

# 最新年度工作报告咋写(精选6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。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 年度工作报告咋写篇一

xx学年第二学期我校科研工作将以学校计划为指导，结合长宁区科研年的具体工作安排，以校本研究活动为重点，以教师业务素质培养和提高为核心，坚持科研兴教、科研兴校的理念，紧紧围绕“狠抓常规教研管理、加强教师队伍建设、注重教研创新、突出校本研修特色、深化课堂教学改革”将课题研究与课程改革紧密结合，将科研与教研紧密结合，全面提高学校的教学教研质量和管理水平、积极推进新课改向纵深发展，实现学校的进一步发展。

本学年度围绕“认识再提高，制度更完善，队伍再培养，研究更实际，课改见实效”总体思路，切实抓好常规教育科研工作。

### (一)常规教育科研工作方面

#### 1. 进一步加强教科研制度建设，以制度建设促进教科研发展

本学期主要按照学校工作要求，进行制度建设，完善现有科研制度，请各校区研究员参与进行修订。增强教师科研意识，拓展教师教育视野，浓厚学校科研氛围，落实科研激励机制，提高教师科研水平。xx年为长宁区科研年，本学年要以现有的学校教科研规章为依据，加大执行力度，并在具体实施过程中作进一步修改和完善。努力通过制度建设减少工作失误，提高工作效率和服务质量。

## 2. 加强师资培训，提高师资素质

本年度配合教学部门，共同进行市级骨干师资培训的组织工作。本年度，共有36名教师参与各专业的市级骨干教师培训。参与了其他省市教学改革的公开交流活动，学习先进经验，提高科研认识。通过创造条件，加速教师的成长。通过网络等方式不断加大校本科研培训的力度，营造良好学术氛围，全面关注教师教科研能力的提升。

## 3. 规范课题研究过程管理

做好各级教科研课题的开题和研究工作，主动召集各课题组成员适时开展工作研讨，加强课题的过程管理和资料汇总工作，定期收集课题中期研究报告，征集课题研究论文，认真做好到期课题的结题工作。本学期有两项课题立项为中国职教学会课题，一项立项为区一般课题。有一项区级课题进行了结题工作。三项课题申报长宁区科研成果奖。

本学期学校领导班子决定创办校刊，科研部门负责起划了校刊创办的主要方案，并承担了部分内容，目的是将我校教育教学成果进行汇编成册，定期出刊，以反映学校最新教育教学动态，提炼并推广学校教育教学思想，反映学校的新发展、新变化。

## 5. 参与国家级示范校建设过程

xx年4月我校创办国家级教育改革示范校的《建设方案》及《任务书》获得最终批复，正式进入立项建设阶段。我校科研人员，不同程度参与到各项目的建设方案实施细则的撰写过程。

## 6. 其他工作

主要配合科研年工作开展，参与科研室的调研工作。

参与教研室组织的学校科研历史的梳理工作，下学期将最后完成。

## 年度工作报告咋写篇二

按照公司要求拟定综合性文件、报告，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。完成二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存

在一些不足，主要表现在：综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。行政工作事多面广，有时考虑问题。物业理论知识水平欠缺。

继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

## 年度工作报告咋写篇三

抓好教师的师资培训，鼓励和支持教师们外出学习，组织教师参加各级的教育科研活动。通过参加各种师资培训，提高业务水平。在教学中，各教师积极实施课改要求，转变观念，用创新的思维，改革课堂教学的模式，从学生的兴趣爱好为出发点，培养学生终身锻炼的好习惯。从现代课堂教学要求出发，加强教育教学理论的学习，并进行有目的、有计划的教学实践，增强了科研意识，提高教学质量。根据所制定的体育教学工作计划教学进度，结合教学的实际情况下好每节课。并做到经常性地对教学工作进行检查、总结，及时发现问题，解决问题，逐步认识和掌握新课程标准下体育教学新的规律。

我校按国家颁布的课程计划，一、二年级每周每班4节体育课；三到六年级每周每班3节体育课；定时按课程表上课。坚持依法治教，规范办学行为，严格执行国家有关体育课时的规定，开足上好体育课，教师不得以任何理由挤占体育课时。通过体育教学，深化教学改革，不断提高教学质量，引导学生积极参加阳光体育运动。

