

2023年公安财务工作汇报材料 财务汇报材料(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

公安财务工作汇报材料篇一

管住财务，管好村务是搞好农村工作的基础，是干群团结、和谐稳定的关键。而管住财务是前提，财管管住了，村务基本上也就管好了。今年以来，大孟镇党委深入开展“反腐倡廉制度建设年”活动，把推行农村财务委托代理和四议两公开这两项制度作为主要抓手，以农村财务委托代理管住财务，以四议两公开管好村务，在整改中发现问题，在整改中解决问题。下面，重点这两项工作采取的措施、取得的初步效果向各位领导作一简要汇报。

一、以农村财务委托代理为抓手，强化财务管理。

农村财务委托代理制度实施前，我镇已于1999年推行了村财镇管，但总体特征是事后监督。当时的镇农经站对各村只管记账，不管花钱，只管提款时审批，不管钱怎么花，花到哪里，形象的说就是农经站只保管各村财务章，各村有了钱需要开支时，填写提款申请，经相关领导、包村干部审核，农经即给办理，但钱是不是按照申请上说的开支了，不知道，钱是不是严格按照规定支付了，不知道，钱是不是由会计落到村干部手里了，不知道。农经站只是半年或一年催村回镇结账，拿回一堆条条，糊里糊涂审核，糊里糊涂下账，这样表面上、形式上的村财镇管，造成了如下突出问题：一是不

能及时结账的问题。提款获得审批后，不及时报账，不及时结账，时间长了，有的没有票据，有的记不清楚，形成了包袱账、糊涂账，最严重的北家庄村委三年不结账。二是账外资金不及时入账的问题。部分村有退耕还林、粮食直补、集体土地出租等收入，这些收入通常由村主要干部或会计直接领取，不入信用社账户，领取后随意开支，年终也是拿回一堆条条，这个问题在实施前普遍存在。最严重的东南窠□xx年的收入2010年才入账。三是提款后资金使用不明的问题，当各村需要开支时，填写提款申请，尽管需要附开支的事由和明细，尽管需要分管领导和包村干部审核，但提款后的去向和用途无法把关，审批实是形同虚设，效果较差。四是不合理开支比较多的’问题。提款不及时报账，报账时随意性强，不合理开支大，造成燃油费、招待费等无节制下账，白条下账，不合理开支比较明显。

主要做了以下三方面的工作：

1、精心做好选人用人工作

坚定选聘业务(会计与村报账员必须搞大动作、动大手术的决心，明确应聘业务会计和村报账员的人员必须同时具备三项条件，第一，必须经过县里统一培训、考试，取得县农业局颁发的《农村财会人员上岗证》；第二，必须经过镇农经站严格考核、评价，具备德、能、勤、廉品行；第三，经镇农经站统一命题，重新考试合格。应聘村保管员的人员必须经过村委推荐，镇农经站考核。经过考试、考核，本着“保证素质，宁缺勿滥”的原则，从十二名业务会计候选人中择优选聘了四名业务会计，从三十名村报账员候选人中择优选聘了十一名村报账员，其中有一名村报账员负责两个行政村的会计报账事务。经过推荐、考核，全镇农村共设保管员二十二名，每个自然村设一名。

2、精心做好对接工作。

实行农村财务委托代理制度，很重要的环节是新旧管理制度的对接。对接工作是实行委托代理极其重要的基础，如果做不好对接工作，《办法》规定的许多重要程序就不能顺利实施。为此我们做到了四个统一。一是统一结账移交。推行委托代理制度时候各村2010年上半年账务都没有报结。为保证委托代理顺利实施，明确了最后结账时间、办理移交时间及责任后果，十二个行政村上半年的账务都于八月十五日前报结，并编制了交接表，于八月二十日全部移交镇委托代理服务中心。北家庄村委xx年至2010年的账务一直未结，每年虽经多种方式多次督促都没有效果，农经站决定对有关人员采取经济处罚措施，同时再次以书面与口头方式督促，该村很快将这些年份的会计资料全部报结。二是统一签章备案。统一刻制了业务会计名章、村报账员名章和理财小组审核专用章。签章备案范围包括村支部书记、村委主任、理财小组组长、村报账员、村民小组长、保管员、理财小组审核专用章，备案内容包括签字与印鉴两部分。三是统一账据设计。除全县统一印制的财务支出审批单和内部收款收据外，统一印制了赊账单、提款审批单、领取收款收据卡、实物出库单、实物入库单，统一购置了村报账员登记的现金逐日登记簿、银行存款登记簿、固定资产登记簿、库存物资登记簿，统一印制了土地台账。四是统一清理债务。在库存现金清理的同时，村级债务必须同时清理。特别是村级干部垫支事项与账外欠款事项，如果清理不及时，很容易给集体增加虚假债务，导致集体资产流失。我们在清理申报的基础上，对申报事项一一进行审查复核，对不真实的予以拒绝受理，对真实合法合理的事项予以确认，对已经审查复核确认的事项进行账务处理。经过清理，历史遗留问题得到一次性处理，避免了可能由报销历史经济事项引发的纷争，同时也没有给村集体增加负债。完成“四统一”工作后，我镇委托代理工作于2010年9月正式启动，全镇12个村全部实行委托代理，29个自然村全部建立分类账。

