

# 最新年度绩效考核自查报告 绩效考核工作自查报告(实用9篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 年度绩效考核自查报告篇一

根据浠绩效[20xx]8号文件的要求，我局对照浠绩效[20xx]4号文件《关于下达20xx年绩效考核主要指标的通知》中关于我局的主要绩效考核指标，进行严格自查，进行自我打分。经过自查对我局上半年的绩效考核内容有了清楚深刻的认识，明晰了上半年工作的成绩与不足之处。通过对比也更加明确了下半年的工作任务，理清了我局下半年的工作思路，工作方向也更加明确，清楚。现对照我局绩效考核主要指标将我局上半年的绩效考核内容做如下汇报：

### （一）重点工程

2、上半年共检验药品60批次，检出不合格18批次，其中基本药物32批，不合格5批，检验正确率100%，信息平台输入正确率100%。

### （二）争取资金

1、1-5月份我局引进资金项目：

2、6月份引进资金项目：

引进楚天湖北菜馆金额135万元

### 3、上半年共计完成招商引资502万元

#### （三）自评打分

经自查重点工作所有指标我局上半年均已完成，自评打分40分。

#### （一）自身建设和其他工作

1、围绕“创先争优促监管，饮食用药保安全”这个主旋律，开展“两创一争”活动，在全局营造“比、学、赶、超”的良好氛围，树立积极、健康、向上的精神风貌。

2、投资10万余元完善党建基础设施，设置党员之家、图书室、档案室、文明学校、文体娱乐室等，改善了职工办公环境；建设设施更完备的学习中心，制作“文明创建”、“两创一争”、“双争”、“创先争优”版面及楼梯、楼道警示标语30余块；创建了浓厚的教育氛围，使同志们时刻感受到党的影响。

3、以作风建设年活动为契机，高度重视党风廉政建设，形成一把手负总责，党组统一领导部署，科室各负其责，纪检监察综合协调、办公室全面督查，一级抓一级、层层抓落实的领导领导体系和责任体系，为政风行风评议和优化经济环境评议奠定良好的基础。

#### 4、统战工作

5、复创市级文明单位，提升单位形象。我局为提高精神文明建设工作的质量组织人员到外单位参观学习，并邀请县文明办的工作人员来我局参观指导工作，对文明办工作人员指出的问题积极采取措施整改。

6、在信访工作会议结束后我局针对会上的要求立即拿出贯彻

落实措施，工采取三方面的措施：

(1)加强组织领导，层层落实责任；

(2)实行“一岗双责”，不留责任空白；

(3)认真迅速，及时化解矛盾。上半年，我局监管措施得当，未发生一起上访事件。

7、上半年，我局积极配合计生委完成计生药品案件的查处，查处违法妊娠药品案件9起。单位内部的计生工作也全面完成工作责任目标。

8、截止5月份已完全完成文书归档工作，县档案局以为我局出具归档证明。

9、在县里组织防洪期间，我局配合县水利局抽调车辆、人员到南村乡展开抗洪防御工作。

10、我局上半年须知多次普法知识学习，全机关人员都参加学习。另外，我局还组织人员到仰韶广场做药品知识宣传工作，要求我局执法人员在执法期间向老百姓宣传用药知识。

11、针对县节能办下发的节能任务，我局采取换节能灯，制定办公设备、空调等节能措施保证了节能指标完成。我局还参加县节能办组织的机关技能知识竞赛获得三等奖。

## （二）市县经济社会发展指标

我局上半年在接收新职能和新到岗人员后积极开展监管工作，营造良好的餐饮服务食品和药品市场，保证了我县餐饮服务市场和药品市场的良性发展。

## （三）督查事项落实

我局内部建立督查体系，对交办不力的工作内部出督查专报，保证工作落实。上半年的人大政协提案已全部完成并报送人大政协以及督查局。

（四）对县委、县政府安排的临时性工作，我局从不推诿，积极协办，从没有出现过拖办情况。

综上所述我局在常规工作方面进行自查自评可以得27分。

我局在上半年获得先进基层党组织称号；在第二届县直工委运动会中获得拔河比赛三等奖；在市食药监局组织的唱红歌比赛中两首歌曲分获二三等奖。我局的创先创新工作可以获得5分。

