

最新县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结(优秀7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇一

1、部门绩效考核工作

xx年年初，根据分公司组织人事处和中心的要求，在总结xx年绩效考核存在的问题和不足之后，修订和完善了部门绩效考核办法和目标责任书。新办法充分结合了各部门的工作职责特点，更加全面、细致，可操作性、实用性更强。新办法在考核办公室下，增设了五个专项考核组，主要负责修订责任书和考核标准表，并负责对各部门、支部、分会进行专项考核；六项责任书简化为五项，并将其中两项责任书的签订主体做了调整，以加强支部和分会的工作；考核程序由原考核小组进行综合考核，调整为由五个专项考核组进行专项考核，考核结果由考核办公室汇总，这样使考核更加专业化、合理化。新办法强化了绩效考核的组织领导，使中心考核领导小组、考核办公室、专项考核组能够充分发挥作用；进一步细化了专项考核标准，促进各部门更好的完善了各项基础工作，健全了各类标准，提高了制度的执行力。部门考核依据签订的责任书，由各专业考核小组进行考核。考核小组成员遵循公平、公正的原则，实行“严考核、结果申诉、汇总上报、领导审定、公布结果”五步流程，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。并将考核结果与个人收入挂钩，实行严考核、硬兑现，起到了以考核促进工作落实、以考核激励工作热情的目的。考核过程中，从考核负责人到参与考核的人员都能尽职尽责的对待考核，坚持原则，严格

按照考核细则打分，保证了考核结果的准确性和真实性。绩效考核办公室认真履行职责，每季度及时组织开展考核，准确收集保存各种考核原始资料，很好的完成了绩效考核工作领导小组赋予的使命。

2、员工绩效考核工作

员工考核方面，我们分为中层管理干部考核和员工考核。中层干部考核分为两个部分：70%与部门考核挂钩，30%由中心领导年终打分得出，打分内容主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。员工考核分经营管理人员和技能操作人员，由部门负责人每个季度从目标完成/工作方法、工作效率、工作能力、工作态度、工作饱和度、上进心/安全环保意识、发展潜力、遵章守纪、工作协调、责任感、精神文明等十一个方面进行评分，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。

为确保绩效评估工作的全面性、客观性与准确性，我们要求各部门负责人加强对员工工作过程的监督与管理，在考核标准中记录关键事件（主要优点和主要缺点）。通过记录，我们能够更好的发现问题，并责成改进，及时发现员工的点滴进步，并予以认可，从而充分调动员工工作的积极性。

3、公示考核结果

中心在考核结束后，在厂务公开栏里及时公布考核成绩，给各部门下发《整改通知书》，使部门、员工认识到自己在考核期内主要的工作成绩与不足。月度预兑现，年终总兑现，提高了干部职工的工作积极性和主观能动性，重点突出岗位劳动和业绩贡献，员工的收入与其岗位责任、技术水平、劳动业绩挂钩，完全打破了以往论资排辈、好坏一样、平均主义等诸多弊端，使绩效工资真正起到对职工的激励作用，从而改进和提高工作效率。

总体来说，中心xx年的绩效考核工作取得了令人满意的效果。绩效考核充分体现了领导重视、全员参与、真抓实干。以绩效考核为契机，进一步完善了各种制度、明确了岗位职责、理顺了工作关系、改进了工作中不规范的现象，提升了中心的日常管理水平。同时，通过考核也进一步增强了职工的责任感，激发了职工的工作热情。绩效考核结果也为评价各部门和职工xx年的业绩提供了依据。

1、部门绩效考核中的部分考核指标不够细化，没有充分结合生产经营目标任务。整改措施：中心考核办公室将于xx年年底组织各专业考核组对五项考核表中的考核指标进行修订，并组织各部门进行评审。

2、部分考核小组人员不够专业，对考核标准还有待进一步学习和贯彻。整改措施：对各专业考核组成员进行培训，并根据现工作实际、工作性质对部分人员进行调整。

3、员工绩效考核方面，在分公司二季度内控检查时提出：未明确将“个人道德行为”纳入员工年度考评中；在个人绩效考核指标中“职业道德”指标不够细化。整改措施：在xx年年末组织员工年度考评时，发通知将“个人道德行为”的内容纳入中层干部和员工的综合考核表中；组织各部门根据岗位特点细化“员工绩效考核表”中的考核指标，将“职业道德”细化到各指标中□xx年执行新考核表。

