

保卫科长述职述廉报告 人事科长述职报告 (实用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

保卫科长述职述廉报告篇一

述职报告的撰写已经成为各级领导必须完成的一项重要任务，所以就要好好写。下面是本站小编为大家整理的20xx人事科长述职报告范文，欢迎阅读。

思想上能从严从高要求自己，自觉加强政策理论和管理知识的学习，努力提高政治理论水平和管理能力。年内通过组织开展全关性的思想工作，特别是坚持学习xx大报告精神和“三个代表”重要思想，思想认识有了较大提高。八月份参加政工干部培训班，充实了理论知识、开阔了工作思路，丰富了领导经验。

一年来，本人坚决服从组织安排，切实摆正位置，不断探索，不断总结，认真做好本职工作。年内针对本关人力资源配置的问题做了大量的调研，补充完善了机构设置方案并积极向上级反映情况;鉴于今年人员交流较多，本人带领干部做好了资料整理、档案移交、安排协调等工作;协助关科领导抓好全关的思想政治教育和员工管理工作，以学习、研究和宣传“三个代表”重要思想为主线，切实加强和改进思想工作，特别是针对个别干部背思想包袱、有士气低落的情绪等问题，积极与关科领导商讨对策，引导广大干部振奋精神，积极投入业务工作。同时，本人能够带动本科室干部按时保质完成上级职能部门交办的工作任务，如人事管理、工资调

整、岗位培训、普法教育、综合治理、内保工作等。九月份，本人在预产期期间坚持工作，为本关员工参加总关歌唱比赛以及授衔仪式做了大量后勤工作，经常加班加点，任劳任怨，兢兢业业，工作得到关里的肯定。本人在兼顾人事政工日常工作的前提下，积极协助党委对各下属支部实施管理，举办党务干部培训班，做好新党员的培养发展工作等，并落实好妇女、计划生育的各项工作，指导本关团支部开展好组织生活，安排好团内活动，工会年内组织了多次丰富的会员活动，受到了大家的，各项工作均达到了上级部门和本关领导的要求。

本人能够不断增强法制观念，严格履行职责，廉洁自律。对情况复杂，政策性、敏感性强的问题，能够加强请示汇报，未出现越权行事的情况。能切实按要求对科内工作人员进行依法行政、廉政勤政的教育，坚持经常性的理论学习，平时注意加强科室管理，能够严格执行考勤制度，检查和督促各项规章制度的落实、执行情况。

本人经过总结回顾，认为自己一年来的工作是称职的，但仍然存在以下不足：工作经验有待丰富，一年来应付事务性的日常工作较多，工作系统性不够强；今后本人将一步加强学习，虚心求教，克服不足，将工作做得更好。

申请人□xxx

xxxx年xx月xx日

思想上能从严从高要求自己，自觉加强政策理论和管理知识的学习，努力提高政治理论水平和管理能力。年内通过组织开展全关性的思想教育工作，特别是坚持学习xx大报告精神和“三个代表”重要思想，思想认识有了较大提高。八月份参加政工干部培训班，充实了理论知识、开阔了工作思路，丰富了领导经验。

一年来，本人坚决服从组织安排，切实摆正位置，不断探索，不断总结，认真做好本职工作。年内针对本关人力资源配置的问题做了大量的调研，补充完善了机构设置方案并积极向上级反映情况；鉴于今年人员交流较多，本人带领干部做好了资料整理、档案移交、安排协调等工作；协助关科领导抓好全关的思想政治教育和员工管理工作，以学习、研究和宣传“三个代表”重要思想为主线，切实加强和改进思想政治工作，特别是针对个别干部背思想包袱、有士气低落的情绪等问题，积极与关科领导商讨对策，引导广大干部振奋精神，积极投入业务工作。同时，本人能够带动本科室干部按时保质完成上级职能部门交办的工作任务，如人事管理、工资调整、岗位培训、普法教育、综合治理、内保工作等。九月份，本人在预产期期间坚持工作，为本关员工参加总关歌唱比赛以及授衔仪式做了大量后勤工作，经常加班加点，任劳任怨，兢兢业业，工作得到关里的肯定。本人在兼顾人事政工日常工作的前提下，积极协助党委对各下属支部实施管理，举办党务干部培训班，做好新党员的培养发展工作等，并落实好妇女、计划生育的各项工作，指导本关团支部开展好组织生活，安排好团内活动，工会年内组织了多次丰富的会员活动，受到了大家的，各项工作均达到了上级部门和本关领导的要求。

共2页，当前第1页12

保卫科长述职述廉报告篇二

要当人事科长,除了要有好眼力之外,有时不凭借一点“第六感”,是很难找到好的人才的。人事科长述职报告该怎么写?下文是小编收集的人事科长述职报告,欢迎阅读!