公安财务工作汇报材料篇二

靖州县村级“三资”管理工作情况汇报

靖州县经管局

2017年11月3日

为进一步加强村级“三资”管理，推动农村集体“三资”管理和监督向经常化、规范化、制度化方向发展，我县自2017年5月始，首先从村级财务入手，全面推行“村帐乡代管”这一工作，先制订方案，培训骨干，并召开了动员会议，在各乡镇（管委会）建起了“村帐乡代管”中心，逐步将各村的财务纳入到乡镇进行电算化管理。

实行“村账乡代管”后，基本上维持各村的“四权”即集体资产所有权、使用权、审批权和收益权不变；各乡镇（管委会）按村设账，分村核算，有独立的帐本、帐簿，有独立的财务公章，有独立的财务审批权限。乡镇设会计出纳各一名，分别由经管站长和财政所长担任；报帐方式基本上各村设一名报帐员，每张票据需签署经手人、证明人，村支书或村主任审核开支；然后定时到代管中心进行报帐。

“村帐乡代管”工作在我县已取得一些成绩与经验，现总结如下：

一、提高“三资”管理工作质量，规范农村财务管理基础

预支核定的备用金（600-3000元）。各村须报销用完备用金后，才能领取下轮备用金数额。严格收支两条线，严把三个关口。一是严把收入关。把村集体各类性质的收入全部纳入管理范围，规范资金收入的收缴程序，村集体收入资金必须在十天之内交乡镇核算中心代管，不准公-款私存，对土地发

包、征用补偿等大额度资金收入，乡镇核算中心和群众代表全程参与，从源头上监控，彻底杜绝了坐收坐支、收入不入账和私设“小金库”现象。二是严把支出关。过去，我县有相当一部分村招待费、电话费、交通费等非生产性开支巨大、不规范，群众意见很大。为杜绝这类问题，各乡镇依据各自实际，建立限额，实行分月核算、总量控制。三是严把入账关。对村集体报账单据，特别是大额开支实行村干部会签、民主理财小组审核、乡镇领导审核等制度，层层把关，对不符合标准要求的开支，核算中心一律不予入账。

2. 农村集体资产、资源管理，实行“双管齐下”。对各村集体资

飞山村拥有门面六个，经过公开招租，所得收入50.8万元。

二、全面实行村级财务公开，加强民主监督

2

村级每季度公布一次财务收支情况，年终公布各项财产、债权债务、收益分配、专项资金筹集和使用情况。财务公开方式主要以公开栏为主。全县公开面达到95%。

过去，由于村级财务管理不规范，村级开支几乎是一两人说了算，其他干部和群众插不上边，民主理财小组也没有很好地发挥作用，民主理财有其名而无其实，一些不合理的开支经常发生。为了发挥民主理财作用，每个村召开三分之二村民或村民代表会议，按照“六个”条件的要求，推选了3—5人担任民主理财小组成员，民主理财小组成员选出后积极参与监督，认真审核每笔财务收支，真正地实现了由过去一两个人说了算转变成了大家说了算。

