

2023年季度考核分析总结 全区季度考核 报告心得体会(大全7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

季度考核分析总结篇一

2020年已经过去了大半，作为一名区域销售经理，非常感谢公司领导给予我们这个机会，让我参与了一次思考和总结的机会。这次考核我们得到了一些启示，不仅帮助我们在未来的工作中更好地规划，还让我们意识到了我们任重道远。

第二段：优点

在这次考核中，我们感觉到我们所推出的销售方案实际上是很受欢迎的。我们的销售团队非常愿意将这些策略付诸实践来达到公司的目标，同时，我们的顾客也对这些销售方案表示了很多兴趣。我们在赢得客户的同时，也能够更好地提高市场份额。

第三段：不足

不足之处总结出来会让我们比较伤感，但这是我们需要尝试的。我们一定要承认，我们在销售过程中出现的一些缺陷，是我们没有达到客户期望的根本原因。在这方面，我们需要做的是更认真地了解顾客的需求，研究市场动态以及竞争对手，在不断的学习和提高中进步。

第四段：总结和展望

在这次考核中我们得到了很多启示。我们深入了解了我们的销售策略如何工作，同时也认识到我们需要提高的方面，我们将继续深入拥抱这些机遇，保持我们的创新上的优势。我们希望能够结合团队的知识 and 经验，来改善日益复杂的销售工作，更好地满足客户的需求。

第五段：结尾

在结束时，我想再次强调这个考核的意义——将我们从繁杂的工作中解放出来，带动我们通过反思和改进找到了新的策略，同时也帮助我们更好地关注客户、市场和竞争对手。另外，我们也应该深刻认识到，为达到目标我们还有许多要做，我们需要不断更新自己的技能和知识，不断在业务上的工作中取得进步和成长。我们将坚定不移地朝着我们的目标前进，为我们的公司带来更多的价值。

季度考核分析总结篇二

第一章 总 则

第一条 为建立良好的激励机制，充分发挥员工个人能力，不断提高工作效率，以达到企业的经营目标，并提高员工的满意程度和未来的成就感，特制定本办法。

第二条 本办法是以管理人员工作业绩考核为主，结合工作能力及工作态度的综合绩效考核办法。

第三条 考核坚持公平、公正、员工参与、目标统一和注重实绩原则。

第四条 公司成立绩效考核领导小组，由公司总经理、各副总经理、各职能部门负责人组成。组长：公司总经理，副组长：分管人事副总。考核领导小组负有考核监督、协调、审定职

能。绩效考核的日常管理工作由人力资源部负责。

第五条 部门主要负责人由分管领导组织实施并考核;其他管理人员考核由部门主要负责人组织实施,并实行逐级考核。

第二章 考核内容、权重及标准

第六条 考核内容。季度考核包括工作业绩、工作能力及工作态度考核。其中:

1、工作业绩考核包括工作任务考核与上级临时性布置的工作任务考核两个方面;

工作业绩应与具体职务的工作内容或任务紧密相连,是对管理人员本职工作完成结果的体现,主要考核管理人员工作任务完成情况。

3、工作态度考核包括出勤情况、纪律性、工作责任心、服务意识、合作性等五个方面。

第七条 考核权重及得分计算

1、工作业绩考核占60分,各指标项赋分等于工作任务总赋分/工作任务指标项总数;

2、工作能力考核占20分

工作能力考核包括5项考核指标,每一项指标赋分4分。

3、工作态度考核占20分,其中:直接主管考核占40%,部门互相评议占60%。

工作态度考核包括5项考核指标,每一项指标赋分4分;

第八条 绩效考核标准具体见《季度绩效考核评分标准》(附

表1)。

第三章 考核程序

第九条 设定季度工作任务

根据各部门年度工作重点，按照部门管理权限和业务范围，由管理人员的直接主管(目标设定人)与管理人员就季度重点工作设定方面进行面谈、沟通，取得一致意见后，由直接主管负责填写《管理人员季度工作重点设定表》(附表2)、《管理人员季度绩效考核表》(附表3)。

