

最新税务绩效总结(通用8篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

税务绩效总结篇一

我们经常遇到类似的问题，招聘广告打了几个礼拜，一直没有招到合适的人；培训工作做了很多的准备，但具体的培训实施总是被一些突发事件所推迟；考核工作只是片面的打了一个考核分，但是绩效沟通却一直因为时间关系没有做……人事部门所开展的所有工作，都足以让hr们忙的焦头烂额，但是最后的绩效却往往被别的部门所左右。

因此，作为公司的hr 要经常反思两个问题：一个是我们所开展的工作能否为公司产生绩效，带来价值；另一个需要反思的是我们近段时间的工作是否为企业带来了绩效，带来了价值。

我们评价人事部门的工作绩效，不是看部门的人员加了多少班，工作多么的繁琐和辛劳，而是这个部门切实为企业引进了多少人才，组织了哪些精彩的培训或活动，推动了哪些重大事项等等。如果没有这些产生绩效的实际工作，我们就不能阻止别人说人事部门是一个只做一些琐碎事情的可有可无的部门。

为了更形象的说明人事部门的工作绩效问题，我们就以公司人力资源部组织大家到庐山旅游为例，来看看不同的`hr`为企业带来的不同的绩效价值。

b公司的hr也是非常的高兴，她找到了一个在当地颇有口碑的旅行社，谈一个合理的价格，并签署合同，让旅行社全权负责所有人员的旅游景点门票的购买、观光旅游车的安排、午餐的安排、住宿的安排、人员保险的购买等事项。这位hr同时善于利用组织的力量，她把公司的全体员工按部门分成八个小组，并任命小组中最有威信的人担任组长。在出发之前，她又召集各组的组长开会，将旅游的注意事项，每个景点的人数汇报、晚上住宿房间的安排等事项都与各个组长沟通协调好。旅游过程中，各个组长都尽职尽责，同事们玩的都很尽兴。这位hr呢，也在轻松愉快的氛围中渡过了三天的美好时光。

c公司的hr一直对绩效有着深刻的理解。他认为，公司好不容易举行一次旅游，应该让这次旅游活动为公司产生最大的绩效价值。经过几番思考之后，他突发奇想的为本次旅游设置了一个主题“c公司庐山学习之旅”，并提出“营造新风貌，塑造新团队”的口号。他同样找了一家非常有口碑的旅行社，将所有后顾之忧全都包给了旅行社，然后就开始精心设计起本次异样的旅游活动来。出发前，他组织召开“庐山学习之旅”动员会，借助庐山的历史资源优势，大力宣传庐山历史中的学识气息，比如，古有朱熹讲学的白鹿书院，近有党中央政治会议的庐山遗址，这些都加强了开展本次庐山学习之旅的意义。然后他将全体员工分成八个小组，让大家推举每一个组的旗（公司司旗）手。八名旗手到台以后，分别向大家宣誓保证在整个学习之旅中，保护司旗，负责各自小组成员的安全问题。最后，这位hr隆重地进行了授旗仪式。旗手们从大家的掌声中庄严地接过司旗，同时也接过了一种使命和一种责任。为了更能体现本次活动的主题，这位hr还在旅途中精心安排了有关公司理念、公司文化及各部门业务知识的抢答题活动，并为获胜人员准备了精美的小礼品。就这样，四个小时的旅途中，大家在愉悦的氛围中接受了一次了最有创意的培训。三天的旅游过的很快，回到公司后，大家久久回味的这次别开生面的学习之旅。

不同的hr 将相同的工作发挥到了截然不同的境界。a公司的hr虽说为公司省了点钱，自己也苦不堪言，但是所组织的活动对公司来说产生的是负绩效，那位被遗忘的同事估计将此次旅游人生中最痛苦的回忆。b公司的hr动用了组织的力量，自己非常轻松，玩的也很开心，产生的绩效也非常的不错。c公司的hr将本次旅游赋予了学习的意义，并提出了响亮的口号，通过授旗仪式，大大增加了员工的荣誉感，并召开的知识问答，将培训跟旅游完美的结合在一起，他为企业产生的绩效价值是最高的，也是最让公司员工难以忘怀的。

a公司的hr即便他们很累，但他们是不合格的，属于三流从业者。b公司的hr他们善于组织大家，既轻松自己，又产生良好绩效，属于二流从业者。c公司的hr将人事工作发挥到极致，属于一流从业者。

