

# 年终述职报告开场白和结束语 年终述职报告开场白(优秀5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 年终述职报告开场白和结束语篇一

紧张而充实的一年在忙碌中即将划上一个圆满的句号。\_\_年可以说对于“年轻”的物业公司来说是成长和壮大的一年，也是迎接挑战、自我加压、探索新课题的一年。回首过去的一年，我们在主管局长的正确领导及相关部门的亲切关怀和鼎力支持下，以局十八届一次职代会精神为指针，认真贯彻“三个代表”的重要思想，充分调动职工积极性，以安全文明生产为基础，以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无缺陷”为工作标准，通过积极的探索和不懈的努力，\_\_年我们在安全文明生产、提高服务质量、职工队伍建设等方面取得了可喜成绩。我做为物业公司的主要领导，既有成绩，也有不足，下面对照本人职责进行全面述职，请大家多提宝贵意见。

## 年终述职报告开场白和结束语篇二

本人，年7月毕业于医学专科学院临床医学专业，于1月至今在\_镇医院内儿科实习。在实习过程中，始终坚持以病人为中心，在院领导、科主任、多位上级医师的指导下，我努力工作、学习，将书本理论与临床实践相结合，努力钻研内儿科专业知识体系，在实践过程中我逐渐熟悉到临床工作的复杂性、多样性，了解到了一些内儿科疾病的诊疗过程。现将本人近一年来的思想、工作、学习情况汇报如下：

个人述职报告开场白

## 年终述职报告开场白和结束语篇三

一年来，在公司领导的亲切关怀和指导下，我在审计部经理的岗位上，带领审计部的全体同仁严格按照年初制定的审计计划，紧紧围绕公司提出的“加大核查、审核、监管力度，确保各项制度深入落实”这一工作目标，积极主动地在公司内部开展了审计工作。经过全体同志们的共同努力，取得了一定成绩，主要表现在：1、从公司内审工作的开展上实现了由原来的浅层次、窄领域的简单审计向多方位、宽领域的综合审计的转变，实现了从创建到各项工作得以健康发展的良性过渡。2、从个人的工作能力发面，实现了从最初的不了解、不熟悉，工作过分谨慎小心，甚至有些领域不敢介入，到现在能大胆的、全面的开展工作的转变。可以说经过一年的努力，我现在已经全部融入到了这个充满活力、朝气的大家庭中，但这与领导对我的期望和要求还存有较大的差距。不过我相信有公司领导的信任，有在座的各位部门经理的大力支持，再加上我们全体审计人员的勤奋工作，公司的内审工作一定能一年会比一年有起色。同时也会能得到公司领导和同志们的认可及。下面我从三个方面汇报工作：

## 年终述职报告开场白和结束语篇四

首先感谢大家能用一颗认真的心来听我的述职报告，希望各位会因为我的报告而有一个好心情。

20xx年对于我来说，是成长的一年，也是收获的一年。今年四月，院领导很信任的人任命我为输液中心护士长，我深深地意识到，肩上多的是一份责任，脚下多的是一份动力。怎样才能更好的担负起这份重任?怎样才能更好的完成门诊患者的输液工作呢?经过一段时间的了解，本着关心，爱护，尊重，理解科室几位护士姐妹的态度，我仔细观察科室的每一个成员，摸索她们的脾气性格，掌握她们工作中的优缺点，并根据门诊输液患者在中午十一点左右比较集中的特点，制定了

互补性的排班，有条不紊地展开了门诊输液中心的工作。

## 年终述职报告开场白和结束语篇五

自本人20\_\_年年初参加工作以来，我虚心向同事请教，从熟悉人员、熟悉商户、熟悉业务知识做起，从一点一滴做起，以便自己能够很快被员工和商户理解并认可，从而很快进入主角，担负起自己的职责，配合部门经理做好经营管理工作。现就自己的工作做一简单述职报告如下：

### 一、工作总结：

#### (一)搞好电信市场调查与分析

我在市场部从事市场调查与策划工作。我深知随着电信市场环境不断变化、信息通信技术发展突飞猛进、市场需求瞬息万变，务必透过开展形式多样的电信市场调查，广泛收集社会经济、消费者需求、市场变化、竞争对手、企业发展及国内外电信发展状况等各方面信息和数据，逐步建立和完善电信市场调查与分析信息系统，使电信市场调查与分析制度化、规范化、连续化。在科学的理论指导下，运用各种定性和定量分析方法，对电信发展的历史、现状和趋势进行深入细致的分析，参与公司市场营销的策划和评估，提示电信发展的内在规律，及时地发现问题和找出问题的症结，并提出切实可行的对策和措施，为企业更好地搞好市场经营工作，占领市场、实现集约化经营服务。

(二)制定正确、有效的市场营销策略营销策略要灵活多变，不断创新；坚持整合营销，走出过分依靠价格杠杆的误区，树立大营销的观念；建立健全企业市场营销机制，充分调动广大市场营销人员的用心性和创造性；切实转变营销观念，真正树立“以市场为导向”、“以顾客为中心”的现代营销观念；实施品牌经营战略，不断提高企业形象；根据市场环境的变化和信息技术发展的状况，不断开发新业务，寻找新的业务经济增

