

最新员工述职报告 普通员工述职报告 (通用7篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？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！

员工述职报告篇一

我自今年20xx年xx月份到公司上班，此刻已有xx个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了各项工作任务。

下方我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自我的工作职责

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、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财

务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。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状况，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，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自我的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了必须的'努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所

谈的，期望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，个性是在有身体不便的状况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。个性是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是期望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

进入公司以来，经过一年时间的学习，已基本了解公司的具体生产状况及运作模式，本着积极负责的态度，从如下几个方面进入工作并实际地处理一些相关事项。

首先是个人心态的快速转变与定位：来到xx公司，由于工作环境及管理模式与先前实习单位的不同，大部分的工作方法都必须做出改变。如何引导自己从学生到企业员工转变，是相当一段时间任务，弄不好会适得其反，影响自我的职业规划，所以非常感谢公司领导在我迷茫之时，给予我正确的引导，在xx公司我的职责是分析仪表班员，主要负责全场分析仪表的维护，调试，安装及预防性维修等工作，我会用最良好的心态和更务实的态度来面对现在的工作，只要我努力，一定会在公司做出成绩。

下面讲一下入职半年来的工作成绩：

2、时刻不忘学习，提高自身素质。通过学习，已由原来不懂分析仪表，到现在处理绝大多数仪表游刃有余，专业技能上得到较大提高，期间参加20xx年设备部技能比武大赛，荣

获仪表专业综合组第一名。

3、与其它部门，特别是工艺人员已建立良好的沟通，及时跟踪生产中的仪器仪表运转状况，发现并及时解决问题。

4、积极响应设备部文化宣传活动，在担任班组文化宣传员期间，多次在刊物上发表文章，较好的宣传了设备部的铁军风尚。

5、在工作中善于发现问题和疑点，并即时将问题和疑点反映给班长，并有力推动改善，一年来共提出合理化建议近30条。

一年来，自己在各级领导和同事的帮助下，取得一定成绩，但我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

1、专业理论基础不扎实，理论与实践的结合做的较差；

2、对dc不熟悉，遇到此类问题较棘手

3、个人学习抓得不紧，学习不够深入，有时工作繁忙时，存在急躁情绪。

4、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

我对今后的工作计划如下：

一、严格要求自己，约束自己，认真做好每一件事情！

二、听从安排，按时地保质、保量完成任务！

三、加强对专业技能的学习，包括工艺知识

四、除做好自己的本职工作外，尽可能多的做好自己力所能及的事！不辜负上级领导对我的期望！

员工述职报告篇二

__县电力公司领导班子由党、政、工人组成，设经理、书记人，副经理人，工会主席、副书记人。年-年，在省、市电力公司及建宁县委、县府的领导下，带领全体员工坚持“学习、创新、务实、诚信”的企业精神，以落实“三大责任状”为载体；以农电管理年活动和农电股份制改革为契机；以供电所规范化达标管理活动为内容，大力整顿电力市场秩序，认真实施“双满意”工程，深化改革、解放思想，确保电网安全经济运行，全面完成“两改一同价”工作，不断提高企业经营管理水平，实现企业各项工作上新的台阶。现将公司领导班子年-年各项工作做如下述职报告：

一、加强学习，全面提高班子成员整体综合素质

学习业务知识、学习党的理论、方针政策和省、市电力公司的工作精神，通过学习法律、法规，不断提高公司领导班子成员思想政治素质、业务素质、，法律意识，确保公司领导班子成员能正确运用法律知识和手段解决问题、认识问题、思考问题，不断提高班子成员整体经营管理水平。

二、全面完成各项生产经营指标

年完成销售电量万千瓦时，实现销售收入万元，完成购电量万千瓦时到，上交税金万元。年完成销售电量 万千瓦时，实现销售收入 万元，完成购电量 万千瓦时，上交税金 万元。全面完成-年度三明电业局下达的“三项责任制”各项经济考核指标，并通过三明局考核。

加强农电资产经营管理。强化资产经营管理，规范企业经营行为，提高经营管理水平。认真贯彻执行国家财税政策及代管县企业财务管理规定，加强会计基础工作，推行全面计划管理和预算管理，完成农电财产清查与核实工作，保证企业财产和农电资产的安全、完整。

三、加强领导班子建设、提高科学管理水平

加强民主管理，坚持民主决策和科学决策。在民主集中制建设方面，认真实行“三重一大”制度，制订了《建宁县电力公司“三重一大”集体讨论决策制度》、《建宁电力公司领导班子议事规则》、《建宁县电力公司领导班子工作制度》、《建宁县电力公司业务招待费使用管理办法》、《厂务公开制度》等一系列制度。电力公司重大的经营决策，工程招投标，提拔聘用干部，奖金发放、工资调整、岗位调动，不搞一把手说了算，不搞家长制，实行民主集中制、坚持集体研究，并经职代会最后通过。公司领导班子具有较强的战斗力、号召力、凝聚力。为全面完成电力公司各项任务，提供了组织保证。

电力公司领导班子在工作中实行经理负责制，副经理分工协作制，目标责任考核制，风险金抵押制度。年至年公司认真进行班子成员工作分工，明确各自的工作职责，工作权限、任务和目标。始终坚持团结协作的工作作风，对领导班子成员有业绩分别制定具体的考核内容、指标。班子工作做到既分工又协作，齐抓共管，共同配合，形成工作一股劲，目标一致，任务明确。

