

2023年绩效工作计划表 民警绩效考核工作计划(通用6篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

绩效工作计划表篇一

建立健全人力资源管理的各项规范及管理制度、员工手册规范的管理制度是企业用人留人的起码前提条件，员工从进入公司到岗位变动，从日常考评到离职，人事行部都按照文件的程序进行操作，采取对事不对人的原则，希望能达到各项工作的合法性、严肃性。

二、劳动合同管理

做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。本年度工作计划的重点是

- 1、劳动合同签订，续签、终止及时性；
- 2、员工转正及时性；
- 3、劳资关系(劳动纠纷次数、原因等)；
- 4、档案管理完整性等描述。

三、员工评价的收集

为进一步加强员工在一定时期内工作能力等方面的评价，

正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前经营状况，每月收集个门店人事评价表，对每个人进行考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

绩效工作计划表篇二

为提高人群对预防艾滋病、病^{□^v^}和乙肝母婴传播的认识，为孕产妇提供预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播的综合防治服务，最大程度的减少因艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播造成的儿童感染，改善妇女、儿童的生活质量及健康水平。根据省、市预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播工作要求，我院自20xx年全面整合开展预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播工作。现将工作情况总结如下：

为切实加强预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播工作的领导与管理，县卫生局成立了由局长任组长的领导小组和分管局长人组长的技术指导小组，领导小组下设办公室，地点设在县妇幼保健所，负责全县预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播工作的日常管理、是、技术培训和业务监督指导。各医疗卫生单位也分别成立了相应组织，切实加强预防艾滋病^{□^v^}和乙肝母婴传播工作的领导、协调和监督管理。

根据^{^v^}□预防艾滋病^{□^v^}□乙肝母婴传播工作实施方案》文件精神，我院结合实际，制定了有关“预防艾滋病^{□^v^}□乙肝母婴传播工作”实施计划，明确了项目工作目标和任务，并将该项工作纳入卫生单位全年目标考核重要内容。

为了让项目工作人员及时掌握预防艾滋病^{□^v^}□乙肝母婴传播知识，提高他们的技术水平，确保预防艾滋病^{□^v^}□乙肝母婴传播工作的顺利实施。5月26日，我院妇幼保健人员到县妇幼保健院参加为期一个月的技术培训班。培训内容包括预防

艾滋病^{□^v^□}乙肝母婴传播工作实施方案^{□^v^□}乙肝预防措施，艾滋病^{□^v^□}乙肝病毒检测技术，以及信息统计等，通过培训，提高业务水平和服务能力，规范相应的医疗行为，为预防艾滋病^{□^v^□}乙肝母婴传播的有效开展奠定了基础。

为切实增强全镇广大人民群众对预防艾滋病^{□^v^□}乙肝母婴传播的认识，提高知晓率，结合公共卫生服务项目（如降消项目、九项基本公共卫生服务项目、免费婚检、叶酸补服等项目）工作，利用孕产妇与7岁以下儿童摸底、产后访视、节假日等机会，通过在街头、各乡镇、社区、村委会散发宣传单、悬挂宣传标语、开辟宣传栏、广播等形式，广泛宣传预防艾滋病^{□^v^□}乙肝母婴传播的相关知识。同时，在妇产科门诊、儿保门诊、婚前保健门诊、村卫生室、社区卫生服务站等服务场所开展预防知识的健康教育，发放相关健康教育材料，为服务对象提供咨询和指导，提高服务对象对预防艾滋病^{□^v^□}和乙肝感染及母婴传播知识的知晓和利用。

