

# 2023年述职报告好 申请教师述职报告 告(汇总10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。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。

## 述职报告好篇一

我于72年参加教育工作，1974年毕业于天津市南郊区师范学校，在随后的工作中，86年取得天津教育学院地理大专学历。曾在太港区太平村中学、远景中学担任地理等教学工作，1986年调入大港油田二中即现在的海滨二校至今，从事初高中地理教学，兼任电教员等项工作。95年评选为中学一级教师，最近几年一直担任本学校七、八年的级地理教学工作。

在我从事教育工作三十六年的教学实践中，一直拥护党的领导。积极贯彻执行党的教育方针，忠诚党的教育事业，做到对工作兢兢业业，认真进行教育教学，深入钻研教法，掌握本科教学所需的文化知识。注重素质教育，为学校的教育教学工作做出了一定的贡献。

### 主要工作与业绩：

平时认真备课写好教案，精心准备好地理课件，备好每一节课。课上认真组织教学，从学生的实际出发，不断改进教学方法，坚持知识联系实际，采用多种教学方法，激发学生独立思考和创新思维，在培养学生获取知识、应用能力以及分析与解决问题的能力上下功夫。教学手段上强化直观教学，能够熟练的运用录像、投影、电脑等多媒体电教手段进行教学，增强了学生学习兴趣、加强了师生之间的互动与交流。

课下积极的辅导学生的学习，在思想上耐心的教育帮助他们，使学生喜欢自己所教的学科，每年自己所教班级学生考试成绩均处于油田范围中上等水平。今年08年七年级地理考试油田第二名，07年与08年我校八年级参加天津市地理会考，地理成绩名列前茅。全部达标，其中08年八年级的学生地理会考成绩90%为优秀与良好的最好成绩，提高了我校的地理教学水平。

我校被授予全国地理科技大赛优秀组织奖；全国地理科技示范基地的称号，并授予牌匾为我校争得了荣誉。本人也在全国地理科技大赛荣获全国优秀指导教师一等奖，并授予全国优秀科技辅导员的称号！

20xx年我撰写的《浅谈初中地理教学精神的培养》论文，获得区海滨和研究教法教育中心20xx年“教育创新”论文区级三等奖并获得区级成果认定奖。

1998年12月由本人设计制作的录象教材数学《圆锥曲线定义》获得市市教育局颁发的三等奖。

20xx——20xx年，获得校级教研公开课评比二等奖。

20xx——20xx年，获得校级创优课优秀奖。

20xx年，获得滨海教育中心教师公开课比赛二等奖。

20xx年，我撰写的论文《在地理教学中培养学生创新思想》获得国家一等奖。

20xx年，获得教育中心初中教师基本功大赛地理学科三等奖。

在我兼任电教员工作期间在1999年12月，我校在油田取得了《利用现代教学技术优化课堂教学》先进学校的称号。

1999年和20xx年连续两年，我获得了《教育处关于利用现代  
教学技术优化课堂教学》的先进个人称号。

在兼任电教员其间还为学校作了大量的其它有益的工作，如  
每年配合学校的团队活动、学校的运动会、艺术节的文艺演出，  
学生会操等大型活动，主动做好广播设备的安装和录像、  
摄像等工作。多年来，先后为学校义务维修了各种教学、电  
教电路等无数设备。为学校节约了大量的教育经费。

各位领导、老师们：我从事教学几十年，自认为工作勤奋，  
严肃认真，忠于职守，遵守纪律，不畏艰苦，服从领导，不  
计名利，团结同志。付出了半辈子的心血，给学校做出了很  
大的贡献，现已临近退休年龄，参选机会不多，特别盼望能  
顺利晋级，做为对自己工作的肯定。请大家给与多多地支持。

## 述职报告好篇二

尊敬的公司领导：

我是\_\_\_\_\_部门的\_\_\_\_\_，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
成为公司的试用员工，到这天已经有三个月，试用期已满。  
在这段时间里，我努力工作，表现突出，完全能够胜任工作，  
根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

在这段时间里，我主要的工作是\_\_\_\_\_，透过锻炼，我熟  
悉了\_\_\_\_\_的整个操作流程。在工作中，我一向严格要求  
自我，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领  
导分忧。\_\_\_\_\_方面不懂的问题虚心向同事学习请教，  
不断提高充实自我，期望能尽早独当一面，为公司做出更  
大的贡献。