县领导对我局工作基本持褒奖态度，充分肯定了局领导的工作，社会群众一直对我局评议较好，上半年无通报批评与媒体曝光。综上所述可以获得20分。

综合上半年的工作我局工作基本上完成了绩效考核指标，但是个别方面工作仍需改进。下半年需对薄弱环节下功夫进行提高。上半年绩效考核指标我局综合可得92分。

## 年度绩效考核自查报告篇二

20xx年即将过去，总结过去是为了吸取经验教训，以备来年以更好的状态迎接挑战。20xx年年度共接诊人数2549人次，其中皮肤科800余人次，皮肤科收入18000余元，收入不尽如人意。（主要原因是处置的患者太少）。主要有以下几个方面：

作为一名社区医务工作者，牢固树立以患者为中心的意识，为患者带去热情周到的服务。在工作当中，用心主动帮助患者及辖区居民解决就诊中遇到的各种困难，让患者感受到热情周到的服务，感受到医护人员的关心和体贴。

高质量、高水平的医疗服务是病人、家属、社会评价医务工作者满意度的一项重要指标。本人始终把强化医疗质量、提高专业技术水平作为提高群众满意度的一个重要方面。积极参加院内及院外的各种培训、学习，努力提高业务知识。

严格落实了医院各项规章制度，定期自查，找出问题，采取措施，加以改善。

作为一名社区医务人员，为患者服务，既是职责，也是义务。我努力提高自己的思想素质和业务道德水平，摆正主人翁的心态，急病人所急，想病人所想，竭尽全力为患者及辖区居民服务。对患者细心照顾，和蔼可亲。发奋将理论知识结合实践经验，在此过程中我还不断总结学习方法和临床经验，发奋培养自己独立思考、独立解决问题、独立工作的潜质，培养了全心全意为人民服务的崇高思想和医务工作者务必具备的职业素养。

本人在以后的工作过程中将不断发奋进取，竭尽全力完善自己，同时真诚的期望医院领导和各位同事们给我提出宝贵的批评推荐，纠正存在的错误，弥补自己的不足之处，帮忙我成为一个合格的医务工作者和社会主义建设者。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的社区医务工作者。

## 年度绩效考核自查报告篇三

今年以来，按照市局的统一部署，我局继续深入开展“六型机关”建设。结合我局实际工作情况，充分发挥财政工作职能，扎实推进各项工作，并与“创先争优”和“三提升”活动紧密结合。使得各项工作得到有序开展，现将我局“六型”机关建设自查情况报告如下：

为保障“六型机关”建设活动有序开展，我局成立了以局长任组长、副局长任副组长、各科室负责人为成员的领导小组。

制定了可行性强的实施方案和工作细则，明确工作目标，抓住工作重点，理顺工作思路，确保各项工作取得实效。一是强化领导抓落实。全局领导班子思想高度统一，领导干部率先垂范，全体工作人员步调一致，采取各种有效措施，推进“六型机关”建设全面开展。二是强抓理论学习。进一步提高对学习机关的认识、培养学习型干部，提高干部整体素质。通过不断学习，提高干部职工的政治思想素质和业务素质，增强干部职工为民理财水平和解决实际问题的能力，提高我局干部职工的公仆意识和服务质量。三是做到“三严三保”和“六有”，即严格考勤，保证学习人数；严格纪律，保证学习进度；严格态度，保证学习效果。“六有”即有计划、有专题、有座谈、有记录、有笔记、有心得。

坚持理论与实际相结合的原则，我局采取丰富多样形式，不断提高“六型机关”建设水平。

（一）拓宽学习内容，增加学习途径。一是根据学习优、作风优、素质优的要求，学习以思想政治和业务知识为重点，着眼于提高我局干部职工政治素质和业务水平。二是领会会议精神，以榜样为准则。学习上级重要会议精神和领导讲话；学习王永利、王彦生、赵治海、郭建仁等同志的先进事迹，对照先进，树立榜样。三是依次开展了3次专家辅导、领导讲座和举办业务培训班的方式确保了学习效果。

（二）改进学习方式，和工作实际相结合，明确对标定位。我局开展“三对照”，动员广大党员干部围绕工作能力、工作标准、工作效率三方面，向一流水平、更高层次看齐。领导干部和党员干部按照“对照群众意见查不足、对照一流标准看差距、对照专家建议找问题”，谋划长远发展定位和确定阶段性目标，形成领导班子和党员干部的《对标定位报告》。

