

个人述职报告格式(汇总10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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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，我们一起来看看吧。

个人述职报告格式篇一

（一）确定思路，明确目标

年初，根据公司领导整体要求，我制定了总经办20xx年度工作计划并在20xx年对总经办提出“三服务、四标准化”的基础上确定了20xx年的工作重点即以“规范化管理、程序化动作、制度化约束、文明化办公”建设为目标，全面提高“三服务”水平，做到管理、事务、服务一体化的整体目标。实现管理、事务、服务的一体化我认为是总经办工作的重要目标，管理弱，水平上不去，事务弱，效率上不去，服务弱，形象上不去。只有用强化管理带动整体工作，用搞好事务推动整体工作，用规范服务贯穿整体工作，才能不断提高办公室工作水平，保证各项决策的贯彻实施。在确定了总目标后，按月进行了跟进、分解、落实。

（二）以ci为平台，规范公司行政事务管理

为进一步升华公司的经营理念，创造和形成统一的公司形象，以ci规范管理为平台，积极推进公司规范化管理包括：

1、统一规范公司行文格式，制定模板，大力推广，统一形象。

对公司常用文书如通知、报告、上下行文统一格式，制作成电子版模板，全面推广，使公司机关公文质量有了明显提高。各事业部分公司在公文的规范化意识上也明显进步。

2、统一办公事务用品制作

对各分公司信纸、信封、笔记本、合同书封套、纸杯、手提袋、台签纸、等按ci手册进行了统一要求和制作。

3、以招标为手段，降低各项行政管理费用

在去年对办公事务用品招标的基础上，今年又要求对车辆维修、计算机、网络设备、外设及耗材统购方面、绿化美化等有关大额费用支出方面进行了招标。通过招标比价，不但费用有了明显降低，而且提高了服务的频次与质量。

4、我们根据公司整体要求，对行政制度进行了全面、系统的修订，同时下发了8个文件模板、84种表格，从形式上对全公司的行政工作进行规范，有效地提高了公司机关及各事业部行政工作的水平与质量，提高了工作效率。

（三）发挥部门整体优势，认真对待每一项工作

总务后勤工作是总经办管理的组成部分之一，他们担负着公司大量的事务性工作，因其工作的繁杂性、重复性的特点使得其工作人员容易产生懈怠。而如果他们的工作出现问题势必会影响到公司的整体形象，因此，加强对服务人员、保卫人员的管理、及平常工作的关心，健全岗位责任制、明确职责范围，使得各项工作规范化、制度化，才能造就一支作风硬、高水平的后勤服务人员。

1、大楼3名服务人员承担着大楼楼道、12个卫生间、4个会议室、投资公司及各事业部9名领导办公室的卫生清扫工作。为保证工作按时按质完成，要求服务人员每天9：10分上班，周六轮流加班。服务人员不仅承担着卫生清扫工作，还承担着公司接待任务。今年因优化了接待工作流程公司如有重大接待工作，一个电话、一张接待通知单，服务人员就会从欢迎牌到会议室的布置全面完成。另外对会议室的使用、会议室

费用的消耗服务人员都进行了认真的登记核算分解。一年下来，各事业部、各部门会议费用使用情况一目了然。为促进员工技能的多样化，在一定程度上减少其工作单调和枯燥的感觉，今年对大楼和餐厅服务人员采取了职务轮岗的办法。对门卫保卫班长实行了竞聘的办法。通过竞聘，激发了他们高度的工作热情，公司乱停放车位的情况有人制止了，人员进出认真登记如有遗漏严格考核了。尤其在今年非典期间，服务人员保卫人员体现出了对工作高度的责任心，认真登记进出人员，每周一会，每周一训，每月一考工作井然有序，保证了公司生产经营的顺利进行。

（四）加大检查指导职能，搭建行政管理平台

根据公司整体要求，我认为总经办在做好投资公司行政业务的同时，重要一个职能是制定政策、制定规章制度并保证整个公司行政办公系统顺畅有序、保障公司生产经营顺利进行。做为投资公司总经办必须纵向深入各事业部及分公司，监督检查指导其各项行政工作能否按公司制度要求规范运作，是否为生产经营搭建好了管理平台、服务平台、信息平台。今年三次到9个分公司对行政工作进行了检查。一方面对行政业务工作进行了检查，更重要加强对行政人员的业务工作的指导及对公司工作理念的宣传。作为一名合格的行政人员我认为品质比能力更重要，热情比经验更重要，。

（五）提升业务素质，营造学习型团队

行政工作繁琐、事务性工作较多，做为行政管理人员，有时容易陷入事务堆里而得不到提升，而部门整体水平的高低取决于部门每位员工的工作水平，提高部门人员的工作能力尤为重要。今年在建立部门学习型团队和倡导快乐的工作方面做了一些努力。希望每个人在自己的工作中能感受到工作的乐趣和自身能力的提升。如我在部门内部组织了《把信交给加细亚》《做一个合格的屯河人》等的讨论和演讲活动。对部门人员都安排参加了本专业的培训。并坚持召开周例会，

通过相互交流学习得到共同进步。

本人在平时工作中，比较注重业务学习，结合专业学习了《企业行政办公国际化管理》，并对自己所学内容制成幻灯片与大家共同分享，通过学习找到了自己在工作中的差距和不足，。

