

2023年个人工作报告完整版 个人转正工作报告完整版(精选8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

个人工作报告完整版篇一

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。

一、工作情况

怀着对生活的无限憧憬，我进入了科技信息有限公司。

在试用期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见公司将有一个辉煌的明天。作为新员工，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

二、学习情况

现在我努力学习的阶段。三人行，必有我师，公司中的每

一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到公司的时候，对生产线上的一切都感到陌生而新奇。因为我之前没有过类似的工作经验，所以知道的也有限，但是在领导和同事的热心帮助下，我受益颇多。

带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。尽管我只是入门，而且相对而言年龄要大一点，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间多和同事交流学习，在短短三个月中理论结合实践让我对it技术有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为新员工，我经常思考的问题就是如何避免失误，特别是在试用期间，严谨的工作态度决定了自身的工作效率，为此我经常向同事请教。

在公司呆了三个月，我接触了很多同事，就在接触他们的同时，我才知道在集体和谐相处是快乐工作的保证。无论是社会还是单位为人处事都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我目前首要做的是诚实做人、努力工作！

三、思想情况

作为一名新员工，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

个人工作报告完整版篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

通过这一年的不懈奋斗与努力，也算是将这一年的工作有一个较好的交代，各项工作的完成也是相当不错的，那么可以好好地写下一份总结了。下面是小编为大家整理的关于2022年度个人工作报告总结，希望对您有所帮助！

2022年度个人工作报告总结1

一、踏踏实实、认认真真的工作态度

两年来，我脚踏实地，勤勤恳恳，任劳任怨，努力地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何漏洞。

行政人事专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，不能马虎大意，更不能草草了事。为了按时完成各项工作，将每天的工作分为从最紧急、紧急、一般、不紧急等一项一项的去完成，这样确保了工作质量和工作效率，更重要的是可以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，做好行政人事档案工作

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋规范化、标准化、有序化；同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

会议管理工作：做好每周例会及部门例会会场的布置，会议纪要的记录、撰写学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，只有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我利用业余时间学习，提高了自身素质。

三、未来计划

在未来的3-5年内我会继续努力提高自己本岗位工作技能，加强对行政人事工作的学习使它更加专业化。

2022年度个人工作报告总结2

一、加强业务学习，不断提高服务水平

在这一年工作期间，我坚持把加强学习作为提高自身素质的重要途径，认真学习宾馆酒店服务礼仪和结账业务知识、收银注意事项等知识，通过不断的自我学习，不断磨砺个人品行，努力提高职业道德修养，提高了自身的服务技巧。

二、恪尽职守，认真做好本职工作

我作为一名宾馆收银人员，在工作中能够认真履行岗位职责，积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。

一是认真做好收银工作。我努力学习收银业务知识，认真核对应收账目，做到了结账及时迅速，应收款项条理清晰，令客人满意。

二是坚持热情周到服务，不把负面情绪带到工作中来，在工作中积极主动，没有发生因自己的心情影响对客人服务态度的现象。

三是做到微笑服务，针对不同客人提供不同的服务，急客人所急，想客人所想，以最有亲切感的一面让客人体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作中遇到不愉快的事情，仍能笑脸相迎。

四是不随意对客人。当客人的需求需在其他部门或个人的协

助下完成时，我能够做到主动咨询清楚后再作决定，给客人一个最准确的答复，让客人明白他的问题不是可以马上解决的，而我确实在尽力帮助他。

五是坚持原则，婉拒客人的要求。许多客人在前台要求多开发票，我就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增加收益，又能满足客人的需求，但绝不附和客人而违背原则。

六是增强缺位补位意识，让客人“高兴而来，满意而归”。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时投诉宾馆的种种服务，而这些问题并不一定由收银员引起，我能够主动向其他个人或者工作部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，再次征求客人意见，弥补其他同事或部门的工作失误，沉着冷静地发挥好中介功能，加深客户的信任度，从而与客人建立亲密和互信的关系，留下对宾馆方面的良好印象。

