

# 年终考核方案(优秀5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下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。

## 年终考核方案篇一

### 第一条

#### 目的

为全面、客观、公正、准确地考核中层干部政治业务素质和履行岗位职责的情况，加强对中层干部的管理与监督、激励与约束，提高企业的管理水平，全面贯彻落实企业的战略及经营目标，根据我司实际情况，特制定本考核办法。

### 第二条

#### 适用对象

部门经理及以上中层干部

此次绩效考核工作由总经理负责统一领导，并成立专项考核小组。人力资源部组织其具体实施工作，相关人员给予配合和支持。在考核工作中其各自的职责如下所示：

### 第一条

企业副总及总经理助理级别人员职责

(1) 审核企业的中层考核实施办法

(2) 组成考核小组对下属的工作绩效与工作能力进行考核

(3) 审定企业各部门经理年度考核结果

(4) 对考核工作中的重大事项进行协调

## 第二条

### 人力资源部职责

(1) 对相关人员进行绩效考核工作进行指导、协调

(2) 汇总绩效考核结果

(3) 对考核对象的工作任务完成情况、考勤情况等考核

## 第一条

### 考核频率

根据实际工作的需要，分为季度考核、半年度考核、年度考核三种。

## 第二条

### 考核内容

(1) 对中层管理人员的考核

中层干部考核要与企业下达到本部门的目标相结合，一般采用量化考核与素质考核相结合的形式。量化考核占100分，素质考核占50分，总分为150分。考核分为：(1) 季度、年度个人述职：中层干部要在季度及年度工作总结大会上述职，述职应实事求是，不扩大成绩，不隐瞒缺点或错误，事实清楚，简明扼要，并进行自我评价。(2) 上下级共同测评：公司

职工根据中层干部量化考核内容、中层干部素质考核表，并在听取干部个人述职后逐项进行打分，由考核领导小组收回后，进行统计汇总。(3)领导小组打分：考核领导小组根据中层干部量化考核内容、中层干部素质考核表逐项审核，最后确定考核成绩。

(2)考核得分标准：本次考核实行三种测评加权法。自评占10%，上下级共同测评占40%，考核组评占50%。

## 第四章考核结果划分

### 第一条

#### 考核等级划分等级

根据员工的考核结果，将其划分为如下表所示的五个等级。

##### (1) 优良120~150

理解并贯彻企业的有关方针和决策，工作尽职尽责，能带领本部门出色地完成企业下达的各项工作任务 and 经营指标。

##### (2) 较好90~120

能理解并贯彻企业的有关方针和决策，工作积极努力，熟悉业务；有一定的领导和组织协调能力，部门工作得力，员工较为团结、融洽，基本能完成企业下达的工作任务和经营指标。

##### (3) 合格60~90

仅能完成工作任务和经营指标，但领导和组织协调能力不强，开拓进取精神不够，不能充分调动部门员工的积极性。

##### (4) 尚可30~60

仅能部分完成企业规定的工作任务、经营指标，对企业发展目标和方针政策理解贯彻不力，领导和组织协调能力较差，部门员工安排不当，部门工作不力。

#### (5) 极差10~30

不能完成企业规定的工作任务、经营指标，对企业发展目标和方针政策理解贯彻不力，领导和组织协调能力较差，部门员工安排不当，部门工作不力。

### 第五章 考核结果运用

考核评估结果主要运用于奖励激励、职位调整、奖金增减等方面。

#### 第一条

人员季度绩效考核结果作为公司每季度绩效奖金发放的标准，由人力资源部负责计算，并报总经理批准。

#### 第二条

依据绩效考核结果的不同，公司对每个员工给予不同的处理，一般有以下几类：

- 1、职务晋升：连续两年年度绩效考核结果累计一“优良”一“较好”或者以上者的员工，优先列为职务晋升对象。
- 2、职务降级：年度绩效考核极差或连续两年年度绩效考核结果尚可员工给予行政降级处理。
- 3、工资晋升：连续两年年度绩效考核结果累计一“优良”一“较好”或以上者，以及连续三年考核结果为“较好”者，工资等级在本职类岗位工资上晋升一档。

