

# 最新大一干事述职报告 学校干事述职报告 (精选6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 大一干事述职报告篇一

作为一名乡镇组织干事，我平时负责着党政办日常事务、组织和宣传工作，在这纷繁复杂的工作中，我仍以饱满的工作热情和坚强执着的工作态度，凭着认真负责的工作态度和严谨细致的工作作风，赢得了单位领导、同事和群众的广泛认可和充分肯定。

我深知农村工作环境纷繁复杂，并且乡镇组织工作牵扯面非常广，可以说是涉及到了各个角落，要想做一名合格乡镇组织干事就必须加强自身学习。我时刻以党员的标准严格要求自己，不断增强学习上的紧迫感，把学习作为第一需要，深入学习实践科学发展观，按时参加党支部组织开展的各项活动，以不断提高自己的政策理论水平。同时我还虚心向经验丰富的乡镇村干部和乡镇里有各方面的专业技术人员学习以更好地做好组织和宣传工作，因为我深知农村工作方法在书本上一般是难以学到的，并且在我工作中总是免不了和广大农民群众接触的。

在日常生活和平时工作中，我时刻以党员的标准严格要求自己、约束自己的言行，把组织干事定位于“对外的窗口，领导的助手”，积极服务好广大农民群众，不断要求自己努力做到“服务参谋质量更高一点，办事办公考虑更精细一点，与上下左右联系更紧密一点”，以严谨细致的工作作风，认真负责的工作态度，赢得了领导、同事和群众的一致好评，

为党委、政府在群众树立了良好的口碑。

自任镇党委组织干事以来，我负责着镇党政办公室的日常工作和镇里的党务政务工作，如拟文、信访、外联、协调等。这工作虽然显得非常平凡琐碎，但我依然坚持每天早起，到办公室打扫卫生，整理领导的文案，经常主动承担起晚上及周末值班的任务。在做好党政办公室工作的同时，我还积极做好新闻宣传工作，积极协助镇党委做好信息上报、党费收缴、党员发展、党员统计、组织关系转接及党员信息系统的维护、党员档案管理、党员教育管理和干部人事管理等各项党务工作。在党务工作中，我坚持原则，尽职尽责，不怕得罪人，严把质量关，为了避免让不合格人员跨入党组织的大门，总是积极了解和掌握发展对象的真实情况，在找积极分子谈话时，对符合发展条件的同志，提出更高的要求，认真细致做好思想政治工作，对不太成熟的同志，总是指出他们不足以及今后努力方向，耐心细致地说服引导，并鼓励他们继续努力争取早日加入党的大家庭，既坚持了原则，又讲究方法和策略。

做为一名乡镇组织干事，我要求自己摆正自己位置，以平常心对待自己的职位和工作，要甘于平凡，耐得住寂寞，守得住清贫，不争功推过，时时处处维护好主要领导的权威以及整个领导班子的团结，不能利用工作之便为自己捞好处谋利益，而是要立足本职工作、尽职尽责履行自己的承诺。

总之，虽然我在思想作风、政治素质、业务水平等方面取得了进一步的提高，在工作上也取得了一些业绩，但我知道距党委、政府的要求仍相差很远，在今后的工作中，我会继续努力，加强学习，发扬成绩，取长补短，立足本职工作，做好组织宣传工作，协助好乡镇党委抓好乡镇干部教育、管理和考核的工作，做好领导的参谋助手，更好地服务群众。

## 大一干事述职报告篇二

本人自xx年调入集团工会工作至今，在工会主席的领导下，围绕企业工会组织的职能，结合xx集团企业工会工作的特点，有目标、有计划地开展各项工作，现对五年多来的工作情况述职如下。

### 一、提高对工会组织在民营企业中作用的认识，明确工作职责

对于工会工作，本人自参加工作之初就有所接触，在之前的工作单位也从事过基层工会工作，进入xx集团人力资源部门工作以后，由于所从事劳资工作的特殊性，也经常协助、参与集团工会的一些具体工作，但对于工会组织在企业中的作用和重要性，并没有真正的认识，认为只是组织工会活动、收会费、过节发礼品、看望生病员工等一般层面的工作。担任集团工会专职干事之后，通过对企业工会组织职责的进一步了解，特别是对工会组织在企业生产经营管理中所发挥的桥梁和纽带作用，使我对所从事工作的职责更加明确和清晰，在协助工会主席制定年度计划、目标工作中，能够从较高层面上提供意见和建议，做到工作有计划、有目标、有总结、有考核。针对性强，重点突出，充分发挥工会优势，创造性地开展工作。从而使集团工会工作在各年度都有所创新、有所提升。

### 二、转变“角色”，创建企业和谐的劳资关系

从人力资源转向工会工作，如何实现“角色”的转变，对此，我通过学习《工会法》等有关政策文件，以建立和谐的劳资关系，以有利于实现企业健康、稳定、有序的可持续发展为指导方针和工作方向、目标，在具体的工作中体现出企业工会是职工的“娘家”，是职工的“代言人”，维护职工合法权益就是工会最根本的职责。牢固树立职工利益无小事的观念，时刻把维护职工合法权益作为工作的重点，通过工会的

各项工作努力来营造一个和谐、宽松、民主的良好氛围。近年来，为了进一步加强工会维权机制建设，提高维权能力，实现好、维权好、发展好职工的根本利益，自xx年始，我代表集团公司工会就劳动报酬、劳动安全、卫生、保障福利等事项，先后多次拿方案，通过平等协商与企业签定了《集体合同》、《女职工权益保护协议》、《工资协商协议》，同时，充分发挥职工的积极性和创造性，建立健全相关制度，有力地促进了集体合同工作的制度化、规范化建设。我们还通过抓好职工合法权益的维护，进一步提高了职工的工作积极性和实效性，没有拖欠工资现象。切实起到了维护职工合法权益的作用。为达到所签订的各项协议能够充分体现维护劳资双方利益，在各项协议的起草过程中，本人对有针对性地学习了《劳动法》、《工会法》、《劳动合同法》、《劳动争议条例》、《女职工权益保护法》、《工资支付条例》等国家、地方政府的法律、法规，对协议的各项条款尤其是涉及职工工资增长、休息休假、女职工“三期”等切身利益方面都能够做到认真、细致地研究和斟酌，在集团公司的大力支持下，各项协议得到了良好的履行，这对建立金榜集团和谐的劳资关系起到了积极的促进和保障作用。

