

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结(优质8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇一

一年来，我在公司领导的支持下，努力完成了全年的生产任务。在业务上我虚心向老师傅学习，在工作中我做到一丝不苟，尽职尽责。我还利用工作之余参加大專的学习，争取自己在各方面都有新的提高。

一年来，我始终坚持认真做好本职工作。工作积极主动，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。

我重视加强专业知识和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习操作，不断提高自身综合素质水平。

一、是认真学习专业的监控和工程知识及atm技术，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情况，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情况，为解决问题作出正确的决策。

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。对网点的工程进度按规定时间内完工，即便是加班加点也要按时完工不影响网点正常

搬迁工作。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇二

按照省市局工作要求[]20xx年度xxx扎实开了绩效管理的工作，通过全局干部职工共同努力，绩效管理的工作稳步推进，但是在取得良好效果的同时，也暴露出一些问题，现将工作开展情况总结如下。

（一）加强领导， 建章建制， 确保绩效考核工作顺利开展 。

一是领导重视， 提供组织保障。我局先后多次召开党组会、局务会专题研究绩效考核工作， 成立了由局长任组长， 分管局长任副组长， 科室长、分局长为成员的考核小组， 下设办公室， 由一名主任科员任考核办主任， 具体负责日常考核工作， 确保了绩效考核工作的全面推进。

二是建章建制， 提供制度保障。 根据市局绩效考核办法和一系列文件精神， 结合县局实际， 细化指标， 完善标准， 修改制定了[]xxx绩效考核办法及实施细则》， 进一步明确了绩效考核工作目标， 县局制定了科室分局双向责任制， 明确考核责任。使我局的各项工作有标准、有措施的稳步开展。三是齐抓共管， 提供实绩保障。要求各科室、分局（中心所）制定出适合本单位特点的考核积分细则， 各单位必须考核到岗、到人， 严格执行考核办法， 不能走过场， 每月考核， 每季度进行汇总， 并结合考核结果进行总结讲评， 确保了绩效考核工作的稳步推进。

（二）注重实际， 规范程序， 确保绩效考核全面落实。 一是完善考核基础资料。考核中我们坚持以能见资料为主要考核依据， 对工作人员量化考核主要依据考核指标对应的工作完成情况、工作日志等。同时县局通过日常检查、纳税评估和专业稽查检查情况， 对工作进行质量考核， 并要求在考核结束后将考核有关资料整理归档。

二是规范考核基本程序。我们严格按照考核办法以及绩效系统管理进行考核，组织绩效方面，每月按照节点对科室分局进行考核，科室按照指标工作要求对分局（中心所）进行扣分和分档；个人绩效方面，科长、分局（所）长撰写工作计划，一般工作人员填写工作记录，做到项项由计划，项项有落实。

县局全体干部职工非常重视绩效考核工作，将其摆在与税收同等重要的位置，取得了良好的效果。但是在市局考核中，被扣分科室和指标较多，凸显出在良好效果之下存在着一些问题。

怕删除或者新增考核项目，在上级考核中，漏掉自己的工作而导致扣分，影响了指标考核成效。

二是科室之间沟通协调不够。有的科室指标项目被市局对应科室扣了分，在绩效工作月总结时，他们的解释是一些指标的完成不是本科室能够独立完成，需要其他科室共同完成，这说明科室之间存在着缺乏沟通的问题。

三是绩效考核奖惩效果不明显。县局虽然在绩效考核办法中规定了奖惩措施，即对于优秀的给予先进单位奖励，对于落后的科长、分局（所）长进行谈话，但是激励促进作用不突出。

针对上述问题，县局制定了下步改进措施。

一、重新梳理绩效考核指标。县局科室积极与市局对应科室进行沟通，对考核指标进行全面系统的再梳理，删除或者新增切合实际的指标，切实做到减负，突出实效。

二、是强化科室协调沟通。充分发挥科室绩效管理考核联络员的作用，明确联络协调责任制，完善沟通协调联络机制。同时县局组织科室对涉及需要共同完成的指标进行工作计划

和安排，充分发挥合力作用，确保绩效管理落实不漏，实现管理的无缝式衔接。

到最后一名进行排名。同时发挥组织绩效与个人绩效考核结果运用，将其作为创先评优的基础参考项目，进一步建立完善激励机制，带动整体工作水平的稳步提升。目前县局正在积极探寻更有效的奖惩措施。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇三

