

2023年度考核情况报告 学校履职考核工作情况报告(实用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

考核情况报告篇一

学校履职考核工作情况报告范例

【导语】工作报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告。以下是东星资源网整理的学校履职考核工作情况报告范例，欢迎阅读！

【篇一】学校履职考核工作情况报告范例

在全市上下履职尽责工作开展一个多月来，我校高度重视、积极行动，履职尽责工作稳步推进，取得了一定成效。现将第一阶段履职尽责工作小结如下：

一、成立专班，制定方案

我校成立了以校长徐志勇为组长，三名副校长为副组长的履职尽责督促检查工作领导小组，并抽调三名中层干部组建工作专班，成立了专门的领导小组办公室，并结合教育实际，我校制定了《广办中心中学接受履职尽责督促检查工作实施方案》。并且有条不紊抓落实。

二、大力宣传，营造氛围

4月19日广水市教育局履职尽责工作动员会后，我校立即行动，

于4月20日上午在阶梯教室召开全体教职工大会，中心中学常务副校长**同志主持，校长**同志作了《广办中心中学接受履职尽责督促检查工作》的动员报告，认真传达了上级领导讲话和有关文件精神，结合我校实际情况作了专项布置。学校校园拉上宣传横幅“强化履职尽责意识，创办人民满意教育”的宣传标语，宣传履职尽责督促检查的重要性，为全面铺开接受履职尽责督促检查工作奠定坚实基础。

三、公开承诺，强化监督

学校设立举报的信箱，公布举报电话，征求社会各界多方意见，畅通了群众诉求渠道。聘请2名家长监督员和3名社会监督员，明确了监督职责。在教职工中发放征求意见表40余份，广泛收集意见。学校各部门加强了日常工作检查力度并做好实时公布与考核。

下一阶段，我们将重点围绕接受履职尽责自查自纠和督导检查工作，深入查找突出问题，建立工作台账，狠抓整改落实。

【篇二】学校履职考核工作情况报告范例

学校是事业单位，每年对全体教职工都会有年终考核。往年，采取的是全体教职工集中开会，对所有人员逐一打分。然后，根据教研组人数，推荐名额进行考评。今年，根据校长室和党总支的研究，决定采取把全校分为行政组、初一至高三年级六个组、职员组、职工组等共计9个组，分别进行组内逐一述职，然后组内测评的方式。主要想达成以下考虑：

一、现今学校规模较大，全体教职员工接近两百人。

许多人不同轨、不同级、不同科、不同工，除了日常见面，打个招呼，真实的情况，不是很清楚，道听途说居多。而同一个年级，缩小了考核范围，日常的教育教学情况，互相的表现和成绩清清楚楚，了然于胸。

二、全体教职员工集中，根本无法进行认真述职，测评分数往往不是根据实绩，而是流于形式，情感分、印象分居多。而在同一个年级组内首先述职，然后打分，将不了解情况的无关人等排除在外，可以有的放矢，公正合理。

后进组也坐享其成，无法得到提高。

四、在教研组内考评，由于组员互相关系较为密切，抬头不见低头见，不好意思一丝不苟地述职。优秀等第往往不是根据实绩，大都采取风水年年转，今年轮我家之xx着拿。而根据年级组推荐名额，并且侧重毕业班网（高、初三两个组优秀等第名额接近学校总数4%），不分学科，优秀就上，极大鼓励了优秀人才的脱颖而出。

五、在教研组内，一般都有少数几个要么是德高望重的长者，要么是出类拔萃的领头羊，想要出头，尤其是年轻人，难度很大。而年级组的组成人员每年都是变动的。纵然因多种原因，今年不能取得优秀的人员，来到另一个新的组，仍有机会。

六、今年，从副校长到主任助理，包括二线干部，共计26个人，都编入行政组考核，给3个优秀名额。实事求是地说，领导小组的许多同志，尤其是年轻人的表现，是相当优秀的，但却因此失去了评优的机会，出发点就是不与群众争名。

七、本次考核，所测评的分数，只是重要参考，不是依据。因为可能会有这种情况：个别同志实绩泛泛，但却是个好好先生，人缘相当不错，因此测评分相当高。为了避免惟分数论，考评组必须拥有话语权，而不是橡皮图章，走走过场。

八、考评过程，以年级组分配的名额为基础，以测评分从高到低，适当放宽名额讨论。每个组别，每个人选都是反复权衡。本人实绩是最重要的标准，但学科、年龄层、出勤率、是否已获得过类似荣誉等各种因素，也进行了适当的考虑。

