

2023年劳资考核方案 员工年度考核个人工作总结(模板10篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

劳资考核方案篇一

勤奋敬业、锐意进取，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高，树立了选调生的良好形象，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，注重政治素质和工作能力提高。

一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。

根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。

作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村

工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责_镇西南片工作。

在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。

三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。

立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。

对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

篇二：事业单位机关工勤人员年度考核个人思想工作总结

根据县人事局《关于做好机关事业单位工作人员考核工作有关问题的通知》(足人发38号)的精神，我镇立即着手落实，认真组织实施，对全镇49名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

一、基本情况

二、主要做法

1.领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我镇机关事业单位工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，镇党委对这次考核工作十分重视。一是我镇就公务员考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，

党委书记袁多伦同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我镇年度考核工作的顺利进行了奠定了基础。

2. 分级考核，提升考核成绩的真实性。年度考核中，我镇在注重平时考核与年度考核相结合的基础上，更重视领导干部与普通群众的结合。在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名工作人员，使每一个人都能考出真实有效的成绩，我镇采取了“一级考一级、下级考上级”的考核方式。我们邀请村(社区)干部30余人参加了测评会议，要求达到一定参评比例，并且参评分值占总分的20%，注重下级对上级的评分结果。

3. 测评公开，接受全体机关事业单位工作人员监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在干职工的监督下进行，最后进行了公示，测评成绩若有异议欢迎复查成绩。

劳资考核方案篇二

大家都熟悉工作总结吧。工作总结是一种书面材料，在某一时期、某一项目或某项工作结束或全部完成后进行审查、分析和评估，以便吸取教训和定期了解，那么工作总结要注意有什么内容呢？下面小编给大家整理了员工年度考核工作总结范文，希望大家喜欢！

20__已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近9个月，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。在这9个月的时间里我在公司

领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，当然也存在许多不足的地方需要改进，现将20__年的工作作以下总结。

一、前台日常工作

1、前台接待。

接待人员是展现公司形象的第一人，从20__年4月入职至12月以来，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近9个月来，共计接待用户达600人次左右。

2、电话接听转接、传真复印及信件分发。

认真接听任何来电，准确率达到98%；能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率；发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。如有信件也及时交给了相关人员。

3、临时事件处理。

饮用水桶水发现不够时会及时叫大河人家送水。前台所需物品不够时，会及时申请购买如：纸巾、复印纸、一次性纸杯等。打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。如果办公室内的物品坏了如：空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装；交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助电信局解决等。总之，遇到问题都会及时想办法解决。

二、综合事务工作

1、房间、机票车票及生日蛋糕预订。

项目部人员出差需要订车票或机票时我会及时联系票务，并持续跟踪直至车票送到公司，以免影响到出差人员行程；到目前为止累计订票70张左右。对于来郑州出差需要订房间的领导和同事，订好房间后我会短信或电话给领导或同事确认酒店详细信息；还有就是员工生日蛋糕预订，预订前一天会我与员工确认时间，生日当天告诉王兰莹在oa上发生日祝福，20__年累计订生日蛋糕17个。

2、文档归整及办事处资产登记。

从项目部人员接手的培训资料、确认单都用档案袋分门别类的归整起来；办事处新购买的书籍会让张利先盖章，再进行编号，以便于资产管理，现办事处书籍累计已有37本；其它的办公设备（如笔记本、光驱、插座等）也都有详细登记，员工借用时也都依公司规定签名登记。

3、考勤统计。

每月25号之前从考勤机中导出考勤明细，不清楚的地方发邮件与大家核对，再进行统计汇总，都能够按时发给王兰莹。

4、组织员工活动。

每周三下午5点组织员工去农大活动，通过活动提高大家团队意识，并很好的锻炼了身体，近段天气较冷，愿意出去的活动人数也在减少，期间组织过一次乒乓球比赛，但效果是不是特别理想，这也是一方面以后需要改进的地方。

三、其它工作

在完成本职工作的同时，也协助配合完成其它部门的工作。如协助软件项目部人员装订项目文档；协助营销部薛义明，与

他一起给客户送礼品，制作标书等。在这个过程中自己同时也获得了一些新的知识。

四、工作中的不足

1、采购办公用品时没有能够很好地计划，想得不够全面，只看到眼前缺的，这点需要自己以后多用心，多操心。

2、考勤统计过程中存在过失误，虽然当时已改正过来，没有造成大的影响，但是这也提醒了我细心的重要性，考勤做出来后，一定要仔细检查一遍，确认准确后再发出去，还有一些同类型的信件也是一样，发出去了有错误再修改重发很容易让别人认为你就是个粗心大意的人，虽然这种错误只是偶尔，但也一定要尽量避免。

