

2023年事业单位述职报告(优秀7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

事业单位述职报告篇一

光阴似箭，转眼间进入教师行列已近一年。在各位老师的帮忙和支持下，在领导的信任鼓励下，让作为一名新教师的我成长、进步了不少。回顾这一年的工作，我对自己的表现有满意也有不足之处，但无论怎样，都需要自己踏踏实实的工作，实实在在的做人。

本年度，我担任二年级数学的教学工作。在教学工作方面，做为一名新教师，基本功不扎实，经验缺乏是我的不足。为了提高自己的教学水平，我主要做了以下几点：

认真备课，钻研教材，努力上好每一节课。在备课时我认真钻研教材，力求吃透教材，找准重点难点。为了上好一节课，我上网查资料，集中别人的优点确定自己的教学思路。

多学习，多请教。作为新教师，刚开始确实有些盲目，不知如何下手，为了让自己的教学方法适应学生的学习方法，我不断改善自己的缺点，经常利用空余时间去请教和观摩其他老师的教学活动并学以致用。

多看书，多上网。用心学习各种教育理论，以充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好的进行教育教学。我们常说给学生一杯水，教师就要有一桶水，时代在不断的发展，知识也在不断的变化，为了使自己的这一桶水不会陈旧、不会用竭，我努力学习，给自己充电。还经常网上找一些优秀的教案课件学习，努力提高自己的教学水平。

及时写教学反思。尽量坚持每一天记录教学及课外与学生的交流，从中找出成功之处与不足之处，有则改之，无则加勉。

为了更好适应教师的主角，使自己更快成长，我为自己设立了以下几个目标，以激励自己：

在教育教学的思想，认真学习新课标，转变理念，与时俱进。

在业务技能上，继续夯实基本功，力争在两年之内，使个人的教育教学的水平到达一个新的高度。

加强学习，除了向书中学习外，还要继续向有经验的教师学习。不断提高自己的理论水平，同时也要用心参与课题探究。

继续坚持及时撰写好相关的文章和总结，为学校和自己的课题作好准备。

这一年来学习，使我收获不少，无论是在和学生相处的技巧，还是课堂教学的合理安排上，我都很大的进步。在今后的实践中，我会继续努力工作，以真挚的爱，真诚的心，以及有个性的课堂教学风格吸引学生，打动家长。不断提高自己，完善自己，努力使自己早日成为一名优秀的教师。

事业单位述职报告教师篇4

事业单位述职报告篇二

乡党委、政府：

我20____年七月毕业于兰州职业技术学院数控专业，20____年11月，我有幸被组织分配到黄花乡政府工作。一年以来，在乡党委、政府的领导下，在各位领导和同事的关心帮助下，

较好地履行工作职责，立足本职、扎实工作，在各个方面都有了很大的进步和提高，基本完成了工作任务。

一、学习方面：

当踏上新的工作岗位，面临全新的工作环境时，我感到了理想和现实的差距。在佼佼者云集的乡镇机关里，从前的优秀已不在，一切都从零开始，我在工作中感到无所适从。面对这种被动的局面，我迅速转变思想观念，摆正自己的位置，积极适应环境。尽快完成从懵懵懂懂的学生到乡镇基层干部的角色转变。我努力学习党的重要思想武装自己，不断增强自己的政治理论水平，提高政治修养，牢固树立讲政治、顾大局的观念。

树立正确的人生观、价值观，树立全心全意为人民服务的宗旨意识。同时，作为计生专干，我还利用工作和业余时间系统地学习了计划生育政策等相关知识，逐步提高了自己的素质。我不仅从书本上汲取养分，还虚心地向四周理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性。

二、工作方面：

一年来，我始终按照“会干、苦干、善干”的要求，以全乡的工作大局为重，以全乡人民的根本利益为重，立足自身岗位，不浮飘、不蛮干、不怕苦、不怕累、不计个人得失，踏踏实实地工作。在日常工作中我始终服从、服务于乡党委、政府的工作大局，对领导安排的每一项工作任务，能够积极完成，从不推委拖踏。扎实的完成了计划生育“四术”工作，完善了乡村两级计划生育资料。在完成计划生育工作的同时还参与乡政府的大型工作：顶凌覆膜、菜棚修建、果园修建、人口普查、玉米秸秆加工等工作都能很好的完成。

三、生活方面：

在生活上我严格要求自己，努力保持正派的工作作风，与领导和同事和睦相处，讲团结、讲正气、不搬言语弄是非，不斤斤计较个人得失。

“金无足赤，人无完人”，由于自身工作时间较短，工作经验较少，受思想认识所限，本人当今社会最新形势的判断有一定偏差，但我将努力学习党和国家的各项最新政策和法律法规，力求与党保持高度一致。