4、员工对绩效考核的认识还需进一步提高。整改措施□xx年通过多种形式对中心员工进行培训，提高认识。

xx年，中心绩效考核组将深入了解本单位的生产业务内容，充分结合生产经营目标任务，不断完善对部门、员工的考核体系。从中心和职工的利益出发，进一步修订绩效考核制度和岗位工作量化标准，认真做好员工、中层干部的绩效考核工作，及时收集职工的建议和意见，相互沟通，做好解释、

协调工作，使中心的绩效管理工作更上一层楼。

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇二

绩效考核工作，为进一步提高绩效考核工作的科学化、合理化、制度化水平，促进绩效考核的规范化，我院按照《xx年公立医院绩效考核实施办法》，结合我院实际，认真组织、精心部署、扎实推动、认真实施，切实做到考核实施有章可循、有据可依，实现了绩效考核工作科学化、合理化运行。

一）实施考核办法

一是实行公平、公开、公正原则。院务会对绩效考核实施办法进行了公开，并制定了《xx年绩效考核实施办法》，明确了各项工作的目标和任务，做到公平、公正原则。在实施考核办法时，将各项指标进行层层分解，责任到人，明确了各项工作的责任人和责任人的工作要求，使考核实施更加公开、公正，使考核实施更加规范。

二）实行绩效考核办法

我院按照省卫生厅和市医院绩效考核办法的要求，将各项指标纳入绩效考核的范围。我院实行绩效考核办法，对考核工作进行全面的安排。在考核办法中，将绩效考核与绩效年报挂钩，每年按计划完成绩效工资、绩效工资等的考核评审工作。通过考核，我院在医院各科室中实施绩效考核，各项指标进行公开，增强了绩效考核工作的透明度，提高了考核的透明度，促进了绩效考核的规范化。

二）绩效评估

1、医疗业务及工作效益

我院xx年医疗业务及工作效益分为药品、药剂、财务、设备、

人才三个方面，各科室在工作中认真执行各项规章制度，做到按规定操作。为提高工作效率、确保工作质量提供了有力保证。

2、人才队伍的建设

三) 卫生院绩效考评

为了进一步加强医院职工业务技术水平、提高工作质量，促进我院的医疗安全和业务收入稳定、持续的发展，我院今年对卫生院的考评工作进行了严格的自检自查，并对考核结果作出了严肃的处理。

通过自己的认真学习和严格管理，在考核中，不仅使我院医护人员的工作水平、医院服务质量、医疗安全和服务态度都上了一个新台阶。

为了加强医院各科室医疗质量的控制力度，提高工作效率，我院于xx年xx月xx日至xx月xx日对医务人员工作进行了绩效考评，我院各科室在考评结果中都是优异的，这样的考评激励了医务人员不断提高工作效率。

三) 在各科室考核结果的反馈和考核中，我们对医务人员的绩效工资进行了认真的评价，并对各科室的工作质量和工作安全进行了全面考察和考评。在各科室的考核结果中，科室都能够认真负责地进行了反馈和考评工作。各科室对各科室考核过程中出现的问题都能够认真地做好记录，能够及时地向院领导反映，能够将考评结果及时反馈给上级医务科。

四) 在各科室考核结果的反馈和考评中，我们对各科室的各项工作质量进行了认真的自检自查，能够将各科室反馈结果及时反馈给上级医务科和我们。

五) 医务科对各科室绩效工资的反馈和考核对象进行了细致

的自查、自纠，能够及时地反馈给医务科和我们科室，我院能够及时地完善各项考评制度，提高医务人员的职业技能，促进我院的医疗安全和业务收入稳定发展。

一) 医务人员职业道德

我院医疗质量的高低直接影响到患者的就医满意度。我院从今年xx月xx日至xx月xx日，我院共有21名医务人员职业道德不合格，我院没有一起职业错误事件发生。通过这次反馈和考核，全面地了解了医院职工的职业道德素质和遵守职业道德的行为规范。

