

规范与技巧丛书

SHUZHI BAOGAO
XIEZUO GUIFAN YU
FANLI

述职报告

❧ 写作规范与范例 ❧

主 编 张剑平
副主编 周长喜 石裕东 胡波莲 刘应福

- 一部专门为**中国各机关单位领导干部**打造的述职报告大全
- 格式规范，材料新颖，**现用现套**
- 是广大领导干部的**写作助手、述职向导**



广西人民出版社

SHUZHI BAOGAO XIEZUO GUIFAN YU FANLI



规范与技巧丛书

述职报告写作规范与范例

本书将需要作述职述廉报告的人群分为党委部门及群团、政府部门、事业单位和其他部门领导干部四大块，从写作集体述职报告、个人述职报告的角度专题讲述各机关单位述职报告写作的规范知识与技巧操作，并提供翔实的述职报告范例。力图使广大领导干部在述职上以绩服人、以理服人和以情动人，得到上下级的认可，并为此廉政勤政、爱岗敬业。

ISBN 978-7-219-05952-4



9 787219 059524 >

定价:28.00元

H152. 3/169

:2

2008

述职报告写作 规范与范例

主 编 张剑平

副主编 周长喜 石裕东 胡波莲 刘应福

 广西人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

述职报告写作规范与范例/张剑平主编. —南宁: 广西人民出版社, 2008. 1

ISBN 978-7-219-05952-4

I. 述… II. 张… III. 工作报告—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第142614号

总 监 制 江 淳 彭庆国

项目策划 罗敏超

责任编辑 罗敏超

责任校对 彭青梅

出 版	广西人民出版社
社 址	广西南宁市桂春路6号
邮 编	530028
网 址	http://www.gxp-ph.cn
发 行	全国新华书店
印 刷	南宁大板彩印有限公司
开 本	710mm×990mm 1/16
印 张	18
字 数	320千字
版 次	2008年1月 第1版
印 次	2008年1月 第1次印刷
书 号	ISBN 978-7-219-05952-4/H·56
定 价	28.00元

版权所有 翻印必究

目 录

第一章 述职报告总论	(1)
一、述职活动的起源及其流变	(1)
二、述职报告的性质和特征	(4)
(一) 述职和述职报告	(4)
(二) 述职报告的性质	(4)
(三) 述职报告的文体特征	(4)
三、述职报告的种类	(7)
(一) 按时间划分	(8)
(二) 按内容划分	(8)
(三) 按表达形式划分	(8)
(四) 按述职者的身份划分	(8)
四、述职报告的作用	(8)
(一) 有利于完善人事管理制度	(9)
(二) 是广大群众评议干部的依据	(9)
(三) 有利于干部的自我提高	(9)
(四) 有利于干部廉政建设	(10)
第二章 述职报告的写作	(11)
一、述职报告的写作要求	(11)
(一) 明确述职对象和目的	(11)
(二) 真实全面反映工作现状	(11)
(三) 实事求是地评价自己	(12)
(四) 抓住重点, 突出个性	(13)
(五) 语言精练	(13)

二、述职报告的写作	(14)
(一) 述职报告的材料	(14)
(二) 述职报告的主题	(15)
(三) 述职报告的结构	(15)
(四) 述职报告的语言	(18)

第三章 述职报告范例

一、党委部门和社会团体	(19)
(一) 概述	(19)
(二) 述职技巧	(20)
(三) 集体述职报告	(22)
▲镇党委述廉报告	(22)
▲县农业局党委整改提高阶段述职报告	(25)
▲区街道党工委阶段工作述职报告	(26)
▲区政法委机关领导班子年度述职报告	(29)
▲市城市信用社党员先进性教育阶段述职报告	(33)
▲市消费者协会阶段述职报告	(38)
▲区残疾人联合会年度述职报告	(44)
(四) 个人述职报告	(46)
▲镇党委书记任期经济工作专题述职报告	(46)
▲县委办公室主任年度述职报告	(51)
▲县委组织部副部长年度述职报告	(54)
▲县纪委书记年度述职报告	(57)
▲区党委宣传部长任期述职报告	(59)
▲县人口和计划生育委员会纪检组长述职报告	(62)
▲县委统战部常务副部长年度述职报告	(65)
▲市审计局局长党风廉政建设述职报告	(67)
▲乡党委宣传委员年度考核述职报告	(69)
▲厂党委副书记年度述职报告	(71)

