# 员工述职报告表5篇

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-02-16

*述职报告在写作时更要保持清晰的思考，不能敷衍了事，准备述职报告时的态度一定要要端正，上级领导从文字就可以知道我们平时的工作态度 。以下是小编精心为您推荐的员工述职报告表5篇，供大家参考。员工述职报告表1尊敬的领导：您好!弹指一挥间，转眼20...*

述职报告在写作时更要保持清晰的思考，不能敷衍了事，准备述职报告时的态度一定要要端正，上级领导从文字就可以知道我们平时的工作态度 。以下是小编精心为您推荐的员工述职报告表5篇，供大家参考。

员工述职报告表1

尊敬的领导：

您好!

弹指一挥间，转眼20xx年即将过去。回顾这一年的工作经历，有挑战也有机遇，有充实也有疲惫，感触良多。一年来，在领导及同事们的大力帮助和关心支持下，虚心求教、努力实践，通过自身的努力，本人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下：

一、个人思想素质方面

我深知作为财务部工作人员，必须具备爱岗敬业的精神，任劳任怨的态度，同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任，更好的履行职责，就必须不断的前进。因此在做好本职工作的前提下，我始终把学习放在重要位置，克服日常工作繁忙的困难，坚持学习，为自己“充电”，取得了在思想素质和业务水平上的长足进步。

二、个人工作方面

经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对xx城款项来源类别以及支用和xx行的具体业务更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记出纳岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。

2、对于前来缴款的农户及时开出收据，收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的农民城收款收据，及时整理保存，形成电子表格，妥善管理。本年度已完成xx人的收款，其中贫困户xx人，非贫困户xx人。

3、积极与xx行衔接，及时支付工程款。

4、自觉协助出纳整理出纳资料，确保出纳凭证手续齐全、装订整洁符合要求，统计出纳报表准确、完整。

5、按时完成领导交办的其它工作任务。

三、存在的不足和努力的方面

我在20xx年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识和业务水平还有待进一步提高。

一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中寻求创新。我深知，只有不断迎接新的挑战才能成长，我已为自己制定了下一年度的目标，那就是要加紧学习，更好充实自己，扎实工作，以饱满的热情来迎接新的挑战。

此致

敬礼!

员工述职报告表2

尊敬的领导：

您好!

20xx年对于我来说是一个崭新的一年，在护理部主任的信任和老护士长的亲身带教帮助下，顺利的接任了供应室的管理工作。在科室同志们的支持下，很快掌握了供应室的工作流程。现将这年的工作向领导汇报如下：

一、思想政治素质

能自觉遵守国家的法律法规，坚持以人为本、安全第一的管理宗旨，诚诚恳恳做人，踏踏实实做事，各方面严格要求自己，严格执行院内的各项规章制度。

二、组织领导能力

能积极有效地协调与临床科室的关系，通过电话或亲临科室听取反馈，使工作能持续有效的改进;爱护、尊重、理解护士，以诚相待，激发护士的工作热情，能让护士身心愉快的投入到工作中;合理进行护工与护理人员的排班;严格在感控办和护理部领导下进行各项工作，注重落实各工作流程中的质量标准;加强以《消毒技术规范》和科室重点规章制度为核心进行科内业务培训，认真落实各岗位职责。

三、业务素质能力

在科内处处起带头作用，工作中能做到有计划、抓落实、重实效，虚心听取科内员工的不同意见，对科室出现的问题能及时跟踪调查，督促改进。

四、工作作风

始终保持谦虚谨慎的工作作风，工作中思路清晰、责任心强，每天都以饱满的精神状态投入到工作中，在科室同志们的支持下，工作有条不紊的进行着。

五、工作态度

在工作中牢牢记住各项工作以身作则，充分发挥科室带头人的作用，甘于奉献，顾全大局，从不计个人得失，工作中坚持从常规入手，注重细节。主动承担每日夜间的二叫工作。

六、工作实绩

1、首先注重自身业务的学习。通过熟读《消毒技术规范》和科内的规章制度，并且在老护士长言传身教下，使自己的业务能力迅速提高。工作中严格按照院感控办指示及《消毒技术规范》的要求开展工作，掌握了消毒供应中心的工作区域划分及各区域的功能，物品的回收、分类、清洗、消毒，物品的检查、包装与灭菌，灭菌物品的贮存与发放等工作流程及其质量标准;

2、结合本科室的工作内容，进行几项工作改进：

(1)改进了器械、物品的清点交接方法，杜绝了以往不明原因丢失器械的现象。

(2)钳筒、肌注盒纳入物品清点内容，便于主班一日二次的.物品清点工作。

(3)采用记号笔书写锅次号，保证3M信息标签的各项内容清晰可辨，便于灭菌锅次的质量追溯。

(4)建立“手术室内植物器械”物品登记本，取消以往电话通知手术室留存供应室的内植物器械名称，更有利于两个科室对手术内植物器械的交接，明确内植物器械的去向，保证手术室使用安全。

