# XXX工业园区绩效考核办法参考[大全五篇]

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2025-02-26

*第一篇：XXX工业园区绩效考核办法参考XXX工业园区绩效考核办法模板参考为进一步贯彻落实《中共X省委 X省人民政府关于促进开发区改革和创新发展的实施意见》和XX县委第十五届九次全会精神，充分发挥我县工业在全县经济发展中的引擎作用，激励园区...*

**第一篇：XXX工业园区绩效考核办法参考**

XXX工业园区绩效考核办法模板参考

为进一步贯彻落实《中共X省委 X省人民政府关于促进开发区改革和创新发展的实施意见》和XX县委第十五届九次全会精神，充分发挥我县工业在全县经济发展中的引擎作用，激励园区改革创新，快速推进项目建设，激发园区干部干事创业的热情，结合园区实际，制定本绩效考核办法。

一、指导思想

(一)坚持公开透明、公平合理的原则，合理设计考核内容、考核评价程序等。

(二)坚持效益优先、奖优惩劣的原则，鼓励争先创优、集约发展、绿色发展。

(三)坚持考核结果与园区年度绩效奖励挂钩的原则，激发园区干部干事创业的活力。

二、被考核单位

XXX工业园区管理委员会

三、考核内容

(一)考核指标设置

主要设置考核指标有：项目建设、争先创优、税收入库、招商引资、服务环境、环境保护、安全生产等七个考核指标。

(二)考核指标权重

考核总分值100分，其中项目建设40分、争先创优10分、税收入库10分、招商引资10分、服务环境10分、环境保护10分、安全生产10分(具体评分细则详见附件)。

(三)考核结果设置

得分90分以上(含90分)，考核结果为优秀;得分80—89分，考核结果为良好;得分70--79分，考核结果为合格;得分70分以下，考核结果为不合格。

四、考核结果运用

(一)明确绩效奖励。纳入园区绩效考核人员在保持现行工资、津贴和奖励工资不变的基础上，增加一块绩效考核工资。根据考核结果，核定园区绩效奖励标准：当园区考核结果为优秀时，个人最高可获得每月 2025元绩效奖励;考核结果为良好时，个人最高可获得每月1500元绩效奖励;考核结果为合格时，个人最高可获得每月800元绩效奖励;考核结果为不合格时，取消政府绩效奖励及园区管委会评先资格，并酌情扣罚奖励性工资。园区内部具体绩效奖励考核实施办法由园区负责制定，用于绩效奖励的资金根据核算的总金额，由县财政于考核后一次性拨付到位。

(二)明确人才使用。对在园区工作中树立经验典型、业绩突出的干部，组织应优先考量提拔重用。

(三)保障高效运行。为创新园区管理模式，保证园区高效运转，更快更好的推进园区项目建设，由县财政每年采取预核算、预拨付的形式保障园区零星工程建设。

五、其它有关事项

(一)明确考核机构。成立XX县园区考核领导小组，对园区工作进行专项考核。考核领导小组组长由常务副县长担任，副组长由分管工业的副县长担任，成员单位由县政府办、县财政局、县发改委、县生态环境局、县应急管理局、县工信局、县税务局、县商务局等部门组成，考核小组办公室设政府办，由政府办有关负责同志任办公室主任。园区在每年年初制定工作目标，报考核领导小组审核，审核通过后确定为当年园区的考核内容。

(二)明确考核方式。由考核领导小组每年度末对园区工作进行考核，考核结果做到公平公正、公开透明，考核领导小组成员单位依据评分标准进行打分，对扣分情况逐项列出扣分说明，供考核领导小组参考。

(三)明确被考核人员。一是园区机关所有工作人员(含聘用人员);二是派驻机构和代办中心工作人员参照园区标准实行绩效考核。

六、附则

本办法自2025年元月1日起实施。

附件：2025年度XXX工业园区绩效考核表

2025年度XXX工业园区绩效考核表

考核指标评分细则得分扣分说明

项目推进

(40分)1.在2025年12月底前完成大健康产业园标准厂房的规划设计、主体工程建设，计15分，每推迟1个星期扣2分;

2.在2025年12月底前完成新动能产业园标准厂房的规划设计、主体工程建设，计15分，每推迟1个星期扣2分;

3.在2025年6月底前完成健康产业小镇发展规划，计5分，每推迟1个星期扣1分;

4.当年确定为省市重大项目的推进，按要求项目完成开工、竣工、投产，计5分，每个重大项目，未达到时序进度要求的，扣1分。

争先创优

(10分)提升我县在全省开发 区争先创优综合考评中的排名，计10分。保持原排名计5分，排名前移计10分，排名后退不计分。

税收入库

(10分)园区企业税收入库超过县级下达增长目标，计10分;持平县级下达增长目标，计5分;低于县级下达增长目标，不计分。

招商引资

(10分)园区全年引进并成功签约亿元以上项目2个亿元以上项目，计10分;未完成1个扣5分。

服务环境

(10分)1.落实 “降成本优环境”工作要求，排查收集企业困难和问题，建立问题台帐，问题销号率达90%以上，计7分;80%--90%，计5分，70%--80%，计3分;70%以下不计分;

