

2023年部门绩效自评工作总结 部门绩效工作总结(汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

部门绩效自评工作总结篇一

根据《_xx省委xx省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（x发〔20xx〕39号）、《xx市财政局关于转发《xx省财政厅关于印发《xx省预算绩效评价管理办法》的通知》（市财绩效〔20xx〕x号）等文件要求，xx县财政局及时开展绩效评价工作。现将我县20xx年绩效评价工作汇报如下：

（一）推进绩效目标申报全覆盖。

坚持指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配，完成了298个项目预算绩效目标申报，共计xx万元；xx个扶贫资金项目绩效目标申报总计xx万元。

（二）推进项目支出绩效评价。

按照“资金量较大、代表性较强、社会关注度高”的原则，从预算安排项目中选取xx个项目开展支出绩效评价工作，总计评价资金xx万元。

（三）开展扶贫资金项目绩效评价。

开展2019年扶贫资金绩效评价工作xx个项目总计xx万元。

（四）推进部门整体支出绩效评价。

选择xx个部门（单位）开展部门支出绩效评价，评价财政资金xx万元，涵盖被评价部门（单位）的基本支出和项目支出在内的所有财政资金使用绩效情况。

（五）推进绩效评价结果反馈和应用针对项目支出和部门支出绩效评价中发现的问题，县财政局一一提出整改措施，要求相关单位高度重视绩效评价发现的问题，全面核查，举一反三，完善制度，确保整改到位。

（1）绩效评价范围更广，资金量更大。

20xx年全县绩效评价项目涉及产业类、基础设施类、民生类等领域，绩效评价范围相比更广，绩效评价金额为xxxx万元，比去年增加了xxxx万元。从绩效评价结果看，被评价项目（部门）总体绩效目标明确，决策依据充分，资金分配合理；财务制度健全，会计核算总体规范、准确，基本达到预期效果。

（二）管理水平有效提高。

通过开展绩效评价，对财政支出的科学性、效益性、管理水平的评判，建立和完善项目投资、资金管理等一系列规章制度，有力地推动各部门、各单位对项目的科学论证与规划，健全项目资金的核算与管理制度，改进资金使用管理方式，促进部门不断完善内部管理，不断提高理财水平。

（一）思想认识尚不到位。

部分部门对绩效评价不了解，对绩效管理的意义认识不清，尤其是对“效”的理解不够，还停留在是否按计划完成任务上，而没有将工作重点放在效益和效果方面。

（二）指标体系未真正建立。

财政支出绩效评价是一项科学的预算管理工作，对其严谨的科学性和工作方法，还处于初始的认识阶段，对最关键环节的指标体系的理解基本上是机械的套用，工作尚处于填表报送的层面。

（三）评价结果的应用制度还未真正建立。

当前财政支出绩效评价停留在反映情况、找出问题、完善管理制度方面，缺乏信息公开机制、激励与约束机制、跟踪问效机制等，与财政支出科学化、精细化管理有效衔接的目标还有差距。

（一）进一步加快绩效管理理念转变。

绩效评价作为财政工作一种新的管理方法，打破原有“重投入、轻产出”，“重分配、轻管理”，“重数量、轻质量”的管理模式，财政部门在财政管理中，要把绩效评价贯穿整个预算编制、执行和监督的始终。

（二）进一步推进绩效评价指标体系建设。

财政支出内容的复杂性、支出对象的层次性及支出效益的多样性，决定了设计一套科学、合理的指标体系，既要通用可比、简单适用，又要易于操作。因此，可按照部门、项目、环节分别建立绩效评价指标。

（三）加快建立绩效评价结果应用制度。

一是按照政府信息公开的有关要求，逐步公开财政支出项目预算及绩效评价结果，加强社会公众对财政资金使用效益的监督。二是建立绩效考核机制，将预算绩效管理纳入部门综合考核评估范围，作为考核问效的重要依据。

