# 2024年年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告(五篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2025-03-09

*年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告一1.居民健康建档：20xx年我们组织专业公共卫生团队，有序的开展老年人、高血压、糖尿病、精神病人的健康体检，目前已完成26个村的体检工作。65岁以上老人建档6665份，完成了老年人年度体检29...*

**年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告一**

1.居民健康建档：20xx年我们组织专业公共卫生团队，有序的开展老年人、高血压、糖尿病、精神病人的健康体检，目前已完成26个村的体检工作。65岁以上老人建档6665份，完成了老年人年度体检2913人，高血压体检4409人，糖尿病体检554人，精神病体检77人。拟订了健康计划提升书，开展了针对性的健康教育，居民对卫生院、村卫生室满意率均达到90%。

2.孕产妇、儿童系统管理：按照服务规范开展孕产妇儿童系统管理，产妇542人，已规范管理521人，现有孕妇556人，已建卡建册，半年无一例孕产妇死亡。出生544人，完成新生儿访视544次;0-6岁儿童6180人，规范管理儿童5980人，补建立儿童保健手册137人?;发生1例新生儿死亡。

3.免疫规划：卫生院预防接种门诊实施每日接种，一类疫苗针次。按照上级部门的工作要求，“三查三补”工作常态化，每月对辖区内儿童开展了查漏补种活动，共补种1000余人次;开展托幼机构新生入托接种证查验、补证、补种，查验接种证87人次，补种30针次;按照食药局的要求进行了疫苗管理自查工作。

4.传染病与突发性公共卫生事件管理：

20xx年10月1日至20xx年3月31日院共报传染病68例;按病种分六种：其中乙肝53例，水痘7例，菌痢2例，急性出血性结膜炎2例，手足口病3例。

20xx年10月1号至20xx年3月31号，外院共报告传染病163例：其中乙肝93例，丙肝1例，戊肝1例，手足口病3例，肺结核27例，菌阴20例，涂阳4例，未检淡3全，隐性梅毒4例，生殖道沙眼衣原体感染1例，菌痢3例，其他感染性腹泻3例。无传染病死亡病例发生，完成了相关传染病流行学调查、追踪、疫点处置。按照结核病规范管理要求，对辖区内的结核病患者实行双向转诊，按时完成第一次入户随访、全程督导，培训督导人员，提高结核病患者的规则服药率以及管理率。

5.慢性病防治：20xx年10月1日至20xx年3月31日死因报告92张，进行了死因报告分析。落实35岁首诊测量血压制度，半年我院为16186名患者落实首诊测量血压工作，让患者第一时间知晓自己血压情况。

6.开展流动人口卫生计生基本公共卫生服务：为流动人口建立健康档案，主动搜索流动人口16人，免费体检、建档12人，同时定期举办健康教育及传染病等健康知识讲座，让每一位流动人员知晓、享有国家免费提供的基本公共卫生服务

**年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告二**

不经意间，一年竟然就结束了，给我打了个措不及时呀。回首自己一年的工作，虽然都是一些不怎么难的工作，但是也是让我有一些小小收获的，总体来说，还是算可以的。身上还余留的不足，在以后我也会争取修正，把工作真正的做好。以下是对我本人一年工作情况的简短总结：

在公司一年，我的表现还是可以的。我从入职开始，就特别喜欢自己的工作，不会因为工作没有他人重要而去懈怠，我只要进入岗位工作，我就带着无尽的动力做，我热爱自己的工作，正是因为工作相对比较轻松，我才有足够的时间去提升自己，去让自己进步，让自己的能力在公司慢慢的得到一定的提高。上班时候的我，是认真敬业的，不管大小事情，我都会尽力做好，不然领导为我的工作担忧，努力为大家服务，为领导分担。我很喜欢公司的同事，喜欢与大家相处，愿意去在他们有苦难的时候伸手帮忙。

