# 述职报告总结范文6篇

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-02-14

*只有对待工作认真负责的人，才能够写出全面的报告总结，写好相关的报告总结，是我们认识问题的最佳手段，下面是小编为您分享的述职报告总结范文6篇，感谢您的参阅。述职报告总结范文篇1尊敬的领导：自酒店开业以来至今已接近一年时间，在这段时间里感谢领导...*

只有对待工作认真负责的人，才能够写出全面的报告总结，写好相关的报告总结，是我们认识问题的最佳手段，下面是小编为您分享的述职报告总结范文6篇，感谢您的参阅。

述职报告总结范文篇1

尊敬的领导：

自酒店开业以来至今已接近一年时间，在这段时间里感谢领导对店内工作支持及关心。现对这一年的工作总结如下：

一、各项经济指标完成情况

本年度实现营业收入xx，营业成本xx，综合毛利率xx，营业费用为xx。

二、抓好规范管理，提高协调接待能力

各项工作已步入正轨，服务水平不断提高。开业到现在不到半年，生意红红火火，客户好评不断。对每天例会流程进行规范，固定流程和口号，对集体凝聚力等不断渗透。

部门激励机制的完善：

1、各部门根据不同的岗位制定不了不同的提成方案。有效的调动了员工的积极性。

2、实行了意见卡制度，对每桌客人的满意度进行调查。根据顾客满意度对员工进行奖惩。完善部门例会制度，每天晚上8：40—9：00组织部门日事日清会。总结当天问题，安排明日工作。

三、完善劳动用工制度和培训制度

严格劳动用工制度，新员工入职前三天为试工期，符合条件的择优录取，不符合条件的一概不收，不讲情面，保证招工质量。同时深入员工内部，积极发现和培养人才，制定员工内部晋升制度。目前，已从内部提升领班一名，得到其他员工的普遍认可。

四、推出新菜品

根据顾客需求增加新菜品，菌菇类、海鲜类新增菜品较多。

五、增值服务的增加

1、推出了赠送爆米花服务。凡进店客人均可免费得到爆米花一份。

2、为客人举办生日宴会。根据意见卡收集的顾客资料，由专人负责电话预约，为生日当天进店的客人举办生日宴会并赠送鲜花一束，蛋糕一个。

3、给客人套衣套服务。防止客人衣服上弄上油渍，保护客人的财产安全。

六、不足之处

1、部分菜品上菜速度不稳定。

2、对客服务质量还不够高，员工个性化服务欠缺。

3、员工不够稳定，新员工较多。

总结过去，展望未来，我们将继续发扬优点，改正不足，进一步提高管理水平，为打造一支学习型的、快乐型的餐饮服务团队面努力!

述职人：xxx

20xx年x月x日

述职报告总结范文篇2

来到公司，做一名客服人员，细算一下，也已经有一年半之久了。在来公司做客服之前，我从来都没有接触过客服的工作，一份自己完全不熟悉的工作，能够做这么久，并且从“不会”走到了“非常熟练”，这是可以看见的成长，也是本人值得高兴的事情！之所以能够在客服岗位做这么久，一方面得益于“坚持”，另一方面也得益于我经常总结自己的工作，发现自己的问题和优点。本人现继续将近期的客服工作总结如下：

一、尊重——用心服务

在客服岗位上工作了一年半载之后，越发感受到“尊重”二字的重要。客服的工作，说白了就是人与人沟通的工作，这也就极其需要人与人的互相尊重才能够做好。在客服岗位上，经常会遇到一些不尊重我们工作的人，但这不是我们客服不尊重对象的理由，做一个合格的客服，那就得时刻都尊重我们服务的对象，哪怕他们不尊重我们，我们也得尊重他们，并把工作做完，因为这是我们的工作。做客服就需要这样尊重客户，用心来服务客户。本人在这一点上一直都做得很好，尤其近来的工作中，本人时常会遇到不尊重我们工作的人，但本人还是做到了尊重对方。

二、包容——用爱服务

近期的客服工作中，经常会遇到一些无聊打来的电话以及说着听不懂的方言让人不知道怎么展开客服工作的电话，无聊电话还好解决，直接拒绝对方的无事来电就可以了，而那种满口都是听不懂的方言电话就极其考验人的耐性和包容度了。近来在这样的客服工作中，本人慢慢听懂了许多原本完全听不懂的方言，并且在与这些客户的沟通中建立了良好的关系，本人由此看到了自己在包容度上的成长，也看到了自己真正做到了用爱去服务客户。

三、微笑——用善服务

客服的工作是大多数情况下被人们认为不怎么重要的，就算这样也没有关系，本人在这样的情况下，还是愿意用微笑来面对客户，用自己的善意去完善客服这项工作。近来的客服工作尤以这样的微笑为主，让绝大多数的客户都为本人的工作给了好评！