### 三、维护企业的稳定大局，积极协调、化解劳资矛盾

自xxx年以来，收购、兼并多家国有大中型企业，下岗职工近一千五百余人，作为工会的工作人员，维护企业的稳定大局是我工作的重中之重。多年来，在接待前来工会来访的职工工作中，我努力做到设身处地为职工着想，通过深入细致的思想政治工作，从关心人、理解人入手，化解矛盾，理顺关系，平和情绪，把矛盾处理在萌芽状态，在政策允许的条件下尽可能地帮助他们解决一些实际困难，同时又维护法律、法规和集团规章制度的严肃性，维护企业的合法权益，最大限度地保护好职工的既得利益，对于一些情绪、行为过激的职工，要把开展思想政治工作和为困难职工解决实际问题结合起来，苦口婆心地向他们进行政策的宣传和解释工作，协调和化解了矛盾，维护了企业的稳定大局。

#### 四、在突发事件中积极应对，彰显企业精神

在2008年汶川大地震和2010年玉树地震中，在集团党委的精心领导下，利用各分会组织，号召集团全体职工献出我们的爱心，无论在岗和离岗，无论在职和退休的人员，无论何种形式，广大职工做出了积极的响应。做为组织此次活动的工作人员，通过多方走访，将广大职工的爱心全部捐到了南京市红十字总会，同时也彰显了集团公司的社会责任感。

#### 五、做好工会日常工作，增强职工队伍的凝聚力

1、积极参与工会组织的建党xx周年文艺汇演和四年一度的职工运动会。在活动开展期间，积极组织各项活动的报名、训练、彩排等工作，在集团党委领导的大力支持下和职工的奋力拼搏下，我公司代表队取得了优异的成绩。特别是男生独唱、开场舞、大合唱等文艺节目，在强手如云的比赛 中，赛出了风格，赛出了水平，同时获得了xx集团颁发的优秀组织奖，既为xx集团扬名，也得到了参会职工的认可，极大地丰富了职工的业余文化生活。

2、元旦、春节、国庆节、中秋节期间开展了丰富多彩的慰问活动。慰问以组织联谊会、座谈、短信祝福、上门慰问等形式开展，使职工在繁忙紧张的工作之余得以放松，并体会到工会组织的关怀。

真心实意为职工解决问题是工会工作的出发点和落脚点，多年来，我们以“温暖工程“为纽带，围绕职工的遇到的实际困难、想办法、谋出路。为了了解职工的生活状况，我们在经常利用星期天、节假日对重点困难职工进行重点走访，及时了解他们生活中的实际困难，在充分调查，走访的基础上，对大病职工和家中特别困难的职工，慰问金逐年提高，保证有限的资金，用在最需要的职工身上，受到职工群众的拥护，为公司减轻了负担，稳定了职工队伍。据统计，自2007年至今，代表集团工会及下属各分会在元旦、春节、国庆节、中

秋节期间共慰问看望特困人员约60人次，送温暖约670人次，生病住院约70人次，死亡家属慰问约18人次，看望离退休人员80人次，看望生育职工12人次。

认真执行南京市总工会关于办理特困职工的政策，为身患大病、配偶或子女患大病，导致因病致贫的家庭，申请南京市特困职工，5年来共计48人次，使特困人员在子女上学、传统节日、再就业等方面得到了政府的补贴，部分减轻了特困家庭的经济负担，受到了特困职工的好评。

3、连续多年与市总工会互助互济会签订职工《康乐女职工大病互助保险》《康惠大病医疗互助保险》；先后为符合相关规定的十多名职工办理了理赔，使得企业和职工出一点点钱，就能在大病和意外伤害上得到了帮助，缓解了职工的资金压力，同时也为企业减轻了负担，得到了广大职工的交口称赞，通过这几年的实践，理赔数大于支出数。

4、精心组织两年一度的职工体检工作，在确定体检医院的前期调查中，认真比对各家医院的体检方案和服务水平，结合集团公司的实际，制定切实可行的体检方案，为职工特别是45岁以上的职工增加体检项目，使得多人在检查中及时发现病症，得到了较好的治疗。

5、协助集团行政部门组织的一年一度的年度总结表彰大会，通过各分会发掘本年度的先进个人和先进集体，上报先进事迹并在年终总结大会上予以表彰，弘扬正气和企业精神。

6、参与组织企业战略研讨会的相关工作。

7、根据《工会法》有关规定，在工会主席的领导下，组织下属8个分会进行5年一届的换届选举工作，在选举过程中实施监督，使得选举结果代表广大职工的意愿，并将选举结果上报化建集团工会和市总工会。

8、精心组织发放职工福利，帮助下属子公司，增强职工的向心力。以上是本人担任工会干事以来的工作述职，虽做了一些工作，取得了一点成绩，但工作还存在许多不足之处，特别是有些工作还缺乏全局性和系统性；有些工作手段和工作方法还需进一步改进和提高。在今后的工作中，我将在集团公司和工会主席的领导下，不断进行探索和创新，把集团工会工作开展得更加活跃、更有特色，最大限度地调动和发挥广大会员的积极性和创造性，努力建设模范职工之家，使工会组织更好地发挥桥梁和纽带作用。

## 大一干事述职报告篇三

为把社会治安综合治理工作落到实处，我办切实加强社会治安综合治理工作的领导，成立了以编办主任、党支部书记为组长，副主任为副组长的综治工作领导小组，主抓综合治理的日常工作及联络事宜，具体工作落实了专人具体抓，把综合治理工作摆上重要议事日程，并与各科室签订了目标管理责任书，实行一票否决制；领导小组坚持每季度一次综治工作会议，汇报工作，分析状况，研究解决存在的问题，安排部署阶段性工作；综合治理办公室对各项目标职责做到了季度检查、半年小结、年终总结评比；有问题随时解决，把不稳定因素消灭在萌芽阶段。

20\*\*年，我办在排查矛盾，处理隐患方面，重点抓了三个方面的工作：

一是充分认识排查矛盾、分析原因、妥善处理、消除隐患，是社会治安综合治理工作的重要资料，也是搞好社会综治工作的重要方法，更是维护单位和社会稳定的关键环节。

二是开展领导成员与工作人员的谈心活动，及时了解掌握个人的思想动向，有针对性的解决思想问题。

三是经常了解掌握各科室的实际状况，协调解决存在的实际

问题，排查处理矛盾纠纷，并建立矛盾纠纷排查处理工作档案，把所有矛盾纠纷消除在萌芽状态。正是由于我办及时排查矛盾，化解矛盾纠纷，从而使一切不安定因素全部消除在萌芽状态，有效杜绝了影响稳定的事件发生，收到了明显效果。