一年的试用期即将届满，本人特向乡党委提出按期转正的申请。若未获批准，我会认真查找自身差距，自我加压，自查自究，继续努力，争取早日符合转正条件；若获批准，我将戒骄戒躁，谦虚谨慎，继续勤奋工作，精益求精，争取为更好的服务基层工作。

此致

敬礼！

申请人：_____

20____年__月__日

事业单位述职报告篇三

尊敬的领导、同事们：

我作为一名基层医院的医学影像医生，兼负普放与ct的技术操作及诊断工作，职责繁重且琐碎。现将20__年-20__年这三年职责工作做如下报告。

一放射工作。在这三年里琐碎的事情很多，我的工作也像大

家想的那样每一天在重复着机械般的工作，但我没有简单去机械重复，对待每一个病人认真做好检查及诊断工作，限度要求自己，尽潜力做到不误诊、漏诊，不出任何技术差错。同时也在不断贯彻院内的思想，工作不只是要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的有内涵的东西，这样我们才能够提高，才能把工作真正做好。工作之余认真做好科内相关器械的检修及保养工作，限度减少因器械设备故障原因所引起的损失；随着设备不断更新替换，认真学习、钻研，以最快的时间适应新的环境。

二ct室工作。自ct机投入使用至今，为开展更多的检查项目、限度利用设备，工作中不断地摸索、探讨ct机的应用及操作；为减少误诊、漏诊，定制不同影响杂志及书籍，工作中若遇到解决不了的主动请教老师及上级同仁；因ct机老化等原因，设备经常出现不同故障，为不影响正常机器运转及收入，在技术工程师技术指导下认真做好检修工作，实在处理不行最快速度请求现场维修。

三进修工作。20__年上半年我曾到__医院放射科或ct室进修学习。在这期间我遵守各科室规章制度，认真学习各种常见病、多发病及各种疑难病症的诊断与鉴别...

述职完毕，请予以评议。

事业单位医生述职报告5

事业单位述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

我是xx□这段时间以来的工作当中，我感觉非常的吃力，在这个过程中我还是希望能够得到更多的锻炼，我来到xx这里已经有两年了，对于自身的工作的已经是比较熟悉了，这确实让我感觉很有压力，我也是清楚的意识到了自己在这方面所做出的调整，在这个过程中，我还是应该要坚持去做好一点的，希望在未来的工作当中，可以更好的为xx服务，也就过去一年来的经历，我也做一番述职：

在过去的一年工作当中我应该要做出相关的调整，和您做出辞职这个决定，我也是一直在想这个问题，在这样的环境下面，我认为这些是我应该要去走出相关的调整的，我的除了每天做好自己分内的职责左外，我还不断的落实好相关的规章制度，我自己各方面能力还是比较有信心的，我也一定会处理好相关职责，在这个过程中我也渴望继续去落实好自己分内的职责，在这个过程中我会让自己自己做的更好一点，我遵守公司的规章制度，发挥好自己的长处，在此方面我还是感觉很有意义的，我清楚的意识到了这一点，在工作当中我是应该要思考清楚的，在这一点上面我也会坚持去做好的，我的业务知识也进一步的提高了很多。

在这样的环境下面，我应该要对自己的更加有信心一点，环境是可以改变一个人的，过去的一年，我是适应工作环境，也团结周围的同事，我一直对此是深信不疑的，我也早就做好了准备，我希望自己可以坚持去做好这些相关的职责，我当然也是渴望在这方面端正好自己的心态，我不希望自己出现了什么问题，这对我个人能力还是一个很不错的提高，也希望自己可以在接下来的工作当中做的更好一点，也在今后的工作当中维持一个好的态度，作为一名xx的员工，我坚持努力做好了相关的职责，当然在未来的工作当中，我应该要端正好自己的心态，在这方面，我确实需要做好调整，也渴望自己能够在这方面，发挥好自己这些方面的细节，对此我也是对自己要求比较高，也希望领导能够给我这个机会，我相信自己是能够做好的，感激这一年来公司对我的培养，

还有领导的关照，这一年来的工作虽然已经结束了，但是我一定会继续去强调好，做好自己分内的职责，如有不足之处，请领导指正。

此致

敬礼！

事业单位述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

一年来，在公司领导班子的领导下，在各部门的大力支持与帮助下，在综合部全体同志的共同努力下，综合部不断强化服务意识，提高自身素质和工作质量，紧紧围绕年初制定的各项工作任务，积极发挥其参谋、协调、督查、服务等职能作用，较好地完成了年度工作任务。现向各位领导汇报如下：

