

最新高校教学副院长述职报告 高校教学 督导述职报告(优秀5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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

高校教学副院长述职报告篇一

今年2月，我通过竞争上岗走上学校督导室主任岗位，主持督导室全面工作。一年来，在校党政的正确领导下，在同志们的配合支持下，我围绕督导室的工作特点和工作规律，努力适应岗位要求，认真履行自己的职责，集中大家的智慧，凝聚大家的力量，按时有序地开展了各项工作，较好地完成了工作任务。下面，将我任职以来的工作情况做个简要汇报，请大家评议。

为了适应新岗位提出的新要求，我努力学习，用新知识、新理念武装自己的头脑。经常总结工作得失，及时改进。对自己高标准，严要求，坚持原则，带头遵守校规校纪，本年度请事假0.5天，个人出勤好。从自身做起，主动协调纵横关系，营造和谐的工作环境，落实工作效果。关注学校发展，观察思考问题，提出自己的意见和建议。积极完成校领导临时交办的各项任务，本年度撰写了学校建设发展规划、办学情况汇报、办学宣传等文字材料共计41800多字，绝大多数材料是利用节假日完成的;通过个人的辛勤付出，为我校主动争取上级资金、提高社会声誉、加快建设和发展，做出了积极的贡献。

科室工作人员6人，2人外出学习，1人年龄偏大;其余3人能遵

守学校的出勤、请假制度和 work 纪律，认真履行岗位职责，团结协作，共同完成各项任务。本年度科室人员事假共计31天，病假0.5天。

(一)履行监督检查、评价指导、反馈调节职能，较好地完成了工作任务。

1、我们经常深入教育教学、学生管理和行政后勤等部门工作场所，检查教职工出勤情况和各科室工作情况，帮助科室发现问题，共同分析原因所在，积极寻找解决办法，努力推进部门工作，从而及时有效地落实了学校下达的工作任务。

2、编发督导简报，及时通报督导情况，表扬先进、鞭策落后。我们依据平时督导记录，本年度编发督导简报7期，对各处室的工作亮点给予通报表扬，对存在的问题提出了解决意见和建议，并将督导结果与津贴、工资挂钩，严格了管理制度、严明了工作纪律。

3、分阶段调查核实了在编在岗教职工、内聘大学生、外聘教师及临时工的基本情况。编制了学校教职工考勤表和外聘人员基本情况表，及时掌握了学校人员基本信息，为学校人事改革、津贴发放、奖惩兑现等提供了准确的依据。

4、收集、整理各类资料，积累考核依据；核对、汇总津贴、工资报表，报批津贴、工资。本年度，核对、汇总、报批课时津贴、班主任津贴、岗位津贴报表共计600多份，核对、汇总、报批外聘教师、临时工工资报表100多份。在津贴、工资审核中，坚持原则、秉公办事，对错报、漏报、填报不合理的报表，及时核实，及时纠正，尽力做到准确、无误，公平、合理。

5、为落实市教育局下达的目标管理考核任务，促进各处室的工作，由督导室牵头组建了目标管理考核小组，编发了目标管理考核实施方案，分解落实了工作任务，明确了责任部门，

细化了工作责任。我们采取科室自查、督导室日常检查和年终集中复查等工作方式，深入一线，查问题、找原因、教做法、要成效，督促、指导各处室认真履行工作职能，解决存在问题，完善工作方法，使学校下达的工作任务得以落实，取得了较好的成效。

6、发动科室人员深入学校、街道、乡镇、村社，宣传学校、积极招生，个人招生5名，科室招生12名。

(二)工作中的不足之处。

主动学习少，调查研究不够深入，工作方法、措施不够得力有效，工作的针对性、时效性不够强，考核奖惩力度不够大。

1、妥善处理工学矛盾，加强科学文化知识和业务知识的学习。除积极参加学校和支部组织的各类学习外，处室每周组织工作人员集中学习2---3次，通过学习研讨，更新观念、提高认识，统一思想、形成共识。

2、利用对岗聘任、工资改革的契机，优化考核制度、创新督导办法，抓好奖惩兑现。

3、做到“三勤”。即脑勤；善动脑，勤思考。手勤；多动手，真抓实干。腿勤；经常深入工作一线，了解工作情况，督导部门工作。

4、加强纵横交流，及时掌握相关信息，为领导正确决策提供可靠的依据。

高校教学副院长述职报告篇二

教学秘书是高校系行政办公室第一责任人，全面负责系办公室各项日常工作，那么教学秘书的述职报告怎么写呢？下面本

站小编给大家介绍关于高校教学秘书述职报告的相关资料，希望对您有所帮助。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我是六月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便(2)做好了各类信件的收发工作，**年底协助好办公室主任顺利地完成了**年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。(3)协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院**年办公用品、出差、接待、

会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。(4)做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。(6)认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

4、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

各位领导，教师们，大家好！

时间转瞬即逝，一眨眼又到了年末。回顾一年来的工作，觉

得收获很多。现将一学年的工作总结如下：

一、政治思想

爱国爱党，积极上进，参加了学院组织的发展对象短期集中培训班，获“优秀学员”称号。遵守学校各项规章制度，服从学校安排，热爱本职工作，遵守教师的行为规范和管理规范，在言行举止上做到为人师表。

二、二课管理

本年度组织了2300多人次14各项目的的二课培训工作，组织了800多人次的ug考证工作，组织了近100人的对外培训、考证工作，完成了二课理论考试、实践考试的组织工作，及时完成二课成绩的整理、二课资料的归档、证书发放等工作。在二课管理上注重日常的管理，经常到培训地点检查上课情况，检查老师的备课笔记及考勤记录等，在学期期中进行二课教学学生座谈会，听取学生对二课教学的感想和意见，并把这些意见及时反馈给相关老师，对于数控车、铣及加工中心的培训，在每组培训结束时进行抽考，对于车工、钳工的培训实行了教考分离，学生考核的成绩，作为老师质量考核的依据之一。通过加强管理，经过老师们的共同努力，学生对二课培训满意率有所提高。

三、毕业设计管理

根据教务处对毕业设计要求，与相关老师共同制定了本系“毕业设计管理规定(试行)”，使我系的毕业设计管理更加规范化、合理化，上半年完成了13个班级的毕业设计管理工作，毕业设计资料已整理归档。本学期有14班进行毕业设计，毕业设计的检查等管理工作也在进行之中。

四、日常管理

做到每周实践课程网上提醒，每周编制实践课程安排表给教务处，与相关老师组织安排实践课程教考分离，期末收集实践课程教学资料等。完成了07-08-2学期机械系校历的编制。完成了选修课程的管理工装。在学期末与相关老师组织了“机械系教师技能大赛”，并获成功。

五、班主任工作

上半年担任数控0521班班主任，在该班毕业就业工作中成绩突出，获机械系“就业工作先进个人”称号。下半年接管了机制0632班班主任，为管理号这个班级，收集该班的学习、生活、同学之间关系等材料，做到心中有“数”，对班上出现的问题能及时解决，组织学生学习学院规章制度，通过教育——心理辅导——再教育的方法，使我班班风、学风呈现出好的事态。在学风建设月“主题班会”设计方案比赛活动中，机制0632班“明礼诚信”教育的主题班会设计方案获比赛一等奖。

六、教学方面

担任了设备0531、0532班《通用机械设备》和精机0631、0632班《机械制造工艺及装备》的教学任务，担任了《通用机械设备》和《机械制造工艺及装备》强化班的辅导，上半年完成了机制04g2班30人的毕业设计指导工作，下半年担任了机制0534班毕业设计答辩组组长，并负责15人的毕业设计指导，参加各项教研活动。在教学过程中，认真充分备课，及时批改作业，和教研室的同事们研究教学内容，为了提高教学效果，制作了多媒体课件，经常和学生交流沟通，寻找比较好的教学方法。事业心和责任感较强，完成了各项教学任务。

修订了《通用机械设备》的教学大纲，参与实验室的建设，到企业购买15套工装夹具，对《机械制造工艺与装备》特色课程进行了立项，并在做前期准备工作。

七、课题方面

参与高等教育出版社《机械制造基础》教材的编制，写了一篇论文《平衡剃齿剃齿刀的设计》，在机械工人杂志第9期上发表。参与宜兴威尔斯通公司陶瓷管加工专机的研制。

八、存在问题及打算

在管理上要采取办法，提高效率。在教学上多钻研，在特色课程及教材方面下功夫，以后要注意结合自身教科研实际，在论文数量、质量上有一定提高。

本人在新的一年将加强自身修养，虚心向大家学习，努力学习各种教育法规和教育著作，提高自己的业务水平，完成系部交给的各项工作。最后，祝各位领导、全体老师新年吉祥。谢谢大家！

我于月底到办公室秘书科，通过近月的时间，在领导及同事们的支持和帮助下，对自己的工作职责有了明晰的认识，对办公室工作有了更深层次的了解，可以说办公室是县委承上启下，联系左右，协调各方的桥梁和纽带，是面向社会的重要窗口。作为办公室的一员，我深感自身责任的重大，下面是我对如何作好办公室工作的一点肤浅的认识和体会。

一、加强学习，不断提高政治理论水平和业务素质。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件，办公室工作涉及面广、如不注意加强学习和不断更新认识就无法胜任工作。作为一名新成员，我认识到自身的政治理论水平和知识积累还很不够，只的不断的加强学习，才能更好的适应当前工作，同时注意掌握正确的学习方法，向领导、同事学，从书本中学，从工作实践中学，不断的提高充实自己。

按照部门分工，我主要负责公文传阅工作。在业务方面，通过近一个月的实践，我已经基本掌握了公文传阅的程序和规

则，公文传阅是领导及时和正确决策的重要保证，每天的来文、来电我做到在第一时间内处理，保证了文件准确、及时发放、传送，使领导及时掌握最新情况。对公文运转传送，要做到急事急办，特事特办，提高办事效率。

二、认清形势，解放思想，增强做好办公室工作的紧迫感。办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事托付办理的事，都要千方百计地去把它做好。社会在发展，历史在进步，做好新形势下办公室工作，必须认清形势，把握大局，立足大局，服务大局。增强责任感、紧迫感、使命感，提高工作的自觉性，主动性。为此就要解放思想、转变观念、敢于创新，面对新问题、新情况，不断探索工作的新思路、新办法和新经验。

三、团结同事，努力工作。团结的集体才是有战斗力的集体，在工作中，注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

四、肯吃苦，讲奉献。到办公室的时间虽不长，但我深切体会到工作的重要和纷繁，也深为领导及同事们的积极向上、任劳任怨的工作态度所打动，尤其在第一次参加全体会上某总结前段工作时讲到有那么多的领导和同事为了工作舍小家、顾大家，克服种种困难高标准地完成工作任务时，我认识到我们的办公室是一个团结的集体，是一个务实、向上和集体，是一个有战斗力的集体。今后的工作中，要做到脑勤、眼勤、嘴勤、腿勤善于思考，勤于动脑。以工作为重以大局为重，肯吃苦，讲奉献，识大体、顾大局承继承和发扬办公室的良好传统和务实的工作作风，不记个人得失，不骄不躁，甘于奉献。

通过这一段时间的工作，我认识到还有许多不足，一是工作主动性还不够，工作预见性有待提高；今后工作要增强超前意

识，凡事想在前头，先行一步。二是对突发事件的应变能力需要提高；在今后的工作中，我还要继续加强学习，努力涉猎多方面知识，做到全面发展。

高校教学副院长述职报告篇三

从毕业参加工作快一年了，这次竞聘，也为我提供了一次反思工作的机会。回顾自己近一年的工作，并认真分析，现将一年来工作述职如下：

自x月中旬到xx学院工作以来，我从学生到老师，面临的很多事情都是新的，要想尽快适应新的岗位，首先是学习，向领导学习，学习他们严谨务实的工作作风；向学院的同事们学习，学习他们辛勤工作、乐于奉献的优良传统。在此，也感谢院领导和各位老师的热心帮助，在你们的关心领导下，使我的工作得以顺利开展并为我将来的发展提供了宝贵的经验。

下面我从以下几个方面来介绍我这一段时间的工作以及以后的工作打算。

首先，工作之初，顺利完成了14级新生的迎新工作。从新生分班、分宿舍到发放书籍、钥匙、缴费、办理户籍，军训再到体检，从选班委到找个别学生谈话??这些看似琐碎的工作，就是辅导员工作的几个小方面。也正是通过这些事情让我更进一步认识到成为一个优秀的辅导员并不是一件容易的事情，需要自己在各个方面逐步的完善，补充自己的知识空缺，提高自己的工作能力。

通过带新生，我认识到，学生刚进入大学，具有很强的可塑性，但是把他们培养成适合社会需要的人才需要四年的时间，这需要我们付出极大的耐心和心血。大一学生思想还不成熟、对自己的学习和生活都感到比较迷惘，他们最需要的是给自己一个合理的定位，重新认识自己。针对这些情况，我与14

级新生开展了多次心理谈话，与他们谈人生打算、谈对学习和生活环境的适应。鼓励他们多观察生活、多参与活动，尽快使自己成熟起来。如，有些学生对自己的专业迷茫，就鼓励他们课后多问相关专业课老师。

其次，在工作中抓好班风建设，注意培养学生干部能力。班风反映一个学院、一个学校的精神风貌，也体现这一个学校的管理水平。让学生形成、积极、团结、向上的班风，是我们必须要努力做的事情。同时注意培养学生干部，发挥好他们的带头作用，有的学生干部虽然工作热情但做事毛躁，有的则畏首畏尾，就要时时提醒，适时批评。对学生工作应以鼓励为主，在批评时一定要有理有据，让学生做到心服口服。

再次，我觉得最近工作最有成效的就是找一些同学进行心理谈话。作为学院的分管心理工作的辅导员，如何做好这份本职工作是我经常思考的问题。找学生谈话就要找到问题的切入点，找出解决问题的方法，提前作好充分的准备全面了解学生反映的问题，寻找根源，从中找出问题的解决办法。心理普查之后，应学校要求对一些学生进行了相应的心理谈话。这次谈话有意识的淡化自己作为一名老师的角色，以一名兄长的身份对他们进行同辈心理咨询，取得了良好效果。通过最近有的学生主动找我谈话，说明了学生对我这种工作方式的认可，以后我将继续努力。

最后，在学校迎评工作中尽量分担学院的一些日常工作。从暑假值班一直到最近上交材料，都力求将最新、最完整的信息整理好，配合学院迎评工作。整理学生心理健康、诚信档案，为迎评尽绵薄之力。同时收交党费、帮助一些老师分担一些日常工作，我想做好这些日常事务也是服务学校、提高自己能力的重要组成部分。

对于竞聘理由和将来工作打算我是这样认为的：

选择xx学院是因为通过这近一年的工作，我深深体会到了这

是一个积极向上的集体，领导关心属下，同事一团和气，也正如姜院长所讲“想干事、能干事的人都能在xx学院找到自己的发展空间”。选择xx是经过深思熟虑的，是甘心情愿的。另一个原因是□xx的学生素质都很高，我对他们期望很大，希望能与他们一起成长，爱他们，所以我舍不得离开xx学院。

虽然我们院有心理学专业，但是目前我们院没有一间专门的心理咨询室，同时很多学生找我谈话时都表示不愿意在学办吵杂的环境中对话，因此我最近的打算就是希望能配合相关领导、老师建立一间完备的心理谈话室。

最后我要说的是，我喜欢辅导员工作，喜欢xx□希望能在这方土地上耕耘，收获？

特此述职，请领导审查！

高校教学副院长述职报告篇四

各位领导，教师们，大家好！

时间转瞬即逝，一眨眼又到了年末。回顾一年来的工作，觉得收获很多。现将一学年的工作总结如下：

一、政治思想

爱国爱党，积极上进，参加了学院组织的发展对象短期集中培训班，获“优秀学员”称号。遵守学校各项规章制度，服从学校安排，热爱本职工作，遵守教师的行为规范和管理规范，在言行举止上做到为人师表。

二、二课管理

本年度组织了2300多人次14各项目的的二课培训作，组织了800多人次的ug考证工作，组织了近100人的对外培训、考

证工作，完成了二课理论考试、实践考试的组织工作，及时完成二课成绩的整理、二课资料的归档、证书发放等工作。在二课管理上注重日常的管理，经常到培训地点检查上课情况，检查老师的备课笔记及考勤记录等，在学期期中进行二课教学学生座谈会，听取学生对二课教学的感想和意见，并把这些意见及时反馈给相关老师，对于数控车、铣及加工中心的培训，在每组培训结束时进行抽考，对于车工、钳工的培训实行了教考分离，学生考核的成绩，作为老师质量考核的依据之一。通过加强管理，经过老师们的共同努力，学生对二课培训满意率有所提高。

三、毕业设计管理

根据教务处对毕业设计要求，与相关老师共同制定了本系“毕业设计管理规定(试行)”，使我系的毕业设计管理更加规范化、合理化，上半年完成了13个班级的毕业设计管理工作，毕业设计资料已整理归档。本学期有14班进行毕业设计，毕业设计的检查等管理工作也在进行之中。

四、日常管理

做到每周实践课程网上提醒，每周编制实践课程安排表给教务处，与相关老师组织安排实践课程教考分离，期末收集实践课程教学资料等。完成了07-08-2学期机械系校历的编制。完成了选修课程的管理工装。在学期末与相关老师组织了“机械系教师技能大赛”，并获成功。

五、班主任工作

上半年担任数控0521班班主任，在该班毕业就业工作中成绩突出，获机械系“就业工作先进个人”称号。下半年接管了机制0632班班主任，为管理号这个班级，收集该班的学习、生活、同学之间关系等材料，做到心中有“数”，对班上出现的问题能及时解决，组织学生学习学院规章制度，通过教

育——心理辅导——再教育的方法，使我班班风、学风呈现出好的事态。在学风建设月“主题班会”设计方案比赛活动中，机制0632班“明礼诚信”教育的主题班会设计方案获比赛一等奖。

六、教学方面

担任了设备0531、0532班《通用机械设备》和精机0631、0632班《机械制造工艺及装备》的教学任务，担任了《通用机械设备》和《机械制造工艺及装备》强化班的辅导，上半年完成了机制04g2班30人的毕业设计指导工作，下半年担任了机制0534班毕业设计答辩组组长，并负责15人的毕业设计指导，参加各项教研活动。在教学过程中，认真充分备课，及时批改作业，和教研室的同事们研究教学内容，为了提高教学效果，制作了多媒体课件，经常和学生交流沟通，寻找比较好的教学方法。事业心和责任感较强，完成了各项教学任务。

修订了《通用机械设备》的教学大纲，参与实验室的建设，到企业购买15套工装夹具，对《机械制造工艺与装备》特色课程进行了立项，并在做前期准备工作。

七、课题方面

参与高等教育出版社《机械制造基础》教材的编制，写了一篇文章《平衡剃齿剃齿刀的设计》，在机械工人杂志第9期上发表。参与宜兴威尔斯通公司陶瓷管加工专机的研制。

八、存在问题及打算

在管理上要采取办法，提高效率。在教学上多钻研，在特色课程及教材方面下功夫，以后要注意结合自身教科研实际，在论文数量、质量上有一定提高。

本人在新的一年将加强自身修养，虚心向大家学习，努力学习各种教育法规和教育著作，提高自己的业务水平，完成系部交给的各项工作。最后，祝各位领导、全体老师新年吉祥。谢谢大家！

高校教学副院长述职报告篇五

20xx年是我们露水河镇医院各项工作稳步开展的一年。作为医院副院长，我的岗位职责涉及档案管理、健康教育、慢性病管理、老年人保健、重性精神病管理等多方面工作。工作复杂而重要，有时要身兼数职，让我深刻体会到了肩上任务的艰巨和责任的重大，所以“把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴”是我的责任；“医院的利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭。在繁忙的工作中我锻炼了自己也磨练了自己。一年的情况，总体上可以用四个词来概括：迎难而上，尽职尽责，不失斗志，不辱使命。现在就将我一年来的情况汇总总结如下：

一、德、能、勤、绩、廉情况

一年来，我从提高政治素质和业务技能入手，狠抓自身的思想政治教育和业务学习。始终做到在思想、行动上与医院同心同德。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。管理上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。发挥好了决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办“四大职能”，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，坚持做到“四个不让”：不让分管的工作在我这里受阻，不让差错在我这里发生，不让职工、群众在我这里受到冷落，不让医院的形象在我这里受到损害，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。

二、管理工作情况

一年来，我在院长的指导下、在实际中，严格在执业范围内开展业务，严格各项规章制度和技术操作规程。本着“一切以病人为中心”，“一切为了病人的健康服务”的理念，重点落实“十三项核心制度”和“九项公共卫生服务”，具体情况如是：我们对露水河镇60岁以上老人逐步进行健康体检，为全镇城乡居*逐步建立了健康档案，对高血压、糖尿病、慢性病，精神病等病例进行了专案管理，儿童计划免疫建卡率100%；预防接种率100%，0—7岁儿童系统管理%，孕产妇管理率%，传染病报告率100%。通过以上举措，推动了基本公共卫生服务，使人*群众意识到露水河镇医院是真正为*医院，医院建设的好坏政府和广大群众的支持是分不开的。

三、存在问题和改进措施

回顾20xx年的工作，虽然取得了诸多成绩，但我也清醒地认识到，自己还有很多方面需要进一步提升：一是如何以科学有效为导向，进一步理顺工作机制，保障工作有序高效。二是如何进一步优化工作方法，加强协调沟通，提高管理水平和效率，特别是20xx年健康教育工作没有做到实处，让我深感不安。

对此，我将从以下几方面努力整改提高：一是要提高认识水平，增强工作的预见性，时刻保持强烈的忧患意识，针对健康教育工作，我将树立起加大健康教育宣传力度，提高全*的健康保健意识，是现阶段医院工作的重中之重危机感、责任感，在今后通过建立标准化的健康教育室，定期定时发放科普材料，并对健康行为形成率、卫生知识知晓率进行调查的手段使其落到实处；二是要加强学习。作为一名副院长，一方面要学习专业知识和管理知识，另一方面要学习如何做人。要胸怀宽广，淡化名利，要拿得起，放得下，立足本职岗位作出贡献。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。以上是本人20xx年述职报告，望领导和同志们对我这一年的工作给予批评指正。做

为医院副院长，在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，为医院的发展添砖加瓦！