20__年，__市财政局认真贯彻中央、省、市有关文件精神，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水平，提高财政资金使用效益，预算绩效管理工作取得较好成效。我局结合上级部门通知要求，从以下几个方面汇报20__年预算绩效管理工作有关情况。

一、前期工作开展情况

(一)加强管理制度建设。

把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，制定了《__市财政局预算绩效管理实施办法(试行)》，转发了《__省财政厅关于印发〈预算绩效管理工作考核办法〉的通知》(云财预〔20__〕173号)、《__市人民政府关于全面推进预算绩效管理改革的实施意见》(昆政发〔20__〕12号)和《__市人民政府办公厅关于分解下达预算绩效管理改革任务的通知》(昆政办〔20__〕61号)等相关文件，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平，提升政府执行力和公信力。

(二)全面实施预算项目绩效目标管理。

一是加强预算编制绩效管理。强化项目绩效目标。每年对预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。其中，对绩效管理处要求的重点预算项目，全部制定绩效目标，由相关处室在申请项目时提报详细绩效信息，包括项目内容和目标、实施周期、投入总额、已投入金额等，作为项目审核的依据。

二是完善项目绩效管理责任。财政部门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确各处室是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

(三) 积极推进项目绩效评价。

在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，加强绩效监控管理。按要求开展部门项目支出和对下专项转移支付绩效跟踪监控，定期采集预算绩效运行监控信息，并进行汇总分析，及时向市财政局报送部门预算绩效运行监控分析报告。并对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；各处室是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。开展部门整体支出绩效自评、部门项目支出绩效自评和对下专项转移支付资金项目支出绩效自评，并向市财政局提交绩效评价报告。并在普遍开展处室自我评价基础上，逐步扩大再评价范围和数量，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

二、取得的成效

(一) 初步树立了绩效理念。通过开展绩效评价，我局全体职工开始转变观念，开始重视财政支出绩效问题，由重资金争

取，重过程管理，向重支出责任，重产出和结果转变。以提高资金使用绩效为目标、以结果为导向的管理理念正逐步形成。

(二)强化了责任意识。通过设定明确可衡量的绩效目标，单位和各部门更清楚地了解财政支出所要取得的社会和经济效益，其职能和目标得到进一步明确；通过绩效评价，考核各处室绩效目标实际完成情况和取得的成效，并与下年度预算安排挂钩，用财要问效，无效要问责，在一定程度上强化了单位整体和各部门的自我约束意识和责任意识。

(三)增强了财政管理和决策的科学性。对财政支出的科学性、效益性和管理水平的评价，对绩效评价结果的应用，有利于促进部门不断完善内部管理，自觉加强资金的管理和监督，不断提高理财水平，增强财政资金分配、管理的科学性。

(四)提高了财政资金的使用效益。将各处室的发展规划和年度工作计划有机结合起来，并进行跟踪问效，有利于整合财政资源，优化财政支出结构，减少财政支出的随意性和盲目性，最大限度的将有限资源配置到效益最佳的部门并发挥最大效益。

三、存在的问题

总的来看，我局预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

(一)预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额比重还不高；另一方面，上级文件虽然对预算绩效管理提出明确工作要求，但在局内部各处室开展实施时还存在很多客观问题。

(二)评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及

行业多，项目之间差异性大，目前虽然中央已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

(三) 人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，各处室负责预算绩效管理的人员对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

四、下一步打算和建议

(一) 逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，探索实施单位整体支出绩效目标管理，施行整体支出评价。在项目绩效评价方面，逐步增加评价项目数量和项目支出数额占比。

(二) 加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进单位制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

(三) 积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的处室的预算要进行相应削减，切实发挥绩效评价工作应有的作用。

(四) 加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对我局绩效评价管理工作参与人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇四