长点。

### (三) 强化产品创新与完善

在产品策划中注重业务模式、交费、包装、宣传、促销、渠道、市场推广活动、业务流程等一系列方面，各项策划做到周密、严谨、具有可操作性，进行过程控制，进行量化和检查成效，并及时总结提出改善意见，将各项策划做实。

(四) 透过参与市场营销的策划和评估工作，我认识到了营销策划工作的重要性，并积累了必须的市场经验，提高了市场分析潜力，同时结合市场成功开展了一系列的业务市场策划活动。

## 二、以后的工作计划：

### (一) 经营工作方面

要以创新的电信营销理念为指导，抓住商业客户群体的特性来开展各类市场营销活动，同时要加强对电信产品和目标商业客户进行充分调查和分析，并在此基础上进行目标市场细分、组合电信产品和服务。最终为客户带给更多、更新和更好的产品和服务，限度的满足客户需求，推动各项新业务的发展，促进公司业务收入的增加，进一步提升客户的满足度和忠诚度。在具体工作中要在明确工作目的性的前提下，提高工作效率，到达事半功倍的效果。

### (二) 提升服务理念与服务水平

未来的市场竞争将是产品和服务的双重比拼，只有良好的服务才能留住客户，在今后的工作中首先要多从客户的角度来看待电信服务及电信产品，制定电信产品的服务提升策划方案，透过有计划、有步骤的工作来完善电信自身服务水平，提高企业核心竞争力。

同时在工作中应发挥灵活性、主动性、客观性，在大营销的形势下做到解释的一致性和服务的一致性。透过提升服务理念与服务水平更好的服务于客户，不断增强企业竞争力，并促进公司新产品、新业务的推广，实现业务收入的增加，真正到达共赢的目标。

### (三)自身素质方面

在以往的工作中，我在提高自身素质方面虽然做了很大努力，但还是远远不够的。在今后的工作中，要虚心学习，结合自身实际多学习、多钻研。加强专业知识的学习，使自己精通业务知识，成为行家里手、业务内行；同时还要学习先进的经营管理经验，提高自身的思想、组织潜力、协调潜力和决定力，力求能够理论结合实际，适应时代的要求，不断提高自身素质，使自己成为一个努力的、学习型的管理者。

[返回导航](#)

[事业单位年终个人述职报告](#)

[事业单位年终个人述职报告篇一](#)

在单位的日子已经不短了，至今差不多也有一年多了。我是去年一月份来到单位的，现在已经到了下半年了，时间真的过得太快了，一路上颠颠簸簸，最终我们也走到了如今。尤其是在今年，我们更是面对了很大的问题，虽然这条路还是走到了光明之处，但是这段回忆仍是非常令人印象深刻的，在此我想对此年度进行一次总结。

#### 一、提高个人思想，重视纪律

在一份工作当中，一个人的思想是很重要的，就像我们在学习当中，如果学习的态度不好，成绩又怎么提的上去呢？所以工作也是一样的，没有一个正确的工作态度，那么这份工作

的漏洞也会越来越多，自己也无法尽职，会出现一些难以收拾的场面。因此这一年，我首先是提高了自己的个人思想，紧跟单位的标准和路线前进，重视纪律，维护好员工形象，塑造良好的公共形象，为单位增添光彩。

## 二、确定前方路线，提高效率

做一件事情，从事一份工作，首先要自己的方向，确定好前方的方向，把握好这一条路线，才有可能真正抵达目的地。有目标是工作当中一件很重要的事情，就像我们生活里的柴米油盐一样，是不可或缺的。整年下来，我为自己制定了大大小小的目标，也在一直跟着去实现。慢慢的我发现自己的工作效率也提升上来了，前方也越来越明亮了，这一切都在往好的方面发展，我也在往更好的未来去前进。

## 三、改良不足之处，完善自我

通过这一年的历练和成长，我发现了自己的闪光点，同时我也看到了自己的不足之处，比如说在工作中很粗心，还记得有一次领导让我处理一个图片，结果我一粗心把电话号码写错了，这个后果是很严重的。其实有时候我也发现自己的注意力无法很好的集中起来，很容易被其他的事情影响，这也是我粗心的主要原因。以后我会把这些不足的地方弥补起来，让自己养成一个良好的习惯，防止一些没必要事情的发生。

这一年，或许大家走的都比较艰难，但是我很珍惜这段日子，因为对于我来说，这是我人生的当中很有纪念意义的一段时光。很感谢领导和同事们这一年对我的关照，也很感谢这次缘分让我们相聚一起。未来的岁月，我会带着一个更好的自己出发、前行。期待自己会有更好的成绩！

## 事业单位年终个人述职报告篇二

20\_\_年7月我被任命为校长助理，调入\_\_市\_\_中学，分管德育、

体育(大课间及校园体育活动)、艺术、卫生、宣传及初一年级组等工作。在教育局领导的关心下,在周校长的带领和同事们的有力支持下,我努力适应环境,尽快将各项工作开展起来,现将一学期的工作总结汇报如下:

## 一、德育工作

1. 明确管理机制,提高工作实效。新学年伊始,经过研讨,明确了学校德育管理机制,即以分管校长为主要负责人,统领学校的德育工作,以德育主任为首的德育处为具体实施部门,在工作的落实过程中各年级组长起到指导、检查、反馈和及时补位的作用,班主任是学校工作的具体落实者,也是全面育人的主力军。每个月德育处召集团委书记、少先队大队辅导员、年级组长召开1-2次德育工作例会,具体讨论协调德育工作,做到德育工作有计划、有指导、有实效。在日常工作中,充分利用qq、微信、和教育等信息化平台及时进行工作交流与反馈。

2. 加强队伍建设,促进专业发展。德育工作的主力军是班主任,所以提高班主任的专业素养是提高德育实效性的必要手段。我经过一学期的了解,基本掌握了\_\_班主任及年级组长教师现状:年轻、肯干,但缺乏一定的经验。同时\_\_的学生人数多,学生家庭情况各异,这给老师的教育带来一定的难度。基于以上现状,我将班主任的队伍建设放在重中之重。首先,结合学校的青蓝工程,与德育处商定为班主任工作年限不满两年的老师配备师傅,并签定相关协议,为初任班主任提供学习的榜样。其次,有计划地开展班主任研修活动。本学期组织全体班主任参加了区级培训一次:全国优秀班主任事迹报告。前往扬州邗江区实验学校参观学习一次。暑期德育主题研讨邀请了\_\_市第五十四中学金晶老师就班主任的专业化发展做了专题讲座,同时也邀请了本校的2位班主任作了关于班级文化建设方面的专题交流。每周的例会时间尽量减少事务性的布置,创新形式,为班主任提供交流学习的平台。例如开学初进行了新学期班主任工作计划的交流;十月份

开始开展了班主任基本功展示活动，包括模拟家长会、主题班会观摩等；十一月份开展了“童心师爱”教育案例交流；十二月份组织老师参加了区级校本德育课程及班会案例评比的培训，之后组织了全体班主任进行了学习、撰写、分组研讨、修改，并邀请了区教科所杨向红所长来校指导和评审，最终我校上交了13篇案例，是全区初中校上交最多的学校。

为了进一步提升班主任的专业化发展，我带领几位骨干班主任进行了“十三五规划课题”的申报工作，通过课题研究的方式力求使班主任的校本研修系统性、专业化，从而促进班主任专业素养的整体提升。

3. 规划德育课程，提升学生素养。德育的内容琐碎、难以考评，所以如何提高德育的实效性，提升学生的素养是学校德育工作的重点。我认为学校的德育工作既要完成国家以及上级主管部门下达的要求，也要结合校情学情，开展具有校本特色的内容。所以这学期我带领德育处、年级组长共同规划学校的德育课程，将每周的晨会、班会、每月的主题教育都提前计划好，有方案有总结，力求德育活动系列化、精致化。比如九月的习惯养成教育、十月的社会主义核心价值观教育、十一月的学习能力提升教育、十二月的校园艺术月、一月的冬季锻炼与健康成长教育等。

学生素养的培养基于良好习惯的养成教育，所以这一学期我首先将常规教育放在各类课程之首。特别是初一新生从一进校就开始利用衔接教育进行习惯培养，并要求德育处将每日的常规检查精细化，每日及时反馈到德育工作群，让班主任及时了解情况，每月开展“红旗班级”评比，每学期开展“优秀班级”和“文明班级”评比。同时本学期启用“家校联系本”，促进学生自主管理的同时也为家校沟通提供平台。

学生的身心健康是成长的基础，对于青春期的学生来说，心理健康教育是学校工作的重点和难点。由于学校在这方面缺



乏相应的师资，所以我邀请了玄武区具有一定经验的心育老师分年级给学生们开设了心育讲座，本学期一共开设了4次主题讲座，同时我本人也参加了\_\_市组织的心理健康教育高级研修班，为进一步开展这方面工作做好准备。在日常的工作中，我经常通过短信与家长进行沟通，也指导班主任通过电话、家访□qq等多种途径与家长沟通，力争家校合力提高教育的效力。

## 二、其它工作

1. 艺术教育。本学期初指导艺术组完成了艺术年报工作。今年玄武区举行首届中小學生小乐器比赛，艺术组、初一年级组的老师精化筹化，积极排练，取得一等奖的好成绩。十二月的艺术月艺术组与团委、少先队合作开展了书画展评活动、小主持人比赛、校园十佳歌手比赛等各类活动，广大学生积极参与，为学生们的特长发展提供了平台。

2. 体育活动。本学期带领德育处和体育组成功举办了秋季校运会、冬季锻炼活动。在保证每天一小时的正常进行下，加强评比，提高质量，并鼓励老师们共同参加。

3. 宣传工作。本学期指导校办梳理了学校的宣传方案，重新申请了学校的微信订阅号，通过招标选择了若诗歌文化公司作为学校的微信制作合作公司，经过精心策划，学校的订阅号栏目丰富，可看性强，不仅全面展现了学校的办学情况和师生发展情况，还为家长提供了教育指导。在短短的二个月时间内，学校的关注量就达到了2500左右，某些栏目的阅读量可达20000左右，起到了很好的宣传效果。