课外体育活动是体育课的必然延伸。我校积极落实每天一小时的体育活动要求，制定了切实可行的大课间活动实施方案，每天上下午统一安排30分钟的大课间体育活动，充分保证了学生每天都能进行体育锻炼一小时。100%学生参加每周的体育活动，精选教师有计划地进行精心指导。根据学校特点，有计划开展社团和的训练活动，在教师的带动下学生都能积极参加各类活动，极大地丰富了课外生活，提高了学生锻炼的信心，对加强学生体质，推动我校体育工作健康发展具有很好的促进作用。

通过一系列体育竞赛活动，丰富了学生课外生活，充分调动师生们的积极性、责任心，尽量让更多的同学能够参与到比赛中去，普及、加强学生的健身观念，初步培养学生终身体育观。

《学生体质健康标准》是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是学生体质健康的个体评价标准，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施。为顺利完成学年度体育《标准》测试工作，提高我校体育《标准》成绩，学期初即制定学校《体质健康标准》测试计划，要求各班级认真开展《标准》训练和测试工作，在主管副校长的领导下，由体育老师牵头，多方努力，齐抓共管，共同组织实施，高要求、高质量地完成了测试活动。

1、重视场地器材建设。学校每年都对体育场地、器材进行维修和保养，每年安排经费保障正常体育活动的开展，并有专人负责。

2、按照《国家学校体育卫生条件试行基本标准》相关要求，逐步配齐体育器材设施，并切实落实体育室器材借出登记、管理制度。每学年对体育器材的数量品种、添置、损耗有明确的记载。

总之，学校体育工作的开展，促进学校和谐发展。在强身健

体、愉悦身心的同时，逐渐地形成了一种校园文化：学习中，迎难而上，战胜挫折，走向成功的彼岸；工作中，迎难而上，千帆竞渡，开创崭新的局面。“迎难而上”已成为学生内心深处的一种信念，一种品质，一种走向人生辉煌的不竭源泉。今后，我校还将在体育工作中不断努力，促进学生综合素质的提高，为学生的终身发展奠定坚实的基础。

汝州市寄料镇寄料小学

## 年度工作报告咋写篇四

大家，下午好！

我是大同大学红十字会学生分会文艺部负责人程蓓，下面由我为大家做大同大学红十字会学生分会xx年度文艺部工作总结报告。

大同大学红十字会文艺部是xx年6月份成立的一个新兴部门，旨在开展文艺慰问演出、礼仪接待，会议主持工作。本学年是红会文艺部成立的第二年，在这一年里，文艺部认真、积极地参加了总会开展的的各项活动，文艺部的成员们不分彼此，互相帮助，以极大的热情和积极的态度较出色地完成了本年度的任务，取得了丰硕的成绩。本年度，文艺部在红十字会这个大家庭中摸索着、成长着、发展着，部门工作开展逐渐熟练，成员间配合默契，使文艺部各项职能和个人能力得到充分体现，现正以一个良好的状态向前、向上发展。

文艺部作为xx大学红十字会常务部门之一，有以下职能：

- 1、提供会议、活动礼仪服务
- 2、组织策划和开展各类文艺活动
- 3、负责会内文艺人才的发展和培养工作

#### 4、负责晚会，官方会议主持工作

要求各成员有集体意识，有集体荣誉感、热爱公益事业并有一定特长

1、人员情况：文艺部自今年纳新以来部门人数有39人，其中正部长一名、副部长两名、干事36人。

分组情况：

礼仪组：下设小组长一名，专门负责会议活动礼仪

主持朗诵组：下设小组长一名，专门负责活动主持工作

节目表演组：下设小组长一名，专门负责节目排练表演

2、部门规章制度：

（一）、例会制度

1)、全体成员无特殊原因必须参加例会且不得迟到，例会前要进行签到工作，不得漏签、代签，不得中途离场。

2)、如因特殊原因无法参加例会须提前向部长或副部请假，每学期至多请三次假。收到飞信要及时回复。

（二）、奖惩制度

1)、无故不参加例会也不请假者以及例会迟到者登记在案，达到三次及三次以上者取消评优资格，严重者劝退。

2)、各部员对内要相亲相爱、互相尊重。对外要尊敬师长，不得出现顶撞领导等不和谐现象。此事如有发生，立即上报组织部，通报批评，严重者勒令退会并上报学院给予批评。

3)、遵守红十字会各项章程制度，不得做损害组织形象的活动。

4)、工作成绩优异者，入选年终奖评候选者名单。

### (三)、工作制度

1)、例会中请大家做好会议记录，学期末总结检查。另外负责会议记录的会员按时将会议记录发给部员。

2)、会前，成员对所分工负责的工作做好认真自查，积极准备，会上踊跃发言，提高会议效率。会后，对所分工作认真执行。

3)、例会期间禁止交头接耳，自觉保持安静手机静音。

### 3、例会开展情况：

部门例会开展良好，人员到场情况良好，各成员积极参与讨论，会议氛围活跃。

4、不足之处：由于文艺部成立时间不长，基础设施不完善，物资不足，导致工作出现迟缓的情况。但我们相信在领导、会长的带领下，文艺部会快速发展起来。

本年度，文艺部主办了1项活动，协办了4项活动。具体情况如下：

### 1、主办活动：

### xx大学红十字会xx年新老会员交流会

xx月11月22日，“大同大学红十字会新老会员交流会”在东阶梯教室圆满落幕。我部为交流会积极筹划，辛苦彩排，在



活动当天调动了现场的气氛，不仅得到了新老会员的一致认可，还受到历届会长的一致好评，本次活动，不仅促进了我部部员之间的感情，还增进了新老会员的沟通，提升了我会的凝聚力和向心力。

## 2、协办活动：

### 1、xx年3月24日防核活动

3、24日是世界防核日，我会积极开展防核活动，我部及其他各部协同急救保健部向全校师生宣传有关防核知识，使得大家可以共同参与到防核活动中来。

### 2、xx年6月18日“毕业生爱心永留”捐赠活动

在大四同学毕业之际，我会开展了第二届“毕业生爱心永留”捐赠活动。我部协同爱心捐赠部收集并整理了捐赠衣物，为贫困地区孩子送去温暖。

xx年10月15日校红十字会志愿者们应邀在大同市卫生学校报告厅参加了主题为“携手灭烟，拥抱晴天”的无烟环境展板巡展活动启动仪式。我部代表随会长一同参加，通过诗歌朗诵《有那么一天，无烟》和t台秀展示禁烟主题展板，向人们介绍了吸烟的危害、控烟条例和戒烟知识，倡导大家都行动起来，崇尚和树立健康的生活方式，拥有健康人生。

### 4、xx年11月8日急救知识培训

在急救保健部主办的急救知识培训当中，我部四位部员担任礼仪，推动了活动顺利有序的进行。

1、奉行红十字会“人道、博爱、奉献”的宗旨，开展活动，奉献爱心。

2、围绕“礼仪、主持、表演”三个主题，积极培养工作人才，为文艺部以后的发展奠定基础。

3、彻底落实分组计划，并针对分组进行培训活动，使工作有条不紊的进行。

4、落实规章制度，使部门严谨有序，积极向上。

文艺部在xx年取得了丰硕的成果，而这些是与全部成员辛勤工作分不开的。我部成员在会长的带领下以团结、乐观、勇敢的精神迎接一次次挑战。回首过去，展望未来，我们要完善的还有很多，在今后的工作里，完成任务目标要靠我们大家层层落实，要使文艺部更好的发展需要我们大家共同努力，需要我们付出辛勤的劳动、需要我们用自己的智慧去共同创造。成绩属于过去，未来在于创造，让我们携手共进，为我们文艺部再做新的贡献。相信文艺部会越来越好。

以上全部内容即为文艺部xx年度总结报告汇总，谢谢各位。

## 年度工作报告咋写篇五

一是做好日常统计数据的搜集、整理、汇总和分析工作，一方面加强对统计原始数据采集的规范化管理，加强对统计数据的审核和监控，保障统计数据质量；另一方面借助bw系统高质量、高集成的信息分析平台，对经营数据进行深层次的挖掘分析，及时完成对各种业务经营数据的抽取、分析和展现，为经营决策提供强有力的数据支撑。

二是坚持内控制度日常化，出色完成总部内控检查任务。首先加强省市两级公司的沟通，多交流，多探讨，发现问题早解决、早处理；其次注意和省外兄弟公司的交流，多吸取宝贵经验，弥补自身不足；第三采取以会代培的方式，对全省统计人员开展内控制度统计流程的培训，逐一分析统计流程的内容，逐一落实各个控制点的执行情况；最后在部门领导的支持

下，加强对各个市分公司的内控执行情况进行检查，查缺补漏。经过全省统计人员的共同努力，在20xx年8月份总部内空检查中，按照公司领导管理零缺陷的要求，统计工作流程再一次以控制点100分的成绩完成了今年内控检查工作，实现统计内控流程检查连续三年满分的好成绩。

三是完成统计技术比武任务□20xx年，销售公司第一次举行统计分析管理岗位技术比武活动，在公司领导的高度重视下，在部门领导的大力支持下，在同事的密切配合下，我和全省统计人员一起刻苦学习，抓紧训练，积极应战，在全国27个参赛队伍中取得团体第九名和个人铜奖的好成绩。

四是实现从业务统计二期系统到bw成品油经营分析系统的转换。一是为配合20xx年元月1日bw系统上线，按照销售公司要求，提早部署，抓紧系统报表测试，及时开展系统培训，保证bw按时上线，实现了从业务二期到简易erp□再到bw的新的跨越。二是结合erp系统上线，在盈科顾问的支持下，实现bw与erp接轨，提升bw综合分析功能。

五是完成统计工作检查任务。为落实内控制度□xx□3生产经营统计业务流程》每年对统计工作进行检查任务□20xx年采取抽查走访的方式先后对郑州、驻马店、中原分公司的统计工作进行了多方面、多角度检查，从统计机构设置到人员的配备管理，从统计原始数据采集到统计报表的汇总，从统计关键指标的划分到数据质量的把关，从统计资料的整理保管到统计数据的分析，不但加深了对基层统计工作的了解，而且及时弥补了日常工作的不足。

六是落实xx年新版内控制度，修订统计规范化管理流程。为了落实xx年新版内控制度，提高统计工作质量，使统计报表能全面、准确、及时、完整地反映全省成品油进销调存情况，今年，结合的统计工作检查，对统计机构和统计人员设置情况、统计人员岗位责任制和统计数据收集工作管理办法进行

了完善和修订。同时，落实内控办内控检查要求，及时做好自查工作。

自接管统计工作以来，我时刻注意自身专业素质和业务素质的提高，注重理论知识与业务实践的结合。多次参加同级培训和统计分析研修班，这不但使我提高了专业技能和业务素质，而且开拓了视野，使我对于统计管理和统计分析工作有了更深刻的认识，为以后更好的进行统计管理和分析工作打下更好的基础。

回顾这一年多来的工作，我始终坚持以大局为重，不计较个人得失，积极学习，工作主动，圆满完成领导交办的各项工作任务。尽管有了一定的进步和成绩，但在工作中我还存在一些不足，一是不够注重细节，考虑问题不够全面，使得有些工作做得不够完善；二是服务不够到位，有时会忽略一些东西，对情况变化不够敏感，没能完全领会有些工作的要领；三是需要进一步拓宽业务知识、提高专业技能，从而更好地促进本职工作的开展。

今后我将继续发挥自身的长处，认真改正缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平得以有质的提高，为构建和谐创新型企业多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

## 年度工作报告咋写篇六

作为安装处的技术员、预算员（工程预结算招聘），我按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

### 1、技术管理：

在过去的一年中，共参加6幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审资料通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织

设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

## 2、资料管理：

1) 对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

2) 部分工程的监理盖章滞后，个别工程进场材料未做到及时向监理方报验。

3) 由于工程多、工作任务重使得个别工程资料不能与工程同步。

4) 个别工程出于防盗方面的研究，暖气片、开关插座等均在门窗安装完成后施工，导致迟迟不能进行工程变更签证，从而影响了决算的编制工作。

以上问题，虽不能影响工程质量及工程验收，但把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自我，总觉得没有尽到一个技术员、预算员的职责，在今后工作中自我将努力做到更好。

经过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作本事，

加强工作职责感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同提高、共同成长。