

# 最新考核单模版 医院年度考核总结(实用8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 考核单模版篇一

新的一年即将过去，在这过去的一年里，在\_\_院长的直接领导下，\_\_科工作在全体管理小组成员的努力及支持下，较好地按照医院\_\_管理措施落实执行，完成了20\_\_年\_\_科工作计划90%以上。现将工作情况总结如下：

### 一、提高医务人员院内知识

1、按照培训计划分别于5月份、11月份进行院内\_\_知识考试，并下发了院内\_\_与非院内\_\_的鉴别诊断资料，组织全体人员进行学习。

2、5月份，派手术室护士长参加浙江省护理中心举办的手术室管理学习班，学习结束后向全院医护人员进行汇报。

### 二、重点抓好一次性物品器械的管理工作

4月份为了更好地贯彻落实全省整顿和规范市场经济秩序工作会议精神 and 卫生厅《关于部署开展三项整治活动的紧急通知》精神，在我院顺利开展一次性医疗器械的整治活动，确保人民群众的身体健康和生命安全，成立了一次性医疗器械整治活动领导小组，负责一次性医疗器械的整治工作，并因此制订了废旧一次性医用塑料用品回收管理制度，每月下到各个重点科室检查回收工作，并建立登记本。

### 三、加强院内的管理

- 1、每月对各个重点科室的消毒液用含氯测试纸、2%戊二醛测试纸进行监测，紫外线灯管用紫外线强度仪进行监测并登记。
- 2、每个病区坚持对治疗室、换药室每月进行空气培养一次。手术室每个月对物品、手进行细菌培养。
- 3、手术室严格执行了院感科管理要求，无菌包内加用生物化学指示剂。
- 4、一次性用品使用后各病区、化验室都能及时毁形、浸泡，病区护士长负责督促检查工作，每日检查使用和回收的一次性废旧医疗器械数量相符情况，并进行登记，指定专人将废旧物品送到供应室，再由回收单位统一回收。

### 考核单模版篇二

时光匆匆，转眼间，20\_年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，在一年里，我在院领导和护士长的关心与直接领导下及同事们的关心与帮忙下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和熟练地掌握了各项临床操作技能。较好的完成了各级院领导布置的各项护理工作，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的提高，现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，热爱祖国，热爱.....，对社会主义充满必胜的信心。认真贯

彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作进取主动，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、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

加强自我职业道德教育。职业道德的高低、思想品德的好坏直接影响护士的素质和形象，所以，在一年中的各次廉政教育和技能培训后，我理解了要坚持“廉洁自律、严格执法、热情服务”的方针，把人民群众满意作为做好工作的根本出发点，做到始终把党和人民的利益放在首位，牢固树立爱民为民的思想，在人民群众心目中树立“白衣天使”形象。加强“四自”修养，“自重、自省、自警、自励”，发挥护士的主动精神。

我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意礼貌礼貌服务，坚持礼貌用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发可是肩、不浓妆艳抹、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。

在护士长进取认真指导下，我在很多方面都有了长足的提高和提高，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的每次技术操做考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急本事。

## 三、努力工作，按时完成工作任务

我将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自我并多请教带教教师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。记得刚到儿科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，我不怕麻烦，向教师请教、向同事学习、自我摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了儿科的工作，了

解了各班的职责，明确了工作的程序、方向，提高了工作本事，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，进取圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。

遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)，牢记三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自我的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我期望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。

热爱自我的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的提高，开创了工作的新局面，为人民的健康事业做出了应有的贡献。

当然，我身上还存在一些不足有待改善。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤

其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自我的职责和义务，可是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改善和提高的地方。

在已经过去的一年里，要再次感激院领导、护士长的教育、指导、批评和帮忙，感激同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多提高和提高，同时也存在一些不足。展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的完美明天而贡献自我的一份力量！

