

# 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结(汇总7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇一

在县教育局的坚强领导下，在乡党委、政府的大力支持下，全面贯彻执县“十二五”教育发展规划及年度教育工作会议精神，以新教育实验、控流保学和提高教育教学质量为重点，用心进行课堂教育方法研究。以创新占领高地，以谋求跨越。一年来，冯瓴中心校团结协作，扎实工作，求实创新，努力提高育人质量。

### 一、德育工作

育人为本，德育为先。成立组织，实行校长负责制，制定方案，以确保国家规定的德育目标、资料和要求在学校的日常的教育教学工作中得以落实。加强德育骨干队伍的培训，不断提高他们的专业化水平，充分发挥共青团和少先队德育方面的突出作用。以活动为载体，深入开展庆祝建党90周年活动；认真开展经典诵读比赛活动；认真落实“四个一”和“八好”，开展行为习惯和养成教育活动大讨论。认真开展全乡中小学生“写字”比赛；开展第十八届青少年爱国主义读书教育活动；开展“法制进校园”活动；要求各校加强留守儿童活动之家的建设和管理，针对留守儿童开展丰富多彩的活动，以“心系祖国，健康成长”为主题，组织了爱国主义读书演讲比赛。开展“爱心妈妈”结对帮扶、“一对一”帮扶、“电话传情”、“视频倾诉”、班级主题班会等。用活动润泽心灵、浇铸性格，对留守儿童做到生活上关心、

学习上关注、成长上关爱。全乡16所留守儿童之家项目学校，经中心校多次督查，管理规范。20xx年5月4日，霍邱县留守儿童之家建设管理观摩、汇报、评估会孟集片会议在冯瓪中心校举行，朱局长等教育局领导莅临主持，兄弟各校也进行了参观交流，促进了我乡留守儿童之家建设与管理的提高。

## 二、教育教学工作

们共有5个县级课题、2个市级课题成功立项，以研兴校已蔚然成风。

## 三、新教育实验工作

我们高度重视新教育实验工作，扩大宣传，营造氛围，让家长和社会了解新教育实验的实质和形式，以期获得有力的支持和关注。成立组织，专人负责，我校根据县新教育实验业务指导组的安排，全力做好“营造书香校园”、“构筑理想课堂”、“师生共写随笔”、“聆听窗外声音”、“培养卓越口才”等行动项目。以“建立理想学校，缔造完美教室；开发卓越课程，书写生命叙事”为重要使命，扎实做好新教育实验工作。成立工作室，分别开展“晨诵、午读、暮省”、“读写绘”、“每月一事”、“完美教室”、“理想课堂”的探究。开展“相约星期一”活动，透过国旗下讲话的形式进行诵诗，抽取不同班级的学生，检测晨诵完成状况。在全乡六所完小用心推进新教育实验。在学校中新建了班级文化橱窗、作品展示栏，学生根据自己的班级特点，设计板块资料。结合重大节日，举行演讲比赛、作文竞赛及手抄报制作等。利用上午第一节课后的三十分钟大课间，做完广播操后，由各年级学生轮流主持，进行即兴发言，加强学生养成教育。各班在今年秋学期开展了完美教室缔造活动，分别确立了班级名称、班徽、口号、班歌、愿景等。

为增强中心校本部的引领辐射作用，于20xx年10月底进行了本乡范围内的新教育开放日活动，乡内开展新教育实验的学

校校长和骨干教师参加，开放日当天，学生家长也走进了课堂，和自己的孩子一齐上课，到达了很好的宣传效果。邻近的兄弟中心校先后组织骨干教师来交流新教育实验，有力地推动了新教育实验工作。开展新教育实验以来，我校的“新教育人”认真研读有关新教育的著作，在“教育在线”的专题帖及随笔到达1560篇之多，要求青年教师制定个人成长计划。新教育实验课题组成员参加了不同层次的新教育实验有关活动，这大大地开阔了视野、更新了理念。