(5)加强无菌物品贮存与发放管理，将创伤性器械全部存放在无菌物品储存柜内，下送车内无备货，根据物品兑换票，实行按实数发放，减少了无菌物品在缓冲间储存的量，同时便于主班对无菌物品进行管理和清点。

3、满足临床科室的工作需要，新增加拆线包xx包，胸闭包xx包，骨穿包xx包，增加方巾包的备货量，改善了以往无菌包供应不足现象;

4、严把物品灭菌关，目前供应室的主要工作是完成手术室器械与敷料的灭菌工作，严格按照《消毒技术规范》的标准进行无菌物品的装载与卸载，对于经常湿包的器械进行追踪分析，及时与手术室联系，对超大、超重的包进行拆分包装，包装错误的器械包改进包装方法，有效地控制了人为因素造成的湿包现象;

5、在包装材料上目前面临使用无纺布替代棉布类包装材料的过渡期，按院感办的指示及《消毒技术规范》的要求，对更换包装材料进行连续xx次的生物监测，监测结果全部达标并登记存档，目前创伤性器械已改用无纺布进行包装;

6、努力与临床科室构建和谐的合作科室，督促科室工作人员，接电话文明用语，讲究沟通态度，灌输员工我们的工作就是为临床科室服务的工作意识;

7、科室目前承担大医卫校实习学生的临床教学任务，为让学生充分认识消毒供应中心的新的工作理念、与时俱进的知识点，重新整理教学讲课稿及出科考试题;

8、在科室各工作流程的管理中，加强质量管理，定期开展座谈会，及时查找各工作环节中不安全因素，明确各工作岗位的责任人，同时鼓励员工创新认识，逐步引导科室步入团结、合作、积极向上的发展轨道。

七、廉洁自律

在科室平日的工作中，严格要求自己，坚持个人利益服从集体利益，眼前利益服从长远利益，始终保持清醒的头脑，廉洁奉公。

工作虽然取得了小小的成绩，然而在管理岗位中作为新人的我，管理方法尚待提高，管理经验有待积累。新知识、高科技已充分运用到了医疗领域，因此我会加强自身的业务学习，积极的向同行、前辈们学习先进、有效地管理经验，同科室员工一起创建一个“服务号、质量好、领导和科室都满意”的后勤保障科室。

此致

敬礼!

员工述职报告表3

尊敬的领导：

您好!

20xx年以来，我以高度负责的精神，认真履行工作职责，按时、按质、按量地完成了各项工作，作为调度处大家庭的一份子，我也明显感觉到自己在不断成长，收获的不仅仅是大家庭荣耀，更多的是自身的历练和成熟。现在就我在20xx年的工作述职如下：

一、管理制度建设颇有成效

管理制度是企业创造效益的第一道闸门，是容易发生问题、倍受关注的工作。作为一名合格调度人员，必须熟知生产流程的厉害关系，清楚装置关键要害部位，能够在危急时刻迅速理清是非曲。

为此我加强对流程的学习，对事故的总结，加之对行业法律法规的了解，制定出新生产部调度室管理制度，并按照自己的思路总结了各装置事故时的应急方案，新制度在实施中，反映良好。

二、生产技术问题调度管理

(一)装置之间的制约因素越来越多，往往牵一发而动全身，错综复杂，在接到问题电话后，我立马简明扼要的向xx汇报，马不停蹄安排生产技术部门进行问题查看，追根溯源的查找问题之所在。基本问题安排妥当，没有造成更大的损失。

(二)生产执行单位在回馈的信息中，签署对相关服务单位执行调度指令估意见。

三、生产任务完成情况调度管理

我室通过查看统计报表、召开现场询问和调度例会，进一步掌握了各生产单位的产量完成进度，了解影响生产进度的原因。并根据现场了解的问题，调度室适时组织和定期召开生产调度会，合理安排均衡生产;必要时，调度室有权调配相应的资源为生产服务，并做好相关记录，同时向生产部负责人汇报资源调配情况。

四、突发事件安全调度管理

在安全事故管理上，做了程序上的创新：

(一)对生产现场发生的突发事件，在能力范围内，立即采取有效措施，限度地降低因突发事件对公司生产造成的损失。

(二)在事件发生的第一时刻，立即向上级汇报，组织相关技术人员采取专业的防护措施，防止事态的进一步扩大。

(三)必要时在降低突发事件可能造成损失的前提下，保护好突发事件现场，便于事后对问题的分析和解决。

(四)对事件的起因、经过、处理结果都做好相应的记录和相应的报告，以便日后领导复查。

凝聚产生力量，团结诞生兴旺。作为调度员，在以后的工作中，我要继续顾全大局，时刻把提高整个团队的凝聚力和向心力作为己任。再同大家多交流思想，多沟通后，增进了相互理解和支持。各部门以诚相待，同舟共济，团结奋进，为营造一个充满生机活力、拼搏奋进的高效的团队奋斗。

此致

敬礼!