半年考核述职报告模板篇3

## 考核单模版篇三

1、作为晋级、解雇和调整岗位依据，着重在能力、能力发挥和工作表现

上进行考核。

2、作为确定绩效工资的依据。

3、作为潜能开发和教育培训依据。

4、作为调整人事政策、激励措施的依据，促进上下级的沟通。

### 二、考核原则

1、公司正式聘用员工均应进行考核，不同级别员工考核要求和重点不同。

2、考核的依据是公司的各项制度，员工的岗位描述及工作目

标，同时考核必须公开、透明、人人平等、一视同仁。

3、制定的考核方案要有可操作性，是客观的、可靠的和公平的，不能掺入考评人个人好恶。

4、提倡考核结果用不同方式与被评者见面，使之诚心接受，并允许其申诉或解释。

### 三、考核内容及方式

1、工作任务考核（按月）。

2、综合能力考核（由考评小组每季度进行一次）。

3、考勤及奖惩情况（由行政部按照《公司内部管理条例》执行考核）。

### 四、考核人与考核指标

1、成立公司考评小组，对员工进行全面考核和评价。

2、自我鉴定，员工对自己进行评价并写出个人小结。

3、考核指标，员工当月工作计划、任务，考勤及《内部管理条例》中的奖惩办法。

### 五、考核结果的反馈

考绩应与本人见面，将考核结果的优缺点告诉被评人，鼓励其发扬优点、改正缺点、再创佳绩。

### 六、员工绩效考核说明

#### （一）填写程序

1、每月2日前，员工编写当月工作计划，经部门直接上级审核后报行政部；

5、工作计划未进行、进行中（阶段性工作）项请在计划完成情况栏内文字

说明原因。

## （二）计分说明

1、工作绩效考核表总分90分，日常工作类5项每项8分占40分，阶段工作类5项每项10分占50分，其它类每项附加分8分，意见与建议如被公司采纳，附加分10分；其中个人评分、职能部门评分、直接上级评分所占工作绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。（个人评分突破90分者，个人评分无效，按直接上级评分减10计算；职能部门评分从两方面考评：成本意识、职业规范。分别由财务部和行政部考评。）

2、综合绩效考核由考评小组季度进行一次，员工每季度填写一份《员工考核表》和一份《员工互评表》，具体时间由行政部另行通知；《员工考核表》由被考核员工和考评小组填写，《员工互评表》由员工以无记名方式填写后投入公司投票箱；其中自我考评、员工互评、考评小组考评所占综合绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。

3、工作绩效考核季度得分为3个月的平均分，占季度绩效考核得分的60%；综合绩效考核得分占季度绩效考核得分的40%，季度最终绩效考核得分即为两者之和。

## （三）季度绩效工资内容

季度绩效工资=绩效考核奖+绩效季度奖

（1）绩效考核奖由三部分组成：

a□员工季度预留岗位工资10%的考核风险金；

b□员工的第13个月月工资的四分之一；

c□公司拿出该岗位10%的年岗位工资的四分之一作为激励。

员工季度考核为优秀的发放全额季度绩效考核奖金；考核为合格的只发a项和b项；考核不合格者无季度绩效考核奖金。

（2）绩效季度奖金是总经理根据员工在公司的整体表现，参考员工的考核情况在季度末以红包形式发放。

（四）增减分类别：

3、没有按期编写当月工作计划和填报工作绩效考核表，每逾期一天扣1分，以此类推。

4、季度内考核为合格的员工，其季度内个别月份考评为优秀的，每评为优秀一次加绩效工资2%，以此类推；其季度内个别月份考评为不合格的，每不合格一次减绩效工资4%，以此类推。

5、奖惩计分：

（2）季度内警告一次减绩效工资2%、记过一次减绩效工资4%、记大过一次减绩效工资6%。

七、附件

工作绩效考核表、员工考核表（半年）、员工互评表、部门评议表。

## 考核单模版篇四

时光飞逝，转眼之间就已经度过了一年的教学工作，回顾这一年教学工作中的点点滴滴，有很多美好的回忆和进步的地方，也有很多艰难的时刻，和需要我去进步的地方。现在也即将迎来一年一度的教师考核时间。为了提前完成好这份工作，也为了能够让我早点意识到自己的不足，明白自己在过去一年里所完成的工作，我做了如下工作总结：