4. 初一年级组工作。本学期我分管初一年级组工作，我主要从指导年级组长和各学科备课组长的工作入手，通过与他们进行面对面的沟通交流、参加备课组活动、听课等方式了解并指导老师们的工作，在全体老师的共同努力下，初一年级的整体状况比较好，在第一次全区统测中取得了第四名的好

成绩。

### 三、反思

1. 德育工作不仅是德育处和班主任的工作，所以下学期我将在全员育人方面努力营造氛围，通过讲座等形式唤起全体老师全员育人的意识，并指导老师们育人的方法，促进师生和谐发展。
2. 尽快了解学校的特色教育，在学校整体课程的框架下系统构建德育课程。
3. 完善各类制度，构建学生的综合评价体系。

### 事业单位年终个人述职报告篇三

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，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

办公室工作和工会工作是繁杂的，而我自己的业务也不想丢，所以他们都笑我是专业秘书，是校办秘书、工会秘书、英语组秘书、党办秘书的秘书，两个学期下来，学校大大小小的事情林林总总的活动，总能看到我，有时我在当主角，有时我在做外围工作，有时我什么也做不了，但是我会在一旁加油鼓劲。我尽心做好来文登记，收文处理，做到上传下达通畅；我整理好档案室，留存学校的每一份工作实绩；我上传新闻、照片，留住每一个值得纪念的时刻；我精心整理各种资料手册、检查材料，让其内容充实形象可人；我细心做好各级领导来访接待，从卫生、水果、茶水到显示屏、照相以及微笑服务；我到局里帮忙教师招聘，经常加班到九、十点，连着两个周末没有休假；我组织了行政工会组员和家属活动，其乐融融；我主持了教师卡拉ok赛，气氛活跃，该疯的都被我弄疯了。

我参加了青年教师赛课，成绩一般，但是莫主任说“精神可嘉”；我为南玻特师生的来访做资料翻译、接待和礼品购买；victor说：“it’swoundeful!”；我主持筹办了英语跳蚤市场，给相关老师、学生开会不下10次，做宣传板、代金券、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方式，也是我实现人生价值的选择。

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！

#### 事业单位年终个人述职报告篇四

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好，我叫\_\_，是一选厂碎矿车间机修班班长，在过去的一年里，认真履行工作职责，积极工作，在碎矿机修班全体成员的共同努力下，保质保量地完成了车间下达的各项检修及标准化改造工作。

20\_\_年是碎矿机修班奋斗的一年，我们机修班以车间生产计划为工作主线，在车间领导的正确领导和指引下，全班员工紧密团结、努力奋斗，以“规范化、标准化、精细化”为工作追求目标，以人员素质管理为突破口，切实转变思想观念，牢固树立发展意识、竞争意识和创新意识，大力推动班组基础管理更上一个新的台阶，较为圆满地完成了本年度厂、车间下达的各项生产任务；能积极有序地开展各项工作，班组建设也得到提高。现将一年来机修班及我所开展的主要工作述

职如下：

## 一、切实履行本岗职责，力争做一名合格的职工

班组长是车间领导与班组职工之间联系的桥梁，是班组职工心声的反映者，起着一种承上启下的纽带作用。我时刻感受到肩上那份沉甸甸的责任。作为一名班组长，我真正关心本班职工的根本利益，真正相信和依靠本班职工，全心全意为本班职工服务。在平时的工作期间，我认真听取上级工作指令，仔细领会上级文件精神。本班职工关心车间的发展，愿意为车间的发展积极献言献策，我就不遗余力的反映本班职工的心声，确保了班组人员与车间领导及时沟通，问题不藏在心里。

## 二、培训与学习

机修班因其特殊的工作性质，对员工的各项素质要求较为严格。为确保和提高全班员工的工作素养和从思想上加强员工规范操作意识和安全生产知识，我们定期认真组织学习，从提高员工业务技能和生产安全入手，利用工作之余，在班内积极开展了法律法规、知识技能、安全生产，特别是检修安全等方面的培训。内容涵盖机修标准操作程序、工艺指标及质量控制要点、安全培训等。通过培训和学习，员工的整体生产知识及安全知识水平得到了极大的提高，在思想上和行动上，充分认识和体现出规范生产和生产安全，特别是生产安全的重要性。

## 三、设备的维护保养以及标准化改造

碎矿机修班肩负着保证车间设备正常运转和标准化改造的任务，在这艰巨的任务面前，碎矿机修班毫不退缩，制定了明确的巡检制度，包机制度，设备管理奖惩制度。在设备正常的情况下积极投入标准化建设的工作当中。在春节检修期间完成圆振筛下五号两个大漏斗的废筛网铺衬以及颚式破碎机，

