

# 2023年绩效考核年度工作总结 绩效考核 工作总结(通用7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 绩效考核年度工作总结篇一

依据《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》文件精神，为正确评价我局干部职工的履责情况和工作绩效，严格奖惩规定，激励干部在岗尽责、干事创业，结合实际，经局领导班子研究决定，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，现就我局年度考核情况总结如下：

一、加强领导、全面动员。为开展好我局绩效考核工作，局党组高度重视，召开多次党组会议，认真研究《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》，并结合《年度责任体系建设党政机关干部履责和绩效考核工作的通知》文件精神，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，由局一把手亲自抓、亲自管。并通过召开全局大会，明确提出，三点要求：一是局机关民主成绩占30%，基层民主评议占30%，领导班子评议占40%；二是对科室进行绩效考核，评选2个优秀科室；三是评选结束后，要对优秀公务员和先进科室进行表彰，并对排名靠后的同志进行诫勉谈话。

二、制定标准、凸现绩能。为进一步激励干部在岗尽责、干事创业的精神，对考核量化标准的基础上重新进行了修订德、能、绩考核分数，分别达到24分、24分和28分，更加注重绩效考核，并提出了五个方面、十项内容、二十七条具体标准。

### 三、规范程序、科学打分。严格考核程序，采取总结述

职、民主评议(分两项内容，机关干部职工评议和基层单位评议)、领导班子集体研究等并对各环节提出明确要求：一是总结述职：科室负责人要按照科室职责和年初工作目标任务代表科室进行总结述职。每名干部要按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结。科室负责人及每名干部均在全局及基层服务对象范围述职；二是民主评议：按照《局绩效考核标准》进行民主评议打分。机关干部职工评议占绩效考核的30%；基层单位评议占绩效考核的30%。并做出具体规定：如评议人未按标准进行打分，则该分值不计入民主评议分数；三是领导班子考核：综合季度、半年、年终评价意见，机关和基层民主评议情况，局领导班子集体研究决定考核结果。在科室绩效考核上，采取科室成员综合成绩与主管领导综合评价相结合的形式最终确定科室成绩。

四、评定结合、奖优促劣。召开北辰区安监局干部绩效考核民主评议会议，全局干部、3名工勤及镇街代表参加，局每名干部逐一按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结，并在全局述职，当场下发《局干部绩效考核民主评议表》28份，现场由全局干部职工及基层代表进行民主测评打分。民主评议结束后，收回28份。结合民主评议情况，局领导班子召开会议，根据民主情况及日常表现，最终确定两名同志为我局年度优秀公务员，其他干部均为称职，三名工勤均为合格。对于排名靠后的同志，局领导班子成员已分别进行了诫勉谈话，提出了不足和整改意见。

2016年3月份，人力资源部通过深入调研，并与员工大量访谈，分析公司以往绩效考核中的利与弊，立足实际，制定出了基于员工岗位价值与业绩贡献为导向，通过从“态度、能力、业绩”三位一体对员工工作表现进行考量评价的新《绩效考核管理制度》。

在绩效考核的实施过程中，不断探索、不断总结，逐渐完善

绩效考核管理方法。截止目前，已完成了从4月份至7月份4次月度考评和1次半年度考核工作，通过实施考核，有效实现了对员工的奖惩和工作推动，新绩效考核体系的推行基本取得了良好效果。

在取得成绩的同时，我们清醒认识到制度中依然存在很多不足，在实施中也存在不少问题，如何进一步优化考核体系，推动各部门对工作价值的考核力度，搭建起各岗位间公平竞争的平台，促进人员素质和整体管理服务水平的提高将成为人力资源部下半年的重要工作。现结合实际，就上半年度期间考核事宜做如下总结：

### 一、月度绩效考评：

截止目前，公司月度绩效考评工作业已走向正轨，各部门能够较熟练的完成本部门员工的月度绩效评价工作，并逐步开展本部门员工的绩效改进等方面的沟通，起到推动员工努力工作的积极效果。同时也存在不少问题。

