

最新工作自评报告格式与 管理工作自评报告(通用5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。

工作自评报告格式与篇一

根据《省财政厅关于开展20xx年度镇镇财政管理工作考核的通知》要求，按照乡镇财政管理工作考核表，逐条逐项比照，对我镇财政管理工作进行了客观公正的自评，现将自评情况报告如下：

- 1、我镇设财政所，人员编制4人，现有人员2人，均有大学专科学历及会计从业资格证；
 - 2、有达到规定的独立的办公场所和档案室，必备的办公设备齐全，财金网络通畅，运行正常，网络建设、数据管理、安全防护符合规定。
 - 2、建立了惠民补贴、机关财务、预决算和财政收支公开公示制度；
 - 3、建立了岗位责任制度、内部管理等内控制度；
 - 4、建立了廉政建设责任制、廉洁自律和重大事项报告等廉政制度。
- 1、预算编制程序规范，内容完整并按时报人大审查批准；
 - 3、非税收入严格执行收支两条线管理，应收尽收，无截留、

挪用、坐收坐支等违规行为；

4、镇镇财政资金信息通达；

5、资金使用按规定时限进行公开公示，并设置监督电话和举报箱；

6、建立资金监管抽查巡查制度，对抽查巡查中发现的问题及时整改落实；

7、所有补贴（助）资金通过“一卡通”兑付，兑付率100%，无信访事件；

8、设置了办事指南和岗位职责标牌。

1、年初有工作计划，年终进行工作总结；

2、账务处理、记账凭证、账簿装订和归档及时规范；

3、镇镇财政预决算按规定时间完成，定期开展镇镇财政资金对账工作；

4、建立资产登记、管理台账，并及时录入系统，日常报表及资料按时完成。

1、镇财政所编制4人，实有2人，存在人员配备不足的情况；

2、政府采购按规定和法定程序实施不够，存在先采购后申报的现象；

3、项目资金大部份做到了专款专用，但存在少数专项资金整合使用的情况。

通过此次财政管理工作考核自评，发现我们在日常工作中还存在一些差距，我们将努力整改存在的问题，弥补工作中存

在的不足，以新的面貌迎接上级部门的检查验收。

工作自评报告格式与篇二

学校工作自评报告（2007——2008）

额如乡中心校 2008年9月

学校工作自评报告

一、学校基本情况

额如乡中心小学下辖七所村级小学和一所中心幼儿园，现有教职工129人，教学班56个，在校学生951人，中心校教学班14个，在校生396人；村小教学班42个在校生455人，中心幼儿园在园幼儿51人，全乡校舍总面积9073平方米，生均占有面积8.03平方米。

二、自评工作过程及自评结论

（一）建立组织机构

学校成立由校长、业务副校长、工会主席、中层领导、学生代表和家长参加的自评工作领导小组，具体工作由业务校长组织落实学校、校长、教师、学生的评价工作。

（二）制定工作方案

学校根据《吉林省普通中小学督导评估办法》等相关文件和要求，制定学校督导评估自评工作方案和相应的学校自评工作方案、制度、办法，明确自评工作的目的、内容、形式，全面做好学校自评工作。

（三）展开自评工作

学校副校长室组织实施开展自评工作，具体工作由教导处和德育办对照《前郭县普通中小学督导评估细则》、《吉林省中小学校教师评价指导性意见》、《吉林省小学和初中学生综合素质评价指导性意见》进行评价，教导处负责教师的评价，德育办负责学生的自评，做到广泛采集信息，客观公正的进行自评，最终由校长室负责对评估情况进行汇总、分析和总结，以促进学校各项工作的良性发展。

