

小学感谢老师演讲稿(通用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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

乡镇工作汇报 消防年度工作报告篇一

自下队来，本人认真学习贯彻科学发展观，学习法律、法规和业务知识，积极参加各项教育活动等，经过一系列的学习，使我能够更加深刻地了解党的性质，坚定不移地贯彻党的基本路线、方针、政策，在政治上，思想上、行动上始终与党中央坚持高度一致，在思想常情上有了很大的提高，正确树立了世界观、人生观、价值观。树立了社会主义和共产主义的两个信念。坚持和发扬了我军艰苦奋斗的优良传统，自觉抵制腐朽思想的侵蚀，树立了军人的良好形象。

本人积极参加支队和中队组织的执勤业务训练，经过与战士一齐训练、生活，既温习了消防技能，又提高了自我带兵的本事。在组织训练的过程中和在中队日常管理中，能做到不懂就问，虚心向老同志请教。在中队正规化管理建设过程中，经过参与正规化建设，使自我得到一次难得的学习机会，为今后的工作积累经验，同时，我能发挥特长和所学知识，在中队的文体活动、灭火演练等方面做出自我的贡献，并开展中队医疗保健工作，为官兵们服务。

经过近半年的中队见习锻炼，不仅仅充实了自我，并且更加坚定了自我为消防部队建设贡献青春和热血的信念。当然，自我要学的东西还有很多。在今后的工作中，我将继承努力，利用所学知识服务于消防部队，服务于广大官兵。

本人认真贯彻落实条令条例和部队的各项规章制度，严格抓

认识，抓环节，抓重点，抓养成。如：抓认识，一是抓住我中队战士的条令条例学习，警容风纪的严重性。二是根据不同时机班人员的变化等，定时进行全方面的整顿教育。三是针对全班出现的新旧问题，协助中队党支部搞好思想教育，及时发现问题，及时报告上级领导并协助上级领导妥善处理，搞好常抓不懈的经常性教育。四是利用早检查，和班委会等形式进行一针见血的批评教育，经过这些教育，要求战士们凡事从小做起，自我做起。

(一)与战士的沟通不够多，没能很好的开展经常性思想工作。在以后的工作中我将同战士打成一片，做到“五同”以合格党员的标准来要求自己，和官兵一齐为中队建设不断努力。

(二)业务水平还不高，不够钻研，故在开展工作中比较盲目，有时缺乏必须自信。在今后我将加强政治理论和业务的学习，不断用新知识、新文化、努力学习实践“三个代表”重要思想，改造自我的世界观、人生观、价值观，站在讲政治、讲正气的高度要求自己。

(三)是工作方法简单，处理事情方法简单，没有创新精神，对问题不作深层次的分析，思考不深刻，没有注意到工作方法的完善，给自我工作带来事半功倍的效果。应不断的提高对业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，扎实基础，灵活运用合理的方法和措施，热爱本职工作，干一行爱一行，虚心好学，遇到问题多看多问多想，多向周围的同志请教。

回顾半年来的工作情景，在纪律作风，自我严格要求，以及部队其它工作上，做为一名见习排长，本人发现了很多新问题，例如：某段时期工作职责心有所下降，对自我放松要求，所学的知识未能与实际工作的结合不够紧密等一系列的问题，鞭策自我不断前进，这都对本人明年的工作提出了明确的目标，作为前进路上的一股动力，我相信在中队领导的关心和帮忙下明年的工作必须能有更大的提高。

乡镇工作汇报 消防年度工作报告篇二

一、班子建设。一年来，无不正确执行党的路线、方针、政策和县委、县政府决定的现象；无班子成员思想涣散、不团结、战斗力不强的情况；无处理重大问题不及时或不稳妥的情况。

