

2023年终述职报告集锦 述职报告集锦(优秀8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

终述职报告集锦篇一

1、当然，在工作中我还存在许多不足之处。教育是一项高难度的工作，要做好它，十分不易。但我相信，只要爱岗敬业，定会有所收获。我的精神生活中将会有一份常人无法比拟的欢愉。

“捧着一颗心来，不带半根草去”，陶行知先生的真知灼言，言犹在耳，我深感一位人民教师的职责，也深感一位人民教师的光荣，成绩属于过去，未来才属于自己，作为一个青年教师，我明白我的工作才刚刚开始，我惟有勇于进取，不断创新，才能取得更大的成绩。

2、总之，一年来，总结过去，在上级的坚强领导下，经全体员工的辛勤工作，顺利地完成了各项任务，成绩是可喜的。展望未来，在其位谋其政，我当尽心尽职，勤勉工作，为公司下一年度的宏伟发展，早谋划早打算早运筹。在新的一年里，我将加强各项工作的学习，与董事会成员一齐，带领公司全体员工们用心深化企业改革，以促进公司健康长远的发展。

3、“不经一番寒彻骨，怎得梅花扑鼻香”村官的工作任重而道远，我们虽然只是普通的基层干部，但是“既然选取了远方，便只顾风雨兼程”。回顾过去，我的工作取得了一些成绩，有我个人的努力，但更多的是各级组织部门、各位领导

群众关心、帮忙的结果，是村民们大力支持的结果。我明白，我还存在很多缺点和不足，在以后的工作中，我会认真改正。我无法承诺为大家做惊天动地的大事，都是些平凡的小事，但我能保证做好每件小事，把做好每件小事当成习惯。

艰难困苦，玉汝于成，农村的广阔天地，不仅仅是村官了解国情、增长本领的最好课堂，也是村官磨炼意志、汲取力量的火热熔炉，更是我们展示青春风采的最好舞台。我会充分珍惜这份来之不易的机会，勇挑重担、扎实工作，在劳动中学习知识，在淳朴的生活中收获感动，做好为民办事的“办事员”。

谢谢大家！

终述职报告集锦篇二

尊敬的领导：

卫生站紧紧围绕年初下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，扎实工作，坚守岗位，并刻苦钻研业务知识，本卫生站干部职工共同努力下顺利完成了各项任务。现将今年工作进行述职报告如下：

一、狠抓行动、树新风、全面提升我卫生站整体形象

提高服务质量，以病人为中心。创人民满意卫生卫生站是卫生站发展目标，为改善服务态度，落实许诺服务，切实纠正行业不正之风。

二、制定措施。着力应对突发公共卫生事件

认真组织，今年在应对新的疫情和突发疫情工作中。广泛宣传卫生科普知识，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同

时做好疫情调查上报、监测工作。春季应对水痘疫情，手足口病疫情，和夏季接踵而至的甲型流感疫情工作中，卫生站积极备战，迅速制定好各项制度的同时，主动学习各种疾病防控专业知识，认真接诊患者，对广大群众做好宣传，并消除患者对疾病的恐惧心理，做好对社会的安定工作。

及时制定方案，村卫生室建设达标项目及空白村卫生室覆盖工作要求高、时间短、难度大。为此我高度重视。加快工作进度，本辖区有六个村按要求设立了卫生室，并基本达到要求规范，并配备了卫生技术人员。

三、依照目标。规划免疫工作常抓不懈

每月召开一次乡村医生例会，坚持例会制度。用以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议_次，积极组织村医参与卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成辖区村卫生室考核办证工作，依照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

认真做好儿童出生登记。建证等管理工作，对每次新生儿童接种疫苗后及时上卡，并按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫苗首针接种。对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。对开学儿童做好了查验证工作。较好地完成了全年妇幼保健任务。积极完成各种妇幼保健报表。

虽竭尽全力，但疏漏与不足难免，离上级和人民要求有一定差距，但主要是思想不够解放及卫生卫生站客观条件所限，希望得到上级部门指正，并在以后工作中加以解决。对我卫生站现存问题，望得到上级部门支持，以便做好下一步工作。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

终述职报告集锦篇三

1、在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己就应贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前状况做到心中有数；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，构成良好的部门工作氛围。不断改善办公室对其他部门的支持潜力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