二) 医务人员的工

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇三

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

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇四

一、民主制定方案

1、教师绩效考核实施方案的制定

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内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

- 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：

- 2、进一步加强对学校领导和教职工的管理与考核。

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇五

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工作任务。

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。

一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、勤奋工作作为我校工作做出自己的贡献。

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇六

一、 职能部考核试行结果

1、部门kpi指标考核(tp)部门的绩效考核本身的难度系数较高，再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，暂时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

2、岗位工作目标考核(ip)各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标，月底就该员工的工作目标的达成情况进行考核，从三个月的ip考核试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理，这部分考核是基本有效的。

3、员工工作能力评估(cp)职能部经理的cp考核是通过多维度(如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面)多角度(上司、下属、内部客户)进行的;职能

部员工的考核也是多维度的(工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、个人的学习与自我发展能力)，并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效的。

4、员工工作态度评价(at)[]员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以非常准确的反映一个员工作态度即他对工作的投入程度[]at考核也是有效的。

二、考核试行中的问题与解决办法

试行中存在的主要问题：

1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门tp的设计暂时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关

键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

3、 认识问题

根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。

4、 推动问题

考核在没有形成习惯之前，考核推动仍然是一个很重要的问题，考核的推动除了人力资源部的强力推行之外，中高层领导的强力推动是关键问题，本次职能部考核试行部门较少，推动问题不是十分明显，但如果在全公司全面推广的话，推动问题则是整个考核体系全面推行成败的关键。

针对以上问题，下一步人力资源部的主要解决办法如下：

1. 探索与改善，在实践中不断的优化考核体系；
2. 通过引导培训，逐步的导入考核理念，逐步形成考核习惯；比如：最近的的目标管理培训，及针对物流系统经理层与员工层的二次引导培训。

3. 加强沟通：人力资源部加强与试行部门之间的沟通与引导工作，并通表格或其它各种方式引导部门经理与员工之间的考核沟通与互动。

4. 强力推行：以人力资源部牵头，自上而下强力推行，其中的关键是中高领导的推行力度，所以人力资源部的工作重点就是：加强绩效考核系统面向中高层管理者的推销工作。

5. 与绩效挂钩，有与绩效挂钩，才能充分引起员工的重视，也才能够充分暴露一些原来无法暴露的问题，然后通过调整达到考核体系不断优化。最终考核体系才能真正达到激励员工不断改进绩效的作用。

三、考核的下一步工作目标与工作思路工作目标：

建立并全力推行有效的、切合公司实际的绩效管理系统，工作思路：

1 职能部的考核试行结果证明该系统是有效，能够实现公司向目标化管理方向发展(5-7月)。

2、9月份人力资源部将着手对该绩效考评系统进行全面客观地评价，并提出在物流系统推行的具体措施。并同时开始进行前期的培训与引导工作。

县级绩效考核奖惩规定 绩效考核工作总结篇七

(一) 绩效管理制度建设日趋完善。在20xx年出台《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》【星府发[20xx]10号】等文件、制度、规范，预算绩效管理制度日趋完善。

(二) 绩效评价范围大幅拓展。为完善公共财政体系，推进财政科学化、精细化管理，强化预算支出的责任和效率，提高财政资金使用效益，根据财政部《关于推进预算绩效管理的

指导意见》（财预[20xx]416号）、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预[20xx]285号）、《预算绩效管理工作规划〔20xx-20xx年〕》等文件要求，结合我县实际〔20xx年〕下发了《关于开展20xx年度县级预算绩效目标管理工作的通知》（庐财预〔20xx〕21号），在我县全面开展预算绩效目标管理工作〔20xx年〕，我县完成评价项目金额16726万元，占县级财政支出的7.2%，占县级财政项目支出的80%。

（三）绩效目标管理取得新突破〔20xx年〕布置20xx年预算时已明确要求对20个试点部门超过30万元的项目上报绩效目标。在编制20xx年预算时，我们强化了绩效目标管理，对全县各部门超过50万元的项目要求编制绩效目标，绩效目标管理金额16726万元。

