

# 机关单位述职述廉报告(汇总5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。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。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 机关单位述职述廉报告篇一

\_\_年，在分局党委的领导下，自己结合单位的具体情况，认真分析思考研判，扎实勤奋工作，在各方面取得了比较好的成绩，现从以下几个方面进行述职：

一、一方面以贯彻“三个代表”重要思想及认真落实保持共产党员先进性教育为主线，扎实地开展了保持共产党员的先进性教育学习，不断提高自身的政治理论水平和公安业务技能，深刻领会保持共产党员先进性的内涵和精髓，牢固树立执政为民，立警为公的思想，坚持贯彻执行“五条禁令”，始终坚持“人要精神，物要整洁，说话和气，办事公道”的原则。另一方面：自己始终坚持尊重家人、尊重师长、尊重领导、团结同志，在工作中始终坚持维护班子的团结，增强班子的凝聚力。在工作中经常开展批评与自我批评活动，对民警在工作、生活、思想上出现的情绪波动，做到及时发现、及时掌握、及时协调、及时谈心、及时鼓励，坚持职业道德养成教育，消除民警的心理障碍，使民警始终保持积极向上的心态进行工作。

二、在工作中，自己虽然当过户籍、治安民警，兼任过内勤，当了基层领导后，负责过治安管理、安全防范，案件侦查等工作，但自己仍然坚持各方面的业务学习，注重全方位的提高自己，工作做到有分析研判、有计划、有步骤、合理地组织实施。在治安管理、安全防范、案侦工作中，根据不同的

发案，采取不同的、灵活的手法加以控制；根据不同的发案时间、作案手法等，采取不同的方式，全面认真的研究，确定准确的侦查方向；针对不同的工作情况，不同业务能力的民警，采取科学灵活的工作措施，。自己认为业务能力、组织能力、协调能力、研判能力是比较强的。

三、在工作中，自己始终起好模范带头作用，甘为马前卒、甘为人梯，在中队自己既是业务领导，又是政工领导，既是中队长又是侦查员，既是内勤民警又是驾驶员；在给民警分配破案打击任务的同时，也给自己分配同等数额的破案打击任务，既要完成中队分配给自己的各项业务指标，还要带领全中队民警完成分配给中队的各项业务指标；不论是大小案件，自己都要亲自去摸线索，亲自开车去捉嫌疑人，问材料、批材料、组卷、预审等。民警加班时我必须加班，需要少部份人加班时，我加班民警不一定加班，自己一年来加班加点地工作，从不迟到早退。在评功评奖等利益问题上，都是积极主动让给其他人，自己从不索取。个人认为工作态度是端正的，敬业精神是强的。

四、1、200\_年全所共立刑案170件，派出所破案50件，打击17人，中队破案136件，打击39人，中队办案批捕率为100%，破案率为109.45%，顺利完成了上级下达的发、破案及打击任务。今年1—7月中队完成打击(逮捕)21人，另刑拘(后全部逮捕)5人，完成全年任务(39人)的66.7%，破案86件，完成全年任务(136件)的63.98%，打击抢劫、盗窃犯罪团伙6个。1—7月本人应完成打击人头4.5人，实际完成打击人头6.5人，破案应完成15件，实际完成28件，超额完成了中队下达的任务。

2、抓好所队配合，正确处理好了所队关系。自己始终以大局为重，注重协调，双方有什么困难，做到有求必应；案侦中队工作任务重，办案成本高，只有一辆长安车，中队急需用车时，派出所就给予协助，派出所在刑侦业务和重大治安疑难案件问题上，案侦中队也全力以赴，给予指导帮助；特别是

今年\_\_村发生一起重伤害案，由于嫌疑人未抓获，后发展成为信访督办案件，自己看到这种情况后主动与\_\_所长联系，带领中队民警通过几天的侦查，终于在\_\_镇将犯罪嫌疑人抓获，顺利地破了此案，事主和群众都非常满意。

