

对工作报告的评价意见

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？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。

对工作报告的评价意见篇一

协助部门经理完成餐饮部的整体管理和督导，在经理的授权下，负责检查区域的日常工作：组织安排vip客人的接待，处理好客人的相关投诉，遇到重大问题及时像经理汇报；与酒店的相关部门做好沟通和协调，保证餐饮部工作顺利进行，主持召开班前班后会议，布置相关的工作安排、总结存在的问题；在餐饮部经理的直接领导下，协同领班，对优秀员工的工作给予肯定与表扬；对后进员工耐心的给予与辅导，督导员工的工作质量与服务质量，留意员工的工作表现及工作态度，调动员工的积极性，降低员工流动性，树立团队意识，增加凝聚力，全力以赴做的更好。

- 1、自一楼自助餐开始以来，得到的反响还是很不错的，之后工作中我们要不断推陈出新，引进新品，增加菜色和酒水种类，吸引更多年轻客源。利用网络资源，进行网络销售。
- 2、降低菜品成本，引领大众消费：将客源从公款转换成自主消费。
- 3、打造有特色的主题宴会，充分利用节假日，使生日宴、婚宴、家宴、商务宴会成为提高营业额的重要部分。
- 4、与旅行社合作，接待旅游团队，提供不同档次的团队餐，我们还有足够的客房资源，这样一来，不仅提高餐饮部的上座率而且提升了客房部的入住率。

俗话说：点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管餐饮部的工作是枯燥的还是多姿多彩的，我都要不断积累经验，与各位领导及同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各项工作技能，为**的发展做出最大的贡献！

对工作报告的评价意见篇二

20xx年9月1日我到苏州工业园区江南制罐有限公司开始了我的办公室文员岗位的实习，虽然与我所学的专业并不对口，我还是报以很认真的去对待的。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着民事责任，凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。两个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

不同的办公室具有不同的工作和不同的职责范围。而作为一个私人单位的办公室，是一个任务比较繁杂的工作。在实习阶段，由于我是新人缺乏工作经验，因此我负责的工作相对比较简单，主要包括以下几个方面：第一，基本的办公自动

化操作。利用计算机录入文字、文件处理和编制报表等；利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息；还有复印、传真等。

第二、文字处理工作。一是记录和抄写；二是文稿起草。记录，有领导的口授记录，有接待来访者的记录，还有会议记录和电话记录等等；抄写，即对字迹潦草或因在起草过程中经反复推敲、多次修改和勾划的文稿进行誊写或打印以便于继续修改或交付打印。文稿起草，依照领导的指示起草相关的工作计划、报告、总结、规划、发言稿等，对需上报、下发的文稿进行政策、文字上的把关。

第三、会务工作。按照有关领导的安排与布置，在单位组织召开的各种专题及办公会议中，认真做好各项准备工作，做到会议通知及时、会议记录详细、会务准备周到，并按照安排对重要会议下达会议纪要，使单位党政的各项方针政策能够迅速传达到各部门。

第三、上传下达工作。对上级机关的来文和下设部门的报告，要及时转给有关领导，根据领导的批示，具体落实承办单位和负责人，如期上报办理结果。主动做好各部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱，保证各项工作及时高效。

第四、办公室日常接待工作。平常我会负责接听办公室电话，认真做好电话记录，及时转达给相关人员，有时也需要解答疑问、进行相关解释和说明工作。对于来访人员，热情接待，解答相关问题。

第五、随着实习经验的积累，我逐渐由从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。我可以根据自己的所学，提出一些合理的建议。也可以向领导反映所发现的问题，防止并纠正偏差。

并注重掌握以下原则。

1、要有充分的政策依据和事实依据。秘书人员办文办事，绝大部分都是针对现实状况的，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。实事求是是我党的思想路线和传统作风，是秘书部门一切工作的准则，也是秘书人员必须具备的品质。如果有些领导交办的事不符合党和国家的方针政策，秘书人员应有勇气提出意见，请领导重新考虑，以保证正确贯彻上级的指示精神，把工作做好。

写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。比如由于我工作的一次疏忽大意，也缺乏工作经验，并没有保存我所发出的邮件，导致了我们的客户后来并不承认有这回事，我第一次觉得委屈很社会的复杂和苦水自己咽的滋味。被老板骂的几乎要掉眼泪的时候，我暗自对自己说以后一定要为我自己所做的事情，所在的岗位负责到底，决不能嫌烦。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。秘书人员办文办事必须具有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除“文山会海”的现象，提高工作效率。要利用电脑等现代技术改变工作手段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。

