

# 年度目标责任书 15 篇

1

根据公司第二届第二次股东大会精神，加强各项工作目标及措施的实现与落实，加强成本核算，完善各项规章制度和操作流程。公司董事会特与总经理签订如下目标责任书。

## 一、经济目标

1. 产值：确保万元；

力争万元。

2. 利润：确保万元；

力争万元。

## 二、管理目标

1. 建立健全的各级管理的考核制度、分配制度；

2. 服从董事会的管理，服从监事会的监督。

## 三、安全目标

1. 杜绝一切中大型安全事故；

2. 违章操作事故为零。

## 四、成本目标

1. 全年的业务费控制在万元（包括）；

2. 全年的技术改造费控制在万元（包括）；

3. 全年财务费用控制在万元；

4. 全年的工人工资及福利控制在万元。

#### 五、精神文明目标

1. 组织 1~3 次集体文体、娱乐或公益活动；

2. 严格遵守国家法律法规及公司的各项管理制度。

#### 六、其它目标

1. 厂容厂貌、现场定置管理等达到标准；

2. 设备管理达到标准；

3. 安全管理达到标准；

4. 财务管理达到标准。

#### 七、目标责任书评分标准

1. 经济指标（20分）

2. 管理指标（20分）

3. 安全管理指标（20分）

4. 主要成本指标（25分）

5. 精神文明建设（5分）

6. 其它目标（10分）

公司总经理年度目标责任书

根据公司第二届第二次股东大会精神,加强各项工作目标及措施的实现与落实,加强成本核算,完善各项规章制度和操作规程。公司董事会特与总经理签订如下目标责任书。

#### 一、经济目标

1. 产值: 确保万元;

力争万元。

2. 利润: 确保万元;

力争万元。

#### 二、管理目标

1. 建立健全的各级管理的考核制度、分配制度;

2. 服从董事会的管理,服从监事会的监督。

#### 三、安全目标

1. 杜绝一切中大型安全事故;

2. 违章操作事故为零。

#### 四、成本目标

1. 全年的业务费控制在万元(包括);

2. 全年的技术改造费控制在万元(包括);

3. 全年财务费用控制在万元;

4. 全年的工人工资及福利控制在万元。

#### 五、精神文明目标

1. 组织 1~3 次集体文体、娱乐或公益活动；

2. 严格遵守国家法律法规及公司的各项管理制度。

#### 六、其它目标

1. 厂容厂貌、现场定置管理等达到标准；

2. 设备管理达到标准；

3. 安全管理达到标准；

4. 财务管理达到标准。

#### 七、目标责任书评分标准

1. 经济指标（20 分）

2. 管理指标（20 分）

3. 安全管理指标（20 分）

4. 主要成本指标（25 分）

5. 精神文明建设（5 分）

6. 其它目标（10 分）

2

为了增强企业活力和可持续发展能力，全面完成公司下达的各项工作目标，本着优先效益、提升管理、改进工作的原则，建立有效的激励约束机制。制定如下目标责任：

#### 一、职责：

1、做好公司日常经营收支会计核算及日常费用审核支付工作，组织拟定和编制公司预算、决算。

2、搞好公司月度、季度、年度财务报表和编制年度财务分析报告，全面做好财务核算工作，为领导决策提供支持。

3、做好成本、人本、资本的内控管理，实现降本增效，使各项费用的支出严格控制在公司规定的目标范围之内。

4、做好公司资金的统一分配管理，掌握好资金运作及财务往来的审核及转账工作。

5、积极配合领导做好项目款项的评估和拨付，做好基本建设会计核算，节能降耗，提高资金使用率。

6、做好公司银行账户、固定资产和无形资产的日常管理和监督工作。

7、及时准确的配合做好各方面财务指标和数据的上报，确保公司整体经营情况真实反映，配合做好公司的绩效考核工作。

8、做好税务申报工作，协调上级及审计、税务、银行等相关部门的关系，全面完成财务各项工作。

## 二、目标

规范管理，争创一流的财务工作局面，为实现部门目标采取如下措施：

1、每天\_\_时前报送统计日报表；

2、每月\_\_日前提交财务报表及财务报告分析；

3、每月进行一次财务知识学习；

4、每月按时做好税务、工资、电费、燃气等费用的缴纳；

5、每半年与客户进行一次帐务核对、对销售、材料结算进行一次审计；

6、每年配合公司进行一次财务审计。

3

甲方：新乡市宏远公路技术有限公司

乙方：

为了完善内部管理机制，适应公司经营管理需要，落实管理责任，提高财务部工作积极性，经公司领导研究决定，对财务部实行经营目标责任管理，特签订本责任书。

一、财务部应按照公司赋予的职责和权利，建立其内部管理机制，使之按正常轨道运行。

二、财务部应在公司总经理的领导下，充分调动本部门工作人员的积极性，切实遵守公司的各项规章制度，努力提高自身素质及专业水平，严格执行国家财经制度，遵守财经纪律，加强财务管理，保证公司经营管理工作顺利进行。

