

2023年听述职报告如何提问(模板13篇)

竞聘报告是一种进行自我总结和反思的重要工具。以下是一些竞聘报告的成功经验和技巧，希望能对大家的写作有所帮助。

听述职报告如何提问篇一

各位领导、同事们：

回顾xx时间的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真履行职责，落实总经理的指示精神，一年来，不管在工作、生活、学习上，还是在管理上都取得较大的进步，下面我就我任公司以来的工作、学习、管理等情况作以下述职：

一、履行工作职责情况

任职期间，我主要是在经理工作部部长的领导下开展工作，协助总经理组织、开展工作，主要完成以下工作：

- 1、经理工作部的日常管理、员工的培训学习工作。
- 2、公司的公文处理工作；公司的福利企业管理的日常工作。
- 3、公司各种证件的年检、换证工作；公司人事、劳资管理工作。

二、存在的.问题和今后努力方向

回顾检查自身存在的问题，我认为主要有：第一是深入员工、深入基层还不够，以致有时给领导的反馈不够全面、深度不够深；第二，对公司的发展整体把握还不够，以致有时参不到位、谋不到点；第三，对领导的意图领会还不够深，以致有时给领

导办事、办文、办会不尽如人意。

今后怎么办,我想我应努力做到:第一,多深入员工、深入基层,本着实事求是的原则,做到上情下达、下情上报;第二,加强学习,加强对公司发展脉络、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、当前情况做到心中有数,真正做好领导的参谋助手;第三,对领导的发言、讲话、稿子多听、多看、多想,加深对领导的了解,领会领导深层意图,力争办事办文办会都能达到领导所希望达到的目标。

三、对公司今后开展工作之鄙见

一加强对公司各级干部的管理、培训,包括业务方面、管理方面.通过对干部的管理来加强对公司各种设备的管理、对成本的控制.加强对公司生产经营各个环节的管理;制定合理、切实可行的激励措施,完善分配机制,真正体现以人为本的管理理念.

目前公司生产管理工作已取得了很大的成效,但同时也衍生许多矛盾,最明显的是目前的分配机制不尽合理,许多时候更多的是刚性指标,罚多奖少,员工的积极性调动不起来建议相应的激励手段,有奖有罚,不能一味的罚,也不能一味的奖.同时我将与各部门的员工共同协作,圆满的全面的完成了各项工作任务.

听述职报告如何提问篇二

抱着试试看的想法去寻找____年寒假实习的机会,也许上天眷顾我,把武汉____会计师事务所的实习机会给了我,心里感动,也很激动。特别值得一提的是,感谢所里的朱老师,给予我的支持,更要感谢所长何女士,她不仅接收我,而且在审计业务上给予我耐心而且细致的指导。事务所虽然不太,但给人一种家的感觉。

公司

这次审计的是武汉____工程置业有限公司，是一家私人房地产开发公司。经过先前的网上搜索，得知公司的资质以及公司老板的信息，但是很可惜后来也没有见到老板。公司是____年成立的，主营业务是房地产开发。所以特殊的是产品是楼房，有一些重要的项目：预收帐款、开发成本(设计费，土地购置费，配套设施费，装潢费等)，税金(所得税，营业税，教育金附加，城建税，土地增值税，印花税等)。

会计

公司的财务部门是2个女的负责的，一个是会计，一个是出纳。会计很认真，从凭证到日记帐、明细帐、总帐，从账户到报表，从手工到电脑，会计业务的处理十分认真，十分细致。为我们的审计提供了很大的方便。财务部的配置很好，安全防盗门，办公桌、椅、沙发，空调，配置很高的电脑，打印机，保存历年财务资料的想箱柜等，可见公司的实力和对财务部的重视。财务软件是金蝶财务软件，南方普遍用金蝶软件，北方是用友。两本记帐凭证，按次序分开，便于查阅，后附原始凭证(收据、发票等)。10本账，现金和银行存款日记帐各一本，武汉市财政局制作的，每月要合计的双红线，(每年累计)，并不是每天都要计，总帐——各个科目的记录，明细帐包括三本，主要资产负债表的项目2本(1-8，8-12)，主要损益表的项目2本(1-8，8-12，中间要减去)，由于公司的性质特殊，预收帐款帐3本，并由红蓝舌头，好像前是具体项目下各个对象——如供应商标记，后面是各个项目的标记，首页有相应目录，便于查阅。会计向工商局提交审计报告，向税务局交税并提交财务制度、处理办法进行备案。

审计

审计从9：30开始的，持续到下午4：30，中午吃了一顿饭，

当然是公司出的钱，应该是记管理费用——招待费了。刚开始的时候，我只是看何所长和朱老师在审计，没多大头绪。过了一会，何所长让我做一件工作，把资产负债表和利润表的数字勾稽关系用计算器检查一下是否正确。之后让我做了管理费用和财务费用的审计工作底稿(具体的每个项目的审计认定书)按照何所长的要求就做了一下，检查的结果是会计做的都正确。由于公司财务做帐的特点是分1-7月和8-12月两次做。检查的时候就必须两次相加，八月的数字重复的时候还要减去。管理费用的项目很多：工资，办公费，差旅费、福利费、招待费其他等，每一笔都有记录。财务费用就两个，一个是利息收入，另一个是其他费用(如手续费等)，由于这个帐使用电脑打印出来的，软件设计的不合理，每月结平，但是不汇总。所以算的时候把每一月的利息收入的数字加起来。并且帮何所长很快地检查了相关的核算项目是否正确。老师的主要疑问：300多万记了其他应收款，虚增资产，要调整。损益表的净利润算的不合理，后经会计人员解释还是正确的，原因在于只是一个月的，软件的问题。验资报告的时期没写，很不规范。事务所的审计要交财政局检查，是不可马虎的。

思考与建议

1、会计和审计的关系

审计就是审会计的，这一点在这次审计中体现得淋漓尽致。审计是看会计的做法是否正确和合理，会计的业务核算流程是否正确。通常情况下，审计人员会对会计处理提出疑问，处理错误的话就要调整和修改，这也是很麻烦的事，更是丢面子的事，审计必须和会计人员关系处理好，让会计人员既要修改又要心服口服，审计人员必须熟悉会计，更要倒算会计，做会计的老师。当然审计的课本理论和实际还是有差距的，实际的要松一些，毕竟不是每个人都是cpa[]