2、回想20xx年的工作状况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很高，思想认识还有待进一步提高。在以后的工作中，我将不断加强学习，提高自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意理解批评。工作中要和局里同志搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全职责落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

3、回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：

(1)、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

(2)、业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻；

(3)、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

在以后的工作中，请大家给予我监督与推荐，我将努力改善自己的不足，争取获得更好的成绩。

终述职报告集锦篇四

做为名高中英语教师，我在今年主要任教于高一年级的英语课，我所带的两个班级的学生，经过一学期的认真学习，英语成绩有了显著的提高，学生们在英语课上态度认真，学习的劲头也很足，我个人认为，英语是学生的一门主要功课，无论是学校、家长还是学生都很重视它，但是不少学生觉得这门功课单调枯燥，学起来吃力，甚至有不少学生放弃了它。究其原因，是学生对英语学习的接触面小，说练机会少，以及他与中文的部分差的诸多因素，使得学生对英语学习常常存在“厌、怕、弃”的不健康的心理。这使我不得不改进以往的教学方法。经过一个学期的英语教学工作，在我个人的积极努力与广同学的配合下，教学任务圆满完成，现将个人工作总结如下。

一、注意高一与初中的衔接过渡

高一新学期伊始，可以通过摸底了解学生致水平，及时给学生弥补初中的缺漏知识。可利用上半学期的时间从语言、词汇、语法、句型等方面系统复习。要尽快使学生适应高中英语教学，具体做法是：培养学生课前预习、课后复习的良好学习习惯；坚持用英语授课，要求并鼓励学生用英语思考问题、回答问题；根据高考要求，从高一年开始就需要培养学生的阅读能力，教会学生一些阅读技巧，养成良好的阅读习惯；另外，课后要多与学生接触，尽快和学生熟悉。

二、确立与新课程相适应的教育观念

学生是学习的主体，老师不能代替学生读书，代替学生感知，代替学生观察、分析、思考，代替学生明白任何一个道理和掌握任何一条规律。老师只能让学生自己读书，自己感受事物，自己观察、分析、思考，从而明白任何一个道理和掌握任何一条规律。于是我改变“一言堂”，把课堂还给学生，形成师生交往、积极互动、共同发展的教学过程。

三、高中英语教学要始终贯彻交际性原则，强化学生主体意识

“让游泳者到水中去。”这是交际语言教学理论的思想核心。贯彻交际性原则亦就是要把教学活化为实际：

- 1、建立“课前五分钟会话”，培养课堂交际氛围。
- 2、适当让学生表演对话或课文内容。针对近期所学内容，布置学生课后进行讨论排练，然后在课堂表演。
- 3、多鼓励，少批评。为了使学生更爱开口，在练习中，要重视运用鼓励性语言，不断强化学生参加交际的信心。

四、激发学生学习英语的兴趣

在教学中培养学生的学习兴趣，增强教学效果，才能避免在以后的学习中产生两极分化。具体做法是把语言教学与日常生活联系起来，上课可以结合时事、热点，给学生讲有关、历史、社会等各方面的新闻、幽默等。还可以通过开辟第二课堂，如举办讲故事、各类竞赛等。老师课后应当多和学生交流接触，了解学生的需要，适当和学生一起参加活动、体育运动。课后还可以布置学生听英语广播、看英语新闻，然后再到学校进行交流。

五、努力建立融洽的师生关系

相对来说，初中生比小学生立性强，自尊心也逐渐增强，渴望得到尊重。师生之间只有互相尊重，互相信任，才能建立起友好关系，从而促进学生学习的兴趣。所以我必须树立正确的学生观，正确认识学生的主体地位。我用自己满腔的爱去关心、尊重学生，耐心细致地指导学生，沟通和学生的思想感情，使自己成为学生欢迎和爱戴的人。上课时我是学生的老师，循循善诱和激发学生学习的积极性，胆求异创新；课后我却成为他们的好朋友，无话不谈，亮起心灵之光；生活上，我是他们的父母，关怀备至。

六、严谨治学，保持良好的教态

要学好英语，首先要使学生认识到学这一语言的目的和意义。众所周知，人类社会已经进入了21世纪，新的世界将是个充满竞争和多变的世纪，中国要在跨世纪的竞争中取得主动，中华民族要腾飞，要最终取决于优秀科技人才的涌现。如果我们不懂英语，怎么去了解世界？只有学生自觉地把理想与祖国的前途和命运联系起来，才会对英语学习真正感兴趣，这种兴趣也有可能转为学习英语的动力。因此我结合本地区学生的实际情况，通读和节选教材，围绕着最简单、最基本、最常用的英语词汇、句型、交际会话等进行教学，使学生对英语产生兴趣，形成学习动机。