▲区总工会主席任期述职报告	(75)
▲县妇联主席年度述职报告	(77)
二、政府部门	(80)
(一) 概述	(80)
(二) 述职技巧	(80)
(三) 集体述职报告	(83)
▲县渔业与海洋局年度述职报告	(83)
▲县林业局民主评议行风工作述职报告	(86)
▲区国土资源局任期述职报告	(88)
▲县国税局机关行政效能建设活动第一阶段 述职报告	(91)
▲县卫生局年度述职报告	(92)
▲县教育局局领导班子任期述职报告	(96)
▲市环保局环保专项行动述职报告	(100)
▲区民政局任期述职报告	(104)
▲市文化局年度述职报告	(109)
▲区信访局年度述职报告	(111)
▲县旅游局领导班子任期述职报告	(114)
▲区司法局领导班子任期述职报告	(117)
(四) 个人述职报告	(123)
▲市长年度述职报告	(123)
▲科技副县长阶段述职报告	(131)
▲县政府办公室主任任期述职报告	(134)
▲镇长专题述职报告	(136)
▲县国土资源局局长年度述职报告	(139)
▲县农业局局长任期述职报告	(144)
▲县畜牧局局长任期述职报告	(147)
▲县工商行政管理局副局长年度述职报告 ...	(150)
▲市体育局局长年度述职报告	(153)
▲市卫生局局长任期述职报告	(156)
▲市科技局局长任期述职报告	(160)

▲区环保局局长年度述职报告	(165)
▲市民政局中层干部年度述职报告	(167)
▲市审计局局长任期述职报告	(169)
▲市审计局中层干部年度述职报告	(173)
▲市交通局副局长年度述职报告	(175)
▲市文化局局长任期述职报告	(177)
▲县地税局局长年度述职报告	(180)
▲市水利局局长年度述职报告	(182)
▲市旅游局局长年度述职报告	(183)
▲区公安分局领导年度述职报告	(186)
▲区刑警大队长任期述职报告	(189)
▲市监察局局长任期述职报告	(191)
▲县计生委主任任期述职报告	(197)
▲市人事劳动和社会保障局局长任期述职报告	(203)
三、事业单位	(209)
(一) 概述	(209)
(二) 述职技巧	(209)
(三) 集体述职报告	(212)
▲市邮政局部门述职报告	(212)
▲县电信局述职报告	(214)
▲中学领导班子任期述职报告	(215)
▲市防疫站领导班子年度述职报告	(219)
▲医院专项述职报告	(222)
▲市气象台年度述职报告	(226)
▲科研所年度述职报告	(227)
(四) 个人述职报告	(232)
▲区建筑工程局局长年度述职报告	(232)
▲县××中学教务办公室主任年度述职报告	(235)
▲××大学科研处处长年度述职报告	(239)
▲县邮政局副局长年度述职报告	(242)

▲县电信局局长任期述职报告	(244)
▲市建筑设计院副院长任期述职报告	(247)
四、其他部门	(248)
(一) 概述	(248)
(二) 述职技巧	(248)
(三) 集体述职报告	(249)
▲县人民法院年度述职报告	(249)
▲县人民检察院党政班子年度述职报告	(253)
▲人大常委会办公室年度述职报告	(258)
(四) 个人述职报告	(263)
▲市检察院检察长年度述职报告	(263)
▲市中级人民法院副院长任期述职报告	(269)
▲县检察院纪检组长年度述职报告	(272)
附录 中央纪委中央组织部关于党员领导干部述职 述廉的暂行规定	(275)
参考文献	(277)
后记	(278)