二、组织生活。党组民主生活会和党组中心组理论学习均按要求进行。

三、廉政建设。无违反廉政建设规定和班子成员受纪律处分或法律追究的情况。

四、制度建设。有学习、财务管理、小车管理、公文处理、来客接待、岗位责任、出勤考核，责任追究等制度。无落实不到位的情况。

五、干部作风。无干职工中违法违纪行为。无乱收费、乱罚款、乱摊派行为；无“索、拿、卡、要、报”等侵害群众利益行为；无不依法行政或办事效率低下给企业和群众造成较大损失的行为；无被县优化办给予黄牌警告或干职工参与赌博被查获的情况。

六、政令畅通。无对县委、县政府和县政府办安排的工作不及时按要求落实或顶着不办的情况；无对县委、人大、政府、政协和县政府办召开的各种会议未履行请假手续不按要求参加的情况；无开会迟到、早退或无故不派指定人员参加的情况；无受到县委、县政府及其以上领导机关通报批评的情况，无对县委、县政府和县政府办指派的临时性、突击性工作(含车辆调度)不执行的情况。

七、块口活动。积极主动参加本口组织的各项活动。

八、计划生育。“四率”均达到100%，基础工作均按要求完成。

九、综合治理和安全生产，确保了一方平安。

十、信访工作。无重要信访信息不及时报告，发现上访苗头不采取有效手段制止，出现上访’情况，单位责任人不按要求劝返或劝返不力的情况；无不按要求处理县政府领导和县政府办及信访局批转的信访件的及信访请求被上级支持或被上级支持的信访事件责任单位拒不改正的情况和不按时完成建议和提案办理工作的情况；无办理工作敷衍塞责、答复件空洞无物、代表或委员不满意的情况。

十一、块口材料。无不按要求报送经济形势分析材料的情况；无不按要求报送组织、人事、编制、奖惩、块口联络等资料的情况。

十二、职能工作。

(一) 业余训练工作成绩显著

1、安化羽校顺利通过了国家体育总局乒羽中心和省体育局的验收评估，安化羽校被确定为中国羽毛球协会羽毛球学校(一级)，并被评为了xx年年全省优秀体育后备人才基地，获得奖励资金12万元。

2、圆满完成了xx年年湖南省“嘉和杯”“威克多杯”青少年羽毛球比赛承办和参赛任务。在本次比赛中我县共夺得5枚金牌，团体总分列全省各市州县第二名。

3、运动员队伍建设成效显著，在训运动员达110人。

4、安化健儿继续驰骋世界羽坛，并保持良好的发展势头□xx年年，黄穗(与高凌合作)先后获马来西亚羽毛球超级赛女双冠军，韩国羽毛球超级赛女双冠军。田卿xx年入选国家一队以来表现出众，今年相继在菲律宾羽球赛等国际国内比赛中获得6项亚军。张圣获全国青年羽毛球锦标赛男子丙组单打冠

军。目前，我县在省羽毛球队的正式队员有11人，其中女子7人，男子4人，占省专业队人数的五分之二。田卿、程雯、张圣等有望在2012年奥运会一展宏图。

5、安化羽校声名远播，塞舌尔共和国社区发展、青年、体育和文化部首秘丹尼斯·罗斯一行慕名前来参观访问，香港凤凰卫视记者对羽校进行了采访报道。

(二) 全民健身运动蓬勃开展

2、联合县教育局成功举办了xx年年全县小学生羽毛球运动会，这次运动会是继xx年第十届全县中小學生运动会首次将羽毛球列为比赛项目后，举办的单项羽毛球运动会。本次运动会历时4天，共有23支代表队，领队、教练员、运动员、裁判员、工作人员200多人，清塘、龙塘、东坪代表队分别获得前三名。本次运动会是对近年来我县小学生羽毛球运动发展水平的重要检阅，对促进我县羽毛球运动的进一步普及和提高影响十分深远。

3、组队全省第四届农民运动会舞狮比赛，荣获二等奖；参加全市大众运动会羽毛球和乒乓球比赛，并取得了乒乓球单项第一名、第三名和羽毛球团体第二名的优异成绩，并被授予优秀组织奖称号。