第十条 季度工作态度互评

各部门于季末之前，按《管理人员工作态度互评表》(附表4)要求，组织本部门管理人员进行工作态度互评。由部门统计各管理人员互评平均分，乘以互评权重60%，为该管理人员互评最后得分，由直接主管负责填写在管理人员绩效考核表上。

第十一条 自评

第十二条 实施考核与绩效沟通

考核等级确定比例为：优秀占10%、良好占30%、称职占50%、基本称职占10%。

(五)各部门将管理人员季度考核汇总情况及绩效面谈表，于次季首月18日前，报人力资源部备案，人力资源部将各部门考核情况统计汇总并存档。

第四章 绩效考核申诉

第十三条 管理人员对考核结果有申诉的权利。考核申诉有效期应在绩效沟通结束后3个工作日之内。绩效考核申诉时，需本人填写《管理人员绩效考核申诉表》(附表6)，交至直接主

管的上级，上级主管须在接到申诉的5个工作日内对申诉进行处理。

第十四条 申诉人对直接主管的'上级处理结果不满意，可再次提出申诉，并将申诉表交于人力资源部。由人力资源部在与部门沟通、核实基础上，提出处理意见并反馈给申诉人。二次申诉处理意见为最终处理结果。

第五章 考核结果运用

第十五条 确定年度考核成绩及等级评定。管理人员四个季度考核的平均分作为年度考核成绩，并根据管理人年度考核成绩，按季度排序及等级确定办法，评定管理人员年度考核等级。

第十六条 考核结果作为工资调整、职务晋升、降级、岗位调整、员工培训以及职业生涯规划等的重要依据。具体为：

(一)对年度被确定为优秀等次的管理人员，有被优先推荐为上一职级管理人员的资格，并作为部门评定年度先进个人的重要依据，工资性奖励按公司相关规定执行。

(二)对被确定为称职等次(含)以上的管理人员，公司予以继续聘用，并具有职务晋升及工资调整的资格。

(三)对被确定为基本称职等次管理人员，由分管领导或部门主要负责人视情给予诫勉谈话。工资档级按公司相关规定执行。

(四)作为管理人绩效工资计发依据，具体根据公司薪酬管理制度执行。

第六章 附 则

第十七条 对考核过程中如有不确定事项，由考核领导小组负责进行跟踪核实。

第十八条 本暂行办法由人力资源部负责解释。

附：《季度绩效考核评分标准》

季度绩效考核评分标准

本标准适用于管理人员季度工作任务完成情况、工作能力及工作态度考核。

一、工作业绩考核标准：

- 1、保质保量完成任务，获得该任务指标项目赋分全额分；
- 2、工作已经开展，但未完成，按工作达成率×该项指标赋分值为该项指标最后得分；
- 3、工作尚未开展，不得分。

二、工作能力考核标准：

- 1、专业知识：与本职工作相关的专业知识欠缺，酌情扣0.5-2分；
- 2、计划能力：对工作任务、时间及相关资源未能进行合理的安排，酌情扣1-2分；
- 3、沟通协调能力：不善于与人沟通，未能有效化解工作中矛盾，酌情扣1-2分；
- 4、创新能力：工作思维不够活跃，缺少创新能力，或无创新能力酌情扣0.5-1分；

5、发展潜力：在工作中主动学习缺少，可塑性不强，酌情扣0.5-1分。

三、工作态度考核标准：

2、纪律性：有违纪、违反公司制度行为，酌情扣0.5-3分；

4、服务意识：服务态度差，受服务对象投诉，并经有关部门核定属实，每次扣1分；

5、合作性：工作推诿、扯皮，与同事或上级配合性差，每次酌情扣0.5-1.5分。

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季度绩效考核。

季度考核分析总结篇三

全区季度考核报告是对全区各部门、各单位的工作成绩进行总结以及对未完成的工作进行分析，同时对下一季度工作进行规划和布置。作为一名一线工作者，参与考核报告撰写工作，对我来说是一次难得的锻炼机会。在这个过程中，我不仅了解到了各个部门的工作情况，也更好地认识到自己的工作存在的问题和不足，深刻体会到了工作中的得与失，对未来的工作有了明确的规划和目标，因此，全区季度考核报告对我来说非常重要。