三、工作作风方面

在工作作风方面，我始终坚持热情周到、主动服务、严谨细致的服务态度和脚踏实地、埋头苦干的服务精神。在工作中，尊重领导，团结同志，严于律己，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，增强做好收银工作的责任感，以饱满的热情投入到工作中去。在遵守纪律方面，我能够严格遵守各项规章制度，较好地落实请销假制度，严守工作纪律，维护宾馆工作人员的良好形象。

在今后的工作和学习中，20__年工作计划：

- 1、自觉加强学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的业务水平和综合素质。

2、努力提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己。

总之，我在今年的工作中取得了一定的成绩，但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对业务知识的学习抓得不够紧，学习的系统性和深度不够等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，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。

2022年度个人工作报告总结3

一年，就这么过去了，但这工作也是要继续，同时对于这一年来来说，我的工作也是有过很大的变动，在公司也是调岗了，从一个熟悉的岗位到陌生的地方，重新的去适应，去学习新的，但也是让我把事情做好，得到肯定，而且也是让我的能力提升更快，同时也是很感激此次的机会我抓住了，也是去做好了，在此也是来总结下。

熟悉的岗位，我也是做的比较久，所以也是没有太多可以去说的，主要也是认真尽责做好了事情，而领导给予了我信任，到年中的时候，调到一个新的岗位，之前公司也是没有其他的同事来做过，新的项目，新的事情，可以说很多的方面都是陌生的，而我能得到信任来做，我也是要去做好，而不能辜负了领导给予我很大的期望，而在岗位上，我也是没有把事情给做砸了，反而是利用好了我的经验，以及我本身的能力，去推进工作，而自己也是多去和同行交流，多去思考，如何改善优化做事的一个方法，来让自己能做得更好，也是为把这个项目做好，积极的学习，以及外出去参加一些培训，这半年来，我也是进步特别的大，对于这个项目的认知也是更多了。

工作上，由于是陌生的事情，新的对接人，以及要去处理的事情都是以前我没有接触过的，但我也是利用好之前的经验

以及能力，去做好每一个事情，一件件的做好，去找到更好的方法，优化改进，不断提升，新的项目虽然陌生，但是渐渐的做下去也是熟悉了，更是知道如何来做能做好它，很感激有这个机会，我珍惜的同时也是明白，自己的努力付出是得到肯定才会让我来做这个事情，同时也是明白机会并不容易，更是要做好项目这样才是对得起领导给予的信任，年底了，项目也是进入到正轨，而自己的工作能被认可，自己的付出不少同时也是能力得到锻炼才会有的，当然依旧还有很多的方面是还需要进步的，这些也是自己要不断的去做好接下来的事情才能进步的。

虽然这一年过得很充实，但我也是知道，自己提升的空间还有很大，而这份工作让我也是明白，要抓住机会，那么就要在本职去做好，去得到能力锻炼，让自己是被认可的，那么当有机会的时候才能去抓住，准备更加的充分，也是会让自己有机会拥有更多的收获。

2022年度个人工作报告总结4

一年来，在经理的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评。总结起来收获很多。

一、在工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

二、做好了员工的管理，指导工作

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作，给领导分忧

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，虽然工作取得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

2022年度个人工作报告总结5

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

(一)公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通。20__年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

(二) 行政费用的预算与控制。按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

(三) 公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理。作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

(四) 公司印章、档案及合同的管理。20__年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

(五) 公司员工薪酬福利与绩效考核管理。我自__月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证了员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。在年底按照集团总部要求，统计了公司20__年薪酬预算执行情况并拟定了20__年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

(六)协助公司质量、销售等部门完成相关工作。公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

(一)通过日常工作和与部门间的合作，了解的人福诺生的整体运作流程，感染和学习到了公司的团队协作精神。

(二)深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了药品和gsp的相关知识。

(三)通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

(一)也许是因为之前缺乏在医药商业企业工作的经验，一开始对企业的运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用。