今年以来，乌苏市民政局在市委、政府的正确领导下，在乌苏市绩效考核领导小组办公室的具体指导下，认真贯彻市委三届七次全委扩大会议精神，进一步转变干部作风，提升执政效能，强化绩效考核。通过建立完善科学合理的绩效管理体系和考核评估机制，创新管理体制，有力地促进了乌苏市民政局贯彻落实市委、政府决策部署的主动性和积极性，机关和干部作风明显改进，执政效能明显提升，服务质量明显提高，履职能力明显增强，保障和改善民生的各项举措更加务实。

一、高度重视，加强组织领导

乌苏市民政局党支部高度重视提升执政效能建设，加强绩效考核工作，把它作为加强机关作风建设，转变职能，提高工作效率，完成年初乌苏市民政工作会议确定的20xx年民政工作奋斗目标和工作任务的重要保障措施。一是加强组织领导。成立了乌苏市民政局绩效考核工作领导小组，领导小组下设办公室，专门负责绩效考核日常工作。二是加强思想教育，提高认识。通过加强学习，教育引导干部职工深刻理解和认识加强绩效考核工作的重要性和紧迫性，统一思想，提高认识，形成了人人关心、积极参与绩效考核和机关效能建设的浓厚氛围。三是紧密联系民政工作实际，做到了“四个结合”和“四个一起”。把加强绩效考核与履行“以民为本、为民解困、为民服务”民政宗旨结合起来，与巩固学习实践科学发展观活动成果结合起来，与党风廉政建设和反腐败工作结合起来，与纠正部门和行业不正之风工作结合起来，与开展廉政风险防范管理工作结合起来。坚持把提升执政效能，加强绩效考核与民政业务工作一起部署、一起检查、一起考核、一起落实。四是局党支部多次召开专题会议，学习贯彻市委、政府和乌苏市绩效考核领导小组的工作部署，研究乌苏市民政局开展绩效考核工作活动事项。

二、制定实施方案，明确目标任务和方法步骤

在深入学习、广泛征求意见、充分发扬民主、集体讨论研究的基础上，结合乌苏市民政局实际，制定印发了《乌苏市民政局绩效考核的实施细则》、《乌苏市民政局绩效考核工作制度》等文件，进一步明确了实施提升执政效能，加强绩效考核工作指导思想、总体要求、工作任务、方法步骤和具体措施，把绩效考核工作任务分解落实到每个科室和全体工作人员，将各科室、各单位和全体工作人员的效能建设纳入目标化管理。

三、认真组织实施，确保取得实效

(一)抓学习教育，提高班子和干部队伍的整体素质，打造“学习型”机关。局党支部始终把学习作为提高干部素质、做好民政工作的重要前提，在提高干部职工思想道德素质、理论政策水平、科学文化水平和工作创新能力上狠下功夫，采取有效措施，长抓不懈。

一是完善了党支部学习制度，并狠抓落实，收到了良好的效果。

二是健全学习制度，精心制订学习计划，确保学习的经常性和连续性，营造了浓厚的学习氛围。

三是注重学习方式的灵活性，坚持集体学习与自学相结合，定期学习与平时学习相结合，理论学习与业务学习相结合，通过撰写学习笔记、心得体会，组织讨论等措施，保证了学习的质量和效果。

四是大力弘扬理论联系实际的学风，紧密结合民政工作实际和自身实际，在学习中增新知，在实践中探新路，在学用结合中创造性地开展工作，不断提高党员干部运用政策的能力、依法行政的能力、组织协调的能力和用创新的办法解决实际

问题的能力，努力在结合民政工作实际贯彻落实科学发展观上见成效，在促进乌苏市发展、构建和谐乌苏上见成效。通过学习，提高了干部的政治素养和理论水平，坚定了理想信念，强化了宗旨意识、大局意识和发展意识。

(二)抓制度建设，建立绩效考核工作的长效机制。根据乌苏市民政局实际，制定了《乌苏市民政局工作规则》，修订完善了《党支部会议制度》、《局长办公会议制度》、《岗位责任制》、《首问责任制度》、《服务承诺制度》、《一次性告知制度》、《限时办结制度》、《责任追究制度》、《民政干部行为规范》、《档案管理制度》、《文件传阅和行文制度》、《信访工作制度》和《考勤制度》等规章制度，用制度管人管事，做到了机关各项事务有章可循。优化了行为规范、运作协调、公开、廉洁高效的政务环境，有力地促进了效能建设，提高了工作效率。同时，狠抓勤工作，机关上下形成了严谨、务实、和谐、高效的工作作风。