在领导班子成员文化业务培训方面，加强班子成员整体文化素质的自身建设，两年来，全面完成省公司对现有班子成员的培训学习任务，进一步提高班子成员的综合素质。班子成员具有大专以上学历占%，其中中级职称人，初级职称人，有人分别通过福州大学电力系统及自动化专业学习，班子专业结构合理。

四、强化安全管理、确保安全生产

加强安全生产是公司领导班子日常工作的首要任务，是常抓不懈的主题，是搞好企业各项工作的基础。公司领导班子始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，强化安全管理，加

大监管力度，把安全生产与经济效益结合起来，实现年-年未发生人身伤亡事故和重大设备事故、重大火灾及交通事故。

规范安全管理制度，落实安全管理措施。为规范安全管理制度，在公司和各基层单位签订了年度安全生产责任状的基础上，加大对安监员的监管力度、考核力度，加强跟踪落实，对全年安全生产工作做到一级抓一级，一级对一级负责，层层抓落实，不留安全死角，始终坚持每周、每月定期召开安全工作例会制，强化安全监督体系。编制了安全技术劳动保护措施计划和反事故措施计划。同时进一步健全、完善、充实安全生产保障监督体系，建立安全生产监督网络体系，确保公司电网安全、经济、可靠运行。开展“全国安全生产月”活动，完善各种安全生产责任制，同时在全公司大规模开展《安全生产规程》、《电业生产事故调查规程》等内容的考试，通过考试进一步增强安全生产防范意识。

严格检查，消除隐患。年以来每年认真开展春、冬两次常规性安全大检查活动，做到紧急缺陷不过夜、重大缺陷限时改。正视安全生产的周期性规律，牢记“心存侥幸、万祸之源”的安全警句。确保安全生产每天从零开始，杜绝习惯性违章。两年来，公司共组织六次安全生产大检查，累计查出安全隐患起，发出限期整改通知书份，目前已整改起。加强二期农网改造安全管理，安监科对施工队进行安全施工跟踪检查，确保农网改施工安全顺利进行。

全面完成农网二期工程。在全面完成农网一期工程的基础上，全面完成农网二期的工程结算、财务结算、资料整理、档案装订等内业工作，年，通过考评，顺利通过三明电业局组织的农网二期工程改造验收，标志我县农网改造工程基本完成。同时加快城区电网改造步伐，目前正在进行城区电网规划设计，计划投入城区电网改造资金万元。

五、加强基础管理，提升管理水平

加强变电、调度规范化管理工作。为进一步提高变电站、调度管理水平，规范公司生产管理制度，巩固农网改造成果，根据省、市电力公司关于开展变电站规范化管理工作要求，公司在年度全面开展变电站规范化管理工作，按照考核内容制定管理工作目标，坚持每月召开安全生产例会、大力安全生产月活动，落实“两措”计划，严格执行“两票”工作制度，确保不发生电网事故、设备事故。开展调度机构调度员“五无”活动计划。为确保电网安全稳定运行，坚持“保人身、保电网、保设备”的原则，以实现调度公平、公正、公开的目标，全面开展电网调度机构调度员“五无”活动，实现调度机构调度员“五无”活动目标。加强调度自动化管理，规范调度管理工作制度，加快做好调度自动化建设各项工作。

加快信息化建设步伐。年来，公司逐步加大对网络化、信息化、无纸化办公环境的硬件投入。通过几年的发展，共投入万元，配置电脑多台，打印机多台，传真机台，扫描机台，投影机一台。自行设计开发了建宁电力公司信息网页。投入文墨星河使用用电管理系统软件，对加强供电用管理、营销管理、电费回收、线损考核起到重要的作用。使用了用友财务软件系统，促进财务管理的科学化，为加强企业基础管理提供了保证。目前公司已形成初具规模，富有企业文化特色的网络信息办公化系统。为企业科学化、系统化、现代化管理提供了坚实的基础。

六、开展供电所规范化达标、农电管理年及电力市场整顿活动

通过供电所规范化管理活动，全面落实供电所的“五统一”、“四到户”、“三公开”管理要求；建立供电所抄、核、收管理制度；完成供电所的人员定编、定责、定岗；规范制定供电所的岗位职责，加强农电资产管理；严格执行农村供电所财务收支两条线管理；严格执行农村电价政策；加强电费、电价考核，杜绝“三乱”行为和“三电”现象。通过规范化管理，

坚持“三为”服务方向，开拓了农村电力市场，促进农村电量的销售。

全面开展农电管理年活动。年以来，公司认真贯彻，落实省、市、县经贸委关于开展农电管理年活动的实施意见，开展一系列活动。成立管理年活动领导小组办公室，协调、落实农电管理年各项工作，制定农电管理年活动的实施方案，全面完成农电管理年活动九大项工作任务，并顺利通过考评验收。

大力开展电力市场整顿。年以来，公司通过县政府的大力支持和公安、工商、经贸等执法部门的全力配合，经过声势浩大的电力市场秩序整顿工作，有力地打击了窃电不法分子。共查处大小窃电案件多起，追回电量万千瓦时，追缴电费金额约万元，查处的窃电范围涉及城区及九个乡镇、多家厂矿企业。

七、战胜各种自然灾害，确保电网安全供电。

年我县发生年一遇的特大洪灾，灾情发生后，在三明市电业局及各县公司的帮助下，在县委、县府的正确领导指挥下，公司及时成立了抗洪抢险指挥部，组织抗洪抢险突击队。领导班子成员带领全体员工日夜奋战在抗洪抢险一线，全体员工体现“我就是某省电力”的工作信条，经全体员工夜以继日的日夜奋战，全县个行政村全部恢复供电。