(二)个人对医药相关知识了解得还不够，需要加强对药品基础知识、gsp知识、药品法律法规、特别是本公司质量管理体系文件的学习和理解。

(三)因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，20__年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工

四、学习与成长

(一)20__年参加了质量管理部组织的培训、药品制度和法规自学与测试，参加了集团总部组织的人才体系构建培训□e-hr系统使用培训、“团队执行力”专题培训、法律风险控制等培训。

(二)本年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能力需要提高，看问题的高度还不够。

五、20__年本岗位工作的思路及具体措施

(一)继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通。

(二)精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出。

(三)做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划。

(四)加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录。

(五)按计划执行薪酬福利预算，推行并不断完善绩效考核管理制度，建立部门和员工个人年度kpi指标。

(六)建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才。

(七)保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源。

(八)协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

;

个人工作报告完整版篇三

我部通过自学、集中学习等方式，树立了正气，培养了全局观念和团队协作观念，要求信贷人员要具备良好的职业道德。道德风险会直接影响到信贷风险。尤其是今年以来，奖励办法等发生了很大的变化，这对全体信贷人员不能说不是一种考验。我部通过对信贷人员培训，就是要树立爱岗敬业的精神，树立正气。并自觉的将全行的利润、效益与业务考核挂钩开发拓展市场。

年是规范管理年活动的深化年，为将该项活动更深入的开展下去，让员工牢固树立“规范运作、严格管理、优质服务、稳健经营”的理念，我部细致开展各项工作，接受了总、分行及市行的多次业务和服务达标检查，多次得到好评。在业务风险控制方面能有效的控制风险，全年无重大会计差错事故。通过深化规范化管理活动，教育员工从思想上牢记操作业务时规范化的重要性，通过学习和培训，使员工熟悉和掌握各项规章制度、岗位责任制及营业部制定的内部规章，在工作中遵照执行。

柜台业务是行的窗口，业务技能的好坏直接影响到行的形象，我部柜员中新员工较多，业务基础差，我们利用多种形式对新员工进行基础业务培训，使新来的员工能在较短的时间内适应工作并上岗。在员工的刻苦努力下，营业部在市行的业务技能竞赛中获得了团体总分第一名，并有多名员工获得前三名的好成绩。

在上级行的正确领导和大力支持下，在高度重视和全面组织安排下，通过全体员工认真地落实各项安全保卫工作规章制度，顺利地完成了年支行的安全保卫工作任务，维护了我部正常的工作秩序，确保了财产和员工安全，为我行在业务方面的快速发展提供了有效的内部安全保障。及时对员工进行传达，并对员工的日常行为规范、安全保卫防范意识及国家的法律法规进行宣传教育，预防职工的各种违规违纪及违法犯罪行为。

认真贯彻落实防盗、防火、防抢、防诈骗和其他治安灾害事故的防范制度措施，及时完善各项制度，定期做好检查工作。对警械、报警设备、灭火设备等经常检查，确保正常使用。严格按照总行安全保卫条例执行，确保总行各项具体制度得到贯彻和落实。做好营业场所、运钞车、报警监控设备的档案建设，对要害部位工作人员建立了相应档案，并时时了解员工思想动态，掌握员工思想变化，防范风险。坚决执行市行对监控设备、报警系统进行定期检查和测试的规定，确保防范设施有效。

新的一年，我将努力克服自身的不足，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导，当好参谋助手，与全体同事一起团结一致，为我部经验效益的提高，做出自己应有的贡献。