（四）自评结论

通过学校工作的自评使学校各项工作成绩与不足得到了清晰的展现，促进了学校各部门进一步改进工作方法；学校自评结果成为优化学校管理、提供学校工作努力方向的重要依据；校长自评结果成为校长本人自省及努力改进的重要依据；教师则明确了自身工作存在的不足，制定了个人整改计划，更好的促进了教师个人素质的发展与提高；学生评价则为学校评选优秀学生干部及三好学生提供了第一手资料，从整体上看，学校评价工作为学校各项工作的进步与提高提供了一把衡量的尺子，极大的调动了广大教职工及学生的工作与学习的积极性，为学校的健康可持续发展捺了保障和正确的导向。

三、基本做法与经验

（一）学校评价

学校评价方法是：在自评的基础上，结合社会、家长、学生对学校的评价结果，作为学校评价的主要依据，评价结果如下：

1、办学标准

具体评价要素包括：学校建设、教学设备、教育经费、队伍建设、办学行为、教育质量等六个方面。

(1) 学校建设：学校设置合理，保证学生就近入学；校园规划设计科学、生均校园面积38.9平方米，符合标准，无均绿地面积5.9平方米，校园基本设施齐全；生均校舍建筑面积5.6平方米，各类用房结构合理，符合国家建筑标准；无危房，单人桌椅，完好率100%。

(2) 教学装备

实验室及多功能教室建设达标，教学仪器按国家标准配备，种类数量、规格达到要求；中心校实现“校校通”工程，村小完成现代规程教育工程，电教教材、音像资料满足教学需要，每20人一台微机，体育、音乐、美术、卫生、综合实践活动（劳动技术）器材均按标准配备，有符合要求的实验实践场所，图书室按照规定标准配置，生均图书27册；报刊种类达30种；工具书、教学参考书种类达60种。

(3) 教育经费；

生均公用经费310元，并逐年增长，教师工资时足额发放，无拖欠。

(4) 队伍配备；

领导班子职数齐全，年龄、专业结构合理，持双证上岗，校长负责制有效运行，行政管理机构设置合理，职责明确，指挥顺畅，教职工和专任教师编制符合省定编制标准要求，教师普通话水平全部达标，全部取得任职资格，教师学历合格率100%。

(5) 办学行为；

按公开原则随机分班，均衡配置各班教师，不分设重点班和非重点班，班额不超45人，严格执行省定课程计划，开齐开足三级课程，教学进度适中，开课时偏差，无歧视、体罚和

变相体罚学生现象，不开除或变相开除学生，严格招待招生计划，不自行组织任何形式的招生考试，不张榜颂考试成绩，不排名次，学校和教师不开办有偿补课班或为其提供场所，不违反规定组织学生参加竞赛、评奖活动，严格遵守“减负”有关规定，有定期检查和处理的措施，不战胜节假日和课余时间集体上课或辅导，学生作业量适度；生用书管理规范，有标准的教材，按政党渠道麻风学生用书，能够按照要求做好部分学科徨使用圪工作；严格按照国家和省定项目和标准收费；安全制度健康，校园安全防控体系和应急管理机制完善；经常对学生进行安全教育，开展安全工作自查并对事故隐患及时整改；学校管理和设备设施不存在事故隐患，没有发生重大安全事故。

（6）教育质量

学生行为规范、教育质量、各年级全科合格率、毕业年级学生毕业率、学习质量抽测合格率均达到教育局规定要求，学生体质健康标准及格率、体育质量抽测合格率均达到95%以上。

2学校管理；

具体评价要素包括办学方向、队伍建设、德育工作、教学管理、行政管理、学生基础发展善等六个方面。

（1）办学方向：

我校支持社会主义办学方向，全面贯彻教育方针，实施素质教育思想清楚，办学目标明确，制定体现学校特色和办学思想的规划，落实措施得力，面向每位学生的所有方面，德智体美劳全面安排。

（2）队伍建设：

积极开展教职工思想政治工作，师德建设有计划、有措施、

有考核。教师遵守《中小学教师职业道德规范》，绝大多数学生和家長对师德满意，有教师培训提高的计划，措施和经验。教师全员参加继续教育，完成规定学时，73%以上教师取得高一层学历并逐年提高。

