# 最新村副主任述职报告(汇总11篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-06-27

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。村副主任述职报告篇一自20\*\*年3月任编办副主任以来，在...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**村副主任述职报告篇一**

自20\*\*年3月任编办副主任以来，在单位主要领导的带领下，尽职尽责，较好地完成了分管的各项工作。现汇报如下：

一是不断加强政治理论学习,始终把学习放在重要的位子，除积极参加单位组织的学习和上级组织的培训，还参加了县纪委、监察局组织的新任领导职干部教育培训，并根据需要选读一些关于机构编制管理、网络方面的知识,开拓视野的同时,切实提高自身的素质和水平。

二是坚持民主集中制原则，严格遵守重大事项议事规则和决策程序;重大事项及时请示、汇报，平时注意和班子其它成员沟通交流，维护班子团结，与同事和睦相处。

三是严格遵守廉洁自律各项规定，遵纪守法，廉洁奉公、忠于职守，全面贯彻求真务实精神，杜绝吃、拿、卡、要等不良现象。

(一)积极推进事业单位清理规范工作。对全县事业单位进行清理的基础上，配合县财政局对2024-2024年全县事业单位编制、人数、经费形式、参公情况等进行了清理，重点对农经中心等单位进行调研后，对存在的问题提出了规范的意见和建议。经研究，对原设置不规范的公证处、农经中心等50个单位的机构编制事项进行规范和明确。通过清理，基本实现事业单位规范管理，为下步事业单位分类改革奠定了基础。

(二)全面完成机构编制核查。根据省、市的安排，4月中旬拟定了核查工作方案，组织各单位以2024年机构编制年报数据为基础，对各单位规格、编制、职数、经费形式、实有人员进行了全面的核查，通过两个月的努力，切实摸清了我县机构编制底数和人员情况，为夯实机构编制管理，实现管住、管好编制资源及实名制管理工作的开展提供了强有力的保障。

(三)抓好实名制管理的组织实施工作。为进一步规范机构编制管理，提高机构编制管理科学化、规范化水平，今年依托党政内网实施了机构编制实名制网络管理。4月初参加省、市组织的培训后，组织各单位开展了系统培训,拟发了实名制管理工作方案，通过两个多月的努力，完成了全县941个单位机构编制信息的录入和人员信息的接收审核工作。对系统数据进行全面复审后，8-11月通过实名制系统向各单位核发了新版机构编制管理证。

(四)加快机构编制信息化建设。为适应机构编制电子政务建设需求，加大机构编制工作的宣传力度，今年协调联系相关部门建设了我办内、外网网站，8月底参加市编办组织的培训后，及时收集和上传了各模块内容，制定管理制度，明确专人进行网站的管理和维护，网站的投入使用为实现机构编制网络化目标迈出了坚实的一步。

(五)强化机构编制日常管理。严格增员审批、股级职数审核制度。及时维护机构编制管理信息系统，坚持每月财政统发工资网上联审。做好省市下达的政法专项编制的分配落实工作。配合做好机关事业单位人员考调、考聘和特岗教师招录等涉及的相关工作。严格机构编制审批程序，对乡镇财政管理体制改革、商务与投资促进招商机构体制改革、纪检监察派驻机构体制改革等涉及的机构编制工作和各部门、单位要求的机构编制事项，在调研的基础上，提出意见和建议，按规定权限进行审批。切实加强机构编制督查，每季度按时上报《干部监督信息沟通一览表》和副科级以上机构设立情况，按省市要求开展了机关消化超编人员情况专项督查两次。

今年开展的机构编制核查、实名制管理等工作都是新工作，并且工作量相当大，分管股室工作人员又都是新进人员，熟悉业务还需要一个过程，很多工作都要亲力亲为，经常加班加点，以致深入基层调研不够，部分工作开展得不够细致。

**村副主任述职报告篇二**

各位领导、各位同事：

办公室工作千头万绪，纷繁复杂，涉及政务调研、综合文秘、档案机要、信息宣传、安保卫生、后勤服务等。本人今年自担任局办公室主任以来，在局党组的正确领导下,在同事们的支持配合下，严格按照“参与局务、管理事务、搞好服务”这三大职能，统筹兼顾，合理安排，以“老黄牛”的姿态，辛勤工作，努力追求更高的工作效率、更优的服务质量和更顺畅的运转机制，有效地保证了全局各项工作正常开展。现将有关情况汇报如下。

尽职尽责做好了文件收发登记工作。今年来，按照县委办、政府办的统一要求，及时将上报的文件精神按局长的批示向各分管负责人和相关股室传达，做到了从收发到办结全程跟踪，确保领导批示的每件事情和要求都能明确责任、落实到位。在办文方面，能够按照丁局长提出的要求，做到“各种材料要严谨、细致、认真，尽量减少差错或不出差错。拟文经过认真思考、反复推敲、斟酌。”办文质量和速度逐步提升。年内，共起草各类文件60多个，工作汇报、讲话90多件，上报各类信息130多条。尤其是县安监局网站，一年刊用各类信息751篇，位居全县第三名，仅次于县政协和县人大网站，在科局名列第一。县安监局今年建立的手机短信平台，覆盖全县1000多名副科级以上党政领导、300多名相关工作人员，500多名村居干部，1000多名生产经营单位主要负责人，年内共发送安全生产信息9万多条次。印文件、发通知、写讲稿、赶材料，经常加班加点，有时忙到深夜,毫无怨言。

精心组织了全县性的安全生产工作会议4次，月工作例会11次，组织季度督查考核4次，国、省、市视频会议9次，参与各类活动5次，确保了每个环节都细心考虑，安排妥当，不出纰漏。

要搞好办公室工作，有效发挥监督、管理职能，关键在于整章建制，坚持用制度管事、管人。今年，办公室严格按照局党组颁布的18项规章制度办事，加强了考勤管理，严格了上下班纪律。加强了印章管理，严格了用章规范。加强了公车管理，杜绝了公车私用。加强了接待管理，杜绝了铺张浪费。加强了公物管理，杜绝了损公肥私。加强了门卫管理，争创了文明机关。

总之，办公室工作繁杂琐碎，需要有高度的事业心和责任感开展工作。如果说今年我做了一些工作，完成了各项任务，这主要是与每位局领导的支持和认可分不开，与在座每位同事的关心帮助分不开。今后，我要以获评的“优秀共产党员”和“先进工作者”为动力，百尺竿头，更进一步，努力做出新的更大的成绩。谢谢大家!

述职人:

20xx年xx月xx日

**村副主任述职报告篇三**

办公室副主任个人述职报告。两年多来，我本着“尽职尽责尽心尽力”的宗旨，力争做好应该做的每一件事。下面，我就自己任职以来所做的工作做以下汇报，请各位领导评议。

一、做好公司日常行政管理工作，保证公司工作正常运行

1、精心核算，控制成本，保障公司办公用品、公关及会议用礼品等物品的正常供应。其中：为严格控制成本预算，办公用品等低值易耗品、耗材每月平均采购5次;办公用品、ip卡月均发放180余次，即每天公司员工要到总裁办领取办公用品6次。

2、认真管理固定资产。随时对办公、通讯设备等固定资产进行登记、保管、借用和维护。

3、保证文件往来畅通，规范文件的存档制度。公司内部、与研究院之间的收文、发文、传阅、拟办、印发、通知、催办、签报、归档，基本做到随到随办，及时归档。完成了向院上交20xx年公司档案大纲整理工作;20xx、20xx年公司内部、院发文件的汇总收集工作。

4、严格印章管理和介绍信的开具。公章月平均用印60余次;介绍信、证明信月均开具近30次。每次用印，开取介绍信、证明信都认真审核，做有登记。

5、规范公司车辆管理，保证公司领导活动用车的前提下的其他业务部门用车的调度与安排。同时，包括领导车辆出入大厦及部机关、停车证办理与换发，与车辆相关的例行保险、保养、年检、养路费、车船税、维修等费用的请款与销帐。

6、认真做好接待、来访工作，包括总裁办对外、对内、研究院电话咨询、接听和办理，日常部门与领导访客的来访、接待与安排。

7、健全值班制度，做好防火防盗安全工作。负责安排公司日常中午、晚间与节假日的值班，与保安人员合作检查、清除公司安全隐患。

8、负责公司领导召集的会议的安排与通知。

9、管理前台日常办公事务，如新员工出入证件制作、指纹录入、工位牌制作、国际国内市内快递、名片印制、复印、饮用水、订票、信件等统一收发。其中：市内、国内、国际快递月均发送310余件，即每天要发送10余件;预订飞机票、火车票月均近30次;制作名片月均近40次;复印月均印制10000余张;饮用水月均更换80余桶。

