

2023年行政事业单位预算编制报告(汇总10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么，报告到底怎么写才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

行政事业单位预算编制报告篇一

各位领导，同志们：

现将今年以来区人事局的主要工作报告如下，敬请批评指正。

一、狠抓三个环节，着力加大人才队伍建设和人力资源开发力度坚持把人才工作作为人事局工作的重中之重，紧紧围绕区委经济工作大局，抓住人才的引进、培养、服务三个环节，着力打造一支能为“两个率先”建功立业的人才队伍。一是抓引进。先后组织****有限公司、****有限公司、****商城等某家用用人单位，多次参加盛市组织的人才交流大会，并会同***等有关单位深入到****大学、****大学等名校直接洽谈引进优秀人才。全年共引进各类人才某x名，其中为公有制企业引进某x名，本科以上的某名。二是抓培养。开展针对性培训，与区科技局联合开设了x期计算机培训班，某人参加了培训；组织全区某x名机关干部分x批进行了普通话培训和水平测试；组织某人参加了市组织的职称外语、计算机培训。组织有关人员报名参加国家及省相关考试，其中：全国经济类中、初级资格考试某人，省中、高级计算机考试某x人、全国职称外语等级考试某人及省中、高级职称外语考试某人。做好职称评审工作，向盛市、区各系列评委会推荐工程、卫生等六个专业职称评审材料某x份，其中高级x份、中级某x份、初级

某x份;为某x人办理了专业技术职务任职资格的通知及证书,其中大中专毕业生初聘某人。三是抓服务。我们坚持把服务人才作为用好人才的重要途径。

充分发挥人才流动服务中心的服务功能,积极拓展人事代理服务范围和项目,提高服务质量,全年,共为某x人新办档案代理、组织关系代理等人事代理项目。同时,加强与劳动和社会保障部门、民政部门及公安部门的勾通协调,积极为人才提供养老保险、户籍登记管理等服务,解除他们的后顾之忧,让他们安心在****建功立业。二、推进三项改革,着力营造有利于人才脱颖而出的良好环境某年,我们继续贯彻落实省市有关精神,努力进行事业单位综合配套改革的探索和实践,重点推进事业单位人事、分配、产权三项制度改革,取得了一定成效。一是推进事业单位人事制度改革。在全区范围内继续推行全员聘用制,巩固和扩大聘用制改革成果,目前,我区事业单位已基本实行了全员聘用制;继续推行中层干部竞聘上岗,以“有能则上,无绩则让”为原则,在乡镇、街道以及教育、民政等有条件的单位实行中层干部竞聘上岗,采取直接聘用、选举聘用、业绩考核聘用等多种形式确定中层干部;继续深化职称制度改革,进一步扩大职称工作的业务范围,积极推进个体、私营、合资、独资等非公经济组织的职称工作。二是推进事业单位分配制度改革。进一步下放事业单位内部分配权限,指导各单位制定科学合理、自主灵活的内部分配制度。在有效调控津贴总量的前提下,按照劳酬相符、岗薪一致的总体目标,根据事业单位的客观实际,实行工资总量调控和内部分配权限相分离,职工实际收入与档案工资相分离。在*****、*****、*****等x家单位进行了试点,指导他们初步建立起了重实绩、重贡献、向优秀人才和关键岗位倾斜、灵活自主的分配机制,拉开了分配档次。

三是推进事业单位产权制度改革。坚持“以建立现代企业制度为目标,使之真正成为‘自主经营、自负盈亏、自我发展’的法人实体和市场实体”的产权制度改革总体思路。今

年上半年陆续召集各乡镇街道、各系统主要负责人座谈，要求各事业单位要相应地建立起改革工作班子，组织学习有关改革的文件以及法律法规，并进行调查摸底，汇总有关人员结构、思想状况、效益情况、运行机制、管理模式等方面的基本情况，结合本单位实际，拟定科学、合理、可行的改革方案。选择了区文化系统的**影剧院、卫生系统的**中医院作为产权制度改革的试点单位，会同主管部门，就明晰产权关系和投资主体，依法确定责权，改革现行管理体制，实现行政管理向行业管理和资产管理的转变等方面进行了探索，目前这两家单位已改制到位。

