# 最新本年度述职报告(七篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-07-30

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧本年度...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**本年度述职报告篇一**

20\_\_年，对我来说实在是不平凡的一年，在这一年当中我收获很多，让自己有了一定的成长，同时我对自己依然充满着信心，未来的道路一定会非常的宽敞，只要我努力拼搏奋斗。

回顾20\_\_年发现在这一年当中自己成熟了，稳重了，同时也自信了。这些都是好的现象。在这一年，我被班组长提升为助理，虽然不用从事实际操作，但是还有很多工作等着我去做，刚一上来，什么都不会，总是这个做不好那个做不好，而且还和同事之间产生矛盾，这让我和同事之间相处有了一道勾，我苦思冥想，为什么原来处在同一个位置的两个人能友好相处，而换了角色之后却会出现这样的现象，通过我和领导的交谈中找到自身的不足，在接下来的工作中，我给自己定的原则是：我所做的一切都是为大家服务的，在工作上，不管做什么，我都毫无怨言。经过几个月的`时间，我发现自己慢慢适应了，同时和同事之间相处的很融洽，这使我们的生产效率得到了很大的提高，部门合格率也居高不下，是所有一线车间当中做的最好的。这一切的成绩，离不开大家的努力，而我的角色只是做到了一个配合作用。在工作中，要时刻站在加工者的角度去思考问题，同时尊重他们的意见，然后进行记录和归纳，这些都是无价之宝!

在新的班组长上任之后，他给大家做的第一件事就是给我们加工资，从这一点可以看出，他是一个好领导，因为他真正做到了为员工谋求福利和发展。

在这一年中，我犯了很多错，但是在这些错误中我学到了很多有用的知识，在这个过程当中，我自己也不断总结思考，怎样才能更好的服务大家，帮助大家，有时候发现，即使你站到别人的角度去思考，然后帮助他们，但是所产生的结果不一定是理想的，有时候往往会适得其反，这让我百思不得其解，最后我总结出，好人不好做，把自己的本职工作做好才是最重要的。

这一年，我被评为优秀员工。这是我万万没有想到的，因为我自己认为，我所做的工作实在是微不足道，真正优秀的是成型磨的每一个人，因为真正付出做出成绩的是大家，而不是个人。在这一年来，我发现还有很多事情没有做好，还有很多需要改进的地方，20\_\_年已经到来，新的征程和挑战等着我去面对，怀着一颗空杯和感恩的心去做好每一件事情，不管是工作还是生活，永远把自己摆在一个低的位置，这样才能学到更多有用的知识，我要更加努力去实现自己的理想，起航吧。

**本年度述职报告篇二**

春去秋来冬已至，回首昨日，仍历历在目，毕业半年多了，来浙江康威医疗器械有限公司，是我毕业后第一份正式的工作，感慨万千，受益颇多。

以前“爱岗敬业、恪尽职守”不过是书本中的几句话而已，可是真的来到公司了，才觉得原来这只是责任心的一种表现，爱自己的公司，才能做好这份工作。

这份工作是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。很开心的是在公司的几个月我做到了从不迟到，也不旷工，和同事相处愉快，努力工作，尽量做好经理交给我的每一个任务。可能对于其他人而言，这些没什么，但是对于我而言，每天早起，真的是一项极限运动，毕竟以前散漫惯了，凭借自己的小聪明经常旷课，也不会影响成绩，可是上班不同，公司有公司的制度，我既然工作了，就该无条件的遵守。工作态度是决定工作效率的关键因素，所以每天我都会尽量让自己开心，有一个积极的心态去面对工作。工作任务我也能尽心的完成，不懂就问，努力学习。再次我也能做到团结同事，搞好同事之间的关系，方便工作，也让自己有一个好的办公环境。最后就是自己的劣根性，我总希望有所依靠，所以在工作中缺少独当一面的勇气。

对于马上要迈进的20xx年，我对自己也是有要求的，毕竟严于律己才能苛求自己达成目标。曾子约：“吾日三省吾身，为人谋而不忠乎？与朋友较而不信乎？传不习乎？”

所以第一我要做到的就是维持对工作的热心，不做三分钟热度，时刻都保持积极的心态，认真的做好每一天，每一件事。

第二就是不违反公司条例，做一个合格的好员工。

第三要和同事搞好关系，毕竟都是在为公司做事，理应相互体谅，相互关心，相互帮助。

第四发做好自己的工作，协助经理，分担工作。发扬扬吃苦耐劳精神，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