（三）加强制度建设，完善运行机制。一是强化制度建设，完善各项管理制度。包括考勤制度、工作制度、学习制度、

财务制度、公务用车管理制度、文明制度、安全卫生制度、廉政制度等一系列制度。二是完善岗位责任制。结合局内各科室职能和业务特点，实行和完善了岗位责任制、服务承诺制、首问责任制、一次性告知制、ab岗工作制、限时办结制和接访制度等。三是开展岗位练兵制度。通过以老带新，集体攻关，以此锻炼和培养一批工作骨干，提升机关干部整体素质，增强机关工作的效率，优化机关服务体制。四是加强机关效能建设。切实规范了工作人员服务行为，确保办事效率高、业务水平强、行为好、服务态度佳，争创一流的服务水平。五是完善考核监督机制。我局将“六型机关”建设开展情况列入干部职工考核内容，对敬业爱岗先进典型进行褒奖，严肃查处职工的违法违纪行为，不断完善监督机制，以此提高党员干部重行风、抓行风、管行风的主观能动性，督促指导各项工作落实到处。

积极创新工作机制，加大依法综合治税力度，严格落实责任制，积极开展税收检查和清查，促进各项税费及时足额缴库。截止11月20日，全区全部财政收入完成11961万元，占年初预算139.19%，同比增长171.04%，再创历史新高，首次突破亿元大关。

（一）依托“草原新城”为定位。结合财政实际，“对标先进”谋发展，“创先争优”选标准，着力构建“以制度为基础、以创新为动力、以绩效为目标”的高标准工作格局。在促进财政增收方面，我局在“高”上定标准；在预算执行方面，从“严”上定标准；在开展后继财源建设方面，从“扶”上定标准；在支出绩效方面，在“好”上定标准。实现财政科学发展新跨越。

（二）服务大局促发展，推动创建见成效。我局在工作中，始终将创建工作是否深入作为首要标准，以创建活动推动财政工作，在财政工作的重要方面取得成效为首要目标。把民生工程作为工作的重中之重，在医疗教育方面发挥财政职能、推动我区经济社会科学发展。高效率、高质量落实关系民生

财政政策、践行为民理财宗旨。推进财政体制、机制和管理创新。提高预算编制质量、提高预算执行效率、保障财政安全规范高效运行。进一步提高财政管理科学化、精细化水平。

（三）围绕科学发展、富民强区总目标。我局从更好地发挥财政职能作用出发，建立健全创新机制，营造创新氛围，大力推进理财创新，大大激发了财政干部的创新潜能，使干部职工创新能力得到明显提升，努力攻克财政工作中的各种重点、难点问题，提高了财政工作服务经济社会发展的水平。

充分利用宣传媒体，推进我局创先争优和三提升活动良性发展。通过设立意见箱，开辟并公布投诉电话、电子信箱，广泛收集意见和建议，为“六型机关”建设工作搭建交流经验、互助提高、共同学习的平台；通过开设专题、专栏等形式，积极宣传我局开展活动取得的优质服务成果，突出实效，增强我局健康向上的社会形象，营造良好的舆论氛围。

我局通过“六型机关”建设活动的开展，全局干部职工素质明显提高，工作作风明显转变，服务质量明显改善。面对出现的新形势和新要求，我们将再接再厉，找准不足和薄弱环节，建立争先创优和“三提升”长效机制，把我局“六型机关”建设工作提高到一个更高的水平。下步活动将贯彻落实好“四个结合”，在实际工作中找准“六型机关”建设与每项具体工作的结合点。

一是坚持把“六型机关”建设与加强政策理论学习、提高业务理论水平相结合，坚持集体学习制度，树立良好的学习风气。

二是坚持把“六型机关”建设与改进工作作风、提高工作效率相结合，形成了作风扎实、办事高效的工作机制。

三是坚持把“六型机关”建设与党风廉政建设相结合，认真落实党风廉政建设责任制。警钟长鸣、防微杜渐，坚持政务



公开，对重点工作进行公开和公示，确保廉洁公正。

四是坚持把“六型机关”建设与行风评议、年终考核相结合。把各项工作分解细化到科室和个人，做到工作有指标、考核有量化，使“六型机关”、“创先争优”和“三提升”活动更加具体化、形象化。

