

# 2023年中层干部试用期满述职报告(模板5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 中层干部试用期满述职报告篇一

### 一、营业部的日常管理工作：

营业部对我来说是再熟悉不过的工作领域。作为营业部的中层干部，自己清醒地认识到，我是营业部经理的助手，有义务协助好开展一系列的工作，力争把顶点推向高峰。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。上半年本人能认真做好各项领导交代的工作，没有出现一笔特大差错，能按时完成报送各项会计报表和分析报告；及时了解客户情况，为领导决策提供依据；切实抓好本行业务管理的日常工作，按照审批制度，严格把关□atm机业务能坚持每天记帐、对帐、清帐等一系列业务，确保atm能正常运作，不仅增加我行的中间业务收入，也疏散了不少客户在柜台前的滞留；在安全保卫工作方面，本人能时时刻刻提醒自己及柜员决不可麻痹大意，掉以轻心，不得有任何松懈思想和侥幸心理，严格按照规章制度办事，抓好各项安全工作，确保万无一失。...

### 二、加强自身学习，提高业务水平：

随着扁平化的实施管理开始，我们员工身上的担子就很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以

总不敢掉以轻心，向书本、向周围的领导、同事学习。经过不断学习、不断积累营业部的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

### 三、存在的问题和今后努力方向：

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，在吸存方面取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一，营业部的工作由于是新系统上线后我接触较少，对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，在工作中处理问题言行举止不善于表达，导致同事对我的误解。

在下半年里，本人决心认真提高业务、工作水平，为单位经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习金融专业知识和相关法律常识；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进我支行服务水平，积极为我支行创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

《银行营业部中层干部上半年个人总结》完毕！

《银行营业部中层干部上半年个人总结》来源于酷猫写作。  
阅读银行营业部中层干部上半年个人总结。

## 中层干部试用期满述职报告篇二

按照校党委对中层干部年度考核规定要求，结合本人xx年度目标任务，对履行岗位职责情况述职报告如下：

1. 能认真学习马列主义思想理论和“三个代表”重要思想；党的召开以来，能认真参加党的精神学习和讨论；中心组学习中，会前做好发言提纲，对安排的重点发言能做好充分准备。坚持党的四项基本原则，始终与保持一致，积极参加学校各项政治活动。

2. 主动配合正职做好分管范围内工作，一切工作都能服从大局，执行组织决定。努力抓好部门作风建设，强化读者服务意识，充分发挥高校图书馆教育职能和信息服务职能，为学校教学、科研做好服务工作。

在职工中强化编目质量意识，使典藏合理到位。今年6月份组织了有关专家对编目质量进行检查验收，使文献分编质量得到不断提高。今年能参照学校有关工程招标规定要求，参与组织对期刊合订本招标工作，为学校节省了7000多元经费。

4. 在读者服务和读者教育工作上，强化全馆读者服务意识，做好优质服务。今年下半年在全馆同志共同努力下，在全校范围内组织开展迎庆优质服务系列活动；充分揭示馆藏、开展咨询活动，认真开展调研活动、了解读者信息需求；特别是与学工处、团委联合举办的第二届读书节，围绕党建知识和精神的宣传学习，在各分馆设立了专题书架，编制推荐书目，举办影视宣传、图片展，举办读书报告会，还在全校范围内进行党史知识竞赛，19个学院参与学生近3000人，在全校产生较大影响。上半年根据文理科特点于6月12日组织了“关于二十一世纪信息技术发展趋势”读书报告会。今年能继续做好新生入学教育工作；为方便读者，要求每个分馆经常进行新书书目报道、设立新书书架、做好新书推荐工作，要

求每个服务窗口书刊排架到位，建立定期学习交流检查制度。上半年能协助做好“x大学图书馆利用问答”的编写工作。

在参考咨询服务工作中，配合学校教学、科研需要，组织好科研课题上报和科研项目、定题查新等服务工作；今年除组织好正常用户教育培训外，四月份还组织了用户教育宣传月；做好全校文检课教学安排工作，为做好二次文献开发，组织做好x大学重点学科导航工作。

为了不断完善“大流通、大阅览”的服务方式，两次到逸夫馆和江阳路南校区分馆调研，在总结这一服务方式经验基础上，对出现的存包问题、短期借阅手续问题、乱架问题，能和有关领导、职工共同商量解决问题办法。