问题1：部分员工依然不能够认真制定工作计划，制定出的考核评价办法不能够对当月的工作业绩有效评价。

问题2：月初的计划完成不了，月末考核的时候出现重新修订工作计划或权重的现象，个别部门负责人不能够自我约束。

问题3：个别部门考核评价没有依据或依据不充分，打的是印象分，工作业绩记录明显存在不足。

问题4：部分领导没有对下属员工的工作计划认真审核。

问题5：个别部门的考核依然习惯走形式，不思进取，把对员工的工作评价认为是负担。

加强绩效考核操作知识的培训，对所有参与考核者实施考评，

考察其对现考核制度与操作的掌握情况，排查不合格人员，重点辅导，督导改善。

2、各部门需加强月度工作计划的计划性与审核力度，把对下属员工的业绩督导与考核评价纳入部门负责人日常工作，人力资源部实施考核，督导其有效实施。

5、人力资源部将重点核查各部门负责人月初工作计划与月底提交考评表之间的出入，对于屡次在月末修改已完成工作任务或权重的负责人提出处罚意见。

6、与陕北项目部沟通确认是否增加对临时工的日常考核等事宜。

## 二、上半年度考核：

上半年(即年中)参与考核的员工共计46人。其中西安总部27人，装饰公司3人，陕北项目部共16人。

通过实施年中考核，考评等级为优2者共0人，占0%；考评等级为优1者共3人，占考评总人数的6.5%；考评等级为良2者共21人，占考评总人数的45.7%；考评等级为良1者共12人，占考评总人数的26%；考评等级为合格者8人，占考评总人数的17.4%；不合格2人，占考评总人数的4.4%；考评等级为较差者0人，占考评总人数的0%。

## 年中考核奖惩办法：

参照公司年中考核管理办法之规定，同时结合实际，将年中绩效工资基数设定为3000元的标准，实际绩效工资将根据每个人考核总得分(即“业绩、能力、态度”三项指标总和的平均值)对应相应的等级与绩效工资系数而得。

计算公式：年中绩效奖金=3000\*岗位绩效工资系数

其中：项目部李党庆获得年中考核优1，现结合项目部人员需求情况，建议晋升李党庆为陕北项目部办公室主任，以资鼓励，薪资待遇暂不调整。

通过实施年中考核，不难发现，年中绩效考核办法还明显存在缺失，员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，导致不能更有效推动绩效考核的实施。

问题1：年中绩效考核办法还明显存在缺失，有待改善。

问题2：现公司员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，有待全面提高。人资将采取的措施：1、修订年中/年终考核办法，制定新的考核评价措施，客观、顺利完成年终考核工作。

在年底前，开办不少于2次人事管理层面的培训课程，将各部门负责人纳入人事管理岗位，考察其人事管理知识，帮助其履行部门人事管理职能，推动公司人力资源管理水平的不断提高。

对于以上总结出的各个问题，我们将在下半年工作中重点解决，针对不同问题提出不一样的解决办法，通过逐步改善，希望能够更好推动公司业绩的全面提升，从而达到绩效考核的最终目的。

2016年3月份，人力资源部通过深入调研，并与员工大量访谈，分析公司以往绩效考核中的利与弊，立足实际，制定出了基于员工岗位价值与业绩贡献为导向，通过从“态度、能力、业绩”三位一体对员工工作表现进行考量评价的新《绩效考核管理制度》。

在绩效考核的实施过程中，不断探索、不断总结，逐渐完善绩效考核管理方法。截止目前，已完成了从4月份至7月份4次月度考评和1次半年度考核工作，通过实施考核，有效实现了对员工的奖惩和工作推动，新绩效考核体系的推行基本取得

了良好效果。

在取得成绩的同时，我们清醒认识到制度中依然存在很多不足，在实施中也存在不少问题，如何进一步优化考核体系，推动各部门对工作价值的考核力度，搭建起各岗位间公平竞争的平台，促进人员素质和整体管理服务水平的提高将成为人力资源部下半年的重要工作。现结合实际，就上半年度期间考核事宜做如下总结：

## 一、月度绩效考评：

截止目前，公司月度绩效考评工作业已走向正轨，各部门能够较熟练的完成本部门员工的月度绩效评价工作，并逐步开展本部门员工的绩效改进等方面的沟通，起到推动员工努力工作的积极效果。同时也存在不少问题。

问题1：部分员工依然不能够认真制定工作计划，制定出的考核评价办法不能够对当月的工作业绩有效评价。

问题2：月初的计划完成不了，月末考核的时候出现重新修订工作计划或权重的现象，个别部门负责人不能够自我约束。

问题3：个别部门考核评价没有依据或依据不充分，打的是印象分，工作业绩记录明显存在不足。

问题4：部分领导没有对下属员工的工作计划认真审核。

问题5：个别部门的考核依然习惯走形式，不思进取，把对员工的工作评价认为是负担。

加强绩效考核操作知识的培训，对所有参与考核者实施考评，考察其对现考核制度与操作的掌握情况，排查不合格人员，重点辅导，督导改善。

2、各部门需加强月度工作计划的计划性与审核力度，把对下属员工的业绩督导与考核评价纳入部门负责人日常工作，人力资源部实施考核，督导其有效实施。（本文由文书帮小编<http://>编辑提供阅读）