第二段：工作总结

在这个季度，我主要是从事教育与培训工作的，主要负责培训课程的设计、组织以及对培训人员的评估。经过这个季度的工作，我对自己的工作进行了总结，发现自己的工作主要有两个方面不足。第一个是培训课程的内容设计和组织方面，

需要更加具有针对性和实践性；第二个是对培训的参与者评估评价不够全面和科学，这需要我在未来的工作中多关注反馈意见以及学员的培训效果，及时做出调整。

第三段：同事互动

在考核报告的编写和规划工作中，我和同事交流的机会增多了。我们互相帮助、互相提醒、互相学习，相互之间形成了很好的工作和关系。我们共同探讨工作中遇到的问题，共同找到解决办法，并一起分享最佳的实践经验。在这个过程中，我也学到了很多新的知识和技能，也学会了如何与同事合作共同完成工作的目标。

第四段：工作的收获

撰写考核报告的过程中，我认识到了工作的收获。首先，让我对自己的工作状态进行了深刻的反思。通过对工作的分析总结，我找到了自己的工作不足，并制定了未来的工作计划，这让我更有方法性和目标性。其次，通过与同事的交流，我了解到了工作中的一些问题需要在集体中进行讨论解决，也认识到了多角度的思考和多方面的参与是非常重要的。

第五段：总结

总之，全区季度考核报告对于个人与全区工作都非常重要。它让我更深地认识到了工作的意义和价值，并通过工作总结与同事的互动，发现了自己的不足与改进之处。工作是人生中最重要的一部分，通过总结与评估，不仅让我们更好地认识自己，也让我们更加清晰地明白了未来工作的方向与目标。因此，在未来的工作中，我将更加努力地完善自己，为全区的工作做出贡献。

季度考核分析总结篇四

拟考核评分。为了保证绩效考核工作的顺利推行，检验《绩效考核管理办法》和指标中存在的问题，集团公司决定对集团公司总部中层及以下管理人员，分公司全体管理人员，以及开工项目部的技术人员进行模拟考核。模拟考核过程中，总部管理人员由直接上级根据下级的季度工作计划，制定考核指标，分公司所有人员都按照集团制定的考核指标考核。考核程序按照《绩效考核管理办法》进行。在模拟考核过程中，发现对于项目部的考核指标存在遗落。在制定指标过程中只思考了项目部正常施工状态，而忽略了项目部在进入施工场地，但未正式开始施工时的状态，缺少对这种状态下的考核指标。在发现这一问题后，采取了项目部根据实际工作自主拟定考核指标的办法来解决。

从4月份开始，整个集团公司的绩效考核工作正式开始。施工的项目部考核周期为一个月，总部中层以下管理人员以及分公司管理人员的考核周期为一个季度。在每个考核周期结束后，各部室、分公司、项目部都要按照规定的时间进行考核评分并且完成绩效面谈，构成《员工季（月）度考评结果评定表》和《绩效面谈记录表》，并在下个考核周期开始的7天内将这两份表格交到集团公司人力资源部，由人力资源部审核考核的结果。对于不贴合要求的考核材料都给予必须的时间要求改正，改过仍不贴合要求的，对其单位负责绩效考核的副经理进行了处罚。

7月作为集团公司联合检查小组的成员对各施工项目部的绩效考核工作进行检查。透过检查，既掌握了项目部以及分公司在绩效考核工作方面所到达的程度，也发现了一些在上报材料中未曾发现的问题。8月人力资源部再次组成三人小组深入到各项目部，详细了解分公司对项目部绩效考核的推进与指导措施，项目部对绩效考核的认识，项目部在绩效考核实施过程中存在的难点。透过这两次检查，也给项目经理补充了一些绩效管理知识，消除了一些对绩效考核的误解。在与项

