

工作月考核方案(大全7篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。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。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

工作月考核方案篇一

为做好我县20xx年度家庭医生签约服务评价工作，进一步规范实施好家庭医生签约服务，加强我县家庭医生签约服务管理，提高服务质量和效果，促进20xx年家庭医生签约服务目标任务的全面落实，切实增强群众获得感和满意度，根据本县实际情况，特制定本评价方案。

《关于做好20xx年家庭医生签约服务工作的通知》（国卫办基层函[20xx]388号）、《关于印发广东省家庭医生签约服务评价方案〔20xx-20xx年〕的通知》（粤卫函〔20xx〕205号）。

根据20xx年度家庭医生签约服务目标任务，了解各镇（乡）家庭医生签约服务组织管理、项目任务完成情况和实施效果，总结经验和亮点，发现问题，提出改进意见，促进项目规范管理和服务质量提高。

坚持公平、公正、公开，做到科学可行、严谨规范；要求逐级评估，持续改进项目；突出重点、亮点，鼓励创新模式；实施奖罚并重、落实跟踪整改。

考核评估对象包括各镇（乡）承担家庭医生签约服务的基层医疗卫生机构和其他相关服务提供机构。

考核评估内容包括20xx年家庭医生签约服务制度建设、软硬件建设、履约服务等三个部分。考核评估实行百分制，县级组织的现场评估中，制度建设、软硬件建设和履约服务三部分参考分值分别为16分、18分和66分。各镇（乡）可结合本地实际情况，制定并细化辖区家庭医生签约服务绩效考核评估方案和考核指标体系。

20xx年1月1日至12月31日为评估年度周期。

（一）基层医疗卫生机构和其他相关服务提供机构定期开展自查自评。乡镇卫生院原则上每季度组织一次对家庭医生团队评估。

（二）县级至少每年对辖区内承担家庭医生签约服务的基层医疗卫生机构进行考核评估，考核机构覆盖面应当达到100%，并按照指标体系进行全面考核。年终考核后形成年度考核报告上报市卫生健康局。

考核采取查阅资料、座谈访谈、问卷调查等方法，注重关键指标完成情况及资料真实性复核。具体方法包括：

（一）查阅资料。收集、查阅和核实项目组织管理、自查评估报告及有关数据，查阅和核实会计凭证、健康档案和其他项目工作记录。

（二）座谈访谈。听取有关家庭医生签约服务执行情况的简要介绍，与项目相关人员进行访谈，了解项目实施进展情况，交流有关意见，收集项目工作有关建议。

（三）问卷调查。问卷主要包括核实各类服务真实性及服务质量的问卷、居民知晓率满意度问卷等两类。主要通过电话访谈、入户访谈、现场测试等方式进行调查。居民知晓率满意度调查，根据实际情况，由现场评估组同步实施。

（四）指标复核。现场抽取指标进行复核，复核结果计入最终成绩。

（一）评估结果及时全县通报并向市汇报。

（二）对年度考核结果排名最后3名的乡镇卫生院的主要领导、分管领导、科主任由县卫生健康局直接约谈，要求查找原因，提出整改意见，限时整改。对限时整改仍不重视，工作仍不到位，在上级考核中成绩较差的乡镇卫生院，以县、镇（乡）两级有关部门名义向本级干部管理权限的组织人事部门提出对该单位主要领导进行组织问责处理。

（三）县级考核结果作为绩效工资和年度考核依据。县级考核结果作为发放基层医疗卫生机构主要领导以及工作人员绩效工资、评定年度考核等级的依据。

（一）加强组织领导。实施家庭医生签约服务，是深入推进医药卫生体制改革的重要工作。卫健部门要高度重视家庭医生签约服务评价工作，将其纳入项目年度工作计划，加强合作，共同组织实施。

（二）规范考评工作。卫健部门要加强对考评工作的管理和指导，健全管理制度和工作流程，提高项目管理和评估能力。培养家庭医生签约服务管理人才，加强以签约协议书、健康档案为基础的信息系统在项目管理和评价中的应用，充分听取评估人员和被评估机构的意见，不断完善和改进绩效评估工作。

（三）落实监督管理。卫健部门要加强对评估工作的监督，建立评估质量负责制，组织专人对评估现场进行巡查，监督评估的质量和效率。严格评估纪律，要轻车简从，严禁超标准接待、赠送礼品，杜绝提供虚假材料、妨碍评估工作正常开展等影响评估秩序的情况发生。