此致

敬礼！

述职人□xxx

2021年x月x日

个人工作报告完整版篇四

性别：女

民族：汉

政治面目：党员

学历(学位)：本科/经济学学士

专业：会计

联系地址：北京市东城区xx大街10号

邮编：100007

教育背景

毕业院校：中央财经大学

1990.9-1994.9

会计专业

业务及特长

英语六级水平，听说读写熟练，熟悉西方财务会计，能用英文进行账务处理

头脑灵活，善于分析，具有现代的财务管理理念

熟练使用财务相关软件及其他office软件

性格开朗，责任心强，有强烈的敬业精神

工作经历

1997.5---至今

xx建筑集团公司

主管会计

定期进行存货盘点，并进行存货差异处理工作

登记企业应收帐款明细帐，核对企业内部资金往来

1996.3---1997.4

xx股份公司

主管会计

登记总帐，编制各种财务报表

向税务机关申报纳税

向公司经理报告月销售金额，存货结存，销售分析

控制管理费开支，制定开支预算并监督其执行情况

1994.10---1996.1

xx科贸公司

会计

提交各类企业内部经营所需的汇总，明细报告

协助财务主管处理其它日常业务

本人性格

开朗、谦虚、自律、自信（根据本人情况）。

个人工作报告完整版篇五

2021，这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到企业员工主角的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的潜力，各方面都在不断的成长变强。

记得刚进公司的那会，不明白自己该干什么，x交代的活儿干完了就不明白干啥了，脑子一片空白。每一天下线、压端子、分线，原先这就是工作。心里很不是滋味，校园学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件十分不容易的事。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小群众，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也能够做出最不平凡的业绩。

我将这一年的工作收获述职如下：

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大群众后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原先社会这个大群众是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。

学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

象牙塔中的生活，我们天真的活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。

工作后才真正明白，如果只是一个人，永久都成全不了秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，务必与他人一道工作并得到别人的合作。

这个过程，除了技术，便是处事为人的潜力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的群众和谐融洽，我们的工作氛围简单，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的明白自己的优势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的潜力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

此致

敬礼！

述职人□xxx

2021年x月x日

个人工作报告完整版篇六

在人们越来越相信法律的社会中，合同的重要性日趋明显，合同出现的次数越来越多，签订合同也是避免争端的最好方

式之一。个人租房合同范本完整版有哪些你知道吗?一起来看看个人租房合同范本完整版，欢迎查阅!

双方经友好协商，根据《协议法》及国家、当地政府对房屋租赁的有关规定，就租赁房屋一事达成以下协议。

第一条

甲方保证向乙方出租的房屋系(本人，共有)拥有完全所有权和使用权。

第二条出租房屋概况

(包括从落地址、名称、用途、间数、建筑面积、使用面积、地面、墙壁质量、家具设备等)

□

第三条租赁期限、用途

1、该房屋租赁期共_____个月。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2、乙方向甲方承诺，租赁该房屋仅作为使用。

3、租赁期满，甲方有权收回出租房屋，乙方应如期交还。

乙方如要求续租，则必须在租赁期满_____个月之前书面通知甲方，经甲方同意后，重新签订租赁协议。

第四条租金及支付方式

1、该房屋每月租金为_____元(大写_____万_____

仟_____佰_____拾_____元整)。

租金总额为_____元(大写_____万_____仟_____佰_____拾_____元整)。

2、房屋租金支付方式如下：

甲方收款后应提供给乙方有效的收款凭证。

第五条租赁期间相关费用及税金

1、甲方应承担的费用：租赁期间，房屋和土地的产权税由甲方依法交纳。如果发生政府有关部门征收本协议中未列出项目但与该房屋有关的费用，应由甲方负担。

2、乙方交纳以下费用：乙方应按时交纳自行负担的费用。甲方不得擅自增加本协议未明确由乙方交纳的费用。

第六条房屋修缮与使用

1、在租赁期内，甲方应保证出租房屋的使用安全。该房屋及所属设施的维修责任除双方在本协议及补充条款中约定外，均由甲方负责(乙方使用不当除外)。

甲方提出进行维修须提前_____日书面通知乙方，乙方应积极配合。

乙方向甲方提出维修请求后，甲方应及时提供维修服务。

对乙方的装修装饰部分甲方不负有修缮的义务。

2、乙方应合理使用其所承租的房屋及其附属设施。如因使用不当造成房屋及设施损坏的，乙方应立即负责修复或经济赔偿。

- (1) 依附于房屋的装修归甲方所有。
- (2) 要求乙方恢复原状。
- (3) 向乙方收取恢复工程实际发生的费用。

第七条房屋的转让与转租

- 1、租赁期间，甲方有权依照法定程序转让该出租的房屋，转让后，本协议对新的房屋所有人和乙方继续有效。
- 2、未经甲方同意，乙方不得转租、转借承租房屋。
- 3、甲方出售房屋，须在_____个月前书面通知乙方，在同等条件下，乙方有优先购买权。