九、考评过程严格根据有关规定进行，但不是墨守成规，一成不变，遇有特殊情况，在全体考评委员无异议的情况下，可以做微调。比如考评以年级组为主，但根据年级与年级之间的表现，也可以进行极个别的名额的调整。

十、本次考评，完全根据上级的要求，由校长室成员、中层代表、工会委员、教师代表组成。在考评会议当中，任何一位成员都能畅所欲言，并无领导、群众之分，任何商议推荐的人选，要获得绝大多数成员的赞成才行。

本次考评结束后，也有一些值得思考的方面：

一、以年级组为考核单位，可能会出现个别小学科教师话语权不足，就此失去评优的情况。

二、考评结束后，耳闻有极个别教师，仍有拉票之现象，以后要尽力杜绝。

三、有些同志，表现优秀，但却受制于名额，或者其他种种原因，而无法评优。如何关注他们的积极性、上进心，让他们能够不因一时的得失而遭受挫折，相反，要转化成一种新的动力，是一个急需面对的。课题。

【篇三】学校履职考核工作情况报告范例

为进一步深化教育系统人事制度改革，落实教职工岗位目标责任制，激发教职工奋发进取，教书育人的积极性，客观、公正、合理地评价教职工的德才表现，教育教学能力和工作实绩。认真做好20**年年度考核工作，全面考察了本单位教师“德、能、勤、绩”，以及在履行职责、开拓创新、等方面情况，现将考核情况总结汇报如下：

一、组织学习

我校根据区人事局、教育局年度考核工作的日程安排。组织教师认真学习，领会文件精神，精心组织实施我校20**年度考核工作。

二、加强领导，成立组织

学校十分重视考核工作，并结合我校实际，选举成立了20**年年度考核领导小组。考核小组由校委会成员3名，教职工代表3名组成。制订了年度考核实施细则，由领导小组具体负责我校的`年度考核工作的实施。

三、严格考核程序，保证考核质量

考核工作严格按照上级规定程序组织实施年度考核工作，即经过学习动员，个人总结述职，民-主评议，领导小组考评，考核评定，公示，总结汇总，审核上报，材料归档等程序。1月6日下午，我校召开全体教师大会，领导小组公布考核细则，宣布考核程序，被考核人按顺序上台进行总结述职。全面汇报政治思想状况、工作实绩以及存在的不足，填写《事业单位工作人员年度考核登记表》。在此基础上，进行民-主评议。通过投票、互相交流等多种形式参与考核过程，使考核结果综合反映各方面的意见。在民-主评议上，营造了公开、公正、宽松的评议环境，提高了20**年度考核结果的科学性和准确性。

考核中实行考核结果公示制。对拟确定等次的人员在本单位范围内实行公示，时间为5天。公示期间如对相应等次的人员有异议，可向考核小组反映。考核小组认真调查核实反映的情况，把单位内外的意见结合起来，综合考虑确定考评意见，认真执行考核结果反馈和公示制度。最后对相应考核等次人员由考核小组根据民-主测评及组织考核情况提出意见，研究确定后批准。从而保证了考核结果的客观准确。在考核中领导切实履行考核管理职能，严肃考核纪律，把握总体情况，做好检查监督和审核备案工作，确保考核工作各项要求落到

实处。述职完毕，全体教师领取年度考核民-主测评表对述职人进行民-主测评。

四、加强综合管理，做好考核结果审核备案工作

考核工作结束后，我们及时把有关资料装订、审核备案，做到及时发现问题，严格考核纪律，把握总体情况。把年度考核结果同培养青年教师、奖惩、职称评定等工作结合起来，充分发挥考核工作的激励鞭策作用，激励和鞭策了同志们认真履行自身职责，找出工作差距，明确出今后努力的方向，提高了工作效率，促进了各项工作的开展。

五、考核结果

我校现有教师26人。实参加考核26人，考核结果分别是：优秀2人，合格23人，1人不定等次。

立意比较新颖

部队履职述职工作报告

专业技术人员履职考核总结

2020部队履职述职工作报告

安全生产履职考核总结

考核情况报告篇二

课堂教学达标活动是提高教师专业成长的有效途径，是新形势下提升教师素质、提高教学质量、推进课程改革的重要举措，学校教师考核工作汇报。为了确保课堂教学达标评优活动的实效性，切实提高教师的专业素养，根据教育局的有关部署和我们学校的实际情况，有条不紊的进行了此项工作，

