

# 科长年终述职报告(大全8篇)

竞聘报告可以让用人单位更全面地了解应聘者的背景、经历和能力。同学们可以通过阅读下面的实践报告范文，了解不同风格和思路的实践写作，以拓宽自己的视野和思考方式。

## 科长年终述职报告篇一

- 1、在院长领导下，负责休养科日常工作，做到月有计划，周有安排。
- 2、负责入住人员的接待、登记、签订协议、签发人住通知单、安排客房、确定等级护理以及离院等日常管理工作。
- 3、根据医嘱，配合做好医疗护理，并积极组织休养人员开展康复、文化、娱乐活动。
- 4、加强对全科人员管理，安排所属工作人员的班次、工作任务，组织政治学习和业务培训，有计划地开展优质服务活动以及考勤、考评等工作。
- 5、密切联系群众，定期召开有关座谈会，虚心听取工作人员和休养人员的意见和建议，发扬成绩，纠正不足，提高服务质量。
- 6、协调和处理好人住人员之间、入住人员与护工之间的纠纷和矛盾，处理不了，及时报告院领导。
- 7、带头遵守院内各项规章制度，积极完成院领导交办的其他工作任务。

## 科长年终述职报告篇二

- 1、负责投资管理科日常管理工作。

2、研究提出全社会固定资产投资规模、结构和资金来源及调控政策；会同有关部门研究提出建筑业、房地产业发展规划和政策意见；汇总编制全社会固定资产投资计划。

3、负责审核、审批、核准、备案基本建设项目及开工报告和项目投资许可证；审批、申报基本建设项目的选址定点、设计、概算、竣工验收等工作。

4、负责固定资产投资项目储备库建设，归口管理全市基础产业发展工作。

5、负责监督检查全市基本建设投资计划执行情况，做好宏观控制管理工作；推进投资体制改革，合理引导社会和金融资金投入。

6、完成领导交办的其他工作任务。

## 科长年终述职报告篇三

在董事会的正确领导和同志们的通力协作下，通过全体同志的共同努力，财务科紧紧围绕全局工作，与董事会精神密切配合，以董事会年初下达的各项工作任务、目标为统领，注重实效，重在落实，较好的完成了财务科各项工作，现就一期来我个人的工作做个述职，不当之处请大家批评指正。

6、对大批量、大金额采购，坚持货比三家的原则，找货的源头，对公寓用品的采购更是举一反三的考察、了解市场，在财务科人员的齐心协助下，做到了把每一分钱都用在刀刃上。

1、我充分利用暑假时间修旧利废，将热水器改造修复，寄宿部新增了3个晒衣场，将煤锅炉维修并改造，充分投入使用，基本解决了多年存在的中央空调制热的问题。

2、通过绩效考核将食堂工作人员淘汰并替换下了4名年迈的

员工，提高了食堂工作人员的服务质量和工作效率。

3、及时安排处理好各项维护维修、采购的工作，坚持以服务为本，做到随叫随到，为学校教育教学提供了有力的保证。

1、我积极服务和执行董事会安排的各项临时性工作任务，在接到指示后，我总是坚持以100%及时准确的完成任务为原则，哪怕是牺牲一切休息时间，我都竭尽全力尽量做到不耽误一件公事，因此我和财务科的全体工作人员在一年内，从未正常休过假。就连我父母的生日我也没有回家，在这方面确实愧对年迈的父母。

2、不断改善办学环境，我坚持用最少的钱高效的把各项建设任务完成，工作总结坚决贯彻执行董事长年初提出的环境留人、待遇留人、感情留人的奋斗目标。为单位的快速发展，提供有力的保障。

1、执行力度不够，对董事长的指示不能融会贯通，遇到棘手的事情过于急躁，瞻前顾后。

2、偶有坚持己见，有时不能马上接受别人的意见，带个人情绪上班。

3、创新思想意识还不够，手脚还没有完全放开。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升专业水平；

