

# 最新小学生节约环保活动方案(汇总5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 经理助理个人述职篇一

尊敬的领导：

今年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们采购部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

在即将过去的一年中，本人在该部门慢慢摸索，从一个毫无管理理念的个人逐步成长为一位初入门槛的管理者。在此与大家分享一个大家都能用到的思想理念就是：‘复杂的事情简单做，简单的事情重复做’意思很明确针对自己的事情必须有一套良好的方案，将自己的事情程序化从而使自己的事情变得简单，然后重复的做这些事情你就成功了。

(1) 公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受审计及其他部门监督。(2) 逐步加强对材料价格信息的管理。每一次材料价格记入大脑，资料输入电脑保存，建立采供部材料，以备随时查阅、对比。

(3) 围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，向身边以及外界学习沟通技巧和谈判策略。

敬礼！

述职人： \_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日助理个人述职报告8尊敬的领导：

20\_\_年即将随我们远去，回顾走过的这不平凡的一年，让我感慨万千。有辛苦、有劳累；有成功、有失败；有付出、有收获；有感悟、有心得。前事不忘、后事水师，值此岁末更新，特别将20\_\_年的成败得失作总结，以期望在新的一年里，扬长避短，去劣取优，尽最大限度地发挥好个人能力，在自己的`岗位上崭露新的锋芒，作出更大、更辉煌的业绩。

20\_\_年，五鑫进入设备安装和调试阶段，设备采购工作已经基本完成，今年一年时间，我们的工作重心逐渐从设备采购转移到配合安装单位，以及基建部门采购安装所需要的各种材料。接下来我将对这一年的工作总结汇报如下：

一、计划材料询价、比价，对厂家及产品严格把关1) 在工作中材料使用部门所报的材料计划单，需要求厂家必须提供产品合格证书，使用说明书，能及时确保工程快速、安全、顺利的完成。

2) 在询价及比价过程中，坚持维护公司成本，多询、多问、耐心与供应商洽谈物料质量与价格，尽可能的将费用降到最低，为公司节约成本。

## 2、合同

1) 将需采购物品，及时落实型号规格，数量，材质等，及时的发送给各供应商。

2) 在询价完成后，独立的完成商务合同、将以双方确认后签字盖章的合同按照公司的操作流程移交给每个相关部门。

## 3、到货材料的入库以及k3录入

负责给各供应商支付货款，以及发票挂账等系列会签工作。  
二、在这一年的工作当中，我学到了很多的东西，回顾过去的工作，虽然也取得了一些成绩，但仍然有很多不足之处：1) 只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆积极；2) 内勤工作做的不够细致，相比之下，还有待改进在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自身的不足，争取获得更好的成绩。

在这近一年的工作中学到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，20\_\_年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

此致

敬礼！

—

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 经理助理个人述职篇二

尊敬的各位领导、同志们：

你们好！

我叫xxx，28岁，专科学历，助理经济师。现在，我将三年来

的工作、学习情况向大家总结汇报一下。

一、以“勤恳务实、勇于创新”为信条，加强学习，提高自身素质。

三年来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。利用业余时间，通过自学考试获得山东经济学院金融专业专科学历和助师资格。在抓好自身业务理论学习的同时，我能够立足本职工作，苦练出纳基本功，并取得较好的成绩。先后获得省行级单指单张、机器点钞能手称号、总行级机器点钞能手称号，在省分行第三届业务技术比赛中，获得出纳专业机器点钞第一名的好成绩。20xx年4月被推荐到省分行干部管理学校参加出纳机器维修和反假钞培训学习，为今后工作夯实了理论基础。20xx年10月，在竞争上岗中，我竞聘到第二储蓄所。到岗后，在部室领导和主任的帮助下，我立即扑下身子学习储蓄各项规章和专业知识，在短时间内能够独立对外办理业务。

当时，储蓄专业正面临储蓄综合业务上机，时间紧、任务重。我珍惜每一次外出学习和上机实践机会，多问、多学、多练，不分昼夜地加班、加点，结合自己在会计业务系统上机中学到的知识和摸索出的经验，很快熟悉了储蓄专业系统上机的各项工作。在20xx年11月4日上机中，我所在的.储蓄所做到了不压单、不压人，很好的完成了上机后的第一天工作。

### 经理助理个人述职篇三

20xx年，自己积极投身于学校的学习和实践活动，以及和谐校园和升本建设工作中，努力做到服务大局履行岗位职责，做好自己该做的事，克服困难勤俭办事，力争取各项任务圆满完成，服务师生、廉洁自律，自觉维护学校的利益和个人的声誉。

1、认真学习和实践科学教育，努力把握本质，结合学校的工作实际，进行系统地思考，组织部门落实学校的各项整改措施。

2、积极投身防治甲型流感工作，认真值班，落实学校的总体部署，调整组织实施“2+1”实训工作，并深入蹲点的建工系级积极指导和检查落实该项工作。

3、认真组织落实升本的各项具体任务。组织中央财政支持的煤矿安全国家级实训基地建设，进行了两次政府采购的招标，为学校减少资金投入45元。组织了图书馆的书架设备采购合同方知网的数据资源建设。组织落实北欧贷款和阳煤集团支持设备事宜。