#### 四、控流保学及招生工作

按照县局的要求，按时更新普农教资料，及时上报数据。认真做好学籍管理工作，及时上传学生信息到网络学籍管理系统。摸清学生的流失状况，把“控流保学”工作作为学校的重要工作来抓，成立组织，学校和班主任签定职责状。建立校领导班子成员捆绑到班级的制度。推行“辍学生报告制度，控流工作奖励制度”等。用心开展“万名教师访万家”活动，制定方案，狠抓落实，并使其常态化。对初中招生实行划片就近免试入学，高中招生严格执行招生政策，加大宣传力度，制定措施，分解任务，克服困难，用心工作。

中心校高度重视中职招生工作，成立组织，制定方案，广泛宣传，送会到村，精心组织召开学生家长会，并用心组织九年级班主任到学生家中进行专题家访，中心校班子成员捆绑到校等。中职学生入学后，我们还用心组织原九年级班主任到其入学的班级进行走访，关注其在新学校的学习、生活等，增强了中职招生的实效性。我们用心探索，创新工作□20xx年度冯瓴中心校中职招生工作取得了一些成绩。

#### 五、教学质量检测工作

教学质量是学校的生命线，认真做好教学质量检测，加强教学监控，两所初中实行各年级的月考制度。小学由中心校组织每学期进行两次抽测活动，每次抽测都严格按照“冯瓴中

心校小学教学质量抽测实施方案”进行规范操作，并认真运用抽测结果。我们十分重视县局组织的期中和期末质量检测，精心制定实施方案，严肃考风考纪，确保检测真实有效。监考实行全乡教师互调，中心校统一安排，确保每校的监考教师来自4-5所不同的学校，阅卷实行抽调教师分学科集中流水阅卷，签名承诺制，确保公正。阅卷结束后，中心校组织人员及时抽查阅卷状况，召开教学质量分析会，按《冯瓴乡期中期末教学质量检测结果运用实施方案》正确运用检测结果。

上述举措，促进了我乡中小学教育教学质量的提高，我乡小学由b类升为a类，初中升学考试中，两所初中的升学考试成绩在全县位次靠前，受到县局的表彰。

## 六、校园文化和教育宣传工作

校园文化建设是学校个性魅力与办学特色的体现，是学校的魂。整治校园环境，对校园进行综合治理，开展“校园文化建设”的评比活动。完善校园的“三风一训”，各校分别开展“三风一训”的竞赛活动，立足本校，发掘属于自己的学校文化。从小处着眼，注重过程，以发展谋求跨越。校园内悬挂名人画像，名言警句，开设专栏，书写激励性标语，建设文化长廊。各校尽最大努力开放图书室、阅览室。督促各校开齐课程，开足课时，尤其是要开足音体美课时，开展“两操”比赛及“阳光体育运动”。举行“八好”教育评比活动，组建合唱队、舞蹈队、腰鼓队等。要求各校做好预算加大校园文化建设的投入，做好校园的规划，做到长远计划和短期打算相结合，各校用心行动，有的刷新了墙壁，在墙壁书写标语、有的新建了橱窗等。来提高办学品位。开展文艺汇演，举办校园文化艺术节。冯瓴中心校被教育局评为特色学校后，增强了示范引领作用，继续加大了特色的挖掘，充实了特色的。制定计划，构成常态发展，以特色引领，促进育人质量的提高。

本着教育宣传为教育服务的原则，中心校精心部署教育宣传

工作，要求各校要用心向社会宣传办学理念、办学特色、办学成绩，展现学校的新风貌。结合师德师风建设和“抓五比，评十佳”活动，用心开展教师个人先进事迹的宣传，鼓励教师写教育博客，展现普通教师的个人风采。及时做好“小三刊”发行的宣传发动工作，认真做好党报党刊及重点教育期刊的征订和分发工作，开展学刊、用刊活动。鼓励教师用心在教育期刊上投稿，中心校分别举行了“初中生必读”和“小学生导读”的竞赛活动。用心组织学生开展“我心目中的好老师”征文活动，对优秀的师生，中心校颁发证书和奖品。