三、落实三套制度，着力强化人事计划和机构编制管理
公务员教育管理制度、机构编制工作制度和人事计划管理制度是人事部门的主要办事依据，全年，我们紧紧围绕这三项制度，狠抓落实，使公务员教育管理、机构编制管理和人事计划管理逐步走上了法制化、规范化的轨道。一是落实公务员教育管理制度。以《国家公务员暂行条例》颁布实施十周年为契机，深入宣传公务员制度。结合《条例》颁布十周年纪念活动，在全区范围内开展了纪念《条例》颁布十周年知识竞赛活动，发放问卷某x份，回收率某%，合格率某x%[]深入开展“人民满意公务员”评选活动[]x名同志分别被授予拾人民满意公务员”称号、被市政府记“二等功”、被推荐为“市优秀中青年专家”候选人。举办了x期初级公务员任职培训班，某名初级公务员参加了任职培训并通过考试。加大了年度考核的力度，较好地完成了我区机关事业单位工作人员的年度考核工作，区级机关某x人、事业单位某某人参加了考核。

二是落实机构编制管理制度。按照机构编制权限，严格执行《事业单位登记管理条例》和省市有关文件要求，对全区已初始登记单位的上报材料进行了拉网式整理。制发了《关于做好全区事业单位某某年度年检工作的通知》，对条件成熟、符合规定的，优先登记；条件不成熟，不符合规定的，暂缓登记或不予登记。全年共完成了某家法人事业单位的年检登记

工作，年检率和年检合格率均为某x%[]同时，主动与财政、工商、税务、银行、审计、民政、土地、验资机构和中介服务机构等方面沟通协调，为事业单位提供优质服务，对某x家法人事业单位进行了初始登记。三是落实人事计划管理制度。工龄管理是人事计划管理的重要内容。针对机构改革过程中发现的部分系统和单位放宽工龄计算口径和自行更改工龄的现象，今年，我们集中精力对全区机关事业单位工作人员工龄进行了清理。制发了《关于加强机关事业单位工作人员工龄管理的通知》，采取先“自查”后“整查”的方法，下发《机关事业单位工作人员工龄情况登记表》，由各系统和各有关单位根据有关政策进行自查，并将结果上报，然后按照干部管理权限，组织专门力量对上报结果和实际情况进行核查。目前，我们已对初步核查出的问题进行了纠正。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索人事编制述职报告。

行政事业单位预算编制报告篇二

本文目录

1. 编制申请报告
2. 资金申请报告编制要点分析
3. 资金申请报告编制要点

1) 发展规划分析

2) 产业政策分析

拟建项目是否符合有关产业政策的要求；

3) 行业准入分析

项目建设单位和拟建项目是否符合相关行业准入标准的规定。

1) 资源开发方案

2) 资源利用方案

3) 资源节约措施

阐述项目方案中作为原材料的各类金属矿、非金属矿及水资源节约的主要措施方案。对拟建项目的资源消耗指标进行分析，阐述在提高资源利用效率、降低资源消耗等方面的主要措施，论证是否符合资源节约和有效利用的相关要求。

1) 用能标准和节能规范

阐述拟建项目所遵循的国家和地方的合理用能标准及节能设计规范；

2) 能耗状况和能耗指标分析

3) 节能措施和节能效果分析

阐述拟建项目为了优化用能结构、满足相关技术政策和设计标准而采用的主要节能降耗措施，对节能效果进行分析论证。

1) 项目选址及用地方案

2) 土地利用合理性分析

3) 征地拆迁和移民安置规划方案

对拟建项目的征地拆迁影响进行调查分析，依法提出拆迁补偿的原则、范围和方式，制定移民安置规划方案，并对是否符合保障移民合法权益、满足移民生存及发展需要等要求进行分析论证。