(三)抓依法行政，优化服务环境，打造群众满意的服务型机关。依法行政是机关作风建设最根本的任务，也是开展绩效考核工作的重要保障。我们坚持服从中心、服务发展，进一步优化发展环境，着力打造依法行政、公平有序、优质高效的服务环境。一是组织人员参加行政执法考试，努力做到职权法定。二是坚决纠正重管理轻服务、重检查轻指导、重处罚轻规范的倾向，自觉摆正履行民政职责与服务乌苏市经济发展的关系。三是增强干部职工为经济建设服务，为基层服务，为民政对象服务的工作理念，在干部职工中牢固树立服务是宗旨、执法是手段、发展是目的的思想。四是努力改善服务态度，坚决杜绝了“门难进、脸难看、事难办”的现象。

(四)抓政务公开，增强民政工作的透明度。按照政务公开工作的公示程序、承诺程序、追究程序等内容，重点围绕行政决策、行政审批、退役士兵安置、财务支出、依法办事及群众关注的热点、难点问题进行全面的公开，自觉接受群众和社会的监督。

(五)心系民生，服务群众，切实维护人民群众的根本利益。在工作中，乌苏市民政局把维护广大人民群众的根本利益作为制定政策、开展工作的出发点和落脚点，特别是高度重视城乡困难群众、弱势群体、优抚对象、孤寡老人、五保对象和孤残儿童的生活保障，切实维护了民政对象的合法权益，促进了社会公平，缓解了社会矛盾。一是实施低保动态管理，全市共有城市低保户5302户，10955人，发放城市低保资金1954.37万；共有农村低保户2719户，3890人，发放农村低保资金273.85万。二是加快建立物价联动机制，进一步解决城乡困难群众生活问题。三是提升城乡困难群众医疗救助水平。四是认真开展救灾减灾工作。五是认真落实优抚安置政策。六是认真开展孤残儿童疾病免费治疗，全市共筛查孤残儿童105名，实际开展手术康复孤残儿童38例，其中脑瘫儿童16例，唇腭裂儿童5例，斜疝儿童7例。七是全面落实孤儿基本生活保障制度，完成全市孤残儿童信息建档，全市孤残儿童105名，其中集中供养孤儿8名，社会散养孤儿97名，制定孤儿基本生活发放制度，并按照社会散养孤儿每人600元/月和集中供养孤儿900元/月的标准逐月发放到位。八是加大流浪未成年人救助保护力度，建成儿童福利院及流浪未成年人救助保护中心，并切实发挥作用。九是加快建立80岁以上老人生活津贴和体检制度，按照自治区加快建立80岁以上老人生活津贴和体检制度，按时发放80岁以上老人生活津贴。

(六)认真处理人民群众来信来访。在信访工作中，本着群众利益无小事的原则，认真对待来信来访群众，对涉及民政工作和职能的，及时为来信来访者解决问题。对不属于民政工作职能范围的，及时向群众说明情况，做好解释工作。共接待信访50余人次，认真处理了群众反映的退役士兵安置、生活困难等热点、难点问题。

四、开展绩效考核取得的成效

通过扎实有效地开展绩效考核活动，切实调动了干部职工的工作积极性和主动性，机关工作作风明显转变，工作效能显

著提高，保证了各项工作规范高效运转。

一是强化了作为意识。通过开展绩效考核活动，使广大民政干部树立了“以民为本、为民解困、为民服务”的民政工作理念。在乌苏市民政局机关内部形成了不计名利、任劳任怨、奋发向上、争创一流的浓厚氛围。

二是强化了创新意识。通过开展绩效考核活动，增强了民政干部的进取心，使之树立起良好的创新意识，做到学习上先人一步，思路上高人一筹，工作上快人一拍。

三是强化了效能意识。通过开展绩效考核活动，使民政干部树立了民政工作无小事的思想，努力在提高服务效能上下功夫，努力创建效能型机关、服务型机关。

四是强化了服务意识。在绩效考核活动过程中，我们从为民政对象服务出发，急其所急，想其所想。实行了服务承诺制度。按照依法行政、公开办事、简化程序、热情服务的原则，向基层及办事群众做出服务时限承诺，自觉接受群众监督，提高办事效率，树立和维护了民政部门良好的社会形象。