（3）德育工作：

学科教学渗透德育，各项工作为育人服务，有针对性地进行思想政治、品德、纪律、法制、行为规范养成等方面教育，措施得力，成效显著，各部门职责明确，密切配合，形成德育工作全力，领导重视，机构、人员得到落实，德育工作经费纳入预算，有校内外德育基地，经常开展活动，形成学校家庭、社会相结合的德育工作网络。学校周边环境治理和杜绝学生进入不良文化场所措施得力。

（4）教学管理：

常规教学规章制度健全，教学活动用字规范。对教学过程有检查、考证、调控和改进措施，主管领导每学期听课不少于60节，校长不少于30节，其中主管领导和校长评课科学准确，指导性强，每学期有针对性的评课分别不少于20次和10次，优化课堂教学模式。改进教学方法，加强对学生学习习惯与能力、创新精神与实践能力的培养，因材施教有具体措施，满足和适应不同学生的需求。注重校内外课程资源的开发和利用。上好体育课、早操课间操，保证学生每天开展一小时体育活动，组织好课外体育锻炼活动和运动队训练，开展经常性小型多样的学生体育比赛，每年召开一次体育运动会，认真开展国防教育。

搞好校园卫生与学生个人卫生，开展卫生保健知识教育和卫生监督，预防和矫治疾病工作有具体措施，学校突发公共卫生事件报告与预警机制健康。加强心理健康教育，开展心理咨询工作，开展经常性的丰富多彩的校内外艺术活动，增强学生的美感体验，培养学生欣赏美和创造美的能力，每年举

行一次本校性文艺演出，有文艺社团并经常开展活动。

以勤工俭学综合实践活动教育基地等种类场所为载体，有计划地组织学生参加形式多样的课内外实践活动和社会公益活动。注重培养学生的劳动习惯和劳动技能。

（5）行政管理：

依法治校，学校章程完善。有配套的健全的规章制度。实行校务公开，做到民主管理，监督机制完善。学籍管理严格，制度健康，档案完备。学生入学、建籍、转入转出、毕业等均严格执行省规定。依法做好“控辍”工作。无辍学生。学校校长自评与对教师学生素质评价有领导、有组织、按计划实施，结果得到充分运用，不单纯以考试成绩与升学率评价学生的质量和教师的工作。有吸纳社会各界、家长和学生参与学校工作评价的具体措施，效果好，教科研工作有计划，活动有记录，有总结，领导和教师有组织地开展教育教研和教育实验，参加教育教研与实验的教师不少于教师总数的三分之二。每年在县级以上评选或刊物发表论文，经验文章3篇以上，教育设施及设备使用合理，盍有效，设施及设备管理严格，维修及时，校园环境有利于学生身心健康，周边环境安全宁静卫生。实行学校经费预算制度。认真执行财经纪律，严格财务管理。经费使用合理，帐目清楚，理财民主。财会人员持证上岗，熟悉财会工作的政策法规。勤俭办学，物力资源得到充分利用，无闲置。以教师为主体的人力资源得到科学合理开发，工作量适度。财力资源科学配置，使用合理，无浪费。

（6）学生基础性发展状况

3、自主发展：

具体评价要素包括改革创新、文化建设、学校与社会、特色创建等四个方面。

（1）改革创新：

领导及教师具有较强改革意识，积极参与并推进教育教学改革，改革思路清楚，目标明确。改革措施配套，任务落实，改革力度大，效果好，受到师生拥护。有省级立项的教育实验项目。实验具有科学性、开创性、针对性、可操作性。实验过程管理严格规范，与学校实际工作紧密结合，体育场及教师创新意识强，积极进行教育思想、教育制度、教育模式、教育教学方法手段、教育管理等方面创新。