（六）维护制度的权威，保证制度有效执行

今年年初，公司领导提出创建制度文化，在公司内部重点组织了制度建设和流程重组。企业的制度文明不但体现在有良好的制度建构上，做为总经办一项重要职能就是让制定好的制度得到良好的执行，如考勤的制度、双文明检查制度、办公用品领用的制度等，在制度执行的过程中，往往伴随着人情关系和特殊情况，我们一方面要求严格按制度办事，但也为公司制度如何更好的适应公司的发展、如何更人性化的管理带来的思索。

我认为，工作创新并不是执意的一种创造，更重要的是体现的一种工作激情，一种激发自我潜能、提高工作价值的热情，今年在工作中，我在此方面做了一些努力，也希望对行政管理工作中能有一些新的突破。

（一）在公司领导的授权下，对进出口公司用车制度进行了改革，制定了车改方案，并认真贯彻实施。

（二）以问卷调查的形式，了解员工的满意度指数

今年我们对番茄事业部、糖事业部、果业事业部共11个公司300多名员工进行了满意度问卷调查，做这次问卷基于两种考虑。一是当好参谋助手作用。及时掌握动态，能向领导提供准确、全面的信息。第二，问卷调查的内容大都是关系到员工切身利益如心情是否舒畅、工作环境是否舒适的小问题，看似小问题，是否处理得当会影响到公司的整体形象，

影响到员工的整体士气。想通过问卷，既找到公司在管理方面存的的优势，更发现工作中的劣势，并达到最终改进的目的。如在问卷中，我们了解到大家对加班、调休的问题比较关注，在今年制度重新修订过程中，我们重新做了调整，不做一刀切的规定，由各事业部根据产业实际情况自行制定。

（三）组织对各事业部、分公司行政管理人员的业务技能培训

因公司组织机构的变化，各事业部及分公司行政人员大都是新手，工作中达不到高质量的工作标准，制度理解的不统一，造成工作质量、服务质量不到位。因此只有提高行政管理人员的业务素质和理论修养，才能保证为公司更好的发展提供基础服务平台。11月，对各事业部的48名行政人员第一次组织了为期3天的业务技能培训班，通过培训，提高了行政人员的专业技能，建立了行政管理系统沟通交流的平台。

1、作为一名合格的行政人员我认为热情比经验更重要，品质比能力更重要。平凡的行政工作有时需要更加投入一种工作热情。

2、总经办主任处于双重角色，一是“总管家”和“不管部”的双重角色

一是“领导”和“被领导”的角色，善于当好领导，当好服务员，。把握所应扮演的角色，把握好工作分寸，管理不巨细，参谋不决断，不揽权，不越权。

3、做为聪明人，首先必须是有心人，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

4、总经办主任必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实、

雷厉风行的工作作风，要善于“分身”，明确该干什么，不该干什么，先干什么，后干什么。要有所为，有所不为。

5、作为办公室人员要有奉献精神，没有奉献精神，服务就没有积极性、行政工作人员要有主动性和创造性，没有吃苦耐劳的作风，没有无私奉献的精神，是难以胜任办公室工作的。

优点：

（一）具有严谨细致的工作作风，吃苦耐劳的奉献精神。

（二）心胸开阔，待人真诚

（三）在工作中有创新意识在工作中没有畏难情绪，注重在工作中有所创新。我觉得，任何人不论干什么，必须要找到一个支点、找到一个你愿意为之付出、和奉献的理由。这样，你才会有更多的激情，才能更认真的投入。尤其对行政工作而言。

不足之处

1、综合协调能力方面欠缺，在工作的组织指挥上，缺乏坚定性，存在手软现象。

2、因对部门人员激励办法少，在工作中表现执行力不到位。

3、在工作中有时容易脾气急躁。有时遇到问题，不够冷静。

4、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。学习不够，知识面不广。

3、提升个人工作管理能力，为适应公司快速发展做出自己的贡献。

我曾经喜欢这样一句格言，在知识的山峰上攀登地越高，你

领略的风景也越壮观，有时，我想我可能还在半山腰或者更低，有时常感觉自己被上面拉着，被下面推着在努力的前行，我希望自己能更强壮一点，更稳健些，能看清目标，并为后来人踏出一条新路。以上是我20xx年的工作述职，我也特别想借助这样一个机会，感谢公司领导给我一个施展自己才能的平台，感谢我的同事在工作中对我的支持和帮助。

个人述职报告格式篇二

尊敬的'领导：

回顾一下工作、反思一下不足、思考一下打算，非常必要和及时。x年多来，在上级组织和大家的共同支持帮助下，本人为有线电视网络的管理和发展作出了一点微薄的努力。现将工作述职如下：

改革是我们时代的主旋律，有线电视作为融高科技于一体的xx事业，其发展可谓是日新月异，昨天的成就很难成为今天的辉煌。我们紧紧捕捉当今有线电视的发展趋势和最新动态，立足改革，抓住机遇，加快发展。改革是网络的出路所在，要充分发挥现有网络资源的优势，盘活资产，不断提升网络的现有价值，努力把有线网络事业做强做大。同时，要深化人事制度改革，特别是要改革用工形式，破除陈旧观念，采用双向选择、竞聘上岗、聘用上岗等多种用工形式，坚决改变人浮于事，效率低下的现象。

