# 最新绩效考核工作总结报告(实用二十二篇)

作者：暖阳如梦 更新时间：2025-01-20

*绩效考核工作总结报告一公司本年度绩效考核工作的主要对象是职能部门，分管副总。绩效考核工作的目标是督促部门开展好各项工作，充分发挥员工的工作积极性、创造性，激发他们的工作潜能，体现多劳多得，不劳不得。绩效考核就是对考核对象做出的工作成绩，取得...*

**绩效考核工作总结报告一**

公司本年度绩效考核工作的主要对象是职能部门，分管副总。绩效考核工作的目标是督促部门开展好各项工作，充分发挥员工的工作积极性、创造性，激发他们的工作潜能，体现多劳多得，不劳不得。绩效考核就是对考核对象做出的工作成绩，取得的经济效益及工作能力，态度，责任心的考核评价。

绩效考核小组从2月份开始对职能部门进行了4次绩效考核，2次员工访谈工作，围绕 “加强沟通，狠抓落实”这个主题开展绩效考核工作。

年初各职能部门制订了各自的内部考核办法，初始部门负责人还存在等、靠、要的思想，未能主动与上级领导沟通，并通过考核、座谈、评价等一系列针对性工作，来对员工、干部进行综合性的考评，从而达到预定目标---完善公司考核体系。有些部门在考核初期，工作主动性不够，在内部考核工作的开展上不能积极与部门员工进行沟通，导致员工有意见，部门的内部凝聚力下降，不能达到和谐向上，共同发展的目的。无论在什么样的企事业单位，团队的合作能力是开展好工作的首要前提，大家能够心往一处想，劲往一处使，再大的难题也能迎刃而解。

考核中也存在提出问题，解决、落实问题效果不理想的情况，在某些问题多次提出后，部门能够及时去落实解决问题，但是由于一些思想性的因素还没有得到解决，导致在问题的落实上效果还有所欠缺。如何督促并协助这些问题的有效解决是下半年工作的重点，绩效考核小组是考核部门工作的成绩好坏，但也同时担负着协助部门有效开展工作的重责。

多数部门能在绩效考核中坚持考核原则，做到定性分析与定量分析相结合，目标考核与绩效考核相结合，坚持客观性、全面性和可操作性，改进和完善奖惩激励机制。但有些部门在绩效考核的定量考核上还有所欠缺，导致部门员工与部门经理的思想不能统一，考核工作不能顺利进行。

上半年绩效考核工作较之去年还是对部门的工作有较大的促动，在内部员工量化考核，部门内部会议召开，针对考核中提出问题的整改，工作主动性等方面都有了较大的改进，尤其是经营开发部和行政人事部做的比较好，但也有些部门，思想根源没有解决，没有清晰的工作目标和工作思路，部门工作的开展仍没有大的改观，没有真正发挥部门的管理职能，这也是绩效小组下半年的工作重点目标。

经过半年的绩效考核工作的开展，通过与部门的沟通交流，通过与员工的访谈中发现：公司在人才的培养，引进方式方法和程序上还存一定的问题;管理团队的凝聚力，执行力还需很大的提高，很多管理干部甚至高层领导没有把“勇于负责，勇于任事，勇于创新，敢于胜利”企业精神作为开展工作的指南;一些制度的制定和出台缺乏严谨性，周密性，绩效工资翻番，职岗津贴没有达到预期的效果。

上半年绩效考核小组认真、尽职的对职能部门开展了绩效考核工作，但由于绩效考核小组成员均为兼职人员，考核的沟通工作只能做到每月开展一次。考核小组成员上半年在遇到不能解决的问题的时候有过退缩，有过彷徨，这样的想法和现象会造成了考核工作的不顺畅，考核的结果更多的是对各部门工作的陈述和平铺，没有达到考核的激励效果。这就要求考核小组成员在遇到困难时要积极的想出对策，不能退缩，这个方面的工作将在下半年力争做好做顺。

上半年考核小组成员对四个工作小组的工作关注度不够高，还有待加强，要切实了解四个工作小组的工作状态，及时将沟通情况向领导汇报。

下半年绩效考核小组将加强执行力的考核力度，将继续发扬敢于说话，敢于指出问题，敢于评价的作风，加大对关键事件的关注力度，跟踪，督促，检查公司各项制度，决策的落实，具体目标如下：

1、在每月的考核中继续加强与各部门负责人的沟通与交流工作，对重点问题要咬住不放，直至部门解决问题为止，对于总是不能有效解决问题的部门要加强沟通，督促部门做好部门工作。

2、加强四个工作小组的工作关注度，真正的让四个工作小组发挥他们的主观能动性，协调好需各部门能力合作的各项工作，真正成为各职能部门、项目部之间的纽带。

3、进一步从基层获取对于部门管理、公司发展有用的信息，加强与一线员工的交流工作，让他们能够充分了解公司的动态，发展的方向，同时也把基层的心声带到公司层面上来，想员工之所想，让他们切实为公司的发展壮大做出贡献。

4、进一步加强绩效考核的宣传工作，让部门(或项目)负责人充分认识绩效考核的重要性，将之作为提高部门管理的一种有力手段，同时绩效考核的工作还要加大推广范围，逐步辐射到所有在建工程项目部，所有分公司，让绩效考核真正起到加强管理、创造效益的作用。

**绩效考核工作总结报告二**

这次培训，主要是从绩效考核的意义、绩效考核的方、良好绩效管理符合的五个标准、绩效考核失败的十大原因、绩效考核的类别、及相关操作中应注意的问题作了介绍（详见讲义）。

绩效考核，通俗地说，是一个企业的各级主管人员，对其所属成员的员行、工作情况及表现，随时间表予以考核记录，并于届满一定期间，予以评估绩效成果的过程。绩效考核是各级管理者的职责之一，也是管理实务最棘手的问题之一，一个公司要真正开始推行绩效考核这个管理活动，最短需要三年以上，当一个公司的员工队伍逐渐扩大，绩效管理可以实现管理的规范化，落实到量化指标上，成功的绩效考核，可以作为选任工作的基础、外派调迁的依据、薪资调整的标准、教育训练的参考、研究发展的指标、奖惩回馈的基础及作为人力资源管理的佐证。

我们公司现在还处在人力资源管理工作的起步阶段，我们现在还没有正规的成文的部门及个个职责的框架及制定，假设我们要真正导入绩效管理，单靠一个人的力量或是一个部门的力量根本无法完成。这是一项系统的工程，需要全公司同心协力一起完成。很多公司在实行绩效考核算的时候最终的结局是“铩羽而归”，导致这个结果的原因是多方面的，例如推行的仓促盲目、缺乏高阶领导的支持、缺乏与工作有关的绩效考核指标，或者表格太多，主管们认为，所费的时间及精力，所得到只是少许益处，或无益处、或者主管们不愿与同仁做面对面的面谈对阵、或者绩效考核时采取法官角色，与协助员工发展的角色相冲突；又或者员工们认为绩效考核不公平等等，这些原因，都将导致绩效考核难以取得真正的成效。

假设公司将要推行绩效考核，那么我们从现在开始需要准备的工作可以分为以下几步：

1.慢慢渗入“绩效管理”这个概念，慢慢让员工有个心理承受的过程；我们不说是“绩效考核”，“考核”这两个字眼，在一定程度上会引起员工的反感，公司可以称之为“绩效管理”。绩效管理，不是要来考核，而是通过可量化的指标，对每个人的工作行为以表格的形式来作评估。绩效管理最终的目的改善每个人的工作状况，使整个公司系统畅通地运转起来。如果能承诺通过绩效管理而产生的效益，提出一部分给予员工分享，这样会稍微容易一点地建立起绩效管理。

2.部门、个人职责的框架与制定；最重要的是每个岗位每个人的工作说明书的制定，这要切合实际，公司要求的这个岗位的这个人要做哪一些工作，并且细化，而不是笼统地的概念。这需要每个人、每个部门积极对待这项工作，不仅要理出自己的工作内容，也要理出与同事之间相衔接的工作关系。

3.在科学地制作出每个人的工作说明书与职责后，对于个人关键项目作抉择，设置个人关键绩效指标的设置，从而制定出绩效考核表。

4.然后成立考核机构，整合整个领导班子的力量，审查考核表的是否合理，制定考核方案，包括作业流程、适用范围、发展方向、考核的方式，考核结果的运用，考核结果争议解决的作业流程，及指标的调整。在制定考核方案时，指标的制定一定要量化，要科学化，标准化，要具有要切实可行的操作性，不然制定了也等于没有制定。刚开始进行这项管理，考核的额度应不超过员工总工资的20%。

5.经整个领导班子讨论、审核、进行为期3-6个月的试运行，并根据差异进行试运行方案的修订。试运行期间，试运行期间如员工工资比原来的工资低，那么“无考核”，相当于发放原来的不考核的员工工资，若是比不考核时工资高，那么发放考核得出的工资。试运行方案推行一版和二版，二版修订后，即为终结版，全面开始推行绩效管理。

真正开展这项工作，遇到的问题会比我们原先设想地要多的多，一定要去着手做了，才会遇到。绩效管理这项管理活动也会在实践中才能不断地发现问题，找到解决问题的方法，解决问题，在这样的良性循环中不断成长，不断成熟，不断地完善。

培训中何老师给我们讲了这样一个故事：一家日资企业，他们的工人都是一路小跑的，从来不会像我们大陆的员工，走路松松垮垮的。当一个零件坏掉，他们的维修工马上会想到，这个零件工作了多少小时，在其它的设备是否还存在这个同类型的零件，那么是否也存在这种问题，他会马上召集所有的维修工，找出有这个零件的设备，实施重点检查，如有问题马上换掉，可能换一个零件只需五分钟，而不及时的发现问题造成设备坏掉，维修设备恐怕就要2个小时，这样就会影响产出了。