这项工作运转以来，基本上促进了村级财务的规范，一是融洽了党群、干群关系。二是极大地减少了农民群众上访，维

护了农村社会的稳定，既可以还村干部清清白白，也可以让群众明明白白，三是促进了基层党风廉政建设和社会主义新农村建设，是一项利远大于弊的积极举措。

3

浪川乡位于淳安县西南部，地域面积105.1平方公里，辖19个行政村，总人口20258人，素有“淳西平原、农业强乡”之美誉，辖区内拥有浙江省历史文化名村芹川、红色旅游基地狮古山、浙赣皖古商道连岭古道。近几年来，随着千汾公路开通，浪川的区位优势得以显现，乡党委、政府提出紧紧围绕“振兴服务经济、推进三区建设、实现浪川崛起”的发展战略，在全乡上下的共同努力下，现已形成三大产业协调发展的良好格局。2017年全乡经济总收入达6.77亿元，其中农业收入达1.27亿元，村集体经济总收入284万元，人均集体可支配收入137元，农民人均纯收入为7461元，全乡农村经济发展势头迅猛，社会各项事业稳步推进。

《村级财务管理汇报材料》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

公安财务工作汇报材料篇三

下面是小编整理的财务先进个人汇报材料，请参考，上公文站，发现学习。

，本人能够认真学习、领会“三个代表”重要思想，使思想和行动与上级领导要求相一致，做到活学活用所学知识，解决实际工作中思想问题和业务问题，更好的服务于本职工作，成效明显。充分用政治思想武装自己、充实自己，指导自身各项工作的开展。在平时工作中本人能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想，能积极

拥护党的路线、方针、政策，积极拥护改革开放。

，本人在平时工作中能够团结同志，爱岗敬业，遵守单位的规章制度，工作关系融洽，较好地推动本职工作的开展。能够认真学习、贯彻执行《会计法》。熟悉各项财经管理制度，业务知识基础扎实，能熟练办理各项现金收付和银行结算业务。认真做好登记现金和银行存款日记帐，定期核对帐目，做好帐证、帐帐相符，做好账务处理。工作中一丝不苟，从未出现错帐，误帐。能认真学习电脑知识，熟练使用的操作电脑，本人能认真保管库存存现金和各种有价证券。对空白收据，空白支票的保管，能严格控制空白支票的签发。在使用支票上，做到严格依存现在的财务制度，认真操作，严格管理，认真办理好登记、审批、注销手续。能切实完成股长交办的其他工作。

从事财务工作以来，本人能切实以责任心为基础，以事业心为前提，以爱岗敬业和实干精神为动力，在实际工作中取得了一定的实绩，受到广大干部职工的认可。在实际工作中取得了一定的实绩，受到广大干部职工的认可。在实际工作中能够认真负责、刻苦钻研、严格要求自己，不断充实自己、提高自己，以扎实的业务知识服务于本职工作。虚心向老会计请教业务知识，提高业务技能，强化自身业务知识，使自身的会计业务水平有了明显提高。在切实提高自身业务水平的同时，认真履行岗位职责，熟练地掌握、提高财务技能，严格按照现行《会计法》的要求，遵守各项财经制度。在工作之余还报考了会计职称考试，取得了一定成绩。不断通过学习来充实自己、提高自己、完善自己，争取以更强的业务素质，过硬的业务技能，来适应今后的财务工作的发展和要求。全力以赴做好本职工作，圆满地完成组织上交办的各项工作任务。

，本人严于律己，认真、勤恳、一丝不苟、兢，在严格遵循规章制度的同时，严格遵从财务“一支笔”的审批制度，即：没有领导批准、签字，从不擅自提取、发放资金，忠于职守，

很好地履行本职工作，受到了上级领导的一致好评和认可。

新的历史条件下，本人将继续保持高昂的进取精神，思想上保持不变质，工作上认真勤恳，争取以更大更好的实绩迎接新时期的挑战！

本人，女，19xx年10月出生，中共党员，财务大学本科学历，现为xx县人民法院行政会计，中级经济师，助理会计师。

我自20xx年12月到法院从事财务工作以来，始终立足本职工作，忠于职守，敬业勤业，在平凡的工作岗位上做出了不平凡的业绩，出色地完成了职责范围内的各项工作任务。5年内我先后获县级奖励3次、县财政系统奖励5次，其中20xx年、20xx年、20xx年被县委、县政府评为优秀工作者，20xx年、20xx年、20xx年、20xx年、20xx年被县财政局评为先进个人和优秀党员。