6、加强财务人员既当家又理财的责任意识，心得体会推动整体财务工作再上新台阶；

7、成立专职的采购小组，做到有计划、有部署、有安排的落实各项采购任务；

8、加强校园商店的管理，实现多样化经济收入；

9、扩建食堂保管室，有效解决食堂红、白案混合一起的问题；

11、利用后勤知识竞赛活动，提高后勤工作人员文化素养；

12、校园文化建设重点完善校史馆建设、石材雕刻、风雨活动场的宣传布置；

13、卫门增加接待室，并合理布置装修，以便杜绝送饭人员随意进出食堂，规范学校整体形象。

以上只是我个人的设想，不一定全部正确，请董事长、各位董事、行政人员多提宝贵意见。

时光飞逝，今年的工作已接近尾声。作为财务科长，我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，为适应时代和企业的发展而奋发图强。谢谢大家！

## 科长年终述职报告篇四

尊敬的局领导、同志们：

大家上午好！

今天，参加局党委组织的机关科长述职活动，接受局党委领导、基层单位领导和机关同志们的评价。我觉得这样能够提高自身综合素质、进一步增强服务基层的意识、学习兄弟科室科长的工作经验、增长能力、促进工作。因此，我做了认真的准备，现将一年来的思想和工作情况汇报如下：

一是加强政治理论学习。深入系统地学习了科学发展观和党的十七届四中全会精神，努力加强思想政治修养，不断提高政治理论水平。二是加强党风廉政建设。严格按照廉政建设的要求规范自己的言行，没有对基层卡、要、报的情况，不参与影响工作公正性的宴请。三是加强业务学习。

不断适应组织工作的新要求，认真学习党建和组织工作业务知识，参加了省委组织部举办的竞争上岗工作培训班。

一是组织开展了全系统两个批次的学习实践科学发展观活动。共有44个党组织，2179名党员参加学习。在信息网和电视台上开辟了专栏，向市活动领导小组办公室积极上报信息和下发简报两百余份。市级以上媒体宣传局系统学习实践活动稿件10余篇。局系统学习实践科学发展观活动受到省厅、市委学习实践领导小组办公室领导小组的肯定。二是加强了基层党组织建设工作。

组织和筹备了年度领导干部培训班。按照市委组织部的要求，进行了“百名顾问、千名人才”的调研工作。组织基层党组织开展了以“弘扬楷模、展示党员风采”为主题的庆祝建党90周年系列活动，成功举办了“市局党委庆祝建党90周年诗歌演唱会”，收到较好效果。三是强化了干部队伍建设工作。

制定了《关于选调优秀干部到局机关挂职实施方案》，选调了6名优秀干部到局机关挂职。组织了机关科长竞争上岗和公开比选工作。配齐了基层党组织书记，全年调整提拔干部49人。四是对直属36个科级单位领导班子、140名领导干部进行了年度考核，对正、副职后备干部进行了民主推荐。五是圆满完成了各级考察组到局系统考核工作。

全年迎接了省委组织部对厅级后备干部的考核、市委对公选处级后备干部的考核、市委对局领导班子的考核。安排干部谈话近200人次，每次考核都力争做到周到、细致，以人为本，受到考核组和谈话对象的肯定。六是做好老干部工作。每月都组织开展一次有益于老干部身心的娱乐活动，对老干部有艺术特长人员进行了调查。

积极参加市委组织部开展的以公道正派为主要内容的“树组工干部形象”集中学习教育活动。不断加强组织纪律教育，

在干部考察、提拔调整工作中没有出现失实和跑风漏气等情况。

不足：一是上进心不强，工作主动性不够。业余时间用于休闲和应酬的多一些，投入工作、谋划工作的精力不多。在科室工作上，一年来我主要负责对科室总体工作的把握和对上的协调工作，大量的工作都是由和来承担。全年两批次的科学发展观活动，对基层单位的活动安排部署、每阶段的总结汇报、材料的收集整理、对上的汇报，都是由来组织、协调、落实，此项活动开展得卓有成效。同志又兼任团委书记、宣传部长，承担的工作量大、付出很多辛苦，每项工作都开展得很出色。二是在党建工作上，特别是对初任支部书记的单位党建的指导，投入精力不多、力度不够，思路不宽，创新方法还不多。

今后努力方向及明年工作打算：

1、进一步加强自己的政治修养。时刻用党员标准和组工干部的角色意识要求自己，增强工作主动性和创新意识。

2、明年工作打算。一是在干部队伍建设工作上。以提高领导干部领导能力为重点，加强对领导干部的培训。除全年举办两期领导干部培训班之外，每两个月举办一次涵盖干部培训、工作安排、理论学习等内容的领导干部讲座；继续组织领导干部挂职锻炼，选派校长到先进地区考察、挂职，继续选调优秀后备干部到机关挂职，探索选派机关干部到县(区)、直属单位挂职的形式；组织直属单位间领导班子和领导干部结对子；加强后备干部队伍建设，定期举办后备干部培训班。