4、严守纪律，保守机密。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外

有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。我国已经制定了《保密法》，秘书人员要认真学习，模范执行，切实做好保密工作。

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。不过我由于还是小辈，他们大都都回照顾我，有什么错的还会给你指出来，还算是有人情味的办公室，偶尔他们情绪也会低落导致工作效率不高的时候。我一直觉得心情好，大家工作开心，有利于公司的发展。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

在书本上学过理论知识，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大；我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这段期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。

公司里是做qc的，在这方面近一年来也了解了不少，接触过的人和事也了解了不少，在公司里有时候真的是挺严肃的，有些事情做错了就得挨批，做是不认真吧也得挨批，总之是整天神经绷紧，烦的要死，不过在这边吧也算是有所成绩吧，从刚开始在产线上做，到现在的oqc组长，工资的话对于一个实习生来讲也算不错了。觉得自己要好好努力，争取做的更好！

在公司吧人际关系之类混的也算不错，大家也都挺照顾我的，觉得其实在学校里学到的东西在公司都派不上用场，其实真

正的学习是从工作开始的，所以说我们要好好学习，为了自己要好好努力！

对工作报告的评价意见篇三

员工工作报告, 击打的能力, 面对拒绝与失败能平静而坦然地面对, 认真分析总结不断进步, 下面是本站小编给大家带来的员工工作报告, 欢迎阅读!

时间飞逝, 岁月如梭, 转眼间我到黄陵甲醇厂已经一年多了, 在这一年多的时间里, 在厂相关部门领导的指导、关心和帮助下, 在相关同事的大力支持和配合下, 经过自己认真的学习和努力工作, 在转化岗位上, 尽到了自己应尽的职责, 我由一个对工作空白的学生变成一名合格的员工。

二. 工作积极主动, 尽职尽责

工作中, 我积极主动, 尽职尽责。尽管自己只是一名普通的工人, 但我明白, 再大的机器设备, 一颗螺丝钉松动了也不行, 在坚定的信念下, 我每每上班期间, 深入岗位了解和查看设备运行、工艺状况。及时有效地排除各种隐患和问题, 保证了生产的安生顺利进行。同时, 还主动地跟同事们交流和探讨工作中碰到的新问题, 查询有关的资料和信息, 不定期地向领导汇报个人的工作情况。保证工作的质量和效率稳中有进, 向着更高的方向发展。

三、培养积极思想, 不断提高个人综合素质

“问渠哪得清如许, 为有源头活水来”, 为了更好的服务于工作, 不断的学习进步是我汲取知识和提高个人素质的主要方法。正确地对待工作, 培养积极、乐观、向上的“阳光心态”和“阳光思维”。正确处理好人际关系, 做到尊重领导, 尊重同事, 协助、配合好团队工作, 尽可能站在全局角度考

虑问题，主动出谋划策，分忧解愁。时刻以有文化、有思想的先进员工来严格要求自己。

回想这一年多在工作中既有辛酸也有快乐，过去的一年风风雨雨似乎都浮现在眼前，我非常感谢领导和同事们对我的信任、支持和栽培了我，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社​​会经验。增强人与人之间的沟通让明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

在今后的工作中，我会认真的做好每天的工作，积极主动，不断充实自己，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所学运用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自己，为我公司的发展贡献自己的力量和智慧。

谢谢大家！

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的20xx年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担

心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了

对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

三、存在的不足与今后的努力方向

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。

在新旧交替的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的20xx年，我意识到，只有行动上有方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。

面对现今就业难的大局，能够成为公司的一员，并且能够结识这么多真诚、热心的同事，我一直都倍感珍惜，也心怀感激。在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与激情。朱总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣誉的同时，也为公司的发展铺就了前进的道路。我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力为她增色添彩，成就公司美好篇章。

结束了四年丰富多彩的大学生活，我憧憬着自己能够进入一个在社会上有地位、受人尊重、有良好发展前景的大企业工作。经过努力，终于圆了自己的梦——我获得了电网公司赐予的这一就业机会。在激情似火的七月我怀着激动无比的心情进入了梦寐以求的电网公司，荣幸成为供电局的一名新员工。

七月初到局里报道后我们首先加入了电网公司在贵阳开办的20xx年新员工培训班。这是我们大学毕业参加工作的一个重要转折点亦是一个新的起点，在短暂的十天时间内我们进行了军事训练、电网专业知识学习以及观看了抗冰保电专题视频和图片展。军训不仅能培养我们吃苦耐劳的精神，而且还能磨练人的坚强意志。