10、安排网管员日常办公事务。包括公司及兄弟单位的计算机及网络维护、公司及事业部会议活动现场设备监控。

二、加强总裁办行政管理制度建设

1、完善总裁办行政管理制度。20xx年6-7月，配合公司《员工手册》的重新修订，在完善原有行政管理制度基础上制定了会议制度、公章及介绍信的管理规定、办公用品及低值易耗品的管理规定、公司客户小礼品管理规定、文件(档案)管理规定、公司通讯、电脑设备等办公设备的管理规定、办公区域清洁卫生管理办法、前台管理规定、公司安全消防管理制度、吸烟管理规定、文明吸烟安全协议等十余项行政管理制度。

2、配合公司制度，制定《关于公司礼品的制作、购买与发放的相关规定》，对公司各部门会议及相关礼品订制进行监督与管理。

3、规范公司办公会议制度，协助公司领导组织并召集公司领导办公例会，促进公司有关业务的完成。

三、完成公司有关专项工作

1、证照的年检、变更工作。办理20xx-的公司营业执照、组织机构代码证书、高新技术企业证书、国有资产产权证书、赴港澳商务签注备案年度登记册等有关登记、注册、年检、变更、复核等工作;完成了20xx、20xx年的涉外调查资格证书年检工作;配合公司领导协调及组织财务部及有关职能部门对20xx、20xx年的昌平科技园区注册地及税务检查进行准备工作。

2、公司的上市工作。底公司上市期间配合与协调上市小组、院综合协调处做上市前的准备工作：a、资料的协调与准备工作：准备并完成香港盛德律师事务所急需的部分有关验证文件;完成确认函、授权委托书的在院里的盖章、签字等;b、顺利办理完毕有关赴港上市10余位领导的港澳通行证的签注、新加坡签证;c、12月6日前13批赴港人员的赴港机票与外币兑换工作;d、13批人员在抵港前后在证件、机票、名片、接待联系、时间安排变化安排与通知、国际漫游办理与开通等;e、落实参加上市挂牌仪式、庆功晚宴(赴香港)嘉宾的邀请、名片制作、证件核对及机票预订等等准备工作;f、落实上市答谢酒会院领导、院机关各处室领导及其他嘉宾等50名人员的邀请、领导司机的接待等工作。

3、“非典”的防御工作。“非典”期间担任公司“非典”预防工作领导小组主要成员。协调非典期间各项工作：组织对办公区域、卫生间进行消毒;为全体员工购买、发放预防药品、口罩和体温计;制定非典时期会议、会客规章制度等工作，严格落实防治非典各项具体措施，做到了冷静、乐观地处理各种非典时期的问题。

4、公司办公区域调整的协调安排。20xx年公司迁址搬家负责人之一;20xx年6月、20xx年3月和5月，公司组织机构调整，各部门工位调整整体协调、组织与安排。

5、公司员工集体庆祝生日活动负责人之一，负责生日礼品的选购、人员召集等。

6、20xx-年公司大事记整理工作。

四、配合公司重大活动，做好会议后勤保障工作

1、公司领导及相关人员外事出访证件的办理及相关后勤保障工作。在20xx中国it市场趋势论坛会(香港)、20xx香港新加坡上市路演、香港挂牌上市、20xx中国it市场趋势论坛会(香港，办证后因非典未能成行)、20xx-2024两岸信息产业交流研讨会(台湾)、20xx中国it市场趋势论坛会(香港)等赴外活动中，即20xx年4月——20xx年5月间共办理与换发港澳通行证件50余本、签注60余次，护照及签证办理10余次;兑换外币10余次、赴台证件5本，相关后勤保障工作：20xx-2024两岸信息产业交流研讨会(台湾)、20xx中国it市场趋势论坛会(香港)参会人员个人简历准备与收集、在职证明出具、名片印制、演讲ppt收集、行程确认、机票确认与预订、赴外手册的内容策划、文字校对与排版印制、与外方联络等。

2、公司年会系列的会议后勤保障工作。中国it市场年会、中国通信市场年会、中国it服务年会、中国it用户年会、中国信息产业经济年会等年会的有关领导邀请与请柬发放、到会确认;桌签制作;获奖企业奖牌选购与制作;车辆调度;签到用品采购;抽奖礼品定制与采购;部分贵宾与贵宾司机接待与迎送等。

3、公司级会议的会务工作筹备、分工与协调工作。如20xx—20xx年于龙泉宾馆、20xx—20xx年于怀柔解放军总装备部指挥技术学院招待所、20xx—20xx年于龙泉宾馆举行的年度工作总结会;20xx年8月于怀柔、20xx年于平谷育新苑宾馆召开的半年度工作总结会;20xx年于天龙源度假村举行的公司一季度工作总结暨二季度工作汇报。

4、配合人力资源部新员工培训工作。20xx年6月、20xx年4月代表总裁办为新员工作《总裁办的管理职能》培训。

五、密切配合财务部门做好行政费用管理

1、总裁办月度行政管理费用、公司领导三费支出预算制定。

2、总裁办相关办公开支费用(各项物业管理费、公司领导手机费、饮用水、办公复印、ip卡、名片印制、市内国内国际快递、办公用品、电脑复印机耗材、绿植租摆等、公司车辆汽油费、汽车维修、保养等)的月度结算、借款与销帐事宜。

3、总裁办行政工作人员的日常三费报销汇总、签批与发放。

4、公司领导日常三费的汇总、整理、签批、报销与发放;公司领导手机费的缴纳、差旅、客户招待的请款、结帐与销帐。

5、公司各部门日常办公支出费用的月度分摊工作，其中包括：日常领用的电话费、名片、ip卡、礼品、快递、办公用品、复印等费用的汇总、分摊。

6、在中心财务指导下，与公司财务一起完成公司半年度、年度固定资产的清理工作。

六、及时完成公司领导交办的临时、特别的任务

1、负责安排、联络、协调与落实副院长的日常出席的活动和会议。

2、其他公司领导交办的临时任务：如订餐安排、加班订餐、结帐、差旅费借款与销账、报销票据整理、办公用品添置、临时会议人员召集等。

七、配合党、工、团组织各种公司文娱活动

1、20xx年4月组织公司员工“踏遍青山赏春光—八大处春游活动”。

2、20xx年4月组织公司员工赴河北野三坡春游活动。

3、20xx年6月组织公司员工在昌平信苑举行“观看足球比赛文娱活动”。

4、20xx年12月参与组织“20xx年迎新晚会”。

5、20xx年4月参与组织公司员工赴密云雾灵山春游活动。

八、做好与上下级单位的协调工作

1、认真做好研究院的布置安排的各项工作。如20xx年、20xx年根据院精神协调公司员工献血活动;20xx年公司员工体检活动;作为研究院“赛迪大厦餐厅服务监委会”委员履行职责，参加每月一次的评议监督工作会议，等等。

2、加强与公司子单位的联络与沟通。如与数据公司、呼叫公司、营销公关公司、展览公司等单位的联络、会议召集，以及公司领导交办的各项工作。

3、协助公司领导协调与公司各部门、下属公司、院机关各部门的工作联系。

九、加强学习，不断提高自身素质

1、20xx年12月，获得中共中央党校北京市委党校经济管理本科毕业文凭。

2、20xx年4月，被公司列为入党积极分子参加研究院党委组织的入党积极分子培训班，思想汇报《端正入党动机，加强学习，提高素质;做好本职工作，争取早日入党》被集团报刊用。

3、20xx年5月，被研究院团委评为20xx年度优秀团员。

4、20xx年10月，被光荣批准为中国共产党预备党员。

5、20xx年在公司内部刊物上发表《平凡的责任心》;

6、02017年5月在公司内刊上发表随笔《萨瓦迪卡，泰国》。

十、小结

任职两年来，做了不少具体的工作，但仍然有许多需要不断的改进和完善的地方，我一直在努力，并且力求做好。这表现主要是：要进一步加强行政管理工作的计划性、系统性、科学性，提高综合分析、解决问题的能力;在完成领导交办的任务的基础上，发挥总裁办参谋助手作用;继续加强总裁办业务知识的学习，进一步提高写作水平。

总裁办的行政管理工作，看似是比较日常琐碎、不起眼的工作，但它的重要性是不言而喻的。两年来的工作，我感到既充实，又欣慰。作为总裁办的负责人之一，我没有什么谋求利益和享受待遇的权力，有的是承担责任、带头工作的义务。既要事无巨细、认真做好具体的工作，还要进行宏观的管理。在平时的工作中，对领导交办的工作，我从不讨价还价，保质保量完成;对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位。在同总裁办其他几位同志的工作协调上，做到互相了解、真诚相待、互帮互学，建立了友谊，也获得了许多有益的启示。

两年来，总裁办的行政工作得到了领导和周围同事们的认可，20xx年、20xx年两年我被评为公司年度优秀员工，我深知荣誉的背后有我们总裁办各位同仁的共同努力和辛勤的汗水。今后，我仍然会以平常之心对待不平常的事，勇于进取，一如既往地做好每一件事情。