1) 环境和生态现状

包括项目场址的自然环境条件、现有污染物情况、生态环境条件和环境容量状况等；

2) 生态环境影响分析

3) 生态环境保护措施

4) 地质灾害影响分析

5) 特殊环境影响

分析拟建项目对历史文化遗产、自然遗产、风景名胜和自然景观等可能造成的不利影响，并提出保护措施。

1) 经济费用效益或费用效果分析

2) 行业影响分析

3) 区域经济影响分析

4) 宏观经济影响分析

投资规模巨大、对国民经济有重大影响的项目，应进行宏观经济影响分析。涉及国家经济安全的项目，应分析拟建项目对经济安全的影响，提出维护经济安全的措施。

1) 社会影响效果分析

阐述拟建项目的建设及运营活动对项目所在地可能产生的社会影响和社会效益；

2) 社会适应性分析

3) 社会风险及对策分析

针对项目建设所涉及的各种社会因素进行社会风险分析，提出协调项目与当地社会关系、规避社会风险、促进项目顺利实施的措施方案。

编制申请报告（2） | 返回目录

五、各项建设条件落实情况 包括环境保护、资源综合利用、节能措施、原材料供应及外部配套条件落实情况等；其中节能分析章节按照《国家发展改革委关于加强固定资产投资项目节能评估和审查工作的通知》（发改投资[xx]2787号）要求进行编写。

七、项目财务分析、经济分析及主要指标 内部收益率、投资利润率、投资回收期、贷款偿还期等指标的计算和评估，项目风险分析，经济效益和社会效益分析。

八、资金申请报告附件

(二) 地方、部门配套资金及其它资金来源证明文件；

(三) 自有资金证明及企业经营状况相关文件(包括损益表、资产负债表、现金流量表)；

(四) 技术来源及技术先进性的有关证明文件；

(五) 环境保护部门出具的环境影响评价文件的审批意见；

(六) 土地、规划等必要文件；

(八) 项目单位对项目资金申请报告内容和附属文件真实性负责的声明。

专项资金申请报告的项目申请的主体必须为企业(可以是高校所属的校办企业，也可以是社会企业和高校的技术进行结合的项目，但企业必须为申报的主体)，而且企业须具备一定的经营能力和资金实力，要能满足产业化的需要；项目资金筹措方案中无形资产不能计入项目总投资，鼓励企业申请银行贷款，以减轻自筹资金规模和压力；项目涉及到的知识产权要清晰，须有相关具备法律效力的书面文件。

一、封面

二、项目及承担单位基本情况表

三、项目简介

四、目录

五、正文

1、项目意义和必要性。国内外现状和技术发展趋势，对产业发展的作用与影响，产业关联度分析，市场分析，与国家高技术产业化专项总体思路、原则、目标等关联情况。

2、项目技术基础。成果来源及知识产权情况，已完成的研究开发工作及中试情况和鉴定年限，技术或工艺特点以及与现有技术或工艺比较所具有的优势，该重大关键技术的突破对行业技术进步的重要意义和作用。

3、项目建设方案。项目的产能规模、建设的主要内容、采用的工艺技术路线与技术特点、设备选型及主要技术经济指标、建设地点、建设工期和进度安排、建设期管理等。

4、项目投资。项目总投资规模，投资使用方案、资金筹措方

案以及贷款偿还计划。

5、环境保护、资源综合利用、节能与原材料供应及外部配套条件落实情况等。其中节能分析章节按照《国家发展改革委关于加强固定资产投资项自节能评估和审查工作的通知》(发改投资[xx]2787号)要求进行编写。

