

社保所绩效考核自查报告总结 绩效考核 工作自查报告(实用7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

社保所绩效考核自查报告总结篇一

根据浠绩效[20xx]8号文件的要求，我局对照浠绩效[20xx]4号文件《关于下达20xx年绩效考核主要指标的通知》中关于我局的主要绩效考核指标，进行严格自查，进行自我打分。经过自查对我局上半年的绩效考核内容有了清楚深刻的认识，明晰了上半年工作的成绩与不足之处。通过对比也更加明确了下半年的工作任务，理清了我局下半年的工作思路，工作方向也更加明确，清楚。现对照我局绩效考核主要指标将我局上半年的绩效考核内容做如下汇报：

(一) 重点工程

2、上半年共检验药品60批次，检出不合格18批次，其中基本药物32批，不合格5批，检验正确率100%，信息平台输入正确率100%。

(二) 争取资金

1、1-5月份我局引进资金项目：

2、6月份引进资金项目：

引进楚天湖北菜馆金额135万元

3、上半年共计完成招商引资502万元

（三）自评打分

经自查重点工作所有指标我局上半年均已完成，自评打分40分。

（一）自身建设和其他工作

1、围绕“创先争优促监管，饮食用药保安全”这个主旋律，开展“两创一争”活动，在全局营造“比、学、赶、超”的良好氛围，树立积极、健康、向上的精神风貌。

2、投资10万余元完善党建基础设施，设置党员之家、图书室、档案室、文明学校、文体娱乐室等，改善了职工办公环境；建设设施更完备的学习中心，制作“文明创建”、“两创一争”、“双争”、“创先争优”版面及楼梯、楼道警示标语30余块；创建了浓厚的教育氛围，使同志们时刻感受到党的影响。

3、以作风建设年活动为契机，高度重视党风廉政建设，形成一把手负总责，党组统一领导部署，科室各负其责，纪检监察综合协调、办公室全面督查，一级抓一级、层层抓落实的领导领导体系和责任体系，为政风行风评议和优化经济环境评议奠定良好的基础。

4、统战工作

5、复创市级文明单位，提升单位形象。我局为提高精神文明建设工作的质量组织人员到外单位参观学习，并邀请县文明办的工作人员来我局参观指导工作，对文明办工作人员指出的问题积极采取措施整改。

6、在信访工作会议结束后我局针对会上的要求立即拿出贯彻

落实措施，工采取三方面的措施：

(1)加强组织领导，层层落实责任；

(2)实行“一岗双责”，不留责任空白；

(3)认真迅速，及时化解矛盾。上半年，我局监管措施得当，未发生一起上访事件。

7、上半年，我局积极配合计生委完成计生药品案件的查处，查处违法妊娠药品案件9起。单位内部的计生工作也全面完成工作责任目标。

8、截止5月份已完全完成文书归档工作，县档案局以为我局出具归档证明。

9、在县里组织防洪期间，我局配合县水利局抽调车辆、人员到南村乡展开抗洪防御工作。

10、我局上半年须知多次普法知识学习，全机关人员都参加学习。另外，我局还组织人员到仰韶广场做药品知识宣传工作，要求我局执法人员在执法期间向老百姓宣传用药知识。

11、针对县节能办下发的节能任务，我局采取换节能灯，制定办公设备、空调等节能措施保证了节能指标完成。我局还参加县节能办组织的机关技能知识竞赛获得三等奖。

（二）市县经济社会发展指标

我局上半年在接收新职能和新到岗人员后积极开展监管工作，营造良好的餐饮服务食品和药品市场，保证了我县餐饮服务市场和药品市场的良性发展。

（三）督查事项落实

我局内部建立督查体系，对交办不力的工作内部出督查专报，保证工作落实。上半年的人大政协提案已全部完成并报送人大政协以及督查局。

（四）对县委、县政府安排的临时性工作，我局从不推诿，积极协办，从没有出现过拖办情况。

综上所述我局在常规工作方面进行自查自评可以得27分。

我局在上半年获得先进基层党组织称号；在第二届县直工委运动会中获得拔河比赛三等奖；在市食药监局组织的唱红歌比赛中两首歌曲分获二三等奖。我局的创先争优工作可以获得5分。

