# 考核会议纪要(实用12篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-05-27

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧考核会议纪要篇一20x...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**考核会议纪要篇一**

20xx年9月6日在公司会议室召开8月份绩效考核会，参加人员范围:集团公司ceo、各经营中心总经理、管理部室部长/主任及三职等以上管理人员。会议由人力资源部部长崔然新主持。纪要如下:

会议首先通报了20xx年8月份集团公司及各经营中心经济计划及工作目标完成情况。从集团公司及各经营中心、部室8月份经济计划关键业绩指标和各项重点工作完成情况来看，经过公司上下广大干部职工的共同努力，集团公司总营业收入比去年同期实现和实际收入分别提高了19.6%和27.4%;果品市场经营中心营业收入比去年同期实现和实际收入分别提高20.3%和29.9%;物业经营中心营业收入比去年同期实现和实际收入分别提高10.1%和2.5%;旧货市场经营中心营业收入比去年同期实现和实际收入分别提高28.6%和50%。这些成绩充分体现出集团公司上下团结拼搏，开拓创新，求真务实的工作作风，体现出公司及各中心不断优化调整经营管理思路，加大招商宣传工作力度，促进各项经济管理工作又好又快发展的决心和信心。

二是部署安排9月份重点工作:

(一)抓管理，促服务，不断提高服务质量

九月份是我们公司黄金之月，迎来了中秋、国庆两个节日，特别是果品市场经营中心将迎来交易高峰，通过电子交易结算无纸化稽核项目的实施，经营收入有了大幅提高。但是，如何确保实现更好的安全高效快捷公平的交易环境，实现企业与客户的双赢，是我们企业的目的。怎样提高经营环境，服务质量是关键，加强干部职工队伍组织建设是保证。希望各中心/部室各级领导干部高度重视，认真组织开展并切实抓好“提高服务质量，创新经营环境”的活动。

(二)不断强化经营管理，分析经营形势，制定经营措施，优化调整经营策略。

企业管理无止境，经营形势瞬息万变，要把握主动，只有不断强化管理，开拓经营渠道，研究新情况，解决新问题，才能更扎实地推进各项工作。

(三)认真做好各自重点工作，以点带面促进各项工作得到全面发展和提高。

(四)认真组织做好三季度工作总结，分析研究制定四季度工作措施，确保20xx年集团公司及各经营中心计划任务、工作目标的全面完成。

(五)认真做好绞肉机厂兼并改制各项基础工作，努力做到扎实有序推进。

(六)认真组织抓好基本建设、维修改造项目建设，确保安全生产、施工质量和文明施工。并希望各经营中心部室认真组织做好相关业务部门的节日走访和职工福利慰问，根据今年政府要求，例行节约节俭。

三是对20xx年8月份绩效进行考核，并通报结果

依据集团公司《绩效考核手册》，结合各经营中心、管理部室提报的关键业绩指标，经综合评审，各部门八月份绩效考核结果如下:

序号部门绩效考核结果

考核分数考核等级

1果品市场经营中心2c级

2物业管理经营中心2c级

3旧货市场经营中心2.345b级

4财务部2c级

5人力资源部2c级

6办公室2c级

7后勤保障部2c级

8经营管理委员会2c级

经综合考核，旧货市场经营中心考核成绩为b级，其他经营中心和管理部室考核结果均为c级，依据《经营承包绩效激励方案》的有关规定，各经营中心、部室总提成绩效奖励工资如下:(略)

四是会议决议及工作安排:

序号会议决议/工作安排负责人完成时间

1提报三季度工作总结及四季度工作打算各中心.管理部室9月30日完成

21)负责制定“提高服务质量，创新经营环境”的实施方案

3认真组织做好配电室增容改造各项工作党勇.赵军9月30日完成

4绞肉机厂兼并、重组相关工作市场及相关部室9月30日完成

**考核会议纪要篇二**

标题

有两种格式：一是，会议名称加纪要，也就是在“纪要”两个字前写上会议名称。如《全国财贸工会工作会议纪要》《吉林省工商行政管理局长会议纪要》。会议名称可以写简称，也可以用开会地点做为会议名称。如《京、津、沪、穗、汉五大城市治安座谈会纪要》《郑州会议纪要》。二是，把会议的主要内容在标题里揭示出来，类似文件标题式的。如《关于加强纪检工作座谈会纪要》《关于落实省委领导同志批示保护省级文物七级浮屠塔问题的会议纪要》。

开头

简要介绍会议概况，其中包括：

(1)会议召开的形势和背景;

(2)会议的指导思想和目的要求;

(3)会议的名称、时间、地点、与会人员、主持者;

(4)会议的主要议题或解决什么问题;

(5)对会议的评价。

文号格式

文号写在标题的.正下方，由年份、序号组成，用阿拉伯数字全称标出，并用“〔〕”括入，如：〔〕67号。办公会议纪要对文号一般不做必须的要求，但是在办公例会中一般要有文号，如“第xx期”、“第xx次”，写在标题的正下方。

制文时间

会议纪要的时间可以写在标题的下方，也可以写在正文的右下方、主办单位的下面，要用汉字写明“年、月、日”，如“二〇〇二年八月十六日”。

正文

它是纪要的主体部分，是对会议的主要内容、主要精神、主要原则以及基本结论和今后任务等进行具体的综合和阐述。

怎样才能写好正文部分?也就是说，要掌握点什么要领与方法，是否可以这样：

(1)要从会议的客观实际出发，从会议的具体内容出发，抓中心，抓要点。抓中心就是抓住会议中心思想、中心问题、中心工作;所谓要点，就是会议主要内容。要对此进行条理化的纪要。

(2)会议纪要是以整个会议的名义表述的，因此，必须概括会议的共同决定，反映会议的全貌。凡没有形成一致意见的问题，则需要分别论述并写明分歧之所在。

(3)要掌握并运用马列主义的基本理论与党的方针、政策对会议进行概括与总结。它是贯穿在纪要始终的一条红线。

(4)为了叙述方便，眉目清楚，常用“会议认为”、“会议指出”、“会议强调”、“与会人员一致表示”等词语，做为段落的开头语。也有用在段中的，仍起强调的作用。

(5)属于介绍性文字，笔者可以灵活自由叙述，但属于引用性文字，必须忠实于发言原意，不能篡改，也不可强加于人。

(6)小型会议，侧重于综合会议发言和讨论情况，并要列出决议的事项。大型会议内容较多，正文可以分几部分来写。常见的有三种：一是概括叙述式;二是分列标题式;三是发言记录式。

结尾

一般写法是提出号召和希望。但要根据会议的内容和纪要的要求，有的是以会议名义向本地区或本系统发出号召，要求广大干部认真贯彻执行会议精神，夺取新的胜利;有的是突出强调贯彻落实会议精神的关键问题，指出核心问题;有的是对会议做出简要评价，结合提出希望要求。