6、项目法人基本情况。项目法人的所有制性质，主营业务，近三年来的销售收入、利润、税金、固定资产、资产负债率、银行信用等级，项目负责人基本情况及主要股东的概况等。

7、项目财务分析、经济分析及主要指标。内部收益率、投资利润率、投资回收期、贷款偿还期等指标的计算和评估，项目风险分析，经济效益和社会效益分析。

8、项目招标内容(适用于申请国家补贴资金500万元及以上的投资项目)，并填写招标事项核准意见(见附件6)，主管部门提出初审意见并盖章。

六、资金申请报告附件

1、银行承贷证明(省分行以上)文件；

3、地方、部门配套资金及其它资金来源证明文件；

5、相应的环境保护主管部门意见；

6、城市规划部门出具的城市规划选址意见(适用于城市规划区域内的项目)；

7、有关部门出具的产品生产、经营许可文件等；

8、土地、重要原材料以及其它所需证明材料；

10、项目单位填报对项目资金申请报告内容和附属文件真实性负责的声明。

行政事业单位预算编制报告篇三

一、项目的背景和必要性。

国内外现状和技术发展趋势，对产业发展的作用与影响，产业关联度分析，市场分析；

二、项目承担单位的基本情况和财务状况

三、建设方案。

四、各项建设条件落实情况

包括环境保护、资源综合利用、节能措施、原材料供应及外部配套条件落实情况等；

五、投资估算及筹措

项目总投资规模，投资使用方案、资金筹措方案以及贷款偿还计划等。

六、项目财务分析、经济分析及主要指标。

内部收益率、投资利润率、投资回收期、贷款偿还期等指标的计算和评估，项目风险分析，经济效益和社会效益分析。

行政事业单位预算编制报告篇四

一、项目的'背景和必要性

国内外现状和技术发展趋势，对产业发展的作用与影响，产

业关联度分析，市场分析；

二、项目承担单位的基本情况和财务状况

三、建设方案。

四、各项建设条件落实情况

包括环境保护、资源综合利用、节能措施、原材料供应及外部配套条件落实情况等；

五、投资估算及筹措

项目总投资规模，投资使用方案、资金筹措方案以及贷款偿还计划等。

六、项目财务分析、经济分析及主要指标。

内部收益率、投资利润率、投资回收期、贷款偿还期等指标的计算和评估，项目风险分析，经济效益和社会效益分析。

行政事业单位预算编制报告篇五

4) 地质灾害影响分析

5) 特殊环境影响

分析拟建项目对历史文化遗产、自然遗产、风景名胜和自然景观等可能造成的不利影响，并提出保护措施。

要点六：经济可行性研究报告分析

1) 经济费用效益或费用效果分析

2) 行业影响分析

3) 区域经济影响分析

4) 宏观经济影响分析

投资规模巨大、对国民经济有重大影响的项目，应进行宏观经济影响分析。涉及国家经济安全的项目，应分析拟建项目对经济安全的影响，提出维护经济安全的措施。

要点七：社会影响分析

1) 社会影响效果分析

阐述拟建项目的建设及运营活动对项目所在地可能产生的社会影响和社会效益；

2) 社会适应性分析

3) 社会风险及对策分析

针对项目建设所涉及的各种社会因素进行社会风险分析，提出协调项目与当地社会关系、规避社会风险、促进项目顺利实施的措施方案。

行政事业单位预算编制报告篇六

按照局组织人事处的统一部署和要求，我处认真组织学习了《关于本市开展机构编制核查工作的通知》号精神，对执行机构编制管理情况认真开展了自检自查工作，现将自查情况报告如下：

1、岗位设置情况：我处编制220人，规格为正处级，领导职数7人，内设机构13个。根据上海市人力资源和社会保障局核准的《岗位设置方案》，设置岗位总量个，其中：管理岗位个，专业技术岗位个，工勤技能岗位。

2、目前人员情况：截止xx年3月31日，在编实有人数：人，其中：管理人员：人，专业技术人员：人，工勤技能人员：人。经自查，人员编制都在“三定”规定的人员编制限额内，未出现违反规定或超出编制限额录用、调任人员等。

1、成立组织架构加强组织领导

一把手任组员。领导小组下设办公室，负责各项具体工作。二是把机构编制管理工作列为项目来组织实施并列入领导班子重要议事日程，常抓不懈。把机构编制管理工作和业务工作同研究、同部署、同落实。

2、严格执行机构编制管理各项规定

根据《关于本市开展机构编制核查工作的`通知》，我处及时上报了单位机构、编制、人员统计表等，并严格按照《通知》规定的步骤开展清理规范工作。在机构编制事项办理过程中，我处始终严格按照规定程序申报机构编制事项，及时落实职能、机构、人员编制等机构编制调整事项，及时报送有关统计资料，确保资料数据准确无误。

3、扎实落实机构编制实名制工作

在编制使用管理过程中，我处严格执行编制使用管理程序，未发生过擅自超过核定的人员编制配备工作人员和擅自超规格、超职数配备内设机构或下属机构领导干部等情况；将领导职数、人员编制纳入机构编制实名制管理范围。如在20xx年，我处有2名同志退休，5名同志转出。均按照有关程序及时规范的办理了出编手续。

在机构编制实名制管理工作中，我处严格按照实名制管理要求及时更新人员编制信息数据。

4、认真开展机构编制监督检查

在日常工作中，我处及时按通知要求参加事业单位年

构编制管理等业务知识学习不深不透，还需进一步加强对此类业务的学习和培训。三是机构监督检查机制还需改进和完善。

加强编制管理，是有效控制人员增长，减轻财政负担的基础性保障。今后我处将进一步深化行政管理体制改革，继续加强机构编制管理，建立并完善长效工作机制。重点抓好以下几方工作：