医疗保健机构结合孕产期保健和助产服务，主动为孕产妇提供预防艾滋病^{□^v^□}和乙肝母婴传播的检测与咨询服务，尽量在孕早期进行相关检测，进款明确感染状况，及早为孕产妇提供干预措施。一是结合孕产期保健服务，为孕产妇提供艾滋病^{□^v^□}和乙肝母婴传播的检测前咨询，告知母婴传播的危害及接受相关检测的必要性等核心信息。二是为孕产妇尽早提供艾滋病^{□^v^□}和乙肝检测。为孕产妇提供规范的艾滋病抗体筛查，孕期在初次接受保健服务时，主动提供艾滋病抗体检测，对首次就诊的孕产妇进行^{^v^}筛查，对筛查结果阳性者，立即转介上级医疗机构进行确诊。为孕产妇进行乙肝表面抗原检测，对检测结果阳性者提供乙肝病毒原体血清学检测（乙肝两对半）。

为建立健全预防艾滋病^{□^v^□}和乙肝母婴传播管理信息系统，我院进一步完善了信息资料搜集、管理及逐级上报制度。于没有5日前将相关报表上报妇幼保健院信息科。

虽然我院在预防艾滋病^{^v^}母婴传播工作方面做了大量的工作，但还有一定的差距，工作中还存在着一些不足，如孕早期检测率不高、宣传教育不到位等。下一步我们还将进一步加强宣传，切实提高群众对预防母婴传播工作的知晓率，提高孕早期和孕中期咨询检测率，提高从业人员知识水平，确保我院预防艾滋病^{^v^}乙肝母婴传播工作再上新台阶。

绩效工作计划表篇三

xx年的艾滋病防治工作，在县委、县政府与县卫生局的高度重视和领导下，在县卫生防疫站的指导和支持下，认真贯彻执行^{^v^}《关于切实艾滋病防治工作的通知》的精神，以和行为干预为重点，以阻断传播为目的，全面落实各项综合防治措施，在各部门和相关单位的共同努力下，基本实现了预期目标，取得了一定成效。现将20xx年艾滋病防治工作情况汇报如下：

我院高度重视艾滋病防治工作，将艾滋病防治工作纳入工作重要议事日程。制定了艾滋病防治工作计划，成立了由业务副院长、各相关科室负责人组成的艾滋病防治工作小组。我院已正式成立了艾滋病自愿检测点，并按要求通过了各级评审专家组的评审认定，使我院艾滋病检测工作步入规范化。

为进一步提高我院全院医务人员和广大人民群众对防治艾滋病重要性的认识，我院积极采取多种形式加强对艾滋病防治知识的宣传和教育。

一是对全院医务人员加强艾滋病防治知识的培训，增强医务人员在工作中的自我防护意识，同时掌握艾滋病防治宣传教育知识，把宣传教育工作贯穿渗透到医疗工作中的各个环节。

二是在医院门诊大厅设立了专门的健康教育专栏，每期至少有一版关于艾滋病、性病防治知识的宣传。在医院不同的地

方粘贴艾滋病防治知识宣传画。

三是以国际禁毒日、“世界艾滋病日”、献血日为契机，协同县疾控中心、妇保院等上街宣传，通过悬挂标语、广播、发放宣传材料、提供咨询等方式，大力宣传相关法律法规和艾滋病防治知识，广泛开展艾滋病防治知识宣传教育活动。一年来，我院共发放艾滋病宣传教育资料500余份，粘贴宣传画30张，接受咨询30余人次。

我院按上级要求已建立并启动了艾滋病自愿咨询检测点。20xx年我院皮肤性病科门诊共完成hiv检测人数145人，产科门诊免费为4328个孕产妇提供hiv筛查。圆满完成了上级业务部门下达的指标任务。

绩效工作计划表篇四

为加大医院分配制度改革力度，进一步调动职工工作积极性，根据*和省、市关于分配制度改革文件精神结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代企业管理的成功经验运行，分配制度改革在推行准全成本核算的基础上，坚持绩效优先、兼顾公*，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，实行实际工资与档案工资相分离，体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