人力资源部将重点核查各部门负责人月初工作计划与月底提交考评表之间的出入，对于屡次在月末修改已完成工作任务或权重重的负责人提出处罚意见。

6、与陕北项目部沟通确认是否增加对临时工的日常考核等事宜。

## 二、上半年度考核：

上半年（即年中）参与考核的员工共计46人。其中西安总部27人，装饰公司3人，陕北项目部共16人。

通过实施年中考核，考评等级为优2者共0人，占0%；考评等级为优1者共3人，占考评总人数的6.5%；考评等级为良2者共21人，占考评总人数的45.7%；考评等级为良1者共12人，占考评总人数的26%；考评等级为合格者8人，占考评总人数的17.4%；不合格2人，占考评总人数的4.4%；考评等级为较差者0人，占考评总人数的0%。

## 年中考核奖惩办法：

参照公司年中考核管理办法之规定，同时结合实际，将年中绩效工资基数设定为3000元的标准，实际绩效工资将根据每个人考核总得分（即“业绩、能力、态度”三项指标总和的平均值）对应相应的等级与绩效工资系数而得。

计算公式：年中绩效奖金=3000\*岗位绩效工资系数

其中：项目部李党庆获得年中考核优1，现结合项目部人员需

求情况，建议晋升李党庆为陕北项目部办公室主任，以资鼓励，薪资待遇暂不调整。

通过实施年中考核，不难发现，年中绩效考核办法还明显存在缺失，员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，导致不能更有效推动绩效考核的实施。

问题1：年中绩效考核办法还明显存在缺失，有待改善。

问题2：现公司员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，有待全面提高。人资将采取的措施：1、修订年中/年终考核办法，制定新的考核评价措施，客观、顺利完成年终考核工作。

2、在年底前，开办不少于2次人事管理层面的培训课程，将各部门负责人纳入人事管理岗位，考察其人事管理知识，帮助其履行部门人事管理职能，推动公司人力资源管理水平的不断提高。

对于以上总结出的各个问题，我们将在下半年工作中重点解决，针对不同问题提出不一样的解决办法，通过逐步改善，希望能够更好推动公司业绩的全面提升，从而达到绩效考核的最终目的。

## 绩效考核年度工作总结篇二

今年以来，乌苏市民政局在市委、政府的正确领导下，在乌苏市绩效考核领导小组办公室的具体指导下，认真贯彻市委三届七次全委扩大会议精神，进一步转变干部作风，提升执政效能，强化绩效考核。通过建立完善科学合理的绩效管理体系和考核评估机制，创新管理体制，有力地促进了乌苏市民政局贯彻落实市委、政府决策部署的主动性和积极性，机关和干部作风明显改进，执政效能明显提升，服务质量明显提高，履职能力明显增强，保障和改善民生的各项举措更加

务实。

## 一、高度重视，加强组织领导

乌苏市民政局党支部高度重视提升执政效能建设，加强绩效考核工作，把它作为加强机关作风建设，转变职能，提高工作效率，完成年初乌苏市民政工作会议确定的20xx年民政工作奋斗目标和各项工作任务的重要保障措施。一是加强组织领导。成立了乌苏市民政局绩效考核工作领导小组，领导小组下设办公室，专门负责绩效考核日常工作。二是加强思想教育，提高认识。通过加强学习，教育引导干部职工深刻理解和认识加强绩效考核工作的重要性和紧迫性，统一思想，提高认识，形成了人人关心、积极参与绩效考核和机关效能建设的浓厚氛围。三是紧密联系民政工作实际，做到了“四个结合”和“四个一起”。把加强绩效考核与履行“以人为本、为民解困、为民服务”民政宗旨结合起来，与巩固学习实践科学发展观活动成果结合起来，与党风廉政建设和反腐败工作结合起来，与纠正部门和行业不正之风工作结合起来，与开展廉政风险防范管理工作结合起来。坚持把提升执政效能，加强绩效考核与民政业务工作一起部署、一起检查、一起考核、一起落实。四是局党支部多次召开专题会议，学习贯彻市委、政府和乌苏市绩效考核工作领导小组的工作部署，研究乌苏市民政局开展绩效考核工作活动事项。

