最新主管护师年终述职报告(通用10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

师德工作情况报告篇一

十月，一个饱含丰收如此成熟的季节，同时，也是一个落叶飘零如此悲壮的季节。当然，我们学生会取得的成绩也是硕果累累，热情也是越发高涨。抱着这一种积极的心态，我们也顺利的完成了这个月的任务。我部成员的团结努力，是活动得以顺利进行的有利保证。在活动得过程中我们得到了很多的经验，同时也察觉到了自己的优点与不足。

10月x日：为了能够更好的展现我们女大学生的个人魅力与才艺，体现巾帼不让须眉的精神，我部举办了女大学生标兵评评选活动。

本次活动，选手们各个自信非凡，才艺出众，有舞蹈，有唱歌，各个都是实力超群。本次活动也不仅仅只是为了展现选手们的才艺，猜词和答题环节体现了选手们的知识水平和反应能力。互动环节观众们都积极参与，选手们表演才艺时也很热情。活动过程中，场面很活跃，整体气氛很好。只是后期稍微有些混乱，以后的工作中我们会努力避免这种情况的再次发生。

在筹备过程中，我们分工明确，把每一项工作都落实到个人身上，这样不仅可以提高工作效率，同时也使得我部成员更加团结，因为如果其中有人没有认真细心的完成自己的工作，那整个活动都会因此而出现纰漏。 同时，本月也如期举办了两个小活动，包括温馨提示之天气预报，和为男生女生不同

准备的知识小贴士。每个活动都很成功，并达到了预期的效果，为同学的日常生活和学习提供了一定的帮助。

本学期，为了加强学生会日常工作正常运作、管理，我部重新制定了例会制度，要求保证每次例会出席的人数及例会质量，确保全员参加，积极探讨，集思广益，以求更好的为以后的工作奠定一定的基础。10级的成员即将加入我们学生会的大家庭，我们09级干事，要以身作则，做好榜样。

在以后的工作中，我们女生部的.所有成员将保持乐观的心态，不辞辛苦的完成所有工作任务，热切配合校学生会的各项工作，以饱满的精神和热情的态度，全身心的投入到每项工作中去。我们会在工作中不断完善自我，为学生会的建设增光添彩，争取再创佳绩。

建筑工程学院学生会女生部

20xx年x月x日

师德工作情况报告篇二

在过去的20xx年，我们xxx经历了不平凡的一年。有成功，也有挑战；有欢笑，也有汗水。从最初的五人，到现在的十二人，我们部门总在不断的变革中前行。人员的增多，并不代表着工作量的减少，随着集团内部工作的改革和调整，我们行政人事部的工作量大了，肩上的担子也重了。机遇和挑战并存，但我们一直积极乐观的心态面对，以认真负责的态度投入到各项工作当中，大家团结友爱、积极进取、艰苦奋斗，展现出良好的工作热情和精神风貌。

20xx年部门工作回顾：

一、资质是建筑企业的命脉，没有良好的资质平台，企业就无法很好地运作。我们xx行政人事部一直很注重资质相关工

作的开展，投入了大量的时间和精力，组织相关人员培训，及时更新资质相关信息。我们根据公司的实际需要和未来发展规划，制定公司资质的发展计划，以最新最快的速度投入相关工作，力求资质的增项、升级、维护工作能及时、高效、顺利进行。

20xx年公司的资质工作取得重大成果，新增和升级了多个资质，进一步扩展了我们的资质范围，提升了资质水平，提升公司在行业中的竞争力，为公司未来的进一步发展奠定了良好的基础。

其中xxx公司新增了7个三级资质，包括□xxx工程专业承包三级□xx工程专业承包三级、体育场地设施工程专业承包三级、金属门窗工程专业承包三级□xx专业承包三级、建筑智能化工程专业承包三级、管道工程专业承包三级。目前正在积极申报城市园林绿化三级资质和筹备水利水电工程施工总承包三级升二级的相关申请工作。

xxx公司新增了3个资质，包括油漆作业分包不分等级、水暖电安装作业分包不分等级、模板作业分包一级；3个资质由二级升为一级，包括木工作业分包一级、砌筑作业分包一级、脚手架搭设作业分包一级。目前在xx市劳务公司当中，无论是资质数量还是资质等级□xx都是数一数二的公司。这是我们努力工作的成果，也是值得我们每一个人骄傲的事情。