五、存在的问题和不足

二是绩效考核工作在部分干部职工的思想上还未引起高度的重视，仍然存在满足于现状，得过且过的现象。

今后我局将进一步加强绩效考核工作，提升执政效能，确保民政工作落到实处。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇五

为贯彻执行集团公司关于全面推行机关“三位一体”目标管理工作，认真落实公司执行董事、党委书记王海斌在4月24日领导班子扩大会议上，对深入推进“三位一体”目标管理工

作作出的重要指导性意见，公司成立了“三位一体”目标管理考核工作领导小组和考核工作小组及考核办（设在企管科），并对《20xx年机关科室绩效考核办法》重新进行了修改完善，制定了怀矿公司20xx年机关科室“三位一体”目标管理“五位一体”绩效考核办法。

根据公司整体安排意见，考核办先后组织、召开了5月24日由副科级以上人员参加的“三位一体”目标管理推进会；6月28日由考核组成员参加的“三位一体”目标管理“五位一体”绩效考核讨论会；7月7日由考评委员会及科室负责人参加的发展性和研究性工作项目立项评审会。各科室负责人思想上重视，行动上积极，认真履行本科室职责，确保了本科室“三位一体”目标管理考核工作的有效开展。

1、根据科室所承担的工作职责，对本科室发展性、研究性工作项目首先进行立项，考核办根据科室提出的立项书，组织召开“三位一体”项目立项评审会，由考评委员会对其项目进行评审，确定是否能够立项。

2、对立项未通过的科室，要根据考评委员会提出的意见，重新进行修改，完善，直至立项批准。立项批准后，各科室再制定详细的实施方案，并请各科室的主管领导进行审核，考核办备案。

3、根据科室月度开展的工作及发展性、研究性工作项目的实施方案，每月初详细制定科室的常态性、发展性、研究性工作项目计划，并报考核办备案。

4、在“三位一体”目标管理考核基础上，增加了作风建设和联挂指标两项内容，扩展成为“五位一体”绩效考核（详见“三位一体”目标管理“五位一体”绩效考核办法）

5、科室月度工作完成情况，分别由主管领导和考核办进行考核。考核办主要是对科室工作中能够量化（定量）的指标进

行考核，而主管领导主要是从科室工作完成的总体效果上（定性）进行考核，各负其责。

6、各科室月度考核结果，需经考核小组组长签字确认，考核办负责各科室考核分数的汇总，且将汇总结果上报考核工作领导小组，由考核工作领导小组签署意见。

7、根据集团公司“三位一体”考核范围要求，经公司“三位一体”目标管理考核工作领导小组研究确定，机关工作人员中工作性质具有管理职能的人员列入“五位一体”绩效考核，岗位工不再参五位一体”绩效考核，只与公司联挂指标和作风建设挂钩考核。

1、各科室均建立健全了部门职责范围、岗位责任制，并对本部门的管理制度汇编成册，并针对执行中存在的问题及时进行修改完善。

2、各科室均制定了发展性、研究性工作目标立项书和实施方案，并依据实施方案分解制定月度工作目标，积极推进。

3、是各科室内部也建立了考核机制，制定了内部考核办法，每月科长对科室工作人员进行考核，形成了公司的二级考核体系，把科室绩效考核工作推向深入。

目前，机关“三位一体”目标管理绩效考核工作在怀矿公司机关科室运行已一年多，虽然基础性工作做了不少，但是仍处于一个学习、理解、探讨、不断推进的过程，对“三位一体”目标管理的真正涵义理解的还不够深刻。

针对工作中发现的问题，我们要不断开拓思路，改进考核办法，力求考核细则越来越完善，越来越贴近实际。

希望集团公司多举办一些培训班，结合实际详细讲一讲“三位一体”目标管理；介绍一些好的经验，供我们学习参考。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇六

20xx年，我局按照《中共长沙县委组织部、长沙县人力资源和社会保障局〈长沙县机关事业单位工作人员全员绩效考核实施办法〉的通知》(长县组[20xx]2号)文件精神，结合工作实际，认真制定了20xx年度全员绩效考核实施方案，不断强化工作措施，努力营造考核氛围，基本上实现了考核范围全覆盖，有效地加强了机关作风建设，进一步提高了行政效能。