- 2、以科室或医疗组为基本核算单元；
- 3、质量考核和管理目标考核与科室效益挂钩；
- 4、档案工资与实际工资分离。即国家规定的职工工资作为档

案工资保留，并按规定报批后记录在职工的档案中，作为缴纳养老保险、医疗保险和计发退休费的依据。实际工资由档案工资扣出一部分作为绩效，参与奖金分配。

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室效益绩效等。

1、个人技术绩效：具有高技术、高风险、高强度、责任重的项目，按其实现的综合效益按比例计入个人绩效部分。

2、活工资：从档案工资中扣出一部分，与科室收入指标挂钩进行考核，作为绩效工资进行发放。

3、科室效益绩效：以医疗组、科室为核算单位，通过经济效益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室的部分，即奖金。

1、科室应按照各自的工作特点和性质，参考个人工作量、创造的效益因素，本着向高技术、高风险、高强度、责任重的岗位倾斜的原则，进行奖金的二次分配。

2、绩效工资二次分配的范围：每人所扣的活工资（300元、200元、100元）、科室奖金，由科主任、护士长制定二次分配方案，进行二次分配，不得进行*均分配。

3、科室在进行内部分配前可以按照奖金5%的比例，提取科室基金，作为科室公益金，用于科室对外学术交流及社会公益活动，使用情况应在科室内公开。

4、科室主持工作的主任、护士长分别享受科室人均奖金系数的，由医院支付。

新建科室根据医院业务发展规划进行具体核算。

个人技术绩效核算办法

门诊医生个人绩效，按照门诊辅助检查收入（包括放射[□]b超、ct[□]磁共振、心脑电）、化验收入（含化验、病理、细菌免疫等）2%，手术收入2.5%计算到医生个人。

1、按照首诊医师原则，每收一个住院病人，按5元/人计算到收治医生个人；（不包含观察病人）

麻醉收入（麻醉费）按2%分配到麻醉医生个人（不分麻醉医生人数，由麻醉科具体上报分配名单）。

科室效益绩效核算办法

核算公式：收入—支出=结余

科室效益绩效=结余*提成百分比*有关控制指标

有关控制指标：包括临床医技科室质量考核指标、行政后勤科室考核指标

活工资计算发放办法：

按照人员承担的风险不同，每人每月从工资中扣除一定的金额参与绩效工资二次分配；科主任、护士长、高级职称人员每月扣300元，中级职称人员每月扣200元，初级职称、劳动服务公司人员每月扣100元。

绩效工作计划表篇五

为了充分发挥员工的积极性与创造性，鼓励员工长期地为公司的发展做出贡献，保证公司经营目标的实现，本着“以人为本”和公平公正、科学合理的原则，按照国家有关劳动人事管理政策和公司相关规章制度，根据公司经营理念和管理

模式的实际情况，特制定本制度。

1. 销售员工的薪酬由基本工资、提成工资构成；

(1) 基本工资是根据劳动合同约定以及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。

(2) 岗位工资是按照员工岗位级别、岗位工作性质来确定。

(3) 绩效工资是按照上月各部门工作任务、经营指标、员工职责履行情况、工作绩效考核结果确立。

基本工资+岗位工资+绩效工资=标准工资

到货款的前提下产生的纯利润，个人占比30%；提成工资=销售自有货物x3元/吨+个人销售纯利润x30%□其中业务经理的薪酬由基本工资、岗位工资、提成工资构成。其中提成工资当月发放60%，余下40%作为年度奖金发放。相关业务计提细则见附录1。

(5) 后勤人员中吊机工的薪酬由基本工资、绩效工资、计件工资构成，其中计件工资按每月销售量元/吨计算，绩效工资定为500元进行考核。

2. 年度奖金

(1) 销售人员在月度工资提留部分作为年度奖金；

(2) 后勤人员在扣除年度工资成本的前提下，根据相关的分配系数对销售纯利润的30%进行分配，并与年度绩效考核结果挂钩。利润分红=总销售纯利润30%x(岗位基础系数/后勤岗位基础系数总和)x绩效考核结果，如公司年度亏损状况下或者销售利润分配不足一个月工资的，后勤人员年度奖金均以一个月工资补贴发放。

