

听报告简报 提交述职报告的通知(通用7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

听报告简报篇一

区政府副区长、市人大常委会任命的局长(主任)，区法院副院长、正副庭长、审判员，区检察院副检察长、检察员。

20xx年度。

- 1、依法履行职务的情况；
- 2、勤政廉政、廉洁自律的情况；
- 4、完成区委、区政府交办的`主要任务的情况；
- 5、班子团结情况。

1、述职报告扼要、明晰、客观，篇幅3000字左右；

2、区政府副区长、市人大常委会任命的局长(主任)、法院副院长、检察院副检察长的述职报告送市人大常委会审阅。

《述职报告》纸质版1份，于20xx年xx月xx日前送市人大常委会办公室。

3、区法院正副庭长、审判员的述职报告委托xx院长审阅，区检察院检察员的述职报告委托xx检察长审阅，市人大常委会抽查。述职报告送审时间为20xx年xx月xx日前。

4、请将报告的电子文档发送至区人大常委会办公室邮箱□XXXXXX□

XX单位

XXXX年XX月XX日

听报告简报篇二

集团各公司总经理、集团各部门经理（主任）：

20XX年即将过去，为了总结一年来工作职责的履行情况，清晰来年工作思路，请各位领导准备提交20XX年个人述职报告，现将有关事项通知如下：

一、述职报告主要内容：岗位职责和考核期内的目标任务完成情况，对自己工作尽职的整体评价。主要描述实绩、做法、经验或教训；重点对工作任务完成情况、在工作中采取了哪些措施、取得了哪些业绩；如何带领团队共同完成各项工作任务；目前工作中还存在的主要问题、并分析问题产生的原因；提出明年的'工作思路和具体措施。

二、提交个人述职报告的人员范围：各公司总经理、各项目总负责人、集团各部（室）经理，即20XX年各公司经营目标责任人。

三、提交个人述职报告的时间要求：分前，提交纸质报告或电子文档传至李泓锦邮箱。

四、不详之处，请拨打电话XXXXXXXX□□由人力资源部负责解答。

特此通知

听报告简报篇三

公司各部门：

20xx年是公司快速发展、转型的一年，为认真总结20xx年各项工作

取得的成绩，查找存在的问题和不足，明确20xx年各项工作思路 and 方向、目标，请各部门及个人对本年度工作认真进行总结。现将具体要求通知如下：

一、述职报告主要但不仅限于以下内容：

1.20xx年工作主要业绩；

2. 经验总结；

3. 存在的不足；

4. 思考探索；

5.20xx年计划目标、努力方向等

二、要求

1. 员工撰写自己的《20xx年工作总结及20xx年工作计划》，部门经理级及及上级别员工撰写《20xx年部门工作总结及述职报告》。

2. 总结材料要求客观全面、重点突出、行文要言简意赅，所涉及数据务求精确、专业，行文逻辑须清晰、明了。部门总结、述职报告不超过1500字，个人总结不超过1000字。

3. 员工的工作总结报告文件名以：《姓名-部门-20xx年工作

总结及20xx年工作计划》保存；部门经理级及以上级别员工的报告以：《姓名-部门/职务-20xx年部门工作总结及述职报告》。格式不符的不予接受。

4. 请务必于20xx年12月27日18:00前完成工作总结、述职报告、个人总结。以部门为单位，由部门经理汇总后报送至人事行政**处备案。

5. 本年度工作总结、述职报告的完成及时率将与年度个人绩效考核相关联。以上有不详之处可咨询人事行政部**，分机14。

*****20xx年11月24日

听报告简报篇四

回顾半年来的工作，全市的统筹城乡就业工作虽然取得了一定成果，但下步工作任务更繁重。下半年，我们要重点做好以下几方面具体工作。

一是搞好农村就业制度综合改革试点。下半年，按照省里为改革试点工作制定的总体目标，到今年年底，要把健全农村公共就业服务体系、落实农村劳动力转移就业规划、拓宽农村劳动力转移就业和增收渠道、普遍提升农村劳动力技能素质、城镇积极的就业政策全部延伸到农村、逐步建立覆盖城乡、有序衔接的社会保障机制、逐步深化促进转移就业的户籍制度和土地政策改革等七项重点改革任务全面完成。

