

# 最新贷款绩效方案 绩效考核管理办法(大全5篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 贷款绩效方案篇一

### 一、绩效考核对象：

公司财务部经理、主管及工作人员

### 二、绩效考核时间：

每月1号之前，内控组对财务部经理、员工进行绩效考核。考核结果交总经理审核，由总经理审核后交人力部根据相应数值计算工资后交财务发放相应数额工资。

### 三、绩效考核内容：

2、软性指标：其他部门和供应商满意度

### 四、绩效考核方法：

被考核人员每月考核后所得平均总分值的百分比比率对应其当月绩效工资：

被考核人员每月考核后所得分值换算为百分比对应其当月绩效工资同步百分比：

### (一)、硬性指标考核方法为：

- 1、部门费用控制：对部门产生的费用(预算、分配、实际费用)进行全方位的控制，若本部门预算费用分配与实际发生的费用一致且在财务预算范围内节省部分按比例奖励给部门。若其他相关部门产生费用不在其部门费用预算范围内(且无特殊批示的)每超出一个百分点10元。
- 2、若达不到公司规定的工作、指标等任务则扣除应得分值之百分比率相应分值。
- 3、各项指标达到要求后且超出规定范围加10分。

### (二)、软性指标考核方法：

- 1、其他部门满意度(投诉超出每月3起)扣40分。
- 2、供应商满意度(由于工作态度遭投诉每月3起以上)扣10分。
- 3、若达不到相应指标则扣除应得分值之百分比率相应分值。
- 4、各项考核指标达到要求后且超出规定范围加5分。

## 贷款绩效方案篇二

第一条：为强化绩效意识，加强裕龙物流对员工绩效结果及其形成过程的有效控制，特制定本制度。绩效管理 with 绩效考核的宗旨在于：

1. 考察员工的工作绩效；
2. 作为员工奖惩、调迁、薪酬、晋升、退职管理的依据；
3. 了解、评估员工工作态度与能力；

4. 作为员工培训与发展的参考；
5. 有效促进员工不断提高和改进工作绩效。

第二条：绩效管理是指上级为不断提高和改善下属员工职业能力与业绩所做的管理活动。

第三条：绩效考核是指上级对直接下级的工作结果进行定期评估，是绩效管理的重要环节。

第四条：绩效管理与绩效考核是各级直线管理者不可推卸的责任，人力资源部负责指导、监督，并提供技术方面支持。

第五条：绩效管理与绩效考核档案，是公司人力资源管理的基础性材料，必须妥善保管。

第六条：本制度规定的绩效管理与绩效考核对象：控股公司及下属公司中高层管理人员及一般员工（计件制员工除外）。

第七条：本制度规定的绩效管理与绩效考核的责任主体是有直接下属、并对下属承担直接管理责任的各级管理人员。

第八条：各级管理者必须强化对绩效管理与绩效考核的认识，牢固树立绩效管理与绩效考核的责任意识，包括：

- 1、员工的业绩就是管理者的业绩；
- 2、各级管理者是员工责任的最终承担者；
- 3、不断提高和改善下属的职业能力和工作业绩，是管理者不可推卸的责任；
- 4、在绩效管理与绩效考核过程中，管理者必须与下属沟通，保证下属高度的参与性。

