

# 管委会目标考核方案(优质5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

## 管委会目标考核方案篇一

＊＊镇2005年村级（社区）

及镇属企事业单位年度工作目标管理考核方案

2005年是我镇“真抓实干、再续辉煌，实现经济社会快速高效发展，早日步入经济强镇”的关键之年，为了确保全年各项工作目标任务圆满完成，镇党委、政府决定继续对村（社区）和镇属企事业单位实行年度目标管理考核，特制定本方案。

### 一、指导思想

认真贯彻落实党的十六届四中全会精神，牢牢把握发展第一要务，按照“咬定一个目标，突出三个重点，实现五大突破”的工作思路，深入实施融城强县战略，以解放思想为先导，以加快发展为主题，以深化改革为动力，以结构调整为主线，全面加强党的执政能力建设，全面加快小康社会建设步伐，全面加速镇域经济的协调发展，实现经济社会持续、快速、健康、和谐发展。

### 二、考核范围

全镇11个村（社区）委会、各镇属企事业单位（包括垂直管

理单位)。

### 三、考核指标（见考核实施细则）

### 四、考核操作办法

1、镇党委政府成立村级年度工作目标考核领导小组，组成人员如下：

组 长：

副组长：

成 员：

下设办公室，由任办公室主任。

2、年底由考核领导小组组织有关各办，统一检查验收，按各单项具体评分细则进行考核评分。

3、实行加、扣分办法：获县级单位表彰的每次所在单项（下同）加5分，获市级单位表彰的每次加10分。凡受市以上单位通报批评的每次扣10分，受县委县政府通报批评的每次扣5分，受县直部门、镇党委政府通报批评每次扣2分。

4、设置目标考核综合奖、单项奖和目标管理奖，并评选一定数额的先进个人一并表彰奖励。

5、除上述目标考核外，其他办不另单独考核。

### 五、奖励与处罚

一奖励：

1、综合奖。对综合目标考核中排名前6名的村（社区）委会

授予“综合目标管理先进单位”称号，设一等奖1名，二等奖2名，三等奖3名，分别奖励2000元、1500元、1000元。

2、单项奖。对单项考核得分在前5名的村（社区）委会颁发锦旗，并分别奖励500元。

3、目标管理奖。对考核得分在前6名的镇属企事业单位授予“目标管理先进单位”称号，并分别奖励500元。

二处罚：

实行班子建设、计划生育、社会治安“一票否决”，如班子成员中出现违规违纪，出现计外或多胎生育、发生严重刑事案件或上访冲击上级机关的均“一票否决”，取消综合目标考核评先和主要责任人评先资格。

## 管委会目标考核方案篇二

对优化县级地税机关目标管理绩效考核机制的思考

目标管理绩效考核是加强税务机关效能建设，改变机关作风，提高执法水平，提升工作绩效、挖掘干部潜能的重要手段和保证。在当前各地规范津补贴发放后，如何实施目标管理绩效考核，已成为县级税务机关亟待解决的首要问题，笔者凭借多年从事办公室工作的实践，作了一些思索，供大家参考。

射洪县地方税务局2xx-x年印发的《射洪县地税系统季度(半年)工作目标考核办法》，探索建立了目标管理绩效考核机制，通过几年的运行，逐步形成了较为科学、规范，有效促进工作落实的激励约束机制，确保了政令畅通，各项工作得到及时有效地落实，干部工作的积极性、主动性大大提高。今年我们又印发了《射洪县地税系统在职人员工作津贴考核管理

办法(暂行)》，主要解决规范津补贴发放后的季度工作考核问题，侧重于履行职责、作风效能方面，一定程度上促进了季度工作的落实。

## 二、存在的问题

通过这两个考核文件的运行实践，虽然取得了一定的成绩，但也陆续暴露出一系列问题：一是在实际工作中我们的考核实际上就是按所列工作内容检查其是否完成，忽视工作质量与工作效率。二是考核过程中实施工作系数与完成工作任务相结合的考核，由于工作系数指标体系是按所任职务设计的，工作系数没有完全反映岗位工作量，导致职工个人之间苦乐不均的现象发生。三是对各单位考核指标多，而对局机关各职能部门考核指标少，缺乏能够客观反映工作落实质量和效率的考核办法。