要全面理顺划转各有线电视站的各种关系，在确保稳定的前提下，加大各项改革力度，规范基础管理，建立适应市场经济规律，符合精简、高效要求的新的管理体制和运行机制。同时，要完善和制定一系列规章制度，使管理更加规范、更加一致。做到用制度去管理人，用制度去约束人。

有线电视网络作为窗口服务行业，其服务质量优劣，直接关系到广电的形象。只有提供良好的服务，才能够不断增加用

户对我们的信任，进而才会具有市场竞争力。针对目前实际存在的优质服务、快速反应、文明礼貌等方面的问题，本人还要下大力气解决，抓好这方面的工作。用户的满意，就是我们最根本的追求目标和努力方向。为此，我们将持续开展“树立新形象，满意广电网、保畅通、创优质”活动，积极探索在新形势下优质服务的新途径、新方法、新手段。通过自己的努力，树立自身良好的形象，增加用户对我们工作的了解和信任。真正做到服务优质化，反应快速化、行为文明化、用语礼貌化。

首先是要加强维护工作，加大有线电视设施保护宣传力度，强化巡查机制，确保党和政府的声音及时传送到千家万户。其次要通过网络线路整改，提升网络档次。同时要善始善终配合台里做好xx兆网络的改造工作，早日实现社会效益和经济效益的双赢局面。真正做到“守一方网络，保一方畅通，创一方效益”。

我想，投入才有回报，忠诚才有信任，主动才有创新，坚毅才有作为。在今后的工作中，我将努力增强工作的主动性、科学性和预见性，并以“三个一点”找准工作切入点，“三个一点”，就是当上级领导的要求与我部门实际工作相符时，我会尽努力去找结合点；当部门之间发生业务工作或利益冲突时，我会从制度与工作职责上去找平衡点；当上下左右之间意见不一致时，我会从大家所处的工作角度和表达的意图上去领悟相同点。总之，我始终信守这样一条真理：“律己足以服人，量宽足以得人，身先足以率人。”并将以实际行动来赢得大家的理解和信任。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

个人述职报告格式篇三

在公司领导和全体同事帮助下，开始适应工作，并不断改进工作方法，努力在提高自身综合素质，提高自己对所处行业的高度责任感，发挥自己的能力，努力为公司创造更多的价值。

(一)基本情况

入职以来，我认识到自身的工作经验不足，社会阅历不够，需要不断的加强学习，特别是对业务上的知识，经过半年多的学习和锻炼，自己在工作上取得一定的进步。从开始的什么都不懂，逐渐学习了解担保行业相关事项，了解工作开展的过程，学习怎样与客户打交道，怎样在坚持工作原则以及维护公司利益的前提下灵活处理工作中遇到的细节问题。自进公司以来，在学习的同时也开展了工作。

(二)树立风险意识

及时掌握经济领域的新动向。公司从事的是高风险行业，如不加以防范，就会对公司利益造成损失。在工作中务必加强保前调查核实，从源头上严把风险关，认真做好客户保前外部信用信息的调查，对企业的生产经营情况、财务状况、还款能力进行综合性的评估，有异议及时向领导汇报，提出自己的见解，及时维护公司利益，及时避免出现代偿赔付的发生。

(三)不断学习提升综合素质

公司以“合作 共赢 发展”为公司的服务理念，在实际工作中，客户需要我公司担保，自己要及时地听从公司领导安排，抓紧保前工作调查，及时开展相关工作，主动与银行沟通，

与客户联系，帮助客户解决资金困难、快速融资。在处理与客户沟通的问题上，多向客户经理学习与人沟通的艺术，在坚持工作原则，坚持公司利益为主的前提下。不得罪客户，主动开展工作，主动与客户沟通，衔接相关事项，不让经手的担保业务在自己手上的因为自己工作的原因出现延误，拖沓，影响公司形象，损害公司的利益。在编写相关资料的时候，多向身边经验丰富的同事学习，多向客户经理学习文字表达的准确性和严谨性。

(四)改正不足，积极进取

树立高度的工作责任感。在工作中做到不焦不躁，编写资料不马虎，对工作严格谨慎的作风，发现并减少各个风险点，稳稳的从业务方面把控好风险。加强与公司同事的沟通合作，做好各项工作的衔接过程。积极进取把工作做好，把业务水平提升上去。

今年已经过去，总结过去的不足，继续保持良好的工作作风，在新的一年里，公司将不断的完善相关制度，将迎来更大的发展机遇，身为公司的一员我将继续努力，继续学习不懂的地方，总结相关业务办理成功的经验。不断的提升自己业务能力，不断进取。克服自己不足之处，以对工作、对事业、对公司高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好本职工作，不辜负公司领导和同事对我的期望。

个人述职报告格式篇四

各位领导、同志们：

新的一年悄然而至，过去的一年，科室工作在场领导的正确领导下，通过全体工作人员努力，严格按照资源科各级岗位职责，基本完成本年度各项工作。现将本人一年来的工作汇报如下：

一代伟人如是说“学习使人进步”，在实际工作中学习不但能够提高思想认识，还可以促进工作效率。因此一年来以学习林业工作的政策、法规、学习党的方针政策为基础，学习“十八大”会议精神，同时抓以森林经营、培育、利用等为主要学习对象的专业理论学习，通过学习掌握新的经营理念、新技术、新视角，充实自己，也在学习中深深感知自身知识界面狭窄与匮乏，思考学习的目标定位。