## 二、制定实施方案，明确目标任务和方法步骤

在深入学习、广泛征求意见、充分发扬民主、集体讨论研究的基础上，结合乌苏市民政局实际，制定印发了《乌苏市民政局绩效考核的实施细则》、《乌苏市民政局绩效考核工作制度》等文件，进一步明确了实施提升执政效能，加强绩效考核工作指导思想、总体要求、工作任务、方法步骤和具体措施，把绩效考核工作任务分解落实到每个科室和全体工作人员，将各科室、各单位和全体工作人员的效能建设纳入目标化管理。

### 三、认真组织实施，确保取得实效

(一)抓学习教育，提高班子和干部队伍的整体素质，打造“学习型”机关。局党支部始终把学习作为提高干部素质、做好民政工作的重要前提，在提高干部职工思想道德素质、理论政策水平、科学文化水平和工作创新能力上狠下功夫，采取有效措施，长抓不懈。

一是完善了党支部学习制度，并狠抓落实，收到了良好的效果。

二是健全学习制度，精心制订学习计划，确保学习的经常性和连续性，营造了浓厚的学习氛围。

三是注重学习方式的灵活性，坚持集体学习与自学相结合，定期学习与平时学习相结合，理论学习与业务学习相结合，通过撰写学习笔记、心得体会，组织讨论等措施，保证了学习的质量和效果。

四是大力弘扬理论联系实际的学风，紧密结合民政工作实际和自身实际，在学习中增新知，在实践中探新路，在学用结合中创造性地开展工作，不断提高党员干部运用政策的能力、依法行政的能力、组织协调的能力和用创新的办法解决实际问题的能力，努力在结合民政工作实际贯彻落实科学发展观上见成效，在促进乌苏市发展、构建和谐乌苏上见成效。通过学习，提高了干部的政治素养和理论水平，坚定了理想信念，强化了宗旨意识、大局意识和发展意识。

(二)抓制度建设，建立绩效考核工作的长效机制。根据乌苏市民政局实际，制定了《乌苏市民政局工作规则》，修订完善了《党支部会议制度》、《局长办公会议制度》、《岗位责任制》、《首问责任制度》、《服务承诺制度》、《一次性告知制度》、《限时办结制度》、《责任追究制度》、《民政干部行为规范》、《档案管理制度》、《文件传阅和

行文制度》、《信访工作制度》和《考勤制度》等规章制度，用制度管人管事，做到了机关各项事务有章可循。优化了行为规范、运作协调、公开、廉洁高效的政务环境，有力地促进了效能建设，提高了工作效率。同时，狠抓勤工作，机关上下形成了严谨、务实、和谐、高效的工作作风。

(三)抓依法行政，优化服务环境，打造群众满意的服务型机关。依法行政是机关作风建设最根本的任务，也是开展绩效考核工作的重要保障。我们坚持服从中心、服务发展，进一步优化发展环境，着力打造依法行政、公平有序、优质高效的服务环境。一是组织人员参加行政执法考试，努力做到职权法定。二是坚决纠正重管理轻服务、重检查轻指导、重处罚轻规范的倾向，自觉摆正履行民政职责与服务乌苏市经济发展的关系。三是增强干部职工为经济建设服务，为基层服务，为民政对象服务的工作理念，在干部职工中牢固树立服务是宗旨、执法是手段、发展是目的的思想。四是努力改善服务态度，坚决杜绝了“门难进、脸难看、事难办”的现象。

(四)抓政务公开，增强民政工作的透明度。按照政务公开工作的公示程序、承诺程序、追究程序等内容，重点围绕行政决策、行政审批、退役士兵安置、财务支出、依法办事及群众关注的热点、难点问题进行全面的公开，自觉接受群众和社会的监督。

(五)心系民生，服务群众，切实维护人民群众的根本利益。在工作中，乌苏市民政局把维护广大人民群众的根本利益作为制定政策、开展工作的出发点和落脚点，特别是高度重视城乡困难群众、弱势群体、优抚对象、孤寡老人、五保对象和孤残儿童的生活保障，切实维护了民政对象的合法权益，促进了社会公平，缓解了社会矛盾。一是实施低保动态管理，全市共有城市低保户5302户，10955人，发放城市低保资金1954.37万；共有农村低保户2719户，3890人，发放农村低保资金273.85万。二是加快建立物价联动机制，进一步解决城乡困难群众生活问题。三是提升城乡困难群众医疗救助水