5. 在业务学习、培训上。今年先后组织全馆职工280人次(上半年90人，下半年190人)参加了计算机基础知识(初级)、计算机基础知识(中级)、英语、图书馆综合业务知识以及电子资源检索与利用等几门课程培训班学习(共开162课时)，培训前组织教学计划安排，结束后进行考试，并发给合格证书。4月22日组织全馆少数民族代表、海外侨胞、港澳台胞和职工代表到合并高校浙江农大和杭大两个图书馆参观学习；11月29日又组织部分职工去安徽大学图书馆参观学习交流。今年6月份在全馆范围内组织了十个代表队，进行了业务知识竞赛，参与了组织和出题工作，这次竞赛成为一次业务大练兵，收到了良好效果。

7、结合业务工作需要，上半年制订了《x大学图书馆文献剔除办法》；下半年参与了全馆规章制度修订、完善工作，对自己分管范围内的33项规章制度组织修订和直接参与修订工作。

8. 今年结合教育部《普通高等学校图书馆规程(修订)》的出台，9月份安排全馆职工学习，并组织全体部主任、分馆馆长、室主任和具有副高职称以上同志进行交流、研讨；6月份结合馆第二期干部培训班学习，在会上还做了“学习规程、加强

管理、提高质量”的专题辅导报告。

9. 能维护班子团结，工作积极主动、以身作则，敬业爱业、节假日和晚上经常加班加点。平时经常深入基层，联系广大职工；能遵章守纪，注意自身党性修养，廉洁自律，认真参加学校组织的党风廉政建设责任制考核。

10. 对照xx年度目标任务，在着手对馆藏古籍文献进行回溯建库方面，由于我国目前古籍回溯数据库条件尚未成熟，加上古文字在建库中存在一定的技术难度，这一任务尚未完成，在条件具备的基础上，争取下一年完成。

按照新时期的干部要求，自己工作中仍有一定差距，今后一定要加强政治理论学习，加强现代化知识学习，为把x大学建成高水平大学努力工作，为把x大学图书馆建成国内有影响、省内有地位的高水平大学图书馆作出自己应有的贡献。

### 中层干部试用期满述职报告篇三

一年来在学校党政的正确领导下，我认真学习政治理论，不断解放思想，勇于创新，积极做好分管工作，尽职尽责履行好自己的岗位职责，为师生提供了一个安全和谐的工作学习环境。现将本人2016年度工作述职如下：

认真学习领会党的xx届六中全会、十八大精神，在政治、思想与行动上与党中央保持一致。自觉学习宣传部下达的政治理论学习任务，认真参加“干部在线学习”达到规定学时，同时积极撰写心得体会文章。平时关注国内外政治时事，在实际工作中坚持理论联系实际，认真履行共产党员义务和用共产党员的标准规范自己言行，提高自身思想政治素质，投身学校改革发展与管理服务工作中。

2016年在做好常规工作的同时，重点做了以下几方面工作：一是联合市城市管理行政执法局直属一大队对学校周边的流动摊贩进行专项整治行动，改善并净化了学校周边环境，有效保障学生身心健康及安全；二是严格外来车辆登记准入制度，进一步加强校内车辆的秩序管理，对违规停放车辆实行网上曝光，经过专项整治，违规现象明显减少，校内停车秩序良好；三是校园绿色公共自行车被学校评为2016年度“师生最满意十件事”之一之后，继续切实做好服务师生工作；四是加强保卫专线值班，实行保卫干部带班巡逻制度(早、中、晚班至少各1次)，捕捉和发现校园不安定因素，密切关注校园安全动态。五是分别召开“拒绝送餐和带餐入校(室)”、“关注学生公寓消防安全”两次师生安全主题交流活动，四次走进生命学院(2月)、医学院(4月)、经贸学院(5月)和物电学院(6月)，与师生进行有效沟通，进一步提高安全管理与服务水平。六是联合椒江公安分局举办“防范超市进校园”活动，进一步提高防范宣传的实效；七是为xx级新生开设《大学生安全问题及其防范》专题讲座，举办xx“动感地带杯”大学生安全有奖知识竞赛，增强学生安全意识，提高防范技能；八是加强与市交警支队等部门的沟通与联系，解决落实学校北大门的交通安全措施；九是认真做好十八大期间校园维稳工作，关注钓鱼、岛、台州大石化等问题引发的安全动态。十是配合学工部做好文明寝室建设，加强公寓安全管理。