2.全年未发生企业和群众有效投诉园区工作人员工作作风和服务方面事件，计3分。

环境保护

(10分)1.对照县生态环境局列出的企业问题清单，规范企业完成整改任务，计6分，每发现一个企业未整改到位的扣1分;

2.工业园区基础设施、污水处理及配套管网等建设及运行情况，计4分,视情况扣分;

3.发生重大环境污染事件的，整项不得分。

安全

生产

(10分)责任

落实

(1分)1.未建立健全安全生产工作考核结果与履职评定、职务晋升、薪资兑现、奖励惩处挂钩相关制度的，扣1分。

2.企业负责人未按照《X省企业安全生产主体责任履职报告与检查暂行办法》提交履职报告的，每家扣0.1分;未按照《安全生产法》《X省安全生产条例》规定设置安全生产管理机构(或者配备专、兼职安全管理人员)的，每家扣0.1分;企业未落实全员安全生产全员培训、特种作业持证上岗等制度的，每家扣0.1分。

依法

治理

(1分)1.未组织开展打击违法违规专项行动的，扣0.5分。

2.未在规定时限内(6月底、9月底)报送执法年活动阶段性进展情况的，每少一份扣0.5分。

体制

机制

(1分)1.未明确安全生产监督管理的机构、未配备安全监管人员、未保障安全监管经费的，每项扣0.5分。

2.安全生产工作经费低于规定标准或未足额拨付到位的，扣0.5分。

基础

建设

(1分)3.园区新建、改建、扩建工程项目(以下统称建设项目)的安全设施“三同时”未落实的，每家扣0.1分。

4.企业未按要求开展安全生产标准化建设的，每家扣0.1分。

5.未建立和完善园区企业安全监管台帐，每少1家扣0.1分。

安全

生产

(10分)安全

预防

(2分)1.未部署开展打击重点行业领域安全生产违法违规行为专项行动的，扣1分;

2.企业未建立隐患排查治理制度的，每家扣0.1分;隐患整改措施未做到定时、定责、定人、明确整改期间安全防护措施的，每家扣0.1分;未做到隐患治理闭环管理的，每家扣0.1分。

专项

整治

(2分)1.未按上级文件制定相关方案或未结合实际进行针对性部署，扣1分。制定的方案存在照搬照抄、八大行业领域覆盖不全、与实际不符等问题的，扣0.5分。

2.未开展风险辨识评估、隐患排查或未建立风险辨识评估、隐患排查台账的，每个企业扣0.1分;未按要求注册登录省安全生产隐患排查治理监管信息系统，真实、完整填报基础信息，并进行隐患动态管理的，每家扣0.1分;未建立“一图、一牌、三清单”的，每家扣0.1分。

3.未建立专项整治对象基础台帐、隐患治理台帐、监督检查及执法台帐的，每个扣0.5分;对排查出来列入整改台账的重大安全隐患，未按要求实行挂牌督办的，每个扣0.1分;虽实行挂牌督办，但整改超出督办整改时限且未办理隐患治理延期手续的，每个扣0.5分。

一般安全生产事故控制情况

(2分)1.发生安全生产死亡一般事故，每发生一起扣2分。

2.发生安全生产事故，未造成人员死亡但一次性直接经济损失20万元以上(含20万元)或重伤2人以上(含2人)，每发生一起扣1分;发生一次直接经济损失20万元以下10万元以上或重伤1人的，每发生一起扣0.5分。

较大或以上安全生产事故控制情况发生一起安全生产较大事故，扣10分。

附加内容1.每新增1户高新技术企业，加2分;

2.每新增1户专精特新企业，加2分;

3.每新增1个市级以上(含市级)创新平台，加2分;

4.超额完成上级下达的规上企业申报任务数，每超出1户，加2分;

5.超额完成招商引资任务数，每超出1个，加2分;

6.每新增1个博士站或院士站，加10分;

7.获得市级表彰加5分、省级表彰加10分。

综合得分

XX县人民政府办公室

2025年7月XX日印发

**第二篇：工业园区机关干部目标管理绩效考核办法**

工业园区机关干部目标管理绩效考核办法

为规范行为，转变作风，充分调动园区干部的工作积极性和主动性，全面完成县委、县政府和园区管委会安排的各项工作任务，制订本办法。

一、指导思想

坚持以人为本、强化监督管理，坚持激励与约束并重，通过客观、公平、公开、公正地对各部门与个人工作进行综合评价并按绩效实施奖惩，有效体现干与不干、干多与干少、干好与干差的差别，促使全体干部进一步端正态度、严守工作纪律、认真履行职责，切实转变干部作风和机关作风。