当然，初入\_\_\_\_\_（部门），难免出现一些小差小错需要领  
导指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，  
在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。在

此，我要特地感激公司的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感激大家对我工作中出现的失误给与提醒和指正。

公司宽松融洽的工作氛围，团结向上的企业文化，使我在较短的时间内适应了那里的工作环境，同时让我很快与同事们成为了很好的工作伙伴。经过这三个月，我此刻已经能够独立处理本职工作，当然我还有很多不足的地方，处理问题的经验方面有待提高，团队协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我的潜力。

我很喜欢这份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。

在此我提出转正申请，恳请各位领导给我继续锻炼自我、实现梦想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

申请人：\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 述职报告好篇三

各位校领导、各位评委大家好：

评选为中学一级教师，最近几年一直担任本学校七、八年的级地理教学工作。

在我从事教育工作三十六年的教学实践中，一直拥护党的领导。积极贯彻执行党的教育方针，忠诚党的教育事业，做到对工作兢兢业业，认真进行教育教学，深入钻研教法，掌握本科教学所需的文化知识。注重素质教育，为学校的教育教

学工作做出了一定的贡献。

主要工作与业绩：

1、认真钻研新教材和新大纲。搞好素质教育，教学水平不断提高

平时认真备课写好教案，精心准备好地理课件，备好每一节课。课上认真组织教学，从学生的实际出发，不断改进教学方法，坚持知识联系实际，采用多种教学方法，激发学生独立思考和创新思维，在培养学生获取知识、应用能力以及分析与解决问题的能力上下功夫。教学手段上强化直观教学，能够熟练的运用录像、投影、电脑等多媒体电教手段进行教学，增强了学生学习兴趣、加强了师生之间的互动与交流。课下积极的辅导学生的学习，在思想上耐心的教育帮助他们，使学生喜欢自己所教的学科，每年自己所教班级学生考试成绩均处于油田范围中上等水平。今年08年七年级地理考试油田第二名，07年与08年我校八年级参加天津市地理会考，地理成绩名列前茅。全部达标，其中08年八年级的学生地理会考成绩90%为优秀与良好的最好成绩，提高了我校的地理教学水平。

2、开展素质教育组织学生积极地参加全国地理科技大赛

本人积极的组织本校的学生参加一第二届地球小博士全国地理科技大赛，比赛持续两个月的时间，本人认真组织，细心辅导，我校师生积极参与。活动得到学校领导大力支持，在此次比赛中我校成绩优异！经过本人的努力我校被授予全国地理科技大赛优秀组织奖；全国地理科技示范基地的称号，并授予牌匾为我校争得了荣誉。本人也在全国地理科技大赛荣获全国优秀指导教师一等奖，并授予全国优秀科技辅导员的称号！

3、积极参与各项教学研究活动与比赛。不断提高教学水平，

平时本人积极参加教学基本功与教学公开课的比赛，积极撰写教学论文。结合地理教材内容，经常制作地理教学课件并运用与课堂教学，使教学质量不断提高，我撰写的《浅谈初中地理教学精神的培养》论文，获得区海滨和研究教法教育中心“教育创新”论文区级三等奖并获得区级成果认定奖。

1998年12月由本人设计制作的录象教材数学《圆锥曲线定义》获得市市教育局颁发的三等奖。

--，获得校级教研公开课评比二等奖。

--，获得校级创优课优秀奖。

--，获得滨海教育中心教师公开课比赛二等奖。

--，我撰写的论文《在地理教学中培养学生创新思想》获得国家一等奖。

--，获得教育中心初中教师基本功大赛地理学科三等奖。

在我兼任电教员工作期间在1999年12月，我校在油田取得了《利用现代教学技术优化课堂教学》先进学校的称号。

1999年和连续两年，我获得了《教育处关于利用现代教学技术优化课堂教学》的先进个人称号。

4、自觉完成领导交办的其他工作。

在兼任电教员其间还为学校作了大量的其它有益的工作，如每年配合学校的团队活动、学校的运动会、艺术节的文艺演出，学生会操等大型活动，主动做好广播设备的安装和录像、摄像等工作。多年来，先后为学校义务维修了各种教学、电教电路等无数设备。为学校节约了大量的教育经费。