## 七、教师队伍建设工作

题)，稳定教师队伍，进一步做好病、灾及家庭困难教师的走访慰问工作。邀请人大代表和政协委员视察学校，请他们对学校的发展提建设性意见。

## 八、安全稳定工作

进行慰问，为他们送去慰问金。20xx年12月30日上午李主席带着慰问金专程来到冯瓠乡中心学校，代表教育局工会对柳台小学重病教师王俊友进行了慰问。让离退休人员和重病困难教师充分感受到人文关怀，感受到党和政府的温暖。

加强民办学校的管理，认真排查接送学生的车辆。中心校要求有校车的学校和幼儿园，把驾驶员的驾驶证、行车证、身份证等进行拍照留存，让驾驶员坐在所驾驶的校车内进行拍照留存，中心校与民办学校(幼儿园)签定了校车管理协议书。做好校车的登记上报工作，并多次要求接送学生不得出现超载现象。用心配合罗岗六中队对校车进行整治，杜绝不规范的车辆接送学生。

## 九、财务管理工作

冯瓴中心校根据教育局的有关文件要求，严格执行财务管理规章制度，成立民主理财小组，规范报帐，认真做好义保经费管理与使用的宣传工作，让有限的资金服务学校的教育教学工作。做好教育事业统计，做到“先预算，后开支。不预算，不开支”。

认真做好绩效工资的计算分配工作，根据中心校制定的关于绩效工资的分配方案，凭着“多劳多得，少劳少得，不劳不得”的原则，充分发挥绩效工资在教育教学中的激励作用。认真做好“两基”资料汇总上报工作，及时上传义教监测的有关数据。

## 十、校安工程

由于县教育局领导的重视，今年我乡门台小学、冯台小学、淠西小学、桃园小学、马湾小学的教室和新仓学校(原冯瓴初中)的教学楼得到了加固维修，投入资金近130万元。

冯瓴条件差、基础薄弱，我们虽然做了不少工作，取得了一些成绩，但是离上级的要求还有距离。

## 十一、存在的问题

1. 师资结构不合理，小学的音、体、美、英等学科缺专业教师；
2. 中心校本部教室不够，各种功能室缺，出现一室多用状况；

## 十三、下一步工作打算

4. 推进标准化学校建设，淠西小学创办寄宿制小学；
5. 认真做好招生工作；
8. 继续做好教学质量检测工作，完善教学质量检测结果运用

实施方案；

9. 认真做好安全稳定和教育宣传工作；

10. 加强民办教育的管理工作；

11. 认真贯彻落实县局的文件精神，完成县局部署的各项工作。

## 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇二

### 一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

### 二、工作质量成绩和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成工作，达到预期的效果，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。（虽然在工作中有很多的不足）

### 三、专业知识、工作能力和具体工作

我是十一月份来到公司工作，担任公司销售助理，由于现在我们公司新产品投入市场的时间还短，我在这个岗位还算空闲，最多的时间就是学习新产品的知识，让自己更容易受本职工作，在同事的指导，还有部门开会过程中，看到了许多同事的优秀表现，也从他们那边学到了一些专业知识，从而在这个领域中也会有自己的见解。

1、负责自己办公桌及周边的卫生，让自己和他人的工作环境不受影响。

2、认真负责的完成各项任务，在进公司不久就和公司领导到河南去参加药展会，让我学习到了好多。

总结两个月的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如个别工作做的还不够完善，专业知识不够，这有待于在今后的工作中加以改进。在公司的两个月的工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

### 一、切实做好自己工作

细节的工作特别能考验一个人，工作中需要细心、认真和一丝不苟。工作是对自己的一个锻炼和考验；在以后的工作中我一定会用心，做好自己的本职工作。

### 二、加强统筹和管理

销售助理工作本身就会面临着很多繁琐的日常事务，解决问题要一件件解决；如果仅仅面对做单件事情，很容易遗漏一些环节，把点的工作提升到面上来，做到全局的统筹和管理。

### 三、加强工作反馈

工作是一个闭环，工作有安排，有过程控制，也应该有反馈；这一点需要自我加强！在工作中一步步的深入。

### 四、工作要有记录

工作有记录，也可以让工作避免遗漏，也可以帮助日后追查，有助于更好解决问题。



## 五、加强部门内部人员协调

内勤工作岗位需要大家之间的磨合和配合，不过这些都不是问题，工作中通过配合都能达到协调工作的目的，而且这也是我需要关注的地方，在工作中经常沟通和交流，发现问题、解决问题。