20xx年初，局党组高度重视，召开局党组会议研究，成立以党组书记任组长，局长任顾问，党组成员任副组长的领导小组，制定了考核方案、指标和实施细则。领导小组下设办公室，袁霞副局长任办公室主任。考核办负责组织实施考核，每月定期督查、汇总，及时向领导小组提交考核结果进行审定。

局考核办把全员绩效考核的基础分定为100分，分为履行岗位职责情况、自身建设情况、评议测评情况和其它阶段性工作，其中岗位职责考核分值占45%;自身建设考核分值占15%;评议测评分值占35%;其他阶段性工作分值占5%。

1、履行岗位职责考核。考核办要求各科室长依据《20xx年度机关科室基本工作任务考核标准》，制定了各科室考核具体实施细则，组织科室长每月对科室成员的履行岗位职责逐一进行考核，科室负责人的履行岗位职责与科室的绩效考核挂钩。

2、自身素质建设考核。个人自身建设考核的参考依据是日常考核登记干部职工的政治理论学习、集体活动参与、考勤、请休假、政务信息完成等。考核办在个人提交《自身素质建设考核自评表》和科室负责人提交《自身素质建设考核测评表》的基础上，采取纪检监察、机关支部、办公室牵头，各科室配合，领导小组不定期抽查、督查和调研的方式，全面

掌握各科室和个人工作的整体情况，从而客观、公正地评定《自身素质建设考核汇总表》。

3、评议测评考核□20xx年年底，局机关绩效考核办组织民主评议会，要求全体干职工述职述廉，现场发放测评表，对所有考核人员从德、能、勤、绩、廉等方面进行民主测评，评为优秀的计100分，称职的计90分，基本称职计80分，不称职计60分，并交党组审定。

4、其他阶段性工作主要指阶段性中心工作或主题活动，表现突出的提交局党组讨论审核酌情加分，造成不良影响的酌情扣分。

全员绩效考核分为日常考核和年度考核两部分，在日常考核中，主要进行履行岗位职责考核和自身素质建设考核。在年度考核中，主要进行评议测评考核和其他阶段性工作。在方式上采取以定性考核与定量考核相结合，定量考核是以各科室业务工作任务目标、政务信息、计划生育、新闻宣传等量化的任务完成情况为内容进行考核；定性考核主要从工作业绩、制度落实、队伍建设、反腐倡廉和精神文明建设等方面进行评价□20xx年12月下旬，考核办通过综合个人履行岗位职责工作情况、自身建设情况、评议测评情况，阶段性重点工作情况，汇总计算出个人年度绩效考核得分，并整理归档，报领导小组审定，确定考核等次。通过采取民主测评、科室互评、服务对象回访等方法，考核办基本上能全方位对全局干部职工的工作实绩、自身建设、服务质量及社会形象做出客观、真实地评价。

一是采取以个人绩效考核结果与年度考核等次原则上一一对应的原则，即民主测评产生的“优秀”工作者，须结合个人绩效考核结果，综合评定确定等级，其结果是作为干部使用、轮岗换岗及绩效奖金的梯次发放的重要依据。

二是科室工作在互评和测评中如果综合排名不合格，将会取

消本科室优秀个人资格。

三是如果有社会治安综合治理出现重大问题，计划生育工作受到上级通报批评或处分，具体行政行为经行政复议或行政诉讼而撤销或改变，行政许可、行政执法发生行政赔偿，基本工作任务没有完成，工作中造成重大失误或不良影响的一种或几种情形时，科室将实行一票否决。

20xx年，通过开展全员绩效考核工作，我局形成了“以制度约束人，以制度激励人”的有效机制，在一定程度上规范了机关行为，促进了制度落实，调动了干部职工的积极性。但在总结成绩的同时，应该看到我们还需要运用更科学的方法设置考核指标，进一步改进适合不同群体的考核依据，科学运用考核结果，使干部职工自觉地把转变工作作风，加强效能建设融入各项工作之中，确保全员绩效考核真正“实现奖优罚劣”，促进工作，服务群众。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇七