各位领导、老师们：我从事教学几十年，自认为工作勤奋，

严肃认真，忠于职守，遵守纪律，不畏艰苦，服从领导，不计名利，团结同志。付出了半辈子的心血，给学校做出了很大的贡献，现已临近退休年龄，参选机会不多，特别盼望能顺利晋级，做为对自己工作的肯定。请大家给与多多地支持。

谢谢。

## 述职报告好篇四

尊敬的上级领导：

我于xxxx年x月x日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、对工作认真负责，任劳任怨，与同事配合默契，平时刻苦钻研，不断创新，能够在规定时间内出色的完成任务，保证公司项目进度，做到让客户、上级领导、自己都满意。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的.工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

## 述职报告好篇五

尊敬的领导：

对于即将转正的我，仍然是面临着机遇和挑战，我们有必要回顾半年来的工作，及时对经验教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成今后更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做个人述职报告。

个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。近半年的实习工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起来带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，



新政策，扩大我行的知名度。

构想未来，也是我们\_\_银行深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固之前工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

转正述职报告2

## 述职报告好篇六

尊敬的领导：

我于xxxx年xx月通过第一批“特岗计划”，来到xx省xx县xx镇xx中学工作。三年来，在校领导和同事们的关心支持下，我成功地实现了从学生到老师的转变，工作中自身得到了多方面的锻炼，能力得到全面的提升，思想成熟也有了极大的进步。

我来到学校后迅速熟悉常规教学方式、方法，对备课、上课、

作业布置安排等常规工作进行了认真的实践，并在实践之中留意查缺补漏，碰到自己无法解决的教学题目就积极向教学经验丰富的同事们请教，努力做到课前预备好、课中讲解透、课后督促检查严。课堂上力求贴近学生生活，最大限度地运用自己的所学知识，激发学生的学习爱好，培养学生的实践能力。课后积极和同事们探讨教学中碰到的题目，努力寻找解决方法，使自己的教学能力得到不断的进步和进步。

三年以来，我一直配合团领导，处理学校团委的常规工作，工作中我求实严谨、认真负责，很好的完成了团委的常规工作；我完成过数学、信息技术、体育、美术等学科教学并取得较好的成绩；完成过班主任工作。在工作中，始终严格要求自己，认真钻研教材，按我校实际，教学中运用多种教学方法，调动学生学习的积极性、主动性，活跃课堂气氛，进步教学质量。并认真写好教学计划和教学总结，认真学习教学大纲。努力做到“教书”和“育人”，学生的能力得到了全面发展，素质得到全面提升。

在生活上，我严格要求自己，留意自己的一言一行，谨遵“君子先正己”的古训，时刻提醒自己，重视“为人师表”的职业形象，自己能做的事自己做，尽量不给学校添麻烦，努力保持正派的工作作风，与校领导和同事们和睦相处，讲团结、讲正气，日常留意关心学生的冷热，用爱心构筑与学生们、同事们的桥梁和纽带，努力和每一个学生、每一位老师都成为好朋友。

## 述职报告好篇七

本人在20xx年全市国税系统科级领导干部公开选拔中，经竞争上岗各项程序，自20xx年5月1日起被任命为市局办公室副主任，协助办公室主要负责人开展工作，主要负责信息、宣传、信访、综合文秘等项工作。一年来，我立足于本职岗位，扎实开展各项工作，努力发挥办公室服务领导、服务机关和服务基层的职能作用，努力充当好市局领导和机关各部门的

参谋员、信息员、宣传员和服务员，不断提高政务服务质量水平。

## 一、勤于学习，不断加强理论修养

办公室政务服务工作点多面广，不仅需要娴熟的业务技能，还要有强烈的责任意识。为保障机关日常政务正常运转，必须勤于学习公文、档案、信访、保密等工作规范，掌握各项工作所涉及的法律法规和有关规定。为保障服务领导优质高效，必须加强自身修养，树立服务理念，细化责任意识。对此，我始终保持清醒的认识，正视学习上的不足，按照领导干部履职要求，认真学习业务知识，加强政治理论修养，切实从思想上树立服务意识，从行动上强化服务手段。一年来，我有针对性地学习我党的系列文献资料，深入领会到以人为本理念对国税工作的新要求，认识到科学发展、和谐发展的重要意义，以此为目标指导日常工作开展，促进岗位职能得到充分发挥。认真学习《廉政准则》，严格按照领导干部的要求，加强自我约束，虽然不居高位，但心存敬畏，始终保持谨廉的心态，认真对待工作和生活中的交往，自觉树立良好的人格形象。