年我县遭受特大“.”雪灾、“.”洪灾及早灾等自然灾害，造成 kv建宁线路□kv及kv线路出现严重故障，严重影响了我县及各乡镇的正常供电。公司领导班子带领全体员工，在最快的时间内迅速恢复全县城乡供电任务。在限电工作中，采取多种有效措施，千方百计保证居民生活用电及重要企业、重要部门的用电。同时确保了我县农业抗旱、灌溉、抽水用电需要。

八、加强企业精神文明和行风建设

抓窗口建设，推行承诺服务。制定“用电客户服务中心”、“联动电力抢修中心”等一系列服务承诺制度。在营业窗口公开各项服务标准和业务流程。“联动电力抢修中心”实行小时值班，年以来共接报修电话次，出动抢修人员人次，事故修复率达%。大力开展“优质服务是国家电网生命线”活动，贯彻落实省公司、三明局关于开展“优质服务是国家电网生命线”宣传教育活动的通知精神，制定了活动计划，召开了“优质服务是国家电网生命线”宣传教育活动动员大会，使各部门明确活动的主题、内容、步骤和要求。年还启动了电力施工“凌晨工程”，确保白天的正常供电。

九、大力发展多种经营产业

为顺应农电管理体制改革的潮流，减轻企业负担和人员分流的压力，公司加快了第三产业经营步伐。目前公司职工集资投资拥有的电站年发电量达万kwh，固定资产万元。电力工程公司年全年完成万元工程量，比年计划超额完成万元，实现年利润万元，为提高职工收入做出了积极的贡献。

十、全面加强党建、纪检监察工作。

为进一步提高党员、干部反腐倡廉的思想意识，扎实推进“党风廉政建设”为主题的“六个一”活动。广泛开展学先进人物活动，组织党员、干部学习《谷文昌》、《郑培民》先进事迹活动，通过学习教育活动，进一步提高全体党员反腐倡廉的意识。

加大纪检监工作力度，坚决查处违纪违法员工。年以来，严肃查处了名严重违反职业道德、违法乱纪、违反财务管理制度、挪用电费、内外勾结窃电、以权谋私的农村电工。通过查处，进一步严肃了财经纪律和整顿农村电工队伍。

加强党的组织建设、加强党的组织建设。做好发展党员工作，重视在生产一线中发展党员，每年都有发展-名优秀青年职工

入党。同时加强党的廉政建设，公司党总支认真抓好党风廉政建设，促进企业行风进一步好转。抓好领导班子的廉洁自律工作，层层签订廉政责任书，制定有关制度，接受职工监督。

十一、工作中存在的问题

电力公司领导班子各项工作取得了一定的成绩，但从另一方面，应该看到领导班子各方面工作还存在一些不足和问题，一是在加强自身组织建设方面力度不够；二是领导班子成员在管理能力、应变能力、协调能力等综合素质方面有待进一步提高；三是在加强企业管理，提高企业效益方面成效不够显著，企业经济效益有待进一步提高；四是班子成员在抓大事方面落实不够，忽略了企业长远发展的战略规划；五是激励机制不够健全，从某种程度上影响了员工工作积极性。六是安全管理工作基础薄弱，员工的习惯性违章时有发生，安全管理工作有待进一步加强。

公司领导班子决心在今后的工作中，进一步解放思想，发扬与时俱进的精神，认真执行省、市电力公司关于加快电力体制改革的精神，加快县级供电企业股份制改革步伐，加大改革力度。进一步加强学习，进一步加强民主管理，接受职工和社会监督，全面提高班子整体功能素质，努力把领导班子建设成具有战斗力和凝聚力的坚强的合格队伍。

员工述职报告篇三

尊敬的公司领导：

大家好，我叫__，三个月的时间真快，在这三个月当中在领导和同事的关心、支持下，本人尽职尽责做好各项工作。具体总结如下：

一、熟悉样品

我们样品分布在四个地方存放：

1、样品仓，20__年入库的，从0923开始 0968止，0969至09108为止，是我加入这个公司之后，研发和采购送的样入库的。

3、营销仓库：营销仓库主要是20__年的样品及香港买的产品。和0901至0922箱的样品。

4、花场：花场主要是年品，和一些不经常用的样品。

二、样品仓流程

从熟悉样品之后，慢慢的参与样品，从产品命名，到产品平台入库，贴图，配合各部门所需要的借样及还样，然后和小潘一起协助项目负责人的投标参与，协助创意部门完成工作。

三、做电子台帐，手工帐

完成上级吩咐的任务，做好每天营销仓库的出入库帐，及时更改库存。

完成苏州及温州的电脑台帐，及手工帐，及时核对库存，做到帐与物相同。

四、其他工作

协助主管日常工作，配合积分发货，做电子表格，给积分出库打箱标，根据到货情况，按照积分给的数打小标。协助营销仓库，配合生产叫临时工，登记个人流水的明细，给临时工工时统计，发放工资，积极与配合各部门工作。工作实践中去总结成绩和经验，找出不足与教训，从而对过去的工作做出正确的结论。