如果有一天通过绩效管理，我们公司的超过98%的员工也具有这样的工作能力与工作责任心，那就是绩效管理这项管理活动真正取得了成功。

**绩效考核工作总结报告三**

20xx年在一片有序的繁忙中将要过去了，在没日没夜地赶着把手头的工作做完的同时，身为公司打工族的你，是否在揣测着年末的红包有多大，明年有没有升职加薪的希望。总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制定措施，提供参考和保障。因此，做出如下总结。

一、对一年来工作的回顾，各项工作的完成情况。过去的一年，绩效考核工作在各部门员工的通力配合下，取得长足的进步，这与公司领导前期对员工的绩效理念的灌输是密不可分的。

1、绩效一词已经成为了员工关心的话题，绩效考核在某种程度上深入人心，得到了广大员工的理解与支持。各部门员工从绩效考核中得到了实惠，使得大家积极参与，共同进步。

2、员工绩效考核从一线员工的质量考核、产量考核、执行力考核和成本考核等，到管理(计时)员工的工作内容考核全面展开并取得了一定的成效，调动了员工的工作积极性和工作热情。车间员工的考核数据做到了按日提取，例如总装的成品检验记录。

3、在厂长班长和质量主管的配合下，考核数据做到了及时准确，为切实做到员工考核结果的准确性有效性做出的贡献。

二、工作目标没有达成的失误和问题。纵观整个10年，考核工作还是有些不足与缺憾。

1、部分考核细则未做到及时的修改，脱离客观实际，致使个别部门考核出现了与真实情况相矛盾的不合理情况。(例如板筋车间的产量考核，由于板筋车间的员工生产任务是由班长进行分配，致使考核过程中的产量指标很难确定，出现了个别的不合理的情况发生。)

2、个别员工素质低，不能按时准确提供考核数据，有的员工对考核反映出的负绩效不能接受，应加大考核理念的解释，使员工能够真正理解和接受我们的考核理念。

3、有些本门的员工对考核怀有排斥心理，对考核数据的提供不给予积极地配合，使工作无法有效开展。

三、下一年度的工作计划与安排。总结的目的是更好的筹划和安排下年的工作计划。

1、明确工作思路，下一年度应该沿着既定的工作目标方向和轨道继续前进，避免像无头苍蝇瞎撞，这样会背离考核宗旨而越走越远。

2、对本年度考核工作中遇到的问题找出解决办法，例如各部门平均绩效出现参差不齐的情况，针对这一点应在下一年度逐步引入部门绩效，对不同部门工作绩效结果进一步校正;另外车间批次和产量考核还存在不合理，应该针对出现异常的情况作出具体的矫正措施，例如尾欠批次数量过大的情况，应对其出现的原因进行分析，作出合理的追加规定。其他问题也应该制定出相应的解决办法。

3、加强绩效考核人员的执行情况，做到一切从实际出发，按数据按事实说话，拿出准确反映员工工作情况的绩效结果。

4、积极制定11年考核工作计划，消除以往考核中的盲点，做到每个员工都纳入考核工作，进行合理的绩效管理。

新的一年意味着新的机遇和新的挑战，我们决定在现有的基础上再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。

**绩效考核工作总结报告四**

根据《中共关于做好全区公务员和事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》（发【】2号）精神，我办结合工作实际，认真组织开展了x年度考核测评工作。现将我办考核测评工作情况总结如下：

一、思想认识到位，组织有力

我办高度重视考核工作，切实把考核工作作为加强干部教育、管理和监督，促进信息化队伍建设的重要内容，作为表彰先进、鼓励创新、鼓舞士气、激励奉献的有效措施，我办按照《关于做好全区公务员和事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》（发【】2号）文件精神，制定了实施意见，成立了考核领导小组，由分管办公室工作的副主任具体组织实施考核测评工作。

二、认真开展绩效考核，不走形式

1、x年2月10日，召开全体工作人员大会，组织学习《中共成都市温江区组织部成都市温江区人事局关于做好全区公务员和事业单位工作人员x年度考核工作的通知》。对我办考核测评工作进行安排，发放《公务员年度考核登记表》和《事业单位工作人员年度考核登记表》，要求每位同志按照和“xx大”精神要求对照检查，对自己的学习和工作和职责进行认真回顾和总结，找准问题，明确奋斗方向，如实填写《登记表》。

2、xx年2月16日，信息化办公室党支部组织全体人员开展了绩效考核专题会议。

一是领导班子成员进行述职，向大家汇报自己履行职责情况；二是单位其他人员根据各自的责任分工自我剖析，认真总结工作中的成绩，同时查找了自己在工作、学习、生活中存在的不足，明确今后努力方向，认真写好个人总结材料，每位同志实事求是作出评议，单位参加评议率达100%。三是充分开展群众评议，充分讨论每位同志xx年各方面的表现，在提出优点的同时指出了不足之处，帮助同志明确努力方向，在工作中改正不足。四是采用无记名投票的方式进行民主测评，推选出x年领导班子成员年度考核优秀等次一名、公务员年度考核优秀等次一名。五是召开信息化办公室考核领导小组考评会议，综合民主测评情况，提出考评等次意见。

三、公示绩效考核结果，公正公开

《领导班子成员年度考核民主测评表》和《x区x年度考核民主测评表》填写完毕，现场进行统计，由单位综合科统计，考核领导小组组长监督，民主评议测评结果当场公布。

单位应到在编人员x名，实到x名，全部参加了测评。经考核上报为优秀等次人选，经考核确定为优秀等次，其余成员经考核全部确定为称职，无不称职或基本称职人员。并且将绩效考核结果在单位进行公示。

通过开展考核工作，使大家充分认识到了工作中的薄弱环节，提出了努力的方向，激励了斗志，促使全体人员提高综合素质，在今后的工作中发扬传统，恪尽职守，努力为我区的信息化建设贡献自己的力量。

**绩效考核工作总结报告五**

×年是公司面临各种困难和考验的一年。为了客观、公正、公平、实事求是的评价每个员工在×年中表现，找出今后努力的方向，组织好年终员工绩效考核，行政人事部专门下发了考核通知，就考核的范围、方法、步骤、目的等提出了具体要求，现将这次员工绩效考核的整体情况汇总分析如下：

×年年终公司员工绩效考核情况及分析

×年是公司面临各种困难和考验的一年。为了客观、公正、公平、实事求是的评价每个员工在×年中表现，找出今后努力的方向，组织好年终员工绩效考核，行政人事部专门下发了考核通知，就考核的范围、方法、步骤、目的等提出了具体要求，现将这次员工绩效考核的整体情况汇总分析如下：

一、本次考核范围：为入司×个月以上的在岗人员（含马寨×人），不包括公司领导班子、部门正职。

二、员工绩效考核结果分析：

×、考核成绩总体分析

本次考核参评总人数×人（含马寨×人），参评率为%；本次考核优秀人员共计××人，占参评总人数×。×%；考核良好人数×人，占参评总人数。×%；考核合格人数×人，占参评总人数。×%；考核不合格人员×人，占参评总人数的×。×%；考核结果整体较×年上半年有一定的降低，各部门优秀率、良好率明显降低，生产部、食品厂出现不合格率。在×年工作中，广大员工按照公司追求卓越、挑战自我、专业专注的精神要求，严格要求自己，继续使公司的经营业绩保持行业地位。本次员工绩效考核整体情况基本与公司整体生产经营情况保持了正相关联系，反映了目前公司员工队伍的现状，中间的多，大部分表现良好，两头小（优秀和不合格比例小）。

从被考核的要素分析，员工的工作责任感、纪律性、团队协作、成本意识在公司开展的各项培训和管理活动中得到了进一步的提升，能够积极踊跃的参加公司及部门的学习活动，使工作技能和责任意识逐步加强，员工素质得到整体提高；但员工整体工作创新精神不足，业务技能需进一步提高。

×.考核人员分类分析：考核共分为班组长及以上管理人员、生产技术人员、业务人员及办公文员四大类。

（×）考核优秀、良好人员主要集中在班组长及以上管理人员、部分办公文员、业务骨干及技术骨干。这部分人员是公司的中间力量，他们的素质和表现，对×年全年工作任务的完成，起着关键的作用。从这次考核结果看，在×年工作中，该部分人员在组织领导能力、责任感、培训授权指导、成本意识等考核要素方面成绩较为平均，反映公司基层主管及关键岗位人员工作能力较强，能够以严谨的工作作风和较强的责任心创造良好的工作氛围，但需要加强岗位创新工作的开展，同时加强对责任部门的创新性工作及挑战性工作的推动，培养下属及自身的创新精神，突破岗位传统思维局限。

（×）考核合格的人员主要分布在生产及业务岗位，非技术、非关键岗位，该部分人员能够坚守工作岗位，利用一定的工作经验及较好的工作态度，较好的完成本职工作。但因自身、部门创新挑战意识的限制，工作创新需大力改善；进行自我学习，加强与相关岗位的交流，积累更丰富的工作经验，提高工作业绩。

（×）本次考核不合格出现在生产部、食品厂马寨一般劳力性岗位，集中体现在工作态度及责任感、纪律性较差；在新的一年里，各部门需加大员工管理教育力度，做好转化工作。

×。部门分析

本次考核，各部门优秀率、良好率及合格率存在一定的差距，采购部与品控部优秀率相对较高。与上期考核相比，各部优秀率、良好率明显降低，各考核要素中，被考核人工作业绩评价较低致使整体结果优秀率降低，但员工在纪律性、工作态度、工作能力方面能保持较好的考核结果。良好率各部门相差不明显。

