# 绩效工作总结

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-05-14

*绩效工作总结（通用3篇）绩效工作总结 篇1 一、工作业绩 1、2月—4月，风电项目，参与完成项目征地、合同管理、建前准备等工作，为项目建设开工做好基础工作; 2、4月—6月，光伏项目，负责具体办理项目前期手续、沟通协调、建前准备等工作; 3...*

绩效工作总结（通用3篇）

绩效工作总结 篇1

一、工作业绩

1、2月—4月，风电项目，参与完成项目征地、合同管理、建前准备等工作，为项目建设开工做好基础工作;

2、4月—6月，光伏项目，负责具体办理项目前期手续、沟通协调、建前准备等工作;

3、6月—12月，轮岗至总部工程管理部，负责合同管理、公文办理、在建项目质量检查、在建项目建设信息收集、汇总、分析以及领导交办的其他工作。办理了20\_\_年度合同立项、统计、审查、变更、备案工作、各种公文三十余项、检查报告等材料若干。

二、关键胜任能力

1、专业能力：工程管理专业技能较强，具备较好的工程管理经验，能够顺利地完成个人承担的岗位工作;

2、沟通协调能力：善于上下内外沟通，能够切实领会工作意图，与各部门(单位)、同事进行优良的合作;

3、学习能力：学习目标明确，善于学习总结，坚持参加各种业务培训或相关的执业资格考试，并能应用于实际工作;

4、心理调适能力：有较好的适应能力，乐观开朗、积极主动;

5、调查研究能力：较能实事求是地发现问题、研究分析问题并提出可行建议。

三、工作态度

工作态度态度积极主动，具有较好的宏观意识、团队合作意识和服务意识，能够按领导要求完成工作。责任心强，能够积极采取措施或行动处理工作中遇到的问题。较能吃苦，对自己要求严格，遵守公司各种规章制度，廉洁自律。

绩效工作总结 篇2

对照年初领导班子绩效考核工作目标计划书的内容，现将本人--年度目标任务完成情况报告如下，敬请审查。

一、重点工作目标完成情况

1、完成了上级交办的各项中心工作任务。今年上级安排的中心工作任务较多，涉及到我的主要是两项，一项是基层组织“五个基本建设”和“创先争优”活动，一项是民主评议政风行风活动。这两项工作，局党委都安排了得力的主管领导，我的角色主要是参与协管。拿“五个基本建设”和“创先争优”工作来说，这是今年党建工作的一个重大主题，面对任务重、活动多、要求高的压力，我主要是参与了一系列的跟踪督办活动。比如，今年6月和12月，我们就开展了两次全面督办，推动了这一工作的开展和深入，也为荆州市的检查验收做好了必要准备，顺利通过了荆州市的检查验收。再说民主评议政风行风工作，我的职责主要是牵头宣传教育小组。整个活动期间，我们开展了一些列的宣传教育活动，把全市卫生系统民主评议政风行风工作，搞得风生水起，有声有色。特别是公开承诺制的宣传、大型义诊活动的宣传、“双十佳”的评选宣传等等，在民主评议的关键时刻，起到了很好的舆论与导向作用。

2、完成了新农村建设工作目标。今年，卫生系统16个单位有对口支援村级组织的工作任务。作为分管领导，我主要担负方案制定、上传下达和检查督促等方面的工作。我们通过加强领导、落实培训，跟踪督办等途径，促进卫生系统16个农村工作队实现了“选好驻村人员、保证工作时间、认真办好实事、严守工作纪律”的工作要求，履行了“制定发展规划、发展特色经济、推动公共事业、加强组织建设、强化宣教培训”的工作职责。全系统共在16个联系村联系贫困户或党员“双带”示范户165户，现场办公33次，扶持现金和物质21万元，寻找发展项目30个。

二、日常工作目标完成情况

1、完成了局直属单位工会经费拨缴任务。今年工会经费，一是任务增加了15%，二是一改半年或全年一解缴的惯例，推行了每月或季后15日内主动申报缴纳的办法。为此，我们积极做好9个局直属单位的协调与督办工作，按照市总工会的要求，不折不扣按时完成工会经费91918元。

2、推进本系统职工参与全市劳模评选活动。按照我市“两年一次”的劳模评选机制，今年正好是劳模评比表彰的年份。五一节前夕，我们通过广泛宣传、自下而上、工会审查、党委决定的办法，推荐市妇幼保健院的谭艳萍、市人民医院的陈健参评--市劳动模范，推荐市人民医院的谢红花参评荆州市的先进工作者。由于我们公平公正，预审严格，推荐积极，材料齐全，三人顺利当选相应级别的劳模与先进。

3、组织本系统职工积极参加“5.1”节等节庆文艺汇演。和医政科一起，组织了“5.12”护士节的文艺汇演。推荐市人民医院的团体舞蹈节目“沙漠玫瑰”，参加--市总工会5.1劳动节文艺汇演活动、荆州市“5.12”护士节的文艺汇演活动和荆州市总工会“荆江之声”职工文化艺术节的文艺演出活动。

4、组织本系统老干部积极参加重阳节活动。我们在坚持落实老干部的政治待遇和经济待遇的同时，还经常组织老干部开展健康有益的健身活动。特别是注意组织好一年一度的重阳节活动。重阳节那天，我们组织市直医疗单位的离退休老干部参加了全市的集体登山活动，为每个参加活动的市直医疗单位离退休老干部发放纪念物品，为局机关的离退休老干部首次增发过节费用，安排局机关离退休老干部集体座谈和聚餐，使离退休的老干部感受到了娘家般的温暖。

