

2023年绩效奖励工作总结(大全5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

绩效奖励工作总结篇一

以科学发展观为指导，建立科学规范、便于操作的教师奖励性绩效工资分配制度，激励教师爱岗敬业，主动作为，有效推进学校工作的全面协调和可持续发展。

- 1、坚持“激励先进，促进发展”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果为主要依据，多劳多得，优劳优酬，鼓励先进，促进学校发展。
- 2、坚持公开、公平、公正的原则，做到全过程公开，接受教师的监督。
- 3、坚持“统筹兼顾，倾斜调节”的原则。奖励性工资坚持向有突出贡献的教师和班主任倾斜，照顾老年同志，坚持中小学统筹，相互调节，合并思考的原则，力求合情合理，科学规范。

（一）计算特殊岗位津贴。

1、班主任津贴：

按人平80元每月的标准，分平行班和实验班两个梯队分别比较，按照班主任量化积分进行排名，分出三个档次，即90、80、70元每月的档次总和调平。只计算5个月。此项由政教处操作。

2、领导岗位津贴：

按照副校级80元每月，主任70元每月，副主任50元每月的标准，同样计算5个月，同样按照各领导的工作表现分为三个档次，每月上下浮动10元，由校长组织部分教师分三个级别评议。其中校长的绩效工资由教育局考核。

（二）计算人平总数工资。

人平绩效工资=（参与对象绩效总和——班主任津贴总和——领导津贴总和）/参与人数（记为w□□

（三）分别计算不同类别人群的绩效工资。

1、年满58周岁以上教师的工资：此项系特殊人群，属照顾对象，他们的绩效工资不参与绩效考核范围，即得人平绩效工资。

2、后勤人员绩效工资：由于他们没有参与教学工作或参与教学工作量较小，无法统一标准，故单独考核，按后勤人员的人平绩效总额包干，由校委会组织对后勤人员的平时工作表现打分，分出等次，其等次分别比照教学人员的高、中、低档进行。

3、代课人员的绩效工资，严格地说，代课人员不参与绩效工资，但学校要考虑，由校委会集体研究决定作出一定的补偿。但补偿的金额不得高于历年来的金额。

4、中心学校的人员的绩效工资不纳入此项管理。

5、除了上述以外的其他人员统称为教学人员。

（四）教学人员的考核办法。

1、教学常规：

按照人平绩效工资工资的10%纳入计算，实行扣款制。按照常规教学检查的标准和要求，每次检查不达标，缺备课每节次扣5元，每次作业扣10元，监考未监考每堂扣30元，阅卷未按要求完成的扣50元，扣款实行累计扣款，扣完为止。此项由教导处提供准确的依据。

2、考勤：

按照人平绩效工资工资的20%纳入计算。仍实行扣款制。分为三类：一是坐班考勤。每次坐班未签到扣5元，累计扣完为止。二是会议考勤，每次旷会扣20元，迟到扣5元，事假扣5元，扣完为止。此两项由政教处提供准确的依据。三是上课考勤，每次旷课扣30元，迟到每次扣10元，扣完为止。此项由教导处提供依据。

3、工作量：

按照人平绩效工资工资的30%纳入计算，先计算临时性工作补贴，如临时性代课，每节3元，由教导处统一造表，还有临时性抽调其他大型工作补助，由校委会统一研究决定，再按照教学人员的平均工作量计算，工作量计算办法按照学校的教学资金分配方案相同，但不计算早晚自习和辅导。本学期按照20周计算，每超出一点补3元，低于一点扣2元。不够的钱用考勤、常规教学的扣款来补偿。还不够的学校另外拿出一部分。若有结余，平均补给所有的教学人员。

4、教学成绩：

按照人平绩效工资工资的40%纳入计算，先计算特殊贡献奖。此项由教导处统一造表。

(1) 教师四优评比获奖，只计算本学期的，论文获奖、教案

评选及新闻报道发表：省150元、市80元、县50元，讲课说课比赛获奖的省级及以上的300元，市级150，县级100元。教师获得荣誉模范的市级及以上150元，县级100元。

(2) 辅导学生获奖：只计算本学期的。以文件或证书为准。国家级每人次50元，省级40元，市级30元，县一10元，县二5元。县三没有。涉及到三科联赛的综合名次的可重复计算。