税务绩效总结篇二

20xx年绩效考核工作汇报材料 石山乡中心学校——李瑾庆

一、主要工作及取得的成绩

(一)学校管理

1、办学思想

我校坚持正确的办学思想，依据实际制定了石山乡《中心学校三年发展规划》，规范办学行为，实行校长负责、中层参与、分级管理、教师监督的民主治校体制，实行校委会议事制度，集体研究、集体决策，保证了学校工作的透明与科学。发挥了党组织政治核心作用和工会的监督保证作用，坚持了校务公开制度，公开的内容涉及到学校工作的方方面面，对教师关注的焦点、热点问题都做到了公开及时，教师的知情权得到了保障，有力推动了学校各项工作全面有序的开展。

2、领导班子素质

充分发挥领导班子的示范带头作用，营造了一种爱岗敬业、树立形象的良好氛围。

3、制度建设

为使我校学校管理工作进一步走上规范化、制度化的轨道，结合党的群众路线教育实践活动中的建章立制工作，修订完善了各项管理制度，充分发挥工会组织的职能作用，就学校的改革发展广泛征求意见，对不完善的制度和条例进行讨论、征求意见、修改完善。如《教师考勤制度》、《绩效工资考核细则》、《教师职称评聘考核个性部分细则》等，充分体现了集思广益、以人为本、民主管理的理念。

(二) 教育教学管理

1、教师专业发展

培训，106名教师参加网络培训。实施青蓝、帮带、结对工程，大胆使用一大批年轻教师，给他们压担子放在重要的工作岗位上磨练，使不少年轻教师脱颖而出成为教学新秀。由于我们不失时机地为教师的学习培训提供了空间和机会，使广大教师不断走向成熟，为学校全面课改工作提供了保证，教师的教育教学工作得到了学生的普遍赞许。

2、德育工作

(1)学校德育常规工作有计划，团(队)各班主任德育工作计划切实可行，措施具体，科任教师根据教材内容确定德育目标，渗透德育教育。学校致力于德育评价体系的研究，建立学生成长激励机制，对学生进行以人为本的星级管理与评价，每周开展“星级三好”学生和“文明班级”评定，将传统的班级、学生评价内容科学细化，制定出具体的考核细则和评价

方法，针对不同年龄的学生提出不同的要求，增强评价的科学性、操作性和实效性，强调过程管理和评价的多元化、发展性，使评价成为推动学生健康成长的催化剂和主动发展的强心针。通过“学生互评”、“班级综合评价”、“政务处考核认定”的评价网络，每月对班级和学生综合考评一次，健全学生成长记录，对三好学生进行表彰奖励，“文明班级”发放流动红旗，从而形成了强烈的教育和感染氛围，为创建“红领巾”示范学校奠定了基础。

放民族教育歌曲，师生学唱民族歌曲。三是积极进行民族教育的校本教材开发，组织回族教师收集资料编写了校本教材《石山风情》，该教材在我校三至九年级开设试教，进行民族教育，普及民族知识，突出民族教育特色，引导学生全面了解回族的特点、礼仪、文化和风俗习惯。四是全校师生开展读书活动，通读了《格萨尔王》等弘扬民族精神题材的好书，观看了《马本斋》等反映少数民族英雄人物的影片，举行了一次以“唱响民族团结曲，舞动民族互助绸”为主题的手拉手文艺汇演。五是以校刊《山麓》为依托，编印了以民族团结为主题的专刊，编写了一篇民族团结《三字歌》，让学生传诵，并在教学楼道内开辟了民族团结教育文化长廊，陶冶学生的民族情感。六是组织师生代表到大通县城关镇烈士陵园缅怀革命烈士进行祭奠扫墓活动。七是举行座谈会，探讨民族团结教育工作的好经验、好做法，积极化解存在影响民族团结的矛盾，维护学校团结稳定。这些内容丰富多彩、生动活泼的民族教育活动，既丰富了学生的课余文化生活，又创设了浓厚的校园民族文化氛围，给民族教育活动赋予了活力。