## 第二章绩效管理与绩效考核的. 程序和实施办法

第一条：绩效管理与绩效考核考核的基本程序：

第二条：制定绩效目标：各级主管根据公司对员工要求和期望以及上一考核周期的考核结果，在与各部门和员工协商的基础上确定本考核周期工作目标。

第三条：中高层管理人员的考核内容：

1、本制度规定的中高层管理人员包括公司副总裁、各职能部门经理（或相当）及主管（或相当）；下属公司总经理、副总经理、各职能部门经理（或相当）及主管（或相当）。

2、中高层管理人员的考核依据目标考核与述职报告制度来进行，并对中高层管理人员每个月的关键业绩指标的完成情况进行考核。（详见《裕龙物流目标考核与述职报告制度》）。

3、中高层管理人员的考核内容包括：

3.1关键业绩指标考核：针对由企业关键指标分解而来的个人关键指标的考核；

（该项半年评，半年评时权重为20%；参见附表一和《裕龙物流目标考核与述职报告制度》附表）。

3.3不良事故考核。

第四条：职员的考核内容：

1、职员关键业绩指标考核系统的适用对象为第三条1款规定以外的其他员工。

2、职员的考核内容包括：

附表二（该项月考和年评，其中年评指标权重为80%。指标权重分配由上级主管核定并报人力资源部或本单位相关部门备案。）

2.2工作行为与态度考核：（该项年评，指标权重为20%）

（参见附表三）

2.3不良事故考核。

2.4职员的绩效考核重点指月度绩效考核；年度绩效考评是对本人工作表现的总评价，影响劳动合同的签订或续签。

3、临时职员的考核内容：参照聘用合同，另行规定。

第五条：各单位、各部门需根据企业战略经营目标的逐级分解确认不同绩效考核周期所适用的各项指标，同时就各项指标的权重比例（或重要性排序）及评价标准进行设定，并呈报上级主管认定。

第六条：建立工作期望：

2、沟通的基本内容包括：

2.1期望员工达到的业绩标准；

2.2衡量业绩的方法和手段；

2.3实现业绩的主要控制点；

2.4管理者在下属达成业绩过程中应提供的指导和帮助；

2.5出现意外情况的处理方式；

2.6员工个人发展与改进要点与指导等。

3、在沟通的基础上，管理者与被管理者双方共同填写“绩效改进指导书”（见附表四）。

第七条：管理者必须在下属绩效形成过程中予以有效的指导，并把下属在业绩形成过程中存在的比较突出的问题、良好的表现以及管理者的指导，如实随时记录在“行为监督指导记录”（见附表五）中，以便为实施绩效管理积累评价依据。

第八条：各级管理者在考核时，必须依据客观事实进行评价，尽量避免主观，同时做好评价记录，以便进行考核面谈。

第九条：在一个考核周期结束后，各级管理者必须与每一位下属进行考核面谈，面谈的主要目的在于：

1、肯定业绩，指出不足，为员工职业能力和工作业绩的不断提高指明方向；

3、在员工与主管互动的过程中，确定下一考核周期的各项工作目标和绩效改进指导书；

如有必要，经上级主管同意后可修订考核周期内的“绩效改进指导书”。

第十条：员工的考核结果，经其直接上级核准后报各级人力资源部，以便统一备案与管理；

第十一条：公司人力资源部和下属公司相关部门在对考核结果进行确认后，报总裁及下属公司总经理核准，并按核准后的考核结果执行。

第十二条：考核资料必须严格管理，人力资源部和子公司相关部门须将原始表格归入员工档案，其他部门和员工个人只能保留复印件。

第十三条：任何员工对自己的考核结果不满，均可以在一周内向上一级主管投诉，也可以直接向人力资源部投诉。接到投诉的主管或人力资源部，在接到投诉后一周内，组织有关人员投诉者进行再次评估。如投诉者对再次评估仍不满意，可以进入劳动争议处理程序。