再计算教学成绩，取期中考试和期末考试两次成绩，按照学校计算成绩的积分制度进行。其中期中占40%，期末占60%，也可按照档次进行，如第二名保本，第三名扣100，那么第一名就奖100元。

绩效奖励工作总结篇二

为深化教育人事制度改革，建立符合教育教学规律和教师职业特点的绩效考核制度，促进我校各项工作的科学发展，根据上级教育部门关于绩效工资发放的要求，结合我校实际，特制订《江苏省湖建高级中学教职工奖励性绩效工资分配方案》。

指导思想：以全面贯彻党的教育方针、推进素质教育、促进学生全面发展为目标，以提升教师队伍素质为核心，以提高教师工作绩效为导向，构建符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善的教职工绩效考核评价制度，努力推进我校各项工作持续健康发展。

基本原则：尊重规律，以人为本。德育为先，注重实绩。激励先进，促进发展。分类考核，突出实绩。客观公正，简便易行。

(一) 教学人员考核

(1) 师德考核：（约占奖励性绩效工资总量15%）

能忠诚党的教育事业、爱岗敬业、为人师表、忠于职守、乐于奉献，关心学校的建设与发展，关爱学生身心健康，依法从教，遵守法律法规的教学人员将获得师德奖，奖额为奖励性绩效工资总量的15%。

学校考核领导小组根据考核结果，结合教师自评、学生及家长测评等，综合确定该奖项。

有下列情况之一者，不享受此项津贴：

- 1、有违背四项基本原则的言行或违法犯罪行为的。
- 2、参与赌博，搞有偿家教或从事第二职业的。
- 3、以教谋私，向学生乱收费或索要钱物的。
- 4、有体罚或变相体罚学生行为的。
- 5、擅自不上班的。
- 6、师生（家长）满意度不足60%的。
- 7、缺少大局意识，不服从学校分工，未能履行岗位职责的。
- 8、以非法方式表达诉求或其他违反教育教学要求行为，造成一定影响的。

（2）出勤考核：（约占奖励性绩效工资总量15%）

在编在岗教师凡认真履行工作职责，出满勤，干满点，每学期可得该奖项，奖额为奖励性绩效工资总量的15%。

出现下列情况之一者，扣除部分或全部津贴：

- 1、旷课，每节扣100元；上课迟到，每次扣30元。

2、全体教职工大会、职能处室会议、年级会议及备课组、教研组活动等，旷会一次扣50元，请假扣10元（公假除外）；会议请假三次（含三次）以上，按旷会论处。

3、日常考勤，迟到一次扣10元，旷职一天扣100元。

4、在校内各种考试监考和阅卷中，旷一次扣50元，迟到一次扣10元。

（3）、教育教学常规及教研工作考核（约占绩效工资总量的20%）

1、从事教学和管理工作的骨干教师，经考核合格，按规定发放津贴；

2、在上级视导、检查中产生不良影响的，一次扣200元。

4、监考、阅卷不认真，有明显不足的，每次扣50元；

5、拒绝参加校内外业务培训和学习考试等活动的，每次扣100元；

6、45周岁以下的老师，当年无论文发表或获奖的，扣200元；

（4）工作量考核：（约占绩效工资总量的30%）

1、核算办法

（1）津贴课时数=实际课时数×职称系数+教案数×0.5+附加课时数。

（2）每节课金额以津贴课时和金额总量确定。

（3）职称系数具体为高级1.3，中级1.15，其他1.0。

2、高三音乐、美术训练期间，以基础年级同类人员最高课时计算。

3、班主任津贴平均基数为每月200元，教研组长为80元，文考学科备课组长为120元，其他学科备课组长为80元；级长为60元（级长不兼任班主任的，享受班主任待遇）。

4、女48周岁、男50周岁以上者，每超1岁每周加1课时，最多加5课时。

5、临时性工作适当予以补助。

6、中层管理人员工作量津贴：

任课的中层正职和年级主任每月270元，与老师一样，计算课时奖励；不任课的，发放教学人员工作量考核部分的平均数，另外每月加60元。中层副职每月230元，任课的同老师一样，计算课时奖励；不任课的，发放教学人员工作量考核部分的平均数。

