

2023年行政转正工作报告(模板9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

行政转正工作报告篇一

4、对打印机、复印机、传真机、扫描仪、电话等办公设施设备进行维护、报修，保障其正常工作。

5、做好会议前的茶、水果，调试好投影仪等的准备，会中认真仔细的做好会议服务，会后及时整理相关设备，打扫清理会议室。

6、保持前台卫生清洁，维护好公司的良好形象；

7、参与公司相关活动，协助部门其他同事进行活动准备；

9、自行学习完成一些工作表格，工作文档；

10、帮助其他部门同事复印、打印、扫描等工作。

13、将会议通知以短信、电话和邮件的形式及时将信息传达到与会人员做到不遗漏，不延误；共计12个会议。

14。及时完成领导临时安排的事项。

公司前台是一个公司的脸面和名片，所以前台工作人员必须掌握公司前台接待礼仪。这对于塑造公司形象有着非常重要的作用。在接待来访人员时，最重要的是态度，自身要热情有亲和感，与人交谈要保持笑容，语气温和，认真耐心询问

来访人员的来访目的，再进行初步筛选确定如何处理。

1、在行政工作中最重要的是保密和细心，凡事要做到最细、最小心。

2、我最大的体会就是与其他部门同事的沟通非常重要，作不单单要苦干，更重要的是交流和互助，行政部的工作更是需要其他部门的配合，所以与同事之间良好的沟通是必不可少的。

3、事无巨细，打扫卫生也要细心，一个好的环境不仅使身在其中的人感到身心愉快，来访人员的第一印象也会随着干净整洁上升一个层面。

在这三个月的工作中，我深深感到自己的行政办公知识的肤浅，在这样一个快速发展的企业里我要加紧步伐，努力提高自我修养和能力，弥补在工作中的不足，在新的学习和工作当中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，拓展自己的知识面，发挥自己的潜力，不断的完善自己，加强办公软件的学习和实践，更好的掌握和完成办公用品等各类台账的技巧，改掉自己浮躁，不细心的缺点，再处理问题和工作中把问题考虑到最全面，杜绝失误的发生，无论何时都要肩起兆顺人的使命、担起兆顺人的责任、做好每一件事，和公司一起走向明日的辉煌。

1、自觉加强学习，像理论学习、专业知识的学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

回顾这段时间的工作，让我在各方面都得到了锻炼，接触到了许多新鲜的事物，同时也发现了自己很多不足的地方。希望在不断认识本部门工作职责的同时，也能了解其他部门的

工作，以更好的提升自己在这个岗位上应尽的职责；最后，希望在今后的工作中，大家能继续给我建议和指点、提醒，让我更好更快地提高，并且力争在这个岗位上做得更专业，为公司发挥自己的光和热，同时也不断的拓展知识面、丰富自己，谢谢大家！

行政转正工作报告篇二

我于20xxxx月二十五日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作本事；职责感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高，平时利用下班时间经过培训学习，来提高自我的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同公司共同发展、提高。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我；

四、业务知识方面异常是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的提高。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。所以，我特向潘总申请：期望能根据我的工作本事、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情景，从20xx年10月起，转正工资调整为xx元月。

来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，期望上级领导批准转正。

申请人□xx

xxxx年xx月xx日

行政转正工作报告篇三

行政转正申请书范文是公司行政人员都能在工作转正的时候都可以用得着的，虽然公司的不同，但行政工作所需要做的事大同小异。以下小编准备了两篇行政转正申请书范文，可供有需要的朋友参考。下面两篇文章由资料站提供。

行政转正申请书范文一 尊敬的领导：

您好！首先感谢您给我机会到资料管理下载公司从事行政文员工作。我于201x年x月x日成为公司的试用员工。现试用期已满，根据公司的规章制度，特申请转为公司正式员工。现对试用期间的思想、工作、学习情况作以汇报总结□