平。四是认真开展救灾减灾工作。五是认真落实优抚安置政策。六是认真开展孤残儿童疾病免费治疗，全市共筛查孤残儿童105名，实际开展手术康复孤残儿童38例，其中脑瘫儿童16例，唇腭裂儿童5例，斜疝儿童7例。七是全面落实孤儿基本生活保障制度，完成全市孤残儿童信息建档，全市孤残儿童105名，其中集中供养孤儿8名，社会散养孤儿97名，制定孤儿基本生活发放制度，并按照社会散养孤儿每人600元/月和集中供养孤儿900元/月的标准逐月发放到位。八是加大流浪未成年人救助保护力度，建成儿童福利院及流浪未成年人救助保护中心，并切实发挥作用。九是加快建立80岁以上老人生活津贴和体检制度，按照自治区加快建立80岁以上老人生活津贴和体检制度，按时发放80岁以上老人生活津贴。

(六)认真处理人民群众来信来访。在信访工作中，本着群众利益无小事的原则，认真对待来信来访群众，对涉及民政工作和职能的，及时为来信来访者解决问题。对不属于民政工作职能范围的，及时向群众说明情况，做好解释工作。共接待信访50余人次，认真处理了群众反映的退役士兵安置、生活困难等热点、难点问题。

#### 四、开展绩效考核取得的成效

通过扎实有效地开展绩效考核活动，切实调动了干部职工的工作积极性和主动性，机关工作作风明显转变，工作效能显著提高，保证了各项工作规范高效运转。

一是强化了作为意识。通过开展绩效考核活动，使广大民政干部树立了“以民为本、为民解困、为民服务”的民政工作理念。在乌苏市民政局机关内部形成了不计名利、任劳任怨、奋发向上、争创一流的浓厚氛围。

二是强化了创新意识。通过开展绩效考核活动，增强了民政干部的进取心，使之树立起良好的创新意识，做到学习上先人一步，思路上高人一筹，工作上快人一拍。

三是强化了效能意识。通过开展绩效考核活动，使民政干部树立了民政工作无小事的思想，努力在提高服务效能上下功夫，努力创建效能型机关、服务型机关。

四是强化了服务意识。在绩效考核活动过程中，我们从为民政对象服务出发，急其所急，想其所想。实行了服务承诺制度。按照依法行政、公开办事、简化程序、热情服务的原则，向基层及办事群众做出服务时限承诺，自觉接受群众监督，提高办事效率，树立和维护了民政部门良好的社会形象。

## 五、存在的问题和不足

乌苏市民政局绩效考核工作虽然取得了一些成绩，但是与市委、政府的要求还有一定的差距，主要表现在以下两个方面：

一是绩效考核工作需要进一步巩固完善、积累经验。

二是绩效考核工作在部分干部职工的思想上还未引起高度的重视，仍然存在满足于现状，得过且过的现象。

今后我局将进一步加强绩效考核工作，提升执政效能，确保民政工作落到实处。

## 绩效考核年度工作总结篇三

各位领导大家好！我是\*\*\*\*，主要负责绩效考核工作。为了更好的完成20xx年目标任务，支持、服务公司主流程的高效运行，我把20xx年的工作简要梳理，分六部分向大家汇报，不到之处请大家给予指正。

在后勤主管的直接领导下：监督制度落实，验证目标任务完成结果，组织绩效考核与分析，客观公正的进行评价。配合各单位工作开展，为主流程运行提供支持与服务。

- 1、负责监督、抽查制度落实。
  - 2、负责完善考核体系，起草考核方案、审核考核细则。
  - 3、负责组织对高层管理人员绩效考评。
  - 4、审核、汇总中层管理人员绩效考核结果，并监督绩效考核结果的应用。
  - 5、负责组织绩效分析，汇总评价结果；根据绩效分析评价结果，对相关单位制定的整改措施跟踪验证，促进工作的持续改进。
  - 6、负责各部门目标任务完成结果验证、考核。
  - 7、负责监督各项基建工程的过程监督和验收。
  - 8、负责汇总、核对、编制公司生产经营运行总结。
  - 9、负责抽查、审核原始考勤和工资造册清单；审核奖罚和汇总奖罚数据。
  - 10、负责组织监事工作会并编写监事工作总结。
  - 11、完成集团、公司安排的各项临时性工作并及时回复。
- 1、考核覆盖率100%。
  - 2、效果验证率100%。
  - 3、流程支持零投诉。
  - 4、数据核对无差错。
- 一）加强自身学习并应用。首先要透彻领会公司的管理理念，

与公司的管理理念保持一致，发挥桥梁的作用，做好上通下达。其次学习掌握公司的各项规章制度，利用各项管理工具，熟练的开展工作，提高工作效率，避免盲目的工作。再次敢于坚持原则、公平、公正、自律，处处做好表率，避免破窗效应的产生。