以上这些就是本人近期在公司客服岗位上工作总结了，为我这段时间的努力画上一个完美的句号，也为我未来的工作指引了方向。我相信未来我的客服工作会越来越成熟。

述职报告总结范文篇3

个人述职报告

各位领导：

2024年是不平凡的一年，作为一名国税信息化建设岗位上的职工，我坚守自己的岗位，认真工作，努力做好自己工作中的每一件事情。

一、认真学习，努力提高政治业务素质

加强政治业务学习，不断提高理论素养和业务水平，不但是新时期税收工作的需要，也是适应新形势，解决新问题，实现新发展的必然要求。在实际工作中，我采取多种形式，全面加强了对政治理论和业务知识的学习。

一是加强对政治理论的学习。一年来，我认真学习了 “三个代表”重要思想，尤其加强了对党的十七届六中全会精神和党员领导干部廉洁从政若干准则的学习。通过认真研读有关文件，掌握了理论的精神实质，充分认识到在新的历史时期，加强党的执政能力建设和加强党内监督的重要性和必要性。在政治学习中，我采取集中学习和自学相结合的方法，并结合撰写心得体会、加强交流沟通等形式，以强化学习效果。通过政治学习，提高了政治素养，增强了大局意识、整体意识和政治意识。

二是刻苦钻研，不断提高业务技能。业务知识的学习、更新对工作能力的提高尤为重要，我始终注重对相关业务知识的学习。同时，结合自身实际，针对实际工作的需要，系统学习了相关税收知识，信息化知识使自己的知识结构得到优化，业务水平得到提高，工作能力

不断增强。

二、努力做好本职工作

一是在网络建设与系统运行方面：

由于工作需要，今年我和同事们在县局党组的支持领导下在经费相对紧张的条件下积极参与县局信息化网络建设。主要进行了机房整体搬迁改造、新建职工周转房网络布线工程、金税三期网络改造、设备配发与升级改造也即将完成。这些信息化网络建设与设备投入改造对今后我局信息化良性发展打下了坚实的基础。

同时在县局各科室的大力配合下，在内部系统运行方面我和同事们努力工作保证了县局综合征管软件、办公自动化、金税工程防伪税控、病毒集中预警管理系统、抵扣凭证审核检查系统、公路内河货物运输发票系统、机动车辆开票录入系统、县局监控系统、县局门户网站系统、税收管理员平台、税收计会统报表管理系统、重点税源调查与分析系统、减免税调查系统、固定资产管理系统、监察子系统、通用税务采集软件等系统软件运行正常。同时保证了涉及纳税人运行的防伪税控开票子系统、电子申报软件系统、一般纳税人网上申报系统、增值税万元版发票开票系统、机动车辆税控发票开票系统等系统。

二是在信息化建设维护方面：

在县局信息化建设内部维护方面，我和信息中心同事们共同努力全年共计维护各类设备达420多台次、全局开机密码分三次设置达261台次、重新安装税务端瑞星杀毒软件92台次，备份和异地备份各类数据分57次达1700多gb；在纳税人应用软件安装、发行、授

权、维护方面我和同事们也做了大量工作，共计发行防伪税控金税卡与ic卡23户、授权与发行网上申报uk 230多户、发行与授权增值税万元版发票开票uk 92户；对各类纳税人所运行的系统维护达392人次。

三是在网络安全运行方面：

结合制度落实年活动，在上级领导安排下，在县局党组周密计划指导和各科室配合之下。2024年，我与同事们共同起草了乐都县国税局信息系统安全管理暂行规定、乐都县国税局计算机密码保密管理规定等文件，并在制度落实年活动中付诸实施，共计与县局领导和干部签订了95份保密协议、建立了乐都县国税局税务机关工作秘密目录，建立了乐都县国税局三g移动存储设备档案。按照年初工作目标每日对县局网络运行状况进行病毒检测。为县局内外网系统安全运行做出了积极的贡献。

总之，我在过去一年的信息工作中，既做了新的探索，也取得了新的成效。这里面包含着各位领导的关怀和支持，凝聚着全中心同志们的心血和汗水，也得益于相关科室的理解与配合，我作为主任，尽了心，努了力，而这一切只是做了一些应当做、也是力所能及的工作。在实际工作生活中我仍有诸多不足，请领导和同事们谅解，并请领导和同事们提出诚恳的意见和建议，我将在今后的工作与生活中不断改进和完善自我，提升个人的综合素质，同时也为我局信息化发展做出自己应做的贡献。