二是大力开发就业岗位。下半年，要拓宽岗位开发和安置工作的领域和渠道，争取超额完成今年的岗位开发任务。一要在用人较多的民营企业中扩大安置。二要在社区开发就业岗位，变一人自谋职业为合伙或联合就业。三要通过小额担保贷款等政策的扶持，鼓励创业带动就业。四要掌握新上大项目的用工数量，及时跟进，开发岗位。

三是大力做好促进高校毕业生就业工作。认真落实“大学生创业引领计划”一系列新政策，对促进高校毕业生就业工作做出具体安排，大力宣传关于促进高校毕业生就业的扶持政策；加强大学生创业园建设；认真总结宣传大学生创业典型。

四是做好就业困难人员的就业帮扶工作。摸清底数，确定帮扶目标，落实帮扶措施，力争取得实效。通过政策扶持和资金支持的办法，促进更多的就业困难人员创业就业。继续搞好公益性岗位清理整顿工作，彻底解决管理使用等方面存在的问题。

五是进一步加强人力资源市场建设。加强人力资源市场软硬件建设，全面做好人力资源数据库建设，动态管理，及时更新。充分发挥市场在促进就业工作中的重要作用，以承诺服务为手段，定期举办人企对接会，通过联动活动，搞活市场，为实现充分就业做好做实具体就业服务工作。

六是进一步搞好农村劳动力转移就业工作。一要以明确工作任务为重点，超额完成全年任务。二要继续实行工作目标责任管理，进一步完善考核体系和监督检查制度。三要大力开展以专业技能为主的培训，以简单专业技能为重点，以输定培。四要继续做大提升劳务输出品牌，扩大输出规模。

七是进一步开展好创业带动就业活动。一要开展征集适合失业人员、高校毕业生、返乡农民工从事的有市场发展潜力和前景的创业项目，开展好促就业成功项目展示及推介活动。二要开展创业培训，动员失业人员、高校毕业生、返乡农民工行动起来，走创业带动就业之路。三要开展成功项目评选推广活动，评选出创业带动就业再就业典型，发挥典型示范作用，推动创业带动就业工作的全面开展。

下半年，我们决心加大各方面工作力度，出色完成全年的各项指标任务，使就业服务整体工作取得新成绩，再上新台阶！

听报告简报篇五

公司各部门：

20xx年是公司快速发展、转型的一年，为认真总结20xx年各项工作

取得的成绩，查找存在的`问题和不足，明确20xx年各项工作思路 and 方向、目标，请各部门及个人对本年度工作认真进行总结。现将具体要求通知如下：

1.20xx年工作主要业绩；

2. 经验总结；

3. 存在的不足；

4. 思考探索；

5.20xx年计划目标、努力方向等

1. 员工撰写自己的《20xx年工作总结及20xx年工作计划》，部门经理级及及上级别员工撰写《20xx年部门工作总结及述职报告》。

2. 总结材料要求客观全面、重点突出、行文要言简意赅，所涉及数据务求精确、专业，行文逻辑须清晰、明了。部门总结、述职报告不超过1500字，个人总结不超过1000字。

3. 员工的工作总结报告文件名以：《姓名-部门-20xx年工作总结及20xx年工作计划》保存；部门经理级及以上级别员工的报告以：《姓名-部门/职务-20xx年部门工作总结及述职报告》。格式不符的不予接受。

4. 请务必于20xx年12月27日18:00前完成工作总结、述职报告、个人总结。以部门为单位，由部门经理汇总后报送至人事行政xx处备案。

5. 本年度工作总结、述职报告的完成及时率将与年度个人绩效考核相关联。以上有不详之处可咨询人事行政部xx[]分机14。

听报告简报篇六

为使各级管理人员能够及时掌握下属的能力和适应性，有效地督导下属完成任务、实现目标，进而完成部门目标和公司总体目标，同时为员工的绩效考核提供事实依据，经公司总经理办公会议决定，开展此次年度述职工作。