二）完善支撑措施。完善绩效考核体系，设定考核周期、量化考核细则，分系统（物供、物管、生产、销售、发展、财务、后勤保障），分层次（高层、系统、车间部室、班组）进行考核。各单位依照考核方案和考核分数造当月工资和奖金，结果由考核办监督，审核率达到100%。

三）工作务实、坚持原则。重过程，工作过程控制中的细节决定着目标任务完成的最终结果。根据事前计划、事中控制、事后总结评价的程序，通过数据核对、实地查看、实物验证等方法，对公司购进的原辅料；生产过程的控制；入库产品的保管；各类产品的销售；财务管理工作等进行跟踪验证。发现问题及时向公司高层反馈，并参跟踪整改效果的验证，促进持续改进。盯结果，目标任务完成的结果，是验证一个人工作能力的高与低，每月组织考评组认真考评，考评过程实事求是，坚持客观、公平、公正的原则，精心核对、汇总每一个数据，做到忙而有序，确保数据无差错。

四）深入实际、高效沟通。无论哪个岗位，工作质量的好与坏完全取决于人的思想认识，用积极地心态和消极的心态去做工作，得出的结果截然不同。要多深入，采取多种形式和各级人员真诚沟通，互换思想。了解推进绩效考核的效果、期望及存在的问题，耐心解答员工的提出的疑问，问题在自己职权范围的，及时处理并反馈。换位思考很关键，由于工作岗位不同，所以个人的出发点也不同，有点本位主义是难免的。因此沟通时要站在对方的角度上去思考问题，真诚的和别人沟通交流，统一思想和认识，促进工作的持续改进。

五）学习流程管理，树立客户意识，提供服务与支持。结合

实际参与流程管理，树立以客户为中心的理念，流程与绩效考核有机的结合，满足流程运行的需要，全力支持、服务运营主流程。

六）善于总结，确保持续改进。按时组织绩效分析与评价，汇总评价结果并及时沟通、反馈。对存在的问题，跟踪、验证整改结果，促进工作持续改进。

绩效考核分为个人考核和组织考核。个人考核分定性和定量四个大指标（财务指标、客户指标、流程指标、员工指标）。组织考核主要是考核目标任务完成结果。

结果的运用：考核就是促进工作和持续改进的辅助手段。

（1）考核结果不同形式的与当月工资奖金挂钩；

（2）为公司生产运营效果评价提供客观材料；

（3）坚持持续改进：组织月绩效分析，解决流程管理中出现的的问题，分析流程运营状况、管理制度的实用性、结果的客观性、确定需改进的内容，固化优点，查找不足，对缺陷部分针对性的制定整改措施，以此促进各项工作持续改进及良性循环。

1、与集团标准化专员对接：对新出现的问题及时沟通，固化的标准、制度向集团标准化专员汇报。

2、与集团绩效考核专员对接：集团推进的绩效管理方案，对实施的效果及出现的问题及时向集团绩效考核专员汇报。

3、与集团考核法务部监察专员对接：公司发生的重大问题，管理人员受到的处理，奖罚数据向集团法务监察专员汇报。

4、与内部对接：在流程运行中，出现问题与公司各部门及时

沟通，并提供优质的服务和支撑。

以上是我的工作汇报，完成目标任务还需要领导的支持、指导和大家的帮助。

谢谢！

20xx—1—28

## 绩效考核年度工作总结篇四

根据\*\*市和食品药品监督管理局文件精神、贵港市食药〔20xx〕13号文件等有关文件精神，为充分调动我院员工的工作积极性，提高服务质量和效率，建立按岗定酬、按绩取酬的内部分配激励机制，提高服务水平和工作效率。结合我院实际，我院对在职员工进行了年度绩效考核，现将绩效考核工作总结如下：

成立以院长为组长，医院理事会为成员的考核领导小组，公开、公平、公正地对每位员工进行考核。

坚持公益性的办院原则，实行绩效考核与社会效益相挂钩，坚持公平、公正、公开的考核方式和综合评价、合理量化的考核办法，以基本公共爱眼医服务和基本医疗服务为考核重点，促进我院员工全面履行职责；坚持自我测评与定期考核相结合；做到随时能接受上级领导的督查考核；考核结果与工作人员收入待遇相结合，实行优劳优酬、兼顾公平；向一线岗位倾斜、向重要岗位倾斜；适当拉开差距的原则。