由此现象可看出，首先，各部门对人员的考核要求以及人员对自身的要求因岗位工作的不同存在相对的差距，此差距引起在相同的考核标准下，出现不同的考核成绩；其次，各部门岗位的分布、人员整体的综合素质高低，直接导致考核成绩的差异；因此，考核中成绩较低的部门需加强人员管理及培训，降低部门之间人员素质的差距，考核成绩较好的部门要严格控制考核标准，拉开员工的考核成绩，提高考核公平性，以促进优秀员工更好的工作，合格的员工努力向良好、优秀的员工发展。

×.考核项目和内容分析

公司整体员工在工作态度、工作效率等方面能保证达到公司的考核标准，自评与组织评分能基本保持一致，与×年上半年及去年同期考核结果相似，但生产及业务岗位人员在工作目标及业绩、工作任务等指标完成情况与×年同期相比，存在一定的差距，与公司制定的标准差距甚远；普通职员的工作协调能力、管理人员的领导能力、创新精神、培训授权等自评与公司考核标准存在着一定的差距；因此，公司需加强各岗位及职务的员工相关知识的培训及部分员工的培养，增强员工的责任感及敬业精神，提高员工的岗位技能及工作能力，提高基层员工的综合素质，进而增强企业的竞争力。

×.各部门对考核都比较重视，均能组织相关参评人员对考核要素进行学习，统一考核标准，能够保证考评的公平、公正，并且整理各种指标完成情况及岗位工作规范，为员工进行自评提供依据。各部门都能客观、公平的对考核结果进行分析，查找优缺点，与部门综合管理进行结合。

**绩效考核工作总结报告六**

20xx年，我镇民政工作在镇党委、政府的正确领导和县民政局的悉心关怀和大力支持下，紧紧围绕镇党委、政府中心工作，认真贯彻省、市、县“富民惠民，改善民生”精神，以改善民生、发展民主为重点，坚持“以人为本，为民解困，为民服务”的理念，致力于进一步完善社会保障制度和社会救助体系，打造公开、公平、公正的社会救助平台,切实保障困难群众的基本生活权益，统筹城乡经济发展、建设和谐社会。按照年初的工作部署，重点做好了以下几项工作：

一、全力做好城镇及农村最低生活保障工作。

加强低保工作，规范化管理，继续实行低保金按月银行发放。进一步扩大低保面，严格规范低保申请审查程序，确保把真正困难的群众全部纳入低保范围。对现有低保户严格进行核查，确保应保尽保，不能保的坚决取消。9月份农村低保户为652户，保障人口1303人。9月份发放保障金121140元，前三季度共发放保障金951740元。城镇低保现有户数为76户，保障人口118人，9月份发放保障金28428元，前三季度共发放保障金275829元。坚持严格依法办事，接受群众监督，逐步实现了城镇低保工作制度化、规范化。取得了群众信任，维护了社会稳定。

二、积极做好优抚工作。

开展以“办实事、解难题、做贡献”为主要内容的双拥共建活动。认真落实优抚政策，将优抚对象享受的各项抚恤、补助、优待政策落到实处。协助党委政府做好了部队退役士兵的安抚工作，走访特困对象，为他们答疑解难，凝聚了人心。做好优抚对象的调查摸底。为生病的优抚对象办理住院医疗补助5人次，共计13331元，及时兑付现金。

三、切实加强救灾、救济工作。

完善救灾救济预案，加强灾害监测评估和救灾信息网络建设，提高灾害紧急救助能力，积极组织灾区群众开展生产自救，开展对农村特困家庭的排查摸底工作，合理制定保障标准，妥善安排好春荒、冬令农村困难群众的生产生活问题。按月解决好困难群众的大病救助和临时救济，临时救济与定期救助互相补充，做到了公平、公正、公开，真正做到了为人民群众排忧解难。春节发放特困户慰问款450500元，重点针对三无人员、优抚对象、重点工程拆迁困难户、下岗职工困难户、老党员困难户、老基层干部困难户、因灾、因病、因祸、因残致贫困难户。上半年共兑付大病救助45人次，总计165140元。三季度报送大病救助28人次。为26名贫困大、中学生申请办理了慈善助学。核实评定安居工程34户，为每户争取建房款2万元。为6户五保老人修葺改善了房屋。

四、精神病人救助工作全面铺开。

坚持对精神病人的免费药物救助，全镇共有243人次领取了价值28497元的药物，为精神病患者解除了部分忧愁，节省了大量的医药费和交通费，得到了群众的好评。逢双月的1日为路口镇的精神病人药物救助日，遇节假日不休。

五、推行村务公开工作，抓好第八次村委会换届选举工作。

村务公开工作得到了领导重视，由民政主抓，各村(社区)落实， 8个村2个社区全面进行了村务公开。并统一了公示栏的式样，设置了规范化的村务公开公示栏，由民政督促各村和社区及时完整准确地公开各项事务，确保群众的知情权。凡属人民群众关心和涉及群众切身利益的热点问题都在公示栏内可以体现，被群众称为明白墙。切实抓好第八次村委会换届选举工作，镇召开了动员大会，并多次进行业务培训。选举工作由民政主抓，各联村干部到村协助，严格做到依法依规依程序，确保人民行使当家作主的权利。各村工作进展顺利，9个行政村、社区全部一次选举成功。4月6日选举工作按期全面结束，圆满实现了预期目标。

六、进一步深化社区建设工作。

加强社区干部培训，改善办公条件，拓宽服务领域，不断提高社区建设的整体水平。路口社区实行了“一站式”办公，使用了社区事务管理软件进行管理。对社区门牌、路牌进行规范，方便了群众。

七、认真做好敬老院工作。

在敬老院正常运转的前提下，着重将敬老院生产和生活结合起来，尽量做到以院养院。加强内部管理，给老人们营造了一个安逸的居住环境。现敬老院共入住39人，生存情况良好。拟新建一座高标准的敬老院，现已择址待建。

八、认真落实殡改工作。

在全镇统一思想，落实责任，明确作法和要求，全面推动我镇的殡改工作。成立了路口镇殡葬服务公司，高标准的公益性墓地已建成。同时按660元/人的标准对死亡人员火化费及运输费按月兑付。全镇无一例违法土葬。

九、积极做好残疾人事业。

搞好全镇重度残疾人的调查摸底及按月补助。协助县残联开展 “20xx年长沙市福彩复明工程”白内障复明手术和“20xx年长沙市福彩助残行动”普及型假肢安装。集中组织疑似白内障患者到路口卫生院进行2次筛查，建议免费手术18人。搞好全镇残疾人康复需求的摸底调查。使残疾人的生活状况和精神风貌有明显好转，残疾人的教育、就业、康复得到社会保障。

**绩效考核工作总结报告七**

根据××市和食品药品监督管事局文件精神、××市食药(××)××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

(1)基本医疗与规范用药：包括医疗安全性，出入院诊断符合率，影像及检验报告阳性率，护理工作相关制度规范操作，法定传染病报告率，医用垃圾处理合格率。门诊登记合格率，抗生素二联及以上联用、激素、静脉输液控制率，门诊处方书写合格率，药品收入占业务收入的百分比，门诊处方平均费用，住院平均费用;

(2)护理质量;

(3)公共医疗服务;

(4)辅助科室;

(5)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;

(6)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。

(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××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。

六、考核时间：××年××月××日。

七、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。

**绩效考核工作总结报告八**

我校教师绩效考核方案正20xx年春学期开始制定，并于当年九月一日正式实施，教师绩效考核方案中考核项目主要是达标考核(占奖励性绩效工资的60%)，单项考核(占奖励性绩效工资的15%)，期终综合考核(占奖励性绩效工资的25%)，实施五年来，总体运作情况良好，但也存在不足之处，先将学校绩效考核实施情况总结如下。

一、绩效考核实施现状分析

1、绩效考核注重拉开差距，体现一定的激励作用。

学校在制定绩效考核方案时根据多劳多得、优质优酬、效率优先、兼顾公平的原则重点强化教师工作绩效的考核，将绩效工资比重向一线教师、骨干教师、实绩显著教师倾斜，拉开差距，充分发挥绩效考核的激励作用。20xx年春学期绩效工资高低相差4600多元，秋学期绩效工资高低相差4200多元。

2、绩效考核内容全面细实，涵盖多方面重点工作。

绩效考核内容主要包括教师德、能、勤、绩等方面。“德”的考核重点是教师为人师表、爱岗敬业、关爱学生、廉洁从教等情况;“能”的考核内容包括教育教学能力、科研能力等方面;“勤”的考核内容包括教育教学工作量、教学常规、出勤以及教师个人专业发展等方面德情况;“绩”的考核重在教育效果、教学效果、教研业绩等方面。

3、考核方案经教代会通过，方案实施有群众基础。

学校考核方案制定依据是《扬州市邗江区义务教育学校绩效工资实施办法》和《扬州市邗江区教育局关于义务教育学校教职工绩效考核工作的指导意见》，方案在广大教师充分讨论的基础上，形成初稿。然后召开学校领导班子会议，对初稿进行修改完善，形成初步方案。最后将方案经教代会讨论通过。因此，我们认为绩效方案实施有广泛的群众基础。

