

部室管理人员述职报告(实用5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

部室管理人员述职报告篇一

自xx年11月，我荣幸地被嫩江中学选举为农场管理员后，深感肩负的责任和重担，无时不刻鞭策、提醒我既是一名教育工作者，更是一名要为群众讲实话、做实事的职工代表。在工作中要时刻起到模范带头作用。

一、加强思想学习，提高自身素质。

加强政治理论学习，着力提高思想政治素质，以“三个代表”重要思想武装头脑，忠诚于人民的教育事业，模范履行义务，能全身心地投入教育事业，具有良好的职业道德，为人师表，并能为教育事业做出自己应有的贡献。作为一名教师，我认为最重要的是要全身心地投入去教育和影响学生，做一名合格的“传道”者。在学生成长的过程中，老师对学生具有终身影响力，因为老师伴随着学生身心的成长，亲历学生成长的每一个环节，在学生的成长过程中打上深深的烙印。因此，我具有强烈地要发展学生、发展自己、发展学校的紧迫感、责任感和使命感。对学生既有严格的管理，又有耐心细致的思想工作，尊重学生的人格，尊重学生的权利，在教育过程中得到了学生、家长、同行的高度认同，也与学生结下了深厚的情谊。同时也在教育过程中收获了喜悦与快乐。

二、做一名领导放心、学生信任的班主任。

担任班主任期间，能够坚持正面教育，大胆从心理素质方面探索德育教育的触发点，关心学生，爱护学生，言传身教。在此期间，几乎每天都下班辅导，与学生谈心。无论在课堂上，还是在课外，总能一直奉行一个准则，就是在鼓励优秀生的同时更多地偏爱后进生，给他们以各种捕捉成功与欢乐的机会。因此，在转化差生、扭转班级学风上我做出了突出的成绩，德育工作受到学校领导的肯定。在班级管理中，能以身作则，师生关系融洽，工作耐心细致，能充分发挥班干部领头羊作用，让学生自己管理自己。能重视德育基础规范教育，教育学生为人要诚实守信，做事要有责任感，对待学生坦诚而不鲁莽、关心而不骄纵、信任而不包庇，因而在学生当中树立了良好的师长形象，使学生“敬而亲之”。长期的班主任工作，让我在德育管理方面形成了一些独特的方法，管理水平也不断提高，由于注意德育渗透和学生心理疏导，家长密切配合，因此班级班风好，学风也好，学校布置的各项工作在年级中总能走在前面，出色完成。

三、钻研业务，做一名出色的教师。

教育工作随着经济工作不断深入发展在不断地提高工作要求，自己需要不断学习充电；另一方面注重理论联系实际、注重调查研究，做到在实践中提高自己的真才实学。教学上，我全情投入，孜孜以求，精益求精，从不上无准备的课。注重学生良好习惯的培养，注重学生基础知识的积累，努力帮助学生把知识转化为能力。我所任教的班级，成绩有较大幅度的提高，获学生、家长、同事和领导的认可。

回顾这一阶段的工作，学校给我提供了各种锻炼的平台，领导和同事给了我很多支持、帮助，让我在各方面都取得了较大的进步。我会更勤奋地学习，以更加饱满的工作热情，更灵活、有效地开展工作，投入到教书育人的宏伟事业中。

部室管理人员述职报告篇二

尊敬的领导、同志们：

我叫***，1989年参加工作，2015年2月被任命为食堂管-理-员。在任职期间，我紧密围绕***中心工作，不断改进工作方法，积极配合协助***管理食堂工作，努力提高食堂的工作效率和工作质量，较好地完成了各项工作，现将2015年工作和学习情况向领导和同志述职：

一

、思想建设情况[文秘114网文章-文秘114网帮您找文章]

作为一名党员，我能够按照上级要求，认真学习邓-小-平理论和“三个代表”的重要思想，认真学习十六大和十六届五中全会精神，努力提高自身的政治素质和理论水平，自觉地贯彻执行党的路线、方针、政策和公司领导和上级领导的指示精神，保证在政治上、思想上、行动上同支队党委保持高度一致。在政治理论学习方面，我能够积极参加党支部组织的中心组理论学习和其它形式的学习，认真书写学习笔记和心得体会，使自己的思想理论水平得到不断提高。