八、面向全体学生，为学生全面发展和终身发展奠定基础。

- 1、创设各种情景，鼓励学生胆地使用英语，对他们在学习过程中的失误和错误采取宽容的态度。
- 2、为学生提供自主学习和直接交流的机会，以及充分表现和自我发展的一个空间。
- 3、鼓励学生通过体验、实践、合作、探索等方式，发展听、说、读、写的综合能力。

4、创造条件让学生能够探究他们自己的一些问题，并自主解决问题。

终述职报告集锦篇五

各位代表，各位同事：

大家好！

20xx年以来，在xx公司及县委县的正确领导下，公司全体干部员工积极进取，团结奋进，脚踏实地，勇于挑战，圆满完成了全年各项工作任务。完成电网建设总投资xx万元，售电量xx亿千瓦时，售电均价xx元/千千瓦时，线损率xx%□电费回收率xx%□实现安全生产长周期xx天的好成绩，公司综合实力和社会地位显著提高。借此机会，我代表公司班子成员向所有关心、支持公司发展的各级领导和全体干部员工表示衷心的感谢和诚挚的敬意！

下面，我就自己担任xx负责人以来的学习、生活、工作情况述职述廉如下，希望大家多提宝贵意见，以便我在新的一年更好地开展工作。

一、重视学习，不断砥砺品德修养

为了适应新形势下工作需要，自己始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在业务学习方面，繁忙工作之余，能挤出时间坚持自学，系统认真地学习市场经济、领导科学、系列法规及电力企业营销管理、电力需求侧管理等业务知识，不断更新知识结构，拓宽知识层面，提高理论层次，增强领导才能。

二、履职尽责，全面做好公司各项工作

自来到xx□我就从心底把自己当成xx的一员，积极融入其中，

为xx发展尽自己的力量。一是着眼全局，营造和谐的决策环境。自己能够坚持以建设“四好”领导班子为己任，与班子成员默契配合、通力合作。虽然分工不同，但我们始终坚持班子议事会制度，遇事先商量，多沟通，形成相互理解，相互支持的良好氛围。对于在工作中发生的紧急事件或者是突发事件，能做到事先通气，省时间不省程序，协商，共同决策，依靠集体的智慧走好发展的每一步。

二是积极推动“三集五大”体系建设。按照上级公司要求，结合xx司实际情况，充分发扬集体智慧，通过与员工多次座谈交流，寻找改革的最佳方案。同时，在改革期间，通过教育培训等方式，提高员工的大局意识，维护公司稳定发展，确保各项工作平稳过渡。三是创新活动开展方式。通过举办多种形式的演讲比赛、技能培训及丰富多彩的文体活动，为员工提供展现自身素质的舞台，进一步提升员工技能水平，提高员工参与活动的积极性，营造积极向上的学习氛围。四是改革职工食堂。按照上级公司精神，采纳职工意见，采取“132”的收费方式，改革了职工食堂的运作模式，给职工就餐提供方便，让职工在热乎的饭菜中感受到公司的温暖。同时扩大职工食堂作用，减少外出吃饭的接待费用，节约经费开支。

三、廉洁自律

作为一名党员、公司负责人，自己既是班子的带头人，更是党的形象代表，因此我更加注意加强自己的党性修养和党性锻炼，自觉地强化自身思想、作风建设，以公道正派为标尺，坚持做到光明磊落、心怀坦荡、踏踏实实做人、明明白白做事。

任职以来，自己从未对工作中的各项重大事件及重要资金使用情况擅自做主，而是提请集体讨论，没有违反“三重一大”规定。在干部的任用方面，能坚持原则，以干部任免的标准来考察，不搞人情关系，严格按干部任用程序办理。

四、存在的问题和不足

一是理论学习不够深入。自己虽然能够积极参加各种学习，认真做好学习笔记，并写好心得体会，但学习的主动性和自觉性不够。

二是基层调研开展不深入。自己虽然能够深入基层开展调研工作，但在调研过程中就问题谈问题较多，创造性工作略少，每次深入基层进行调研总是来去匆匆，对基层一些工作或问题只是了解表面，没能静下心来，深入研究探讨。