格式内容

1、标题。由“会议名称+会议纪要”构成。

2、导言。介绍会议召开的基本情况，如时间、地点，参加人，讨论的问题。

3、会议的成果及议定的事项。应逐项列出。

4、希望。

**考核会议纪要篇三**

记录会议纪要一般是采用第三人称写法，那么，以下是本站小编给大家整理收集的考核工作会议纪要，供大家阅读参考。

x年3月4日上午，根据市绩效办《关于报送x年度绩效考评工作目标的通知》(贵绩办通〔〕6号)精神，我会召开讨论x年绩效考评工作目标任务会议，罗荣爱会长主持了会议，我会全体机关干部职工参加会议，现纪要如下：

会议认真学习了广西贸促会、市委、市政府有关文件精神，重点学习市绩效办《关于报送x年度绩效考评工作目标的通知》精神，对我会x年度绩效考评工作目标任务进行讨论和筛选，经领导班子讨论，明确了x年度绩效工作目标。

会议认为，要围绕广西贸促会、市委、市政府中心工作，根据“政府所想，企业所需，贸促会所能”的工作原则，积极做好x年度贸促工作。

会议强调，x年要围绕广西贸促会、市委、市政府确定的年度重点工作，结合我会工作职能，按广西贸促会分解的工作任务、三年目标任务、我会年度重点工作、x年《政府

工作报告

》提出的支持非公经济发展等，确定我会年度绩效考评工作目标，按时按量按质完成所制定的工作任务。

会议要求

一要抓重点，要在搭建促进国际贸易与投资、服务会员企业、代言工商等三大平台建设中，有所作为，成效明显。

二是抓领导，落实责任，建立健全考核机制，明确责任领导、责任部室、责任人。

三是抓督促，各部室要切实履行职能，根据所制定目标任务要求，进行指导和督查，对工作不力的，要进行通报批评，限期改正，对工作做得好的，要进行表彰奖励。

时间：

地点：办公室

联系人员：学校 “三万”工作组成员张主任和xx社区主任

议题：做好迎接省“三万”办考核验收的准备。

xx社区主任：好的，我刚才给领导汇报了，你们工作组的办公室还是按原来的安排不变动，住的地方还是在我家哦。反正吃住都很方便的。不过，我们现在这边领导有变动，现在周主任负责拆迁工作了，三万活动的事是王书记亲自抓，具体工作还是我的负责。我经验不足，还请您多多包涵的。

xx小学张主任：哦，那就还是要多麻烦小主任了。没事的，我们要来联系一下王书记，还要把资料汇总一下。你们村级的资料我已经知道你们做好了，我们的考核资料也要放在你们那哦!

xx社区主任：那您什么时候过来我们一起汇个总，这个周四的上午可以吗?今天周二。

xx小学张主任：好的。我们会迅速过来的。你的手机号码还是原来的吗?来的时候我给你电话。呵呵，麻烦你了哦。

xx社区主任：是的，我在办公室等您，都是我们应该做的。没事的。

x年1月24日，石景公司在桐庐县江南镇中华石景园3楼会议室举行了x年度公司绩效述职考核会议，出席会议的有办公室、财务部、工程部、策划部、设计部、事务部等部门员工14人，请假缺席3人，会议由王嘉明总经理主持。

“寒潮来袭，冰雪皑皑，气温零下8度，为杭州几十年来最低。外面冰天雪地，残酷无情;里面温暖温馨，其乐融融。这就是石景公司今天冒着严寒来石景园开会的老天安排。其中的寓意也是现实社会的真实写照：市场社会残酷无情;我们团队应该温暖温馨，快乐工作生活;这是我们石景公司追求并努力打造的企业文化。”王总借景抒情，作了精彩的

开场白

。

会上，王总首先介绍了石景公司自20xx年成立以来的发展概况，感慨今日中华石景园初步建成的曲折和不易，并对公司15年来企业管理等方面积累的一些经验做了回顾分享，引用了著名经济学家的“分饼理论”，告知一个浅显的道理：突破思维模式，努力创新创造才是根本。然后，王总详细介绍了《石景公司考核奖励方案》，指出考核奖励是石景公司重要的待遇分配，完成公司年度计划任务后超额完成50%或节约费用的50%将用于年终奖励，考核奖励采用“先述职自评;再上下级考核，左右同事考核相结合”的办法，进行客观、公平、公正的考核后发放年终奖励。

讨论后正式进入个人绩效述职环节，员工从本职工作完成哪些绩效、协助其它部门对公司发展建设做出哪些努力、工作中的自我优缺点评价，还有对公司文化理念的理解和个人的发展方向等方面逐一做出自评和自述。办公室的沈中伟主任首先发言，对一年来的办公室管理作出总结和评价，并提出完善企业办公管理制度的建议;财务部的王莉、张旭彤等分别对本职工作做出梳理和汇报，要求今后公司应当建立严格可行的财务出账进账及财务登记制度;策划部的柯思奕、设计部的吕晓瑜、事务部的王杭君等也针对自身岗位，和大家分享了工作上的感受感悟与经验积累。目前公司主要以工程施工为主，工程部的孟祥国、杨文德等对一期工程的建设与管理情况、存在的问题与可提升的空间、后续施工计划、来年展望建议等做出了详尽的阐释说明，表示尽量赶上工程进度、控制成本、保质保量地完成年前一期工程的收尾工作和年后二期工程的审批及建设。

述职完成发放给每位员工《石景公司工作绩效考核表》，要求每位职员在充分学习了解新的《石景公司考核奖励方案》后，依据自身岗位级别对同事及下属做出多方面全方位的考核。公司将综合员工述职自评、同事考核及上下级考核，并加权打分，在春节之前完成全员年终绩效考核并在此基础上结合公司收益发放年终奖。

最后，关于《石景公司考核奖励方案》的试行，王总向大家提出三点要求：

1、要以实事求是、客观公正的态度参与考评，不得徇私舞弊;

2、考虑到团队凝聚力，x年度的奖励结果暂不全部公开，私下打听是不礼貌、不尊重别人的行为，作为公司纪律应该禁止;以后考核奖励制度逐渐成熟，要全面公开考核及奖励结果。

3、新一年的升职加薪与年终绩效考核相关，希望员工平时做好考勤工作，病假、事假等要提前办好请假手续，重视各项考核标准并努力践行。

辞旧迎新之际，述职考核会顺利完成，在热烈讨论筹划几天后举行的公司年底庆祝活动的同时，我们也同样在积极展望新一年个人及公司的定位发展。，石景公司迎来了崭新的开园之年，我们承上启下，继往开来，共创石景新辉煌!