3、临近冬天组织室外活动的效果很不好，中间也与张利商量一起在室内活动，给大家提供象棋、跳棋等适合室内玩的活动，并组织实施过，但是这样还是达不到户外运动的效果，对于触决这种情况的办法也还在考虑之中。

五、20__年工作计划

1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。

2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话；或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题。

在过去的将近一年中，我特别要感谢张利对我的帮助，她热心耐心教我许多，也对我很信任，我为有这样的同事而感到荣幸，也为在这样一个优待员工的公司而骄傲，辞20__
迎20__，现在已是新的一年，在这一年里我要脚踏实地，认

真地完成自己的工作，为公司发展尽一份自己的绵薄之力！

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

20__年，是我们公司迅猛发展的一年。作为分管食堂管理，后勤采购工作的行政部副经理，我深知岗位职责的重要性，所以把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴是我的责任；“企业的利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭；这理念时刻提醒着我坚持不懈努力工作。现将一年来，自身情况、工作情况总结汇报如下：

一、学习建设情况

为了提升自己的思想素质和业务能力，我注重加强学习和锻炼。一年来，我积极参加公司组织的各项学习活动，始终做到在思想、行动上与公司同心同德。工作中千方百计加强员工食堂管理和后勤采购工作，想方设法降低成本提高伙食质量，为公司的发展做出贡献。在工作中不断完善了自己，不断摸索食堂管理和后勤采购工新的方法和新的思路。

二、食堂管理工作情况

20__年，我按照“职工食堂是职工在就业过程中的生活保障，在饮食安全卫生的前提下，为公司职工提供一个科学的膳食计划，高质量的服务在公司的领导和监督下，服务好职工生活，服务好整体工作”的工作思路做好了食堂的管理工作。

(一)食堂变化。

1、打造了卫生型食堂：制定了严格的卫生管理制度，建立了

《员工食堂内部卫生责任区及保洁标准》使食堂内部卫生状况的彻底改变。

2、打造了节约型食堂：首先是严把进货关，节约成本。其次是通过宣传教育，有效的抑制了就餐员工的浪费问题。

3、打造了温暖型食堂：坚持开展了每月为本月生日的员工过“集体生日”的活动，使员工感受到了公司的关怀和“家”的温暖。

4、打造了安全型食堂：提高了员工伙食质量，经常变换菜品。坚持把好三道关即：严把进货关、严把品质关、严把安全关。

5、打造了营养型食堂：利用伙食费结余每周增加水果，改善增加主食品种，制定了每周主食食谱，是营养搭配更科学。

6、打造了竞争型食堂：为了使厨师能够全面的施展技艺，我们开展了名为“这一周我负责”的技能比拼活动，增强了厨师的责任心，使每位厨师的技能得到充分发挥，同时也让每位厨师都有竞争意识。

7、打造了民主型食堂：建立了《员工就餐意见本》，及时的了解员工的意见和建议，同时加强了食堂内部员工与就餐员工之间互相沟通的能力，促进了队伍的和谐民主。

(二)食堂的保障工作。

通过不断加强流程管理，依照公司行政部关于食堂管理制度的执行落实，主要抓了一下以下环节：

1、狠抓进货环节。

严把验收货物门，确保购进食品的质量保证，防止腐烂发霉等食品进入食品加工范围。

2、强化加工环节。

食品加工范围指定专人负责，轮流值班，工作人员均统一着装，穿戴干净整洁的衣帽，使用厨具均进行过杀菌消毒，使用之后及时清理，垃圾及时处理，保证使用厨具干净卫生，使用环境干燥整洁。

3、加强设备维护保养。

机器设备定时检查养护，设备异常时马上修理，使之恢复正常，防止因为设备的疏忽导致食品变质等问题。

(三)食堂措施制定。

1、健全责任制度。

落实责任到人，坚持每月例会制度，严格了内部库房的进出库制度，制定了严格的卫生管理制度，建立了《员工食堂内部卫生责任区及保洁标准》。严格了内部库房的进出库制度，库房专人管理，食品物品每月盘点，建立盘点台账。