二是在党组织建设工作上。抓好市级党建品牌建设，再推荐市级党建品牌1—2个，开展局系统党建品牌建设活动。抓好基层党组织换届工作，健全党支部班子。做好党支部书记培训，拟举办一期党务工作者培训班。三是在党员队伍建设工作上。在原有典型群体基础上，再树立党员典型3—5人，做

好事迹的宣传工作。举办首届党员基本功展示活动。举办一期入党积极分子培训班。四是在老干部工作上。开展丰富多彩的活动，重点做好系统老干部文艺团体的组建工作，老年节举办系统老干部艺术节。

以上是我一年来的思想、工作汇报和明年工作打算，恳请各位领导和同志们提出批评和建议，谢谢大家！

## 科长年终述职报告篇五

在上级主管部门及市局党组领导支持下，团结科室成员，求真务实，锐意进取，为全面提升财务管理和服务水平，恪尽职守，扎实工作，取得了一定成绩，被评为全省地税系统财务管理先进单位。现将工作、学习情况报告如下：

作为一名中层干部，我深知：“其身正、不令则行；其身不正，虽令不从”。一年来，我始终对自己高标准、严要求，切实加强自己的品德修养和党性锻炼，增强政治敏锐性和鉴别力，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观理论知识，坚持用科学理论指导工作。在财务管理中坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，恪守税务职业道德，时时刻刻用共产党员的标准规范自己的言行。同时，为尽快熟悉业务工作，静下心来认真学习相关法律、法规、条例、规章和政策。了解业务工作所涉及的主要法律法规，管理的职能职责以及具体对象、内容和范围，努力提高管理水平和办事效率。在向书本学习的同时，虚心向内行学习，努力提高自己的业务水平，高节奏、高效率地做好本职工作。

一年来，我时刻警示自己，要清清白白从政，堂堂正正做人，干干净净做事。首先，先做人，后做“官”。学会做人是成事之道，人品人格是谋事之基。其次，做一个清醒的人，不做糊涂的人。再次，敢于坚持正义，敢说公道话。襟怀坦荡，敢作敢为。最后，严格要求自己，时刻警醒自己。一是严于律己，不做损人利己的事情；二是按规矩办事，对上不越

位，对下不揽权，不文过饰非，不邀功请赏，敢于担担子；三是在组织安排的职位上，竭尽全力去工作，去拼搏、去创造。

### (一) 扎实开展“财务管理提升年”活动

一是切实加强活动的组织领导。二是制定《淮南市地税系统“财务管理提升年”活动实施方案》。三是认真梳理财务管理工作的重点和难点，细化工作内容。四召开“财务工作大家谈”座谈会，征求基层分局的意见和建议。

### (二) 努力提升预算管理水平和

一是创新预算管理机制。制定出台了《淮南市地方税务局预算管理工作规程》。二是科学编制部门预算。三是加快预算执行进度。四是开展预算支出项目绩效评价。

### (三) 积极筹措业务经费

充分发挥财务管理人员综合协调能力，主动谋划和积极筹措各类业务经费，为地税事业科学发展提供资金保障。

### (四) 认真做好财务保障工作

及时做好职工工资福利发放和社会保险的缴存工作，耐心细致宣传工资、津补贴、社会保险费的最新政策，切实维护职工合法权益。

### (五) 组织实施“小金库”专项治理工作

及时部署系统“小金库”专项治理全面复查工作，顺利通过省局财务专项检查。组织系统干部职工积极参加全国防治“小金库”知识有奖竞答活动。

### (六) 认真开展规范津补贴自查清理工作



以自查、整改、规范为重点，会同相关部门开展规范津贴补贴实施情况自查清理工作。

### (七)加强“三代”税款手续费管理

一是严格执行手续费支付的相关规定。二是做好手续费审核登记台账。三是对部分“三代”单位开展实地检查。四是及时帮助“三代”单位整改，确保以查促改。五是印发了《关于代扣代缴代征税款手续费管理专项检查的通报》。

