

最新邮政个人年度考核个人总结(模板5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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

邮政个人年度考核个人总结篇一

20xx年是公司绩效工资考核工作的起始年，公司领导高度重视，把实施绩效工资考核工作作为年度工作目标和开展“内涵深化年”活动的重点工作之一。为此，企管部认真贯彻落实，精心组织实施，紧紧围绕集团公司“内涵深化年”活动要求，以绩效工资考核工作为抓手，深入扎实开展绩效管理主题年活动，促进公司经营管理向规范化、精细化和标准化发展。

公司绩效工资考核工作于20xx年x月份开始筹备，由于公司生产运行不稳定等因素，推迟到20xx年得以实施。在绩效工资考核工作筹备过程中，企管部组织有关人员到东华水泥、榆林能化、久泰集团、华鲁恒升等同行业学习考察，结合公司实际，取得了绩效工资考核对标数据，制定了符合公司实际的绩效工资考核办法，在反复征得各部室、车间的意见后，多次进行修订完善，又通过公司领导的多次会审，于20xx年2月份定稿。公司以xx发(20xx)13号、xx发(20xx)14号文件分别印发了《20xx年度绩效工资考核办法(试行)》和《绩效工资考核办公室工作制度》，为了把绩效工资考核工作落到实处，相继制定了《各部室、车间二级绩效工资考核指导意见》、《企管部绩效管理员工作规定》、《关于实施绩效工资考核

办法的指导意见》，每月绩效工资考核结束，都下发通报，予以公布考核结果、存在问题以整改意见，共计印发月度绩效工资考核通报x期，企业管理简报x期，从而，起到了宣传好的经验做法，指出存在问题及不足，指导绩效考核方式方法，提出整改意见及时限。

经过x—x月份的考核，参与考核部门共计xx个，应考核绩效工资额xx元，实际考核绩效工资额xx元，考核比例为89.5%。考核工作中发现问题xx项，主要问题如下：

1、各部门主要负责人的绩效管理观念还停留于过去的行政管理层面，对绩效工资考核的重要性认识肤浅，认知度低、员工意识淡漠，还未转移到绩效管理的现实中来，没有危机感和紧迫感，牢骚满腹，不积极主动。

2、有的部门负责人疏于管理，不认真学习公司有关文件，不切实落实公司相关制度规定，造成该得的分没有得到。

3、有的部门未认真研读公司绩效工资考核办法和考核工作制度，对绩效工资考核办法的含义和内容缺乏深刻理解。

4、有的部门不深入学习贯彻公司制度文件，工作没有重点目标，没有完成目标的具体措施和实际行动，制度执行力较为薄弱。

5、个别部门负责人责任心不强，对本部门工作心中无数，业务水平低，把自己混同一般老百姓，工作无进展。

6、卫生环境没有得到足够重视，各部室、车间卫生环境较差，特别是车间办公室和现场，没有达到清洁生产 and 办公环境要求的标准，主要是物品杂乱、摆放无序，文件、资料、档案管理混乱，地面、台面、橱柜有杂物、污渍、灰尘，墙壁乱贴、乱画，室外楼道、卫生间、顶棚不净，卫生责任区有垃圾等。

7、公司制度执行情况参差不齐，没有达到各项制度、操作规程的规范化标准，考核性制度没有落实到岗位及员工，职能部门考核不到位。

8、各部门计划管理工作薄弱，工作的计划性差、有计划不执行不落实，部门内部对计划工作无标准、无考核、无结果。

9、各部门员工培训流于形式，培训内容有的不切实际，员工业务素质较低，有的回答不了本职工作的操作流程、管理制度等岗位描述内容。

10[x月x日组织了绩效工资日常考核，共发现问题xx项，提出了整改意见和整改时限。

为了促进xx工公司节能降耗、降本增效、增收节支年度目标的顺利实现，年初开始，就以开展绩效管理主题年活动为中心，着手建立了绩效管理体系，即要求各部室、车间确立一名绩效管理员，企业管理部设立绩效专管员，实行绩效管理体系的垂直领导，从而为全面推行绩效考核搭建管理平台。

xx工公司绩效管理体系的主要内涵是：将公司绩效工资考核工作和内部市场化建设统筹到绩效管理平台上，实行统一计划管理、统一安排部署、统一协调行动，从而为推进绩效工资考核和内部市场化建设进程提供了驱动力。

业务娴熟、管理有效、执行力强、团结协作的绩效管理团队。

按照集团公司关于业绩考核的文件精神，结合xx工公司的经营特点，制定了符合公司实际的绩效工资考核办法，主要设置五项指标，即联责指标、量化指标、业务工作、约束指标和创新指标。其中联责指标和量化指标是根据实际完成数量计算的，是公司年度经营目标的分解指标，必保实现。业务工作、约束指标和创新指标是工作质量指标，是为了实现公司年度经营目标而提出的工作要求、管理标准和创新方法，

这部分考核指标的检查与考核，涉及面广、具体内容繁杂、考核标准要求高，所以，相对难度较大，也是公司实现精细化管理目标的关键所在。

为了做好绩效工资考核工作，企管部对绩效管理员举办了4期绩效管理培训班，还利用考核小组会议对绩效工资考核实际操作进行培训，力求达到考核标准统一、考核口径统一、考核纪律统一，达到公开、透明、公平、公正的目的，尽快提高绩效管理员的业务水平。主要培训内容是绩效工资考核办法、合同管理实施细则、公司招投标管理办法、绩效工资日常考核办法等，提高了绩效管理员的业务水平。