目经理的交谈中了解到，项目部每一天都会开例会，在例会上会对项目部成员前一天的工作进行总结，并安排当天的工作。在工作中会随时指正项目部成员在工作中存在的问题。这相当于绩效面谈每一天都在进行。而且项目部施工任务繁重，很难抽出时间做正式的绩效面谈并构成面谈记录。因此，从9月份开始，取消了对项目部绩效面谈的要求。此后，各部室、各分公司以及项目部都能够及时地完成绩效考核资料的整理与上报工作。绩效考核工作有序进行。

经过xx季度一季度的运行，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季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季度度发放的，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季度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。这一季度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

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季度后都没有验收，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。但在一季度的推行过程中，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的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

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。

新的一季度的绩效考核工作即将开始□xx季度的绩效考核工作在着力解决上述问题的前提下，还要进行不断的探索和创新，保证绩效考核工作能在集团公司内部茁壮成长，成为实现集团公司战略目标的一个重要支撑。

（一）持续培训，使绩效考核内化到员工的思想意识中

绩效考核让员工已经能够亲身感受到实施绩效考核所带来的变化，工作业绩好直接表此刻绩效工资的增加上，还有很多间接的利益也在不断地体现，公司xx季度底优秀的评选，绩效考核是其中重要的一项。因此我们要把这些实际的案例充分地运用到绩效考核的培训中去，让所有员工都能透过这些案例加深对绩效考核的理解，在自我的思想深处接纳绩效考核，将绩效考核内化到自我的思想意识中，并外化到日常的工作中。

（二）调整指标，使指标与实际工作更契合

一季度的绩效考核工作，经过不断地调整，现有的指标已经与实际工作越来越靠近，但是仍然有剩余的指标和遗落的指标。在xx季度管理人员，尤其是中层以上管理人员的绩效考核指标中要加大管理性指标的比重。并且细化指标解释和计算公式，尽量减少定性评分的模糊解释，让考核者的评分有据可依，评分更容易也更科学。提高对考核者的要求，督促并帮忙其提高制定指标，指标评价标准和目标值的潜力。

（三）严格检查，使绩效面谈发挥作用

绩效面谈决不能应付了事。对上报的绩效面谈记录进行抽查核实，发现虚假绩效面谈记录的，应对考核人进行必须程度的处罚，并且在下一个考核周期里全程参与该部门或者该分公司的绩效面谈，确保绩效面谈是围绕被考核人的工作业绩来进行的。透过检查，让各部门、各分公司的绩效面谈能够扎实开展，并真正成为推动绩效持续改善的有力手段。

（四）建立制度，敦促各部门各分公司切实推进绩效考核工作

应将绩效考核的推进纳入到部门负责人和分公司经理的全季度考核当中，作为其职位晋升的一项参考资料，并且将这些要求以制度的形式确定下来。各部门，各分公司不能将绩效考核推进只写在纸上，以为有了推进计划就万事大吉。要根据制度规定随时了解各部门，各分公司的绩效考核工作状况，检查其在考核周期内是否按照预定计划采取了相应措施；发觉预定措施无效时，是否及时进行了调整；调整过后是否进行了及时的总结。如各部门、各分公司在绩效推进中未按照制度规定进行，要及时予以纠正与惩罚。

（五）灵活安排，实行同岗位不一样指标的考核方式

xx季度对项目部是采取整体考核为主的方式进行的，考核的是项目部整体的业绩，对个人的关注度不够，没能真正体现相同岗位人员的业绩差异。其实在项目部相同岗位中，人员素质和工作潜力的差异是客观存在的，虽然岗位相同，但具体承担的工作资料并不完全一致，技术复杂程度也不一样，承担的职责也轻重不一样。在xx季度的绩效考核中，应思考在项目部中也按每个人实际工作资料来进行考核，实现责权利的统一。