这份工作虽然轻松简单，但是我并没有把它当成简单的事情做，而是努力做到最好，把工作当成个人的事情做，不管什么工作，只要是我负责的，我就会负责到底，真正的把事情做到极致。工作遵守规则，上班时间从不做与自己工作一点没有关系的事情，有关的才做，不随意跟他人聊天，打扰他人和耽误自己工作，什么时间就完成什么工作，每一步的工作我都有详细的规划，每一天都能够在领导进行的指导下完成，按照领导要求做好自己的工作。在不耽误自己工作的前提下，我会去在他人需要我帮助的时候，努力的伸出手帮忙。工作上有困难，我也会带着虚心的态度进行请教，努力与大家团结起来，维护我们公司的荣誉。

本年度，我自身还有的缺点就是，人还不够大胆，有时候遇到比较艰难的工作，很害怕自己做错，所以选择不做，这样的话，我成长起来也就不快，比较慢，毕竟没有很好的去让自己得到锻炼，能力提升的慢了。除此以外，还有做事不够稳重，有的工作会稍显急躁，还需要在这方面对自己多加锻炼。

结束了今年的工作，但是也证明我明年的工作也将被迎接，我也知道未来要面对的工作不会更轻松，只会更难，随着自己在公司做的越久，我要去做的工作也越多，而我要做的就是努力把自己岗位上的职责做好，相信未来能够取得的成绩不会差的。

**年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告三**

在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作总结如下：

财务人员能自学的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工事下账时，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

在工作中，始终以党员的标准严格要求自己，热爱集体，团结同志，踏实肯干。在业务技术方面，总是力争精益求精，在其负责的总账、往来账和会计报表的诸工作中，更是抛下了辛勤的汗水，其报表质量在历年陕纺总公司总评中都荣获一等奖。

坚持原则，坚持按会计法和医院的各项规章制度约束自己和处理一切业务，廉洁自律，一心奉公，无违纪现象，善于接受新事物，主动更新知识，在清理往来账项、核对账目、盘活资金、提高资金使用效率等方面也做出了突出贡献，因此，在20\_\_年度被评为“创佳评差”先进个人。在其管理的财务科计算机网络工作中，经常义务加班加点，维护及处理网络故障，保障了财务工作的安全顺利运行，并能对年轻同志的会计和计算机业务进行指导。多次帮助院内科室处理计算机软硬件故障，参与并承担起院办网络的管理维护工作，保证了”非典”与”禽流感”每日网上传报疫情工作的开展。04年5月份，被总公司审计处借调审计咸阳纺织工业学校，在一周的审计工作中，认真负责成绩突出，受到审计处的好评。

紧张忙碌的20\_\_年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作如下总结：

一、岗位工作取得的成绩

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，20\_\_年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款;及时处理商务部门及业务人员\_邮件关于应收应付款项的调整入账，改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误，并增加了原来未做现金流量项目;在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符;通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的`对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础;及时处理财务经理、财务总监\_邮件关于各种账务调整、数据清理的工作;及时每月对采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务;对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑;遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在20\_\_年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、之后的工作打算及展望

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在\_月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作;团结部门全体人员、紧密协同工作;不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业劳动技能。

财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。一年来，财务部紧紧围绕公司的经营方针、服务宗旨和效益目标，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理、教育等方面均取得了优异成绩，全体员工任劳任怨、齐心协力、埋头苦干，圆满完成了各项工作任务，财务部综合工作能力又有了新的进步。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

一、所做的工作

(一)费用成本方面的管理

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到x一个部门来核算的模糊成本。(简要列举事例、数字，用事实说话)

(二)会计基础工作

1、认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，年底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。(简要列举事例、数字，用事实说话)

2、按规定时间编制本公司需要的各类财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。(简要列举事例、数字，用事实说话)

(三)财务核算与管理工作

1、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。(简要列举事例、数字，用事实说话)

2、不断加强团队建设，努力打造一个业务全面、工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。(简要列举事例、数字，用事实说话)