记录 柯思奕

x年1月24日

**考核会议纪要篇四**

20xx年1月15日上午，学院党委副书记、二级学院(教学部)绩效考核工作小组组长罗建华主持召开二级学院(教学部)绩效考核工作安排部署会议，现将主要事项纪要如下:

一、关于考核时间。考虑期末工作多，考核时间进行调整，原定于20xx年1月16日、1月19日、20日，现改为1月16日、17日、18日。

二、考核小组成员分组安排。本次二级学院(教学部)绩效考核分为教学、科技产业、学生工作、党建党风廉政思想政治与综治工作四个审核小组，具体分组如下:

(1)教学工作审核小组:施毅敏(组长)、何建雄、王丽娟、杨朗、叶正明(秘书)。

(2)科技产业工作审核小组:杨桂林(组长)、王青、姚正辉、张素贞、柳佳刚(秘书)。

(3)学生工作审核小组:陈健(组长)、张兴、刘文华(团委)、王金银、刘斌(秘书)。

(4)党建、党风廉政、思想政治与综治工作审核小组:黄红卫(组长)、贺新华、肖中云、刘仁能、徐茜(秘书)。

三、几个事项的解释、确定

1、关于专业及学生人数加分。基于20xx年度二级学院(部)绩效考核总分实行的是1000分制，20xx年度二级学院(部)绩效考核总分实行的是100分制。专业及学生人数加分作如下调整:

(1)专业数以二个本科专业为基准，每增加一个本科专业，即在该院所得总分中加5分乘以系数0.1。(教学小组审核)

(2)学生人数以1000人为基数，1000人以下，该院所得总分不加不减，每超过500人，即在该院所得总分中加2分乘以系数0.1。(学生工作小组审核)

2、计分。本次考核计分由各审核小组负责计分并对计分负责。

3、关于“一票否决”。

(1)“重大安全责任事故”是指因二级学院(部)教育、管理不善而引发的重大安全责任事故。

(2)二级学院(部)工作人员(包括离岗但人事关系仍在所在院(部)的人员)违反计划生育政策受到县(区)级(含县级)以上人民政府及其相关职能部门处罚、处分。

(3)二级学院(部)工作人员不认真履行党风廉政建设责任制，违反廉洁自律规定受到党纪国法追究。这里的“党纪”处分是指到党内警告以上处分。

(4)二级学院(部)工作人员在从事教学和管理工作中发生严重违反法律和学校规章制度，造成工作、财产、人身等重大事故，给学校造成恶劣影响和重大损失。这里的“重大损失”是指10万元以上经济损失。

**考核会议纪要篇五**

时 间：2024年4月25日上午8：00

地 点：制造二车间

参会人员：庞晋阳 郭建兵 李建强 张世奎 段智国

郭志明 郭建军 杨国栋 杜保常 卢 慧

主 持 人：田志宏（车间主任）

记 录 人：卢 慧

会议内容：

首先由田主任对二车间四月份的整体运行情况进行了总结分析，在肯定了成绩的同时指出了缺点和错误，并对各岗位运行的环节中需注意的问题作了进一步强调。

一、安全方面：全体员工通过每月二、三级安全教育学习及每日班前会强调，在安全方面做的还比较完善，但是由于对隐患的预防控制、处理方面没有引起足够的重视，造成了通往三车间主电缆损坏事故的.发生，公司已给予相应的经济处罚及车间内也给予相应的考核。以此事件二车间员工一定要吸取教训，举一反三，全面落实责任，抓好生产现场各项隐患预防、预控措施，杜绝类似隐患事故的发生。从而进一步堵塞管理上的漏洞，形成有效的管理机制，为公司的平稳发展起到积极有效的作用。

二、行为规范与职责履行方面，从员工的制度执行、岗位操作、工作态度、设备维护保养、履行岗位职责等方面进行全方位考核。要求岗位人员认真做好本职工作，提高工作效率，加强自身行为的约束、促使员工行为规范化，生产效率最大化。本月仍有个别员工出现早退的现象，已在当月考核中给予了相应考核，以此约束员工的行为，杜绝此类现象再次发生。

三、在“6s”工作管理方面：车间内对厂区卫生现状进行了整理、整顿，有效改善了厂区脏乱现象，但仍有个别岗位人员做的不是很好，本次已针对性给予扣分考核，下阶段我们要在“6s”这方面进一步加强管理，由车间办每日不定时进行监督检查，加大考核力度，评比优良。

总之，考核不是最终目的，而是要让员工对“安全”能有一定的识别、判定和处理能力，能够重视安全，进一步增强安全防范意识。

我们要同心协力，向好的看齐，好的要继续发扬，不足的要加以改正、真抓实干，在安全生产的基础上确保公司下达的各项工作任务顺利完成，每日要以一个全新的态度来对待工作。

二〇一一年四月二十六日

地点：三楼大会议室

主题：员工代表大会

主持人：（分会主席）

参会人员：公司高层领导2人，工会委员4人、各部门负责人9人、职工代表79人 会议内容：

张主席：

首先感谢大家从百忙中抽空来参加此次员工代表大会。

今天员工代表大会主要是听取员工代表对公司的建议和意见，当场予以回复，暂时不能回复的与相关部门沟通反馈后统一回复。

欢迎大家提出宝贵的意见。

职工提出的问题和意见及相关部门回复：

1、目前营销部及售后服务出差人员较多，公司每日差旅费补贴标准为80元，现出差人员的住宿条件差，补贴少，请公司领导权衡一下，进行相应的调整。 回复：

财务部将报公司在制定2024年费用制度时一并讨论。

2、很多新进员工想加入工会组织，不知道如何加入？

回复：

人力资源科后期对新入职员工进行入职培训时，对公司工会情况进行介绍，在员工自愿的前提下希望所有新入职人员均加入工会组织。新员工加入工会，需个人提交书面申请，填写《入会登记表》至公司工会备案即可。

3、对于员工体检问题，为什么只有部级以上人员可以享受？

回复：

员工体检是一项有针对性的福利政策，比如：部助级以上人员体检、、特殊工种、育龄妇女妇科检查等。对于各级员工体检问题将报公司讨论。

6、老员工是否考虑享受生日福利和员工慰问等福利？

回复：

公司会不断完善现有的福利政策，将召开专题讨论会予以确定。

回复：

根据人数比例综合管理部可以考虑调整相应名额。

8、职工工作餐标准一直以来是5元/人的标准，现在物价上涨，能否提高标准？ 回复：

餐费补贴并不是意味着要全部支付员工就餐费用，只是适当补助。

9、车间职工更-衣橱长期缺乏维护，现有许多破损，还有个人占用多个更-衣橱现象，更-衣橱数量也严重不足，不能满足职工需要。

回复：

生产部将对职工更-衣室进行一次全面清查，明确划分责任区域，进行严格管理，对破损更-衣橱进行修缮，对数量不足的更-衣橱进行补充，保证满足职工需求。

5、为什么很多新员工工资比同岗位老员工工资高？

回复：

工资定级不是按新员工和老员工来定的。而是在不超出年度预算工资总额的前提下，以绩效考核为参考依据，综合员工工作业绩，确定各岗位员工薪资标准。

最后，再次感谢大家提出了宝贵意见，我们会收集整理大家的意见，会议上没有及时回复的问题，我们也会以会议纪要的形式反馈至部门进行落实解决。 本次会议在无其他事项下于11：00结束！

