

惩罚心得体会 工作总结奖励惩罚实用(大全5篇)

从某件事情上得到收获以后，写一篇心得体会，记录下来，这么做可以让我们不断思考不断进步。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

惩罚心得体会篇一

一、考核内容

(1) 参与学校制定年度法制教育规划,每学期上法制课不少2次、;

(8) 指导学校建立校内矛盾纠纷排查调处工作机构,有效化解各种矛盾纠纷(8分);

(9) 协助学校沟通与社区、家庭及社会有关方面的联系,学校、家庭、社区“三位一体”法制教育机制健全完善(8分)

(10) 每年年底主动向所在学校上级主管机关书面报告当年履职情况(10分);

(11) 较好地完成学校所在地镇、街道综治委、办的工作要求,学校各项综合治理工作措施落实(10分)。

三、考核结果的使用。法制辅导员年度考核结果作为调整法制辅导员职务、级别、以及法制辅导员奖励、解聘的依据。

(4) 对法制辅导员工作情况的考核结果,将进行分值折算计入派出单位年度社会治安综合治理目标责任书考核总成绩。

惩罚心得体会篇二

我们很容易把工作总结写成流水账和优缺点的形式，让老板和公司不知道我们做了什么，有什么进步，有什么具体成绩。没有标准可以比较。

现在，我来介绍一下写工作总结的步骤。剩下的很简单。按照以下步骤，工作总结的写作就会条理清晰，表现明确。

写工作总结的四个步骤：

1. 说明在评估期间你主要做了哪些工作；
2. 用事先和老板约定的绩效(或者绩效改进计划中的标准)或者公司规定的考核标准来评价你所做的主要工作；(如果公司没有标准，你要知道公司让你写工作计划的目的是什么，要考核的标准应该是什么。)
3. 然后在工作中寻找自己的差距(对照绩效标准)；
4. 提出今后工作中应该做的和应该改进的地方。

看工作总结就这么简单，你也可以在写工作总结的过程中发现自己的不足，对以后提高工作业绩有很大的帮助，从而不断提升自己的能力，增加自己在社会上的竞争力。试试看！

惩罚心得体会篇三

一、考核内容

(1) 参与学校制定年度法制教育规划,每学期上法制课不少2次、;

(8) 指导学校建立校内矛盾纠纷排查调处工作机构,有效化

解各种矛盾纠纷（8分）；

（10）每年年底主动向所在学校上级主管机关书面报告当年履职情况（10分）；

（11）较好地完成学校所在地镇、街道综治委、办的工作要求，学校各项综合治理工作措施落实（10分）。

三、考核结果的使用。法制副校长年度考核结果作为调整法制副校长职务、级别、以及法制副校长奖励、解聘的依据。

（4）对法制副校长工作情况的考核结果，将进行分值折算计入派出单位年度社会治安综合治理目标责任书考核总成绩。

惩罚心得体会篇四

1) 在校内外勇于同坏人坏事作斗争，检举揭发、制止违法犯罪行为的。

2) 积极协助公安、保卫部门侦破案件或在灭火、抢险中保护国家和人民生命财产安全中做出较大贡献的。

3) 忠于职守，积极负责，在保卫学校安全和维护正常秩序工作中，取得明显成绩的。

4) 对学校安全保卫工作提出重大合理化建议并被采纳的。

5) 其它积极支持安全保卫工作的情形。对在安全工作中成绩显著的教师，学校应给予表彰奖励。

3、对违反安全规定或学校安全制度，制度不健全，措施不落实，职责不明确，导致发生师生安全事故的，或发生师生伤亡事故、食物中毒等事件不向上级报告也不及时查处的，应按事故轻重对责任人分别给予扣除奖金、津贴，情节严重，

已违反法律有关规定的，移交司法机关处理。凡发生安全事故的，学校领导和当事教师当年年度考核一律直接定为不合格。三年内一律不得提拔和晋升专业技术职务，也不得评为先进。

安义县龙津中学

二00六年九月五日

惩罚心得体会篇五

1、提取月全额工资的10%，作为绩效考核工资，剩余90%作为基本工资。（5%与销售指标挂钩，5%与均价指标挂钩）。

2、完成公司当月销售指标及均价指标，发放当月基本工资+绩效工资（完成销售指标95%以上，视为完成任务）。未完成上述两项指标，则扣罚当月绩效工资，只发放当月基本工资。若只完成两项指标中的一项而未完成另一项，则扣罚绩效工资的5%。

3、考核周期为季度考核。若在该季度最后一个月份，累计完成该季度考核指标，则补齐该季度全部绩效工资。

4、若在第一季度考核中两项考核指标均没有完成，则第二季度的绩效考核工资提取比例在第一季度10%的基础上，追加5%，提取全额工资比例的15%，做为新的绩效考核工资，暨全额工资的构成为15%绩效工资+85%基本工资。（与销售指标挂钩，与均价指标挂钩）

5、若连续二个月未完成考核指标，且所完成任务额在连续二个月总考核指标的80%以下，分公司总经理将对该员工任职能力进行考核评估。

6、若连续二个季度未完成考核指标，且所完成任务额在连续

二个季度总考核指标的90%以下，分公司总经理将对该员工任职能力重新进行考核评估。

7、奖励措施：

在完成两项考核指标的基础上，超额部分按以下标准提取奖金作为奖励。该奖励每个月核发一次。

（1）、销售指标超额完成奖励：（公司制定的每月销售指标）。

部门经理：超额完成公司每月销售指标5%以下奖励400元，超额5-10%奖励600元，超额10%以上奖励800元。

部门助理：超额完成公司每月销售指标5%以下奖励250元，超额5-10%奖励400元，超额10%以上奖励600元。

业务主管：超额完成公司每月销售指标5%以下奖励200元，超额5-10%奖励300元，超额10%以上奖励500元。

奖励金额和分配办法：均价奖励金由市场部经理和管理人员根据贡献大小和工作表现在部门内自行分配使用。

（2）、管理后勤部门奖励：

管理后勤部门（包括总经理室、办公室、财务部、配送部）奖金总额按业务部门奖金总额50%提取，由总经理根据员工实际表现情况予以奖励。

8、本考核方案从20xx年x月x日起执行。