## 六、加强与公司内部其他人员的协调

工作中，在与业务人员、其他部门人员都要好好的配合，包括其他部门、财务部、人力资源补等，需要相互的帮助和支持。

七、自我工作总结、审查经常检查、审视自己的工作是一个好习惯，这样有益于查漏补缺，了解自己工作的进展，有没有偏离自己的方向，以便于更好的开展下一步工作。

## 八、加强自我学习，提高自己

学习是一个人成长的动力，没有学习一个人不会有进步，所以我要加强自身的学习，拓展知识面，努力提高自己我会通过自己的努力，提升自己的工作能力，做一名优秀、卓越的员工。

# 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇三

## 一、工作表现和收获：

### 1、工作表现：

a□能够较好地完成本职工作；

b□懂得事情轻重缓急，做事较有条理；

c□能够较好地完成上级安排的任务；

d□能够主动承担责任，积极改正错误，避免类似错误的再次发生；

e□与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；

2、工作收获：

a□工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果；

b□工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；

二、工作中存在的不足：

1、工作细心度仍有所欠缺，要做到无微不至！

2、公文写作有待于加强！

三、接下来的工作计划：

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说这三个月工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，相信接下来的，在此岗位上会做得更好，发挥得更加出色！

《二》体育教研组长述职报告

**科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇四**

一、主要工作完成情况

1、生产部和质量安全部工作进行了具体分工，细化了各项工作，强化了职责，明确了责任，形成了团结一致，高效运作的氛围。

(1)、根据每个人的特点、专长、工作能力与水平，细化了每个人的职责和任务，充分发挥每个人的专长，挖掘每个人的工作潜力，强化了每个人的职责和责任，对每个工作要点都指定专人负责，做到事事有人管，人人有专责，从而使生产部和质量安全部的各项工作都有了质和量的提高。

(2)、从十一月份接手公司生产和质量安全起坚持周三召开部门会议，传达公司例会精神及生产部和质量安全部周工作安排，进行工作研讨，了解意见及建议、解决工作难点。

(3)、组织本部门员工每天利用晨会十分钟传达学习公司制度及相关知识，使员工详尽掌握本公司制度与相关知识，从而保证监督检查过程中做到有理有据。

2、公司人才招聘及人才调配，并对公司员工进行业务培训。

(1)、及时掌握各部门的人才需求，采用“按需定量、严格要求”的方法引进人才，从十二月份起开始招聘人员，至今面试者共计13人，其中录取5人，全部进入生产部、2人待通知。

(2)、为提高公司员工的工作积极性，组织全体员工于十一月15日进行了技能考试以此作为工资考核的依据之一，对部分技能较差的员工进行在岗培训，利用传、帮、带的方法使员工技能迅速提高。

3、草拟相应的公司管理制度，并将已通过的制度上墙。

从十一月份起至今，质量部草拟了质量管理办法、生产部草拟了绩效考核制度、奖金管理补充办法、部门工作职责制度、会议管理制度等共4部管理制度，质量管理办法、绩效考核制

度、奖金管理补充办法、部门工作职责等制度上墙。

#### 4、维护公司工作环境，加强安全工作。

严格监督、检查生产车间环境卫生，定期全面清扫，保证工作环境清洁。每天上下班巡视水、电，气、门窗等设施，对出现的问题及时解决，以保证生产车间安全。

## 二、自身建设方面

作为主管人员，我的一言一行对公司人员的精神面貌、工作水平及工作做作风都起着至关重要的作用，所以工作中我不断加强学习，不断提高自己的管理水平，文化专业知识和业务能力，不断改进自身工作方法和工作作风，努力提高工作效率，从而带动公司员工共同提高。