陈显军

个人述职报告

陈显军

述职报告总结范文篇4

本学期我担任初ｘ年级1，2，3班的思想正治课教学。由于是毕业班，我对教学工作一直不敢怠慢，要求自己认真备课，深入研究教法，虚心向其他老师求教。经过一个学期的努力，获取了较好的结果。现将本学期的教学工作总结如下：

一、关心时正、活跃课堂

正治属于文科，在中考中的地位下降。因此，学生不是很重视，只要在考试前下点苦功夫背书就得了。所以上正治课可以睡觉，或者做一些与正治科无关的东西。为了转变他们这种观点我就让他们做一些开放性较强的题型，或者是一些材料分析题，通过做题他们体会到，初三学习正治再不象初一那样只要背课本就能学好，初三正治的学习更加强调正治能力的培养，而这种能力是要通过做题、看书不断的思考来培养和提高的，使他们明确了初三正治学习的要求，增加了他们学习的自觉性和主动性。学生明白了除了课堂效果之外，还需要多了解时事，多关心社会，增加正治敏锐性。为此，在平时，我坚持课后发现学生作业问题就及时解决，及时讲清楚，让学生即时消化。

二、认真备课，研究教法

教学中，备课是一个十分重要的环节，备课不充分或者备得不好，会严重影响课堂教学效果。因此，每天我都花大量时间在备课上，认真钻研教材教法，虽然辛苦，但事实证明是值得的。一堂准备充分的课，会令学生和老师都获益不浅。

备课充分，能调动学生的积极性，同时也增强了教师驾驭课堂的能力，因此上课一定要设法令学生投入，不让其分心，这就要求教师要课前认真备课。上课做到教态自然，讲课生动，难易适中，照顾全部，这样就自然能够吸引住学生。所以，老师每天都要有充足的精神，让学生感受到一种自然气氛。这样可以收到事半功倍的效果。

三、联系实际、引用时正

正治是一门理论学科，新的课改对正治科的课本进行了改编之后，增加了课本内容的生活化，使正治这门学科更贴近了学生生活，但相对的知识的逻辑性就降低了，这对学生而言，既熟悉又困难，在这样一种情况下，要教好正治，就要让学生喜爱正治，让他们对正治产生兴趣，否则学生对这门学科产生畏难情绪，不愿学，甚至怕学。为此，我采取了一些方法，就是尽量多讲一些社会时事和身边的事，让他们更多地了解社会和自己的联系，更喜欢学习生活化的正治。因为只有这样才能提高他们对正治理论，正治原理的理解能力，特别是对成绩优秀的同学很有好处。

四、培养优生、重视差生

学生在不断学习中，会出现好差分化现象，差生面扩大，会严重影响班内的学习风气。因此，绝对不能忽视。为此，我制定了具体的计划和目标。对这部分同学进行有计划的辅导，耐心教育，尊重他们，鼓励他们慢慢提高自己的成绩，不能操之过急，且要多鼓励增强他们学习的信心。只要他们肯努力，成绩就有望提高，以后授课的效果就会更好。

经过一个学期的努力，学业水平考试有了较大提高。但是，无论成绩高低，都体现了我在这学期的教学效果。但我认为这并不是最重要的，重要的是以后如何自我提高，如何进一步提高教学效果。因此，无论怎样辛苦，我都会继续努力，多问，多想，多学，多思。争取期期有进步。年年有发展

由于经验颇浅，许多地方存在不足，希望在未来的日子里，能在各位领导和同行的指导下，取得更好成绩，争取更大的进步。

述职报告总结范文篇5

各位领导、各位同事：

你们好!

首先，感谢大家对我的信任，感谢领导对我工作的支持与肯定，希望各位会因为我的报告而有一个好心情。现在我将20\_\_年度的工作作个汇报，对20\_\_年度的工作作个计划，恳请大家对我的工作多多提出宝贵的意见和建议。

说句实话，刚接管门诊部时我感到肩上的担子很沉重，心中产生了从未有过的压力，第一因为我从未参与过护理管理工作，对管理的实践经验一无所有;第二面临综合门诊病人的多元化和病情的复杂性，护患比例的失调等因素使我感到无所适从。

有句话说的好“路是人走出来的”，我在衡院长、赵院长、乔院长及护理部胡主任的帮助下化压力为动力，分步制订切实可行的方案。

第一、根据科室现有的护理人员数量进行合理的分工和安排，将各班包括护士长的岗位责任制和每周、每月工作重点，汇总成表，标示明确，要求人人熟悉并按之执行，并进行不定期考核，做到奖罚分明，公平对待;

第二、对科室的基础设施在现有条件上作出一些合理的调整和完善的;

第三、对抢救药品和器材及无菌物品作了补充，进行规范化管理的;