2、审计态度

认真、细致是审计人员的基本素质。只有认真、细致才能发现问题、思考问题。遵守职业道德，对于公司的隐私不要问得太多，比若说借款，关联方等。

3、审计专业性

只有在熟悉会计的基础上，应用审计的思路和方法才能做好审计。审计重在实务和职业判断能力，必须得不断的实践和摸索，才能形成有效的审计套路。

4、功能有记帐向财务分析转变

现在公司财务部的定位还只是记好帐，提供会计信息。缺乏的是对报表的财务分析，对公司的财务状况，经营成果，现金流量进行评价，比如偿债能力，抗风险能力等财务指标，并给出指导性建议。

5、各个行业由各个行业的特点，主营业务不同，产品不同，经营方式的不同，购产销的方式的迥异，销售方式不同(预收，现收，应收，分期收，售后返还，售后回购，售后回租，会员卡——娱乐消费场所多用等等)，审计就要按照这些具体的特点有针对性的审计。

6、小公司的业务少一些，有些科目就没有，比如说长期股权投资，债务重组、合并报表、非货币性交易等，只是应付工商局的年审，以及把审计报告提交给开发局，另外税务审计和一般审计分开，税务审计要针对每一个影响税收的费用(管理财务销售其他业务费用等)、收入逐个核查，以确认是否合理。上市公司的业务多，关联方企业太多，需要审计人员到每一个关联企业审计，特别是要想ipo和再筹资的话。需要众多审计人员组成审计团队，实行三级复核制度，最终出具合理的审计报告，有时候审计人员直接提着笔记本到上市公司去，只要输入一定的数据，软件直接将审计报告处理好了。

7、需要经过一定时间的系统的审计流程训练才能对审计有所感悟。简单的是，资产负债表项目的分工合作(资产、负债和所有者权益)，帐账核对(日记帐、总帐、明细帐)，帐实核对(监盘)，账证核对(凭证和三帐)。复杂的是企业的风险控制导向的审计，抽样审计等，具体审计的策略和重点，。需要带着问题去学习，去问老师。关注每一个审计的细节，并问为什么这么做，为什么有的项目简单审，有的项目复杂审，为什么有的项目那样审，而有的项目这样审。即时求教，机会难得。热心帮助老师解决简单问题，协助老师做好审计工作。对审计的整个流程有所掌握，审计计划、审计实施、实际报告，过程需要的种种资料(执照、章程、合同、会议记录、三张表、审计工作底稿、验资报告等复印件)，知其用途。

会计师个人工作心得述职报告3

听述职报告如何提问篇三

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。述职报告怎么写结尾处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。

其次，述职报告的写法。

- 1、实事求是. 怎么写述职报告要讲真话、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, 是向领导及下属汇报工作. 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.

听述职报告如何提问篇四

一年来我以办公室为家, 以学生为伴, 向领导请教, 向同事学习, 感觉很充实, 很忙碌, 很快乐。在张主任、黄老师生病期间勇挑重担。一年来, 我在主管领导的指导下, 紧紧围绕一个主题, 打造两个特色, 攻破三道难题, 开展四大活动。

一、围绕一个主题: 走进学生心灵, 引领健康成长

“政教”可作以下解读，一是政治教育，即政治思想、路线、方针政策的教育，这是第一层次；二是正面教育，即教育要坚持正面教育为主，正确引导学生走上正路，这是第二层次；三是人本教育，要关注人的生命、生存、生活，这是第三层次。我认为教育要深化，要走进学生心灵，引领学生健康成长。

二、打造两个特色：红色政教，阳光心育

红色代表进步与向上，红色政教就是强调教育的鲜明方向性。把红色政教作为特色来打造，这是学校教育的现实需要，现在的学生不明是非，不知荣辱，不辨方向，急需加强引导，激励奋发向上，展现青春与活力。

我们坚持抓“五红”打造红色政教

1、升红旗。每周一升红旗开展全校的德育教育活动。一是领导讲话，点评教育工作；二是美文欣赏，由文学社的优秀社员宣读佳作；三是风采展示，推选班级展示唱班歌风采；四是国旗下的面试，就学生关注的问题设置考题，推选学生即兴问答。

3、树红星。榜样的力量是无穷的。我们坚持正面教育为主，树立身边的典型。评选和推介每周一星。先后推荐了“学习之星”“助人为乐之星”“文明礼仪之星”等。

免费 分享 创新

4、开红博。通过网络拉近与学生的距离，走进学生心灵。学校心语屋开设了博客，有老师与学生互动交流，解开了学生的心头结，缓解了学生压力，增强了学生信心。

5、做红事。通过“争创文明班级，争当文明学生”“爱心社团”“学雷锋”等活动，营造互相关心互相帮助的和谐氛围。在做红事中锻炼自己，提升自己。

我们扎实搞好心理辅导，打造阳光心育

搞好心理辅导工作是学校教育的'深化，是教育的回归，特别是学校安全的保障。最大的安全隐患来自学生内心，只有搞好了心育工作，才能根本上预防安全事故的发生。

一是学生参与。有学生参与的教育活动才有实效。学生通过学生会、学生自治、学生社团等组织与平台参加与学生相关的决策，参加学生管理，效果好。

二是教师参与。学校推动课堂改革，开展自主合作教学，师生成了学习的合作者，这对提高学生学习的积极性，改善师生关系作用很大。每学期开展学生对教师的民主测评，这引导教师更加关注学生，主动教育学生。

三是家长参与。建立家校信息平台，实现了教师与家长的互动，有利于学生教育与管理；允许部分学生家长到校陪读，全过程参与教育与管理工

四、开展了四次大的活动

一是学雷锋活动。

二是感恩教育活动。请张自学教授来校授课，师生家长全参加，效果极佳

三是安全文明教育月活动

四是校园歌手大赛活动

本学年度我负责政教处工作，同时承担高二14英语教学，遵纪守法、廉洁自律，能团结本部门同事，高效、高质完成上级布置的任务。政教处工作中能深入贯彻“全面育人、全程育人、全员育人”的育人宗旨，秉承赏识育人理念，着力打

造雅行育人特色，凸显“三个亮点”——常规管理精细化、德育活动经典化、学生活动系列化，引导学生形成科学的世界观、人生观、价值观，坚持“五手抓”——抓早、抓细、抓实、抓薄弱、抓反复。

一、坚持服务育人，常规工作高效有序，为师生进步保驾护航

1、狠抓常规管理，务求习惯养成。本学年度重点强化“生活雅行、学习雅行、交往雅行”教育，对教室、宿舍进行了文化布置并定期评选出雅行星级班级，旨在培养学生“学会说话，学会走路，学会就餐，学会劳动，学会集合站队，学会课间休息，学会与人交往”，校园环境卫生有显著改观，学生严重违纪率控制为零，为师生学习进步营造了良好环境氛围。