### (八)切实加强财务管理基础建设

一是认真执行各项法规、制度，加强资金监管和财务基础工作，印发了《关于进一步加强财务管理的通知》。二是严格控制现金支出。三是认真审核原始凭证；会计科目设置准确，账目清楚，会计报表准确、及时、完整报送；认真开展财务分析。四是开展历年结余经费调查工作。五是做好系统银行账户清理核实工作。六是认真清理省级政府非税收入待查资金。七是认真做好会计核算历史数据迁移工作。八是做好年末统发工资结余指标清算工作。九是加强备用金管理。十是开展专题调研，撰写并上报了多篇研讨文章。

### (九)努力提升财务队伍水平

一是发布50道岗位练习题，开展岗位练兵；举办财务人员研讨班及更新知识培训班。二是明确岗位职责，健全内部控制，落实管理责任。三是加强对财务干部廉洁从政教育与监督。四积极组织系统财务知识竞赛。

一年来，虽然我在主观上力求尽职尽责，但由于多方面的原因，个人在思想和工作上还有诸多不足：一是学习还不够深入，在政治理论学习和业务学习上做得还不够。在学习内容的选择上，有时候不能将学习的主观需求与客观需要很好地结合起来，有实用主义现象。二是自己的工作经验、领导艺

术和管理能力还需要在今后工作中，进一步提高。

在今后的工作中，我将采取以下措施加以改进和提高：首先，要加强自身修养。按照新时期党对领导干部的要求，进一步加强政治理论和业务知识学习，通过学习提高自己的政策理论水平和工作能力。其次，在工作中要努力增强主动性、前瞻性、创造性和严格管理的意识，克服管理工作上的畏难情绪，以人为本抓管理。

以上述职报告中的不妥之处，请批评指正。

## 科长年终述职报告篇六

各位领导、同志们：

大家好！

下面将我各方面的工作情况进行以下汇报：

20xx年初，我从党政办公室调至生产技术科工艺员岗位，8月份受聘于生产技术科副科长的岗位，协助科长做好各方面生产管理工作。在单位的正确领导下，在各部门的配合及科长、全体科员的关心支持下，我认真履行工作职责，积极主动做好科长的助手，团结本科成员，努力完成了各项工作任务。

一、认真学习理论及业务知识，不断提高管理和业务水平。

习，凝聚职工人心，分配下去的工作都得到了积极完成。通过不断努力和各项工作有情操作，我觉得我的理论水平和管理水平有了进一步的提高，逐步适应了工作岗位。

二、严格要求自我，提高自身综合素质。

我能坚持以严格的标准要求自己，大力发扬实事求是，求真

务实的工作作风，经常进行自我反省，勇于进行自我批评，改掉工作的简单片面性，努力使自己的工作境界更高，作风更过硬，行为更规范。我始终按照工作权限和工作程序履行职责，坚持公平公正，不徇私情，坚持严以律己，不搞以权谋私，自我检查没有违反中纪委“七项要求”。我还积极学习党的路线、方针政策，思想积极上进，积极参与集体活动，踊跃参加义务劳动，不断向党组织靠拢，争取尽快投入党的怀抱。

时向科长和分管领导汇报工作情况，及时贯彻落实解决方案，确保生产正常运行。

四、积极进行工艺调整，促进节能降耗，确保出水水质。我始终坚持以化验数据为指导，分析工艺控制参数，及时下达工艺安排，加强工艺技术管理，确保双沟正常启用，出水水质达标。我能按照厂区设备情况、季节变化情况和进水水质情况，对运行工艺进行及时调整。遇雨雪天气、非正常停电及设备设施检修抢修导致工艺暂停、设备故障较多无法满足工艺正常运行等特殊情况下，及时对随后的工艺及运行方案进行适当的调整，保障平稳过渡。平时注意观察氧化沟污泥浓度和二沉池泥位，确定合理的排泥时间和排泥量，稳定氧化沟污泥浓度。针对春秋季节污泥膨胀情况，还有针对性的制定并下发了科室内部文件《污泥膨胀期生产管理方案》，通过水量控制、工艺控制、设备保障、人员巡查、分类抽查、应急处理等各方面来保障生产运行正常度过膨胀期。经过实际运行情况表明，该管理方案对于保障污泥膨胀期生产平稳运行起到了一定的积极作用。