第五面对自己的缺点，我也要努力改正，所说人无完人，但是每个人都希望自己自己是最好的，都希望自己在别人心中都是yes，而不是no。我也不例外，有些缺点我自己也是知道的，所以我会努力改正。更多的磨砺自己，让自己变得更好，更让自己满意同事喜欢。

20xx年，面对即将新的任务新的压力，本人也应该以新的面貌：更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用，取得更大的进步。

最后我希望公司在新的一年里也有新的气象，和睦团结，上下一心。让我们的公司越来越好。

**本年度述职报告篇三**

为广大师生创造干净、整洁、优美的学习和生活环境，一直以来，学校领导十分重视校园环境建设，强调“环境育人”的重要性，先后投入大量精力、物力及财力从事学校绿化工作，长抓不懈，始终使我校绿化工作走在全区前列。现做如下总结汇报：

1、抓好卫生工作，净化校园环境，落实并强化卫生扫除、检查制度，卫生区每日定时清扫并随时保洁，做到室内外地面整洁，无痰迹、废纸、烟蒂、果皮等杂物;墙壁、墙角、天花板没有蜘蛛网，学校门窗、桌椅、楼梯及其它建筑设施无积尘、积泥、痰渍、垃圾，校内垃圾及时清理，垃圾箱外表清洁，无垃圾暴露，无卫生死角。

2、校园绿化体现一定的文化内涵，设置具备育人功能的景点，做到点面结合，花草树木布局错落有致、疏密合理。

3、不放过边边角角，对校门口、楼后、操场周边，中院等绿化区域进行了整翻、移栽。为提高绿化率，对已有草坪进行了杂草清理和整理补苗，清除影响校园环境绿化的枯枝败叶。在原有的数百株各种树木的基础上，又新栽了数十株银杏树，力争做到“春有花，夏有荫，秋有香，冬有绿”。

4、在加强校园绿化美化工作的同时，养护好花木，为了进一步管理好学校已有的这些树木，学校安排定期浇水施肥松土，认真做好校园花草树木的修剪整理工作，及时喷洒了药物，防止了病虫害。

校园美化绿化工作，我们本着“追求高品味，着眼实用性，科学规范，合理高效”的原则，立足实际，突出特色，使校园形象更美、校园环境更优、校园品位更高。让师生在良好的环境中健康、快乐的学习和工作。

**本年度述职报告篇四**

工作已经有几个月了，在这几个月里我感触很多：有感动，有愤怒，有欣喜，有无奈，有愧疚，有醒悟，有悔悟，有希望.......好的方面我要继续保持，下面只对我在工作中需要继续加油的几点作简要总结，以提醒我自己：

我觉得有些地方做得还不够好，例如，家长来接孩子时，不能保证前台大厅的安静；有时候有的小朋友围在前台电脑那里，会给家长留下很乱的印象。工作了一天的家长已经很累，来到子曰看到乱哄哄的样子，心情会很烦。久而久之，就有离开子曰的想法。今后的工作目标就是保证18:30之前前台大厅安静整洁，除了查资料任何情况任何学生都不准到前台电脑那里。引领孩子到外面玩。

接学生时，有过来咨询的家长，要面带微笑，心平气和地回答并主动介绍，最后尽量记录咨询者孩子的信息。这一点我总是忘记。

订餐时要求，两素要口味一轻一重，荤素菜和汤要每天换一换，不放辣椒，注意观察哪些菜孩子喜欢吃，那些菜孩子不喜欢吃，订餐时注意。众口难调，大部分孩子喜欢就可以了。不能什么事都顺着孩子们！那样是在害他们！

物资不足时，及时告知陈老师购买。物资存放地点及数量要知道大概，以便各位老师需要时能很快领到。纯净水和厕纸记得及时补充。这点做得还不够好，有时候其他老师或孩子到我这里说厕纸没了或水没了。以后要杜绝这种事情发生！

在规定的时间完成。同时保证质量。每天及时准确地登记发生的业务，就不会发生漏项和错项了。好记性不如烂笔头。

做事有条理性，分清轻重缓急，三思而后行，凡事尽早不尽晚，今日事，今日毕，不拖拉，提高效率，这样才能把事情做好，才能有进步。

**本年度述职报告篇五**

20\_\_年公交二分公司在总公司的正确领导下，分公司经理室带领全体员工共同努力，按照“以客为主，科学组织，协调配合，运营安全有序”的工作思路，精心筹划，周密部署，有条不紊的开展运营工作，较好地完成了总公司下达的运营任务，现将今年的营运生产情况总结如下：