第十四条：考核资料的管理

1、公司所有人员的考核原始材料和结果由人力资源部备案；

12345

2、各下属公司中高层管理人员的考核原始材料和结果由人力资源部备案；

3、各下属公司等级制职工的季度考核原始材料由各部门自行备案、备查；

4、职工季度考核资料在次月15日内以书面和电子形式报人力资源部；

5、职员的年度考核资料在次年30日内以书面和电子形式报人力资源部；

6、考核资料保存备查期为三年。

第三章考核结果的应用

第一节总论

第一条：本着公正、客观的原则，应用考核结果。

第二条：考核结果与员工利益的相关性表现在以下几个方面：

1、绩效工资の確認；

- 2、工资晋级资格的确认；
- 3、职务晋升资格的确认；
- 4、培训资格的确认；
- 5、其他资格的确认。

第三条：考核成绩与职务晋升的关系，人力资源部另行拟订，呈总裁核准后执行。

第四条：培训资格的确认：

- 4、所有中高层管理人员的培训条件，见相关管理制度。

第五条：凡出现涉及劳动合同规定的严重违纪、违规行为，实行单项否决，予以辞退。

## 第二节中高层管理人员考核结果的应用

第一条：中高层管理人员的月度考核：

1、针对中高层管理人员关键业绩指标和追加业绩指标季度考核，对于每一个关键业绩指标或追加业绩指标，如果评价等级在c（不含）以下者，考核者应与被考核者进行绩效面谈，提出绩效改进计划，视实际情况决定是否提出警告。

2、月度考核不涉及职务和绩效薪酬，但与岗位工资直接挂钩。

述职考核评价等级a（优秀）b（良好）c（合格）d（不称职）

岗位工资考核系数1.00.90.80.7

第二条：中高层管理人员的季度考核：



1、针对中高层管理人员关键业绩指标和追加业绩指标季度考核，对于每一个关键业绩指标或追加业绩指标，如果评价等级在c（不含）以下者，考核者应与被考核者进行绩效面谈，提出绩效改进计划，视实际情况决定是否提出警告。

2、一次考核为不称职者，警告；

3、连续两次考核为不称职者，降职直至免职。

第三条：中高层管理人员的述职考核：

2、述职考核标准分满分为100分，综合评价时划分为四个等级，述职考核评价等级与考核分数的对应关系见下表：

述职考核评价等级a（优秀）b（良好）c（称职）d（不称职）

绩效年薪考核系数1.00.850.70.0

第四条：中高层管理人员述职考核结果与绩效年薪的关系：

1、中高层管理人员绩效年薪的发放比例根据年度绩效考核系数和所在公司该年度整体业绩指标的完成情况综合确定。

2、个人绩效年薪与公司整体业绩挂钩，如本年度公司整体业绩指标未完成，则实发绩效年薪需根据公司整体业绩指标的实际完成量同比折算。

3、根据不良事故考核（不良事故条款及等级由人力资源部另行规定），对绩效年薪的实际发放进行调整：根据不良事故造成不良后果的影响程度，划分为a（重大）b（一般）c（轻微）三个等级，相应管理办法见下表：

