

最新个人工作述职述廉报告 个人工作考核总结述职报告(实用7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人工作述职述廉报告篇一

不知不觉，新的一年又将来临了。回忆这一年的作业进程，作为___公司广告部的一名出售人员，我深深的感到公司的蓬勃展开的热心，___公司人为之奋斗的可贵精力。下面，我就将我20___年的个人作业状况进行如下总结：

一、20___年出售状况

我是___公司出售部的一名出售人员，首要担任跟进___区域广告署理公司前言策划专员和购买专员的前言排期与投进作业，引荐协作，以下单成果为作业使命量。20___年，我活跃与部分员工一同在___区域推行我公司的事务，并以公司的战略政策为辅导，与相关的协作客户就前言排期与投进作业进行了杰出的协作。___的出售是我公司广告出售部分作业的要点，出售局势的好坏很大程度上影响着公司的经济效益。这一年来，我出售部分坚持稳固老商场、培养新商场、展开商场客户、发掘潜在商场，使用我公司的___带动产品出售，并取得了较好的作用。

跟着___产品在___区域日趋严厉的商场竞赛局势，信息在商场出售进程中有着越来越重要的作用，信息便是效益。我部分时刻亲近注重商场动态，把握商机，向信息要效益，经过不断的商场调研和信息收集、剖析、收拾，将其准则化、标准化、常常化。

我出售部分经过商场调查、事务洽谈、计算机网络等方法 and 途径树立了比较安稳牢靠的信息途径，亲近注重职业展开趋势。与此一同，咱们树立了客户档案，尽力做好根底信息的收集，并依据西南商场状况活跃派驻事务员对出售商场的动态进行盯梢把握。20____年度，我出售部分定下了____的出售政策，年末完结了全年累计出售总额____，产销率____%，货款回收率____%。年度作业使命完结____%，首要成果完结____%。

二、个人才干点评

广告出售部担负这公司产品的出售作业，责任重大、使命艰巨。一支才干超卓的高本质出售部队是完结公司的年度出售使命的重要保障。作为公司的员工，我时刻都感觉到自己身上的重担。我的言行代表了公司的形象。因而我时刻不断以谨慎的作业精力要求自己，不断加强本身的才干涵养，广泛的了解广告商场的动态，时刻做好自己的本职作业。关于公司的各项出售政策，我都仔细贯彻实行，并在作业中发挥吃苦作业的精力，尽力完结出售政策。在作业中，我尽力做到与搭档友好相处，面临作业使命，咱们活跃进行交流和谐，关于有利于完结出售政策的定见和主张，我仔细剖析研讨，并虚心接受。

三、作业主张及尽力方向

回忆这一年来，我与出售部整体事务人员发扬吃苦耐劳、勇于前进奋斗的精力，联合写作取得了杰出的成果。可是，依然没有百分之百完结使命，这是我应该仔细反思的当地。不管怎样，成果都是归于曩昔的。展望未来，摆在我面前的路还更长、困难还有许多，使命也很艰巨。可是，作为____公司的出售人员，我不应该害怕困难，反而应该知难而进。我必定会在20____年愈加超卓的发挥自己的作业活跃性、自动性、发明性。实行好自己的岗位责任，竭尽全力的做好20____年度的出售作业，要深化了解____的动态，要进一

步开辟和稳固西南商场，为公司发明愈加高的出售成果。

喜迎新春，祝咱们公司在20____年的出售成果上更上一层楼，走在____职业的顶级，向咱们的抱负挨近。

个人工作考核总结述职报告4

个人工作述职述廉报告篇二

一元复始，万象更新。在满怀喜悦辞别旧岁，迎来新年的曙光之际，谨向半年来给予我关心、支持的各位领导及同仁致以亲切的问候和良好的祝愿。

我是20____2年6月加盟____集团的一名新员工。在过去的半年里，集团公司在____董事长和____总经理的正确领导下，以及全体员工努力工作下，各项工作都取得了长足的进步，经济实力得以进一步加强。过去的一年可以说是一个不平凡的一年，是集团不断改革、探索、思考、创新、开拓、奋斗，实干的一年。作为集团总经理助理，在集团总体经营理念和经营目标的要求和指导下，在____总经理亲自领导下，立足于本职，以服务全局工作为己任，以当好领导助手和参谋、协调与服务作为工作目标，努力并积极主动有序地开展各项工作。现在，就我半年来所做工作重点总结如下：