4、考核方案几经修改完善，凸显重点工作的考核。

在方案实施的过程中，我们不断完善、补充相关内容，使方案更绩效考核工作总结成熟。20xx年10月，学校从强化教学常规，提高教学质量，落实安全责任等方面制定了《方巷小学关于教师绩效考核的补充规定》，并与11月执行。20xx年2月学校从10个方面修订完善班主任工作月考核方案和教师考勤工作制度。

二、 存在问题及改进措施分析

1、对领导班子成员的考核激励作用不够明显。

绩效方案实施五年来，学校领导班子绩效津贴标准较低，与班主任津贴相比由一定的差距。从20xx年绩效分析表上可以看出中层与班主任绩效平均数每学期相差430元左右。这已经影响了中层班子积极性。建议教育局统一制定不低于班主任津贴的标准。

2、对教师绩效考核的综合考评档次未能细化。

学校将期终综合考核结果分为优秀、合格和不合格，划分过于宽泛，不够体现出教师之间的实际绩效差别。例如同轨年级教学质量获得第一名的教师，绩效考核中因某种原因未获得优秀等次，在综合考评时与其他教师一样获得合格等次，那么这位教师实际教学绩效在同学科中未能体现。

3、对工作量的确定没有进行全面细致地量化。

现行绩效工资考核项目一般由几块构成：主要包括教师所带班的学生学业成绩、课时、教研情况、参加活动及获奖情况、出勤率、备课、作业批改及辅导等方面，但是不同学科之间、行政人员与教师之间、后勤与教师之间的工作量应该怎样换算颇有争议。虽然区局在宏观政策上出台了明确规定，但在具体落实过程中，并没有一个细化的标准。作为基层学校，不太好平衡，而且也会因各校所实行的方案侧重点不同造成同等条件的教师，却因在不同的学校任教，导致工资收入产生很大差别，这样反而不利于激励教师。

4、对教师绩效单项奖励的考核力度相对弱化。

在绩效单项奖励中，学校对教师教科研、辅导学生等方面考核力度相对薄弱。《方巷镇中心小学教师参加或辅导竞赛获奖奖励细则》还是五年前制定的，其要求与奖励标准已不适应现代教育的需要。(如细则中明确教师辅导学生在各级各类报刊上发表文章奖励标准，每篇文章50元。)

三、学校建议

1、进一步推进人事制度改革、绩效工资改革。

区人社局、教育局编制核定学校用编，科学制定改革方案，学校具体组织实施，全力营造能者上，庸者让，不能干者靠边站的氛围，做到按劳取酬，按绩分配，真正破除不劳而获的现象。

2、促进学校平衡，体现社会公平。

财政上尽可能提高绩效发放标准，使绩效工资的激励作用得以体现。区人社局、教育局要统一设定学校各类津补贴标准，以缩小学校间不合理的收入差距， 更好地发挥绩效工资的激励功能。

四、教师岗位设置和岗位聘用情况

本学期我校现有在职在岗专业技术教师79人，已全部纳入岗位管理。高级教师岗位7人，一级教师岗位58人，二级教师岗位14人。学校对他们进行了不同专业技术岗位聘用，并与其签订岗位聘用合同。为充分调动教师积极性，建议上级主管部门在调研基础上及早实 施《扬州市邗江区教育系统事业单位专业技术岗位设置及内部各等级岗位聘用条件(试行)》。

**绩效考核工作总结报告九**

xx年，在上级主管部门和各级党委政府的正确领导和大力支持下，我院全体职工以党的xx大精神为指导，全面贯彻落实科学发展观，大力加强行业作风建设，着力提高医疗服务水平，努力构建和谐医患关系，整体工作取得了较大进步，现将本年度工作汇报如下：

一、加强业务学习，提高业务水平，业务量不断提高今年，我院克服人手少，设备简陋的困难，全院职工不断加强业务学习，提高业务水平，实现业务收入22万余元，同比增长10%，药品收入比例控制在70%以内，门诊人次7542人，收住院110人，年初确立的工作目标基本完成。并在杂志发表学术论文一篇，有一人报考了研究生。

二、加强医疗质量管理，服务水平稳步提升继续实行二十四小时值班制度，不断完善并严格落实各项医疗质量管理核心制度，加强医务人员医德医风建设，实行行风民主评议，加强群众监督，不断提高服务水平。增强服务意识，转变服务观念，改善服务态度，以群众满意为目标，自觉抵制医药行业的不正之风，加强自身职业道德修养，努力构建和谐医患关系。

三、增强安全防范意识，确保良好医疗秩序增强依法执业意识，不超范围执业。定期进行卫生法律法规和医疗事故纠纷防范知识培训，增强医疗纠纷防范意识，杜绝医疗事故纠纷的发生。

四、做好新型农村合作医疗工作，缓解群众看病难八月份，实行了住院报销直补工作，本院住院病人实现了出院即时报销，极大地方便了群众。十二月份购置了电脑，以配合新农合办的微机化管理。平时，对新农合工作加强宣传，有效地提高了群众的参合积极性。

五、做好公共卫生工作，提高农村卫生工作水平一是计划免疫工作正常开展，严格执行国家有关政策，积极开展扩大规划免疫工作，一类疫苗实行免费接种。二是按照上级部门的部署，搞好突发公共卫生事件的防控工作，四月份，针对手足口病疫情，我们积极应对，九月份，又出现了问题奶粉事件，我院亦积极开展相应的救治工作，组织人员进行全面摸底排查，发现疑似病例及时转诊，做好患儿家长的思想工作，消除恐慌，维护社会稳定。三是继续搞好计划免疫信息化管理工作，计划免疫工作信息均在电脑上做好登记和备份。四是坚持搞好网络直报工作，全年共上报传染病6例。五是搞好查验接种证和查漏补种工作，九月份，对中小学和托幼机构学生的接种证进行了查验，九、十、十一月份，进行了全面的查漏补种工作，基本上达到了上级的要求。六是加强了流脑、已脑、甲肝、霍乱等疾病的防治，年初，针对我县的流脑疫情，对全乡的适龄儿童进行了a+c流脑疫苗的接种，九月份，对可能发生的甲肝疫情，亦进行了一次甲肝疫苗的强化免疫。七是继续搞好结防工作，做好登记、报告、转诊工作，3月24日，配合县结防所，搞好防痨宣教工作。八是搞好血防工作，配合血部门搞好查病治病工作，同时对中小学校进行了血防宣教工作。

六、做好妇幼工作，保障妇女儿童健康。

对孕产妇定期进行孕期检查，并做好产后访视和母乳喂养指导工作，做好妇幼卫生信息统计管理，按时准确上报各种报表，定期召开村卫生员例会，按时参加县保健员会议，认真做好降消工作，真正把降消项目这一民生实事办好。

七、村卫生所建设按照县卫生局的部署，今年我院要做好柘林村、红桥村卫生所的达标验收工作。经过近半年的努力，两所卫生所均按照上级的要求，对卫生所进行了改造，加强了卫生所的内涵建设，并顺利地通过了验收。

**绩效考核工作总结报告篇十**

为全面客观、公正、准确评价教师的教育教学工作绩效，充分发挥工资分配的激励导向作用，构建重实绩、重贡献、重责任的分配激励机制，充分调动广大教师的积极性、创造性。根据晋江市教育局晋教人(20xx)73号文及《晋江市机关事业单位工作人员绩效考核实施》(晋委办[20xx]166号)文的精神，学校制定了《港塔小学教师绩效考核实施方案(征求意见稿)》，并依据方案对教师进行绩效考核，现将阶段工作及存在问题作如下小结：

一、民主制定方案

1、教师绩效考核实施方案的制定

学校实施绩效考核，涉及广大教职工的切身利益，关系到教师队伍的稳定，关系到学校工作的有序开展，是一项十分重要的工作，方案制订合不合理显得尤为重要。为此，学校通过个别座谈，全体教师大会，不计名问卷调查和收集了兄弟学校的经验等不同形式，依据上级各种文件精神，结合本校实际情况，在充分体现绝大多数教职工的意愿的基础上，经过反复讨论和修改，形成了《港塔小学教师绩效考核实施方案(征求意见稿)》

2、考核内容

教职工绩效考核的主要内容为职业道德规范占15分，工作量占25分，出勤占10分，履行教育教学岗位职责占35分，工作实效占15分及附加项(没上限)，以总得分进行评定，比例则按照上级部门的绩数而定。

二、考核的程序与运行

1、考核

为了保证方案的有效运行，学校成立了教师绩效考核考评小组且进行明确的工作分工。考评时间分别在每年1月、4月、7月、10月。(1)4月、10月的考核内容为职业道德规范、工作量、出勤、履行教育教学岗位职责及附加项。(2)1月、7月为每学期结束月，故在原有的基础上增添工作实效。由学校考核领导小组在规定时间对教师进行综合测评。考核结果确定后，及时向被考核人反馈。

2、公示

考核结果确定后，将考核结果公示一周，以提高考核的公信力。

三、面临问题和今后工作

尽管我校绩效考核工作已深入开展，但任然存在不少问题：

1、个别教师对绩效考核意识不强，加上绩效考核中绩效奖差额不大，尚不能很好地调动其工作积极性。

2、学校流动性较大，特别是优生的流失，学校在教学质量考评方面没能找到更好的平衡点。

3、各年级师生比不平衡，学区比赛多集中在高年段，造成年级与年级之间，教师与教师之间教师绩效考核有一定不平等。

下步工作打算：

1、继续完善和实施意见绩效工资考核办法

2、进一步加强对学校领导和教职工的管理与考核。

**绩效考核工作总结报告篇十一**

今年以来，在卫生主管部门的正确领导下，在相关业务部门的指导下，认真贯彻落实全国卫生改革精神，坚持“以人为本、科学发展、构建和谐”;坚持“求真务实、常抓不懈、整体推进”;紧紧围绕县卫生局提出的“\_\_\_\_”的工作思路，开展“以健康为中心，以提高服务质量为主体，以创先争优为标准”活动;探索创新机制，强化人员培训，加强考核监督，完善服务功能。在全站人员的共同努力下，为加快社区卫生服务体系建设，推动社区卫生事业的全面发展，做了大量工作，现总结如下：