**村副主任述职报告篇四**

尊敬的各位领导、各位同事：

今天我做为医务科主任和外科副主任做这个述职报告，在这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，借此机会，谈几点感性认识和一些想法，与大家共勉，不当之处，请各位领导、同事批评指正：

作为外科主任的两年期间，本人认真履行主任职责，较好地完成了上级下达的各项指标，现从三方面述职如下：

一、加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质。

二、求真务实，不断开创工作新局面。

三、打造良好团队精神。外科的工作就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任工作。甘于奉献、诚实敬业是外科工作的必备人格素质。两年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失，20xx年被评为“先进个人和行风标兵”荣誉称号。

翻过去的一页已成为历史，成就只能为将来医院发展奠基。如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与科室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，做好医务科的管理工作，我决定做到以下几点：

1、服从医院领导，完成医院领导交给的各项任务。定期在院内组织政治学习，抓好职工的政治思想教育。

2、进一步完善医院的发展及加大业务管理力度，重点抓好专科建设、科技兴医，以进一步提高我院的品牌效应与知名度。

3、进一步抓好医疗常规及规章制度的落实，协助医疗纠纷的调查处理、教学管理工作。

4、着重加强提高医务人员的整体业务水平，加强业务学习，加快医务人员知识的更新，提高医务人员的竞争意识，以扎实的业务水平和技术优势来面对当前日益激烈的市场竞争。以创造良好的社会效益的同时来带动经济效益的进一步提高。

5、组织新明珠和岗头两个医疗社区卫生服务站的工作落实，保证上级相关检查达标。

6、以医疗安全为保障高质量、高绩效的工作量。医疗安全是前提，没有医疗安全作保障，提高工作量和增收节支均将成为无的之矢，医院的发展就成为一句空话。

7、科室与医院的关系是局部与整体的关系。医院的发展建立在各科室发展的基础上，但各科室的发展又以医院总体发展为依托。如果没有医院的总体发展，科室的发展就将成为无源之水，无本之木。好比一局围棋，要有良好的总体布局，局部的胜利才会对全局有意义，围棋中光顾了局部取胜而失去整局的例子不胜枚举。目前各科室工作量很大，下半年又要完成繁重的体检任务，局极与整体之间产生矛盾在所难免。我相信大家，特别是各位科主任、护士长是能以大局为重，辩证地处理好“小我”与“大我”的关系。最近有位同志放弃了四年一次的探亲机会投入到体检工作中，就是最好的例子。

尊敬的各位领导、各位同事：

今天我做为医务科主任和外科副主任做这个述职报告，在这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，借此机会，谈几点感性认识和一些想法，与大家共勉，不当之处，请各位领导、同事批评指正：

作为外科主任的两年期间，本人认真履行主任职责，较好地完成了上级下达的各项指标，现从三方面述职如下：

一加强学习，不断提高自己的政治水平和业务素质。

二、求真务实，不断开创工作新局面。

三、打造良好团队精神。外科的工作就是“无规律”、“不由自主”，一年到头都忙忙碌碌，加班加点连轴转，没有脚踏实地的作风，没有无私奉献的精神，真是难以胜任工作。甘于奉献、诚实敬业是外科工作的必备人格素质。两年来，本人踏踏实实地做好上级领导交给的各项任务，不靠一时的热情和冲动，坚持每天从零开始，以积极热情地态度投入工作，只要工作需要，从不计较个人得失，20xx年被评为“先进个人和行风标兵”荣誉称号。

翻过去的一页已成为历史，成就只能为将来医院发展奠基。如果说做了一些工作，能顺利完成各项任务，这主要与每位院领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同事的关心帮助分不开，与科室全体人员的团结协作分不开。但自己深知离各位领导的要求和同事们的期望还有很大的差距，做好医务科的管理工作，我决定做到以下几点：

1、服从医院领导，完成医院领导交给的各项任务。定期在院内组织政治学习，抓好职工的政治思想教育。

2、进一步完善医院的发展及加大业务管理力度，重点抓好专科建设、科技兴医，以进一步提高我院的品牌效应与知名度。

3、进一步抓好医疗常规及规章制度的落实，协助医疗纠纷的调查处理、教学管理工作。

4、着重加强提高医务人员的整体业务水平，加强业务学习，加快医务人员知识的更新，提高医务人员的竞争意识，以扎实的业务水平和技术优势来面对当前日益激烈的市场竞争。以创造良好的社会效益的同时来带动经济效益的进一步提高。

5、组织新明珠和岗头两个医疗社区卫生服务站的工作落实，保证上级相关检查达标。

6、以医疗安全为保障高质量、高绩效的工作量。医疗安全是前提，没有医疗安全作保障，提高工作量和增收节支均将成为无的之矢，医院的发展就成为一句空话。

7、科室与医院的关系是局部与整体的关系。医院的发展建立在各科室发展的基础上，但各科室的发展又以医院总体发展为依托。如果没有医院的总体发展，科室的发展就将成为无源之水，无本之木。好比一局围棋，要有良好的总体布局，局部的胜利才会对全局有意义，围棋中光顾了局部取胜而失去整局的例子不胜枚举。目前各科室工作量很大，下半年又要完成繁重的体检任务，局极与整体之间产生矛盾在所难免。我相信大家，特别是各位科主任、护士长是能以大局为重，辩证地处理好“小我”与“大我”的关系。最近有位同志放弃了四年一次的.探亲机会投入到体检工作中，就是最好的例子。

9、关心年轻医生就是关心医院的未来，年轻医生的健康成长是关乎我们的事业是否后继有人的大事。轮转医生反映工作量大，夜以继日地加班，成天是“写写写”，没有时间看书，没有时间思考，不利于年轻医生的成长。我要讲四点看法：第一，工作量大所产生的矛盾是发展中的矛盾，有活干，有事情做，是好事，是医院欣欣向荣的标志。当然，轮转医生工作压力过大，没有时间看书和思考，是不合适的。第二，年轻医生要服从医院发展大局，只有个人的发展与医院的发展相协调时，个人发展才有保障。我这里需要强调，年轻医生要有牺牲精神，看问题不能只从自身的发展出发，不能以自我为中心。另一方面，医院也应该为年轻医生个人的发展创造条件，因为医院的发展终究是个人发展的集合，是相辅相成的。第三，全院要形成关心年轻医生成长的氛围。目前有一种倾向对年轻医生重使用，轻带教，这是一种极不负责任的现象。我认为无论工作量怎么大，工作怎么繁忙，教学查房不能少，对年轻医生的带教不能少。第四，要关心年轻医生的生活，也要关心年轻医生的福利待遇，让年轻医生时刻都能感受到医院这个大家庭的温暖。

10、我们已进入精细化管理的时代。首先，我们一定要从细节上关注医疗安全。我们一切工作都应该从如何尊重病人为出发点，而不是以我们工作如何方便为出发点。其次，服务态度也是引发医患纠纷和病人投诉的热点问题。医务人员一定要调整心态，不要把自已放在与病人对等的位置上与病人计较。目前有部分市民的素质不高，对医务人员没有应有的尊重，这是事实，而且这是在一段时期内难以改变的事实。所谓“医者父母心”，我认为医者除了需具备父母般的爱心外，还要具备象父母对待自已孩子一样的耐心和包容心。在这一点上，我也在不断努力完善自已，因而与大家共勉。再次，我们要研究医生临床思维的培养问题，制度再多也不能解决所有的临床问题。古人云：授人以鱼不若授人以渔，“渔”就是临床思维方法，当一个医生具备了正确的临床思维方法时，他就将终生受益。“知不足而奋进是我的追求，行不止塑品德是我的目标”，在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，本人也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

首先，感谢我们科的各位医生和护士对我工作的支持，也感谢各位领导对我工作的关心，让我在这个岗位上不断地成长。儿科是个工作量大、压力也比较大的科室。由于儿科工作的特殊性，导致了长期要晚下班，长期要面对各种顽疾的种种压力，实在是不容易。再加上儿科的经济收入又较低，和别科的差距越来越大，造成了付出和收获的不平衡。虽然选择了儿科就意味着清贫和更多的付出，但至少我们在精神上应该得到满足。下面，我把自己近一年的工作情况向大家汇报一下：

一、在思想政治方面，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，努力实践“三个代表”重要思想，深刻领会党的十七届五中全会精神，全面贯彻执行党的路线、方针、政策，在思想上、政治上、行动上和党中央保持一致。认真履行自己的职责，牢固树立做好本职工作的决心和信心，具有较强的事业心和责任感。不断增强服务意识和大局意识；坚持原则、秉公办事、遵纪守法、廉洁自律。特别是通过学习科学发展观，对照先进找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