二、职责分工及工作任务完成情况

作为****，我负责****的食堂管理工作。主要作了以下几方面工作：

一是食堂账目清晰准确、成本控制合理。把住食品进货关非常重要。支队食堂和中队食堂合并后用餐人数增加，需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。我能够严把食品采购关，没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒

之门外，严防食物中毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健
康。另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收
拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天
一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

二是食品卫生、环境卫生干净整洁。作为一个集体食堂，严
格落实食品卫生安全，是关系到每一位职工身体健康的大事。
首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体
检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教
育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人
员在工作中的服务质量和意识。切实做好中队食堂的食品卫
生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用
随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处
立即指出，勒令改正及时到位。食堂全体工作人员能够认真
做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，
保证了职工的工作正常运转。食品卫生方面做到不能长期存
放的`蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购，食堂
内的工作人员着装统一，对出每日产生的垃圾杂物日产日清
随时打扫。

三是设备管理规范、保证安全。食堂是消防安全的重点部位。
因此，对于食堂每日用液化气、油、明火等都制定了相关的
操作规程及使用办法，各项设备都设置了专人负责，并能够
做到定期维护保养，杜绝一切安全隐患。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，我相信在
我的督导下，食堂全体人员必将逐步形成一个爱岗、敬业、务
实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

大家好！我是公司部门的一名工程管理 人员（您说出具体
职务！），主要负责支撑网的项目设计 和工程管理工作。
2015年以来，在公司董事长、总经理以及各级领导的正
确指导下，在我部干部职工的共同努力下，我部加快了发展
和进步的步伐，各方面工作取得了较大的成绩。现就我履行

职责的情况报告 如下：

首先是2015年的工作完成情况，2015年是不平凡的一年，我们的工作任务也是繁重而纷杂的，本年度以来我负责的工程共有12个，通过我部干部职工的共同努力，成绩突出：目前2015年带外网管系统扩容工程□ip承载网五期工程、信令网十期工程不仅顺利完工，而且都已通过初验；2015年网上缴费系统工程已完工；正在建设 中即将完工的项目有2015年全区安全监控系统□idc数据机房建设工程、全面预算管理系统、中国移动南方基地支撑系统集中化一期工程西藏公司配套工程、2015年智能网扩容和搬迁工程、2015年td电子 报账平台和银企互联系统建设工程等一大批。

其中，最令人欣喜、最值得骄傲的是由于我们迅速地建成了ip承载网五期工程，使得出省带宽由155m提升为2.5g□为未来我公司与外围骨干节点的大容量数据传输奠定了坚实的基础；由于南方基地西藏公司配套工程我方各网元改造均已完工，我公司已具备和南方基地联调联测的条件，有效地配合了集团公司近年提出的支撑网大集中的战略；由于网上缴费系统的上线，使得西藏公司拓展了缴费渠道，使西藏的移动用户可以享受到通过网上银行 付话费的便捷服务，有利地缓解了营业厅的工作压力。

但是，由于各种原因，在2015年的工作当中我们也存在着一些失误的地方，对于我进行了深刻的反省，常常深夜辗转反侧，感觉如芒在背！具体总结 起来如下，由于我平常具体事情投入的精力太多，亲入工程一线的时间不足，导致不能准备把握工程的所有实际情况；对于工程中出现的突发问题有时候无法第一时间做出解决方案 ；初期管理的一些交钥匙工程存在主观臆断，认为大公司又是交钥匙，管理难度应不大，导致管控力度不够，管理时松时紧。特别是对于某些诸如货物丢失的问题，一味的等待乙方自行解决，导致工程延期，如ip承载网省内延伸三期工程、2015年cmnet省网扩容

工程都超期还未完工，再就是对于工作中的经验总结及未来发展考虑不足。这些不足一定会时时鞭策着我，成为新一年里我时刻反省自己、纠正失误、不断提升自己工作能力的源动力，对此，我对我部2015年发展计划与展望汇报如下：