不良事故等级a（重大）b（一般）c（轻微）

### 第三节 职员考核结果的应用

第一条：本节的绩效工资专门指员工的岗位工资。

第二条：职员季度考核结果划分为a□b□c□d□四个等级，考核等级直接与考核分数相对应，关系见下表：

等级a□优秀□b□良好□c□称职□d□不称职）

第三条：职员月度考核结果与员工岗位工资的关系：

2、实发岗位工资占岗位工资总额的百分比具体标准见下表：

不称职70%70%70%70%

称职100%85%80%70%

良好100%90%85%70%

优秀100%95%90%70%

第四条：职员考核结果的其他具体应用为：

1、年度内，连续两次月度考核d级（不称职）者，警告；

2、年度内，连续三次月度考核d级（不称职）者，降职、免职直至辞退；

第五条：职员年度考核与晋级的关系：

1、年度考核等级为称职及以下者，免晋级；

2、年度考核等级为良好及以上（含称职）者，可在本职等内晋升一级；

3、如果在本职等内没有晋级空间，公司可根据该员工实际情况，考虑调整其他层次较高的岗位。

第六条：职员年度考核与晋等的关系（特殊情况除外）：

1、职员的晋等以存在晋等空间为前提条件；

2、职员连续三年考核为良好（或以上）者，且薪资等级已处于所在职等的最高职级，可晋升一个职等。

第七条：考核成绩与职务晋升的关系，由人力资源部根据情况拟订，呈报总裁核准后执行。

第八条：不良事故考核根据相关不良事故造成不良后果的程度，划分为a□重大□□b□一般□□c□轻微）三个等级。职员不良事故惩罚办法见下表：

不良事故等级a□重大□□b□一般□□c□轻微）

岗位工资管理  
免职直至辞退扣除该月度内50%岗位工资  
扣除该月度内20%岗位工资

注：不良事故条款及等级由各部门根据具体工作情况确定。

第九条：职员在出现以下几种情况时，不予考核：

1、病事假季度累计22.5个工作日者，不予以月度考核；

2、其他公司总裁及下属公司总经理认为不予以考核的事项，需提前审批。

第十条：根据考核结果，给予职员若干单项奖，如：合理化建议、革新与创造奖、提案奖、总裁特别奖（或总经理特别奖）等。有关部门另行规定。

第十一条：职员考核结束后，直接上级主管会同人力资源部对绩效考核结果进行分析（参见附表七）。分析结果应用于人员薪酬晋级（等）、人员晋升、绩效改善和指导、培训要素确认等。

## 第四章附则

第一条：本规定未尽事项，另行规定或参见其他规定的相应条款。

第二条：本规定的解释权在人力资源部。

第三条：本规定自颁布之日起生效，修改时亦同。

## 贷款绩效方案篇三

一年来，我镇严格按照党的群众路线活动要求，紧紧围绕县委、县政府提出工作目标及相关精神，认真落实《2021年\_\_乡镇(场)绩效管理考评办法(试行)》的通知要求，建立健全相关制度，各项工作取得了长足的发展。现将2021年绩效管理工作总结如下：

### 一、重在精心部署，营造绩效评估浓厚氛围

#### (一)强化组织领导，提高思想认识

镇党委、政府对绩效评估工作高度重视，我镇成立了绩效评估工作领导小组。宣传、组织、纪检、妇联和有关工作目标及数据采集的责任单位为成员。领导小组下设办公室，对全镇的各村、办、所以及14个村委会进行绩效评估，促进党员干部转变工作作风，提高服务水平，做人民满意的公仆。

#### (二)精心制定方案，夯实工作基础

党委、政府按照细致、周密、有效的原则，结合我镇实际情况及时制定了《2021年绩效评估工作方案》，在方案的实施中，做到“四个突出”：一是突出机制创新，按照县政府的要求，我镇进一步探索建立推进加强党员干部作风建设提高工作效率，更好服务发展的有效机制。二是突出工作衔接。在工作目标的制定中，注意与年初工作责任制相互衔接，注意与县政府对我镇绩效评估的工作要求相衔接，使整个方案更加符合我镇的要求，更加体现了工作实际。三是加强监督管理。结合“\_\_镇村干部目标责任制”，加强对绩效评估过程的监督管理，严格规范考核程序，指标考核小组对考核中发现问题要求进行整改，并进行全程跟踪，服务、督查组随时进行督查。这样确保了我镇年度工作任务的完成。四是突出绩效改进。绩效评估领导小组对各村、站、办、所以及14个村委会工作和服务情况进行检查，按工作完成情况打分，对工作不得力进度慢的进行通报，对存在的问题，给予追究责任，促进整改，推进工作。

### (三)全面动员部署，扎实推进工作

我镇着眼于统一思想、营造声势，镇政府召开绩效评估动员大会，并制定具体实施方案，下发到各村、站、办、所，以及14个村委会，使全镇上下进一步形成共识，明确目标，明确责任，明确方法，确保我镇绩效评估工作的顺利开展。