在过去的一年里，我担任了两个班级的数学教师，分别是高一的\_\_班级和\_\_班级，另外还担任了高二\_\_班的班主任一职。当上\_\_班的班主任，也是因为在20\_\_年下半年的时候，他们班级原先的班主任怀孕了，所以，我才有机会顶替上的。所以说，这一年对我的挑战还是蛮大的，承受的压力和工作量也很大。

上半年只担任了高一两个班级的数学教学工作，对于我来说是十分轻松的工作，但是我也并没有因此而怠慢了我的工作。一样还是十分的严肃对待我的教学工作，一样十分重视孩子们的学习成绩。\_\_和\_\_两个班级的实力都相差不了多少，但有时候，他们考出来的成绩却又十分的差强人意。为了把他们的成绩稳定下来，我为此没少花功夫。为他们修改作业，出试卷审题到深夜，为他们补习功课耗费我休假的时间，为他们能更加轻松容易我的课堂，我跑去请教其他老师，观摩其他优秀老师的课堂。在上半年里，虽然我只带了两个班，但是我却有一种带出了四五个班级的感觉。但是幸好这两个班级的同学争气，在期末考试中都取得了不错的成绩。

在下半年里，我又增加了一门班主任的职务，就更加忙碌了起来。在一开始担任\_\_班级的班主任时，我交接到的工作十分的繁多，有关于\_\_班级同学的所有档案信息，他们的学习成绩，性格爱好，以及家庭情况，还有\_\_班级的家长群，家长联系方式，还有\_\_班级科任老师的排班情况，等等这些我花了一个月的时间才熟悉清楚。在我接手\_\_班级班主任的工

作之后，即便是忙的晕头转向，我也会把班级工作做到位，会对学生们尽到我应尽的责任。积极配合好学校上级领导分配下来的任务，认真严谨的做好学生们的管理工作。

就这样，20\_\_年就在我忙碌的身影里徐徐而过了。面对接下来的教学工作，只有更好，没有更差。我相信在下一年里，不管是在学生们的成绩上，还是在我的工作上，都只会更上一层楼。

## 考核单模版篇五

进行员工考核在一定程度上提升了人力资源部门的管理效率，并进一步提升员工的素质。你知道要怎么样写好员工工作考核评语吗？下面是本站小编为大家整理的员工工作考核评语，供大家分享。

1. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。
3. 工作认真，积极勤奋，进步很快。在短时间内掌握工作要点，在内勤中起了榜样作用。
4. 今年完成了公司制定的任务，态度端正
5. 工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，业务水平也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习，新晋社会如此努力难能可贵。
6. 工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中

收到良好效果。

7. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用；为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

8. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

9. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

10. 工作认真刻苦，服务态度非常好，使经理在时候没有后顾之忧；工作积极，热情周到，有一定的领导能力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样；能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

11. 工作热情高；人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信；对待工作严谨处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正；学习进步较快受到大多数客户的好评。

12. 工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同

事相处融洽，善于合作，起带头作用。

13. 优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同事相处和谐。

14. 工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

15. 对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

1. 该同志谦虚谨慎，勤奋好学。能够积极主动地学习政治业务知识，勤于钻研，注重理论和实践相结合，将理论有效地运用于实际工作中。

2. 工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

3. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

4. 该同志在思想上坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，积极参加单位组织的各项政治学习，努力提高自己的思想政治觉悟，严格遵守单位的各项规章制度。在工作中，该同志具有强烈的事业心和高度的责任感，工作勤勤恳恳任劳任怨。勇于开拓锐意创新，能够虚心向老教师学习，认真钻研教材，积极参与教研，努力提高自身的业务素质，取得了显著的工作效果。在生活中，该同志想他人之所想，急他人之所急，团结同志，乐于助人，注重提高个人修养，在搞好本职工作的同时，积极参加各种集体活动，认真完成组织交给的各项工作任务，受到了学校领导和家长的一致好评。

5. 该同事良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，

为公司员工树立良好形象并起到带头作用;为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

6. 工作认真负责,积极主动,服从整体安排,爱岗敬业,业务知识扎实,业务水平优秀,与北区各位经理相处融洽,树立榜样,胜任北区大区经理工作;人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导,并提出建设性意见;高度敬业,表现出色。