三、财务部应通过自身努力，力争完成公司制定的工作目标，具体目标为：

1、努力做好公司日常财务收支工作，参与公司的经营管理；

2、负责组织起草及完善公司财务管理制度及相关规定；

3、负责成本核算和财务管理，做好企业的经济核算和分析工作；

4、负责拟定各部门目标责任管理经济指标，年终对各部门目标责任完成经济指标进行统计分析；

5、负责拟定公司年度财政、财务收支计划，对执行情况进行监督分析，提出合理化建议；

6、及时了解工地每日的施工量及设备燃油情况，通过计算燃油比例有效控制燃油使用量；

7、通过接收工地会计每日的支出反馈情况，及时了解工地资金使用方向，禁止

一切不合理支出的出现；

8、通过工地支出票据做好各项费用统计工作，制定各项费用支出汇总台账，特别是设备维修费、设备转场费等数据统计汇总，根据汇总数据及时发现问题，向上级领导汇报并提出相应合理化建议；

9、经常与公司其他部门进行沟通，了解发现问题，并及时反馈给上级领导；

10、做好凭证的编制、登帐等帐务处理工作，妥善保管好公司会计凭证、帐簿、财务报表等财务资料；

11、负责公司融资工作，根据公司资金运作情况，统筹安排好各项资金，确保公司资金正常周转；

12、负责完成领导交办的其他工作；

四、目标责任完成情况作为年终考评的依据。

五、本责任书自签订之日起生效，一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

年月日年月日

为进一步加快社会主义新农村建设，推进农村各项工作的开展，促进全镇各村（社区）圆满完成各项工作任务，明确工作任务，强化责任落实，镇党委与各村（社区）签订年度目标管理责任书。具体内容、分数构成及考核部门如下：

1、招商引资项目建设及全民创业 25 分，其中招商引资项目建设 20 分，全民创业 5 分。由镇工办负责考核。

2、党建工作 20 分。其中：组织 8 分、纪检 8 分、宣传 4 分，具体考核细则由镇组织办、纪检办、宣传办负责。

3、农业农村工作 25 分。其中水利工程 5 分。水利工程水费在 10 月 30 日之前凡按时完成任务的得满分，未按时完成任务，每推迟一天扣 0.5 分。农业保险 5 分。按照农业险种分项考核，凡能按时完成农业保险任务的得满分，增减按比例加减分。养殖小区 5 分。凡新增一户养殖小区得满分（上级政策指标除外），每超一个加 0.5 分，加分最高不超过本项基本分。认真做好农民专业合作社组织建设 10 分，其中，农民资金互助合作社 5 分，凡完成镇年初下达股金任务的得满分，增减按比例加减分；农民专业合作社 5 分。凡新增农民专业合作社和土地股份合作社各一个得满分，增、减一个加、减 2 分。由镇农办负责考核。

4、农村合作医疗 5 分。凡按时完成镇下达任务的得满分，合作医疗以资金解缴到镇财政所为准，完不成任务按比例减分。由市二医院、党政办负责考核。

5、农村公路管理及与农村环境整治 5 分。完成镇下达的农村公路管理及农村环境综合整治各项目标任务的得满分，完不成任务予以扣分。由镇城建办考核。

6、计划生育 10 分。其中：领导重视 2 分，每月汇报一次计生工作，年初落实好村组干部计划生育岗位目标考核责任制，不到位不得分；无违法生育 8 分，有一例计划外一孩扣 0.5 分，计划外二孩扣 1.5 分；社会抚养费征收到位率 90% 以上 2 分，不达标按比例扣分。由镇计生办考核。

7、综合治理、社会稳定、信访工作 10 分。详见胡集镇年度社会治安综合治理平安创建工作考核内容、办法及评分标准。由镇综治办、信访办考核。



奖惩办法：年终综合考核结果作为评选先进、村干部晋升以及职务变动的主要依据，对工作突出、德才兼备的村支部书记按相关政策推荐给市委市政府予以表彰、奖励和提拔重用。对全年工作无起色、综合考核处于末位的村责任人进行诫勉谈话；连续两年属于末位的，将对村相关责任人进行组织处理。

