

中层管理考核方案

中层管理考核方案 1

一、客观考核

干部考核将综合办公室、体育部、监治部、学习部、生活部的资料及各大活动干部出勤率对干部进行考核。本部门将结合其他部门的资料做成百分比的形式，这样的形式将比分数制更直观。这些部门对干部日常的管理，作为一名普通学生也能做到，所以我们将减轻客观考核在干部考核中的比重，将客观考核作为评优评差的必要条件，作为一名学生干部，如果连普通同学都能做到的事情都不能做到的话，是没资格评优的，反过来这些部门对学生的'日常管理干部都能做到的话，并不能绝对说明一个干部在学生工作中的好与坏。下面将客观考核的细则一一列出：

体育部：干部一月内早签到率不足 95%者，取消评优资格；低于 75%，直接列为不合格干部候选人。

监治部：干部一月内被查到一次晚归，即晚归率达到 3.3%者(以一月 30 天计算)，取消评优资格；一月内晚归率高于等于 9.9%(以一月 30 天计算)，即一月内被查到 3 次晚归，直接列为不合格干部候选人。

学习部：干部一月内被查到干部两次晚自习未到，即缺勤率高于等于 6.6%(以一月 30 天计算)，取消评优资格；干部一月内被查到干部 5 次晚自习未到，即缺勤率达到 16.6%，直接列为不合格干部候选人。

生活部：干部一月内被查到有一次最差寝室(以一月内 4 次大检查为准)，即差寝率达到 25%，取消评优资格；干部一月

内被查到两次最差寝室(以一月内 4 次大检查为准), 即差寝率达到 50%者, 直接列为不合格干部候选人。

另外, 凡是重要活动, 如招新竞聘, 部长会等, 只要有部门部长两次缺勤或四次迟到, 部长直接列为不合格干部候选人(请假的部长是否属于缺勤由本部门经过学办老师确定); 某部门副部长两次缺勤或四次迟到, 直接列为不合格干部候选人。

注: 两次迟到按一次缺勤换算。

二、主观考核

1、考核: 由会讨论推选出三个后选人, 再由部长会议选出一个优秀。

2、部长、副部长考核: 首先: 学生会除外副部长级及部长级在月末写一份自我评价表并在每月 22 日前交至各分管(自我评价表将由本部门下发各部门), 由收齐好并写好意见后交至组织部。其次: 再由分管随机交叉考核, 即对所考核部门干部干事询问情况, 然后提交一至两名优秀干部候选人及不合格干部候选人名单, 并写好原因后交到组织部。由会上讨论决定优秀干部及不合格干部候选人。在会上, 各分管要出示评优候选人有何另外“加分”因素, 例如优秀寝室, 当月献血, 见义勇为等。

中层管理考核方案 2

一、责任期限

20xx 年 xx 月 xx 日~20xx 年 xx 月 xx 日。

二、职权

公司销售经理的主要工作职权如下。

1. 销售部规章制度、销售策略的制定与修改权。
2. 销售部所属员工及各项业务工作的管理权。
3. 重大促销活动现场指挥权。
4. 部门岗位调配的. 建议权。
5. 部门销售团队的组建、培训、考核、监督权。
6. 部门员工奖惩、争议处理的建议权。

三、工作目标与考核

销售经理的工作内容可分为销售业绩管理和部门管理，为合理考核销售经理的工作，建立业绩指标和管理绩效目标，其中业绩指标得分占考核得分的 70%，管理绩效指标占 30%。

1. 业绩指标

2. 管理绩效目标

(1) 客户满意度由销售部、市场部进行客户问卷调查获得。

(2) 客户有效投诉次数、销售报表提交的及时率由销售部工作记录获得，人力资源部负责审核。

(3) 核心员工保有率、部门培训计划完成率的数据来源于公司人力资源部，计算公式如下所示。

(4) 员工满意度由人力资源部对本部门及相关合作部门员工进行问卷调查后得出。

(5) 部门人员严重违反公司规章制度的，由总经理办公会议根据具体情况进行讨论，确定处罚措施或扣减相关考核项目分数。

四、考核结果管理

1. 人力资源部汇总各项考核得分，计算考核最终得分，并由此划分“优秀”（90~100分）、“良好”（80~89分）、“一般”（70~79分）、“及格”（60~69分）、“差”（0~59分）等5个等级。
2. 人力资源部将考核结果报销售总监、公司总经理审批。
3. 销售总监与销售经理进行绩效沟通面谈，达成一致意见，制定下一考核期工作计划、销售任务、考核目标等。
4. 考核结果将作为销售经理的年绩效奖金发放和岗位调动的依据。