绩效考核内容主要包括德、勤、服务质量、群众满意度、否决性指标等。

（一）德、勤考核是指对员工的医德医风、行业作风、院纪院规遵守情况和各项报表数据的准确率情况。

## （二）服务质量

（2）护理质量；

（3）公共医疗服务；

（5）辅助科室；

（6）财务管理，包括财政投入、项目投入、自身投入等。实行收支两条线管理，经费支出实行预算制，严格执行国家财政政策、财经纪律和会计核算制度。

（7）药房质量。

（三）、服务数量根据各岗位，结合爱眼医院实际，工作完成一定任务。

（四）群众满意度是指听取群众的意见，对每个员工实行满意度测评。

（五）否决性指标是指发生医疗纠纷和差错事故以及医德医风败坏的实行一票否决，当月有否决票的无绩效工资。

## （六）、考勤

（1）严格实行24小时值班制度；

（2）每天自觉按时上下班、值班和交接班；

（3）按时参加集体会议和学习；

（4）丧假、婚假、产假、病假、事假、旷工。

## （六）、考核标准

(1) 员工根据考核细则的要求，采取百分制考核标准：德、勤、指标占45%、服务质量指标占35%、群众满意度指标占20%。在考核中，各项分值扣完为止，不执行负分制。

(2) 院长由市爱眼医和食品药品监督管理局考核；

院考核领导小组按照绩效考核方案结合日常工作公平、公正地为每位员工打分，然后将考核结果在院内公示三天，若无异议再上报市局备案。

(七) 考核时间□20xx年12月18日。

(八)、考核结果全院在职员工35人，院长由市董事会进行考核，应考核34人，实际考核34人95分以上20人，90—94分以上14人，经公示三天无异议。

## 绩效考核年度工作总结篇五

20xx年，我局按照《中共长沙县委组织部、长沙县人力资源和社会保障局〈长沙县机关事业单位工作人员全员绩效考核实施办法〉的通知》(长县组[20xx]2号)文件精神，结合工作实际，认真制定了20xx年度全员绩效考核实施方案，不断强化工作措施，努力营造考核氛围，基本上实现了考核范围全覆盖，有效地加强了机关作风建设，进一步提高了行政效能。

20xx年初，局党组高度重视，召开局党组会议研究，成立以党组书记任组长，局长任顾问，党组成员任副组长的领导小组，制定了考核方案、指标和实施细则。领导小组下设办公室，袁霞副局长任办公室主任。考核办负责组织实施考核，每月定期督查、汇总，及时向领导小组提交考核结果进行审定。

局考核办把全员绩效考核的基础分定为100分，分为履行岗位职责情况、自身建设情况、评议测评情况和其它阶段性工作，

其中岗位职责考核分值占45%;自身建设考核分值占15%;评议测评分值占35%;其他阶段性工作分值占5%。

1、履行岗位职责考核。考核办要求各科室长依据《20xx年度机关科室基本工作任务考核标准》，制定了各科室考核具体实施细则，组织科室长每月对科室成员的履行岗位职责逐一进行考核，科室负责人的履行岗位职责与科室的绩效考核挂钩。

2、自身素质建设考核。个人自身建设考核的参考依据是日常考核登记干部职工的政治理论学习、集体活动参与、考勤、请休假、政务信息完成等。考核办在个人提交《自身素质建设考核自评表》和科室负责人提交《自身素质建设考核测评表》的基础上，采取纪检监察、机关支部、办公室牵头，各科室配合，领导小组不定期抽查、督查和调研的方式，全面掌握各科室和个人工作的整体情况，从而客观、公正地评定《自身素质建设考核汇总表》。

3、评议测评考核20xx年年底，局机关绩效考核办组织民主评议会，要求全体干职工述职述廉，现场发放测评表，对所有考核人员从德、能、勤、绩、廉等方面进行民主测评，评为优秀的计100分，称职的计90分，基本称职计80分，不称职计60分，并交党组审定。

4、其他阶段性工作主要指阶段性中心工作或主题活动，表现突出的提交局党组讨论审核酌情加分，造成不良影响的酌情扣分。

全员绩效考核分为日常考核和年度考核两部分，在日常考核中，主要进行履行岗位职责考核和自身素质建设考核。在年度考核中，主要进行评议测评考核和其他阶段性工作。在方式上采取以定性考核与定量考核相结合，定量考核是以各科室业务工作任务目标、政务信息、计划生育、新闻宣传等量化的任务完成情况为内容进行考核;定性考核主要从工作业

绩、制度落实、队伍建设、反腐倡廉和精神文明建设等方面进行评价。20xx年12月下旬，考核办通过综合个人履行岗位职责工作情况、自身建设情况、评议测评情况，阶段性重点工作情况，汇总计算出个人年度绩效考核得分，并整理归档，报领导小组审定，确定考核等次。通过采取民主测评、科室互评、服务对象回访等方法，考核办基本上能全方位对全局干部职工的工作实绩、自身建设、服务质量及社会形象做出客观、真实地评价。