一号皮带，三号皮带，六号皮带进料漏斗的耐磨板铺衬，将漏斗的磨损周期从原来的半年延长至如今的一年半，大大减少了漏斗检修量，更换了四号，七号皮带，改制了颚式破碎机机座。在正常生产时利用停机时间更换了一号皮带，二号皮带，将原来的两台永磁除铁器替换为电磁除铁器，同时改变其安装方式有效制止了皮带被废铁划破的事故。利用10月限电时间完成三号，五号，六号皮带的更换，中细碎下料漏斗的加衬以及全车间各条皮带托轮的加油维护，严格把控好中细碎，颚式破碎机的衬板磨损周期，按要求完成衬板更换任务。碎矿车间的标准化建设刻不容缓，尤其是灰尘问题，他困扰了几届车间领导。碎矿机修班先后完成架设冲水管494.5余米，架设喷雾水管590.8余米，安装除尘及绿化喷头56个，安装1号，2号，6号皮带尾轮液下泵，架设甬管200余米同时制作了矿沙沉淀箱。在标准化改造中，碎矿机修班完成粉矿仓挡矿板的安装，六号皮带尾轮电缆线桥架盖板的安装以及原矿仓下粗碎房阶梯的浇灌等等，还完成了一号，二号圆振筛的密封防尘改造，以及2号，5号皮带吸尘风机的安装等等。全年除集矿皮带外车间所有皮带都已更新，为下年的正常生产奠定了坚实的基础，除尘改造工作也取得了较好的成绩，并得到了公司领导的认可。

#### 四、存在的缺点与不足

在全年的设备维护保养工作中，我们认真履行岗位工作职责，对遇到的实际问题和隐患能解决的积极进行解决、整改，不能解决的立即上报，确保按质按量完成年度生产工作任务。但在工作过程中也发现存在着不可避免的一些问题。随着生产任务的有条不紊的进行及社会经济的不断变革加速，对班组人员在知识技能方面有了新的要求。

有的员工工作缺乏细致深入，有的工作看似做了，实际没做，有的`做了，但细处没做。

为保证今后生产任务的顺利完成和生产工艺纪律的严格执行，

对存在的问题及隐患，我们会在今后的工作中逐步改善和调整，并将努力加强协调各生产小组的整体运作，从培养员工全面素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，充分运用本班人力资源进行合理安排，认真组织生产。积极与其他班组间进行合作和协调，保证工艺质量的稳定和生产安全。同时，请领导根据实际工作情况对我班工作及班组建设继续实行支持和帮助。

对于我自己来说，作为一名年轻的职工，由于参加工作时间不长，经验不足，在工作中，在执行本岗职责时都存在着不足。首先是业务水平的不高，平时由于放松的对自己的要求，忙于工作，疏于学习。专业知识掌握不够扎实，管理知识缺乏，加上实践经验少，造成工作中有些许疏漏。其次是自身素质有待进一步提高。

针对以上的不足，我规划了今后努力方向：

- 1、加强专业知识的学习，提高本职工作的能力，在工作中不断积累经验教训，提高自己处理和解决问题的能力。
- 2、要多学习专业以外方面的知识，拓宽自己的知识面，提高自己的综合素质。
- 3、要认真学习方针、政策，紧紧团结在车间的周围，认真领会车间的文件精神，为车间的发展出一份力。牢固树立全心全意为班组职工服务的思想，广泛收集班组职工意见，代表班组职工的心声，争取做一名合格的班组长。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在公司和车间领导的正确领导下，机修班能够完成各项检修工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离公司和车间的要求还很远。未来，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，相信在我们大家的共同努力下，迪庆矿业的明天会更加美好。

谢谢各位领导，各位同事，我的述职完毕。

## 事业单位年终个人述职报告篇五

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要报告如下：

### 一、加强学习，提高修养

我始终重视加强自身的思想修养和政治素质，从而增强了与党中央保持高度一致的自觉性，时刻保证了清醒的政治头脑和坚定的政治立场，认真学习经济管理和业务方面的知识，不断提高政策理论水平和文化素养。没有较强的政策理论水平，工作发展就没有后劲；没有较深的文化涵养，就不是一个好领导。没有学习，就没有进步。我坚持不懈地学习，一有闲暇就读书看报，不断充实完善自己。以科学的世界观来武装自己的头脑，以科学技术知识来提高自身素质，牢固树立全心全意为读者服务的宗旨，正确对待自己分管的工作，任劳任怨当好助手。

### 二、摆正位置，履行职责

在一起工作是缘分，团结出凝聚力，团结出生产力。一个融洽和谐的环境是工作取得成效的重要前提，维护团结是班子成员的神圣职责和应尽的义务，我十分注重在工作中维护团结，“以静坐常思己过，闲谈莫论人生”要求自己。

一是摆正好位置，当好“绿叶”，在工作中尊重正职领导，树立好“角色”意识，当好上级“配角”注重维护集体，工作到位不越位，当好助手，而不喧宾夺主。遇到重大问题不主观臆断，不擅自主张，更不能先斩后奏，该汇报得一定要汇报，改请示的一定要请示，同时在分管的责权内做好正职



的参谋，畅所欲言，为正职献计献策。作为付经理，严格按照经营管理范围，带领职工围绕市店下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为本，以市场为导向，以规章制度为支撑，积极谋划我店的营销策略与发展蓝图，建立健全规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务。

二是尊重班子其它成员，相互支持相互补台，在工作上相互沟通多交流。坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围。