绩效管理是人力资源管理职能的重要内容之一，肩负着公司目标落地与管理改进的重要使命，自任职以来，在公司各领导及人力资源中心负责人的关心与指导下、在各位同事的支持与帮助下，绩效管理工作取得了一定成绩，但也存在一些不足，现从以下几个方面对绩效管理工作实施情况进行汇报，以便总结经验，发现问题，并最终实现绩效管理工作的良性循环与伟大使命。

1、梳理岗位职责，完善岗位职责体系

在公司组织架构及部门职能分工的框架下，通过与各部门负责人的反复沟通，规范岗位名称、明确岗位设置目的及岗位层级、细化岗位工作职责及相关任职要求，形成了公司完整的岗位架构图，完善了公司岗位职责体系，为公司人力资源工作的进一步深入开展打下了良好的基础。

2、制定职位规范，规范职位管理工作

为了巩固岗位职责体系建设取得的成果，进一步提升人力资源基础管理水平与人力资源管理工作效率，在人力资源中心的领导下，并征求事业部人力资源部门的意见，制定了公司岗位描述管理规定，分别从管理中心及事业部、子公司两个层面，新增岗位与原有岗位两个维度，对岗位管理 workflow 与具体实施细节进行规范，明确了用人部门与人力资源部门在职位管理工作中各自承担的责任，为公司整体职位管理工作提供了规范依据。

绩效管理涉及到公司宏观层面的目标实现，也关系到微观层面每个员工的切身利益，为了有效统筹与领导公司绩效管理工作，专门成立了由公司高层领导的绩效管理委员会，并明确了绩效管理委员会的定位，即对公司董事会负责，同时明确了绩效管理委员会的主要职责及具体工作机制，为公司接下来推动绩效管理工作提供了坚强的组织保障。

4、制定绩效细则，保障体系有效运行

为了保证整体绩效工作的有效实施，人力资源中心牵头拟定了公司绩效管理实施细则，并从长远考虑将公司绩效区分为组织绩效与员工绩效，同时吸取公司高层对绩效管理工作的指导意见，最终该实施细则获得签批确定，通过绩效管理实施细则，从整体上明确了各部门、各层级在公司整体绩效体系中所承担的责任，明确了公司各层级在绩效管理中的具体考核归属，明确了绩效管理工作具体操作流程，明确了绩效考核结果在人力资源管理工作中的应用，为公司绩效管理工作提供了实施依据，从而保障绩效体系有效运行。

从工作实际来看，绩效考核可以分为试用期考察与正式任职后考核，各自侧重点不同，为了丰富绩效管理体系，有效评估试用期员工与岗位胜任匹配度，为公司做出科学用人决策，在人力资源中心领导下并结合相关入职培训工作，完成了公

司新员工试用期考核方案，明确了新员工在试用期间的考察标准及相关操作流程，具体为企业文化学习、品牌知识掌握、专业知识掌握、工作态度与表现、工作成果体现与一票否决事项等六个方面对。

绩效指标的本意在于对工作目标的跟踪，根据公司年度业绩目标及关注要点并结合各岗位核心岗位职责，拟定相关绩效考核指标，总监级从关键业绩、职能履职与否决项三个维度进行考核，普通员工从关键岗位职责及关键胜任素质两个维度进行考核，在各有侧重的同时兼顾周边及上下游协作。

2、沟通确定指标，达成一致考核标准

岗位层级不同，绩效管理的归属也就不同，人力资源中心内部对拟定的绩效指标达成一致认同后，分别与公司高层及部分负责人进行探讨商定，事业部总监级以上分别由公司高层及事业部负责人确定并最终与被考核人沟通达成一致，在与部门负责人达成一致考核标准后，管理中心普通员工由各部门负责人与其下属员工沟通并最终达成一致。通过多方努力及反复沟通，最终形成了公司各层级、各岗位考核标准，并初步形成了公司绩效考核指标库。