2、落实培训措施。

注重加强员工学习与培训，提高员工素质，通过对食品加工流程培训使食品制作更加科学、合理。

3、强化了安全措施。

组织召开食品卫生安全工作会议，将食品安全深入落实到每个人的心坎。坚持每月例会制度，对食堂整体进行总结和对接下来的工作进行安排，解决当月发现的问题。此外还加强了安全防范工作，重新更换了食堂防盗门，煤气房加装防护栏及防爆排风扇。

三、采购工作情况

20__年，为节约成本、提高质量，在反复考虑、认真对比的基础上，重新选用了两家食品供货商。同时还协助总经办完成了中秋赏月晚会的奖品食品的采购、会场食品的摆放以及服装道具租赁工作。近期还完成了冬季烤火煤的询价采购工作。

四、其他后勤工作情况

后勤工作影响我们职工的日常生活，也影响我们公司生产的正常运行。所以我高度重视后勤工作，积极做好自己的本职工作，时刻加强与公司领导和部门的沟通，及时反映各种问题，提出合理化建议，为后勤工作尽心尽力，保证公司生产生活的正常运行。如：签订了公司烟道、隔油池、化粪池、清洗清掏合同等。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在分管的食堂管理，后勤采购工作中为公司发展添砖加瓦！

不觉间20__年已悄然向我们挥手作别。回首一年来的工作和生活，感悟良多。年底了，静下心来总一年工作中的得失、查找自己的不足，为来年的工作做好安排和计划。因此，本人就这一年的工作总如下：

一、思想方面

工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上，还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。自觉遵守各项法律法规及各项加气站规章制度。

二、工作生活方面

无论在工作中，还是在生活上，都得到了公司及加气站的各

位领导、师傅们的关心、培养和教育。特别是他们对事业的执着，对工作的认真负责兢兢业业，对技术的一丝不苟精益求精，对公司的呵护奉献。以及朋友间亲如弟兄、亲如家人的互相关心帮助使我深切地感受到，生活工作在公司如同在家一般的亲切和温暖，也从中学到了很多的教育和启迪。我始终把加气当成自己的事业，爱岗敬业，认真负责做好自己的各项工作。

特别是针对加气站这个高危行业，我时刻牢记把安全放在第一位。把停车熄火、关闭所有电器设备、严禁烟火、禁止携带乘客进站、加气时禁止车上坐人、禁止使用无线通讯设备等工作规程和要求都深深的刻在我的脑海当中，让自己时时刻刻记住安全对我们整个加气站的重要性，因为我知道，只要有一点点的疏忽大意，不仅会对公司带来负面的影响和损失，也会对自身及他人的生命安全带来不可预料的后果。我不断提醒自己，将这些规章准则牢记在心，避免任何隐患出现，确保气站的安全高效运行。

作为加气站的一名财务人员，我始终以企业文化的要求来鞭策自己，凭着较强的责任心和敬业精神，较好的完成了本职工作，实现了自己的价值。在同事的引导下从一无所知到熟悉各种出纳的日常工作，虽然这些工作看似很简单、很细微，但是我还是要认真的学习并反复练习才不会出错。“用心工作、踏实做人”，一直是我的座右铭。尽管我在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作中没有大的贡献，也没有失误，平庸的业绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：业务知识水平有待提高。作为一名信息化时代的财务工作人员，应该既要熟悉财务业务，更要有超前意识，要成为一名优秀的财务人员，我的差距还很大。

三、改进措施

- 1、加强对专业知识的学习，在工作中时刻树立细心、谨慎、为他人服务的意识。

2、努力提高与其他部门及合作公司交流沟通的能力，以利于日常工作更好地顺利完成。

3、养成良好的工作习惯，管理好自己的时间，提高工作效率，合理安排工作的先后顺序，努力寻求工作最优化。

一年来，每天都很充实，学到了很多工作技能与工作方法，也基本能够顺利完成自己的各项工作。我将继续努力提高自己的工作质量与工作效率，坚持目标至上的原则，不断追求卓越。

20__年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际

际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

时光荏苒，20__年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，在这一年里，我在院领导、科主任和护士长的关心与直接领导下及同事们的关心与帮助下，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充分发挥岗位职能，并以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。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、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步，现工作总结如下：