上述工作我只是摘其重点进行了汇报，不可避免有许多疏漏，还有许多不尽事宜，请领导及同事多提宝贵意见，如果说取得些许成绩，也是在公司领导关怀下，各部门支持以及生产部和质量部全体成员共同努力工作的成果。

## 三、工作中存在的问题

1、协调平衡工作不理想，有些事情协调的不全面、不到位，平衡的不尽合理，影响了工作质量。

2、文件质量有待提高，核搞、校稿不严，草拟的制度不够严谨。

3、细节问题处理不到位，应加强改进。

## 四、下步工作目标

1、总结经验，进一步明确公司生产和质量安全工作的指导思想，紧紧围绕公司的经营理念，牢固树立服务思想，为公司

各部门做好服务工作。

2、结合实际，提高生产部和质量安全部的整体工作水平，以服务、指导、求实、高效为原则。严格执行公司各项规章制度，做好生产、质量、安全等工作的管理。

3、努力提高沟通与协调工作，深刻领会领导思想，进一步做好监督、检查公司各项决议、决定、指示的落实与执行情况。

4、做好领导交办的各项事宜，按领导要求及时处理好突发事件。

## 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇五

时间过得真快，又到了写工作报告的时间了。下面就是小编给大家带来的助理政工师业务工作报告，希望能帮助到大家！

### 助理政工师业务工作报告(一)

本人自20xx年以来一直从事思想政治工作，任职xx山xx事业局工会主席期间，在农场党委和上级工会的领导下，认真贯彻执行党的路线方针政策，高举中国特色社会主义伟大旗帜，紧密团结在党中央周围，深入学习实践科学发展观，几年来，根据《xx法》，坚持按照工会“建设、参与、维护、教育”的四项职能，积极为职工群众说话办事，认真维护职工的合法权益，紧紧依靠全体工会干部和广大党员，围绕企业生产经营中心工作，开展好工会的各项工作，努力并不断把工会工作提高到一个新的水平。

从一名公共事业局普通职工被选举提拔到了政工干部岗位，我带领全局职工认真学习《xx法》《xx法》《xx法》，认真贯彻职代会条例，认真履行职代会工作机构和职责，每年在双代会召开之前，讨论审议通过场长工作报告、土地出承包案、集体合同履行情况报告、招待费支出情况报告、提案落实情

况汇报等。公共事业局每年都按程序召开职工民主大会，讨论审议通过本单位的年度工作方针目标、财务工作报告和预决算报告，职工代表巡视报告、提案征集情况报告等。

在工会创建“职工之家”活动中，本人积极参与，组织工会委员会成立，成立领导小组，明确分工，各负其责。通过举办职工运动会调动了职工劳动的积极性，活跃了职工的文化生活，锻炼身体的人、助人为乐的人越来越多了，增强了企业的凝聚力。

在维护职工合法权益上，能替职工说话办事，对职工的劳动保护发放、配备，延长职工工作时间加薪，妇女的权益保障都积极主动向行政领导提出来，并监督落实解决好，使职工比较满意，发挥了工会在企业的监督、支持作用。

在职工谋利上，能对全局的职工家庭状况进行访问、登记、建档，基本上做到职工有病住院必有组织上去探望及困难补助，无论哪家有事，本人都主动去帮助解决困难。今年春季，一名职工的母亲病逝，我代表工会亲自去她家帮助料理后事，自己还从身上拿钱给她，使她非常感动；我局环卫站一名家庭困难患乳腺癌多年的女职工，家中的经济来源就靠每月800元的工资，儿子刚刚收到大学录取通知书，我立刻为她申请了困难救助，经上级工会审批合格后为孩子发放了金秋助学困难补助金1000元，解决了燃眉之急。这样的事很多，使职工对工会组织有力新的认识，都说这样的工会我们信得过，真是为职工办实事，是我们职工的贴心人。不仅营造了社会主义企业大家庭的温暖氛围，且激励职工奋发向上、爱岗如家的敬业精神。

在厂务公开方面做了大量工作。在党政领导下，重新调整了厂务公开领导小组成员，设置了厂务公开宣传栏，在第一时间公布各方面的信息，保持企业内部沟通渠道方面的畅通取得了一定的实效。