思想上能从严从高要求自己,自觉加强政策理论和管理知识的学习,努力提高政治理论水平和管理能力。年内通过组织开展全关性的思想工作,特别是坚持学习xx大报告精神和

“三个代表”重要思想，思想认识有了较大提高。八月份参加政工干部培训班，充实了理论知识、开阔了工作思路，丰富了领导经验。

一年来，本人坚决服从组织安排，切实摆正位置，不断探索，不断总结，认真做好本职工作。年内针对本关人力资源配置的问题做了大量的调研，补充完善了机构设置方案并积极向上级反映情况；鉴于今年人员交流较多，本人带领干部做好了资料整理、档案移交、安排协调等工作；协助关科领导抓好全关的思想政治教育和员工管理工作，以学习、研究和宣传“三个代表”重要思想为主线，切实加强和改进思想政治工作，特别是针对个别干部背思想包袱、有士气低落的情绪等问题，积极与关科领导商讨对策，引导广大干部振奋精神，积极投入业务工作。同时，本人能够带动本科室干部按时保质完成上级职能部门交办的工作任务，如人事管理、工资调整、岗位培训、普法教育、综合治理、内保工作等。九月份，本人在预产期期间坚持工作，为本关员工参加总关歌唱比赛以及授衔仪式做了大量后勤工作，经常加班加点，任劳任怨，兢兢业业，工作得到关里的肯定。本人在兼顾人事政工日常工作的前提下，积极协助党委对各下属支部实施管理，举办党务干部培训班，做好新党员的培养发展工作等，并落实好妇女、计划生育的各项工作，指导本关团支部开展好组织生活，安排好团内活动，工会年内组织了多次丰富的会员活动，受到了大家的，各项工作均达到了上级部门和本关领导的要求。

本人能够不断增强法制观念，严格履行职责，廉洁自律。对情况复杂，政策性、敏感性强的问题，能够加强请示汇报，未出现越权行事的情况。能切实按要求对科内工作人员进行依法行政、廉政勤政的教育，坚持经常性的理论学习，平时注意加强科室管理，能够严格执行考勤制度，检查和督促各项规章制度落实、执行情况。

本人经过总结回顾，认为自己一年来的工作是称职的，但仍

然存在以下不足：工作经验有待丰富，一年来应付事务性的日常工作较多，工作系统性不够强；今后本人将一步加强学习，虚心求教，克服不足，将工作做得更好。

一、思想和学习方面

认真学习邓小平理论、“”重要思想和党的xx大精神，积极参加场党政组织的政治活动，能针对办公室和人事科工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

二、业务工作方面

(一)人事工作方面

- 1、完成了各有关部门报表的填报工作。
- 2、完成了事业单位法人证书年检工作。
- 3、完成了职工办理了养老、医疗、工伤、失业等保险的送审工作。
- 4、完成了工资基金的数据交换及工资基金的管理工作。
- 5、及时为到退休时间的职工办理了退休手续。
- 6、探视生病住院的职工，为病故职工及家属落实好待遇。
- 7、协调解决职工医疗事故。
- 8、完成职工调资及晋级工作。

9、接待来访职工，化解矛盾。

(二) 行政办公室工作方面

1、草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。

2、认真做好有关文件的收发、登记、分递和督办工作。

3、及时传达贯彻有关会议、文件、批示精神。

4、承办各种会议的会务、接待、联系上下、协调内外。

5、收发文管理。

6、文书档案归档及档案室管理工作。

7、车辆管理工作。三、廉洁自律方面

严格按照上级关于廉洁自律的要求约束自己的一言一行。

在0*年中，按照党员、领导干部廉洁从政手册要求，自觉贯彻落实党内监督条例。

四、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：一是办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余；二是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司创建和谐单位，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

一年来，在市局党组的正确领导下，在机关全体同志的关心帮助下，本人坚持以党的xx大精神为统领，紧紧围绕市局党组的中心工作和人事政工科年初制定的工作目标，认真履行工作职责，较好地完成了领导交办的各项工作任务，现将本人一年来的思想、工作和学习情况述职如下：