一、20____年半年所做的工作及履职情况

半年来的工作实践使我深刻认识到，因助理工作的多重性和多功能性，以及所应具备的职责和应尽的责任，其岗位角色定位是“参谋者、辅助者、执行者、代理者”。因此，在实际工作中容易产生兼职或者越位现象。对此，我认为只有把“位置”认准，把工作性质搞清，才能在工作中尽职尽责，不越权，不越位。严格要求自己，为人诚恳、忠于职守，勤

于职守，发挥自身地产行业从业经验优势和管理经验优势，努力扮演好总经理助理角色并切实履行职责。如此，必定要求从事该岗位的人员要面对繁而杂、精而细的各项日常工作应有严谨、高效、刻苦、任劳任怨的工作作风和具备熟练的专业技能。

(一)____项目前期立项工作

____都市农庄项目是集团公司依据昆明市政府“昆政发〔20____〕45号”文件精神而设立报批的项目。作为集团公司中长期发展战略的支撑点及未来3~5年公司旅游地产开发的重点项目，事关集团公司有效盘活土地资源和盘活现有资产并充分发挥资产的融资杠杆的作用，是集团公司着力培育的一个长期经济增长点。该项目的顺利立项和实施，对集团公司树立地产品品牌形象及增强集团实力都有其非同一般的现实意义。如此，针对此项目我们项目运作组在____总经理亲自主抓下，以高度的责任感投到项目的报批立项工作中。为做好前期现场调研工作，同时为项目的准确定位和规划方案的设计提供有力数据支撑，我们先后对____周边村落的林权、林相状况，土地属性状况，居民状况，山势地形状况等进行了8次现场踏勘，与____村、____村、____乡干部及省森林中心领导进行11次沟通协调，落实相关的林权、土地等权属划分事宜。并带领规划设计人员、农林科研人员进行箐沟环境和地势地貌现场调研5次。为了解相关政策及推进项目立项目的顺利开展，与相关职能部门如市、区农庄建设指挥部、市林业局、区农林局、区土地局、区规划局，以及市、区主管领导进行了23次走访、咨询、协商与沟通，参加市、区两级政府组织的农庄方案论证会与协调会7次。在此期间，与____设计公司正式签订农庄规划设计方案合同，与林学院签订了林果蔬种植技术支撑合同。先后对规划方案的调整、修改、完善进行了近20次的讨论会，甚至连续讨论至深夜，最终形成第9稿在市区政府规定的时间内上报农庄建设指挥部；在林果蔬种植技术支撑方案方面，先后进行了5次方案讨论会，最终形成第五稿方案，对农庄林果蔬种植技术及农业观光产业

的建设与规划提供了强有力的科技支撑，为农庄项目的报批立项提供了充分的可行性依据。同时，由于农庄在林果蔬种植方面独具特色的规划方案和____等得天独厚的自然景观环境，____等精品生态林果蔬种植产业示范园被政府列入“云南省昆曲绿色经济示范带”重点扶持项目，相关报表及申报书已编写上报，有望得到政府开发扶持资金100元的支持。在农庄规划方案上报后，农庄开发项目组积极跟踪立项报批审核进展情况，先后4次与相关部门人员对接询问或电话沟通，并及时填写和报送相关后继审核资料4份，编制农庄项目开发建设周期进度计划表1份，有力地支持了农庄的立项报批工作。若不出现大的政策变化和不可预见的因素，____都市农庄的立项应该得以批准并实施正式启动开发。

(二)____市等其他项目的考察调研工作

房地产的开发已成为集团公司未来发展战略的主要产业。围绕其战略目标，尽快寻找与评估合适的项目并使其落地，成为企业增强实力、聚集资本和转型升级的重要保障，是实现公司“三三战略”的支撑点。为此目标，在我的工作中，积极发挥自身多年从事房地产行业工作的经验优势，与____总和各位同仁一道投入到项目的考察与评估论证工作中。先后参与了____市____项目的现场调查，就该项目的土地情况，林业、农业情况，以及村落分布情况等进行了客观仔细的调查，收集汇总相关资料，为后续项目的深度可行性研究提供了第一手资料；期间又对____县____镇小学项目地块进行现场踏勘、调查，并对____县城区域内地产开发状况，以及销售情况进行细致、客观的调查与分析，最终形成建议与报告提供给公司领导决策；对____镇项目也参与前期地块现场踏勘，以及造价成本的评估预测工作，提出自己的见解与判断，供领导决策分析。这些工作都较好地履行了助理岗位参谋与协调的职责。