（2）文化建设：

决策程序合理，重大决策进行科学论证。管理过程民主，教职工充分参与学校管理。有师生民主参与学校管理的制度保障，规则健全。形成有利于保护各方面合法权益和利益诉求机制。和谐校园建设有规划计划和具体实施方案。形成民主、平等、和谐互动的人际关系。校园内用语用字规范。校园整洁，环境优美，具有和谐的育人环境。具有良好的校风、教风、学风。组织开展形式多样的校园文化活动，陶冶师生情操。通过校园不同区域的文化设计，营造富有教育性的文化氛围。

（3）学校与社会：

学校能够传播先进的教育教学和优秀的管理经验。定期开展各种学习和交流活动，每学年至少开展或承办一次县级以上公开教育教学活动，实现资源共享、优势互补。在教师培训、教研、资源等方面为其他学校提供支持。与社区建立良好的沟通与合作渠道。充分利用社区各种教育资源为学校教育教学服务。主动协调社区，创造良好的校园周边环境，学校教育设施和教学设施向社区合理开放，发挥自身优势为社区的建设和发展服务，成为传播先进文化和促进精神文明建设的阵地。有与家长充分沟通和交流的多种渠道。建立学校教育家庭教育相结合的工作机制，通过培训和指导，帮助家长

树立正确的教育观和质量观，成立家长组织，骨家长参与学校相关决策并监督学校工作的制度和具体措施，在对学校及学生评价中吸收家长参与，发挥家长的作用。

（4）特色创建：

学校在教育、教学、科研、管理等方面形成鲜明的个性和办学风格，享有较高的社会声誉。办学特色对学校发展产生明显引领和带动作用。学校在教育教学改革中在俄文教学及艺术教育方面有突出成绩，得到教育行政部门或社会的充分肯定和评价，具有示范性和推广价值。学校办学特色有继续强化的具体措施，使特色更鲜明，更有示范性，活动有目标、有计划、有周期、有措施，并取得成效。

四、存在的问题及改进措施

（一）存在的问题

1、学校评价机制还不够健全，评价力度还不够，还没能真正形成以多种形式评价学校校长、教师学生的评价方式方法，还有待于进一步完善和提高。

2、教科研力度还不够，尽管形成了省、市、县、乡级的教科研网络，但教师们参与教科研的兴趣还不高，参与教科研活动的范围还不广，我们还应下大力气继续探索相应的方法，真正走出一条“科研兴校、科研兴教，以科研带教研，以教研促科研”的良性发展道路。

3、校际之间的交流与合作的形式和力度还不足，没有充分发挥出资源共享的优势，制约了教育发展的速度和质量，有待于继续探索相应的方法和机制，充分发挥校内外各种资源，推动学校快速、协调、可持续发展。

4、特色校创建力度还不够，学校的特色还没能得到明显的体

现，制约了学校影响力的发挥和教育质量的增强。

（二）改进措施

1、进一步完善领导、奖励和责任制度，扩大奖惩力度，明确责任分工，使每一个人都充分发挥个人潜力，真正做到人尽其才，为学校发展服务。

2、完善特色校建设措施及方式方法，使学校的特色得到真正的体现，并力求在长期的实践过程中使之得到发展和固化，使我校发展成为名副其实的的特色化学校，打造农村小学优质教育的示范性窗口。

3、加大非物质文化遗产建设的力度，加大投资，提高学校物质文化的品味，孕育学校内涵，从本质上展示学校魅力，增强学校影响力，使学校的发展方向得到科学的定位。

额如乡中心校 2008. 9

工作自评报告格式与篇三

根据《关于开展保密自查自评工作的通知》精神，对照《机关、单位保密自查自评工作规则》，我公司结合实际工作，逐条自查，现将自查情况报告如下：

我公司领导班子成员充分认识做好保密工作的重要性，积极落实保密工作责任制，按照各自的分工，明确职责，负起责任。在工作中坚持将保密工作和业务工作相结合，确保业务工作管到哪一级，保密工作就管到哪一级。在研究部署、检查、总结工作时，同步安排保密工作。班子成员以身作则，自觉学习、掌握保密制度，做到懂法、知法、执法，在广大职工中，真正树立起有法必依、有章必循、违法必究、令行禁止的作风。并对履行保密义务和完成保密工作任务的情况进行监督检查，督促各项保密措施的落实。

建立健全保密规章制度是做好新时期保密工作的重要保障。为了加强制度建设，构筑科学严密的制度防范体系，我公司修订完善了文件传阅、管理、归档制度、档案管理制度。同时，我公司严格执行“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则，不断增强依法做好计算机保密管理的能力。

为进一步加强保密工作重要性的认识，充分调动内在动力，加强日常保密管理，推进保密工作长效机制建设，对此，我公司高度重视保密工作的宣传教育。思想观念上，牢固树立符合时代要求的保密工作新观念，进一步强化大局意识。工作内容上，在深度和广度上下功夫，上水平。加大投入，加快发展保密技术，提高保密工作的现代化水平。同时，利用各种会议等多种形式加强对职工的保密宣传教育，促使广大职工自觉履行保密义务和责任。{保密自查自评系统}.

工作自评报告格式与篇四

街办今年在区委、区政府的正确领导下，严格按照《保密法》的规定，认真贯彻落实保密工作相关条例，积极做好街办保密工作。根据区委保密委员会《关于做好党的十八大期间保密安全工作的通知》攀西密办[20xx]1号文件要求，街办在9月中旬前认真开展了保密工作自查，现将自查情况总结如下：

一、 加强组织领导，落实保密职责

玉泉街道办事处设有保密工作领导小组，组长由玉泉党工委书记李勇毅担任，副组长由主任刘亚非、副主任杨娟、牛宝成担任，各科室中层干部为组员，做到了主管领导总管，分管领导负责抓，经办人员具体抓。保密工作领导小组下设党政办公室，1名兼职保密员负责街办的日常保密管理工作，确保保密工作的顺利开展。同时，街办保密工作实行“谁主管，谁负责”的原则。街办主要领导对保密工作负有领导责任，分管保密工作的领导，对街办各科室的保密工作负有主要领导责任。街办把保密工作纳入具体工作管理中，在研究和部署工

作的同时，将保密工作和业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。

二、 加强保密教育，提高思想认识

为认真做好保密工作，街办结合工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，在平时的学习例会上，多次组织干部职工学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、《领导干部保密制度》、《会议保密规定》等法律法规，使大家进一步增强保密意识，提高思想觉悟，克服麻痹大意思想，避免泄密事件的发生。在对干部职工保密教育中，我们始终坚持三个结合：即保密工作与其他工作相结合；日常性教育和重大活动前的教育相结合；正面教育与反面案例教育相结合。同时，街办对涉密人员通过集中学习、以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质，要求工作人员要熟练掌握保密法规和保密工作的基础知识，熟悉街办的业务工作和保密工作基本情况，做到了保密工作机构、人员、责任、制度“四落实”。

三、 健全保密制度，明确工作职责

街办根据保密工作规定，进一步完善了《玉泉街道保密工作制度》、《涉密和非涉密介质保密管理制度》、《玉泉街办计算机保密管理规定》等保密工作规章制度，使保密工作有据可依、有章可循，有效保障了街办涉密文件的安全性，以防止泄密、失密事件的发生。街办工作人员要做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在机关联网计算机上操作与工作无关的事项，严格做到不该自己的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。

四、 保密工作开展的情况

(一)重要部门的保密工作情况

街办的党政办公室、财政所、档案机要室等部门是保密重点部门。档案机要室严格按照保密安全和档案管理的要求配备了“三铁”、“四防”。工作人员则严格遵守保密的规章制度，办公流程严格遵守保密规范，确保机密不外泄。如：档案机要室制定档案工作人员保密职责，查、借、阅档案必须手续齐备；党政办公室的电脑、u盘、打印机等设备都落实专人保管，办公室人员有保密守则及管理辦法，秘密文件、内部资料的登记、传阅、回收都严格按照保密有关要求办理，形成了一整套制度、规定，管理渠道畅通。同时，保密工作领导小组对这些部门进行不定期的保密检查督促，防止失密、泄密。保密干部有变动后，及时进行保密知识的学习和考核，提出做好保密工作的要求，并做好指导日常的保密管理工作。

(二)计算机网络的保密工作情况

玉泉街办为便民服务大厅、财政所、城管所增配备了电脑、打印机、复印机，为加强计算机信息系统的保密工作，街办为每台计算机系统都要安装防火墙和杀毒软件，防止客、病毒入侵，保密工作人员不定时对每台电脑的软件进行清理，删除一切与工作无关的信息和软件，防止信息流失或遭受外界恶意攻击。同时，街办明确要求对涉密微机实行物理隔离，严禁上国际互联网，做到涉密微机不上网，上网微机不涉密。

街办在网络上发布的信息都严格遵守审批程序，填写《xx区政府信息公开保密审查表》和《信息发布保密审查情况》后，由拟公开信息部门自审，经办公室街办副主任杨娟审核、党工委书记李勇毅审批方可上报。

(三)移动存储载体的管理情况

玉泉街办的涉密网络、计算机及其移动存储介质始终坚持“谁使用，谁负责”的原则，不得与其他存储载体混放、

混用。涉密移动存储介质不得转借他人，不得带出单位，下班后存放在固定地方，如果因工作需要必须携带出单位的，经主管领导同意报保密委批准，报办公室备案。返回后要经保密委审查注销。从根本上杜绝了泄密隐患。

(四)涉密文件信息管理情况

玉泉街办还加强了对涉密文件资料的管理力度，街办指定1名专职人员，负责文件收发、分放、整理、归档(还)等工作。对上级下达的机密性文件实行三级管理制度，即街道主管领导、分管领导领导、部门干部三重负责的管理制度。对需要查阅涉密文件资料的相关人员，在保密领导小组领导同意后，由保密工作人员监督其查看，查阅完毕立即归档，并及时做好查阅纪录，并进行备案。对涉密的文件资料，工作人员只准在档案机要室阅览，未经批准，不得带出街道；同时加大对档案机要室的日常管理，非工作人员一般不准进入档案室，防止机密外泄。

五、存在的主要问题及改进建议

(一)保密工作的宣传力度需要进一步加强

(二)保密工作的培训教育需要进一步加强

现有的保密工作人员大多数都是兼职，除了保密工作外，还负责其他工作，专门的学习和培训的机会较少，使得工作业务能力提高较为缓慢，再加上人员时有变动，保密工作人员的培训教育需要进一步加强，为工作的开展奠定坚实的基础。

工作自评报告格式与篇五

尊敬的领导：

在近一年的时间里，作为一名部队士官，本人在支队党委和

大队领导的正确指导和关心下，在全体战友们的悉心帮助下，很好地履行了自身的职责，取得了一定的成绩，现将我的工作情况向各位首长和战友们做如下述职：

一、履行自身职责，模范带头，加强支部一班人的团结协作

履行自身职责，模范带头，加强支部一班人的团结协作。作为一名长期战斗在执勤第一线的基层干部，我深深懂得班子建设的好坏是中队工作成败的关键。打铁还需自身硬，作为支部书记，我首先把提高自身素质放在首位，在加强对“三个代表”重要思想和党性知识学习的同时，进一步强化了支部一班人的思想作风建设，按照要求严格落实党的七项组织生活制度，经常性深入开展批评和自我批评活动，互相激励，共同进步，全面提高了支部一班人的综合素质；对于中队工作，我始终坚持民主集中制原则处理中队的一切重大事件，支部之间有事共商量，从不搞一言堂，不仅提高了班子的团结，更促进了工作的开展，充分发挥了支部的战斗堡垒作用。今年以来中队包括本人在内的两名同志被支队评为“优秀共产党员”。先后三名同志被吸收为预备党员，二名预备党员转为正式党员；与此同时党支部还推荐了一名优秀士兵参加部队保送院校学习深造的机会，极大地鼓舞了中队士兵工作的积极性、充分发挥了党员先锋模范带头作用。真正起到了党支部“战斗堡垒”的领导核心作用。