在干好工会工作的同时，能主动协助行政领导抓好工作，工会在各岗位班组设立了兼职安全“监督员”，辅助各班组的安全监督工作。与每位职工签订责任状，定期按照责任状规定进行检查，这一规定对提高职工的自觉意识，更好地发挥优秀职工模范带头作用，使企业更有战斗力。

在做好企业的稳定工作中，积极发挥工会的优势。我局部分职工因工作量大、工资低等因素产生了忧虑、攀比情绪，各种思想无法统一，曾一度影响企业的工作环境。面对这种情况，我和党政领导运用舆论宣传、政策解读等方式，积极引导，剖析了职工积在心的不满和怨气，通过多次对职工进行耐心细致政策解读和思想工作，召开座谈会、谈话、谈心，从职工的消极心态引导出积极因素，因势引导地消除矛盾，充分表明企业的领导班子是把充分相信职工，依靠职工作为正确处理利益关系的根本立足点。教育引导职工企业的困难是暂时的，相信多数职工是识大体、顾大局，通过职代会等途径，使职工对企业的前途和年度工作目标等方面享有知情权。多次劝止了职工的集体上访行动，从而化解了矛盾。

种服务工作提出合理化建议，提交党政领导审阅。平时只要职工提出合理化建议，只要符合职工的切身利益，符合企业的发展方面的，工会都会及时向党政领导逐项及时反馈，党政领导充分尊重工会提出的建议，及时做出整改和答复。充分体现了职工关心企业生存和发展的主人翁精神，使职工的合法权益得以保证。

在工会的自身建设上，围绕企业的中心工作，我带领工会干部通过多次业务学习，上级工会培训等等，认真履行工会职责，改变工作作风，改变工作方式，运用各种方法密切工会干部与职工群众的关系，深入群众，心系群众，关心民意，体现民情，使工会组织真正成为联系职工的桥梁和纽带，切实维护好职工的切身利益，从而真正增强工会工作服务大局的意识和发挥群众组织的作用，严格按工会法的选举方法，做好工会干部的配备工作，为今后的工会工作起到了组织保

证作用。

一是坚持认真贯彻党的方针政策，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“xx”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，继续解放思想，坚持改革开放，推动科学发展，促进社会和谐等重要思想，统领工会工作的全局，这是工会工作不可偏离的政治方向。

二是坚持农场党委和上级工会对公共事业局工会的领导和行政给予的支持，这是工会工作取得成功的根本保证。

三是坚持以企业的生产经营、方针目标建设，围绕发展，服从服务大局，这是工会工作重要原则。

四是坚持突出维护职能，为广大职工办实事，这是公共事业局工会工作充满生机的力量源泉。

五是坚持加强自身建设，培养一支思想品质好，工作作风硬，积极进取，热爱本职的工会干部队伍，这是工会工作取得成果的坚实基础。

总结多年来的工作，尽管取得了一些成绩，但与党的要求和职工的期望相比，与不断发展的形势要求工会自身发展的目标相比，还存在着一定的差距和不足。如：职工的稳定和凝聚力，企业文化方面，厂务公开的形式多样化方面，工会工作方式和方法的创新方面，工会干部的思想水平和业务能力和管理方面，以及行使维护职责方面等等，这些都需在要今后工作实践中逐步加以研究，加以解决。本人坚信，在农场党委和上级工会的领导下，围绕企业经济建设为中心，切实维护职工合法权益，积极推进科学发展和社会和谐，切实加强工会的自身建设，为广大职工做好事、办实事，在企业经济的发展中，努力发挥工会的积极作用，谱写工会工作新篇章。



## 助理政工师业务工作报告(二)

本人在任助理政工师技术职务以来，主要负责对外协调工农关系、办公用品管理，资金预算、考勤工资，合同管理及办公室日常事务。一直以来，在公司领导和办公室主任的领导下，在同事们的配合支持下，我围绕办公室的工作特点和工作规律，努力适应岗位要求，认真履行自己的职责，不敢有丝毫的懈怠，扎扎实实的开展了各项工作，较好的完成了工作任务。下面，将我在办公室以来的学习、工作情况向大家作一简要总结。

