

# 最新报废报告是干的(汇总5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 报废报告是干的篇一

现将我在这一年来的政治思想、工作看法、履行职责等方面的情况总结如下：

### 一、加强学习，不断提高政治理论水平

专心参与学院、总支和馆里的政治理论学习活动，坚决抱负信心。我院举办处科级干部培训班以来，坚持听课，不迟到、不早退，并仔细做好学习笔记，撰写学习心得体会一年来，自觉恪守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，作为一名党员，能严格根据党员的规范要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用；能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。作为一名党员，能严格根据党员的规范要求自己，廉洁自律，勤奋敬业，在工作中起模范带头作用；能围绕学院和图书馆的中心任务，尽职尽责，开展工作。

### 二、扎实履行岗位职责，开展部门业务工作

在图书馆领导的指导和支持下，我带着本部门的工作人员本着“读者第一、效劳至上”的宗旨，同心协力，加班加点，克制困难，全面履行岗位职责，完成了各项工作任务，主要有下列几方面：

- 1、流通部全年借还图书202258册〔包括泮峪口校区11538册〕，接待来馆读者89348人次〔包括丰裕口校区11538人

次)。

2、透过公共检索系统，了解读者在借阅过程中的需求，准时解答读者提出的问题并予以反应。为了控制读者借阅图书的情况，以便更好了解读者对图书的需求，每周进行读者借阅统计和分析。准时对读者丧失的图书、证件进行挂失处理；耐烦解答读者在借阅中提出的各种问题。

3、对新入库的中文图书21000册、外文图书230册，进行验磁、分类、上架，尽快与读者见面。准时将还回的图书验磁、分类、上架，持续书架的整齐整洁。在计算机系统流通子系统中，变化图书状态，修改图书信息，进行库位调节。准时调节书库的布局，进行倒架、排架，尽量调节到位置。

4、坚持做到每一天对图书的例行处理。组织流通考核活动。开展图书信息咨询和图书推举工作，满足广大读者了解馆藏情况的需求。

5、我馆藏书总量近年来增加较快，书库濒临饱和，为了不影晌读者在校期间的正常借阅，流通部利用空余时间对体育医学书库、综合书库以及文学传记书库的图书布局进行调节，将借阅量少、副本多的图书放入大库内。借阅环境布局越发合理完美。在此期间还对大库二层和四层的书刊进行了大面积的倒架，为后序做预备。

除带着大家完成以上工作外，我个人还承当了下列业务工作：

1、新书验收、入库21000余册，分配到典藏库、体育医学书库、文学传记书库、综合书库、语言文字库、泮峪口校区图书室。在计算机系统流通子系统中，变化图书状态，修改图书信息，进行库位调节。处理读者违章1530余人次。

2、承当20xx年《xxx图书馆馆讯》〔14期〕“读者引擎”栏目的`撰稿、组稿、修改工作。办理20xx级本科生及20xx级讨

论生1727人的离校手续。

### 三、坚持效劳育人，努力营造和睦、向上的环境气氛

图书馆是传播学问、传播礼貌，开展管理育人和效劳育人的重要阵地。我带着部门工作人员，营造团结和睦、专心向上的环境气氛，努力帮助学生树立正确的人生观和价值观，培养学生的高尚情操，把”效劳育人’落实到实际工作之中。

在“礼貌校内’建设活动中，为反映我馆职工的良好精神面貌我和本部门工作人员，敬重读者，优化效劳，同心协力努力使流通部成为学校的礼貌之窗，做到下列几点：一是按时上下班，不擅自离岗；二是上岗佩戴胸牌，理解读者监视；三是在读者效劳过程中，看法要恳切，语言要礼貌，着装要得体；四是持续卫生干净，为读者营造一个礼貌、洁净、清爽的借阅环境；五是百问不厌，想方设法为读者解决疑难问题，尽可能满足读者须要。

### 四、今后工作的计划

在今后的工作中，要不断加强政治理论学习，提高自己的思想水平和业务潜力。作为流通部负责人，除带着大家团结一致，做好图书借阅、图书处理等日常工作外，还要加强下列几个方面的工作：加强工作人员的职业道德教导，牢固树立”读者第一，效劳至上’的观念。不断提高工作人员的业务水平，建设高层次的效劳工作队伍；鼓舞和催促工作人员加强学习，以适应读者效劳工作的须要；合理分工，发挥每个工作人员的特长，调动每个人的工作专心性，互相协作，团结配合，共同努力，构成良好的工作环境和气氛。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 报废报告是干的篇二