(三)____项目开发协调工作

____项目的开发是公司一个较新的代建开发模式，其政策性较强，地域经济与区域环境有一定的局限性，尽管开发成本较传统地产开发成本低，但市场价位有限，产业价值链延伸受到一定制约，所以属典型的微利开发项目。运作或管理不当，会严重影响项目开发的成功率。据于此，为加强该项目的规范管理与技术协调支持，在集团领导的安排指示下，积极参与到____项目的开发管理之中。具体主要对项目进行了现场勘查工作，参与了项目总图及户型图、场平图的审核审查工作。在了解项目情况之后，对项目原桥涵和道路施工设计方案进行了大幅度的修改与调整，结合实际状况重新设计桥涵结构及等级，最大限度地降低了桥涵造价成本100余万元。期间对项目地勘补孔方案进行了审核，本着科学合理、符合规范、满足设计要求的原则，调整钻孔方案，在保证地勘质量的前提下，降低钻孔合同价格3万元。管理出效益，管理出成果，规范有序的管理程序、管理方法及管理行为，及以市场化运作方式来管理项目，必定产生高质量的效果。为加强项目施工管理，保障项目顺利推进，以制度来规范项目管理工作，制定了《项目部管理制度及职责》，并组织大家学习，以期明确工程技术人员职责及规范施工管理行为。同时还拟订了该项目的开发进度计划。充分利用市场竞争机制，以成本核算为导向，以维护企业利益为目的，选择优质企业参与该项目的开发建设，先后对预结算公司、监理公司、建筑施工企业进行了考查，严格按评标议标流程对各单位进行合理评估，并拟定了《项目施工招议标综合评分表》1份，供评委评标之用，以便确定优质企业作为项目合作伙伴。目前已基本确定了可合作的公司，一定程度内可保证项目的顺利实施开发。

(四)、日常事务工作

总经理助理工作事无巨细，涉及事务及所涉部门繁多，对助理工作人员的责任心，敬业精神、耐心和细心、专业技能要求较高，这就要求该岗位人员应始终立足并围绕岗位职责开展工作，积极协助总经理处理大量、繁杂的日常事务。因此，

只有全身心地投入，才能把工作做好，做到位，才能真正为领导分忧，当好参与助手。

半年来配合相关部门参与了合同审查、修改5份，以及公司召开的各种例会、研讨会和活动，进行员工培训学习3次。在合同审查中，对合同、协议文字、条款做到精益求精，反复斟酌，灵活应用法律条文及自身专业知识，将潜在的风险提出供领导决策，最大限度降低合同风险。在培训讲课中，无论参加人员多少，力争做到以饱满的激情认真备课、讲课，较好地配合了相关部门员工培训工作的开展与推进。根据集团战略要求，结合企业实际状况，拟定和完成《项目开发运营管理规划纲要》。

二、存在的主要问题与不足

总结过去半年，对总经理助理岗位职责履行比较到位，工作取得了一定成绩，对集团领导的指令及所分配的任务能全身心地投入并努力完成，以身作则，敬业勤业，厉行节约，廉洁自律，高效工作，这与集团领导和各部门同仁的大力支持是密不可分的。但是，与新形势下集团公司发展的要求相比还存在差距和不足。

主要有：(1)工作开展还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为总经理参谋仍还有不到位的地方；(2)需进一步加强协调服务意识，不断提高办事效率和准确率；(3)应调整心态，大胆工作，加强学习，进一步发挥工作潜能，为公司建设、发展做出新的贡献。

三、20____年工作的目标和建议

总结过去，是为了展望未来，肯定成绩和分析不足也是为了发展未来。因此，以集团“三三战略”为指导，助理一职始终把要以地产项目开发、协调服务为中心，促进企业经营发展，协助总经理建立科学规范的管理体系，提高工作效率和

员工工作激情，服务于集团“三三战略”作为我的中心任务和工作目标。同时，积极参与到项目的开发运营中，做好服务和指导工作。在参与项目管理及协调事务中做到“立足质量促发展，规范行为求效益”。面对新一年的新机遇与新挑战，在全面推进实施集团“三三战略”之际，对公司工作建议如下：