以上所述，是我近期工作的内容，欢迎大家对我的工作多提

宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、同事表示诚挚的谢意。

最后我要说的是希望公司还可以组织活动，如西点学院，让我受益匪浅，希望多多组织团队精神，我们都是最棒的。谢谢。

员工述职报告篇四

述职报告是每个员工都需要写的，那么财务员工述职报告怎么写呢?下面小编就和大家分享财务员工述职报告，来欣赏一下吧。

一年即将过去，在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”精神，认真学习在第十六次党代会的报告精神，深刻领会“高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻‘三个代表’重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗”的真正含义。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我*人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我委人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

1、建立人员数据库工作。

*财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我*财政根据《天津市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了*财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作。

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考

虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合*劳动*做好劳动用工合同签订工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市*，而努力工作。

一年如水而逝，新旧年交替之际，回顾工作，总结经验，以启迪来年的工作。

本人于5月份来到了集团计财部的大家庭中开始实习以及工作。首先，感谢集团公司各级领导的关心以及公司同仁们给予我这样一个展示自我的机会和舞台。在这7个月的时间里，我一直以一种学习的心态，务实的态度进行本职工作，主要做了以下的工作：

1. 在各级领导和同事的支持下，尽快熟悉了集团的财务和财会制度的规范要求，以及财务软件的操作流程，共同完成包括集团、龙投、新英族、天林、天宜、天真、新世纪财务

等10家公司日常凭证的打印□20xx年度的财政年度、月度报表装订工作;同时，按质按量地进行整理归档。

2. 对于银行业务以及税务方面进行了细致了解和亲身的实践。

包括王家沙餐饮管理公司设立的前期准备工作，从开立验资户、到开具询证函和收取验资报告等，从中学习掌握了公司开设的流程以及公司成立后，账务软件初始化设置、凭证制作、报表编制等整套会计流程。

3. 在部门经理的指导下，与同事章凌光共同努力下，通过一系列数据的摘取、分析、与预算报告的比对和世纪情况的剖析，运用自己所积累掌握的知识，编制了集团公司20xx年度1~8月的财务决算报告，为年末的年度决算报告打好基础。

4. 7月份在章经理的安排下对于优视网络的销售收入以及成本结转的原始数据进行汇总整理和对比。在整个计财部门的共同努力下对于优视1-5月份的99本账册进行了细致而系统的核对，并绘制了表单。

5. 10月下旬被派往优视，协助部门副经理进行库存软件的设计和初始化数据。熟悉掌握了库存软件的日常操作与逻辑运作规律，对于各项仓库、仓位以及近800个库存商品，设置以及数据录入，并继续统计了优视20xx年10、11月份的的销售以及运行情况。我认真仔细核对每个数字的初始来运及逻辑关系，以确保统计数据准确性，避免窜户或者其他错误现象的发生。

今年是我走上工作岗位的第一年，在这近一年的工作里，我收获颇丰也感触良多，在一个团队中，努力做到能适应各种不同的工作方式、环境、要求。并且在今后的工作中，随着工作量的不断增加，业务的不断深入，对于个公司经营的管理和财务处理有更深刻的理解，我也会努力在完成本职工作的同时，充分发挥主观能动性，提高自身业务水平和职业嗅

觉，加强与各部门的沟通，取长补短。希望能得到领导与同事的认可与支持，快速的融入到集团这一生机勃勃的团队中。

转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法；以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。能够及时完成本职工作；也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作；积极配合各基层单位及出纳的工作；积极参加上级及本单位组织的各项政治活动，提高了自身的政治思想素质。

工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。

新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位，虽然是一名老会计，但因为之前做的都是企业会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一

大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。

事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办？我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。

接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始20xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的20xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作

有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

员工述职报告篇五

保洁服务已经越来越被大家接受和需要，并已经进入了千家万户的生活中。下文是小编收集的关于保洁员工述职报告范文，欢迎大家进行阅读！

我很荣幸来到xxxx担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。

在凌兆分理处，怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。每天早晨7：35左右到营业网点，开始我一天的工作。

首先，进营业厅内清扫的地面、打扫里间的卫生间，清理出昨日留下的垃圾，再来是营业厅外地面的清扫、擦拭填单台、玻璃、等候区的椅子、大堂经理台、回单打印机、回单箱、饮水机、叫号机等。

其次，清扫营业厅问外的地面及自助机具区域的地面，擦拭

门柱、自助机具区域内的机具，清洗和浸泡餐具，打扫二楼的卫生间。

最后，将营业厅清扫干净，垃圾桶的垃圾清理干净，清洗抹布和拖把。在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己。

最后回顾这一年的工作，我在自己本职工作的同时主动帮助大堂训导员教客户填写单据。在今后的工作中，成为一名合格的保洁员。

述职人□xxx

xx年xx月xx日

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。

保洁只不过是物业管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

一、保洁标准化

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，

熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做)；先粗后细，一步到步，人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。

2、按标准去做。分二，责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。周师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。袁师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助，目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

二、创卫严要求

创建国家级卫生城市是市委市政府的重大决策，一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，严格执行；按着标准严格去做。过去广

场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须要在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。但是，二位师傅二话不说，欣然接受分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎么做，平时也是怎么做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。银河一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

三、团结讲正气

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的话不说(背后不议论别人长短);不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴;不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，相处。将正气，歪风邪气难存在了;讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品收集全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