针对法院目标任务重、头绪多，接触案件当事人多的实际，为尽快适应法院工作，提升法院财务管理能力，提高法院经费使用效益，充分发挥财务在审判执行工作中的保障性作用，我认真学习党和国家的各项财经方针、政策，努力掌握法院财务制度、财经纪律及各项财务法规，及时掌握新时期国家、法院有关财务规章及标准的变化。同时，我在思想上、政治上、行动上始终同院党组保持高度一致，时刻以清醒的头脑、坚定的信念和锐意进取的精神，把自己全部身心投入到法院财务工作中。我利用业余时间认真学习 学习和研读《法院会计学》、《法院会计制度设计》、《法院财务管理》、《法院预算》和《基建会计》等书籍，并自学计算机操作技巧，全面实现财务微机管理，提高了工作效率。所有这一切，为我进一步做好财务工作打下了坚实的基础。全院人员都亲切的称我“蒋姐”、“蒋会计”和“活账本”。

法院财务工作是法院审判执行业务中非常重要的保障、服务

性工作，它包含内容多，工作性质杂乱，没有规律，需要实实在在，容不得半点虚假和差错。所以，在日常工作当中，我始终以高度的责任感、事业心自觉地对待每一项财务，对院党组和各位领导安排、布置的任务积极接受，并想方设法圆满完成。工作中做到经常请示、汇报，力求把工作做严、做细、做实，不拖后腿，把全心全意为人民服务的宗旨意识真正落实到了具体工作中。虽然是县财政局委派来我院工作的财政人员，但在实际工作中，我始终坚持高标准，严要求，自觉克服纪律松懈、警容不整、迟到早退、不假外出等不良现象，不忘记自己是党员、是国家工作人员。模范遵守院各项规章制度，受到了领导和同志们的一致好评。

多年来，我早已适应了法院财务工作的繁杂、琐碎和不定时的性。记账、统计、核算、各类凭证档案装订和归档等工作项目多、数量大，我经常白天办理案件执行款和诉讼费退费等业务，晚上和节假日休息时间加班加点汇制各类表册。正是这种拼命、执着和一丝不苟，磨炼了我默默无闻、脚踏实地的性格，也正是这样一种性格，使我在法院财务这一艰巨的岗位上更加出色。

作为财会人员，规范和加强财务管理是根本职责。为了把法院有限的经费用到最需要的地方，我积极借鉴区内其他法院的经验和做法，起草和完善了《法院财务管理制度》，严格了经费开支的审批程序，增强了经费开支的计划性、合理性和科学性。对差旅费、医疗费、通话费和接待费等经费及各类专项经费按照开支的需要逐一进行了细化。针对法院车辆油料、维修和办公消耗性开支逐年上升的情况，及时制定了《法院“加油卡”管理制度》、《法院集中采购管理办法》，使消耗性支出费用下降了近 20%。对法院财务管理过程中遇到的新情况、新问题，我及时向上级反馈意见，寻找解决办法，使法院财务管理逐步向科学化、规范化的方向发展，使财务管理工作更加精细，财务保障更加有力。为加强法院会计档案管理，我虚心请教其他单位财务主管人员，结合法院工作实际，制定了《会计档案管理制度》，并按照制度对法

院近3年以来的所有会计资料进行收集归档，对20xx年以后的会计原始资料进行了装订、打磨，并且严格按照建档要求，装盒入柜，建立财务会计档案检索目录，做到整齐划一，使我院的会计档案更加完整统一，更加科学规范。

我注重加强为案件当事人服务意识，努力塑造“廉政、勤政、务实、高效”的机关人员形象。我虽是县财政局委派到法院的工作人员，但我处处维护法院的良好形象。在发放执行款和诉讼费退费过程中，我热心耐心地对待每一位案件当事人，并做到快速、仔细、准确，从未发生过差错。近几年我院每年执行款多在3000余万元，每年我需向5000余人次当事人发放执行款或诉讼费退费。在日常工资晋升、审核、普调工资、涨工资等业务中，我深知工资关系干警切身利益，所以我对每名干警的工资情况非常熟悉，谁到什么时间该调什么工资我用专门的本子记得清清楚楚，在干警询问工资增减或其他情况时，我总是热心细致地为其解释，有时为了一个人的工资，我要到财政局、人事局、组织部等单位跑很多趟，做到不厌其烦。