一、行政管理部分

(一)组织管理

在组织管理方面，我们成立了内部机构各项工作管理小组，制定了岗位责任制，有明确的人员业务分工，严格按照《\_\_社区卫生服务站绩效考核方案》、《工作人员奖惩制度》、《考勤制度》、《请销假制度》和社区卫生服务各类工作制度执行。并且成立了绩效考核领导小组，确立了考核职责，有兼职人员负责考核工作。服务站负责人与各管理小组签订了目标管理责任书，每月底进行一次全面工作小结。

(二)机构建设

为认真开展“思想大解放，树立新形象”和“环境大整治”活动，我们今年更换了门牌，增设了电子宣传屏，设立了固定宣传标语，制作了固定宣传专栏\_个，制作了健教宣传展板\_\_副，

制作了服务区域分布图，各类规章制度上墙、《基本药物目录》和各项收费标准上墙;有相对独立的公共卫生服务、行政管理和基本医疗服务区域;做到了室内卫生干净整洁，布局合理。

(三)工作部署

今年初，在市、县医疗卫生和公共卫生会议之后，我们组织全体职工，认真学习贯彻会议精神，认真分析当前形势和目前工作现状，梳理头绪，理清思路，全面贯彻落实。制定了年度工作计划和各个专题工作计划，半年进行一次工作小结、年终进行一次工作总结。

(四)人员培训

目前由于人力(人才)缺乏，不能达到岗职相符、人事相宜、合理配置，更不能满足人民群众各类卫生服务的需求。鉴于上述实际状况，我社区从今年一开始就重视抓了在职人员的岗位培训工作。在政治理论培训方面，按照卫生局党委的具体安排和部署，在每周二下午组织全体职工，认真学习中央、区、市、县有关政策、决议以及领导的重要讲话精神。在业务培训方面，除参加县卫生局、疾控中心、妇幼保健所、卫生监督所分别组织的各类业务培训之外，本单位还安排每周五下午进行相关业务培训，全年政治理论学习和业务培训人均在\_\_\_学时以上。通过培训学习，进一步提高了政策水平和思想觉悟，进一步提高了业务素质与基本操作技能，使职工的潜能得以充分发挥，最大限度地实现其个人价值，最大限度地发挥每个人和整个群体的积极性与创造性，

以适应社区卫生服务发展的需求，更好的为辖区居民提供可靠有效的、群众乐于接受的、简捷方便的卫生服务。

(五)行风建设

为加强医务人员的医德医风教育和领导干部廉洁自律教育，我们制定了《\_\_县\_\_社区卫生服务站政风行风建设实施方案》、《\_\_县\_\_社区卫生服务站民主评议政风行风工作实施方案》和《\_\_县\_\_社区卫生服务站创先争优—“三好一满意”活动实施方案，围绕前期医药回扣问题专项治理和“三好一满意”的要求，查找八项行风重点工作问题进行整改，推行站务公开，杜绝医疗乱收费，加强了对公共卫生服务资金和项目建设资金的监督和管理。并且按照财务管理规范，建立健全了财务管理制度和财务公示制度，严格收支项目和标准，坚持每月公示一次财务收支情况，提高了公共卫生服务补助资金的管理和使用效益。

二、公共卫生部分

(一)健康档案管理与健康教育工作

今年新建和完善健康档案\_\_\_\_份，共完成纸质档案建档率\_\_%。我们把建立健全居民健康档案即服务数量(对象)列为社区卫生服务工作的重点，以人群为对象，以社区所有人群的利益和健康为出发点，抓住年初有利时机，抽调人员，克服重重困难，加班加点，利用中午、晚上和节假日、周末休息时间，集中力量，进区入户，新建和完善健康档案。在完善健康档案的同时，我们一方面发放健康教育宣传资料，开展健康教育咨询活动，一方面进行居民健康调查，为下一步社区诊断工作获得第一手基础资料。

全年共发放各种健康教育宣传资料累计\_种\_\_\_人份;举办健康教育讲座和健康咨询活动\_\_期\_\_\_\_人次;举办健康教育宣传专栏\_\_期;街道悬挂横幅\_\_条;电子屏宣传标语\_\_条，制作展板\_\_副。

(二)预防接种工作

今年是县疾控中心将免疫常规接种工作下移到我们社区的头一年，目前我县计划免疫常规接种工作，随着农村经济结构的调整和产业转型的进程，大量的农村人口涌入城市，不能实现属地管理，再加上相当一部分家长对常规预防接种工作极不重视，无证漏种现象非常突出，且居住分散，超生隐居，情况错综复杂，给我们计划免疫常规接种工作带来了很大的困难。尽管是这样，我们还是克服重重困难，迎难而上，想尽一切办法，研究对策，理顺关系，在学校、幼儿园入托入学期间集中开展了大量的补证补种工作;在卫生服务站门诊设立长年接种点，开展补证补种工作。并且做到了接种证、接种卡、接种花名册三同步，彻底杜绝漏种现象，达到规范化管理。

(三)妇女、儿童保健工作

年度共统计孕产妇数\_\_人，分娩\_\_人;完成孕产妇系统管理\_\_\_人次，管理率\_\_\_%，孕产妇建卡率\_\_\_%;\_岁以下儿童共\_\_\_人，儿童保健管理\_\_\_人，管理率\_\_%。

(四)慢病管理工作

高血压发病数\_\_\_人，规范管理\_\_\_人。其中ⅰ级\_\_\_人，ⅱ级\_\_人，ⅲ级\_\_人，控制\_\_\_人，控制率\_\_\_%;糖尿病发病数\_\_人，规范管理\_\_人，其中ⅰ型\_人，ⅱ型\_\_人，控制\_\_人，控制率\_\_\_\_%;重性精神病发病数\_人，规范管理\_人，控制率\_\_\_%;癫痫病发病数3人，规范管理\_人，控制率\_\_%。共完成慢病定期随访\_\_\_\_人次，随访率为\_\_%。传染病报告\_\_人。死亡检测报告\_\_人。

三、基本医疗部分

为更好的开展一般常见病、多发病的诊疗、护理和诊断明确的慢性病的治疗等基本医疗服务，我们今年加大了基本医疗服务门诊工作力度，全年完成普通门急诊\_\_\_人次，业务总收入\_\_\_\_\_元(药品销售\_\_\_\_元)。其中基本医疗门诊\_\_\_\_人次，业务收入\_\_\_元;新农合门诊\_\_\_人次，业务收入\_\_\_\_元;城镇居民医保\_\_\_\_人次，业务收入\_\_\_\_\_元。出诊\_\_人次，留观病人\_\_人次，门诊次均费用\_\_\_元。基本医疗业务总收入同比上升\_\_\_%，改变了过去只重视基本医疗不重视公共卫生服务，或只重视公共卫生而不重视基本医疗服务的极端做法。我们认为，一个社区卫生服务机构若失去了基本医疗服务的话，那就失去了存在的价值，这是我们工作的基础，也是我们的落脚点。因此，我们实行两手同时抓，基本医疗与公共卫生平头并进。

**绩效考核工作总结报告篇十二**

时光荏苒，20--年在一片有序的繁忙中将要过去了，回首过去一年，内心感慨万千。总结是一面镜子，透过总结能够全面地对自我的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制定措施，带给参考和保障。因此，我做出如下总结。

一、对一年来工作的回顾，各项工作的完成状况。

过去的一年，绩效考核工作在各部门员工的通力配合下，取得长足的进步，这与公司领导前期对员工的绩效理念的灌输是密不可分的。

1、绩效一词已经成为了员工关心的话题，绩效考核在某种程度上深入人心，得到了广大员工的理解与支持。各部门员工从绩效考核中得到了实惠，使得大家用心参与，共同进步。

2、员工绩效考核从一线员工的质量考核、产量考核、执行力考核和成本考核等，到管理(计时)员工的工作资料考核全面展开并取得了必须的成效，调动了员工的工作用心性和工作热情。车间员工的考核数据做到了按日提取，例如总装的成品检验记录。

3、在厂长班长和质量主管的配合下，考核数据做到了及时准确，为切实做到员工考核结果的准确性有效性做出的贡献。

二、工作目标没有达成的失误和问题。

纵观整个10年，考核工作还是有些不足与缺憾。

1、部分考核细则未做到及时的修改，脱离客观实际，致使个别部门考核出现了与真实状况相矛盾的不合理状况。(例如板筋车间的产量考核，由于板筋车间的员工生产任务是由班长进行分配，致使考核过程中的产量指标很难确定，出现了个别的不合理的状况发生。)

2、个别员工素质低，不能按时准确带给考核数据，有的员工对考核反映出的负绩效不能理解，应加大考核理念的解释，使员工能够真正理解和理解我们的考核理念。

3、有些本门的员工对考核怀有排斥心理，对考核数据的带给不给予用心地配合，使工作无法有效开展。

三、下一年度的工作计划与安排。

总结的目的是更好的筹划和安排下年的工作计划。

1、明确工作思路，下一年度就应沿着既定的工作目标方向和轨道继续前进，避免像无头苍蝇瞎撞，这样会背离考核宗旨而越走越远。

2、对本年度考核工作中遇到的问题找出解决办法，例如各部门平均绩效出现参差不齐的状况，针对这一点应在下一年度逐步引入部门绩效，对不一样部门工作绩效结果进一步校正;另外车间批次和产量考核还存在不合理，就应针对出现异常的状况作出具体的矫正措施，例如尾欠批次数量过大的状况，应对其出现的原因进行分析，作出合理的追加规定。其他问题也就应制定出相应的解决办法。