按照年计划和工作分配，能够认真落实和执行场分配的各项工工作，工作中着重抓严、勤、务、效几个方面：

严、严格按照科室的工作认真履行职责，以场要求和本科室年计划安排的时间表为基础，把各项工作落实到每个具体工作人员头上，森林防火、禁种铲毒、资源调查、林政管护、森林经营等工作，均以岗位职责为标准，做到明确分工，加强科室内部管理，遇事上下常沟通，协调，在科室人员中树立时间观念。资源林政管理，严格执行森林资源管理制度，依法规了林木采伐、林权确权、木材经营林地占用等工作规，严管审批程序。

勤、勤管理，科室严格按照场总结会精神，把资源管护作为重要工作来抓，从护林防火、禁种铲毒林政管理做得层层落实，严格管理，将巡护与督促做到细致致，落实与调查做到数量化，将天保二期工程管理逐步规化。

务、树立服务意识，要求工作过程中树立林业机关的良形象，对来场办事的人员，一律热情接待，能办的事情马上办，需要按规定程序才能办理的，按照各项规定告知工作程序，不己以任何借口推诿、拒绝、刁难或托延办理。并在规定的时间内把事情办。展示了林业服务群众，利为民谋的良形象。

效、提高了工作成效与效益，成效是体现工作的能动性、主动性，效益是体现劳动者创造的价值，包括对社会的，单位的贡献，还有广大领导、干部、职工的满意度等。实际工作

中尽量做到扬优辟劣，造林、森林可持续经营过程中，深入现场，抓劳工细节管理，最大限度地减少无谓的资源和劳力消耗，根据实际情况制定相应的最适合的工作策略，以获得最大的工作效率和效益。

回顾一年的工作，还存在一些不足的地方，一是思维的呆板，无开创的思维活动，其原因是学习与知识界面的不广阔，对新技术、新观念，新方案和决策接受慢；二是专业技术知识匮乏，表现为在思考的方法和工作技巧上把握和目标的混乱，抓不住重点；三是接受管理自我意识悟性缺，没有敢于突破性或是从多种原有规的中思考问题，致使本来职工作所取得的成效差。

今后工作还需要加大学习力度，不断提高自身工作业务和实践与理论水平的能力。积极探索林业改革的新思路，提高工作效率，向各级领导，有经验同志学习虚心请教，用他人之长、弥己所欠。

以上为我20xx年工作述职汇报，思迟钝，拙词欠敲，盼于指导

感谢！！！！

个人述职报告格式篇五

个人述职报告20xx年转瞬即逝。回顾过去的一年，有辛酸，有成就，有很多美好的回忆。川渝融合的第二年，在我们大家的相互信任、相互融合、和谐发展下，我在土库曼斯坦工作的那一年学到了很多东西。在不断提高专业水平的同时，也了解了很多土库曼斯坦的人文和风俗，进一步了解了土库曼民族。全年我队两开两终总进尺5928米，全年无事故，井筒质量优良。全年工作总结如下：

20xx年12月29日，在ccdc-16队担任钻井工程师开始钻井，完

成了土库曼斯坦阿姆河右岸工程历史上第一口水平井sam35-1h□深度3333米，最大偏差92.04米，水平位移1210.60米，填补了土库曼斯坦没有水平井的空白。然后转入ccdc-15队担任平台副经理和钻井工程师，完成了土库曼斯坦第一口大斜度井sam36-1d□吸取了sam35-1h井施工过程中的经验和不足，完善了技术措施。106天，最大井斜3028米，水平位移83.16，926.52米；然后借调到ccdc-12队参与土库曼斯坦第二口水平井sam3-1h井三开井段找b点的复杂施工。在该井三开施工过程中，我迅速组织会议，结合井下情况，修订制定处理复杂问题的技术措施，并上报。第一时间消除了井下复杂情况，再次修复井眼，满足水平井钻井要求。该井水平位移1412.39米，是一口难度很大的水平井。水平井施工结束后，我回到ccdc-15队开始钻met23井，该井设计为一口长2760米的直井。回到团队后，分阶段采取技术措施，多次召开技术会议，认真落实技术措施。最终□met23井完成了2900米井长，42天18小时效果良好。该井最大井斜1.4°，井身质量100%，固井质量100%，全井施工作业安全、快速、优质完成，创下土库曼斯坦最短时间钻天然气井3000米左右的新纪录，为下一步加快土库曼斯坦工程建设奠定了基础。

安全是保证生产的前提，我们从事的石油钻井是高风险的户外行业。危险和隐患随时可能发生。为了降低安全风险，提高安全意识，必须从细节入手，通过设备整改、环境改变、本地化等方式改变员工的工作环境，让每一个员工都能在安全的工作环境中安全工作；通过对员工的培训、九大文件的学习、杜邦九项的系统推进，我们的员工在思想上改变了以往的不安全行为和习惯性违规行为，使操作规范化、安全化，大大减少了隐患的发生，消除了事故；通过每周一次的安全会议和每月一次的安全总结，我们大力推进了针对违章树木的小规模安全竞赛，极大地鼓舞了员工的积极性，提高了员工的整体素质，为安全和谐发展创造了有效空间，使我们的安全工作走向了良性循环。