\_\_年公交二分公司结合全年营运生产实际，明确分工，合理安排，落实责任，从营运、安全、服务等方面全面细致做好运营工作。全年营运总收入约达2024.23万元，同比\_\_下降25%(651万元），营运总里程约达1249.8万公里，同比\_\_年下降19%（270万km)千公里收入约为1852元。

\_\_年公交二分公司从“服务没有最好，只有更好”的理念出发，把安全服务作为头等大事来抓，强化驾驶员服务意识，努力提高服务质量，树立泰州公交的良好形象，全年共处理服务投诉共145起，其中有责投诉3起，认真调查处理每起投诉，对3起有责投诉责任人，在强化服务意识教育的同时，按照公司管理规定严肃处理，有效的控制有责投诉的发生，降低投诉率。

公交二分公司现有206辆营运车辆，全年年审车辆273台次，一保581台次，二保119台次，加上每半月一车一次的车辆运保工作任务，机务工作量非常大，且又距车管所，大修理厂较远。为保证良好的车况上线运营，分公司科学安排车辆年审、保养计划，合理调动人员接送车辆，在车辆年审、保养高峰时段，送检人员忙不来的情况下，分公司经理室及车队的管理人员都积极主动的帮助接送车辆，从而有力的保证了良好的车况上线运营。

①合理安排车辆人员，按照每月认真制定的运营计划，组织运营生产。根据总公司的线路拆分营运计划，提前做好车辆的对接工作，对调动线路的驾驶员做好思想动员，服从工作安排。精心制定行车计划，并认真实施。\_\_年共完成2路、104路、168三条线路的部分车辆停放南场的拆分运营工作。认真贯彻公司控本降耗的指示精神，有效地提高了车辆的利用率，节约燃油成本，较大的减轻驾驶员的工作时间。

②强化驾驶员服务意识的教育，有效地降低投诉率，使优质服务水平不断挺高，加强驾驶员队伍的管理，对违规违纪人员进行教育、批评、处罚，全年共对违规违纪的驾驶员进行批评教育人次。处罚人次，有效地提高驾驶员工作责任心，保证了生产安全的稳定。

③提前做好重大节日的营运计划，针对节前和节后不同时段、不同区域、不同乘客的需求适时调配运力，安排管理人员现场指挥调度，以应对客流高峰乘客出行需求，全年共安排大学城区间加班车加班x车次，线路加班x车次，既保证了大客流乘客出行的需求，又为公司争创了收入。另安排根据节假日客流的分布情况，安排分公司管理人员到各大人流车流量大的站点进行现场疏导客流，避免出现大客流滞留的现象。

④加强运营质态管理，强化分调员、站务员、统计员、核算员岗位职责，按照岗位职责进行绩效考核，保证日常运营工作有条不紊的开展，确保运营数据的准确性，有力的保证了运营生产。

⑤\_\_年下半年开始，根据总公司的相关指示精神，抱这科学严谨的态度分别对6路、7路、18路、21路、26路、603路推行了两工一休的工作，对一些目前还不具备推行两工一休的线路决不盲目推进。成熟一条线路推行一条线路。从目前推行后的运营情况来看，总体情况比较好，节约了好多的运营成本。有效的解决了缺驾而引起的烂班。

①\_\_年由于市内多条道路施工改造，路堵现象严重造成线路班次准点率降低，误班趟次较多，同时引起投诉的起数上升，今后需加强调度员的业务水平与责任心，能适时合理地调度车辆。尽可能地保证准班准点，减少运营大间隔。

②因我公司驾驶员突发情况和请病假的现象较多，目前还没有找到根本有效的办法来解决突发性缺驾，造成线路偶有停班，烂班现象比较多。

③今后继续加强驾驶员队伍的思想教育，对违规违纪及发生投诉的人员要按公司规定严肃处理，从而保证运营生产有序的开展，提升服务水平，有效地降低服务投诉的发生。

1.加强分公司运营工作的管理，强化日控制工作。科学合理的做好运营计划，加大管理人员绩效考核力度，提高工作责任心，精心筹划、周密部署，确保完成公司下达的\_\_年营运生产计划。2.提高车辆机务保障力度，合理安排车辆年检、运保计划，加强驾驶员爱车例保教育，减少故障烂班率，为运营工作提供有力的保障。