组织干部职工认真学习“六五”普法干部读本，加大普法宣传教育工作力度，在法律、法规和规章的学习和应用上下功夫。切实加强干部职工的法律知识学习教育，尤其是加强领导干部的学法用法自觉性，提高依法办事水平，严格依法行政。组织全体干部职工认真学习《公务员依法行政读本》、《干部法律知识读本》等法律法规，使广大干部职工深刻领会民主法制思想的精髓，全面准确地理解依法治国基本方略的精神实质，自觉维护宪法尊严和国家法治统一，增强了学法用法和依法行政的意识和自觉性。

为确保单位内部安全，我们认真开展对单位和辖区内的治安状况进行调查和分析，对治安隐患和突出的治安问题进行及时认真的排查，针对排查出的问题，采取用心有效的防范措施，消除治隐患。单位内部在节假日期间都安排了值班人员，认真落实值班制度，明确职责，构成综合治理综合抓的良好局面。组织党员干部认真学习有关法律、法规和宣传材料，提高职工的安全防范意识。同时，为进一步加强综治工作，今年我们多方筹资新安装了电子监控相关设备等硬件(为综治工作带给)强力支持。

编办运用多种渠道和方式用心宣传综合治理工作，配合县综治办做好全县综合治理宣传工作，我们按照县里统一部署，完成了宣传标语制作、开展集中学习活动等任务。在今年综合治理工作中，我办还做到了四个坚持：一是坚持落实了社会治安综合治理领导职责制；二是坚持贯彻谁主管、谁负责的原则；三是坚持预防为主，打防结合，重点治理的方针；四是坚持加强日常检查制度。

与此同时，我们的工作与县综治办的要求和其他先进单位相比，还有不少差距，在某些方面还存在一些不容忽视的问题，如硬件基础设施有待于进一步完善，综合治理工作的整体水平有待于进一步提高等。在今后的工作中，我们将继续努力，正视问题，与时俱进，开拓进取，以崭新的工作姿态，奋发有为的精神风貌，脚踏实地的工作作风，推动我办综合治理工作不断进步。

## 大一干事述职报告篇四

大家好！

### 1. 教务工作

- (1) 协助教学院长及系主任制定学院的教学计划；
- (2) 依据教学计划制定公共课开课需求及教学执行计划；
- (3) 学生学籍管理与成绩管理；
- (4) 组织学生期末的选课及开学初的补选课工作；
- (5) 协调日常的...的教师调课、补课工作；
- (6) 协助教学院长参选教学创新团队申报工作；
- (7) 教学实践环节的落实，包括小学期活动与师范生教育实习工作；
- 9□20xx届458名毕业生的毕业资格审查工作；
- (10) 每学期教学工作量与其他教学工作量的统计与计算；
- (11) 期末考试工作与补考工作的组织与管理；

(12) 协助教学院长做好日常的...的教学检查工作。

在繁重、琐碎的工作中，我都力争做到事事讲原则，件件有章法，处处善研究。随着工作阅历的增加，我也逐渐的成长。我的每一点进步都离不开学院领导和老师们对我工作的帮助与支持，借此机会，向大家表示感谢。

在工作中，我还存在着一些不足：

1. 工作经验不足，做事前思考的不够；
2. 性格比较急躁，总是急于求成；
3. 公文写作方面还有待加强。

三、今后的努力的..

在今后的工作中，我要更加完善自己，不断学习业务理论知识，以五勤（眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤）来要求自己，在履行工作职责时想得深、计划远、工作细、有韧劲、勤...、快反馈，以便能高水平、高质量的完成各项工作。

谢谢大家。

述职人：孙侠

20xx年4月11日

## 大一干事述职报告篇五

各位领导、同仁：大家下午好！去年9月，我通过选岗走上办公室干事岗位，主要负责接待、外事、档案等方面的工作；12月我被选为工会干事和行政工会小组组长。在办公室和工会工作中，我努力做到五个心：用心、细心、开心、热心、放

心。用心学习，细心处事，开心做人，热心帮忙，让领导放心。下面，我就这十个月的工作情况向各位作个简要汇报，以接受大家评议。

## 一、努力学习，全面提高自身素质

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高。一是向书本学。工作之余，我总要花很大比例的时间看书，除了认真阅读《湖南教育行政版》、《望城通讯》、《当代教育》等报刊杂志外，我每个月还要去省图书馆一到两次，还书、借书、看书。二是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。十个月以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获颇丰。其中有三个人对我的影响最大，薛：服务，尽全力为领导和老师们做好服务工作。陈：精细、精致，每件事情都要做到尽善尽美，邓：不以事小而不为，把平凡的事做好就是不平凡。三是向同事学。我觉得，每位同事都是我的老师，你们中有业务专家，有读书达人，有文字高手。正是不断虚心的学习，在这十个月里，我无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了大家的肯定，去年绩效考核和师德考核全优。

## 二、加强修养，时刻注意自我约束

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是附中星城的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己。对上级主管部门和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从；对一线老师和机关同事，做到严于律己，宽以待人；对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自己的一言一行，维护学校和各级领导的威信，维护星中的整体形象。

## 三、尽心履职，全心全意做好工作

金券、采买、布置现场，会场如火如荼??十个月以来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默地努力完成。每当我的工作得到领导和同事的认可，每当看到自己的努力为学校发展起了一点点作用时，那种成就感，那种自豪感是任何语言也无法表达的。说句实在话，这份工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同事的最好方式，也是我实现人生价值的唯一选择。

总而言之，总结十个月以来的工作，我可以问心无愧地说：自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次述职能否评优，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地待我！谢谢大家！

如员工打卡未能做到统计公布，失去了监督和考核作用；绩效考核的检查存在缺乏深度和力度，没有起到通过检查提高员工岗位技能的作用，这是需要做深刻自我检讨的。

二、较好地完成了去年底的“三定”目标和工资逐月分解目标，虽在年初表现出各岗位工资水平偏低现实，但自4月份以后工资水平得到逐月上升（排除被考核因素）。

三、严格按去年底核准的调整基数，按时足额缴纳社会保险（其中有两个月因资金周转问题产生了滞纳金），未出现断档现象，针对以前遗留的断档，现已对大部份进行了补录，还有个别断档的原始资料查询存在一定困难，但在本月保证全部予以解决。同时将做好xx年社保基数的调整工作。

四、因今年进出员工颇为频繁，几乎每月都有辞职的员工和新增的员工，故给员工花名册的动态管理增加了难度，但每月的人员结构表都得到了翔实统计和上报，招聘与解除手续都按程序进行，但存在问题是新员工的培训工作没能严格按程序开展，给部门培训造成了难度，述职报告《办公室干事述职报告》。

1、有的合同、协议无编号；

2、虽然股份公司不再审批权限以下的合同，但公司内部审批手续不完整；

3、与外地签订的紧急合同应在传真执行后要求对方邮递原件并

逐页加盖合同章，这点应加以弥补和改正。

六、及时完成了公司营业执照、组织机构代码、收费许可证等公司证照的年审工作。

七、按要求负责起草了公司的文件、请示、函等各类文稿，但在请示上报后，催问工作不及时，存在报与公司后就不再催问的现象。这也是失职的地方，今后要加以注意和改正。

八、效绩考核的检查上报讨论不及时，因之产生了工资造册不及时，数据出台不及时，导致财务数据上报不及时等一系列连锁反应，产生了较恶劣的影响，而且屡次出现这种情况，更是不可原谅的失职。

九、在对外工作中，也是有得有失：对物业、物价部门协调工作，取得了支持，其中在收费许可证年审费上通过努力减少了1000多元年审费；但在社保局组织的企业参保情况检查中，因重视不够，准备工作不充分，造成较大工作失误，这一点应作深刻检讨，并且在今后工作中要汲取教训，引以为戒。

十、在宣传工作中，修改稿件60余篇，发表40余篇；制作板报2期，其中一期参加综治办比赛获得二等奖；协助商务中心制作横幅40余幅，且多为加班时间，为物业公司宣传工作作出了一定成绩。但也存在四季度修改稿件篇幅少、发表稿件少的实际。

是勉强称职。

简单总结一下我的收获和我自己的心得。

## 一、学会了为人处事、与人交流

在女生部的这个学期，我加强了与人交流的能力，学会了如何为人处事。通过向部长以及副部的学习，让我学会了并不是只有知识不能在这个社会立足，还要有与别人沟通的能力。比如，在校运动会上，我们要利用我们与人交际的能力，让我们院的每个同学都能够积极的为我们院的运动员加油。所以在本次校运动会上，我们院的啦啦队都付出了很大的努力。

## 二、注重细节，细节决定成败

举办一次大型的活动，要想举办很成功，不是简单的写一个策划书便可以的，最关键的是细节，细节决定了此次活动的成败与否。比如，由女生部举办的趣味运动会，虽然每一个小项目的游戏规则都写的很清楚，人员分配也很详细，但是还是有点美中不足的地方。当时没有考虑到会有同学因为玩游戏而受伤，所以没有考虑到准备药品。这是我们部门的疏忽，从这件事情中我认识到细节往往是最重要的。

三、合作是人生当中必不可少的每一次的活动都需要每一个工作人员的认真配合，其实不光是工作当中需要合作，在我们的生活与学习中合作也是必不可少的。分工协作，不仅减少了时间，而且也增强了同学们之间的交流，使整件事情能够有条不紊的进行，不会出现大的纰漏。比如，在管理科学与工程学院学生会举办的学到了东西。我会珍惜在女生部工作的每一天。

科目进行考试以及考试时间及机房要求、安排考场、印刷试卷、组织考试、后期批卷、上分。在排考场时综合考虑教务处要求、监考教师、考生、机房、考试时间等诸多因素，期

末考试共进行了8天。要预测考试时可能发生各种情况，提前考虑周全，避免因忽视一些细节而出现问题。那是一段忙得不可开交甚至没时间经营打理自己的时光，始终难忘，同时也感谢教务科其它同事对我的帮助，缺少任何一个人，都无法圆满完成工作，感谢全体教师对我的支持！

## 二、档案管理

按照科长的指示，综合考虑查找档案的方便快捷，上学期我们在六楼以班级和全体教师为单位建立了档案室。主要存放一年以来的各种教学文件，各种工作记录，以及学生作业等相关材料。随时存档，档案室建立以来，日积月累，收获特别多！

## 三、其它较重要的教学工作

1. 成绩管理：这部分工作可以算做考务中的一部分，但单拿出来也是非常庞大的一个体系。每学期初我需从学分制网导出全体学生的成绩，并汇总成表，同时每次考试后都需要统计出还有哪些学生成绩异常，也就是没有及格，将这些信息汇总后报告给教务处，准备为其进行补考。

另外，组织相关老师为xx届毕业生的毕业设计录入成绩，也接待那些毕业后由于各种原因需要重新打印成绩单的毕业生。

2. 教学文件收集与检查。主要是学期授课进度计划、任务书、教学日志的收集与检查（教学文件种类很多，其它教学文件的检查工作都是我们教务科全体员工合作完成的）。

3. 上学期期中时辅助组织各专业学生代表座谈会；期末组织各班学生进行评教工作。

4. 组织教师填写业务档案。

其它教学常规工作，在此不一一列举汇报。

xx-xx学年上学期，在之前的工作划分上做了些改动，王芹老师和我共同完成考务工作。这学期开学后，我们共同组织和圆满完成了开学初的补考工作、成绩统计工作，感觉刚刚想松一口气，却又紧张地投入到接下来的工作中。王老师开始殚精竭虑地统计和组织阶段性考试，而我正在紧锣密鼓地完成“xx届肄业生以及xx届毕业生的毕业前补考”工作。目前，两项工作都是正在进行中。

时间过得很快，我在起草了15份周计划、15份工作简报、3份月度总结以后，忽然间一抬头就看到了期末考试在向我招手，随着学院教学计划的调整，期末考试提前到来，组织与安排势必是一场攻坚战，要求我们高效率、高质量的完成，工作量很大，涉及到每一位老师，在此还请各位老师积极配合。

信息技术分院 教务科 \*\*\* xx年12月4日

心态良好、不骄不躁的部门心态 才能为一个部门的长远发展奠定基石、塑造我们部门的 独特性和不可或缺性。

一、标准化的高效率部门。

2. 对部长及干事建立个人培养方案，定期开展成长交流会，分享心得和收获。

3. 创建办公室内部qq群、飞信群等 网络交流社区，增进内部成员的交流，鼓励促进多向沟通。

4. 加强与其他兄弟部门之间的联系，可以通过 部门聚餐促进同

事友谊。

最后，我的感悟不变：干事的工作 就像一杯柠檬水，做的是零碎的普通工作，淡它又有自己独特的要求和感悟，恰如柠檬淡淡的清香，是否能体会和珍惜要靠个人的心意。一片柠檬的 留香时间是七十二小时，我认为这份工作 带给我的体会和收获是长久而珍贵的，将伴随我在学生会的所有时间直到最后。

谢谢！此致 敬礼！述职人：金雨辰 xx年5月15日

## 人事科上半年工作小结

半年来，在局党组的正确领导和各科室的支持下，我科以xx届四中全会精神为指导，认真贯彻落实市组织、人事、编制等工作会议精神，查摆思想观念上的问题，把不符合科学发展的思想观念转变到科学发展观的要求上来，用科学发展观统领各项工作，开拓创新、锐意进取，扎实工作，紧紧围绕人在国土、服务于国土的理念。坚持以人为本，不断强化干部教育和培训工作，落实工资、福利、政策等各项制度。发扬严谨、务实、团结、奉献的作风，充分发挥职能作用，当好参谋助手，较好地完成了上半年工作计划和领导交办的各项工作任务。

### 一、主要工作及做法

#### (一)注重教育培训，提高干部职工素质

为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合政府机构改革和贯彻落实《公务员法》、《干部教育培训条例》的有利时机，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强局机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。落实学习王仁政书记在全市机关作风建设大会上的讲话精神，结合市委要求和工作部署，撰写了作风建设中存在的问题及对策思考论文一篇。为了提高国土工作人员的综合素质，组织5人次入党积极分子参加市级机关党委的培训班学习，适应

了新形势，提高了素质，增强了能力，为开展好国土工作奠定了较好的基础。

## （二）科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强

半年来，人事科严格落实局党组的指示精神，着力加强人才队伍

建设，共调配、任免干部15人次（其中提拔使用了7名干部）。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了局机关的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过半年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

（三）扎实做好公务员登记、劳动工资统计及年报上报工作  
一是认真核查机关工作人员和退休人员信息情况。二是准确填报机关公务员、工作人员工资异动审批表130份，审核市国土战线工作人员工资审批表、退休人员退休费审批表270余人次。三是认真完成劳动工资、人员编制、干部人事、退休人员情况等报表的统计上报工作。

半年来，认真落实上级档案管理有关文件精神，按照上级信息管理要求，规范了档案的查阅、借阅工作，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。上半年共整理、规范个人档案10余份，移送科级以上干部档案材料10份，查阅档案1份，借阅档案2份。

（五）扎扎实实地做好老干部工作，努力开创老干部工作新局面  
在局党组的高度重视和分管领导的具体领导下，认真贯彻落实市委老干部局的指示精神，积极为退休老干部服务，做到政治上更好地关心老干部，生活上更好地照顾老干部，工作上更好地服务老干部，到目前为止，全系统退休老干部思想比较稳定，没有出现集体上访现象，局机关13名退休老干部对人事科的工作比较满意。

## （六）加强联系，与上级机关沟通协调有了新的突破

半年来，主动加强了与组织、人事、编制的联系沟通，为各项工作的顺利开展带来了方便。通过积极协调，为局机关多争取了一个评优指标，在组织、人事、编制等方面的工作也有了新的突破，上半年一分局、五分局分别被省厅评为人民满意优秀国土分局。

## 二、存在的不足

在总结成绩的同时，认真反思工作中存在的问题，主要存在以下几个方面不足。一是工作中缺乏持之以恒的韧劲。有时候缺乏一抓到底的精神。二是创新意识有待加强。工作中还存在着按部就班的思想，工作缺乏超前意识，导致有时工作比较被动。

转为中共正式党员，5人吸收为中共预备党员，为党组织增加了新鲜血液，壮大了党员队伍。

## 二、三等奖。

## 三、为隆\*\*祝中国共产党成立90周年，开展了一系列活动

1、按照上级指示精神，组织十名女职工参加“学习党的历史，展示帼国风采”知识竞赛网上答题。

3、县卫生系统举行《庆“七一”演讲暨新党员集体宣誓大会》，我院\*\*2人参加演讲并获优胜奖；并有5名预备党员集体宣誓。

4、召开老干支部党员座谈会，重温入党誓词，党委书记上党课。

5、于6月25日组织党员及建党积极分子到\*\*村义诊。

6、\*\*荣获“县优秀共产党员”荣誉称号，并当选为市党代表。

四、继续搞好人事制度改革，规范管理，努力提高服务水平。

1、进一步配合人事局建立人事工资管理软件系统。负责全院人员基本信息的录入、校核，并按时对xx年薪级工资进行了异动审批。

2、继续做好大、专院校毕业生的招聘工作，制定了招聘方案，报人事局审批，并政府网上公布。到多家大专院校参与现场招聘会收取简历资料，于5月19日举行招聘见面会、理论考试、阅卷统分及网上公布理论成绩，整个程序邀请县人大(更多请关注)、纪委、人事局、卫生局等部门的领导全程监督。临时聘用7名护理人员已上岗，并签定临时聘用合同。

五、为规范管理，人人有标准，提高全员整体素质，迎接全省中医医院管理年检查验收，组织编写并下发了《医院制度与职责》、《员工手册》二书。

六、老干工作。

1、已为刘灼生、胡章秀、施贤珍等3人办理正常退休手续。

2、了解退休人员的生活状态，及时落实其政策待遇。今年，结合退休人员工资低的实际情况，经院党委研究决定，退休职工每月生活补助费调整为400元/人。

3、建立了退休职工健康体检制度，对退休职工进行一次全面免费体检，并建立体检健康档案，做到有病早治，无病早防，帮助大家解决后顾之忧。切实搞好自我保健，实现“益寿省钱、利国利民”的目标，提高身体素质发挥行业优势作用。

七、及时上传下达，上报各种信息资料，完成日常工作。

1、《职工管理办法》修订，并经\*\*次职代会讨论通过。

2、3月份人员异动后，完成各科室工作人员信息一览表及各职工胸牌制作调整。

3、完成部分职工《聘用合同书》续签工作。

4□xx年4月29日组织医院未婚青年参加团县委组织的青年联谊会。

5、完成xx年党费信息采集，并上报县组织部。、总之，我科虽然取得了一些成绩，但按改革的要求还有一定的距离，下半年要更加努力，争取各方面上一个新台阶。

\*\*人事科 xx年6月30日

工作，落实工资、福利、政策等各项制度。发扬严谨、务实、团结、奉献的作风，充分发挥职能作用，当好参谋助手，较好地完成了上半年工作计划和领导交办的各项工作任务。

## 一、主要工作及做法

### (一)注重教育培训，提高干部职工素质

为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合政府机构改革和贯彻落实《公务员法》、《干部教育培训条例》的有利时机，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强局机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。落实学习王仁政书记在全市机关作风建设大会上的讲话精神，结合市委要求和工作部署，撰写了作风建设中存在的问题及对策思考论文一篇。为了提高国土工作人员的综合素质，组织5人次入党积极分子参加市级机关党委的培训班学习，适应

了新形势，提高了素质，增强了能力，为开展好国土工作奠定了较好的基础。

## （二）科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强

半年来，人事科严格落实局党组的指示精神，着力加强人才队伍建设，共调配、任免干部15人次（其中提拔使用了7名干部）。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了局机关的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过半年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

异动审批表130份，审核市国土战线工作人员工资审批表、退休人员退休费审批表270余人次。三是认真完成劳动工资、人员编制、干部人事、退休人员情况等报表的统计上报工作。

半年来，认真落实上级档案管理有关文件精神，按照上级信息管理要求，规范了档案的查阅、借阅工作，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。上半年共整理、规范个人档案10余份，移送科级以上干部档案材料10份，查阅档案1份，借阅档案2份。

（五）扎扎实实地做好老干部工作，努力开创老干部工作新局面 在局党组的高度重视和分管领导的具体领导下，认真贯彻落实市委老干部局的指示精神，积极为退休老干部服务，做到政治上更好地关心老干部，生活上更好地照顾老干部，工作上更好地服务老干部，到目前为止，全系统退休老干部思想比较稳定，没有出现集体上访现象，局机关13名退休老干部对人事科的工作比较满意。

## （六）加强联系，与上级机关沟通协调有了新的突破

半年来，主动加强了与组织、人事、编制的联系沟通，为各项工作的顺利开展带来了方便。通过积极协调，为局机关多

争取了一个评优指标，在组织、人事、编制等方面的工作也有了新的突破，上半年一分局、五分局分别被省厅评为人民满意优秀国土分局。

## 二、存在的不足

在总结成绩的同时，认真反思工作中存在的问题，主要存在以下

几个方面不足。一是工作中缺乏持之以恒的韧劲。有时候缺乏一抓到底的精神。

科毕业生18人；34名同教育局鉴定就业协议的xx届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有7名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

## 三、稳步推进学校内部管理体制改革的

1、继续深化毕业生实行试用期聘任制。对xx年分配的80名毕业生试用期满后根据业绩情况择优录用，对xx年分配的100名毕业生继续鉴定聘用合同书。

2、推行校长负责制，教职工聘任制。结合市教育局人事科草拟的《泉州市中小学内部管理体制综合改革实施意见》，初步制定我区中小学校内部管理体制改革的方案，并在马甲中学、罗溪中学、河市学区、万安学区实行校长负责制教职工全员聘用制，为全面推行中小学全员聘用制，完善学校内部管理体制改革的，更好地促进教师队伍走向科学化、规范化和轨道创造试点经验。

3、全面实施教师资格制度。按照省市教育主管部门的统一部署，一是做好首批在职教师的教师资格认定工作，全区共有800人申请，经过普通话水平测试、体检和“两学”培训等

项目审查后，剩692人通过了中小学教师资格认定，并做好了人员信息录入和系统管理工作以及发证工作；二是做好了社会人员教师资格认定及一些在职教师的资格认定的前期工作，前后开展2期普通话培训，进行2次普通话测试，目前已有1200多人过了二级乙等级别，占了全区教师教职工的67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

四、加快中小学师资队伍建设的步伐，实施“跨世纪园丁工程”取得新的进展。

根据省、市关于“十五”期间中小学校长培训工作意见和有关规定及全面实施素质教育的要求，重视中小学师资培训工作，努力提高中小学校长、教师的政治和业务素质。

1、广泛发动和鼓励中小学教师积极参加提高学历培训，到目前为止有65%的中学专任教师参加了“专升本”自考和本科函授学习，80%的小学专任教师参加大专自考和电大大专班等形势的学习，本科毕业的初中专任教师占15%，大专毕业的小学教师占13%。。

2、全面贯彻执行中小学校长持证上岗制度，全面完成“九五”期间中小学校长培训任务的基础上，努力开展校长培训工作，选拔中学校长、小学校长各1名参加骨干校长培训，组织3名中学校长和一些小学校长参加校长提高班培训，把一些区管的后备干部和新任中小学校长分别报送参加泉州师院和教师进修学校举办的校长岗位培训，同时选派社会力量办学的校长参加校长岗位培训。

3、组织举办中小学新教师上岗前培训班和见习期培训班，100名中小学新教师在任职学校受常规培训的同时，分别参加了泉州市教育学院和教师进修学校的集中培训。

培训；大规模培训后，在马甲、罗溪设立两个培训点，常年培训初、中、高级信息技术。为我区教育实现现代化、科学

化奠定了基础。

5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训工 作，其中中学选拔30名骨干教师、小学选拔35名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革，做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作，充分调动教师工作积极性。

1、严格抓好专业技术职务评审。认真做好中学初级，小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作；严格执行省、市有关的职务政策，完成253名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作，经评审，有125名小学教师，22名中学教师获初级教师任职资格，60名中学教师、40名小学教师获中级教师任务资格，6名中学教师获高级教师任职资格。

2、认真搞好xx-xx学年度教师年度考核、考评工作，严格控制优秀比例。

3、按照程序办理xx年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审批工作。

六、突出师德教育，广泛深入地开展教书育人，创优评优活动。

1、广泛深入地组织学习和宣传《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德》等法律法规、条文，进一步增强教师履行法律所赋予的神圣职责的自觉性，提高教师的思想政治觉悟和职业道德水准。在维护教师合法权益的同时，进一步规范和完善我区教职工的管理制度，对少数违规违计的教师进行行政处分。

2、在有关科室的协作和支持下，认真组织开展创优评优活动，

树立典型，表彰优秀教师和教育工作者[]xx年教师节期间，评选表彰了41名区级优秀教师和先进教育工作者，在广大教师中树立了典型，弘扬了人民教师敬业爱岗，无私奉献的精神。

七、关心离退休干部、教师，把老干工作推上一个新水平。

1、一年来及时为各中小学校的18位已达退休年龄的教职工办理退休手续。

2、关心、慰问离退休干部教师及重病号退休教师。我科与老干局人事干部到学校检查、监督单位对老干部生活和政治上的工作落实情况，保证老干部的政治、生活待遇；利用元旦、春节期间慰问离退休干部、教师。

八、认真执行工资政策，做好各学校的工资基金的核增减审批和奖金发放工作。

1、及时为各学校教职工兑现各级工资及补贴，做好国库统一支付工资的审核工作。

2、审核各学校xx年度考核奖金发放工作。

3、办理人员调动和毕业生分配的工资基金核增减工作。

4、办理xx年大中专毕业生分配转正定级工资审核报批工作。

5、办理xx年各学校教师教龄津贴和岗位津贴增加的审批工作。

6、办理调整工作人员正常晋升工资档次审批手续。

7、办理各学校教师职务聘任后兑现工资审批工作。

主要不足和问题：

对政治理论，教育人事政治法规的系统学习方面，做得还不够；必须检查各学校执行落实政策、法规、意见的情况，因时间关系不能下基层检查，有可能出现基层单位在政策、法规执行力度不够的现象；人事体制改革存有畏难情绪。

调研，搞好教师需求预测，及时做好人事统计工作和计划编报工作。2、贯彻省市有关毕业生就业政策，做好毕业生安置工作。由于调配工作抓紧抓好，严格按照政策要求及程序，顺利安置了师范类本科毕业生 14 人，专科毕业生 34 人，中专英语、美术、音乐、体育等技能科毕业生 18 人；34 名同教育局鉴定就业协议的 xx 届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有 7 名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

级别，占了全区教师教职工的 67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

技术。为我区教育实现现代化、科学化奠定了基础。5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训工作，其中中学选拔 30 名骨干教师、小学选拔 35 名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革，做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作，充分调动教师工作积极性。1、严格抓好专业技术职务评审。认真做好中学初级，小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作；严格执行省、市有关的职务政策，完成 253 名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作，经评审，有 125 名小学教师，22 名中学教师获初级教师任职资格，60 名中学教师、40 名小学教师获中级教师任务资格，6 名中学教师获高级教师任职资格。2、认真搞好 xx-xx 学年度教师年度考核、考评工作，严格控制优秀比例。3、按照程序办理 xx 年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审

批工作。

## 目录

今后两年左右，人力资源职能应该建立中集统一的职级系统。这个系统应该包括中集的各个产业，各个企业，各个地区，各个国家。只要是中集的企业，就应该纳入中集统一的职级系统。只有用统一的衡量标准，中集才能够比较公平地了解每个员工的职责大小。只有实行统一的职级系统，今后在薪酬福利的设计上，在员工职业发展上，在后备队伍培育上，才有一个清晰的尺度。集团人力资源部要在xx年年把中集职级系统在中国境内的制造企业推行实施[]xx年要把职级推进到burg[]vanguard[]泰国，等等。

今年已经开始成势的工作是全集团统一的业绩管理体系。多谢吴总的支持，整个集团现在开始意识到，共建团队愿景和年度计划，对上下一致协调，推动工作，业绩管理等，都有极大益处[]xx年年能够开始把如何做计划的方法推动下去，能够按照统一的方法评价各级员工的工作计划完成情况和核心价值观的体现。今后几年，需要不断加强管理层的战略规划能力，预测能力，团队管理/激励能力，业绩辅导能力。业绩管理体系需要有强大的管理团队，才有可能行使有效。几个表格，几个程序，是无法代替有效管理的能力。

由此可以看出领导力提升的重要性。远航需要得到大力支持。“远航一”应该做为领导力提升的 样，才有可能达到上下左右，发自内心的协调。协调是无法强求的。协调必须发自内心。集团人力资源部已经意识到，应该根据经营战略需要，分析应该具有的领导能力。今后应该启动“远航二”，“远航三”，等等。

此外，中集的人力资源职能，无论集团层面还是企业层面，都还没有能力提供及时，可靠，有效的人力资源信息，供管理团队做经营决策。首要两个原因是：人力资源人员的能力

有限，人力资源信息系统没有实施推广。因此，在xx年-xx年，中集需要全力推广集团统一的人力资源信息系统。这样一个系统，加上有效的信息管理，可以给经营管理层提供有效内部员工各种信息，同时可以降低人力资源职能部门的人工成本。

一旦有了统一的职级，统一的业绩管理体系，有效的信息系统，人力资源职能部门可以建立员工的潜力评估，员工的职业发展通道，关键核心岗位的后备力量培养，以及支持经营策略的人力资源规划。

一旦管理人员的领导力提升，员工对企业的心灵契约能够加深，企业和团队有凝聚力，上下左右协同程度提高，集团成为有机一体的可能性增强。对人治的依赖性会减低。一个更平等，更透明，更公平的企业文化会产生，会加深对人的信任和授权，增强信息的及时沟通。

集团人力资源部在今后2-3年里，有很多基础工作要做。中集的人力资源职能部门面对着要上陡坡的挑战。让这个职能部门自己杀出一条路来，是不现实的。如果人力资源管理没有总裁和总裁班子一致的支持，是无法行之有效的。同时，我认为如果把人力资源看成是最重要的经营资源之一，人力资源职能应该直接参与经营。

在中集目前的情况下，我不建议中集到外面去找一个有跨国公司经验的人力资源管理人员。中集更应该信任自己内部有能力有潜力的管理人员。把这些人真正用起来，激励起来。他们给中集带来的长远价值是远远比一个无法适应中集现状的空降兵要高。有些人不抱怨，不会哭，不愿意叫，不等于这些人没有期望，没有抱负，没有能力。会叫的人不一定最好。沉默的人不一定不强。

我很感谢二位在这一年多的时间里给我和人力资源部的支持。我希望今后二位能够更关切人力资源职能的发展。爱护一个

刚刚成型的职能，帮助它的成长。同时，了解员工和各级管理人员的心态和心声。把人力资源部提供的员工满意度调查，离职面谈，申诉调查等等信息，做为了解员工的正当渠道。使用人力资源部提供的信息，将是对人力资源职能的最大认可。

非常感谢二位和中集的其他同事在这一年中给人力资源部的支持！我也祝愿中集早日达到一千亿的目标！我从内心祝愿中集越做越强，立于不败之地。今后如果需要，我将很愿意用一种不同的方式，以不同的角色，继续帮助中集。

此致

敬礼！由此可以看出领导力提升的重要性。远航需要得到大力支持。“远航一”应该做为领导力提升的 人力资源职能部门面对着要上陡坡的挑战。让这个职能部门自己杀出一条路来，是不现实的。如果人力资源管理没有总裁和总裁班子一致的支持，是无法行之有效的。同时，我认为如果把人力资源看成是最重要的经营资源之一，人力资源职能应该直接参与经营。