## 二、努力工作，认真履行岗位职责

自从到市局机关工作以来，局领导和同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我深知，唯有勤奋工作，在本职岗位上做出成绩，才是对领导和同志们最好的回报。我珍惜来之不易的机遇和良好的环境，不挑剔工作分工，尽力发挥自身特长，力争多写稿，努力写好稿。信息宣传工作，年年马拉松，天天短平快，需要时刻保持清醒的头脑和紧张的神经，第一时间浏览并掌握上级机关来文内容，及时向市局有关部门询问上级机关部署工作落实情况，对相关政策把握不准的，做到虚心请教，认真学习领会。一年来，向省局报送《信息专报》203期，每天及时编发市局《国税信息》；20xx年较好地完成市委、市政府信息报送和采用任务，

连续2年被市委评为信息工作先进个人。

税收宣传扎实开展，一年来，在市级以上报刊杂志刊登新闻稿件53篇，较好地宣传了池州国税工作，树立了池州国税形象。对信息、宣传、调研工作，省局一直强调专人专岗，参照全省国税系统兄弟市局人员配备情况，池州办公室人员不足的矛盾尤其突出，直接影响到日常信息宣传和调研工作的正常开展和质量提高。针对目前工作状况，我努力提高工作效率，必要时加班加点。除了完成日常信息宣传稿件的采写和编发，还执笔撰写和配合办公室其他人员撰写综合材料，集中精力筹备每年一度的全市国税工作会议。关注局领导重要公务活动，认真整理领导活动内容及讲话精神，为更好地把握全局工作部署和领会领导意图打好基础。

### 三、心系大局，积极营造和谐氛围

办公室是机关办事机构，直接为局领导和机关服务，工作事项无可避免地涉及各个部门和各个方面的工作。在处理日常事务中，我坚持谋而不断，服务为先。积极协助办公室主要负责人处理综合事务，加强与领导和机关工作人员的沟通交流，不断提高协调能力。担任办公室副职以后，我更加认识到，没有谋求利益和享受待遇的权利，只有承担责任和带头工作的义务。对办公室领导和局领导交办的工作，服从第一，不推诿扯皮，保证按质按量完成。

对突击性工作加班加点没有怨言。坚持虚心学习，学习办公室领导统揽全局和善于协调的能力，学习办公室其他人员有关政务服务业务技能，在人少事多的情况下，加强人员之间的协调配合，努力形成1+12的工作合力。注重处理好办公室与其他部门的协作关系，对领导交办的事项，按照工作职能确定责任部门；对涉及多个部门或难以确定牵头部门的，积极协调，征询领导意见，妥善处理，保证机关内部和谐，为各部门开展工作搭建好中间平台。

#### 四、自我加压，不断提高工作能力

一年来工作所取得的成绩，有我本人的不懈努力，更离不开领导的关心和同事们的大力支持。在办公室副主任职位上，我时常诚惶诚恐，唯恐能力不能胜任，贻人口实，误了工作。严格对照职位要求，我还有许多不足，尤其要增强自信心，提高综合协调能力；增强全局宏观思维能力，提高综合材料整体架构把握能力。今后，将更加注重税收业务学习，掌握当前税收政策主要内容和改革创新总体要求；更加注重文学、历史、哲学、摄影等方面知识学习，提高文艺修养和思辨能力；更加注重社会实践，提高理论指导实践的实际应用效果。

综前所述，在过去的一年里，我立足本职，认真履行了职责，尽了自己的最大努力，取得了一定的成绩，在此，我诚恳接受市局党组和同志们的检验和指正，以更加务实的作风和更加诚恳的态度，迎接新的工作，实现新的目标。