第一章

述职报告总论

一、述职活动的起源及其流变

“述职”一词最早见于我国先秦时期的典籍。《孟子·梁惠王下》记载：“诸侯朝于天子曰述职。述职者，述所职者。”原指诸侯向天子陈述职守，后外官向中央政府汇报施政情况亦称“述职”。（《辞海》，上海辞书出版社，1999年版）

述职活动和官员选拔、任用、考核工作密切相连。而数千年来，我国官僚制度虽屡经变化，但“选贤与能”（《礼记·礼运》）的选官办法却一直是中华民族的一个优良传统。历朝历代考核官员的标准都是看为官的政绩。

政绩考核，在古代称“考课”、“考绩”、“考功”等，是对官员履行职责情况的考察。政绩考核萌芽于尧舜，后历代遵行，史书多有记载。舜帝时，每隔三年要对“官员”考核一次政绩，根据三次考核情况，实施升降奖惩，是所谓“三载考绩，三考，黜陟幽明，庶绩咸熙”（《史记·五帝本纪》，下同）；五年要亲自考察一次诸侯政绩，是所谓“五载一巡守，群后四朝，敷奏以言，明试以功，车服以庸”。禹时，也有“会计”诸侯功绩的做法。夏王朝时，“三载考功，五年政定”。商朝有商汤创设的“三有宅考绩法”。西周“以八法治官府”、“以六计课群吏”，大致相当于今日对公务员之德、能、勤、绩、廉的考核。周王还有一套考核诸侯政绩的办法：一是巡守，“天子五年一巡守”，“有功德于民者，加地进律”。二是述职，“诸侯朝于天子曰述职。述职者，述所职也”。三是派员监督，“天子使其大夫为三监，监于方伯之国，国三人”。四是通过朝廷不定期派人到地方巡访，及时了解地方官吏治绩。这说明，随着社会不断发展，考绩也不断规范。

到春秋战国时期，统治者更把功绩作为用人的主要原则，凭政绩选拔官

员的做法更为突出。各诸侯国都实行军功制，对在作战中立有战功的人员，按功绩大小加官晋爵。以至于以后各王朝都起而仿效，大凡开国初期所用官员多为功臣。西周建国功臣姜尚被封为齐国第一任国君后，所制定的治国方略之一就是“举贤尚功”。齐国能成为春秋五霸之首、战国七雄之魁，当与此不无关系。春秋时期各诸侯国为了解官员政绩，建立了适合本国特点的考核制度，并设置考核官吏政绩的职司和官员。战国时期，政绩考核一般在年终进行，各诸侯国都有“上计”制度。《云梦秦简》中记载，秦国对各部门都要考核，称为“课”，年终考核称为“大课”。考核后要分出等级，优者奖，差者罚。齐国按其政绩通常分为上、中、下三等。

秦汉之际，政绩考核制度更加完善，内容也更细化。秦对官吏已经实行了某种程度的岗位责任制，要求郡守每年年终将该地方的人口、垦田、税收、粮食、治安等情况，呈报中央，由中央核实。在郡上报中央之前，各郡按同样的程序要求县令上报和核实。对各级的小吏也按其职责考核。这些书面材料可以说是最早的述职报告。

汉初不仅很重视对于官吏的监察、考课，还惩秦之弊，沿秦之长，使考课制度进一步完善。汉代的考课制度有两个系统：一是中央课郡，郡课县，这是从中央到地方的系统；一是由卿令或各部门主管各课其掾史属官，这是中央机关上下级的系统。对于官吏的考核主要有“考课”和“上计”两种方式。考核结果作为升降赏罚的依据。