3、加强绩效考核人员的执行状况，做到一切从实际出发，按数据按事实说话，拿出准确反映员工工作状况的绩效结果。

4、用心制定--年考核工作计划，消除以往考核中的盲点，做到每个员工都纳入考核工作，进行合理的绩效管理。

新的一年意味着新的机遇和新的挑战，我们决定在现有的基础上再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。

**绩效考核工作总结报告篇十三**

20xx年我校以县教育局《大通县中小学(职业学校;一、主要工作及取得的成绩;(一)学校管理;1、办学思想;我校坚持正确的办学思想，依据实际制定了石山乡《中;2、领导班子素质;为加强领导班子队伍，调整了学校及中层领导班子，结;充分发挥领导班子的示范带头作用，营造了一种爱岗敬;3、制度建设;为使我校学校管理工作进

20xx年绩效考核工作汇报材料 石山乡中心学校——李瑾庆

20xx年我校以县教育局《大通县中小学(职业学校、幼儿园)20xx年度绩效考核考评体系》为指导，部署全年教育教学工作，实行精细化管理，工作取得了明显成绩，现就我校的教育工作目标完成情况简单汇报如下：

一、主要工作及取得的成绩

(一)学校管理

1、办学思想

我校坚持正确的办学思想，依据实际制定了石山乡《中心学校三年发展规划》，规范办学行为，实行校长负责、中层参与、分级管理、教师监督的民主治校体制，实行校委会议事制度，集体研究、集体决策，保证了学校工作的透明与科学。发挥了党组织政治核心作用和工会的监督保证作用，坚持了校务公开制度，公开的内容涉及到学校工作的方方面面，对教师关注的焦点、热点问题都做到了公开及时，教师的知情权得到了保障，有力推动了学校各项工作全面有序的开展。

2、领导班子素质

为加强领导班子队伍，调整了学校及中层领导班子，结合当前开展的党的群众路线教育实践活动，按照“学习教育、听取意见，查摆问题、开展批评，整改落实、建章立制” 的三个工作环节，完成了活动中的规定动作和自选动作，大力开展了“四风建设”的教育活动，有效加强了领导班子的组织建设、思想建设和作风建设，

充分发挥领导班子的示范带头作用，营造了一种爱岗敬业、树立形象的良好氛围。

3、制度建设

为使我校学校管理工作进一步走上规范化、制度化的轨道，结合党的群众路线教育实践活动中的建章立制工作，修订完善了各项管理制度，充分发挥工会组织的职能作用，就学校的改革发展广泛征求意见，对不完善的制度和条例进行讨论、征求意见、修改完善。如《教师考勤制度》、《绩效工资考核细则》、《教师职称评聘考核个性部分细则》等，充分体现了集思广益、以人为本、民主管理的管理理念。

(二) 教育教学管理

1、教师专业发展

一年来，我校结合实际，在教师中开展“创建民族团结进步示范校”活动，组织教师学习有关的教育法律法规，进一步贯彻落实好教育局党委确定的“十个一”工程，结合学校实际，深入推进民族团结进步示范校建设的工作，细化工作任务，落实责任到人，确保了示范校建设真正落到实处、取得了实效。使教师学有内容、行有榜样，有力地促使教师思想素质的不断提高，其精神面貌发生了可喜的变化，涌现出一批典型的先进代表。为了更好地促进教师的专业成长，我校想方设法竭力为教师提供更多的学习机会，组织体育、音乐、美术教师走出去，到北京等地听课取经学习，注重发挥学校教研组的作用，有计划地组织语文、数学和英语科集体备课45人次，组织中青年教师到互助参加教学教研联谊活动，观摩市、县语文、数学教师名师展示课，组织130人次参加省、市、县各项学习

培训，106名教师参加网络培训。实施青蓝、帮带、结对工程，大胆使用一大批年轻教师，给他们压担子放在重要的工作岗位上磨练，使不少年轻教师脱颖而出成为教学新秀。由于我们不失时机地为教师的学习培训提供了空间和机会，使广大教师不断走向成熟，为学校全面课改工作提供了保证，教师的教育教学工作得到了学生的普遍赞许。

2、德育工作

(1)学校德育常规工作有计划，团(队)各班主任德育工作计划切实可行，措施具体，科任教师根据教材内容确定德育目标，渗透德育教育。学校致力于德育评价体系的研究，建立学生成长激励机制，对学生进行以人为本的星级管理与评价，每周开展“星级三好”学生和“文明班级”评定，将传统的班级、学生评价内容科学细化，制定出具体的考核细则和评价方法，针对不同年龄的学生提出不同的要求，增强评价的科学性、操作性和实效性，强调过程管理和评价的多元化、发展性，使评价成为推动学生健康成长的催化剂和主动发展的强心针。通过“学生互评”、“班级综合评价”、“政务处考核认定”的评价网络，每月对班级和学生综合考评一次，健全学生成长记录，对三好学生进行表彰奖励，“文明班级”发放流动红旗，从而形成了强烈的教育和感染氛围，为创建“红领巾”示范学校奠定了基础。

(2)创新教育载体，将民族教育落到实处。我校以“丰富师生校园文化生活”为载体，将民族教育落到实处：一是以班级为单位，举办了以“民族教育”、“民族精神代代传”为主题的黑板报、剪纸、绘画和手抄报展示。二是学校通过“校园之声”广播站，播

放民族教育歌曲，师生学唱民族歌曲。三是积极进行民族教育的校本教材开发，组织回族教师收集资料编写了校本教材《石山风情》，该教材在我校三至九年级开设试教，进行民族教育，普及民族知识，突出民族教育特色，引导学生全面了解回族的特点、礼仪、文化和风俗习惯。四是全校师生开展读书活动，通读了《格萨尔王》等弘扬民族精神题材的好书，观看了《马本斋》等反映少数民族英雄人物的影片，举行了一次以“唱响民族团结曲，舞动民族互助绸”为主题的手拉手文艺汇演。五是以校刊《山麓》为依托，编印了以民族团结为主题的专刊，编写了一篇民族团结《三字歌》，让学生传诵，并在教学楼道内开辟了民族团结教育文化长廊，陶冶学生的民族情感。六是组织师生代表到大通县城关镇烈士陵园缅怀革命烈士进行祭奠扫墓活动。七是举行座谈会，探讨民族团结教育工作的好经验、好做法，积极化解存在影响民族团结的矛盾，维护学校团结稳定。这些内容丰富多彩、生动活泼的民族教育活动，既丰富了学生的课余文化生活，又创设了浓厚的校园民族文化氛围，给民族教育活动赋予了活力。

(3)实施扶困工程。使贫困、学贫、问题生帮扶得到妥善解决。

一是大通民营企业家赵启成先生为962名学生捐赠校服，价值7万余元。从外事办争取到部分彩虹计划资助名额，对我校10名家庭贫困中小学生进行资助，每年每生250元。上海东方航空公司和西宁市红十字会捐助牛津英语词典100本。爱心人士孔玉珏女士捐赠棉鞋50双，棉袜80双。二是班级为学困生建立学习档案，对学困生制定转化措施，每位教师对学困生都有辅导记录。三是对违规

违纪，言行缺陷的学生，坚持“晓之以理，导之以情”的教育原则，严禁任何人对违纪违规、言行缺陷学生实施体罚和变相体罚，对学生实行停课等处罚行为，学生操行评语要求人本化，多发现学生的闪光点，多用激励性语言。

3、教学工作与质量

一年来，我校针对教学工作中的薄弱环节，从管理、教师和学生三方面找原因，找出存在问题，召开教学质量分析会，研究解决问题的对策，在教学管理中加强对教师教学的过程性管理，开展教学示范课、诊断课、评价课活动，实现了教学常规工作“六认真”。同时，结合教育局《教学常规管理细则》的要求，严格落实新的课程方案，开齐课程，上足课时，认真落实《国家学生体质健康标准》，保证学生每天锻炼1小时，使学生体质标准良好率达到80%以上。保证每周1节健康教育课，使学生健康知识知晓率达到90%以上，规范开展学生健康体健工作，为学生建立健康档案。中小学教学质量在原有的基础上得到了进一步的提升，特别是初三毕业生的教学质量在全县33所学校中位于第5名。

4、普及程度及招生

(1)小学入学率99.88%，初中入学率89.29%;小学辍学率

1.86%，初中辍学率5.71%。

(2)认真贯彻义务教育阶段小学就近面试入学制度，初中招生111名，一年级招生138名，完成招生任务，编班实施随机、常态编班，小学班额平均46.12人，初中班额平均42人。

5、教育科研

学校高度重视校本教研工作，继续深入研究三段式教学模式，

**绩效考核工作总结报告篇十四**

一、部门及员工绩效管理办法的运行情况

好的改变

与以往所采用的绩效考核方式不同，本次绩效考核体现出以下几个新的特点：

1、职位说明书得到有效的运用。职位说明书是绩效管理的基础，在正式颁布实施绩效管理办法之前，人力资源管理部组织编写了最新的职位说明书，初步形成了职位管理体系。在绩效管理办法的运行过程中，管理者能够借助职位说明书的帮助，从工作本身出发，与下属进行沟通并确定考核目标。另外，在刚刚完成的定岗定编工作中，职位说明书也发挥了重要作用。对于这项工作我们需要做的是进一步加深对它的理解和运用，使之在人力资源管理的各项工作中更好地发挥效用，当职位工作出现新的变化，应及时与下属协商修订，保证其时效性。