通过开展六型机关创建活动，财政工作业绩突出，成效显著。我局连续四年获得“全区民主评议”第一名，并多次获得省、市有关部门的嘉奖，连续多年被区工委、区管委授予“党风廉政建设先进单位”、“文明示范单位”、“先进集体”等荣誉称号。

## 年度绩效考核自查报告篇四

### 20xx年个人绩效考核自查报告

一年来，在县人大监督指导、县政府的关心支持下，我团结和带领办公室全体干部职工，紧紧围绕办公室“参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系”的工作职责，充分发挥办公室的综合职能和中心枢纽作用，在人少事多的情况下，经过不懈的努力，确保了政府工作的正常有序运转。现将工作情况，从以下四个方面简要汇报如下：

一、开拓创新，理清工作思路。二、求真务实，开创工作局面。三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、

重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

#### 四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓-小-平理论和“三个代表”及中共十六届三中、四中、五中全会等方面的知识和文秘工作业务知识，参加了保持共-产-党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主

要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧;在服务上还有一定差距;在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中,我一定认真总结经验,克服不足,努力把做得更好。

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年终绩效考核自查报告。

## 年度绩效考核自查报告篇五

对照年初领导班子绩效考核工作目标计划书的内容,现将本人xx年度目标任务完成情况报告如下,敬请审查。

### 一、重点工作目标完成情况

1、完成了上级交办的各项中心工作任务。今年上级安排的中心工作任务较多,涉及到我的主要是两项,一项是基层组织“五个基本建设”和“创先争优”活动,一项是民-主评议政风行风活动。这两项工作,局党委都安排了得力的主管领导,我的角色主要是参与协管。拿“五个基本建设”和“创先争优”工作来说,这是今年党建工作的一个重大主题,面对任务重、活动多、要求高的压力,我主要是参与了一系列的跟踪督办活动。比如,今年6月和12月,我们就开展了两次全面督办,推动了这一工作的开展和深入,也为荆州市的检查验收做好了必要准备,顺利通过了荆州市的检查验收。再说民-主评议政风行风工作,我的职责主要是牵头宣传教育小组。整个活动期间,我们开展了一系列的宣传教育活动,把全市卫生系统民-主评议政风行风工作,搞得风生水起,有声有色。特别是公开承诺制的宣传、大型义诊活动的宣传、“双十佳”的评选宣传等等,在民-主评议的关键时刻,起到了很好的舆-论与导向作用。

2、完成了新农村建设工作目标。今年,卫生系统16个单位有

对口支援村级组织的工作任务。作为分管领导，我主要担负方案制定、上传下达和检查督促等方面的工作。我们通过加强领导、落实培训，跟踪督办等途径，促进卫生系统16个农村工作队实现了“选好驻村人员、保证工作时间、认真办好实事、严守工作纪律”的工作要求，履行了“制定发展规划、发展特色经济、推动公共事业、加强组织建设、强化宣教培训”的工作职责。全系统共在16个联系村联系贫困户或党员“双带”示范户165户，现场办公33次，扶持现金和物质21万元，寻找发展项目30个。

## 二、日常工作目标完成情况

1、完成了局直属单位工会经费拨缴任务。今年工会经费，一是任务增加了15%，二是一改半年或全年一解缴的惯例，推行了每月或季后15日内主动申报缴纳的办法。为此，我们积极做好9个局直属单位的协调与督办工作，按照市总工会的要求，不折不扣按时完成工会经费91918元。

2、推进本系统职工参与全市劳模评选活动。按照我市“两年一次”的劳模评选机制，今年正好是劳模评比表彰的年份。五一节前夕，我们通过广泛宣传、自下而上、工会审查、党委决定的办法，推荐市妇幼保健院的谭艳萍、市人民医院的陈健参评xx市劳动模范，推荐市人民医院的谢红花参评荆州市的先进工作者。由于我们公平公正，预审严格，推荐积极，材料齐全，三人顺利当选相应级别的劳模与先进。

3、组织本系统职工积极参加“5.1”节等节庆文艺汇演。和医政科一起，组织了“5.12”护士节的文艺汇演。推荐市人民医院的团体舞蹈节目“沙漠玫瑰”，参加xx市总工会5.1劳动节文艺汇演活动、荆州市“5.12”护士节的文艺汇演活动和荆州市总工会“荆江之声”职工文化艺术节的文艺演出活动。