二、在临床业务方面，我从事的内儿科及科主任工作，服务对象主要为儿童。我认为，医患沟通是构建和谐医患关系的第一步，而“以病人为中心，实施医患沟通”是适应市场经济体制改革而形成的全新服务模式和思维模式，在为病人治疗过程中，我学会换位思考，将病人的疾苦放在第一位，尊重病人“知情权，选择权，隐私权”，建立良好的医患关系。近年来，由于新农合的推广，我科住院患者剧增，危重患者多，加班加点，早出晚归，已成为家常便饭。我们全科室工作人员任劳任怨，在积极解除病人痛苦的同时，提高服务质量，改善服务态度，“急患者之所急，想患者之所想”，得到了广大患者的信任和支持，提高了社会效益。

三、临床工作量和任务完成情况：儿科今年门诊总量共计11096人次，收治病人2655人，其中危重病人133人，病人周转快，小治疗多，吊针瓶数多，再加上我们还要负责一部分门诊病人的治疗，因此工作量较大。我们在过去的一年里全年已实现总收入228万元，与上一年度（204万元）相比，超额完成24万元，增长达到12％，圆满地完成了院里下达的经济指标，这一成绩的取得是与儿科全体人员的努力是分不开的。

四、质量控制方面：本人上任以后十分重视医疗、护理质量，认为这是我们一切工作的保证。要求低年资医师和护士虚心求教，经常督促他们加强理论学习，对临床操作水平薄弱的问题加强培训；医生严格执行三级查房制度，下级医师如实记录上级医师意见，不私自更改医嘱，遇到疑难病例及时请示上级医师，遇到特殊情况及时报告主任及医务处，能够做到令行禁止。认真学习临床质量控制标准，在临床操作、病历书写等方面加强督导，及时沟通，拖欠病历的现象有所减少，收到质控科发出的不合格清单也减少了。严格执行“新农合”和城镇医保制度，把握检查、用药指征，避免医疗资源的浪费和病人的不必要支出，儿科住院病人人平均费用为兄弟医院较低水平。严格执行病人告知原则，充分尊重病人的知情权，加强医患之间的沟通、交流，减少医患纠纷。严格执行诊疗常规、用药原则，不仅凭印象、经验治疗患者，不擅自“创新”，在日益复杂的医疗环境中保证“严谨细实”的工作作风，避免医患双方的医疗风险。

五、工作中的创新：我们将“小剂量硫酸镁”灵活运用于治疗儿童喘憋性疾病中，保证了副作用小，疗效显著，不仅减轻了患儿的痛苦，使患儿家长易于接受，而且为广大患者节约了开支。

六、个人感想：我常常在问自己两个问题：别人凭什么听你的？别人凭什么死心塌地的跟着你在这样一个科室干下去？经过长时间的体会和验证，我觉得作为一名儿科主任一定要严以律己，宽以待人，这样才有凝聚力。科室忙，大家一起忙；下班晚，我一定比大家更晚；在科室要求别人做到的，自己首先要做到，在这方面没有一个人是有特权的；在工作中要尽可能地兼顾公平；在科室工作好的同志一定要让领导知道他们的表现、要尽全力为大家争取他们应得的荣誉、让我们的辛苦得到认可。本人除了承担着科主任的各项工作，努力完成上级下达的各项任务，每当科室值班医师生病、家中有事及工作紧张等人员缺乏时，能够主动替班或不休息倒班，缓解大家的工作压力。

七、存在问题：根据我科的实际情况，为了进一步满足人民群众对医疗诊治的需要，急需组建观察病人输液大厅；我科目前医护人员紧张，儿科目前现有的设备投入严重不足，近年来虽然每年都得到发展和提高，但很快将遇到发展的瓶颈，使儿科在新的一年里的发展缺乏有力的支点。希望院领导能够高瞻远瞩，对儿科给予适当的人员和设备的投入，促使儿科健康和可持续发展。

总之，自己做了一些工作，但是与大家的共同努力分不开。与领导的关怀分不开，今后，还要更加努力，面对困难，竭力克服。以一个普通人，一位党员，一名干部，对待同志热情，对待工作积极，并虚心学习，听取意见，圆满完成任务，紧跟党中央的步伐，在上级领导的关心支持下，依靠全科医护人员，团结一致，迎接新的挑战。

**村副主任述职报告篇五**

xx，女，32岁，大专，内科副主任职务，负责临床业务工作。在思想政治方面，坚持以17大会议精神及“三个代表”重要思想为指导，认真学习党中央的各项方针，政策，拥护中国共产党的的领导，坚持四项基本原则，坚持改革开放，认清国内国际形式，与党中央保持高度一致，作为一名监狱人民警察，自觉遵守“监狱人民警察六条禁令”“四川省监狱的管理局公正文明执法十条禁令”。作为一名临床医务工作者，始终将为人民服务作为自己一生行动的指南，树立为医院，为同志，为患者服务的真诚理念，围绕“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”，加强医德医风建设，廉洁行医，自觉抵制败金主义思潮，不为名所累，不为利所缚，扎扎实实做事，堂堂正正做人，紧紧围绕全院发展大局，服从组织安排，团结同志，认真开展各项医疗工作，加强医疗质量管理，提高医疗质量水平。

在临床业务方面，我所从事的内一科，服务对象主要为在职干工，家属，离退休人员，退养人员，附近居民。我认为，医患沟通是构建和谐医患关系的第一步，而“以病人为中心，实施医患沟通”是适应\*\*\*\*市场经济体制改革而形成的全新服务模式和思维模式，在为病人治疗过程中，我学会换位思考，将病人的疾苦放在第一位，尊重病人“知情权，选择权，隐私权”，建立良好的医患关系。近年来，由于生活水平的不段提高，疾病变得年轻化，复杂化，多样化，特别是心血管专业是一个风险极大而又枯燥的专业，许多患者都是在病情危重的情况下才送到医院就诊，20xx年，我自进修心血管专业以后，将自己所学的新的医学理念传授给其他同事，同时遵循古人云“三人行，必有我师”教诲，虚心向其他同事请教。

在前几任主任做出努力的基础上及内一科主任领导下，我认真履行岗位职责。急诊科并入内一科后，对急诊工作制度进行完善修订，修订急诊，留观病历书写，并对医护人员进行急救知识讲解，为方便住院病人出院后就医，完善了门诊病历登记本。由于人员变动，重新成立了医疗质量控制小组，平时加强医护质量检查，督促和指导，做到“质控在差错之前”。专人管理医疗器械，医疗文件，不定期检查病历，处方，每周至少一次，积极提出整改意见。继续实行三级查房制度，科室每周不定时查房制度，每周不少于两次，坚持危重病人床头交接班制度，对危重病人及其疑难病人积极组织科室会诊，专科会诊及其全院会诊，强化“三基三严”训练，积极参加院内组织的业务学习，每周四组织科内业务学习，注重学科建设，增加医院发展后劲，规范各项治疗行为，合理用药，因病施治，加强对抗生素的合理使用，真实及时书写科内软件资料，严防医疗事故和医疗纠纷的发生。

今年9月，我狱职工正式参加基本医疗保险制度，为积极配合这一制度的启动和运行，我领会文件精神，认清形式，转换观念，解放思想，对病人积极宣传，做好解释工作，努力争取广大参保人员的信任和支持，进一步维护医院的良好形象。对来院就诊的病人，按照疾病目录，药品目录进行治疗。由于医疗保险在我狱是个新生事物，许多职工对该制度还没有一个根本的了解，因此来院就诊的病人对医院收费，报销比例，报销范围，服务项目会产生这样那样的疑问，为消除误解，提高医院的信誉度，我结合医疗制度向其解释，以赢得病人的信任和支持。为进一步维护医院的社会效益和经济效益，确保医疗保险工作顺利启动和运行。

这是一个科技迅速发展的年代，知识和信息更新是永无止境的，人们法制意识不段增强，我需要克服自己畏难情绪，从头学起，从0做起，运用循证医学，以理论为指导，认真实践，巩固基础，接近前沿，积极协助科主任做好内一科临床业务工作，为科室业务付出自己最大的努力。

**村副主任述职报告篇六**

20xx年，在xx的正确领导下，在同志们的大力支持下，我团结和带领办公室全体人员，紧紧围绕“xx”战略目标，立足本职岗位，求真务实，真抓实干，较好地发挥了参谋助手、服务领导、协调纽带作用，现就个人工作情况总结如下：

办公室主任是一个特殊岗位。既是领导的参谋助手，又是领导的服务者；既是政府决策的参与者，更是政府决策的执行者，需要良好的政治素养和较高的知识水平。因此，不管多忙我都要挤出时间进行学习，更新知识，充实头脑，不断提高政治素质和业务素质。

1、加强理论学习

认真学精神，用科学发展观武装自己的头脑。积极参加\*\*组织的各类培训，重点加强宏观政策把握、区域经济发展、服务水平提升等方面知识的学习，为推动\*\*办各项工作上水平、提质量奠定基础。