4、积极支持部门和体育社团开展了活动。先后协助组织了政府办口五一登山比赛，国土系统和财政系统篮球赛等群体竞赛活动。此外，通过较长时间筹备，全县中国象棋协会成立大会暨首届“金六福杯”中国象棋比赛将于元月11日在县体育馆举行，目前，正在进行大会和比赛的准备工作。

(三) 体育产业开发效果显著

1、着力培育以羽毛球为重点的健身市场，有力地促进了全民关心、支持、投身羽毛球运动的良好氛围的形成，“羽之

乡”体育俱乐部全年对外开放场馆达1000余小时，接待羽毛球爱好者2万多人次，同时盘活了资产，安置了人员，并增加收入约4万元。

2、体育彩票发行工作逐步步入正规。在全市彩票销售严重滑坡，我县销售大户所在建设路大修，严重影响客源的情况下，截至11月底止，我县仍实现销售额143万元，可取得公益金4.5万元。

3、体育无形资产开发与利用取得一定成果。利用承办全省青少年羽毛球比赛的机遇，与南京胜利体育用品公司、安化嘉和房地产公司等企业的合作，筹资4万元，有效解决了全省青少年羽毛球比赛的资金和奖品难题。与浓乡情食品有限公司、美乐食品等企业的合作，解决了羽校学生日常饮用水等问题，实现了双赢。

(四)积极争资立项，为南区体育公园建设和安化羽校扩建积累资金。目前，羽校扩建已积累资金230万元，现正在着手选择、论证方案。

乡镇工作汇报 消防年度工作报告篇三

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。

1、建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2、构架新型组织机构

3、增加人员配置

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4、强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作。

6、动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量（以个为单位）、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、

及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。

7、加强市场调研

以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

1、为进一步打响“xx钢构”品牌，扩大xx钢构的市场占有率□xx年乘公司上市的东风宣传和扩大xx钢构的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传xx钢构品牌，展示xx钢构在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与xx钢构人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对xx钢构及钢结构有更清晰和深层次的认识。

1、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

2、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

3、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

1、严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成xx年的营销目标做好质的服务工作。

5、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

乡镇工作汇报 消防年度工作报告篇四

转眼间，本学期已至期末，协会的活动也告一段落。回想起这学期的社团工作，感触颇大。

开学之初□20xx届新生怀揣着大学梦迈进了我们美丽的武汉大学珞珈学院的校门，为我们学校增添了新的气息与活力，也为社团带来了新的气象。为了帮助新生更好的融入我们的大家庭，更好的适应学校的生活。我们协会积极地向新生宣传社团特色，展示我们中华民族传统文化的深厚底蕴！

在新生军训期间，曾组织协会工作人员入连队做好宣工作，给新生展示协会历届优秀书画作品，介绍社团工作和特色，拉近与新生的距离，保持融洽的关系，这位后续的招新工作带来了极大的便利。

为了进一步了解新生的兴趣所在，我们分发了一些调查资料让新生加以填写，包括姓名、性别、专业、特长、生日、特长、联系方式等基本信息，并做了详细的统计。从调查数据中估计今年的招新人数，以便我们更好的开展后面的招新工作。

协会于10月8—9日两天正式招新，我们按照事先做好的策划书如期进行招新工作，各部门分工合理，有条不紊，各司其职，在十二栋宿舍楼下搭好帐篷，并摆放好招新海报，书画工具，以及在帐篷四周悬挂部分协会历届优秀作品，以便更好的了解社团特色。同时我也给新生发放了写有社团简介的宣传单，让新生进一步了解社团的成长与发展。在两天招新工作圆满结束后，我们成功地招收了186名新会员。这些新成员为书画协会带来了新的生机与活力，让我在今后的工作更加充满动力。我相信在协会全体成员的努力下，定能创造出更加灿烂的明天，也将进一步推动我们学校的发展。