二、坚持活动育人，德育活动系列化经典化，为师生展示搭建平台

2、常规德育活动正常开展，做到多样化。纪念“一二·九”演讲比赛、爱国主义及全民国防教育活动、组织学生参观红十四军纪念馆，馆校衔接，点燃了学生心中的爱国之火。“安全在我心中”征文活动、全民消防安全知识网络大赛，弥补了课堂失却的人生安全意识。向国旗敬礼网上签名寄语、全校师生为中国好人等进行网络投票、道德讲堂活动的开展以及“网上祭英烈”活动，让学生受到熏陶，避免了说教式的道德教育灌输。12·4全国法制宣传日主题活动、xx-xx4届高三毕业生成人宣誓仪式、学生参加社区服务和社会实践，为学生走进社会奠基成功的基础。

3、常规德育活动正常开展，做到亮点化。社团活动继往开来，受到四星验收组专家好评。

4、常规德育活动正常开展，做到精品化。本学期继续以科研

助推德育发展，德育招标课题正常开展，多次组织德育沙龙活动，组织办主任撰写德育读书笔记和德育论文，有效提升了班主任队伍的德育理论层次。

三、德育创建工作有条不紊，为学校超越发展锦上添花

- 1、配合学校成功创建“xx-xx省四星高中”
- 2、成功创建“xx-xx省绿色学校”
- 3、成功获得“xx-xx省健康卫生促进学校”银奖
- 4、成功获得“六五普法先进集体”
- 5、成功获得“关工委常态化建设合格单位”
- 6、正在创建“xx-xx省健康卫生促进学校”金奖

在英语教学中，我坚持赏识，坚持关爱每一个学生。

在教育教学同时，我能利用点滴空余学习心理学，并通过国家三级心理咨询师考试。

成绩属于过去，功劳属于大家，在今后，我将与时俱进，创新工作方式，为我校的发展做出新的贡献。

听述职报告如何提问篇五

南京中和会计师事务所，经南京市财政局批准设立，在南京市玄武工商行政管理局登记注册，具有独立法人资格，会计师事务所实习内容报告。全所现有员工20余人。其中：注册会计师8人，注册税务师5人，具有高，中级专业技术职称者12人，高级职称5人。是一家由会计，税务等方面专业人才组成

的，具有综合服务功能的会计中介机构，能为社会各界客户提供全面优质的专业服务。

二、实习内容

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1了解中和会计师事务所工作规范，熟悉各部门的人员

2分别熟悉事物所各种审计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。

3配合工作人员完成各种办公室日常工作，主要帮助做验资报告

4外出审计

我被分配在公司审计部进行实习，现按照时间进度将实习内容报告如下：

第一天早上8:30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了南京中和会计师事务所的具体情况，主要从机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了我们实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获，实习报告《会计师事务所实习内容报告》。之后，交由公司孙经理具体负责我们在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。

开始两天时间，在事务所内跟随同事小张熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。将年度出台的所得税清缴汇算的书每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的

税法政策，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室孙经理带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

实习第四天的时候，事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师谢主任给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交课户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。

会计师个人工作心得述职报告5

听述职报告如何提问篇六

述职述廉报告写得如何，既是组织对述职者进行实地考察的重要依据，也是对述职者得一种特殊的有一定难度的论文考试。从述职述廉报告，能从一个侧面了解一个领导干部的工作思路、创新意识、进取精神、务实作风、领导水平、品行和个性、综合分析能力、理论和文字水平及口头表达能力。通过述职述廉，本人对一定时期的工作进行回顾、解剖和思考，可以起到自己考核自己、自己认识自己、自己教育自己、自己管理自己的作用。就领导干部如何撰写个人述职述廉报告，应从以下几个方面考虑。

一、基本格式

述职报告没有固定的写作模式，根据不同类型和主旨，可以灵活安排结构。一般由标题、抬头、正文、落款四部分组成。

1、标题述职报告的标题，常见的写法有两种：

(1) 文种式标题，只写《述职述廉报告》。

(2) 公文式标题，姓名+时限+事由+文种名称，如《×××2004年至2005年述职述廉报告》。2、抬头（1）书面报告的抬关，写主送单位名称。

(2) 口述报告的抬头，写对听者的称谓，如各位代表、各位同志、各位领导，同志们等。3、正文述职报告的正文，由开头、主体、结尾三部分组成。

(1) 开头开头，又叫引语，一般写清一定时期的任职情况、分管的工作、岗位职责和考核期内的目标任务情况及个人认识，对自己工作尽职和是否称职的整体估价，确定述职范围和基调。这部分要写得简明扼要，给听者一个大体印象。

(2) 主体主体，是述职报告的中心内容，包括自己的工作指

导思想，履行岗位职责和完成目标任务情况，以及工作中取得的经验、教训，对工作规律的认识，主要是写透实绩、做法、经验、体会或教训。这部分述职的重点内容，应该详尽具体地予以阐述，因为这部分是组织评价干部较直观的依据。

这部分，要写得具体、充实、有理有据、条理清楚。由于这部分内容涉及面广，量多，所以宜分条列项写出。条、项要注意将内在逻辑关系安排好。

（3）结尾要写明今后的工作设想、追求的目标、拟采取的措施和自己的决心。同时，还可以总结全文。4、落款述职报告的落款，写上述职人姓名和述职日期或成文日期。

二、主要内容

《关于党员领导干部述职述廉的暂行规定》在第四条明确：述职述廉的主要内容是：学习贯彻邓小平理论、三个代表重要思想、科学发展观和党的路线方针政策情况，执行民主集中制情况，履行岗位职责和党风廉政建设责任情况，遵守廉洁从政规定情况，存在的突出问题和改正措施，其他需要说明的情况。

（一）述职的主要内容：1、理论学习情况。重点是学习贯彻邓小平理论、三个代表重要思想、科学发展观和党的路线方针政策情况；2、对党和国家的路线方针政策、法纪和指示贯彻执行情况及对单位有关政策、制度、规定落实情况；3、履行岗位职责和考核期内目标任务完成情况；（在工作中采取的方法措施、业绩和经验。包括对分管工作任务和上级交办事项的完成情况；在工作中出了哪些主意，采取了哪些措施，作出哪些决策，解决了哪些实际问题，纠正了哪些偏差；做了哪些实际工作，如深入一线，调查研究，总结经验，取得了哪些业绩。）4、贯彻执行民主集中制的情况；5、个人的思想作风、职业道德、廉洁从业和关心群众等情况；6、存在问题及今后努力方向。（写出存在的主要问题，并分析问

题产生的原因，提出今后改进的意见和措施。)