二、适用范围及时间

（一）本办法适用于园区机关全体在职干部。

（二）本办法从2025年3月1日起执行。

三、考评机构

成立工业园区目标责任制管理绩效考评领导小组，负责考评工作。

组 长：××

副组长：××

成员：××、××、××

领导小组下设办公室，负责绩效考评日常工作、监督各部门考评落实情况。日常工作由××、××、××负责。

四、考评方式

干部绩效考评以综合考核与群众、领导评价相结合。干部个人考评实行积分值，以100分为基础分，对应考评细化标准进行扣分或加分。其中：综合考核90分，领导评价5分，群众评议5分。

五、考核内容

考核分思想作风品德、内部管理制度、业务工作等三个方面。

（一）思想作风品德（10分）

1、能够认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，执行得2分；发生一例违反政策的行为不得分。

2、公仆意识强，积极联系群众、服务百姓，自觉接受群众的监督，得1分；发生一例危害群众的行为不得分。

3、遵纪守法，得1分；如发生一例违法或违纪行为被有关部门查处的，一票否决，扣10分。

4、维护园区形象和群众利益，得1分；发生一例损害政府形象或群众利益的不得分。

5、实事求是，坚持真理，得1分；如有欺上瞒下、掩饰工作过失的，每次酌情扣分，造成严重影响或后果的，不得分。

6、服从园区管委会工作安排，执行园区管委会作出的各项决议，得2分；不服从一次扣5分。

7、尊重领导，团结同事，得1分；发现一次说不利于团结的话、侮辱组织、谩骂领导或同事的，不得分，造成恶劣影响的，给予相应的党纪、政纪处分。

（二）机关工作制度（20分）

认真执行园区各项规章制度，除按制度规定执行外，还要扣除相应目标分。

1、遵守考勤制度：迟到、早退或擅自外出每次扣1分。

2、遵守请销假制度：不请假或未经批准擅自不上班的每次扣2分。

3、遵守值班制度：值班不到位、脱岗，每次扣1分，造成不良后果的不得分。

4、遵守会议制度：无故不参加各类学习、会议和培训，每次扣0.5分。

5、遵守其他规章制度：上班时间做工作以外的事，发现一次扣1分，累计三次以上扣5分。利用职务或工作之便从事营利性活动或从事第二职业、借工作之机索取财物或收取回扣和好处费、吃拿卡要、用公款报销应由个人支付费用的，视其情节给予相应的党纪、政纪处分。严禁在工作时间进行赌博或变相赌博、玩游戏，发现一次扣2分；累计两次扣5分；累计三次及以上的，一次性扣10分，并给予相应的党纪、政纪处分。因个人工作态度等问题受到群众强烈投诉的，每查实一起扣2分；累计二起扣5分；累计三次及以上，一次性扣10分，并进行通报批评。下班后不关好本办公室门窗及用电设备的，造成经济损失的要由其本人承担，并扣责任人5分。

（三）业务工作（60分）

1、主要业务考核（50分）：有县级主管部门考核的，以县主管部门考核分值的50%为准；没有的，由全体机关干部无记名打分，取平均值；兼任多项考核业务的，由各项业务考核分值的平均值，每多一项业务考核，另加增加5分，但总分不能超过50分。

2、日常工作考核（10分）：

服从办公室安排4分，及时完成各项工作任务6分，由分管领导和各科室负责人考核评分。考核分分管领导占70%，办公室负责人占30%。

六、其他扣分规定

1、内，代表园区迎接上级工作检查和重要工作检查，因工作原因导致检查不合格或给园区工作造成被动的，扣部门相关责任人5分；造成严重影响的，扣相关部门责任人10分，并视其情节给予相应的党纪、政纪处分。

2、内，个人受诫免谈话的，每次扣2分；受通报批评的，每次扣2分；受警告或行政警告处分的，每次扣5分；受严重警告或记过的，每次扣10分；受留党察看或记大过的，每次扣20分；受前述以外其他严重处分的，每次扣30分。

七、争优创先加分

1、内，业务工作受国家级表彰的，对部门相关负责人一次加20分，相关工作人员加15分；受自治区级表彰的，部门相关负责人一次加15分，相关工作人员加10分；受地区级表彰的，部门相关负责人一次加10分，相关工作

人员加5分；受县级表彰的，部门相关负责人一次加3分，相关工作人员加2分；受园区管委会表彰的，部门人员一次加1分。

2、内，代表园区级迎接上级工作检查和中心工作检查合格或为园区争得其它荣誉的，部门主要责任人加3分、相关工作人员加2分。

3、完成园区管委会临时安排、新增工作任务（3分）完成临时安排或新增工作任务的，每一项视具体工作量大小每人加0.5至1分,加分最高不得超过3分。

八、奖惩措施

（一）本考核结果与干部个人年终评先挂钩。

（二）干部绩效考评分值，作为考核等次评定、职称评聘、选拔任用的重要参考依据。

（三）对调进调出借用人员的考评标准及待遇规定：

1、调进、调出本单位的人员按在岗实际月份发放年终奖。

2、外借未超过6个月的园区干部，年终纳入绩效考评范围，按实际在岗，按绩施奖。

3、外借超过6个月的园区干部，内不参加园区绩效考评，不享受各种补贴和年终奖金，原则上由借用单位解决。

4、借用其他单位人员，自借用之日起，与园区机关干部职工相同对待。

九、本考核办法由考评领导小组负责解释。

**第三篇：绩效考核办法**

第三节绩效考核办法

第一条为了强化公司管理，规范绩效考核，完善绩效评定，调动员工积极性，提升管理执行力，推动公司快速发展，特制订本办法。

第二条绩效考核是指公司对部门、员工完成目标任务情况进行的综合性考核，它是根据建立责任人和责任中心的要求，以公司经营任务指标和部门工作计划为依据，采用设定关键考核指标等方法，并对应分值及奖罚措施，按既定考核程序和考核方法定期进行考核，并运用考核结果实施奖罚的绩效评定过程。