(3) 实施扶困工程。使贫困、学贫、问题生帮扶得到妥善解决。

违纪，言行缺陷的学生，坚持“晓之以理，导之以情”的教育原则，严禁任何人对违纪违规、言行缺陷学生实施体罚和变相体罚，对学生实行停课等处罚行为，学生操行评语要求人本化，多发现学生的闪光点，多用激励性语言。

3、教学工作与质量

一年来，我校针对教学工作中的薄弱环节，从管理、教师和学生三方面找原因，找出存在问题，召开教学质量分析会，研究解决问题的对策，在教学管理中加强对教师教学的过程性管理，开展教学示范课、诊断课、评价课活动，实现了教学常规工作“六认真”。同时，结合教育局《教学常规管理细则》的要求，严格落实新的课程方案，开齐课程，上足课时，认真落实《国家学生体质健康标准》，保证学生每天锻炼1小时，使学生体质标准良好率达到80%以上。保证每周1节健康教育课，使学生健康知识知晓率达到90%以上，规范开展学生健康体检工作，为学生建立健康档案。中小学教学质量在原有的基础上得到了进一步的提升，特别是初三毕业生的教学质量在全县33所学校中位于第5名。

4、普及程度及招生

1. 86%，初中辍学率5. 71%。

(2)认真贯彻义务教育阶段小学就近面试入学制度，初中招生111名，一年级招生138名，完成招生任务，编班实施随机、常态编班，小学班额平均46. 12人，初中班额平均42人。

5、教育科研

学校高度重视校本教研工作，继续深入研究三段式教学模式，

税务绩效总结篇三

20xx年的绩效考核工作已经过去一年，我们克服困难，积极沟通，主要完成的工作有：考核组根据各部门实际情况制定各部门绩效考核表x份；制定考核计划安排表x份；共召开考核组专题会议x次；考核结束后形成相关报告x份；对各部门日常工作情况进行督察共x次；制定了各部门目标责任状并根

据各部门工作重点制定年度重点工作；调整了测绘公司的工作方式，出台了新的工作机制；过去半年多的绩效考核工作在不断学习和实践中取得了一定成绩。

20xx年x月，考核组先后多次召开考核专题讨论会对各部门工作流程、日常业务和核心业务进行了重新调整。x月x日，董事长与各部门及下属公司签订了《工作目标任务责任状》，为绩效考核工作奠定了良好基础。考核组针对各部门提出的业务整改意见及时进行沟通，对符合要求的意见合理采纳，结合公司实际情况合理安排。经过仔细分析、讨论研究，考核组重新修定各部门在20xx年的工作重点和权重，为公司x个部门及下属公司量身制定出年度考核表，并且对照去年做出了相应的调整：如物业公司的工作重点放到物业费收缴和业主满意率以及减少亏损方面，例如对垃圾清运过程费用过高的管理漏洞做了周密细致的调查处理，帮助物业公司建立了新的运输机制，每年可为公司节约资金约x万元左右；建议项目管理部对xx工地外围进行封闭性管理提出相关意见。xx项目部的工作重点放在xx样板房。xx项目的其他施工材料方面，如对珑湖项目的外墙抹灰工艺粗糙，考核组提出了改进意见；将测绘公司的收费任务提高到x万元。x月份，改进测绘公司的“大锅饭”工作机制，实行计件工资，提高了对内部管理、测绘质量、服务态度、客户回访满意率等方面的要求，激励了员工的工作积极性。x月份，考核组按时验收xx带及样板房的精装修完成工作。

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束，我们坚持不搞形式主义，考核过程中，从学习笔记、出车记录、环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。

考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到物业公司和xx项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。