(1)、为高效有序推进集团战略的实现，应加强企业文化等基础性机制的建设与培训，树立员工主人翁意识和责任意识，让员工认识到企业的发展与自身职业的增进的辩证关系，在工作中应有压力、有约束、有目标，从而最大限度地焕发出员工的活力和潜力，让激励的效用真正体现在那些爱岗敬业、兢兢业业、结果突出的优秀员工身上。杜绝那种低效、散漫、无序、无责任、无压力的不良工作作风，从而促使整个集团工作有一个大的改观。

(2)、提高执行力和加强成本效益管理，以及风险责任管理作为新一年的工作重点之一来抓。没有执行一切等于空谈，再好的制度，再好的措施，再好的远景规划与决策或战略都将归于并流于形式和走过场。古人云：“法而不罚，空法也”。效益也需要执行力来保障，高效的执行必定会带来良好的效益。只有良好的执行，才能将计划、设想或战略变为现实。所以说，执行贯穿于整个战略实施过程之中——即生产经营和企业管理活动之中。

(3)、集团“三三战略”的实施，必然涉及到大量的合同、协议。面对风云变换的市场与错综复杂的社会群体，应设立专门职能部分对公司的合同、协议进行管控，做到事前防范，事中监控、事后检查验收，最大限度地杜绝经营风险。

(5)机制是基础，制度是保障。力争建立起一套既适合企业经营发展需要又适合市场竞争需求的管理制度、管理规范和工作行为方法。

(4)、在集团“三三战略”确定以地产为主业的背景下，应尽快启动建立以房地产开发为中心任务并适应房地产开发需要的组织机构和团队，以及运营管理体系、管理规章等，以应对日趋激烈的房地产开发市场，降低战略实施风险。

四、结语

新的一年是企业充满发展机遇的一年，是集团“三三战略”继续推进的一年，也是任务更加艰巨的一年。成绩属于过去，新的挑战又将到来，新的成绩需要我们去创造。“构大厦者，必资于众工”，企业的发展需要全体员工的共同努力。新的一年让我们在集团____董事长和____总经理的领导下，以百倍的热情、勤奋敬业的精神、开拓创新的勇气、诚实宽容的品格、艰苦创业的毅力，去精心谋划，明确方向，统一思想，更新观念，创新管理模式，有效整合资源，去迎接新一年的挑战，向“三三战略”目标迈进。

值此新年之际，向各位致以新年的问候，并祝各位身体健康、阖家幸福，事业有成！

助理工作个人总结述职报告3

个人工作述职述廉报告篇三

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司为我们提供这次锻炼自我、展示才能、提高素质、升华内涵的机会。同时，也再次向多年来一如既往关心、支持和帮助我成长的领导、同事们道一声真诚的谢谢，谢谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱！今天，我

把20____年的工作主要分为以下几个阶段进行简要的小结和回顾：

一、20____年1-3月

作为去年资产及资金管理的岗位竞聘者，我主要负责公司存货和固定资产的核算工作、公司资产与资金的监督核对工作以及资产类报表的编制工作。在这个阶段，我花费了更多的时间在即将吸收合并子公司应付类往来科目的清理和核对上，主要包括应付账款、其他应付款、预付账款、应交税费、应付职工薪酬这些科目的清理和核对工作，协助对方单位财务让它们更加清晰、准确和真实化，也为20____年4月同子公司财务的交接做好了准备。

二、20____年4-8月

今年4月我正式接手了子公司的成本核算工作，也就从资产及资金管理岗位实质性地转换成了原来的成本会计岗，在此期间，以前的工作依旧，增加了子公司的主要账务处理和月表编制工作，按期完成了子公司的中报编制工作，并且通过不断的学习和摸索完成了子公司用友nc系统自动生成人工成本凭证以及nc系统自动生成固定资产折旧凭证设置这个头痛的“大工程”。

三、20____年8月以后

今年9月子公司的账务并入了公司本部核算，这样我和本部的成本会计按照以前的分工各负其责并且紧密配合，随之而来的是子公司注销清算的税务审计，本部的年前审计，我都认真积极地给予了配合。因为子公司账务的加入，我重新设计了应付类往来明细余额表，表中不仅可以区分出子公司和本部，我还增加了不少附表，使应付类往来明细更加一目了然。