5、认真开展本系统困难职工生活调查。根据市总工会的安排，我们于10月、11月，开展了全系统困难职工生活调查。调查中，我们严格掌握“困难职工”和“特困职工”的具体条件，坚决杜绝闭门造车，注意建立健全困难职工和特困职工的纸质档案和电子档案，实事求是上报相关表册，为制定春节前的困难职工慰问方案，筹措争取困难职工慰问资金，做好了充分准备。

6、积极建议开展机关文体活动。在组织好“5.1”劳动节和“5.12”护士节文艺演出的同时，还积极组织卫生系统的干部职工参加“爱奇实业杯”市直机关干部职工乒乓球、羽毛球友谊赛。虽然我们参赛的出发点是“活跃机关、重在参与”，但我局参赛人员平时训练有素，赛时顽强拼搏，还是获得了一个团体名次，四个单打名次，在所有参赛的单位中，也算是取得了较好的成绩。

7、完成市总工会、市妇联、市共青团交办的其他工作任务。今年市总工会的一项重点工作任务是建设“百佳示范工会”。我们支持市人民医院工会参与了第一批示范点的建设，前不久通过考评验收并得到了很高的评价。按照市妇联的要求，我们加强了和联系点上留守儿童的对口联系，帮助联系点上的留守儿童解决了一些实际问题。借助基层组织“五个基本建设”的强劲东风，我们通过“党团共建”的形式，加强了我局的`共青团工作，重点完成了团员信息平台建设，积极开展了“青年文明号”和“青年岗位能手”的创建活动。

8、完成局党委交办的其他工作任务。本人今年的职责分工，除了以上所述的主持局工会工作、协助分管党建工作外，还有一个重要的工作任务是联系大垸卫生院和新厂卫生院。在履行联系基层单位的职责方面，主要是协助党委调整充实这两个单位的领导班子，积极支持这两个单位争取、落实基建项目，经常深入这两个单位了解情况，督办检查，联系点的工作基本进入了科学发展、稳健发展的正常轨道。

三、自我考评初步结论

--年，是我在卫生局工作的第一年。第一年的工作，难免存在这样或那样一些问题，但通过以上一番对照检查，总的来看，我觉得自己还是较好地完成了绩效考核工作的目标计划。不仅较好地完成了自己的日常工作目标计划，也较好地完成了涉及自己的全市中心工作目标计划。不仅较好地完成了本职工作计划，也较好地完成了组织上交给的其他工作任务。这既得益于局党委的正确领导和同志们的大力支持，也得益于市委市政府改进年终考核方式，着手推行绩效考核制度。我的感受，绩效考核这一科学的考评方式，具有管理、激励、学习、导向、监控等功能，能够极大地激发党员领导干部工作潜力和才能。这种效应在我的身上是不是真的有所反映，敬请考核组领导批评指正。

绩效工作总结 篇3

在20年度里，我本人能够拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，认真学习各项规章制度，遵守国家的各项规章制度，在工作中做到刻苦耐劳，任劳任怨，按时完成领导布置的各项任务，能够团结同事之间的关系，在完成本职工作之余，积极帮助有需要的同事。原则性强，积极肯干，认真负责，有较强的进取心。处理故障时有条不紊，办事利落，准确;有整体观念，能团结同事，共同完成任务。在完成本职工作之余，积极帮助有需要的同事。

我在20年主要工作有：

1、努力学习新业务知识，在巩固原有知识的基础上，通过自觉不断充实自己的知识面与工作技能，务求清晰所有系统的使用途径和熟悉维护方法。除着系统的完美，除国际业务的黄金买卖外，其他的如fmis,cms，人行的反洗钱系统，人事管理系统，工会财务系统等等等系统都已经换成网页版，每更新一个系统，都会主动了解相关操作及技术情况，通过不断的学习和虚心请教，使自己永不落后。

2、处理好同事之间关系，做到用最快的速度去解决故障，如一时去不到，会说明原因，所有故障尽量在两个工作日内解决，特别是重要部门，比如五楼的行长室和各老总办公室电脑，都是有故障做到马上解决。平时经常提醒同事及时备份，重要文件一定要存放在非系统盘，并耐心解答同事各种电脑疑问。平时想同事所想，急同事所急，通过耐心细致的工作，既赢得了同事的认同也提高了科技部在机关中地位。

3、遇到硬件损坏的电脑，及时通知厂家更换设备，分行现时大部分电脑都较新，还没有过保修期，期间当有坏件时，及时通过800电话通知厂家过来更换零件，保障了系统的正常运作。

4、理清各科室的设备，将淘汰和不用的旧电脑上收：各科室现时还有很多淘汰和旧电脑如杂物般堆放，除留下少量配置较高的作为备份机外，把没有用的旧电脑全部上收，使之后的资产清理减少很多工作。

5、 管理逐步规范化：现时分行大部分电脑都是dell和联想，还有少量方正。

dell中的520和320都配备了系统光碟，当这两种电脑系统崩溃时，用随机光碟恢复正版winp系统。

6、重视计算机安全运行环境，分行现有超过200套计算机，每台机都有自己的相关专业软件，为保证每个系统正常工作，每台机都安装了省行招标的pccillen杀毒软件，为了防止木马传播，在pc cillen的基础上加装360安全卫士等安全软件。

7、分营的维持工作，分营在分行大楼下，除接待普通客户外，机关所有员工业务都在此办事，有时两层楼的工作量甚至比整个分行还要多，包括了互联网，办公网与生产网，由于高度集中，网与网之间的畅通成了最主要的工作，其次是各个设备的正常动作，比如影像支票系统，支票打印系统，种类业务的查询等，为保证对外对内的正常业务进行，经常是加班加点排除故障。

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！