一是结合市编办和市局有关编制管理要求，建立和完善机构编制管理的各项规章制度，促进编制管理程序法定化。

二是加强机构编制监督检查，严格监督“三定方案”执行情况，把好编制使用审批关。

行政事业单位预算编制报告篇七

尊敬的单位领导：

掐指算来，我到单位已经一年有余了，去年7月份签的劳动合同即将到期，在这一年多的岁月里，虽然我的工作并不是尽善尽美，但在单位同事们的帮扶、辅佐尤其是单位领导的正确领导、信任与大力支持下，我也要求自己务必尽心尽职，每一项工作都用了自己十二分的努力去对待。

自我在单位岗位履职以来，深感该岗位工作之重要性。单位领导对这项工作的改善报有殷切希望，员工对此亦有迫切的关注，我也一直满怀热情。积极探索和寻找改善的途径之后，还是取得了一定的微不足道成绩。

领导说声抱歉，恳请单位领导及同事们多多包涵、原谅！

单位领导兢兢业业的敬业精神、运筹帷幄的博大智慧、孜孜以求的务实作风、忠于事业的高尚情怀和学习钻研的专业素养，非常值得我敬佩和学习，实际上我也从中学习和吸收了许多的知识和养分，这对于我今后的工作和生活有着深远的影响和切实的帮助，心中很是感激！

虽然我心里也真的不愿意，但我不得不这样选择，“天下间没有不散的宴席”，下半年即将迎来我人生的转折点，经过锲而不舍的努力，实现了我毕业#年来的梦想，成为了一名国税公务员。而今迈步从头越，单位要求我提前报到，尽快熟悉情况，进入工作状态。在心中万般留恋中，我写下了这封辞职信。

再一次真诚地感谢单位领导及单位全体同事对我的关爱、信任与支持！

最后，恳请领导批准我辞职为谢！

祝愿单位发展又好又快！

此致

敬礼

申请人：

xx月xx日

行政事业单位预算编制报告篇八

财务报告既是企业对自身财务状况、经营成果和资金变动情况的全面，也是会计信息使用者了解企业财务会计信息的重要渠道，财务报告某种意义上还是企业财会人员工作业绩的集中体现因而而在企业会计工作中处于特别重要的地位。一

份财务报告能否达到预期目的，发挥应有功能，关键在于质量。然而，笔者发现当前一些企业的财务报告不同程度地存在以下问题：

1. 不按法规制度的规定程序进行操作。企业编制财务报告，首先应当合法，失去合法性，其他三个特性就会变得毫无意义。所谓合法性，是指企业财务报告的编制，应当遵守财务会计法律、规则、制度的规定。合法性说起来人人都懂，做起来实则不然。例如会计年度问题，《会计法》明确规定：“会计年度自公历1月1日起至12月31日止”。但是实际工作中没能得到很好执行。有的企业唯利润目标是从，利润哪一天完成，就哪一天截止；有的财会人员为图自身工作方便，任意确定会计年度截止日，12月28日的有，12月25日的有，有的干脆提前到12月15日。再如会计报表格式问题，几乎所有行业会计制度都明确规定，企业向外报送的会计报表的具体格式和编制说明，由相应会计制度规定，然而执行过程，普遍存在以下三个问题：一是货币单位随意确定。有的舍去角分，以元反映，有些主管部门硬性规定以千元为单位；年初数、年末数，上年数、本年数货币单位不统一。二是报表项目和内容任意增减。如有的企业以经济业务简单为由，对用不到的报表项目一律删除；有些企业认为经济业务特殊，而任意增设附表项目。三是选用报表格式错位，包括行业与行业错位和新老格式错位等。企业先编报表后结账，先确定利润再倒作账务处理，以及未经法定注册会计师审计程序，就直接对外报送财务报告的做法必须予以纠正。

2. 虚假成份太多。财务报告数据、内容不真实从根本上否定了编制财务报告的意义，不仅与会计工作质量背道而驰，也与会计工作职业道德相悖。财务报告虚假主要表现：一是会计数据不真实，包括原始数据虚假引起的不真实和直接更改调整会计报表数据导致的不真实；二是会计报表附注和说明不真实，包括掩盖经济业务真相不真实和歪曲真实财务状况、经营成果不真实两类。