三是立足本职，对正职我坚决当好配角，而对分管的工作，我又认真当好主角，不下卸，勇于负责，敢于决策，勤于实施，在处事上诚信待人，多交心，少用心，力求做道歉和、随和、亲和，在生活上，主动关心，多一些宽容体谅，都要顾全大局，为集体着想。

### 三、做好计生工作构建和谐社会。

在这一年里，我店的计划生育工作在同志们大力支持下，通过全体员工的共同努力下，顺利完成了全年计划生育工作任务。一年来不断完善计划生育管理的各项规章制度，形成了一整套管理制度。历年来计划生育工作取得好成绩，正是靠完善的制度保证，不因人而易，制度始终如一。首先健全计划生育工作领导小组，坚持一把手亲自抓，负总责，并设力兼职计划生育工作者，使组织机构健全统一，分工明确，责任到人。

将计划生育管理融入到日常工作活动当中，有力地推动了计划生育工作的开展。特别是对员工婚育状况进行详细登记，建立详细的职工账户卡、女员工花名册、职工登记册、婴儿出生登记册、独生子女登记册、已婚妇女节育帐等。并认真落实每年的生育指标，切实保证符合生育条件的员工都有生育指标。及时上报出生变动月报告单及节育手术情况表，按

时上报各类报表，做到帐表相符，数据平衡。

#### 四、搞好协调当好教材发行联络员

充分发挥教材发行联络员的作用，积极和学校搞好协调，送书到校、调剂到校、结算到校。由于我们直接把教材送到学校，同时及时到校调剂教材的余缺，学校在本校就可以与我单位进行对数、对帐、结算、调剂，解决了学校来回不方便的困难，也为学校节约了开支，确保了分管的中学教材“课前到书、人手一册”，得到学校好评，维护了新华书店良好服务形象。

#### 五、严格要求，廉洁自律，做好表率

严格要求自己，廉洁自律，绝不利用职权为个人谋私利，绝不干有损于集体和广大职工们的事情，一定要清清白白做人，堂堂正正办事。严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己改掉自己不足，在身素质上有所提高。

在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守单位各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

## 工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，也深知自己在工作中还存在着许多不足，主要是思想解放程度还不够，和领导的要求还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，力争做到：

(一)发扬吃苦耐劳精神。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供。

(四)工作创新意识不强，创造性开展不够。我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

## 事业单位年终个人述职报告篇六

按照总公司年度考核工作要求，我就年来自己履行岗位职责的情况和下一步工作努力的方向作如下述职。

### 一、\_\_年工作履职情况

一年来，在公司党委和机关支部的正确领导下，我和办公室全体人员团结协作，与机关各科室一道，按照年度目标任务和工作要求，对照岗位职责，努力去做好每一项工作，做到了执行上级决议不动摇，执行上级文件不走样，服务大局、

敬业奉献、勇挑重担、务实苦干，较好地完成了全年各项任务，有效地发挥了办公室工作的组织协调和服务保障作用，促进了公司各项工作的顺利开展。

## 一提升综合素质，提高整体工作水平

一是加强理论学习，提高政治素质。一年来，本人始终做到认真学习党的会议与文件精神，认真参加党组织活动，始终以一个共产党员标准严格要求自己，做到政治坚定，为公司发展工作尽职尽责。二是加强业务学习，提高业务素质。结合工作实际，注重业务学习，注重学以致用，以学习促工作。加强文化功底修养的学习，认真学习规范公文写作，学习履行岗位职责必备的知识和技能，使业务工作不断增强。三是加强团结，提高合力。团结促和谐，团结出力量。一年来，工作中保持与科室同志们经常性沟通，相互尊重，相互学习，同时加强与各科室的沟通，工作中，做到相互支持帮助，相互理解配合，保证了各项工作的正常开展。四是注重作风建设，保持了良好的工作状态。工作中，和办公室全体同志一起，树立了勤奋、严谨、细致、踏实的工作作风，认真完成每一项工作，努力提高工作质量和效率，提升了科室的工作水平。

## 二尽心尽责，全面完成各项目标任务

### 1、目标管理工作

按公司领导工作部署，年初、年中对重点工作安排落实责任分解，对当月公司中心工作，月初定计划，月末通报完成情况，做到了及时对各项工作信息进行上报和下达。对存在的问题及时反映，及时沟通协调，全力为领导、机关科室和所属单位做好服务，促进了各项工作的更好开展。

### 2、文书办理工作

在正确领会公司领导意图，把握上级政策规定的基础上，按照领导部署，做好有关文件的起草工作，努力提高文稿的质量，增强文稿的思想性、针对性和指导性，促进单位工作政令畅通。全年办理有任务安排的来文、来电近400件，对上级有要求和公司领导批示的事务，做到了安排不延误，办理文件不积压，没有发生工作上的明显差错。

对公司重要会议、重大活动事务，按领导要求预先合理计划，做到了提前准备、统筹安排，保证了各项事务顺利进行。

### 3、信访督办件的办理工作

年内，办公室制定了《总公司信访工作细则》和《总公司市长热线电话办理规范》，按要求，进一步做好群众来访、来电的接待和调处工作，做到了严格按工作时限、办理程序和结案标准落实工作。全年上级交办信访案件16件，办结14件，另有2件正在办理中，按期办结率100%。办理市长热线电话督办件11件，全部按时办理和反馈。