工作月考核方案篇二

为做好我委机关公务员年度考核工作，根据有关规定，现就20xx年度机关公务员考核工作有关问题通知如下：

委机关在职的处级及处级以下公务员。

按照《公务员考核规定（试行）》的考核内容和标准，以公务员的职责职位和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉情况，重点考核20xx年度的工作任务完成情况。德，是指思想政治素质及个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现。能，是指履行职责的业务素质和能力。勤，是指责任心、工作态度、工作作风、工作出勤率等方面的表现。绩，是指完成工作的数量、质量、效率和贡献。廉，是指廉洁自律、廉洁从政等方面的表现。

年度考核的结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等次。评定的标准如下：

（一）公务员具备下列条件的，应确定为优秀等次：思想政治素质高；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；清正廉洁。

（二）公务员具备下列条件的，应确定为称职等次：思想政治素质较高；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；能够完成本职工作；廉洁自律，无不良反映。

（三）公务员具有下列情形之一的，应确定为基本称职等次：思想政治素质一般；履行职责的工作能力较弱；工作责任心一般，或工作作风方面存在明显不足；能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

（四）公务员具有下列情形之一的，应确定为不称职等次：思想政治素质较差；业务素质和工作能力不能适应工作要求；工作责任心和工作作风差；不能完成工作任务，或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；存在不廉洁问题，且情形较为严重的。

（一）个人总结本年度德、能、勤、绩、廉表现情况，重点是履行岗位职责和完成所承担的工作任务以及出勤等情况，填写《公务员年度考核登记表》。

（二）各处室、直属单位主要负责人于20xx年1月15日将个人述职材料交至委人事教育处，其余人员在处室范围内述职。

（三）处室主要负责人由分管委领导根据平时考核和掌握情况，写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求。其余同志由各处室主要负责人在听取被考核人述职的基础上，根据平时掌握情况和个人年度总结，写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求。

（四）召开全体公务员大会，投票民主推荐优秀等次公务员候选人。

（五）委党组会研究确定优秀等次公务员人选及其他公务员的考核等次。

（六）考核结果由被考核对象在《公务员年度考核登记表》“本人意见”栏签字，存入个人档案。

（一）优秀等次名额

20xx年度我委优秀等次名额为7名。

（二）优秀等次公务员评选程序

1、召开委机关全体公务员大会进行民主推荐。

候选人范围：在职的处级及以下公务员。民主推荐优秀公务员候选人10名，其中：正处级干部3名、副处级干部3名、科级及以下干部4名。

2、由委党组会从10名优秀公务员候选人中确定7名优秀等次公务员人选（其中：正处级干部2名、副处级干部2名、科级及以下干部3名）。

3、对拟定为优秀等次的公务员在委机关范围内公示5个工作日。公示无异议，对评为优秀的公务员进行表彰嘉奖。

（一）考核工作在委党组领导下进行，委人事教育处负责组织实施。各处室述职请于20xx年1月底前完成，《公务员年度考核登记表》请于20xx年1月31日前交委人事教育处存入干部人事档案。

（二）委机关后勤服务中心、省旅游质量监督管理所、省旅游信息和培训中心参照本方案要求认真组织开展本单位20xx年度考核工作。直属单位领导班子考核另行下文通知。机关借用人员当年工作时间超过半年的可在机关考核，考核结果送原单位存档备案。

工作月考核方案篇三

现制定如下考核工作方案。

英语学科□zz

科学学科□zz

社会学科□zz

(一) 考核时间：7月17日下午

(二) 考核流程：

1. 对象通知：7月15日下午以电话方式通知各考核对象，各考核对象需短信回复确认。如因故不能如期参加考核的，也需以短信方式说明事由。

2. 集中抽签：7月17日上午10：30各对象统一集中行政楼四楼会议室，上交手机等通讯工具。抽签，确定上课节次。

3. 备课：各对象按抽签顺序依次提前1个半小时备课。可携带电脑但不允许上网，一经发现，取消资格。备课室设行政楼四楼会议室（内设摄像机）。封闭待考室设行政楼三楼校务室。