五、积极做好其他各项工作。

并按相关要求，及时准确地为党政、企管两办提供生产运行数据。同时，提前收集统计化验、财务数据，于每月10日前在互联网上按要求填报我厂运营状况。

2、做好科室内部考勤工作。

3、积极协调环保部门，做好环保数据报送工作。根据普查办要求，按时完成环境普查工作。

## 六、不足之处

1、专业技术知识不够精、不够专，今后要多学习，多钻研。

2、同企业各部门、职工的协作还不够，今后要多沟通交流，协调配合。

3、在政治上要多学习，努力提高思想素质，争取早日加入党组织。

不到之处，请大家批评指正。

二〇xx年五月

## 科长年终述职报告篇七

**【导语】**本站的会员“hdr8331”为你整理了“县委秘书科科长年度述职报告”范文，希望对你有参考作用。

我作为县委办秘书科科长，主要负责秘书科工作。

一年来，在组织的关怀下，在办公室领导班子的正确领导下，克服种种困难，保持昂扬的精神风貌，认真履行职责，取得了一定的成绩。

一年来，带领县委办秘书科一班人，认真落实办公室各项规章制度，积极主动地开展工作，服务于全县工作大局。在工作中，宽以待人，严于律己，善于团结同志，调动全科人员

的工作积极性，发挥集体的战斗力，克服人员少、任务重的困难，高效、高质量地完成工作。，共接待各级领导来访参观活动90余次，1000余人次；组织召开大中型会议56次，小型会议80余次；印制、发放各类文件187期。办理传真电报、机要文件3700余件，分发报刊、信件万余份，没有发生任何偏差、错漏。

注重在工作中总结经验，注重学习和研究新形势下秘书科工作的新要求、新做法，不墨守陈规、因循守旧。通过定期召开学习会、总结会等形式，分析在实际工作中遇到的问题和暴露出的不足，找出解决方案，指导今后的工作，彻底改变了以前那种消极被动、只工作不思考的现状，工作方法更加简捷有效，工作态度更加积极主动。通过不断总结、学习和创新，在提升自身工作能力的同时，带动秘书科全体同志强化了对全局工作的认知，提升整体工作水平。

始终秉承“正派做人，认真干事”的准则，在工作中树正气，顾大局，谦虚谨慎，坦诚直率，积极抵制各类不良风气。以社会上涌现出来的先进人物为榜样，处处严格要求自己，提高觉悟，锤炼思想，使自己成为一个有益于社会的人。

主要不足：

工作中有时思想过于复杂，思前想后，顾虑过多，工作作风偏软，今后将注意改进。

秘书科科长岗位职责

学委述职报告

学委述职报告

医务科科长述职报告范文

# 计划科科长年度述职报告

## 科长年终述职报告篇八

一年以来，在局领导的正确领导下，在各部门各位同事的大力支持和帮助下，在财务股全体同仁的共同配合和努力下，我本着以“认真做事、踏实做人，坚守本职，勤勉敬业”的原则，围绕财务管理的“保运转、保建设、依规矩、促发展”的方针，努力学习，扎实工作，圆满完成了全年及领导交办的各项工作，现将我一年来工作和自身建设方面的情况向各位领导、各位同事们汇报如下：

### （一）全力强化财务基础工作，规范财务管理

1、加强财务审核和核算，确保真实准确。严格遵守《会计法》，认真执行各项管理制度，坚守财经纪律。及时处理好每笔账务，及时报送会计报表，及时反映各个会计期内的经济事务，为领导决策提供参考。

2、加强严控非生产性支出管理。全年公用经费管理严格按茶政办发[xx]190号文件执行。全年支出经费380万元。同比上年减少13%，其中三公经费90万元，比xx年计划减少25%，比上年支出减少48%。这些政策的认真执行为确保我局开展厉行节约、保持良好的艰苦奋斗的工作作风提供了有力的实施依据。

3、加强流动管理，确保资金安全。严格执行财务管理制度，大额支出实行银行转账付款，杜绝现金在使用过程中的漏洞。全年现金流量98万元，比xx年的减少30%。严格个人因公借款，及时督促了账，真实反映各月份费用支出；严格按工程进度支付工程款，及时向领导提供在建工程款的支付情况，督促工程保质保量顺利完工结算。