3.加强日常运营动态的检查，常抓驾驶员思想教育，提高工作责任心，减少违规、违纪及投诉的发生，使运营服务水平再上一个层次。

**本年度述职报告篇六**

本年度伤口护理小组在护理部和专科组的正确领导下，在全体护理人员的共同努力下，根据护理部年初规划及具体的计划，较圆满地完成了对全院各临床护理单元的伤口护理指导工作，具体工作总结如下：

1.进一步完善规范压疮管理。

（1）做到了规范申报，严格审核，动态管理。要求各科室按照压疮管理规定的流程进行申报，下半年和安全管理小组护士长对压疮和意外事件一起认真审核，严格把关，不符

合要求不予申报，特殊情况另作考虑；申报后如发生院内压疮应严格审核，实行床边查房制（查房人员为护理部主任或副主任、基护组长或副组长），根据病人实际情况判断是否属于不可避免因素，否则予以责任追究。

（2）进一步规范了压疮资料整理：按月收集，每月有汇总分析，年底汇总装订成册。

（3）进一步推广使用了预防治疗压疮的新型材料和方法，提高了全院护理人员对压疮预防的认识及处理技能，减少院内压疮的发生率。提高了压疮的治疗效果。

（4）组织了床边护理查房及压疮会诊。

2.对小组成员进行了专业系统的伤口护理知识培训；同时在全院范围内举行了伤口护理知识普及培训。

3.及时向临床科收集有关伤口护理方面信息如文字资料、图片信息室传播。

4.负责监督、指导全院临床科室伤口护理工作，提高了我院伤口护理质量。

5.及时进行了工作反馈与总结，不断改进工作。

存在的不足：

没有建立健全全院伤口管理组织网络体系。没有培养伤口专科护士。

**本年度述职报告篇七**

时光飞逝，转眼间我已经来到宾馆快\_年了，在这近\_年的时间里我在部门领导和同事们的关心和帮助下不断成长，在思想觉悟、工作技能、为人处世方面都有了进一步的提高。收银员工作是一个需要仔细认真的工作，是宾馆的一个重要岗位，我们宾馆需要处理好餐厅预定、餐厅收银的工作，工作虽然繁忙，但是很充实。接下来将一年的工作总结一下：

1、不断加强自身的学习，提高自己的业务素质。作为一个合格的收银员，我们应该及时的注意商品的变化，了解工作的内容，不断充实自己的专业知识，这样才能在遇到客人的问题时，及时解决、准确无误。在遇到不动不会的地方就要积极虚心的向老同志请教，要通过自身不断地努力，将自己的工作努力做好。

2、爱岗敬业，不断加强各个人能力素质。单位现在正在推行七常管理法，这是一个先进的管理思想，宾馆在七常的推动下也取得了长足的进步，但是自身还需要进一步的消化与理解，努力领会七常精神不断推进自己的个人能力素质，与宾馆一同进步。

3、严于律己，遵守单位的规章制度。在平时的工作中，我能够按照宾馆的规定严格要求自己，做到不早退、不迟到，严格落实财务制度，按照职责办理业务。

4、团结同志、服从管理、乐于助人。作为一名员工，积极主动配合好宾馆的各项活动，认真完成工作，团结同志，当身边同志遇到困难需要帮助时，自己一定尽自己所能帮。

5、注意言行、树立文明、健康、良好的员工形象。作为一名直接面对客人的人员，我们要时刻保持良好的工作态度，热情待客，要了解客人的需求，为客人营造一个良好的环境，保持宾馆的形象，为客人提供最满意的服务。

虽然有进步但是自己还有很多不足，在接下来的20\_年里，我还要再接再厉，向先进的同志学习，不断提高自己：

1、继续加强学习，不断提高自身的文化素质。最近千里马系统刚刚更新，我还要努力尽快的熟悉，不断地提高自身的业务水平，向业务精湛的同志学习，做到用心工作，少出错、零失误。

2、贯彻执行宾馆的七常推进，努力领会七常内涵，争取先进，提升自身的同时，多为宾馆做贡献。

3、严格要求自己，认真实行贯彻财务制度，多请示汇报，多询问学习，工作多沟通，让自己的工作更上一层楼。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找