部门绩效自评工作总结篇二

20xx年，我坚持自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

党性修养和政治思想觉悟进一步提高一年来，我始终坚持运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国，热爱社会主义，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

不断提高自身综合素质我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余

时间，选取性地开展学习，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

部门绩效自评工作总结篇三

为了进一步促进机关效能建设，形成激励竞争机制，提高机关工作人员依法办事、履行本职工作的能力和水平，树立良好的机关形象，根据《省公务员考核办法》、《市事业单位工作人员考核细则》及相关政策法规，结合本单位实际，制订以下实施意见。

本办法的考核对象为：本单位机关各部门在岗工作人员，含公务员、事（企）业性质人员。区管以上干部按管理权限由上级组织部门进行考核。机关借用人员和机关公司化运作单位或部门，可参照或另行制定实施意见。

机关工作人员绩效考核在山水城党工委、管委会的统一领导下进行，日常工作由考核工作领导小组负责，考核工作领导小组由崔荣国任组长，卢建平任副组长，成员单位由纪工委、党群工作部、人力资源局、党政办公室、财政审计局、经济发展局、招商管理局、规划建设局、社会事业局、安全生产监督管理局、拆迁办公室、人民武装部等部门组成。考核工作领导小组下设办公室，考核办公室设在人力资源局，办公室成员单位由纪工委、党政办公室、党群工作部、财政审计局组成。

（一）实事求是、注重实绩的原则。以事实为依据，以绩效为核心，突出工作重点和实绩业绩。

（二）客观公正、公开透明的原则。严格按照考核办法规定的内容、标准和程序进行考核，公开考核内容、标准和结果。

（三）定量考核与定性考核相结合的原则。考核的项目、内容及标准设置科学合理，体现重要性、可控性、可操作性，能够定量考核的指标全部实行定量考核，对确实不能量化的内容实行定性考核。

（四）有效激励、注重实效的原则。以充分调动人的积极性、创造性为目标，将考核结果与岗位聘用、干部使用、评先创优、培训培养、薪资发放结合起来。

对工作人员的考核，围绕工作人员的岗位职责和所承担的工作任务，以履行职责和完成工作目标任务情况为主要依据，全面考核工作人员德、能、勤、绩四个方面的表现，重点考核工作实绩。

德：主要考核工作人员的政治素质、职业道德、集体观念和廉洁自律情况。

能：主要考核工作人员的履行职责的能力水平、业务素质和提高业务水平及更新知识情况。

勤：主要考核工作态度、敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况、完成工作任务的数量、质量、效益、效率和工作的开拓精神、创新意识。

考核实行平时考核与年度考核、定性考核与定量考核相结合的方式进行。考核的步骤及要求如下：

（一）明确岗位职责。机关各部门在按照“精简、效能、统一”的原则，根据部门职能，制定每个岗位的岗位说明书，作为对工作人员进行考核的主要依据。岗位说明书包括工作内容、工作数量、工作标准和完成时限等。（附岗位说明书样表）

岗位说明书每年修订一次，须报党群工作部、人力资源局审核备案。对于未进行审核备案的部门，党群工作部、人力资源局将不予审核期年度考核结果，不予核定年度考核奖。

（二）加强平时考核。通过采取考勤、工作周志、阶段总

结、专项工作完成情况检查、岗位职责履行情况分析、工作指标完成情况分析等方式进行平时考核。将党工委、管委会下达给本部门的年度目标任务、上级条线部门下达的重点工作以及一些临时交办的重要任务层层分解，落实到人，部门制定岗位绩效考核的具体操作细则，进一步明确考核的内容、方法、程序及要求，健全规章制度，完备考核台帐，确保考核工作有序开展。

工作人员须及时记录工作周志，工作计划和工作完成情况。科长应经常检查科内工作人员工作完成情况定期对科员进行评价。部门领导每月对科长及以下人员工作情况进行一次评价。纪工委、党群工作部、人力资源局、将采取定期督查和不定期抽查的方式对各部门平时考核情况进行检查，采取检查绩效考核考评内容、工作人员座谈等形式进行，以指导各部门做好平时考核工作。