除快速有效、保质保量地完成2015未完成的工作任务外，2015年我将重点从以下四个方面着手开展工作：第一、意识到理论学习与更新的重要性，继续进行工程管理知识的系统学习；第二、加强项目前期的跟踪力度；特别是一个项目的开始阶段，是最为重要的。所以我要求项目经理在接手每一个新项目的时候，首先要尽可能地多从各个方面了解项目的情况，如：1) 这个项目是什么项目，具体大概做什么事情，是谁提出来的，目的是解决什么问题。前期了解情况的工作越详细，后面的惊讶就越少；第三、注重工程的精细化管理，做到工程的实时跟踪，合理审核乙方的工程进度表，做到可监督可行；第四、提高设计文件的审核质量。督促设计院现场查勘的力度，按照相关规范审核设计文件，提高设计文件质量。

回顾2015年我部所取得的较大的成绩，我觉得最关键的原因还是得益于我部干部职工们总体工作能力的提高，主要表现在：

1、加强学习，不断提高自身的思想 政治素质和业务水平。一是认真学习党的十七届四中全会精神。除认真参加了和本公司所组织学习之外，认真组织部门班子成员和广大党员干部学习十七届四中全会精神，并且亲自作了一场专题报告，谈学习体会。同时，以学习实践科学发展观活动为契机，推动部门科学发展。二是加强业务学习。除学习其他部门的优秀经验外，还积极鼓励广大职工们在工作之余，通过自考、职大、培训班、等多种方式抓紧时间学习充电，努力补充与丰富自己的理论知识；每星期推荐相关优秀的业务书籍给广大职工，同时每月一次定期组织大家进行研讨会，谈谈读书心得 体会，相互介绍工作中的经验与体会，以便让优秀的

经验尽快传播开来。

2、团队协作能力的快速提升；一是每周定期召开部门职工大会，给职工反复讲解与强调团队协作能力的重视性，增强大家对团队的认同感。组织职工聆听有关的专家关于培养良好团队协作团体的讲座，使团队成员真正意识到团体协作的重要性，有“我们风雨同舟”或“我们共命运”的感觉，对于自己是团队一员感到自豪。二是完善了职工成员工作奖罚制度，让每个团队成员认识到他们之间和协作以及贡献对于团队获得成功是至关重要的，人尽其才，发挥每个人的专长，充分调到大家的工作积极性，使大家能齐心协力顺利完成各种任务。

三、注重干群之间、职工互相之间的沟通与信任。遇事我尽量做到与部门干部群众们商量，在领导和老员工的指导下，我自己也很快掌握了工程管理的系统知识和关键点；通过定期的座谈会重视部门成员之间的沟通，增强成员之间相互信任感，增强成员对团体的信任感；每月定期组织人员深入到职工的家中询问、主要了解其困难与疾苦，主要为其解决经济上、生活上与心理上的困难与困惑，聆听职工的心声特别是对部门的好意见与建设，使员工内心产生极大的归属感，从而带动个人工作热情和整体团队力的提升，发挥出巨大的“围炉效应”，大家齐心协力地完成好工作任务。

除此之外，做为一名工程管理干部，我也十分重视自身的廉洁自律，时刻保持头脑清醒，在大是大非面前绝不含糊，做到工程面前严把质量关，努力做好一手抓工程进度，一手抓工程质量，两手抓，两手都要硬。相信只有我们秉承勇于自我反省与自我批判，保断一颗团结协作、永于进取的恒心，2015年我们的工作一定能够取得更多更大更值得骄傲的成绩！

以上述职报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作提出宝贵意见，借此机会，向工作中支持、帮助过我的各级领

导和同志们表示诚挚的谢意。

部室管理人员述职报告篇三

大家好！我是部门部门的一名工程管理人员（您说出具体职务！），主要负责支撑网的项目设计和工程管理工作。20xx年以来，在部门董事长、总经理以及各级领导的正确指导下，在我部干部职工的共同努力下，我部加快了发展和进步的步伐，各方面工作取得了较大的成绩。现就我履行职责的情况报告如下：