2024年12月7日上午，在办公室通过全体教师讨论，经大家一致讨论并同意后，通过以下决议：

一、李杰和石昌林绩效由中心校考核确定等次数额。

二、除校长和新分配教师外，其余9名教师按本校奖励性绩效工资发放方案确定绩效等次。

三、按本校方案，9名教师等次确定如下;

浪寨小学 2024年12月7日

**考核会议纪要篇六**

会议地点:图书馆503

参会人员:

主持人:

记录人:

会议内容:

一、明确考核办法

周主任指导大家学习“郑理字【20xx】74号文件”，首先，明确本学期绩效考核的办法;其次，宣读了本次考核的依据，即:期末总考核占50%、平时月考核占50%;再次，描述了本次期末考核的三个程序，即:个人述职、民主评议、工作量的上报。

周主任宣布期末考核按程序开始，并规定每个人的个人述职时间不得超过8分钟、民主评议时间不得超过5分钟。

二、各教师逐个述职并评议

1.周世中主任

个人述职:考勤方面:全年未请假，每天加班。取得成绩:经济问题严格、多次垫资;院系加公司模式通报表扬;所带课程以证代考，刺激考证的积极性;率先开办了人文讲座、开办围棋社;系部开办的公司发展良好，成为系部实训基地;系部学生成倍增加。缺点不足:深入学生不够。

民主评议:李鋆老师评议:讲述实际，自己做工作实属难得，能起到模范带头作用。吕园老师评议:以身作则，着实钦佩，以后努力支持工作。陈飞老师评议:学生反映良好，对学生帮助大。韩艳丽老师评议:教学工作和公司事务权衡好，不以自己的利益为重，勇于负责，保护青年人，亲和力强。

2.李鋆老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、教学事故。取得成绩:履行教研室主任责任，圆满完成教研室工作;组织点钞大赛、股票沙龙;进行教学改革，努力实现教学做一体化;落实了毕业班的论文及实习工作。缺点不足:团结教师不够。

民主评议:张莎老师评议:作为新的教研室主任得到帮助。吕园老师评议:工作认真负责，以身作则，帮助他人。周世中主任评议:公开表扬一次，重大事情的先锋者，工作负责。

3.张莎老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:积极进行教学改革，努力让学生成为主体;完成了毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;聘请企业专业学者讲学;组织营销大赛;完成14级培养方案的修订。缺点不足:课堂语言不够生动，渗透知识点不够。

民主评议:周世中主任评议:诚实，精神可嘉;组织技能大赛好;希望能多指导公司事务。陈飞老师评议:对待毕业班学生认真负责。张密沙老师评议:女强人，对企业了解多，经历丰富，值得学习。

4.张密沙老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，因私请假一次。取得成绩:成为入党积极分子，完成党课学习;过关课顺利通过;圆满组织毕业班的认证工作。缺点不足:教学方法有待改进。

民主评议:吕园老师评议:工作积极认真负责，专业知识扎实，积极帮助别人，态度乐观。李鋆老师评议:上课卖力，但须讲求方法。陈飞老师评议:工作认真负责，对自己要求严格。周世中主任评议:需多关心公司。

5.李依静老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:教学质量有了一定提高;组织学生考取会计证;组织点钞大赛;基本完成实训室建设。缺点不足:教学方法不成熟，教学缺乏引导性，专业知识储备不足。

民主评议:张莎老师评议:工作负责。李鋆老师评议:专业知识扎实，有集体主义精神。刘潭潭老师评议:学生评价高。周世中主任评议:在经济方面有贡献。

6.吕园老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成教研室各项工作;参与两个课题的申报，发表论文、参编教材;组织第二届导游大赛;安排毕业班的认证、实习及论文指导工作。缺点不足:和同事合作不够。

民主评议:张密沙老师评议:毕业生就业方面贡献大。李鋆老师评议:注重仪表，待人接物热情。周世中主任评议:校企合作中卖力，学生欢迎度高，希望处理好学生的质与量的关系、课头与教师的关系。

7.丁莹老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:通过过关课并被点名表扬;指导毕业班的论文;组织并担当模拟导游大赛的评审。缺点不足:上课语言不够生动，语速有时过快。

民主评议:吕园老师评议:工作认真负责，教学改革方面有很多创新性的思维，为人热情善良，性格开朗。曹凤娟老师评议:教案写的认真，尽职尽责。刘潭潭老师评议:把学生当成孩子，认真负责。周世中主任评议:三个新老师过关课一次性通过实属不易。

8.曹凤娟老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:辅导学生考证;指导毕业班学生的论文;积极参加教研活动;注重启发式教学。缺点不足:教学经验缺乏，教学技巧需学习。

民主评议:张莎老师评议:工作负责，认真努力，事情完成出色。刘潭潭老师评议:理论知识扎实。吕园老师评议:温柔、性格好。丁莹老师评议:性格随和宽容，工作认真负责。

9.刘潭潭老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:选为入党积极分子;通过过关课，并得到通报表扬;关注辅导学生会计从业证的考试;配合完成认证工作、点钞大赛工作。缺点不足:教学手段有待提高。

民主评议:李鋆老师评议:进步很大，性格好，爱钻研。吕园老师评议:踏实肯干，任劳任怨。李依静老师评议:爱帮助别人，人缘好。曹凤娟老师评议:勤劳认真。

10.叶宝银老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:工作认真，积极进行教学改革，顺利通过优质课;发表两篇论文;认真组织系内三项技能大赛;协助三个教研室完成毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;认真开展党内活动，按要求发展党员，保持党员的先进性，充分发挥党支部的堡垒作用。

11.银河漪老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:作为党支部宣传委员，完成党支部的网站宣传工作;注重改进教学方法;指导毕业班的论文;顺利通过学院过关课;协助其他老师组织了点钞大赛、营销大赛。缺点不足:教学方法有待进一步改进。

民主评议:张密沙老师评议:学生反映良好、积极认真。张莎老师评议:工作热心。吕园老师评议:工作认真负责。周世中主任评议:网站宣传工作到位，经济方面收入有贡献。

12.韩艳丽老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成系秘书的所有工作事务;过关课顺利通过并通报表扬。

民主评议:吕园老师评议:工作辛苦，工作能力强。李依静老师评议:任劳任怨。张莎老师评议:热心，工作态度认真。周世中主任评议:工作量大，加班时间长，努力认真。

三、总结

周世中主任表示，本次考评也算是一个总结，经贸管理系可以用四个词概括:奋进、和谐、担当、淡泊。周主任希望在新的学期里，各位同志团结努力，再创佳绩。

经贸管理系

20xx年1月14日

**考核会议纪要篇七**

(\*\*\*\*年\*\*月\*\*日)

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日，\*\*\*\*\*\*会议在\*\*\*\*\*\*召开。参加会议的有\*\*\*\*\*\*\*\*，\*\*\*\*\*\*\*主持会议。会议讨论了\*\*\*\*\*\*\*\*问题(依据)。现纪要如下(主旨兼过渡语转以下分旨)：

一

会议提出，\*\*\*\*\*\*\*，........