可以说□20xx年多的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持；感谢各部门的积极配合。

绩效考核在我公司实行时间不长，我们一直也在不断学习和探索中，从中找到最适合于公司的考核办法。首先，在第一季度的考核中，我们发现自己的考察力度和抽查力度不够，比如有些部门在季度考核时无法收集到平时里完整的数据，个别项目评分标准不够明确，考核指标难于细化量化，这样造成在打分时衡量比较困难。发现问题后我们考核组及时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在第二季度的考核工作中，由综合部牵头分别于四、五、六月先后多次对各部门日常工作的不定时抽查，并做好相关笔记，第三季度使抽查工作已经成为日常工作的一部分，发挥了较好的促进和激励作用。其次，考核组成员对各部门专业知识了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践经验做保证，所以在考核中会出现检查力度不深，问题定位不准确的情况。

税务绩效总结篇四

1、起草绩效考核有关文件

为顺利推动绩效考核工作，上半年xx公司先后制定、印发了□xx集团有限公司xx公司本部考核实施细则（暂行□□□□xx公司20xx年度本部部门考核指标》、《区域公司企业负责人20xx年度经营业绩责任书》，起草了《区域公司企业负责

人考核计分办法》以及配套的相关工具表格等。

2、组织实施考核

1) 按照集团公司统一部署□20xx年1月份组织实施了20xx年度本部员工考核。

2) 贯彻集团公司经营业绩考核的指导思想，在对xx公司指标进行分解的基础上，结合各区域公司的职能定位，提取确定各区域公司20xx年度考核指标，并在广泛征求各区域公司意见的基础上进行了修订，2月份xx公司组织各区域公司签订了20xx年度企业负责人经营业绩责任书，正式确立了各区域公司的年度经营目标。

3) 按照推进全员考核的要求和规划，根据集团公司对xx公司下达的经营业绩考核指标，分解落实各部门经营业绩指标。经过分解、汇总、沟通、修订，3月份xx公司对本部各部室下达了20xx年度经营业绩考核指标。各部室共包括96项指标，涉及费用、效益、管控、开发以及日常行政管理等内容。

4) 目前正按照全员考核的指导思想，积极推进部门考核指标向岗位的层层落实分解。

5) 组织各部门按照绩效考核的流程，按考核周期填报工作计划、完成情况，并进行月度完成情况的模拟考核。

3、持续改进绩效考核工作

1) 组织了绩效考核工作的问卷调查，进行了分析整理。

2) 组织了绩效考核工作的动员和培训。

3) 学习、借鉴相关企业的考核制度，向咨询公司专家进行请教。

4) 加强绩效考核工作推进过程中的沟通，达到灌输考核思想，培训考核技巧，发现存在的问题，探讨解决的办法。

5) 根据工作开展情况，不断分析总结，及时改进完善。在绩效考核工作推进的过程中，我们对每个阶段都进行总结分析，汇总工作进展情况，查找存在的问题，对下一步的工作提出意见和建议，并结合实际工作进行调整和修正。

1、考核实施工作的推进过程存在困难

自3月份以来，随着绩效考核工作的推进，考核的实施已经由制度的建立、部门指标的设定、部门指标向岗位指标分解进行到日常考核的具体实施。根据3月26日给各部门考核员开会时下发的通知，要求各部门填报4月份工作计划、一季度完成情况和部门岗位指标分解情况，三项工作均规定了填报的时间，但三项工作的完成进度严重滞后，至今仍有未能完成的。4月底再次要求各部门填报本部门1-4月份完成情况，并要求各部门对本部门员工进行模拟的考核和评分。但该项工作也严重滞后，至今未能有效开展。

这种情况已经影响了绩效考核工作的正常推进。如今很快就面临半年考核兑现的过程中，如此滞后必然影响绩效工资的发 放，对整个的考核工作推进造成影响。

2、工作计划和工作完成情况的描述不具体，不明确

对于已完成填报的部门工作计划和工作完成情况，我们在整理汇总的过程发现，各部门填报的认真程度也不一致。多数部门进行了认真地填报，对工作的内容，完成时间，完成的程度或者工作成果均按照要求进行了具体的描述，但有的部门只非常简单的用“按要求进行”来概括。工作计划和工作完成情况填报简单将对下一步公司领导根据计划完成情况进行评分造成影响。