7. 办事方法有改进,工作有进步,该员工做事情踏踏实实做人本分,能够虚心接受市场招商经理的建议,努力学习不足之处;大力开发所负责区域的空白品种,并积极和经理进行各种环节的沟通;在xx年x月份进步异常迅速;对待工作兢兢业业,处处为公司考虑,不记个人得失。

8. 工作热情高;人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信;对待工作严谨处处为公司考虑,能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快受到大多数客户的好评。

9. 该同志思想政治素质注重政治理论学习,关心国家大事,努力提高政治理论修养,积极参加我公司组织的政治活动,处处严格要求自己,思想上行动上同党中央保持一致。

10. 工作认真刻苦,服务态度非常好,使经理在时候没有后顾之忧;工作积极,热情周到,有一定的领导能力,专业技能业务水平优秀,业务水平也在不断提高,关心每一位合鑫人,是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作,爱岗敬业乐于助人,与同事相处融洽,服从整体安排,对本职工作兢兢业业,锐意进取,起榜样作用,为我们树立良好形象。

11. 希望该同志在新的一年里进一步加强学习,不间断的接受新鲜事物,真正做到与时俱进。注意克服急躁情绪,坚持与人为善,进一步实现与他人和谐相处,保持良好的生活习惯和健康心态,发挥余热为社会为他人做出贡献。

12. 该同志能够坚持以创新的观念和科学的战略推动发展。通过解放思想，更新观念，注重战略思维，坚持正确的发展定位和取向，以科学的发展思路创造性的工作方针扎实的工作举措攻坚克难的工作方法，推动各项工作取得突破性进展。

13. xxx同志来公司工作x年多的时间里，一直保持着勤奋主动的工作作风，能够自觉遵守公司的各项规定和要求，积极协助并较好的完成部门交给的各项工作任务，与同事的关系也比较融洽，责任心比较强，在工作中取得了一定的成绩，得到了同事们的认可和好评。

14. 该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来，不仅工作认真做事效率好，而且上班的纪律也很好，值得各位同事学习。

15. xxx同志从不计较时间的早晚，总是严格的履行着自己的职责。完成了公司和部门交给的各项工作。他不仅认真学习业务知识，对自己不了解的，及时向主管部门人员请教，并及时的传达给业务员。对一些棘手的事情，他也积极的与管理部门协调，使业务能顺利进行。

1. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用；为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

3. 工作热情高；人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信；对待工作严谨处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正；学习进步较快受到大多数客户的好评。

4. 工作认真，积极勤奋，进步很快。在短时间内掌握工作要点，在内勤中起了榜样作用。

6. 在xx年度中，服从工作安排，安心工作，热于本职，工作

勤恳踏实，虚心好学，认真学习业务知识，严格按照公务员法，严于律己，树立为民服务的思想，积极工作，能按时完成领导交给的各项工作任务，取得了较好的成绩，受到领导和同志们的一致好评。

7. 为人随和模范员工。

8. 工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

9. 今年完成了公司制定的任务，态度端正

10. 该同志拥护中国共产党的的正确领导，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，热爱社会主义，积极参加政治学习，关心国家大事，自觉维护集体利益，尊重领导，团结同志，具有良好的道德品质和师德修养。遵守劳动纪律，教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦;工作认真负责，关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神。

11. 工作态度热忱思维敏捷进取向上。

12. 格外出色善于社交观察能力强。

13. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作;人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见;高度敬业，表现出色。

14. 工作认真，负责;工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好;对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

15. 优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同

事相处和谐工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

16. 该员工平时工作仔细认真负责，不但执行力强，且工作配合度也好，有积极向上的工作心态，能主动协助其他同事工作，并且能按时完成上级领导安排的相关工作！

17. 该员工平时工作认真，有高速度高效率高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取！

18. 该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来，不仅工作认真做事效率好，而且上班的纪律也很好，值得各位同事学习。

19. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

20. 该同志态度认真勤恳踏实努力，能较好地完成日常工作和安排的各项工作任务；文笔流畅，素养较高，在实践中很快学习掌握了新闻特别是企业新闻的采写和编辑，能力突出，自律自强，可以胜任当前的岗位要求。