第八条协议的变更、解除与终止

- 1、双方可以协商变更或终止本协议
- 2、甲方有以下行为之一的，乙方有权解除协议：
 - (1) 不能提供房屋或所提供房屋不符合约定条件，严重影响居住。
 - (2) 甲方未尽房屋修缮义务，严重影响居住的。
 - (1) 未经甲方书面同意，转租、转借承租房屋。
 - (2) 未经甲方书面同意，拆改变动房屋结构。
 - (3) 损坏承租房屋，在甲方提出的合理期限内仍未修复的。
 - (4) 未经甲方书面同意，改变本协议约定的房屋租赁用途。

(5) 利用承租房屋存放危险物品或进行违法活动。

(6) 逾期未交纳按约定应当由乙方交纳的各项费用，已经给甲方造成严重损害的。

(7) 拖欠房租累计_____个月以上。

4、租赁期满前，乙方要继续租赁的，应当在租赁期满_____个月前书面通知甲方。如甲方在租期届满后仍要对外出租的，在同等条件下，乙方享有优先承租权。

5、租赁期满协议自然终止。

6、因不可抗力因素导致协议无法履行的，协议终止。

第九条房屋交付及收回的验收

1、甲方应保证租赁房屋本身及附属设施、设备处于能够正常使用状态。

2、验收时双方共同参与，如对装修、器物等硬件设施、设备有异议应当场提出。当场难以检测判断的，应于_____日内向对方主张。

3、乙方应于房屋租赁期满后，将承租房屋及附属设施、设备交还甲方。

4、乙方交还甲方房屋应当保持房屋及设施、设备的完好状态，不得留存物品或影响房屋的正常使用。对未经同意留存的物品，甲方有权处置。

第十条甲方违约责任处理规定

1、甲方因不能提供本协议约定的房屋而解除协议的，应支付乙方本协议租金总额_____%的违约金。甲方除应按约定支

付违约金外，还应对超出违约金以外的损失进行赔偿。

2、如乙方要求甲方继续履行协议的，甲方每逾期交房一日，则每日应向乙方支付日租金_____倍的滞纳金。甲方还应承担因逾期交付给乙方造成的损失。

3、由于甲方怠于履行维修义务或情况紧急，乙方组织维修的，甲方应支付乙方费用或折抵租金，但乙方应提供有效凭证。

4、甲方违反本协议约定，提前收回房屋的，应按照协议总租金的_____ %向乙方支付违约金，若支付的违约金不足弥补乙方损失的，甲方还应该承担赔偿责任。

5、甲方因房屋权属瑕疵或非法出租房屋而导致本协议无效时，甲方应赔偿乙方损失。

第十一条乙方违约责任

1、租赁期间，乙方有下列行为之一的，甲方有权终止协议，收回该房屋，乙方应按照协议总租金的_____ %向甲方支付违约金。若支付的违约金不足弥补甲方损失的，乙方还应负责赔偿直至达到弥补全部损失为止。

(1) 未经甲方书面同意，将房屋转租、转借给他人使用的。

(2) 未经甲方书面同意，拆改变动房屋结构或损坏房屋。

(3) 改变本协议规定的租赁用途或利用该房屋进行违法活动的。

(4) 拖欠房租累计_____个月以上的。

2、在租赁期内，乙方逾期交纳本协议约定应由乙方负担的费用的，每逾期一天，则应按上述费用总额的_____ %支付甲方滞纳金。

3、在租赁期内，乙方未经甲方同意，中途擅自退租的，乙方应该按协议总租金_____ %的额度向甲方支付违约金。若支付的违约金不足弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4、乙方如逾期支付租金，每逾期一日，则乙方须按日租金的_____ 倍支付滞纳金。