### 述职报告好篇八

尊敬的领导：

本人在20xx年全市国税系统科级领导干部公开选拔中，经竞争上岗各项程序，自20xx年5月x日起被任命为市局办公室副主任，协助办公室主要负责人开展工作，主要负责信息、宣传、信访、综合文秘等工作。一年来，我立足于本职岗位，扎实开展各项工作，努力发挥办公室服务领导、服务机关和服务基层的职能作用，努力充当好市局领导和机关各部门的参谋员、信息员、宣传员和服务员，不断提高政务服务质量和水平。

办公室政务服务工作点多面广，不仅需要有娴熟的业务技能，还要有强烈的责任意识。为保障机关日常政务正常运转，必须勤于学习公文、档案、信访、保密等工作规范，掌握各项工作所涉及的法律法规和有关规定。为保障服务领导优质高

效，必须加强自身修养，树立服务理念，细化责任意识。对此，我始终保持清醒的认识，正视学习上的不足，按照领导干部履职要求，认真学习业务知识，加强政治理论修养，切实从思想上树立服务意识，从行动上强化服务手段。

一年来，我有针对性地学习近年来我党的系列文献资料，深入领会到以人为本理念对国税工作的新要求，认识到科学发展、和谐发展的重要意义，以此为目标指导日常工作开展，促进岗位职能得到充分发挥。认真学习《廉政准则》，严格按照领导干部的要求，加强自我约束，虽然不居高位，但心存敬畏，始终保持谨廉的心态，认真对待工作和生活中的交往，自觉树立良好的人格形象。

自从到市局机关工作以来，局领导和同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我深知，唯有勤奋工作，在本职岗位上做出成绩，才是对领导和同志们最好的回报。我珍惜来之不易的机遇和良好的环境，不挑剔工作分工，尽力发挥自身特长，力争多写稿，努力写好稿。信息宣传工作，年年马拉松，天天短平快，需要时刻保持清醒的头脑和紧张的神经，第一时间浏览并掌握上级机关来文内容，及时向市局有关部门询问上级机关部署工作落实情况，对相关政策把握不准的，做到虚心请教，认真学习领会。一年来，向省局报送《信息专报》23期，每天及时编发市局《国税信息》；20xx年较好地完成市委、市政府信息报送和采用任务，连续20xx年被市委评为信息工作先进个人。

税收宣传扎实开展，一年来，在市级以上报刊杂志刊登新闻稿件53篇，较好地宣传了池州国税工作，树立了池州国税形象。对信息、宣传、调研工作，省局一直强调专人专岗，参照全省国税系统兄弟市局人员配备情况，池州办公室人员不足的矛盾尤其突出，直接影响到日常信息宣传和调研工作的正常开展和质量提高。针对目前工作状况，我努力提高工作效率，必要时加班加点。除了完成日常信息宣传稿件的采写和编发，还执笔撰写和配合办公室其他人员撰写综合材料，

集中精力筹备每年一度的全市国税工作会议。关注局领导重要公务活动，认真整理领导活动内容及讲话精神，为更好地把握全局工作部署和领会领导意图打好基础。

办公室是机关办事机构，直接为局领导和机关服务，工作事项无可避免地涉及各个部门和各个方面的工作。在处理日常事务中，我坚持谋而不断，服务为先。积极协助办公室主要负责人处理综合事务，加强与领导和机关工作人员的沟通交流，不断提高协调能力。担任办公室副职以后，我更加认识到，没有谋求利益和享受待遇的权利，只有承担责任和带头工作的义务。对办公室领导和局领导交办的工作，服从第一，不推诿扯皮，保证按质按量完成。

对突击性工作加班加点没有怨言。坚持虚心学习，学习办公室领导统揽全局和善于协调的能力，学习办公室其他人员有关政务服务业务技能，在人少事多的情况下，加强人员之间的协调配合，努力形成1+1>2的工作合力。注重处理好办公室与其他部门的协作关系，对领导交办的事项，按照工作职能确定责任部门；对涉及多个部门或难以确定牵头部门的，积极协调，征询领导意见，妥善处理，保证机关内部和谐，为各部门开展工作搭建好中间平台。