（六）落实到位，做好绩效考核结果的使用

绩效考核结果不是单一的只与绩效工资发放挂钩。在绩效考核管理办法中已经明确指出，绩效考核结果与季度年终奖发放，各种奖惩，后备人才调整，岗位调整，公开竞聘，职位晋升、人员淘汰等挂钩。xx季度集团公司成立60周年季度庆典系列活动中的评优活动，绩效考核结果就成为了评选的一个方面。xx季度，要做好与绩效考核结果相关的各项工作，透过对绩效考核结果的运用，发挥绩效考核的激励作用，激发每个员工的工作用心性、主动性和创造性。从而提高整个集团公司的战略执行力。

xx季度绩效考核工作将紧密结合集团公司的发展战略，并将战略目标分解落实，对每一名员工完成目标状况及时准确的跟踪、记录、考评，确保个人工作目标与集团公司战略目标的一致性，为集团公司战略落实带给强有力的支持。

季度考核分析总结篇五

工作经历：这三个月是基坑开挖的后期和整平阶段，工作量相对较小，自由支配时间相对宽裕。这段时间总体通过施工图纸学习，测量实地操作等，已能初步担任控制测量任务。才到项目部的几天有些盲目，也没有什么工作安排，就将大学中有关的施工组织技术的书籍进行了复习，演练的简单的施工组织，也参加了总部开设的入职培训，并顺利结业。之后在张科挺工程师的指导下开始学习阅读图纸，主要是楼层的结施和建施图纸，通过与同期的工友的讨论学习，请教项目部的几位领导和师兄，以及到工地现场观摩学习，对整个工程有了初步的认识，对施工工艺也有初步的了解。这期间的图纸学习重点放在筏板布置与施工工艺方面和地下五层的各部分形状和钢筋砼工程，为年内的工程目标做准备。8月份开始就跟随张其琪工程师学习测量控制，兼顾图纸的学习。这期间在张其琪工程师的指导下，重点学习的工程测量的规范，并复习了大学期间的施工测量知识。8月和9月就一直做控制测量方面的工作，控制基坑的沉降和侧向位移。现已经

掌握的施工测量的主要技术要领。9月下旬也和测量组一起负责新项目部的板房施工测量工作。

成果与创新：通过三个月的工作与学习，熟悉图纸是一方面，重点是已掌握控制测量的主要技术要领，测量小组也能独立承担部分工作。在计算施工坐标和大地坐标的转换方面，将excel编程应用其中，简化了部分工作，日后在应用也更加方便。

不足与建议：在测量工作中，在精度控制方面做的不够精细，有主观操作不够熟练和对规范不够精通的问题，也有客观测量仪器的精度不达标的问题。为了改进工作，也建议公司为我们测量组购置新的测量仪器，以方便日后的主体的测量控制工作。当然这三个月还处于主体施工前期的准备阶段，很多东西都有待学习，日后的工作中，定当加倍努力，加深图纸和规范的学习，主动参加到工作学习当中，做到更好！

报告人：黄远成

20xx年9月27日

季度考核分析总结篇六

立医疗卫生单位：

根据《晋安区卫生局关于实施20xx年卫生工作目标管理绩效考核的通知》(榕晋卫综[20xx]156号)要求，我局组织相关专家组于20xx年1月4日-10日，遵循客观、公平、公正的原则，对各单位的目标管理绩效工作进行系统考评，现将考核有关情况通报如下：

一、主要成绩

1、组织、党建党风、行风政风建设等综合管理方面：各单位

均能完善班子建设，落实领导分工，实行民主集中制度。认真开展各项党务、政务公开工作，落实党风廉政建设和民主评议政风行风工作责任制，积极开展创先争优活动。全面完成省市区绩效考核任务，基本完成各级交办的各项工作任务和本单位的中心工作，制定绩效考核方案，并按要求落实。财务核算较规范合理，财政收入基本做到专款专用。全年无发生重大医疗安全事故及群体聚集性事件。无发生违反国家计划生育政策及“两非”条例。