(二) 述廉的主要内容：1、落实党风廉政建设责任制情况。要按照单位党风廉政建设责任制规定的责任内容及要求，重点报告领导人员按党风廉政建设责任制责任规定，在本人分管范围内采取的办法、措施、制度建设及收到的效果，存在的问题以及下年度的工作打算和改进的措施；2、报告学习、贯彻、遵守、维护《中国共产党章程》、中纪委三次全会提出的四大纪律、八项要求等情况；3、组织和协调开展惩防体系建设情况；4、报告个人重大事项、执行收入申报和收受礼品礼金登记制度情况；5、参加党内民主生活会，开展批评与自我批评的情况；6、对分管工作内发生的违纪问题的处理以及对上级党委、纪委交办重要案件的查处情况；7、对配偶、子女和身边工作人员的教育管理情况；8、上述情况存在的问题和改正措施，今后工作思路和努力方向；9、其他需要说明的情况。

三、要突出四个字：我、职、权、实

我，就是在述职述廉报告中要以我为中心，把我摆在前：我做了哪些工作，分管的工作取得了哪些成绩；我在工作中有哪些创新和收获；我提出哪些计策，组织了哪些具体工作，并取得了哪些成果；我总结出了哪些经验；我在理论学习上有哪些收获，如何运用理论指导工作实践，解决了哪些问题，有那些理论文章发表和推广、交流；我还存在哪些问题和不足。对成绩要据实写全，对问题也不可避重就轻，而要讲深讲透，并从主观上分析原因，担负责任。

职，就是谈自己在其位谋其政的情况，是不是尽职尽责、尽心尽力、忠于职守、廉洁奉公，认真履行岗位职责，遵守职业道德规范。

权，就是用没用好党和人民赋予的权力，用得是否符合规定，是否认真贯彻执行了党的路线方针政策和民主集中制原则，

执行上级规定和要求是否坚决；在自己的职权范围是否有循私情的现象和不廉的行为；在表里如一、言行一致、树立表率方面，是否有要求不严、放松自我的地方。

实，就是必须坚持实事求是的原则，即一方面要如实反映情况，尊重事实，另一方面要坚持一分为二，对事物分析要全面。

四、要注意的问题

1、要实事求是，切忌华而不实

述职述廉报告一定要讲真话，讲实话，讲心里话。无论称职与否，都要与事实相符，既不要自吹自擂，也不要过分谦虚。述职述廉报告一般要当场宣读，一些同志为了顾及面子，获取领导和群众的好感，对自己的工作成绩大肆渲染，夸大其词，只讲自己的优点和所取得的成绩，对工作中存在的问题和不足采取回避态度，这种做法是不足取的。

2、要突出重点，切忌报流水账

平时的工作材料是琐碎的、分散的、零星的，述职者在动笔之前，要对材料进行筛选和整理，选择主要工作，抓住主要政绩来写，不要事无巨细，一概罗列。如果为了评功摆好，照顾各个方面的关系，述职述廉报告写得非常罗嗦的流水账，就会让人不知所云。述职报告的写作目的是为了说明其工作是否称职，因此，要将履行职责的过程，取得的成绩或出现的失误，及对工作的认识表述出来，要对履行职责的情况和取得的成绩进行深入的分析和研究。

3、要情理相宜，切忌考虑个人

述职述廉报告在叙事过程中，要有适当的感情色彩。但是个人情感不要融入过多，避免造成不良影响。述职者要对自己

以往所从事的工作进行归纳、概括、提炼、围绕履行职责的实际情况进行认真、全面的反思，肯定成绩，找出差距。要与群众面对面进行交流，以坦诚的胸怀虚心听取各方面的意见，特别是工作中群众反映较大、意见较为突出的问题，要敢于面对事实，将自己的想法公之于众，客观地谈，深入地谈。如果过多地考虑个人的利益，过于看重取得的政绩，热衷于锦上添花，缺乏面对错误与失败的勇气，不仅脱离群众，也严重违背了述职报告的宗旨。

4、要语言朴实，切忌虚饰浮夸

述职者要有驾驭语言的能力，崇尚朴实，给听众以豁然开朗的感觉。朴实之美历来备受人们推崇。在述职述廉时，用朴实的语言叙事说理，不仅缩短了与群众的距离，也密切了和群众的关系。有些同志为了显示自己的才学，述职述廉报告的语言高深难懂，洋里洋气，群众听起来如雾里看花，摸不着头绪，反而弄巧成拙。述职报告的实用性，决定了它的语言必须具有真理般的自然质朴。述职者面对的听众文化层次有差异，这就要求叙述时语言表达通俗易懂，多采用质朴无华的群众性语言，直陈其意，不要哗众取宠，也不能用一些生僻的字眼，故作高深。

5、要分清成绩，切忌含糊不清

要注意区分集体领导中的个体实绩。干一项工作，通常是领导班子和几个人共同完成的，在写自己的工作成绩时，应该写自己在这项工作中担任的具体工作，所起的作用、取得的成果和存在的问题。因此，要分清哪些属于别人的成绩，不能写，哪些属于自己的成绩，应该写。其中，那些属于自己的独创并具有实际效果和推广价值的，应着重写好。

五、有关细则

1、述职述廉的报告字数一般不少于2500字，由本人撰写，不

要由他人代笔，不得照抄照搬单位的工作计划、总结。其中，述廉部分不要少于三分之一的篇幅。

2、述职述廉报告要实事求是，在总结成绩、经验的同时，重点要剖析本人在日常工作和党风廉政建设方面存在的不足，并提出整改措施。

听述职报告如何提问篇七

时光如梭，不知不觉我在恒大帝景服务中心工作已有一年多了。转眼20xx年即将到来，首先提前祝大家元旦快乐，阖家幸福！

在我看来□20xx年是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，漫长的是要成为一名优秀的客服领班人员，今后还需要学习很多知识。

很多人不了解物业公司客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，不仅需具备相关的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职。这也是我在一年多的客服领班工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容。

第一：注重自身修养，提升客服服务质量

在工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。平时的工作中难免遇到各种各样的阻碍和困难，在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在董姐及陈经理的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得在咱帝景举办“龙骑侠”的活动中，我主要组织了客服人员的接待及服务工作，当时客服部的人员不足，所有

客服人员这一天都没有休息，大家任劳任怨，面带微笑，服务周到。确保了帝景“龙骑侠”的活动顺利进行并顺利完成。也通过这项活动我才深刻体会到物业公司客服的职业精神和微笑服务的真正含义。

所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。

所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应已工作为重，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。当我看到业主满意的笑容，我也无比欣慰。

第二：注重细节，加强管理，努力学习物业公司管理知识

工作责任心和培养工作积极性，多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

最后我很幸运能加入到恒大帝景这个可爱而优秀的物业公司客服团队，恒大的文化理念，贴心管家服务的工作氛围已深刻的感染着我、推动着我，让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步。谢谢大家！