### (四)细化绩效指标，加强量化考核

我镇突出对年度绩效评估工作任务的分解，每项任务都有明确的领导责任人、完成时限、分管领导、办事干部、责任人，将各项任务分别细化，以便打分量化考核。

## 二、重在完成目标，实现我镇经济又快又好发展

按照年初确定的发展目标任务，我镇超额完成各项工作指标。2021年，全镇年生产总值预计达到3亿元，固定资产投资4380

万元，招商引资项目7700万元，人均纯收入10500元。

## (一) 招商引资有新突破

按照县政府招商引资工作会议精神的要求，结合我镇招商引资的实际，\_\_镇完成牧业养殖项目4个和牲畜交易市场等建设项目。

### 牧业养殖园区建设

\_\_镇结合当地实际，“立足生态，发展牧业舍饲圈养”，促进牧业园区建设，全年吸引外资1000万元，新建牧业养殖园区4处。

一是\_\_\_\_客商\_\_到\_\_村新办养殖专业合作社一处，建标准化羊舍8栋投入资金300万元。

二是\_\_村寒羊养殖园区，建羊舍4栋投入资金200万元；

三是引进项目资金新建\_\_村寒羊养殖园区，建羊舍6栋投入300万元；

四是引进辽宁客商来\_\_村新建育肥羊养殖园区一处，建羊舍4栋，投入资金200万元。牲畜交易市场建设吸引域外资金400万元，在\_\_村新建牲畜交易市场一处。

## (二) 新农村建设取得新进展

一是调整农业种植结构，发展高效农业。先后引进玉米、谷子、辣椒、棉花、蓖麻等种植项目近10个，建立了14大产业基地，新建庭院经济示范屯1个，粮食作物种植面积26000公顷，粮食生产再上一个台阶，全年总产量达到9万吨。

二是加大了农业基础设施建设力度。在继完成了\_\_村、\_\_村3万亩高标准农田项目建设任务的基础上，今年积极协调上

级有关部门，争取到\_\_\_村、\_\_\_村高标准农田建设项目，预计投入资金规模1500万元，2015年开始动工。全年新打抗旱井104眼，新增水浇地面积700公顷，实施节水增粮205个单元，面积34627亩，居全县第一位。今年新增农机用户170户，新增大型农机专业户8户，机械灭茬10.2万亩；深松整地作业4.5万亩，机械播种32.8万亩，机械收获17.4万亩，保护性耕作0.8万亩。

三是深入推进了农业现代化建设。采取置换、租赁、入股等方式，引导土地合理流转，走集约化、产业化、机械化发展路子，目前，已整合连片耕地130公顷，新建家庭农场一个。农村合作经济组织建设不断完善。全镇成立了近30个专业合作社，搭建了企业和农户的“桥梁”、“纽带”。

四是大力发展畜禽养殖。全镇羊存栏10万只，猪存栏4650头，牛存栏3450头，禽发展到35万只，重点建设养殖园区有冷家店冷长海育肥羊园区等养殖小区5个，牧业专业合作社31个，牲畜交易市场2处，鹌鹑养殖合作社1个。加大了疫情防治力度，全年没有发生一起重大疫情，防疫形势呈现良好状态。

五是生态环境进一步改善。今春，今年林地清收2000多公顷，全年完成造林面积432.4公顷，完成绿化村屯4个。健全了管护队伍，落实了管护责任，强化管护措施，确保了新栽树木成活率和保存率达到98%以上。

六是加大了村容村貌环境整治工作力度。一是全面加强村屯环境卫生整治，14个村建立环境卫生清理制度，每个屯都设立了保洁员，使全镇村屯环境有了较大改善。二是在继\_\_\_村、\_\_\_村、\_\_\_村修建围墙后，今年\_\_\_村投入资金60万元，新修围墙7.8公里，全年维修道路130公里，方便了群众出行。

(三)人口、资源、环境、协调发展迈出新步伐

人口与计生工作是我镇常抓不懈的工作。我镇对计划生育家庭特别扶助金发放到位率达到100%，符合条件的再生育夫妇实行出生缺陷干预到位率100%。计划生育政策符合率达94.7%，人口自然增长率2‰，国免任务70对，完成71对。