四、感慨与无奈

在人们的想象中，做保洁是做普通不过得了，谁都能做，其他啊，能做，不一定会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！我于20xx年5月进入x公司，分管保洁工作。因之前从事电器销售工作，刚开始对接手保洁这个新的工作我也是犹豫不决，但在公司领导的鼓励和热心帮助下，我打消了顾虑，并且充满自信的来到新的岗位，配合项目部分管保洁工作。刚接手时保洁人员因工作量大，待遇低，员工思想情绪波动较大，工作开展并不顺利，我通过方方面面的了解调查、倾听员工意见、安抚员工、加强思想工作教育，并将实际情况如实向公司汇报，提出合理的整改意见，在公司领导的英明决策和大力支持下，增加了保洁员的数量，稳定了员工情绪，也大大提高了工作质量，保证了分管工作的正常，也让在建项目地的环境卫生有所改善，赢得了大家的一致好评。工作上小有所成更增加了我做好做细保洁工作的信心，在这段时间里我不断地总结经验教训、扬长避短，及时与领导沟通，合理听取员工意见以便更好的完成工作，解决今后工作中出现的问题。在工作中，即有成绩、又有收获、更有教训，现就一年来本人的工作、学习的情况作简要汇报：

一、工作情况

在分管保洁岗位上工作以来，我根据保洁各岗位需求情况、实际运作特点和要求，长期坚持做好了员工的思想工作，加强了员工对公司管理制度的学习。调整了班次和工作时间，对保洁员和保洁区域进行了合理化分工，实行责任制，划分责任区明确责任人，消除了作业模糊区。对保洁区每日的清洁情况进行了实时检查，较好的提高在建项目地的环境卫生

情况。在此同时，即教育了保洁人员工作，又配合了部门管理现场的日常工作。按照公司保洁人员的管理规定对保洁员工进行了岗位培训，并以公司管理制度为主线对不同的岗位制定了不同的培训内容，以真正达到培训的目的，使保洁员工在掌握保洁工作职责的同时，对公司相关的管理制度也加深了了解。达到公司的工作要求，较好的完成了保洁管理工作，得到了公司领导的肯定。

二、工作中存在的问题

一是保洁管理方式粗放，主要表现在工作不够精细，深入到保洁工作区检查较少，对各保洁小组情况掌握的还不十分全面、不十分透彻。致使和员工联系的不够紧密，落实不到位，影响了工作的质量。二是协调工作方面做得不太理想，在有些工作上协调还不够全面、不够到位、不够平衡，影响了工作效率。三是对保洁员工安排工作较多，亲自检查的较少，没有将对保洁工作质量的监督落实到位。四是自己的领导艺术和驾驭全局的能力还需进一步的提高。由于自己职业的转换，应该从全局的角度思考问题，思想认识还没有完全到位，在对保洁工作的安排上还有一定的片面性。对公司管理制度学习的重要性和必要性认识不足，强调日常工作多，对公司管理制度的学习有所放松，缺乏主动性。五是求真务实的工作作风还有待进一步加强，在保洁工作中抓实、抓细、抓具体的实干精神还不够，抓落实的力度不够大。同时，对在工作中产生的新问题缺乏有效的解决办法，致使有些工作问题处理的还是不够圆满，没有达到公司的要求。

针对以上工作中存在的问题，我进行了认真细致的分析，认为有以下几个方面的原因：

一是对公司管理制度和保洁工作相关技能学习的自觉性不强，即使学习，也是只学习重点扼要的东西，没有全面的系统的进行深入学习，只是现学现用。二是工作落实意识不强，没有深入到员工中去进行调查研究，照成工作没有深入现场，

对情况了解的不清，掌握的不准。三是工作中创新意识不够，总认为一些老的工作方法还比较实用。因此，造成了工作方法简单，不能使用新情况的需要，无法解决新问题。

根据自身在各方面存在的问题和不足，我决心在今后的工作中从以下几个方面做起。

一是加强自身学习，提高保洁工作管理水平和工作能力。二是转变工作作风，狠抓工作落实。自己要沉下身子，深入工作区调查研究，制定出符合公司要求的工作思路。三是改进工作方法，增强工作创新意识，在处理工作问题上要富有机智。四是要身体力行的组织好、协调好、发挥好员工的团队作用，真正使公司的安排和决策得到不折不扣地贯彻落实。

三、下一步的工作设想

1、巩固经验，汲取教训。进一步明确保洁管理工作的指导思想，细化责任分工，牢固求真务实的工作思想，做自己的本职工作。

2、掌握岗位特点，总结工作规律，提高保洁管理工作水平。

3、增强创新意识，不断提高管理水平。一是继续保证保洁各项工作的有序运转；二是充分汲取以往工作中的教训，总结其中的经验，以解决今后工作中出现的新问题。

4、加强员工工作中对良好意识的培养，尤其是安全意识，引导员工在工作中要特别要注意安全问题。既要注意在建项目地的工程安全，又要注意在建项目地的交通安全。

员工述职报告篇六

各位领导，同志们：

您们好!

时间过得正快，转眼之间建安公司忙碌的一年又过去了，回顾一年来，本人在工作学习上的得与失，心里非常地激动。首先我非常感谢各位领导及全体职工对我的信任及工作上的大力支持!

今年来，分公司主要承担了炼铁、干法除尘改造项目，工程中煤气管1100万元左右，利润185万元左右。这其中与全体职工的努力拼搏及对我工作的大力支持分不开的，今天我向在座的各位汇报一年学习、工作情况，请大家审阅!