## 考核单模版篇六

光阴荏苒，白驹过隙，转瞬间，一年的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人就20\_\_年度的工作述职如下：

### 一、政治思想方面：

本人思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己。

通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

## 二、教育教学能力

首先，能认真把握教材把课标、课本、时政及时有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，帮助学生拓展思路，对基础知识能灵活运用，从而使同学们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。因而也得到了学生的尊重。

我在教育教学工作中虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新课标、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流。

## 三、出勤方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

## 四、工作业绩方面

由于本人的不懈努力，学生们取得了长足的进步，在本校的组织的考试中，学生的成绩都明显提高。所带班级在学校各种比赛中都取得了不同层次的奖项。

总之，“捧着一颗心来，不带半根草去”，我深感一位人民教师的责任，也深感一位人民教师的光荣，成绩属于过去，未来才属于自己。我惟有勇于进取，不断创新，才能取得更大的成绩。

## 考核单模版篇七

也许在很多人的眼中我所干的只是个简单机械的工作开车，是啊，当我手握方向盘的那一刻我也是这样想的，但随着时间的流逝，随着我对这项工作的进一步了解，我对司机这一行有了更深的认识，同时也渐渐爱上了这项工作，转眼间，工作已接近尾声，为今后更好的的工作，总结经验、吸取教训，现将年终工作总结如下：

### 一、工作情况：

一年来，我紧紧围绕安全行车、服务至上，重点做了以下工作：

#### (一)认真做好给同事们的车辆服务工作。

以确保领导和同事们乘车安全为己任，在驾驶中保持高度集中，并严格按照操作规程和道路交通规则，做到万无一失。做到了随时用车、随时出车，没有发生各种理由出车不及时而耽误同事们工作的事情。

#### (二)认真做好车辆的保养和维护工作。

日常中始终保持车容整洁，车况良好，认真保养车辆，使车辆性能保持最佳状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能。对车辆的维修，小的毛病尽量自己处理，对大的问题及时向领导汇报，并到指定的修理厂进行维修。

(三)是积极做好单位值班工作。

根据办公室的安排，在厂区夜间值班，负责领导用车，值班期间，不随意外出，如果有出车任务就立即出车，如果没有出车任务，也在值班室值班。每个周六的休息日，我都值班，任劳任怨。没有发生因为各种原因而影响值班出车的情况。

二、加强学习，努力提高自身的思想素质和驾驶技能。

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更好地适应教育教学的改革浪潮。通过阅读部分道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。同时，由于自己文化程度只有中专，自己感到知识的有限，树立了终身学习的观念，利用业余时间学习计算机知识。

三、立足本职，确保行车安全

在工作中，坚持服从领导分工，不挑肥拣瘦，不拈轻怕重，不论领导安排什么工作，我都认真的去履行好。认真遵守交通法规，安全行车。不怕脏不怕累不怕危险，一年来安全行车超过十万公里以上，从未出现一起安全责任事故。

四、存在的主要问题和打算

经过一些努力，开车技术比以往提高了不少，但还需要提高。在以后的工作中，我更加努力学习车辆保养维护知识，熟悉道路情况，加强理论和业务学习，不断提高开车水平。我将在以后的工作中不断努力工作，在单位领导的带领下使自己

的工作达到一个更高的层次。

司机考核工作总结模板

## 考核单模版篇八

为了继续全面推进素质教育与课程改革，深化教育改革，提倡教学质量，提升管理效能，充分调动教师的工作积极性、主动性、创造性，大力推进教育科学研究的开展，全面提高教师的整体素质，深化新课程改革，特修订本方案。

### 二、考核类别

1、师德

2、教科研

3、教学质量

4、评先评优

### 三、考核说明

#### （一）师德（总分22分）

1、考核对象

全体在编在职教职工

2、考核内容

1) 乐于接受学校工作安排（1分）；担任学校长期训练工作或社团辅导工作（担任工作的老师要上交训练计划或辅导教案和活动记录）（1分）

负责科室：行政班子评议、教务处

2) 教师参照上级部门发文的师德考核要求进行考核，合格均得8分；因违规被上级相关部门处理的按处理精神相应给分。

负责科室：校办

3) 按时参加教师会议和升旗仪式（4分）（缺勤各超过2次以上的每超出一次扣0.2分（但是只要迟到或早退一次即扣0.1分），扣完为止；公出必须递交请假单及证明不算缺勤）