二、xxx的社保从20xx年底进行重大调整，各下属分公司、明兴下属分公司员工社保转到xx总部购买，新增人员达到xxx多人，大大加重了我们的工作负担。社保工作涉及面广，工作繁复，但我们积极应对，以严谨认真的工作态度，一丝不苟投入工作当中。整理社保相关资料，及时联系各项目部各公司，不偏差、不遗漏，保证相关工作能顺利进行。同时在不断工作中寻求新方法，努力提高工作效率。

劳保费是今年开始新增的工作，目前纳入劳保费申报的项目包括xxxx二期□xx市博物馆扩建文物库房工程和xx轩。

三、公司的各类人员证件的管理是我们部门的重要工作。对建筑企业来说，各类证件的重要性不亚于企业资质□20xx年，xx和xx公司新增各类人员证件达到1100多本，包括一级项目经理、二级项目经理、安考证、五大员证、八大工种证、特殊工种证等证件。这是我们部门员工团结协助、勤奋工作的成果。

如此庞大的工作量，需要部门上下通力合作，坚持不懈。比如特殊工种培训考试那几天，我们部门全体出动，早出晚归，加班加点，来回奔跑于建设培训学校和各项目部。从前期的资料整理、考试报名开始，一直到考试结束，我们都体现了极强的团队合作性和工作责任感。考试涉及人员众多，工作量大，大家分工合作，密切配合，废寝忘食，以饱满的工作热情一直坚持在工作第一线。

这次的特殊工种考试只是我们工作的一个写照，日常的证件管理工作量大，各种流程繁琐而复杂。由于证件繁多（目前已有各类人员证件2400多本），收证、换证、汇总、延期、入网、退网、“三库一平台”管理等工作量十分大，不能以一人之力完成。在工作上，经过部门领导的合理分配和相关培训，我们都有明确的分工，每个人对自己的工作内容和工作流程都有清楚的认识，相互沟通，相互学习，密切配合，使得我们的工作有条不紊地进行。

在未来的一年，公司各类人员证件的管理仍然是我们部门的工作重点之一，我们会继续以严谨负责的态度、团结进取的精神投入工作当中。

四、20xx年的行政管理工作可以简单总结为：按部就班、有条不紊、积极进取、成果丰硕。

在过去的一年□xx集团和xx公司的各种文件、通知、收发文等管理更趋于规范化和制度化，因应要求，我们行政人事部对内部各种文件的管理进行修订和改进，包括收发文、通知、各种表格和申请。《借证申请表□□□xxx清单□□□xxx审批表》、《入职申请表》、《增补人员申请表》等表格经过上级批准，进行了合理的修改和优化。各种内部管理文件和管理流程的规范化，对提高各部门的工作效率有积极的影响。

在20xx年年底，部门行政相关人员的通过密切合作，把xx总部的各类行政存档文件和证件的进行统一整理和汇总，包括积存已久的各种旧文档。这项工作工作量浩大，内容繁琐复杂，持续时间长，但行政部的几位同事一丝不苟，持之以恒，以极其认真负责的态度投入相关工作当中，最终把相关图书、文件、文档整理出来，整齐有序，分项汇总，为以后xx行政人事部的内务管理创造一个有序高效的平台。

在行政证件管理方面□20xx年取得了不小的成果。经过部门全体人员长期的不懈努力□xx公司终于成功申请到”安全生产许可证”，成为xx市少数几个获得此证的劳务公司□xx公司的安全生产许可证延期工作也在积极进行当中。同时，我们部门还和xxx项目部密切配合，在极短的时间内成功申请到”卫生许可证”，为该项目以后的创优工作打下扎实基础。