在压力与动力的双重催使下，我决心要凝聚协会的一切有生

力量，共同参与到协会的建设工作中。所以，在招新工作结束后，协会开展了招新干事的工作。会员参与竞选积极踊跃，表现异常优秀，由于名额限制，所以在经过几轮激烈的竞选后，我们选出一批优秀的新干事，作为协会新生的骨干力量。

□20xx届新会员）准备了节目表演和互动游戏，并发放了会员卡和活动奖品。此次动员大会，进一步拉近了会员之间的情感，为协会后期工作顺利开展奠定基础，也使理事会成员得到了一次锻炼。

为了能让新会员得到更好的学习和交流，我们定期在每周三晚上7点至9点于食教301举行例会。在例会开始之前，所到会员需签到登记，并交由秘书部做好记录，考察会员的出勤率，作为期末评比优秀社团干部和优秀会员的指标。

根据会员的兴趣爱好，协会对会员进行分组——硬笔组、软笔组、国画组和书法组，方便书画教学。

4、 协会印有硬软笔字帖，并进行详细讲解。

一、软笔组

1、 正确的执笔姿势和坐姿

2、 毛笔的使用和保养

3、 基本笔画的练习：横竖、撇捺、钩、点、提等

4、 笔法技巧的运用：跪笔弹锋、蚕头燕尾等

5、 中国书法简史的讲解

6、 书法作品的临摹

二、硬笔组

- 1、基本笔画的练习：横竖、撇捺、钩、点、提等
- 2、笔法技巧的运用
- 3、字帖临摹

三、国画组

- 1、对国画工具的认识
- 2、颜料的调配
- 3、基本国画技巧的运用
- 4、实例一：菊花

乡镇工作汇报 消防年度工作报告篇五

1、从原本的现实纸张方面管理模式运行公司内部部门及职员，从今年三月份开始努力实践与摸索，暂时以手机方式来管理各个职员。到今年的xx月份，公司再次突破限制，以qq邮箱为突破口，再次实现了远程网络管理模式，也由此，公司正式跨入电子信息现代化时代。此路，一直沿用到今天。鉴于部份职员尚未能实时上网，公司决定暂时用手机浏览网页的同时查阅关于自己的邮件及信息。

2、人事系统及职员档案工作也由年初开始的手工输入到工作簿，到现今使用正规行业的人事系统，极大的改善了人事方面的工作。从而让公司及时了解人事方面的讯息，为掌握职员动态及提供了人力资源的清晰地分析重要的方向。至此，给公司领导层做出相应的策略提供极大的方便。

3、财务会计系统也从破解版，在5月6号正式使用注册版。因此彻底的摆脱了破解及试用版的限制，更加的清楚地统计及分析公司的财务状况。

4、共站方面由年初即将崩溃的系统，在年中访问及中秋举办活动，极大的巩固了原有的根据地，为今后的人力资源提供了安全保障。相信，在20xx年举办的春节活动，将是更加的稳固并发展壮大。更好地为公司运作服务。共站也顺利成功的由行政管理向文化理念的转变，因此共站往文艺活动之路迈向了新的方向。但是，共站的本质依然没有任何改变，也不会改变：共站领导公司运营，而共站的工作完全为公司而服务。在此宗旨下，展开一系列的工作及活动，均为此展开。共站也因公司实现网络远程管理，而进入到现代化管理模式，成功续接站员各个工作及稳定站员与公司的关系。

鉴于以上各个方面，不足也会有许多。我们现在正是工作暂时只有三人。在三人工作人员中，仍然有着不能实时联系与沟通。通讯方面是最大的障碍，相信公司在经济实力壮大的同时，会改善这个问题。

1、今年20xx年的公司业绩非常的不理想，完全没有达到公司预定的目标。虽然如此，但是经过公司领导上下团结一致的情况下，公司迈出了一个个重要的脚步。

2、公司今年的财务主要对固定资产购置进行偏重的分配，从而偏轻了业务外在的发展。在本来业务发展偏轻的情况下，仍然进行边清偿原有的债务边发展公司的经济实力。因此，财务方面出现了发展严重缓慢性。