技术是生产的动力。只有不断改进技术管理，创新技术，发展技术，科学应用技术，才能优质、高效、低耗地完成每口井的施工任务。在土库曼斯坦三口定向井的水平井施工过程中，我们坚持每天下午4点召开技术交流会，总结前一天施工中的不足和下一步施工中的注意事项，特别是在sam35-1h井施工过程中。由于该井是土库曼斯坦第一口水平井，没有参考施工经验，只能结合国内水平井施工和塔指钻进在岩石和石膏层施工中的成功经验。在不断的尝试和探索过程中，我们与各专业公司紧密合作，最终在111天内完成了sam35-1h井的整体建井任务，填补了土库曼斯坦无水平井的空白。之后，我们成功借鉴了三35-1h井在三36-1d井的施工经验，特别是滑动导向钻井中应用的相对成熟的井眼轨迹控制，得到了甲方和分公司领导的高度赞扬。sam3-1h井施工过程中，出现了前两口井从未遇到的问题。三开找b点时，井下情况复杂。根据现场情况，重新制定了相应的技术措施，破坏了地下小台阶和砂层，修复了斜井段，使施工中各项指标满足水平井施工要求，克服了地质原因、工具原因、泥浆原因等外部不利因素。最后，我们和各专业公司为完成该井进行了不懈的努力，在水平井施工完成后，我认真总结了施工过程中的优缺点，编制了《土库曼斯坦萨曼得佩区块定向井水平井施工技术报告》，并在met23井施工过程中应用钻岩和石膏层的技术措施进行实践，最终仅用42天就钻了2900米，再次刷新了土库曼斯坦的新钻井指标。

人是第一生产力。只有不断提高人的素质和技能，才能更好地完成生产任务。每一项成就都离不开我们的刻苦训练。在土库曼斯坦工作的这一年，我深深体会到了这一点。我们面对的不仅是中国员工，还有大多数本地员工。当地的石油工业发展缓慢，大多数工人放下手中的羊鞭去工作。由于语言障碍，我们的工作带来了许多困难。然而，我们通过客户服务克服了困难，走出了困境。首先，在每次开钻前，我们组织全队土方人员通过翻译进行技术交底，让每一个人都熟悉这口井的施工难点和施工过程。然后根据特殊的工作情况进

行详细的交底，并利用班前会再次对本班组的工作进行分段细化和风险评估。利用课内“传、助、带”的模式，通过翻译随时纠正、整改，不断提高运土员工的专业技能。利用工后会进行系统总结和点评，进一步巩固了土方员工的技能。形成了我队独特的“三交流、一传一总结”的训练模式。时光如流水般飞逝。经过一年的丰富多彩的训练，我们的地方到处都是欢乐，中土关系的和谐处处体现。诚实豁达的土耳其员工在不断的学习中工作，在工作中学习，逐步提高业务水平，造就了一个铁队，一个钢队。中国人学俄语，本地人学汉语。通过对语言的研究，中土两国的和谐关系更加密切。我们还积极配合分公司培训中心的培训工作，将优秀员工提交到培训中心进行集中系统的培训。四位原生员工常年以优异的成绩毕业，现在是我们制作班的骨干。语文训练也不能忽视。鉴于在整合重组和大学生加入的新形势下人员的年轻化，我专门制定了一套法律培训教材。新分配的钻井工对三高气田一无所知，所以我们队在三开前专门开设了硫化氢防护知识问答讲座，大家以沟通的形式一起发表意见，帮助提高。新分配的大学生不了解工艺流程。我们在各种施工前专门进行了一次讨论，新招收的大学生在和谐的学习氛围中逐渐成长起来，现在可以独立完成钻井助理工程师的基础工作。饭后聊天交流也是我们团队员工培训的一大亮点。我们把一些关于生产知识的问答贴在餐厅的墙上。吃饭的时候一个人提问，大家就开始讨论。讨论过程中，大家互相进步，不断提高。

动词□verb的缩写) 团队建设

100多个民族给我们的工作带来了很大不便。为了消除当地员工在工作中的懒惰，促进中土之间的和谐，我们每隔一周通过营地经理和当地员工代表坐下来进行讨论。在当地节假日，我们给当地员工发放一些生活资料，改善伙食，在生活中与他们交流，改善营地的居住条件，根据他们的生活习惯调整他们的生活，通过翻译照顾他们的家人和孩子，消除他们的后顾之忧。让他们深深的感受到我们是一家人，营造出一种

相互信任，相互关爱的生活氛围。在工作中，我们认真帮助他们。当我们发现违法和不安全的行为时，我们会及时制止，并通过翻译耐心地告诉他们那样做的后果，从而从思想上纠正他们的不安全行为，建立友好的工作感情。与平台经理密切配合，加强队伍建设，加强设备管理和材料管理，密切跟踪生产，提前组织两开两终的钻井施工。由于我们的设备是xx宏华公司生产的50d老钻机，在使用过程中，井场出现了小故障，所以我们建立了设备的区域管理，从土方人员小班开始，按规定时间进行岗位检查，由中国值班人员复核，由大班抽查，由干部负责。它保证了我们的设备在土库曼斯坦全年正常运行5390小时，没有机械故障造成停产。钢队带出铁队，在平台经理的带领下，我们顺利完成了上级交给我们的生产运营任务。