4、加强包干经费管理，促进规范有序。严格执行茶交发xx[1]号文有关经费核定管理，对站、所报销的包干经费及时清理核算。认真执行局有关制度和县的规定，做到真实反映当月费用支出，严格跨月费用报销。严格计算各项非税收入和费用成本的收支差额，为向财政争取预算内经费和确保来年运管经费运转正常有序，为领导提供决策依据。

5、加强行政经费管理，确保正常运转。按月及时发放人员工资、津贴，并实行工资条管理。配合人事方面做到对各项人员经费的管理。全年发放在职人员工资、津贴、奖金、节日补助498万元，发放退休人员津贴106万元。上缴社会保障费129万元，全年局152人，支出733万元。这些资金的调度保证了全局人员工作思想的稳定性。

6、加强经费报批工作，促进依规使用。严格财政审批程序，一是各项对外捐赠和走访慰问，二是人员经费和采购商品、物资等开支，报主管县长审批后厉行节约办审核。此项原则的坚持，使审计部门在对我局进行审计时，未发现任何审批程序上的问题。

## （二）全力配合各部门做好争资金和资金下拨工作

1.1亿元，其中莒茶高速连接线建设资金2700万元，农村公路、桥梁、站场、码头等建设资金8300万元。这些资金均存入财政专户，本年度县财政为平衡财政支出，从我局争资款中调出3485万元归还财政原项目支出借款。

另外，在资金需要使用方面，因上级拨款均存入财政专户，在向财政申请拨款和从资金的申

请到落到我局国库集中支付账上需经过11个环节，其中要通过分管县长和常务县长、县财政局局长批复等一些环节的签字核定。我一边是及时进行项目资金拨付审核，一边是及时报财政批准后出账，全年拨付农村公路建设资金7337.4万元。

确保了全县交通建设的顺利推进。

（三）全力做好绩效财务预算，确保来年行政运行经费的保障

为做好来年工作计划和安排，按县政府要求，实行绩效财务预算管理，为此，我结合我局现有实际经费支出情况和各部门上报的绩效目标管理预算情况，全力向财政部门提供有关数据方面的资料，申报行政运行经费1100万元，申报项目费用6615万元。并努力协调与县本级财政关系，争取各项预算经费的顺利到位。

（四）全力做好省市对我县各项交通投入的考核工作

因年末省市对我县交通投入的考核评比牵涉到我县每年的奖金情况，而县本级财政对交通的投入因财力原因远远不能达到考核的要求。为此，经请示领导同意，协调并取得县本级财政和其他单位的与交通投入的有关数据1.4亿元，同时对其进行收集，归纳、汇总，并对照省下达的各项目计划，做好分门别类的交通本县级资金的使用汇报，为确保我县交通各项考核工作名列前茅，做好了资金管理方面的工作。今年到位奖励资金20万元，按往年惯例，报请县领导和厉行节约办批准后，此款可用作我局干部职工的奖金发放。

（一）坚持加强学习，不断提高业务素质，增强财务工作的原则性和预见性。

（二）坚持实事求是作风、坚决抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实作人态度、兢兢业业工作态度、实事求是科学态度，推动财务各项工作的发展。

（三）坚持加强团结合作，不搞个人主义。认真听取多方意见和建议，对更好的完善自我起积极影响。



xx年，虽然做了一些工作，取得了一些成绩，但与领导的要求，与群众的期望相比还有很大的差距，还存在许多不足之处，有待来年改进提高。如：

（一）联系群众较少，只埋首于本职，基层调查研究少。

（二）因遵循财政一些工作要求，对内联系配合上有些工作方法欠妥。

（一）做好绩效财务管理工作，做到按计划、按目标管好、用好每一笔资金：做好项目成本核算，确保项目经济效益和社会效益双盈。

（二）做好对“三公”经费的管理，严格执行公务员15道禁令的规定。做到以财务工作适应新形式，新常态，新发展，规范有序的做好交通事业的发展。

（三）加强对局外固定资产的登记管理，盘活现有工班房的使用效益，进一步配合公路站做发养护工作改革。

（四）进一步加大与县财政和上级有关部门的协调和联系，确保我局各项资金的正常使用。

（五）进一步做好建设资金管理，确保建设资金的安全使用。

（六）严格执行局内各项管理制度，严控非生产性支出。

以上是我一年以来的述职汇报，不足之处恳请各位领导和同事们提出宝贵意见并批评指正。