担任20xx电子信息工程和20xx生物科学(师范)班主任，认真做好班级管理工作，其中20xx生物科学(师范)获院“学习型班级”竞赛活动一等奖。

## 中层干部试用期满述职报告篇四

深入细致地调查研究是实现正确决策的关键。有的人可能会说：我已经做了调查，为啥工作还是行不通？原因是调查研究的思路、方法或分析过程不正确，导致了结论的错误。许多事情一开始的时候，并不象高山与深谷、黑色与白色那样容

易辨别，而是若明若暗，好像看得见，又好像看不见；若有若无，好像知道，又好像不知道。在座的都是我局的中层干部，是局领导的参谋，全局的各项重大决策，都依赖于大家所提供信息的真实程度。如果不做深入细致全面的调查研究，就急于下结论，势必造成工作上的失误，误导了决策。因此，我们说，不做正确的调查，同样没有发言权；不掌握正确的调查研究的方法，照样会走弯路、打败仗。要学会调查研究的基本方法。要进行正确的调查研究，请大家记住三句话：

一是点面结合，把事物的普遍性与特殊性有机结合起来，既要立足全面，力戒片面，走马看花，把握整体；又要抓住重点，深入分析，下马看花，解剖麻雀，通过解剖具体的问题，寻找出事物的内在规律。

二是分析比较，要多听、多看、多问。古人云：兼听则明，偏信则暗。要听听赞同的意见，更要听听反对的意见，从而考虑决策中是否有不完善的地方。有时反对的意见比赞同的意见更重要。所以，思想汇报专题要认真掌握各方面的情况，包括上下、左右、正反的真实情况，切忌断章取义；要分清主流与支流、一般与特殊、表象与本质的关系，找到事物的真实面目。

三是调查与研究相结合，调查本身不是目的，目的在于研究事物的本质和规律性，提出解决问题的办法。调查是研究的前提，研究是调查的发展，相互联系，相互渗透。只有把两者有机结合起来，进行认真地分析、筛选、归纳和整理，由表及里，去伪存真，才能真正提高调查研究的质量，提高科学决策的能力。

**加强统筹安排，提高总揽全局、应对复杂局面的能力**

加强统筹安排，是社会发展的需要。当前，随着社会的发展，各种新思维、新知识不断涌现，新情况、新问题层出不穷。面对这样一个纷繁复杂的世界，是与非的判断、得与失得抉

择，比任何一个时代都更加艰难；关系的协调、进展的平衡，比任何时候都更加重要。因此，就要求我们必须按照xx届三中全会提出的“五个统筹”方针，以普遍联系的眼光，多角度分析相关问题，整体规划和综合实施方案，统筹安排地矿行政管理各项工作。局属各单位要结合责任目标，认真研究哪些是重点，哪些是难点，范文写作哪些是一般性的日常工作。要分清主次和轻重缓急，重点工作全力抓，难点工作共同抓，日常工作正常抓。要清楚重要事件，紧急事件和突发事件的关系，坚持重要性事件优先原则，紧急性事件要“紧”的原则，突发性事件要“急”的原则，推动各项工作均衡发展。

努力提高总揽全局、协调各方的能力。就是要求我们认识问题、解决问题，不能把自己的眼光局限在小圈子里，要站在全局的高度去认识问题，要了解自己所抓的工作在全局工作中处于什么位置，从而确定这些工作的重要性，要把主要的精力放在抓大事、抓方向、抓全局上，集中研究和解决带有根本性、战略性和前瞻性的重大问题。各主管领导、各单位负责人和副职要研究本单位、本部门的重大问题，做到心中有数。同时，我们还必须注意正确协调与上级部门、各乡镇、市直单位以及服务对象等方方面面的关系，主动地为他们解决实际问题，提供优质高效的服务，调动起各方面的积极性，形成团结一致干事创业的合力。