取得了良好的效果。现总结如下：

为了课堂达标活动的顺利进行，确保活动的实效性，根据区教体局要求，我校成立了以校长周良山为组长、职高业务副校长李齐新和初中部分管业务的范仁传为副组长，教务处及各教研组和骨干教师参与的学科考核小组。考核小组严格要求、规范操作，在广泛听取意见的基础上对参加达标的教师进行了科学、客观、公正评价，确保了活动的实效和有序进行。

课堂教学达标活动已经成为我们学校的常规教学活动，依据《霍邱县课堂教学达标要求》的具体要求，我校共有56名教师参与此项活动，到目前为止，已经有20多位教师完成了课堂教学达标，占总人数的40%。每位教师根据学校的具体安排和自己的实际情况，采取自主申报，有教导处统一协调。确定本学期的课堂达标活动人选，尽量让每位教师全程参与，让每位教师都成为此次达标活动的主人翁。

本学期课堂教学达标活动我们采取了多方整合，将达标活动和学校的日常工作相结合，如公开课和学校的课题相结合，随堂课和学校领导听推门课相结合等。力求活动有条不紊、扎实有效。

我们依据《霍邱县课堂教学达标要求》和《课堂教学量化评价表》，对参加达标的教师进行了一次公开课考核和一次随堂课考核。并对参加教师的备课、教学反思、作业批改、学生学业水平测试分析、参与学校课题研究的情况等教学常规落实情况进行了全面检查，完成教学达标的。教师还参与学校的各科知识讲座，进一步提高了教师的教育教学理论水平。

1、我校建立健全了教学管理制度和《课堂教学达标》评价体系，加强了学校课堂教学工作的科学管理。

2、教师的参与意识强

所有教师积极参加听评课，尤其是结合学校的课题和教研组的研究主题，进行集体研讨，并把自己的收获写成教学案例，不断总结经验，吸取教训，改进教法，不断提高。同时教研组之间注重加强集体备课，发挥集体智慧，积极向教研活动要质量。

3、深入钻研教材，掌握教材体系、基本内容及其内在联系，抓住主线、明确重、难点，搞清肄点，把握关键。精心设计教案。每课教案要做到“七有”：有明确细致的教学目标、有具体的教学内容、有连贯而清晰的教学步骤、有启发学生积极思维的教法、有合适精当的练习，有板书设计，有教学反思。

4、坚持以学生为主体，教师为主导，训练为主线的教学模式，教学中注意充分调动学生的积极性，活跃思维。在课堂上，教师要创设问题的情境，积极引导学生对事物进行分析比较，培养概括和判断推理、综合的能力和运用知识的能力，认真研究教法。根据学科的性质和教材的特点、学生的年龄特点及班级的实际情况，选择恰当的教学方法，培养学生的逻辑思维能力和语言表达能力，动手操作能力，合作探究能力及自学能力。努力改进教法的同时，也注意对学生进行学法的指导，以学法的优化推动教法的优化。

教师的教学观念转变还不够，部分教师还停留在原先的思维方式上，接受缓慢或者认识程度不够，体现在课堂教学上就是课堂结构不能很好的体现创新模式，不能把学生学习的主动权放给学生，形式上靠近，缺乏实效性，教师不能够积极参与学生自主讨论学习，课堂缺乏一定的活跃气氛，不敢放开课堂，课堂学生学习的的信息收集单一，缺乏实效性信息反馈环节，当堂训练的时间不充分，工作汇报《学校教师考核工作汇报》。

全体教师要进一步加大理论学习的力度，切实转变观念，提高认识，努力全面系统学习课程标准，把握精神实质，积极

参与相关教研活动，努力提高自己的业务素质，严格按照学校《课堂教学达标活动》工作的部署，积极付诸行动，大幅度提高课堂教学效益，全面提升教育教学质量。

课堂教学达标活动是促进教师专业成长的重要途径，是一个任重而道远的系统工程，充分发挥教师的能动性，切实提高活动的实效性。

考核情况报告篇三

在工作中，我一丝不苟，认认真真的做好每一项工作，并积极配合公司的相关部门，认真的做好相关工作。在公司领导及各位同事的帮助指导下，我基本上能完成相关工作任务。在工作中，我一边认真学习产品知识，一边把学到的新产品、新技术、新进行快速的学习与应用，掌握了最新的生产工艺和生产工艺，提高了自己的工作质量及工作效率。并经常向其他同事请教，在相互配合下，能够做到工作顺利，保质保量的完成工作任务。