（四）预算绩效运行跟踪监控成功起步。开展绩效监控工作，是推进预算绩效管理工作的关键环节，也是促进高效、节约使用财政资金的重要尝试〔20xx年〕，我们把绩效监控工作列入重要议事日程，并将其作为加强自身财务建设，提高项目资金使用效益的重要手段。将编制预算绩效目标的项目纳入监控范围。预算项目跟踪监控是一项全新的工作，我们将在试点的基础上不断积累经验，完善管理措施，由点及面，逐步扩大项目执行绩效跟踪监控范围，为今后全面推进绩效监控工作打下坚实基础。

（五）预算绩效管理工作规范化程度显著提高。为切实做好财政预算绩效管理工作，进一步明确职责，规范程序。对预算绩效管理工作包括确定预期绩效目标、实施绩效跟踪监控、进行绩效评价和绩效评价结果应用等内容；遵循“统一领导、统一组织、分工协作、相互配合”的原则，合理划分预算股（预算绩效管理职能股室）和相关业务股室的工作职责；组织指导协调全县预算绩效管理工作，对年度预算绩效管理工作做出整体安排，提出预算年度内预算绩效管理规划和工作要求。相关业务股室根据年度预算绩效管理工作总体安

排和要求，负责预算部门（单位）的落实工作。

（六）预算绩效评价结果得到充分运用。在编制20xx年项目支出预算时，县财政将项目支出预算安排与项目绩效考评结果相挂钩，凡达不到绩效目标或评价结果较差并且不进行修改或整改不到位的项目，相应核减或取消项目预算，对拒不开展绩效自评的部门和单位，不予安排20xx年项目预算。

（七）预算绩效管理培训工作深入开展。为提高相关工作人员在预算绩效管理方面的理论、实务和具体操作水平，我们在11月底举办了星子县20xx年预算绩效管理培训班，财政局各股室、各乡镇财政所业务人员及县直各部门业务人员153人参加了培训。

（一）预算绩效管理工作机构不健全。我县虽成立了预算绩效评价中心，但与预算股两块牌子、一套人马，所以预算绩效管理职能仍由预算股承担，但由于近年来财政管理的科学化、精细化程度要求越来越高，预算股承担的工作任务越来越重，加之预算科仅有3名工作人员，已不能保证绩效管理工作的专业化进行。

（二）绩效管理制度还需健全，流程尚需优化。虽然制定了相关的管理办法及工作流程，但是目前处于探索推进的阶段，随着绩效管理工作的逐步深入，管理办法需要进一步完善，相关的管理制度也需健全。

（三）绩效理念有待进一步提高。一是各部门（单位）认识不到位。经过几年绩效管理工作的开展，各部门（单位）对绩效理念有了一定了解，但长期以来形成的“重分配、轻管理”的观念还没有彻底根除。一些部门认为资金使用只要合理合规就行，使用效益与己责任不大，因此对绩效管理工作重视不够。二是财政绩效管理者认识不到位。地方财政部门对预算绩效管理的职能定位还存在模糊认识，对绩效管理概念的认识停留在绩效评价阶段，在处理绩效管理与预算管理

关系方面，存在认识不一致、甚至本末倒置的问题。

（四）技术支撑尚显乏力。预算绩效管理的指标体系、评价标准尚未完善，中介机构库、专家库尚未建立或不够规范，绩效评价质量有待提高。政府追求多元化的公共目标，很多内容难以量化，导致预算绩效管理指标很难设定，如何建立一套科学、完整的绩效管理信息系统，综合评价财政支出的经济效益、社会效益等，是当前开展绩效评价工作的难点。

（五）结果应用不够充分。受评价体系科学性、评价机制合理性的限制，形成的评价报告质量参差不齐，评价结果的科学性和公正性有待提高。绩效评价结果形成以后，大部分停留在反映情况和问题的层面，评价结果应用流于形式，没真正与规范预算管理、完善预算编制、加强部门管理以及提高财政资金使用效益有效衔接起来。