在今后的工作中，我将坚持以身作则，勤勉履职。常怀律己之心，严格要求自己，进一步筑牢拒腐防变的心理防线，做到慎微慎独，勤政务实、不搞特权，不谋私利、勤俭节约、真抓实干，脚踏实地为社会、为企业、为员工多做好事，多干实事，努力开创xx公司新的美好篇章。

述职人□xxx

20xx年x月x日

终述职报告集锦篇六

我从20xx年x月开始进入铆焊热处理车间实习，实习了三个多月的时间，我的第一个实习班组是焊接二班，焊接二班的工作任务是对机械厂所有焊接件的组对焊接工作，第二个实习班组是下料班，下料班工作是对机械厂里所有产品的不锈钢和碳钢板材进行下料。

在焊接二班，我跟着师父学习了铆工岗位相关知识，铆工主要是从事烟机和特阀零件的划线、下料、组对工作。铆工拿到相关零件图纸后，比如润滑油管线，首先分析图纸，摘录下所需的管材的直径、壁厚和长度，所需法兰类型及尺寸，还有阀门类型和数量，之后进行管材的下料，法兰的选择领

用等，最后进行精确的组对工作。我也学到了焊工岗位相关知识，焊工是对铆焊件进行焊接，如过渡段接管法兰的焊接，轴承箱体润滑油管线的焊接，动叶、静叶的补焊等。焊接材料的选取要考虑到焊接件的材质，焊接顺序的选择要以焊接件的变形量最小，焊缝缺陷最少为宜。

高度等。切割最重要的是起弧点的选取。一般选在板材边缘起弧，板边遮住半个喷气嘴为起弧点。我在铆焊热处理车间学到了铆焊件的工艺流程即划线、下料、组对、焊接，下料件的工艺流程即划线、切割下料，也对热处理工艺和衬里工艺也粗略的有所了解。

我在装配车间实习了四个多月的时间，随着实习的进行我对机械厂产品的装配工艺流程、工艺方法都有比较深入的认识，装配车间主要从事机械厂烟气轮机、特殊阀门、专用泵的装配、调试以及维修工作。我在车间钳工一班实习，我从师于机械厂的劳动模范杨谦师傅。在跟师傅学习中，我主要对我们厂的特殊阀门即三偏心蝶阀，机械止回阀，电（风）动闸阀，三通阀，电液冷壁单（双）动滑阀，塞阀等等的装配工艺流程、工艺方法有所了解。

特殊阀门的装配过程可以简单概括如下，装配前期阀体到位后要进行水压试验，在试压检查无露后，转阀体到金工车间进行车坡口、精车节流锥平面以及精车法兰密封面，后进入装配进行钻孔工作，耐高温阀需要转铆焊热处理车间进行耐高温衬里，最后转装配车间进行装配。装配时首先师傅们按照图纸到库房领取装配阀体所需的各种零部件，再按照图纸尺寸要求检查阀门各零部件相互配合是否能满足装配精度要求，不符合的及时进行返修，等阀体零件全部到位后再逐步进行装配。

行吹扫除渣处理，再与阀体进行螺纹连接；第二步对导轨与阀座圈的螺栓连接，注意装配时导轨的大小头及正确装配方向；第三步对阀板在导轨中的装配，装配前要对阀板与导轨

配合面用塞尺测量间隙，合格后再进行与阀体的螺栓连接；第四步对阀杆的装配，阀杆要穿过阀盖与阀板连接，装配填料和盘根时必须按照图纸设计要求选用相应规格型号、数量的填料和盘根进行装配；第五步对阀盖的装配，阀盖上要进行阀杆吹扫管、液体填料注入管和紧定螺钉的焊接，与阀杆连接后进行填料和填料压盖的装配；第六步对阀体的支架的安装，注意支架的正、侧面朝向，支架朝向直接影响对执行机构的装配方向；第七步执行机构的装配，特殊阀门的执行机构控制方式有手动、电动、电液、风动、气动、电气等，根据订货厂家的要求选择合适的执行机构。

烟机的装配的精细程度要求比较高，如对轴承箱体上下箱体配合面的间隙；气、油封的清洁程度都有很高的要求，转子的动平衡调试的优劣对烟机整体性能有重要影响，烟气轮机装配完后的冷、热态试车的成功将预示着烟气轮机的装配成功。