一是采取以个人绩效考核结果与年度考核等次原则上一一对应的原则，即民主测评产生的“优秀”工作者，须结合个人绩效考核结果，综合评定确定等级，其结果是作为干部使用、轮岗换岗及绩效奖金的梯次发放的重要依据。

二是科室工作在互评和测评中如果综合排名不合格，将会取消本科室优秀个人资格。

三是如果有社会治安综合治理出现重大问题，计划生育工作受到上级通报批评或处分，具体行政行为经行政复议或行政诉讼而撤销或改变，行政许可、行政执法发生行政赔偿，基本工作任务没有完成，工作中造成重大失误或不良影响的一种或几种情形时，科室将实行一票否决。

20xx年，通过开展全员绩效考核工作，我局形成了“以制度约束人，以制度激励人”的有效机制，在一定程度上规范了机关行为，促进了制度落实，调动了干部职工的积极性。但在总结成绩的同时，应该看到我们还需要运用更科学的方法设置考核指标，进一步改进适合不同群体的考核依据，科学运用考核结果，使干部职工自觉地把转变工作作风，加强效能建设融入各项工作之中，确保全员绩效考核真正“实现奖优罚劣”，促进工作，服务群众。

## 绩效考核年度工作总结篇六

根据《宁强县基层医疗卫生机构绩效考核实施方案（试行）》的通知精神，为加强我镇村卫生室管理，确保村卫生室工作职责落实，充分调动村医的积极性，在医院领导的重视下，绩效考核领导小组于20xx年12月18日完成了村医全年绩效考核。在考核过程中，重点考核了各村村卫生室管理、医疗质量、儿保、妇保、计划免疫、健康教育、乡村卫生服务一体化、药品三统一、卫生监督、群众满意度调查等工作，同时对辖区村卫生室存在的薄弱环节提出整改要求。现将考核工作总结如下：

我院年初成立了村卫生室考核领导小组，工作组由5人组成，年底对辖区内9个行政村进行了考核。考核时查阅了各村相关资料、各种报表存根、会议记录、传染病门诊日志登记，各种宣传资料发放记录、医疗门诊日志登记、处方、药品三统一执行情况，合疗报销公示情况，走访了群众，填写调查表等。经考核小组考核后，评出了优秀村卫生室2个，4个村卫生室为良好，3个村卫生室合格。对工作突出的村卫生室进行了表扬，一般的村卫生室进行鼓励，较差村卫生室进行了批评指导并要求进行整改。

在考核过程中发现个别村医工作责任心不强，业务能力较差，未按医院要求完成工作；加之个别村医年龄偏大，对十大公共卫生工作难以完成；有些村人口多、分布广，只有一人从事基本公共卫生及基本医疗。今后我院将加强村级管理及业务培训，增加或调换防疫、妇幼专干，将我辖区医疗和公共卫生工作更深入更全面的开展，力争来年再上台阶。

附件：广坪镇村卫生室绩效考核分数

广坪镇20xx年村卫生室绩效考核分数

曹家沟村98优秀后坝河村89合格茅嘴村94良好大茅坪村93良

好

## 绩效考核年度工作总结篇七

- 1、2月26日开始正式试行全员绩效考核；
  - 3、编制完成各岗位的考核量表；
  - 4、研究制定出处理考核过程中相关问题的规定；
  - 6、调整绩效考核量表，安全生产指标的考核标准，在安全检查的分项指标中“一人次”调整为“一次”，调整安全事故的绩效分值，“1000元”为界的标准和分值降低，分别有原先的20分、安全指标一票否决，无责任事故降为5分和10分。调整质量控制指标的个别项次的标准分值，由一次扣罚5分降为1分。
  - 7、改进工作抓法，由过去“监督、管理、指导、服务”的重检查重考核扣罚的方式，转向“服务、指导、管理、监督”的重服务、指导上来，突出了人性化管理。
  - 7、成绩：从年初到现在产品质量一直保持产品市场无事故，产品生产无铰头现象，安全生产无重大人身伤亡事故，岗位定员结构合理无赋闲人员，非生产用工和冷工控制效果明显，原材料和费用消耗低于上年平均消耗。
  - 8、经验：董事长的决策和思路正确，实施的管理方式有效，全员的责任意识普遍增强，工作落实方法务实。
- 1、指标考核表现参差不齐。
  - 2、配合、沟通、协调不顺畅。
  - 3、思维方式和观念有待进一步转变。

- 1、进一步完善运行机制。
- 2、启动“一纲四目”管理