在中集目前的情况下，我不建议中集到外面去找一个有跨国公司经验的人力资源管理人员。中集更应该信任自己内部有能力有潜力的管理人员。把这些人真正用起来，激励起来。他们给中集带来的长远价值是远远比一个无法适应中集现状的空降兵要高。有些人不抱怨，不会哭，不愿意叫，不等于这些人没有期望，没有抱负，没有能力。会叫的人不一定最好。沉默的人不一定不强。

今天提出辞职书，是我经过认真思考，做出的决定。我决定离开，让我最最舍不得而且不愿意辜负伤害的是集团人力资源部的同事们，许多成员企业的人力资源同事，许多成员企业的总经理和许多总部的同事们，最后还有您二位。在这一年半的工作过程中，我结交了很多的朋友。同事们之间的支

持和关心，中国人的那种情分，是我多年在国外比较难以得到的。

已从象牙塔中走到事实。我欢喜的察看着园区一花一木的成长，愉悦的迎接一张又一张的新面貌，也遗憾的送走一位又一位同仁。在经纶的大家庭里，我学会了许多在学校里未曾接触的货色，也开端学会认真地看待自己的工作，善待身边的每一个人，爱护这份工作的机会，尽力让自己在一直的在毛病中成长。

申请人：辞职报告地看待自己的工作，善待身边的每一个人，爱护这份工作的机会，尽力让自己在一直的在毛病中成长。

面对自己的良多错误，我只有觉得负疚，十分感激各位领导的信赖，给予我一次又一次的机遇持续在人事专员这个岗位上探索成长。我的每一个过错都是由于自己的不够当真、不够负责造成的，鉴于自己的才能有限，现申请提出辞职，望领导同意！

最后，我发自心坎的盼望公司鸿运年年！

顺祝商祺！

想休息一下，为自己的将来好好打算一下，重新规划自己的职业和人生。

记得年前已经跟你谈过一次，谈过我的想法，所以想必我的辞职对你来说应该不会太意外。我是公司刚起步不久就过来帮你创业了，到现在为止已经做了快3年多了，看着公司一天天成长壮大，慢慢的走上正轨我心里也是蛮高兴的。

老实说离开公司多少还是有些不舍。我知道你的想法点子也很多，以前每一次你有新想法我都很支持你，都会全心全意按着你的想法去做事。公司出现了什么问题，我都会尽我最

大的努力去帮你处理好。因为我很重承诺，我答应的事情一定会做到。

现在公司已经走上正轨而且新鲜血液不断供给，我想我可以激流勇退了，也请你给我一次机会，一次让我实现自己想法的机会。

## 大一干事述职报告篇六

教务干事个人述职报告1随着平凡而忙碌的每一个日子，悄悄地数过来，回顾三年工作中的点点滴滴，有喜有忧，有笑有泪。这三年中，在区、校以及同行们的鼓励和支持下，我胜任了多种角色：教务处干事、地理教学、信息技术教学。即便是繁琐的事情使人喘不过气来，我仍然能够以饱满的精神状态，面对工作中的一切困难。因为恰恰是这种充实的生活，让我收获着、成长着。

新中国几十年的发展历程，充分证明了我们社会主义的优越性，中国共产党的先进性，中国共产党能够带领我们沿着有中国特色社会主义道路前进，顺利实现把我国建设成为富强、民主的社会主义现代化强国的宏伟目标。认识到这一点，作为一名人民教师，我始终积极响应党和国家的教育方针，把培养现代化的新型人才作为自己的奋斗目标，把教育工作作为自己毕生追求的事业，大胆尝试素质教育理念，大胆探索新课程改革的教育教学理论、方法。努力提高自己的业务水平，积极先进的教育教学理论，探索新课程改革的教学方法。积极学习教育学、心理学，不断充实自己，让自己向的水平靠近。

在工作上，我能认真备课，钻研教材，查阅资料，每一节的课件都精心设计，力求做到有创新，能够激发学生兴趣，重点突出，对难点的处理符合学生认知水平。坚持每周的集体备课，与其他老师沟通，集思广益，吸取其他教师好的设计，来弥补自己的不足。课堂上努力创设和谐的课堂氛围，让学

生们在轻松愉悦中完成学习任务，与学生关系融洽，经常也与他们谈心，了解他们的认知水平和对老师的意见和看法，能及时的发现自己教学中的一些不符合学生学习需求的方面，同时了解他们的思想动态，遇到有问题的学生，能够帮助及时疏导学生。

作为教务处干事，能够做好教务工作。教务处每月都对教学工作检查全年共检查8次，整顿教学秩序2次，对教师的课堂教学质量进行了逐人检查，特别是仔细检查了教师的教案、教学进度表。我们教务处按照学校制定的教学制度规范检查课堂教学，使学校的教学规范化。

考务工作是教务工作最重要的一项，本着“对工作认真，对学生负责”的理念，我们教务处认真做到了：严密组织考试、严格组织和进行监考、细致地统计学生成绩等工作。在考试过程中，严格遵守和执行了《考场规范》，严肃了考风考纪，在取卷、监考、订卷、送卷等各环节上，都倍加认真细致，并在考试工作结束后，及时填写有关报表、进行考务总结，在组织的`过程中，我领悟并学习到了许多使工作更有效率的工作方法。

由于我所学的专业是教育技术，所以，除了常规的工作外，我还担任了信息技术课的教学工作。在教学中我认真备课、备学生、备大纲，在每一节课教学中都尽我所能把学生的学习兴趣激发出来，当堂理解、当堂掌握，为高考做好充分的准备。在教学上，积极参加教育教学改革实践，认真学习新课程理念，并将其贯彻于平时教学中，坚持认真备课，做到备学生备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，拟定采用的教学方法，认真写好教案，做到“有备而来”，备好每一节课，上好每一节课，在教学实践中，摸索体会教学方法，教学目的明确。在学生实际操作时，注意巡视，耐心主动辅导学生，及时解决学生在学习中的问题。在课堂上注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得轻松，注意精讲精练，认真及时批改学生的作业，

将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。做好课后辅导工作，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，注重课堂和作业的实效性，所任教班级的物理成绩名列前茅，在教学之余，认真阅读了素质教育和新课程改革的书籍，坚持写读书笔记和读书心得，努力使自己的教育教学理念走在前列，更好地服务于教育教学工作。

教育教学工作，是艰辛的，同时又是快乐的。只要有所追求，我就能锲而不舍地朝着我自己理想目标奔跑。身为教育工作者，只要摒弃世俗，抛开功利化的东西，用心去营造你心中那份理想的职业，你就能化难为易，化苦为乐。今后，我要更进一步加强自身的修养，不断提高自己的教育教学水平，做一个教育事业的“孺子牛”，奉献我微薄的力量。