

个人年终述职报告写作指导 PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/242/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_AA\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_B9\\_B4\\_E7\\_c39\\_242182.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/242/2021_2022__E4_B8_AA_E4_BA_BA_E5_B9_B4_E7_c39_242182.htm)

述职报告的含义、类型和内容(一)述职报告的含义述职报告是领导干部依据自己的职务要求，就一定时期内的任期目标，向选举或任命机构、上级领导机关、主管部门以及本单位的干部群众，汇报自己履行岗位责任情况的书面报告，是干部管理考核专用的一种文体。述职报告虽以“报告”为名，跟作为党政主要公文的“报告”却不是同类文体，内容、功能和作者身份都有很大不同。述职报告的内容包括任职期间所取得的工作成绩、不足和失误之处以及存在的主要问题，跟总结倒有不少相似之处。述职报告可分为年度述职报告、阶段述职报告、任期述职报告等类型。(二)述职报告的作用随着我国干部人事制度改革的进一步深化和公务员制度的实行，作为民主考核干部程序中的一个重要环节，领导干部的述职越来越显出其重要的意义。述职报告作为述职的文本，其作用主要体现在以下几个方面：1．撰写述职报告是完善干部管理制度的一项重要措施在岗位职责明确的前提下，要求担任一定职务的领导干部定期撰写述职报告，便于干部管理部门对领导干部的理论水平、道德品质、文化修养、业务能力进行全面细致的考察，以便根据干部自身的发展趋势，有计划有目的地进行选拔、培养、使用干部，减少或避免使用干部中的主观性和盲目性。2．述职报告是广大群众评议干部的依据领导干部在某个岗位上工作一段时间之后，通过述职报告的形式向广大群众汇报履行岗位职责的情况，让群众进行审查和评议，这

是领导干部接受群众监督、倾听群众意见的有效方式，有助于密切干部群众的关系，克服官僚主义作风。

### 3. 撰写述职报告有利于干部的自我提高

领导干部在某个岗位上工作一段时间之后，需要通过述职的方式对自己前一段的工作实践进行回顾，总结以前的工作经验，汲取以前的失败教训，强化自己的职责观念。这对于更好地探索本职工作的规律，促进领导干部自我认识、自我学习、自我提高有着重要的作用。

#### 二 述职报告的内容

述职报告的内容，不同行业、不同层次的领导各不相同。但不论哪一行业，哪一个级别和层次的领导的述职报告，都应该具有以下几个方面的内容：

- (一) 岗位职责  
述职报告首先要简明扼要地介绍自己的基本情况，如所任职务，任职时间。然后要详细介绍自己的岗位职责范围，即自己分管的工作、任职期间的主要工作目标。之所以要详细介绍，是因为岗位职责是群众评议和干部考核部门衡量述职者是否称职的标准。同一层次甚至同一职位的领导者因为分工的不同其职责范围各不相同，但岗位职责是任何一个职位都具有的。
- (二) 指导思想  
这是每一位领导干部工作的不可缺少的前提条件。领导干部的工作有其目的性和原则性，那就是站在党的立场上，依据党和国家的政策法规去观察事物、分析问题、处理问题，开展工作。没有正确的指导思想，没有对党和国家的方针政策的深入领会，就不可能辨明工作中的是非曲直，看清事物的本质，找出存在的问题，采取正确的方法，从而很好地完成自己的本职工作。
- (三) 主要工作  
这是述职报告最主要的内容。要向组织向群众如实地汇报自己所做的主要工作，工作过程中所取得的成绩以及由此带来的经济和社会效益，工作中出现的失误以及由此造成的损失

，都要一一汇报。具体说来，主要包括下面这些方面：自己主持开展了哪几项工作，结果如何；协助别人开展了哪几项工作，结果如何，自己所起的作用如何；在任职期间，党和国家有哪些方针政策出台，自己是如何贯彻执行的，效果如何；在任职期间，上级有哪些重要的指示，自己是如何落实的，效果如何；在工作实践中遇到了哪些新的情况和新的问题，自己是如何处理的。以上各点，都包括成功和失误两个方面，不能只说成绩，报喜不报忧。

(四)经验和教训对自身的工作实践，还要能够概括出一些规律性的认识，其中包括成功的经验有哪些，今后应该如何发扬；失败的教训有哪些，今后应该如何防止。这部分内容要有分析研究、集中概括，要提高到理论的高度来认识。对于教训，则应着重分析造成失误的主客观原因，明确自己应负什么样的责任。

### 三、述职报告写法

(一)标题述职报告的标题有多种写法。可大致概括为单标题和双标题两种模式。

1. 单标题由职务、时间、文种构成标题，如《××省教委办公室主任1999年度述职报告》。由职务和文种构成标题，如《××公司总经理述职报告》。由时间和文种构成标题，如《1999 - 2000学年述职报告》。只用文种名称作标题，如《我的述职报告》或《述职报告》。

2. 双标题将内容的侧重点或主旨概括为一句话做标题，以年度和文种构成副标题，这就形成了双标题。如《全心全意为老干部服务1999年度述职报告》、《努力抓好“菜篮子”和“米袋子”我的述职报告》。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)