2、医疗质量管理和公共卫生服务等业务方面：各医疗单位医疗核心制度和“三基三严”考核较上年有很大进步，基本做到依法执业。普遍建立了医患沟通和投诉处理机制，严格落实首问、首诊负责制。建立和完善医院药事管理组织，贯彻落实基本药物制度，全面实施药品零差率和网上采购制度。医疗服务收入逐年增长，门诊人次数稳中有升。基层医疗单位均重视基本和重大公共卫生服务工作，在人员相对不足而工作数量和要求不断提高的情况下，充分调动职工积极性，加班加点，确保各项公共卫生任务按时完成，群众满意率较上年有大幅度提高。晋安区医院医疗管理工作获得上级好评，茶园社区卫生服务中心获市级示范卫生服务中心称号，北峰山区三个卫生院在开展公共卫生服务方面形成自己的特色，各项考核得分较上半年均有大幅提高。

二、存在问题

1、组织机构管理。部分单位未落实班子会、院务会制度，同时未充分发挥职代会作用，档案管理归类不够及时准确。个别单位绩效考核方案形同虚设，没有和职工的绩效奖金挂钩。多数单位未建立耗材专用账册，或记录不够准确、完整。财政专项拨款和公共卫生经费还存在使用不当的现象。检查中还发现个别单位非卫技人员从事卫技工作。

2、党建、党风廉政建设和民主评议政风行风。有些单位“城乡结对互助”活动未开展，个别单位未树立本单位典型，部

分单位信息报送不及时。个别单位无对外公开栏，或对内、外公开栏内容不全。有些单位未建立医德档案，无医德考评制度及记录。部分单位未公开行评整改承诺及整改时限，未召开群众征求意见会，未组织行评代表明察暗访，对存在的问题未提出处理意见。

3、综治安全及计划生育。少数医疗机构存在制度不完善、落实不到位现象。个别单位消防工作存在薄弱环节。多数单位未开展优生优育宣传指导工作，部分单位未及时掌握单位育龄妇女生育、节育情况。

4、医疗质量管理。个别单位门急诊管理不规范，疏于管理，存在医疗质量、门诊人次数下降现象。基层医疗单位仍不够重视医疗书写，存在门诊与出院病历、处方等缺漏项目及书写错误较多。大部分单位都没有新药审批引进制度。社区卫生服务中心和山区卫生院均存在抢救设备不全或医疗设备闲置现象。部分单位对医疗质量和医疗安全管理方面不够重视，无专人负责，未建立管理组织与工作制度，未开展医疗质量和医疗安全教育和分析。部分单位还没完成规范化标识标牌建设，环境卫生较差。一卡通诊疗系统和新农合门诊统筹支付已启动，但成效不显著。

5、基本公共卫生服务。各基本医疗卫生单位均能完成50%电子建档率，但档案错误与缺项较多，使用率极低。多数单位未开展个性化健康教育工作，居民健康知识知晓率较低。老年人健康管理和慢病管理进展不大，除日溪卫生院以外，其它单位体检率均不达标，高血压、糖尿病患者规范化管理率较低。妇儿保工作仍然是我区基本公共卫生工作中的弱项，孕妇早建卡率、系统管理率和新生儿访视率、儿童系统管理率等离考核指标还有很大差距。全区重性精神疾病患者管理率均较低。

三、整改意见及考核结果的运用

1、整改建议。各单位要从本次考核结果中充分认识到本单位一年工作的成绩和问题，对于好的做法，要保留下来并形成长效机制。对于检查中发现的问题，要本着“以考核，促整改”的原则，进行补缺补漏，突破重点问题，彰显工作成效。要加强管理，落实责任，确保各项具体整改措施落实到位。要早谋划、早布局，理清20xx年工作思路，制定详实的工作计划，要加强综治、安全教育，定期自查，排查安全隐患；加强医疗质量服务，强化人员培训，提高业务水平；加强基本公共卫生服务能力，扩大服务人群，提高服务水平，确保群众真正享受到医改带来的实惠；要加大内部绩效管理和工作考核力度。各职能部门要切实加大对全区基层医疗单位的业务指导和监管力度。