在获奖证书方面□20xx年xx公司获得了多个奖项，年初xx工程获得了“广东省优良样板工程证书”□xx酒店项目获得了“aaa级安全文明标准化诚信工地”证书，年底又成果申请入选“广东名优企业数据库优秀企业、诚信企业、守合同重信用企业”。同时□xxx公司成功加入xxx省建筑业协会□xx市建筑节能协会，并成为xx市建筑节能协会副会长单位。

五、人事招聘工作方面，随着xx集团和xx集团的不断发展壮大，对高素质人才的需求也不断上升。今年七月份，一批为数60多人的应届大学毕业生加入了我们xx集团，极大地充实

了我们的人才储备，优化了企业内部的人员结构。如此庞大的人员招聘计划，在xx企业界实属罕见。在这次招聘工作当中，我们xx行政人事部做了大量的前期准备工作，包括招聘计划的制定、相关资料的准备、人员的联系等，为这次招聘的成功进行作出了巨大贡献。

建筑企业人员流动性大，难于管理是不争的事实。我们部门根据公司管理和发展的需要，一直以积极的态度开展人事招聘工作。从建造师、各类职称人员到八大工种、特殊工种的招聘工作，都严格对待，工作一直都稳定、有序进行，为公司提供了充足的人员配备和证件储备，为公司未来的进一步发展奠定了良好的基础。

展望未来一年的工作，我们部门上下信心百倍，全力迎接挑战。一、进一步加强内部各类证件的管理，包括各类人员的报名考试、取证和还证管理等，为公司未来证件和人员管理提供充足储备。

二、加强与xx各项目部各、分公司、子公司的沟通和联系，建立良好的信息渠道、沟通平台和合作机制，保证明兴集团各项工作能高效有序进行。

三、加强内部各类人员的培训和管理，提高技术人员和管理人员的专业技能，熟悉相关业务。

四、加强与xx集团公司的联系，积极参与和配合集团公司各项工作。同时加强和外部相关政府部门、机构和组织的联系，促进工作效率和稳定性。

xxxx行政人事部

师德工作情况报告篇三

转眼间xx年就在我们的忙碌的溜走了，我们迎来的赞新的xx

年。对于过去这一年的工作，必须进行回顾总结、再认识，针对新一年的工作目标做出相应的补充、调整和准备，才能把新的工作开展好。

一、思想态度方面

从参与到工作中的开始，我就告诉自己，一定要把心态端正，不懂就是不懂，要虚心学习。对于一份陌生的工作，我从刚开始的迷茫与陌生，慢慢的了解，由不懂到懂，由不会到会，有简单到困难，每一个大大小小的进步都要感谢领导和其他同事的指点和帮助。对于以后的工作，有困难和挑战，更有磨练和磨难，我都要做好了心理准备来迎接。

二、工作能力方面

记得刚进厂的时候对一切都是陌生的，也因为陌生，对任何东西都充满了浓厚的兴趣。带着这份兴趣与好奇，在不懂的方面一定要多问勤问，同事和师傅们都很耐心和细心的讲解和传授心得。

(1) 从学习看图纸开始。刚开始，看到一张工艺图纸，似乎觉得很简单。但仔细一看，才发现，里面包含的内容太多太多，相关联的知识也是很多很多，如果仅仅只是了解和认识表面上的图形和参数，根本不能够满足日常工作需要。为此，每天除了日常的其他基本工作意外，其余时间大都用来学习看图纸了，经过了很长一段时间的学习，基本能满足和帮助平时的工作开展了。要不断的学习，学无止境。

(2) 我们生产的产品是整体硬质合金刀具，产品从毛坯料到最后的合格产品，经过了众多道工序的加工。无论以后的工作偏向于哪个方面，深入到什么层面，都需要对自己的产品有足够的了解。所以在领导的安排和指导下，我从最开始的下料，到激光打标，包装发货，一一了解和学习，有了初步了解。