4、工资降档：年终绩效考核结果极差或连续两年年度绩效考核考核累计一“合格”一“尚可”及以下者，工资等级在本职类岗位工资进行降档处理。

#### 第四条

对新入职员工、调动新岗位的员工、在公司全年工作时间不足6个月或有其它特殊原因的，经绩效考核委员会批准可以不参加年度绩效考核，绩效考核结果视为合格。

#### 第五条

##### 申诉及其处理

员工如果对绩效考评结果有重大异议，可以在绩效考核后5个工作日之内，向公司人事部提出书面申诉，人事部在调查事实、协调沟通后，提出处理意见。如遇重大绩效申诉事项，人力资源部不能裁决的，提交考核小组处理。

1. 本制度由制定报总经理审批后实施，修改时亦同。
2. 本制度自发布起执行。

## 年终考核方案篇二

根据《湖南省国家公务员考核实施暂行办法》和《湖南省事业单位工作人员考核实施暂行办法》规定，按照x组人联字20xxx号文件要求，结合我县财政系统实际，特制定如下实施方案。

本年度考核评定工作，在局党组的领导下，坚持实事求是，客观公正□xx公开的原则，以工作人员实绩为主要依据，广泛听取群众意见，接受群众监督，以保证考核、评定工作的'准确性、合理性。达到进一步强化规范管理，提高本系统工作

人员政治素质的目的。

成立局年度考核工作领导小组，由局长xxx任组长□xxx任副组长□xxx□xxx□xxx□xxx□xxx□xxx为成员□xxx具体负责考评工作的实施。

根据x组人联字□20xx□x号《关于做好20xx年度考核工作的通知》的精神，考核领导小组统一对县非税局、农税局（包括xx站）、县财政局各股室xx人、乡镇财政所xxx人工作人员进行考核，乡镇财政所人员由县农税局负责提供考核资料和优秀人员推荐名单。实行领导和群众考核相结合，定性和定量考核、年度考核和目标管理责任制考核相结合。

1、各股室、局属各单位、各乡镇财政所全体干部职工，将个人年度考核表于20xx年12月xx日前上交局人教股。

2、各股室、局属各单位、各乡镇财政所要认真地对本单位的目标管理责任制进行自查，并对照局机关目标管理责任书和乡镇财政所目标管理责任书，认真负责地提供与之相关的考核资料，于20xx年1月5日前分别上报局人教股和县农税局。

3□20xx年元月x日上午召开各股室、局属各单位负责人会议，审核股室、局属各单位目标管理责任制评分、各乡镇财政所目标管理责任制评分，以及农税局推荐的乡财政所优秀人员名单（其中优秀所长x人，优秀预算会计x人，优秀专管员x人）。

4□20xx年元月x日上午召开全局干部职工大会，学习小组人联字□20xx□x号文件，局领导通报各股室责任制考核情况，并进行xx评议推荐局机关优秀候选人员不少于x名（不含财政局长、党组书记），紧接着开局考核领导小组会议，根据民意测评，推荐优秀候选人名单xx名，其中在职领导限x名，然后再召开全体干部职工大会，采取无记名投票方式推荐优秀对

象x名，其中局领导x名。如果县局获全县20xx年双文明一等奖，则优秀对象按县局总人数的15%即xx名确定（含局领导x名），根据投票结果，最后报局考核领导小组认定。

5□20xx年元月x日召开局考核领导小组会议，讨论确定乡镇局机关优秀人员名单、基本称职和不称职名单、记功和嘉奖人员名单。

6、优秀、称职、基本称职、不称职人员确定后，根据分管领导写出的评语及等次意见，交局考核领导小组根据考核政策规定研究确定后，写出具体的等次意见，并由局长签出考核等次意见，然后进行材料归档，总结上报，迎接市、县人事局的考核验收。