#### (四) 劳动就业和社会保障得到新加强

今年，全镇共劳务输出5539人次，农村劳动力转移3877人，实现劳务收入4501万元。

通过民政救济帮扶，为全镇农村五保户110户，发放22万元；优抚对象32名，发放优抚金17.3万元，低保户1115户，发放低保补助177.95万元。

通过开展“\_\_\_\_\_行动”，全镇共结成帮扶对子121对，帮扶资金3万余元。

#### (五) 社会各项事业取得新进步

教育事业。今年通过企业垫付、财政拨款筹集资金1500万元，新建\_\_镇小学，其中，教学楼建筑面积4600平方米，宿舍楼3700平方米，食堂800平方米。去年，\_\_镇中学考入一中25人，升学率超过40%，居全县初中组之首，小升初在全县名列第二，我镇对教育事业的重视获得县委、县政府的肯定。

文化建设。\_\_\_\_年我镇加大对文化基础设施的投入，新建文化广场3处。

安生生产。自我镇开展“平安\_\_\_\_”活动，实行安全生产网格化管理，各村、站办所每月19日上报安全报表，隐患排查落实到人，实行专人包保，形成了以制度管人管事。加大对社会治安管控，刑事发案率为零，群众对社会治安满意率达到98%，为人民的安居乐业保驾护航。



### 三、重在持续改进，充分发挥绩效评估应有作用

我们高度重视绩效评估结果的运用力度，增强导向作用，围绕评估中出现的问题，加大督促，加强整改，真正做到“以评促改、以评促进、以评促优”，扎实推进工作进展。

(一)突出落实整改。根据我镇绩效评估领导小组的结果对绩效挂钩中存在的问题制定整改措施，做到认识到位、措施到位、责任到位、整改到位。并要求在整改中做到：以发展为主要标准，以群众满意度为依据，以机制创新——难题能力为闪光点，鼓励创造性工作，提升办事效率，营造氛围，增进加强效能建设的共识和合力。

(二)强化绩效督查。围绕目标工作进展情况，组织开展督促检查。要求各站、办、所、村委会上报目标任务完成情况，对目标任务未完成进度的，督促查找原因，采取有效措施，保证目标任务按时间进度完成。为促进项目工作落实，由党委、政府领导带队，对全镇项目工作情况进行专项督查，及时总结项目建设中的典型，推广经验，同时发现项目建设中的存在问题，采取有效措施，加快项目建设步伐。

(三)重视成果应用。建立激励约束机制，加大绩效评估结果应用力度，增强导向作用。绩效考评为优秀的给予通报表扬，工作人员年度考核定为优秀，对绩效评估后三名的通报批评，绩效评估结果作为党员、干部工作实绩的重要依据，并与干部使用、评先评优、物质奖励挂钩，对绩效突出的予以表彰和奖励。

总之\_\_\_\_年我镇绩效评估工作在县政府的领导下取得了令人满意的成绩，通过绩效挂钩这种措施增强了党员、干部为民办实事，办好事的工作意识，充分调动了党员、干部工作的积极性，增强了党员、干部的执政能力，推动了我镇经济的发展，实现了我镇经济又快又好的发展。

## 贷款绩效方案篇四

自2021年绩效管理启动以来，医院紧紧围绕提高医疗质量、医疗安全、和创造效益为原则，坚持将绩效管理作为推动医院工作的总抓手，通过整章建制，创新机制、促进管理，2021年绩效管理工作取得了一定成效，现将一年来的工作汇报如下：