二、存在的不足

1、会计人员的业务知识还有待于进一步加强，新员工的细心程度还远远不够。

2、敬业精神不足，部分员工患得串失，不能正确对待个人与集体的关系，工作中拈轻怕重。

3、新员工的培训还需要进一步改进，培训的内容不够系统，对新员工的考核标准还不够科学。

三、新年度工作打算

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年，我们将以“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等内容为基本目标，向财务精细化管理进军。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。

要以“全”为总揽，将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角。

要以“精”为手段，加强员工经常性的培训，完善管理制度，加强工作流程管控，努力实现财务管理精细化、程序化、科学化。

20\_\_年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。

财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。

核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。

首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。

在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。

财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。

首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、通过20\_\_年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过20\_\_年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底;

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

光阴如箭、岁月如梭，时间的脚步已踏进20\_\_年，财务部年终工作总结。回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门主任的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好的配合公司的中心工作，出色的完成了所辖区片数字电视缴费工作，在年终考核中，续费率达到\_\_%，位于全公司第三，被评为先进部室。在这一年中，虽然我们科室面临业务量增加，但人员减少的情况，但我们凭着责任心和敬业精神，克服困难，加班加点，及时准确的完成领导交给的各项工作任务，为公司的发展保驾护航。

一、作为非盈利部门，合理控制成本，有效地发挥企业内部监督职能

为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，我们把财务制度与实际工作联系在一起，找问题、找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色

为了提高员工的荣誉意识，我们制定了内部员工工资考核方案，由部门主任依据员工的考勤和岗位表现作为考核指标，年终按成绩发放奖金。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理利用了人力资源。

三、税务工作

通过积极学习地税局下发的文件以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并熟练掌握各项报表的填制工作。

四、团结互助，完成户管员工作

我们科有三位户管员，分属三个不同的区片。而三个人除负责本职工作外，还分管着三个工作站的清票核算任务。工作多、任务重，在部门主任的统一协调部署下，合理安排时间，规划路线，在不影响本职工作的同时，顺利完成了辖区的收视费收缴工作。

通过总结，我们发现，在工作中要想做出成绩，发扬团队精神必不可少。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力毕竟有限，如果大家心往一处想、劲往一处使，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每位员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德修养这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。其次，要学会与领导、部门之间的沟通。公司的机构就像一张网，每个部门看似独立，实际上他们之间存在着必然的联系。就拿财务部门来说，日常业务和每个部门都要打交道。

与部门保持联系，听听他们的意见和建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三，要有一颗勇攀高峰的\'进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，他不在局限于x个学科，在金融、税务、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟、不进则退。

在20\_\_年，我们将一如既往，认真学习专业知识，严格要求自己。用严谨的工作态度，用饱满的工作热情投入到新的一年工作中，为公司的发展添砖加瓦!

**年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告四**

本学期，我校的教学工作紧紧围绕“加强细节管理，深化教学改革，创造教学特色，提高教学质量”的教学精神展开。加强教学日常管理，提高教师水平，培养学生良好的学习习惯，全面推进语文实验研究走进课堂，以学案导向教学模式为切入点，构建高效课堂，提高教学质量。

为欢迎区内教师开展精品课程评价活动，我校组织了数学、语文、英语、道德等学科的精品课程，共有30名教师参加。其中，年龄最大的47岁，教师已达200余人次。这项活动全面提高了教师的基本技能，使教师在参与过程中受益匪浅。

本学期为了培养学生良好的学习习惯，我们的教学部在全校范围内下一盘棋，每个月培养一个好习惯，实行一次收获，重点培养三个学习习惯：课前准备习惯、课后准备习惯、课后准备习惯、课后准备习惯，标准化的写作习惯和珍惜学习的习惯，按照21天构成一个好习惯的要求提供了习惯。根据学校计划，每位班主任应根据本班情况制定本班的具体实施办法，由教学部每月进行检查总结。领导还评估和指导教师是否重视学生习惯的培养。将学生习惯的培养融入到日常课堂教学中，从为学生生活奠定基础的高度做起。