### 年终考核方案篇三

为提升宾馆的管理水平，充分调动餐饮部员工的积极性和主动性，不断提高员工的服务质量和企业的整体绩效水平，结合宾馆的实际情况，特制定本办法。

餐饮部员工工资=基础工资+法定节假日工资+绩效工资

餐饮部员工基础工资为每月200元。

法定节假日工资=当月法定节假日天数x50元/天，不足部分以绩效工资补充。

1、绩效工资实行月度考核，员工绩效工资与当月餐饮收入以及部门工作完成情况紧密挂钩。

绩效工资=绩效工资基数x绩效工资系数x绩效考核得分

2、绩效工资基数

餐饮部领班月度绩效工资基数为1300元/月，实习生月度绩效工资基数为600元/月，其他服务员月度绩效工资基数为1100元/月。

### 3、绩效工资系数

宾馆根据当月餐饮收入总额（扣除宴请、张金海、柳嵩消费金额），将餐饮部员工绩效等级分为a□b□c□d□e五个等级，对应的绩效工资系数如下：

### 4、绩效考核得分

宾馆根据对餐饮部工作的考核与评比，每月末给出当月得分，总分为1分，可酌情给与奖励。

## 年终考核方案篇四

总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出工作的结论，以下是本网提供年度实绩考核实施方案参考。

20xx年我局全体职工团结奋进，开拓进取，抓住机遇，克服困难，全局工作和我区的气象事业取得了可喜成绩。

### 一、中心工作开局良好，气象服务继续深化

1、今年是“十一五”的开局之年，工作如何事关今后几年气象事业的发展。我局根据上级业务部门的统一部署和业务体制改革的需要，从元月1日起，进行以大气探测自动站为主和人工观测为辅的气象观测机制。我局全体业务人员，在面临新任务的情况下，认真组织学习新业务、新技术、新规范，任职履行职责，没有发生差错，圆满地完成了基层气象站由国家局和省局下达的大气探测基本任务。通过年终业务检查，大气探测取得了102.0分的好成绩，也是我区气象局历史上的



最好成绩。

2、今年，我们继续利用手机短信平台，为区委、区政府、区人大、区政协主要领导发布一周气象预报，为领导决策活动、政务活动提供了有力的气象服务，各界领导非常满意。手机气象短信覆盖面扩大到各乡镇，使我区的气象服务迈上一个新的台阶。

在6月下旬进入多雨时期之前，我们及时发布气象信息，尽管未来几天降水增加，但由于前期降水偏少，要及时关注过程性降水，在没有预报有重大降水情况下，水库塘坝不能轻易放水。6月22日-25日第一阶段降水过后，26日我局又及时发布气象信息，由于降水依然偏少，在27日的降水过程中，要注意正常水库蓄水，病险水库适当蓄水。在出现降水之后，总是及时将雨量信息向区领导报告，我们向区领导一天发布全区各乡镇雨量短信3-4次。在出现阶段性高温天气时，也及时发布高温预报和预警，提醒有关部门和广大公众注意做好预防高温灾害工作。

3、在冬春季节，和区森林防火办公室合作，开展火险气象等级预报，在主汛期，我局和区国土局根据气象条件，联合地质灾害等级预报，在电视和广播上向公众发布，取得了较好的社会效益和经济效益。

4、努力做好防雷减灾技术服务。为53家建设工程开展防雷装置设计的技术审查工作和跟踪检测及竣工验收。为48家建筑物进行防雷装置的年度检测。并为农村远程教育工程项目的42所中小学防雷装置实行安装技术指导，也是我区今年来防雷减灾技术服务面最广的一年，取得了较好的效果，为我区的防灾减灾工作作出了应有的努力。

5、积极为招商引资和我区项目建设提供气象服务。一年来，黄山区的招商引资和重大项目建设取得可喜成就。在招商引资和项目建设论证过程中，需要气象资料作为重要论据，我

局积极提供气象服务。如太平湖spg建设项目，在xx年提供了每日气象资料基础上，今年有提供了部分每日气温降水和风资料。耿城镇招商重大旅游项目，我局两次提供气象资料，并对资料进行重新整理和计算。区市容局进行垃圾场项目论证，我局积极提供气象资料服务。