员工述职报告表4

尊敬的领导：

您好!

时光如流星划过，瞬间即逝。进入公司工作已经xx个月了，记得我是在夏日炎炎的xx月末进入本公司的，那时对本工作的工作流程不熟，业务不精，环境也很生疏，但经过这几个月的锻炼、，并在领导和同事们的悉心指导和帮忙下，使我取得了很多进展。

这份工作虽然技术性不高，但需要勤劳细心，每一天的工作都有很多新问题发生，需不断学习，并在第一时间去解决问题，这就需要向有经验的同事虚心学习，总结经验来不断提升自己的业务水平和专业技能。还要借助有关书籍不断给自己“充电”，以增加库管员管理方面的知识，并在日常生活中认真贯彻落实以备后用。现将我入职以来的工作做如下总结：

一、主要工作总结

1、明确目标，理清思路，干好本职。

作为一个仓库管理员的工作能够用收、管、发三个字来概括。这三个字看似简单，但是要真正做到位，做齐全。做完善。就需每个仓管员在工作当中必须要持续清晰的头脑，认真，仔细的核实每张单据上的资料，以及根据单据准确核对，做到单据与实物一一对应。为此xx主管为了提高我们仓管的工作技能水平，每一天对我们进行仓库技能培训。为了我们能更快，更好的做好本区域的工作，每次都是亲自带领以身作则，现场指导，随时让我们对所有实物进行整理清点，所有物资按要求分区放置，归类摆放，尤其注重发货过程中的相关问题，为了让我们能快速准确无误的找到实物，以此来提高我的工作效率。使所有物资都做到有帐可查，有据可依。随时要求我们进行安全库存盘查，为了做到时刻对货物心中有数，我们要随时回答任何一种钢材型号的件数，以及支数，并指定在哪里存放。随时做好库存的盘点工作，准确无误的把数据记在脑海里以方便工作。

2、遵循原则，坚持先装后卸，先进先出原则。

这两原则始终贯彻在我们每一天的工作流程中，也是我们每个人务必遵循的原则。当然为了工作需要有时也能够灵活应运，对与货场的货物我们都是把先进来的货物最先发完，在对新货物按新旧程度分先后发货。

3、恪尽职守，坚持高标准，提高服务质量。

装卸货时，我们务必核对各钢厂的单据，并核实单据上每项资料与所发实物一一对应，公司公章与经办人签字等手续齐全方可进行下一步奏的工作。再装卸货前，务必对货物所放地点、型号、数量明确。以便派吊车时有明确目标，装卸货时才会井然有序，也要明确告知客户要装卸货物的具体状况，以便客户心中有数。装卸货完毕，检查单据上的装卸手续是否齐全，若各项盖章签字手续齐全方可交与客户安全离开。做到让客户高兴而来，满意而归。

二、经验教训

1、要对每一天的工作进行归纳总结。

这一点很重要，记得刚来的时候我很迷茫，对每一天的工作感觉很混乱，于是主管推荐我每一天写日记，把每一天的工作流程和不足做个总结，这方法真的帮了我很多忙，使我在以后的工作中受益匪浅。

在繁忙的工作中，不仅仅要有忘我精神，还要回过头随时做好归纳总结。对已做过的工作进行回顾，精心核对每一个细节，对工作经验进行总结分析，归纳出怎样才能有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化，条理化，流水化。从而使百尺竿头，更进一步，到达新层次，进入新境界，开创新篇章。以便在以后的工作中有利于加快自己前行的脚步。

2、学会多听，多问、多学、多想、多沟通，学会换位思考。我们每个人都处在一个社会的大家庭里，要想时刻过的开心快乐，就务必建立好一个良好和谐的人际关系。这也是我们做好每项工作的一个关键环节。遇事不公能够换位思考一下，以便到达相互理解融洽相处，最终到达心灵与效益的共赢。

3、加强安全意识，并随时持续库房卫生清洁，给自己创造一个良好的工作环境。

库管工作，首先要做好库房货物的存储和安全工作，要详细的记录货物的进出以及库存状况，注意货物销售的大致走向。确保库存货物的安全性存放。随时做好人身与财产安全的检查工作，确保在安全的环境中工作，在工作中注意安全，安全不保何谈效益。

4、工作中还有很多缺陷，性格优柔寡断，缺乏果断性，不够细心，缺乏警惕性。

由于粗心犯了很多失误，比如开门不拿钥匙，锁门不关窗。自己拿不中的事情没能及时向领导请教，失误层出。专业知识欠缺，综合潜力不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自己。

三、明年主要工作计划

1、今后我将继续落实贯彻公司的各项管理制度，并继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。自觉主动地做好每一项工作，正视自己的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自己不忘本职工作的职责。平时团结同事，维护公司利益。每一天都持续一种朝气蓬勃的精神面貌应对工作。

2、继续学习完善自我。学习专业知识，不仅仅要向有经验同事请教，还要透过书本知识，掌握更丰富的理论知识，并用运与实践。打破单一的学习方法，向着多元化综合化的高素质人才能发展，以适应社会的现代化需求。

总之，回顾过去，是为了更好地应对未来。在这段时间的库管员工作中，我得到不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合。对过去的不足，我将会不懈努力争取做到更好，我会用行动来证明。为适应企业的发展，努力提高自己职业技能和业务水平，认真学习公司的各项管理制度，以用心的态度做好领导交给的每一项工作，是自己在普通的岗位上发挥自己的光和热!

此致

敬礼!

员工述职报告表5

尊敬的领导：

您好!

今年，在各级领导的正确指引下，我始终恪尽职守、团结同事，坚决服从各项管理方针、政策，想方设法推进工作进步。以下是本人的述职报告：

一、认真落实生产指导计划，稳步提升产量

在生产管理中，我始终按照“听从领导、辅助主任、紧跟计划、做实基础、提高产量”的原则来推进工作。在每一项生产安排中，我都会严格按照厂部月计划以及车间周计划的安排来指导车间的生产工作;同时，根据情况的变化而及时合理的调整生产工作。通过集体的努力，车间的产量稳步提升。自从专项管理xx以来，我继续发挥以前的成功经验，扬长避短，始终致力于提高xx的产量和进度。面对xx这个新的工程项目，虽让过程很曲折，但是，我们一直在前进。

二、以人为本，狠抓落实安全生产管理

建立安全管理考核长效机制。为切实推动安全管理工作进步，我们在车间建立了安全绩效考核，通过考核，明确班组职责，提高班组安全管理的主动性;划分区域，明确责任范围。我们对于一些交叉的作业工位进行划分，明确班组之间的管辖范围，避免了安全管理的死角;推动形成隐患整改过程跟踪的工作机制。为提高隐患整改的执行力度，及时排除各种安全隐患，车间在安全整改中，由车间主任不定期跟踪检查，同时，鼓励班组或其他职能部门进行投诉监督。这样一来，快速形成了全车间各班组齐抓共管的局面。

有针对性的开展专项整治行动。我根据车间的实际情况，对生产中的安全隐患采取专项治理活动，例如：“三违行为”、劳保佩戴、起重的吊具选用、板材堆放、余料管理等。在过程中，我主要通过现场指导、会议、早班会以及借助安全部等方式来开展工作;推进车间安全文化建设。通过会议、学习、标语、宣讲等方式，在车间形成安全生产文化氛围，提高员工安全意识;参与安全责任状的签署。作为车间管理人员，我深知自己在安全管理中的重大责任。为此，积极响应厂部号召，签订安全责任状。

三、内修质量，外树形象，力推质量提升

建立健全质量考核责任体系。为进一步明确质量管理的权责利关系，我们在车间建立质量绩效考核并同步建立质量投诉制度。通过考核，明确班组以及操作人员的责任，更为重要的是建立了一种无形的质量文化，将“优质产品”的理念深深的根植于职工心中;充分利用互检员并对接好质量部，共同提高构架质量。在工序流转中，我力推半成品报检，同时，经常与质量部的沟通，及时掌握构件质量情况，发现问题，立即整改;不断加强自学，不定期不定时进行抽查。为了对质量工作有更好的把握，我在空余时间尽可能的学习质量检验的知识，并在工作中不断对构件进行抽检。

四、今后努力方向

继续推进工序报检并将该项工作纳入车间考核;全方位、多形式对员工进行安全意识培训，建立安全文明施工经济责任制;推动班组之间的配合以及协作，强化班组之间的整体意识和大局观念;建立成本控制经济责任制，积极提倡节约意识;加大行车工培养力度，尤其是适应x工作的职工;强化自己在技术方面的学习，提高综合素质;强化和各部门、构件中心以及项目相关人员的工作联系，面对问题，快速处理;学习了xx制作的管理经验，强化和成功企业的交流;建立大局观念，克制自己的性格不足，力争在工作中沉稳的处理各种工作。

此致

敬礼!

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！