（三）实行年度考核。年度考核有以下内容：

（1）总结。被考核人员按职位、职责和有关要求进行总结，填写《年度考核登记表》。

（2）述职。在适当范围之内进行年度工作总结述职。

（3）民主测评。根据实际情况，在一定范围内进行民主测评，民主测评结果评分计入年度考核得分。

（四）公示。对拟定为优秀等次的工作人员在本机关内部进行公示，对公示中群众反映的问题，要认真调查核实。

（一）测评标准。年度考核采取百分制评分，其中平时部门考核评分占50%，年终综合考核评分占50%。根据得分情况，确定考核结果。公务员考核结果为：优秀、称职、基本称职和不称职。事业性质人员、企业及借用人员考核结果为：优秀、合格、基本合格和不合格。

年度考核优秀等次人员年度考核得分须在90分及以上，并且按本部门机关工作人员考核得分情况从高到低确定，年度考核得分在60分及以上的，一般可定为称职（合格）。年度考核得分在50分至59分的，年度考核等次确定为基本称职（基本合格）。年度考核得分在49分以下的，年度考核等次确定为不称职（不合格）。年度考核确定为末位的，进行待岗学习。

（二）优秀比例。优秀等次人数一般控制在机关工作人员总人数15%以内，当年受到区级及以上党委、政府或上级主管部门与组织、人事部门联合开展综合性表彰的先进单位，经组织人事部门会审同意后，可将优秀等次人数的比例提高到20%。

（三）特殊情况处理

1、受处分人员年度考核等次的确定按《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》、《省公务员考核实施办法》、《市事业单位工作人员考核实施细则》的规定执行。凡受到以上处罚的人员直接列入考核末位人员。

2、有违反下列六条规定的人员，年度考核将被评为基本称职（基本合格）及以下等次：（1）严禁参与或变相参与赌博；（2）严禁网上聊天、炒股、玩电脑游戏；（3）严禁用公款相互吃请及参加高消费游乐活动；（4）严禁在为基层服务和公务活动中“吃、拿、卡、要”；（5）严禁酒后驾车；（6）严禁擅离岗位，擅离职守；另外，违反机关作风与效能建设的管理规定，被投诉或举报且情况属实的；被媒体曝光或在相关部门检查中被点名批评，造成恶劣影响的；违反劳动纪律，旷工或无正当理由逾期不归连续超过5天，或者一年内累计超过10天的，年度考核不得评为称职（合格）及以上等次。

（一）机关公务员的工资晋升、津贴、补贴及考核奖发放，职务晋升根据年度考核等次按相关政策执行。对津贴、补贴

的增加部分，根据区发展目标管理领导小组核定的标准，对应考核等次，有序发放，基本称职（基本合格）的扣减奖金25%，不称职（不合格）的不予发放。

（二）机关事业单位性质人员、企业性质人员的工资晋升和年终考核奖的发放，考核为基本称职（基本合格）的，扣减机关年终奖的25%，不称职（不合格）的不予发放。另根据实际情况给予诫勉和待岗学习、调整岗位、降免职、辞退等处理。

（三）机关考核为基本称职（基本合格）以下的人员，直接确定为考核末位；连续两年排名为末位的，降低一个岗位级别使用或根据实际情况不续签劳动合同。

部门绩效自评工作总结篇四

销售在企业中的地位是不言而喻的，销售的好坏直接决定了企业效益的好坏。因此企业销售人员的绩效考核已得到广泛重视，但销售人员绩效考核体系还存在着很多问题：

第一，考核指标制定不全面，标准不科学，各指标所占权重不合理，指标的设置及权重不随企业战略及发展变化。并且考核指标设计上偏重销售指标的定量化，如考核销售人员的销售量、市场占有率等指标，从而忽略定性的考核指标，导致销售人员的目标是使自己的销售量最大化，仅注重于短期的销量，忽视长期的企业效益。