作为分公司付经理，我的主管工作是生产安全、设备，在一年中，我时刻牢记本人的工作职责，对分公司承担的各项施工安全质量工作中，我首先做的是审核图纸，组织材料，安排人员，制定相关的施工计划，特别是在炼铁喷煤改造中，施工周期达两个多月，质量要求高，多单位立体交叉作业，安全管理难度大，针对这些情况，一方面我做到精心组织，严格按图施工，另一方面我一有空就坚持现场第一线，着力解决施工过程中的一些质量异议，安全问题等，和职工干在一起，确保施工安全有序的进行，任务紧人手少的情况下，工作安排上进行了调整，筑炉系统前期不具备工作条件，比较空闲，而筑炉系统广大职工的工作积极性较高，工作愿望较强烈，决定组织大工种作业，筑炉工加入管工班组作业，一名管工带一名筑炉工，在工作中筑炉工甘当下手，重活累活抢着干，而管工则乐于当师傅，勤于指点，工作上配合十分默契，节约了对外民工开支，又使筑炉系统的职工在收入上得到了提高，在他们的共同努力下，经过二个多月的奋战，一举拿下了喷煤改造项目，经验收，不管是安全，还是施工质量都实现无一事故，赢得用户的一致好评。

在热带加热炉炉筋管更换，阀们更换等检修工作中，克服天气炎热，炉内余温高的实际困难，带领职工发挥不怕苦、累、热的精神，圆满完成了加热炉检修任务，质量合格率达

到100%，安全实现事故为零，为加热炉的提前恢复生产赢得了宝贵时间。

在设备管理工作中，我着重抓好设备的维护、保养，确保各种设备安全，正常运作，对各项施工中的设备必须进行经常性地检查，发现问题及时整改，把事故隐患消灭在萌芽状态。全年来，炉窑分公司没有发生一起设备事故。同时我还对厂房内的各种设备进行统一摆放，对设备进行分工负责，定人、定位、责任到人，对运行正常的设备和损坏设备进行维护挂牌，避免职工将损坏设备运到现场使用，造成事故及影响施工进度，经常性地组织有关人员损坏设备进行维护、保养。节省修理费用，全年来，分公司实现设备事故为零的目标。

在管理上，我力承做到大胆管理，认理服人，对承担的各项施工项目，在安全质量管理上我做到严格把关，对各项工作必须做到自己心中有个“度”字，自己首先要理清施工的要求和思路，然后在管理上才能得心应手，当然在施工管理中有时态度不好，方法不妥，即使有些职工心里不舒服，不理解，影响施工安全，质量的情况偶有发生，但我心里无愧在此我借这个机会，向大家表示谦意，希望不要因此事影响工作和相互信任。在今后的工作中，我将更加以身作则，注意管理方法，努力工作，为炉窑分公司更好地完成上级布置的各项任务尽心尽责，同时还要积极协助行政、支部、工会抓好分公司班组星级管理工作。取得了一定的成效。

不足之处，全年来虽然完成了分公司承担的各项施工、检修项目，但有许多不足之处，有时安全管理上措施不到位，管理上存在着人情化，质量上或多或少存在一些疑难没有时解决、学习上有时不够严格要求自己。

今后打算：回顾一年的工作学习情况，让我心有所得，明白工作中存在的一些不足，针对这些问题我将认真反思，克服，明年建安公司的任务很重，二号高炉改造工作将在年初全面展开，为此，我将更加努力地做好本职工作，积极投入到高

炉改造任务工作中去，抓好生产、安全、设备的工作，为建安公司全面按期完成各项大修改造任务做出贡献。以自己的实际行动向大家交一份满意的答卷。请大家相信我，支持我！

我的发言完了，再次谢谢大家的关心和支持！

员工述职报告篇七

各位领导，在座的各位党员、干部、群众：

大家好！

根据镇群众工作站统一安排□xx年，我作为联点干部被分配到东塘村群众工作站工作。下面我就一年来在群工站的工作情况进行述职。我是今年3月(2月份还在立马村群工站)进驻到东塘村群工站开展群众工作的。

一、摆正自身位置，迅速熟悉情况

作为一名驻村开展群众工作的干部，我有干事的热情，也有干成事的决心。我认为群众工作很实在，必须走近群众，才能了解群众，只有帮助群众实实在在解决问题，才能赢得群众真心实意的认可和拥护。但同时我也看到，作为一名刚进驻的村的驻点干部，不可能一声喊就能解决好问题，一上场就能得到群众认可，必须先摆正位置，熟悉情况。所以进站工作以后，我首先与群工站长易书记、罗科长、镇联点领导苏书记、杨主任、村周书记、谭主任等做好对接工作，必须彻底了解村里面的所有情况，山田水土，村辖区的四至范围等。东塘村行政面积10平方公里，山(有森林的)1159亩，森林覆盖率77.2%，水田1738亩，大小水塘820口，原村民组21个(合并新组13个，计划生育按新组)，人口2659人，675户，党小组9个，共产党员90名(含预备党员2名)，支村两委工作人员8名(其中村干部5名、大学生村官1名、计生助理1名、军转干部1名)。东塘村有三条穿村而过的主干道“长韶