县领导对我局工作基本持褒奖态度，充分肯定了局领导的工作，社会群众一直对我局评议较好，上半年无通报批评与媒体曝光。综上所述可以获得20分。

综合上半年的工作我局工作基本上完成了绩效考核指标，但是个别方面工作仍需改进。下半年需对薄弱环节下功夫进行提高。上半年绩效考核指标我局综合可得92分。

社保所绩效考核自查报告总结篇二

根据浉绩效20xx8号文件的要求，我局对照浉绩效20xx4号文件《关于下达20xx年绩效考核主要指标的通知》中关于我局的主要绩效考核指标，进行严格自查，进行自我打分。经过自查对我局上半年的绩效考核内容有了清楚深刻的认识，明晰了上半年工作的成绩与不足之处。通过对比也更加明确了下半年的工作任务，理清了我局下半年的工作思路，工作方向也更加明确，清楚。现对照我局绩效考核主要指标将我局上半年的绩效考核内容做如下汇报：

（一）重点工程

2、上半年共检验药品60批次，检出不合格18批次，其中基本药物32批，不合格5批，检验正确率100%，信息平台输入正确率100%。

（二）争取资金

1、1-5月份我局引进资金项目：

2、6月份引进资金项目：

引进楚天湖北菜馆金额135万元

3、上半年共计完成招商引资502万元

（三）自评打分

经自查重点工作所有指标我局上半年均已完成，自评打分40分。

（一）自身建设和其他工作

1、围绕“创先争优促监管，饮食用药保安全”这个主旋律，开展“两创一争”活动，在全局营造“比、学、赶、超”的良好氛围，树立积极、健康、向上的精神风貌。

2、投资10万余元完善党建基础设施，设置党员之家、图书室、档案室、文明学校、文体娱乐室等，改善了职工办公环境；建设设施更完备的学习中心，制作“文明创建”、“两创一争”、“双争”、“创先争优”版面及楼梯、楼道警示标语30余块；创建了浓厚的教育氛围，使同志们时刻感受到党的影响。

3、以作风建设年活动为契机，高度重视党风廉政建设，形成一把手负总责，党组统一领导部署，科室各负其责，纪检监察综合协调、办公室全面督查，一级抓一级、层层抓落实的

领导领导体系和责任体系，为政风行风评议和优化经济环境评议奠定良好的基础。

4、统战工作

5、复创市级文明单位，提升单位形象。我局为提高精神文明建设工作的质量组织人员到外单位参观学习，并邀请县文明办的工作人员来我局参观指导工作，对文明办工作人员指出的问题积极采取措施整改。

