

最新员工述职报告表填(汇总8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

员工述职报告表填篇一

自xx年晋升工程师以来，在领导的指导、关怀和同志们的帮助下，严格要求，勤奋努力，扎实工作，使自己业务工作能力不断提高，也取得了一定的成绩，先后获得中国质量协会石油分会xx一项□xxx□油田分公司科技成果二等奖一项，金马公司技术创新一等奖二项等成果，先后在国家及省部级学术刊物上发表论文xx篇；被xx多次授予先进文明职工、优秀共产党员和优秀管理者等荣誉称号□20xx年通过集团公司晋升职称外语考试，具备了参评高级职称的资格，也为自己创造了这次向各位领导汇报工作的机会，下面把我近几年的工作、学习情况做一简要汇报：

在担任xxx期间，面对公司领导多年来对我的教育和培养，面对xx班子成员及全体干部职工对我在工作上的关心和支持，在新的工作岗位上，我没有在困难和压力下低头，而是迎难而上，很快地进入工作角色，按照公司提出的“xxxx”的工作要求，认真探索老区稳产、成本控制和节能降耗等工作。

我深知肩负责任的重大。首先从熟悉每座采油站的地理位置、重点油井的生产情况和电力线路的走向等方面入手，增强自己的感观认识；其次虚心地向技术人员请教，了解各项工作的流程与标准，以及年初职代会所确定的各项业绩指标，然后在此基础上，坚持每天做生产经营记录，逐渐完善和规范所分管的各项工作。

在xx工作期间，作为一名xx管理干部，我深知基础管理是生产管理的关键所在，因此在工作中持续完善各项管理制度和操作规程，建立xx分系统的管理考核细则，构建严密的生产管理网络，使各项工作的管理和考核都能有章可循。同时积极开发和使用生产管理数据库软件系统，摈弃了原有的手写资料逐级上报、逐级录入的报表模式，通过数据库软件自动计算指标完成情况，生成月报和年报等，避免了重复劳动，提高了工作效率，成为公司生产数据管理工作上的一次飞跃。

在采油系统为保证两个示范区块的组织工作顺利开展，编制了xxx详细分析了两个区块的地质特征及开发历程和现状，从地面和地下两个方面分析区块的特点和存在的问题和潜力，有针对性地提出了措施方案。

在注水系统推行“三点一线”管理，对每口注水井实施“一井一卡”，注明基本参数和配注指标。并要求岗位员工做到“六清”管理，保证注水井达到配注指标，提高注水工作管理水平。

在注汽系统严格控制注汽单耗指标。利用蒸汽焓熵图、热力学公式，计算以渣油、稀油、原油、天然气为燃料在蒸汽干度分别为70%、72%和75%时的理论单耗，并与历年注汽锅炉实际单耗进行对比和分析，客观科学的制订年度注汽单耗指标。

在集输系统进一步细化量化分段控制分段达标工作，油水处理全部生产工艺实行分段控制，每段都制定相应控制措施和标准。积极开展联合站化学药剂一体化筛选工作，对原有三家化学药剂供应商进行公开、公平、公正的室内小试和现场中试，筛选出成本低、效果好的油水处理药剂。使xx全部实现了化学药剂一体化，药剂质量管理、成本控制和质量事故应急处理等有了可靠保障。

通过积极引进成熟的新工艺、新技术，努力提高油田数字化、自动化水平，向着构建完善的数字化油田管理模式努力。继

续推广使用转油站自控输油、称重式油井计量器和锅炉自控一体化等先进技术，同时，重点考察了油井参数在线监控分析技术、蒸汽井口干度分配计量技术、汽包锅炉配套水处理技术和联合站沉降罐连续含水监测技术等作为技术储备。

在综合治理区块、老区调改项目和节能技术项目等论证方案的编制过程中，克服投资大、项目多、技术含量较高等困难，一方面抓紧时间补充相关理论知识，另一方面多方联络，充分进行现场调研，积极借鉴兄弟单位成熟的技术和经验，缩短技术论证周期。经过严格的技术论证和成本测算，选择对生产最有利、技术最先进、服务最有保障、成本最低的方案。

现在我负责xxx生产技术管理工作，深知自己在工作中还有很多东西需要学习，如管理工作上还需进一步精细，工作创新上还需进一步加强，个人学习上还需进一步深入。但我有决心和信心在以后的工作中，不断改正自我，完善自我，提高自我，提高生产技术科的管理工作水平。对于一个技术管理人员来说，竞聘高级职称是一种期盼也是一种动力，不管竞聘与否，我都将一如既往地勤奋学习、脚踏实地地工作，为xxx的可持续发展贡献自己的才智和力量！

员工述职报告表填篇二

在任职期间，将本职工作完成的如何，在一年快要结束时，如何做工作述职报告呢？以下整理的员工述职报告范文三篇，可供参考。

【一】

20xx年10月初，本人通过应试考核走进了百利，走上“总经理秘书”岗位，主要负责总经办秘书性质方面的工作。应试时我就对自己说：无论应试是否成功，作为一名办公室人员，我都要努力做到“五勤”，诚心当好“四员”。“五勤”就是眼勤、耳勤、手勤、脚勤、腿勤；“四员”就是为各级领

导和部门当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。入职以来，我主要从多方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。在百利工作的这段时间里，我秉承自己一贯固有的踏实、认真做人的作风，以高度的责任感和事业心来为企业服务，把自己多年来学习和实践的经验用在工作中，严于律己，克尽职守；在领导支持及同事的配合下，较圆满地完成了所承担的任务，在思想觉悟和工作能力上都取得了一定进步，为今后工作和学习打下良好基础。下面就任职以来的从参谋、承办、管理、协调督办等方面的情况作以下述职：

一、概述：任职期间，较圆满地完成了应负责的本职工作任务和领导布置的临时任务。

二、履行职责情况及工作中取得的成绩：

清晰定位，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任；正确认识所处的位置和所要谋的“政”，就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看处在“执行者”地位；对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生履职或者越位，何况所要协调工作的对象都是公司领导，自己的上级、同级和下级，在实际工作中我的作法是：为领导参谋到位但不越位；督促、催办到位，但不“拍板”；服务到位但不干预领导工作。具体从以下几方面开展工作：

1. 受总经理委派、处理具体事务和问题，各项工作对总经理负责。
2. 受总经理委托，协调公司领导之间、系统各职能部门之间，分公司之间的工作关系。
3. 及时传达贯彻上级和公司有关会议、文件、批示精神。
4. 组织安排公司各种会议，负责并督促会议决议的贯彻落实，