自入职为资料管理下载公司的一名员工起，就一直本着学习的态度尽我所能，严格要求自己，努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为公司、为自己做出最好的成绩。在试用期期间，积极熟悉自己的工作，认真阅读完了《请给我结果》《工作就是责任》《你在为谁工作》三本书，并写了深刻的读书心得，印象最深的是我们做事工作要以结果为导向，这样才会达到领导的要求。接下来的时间里，上级领导开始逐渐的安排一些工作，并开始学习招标投标方面的一些文件，虽然以前没有从事过关于招投标的工作，

不过，在渐渐的学习过程中也有了初步的了解和认识。本篇文章来自资料管理下载。虽然期间难免出现一些小差错需领导指正，但这些经历让也我不断的成熟，之后在处理各种问题时也考虑的更加全面，杜绝以后类似失误的发生。之后的试用期间，我被调到了前台任职，主要负责电话的接听以及传真的收发、打印复印资料等等。在工作中，遇到问题也积极与同事及上级领导沟通并向他们学习，培养自己的工作协调能力。

在今后的工作中，我会再接再厉，不断学习进取，发挥自己的特长，以公司利益为前提，将工作做得更好。同时请公司领导考虑我的转正申请。

申请人：资料管理下载 201x年x月x日

行政转正申请书范文二 尊敬的公司领导：

- (1) 办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作；
- (2) 工作区域的卫生管理及执行；
- (4) 每星期对考勤进行统计、公布，每月准时上缴员工考勤情况；
- (5) 办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作；
- (8) 打印、复印公司相关文件；
- (9) 认真地做好公司领导交办的其它工作。

总结之前的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如对行政方面的知识缺乏，卫生清洁工作做的还不够细心，监督工作没有做到位，缺少与同事沟通，

未能反馈员工的意见，做事缺少主动。本篇文章来自资料管理下载。还有其他工作也存在很多的不足。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

特此申请。

请予批准。

行政转正工作报告篇四

为使08年的工作做到有的放矢，目的明确，我们摒弃陈旧观念，创新工作思维，立足“四个到位”，确保了各项工作任务部署迅速，实施有力。一是安排部署到位。继全市司法行政工作会议和全县政法工作会议之后，我局根据上级部门的精神要求，紧密结合本系统实际，及时召开党组会议，研究制定我县司法行政系统08年的具体工作任务，在党组成员达成一致共识的基础上，于3月26日召开了由全系统广大司法行政干警和法律工作者全员参加的部门工作会议，全面进行通盘部署，为全年的工作确立了整体工作方向。二是目标分解到位。根据市局责任状的内容，我局在认真筛选和填充基础上，本着针对性强、操作性活、效果性好的原则，将各项任务进行逐一分解和细化，全部落实到基层，明确到个人，进一步强化了全系统抓工作的责任意识。三是工作指导到位。除在对日常工作中发现的问题给予及时指导外，我们还通过“以片联查”的方式，分四个片对各乡镇司法所的工作进行了整体检查，现场研究工作中存在的实际问题，一线给予正确指导，对工作的深入开展起到了积极的推动作用。四是工作实绩到位。由于部署迅速，责任明确，指导有力，全县各项司法行政工作沿着既定的方向健康发展。以“法律八进”为主要内容正深入实施，通过送法下乡、以案说法、主题宣传等系列活动的开展，法制宣传教育工作呈现出内容具体化、形式多样化和教育经常化的新景象；以司法所建设为

