

最新业务院长个人述职报告(优秀5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

业务院长个人述职报告篇一

隆冬已近，一岁将终□20xx年工作即告一段落。回首过去的一年，同事由陌生逐渐熟悉，业务由幼稚逐渐成熟，思想信念逐渐坚定，学习进步的需求更加迫切。现就我在20xx年度述职总结如下：

2月初，我参加分公司与xxx培训中心举办的新进工程技术人员集中培训，结识了24名xxx公司具有丰富一线工作经验的工程师，有幸同享了一次一线钻井工程技术知识大餐。由此，我第一次接触到了国内民营钻井队伍管理施工的一些情况，了解了总承包公司成立以来所取得辉煌成绩，萌生了要扎根西部建功立业的原始想法。

常言道：“事非经过不知难，书到用时方恨少”。对于初来咋到的我，虽然已经在国营钻井一线工作了4年多了，就民营钻井队伍的管理来讲，仍然是一个新课题。很多具体问题猛然出现，不论是解决思路，还是处理办法，以前国营队伍的老办法已经不能完全适用了。为此，我感觉到自己需要学习，只有不断向老师傅们学习，才能在民营队伍管理这片新天地里生存下去。我充分利用跟随老监督师傅们上井的机会，学习他们丰富的现场经验的同时，学习他们与民管钻井队伍老板、井队长的沟通技巧，学习他们不分昼夜热情为民营队伍服务的奉献精神。

领导常常告诫我们，对民营队伍要做到“关心、耐心、细心、虚心”，以此换得民营队伍的信赖，工作才能开展好。“民间有高手”，诚然如此，陇东区块地理环境特殊，许多初来的国营队伍，不论是钻头选型、或是钻井液性能维护往往不及民营队伍。我充分利用巡井、驻井的机会虚心向民营钻井队的队长、技术员学习，学习他们处理黄土层漏失的绝招，学习他们处理环河组易漏、直罗组易塌的技巧，学习他们在二开水平井钻具组合、钻头选型、水力参数选定等方面的成功经验。通过一口井又一口井的学习，我逐步摸清陇东区块的地理特性，逐渐认识了该区块防漏、堵漏的钻井液性能维护工艺。通过不断的学习，我取得了一定的进步，逐渐适应新岗位的工作需求。在将来的工作和生活中，我仍将继续谦虚谨慎，不骄不躁，发扬好“好学、勤学、善学”的精神，提升业务水平，更好地为民营队伍服务。

1□20xx年度，我巡井25井次，驻井9井次(驻井共计44天)，确保了所驻、巡井队钻井生产平稳运行，井控安全绝无一失。

2、根据总包工程□20xx□1号文件《关于做好工程技术资料求的通知》要求，收集整理3月、4月、5月、6月、9月、10月、11月施工井钻井时效数据，认真分析并撰写工程技术月度工作总结材料，上报工程技术科。筹备月度井控安全生产技术例会，撰写技术月度例会材料。

3、参与编写水平提速井技术方案，针对水平井的安全提速问题编制分析有关水平井施工存在问题及水平井提速措施的ppt□编制井控“四懂四会”培训课件，撰写《罗235区块短靶前距水平井提速研究》论文，发表通讯报道14篇。

4、做好水平井的技术交底和指导工作，及时提示井队做好事故复杂预防。认真履行“双盯”工作职责，白天定现场，晚上盯过程控制，最大限度的降低事故复杂率。

5、协助审核井队上交的工程完井资料，有问题督促及时整改，

及时上交竣工资料。收集整理月度井漏及超大报告，及时报与建设方。

6、认真执行打开油气层验收制度，帮助井队搞好井控风险识别和井控问题排查，确保全井施工井控安全。

7、协助井队编制单井物质需求计划，完善口井物质用料管理。学习、接替生产办公室调度工作。认真组织好所属井队柴油、套管等物质调度；收发井队日汇报、项目部周汇报、月汇报材料。

8、积极参与“防喷演练及安全、井控理念培训月”、“四懂四会课件进井场”、“12.23井控警示月”等活动，认真完成挂点队伍培训。

业务院长个人述职报告篇二

2016年，本人主要分管医院业务工作，全年工作的主要目标任务是：一是在全院年度工作目标的指导下，抓医疗、护理规范化建设和管理，促进临床及护理、医技各项工作的落实；抓全院院内感染率的控制及院感工作的落实；完成医院发展所需设备的论证、市场调研、分析比价、招标，以及运行管理，效益分析；二是加强医保合作医疗规范化管理，合理使用医保合作医疗资源，力争医保合作医疗工作达标；三是积极推进科室考核规范化、制度化，促进医院全年目标的完成。

工作中，我能够坚持以临床服务为切入点，以“三合理”为原则，以临床及病员满意为目标，抓好长效管理。在医保合作医疗管理科室及全院临床科室的共同努力下，医保各项指标合理，合作医疗除个别科室个别指标控制不太理想外，绝大多数指标控制处在较好水平，保证了病员结报的及时性和结报比，合理的使用医保和农合资源。同时医保科能积极主动为广大医保患者提供全程优质服务，得到了参保人员的好

评。

为了更好的适应医院管理要求，对《医院科室考核方案》进行完善。全年带领考核组成员紧紧依据《科室考核方案》，坚持公开公平公正的原则，对全院所有科室，各级人员进行考核。并根据考核结果进行奖惩，有效的利用考核结果进行分析、评价、管理。通过考核，促进了医院各项规章制度及各级各类规范的落实，使医院管理进一步规范。回顾今年的工作，各分管部门的同志都做出了较大的努力，所有成绩的取得，是各科室同志们共同努力的结果，离不开各位领导的支持和其他各部门和科室的密切配合。2017年度医院重点工作将以分级转诊工作为契机，全面开展业务，扎实抓好各项工作的落实，与相关科室的同志们共同努力，力争年底完成业务增长15-20%的目标。

二、自觉遵守党纪法规，加强自律，保持廉洁

本人认真学习领导干部廉洁自律的若干规定，不断加强自省、自警、自律，按照党员标准严格要求自己，自觉接受群众监督，不断提高自身免疫力。

1. 认真落实党风廉政建设责任制，严格执行医院有关廉洁自律规定和公示制度，加强对分管科室及其主要负责同志的监督和教育的。
2. 认真执行作风建设有关规定，发扬民主，实事求是。多听取分管科室的意见，经常与分管科室的同志一起调查研究工作，及时解决问题。
- 3、在药品、医疗设备采购方面，坚持公开招标采购原则，并以使用科室意见为主导，指导采购。一年来，未收受任何礼品礼金。

虽然2016年本人的工作取得了一点进步，但是离一个合格的

领导干部要求还有很多差距。以后，我要加强学习，严于律己，提高认识，端正思想，争取在2017年作出更大成绩。

业务院长个人述职报告篇三

紧张而有序的上半年又要过去了，忙碌的半年里，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了半年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本部就半年的工作总结如下：

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对公司每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒和骇客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie□outlook□office等应用程序也打上最新的补丁，另外还关闭了一些不需要的服务，关闭guset帐号等。

5、针对服务器，防止黑骇客攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

6、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。

7、电话交换机部属置，电话线调整。

9□erp服务器、文件服务器的优化、信息整理和测试。用户数

据导入和备份。

近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

- 1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。
- 2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。
- 3、有时出现问题我并不知道而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我以网管的身份感到惭愧。

总结了过去，方能展望未来！

业务院长个人述职报告篇四

尊敬的各位领导、同事们：

今年以来，作为销区经理，我能够认真履行职责，团结带领销区全体人员，在厂部总体工作思路指引下，在×厂长和销售部各位经理的正确领导下，积极进取、扎实工作，完成了全年目标任务，总销量达到箱，营销工作取得了可喜的成绩。下面，根据领导要求，我进行述职，不妥之处，敬请领导和同事们批评指正。

一、加强宣传促销力度，较好地完成了全年目标任务。

今年我们在销售工作中遇到了一定的困难，特别是因为我厂面临兼并重组，各种不实传闻使商业公司对我厂产品的信心不足，不少零售户甚至不卖我厂产品，面对不利局面，我们

在销售部统一指挥和安排部署下，发挥全体人员的聪明才智，进一步加强宣传促销力度。首先，以我厂产品进入行业优等品为契机，迅速传播信息。通过拜访商业公司、走访零售户、及时分送《_企业报》、《宣传画报》等企业宣传品的方式，做好宣传解释工作，使这个好消息在第一时间即传播到客户和消费者，打消了他们对我厂的疑虑，增强了卖好我厂产品的信心。其次，充分利用暑期旅游热潮，在商业公司配合下开展多种促销活动等等，有效拉动了终端消费。上半年系列产品基本保持月均销售250箱，而在暑期促销的拉动，下半年月均销售都在315箱左右。

二、加强客户管理工作，提高了服务意识和服务水平。

客户着想，一切对客户负责，一切让客户满意”的一对一的营销理念，对零售户实行全过程、高质量的服务，业务员通过主动上门了解访问，建立重点客户档案，及时征求客户意见，对客户的经营状况、客户要求、消费者意见和市场变化心中有数，并及时反馈，使上级能迅速准确地了解市场信息。

三、加强内部管理，切实增强全体人员的素质和业务能力。

在营销工作中，人是最活跃最关键的要素，没有好的管理就不会有好的业绩。因此，在办事处内部管理中，首先，严格管理，加强纪律性。进一步规范了请销假制度、晚例会制度和作息时间，同时，要求业务员要及时联络，随时反馈信息。要求业务员做到的我自己首先做到，起好带头作用，自觉坚持日调度制度，及时向主管领导汇报市场信息、客户意见和建议，接受指令。其次，勤于学习，增强责任心。工作之余，我自学并组织办事处人员学习了营销业务、国家法律法规和行业政策等，提高了理论水平和营销技能。今年，我们还重点学习了《细节决定成败》一书，大家都写了读后感，普遍反映受益匪浅，深刻认识到营销工作无小事，任何一个细节都可能影响到工作的质量和效果。通过学习切实提高了大家的责任心。

四、一年来的工作体会和今后努力方向。

通过一年来的工作实践，我深深地体会到：坚定信念，服从领导是克服困难的基础；优质服务、大力公关是搞好营销的前提；以身作则、加强管理是带好队伍的关键；加强学习、提高能力是履行好职责的基本条件。只有在以上几个方面不懈努力，才能干出业绩，不辜负领导和同志们的期望。

虽然一年来，自己在工作上、思想上，都取得了一定的成绩和进步，但我也清醒地认识到自己还存在着这样那样的不足和问题，距离领导的殷切期望还有差距。比如，在坚持学习、努力提高自身工作能力、管理水平上还不能完全适应现代营销工作的要求，工作方式方法上有欠妥之处，分析问题、解决问题的能力还需进一步提高等等。在新的一年里，我要针对自己的不足，一是要顺应形势，转变观念，在做好渠道工作的同时，进一步提高服务终端的质量和水平，进一步加强针对终端客户的宣传促销，以此提高销量，优化结构；二是努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导业务员把心思凝聚到干事业上，把精力集中到本职工作上，把功夫下到抓落实上，把本领用在促发展上。

总之，我将进一步认真反思自己的工作和思想，实事求是地总结经验教训，诚恳听取批评意见，积累和增强做好本职工作的经验与能力，以强烈的事业心，饱满的热情，高度的责任感努力工作，为提高销售业绩、促进企业发展做出自己应有的贡献。谢谢大家！

述职人□_x

20_年_月_日

业务院长个人述职报告篇五

尊敬的领导和同仁们：

我在公司工作已经快两年了，伴随着它的辉煌而成长，并在20xx年xx月担任了收银主管一职，首先我非常感谢公司领导能为我提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时也向一年来关心、支持和帮助我工作的领导、同事们道一声真诚的感谢。在工作中，我能够认真履行岗位职责，勤奋工作，求真务实，同时结合收银员的实际情况，积极主动开展各项工作，在部门领导的正确指导下，在各部门和同事们的的大力支持下，圆满地完成了一年的收款工作，现将主要工作述职如下：

作为一名收银主管，首先是一名收银员，只有自己的业务水平提高了，才能带好、管好自己的员工。进入商场以来，我认真的完成领导布置的每一项任务，不断改正工作中的不足，以娴熟的的业务技能，很快的适应了这份工作。为了更好的履行职责，做好工作，就是要不断的坚持学习、不断的提高自身素质和管理能力。在日常工作安排上，细分到每个人，以分工协作为宗旨，有主有次，有重点的进行每一项工作，同时规范各项记录表(收银台记录表、支票信息记录表、休班记录表等)做到有据可查。在休班安排上，收银员必须到重要楼层替岗。

新入职的员工大都未从事过收银员这个行业，所以我会从企业文化、服务规范、收银员岗位职责、工作流程进行培训，再加上收银系统的实际操作及收银台上遇到的相关问题如何解决，让她们很快就能独立上岗。收银员从领取备用金到收银台收款、交接班盘点、下班对账做记录，都要严格遵守收银员管理制度，保证收到的货款无错收、漏收、展厅错进等情况。我还会配合财务部不定期对收银台备用金和货款进行抽查，现金数目过多时，上报财务部取走现金，保证货款安全，对收银系统及收银台办公设备有无异常进行处理，及早

发现问题，及早解决，消除隐患。

收银员代表着商场的整体形象，做好服务，强化员工的团队意识，加强员工的责任心是财务部收银员一项重要和长久的工作。同时我有责任也有义务地做好对员工的服务工作，在日常工作中，我会巡视各个收银台，发现问题马上解决，同时为收银台备齐所需用的办公用品；在处理事情时，一视同仁，公平对待。在自身建设方面，能够定期不定期与她们在一起沟通，发挥集体智慧，工作中本着“先做人后做事”的原则，相互尊重、相互支持，共同带出一支团结协作的好团队。

1、加大对员工的培训力度，无论是从服务、收银速度还是对商场现有品牌知识的了解都要上一个新台阶。

2、完善收银系统，把已整理过的展厅信息在20xx年xx月录入收银系统中，同时删除收银系统中已经不存在的在展厅代码，必免一期、二期展厅错进，造成展厅延期返款等问题。

2、不足：沟通能力不强，工作繁忙时，存在急躁情绪。改进：用心去做好每一项工作，注重过程，讲究实效，无论在什么情况下，都以平常的心态对待他人，多多与他人进行沟通，努力提高自己的沟通能力，切实解决工作中遇到的各种问题。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获。20xx年已近尾声，我们将迎来20xx年的曙光，我希望在20xx年不断的充实新的知识弥补自己的不足，同时限度的发挥团队协作精神，提高工作效率。在新的一年里我将继续协助领导，做好本职工作，我相信只要我和收银员们共同努力，一定会把工作做得更好。