述职人□xxxxxx

20xx年xx月xx日

听述职报告如何提问篇八

20**年，本人在医院、急诊科室领导的正确领导和大力指导下，通过科室全体医护人员的共同努力，逐步完善急诊科各

种工作流程，逐步提升护理工作质量，较好的完成了各项护理工作任务。现将20**年的工作汇报如下：

一、严于律己，重视自身素质的提高

1. 自觉遵守医院及科室的各种规则制定及操作流程，抵制行业不正之风，坚持洁身自好，牢固树立全心全意为人民服务的思想。

2. 认真学习专业及管理知识，经过努力，顺利完成了护理专升本的学习课程，通过参加各种学习班、阅读课外书籍等多渠道提高自己的急诊专业和管理水平，重视与区内外急诊护理同行的交流，虚心请教，取长补短。

二、加强护理管理工作，认真履行岗位职责

1. 积极配合科主任做好科室病区的管理工作，严格执行医院各项核心制度及科室各种规则制度，在科室全体护理人员共同努力下，本年度无护理差错及事故发生。

2. 积极完善和配合医院执行急诊各种流程及制度的落实。如急诊外伤病人的处理流程、急诊科“三无”病人的登记、急诊无专科诊室病人的就诊流程、急诊发热病人的就诊流程等等，并能将在执行过程中存在的问题及时反馈及时与相关部门进行沟通。针对新医院布局，修订了急诊病人的就诊流程，要求急诊就诊病人都要进行登记、分诊、挂号。执行这流程后，加强了护士的责任心，提高了分诊护士分诊的准确率，能及时发现急危重症的病人，并及时得到处理，同时诊室的就诊秩序得到了明显的改善。

3. 实行科内层级管理，责任区护士-小组长-护士长的分层管理。大胆使用护理骨干协助护士长进行科内管理，并严格要求，其中2名护士走上了科内小组长的管理岗位，在工作中能起到标兵的带头作用，在管理上能很好的配合护士长做好科

内的管理工作。

4. 严格执行医疗护理隐患报告制度，能及时将科室内存在的多起医疗及护理隐患上报相关部门，并能采取积极的应对措施。本年度无医疗护理纠纷发生。

5. 重视每一次检查，在“百姓放心医院检查”“医疗质量万里行”检查活动中，都能认真对待，精心准备，检查中得到了专家组对急诊科护理工作的肯定，较好的完成了检查任务。

6. 在节假日前重点对急救物品、药品进行检查，保证完好率为100%，同时做好应对各种突发事件人员的安排，保证了节假日期间工作有序进行。

7. 在11月份受甲流影响，急诊就诊病人剧增，护理工作量增加，实行了护士弹性排班，加班加点，在全科护士共同努力下，保证了甲流期间各项护理工作的正常运行。

8. 重视与相关部门的沟通与协调，提高工作的效率。如急性心肌梗塞病人院前及院内抢救时，尽量选择左上肢进行穿刺的要求；对急诊手术的病人，急诊科护士与手术室护士交班的特殊要求等等，既可较少病人被反复穿刺的痛苦又可为病人的手术争取了宝贵的时间。

三、强化护理人员服务意识，提升护理服务质量

1. 配合医院开展窗口单位文明用语活动的同时还制定了分诊、观察室护士文明用语要求，严格要求，并能使用在实际工作中。

2. 坚持正激励与负激励相结合，对病人写信提名表扬护士服务主动、热情的护士给予物质奖励，而对病人投诉的按相应的规定扣分及处理。

3. 深入病房，了解病人的病情、心理需要，给予护士业务上的指导，及时发现护理或医疗纠纷的隐患，并能及时排除隐患。

四、加强急诊专科护士培养，提高护理队伍的整体素质

1. 每个月能按计划完成业务学习及护理查房，全年共完成16次业务学习，12次护理查房。并组织进行了如何做好急诊分诊工作、如何与病人进行有效沟通进行了专题讨论，并取得了良好的效果。

2. 分层次地对护士进行专科理论考试，每月进行基本、专科急救技能的培训及考核，全年共进行理论考试12次，技能操作培训及考核16项，合格率达100%。

3. 积极参加和组织危重病人抢救及护理工作，指导护士危重病病人的抢救工作，并帮助年轻护士抢救后理顺抢救流程及注意事项，表扬做得好的一面，增强其自信心，并提出存在的问题，对年轻护士临床抢救经验的积累起了很大的作用。

4. 针对年轻护士小儿头皮静脉穿刺难的问题，安排了7名年轻护士轮转输液室提高小儿头皮静脉穿刺的技术。下一步将计划对年轻护士轮转ccu□picu□重症病房等相关的科室。

5. 加强了护士应对各种突发事件能力的培训，完成了甲型h1n1病人的转运流程的培训及预演，急诊科发生大批伤病人的处理流程的培训。其中成功应对突发事件38起，其中外伤25起，气体中毒4起，食物中毒2起，其他7起。能在应对各种事件后中总结经验教训，提高应对突发事件的能力。

6. 选送了2名优秀护士外出学习，拓宽眼界，学习新技术；鼓励和组织护士积极参加医院及急诊科室组织的各种活动，其中在四月份“三基”理论大赛及“5.12护士节”服装展示大赛中分别获得一等奖、二等奖的好成绩。

五、抓好护理带教工作，培养护生的实际操作能力

1. 这一年共带教130实习生，其中本科实习生48人，大专生49人，中专生29人，助产4人，接收2名进修生，接受8名护理骨干的轮转，完成教学讲课18次，教学查房18次。

2. 重视实习生沟通技巧及急救应急能力的培养，安排了体现急诊科特色的教学讲课如急诊科护士的沟通技巧、急诊分诊护士的分诊技巧、气管插管的配合、急诊常见病的抢救流程、心肺复苏术操作等等。

六、存在的不足和今后努力的方向

这一年来，在医院和急诊科室的领导下，在全科医护人员的理解和支持下，做了一些应做的事情，还存在着一些不足；科研意识及能力有待提高；年轻护士的急救能力有待进一步提高。将在明年工作中将重点加强核心制度的学习及落实，严格护理管理，确保护理质量；提高科研意识；细化和完善急诊各种工作流程，为病人提供快捷、高效的服务；加强对年轻的急诊护士急救能力培训及考核。

在新年度的工作中，我将进一步明确自己的工作目标：要在思想上做好大家的指导员，在业务上做好大家的辅导员，扎扎实实抓学习，实实在在地做工作，努力让急诊科护理工作质量再上一个台阶。