6、在信访工作会议结束后我局针对会上的要求立即拿出贯彻落实措施，工采取三方面的措施：

(1)加强组织领导，层层落实责任；

(2)实行“一岗双责”，不留责任空白；

(3)认真迅速，及时化解矛盾。上半年，我局监管措施得当，未发生一起上访事件。

7、上半年，我局积极配合计生委完成计生药品案件的. 查处，查处违法妊娠药品案件9起。单位内部的计生工作也全面完成工作责任目标。

8、截止5月份已完全完成文书归档工作，县档案局以为我局出具归档证明。

9、在县里组织防洪期间，我局配合县水利局抽调车辆、人员到南村乡展开抗洪防御工作。

10、我局上半年须知多次普法知识学习，全机关人员都参加学习。另外，我局还组织人员到仰韶广场做药品知识宣传工作，要求我局执法人员在执法期间向老百姓宣传用药知识。

11、针对县节能办下发的节能任务，我局采取换节能灯，制

定办公设备、空调等节能措施保证了节能指标完成。我局还参加县节能办组织的机关技能知识竞赛获得三等奖。

（二）市县经济社会发展指标

我局上半年在接收新职能和新到岗人员后积极展开监管工作，营造良好的餐饮服务食品和药品市场，保证了我县餐饮服务市场和药品市场的良性发展。

（三）督查事项落实

我局内部建立督查体系，对交办不力的工作内部出督查专报，保证工作落实。上半年的人大政协提案已全部完成并报送人大政协以及督查局。

（四）对县委、县政府安排的临时性工作，我局从不推诿，积极协办，从没有出现过拖办情况。

综上所述我局在常规工作方面进行自查自评可以得27分。

我局在上半年获得先进基层党组织称号；在第二届县直工委运动会中获得拔河比赛三等奖；在市食药监局组织的唱红歌比赛中两首歌曲分获二三等奖。我局的创先争优工作可以获得5分。

县领导对我局工作基本持褒奖态度，充分肯定了局领导的工作，社会群众一直对我局评议较好，上半年无通报批评与媒体曝光。综上所述可以获得20分。

综合上半年的工作我局工作基本上完成了绩效考核指标，但是个别方面工作仍需改进。下半年需对薄弱环节下功夫进行提高。上半年绩效考核指标我局综合可得92分。

社保所绩效考核自查报告总结篇三

2005年个人绩效考核自查报告

一年来，在县人大监督指导、县政府的关心支持下，我团结和带领办公室全体干部职工，紧紧围绕办公室“参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系”的工作职责，充分发挥办公室的综合职能和中心枢纽作用，在人少事多的情况下，经过不懈的努力，确保了政府工作的正常有序运转。现将工作情况，从以下四个方面简要汇报如下：

一、开拓创新，理清工作思路。

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新工作思路。一是抓督查，推进工作落实。督查是检验县政府各项决策能否落实的关键环节，根据县长和各位副县长的指示，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平；为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

二、求真务实，开创工作局面。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进办公

室工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通。为此，凡是发文，我都亲自审查，从严把住行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、装订和报送关“五关”入手，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草政府和政府办公室文件162件，处理部各类文件160件，无一件出现问题。二是严格办会。一年来，先后筹备组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓小平理论和“三个代表”及中共十六届三中、四中、五中全会等方面的知识和文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增

强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧；在服务上还有一点差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

社保所绩效考核自查报告总结篇四

20xx年个人绩效考核自查报告

一年来，在县人大监督指导、县政府的关心支持下，我团结和带领办公室全体干部职工，紧紧围绕办公室“参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系”的工作职责，充分发挥办公室的综合职能和中心枢纽作用，在人少事多的情况下，经过不懈的努力，确保了政府工作的正常有序运转。现将工作情况，从以下四个方面简要汇报如下：

一、开拓创新，理清工作思路。二、求真务实，开创工作局面。三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓小平理论和“三个代表”及中共十六届三中、四中、五中全会等方面的知识和文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得

成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧；在服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索年终绩效考核自查报告。

社保所绩效考核自查报告总结篇五

根据龙岩市教工委、市教育局91号文《关于开展2012—2014学年度龙岩市市属学校、校长绩效考核工作的通知》精神，现把本人在该年度工作表现情况报告如下：

作为校长，我首次在该学年度期初就提出了总体工作思路，这就是过好“四个年”：平安建设年、质量兴校年、喜迎校庆年、基础建设年。到目前为止，该年度的平安建设已顺利过关，质量兴校已达到预期目标，喜迎校庆已充分准备，基础建设(兴建第一教学大楼)已做好前期工作。我所做的一切工作，都是为了谋求学校的发展，能够尽职尽责，站好最后一班岗。围绕这“四个年”，我带领全校师生员工一起做了如下一些具体工作：

