

# 2023年年度考核工作总结文案 年度考核工作总结(大全6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 年度考核工作总结文案篇一

时间真是过的飞快啊！转瞬即逝，新的一年，又是新的开始。回顾以前的工作，总是有很多的纰漏，关于工作的纰漏，现在就来从各个方面总结一下，总结经验，吸取教训，为崭新的一年有一个美好的开始。

政治思想方面：

本着全心全意为幼儿服务的思想，努力照顾幼儿，关心关注每一位幼儿，尽自己的所能教育好幼儿。

本人到幼儿园实习已经半年了，个人认为我在政治思想方面表现的良好，作为幼师，面对的是一群孩子，我尽自己的所能教育好这些孩子，给孩子们养成良好的行为习惯。更重要的是让孩子们获得一个快乐、有趣的童年。尊重孩子自己的意愿，该学习知识绝对不落下，该玩的时候绝对玩得痛快，让孩子活跃的思维得以发挥。

业务学习：

积极参加幼儿园组织的各项活动，尽自己的所能把工作做好，努力做到最好。在双休日有时间会参加其他幼儿园组织的各项活动，提高个人能力，获取更多的经验，努力提高自身的文化水平和业务水平。早上的时候会和爸爸一起看中国教育新闻，关注最新教育动向，关注新的教育问题。只要领导让

我出园学习，我是绝对去的，平时我会像老教师们学习他们对待幼儿的经验，觉得自己做的不恰当的地方，我会和班主任商量，怎样才能做的更好！

教育保育：

家长工作：

每个班里总有那么几个铁杆儿家长，我们班也是不例外。我对待家长就像对待自己的朋友，家长询问幼儿在园情况时总是很热情，微笑着回答家长的问题，努力实现家园共育。但也有时候会让家长感觉到不自然，我这个人说话比较直，有时候没有考虑家长的感受就说出来了，心里总是时时的后悔。没有掌握与家长沟通的秘诀啊。幸亏我们班家长都非常的明事理，原谅了我的好心办坏事。以后我会注意自己的交流方式、表达能力，多和家长沟通，有针对性的回答家长提出的问题，不漫天飞花。

努力方向：因为自己还没有做妈妈，体会不到母爱的那份心，在对待幼儿方面还是有些粗心，针对这个问题，我将会努力改进，毕竟我接触的是那么小的孩子，是祖国的花骨朵，细心观察每一个孩子，决不能因为自己的失误伤害到孩子。在平时的工作中多看多学，看其他教师与家长、幼儿的交流方式，努力改正自己的不足。在教育教学方面尊重幼儿的个性发展，不逼幼儿学问题，让每个幼儿都充分发挥自己的优点，对待缺点也绝不忽视。培养幼儿形成良好的生活和学习习惯。教师是孩子的第一位贵人，我们既然接下了这些孩子，就要对孩子负责。合理的要求是训练，不合理的要求是磨练，对待领导、家长的要求，我将尽力做到最好。新的一年开始了，我将继续努力做一位合格的幼师。

## 年度考核工作总结文案篇二

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：

1、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%；

2、对科室进行绩效考核，评选2个优秀科室；

3、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。

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。

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：

3、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。

召开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。

## 年度考核工作总结文案篇三

根据《20xx年事业单位工作人员年度考核工作的通知》的文件精神，我院领导高度重视，认真组织实施，对全院29名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

这次考核是我院较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

（一）、领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我院工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，我院对这次考核工作十分重视。就事业单位干部考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，院长张光秀同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我院年度考核工作的顺利进行奠定了基础。

### （二）、严格考核程序

1、个人总结。由被考核人按考核内容认真进行个人年度总结，进行自我评价，填写《年度考核登记表》。2、个人述职。组织全院职工召开述职测评会议，由考核人在大会上述职。

3、民主测评。在个人述职的基础上，按客观、公正的原则，对考核人员德、能、勤、绩、廉等五方面作出评价。

4、考核组确定考核等次。考核领导小组在个人总结基础上，

综合民主测评、分管领导评议，结合被考核人平时考核情况、年度履行岗位职责情况和工作实绩，进行综合评定，提出最后审核意见，确定拟考核等次。

（三）、测评公开，接受全体职工监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在全体事业干部的监督下进行，最后进行了公示。