一、深化学习，努力提高思想政治素质和业务工作水平

新的岗位，对我提出了更高的要求。一年来，我始终坚持把学习放在首要位置，把提升自身的综合素质作为适应新岗位的当务之急。一是加强政治理论学习。通过认真学习在xx大上作的报告，使我对践行树立科学发展观，建设社会主义和谐社会等党在社会主义实践中总结出的新理论、新观点有了更深层次的认识和理解，对指导今后的工作奠定了身后的理论基础。二是加强组工业务知识学习。全面、系统地学习了《公务员法》、《党政领导干部选拔条例》、《党政领导干部选拔任用工作监督检查办法》、《公务员考核规定》等一系列法律法规和组织人事工作政策以及有关工资福利、干部队伍建设、基层教育、离退休政策等方面的各项规定，在最短的时间内熟悉业务知识，适应新岗位的基本要求。

二、恪尽职守，努力展现一流的工作业绩和精神面貌

新的职责，给我增添了奋发向前的动力。我始终坚持学中干、干中学的工作态度，勤恳努力，尽职尽责，保质保量地完成了领导交办的各项工作任务。一是加强领导班子和干部队伍建设。根据局领导的指示，研究分析了系统班子建设的现状和存在的问题，在深入调研的基础上，起草了《关于在全市系统开展“四好班子”建设的实施方案》，对开展“四好班子”创建活动的目标、意义、方法和步骤都提出了具体要求，是近期全市系统各级领导班子建设工作的总体规划。参与了县级局领导班子和领导干部的交流、调整工作。起草了《关于全市工商行政管理系统科级干部最高任职年龄的规定》，明确了系统内科级干部、工商所长、指导员的最高任职年龄，

盘活了基层干部职务晋升的正常机制。二是组织了全市系统工资套改和非公务员定编定岗工作。起草了符合我市系统实际的《实施方案》，明确了全市系统非公务员定编定岗的人员范围、基本原则、方法步骤和时限要求，经过摸清人员底数、核实身份和省局核实人员名单等工作，于6月7至8日完成了全部人员的选岗定岗工作。经统计，选择机关工勤岗位157人，事业单位管理岗位609人，事业单位专业技术岗位16人，事业单位工勤118岗位人。三是认真细致地做好公务员考录工作。按照省工商局的统一部署，在市人事局的积极配合下，精心组织，周密安排，严格政策，扎实工作，圆满地完成了招考国家公务员的报名、现场认定、资格审查、体检和政审等各项工作。四是进一步规范了市局机关的津贴补贴和通讯补贴。严格按照市人事局、市财政局《关于市直机关事业单位规范调整津贴补贴有关问题的通知》和《**市市级机关公务通讯费用管理改革暂行办法》的规定，自今年1月起为机关干部职工规范调整了各项津贴补贴并发放了公务通讯费，进一步提高了机关人员的福利待遇，充分调动了大家的工作积极性。五是坚持实事求是，严格统计工作，为全市工商系统财政体制改革奠定坚实的基础。认真完成了全市系统人员编制和工资情况、未上划机构和未上划人员个协秘书、津贴补贴项目等省局部署的统计任务，全面摸清了全市系统各类人员数目、工资情况、进入方式等基本信息，为在财政体制改革中争取有利的财政政策提供了翔实的资料。

三、摆正位置，努力营造团结奋进和内和外顺的工作环境

在工作中，我始终保持谦虚谨慎的工作作风，尊重领导和其他同事，能够自觉摆正位置，履行好自己的职责，积极为做好本科室的工作献计献策，做到工作到位不越位，敢于负责不推诿，为科长当好参谋、做好配角，工作上与其他同志密切配合，分工不分家，互相支持，互相帮助，形成了一个相互支持、相互理解、相互补台的良好局面。在与机关其他科室配合上，能够始终从大局出发，主动进行协调，向有关科室领导回报好、沟通好，争取关心和帮助，共同把工作做好。

保卫科长述职述廉报告篇三

宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

(一)人事工作方面

- 1、完成了各有关部门报表的填报工作。
- 2、完成了事业单位法人证书年检工作。
- 3、完成了职工办理了养老、医疗、工伤、失业等保险的送审工作。
- 4、完成了工资基金的数据交换及工资基金的管理工作。
- 5、及时为到退休时间的职工办理了退休手续。
- 6、探视生病住院的职工，为病故职工及家属落实好待遇。
- 7、协调解决职工医疗事故。
- 8、完成职工调资及晋级工作。
- 9、接待来访职工，化解矛盾。

(二)行政办公室工作方面

- 1、草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。
- 2、认真做好有关文件的收发、登记、分递和督办工作。
- 3、及时传达贯彻有关会议、文件、批示精神。
- 4、承办各种会议的会务、接待、联系上下、协调内外。

5、收发文管理。

6、文书档案归档及档案室管理工作。

7、车辆管理工作。

严格按照上级关于廉洁自律的要求约束自己的一言一行。在0*年中，按照党员、领导干部廉洁从政手册要求，自觉贯彻落实党内监督条例。

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：一是办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余；二是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司创建和谐单位，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

保卫科长述职述廉报告篇四

20__年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财

经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，

做到日新月异，从改变中找到创新.