隋唐时期，考课制度又有所发展。特别是选举官吏的科举制的创立，官吏的考核制度进一步完备起来，对当时的吏治改善起了相当积极的作用。从唐初制定的考课法看，其考课的范围很广，包括所有在任各部门、各地区的文武职事官及九品以上的流外官，每年都要经过一定的考核手续，称为小考。每隔四年（也有三年或五年）又举行一次大考。唐朝政府制定了具体的考核标准，对各级官吏实行全面考课。以流内官来说，就有“四善”、“二十七最”之说，可见其考核之细。“四善”是对官吏政治素养和品质等方面的要求，“二十七最”实际上是考核二十七种不同职务官员的依据和标准。同时，对九品以外的流外官也分四等考察其功过。评定考课等的目的，是为了选贤任能、赏善罚恶、奖勤罚懒。凡考课列于中等以上者，在政治上可以升迁，在经济上可以加禄；列于中等以下者，就要降职罚禄。

宋代考绩的种类，一是磨戡。朝廷指定特别官员或官署以总核百僚之功过，类似于唐朝的校考。二是历纸，即考状，类似于政绩档案，由百司长官在平时记录，把部属的成绩作为衡量考核的依据，类似于唐朝的司考。在京

的朝官由审官院负责考核，地方政府各级官员由考课院负责考核。考课的标准，开国初期沿袭唐制的“四善”而分列为三个等级：政绩优异者为上，职务粗理者为中，临事弛缓者为下。

明代对官吏的考核分考满、考察两种。考满三年一次。两年叫初考，六年叫再考，九年叫通考。按照所任职责考核升降。考核名目有上、中、下三等，即称职、平常、不称职。九年之内，有两考称职，一考平常算称职；有两考称职一考不称职，或两考平常一考称职或者称职、平常、不称职各一考者都算平常；有两考平常，一考不称职者算不称职。考察分八法：即贪、酷、浮躁、不及、老、病、罢软、不谨。考京官叫“京察”，考外官叫“大计”。四品以上的京官自己鉴定，由皇上裁决；五品以下老、病者致仕（退休），浮躁、不及者降调，罢软、不谨者闲住，贪、酷者贬官为民。对于外官，州、县官按目统计成绩上报知府，府每年考察一次，上报布政司，第三年由巡抚巡按通核各官事状，造册报送，最后由中央考功部门作结论，这就是“大计”。

清代沿袭了明代的考满与考察制度。由各部（衙）门的长官评定标准，视该人是否称职以后，分别决定去官或留职，以表示奖惩。一年一考，三考为满，考满为算。考察者每三年考绩一次，凡天下官吏都要参加，执行国家黜陟的规章。

新中国成立以来，党和政府十分重视各级官员的述职述廉及考核工作。如在2005年12月19日，中央纪委、中央组织部颁发《关于党员领导干部述职述廉的暂行规定》（简称《规定》）。《规定》指出：“述职述廉的主要内容是：学习贯彻邓小平理论、‘三个代表’重要思想、科学发展观和党的路线、方针、政策情况，执行民主集中制情况，履行岗位职责和党风廉政建设责任情况，遵守廉洁从政规定情况，存在的突出问题和改正措施，其他需要说明的情况。”“本规定适用于中央各部门的领导班子成员，全国人大常委会、国务院、全国政协工作部门的党组（党委）成员，最高人民法院、最高人民检察院党组成员；地方各级党委、纪委及党委工作部门的领导班子成员，人大常委会、政府、政协、人民法院、人民检察院及政府工作部门的党组（党委）成员；县级以上党委、政府派出机关、直属机构、办事机构、直属事业单位和工会、共青团、妇联等人民团体的领导班子中的党员干部。相当于上述级别的党组（党委）的领导班子成员。”