（5）工作效能考核：（约占奖励性绩效工资总量的20%）

教学实绩考核办法：采用均分率考核教学实绩，每学期考核一次。基础年级以每学期两次考试为依据，期中、期末分别占40%、60%。高三年级按第一次市联考和高考成绩核算，学业水平测试学科结合班级本科达线数、合格率和c率综合测算。高二年级学业水平测试学科春学期按学业水平测试成绩核算。

1、在同轨班级中，成绩优秀的，奖200元；学期总平均成绩低于学校规定要求的，扣500元，如有一次不符合学校规定的，扣100元。

2、级长、教研组长、备课组长、班主任等由相关部门或处室进行考核，按等级发放。

3、每学期对教学人员进行家长或学生满意度测评，根据测评结果，由相关处室进行考核，按等级发放。

（二）教辅及后勤人员考核

教辅及后勤人员的德与勤参照教师考核的相关标准执行。

教辅人员人均基数9600元，由处室根据工作绩效确定等次，一等10000元，二等9600元，三等9200元。

后勤人员人均基数9600元，由处室根据工作绩效确定等次，一等9800元，二等9600元，三等9400元。

教辅及后勤人员基数根据具体情况可适当浮动。

说明：

1、在测算过程中，奖和罚均限于项目内核算。

2、每学期按五个月测算，全年按10个月计入。

3、校长、副校长绩效考核方案按上级文件精神执行。

4、相关处室或部门出台与分配方案条例相配套的工作要求，并负责该项目的考核。

5、符合二线条件的人员按平均数发放；年龄较大，确因大病休养、退养未上班人员，按平均数的50%发放；未到规定年龄不上班的，不发放奖励性绩效工资。因年龄较大，上班不上课的人员，按后勤人员下限标准发放。

6、因私请假，超出法定假日一个月以上的，按月扣除奖励性绩效工资。

7、教学人员兼任其他部门工作的，可自选一个部门参加考核。

8、因课程变动等原因，正常上班而无课人员，该学期绩效工资按教辅人员基数的70%发放。

9、年度内岗位变动的人员按月实际发放。

绩效奖励工作总结篇三

针对公司目前员工工作效率低下，员工心态不稳，士气低迷等问题。因此试图制订相关激励措施，本方案本着精神激励为主，适度配合物质激励的原则。

由生产经理及相关领导共同确定各岗位的岗位职责，明确告知员工应从事的工作以及由生产经理与员工一齐结合员工目前的工作效率及设备额定产能设定超产奖，对于超出额定产量的员工给予相应奖励（金钱、礼品、口头表扬或言语鼓励）。对与达不到目标的员工应适度安慰并给予帮忙，比方说培训等，帮忙员工到达工作目标。

此措施可能达成的效果：

1、属员工自我激励，超额完成目标的员工会增加自豪感及收入从而增加工作热情。

2、完不成目标的员工在被安慰的状况下会更加努力工作。

对于某些不涉及公司原则的问题决定时（如食堂服务、饭菜质量、某些辅助生产工具是否合手省力、某些设备部件是否更换等问题）以及制定生产方面某些规定时，可挑选1~2名员工参与讨论，听取员工意见。

此措施可能达成的效果：

1、员工感觉自我受公司重视可增强工作积极性。

2、便于了解第一线员工的思想。

3、可证明公司制度是在了解员工想法以后制定的体现公平及人本思想。

4、实际操作的员工对设备以及操作强度等可改善之处提出的意见相对实际杜绝纸上谈兵。

公司可分季度评选优秀员工，具体评选方法可根据员工工作绩效、工作态度、出勤状况等。从员工中挑选出2~3名表现良好的员工，颁发优秀员工奖状及给予必须的物质奖励。

（以3名为列奖励可为1等奖50元人民币、2等奖30元人民币、3等奖20元人民币，奖励以加班工资的形式发放）但要注意评选的公平性，否则会起反效果。

此措施可能达成的效果：

1、荣誉激励及物质激励结合的方式可提升员工积极性。

2、为评上优秀员工可在员工中间构成竞争，提升工作积极性。

3、被评上优秀员工的人稳定性会增强。

每位员工生日时，由公司总经理或基地厂长签发员工生日贺卡，表达对员工的祝福。此措施可能达成的效果：

1、员工感觉受公司重视。

2、总经理鼓励会增强员工工作热情。

对于员工工资可制定工龄工资，在本公司每工作满一年的员工每月可给予25元的工龄工资。每满两年的员工给予每月给予50元的工龄工资，依此类推工龄工资200元封顶。此措施可能达成的效果：工龄工资便于员工长期在公司工作，以及防止培训出来的熟练工跳槽。