听述职报告如何提问篇九

一直以来的计划就是寒假去会计师事务所实习，正好，机缘巧合之下有幸被安排去立信会计师事务所。

慢性子的我既想早点实习又害怕太早会影响接下来的期末考试，于是咬咬牙将实习期间拖到了考试后。终于，在完成所有考试后，接到项目组负责人珈绫姐的通知，安排我去深圳

的项目组实习。得知消息的那刻很是兴奋，毕竟能出差也是我选择做审计的一大原因，出差的好处是吃喝住行全部不用自己掏钱，而且如果有幸得空，还有机会感受一番异地的风土人情。至于深圳，毗邻香港和大海，喜欢tvb,粤语歌曲和大海的我更是对此地无比神往，大半夜激动的开始找旅游攻略，好像我不是去工作而是去旅游的。

而事实上，做审计是很辛苦很辛苦的。1月22号，我踏上了去往深圳的旅途，先从北京乘坐高铁到河北正定机场，计划从这里转机去深圳。抠门习惯的我从小到大从没有坐过飞机，如今还是第一次，诚惶诚恐，想来也是好笑。飞机上，被高空美丽夕阳和云彩迷醉，下了飞机，又被深圳崭新的面孔所震惊，一路上都是新奇的感受，当时就觉得，选择出差做审计真的是个不错的选择呢。早上10点出门，到了深圳也已经快9点，此时的深圳20多度，对刚从寒冷的北方跋涉过来的我来说却热得像是夏天，到了酒店就迫不及待骑着小摩拜吹着小风去找好吃的，路上的空气出奇得好闻，充满了果香和花香。而此刻，项目组成员们还在被审计单位加着班。等逛完回到酒店，室友——同是实习生的芳园同学也已经回来了，通过她得知，我们需要早上8点出门，乘坐企业安排的车去企业，在那里吃早餐，9点开始工作，一直到晚上10点。听起来是一回事，真正体会了又是另一回事，从来没有加班到那么晚的我，长途奔波加上前两天忙商业伦理的结课案例导致休息不足，第一天就差点被熬成了柴。

第一天一上来就被吩咐去抽凭，即对企业的纸质记帐凭证抽样，今年新入职的妹子钰婷给了我她所抽取的科目，需要抽取的凭证按月份和凭证号列示，与我之前在事务11所实习的抽凭不同，这次的抽凭不仅要记录凭证后的附件，还需要用手机下载一个app——扫描王来给凭证及附件拍照，由于抽取的凭证太多，凭证后所附的附件也不少，因而抽凭是个大工程，也是我实习以来觉得最辛苦的活。蹲坐在狭小的财务部，面对着一排排不全，拥挤而且没有完全按顺序码好的凭证，一天下来眼睛累，胳膊累，脊椎累，心更累，尤其是当要找

到凭证找了很久都找不到的时候。由于抽凭不是特别着急，到了下午又学会了打孔装底稿，原以为很难，还准备掏出手机录一段视频学习，结果就是打个孔，然后把底稿按照索引号装起来□so easy□我差点闹了笑话。剩下的工作也很简单，谁需要帮忙打印就帮着打印，打印出来后按照顺序编好索引，再打孔装订进底稿夹中，第一天的工作算是很清闲的。但因为要打印的表格太多了，又必须打在一页a4纸上，每打印一张都需要调整，加上电脑本身也不快，所以还是费了不少的时间。后来又帮忙查验大额，催资料，比如银行存款对账单，很多时候财务给的都不全，我需要通过一张表格去记录已经收到的对账单，开户行，账号，余额等信息，实际操作中也算是比较繁琐的事情，不需要多聪明，但一定要认真，细心，耐心。

说到这里，必须要强调e_cel功底好对于一个审计有多么重要，拿抽凭而言，起码你需要学会筛选，升序降序，不然没有排序的凭证号会让抽凭工作变得极其没有效率。拿计算机抽凭而言，必须学会空值填充，企业的序时账只在每一笔分录的第一行显示凭证号，后面都不显示，如果不填充，你便无法通过筛选排序得到完整的一笔分录□v-lookup也是个好帮手，用处太多，就不赘述。说起来，上一次在企业4个月的实习确实让我收获颇丰，锻炼了我的e_cel技能，以及了解了企业如何做账，让这次的实习省心很多。

在深圳的几天差不多每天都是类似的活，习惯了就觉得没有那么难熬了，所以我总认为习惯很重要。

由于时间很赶，在深圳呆了4天后，项目组便赶着去了广州，在珈绫姐的强烈要求下，我们终于不用住酒店，而是住在了企业工业园的公寓里，极大地方便了我们的工作和生活。起码，不用再那么早起床，晚上也可以早点休息，休息对审计而言是多么奢侈的事情啊。原以为已经是非常好的待遇了，早上竟然还有厨师给我们做早餐，而且广州的早餐可以说很

好吃了，比深圳的好吃。几个人就这样一起出门，一起吃饭，一起工作，中午晚上再排队吃饭，再加班，再下班，如此反复，虽然累，但也觉得十分快乐，在工作中体现自身的价值，又在休息中珍惜平凡的美好，简简单单，但也是我认为最幸福的事。

实习的日子总是在经历的时候觉得漫长，而回味的时候又觉得飞快，很幸运地接触到了一批优秀的人，从他们身上学到了很多，感受到了很多。实习的意义正在于学习获取新的知识，更进一步地去提升自己，每一次新的体验都会带来一次新的成长，而且越是辛苦，越是能更快速地成长。所以我选择审计，未来也依然选择做审计，选择在这个高强度的职业中磨炼自己。

会计师个人工作心得述职报告2

听述职报告如何提问篇十

各位领导，各位同事：

大家好！

时光如梭，不知不觉我在恒大帝景服务中心工作已有一年多了。转眼201x年即将到来，首先提前祝大家元旦快乐，阖家幸福！

在我看来□201x年是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，漫长的是要成为一名优秀的客服领班人员，今后还需要学习很多知识。

很多人不了解物业客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，不仅需具

备相关的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职。这也是我在一年多的客服领班工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容。

第一：注重自身修养，提升客服服务质量

在工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。平时的工作中难免遇到各种各样的阻碍和困难，在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在董姐及陈经理的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得在咱帝景举办“龙骑侠”的活动中，我主要组织了客服人员的接待及服务工作，当时客服部的人员不足，所有客服人员这一天都没有休息，大家任劳任怨，面带微笑，服务周到。确保了帝景“龙骑侠”的活动顺利进行并顺利完成。也通过这项活动我才深刻体会到物业客服的职业精神和微笑服务的真正含义。

所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。

所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应已工作为重，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。当我看到业主满意的笑容，我也无比欣慰。