3、各部门在员工指标分解上，思路存在差异

1) 完全以部门指标作为岗位的指标，未根据具体岗位职责进行细分。

2) 岗位的考核指标与岗位职责不对称，部分岗位的考核指标是该岗位无法影响和左右的。

3) 部分岗位指标过多，重点不清晰，将来部门在日常的考核中会疲于执行。

4、考核必然会增加各部门的工作量，需要各部门的重视和配合由于各业务部门客观上存在业务工作繁忙的原因，绩效考核工作的推进也必然会增加各部门的工作量，我们在考核工作的推进上也是考虑尽量减少各部门的工作量，能简化的简化，能合并的合并，我们能统一做好的，就统一做好。

考核实施工作的推进缓慢，原因是多方面的。存在当前业务繁重、各部门人手紧缺、考核指标不够精简、指标口径存在歧义等问题（目前这些并非主要问题，因为各部门并没有就这些问题提出建议或要求，我们多次征求反馈时也没有部门提出类似问题），最主要的问题就是需要各部门给予足够的重视，需要各部门领导对现行的考核指标和制度进行认真的研究，有效的推进实施。作为一项重要的管理工作，在推进的过程中必然会增加各部门的工作量，因此需要各部门给予足够的重视和积极配合，同时也需要各部门结合实际情况，对考核中存在的问题提出意见和建议，帮助该项工作的改进和提高，使该项工作更贴合实际。

5、部分指标数据的获取需要统一

在指标分解和模拟考核的过程中，部分指标的获取存在困难，或者是指标的口径需要统一，我们将配合营销部和财务部对这一部分指标作进一步的明确，并确定获取和核实指标数据

的途径。

- 1、进一步强调绩效考核工作的重要性，给予高度重视。
- 2、明确绩效考核管理的机构设，明确责任与分工。
- 3、进一步梳理绩效考核的指标内容和工作流程。按照“简单、实用、可操作”的目的逐步推进考核。
- 4、进行绩效考核知识和技能培训。下半年至少组织一次关于绩效考核的培训，提高考核主体的绩效沟通的知识和技能，避免考核常见的误区。
- 5、做好绩效考核工作的日常实施。

（1）对区域公司的考核

xx公司已经与各区域公司签订了企业负责人经营业绩责任书，确立了各区域公司的经营业绩指标。建议公司尽快出台区域公司考核的计分办法，让各公司明确努力的重点和方向。为了加强监督落实，提高管控能力，建议要求各区域公司填报上半年经营指标完成情况及分析，对之后于时间进度的考核指标，要制定切实可行的整改方案□xx公司要对各区域公司上半年经营业绩指标完成情况进行点评和通报。

制定并颁布与考核结果挂钩的工资总额管理办法、企业负责人薪酬管理办法等奖惩制度。

（2）对xx公司本部各部室及员工的考核

每月按照考核流程进行月度完成情况分析，结果进行反馈。半年度按照考核流程进行半年考核，结果进行反馈并应用于半年绩效工资兑现。

全年考核根据集团年终考核的时间安排，进行年终考核，结果进行反馈并应用于年终绩效工资兑现，并作为其他激励兑现的参考。

将考核结果记入个人绩效考核档案。

6、做好总结分析，实现改进和提高

季度、半年和年终进行考核工作的评估和分析，形成评估报告，对存在的问题提出改进建议。对各部门考核执行情况进行调研摸底，制定改进指导。结合总结分析的结果，制定下一周期的改进措施和实施计划。

总之，我们将按照由简单到精细的原则，持续推进，不断完善，扎扎实实做好考核的基础工作，努力使绩效考核成为提高企业整体绩效，促进企业战略目标实现的有效工具。

税务绩效总结篇五

20xx年，我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，预算绩效管理取得新成效。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控。三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

（一）基础工作管理。我校领导非常重视预算绩效管理工作，对该项工作给予大力支持和指导，对上级做出的批示和下发的预算批复非常的关心。在一些制度建设方面我们做的有些欠缺，有待提高和完善。