2、绩效考核的目标与部门和员工的工作紧密联系。新的绩效管理办法规定，管理者应与被考核者一起制定绩效计划，分管副总与部门经理一起确定部门的季度工作目标任务书，部门经理与员工一起确定员工的季度关键绩效指标，对于这一点，管理者都能执行，并按要求制定了部门及员工的绩效目标。这与以前几张表格考核所有员工有很大的不同，它保证了被考核者知道考核周期内自己要做的工作及工作标准，保证了管理者知道如何指导和监督被考核者把工作做的更好，保证了绩效考核和本职工作紧密联系，在一定程度上起到了帮助管理者和被考核者共同提高和改善绩效的作用。

3、管理者和被考核者能通过协议的形式确认绩效目标。在制定部门季度工作目标任务书和员工季度关键绩效指标管理卡的时候，分管副总能比较注意听取部门经理的意见，与部门经理沟通，最终双方签字确认，达成一致;部门经理能比较注意听取员工的意见，与员工沟通，最终双方签字确认，达成一致。这在一定程度上尊重了下属的意见，激发了下属的参与热情，同时，把考核目标告诉员工，也对员工形成了一定的压力，使他们必须主动思考如何做得更好的问题，这更有利于工作的组织和开展。

4、考核结束后，管理者能及时与被考核者进行沟通，双方签字确认。在考核结束后，分管副总能及时与部门经理沟通，部门经理能及时与员工沟通，并在考核表上签字确认。这一方面让被考核者明白自己在这一考核周期内的绩效表现，另一方面通过沟通，管理者指出考核周期内下属没有做好的工作，提出改进意见，争取在下一考核周期做好，起到了改善绩效的作用，使绩效考核成为双方探讨进步和成功的一个机会。这也是新办法所致力提倡的!

5、一些部门和员工能按照考核目标的要求，主动检查自己的工作的进展情况，在出现困难时，能主动向管理者寻求帮助，管理者也能根据下属的考核目标检查工作，在双方的努力下，部门及员工的绩效目标基本上都能在规定的时间期限内完成。

二、存在的问题

1、管理者没有认真学习部门及员工绩效管理办法。基本上，部门及员工绩效管理办法处于被束之高阁的状态，很多管理者没有认真学习，也不愿意学习，只是习惯性把发下来的《办法》放入文件夹，就不再过问，比如绩效管理的pdca循环是什么，这样简单的问题，很多管理者都不能回答。这说明一些管理者对绩效管理办法重视程度尚有不足!

2、管理者的观念没有根本性的转变。很多管理者仍旧认为做绩效管理就是做绩效考核，做绩效考核就是填写表格，就是完成人力资源管理部的任务，而没有把它当成自己职责内的工作，没有把绩效管理办法作为自己进行高绩效管理的平台。所以，只有在人力资源管理部提醒或组织的时候，他们才想起绩效管理这回事，如果人力资源管理部没有提醒，或没有组织，他们就很少关心绩效管理。这是目前我公司在推行绩效管理上困难和障碍。如果管理者的观念不转变，不热爱绩效管理，仅仅人力资源管理部热爱，我公司的绩效管理体系是没有前途的!

3、管理者被动应付。很多管理者不能深刻领悟部门绩效管理办法的内涵，只是把他们需要做的填表工作单独抽出来，为填表而填表，要么赶在截止期限之前，要么需要人力资源管理部多次催促，他们才匆忙填写表格，而不进行系统的思考和有效的规划，只是认为填完表，交了差，就算完成了任务，就算是执行了绩效管理办法。这种思想导致我公司绩效管理体系的运行状态呈表面化、形式化。实际上，绩效管理的价值在于管理者和员工之间的沟通，在于帮助员工改善绩效，提高能力，而不在于\"仪式化\"的填表，表格的本身仅仅是沟通的一个工具，如果沟通工作没有做好，表格填写的再漂亮也是无益的!

4、绩效沟通不够充分。很多管理者与下属一起制定完绩效指标，就不再关心，不再过问，在平时不和员工沟通绩效指标的完成情况，反倒在考核的时候责怪员工很多工作没有做好，使得绩效考核成了\"秋后算账\"的工具，这起不到任何作用!到考核的时候再去追究，只能给员工造成\"考核就是为了追究过错的\"错误的印象!这将给我们的绩效管理工作制造更x和障碍!如果管理者能在平时就绩效指标与员工沟通，就能及时预见或发现员工绩效中存在的问题，进而与员工一起想办法解决问题，这样既做好了工作，也提高了员工的能力，这也是最新绩效管理办法所提倡的!

5、员工业绩档案没有建立。3月27日，抽查了四个部门，其中有三个部门没有为员工建立业绩档案，这也显示了有些管理者对绩效管理过程的忽视。

6、工作标准制定的不够清楚。在一些部门的季度工作目标任务书里，工作标准的描述不够清楚，没有把要做的工作\"做什么、怎么做、工作程序是什么、要达到什么要求、什么时间完成、责任人是谁\"等内容描述清楚，只是简单几个字，既无法准确理解，又无法准确考核。

7、工作完成时间打擦边球。比如很多部门把所有的工作都规定为1季度末，如果按通常理解，应该是3月31日，所有工作在一个截止时间完成，这既不合理也不利于工作的完成。建议以后再次制定关键绩效指标的时候，请合理安排工作时间，比如第一项工作规定\"1月18日前完成\"，第二项工作规定\"1月25日前完成\"，第三项工作规定\"2月21日前完成\"，等等。必须规定一个确切的日期，才能保证被考核的工作能被做得更好，否则，很多工作有可能被无限期拖延而不被觉察，这是管理者在未来的绩效管理工作中需要加以改进的地方，希望能够引起重视!

8、工作标准偏低。在进行部门绩效考核的时候，有一些部门的季度工作目标任务书完成的很轻松，似乎不需要费什么力气就完成了，这就说明工作标准制定的偏低，没有发挥很好的作用。我们进行绩效管理的目的是为了改善绩效、提高能力，如果每个季度每个部门都把已经演练了多年的日常事务性工作都列上，而不去做有效的规划，不去追求高质量、高标准的话，那么我们的管理水平是很难提高的!员工的绩效考核也是这个情况。我们并不是反对打高分，只是提倡适当给下属提高一点标准，让下属跳一跳才能够得着，而不是一直重复简单的工作。不断提高员工的工作标准，员工的能力才能逐步得到提高，公司的人力资源才能逐步形成竞争力，同时，不断提高工作标准，对管理者的职业发展也是非常有利的!所以建议分管副总在与部门经理协商制定季度工作目标任务书、部门经理与员工协商制定关键绩效指标管理卡的时候，在工作标准上要求得严格一些，尽量提高一点要求，以引导部门和员工去追求高绩效!

9、由于组织结构调整和人员定岗定编的原因，第一季度绩效考核的结果没有能够得到及时的运用，没有与工资等人事决策挂钩!

二、一些需要澄清的认识

1、绩效管理不是额外的负担。运行过程中，听到一些管理者反映，绩效管理成了一种负担了。我认为，这种说法是不正确的。其实，绩效管理并不是一个新增加的工作，而是工作方式的改变，它原本就是管理者的职责所在，只是以前公司没有对管理者在这方面提出系统的要求。实际上，实施绩效管理并不会给管理者造成负担，相反，它会在很大程度上帮助管理者提高管理效率，帮助员工提高能力，提升业绩。

2、绩效管理不是人力资源管理部分派的任务。绩效管理体系是人力资源管理部发起设计并组织实施的，这表面上看，绩效管理是人力资源管理部的工作，其他部门只是配合人力资源管理部做好公司的绩效管理。这也是不正确的。我们在绩效管理办法里对各级管理者的职责都做了清晰的界定，绩效管理工作并不是人力资源管理部一个部门的事情，而是全体员工的共同的事情，它并不是人力资源管理部分派给各个部门的工作任务，而是各级管理者必须认真做好的本职工作，它实际上是人力资源管理部为各级管理者提供的一个高效管理的平台，管理者必须对这一点有一个正确的认识，真正把绩效管理当成自己进行高效管理的一个平台，公司的绩效管理才能做的更好，走得更远。

3、做绩效管理不是填写表格。很多管理者认为做绩效管理就是完成人力资源管理部规定填写的表格，这也是不正确的。\"管理就是哲学加数学。哲学是一种战略、一种胸怀、一种高度、一种根基、一种思想、一种境界，数学只是哲学的副产品。缺乏哲学的数学只能是文字游戏。方法不当，只是多走弯路，影响速度而已，思想缺乏，则南辕北辙，永远也到不了目的地。\"这里，我们的一些管理者在操作绩效管理时就存在这个问题，填写表格好比做数学题，而绩效管理则是一种哲学思想，我们不能仅仅把绩效管理理解成填写表格，而忽略它的思想。就是说，绩效管理并不只是一个填表的工作，它的核心内涵在于绩效沟通、改善绩效，如果仅仅完成表格，而不去做深入的沟通，不去辅导，那么，表格的填写是没有实质意义的。绩效考核表格仅仅是绩效沟通的工具而已!