透过培训的形式告知员工工作是为自我的，有潜力的员工公司会为其带给广阔的发展空间以及相对应的薪酬。公司看重的不是学历、性别等其他因数。任何人只要肯努力在公司都有发展的机会。把公司的目标和员工的目标相结合。

此措施可能达成的效果：不一样于其他没有企业文化激励的企业，会是一种比较个性的方式。

目前能耗太高，能够根据目前每吨相应产品电耗、气耗与额定电耗、气耗结合设定激励，在某一个标准下，节约电费、气费以必须的比例返给员工。（奖励以加班工资的形式发放）
此措施可能达成的效果：

- 1、提高员工积极性及对企业的归属感。
- 2、公司相应利润到达了提升。

对于连续两个月达不到公司最低计件标准的员工，结合其平时工作表现（包括考勤、工作态度等）给予转岗或辞退处理。（很多员工都在谈论其他公司待遇好，但真正好处上没有几个工人愿意辞职，员工的年龄决定了他们需要的是稳定，加之工资高的公司管理上比我们严格得多，他们会不适应。）

此措施可能达成的效果：

- 1、反向激励使员工明白不努力就要被淘汰。
- 2、对于工作效率很低下的员工是一种激励。
- 3、可结合目标激励一齐执行。

- 1、当员工出色完成工作时，经理当面表示肯定祝贺。
- 2、经理还就应公开表彰员工，引起更多员工的关注和赞许。

3、管理者在对员工进行鼓励时，就应鼓励其工作成果，而不是工作过程。

此措施可能达成的效果：让员工觉得领导对其工作是认可的，提高积极性。

绩效奖励工作总结篇四

根据《吴江市教育局关于义务教育学校教职工绩效考核的指导意见》文件精神，制订思贤实验小学20xx年教师奖励性绩效考核方案。

奖励性绩效考核对象为按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育学校在编在岗的`工作人员。

在局下拨绩效总额框架内进行考核分配，具体经费组成情况为：行政津贴（副校长津贴系数不在内）、教师综合考核经费、8%的校长基金（用于教师加班等其他项目）、班主任津贴。另外骨干教师津贴由局直拨，不在上述绩效盘子内。

1、师表及教育教学规范考核（权重20%）。考核教师遵守《中小学教师职业道德规范》及考核教师依法从教，严格执行课程计划和省“五严要求”，规范自身教育教学行为等情况。详见附件1。

2、教学工作考核（权重40%）。考核教师六认真工作质量，包括备课、上课、训练、质量、辅导等情况。详见附件2。

3、教科研工作考核（权重15%）。考核教师参与教育教学研究，促进专业发展等情况。详见附件3。

4、出勤工作考核（权重10%）。考核教师全学期出勤到岗情况，根据《吴江市义务教育学校绩效工资实施细则》有关精神和学校考勤制度规定进行考核。详见附件4。

5、教学成果奖励（权重15%）。考核教师在教育教学工作中取得的各类实绩，包括个人业务评优、学生竞赛辅导、科研成果评比发表等方面成绩。详见附件5。

按规定占区下拨奖励性绩效总量的8%。主要用于发放教师完成正常工作以外的加班、代课、先进嘉奖、重大集体荣誉等项目费用。具体分别由相关职能科室统计并进行考核。此项考核如有余额则按绩效人数平均发放。