（二）绩效目标管理。我校严格按照上级的要求在规定的时间内报送绩效目标，比如每月按时发放工资，公积金、医疗保险等按时准确发放到位，从无拖欠。

（三）绩效监控管理。我校20xx年无项目收支，开始预算的项目都在后期做了及时的调整。

（四）绩效评价管理□20xx年我校基本支出管理的各项收入和支出都按预算的目标完成。我校财政收入有在职人员和退休人员工资及公用经费。支出时按国家规定的工资标准发放给职工。公用经费全部用于添置办公用品、办公设备等比如：我校20xx年购置饮水机、电脑、电子屏幕、添置办公桌等，为改善教学环境对校园进行了外墙粉刷等。使公用经费用到了实处，改善了学校的教学环境。三公经费主要支出是公务用车维护费，共支出xxx元，较上年有所减少。项目支出是20xx年结转支出，本年无项目收入。

（五）结果运用管理。在上级部门的领导下，我校出色的完成了20xx年绩效管理的工作，将为下一年的工作奠定了基础，我校将一如既往，在新的一年里更上新台阶。

工作中还存在许多不足，尤其是资金的使用还需要更好与上级部门沟通，杜绝一些不合理的开支。

新的一年即将开始，我校将搞好预算绩效管理工作，按照上级部门的要求做好新的预算，保证预算准确，无失误。希望我们在新的年工作更加出色。

税务绩效总结篇六

一是考核对象更广泛。考核对象涉及所有分局和机关科室，第一次将市局机关职能科室纳入考核，改变过去机关科室只当裁判员的情况。

二是考核内容更全面。根据机关和基层的具体情况分别设立考核指标体系,尽可能全面真实地反映考核对象的工作绩效情况。考核内容涵盖税收执法、纳税服务、征收管理、行政管理和落实执行等方面,并详细规定了加减分因素。

三是考核方法更科学。按照定量与定性相结合、注重量化考核的方法进行考核。对税(费)征收、管理、稽查和执法等工作实行量化考核,充分发挥税收信息化的优势,依托综合征管软件ahtax2014[]执法责任制管理信息系统等各类软件进行监测考核,降低人为因素。

四是考核指标更合理。每年根据地税工作实际,重新调整并确定绩效考核评价指标,使考核指标更贴近工作实际,更合理、准确、全面,更注重考核的`操作性、实用性,更能体现当年的工作绩效。每季度进行一次绩效考核评价,及时发现存在的问题和不足,有针对性地加以整改和落实,实现持续改进的目的,不断提高整体绩效。五是考核结果与奖惩挂钩。按季通报绩效考核评价结果,下发《督促纠正通知单》,限期整改,对整改不力的,加大处罚力度并进行问责;并将绩效考核结果作为年度评先评优的主要依据。

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地税局绩效考核。

税务绩效总结篇七

根据江苏省信息技术推广应用协会第一届理事会工作报告所提出的对第二届理事会工作要求,江苏省信息技术推广应用协会第二届理事会的工作紧紧围绕发挥协会中介作用,加强与it高技术厂商紧密合作,为企业的信息化建设做好方案论证,技术培训等工作,并利用作为连接厂商和客户的第三方独立公正机构的特点,大力推进信息技术应用,为信息技术创造者和使用者提供更好地服务。

主要工作总结如下：

1、逐步提高会员质量，提升协会在业内影响力

在第一届理事会打开局面的基础上，第二届理事会积极探索信息技术推广应用工作思路，不断提升在业内的影响力。在为应用单位服务过程中，由于我们的工作细致贴切，给应用单位带来了实实在在的帮助，有不少应用单位和信息技术从业人员主动提出希望加入协会，成为协会的会员，同时，为了保证协会工作的有效、及时，在吸收新会员的基础上，我们也清退了部分不热心和不经常参与协会活动的会员，使协会的会员质量有很好的提高。

2、发挥协会中介优势，为应用单位提供咨询服务

随着信息化建设的深入，人们愈来愈认识到信息化对工作的重要性，信息化建设已成为各行各业的工作重点。值此机遇，我们充分发挥协会优势，为社会提供信息咨询服务，并在会员单位的信息化建设工作中做好顾问。