## 5

为了充分发挥集团各部门(单位)的管理职能,增强责任意识,提高工作绩效,促进公司管理规范化、制度化的实施,调动全体员工的工作积极性,按照集团公司年度的统一部署和计划实施方案的具体要求,签定本工作目标责任书,确保我集团公司的全局利益最大化。

一、考核日期：年月日至年月日，为期一年。

二、考核内容：各部门(单位)根据集团公司年度工作部署制定出细化的工作目标进度表，作为考核依据(另附页)。

三、奖惩办法：

注：在会议室里实行按月亮牌制度,在规定的时间内完成工作任务的亮蓝牌,在规定的时间内不完成任务的,亮红牌,连续三个月被亮红牌的,免职调岗;被评为不良等级的部门(单位)将依据集团公司的相关绩效考核制度进行处罚,但属客观原因造成的可酌情而定。

四、其它本责任书相关内容分别由集团人力资源部、审记考核部负责解释、修订。

本责任书由集团董事长和下属单位(部门)负责人签署后即生效,并对双方都具有约束力。

本责任书一式二份,集团审记考核部和下属单位(部门)各持一份。

董事长：部门(单位)负责人：

日期：年月日日期：年月日

6

为了实现\_\_\_\_\_建设有限公司中长期发展战略，激励约束 分公司所有员工尤其是经营班子成员，公司总部与分公司经营管理层签订如下经营目标：

一、 责任人：

分公司经营班子成员为责任人，经理是责任代表。责任人标准工资的 50%作为风险工资。

二、 经济指标：

1、 净利润：基本目标为\_\_\_\_\_万元，争取目标为\_\_\_\_\_万元。

2、 独自承揽施工产值：基本目标为\_\_\_\_\_万元。

3、 管理费用：净利润达到争取目标，管理费用不超过\_\_\_\_\_万元；净利润没有达到争取目标，管理费用不超过\_\_\_\_\_万元。

三、 其他指标：

4、 安全生产：无因重大安全责任事故导致人身伤亡及重大财产损失发生。

5、 项目进度：在业主规定的合同工期内完成工程项目。

6、 项目质量：年度内竣工工程经业主验收全部达到优良等级。

7、 项目利润：年度内结束项目经审计利润指标不低于基本目标 2 个百分点。

8、项目管理：没有严重违反公司管理制度的行为发生，在项目材料采购、材料管理、人员调配、设备租赁与调配等方面没有严重失误而导致项目发生重大损失的行为。

9、员工上岗：除长期脱岗员工外，公司所有项目岗位员工平均在岗时间达到5个月。

10、薪酬与绩效考核：能及时完成季度绩效考核，能及时发放员工基本工资、绩效工资。

#### 四、奖惩兑现办法：

经营班子成员实际风险工资=标准工资×50%×12×分公司目标责任考核系数×岗位年度考核系数，分公司部长级奖励=标准工资×10%×12×分公司目标责任考核系数×岗位年度考核系数，年末除经营班子外所有员工奖励：若分公司目标责任考核系数超过1，则分公司员工享有奖金奖励。

#### 五、分公司目标责任考核系数计算

11、分公司目标责任考核系数确定方法如下：若年末净利润没有达到基本目标，则  $K=0$  若年末净利润超过基本目标，则  $K=1+(\text{实际利润}-\text{基本目标})/(\text{争取利润}-\text{基本目标})$ ， $K$ 最大值为3。

12、独自承揽施工产值指标没达到， $K$ 值减0.2；管理费用指标没达到， $K$ 值减0.2。

13、安全生产指标没达到：发生重大安全生产责任事故，导致人员死亡， $K$ 值减0.5；导致人员重伤或财产重大损失， $K$ 值减0.2。

14、项目进度指标没达到：非外部原因导致项目工期延迟（工期半年内项目延期1个月以上，工期超过半年以上项目延期2个月以上），每发生1次， $K$ 值减0.2。

15、项目质量指标没达到：年内验收项目每有 1 个不是优良等级，K 值减 0.2。

16、项目利润指标没达到：每有 1 个项目（年度内结束项目经审计后利润低于基本目标 2 个百分点），K 值减 0.2。

17、项目管理指标没达到：根据情况，K 值减 0.2 ~0.5。

18、员工上岗指标没达到：项目岗位员工平均在岗时间与目标值每低 1 个月，K 值减 0.2。

19、薪酬与绩效考核：没有及时完成绩效考核，K 值减 0.2；月度基本工资有 3 次及以上发放延迟，K 值减 0.2；季度绩效工资有 2 次及以上发放延迟，K 值减 0.2。