娄”、“黄桥大道”、“莲坪大道”，还有跨村的“谢金公路”。现黄桥大道已经全部竣工，拆迁安置户第一期安置工程已完成征地60余亩，安置拆迁户52户，186人，位置在黄桥大道与莲坪大道交汇处西北角，大部分拆迁户已经动工；长韶娄腾地也陆续拆迁完毕，其中拆迁户有15户，61人。今年年度又新启动“谢金公路”的东塘段，本来是沙石改油，又油变沙，再由沙硬化的公路，由于黄桥大道的修建，此路成了黄桥大道工程的(辅道)便道，成了凹凸不平的泥泞路，晴天一身灰，雨天一身泥水，现在群众工站的同志听取当地群众意见，进入协议签订阶段，准备年底修复硬化铺油700米。因为多年来的连续拆迁，拆迁后的安置也不到位，群众有想法，村管理配套工作还有待完善，所以群众在很多处置的方面提出了很多具体的问题，这些都是由来已久的老问题，有些是村面临的新问题(老干部遇上了新问题)，群众反映的，我都一一作了记录、并下去了解了，力求做到群众提的困难和问题，不回避、不打反口、不讲外行话。

二、走访收集问题，了解群众心声

每月的9、10和27、28号是群众工作日，只要自己所在单位没有特别重要的会议和安排，我都会按时到站开展工作。记得我的第一次走访到的是做往生者生意的红旗组的钟三明家，是和区民政局的同志一道去的。1958年出生的钟三明，妻子是一个1967年出生的三级残疾人，有一个83岁的老母亲，还有一个正当出力的年轻力壮的24岁后生哥，就是这个后生哥在去年即xx年农历八月初三，响应政府号召，在无偿献血中发现血液异常，后被确诊为白血病，多次住院治疗，到目前多方筹措已经花费60万。钱还没有止尽要往里面丢。我也是个动了手术的癌症患者，我知道这里面与死神搏斗的艰难。我是看在眼里痛在心上。

xx年基层干部个人述职报告2

由于工作需要，今年元月 日，我从道县局(时任县局局长、

党委书记及市局助理调研员)调任市局办公室主任、助理调研员。近一年来,在市局党委及各位同事的支持与帮助下,我严格要求自己,较好地完成了自己的本职工作。现述职如下:

一、坚持“一个原则”

即坚持“上为市局领导分忧,下为干部职工服务”的原则。办公室工作千头成绪,纷繁复杂,涉及机关日常事务、综合调研、文秘、档案、信息、宣传、安全保卫、后勤服务等,很多具体的事情都会涉及到干部职工的切身利益。在具体工作中,我主要是履行好了“协调、参谋、服务”三大职能,即协调到位,但不“拍板”;参谋到位,但不“越位”;服务到位,但不干预领导工作。

1、承上启下,做好协调工作。一是坚持提前介入,做好事前准备工作。为保证市局决策、重要活动、重大会议等重要事项的落实,我坚持提前介入,以便未雨绸缪,真正做到“事前预测,事中监督,事后总结”,如今年2月份,为开好今年的邮政工作会议(这是市局新领导班子上任后的第一个全市性大会),我提前了一个月就进行了安排,相关工作人员春节期间都在加班,结果会议开得非常成功。二是坚持原则、讲究艺术、缓解矛盾。即在办理具体工作时,分清哪些按政策能办,哪些讲原则不能办;哪些必须急办,哪些可以缓办并注意协调处理;对于解决不了的问题,耐心细致地做好解释工作,以便于理顺情绪、缓和矛盾、维护稳定。三是积极牵头,协调部门关系。即每逢重大事情和处理重要问题时,办公室都要主动牵头,先做好部门负责人的协调工作,继而再由各部室、分局负责人分别去做本部门的协调工作,从而保证机关各项工作的有序高效进行。我初步统计了一下,今年以来,我累计协调较重要的工作达 起,为领导分了一定的忧。

2、献计献策,发挥参谋作用。一方面坚持每个月都要深入支局、班组及村邮站等基层了解生产经营工作,倾听各级领导和职工的建议,征求机关相关部门的意见、围绕领导决策和

生产经营实际，及时向市局领导反映。另一方面，坚持开展市场调研工作，积极献计献策。同时，开放性地做好信息收集工作，认真办好《永州邮政信息》和局务公开栏，与工会一道，组织好了合理化建议活动。这样，掌握了大量的第一手资料。今年以来，通过实地调研，我就农村支局风险抵押承包、邮政“三农”服务站建设、骨干网点装修、闲置资产盘活、投递制度改革、《湖南省邮政条例》宣传贯彻等重大事项，累计向市局领导提交工作建议项，被采纳项，基本尽到了“参谋”的职责。

3、改进作风，提高服务水平。一是认真搞好办公室自身建设。办公室工作非常辛苦繁琐，且看不到成绩，个别员工一度不理解。为解决这一问题，我进行了积极的引导。其一，教育办公室工作人员树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，克服“配角”的自卑感。其二，坚持学习制度，会议制度，劳动纪律、办公秩序等各项制度的落实，如对迟到早退和旷会者，除批评教育外，还要通报罚款。其三，坚持谈心制度，即经常性地找工作人员谈心，倾听他们的呼声，主动帮助他们克服困难，通过将心比心，赢得了大家的信任与尊敬。其四，倡导民主议事制度，即办公室的各项工作坚持民主讨论，不搞“一言堂”。二是认真做好的文字工作。不论是综合性文件、报告，还是会议记录、文件的收发、整理、归档，都坚持高标准、严要求；同时，为提高写作水平，每月还有意安排相关人员写一些不同方面的文字材料并强调完成时限，如每月要发稿多少，要采编《永州邮政信息》多少，都有明确的规定。在“高标准、严要求”下，今年以来办公室累计草拟、整理各种文件、总结、报告、领导讲话稿、各种资料、材料共二百余篇(份)，及时组织完成了市局领导所需的一切文字材料，一些经验总结被《中国邮政报》、《湖南工人报》、《三湘邮报》等媒体刊登，办公室主抓新闻宣传的同志今年11月还被《中国邮政报》社评为“优秀通讯员”。三是认真为职工做好事办实事。如在后勤工作方面，不仅按照市局预算审批制度有关要求，坚持“阳光采购”，认真组织落实办公用品、劳保福利等物品的采购、调配和实物管理工