### 一、20xx年工作总结

(一)注重工作效率，做好行政事务协调。对外加强企地联系，与政府部门积极对接，增进互信和支持。

(二)用心服务职工，做好后勤保障工作。特色服务强调实效。一是解决职工后顾之忧，协调解决外调职工子女在xx入学问题。二是落实公司人文关怀，及时发放试车加班餐、防暑降温用品。三是圆满完成集团公司试车预验收等在内的10余项重要会务接待工作。四是切实抓好公司的福利、办公用品维保的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作；联系办公家具的维修保养合作单位。

用情沟通，建立和谐关系。在公司领导的带领下，看望部分生病职工及职工家属，作为一名综合办公室职员，平时还注意和职工们谈心沟通，关心职工冷暖，提高职工素质，努力让大家高高兴兴的把工作干好。

(三)加强自身学习，提高业务水平。

作为综合办的主管，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调

左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。随着时代发展和新形势的需要，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。向书本学习、向领导及其他部门主管学习，向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。

经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

## 二、存在问题

回顾一年来的工作主要存在以下几项问题：

- 1) 公司即将从建设期转入生产期，对我而言对新环境需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。
- 2) 有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。
- 3) 自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对领导临时交办的事情办了不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更加注重对业务以外能力的培养和学习上的进一步加强。

## 三、深入思考，准确找出了“三个努力方向”

一是不断加强学习，提高工作能力和水平。主要加强政治学习和文字写作入手，提高综合工作能力。二是进一步改进工作作风。在工作上力求高效快捷，准确无误工作不但要过得去，更要过得硬；不但要保任务，更要出新绩。三是进一步提高服务水平。始终把搞好服务工作放在首位，为领导、为公司、为项目、为职工群众搞好服务，做一个合格的好职工。

## 助理政工师业务工作报告(三)

### 一、思想政治方面

做为一名共产党员，我积极参加各项政治活动，自觉学习政治理论，尤其注重对“xx”重要思想的学习，努力提高自己的政治理论修养，努力实践“xx”的重要思想，思想上行动上同党中央保持一致。我不但以党员的标准严格要求自己，还主动关注团支部、党小组内人员思想动态。积极开展团支部及党小组相关工作，完成组织下达的各项任务。工作上以事业为重，不计个人得失，始终做到把热力事业、把广大人民群众的利益放在首位。在工作中具有较强的敬业精神和奉献精神，吃苦耐劳，积极主动，作风踏实，不推诿扯皮，讲求效率。

### 二、工作方面

(一)、积极配合公司工作，不断加强自身建设[]x年x分公司热计量表表数确定工作。在x热计量表数确认工作中，青年团员青年团员同志们利用周六、周日休息时间，走入用户家，与用户核对信息，并及时汇总整理调查结果上报公司，为公司提供生产基础数据奉献自己的一份力量，同时通过活动也丰富了青年团员的业务知识，使青年同志互帮互助，共同进步[]x年在分户改造工作中，我和青年团员同志们放弃周六、周日休息时间，加班加点为用户进行分户工作，细致入微的工作多次得到用户的表扬，为公司分户改造工作奉献自己的一份力量。同年被x总公司评为x年度优质服务人员[]x年在x公

司各级领导的支持与帮助之下，我独立完成了新员工培训与考核计划以及党支部工作计划的编写，使得党建工作更利于公司生产经营活动。

(二)、服务于事业，奉献给岗位。经过在工作岗位上的锻炼，青年团员同志多数已成本岗骨干工作人员。青年团员勇压重担，在工作中经常任劳任怨，并乐于接受和完成领导交给的任务□x年我支部推选好青年3人，榜样6人，青年志愿者6人。

x年我支部x人被评为x年x局优秀团干部□x人被评为x年x局优秀共青团员□x人被评为x年市x局优秀青年工作者□x人被评为x年市x局优秀青年。本人也于x年x市市直机关工委及x市x局评为优秀团干部。

