

最新绩效管理工作总结(实用5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

绩效管理工作总结篇一

以人为本，实施人才强校战略，教师绩效考核是对教师教学工作的一种检验，需要完善制度，今天本站小编为大家精心挑选了关于教师绩效考核工作总结的文章，希望能够帮助到大家。

一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本学年，我能够自觉学习党报党刊上的文件精神，在思想上，行动上和党中央保持高度的一致性；认真学习科学发展观、《中小学教师职业道德规范》、学习教育教学法规，并落实到自己的工作中去，树立高尚的师德。通过学习，我能在各方面严格要求自己，努力地提高自己的师德修养，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

二、教学工作方面

这学期，本人担任三年级语文和英语教学工作。在教学中，我能自觉做到教学态度认真，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新等能力，努力提高学生的语文素养。严格执行“日练周测单元过关月考”制度，用错题集来订正学生的错误。圆满地完成了教学任务。

在我所教的学科中，三一班的语文平均分：91.8。

名列全镇第二名；三一班的英语平均分：95.5。

名列全镇第一名；三二班的英语平均分：93.9名列全镇第二名。

在工作之余，我还认真总结教学经验，积极参加各种竞赛活动，在20xx年秋期喻寺镇的教师技能大赛中获书法组第二名，青年教师优质课竞赛中获语文组第三名。在泸县小学英语教师技能大赛中获三等奖。

三、班主任工作：

担任班主任工作后我费尽心思，想尽办法，按照《小学生日常规则》进行班级管理，很抓安全、卫生、纪律。顺利地完成了学校交给的各项任务。经常找学生谈心，进行家访，做量的工作，使一些“问题”学生明白是非，知道了什么该做，什么不该做，使他们养成了良好的行为习惯，让学生有了良好的集体荣誉。其次加强班级板报的建设，营造良好的学习氛围，鼓励发扬先进。我在班后面的板报上，开创了“学习园地”和“雏鹰争章”栏目；定期评出优秀学生个人和小组，张贴在“雏鹰争章”板报上，以发扬先进；黑板报定期更换，内容形式要求出新，起到了很好的宣传教育的作用。最后设置班级小岗位，加强班级的常规管理，本学期我进行了很大的改革：首先是把班级工作分块，设置23个小岗位，每个同学根据个人实际情况自由认领，由班干部和班主任监督打分，作为学期末对同学进行评优和综评的依据。通过努力本年我班主要取得了以下成绩：在第十三届校园文化艺术节中，我班王友霞的绘画作品和张小英的书法作品获三年级组一等奖。文艺节目《快乐的天使》获中段组二等奖。在20xx年春期运动会中，获得中段组团体第一名。在20xx年春期六一广播操比赛中获得第四名。

作为一名教师，不仅需要努力地工作，更需要积极参加素质

教育的实践，不断地学习，不断的更新教育理念，不断的提高自己，我将在以后的工作中再接再厉！

本学年，我担任了八年级一二两班的语文教师，感到压力十足，如何使优生成绩稳定，差生有所进步成了我的一大难题。但我相信，只要把自己的教学工作做好，多点反思，多督促学生，多点师生交流，一定能解决这个难题。

于是整年，我认真备课。时在当下，网络上的师资力量非个人所能比较，为了博采众长，撷取各名师的教学要点和精粹，每一篇课文我都浏览了十多篇名师教学材料和参考书，把它们化入自己的教学课件和文档中，为了让教学井然有序，循循善诱，我经常在自己宿舍里背诵步骤、问题和答案，多次操练教学步骤和过程。为了使课堂生动有实效，我翻阅了许多课文相关材料，应对常见的教学突发问题。一年下来，各课的教学要点和教法都变得非常熟悉。

在认真备课条件下，授课仿佛变成了轻松的终结。这个学年，我灵活使用了多媒体设备，调动学生听说读写，在课堂上，我紧抓课文的三维目标，发挥了自己写的关于课堂实效的论文经验，使课堂变得更加高效，课后还适时布置了作业来强化效果。在各次考试中，我所任教班级皆考出福清较好的成绩。

此外，我常找学生谈心交流，关心他们的喜怒哀乐和德育，使他们学习习惯和道德修养得到提高。课堂的鲜活是我本年度的教学研究的目标。在认真的教学，灵活地使用各种教学手段，不断学习教学技术之后，我总结撰写了《课堂生命在于鲜活》，投入了本年度福清名师工作室的论文评选。