负责科室：校办

4) 完成学校安排的值日值周工作（2分）（迟到或早退1次以上的每超一次扣0.1分；缺勤1次扣0.2分，扣完为止；已但擅自安排其他老师代值周工作的老师扣1分，缺岗的老师扣2分；公出的教师必须自行安排其他教师代岗，否则按缺勤扣除）

负责科室：政教处

5) 主动担任学生集体活动管理，如家长会、秋游、四节等活动。（2分）（缺勤1次扣0.5分，扣完为止；公出必须递交请假单及证明不算缺勤）

负责科室：政教处

6) 参加一线教学的教师帮扶学生，有德育导师帮扶的过程记录1分，上交详实案例1分（2分）（班主任、分管德育工作负责人除外）；行政和后勤人员上交一学期来服务师生的工作总结、存在问题及解决对策、下学期工作计划（2分）

负责科室：政教处、校办

7) 无学生管理事故（2分）

负责科室：校长室

### 3、考核结果

按教职工的考核成绩高低排名，前50%为师德楷模奖，奖金m1□中间40-50%为师德风范奖，奖金8/9m1元；不乐意接受学校其他教育教学工作（一般不超过10%），奖金2/3m1□因违规被上级相关部门处理的按处理精神给予处置。

#### （二）教科研（总分32分）

第一类：一线教学工作的教师

#### 1、考核内容

##### 1) 备课（5分）

考核要求□a□5分(1)教案齐全；(2)符合规范要求；(3)详案或有教学后记20%以上□b□4分达到其中二项□c□3分达到其中一项□d□2分达不到c等要求。

##### 2) 上课（3分）

考核要求：(1)按时上课，不随意调课、旷课（1分）(2)上课过程中不随意离开课堂（1分）(3)按规定完成综合课程或校本课程、地方课程（1分）

##### 3) 作业（3分）

考核要求：（1）作业数量适中，及时批改并评价（1分）（2）作业二次批改并评价（1分）（3）能制定作业布置、批改、督促学生订正的方案并能总结经验，具有推广的可行性（1分）

##### 4) 教研活动（3分）

考核要求：(1) 按时参加教研活动，缺勤或迟到少于总活动数的1/5（2分）(2) 承担校级读书交流活动（1分）

#### 5) 听课与评课（4分）

考核要求：(1) 听课数不低于10次；缺1节约0.2分（1分）(2) 记录完整（1分）(3) 有评价，结果客观（1分）(4) 每学期撰写1篇评课稿（1分）

#### 6) 继续教育、理论学习（3分）

考核要求：(1) 有三分之二以上校级读书交流活动的摘记（1分）(2) 有阅读理论书籍，并有理论学习摘录、心得10篇以上（1分）(3) 撰写心得体会1000字以上（1分）

#### 7) 教科研常规（3分）

考核要求：(1) 有参加教学论文评比或参加业务竞赛（1分）(2) 有参加课题研究和课题管理（1分）(3) 教师能命制一份符合学生发展水平的单元检测试卷（或出一份发展性试卷和补偿性试卷）（1分）

#### 8) 教科研获奖（3分）

考核要求：(1) 在各项评比中获区级三等奖的加0.5分，区级二等奖的加1分，区级一等奖的加2分，市级三等奖的加1分，市级二等奖的加2分、市级一等奖的加3分，不同的荣誉可以累积加分，相同的内容获不同级别的奖励取最高项。(2) 区级课题结题的该学期评估加0.5分、课题获区三等奖的加1分，区二等奖的加2分，区一等奖的加2.5分。市级课题结题的该学期评估加1分、市三等奖的加1.5分，市二等奖的加2.5分，市一等奖的加3分，其他研究人员加分为负责人的1/2。（另校级公开课不再加分，但奖励100元；区级公开课按区级二等奖加1分，奖励100元；市级公开课按市级二等奖加2分，奖