5、租赁期满，乙方应如期交还该房屋。乙方逾期归还，则每逾期一日应向甲方支付原日租金_____ 倍的滞纳金。乙方还应承担因逾期归还给甲方造成的损失。

第十二条 免责条件

1、因不可抗力原因致使本协议不能继续履行或造成的损失，甲、乙双方互不承担责任。

2、因国家政策需要拆除或改造已租赁的房屋，使甲、乙双方造成损失的，互不承担责任。

3、因上述原因而终止协议的，租金按照实际使用时间计算，不足整月的按天数计算，多退少补。

4、不可抗力系指“不能预见、不能避免并不能克服的客观情况”。

第十三条

本协议未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为本协议组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第十四条 争议解决

1、提请仲裁委员会仲裁。

2、依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十五条其他约定事项

1□_____

2□_____

本协议自双方签(章)后生效。本协议及附件一式_____份，由甲、乙双方各执_____份。具有同等法律效力。

出租方：(以下简称甲方)

承租方：(以下简称乙方)

- 1、甲方同意供给乙方经营用房平方米，该房屋坐落于。
- 2、该房屋租金经双方商定为每月元。该房屋总租金为元。
- 3、租金交付方式为。
- 4、甲方如提前结束租房合同，应提前半月告知乙方，并如数退还剩余房租(未满半月不计费，大余半月未满一月按半月计费)。
- 5、乙方如提前结束合同，甲方应如数退还剩余房租(未满半月按半月计费，大余半月未满一月按一月计费)。
- 6、房屋租赁期为，从年月日至年月日。
- 7、因租用该房屋所发生的水电费、生卫费(注：)，由乙方承担。
- 8、在承租期间，未经甲方同意，乙方无权转租或转借该房屋；不得改变房屋结构及其用途，由于乙方人为原因造成该房

屋及其配套设施损坏的，由乙方承担赔偿责任。

9、甲方保证该房屋无产权纠纷；乙方要求甲方提供房屋产权证明或其它有关证明材料的，甲方应予以协助。

10、就本合同发生纠纷，双方协商解决，协商不成，任何一方均有权向法院提起诉讼，请求司法解决。

11、本合同未尽事宜，可由双方协商签订补充协议，经公证后与本合同具有同等法律效力。

12、本合同以双方共同认可并经公证后生效。

甲方(签章)： 乙方(签章)：

代表人(签章)： 代表人(签章)：

签订时间： 签订时间：

房东为甲方：

租赁方为乙方： ____身份证号码： ____

身份证地址： ____工作单位： ____

附身份证复印件张。

经甲乙双方协商，订立以下合同：

一、租赁房为： ____房内已有设施有：

另增加设施有：

二、租期为： ____年(月)，即从____到、

三、租金为：___元/月(含闭路电视费13元/月)

乙方从租赁之日起每月___日交付租金给甲方，若缴租金延期，则按延期总天数乘5元/每天的金额另交滞纳金给甲方。

管理费、水费、电费、卫生费等均由乙方另行自付。

四、安全及其它事项：乙方租赁期间，不得利用租房进行违法违规活动，要确保用电、用水、防火、防盗等各项安全防范，否则后果自负。

爱护屋内设施，若设施损坏或遗失应照价赔偿。不得带闲杂人员入内、不得喧嚣、注意公共卫生，以免影响他人生活。不得将该房转租他人。

五、违约责任：乙方自订合同之日付给甲方___元押金。双方有违约者，以此押金数付给对方。乙方租金超过交付日期10天仍未缴给甲方，则视为违约，甲方有权收取乙方全部押金并把该房转租给他人。无特殊情况，租赁期到时，押金由甲方如数退还给乙方。

本合同一式贰份，双方各执一份。

甲方(签字) 乙方(签字)