4. 上课：7月17日下午1:30开始，每节课40分钟。三门学科同时进行上课，全程录像。

(三) 成绩汇总：

取去掉最高分和最低分后的平均值，保留2位小数，汇总上报。

xx教育局

20xx年xx月xx日

工作月考核方案篇四

为了激励广大医护人员工作热情，遵循以病人为中心，以医院利益为目标的宗旨，体现分配公平，多劳多得的原则，促进医患关系和谐发展。

(一) 考核小组：

组长：

副组长：

办公室：

成员：院办、医教部、护理部、经营部、人力资源部、财务部、医保办、客户服务部、后勤部及各临床医技科室主任、护士长。

（二）职责：

医疗质量：主要由业务院长会同医教部、护理部、经营部监督考核，由医教部组织；

客户关系：主要由经营部、医教部、护理部、人力资源部、客户服务部监督考核，由经营部组织。

学习培养：主要由人力资源部、医教部、经营部、护理部等部门科室监督考核，由医教部组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度（《深圳恒生医院规章制度汇编xx□□和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经营任务指标等。

以医院下达的任务为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚、

（一）临床科室：

工作数量（即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，门诊医师完成的日诊人次数、收入院人数），门诊和住院业务收入等内容□xx年业务收入总体目标2900万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：

按医院给各临床科室制定的业务目标超额完成后，超额完成的收入给与经济奖励：季度目标超额收入按3%奖励给科室，年度目标超额收入按5%（超额比例=10%）奖励给科室。急诊科不适用第一条。

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标23200人次，全年收住院目标880人次，保持门住比超过3、8%。超出门诊量季度奖按4、5元/人次奖励，年度奖按7、5元/人次奖励，超出收住院人次季度奖按110元/人次，年终奖按185元/人次奖励。门住比如果不达标季度按差额每人110元扣罚，年度按每人185元扣罚，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则：

a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放；

b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：妇产科878万元，外科475万元，内科290万元，儿科160万元，康复科145万元，五官科150万元，皮肤科40万元，口腔科35万元，肝病科30万元，体检中心200万元，泌尿男性科400万元，急诊科门诊量23200人次，收住院880人次。

4、各科室季度目标：

说明：

a□门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c□结算单以当月25日前到帐的金额计算。

（二）医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为临床科室人均分配额的0.8。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额0.8x个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。当绩效考核结果100分时，绩效工资=财务指标x个人系数；当绩效考核结果大于或小于100分时，则会影响绩效工资分配，则绩效工资=财务指标x个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编xx□》和本方案的奖惩相同，即1分=10元（或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%）；而《深圳恒生医院规章制度汇编xx□》仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外，在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的，扣至当项配分额全完为止，不再涉及其他项。

（一）行政执行：配分：100分

- 1、坚决服从上级指示，服从领导安排，忠于职守。配分25分，否则扣25分；
- 2、遵守医院各项制度，遵循各项管理流程。配分25分，否则扣25分；
- 3、遵守行政纪律，按时上传下达，令行禁止。配分25分，否则扣25分；
- 4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分，否则扣25分。
- 5、对于执行中的先进部门科室或个人，另外给与奖励。

（二）医疗质量：基本配分：100分

按医院现有的医疗质量考核方案（细分科室）执行！

在医疗质量方面出现严重问题的，将根据客观事实和情节，除扣分外还可追究其它责任。

（三）科室管理：配分：100分

（2）登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

（3）会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

（4）安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

（5）团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

（6）卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

（7）劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次加扣20分。

（四）客户关系：基本配分：100分

客户关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

（1）仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服并

佩带工牌。否则每次扣10分。

(2) 服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为客户着想，尽量使客户满意。否则扣10分。

(3) 服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决客户的需求。否则扣10分。

(4) 服务及时：对上级、客户的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。对于有时间限制（约定）的，必须在限制（约定）的时间内完成。对于上级、客户没有明确时间概念的，可以在三个工作日内完成；比较复杂的事情可延至七个工作日完成，特别复杂的必须在15个工作日完成。在完成的过程中，有特殊原因不能按时完成的，要跟上级、客户说明。否则每次扣30分，情况严重的另外追究责任。

(5) 对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6) 客户满意度调查合格率必须在85%以上。不足85%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