一是抓创建，提升办学水平。学校在2012年度积极抓创建和

巩固省第十一届文明学校工作，经过刻苦努力，学校在该年度评为省文明学校，这是学校受到省政府表彰的最高荣誉，充分反映了学校综合办学水平。获此殊荣后，学校没有止步不前，而是时时处处抓巩固创建成果，至今为止，学校在安全、维稳、计生、综治、廉洁方面没有出现一票否决的情况。目前学校正在原有基础上积极创建省第十二届文明学校。2014年度学校先后评为福建省德育工作先进学校和市、区“平安单位”“计生合格单位”“综治和平安先进单位”“卫生优秀单位”等。在这些荣誉的背后，凝聚了广大师生员工的付出与奉献，凝聚了校长的责任与心血。省级文明学校的荣誉能够得到巩固并进一步提升，不仅是学校发展的大事，也是涉及到我们每一位教职工切身利益的大事。2011年学校已为教职工(含离退休)发放市级文明校奖金80余万元。2012年学校按省级文明校的标准发放了120余万元奖金。

2014届初中生物、地理毕业考双八a率名列全区初第一名，并获区教育局质量先进校称号；初二也获区教育局教学质量达标年段称号。初中的教学质量有目共睹。会考保持了多年佳绩，优良率和合格率达到省一级达标校的水准。

三是抓管理，促进规范办学。学校管理首先要抓常规，在抓常规的同时，还要抓品位。在全校师生员工的共同努力下，学校的常规管理和管理工作中的品位提升得到了进一步的促进。在常规方面，我们首先要求教工执行政策规定，端正办学思想，规范办学行为。凡是政策不允许的，就坚决不做。比如严禁有偿家教，我们不仅在各种会议上反复讲，而且一旦有人反映，我们都能高度重视，找有关当事人谈话。又比如对初中班生数的控制，我能自觉维护政策的严肃性，能体谅初中教师曾经历过的班生数超额教学带来的辛苦，顶住了来自方方面面的压力，为此也得罪了許多人，但改变了以往班生额70人的不正常的现象，为进一步提升教学质量奠定了基础。

目前学校各方面的常规管理已经走上正轨，并且往好的态势

发展。管理中的品位提升，主要表现在校园文化和校园环境上。学校积极创建省级园林单位，聘请了专业人员绘制了绿化美化的平面图。目前，校内的花木品种已超过100种，并且长势喜人。学校文化长廊的建设，营造了读书、生活的良好氛围。学校卫生常年整洁干净，对于我们这所校园面积小，学生数多，活动空间狭窄，往来人员复杂，管理难度极大的学校来说，能够做到校园环境赏心悦目，确实不易，但我们做到了。

四是抓建设，改善办学条件。优化校园环境。我校继续开展创建绿色学校活动，争创省级环境友好型学校，以弘扬生态文明为主题，进一步投入资金绿化、美化、亮化校园环境。校园绿化坚持科学种植，科学养护，树木花草生长茂盛，四季常青，现有绿化覆盖率39.2%，结合校园景观建设，打造绿色精品工程，进行成片绿化、集中绿化，目前我校绿化已形成点、线、面相结合空间立体配置和丰富的校园生态空间环境。新建两座防腐木制仿古凉亭，为构筑自然典雅的园林风貌增添亮色，提升了百年老校厚重人文环境的品味，为广大师生提供了更为优雅别致的读书、休闲场所。通过设立班级绿化管理区等多样化的创建活动，把校园绿化与学生劳动、自然科学实践，与学校环保教育工作等有机结合起来，积极营造绿色、和谐、可持续发展的绿色校园，发挥环境育人的功能。此外，我作为校长，反复向上级领导恳辞并亲自写多次写报告请求改建第一教学楼，最终得到了上级的支持，同意拨款3000万元重建并把它列入市里的民生工程。在该年度，我还向有关单位争取了40万元的资金用于改善办学条件。

六是抓人本，关心教工切身利益。办人民满意的教育，最大的依靠是广大教工的敬业爱岗奉献精神，就是调动广大教工的工作积极性，这样，办好人民满意的教育就有了保证。基于这种理念，作为校长，自始至终要关心广大教工的正当利益，满足合理的诉求。我们除了不断改善教工的工作、生活条件和环境外，还对家庭困难、生病住院、办理红白事的教工进行了慰问，本年度慰问人次超过60人次。