作为医疗单位，医院的核心竞争力是人才的竞争，人才竞争力是通过提高人力资本的价值，来促进医院社会效益和经济效益的化。因此为了充分调动医院员工的工作积极性、主动性和创造性。我院根据县(局)绩效管理活动方案，以我院工作实际修改我院20\_\_年绩效管理考核细则，把医院的临床、医技、后勤、公共卫生服务四大责任项目进行指标分解，形成6个二级指标，12个三级指标，细化量化医疗工作，分别落实给全员69名职工，并明确了责任主体，完成时效，和考核标准。

绩效管理注重过程管控，我院的绩效管理工作一把手亲自抓，每周四院领导班子进行业务大查房，对各科室绩效的方方面面进行督导，对科主任护士长现场考评现场提问，帮助临床科室解决工作流程不规范、目标分解不到位等问题，各科室每月针对绩效管理进行汇报总结，同时上报科室人员绩效考评打分，细则的修订更符合实际工作的运行，便于更好地实现医院的管理目标。

20\_\_年我院在绩效管理实效上完成了医院年初的经济指标，今年全年总收入381万元，同比去年增长了11万元，根据医院绩效奖金分配办法，全年为医院职工发放绩效奖金54万元，同比增长四万元。今年车辆燃油节约8200元，办公耗材节约12000元，设备维修节约7300元，餐旅费节约5500元，全年共计节支：38300元，这是绩效管理工作取得的显著成果。

绩效考核，打破了大锅饭的分配模式，绩效把医院管理重心

向工作量大、工作风险高、技术性强的临床一线岗位倾斜，实现多劳多得，优绩优酬的良性分配机制。两年来，绩效管理在不断总结与完善中激发医护人员的工作积极性和主动性，保障医疗质量安全运行，成为提高医院管理水平的重要举措。具体内容为：

一、实行按劳取酬，指标细化。各临床科室结合本科室工作特点，将医疗护理工作量、病人病情轻重及工作技术难度等各项要素进一步细化，使各岗位有了明确的量化考核办法，这种细化把个人绩效和奖金直接挂钩，充分体现多劳多得的分配机制，使医护人员不再为工作量大，工作负荷重斤斤计较，而是在工作能力与业务技术上下功夫，扭转了临床工作干多干少一个样的局面。

二、实行按岗设酬，即按不同岗位工作性质设置不同岗位系数，使岗位和薪酬紧密结合，实施按能力上岗的绩效考核分配办法，能者上，庸者下，使业务骨干真正发挥作用，形成传帮带梯队建设，使医护人员个人业务能力和职业价值得到体现，促进了医院人才队伍的整体发展。

三、实行优绩优酬，把绩效分配与工作质量、病人满意度、同行评价相挂钩，体现按工作效果获取报酬的考核分配办法，同时把绩效考核与个人发展相结合，个人的绩效考核将纳入个人考核档案，这与个人岗位聘任、年度个人评优、进修学习以及晋升职称直接相关，形成个人激励和医院发展相结合，从机制上体现干好干坏不一样。

医院绩效考核实施两年来，初见了一些成效，职工从中得到了实惠，尝到了甜头，进一步促进了医院管理工作的提升，这也为我院明年绩效工作推进增长了信心，20\_\_年我院将在县企管办指导设立新的管理目标，使医院更上一个新台阶。为塔河县的经济的发展增添新动力。

# 贷款绩效方案篇五

猪场员工生产指标月度绩效考核方案(适合于满负荷均衡生产经营猪场)

《猪场员工生产指标绩效考核方案》如下：

原则：有奖有罚，奖不封顶；员工月度考核奖罚，场长年度考核奖罚；兼顾行业特点，具有实用性、可操作性；以生产指标为主，成本指标为辅，兼顾经济效益。

原理：生产指标、成本指标与经济效益正相关，猪场员工只要把生产指标、成本指标搞好了，经济效益自然就上去了；猪场不适合搞利润指标，生猪市场价格波动过大不可预测，利润指标往往难以兑现。

## 一. 生产指标

1. 配种妊娠舍人工授精站生产指标满负荷配种计划90%配种分娩率80%胎均活产仔数10头(原种及祖代9头)