## 二、气象装备升级改造，气象现代化建设继续深入

1、在汛期来到之前，我局将xx年-xx年安装的11个乡镇雨量自动站升级为太阳能自动供电，并通过gps系统传输雨量信息，由原来每小时传输一次雨量，加密到每10分钟传输一次，大大提高了乡镇自动雨量站的监测效率。

2、5月份，安装了焦村和三口2个加密4要素自动气象站，我区3个加密自动气象站一全部建设完成。

3、森林火险气象等级预报服务系统在区科技局进行立项，应项目开展我区森林火险气象等级预报取得良好效果。

## 三、加强气象行政执法监管，规范气象行政行为

防雷装置设计审核、施工监督和验收的行政许可更加规范化，提高了审批效率。

我局窗口在行政服务中心的直接管理下，进一步规范审批活动。简化审批收续，满足用户时间要求。严格规定下属单位防雷服务的收费标准，没有超过收费标准，以尽量优惠为原则，减轻企业负担。

受市气象局的委托，气球施放活动的审批和安全管理进一步加强，即使气象部门下属企业经营气球施放，也严格执行申报审批和上报制度，上半年没有出现气球施放安全事故。

大气探测环境保护是气象部门执法监管的内容之一，尽管行

政许可权在省气象局，但区县局具有宣传监管的职责。当我局得知全华房地产在我区大气观测场南面即将兴建住宅楼，其建筑高度可能超过国家标准，影响大气探测环境，但在规划审批时未经气象部门审核，建设单位也未将情况报告时，我局立即于7月12日向区规划局发函，要求控制建筑物高度，于8月9日向区政府上报了要求对我区大气探测环境采取措施进行保护的报告。于10月10日向建设单位送达了《告知书》，宣传《气象法》及相关规定，公示行政许可事项。

#### 四、抓好其他工作，促进气象事业发展

文明创建工作。我局被评为第七届市级文明单位并受到市委市政府的表彰。我们没有在过去的的成绩面前骄傲，而是针对差距，更加努力，将文明创建抓紧抓好。局务公开取得新的成绩，坚持“月末周五”卫生制度，效能建设在暗访时没有发现问题，制度建设进一步完善，没有出现“一票否决”现象。在办公楼前第一期道路改造完成后，上半年又绿化了山坡和道路，大气观测场进行了进一步改造和美化。

党建工作。我支部现班子齐全、健全、分工明确，各支委团结协作，年初就制定了党建工作计划和制度，把党建工作纳入重要议事日程，进一步健全了支部抓党建工作目标责任制、绩效考核制，科学设定目标体系，层层分解，细化量化，责任到人。坚持“三会一课”制度，每月都召开支部大会，建立党务公开制度，及时公开有关党务工作，有专人管理党务档案保存工作，构建了党员同心共抓党建的运行机制。

为进一步巩固和扩大保持共产党员先进性教育活动成果，全力推进机关党建工作提升年活动，我局支部开展了庆祝建党85周年一系列活动，组织开展了学习贯彻《党章》的专题活动，同时把社会主义荣辱观教育与学习《党章》结合起来，召开专题民主生活会，开展批评与自我批评，达到个人检、集体帮助、振奋精神、增进团结、改进工作与共同提高的目的，结合文明创建工作开展“党员奉献日”活动，积极开展了

“送温暖，解忧愁，办实事”回访慰问活动，倾听他们的意见，解决他们实际问题，使老党员老职工感到党的温暖和关怀。

党风廉政工作。根据区纪委和市局纪检组要求，我局支部在四月份开展了学习党章、遵守党章、贯彻党章、维护党章为主题的党风廉政宣传教育月活动。结合学习“八荣八耻”，进一步加强“树立社会主义荣辱观，强化气象服务理念”，组织党员和建党对象参加《党章》知识竞赛活动，加强了教育感染力，取得了明显效果，党员理想信念进一步加强，道德观念进一步提高。