我自觉并模范地遵守国家法律法规和最高院“五条禁令”，不做金钱奴隶，不屑向当事人“索、拿、卡、要、报”，多年来没有任何形式的违法乱纪行为发生。我处处严格要求自己，廉洁自律，勤奋工作，认真履行会计岗位职责。在工作中克服人少、事多、事杂的困难，不推诿、不扯皮，不论是份内的事，还是领导安排的其他任务，都能保质保量积极完成。从不言苦，总是想办法克服，尽职尽责完成各项工作。我坚持原则，严格依据财经纪律，加强目标管理，对不符合规定的支出坚持不予审核报销，不偏不倚，公正廉洁，真正做到了“一碗水端平、一把尺子量事”。

总之，我凭着朴实的工作作风，扎实的理论功底、执着的敬业精神和科学的工作方法，在平凡的工作岗位上取得了不平凡的成绩，将“爱岗敬业、乐于奉献”的职业道德在法院财务管理工作中得到了充分展现。

公安财务工作汇报材料篇四

- 1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用拒之门外。
- 2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。
- 3、认真审核核算全体员工工资，并能准确按时发放。
- 4、按时完成公司的纳税申报，发票购买和管理。
- 5、能配合经营部催收应收款的催收工作也取得一定效果。
- 6、为企业办理流动资金贷款顺利完成。

（三）对公司财务部，账务管理及制度完善；

- 1、根据公司的财务情况，对现金管理、回款管理、报销管理、单据审核、销售情况、财务制度变通完善。
- 2、建立了库存明细、费用明细、应收款明细、往来明细等有了统一归口的依据。
- 3、设置了资金预算管理表的方法，为公司进一步规范目标化管理，提供了有效依据及统筹高效地运用企业流动资金。
- 4、对公司的购销合同及基建等合同进行统一管理；

（四）总之，2012年财务部工作能够分清轻重缓急，并有序地开展了各项工作，开办至今已完成了财务部的日常核算工作并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本满足了公司部门及有关部门对我部门的财务要求。但财务部尚有应

做而未做的工作，比如，在资产实物性管理方面，我们将在2017年完善财务不足，对公司的成本费用加以控制，降低成本，保证公司资金安全，对所有应收款及时监督管理，形成良性链条。

财务部

2017年元月12日

时光荏苒，岁月飞逝，不知不觉间年已逐渐离我们远，崭新的年正快步向我们走来。回首过的一年，当初对工作有一丝迷茫和质疑的我，自有幸加财务部融资团队后，在领导的悉心关怀和同事的热情帮助下，坚定了工作的信心、明确了工作的方向、对自己的未来有了一定的规划，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，必将使我受用终生。

我于5月底来到公司财务部融资团队工作，由于之前没有接触过融资方面的工作，所以内心还是紧张的，呈现在自己眼前的是完全陌生的工作领域，大学时曾学习过财务方面的专业知识，可对于财务融资工作中的实际运用，自己可以说是完全的门外汉，因此对即将开展的工作既有期待、憧憬也有疑虑和困惑，不知这项工作会带给自己怎样的经历和成长。

领导的悉心关照和同事的热情帮助鼓励并激励了我，也让我这个初来财务部工作的新人尽快的融了自己的角色，完成了角色的转换。随着不断地向领导和同事学习请教，我了解了财务融资工作在公司整个运转过程中的重要性和必要性，也了解到自己作为其中一员承担着的责任，更明确了要潜心学习、踏实做事、不断的自我要求。

1、融资项目方面工作情况。

从来到财务部开始最先接触的工作就是为银行提供公司相关资料这一项工作。在准备资料的过程中，我逐渐学习到了相

关融资项目所需何种资料、流程等，也在准备过程中了解了公司的基本情况，熟悉了本的同事和各位同事的基工。在配合老同事的同时，虚心请教，不断学习，将工作流程、所需资料、时间安排、交流沟通、资源调配等方面工作记录在日志中，深印在脑海里。

例如最基础的开户工作，自第一次跟随同事在交行开户起，三次开户后，综合各银行要求，我便牢记了开户所需资料、流程、开户过程中可能的困难和相应的解决方案，以及岁开户资料的档、账号的保存等后续工作，这一期间共计在近十家银行顺利开立一般结算户及保证金户、外币户等近三十个。

2、领导临时交办工作和配合其他同事工作情况。

对领导临时交办的工作任务，我以一丝不苟的精神和饱满的热情对待，力争及时、高质量的完成。刚进财务部时，领导交给我翻译丰益财务报告的任务，由于这份报告专业程度很高，对我也是有一定难度的，我克服了翻译过程中的困难，尽可能的多占有资料、多渠道的了解相关信息，终于及时的完成了报告的翻译和重新制作工作。之后的与马来西亚长青rise项目报告的翻译和重新制作、十一期间为各银行送礼品油等领导临时交办的任务，我都以十二分的热情积极投，努力完成。

《财务工作总结汇报材料》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

公安财务工作汇报材料篇五

近年来，我们认真学习和执行了教育法律法规及党和国家的教育方针与政策；我校辖区内的适龄儿童全部入学；我们每学期制定了转化和帮助学习有困难的学生的计划，定期召开专题会议二次以上，各班班主任耐心地做好学生思想工作，

学生家访人均一次以上，并有记录，通过家访，如：六年级的严王生、刘国义；三年级的王胜冉等同学进步很快。各年级各班的辍学率均为零。

学生全面平衡发展，在实施素质教育中，教师每期有计划、有具体的工作措施，学生在德、智、体、美、劳各方面得到了全面发展。我们做到了因材施教，注重了培养学生的兴趣爱好，我校根据学生各自的兴趣爱好，成立了音乐、舞蹈等兴趣小组，在各组辅导老师的辅导下，取得了很好的成绩。舞蹈组的舞蹈分别于xx年和xx年获“水城县红领巾舞蹈大赛”二等奖和一等奖，得到了观众的阵阵掌声。

我们学校占地面积5285平方米，校舍建筑面积2050平方米，硬化面积3401平方米，绿化面积916平方米；有普通教室16间，配有相关设备1套；图书室1间，图书藏量5900余册；有阅览室、实验仪器保管室和实验室各一间，配有相关设备各1套，基本能满足教师和学生的实验需要，教师的演示实验率和学生的分组实验率均达95%以上；少先队活动室1间，配有仪仗队设备1套；有远教室、微机室各一间，配有相关设备各一套。有符合标准的男女厕所。

走进校园，环境舒适幽静，内设四层教学楼两栋，旗台一个，花池18个，橱窗四个，整个学校形成了一个鸟语花香的富有浓厚人文氛围的四合院。

我校36位专任教师学历均合格，其中大专以上学历27人，中专中师9人，目前许多青年教师正在参加本科学习，有的即将毕业。教师班均2人，每班学生达到国家规定的开班人数以上。

我校图书藏书6000余册，生均图书8册，平时我们加强了图书管理，在师生中充分发挥了作用，促进了师生的学习和老师的教学，做到了开放率高、制度严明、管理规范。教学仪器设备根据省级颁发的二类标准配齐，台账清楚，账物相符，总价值14000余元。在平时的工作中，我们能充分运用现有仪

器设备，做到实验开出率、仪器使用率均达到了95%以上，且各类媒体教学有详细记载，借用设备手续齐全。

我校办学经费情况较好，年均教育事业费逐年有所增长，校外没有向学校摊派费用的现象，没有发生由学校承担或向学生收取应由财政拨款的经费现象。

我们深刻认识到要搞好学校工作，必须有规范、严格的管理制度，我校制定了《教师工作量化考核方案》和《学校管理制度》等一系列制度，做到了有章可循，从而使学校各项工作井然有序，平稳办学。

领导班子成员素质好，都能以身作则，勇于探索，积极改革，带头实干，民主管理，勇挑重担。每个成员都担任了高年级课程，经常深入课堂听课，带领教师开展教研活动。

校长经过岗位培训，已发合格证书，能认真抓管理工作，关心爱护每一个教职工，能深钻业务，重视积累和总结办学经验，学校领导班子配备合理，有健全的岗位责任制，分工明确，团结协作，作风民主，办事效率高，做到廉洁奉公。党员、干部均无违纪现象。

各位专家、各位领导，以上汇报的不妥之处，敬请批评和指导。谢谢！