现在，我局xx年的大政方针已经明确，各单位的具体目标也在今天这个会议上签定，最主要的就是抓好工作落实。抓工作落实有很多方式和途径，但最根本、最有效的一条就是加强督促检查。过去，我们有的负责人工作只讲安排布置，不讲检查落实，只发文件，不问效果；有的中层干部认为抓督促检查是上级部门的事，是局督查部门的事，对自己来说可有可无，想起来顺便过问，想不起放任自流，没有把这项工作作为一个很严肃、很规范的事情来抓，忽视对本单位、本部门和分管工作的督促检查。对局布置的工作，缺乏超前意识，不做超前安排，步伐迟缓，拖泥带水，推而不动。甚至是局

里安排很扎实的事，也蜻蜓点水、阵风过林，工作标准逐次降低。这次市年终目标考核，我们要求有关科室要做好协调工作，但个别单位因为工作不扎实，该疏通的事没有疏通，这对我们的工作是十分有害的。我们每一个中层干部都要清楚：能不能抓好工作落实，抓好督促检查，不仅是实现我局行政管理全面到位的关键，范文top100也是衡量一个干部工作能力的重要尺码。要加强督促检查，必须做到以下三点：

首先要明确督促检查的目的和要求。通过督促检查，要了解各项工作的具体安排、责任人员、工作措施和实施步骤，了解落实过程中存在的问题和不足，及时监督检查工作进展情况。今后，凡是上级文件要求以及局布置的工作，都要提前准备，做到有安排、有行动、有回音，确保各项部署落到实处。

其次要形成一套行之有效的工作规范。局办公室要研究制定出全局督查工作制度，将督查的范围、方法、标准等涵盖全面，在全局形成一套责任目标定期督查和中心工作跟踪督查的机制。各单位也要结合实际，制定出相应的办法，确保每项工作事事有结果，件件有落实。

## 中层干部试用期满述职报告篇五

本人于20xx年6月被任命为法学系副主任，主要协助系主任分管教学和系办公室。一年以来，在各级领导和同志们的关心、支持、帮助下，本人尽自己的努力做了一些工作，现汇报如下：

作为一名教学管理人员，我学习了自己的岗位职责，了解自己的职责和工作范围。时刻将职责放在心头，学习老领导和老教师的工作经验，并努力运用于实际工作中。始终保持了昂扬的精神状态，高标准、高质量狠抓各项工作落实。

法学系虽然建系时间较短，规模也不是很大，但是基本工作、

任务与大的院系并没有实质性的差别，特别是教学工作依然是琐碎、庞杂的、责任重、要求高，而且去年正值学校教学评估，教学副主任的责任就更大，担子更重。加上办公室管理工作更是如此。尽管在任命之前自己就一直协助法学系主任主管我系的教学工作，对业务比较熟悉，但是学校任命之后有了明确的岗位和责任，自然就要适应新岗位的工作要求。为尽快适应这一转变，我始终保持着良好的精神状态。同时我的脑子里始终有这样的一个宗旨：“我能在这个岗位，是组织的信任，是广大教职员工的信任；我拥有现在职责是组织赋予的，更是广大教职员工赋予的。我的一言一行都要对党组织负责，对广大教职员工负责。我的岗位是为教师学生服务的岗位，没有任何不能被超越的特权，没有任何不同于他人的优越。”因此我在任职的第一天开始就不断提醒自己：做人要老实，做事要踏实；对己要严，对人要宽。

在以上的指导思想下，在短短的一年时间里，主要从以下几个方面开展工作：

首先，熟悉工作规则，规范工作行为。

- 1、抓紧时间学习岗位职责，尽管在任现职以前就一直从事教学管理工作，但是，现在角色不同了，不仅应当熟悉教学管理的各项规则还必须熟悉学校的关于干部管理的各项规定。
- 2、还在各种场合以各种方式向其他领导同志学习，学习他们的好的工作方式方法，改进自己的工作方法。
- 3、加强理论学习，提高自身的政治修养，主要也是改变学习方法，逐渐该原来的被动学习为主动学习，并时刻提醒自己保持学习的状态。

其次，踏实做好分管工作。

在一年的工作时间内，不重形式，不图虚名，但求实效。主

要做了以下工作：

- 1、按照学校的总体部署，及时、高效、有创造性的完成迎评促建工作；
- 3、规范教研室活动，立章建制，明确教研室主任的职责；