8月份，黄山区气象局采用调查问卷形式向收费单位及开发商征集治理黄山区气象局商业贿赂意见、建议，同时对监管机构、政务中心的工作人员、服务单位在廉洁自律情况展开调查。此次调查问卷共发出14份，其中职工7份，行政许可对象、服务对象7份，要求对我局重要岗位在气象服务、行政许可和小工程建设等方面提供检举存在的商业贿赂行为线索。领导、职工存在的问题进行自查自纠。调查结果显示，我局在有关活动和经营活动中由于坚持安制度办事，坚持实行全程监督，在廉洁自律方面得到了很好的评价，没有提出商业贿赂方面存在的问题。

综合治理、安全生产、信访工作、计划生育和对上争取也取得了新的成绩。

五、存在的问题和下半年打算：

检查上20xx年的工作，我局还存在一些薄弱环节：一是突发性天气在预报上不很准确；二是气象行政执法整个体系建设不完善，对于违反气象法律法规和规章的行为，没有采取执法手段加以纠正。三是文明创建存在薄弱环节，如宿舍区依然较差，单位环境改造和绿化工作进展缓慢。

20xx年，我局的工作思路是：

- 1、认真学习十六届六中全会精神，我区的气象事业为构建和谐黄山作出积极努力。学习中国气象发展战略研究成果，应对业务体制改革，做好项目规划，对上争取力度加大。
- 2、维护好现有的全区气象站网，进一步做好气象服务工作，按照地方的需求，探索气象服务的新思路。
- 3、推进文明创建，拿出宿舍区改造方案，争取大门立项并建成，争取气象业务科技楼立项开工。

## 年终考核方案篇五

本绩效考核方案以业绩为导向来进行考核，考核内容突出部门和个人工作重点，并注重达到的实际结果。

1、每年年初，根据公司的战略目标，设计公司的战略地图，通过会议将战略目标分解至部门，并通过鱼骨图的方式确定部门的kpi指标，制定各部门年度规划识别表(目标分解的具体步骤见附录,见《绩效考核方案》第5页)。

2、部门通过会议的方式对本部门目标进行再次分解，确定部门内部每位员工的考核指标，即kpi和cpi指标，制定出各岗位的规划识别表。

1、部门的考核内容通过年度计划会议上确定的部门关键绩效指标[kpi]和月度工作目标来确定，见《部门绩效考核表》。为提倡团队精神，部门的考核结果与相应系数对应，对部门内部员工的`业绩有直接的影响。

2、公司员工分为管理员工和普通员工两类。

1)管理员工中，部门负责人通过关键绩效指标[kpi]和月度工

作目标考核，填写《员工绩效考核表(1)》。

2) 其他管理员工通过关键绩效指标[kpi]月度工作目标、日常绩效指标[cpi]工作质量、纪律性、成本意识等几个方面考核，填写《员工绩效考核表(2)》。

3) 普通员工的考核从工作任务的完成、工作能力、工作协调、责任感、工作勤惰、工作质量、纪律性、成本意识等几个方面考核，填写《员工绩效考核表(3)》。

3、月末，部门及员工都应对本月工作做出总结，提出工作改进意见，填写《部门月度工作总结表》和《员工月度工作总结表》。

1、部门及部门负责人的考核指标需与分管领导充分沟通后填写，并确定分值，满分100分。

2、其他管理员工的考核指标应与部门负责人充分沟通后填写，并确定分值，其中关键绩效指标[kpi]月度工作目标、日常绩效指标[cpi]三项指标占70%，工作质量、纪律性、成本意识等三项固定指标占30%。

3、普通员工的考核只通过固定指标考核，满分100分。

1、被考核者均采用自评、直接上级（第一考核者）评分、隔级上级（第二考核者）评分相结合的方式考核。其中，自评仅作参考，不列入考核分数，第一考核者评分占70%，第二考核者评分占30%。

2、各部门每月评出的优秀员工率应不高于5%，较差员工率不低于5%，其他员工的评分也应保持一定差别。

3、如果考核年度内6个月被评为优秀员工，则考虑该员工升职或加薪；如连续3个月被评为较差员工，则该员工将作辞退

处理。

未乘部门系数之前，员工最高得分为100分。