## 三、几点建议

坚持下管一级考核的原则、去繁就简考核的原则、分类负责考核的'三大原则。

配合目标责任分解，制定详细而又具有可操作性的考核指标，重点是围绕绩效目标考核工作业绩。

按照干部职工的工作业绩、工作能力、工作态度及社会评价等进行分类，设置重点考核指标。为鼓励开拓创新、争先创优，增设加分项目。

1. 工作业绩指标：包括工作数量、质量和工作时效。
2. 工作能力指标：包括岗位技能，“一岗两责”的能力等。
3. 工作态度指标：包括工作纪律、服务态度、服从领导安排等。

4. 社会评价指标：包括纳税人有效投诉、反馈意见评价、明查暗访结果等。

5. 专项加分指标：重点工作突出贡献、稿件录用等。

建议考核分类设置为：

1. 对稽查局、各税务所的考核分类：设队伍建设类、综合管理类、税收征管类三大类。由相关领导牵头，相关股室负责，制定考核内容，细化考核项目，量化考核指标。

队伍建设类，由纪检组长和分管人事、党务的领导牵头，具体含纪检监察工作、人事教育和干部培训中心工作、机关党委和工、青、妇等工作。责任股室为监察室、人教股、党委办。

税收征管类，由分管税收业务和法制工作的领导牵头，具体含综合税收管理、税收征管、税收法制工作、税收信息化会计核算服务工作。责任股室为综合股、征管股、法制股。

综合管理类，由分管计财工作和办公室工作的领导牵头，具体含办公室工作、计划财务工作。责任股室为办公室、计财股。

2. 对机关各股室的考核分类：每季度机关各股室汇报工作，局领导考评；日常和年度工作与市局平时通报和年终考核相结合，实施考核。

### (三) 优化考核系数体系

本着“以人为本、权责结合、多劳多得”的原则，优化现有考核系数体系。建议对各股室和稽查局、税务所的工作总量进行测算，纳入考核系数体系。对相关工作量大、责任重的岗位适当提高考核系数，倡导多劳多得，逐步形成“要我工

作”变为“我要工作”的局面。

#### (四) 改变绩效考核办法

以前的考核实行的是扣分制，形成了多干多扣，少干少扣、不干不扣局面，造成职工个人之间苦乐不均现象的发生。改传统的“扣分制”为“加分制”，把考核由“处罚型”改为“激励型”，充分调动干部工作的积极性、主动性。建议实行两级考核监控机制，即单位(部门)考核和县局考核。建议修改《射洪县地税系统在职人员工作津贴考核管理办法(暂行)》，将侧重于履行职责、作风效能方面考核改为只考核组织地税收入工作。

县局只对机关股室和稽查局、各税务所实施考核。机关各股室和稽查局、各税务所对职工个人进行考核，制定考评标准时应综合考虑职工个人工作量和难度。

#### (五) 逗硬实施绩效考核

县局成立目标管理绩效考核领导小组，建议由局长任组长，下设办公室，由县局办公室、监察室、人教股等相关股室人员组成，并确定专人负责目标管理绩效考核日常工作。县局对机关股室和稽查局、各税务所的考核，由绩效考核办定期组织专人对各类材料报送情况、会议落实情况、考勤考绩情况、督查督办情况进行考核，同时抽查机关股室和稽查局、各税务所在实施考核过程中，是否存在考核不客观、不公平等情况。各股室和稽查局、各税务所对职工个人的考核，根据工作人员的工作态度，工作难易度，工作成效等进行考核，并与被考核人进行考核沟通，最后形成绩效考核结果并报县局。通过两级逗硬考核，层层把关，及时发现工作中存在问题，为领导层决策提供翔实的依据。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索地税目标绩效考核方案。