并对各部门情况及时跟进反馈。5. 及时组织完成总经理、公司所需文件的起草，有关材料的拟制。

6. 圆满地完成公司来访团体的商务接待工作。

7. 处理各类来电及信访工作，解除总经理为琐事缠身的困扰，使其可集中精力执行公司经营决策。

8. 为发挥好参谋助手作用，积极搜集相关信息，分类整理；经常深入调查研究，了解和全面掌握实际情况，在实际工作中注意，利用各种方式了解生产经营情况，倾听各级领导和职工的建议，征求公司相关部门的意见；为领导相关工作参好谋、献好策。

9. 承办工作是秘书的主要工作之一，有来自上级领导、上级部门的，也有来自外部的，但主要是来自公司领导、系统职能部门和分公司的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是千头万绪，如何处理和承办好每一项工作，我的作法一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓；二是先办上级和外来的，后办内部的；承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向职工负责。

10. 出色地完成本部门文件的打印、收发以及管理。

在领导支持和同事的配合下，通过自身的努力，在工作上也取得了一定成绩：

1. 针对公司印刷的表格，规范了非受控表格的编号方式，并将公司所有非受控表格进行汇总、编码。

2. 针对公司内部公文的收发、格式等不规范现象，出台了《公文管理规范》，并完成了对各部门《公文管理规范》的宣贯培训，为公司公文的良好运作奠定了坚实的基础。

3. 为顺应董事会成立文控中心的旨意，规范公司文件、资料的统一管理，制订了《文控中心管理办法》。
4. 为规范公司印章的使用及管理，制定了《印章管理办法》。
5. 代表集团公司参加由广州市工商联举办的“四好”教育演讲比赛，并通过事前充足的准备工作，以不凡的表现取得三等奖成绩，为公司争得荣誉。

三、遵章守纪情况：

- 1、工作期间，积极学习并遵守公司的各项规章制度，无违章违纪现象，不做有损公司利益的事情。
- 2、团结同事，能通过沟通的方式解决工作中存在的问题；任职以来未曾出现差错。

四、个人存在的不足： 几个月来，虽然作了一些应该做的工作，这与公司的正确领导和各部门同事的大力支持是密不可分的，但细想起来，仍然存在一些问题，主要是：

1. 调查研究深入还不够，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋、决策还不到位。
2. 在工作中偶尔会情绪化，有急于求成的现象。

五、未来工作展望及设想：

1. 通过几个月时间的了解，我发现目前公司在部门归属、组织结构、人员设置等方面存在着弊端，各部门之间缺少有效监督和制衡的机制，各级员工责任感不强，甚至相互推委。应当制定明确的岗位职责，把工作责任到人，并通过领导的以身作则，可以在公司内形成一种敢于批评和自我批评的风气，真正做到出了问题有人负责，有人指正。

2. 牵头对公司各系统、部门所有文件进行一次全面清理工作。

通过观察了解，各个系统的历史文件（含制度、规范）从未进行过清理工作。据此现象，我希望通过领导的支持，针对公司文书方面实行改革，由总经办牵头，要求各个部门于元月份将各自的文件清理，列出清单，过期失效的文件按程序进行销毁，而部分失效的文件则需要完善和改进，由部门负责人拟出修订计划表，提交给总经办，总经办按计划表跟进催办落实。公司文件无累赘，保持顺畅、规范，以达到高效运作的目的。

3. 优化公司各系统之间运作及衔接流程。

1) 结合公司实情，拟制《会议管理制度》以提高会议质量、降低会议成本，在实际操作中可主要采取四个方面的措施：

一是控制会。结合公司生产实际，认真贯彻公司《会议管理制度》中规定的会议审批程序，哪些会议能开，哪些不能开，哪些可以合并开，对会议参加的人员、内容、时间都进行严格把关，尤其是让各系统/部门负责人参加的会议，必须要经过公司主要领导同意才能开，从而控制了会议的数量，保证了会议的质量。

二是少开会。开会是推动工作的重要方法，但不是唯一方法。在工作协调中、本着向公司服务的精神和意识，凡有些工作打个电话，发个通知就可解决的问题，就坚决不安排开会，做到了既少开会或不开会又保证了工作进行有序。

三是开短会。每次安排会议前，都按领导的意图，事先确定议题，并提前通知，对于临时动议的，不予安排，缩短会议时间。

四是开实会。开会是一件非常严肃的事情，为了使会议起到预定效果和解决实际问题，一是要做到会前要准备实、准备

充分，坚持杜绝漏洞；二是要做到内容实；三是形式实；最后是效果实，对于会议精神和领导提出的要求，会后注意进行检查和督办，保证会议精神落到实处。2) 随着办公现代化的不断提高，消耗品的费用随之而升，复印机、打印机的消耗品成本均不低，各部门的电脑虽然能够打印，但复印量却越来越大，费用亦大量增加，面对这个现状，应推进企业信息化，充分挖掘电脑局域网的功能，对公司内部一些知照性文件、实行无纸办公，凡有电脑的部门，不再印制文字文件，一律在局域网上发布。这样一可以开源节流，二可以逐步推进以计算机为基础的百利信息化、制度化、无纸化运作建设。

4. 目前公司基层职员的专业知识稍有欠缺，且人员流动性较大，不利于公司的稳定，对整个公司的工作质量的提高也存在不良影响。故应牵头与人力资源中心定期性地对员进行一些技能性或专业性的培训。待有一定基础后，可通过实施目标管理、绩效管理来加强及巩固各部门的工作。（有关月度绩效考核的方法及表格已形成草案）

5. 要高度重视企业文化的建设，可通过创办企业内刊，保持员工队伍旺盛的士气与活力。

一个企业要发展，一定要有一种优秀的文化，有一股精气神，才能拥有一支过硬的队伍，企业才能立于不败之地。企业的发展历史证明，调动人的积极性和主观能动性，最大限度地保持和发挥团队战斗力，始终是企业得以发展壮大根本。当前百利面临的一个课题就是如何激发以及保持我们的队伍的激情与活力。希望我们的经营管理层要高度重视，既要发挥领头羊的作用，担当企业文化的缔造者、建设者，又要做好企业文化的维护者、传播者，将百利已积淀的优良的文化传统发扬光大。

由于本人进入公司时间并不太长，对公司的了解不够全面、深入，故以上工作设想及建议难免存在不完善之处，望领导予以指正、批评。

【二】

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的xxxx年即将过去。一年来因为有了上级领导的正确领导，有了公司同仁的关心帮助，第一营销服务部各方面的工作均取得了可喜的成就，有了长足的进步。看到公司业务蒸蒸日上，我的内心感到无比欣慰和骄傲，因为这其中饱含着我们全体员工辛勤的劳动和汗水，是我们与时俱进，奋发有为精神风貌的体现，也是我们兢兢业业，齐心协力，迎难而上，扎实工作的结果。

在这里我要感谢分公司能够给我这样一个开创事业的机会，可以让我亲身参与和见证一个新的部门的成长，我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值，这些经历对我今后的工作和生活来说都将是宝贵的财富。现就我自xxxx年12月任第一营销服务部经理助理以来所做的在主要工作向大家做一简要陈述，不妥之处请批评指正。

一、深化思想认识，明确职责定位。

我一直认为，干好工作的前提是不但要对自己的能力有客观的估量，而且对自己的岗位职责也要有相当清醒的认识。作为一名副职，我给自己的定位是：顾全大局，听服从安排，积极协助正职开展日常工作，此外要充分发挥主观能动性，为业务发展和内控管理出谋划策，同时不断提高自己个人的业务能力。有了这一明确的定位，在工作中我就完全可以做到有的放矢，张弛有度，全身心的投入。目前我和张经理的职能分工还不是很明确，下一步还需要再加以细化，这样才能避免出现职能死角，有效提升工作效率。

二、努力学习政治、业务理论，不断提高业务素质和管理水平。

进入保险公司多年，一直都是在从事机关工作，缺乏管理和一线销售的经验，新的工作岗位又要求我要尽快完成角色转换，能够在以前不太熟悉的领域有所建树。在实际工作中，其实有很多问题都不是很难解决，但恰恰是知识与经验上的不足使得我只能摸着石头过河，事倍功半。现代社会是一个快节奏，重能力的社会，稍有不慎就会被淘汰，我必须知耻而后勇，时刻心存危机感。因此一年来我几乎所有的业余时间都在学习和充电，营销、管理、策划、政治、法律、金融，我如饥似渴的补充一切有用的知识。为了能够胜任这个岗位，为了能够做出更大的成绩，为了以后不再出现书到用时方恨少的尴尬，我需要加倍的努力。在这个过程中，我清楚的意识到，干一份工作很容易，但想要干好就绝不是那么简单了。

三、严格履行公司的各项规章制度和纪律要求。

没有规矩，不成方圆，己所不欲，勿施于人。规范的制度，严明的纪律是我们一直都在强调的。作为管理人员，必然要在遵章守纪上做出表率。俗话说：“喊破嗓子，不如做出样子”，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响。因此，任职以来，在日常工作中，我非常注重自身言行一致的形象，要求下属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不能做的，我带头不去违犯。在这一方面，我受到了比较高的评价。同时我自己也要克服长期从事机关工作形成的惰性，严以律己，戒骄戒躁，把饱满的工作热情和良好的精神面貌展现在大家面前。

四、不断改进工作方法，在管理艺术上寻求新的突破。

在机关时，可能习惯了一个萝卜一个坑的分工，多少有一些人浮于事的工作态度，现在初次创业，这才发现凡事都要亲历亲为，而且工作开展缺少头绪，所以有时候会觉得无从下

手，在屡次受挫后甚至产生了一些消极沮丧的情绪。经过反思，我发现，作为一个管理者，个人的力量毕竟有限，很多时候都使不上劲，要想达成一个大的目标，则必须充分整合、调动所有人的力量，用集体的智慧解来决问题，这就需要管理者懂得去协调，懂得去平衡，从这个角度来说，管理绝对是一门学问。然而由于经验的缺乏，我的工作方法显得简单而粗糙，最初并不能有效的调动员工的积极性。随着自己对业务工作的逐步深入，慢慢才了解到一线销售人员的甘苦，我觉得，一定要站在员工的角度，设身处地的为他们着想，才能赢得信任和支持。本着这样的理念，我开始尝试走进员工当中去，不断与他们加强沟通交流。我们经常坐在一起探讨业务，聊聊家常，不但了解到了员工的想法和需求，而且加深了彼此的感情和信赖，我也从中得到了不少新的启发和灵感。在这种温馨的氛围中，部门上下变得就像一个大家庭一样，谁有了困难大家都会伸出援手，谁有了成绩大家都会为他喝彩，队伍变的更加团结，更加富有力量，这样工作也能够较为顺利的开展下去了。

五、业务发展的基本情况以及存在的问题。

年初，在分公司确定的“一个目标，两个坚持，六个关键”的总体思路指引下，我配合张经理对全年的工作做了周密的部署，从任务的下达、营销队伍的建设、新职场的筹备等方面，都做了详尽的规划，就目前来看，这些工作安排基本上都得到了落实，各方面的举措也均取得了一定的成效。分公司下达的168万计划任务已经提前一个月完成，全年力争冲刺180万；在册营销员已达四十余人，营销团队基本成形；新职场顺利搬迁，优越的办公环境让大家雀跃不已；业务发展的具体情况，在张经理的报告中已有详细的说明，在这里我就不再赘述了。

肯定成绩的同时也要善于发现问题。虽然我们已经完成了分公司年初下达的任务目标，但客观的说，这个保费量并不高，甚至可以说与投入的成本不成正比，而且这是分公司在考虑

到我们新部门各方面的实际情况后，为不使我们负担太重所下的保守任务。看到第二营销部成立的比我们晚，完成任务却比我们早，说实话，我真的感到很惭愧。就我个人的业务来说，今年完共成保费万，有效增员人，从我自己所处的位置来看，也不是很理想，远远没有达到应有的水平。

过去一年我们业务发展滞后的原因是多方面的。重点来说，客观上，一年来我在从业务员嘴中听到最多的话可能就是：“这个保险咱们又不能办啊？”，“我辛辛苦苦跑来的业务怎么说划就划走了？”。这两种疑问很典型的反映出了我们当前所面临的主要困境：业务限制太多，划分不合理。这个时候我除了耐心的解释别无他法，因为这种情况也常常发生在我自己身上，我十分理解为他人做嫁衣的无奈与愤懑。主观上，我们的营销员新手居多，缺乏经验，加上我和张经理刚从机关转型到业务，工作性质发生了很大变化，业务知识和管理经验的缺乏一下子成为了我们的软肋，同时大量的业务关系资源还有待重新建立、发掘和梳理，这在无形中就延长了业绩的等待期，在业绩低迷的时期，我常常寝食难安。

从整体上看，我部发展的态势是健康向上的，但魔鬼往往又总是存在于细节之中，在创业过程中暴露出的种种杂乱的、或多或少制约着发展的问题不得不引起我们的高度重视，因为问题的性质一旦发生变化，就有可能非常致命。能否保持警省，并且具有高度的预见性，将显得尤为重要。

六、工作中的欠缺

回顾一年来的工作，在一年的工作中我取得了一定的成绩，但也存在着极大的不足。例如工作方法过于简单，看问题不够全面，在一些事务的处理上显得略为草率，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高，自己在综合素质上距公司要求还有一段距离等等。从好的方面来看，所有的这些缺陷都给我的不断进步留下了充足的空间，会鞭策我更加努力的工作与学习，而且，能够清醒的认识到自己的不足

本身就是一种进步。

七、下一步的打算和努力方向

业务方面，我们必须痛定思痛，认真总结过去一年的经验和教训，客观分析成败与得失，以长远的眼光制定方针，寻找对策，并且尽快卸下思想包袱，理清工作思路，为xxxx年的负重前行做好充分的准备，确保完成全年计划任务。

队伍是业绩的基础□xxxx年的工作首先应当解决的就是壮大营销团队的问题，俗话说：“人心齐，泰山移；多增员，多业绩。”因此，要及早制定新的增员计划任务，强调其重要性，落实责任到人，还要在过去的增员的经验上积极探索更为有效的增员模式，增员理念。争取xxxx年营销人员总数达到名。

学习是一个人、一个企业、一个国家和一个社会不断前进的智慧源泉。不断地加强学习，切实提高学习的能力，汲取更多的知识，是现代企业管理者必须具备的基本素质□xxxx年，我在这面对自己将提出更高的要求，要在学习管理知识、专业技术知识、政治理论知识的基础上，虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，还要向先进的同业公司学习，把先进的经验和成功的做法运用到实际工作当中去。我还需要要进一步强化敬业精神，增强责任意识，为人处世高标准、严要求，务必使自己的全面素质再有一个新的提高。

总之，在一年来的摸爬滚打中，我不敢说自己真正胜任了现在的这份工作，但我的确是一直在朝这个方向努力着。在这个新的舞台上，虽然我现在还做不到长袖善舞，游刃有余，但我坚信伴随着部门的成长，我自己终究也会逐渐成熟起来。在此，我有信心和部门成员一道，牢记使命、把握机遇、开拓创新、奋力拼搏，为第一营销服务部20xxxx年的稳定和发展做出更大的贡献。

个人总结难免片面，恳请大家对我多提意见和建议。

【三】

尊敬的院领导、各位专家、各位同仁：

下午好！

非常感谢院领导多年来对我的关怀与信任，也感谢在座各位对我工作的支持与帮助！两年来，在院领导的正确领导下，我院财务工作紧紧围绕医院总体目标，严格按照“规范化、精细化”管理要求，着力加强收支管理、提升资金运营效率，促进医院各项工作有序开展，财务管理工作取得了一定成效，多次迎接省市税务、物价、财务等部门检查并获得一致好评，荣获市卫生系统两年一度的财务工作先进集体荣誉。现将两年来的工作情况汇报如下：

一、完善财务制度，规范工作流程。

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断总结工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，建立和修订了内部管理制度41项、岗位职责18个及相关规定25条，收集相关法律法规，整理装订成册，编制成长沙市中心医院《财务管理制度汇编》，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

二、强化预算管理，注重实施成效。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行医院财务预算，同时，为了使院领导尽早掌握医院业务发展状况，财务科实行“周报制”，及时汇报各科收入完成情况。每季分析医院的经济运行形势及预算执行情况，查找问题，提出应对措施，为院领导决策提供可靠依据，保证

了年度预算的顺利实施。每年向职代会通报财务预决算报告，增强财务公开透明度和民主理财意识，让全院职工在关注自身经济利益的同时关注医院经济运行状况和未来发展趋势。

三、积极筹集资金，加速资金周转。

通过对有限资金的合理调配，确保医院正常运转。为了缓解还贷压力，我们多次与建行、交行联系申请并批准了医院1.3亿元流动资金贷款转为固定资产贷款，紧接着通过多方努力，与交通银行签订了项目资金贷款合同，新增固定资产贷款6000万元，另外追加流动资金贷款3600万元，到目前为止，两年内归还原固定资产贷款8000万元，外资贷款1450万元，偿还职工借款4270万元，新旧债务相抵后减少借款4570万元。并与医保科、医务科、保卫科等通力协作，及时催缴医保中心及各项医疗欠款，加速资金回笼，确保职工工资、奖金、福利的按时发放。

四、加强资产管理，提高设备使用效率。

随着医院规模不断扩大，两年来共投入设备资产8370万元，目前医院总资产达到8.4亿元。我们进一步加大了资产管理力度，与总务科、器械科组成清查小组，每年对全院的固定资产进行全面、细致的清查，并对报废、闲置资产制订了严格的审批流程和管理制度。同时，强调申购设备时必须附有详细的可行性报告和成本效益分析；为了减少浪费，堵塞漏洞，财务科将建立贵重耗材监管盘存机制，对设备和高值耗材的使用进行全程监控。

五、加强人员队伍建设，提高服务意识。

班制情况组织财务人员在业余时间分期分批培训学习、定期考试，考后统一公布成绩，组织讲评，将成绩列入年度绩效考核体系并作为每年公开竞聘上岗的依据，极大提高了财务人员的业务能力和服务水平。

六、完善物价管理，履行服务承诺。为了让人民群众便捷、清楚的了解医疗价格，增强医院价格透明度，财务科主动与相关科室衔接，以多种形式将药品和医用材料价格、医疗服务收费标准向社会和患者进行公示；通过公开投诉电话、设立价格咨询服务台等渠道，认真接受患者对医疗服务收费项目和标准的咨询，受理群众举报投诉、解答患者问题，及时化解各种矛盾。过去两年，虽然取得了一些成绩，但仍有不少困难和差距，财务人员业务能力和整体水平还有待提高，仍需提高认识，创新思维，开拓进取□20xx年的工作思路主要有以下三点：

1、加强资产管理，收集整理资料，对近三年来购置的大型设备收入及费用耗用情况进行统计，建立电子档案，进行成本效益分析和监测，为提高设备使用效益提供切实可行的依据。

2、合理控制费用成本，加强核算监督。针对医院目前运营成本较高的情况，我们将进一步细化成本管理，开源节流。财务科将对房屋设备的维修进行信息化管理，分项目设置台账，充分发挥财务工作监督职能。

3、科学管理人员队伍，为有效调动工作积极性，强化服务意识，我们将对窗口收费人员进行绩效考核，依据工作量、病人满意度、日常工作表现等量化指标制定一系列绩效考评制度，考核结果与科室奖金二次分配挂钩。今年是启用新医院财务会计制度的第一年，医疗卫生单位将进入企业化管理模式，我们将以此为契机，组织人员培训，更新知识，以适应新一轮会计改革需要，用管理会计的头脑做好前景预测和风险评估，用财务会计理念做好事中控制和运营分析，科学化管理、精细化操作，使财务管理在医疗改革中真正起到出谋划策的作用。

员工述职报告表填篇三

光阴似箭，时光如梭□20xx年即将与我们告别□20xx年正款款

走来！回首在新庄煤业度过的这一年，感慨万千！面对过去所作出的业绩，以及明年的工作安排，作一个认真的总结和计划，无论对于自己还是对于单位，都是必要的，有意义的。

一、角色的转变

如果要开头的话，我认为从大雁沟煤业来到新庄煤业，首先是角色的转变。20xx年1月10日，我正式作为新庄煤业的一名中层管理者，并进入技通科长的岗位，开始了新的工作。来到新的岗位后，我首先要做的是改变自己原来的观念和习惯，快速了解和尽快适应新的模式。通过自己的努力，自信的我逐渐进入了新的角色，熟悉并融入了新的岗位环境。

二、一年来的工作情况

（一）通风方面：

1、刚踏入新庄煤业这块热土，首先面临的就是通风系统的改造问题。为此，我为了熟悉井下的通风系统，经常深入井下实地了解，并制定了详细的通风改造计划。经过短短的时间，就使我矿的通风系统走向了规范化、合理化。

2、建立健全了技通科安全生产责任制，完善了“一通三防”各项管理制度，制定了《一通三防管理制度汇编》、《一通三防考核管理办法》、《通风科管理制度》、《通风科各工种岗位责任制》，并修订了《事故救援应急预案》。

3、加强贯通后的通风系统管理工作，针对15102切眼和15103切眼的贯通，提前制定了贯通措施，并下发到相应队组；并严格按贯通措施对贯通地点的通风系统进行了调整，设置了通风设施。同时及时对相应局扇进行了迁移，做到了通风设施设置合理、可靠，各用风地点风量满足矿井安全生产需要。

4、加强局部通风管理，出台了风筒每日切换记录簿，并严格

检查落实；并督促综掘队改造了风筒吊挂方式，由原来的铁丝吊挂改为细钢丝绳加螺栓吊挂，使风筒的吊挂更平、更直。

5、在瓦斯治理方面，及时制定了瓦斯管理制度及瓦斯管理措施，严格现场瓦斯检查员的管理工作。当15102回风上隅角出现瓦斯超限情况时，及时深入井下现场，制定了确实可行的瓦斯治理措施，确保了我矿的安全生产。

6、对各类通风仪器、仪表按规定进行计量检验，做到了灵敏、可靠。

7、及时督促完善各掘进面的防尘供水管路及防尘水幕，强化防尘措施，确保矿井的安全。

8、严格执行矿制定的干部入井制度，能够深入井下生产一线，对现场质量标准化及安全工作进行监督、检查。每次入井走一路、查一路、记一路，现场能处理的看着处理，不能马上处理安排限期并跟踪落实整改。一年来每月入井指标均能超额完成，为矿井安全生产尽自己的最大努力。

（二）技术方面

1、根据采掘衔接变化及时下发相应的安全技术措施、施工措施及作业规程。全年共制定各类作业规程9种，重要地段、硐室、联络巷措施20余份。

2、根据巷道掘进情况及时吊挂延伸中腰线，及时邀请相关技术人员测绘所掘巷道，使我矿的所掘巷道未出现技术上的失误。又由于我矿东上山回风巷和15103回风顺槽掘进距离远，对地面情况摸不准，及时协同相关人员进行了地面测量工作。

3、针对上级检查所应配备的各种规程、措施、图纸进行完善，采掘工程平面图按月及时添绘进度，通风系统图每5天上一次图，针对图纸标准化的要求严格律己，不断完善资料图纸。

4、按月根据矿井全年的生产任务及掘进任务，结合当月的实际情况编制当月的生产作业计划，力求科学合理。

5、积极参与每月25日的工程质量验收，并出具工程验收结果。

三、工作中存在的问题

在总结上述成绩中，也看到了自己的不足，还存在一定的差距，主要体现在以下几方面：

1、矿井通风系统方面：有的通风设施建筑质量不标准；

2、瓦斯管理方面：有的瓦斯检查员技术素质差，责任心不强，出现假检、漏检现象；

3、局部通风管理方面：还有好多问题需要改变，如风筒的拐死弯问题，风机的安设问题等；

4、瓦斯监测方面：有的传感器设置不合理，调校不及时，显示数据不准确等；

5、综合防尘方面：有的防尘设施形同虚设，使用不正常、不就位等。

6、个人方面：一是对一些事情的处理，缺少创新主动性，面对比较困难的局面，存在畏难情绪，缺乏迎难而上，创造性开展工作的精神。二是在自身修养上缺乏高质量、高标准的要求，对自己要求不够严，有随波逐流思想，工作中习惯于经验管理。三是处理问题、履行职责不够大胆，特别是在一些问题的处理上有瞻前顾后、畏首畏尾的现象。

四、公司在发展中存在的问题及改进建议

（一）存在的问题

- 1、部分管理人员和员工的安全意识不强，对安全生产“说起来重要，干起来次要，忙起来不要”，“喊在嘴上，却落实不到行动上”的现象仍然不同程度地存在。特别是部分班队管理人员，重生产、轻安全的思想较为严重。
- 2、部分干部职工对煤矿当前发展形势认识不够。严重缺乏集体主义观念和主人翁责任感，在工作上图舒服，在技能上安于现状，影响了职工素质的提高。
- 3、一部分职工没有经过规范、严格的专业教育，对学习、掌握煤矿操作技能和安全知识没有足够的认识，完全凭经验干活。
- 4、技术人员缺乏，不能形成技术人才储备。
- 5、培训力度不够，为职工安排的培训时间有限，造成培训质量不高。
- 6、缺乏现代科学知识，职工在新技术、新设备面前表现出明显的不适应。

（二）改进建议

- 1、实现安全生产，是煤矿企业最基本的要求，是企业最大的效益，是职工最大的幸福，也是企业的政治生命。各级管理人员和职工必须提高对安全工作认识的重要性，把“以人为本，安全第一”的理念贯穿于安全生产的始终，真正从思想上、意识上把安全工作摆在各项工作的首位。
- 2、提高职工素质，首先要从转变干部的教育观念做起。干部必须切实转变教育观念，把提高职工素质作为企业发展的一项基本策略来贯彻执行，职工教育才会有一个长抓不懈的驱动力。

3、要努力造就“四支队伍”。即拥有一支善于积累社会优势资源，富有改革创新精神的领导队伍；形成一支精通生产与管理，具有超前工作意识的区队长队伍；造就一支掌握工作的前沿技术，运用先进的技术发展生产力的科技人才队伍；锻炼一支敢打硬仗、善打硬仗，具有解决复杂难题的煤矿技术工人队伍。

职工的知识更新、能力提升和素质提高。

5、应对所有岗位均实行“上岗靠竞争，竞争靠技能”和“能者上，庸者下”的竞争观念贯彻。促使职工变压力为动力，充分发挥个人的主观能动性，努力学习技术、钻研业务，为自己保岗，竞岗和获得更高的福利待遇而不断提高素质。

6、经常性开展岗位练兵、技术练兵活动。针对新技能、新工艺的广泛应用和实际工作中急需要解决的问题，积极为职工搭建发挥聪明才智和增强业务技能的舞台，从而提高职工适应能力、竞争能力和发展能力。

五、20xx年的工作计划

1、建立完整的矿井通风系统，使各用风地点的风量满足需要；及时构造通风设施，各用风地点风量分配合理，风速符合要求。

2、严格管理，带好队伍，将通风科打造成我矿乃至全集团公司的优秀科室。

3、严格按质量标准化对局部通风机及监测、监控设施进行规范管理。

4、树立强烈的责任心，强烈的责任心和不怕吃苦的干劲一直都是我在工作中自始至终执着的一个信念。只有本着强烈的责任心才能真正的为煤炭企业服务，才能真正的保证煤矿的

安全生产。

都要求自己不断地学习和探索，提高自己各方面的综合能力，需要掌握的东西还很多很多！

最后，感谢王总经理和矿委一班人在工作中给予我的支持和勉励，没有他们的帮助，一切的成绩都无从谈起。

技通科：朱国旺

20xx年12月17日

员工述职报告表填篇四

各位领导，在座的各位党员、干部、群众：

大家好！

根据镇群众工作站统一安排□xx年，我作为联点干部被分配到xx村群众工作站工作。下面我就一年来在群工站的工作情况进行述职。我是今年x月进驻到xx村群工站开展群众工作的。

作为一名驻村开展群众工作的干部，我有干事的热情，也有干成事的决心。我认为群众工作很实在，必须走近群众，才能了解群众，只有帮助群众实实在在解决问题，才能赢得群众真心实意的认可和拥护。但同时我也看到，作为一名刚进驻的村的驻点干部，不可能一声喊就能解决好问题，一上场就能得到群众认可，必须先摆正位置，熟悉情况。所以进站工作以后，我首先与群工站长xx□xx科长、镇联点领导xx□xx主任、村书记xx□xx主任等做好对接工作，必须彻底了解村里的所有情况，山田水土，村辖区的四至范围等□xx村行政面积xx平方公里，山(有森林的)xx亩，森林覆盖率xx%□水田xx亩，大小水塘xx口，原村民组xx个(合并新组xx个，计划生育

按新组)，人口xx人，xx户，党小组xx个，共产党员xx名(含预备党员xx名)，支村两委工作人员xx名(其中村干部xx名、大学生村官1名、计生助理x名、军转干部x名)[]xx村有三条穿村而过的主干道“长韶娄”、“黄桥大道”、“莲坪大道”，还有跨村的“谢金公路”。现黄桥大道已经全部竣工，拆迁安置户第一期安置工程已完成征地60余亩，安置拆迁户52户[]x86人，位置在黄桥大道与莲坪大道交汇处西北角，大部分拆迁户已经动工；长韶娄腾地也陆续拆迁完毕，其中拆迁户有x5户，6x人。今年年度又新启动“谢金公路”的xx段，本来是沙石改油，又油变沙，再由沙硬化的公路，由于黄桥大道的修建，此路成了黄桥大道工程的(辅道)便道，成了凹凸不平的`泥泞路，晴天一身灰，雨天一身泥水，现在群众工站的同志听取当地群众意见，进入协议签订阶段，准备年底修复硬化铺油700米。因为多年来的连续拆迁，拆迁后的安置也不到位，群众有想法，村管理配套工作还有待完善，所以群众在很多处置的方面提出了很多具体的问题，这些都是由来已久的老问题，有些是村面临的新问题(老干部遇上了新问题)，群众反映的，我都一一作了记录、并下去了解了，力求做到群众提的困难和问题，不回避、不打反口、不讲外行话。

每月的x[]xx和xx[]xx号是群众工作日，只要自己所在单位没有特别重要的会议和安排，我都会按时到站开展工作。记得我的第一次走访到的是做往生者生意的红旗组的xx家，是和区民政局的同志一道去的[]xx年出生的xx[]妻子是一个xx年出生的三级残疾人，有一个83岁的老母亲，还有一个正当出力的年轻力壮的24岁xx哥，就是这个xx哥在去年即xx年农历八月初三，响应政府号召，在无偿献血中发现血液异常，后被确诊为白血病，多次住院治疗，到目前多方筹措已经花费xx万。钱还没有止尽要往里面丢。我也是个动了手术的癌症患者，我知道这里面与死神搏斗的艰难。我是看在眼里痛在心上。

员工述职报告表填篇五

我来xxxxxx商场工作已有一年多了，工作中学会了很多东西，更学会了用自己的头脑来开扩自己语言的不足。还有就是懂得了，作为一名营业员，要想提高自己的销售能力，就得比别人多努力。现对xxxxxx年完成的工作加以总结。

在销售过程中，营业员有着不可比拟的作用，营业员是否能掌握销售技巧很重要。首先要注意推荐购买技巧。营业员除了将xxx产品展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐该种产品，以引起顾客的购买兴趣。

作为营业员，不能只是随意推荐产品，推荐时更要有信心。因为只有自己本身有信心，才能让顾客对他所需要的产品有信任感。也让我懂得了，不是光推荐那么简单。还要学会配合商品的特征，每类产品有不同的特征，价格也不同。如功能，设计，品质等方面的特征。向顾客推荐时更要着重强调它的不同特征。推荐的同时，还要注意观察对方对产品的反映，以便适时促成销售。

不同的顾客购买的心理也不同。同样的价格比质量，同样的质量比价格。要因人而宜，真正使顾客的心理由“比较”过渡到“信念”，最终销售成功。在极短的时间内能让顾客具有购买的信念，是销售过程中非常重要的一个环节。

时刻要保持着营业员该有的素质。要以顾客为中心，因为只有顾客满意了，东西才能卖的出去，素质及态度也决定了你会不会拉到回头客的重要因素。谁都想买的开心，用的放心。你得让顾客高兴，愿意买你的产品才行。在以后的过程中，我将做好工作计划，及时总结工作中的不足，力求将xxxxxx专柜营业工作做到。

作为xxxxxx商场xxxx专柜的一名员工，我深切感到xxxx商场的蓬勃的态势□xxxxxx商场人的拼搏向上的精神。祝愿xxxxxx

商场在新的一年里更上一层楼，更加兴旺。

员工述职报告表填篇六

尊敬的领导：

转眼间，两年过去了。在这过去的两年中，是xx公司选择了我，也是我选择了xx公司。从进公司的那一天起，我就不断地告诫自己，对自己一定要“高标准、严要求”。事实证明，在这极其充实的工作中，我即辛苦又开心，收获很大，感悟很深。更重要的是我对自己能在这样一个快节奏、高效率、充满生机与活力的企业里工作而感到自豪。

我不仅对前台的业务流程有了提高，而且对前台工作人员的职责有了更全面、深入地了解。业务方面，除了正常的收费、办理业务等工作外，接待用户、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着重要作用；营业员工作职责方面，高水平的业务和协调工作的能力、较强的责任心、谦虚的工作态度、团队作战的精神、服务的热情等是衡量前台优秀员工的基本准则。这些都体现了xx公司需要什么样的员工。

经过这两年充实、丰富、辛苦的工作后，我经常不断地总结、思考，也获得了不少的心得与体会。

善于总结。总结是一个很好的习惯，人的一生当中如果每天都花一点时间去总结，那就可以把生活与工作都改善得越来越好。在工作中，每天都有可能接触到新东西，因此总结显得尤为重要，每天下班回来，我都会坚持做心里思考、口头总结，希望自己的收获更多、更持久，事实证明这样做是正确的，正因为有了总结，我才让自己对xx公司的业务有了更多的了解，更深的感悟。

1、结合客户的消费行为，深入发掘增值业务的发展重点。由于客户群的特点，不同年龄段的人对新业务的喜好程度、喜

好内容都有所不同，因此根据消费者的消费特点制定与他们相符合的业务显得至关重要。

2、继续加强实体渠道、电子渠道的推广，并从多方面开展体验式营销。体验式营销是提高客户对新业务认识的最重要的感性渠道，但目前大部分客户的主动性不够，那么需要我们主动采取一些加强主动体验的措施，如开展娱乐活动、设立新业务促销员等。

以上工作是我孜孜不倦追求的目标，我将以此作为人生的一个新的起点。

最后，感谢公司为我提供这么多学习和锻炼的机会，感谢在这期间帮助过我的领导和同事。作为一名新人，在这个精锐而充满活力的xx分公司xx营业厅，我的人生之路才刚刚开始，只有不断地经历风雨的洗礼，紧跟前进的步伐，才能为公司明天的再创辉煌贡献自己的一份薄力。

述职人□xxx

20xx年x月x日

员工述职报告表填篇七

尊敬的各位领导：

您们好！

我叫侯x□现担任北京x物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面我向领导汇报我在20xx年度的工作情况，以及对本岗位工作的一些心得、体会. 我的述职报告分为两个部分：

第一部分□20xx年的工作总结

一、工作情况：

(1) 运费结算情况：

20xx年北京双汇物流公司承运唐山产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费105.37万元。

20xx年与20xx年相对比□20xx年整体比20xx年增长448.4万元，总体增长比为17.64%，其中生鲜运费增长33.32%，低温运费增长23.00%，冻品运费减少31.78%，短盘运费降低22.38%，生鲜原料运费降低9.98%，冻品原料运费增长60.69%。低温由于11月、12月份长距离运输比较多，像发包头的低温，转总部的低温，这些长途运输使本年的低温总运费增加；冻品由于调整运价，造成运费降低，冻品原料是由于在6月份至8月份之间有工厂盘短到唐山异地库的冻品，全部算在冻品原料里面，所以造成冻品原料运费大幅度的增长。

(2) 工作中存在的问题：

1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

二、自身的不足及改进方法：

通过近半年的工作学习，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。在以后的工作中，

本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1) 加强自身学习 虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率

第二部分□20xx年的工作思路

根据集团公司20xx年信息化规划及物流信息化推进进度，为了尽快实现全集团物流运输业务的信息化，涉及要车、派车的erp系统在20xx年已开始正式运行□erp的运行将给我们的运费核对工作带来很多方便，提高各方面工作效率。

一、20xx年的工作计划：

- (1)、做好各类报表，做到报表数据准确、真实、完整。
- (2)、提高自身素质，加强自身能力的提高。
- (3)、认真学习erp系统，熟悉erp系统的各种业务流程。

二、对企业文化的理解

在双汇“诚实守信、德行天下”的企业文化的熏陶下，培养了我爱岗敬业、认真负责的工作态度和勇于挑战困难的毅力和信心，作为统计数据人员必须要有很强的责任心和处理数据的能力，能熟练掌握本岗位相关的操作流程，并能对报表的真实性负责。在平时的工作中让我始终保持认真负责、诚实守信的工作作风，更深刻的领悟到双汇企业文化的重要性。

以上是我的述职报告，请各位领导进行监督。

谢谢大家！

2物流部职工述职述廉报告

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺竿头，更近一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好的做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

回首过去，是为了更好的面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首20xx

1、我们生活在服务经济时代，同时我们也是站在服务的岗位上，服务已经渗透到生活和工作中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。我们站在出库的岗位上更应有如此的理念，因为我们对内是窗口对外也是窗口。所以我们一定要做好这个模范窗口。为客户，司机、业务员们提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事是我们能秉承的理念，尽我们的能力去满足每一位司机、业务员的要求，给我们一个机会就是给客户司机和公司业务员的一个答案。我们会一如既往，无微不至的做的更多更好。

不足之处：沟通方面还存在许多不够完善的方式。

2、能够严格遵守公司部门出库发货制度，做到发货的准确率：出库时手续不全不发货，特殊情况需有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：遇到发货问题处理效率较低。对货物外观没有做到钦点。

3、积极配合成品会计。对每天的发货账务进行整理，核对，做到手工账、系统账、实物一致性。有问题及时反应给成品会计。积极配合每月盘点工作，对出现的问题及时处理，汇报会计及时做好调账工作，保证库存报表上交的时间和数据的准确性，真实性。

不足之处：数据的准确性和效率性还有待提高。

4、6s工作，积极配合整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全等各个环节的6s工作。每天参与对仓库纸滚的整理，仓库卫生的清扫，仓库安全隐患的排查。不断的提高自己仓库管理意识。

不足之处：对现场的工作了解不够全面。以后有待提高。

二、自己主要岗位职责

1、根据装货通知单负责安排装车，打印出库单并做好各项登记工作。

当接到装货通知单在右上角写上来单时间并做好系统登记，根据装货通知单所开的规格及要求查好库位，安先后顺序有秩序的安排装车，交代清楚叉车工相关装车要求，主动协助叉车司机找好纸工作，外库转回及时做好调拨，并做好相应的登记工作。打印出库单时核对好相应的要求，并及时过账。准确算好当班汇总，并把单据整理好。