不及物动词意见和建议

20xx年过去了，一年来我也暴露了自己工作中的很多不足。我还有年轻的冲动。我有时候在土方员工面前表现的不够冷静，对他们发脾气；技术上的考虑还不是很成熟，大海需要在生产过程中不断完善自己；语言方面在土库曼斯坦一年多了，一直没有突破语言障碍，这是我最大的遗憾。下一步，我会不断努力改掉自己的坏习惯，在认真学习专业知识的同时学好语言，并与平台经理做好配合，完成以后的每一项工作。

个人述职报告格式篇六

在这个学期的`学习大体可分为两方面。一方面是在三月份的系统的理论上的学习；另一方面则为在日常工作和各大活动中的学习。可以说这两个方面的学习无论在日后的学习工作中，以至于我们的后半生意义都是非凡的！下面就是我们这学期的主要学习所得。

- 1、从金书记那我们学到了团队的力量。

2、从门书记那我们学到了人生的态度。

3、而从李老师那我们则学到了学生会的精髓。

1、从“女生文化节”中体会到了分工的重要性和作为学生干部的应变能力的重要性。

2、从“调查问卷”中了解了组织策划一次活动的艰辛，以及完成一切后的快乐。

5、从与主席和副主席的沟通中了解到维权工作的重要，以及我们哪些地方还需要进一步改进。

首先感谢两位副主席在这一年来对我具体工作的指导，还有我们的干事对我工作的支持。其次我要对我们全体成员本学期工作的态度及成绩给予肯定，我们也一定会再接再厉。

（一）、我们所有的成员都参加了“女生文化节”活动。

（二）、3月中旬对维权的信箱，人人网以及博客进行了进一步的完善和更新。

（三）4月10日对维权信箱进行了整理。

（四）拟定3月进行维权调查问卷。（因其他活动推迟）

创新是我在这个学期感受最重要的东西之一。也是我所在的部门搞的活动比较少，大家就认为创新就离我们有点远了，其实不然，创新应表现在我们这个组织的每一个成员之中。请大家记住我们每个人都是这个组织的主人，大家要习惯于为了我们的组织考虑事情，只有我们从一点点做起，我们和我们的组织才能成长。

个人述职报告格式篇七

述职报告就是把自己履行职责是否称职的情况写成书面文字所构成的文体。具体一点是，机关负责人就任职一定时期内所做工作向任命机关或机关群众进行汇报并接受审查和监督的陈述性文案。

个人述职报告是随着人事管理制度和改革而出现的一种新文体。它是考察干部履行职责情况，以及是否称职的一种手段。

个人述职报告和个人总结既有联系，又有区别：

(1) 述职报告与总结的相同之处是，它们都可以谈经验、教训，都要求事实材料和观点紧密结合，从某种程度上说，个人述职报告可以借鉴总结的某些写作方法。

(2) 述职报告与总结的不同之处在于以下三点：

三是表述方式不同。总结主要运用叙述的方式和概括的语言，归纳工作结果。工作述职报告则可以采用夹叙夹议的写法，既表述履行职责的有关情况，又说明履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。

根据现实情况，工作述职报告可以分为现任职务的述职报告和竞争上一级职务的述职报告。

述职报告的格式，一般由标题、称呼、正文组成：

(1) 述职报告的标题

可简单标明“述职报告”。也可以根据正文内容另行拟制。

(2) 述职报告的称呼

工作述职报告一般要当众宣读，所以应选择好恰当的称呼，一般写“领导、同志们”。

(3) 述职报告的正文

述职报告的正文一般要有开头、主体、结尾三个部分：

述职报告的开头：述职报告的开头要以简洁的文字，说明所担负的具体职责，表明自己对本职责的认识，并阐明任职的指导思想和工作目标，还要概述所取得的成绩。

述职报告的主体：述职报告的主体要选择几项主要工作，细致地将过程、效果或失误及认识表述出来。这一部分要写详细，对一些重大问题的决策过程，对棘手事件的处理思路，对群众迫切关心的问题的认识和处理，都要交代清楚。要对履行职责的情况和对履行职责的事迹进行深人的分析研究，做出具有一定理论层次的概括。要回答称职与否的问题，应从思想道德素质、政治理论素质，开拓进取精神，政策法律水平，处事决断能力，分析综合能力，文字和口头表达能力，廉洁模范作用，上下左右关系，工作作风和工作方法等方面，描述自己的形象，回答好称职与否的问题。述职报告的主体还要说明履行职责过程中得与失。竞争上一级职务的述职报告，要注意紧扣上一级职务的有关要求来写，以说明自己有充分的理由担当上一级的职务。这部分是述职报告的关键部分，一定要精心构思，写出特色。

述职报告的结尾。在述职报告的结尾可简述一下自己对自己的评价，并表明自己的态度，最后以“谢谢大家”的语言结束。

写好述职报告，要注意下面几点写作要求：

(1) 实事求是。述职报告要讲真话、讲实话、讲心里话，以诚感人。无论称职与否都要与事实相符。要正确处理个人与

集体、主观与客观的关系，要分清功过是非。承担责任要恰如其分，既不争功，也不必揽过。

(2) 写“述职报告”要形成制度，不仅在离任前要述职，而且在任期中也应定期述职。只有这样，才能更好地起到述职和鞭策的作用。

(3) 内容要周详，述职报告要重点突出。在全面汇报任职期间所做各项工作的基础上，要突出任职期间的重大成绩和创造性业绩，以表明自己的胜任和事业心。应当明确，述职报告必须围绕“职责”二字做文章。它的写作目的，不是评功摆好，而是为了说明是否称职。

