

新 编

述职报告写作

范例大全

主编 / 杨京旺

蓝天出版社

新编述职报告写作范例大全

主编/杨京旺

蓝天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编述职报告写作范例大全 / 杨京旺主编. —北京: 蓝天出版社, 2007. 4

ISBN 978 - 7 - 80158 - 967 - 5

I . 新... II . 杨... III . 工作报告 - 写作 IV . H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 051500 号

蓝天出版社出版发行

(北京复兴路 14 号)

(邮政编码:100843)

电话:66983715

新华书店经销

北京市富达印刷厂印刷

880 × 1230 毫米 32 开本 18.5 印张 684 千字

2007 年 5 月第 1 版 2007 年 5 月第 1 次印刷

印数:1 - 1000

定价:39.00 元

新编

述职报告写作范例大全

前 言

法定社会组织的机关和部门的负责人一般要对权力机关如上级机关部门或者代表大会、董事会等作述职报告,这是推动社会组织工作的重要因素,对于促进和监督社会组织各项工作有着重要的意义。

述职报告可以说是工作报告中的总结性报告。面对听众,那怎样才能联系整体的讲话活动特点将述职报告写的通俗易懂呢?《新编述职报告写作范例大全》一书为您提供参考。

本书重点列举了党委工作述职报告,人大、政协工作述职报告,政府工作述职报告,公检法工作述职报告,企业工作述职报告,工青妇工作述职报告,院校工作述职报告。

编写本书目的在于总结经验教训,以使各机关和部门未来的工作能在前期工作的基础上有所进步,有所提高,对以后的工作起到很强的借鉴作用。

由于编者水平有限,书中疏漏之处在所难免,敬请广大读者朋友们予以指正!

编 者

2007年5月

类 别 栏

- ▲述职报告概论
- ▲党委工作述职报告
- ▲人大、政协工作述职报告
- ▲政府工作述职报告
- ▲公检法工作述职报告
- ▲企业工作述职报告
- ▲工青妇工作述职报告
- ▲院校工作述职报告

目 录

第一章 述职报告概论.....	(1)
第一节 述职报告写作概述	(1)
一、述职报告的涵义	(1)
二、述职报告的应用范围	(1)
第二节 述职报告写作类别	(2)
一、从内容上划分	(2)
二、从时间上划分	(2)
三、从对象上划分	(2)
第三节 述职报告写作要求和注意事项	(3)
一、述职报告的写作要求	(3)
二、写作述职报告应注意的问题	(4)
第四节 述职报告写作的要领与技巧	(5)
一、述职报告的写作要领	(5)
二、述职报告的写作技巧	(5)
第二章 党委工作述职报告	(6)
第一节 党委领导班子述职报告	(6)
▲乡党委领导班子述职报告	(6)
▲镇党委领导班子述职报告	(12)
▲市委宣传部机关党委述职报告	(15)
▲市环保局党组班子述职报告	(17)
第二节 党委(支部)书记、副书记述职报告	(22)

▲市委书记述职报告	(22)
▲区委副书记述职报告	(29)
▲县委副书记述职报告	(31)
▲镇党委书记述职报告	(34)
▲镇党委副书记述职报告	(38)
▲镇党委纪委书记述职报告	(40)
第三节 党委机关(部门)负责人述职报告	(46)
▲市委办公室主任述职报告	(46)
▲市委组织部副部长述职报告	(50)
▲区委组织部部长述职述廉报告	(52)
▲县委组织部部长述职报告	(56)
▲县委组织部领导述职报告	(63)
▲局党委办公室主任述职报告	(68)
▲街道办事处党务专职委员述职报告	(71)
▲乡党委组织委员届满述职报告	(77)
▲乡党委宣传委员述职报告	(79)
▲镇党委组织委员述职报告	(81)

第三章 人大、政协工作述职报告

第一节 人大工作述职报告

▲省人大常委会工作述职报告	(83)
▲市人大常委会工作述职报告	(92)
▲市人大内务司法委员会主任述职报告	(105)
▲市人大机关党委书记述职报告	(107)
▲市人大常委会主任工作述职报告	(109)
▲镇人大主席团述职报告	(117)
▲乡人大主席年度述职报告	(120)
▲市人大代表述职报告	(123)
▲县人大代表述职报告	(126)

第二节 政协工作述职报告	(131)
▲市政协领导班子述职报告	(131)
▲市政协副主席述职报告	(136)
▲市政协委员述职报告	(141)
▲区政协副主席述职报告	(143)
▲区政协秘书长述职报告	(147)
▲县政协主席述职述廉报告	(148)
▲县政协副主席述职报告	(152)
▲县政协委员述职报告	(153)
▲街道政协提案委员会主任述职报告	(157)

第四章 政府工作述职报告

(160)

第一节 政府领导班子述职报告	(160)
▲县政府领导班子述职报告	(160)
▲市旅游局领导班子述职报告	(165)
▲镇政府年度述职报告	(174)

第二节 政府主要领导述职报告	(179)
▲市长述职报告	(179)
▲常务副市长述职报告	(184)
▲副县长述职报告	(201)
▲乡长述职报告	(212)
▲副乡长述职报告	(215)
▲副镇长述职报告	(217)
▲街道办事处主任述职报告	(220)

第三节 政府机关(部门)负责人述职报告	(224)
▲省科技厅厅长述职报告	(224)
▲省财政厅厅长述职报告	(229)
▲自治区扶贫办主任述职报告	(236)
▲市政府秘书长述职报告	(241)

▲市发改委主任述职报告	(243)
▲市科技局局长述职报告	(247)
▲市司法局局长述职报告	(259)
▲市建设局局长述职报告	(269)
▲市外经局局长述职报告	(272)
▲市统计局办公室主任述职报告	(279)
▲区水利局局长述职报告	(281)
▲区环保局局长述职报告	(287)
▲区文化体育局局长述职报告	(292)
▲区劳动保障局局长述职报告	(295)
▲区水务局局长述职报告	(298)
▲区外经贸局局长述职报告	(304)
▲旗政府办公室主任述职报告	(308)
▲县政府办公室副主任述职报告	(311)
▲县文体局局长述职报告	(314)
▲县工商局局长年度述职报告	(320)
▲镇教育办公室主任述职报告	(322)
 第五章 公检法工作述职报告	(332)
▲区公安分局局长述职报告	(332)
▲公安机关基层领导述职报告	(337)
▲派出所所长述职报告	(338)
▲省检察院处级干部述职报告	(340)
▲乡公安民警述职报告	(342)
▲市检察院副检察长述职报告	(344)
▲市人民法院干部述职报告	(349)
▲区人民法院副院长述职报告	(351)
▲县人民法院年度述职报告	(356)
▲区人民检察院副检察长述职报告	(360)
▲区人民检察院控申科科长述职报告	(366)

第六章 企业工作述职报告	(371)
第一节 企业党务领导述职报告	(371)
▲公司党委宣传部部长述职报告	(371)
▲油田党委书记述职报告	(373)
▲客运站党委书记述职报告	(379)
▲公司党总支书记述职报告	(382)
▲公司党支部述职报告	(384)
▲分公司党支部书记述职报告	(387)
▲指挥部党总支副书记述职报告	(391)
▲煤矿科室党支部书记述职报告	(395)
▲采油队党支部书记述职报告	(397)
▲市场营销部支部书记述职报告	(400)
▲建材市场党支部书记述职报告	(402)
第二节 企业行政主管述职报告	(405)
▲公司董事长述职报告	(405)
▲建筑公司经理述职报告	(408)
▲公司副经理年终述职报告	(410)
▲保险公司副主任述职报告	(415)
▲酒店(宾馆)总经理述职报告	(418)
▲项目部经理述职报告	(421)
▲公司财务部长年终述职报告	(425)
▲分公司经理年度述职报告	(427)
▲水电站工程部长年度述职报告	(430)
▲企业监察审计部主任述职报告	(433)
▲酒店营销部经理述职报告	(436)
▲公司城区营销部经理述职报告	(437)
▲分行稽核部经理述职报告	(441)
▲公司总经理秘书述职报告	(443)
▲车间生产主管述职报告	(447)

第七章 工青妇工作述职报告 (451)

第一节 工会工作述职报告 (451)

▲市总工会主席述职报告 (451)

▲区总工会主席述职报告 (453)

▲公司工会主席述职报告 (455)

▲县总工会副主席述职报告 (462)

▲院校工会主席述职报告 (466)

▲院校工会副主席述职报告 (470)

▲职高学校工会主席年度述职报告 (472)

▲中学校工会主席述职报告 (476)

第二节 共青团工作述职报告 (480)

▲团市委团建工作述职报告 (480)

▲市财政局团支部组织委员年度述职报告 (485)

▲团区委领导班子述职报告 (487)

▲河道管理局团支部委员述职报告 (493)

▲团县委副书记述职述廉报告 (494)

▲企业团委副书记述职报告 (497)

▲师范学校团委书记述职报告 (501)

▲职业学校团委副书记述职报告 (503)

▲中学校团委书记干部述职报告 (505)

第三节 妇联工作述职报告 (508)

▲市妇联年度信访工作述职报告 (508)

▲区妇联工作述职报告 (510)

▲县妇联年度集体述职报告 (513)

▲县妇联主席述职报告 (524)

第八章 院校工作述职报告 (528)

▲师范学院领导班子述职报告 (528)

▲大学副校长年度述职报告 (535)

▲土建学院领导述职报告·····	(538)
▲大学校办副主任述职报告·····	(541)
▲大学保卫处处长述职报告·····	(542)
▲大学校长办公室副主任述职报告·····	(547)
▲学生科科长述职报告·····	(549)
▲市中学校党支部副书记述职报告·····	(551)
▲镇中学校领导廉洁自律述职报告·····	(558)
▲镇学区党支部书记述职报告·····	(560)
▲申报一级教师职称述职报告·····	(563)
▲申报高级教师述职报告·····	(565)
▲评审高级教师职称述职报告·····	(570)
▲教师年终述职报告·····	(575)

第一章 述职报告概论

第一节 述职报告写作概述

一、述职报告的涵义

述职报告是指国家工作人员就一个阶段的任职情况，向有关部门及领导、群众做出全面说明的一种文体形式。

述职报告的撰写和提交，是管理和考核干部的重要方式之一。对于相关工作人员来说，撰写述职报告，可对自己的任职情况加以回顾和反思，有利于自审和提高，也有利于改进工作；对于一个单位或部门来说，要求领导干部提出述职报告，利于考核干部，也便于群众民主监督。

二、述职报告的应用范围

述职报告可以说是工作报告中的总结性报告。总结性报告多用于提交大会进行讨论，如各级政府向同级人民代表大会所作的“政府工作报告”。正文结构有基本情况、成绩经验、教训不足和今后计划等部分。述职报告要对已经做过的工作进行全面的回顾，包括做过些什么工作，达到了预定的目标没有，达到了目的后有什么样的经验值得以后借鉴，如果没有完成预期的目标那么又是什么原因造成的，今后有什么打算。

第二节 述职报告写作类别

述职报告的分类,可以从几个不同的角度进行划分,因而存在着交叉现象。

一、从内容上划分

1. 综合性述职报告:是指报告内容对一个时期所做工作的全面、综合的反映。
2. 专题性述职报告:是指报告内容对某一方面的工作的专题反映。
3. 单项工作述职报告:是指报告内容对某项具体工作的汇报。这往往是临时性的工作,又是专项性的工作。

二、从时间上划分

1. 任期述职报告:是指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,要写出一届任期的情况。
2. 年度述职报告:是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:是指担任某一临时性的职务,写出其任职情况。比如,负责了一期的招生工作,或主持了一项科学实验,或组织了一项体育竞赛,写出其履职情况。

三、从对象上划分

1. 向本地区、本单位、本市的群众述职报告:是指需要向本选区选民述职,或向本单位、本部门职工群众述职,用口语化的语言写成的述职报告。
2. 向上级领导机关述职报告:是指向上级领导机关或人事部门报告的书面述职报告。

第三节 述职报告写作要求和注意事项

一、述职报告的写作要求

1. 充分反映自己在任期内的的工作实绩和问题

述职是民主考评干部的重要一环，也是干部自觉接受组织和群众监督的一种有效形式。干部作述职报告，是为了让组织和群众了解和掌握干部德才状况和履行职责的情况。

2. 实事求是地评价自己

(1) 处理好成绩和问题的关系。就是理直气壮摆成绩，诚恳大胆讲失误。

(2) 处理好集体与个人的关系。不能把集体之功归于个人，也不要抹杀了个人的作用，分清个人实绩和集体实绩。

3. 要抓住重点，突出个性

抓住带有影响性、全局性的主要工作，对有创造性、开拓性的特色工作重点着笔，力求详尽具体。对日常性、一般性、事务性工作表述要尽量简洁，略作介绍即可。

述职报告通常由标题、正文和署名几个部分构成。

(1) 标题。述职报告的标题有单标题和双标题之分。单标题一般为“述职报告”，也可以在“述职报告”前面加上任职时间和所任职务。双标题由正标题和副标题组成，副标题的前面加破折号。正标题是对述职内容的高度概括，副标题与单标题的构成大体相似。

(2) 正文。由导言、主体和结尾三个部分组成。

①导言。包括两方面内容：一是任职介绍，说明自己的任职时间、担任职务和主要职责，简要交代述职的内容和范围；二是任职评价，扼要介绍任职以来的工作情况。这一部分应力求简洁明了。

②主体。这是述职报告的核心，主要陈述履行职务的情况，包括三个方面的内容：一是任职期间的任务完成情况，取得的主要工作成绩；二是存在的问题及经验教训；三是今后工作的努力方向、目标或打算。

③结尾。一般要求用格式化的习惯语来结束全文，采用谦逊式结尾、总结归纳式结尾或决心式结尾等形式。

(3) 落款。在正文之后，标明述职人所在单位的全称，述职人本人的职

务、姓名；写明述职日期。如果在标题之下已说明，此部分可略去。

二、写作述职报告应注意的问题

1. 要实事求是，切忌华而不实

述职报告一定要讲真话，讲实话，讲心里话。无论称职与否，都要与事实相符，既不要自吹自擂，也不要过分谦虚。述职报告一般要当众宣读，一些同志为了顾面子，获取领导和群众的好感，对自己的工作成绩大肆渲染，夸大其词，只讲自己的优点和所取得的成绩，对工作中存在的问题和不足采取回避态度。其实，任何人无论做什么工作，即使非常尽职尽责，缺点、错误也不可避免。而且，每个人所取得的成绩并非一己之功，是全体同仁密切配合、共同努力的结果。

2. 要突出重点、切忌报流水账

平时的工作材料是琐碎的、分散的、零星的，述职者在动笔之前，要对材料进行筛选和整理，选择主要工作，抓住主要政绩来写，不要事无巨细，一概罗列。

3. 要情理相宜，切忌考虑个人

述职报告在叙事说事过程中，要有适当的感情色彩。但是个人情感不要融入过多，以免造成不良影响。述职者要对自己以往所从事的工作进行归纳、概括、提炼，围绕履行职责的实际情况进行认真、全面的反思，肯定成绩，找出差距。要与群众面对面地交流，以坦诚的胸怀虚心听取各方面的意见。特别是工作中群众反映较大、意见较为突出的问题。另外，述职报告要如实阐述群众的反映，面对事实，将自己的真实想法公之于众，这样群众会感到亲切，而且也加深了群众对自己的理解和信任。

4. 要语言朴实，切忌虚饰浮夸

述职者要有驾驭语言的能力，崇尚朴实，给听众以豁然开朗的感觉。朴实之美历来备受人们推崇。在述职时，用朴实的语言叙事说理，不仅缩短了与群众的距离，也密切了和群众的关系。