第四、针对我科的特点和现有条件对门诊管理作出了合理的改进和规范;对环境卫生实行包干区责任制，落实到个人;

第五、不断深化安全管理，强化安全意识，做好安全护理工作;

第六、了解护理学科发展的新动向，定期组织护理人员进行业务学习，强化三基训练，学习新业务、新知识、新技术，努力提高每一位护理人员的业务水平，使其跟上时代发展的需要，加强科室业务学习，定期组织护理人员进行科内、院内业务学习及三基理论考试和操作训练的;

最后，护士长是科室的理财人，应发扬勤俭节约的传统美德，杜绝浪费;我要求全体医护、工勤人员，从节约每一度电、每一滴水、每一张纸开始，从我做起，严格控制科室支出，对一切浪费的现象，及时提出批评，必要时辅以经济处罚，虽然这样或许会得罪一些人，但我知道，加强经济核算，降低医疗护理成本，讲究经济效益与医疗护理效果，都是护士长必须做到的。

我们科的护士比较少，工作量有时也很大，经常要\_小时连班，第二天还要加班，但是大家都没有怨言。在工作中，我总是去发现她们的优点，及时给予表扬，工作中出现的疏忽和缺陷，我及时发现和纠正，让她们自己去努力改正工作中的不足，而不是居高临下地给予指责，这样是既维护了她们的自尊心，也克服了工作中的各种毛病和缺陷，让她们发挥自己最大的潜能，更好地为患者服务。

工作中总会有许多不如意，摆正一种心态是最重要的，我曾经有过一次患者的经历，所有的痛苦让我更珍惜自己的健康，珍惜自己的工作，尊重所有病痛的人，没有什么比拥有健康的身体更重要的，生活中的不如意，工作中的不顺心，我就会想，我比那些病痛的人幸福多了，没有人应该吝啬自己快乐。

我记得一句话说：微笑对于女人是一种最好的美容，对于男人是一种最好的武器，其实生活就是一面镜子，你对他笑，他就会对你笑，我们的患者也是一面镜子，你对他笑，他也会微笑地回报你，这是不用投资的美容方式，却会让我们受益非浅，同意我观点的，请微笑一次。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

述职报告总结范文篇6

大厦物业管理处保安部负责整个大厦的治安、消防保卫工作，主要涉及到治安、消防、车场保安的工作很多；在管理公司领导指导下和各部门的配合下，保安部认真开展各项工作，落实完成了20xx年度各项工作任务，按照保安部专业分工及内部运行机制，现将一年来具体工作情况总结：

一、内部治安工作

1、人员变动情况：保安部原编制共计xx人），为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，xx月份入职xx名内保；xx月份入职xx名文员。本年度保安部先后有xx名内保离职。因工作需要，本年度有xx名内保调至xx大厦保安部，先后又有内保xx人入职。现保安部人员共计xx人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2、保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训；9月份对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训；11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件（火警、停电、跑水）程序的培训。

3、20xx年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的xx个不合格项、第二次的xx个不合格项直至第三次的xx个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保安部力争顺利通过内审和外审工作。

4、20xx年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“防火安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。

5、全面完善大厦内及停车场xx个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。

6、保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙x把，门禁卡xx张。

7、完成20xx年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章xx起，全年办理违约金xx元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。

8、20xx年保安部办理施工人员出入证xx个，办理临时出入证xx人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。

9、本年度特别事件记录共xx起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。

10、本年度共登记捡拾物品xx起，其中认领xx起，xx起无人认领，保安部完成捡拾物品的登记、封存、保管、认领的各项工作。

11、本年度保安部在巡视中发现推销人员xx起，对推销人员进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来大厦进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

12、本年度共协助各种会议活动xx次，全面保障了会议的正常有序召开；其中xx月xx日保安部为保障xx大厦开业而召开的庆典活动，共出动保安人员xx人，圆满顺利的保证了庆典活动的召开。

13、本年度规范了保安部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

14、本年度保安部严格落实好清运施工垃圾的监督管理工作，共监督清运建筑垃圾xx车。

15、保安部完成了《保安部运行手册》的编制工作，并且专门安排培训，传达至每一位员工。

16、本年度保安部参加了“xx路综合办”的各种安全会议xx次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

二、消防管理工作

1、消防系统的设备、设施（消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等）的安装和改造已全面完成，并正常运行使用。

2、本年度消防主机报警统计：火警xx次，动作xx次，故障xx次，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行，达到零故障。

3、本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备xx具，其中xx公斤干粉灭火器配备xx具、二氧化碳灭火器xx具、干粉手推车xx具，并对大厦内需要年检的灭火器xxxx具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4、完成大厦各层消防安全疏散指示图标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消火栓封条xx张。

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！