信技术和信息自动化、计量管理所的结构及职能权限、电测量指示仪表的基础知识、线路管理及输电线路的基本知识、调度管理的相关知识等有了一定程度的了解。这次学习将对我们今后的工作有着不容忽视的作用。

近两个月的培训结束了，我分配到马场坪供电所见习上班，从事收费工作。刚接触收费难免有些棘手的以前不曾碰到的问题，当我耐心向所里面的同事请教时，他们总是非常热情，不厌其烦的给我讲解，每次看到的都是他们热心的笑容，一股暖流从心间流过，我知道也坚信这股暖流是不会干涸的。所里面的每一名同事都极好相处，乐于助人，我想这也许和xx人在外界的良好口碑是分不开的吧。

上班到现在已经两个星期，恰逢收费高峰期，每天前来缴纳电费和办理业务的客户还是比较多，有的时候从早上开门几乎可以说是忙到下午六点过下班，实话说累肯定是有一点，但更多的感觉是充实和快乐。我实习的岗位属于服务性窗口，不论是现在还是今后我每天都会以一个良好的精神面貌和热情的态度去为任何一名客户服务，要做到服务永无止境！争取做一名优秀的南网人！

对工作报告的评价意见篇四

下面，我占用大家一点时间，就子公司xxxx年工作做个总结，谈谈xxxx年我的工作设想。

企业以人为本，公司管理是达成外部成功的重要关键，在xxxx年根据公司的运营，及时地针对组织架构、运营流程、相关制度予以优化，最大限度地发挥公司每个员工的特长及潜能，加强他们对工作的积极性和信心。

针对安全管理，公司重新制定了安全管理手册，通过定期宣导，大大提高了员工的安全防范意识，将安全隐患尽可能的降到最低。

针对软硬件管理工具及展示平台，随着crm及oa系统一年的试运行及优化，已基本融入了科学化、流程化、信息化、高效化的管理理念；实现了，无纸化办公，降低了公司的管理成本，提高了公司竞争力、凝聚力。提升了公司在市场上的整体竞争力。下一步，我们将继续在企业文化和公司形象宣传上再做努力和推动，筑巢引凤，争取更多的优秀人才的加入，为公司的发展再添虎翼。

xxxx年，受宏观经济形势及国内外钢铁行业持续低迷影响，市场形势较去年相比，虽有经济复苏迹象，但现行行业形势异常严峻，但在公司全体员工的努力下，xxxx年，公司全年完

成销售收入（ ），实现利润（ ），完成了年初设定的销售指标。xxxx年公司增加了业务渠道，和国际知名品牌施耐德及西门子合作，建立了华东区域分销业务线，建立健全了业务流程制度及团队培养，有了一定客户积累，但由于市场严峻复杂形势异常，超过预判，所以，虽小有收获，但是仍有很大的增长潜力，针对xxxx年，我将协同销售部门主要领导，根据市场的反馈情况，针对公司产品定位再行丰富，真正做到多样化、高质量化运营。

公司目前已正式顺利运营一年，截止xxxx年底，已有在职员工44人，较去年增加41、9%，实现营收，利税，成绩得到了，花桥相关政府部门的肯定。

厂房建设进度也如期推进。我们自今年5月份招标后，依次进行了土建、装潢图纸审核，消防报审，于今年6月份顺利开工，预计于本月10号，将完成主体封顶，并将于1月下旬和3月底分别对主体进行分层验收，明年年初，装潢、暖通、幕墙等分工程项目将同步进场，届时相关工作也将有条不紊的推进，初步预计将于6月份完成装潢工作，7月份完成联合验收，最迟八月份公司业务将在新办公楼中运转，另，生产部门预计最快5月份即可搬至新实验楼生产。届时，全新的公司将有一个更大的发展和作为空间。

为此，我要再次感谢姜董、言总及通达所有领导给予的支持和关心。没有你们大力的支持，就不会有江苏和传相关工作这么畅通无阻的推进。

展望xxxx年，除了带领公司所有员工，积极完成公司交给我们的经营指标，进一步做好公司的日常管理工作之外，我的主要精力将继续放在市场，放在新项目、新产品的开发上。

xxxx年将是公司战略目标实现的发展年，也是业务多元化开展的关键年，一方面，公司将针对系统集成业务在维护好原有客户关系的前提下，深入挖掘新的集成业务市场，在钢铁

行业整体形势不景气的大环境下，寻找新的集成业务突破口，充分利用母公司的平台优势及公司的技术优势，大力发展非钢铁行业集成业务渠道，争取利用三到五年的时间，完成系统集成业务的多元化布局，分散公司业务风险。

另一方面，将继续在品牌分销业务基础工作做扎实，积极寻找开发新项目、新项目新产品，以便能支撑公司分销业务的客户群体。争取尽快完善公司在华东区域的分销客户渠道，使公司成为华东区域知名的分销商这一目标而努力。

再者，积极推进公司营运与绩效挂钩。凝聚全公司智慧和力量，充分调动全体员工的积极性，众志成城度严冬。

XXXX年，公司工作总体方针是：强化管理，优化结构，提升服务，寻找新的利润增长点。公司目标□XXXX年实现销售收入（ ）万，其中：系统集成业务（ ）， ，分销业务（ ），预计实现利润（ ）。

我相信，在总公司各位领导的关心和支持下，公司全体员工共同努力，这个目标一定能如期完成。

春节即将来临，借此机会给大家拜个早年，恭祝大家身体健康、万事如意！祝总公司事业蒸蒸日上！

谢谢各位！

对工作报告的评价意见篇五

随着个人的素质不断提高，报告的使用成为日常生活的常态，其在写作上有一定的技巧。相信很多朋友都对写报告感到非常苦恼吧，以下是小编精心整理的部门经理个人工作报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。

尊敬的处党委领导：

你们好！

恪守工作岗位，散发自身亮点。在工作中我始终严格要求自己，以身作则，始终抱着干一行爱一行钻一行的敬业精神，努力提高专业素质。

在项目工程运转不正常的状况下，加强自身素质的同时，加强职工的安全和技术培训，提高职工的安全意识和技能。

由于煤矿为高瓦斯突出矿井，而且风井涌水量较大，我就从项目部工程实际出发，对职工进行“一通三防、防突、防治水、揭煤”等重要知识培训、考试，以科学知识指导实践，做到学以致用。

在施工措施方面，更是严格把关，以技术来指导施工，做到安全科学的施工。同时工作中，将处领导、矿方及监理审批后的规程、措施及时传达到每位施工人员，严格做到一工程一措施，一措施一传达。

为确保复工后施工安全顺利进行，我配合项目部领导及时与矿方进行沟通交流，要求矿方提供矿井准确科学的地质、水文、煤样及主井消突验证报告等技术资料，及时向处施工科及处分管业务领导汇报，待处安检部门复工验收合格后，方可进行下一步井筒施工。

处处留心皆学问。做好技术管理工作的同时，我不断向每位有经验的施工人员学习，学习他们的施工管理经验，学习他们新的施工工艺，使之成为自己的知识，更好的指导以后的工作。

严于律己，己正方能正人。随着职位发生了变化，我更加认识到道德修养的重要性，及时加强自身道德修养。“己正方能正人”这是亘古不变的真理，只有从自我做起，一切从自身出发，工作才能得到提升，才能带领他人共同前进。

我积极学习勤于自省，提高思想意识。而且在平时翻阅一些书籍，并积极参加活动，以增加自己对事物的认识，提高自己的思维及辨认是非的能力。

1、率先垂范，以身作则

在日常生活中本人能够严格遵守国家、集团公司和处对廉洁相关要求，严格按照廉洁从政《准则》的有关规定，规范自己的言行，切实做到自重、自警、自励，并自觉接受职工的监督。

工作做到严于律己、率先垂范、注重实效，坚持高标准，要求别人做的自己身先士卒做表率；生活上严格要求自己，从不搞特殊化，从不以权谋私。

2、廉洁自律

要正确的业绩观，坚持做到廉洁自律，克己为公，求真务实，尊重领导，团结同事，积极帮助有困难的职工，认真开展批评与自我批评，认真听取领导和同事提出的意见和建议，树立良好的企业工作人员形象。

纵观一年来，自己在工作和学习上有了进步，思想上有了飞跃，组织协调能力有了进一步提高，工作中能勤勤恳恳，吃苦耐劳，踏实细致，能够及时总结工作、学习和生活中的成功与不足。

成绩的取得离不开领导的关心和同事的帮助，但自己在工作、学习、管理方面还存在缺点和不足。

一是学习方面不系统，不全面，除了本职专业知识外，需进一步了解和掌握其他专业知识。

二是管理方面薄弱，工作中考虑不够细致，需向在管理方面

有经验的领导学习，加强沟通交流，将施工技术管理与生产、安全管理等密切相连，努力提高自己的管理水平。

今后的工作中我将扬长避短，立足本职，务实创新，总结经验，在业务和管理方面不断提升自己，与项目部领导班子紧密配合，争取更大的进步，为企业发展做出更大的贡献！

以上述职述廉有不到之处，请领导多提出批评意见！