第三条绩效考核理念：业绩至上

1、关注过程，注重结果，结果高于一切；、不讲空话，只讲绩效，绩效高于一切；

3、有位则有为，无为则无位；

4、按能力定工资，按绩效发奖金，按贡献排位子。

第四条绩效考核目的（一）对员工在一定时期内的工作业绩、能力和行为表现进行客观评价，肯定成绩，以提高工作绩效；

（二）了解个人和团队的发展潜力，合理配置人力资源；

（三）给予与贡献相应的激励及公正合理的待遇，为相关人事调整、任免、奖惩、培训、加薪及发放绩效考核工资和奖金等提供客观依据。

第五条绩效考核原则

（一）以目标为导向，绩效为结果的原则；

（二）公平、公正、公开的原则；

（三）定性与定量相结合的原则；

（四）分层级、多角度、全方位考核的原则；

（五）反馈与纠正的原则；

（六）实事求是的原则；

第六条考核机构及职责

（一）成立绩效考核小组作为公司考核工作领导机构。委员会人员构成包括：总经理、副总经理、总工程师、财务负责人等公司经营管理层。

（二）公司绩效考核小组，负责考核本公司各部室的工作任务目标完成情况及所属员工的工作绩效。

（三）考核机构成员要对其考核过程及考核结果负责。

（四）公司人事部门负责考核前准备、方案制定、量表设计、组织协调、具体实施、公布结果、结果运用、员工申述处理和考核总结工作。

（五）考核对象的直接上级要担负起建立职员岗位考核指标、考核评价下属、进行绩效反馈、拟订工作改进计划等职责。

第七条 部门绩效考核

（一）考核对象：公司各部室

（二）考核机构：公司考核小组（另行通知）

（三）考核周期：为半年考核和年终考核

（四）考核内容：半主要考核各部门工作任务完成的进度情况，原则上由部门自行组织，公司人事部参与考核汇总；年终主要考核各部门工作任务的完成情况、公司对部门的满意度、部门对团队综合评价等，其中部门工作任务的完成情况为考核重点。年终考核由总公司统一组织。

第八条部门考核办法

（一）公司将运用关键考核指标对各部室进行考核，依据考核结果进行奖罚，公司年初将各部室的全年任务目标，分条分段予以明确，并按任务权重确定各项任务所占分值，总分100分。年底统一对部门全年工作情况进行考核；

（二）部分工作未明确完成时限，至时根据实际进展情况而定；部分工作未予以明确的，至时亦根据工作进展进行记分；

（三）部分工作需几个部门配合完成的，考核实行跨部门综合记分；

第九条部门考核程序

（一）年初由公司和部门按照关键考核指标的方式制定工作目标及奖罚措施；

（二）部门负责人按照建立责任人和责任中心的要求，及时分解部门任务，落实到人；

（三）每季度初，部门负责人向部门主管（分管）领导书面报告工作任务的执行情况和下一季度的工作计划；

（四）考核结果运用与归档。

第十条部门考核奖罚办法及结果运用

（一）年终绩效考核得分90分以上，公司有奖金的情况下，公司按部门人员编制核发以人均月工资三个月为标准的年终奖金，职员考核工资足额发放，部门有资格参加公司评优；

（二）年终绩效考核得分80分-89分之间，公司有奖金的情况下，公司按部门人员编制核发以人均工资二个月为标准的年终奖金，职员考核工资足额发放，部门有资格参加公司评优；

（三）年终绩效考核得分在70-79之间，公司有奖金的情况下，公司按部门人员编制核发以人均月工资一个月为标准的年终奖金，职员绩效考核工资按比例发放、部门不得参加公司评优；

（四）年终绩效考核得分在70分（不含70分）以下，部门年终奖金和职员绩效考核工资均不予发放，部门不得参加公司评优并限期整改，公司将追查原因，调整人员；

（五）部门奖金额度由部门负责人根据员工工作业绩、贡献大小进行二次分配，具体奖金额度和分配方案由部门负责人确定后，报公司核准；

（六）部门考核结果直接与本部门员工年终绩效考核结果挂钩，所占权重

根据员工职级高低和所承担的责任大小设定。

第十一条职员绩效考核办法

（一）考核范围

1、职员绩效考核的范围为部门经理（含以下）职员；

2、具有下列情况者不列入考核范围：试用期内尚未转正者，考核期内连续出勤不满三个月或休假三个月以上者、兼职和协议性员工等，以及经公司批准不纳入考核范围的员工。

（三）考核办法

1、采用月考核监督、半年考核兑现方法，对职员考核按岗位关键考核指标，即各部门年初将工作任务分解到个人，确定关键业绩指标，明确责任及完成时限，并按任务权重确定各项任务所占分值，总分100分。核定员工个人考核及分值权重，应与其职位高低和承担责任的大小相匹配。实际考核应得分值根据目标任务完成情况据实评定。上不封顶，下不保底；

