

# 部门副职述职述廉报告(通用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇报告呢?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。

## 部门副职述职述廉报告篇一

尊敬的:

您好!

大家好!我是xxx经理,全面负责xxx所需物资、设施设备和各种用品的采购配送工作。担任xx经理的三年时间里,在酒店班子的正确和大力支持下,在酒店各单位和部门的密切配合下,我和xxx的其他同事全力配合,严格遵守公司采购制度,认真履行职责,按时、按质、按量地完成了各项采购工作,有力保障了酒店的.正常运营和各项接待任务的顺利完成,主要表现在以下几个方面:

根据酒店负责制定采购管理工作流程与标准,并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题,对各项管理办法和工作流程进行重新梳理和完善,改进采购计划申报流程和采购工作流程及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序□xxx的各项工工作逐步走向制度化、规范化,步入了正常有序运行的状态,改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

严把采购计划关,认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批,严格控制,有效控制临时计划的数量和金额,做到采购有计划可依,无计划

不采购。

针对近年来严峻的食品安全形势，组织xxx员工认真学习了食品卫生安全知识，对当前的食品及食品原料收货验收流程进一步规范。通过一系列的有效措施的施行，xxx的食品管理工作有了显著改善，近年来没有发生一起因食品采购而发生的食品安全事故。主要措施有：

- 1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据；
- 2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期；
- 4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xx，确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在x月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全书x份。

格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须资质证明、合格证明，商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的物料。

此项工作的开展，规范了供货商送货行为，保证了进货质量，降低了采购成本。

由于工作业务的需要，去年x月份酒店三辆车划归xxx管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车

台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

## 部门副职述职述廉报告篇二

一年来在董事会和双方母公司的正确指导和关心下，在李栋总经理的正确领导下，认真学习贯彻集团公司“顺应时事、调整思路、提升内力，科学发展”的工作方针，根据大立公司目前在国内外市场经济中所处的环境、位置以及公司内部现有的具体情况，紧密配合总经理、围绕副总经理分管职责精心策划、踏踏实实开展各项工作，现做述职报告如下：

广集思路，切实推动“拼命减低成本，提高工效”工作

- 1、利用集团公司采购优势，组织公司采购部门人员深入探讨、分析集团公司物资集中采购管理办法，将公司材料采购部分工作纳入到集团采购行列中，并亲自参与与集团物资部门进行协调工作，使公司板材、型材、油漆的采购成本大幅降低，为公司承揽新订单的报价工作奠定基础。

- 1、推动实施关于加强外协工厂的5项管理措施，切实提高外协工厂的安全、生产、质量、设备、人力资源管理水平。为外协工厂整体管理水平上台阶提供保障。

2、倡导“产品美观化”理念，强调产品质量三检制度，加强产品

制作过程控制，始终灌输大立产品质量在船市低迷时期的重要性，从而全面提升员工的质量意识。

3、组织生产、技术、质量管理部门定期深入到外协工厂帮助、指

导、解决生产、技术、质量等方面存在的问题，邀请集团涂装专家对各厂进行pspc的讲座、培训，从而使外协工厂产品制作水平得到提高，得到外协工厂领导和职工的认可。

提升公司综合管理水平，填补公司管理制度漏洞

1、牵头进行厂区封闭化建设和管理，对厂区所有开放部位进行封

闭施工，对原有门岗人员实行整编，对门岗管理制度重新细化修改，对进出门岗的人员、物资、车辆严格管理，清除治安隐患，防止安全事故发生。

## 部门副职述职述廉报告篇三

首先我要感谢公司董事长、总经理和公司领导班子成员对我的信任和我工作上的支持，也感谢各部门领导和全体员工对我工作上的支持和配合。

充满机遇与挑战的20\_\_年已经过去，随着文化改革与文化产业大发展的春风，新的一年即将到来。回顾过去的一年，在公司董事会的领导下，在公司各部门领导和全体员工的艰苦奋斗下，在汗水和智慧的投入中，各方面工作取得了新的进展，园区建设有了新的面貌。公司管理班子运作以来，作为公司聘任的第一个总工程师，我的职责是协助总经理分管项

目规划、工程设计以及技术管理等工作。在公司领导的支持和同事的帮助下，我认真履行自己的职责，从认真熟悉园区总体规划、控制规划入手，深入理解公司对文化产业园总体发展的思路和园区各项建设的部署，以园区近期建设项目为主线，以服务招商引资、做好园区修建性控制规划为重点，结合公司的实际情况，有计划、有步骤的开展项目的前期规划与设计工作，现将受聘公司总工程师以来的主要工作情况述职报告如下：