主要内容的基础建设业已全面完成，18个司法所全部达到了规范化标准；以服务县域经济发展和建设社会主义新农村为主要内容的法律服务精彩纷呈，促进了全县经济的快速发展。

众所周知，举世瞩目的奥运盛会将在今年的8月8日在北京如期举办，作为北京周边地区的张北，确保北京奥运会的顺利成功举办，意义深远，责任重大。有鉴于此，我们紧紧围绕“迎奥运、保平安、促发展、办实事”这个主题，全身心地维护全县社会稳定。一是积极参加县委“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动。在我局人手少、工作任务繁重的情况下，仍选派三名得力干警参加全县的“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动，被选派出去的同志不讲条件，不计报酬，从竭尽全力维护社会稳定的高度出发，心怀大局，忘我工作，不仅为我局赢得了荣誉，更为重要的是为全县构建起一道坚强有力安全屏障。二是积极开展矛盾纠纷排查化解活动。结合全县“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动的全面开展，我局于5月初在全县范围内开展了拉网式的矛盾纠纷排查化解活动，依托司法所、人民调解委员会等基层组织，逐户排查，不留死角，做到了隐患早排查，苗头早发现，矛盾早化解，问题早解决。期间共深入住户163857人次，排查出各类矛盾隐患17件，化解矛盾纠纷16件，把大部分矛盾纠纷全部解决在了基层，消灭在了萌芽状态。三是扎实开展刑释解教人员的安置帮教工作。在进一步巩固强化各级安置帮教组织机构的同时，一方面，我们按照管理信息化的原则，积极加强了与公安、监狱、劳教等部门的沟通和联系，将07年下半年以来的18名刑释解教人员全部纳入微机管理，从而进一步提高了衔接率，最大限度地预防和减少了脱管失控现象的发生；另一方面，一手抓安置帮教，一手抓跟踪管理，在加强教育管理，疏通安置渠道的基础上，对个别有犯罪或滋事的刑释解教对象实行专人管理，及时打压思想苗头，全程跟踪教育，有效地促进了这些人员的思想转化。四是迅速营造夏季严打整治攻势氛围。全县夏季严打整治攻势动员之后，我局不推不靠，主动参战，在全县夏季严打整治攻势开展伊始，便组织和引导全县法制宣传队伍积极参与到全县夏

季严打整治攻势工作中来，共散发严打宣传资料3000余份，开展专题宣传活动200余次，全面营造了严打声势，烘托了严打氛围，为全县的社会稳定创造了良好的法制舆论氛围。

在开展“两提一优”、民主评议及机关效能建设活动中，我局立足去年行风建设的成果和不足，进一步发扬成绩，弥补不足，并不断改进措施，使得我局的行风建设水平百尺竿头，不断提升。一是完善制度建设。针对去年工作中暴露出来的问题，我们在完善原有机关规范化制度、会议制度、工作制度、学习制度、考勤制度、财务制度、固定资产管理制度、公文审批制度等11项规章制度的基础上，又建立健全了六项工作制度，全面实现了机关作风建设由“领导要求”向“制度约束”的转变。如科室工作评价制度的建立，不仅彰显了“效率与责任”一致性的原则，而且凸现了量化考核指标，切实起到了相得益彰、共同提高的作用；岗位责任制度的建立，严格了每个人身上的工作任务，做到了人人肩上有责，个个谋事干事。二是强化工作措施。在完善建章建设的同时，我们还结合解放思想大讨论活动的开展，认真强化措施，全面开展“三查、三纠、三提高”活动，一查思想解放程度，纠正思想保守、安于现状观念，提高思想创新意识；二查组织纪律执行情况，纠正违纪违规行为，提高队伍的纯洁性；三查主观服务意识，纠正意识形态偏差，提高服务质量。三是疏通监督渠道。我们除向全社会做出明确承诺，自觉接受社会监督外，还结合政府信息公开工作的开展，将单位机构设置、工作职责、办理相关事项流程图及收费标准一并在政府指定的网上公布，进一步拓展了社会监督面。

存在的问题及下步打算：

在今年的工作中，尽管我们做了大量卓有成效的工作，但距县委、县政府和市局的要求，尚有一定的差距，主要必须在：一是思想解放不彻底，进取意识不坚强，仍不同程度地存在着思想相对保守的问题；二是个别人员业务能力与工作需求失衡，业务素质有待于进一步提高；三是受机关办公经费的

制约，一些本可以闪光的工作难以得到持续升华和拓展，这就有必要我们在今后的工作中对照上述存在的问题，认真研究对策，逐一加以解决，进而推动全年的司法行政工作再上新台阶。

行政转正工作报告篇五

主要做20xx年第二学期八年级数学教研组工作计划法和工作成效

由于我站启动农村公路路政管理工作时间不长，为此我们将农村公路路政管理宣传工作作为重点工作来抓，一是在年初组织农村公路养护管理宣传车以播放录音、发放宣传材料和现场咨询解答等形式沿黄州区境内各乡镇村组进行广泛宣传；二是在居住集中的村镇，车流人流量较大和一些重要路段，特殊路段毁悬挂宣传横幅，对路政管理、治理超限的意义、政策、措施进行大力宣传。一年来，共出动宣传车10余次，发放宣传单100余份，接受群众咨询200余件，宣传里程500余公里，悬挂横幅20余条，竖立农村公路养管宣传牌5块。通过大力的宣传，增强了广大群众爱路护路意识，为开展农村公路路政管理创造一个良好的执法氛围。

今年以来，我站农村公路路政执法以“依法治路，保障畅通”为工作目标，本着“真抓实干，务求实效”为原则，确保农村公路的安全畅通。特别是自今年5月份成立农村公路路政执法大队后，加大了农村公路路政巡查和治理超限超载的力度，为了有效打击超限超载行为，路政执法大队采取了夜间蹲守和白天巡查相结合的方式，加大了超限超载情况严重路段的治理力度。截止到目前，共计查处超限超载车辆20台数，暂扣证照10余本。同时，教育和人性化处理了百余起轻微的损坏公路、擅自占用公路、倾倒垃圾、堆放物料的违法行为。通过加大农村公路路政管理工作，有效遏止了农村公路超限超载情况的发生，有效维护了农村公路路产路权，明显改善了农村公路路容路貌，提高了公路的通行能力；延长

了公路的使用寿命，保障农村公路的安全畅通和人民群众的方便出行。

抓学习，强素质。为进一步规范行政执法行为，提高行政执法人员的法律素质、依法行政能力和执法水平，建设适应农村公路路政管理工作需要的高素质执法队伍。今年我站先后组织全体路政人员进行法制培训两次，学习了路政管理等法律法规，并组织考试。以考试促学习，以培训长知识，明显提高了农村公路路政执法队伍的素质。特别值得一提的是，在今年参加区局组织的行政执法考试，我路政大队执法人员取得了个人并列第一，团体第二的好成绩。同时我站还规定该大队每星期要保证半天的学习时间，组织队员学习法律法规知识和理论知识，保证及时充电，及时总结提高。以适应新形势下的农村公路路政执法工作需要。通过培训和学习，使我站路政执法人员能够熟练掌握并运用交通法律法规，确保执法程序合法，文书使用规范，执法技巧处理得当。

行政转正工作报告篇六

您好，首先很感谢您给我到力达工作的机会，对此，我感到无比的荣幸和感谢。我一定会珍惜这来之不易的机会，在今后的工作中，好好表现自己，全身心地投入到行政专员的工作中去，为我们力达公司明天的发展，贡献自己全部的力量。

我是20xx年x月x日进入公司，开始工作的，至今已有月余的时间了。这段时间，是我人生的重大转折。非常感谢我的领导和同事们，他们给了我很多无私的帮助和指导，让我能够在行政专员这个岗位迅速入手，做好一个自己的本职工作。

我深知做为公司的综合办一员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，能够为自己所做的工作负全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使工作质量登上一个新的台阶，为力达的发展贡献自己的力量。

我本人工作认真，极富工作热情，善于与他人沟通，注重团队合作的协调，责任感强。更关键的一点是，做一名本公司的正式员工是我一直以来的愿望，我爱好行政这一行，所以我自信，并能够把所有的精力都投入到工作中去。积极配合各部门负责人，成功地完成今后各项工作。今后，我会更积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，努力提高自己的综合素质，努力成为力达所需要的合格人才。工作中，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责、高标准严要求，不懂的问题及时虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面。

虽然工作时间不算长，但我已经深深被我们公司的企业文化氛围所吸引。公司的领导注重人性化管理，工作环境优质，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

基于以上所述，我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我将一如继往地保持高度的工作责任心，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

现在我的工作技能基本掌握，在此我提出转正申请，希望自己能成为正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年x月x日

行政转正工作报告篇七

入职一个月以来，我深刻地体会到人事工作看似简单，实质上是入门容易，做好很难，而且需要多方面的知识，应对随时会有问题，做人事工作需要极大地耐心和细心，还有极强的应变能力，因为不知道下一秒有什么样的问题出现。

我在工作中总结了一套自己的工作方法，遇到问题，我可以解决的，马上解决；不能解决的，认真记录问题，再查询解决的方法。这样形成问题汇总，对以后工作不无裨益。

每天的事情很多，难免会忘记这个事情没做，那个事情没做，所以我把工作记录下来，待办事项和已经解决的定期整理，这样把出错的几率降到最小。

入职一个月以来，我对人事工作有了比较全面的了解，将个人总结如下：

1、人事工作入门简单，做好很难。每天的大事小情很多，要处理的事情很多，每个人都可以去处理，但是方式方法，事情轻重缓急，所得到的处理结果就大不相同。故此做人事工作需要耐心，细心，恒心。

2、个人工作方法的总结。每个人都有自己的一套思维方式。工作中也一样，总结出自己的工作方法，对自己的工作才是效率最好的。我相信好记性不如烂笔头，所以遇到问题就记录下来，再查询解决的办法，这样形成问题汇总，对以后的工作也大有益处。

3、事情很多，难免会忘记这个没做，那个没做，所以记录工作，定期整理待办事项和已办工作，可以把出错的几率降到最低。

通过这一段时间的锻炼，加上同事们对我的帮助，我在工作

上有了很大的进步，我相信自己可以胜任工作，并做好工作，现申请转正，请领导考察。

此致

敬礼！

申请人□xxx

xxxx年xx月xx日

行政转正工作报告篇八

不知不觉，转眼间试用期已接近尾声。在一个寒冷的季节，我踏进了一个令我感到温暖的公司。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了海纳百川的胸襟，恨地无环的豪气，执着坚定的信念。

一、办公室的日常管理工作。

行政助理是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的工作千头万绪，简历的初步筛选、接待面试人员、文书处理、档案管理、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，基本做到了事事有序。

1、积极和有关人员交流、沟通，及时了解情况、工作进度，将问题反馈到分部主管，以便相关人员在最短时间内掌握工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、认真做好公司的文字工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

4、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、福利等商品的采购、调配和实物管理工作。切实做好公司通讯费、水电费、日常用品的购买及购买员工生日礼品等费用的支出情况，严格按照程序核定使用标准。

二、加强自身学习，提高工作水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了一些的提高，保证了各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；第三，由于阅历等原因，有时考虑不够周全。我应努力做到：第一，加强学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；第三，注重形成良好的工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。

行政转正工作报告篇九

现在，我向大会报告学院工作，请审议，并请列席大会的同

志们提出意见。

一、20xx年工作回顾

20xx年，对于我们全体中国人来说，是不同寻常的一年。这一年，我们抗天灾、平人祸，我们圆了百年奥运梦想，我们跟随神舟七号神游太空……这一年，我们有太多的悲怆和喜悦。在这些悲喜之中，中国人用坚韧、勇敢、智慧、拼搏和自信向世界交出了满意的答卷。

而对于我们每一个“现代”人来说，20xx年，更是无法忘记的一年。一年来，我们高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以解放思想为先导，迎接挑战，知难而进，结合学院实际，创造性地开展工作，坚持落实发展第一要务不动摇，坚持狠抓安全稳定第一责任不动摇，坚持树立教学中心地位不动摇，坚持推进各项改革、努力提高管理服务质量不动摇，全面完成了各项工作任务，实现并超计划完成了预定的工作目标，学院各项事业取得新的重要进展，综合实力大幅度增强，办学质量和效益显著提高。

——全年招收新生7372人，超额完成招生目标并创历史最高；就业率92.98%，高出全省平均水平近11个百分点。

——与国家同喜同悲，勇于承担社会责任：抗震救灾做出极大努力，被国家人力资源和社会保障部评为“全国技工院校培训援助行动抗震救灾突出贡献学校”；积极支持奥运盛会，院长单津辉作为全省教育系统代表担任奥运火炬手，在社会上树立良好形象。

——内部管理进一步加强，被评为全省教育系统“规范管理年”活动先进单位；思想政治工作成效显著，被评为全省大学生思想政治教育先进高校；师德师风建设赢得赞誉，被评为全省师德建设先进单位。

——三十年校庆活动取得圆满成功，学院社会影响更加广泛，社会声誉显著提高。

——特别重要的是□20xx年，现代职业技术学院被国家教育部、财政部确定为国家示范性高职院校建设计划重点培育院校；现代技师学院被国家人力资源和社会保障部确定为第一批国家高技能人才培养示范基地。这两项重要成果，是几大国家权威部门和社会对学院学历和技能教育以及整体办学水平的充分肯定，是学院综合实力取得新突破的重要标志和集中体现！

各位代表，同志们！

回首20xx□对于我们的国家和民族来说，是不平凡的一年。我们经历了前所未有的自然灾害带来的悲痛和震撼，也体验了百年奥运梦圆带来的激动和喜悦。

回首20xx□对于我们学院来说，更是无法忘记的一年。这一年，我们的广大师生员工以对国家、对个人以及对事业、对理想负责的态度，团结一心，攻坚克难，奋发进取，用自己的努力和成绩去表现了一个普通公民、一个教育工作者应尽的社会责任。

回首20xx□我们感到，它既是国家改革开放三十年伟大实践经受大检阅、大考验的一年，也是我们学院三十年发展历程的总结之年，更是学院承前启后、继往开来，在新的起点上实现又好又快发展的奠基之年。

回首20xx□我们伟大的国家和民族经受住了考验，我们伟大的人民经受住了考验。今天，我们也可以无愧地说，我们“现代”人也经受住了考验，我们用自己的方式向国家和人民交出了一份满意的答卷！

回顾历程，我们应该骄傲和自豪，但我们更应该心存感激。

我们要感谢上级领导部门和社会各界的大力支持，是他们为我们创造了一个好的创业环境并给予了及时的指导，让我们在复杂的形势面前，始终做到了坚持以发展为主题不动摇；我们要感谢我们的前任班子以及已经离退休的老同志们，是他们为我们今天发展打下了坚实的基础，还有我们本届领导班子善于谋划、勇于创新、敢于负责，为我们的发展开拓了崭新的道路；我们更应该感谢我们勤奋敬业、无私奉献的广大教职员工，是他们为学院持续健康发展提供了永不枯竭的力量源泉！

各位代表，同志们！我院教育事业顺利，已经积累了相当的工作基础。但是，我们应该认识到，目前学院各项工作还面临一些突出的矛盾，存在不少的差距和不足。

一是作风建设有待加强，一些部门工作作风飘浮，执行规章制度不严，一些职工责任意识欠缺、服务意识不强，服务质量不高，遇到问题推卸、拖拉等现象还不同程度地存在。

二是干部队伍建设有待加强，尤其是关系到教育管理以及服务质量和水平的学生工作队伍有待加强。

三是师资队伍结构有待进一步优化。拔尖人才不足，学术骨干比例偏小，师资实力与国家示范性高职院校的要求还有一定差距。

同志们！勇于发现问题，敢于直面挑战，是务实和自信的表现，有助于我们“对症下药”，把今后的工作做得更扎实更到位。我们希望，本次大会，能开成一次真正解决问题，务实高效的大会。希望各位代表能实事求是、畅所欲言，针对面临的困难和问题深入讨论，全面研究，寻求对策。学院领导班子也一定会广开言路、集思广益，认真听取各位代表的建议和意见。我们相信，只要全院上下以学院发展为己任，保持创新意识和实干精神，多办创新实事，学院一定能在前进的道路上克服各种困难，解决各种问题，乘风破浪，勇往

直前，取得新的更大的发展！

20xx年，学院事业发展的总体要求是：把握新的发展机遇，确立新的发展目标，落实新的发展举措，开创新的发展局面。

根据这一要求□20xx年学院工作总的指导思想是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的十七大、十七届三中全会精神，以科学发展观统领学院各项工作，按照xx视察江西时“三保一弘扬”讲话精神要求，把保稳定，促发展作为当前的第一责任和第一要务，把建设特色鲜明、高水平的国家示范性高职院校作为战略目标，紧紧围绕“提升内涵，强化特色”这一主题，积极推进教育教学改革，稳步提高管理和工作效能，全面构建和谐平安校园，努力开创学院教育事业发展新局面。

20xx年，我们工作的总体目标是：党建工作有特色；毕业生就业率名列全省同类院校前三名；完成国家示范性院校建设阶段性任务。

一是要坚持科学发展。科学发展观，第一要义是发展，核心是以人为本，基本要求是全面协调可持续，根本方法是统筹兼顾。从学院三十年的历程来看，无论是改革、发展还是稳定，都很重要，需要统筹兼顾，但发展是第一要义，要摆在第一位，没有发展，一切都将无从谈起。近几年来学院取得的成绩，根本原因在于始终坚持发展是硬道理，将发展放在第一位，可以说，没有发展就没有今天的现代学院！现实和前景更告诉我们，发展还必须是科学的发展，发展要考虑到规模、结构、质量、效益的辩证关系，坚持科学发展才是学院全面协调可持续发展的根本保证。现在我们的办学规模、办学空间已经基本饱和了，学生规模不可能大幅度增加，专业数量也不可能迅速增长。我们必须坚持发展，而且要科学地发展，我们的发展要注意从外延式的发展向内涵式的发展转变，要在内涵的发展上狠下工夫。我坚信，一个坚持科学发展的国家大有希望，一个坚持科学发展的教育大有前途，

一个坚持科学发展的学校大有可为！

二是要坚持开放办学。历史证明，一个封闭、锁国自守的国家一定代表着贫穷与落后，一个固执、自我中心的人，一定代表着自大与无知。国家需要开放才能昌明，个人摆脱封闭才能贤达。与改革开放同行三十年，我们也深刻体会到开放办学的重要性。我们坚持对政府的开放，畅通学院与政府的交流渠道，争取最大支持。我们坚持对兄弟院校的开放，取他山之石以攻玉，学用结合，创新发展。我们坚持对市场的开放，以服务为宗旨，以就业为导向，把工学结合、校企合作进一步做大做实做深。让学生满怀希望而来，满怀希望而去。总之，坚持对外开放办学，不仅能够沟通校内、校外的两种资源，而且可以提高办学的水平，应当成为我们始终坚持的重要发展战略。

三是要坚持规范管理。去年是全省教育系统的“规范管理年”，我们被评为了全省先进单位。在“规范管理年”活动的基础上，今年全省教育系统又将开展“创新发展年”活动，我们也要力争先进。我们是国家示范性高职院校建设单位。要成为“示范”，首先我们的各项工作就要体现“示范”的要求，这应该成为我们今后工作中的一条普遍遵循的原则。因此，要坚持规范管理，把好事做好、把好事做实，同时注意在发展中创新，在创新中发展。

四是要坚持服务社会。高等学校具有培养人才、科学研究和服务社会的三大功能。学院这些年的快速发展得到社会的广泛支持，包括政策、物质、舆论等方方面面的支持。争取社会的支持，首先要积极服务社会，然后才能得到社会的回报，所以我们要认真做好服务社会这篇大文章。要用我们的研究成果、人才培养，事业发展以及方方面面的努力去服务社会。

五是要坚持和谐构建。和谐包括校内和谐、校外和谐，但在学校，最根本的是我们要依靠全体师生员工包括在职教职工和离退休老同志的力量。我们的事业之所以取得较大成功，

首先是全体师生员工团结奋斗的结果。从学院的院部机关到各分院，到每位班主任、辅导员，以及每位学生，他们都在为学院的发展尽他们最大的力量，这也是我们的事业取得成功的很重要的动力。

六是要坚持办高水平的职业教育。我们的目标就是办一个特色鲜明、高水平的国家示范性高职院校。入围国家示范性高职院校建设计划，无疑是学院发展史上的一件令人瞩目的大事，这是我们建校三十年，升格高职七年来所面临的一次最好的发展机遇。但我们必须清醒地认识到，三年乃至更长的建设过程中，会有更多的困难、更多的挑战等待我们。优势专业及专业群的建设、校内外实训基地的建设、师资队伍的建设等等，我们会遇到体制、机制、管理制度等方方面面的障碍，但我们没有退路，我们没有丝毫懈怠的理由。