3、分层推进实施，合理控制推进节奏

由于公司的绩效氛围还不浓厚，尤其是各部门负责人对绩效管理工具的作用与认识并不相同，为了合理控制推进节奏，真正实现绩效管理目的，根据绩效管理委员会的统一部署，在人力资源中心领导下，绩效管理工作分层、分情况逐步推进。事业部总监级每季度进行模拟，待条件成熟时进行试点，最终按公司要求实施；管理中心员工绩效开展有一定基础，因此按月度进行实考，并与绩效工资挂钩，且目前已基本走上正轨；物流中心仓储部以前从未进行考核，因此绩效认识比较薄弱，目前主要是从工作表现及工作态度方面进行考核，并对相应指标进行二次量化，以加强考核针对性，总体来说，

目前绩效推进节奏控制合理。

文员绩效工资算 员工绩效考核工作总结篇八

2013年房产局绩效评估工作情况总结

一、 强化领导、健全机构

从年初工作启动以来，我局党组高度重视绩效评估工

作，站在全局工作的高度进行重新定位，再次对该项工作加强了领导力量，局长亲自挂帅这项工作，由四位副职领导共同具体分管，相关股室负责人为组成人员，各负其责，各司其职。做到让分管领导有任务、相关股室有指标、人人有事做、个个有责任，让工作中我们共同形成了巨大的合力。让行政命令畅通、工作开展有序、深入，不折不扣，做到了有令必行、有禁必止。

二、 依法征收，和谐征收

院《国有土地上房屋征收与补偿条例》的.具体要求，始终坚持依法行政，以人为本指导思想，重点抓好国有土地上房屋征收与补偿工作，积极稳妥的化解房屋征收过程中发生的矛盾和纠纷，使征收对象积极配合征收工作，让征收对象从“要我拆”变成“我要拆”。

三、关注民生，住房保障工作有序推进

保障性住房工程建设是党和政府关注民生和改善民生的一项重大举措。工作的好坏，社会各界特别是社会弱势群体广泛关注工程建设质量和进度。我们作为建设的主体单位，深感责任重大、使命光荣，几年来我们下了大力气做好了保障性住房的建设工作。今年前七个月以来，该项工作正在按原计

划进度稳步推进，新园路廉租房、水口山公租房、兰江中学公租房、职业中专公租房项目基本完成土地平整，在6月底已正式施工建设，在今年底可以完成主体工程30%的进度。

今年衡阳市人民政府下达给我市的住房保障责任目标任务是：新增廉租住房120套、工矿棚户区改造611户、公租房300套，年度完成总量均要求在30%以。面临的工作任务是繁重的、压力较大，但是我们的努力攻坚克难，一方面，积极向中央、省、市争取投资补助资金和建设资金，也向本级财政争取配套资金，为住房保障工作的开展找到自己坚强的资金后盾；另一方面，抢抓进度，加快工程施工速度。目前，各项工作进展顺利，预计年底可以完成计划的目标任务。

四、机关作风建设卓有成效，全办工作秩序井然有序。

(一)、在机关行风评议当中，参评股室认真查找自身存在的突出问题，深入剖析存在的原因，对今后的工作提出了自己的具体整改措施和意见，行评小组对全局今后的政风行风工作建立了可操作性的长效机制，切实让行风评议工作深入人心、渗入日常工作，机关作风建设成效明显。

(二)、严肃劳动纪律，启动指纹机考勤。为进一步整顿上下班秩序，严肃劳动纪律，我们再次启动指纹机进行考勤，每月末定期公布考勤结果，对排名靠前的进行年终奖励，对名次靠后的进行经济处罚。通过严格的劳动纪律约束，上下班秩序明显好转。

五、下阶段工作计划

(一)、稳中求快做好征收安置工作，正确运用国家法律、法规，依法做好征收安置工作，坚持以人为本的服务理念，稳妥化解工作矛盾，让老百姓对征收工作做到“我愿意、我配合、我放心”，努力把征收安置工作做成政府放心、服务对象安心、满意的民心工程，把这项工程建成一项作为沟通政

府与群众的桥梁和纽带。

(二)、在保障工程质量的前提下提高工程进度。我们将继续加大争资跟项的力度，妥善处理征地工作及周边环境中的各种矛盾和问题，全力推进工程建设，以保证工程按时、高质量的完成，让更多的住房困难家庭早日实现“住有所居”的梦想，为建立“和谐常宁”作出自己的一份贡献。

常宁市房产局

2013年7月25日。

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2013年绩效考核工作总结。