### 4、平安建设工作

按要求建立了目标管理责任制，层层签订责任书，开展了“安全生产月”活动，坚持重大节日前落实安全生产自查整改工作，坚持汛期24小时值班制度，全年公司系统无安全事故发生。

### 5、政务信息工作

### 6、行政管理和后勤服务工作

一年来，办公室按照公司工作规程，抓好机关日常考勤、值班、休假管理等工作，加强了单位的劳动工作纪律。做好单位的卫生和环境绿化的管理工作，抓好单位的水电维修，锅炉取暖和车辆使用管理工作，为保证单位各项工作正常运转

做好了后勤保障。

## 7、其他工作

在做好办公室各项职责性工作的同时，年内还配合相关部门，承担了直管公房防汛，经营性资产管理等工作，各项工作按要求落实到位。

办公室工作是杂、乱、忙境界，说杂是工作面广，内容多，说乱是工作的随机性、不确定性强，说忙是常常要同时做多项工作，与其他业务工作相比工作零碎，回顾一年来办公室工作，可以说并没有做多少显著的工作，内容可谓平平淡淡，内心却是多姿多味。一年来，在大家的关心支持和办公室全体人员共同努力下，较好地完成了全年工作任务。但是也感到自己在工作方面，还存在一定的差距，主要是工作思路不够宽，超前意识不够强，工作谋划安排定位不够到位等。

## 二、下一步工作努力的方向

一增强理解力，培养自己勤思、善思、深思的意识，加强换位思考意识，做到“身在兵位，心为帅谋”，对工作事项及时向领导请示，对领导安排的工作及时谋划，定计划，为领导做好服务。

二提高执行力。对公司领导交办的工作，马上去干，立即去办，力争一次性传达准确，一次性落实到位。工作中要积极创新思维，打破常规，提高效率，做到好中求快、又好又快。

三加强制度建设。结合工作实际，建立和完善各项工作规范，促进各项工作科学合理高效开展。

四加强作风建设。坚持对上级领导组织忠诚可靠，对科室同志团结友善，工作中难事冲在前面，好事多谦让，严格要求自己不讲无原则的话，不做无原则的事。在奉献中体现自我

价值，在辛苦中收获进步。

## 事业单位年终个人述职报告篇七

20\_\_年，我工作表现良好，主要还是因为我得到了很多的帮助，领导对我很关照，尽量满足我各种工作上的要求，同事们也是非常的支持我的工作，当然也离不开我对自己的严格要求，这一年来的工作成绩我个人而言还是很满意的。但是我觉得我仍有上升的空间，以下就是我对这一年工作总结：

### 一、努力工作，思想不滑坡

我算不上是单位非常资深的员工了，只在单位待了不到两年，但是这份工作确实我十分喜爱的一份工作，不仅领导给我的待遇很好，而且同事们也是非常的和睦，让我坚定了自己一直为单位做贡献的想法。

在这一年中，我一直坚守自己的岗位，从来没有过擅自离岗，迟到早退的情况，就连请假的情况都没有，就是不想耽误单位的工作，因为我知道单位对我很看重，给予我的工作任务也是很多的，不能因为我导致单位的一些工作停滞。

在这一年中，我恪尽职守，每天都做到把工作完美的完成，但是我会追求更快更高效的完成，为的就是能够给单位带来更多的利益，单位的利益不是凭空出现的，是靠着我们员工每一个人的努力去实现的，这一点我深信不疑。

### 二、韬光养晦，厚积薄发

虽然我在上半年的时候一直都平平无奇的完成着自己的工作，但是我却是一直在做准备，积攒自己的工作经验。我身为单位的工程技术管理人员，我也必须做出点成绩出来，但是我深知我不管是从工作时间来看，还是工作能力来看，就算我

给单位提出了什么建设性的意见，估计也不会被采纳，所以我一直都是非常的隐忍，拿出了自己吃苦耐劳的精神，在自己工作之余，还不忘收集其他事业单位工作技术管理员的工作成绩，并且我也是向其他同事请教一些东西，在将近年底的时候，才向领导送去了一份“有关单位工程技术部门的工作安排建议”，我里面用了很多的佐证，让领导更加的信服，现在已经得以实施。

### 三、不断加强自己的工作能力

我既然是想在这个事业单位一直工作下去的，那么我就得有目标，我预计是在明年，就让领导发觉我给单位作出的重大贡献，给予我升职，但是我自身的工作能力要跟工作岗位相匹配，所以我不断的加强的自己的工作能力，让自己更加的能出苦耐劳，这是作为事业单位的员工必备的素质。并且还得出有处惊不变的心理，要是作为领导连这点都做不到，只会让自己手下的员工也是如此。在这一年中我一直为这方面努力着，同事们的工作经验真的给予了很大的帮助。

我相信，以我现在的的能力，我能在明年表现的更好，更出色，这样才能证明自己有给单位带来巨大贡献的实力！

### 事业单位年终个人述职报告篇八

尊敬的各位领导，各位同事：

我在进入临床工作以来，在医院领导及党组织的正确领导下，在护士长及科主任的带领下，在科室同事的密切配合和支持下，我本着“一日为医，终身为友”的服务理念，发扬救死扶伤的精神，认真履行医务工作职责。踏踏实实做好医疗护理工作，认真地完成工作任务，积极主动学习护理专业知识。