2. 产房保育舍生产指标哺乳保育期成活率90%转出重4周龄(28日龄)7公斤、9周龄(63日龄)20公斤  
3. 生长育成(肥)舍生产指标生长育成(肥)期成活率98%出栏重种猪16周龄(112日龄)50公斤，育肥猪23周龄(161日龄)90公斤。

## 二. 考核奖罚办法

各组饲养员一人份，各组组长(含主配)2人份，生产线主管(一条独立的生产线设科级或科助理级主管一名，万头规模以下猪场生产科长兼)是所辖生产线员工平均线的3倍，人工授精站员工人工实验室员工是配种妊娠舍员工平均线的1.5倍。

## 四. 结算兑现办法

每月结算，与工资同时兑现。该奖罚与每月绩效工资挂钩，奖金可突破绩效工资上限，罚款限为绩效工资额。

结算时涉及其它指标参数时，参照事业部制定的各项指标。

由场长组织、财会室负责、生产科配合统计结算。说明：

猪场员工适合于以班组(车间)为单位的生产指标承包奖罚形式来进行业绩考核。

猪场生产线员工只负责某一阶段性工作，可以做月度奖罚考核。

猪场后勤员工考核可参照集团公司其他行政后勤部门员工考核办法

按上述方案实施，业绩最好的生产线员工可能拿到的最高奖金(绩效工资)约为：普通饲养员20xx元(加上每月考勤薪资，月薪约3000元)，班组长级(车间主任)员工4000元(加上每月考勤薪资，月薪约6000元)，生产线主管或生产科长6000元(加上每月考勤薪资，月薪约9000元)。猪场场长生产指标年度绩效考核方案(适合于满负荷均衡生产经营猪场)

## 一. 年度指标

平均每头母猪年提供出栏猪20头(种猪场18头)

全群料肉比是3.1(种猪场2.9)

平均每头出栏猪所摊药费60元

平均每头母猪年提供出栏猪：总出栏数每增减一头，奖罚20元

全群(全场)料肉比：按料肉比计算每减增饲料1吨，奖罚100元

平均每头出栏猪所摊药费:每减增10元,奖罚2元三. 结算兑现办法

每年度结算,以年度奖金(绩效工资)形式兑现。即与场长的绩效工资部分年底一起发放。

该奖罚与绩效工资挂钩,奖金可突破绩效工资上限,罚款限为绩效工资总额。

结算时涉及其它指标参数时,参照事业部制定的各项指标。

由事业部组织、财会室负责、生产科配合统计结算。说明:

如上三个指标能够代表猪场生产管理的总体水平。第一个指标几乎囊括了猪场的所有生产技术指标如母猪年产胎数、配种分娩率、胎均产仔数、成活率等。第二、第三个指标能够代表猪场成本控制的经营水平,正常满负荷生产的猪场仅饲料成本就占猪场总成本的70-80%,其次是药物成本。

2由于养猪生产周期长,有关全场全期整体性生产指标月度、季度甚至半年也无法考核,所以场长生产经营指标考核一年一次为妥(重要的前提条件:场长的绩效工资部分年底一起发放)。

满负荷生产经营猪场场长岗位要稳定,至少要一年内不变,这样有利于猪场管理的连续性,同样也利于考核场长业绩。

此方案实施后,也可适当地提高那些业绩好的场长待遇,提高场长薪酬水平在同行业的竞争力,同时也可将负责不同规模的猪场场长的薪酬水平区别开来。上述指标完成最好的场长该奖金(年度绩效工资)能拿到:万头猪场场长6万元(加上每月考勤薪资,年薪约10万);两万头猪场场长12万元(加上每月考勤薪资,年薪约16万);以此类推。五万头以上猪场奖制,没有该项奖金)。

上述具体指标及奖罚力度有待商榷、讨论。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)