基础系数：经理 主管 普通员工

3. 公司员工薪酬实现岗位制，调岗调薪。

4. 新派任岗位的员工，原则上均自所派任岗位的第一薪级起薪，但有下列情况之一的，可提高其起薪薪级。

(1) 具有所任岗位要求的专业工作经验超过3年以上并且工作表现较突出；

(2) 所具能力优异，为公司甚难招募到的人才。

5. 新派任岗位的员工，依所派任岗位的第一薪级起薪的，由人力资源部确定并执行；需提高其起薪级，所提高薪级不超过该等最高薪级的，由人力资源部提出书面建议，报总经理批准后执行。

6. 员工对薪酬如有疑义，可向人力资源部提出书面查询要求。自发生日起10个工作日内未提出要求的，则视为无异议。

7. 试用人员试用期为1-3个月，试用期间：薪酬标准=基本工资+岗位工资，岗位工资视本岗位工作情况而定；试用期满，部门提出建议，经人力资源部批准后，薪酬增加绩效工资；入职满1年后，才能享受当月利润分红。

8. 薪酬发放

(1) 薪酬发放日期为每月十日至十五日；

(2) 薪酬发放以现金(人民币)形式签字领取。

1. 绩效考核目的：

(1) 通过绩效考核，传递组织目标，引导员工工作绩效，达到培养、提高员工的工作能力、纠正偏差，实现公司与个人之

前的共同发展。

(2)加强公司的计划性，改善公司日常工作的管理过程，促进管理的科学化、规范化。

(3)客观、公正地评价员工的绩效和贡献，为绩效工资(奖金)、工资调整、职务晋升等人力资源决策提供依据。

2. 绩效考核原则：

(1)“四公原则”：即“公正、公开、公平、公道”，执行公正，

过程公开，评议公平，实施公道，考核应就事论事而不可将与工作无关的因素带入考核工作。

(2)客观性原则：用事实说话，切忌主观臆断，缺乏事实依据；

(3)反馈原则：考核者在对被考核者进行绩效考核的过程中，需要把考核结果反馈给被考核者，同时听取被考核者对考核结果的意见，对考核结果存在的问题及时修正或作出合理解释。

(4)时效性原则：绩效考核是对考核期内工作成果的综合评价，不应将本考核期之前的行为强加于本次的考核结果中，也不能取近期的业绩或比较突出的一两个成果来代替整个考核期的业绩。

(5)结果导向原则：突出业绩，强调以绩效结果为依据，同时兼顾能力或者关键行为以及个人表率作用对员工和团队的价值贡献。

3. 绩效考核人员范围

(1) 本公司在职全体员工(试用期员工除外)月度、年度考核。

4. 绩效考核内容

(1) 具体内容及分值参见各绩效考核表(附表1- 7)。

(2) 业绩目标：部门月度、年度工作计划目标、员工个人任务或工作计划目标。

(3) 重点工作目标和部门工作绩效。

5. 绩效考核评分原则

优秀：该项工作绩效大大超越常规标准要求。通常具有下列表现：在规定的完成时间之前完成任务，并且完成任务的数量、质量显著超出规定的标准，得到来自客户的高度评价，给公司带来预期外的较大收益。

良好：该项工作绩效超出常规标准要求。通常具有下列表现：严格按照规定的完成时间要求完成任务，在数量、质量上明显超出规定的标准，获得客户的满意，超过公司预期目标。

合格：该项工作绩效达到常规标准要求。通常具有下列表现：基本上达到规定的完成时间、数量、质量等工作标准，没有客户不满意，达到公司预期目标。

需整改：该项工作绩效基本达到常规标准要求。通常具有下列表现：偶有效的疏漏，有时在时间、数量、质量上达不到规定的工作标准，偶尔有客户的投诉，并没有给公司造成较大的不良影响。

不良：该项工作绩效显著低于正常工作标准的要求。通常具有下列表现：工作中出现较大的失误，或在时间、数量、质量上与规定的工作标准相距甚远，经常突击完成任务，经常

有投诉发生，给公司造成较大的损失或不良影响。

6. 绩效考核流程

(1) 考核数据的收集：考核评估开始的第1到第3个工作日，由人力资源部负责考核指标信息的汇总收集并向考核委员提供。

(2) 绩效考核评估：考核评估开始的第4到第5个工作日，被考核者先根据考核内容作自评，各考核者在取得被考核者的绩效考核表。

绩效工作计划表篇六

个人的绩效改进计划通常是在主管人员的帮助下，由员工自己来制定，并与主管人员讨论，达成一致意见的实施计划。主管人员应承诺提供员工实现计划所需要的各种资源和帮助。绩效改进计划通常包括以下几个方面的内容。

1、有待发展的项目

有待发展的项目通常是指在工作能力、方法、习惯等方面有待提高的地方。这些有待发展项目可能是现在水平不足的项目，也可能是现在水平尚可但工作需要更高水平的项目，这些项目应该是通过努力可以改进和提高的。一般来说，在绩效改进计划中应选择一个最为迫切需要提高的项目，因为一个人需要提高的项目可能有很多，但不可能在短短的半年或一年时间内完全得到改进，所以应该有所选择。而且，人的精力是有限的，也只能对有限的一些内容进行改进和提高。

2、发展这些项目的原因

任何企业都不是随便就把某些项目列入绩效改进计划中去的。通常这些被选项目是员工能力的薄弱点，也是迫切需要改进的地方。

3、目前的水平和期望达到的水平

绩效改进计划应该有明确、清晰的目标，因此，在制定绩效改进计划时，要指出需要是高的项目目前的表现水平以及期望达到的水平。

4、发展这些项目的方式

通常可以采取培训、自我学习、他人帮助等方式来改进这些待发展的项目，使之从目前的水平提高到期望的水平。当然，对一个项目进行发展并不是只能采取一种方式。也可同时采取多种方式。

5、设定达到目标的期限

企业制定绩效改进计划时，还应该设定达到预期目标的时间界限，这样可以一步步推进员工的发展。

三、制定个人发展计划的程序

通常来说，制定个人发展计划需要经历以下过程。

1. 员工与主管人员进行绩效考评沟通。在主管人员的帮助下，员工认识到自己在工作中哪些方面做得好，哪些方面做得不够好，认识到目前存在的差距。
2. 员工和主管人员共同就员工绩效方面存在的差距分析原因，找出员工在工作能力、方法或工作习惯方面有待改进的方面。
3. 员工和主管人员根据未来的工作目标的要求，选取员工目前存在的在工作能力、方法或工作习惯方面有待改进的地方中比企业需要改进的项目。
4. 双方共同制定改进这些工作能力、方法和习惯的具体行动

方案，确定个人发展项目的期望水平和目标实现期限以及改进的方式，必要时确定过程中的检核计划，以便分步骤地实现目标。

5. 列出改进个人绩效所需的资源，并指出哪些资源需要主管人员提供帮助才可获得。

四、绩效改进计划实例

王是上海援汇机电设备公司的一名销售代表，他到这家公司担任销售代表已经有一年了。按规定其销售业绩是20万，王已完成了这个业绩指标，实际销售额为21.9万元。但是，像他这样的销售代表，公司的平均销售额却是35万元，王与他们还有一定的差距。销售电机设备，王也是刚刚开始，对相关专业知识和并不熟悉。但是，3年的销售经验使他具备了基本的销售技巧，工作态度端正，合作协调能力也还不错。为此，王主管在进一步了解情况的基础上，帮助王制定了他下一个绩效期的改进计划。