第二，考核方法简单，未能体现公平性。多数企业采用上级考核下级的形式，主观因素很大，直接上级的个人偏好直接影响销售人员的绩效考核结果。而且销售人员的工作特点导致考核者本身缺乏对被考核工作过程的了解，考核信息的缺失使考核结果不客观，令人难以信服，更甚至会影响上下级关系。

第三，考核重视结果但不重视对考核前中后的过程控制。绩效考核是一个持续沟通的过程，很多企业往往不重视考核前中后的沟通，考核流于形式。对于管理者，绩效沟通使其不仅能够及时了解销售人员的工作结果，而且能够掌握销售人员的工作过程。对于销售人员，考核前沟通有利于销售人员对绩效指标和标准的认同，考核中沟通有利于提高考核的准确性，考核后反馈有利于改进销售人员工作中存在的问题，进而执行相应的改进策略。

第四，考核目的不明确，给销售人员错误的导向。有的企业为了惩罚而考核，而不是为了引导更好的行为，导致销售人员行为重点在于不犯错；有的企业仅仅考核销售量，销售人员的绩效是以取得的销售数量来衡量和付酬的，导致销售人员为了自己的销售量最大而忽略商品对客户的企业价值的企业的利益。

第五，考核的频率过高或过低。过频的考核不仅使销售人员产生心理上的压力，有抵触情绪，而且降低销售人员和管理人员的工作效率；低频的考核使销售人员产生心理上的惰性，不能最好发挥绩效考核的作用，不利于提升企业的销售业绩。

第六，考核结果不能应用于实际。很多企业制定和实施了绩效考核，但是对考核结果却不重视，不能充分利用起来，花费了大量人力物力后却不了了之。

四、导致销售人员考核现状的主要原因

第一，绩效考核在我国处于起步阶段，发展历史较短，很多企业不能形成能够实际运用的较为成熟的考核体系，还需要较长时间去将理论与实际结合。

第二，管理者对考核的重视不够，并且存在认识上的偏差。有的管理者认为考核仅仅是一种惩罚手段，不能利用考核不断纠正员工的行为偏差，使员工更称职，团队更优秀；有的管

理者考核较为平庸，考核仅走形式，考核成绩平均主义，使绩效考核很难真正的贯彻落实。

第三，由于竞争激烈，很多企业为了经济效益从而忽略企业内部管理，将精力专注于市场开拓和产品研发上，不能着眼于未来，待企业绩效考核已经一团乱的时候才想到治理。

第四，考核过程不能做到公平公正公开，很多企业由于受传统的封闭式管理制度影响，缺少企业与员工的沟通，由考核者个人直接对员工进行考评，员工只知道考核结果，无法了解考核过程和考核者评语，更无法通过考核改进工作。

部门绩效自评工作总结篇五

省财政厅：

根据你厅《关于省级预算部门开展2020年度项目支出绩效自评的通知》要求（黔财绩〔2021〕3号），我委领导高度重视，召开会议亲自进行安排部署，通过委办公室和涉及处室的共同努力，圆满完成了2020年绩效自评工作。现将绩效自评工作情况总结如下：

一、绩效自评工作基本情况

（一）自评工作组织实施情况

根据省财政厅《关于省级预算部门开展2020年度项目支出绩效自评的通知》要求，我委召开绩效工作领导小组专题会议，安排部署绩效自评工作，明确工作职责，规定完成时限，提出具体要求。

（二）自评项目范围和资金执行情况

我委2020年自评项目涉及8个一级项目98个二级项目，自评项

目资金总额 391, 万元，其中：预算调减项目18个（含委本级和咨询中心搬家费），资金23, 159万元，自评项目80个，资金 367, 万元。从自评情况看，专项资金支持项目除“草海生态保护与综合治理项目”尚处于前期准备工作外，其余项目均已投入实施，专项资金已投入使用。部门专项工作经费除“省发改委搬迁搬家费”、“省国际工程咨询中心搬家费”因搬家时间变更，没有实施外，其余各项工作经费均投入使用。