2、加强业务学习

认真学习公文处理、社会管理及经济管理等方面的知识，努力提高业务水平。加强实践学习，充分利用各种会议、培训、考察交流的有利时机，开阔视野、拓展思路。积极向同事、同行和领导学习，学习他们好的工作方法、处事能力、创新思维和对复杂工作的解决思路和办法。通过学习，提高了自己驾驭工作的能力。

一年来，坚持以人为本的管理理念，努力做到关心同志、尊重同志、帮助同志，靠品德去激励人，靠才能去鞭策人，靠奉献去感染人，从而调动干部职工的积极性，促进了工作质量的提高。狠抓领导班子建设。自觉贯彻民主集中制原则，努力当好“班长”。凡是重大问题都要通过集体讨论决定，不搞“一言堂”和家长制，同时经常与班子成员谈心交心，沟通情况，交流思想，增进了xx领导班子内部团结，大家工作上互相支持，生活上互相关心，情感上互相尊重，从而保证了班子在思想和行动上的高度团结统一。狠抓干部队伍建设。统筹管理，对各股室工作目标进行条块分解，严格执行绩效考核责任制。坚持定期业务培训和自学相结合，强化干部队伍政治理论和业务知识的学习，提升队伍素质。通过学习，办公室人员中不少由“专才”变“通才”，成了懂得较多业务知识的“行家”。部分同志通过办公室锻炼已经成长为中层领导干部。

充分发挥参谋职能，围绕加快发展第一要务，坚持贴近领导思路、把握工作规律、突出工作重点，全面强化调查研究、督查信息、公文管理、机要保密、会务服务、综合协调等各项工作。

1、立足推进决策抓调研

督促文秘人员站在xx和全局的高度，努力发现新情况、研究新问题、总结新经验、探索新路子，着眼大局，谋划长远，选择领导关注的焦点和群众反映的热点开展调查研究。《xx》等调研文章在《xx》等刊物上发表。全年共为区xx主要领导起草各类文稿100余篇，为各部门修改完善各类文稿200余篇。

2、立足政令畅通抓信息

健全了xx系统信息报送考核制度，进一步加强了信息员队伍建设，在7个乡镇和区直综合部门配备了专兼职信息员，形成了一个覆盖全区、反应快捷的.信息网络。加强了对办公室信息采编人员的培训。围绕党的方针政策，围绕上级党委的工作部署，围绕全区的中心工作，精心撰写信息。全年上报\*\*信息50余条，采集政务信息2100余条，政府公众信息网点击量达10万人次，社会关注度和影响力显著加强。

3、立足综合协调抓办文办会

办文方面，严把起草关、审核关、收发关，进一步完善文件归口处理、文件报批、文件审批签发、催办反馈等一系列制度，规范了办文程序，提高了办文效率。初步统计，全年共处理各级各部门来文1100余件，办理发文400余件。办会方面，按照精简会议的要求和实际工作需要，尽量压缩会议的数量、规模，尽可能地节约会议开支。认真做好会前、会中和会后各项工作，提高办会质量，确保xx组织召开的会议都开得精简高效、成功圆满。

4、立足贯彻落实抓督查

把决策后的督查作为落实工作的重点来抓。围绕中心工作，强化重点督查。一年来，我们围绕xx的重大决策、重点工程以及上级重点督办事项，组织开展了“双重”项目、为民办实事、优化经济等一系列的督查活动，对督查中发现的问题，及时向xx汇报，基本得到了从严从重从快处理，有力保证了政令的畅通和重点工程的顺利进行。

5、立足优质服务抓后勤

规范接待、财务、车辆管理等程序，全力抓好接待、财务和车辆管理工作，严格控制接待、办公、车辆维修等支出，圆满完成各大中小接待，得到上级领导和来宾的好评。

6、立足及时有效抓应急管理

进一步健全应急管理制度，积极组织开展应急宣传教育和应急演练，应急管理能力进一步增强。今年，综合协调相关部门成功处置了xx暴雨洪灾等事件。

严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律，严格遵守《党员领导干部廉洁从政若干准则》，较好地执行了收入申报和重大事项报告制度。认真落实党风廉政建设责任制，严格遵守各项规章制度，照章办事，依法行事，坚持用一名共产党员标准严格要求自己，坚决做到不该吃的不吃，不该喝的不喝，不该拿的不拿。对配偶、子女和身边工作人员均严格要求，坚决杜绝家人和身边工作人员利用本人的职权和职务影响谋取私利。不利用公款大吃大喝，不以开会、考察、培训等名义变相公费旅游，在配备通讯工具、交通工具及个人住房方面，严格按国家有关规定执行。

一年来，虽然取得了一些成绩，但与组织和群众的要求相比，还存有一定的差距。一是学习面不够宽，学习不够系统和深入；二是办公室人少事多，工作开展不够全面；三是工作主动性、前瞻性还不强，服务水平有待进一步提高。在今后工作中，我将进一步严格要求自己，努力改进不足，踏实工作，力争取得更大的成绩，为推进全区经济社会快速发展作出更大的贡献。

**村副主任述职报告篇七**

尊敬的公司领导：

工作中，我注重自身修养和知识的积累，坚持原则，秉公办事，以德治企，严

格遵守党纪国法，模范遵守单位的规章制度和劳动纪律，当好“头”，带好路。认真学习市场经济知识，市场营销学、现代企业治理及计算机知识，同时，认真学习《国家电网报》、《农村电工》及法律法规，学习领导艺术、市场营销和企业治理，开拓了视野，增长了才干，为正确决策提供了坚实的理论基础。在实际工作中，勇于创新，把所学知识和具体工作有机地结合起来，学以致用，用坚实的理论知识和实践经验指导自己的工作。

作为供电所领导班子中的一员，我坚持集体领导下的分工负责制，凡事以大局为重，始终如一地把企业利益、群众利益放在首位，不耍特权，不谋私利，廉洁奉公，发挥自己的主观能动性，积极主动配合主要领导，做好参谋，当好助手，自觉维护领导班子的整体运作功能，推动全所各项工作齐头并进。

我分管供电所内勤和优质服务工作，一年来，我以公司确立的路线、方针、政策为指导，推进营销规范化管理和窗口建设，圆满地完成了年初预定的奋斗目标，取得了一定的成效。

1、 以经营工作为龙头，全力营造营销氛围。

在营销治理中全面实施规范化管理。即规范营业资料和营销机制，强化用电计量基础治理。加强表计的三封治理，从表计的走校，安装到表箱，层层加封。对淘汰型表计果断更新，努力降低表计耗电量，确保供电企业和客户利益不受损失；强化电费抄、核、收治理，重点抓好抄表、核算等五个环节；强化线损和营销治理。根据每月的线损报表，坚持按月进行营销分析，针对报表中反映的问题，及时制定切实可行的降损措施。对各线路、台区的线损，电费回收、平均电价，供售电量进行认真分析比较，对存在的问题制定整改措施，找出对策，对症下药，狠抓落实，着力唱活营销这台戏。。

2、以优质服务为引领，着力加强窗口建设

及时分析形势，深入市场和客户进行调研，塑造企业良好的形象，保持市场占有率，拓展电力营销市场，以优促销，以销增效。为此，我适时地制定经营策略：一是继续完善优质服务体系，大力建设营业示范窗口，今年，公司在我所新建了客户服务中心，为我们窗口建设提供了优美舒适的办公环境，硬件条件上去了，软件建设不能有丝毫马虎，为此，我在窗口建设上着力强化“三做到”，即做到态度好、回答准、语言美；投诉举报“三及时”即及时调查处理、及时答复客户、及时处罚奖励，并全力兑现十项承诺，保证有求必应，有诺必践，建立一体化营销服务系统，把最好的服务质量送达客户，全年未发生责任投诉事件及媒体曝光事件。二是坚持诚实守信的原则，取信于客户，积极转变经营战略，全面实施优质服务促销战略，变卖方市场为买方市场，利用窗口接触用户的有利优势，做积极开拓市场的有心人，抓住每一个有用的信息及时发展新客户，寻找新亮点，积极培植新的经济增长点。今年共发展新客户340户，增加负荷800kva，为完成全年营销任务增添了新的血液。

3、 以台区治理为突破，大力推进营销降损

供电所取得效益的最基础单元在台区，台区治理的好坏、损失程度的多与少直接决定企业经营业绩和效益。为此，我在一年的工作中重点加强了对台区的治理和整顿，首先是开展定期与不定期的营业大普查活动，组织内线班同志对商居混用、高价低发等现象采取重拳治理，全年共查处21例违规用电，全部得到治理。二是实施台区改造，对损失较大的建华东箱等九个亏损台区实施了改造，改造后效果明显，损失率平均降低了5个百分点。三是完善台区设备档案，及时更新数据，为及时调整营销策略提供依据。四是确保电费回收，作到应收必收，重点对棚户区改造拆迁户实施全程跟踪及时核算，并采取与开发商结算等方式，使发生电费全部回笼，实现了电费回收率达100%目标。