过去的一年，是倍感压力和努力拼搏的一年，是付出努力获得回报的一年，也是不断纠结和反思的一年。这就是我对自己的自评和总结。

一、民主制定方案

1、教师绩效考核实施方案的制定

2、考核内容

教职工绩效考核的主要内容为职业道德规范占15分，工作量占25分，出勤占10分，履行教育教学岗位职责占35分，工作实效占15分及附加项(没上限)，以总得分进行评定，比例则按照上级部门的绩数而定。

二、考核的程序与运行

1、考核

为了保证方案的有效运行，学校成立了教师绩效考核考评小组且进行明确的工作分工。考评时间分别在每年1月、4月、7月、10月。(1)4月、10月的考核内容为职业道德规范、工作量、出勤、履行教育教学岗位职责及附加项。(2)1月、7月为每学期结束月，故在原有的基础上增添工作实效。由学校考核领导小组在规定时间内对教师进行综合测评。考核结果确定后，及时向被考核人反馈。

2、公示

考核结果确定后，将考核结果公示一周，以提高考核的公信力。

三、面临问题和今后工作

1、个别教师对绩效考核意识不强，加上绩效考核中绩效奖差额不大，尚不能很好地调动其工作积极性。

2、学校流动性较大，特别是优生的流失，学校在教学质量考评方面没能找到更好的平衡点。

3、各年级师生比不平衡，学区比赛多集中在高年段，造成年级与年级之间，教师与教师之间教师绩效考核有一定不平等。

下步工作打算：

1、继续完善和实施意见绩效工资考核办法

2、进一步加强对学校领导和教职工的管理与考核。

共2页，当前第1页12

绩效管理工作总结篇二

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。 希望我们在新的一年工作更加出色。

绩效管理工作总结篇三

1. 20xx年10月将正恒公司人员档案从集团顺利转出并进行存档。
2. 同时完成成都银行工资卡开卡工作。办理人员批量开卡工 作， 共计17人。
3. 顺利完成8月-12月工资核算与发放。8月份5人计发33316元(应发);9月份9人计发37892.19元(应发);10月份17人计发66209.92元(应发);11月份18人计发70895.07元(应发);12月份20人计发84855.32元(应发);共计69人次计发293168.5

元(应发)。

1. 社会保险开户工作。

在公司领导及部门主管的支持与指导下，经过与社保机构的积极沟通，我公司于20xx年10月顺利完成养老开户，11月完成医疗保险等开户工作。

2. 社会保险核算及缴纳工作

20xx年11月养老保险参保共3人计2244.76元;12月社会保险共7人计6960.26元;共计10人次9205.02元。 3. 社会保险增减及转移工作。

保险的转移、增减员等变动情况，同时整理汇总每月符合社保缴纳人员名单并定时完成公司社会保险缴纳工作。截止12月，共有10人已在公司参保。

12月：2人签订劳动合同、1人签订保密协议；共计：19人签订劳动合同、4人签订保密协议。

完成营业人员行为规范制度、员工手册、员工转正流程的制定与修改工作;公司编制与架构、员工薪酬福利制度的修订及人事管理制度的起草与修订工作。

1. 按时完成新入职员工的oa账号申请，协助员工使用oa操作系统。公司现所有在职员工均已正常使用oa系统。

2. 完成领导交办的其他临时性工作。

每一个好的员工都应对自己的工作内容认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。不但需要严谨细致的工作态度，还应有较强的理论知识。但由于自己对商场这个行业的生疏及对整个工作模块掌握不够全面，不能做到一丝不差，所以自己在工作

过程中也有许多不足和缺点，出现了一些失误。但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更准确的完成自己的本职工作；和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务！

回顾过去，展望未来。对于过去得与失，我会吸取有利因素强化自己工作能力，把不利因素在自己以后工作中排除，不到半年的工作让我在成为一名合格职工道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀员工，充分发挥我个人能力。也感谢领导给我这一个合适工作位置，让我能为公司做出自己该有贡献。我做得虽然还不够最好，但我相信在今后工作中，我还会继续努力下去，我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大努力，将自己所有精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好！

绩效管理工作总结篇四

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各项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“以人为本、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

一是绩效考核工作需要进一步巩固完善、积累经验。

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。

绩效管理工作总结篇五

为做好20xx年度绩效考评工作，根据《南宁市良庆区20xx年度绩效考评实施方案》（良发〔20xx〕21号）文件要求，结合我局工作实际，制定相应的考评办法，现将20xx年度绩效考评目标工作情况汇报如下。

一、指导思想

以邓-小-平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕城区党委、政府中心工作，以加强后勤保障工作为目标，以考核工作实绩为重点，建立合理的绩效考评指标体系，确保绩效考评工作公平、公正、公开。

