

2023年残联工作人员年度工作报告 工作人员年度考核工作报告(汇总5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。

残联工作人员年度工作报告篇一

3) 对各部门的奖金方案进行了调整，并随着公司副总级管理人员的管理部门变化而不断进行奖金方案的修改，举例：售后部方案从4月到12月共修改了xxxx且每次修改都有大量的测算工作。

4) 每月对各部门上报的各项报表进行审核，进行薪酬核算，并对各部门薪酬比例进行分析。

5) 20xx年在薪酬管理方面，只是做了简单的核算及分析工作，没有做到过程控制，没有真正起到为公司决策层提供决策依据的作用，在06年将做出改进。

残联工作人员年度工作报告篇二

20xx年以来，我校高度重视资产管理，逐步理顺资产管理体制，健全管理制度，加强资产管理，努力提升学校综合实力。

一是加强政策法规宣传，提高资产管理意识。近年来，中央和地方各级政府逐步深化国有资产管理，相继出台了相关政策法规。财政部2006年颁布了《事业单位国有资产管理暂行办

法》，省政府2008年颁布了《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》，省财政厅20xx年先后出台了国有资产配置、处置、收入等配套管理办法，加强我省行政事业单位国有资产管理。我校资产管理部门认真学习国有资产管理政策法规，提高对资产管理工作重要性的认识。同时，学校健全资产管理制度，积极宣传政策法规制度，大力提升教职工的资产管理意识，自觉维护学校资产安全完整，提高资产使用效益。

二是健全资产管理机构，加强国有资产管理。为加强国有资产管理，我校20xx年6月份成立国有资产管理委员会，作为学校国有资产管理的领导部门和决策机构，下设国有资产管理办公室，挂靠财务处，具体负责学校国有资产的管理工作。今年，根据学校资产管理工作的实际需要，将国有资产管理办公室职能从财务处剥离，成立国有资产管理处，与实验室与设备管理处合署办公。学校国有资产统一归口由国有资产管理处负责管理，改变我校过去资产多部门分块管理的格局，促进学校资产管理工作上水平。

三是完善资产管理制度，规范国有资产管理。根据我省省级行政事业单位国有资产管理办法的规定，按照资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，我校自20xx年着手修订和起草有关国有资产管理制度。修订案在不同范围内经过多次征求意见，历时两年多时间，于20xx年6月出台和实施了《安徽医科大学国有资产管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产处置管理暂行办法》、《安徽医科大学国有资产管理委员会议事规则》，为加强学校国有资产管理提供了制度保障。

四是启动资产管理信息系统，按期上报资产信息。财政厅自20xx年开始在全省范围内正式实施“行政事业单位资产管理信息系统”，按照“财政部门—主管部门—行政事业单位”流程，加强我省行政事业单位资产管理信息化工作，实现对全省行政事业单位资产的动态管理。根据省财政厅通知

精神，我校财务处（国资办）和实验室与设备管理处分别安排人员参加主管部门组织的培训会议，精心准备相关资料，组织实施资产管理信息系统，按期完成各年度资产数据的上报工作，并顺利通过省教育厅组织的信息核查。

五是履行资产处置报批，规范资产处置行为。我校资产处置严格履行申请报批程序。学校收到处置批复文件后，实验室与设备管理处会同监察室、财务处（国资办）按照规定程序共同开展资产处置，要求资产使用部门（单位）及时办理核销资产实物和账面价值手续，确保账账、账实相符。资产处置收入实行“收支两条线”管理。20xx年以来，经主管部门批复的资产处置设备共计xx44台件，资产总值682万元。20xx年已按程序上报省教育厅资产处置文件3份，等待上级批复。

残联工作人员年度工作报告篇三

根据省教育厅资产清理复查、省财政厅资产清理全面核查反馈的结果，以及校内资产清查情况，针对资产管理过程中存在的问题和现象，为进一步加强我校资产管理工作，提出以下四点意见，请各部门（单位）认真执行。

第一、要强化资产制度宣传，提高资产管理认识

学校各部门（单位）及其工作人员，都有管好、用好学校国有资产的责任。不论资产管理部门，还是资产使用部门，都要加强资产管理政策法规和制度的学习宣传，强化教职工资产管理意识，改变过去“重购置、轻管理”、“重需求、轻效益”的认识，从自身做起，从部门做起，自觉加强资产管理工作。

第二、要加强资产管理培训，增强资产管理责任

资产管理工作政策性、业务性较强。今后，学校资产管理部门要定期组织对各部门资产管理培训，普及资产管理政

策法规和制度，提高管理人员政策水平、业务能力和办事效率。同时，建立激励机制，对资产使用部门（单位）和资产管理人员给予一定的激励措施，增强资产管理人员的责任心。

第三、要优化资产配置管理，努力实现资源共享

学校各部门要优化资产配置，做到物尽其用。资产配置要遵循合理配置、调剂与购置相结合、与预算管理相结合的原则，按规定程序报批采购。大型设备配置要科学论证；要建立健全实验室资源共享机制，避免重复购置，最大限度地提高设备资产的利用率。