电话： 电话：

银行帐号：

____年__月__日____年__月__日

租房协议

甲方(产权人)：

身份证号：

乙方：

身份证号：

经甲乙双方协商达成以下协议：甲方将座落在 租给乙方作为办公使用，建筑面积 平方米。

一、 租用期为 年，月租金为 元整(人民币)(月租金包含物业费 and 中央空调费)，付款方式为 付。押金 元。租赁期满后退还。

二、 租用期自 年 月 日至 年 月 日止，期满后经双方协商同意后方可续租。

三、 乙方租用后自己购置办公设备按照国家有关政策开展业务经营，不得进行非法活动，损害公共利益。

四、 乙方租用期间没经甲方同意不得私自改造房屋内结构及原有设施。

五、 租赁期间，如果发生政府有关部门征收本合同中未列出项目但与该房屋有关的费用，应由甲方负担。如遇不可抗拒的政府行为，甲方因某种原因辞退乙方，甲方应将月租金剩余部分退还乙方；如乙方因何原因不想租用时剩余的月租金应为甲方所有，不予退还。

六、 在租赁期内，甲方应保证出租房屋的使用安全。该房屋及所属设施的维修责任由甲方负责(乙方使用不当除外)。

七、 协议签订后甲方将房屋内所有水、电费用结清移交给乙方，乙方在租用期间再发生的各项费用均由乙方自己承担。

八、 合同期满后，如甲方仍继续出租房屋的，乙方拥有优先承租权。

九、 本协议未尽事宜，应在不损害双方利益的基础上协商解决。

本协议一式两份，甲、乙双方签字后生效，甲、乙双方各执一份，具有同等的法律效力。

甲方签字(盖章)：

年 月 日

乙方签字(盖章)：

年 月 日

甲方：_____ (出租方)

乙方：_____ (求租方)

双方就乙方租赁甲方房屋一事，经协商达成如下协议：

第一条：出租房屋的坐落位置、面积以及其他情景

1、本合同所出租房屋坐落在___市___区_____号(该房屋租赁合同和协议不足部分能够补充)

2、房屋的建筑面积___平方米、使用面积___平方米。(该房屋租赁合同和协议不足部分能够补充)

3、所出租房屋的房屋产权编号：_____.

第二条：房屋内部的装修情景及主要设备

(该房屋租赁合同和协议需要写明内的装修情景及主要设备设备情景，如：房屋为简易装修，其内设备为_____)

第三条：房屋租赁的期限

租赁期限为___(月年)。从___年___月___日起至___年___月___日。

租赁期限届满前___天，如乙方需要继续承租，需要向甲方供给提出，由甲方决定是否继续续签合同。

租赁期限内，如甲方出卖房屋，应提前___天通知乙方，乙方在接到通知后___天内决定是否行使优先购买权。如乙方逾期不予答复，那么视为其放弃该权利。

(该房屋租赁合同和协议租赁的租赁情景至少为一年，具体情景能够适当变通)

第四条：租金及其交纳方式

每月租金___元，大写_____。

租金按月交付。合同签订后乙方应向甲方支付第一季度的租金。

以后每月__日前乙方向甲方支付下个季度的租金。(该房屋租赁合同付款方式每季度付一次，也能够根据具体情景变通)

第五条：押金

押金___元，大写_____。该押金用于保障房屋内的设备完好，如出现设备损坏的现象，甲方有权按照市场价格扣除相应的赔偿款。

如合同期满，乙方没有损害房屋内的设备，则甲方应当在合

同期满日如数退还。

第六条：房屋修缮和装修

甲方应保证房屋贴合合同约定的使用用途，保证正常的水电供应，如出现漏水、墙面自然脱落、水电无法正常供应等对乙方正常使用房屋具有影响的情形，甲方应在接到乙方通知的__天之内予以解决。否则乙方有权提前解除合同，并有权要求甲方支付违约金。

乙方在使用过程中，不得擅自改变房屋的结构和装修情景，否则视为违约，应向甲方支付违约金。

(该房屋租房合同和协议规定如果人为的破坏由求租房负责维修)