财务报告失真问题是当前财务报告编制质量中存在的最为严重，也是急需解决的问题。究其原因，主要有：一是企业决策层干预。尽管我国有关会计法规规定，企业单位领导人对财务报告的合法性、真实性负法律责任，但某些企业的厂长、经理，出于表功需要，或出于筹资（包括募股和贷款）上项目需要，或出于自身经济利益需要，授意、指使，甚至强令会计人员做假账，编假报表。二是会计人员素质不高。虽然会计人员持证上岗制度、教育培训制度建立多年，但总的来说，会计人员的专业素质仍然是制约会计工作质量，进而影响财务报告真实性的一大主要因素。三是尚未完全建立起注册会计师审计年审制度。企业会计报表实施注册会计师审计制度是世界通行，且行之有效的做法，但时至今日，仍然有许多企业被排除在注册会计师法定审计范围之外，没有经过第三者公证的财务会计信息直接被阅读、理解，进而据以决策的现象还普遍存在。

3. 准确性差，错误普遍。会计工作对数字准确性要求很高，来不得半点差错。弄错一位小数点，多个零，少个零，有时会导致很严重的后果。准确性可以说是会计工作的灵魂，没有准确性，就无从谈财务报告的质量。财务报告的错误有文字错误和数字错误、编报依据错误和加计错误、报表与报表勾稽关系错误和会计报表上下期数据比较关系错误。数字错误的危害性较文字错误更大，因为数字错误更容易导致财务报告使用者分析、决策错误；编报依据错误隐蔽性大，不容易发现；勾稽关系错误性质严重，就是小小的差异也是不允许存在的；而上下期数据比较关系错误，大多由于粗心引起，稍加注意，一般都能避免。

行政事业单位预算编制报告篇九

尊敬的校长：

你好！

三年前，我通过国编在职教师考试被分配到这所学校教书，我感到非常荣幸，经过三年的努力学习，我不再是那个青涩而又稚嫩的孩子，同事们教会我很多，我也成长了不少，我非常感谢你们大家对我的教诲。

首先，我最想说的，就是“对不起”，真的对不起，四年来，没能以的成绩回报您的知遇之恩。三年来，愧疚于我还记得，在我到校的当晚，您百忙之中还记挂着来我们教师宿舍亲切的慰问。

和善的交谈，让我消除了孤身离乡的伤感，多了一份亲切的温暖，多了一份对未来的乐观信念。我还记得□xx年9月1日，在开学大会上我代表新进14名教师发言的情景，那时的天气、那时说的话、那时的心情，都清晰可忆，至今想来，仍有几许激动。

三年来，有对欢笑，有过泪水，有过失败，有过收获，有一种信念陪我走过成长的日夜，那就是，我要努力地工作，努力地学习，历练完善自我，以对得起信任我的领导，对得起我的学生，对得起我拥有的身份、地位。

由于我个人的原因，非常遗憾我想要辞职，我觉得教师好像并不适合我，我对孩子没有什么耐心，我是个性格比较直爽比较急躁的人，对孩子们的无理取闹一忍再忍，渐渐消失啦我对教师这个职业最初的'兴趣与热情。让我不得不向这一切告别，心里，有诸多不舍，有说不出的纠结。

但是，有时候，现实总是让我们陷入抉择，有时候，我们在不明前方时，不得不低头于当下。为了不让日渐衰弱的父母再为我牵挂，我将告别长中这里我所顾念的一切，再回到那个熟悉又陌生的地方，再重新打拼我的生活。想说的太多，却只能就此止笔，即将离别，真心祝福。

愿我校在今后的工作中，发挥优势、续写辉煌、团结共进、

蒸蒸日上！愿我校的教师，日益卓越、广塑栋梁、工作顺心、身体健康！

行政事业单位预算编制报告篇十

2. 负责收集好完整的报告记录；
 3. 报告电子档转pdf□电子档存档；
 4. 报告的归档存放：按报告类型分类，做好报告目录清单；
 5. 协助上级领导完成部门相关工作；
1. 大学及以上学历，相关专业优先；应届毕业生亦可；
 2. 对excl工作表和word文档操作熟练；
 3. 能吃苦耐劳，愿意加班；服从安排，工作积极；
 4. 具有较强的.学习和接受能力；能够承受一定的工作压力。