四、工会的财务工作

作为工会的经审委员，我还负责工会的财务工作，包括日常的核算工作，季度、中期以及年度的报表编制工作，工会开支的决算和预算编报工作。

回顾既紧张而又充实的20____年，我作为一名财务会计，一丝不苟地对待了自己负责的每一项工作以及领导安排的临时工作。展望2009年，我需要继续努力和改进的方向如下：

一、报表方面

做好子公司、工会以及本部08年年报部分报表的编制和年报汇审工作；注意公司本部09年月报1-8月的上年同期数录入工作，因为子公司是08年9月并入公司本部的，所以09年1-8月公司本部的上年同期数的录入花费的时间就会特别多，要分别录入子公司和本部的数字最后汇总形成，所以这个工作最好在平时完成，否则等到月底工作量就太大了。

二、建立辅助账方面

因为子公司的成本只按照部门核算，未能按照每一工程分别核算，这样显得特别笼统，也不利于收入和成本的配比，在核算方式没有改变的情况下，我打算在账外建立按各个工程分类的发出商品辅助明细账和材料成本结转明细账，这样可能会非常辛苦，但为了为企业提供更快捷可靠的财务信息，此辅助账迫在眉睫。

三、工会的工作

对待所有的财务相关工作，我的认真态度都是不可置疑的，但是对于公司的其它事件我的热度却明显不够，所以对于今年被当选为集团公司的职工代表，我是非常惭愧的，万分感谢公司各位领导对我的信任，以后我会更加努力，不辜负各位领导对我的期望。

个人工作述职述廉报告篇四

尊敬的领导：

您好！

20__年__月中旬，我非常有幸的加入到“__”这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此时期，对几个月来的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规；通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部位。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，总监及同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。

三、勤奋工作，敬业爱岗，积极进取

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证(报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备)。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和 workflows 还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

此致

敬礼！

述职人：_____

20____年__月__日

个人工作述职述廉报告篇五

尊敬的各位领导：

大家好！

非常高兴和大家一起交流一学期的工作，听了前面老师们的精彩发言，我受益匪浅。下面我将本学期的班主任工作向各位领导老师汇报如下，不当之处，敬请批评指正！

在班级管理中，我遇到了一些困惑，为了解决管理中的问题，我购买了有关班级管理的书籍，阅读了知名班主任郑学志老师的“班主任成功秘诀丛书”。通过学习结合本班的情况，一方面改进了管理教育理念，另一方面借鉴了书中的办法，比如建立了奖励机制、竞争机制，取得了不错的效果。

开学后，我班不断完善，建立了值日制度、奖励制度、竞争制度，用制度管理班级。

个人奖励机制：为每个学生建立了一个“奖励本”，从学习（包括课堂听讲发言、作业、测试、晨读午练）、卫生（包括值日、卫生保持、个人卫生）、纪律（包括升旗仪式、红领巾校牌佩戴、放学路队）、体育（两操）、活动五方面对学生实施奖励。每次奖励一个小印章，集齐5个印章换1个小粘贴，集齐5个小粘贴由班主任给家长打电话报喜表扬，集齐7个小粘贴上班级光荣榜，集齐10个小张贴发奖品一份。印章由组长奖励，粘贴由班长奖励，只有班主任有惩罚权，班长、组长有奖励权。

小组竞争机制：竞争评比标准仍是学习（包括课堂听讲发言、作业、测试、晨读午练）、卫生（包括值日、卫生保持、个人卫生）、纪律（包括升旗仪式、红领巾校牌佩戴、放学路队）、体育（两操）、活动五方面。每组10分为基础分，每天一比，共九个组奖励前三组，前三名分别奖励3、2、1颗星，最后一名扣一颗星，并奖励优秀小组长。

通过个人奖励制度和小组竞争制，班级面貌焕然一新，学生在各方面的表现更加积极，班风积极向上，学风浓厚，小组凝聚力和班级凝聚力增强。

本学期我班在班干部培养上的一个创新是实行组长轮换制，固定班干部与流动班干部结合。我班59人共分9组，每组6或7人，小组组长任职一周，负责本组内收发作业、组织活动、监督卫生、管理纪律等。这样做的好处是让更多的学生得到了锻炼，尤其是内向和学习成绩不理想的学生，班干部不再仅仅由少数学习成绩好的同学担任。此外，还增设岗位，部分岗位轮换制，努力实现“人人有事干、事事有人管”。如：副体育委员——负责西路路队，协助体育委员组织队伍；理财委员——协助老师收费；宣传委员——负责活动时拍照、帮助老师整理材料、协助老师办黑板报、发放报纸刊物等。