(4) 情理相宜。述职报告在叙事说理过程中，要有适度的感情色彩。

(5) 态度要诚恳。述职，是向机关和群众汇报工作。写作述职报告之前，应对自己进行认真的全面的反思，并虚心听取群众的意见，弄清群众的不满和要求，对群众意见较大的问题尤其要如实阐述，以坦诚的胸怀，赢得群众的谅解和支持。接受群众的监督，而不是作报告，这个特定的角色必须明确，也是写好“述职报告”的前提。

个人述职报告格式篇八

各位领导，各位老师：

本学期，本人负责政教处全面工作和学籍工作，分管新校区初一年级工作，协助郑功闪副校长处理新校区日常工作。半年来，在自己的岗位上加强学习、不断探索、力求奉献，将全部的身心与学校融为一体，较好地履行了自己的工作职责。为了对自己所做的工作加以梳理和反思，希望在梳理中发现不足，在反思中找出差距，现将本学期以来的工作情况简要述职如下，请予评议。

作为一名教干，本人做到思想素质过硬，学习相关的教育教学理论，以理论指导教育教学，提高教育教学能力。教干，首先是教学骨干，本学期我撰写的教育论文，获得是一等奖1篇，省三等奖2篇，省优秀奖1篇，教学设计被江苏省教研室配位三等奖，主持国家级子课题《家庭教育中亲子和谐互动研究》。本学期本人还市教育局授予“xx市第六届中学地理学科带头人”称号。

本学期我能放弃休息不计个人得失，以校为家，每天早上我总是乘坐第一班车到校，晚上乘坐最后一班车离校，大凡班主任查宿舍的那天，我都是和班主任一样，一起检查，一起回家。一日三餐几乎都是在新校区就餐。无论是老校区还是新校区，只要在节假日中有教育教学活动，或是其他领导和家长要求，我定会赶到学校，将学校工作放在首位。

学生管理工作琐碎繁多，许多事情又具突然性。作为政教处主要负责人，常感到压力很大。总会担心学生管理工作中出现这样那样的问题，更担心发生安全事故，总是想尽全力来做好它，为此我在晚自习前和晚自习课间，光顾最容易发生学生打架斗殴的商店处、操场上及其他校园管理死角，做到“腿勤、眼勤、口勤”，为学生管理工作，做一名尽心尽力的“战斗员”；每天忙碌的工作中能牢固树立为学生服务，为班主任服务，为学校服务的思想，做一名脚踏实地的“服务员”；每周提前思考并安排下周的主要事务，每天要做的事情都要提前做好，指挥本部门的各为领导去努力按预定的目标去完成，做一名身体力行的“指挥员”。

学校领导规定不准做的我绝对不做，学校领导要求达到的我力争达到，不违章、不违纪、不违法，做一名优秀的教师和称职的教干。

注重自身廉洁，不贪不占，公私分清，自觉遵守廉洁自律的有关规定，从没有以办理休学手续和管理学籍以便进行卡、拿、要，能办的一定办，不能办的一定不办。能以人为镜，

明己得失，和同志们和睦相处，不自以为是，能虚心倾听班主任的意见和建议，在自己工作范围内的事，能办的办，能改的改，能补的补，办事不浮夸，实事求是，表里如一。

1. 学生干部的培训方式需要创新。
2. 班主任队伍建设方面的工作需要加强。
3. 工作中要有创新的魄力与勇气。。
4. 作为校地理学科带头人，平时对本学科组年轻老师指导不足。

我努力践行着在平凡岗位上做实事，从个人而言，尽了自己的主观努力，但与校领导的要求相差甚远。我想通过这次民主测评，对自己的工作小结和反省，使自己在今后的工作中更完善，更称职。

xx年1月31日

个人述职报告格式篇九

从5月进入华安，算算已有8个月，这8个月对我来说可谓是人生的一大转折点，从一个并不熟知证券的毕业大学生到一个每天都和股票见面打交道的'华安证券从业人员。回首在华安的这些日子，有收获的喜悦，有与同事协同作战的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，总的来说我收获甚多。华安证券给了我这个平台，也将是我未来努力拼搏的舞台。现将8个月的工作汇报如下：

真的对待上帝一样，但我们必须要用最真诚负责的态度去服务好我们的客户。尤其要说下，这两个月中有大半个月我们都是作客户电话回访，对于以前从未做过的我，一开始真的觉得是个挑战，不过经过几次电话之后，发现这是和客户

直接沟通的最好方式，通过电话我们可以了解并及时记下客户的心理状况，再及时对其采取措施，这样我们就可以第一时间为客户做好服务。

通过这两个月在银行的驻点机会，给自己建立了一定的关系网。在银行驻点时，我把自己当成了银行的一份子，对待银行的各个业务也都有所熟悉，积极的辅助来银行办业务的客户，尽自己的能力给银行工作人员帮忙，能得到她们的信任，才是我最终的目的。最后通过自己的努力顺利完成了公司布置的营销任务，更重要的是我和银行人员的关系有了一个好的开始。在银行的日子让我认识到亲和力和交际能力是作为证券营销人员的第一要素。银行是我们客户来源的最主要途径，只要利用好这层关系，本着共赢互利的原则，但必须持之以恒，这样这层关系才会一直被延续下去，对我们的营销才会带来长远的有利影响。