励200元)

## 9) 教学创新 (3分)

考核要求: (1) 乐于接受课堂教学改革任务 (1分) (2) 一学期能梳理3个创新教学的课例 (1分) (3) 有撰写课堂教学改革的体会或者课堂教学改革的汇报课 (1分)

## 10) 指导师 (2分)

考核要求: 年度新老教师结对合格 (根据中永中学新老教师结对制度进行评估)

负责科室: 教科室

## 2、考核结果

按教师的考核成绩高低排名, 前20%为教科研丰硕奖, 奖金m2元; 中间30%教科研丰华奖, 奖金8/9m2元; 后50%为教科研丰实奖, 奖金2/3m2元。

第二类: 行政、教学辅助和后勤人员

## 1、考核内容

每学期末全体教师对行政、教学辅助和后勤人员的民意测评

负责科室: 工会、校办

## 2、考核结果

按民意测评分数高低排名, 前20%为丰硕奖, 奖金m2元; 中间30%丰华奖, 奖金8/9m2元; 后50%为丰实奖, 奖金2/3m2元。

### 第三类：教学兼行政、教学辅助或后勤人员的教师

#### 1、考核内容

既要参加一线教师教科研类考核要求进行考核，又要参加每学期末全体教师对其的民意测评。

负责科室：校办、工会、教科室

#### 2、考核结果

根据两类考核结果对应的奖项，各取奖金的1 / 2。

### （三）教学质量（总分50分）

#### 第一类：一线教学工作的教师

#### 1、考核内容

##### 1) 教学质量（40分）

考核要求：依据期末成绩评估

##### 2) 学生评教（10分）

考核要求：依据现行学生对教师的民测

##### 3) （附加分）服从教学安排（1分）

考核要求：学校安排每代课1节加0.1分；功课内超课时（行政除外）超一节加0.05分，最高为1分。

负责科室：教务处

#### 2、考核结果

按教师的考核成绩高低排名，前20%为教学精萃奖，奖金3000元；中间40%为教学精湛奖，奖金8000元；后40%为教学精实奖，奖金2000元。

第二类：行政、教学辅助和后勤人员

1、考核内容

1) 学期工作目标达成情况（40分）

2) 行政班子对其的民意测评（10分）（行政班子人员的民意测评根据每学期末全体教师对其的民意测评）

负责科室：各科室

2、考核结果

按考核分数高低排名，前20%为勤勉奖，奖金3000元；中间40%为勤朴奖，奖金8000元；后40%为勤行奖，奖金2000元。

第三类：教学兼行政、教学辅助或后勤人员的教师

1、考核内容

既要根据一线教师的考核要求进行考核，又要根据科室工作目标达成情况和民意测评结果进行考核。

负责科室：各科室

2、考核结果

根据两类考核结果对应的奖项，各取奖金的1 / 2。

（四）评先评优

- 1、符合区教育局及上级部门有关评优评先规定，违反相关师德要求的一票否决。
- 2、教师全学年事假累计不超过一个月，病假累计不超过两个月，因公负伤的除外。
- 3、上述考核所得分值作为全体教职工学年度评比各级各类先进的主要依据。根据上级给定的优职（或优秀）指标，按师德、教科研、教学质量的总分排名，从高到低排列教职员工名单，再经校委会评议，最后确定推荐对象。
- 4、一线教学教师一学年之内没有开出校级（校教研组组织或学校牵头组织）及以上公开课者、或参加校级读书交流活动或参加区级及以上主题讲座（须附材料或证书）者，该学年不能参加校级及以上评先评优。
- 5、校级先进每学年评选一次，区级先进评选按照上级文件精神，原则上已获区级先进教师近三年内不再参加区级先进评选。
- 6、有特别贡献者，可适当放宽条件予以评选。外出支教人员优先考虑。
- 7、学年度考核优职教师自动视为该年度考核优秀教师，特殊情况除外。
- 8、所有评优评先结果，要在学校校务公开栏公示一周，无异议之后上报。

四、本方案由第十届教代会通过试行。

注：本方案已经校第十届教代会通过，\_\_学年第二学期始实施。