第二：注重细节，加强管理，努力学习物业管理知识

我在平时的工作生活中体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人所轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在帝景的工作生活中，我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得，不论是撰写公文时的每一行文字，每

一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功；加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪，进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性，多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

最后我很幸运能加入到恒大帝景这个可爱而优秀的物业客服团队，恒大的文化理念，贴心管家服务的工作氛围已深刻的感染着我、推动着我，让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步。谢谢大家！

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月信息日

听述职报告如何提问篇十一

在隆兴业会计师事务所有限公司实习的三个星期虽然非常短暂，但整个过程充实而快乐，于是我准备认真的写一篇实习报告，以总结我的收获。

一、实习单位简介

河南____兴业会计师事务所有限公司位于河南省郑州市黄河路中孚大厦，公司人员由数名资深注册会计师和会计助理组

成，主要经营的业务是查帐验资、会计咨询、会计服务、工程造价咨询服务等。我所接触到的业务主要是审计查证和验资年检。

作为郑州市有名的会计师事务所，____兴业牢固树立信誉为根本，质量为生命，客户为上帝的执业理念，恪守独立，客观，公正的执业原则，建立有完善的内部经营管理机制和内部业务质量控制制度。行之有效的业务培训制度更为培养专业人才，不断提高员工整体素质，提高事务所执业水平奠定了坚实的基础。

____兴业会计师事务所擅长金融业，制造业，商业，房地产业的审计业务。近年来，已为近万家企事业单位、机构提供了专业服务，涉及机械，电子，医药，化工，建材，纺织，交通运输，冶金，电力，煤炭等诸多行业。

该所注重同国内同行、国际著名会计事务所及评估机构间的合作与交流，努力学习国内外先进经验，不断提高服务质量与执业水平。

二、实习内容

实习期间按照要求和公司安排主要完成了以下实习工作任务：

(一)熟悉会计师事务所的工作环境、人员分工和主要业务。

1、工作环境。开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉工作环境，并帮忙完成各项办公室日常事务。先将20____年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天利用空闲时间自己学习翻阅，从宏观经济、会计政策、会计制度、证券、法律等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规。公司给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

2、人员分工。所里总共只有3名注册会计师，负责事务所的主要业务，包括审计验资。会计师中除了我们所长还算中年人外，另外两位不论年龄还是经验都是相当资深的注会。一位是和蔼可亲的老郭师傅，退休前是审计局里的老干部，退休后也曾在其他的会计师事务所任职过，专门负责验资部分的业务，我主要是跟着他学习。老郭师傅很热心，很亲切，特别愿意热心的指导我，在此我向老人家表示诚挚的感谢。

另一位是刘大姐，擅长企业的审计，对企业的审计业务经验丰富，连所长也要经常咨询她的处理意见。不过一开始，她不太好亲近，不太愿意深教我们。毕竟每个实习生呆的时间都很短，流动性大，花大力气教我们也不能在今后协助她工作，为她分担，相反教多了反而增加她的负担。不过我自己勤学好问，经常真心向她请教，她也传授给我很多有用的经验和知识。

至于我们所长，跟我接触到的所有其他生意人一样，说起话来带着八分的老练，一看便知是个在生意场上左右逢源的人。但不同的是，他有着商人的灵活机动，却也有着对原则的坚持执着，让他全身上下透露出一种自信干练和睿智。

除了他们，在事务所里我还接触到了一位小黄助理，他比我略大一些，在事务所刚工作一年，事务所的主要日常杂事都由她处理，同时也要跟着注会外出担当会计助理的角色。他也是个亲切的人，不过一开始互不熟悉，接触较少。之后一次出外勤的机会，许多年轻人的共同话题让我们熟络了起来。我跟着他学习到了事务所里各方面的日常事务，共同切磋审计上的难题，他做事很认真，也很好问，教起我来也十分细心。

在两位老师父身上我学到了注会的严谨，在所长身上我看到了商人所应该具备的素质。这些都是我本次实习的收获。跟前辈出去，要机灵，多干累活，虚心请教，切忌锋芒太露。比如出外勤大家找不到路的时候要记得何时主动下车问路，

见到前辈要多打招呼，面带微笑。这段实习经历虽短，但对我今后走上社会的为人处世真是一次检验和演练。

3、主要业务。会计师事务所的主要业务是为各类型企业提供审计、验资和会计咨询的服务。拥有签字权的注册会计师是审计和验资业务的主力，一般会有两个助理来配合他们工作。规模较小、账务较为简单的企业一般会将他们审计年度账簿、凭证、报表等相关材料拿到会计师事务所审计，而规模较大账务较为复杂的企业则一般是由事务所中的注册会计师到企业进行审计。

通过实习期间对会计师事务所业务情况的接触和与会计师们的交谈，我了解到由于工商局为了给企业减负，免去了部分企业的年检审计要求，导致目前会计师事务所损失了相当一部分的业务量，事务所的前景堪忧。中国注册会计师协会做大做强战略安排，将逐步提高会计师事务所的行业门槛，规模小的事务所面临着巨大的挑战。相较之下，税务师事务所的税审业务目前发展迅速，前景较好，但风险也比较大。

(二) 分别熟悉事务所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。

经过实习前两天翻看工作底稿和企业会计凭证后，所里开始安排我协助会计师进行一些审计工作。有时在事务所里进行审计，有时则跟随老师们到企业里进行审计。在参与审计的过程中，我接触了大量的不同类型的企业账簿、凭证、报表，使我能够将会计知识与企业会计实务结合起来，完整了我的知识结构。很多企业的账目都是五花八门，与课本上学习的全面中规中矩的账目相去甚远，接触了会计实务才发现原来书本与实际操作有如此大的差距。不过也由此对自己的专业知识更加自信了，足以应付许多中小企业的账目了。

(三) 配合工作人员完成各种办公室日常工作。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序、打孔、穿线一直到最后的粘贴、编号，最终能够将一摞零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。

这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正是以后从业中最基本的。在此期间，我也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等一手的文字材料，让我真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

会计师个人工作心得述职报告4

听述职报告如何提问篇十二

伴着灿烂的阳光，我们又走过了一个学期，在这段时间里，我们的工作中有酸、有甜、有苦、有辣。不管是阳光明媚还是风雨交加，我们都一路携手前进，挥洒着青春，用我们的真诚去拥抱每一天。

本学期的工作即将结束，也是这届社团工作的尾声了，在这一年的时间里，我们每个人都收获到了很多东西，取得着各自的进步。每个人的付出与收获，换来了我们学院学生工作的新发展。我们很幸运在社团宣传部的位子上为社团的各项工作的建设出一份力。可以这么说：这一年是累的一年，忙