犇竟司这里所指的工作述职，就是述职者根据自身情况表述岗位职责的业绩、不足，问题的根源并寻求解决办法的过程。首先要陈述自己本年度所做出的业绩、不足，并分解出问题的原因以及解决的办法及20xx年的工作展望。工作述职本身就是一个沟通，工作重点应是针对不足如何去变革与创新，重点应是如何促进部门与公司下一步可持续性发展、为公司的变革与创新，我要做出哪些创新性贡献。

定于20xx年1月30日全天

1、述职参照要点为岗位工作职责履行/部门工作职责履行、本年度管理重点/工作计划的完成情况[]20xx年工作计划展望、工作中的不足及改进措施以及本次述职报告完整性。

2、工作述职分为公司中高层、员工两场述职来完成，采用全员现场述职的形

式，由述职人就评分标准所要求的项目现场述职。

3、部门主管的述职报告要依据评分标准站在本部门的全局来

考虑制定。

4、公司高层、中层成立评审委员会，除了现场给述职者打分外，评委也可以发言、提问等形式对述职者进行考评，当然也允许……述职者以答辩形式对评委的问话进行补述。

5、述职施行全员参与、全员评分的方式，所有参加人员都有给除自己外的'其他人员打分的权利。

何在？从教训中去学习，不要回避问题的责任人，要找到问题的关键及解决问题的方法。要避免局限于谈现象，力求从缺乏原因、责任人、今后如何避免等处分析。

2、述职本身是一个能力开发过程，是对自我能力，以及团队能力的一个开发过程。除讲业绩经验以及问题外，还要分析我们团队的建设问题。如何把我们的人力资源建设、企业文化建设放在述职中？我的能力有哪些不够？以后我在能力上要有哪些提升？管理上要有哪些提升？而且不光是个人，还包括团队。如果团队的能力提升得不够，那么仅靠个人能力提升也是不够的。

3、此次工作述职各部门必须重新确认部门目标、开拓新的工作思路。述职是一个管理过程，可以及时发现问题，改进工作，这是一个新思路的产生过程。

1、述职报告结束后请将述职报告交于公司行政办公室存档。

2、述职结束后，由评审委员会监督，行政办公室牵头于31日汇总并公布述职及绩效考核结果，在2月31日的茶话会上做公布总结。

3、通知下达后，请各部门及员工针对此通知要求制定出述职报告，迎接年度述职报告会。

XXX

20xx年xx月xx日

听报告简报篇七

批示性通知属通知的一种，是领导机关在发布行政法规制度、领导重要讲话、下级机关的报告，或转发上级机关与同级不相隶属机关的文件时使用的一种公文。下文小编为大家收集了关于开展学术报告的批示性通知，欢迎大家阅读！

关于举办学术报告的通知

报告题目：数控机床结构优化设计

报告时间□20xx年1月14日(周四)15:00

报告地点：机械材料馆529会议室

报告人：李全普 副总设计师

大连机床(集团)股份有限公司

各有关单位：

现定于20xx年5月31日下午3点在安徽医科大学第一附属医院实验中心楼6楼学术报告厅举办《突触是如何驱动神经元编程数字信号》学术报告，请相关人员届时参加。

附件一 学术报告简介

科技产业处

20xx.5.26

各高等教育学会会员、博士协会成员及有关人员：

为贯彻落实教育部“高教三十条”的有关精神以及学校“”发展规划所确立的“国际化发展战略”，学习和借鉴国外先进的教学理念和教学模式，深化教育教学改革，不断提高人才培养质量，我们特意邀请英国曼彻斯特大学商学院陈玉旺博士来校作学术报告：

主题：英国大学教学模式、方法与实践

时间□20xx年7月1日(星期日)下午1：30

地点：闵行校区博学堂

参会对象：各二级学院院长和教学副院长、学校教学管理人员、各二级学院系主任和专业负责人、高等教育学会和博士协会的全体成员。

我们也热情欢迎有关领导、老师和学生能光临报告会。

上海电机学院高等教育学会

上海电机学院青年博士协会

20xx年6月26日