五、附则

1. 本公司经营环境发生重大变化或发生其他情况时，有权修改本责任书。
2. 本责任书未尽事宜，由公司总经理办公会根据具体情况进行讨论商定解决办法。
3. 本责任书一式两份，公司与销售经理各执一份。
4. 本责任书自签订之日起开始实施。

中层管理考核方案 3

为了继续深化学校内部管理体制的改革，加强我校行政领导及环节干部队伍建设，全面、客观、公正、准确地评价学校干部的政治业务素质及履行职责情况，真正起到对行政领导及环节干部的激励和检查、监督作用，增强其工作的责任感，提高行政工作效率，特制定本方案。

一、考核范围

学校副职，教导主任，副主任，大队辅导员，总务人员

二、考核指标及内容

考核结合教职工考核方案及教师职业道德规范，从德、能、勤、绩四个方面进行考核，重点考核工作实绩。考核满分为100分，量化指标考核占80%，学期末民主测评考核占20%。

(一)领导素质与职业道德（30分）

热爱教育事业，积极参加各项集体活动，遵纪守法，团结协助，相互补台。为人师表，勤奋敬业，无不良影响。

1、团结协作（5分）

团结校领导班子成员，注意做事和说话的方式，主动帮助其他成员，得到其他成员的支持和肯定。

2、作风正派（5分）

领导作风，工作作风要正派，按原则办事，做到秉公办事，不徇私和舞弊，遵纪守法，对下属要关心爱护，有事要沟通，要光明磊落，办事公道，公平。

3、领导才能（5分）

具有领导能力，敏锐的洞察力，一定的号召力，大胆的魄力，一定的管理能力和学科指导能力。

4、职业道德（5分）

模范遵守中小学教师职业道德规范，维护教师尊严，严格按照师德标准要求自己，不带头有偿补课。有违纪行为受到组织处理的，一票否决，评为“不称职”。

5、出勤情况（10分）：

遵守规章制度和劳动纪律，出满勤，干满点。不得擅自离开岗位，病事假手续按我校现行有关规定执行。

（二）岗位工作（50分）

认真负责，完成领导交给的工作，业务精通，顾全大局，敢于负责，坚持原则，严格管理，严谨细致，工作效率高，出色完成工作。

1、计划、总结（5分）

按时完成并及时上交各种计划、总结。计划有重点，有措施，有针对性和实效性。总结所取得的成绩，及存在的问题。

2、任课工作（4分）

完成代的学科课程任务，没有课。

3、党建工作（6分）

完成党支部交办的各项任务，党员干部要积极参加党组织生活会，中心组学习会，发挥党员领导干部的模范带头作用。

4、指导、服务教学（8分）

按要求完成听课、评课任务，指导教育教学工作，指导教师的备课、上课、批改作业、考试和反馈。开展教师培训、教育科研、课程改革等活动。指导中队辅导员开展班队活动。总务人员要为班级、大队部、教导处、学校做好一切服务性工作。

5、档案管理与督导评估（8分）

分管档案工作的领导要按《回民区教育局城区小学办学水平督导评估方案》及细则的各项B级指标和《糖厂路小学工作细化分工表》的具体要求，努力完成目标考核。按照目标完成率（目标完成率=各项实得分/各项应得分）排序得分。

6、值周情况（6分）

按照学校规定的工作安排和要求做好本职工作。

7、领导交办工作（5分）

学校领导临时安排的工作不能找借口推诿，看表现得分。

8、个人获奖（4分）

9、集体获奖（4分）

（四），民主测评（20分）

1、个别谈话（6分）

被约谈人由考核领导小组确定，一般应是被考核人所在办公室或有工作关系的人员。谈话期间，评估小组将指定一个人参加，并做好谈话记录。

2、期末述职（6分）

学期末要在全校教职工大会上进行述职，述职应实事求是，不扩大成绩，不隐瞒缺点或错误，事实清楚，简明扼要。述职顺序采取抽签形式进行，时间不得超过10分钟。

3、民主测评（8分）

述职结束后学校会进行民主测评，测评结果会按照满意率排队给予量化评分。

三、考核原则

- 1、考核应坚持客观公正、民主公开、注重绩效的原则。
- 2、实行领导打分与民主测评相结合，平时与期末相结合，定性与定量相结合的方法。

四、考核等次划分

年度考核分优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，高级教师和一级教师分别高分到低分排队。

优秀（占 15%）：正确执行学校的各项决议和决定，模范遵守各项法律、法规和规章制度，熟悉本职业业务，能创造性地开展工作，勤奋敬业，责任心强，成绩突出。

称职（占 70%）：能正确执行学校的各项决议和决定，模范遵守各项法律、法规和规章制度，熟悉或比较熟悉本职业业务，工作积极，能力较强或提高较快，能较好完成本职工作。