我们关心教工的健康，对40岁以上的教工每年安排公费体检，其他教工每两年体检。我们关心女教工的权益，组织三八节外出活动，体检时新增妇检科目等。我们支持党、团、工和民-主党派活动，给予必要的经费开支。对表现优秀的教工，我们给予精神鼓励和支持，有一大批的同志获省、市、区校各种先进荣誉。我们支持在职教师远程培训，选送70多位教师参加了省、市、区组织的教研培训。我们积极呼吁，呈文上书，请求解决高评低聘教工的待遇问题和中考高考奖金问题。经过努力并得到了上级领导的理解和支持，新增了13个高级职称职数，为55个不同职称级别的教师增资，受惠人数之广，解决问题的力度之大，反响之热烈为我校发展进程中的首次。我们得到了市政府领导的关爱，争取了政策支持，为2014届高考、中考发放了44万元奖金，对一线教师的工作积极性调动起了极大的作用。我们多方联系，解决了教工子女入园难，入学难的问题。我们主动下乡，为参评职称的教师解决支教问题。我们触集体智慧，合理调整奖励性绩效工资的梯度，各类人员的收入级差比小于上级规定的级差比等等。

我们特别支持教师的专业成长，组织相关教师参加各类业务比赛、评比。最近接市教育局、市总工会岩市教人[2012]100号文件《龙岩市教育局、龙岩市总工会关于公布龙岩市第二届中小学、幼儿教师教学技能大赛获奖名单及参加省赛有关事项的通知》，我校选送的选手参加此届大赛喜获丰收，获奖人数和级别除龙岩一中外，名列全区第一。获奖人数为：九人参赛八人获奖，其中四人获一等奖并代表市里参加省赛，并再获省二等奖两人，三等奖一人，为龙岩市争得了荣誉，为学校争了光。

所有这些，都体现了学校以人为本的人文精神，对构建和谐-谐龙高起了积极的促进作用。

七是抓自励，奉公守法求进取。作为校长，不仅要管理好学校，也要管理好自己，要经常进行自我勉励，自我警醒，戒

骄戒躁，奉公守法，追求进取。

一年来，我能坚持民-主办学、民-主管理，凡属重大议题，都坚持集体领导，从不搞家长制，一言堂。比如学校基建、人事、招生、采购、重大的开支等都进行充分的集体讨论，集体研究决定。学校所有应该招投标的项目都进行公开招投标，切实做到了公开公正公平。本人在廉洁从政，廉洁从教方面能够严格执行《准则》，没有以权谋私的行为。我还坚持上课和写作，承担了高一选修二的课程教学。本年度的论文《高三毕业班分类教学的思考与实践》《材料作文的宏观把握和微观处理》在cn刊物上发表。《论校长的权力与非权力》获新罗区首届校长论坛论文评比一等奖。《高效课堂有感》在2012年永定下洋校长读书班上宣读并送市教育局中教科汇编。

八是存在问题、工作中的难点和改进方向：

1. 与先进人物的无私奉献精神对照，本人还存在一些患得患失的思想。如杨善洲同志坚守共-产-党人的精神家园，一辈子淡泊名利、地位，一辈子公而忘私、廉洁奉公，他的人生价值和道德追求，在我面前树立了丰碑，让我景仰。今后，要崇尚他鞠躬尽瘁，不懈奋斗的精神境界；奋发有为，干事创业的无私精神。学习他“党员的身份永不退休”人生追求，团结班子领导成员，团结广大的师生员工，把龙岩高中打造成求精、求实、求活、求新的当地一流名校。

2. “密切联系群众”是我们党工作的三大作风之一，平时本人也在努力践行，我们所取得的一切办学成果，都是密切联系群众的结果。但在文化日益多元，个人诉求日益多样的新的时期里，做任何工作或出台任何政策都要让所有群众满意，确实有难度。而少数人的不当诉求有时又会造成很大的负面影响，要做好这些人的思想工作更是难上加难。今后要更加讲究工作方法，敞开胸襟，知难而上。

上述报告，还有很多不足之处，敬请领导、同事多提宝贵意见。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索校长绩效考核自查报告。