4、 以一流建设为重点，强力推进规范化管理。

以保持一流供电企业常态运行机制为重点，不断提高供电所规范化管理水平，按照建设国家一流企业标准和公司创“优”考核细则，不断完善，提高工作质量，专人负责内业资料的整理和网络上传等工作，并从完善制度、资料归档、业务分类负责制入手，实现了基础资料台帐和安全工器具的定置摆放。开展计划管理，增强工作的指导性，使各项工作均作到了有计划、有布置、有检查、有落实、有考核，形成了人人有指标，个个敢争先的良好氛围。一流企业工作机制得到了有效落实。

一年来，在本职岗位上，我做了大量的工作，取得了一定成()效，但也存在一些不足之处：一是思想中有重业务治理轻理论学习的倾向；二是优质服务机制还没有完全顺畅；三是营销管理工作仍需细化。

在今后的工作中将着重对上述问题作出改进。

班子的团结协作，职工的无私奉献，我一定会把工作做得更好更出色。

**村副主任述职报告篇八**

根据20xx年领导干部年度考核安排和要求，现将本人年度履行岗位职责情况报告如下：

一、思想政治建设方面

坚持以提高政治素养、提高学习效果、学以增智、学以致用为目的，认真学习了中央新疆工作座谈会、自治区第八次党代会和八届四次全委扩大会议等一系列重要会议精神，特别是重点学习了党的报告和地委委员(扩大)会议精神，通过学习，不断强化政治意识、大局意识和责任意识，筑牢理想信念根基，坚定政治信仰，努力将学习的成果转化为坚定理想信念、推动改革发展、服务人民群众的动力和本领，进一步增强了做好经济工作和维护社会稳定工作的自觉性。自觉加强党性锻炼，努力提高了政治敏锐性和政治鉴别力，做到理论上清醒，政治上坚定，作风上清正，在思想上、政治上、行动上自觉与党中央保持高度一致，严格遵守党的政治纪律，在大是大非问题上始终做到认识不含混、态度不暧昧，行动不动摇，自觉维护祖国统一和民族团结，旗帜鲜明地反对民族分裂主义和非法宗教活动。坚决贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，自觉把落实地委、行署的决策部署、重点工作以及推进地区跨越式发展和长治久安同自己的分管工作相结合，体现到具体工作之中。坚持党性原则，自觉贯彻执行党的民主集中制，讲党性、讲原则，讲团结，顾大局，坚持做到不越位、不缺位，多补台，真诚相待，同心同德，互相支持，切实维护班子的核心力和集体的凝聚力。

二、能力建设方面

实践工作中，能够始终坚持以科学发展观和正确的政绩观为指导，自觉将科学发展的理念贯穿到项目审查、发展规划、年度计划、目标制定、政策建议等具体工作当中，体现到践行党的宗旨中。能够深刻认识能力素质在推动经济社会科学发展，实现科学跨越、后发赶超的重要作用，通过强化责任、加强学习、深入基层等实践活动，自觉加强自身能力素质建设，使自己统筹兼顾、驾驭全局的能力，真抓实干、开拓创新的能力，维护稳定、促进和谐的能力，应对风险、化解矛盾的能力，服务群众、依法行政的能力得到大大提升。工作中能够独挡一面，对于分管工作，能够独立、大胆地开展工作，积极协调、主动作为、创新进取，成效明显。特别是在把握经济形势、准确分析经济运行的特点、找准影响经济运行的关键环节和突出问题，有针对性地提出建议措施等方面有了很大的提高。

三、作风建设方面

具有强烈的事业心和责任心，能够始终保持昂扬向上、锐意进取、求真务实、争先创优的良好精神状态，忠于职守，勤奋敬业，认真负责。工作中敢于担当，能够主动谋划工作，主动完成任务。对待工作坚持高标准、严要求，坚持埋头苦干，低调、不张扬的做人做事风格。坚持勤学善思，不断强化理论武装，提高科学思维能力和决策能力，增强工作指导的科学性。能够深刻认识并坚持群众第一、民生优先、基层重要的原则，牢固树立宗旨观念，坚持民本理念，深入基层，注重调查研究，保持与基层的密切联系。加强团结协作，大事讲原则，小事讲风格，相互尊重，相互信任，相互促进。注重道德修养，自觉以规范言行举止、建设和谐家庭、模范做好工作、维护社会和谐为道德标尺，不断提高践行四德的素质和能力，生活中为人正派诚实，时刻保持严谨自律。

四、工作实绩方面

按照党组成员分工，今年我分管投资科、综合科、经贸交通科、援疆办以及项目稽查、国民经济动员、机关财务等工作。一年来，在党政主要领导和同志们的的支持、帮助下，较好的履行了岗位职责，重点做了以下工作：

(一)立足实际，科学编制好各类计划草案，为地区制定年初计划目标提供决策依据。参与并指导业务科室认真研判经济发展形势、发展的环境和条件，在此基础上，编制完成了20xx年地区国民经济和社会发展计划草案、20xx年固定资产投资计划、重点项目投资计划，提纲式提出了20xx年发改委重点工作，并组织综合科室进行了完善，以指导全年工作。撰写了20xx年投资形势分析暨20xx年展望，牵头组织业务科室初步提出了20xx年固定资产投资目标和重点项目建设计划。

(二)加强固定资产投资运行监测和分析，努力落实地区确定的固定资产投资和重点项目建设目标任务。牵头组织完成并审定每月固定资产投资项目和重点项目进度，及时了解掌握重点项目的建设进度和制约因素，综合分析计划期投资和重点项目运行的特点，存在的主要问题，并提出针对性的建议措施，为地委、行署指导指导经济工作，推进重点项目建设提供准确依据。1-9月，全社会固定资产投资完成492亿元，增长57。9%，地方固定资产投资完成282亿元，增长39。8%。预计全年地方固定资产投资可以完成360亿元、增长35%的投资目标任务，全社会固定资产投资可增长40%以上。

(三)加强政策研究，密切跟踪国家和自治区政策及资金投向，指导县市及业务科室超前做好项目前期和报批工作，及时编制国家投资计划建议和项目建设规划，并加强与自治区发改委业务处室的汇报衔接，积极落实投资计划和项目资金。1-10月，已经完成全年争取5亿元中央预算内资金的目标任务，其中，落实分管领域保障性住房、城镇供排水基础设施、政法基础设施、兴边富民、基层组织和政权、邮政基础设施、果蔬冷链物流等方面中央预算内资金近2。5亿元。根据中央对今年经济工作的阶段新要求，及时组织相关业务科室研究，要求做好政策对接，正确把握投资方向，认真储备项目，加快落实建设条件，以推动地区经济的可持续发展。加强对地区经济工作的研究，撰写了《对地区经济社会发展问题的思考》。

(四)强化对政府投资项目的实施、管理和监督检查。今年重点对援疆项目从完善项目前期工作、规范项目管理、加强项目竣工验收等方面给予具体指导。同时，加大对中央预算内投资项目的调研和稽察，有效地促进了政府投资项目计划的执行力和规范化管理。安排援疆办和投资科分别举办了投资项目管理培训和座谈。安排相关业务科室多次对地区本级政府投资项目、重点项目和民生项目进行督察，积极配合国家、自治区等检查组完成检查工作。

(五)加强工作调研指导工作。今年重点参与并组织安排完成了中央、自治区预算内投资计划执行情况、地区重点建设项目实施情况、政法基础设施项目实施情况、棉花市场管理和流通秩序现状、棉花加工企业资质复查、现代物流基础设施建设、空白乡镇邮政基础设施建设、地区保障房项目企业债券募集资金使用情况、装备动员潜力等专项调查和调研报告。

(六)加快推进重大项目前期工作。民航建设方面：协助中咨公司组织召开《哈密机场飞行区改扩建工程可行性研究报告》评估会议并出具评估报告;与兰空战场办共同拟制了《哈密机场改扩建协议》并通过空军审查;建议并具体承办了哈密机场飞行区改扩建工程环评授权委托批复前期工作;积极启动大河机场前期工作，协调委托前期研究和进入规划事宜。铁路方面：积极建议并经相关部门努力将红淖铁路投资纳入了统计口径，为全面完成地方投资目标打下基础;配合新疆能源公司协调办理石头梅铁路专用线前期工作并顺利开工;积极配合自治区发改委加快推进将军庙至哈密(三塘湖、淖毛湖)至额济纳铁路建设前期工作，多次召集沿线各矿区企业安排并商议参股建设事宜;委托中铁一院新疆院编制哈密地区铁路建设规划，近期已完成初稿并将组织评审。公路建设方面：加大向自治区发改委的汇报力度，积极争取支持加快推进z504线改造项目和东天山隧道项目前期工作。