各被考核单位没有消极对待，而是积极整改和完善本部门工作，对照考核标准逐条逐项落实，加大执行力度，努力达到考核目标。党群部按照考核要求建立了档案管理制度，同时对各被考核单位积极进行业务指导，销售部制订了各岗位的考核办法，细化了绩效工资考核办法，把绩效考核工作落实到岗位人头上，技术中心对技术创新项目进行考核，要求各生产部门按月进行推进和调研，人力资源部根据绩效工资考核要求，下达了年度培训计划，并制订了考核细则，各位绩效管理员也积极进行本部门的绩效工资考核准备工作，大家对绩效管理这一新的岗位充满信心，乐于奉献，从而为绩效管理团队建设注入不竭的动力。

(一)认真总结xx年绩效工资考核工作，做好xx年绩效工资考核办法的修订、补充、完善，使绩效工资考核工作更加细化、更加适用、更加贴近实际，真正发挥绩效考核的激励作用。

(二)进一步深化绩效工资考核工作，在做好一级绩效工资考核工作的基础上，落实好二级绩效工资考核工作，切实把绩效工资考核落实到岗位人头上，真正实现全员参与考核，拉开收入档次，奖罚分明，以考核评业绩，以绩效论英雄。

(三)把绩效工资考核与内部市场化运作有机结合，目标一致，

相互补充，分工协作，共同促进。

(四)做好两个倾斜，第一，向节能降耗、降本增效、增收节支的经营目标倾斜，把物料、成本、财务、销售、采购等量化指标落实到部室、车间、班组及岗位上，层层分解、分级考核、奖罚兑现。第二，向生产系统长周期、安全稳定运行的生产目标倾斜，保运行、保产量、保利润、保安全是绩效管理的重要任务，开展专项绩效管理竞赛活动，将活动内容覆盖到生产各环节，让员工在绩效管理中受益，让公司在绩效管理中发展。

(五)加强绩效管理员队伍建设，打造一支懂管理、会算账、能创新、爱岗敬业、精明实干的绩效管理团队，助力绩效工资考核工作和内部市场化建设，管好物、用好人、理好财，不断推出绩效管理的精品工程。

邮政个人年度考核个人总结篇二

20xx年，根据总公司下发的关于加强完善绩效考核工作的要求，在公司领导的高度重视下，积极推进全员绩效考核工作，本着规范管理，加强管控，提高效率的目的，特修订并完善了《绩效考核管理制度》。为绩效考核工作顺利推进提供了有力的保障。现将20xx年度绩效考核工作开展情况汇报如下：

为了顺利推进绩效考核工作，针对我公司具体情况，在原有的制度上修定、完善和补充了我公司《绩效考核管理制度》，新制度充分结合了各部门的工作职责特点，明确了绩效考核的指导思想、考核的范围、对象、考核的内容、考核的方法、要求及考核的时间跨度。更加全面、细致，可操作性、实用性更强。使我公司的绩效考核管理更加规范化。

我公司绩效考核工作，始终本着客观公正的考核原则，实行上级与下级层层考核的方法，实行分数制度，打分内容主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。每月、每季度由部门负

责人从工作效率、工作能力、遵章守纪、上进心、精神文明等方面进行评分，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。

在工作中，各部门负责人加强了对员工工作过程的监督与管理，在考核标准中记录员工工作中的关键事件，通过记录，更好的发现了工作中的问题，能够及时责成改进，同时也能够及时发现员工的点滴进步，给予认可。在考核过程中，各部门负责人都能尽职尽责的对待考核，坚持原则，并且严格按照考核细则打分，保证了考核结果的准确性和真实性。

通过考核，充分体现了领导重视，全员参与，真考核，避免走过场，以绩效考核为契机进一步完善了各项制度，明确岗位责任，理顺了工作关系，改进了工作中不规范的现象，同时，进一步增强了职工的责任感，激发了职工的工作热情。

在每月考核结束后，通过公司公示栏公布考核成绩，使各部门员工认识到自己在考核期间内主要的工作成绩与不足，提高了干部职工的工作积极性和主观能动性，重点突出岗位劳动和业绩贡献，员工的收入与其岗位责任、工作业绩挂钩，完全打破了以往论资排辈、好坏一样、平均主义等诸多弊端，绩效考核真正起到了对职工的激励作用，从而改进和提高了工作效率。

总体来说，我公司在20xx年的绩效考核工作取得了较为满意的效果，在今后的工作中，我公司将再接再厉，进一步修订绩效考核管理制度，及时收集职工的建议和意见，相互沟通，协调工作，使单位的绩效管理更加规范化、细致化。为公司更好的发展而努力奋斗。

邮政个人年度考核个人总结篇三

为进一步贯彻《预算法》讲究绩效原则，加强预算绩效管理，根据《关于做好20xx年度预算绩效管理工作考核的通知》文

件精神，现将我单位20xx年度预算绩效管理工作总结如下：

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的工作，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。

邮政个人年度考核个人总结篇四

教好书是教师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改。在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，尊敬领导，团结同事。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。

邮政个人年度考核个人总结篇五

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。教师是“人类灵魂的工程

师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。