本学期除派两名教师参加本区汉学教师精品课程评估活动外。我们还继续开展汉学阅读活动。所有班级的汉学老师都很负责。他们是像xx这样的老师。这些老师坚持每天带领学生阅读汉学，完成了教学任务，大大提高了阅读汉学的魅力水平。我们还举办了两次语文学习朗诵比赛，并为全校挑选了优秀班级进行展示和观摩。此外，学校结合校本课程，在中国传统节日清明节期间举办“清明雨”古诗词朗诵活动，利用学生喜爱的丰富多彩的活动形式，为全校同学营造阅读经典的浓厚氛围，让学生在节日氛围中领略中国文化的内涵。〔1002〕〔1000〕加强学生基本功的培养，为学生打下坚实的基础。

本着每项竞赛活动力求整体提高、每一个孩子一项活动提高、注重过程的扎实性、在学期初安排、在学期末实施的原则，我们开展了作文竞赛，本学期全校每一位学生都参加了新词古诗测试、数学计算测试和英语单词清除活动，为学生展示自我风格搭建了舞台，让学生在积极参与学习活动中体验成功的喜悦。

开展教学质量检查有助于了解学生的教学质量，检验和改进学生的学习和教师的教学。我们学校特别重视教学结果的跟踪和监控。本学期进行了四次测试。每次考试后，都会召开反思会，找出问题的原因，帮助教师制定改进措施。在六年级联合电影教研质量分析会上，理科老师王秀梅做了积极的准备，做了精彩的演讲，语文老师刘娜分析到位，使语文理科获得了优秀卷分析奖（实验小学排名第一）。

**年度考核述职报告格式 年终述职评议考核情况报告五**

古人云：“学而不思则罔，思而不学则殆”，学习是每个人的立身之本，成事之基。一年来，本人一直将学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，平时翻翻报纸、看看电视、听听新闻，在潜移默化中接受教育，增强了党性观念，提高了思想政治素质，牢固树立了马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。

一年来，本人积极参加各种教育活动，如《学习党章，铭记三个告诫，算好三本账专题教育》，较为系统地学习了邓小平理论和“三个代表”重要思想以及科学发展观，并身体力行“三个代表”重要思想，激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，在工作和事业面前，我历来顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失。

本人自20xx年担任社区支部书记、党委副书记、做党务工作已有6年了，多多少少也积累了一定的党组织工作经验，但从今年3月担任水木清华社区党务工作以来，从不骄傲自满，能够以谦虚、正确的态度对待各项工作任务，特别非常尊重社区各位老党员、老同志，遇事总是广泛听取支委、党小组长等一些老同志的意见和建议，认真组织好每月一次的党组织生活会，尽管社区经费紧张，但组织生活仍是形式多样、丰富多彩。

如三月份开展了美化家园，绿化植树活动，以党小组为单位开展了绿化认养活动，“七一”前夕开展了慰问困难党员等活动，在十一月在职党员服务社区月活动中组织在职党员开展“捐书、捐款、义务清扫”等活动，今年还及时转正了三位预备党员，为党输送了新鲜血液。

刚到xx社区，就遇到了越城区流动人口、出租房大排查工作，按照要求必须挨家挨户上门调查，虽说xx社区户数不多，范围不广，但由于全部是楼群，层次高，有些要走好几次才能完成任务，几天走下来，感到了“腰酸背痛、腿抽筋”，个别居民还不理解我们的工作，冷言冷语，门难进，但我们总是笑脸相迎，做到动之以情，晓之以理，这项工作虽说是困难重重，但看到工作圆满完成时，心里感到了非常的踏实与欣慰。

社区工作千头万绪，承担着上为政府分忧，下为百姓解愁的责任，一年来，本人基本能以良好的精神风貌接待来办事的的每一位居民，耐心解答居民的疑问，我时刻牢记“居民之事无小事”，居民关心的事要认认真真去管，居民赞成的事要一丝不苟去做，居民犯愁的事要义不容辞去帮，从不让“门难进、人难找、脸难看、事难办”的现象在自己身上发生。

回顾一年来的工作，有成绩也有不足，如学习还欠深入，知识不够全面;有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬，缺乏敢做敢为的创新意识等等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。

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！