2、做好所有工作的交接与检查工作和客户的服务、沟通、协助等工作。

提前20分钟到岗，做好责任区破损纸和6s的检查和处理，遇到问题及时反馈。装车过程中涉及改单问题及时与计划员联系，发货过程中遇到磅差返回的车辆及时核对并有效率的处理。跟客户司机和业务员沟通要有耐心、主动协助司机、业

务员解释、解决问题。

展望20xx[]我们需要不断的提高自己的服务意识，提高装车的高效率、高质量。做到时间和空间上的合理利用，为玖龙的良好口碑不断努力。在仓库规划上做到合理的安排，减少库存压力。使发货秩序再上一个台阶。

3物流公司员工个人述职报告

在xx物流公司工作一年多了，工作顺利，能力也得到了提高，在此我很感激公司领导对我的栽培和同事们对我的信任。

转眼间一年快要过去了，在这一年里，工作中经常会遇到一些困难，在我的努力和周围同事的帮助下，顺利完成，从而获得了良好的工作业绩。

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项工作任务，得到了部门领导和全体员工的认可。现就我这一年来我的工作情况向领导作如下汇报：

一、在这一年的工作期间，为了公司的生存发展和自身素质提高的需要，时刻注意加快自己知识的更新，以适应时代的需要。在学习上我主要采取三种方法来加快新知识的占有量，一是书海知识，二用电脑充电，三是项目部集中培训。所谓书海知识，就是多看书。书就是我的良师益友，虽然现在有电脑陪伴，但书还离不开我的生活，我每天看书时间不能少于30分钟，哪怕再忙，就是在临睡前我也要挤时间补上，否则真的没法睡好觉。所谓电脑充电，就是利用计算机这个最先进的电子工具去获取最新的知识和信息。有人讲：“劳动工具使人手延伸，汽车轮子使人腿延伸，电脑使人脑延伸”。这确实是真理，利用电脑是成功获取知识的捷径。还有一个形象比喻说：“二十一世纪等于电脑加因特网”，一年来，我真正体会到了电子时代给我们带来的益处。集中培训就是通过公司的骨干定期对全体职工进行业务知识培训，

我认真听讲，做笔记，通过这些途径我的各项素质有很大提高。

二、在工作岗位上，我尽职尽责，忠于职守，，热爱集体，团结同事。按时完成自己的工作任务，尽量做到最好，同时也为大家着想，不讲享受，更不讲攀比。学习人之所长，人之所优，强化学习业务知识，提高自身素质。凡事三思而后行，带头做出表率。

去年 11 月，我被招聘到公司项目部当上一名锅炉工人，由于自己认真工作，业务娴熟，公司领导让我来项目部工作。工作性质改变后，我更加严格要求自己。

（一）项目部工作内容：

1、项目部的工作主要是对监理单位和施工单位进行安全、质量、进度进行督导检查的作用，以免施工单位偷工减料欺骗甲方。

2、尽量配合施工单位，不为难也不徇私。确保在施工过程中无事故、无隐患，顺利在规定时间内完工。

3、工程竣工后，公司开始运营。为了确保货物正常运营，我项目部主要对站台墙、站台面、钢结构雨棚、危货仓库、园区道路，进行检查。发现隐患及时向领导汇报，并拿出解决方案。把事故降到最低点，保证货物正常运营。

回顾一年来的经历，我感到既充实，又欣慰。我和这里的领导和同志们一起学习工作，不仅增进了了解，沟通了感情，建立了友谊，也获得了许多有益的启示，工作能力也得到了提高。总结一年来的工作，我觉得有所得也有所失，今后还要从以下三方面进一步努力。

（一）是要更加严于律己。对工作总体上要高标准、严要求，

在一些具体问题上要求新求细求精，以身作则，要注重发挥好、保护好大家的积极性，营造出一种生气勃勃的良好氛围。总之，作为xx员工，要努力做到服务大众，勤于沟通，加强协调，关心同志；加强学习，努力创新；站好位置，选准角度；发扬传统，发挥特长。努力做到腿要快、手要勤、脑要灵、嘴要严、心要细、不越位、不失职，能力开创项目部工作的新局面。

（二）是要继续提高认识水平。特别是对工作中可能出现的问题和困难，要注重从总体上把握，增强工作的预见性和主动性，时刻保持清醒的头脑和强烈的忧患意识。

（三）是要提高工作效率，也要防止急于求成。对各项工作要充分尊重现实，体现层次性，区别对待，循序渐进，注意把握规律性。

综上所述，部门工作取得了显著的成绩。这是全体员工同心协力的结果，是领导正确指引的结果。我只是在其中尽了自己一份力。20xx年即将结束，我在工作中做得不好的地方，真诚的希望领导和同事们多多指导。我会在以后的工作中努力弥补，尽量完善自己的工作能力。

最后，真诚的感谢同事们对我的帮助，领导对我的栽培和认可。谢谢大家！

员工述职报告表填篇八

各位领导，同志们：

大家好

三年岁月流似水，三春奋斗尽朝晖。

我是工行所有前台柜员当中年龄最大的老同志，在xx年被评

为先进工作者□xx年第一次评选优秀服务明星时，我十分荣幸的第一个被评选上了，这不仅是对我工作的肯定、赞同和认可，也是对我的鼓励和鞭策。我变荣誉为动力，变动力为压力。在我接柜的岁月里，我用成绩捍卫荣誉，爱护工行的荣誉就象爱护自己的生命一样，焕发时代青春，书写美丽人生。在刁蛮的客户面前，我认真细致地做好他们的工作。三年来，我发展、稳定优质客户百余人，转存、留存、续存三千多笔，余额达千万元，并且做到了常年无投诉，我感到无比的欣慰和自豪。在过去的三年里，我爱岗敬业，爱行如家，舍小家、顾大家，识大体、顾大局。

xx年，在前台柜员人员紧张的情况下，我放弃了15天的公休时间，一心扑在工作上，我对工作积极认真，诚诚恳恳，任劳任怨，无私奉献，严格要求自己，努力地不断地提高自己，在前台这个光荣而艰巨的工作岗位上，有一份光，发一份热。用我辛勤劳动的汗水，托起三尺柜台前那片蓝蓝的天，我决心再用更优质、高水平的服务，托起三尺柜台前一道美丽的彩虹。我把固定的三尺柜台当做人生的旋转大舞台，放射我的青春，示展我的才华，铸造新的辉煌，树好我行的新形象，用勤劳的双手，努力的写好人生的每一步，为工行的发展唱颂歌，为工行人续写新的诗文和篇章，让前进中工行再创佳绩，再创辉煌。

老牛明知夕阳晚，不用扬鞭自奋蹄。

我的工龄到了黄金时段夕阳红的关键时刻，迎着朝阳叙夕阳，携手共度好时光，为工行的发展锦上添花，我更加努力奋斗。

谢谢大家