二、本部门重点目标任务完成情况

按照城区党委、政府部署的重点工作任务、我局重点抓好以下几项工作：

(一) 后勤保障管理

1. 会务及重大活动的后勤保障工作。今年以来，我局顺利完成了城区召开党代会、人大会、政协会等多项重大会议、活动的后勤保障任务，共协助有关单位组织会议、拆违、保护性施工、大接访和各类仪式等170余场(次)。

2. 水电设备管理。针对机关大楼已投入使用十多年，设施设备老化严重，甚至不能保持正常运作状态，存在安全隐患的情况，组织力量进行了大量的检修改造工作，排除各类安全隐患。全年对各办公楼的水电设施等检修800余件(次)，保障了办公中心各套设备设施的正常运转。4月份投入资金5万元对办公大楼二楼原发改局(两间)，三楼原经信局(一间)共三间大办公室进行分隔改造，并对二楼领导办公室、六楼领导办公室进行墙面翻新。同时，对城区办公大楼的消防系统采取经常性的维护、保养，6月份投入资金10多万元改造机关大院停车场，同时，在新建办公楼安装监控系统，完成全年的修缮目标。

3. 安全保卫工作。以开展平安辖区、平安院落创建活动为抓手，加强消防安全、社会治安综合治理，加强“两证”出入管理，有效控制了私车、无证车辆随意进出、乱停乱放及停车过夜的现象，做到防患于未然。同时，认真做好群众上访时的疏导工作，确保安全无事故，一年来累计处理个访20多人次、集体上访10多起。由于工作到位，确保了机关办公大院的安全和稳定，为机关单位正常办公提供了良好的治安环境。

4. 机关食堂管理□20xx年，为保障干部职工的日常就餐需求，因地制宜对机关食堂进行扩建改造，改造后的餐厅全部安装了空调，给机关干部职工创造一个优美的就餐环境。同时，

加强对食堂食品安全的监督检查，严把质量关，在食品原料来源、加工、餐具等方面都严格监督，确保质量安全。

5. 环境卫生管理。积极开展大院环境卫生集中整治，加强对机关大院和办公大楼的环境保洁工作，确保垃圾日产日清，确保了大院良好的卫生环境。定期对各种观赏类植物修剪、整形、美化和病虫害防治，全年补种景观树15株和绿化生态草坪 432平方。

(二) 行政成本。

贯彻落实国家节能降耗政策，加强以公共机构节能工作为重点的职能履行，制定公共机构节能工作实施方案和公共机构节能工作绩效考评办法，确保节能工作顺利开展。年内开展节能周宣传活动1次，参与人数达3万多人，召开城区本级公共机构节能工作培训会议180人，并不定期组织人员深入各镇、开发区、街道办及城区各单位进行节能调研、协调、督查和考核。全年我城区完成了南宁市下达的公共能耗下降5% 的目标任务，顺利通过南宁市公共机构节能工作领导小组的考评。

(三) 国有资产及办公用房管理。

目前我局管理的城区国有资产出租铺面共7间，今年4月份，我局把位于金沙大道14号办公楼一楼临街合同到期国有铺面向社会公开招租，年内国有资产租赁收入707328.8元，全部存入城区财政专项账户，确保了国有资产的保值增值。同时，做好城区办公用房日常调配管理，一年来共为城区在外办公单位租用办公面积6939 平方，为30多个部门单位调配了办公用房50多间，有效缓解了城区办公用房紧张状态。

(四) 城区政协委员提案承办情况

高度重视城区政协委员提案，今年主办政协提案3件，按时办复率100%，满意率100%。

(五) 党风廉政建设

一年来，局领导班子认真贯彻落实党风廉政建设有关规定，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，切实增强党的观念和党性修养，并深入开展整治“五风”增强“五力”活动，使干部队伍工作作风进一步加强。坚持从思想上筑牢反腐倡廉，拒腐防变思想长城。班子成员按照廉洁自律有关规定，严格遵守党和国家的政治纪律、组织纪律、财经纪律，自觉接受党和人民监督，本年度局班子成员和党员干部均没有违法违纪现象。

20xx年以来，局领导班子带领干部职工在搞好机关后勤服务工作，落实党风廉政建设责任制等方面做了一些工作，取得了一些成效，但也还存在一些问题，一是随着公共机构节能工作的继续推进，接下来如何对公共机构能耗进行评审和检查督促将是我们面临的新问题，还有待我们进一步探索和推进；二是机关后勤供需矛盾日益严重，随着人员的增多，办公用房、停车管理、就餐服务等受办公硬件等客观条件的限制，将成为一大难题；三是干部职工队伍作风建设虽然有新的改观，但是干部队伍能力素质参差不齐、整体水平不高等问题依然存在，我们将在以后的工作中逐步加强和改进。

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年终绩效考核工作总结。