（三）项目自评整体结论

我委2020年度预算执行总体完成情况较好。各业务处室执行规定好，项目审批把关严；资金下达及时，项目实施顺利；监督管理力度加大，各处室对分管的专项资金支持项目加大了项目调度管理力度。较好地发挥了财政资金使用效益，为我省脱贫攻坚工作任务的顺利完成提供了保障。为做好我省疫情防控工作，打赢疫情保卫战，我委及时调整专项资金预算，安排30, 000万元专项资金用于我省疫情防控工作，为打赢疫情保卫战提供了经费保障。

二、绩效自评结果

我委2020年度绩效自评结果为优。

2020年度纳入绩效自评的二级项目总计98个，其中：预算调减项目18个，实际自评项目80个，除《贵州经济》编印工作，因招标工作流标没有印制《贵州经济》外，其余79个项目自评结论均在90分以上。

从自评结果看，我委高度重视《预算项目绩效管理办法》等政策制定，细化实施方案，加强政策宣传，前期组织申报、专家评审、面向社会公示、预拨财政资金等措施。各地市、各企业对政策导向的认可与拥护度普遍较高，产生了一定的社会效应。

从自评得分看，由于“《贵州经济》编印”和“草海生态保护与综合治理项目”推进实施较慢，影响了政策推进，项目实施综合得分未能得满分（详见各专项《绩效自评表》）。

三、存在问题及原因分析

（一）政策制度方面

部分项目在初始绩效目标设置方面存在绩效目标较为模糊、难以量化、绩效目标不符合实际等问题。例如，经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标和可持续指标等指标值设置为“效果明显”、“带动经济增长”、“确保实体经济企业成本持续下降”、“推进生态环境保护建设”等，在绩效评价中难以量化，不利于提供佐证材料。

（二）资金管理方面

按照《贵州省省级预算内基本建设投资管理办法》以及其他批复文件等，均对省级专项资金的及时性作出要求，但未明确具体的周期，从而形成部分省级预算内基本建设投资资金最终拨付到具体项目的时间与项目实施进度不一致。

（三）项目管理方面

从项目监督管理来看，项目主管部门对批准项目的监督管理力度不够，监督管理范围不够全面，项目主管部门需要克服重视项目审批，轻视项目实施监管的问题，进一步加大监督管理力度。

（四）绩效管理方面

从绩效管理工作的来看，部分项目实施单位对绩效工作意识还有待加强，绩效工作力量薄弱，存在送资金申报、轻绩效评价现象，未按照要求开展项目绩效目标编报、监控、自评等

工作。有的开展了绩效管理工作，但是对绩效评价指标体系的内容和要求理解把握不到位，评价报告过于简单、深度不够，分析问题较为随意，针对性、操作性不够，缺乏指标设置和评分所需的佐证材料等。

四、下一步的工作措施

（一）进一步加强绩效管理相关文件学习，完善相关制度规定

一是强化绩效管理意识。加强绩效管理文件资料学习，进一步提升各级项目管理部门的绩效意识。二是项目申报材料要进一步对各项绩效指标的细化、量化，切实推进绩效管理工作的落实。

（二）进一步加强项目监督力度

一是充分利用贵州项目云数据信息系统或发展改革系统相关信息化系统，简化报送流程，提高报送速度。二是敦促项目主管部门对项目实施监管，加大监管力度和范围。三是进一步要求各地市区县项目主管部门要按照职责积极开展省级专项资金监管，报告监管情况；并会同财政部门对省级专项资金的使用和管理进行监督和检查，加强沟通，齐抓共管，确保专项资金使用合规，保证项目的顺利实施。

（三）完善细化绩效指标体系

办公室（财务）牵头，拟定我委绩效申报指标体系，避免出现难以量化，不好提供自评佐证材料的情况。

扫一扫在手机打开当前页面

友情链接