二

会议强调，\*\*\*\*\*\*\*，......

三

会议要求，\*\*\*\*\*\*\*，..........

**考核会议纪要篇八**

党建工作中引入考核评价体系是认真落实党建工作责任制的重要措施是从严治党、加强党建的有力保证。下文是党建考核会议纪要，欢迎阅读!

会议时间：-3-25 上午9点30分

会议地点：公司会议室

主要议题：抓住集团公司“第三次创业”契机，围绕我司“一体两翼”发展战略，部署公司20xx年党建工作。

参会人员：党委书记、总经理，党委副书记、党群工作部主任、副主任

会议纪要：

主要内容：

根据集团公司《20xx年x集团政治工作要点》，公司党委于3月25日上午召开了20xx年辽宁公司党建工作专题会议。会上围绕我司“”发展战略，结合工作发展实际，研究部署20xx年党建工作。进一步明确了党建工作总体思路、党建工作目标和今后一段时间党建工作的主要任务。会上主要从以下五方面形成意见：

一、集中讨论了20xx年我司党建工作要点：一是加强领导班子建设，发挥领导核心作用;二是落实党建工作责任制，发挥政治核心作用;三是发挥党委在企业选人用人中的主导作用;四是加强党风廉政建设;五是加强对工会、共青团工作的领导;六是积极推进基层党组织工作信息化。拓展党组织开展活动、发挥作用空间;七是重视党务工作队伍建设，努力造就思想、作风能力都过硬的高素质党务工作队伍。经过讨论，党群工作部制定了以上各项工作要点的实施方案，确保各项党建工作责任落实到人、任务落实到位，保证公司经营业绩的健康、快速、可持续发展起到保驾护航作用。

二、研究讨论了今年党委理论中心组

学习计划

、研究制定党员培训计划，根据集团党组《关于在国有企业开展争创“四强”党组织争做“四优”共产党员活动的通知》要求，将争创“四强”党组织和争做“四优”共产党员纳入党建工作质询;鉴于公司业务部室的调整和部分党员数量变动的情况，今年将对各支部进行调整，重新划分党支部、组织必要的换届选举等。会上还就《x集团党建工作考评表》五项具体工作要求展开讨论，明确了党委书记切实履行抓党建第一责任人的责任、副书记协助党委书记开展好各项工作的责任、党群工作部协助领导开展好相关党建工作的具体要求。

三、对今年的纪检监察工作进行研究部署，建立“一岗双责”的领导体制和责任体系，围绕“三重一大”开展宣传教育，对公司敏感业务和关键环节存在的道德风险点进行梳理，完善惩防体系建设工作，充分发挥纪检监察职能作用。

四、在青年团员中开展推优入党活动，大力培养公司优秀青年团员，充实到党员队伍中，在“第三次创业”中积极发挥青年员工的工作激情和活力。

五、经公司党委研究决定，于4月中下旬召开公司政治工作会议，对20xx年政治工作进行部署，传达以上各项工作。

公司党委书记在会上强调：党建工作作为公司一项十分重要的政治工作，要给予高度的重视。要加强党委统一领导、部门齐抓共管、一级抓一级、层层抓落实的党建工作格局，充分发挥党支部的职能作用，切实做到责任明确、措施到位、领导有力，通过抓党建来推动企业各项任务的完成，促进企业又好又快发展。党委副书记宋永坤对今年党建工作的总体目标、各项工作提出了责任到位、明确细化的具体要求，对党群日常工作做出了具体部署，努力建设健康的企业政治文化，为公司的经济发展打下坚实的思想基础。

3月20日上午，市住房公积金管理中心党风廉政建设工作会议在管理中心会议室召开，专题部署了20xx年我市住房公积金系统党风廉政建设工作。会议由中心主任刘跃初同志主持，市住房公积金系统中层以上管理干部参加了会议。

刘跃初主任在会上作了题为《深入开展党风廉政建设和反腐倡廉工作 为住房公积金事业发展提供有力保证》的重要讲话。刘跃初主任在讲话中实事求是地总结了20xx年度的党风廉政建设工作：一是加强对党风廉政建设工作的领导，认真履行一岗双责，贯彻落实好党风廉政建设责任制工作内容;二是认真学习贯彻党的xx届六中全会、省第九次党代会、市第三次党代会会议精神;三是开展“勤政务实、廉洁高效”为主题的作风建设教育活动”，以求真务实的作风和科学有效的制度确保作风建设取得了实效;四是贯彻落实四项制度及领导干部问责制;五是认真开展学习贯彻执行《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》;六是加强内部管理力度，提高运行质量，出台便民利民新措施。20xx年，管理中心通过狠抓党风廉政建设、健全机构，建章立制，各项工作均取得了较好成绩，圆满完成了全年的各项目标任务。

刘主任强调，为进一步推进党风廉政建设工作，20xx年的党风廉政建设工作我们要高度重视，将党风廉政工作列入重要议事日程。一是全面贯彻落实好《党风廉政建设责任制

责任书

》各项要求任务;二是进一步加强内控制度，将党风廉政建设工作贯穿于公积金工作实际中，实现廉政工作常态化、规范化、制度化;三是学习先进、创先争优，深入推进科学发展，进一步抓好优质服务窗口建设;四是加强领导班子和职工队伍建设，为完成20xx年工作任务提供强有力的组织保障。

刘主任要求，在新的一年里管理中心要以党风廉政建设工作来促进管理中心各项工作目标任务的圆满完成。抓好党风廉政建设工作的同时要抓好各项业务工作，要坚持两手抓、两手都要硬。用我们的实际行动，为党旗增辉，为人民造福，奋力为建设更加美好的丽江作出住房公积金应有的贡献。

会上，市第五纪工委监察分局局长和雪岭对管理中心20xx年度的党风廉政建设工作给予了充分肯定，对20xx年的党风廉政建设工作也提出了要求，全体干部职工要按照市委政府的要求，认真落实好管理中心工作部署，一如既往地开展好各项工作，确保党风廉政工作取得实效。

20xx年3月2日上午，城厢区劳动保障系统20xx年度党风廉政建设工作会议在城厢区劳动保障大厦五楼会议室召开。会议由城厢区劳动保障局党支部书记、局长陈伟同志主持，局机关全体干部、局属各单位主要负责人参加了会议。