学生犯错时如何惩罚是个难题。根据口语交际和一宗事件的启示，我们不断尝试，采取了“班级焦点访谈”方式。即：老师先客观地陈述事情，再由全体同学发表自己的观点，再由犯错的学生自己选择改正方式（口头保证或书面保证）。这样做一方面犯错学生乐意接受避免了直接批评带来的负面影响，另一方面发挥了学生评价的作用，锻炼了学生评判是非、口语表达的能力。

此致

敬礼！

述职人□x

20xx年x月x日

个人工作述职述廉报告篇六

尊敬的领导：

一年来在领导们的关怀和鼓舞下，在同志们的支持和帮助下，恪尽职守，竭诚奉献，辛勤工作。现就本人20xx年履行职责和廉洁自律情况述职如下：

我始终坚持政治理论学习，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和业务能力。一年来，通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，取得了明显的效果，自身业务能力和管理水平不断得到提高，牢固树立大局意识，比较客观、全面、准确地看待问题，分析和解决问题。在加强理论学习的同时，也注重更新知识结构，重点加强业务知识学习，在工作中学习，在学习工作中，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

作为一名高校财务工作者，我始终忠诚于教育事业和服务宗旨，遵循教书育人、服务育人的原则，以强烈的岗位责任感、革命事业心、尽职尽责，乐于奉献。

时上报评价结果和报告。

按照上级主管部门要求，协助处长部署开展内部控制制度建立完善和实施工作，并聘请xx事务所帮助我们梳理业务流程、环节，分析经济活动风险，选择风险应对措施，形成xx学院内部控制管理手册。协助处长，积极配合物价监督检查局教育收费专项检查工作，按照反馈函要求立即整改，并提交发改委整改报告。配合国资处做好资产清查工作，对长期挂账的应收、应付等资产进行清理，并提出处理建议。配合审计处做好各项审计工作，并对审计报告中提出的问题清单，认真分析，逐一整改和落实。协助处长配合审计厅对我校进行为期50天的法人经济责任审计，及时提交财务资料及联系相关部门。协助处长做好其他专项工作。做好领导交办的其他工作。

坚持政治学习，注重自我改造，并能以身作则地自觉做到政治上不说糊涂话、不做出格的事。在处世为人上，坚持做到自严、自律、自尊、自爱、慎独、慎微、慎始、慎终，自认为自己多年来的所言所行、所作所为对得起良心。特别是能够自觉做到无职无权时不奢望、手中有权时不张狂，既保持

向上向善的良知，又坚持处事为人的理性。

在处理工作关系上，注意摆正自己的角色位置，做到严于律己

己宽以待人，公正办事公平处事；乐于让名让利于上下左右，敢于讲真话讲实话敢于负责任；做到不争权利、不争高低、不闹无原则的纠纷；注意发扬x联系群众，坚持大事商量、小事通气；遇到问题时放低姿态，主动沟通，注意通过做好思想政治工作来化解矛盾、消除误解；设身处地帮助大家解决实际困难，尽心尽力地为大家办了一些有益的事情；坚持言教与身教有机结合。

回顾过去一年的工作，虽然取得了一些成绩，但也清醒的认识到自己的工作离组织的要求还有差距，离群众的期盼仍有距离，主要表现在：理论学习不够深入、系统，运用理论分析问题、解决问题的能力仍需加强；思想观念、知识水平、工作方法与不断发展的形势仍有差距；工作中讲话比较直，性子比较急躁，方式方法过于简单。

将努力做到取长补短，攻坚克难，以更加饱满的工作热情，开拓进取，争取更大的成绩。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

个人工作述职述廉报告篇七

尊敬的领导：

根据上级精神□xx中心校以求真务实的工作作风，为学校的建设和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就20xx年度财务工作述职如下：

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。通过认真落实执行，收效非常明显，极大地提高资金的使用效益。

制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20xx年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

此致

敬礼！

述职人□xex日