4、组织本系统老干部积极参加重阳节活动。我们在坚持落实

老干部的政治待遇和经济待遇的同时，还经常组织老干部开展健康有益的健身活动。特别是注意组织好一年一度的重阳节活动。重阳节那天，我们组织市直医疗单位的离退休老干部参加了全市的集体登山活动，为每个参加活动的. 市直医疗单位离退休老干部发放纪念物品，为局机关的离退休老干部首次增发过节费用，安排局机关离退休老干部集体座谈和聚餐，使离退休的老干部感受到了娘家般的温暖。

5、认真开展本系统困难职工生活调查。根据市总工会的安排，我们于10月、11月，开展了全系统困难职工生活调查。调查中，我们严格掌握“困难职工”和“特困职工”的具体条件，坚决杜绝闭门造车，注意建立健全困难职工和特困职工的纸质档案和电子档案，实事求是上报相关表册，为制定春节前的困难职工慰问方案，筹措争取困难职工慰问资金，做好了充分准备。

6、积极建议开展机关文体活动。在组织好“5.1”劳动节和“5.12”护士节文艺演出的同时，还积极组织卫生系统的干部职工参加“爱奇艺杯”市直机关干部职工乒乓球、羽毛球友谊赛。虽然我们参赛的出发点是“活跃机关、重在参与”，但我局参赛人员平时训练有素，赛时顽强拼搏，还是获得了一个团体名次，四个单打名次，在所有参赛的单位中，也算是取得了较好的成绩。

7、完成市总工会、市妇联、市共青团交办的其他工作任务。今年市总工会的一项重点工作任务是建设“百佳示范工会”。我们支持市人民医院工会参与了第一批示范点的建设，前不久通过考评验收并得到了很高的评价。按照市妇联的要求，我们加强了和联系点上留守儿童的对口联系，帮助联系点上的留守儿童解决了一些实际问题。借助基层组织“五个基本建设”的强劲东风，我们通过“党团共建”的形式，加强了我局的共青团工作，重点完成了团员信息平台建设，积极开展了“青年文明号”和“青年岗位能手”的创建活动。

8、完成局党委交办的其他工作任务。本人今年的职责分工，除了以上所述的主持局工会工作、协助分管党建工作外，还有一个重要的工作任务是联系大垸卫生院和新厂卫生院。在履行联系基层单位的职责方面，主要是协助党委调整充实这两个单位的领导班子，积极支持这两个单位争取、落实基建项目，经常深入这两个单位了解情况，督办检查，联系点的工作基本进入了科学发展、稳健发展的正常轨道。

### 三、自我考评初步结论

xx年，是我在卫生局工作的第一年。第一年的工作，难免存在这样或那样一些问题，但通过以上一番对照检查，总的来看，我觉得自己还是较好地完成了绩效考核工作的目标计划。不仅较好地完成了自己的日常工作目标计划，也较好地完成了涉及自己的全市中心工作目标计划。[莲山 课~件]不仅较好地完成了本职工作计划，也较好地完成了组织上交的其他工作任务。这既得益于局党委的正确领导和同志们的大力支持，也得益于市政府改进年终考核方式，着手推行绩效考核制度。我的感受，绩效考核这一科学的考评方式，具有管理、激励、学习、导向、监控等功能，能够极大地激发党员领导干部工作潜力和才能。这种效应在我的身上是不是真的有所反映，敬请考核组领导批评指正。

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年度绩效考核报告。

## 年度绩效考核自查报告篇六

二、求真务实，开创工作局面。工

三、加强协协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政个府的外脑和府

联系基层部门的桥梁，既要上情下门达达，又要下情上呈。因此，此我特别注重加强协调。一是加强内部协调调。我从为领导提供。

四、强化建建设，树立一流形象。

一年来的工作虽虽然取得了一定成绩，但但也存在一些不足，主要要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧够；在在服务上还有一定差距；；在督办上还需要进一步步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总工结总结经验，克服不足，努力力把工作做得更好。