3、利用协会资源，为应用单位提供培训服务支持

江苏省信息技术推广应用协会与江苏省国家税务局合作，承接了江苏省国家税务局系统的信息安全培训项目，经协会协调中国信息安全评测中心及联想网御信息安全有限公司，为江苏省国家税务局系统培训“注册信息安全管理师[CISP]”20人，课程涉及：信息安全保障体系；信息安全管理体系；安全攻防；密码技术；信息安全评测；数据库安全管理；入侵检测等多项信息安全技术，受到国税局和相关厂商的好评。

受江苏省物联再生资源有限公司委托，协会分两次对苏物联的80余位工作人员进行了信息安全知识培训，内容包括：安全基础、操作系统安全、攻防技术、安全架构等。得到了苏物联公司领导的称赞。

4、利用会员单位人才资源，为厂商和客户提供信息调研及技术服务

协会加强与会员单位合作，整合服务单位人力资源优势，为厂商及客户提供信息化服务支持，此举不仅得到厂商和会员单位的认同，也增加了协会的收入，并提升了协会在业内的影响力。

协会为南京晨光高新科技有限公司所承接的《南京市金税工程预警监控分析系统》提供相关的技术支持。南京市金税工程监控分析系统是为强化税收征管，根据金税工程网络版本本身固有的优势及南京市的实际征管工作模式等实际情况，进一步提高增值税计算机稽核系统发票比对工作效率，缩短发票比对周期的应用系统，该系统具有以下三大预警监控分析功能：即时校验、预比对分析，以及跨地市缺联票比对分析。同时，本系统采用了实时比对、面向基层的运行方式，给基层各岗位随时随地地适时提供预警监控分析数据，便于基层各数据采集岗位有效运用预警系统数据采取有效措施，确保数据采集的全面准确和完整，大大提高效率，补充市局系统的缺陷，同时减轻市局的预警工作量。

受南京晨光高新科技有限公司委托，协会组织相关单位和人员承担了对其新开发的“炉膛检修平台”产品进行强度计算，以保证其产品的质量要求，受到生产方及用户方的一致好评，全年共对其需生产的二十多个产品分别进行了强度计算，解决了企业急需解决的技术难题。

5、加强会员单位横向联合，为it厂商提供市场调研

协会重视会员单位横向合作，并积极牵线搭桥，帮助知名it生产厂商与江苏it企业的合作，整合会员单位人力资源和面向一线市场优势，帮助it厂商对市场做信息调研，此举不仅得到厂商和会员单位的认同，也增加了协会的收入，并提升了协会在业内的影响力。

6、做好信息产品生产厂商与应用单位的桥梁

协会与联想集团合作，在苏州召开了中小企业信息化建设座谈会。联想集团在会上充分展示并讲述了信息化对企业经营及企业管理的重要性，得到与会企业的高度称赞。企业代表们也就联想针对企业应用推出的联想扬天电脑提出了更贴近企业需要的改进建议。这次会议非常有成效，受到了与会各方的认可，作为会议组织者，江苏省信息技术推广应用协会真正起到了生产厂商和应用客户的桥梁作用。

7、支持参与社会公益事业我会积极支持慈善事业和公益活动，向江苏省慈善总会捐赠以帮助农村学校电脑设备，并出资与江苏省电教馆合作开展中学生信息技术应用开发竞赛。

税务绩效总结篇八

各位领导大家好！我是****，主要负责绩效考核工作。为了更好的完成20xx年目标任务，支持、服务公司主流程的高效运行，我把20xx年的工作简要梳理，分六部分向大家汇报，不到之处请大家给予指正。

在后勤主管的直接领导下：监督制度落实，验证目标任务完成结果，组织绩效考核与分析，客观公正的进行评价。配合各单位工作开展，为主流程运行提供支持与服务。

- 1、负责监督、抽查制度落实。
- 2、负责完善考核体系，起草考核方案、审核考核细则。
- 3、负责组织对高层管理人员绩效考评。
- 4、审核、汇总中层管理人员绩效考核结果，并监督绩效考核结果的应用。