3、财务在改善公司内部环境的下，流动资产一直在紧缩，财政赤字一直在增加。因此，公司在20xx年底出现了严重的亏损。明年的营业利润将会受到严重的影响。

4、今年的财务状况效差，公司营业额虽然在有所上升同时，

但是营业利润一直处于负盈利状态，截止到年底12月31日止公司营业利润已经亏损达到1800元以上。

5、毛利润显然处于良好势头，但是开支及购置固定资产占用了大部分的资金。相信20xx年在拥有固定资产上，布像今年那样资金严重紧张，或许会更加完善资金链问题。

6、今年的投资结构保持在良好的势头，没有出现破产和空壳的现象。这是公司保持自信的一个重要的因素。理财管理方式及技术经验也有所进一步的提高和巩固。

1、今年的业务非常微小，在极少的业务量下运行公司的业务工作。业务员也一直未用上，临近年底的时候，业务才有所向外发展。通讯电话充值业务良好，而股票证券交易也一直保持良好的态势。公司的业务方面没有什么重大的变化。

2□ 20xx年的业务会因资金不紧张而会更加的顺利与便捷，公司会在原有的客户下，极力发展新的客户及各个新的业务渠道，努力发展公司的业务工作及完善公司业务的管理模式与制度。

3□ 20xx年的业务完全在远程网络上沟通完成，也完全由电脑虚拟数据收发货来完成营销整个系统的运行，相信在不久的将来发展到实物营销的时候会有更大的发展和赚取的利润也将会更加丰厚。

1、公司内部职员从今年3月份开始陆续招用及聘用职员以来，不断地进行调整和更换各个职务，公司尽力的调配到适合各个职员，职员也尽力发挥自己的本身优势，努力为公司做出更大的服务及贡献。

2、职员动态基本良好，没有发现异常现象。都是平稳的过渡或自行退出，行政处分也正常进行，只是先前原有的站员尚未录入行政处分以外，现今在今年新加入公司职员及共站的

站员均记录号行政处分记录。现今暂时保存在工作表，尚未过渡输入到人事系统□20xx年初行政人事工作将从此着手开始工作。努力完善行政管理方面的工作。

3、公司组织结构基本良好，每个时期都有不同的组织机制结构，让公司运作更加的良好，保持公司内部管理衔接更加协调及顺畅。

4、公司章程也开始进一步的完善，公司简介也已完全出炉。为适应现代的宣传需要，做好了相应的准备。极大的改善了外界对公司的了解及树立自己本身的形象。

1、各个站员保持对共站的兴趣不减，仍有部分外界孩子想加入，但鉴于公司情况，暂缓了吸收及准加入。

2、各个班团体协调工作尚未完成及没有试验过，现在每个班团体均是独立自主的管理自己范围的相关事务，然而各个班团体都是在服务于公司为宗旨的前提下而开展工作。

3、共站的各个组织今年初开始从行政专职向文化娱乐活动的转变，截至到年底已经基本完成。但部分班级仍有参加公司行政方面的管理，公司录用依然全部是共站站员。共站领导公司，共站为公司而服务原有的路线及宗旨依然没有改变，改变的是日常活动和工作安排。

4、共站的站员是否承认是共站的站员及如何证明是共站的站员，先前都是以写日记为准，到今年完全向转变为是否参加共站的活动而证明及承认是否是共站的站员。

5、共站的成行分依然有效，并继续执行相关奖惩条例，也完善部分站员管理的制度。

以上是公司20xx年的工作年度报告。公司的路虽然异常的艰难与困苦，但是，共创的团队依然没有改变，依然团结一致。

克服一个个困难，从而向稳定发展的方向迈进。相信，今后有个站员及公司职员，公司一定会更加成功、美好。