# 管委会目标考核方案篇三

1、卫生保健工作

2、教玩具、杂志管理

1、每一项等第都通过教师自查，年级组长、班主任、园行政检查后把三者检查情况综合后由考评小组最后评定。

2、最后等第评定

**a级：**卫生保健工作必须达到**a级**，资料管理**b级**以上（卫生保健工作**a级**的确定：卫生保健工作共九项指标，六项指标达**a级**，其中晨检、消毒、安全防护、保健资料管理必须为**a级**。其它为**b级**以上）

**b级：**二项指标均为**b级**以上。

**c级：**卫生保健工作九项分指标均为**c级**以上，且不够**b级**条件的。

**d级：**卫生保健工作九项分指标中有一项及以上指标为**d级**，则为**d级**。

**a级：**为一线上岗教师浮动工资的 $\times 90\%$ 。

**b级：**为一线上岗教师浮动工资的 $1 \times 90\%$ 。

**c级：**为一线上岗教师浮动工资的 $\times 90\%$ 。

组长： 副组长： 组员：

xxx□xxx

## （一）卫生保健工作

1、在园主任领导下，按照保健业务部门要求，学期初制订好卫生保健工作计划，期末及时写好卫生保健工作总结。检查幼儿园各项卫生保健制度的落实情况，并做好有关记录的为**b**级；能主动、创造性地开展工作，完成各项工作任务任务的为**a**级；未完成上述工作任务，拖延不决的或记录不全、内容不实的为**d**级。

2、掌握全园幼儿生长发育动态及健康状况，及时评价分析。

（1）协助妇保所做好新生入园体检、“六一”幼儿体检工作，及时完成汇总、记录、统计等工作，发现问题和班主任老师、幼儿家长及时交流，妥善处理的为**a**级；数据失实，计算错误或发现问题未及时处理造成不良后果的为**d**级。

（2）对体弱、多病、过度肥胖的幼儿有个案管理，有跟踪措施记录，通过有效管理，逐步改善该部分幼儿的体质状况，对有禁忌症的幼儿伙食及时作出相应的安排的为**a**级；因疏忽发生差错，产生不良后果的为**d**级。

（3）对在园幼儿每季度测体重一次，每半年测身高一次并作评价，每半年查视力一次，测查资料及时汇总、分析的为**b**级；未按规定×完成上述工作，产生不良后果的为**d**级。

3、按要求晨检，做好全日观察工作

（1）幼儿入园晨检做到一摸二看三问四检查。一摸：有无发烧，二看：精神状态、面色、咽部、皮肤有无皮疹及某些传染病的早期症状，可疑者应及时隔离、观察或去医院诊治，三问：饮食、睡眠、大小便情况，四检查：有无携带不安全物品，如：小刀、玻璃片、小球、珠子等，发现后及时妥善处理的为**a**级；晨检不细致，未发现幼儿携带不安全物品每月



超2次以上或因工作失造成不良后果的为d级。

(2) 落实全日观察措施，上、下午分别进班一次，了解轻度患病儿的情况并负责喂药，写好护理及治疗记录的为a级；给幼儿误服药品或因工作失职造成不良后果的为d级。

#### 4、执行好卫生及消毒隔离制度，全面控制疾病发生率

(1) 按《幼托机构常用物品消毒常规》指导保育员进行各类物品的消毒工作，消毒方法正确，记录规范的为a级；消毒或记录不及时或因未及时指导发生消毒差错的为d级。

(2) 传染病流行季节积极开展防治工作，一旦有幼儿发生传染病，立即隔离患儿，并组织对患儿所在班级进行彻底消毒，同时按防病措施进行检疫，组织易感儿预防服药，控制传染病续发。传染病发病率小于3%，腮腺炎、水痘未跨班流行的为a级；措施不得力，造成传染病蔓延或因晨检不细致，造成传染病患儿进班的为d级。

(3) 负责幼儿小病的诊治，做好多发病（呼吸道疾病）、常见病的防治工作，晨检时，坚持给每个幼儿喷“爱诺”，多发病发病率小于15%，常见病发病率小于5%的为a级；发现漏记或多发病发病率大于是20%，常见病发病率大于10%的为d级。

5、协助防疫部门完成各项计划免疫工作积极协助防疫部门完成各项计划免疫工作，做到一个不漏，有禁忌症不接种或需暂缓接种的，及时和家长联系，讲明情况。幼儿《预防接种证》齐全，无缺症现象的为a级；出现漏种、误种或《预防接种证》缺少超5%的为d级。