会议的主要议题是：学习贯彻省纪委八届八次全会、市纪委五届七次全会精神，回顾总结区劳动保障系统20xx年党风廉政建设和反腐败工作，安排部署20xx年工作任务。

会上，局党支部书记、局长陈伟同志传达了省纪委八届八次全会、市纪委五届七次全会精神;苏美金同志作了党风廉政建设

工作报告

;陈伟局长与局属各单位负责人分别签订了党风廉政建设责任书;最后陈伟局长作了重要讲话。

陈伟局长在讲话中首先肯定了我局党风廉政建设和反腐败工作所取得的成绩。他指出，近年来，我局党风廉政建设工作紧紧围绕劳动保障工作大局，立足于预防为主、关口前移，取得了明显成效，充分显示了为劳动保障事业健康有序发展保驾护航的作用。对于今年的工作，他要求各部门、各单位要始终站在保障党和国家事业科学发展的高度，更加重视党风廉政建设和反腐败工作。要充分认识反腐败斗争的长期性、艰巨性和复杂性，以更加坚定的信心，更加坚决的态度，更加有力的措施，更加扎实的工作抓好党风廉政建设和反腐败工作。各单位、各部门要切实加强领导，全面落实党风廉政建设责任制。要把反腐倡廉工作作为关系劳动保障事业发展全局的大事来抓，摆上重要位置。各单位领导要进一步增强“一岗双责”意识，真正把党风廉政建设与业务工作同布置、同检查、同落实，使两者相互协调，相互促进。坚决克服抓党风廉政建设和抓业务工作“一手软、一手硬”的现象。要严格责任制考评，按照“谁主管，谁负责”的原则，切实抓好责任分解、责任考核、责任追究三个环节，保证责任落实。要强化考核结果的运用，真正把考核结果与班子政绩和干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用和评优评先直接挂钩。对领导干部管辖范围内发生重大问题的，不管是否是当事人，是否直接参与，只要负有“失教、失管、失察、失误、失责”中任何一种责任，都要严格追究。

苏美金副局长在报告中总结了20xx年我局党风廉政建设和反腐败工作，部署了20xx的工作任务。她指出，20xx年在局党支部的正确领导下，全局上下认真贯彻各级纪委关于党风廉政建设和反腐败工作部署，紧紧围绕劳动保障工作发展这个中心，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的战略方针，努力构建教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系，党风廉政建设和反腐败工作在巩固、深入、创新、提高中稳步推进。党风廉政建设责任制进一步落实;惩防体系建设进一步推进;党风廉政教育进一步加强;制度建设进一步完善;监督检查进一步强化;专项治理成果显著。

苏美金副局长对20xx年全局党风廉政建设和反腐败工作进行了部署：20xx年党风廉政建设和反腐败工作的基本思路是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习实践科学发展观，全面贯彻落实xx届中央纪委五次全会、八届省纪委八次全会精神，以党风廉政建设责任制为抓手，推进劳动保障系统反腐倡廉建设，以制度建设为重点，推进惩治与预防腐败体系建设，为我区劳动保障事业发展提供坚强的政治保证。

**考核会议纪要篇九**

会议地点:

参会人员:

主持人:

记录人:

会议内容:

一、明确考核办法

周主任指导大家学习“郑理字【20xx】74号文件”，首先，明确本学期绩效考核的办法;其次，宣读了本次考核的依据，即:期末总考核占50%、平时月考核占50%;再次，描述了本次期末考核的三个程序，即:个人述职、民主评议、工作量的上报。

周主任宣布期末考核按程序开始，并规定每个人的个人述职时间不得超过8分钟、民主评议时间不得超过5分钟。

二、各教师逐个述职并评议

1.周世中主任

个人述职:考勤方面:全年未请假，每天加班。取得成绩:经济问题严格、多次垫资;院系加公司模式通报表扬;所带课程以证代考，刺激考证的积极性;率先开办了人文讲座、开办围棋社;系部开办的公司发展良好，成为系部实训基地;系部学生成倍增加。缺点不足:深入学生不够。

民主评议:李鋆老师评议:讲述实际，自己做工作实属难得，能起到模范带头作用。吕园老师评议:以身作则，着实钦佩，以后努力支持工作。陈飞老师评议:学生反映良好，对学生帮助大。韩艳丽老师评议:教学工作和公司事务权衡好，不以自己的利益为重，勇于负责，保护青年人，亲和力强。

2.李鋆老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、教学事故。取得成绩:履行教研室主任责任，圆满完成教研室工作;组织点钞大赛、股票沙龙;进行教学改革，努力实现教学做一体化;落实了毕业班的论文及实习工作。缺点不足:团结教师不够。

民主评议:张莎老师评议:作为新的教研室主任得到帮助。吕园老师评议:工作认真负责，以身作则，帮助他人。周世中主任评议:公开表扬一次，重大事情的先锋者，工作负责。

3.张莎老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:积极进行教学改革，努力让学生成为主体;完成了毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;聘请企业专业学者讲学;组织营销大赛;完成14级培养方案的修订。缺点不足:课堂语言不够生动，渗透知识点不够。

民主评议:周世中主任评议:诚实，精神可嘉;组织技能大赛好;希望能多指导公司事务。陈飞老师评议:对待毕业班学生认真负责。张密沙老师评议:女强人，对企业了解多，经历丰富，值得学习。

4.张密沙老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，因私请假一次。取得成绩:成为入党积极分子，完成党课学习;过关课顺利通过;圆满组织毕业班的认证工作。缺点不足:教学方法有待改进。

民主评议:吕园老师评议:工作积极认真负责，专业知识扎实，积极帮助别人，态度乐观。李鋆老师评议:上课卖力，但须讲求方法。陈飞老师评议:工作认真负责，对自己要求严格。周世中主任评议:需多关心公司。

5.李依静老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:教学质量有了一定提高;组织学生考取会计证;组织点钞大赛;基本完成实训室建设。缺点不足:教学方法不成熟，教学缺乏引导性，专业知识储备不足。

民主评议:张莎老师评议:工作负责。李鋆老师评议:专业知识扎实，有集体主义精神。刘潭潭老师评议:学生评价高。周世中主任评议:在经济方面有贡献。

6.吕园老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成教研室各项工作;参与两个课题的申报，发表论文、参编教材;组织第二届导游大赛;安排毕业班的认证、实习及论文指导工作。缺点不足:和同事合作不够。

民主评议:张密沙老师评议:毕业生就业方面贡献大。李鋆老师评议:注重仪表，待人接物热情。周世中主任评议:校企合作中卖力，学生欢迎度高，希望处理好学生的质与量的关系、课头与教师的关系。

7.丁莹老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:通过过关课并被点名表扬;指导毕业班的论文;组织并担当模拟导游大赛的评审。缺点不足:上课语言不够生动，语速有时过快。

民主评议:吕园老师评议:工作认真负责，教学改革方面有很多创新性的思维，为人热情善良，性格开朗。曹凤娟老师评议:教案写的认真，尽职尽责。刘潭潭老师评议:把学生当成孩子，认真负责。周世中主任评议:三个新老师过关课一次性通过实属不易。