4、组织了今年的学院高职教育人才培养工作水平数据采集工作，圆满完成数据分析报告。

5、组织参加省今年高职院校技能大赛，信息系组队参加“电子产品制作”比赛获优秀奖。

6、组织科研项目的申报和管理。省教育科学规划课题一项，煤炭职业教育基金项目3项（每项2万，其中有自己一项），阳泉市科技项目2项（每项5万），横向课题一项（4万），申报了教育厅科技项目两项和教学改革项目4项。

7、组织职业技能鉴定工作，积极系部开展多种职业技能培训和职业资格考试工作。学院国家技能鉴定所组织了600多名学生的鉴定，今年专科毕业生获证率达到xx%以上。

对照学校发展的形势和工作要求，深感自己还有很大的差距，主要存在有以下一些问题和不足：

1、理论学习的主动性不强，用科学教育观指导实践能力需进一步提高。

2、深入教学一线调研和检查落实不够，对“2+1”顶岗实训深层次实质性工作做得不多。

3、学院的`横向课题，科技开发、科技服务还很薄弱。

## 经理助理个人述职篇四

很荣幸作为平山县第五批大学生乡官中的一员，我能够在北冶乡梨树湾村开始我任期3年的大学生乡官工作。xx年10月，我正式走上乡官工作岗位，转眼，在乡官的岗位上都半年了。这半年来，在各级领导的关心和支持下，我经历了从一个刚出校门的大学生到一名有责任、有担当的大学生乡官的蜕变，也逐步适应了农村的工作和生活环境，每次到村都会以饱满的热情投入到具体的农村工作当中，并将继续以严格的标准要求自己为民服务，扎根基层。

为了更好地开展工作，同时也是响应平山县委组织部的号召，我在日常的工作学习中注重收集资料并广泛听取各方意见，逐步了解了梨树湾村的农村现状，摸清梨树湾村新农村建设中存在的一些问题，探索促进社会主义新农村建设的途径、方式和工作思路，确保能够更好的开展工作，为此我对本村进行了初步的村情调研。xx年我上半年我的工作经历是梨树湾村位于北冶乡政府所在地西2.5公里处，全村63户，239人，耕地46亩，行政总面积5128亩，姓氏由韩、刘、崔为主，主要农作物：小麦、玉米，干果鲜品有：柿子、黑枣、核桃、花椒等。

村两委班子在乡党委的帮助下，大胆进行产业结构调整，230亩耕地全部进行退耕还林，种上“中华寿桃”，寿桃个大皮薄，酸甜可口，每斤售价10元以上，年总产量2万余斤，大大增加了农民收入。

工作之余，认真学习中央和省、市、县的精神，深刻理解其中的内在本质。同时，协助村两委班子，定期组织全体党员

及村民代表召开会议，传达上级精神，讨论村里的发展问题等等。通过学习法律法规、方针政策，学习工作的好经验、好做法，进一步提高了自身的政治水平和工作能力，在实际工作中锻炼提高自己，使自己较好地具备了适应基层工作的能力。

1、针对全县开展的解放思想大讨论活动，我们村开了两委班子会议及全体党员和村民代表大会，学习会议精神，参会人员每人写学习心得，我已将心得归档。同时，协助村支书开展了全体村民意见建议征集情况，对村民的意愿有了更进一步的了解，对以后的工作有更好的指导作用。

2、去年以来，在国家好的政策下，在各级政府的大力支持下，经过我和村两委班子的努力下，村里发生了翻天覆地的变化。拓宽、硬化、绿化了街道，集中处理了垃圾，改变了村容村貌。同时，结合村民的特长爱好，组织了文艺队，丰富了村民的文化生活。

3、对发展而言，丧失机遇是最大的损失。

借着“旅游兴乡”的东风，村两委班子研究决定，利用“中华寿桃”的采摘观赏吸引游客，通过建造农家院，增加农民收入。今春，我们组织全村村民对寿桃进行了精心的修剪，加强管理，很多人家翻盖了房子，为农家院做准备。

4、防火工作。

年初是森林火灾多发期，乡政府，村两委多次召开会议商讨防火灾工作，要求各村高度重视做好防灾工作，我认真做好会议记录，配合两委干部落实各项防火政策，组织人员巡查好火灾易发地和多发地，排除隐患，团结带领村两委干部做好防灾宣传工作，使全村实现了一季度火灾发生零纪录。

5、抓好村里卫生防疫工作。

针对今年发生的禽流感疫情，我们村专门开两委会进行研究，村干部每天分片区入户检查，并利用广播等形式，对居民进行全方位的卫生防疫知识的教育、宣传，引导村民自觉将生活垃圾袋投入到垃圾池保持村内整洁。落实四害防范措施，定期清杀，防鼠、防蚊蝇设施完善，根据季节性和四害密度开展除四害活动。号召全村树立以“讲卫生为荣，不讲卫生为耻”的良好风气，做到环境整齐清洁，车辆停放整齐，无违章建筑，街楼道清洁通畅，无乱贴乱画，把村内环境搞得更美。认真贯彻执行上级布置的各项任务和要求，并力求完美，一丝不苟的完成。

## 经理助理个人述职篇五

各位领导：

大家好！

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，也向三个月来关心、支持和帮助我工作的经理、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，进入公司三个月以来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我三个月来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的几个月，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，努力认真完成本职工作，虽然压力很大，但是我秉承有压力才有动力的原则，紧张而又充实积极向上的工作，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向经理和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我

深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、应收应付的往来账目到汇总填报应收账款周报，为相关领导部门了解企业应收应付财务状况、并据以催促各部门及时与客户及供应商对账且及时收回账款，保证公司资金的稳定流转。当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，回顾自己这几个月来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，希望各位领导评议后能给我做财务会计的机会，我一定不会辜负大家的希望尽职尽责工作，争取三个月后掌握总账会计的所有工作职能，实现自己的工作目标。

谢谢大家！

助理个人述职报告3

## 经理助理个人述职篇六

尊敬的各位领导，亲爱的各位同事们：

大家上午好！

xxxx年特殊的一年，沉淀的一年，思考的一年！好比到了人

生的分叉口，留给自己规划往后的一个时间段。疫情让我们的忙碌的工作生活，开始变慢好像停止一般。回顾xxxx[]学会很多，收获很多。

为了更好的迎接xx21[]现将一年的工作情况，从以下4个方面。向各位领导、同事进行总结汇报。

每个培训班对教学助理都有不同的要求，在工作中根据需要做自己力所能及的事，按照学院领导对教学助理的岗位要求做好本职工作，保证每个培训班都能高质量的完成，达到培训班的预期目标。

加强政治理论学习，坚定理想信念，是保持奋发向上工作状态的動力。工作期间思想上严于律己，自觉提高学习积极性，在工作生活中树立了“讲工作、讲团结、讲奉献”的信念，以此来促进自己做好基本工作，促进自己不断创新。同时在工作中细心学习他人之长处，弥补自己之不足，遇到问题及时请教领导与同事，通过领导和同事的帮助使我的工作开展起来更加顺利与高效。

- 1、主动学习能力不足，只是涉猎面太窄
- 2、带班工程中，遇到特殊班级处理耐性、处理时效太差
- 3、带班过程中，满意度调查一直不能提升（站位不高，性格太直不懂得变通，想法不能得到有效转变）

针对以上不足，在今后的工作中，我一定调整自己的工作态度，时刻鞭策自己勤奋向前，继续坚持谦虚、朴实的工作作风，热爱工作，团结同志，努力把自己的工作做到更好。

对于xx21年的工作规划和对自已一些要求。

- 1、掌握联络部需要了解的书而知识。为更好为考察学员和访

问学员做好介绍和宣传工作。

2、熟悉联络部各项工作，更好开展自己的工作和配合各部门领导完成安排的各项工

4、增加新的客户，收集往年培训过单位再次建立联系和明年新增客户推广工作

在xx年我会继续带着一颗感恩的心去努力奋斗，再次真诚的感谢各位领导和同事对我的关心和帮助。

我的述职完毕，如有不妥之处请各位领导、同事批评指正，谢谢大家的聆听！

## 经理助理个人述职篇七

尊敬的领导：

您好！

我叫xx于xx月xx日入职，担任公司人事助理一职。转眼我进入已经两个多月了，进入公司期间我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化，在主管领导的指导和同事们的帮助下，我很快熟悉工作内容、进入工作角色，能够独立完成本职工作，在此对领导和同事们表示衷心的感谢，下面就我以来的工作内容做出如下总结：

我所在的岗位是人事助理，主要负责工作有以下几部分：

1、员工劳动关系，首先是公司所有员工的档案的管理，人事档案是人力资源管理的重要组成部分，它记述和反映个人工作履历。我的工作是以个人为单位收集并整理档案相关资料，集中进行保存以备查考。人员档案是公司合理用人、选人的重要基础。其次是每个月入职、离职员工劳动关系的`建立和

解除，按时到劳动部门进行劳动合同备案和解除，同时负责在职员工的劳动合同到期后的续签等事宜。

2、社会保险，每月按照人社系统的统一要求，对公司员工社保、医保新增和减少人员进行上报，及时更新，同时准备公司员工的社会保险费用缴纳的相关材料，到社保医、保窗口进行相关业务的办理，及时将社保、医保核定单返回公司进行后续工作。

3、工伤工作，员工在职期间发生工伤事故，负责工伤的申报，伤残等级鉴定申报和后期医疗费用核销及伤残赔付费用的办理工作。

4、培训工作，主要负责监督公司各部门及下属子公司每月培训计划的完成情况，并且对每月的培训进行统计，同时作出企管部培训计划。

结合工作实际，在以后的工作中我继续加强人力资源知识、劳动法规以及政策性知识的学习，建立危机意识，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，以积极进取的状态为公司更好的服务。以上是我以来工作情况的总结，在工作中难免存在不足之处，望领导给予指正。

谢谢大家！