一、有效落实各项工作任务

（一）提升队伍素质，强化人力资源管理

1. 优化组织架构。为了提升公司专业化运营水平，培育持续发展的能力，增强核心竞争力，以公司战略为导向，按照科学的组织机构设计原则，梳理现有组织架构、各部门职责和分工界面，解决组织架构现有问题，确保组织架构充分支撑主要业务和支持性职能的运作。

2. 加强职位管理。梳理现有职位分工和职责，构建统一的、标准的职位体系和职位库。

3. 优化绩效管理体系。制定《20_年经营绩效考核办法》和

《绩效管理办法》，加强了干部管理和“督办事项”的考核力度，明确了绩效考核管理机构、考核方法和绩效工资核算办法，规范了绩效管理工作。对公司业务管理人员采取“量化绩效”，充分提高员工主动性、激发员工活力，力求业绩和员工收入双提升，企业和个人双赢。

4. 强化干部管理工作，将日常干部管理及干部履职情况纳入绩效考核，提升干部管理水平。根据上级要求，对三级以上管理人员分别进行年度、半年度考核评估，加强对干部评估的科学性、公平性；持续提升干部管理水平，加强干部培训作，力争打造高水准、高素质的管理队伍。

5. 加大培训力度。20_年培训工作以送培、视频培训、外购培训、内部培训为主，根据相关单位和厂家邀请参加各类技术、服务、管理等培训。全年共送培60人次。外购培训3期共450人次参培，视频培训40场次共150人次参加。参加班组长远程培训3人，内部内训师培训4期，共750人次参培。

6. 大力推广岗位竞聘。对8个岗位进行竞聘，秉承公开透明，公正公平的原则，通过笔试、面试有9人进入新的工作岗位。

7. 严格考勤管理。每天按时对各部门进行考勤点名，每月对各部门上报的考勤汇总，审核。做各类假台帐，发现考勤异常现象及时通报部门，杜绝随意请假现象。

8. 认真做好信息收集工作。核对全体员工基本信息、验证学历。通过此次核对，修正、更新、完善了员工个人基本信息，使人事信息库更加准确、完整。

(二)突出质量和效率，做好行政管理工作

1. 严把文字关。从文件的起草、审核、审批、印制、传阅、报送到归档，全程均以“严”字当头，严把程序关、格式关、文字关，使公司发文做到了格式统一、文体规范、符合标准，

确保了办文质量。

2. 加强会议统筹管理。及时了解会议安排，及时沟通信息，统筹安排会议。根据会议安排部署的重要工作，及时加入督办事项，有效提升会议效果和工作效率。

3. 加大督办力度。实行分级督办制度，紧急事项日日督办，每周两次常规督办，每月对比分析督办情况，有效提高了公司的工作效率。

4. 严控法律风险。严格管控合同审批流程、审批权限、合作方资质等方面，及时杜绝合同漏洞，防范法律风险。加大对采购、营销、仓储、财务管理等模块的监督检查力度，穿越各项管理制度和业务流程，检查控制的有效性，提升经营管理的合规性。

(三) 认真搞好后勤服务，努力做到保障有力

1. 加强车辆管理。按照车辆管理办法，加强车辆运行过程中的保险费、维修费、停车费的单车审核，尤其是单车燃油费公里数的核算审核，有效节约成本支出，确保公司利益和各项工作顺利开展。

2. 加强固定资产实物管理。做好固定资产盘点工作，认真梳理各部门固定资产、低值易耗，回收闲置资产统一分配管理，报废资产统一移交总部。

3. 加强办公用品、话费管理。严格核查办公用品和办公低耗申请，分门别类建立办公用品台账，把好申购和领用关，杜绝超标。按照《话费管理办法》核发员工话费补贴；按照办公需求，及时调整oa系统权限和办公电话。

4. 做好物业、后勤服务工作，针对员工工作区域、更衣室和休息区域进行了整体装修和维护，并在休息区配备了冰箱、

咖啡机、微波炉、电视机、挂烫机等设备，为员工创造了良好的办公环境和休息场所。

5. 严抓安全生产。推进安全生产制度化建设，做好三级安全教育培训，实现安全隐患层层排查，认真落实区公司各项维稳部署，有效保障了公司安全生产无事故。

(四) 推进企业文化建设，树立良好形象

1. 认真落实教育实践活动。结合实际制定深入开展教育实践活动实施方案，学习群众路线教育实践活动学习读本。召开全体党员动员大会和“转变作风提效率，廉洁健康促发展”主题的专题支部生活会，结合“啄木鸟行动”，深入落实实践活动。

2. 推进廉洁文件建设。分解领导班子党风廉政建设责任，签订《廉洁从业承诺书》，摆放反腐倡廉宣传海报、展架，开辟廉洁文化宣传栏，发送反腐倡廉信息，观看廉政影片，发放廉洁教育书籍，参观反腐倡廉教育基地，在分公司内部建立起清正、廉洁的价值观。

3. 营造积极向上的企业氛围。开展企业文化全员宣贯活动、“求创新、促发展”的百日劳动竞赛和“众人拾柴火焰高”全员营销活动，启动公司“员工关爱互助金”，营造积极向上的企业文化氛围。

二、 加强内部协调管理工作

按照公司整体工作部署和要求，围绕综合部工作重点，认真制定部门和每个岗位的年度、季度和月度工作计划，把全年工作任务合理分解到每个月和每个岗位。明确各岗位常规工作、重点工作，明确工作职责、内容和要求，明确工作时限和进程，做到保证重点工作、规范常规工作，做到有条理地办理综合部比较繁杂的工作。同时也以此作为部门绩效考核

的主要依据，做好绩效管理基础工作。

在日常工作中，主动与员工沟通思想，协调指导工作，发挥综合部团队成员的工作积极性，鼓励员工提高自我管理能力和综合业务能力，提高工作效率，抓好对工作的指导、督促和落实，发现和解决工作中的困难和问题，总结工作经验和不足。

三、 加强自身工作作风建设

在工作、生活中，我自觉约束自己，从点滴、细小之处，严格要求自己，牢记“两个务必”，风清气正，扎实工作。坚持堂堂正正做人，公道正派做事，廉洁自律生活，尽心尽力工作，以身作则，言行一致。

四、 工作中存在的不足和今后努力的方向

回顾一年来的工作，虽然尽心尽责地做了一些工作，但工作中还是存在一些问题。主要表现在：第一，服务质量还不够高，办文、办事、办会工作中有时还不够细致周到，在综合协调方面做的也不是十分到位；第二，公司经营压力较大，头绪繁多，而且许多新业务正在不断拓展，对综合管理部的要求越来越高，工作效率有待进一步提高；第三，工作创新能力还需加强，不少工作都是根据领导要求去开展，主动创新的还比较少；第四，刻苦钻研、精益求精的意识还需要不断的培养。

多年来办公室工作使我深深的体会到：办公室工作随机性、突击性的任务较多。要想干好就必须树立五个意识：一是责任意识。高质量的工作来源于强烈的事业心和责任感，责任意识不强，工作就会出现漏洞，任务就不可能完成好。二是要有超前意识，要充分发挥主观能动性，把工作想在前，干在前，做在前，在被动中争取主动，全方位地为领导、部门搞好服务。三是进取意识。做办公室工作就是要增强工作的

积极性、主动性、创造性，各项工作不能满足于一般化，都要争先创优，争创一流。四是效率意识。办公室工作是综合服务性工作，提高效率，就是要准确、迅速、公正、合理地完成每项任务，养成高效、快捷的过硬工作作风。五是全局意识。办公室工作必有通盘运筹，把握大局，始终站在全局的高度谋大事，想长远，坚持在大局下开展工作，统一调动力量，集中优势资源，才能促进整体工作目标的完成。

述职人：__

20__年__月__日

事业单位述职报告篇六

现将我本学期的教学工作做一总结，以便于今后的教学，总结有以下几点：

一、音乐教学

我认真根据《新课程标准》和学生实际情况备教案。《新课程标准》极力倡导学校的教育教学活动应当“以生为本”，把“关注学生的个体发展”作为根本的教育目标。坚持以审美教育为核心，注重培养学生对音乐的兴趣、爱好及情感。以学生为主体，让学生在愉快的音乐实践活动(听、看、唱，讨论、联想、想象及律动)中，主动地去发现、去探究，去感受音乐、理解音乐、表现音乐，并在一定基础上创造音乐。

二、课堂教学

在课堂教学中依据幼儿年龄特点，我会运用讲故事、做游戏、即兴表演等各种“动”的形式来充分调动幼儿对音乐学习的积极性，积极加入到幼儿学习音乐的活动中去。我经常利用休息时间去收集各种音乐文化资料，多接触优秀的作品，从而增长见识，并获得更多美的感悟。此外，我还很注意自身的学习，积极参

加组里的音乐教研活动，练习专业技能，阅读一些音乐、教育、文化等方面的报刊、杂志。

三、课外活动

为了更好地培养学生对音乐产生浓厚的兴趣，本学期的活动有“红歌唱响十月”、“亲子运动会”、“亲子美食节”等等活动中让孩子去参与其中，让孩子感受到了父母陪伴的快乐，亲子合作的成就感。也让家长展示各自的厨艺，进一步拉近了老师与家长之间的距离，也给家长与家长之间提供一个交流的平台。使得我们这个大家庭凝聚力更加强大，家长对我们的教育工作更加认可，从活动开始前的好奇，到带着灿烂笑容离开。我相信没有只有更好。

作为一名小学音乐教师，学习虽然辛苦紧张，但是让我享受了收获的快乐。通过这个学期的培训，我的理论和专业教学水平同时得到了很大的提升，我将带着收获、带着感悟、带着信念、带着满腔热情，在今后的教学中，继续学习教育教学理论知识，不断反思自己的教学行为，让自己在教学实践中获得成长，使自己的教学水平和教学能力更上一个台阶。

事业单位述职报告教师篇2

事业单位述职报告篇七

20__年在院领导的关心支持下，在同志的帮助配合下，紧紧围绕党组年初确定的工作目标，恪尽职守，扎实工作，较全面地履行了岗位职责，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的思想、工作、作风等情况述职如下：

一、加强学习，不断提高自己的理论素养和写作能力。

由于岗位的特殊性，分管办公室文字综合工作，主观对政治理论和业务素质要求相对比较严格，客观上要求自己要不不断加强学习，夯实理论基础、熟练掌握领会上级院的决策部署和政策文件精神，工作中能与同志们团结一致，打成一片，做到了吃透“上情”，摸清“下情”。因此，一年来，我能够自觉养成勤于学习的习惯，除坚持参加院里的正常工作外，抽时间、挤时间，每天坚持看书读报，浏览__网页、关注新闻动态，利用业余时间加班加点学习理论知识和法律知识，不断丰富自己、提高自己，在思想上、行动上与党组保持高度一致，同时，积极撰写宣传信息调研，先后在《_日报》、《_风云》、《_网》、市_网、_周报、电视台上发表信息调研20余篇。

二、立足本职，严于律己认真做好各项工作。

今年以来，工作积极主动，勤勤肯肯，兢兢业业，不论是院领导交办的任务，还是办公室分配的工作，或是自己预见需要做的事情，我都能够做到一丝不苟，统筹兼顾，有条不紊，认真负责地去把每一件事情干好。

一是我秉承不计个人得失，爱岗敬业，工作中踏实肯干，生活中乐观待人待事，早一点上班，晚一点离开，用延长工作时间，为自己充电，提高工作能力；用延长工作时间，把工作做深、做细、做精、使自己满意，让领导放心。

二是认真搞好统计报表和机要收发工作，每月按时上报统计报表，对报表中存在的问题，能够虚心请教，认真纠正，定期搞好统计报表分析，用事实说明道理，用数字说明问题，受到了市院的表彰。同时，在机要收发上，认真学习操作规程，熟练掌握操作技能，严格落实保密规定，及时准确收发机要文件，为领导及时掌握上级精神，提供可靠的政治保障。

三是积极开展人民监督员工作。一年来先后组织二次召开人民监督员会议，组织人民监督员学习有关法律知识、使人民

监督员学法、用法、懂法。积极与人民监督员沟通，对法院“三类案件”、“五种情形”适时进行监督，由于采用的方法、措施得当，文书制作标准规范，得到了人民监督员对__工作的肯定。同时，我院召开的“三类案件”、“五种情形”的做法被市院做为样本在全市推广。

四是积极开展宣传调研活动，为改变我院宣传调研的落后局面，按照领导的意图，制定了20__年1号文有关《宣传信息调研活动实施方案》，并按照方案内容，对宣传信息调研任务进行分解，落实到干警，随时调度，适时进行通报，及时兑现奖惩，有力地促进了宣传信息调研工作的开展。

五是加强内部团结，注重协调配合；一年来按照办公室的工作分工，我和__主任、__主任以及其他同志，相互配合，密切协作，做到分工不分家，遇事一齐抓，站在前干在前，圆满完成院党组交给的各项工作任务。

六是积极开展批评与自我批评，不断修正自己，提高自己，尽最大努力完成好党组交给的工作任务。