

考核方案范文十篇

考核方案 篇 1

一、绩效考核的目的

1、不断提高公司的经营管理水平，使公司保持可持续发展的动力，达到企业员工的双赢工作。

2、加深员工了解自己的工作职责和工作目标

3、不断提高员工的工作能力，改进工作业绩，提高员工在工作中的主动性和积极性。

4、建立以部门、班组长为单位的团结协作、工作严谨高效创优的团队。

5、通过考核结果的合理应用（奖惩或待遇调整，精神奖励等），营造一个激励员工奋发向上的工作氛围。

二、绩效考核的原则

1、公平、公开性原则：公司员工都要接受公司考核，对考核结果的运用公司同一岗位执行相同标准。

2、定期化和制度化原则：绩效考核工作在绩效考核小组的直接领导下进行。绩效考核部是本制度执行的管理部。

(1) 公司对员工的考核采用每 4 个月考核的方法。

(2) 绩效考核作为公司人力资源管理的一项重要制度，所有员工都要严格遵守执行。绩效部门负责不断对制度修订和完善。

3、分制原则：公司对员工的考核采用百分制的方法。

4、灵活性原则：公司对员工的考核分为定量考核和定性考核。不同岗位、不同层次、不同时期两者考核的重点不同，所占分值比例各为 50%。

定量考核：

A、管理：部门重点工作，完成公司安排工作的质量和数量，因经营所需随时增加的工作。

B、员工：本岗位岗位职责规定的工作，部门负责人安排的工作，工作业绩。

定性考核：

劳动纪律，团结协作，服务质量，盘点工作，知识考核。

三、组织领导

公司成立总经理领导下的绩效考核小组，组织领导公司员工的考核工作

工作职责：

1、负责主持每月，每季考核总结会，对上季度考核工作总结，布置下月各部门工作重点及业绩定量。

2、负责考核制度的讨论，修改及监督实施

3、负责各部门“定量考核”的评价

4、负责安排各部门下季度工作重点

5、负责考核结果，工资等级的调整

四、考核标准：

根据公司经营情况，公司各部门，各岗位每周、月、季工作重点不同，所以考核的标准也不同，各部门定量考核工作目标和内容根据公司经营及管理情况确定。考核标准见附录。

五、考核时间及相关制度

1、考核采取 4 个月考核一次，每年 3、7、11 月为考核时间。

2、考核达到 85 分将调整职务及升一级工资，考核达到 60—84 分保持原工资不变，没达到 60 分将降一级工资。

3、本考核实行的同时取消年终奖金，年终奖金根据效益另行处理。

4、本考核一年总分前 20 名为本年度优秀员工，业绩突出可跳级上升

5、职业生涯：职员—付柜台长—柜台长—科长[组长]—主管—付理—部门经理—总监—副经理—总经理

工资等级为 650、750、850、950、1150、1250、1350、1450、1750、20__、2500

考核方案 篇 2

为加强农业项目管理，提高项目资金使用效益，增强农业扶持政策落实能力，特制订本方案。

一、考评目的

促进各职能科、站、室和项目承担单位加强项目管理，规范农业项目的实施行为，建立健全以农民受益、产业发展为主要衡量标准的农业项目监督管理评价指标体系，将评价结果作为改进项目管理和安排项目资金的重要依据，逐步构建绩效为导向的项目资金安排新机制。

二、考评对象

农业项目实行归口管理，各职能科、室、站对本县内农业项目的实施管理负责。考评以县为单位，对象为我县 20__年度建

设的省级高效设施（园艺、畜牧业）农业、农业三新工程、测土配方施肥、农业信息工程、农产品质量建设项目等五大类项目。

三、考评内容

农业项目考评分县组织管理考评和项目绩效考评两大类。一是县组织管理考评。主要对县农业主管部门的农业项目管理情况进行评价（具体考核内容，评分标准见附件1）。项目管理过程中存在重大挤占、挪用、套取项目资金，或有其他重大违纪违规行为的，一经查实，考评按0分计算成绩。二是项目绩效考评。主要对被考评项目的实施情况和绩效进行评价（具体考核内容、评分标准根据不同项目类型另行制定）。