## 一、注重学习，不断提高自身素质和综合能力

深刻领会和认识以来我国文化建设取得的巨大成就，和加快文化产业发展的地位和作用；深刻理解中央对加强文化建设是推动文化产业科学发展的强大动力。给我们从事文化产业发展的企业注入了新的发展机遇；为我们扎实开展园区各项建设工作。倍增了新的信心和工作的动力。

认真阅读和熟悉园区建设总体规划文件，以及各级党委和政府关于园区建设的相关文件，通过对《文化产业园的项目可行性研究报告》、《文化产业园控制规划》等园区建设纲领性文件的深入理解和对公司文化产业园总体发展的思路和园区各项建设的部署，从技术层面不断理解和熟悉了园区各项建设的发展目标和实施对策，为园区建设有计划有步骤进行明确了自己的工作目标和方向。

注重业务学习和调查研究，对文化产业开发行业来说我还是新进入的一个新兵，不断学习和了解行业的发展，及时了解国际国内文化产业建设和发展的新动向、是我在今后工作中是否能够履行职责，是否能按照公司的要求，在园区整体项目的建设规划与设计工作中是否能真正达到公司总体发展战略的关键一环。通过不断学习以及对相关项目的考察、调研，结合地区相关建设以及公司项目发展与运作的实际情况，基本理顺了工作思路，明确了工作目标和重心，为我在园区下一步的项目规划与设计工作的实施打下了良好的基础。

## 二、几个月以来的工作回顾

我自受聘以来，通过较系统的学习和调研，按照公司园区总体建设发展的思路，对园区的建设规划与项目设计工作业务的全面展开拟定了初步的安排。从细化园区修建性详细规划入手，重点以明年拟开工项目的修建性规划与建筑设计编制为主、为明年的项目招商引资提供较完善的项目洽商依据，为园区整体建设与招商提供可行的规划控制设计与实施依据，重点完成了以下工作：

为顺利完成文化产业园的全面建设，根据园区规划和建设的需要，编制了《文化产业园规划、设计与建设的专家、顾问名单》，组成了公司在园区规划与设计、建设与管理的专家库，为今后园区的规划、建筑设提供了强大的的技术支持。

编制了《文化产业园文化产业孵化中心项目设计任务书》，组织了《文化产业园文化产业孵化中心项目修建性建设规划方案》的设计，经过组织专家评审，并向规委汇报获得通过，初步确定了中选设计方案，项目总占地：公倾，总建设规模达万平方米，现项目的建筑方案设计的深化工作和建筑设计的工作已全面展开，为明年上半年工程的开工建设做好了技术上的准备。

组织了设计单位对《中心项目》的项目策划方案的设计与论证，编制了《文化产业园x中心项目设计任务书》设计基础文件，并邀请和组织了三个单位对该项目进行项目的《项目修建性规划方案设计》竞标，现设计工作进展顺利，该项目经公司批准，拟在20\_\_年x月x日组织专家评审会进行技术评审。

编制了《文化产业园国际演绎组团中心项目设计任务书》设计基础文件，整个项目占地：\_\_公倾，建筑规模达万平方米；选择和邀请了x个设计单位对该项目进行项目的《修建性规划方案设计》竞标，现已发出x个设计单位的邀请函，已有x个设计单位应邀进行设计方案的竞标。《设计任务书》也已相

继发出。

根据公司园区经营与发展的调整意见，组织了对园区控制性规划\_\_—\_\_地块的规划调整方案。组织编制了《文化产业园企业中心项目设计任务书》，经过几次修改和调整，委托设计单位完成了《文化产业园企业中心项目规划方案设计》文本，经公司初步评审通过，该项目总占地约\_\_公顷，规划总建筑面积达万平方米。本方案拟经\_\_规委领导批准后即可进入详细文本的编制和深化。

### 三、20\_\_年工作计划

新的20\_\_年即将到来，也是公司文化产业园的建设大发展的一年，各项建设都将按照公司整体发展的计划有步骤的稳步推进，首期文化建设项目即将全面开工实施，个项目的规划、建筑设计、招商引资工作都将全面展开，作为公司总工程师，我深知自己的担子和责任重大，因此，明年的工作重点将从以下方面展开：

一是加快公司技术团队的组织与建立，打造一支技术管理实力较强的园区技术队伍。

三是全力抓好拟开工建设项目的修建性规划与建设工程的设计，重点是：

1□x中心项目建筑群的建筑设计方案调整与施工图的设计；

3□x项目设计方案评审定稿、报批；

5、组织好相关项目的工程地质勘查工作，确保建设工程的设计与工程施工的稳步进行；

### 四、工作感语

作为近耆年之人，在工作余年之时得到公司领导的知遇并委重任，再次万分感激。四个月与各位同仁的并肩工作与学习，感到了团队的和谐与力量，看到了公司领导对文化产业园建设与发展的坚强信念，看到了公司全员忘我的工作激情。虽然文化产业园的建设刚刚开始就受到全国房地产经融形势的影响，在项目的开发、建设与招商引资上受到一定的影响和冲击，但我坚信在《中央关于深化文化体制改革、推动社会主义文化大发展大繁荣若干重大问题的决定》精神的指引下，在x□x□x三级政府的领导下、在x政府管委会筹建办的指导和协助下，在公司领导和全体员工的共同协作和努力下，我们文化产业园的建设一定会按照公司既定的发展目标和方向，顺利到达成功的彼岸。

谢谢大家！

## 部门副职述职述廉报告篇四

尊敬的各位领导、各位同事： 大家上午好！

不知不觉在业务部经理这个岗位上已工作三年，在这三年的工作里我始终牢记一个宗旨，那就是“认认真真履行职责，扎扎实实做好工作，以实为本，尽心尽力”。在公司领导的关心和指导下，在各位同事的热情帮助下，三年来，圆满的完成了公司交办的各项工作任务，现将具体情况向各位作以下汇报。

一、努力学习,全面提高自身素质，严格履行业务部经理工作职责 和要求

1. 在总经理的领导下，全面计划、安排、管理市场部工作，协助总经理制定公司总体发展计划以及战略目标。
2. 协调与其他部门的沟通合作关系，协调公司各相关部门的资源，推动工程项目的实施。
3. 制定业务部的工作规范、行



为准则。

4. 指导、检查、控制本部门各项工作的实施。

5. 了解客户多方面信息，满足客户各种需求，接受并反映客户反馈信息。 6. 建立和完善市场及客户信息收集、处理、交流及保密系统。 7. 负责陪同主要客户进行项目现场考察、验收等工作。 8. 指导及开展相应的公关及商务活动。 9. 制定不同时期完成项目的广告宣传制作。

10. 与合作方建立并保持正常稳定的关系，保证业务良好开展。

11. 指导与拟写部门日常内外工作往来函件，并给与决策。

12. 对于突发事件的协调处理，解决客户对于部门员工及工作的疑问与投诉。

14. 指导部门配合其他各部门进行公司资料档案的建立及整理。

15. 在公司授权的范围内进行业务洽谈，完成报价部所涉及的各种表格、文件，并协助财务部作好催款等后续工作。

16. 为公司提供准确的行业定位，及时提供市场信息反馈。

17. 指导组织部门人员接受最新业务知识与市场知识的相关培训。 18. 配合人力资源部对市场人员的培训、考核、调配。

19. 配合业务主管的各项工作。 20. 每日部门员工报告的信息整理。 21. 改善部门员工的形象及礼仪。

22. 整理部门员工每日工作汇报，合理分配工作。

23、合理解决有关客户投诉，热情解答客户提出的疑问，维护客户关系，作好日常沟通工作。 24、业务开展期间，随时过问客户拜访及合作情况，可不定时的召开业务沟通会议，讨论解决相关问题业务部工作地位特殊、关系重大,所以对人员的自身要求也特别高，需要永无止境地更新知识和提高素

质。为达到这一要求,我不断地加强学习。我觉得业务部每位同事都是我的良师益友,他们中有业务骨干,有销售能手,也有管理精英,正是不断地相互学习和交流,我自身的素质和能力才得以不断提高,工作才能顺利开展。

二、尽心履职,全心全意做好自己部门的工作,下面向大家汇报一下今年上半年的业务部计划和目标运行情况及相关经验总结。

1、业务部目标的完成情况:(1-7月业务情况)

2、内部管理的执行情况:平时的工作中,业务部的每一分子对领导交办的工作,从不讨价还价,保质保量完成;对自己分内的工作更是积极对待,努力完成,做到既不越位,又要到位,更不失职。工作协调上,做到真诚相待,互帮互学。

3、内部人力资源开发情况:新策略从战略的高度对待人力资源建立和完善适应市场经济需要的人才流动机制,优化人力资源配置体系开发利用情况,真正使人力资源在企业中起到巨大的支持和推动作用。深化了人事和劳动用工制度,营造吸引人才、人尽其才、人才辈出的良好环境,加大人才资本投资,认真实施人才工程,这一切开发活动极大地提高了业务员的才能;增强了每一个人的活力或积极性。 三、业务部存在的几个问题。

2、经理每天晚上及时与业务员沟通,解决其白天在走访市场过程中遇到的问题;

问题2、对于业务员在日报和周报上反映的问题和意见建议领导很难做到及时予以答复,这样间接影响到了业务员对市场问题反映的积极性,这是单方面的信息接收而不是双向的信息沟通 解决办法:

问题3: 公司经理无法及时掌握业务员的市场信息,无法有效

掌握业务员的工作内容，业务策略与业务现状的信息无法对称。问题分析：掌握和了解当前的市场信息是每个销售经理的基本能力，是影响销售策略的制定和执行的主要因素，如何应对信息不对称、信息渠道不畅、信息内容不确知是企业首要解决的问题。销售经理在信息的获知渠道上是多方面的，可以是来源于资料、客户、卖场、经销商、业务员、行业关系等等，同时，如何有效提炼和使用有价值信息也代表了一个销售经理的水平和能力。解决办法：针对可控资源来讲，业务员是管理者获知市场信息的关键渠道，我们应该充分利用业务员的工作性质和一线环境优势，结合业务总结收取有效信息。设计合理和有效的工具表进行业务信息收集，将业务员每天的工作内容与市场状况综合的一个工具表中，既是对业务员当天的工作总结，也是对市场状况的反馈，与业务员工作内容考核结合起来，是强化过程管理的重要手段。可以不定期进行实地检查，并与客户沟通，了解业务员的工作状况及市场信息，假如没有监督环节，可能不超过一个月，所有业务员的信息都会变成假的。

四、关于下半年的工作计划。(填写业务目标、内部管理、人力开发相关内容) 1. 个人工作计划安排： 2. 部门工作计划安排：

总之，在过去的半年里，我虽然做了一定的工作，取得了一些小成绩，但在某些方面，离公司的要求还是有很大差距，我一定要认真查找不足，积极完善，不断探索新的工作方法，与时俱进，开拓创新，力争使业务部工作再上一个新台阶。

谢谢大家！

副总经理年终述职报告

## 部门副职述职述廉报告篇五

民政系统个人述职述廉报告

xxx镇本届党委政府领导班子述职报告

\_个人述职县处级领导干部述廉报告邮政局副局长述职报告

市委书记年终/年度述职述廉报告

党支部书记年终/年度述职报告

民族宗教局局长的述职报告水利局局长年度述职述廉报告

武装部长述职报告县委常委集体述职报告

财政局长年终/年度述职报告党委书记在领导干部民主生活会上的述职报告

外经局局长在\_会上的述职报告

水务管理局局长的述职报告

乡镇长个人述廉述职报告畜牧水产局长述职报告

乡镇领导届终的述职报告银行员工个人述职报告

银行员工个人述职报告\_长述职报告审计局长述廉报告

县计委纪检组长述职报告

文化体育局个人述职报告公司经理述职报告年终廉政述职报告  
(干部通用版)

\_长述职述廉报告

述职述廉报告(物价)商贸系统领导述职报告市政府 秘书长20\_\_年述职报告

街道武装部长述职报告州计生委主任20\_\_年工作述职报告

市发改委主任述职报告发改委副处长述职报告

副校长述职报告学年述职报告学年述职报告2

某教师述职报告某市公安局直属派出所所长述职报告

某电脑（计算机）公司市场（销售）部副经理述职报告

申报中学语文一级教师个人述职报告申报中学高级教师个人述职报告

某学院科研所党委书记述职报告

县级市某地税局党组书记述职报告某连队（军队）班长述职报告

税务局中层干部的述职报告某市检察院分院检察长述职报告

某市政府领导贯彻落实党风廉政建设述职述廉报告

认真贯彻落实党风廉政建设职责制的述职述廉报

办公室主任述职报告范文

副市长述职报告范文某初三语文教师述职报告

\_\_附中语文教师述职报告文化旅游局长的述职报告

某行政领导廉政报告某集团公司总经理述职报告

某乡党委书记廉政述职报告某公司部门经理述职报告

某地区水利局局长述职报告政府领导（一把手）的述职报告

范文

某区级公安局长述廉述职报告某市人大代表个人述职报告

某市政府领导岗位职责履行情况述职报告

劳动局-劳动和社会保障局局长述职报告

某省财政厅长述职报告某集团公司总经理助理、办公室主任  
述职报告

某公司办公室主任述职报告某机关党委副书记述职报告范文

某区政府行政领导述职报告某区级农业局长述职报告范文

某初中小学复合学校校长述职报告某镇党委领导干部述职述  
廉报告

某公务员个人廉洁自律述职述廉报告

某市税务局办公室主任职务转正考核述职报告

某地卫生局党委述职述廉报告某区级人事局述职述廉报告

物价局领导班子物价局局长的述职述廉报告教师年度述职报告  
(1)

教师年度述职报告(2) 述职报告范例

述职报告一 司法局副局长 公路局局长述职报告

银行个人述职报告工业局局长述职报告

镇领导班子述职述廉报告学校班子工作述职报告

大学宣传部副部长述职报告邮政局长述廉述职报告

区公安局长述廉述职报告质监局领导述职报告

收费站副站长述职报告述职报告(校长)

述职报告(保卫处长)述职报告(办公室副主任)

查看更多述职报告文章>>>