有人说人之一生就如同泛舟，从一个港湾向另一个港湾，最终达到自己理想的地方，但没有谁能够说大海会永远风平浪



静，人这一辈子不可能没有疾病，当人生病时，医生会为他提供解决的办法，而护士则为他提供帮助。健康，是一个人最基本的素质；护理，是健康的基本保证。

作为一名急救人员，我更本着对病人负责，争分夺秒挽救生命的精神，积极参与并做好每一次院前急救，顾全大局，不争名利，不计得失，尽心尽力做好本职工作，抱着爱伤观念，努力配合医生在院前给予病人最妥善的处理，尽力提高工作效率和工作质量。

在多少次的急救中，我看到了生命的脆弱，也在点滴的工作中，开心过，失望过……记得一次抢救一个只有50天的婴儿时，看到家属的手足无措，看到婴儿因为渴望生存努力呼吸的时候，我真正体会到，医务工作的重要性。病人把生命交托在我们的手上，而我们就要用自己所学的所有知识和技术去挽救。

重新扬起生命的风帆，让痛苦的脸上重绽笑颜，让一个个家庭都重现欢声笑语。

## 事业单位年终个人述职报告篇九

尊敬的领导：

您好！

不经意间，一年的时间又一次过去了，作为\_\_公司\_\_岗位的员工，我在各位领导的指挥下，严谨、顺利的完成了这一年的工作任务。

20\_\_年来，我们公司遇上了很多的困难和危机，但是，正如老话所说“危机即使机遇！”我们顺着领导指挥的正确路线，积极热情的发挥着自己的工作能力，为公司的发展提供了充足的动力！最终，我们转危为安，将本是危机的情况，化作了

我们高登的垫脚石!这不是我们某一个人的能力，而是在领导积极引导下的整个团队，整个\_\_集体所共同贡献的努力，才造就了如今的盛况!

如今，值此年末，我在此对自己在20\_\_年来的努力、改进、拼搏与收获做如下总结汇报。

## 一、思想上积极的转型

今年是不平凡的一年，面对工作中问题和市场的压力，工作已经不容得我们以过去那种悠闲散漫的心态去完成工作，完成任务!

所谓“养兵千日，用兵一时”，我们作为\_\_公司的兵卒，在公司遇上危机的时刻，更应该积极奋进，发挥出自己的力量。为此，才更加的需要正确思想和心态，在工作中发挥出我们真正的实力!

在思想上，我积极分析领导的教诲和讲话，认识到自己工作的责任和意义，并在工作中以仔细、严谨的态度去适应工作的变化，找准方向后，积极奋进，一步步的取得工作的成绩。

其次，我在自身对工作的责任心上也进行了反思和巩固，确立了工作的重要性，并在工作上为自己定下目标，定下规定，让我在工作中能朝着更准确的目标和方向去努力!

## 二、积极加强个人能力，提升工作质量

在工作中，我对工作的主要改进方式是通过领导的培训与教导。这是最真切的，来自领导的指点和方向。为此，在培训上，我认真学习，积极反思，认识公司的目标和方向，并在工作中积极的锻炼自己。

当然，想要做好工作不能仅仅只靠培训，在工作上，我还通

过自我的扩展，加深了自己对工作的了解，并与领导和同事们积极探讨，为公司的前进计划贡献自己的思考和力量。

### 三、自我总结

一年来，我通过积极努力的在工作上的奋斗，取得了较为出色的成绩。但通过自身的分析，却依旧能发现许多细节上的不足。所谓“细节决定成败”，在这些细小的方面，我一样不能放松自己！

在新一年的工作中，我一定会认真的认识自己，改进自己，遵循领导的指挥，在新的一年里取得更加耀眼的成绩！

此致

敬礼！

### 事业单位年终个人述职报告篇十

20\_\_年，在局队领导和处长的带领下，在同志们的关心帮助下，我在各方面都有了较大程度的提高。现从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下：

#### 一、学习，树立科学，创建和谐

按照局党委的要求，我自始至终地参加了学习的全过程；积极参加支部的学习和活动。通过学习和交流使我进一步理解了党的理论、路线、方针和政策，并写了心得体会。顾全大局，团结协作，以诚待人，不追名逐利，不计较个人得失，注重在品德素养、职业道德和社会公德等方面的。

#### 二、履行职责，提高工作能力

在实际工作中，经过不断学习、不断积累，具备了一定的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，

没出现过错，尽职尽责。在业务知识水平和工作能力方面逐步地提高和锻炼自己。

### 三、爱岗敬业，树立严谨的工作作风

热爱本职工作，本着对事业高度负责的态度，坚持刻苦钻研，任劳任怨，扎实细致。在工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决。认真遵守规章制度，保证出勤，参加义务劳动，注意发现和学习别人的长处。

[返回导航](#)

[医生个人年终述职报告](#)

[将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印](#)

[推荐度：](#)

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)