国有资产监督管理委员会等：

2、报废的原因：正常报废、技术落后淘汰等。

申请单位：

申请的时候

(根据国资委的要求可能还会涉及报废资产的评估鉴定等，您按要求做就可以。)

例子：

区财政局：

我局有一些破损故障办公设备，其中：传真机1台，电脑打印机1套，工资软件1套，手提电脑1台，资产原值合计36750元。现因无法修复或无修复价值，申请对以上资产按有关规定正常报废。

附件：申请报废处置资产明细表

台州市路桥区交通运输局

12月3日

台州市路桥区交通运输局办公室月3日印发

## 报废报告是干的篇三

20xx年，我在学校的图书馆工作，集体负责书籍整理、回答读者咨询和导读等工作，岁末年终，感慨万千，回顾自己这一年的工作，有收获也有不足，现总结如下：

### 一政治上求进步、求提高

虽然本人是在图书馆工作，但是平时认识到理论学习的重要性，坚持用正确的思想武装自己的头脑。再加上图书馆的藏书丰厚，可以借鉴学习的资源是非常丰富的。我积极参加校、馆理论的学习，平时也能注重时政的学习，了解国际国内的大事，掌握国际风云变幻的动态。

### 二日常工作上求保障、求实效

在工作中能严格遵守各项规章制度，态度认真，不怕吃苦，积极认真的完成各项工作，热情为读者服务，想读者之所想，急读者之所急，让读者高兴而来满意而归，与读者形成了心灵层次上的互动，传输知识传递快乐，圆满的完成了各项任务。

### 三业务认识上求发展、求提升

图书馆是业务部门，业务要求高，由于现代技术的发展并在图书馆中应用，对技术要求也在不断提高，同时，图书馆是做人的工作，人文性色彩浓厚，我必须不断加强人文服务的认识，因此能够刻苦钻研业务，积极开展各项业务研究，并进行深入思考，全年阅读文献600余篇，阅读各种专著和文学名著30部，写了近3万字的读书笔记，撰写多篇论文并发表。

在工作上，我还是存在有很多不足的地方的，比如1、创新意识有待进一步加强；2、对图书馆业务知识的钻研还需努力，尤其是现代技术在图书馆中的应用；3、进一步加强与同事、

读者沟通能力。对于以后的工作，我将更加努力的’做好自己的工作，不断的加强自己的能力。

## 报废报告是干的篇四

设备经长期运行使用，不断磨损、老化，生产效率、安全性、可靠性不断下降，对这些设备就应进行报废处理，凡满足下列情况之一者，就可以办理设备报废。

(3) 维修费用过高(一次大修超过原值50%以上)，继续使用经济上合算的；

(4) 机型已淘汰，性能低劣，又不能降级使用的；

(5) 主要零、部件无法补充而长期失修的；

(6) 严重污染环境，危害人身安全与健康，进行改造又不经济的，

设备报废后，要认真处理残体，回收残值。对于危险性和危险性大的设备，如锅炉、压力容器、起重设备等，除按一般报废程序办理外，还需办理报废申报与注销手续。

经检验评定判废申报手续。

经检验评定判废的设备，由检验单位出具书面报告，同时报送该设备使用登记的安全监察机构。设备报废后，使用部位应将该设备使用证、使用登记表、检验报告及时向原使用登记的安全监察机构办理报废注销手续。原使用登记的监察机构确认后，在上述文件上加盖报废和注销标记，并收回设备的使用证和注册铭牌。应及时销毁报废设备，防止流失而给社会构成事故隐患。

# 报废报告是干的篇五

集团公司：

因业务需要2011年从公司购置小车鄂b-if823桑塔纳一台，用于公司业务需要，由于该车使用频率高，行驶里程多，车辆状况极差，车辆年审不过关，现申请报废处理，原因有三。

一、该车因使用年限已久车况较差，车内各操作悬挂系统老化，经常性维修无法得到完全处理，继续使用成本太高。

综合以上几三点，现上报集团公司申请报废，望给予批示为谢。

20xx年7月12日

更多相关优秀文章推荐：

1. 最新固定资产报废申请报告
2. 单位车辆报废申请报告
3. 固定资产报废申请报告范本
4. 固定资产报废申请报告
6. 2016车辆报废申请报告

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)