2、考核结果运用。根据20xx年度各单位卫生工作目标管理绩效考核结果(具体得分详见附件)，共评出2个考核总分在800分以上的优秀单位：晋安区医院、茶园社区卫生服务中心；3个考核总分在750-800分的良好单位：晋安区疾病预防控制中心、新店镇卫生院、象园社区卫生服务中心；4个考核总分在700-750分的及格单位：鼓山镇卫生院、岳峰镇社区服务中心、寿山乡中心卫生院、日溪乡卫生院。2个考核总分低于700分的不合格单位：宦溪卫生院和王庄社区卫生服务中心。

各单位要根据此次考核结果，并参照《晋安区公共卫生及基层医疗卫生事业单位绩效工资考核分配指导意见》(试行)，严格按照考核等次，核定单位及其班子主要领导奖励性绩效奖金，班子其他成员参照执行。

季度考核分析总结篇七

首先来介绍一下什么是季度绩效考核。季度绩效考核是企业对员工在一定时间内工作表现的评价，这一时间一般会按季度划分，也就是每个季度结束后会进行一次绩效考核。评价的内容主要会包括工作态度、业绩贡献、沟通协作等多个方面。通过季度绩效考核，企业能够有针对性地为员工提供培

训与发展的机会，促进企业的发展。

然而，每次季度绩效考核之后，总会出现一些员工的分数不如人意的情况。这时候就会出现差距心理，也就是感到和他人存在差距的心理状态。差距心理会让人感到压力大，进而影响工作和生活，而如何应对差距心理，是每个员工需要面对的问题。

第一种应对差距心理的方法就是对自己进行全面的分析。在季度绩效评分之后，应该对自己的工作表现进行全面而深入的反思，找出失败的原因、优点的不足和问题隐患。通过明确自身的不足之处，我们可以及时加以改进，提高自己的绩效表现，将评分回升。

第二种应对差距心理的方法就是进行知识储备的积累。无论是对于现有工作或是未来的发展，都需要我们在知识、技能以及专业方面有一定的积累。在日常工作中要注重积累，学习新的知识，掌握新的技能是可以让我们在工作中持续提高绩效的一个重要手段。

第三种应对差距心理的方法是与他人交流。在“差距”这个话题上，你并不是孤独的。与他人交流，或是和具有类似经验的同事讨论，与他人分享你的想法和困惑，你将会获得许多宝贵的信息和意见。这些建议可能会帮助我们更好地制定目标，采取行动步骤或是向周围的人学习技能了解特定领域的趋势。

第四种应对差距心理的方法是建立清晰的目标。清晰的目标是成功的基础。对于未来，我们应该制定个性化的、可实现的目标。创造性的思维协作行动，还可以帮助我们利用新的信息和技能提高我们的绩效，系统的思考和规划更好的工作目标和方向。

最后，用积极心态迎接未来。我们经常听到一句话，“不要

放弃你所想要的去追求你不需要的”。不要因为一时的挫折而对未来没有信心。每一个季度只是一段时间的评价，我们并不是只用一个季度就决定了我们能否成功的一次考试。我们需要树立善意的评价、有信心行动和持续的改进来应对不同的差距，创造改变和成长。

以上五种应对差距心理的方法，无论是对我们现在或未来的工作都是很有建设性的。我们应该根据自己的情况进行选择。尝试进行反思、积累知识、与他人交流、设定目标以及保持积极心态等方法可以帮助我们有效地改善差距心理，持续提升我们的季度绩效。最终，我们可以在绩效考核中取得理想的表现，创造更好的职业发展前景。