4 / 4

## 年度绩效考核自查报告篇七

xx年我县档案工作在县委、县政府的正确领导下，在上级业务主管部门的关心和支持下，认真落实科学发展观，学习贯彻落实市第四次党代会、县第十三次党代会精神，做到凝心聚力、敢为人先、善谋实干，争创一流，进一步提高档案管理水平和推进依法治档案进程，各项工作取了较好成绩。现将有关工作汇报如下：

档案大楼于xx年11月完成主体工程建设后[]xx年进行了装修工程。为多争取资金，局领导多次到省里争取省级档案馆项目资金[]xx年9月省财政局、省档案局已同意拨付140万元用于档案大楼设备购置，预算指标已下达到县财政。

1、认真贯彻实施《省档案登记办法》，加强档案资源监管，保障档案完整与安全。根据市档案局《关于做好全市档案登记工作的通知》精神[]xx年4月20日—5月20日对全县机关、团体、企事业单位进行了第三次登记工作。登记工作与业务指导相结合，督促到期档案移交，今年共移交550卷。

2、为方便档案利用者，更大程度地延长档案的使用寿命，开展了对馆藏部分利用率较高的档案进行整理和抢救，重新进行修裱、复制、装订，共整理200余卷。

3、做好机关档案室规范化管理工作。指导县医保局、县人社局等单位开展档案工作规范化管理工作，对照《省机关档案工作规范化管理标准》查漏补缺，分别申报省一能、省三级档案室。

4、接收中学校庆等重大活动资料，收集了曾思玉等名人的书籍等。为三年游击纪念馆提供了部分关于领导人在打游击时的资料。

进行馆藏档案案卷级及文件级目录的录入工作。由于人员调动原因，录入人员减少，今年完成9200余条。

认真做好档案利用服务工作，为利用者解决实际问题。我局积极配合社保等有关部门做好原小集体职工、部分退伍军人查档工作，召开全局干部会议，强调在接待前来查档利用人员时，做到热情报务、耐心细致，尽可能地为他们找到原始资料，保障弱势群体应当享有的权利，发挥档案部门的公共服务功能，大力服务民生。

1、开展“发展提升年”活动，认真查找解决干部作风、机关效能和发展环境中存在的突出问题，制定简便有效的整改措施，干部队伍治庸、治懒、治散，积极提供快捷政策咨询服务，档案行政管理政务环境得到进一步优化。

2、争先创优，我局由市档案局向省局推荐为全省档案先进集体。

3、加强档案业务知识的学习。为了提高干部职工的理论素质和业务素质，加强档案干部队伍建设，我局积极支持干部职工加强档案业务理论学习，派员参加了全省档案信息化管理



培训班和全省档案征集编研工作交流。

- 1、档案基础业务较弱，档案资源建设有待于进一步加强，存在收集不齐全、归档不及时、整理不规范、不按规定移交档案的现象。
- 2、档案馆公共服务水平较低，档案利用服务方式单一。
- 3、对农业农村档案的指导力度不够。
- 4、档案干部的知识结构和专业水平参差不齐。档案管理人员普遍存在年龄偏大，档案专业水平较低。

## 年度绩效考核自查报告篇八

### 2005年个人绩效考核自查报告

一年来，在县人大的监督指导、县政府的关心支持下，我团结和带领办公室全体干部职工，紧紧围绕办公室“参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系”的工作职责，充分发挥办公室的综合职能和中心枢纽作用，在人少事多的情况下，经过不懈的努力，确保了政府工作的正常有序运转。现将工作情况，从以下四个方面简要汇报如下：

#### 一、开拓创新，理清工作思路。

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新工作思路。一是抓督查，推进工作落实。督查是检验县政府各项决策能否落实的关键环节，根据县长和各位副县长的指示，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。

根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平；为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

## 二、求真务实，开创工作局面。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进办公室工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通。为此，凡是发文，我都亲自审查，从严把住行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、装订和报送关“五关”入手，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草政府和政府办公室文件162件，处理部各类文件160件，无一件出现问题。二是严格办会。一年来，先后筹备组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

## 三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保

证了政令畅通。

#### 四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓小平理论和“三个代表”及中共十六届三中、四中、五中全会等方面的知识和文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧；在服务上还有一点差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作