3、今年7月底，分局决定自己到\_\_县互派锻炼，虽然因家庭原因有所顾虑，但仍然克服了长年卧床不起的82岁高龄的父亲和有高血压的母亲，76岁高龄的岳父无人照顾，加之妻子3、4、5节腰椎骨质增生经常发病及小孩子马上中考的困难，义无所顾到\_\_县互派锻炼。在今年11月份，自己82岁高龄的父亲从病重到病危，76岁高龄的岳父病重，妻子骨质增生发病路都走不得的情况下，自己只是回家安排好亲友照顾后又回到\_\_县工作岗位，忠孝不能两全，自己选择了忠于人民、忠于事业。在\_\_县工作期间，自己牢记分局领导在互派干部动员会上的讲话精神；坚持将\_\_区分局先进的建警思想带到\_\_县，将\_\_派出所的优秀素质带到\_\_县的原则，分不同时间，在一定场合进行业务指导，同时，也坚持学习他们在艰苦环境下，努力拼搏，敢于奉献的作风。

自己在工作中，遵守国家公务员和公安民警廉洁从政的各项纪律规定，在执法办案中，从未接受过涉案双方人员的请吃请喝，收受财物的情况，自觉抵制不正之风，始终保持廉洁自律，秉公办事、依法办案，坚持请示报告制度，一年来中队没有发生一起违规办案的事。

基层公安机关述职报告2

## 机关单位述职述廉报告篇二

xx年x月x日，受组织的重托，怀着对新区的渴望、调任xxxx党支部书记。我深感压力很大的同时，又斗志昂扬。上任伊始，我就时常告诫自己：“尽心尽责做事、本本分分为人”。

用自身积极的一面去影响班子，用暂有浅薄管理知识边学边干的促进队伍建设。半年来，怀着崇高的使命、守着自身为人、干事的宗旨尽心尽力的工作。深入贯彻上级党组织的工作安排部署，以保持共产党员先进性教育活动为契机，切实加强支部建设，积极发挥党支部战斗堡垒作用。现述职如下，敬请评议。

## 机关单位述职述廉报告篇三

尊敬的领导：

忙碌而充实20\_\_年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，20\_\_年\_\_月我正式加入了公司，从事行政人事管理工作。一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况述职如下：

### 一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

#### 1、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。

#### 2、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。

### 3、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。

### 4、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。

### 5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11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。

### 6、日常人事工作及员工关系管理

20\_\_年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转

移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

## 7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为\_\_医药集团控股子公司\_\_与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。20\_\_年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

## 8、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

3、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

3、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作。

## 四、学习与成长

### 2、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

- 1、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；
- 2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；
- 3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；
- 4、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；
- 6、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；
- 7、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；
- 8、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。

## 机关单位述职述廉报告篇四

一是加强财物管理，严格落实财经制度。我严格按照市局财务管理的规定，认真抓落实。坚持经费审批制度；坚持重大开支，交党委会上讨论决定；坚持财物公开，防止暗箱操作。在上级部门的审计和检查中，未出现任何违规违纪行为。二是严格落实党风廉政建设的各项规定。正确行使手中权力，常怀律己之心，常思贪欲之害，常弃非份之想，立身不忘做人之本，为政不移公仆之心，用权不谋一己之心。三是为人处事清廉。作为一名党员领导干部，积极缴纳党费，作风扎实、生活朴实，自觉抵制住了腐朽思想文化的渗蚀。

## 机关单位述职述廉报告篇五

西峡县把“大力发展公益性文化事业和经营性文化产业”做为两个转动的轮子，大胆进行市场开拓。一是以西峡旅游、恐龙蛋资源为载体，制作专题片，开发旅游产品，向县内外单位客人馈赠、销售和发行，同时达到扩大宣传西峡、推介西峡的目的；二是在民间文化艺术、优秀的民间节目上做文章，兴办地方戏曲楼、民间艺术展演茶座等，提升文化演出品位；三是利用西峡文化传播发行这个宣传渠道，组织好文化艺术的宣传，培训中介、演出活动等。尤其在团体演出、音像服务方面探讨一些新的模式；四是利用剧团、文化馆、图书馆、西峡书画院等文化阵地、抓好舞蹈、音乐、表演、戏曲、绘画、文化创意等培训班。一方面培养文化艺术人才，另一个方面创造经济效益；五是对地方民风民俗民间故事，戏曲表演进行充实和改装，打响各旅游文化牌子。通过发展文化产业，使西峡的文化事业与全县政治、经济同步发展起来。