1、在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

2、积极学习各项新技术、新业务。作为一名外科护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。为患者提供全方位优质服务。

3、工作中，积极进取，严格查对，严谨细致，杜绝差错事故的发生，在这一年的工作中我将克服自身的一切不足，取长补短，戒骄戒躁，不断完善自己，提高自己业务水平，争取在新的一年里在各方面都更上一层楼，取得辉煌业绩。

4、为做好基础工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

5、严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始

终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在即将过去的一年里，要再次感谢院领导、科主任和护士长给予的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足；主要是学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

在即将迎来的20__年，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的护士应该做的最起码的工作。

作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。在生活中我也是会严格要求自己，我相信我会做到为人类的护理事业作出自己应有的贡献！

20__年即将过去，又是一年在我们忙碌的身后悄然溜走，在过去的一年中，我们在院领导的正确领导下，在全院相关科室同仁的关心、支持下，经过全科护士的共同努力、团结协作，较好的完成了年初制定的各项护理工作。现总结如下：

一、加强“三基”培训考核，提高了护理人员素质。

根据护理部下发的各级护理人员培训考核要求，认真地进行

每月一次的科内业务学习及护理查房，每月组织理论考试和技术操作考核，注重专科理论及操作知识的学习，护理人员的专科技术水平有了较大的提高，专科理论知识的提高，也促进了整体护理方面的提高，护理人员能更好地了解病情，进行健康教育及护理。利用科晨会提问医院护理核心制度，使每个护士都能熟练掌握并认真落实。响应医院“内涵提升年的号召”，科室积极参报优质护理示范病房，在全科护士的共同努力下。此工作开展的有声有色，基础护理及生活护理质量明显提高。

二、严格执行各项规章制度，稳步提高护理质量。

根据护理质量管理标准的要求，成立护理质控小组，充分发挥护理质量控制小组的作用，每周进行质量检查，以便及时发现问题，及时纠正、处理，每月对质控检查信息进行综合分析，查找原因，制定切实可行的整改措施，并检查整改落实情况。从而使病房管理、基础护理、分级护理等方面有了明显的进补，护理文书质量有了提高。科室全年无严重差错事故发生。

三、坚持以“病人为中心”，加强护理人员医德医风建设。

做好护理人员的职业道德教育工作，充分调动护理人员的工作积极性，端正护理人员的工作和服务态度，增强护理人员工作的信心与自豪感，发挥护理骨干的作用，坚持以“病人为中心”，以“质量为核心”为病人提供优质服务。认真地完成了上传下达的各种任务，积极参与到创建“医院内涵提升年”活动中来。

四、做好护理教学及科研工作，不断完善带教制度。

紧抓在职护士的专科护理学习，巩固科内常见病、疑难病的临床知识，加强晨会提问，随机提问，提高护士业务水平。每月组织科内护理查房及业务学习，学习护理新知识、了解

护理新动态。本年度刊登护理论文2篇。根据本病区的工作特性，制定了新入科护士三个月的培训计划，要求其三个月内掌握科室所有仪器的使用，同时加强理论方面的学习与考核。对于实习生做到放手不放眼，以ppt的形式，实行每周一次的小讲课。

存在问题：

- 1、护理人员的整体素质仍有待进一步提高，仍需要加强“三基”及专科理论知识学习。
- 2、护理质量仍需进一步提高。
- 3、个别护理人员危机感不强，存在工作欠主动的现象。

在新的一年里，我们将力争迈上一个新台阶，统一思想，树立科室形象，从自身做起，高标准、严要求，树立“院兴我荣，院衰我耻”思想，转变服务理念，强化服务意识。

在即将过去的20__年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20__年的工作做一个总结。

一、前台接待方面

20__年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次。

二、会议接待方面

- 1、外部会议接待。

参与接待了__财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、__经营部工作会议、__分公司与__分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼仪等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理。

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理。

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入__系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作

20__年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在__诚信演讲活动中获得第一名；__诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备20__年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

七、20__年工作计划

- 1、加强了自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
- 2、积极学习了其他单位、酒店等会议接待经验，提高了接待水平，提升了公司形象。
- 3、做好了工会工作，推出了有意义的活动，加强了沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20__年即将过去，充满挑战和机遇的20__年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