中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

## 年度绩效考核自查报告篇九

根据浣绩效20xx8号文件的要求，我局对照浣绩效20xx4号文件《关于下达20xx年绩效考核主要指标的通知》中关于我局的主要绩效考核指标，进行严格自查，进行自我打分。经过自查对我局上半年的绩效考核内容有了清楚深刻的认识，明晰了上半年工作的成绩与不足之处。通过对比也更加明确了下半年的工作任务，理清了我局下半年的工作思路，工作方向也更加明确，清楚。现对照我局绩效考核主要指标将我局上半年的绩效考核内容做如下汇报：

### （一）重点工程

2、上半年共检验药品60批次，检出不合格18批次，其中基本药物32批，不合格5批，检验正确率100%，信息平台输入正确率100%。

### （二）争取资金

1、1-5月份我局引进资金项目：

2、6月份引进资金项目：

引进楚天湖北菜馆金额135万元

3、上半年共计完成招商引资502万元

### （三）自评打分

经自查重点工作所有指标我局上半年均已完成，自评打分40分。

## （一）自身建设和其他工作

1、围绕“创先争优促监管，饮食用药保安全”这个主旋律，开展“两创一争”活动，在全局营造“比、学、赶、超”的良好氛围，树立积极、健康、向上的精神风貌。

2、投资10万余元完善党建基础设施，设置党员之家、图书室、档案室、文明学校、文体娱乐室等，改善了职工办公环境；建设设施更完备的学习中心，制作“文明创建”、“两创一争”、“双争”、“创先争优”版面及楼梯、楼道警示标语30余块；创建了浓厚的教育氛围，使同志们时刻感受到党的影响。

3、以作风建设年活动为契机，高度重视党风廉政建设，形成一把手负总责，党组统一领导部署，科室各负其责，纪检监察综合协调、办公室全面督查，一级抓一级、层层抓落实的领导领导体系和责任体系，为政风行风评议和优化经济环境评议奠定良好的基础。

### 4、统战工作

5、复创市级文明单位，提升单位形象。我局为提高精神文明建设工作的质量组织人员到外单位参观学习，并邀请县文明办的工作人员来我局参观指导工作，对文明办工作人员指出的问题积极采取措施整改。

6、在信访工作会议结束后我局针对会上的要求立即拿出贯彻落实措施，工采取三方面的措施：

(1)加强组织领导，层层落实责任；

(2)实行“一岗双责”，不留责任空白；

(3)认真迅速，及时化解矛盾。上半年，我局监管措施得当，

未发生一起上访事件。

7、上半年，我局积极配合计生委完成计生药品案件的. 查处，查处违法妊娠药品案件9起。单位内部的计生工作也全面完成工作责任目标。

8、截止5月份已完全完成文书归档工作，县档案局以为我局出具归档证明。

9、在县里组织防洪期间，我局配合县水利局抽调车辆、人员到南村乡展开抗洪防御工作。

10、我局上半年须知多次普法知识学习，全机关人员都参加学习。另外，我局还组织人员到仰韶广场做药品知识宣传工作，要求我局执法人员在执法期间向老百姓宣传用药知识。

11、针对县节能办下发的节能任务，我局采取换节能灯，制定办公设备、空调等节能措施保证了节能指标完成。我局还参加县节能办组织的机关技能知识竞赛获得三等奖。

## （二）市县经济社会发展指标

我局上半年在接收新职能和新到岗人员后积极开展监管工作，营造良好的餐饮服务食品和药品市场，保证了我县餐饮服务市场和药品市场的良性发展。

## （三）督查事项落实

我局内部建立督查体系，对交办不力的工作内部出督查专报，保证工作落实。上半年的人大政协提案已全部完成并报送人大政协以及督查局。

（四）对县委、县政府安排的临时性工作，我局从不推诿，积极协办，从没有出现过拖办情况。

综上所述我局在常规工作方面进行自查自评可以得27分。

我局在上半年获得先进基层党组织称号；在第二届县直工委运动会中获得拔河比赛三等奖；在市食药监局组织的唱红歌比赛中两首歌曲分获二三等奖。我局的创先争优工作可以获得5分。

县领导对我局工作基本持褒奖态度，充分肯定了局领导的工作，社会群众一直对我局评议较好，上半年无通报批评与媒体曝光。综上所述可以获得20分。

综合上半年的工作我局工作基本上完成了绩效考核指标，但是个别方面工作仍需改进。下半年需对薄弱环节下功夫进行提高。上半年绩效考核指标我局综合可得92分。