#### 6、做好安全防护工作，防止意外事故的发生

(1) 协助园领导落实幼儿园安全检查制度及各项制度，负责

检查园内环境卫生及安全工作。发现园内环境的不安全因素及时汇报，及时清除，避免事故发生的，一般外伤发生率每学期2%以内的为a级；因检查不及时，导致幼儿一般外伤发生率超5%的或故意隐瞒不报的为d级。

(2) 做好幼儿小伤处理工作。不论幼儿外伤事的大小，均需及时处理，需送医院的和当班老师一起及时送医院治疗。处理完毕，及时汇报，如实进行记录，写明事故情况和处理情况，处理得当未造成后果为a级；发现漏记或因处理不当造成不良后果的为d级。

(3) 主动和教师商量，经常性地对幼儿进行安全教育，通过专题讲座活动，向幼儿介绍一些安全防护知识，教给幼儿一些必要的安全技能，提高幼儿自我保护意识和能力效果显著的为a级；一学期未进行安全知识专题讲座的为d级。

(4) 加强药品的管理，保健室药品检签清楚，保管得当，无过期失效药品，常用药品及时添置，保证无断货的为a级；发现过期药品或出现断货的为d级。

(5) 按时开关园门，不私自开门，确保无幼儿私自出园门的为a级；违反规定开门或发生幼儿私自一人出园门的为d级。

## 管委会目标考核方案篇四

为进一步加强我校教师师德师风与工作作风建设，激励广大教师以“学为人师、行为世范”为准则，力行师德规范，提高教师修养，弘扬高尚师德，根据xx县教育局关于加强师德师风及工作作风建设的有关文件精神，结合我校实际制定本考核方案。

1、坚持客观、公正、准确、民主、公开的原则。

2、坚持学校测评教师、家长测评教师、学生测评教师、教师互相测评相结合的原则。

组长□xx

副组长□xx

考核内容包括爱国守法、爱岗敬业、关爱学生、教书育人、为人师表、终身学习、廉洁从教等方面内容。

1、考核对象：本校在职专任教师。

2、考核时间安排：师德师风与年度考核每年度考核一次。

教师师德师风考核与年度考核结合进行。

1、召开教师大会，通报教育局关于师德师风与年度考核工作人员的精神，评选优秀一定要做到公平公正。

2、成立学校考评小组，考评小组成员由教师推荐产生。

3、考核等级由全体教师和考评小组打分确定，考核评议实行百分制，教师打分占60%，考评小组打分占40%。考核组在打分量化的基础上，综合分析，逐一确定考核等次。

4、公示考核评议结果。教师考核等次要在本校公示3个工作日。公示无异议后学校将每位教师□xx县中小学教师师德师风考核登记表□□□xx县中小学教师年度考核登记表》分年度保存，在学校存档。

## 管委会目标考核方案篇五

规范和提高员工的服务意识、服务标准，通过考核提升员工的工作能力、工作积极性，利用经济这一杠杆作用，推动服

务质量、管理水平和经济效益的不断提高，确保总公司制定的各项工作目标顺利完成。

- 1、服务行为的标准化、规范化；
- 2、逐级考核、统一考核；
- 3、公平、公正、公开。

物管处全体员工。

1、考核人：各项目主管为主要考核人；公司品保部、人资部负责考核项目日常工作跟进、监督和执行。

2、考核周期：每月一次。

3、考核依据：公司各项规章制度、各操作手册的规范文件；评价个人当月重点工作的完成情况。

4、考核内容：

工作情况：工作量、工作态度、工作实绩及业主满意度；

安全方面：工作过程中有无事故发生；

执行力：对公司的计划任务完成情况及执行中的创新完善情况；

礼仪形象：举止是否文明、服务用语是否恰当、衣着是否得体；

成品保护：设备有无丢失、缺陷，公共设施维护情况；

5、检查方式：主管每天检查，物业主任每周不定期随机检查，公司品质保障部和其他职能部门随机抽查。

特别说明：在检查过程中如出现妨碍检查或弄虚作假者，经确认情况属实的将对其加倍处罚。

## 6、考核程序：

每月25日各项部门主管将汇总，并报主任审核后公布；

品保部将检查、拍照记录，其他相关职能部门随机考核记录交专人汇总，计算分值后报人资部，最后由人资考评汇总。