4、量化不是的评判标准。一些管理者在反映最新绩效管理体系存在的问题的时候，经常把绩效考核标准难以量化作为一个理由提出来。的确，绩效考核标准的量化是个难题。那么，因为不能量化，所以放弃吗?这显然不是科学的态度。问一个问题，我们的管理者是否在努力需求各种资源去提高自己的绩效管理技能了，是一直在等待，还是主动学习提高呢?我想，既然绩效管理是管理者的一项技能，管理者就有责任去主动学习、提高，比如阅读绩效管理技能方面的书籍。

三、下一循环的改进建议

1、继续转变观念。很多管理者认为绩效是人力资源管理部分配给各部门的任务，认为做绩效管理就是填写表格，而没有把它作为提高自己管理水平的高效管理的平台，没有把它作为理顺管理流程、提高管理效率的一个好的工具;认为是额外的负担，而没有把它视为\"提前的时间投资\"!这是管理者观念的问题，需要进一步加强对绩效管理办法的理解，继续学习《员工绩效管理辅导手册》，转变观念，从思想上和行动上把绩效管理办法落实到位!

2、认真学习部门及员工绩效管理办法。当初，《办法》下发的时候就专门组织了一场针对办法的理解和运用的培训，至今已经三个多月过去了，仍有很多管理者询问如何考核，该使用什么工具的问题，这说明一些管理者对绩效管理办法的学习还很不够，需要加强!请各位中层及以上管理者系统学习部门及员工绩效管理办法，人力资源管理部将在4月底组织针对办法学习情况的考试!

3、请分管副总把绩效管理的职责写入部门经理的职位说明书。绩效管理是管理者的职责所在!在很多部门经理的职位说明书里，没有这一项工作职责，或者有，但不详细。请各位分管副总检查自己所分管的部门经理的职位说明书是否对这一项内容做出了详细的规定，如果没有，请补充修订!

这一职责应主要包括以下工作内容：a)制定部门年度关键绩效指标及季度工作目标任务书;b)为员工制定职位说明书;c)为员工制定季度关键绩效指标;d)与员工保持绩效沟通;e)为员工建立业绩档案;f)按要求对员工进行绩效考核;g)将考核结果反馈给员工;h)将考核结果应用到相关人事决策中;i)帮助员工制定改进计划;j)对员工进行绩效管理满意度调查。

4、把绩效管理作为一项重要工作内容写入部门季度工作目标任务书加以考核(这是导致绩效管理办法不能被有效执行的最重要的原因之一，也是解决此问题的关键所在!)。请分管副总对照检查第一季度分管部门的工作目标任务书，看看是否已经把绩效管理作为一项工作内容加以考核，如果没有，请在组织制定第二季度部门工作目标任务书的时候加入这一部分内容。

这一部分应主要包括：a)按照部门及员工绩效管理办法的时间和要求制定部门季度工作目标任务书和员工季度关键绩效指标管理卡;b)按照员工绩效管理办法的要求与员工进行绩效沟通;c)按照员工绩效管理办法的要求为员工建立业绩档案;d)按照员工绩效管理办法的时间和要求对员工进行绩效考核。

5、在制定下属绩效考核目标的时候，注意适当提高要求，使绩效目标起到引导员工追求高绩效的作用!

6、加强业绩档案的管理。各级管理者应在绩效管理的过程中针对下属的业绩表现情况建立健全部门和员工的业绩档案。

7、研究第一季度绩效考核结果的运用办法，把考核结果与相关人事决策紧密联系起来，使考核结果得到有效的运用!

结束语：绩效管理不是一朝一夕的事情，更不是简单的数字游戏，而是需要长期努力、不懈坚持的思想工程，希望企业能更多从绩效管理的思想认识它、理解它、运用它，而不是仅仅当作填写表格任务，这样我们才能更好地运用绩效管理的思想、方法和工具，帮助企业、经理和员工持续改进绩效!

**绩效考核工作总结报告篇十五**

一年来，在领导和同事的关心支持帮助指导下，在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导安排的各项任务。

一、政治思想表现、品德素质修养方面：

全年来，我能够认真学习政治理论，坚定政治信念，积极参加学校组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，通过种.种教育培训使我在思想觉悟方面有了一定的进步。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、努力工作，按时完成工作任务：

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。由于我处室工作涉及到每位教职工的切身利益，去年一年在周处长的带领下，努力完成了上级部门和领导交办的各项任务，认真做好了每一项工作任务。

完成人事局布置的事业单位工作人员工资年报、事业单位管理人才、专业技术人才情况年报、基层单位劳动情况月报、年报。

参与起草了《邯郸广播电视大学专业技术岗位设置方案》，并完成了《邯郸市事业单位专业技术岗位设置审核表》上报。

按照河北省建立专业技术人员信息库及进行专业技术职务任职资格、专业技术资格、职(执)业资格普查登记及换证要求;查找填写和录入打印每位专业技术人员的个人信息，准备其它相关材料。

--年我国实行新劳动合同法，为进一步完善和规范我校非在编人员的管理，加强非在编人员队伍建设，起草了《邯郸广播电视大学关于非在编人员管理办法的补充规定》。并制定了非在编人员岗位职责，并给符合要求的、在工作中表现突出的、年度考核优秀的部分非在编人员签订了劳动合同。

每月按时汇总、统计在职职工的岗位津贴和非在编人员的工资。

一年来，无论是各级领导交办的，还是一些临时性的工作任务，都能认真对待及时做好，按时按质完成。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

三、存在的问题和今后努力方向

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，我的工作时间短经验还不足，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强，业务水平还比较底。

今后，我一定认真学习“xx大”新的教育方针政策，加强自身建设，提高自身的思想觉悟和业务水平，克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于组织和同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作为我校工作做出自己的贡献。

**绩效考核工作总结报告篇十六**

目前，国内一些医疗机构存在内部分配过于僵化的现象，导致职工工作积极性不高，医院的“两个效益”实现不了。就湖北省襄樊市部分医院大胆采用绩效工资考核并有所成效之际，讨论医院在实行绩效工资考核的过程中需要注意的相关事项，为进一步实行内部分配制度改革提供探讨。

医疗机构具有知识密集、高风险等特点，如何衡量医务工作者的体力劳动和脑力劳动并调动其工作积极性，一直是困扰各级医疗机构的难题。根据《关于深化卫生事业单位人事制度改革的实施意见》和《湖北省卫生事业单位内部分配制度改革指导意见》文件精神，同时结合笔者对湖北省襄樊地区的一些医疗机构调查发现：医院改革工资结构、启用绩效工资考核来确定资金(效益工资)分配的方案对促进“两个效益”的实现具有一定的实际意义。

根据人事部、财政部关于改革机关事业单位职工工资待遇的文件精神，要求各医疗卫生单位在20xx年10月和20xx年7月两次进行调资，这对于业务量小、收入有限的医院造成了很大的压力，新的矛盾因此产生：(1)使得积累较少的医院发展后劲不足，有限的收入来源只能保证职工工资的发放，没有积累事业发展基金。(2)增资不增效、增资不增加积极性，部分职工工作积极性出现减退的现象，因为没有效益工资用于激励，部分职工只求拿到工资就满足了，“大锅饭”现象比较严重。(3)中国加入wto以后，激烈的医疗市场竞争迫使各医院要加大改革力度，包括人事制度改革、内部分配制度改革等。如何解决上述矛盾，推行绩效工资考核即是非常及时实用的办法。

推行绩效工资考核应遵循以下原则：(1)坚持以医疗服务成本核算为基础，把过去注重外延扩张转移到内涵建设上来。(2)坚持按劳分配、公平合理原则。按职工的业绩定酬，多劳多得、不劳不得，体现重业绩、重贡献的分配激励机制。(3)坚持“两个效益”同步发展规则。既要提高经济效益，又要提高社会效益，实现两者的完美结合。(4)坚持以人为本原则，要强调人是劳动的主体，是开展一切业务的决定性因素。(5)坚持人文精神与经济利益相结合原则，强调救死扶伤的神圣使命，人文精神不能丢。

1.改革工资结构，更新分配观念将工资划分3个部分，即：职工工资总额=固定工资(包括各种津补贴)+绩效工资±各类奖惩金额。其中，固定工资就是现行档案工资中固定部分，每月固定发放。绩效工资就是现行档案工资中活的部分和单位创收中可用于分配的部分捆绑在一起作为发放基数，乘以职工个人的绩效系数即为个人所得值，每月发放数量不等，它体现了职工的业绩和收入的联动制约关系。各类奖惩金额是各类正、负激励所得。

2.确立绩效工资的构成是关键绩效工资=绩效工资发放基数×绩效系数±各类奖惩金额。绩效工资总额组成相当于原档案工资中活的部分和奖金。

3.业务创收科室绩效工资分配是重点业务创收科室绩效工资=(业务收入-业务支出)×科室百分比系数±各类奖惩金额。对于发放到科室的绩效工资，再依据科室内部人员分配情况制定的个人绩效系数二次分配。在绩效工资分配中应注意对业务创收科室的重点倾斜。

4.合理调节非创收科室的绩效工资对于非创收科室，需要综合考虑，合理安排，根据职位、职称、工作的质量等制定个人的绩效系数，避免不稳定、不合理的现象发生。然后，根据创收科室绩效工资的平均值结合系数完成个人分配。改革后，非创收科室的职工收入相对业务创收科室而言可能较低，但有利于引导他们充实一线。

笔者通过询问、调查发现，襄樊市部分医院实施绩效工资考核以后，职工的工作积极性有了很大的提高，出现了单位收入和职工个人收入同步增长的良好势头。为了激发职工持续工作的积极性，促进医院的

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找