(3) 实践操作。在前面很长一段时间的了解和学习，打下了一定的基础。加之平时有空也会多看同事和师傅们的实际操作，在适当的时候，自己终于也可以开始学习数控工具磨程序的学习和编制，然后在师傅的亲自指导下，开始数控工具磨的基本操作学习。

在工作中，首先是认识机床的组成，然后程序的试用和调整，再次是砂轮的认识、组装与拆卸，最后就是综合运用。从刚开始实际操作至今，出现过不少问题，但是在师傅的指导下，自己做了反省和思考，自认为进步了不少，是自己现在基本能够独立操作，以后还要继续努力学习，不断进步。

师德工作情况报告篇四

20_年，__县机关党委坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，采取有力措施，推动党员发展、机关干部学习教育和服务工作，使全县的党员队伍不断壮大、结构不断优化，使全县干部的思想政治素质明显提高、工作能力得到显著增强、身体更加健康、精神风貌更加昂扬向上，使各机关和干部在农牧民群众中的形象得到较大提升。

今年，机关党委按照政治坚定、作风正派、勤政廉政、成绩突出、团结合作的要求对各支部的领导班子进行了全面改选。一批文化素质高、业务能力强、民主作风好、善组织、肯奉献、敢负责的年轻同志被选入支部领导班子。各支部在新领导班子的带领下，焕然一新，成为工作务实、管理民主、运转协调的坚强集体。

在发展党员上，机关党委严格按照发展党员程序，坚持

个别吸收原则，将一批优秀青年及时吸收进党组织。今年共发展积极分子___人、预备党员___人、正式党员___人，县机关党员总数达到___人，其中女党员___人，党员的素质有了

新的提高，年龄结构更加合理，女党员人数有了显著增加。

二、抓好学习教育工作，努力提高干部的思想政治素质和工作能力

干部的学习教育工作是机关党委的一项十分重要的工作，机关党委对此项工作也一直高度重视。为使此项工作更加科学、更加规范、更加有效，今年机关党委做了大量卓有成效的工作。

一是对学习时间作了明确规定，确保有时间学。机关党委规定，每周四下午为各支部的统一学习时间，各支部必须按规定组织支部成员学习，支部成员必须全部参加学习;如遇特殊情况，支部不能按规定时间组织学习，应向机关党委报告，并另择时间补学;支部成员因各种原因不能参加支部统一组织的学习，应提前向支部请假，并抽时间自学。

今年的20_年“两会”和党的xx大召开期间我们就及时组织各支部对会议精神进行了传达学习。灵活性，就是在内容选择上可以是中央的大会，也可以是自治区、地区的重要会议;可以是下发的文件，也可以是报纸的评论;可以是法律法规，也可以是工作部署。关联性，就是在内容选择上要与时政相关、与西藏相关、与__县相关、与提高干部的思想政治素质和工作能力相关。

三是创新学习形式，确保有动力学。在今年的学习形式上，机关党委作了多种创新。我们改变了过去“一人在读，众人在听”的枯燥学习形式，而是强调了讲解、评论和讨论，强调了共同参与学习，强调了互相学习。对于重要内容的学习，我们还要求支部成员在学习后写心得体会，以供大家互相交流。此外，我们还以“庆祝党的生日”、“迎接xx大胜利召开”为题，组织了演讲比赛，提高了大家学习的积极性和主动性。

干部在农牧民群众中的形象就是机关单位的形象，就是党和政府的形象。干部的形象不仅关系到个人的前途与威信，更影响着党和政府的向心力和凝聚力。今年，机关党委以培养党员干部健康的生活情趣和为民服务的生活作风为手段，大力加强了党员干部的形象建设。

(一)开展丰富多彩的文体活动，培养党员干部健康的生活情趣。今年，机关党委围绕“五〃一”劳动节、“五〃四”青年节、“七〃一”党的生日和青藏铁路通车一周年、建军80周年、物交会、国庆节和党的十七胜利召开等节日和重大庆祝活动，组织全县干部职工开展了大量的体育竞赛和文艺演出活动。活动的开展，不仅为县城百姓奉献了一场场精彩的演出、活跃了节日气氛，也锻炼了全县党员干部的身体、培养了他们健康的生活情趣、展示了他们昂扬向上的精神风貌。