劳资考核方案篇三

新的一年，我为自己制定了新的目标，为了让自己尽快成长为一名合格的银行员工，我将着重从以下几个方面锻炼自己、提升自己。

不断更新自己的银行业知识库，既要熟悉传统业务，又要及时掌握新兴业务；既要有较高的理论水平，也要有熟练操作具体业务的能力；既要学习自己职责范围内的专业知识，也要主动了解银行的贷款、存款、结算等其他领域的相关知识。

养成强烈的责任意识和服务意识，认真对待每一位顾客。严格要求自己，作风正派，洁身自爱，自觉维护银行工作人员的良好形象。

不断经受磨练，理智面对挫折和失败，把行程成熟、稳健的心理状态作为自己的成长目标。

明年，我的业绩目标是分社存款上新台阶。我会不断探索、开拓创新、尽职尽责、尽心尽力，自己成长的同时，为支行事业的发展做出属于我的一份贡献。

劳资考核方案篇四

1. 20__年很快过去了，迎新之际，我们总结过去的220__。展望充满期望的20__年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，

在工作中心态很重要，工作要有活力，坚持阳光的微笑，能够拉近人与人之间的距离。进取的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作提高和工作的顺利。

2. 在今年的工作中，我在部门领导的指导和培养下，加强了专业技能的学习锻炼，工作中认真履行属于我的职责，遇到问题进取调整心态，使我不论在思想认识方面还是在工作方法上都有了巨大的提高，此刻就今年的工作基本情景做一个个人的工作总结，期望以后的工作能做的更好！

3. 转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20_年就要到来了。走过20_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

4. 时间一晃而过，弹指之间，20_年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

5. 自20_年工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。伴随着公司的发展，我所工作的_作为公司的一个设计部门尤为重要。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导、部门领导的正确引导。

劳资考核方案篇五

1. 时光如梭，光阴就像流水一样从我的指尖溜走。不经意间我来到央行已经工作一年了，这一年这是我人生中弥足珍贵的经历；也是我人生中最美好的回忆；更是我人生发生转折的一年。这一年，在各级领导的带领和培养下，在同事们的关

心和帮助下，我在思想、工作、学习等方面都取得了一定的进步，个人素质也有了一定提高。在对央行肃然起敬的同时，也会自己能够成为央行的一员而感到欣喜。现将本人这一年的工作情况总结如下：

2. 20_年的工作还是会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们得到了很大的发展，在进步们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果!相信在20_年我们会做的!

3. 20_年是硕果累累的一年，在全体同仁的共同努力下，在领导的正确指挥下，我圆满的完成了今年的业绩指标，这和大家的努力分不开，因为有了我们这个优秀的团队，大家相互帮助，通过扎扎实实的努力，给220_画上了一个完美的句号，现将工作总结汇报如下：

4. 光阴如梭，今年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下。

5. 在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展____和____的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了20_年的工作。

公司员工年度考核工作总结

劳资考核方案篇六

一年，真的不长，也是要结束了，回头看，其实也是过得充实，工作里很忙碌，但同时也是让我学到了很多，经验的累积，也是让我更看到自身在这个岗位上，的确是可以做出更多的成绩，也是要继续的来挑战，去不管优化，改进，对于个人来说，这一年也是收获满满的一年，在此也是要为自己这一年来总结下。

进入单位时间不是太长，但自己也是熟悉了岗位的工作，这一年其实算是自己不断突破的一年，领导也是给予了我很多的任务，这些工作要去做好，并不是太过于容易，同时自己也是抓住了机会，任务的艰难，同时也是代表着自己做好了，那么也是经验的一个累积，同时也是一个学习的过程，所以在做这些任务的时候，我也是会多和同事去交流，去了解该如何的开展会更有益一些，并且一些问题的处理，其实也是需要多和同事去探讨才行的，工作不是一个人来做的，同时个人的一个成长也是只有大家一起的努力，那么才能是有更大的一个收获。而为了完成这些任务，我也是参加了一些培训，只为了更好的提升自己的眼界，去让自己为了做好工作而有更多的一个准备。