1、绩效工资=业绩指标提成x个人系数+质量考核奖惩结果

2、如果医疗质量和客户关系项目中出现严重问题的，可以一票否决，即扣除全部绩效工资，并追究其他责任。

3、本考核方案一般针对科室，科室再行二级考核分配。各科室可在一定的原则下制定更细致的考核细则，但需要通过医院批准备案。

4、考核的形式主要是上级对下级、主管部门科室对从属部门科室。

6、年终考核则是在季考核的基础上全面综合，年终考核中的先进单位和个人另外给予奖励。

工作月考核方案篇五

根据市委办公厅、市政府办公厅《关于开展农村集体资金资产资源清理工作的通知》（[2016]xx号）精神，全面完成农村集体资金资产资源（以下简称农村集体“三资”）清理各项工作，制定本办法。

（一）农村集体“三资”清理领导小组健全（2分）。

（二）制定了农村集体“三资”清理相关文件（3分）。

（三）工作机构和经费落实（3分）。落实专门工作人员2人以上，落实了相关工作经费。

（四）召开村组集体“三资”清理专题工作会进行了部署（4分）。

（五）组建落实了村组清理队伍（3分）。各乡镇落实了财务人员2-3人，并进行认真清理。

每个乡镇随机抽取1-2个组为单位进行检查，以平均分为该乡镇得分。

（一）资金清理（5分）。全面清理村组现金、存款、有价证券，并将征地补偿费、财政转移支付、上级补助和部门对村组返还的各种经费、“一事一议”筹资等专项经费纳入账内核算。账实不符进行核销的要提供有关依据，编制详细调账说明，并经社员代表会及相关人员签字。

（二）资产清理（8分）。农村集体的房屋、建筑物、机器、设备等固定资产、林木资产、水利、交通、文化、教育等基础公益设施及在建工程、无形资产全面进行了清理。

（三）资源清理（10分）。全面清理属于农村集体所有的土地（包括耕地、园地、农田水利用地、养殖水面等农用地）、宅基地、公共设施和公益事业用地、乡镇企业用地等建设用地，荒山、荒沟、荒丘、荒滩等未利用地。以法定统计资料为基础，做到实地勘测与清查账务相结合。农村集体土地面积及耕地、林地、建设用地等各地类面积，应以国土部门确权在农村集体土地所有权面积为依据。

（四）债权债务清理（5分）。全面清理填写登记表，并附有关债权债务的依据及形成原因说明，调账的附有关说明及签字齐全。

（五）合同清理（7分）。包括固定资产、塘库堰、山林、机动地、荒地等资源承包合同、工程发包合同、对外投资合同和其他形式的合同均应全面清理后装订入清理档案，并将履行情况记录在案。

（六）公示确认（5分）。以有关影像资料为依据，及时将清理情况、调查登记表、清理报告等有关清理事项。在村务公开栏进行公示，清理结果交三分之二以上的户代表参加的村民会议或代表会议签字认可。

（七）健全制度（5分）。以组为单位建立健全开支审批管理、承包租赁管理、财务委托管理、工程招投标管理等管理制度。

（八）档案管理（5分）。将农村集体“三资”清理所有的文件、资料、表册、清理报告及会议记录、说明、合同、管理制度、影像资料等以组为单位装订成册。

（一）按时完成农村集体“三资”管理系统全部数据录入并

上报（10分）。各乡镇于20xx年4月底以前全部完成数据录入工作。

（二）数据录入正确（10分）。各村组数据录入全面无差错，错误一处扣1分，扣完为止（抽查5个组以上调查底表与系统录入数据对比）。

（一）集中管理农村集体“三资”档案（8分）。以乡镇为单位管理各村组集体“三资”整理的档案，装订成册集中保管。档案内容包括：农村集体“三资”清理所有的文件、资料、表册、清理报告及会议记录、说明、合同、管理制度、影像资料等，也包括调查底表、数据录入后系统生成的报表及汇总表，并经乡镇有关领导审核盖章后存档。

（二）及时报送信息（7分）。各乡镇每月10日、20日、30日将工作进度表报县农委，同时报送基本信息表。

工作月考核方案篇六

为进一步夯实我街道计划生育工作基础，全面提高街道计划生育管理和服务水平，根据《省人口和计划生育委员会关于进一步强化孕情管理和服务工作的通知》和《区关于建立健全村（居）委会计生专干管理制度的意见》、《市区村（居）落实计划生育目标考核实施方法》要求，结合我街道工作实际，现制定区街道社区居委会落实计划生育目标责任考核实施办法。