5、负责组织绩效分析，汇总评价结果；根据绩效分析评价结果，对相关单位制定的整改措施跟踪验证，促进工作的持续改进。

6、负责各部门目标任务完成结果验证、考核。

7、负责监督各项基建工程的过程监督和验收。

8、负责汇总、核对、编制公司生产经营运行总结。

9、负责抽查、审核原始考勤和工资造册清单；审核奖罚和汇总奖罚数据。

10、负责组织监事工作会并编写监事工作总结。

11、完成集团、公司安排的各项临时性工作并及时回复。

1、考核覆盖率100%。

2、效果验证率100%。

3、流程支持零投诉。

4、数据核对无差错。

一）加强自身学习并应用。首先要透彻领会公司的管理理念，与公司的管理理念保持一致，发挥桥梁的作用，做好上通下达。其次学习掌握公司的各项规章制度，利用各项管理工具，熟练的开展工作，提高工作效率，避免盲目的工作。再次敢于坚持原则、公平、公正、自律，处处做好表率，避免破窗效应的产生。

二）完善支撑措施。完善绩效考核体系，设定考核周期、量化考核细则，分系统（物供、物管、生产、销售、发展、财务、后勤保障），分层次（高层、系统、车间部室、班组）

进行考核。各单位依照考核方案和考核分数造当月工资和奖金，结果由考核办监督，审核率达到100%。

三) 工作务实、坚持原则。重过程，工作过程控制中的细节决定着目标任务完成的最终结果。根据事前计划、事中控制、事后总结评价的程序，通过数据核对、实地查看、实物验证等方法，对公司购进的原辅料；生产过程的控制；入库产品的保管；各类产品的销售；财务管理工作等进行跟踪验证。发现问题及时向公司高层反馈，并参跟踪整改效果的验证，促进持续改进。盯结果，目标任务完成的结果，是验证一个人工作能力的高与低，每月组织考评组认真考评，考评过程实事求是，坚持客观、公平、公正的原则，精心核对、汇总每一个数据，做到忙而有序，确保数据无差错。

四) 深入实际、高效沟通。无论哪个岗位，工作质量的好与坏完全取决于人的思想认识，用积极地心态和消极的心态去做工作，得出的结果截然不同。要多深入，采取多种形式和各级人员真诚沟通，互换思想。了解推进绩效考核的效果、期望及存在的问题，耐心解答员工的提出的疑问，问题在自己职权范围的，及时处理并反馈。换位思考很关键，由于工作岗位不同，所以个人的出发点也不同，有点本位主义是难免的。因此沟通时要站在对方的角度上去思考问题，真诚的和别人沟通交流，统一思想和认识，促进工作的持续改进。

五) 学习流程管理，树立客户意识，提供服务与支持。结合实际参与流程管理，树立以客户为中心的理念，流程与绩效考核有机的结合，满足流程运行的需要，全力支持、服务运营主流程。

六) 善于总结，确保持续改进。按时组织绩效分析与评价，汇总评价结果并及时沟通、反馈。对存在的问题，跟踪、验证整改结果，促进工作持续改进。

绩效考核分为个人考核和组织考核。个人考核分定性和定量

四个大指标（财务指标、客户指标、流程指标、员工指标）。组织考核主要是考核目标任务完成结果。

结果的运用：考核就是促进工作和持续改进的辅助手段。

（1）考核结果不同形式的与当月工资奖金挂钩；

（2）为公司生产运营效果评价提供客观材料；

（3）坚持持续改进：组织月绩效分析，解决流程管理中出现的的问题，分析流程运营状况、管理制度的实用性、结果的客观性、确定需改进的内容，固化优点，查找不足，对缺陷部分针对性的制定整改措施，以此促进各项工作持续改进及良性循环。

1、与集团标准化专员对接：对新出现的问题及时沟通，固化的标准、制度向集团标准化专员汇报。

2、与集团绩效考核专员对接：集团推进的绩效管理方案，对实施的效果及出现的问题及时向集团绩效考核专员汇报。

3、与集团考核法务部监察专员对接：公司发生的重大问题，管理人员受到的处理，奖罚数据向集团法务监察专员汇报。

4、与内部对接：在流程运行中，出现问题与公司各部门及时沟通，并提供优质的服务和支持。

以上是我的工作汇报，完成目标任务还需要领导的支持、指导和大家的帮助。

谢谢！

20xx—1—28