在这xx年的时间里，我在思想境界、工作能力上都得到进一步提高，个人综合素质能力不断增强，已成为工作的一个新成员，能够较好的胜任本职工作。

在以后的工作和学习中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝以下几个方向努力：

- 1、认真学习和领会公司的管理制度，提高自己的工作能力，加强工艺管理和现场管理。
- 2、认真完成领导交付的工作任务，努力做好本职工作。

二、工作中的不足

在以后的工作和学习当中，我会进一步严格要求自己，虚心

向同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正自己的缺点，纠正自身的错误，争取在各方面取得更大的进步。

三、工作中的不足

虽然自己在工作中取得了一定的成绩，但距领导的要求还存在着一定的距离，在以后的工作中，我将进一步加强业务理论，提高工作能力与办事效率，加强自身的工艺技术水平，努力提高工艺水平，为公司的发展做出更大的贡献。

在这xx年的工作当中我学到了许多的知识，同时也存在着不少缺点和不足。但我也清楚的认识到自己还有一些不足，有待于在工作中的改进，在工作中不断的提高和完善自己。

四、今后努力的方向

我会进一步严格要求自己，克服缺点和不足，争取在各方面取得更大的进步，取得更大的进步。

五、明年的工作

在这xx年的时间中我在领导的指导下，我认真按照公司的相关要求，完成了自己的本职工作任务，在公司的各项指标中都取得了一定的成绩，但我知道这些不足都是我工作的一些借鉴和必要。

在这新的xx年当中，我将不断总结和学习，不断提高理论水平和业务工作水平，努力做好本职工作，把公司做得更好，做一名合格的员工。

考核情况报告篇四

一)、严格落实工作任务，强化职责，提高责任意识。工作之

前，我们主要负责工作任务，分工之后，各负其责，相互协调配合，形成工作合力，有效地促进了各项工作任务顺利完成。

二)、做好考核结果的收集、分析工作。

今年，工作之中，主要做了以下几项工作：

1)、根据工作任务，做好各部门职责的分解、落实工作。在工作中，我们坚持把工作与分管工作有机地结合起来，把工作分解到各科室、各项目部，使各项工作的工作分解到科室和个人，形成了分工明确，责任到人的工作氛围。

2)、加强考核结果的分析与分析工作，在工作中，我们坚持把考核结果与分管工作结合起来，做到分工明确，分工明确，有效地促进了各项工作任务顺利完成。

3)、加强对考核结果的收集与整理工作。我们严格按照工作任务和考核结果的收集，按照科室职责要求，把每项工作做到有记载，有依据，有归档。在收集、整理、汇总各类资料、整理各类报表上，我们严格按照科室职责的要求，把科室的重要文件资料及时收集和整理，及时将上级领导及各科室报送给领导和同事进行修改，使大家能及时将有关资料整理完善。

4)、加强了考核结果的监督与审核工作。对工作中的重大问题及时进行了整理，及时将其归档，做到了资料整洁、分类整齐、装订合理。

二、存在的不足

5、学习不够。对于一些问题了解较少，对一些政策理论掌握较少，不能及时运用到自己的工作岗位。

6、由于工作繁忙，学习过程中的一些小问题，有时对一些问题的了解甚少，对一些政策理论基础较差，对一些重要问题不能及时将问题处理得更好。虽然在一些小问题上，我们不能很好地进行调查研究，但我们将认真学习各科室、各类规章制度，认真学习领会相关的法规政策规定。在工作中，我们坚持每月召开一次工作会议，总结工作中的不足，并进行针对性的改进提高，使各项规章制度落到实处。

7、加强与相关部门间的沟通协调工作，做好本部门工作。在工作过程中，与相关部门人员之间保持一定距离，加强了解，互相配合，促进了各项工作的顺利开展。同时做好其他各部门的工作，协助其他部门做好各相关的工作。

8、完善了管理制度与考核制度。为了加强对各部门的考核，在工作过程中，我们坚持做到考核与奖励相结合，做到公平公正，奖惩分明，从而保持了各项工作任务顺利完成。

考核情况报告篇五

经过xx年一年的运行，集团公司的绩效考核工作取得了必须的成绩。

首先，绩效考核使员工明确了自我的工作任务和工作目标，避免了工作中的无序性和盲目性，日常行为的方向性更强。

其次，员工行为与企业目标一致性增强。绩效考核的指标是根据个人的工作计划、岗位说明书来制定的，个人的工作计划又是在集团年度计划和部门工作计划指导下产生的，因此，员工日常的工作行为更多地导向了公司的经营目标。