进一步强化孕情管理、长效节育和“月月清”平台出生上报等工作，不断提高计划生育依法行政和优质服务水平。通过建立健全奖惩长效工作机制，使我街道计划生育各项工作制度化、规范化，确保全面完成省、市、区下达的年度目标责任考核任务。

考核对象为街道11个社区居委会。

（一）考核内容

1. 长效节育指标。社区居委会当年落实长效节育及时率72%以上（含）（以当年市考核指标为准）以上得满分，72%以下按比例得分。
2. 孕情掌握指标。社区居委会六个月内孕情掌握率75%以上（含）（以当年市考核指标为准）以上得满分，75%以下按比例得分。
3. 人口统计指标。社区居委会“月月清”出生平台上报率，以平台上按pis分发的总出生为分母，其中已上报的出生为分子，按比例得分。
4. 依法行政工作。社区居委会依法实施计划生育工作，无群众投诉、媒体曝光或违法违规行为发生。
5. 按当年度计生重点推进工作或阶段性计生重点工作的完成情况进行累计得分。

（二）评分标准

街道计生办根据各社区月报表、“月月清”出生平台数据、pis上报率及“月月清”清理平台等上一月各项考核指标得分相加，对各社区居委会进行考核排名。

（一）街道对社区人口计生工作实行月排名通报，季度排名奖励制度，对月各项考核指标总分排名前3名的社区给予通报表扬，对月排名倒数3名内未达标的社区居委会分别给予通报批评；每季度对各项考核指标总分排名前3名的社区分别给予20xx元、1500元、1000元奖励经费；对季度排名倒数3名内未达标的社区居委会分别给予通报批评，并责令整改；每季度综合排名末位的社区书记、主任要向办事处主任做检讨，

计生专干要向分管计生的领导做检讨。

（二）社区居委会计生政策、法律、法规执行不到位，被群众投诉或被省、市新闻媒体负面报道且调查属实的，当月排名直接列入倒数3名内；造成恶劣影响的，年终考核一票否决。

（三）为了鼓励各社区加大落实当年长效避孕节育措施任务、提高6个月内孕情掌握率工作力度，街道工委、办事处决定，对落实结扎任务的社区工作补贴500元/例，结扎对象补助500元/人；完成上环任务的社区工作补贴100元/例，手术对象补助100元/人；孕情掌握工作补贴50元/例，对孕情掌握率达标的村（居）委会及计生专干给予通报表扬，并按超出指标部分200元/例的标准给予工作补贴。

（四）社区计生工作社区书记、主任负总责，计生专职干部负责具体工作，同时安排社区网格员协助计生专职人员开展工作；社区分管人口计划生育的专职人员的岗位补贴每人300元/月（其中区里补30元，街道补170元、社区补100）、社区协助计生专职人员开展工作的网格员每人100元/月工作补贴（其中50元从社区的人头经费中补，50元由街道补），社区计生专干、社区网格员，每月由社区主任对其当月的工作完成情况做出审查意见，上报街道计生办由街道分管计生副主任审核方可发放当月的补贴；街道分管计生工作的干部岗位补贴为每人200元/月。

工作月考核方案篇七

为了适应教育教学改革的需要，推动工作的不断发展，充分调动广大教职工工作的积极性、创造性，全面、客观、公平、公正地评价教职工工作，本着优劳优酬，奖勤罚懒的原则，特制定本工作考核方案。

解放乡全体教职工

- 1、校长、主任按校长、主任考核细则进行考核。
- 2、班主任、任课教师按细则。
- 3、工勤、教辅人员考核：考勤20分，工作量10分，师德修养10分，工作定性优60分良40分中30分差10分。
- 4、中学考核以解放中学细则为准。
- 5、中心校人员考核：考勤20分，工作量10分，师德修养10分，工作成果60分，学期末分管工作全县排名，1-5名计60分，5-10名计40分，10-12名计20分。

1、考勤以各校上报的出勤统计为准，中心校随时抽查，发现弄虚作假或不按中心校下发的细则办事，扣校长与当事人同样的分值。

2、教学成绩以中心校随机抽测和期中、期末考试为准。

3、其它项目以平时中心校检查和本校检查为准。

4、学校考核学期末总评占20%，中心校考核占80%。

组长：

副组长：

组员：

1、教师月考核细则。

2、校长考核细则。

3、主任考核细则。

4、教职工考勤细则。

5、教师教学工作要求。