当前，述职已成为我国各级领导干部、公务员、企事业单位的管理和专业技术人员等进行例行考核的重要形式。

二、述职报告的性质和特征

（一）述职和述职报告

如前所述，“述职者，述所职者”。述职就是任职者向上级领导或本部门员工陈述本人在一定任期内的政绩——德、能、勤、绩。述职既是述职者将自己的工作情况向上级主管部门和本部门员工所作的汇报，又是其对任期内职责范围内的工作进行的总结。因此，述职一方面具有总结经验、发现错误、吸取教训、改进工作的作用，另一方面还具有受着上级主管部门和群众的监督、考评和督促自己恪尽职守的作用。

改革开放以来，我国进行干部体制改革，全面实行了岗位责任制和定期聘任制，述职成为一种普遍性活动。于是，约定俗成地形成了“述职报告”这一应用文体。

就述职和述职报告二者的关系而言，述职是写作述职报告的目的，而述职报告则有助于述职活动的有效进行，述职报告是述职活动的书面依据材料。二者是相生相伴、相辅相成的关系。

（二）述职报告的性质

述职报告是党政机关、人民团体、企事业单位的干部员工，向主管部门、组织部门、人事部门、代表大会、董事会、选区的选民或本单位的干部员工，陈述自己在一定时期内工作实绩、问题和设想的自我述评性的报告性文书。述职报告是促进和监督干部员工忠于职守，组织、人事部门正确选拔任用干部、考核干部，克服人才选拔、任用、考核上的主观主义、官僚主义，提高干部的政策、思想水平的有效工具。

（三）述职报告的文体特征

述职报告与工作报告中的总结性报告类似，但也有很大的不同。《国家行政公文处理办法》规定：“报告适用于向上级机关汇报工作，反映情况，答复上级机关的询问。”作为法定公文形式的报告，其适用范围比较广泛，而述职报告只用于人员考核、任用，中央纪委中央组织部《关于党员领导干部述职述廉的暂行规定》对述职报告的内容作出了具体规定，限定了述职报告的适用范围；前者写作的时间比较灵活，可以在工作进行之后、之中、之前，而后者一般只能写于工作之后；前者的格式规范十分严格，后者格式相对比较

自由。

述职报告与个人总结都是为检查个人工作而写的，都是对个人某段时间工作的总体情况、成绩、经验和不足的回顾和反思，都要求写得有“个性”，工作实绩和事实材料真实准确，对自己和本职工作的评价客观全面，语言表述朴实无华。正因为如此，在实际写作中常出现二者被混用的现象。但是，述职报告与个人总结既然是两个不同的文种，就必然存在差异。二者之差异主要表现在以下四个方面：

1. 行文目的不同。述职报告是陈述和评估自己或部门一个时期以来履职情况的一种书面文字材料，是上级领导、组织人事部门考察、培养、使用干部和人民群众监督评议干部的重要依据。通过述职，将促进被考核人员不断总结经验，明确自身职责，努力提高政治思想水平、领导才干和业务素质，做到廉政勤政、爱岗敬业。个人总结则是通过对个人前一阶段工作的检查和回顾，对已经历的事情进行分析、研究和评价而形成的一种书面材料。它的写作目的主要在于总结经验教训，抓住事物的本质，找出事物发展的规律，以指导今后的工作。

2. 表达方式不同。述职报告因为要当众宣读，所以具有很强的透明性。述职报告的思想观点、材料内容、结构形式、语言运用等，都直接反映着述职者的工作态度和基本素质，有时甚至会影响到述职者的形象和决定述职者能否连任。因为述职的目的是向听众汇报自己的任职情况，使听众了解自己工作的得失成败，从而作出是否称职的判断。因此，述职报告写作最重要的就是把自己的工作实绩说清楚，同时评价自己要简明扼要，点到为止。叙述自己的政绩或业绩时，要防止面面俱到、轻重不分；要将化解难题的思路和重大问题的解决过程，以及最后的效果和影响作为重点来写。讲自己工作中的失误和不足，一定要实事求是，具体问题具体分析。可以把那些应当解决而暂时还不具备解决条件或自己确实无力解决的实际困难提出来，以引起上级领导和职工群众的重视，争取在他们的帮助下得到解决。因此，述职报告的主要表达方式是叙述、说明式。相比较而言，写总结是为了交流工作经验，因此要善于总结规律性的东西，对有关经验和教训的心得体会要大写特写。因此它的表述手法主要是论证，即用自身实践活动中真实、典型的材料来证明自己所作出的判断的正确性。个人总结最常见的是夹叙夹议的写法。