社保所绩效考核自查报告总结篇六

今年，我局根据《县2012年度机关效能建设工作绩效考评方案》、《县开展发展提升年活动实施方案》和《2012年全县发展提升年活动绩效考评方案》精神，按照、县政府统一部署，结合本局实际，切实加强了机关效能建设，认真开展了发展提升年活动，取得一定的成效。近日，我局按照上级要求，对2012年上半年机关效能建设工作完成情况进行了自评。现就有关自评情况汇报如下：

一、在领导重视方面及重点工作落实情况方面。一是对年度工作进行了部署和安排。一方面，召开会议传达了省、市、县有关会议和文件精神，结合实际制定并印发了《县民政局开展发展提升年活动方案》和《县民政局开展发展提升年活动绩效考核方案》，成立了局机关发展提升年活动领导小组，由局长任组长，其他班子成员为副组长，局机关各股室和局属各单位负责人为成员。另一方面，落实本单位效能建设工作机构、办公场所和人员，制定落实了“三项制度”。同时，认真填写了“首问责任登记单”和“限时办结单”。二是落实了发展提升年重点工作。对照重点工作方案开展了阶段性的工作，形成了半年工作总结，落实了发展提升年结对帮扶责任制度。今年我局与盛方材料包装有限公司成了结对帮扶对子。三是抓了宣传工作。今年已在《县报》上稿2篇，被《井冈山报》采用有关信息8篇。

二、在机关工作作风方面。一是单位及其工作人员严格遵

守“四条禁令”和“八项制度”、坚持依法行政。全局人员没有出现违反机关效能建设有关规定的行为。二是民主评议评价排位靠前。今年我局在全县县直重点单位第一次民主测评排名第4名。三是内设机构测评情况良好。今年我局优抚安置股、城市低保股和农村低保股等3个股被列为全县重点股室测评对象，在最近全县38个经济和社会管理部门内设股室，第一次集中测评中分别排名为第5名、第10名和第16名。四是优化发展环境监测方面没有不良反映。

三、在制度落实、产业发展和政务公开工作方面。一是完善落实了局机关各项规章制度，认真填写了“首问责任登记”并和“限时办结单”。二是抓了产业发展。三是抓好党务政务公开，在局机关开辟了党务公开政务公开栏，制定了党务政务公开方案和政务公开年度计划，建立了政务公开档案。

四、在单位效能督查及内部处理和行政、便民服务中心运转方面。一是开展了效能督查。坚持对机关效能情况每月至少开展一次督查活动，并做到有记录。二是进一步规范行政服务中心窗口运作，推行了行政审批“两集中两到位”及电子监察工作。

五、在效能投诉办理方面。按程序认真办理了县里交办件和本单位受理的投诉件，做到有反馈和归档处理。今年到目前为止，我局没有出现违反机关效能有关规定的投诉件。

六、在特色工作方面。2012年我局在局机关积极开展了创建市级文明单位活动。通过加强组织领导，严格落实责任，完善创建措施，狠抓工作落实，强化监督检查，务求取得实效等措施，创建活动取得实效。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索部门绩效考核自查报告。

社保所绩效考核自查报告总结篇七

一年来，在县人大监督指导、县政府的关心支持下，我团结和带领办公室全体干部职工，紧紧围绕办公室参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系的工作职责，充分发挥办公室的综合职能和中心枢纽作用，在人少事多的情况下，经过不懈的努力，确保了政府工作的正常有序运转。现将工作情况，从以下四个方面简要汇报如下：

一、开拓创新，理清工作思路。

指示，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府工作报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平；为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

二、求真务实，开创工作局面。

组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的外脑和联系基层部门的桥梁，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高

效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。

我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、邓小平理论和三个代表及中共十六届三中、四中、五中全会等方面的知识和文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是无规律，不由自主。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。没有规矩，不成方圆。办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着从严、从细、可行的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办

事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧；在服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

最后，小编希望文章对您有所帮助，如果有不周到的地方请多谅解，更多相关的文章正在创作中，希望您定期关注。谢谢支持！