财务人事科长述职报告篇2

保卫科长述职述廉报告篇五

我是由开票小厅负责人，被调到人事科担任副科长职务的，具体负责分局人事档案和劳资等日常管理工作。一年来，无论是在人事档案管理、劳资管理和日常工作中，本人都能严格要求自己，认真履行职责，加强自身政治思想、业务知识及电脑知识的学习，认真工作，严格律己，热情服务于干部和群众。一年中，我主要从三个方面努力：

一．认真工作确保工资及各类

报表的及时准确劳资工作。去年接任劳资工作以来，我做到了不懂就问，虚心向

**

同志请教。

**

同志也无任何怨言，给予了我很大的帮助，再此，我个人谨向

**

同志表示衷心的感谢。

劳资工作一年中，三月份是人员晋升级别工资，

10

月份是正常晋升档次工资。经过虚心学习，请教，我在很短的时间内能独立拿下这个工作了。

由于劳资工作管理的特殊性，去年年底，我被集中到市局搞人员劳资帐本核对工作，全局

87

名干部的历年来所加工资的情况正确核对后，必须一笔一笔的用钢笔撰写。在那些日子里，我从不因为在市局帮忙离家远，而迟到早退。而是利用中午的时间加班，认认真真的工作，保证了工作质量。由于形势发展较快，省统发工资部分将直接由分局报发，无形中加大了工作量，还有更多的工作要做，还有更多的困难出现，我会尽我最大的努力，排除困难，搞好我的本质工作。

3

——

4

20

多份，两套报表，报表上下之间逻辑性很强，我凭着一股好学好干劲，种类表格一一在电脑上通过，硬是在市局规定时间提前完成了任务，心情很是舒畅。

档案工作。在接收劳资工作的同时，也接下了人事档案工作。我曾接受过档案、文书等专业学习二年，认为此工作对我来说很简单。但没想到接手后，省、市、地税局对人事档案也进入了严格的科学化的电脑管理。就国、地税分设十年后的

人事档案的问题，无疑工作量是很大的，也有很多的遗留问题和个人档案资料欠缺的问题。

10

年呀，不是短暂的年份。

市局组织抽调各分局人事管理人员，对本分局人事档案进行整理和电脑化管理。每人的档案资料核对补充后，要一一输入电脑。面对这项难度较大的工作，一时无头绪了。但我又不得不面对现实，规范管理是时代的要求，人事档案规范管理，也是时代进步的象征。适应新形势的要求，也是对我个人的要求。认清了形势，思想通了，做起工作来就有了干劲。

87

本档案资料，电脑输入资料

870

份，补充完善各类资料

700

份。按照市局的档案管理要求，整理工作基本完成。

二. 思想进步确保中国共产党员的先进性

一年来，我在思想上、工作上，时刻以一个优秀党员来严格要求自己，服从党的领导，听从党的安排，在思想上与党中央保持高度一致。

在政治学习上，努力学习党的各项制度、方针和政策。努力学习“三个代表”，实践“三个代表”。在日常行为中严格

要求自己，以积极乐观向上的世界观，认真学习，本份做人，踏实做事，尊重领导和老同志，团结同事，不夸夸其谈，不贪图享受，积极参与党内外的一切活动，尽微薄之力支援贫困、灾区，献上一份爱心。

力求自己能做一个高尚的人，纯粹的人，一个有利于人民的人，使党员的先进性得到更完美的体现。

三. 协作科长确保各项工作任务地完成

在人事科，虽然自己的工作很多，很烦琐，但我做到了努力当好科长的参谋助手，工作中尊重科长，做到了多请示，多汇报。做到按分局领导的意见，科长的安排，把件件工作做的有着落。坚决做到了不越权，不越位、不错位，不失位，还主动协调与各科室的合作关系，让领导和同志们满意和放心。

由于我所在的科室人员团结一心，努力工作，苦尽甘来，在二

00

四年的创优中被评为先进科室，这与领导、同志们的关心和我们的团结努力是分不开的。

“打铁还需自身硬”。二

00

五年我要对自己政治上高标准，严要求；工作中身体力行，恪守职业道德，日常管理工作中不懈，努力提高自身的管理能力和工作能力，实现自我超越。

谢谢大家！