二、加强学习，提高自身素质，开展扎实有效的政治思想工作

加强学习，提高自身素质，开展扎实有效的政治思想工作。作为一名部队士官，我常常告诫自己不仅要有过硬的管理水平和业务素质，更应该具有良好的政治素质，同时要具备六种能力即：创新思维能力、科学决策能力、驾驭全局能力、说服教育能力、协调关系能力以及政策实施能力。为此，我常常勉励自己刻苦钻研业务和文化知识，在支队政治处的关心下，报考了电大专科班的学习。并积极参加总队、支队组

组织的各项消防业务知识的培训，认真做好每次笔记；对中队业务知识的授课，我经常翻阅各种资料，做好各项教育的宣讲。今年以来，我共进行课堂教育48课时，与此同时，积极组织中队战士开展战术和消防理论讨论。在支队组织的学习“大型商场火灾扑救”的大讨论征文活动中，本人撰写的《火灾评估》一文被公安部消防局选入。

今年结合争创“五星单位”活动的开展，先后向大队报告建设完成了中队游艺室、体育活动室卫生室，大大提高了官兵的兴趣和爱好，同时也为部队的管理提供了良好的保障，克服了举办活动要到外面的举行的不利因素。做到了饭前、会前有歌声，假日有活动，节日有晚会。

四、以执勤备战为中心，立足岗位练精兵，提高部队战斗力。以执勤备战为中心，立足岗位练精兵，提高部队战斗力执勤备战是基层消防部队的一项中心工作，任何时候都不能动摇。作为一名部队士官，一是我始终把提高自身的消防业务素质放在很重要的位置，在总队新颁布实施的“梯形训练法”的过程中，能大胆地组织试训，在全体官兵中进行分训，首先自己带头训练，对照要求履行指挥员的职责，然后再在官兵中组织，为确保训练效果，施行理论与实际情况相结合，合练与分练相结合的方式，坚持一日一抽查，一周一测试，一月一考核的制度，定期检查督促大家的学习情况，强化了全体官兵的业务理论水平，人人都达到了本职岗位上的“问不倒、难不住”的程度。二是努力做好责任区内重点单位的“四掌握”和“六熟悉”，建立完善而全面的责任区情况资料库。全年共修改制定灭火预案65份，并有针对性地开展灭火实战演练。

六、搞好后勤正规化建设，搞好增收节支工作，加强农副业生产力度

1、继续开展好“增收节支”工作。本着勤俭节约的原则，严格控制中队官兵医疗费、器材保养和维修费、日常生活用费

等行政性消耗支出，把有限的资金都用到中队建设的刀刃上来。

2、结合去年的“后勤三小工程”和“五”单位的评定，我中队又进行了储藏室、卫生室、荣誉室的改造和建设，更好的为官兵服务打下了良好的基础。建立健全了储藏室的管理规定并每人配发一个储物箱，真正做到物品摆放统一。大队投资_余元，建成了中队卫生室，为全体官兵创造了良好的医疗条件；荣誉室的建成，使官兵们看到了自己努力工作换回来的荣誉，使自己的心里产生了无比的自豪感和荣誉感，加大了工作的干劲，力争更高的奖励、更高的荣誉，把中队的工作推上一个更高的台阶，更好的为人民服务。

总之，在今年以来，作为一名部队士官，我基本能够胜任本职工作，但也存在着许多不足，主要表现为：一是组织各项教育有时被动，质量不是很高；二是在管理上有时紧时松现象，造成管理上出现漏洞；三是模范带头作用还需进一步加强。四、脾气有时暴躁，对战士的关心爱护不够，这些我将在今后工作中发扬长处、克服不足，争做一名优秀的基层干部，为中队连续四年跨入全省先进行列做出自己应有的贡献。

此致

敬礼！

消防工作自评报告5