3. 写作立意和角度不同。述职报告的理论性不如工作总结突出，在情感的表露上却比工作总结要更强一些。述职报告的内容要素除“事”、“理”之外还有“情”，除了以“绩”服人、以理服人之外还要以情动人。实践证明，

诉肺腑之言、表由衷之情，往往更容易沟通述职者与听众之间的感情，加深彼此间的理解和信任。而工作总结要写经验和教训，不仅要知其然更要知其所以然，即不仅要叙述所做的工作，还要深入分析、论证成败的原因，揭示事物发展的客观规律，这样的总结才具有指导实践的意义。

4. 反馈结果不同。二者行文目的不同、评价方式不同，反馈的结果自然也就不同。只有明确了这一点，写作中才能始终突出重点、把握要领，从而获得最好的行文效果。述职报告既是考核鉴定的依据，又是民主评议的基础，最后形成述职人“称职”、“基本称职”或“不称职”的结论。个人总结的最终结论是总结所提炼出来的经验、教训、规律，它的写作目的是为了推动下一步工作，一般不会对总结者的个人前程产生什么影响。

相对于其他应用文体，述职报告的主要文体特征有：陈述性、真实性、自评性、庄重性、通俗性。

1. 陈述性。中央纪委、中央组织部《关于党员领导干部述职述廉的暂行规定》对述职报告的内容作出了规定。这就要求述职报告重点在“述”，述职者的写作目的在于向述职对象（领导或群众）报告自己的工作状态，以便他们对自己的工作进行考核、评定。述职报告对自身所负责的组织或者部门在某一阶段的工作进行全面的回顾，按照法规在一定时间（人大会议或者上级开会期间和工作任期之后）进行，要从工作实践中去总结成绩和经验，找出不足与教训，从而对过去的工作做出正确的评价。这就要求在写作上更多地采用叙述的表达方式。在写法上，以叙述说明为主。叙述不是详述，是概述；说明要平实准确，不能旁征博引。

2. 真实性。述职报告要求述职人客观、真实地述说自己在一定时期内履行职责的情况。述职报告使用第一人称，采用自述的方式，向有关方面报告自己或部门的工作实绩。这里所谓的实绩，是指报告人在一定时期内，按照岗位规范的要求，做了些什么事情，完成了什么指标，取得了什么效益，有什么成就和贡献，工作责任心如何，工作效率怎样，实实在在地反映出来。所写的内容必须真实，是实实在在已经进行了的工作和活动，事实确凿无误，自觉接受监督和评议。与一般报告不一样的是，述职报告特别强调个人性。那些个人对工作负有职责，自己亲身经历或者督察的材料必须真实。

述职报告要写事实，但不是把已经发生过的事实简单地罗列在一起。它必须对搜集来的事实、数据、材料等进行认真的归类、整理、分析、研究。通过这一过程，从中找出某种带有普遍性的规律，得出公正的评价议论，即主题和层意以及众多小观点（包括了经验和规律的思想认识）。议论不是逻辑

论证式，而是论断式，因为自身情况就是事实论据。如果不能把感性的事实上升到理性的规律性的高度，就不可能作为未来行动的向导。当然，述职报告中规律性的认识，是从实际出发的，实践性很强，也就不需要很高的思辨性。据实议事，运用画龙点睛式的议论，提出主题，写明层义，讲究摆事实，讲道理，事实是主要的，议论是必要的。

