述职报告

叶子

我所在的科室是总务科，总务科是保障我校正常运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理各类事务的综合部门，这就决定了总务科工作繁杂性。我们总务科人手少，工作量大，即便如此，我的两位直管领导仍然能够耐心帮助、悉心教导，在遇到不懂的地方他们能够及时给予帮助，从而保证优质高效的完成领导交办的各项任务。

入职以来，我严格遵守学校的各项规章制度，不断学习本岗知识，树立为一线服务的思想。工作积极主动，保质保量的完成网上商城的采购工作，协助校医做好学校的保健宣传等工作，协助科室长做好预算申请、工程前期审批、招标、验收、资产登记等工作，并随时根据上级部门文件要求做好相关文件汇总和上报工作。

在以后的工作中我要不断提高业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。在这学无止境，发展瞬息万变的时代，各种学科知识日新月异，我将坚持不懈地努力地学习各种新知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作做好做扎实，更好地为各位同事服务，为学校的发展贡献自己的力量。

同时，我也深知总务科的工作并不仅仅是完成日常的任务和职责，更重要的是要具备一种全局观和服务意识。在日常工作中，我始终保持着与同事们的良好沟通，及时了解他们的需求和问题，并积极主动地为他们提供帮助和支持。我相信，只有我们齐心协力、团结一致，才能够更好地推动总务科工作的顺利开展。

在未来的工作中，我会继续保持谦虚谨慎、勤奋踏实的工作态度，不断提高自己的业务能力和综合素质。同时，我也会更加注重团队协作和沟通，与同事们共同合作，形成合力，共同推动总务科工作的发展。我相信，只要我们不断努力，就一定能够为我校的发展贡献更多的力量，创造更加美好的明天。

2024年4月16日