(七)加强规划研究工作。研究提出了20xx年地区本级财政预算项目前期费使用方案和目标任务，专项用于重要规划和课题的研究。具体负责《哈密新型工业化发展战略研究》课题、《哈密地区主体功能区规划》、“”规划中期评估的衔接和协调工作。目前进展顺利，年内均可完成。

(八)其他工作。积极做好对援疆办的业务指导和援疆项目的管理工作。加强服务，指导分管科室做好外商投资项目的核准、备案工作，棉花加工企业资格认定管理工作以及国民经济动员业务工作。支持协调经济信息中心和工程咨询评估中心按照各自业务开展好工作。依照国家法律、法规和财务规章制度，严格财务管理，认真负责地审签财务票据，严格财务支出，加强三公经费预算管理和公开，1-9月，三公经费较去年同期下降48%。认真负责地修改并审定综合材料，撰写并向人大提交了《加快行政审批制度改革促进新疆产业健康快速发展的议案》。尽心尽责较好地完成了地区领导及委主要领导交办的其他事宜。

五、廉洁自律方面

日常工作和生活中，坚持以廉洁从政为立身之本，能够自觉遵守中央、自治区、地区关于加强党风廉政建设和领导干部廉洁从政的各项规定以及改进工作作风、历行勤俭节约的相关规定，严格按照《党章》及廉洁从政《准则》的有关规定，认真执行党风廉政建设，规范自己的言行，自觉接受群众监督，并通过经常性的党风廉政建设学习教育活动，不断增强自身廉洁自律、反腐倡廉的自觉性。工作中坚持高标准、高质量，特别是在项目审批、上报，项目稽察，财务管理等关键环节，能够始终坚持按原则办事，按规章制度办事，坚持依法行政，廉洁从政，坚决杜绝违法违纪情况发生。生活中严要求，保持严谨自律，洁身自好，不搞特殊，不以权谋私，切实做到自重、自省、自警、自励，严于律己。能够按照“一岗双责”要求，自觉把党风廉政建设年度责任制目标与分管的工作和分管科室相结合并予以落实。对于分管的科室和干部，做到经常提醒，要求牢固树立宗旨意识和群众观念，不断加强学习，提高自身修养，自觉抵制不正之风。

一年来，虽然自己尽心履职，工作兢兢业业，取得了一些成绩，但离组织的要求和同志们的期望还有一定差距，主要表现为：一是学习不够，知识储备尚显不足，特别是宏观经济方面的系统理论知识比较欠缺，服务经济的能力有待进一步提高。二是工作中常犯急躁情绪，工作不够细致。在今后的工作中，我将努力克服自身的缺点和不足，以更加积极的精神状态、更加务实的工作作风，为地区经济社会科学跨越、后发赶超做出自己不懈的努力。

以上报告，请同志们给予批评，我将虚心接受，认真改进。

**村副主任述职报告篇九**

在联社党委的正确领导下，在信用社同志们的帮助下，我积极与主任配合，团结和带领全社员工，认真学习业务知识和业务技能，积极主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现将本年度的工作述职如下：

一年来，我始终坚持学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论和党的各种路线、方针、政策，坚持学习江泽民同志“三个代表”重要思想，学习各种金融法律、法规，积极参加单位组织的各种政治学习活动。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。在思想上，我时刻紧跟时代步伐，了解时事动态，用先进的理论武装自已的头脑，通过认真的学习江泽民同志的“三个代表”重要思想，领会“三个代表”的精髓，并将其灵活运用到工作和学习中。一年以来，我在行动上自觉实践农村信用社为“三农”服务的宗旨，用满腔热情积极、认真、细致地完成好每一项任务，严格遵守各项金融法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行“三防一保”职责，自觉按规章操作；平时生活中团结同志、作风正派、不谋私利，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。同时，利用工余时间认真学习金融业务知识，不断充实自己的工作经验，对于联社下发的各种文件、学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

在工作上，通过思想认识上的提高使我更加认真的对待本职工作，勤于实践，业务技能不断增长，工作能力不断加强，兢兢业业完成领导交给的任务。今年来，我主动协助主任抓好信用社各项工作，摆正自己的位置，当好主任的参谋，较好的完成了全年各项工作目标。一是抓存款，促资金实力增强。存款是农村信用社发展壮大的源泉，总量就是实力，份额就是地位。因此，在任职期间，我始终把组织资金工作放在各项工作的首位，在工作中通过提高临柜人员服务水平等各种有力措施，来增强信用社的市场竞争能力，赢取客户的信任，20xx年，我们不但稳定了老客户，而且拉进了一批新客户，市场份额不断攀升，年末各项存款余额达 万元，比上年净增 万元。二是抓贷款，促进增量增长。我始终坚持以农为本，立足城区，倾情服务，为城区经济的发展和信用社效益的提高尽心尽职。在工作中，我一方面认真贯彻执行上级部门文件精神，不断改进工作方式，积极稳妥地抓好贷款业务。全年共累计发放各项贷款 万元，比年初增长 %。另一方面，不断拓宽信贷支持领域，要求信贷人员树立起效益第一的观念，积极扶持民营经济做大做强，扶持了一批有销路、会经营、效益好的体私营业主。三是抓管理，各项工作规范化。善制度建设，狠抓制度落实。今年以来，我们认真组织职工学习联社下发的《制度汇编》，在日常管理过程中根据制度逐项检查，使员工执行有依据、考核有标准。同时，对检查过程中发现的违规违纪问题，也坚决按照制度规定进行惩罚，绝不姑息。从而使我社的经营和管理逐渐的步入良性循环的轨道，各项工作也不断走向制度化、规范化和标准化。特别在信贷管理上，我坚持信贷原则，认真做好贷款的审查。我深知：信贷资产的质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持贷款的“三查”制度和联社制定的信贷管理制度，对每一笔贷款都一丝不苟地认真审查，从借款人的主体资格、信用情况、生产经营项目的现状与前景、还款能力，到保证人的资格、保证能力，抵、质押物的合法有效性；从库存的检查、往来账目的核对到房屋和设备的实地考察；从资产负债情况的计算、产销量和利润的分析到经营项目现金净流量的研究、贷款风险度的测定，直至提出贷与不贷的理由，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在贷前审查时，我做到了“三个必须”，即贷款条件必须符合政策、贷款证件必须是合法原件、贷款人与保证人必须到场核实签字，并且做到生人熟人一样对待，保证了贷款发放的合规、合法。

作为一个单位的副职，我深知自己的言行举止，从小处说对广大职工都会有或大或小的影响，从大处说还直接关系到整个单位的兴衰成败。因此，在工作中，我处处以高标准严格要求自己，摆正自己的位置，真正做到了堂堂正正做人、勤勤恳恳做事、清清白白做官，率先垂范，为人师表。在工作中遇到不懂之处，能主动向领导和同事请教，虚心接受意见。团结同事，互相帮助，相互勉励，共同促进。

回顾一年的工作，我也还存在着以下几点的不足：一是工作中有时魄力还不够，放不开手脚；二是在处理一些事情时有时显得较为急躁；三是业务工作规范化管理力度还不够大，在严格执行规章制度上，力度不够，心太软等，总之在过去的一年里，在各级领导的指导下，通过自已的努力，我在思想、工作等各方面都取得了很大进步，并充分认识到工作的重要性和艰巨性，在新的一年，通过总结经验，吸取教训，发现不足，弥补缺陷，不断增强政治思想素质和业务水平，戒骄戒躁，努力进取，取得更大的成绩，为我社经营效益的提高作出自已的一份贡献。

**村副主任述职报告篇十**

我于20xx年起担任经贸系副主任，负责经贸系工作以来，一直把系部的发展、学生的切身利益、领导的期望、岗位职责放在心头，勤勤恳恳，以实际行动证明自己不负学校领导的重托。现将各方面总结如下：

长期以来，我认真学习党的基本理论、“三个代表”重要思想，特别是认真学习了党的工作报告，深刻领悟科学发展观的现实意义，不断提高自己的政治理论水平，紧跟政治、经济形势，真正做到先进文化的代表。并能总结学习认识，把科学发展观的的精神结合到实际工作中，撰写的《落实科学发展观，让快服从于好》一文荣获校级征文三等奖。

我认为作为系主任，首先应该是带头做事，自己首先熟知各环节工作后，再以管理者角色出现，所以日常工作勤勤恳恳，坚守岗位，以身作则，不计较个人得失，一切以学校、系务工作为中心，及时准确上交各种材料。

(一)顺利通过国贸本科学位评估

07年刚一上任，办公设备还未齐全，还没进入状态，就接到了本科学位预评的任务。上午接到通知，第二天申请材料就要交到省里。我立马投入工作，加班加点，一直到晚上9点终于把申请资料完成。之后在一个星期内，除了上课，我带领全体教师加班加点准备材料。整个过程我亲自出马，亲自把关，一星期后顺利通过预评。