(二)组织党员干部开展慰问困难群众和卫生大扫除活动，培养党员干部的服务精神。每周五上午，各支部都自觉按照机关党委的要求，组织支部成员开展卫生大扫除活动，为县城各族群众提供了一个整洁卫生的工作生活环境。此外，遇到下雪天气，机关党委还会组织各支部及时清扫道路积雪，为行人提供一个安全、方便的出行环境。今年“七一”前后，各支部都在机关党委的组织下开展了形式多样的慰问活动。党员干部们通过参与这些活动，自然地培养了自己的服务精神，无形中提升了党员干部在群众中的形象。

四、存在的问题

一是机关党委工作量太大，而专职人员又太少，这给工作的开展带来了很大困难。

二是机关党委每年都需组织大量的宣传和文体活动，但

活动经费只能临时申请，致使机关党委在活动的筹备上和组织上不得不首先考虑经费的问题，大大影响了活动的开展。

三是各支部的干部全部是兼职，他们缺乏系统的党务工作培训，而且少数干部只重视本部门工作，对机关党委和支部的工作重视不够、积极性不高。

二、20_年工作安排

一是加强各支部领导班子培训，使各支部领导班子在业务上对党务工作更加熟悉，在思想上对党务工作更加重视。

二是进一步创新支部学习方式，使支部的学习做到“四有”，即有讲、有评、有交流、有考核。

三是建立和完善激励机制，提高干部职工对机关党委和各支部工作的积极性和主动性。对积极工作、贡献突出的单位和个人一定要奖励，对工作拖拉、延误工作的单位和个人一定要惩罚，改变干与不干一个样、干多干少一个样、干好干坏一个样的局面。

四是继续做好各大节日的庆祝活动，特别是北京奥运会的庆祝活动。

师德工作情况报告篇五

1、做好宿管会例会及其他重要会议的考勤，签到工作，并做好相关会议记录。

2、及时出黑板通知，把通知下达到宿管会部门及各班班级级中，并收发资料。

3、安排办公室轮值及督促工作，以及办公室财务管理，对财物的安放、财物的借记做详细的安排和说明，保障各部门活动的顺利开展，同时也保障了财物的损失。

4、积极配合完成四大常规检查：定检，不定检，安检，晚检。

5、编制好宿管会成员、学生会成员以及各班班长通讯录，保障宿管会工作上的信息通畅。

6、收集干部课表，并制定一份干部无课表，根据本学期干部的课程合理安排分配他们的宿管会的各项工作。

7、积极配合其他部门工作，参与各部门主办的活动中去，做好宿管会纽带工作。

1、培养秘书处干部对文字的把握及处理能力，练好黑板字。定期对秘书处成员进行文字方面的和电脑技术方面的培训。

2、严格要求各项工作计划及工作总结的书写，熟悉工作计划及工作总结的写作格式及大致模版。

3、针对新干事进行打电话、发飞信、写通知以及礼仪培训。强调礼貌问题。

4、培养语言表达能力和社交能力，主动与各部门保持联系，与各部门干部交流工作经验及工作心得。

1、定期巡访宿舍，了解同学们的需求，收集意见，给同学们营造舒适安全的生活环境。

2、举办宿舍累月节水省电比赛，让同学们养成节水省电的意识；通过问卷、笔试或情景演习等形式让同学们了解消防知识。

3、设计并制订宿管会的小报刊，报刊的文字内容可以向宿管会成员征集，也可以向各班征集各类文章。图片内容可以包括各个文明宿舍照、宿舍美化大方的宿舍风采照及宿舍成员风采照等。

以上便是秘书处本学期的工作计划。在新学期中，秘书处将

团结各部门成员应对本学期即将到来的挑战。在今后的工作中，尽心尽责，以端正的态度去做好本职工作，并取得更加辉煌的成绩。