再次，员工对绩效考核的理解度和认同度增加。员工从最开始的不理解不理解到此刻基本能够意识到绩效考核的作用，并比较主动地按照既定的计划认真地完成工作，逐步改变了原先“要我干”和“等着干”的工作态度。

最后，由于绩效考核周期的缩短，使绩效工资发放比以前及时了。此前，集团公司的绩效工资都是按年度发放的，使绩效工资的激励作用大大降低，此刻改为月度或季度发放，使激励更及时。

绩效考核是一项技术性比较强，复杂程度比较高的一项工作。对照战略要求xx年绩效考核工作基本解决了原先绩效工资与个人工作业绩无明显关系以及绩效考核不考工作过程的问题。这一年来虽然相关人员都投入了超多的精力，努力去探索和实践，但绩效考核工作仍然存在不少的问题。具体表此刻：

（一）理解心态方面

虽然绩效考核工作已经被员工所理解，但这种理解更多的表现为一种被动的理解。很多人是将其作为一项不得不完成的任务来对待的，认为是集团公司克扣大家工资的一种手段，因此在执行的过程中会产生抵触情绪，并且人为地去调整考核的结果。

（二）指标方面

1、项目部考核指标设定过于理想化

参与指标制定的人员中，有实际项目部施工经验的人偏少，因此，制定过程中往往思考的都是理想状态，忽略了很多在施工实际状况。例如，竣工验收及时性，结算等项指标，从理想化的角度来思考，的确是在工程施工结束后就应及时进行考核，但是实际的状况是有些项目竣工几年后都没有验收，而且没有验收并不是施工方的原因造成的，故此项考核也不能落实。等到能够竣工验收时，承担施工任务的项目部可能早已“面目全非”，根本无从考核，最后使这项指标只能是流于形式。

2、有些指标的可操作性不强

绩效考核中，有些指标所需要的数据很难获得，难以计算出准确的结果；有些指标很难量化，定性评分带有很大的主观性和随意性，很难保证考核的公正与公平。

3、考核指标选取覆盖面不足

某些岗位考核指标的选取没有覆盖到其关键业务。对部门经理或分公司中层管理人员的考核，一般只选取了技术方面的指标，对于一些管理职能方面给予的考核不够。集团公司的发展务必要提升集团公司的管理潜力，绩效考核的目的也是为了改善和提升个人和集团的业绩。因此就应透过绩效考核来全面提升个人和集团的软实力。

4、指标解释不够清晰

指标解释是对指标名称的进一步阐释，起到说明考核资料的作用。但有些指标解释并没有起到此种作用。例如对分公司经理考核的产值指标，由于解释不清，导致大家理解不一致，出现了数据上的不统一，影响了绩效考核的进度。

5、对指标目标值和和评价标准的拟定混乱

有些被考核者考核指标的目标值一律为100%，指标评价标准也模糊不清，这使得评价失去了明晰的标准，无法确定该项指标的完成程度，无法给被考核者一个有说服力的分数。

（三）评分方面

绩效考核的评分就应严格按照预定的计算公式，由直接上级或者指定的部门根据被考核人的工作表现来打分。但在一年的推行过程中，始终有部分直接领导对下属的打分主观性很强。打分过程中，完全忽视计算公式和指标评价标准，只是按照个人的主观决定，或者与被考核者关系的远近亲疏来给出分数。这种做法完全背离了绩效考核的初衷，考核分数偏

离了实际工作表现，考核结果失去了公正性和准确性。

（四）绩效面谈方面

绩效面谈是绩效管理中一个必不可少的组成部分，是绩效改善的重要环节。但在集团公司绩效考核的过程中，各部门、各分公司、各项目部都对此项工作重视程度不够。有的敷衍了事，有的根本就未进行面谈。面谈记录完全由制表人员来编造，两次考核绩效面谈资料除了时间外，基本都一样，拷贝的痕迹十分明显。此种做法使绩效考核的作用大打折扣。

（五）绩效考核推动方面

有些部室和分公司在绩效考核推动方面缺少计划。绩效考核不是人力资源部一个部门的工作，绩效考核不是一个只注重结果的工作，更不是一个只需要进行填表的工作。这项工作需要每一个考核者和被考核者都要参与进来，共同协作来完成。但目前的状况是各部门和各分公司对绩效考核工作缺少计划性，只是按照方案要求在考核期结束后制作表格。至于，被考核者是否真正按照指标项开展了工作，是否理解了指标的含义等都不去思考。对考核中出现的问题也不去做深入的分析，更不去想解决问题的措施，把绩效考核只当成自我需要完成的一项工作任务，完全没有认识到是一种管理的方法和手段。