(三)、积极开展各种活动，展示党团员及青年的青春活力□x年我参与开展了xx红色之旅□xx交流学习等活动，不仅丰富了党团员及青年的业余生活，有力的推动和丰富青年团员们的文化生活，也凝聚人心□x年总公司正确的领导下，我独立主持或参与开展了雷锋月、志愿者活动、5.4青年节美化城市等活动，使青年团员们以更高的热情投入的工作和生活中去。

### 三、教育学习方面

为了更好地适应当前工作，在努力做好本职工作的同时。我十分注重继续再教育学习，多次参加各级部门组织的技术培训□x年x月—x月，我参加x专业技能培训，并通过了市劳动局的技能考试□x年x月，我参加了x知识培训□x年x月，市直机关工委关于如何更好开展青年活动的培训。

### 四、小结

政工工作让我们深切地感到我们的服务要深切围绕公司的生产经营活动。当然也离不开公司各级领导的关心与支持，更

离不开青年团员们的共同努力。公司的快步发展，要求我们要不断总结前期政工工作经验，在不断完善本职工作的基础上，更深入地开展生动活泼的党群活动，不断努力进步。

## 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇六

今年我在不断地向领导请教、向同事学习、自己实践摸索，短期内便熟悉了公司的行政工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在思想觉悟上有了更进一步地提高，在具体的工作中形成了一套清晰的工作思路，能够顺利地完成领导交办的工作任务，在管理方面也尽到了应尽的责任。现对今年行政助理工作进行总结。

对资料进行搜集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完全性，为保证往后的分析工作提供更正确的信息。因档案内容触及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的守旧意识。协助上级把握人力资源状态；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提供借正确的信息。

到目前为止，劳动合同的签属工作展开的不是特别的顺利，主要由于市场推广部业务职员较散，集中的机会较少，常常都是来往匆匆，导致部份业务职员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已x年半时间了，由于部分员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特地为此题目进行了考勤重申，并与综合管理部技术职员讨论后改善了考勤系统，但因公司很多工作岗位性质的不同，员工工作时间常常需要弹性化管理，还是不能很好的交上使人满意的考勤数据，但为了避免有些员工“夸大其词”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

对有些员工不遵守公司规章制度，导致工作上出现较大失误

或较大错误，人力资源部通过周到调查以后，给予了公道公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约x人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均熟悉到了本身的错误。

今年以来，公司充分斟酌员工的福利，各项福利制度正逐步开始实施。比如以往只有市场推广部职员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每个月协助行政部职员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；斟酌到员工的安全保障题目，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司获得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了鼓励员工的作用。

通过资料搜集分析，发现固然制定了相应的管理制度，但是发现很多市场并没有严格依照制度来执行，随便性较强，职员增长率太高。促销职员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理燃眉之急。下一季度计划尽快重新制定促销职员管理制度，并严格依照规章制度办事。控制好职员的增长速度及进步整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、搜集和汇总应聘资料、安排口试职员、跟踪落实口试职员的情况等；帮助建立积极的员工关系，调和员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；另外，在部分领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相干的人事制度进行了修改工作。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实

实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次,要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会,努力提高业务水平,在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后,以主人翁的姿态发挥所长,为公司分担更多力所能及的工作。

## 科研助理的工作报告 董事长助理工作报告总结篇七

一、课题组成员要围绕课题组研究目标,结合自身工作实际,制定科研课题个人实施计划。

二、课题组成员要根据自己的课题计划,及时对自己的研究进行回顾、反思,及时发现自己在落实计划的过程中存在的问题,对课题计划进行修改或补充。

三、课题组成员平时的备课、上课要体现课题思想,主动开设实验公开课。

四、课题组成员定期交流、汇报个人的进展情况,相互学习,共同提高。

五、课题组成员要注意积累自己的成功经验,写随笔,写课题阶段小结,结题时要写出个人的课题总结报告。

六、课题组成员必须围绕课题学习有关理论,重视理论学习与实践相结合。

七、课题组成员必须承担课题组的各项工作,促进课题研究质量的全面提高。

八、认真及时完成学校的各项临时性工作任务。