的一年，快乐的一年，收获的一年，难忘的一年。

在工作方面，这个学期我们宣传部积极协助学校及其他的部门进行了相关的宣传工作，工作成果得到了其他部门的一致好评。社团宣传部主要负责对我院的社团活动的总体宣传工作，在工作中，我们一直在为引导正确的校园文化而不断创新着。尤其在配合各部门举办各种活动上，我们宣传部始终如一的用积极热情得对对待每一张板报及相关宣传布置。

本学期部门除了协助其他部门的一些常规宣传工作外，最主要的工作有：协助开展社团游园会、举办动漫节人物-徽标设计大赛等。

社团活动期间，宣传部除了为各种活动提供人力资源外，主要负责活动期间的相关宣传活动，如晚会的布置、张贴海报、现场摄影等。认真负责地对待每件工作并高效高质地完成了，得到了各个部门的肯定。

开展活动方面，由于我们部门以服务为主的特殊性，本部门很少有时间开展自己的活动。首届动漫节人物-徽标设计大赛可以说是我部门一个比较有特色，有影响力的活动。首届动漫节人物-徽标设计大赛作品进行了为期一星期的展览，通过开展此次活动，大大的考验了宣传部委员的团队意识和工作积极性。为了能达到更好的效果，画展没有在室内展出而是在学院大道旁，这样一来方便了师生参观二来营造了良好的校园艺术氛围。

宣传部本学期的活动主要有部门内部组织聚餐，聚会。通过这些活动使得成员之间有了很好的交流，加深了成员的感情，也让宣传部很好的走出部门，对外展示了部门的形象。

从我接手到现在，宣传部的工作就是一直在进行中。这一点是大家都能看到的。总结起来真的有种不知从何说起的感觉，因为工作性质的差异，我们很少有自己的品牌活动，但是在

同各部门配合的过程中，我想我们的认真和责任心就是我们的品牌。

述职报告

心得

2023年宣传部个人述职报告心得体(三篇)

宣传部个人述职报告范文

听述职报告如何提问篇十三

一年复始，万象更新，转眼间物业在新的历程中匆忙而紧张的跨过了，回顾自己9个多月来的工作历程，收获及感悟颇多，从3月进入公司以来，在公司各级领导的带领和关怀以及各位同事的积极协助下，凭着自己认真负责的工作态度，圆满的完成了公司领导赋予的各项工作。现将工作汇报如下：

一、本人于3月正式加入海门中南物业管理有限公司，担任客服领班一职，入职之初，在客服主管的带领下，完成以下工作：

1. 针对客服人员专业知识不足，在严格按照客服部年度培训计划进行培训的同时，加强现场培训，通过真实案例实操实练，通过理论与实践让客服人员更深刻的认知专业知识的重要性，在五月份客服部安排人员参加南通总公司组织的客服专业技能的培训与考核时，荣获全公司第二名的好成绩。

2. 梳理现有管理费的收费进度，对未收户数、面积、金额及原因作统计并制定催收管理费计划，针对收费率低、业主不愿缴纳管理费，客服部制定各楼栋助理根据各自区域按时上门、电话催缴的催缴计划。五、六月份根据制定的催缴计划进行管理费催缴工作，并对业主不愿缴纳管理费原因进行统

计，根据业主提出的各类问题，找出问题的根源并处理，已取得良好效果。五月份上门收缴管理费197109元，六月份上门收缴管理费71409元。七月份对管理费一年以上未交的业主发催缴函，对已交付区域未收房的`业主发催收函，共发出催收信件246封，至月底已有30户交纳物管费44138元。

3. 完成6月的1.7期及8月的1.6期交收楼活动，入伙600多户。针对交房期间的遗留问题积极与地产工程、施工单位沟通跟进，及时的完成遗留问题的处理，极大程度上避免因施工遗留问题导致的业主投诉及满意度下降。

4. 对客服部台账进行梳理，针对现有台账混乱及部分台账空白现象，从四月份起建立健全的部门台账，对erp数据录入的真实性、准确性等数据进行整改，加强erp录入人员的培训作□erp录入步入常态化。

5. 由于小区管理面积较大，针对部分标识标牌的统一制作需要大量的时间的问题，客服部制定张贴临时标识标牌，对现有不统一的标示进行休整，完善各类标示工作。

6. 根据“精致塔”要求制定客服部关于“馨风采”、“馨服务”、“馨家园”的提升计划并落实执行，五月份组织开展“温馨五月情感恩母亲节”活动，通过社区活动加深物业与业主的关系，让业主更深层次的了解并接受理解物业。九月份开展的中秋社区活动，培养业主“家是最温馨的港湾，社区是家的构成”内心认同。取得业主一致好评，并要求以后多举办此类活动。

司领导各方面权衡之下，我于10月被调任到世纪锦城任客服主管，在此期间完成以下工作：

1. 针对销售大厅各项工作与小区存在一定的差异性，员工对新的工作环境及工作任务不太明确，做好员工之间的动员工作的同时，制定并实施会所服务标准以及各部门详细工作流

程，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，改变懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

2. 十月份样板间正式对外开放，在此期间完成样板间的全面开荒工作以及销售中心的细致卫生清洁。

3. 根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

4. 针对案场工作要求，对南部会所人员加强员工礼仪礼节及专业技能培训，通过使用玻璃杯、咖啡杯，服务区域摆放香薰，保洁人员使用统一工具箱，秩维规范交通指示，客服提供问茶、续茶服务以及一些小的细节来提升服务质量，体现物业服务亮点。

5. 配合房地产销售推广、开盘工作，以销售中心、样板房的使用、业主接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，顺利完成世纪锦城2-8楼的开盘、“魅力锦城、华彩篇章”业主联谊等活动。

回顾以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，在工作中也存在在很大的不足：

1. 在物业服务工作上理论知识稍有欠缺，对于客服部以外的其他部门理论知识掌握不大熟练，运用不到位，需要加强学习，积极进取，以求进一步提高物业管理水平，提高自身综合素质。

2. 对于管理方面的素养，还需要提升，需加强管理知识理论的学习和实际经验的积累。

3. 日常的工作标准虽然达标，但是与“精细美”的服务理念存在一定差距，需要在服务工作中的细致部分下功夫。

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑□20xx年南部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

一、加强员工培训，完善内部管理机制。

1. 在现有工作手册的基础上，根据工作需要不断完善工作手册，落实执行公司下发的iso质量管理体系文件，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。

2. 根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。日常工作表现，进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

二、积极配合营销及客服工作的开展。

通过推出更贴心的服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1. 根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。

2. 服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。

3. 服务用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4. 通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的

优势和亮点。

5. 对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

三、开展业主需求调查。

积极参加与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主要求。