8.曹凤娟老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:辅导学生考证;指导毕业班学生的论文;积极参加教研活动;注重启发式教学。缺点不足:教学经验缺乏，教学技巧需学习。

民主评议:张莎老师评议:工作负责，认真努力，事情完成出色。刘潭潭老师评议:理论知识扎实。吕园老师评议:温柔、性格好。丁莹老师评议:性格随和宽容，工作认真负责。

9.刘潭潭老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:选为入党积极分子;通过过关课，并得到通报表扬;关注辅导学生会计从业证的考试;配合完成认证工作、点钞大赛工作。缺点不足:教学手段有待提高。

民主评议:李鋆老师评议:进步很大，性格好，爱钻研。吕园老师评议:踏实肯干，任劳任怨。李依静老师评议:爱帮助别人，人缘好。曹凤娟老师评议:勤劳认真。

10.叶宝银老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:工作认真，积极进行教学改革，顺利通过优质课;发表两篇论文;认真组织系内三项技能大赛;协助三个教研室完成毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;认真开展党内活动，按要求发展党员，保持党员的先进性，充分发挥党支部的堡垒作用。

11.银河漪老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:作为党支部宣传委员，完成党支部的网站宣传工作;注重改进教学方法;指导毕业班的论文;顺利通过学院过关课;协助其他老师组织了点钞大赛、营销大赛。缺点不足:教学方法有待进一步改进。

民主评议:张密沙老师评议:学生反映良好、积极认真。张莎老师评议:工作热心。吕园老师评议:工作认真负责。周世中主任评议:网站宣传工作到位，经济方面收入有贡献。

12.韩艳丽老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成系秘书的所有工作事务;过关课顺利通过并通报表扬。

民主评议:吕园老师评议:工作辛苦，工作能力强。李依静老师评议:任劳任怨。张莎老师评议:热心，工作态度认真。周世中主任评议:工作量大，加班时间长，努力认真。

三、总结

周世中主任表示，本次考评也算是一个总结，经贸管理系可以用四个词概括:奋进、和谐、担当、淡泊。周主任希望在新的学期里，各位同志团结努力，再创佳绩。

**考核会议纪要篇十**

会议地点:图书馆503

参会人员:

主持人:周主任

记录人:银

会议内容:

一、明确考核办法

周主任指导大家学习“郑理字【20xx】74号文件”，首先，明确本学期绩效考核的办法;其次，宣读了本次考核的依据，即:期末总考核占50%、平时月考核占50%;再次，描述了本次期末考核的三个程序，即:个人述职、民主评议、工作量的上报。

周主任宣布期末考核按程序开始，并规定每个人的个人述职时间不得超过8分钟、民主评议时间不得超过5分钟。

二、各教师逐个述职并评议

1.周世中主任

个人述职:考勤方面:全年未请假，每天加班。取得成绩:经济问题严格、多次垫资;院系加公司模式通报表扬;所带课程以证代替去考试，刺激考证的积极性;率先开办了人文讲座、开办围棋社;系部开办的公司发展良好，成为系部实训基地;系部学生成倍增加。缺点不足:深入学生不够。

民主评议:李鋆老师评议:讲述实际，自己做工作实属难得，能起到模范带头作用。吕园老师评议:以身作则，着实钦佩，以后努力支持工作。陈飞老师评议:学生反映良好，对学生帮助大。韩艳丽老师评议:教学工作和公司事务权衡好，不以自己的利益为重，勇于负责，保护青年人，亲和力强。

2.李鋆老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、教学事故。取得成绩:履行教研室主任责任，圆满完成教研室工作;组织点钞大赛、股票沙龙;进行教学改革，努力实现教学做一体化;落实了毕业班的论文及实习工作。缺点不足:团结教师不够。

民主评议:张莎老师评议:作为新的教研室主任得到帮助。吕园老师评议:工作认真负责，以身作则，帮助他人。周世中主任评议:公开表扬一次，重大事情的先锋者，工作负责。

3.张莎老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:积极进行教学改革，努力让学生成为主体;完成了毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;聘请企业专业学者讲学;组织营销大赛;完成14级培养方案的修订。缺点不足:课堂语言不够生动，渗透知识点不够。

民主评议:周世中主任评议:诚实，精神可嘉;组织技能大赛好;希望能多指导公司事务。陈飞老师评议:对待毕业班学生认真负责。张密沙老师评议:女强人，对企业了解多，经历丰富，值得学习。

4.张密沙老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，因私请假一次。取得成绩:成为入党积极分子，完成党课学习;过关课顺利通过;圆满组织毕业班的认证工作。缺点不足:教学方法有待改进。

民主评议:吕园老师评议:工作积极认真负责，专业知识扎实，积极帮助别人，态度乐观。李鋆老师评议:上课卖力，但须讲求方法。陈飞老师评议:工作认真负责，对自己要求严格。周世中主任评议:需多关心公司。

5.李依静老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:教学质量有了一定提高;组织学生考取会计证;组织点钞大赛;基本完成实训室建设。缺点不足:教学方法不成熟，教学缺乏引导性，专业知识储备不足。

民主评议:张莎老师评议:工作负责。李鋆老师评议:专业知识扎实，有集体主义精神。刘潭潭老师评议:学生评价高。周世中主任评议:在经济方面有贡献。

6.吕园老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成教研室各项工作;参与两个课题的申报，发表论文、参编教材;组织第二届导游大赛;安排毕业班的认证、实习及论文指导工作。缺点不足:和同事合作不够。

民主评议:张密沙老师评议:毕业生就业方面贡献大。李鋆老师评议:注重仪表，待人接物热情。周世中主任评议:校企合作中卖力，学生欢迎度高，希望处理好学生的质与量的关系、课头与教师的关系。

7.丁莹老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:通过过关课并被点名表扬;指导毕业班的论文;组织并担当模拟导游大赛的评审。缺点不足:上课语言不够生动，语速有时过快。

民主评议:吕园老师评议:工作认真负责，教学改革方面有很多创新性的思维，为人热情善良，性格开朗。曹凤娟老师评议:教案写的认真，尽职尽责。刘潭潭老师评议:把学生当成孩子，认真负责。周世中主任评议:三个新老师过关课一次性通过实属不易。

8.曹凤娟老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退，请假一次。取得成绩:辅导学生考证;指导毕业班学生的论文;积极参加教研活动;注重启发式教学。缺点不足:教学经验缺乏，教学技巧需学习。

民主评议:张莎老师评议:工作负责，认真努力，事情完成出色。刘潭潭老师评议:理论知识扎实。吕园老师评议:温柔、性格好。丁莹老师评议:性格随和宽容，工作认真负责。

9.刘潭潭老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:选为入党积极分子;通过过关课，并得到通报表扬;关注辅导学生会计从业证的考试;配合完成认证工作、点钞大赛工作。缺点不足:教学手段有待提高。