第七条：房屋出卖

租赁期间如甲方出卖房屋，乙方又不愿意购买，则甲方应保证乙方能够继续租赁，直至租赁期间届满。

(该房屋租赁合同和协议规定如果甲方紧急需要出卖房屋，具体解决办法能够协商)

第八条：违约职责

1、租赁期间内，乙方不得有下列行为，否则甲方有权解除合同，收回房屋，并有权依据本协议要求乙方承担违约职责。

1)擅自将房屋转租、转让、转借的；

2)利用承租房屋进行非法活动，损害公共利益的；

3)拖欠租金__月。

3、乙方擅自转租、转让、转借的，应支付___月的租金作为违约金。

4、一方如果具有合同约定的其他违约行为，违约方除应向守约方赔偿因其违约造成的损失外，还应当支付___元违约金。

(该房屋租赁合同和协议规定如果乙方由于特殊原因需要转租，需要事先和甲方打招呼)

第九条：优先承租权

租赁期间届满后，如甲方继续出租房屋，则乙方在同等条件下享有优先承租权。如租赁期间届满后，乙方确实无法找到房屋，甲方应给予一个月的宽限期，宽限期的房租与约定的房租一样。

第十条：免责条件

因不可抗力或政府行为导致合同无法履行时，双方互补承担职责。实际租金按入住天数计算，多退少补。

(该房屋租赁合同和协议规定具体情景能够协商)

第十一条：争议解决的方式

合同在履行过程中如发生争议，应由双方先行友好协商；如协商不成时，能够向房屋所在地法院提起诉讼。

第十二条：合同自双方签字之日起生效。一式三份，双方各执一份，报公安部门备案一份。

第十三条：房屋产权证复印件、甲乙双方双方身份证的复印件为本合同附件。附随合同之后。

出租方：_____求租方：_____

电话：_____电话：_____

地址：_____地址：_____

____年____月____日____年____月____日

个人工作报告完整版篇七

尊敬的领导：

首先，感谢领导及同事在这x个多月里对我工作的支持与帮助。

在这里我学到了很多。

在xxxx公司这一段时间里，是我工作的宝贵财富，同时这段时间也发现了自己很多不足之处，需要改进的地方也很多。

因为是做xxxxx工作的关系，与同事朝夕相处，建立了友谊。

我从内心希望这份友谊能继续并永久维持下去。

但是因为我的个人的原因，经过深思熟虑的思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位。

对由此为公司造成的不便，我深感抱歉。

同时也希望公司考虑到我的个人的实际，对我的辞职申请予以考虑并批准为盼。

最后，我真心希望xxxx公司能在今后的建设与发展旅途中步步为赢，蒸蒸日上！

此致

敬礼

辞职人：

时间：

尊敬的领导：

首先，非常感谢这六年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这六年来的工作情况，觉得来此工作是我的'幸运，我一直非常珍惜这份工作，这六年多来领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。

在工作的六年多时间中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。

非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。

由于一些个人原因的影响，无法继续在为公司服务，实在是深感歉意。

希望能得到公司领导的准许！

此致

敬礼

辞职人：

时间：

尊敬的公司领导：

我自1994年毕业于大连海运学校轮机管理专业之后就来到了远洋公司工作，在过去的这些年里，承蒙公司各级领导和船舶各级领导的关心与关怀，我从一个刚出校门的学生，一点一点成长为一名远洋干部船员，一名专业的轮机管理人员。

在这个过程中，有我付出的汗水，更有公司各级领导的帮助，在这里一同表示深深的感谢。

由于个人身体及家庭方面的原因，在最近几年里一直没有能上船工作，但我依然深深地喜欢远洋这个大家庭，喜欢远洋船员这个称号，并以自己曾经在远洋工作过为自豪，现在由于个人原因向公司提出辞职报告申请，希望公司领导能给予批准！我会在以后的工作和学习生活中，继续发挥远洋人吃苦耐劳的拼搏精神，努力为社会发展和建议贡献自己的力量！谢谢公司各级领导的支持！

此致

敬礼

辞职人：

时间：