完成了任务，也是得到肯定，但在这其中，也是遇到了很多的难题，一些是让我觉得可以去挑战的，一些确实无从下手，让我更是看到自身其实也是有很多还可以进步的，这些是不足但也是我能成长的方向。通过这一年，我真的感受到这份工作，其实并不是那么的简单能做好的，要去学到的有蛮多，而且只有自己去抓住了机会，那么才能真的一些成绩，而且通过一年时间，我对于自己也是有了更多的了解。工作的开展也是得到了很多同事的支持以及他们对我的一些指导，他们的经验让我也是学到蛮多，这些也是让我能更好的完成这份工作的任务。同时经过了此次的挑战，也是让我得到了一些蜕变，以前虽然我处理工作起来可以做好，但是却没有现在那么的得心应手，同时对于今后要去开展的工作，我也是

相信我能做好，更加的有信心。

当然依旧还有很多要去学，要去累积的方面，毕竟自己的经验和老同事相比，也是有差距的，不过通过这一年忙碌，我也是有信心在来年工作里头做的更为优秀，也是感激领导给予了我那么多信任，我会继续的努力。

劳资考核方案篇七

1. 又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤奋奋，踏踏实实，平平安安地又度过了一年。我们一起经历了一段磨砺和考验。无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说，都是成长和壮大的一年。们在安全生产，公司制度建设，员工培养等方面作出了可喜的成绩。首先我代表公司董事长及各位领导，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢。同时我也在此代表各位员工，向一年来带领全体员工一起为公司的发展为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的___表示衷心的感谢和诚挚的祝福。下面我代表公司就20_年的工作总结如下。

3. 光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20_即将过去，20_年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在20_年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

4. 回想20_年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好务质量还不是很高，思想熟悉还有待进一步进步。在以后的工作中，我将不断加强学习，进步自己身养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时工，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和局里同道搞好团结，协调工作，强化安全意识务意识，把安全

责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职的好职工。

5. 一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我们会继续不断的努力的，这是一直无法拒绝的问题这是一直以来我们在年终时候的总结。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长!相信大家年中一定会取得最圆满的成功!

劳资考核方案篇八

依据我行今年一年来会计结算工作的实际状况，明年的工作主要从三个方面着手：抓效劳、抓质量、抓素养，现就针对这三个方面制定我营业部在20xx年的工作思路。

客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，效劳的好坏直接影响到我行的信誉。

1、我行始终提倡的“首问责任制”、“满时点效劳”、“站立效劳”、“三声效劳”我们将连续执行，并做到每个员工能急躁对待每个顾客，让客户满足。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的效劳要求越来越高，不单单在临柜效劳中更表达在我行的效劳品种上，除了连续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款**bsp**航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速大路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种效劳品种，提高我行的竞争力量。

3、主动加强与个人业务的联系，参加个人业务、熟识个人业务以更好为客户效劳。虽然已经上了综合业务系统，但由于各种各样的缘由还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算方法讲座，

增加人们的金融学问，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、连续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的标准、制度的执行有了更高的要求。

1、催促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格根据综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增加制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户治理(确保我行开户单位的质量)和上门效劳。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，标准会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、标准业务操作流程，强化总会计日常检查制度以准时发觉隐患，削减过失杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的'业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

员工的素养如何是银行能否进展的根本，在目前人员流淌频繁的状况下我营业部急需要有一支高素养的队伍。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实布满竞争和风险，所以到我营业部需要有肯定的心理素养和文化修养。在用人上以员工的力量且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从

而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训规划上报人事部门，预备对出纳制度、支付结算方法、综合业务系统会计制度、新会计科目等根底学问以及各种新兴业务进展培训。

3、在人员紧急的状况下仍要加强岗位练兵，除了参与明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关怀鼓舞员工，强化员工的心理素养。

5、有规划、有目的地进展岗位轮换，培育每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

劳资考核方案篇九

回顾20××年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些陈腐问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业学问，将其运用到新时期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20××年的预算编制和20××年的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续完备、装订整洁、帐目清晰。另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了××××村回迁、

辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习!学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径;坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

20××年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收支的重要决策依据。由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张!生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严于律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力!发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献!为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

劳资考核方案篇十

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这一年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不

过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好!现就本年度重要工作情况总结如下：

在经理的领导下，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1. 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。
2. 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。
3. 只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。
4. 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。
5. 要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

1. 要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2. 经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3. 总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。行动力上再多以实现就更好了。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1. 对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。
2. 本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

针对20××存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1. 进一步积极搞好与同事的关系。
2. 加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
3. 提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，××××××部的明天更美好！