这也是我真正踏入华安的第一个台阶。以后还需更加努力才可。9月的备战成功后，我被安排到了柜台三个月，等待总公司对我转正后的安排。在柜台的这些日子，我努力学习各个业务操作流程，辅助同事们作业务，客户有需要时积极辅助，有问题时尽自己的能力第一时间为其解答，不懂的地方虚心请教同事，按时完成领导布置的任务。柜台的业务流程并不繁琐，但必须做到仔细，严谨，认真，我们做的每一笔业务都得对客户负责，更是对自己，对公司负责。这200多天，我想我做的远远不够，首先是自我提升，只有不断学习证券知识，我才能更好的服务客户，更好的为营业部献出自己的力量；其次是在自己的业务范畴内做到更深更精，这样对待客户的每一次提问，我都能给出完美及时的答案。20xx即将在寒冷中流进长河，我相信20xx自己能更好的和同事们比肩作战，为营业部、为公司的做大做强献出自己的锦薄之力。

个人述职报告格式篇十

20xx年以来，在县委、县政府的正确领导下，按照县委“促

和谐、建强村”活动的意见要求，结合农村信用社的职能特点，我们农村信用联社提高思想认识，加强组织领导，狠抓工作落实，在“促和谐、建强村”活动中做了一定的帮扶工作，圆满实现了20xx年的帮扶目标。现将有关情况作以工作述职：

根据县委的安排，我单位帮扶的对象是王庄集乡王坊村。该村现有人口815人，196户，主要从事种植业和养殖业。20xx年确定的目标：一是充分发挥金融部门的职能作用，把王坊村作为信贷支持的重点村庄，加大信用用户评级授信和借贷支持力度，计划对该村借贷授信80万元，切实促进王坊村加快产业结构调整步伐和农民增收；二是根据实际，以信贷资金帮扶一家村办企业发展。截至20xx年11月末，帮扶目标完成情况是：评定信用用户137户，占农户总数的70%；对信用用户的借贷授信总额达到310万元，较20xx年增加借贷授信209万元，占帮扶目标的261%，其中新增种植大棚户28户，支持借贷124万元，新增养殖大棚户30户，支持借贷60万元，支持饲料加工户1户，支持借贷25万元。同时借贷支持祥云织业有限公司借贷50万元，其中20xx年新增加借贷30万元。总体上，按照年初制定的信贷支持目标，已超额完成帮扶计划。

在开展“促和谐、建强村”活动帮扶中，我们结合自身实际，主要采取了以下工作措施：

（一）提高认识，加强领导。我们把这项活动作为履行社会责任、提高支农服务水平的重要工作来抓，切实摆上议事日程；成立了以主任燕东杰为组长的“促和谐、建强村”活动帮扶领导小组，日常工作由人事综合部、党建办公室等部分具体负责，并明确联系人，加强活动调研和工作督办，确保工作进度和年度帮扶目标的实现。

（二）充分发挥职能作用，切实加大信贷支持力度。20xx年以来，我们把该村作为加强农村信用工程建设重点村，优先

进行信用评定、优先安排信贷资金，不断加强对信用户的评级授信，扩面、扩量、扩大授信额度和农民受益范围。

至20xx年11月末，共在该村评定信用户137户，占农户总数的70%；对信用户的借贷授信总额达到310万元，较20xx年增加借贷授信209万元□20xx年通过借贷支持，帮扶该村新增种植大棚户28户，发放借贷124万元，新增养殖大棚户30户，发放借贷60万元，帮扶饲料加工户1户，发放借贷25万元。

（三）多形式开展信息、技术帮扶。主要有两个方面：

一是免费为该村赠订20xx年《xx科技报》230份，总价款达22655元；该村共196户，达到了每户一份。

二是打破支农就是发放借贷的传统观念，推出“帮资金、帮技术、帮信息”等一条龙的支农新模式，努力延伸信用工程建设的内涵和外延。要求各信用社在给老百姓资金支持的同时，还要给予科技、信息上的帮助，引导他们提高大棚档次，做高端农业产品，进一步提升信用社的支农服务水平。今年7月份□xx县农村信用社出资3万多元，由理事长颜景元同志和主任燕东杰同志亲自带队，组织各乡镇长、村两委干部和大棚种植能手130余人，到寿光高科技蔬菜博览园、三元朱村参观学习大棚种植技术。在这次参观学习中，我们对王坊村实行倾斜政策，增加参观学习名额。通过组织这次参观学习，积极助推了全县农村产业结构调整和大棚建设，受到县委、县政府的高度评价和大棚种植户的广泛赞扬。

一是继续加大对该村的借贷支持力度；

二是继续坚持走科技支农、信息支农的路子，进一步拓宽帮扶农民增收的方法和途径；

三是继续帮扶该村加强村两委班子建设；

四是进一步帮助该村完善三年发展规划；

五是切实加强同县委帮扶指导组、王庄集乡党委政府及王坊村两委班子的沟通和协调，强化帮扶措施，加大帮扶力度，努力为全县新农村建设做出新的更大贡献。