农业项目考评总分为100分。县项目管理自评成绩、业务科室（站）核查确定的项目绩效评价汇总成绩、省级抽查考评成绩分别占20%、30%和50%。县农业项目管理考评得分计算方法为： $\text{县组织管理自评成绩} \times 20\% + \text{业务科室（站）核查的各类项目绩效评价汇总成绩} \times 30\% + \text{省级抽查考评成绩} \times 50\%$ 。

四、考评办法与程序

考评采取县自评、业务科室（站）核查和省级抽查相结合，对县农业主管部门进行综合考评。各科、室、站对纳入考评范围的农业项目进行全面自评，并形成书面材料报农委高效办汇总报省农委。待行业处室对自评结果进行核查。省农委组织省级抽查。

（一）成立考评组织机构。县农委成立农业项目考评领导小组，分管项目的负责同志任组长，有关科、室、站负责人为考评小组成员，负责考评工作的部署、组织、协调和指导。领导小组组成人员如下：

领导小组下设办公室，办公室设在县农委高效办，负责项目考评的牵头和指导工作，同志兼任办公室主任。

（二）项目自评。各项目实施单位对照考评标准，对项目组织管理工作和被纳入考评范围的农业项目绩效进行自评打分，并附相关说明和得分依据。11月10日前，将项目绩效考评表及相关资料一式三份报业务主管科室（站）。

（三）科室（站）复评。各职能科、室、站根据各项目单位提供的自评表和相关材料，最终确定各项目得分，并汇总全县同类项目得分，同时作出该类项目的总结，将总结和项目绩效考评表及相关资料于11月15日前报农委高效办，由高效办汇总后上报省农委。

考核方案 篇3

一、指导思想

根据文件精神和本校实际，以义务教育学校实施绩效工资为契机，建立起科学、规范、合理的取入分配机制，充分发挥绩效

工资的杠杆作用，激励广大教职工爱岗敬业、扎实工作，使我校教育教学工作再上新台阶。

二、考核原则：

1、坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。

3、坚持“科学、规范、简约”的原则。

三、考核范围

我校目前所有在编在岗人员。

四、工作量的确定

根据上级有关规定，教师标准周课时数为16——20节。承担多科教学的教师，在计算工作量时，每增加一门课程，增加两课时工作量。根据实际情况，班主任工作量按当地教师标准课时工作量的一半计入教师基本工作量。体育教师的训练课、间操课、音、美教师的课外活动课均纳入总工作量。管理人员、教辅和工勤人员的工作量学校将根据实际情况确定。

五、绩效考核内容及绩效工资分配项目设置

教师绩效考核的主要内容是：根据《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规规定，对教师教育教学工作情况进

行全面考核，重点考核工作实绩，包括师德、教育教学、班主任工作等方面的实绩。

教师奖励性绩效工资项目设置如下：

（1）各类管理人员岗位津贴。

（2）班主任津贴。

（3）课时津贴，超课时津贴。

（4）教育教学工作考核奖励。

（5）教育教学科研成果奖励。

（6）考勤奖励。

（7）其他。

注：不在岗人员不发放奖励性绩效工资。

六、考核方法和程序

（一）考核方法

1、学校成立以校长为组长的义务教育学校绩效考核领导小组，负责制定本校绩效实施办法并组织实施。

2、绩效考核由学校按规定的程序和年度考核结合进行，具体要做到三个结合：定性和定量评价相结合。充分听取年级组、教研组、任教班级学生及社区、学生家长的评价。

（二）考核程序

（1）个人自评。教师个人进行总结和自评，填写考核的相关表格。

（2）民主测评。在全校教职工范围和所教学生中进行民主测评，并听取家长代表意见。

（3）综合评分。学校考核小组按照考核标准，结合教师自评、年级组、学科组、学生和家长评议，确定考核分数，教师考核满分为100分，其中考评小组考核满分60分，年级组、学科组测评满分分别为10分，学生测评（1—3年级由学生家长测评，其它年级由学生测评）满分为10分，教职工民主测评满分为10分。

（4）确定等次。学校可根据教育局对校长考核所确定的考核等次比例，结合学校实际情况做相应调整，经学校领导小组审核，确定考核等次。

（5）进行公示。对学校考核领导小组确定的考核等次，在本校进行为期7个工作日的公示。

（6）兑现工资。对公示无异议者，按考核等次兑现绩效工资，并按管理权限上报教育局备案。

（三）教辅和工勤人员的考核程序

教辅和工勤人员的考核程序，参照教师考核程序进行。对各类人员的考核结果，要分别存入个

考核方案 篇 4

实行分级责任管理

（一）村居、开发区协税护税主要工作职责：

1、建立健全协税护税组织，建立格化日常管理机制。村居、开发区落实分管及具体工作人员负责协税护税具体事务；

2、建立协税护税信息平台。将当前已登记的税源户划分到村居、开发区，建立基础信息档案。实行税源动态管理，按照信息搜集、报送的要求，每月 5 日前向上报动态信息，及时更新、汇总整理税源档案；

3、建立属地建筑安装项目、房地产项目台账，对进入的施工、房地产项目，督促属地项目纳税申报，及时填表上报相关项目信息；

4、负责对重点税源户的联系和走访。对年纳税 30 万元以上户型确定服务联系人，关注重点税源户生产经营状况，了解其投

资、分立、重组、施工建设、企业搬迁意向、变更税务登记、消减注销等重要动态信息或异动情况，随时上报相关信息。

5、及时上报企业本地经营异地注册纳税的情况。配合上级部门调查漏征漏管户、核实基础信息等专项工作。对项目开发、建筑安装工程建设、招商引资等涉及企业进出的重大信息实行全面信息跟踪；

6、明确个人出租房屋地方税委托代征负责人，开展委托代征业务，按照要求定期收缴税款、向纳税人送达完税凭证；

7、宣传上级政策，稳定税源大户，挖掘吸引新税源。负责对协税护税人员工作的管理，发挥“信息员、联络员、情报员”的作用，定期总结协税护税工作情况。

（二）镇税源办主要职责：

1、负责对各村居、开发区协税护税任务完成情况、日常工作开展情况进行考评，保障上级各项税源建设工作任务的落实；

2、负责及时汇总各村居、开发区上报的税源动态信息，向区税源办整理上报信息。负责及时向各村居、开发区反馈掌握的重点企业的纳税异常情况；

3、负责协调税源建设工作，协调工商、税务、招商、城建、规划等部门涉及税源的工作。联系、配合税务部门开展专项工作。定期通报协税护税工作情况，反馈税源信息；

4、负责个人出租房屋地方税委托代征相关业务的联系工作；

5、宣传上级政策。负责对村居、开发区协税护税人员进行专业知识培训，指导协税护税具体业务，总结协税护税工作情况。

考核奖惩

（一）考核方式

协税护税工作纳入镇党委、政府对村居、开发区的年度目标管理，实行百分制考评。其中：基础工作 20 分、收入任务完成 55 分、重点工作落实 25 分。由镇年度考核领导小组负责组织实施（考核标准附后）。

（二）奖励办法

对村居、开发区的奖励为：工作经费、户型增量、税收增量、突出贡献、年终评比等五类。

1、工作经费奖励

完成镇下达税收任务数、户型任务数的，按照管理税源户数多少，分别为给予工作经费奖励，等级为：300 户以上的，奖励 5 万元；200 户至 300 户的，奖励 3 万元；100 户至 200 户的，奖励 2 万元；100 户以下的，奖励 1 万元。主要用于协税护税工作经费及协税护税人员奖励。

2、纳税户增量工作经费奖励

完成户型任务，当年每新增一户镇所得在 3 万元至 10 万元的，按所得的 5%奖励；在 10 万元至 100 万元的，对超过 10 万元部分，按所得的 3%奖励；在 100 万元至 500 万元的，对超过 100 万元部分，按所得的 1%奖励；对 500 万元以上的户，按每增加一户，视情况给予工作经费奖励。

3、税收增量奖励。

完成税收任务，对超过任务的增量部分给予村居、开发区经费奖励，分段计算：增量镇（区）得为 10 万元以下的，按 40%奖励；10 万元至 30 万元的部分，按 30%奖励；30 万元至 50 万元的部分，按 20%奖励；50 万元至 100 万元的部分，按 10%给予奖励；超过 100 万元以上的部分，视情况给予奖励。

4、突出贡献奖

对工作到位、主动作为，取得重大增收效果，为完成全镇任务做出重大贡献的，由镇党委、政府给予特别奖励。

5、年终评比奖励

各单位在完成考核任务的前提下，年终根据百分制考评结果，设一、二、三等将各一名，由镇党委、政府给予奖励。

对村居、开发区党政主要负责人的奖励，按单位所获奖励的比例提取。提取比例由镇党委、政府研究确定。

（三）对个人出租房屋委托代征收入，按既定办法给予给予
单项返还。

（四）处罚措施

1、户型流失

按照户型增量奖励的标准，相应扣减经费奖励。如因工作不到位、不掌握企业动态导致户型流失的，出现 2 户且全年纳税在 10 万元以上的，或 1 户年纳税在 20 万元以上的，取消所在村居、开发区当年评先评奖资格。同时，分别扣缴其党政主要负责人、分管领导 1000 元。

2、减收扣减

村居、开发区完不成税收任务的，按照区（镇）所得的差额量，从年终奖励中相应扣抵。

3、因工作不到位，使在我区经营、生产却不在我区纳税的全年纳税在 10 万元以上的户型，出现 1 户，取消所在村居、开发区当年评先评奖资格。同时，分别扣缴其党政主要负责人、分管领导每户（含本次清理户型） 1000 元。

4、发现注册在区外，项目开发地、建设施工地在我区的房地产、建安企业税收未划入我区的，出现 1 户，取消所在村居、开发区当年评先评奖资格。同时，分别扣缴其党政主要负责人、分管领导每户（含本次清理户型） 1000 元。

其他规定

本办法自 20__年 1 月 1 日起执行。暂定一年。

考核方案 篇 5

根据县人社局《关于做好 20__年度科员级以下工作人员考核工作问题的通知》文件要求，结合我委实际，现制定考核方案如下：

一、成立考核领导工作小组

为确保 20__年度干部职工考核工作的顺利开展，成立以委主任为组长，各岗室负责人为成员的 20__年度县国资委科员级以下工作人员考核领导工作小组，具体负责人组织实施本单位年度考核工作。

二、明确考核内容

根据个人所在的岗位职责，突出：德、能、勤、绩、廉等五个方面，重点考核思想、学习、工作、生活等表现，包括思想政治素质，工作实绩，业务能力。

三、召开考核工作大会

（一）召开会议时间与地点

时间：20__年3月23日下午15:00，地点：县国资委会议室

（二）参加考核人员

县国资委在岗在编科员级以下工作人员

（三）会议议程

1. 韩珂定主任作考核前讲话；
2. 单位干部职工轮流作述职报告；
3. 开展民主测评，确定考核等级。

四、报送考核情况

按要求对考核情况进行公示，期满无异议，由委办公室行文报送县人社局。

考核方案 篇6

为了发挥绩效工资调节功能，体现多劳多得、优级优酬、适当兼顾公平的分配原则，学校经过多次研究谈论，参照兄弟学校做法，结合本校实际，在以前多学期试行的基础上，经行政会研究，特制定本方案。

一、绩效工资构成和分配：

学校绩效工资总量由上级拨付的奖励性工资、门店效益、寄宿部和幼儿部利润及社会赞助款合并构成，在总量内进行班主任和校务津贴、超课时津贴、加班和质量奖惩金四个方面的分配。

二、绩效工资考核监督小组以及考核形式

1、领导小组 组长：zz 成员：zz

2、监督小组： 组长：zz

3、考核形式 考核结果由考核组负责统计公布，监督组复核后交组长确认发放。

三、绩效工资计算和发放办法

1、月超课时津贴计算办法：教师实际周超平均课时节数（不含午间课）x 10 元为本人月课时津贴。①教师周课时节数按学科系数和班额系数折算。学科系数：语文、数学 1.2，其它有单元测试的 1.0，无单元测试的 0.8。班额系数：20 人以下的 0.8，20-30 人的 1，30 人上每多 5 人加 0.1。②任教两班或以上语文学者每月另加 50 元。③57 岁以上教师（女 52 岁）任教主课的每月另加 50 元。④毕业班主科教师每月加 20 元。此项由教务主任制表。本学期平均课时按校长任课 9.6 节计算，督导员享受一半平均课时。

2、班主任基本津贴计算办法：30 元+1 元 x 学生数，毕业班每月加 10 元，护送每次 1 元（雨天取消），低年级就餐维护每

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/506015204130011004>