1、所有考核项目均由相关职能科室制订考核细则，并组织实施进行考核。

2、教师绩效考核每学期进行一次，全年进行两次考核后根据市下达奖励总额进行核算兑现。班级工作考核分月考核和学期综合考核进行。

3、上述考核完成后如有多余金额则按绩效人数平均发放。

4、学校成立教师绩效考核领导小组和工作小组，负责考核细则的制订和实施；教师对考核结果有不同意见，可以通过正常渠道向学校职能科室或学校行政及上级有关部门反映。

5、教师绩效考核结果作为教师岗位聘任、职务晋升、培养培训、评优表彰等方面的重要依据。

本方案解释权属校长室，并从20xx年9月起实施。

1、教师师表及教育教学规范考核细则

2、教师有效教学评估办法

3、班级工作考核方案

4、班级工作月考情况表

- 5、教师教科研工作量化考核方案
- 6、教师教科研工作量化考核表
- 7、教师请假制度及考勤办法
- 8、教育教学成果奖励方案

绩效奖励工作总结篇五

根据省、市、县相关文件精神，结合我镇的实际情况，特制定计生服务站人员奖励性绩效工资考核分配方案。

- 1、建立健全绩效考核制度，搞活事业单位内部分配。
- 2、坚持多劳多得、优绩优酬、兼顾公平的原则。
- 3、坚持向关键岗位、业务骨干和做出突出成绩的工作人员倾斜的原则。
- 4、坚持公开、公平、公正的原则。
- 5、奖励性绩效工资每年考核发放一次。

奖励性绩效工资考核和发放对象：镇计生服务站在编在岗正式工作人员

奖励性绩效工资总额，在主管部门人社局核定的总额内自主考核分配。

奖励性绩效工资构成项目（总分100分，加分另计）：

- 1、岗位性考核计分35分。
- 2、考勤类考核计分25分。

3、综合目标考核计分40分。

（一）岗位性：以35分计算，分管副院长岗位计35分；兼职统计、财务、文秘、流动人口管理、从事药具管理、检验、放取环、人流等计划生育节育手术服务的技术人员岗位计30分，其他岗位计28分；信息录入另加5分。

（二）考勤类：以25分计算，主要考虑职工出勤的因素，对当月正常工作日上班与节假日值班全勤的计25分；缺勤（含请病假事假）每天扣0.5分（半年累计超过一个月的按“（六）”处理），半年累计旷工15天的，考勤类绩效工资全部扣除计0分。

（三）综合目标考核：以40分计算，采取半年考核，考核内容、项目见考核评分表（详表附后）。半年综合目标考核分数采取考核分配领导小组打分及干部职工民主测评打分二块确定，考核分配领导小组打分占50%，计20分，干部职工民主测评打分占50%，计20分，合计总分40分的综合目标考核分。

（四）加分与扣分：

1、有下列项目之一的每项加5分，但累计加分不超过10分：

- （1）有学术论文发表的。
- （2）在市级以上党报党刊发表文章的。
- （3）在市级以上电台、电视台刊播报道的。
- （4）其他认为可以加分的。

2、有下列行为之一的给予扣分，但累计扣分不超过10分：

- （1）因工作失误造成一定影响的。

(2) 发生医疗技术事故的。

(3) 不服从工作安排的。

(4) 迟到、早退、旷工的。

(5) 其他认为可以扣分的。

(五) 分配等级：总分91~100分以上为一等；81~90分为二等；71~80分为三等，70分以下为四等。

一等次按100%发放，二等次的按95%发放；三等次按90%发放，四等次的不发放。结余部分由考核分配工作领导小组奖励其他多贡献人员。

(六) 有下列情形之一的，扣发全部奖励性绩效工资：

1、受刑律处分的，受行政处罚治安拘留及党内严重警告，行政记大过以上处分，处分期限未满或虽未规定处分期但处分期未满一年的。

2、在工作中出现重大失误，造成恶劣影响，被通报批评的。

3、发生重大医疗技术事故，被通报批评的。

4、长期请事假不上班的（半年累计一个月以上，含一个月），或者长期请病假（半年累计三个月以上，含三个月），请病假需县级或县级以上医院诊断证明及相应能证明病情的检查报告（诊断证明、检查报告同时具备）。

5、乱罚款、乱收费或服务态度差，被群众向区、市、县举报，经调查情况属实的。

成立奖励性绩效工资考核分配工作领导小组，领导小组由6人组成，组长由陈江平院长同志担任，成员：陈哲、李刚兵、

骆振绪、张书发、张飞等同志组成。由考核分配工作领导小组负责实施。

本方案由奖励性绩效工资考核分配工作领导小组解释。

抄乐镇人口和计划生育服务站

20xx年12月20日

附：综合目标考核评分表

序号

考核指标

分数

考评等级与评分标准

专业理论

知识

13熟悉

较系统掌握

基本掌握

考评得分

131211解决业务技术的能力

13优良中

考评得分

131211工作成绩

14突出

较突出

一般

考评得分