2、考核：所有员工均进行考核，考核的主要内容是根据岗位关键考核指标的内容考核个人任务的完成情况。考核结果与任免、晋升、淘汰、奖惩、培训、年终奖金和绩效考核工资的发放直接挂钩。一般于下年1月20日前完成。

3、考核工资标准及考评兑现时间：

1）全年分两个时间段进行考评：元月1日至6月30日（前半年）；7月1日至12月31日（后半年）；

2)员工的薪金由以下几部分构成：基本工资G1+岗位工资G2+绩效考核工资G3+奖金G3+工龄工资；（工龄工资、福利另计）

a、基础工资G1的确定标准：按照薪酬管理办法相关规定对照执行； b、个人岗位工资G2的确定标准：为员工岗位、职务等确定津贴的70%； c、业绩考核工资G3的确定标准：为员工岗位工资的30%\*6\*绩效考核结果

3）基本工资G1按月发放，按个人出勤、员工奖惩及其他相关制度进行考核；

4）个人业绩考核工资G3每半年考核兑现一次，按个人确定的工作完成情况考核发放，不与公司的目标完成情况挂钩；

5）奖金G4与公司目标挂钩，按总公司考核办法规定，公司考核得70分以上，公司奖金按比例发放，公司员工按个人考核情况参与奖金分配。第十二条职员绩效考核程序

考核动员→被考核人工作总结→民意测评→员工访谈→向公司进行考核汇报→确定等级

第十三条职员考核得分

（一）管理人员考核总分：（满分100分）

自评得分\*10%+直接上级评分\*20%+考核组评分\*40%+月考核结果\*30%；

（二）职员考核总分：（满分100分）

自评得分\*10%+直接上级评分\*30% +考核组评分\*30%+月考核结果\*30%； 第十四条职员绩效等级评定

职员绩效等级分为优秀、良好、称职、不称职，即A、B、C、D四个等级，考核结果以公司审定为准。其中任务完成好的部门Ａ级职员比例为35%，D级职员比例为5%；任务完成有差距的部门Ａ级职员比例为20%，D级职员比例为5%-10%。绩效等级与职员年终奖金、薪酬调整、晋升降免、培训发展直接挂钩。具体如下：

A级：超额完成工作任务，成绩显著，全年表现优秀，综合评分在90分以上者；

B级：认真完成了工作任务，全年表现良好，综合评分在80-89分之间者； C级：完成了工作任务，全年表现称职，综合评分在70-79分之间者； D级：没有完成工作任务，工作出现明显过错，表现不称职，需要改进，综

合评分原则上在70分以下者。

第十五条职员考核结果的运用

（一）考核评估为A级的员工原则上予以晋升，晋升幅度不超过10%，公司有奖金的情况下予以倾斜，可以参加公司评优，特别优秀的予以提拔；

（二）考核评估为B级的员工原则上予以晋升，晋升幅度不超过5%，公司有奖金的情况下予以发放，可以参加公司评优；

（三）考核评估为C级的员工工资不升不降，公司有奖金的情况下适当发放，不参加公司评优；

（四）考核评估为D级的员工工资下降5%-10%，纳入限期改进或直接淘汰范围，限期改进期限一般为三个月；

（五）非A级员工不得报评公司杰出贡献奖、创业功勋奖、优秀管理奖、理财能手奖等综合性奖项。考核得分80分以下的不得评为所在公司先进个人；

（六）凡有下列情形之一者，绩效等级不得评为A级：

1、当累计请事、病假1个月以上、2个月以内者；

2、有3次以上无故旷工或超假记录者；

3、当受到公司警告以上（含）处分者；

4、在公司工作未满半年的。

第十六条考核档案管理

1、总经理、行政部可调阅员工考核档案，部门经理可调阅其管辖范围内员工考核档案；

2、员工经总经理批准可查阅本人考核档案；

3、月度绩效考核资料进行保密管理，保留2年，然后可以销毁。

第十七条申诉及处理

被考核部门及员工对考核结果持有异议，可以向公司人事部申诉。人事部在接到申诉后，一周内必须就申诉的内容组织调查，并将处理结果通知申诉者。

**第四篇：2025绩效考核办法**

绩效管理考核实施办法（试行）

第一章 总则

第一条：为正确评价镇属站办所服务科学发展和新农村建设水平，正确评价干部德才表现和工作实绩，调动工作积极性，促进枨冲经济社会全面协调可持续发展，根据公务员法、公务员考核规定（试行）、湖南省事业单位工作人员考核实施暂行办法，结合枨冲实际，制定本办法。

第二条：本办法适用于党政办、综治办、财政所、计生办、农业发展办、工业经济发展办、社会发展办、城建交通办及其干部职工。

第三条：绩效管理考核坚持公平公正公开、科学合理、分类分层、注重实绩的原则，实行领导与群众相结合，单位和个人相结合，定性与定量相结合，激励与约束相结合，平时考核与考核相结合的方法，按照规定的权限、条件、标准和程序进行。

第四条：绩效管理考核分二类：一类为单位，既镇属站办所；二类为个人，既机关全体干部职工。其中个人分二个层次：一层为中层干部，二层为其他干部职工。

第五条：单位和个人均进行季度考核。

第六条：成立枨冲镇绩效管理考核领导小组，由书记任组长，镇长、人大主席任副组长，其他党政领导为成员，领导小组下设办公室，组织委员兼任办公室主任，党政办主任、组织干事为成员，负责绩效管理考核日常工作。站办所明确兼职绩效管理考核员一人，负责本单位绩效管理考核资料的收集整理存档并按规定及时上交有关材料。

第二章 单位绩效管理考核

第七条：对单位的绩效管理考核，以单位的职责和所承担的工作任务为基本依据，既重过程又重结果，重点考核结果。

第八条：明确工作目标，年初分管领导牵头，单位在结合形势、认真研究的基础上初步提出本单位当年目标任务书面交绩效办，由领导小组集体研究确定后下达至站办所执行。

第九条：单位季度考核结果分为一类、二类、三类，一类名额不超过单位总数的30%。

第十条：季度考核确定为一类单位须具备下列条件：

1、根据惯例，超额完成本单位当季工作任务或进度；

2、超额或率先完成当季党委政府安排的中心工作。

第十一条：季度考核确定为二类单位须具备下列条件：

1、根据惯例，能完成本单位当季工作任务或进度；

2、能完成党委政府当季安排的中心工作。

第十二条：单位具有下列情形之一的，季度考核应定为三类：

1、根据惯例，明显未完成本单位当季工作任务或进度；

2、明显未完成党委政府当季安排的中心工作。

3、本单位干部职工有违法违纪行为，受有关部门查处的；

4、工作失误或职忽职守，造成重大损失、工作被动或不良影响的；

第十三条：单位季度考核程序：

1、单位总结。被考核单位对本单位当季工作进行书面总结，字数不超过1500字，填写《单位季度考核登记表》。

2、述职测评。召开党政领导、中层干部、村主职会议，站办所负责人报告本单位季度工作情况，然后测评。

3、确定类别。考核领导小组根据测评情况进行综合平衡，集体研究确定类别。

第三章 个人绩效管理考核

第十四条：对个人的绩效管理考核，干部职工的职位职责和所承担的工作任务为基本依据，重点考核德才表现和工作实绩。

第十五条：明确个人岗位职责。岗位分为职务岗位和事务岗位，结合实际，具体明确职务岗位和事务岗位工作职责。

第十六条：明确个人工作目标。单位负责人牵头，集体研究，结合本单位当年工作目标，书面明确个人工作目标交绩效办。

第十七条：个人季度考核基础分为100分，其中本职工作为60分，日常考核为40分。

第十八条：个人季度本职工作考核结果分为A、B、C三个等次。其中中层干部结果由所在单位季度结果决定，一、二、三类分别对应

A、B、C。其他干部的A等次人数不超过总人数的20%。

单位季度考核确定为一类的，当季该单位个人A等次名额增加1人。

个人季度本职工作考核等次由各线按上述规定和比例确定。

第十九条：个人季度考核本职工作实际得分=个人所在单位当季考核类别系数×个人当季考核等次系数×60。

单位季度考核类别系数：一类为：105%；二类为100%；三类为95%。

个人季度考核等次系数：A等次为105%；B等次为100%；C等次为95%。

第二十条：建立个人日常考核督查台帐，作为个人日常考核评分的唯一依据。

个人日常考核督查台帐包括：上班签到表；会议签到表；值班签到登记表；绩效管理考核领导小组查岗登记表；中心工作实施方案及完成情况登记表；突发事件处置情况登记表；违纪违规情况登记表；作风建设情况登记表；作出重要贡献情况登记表；民主测评统计表；上级通报表彰文件，学习情况登记表。

第二十一条：明确个人日常考核加扣分项目及标准：

1、上班、会议（含集中学习）、值班不签到或请人签到、代人签

到、迟到、早退每次扣0.5分;

2、上班、值班缺勤，会议（含集中学习）缺席，每天次扣2分；

3、中心工作超额完成任务的超额部分给予加分，未完成任务的给予扣分，加扣分标准由中心工作实施方案具体规定，原则上一项中心工作每人加分不超过2分，并视表现情况分别加分%；

4、突发事件发生时，无故不参加处置每次扣2分，或虽参加但敷衍了事，不积极行动每次扣1分,表现特别突出的每次加1分；

5、违纪违规受到查处的，每次扣5分；

6、无故不服从领导和站办所负责人工作安排的每次扣1分；

7、受到服务对象投诉经查属实的每次扣2分；

8、造谣生事，破坏团结，恶意告状，铺张浪费，凡造成影响的，每次扣2分；

9、因工作失职、失误造成重大损失或不良影响的，每次扣2分；

10、无故不完成学习任务的每次扣1分；

11、为党委政府作出重大贡献的，视情况每次加1至5分。重大贡献是指个人为主解决了足以影响全局的矛盾和问题；个人为主争取1万元以上资金归财政使用；在浏阳日报，浏阳工作，长沙市级以上报纸、综合性刊物、部门刊物发表正面推介枨冲的文章；个人为主引进当年投资100万以上招商项目；

12、本人所负责的工作或单位工作获表彰的，其中浏阳市委市政府或长沙市直部门表彰的每次加1分；长沙市委市政府或省直部门表彰的每次加3分，省部级乃至中央表彰的每次加10分。同一项工作就高不就低，不重复加分；

13、设个人民主测评专项分5分。

每季季初召开全体干部职工会议，进行民主测评。

其中中层干部得A等次票排前5名的记5分,得C等次票排前3名的记3分,其余记4分。

其他干部得A等次票排前10前名的记5分,得C等次票排前6名的记3分,其余记4分。

第二十二条：个人季度考核确定为A等次须具备下列条件：

1、模范遵守党纪国法和党委政府出台的规章制度，服从组织安排，团结同事，集体荣誉感强；

2、精通业务，工作能力强；

3、责任心强，工作不讲价钱，迎难而上，作风过硬；

4、超额或率先完成各项工作任务，实绩突出。

第二十三条：个人季度考核确定为B等次须具备下列条件：

1、能遵守党纪国法和党委政府出台的规章制度，服从组织安排，团结同事，集体荣誉感较强；

2、熟悉业务，工作能力较强；

3、责任心强，工作按部就班，作风较好；

4、能够完成各项工作任务。

第二十四条：个人具有下列情形之一的，季度考核应定为C等次：

1、违规违纪，索拿卡要，打牌赌钱，受各级纪检监察部门查处；

2、造谣生事，恶意告状，破坏团结，造成不良影响；

3、不学习业务知识，业务不熟，工作能力差，不能适应本职工作要求；

4、无正当理由不能完成本职工作和中心工作，或无正当理由不服从领导工作安排，或在工作中因失误、失职造成重大损失和不良社会影响。

第二十五条：个人季度考核日常工作实际得分=35+民主测评分+加分项目-扣分项目。

第二十六条：个人季度考核实际得分=个人季度考核本职工作实际得分+个人季度考核日常工作实际得分。

第二十七条：个人实际得分=全年四个季度考核实际得分之

和。其中党政领导得分取干部职工平均分。

第四章 绩效管理考核结果运用

第二十八条：单位季度考核确定为一类的，下季度挂流动红旗。第二十九条：个人季度考核奖金=个人季度奖金基数÷100×个人季度考核实际得分。

第三十条：个人考核奖金=个人奖金基数÷400×个人考核实际得分。

第三十一条：年终干部职工考核划等，按照考核实际得分，结合季度考核情况确定。

季度考核获得2次以上（含2次）A等次的人员，在竞争上岗时同等条件下优先确定为中层干部，获证人员优先向组织部门推荐。

第三十二条：个人实际得分末位者，给予警示处分，扣除个人奖金1000元，并在年终干部职工总结会上作表态性发言。

第五章 附则

第三十三条：本办法由镇绩效管理考核领导小组负责解释。

第三十四条：本办法从公布之日起施行。

2025年3月8日

**第五篇：绩效考核办法**

通川区朝阳街道办事处社区干部绩效考核办法(暂行)

第一章 总 则

第一条 为建立社区干部考核评价机制，充分调动社区干部的工作积极性和创造性，激发干部活力，提高行政效能，优化发展环境，推动朝阳加快发展、科学发展、又好又快发展，参照《通川区机关干部绩效考核办法（暂行）》及有关法规、文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所指绩效考核，是由考核单位对考核对象的工作数量、质量、效率、效益等方面进行全面考核，考核结果作为确定考核等次的重要依据。

第三条 绩效考核坚持客观公正、注重实绩的原则，实行领导与群众相结合，定性与定量相结合，自我评价与岗位绩效反应考核相结合，平时考核与年终考核相结合。

第四条 考核对象为社区（总支正、副）书记、居委会（正、副）主任、两委成员（包括社区工作者）。居民小组长和党小组长的考核由各社区党支部（总支）组织实施。

第五条 严肃考核纪律，防止弄虚作假。对考核结果要及时公布，接受群众监督；把绩效考核结果纳入考核之中，严格兑现奖惩。纪工委要加强对干部绩效考核情况的监督检查，对违反考核纪律，造成考核严重失实的，要宣布考核结果无效，并追究相关人员责任。

第二章 考核指标

第六条 绩效考核主要综合考评社区干部能、勤、绩等三个方面的表现情况。

第七条 考核内容包括岗位目标考核和岗位绩效反应考核。岗位目标考核是对本职岗位设置的考核要素与量化指标实际完成情况的考核。重点考核在岗位目标责任内表现出的工作态度、敬业精神和完成的工作量以及工作质量、效果和贡献等。岗位绩效反应考核是对岗位绩效的外部反应情况的考核。重点考核服务对象、基层群众、各级组织和监督机构对岗位绩效的评价、反馈。

第三章 考核实施和考核等次

第八条 社区干部的绩效实行百分制考核。主要采取以下方法：

（一）自我总结；

（二）群众评议；

（三）领导评价；

（四）岗位绩效反应考核。

第九条 自我总结。被考核人对履行岗位职责、完成本工作目标、以及交办工作任务的完成情况进行总结和述职、述廉（0—15分）。

第十条 群众评议。召开党员和居民代表大会，对被考核对象履行岗位职责和完成目标任务情况进行民主测评（0—60 分）。

第十一条 领导评价。各社区支部（总支）书记、主任由办事处领导班子成员、联系社区干部评价打分（0—25分）；社区两委委员由办事处考评组、联系社区干部和办事处各科室负责人对其评价打分（０—25分）；各居民小组长和党小组长的考核由社区两委参照本办法组织实施。

第十二条 岗位绩效反应考核。

（一）受到服务对象、基层群众、各级组织和监督机构的积极评价并受到组织通报表扬的给予加分：

1、受到党工委、办事处或区级部门通报表彰为先进个人的一次加3分，先进集体的社区书记（正、副）、主任（正、副）、分管委员加2分；

2、受到区委、区政府或市级部门通报表彰为先进个人的一次加5分，先进集体的社区书记(正、副)、主任（正、副）、分管委员加3分；

3、受到市委、市政府或省级部门通报表彰为先进个人的一次加10分，先进集体的社区书记(正、副)、主任（正、副）、分管委员加5分；

4、受到省委、省政府通报表彰为先进个人的一次加15分，先进集体的社区书记(正、副)、主任（正、副）、分管委员加 7 分；

5、受到国家通报表彰为先进个人的一次加 20 分，先进集体的社区书记(正、副)、主任（正、副）、分管委员加 10 分。

（二）干部绩效因服务对象、群众投诉、批评和各级组织和监督机构查处的并受到组织通报批评的给予扣分：

1、干部绩效受到党工委、办事处通报批评的，一次扣 3 分，社区书记、主任、分管委员各扣 2 分；

2、干部绩效受到区级相关部门通报批评的，一次扣 5分，社区书记、主任、分管委员各扣3分；

3、干部绩效受到区委、区政府或市级部门通报批评的，一次扣 8 分，社区书记、主任、分管委员各扣 4 分；

4、干部绩效受到市委、市政府或省级部门通报批评的，一次扣 10 分，社区书记、主任、分管委员各扣5 分；

5、干部绩效受到省委、省政府或国家部委及以上机构通报批评一次扣 12 分，社区书记、主任、分管委员各扣6 分；

6、干部绩效受到区委、区政府以上领导批示批评的，按性质和影响程度扣 10—15 分，社区书记、主任、分管委员各扣5—10 分；

7、当某项工作由多名干部共同完成并受到批评的，取相应加分的平均值为每名干部的扣分值。

第十三条 考核等次分为绩效突出、绩效比较突出、绩效一般、绩效较差四个等次。绩效突出：量化考核 90 分及以上；绩效比较突出：量化考核 80—89 分；绩效一般：量化考核 60—79 分；绩效较差：量化考核 59 分及以下。

第四章 考核结果运用

第十四条 考核领导小组办公室认真核实和统计考核结果，上报考核领导小组审定。干部绩效考核结果作为干部考核的重要依据。被考核对象在绩效考核中，没有被评为“绩效突出”的，考核不能确定为“优秀”等次；没有被评为“绩效突出”或“绩效比较突出”的，考核不能确定为“称职”等次；被评为“绩效一般”的，考核只能确定为“基本称职”或“不称职”等次；被评为“绩效较差”的，考核只能确定为“不称职”等次。考核结果分别按优秀、称职、基本称职计发社区干部绩效工资金额 120%、100%、70%，不称职的不计发，其超支金额在本单位自有资金中列支。

第五章 考核的组织领导

1、为加强对考核工作的领导，成立社区工作目标实绩考核领导小组，由党工委书记、办事处主任任组长，分管领导为副组长，各部门负责人为成员。考核领导小组下设办公室在党政办，纪工委书记兼任办公室主任。

2、各社区要严肃财经纪律，全年社区、小组干部的报酬，必须按综合目标实绩考核奖励标准发放，不得擅自提高标准发放。

3、本考核办法及政策，如遇特殊情况，由街道党工委、办事处会议后适当调整完善。

第六章 附 则

第十五条 本办法由朝阳街道纪工委负责解释。

第十六条 本办法自2025年5 月1日起施行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！