民主评议:李鋆老师评议:进步很大，性格好，爱钻研。吕园老师评议:踏实肯干，任劳任怨。李依静老师评议:爱帮助别人，人缘好。曹凤娟老师评议:勤劳认真。

10.叶宝银老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:工作认真，积极进行教学改革，顺利通过优质课;发表两篇论文;认真组织系内三项技能大赛;协助三个教研室完成毕业生的证书认证、论文指导、实习就业工作;认真开展党内活动，按要求发展党员，保持党员的先进性，充分发挥党支部的堡垒作用。

11.银河漪老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退、请假。取得成绩:作为党支部宣传委员，完成党支部的网站宣传工作;注重改进教学方法;指导毕业班的论文;顺利通过学院过关课;协助其他老师组织了点钞大赛、营销大赛。缺点不足:教学方法有待进一步改进。

民主评议:张密沙老师评议:学生反映良好、积极认真。张莎老师评议:工作热心。吕园老师评议:工作认真负责。周世中主任评议:网站宣传工作到位，经济方面收入有贡献。

12.韩艳丽老师

个人述职:考勤方面:无迟到、早退。取得成绩:完成系秘书的所有工作事务;过关课顺利通过并通报表扬。

民主评议:吕园老师评议:工作辛苦，工作能力强。李依静老师评议:任劳任怨。张莎老师评议:热心，工作态度认真。周世中主任评议:工作量大，加班时间长，努力认真。

三、总结

周世中主任表示，本次考评也算是一个总结，经贸管理系可以用四个词概括:奋进、和谐、担当、淡泊。周主任希望在新的学期里，各位同志团结努力，再创佳绩。

经贸管理系

20xx年1月14日

**考核会议纪要篇十一**

xxxx年3月4日上午，根据市绩效办《关于报送xxxx年度绩效考评工作目标的通知》(贵绩办通〔xxxx〕6号)精神，我会召开讨论xxxx年绩效考评工作目标任务会议，罗荣爱会长主持了会议，我会全体机关干部职工参加会议，现纪要如下：

会议认真学习了广西贸促会、市委、市政府有关文件精神，重点学习市绩效办《关于报送xxxx年度绩效考评工作目标的通知》精神，对我会xxxx年度绩效考评工作目标任务进行讨论和筛选，经领导班子讨论，明确了xxxx年度绩效工作目标。

会议认为，要围绕广西贸促会、市委、市政府中心工作，根据“政府所想，企业所需，贸促会所能”的工作原则，积极做好xxxx年度贸促工作。

会议强调，xxxx年要围绕广西贸促会、市委、市政府确定的年度重点工作，结合我会工作职能，按广西贸促会分解的工作任务、三年目标任务、我会年度重点工作、xxxx年《政府工作报告》提出的支持非公经济发展等，确定我会年度绩效考评工作目标，按时按量按质完成所制定的工作任务。

会议要求

一要抓重点，要在搭建促进国际贸易与投资、服务会员企业、代言工商等三大平台建设中，有所作为，成效明显。

二是抓领导，落实责任，建立健全考核机制，明确责任领导、责任部室、责任人。

三是抓督促，各部室要切实履行职能，根据所制定目标任务要求，进行指导和督查，对工作不力的，要进行通报批评，限期改正，对工作做得好的，要进行表彰奖励。

**考核会议纪要篇十二**

x年1月24日，石景公司在桐庐县江南镇中华石景园3楼会议室举行了x年度公司绩效述职考核会议，出席会议的有办公室、财务部、工程部、策划部、设计部、事务部等部门员工14人，请假缺席3人，会议由王嘉明总经理主持。

“寒潮来袭，冰雪皑皑，气温零下8度，为杭州几十年来最低。外面冰天雪地，残酷无情;里面温暖温馨，其乐融融。这就是石景公司今天冒着严寒来石景园开会的老天安排。其中的寓意也是现实社会的真实写照：市场社会残酷无情;我们团队应该温暖温馨，快乐工作生活;这是我们石景公司追求并努力打造的企业文化。”王总借景抒情，作了精彩的开场白。

会上，王总首先介绍了石景公司自20xx年成立以来的发展概况，感慨今日中华石景园初步建成的曲折和不易，并对公司15年来企业管理等方面积累的一些经验做了回顾分享，引用了著名经济学家的“分饼理论”，告知一个浅显的道理：突破思维模式，努力创新创造才是根本。然后，王总详细介绍了《石景公司考核奖励方案》，指出考核奖励是石景公司重要的待遇分配，完成公司年度计划任务后超额完成50%或节约费用的50%将用于年终奖励，考核奖励采用“先述职自评;再上下级考核，左右同事考核相结合”的办法，进行客观、公平、公正的考核后发放年终奖励。

讨论后正式进入个人绩效述职环节，员工从本职工作完成哪些绩效、协助其它部门对公司发展建设做出哪些努力、工作中的自我优缺点评价，还有对公司文化理念的理解和个人的发展方向等方面逐一做出自评和自述。办公室的沈中伟主任首先发言，对一年来的办公室管理作出总结和评价，并提出完善企业办公管理制度的建议;财务部的王莉、张旭彤等分别对本职工作做出梳理和汇报，要求今后公司应当建立严格可行的财务出账进账及财务登记制度;策划部的柯思奕、设计部的吕晓瑜、事务部的王杭君等也针对自身岗位，和大家分享了工作上的感受感悟与经验积累。目前公司主要以工程施工为主，工程部的孟祥国、杨文德等对一期工程的建设与管理情况、存在的问题与可提升的空间、后续施工计划、来年展望建议等做出了详尽的阐释说明，表示尽量赶上工程进度、控制成本、保质保量地完成年前一期工程的收尾工作和年后二期工程的审批及建设。

述职完成发放给每位员工《石景公司工作绩效考核表》，要求每位职员在充分学习了解新的《石景公司考核奖励方案》后，依据自身岗位级别对同事及下属做出多方面全方位的考核。公司将综合员工述职自评、同事考核及上下级考核，并加权打分，在春节之前完成全员年终绩效考核并在此基础上结合公司收益发放年终奖。

最后，关于《石景公司考核奖励方案》的试行，王总向大家提出三点要求：

1、要以实事求是、客观公正的态度参与考评，不得徇私舞弊;

2、考虑到团队凝聚力，x年度的奖励结果暂不全部公开，私下打听是不礼貌、不尊重别人的行为，作为公司纪律应该禁止;以后考核奖励制度逐渐成熟，要全面公开考核及奖励结果。

3、新一年的升职加薪与年终绩效考核相关，希望员工平时做好考勤工作，病假、事假等要提前办好请假手续，重视各项考核标准并努力践行。

辞旧迎新之际，述职考核会顺利完成，在热烈讨论筹划几天后举行的公司年底庆祝活动的同时，我们也同样在积极展望新一年个人及公司的定位发展。，石景公司迎来了崭新的开园之年，我们承上启下，继往开来，共创石景新辉煌!

记录 柯思奕

x年1月24日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn