# 16年春述职报告 汪勇

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-08-25

*第一篇：16年春述职报告 汪勇述职报告三元小学 汪 勇时光易逝，一学期的工作又快结束了。回顾一个学期，最大的感受就是累并收获着！一、学校教学——在不断的尝试中积累作为一名教导主任，我感觉自己最大的优势就是敢于尝试，但是这也反衬出一个不足，...*

**第一篇：16年春述职报告 汪勇**

述职报告

三元小学 汪 勇

时光易逝，一学期的工作又快结束了。回顾一个学期，最大的感受就是累并收获着！

一、学校教学——在不断的尝试中积累

作为一名教导主任，我感觉自己最大的优势就是敢于尝试，但是这也反衬出一个不足，就是经验的缺乏，因此，这一个学期就是在已有基础上对新生事物的不断尝试，同时又在不断的积累。这一学期，我除了担任学校的教学管理、还承担了四年级的数学教学工作，以及一些临时性的工作，可以说事情多而杂，但是如果能够用心去做，会有很多的收获。

（一）师培工作，注重实效。

在校长的指导下，成立了师培工作领导小组，同时每月定期召开师培工作会议，组织学习相关的法律法规，同时对教师进行现代教育技术应用、网上学习方法等的培训，并按照上级有关文件精神，鼓励支持教师外出学习听课，让教师们不断提高业务水平，更好地服务于教学。

（二）教学工作紧抓务实，提高质量。

1、合理搭配，优势互补。

本学期，教学工作作了一些调整，排课采用中老年教师和青年教师合作，青年教师有精力，有创意，中老年教师有经验，有方法，二者结合有助于提高学校整体教学质量。

2、开展活动，全面发展

一学期来，针对教学工作我们分班开展了单元过关、偏差生抽测、数学计算竞赛、语文朗读比赛、古诗积累活动、课外练笔本展示、作业评价等多项活动，从规范学生的书写到培养学生的自信心，从扩展学生的视野到培养学生的积累能力等方面，全面提高学生素质，增强学生的荣誉感和学习的自信心。

（三）献课活动全员参与，卓见成效。

为扎实推进我校教研工作，提升教研组教研活动质量，彰显教师个人教学特色，于2024年10月中旬起开展分段献课活动，分学科分阶段展开，同时进行听课、评课、评奖。

二、班级教学工作——教学相长让我倾听花开的声音

作为教导主任，我深知教学工作是自己始终不能放松的，因此这一学年我担任了四年级数学教学工作。说实话，感觉压力很大，四年级测试成绩不理想，我怎样能够让孩子们在一年的时间中有新的变化呢？我在思索也在尝试。

1、深入细致地备好课。在备课中,我认真研究教材，力求准确把握难重点，难点。并注重参阅各种资料，制定符合学生认知规律的教学方法及教学形式，不断归纳总结提高教学水平。

2、认真有效的上好课。上课时注重学生主动性的发挥,发散学生的思维,注重综合能力的培养,有意识地培养学生的思维的严谨性及逻辑性,在教学中提高学生的思维素质，提高学生的数学素养。

3、抽出时间认真及时批改作业，对学生的作业采用激励式的评语。注意听取学生的意见,及时了解学生的学习情况，并有针对性的对学生进行个别辅导。单元测验做到了及时有效。

4、通过竞赛活动促学生提高。开学初我制定活动计划，开展了一系列数学竞赛活动，如单元过关小组评分制，让孩子们变成一个一个的集体来互相帮助，教学互动有张有弛，在一定程度上提高了学生的学习质量。

5、及时与学生沟通，亲其师才能信其道。课堂中，注重学生细微变化，通过学生的反馈及时了解班级学习动态，让学生感受到教师的关爱和严格的要求，把握好宽严的尺度，让学生在一个积极的氛围中学习。

这就是我一学期平凡而琐碎的工作，在这些工作中我和我的领导一起研究学校工作，让我历练和成长；我和我的同事朋友一起研修，不断提升教师队伍整体素质；我和我的学生一起努力学习，教学相长，倾听花开的声音。在这个过程中，我在努力的成长，慢慢的体会自己的收获，也在体验着累并快乐着的幸福，在新课程与学校教学两个目标中，我不断调整自己，一直快乐幸福的走下去。

2024年1月

**第二篇：学心汪勇心得体会**

2024年，我从部队转业到眉县公安局工作，从军营到警营，从普通一兵转变为平凡一警。今年4月，我又加入到我们交警队伍中，在学习汪勇同志先进事迹的过程中，我如终以“时代楷模”为榜样，心怀为党和人民事业奋斗终身的理想信念，扎根基层、无私奉献，立足交警岗位，全心全意做好汤峪辖区交通管理工作，确保辖区交通秩序良好，群众出行安全。学习汪勇事迹我认为主要要学习他工作上的“三心”:

一、对工作要有恒心。

恒心是我们做好每项工作的先决条件。虽然是普普通通的社区民警，但是在汪勇身上体现出一种对工作坚持不懈，契而不舍，孜孜以求的精神，这也是他能够在本职工作中做出突出成绩和贡献的重要原因。我们在工作中也要学习他的这种精神，无论干什么工作，贵在坚持，要有一种持之以恒的精神态度。

二、对工作要有耐心。

耐心是我们做好一切工作的必然要求。汪勇从事社区工作八年，对每家每户了如指掌，对工作耐心细致，最终在平凡中做出不平凡的贡献，说明了耐心对工作的重要性。我们要学习这种耐心细致的态度，克服浮躁心理，要能够静下心来，认认真真的做好每一项工作。

三、对工作要有热心。热心是我们做好工作的重要基础。汪勇能够在在平凡中坚守，靠的是什么？靠的是他对本职工作的热心和爱心，靠的是爱岗敬业的责任意识，靠的是干一行爱一行的工作态度，正是因为有了这种对工作的热爱，才使他能够全身心的投入，正是有了这种全身心的投入，才使他在各自工作岗位上做出骄人的业绩。爱心成就事业，我们要学习这种工作态度，对待群众要热情，对待工作更要热情，用我的热心和爱心干好我的本职工作。

总之，我们要以学习汪勇同志先进事迹为契机，立足本职，扎实工作，严格要求自己，端正工作态度，站好岗，树立眉县交警良好形象。

**第三篇：述职报告 汪莉**

2024—2024学年第一学期述职报告

学校办公室主任 汪莉

在校领导的安排下，我主要负责学校办公室工作，本学期，根据校领导的正确指示，按照学校工作计划和各部门工作安排，团结各部门的同志，以饱满的工作热情，积极的工作态度，良好的工作作风，顺利完成了学校的各项工作，并保证各项工作全方位地为学校教育教学服务、为全体师生员工服务，现将本学期工作述职如下：

一、加强学习、不断提高政治思想素质

在校党支部、校领导的指引下，我认真学习党的十七届三中、四中全会、学习胡锦涛总书记在新疆干部大会上的重要讲话及州党委和县委工作会议精神，始终能够以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观；在思想上、行动上与党中央保持高度一致，严于律己，团结同志，勤奋工作；与时俱进，利用电脑、报纸、杂志等积极学习党的基本知识，加强政策与法律、法规的学习，积极参加学校组织的各种政治学习与教育活动，能够旗帜鲜明的反对民族分裂、维护祖国统一，在大是大非面前政治立场坚定，同时认真学习教育教学理论，努力提高自己的综合素质、工作效率，提高维护学校稳定和自我解决问题的能力。我充分认识到学习和工作的最终目的就是为学校服务、为社会服务。

二、本学期工作完成情况：

1、撰写工作。本学期协助校长拟定了学校工作计划、编排了学校校历、撰写了学校工作总结。按照学校总的计划要求，根据各部门工作特点，力求每学期计划有新意。工作总结实事求是，在发扬成绩的基础上找出工作中的不足，提出改正意见。

2、安全工作。协助校长、校综合治理办公室、后勤狠抓校园安全。严格门卫值班岗位职责的落实，根据学校特点做好节假日的值班安排。在值班管理上注意抓规范、抓考勤，纠正学校值班教师脱岗、离岗的问题，保证校园安全防患于未然。

3、宣传工作。积极向上级主管部门上报学校和全校师生的各项荣誉、先进材料等信息，为学校树立良好的形象。

４、档案工作。在老师们的协助下完成了学校“普九”和德育档案建档工作，完成了学校综合治理档案，并顺利通过了县城镇和县综合治理办公室的验收。完成了自治州“精神文明单位”三年复验材料的整理和收集工作。

５、考核工作。协助各部门做好每学期教师考核组织工作。６、报刊订阅工作。做好校领导、各部门的订报“参谋”，与财务室很好地完成了本各类报刊、杂志的订阅任务。

７、人事工作。与教务处一起协助校长顺利完成了全校教师考核档案的发放、整理、收集、报送。完成了200９年职称评定的材料准备、上报工作。

８、在校领导的指导下，保质保量完成了学校的各种文件整理、资料收集、材料上报及各种表格制作的工作，在任务紧急情况下，主动加班加点，配合各部门完成各项工作。

９、与工会、后勤协同照顾住校教师的在校生活、做好外地教师假期回家安排。

１０、在各部门的协助下做好学校各种检查、参观的接待工作。作为办公室主任，我十分清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。因此时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘于吃苦，有功不居，努力做好参谋、协调、联络、督导和服务工作，尽量发挥自己的主观能动性，积极主动地想问题，办事情，同时注意做好经验总结，发现问题及时纠正。在贯彻领导指示或在催办、督办工作时，我也总是从共同做好工作的良好愿望出发，尊重每个部门的每一位老师，切实做好协调和督办工作，努力坚持“大事讲原则，小事讲风格，工作讲配合”的工作作风。份内工作尽职尽责，份外工作尽心尽力，工作到位不越位，有效发挥校长、书记的助手作用。

总之，一学期以来，在校党支部和校领导的正确领导下，认真负责地开展各项工作，但金无足赤，人无完人，工作之中本人还存在很多不足，如：理论学习不够，处理问题不够机敏灵活，刚性有余而柔性不足，对问题分析不够透彻，缺乏与领导和教师之间的沟通。希望各位同事和领导给予指正，在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步，努力与大家一起为学校的发展作出自己的贡献。

巩留县第二小学 ２０１０年１月１８

**第四篇：汪主任述职报告**

述职报告

2024年，本人在村支部、村委会的正确领导下，在计生办的精心指导下，以加快新农村建设为目标，服从服务于村两委工作大局，紧抓计划生育，切实维护妇女儿童合法权益，促进男女平等，为我村的经济和社会各项事业的发展开展了一系列工作，具体工作总结如下：

一、认真抓好计生工作

春光村村辖35个生产组，总人口人，其中，育龄妇女人，已婚育龄妇女人，一类人员人，二类人员人。今年我们在完成人口计划的同时坚持以人为本、以人的全面发展为中心，把育龄妇女的需求和满意程度做为衡量工作的重要标准，根据不同人群的生理特点，分类指导，尤其是对处于旺盛期人群的宣传服务，为他们解决生产、生育、生活上的实际问题。一年来，我村未发生一起计划生育违规事件，四个季度共计照环人，上环人，结扎人，新婚对，新生儿人，怀孕人，短效改长效人，安排生育计划例，其中，？例二孩生育（照顾一孩）。

一是按时定期进行孕环情监测。按照季度监测要求，我村以片单位及时通知育龄妇女，做到“一个不差，一个不少，一个不漏”；

二是公开办公程序，制定工作流程图板，悬挂在显眼位置，对怎样办理生育服务证、独生子女父母光荣证、新生儿入户、流动人口管理、办理随父迁移手续等办公程序向村民进行全部公开；

三是严把优生关，对计划内育龄妇女进行全程辅导、宣传和教育，杜绝新生儿缺陷的发生。

四是对怀孕三个月以内的孕妇进行随访。及时为他们送去婚育新风进万家生殖健康保健系列知识，如孕产期、育儿期等小册子；

五是普及药具知识，做好药具发放管理工作。根据上级业务部门的要求，将药具管理纳入规范化管理轨道，年初制定药具分配计划，建立药具总帐、分帐，对药具帐目做到帐帐相符，帐物相符。今年还

1加大对育龄群众的避孕药具知识宣传，大力宣传避孕方法的知情选择，提高避孕方法的普及率、及时率、有效率，提高育龄群众的生殖健康水平。

二、时刻注重廉洁自律

在处理村计划生育事务过程中，从不巧立名目吃请、挥霍浪费村里的经济，也不在村里报销招待费、出租车费，不挪用公款私存、坐支以及搞个人经商行为。始终坚持以德服人，勤政为民的原则，率先廉洁自律，特别是在当前以经济为先导的形势下，能正确处理国家、集体、个人三者的利益关系，吃苦在前，享受在后，不以权谋私。

三、切实关注弱势群体

尤其是计生对象户、独生子女困难户、残疾村民家庭，我们进行了走访慰问，我们将集体的温暖送到需要帮助的村民之中，使他们感到计划生育工作的思路和工作方法在不断改进，变得更加贴进群众、贴进生活了。同时营造“一人有难，众人相助”的良好社会风气。

四、存在问题和不足

(一)流动人口未回归人员信息采集不到位，见面见底未达到“一个不漏”；

(二)计划生育优质服务工作尚不能满足育龄妇女的要求，生殖健康普查治疗工作仍要进一步加强，优生优育、少生快富的宣传，有待进一步加大；

(三)积存问题及社会抚养费征收尚未完全到位。

在接下来的工作中，本人会改正不足，再接再厉，为我村经济发展和社会稳定作出应有的贡献。

以上是本人2024述职报告，不到之处，敬请在座各位批评指正。

汇报人：汪洪梅

二0一二年一月七日

**第五篇：汪东述职报告**

述职报告

尊敬的公司领导：

您好！我于2024年6月14日幸运地成为公司行政人事部的一员，转瞬之间，我在行政人事部已经工作学习三个月了。在这三个月里，我得到了公司领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入公司的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。

现在就这三个月的工作，我做出如下整理和总结，请领导予以批阅：

一、初期的学习

1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。

让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。

2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚实的基础。

3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，找到合适的人员进行面试及录用等。

4、在进入公司不到一个月内，逐步的梳理完成如何处理员工关系。

二、角色工作

1、员工招聘、录用，办理入职和离职手续，资料备案存档的工作；

2、劳动合同的初签、续签及备案工作；

3、新入职人员的培训工作；

4、社保及工伤保险的办理工作；

5、完成公司日常采购费用的报销，6、公司各项规章制度的落实与执行；

7、公司各项通知、通告的拟定、公布等工作；

8、办公费用的管控，办公及劳保用品的采购管理，办公设施的维护等

工作；

9、安全管理工作：人员、物料进出控制及消防器材的检查、维护，突

发事件与安全事故的处理；

10、公司外租宿舍的管理和饭堂管理，并定期检查卫生状况；

11、其他相关的人事行政工作。

三、个人能力评价及总结

短短的三个月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力学习并认真做好每项人事行政工作，努力的提高自己工作能力。通过这三个月的亲身实践，我还是有很大的进步。但是在学习和工作过程中，我还是会有一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！