第四、要重视资产日常管理，规范资产使用管理。

各部门要高度重视资产管理工作，认真落实资产管理责任体系，切实建立部门主要负责人负总责，分管领导全面负责，资产管理员具体管理的责任体系，明确岗位职责，规范资产使用管理，提高资产使用效率，维护资产安全与完整，切实做好资产日常管理工作。

同志们，学校国有资产是进行人才培养、科学研究、社会服务的物质基础和保障。资产管理工作既是一项常规性工作，也是一项任重道远的工作，需要资产管理部门和使用部门的共同努力，需要全校上下的共同配合。学校新设的国有资产管理处即将全面接管学校资产管理工作。学校将以20xx年资产清理工作为契机，进一步增强国有资产管理意识，健全资产管理运行机制，完善资产管理制度和责任体系，巩固资产清理成果，合理配置、有效使用和规范处置国有资产，提高资产使用效率和效益，确保资产安全完整，提升学校资产管理水平，为建设高水平的教学研究型医科大学奠定坚实的物质基础。

残联工作人员年度工作报告篇四

- 2、加强日常巡视，做好每天水量的记录，发现问题，立即解决或上报，
- 3、加强与绿通公司人员沟通，积极督导他们的工作，保证xx年全年达标，无任何行政处罚和劝诫！
- 4、在全公司宣传“节能减排”的科学发展思想，加强车间干部员工的节约思想，全员齐参与环保和节约。
- 5、建议一栋和二栋楼顶的中水改用于公司卫生间冲厕用水。
- 6、建议以后公司的所有的水龙头都采用4分的，这个可以先从采购做起，一步步实现全面转换的目的。

以上是我到废水处理负责环保工作以后自己的所想所做，存在不足，现总结出来呈递各位领导，请给予指正。

残联工作人员年度工作报告篇五

在过去的一年里，我在各级党委、政府、及周围同志的帮助下，各方面取得了全面的发展. 在单位领导的培养关怀下、在同志们的支持帮助下，我逐步适应了从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变。岁首年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。单位浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加单位组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习党的十九大精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和

党保持一致性。通过认真学习中纪委的《若干规定》，强化了廉洁自律的自觉性，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多问、多想和多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时我还努力学习系统相关知识，提高自己的业务水平。今年我共参加局组织的法律培训2次，综合业务类培训1次，通过视频收看了局法规处组织的20xx年度监察员法律知识培训等，通过学习培训进一步加强了自己的法律意识、责任意识、服务意识，达到了开阔视野、吸收理念、增长知识的目的，切实提高了自身的业务水平。

此外，我积极把在书本上学到的内容与实际工作相结合，在实践中发现自己知识的不足，再有针对性的进行学习和思考，达到逐步提高的目的。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在这一年中，通过领导的支持帮助和同事们的全力配合下，我已经能独立处理好职责范围内的各项日常工作。按照综合处的分工，我主要负责行政执法、文字处理、日常信息、办公信息平台的部分管理工作。工作中，我能做到积极努力，保证了职责范围内的文件及时处理，视频会议顺利进行，工作信息畅通，为领导实施正确决策当好助手。

三、行政执法工作

2、加大行政处罚力度。全年共实施简易程序的行政处罚x起，一般程序行政处罚x起。针对xx有限公司违规出票案处以罚款人民币x万元。全年没有发生投诉和复议。

3、做好业务培训。年初制定了20xx年的培训计划，局组织的各类培训xx次，其他培训x次，全年参加外部培训人数共计xx

批次xx人次，所有参加外出培训的情况均已录入到监管办平台，便于统计和查询；二是协助办领导和业务处室认真组织内部学习x次。

四、完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足：

三是机械完成工作的时间多，总结经验和规律的时间少。平时面对繁杂琐碎的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行认真总结找出工作中的共性和规律，不利于水平的快速提高。

基于以上几点，为更好地作好本职工作，当好领导的参谋和助手，今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

五是作风上求实。即注重培养求真务实，严谨细致的工作作风，牢固树立今日不为，食寝难安的高度责任意识，养成细致入微，精于做小事的习惯。

综上所述，这一年来，我已经逐步适应了岗位工作，在领导和同事们的帮助以及自己的努力下，我对民航监管的工作又有了新的认识，以后，我会在逐步完成好各项工作的同时，努力赋予工作新的，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做的更好，使自己成为一名优秀的工作者。