通过民主测评，评出事业人员优秀3名，合格23名，不确定等次人员3名，无不称职人员。

## 年度考核工作总结文案篇四

今年，教育局办公室在局领导班子的正确领导下，始终坚持以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真学习领会党的十九大精神，紧紧围绕我局中心工作，内强素质，外树形象，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，为我局日常工作的开展和教育系统各项工作的顺利实施做出了积极的努力。作为办公室成员，各项具体工作也按计划顺利推进，各项临时交办工作能按时完成，为总体工作计划的实现发挥了积极作用。现将一年来的工作总结如下：

团结协作，搞好服务，做好个人工作总结报告做好办公室工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。

全体办公室工作人员都能够通过各种途径学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，十九大报告。学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握教育发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，经常下基层开展调研，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。

不定时召开办公室全体人员工作会议，明确了每个人的岗位职责，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，办公室工作人员服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导和基层单位提供良好周到的服务。本年度在落实各项工作做到到位，高效。

做好办会、办文和办事工作。办公室工作繁琐、复杂，就是说办文、办会、办事。关于办文工作，我克服人少文多的实际困难，完成教育局工作计划、工作总结、以及各种会议大量的材料、领导讲话和其他相关的各种计划、总结。

关于办会，全年圆满完成了教育工作会议、教育局学年工作总结等各种大小会议。关于办事，主要是督促检查教育局部署在基层学校的贯彻落实情况，即时传达领导指示，要求即时反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。

关于信访及人大、政协建议、提案工作。坚持认真、负责处理信访工作，把信访工作作为联系群众民意的一条重要渠道。信访工作，问题处理及时、果断、不留后遗症、不给领导添乱。

做好档案归档和信息公开工作。办公室健全了档案收集归档制度，各股室的文件及时收集、归档；建立了学校大事记收集制度。按时、按质、按量完成好上级来文、来电交办的各种事项及各中小学请示、报告的办理工作，做到来文、来电办理不误时，不延时。

做好后勤事务的管理。对于办公用品、生活用品及时购置和发放，保证了机关的正常运转；做好机关卫生工作；做好车辆的调配、使用和管理。

互相配合，与同事加强沟通，密切配合，互相支持，保证教育局整体工作不出现纰漏。

一年来，办公室工作取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善、落实力度需进一步加强；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步深入；与股室之间、学校的联系有待进一步密切，工作应当更加注重成效，做好办公室工作计划等等。在新的.一年来临之际，我们办公室全体成员将在局领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，克服困难，创新工作，取得更加优异的工作业绩。

## 年度考核工作总结文案篇五

根据乌鲁木齐市人力资源和社会保障局《关于乌鲁木齐市事业单位工作人员20xx年度考核工作有关问题的通知》（乌人社办〔20xx〕156号）要求，我单位合工作实际，坚持客观公正、民主公平、注重实绩的原则，认真组织开展了20xx年度考核测评工作。现将我单位考核测评工作情况总结如下：

我单位高度重视考核工作，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，我单位按照《关于乌鲁木齐市事业单位工作人员20xx年度考核工作有关问题的通知》（乌人社办〔20xx〕156号）要求，制定了实施意见，成立了考核领导小组并组织实施考核测评工作，考核领导小组组长由中心主任担任，组员由副主任担任。

1〔20xx年1月6日，召开全体工作人员动员大会，组织学习《关于乌鲁木齐市事业单位工作人员20xx年度考核工作有关问题的通知》。对我单位考核测评工作进行安排部署，要求每位同志对自己的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《乌鲁木齐市事业单位工作人员年度考核登记表》。

2〔20xx年1月19日，考核领导小组组织全体成员召开考核测评

大会。一是各位成员就进行述职，根据各自的责任分工，自我剖析，认真总结20xx年工作中的成绩，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；二是采用无记名投票的方式进行民主测评，推选出20xx年度考核优秀等次一名；三是召开考核领导小组考评会议，在参考测评结果的基础上，根据平时考核和个人总结，中心主任写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求；四是领导小组对中心主任提出的考核建议进行审核，经全面综合平衡后，集体研究确定被考核人员的考核等次，其中优秀一人，合格六人，五人因工作未满一年不定等。

投票结束后，现场进行统计，由两名同志分别担任唱票和计票，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12名，实到12名，全部参加了测评。经考核确定为优秀等次，5名成员经考核确定为合格，5名同志因工作不满一年，确定为不定等。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。

## 年度考核工作总结文案篇六

转眼间，我一年的工作又要结束了，在建行一年的工作中，我可以说是做到了，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好！

年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在



尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工工作以汇报：

## 一、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

## 二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

## 三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个

文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

#### 四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的`反洗钱可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

#### 五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户

需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20\_\_年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到！