在钳工岗位上我从师傅们身上学到了很多实用的钳工操作基本技能，如装配工具扳手、锉刀、丝锥、角磨机、砂轮机、切割机的正确使用方法，以及游标卡尺、深度尺、塞尺、角度尺等量具的使用方法，并能进行吊装部分中小型工件，对装配图、零件图能基本掌握，对装配的工艺流程也能基本理解到位。

我在金工车间实习了四个多月，车间将我分配到加工大型零部件为主的立车班，立车班主要从事机械厂的主要产品烟气轮机的底座、壳体、过渡段、进气锥、动静叶片的车削加工，以及特殊阀门的大型零部件的车削加工。立车班同时也是机械厂生产任务最重的班组。

立车班班长将我安排到六米三的单柱式立车岗位实习，我跟着师傅们学习了车工最基本的操作技术。掌握了车削大型零部件的基本操作顺序，即首先对加工件吊装上工作台后进行找正。找正有两项内容，一是对加工面进行找平，一般以工

作台为基准面；二是对加工件尤其是圆形零部件进行找圆。在找正的过程中用千分表安装在刀具架上用工作台的转动进行找平面，有不平的地方则用千斤顶进行调高或调低。有不圆的地方则用工作台上的紧固爪进行调整。找正完成后将对加工件用加紧工装进行加紧。然后进行刀具的选用，刀具有正刀和反刀之分，反刀常用于双柱式立车，刀具还有直刀、 45° 刀和 90° 刀之分，直刀主要用于清根， 45° 刀用于车削平面， 90° 刀用于车削内外侧圆面。刀具选用好后，进行车削工作。在车削过程中应避免铁屑缠绕刀具影响加工面的质量。

车削中车工工艺分粗车和精车，粗车是对加工面粗糙度要求不高的零件加工同时也是精车的上一道工序，精车是对加工面粗糙度要求高的零件加工。车削平面的粗糙度与刀具的刃磨有关，如刃磨的排屑槽、刀刃宽度和尖锐度等。

金工车间有立式车床、卧式车床、数控车床、铣床、刨床、磨床、拉床、钻床等各类机床。每种机床都有特定的加工零件。如立式车床主要加工烟机和特阀的大型零部件；大型卧式车床主要加工烟机主轴、阀杆等；小型卧式车床主要加工螺栓、螺母等；数控车床主要加工烟机的动、静叶片等；刨床是加工轴承箱体、阀板、导轨等；铣床主要加工阀板、阀体支架等；磨床主要加工阀杆、垫片等；拉床主要加工烟机轮盘等；钻床主要加工阀板、阀体等。

通过这一年的实习，我对机械厂的加工制造技术有比较深的理解，也具备了一定的动手能力。我一直相信实践出真知这个道理，所以我从下料件、铆焊件到机加工件的每一道工序我都进行深入的学习，有些工序我还参与其中。在这一年里我一直脚踏实地做好每一天的工作，努力做成一名合格的机械厂员工。

终述职报告集锦篇七

20xx年上半年，阿克苏地区投资项目评审中心在委党组的正确领导和各科室支持协助下，围绕委中心工作，认真落实委工作部署，不断创新投资项目评审方式，积极开展投资项目的审查工作及各项目标任务，上半年共完成项目评审64项，评审收入70万元。为加强固定资产投资项目审批管理，实现地区经济跨越式发展，原地区工程咨询中心顺利完成向阿克苏地区项目评审中心的过渡，推进了地区固定资产投资项目评审工作的发展。现将20xx年上半年工作完成情况汇报如下：

(一)加强固定资产投资项目评审工作。为进一步配合投资项目审批权限下放工作，规范项目审批行为，提高项目审批效率，通过与自治区政府投资项目评审中心对接，下发了《关于在全地区范围内开展投资项目评审工作的通知》，更好的配合地区项目审批权限下放工作和加强地区投资项目的管理，提高项目的审批效率和投资效益。