基本称职和不称职（占 15%）：基本称职：政治表现、出勤和业务素质一般，勉强适应工作要求，工作积极性、主动性不够，没有全面完成年度工作任务，或完成的质量不高。不称职：政治表现、职业道德、出勤和业务素质较差，对本职工作生疏，不善于学习，难以适应工作要求，工作责任心不强，组织纪律性较差，工作中互相扯皮、推诿，以致造成严重后果的或严重违反学校的有关规定的。

五、考核结果的运用

- 1、评定考核分数：考核领导小组根据考核内容和标准，统计出被考核人员的得分，高级教师、一级教师分别按照从高到低的顺序排列，报学校党支部审议。

2. 对考核取得基本称职以上的教师，学校发放不同档次的绩效奖金工资，按照学校高级教师和一级教师绩效工资总额，以平均值为基数计算。

绩效奖励：

优秀：基数+基数的 4%

称职：基数

基本称职：基数-基数的 4%

不称职：不发绩效奖励工资

3、在考核中总分列在末位的教师，学校校长书记要对其进行诫勉谈话。

六、学校成立行政领导及环节干部考核领导小组：

组长：校长

副组长：书记

组员：各教研组长、民主产生群众代表

局长和校长负责评估的具体工作。

七、本程序自发布之日起实施。

中层管理考核方案 4

为加强中层干部队伍建设，全面提高中层干部素质，提高管理水平和办学质量，促进各类学校健康发展，根据学校相关制度，制定本考核办法。

一、考核细则

（一）扣分情况：

1、不认真履行职责，对学校安排部署的工作，不按时保质完成汇报总结、计划、例会信息等。，每次每项扣2分。因未上报材料对学校工作有重大影响的，每项可扣5分。

2、秉公办事，为人正直，团结同志；热心为教职工服务，识大体，顾大局。不善于处理矛盾，同教职工有冲突，每次扣3分。办事不公，受到教职工举报，经查属实的，每次扣5分。办事不顾全大局，拖拉、借故推脱、相互扯皮的。扣3分。因只顾私利而影响大局给学校造成损失或不良影响的，每次扣5分。

3、有较强的组织纪律观念和事业心，甘于奉献，勤于工作，任劳任怨，有责任感。因责任感不强、纪律观念差耽误学校工作，每次扣3分。

4、遵纪守法，树立良好的师表形象，出现体罚或变相体罚学生、乱收费、乱订资料、违规补课等办学行为不规范等问题的，扣10分；被区、市教育局或其他部门查处造成不良影响的，扣20分。

5、模范遵守学校规章制度，按时参加各种会议，迟到早退一次分别扣1分、2分；严格执行学校考勤制度，迟到、早退一次分别扣3分、5分；有事不请假，每次分别扣10分。

6、履行指导、督查、服务职能，把管理职责、服务意识落实到位，确保学校各项工作顺利进行。执行力度不够、管理不当，造成不好影响的，视情况轻重酌情扣1—5分。因工作失误导致通报、上访、在各级有关媒体出现负面报道的，视情况轻重酌情扣5--20分。

7、认真组织部门工作，学期初能结合本科室实际，制订切实有效的工作计划，在计划落实过程中，做到有检查，有总结，有反馈。对本项工作敷衍了事的，视情况每次扣 1-5 分。

8、严格落实学校值班规定，不脱岗，不空岗，尽职尽责。统一着装和标识，不规范的每项扣 1 分；值班不作为、脱岗、空岗的，按情况轻重酌情扣 2—5 分。因此在值班期间出现严重问题，给学校造成损失，按情况轻重酌情扣 10-20 分。