3. 自评性。述职报告要求报告人依据岗位规范和职责目标，对自己任期内的德、能、勤、绩等方面的情况，作自我陈述、自我鉴定。述职人必须持严肃、认真、慎重的态度，既要对自己负责，也要对组织负责，对群众负责。对工作的走向、前因后果要叙述清楚，评得恰当；所叙述的事情要概述，让人一目了然，并从中引出自评。但切忌浮泛的空谈，切勿引经据典地论证，定性分析必须在定量证明的基础上进行。

4. 庄重性。庄重性是针对述职者对述职活动的态度而言的。述职活动是一项庄重严肃的活动，这就要求述职人明白自己的“身份”，有的则要放下官架子，以被考核、要接受评议、监督的身份履行报告职责。要认识到自己是在向上级汇报工作，是严肃的、庄重的、正式的汇报，是让组织了解自己，评审自己工作的过程。因此，语言必须得体，应有礼貌、谦逊、诚恳、朴实、掌握尺寸，切不可傲慢，盛气凌人，也不可夸夸其谈，浮华夸饰，回避问题。

5. 通俗性。这是针对述职报告的表达方式而言的。述职通常采用口头报告的形式进行，面对会议听众，要尽可能让个性不同、情况各异的与会代表全部听懂，这就决定了述职报告必须具有通俗性。即使是专业性、学术性很强的内容，也要尽可能明晰准确，以与会者理解为标准。为增强述职报告的通俗性，可采用通俗的形式，格式化的结构和口语化的语言。生活中，我们可以找出大量的事实。例如：有些人一登台，他能调动所有听众的注意力，吸引所有人的眼球，大家会随着讲者情绪，奉献自己的喜怒哀乐。而有些人则在台上旁若无人地念文件，干巴巴枯燥无味，甚至使人昏昏欲睡。这就是述职者的艺术功力区别。好的述职报告，就是要把文字变成有声语言，达到口语化、感情化、个性化。

三、述职报告的种类

可以从时间、内容、表达形式等不同的角度对述职报告进行分类。

（一）按时间划分

1. 任期述职报告：对任现职以来的总体工作进行报告。一般来说，时间较长，涉及面较广，要写出这一届任期的情况。
2. 年度述职报告：一年一度的述职报告，写本年度的履职情况。
3. 临时性述职报告：担任某一项临时性的职务、完成某项临时性的工作，或就某一阶段工作上的状况，写出其任职、工作情况。比如：对负责了一期的招生工作，或主持一项科学实验，或组织了一项体育竞赛等进行述职。

（二）按内容划分

1. 综合性述职报告：对一个时期内所做工作的全面、综合的述职。
2. 专题性述职报告：对某一方面工作的述职。
3. 单项工作述职报告：对某项具体工作的述职。这往往属于临时性的工作，又是专项性的工作。

（三）按表达形式划分

1. 口头述职报告：用口语化的语言写成的述职报告演讲稿。
2. 书面述职报告：用书面形式向上级领导机关或组织、人事部门提交的述职报告。

（四）按述职者的身份划分

1. 个人述职报告：以个人名义对自身工作所作的述职报告。
2. 集体述职报告：以单位、部门或工作班子集体名义对自身工作所作的述职报告。

本书采用第四种分类方法。

四、述职报告的作用

随着我国人事制度改革的进一步深化和公务员制度的实行，作为民主考核干部程序中的一个重要环节，述职越来越显出其重要的意义。述职者对任期内做了哪些工作，取得了哪些成绩，作出了什么贡献，都必须进行客观、中肯的叙述和分析。这里包括工作的数量、质量、效率、水准等，不仅要有定性分析，而且要有认真、准确的定量分析，实事求是地作出切合实际的自我总结和评价。通过述职报告，能从一个侧面了解述职者的进取精神、创新