(二)规范投资项目评审。根据阿克苏地区机构编制

委员会批复，同意地区工程咨询中心更名及经费性质变更，撤销20xx年成立的阿克苏地区工程咨询中心机构，成立新疆阿克苏地区投资项目评审中心，完成了经费形式由自收自支向全额预算管理的转变，原阿克苏地区工程咨询中心评审职能划归投资项目评审中心，6名自收自支事业编制改为全额事业编制划归阿克苏地区投资项目评审中心，新成立的投资项目评审中心为正科级，编制人数15人，隶属地区发改委管理。阿克苏地区投资项目评审中心机构组建方案经委党组会研究通过，评审中心设主任、副主任各一名，并下设三个项目部，分别为产业项目一部、产业项目二部和产业项目三部。阿克苏地区投资项目评审中心成立后起草了《新疆阿克苏地区投资项目评审管理办法(试行)》、《阿克苏地区投资项目评审中心职能》等办法，有效的保障全地区内项目评审的公平、

公正及规范。

(三)加强业务素质培养，提高评审业务能力。提高专业人员的综合能力和业务水平是本部门对每个工作人员的基本要求，也是完成好本职工作、履行好职责的需要。为进一步提高投资项目评审中心专业人员业务水平，更好地为当地政府服务，先后选派了5人参加了投资项目可行性研究培训、节能减排评估师培训等相关业务培训班，获得了能源审计评估师、节能减排评估师等相关证书。通过参与相关单位开展的学习、交流和组织业务人员集中学习等方式将业务培训工作常态化，不断提高专业技术人员的整体业务水平。通过培训和自主学习，专业人员的综合能力和业务水平有了很大的提高，为中心的职能工作开展打下了坚实的基础。

(一)对项目评审思想认识不到位。评审中心主要职能是做好发改委的参谋，为各科室和各县(市)项目决策审批提供科学公正依据。但地直和各县(市)相关部门对投资项目前期进行评审工作还不够重视，认识还不够充分，（ ）

项目评审时组织相关行业专家对政府投资项目和各类组织投资项目及相关发展规划进行经济技术评估审查论证，提出项目申请报告、实施方案、可行性研究报告和初步设计及规划等的评审意见，为政府宏观决策及项目审批部门审批项目或编制规划提供科学、规范、真实、准确的参考依据及对各类组织和个人投资的项目是否符合国家产业政策、自治区、地区经济社会发展规划等方面进行评估审查论证，对项目建设的必要性、科学性、合理性及经济效益等情况提出审查意见和建议，为投资人提供决策参考。

(二)工作协调配合还有待加强。投资项目评审中心在项目评审委托、程序实施与各县(市)相关部门和委内相关科室协调衔接上还不够，不能充分的发挥项目评审的作用，延误项目的审批或审批部门在项目评审后随意变通处理的情况。

(三)部分项目前期工作深度不够。部分项目编制单位存在相关支撑性文件不到位或概、预算编制质量不高、工程实际造价超出资金计划等现象。其中：产业项目在市场效益的预计，原材料采购方面调研的还有待加强；民生类项目所涉及到的农民资金筹措方面可支撑性还不足，应在项目选择之初，提前征求此方面的意见。

终述职报告集锦篇八

自入职公司我一直从事合同档案管理专责一职，并在年部门重组后又兼任业务部办公室文员与cad图纸管理等相关工作。在各们领导和同事们的关心与支持下，我虚心学习，踏踏实实的干好本职工作，老老实实做人，比较好地完成了领导交办的各项工作任务，得到了领导的认可与好评。为了更好的做好20xx年的工作，现将年工作总结如下：

在合同档案等资料的存档、录入电子档、重要资料备份等方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

1、思想品德素质修养及职业道德。遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。合同档案的资料管理工作比较琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，使合同档案管理的工作上了一个新的台阶，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。在这一年中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

(1) 收集整理齐全项目前期的各种版本合同（纸制文件）。

(2) 对于新签定的合同，进行认真审核，确认合同条款约定事项与合同的组成条件合格后存档，并录入重要信息的电子版摘要，同时及时将合同传递到财务部门，使各部门的工作能够较好的得到衔接。

(3) 收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内，为大家查阅文件提供了方便。

(4) 及时作好合同档案资料的审查备案工作。合同档案管理工作正进一步完善规范，在今后再再接再厉把工作做的更好。

(5) 在cad图纸管理工作中，与合同档案资料相结合，定期按合同内容更新图纸，做到相辅相承，图纸与合同相对应，并整理好各个阶段的所形成的图纸，分部位、分时期的存档备查。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守公司规定，保证按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在以后日子里，我将认真学习各项政策规章制度及相关的法

律法规，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。