9、学校召开重要会议，以任何方式都联系不上的，每次扣 2 分。应该下达的没有及时通知，每人扣 2 分。

10. 发生安全事故，相关责任人每次扣 10 分。

11. 其他应处罚的行为(主要由校队判定)将视具体情况进行处罚。

(二) 加分情况：

1. 对学校发展提出宝贵切实可行计划，2 分/次。

2. 所在年级、科室获得县级、地区、自治区、国家荣誉的分别加 2、3、5 分。

3. 其他积极贡献的领导研究加分。

二、考核方式

中层干部的考核以平时考核为主，由学校领导班子或者班子委托人员进行考核，考核结果适时公布。

三、考核结果的应用。

中层干部的考核扣分按 5 元/分计算扣分金额，并从相关津贴（奖励）中扣除，同时考核结果将应用在评优选好、职称评聘、岗位设置等各种工作中。

为了完善学校内部科学、高效的管理机制，加强我校中层干部队伍建设，全面、客观、公正、准确地评价学校中层干部的业务素质及履行职责情况，提高工作效率，特制定本方案。

一、考核范围：

学校全体中层正、副职干部。

二、考核内容：

(一)根据干部履行职责任务的情况，从德、能、勤、绩、廉五个方面进行综合考核，重点考核工作实绩。

1. 品德：主要考核政治思想、职业道德和社会公德表现，深入贯彻落实科学发展观、大局观念、遵纪守法情况。以及思想作风、学风、工作作风、领导作风、生活作风。

2. 能力：主要考核全面履行岗位职责、提高工作效率、创新和促进职业发展的能力。

3、勤：主要考核敢于负责、聚精会神、勤奋敬业和遵守工作纪律的情况，包括工作的积极性、主动性等方面。

4、绩：主要考核履行岗位职责，完成工作任务的数量与质量，取得成果的水平 and 效益的情况。

5、廉：主要考核执行党风廉政建设责任制情况、廉洁自律情况、遵守财务制度情况等。

(二)考核分优秀、良好、称职、不称职四个等次，考核结果汇总时分别按 100 分、85 分、70 分、55 分计分。

三、考核程序：

1、个人述职：每个学期末，学校组织中层干部述职大会。每位中层干部就该学期本人及部门（年级）的工作情况进行全面的总结和陈述，述职应实事求是，不扩大成绩，不隐瞒缺点或错误，简明扼要。述职时间每人控制在8分钟之内。

2、考核评价：学校组织校级领导和教职工代表（包括教研组长、备课组长、班主任、行政科室职员等）组成考评委员会，根据中层干部考核内容和实际工作状况分别予以考核评价。其中校领导与教职工代表评价结果分别占30%和70%。

3、学校成立中层干部考核领导小组，负责对考核结果进行统计汇总，并按结果划分考核等次。

四、考核结果的运用：

1、等次划分：根据考核结果，中层正职、副职分别按照干部人数的30%和50%、20%，划分一、二、三等奖三个等次，发放考核奖金。奖金分别为奖金基数的120%、100%、80%。

2、每学年连续两次考核一等奖的中层干部，学校授予“优秀教育工”称号，并确定为该年度教职工考核优秀等次。

3、考核位列后20%的中层干部，学校将根据综合情况分别作如下处理：诫勉谈话、通报批评、学习整顿等。

4、连续三年的考核结果作为中层干部晋升和调整的重要依据。

中层管理考核方案6

一、目的：

为了科学客观地评价员工的实际工作绩效，提高整体管理水平，促进员工发挥专长和改进工作，监督个人工作目标的实现，为员工个人职业发展和薪酬发放提供依据。

二、考核对象

除总经理外。力同机械（上海）和力同环保设备（上海）所有在职管理干部及职员。

三、绩效考核的原则

1、公开原则：明确规定绩效考核的标准、程序和责任，并在执行中严格遵守，按期公开考核结果；

2、客观公正的原则：在尊重客观事实的基础上，将被考核者的工作实绩与既定标准比较，客观公正的进行评价；

3、反馈原则：将考评结果直接反馈被考核人，通过沟通肯定成绩、指出不足，并对于优秀的案例进行推广；

4. 与工资、晋升挂钩原则：考核结果与工资、职务晋升挂钩。实现讲能力的工作氛围；

5. 激励原则：通过考核，找出优劣势，激发员工工作热情，有效挖掘潜力，实现优秀案例共享。

四、考核机制

1、个人自我评价；

2、直属上司复评；

3、行政人事部审核；

4、公司的总经理核定。

五、考评的项目及内容

1、态度（45%）：主要从服从性、遵守纪律、工作积极性、工作主动性、合作精神、协调性、团结集体、全局观念、

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/438025035076006040>