作，还坚持为职工做好事办实事，办好了职工食堂、对职工宿舍区进行了水电改造、硬化了职工宿舍区的道路，对宿舍区进行了绿化、美化并添置了健身器材，修建了篮球场院、羽毛球场，统一为职工办理房产证，等等，据统计，到目前为止，今年累计办实事件，得到了广大职工的高度赞扬。

二、实现“二个转变”

1、实现角色的转变。即树立服务意识，推动官本位向民本位、权力本位向责任本位的观念转变，树立自觉的公仆意识和主动的服务意识，实现“管理者”向“服务者”的角色转变。一方面当好“指挥员”，充分发挥办公室的组织协调和参谋助手作用；另一方面当好“战斗员”，带领办公室全体同志，思想上同心，目标上同向，行动上同步，事业上同干，扭住一条绳，发挥整体优势，创造良好的工作氛围。

2、实现思维方式的转变。即从被动服务向主动服务转变，围绕全局中心工作，确保各项工作有条不紊，落到实处。具体有三个方面：

第一、创新工作方式。即工作要有目标和计划，做到年有工作要点，月有情况通报，周有工作安排。在制定目标时，将总体目标与突破工作项目结合起来，建立监督机制，提高办事效率。对人们关心的热点、焦点问题，坚持督办督查，在规定时间内完成。如我们执行周度工作安排制度，即每周星期一将市局领导安排的工作，以表格的形式下发到各个部室、分局，做到分工明确，责任到人，并要求及时完成；未能及时完成的，发督办通知单进行催办，经催办仍不能完成的，进行考核。这样，有效调动了各部门的工作积极性和主动性。

第二、创新奖罚机制。即按照人员责任分工情况，将办公室工作人员“主人杯”竞赛情况及每个工作人员的德、能、勤、绩进行量化考核，作为评先评优的依据。今年办公室一名同志被市局评为“优秀共产党员”。同时，还制定了一些有

效的激励措施，如今年3月份以来，在市局办公楼水电改造的基础上，制定了专门的水电管理办法，规定各个办公室的水电限额，坚持“超额自付，节约归己”的奖罚制度，大大节约了市局的水电费开支，每月能节约水电费2万元以上。

第三、坚持效率优先。即在办理具体工作时，要讲究效率。在处理事情的先后顺序上，一是先急后缓，先办主要工作、后办次要事项；二是先办上级和外来的，后办内部的；三是先办基层单位的，后办机关的，先办生产一线的，后办后台支撑的；四是按职责进行分工，但又要坚持团结协作，不允许各自为政。

三、抓好“三项工作”

1、抓好学习强素质。一方面抓好政治理论学习，认真学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想等政治理论知识；另一方面抓好业务知识的学习，坚持自学企业管理、市场营销、财务管理、法律、税务等方面的知识。通过学习，有效提高了自身的综合素质，也开阔了自己的视野。

2、抓好制度定规矩。主要是抓好机关行政管理的规范化和制度化。先后制定、修改和完善了会议制度、车辆管理制度、安全保卫制度、招待费管理办法、住房管理办法、收发文管理办法、新闻管理办法、水电管理办法、电话费管理办法、办公电脑管理办法、物业管理办法等十余个规章制度，使办公室的各项工作基本上做到了“有法可依”，有力地保证了政令的畅通和工作的落实，对解决“三不”问题有着明显的促进作用。

3、抓好勤政树形象。作为办公室主任，我高度重视勤政、廉政建设。具体讲，在廉政上做到“三有三只”，即：有权不滥用，只求搞好工作；有钱不乱花，只讲自觉奉献；有成绩不骄傲，只想如何开创新局面。同时，注意在细节上下功夫。如我家在江永县，我平常很少回家，从来没私用车，即使

我女儿因病去长沙住院，也是搭公共汽车去的；经常利用周末时间主动加班和下县局、支局搞调研。在勤政方面做到“三勤”。一是“腿勤”，不怕多跑路，不怕多流汗，舍得花力气，把工作做实做细；二是“脑勤”，注重研究问题，解决工作中的难点问题，多为领导出点子、献计策；三是“嘴勤”，多向领导汇报情况，多向部室、分局和有关部门通报情况，加强沟通，密切协作，树立廉洁高效的良好形象。由于勤政廉政工作做得到位，刚来市局工作不久，我就很快在赢得了同事们的信任，在民主评议管理人员时，我得到了高分，并被职代会民主选为市局党委班子成员。

虽然做了一些实际工作，但不足之处也是显而易见的，主要表现在：

- 1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋还不到位。
- 2、为基层服务的深度还不够，需进一步加强办公室内部建设，强调服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为企业建设、发展做出新的贡献。
- 3、由于工作繁忙，用于学习的时间不够，理论水平有待进一步提高；对家庭照顾不够，导致家人有意见。

在下步的工作中，我将按照“保持共产党员先进性教育”的有关要求，进一步严格要求自己，为促进永州邮政的全面、协调、可持续发展，多做贡献，争取做出更好的成绩回报各级领导和同事们的关心和厚爱。