

最新个人村工作述职报告(优秀8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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人村工作述职报告篇一

01年初一新生的招生工作圆满完成，招收新生411人，是世纪中学历届招生人数最多，质量最好的一届，也是经济效益较好的一年，取得这样的成绩，主要做了以下五件事：

1、大张旗鼓的宣传发动：宣传的目的在于让学生和家长了解学校情况、招生政策、招生考试时间，学校利用各种渠道发送招生信息，校校到、无死角，起到了很好的作用。

2、招生简章精雕细刻：这次的简章经过很多人的构思、修改、编制、出了一些新政策、两个简章并行，社会反应良好。

3、热情周到的报名服务：招生报名前的准备充分，10天的报名接待工作，每一个负责接待的老师都感到异常疲劳和兴奋，报名工作不但安排好了考试次序，还很好地展示世纪人的热情和周到，让学生、家长有了一个良好的印象。

4、全民动员组织考试：招生考试，两校教工全体参加，带着亲朋好友的孩子参加的教工很多、大家劲往一处使，心往一处想，为世纪二中的声誉写下了浓墨重彩的一笔。

5、撕心裂肺录取收费：01级新生优秀生比例有所提高，得益于招生政策，也得益于98级的成绩，也与参与收费录取的老师正相关。他们的接待工作是一流的，他们为学生和家长的好成绩而高兴。为家长东奔西走借钱送子上学而流泪。圆满完成了学校交给的任务。

个人村工作述职报告篇二

世纪中学社会声誉是由一流的师资队伍支撑的，教师的敬业奉献，为人师表，团结向上，竞争协作已成为世纪中学的学校文化，一大批优秀教师已脱颖而出，师资队伍建设步子大，效果高，学校领导班子主要从6个方面提高教师教学水平。

1、培养团队精神，世纪中学教师年青，热情高，易接受新鲜事物，缺少经验但学习劲头足，锻造团队精神已成为领导班子、年级组长、班主任老师的共识，为师资水平的很快提高创造了条件。

2、走出去请进来增加学习机会，学校组织了多次外出学习、参观、听课活动，是投资最多的一年，学习了先进的理念，感受了教学改革的气息，吸取了先进方法，开阔了眼界。把外校教师请来听课也为学校注入了一片生机。

3、大比武、推门课的开展提供了互相学习、互相督促的机会。教师间互听、互评已成良好风气，年青教师听课不少于40节，老教师不少于20节。被听课次数也在5次以上。

4、不失时机推举名师，本学期王秀英、杨艳茹老师参加县、市观摩课、评优课活动二至三次，在保定市名列前茅。王秀英老师已顺利通过本次选拔参加省级评优课，学校给二位老师很大的支持。名师工程已初见成效。

5、开展课题研究，提高文化品位，学校申请立项7个课题，承担上级分配课题2个，研究风气日渐浓厚。“美丽5分钟”课题顺利通过市级专家初检，并获好评。现又申报了三项省级课题。

6、发掘每位老师的个性特长。不同的教师有不同的个性，不同的长处。有擅演讲的，有具备表演才能的，有善于动脑筋的，有特别会抓重点的，有特别周到、仔细的，不同的特点

不同的培养方法，培养他们的优势，发挥他们的潜能。不同个性的教师都在学校找到了立足点。

四、信息技术普及提高工作

个人村工作述职报告篇三

紧紧围绕师党委的中心工作，站在全局的高度，多层次协调，全方位服务，有效的推进了各项工作，完成了年度责任目标确定的任务。

(一)着眼全局，充分发挥参谋助手作用

将办公室的各项工作纳入为师党委中心工作服务的轨道，站在全局的高度，抓重点、抓大事，不断提高服务的质量和层次。充分发挥信息的主渠道作用，及时为领导提供有价值的决策参考依据；组织协调师领导深入基层，调查研究，并结合各自的分工写出调研报告；科学安排领导活动，对全师的重要会议和师党委常委的活动，办公室能够提出意见，统筹安排，为领导集中精力抓大事，抓落实创造了条件。

(二)明确分工，充分搞好统筹协调工作

按照办公室工作职责，进一步明确了办公室领导的分工，大力支持并积极配合副主任抓好各项工作。

1、强化管理，搞好办公室建设。始终坚持“以人为本”的思想，对办公室的干部队伍提出了新的要求。一是以支部牵头结合文明部局创建开展了“内强素质，外树形象”工程。改进学习方式方法，进一步增强了干部队伍的**政治意识，提高了干部队伍的能力和水平，树立了办公室良好的对外形象。二是建立齐心协力的工作机制。要求办公室全体人员要有吃苦耐劳的

精神,要有谦虚谨慎的态度,要有齐心协力的工作作风,要有按规矩程序办事的意识。做到了人人心中有工作,人人身上有担子。三是尽最大努力为大家创造良好的工作环境。完善了制度,配备了必要的工作设施和办公用品,保证了工作的正常开展和任务的完成。

2、高效规范,抓好文秘工作。紧跟师党委意图,不断提高以文辅政水平。积极主动地了解 and 掌握全师改革发展和稳定的情况,按要求高质量完成了师党委及师领导要求起草的各种重要文件、重要讲话等各类文稿的任务。严格执行《机关公文处理条例》,对办文程序等有关事宜进行了进一步规范、充实,行文工作做到了及时、准确、严密、规范。

3、高度负责,做好机要保密工作。高度重视机要保密工作,做到通信绝对畅通,密码绝对安全。密码设备更新和传输升级平稳过渡。全年共各类电报5841份,没有发生压误和丢失电报等失泄密事故。大力开展了形式多样的保密宣传教育,组织了大规模的保密案例展和计算机保密安全检查,购置了必备设备。健全和完善了规章制度,加大了督促检查和工作指导。

4、协调推进,做好档案、史志工作。重点抓了档案目标管理考核工作,加大了计算机档案管理软件的普及和运用,全年共立卷归档2093卷,接待和调阅档案资料785人次,加强了国家重点档案和保护工作,档案抢救和保护项目顺利通过兵团审批。扎实推进史志工作,181团简史已通过三级年审,184团、188团简史初稿复审已基本完成,师简史已完成前期准备工作,即将进入撰写阶段。

5、积极稳妥,做好信访工作。信访工作头绪繁多,情况复杂,事关重大。进一步强化了信访工作领导责任制,认真开展职工重复上访问题专项治理工作,进一步加强信访法治宣传教育工作,特别是确保了党的十七大期间无重大赴京上访事件。全年共接待群众来信来访1515件(人)次,与去年相比有大幅度下降。

6、严格要求,做好后勤服务工作。制订并完善了机关各项工作管理制度,做到了机关事务管理有章可循;在提高服务质量上,我们不断学习借鉴外地、外单位的先进经验,改进工作方法,努力实现后勤服务工作的优质高效运转;在接待工作上,我们坚持热情友好、勤俭节约的原则,全年共接待来宾2.85万人次。在财务管理上,我们完善了财经纪律,实行了部门预算,简化了办事程序,改革了财务弊端,严格了报销审核,同时统筹运作,确保了机关部门预算的正常执行。在车队安全管理上,加强了安全管理和驾驶员的素质教育,进一步提高了为师领导和机关部门的服务水平。在加强机关消防、安全工作上,我们实行了节假日轮流值班制度,加强了技术防范措施,确保了机关安全。同时对机关会议室和老办公楼进行了改造装修,改善了办公条件。

7、提高质量,做好信息工作。信息工作是影响师党委制定和实施决策的重要因素。今年在提高信息质量、确保信息时效、拓宽信息来源、发挥网络优势等方面进行了一系列加强和改进的措施,全年收集、反馈各类信息40期,上报兵团信息165条。

8、紧跟进度,做好督查工作。紧贴师党委的工作思路、圆满完成了师党委重大事项,重点工程及重要批示件的督促、检查及反馈工作;对全师各级各部门年度目标责任落实情况进行了专项督查。全年下发督查通知9份,整理督查情况12期,督查专报19期,为师党委和师领导了解决策落实情况提供了参考。

在过去的一年里,取得了一些有价值的东西。当然,我有义务也有责任在这个地方讲出来和大家一起分享,因为这不仅是属于我个人的,更多的是属于大家的。

我知道在未来的一年中,我还是会做的更好的,因为我知道,我已经完全的适应了社会,也许你会说我事故,老态龙钟,可是我不这样认为,我觉得还是平常一点比较好。

述职人:

20xx年xx月xx日

个人村工作述职报告篇四

去年的毕业班是98级，6个教学班328名学生，全体领导和教师倾注了很大精力，98级全体师生经过一年的奋力拼搏，取得了中考一批录取98人的好成绩，占全县一批总人数的22%，一批升重点率30%，成绩另人满意，总结毕业班的管理工作有几点很值得一提。

- 1、班主任班级管理到位、及时、得当，98级初三的一年内，每位班主任早到晚归到底有多次，谁也说不清。做了多少工作，从她们谈起98级就湿润的眼眶中看得一清二楚。
- 2、老师、学生、家长、领导四方配合得好，学生会、家长会、教师会、班主任会到底开了多少次无法统计，但招之即来，到会认真听，散会马上落实，雷厉风行，团结一致，使98级学生学风正，考风正。
- 3、后期管理抓得紧、吸取97级的教训，老师们对学生考前和考中的管理格外重视，每位老师都步行跟考、到现在还记忆犹新。
- 4、奖励措施发挥了较好的作用，对教师的奖励有利于团结协作，对学生的奖励提高了学生争先恐后的竞争意识。
- 5、中考信息摸得不错，尤其是上学期，仅去石家庄摸信息就8次，各种中考资料代表了中考的出题方向，对教学的指导作用不可低估。
- 6、注重了学生应考能力的训练，年后的月考，老师们狠抓考风，注重考后分析，对科学施教、平静应考起到了很好的作用。

个人村工作述职报告篇五

- 1、思想上有放松现象,在大项任务面前,有畏难情绪,(主要表现在工作多,任务重的情况下)
- 2、履行职责上缺乏雷厉风行的工作作风,存在老一套的思想
- 4、在班长的组织指挥上,缺乏坚定性,存在手软现象,
- 5、在党员发挥作用上还有待于进一步加强,
- 6、工作积极性有待于加强
- 7、对全班人员的管理上在漏洞,没有真正深入战士中去。

以上的我一年来的工作述职,取得的成绩只能代表过去,在明年的工作中,我将吸取经验教训,争取把各项工作完成得更圆满、更彻底。

述职人:本站

20xx年xx月xx日

2015个人工作述职报告(四)

个人村工作述职报告篇六

回顾一年来的工作,本人在分管工作和党风廉政建设方面取得了一定成绩的同时,我也清醒地认识到工作中还存在一些不足,主要表现在:

一是思想观念需要进一步更新。随着国内形势的变化以及中央各项政策的出台,国有企业面临着重大的发展机遇和挑战。

在发展的问题上，一些思想和观念还较为保守。

二是岗位责任作用发挥还不够。在深入细致的把握工作大局、推动有效工作上还不够。需要在今后工作上注意改进加强。

三是自身综合业务知识需要增强。在经营管理方面需要努力学习，提高对现代企业管理和企业经营管理更深的了解，需要进一步加强这方面学习的自觉性和主动性。

今后本人将在在区委、区政府的正确领导下，继续团结带领全公司职工，认真贯彻落实党的十八届三中全会精神，锐意进取、开拓创新，为我区经济发展又好又快发展作出新的、更大的贡献。

以上汇报不妥之处，请领导批评指正。

述职人：

20xx年xx月xx日

个人村工作述职报告篇七

时间一晃而过，弹指之间，2020年又接近尾声。在公司的领导与支持下，在各位同事的帮助下，本人爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它任务。在此期间我的工作能力也有极大的提升，但这不仅是我个人的功劳，也是公司领导给予我机会和工作上的支持。让我在这短短一年里得到了很好的成长。现述职这一年来的工作：

上半年负责办理所有人员的入职、离职手续及员工档案的整理、归档和检查工作。在这半年档案管理中，深知档案管理的重要性。如果入职员工没有递交前公司的离职证明，公司就有可能存在用工风险。在档案管理中，如员工的绩效考核

的评价、奖惩单据等，重要的内容及时归入个人档案，以便为今后的人员选拔、奖惩或劳资纠纷处理提供依据。

较去年相比，公司的入职率和离职率都有所下降，续签合同的人数也逐渐减少，公司人事变动逐渐趋于稳定。在工作中逐渐规范化和严谨化，以最大限度地避免劳资纠纷的出现。通过自身业务水平的提升，目前已能站在公司利益角度上考虑问题，并尝试提出解决办法。例如，今年年初对以往的档案重新整理归类保存，对个别人员存在漏洞的用工手续进行了讨论整改，一方面可规避了公司的用工风险，另一方面也保障了员工的权益。

每月导出同事的考勤记录，发给各部门负责考勤人员。制作本部门考勤表。收集各部门考勤表、加班审批表，汇总制成电子板及文档，后入柜保存。

每月收集个部门的绩效考核及业绩报表，根据业绩表、员工绩效考核、每月考勤情况制作每个部门分表，然后汇总在工资总表报经理审核，最后发给财务核对。工资资料装订入柜保存。在开始接触做工资时，乱成一团，常常补上这个又忘记了那个，手忙脚乱，错漏百出。接下几个月，在做工资的过程中又发现了许多的错误，但是又发现有诀窍，在经理的悉心教导下，错误一点点改正，慢慢的积累经验和教训，尽量避免错误。

关于企业文化建设方面，协助部门举办了第一届羽毛球赛、员工生日活动及创办了企业文化之窗。虽然在协助过程中出现了不少错误和考虑不够全面，但通过部门同事的帮助，最终圆满地完成了各项活动活动过后很多同事都表示非常满意，并认可了我们部门的工作，这大大增强了我的信心。通过这些文体策划工作，我深刻感到作为人力资源部的一份子，自己的工作成绩直接关系到整个部门的成绩，责任感也随着不断增强，在以后的工作中，希望这份责任感和信心将鼓励我更好地工作，更好地为公司及同事们服务。

通过以上种种工作，对我以后自身对人力资源领域的学习有很大的帮助，也积累了很多宝贵的经验。

我对我们部门在整个公司的运作和定位及管理都有了较深刻的了解。人力资源部的作用不仅仅是、人员招聘、管理档案、培训、办理社保手续。人力资源部是公司各部门的纽带，人力资源部还担当了一个培养、培训的专家角色，为其他部门的人力资源管理提供支持性服务，人力资源部的主要职责是辅助、监督其他部门按统一制度实施人力资源管理，确保每一位员工得到公正的对待。对于以上几点我在公司是深深的体会到我们人力资源部的重要性，这也让我对我的工作充满了信心。

总的来说，在这将近一年的工作时间里，工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是工作细心程度还不够，自身学习、整体协调、时间分配上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，发扬孜孜不倦的进取精神，力求把工作做得更好，树立起良好形象。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，努力把工作做得更好，为公司的发展贡献自己的力量！

个人村工作述职报告篇八

我毕业于****校，在一年之后，工作分配，有些是某某某医院销售总监，1994年11月潍坊医疗卫生管理专业研究生助教奖学金将于2000年，直到今天主持。28年来一直在从事的工作、妇幼保健在1994年11月被任命为医生。现在我得工作，总结如下：

在政治意识形态，始终坚持党的路线、方针、政策、学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论以及江总书记的“三个代表”重要思想，始终坚持为人民服务的原则，坚持改革，领导思想的发展和进步，不断提高自己的政治理论。积极参与

各种活动，维护政治领导下，团结同志，具有良好的职业道德和专业精神、勤奋、敬业、多次被评为县、市、省先进工作者。

在商业中，积极的妇幼卫生工作，以提高管理水平和能力的前提下，加强理论知识，提高业务能力，坚持临床和社会工作积极带路，医院员工齐心协力，共同努力，成功完成了各项工作任务。

在工作中，我深深认识一个合格的医生应具备的素质妇产科杂志。努力提高自己的业务水平，不断提升企业理论研究的基础上，通过一个商业杂志订阅、书籍、妇幼卫生知识，了解社区参与生态旅游札记低头一看，丰富学生的知识。经常参加全国及国际会议，里面的知名专家、学者的学术研讨会，许多城市和弟弟学习新的医学知识和医疗技术和管理方法，开阔了视野，扩大知识。一贯坚持的新理论的技术指导，熟悉业务工作的常见病、多发病诊断及治疗上的困难和诊断技术，能熟练使用失血性休克产假败血性休克，羊水栓塞及其他并发症的妇产科、诊断和治疗的并发症，严重妇科手术后独立使用，各种各样的计划生育手术。在各种各样的工作制度和严格的程序和操作程序、诊断和治疗的病人，细致很大程度上避免疾病。因为任何礼物，我对妇产科疾病的诊断和治疗，能独立完成在98精度数以百计的妇科手术时间，以及其他的剖宫产，患者解除无事故的发生。

在临床研究工作的重点，促进排卵不孕症的联合治疗人工授精和临床研究的科研项目，并荣获一等奖县级或者县级以上。

在人才培养、办公室、积极引导水平的医师。在妇幼卫生工作人员培训、教学任务和责任，通过自己的具体指导和培训的各级人员的两个万人次，提高工作能力的女性各级员工，真正发挥主导作用。

我在卫生保健，严格按照上级在认真工作，制定一个切实可

行的计划，这项工作指数，进一步健全县、乡、村的妇女和儿童的健康水平，“四本书四张卡片”，并定期检查，把握妇女和儿童的健康。每年，超过3万名妇女健康查体，0-7岁儿童健康筛检经费1000多人、妇女和儿童，保证了系统管理的妇女和儿童的健康。

配合主管领导、达到目标的任务，例如初级卫生保健工作，并创造一个“爱”等。婴儿医院，认真组织学习和培训业务骨干，各级领导、城镇和作为，制定切实可行的措施，为实施，积累了大量的实施在省、选择性资料、评估、检验、传球。

学习、宣传、实施的母婴保健，收集相关资料，组织劳动力市场、乡镇的宣传，宣传资料，领导同志，并帮助引导乡镇做宣传，宣传清远的广告牌或母婴保健、实现一定的基础。积极的工作上，婚姻的一对健康知识和新娘，知识的优生优育、1-2使命班，增加母体自我照顾的能力，减少了母亲和新生儿发病率和死亡率，提高人口素质的县奠定了基础。

自从2000年以来，我的主人机构积极协调关系良好的领导下，齐心协力，实事求是，勇于创新，不断吸收先进的管理经验，坚持临床和卫生保健，加上通过提高医疗设施，不断提高医疗、临床工作上了一个新台阶，推动工作。在管理，建立和完善制度，加强思想教育，注重提高，任人唯贤，发挥其主导作用的业务骨干，通过岗位责任制、措施，如龇齿标题，大大提高广大职工的积极性，增强了意识。临床工作一年以上的，有新突破，营业收入达建国以来的最高水平。社会健康的工作也得到进一步的完善，极大地提高了系统，减少了母亲和新生儿死亡率，使卫生工作推向一个新的飞跃。

综上所述，我从政治、经验丰富、专业的技术和科研能力具有推广副主任医师资格考核，之后，我将认真履行职责，努力做好各项工作，终身为妇幼卫生事业。

述职人：

20xx年xx月xx日

2015个人工作述职报告(七)