六、岗位年度考核系数计算：各岗位年度考核系数是 4 个季度考核系数的平均值。

七、其他未尽事项遵照公司《薪酬管理制度》、《绩效考核管理制度》执行。

八、本责任书解释权在公司总经理办公会。

公司总经理签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

分公司经理签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

分公司副经理签字：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

为加强公司的审计监察工作，发挥审计监察在公司生产经营管理中的监督作用，特与你单位签定责任书如下：

## 一、考核指标：

### (一)、绩效考核指标(60 分)

1、审计数据真实性、及时性;(10 分)

2、不合格品处置;(12 分)

3、招投标工作的保密、公正性;(8 分)

4、合同评审的把关、合同的规范;(10 分)

5、报账审核、费用报销类别的把关;(10 分)

6、员工学习培训。(10 分)

### (二)、关键工作任务指标(40 分)

1、执行法律法规，组织其他要求的识别、收集，做好合规性评价工作;(8 分)

2、各单位年度审计和单位主要领导任期或离任审计工作;(7 分)

3、完成大宗原材料不合格品的监督处置工作;(10 分)

4、对监察对象违法违纪行为的检举、控告并调查处理;(5 分)

5、企业的招、投标工作以及合同的规范、评审工作;(5 分)

6、基建、技改，内外审、工作日志及其他职责范围内工作。(5 分)

## 二、评分标准

### (一)绩效考核评分标准：

1、每违规一次，考核 0.2 分；

2、处理不及时或违规，考核 1 分/次；

3、泄密或违规，考核 1 分/次；

4、把关不严或合同不规范，考核 0.5 分/次；

5、违规审核或把关不严，考核 0.5 分/次；

6、未按规定学习培训，考核 0.2 分/次。

#### (二)关键工作任务指标评分标准：

1、没有完成工作目标指标，每缺一项，考核 0.1 分。

2、完成各项目标指标的工作，得基本分。

3、达到或超过目标指标的工作任务，每超一项奖励 0.2 分。

4、其它考核按照相关规定执行。

#### 三、考核办法及规定：

1、考核依据：(1)、年度计划书(2)、部门职责(3)、岗位说明书。

2、考核主体：分管领导、机关部室互评、分厂代表考评。考核责任单位：公司办公室。

3、被考评单位对照考评标准进行月度小结，与次月 3 日前报分管领导进行考核评分；同时由考核责任单位组织机关部室及后勤进行互评；组织相关方(分厂代表)进行考评。于 10 日前将考核结果交人力资源部；基本分 95 分，每±1% 按照所在单位当月人均考核奖励的±10%进行调整。

4、正、副职年薪按照公司文件规定执行。正职年薪基数按照生产分厂的平均数为基数，结合本单位年薪系数及年度绩效考核平均得分进行计算，每±1% 奖罚其单位负责人±0.5%。

5、正、副职年薪及其它事宜按照《经济责任制原则意见》的有关规定执行。

6、各单位绩效考评根据年终考核结果，根据企业情况适当修正。

#### 四、绩效考核期限：

元月一日至十二月三十一日。绩效目标任务下达之后，部门内部要组织员工认真讨论制定措施，保证各项任务全面完成。如因绩效考核需要调整指标的，以届时出台的方案为准。

五、本责任书一式两份，公司、审计监察部双方各执一份。经双方签字后生效。

六、未尽事宜，在以后的运行中另行修订、完善。

分管领导(签字)： 审计监察部(签字)：

签字日期： 年月日

8

为充分调动\_\_\_\_公司高级管理人员积极性，确保\_\_\_\_公司年度经营目标的实现，按照责、权、利对等的原则，双方在平等的基础上签订年度经营目标责任书，以明确双方的责任、权利和义务，甲乙双方应共同遵守。

#### 一、目的

在完善\_\_\_\_公司管委会领导下总经理负责制的经营管理机制的基础上，在充分调动\_\_\_\_公司经营管理人员积极性的同时，建立集团对\_\_\_\_公司的经营目标责任考核体系，以加强集团公司对子公司的有效监控，同时推动\_\_\_\_公司经营管理工作逐步向理性、科学、精细和规范的方向发展。通过推行目标责任体系，用科学的指标评价体系替代粗线条的考评，将有力地推动\_\_\_\_公司管理手段和经营风格的转变，增强\_\_\_\_公司管理层的抗风险意识和能力。

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/827123106142006104>