一年来工作所取得的成绩，有我本人的不懈努力，更离不开领导的关心和同事们的大力支持。在办公室副主任职位上，我时常诚惶诚恐，唯恐能力不能胜任，贻人口实，误了工作。严格对照职位要求，我还有许多不足，尤其要增强自信心，提高综合协调能力；增强全局宏观思维能力，提高综合材料整体架构把握能力。今后，将更加注重税收业务学习，掌握当前税收政策主要内容和改革创新总体要求；更加注重文学、历史、哲学、摄影等方面知识学习，提高文艺修养和思辨能力；更加注重社会实践，提高理论指导实践的实际应用效果。

综前所述，在过去的一年里，我立足本职，认真履行了职责，尽了自己的最大努力，取得了一定的成绩，在此，我诚恳接

受市局党组和同志们的检验和指正，以更加务实的作风和更加诚恳的态度，迎接新的工作，实现新的目标。

## 述职报告好篇九

尊敬的公司领导：

您好！

我自20xx年xx月xx日进入公司任职，至今已有3个多月的时间，现正式提出转正申请。这期间在公司领导的大力支持下，在公司各部门同仁的积极配合下，我与公司同仁一道，团结一心，踏实工作，较好地完成和正在开展各项工作任务。下面我将3个多月来自己的工作、学习等方面的情况向公司领导做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，严格遵守公司的各项规章制度；对公司的人员，不管公司领导还是普通员工，我都能与他们搞好团结。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、初步总结公司财务目前存在的问题并提出解决方案。

根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，经过到实地仓库熟悉物料情况，了解公司成立以来的帐务资料，主要发现的问题涉及：资金管理方面，往来账管理，单据传递，成本核算，税务筹划等方面。

2、正确核算，及时编制财务报表并申报国税地税报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经



营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关；及时处理遗留发票问题。

3、及时做好公司的统计工作，参加本部门例会。

根据xx统计局要求及时申报公司的统计数据；及时参加财务部经理组织的财务部门例会，对工作中出现的问题及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的参谋和监督作用；对其他人员在销售、采购中有关报销费用中单据不符合要求的做法，及时提醒和指出。

总之，由于刚来公司3个多月时间，熟悉和了解的东西不够深入和全面，希望公司领导多提宝贵意见，感谢公司领导和同仁对我的指导和帮助，我愿在今后的工作中更加深入的学习，和公司同仁一道，为公司的发展壮大做出不懈的努力。

## 述职报告好篇十

尊敬的各位领导：

我于20\_\_年2月参加工作至今已满一年，经过这一年的努力工作和学习让我收获了很多。在思想上我积极向优秀同事靠拢，热爱工作，热爱集体。工作上我担任冶炼00班班主任，担任冶炼00□00□00班《氧化铝生产设备》《电解铝生产工艺与设备》《板带箔材生产》《数学》等课程。这一年来在领导的指导和同事们的热心帮助下，我成功的实现了从学生到老师的转变，工作和教学能力有所增强，思想上也有了很大的提高。现在特向领导提出转正申请，并对我一年以来的情况作汇报。

教学工作：走上讲台我深深的感受到了自己的欠缺，只有利用课余时间反复研究教材，从网上阅读资料作为补充，并且多次听其他老师讲课，虚心向他们请教教学方法。根据教材和学生特点设计好堂课，让课堂氛围尽量轻松。始终坚持精

心准备每一堂课，上好每一堂课，关爱学生，注意学法指导。

班主任工作：感谢学校领导对我的信任和培养，让我担任冶炼00班班主任。经过一学期的班主任工作使我认识到，班主任除了维持正常的班级事务顺利进行，更重要的是掌握学生的思想状况，全方位了解学生情况。平时多找学生谈话，采用打电话给家长等手段了解学生的切实需要，帮助学生解决困难，减轻学生思想负担。让学生真正把班集体当做自己的家一样爱护。

生活方面：在生活方面严格要求自己，谨遵“正人先正己”的古训，时时牢记“为人师表”的职业形象，努力保持正派的工作作风，与学校的领导和同事相处和睦，热爱生活，热爱劳动，努力把自己培养成为一名优秀的教师。

经过一年的学习实践和锻炼，我已基本能做好教育教学工作，在此之际，我郑重的向领导提出转正申请。请领导给予批准为盼！

申请人：\_\_

时间：20\_\_年3月3日