首先是20xx年的工作完成情况。20xx年是不平凡的一年，我们的工作任务也是繁重而纷杂的，本年度以来我负责的工程共有12个，通过我部干部职工的共同努力，成绩突出：目前20xx年带外网管系统扩容工程、ip承载网五期工程、信令网十期工程不仅顺利完工，而且都已通过初验。20xx年网上缴费系统工程已完工；正在建设中即将完工的项目有20xx年全区安全监控系统、idc数据机房建设工程、全面预算管理系统、中国移动南方基地支撑系统集中化一期工程、西藏部门配套工程、20xx年智能网扩容和搬迁工程、20xx年td电子报账平台和银企互联系统建设工程等一大批。

其中，最令人欣喜、最值得骄傲的是由于我们迅速地建成了ip承载网五期工程，使得出省带宽由155m提升为2.5g，为未来我部门与外围骨干节点的大容量数据传输奠定了坚实的基础；由于南方基地西藏部门配套工程我方各网元改造均已完工，我部门已具备和南方基地联调联测的条件，有效地配合了集团部门近年提出的支撑网大集中的战略；由于网上缴费系统的上线，使得西藏部门拓展了缴费渠道，使西藏的移动用户可以享受到通过网上银行付话费的便捷服务，有利地缓解了营业厅的工作压力。

但是，由于各种原因，在20xx年的工作当中我们也存在着一些失误的地方，对于我进行了深刻的反省，常常深夜辗转反侧，感觉如芒在背！具体总结起来如下，由于我平常具体事情投入的精力太多，亲入工程一线的时间不足，导致不能准备把握工程的所有实际情况；对于工程中出现的突发问题有时候无法第一时间做出解决方案；初期管理的一些交钥匙工程存在主观臆断，认为大部门又是交钥匙，管理难度应不大，导致管控力度不够，管理时松时紧。特别是对于某些诸如货物丢失的问题，一味的等待乙方自行解决，导致工程延期，如ip承载网省内延伸三期工程□20xx年cmnet省网扩容工程都超期还未完工，再就是对于工作中的经验总结及未来发展考虑不足。这些不足一定会时时鞭策着我，成为新一年里我时刻反省自己、纠正失误、不断提升自己工作能力的源动力，对此，我对我部20xx年发展计划与展望汇报如下：

除快速有效、保质保量地完成20xx未完成的工作任务外□20xx年我将重点从以下四个方面着手开展工作：第一、意识到理论学习与更新的重要性，继续进行工程管理知识的系统学习；第二、加强项目前期的跟踪力度；特别是一个项目的开始阶段，是最为重要的。所以我要求项目经理在接手每一个新项目的时候，首先要尽可能地多从各个方面了解项目的情况，如：1) 这个项目是什么项目，具体大概做什么事情，是谁提出来的，目的是解决什么问题。前期了解情况的工作越详细，后面的惊讶就越少；第三、注重工程的精细化管理，做到工程的实时跟踪，合理审核乙方的工程进度表，做到可监督可行；第四、提高设计文件的审核质量。督促设计院现场查勘的力度，按照相关规范审核设计文件，提高设计文件质量。

回顾20xx年我部所取得的较大的成绩，我觉得最关键的原因还是得益于我部干部职工们总体工作能力的提高，主要表现在：

1、加强学习，不断提高自身的思想政治素质和业务水平。一是认真学习党的十七届四中全会精神。除认真参加了市委和本部门所组织学习之外，认真组织部门班子成员和广大党员干部学习十七届四中全会精神，并且亲自作了一场专题报告，谈学习体会。同时，以学习实践科学发展观活动为契机，推动部门科学发展。二是加强业务学习。除学习其他部门的优秀经验外，还积极鼓励广大职工们在工作之余，通过自考、职大、培训班、等多种方式抓紧时间学习充电，努力补充与丰富自己的理论知识；每星期推荐相关优秀的业务书籍给广大职工，同时每月一次定期组织大家进行研讨会，谈谈读书心得体会，相互介绍工作中的经验与体会，以便让优秀的经验尽快传播开来。

2、团队协作能力的快速提升；一是每周定期召开部门职工大会，给职工反复讲解与强调团队协作能力的重视性，增强大家对团队的认同感。组织职工聆听有关的专家关于培养良好团队协作团体的讲座，使团队成员真正意识到团体协作的重要性，有“我们风雨同舟”或“我们共命运”的感觉，对于自己是团队一员感到自豪。二是完善了职工成员工作奖罚制度，让每个团队成员认识到他们之间和协作以及贡献对于团队获得成功是至关重要的，人尽其才，发挥每个人的专长，充分调到大家的工作积极性，使大家能齐心协力顺利完成各种任务。

注重干群之间、职工互相之间的沟通与信任。遇事我尽量做到与部门干部群众们商量，在领导和老员工的指导下，我自己也很快掌握了工程管理的系统知识和关键点；通过定期的座谈会重视部门成员之间的沟通，增强成员之间相互信任感，增强成员对团体的信任感；每月定期组织人员深入到职工的家中询问、主要了解其困难与疾苦，主要为其解决经济上、生活上与心理上的困难与困惑，聆听职工的心声特别是对部门的好意见与建设，使员工内心产生极大的归属感，从而带动个人工作热情和整体团队力的提升，发挥出巨大的“围炉效应”，大家齐心协力地完成好工作任务。

除此之外，作为一名工程管理干部，我也十分重视自身的廉洁自律，时刻保持头脑清醒，在大是大非面前绝不含糊，做到工程面前严把质量关，努力做好一手抓工程进度，一手抓工程质量，两手抓，两手都要硬。相信只有我们秉承勇于自我反省与自我批判，保断一颗团结协作、永于进取的恒心□20xx年我们的工作一定能够取得更多更大更值得骄傲的成绩！

以上述职报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作提出宝贵意见，借此机会，向工作中支持、帮助过我的各级领导和同志们表示诚挚的谢意。

部室管理人员述职报告篇四

各位领导：

你们好！

现在向大家汇报本人任职期间的有关情况。本人于20xx年10月任现职(质监站技术室主任)以来，工作一直勤勤恳恳、兢兢业业，努力将组织所交工作做好，现对过去工作汇报如下：

(一)做好桩基、混凝土结构实体等检测方案把关工作。

本人负责对站内监督项目的桩基、混凝土结构实体、室内环境等检测方案实施的审核把关工作。在日常工作中严格按照国家规范有关条文的要求认真对检测方法和检测数量进行审核把关，平时经常与站内各监督员进行规范条文讨论研究，对新规范的实施做好学习、灌输工作。

(二)商品混凝土监督抽检工作有实效。

从20xx年5月份开始，对区内已办理xxx市备案登记的混凝土搅拌站进行每月监督检查，随机抽查搅拌站质量管理体系、

实验室管理、原材料管理、生产过程控制、产品质量跟踪和服务的有关情况，并对搅拌站五大原材料进行每月监督抽检，其中着重检查在监工程的混凝土按配合比设计生产控制情况。通过一年多的监督检查，有效地加强了全区混凝土质量的监督管理力度，规范了搅拌站企业的混凝土生产管理。

20xx年我站对区内20个在建项目、共38个单体工程进行了结构实体进行钻芯法检测，检测的数量与20xx年度专项检查大致相当。混凝土抗压强度合格率达94.8%，相对20xx年度专项检查工程检测的合格率有显著提高，较好地反映了区内目前工程质量的实际情况。

(三) 加强对检测不合格情况的跟踪处理。

通过加强对桩基检测、建筑原材料检测、实体结构检测不合格情况的跟踪处理，有效加强了同xxx区检测中心□xxx省检测总站的协调沟通，及时掌握我区在建工程的不合格检测情况，将不合格信息反馈给监督员进行处理解决，并做好不合格信息的录入、跟踪、汇总，实行每周不合格情况汇总制度。使不合格情况得到及时、有效的跟踪处理。

20xx年分别邀请区内主要房地产、施工和监理企业进行了混凝土结构质量管理工作座谈会，探讨如何加强我区混凝土质量的管理工作。组织了站内人员进行“3h通用建设工程质量安全监督管理电子政务系统”的演示，学习该系统的功能特点、操作使用；20xx年6月组织各监督室主要骨干一起到省检测中心进行节能检测技术交流活动；20xx年6月份邀请xxx市建科委专家进行座谈，对如何加强高大模板施工质量安全管理工作；以及组织站内主要骨干到西塔项目进行现场技术交流。

在日常监督管理工作中，对区内的重点项目、特殊工艺的工程都特别注重与各监督室之间的技术协作，有效支持各监督室的日常工作。

今年在“质量月”活动中，在站领导的指点下，完成《建设工程质量通病防治措施》的影像资料(vcd)并发放到全区各个工地，供工地管理人员和一线工人学习，使质量从细部抓起，落到实处，有效地开展预防质量通病宣传进工地活动。

以后应更好地加强我站的信息管理工作，配合搞好桩基检测、建筑原材料检测、实体结构检测不合格情况的跟踪处理；做好桩基、实体、室内环境检测方案的登记备案台帐；加强技术室分部资料复查、竣工验收资料复查、监督报告审核情况的管理、在建工地混凝土供应商的动态管理，在我站原有信息管理系统的基础上新增、完善相关信息管理模块、增加各种信息数据的汇总、统计功能，有效加强我站工程质量监督信息的管理。

领导：

我是机电工程学院xxxx在学校领导的正确领导下，在各部门的支持帮助下，我中心圆满完成了上学期工作任务。在此，向各位领导表示感谢，现将一学年来的工作做如下汇报：

本学年共开设专业实训项目35个，7702人/次，225班次，专业实训授课10378学时，学生专业实训通过率99.5%，未完成的班级为机电zk33901技能学院安排外出实习，5月份返校后该班学生都办理了离校手续，故无法按计划开展该班实训；承担了13个“3+1”技能拓展培训项目，参训学生795人/次，18个班；9个业余培训项目，参训学生633人/次，10个班；15个项目的双证，培训学生共1242人/次，共26个班；学生对教学和教法方面的投诉降为0，全年无一例安全事故发生。

我中心累积申报成功重庆市级、校级教改项目各一项，完成了9个实训项目的教学标准和作业指导书的制定；与北京大学出版社签约教材9本；本年度共有21人次公开发表教改、学术论文15篇，其中中文核心论文3篇，高职高专核心2篇。

本学年下期要求所有参训学生全部穿工装，在授课过程中融入5s管理，管理成效显著。

本学年开展了电子基本技能擂台赛8次，培训学生130余人次；马廷洪等14人参与“科创机电杯”技能大赛的复杂零件三维造型及制造、电子设计与制作、单片机开发等3个项目的筹备策划和实施工作；陈xx和吕xx分别指导学生参加全国itac单片机应用及开发、第十届全国大学生电子技能竞赛等，其中在第五届重庆“盛群杯”大学生单片机大赛中，获二等奖；陈xx□张xx□陈xx等人指导学生参加第六届重庆高职高专技能大赛的三个分项目，并获得较好成绩。

本学年，我主要承担了《机械电子工程设计》、《机电驱动技术》等7门课程的教学任务，共计920人，约400学时；指导了数控技术zk0901等4个班级近180人的毕业设计工作；本学年共撰写论文5篇，分别发表于微特电机、伺服控制、实验技术与管理等期刊，其中中文核心3篇；参与3个教改项目，其中重庆市级1个，校级2个，一个已经顺利结题。

在以后的工作中，我将继续做好本职工作。充分利用校园网络信息平台，学习和借鉴校内外先进的实践管理经验和实验技术，力争实践教学工作上一个新台阶。

述职人□xxx

二〇xx年x月xx日

领导和职工同志们：

大家好！

首先，感谢各位矿领导一年以来对我工作的关心和指导，感谢各位职工同志们对我工作的支持和帮助。

我叫xxx□职务是技术副主任，主管采一车间(-30m以上地区)全面技术工作，分管矿技术科相关工作。一年来，在魏矿的正确领导下，和各位职工同志的支持下，我认真履行职责，务实工作，深入现场，较好的完成了本职工作和矿领导交给的各项工作任务。现将我在20xx年中的工作情况简要汇报如下：

5、工程验收，本着实事求是，对矿山负责，对车间负责，对职工负责的认真态度，积极配合我矿预算科，完成每月工程验收任务。

6□20xx年是采一车间生产衔接比较严峻的一年，尤其是0m以上区域残矿回收存在诸多不利因素，限制了施工进度□0m以上地区采空区、废旧巷道较多，因空区存在时间较长，矿柱周围都是充填体，多数矿房充填体做顶板，受地压影响，导致矿柱破碎，经常出现片帮冒顶现象，排险难度大大增加；部分剩余矿柱比较孤立，比如+26m水平11-4矿房，矿柱延伸到+40m水平垂直厚度十几米，下盘矿岩接触带节理裂隙发育，围岩松软，矿柱两帮均为充填体，底跟77m长均采空，预先安置的观察点柱都已折断，极易发生矿柱整体冒落，只能先充填接顶，再进行回采，影响了采矿进度；再有-10m水平和0m水平为两个采矿中段交接层，上、下矿房回采相互影响，在安排矿房回采时要求对时间和空间的把控精度较大，给生产衔接带来了不便。这都需要技术管理精细化，做到电子图纸与施工现场相结合，生产计划与实际施工相结合，预先筹划矿房衔接，控制回采矿房规格，合理估算落矿、出矿、充填时间，才能保证生产任务的完成和矿房回采的顺利衔接。

7、自20xx年6月1日深入现场管理以来，在各位领导的指导下，我的业务能力和专业技能有了较大提高，但仍存在一些不足，现场经验不很丰富，对采掘生产之外所涉及的技术学习还不够，在今后的工作中，我会加强这方面的改进，积极主动多与一线有经验职工请教探讨，进一步加强学习，在现场实践

中积累经验，全力以赴为我矿安全生产做好技术服务。

8、展望20xx□将是更为困难的一年。采一车间面临0m以上区域残矿采完，工作面向下转移□0m□-10m水平集中采矿的情况，这对生产衔接、矿房空间布置和矿房回采精细化管理将是个严峻的考验。面对考验我必将怀着强烈的事业心、责任感和饱满的上进心，扎实工作，进取创新，克服存在的困难，抓好技术工作，为我矿稳定健康可持续发展作出更大贡献！

谢谢大家！

述职人□xxx

部室管理人员述职报告篇五

20xx是我全面主持投资公司总经办管理工作的一年。也是自己在行政管理经验与能力方面得到提升的一年。我主要的职责是通过计划、组织、控制与领导来实现对公司行政事务、总务后勤的全面管理与监控。这一年的工作中，感受到在公司领导的帮助、同事们的支持下自己所取得进步的喜悦，感受到在工作中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到在工作中因面对众多事务不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对行政工作如何更好的创新思路而留下的思索。回顾一年的工作，有成绩，也有不足。下面我主要从以下四个方面进行述职述职，请公司领导及各位同事给予指正。

年初，根据公司领导整体要求，我制定了总经办年度工作计划并对总经办提出“三服务、四标准化”的基础上确定了20xx年的工作重点即以“规范化管理、程序化动作、制度化约束、文明化办公”建设为目标，全面提高“三服务”水平，做到管理、事务、服务一体化的整体目标。实现管理、事务、服务的一体化我认为是总经办工作的重要目标，管理弱，水平上不去，事务弱，效率上不去，服务弱，形象上不

去。只有用强化管理带动整体工作，用搞好事务推动整体工作，用规范服务贯穿整体工作，才能不断提高办公室工作水平，保证各项决策的贯彻实施。在确定了总目标后，按月进行了跟进、分解、落实。

为进一步升华公司的经营理念，创造和形成统一的公司形象，以ci规范管理为平台，积极推进公司规范化管理包括：

1、统一规范公司行文格式，制定模板，大力推广，统一形象。

对公司常用文书如通知、报告、上下行文统一格式，制作成电子版模板，全面推广，使公司机关公文质量有了明显提高。各事业部分公司在公文的规范化意识上也明显进步。

2、统一办公事务用品制作

对各分公司信纸、信封、笔记本、合同书封套、纸杯、手提袋、台签纸、等按ci手册进行了统一要求和制作。

3、以招标为手段，降低各项行政管理费用

在去年对办公事务用品招标的基础上，今年又要求对车辆维修、计算机、网络设备、外设及耗材统购方面、绿化美化等有关大额费用支出方面进行了招标。通过招标比价，不但费用有了明显降低，而且提高了服务的频次与质量。

4、我们根据公司整体要求，对行政制度进行了全面、系统的修订，同时下发了8个文件模板、84种表格，从形式上对全公司的行政工作进行规范，有效地提高了公司机关及各事业部行政工作的水平与质量，提高了工作效率。

总务后勤工作是总经办管理的组成部分之一，他们担负着公司大量的事务性工作，因其工作的繁杂性、重复性的特点使得其工作人员容易产生懈怠而如果他们的工作出现问题势必

会影响到公司的整体形象，因此，加强对服务人员、保卫人员的管理、及平常工作的关心，健全岗位责任制、明确职责范围，使得各项工作规范化、制度化，才能造就一支作风硬、高水平的后勤服务人员。

1、大楼3名服务人员承担着大楼楼道□xx个卫生间、4个会议室、投资公司及各事业部9名领导办公室的卫生清扫工作。为保证工作按时按质完成，要求服务人员每天9:10分上班，周六轮流加班。服务人员不仅承担着卫生清扫工作，还承担着公司接待任务。今年因优化了接待工作流程公司如有重大接待工作，一个电话、一张接待通知单，服务人员就会从牌到会议室的布置全面完成。另外对会议室的使用、会议室费用的消耗服务人员都进行了认真的登记核算分解。一年下来，各事业部、各部门会议费用使用情况一目了然。为促进员工技能的多样化，在一定程度上减少其工作单调和枯燥的感觉，今年对大楼和餐厅服务人员采取了职务轮岗的办法。对门卫保卫班长实行了竞聘的办法。通过竞聘，激发了他们高度的工作热情，公司乱停放车位的情况有人制止了，人员进出认真登记如有遗漏严格考核了。尤其在今年非典期间，服务人员保卫人员体现出了对工作高度的责任心，认真登记进出人员，每周一会，每周一训，每月一考工作井然有序，保证了公司生产经营的顺利进行。

根据公司整体要求，我认为总经办在做好投资公司行政业务的同时，重要一个职能是制定政策、制定规章制度并保证整个公司行政办公系统顺畅有序、保障公司生产经营顺利进行。做为投资公司总经办必须纵向深入各事业部及分公司，监督检查指导其各项行政工作能否按公司制度要求规范运作，是否为生产经营搭建好了管理平台、服务平台、信息平台。今年三次到9个分公司对行政工作进行了检查。一方面对行政业务工作进行了检查，更重要加强对行政人员的业务工作的指导及对公司工作理念的宣传。作为一名合格的行政人员我认为品质比能力更重要，热情比经验更重要，。

行政工作繁琐、事务性工作较多，做为行政管理人员，有时容易陷入事务堆里而得不到提升，而部门整体水平的高低取决于部门每位员工的工作水平，提高部门人员的工作能力尤为重要。今年在建立部门学习型团队和倡导快乐的工作方面做了一些努力。希望每个人在自己的工作中能感受到工作的乐趣和自身能力的提升。如我在部门内部组织了《把信交给加细亚》《做一个合格的屯河人》等的讨论和演讲活动。对部门人员都安排参加了本专业的培训。并坚持召开周例会，通过相互交流学习得到共同进步。

本人在平时工作中，比较注重业务学习，结合专业学习了《企业行政办公国际化管理》，并对自己所学内容制成幻灯片与大家共同分享，通过学习找到了自己在工作中的差距和不足。

今年年初，公司领导提出创建制度文化，在公司内部重点组织了制度建设和流程重组。企业的制度文明不但体现在有良好的制度建构上，做为总经办一项重要职能就是让制定好的制度得到良好的执行，如考勤的制度、双文明检查制度、办公用品领用的制度等，在制度执行的过程中，往往伴随着人情关系和特殊情况，我们一方面要求严格按制度办事，但也为公司制度如何更好的适应公司的发展、如何更人性化的管理带来的思索。