(二)带领与组织全系教师，建立与完善各种教学文件

20xx年学位评估，我们就已经完善了专业培养方案、理论课程及实践环节的教学大纲。今年上半年，全校重新下发了培养方案修订的指导思想。我又广泛参考兄弟院校、用人单位的需求，并征求代课教师的意见，集体修订了各专业培养方案。在此基础上，召集全体教师，认真研讨，整合了各门课程的教学大纲，做到了课程体系科学、合理。

(三)科研工作初见成效。

鼓励教师在讲课之余搞科研，并给于政策上的鼓励和支持，在年度评优时优先考虑科研成果较大的教师。三年来我系教师省级以上论文十余篇，教材2部。本年度我系每位青年教师积极撰写教研、学生工作方面的论文近10篇。

(四)注意工作方式，公平、公正对待每位教师，妥善安排工作

工作中注意发扬民主，善于团结与发动群众，充分发挥教师的主人翁精神。在日常工作中，能够做到苦口婆心，细致周到，避免了教学事故的发生。教学中出现了问题，及时想办法予以妥善解决。

工作中能公平、公正对待每位教师，真心和教师沟通，能从教师的个人情况出发，妥善安排工作。几年来我系形成了上下和谐、人心一致，沟通渠道通达的系风，从而各种事情易于妥善解决。

几年以来，工作虽然稳步进行，但存在着很多不足和缺点。管理工作中，缺乏大胆管理，方法不能创新，有些事情容易被人情左右，处理事情缺乏决断。教学工作中照文件办事，完成任务的成分多，创新、超前意识少。教研、科研不能进一步提升水平，带头作用不大。有的专业和同行业没有实质性的`双赢交流。

今后我要克服自己的惰性，时刻提醒自己代表的是一个系部。要加强学习，工作中不断总结经验，努力提高自己的综合素质、管理水平和科研能力。进一步强化内功，规范教学的各环节，创造良好的环境，提高教学质量。并主动走向社会，加强行业合作，把系部专业的发展和行业紧密结合，最终提高我系培养学生的质量。

**村副主任述职报告篇十一**

我叫，现年32岁，大专学历，经济员职称，我1993年参加信用社工作，20xx年调任信用社副主任至今，20xx年，在县联社的正确领导下，在信用社同志们的帮助下，我积极与主任配合，团结和带领全社员工，认真学习业务知识和业务技能，积极主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现将本年度的工作向个位领导述职如下：

一年来，我始终坚持学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论和党的各种路线、方针、政策，坚持学习八荣八耻重要讲话思想，学习各种金融法律、法规，积极参加单位组织的各种政治学习活动。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。在思想上，我时刻紧跟时代步伐，了解时事动态，用先进的理论武装自已的头脑，通过认真的学习“八荣八耻”重要讲话思想，领会“八荣八耻”的精髓，并将其灵活运用到工作和学习中。一年以来，我在行动上自觉实践农村信用社为“三农”服务的宗旨，用满腔热情积极、认真、细致地完成好每一项任务，严格遵守各项金融法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行“三防一保”职责，自觉按规章操作;平时生活中团结同志、作风正派、不谋私利，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。同时，利用工余时间认真学习金融业务知识，不断充实自己的工作经验，对于联社下发的各种文件、学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

在工作上，通过思想认识上的提高使我更加认真的对待本职工作，勤于实践，业务技能不断增长，工作能力不断加强，兢兢业业完成领导交给的任务。今年以来，我主动协助主任抓好信用社各项工作，摆正自己的位置，当好主任的参谋，较好的完成了全年各项工作目标。

参加信用社多年来的工作实践，使我和社班子深刻认识到，要做好信用社工作，干出成效来，就必须树立创新意识，只有创新才能在同行业竞争中立于不败之地，才能激发和调动职工工作的积极性。为改变我社存款徘徊不前的局面，广泛吸收资金，壮大信用社资金实力，我协助社领导在考核制度、服务方式和服务功能上推陈出新，采取了一系列措施：

1、创新分配制度，激励员工组织存款工作的积极性

年初，我们社班子经过反复研究，制订了新的《存款工作考核方案》，即实行存款余额和积数双项考核，并将职工的工资分解为基本生活费、效益工资两部分，其中效益工资按既定比例与存款考核同步进行，利用“绩效挂钩”来调动职工工作积极性，真正实现多劳多得，经过对分配制度的这一创新，极大地提高了职工的组织存款的工作热情。

2、走出柜台创新服务，开拓更广阔的存款空间

\*\*地区所辖18个行政村，25674口人，但是储蓄机构却星罗棋布(农行营业所、邮政储蓄等在农村设有办事机构)，竞争相当激烈，正所谓“僧多粥少”，面对这样局面，如果像过去靠坐家等客、靠自然增长显然已不合时宜，为此，我在抓好岗位服务的同时，更注重引导职工走出柜台，登门吸储，培植储源，扩大储源，形成了信用社-家庭-社会的储蓄信用网络。常言道：“火车跑得快，全靠车头带”。我深知，作为信用社班子的一员，是一个喊“跟我上”而不是喊“给我冲”的角色，在要求职工做到的同时，自己要首先做到。榜样的力量是无穷的，在我们班子成员的带动下，职工们纷纷行动起来，利用各种关系大力吸储。据统计，仅20xx年一季度就利用走出柜台揽存方式共吸储约150余万元。

3、开展代办业务，方便客户，扩大储源

人都说，老百姓是最承受不住别人的好的，若有人对他好或为他办实事，他会“投之以李，报之以桃”。由于南社地区自被县政府规划为煤化工业园区后，目前已有48家煤化企业入住，企业工人达到了13000余人，我们了解到企业为职工领发工资极为不便，因此经班子研究后计划拓展代办业务，为企业代发工人工资，这样即可以增加信用社收入，又可以吸收部分存款资金，为解决这一问题，我和社主任多次与高义焦化有限公司、晋源焦化有限公司、重庆焦化有限公司等企业协商，终于达成协议，在我社开办代发工人工资业务，这样即方便了群众又为我社增加了储源，同时我们尝试了中间业务，增加了手续费收入，起到了一举三得的作用。至现在，已累计办理代发工资业务10650笔，金额568万元。尽管我们还没有获得大的收益，但我想在不久的将来，代办业务在我社会有广泛的发展前景，也会给我社带来更大的效益。

创新的工作和辛勤的付出终于得到了丰厚回报，到20xx年末，各项存款达8745万元，较年初净增1666万元，不仅超额完成年度吸储指标，还为满足农民的信贷需求提供了资金保障。

作为一个单位的副职，我深知自己的言行举止，从小处说对广大职工都会有或大或小的影响，从大处说还直接关系到整个单位的兴衰成败。因此，在工作中，我处处以高标准严格要求自己，摆正自己的位置，真正做到了清清白白工作、堂堂正正做人、勤勤恳恳做事，率先垂范。在工作中遇到不懂之处，能主动向领导和同事请教，虚心接受意见。团结同事，互相帮助，相互勉励，共同促进。

俗话讲：“打铁还需自身硬，鞋厚才能不扎脚”。我时刻奉行：在遵守规章制度上凡要求职工做到或不该做的，自己应率先坚持做到或不做。为此，在日常工作中，我始终严格要求自己，坚持“四个”带头，即带头勤奋学习，熟练掌握业务知识;带头遵章守纪，与职工一视同仁;带头廉洁奉公，严于律己，洁身自好;带头勇挑重担，完成各项工作任务。工作中从不计较个人得失，真正起到榜样作用，与班子成员精诚团结，互相配合，绝不搞一言堂，以务实的态度主动去解决问题，去承担责任和风险，始终战斗在队伍的前列。

同时，在平时组织的学习中，以先进为榜样，教育职工树立正确人生观、价值观，增强事业心和责任感。一是经常开展职业道德教育，在客户中树立良好的形象，使职工从自身做起，从岗位做起，形成爱岗敬业，助人为乐的良好风气。二是经常开展法制观念教育，让职工们学懂弄通《中国人民银行法》、《商业银行法》、《担保法》、《贷款通则》等相关法律，严格依法办事，依法保护信用社合法权益。三是加强集体形象和团结互助的教育，使职工树立“社兴我荣，社衰我耻”的荣辱感，不仅在工作中，还在日常生活中保持良好的农金人的形象。

一年来，虽然我在工作中取得了点滴成绩，但我自知与上级领导的要求相差还远，与本职岗位工作还有不少差距。成绩只属于过去，不代表将来，在新的一年里，我决心借助农村信用社改革的契机，在县联社的领导下，继续脚踏实地，苦干实干，协助社主任一道，把南社信用社的各项业务推向一个新的台阶，决不辜负领导对我的期望。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn