# 最新机关单位工作总结个人(汇总16篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-06-22

*总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。机关单位工作...*

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**机关单位工作总结个人篇一**

时光如梭，来单位工作的一年以来，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我认真履行高新区工作人员准则并严格遵守单位的各项规章制度，力争使自己在思想觉悟和工作能力等各方面都得到提高。在本年度工作即将结束、新的一年即将来临之际，我将自己一年来在思想、学习和工作方面的进步与不足作如下总结。

1、业务学习方面作为办公室的工作人员，工作内容涉及面相对较广，这就对工作人员自身的综合素质有着较高的要求。

所以我利用闲暇时间学习了公务礼仪知识、办公室日常管理制度等相关内容，并对各业务股室的业务流程也进行了了解和学习，对于不清楚的政策问题和业务办理流程，我及时向相关股室的同事们请教，以便于更好地接待来访群众，尽可能正确地回答他们所咨询的问题。同时在工作之余我自觉学习科技、管理、哲学、历史等各方面的知识，培养自己在这些方面的兴趣，以丰富的理论知识武装头脑并学以致用，坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，努力提高自身素质。

2、工作能力方面在工作中，我时时处处严格要求自己，服从高新区党工委、管委会的统一指挥，有大局观念，对工作不叫苦、不推诿，兢兢业业、脚踏实地;能够严于律已，宽以待人，能正确地给自己定位，加强与同事间的思想交流，做到相互帮助、相互尊重、相互信任、以诚相待，与同事们都能很和睦融洽地相处，认真完成领导交办的各项工作。

但是对于还涉世未深的自己，在社会经验和工作经验上还有很大的欠缺，在平时的工作中有些安于表面，缺乏工作的主动性、进取心和责任心，更多时候只是奉命行事，落实任务，存在有主观性、局限性和片面性，不能站在全局的高度来思考问题、处理矛盾。通过领导的指导和同事的帮助，我认识到创新工作方法的重要性，慢慢学习抓住问题的主要矛盾和关键环节，求真务实，以服务群众作为工作的出发点和落脚点，努力强化工作措施。

在日常工作中我要求自己要肯动脑筋，肯动笔头，将要办理的事件列一列，思考一下解决的方法和途径;完成的事列一列，总结经验和教训;没完成的事件列一列，分析一下原因，探讨解决的办法，逐步完善工作方法，力争使自己的工作能力得到有效提高。

回顾一年来的工作情况，我在思想、学习和工作方面都取得了新的进步，这离不开领导的关怀和同事的帮助。在新的一年的工作中，我将继续发扬自己的优点，努力改正自己的缺点和不足，不断加强政治理论学习，创新工作方法，提高工作效率和质量，加强自身建设，提高服务能力，树立求真务实、乐于奉献的精神，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立干部良好形象为自己行动、处世的准则，力争使自己各方面的综合能力再上一个新台阶。

**机关单位工作总结个人篇二**

一年来，镇政协联络组在镇党委、政府的领导和县政协的关心指导下，坚持以理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕县委、县政府高扬“三个龙头”，实施“五化战略”的工作主线，按照县政协会议精神，积极参政议政，落实各项决定，切实有效地履行政协委员各项职责，充分发挥政协委员的桥梁和纽带作用，积极开展调研视察活动，建言献策，为我镇的经济发展和社会稳定出谋献策做了大量工作，取得一定成效。现总结如下：

一、加强学习，努力提高新老委员的自身素质学政治、学科学知识是政协委员的基本活动内容之一，也是提高政协委员政治思想素质和参政议政能力的基本途经。为此，我们组织全体政协联络员加强了政治理论、统战理论和相关知识等方面的学习。、学习了建设有中国特色社会主义的理论，学习了xx大及四中全会精神，学习新政协章程、学习了江总书记关于“讲学习、讲政治、讲正气”的重要论述、“三个代表”重要思想及总书记在庆祝中国人民政治协商会议成立55周年大会上的重要讲话等。通过学习，全体联络员做到了与党中央保持高度一致，致富思源，富而思进，激发了联络员自觉履行政协职能的积极性。学习了新政协章程及活动规定，通过学习，委员的责任感、使命感及光荣感得到了进一步加强。具体表现在，参加活动的委员多了，自觉性和纪律性明显加强，参政议政的能力得到了进一步提高。积极参加政协组织的各种活动，了解时事，学习了有关的科学知识，增长了知识，丰富了头脑，参政议政的针对性得到了加强。我们认真学习、深刻领会、准确把握精神，进一步提高了对人民政协工作重要性的认识，提高了思想理论水平和政策水平，为全面推进我镇人民政协工作起到了良好地推动作用。

二、领导重视，支持和保证政协依法履行职能政协联络组要组织委员，加强联谊开展工作，必须有活动经费作保障，联络组主动向镇党委汇报工作，提出困难和工作要求，得到镇党委、政府的高度重视和大力支持。今年，镇党委、政府在落实中心工作中注意发挥政协的优势，经常给联络组出题目、出思路，引导联络组更好地围绕镇党委的中心任务和人民群众关注的社会热难点问题开展调研视察活动，今年来共组织活动5次。同时，镇政府从财政拨出经费，积极支持联络组的视察、考察、专题调研、民主评议、问题咨询等活动，为联络组的活动提供场所和经费保障。联络组也认真做好“走出去”和“请进来”联谊活动，为陌南的各项事业献计献策，推动工作的深入开展。总的来说，我们主要作了以下四项工作：

四是为了加强联络员的学习，经请示镇党委、政府领导批准，在全镇财力十分紧张的情况下，拨出专款为联络员订阅《运城日报》份、《芮城新闻》8份。此外，部分联络员还积极参与镇直机关部门行风评议和效能绩效考评，对机关部门工作的开展和工作作风提出意见和建议。在活动中，充分发挥了政协联络员的民主监督和职能作用。

三、加强联络，扩大宣传我镇联络组成员共人，来自不同工作岗位、不同的政协界别，互相之间还不很熟悉。为了便于开展政协工作，发挥作用，联络组还组织到各个联络员所在的工作单位与他们见面、谈心、交流意见、沟通思想、互相联络，发挥各位联络员的优势。今年来，通过见面谈心、组织视察、调研等活动，各位成员之间有了进一步的了解。为及时通报情况，交流信息，我们定期组织编发简报，为政协联络员知情明政创造更好的条件，深入了解镇情，帮助他们提高参政议政的针对性。通过会议、视察等各类活动加强对人民政协工作的宣传，营造良好的舆论氛围,扩大人民政协的社会影响，努力提高全社会对政协工作重要性的认识，为政协开展工作创造良好的社会舆论环境。着力克服了一年开一次会、发一次言的现象，通过学习、会议、视察，既营造了工作环境，又宣传了政协，也使全镇上下对政协工作有了进一步的了解。现在联络员和全镇上下普遍反映政协组织活动多，质量高，委员发挥作用好，政协工作的品位不断提高。

是全面贯彻xx届四中全会精神，推进我镇社会主义现代化事业十分重要的一年。新的一年，我们将一如既往地在党的xx大精神指引下，在新一届党中央领导下，与时俱进，继往开来，为陌南的经济持续快速发展继续团结奋斗。新的一年，我们陌南镇政协联络组将切实增强发展意识、大局意识、责任意识，坚持以理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻总书记的重要讲话精神和政协章程，高举爱国主义和社会主义旗帜，紧紧把握团结、民主两大主题，按照县政协的工作要求，围绕全镇工作大局，不断提高政治协商、民主监督、参政议政的水平，为推动陌南的物质文明、政治文明、精神文明协调发展做出新的更大的贡献。

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自己的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立尝观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的\'信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。机关单位党员个人工作总结一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《xx区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作机关单位工作总结20xx机关单位工作总结20xx。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

在过去的一年中我认真要求自己，在工作上在兢兢业业，取得了一定的进步，也得到了领导的信任和支持，但也发现了自己的一些缺点，我想在以后的工作中我一定会扬长避短，改进缺点，全面做好自己的工作，为人民的社会发展做出自己的贡献。

**机关单位工作总结个人篇三**

2024年，我局在区委、区政府的领导下，深入学习实践科学发展观，紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照年初确定的工作目标和工作实际，认真做好机关事务管理、保障、服务工作，为推进“世界田园城市建设”工作，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

一、加强作风建设，提升服务水平

（一）进一步改进干部队伍工作作风。按照区委“两查两提升”作风集中教育活动要求，全面加强作风效能建设。发放作风建设活动征求意见表，就思想作风、组织纪律、工作作风、工作效率、服务保障、廉洁自律六方面情况，广泛征求意见；并设置了“民情收集意见箱”，公开民情热线电话。单位主要负责人切实履行“一岗双责”的职责，认真落实好中央、省、市和区委有关干部队伍作风建设的规定和要求，对全局干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，分阶段开展好改进工作作风工作，努力建设一支能够用心想事、用心谋事、用心干事的干部队伍。

（二）加强党风廉政建设。以领导干部为重点，进一步开展理想信念教育、权力观教育和廉洁从政教育，逐步完善制度体系。一是坚持用制度管人、用制度管事、用制度管权。严格执行领导干部廉洁自律的有关规定，充分发挥制度的约束作用，抓好党风廉政责任制的落实。二是完善制度体系。积极推进依法采购进程，完善协议供货、定点采购操作程序和《区政府采购中心廉洁从业制度》、《采购中心财务制度》等规章制度使政府采购管理工作向规范化发展；健全财务管理制度，规范了财务运行行为。

二、围绕中心工作，认真履职尽责

（一）抓好日常管理，保障机关高效运转。

一是积极做好接待工作。圆满完成了元宵焰火晚会、杏花节、2024年成都（青白江）首届国际樱花文化节等活动以及国家部委联合调研组、春城书记、张宁生副主席及市政协港澳委员一行等中央、省市领导及各地来宾41批次，3370余人，出色地完成了各项接待任务。

二是做好会议服务管理。完成各类大型会议服务109次，小型会议服务264次。成功完成了区委工作会议、“两会”、成都市区（市）县机关事务管理局长工作交流会、“成都（青白江）首届国际樱花文化节”项目集中签约仪式等会务服务工作。

三是加强食堂管理。派专人深入食堂，加强管理，丰富菜品品种，提高菜肴质量，改善服务态度。严把食品安全关，增强食品卫生安全意识。并认真做好区领导的早、中餐服务工作。

四是规范公务车辆管理。一是做好车辆管理“三定点”工作。委托区政府采购中心招标，对全区公务用车实行“三定点”，确定了2家保险单位、３家维修单位和２家加油单位。二是规范接待车辆管理。合理安排调度，登记使用接待车辆，保障重大活动和领导公务用车，派车400余次。三是为各乡镇、街道、区级党政群机关和事业单位办理车辆编制19辆，办理车辆过户车辆编制2辆，报废注销车辆编制1辆，办理出入市委市政府办公区的车辆通行证13个。

五提升环境服务水平。一是保秩序。加强大院秩序管理，对进出车辆实行刷

卡管理，定点定车号停车。二是保净化。对机关大院实行全天候卫生保洁，实行动态管理，确保机关大院四季洁净、卫生。三是保绿化。提高植物档次，增加养护次数和盆花数量，共租摆植物1000余盆。

六是加强社会治安综合治理。一是加强保安队伍的管理和技能训练，提高保安人员素质。严格执行门卫登记制度、院内巡查清场制度、安全生产责任制和社会治安综合治理责任制等工作。二是定期对消防栓、灭火器等设施设备进行检查，消除安全隐患，保证设备始终处于良好的运行状态。三是做好上访和重大活动及大假的安全保卫工作，确保机关安全无事故。

（二）打造低碳机关，全面推进机关节约。

我局围绕我区《低碳经济发展试验区建设工作方案》，完善节能减排机制，打造低碳机关。一是做好全区机关单位水、电、气、油统计工作。二是抓好节能产品、设备清单内节能产品的采购，严格执行国家有关强制采购或优先采购的规定。三是3月31日，成都市区（市）县机关事务管理局长工作交流会在我区顺利召开。会议以建设节约型机关为主题，对推进加快建设低碳机关具有重要意义。我局将严格管理减少能耗支出，抓好节能改造，倡导无纸化办公，推进我区低碳经济试验区建设。

（三）推行政府采购，节约财政资金。

区政府采购中心一季度采购预算为5788.02万元，实际采购金额5436.15万元，节约金额351.87万元，节约率为6.08％。执行政府集中采购规模与历年同期相比呈现大幅增长，樱花节系列工程等重大项目采购优质高效完成，没有出现一次工作失误，没有发生一起投诉事件。

（四）全力保障首届国际樱花文化节。

按照成都（青白江）首届国际樱花文化节筹备组的统一安排，积极做好接待服务工作。一是召开了专题工作会，制定了接待工作方案，并落实责任人。成立了以局长黎欣为组长的工作小组，下设车辆停放保障组、现场接待组、休息厅保障组、餐厅协调组、酒店协调组、物资保障组、安保组、礼仪服务组，全力做好活动期间各项保障工作。二是在全区机关事业单位中抽调90余名工作人员组成接待队，并邀请专业礼仪老师和武装部教官对接待人员进行有针对性的礼仪、队列培训，提高了接待人员礼仪引导、接待服务的基本素质。三是对机关驾驶员进行交通安全知识培训，强化机关驾驶员安全驾驶意识，保障樱花节期间行车安全。四是合理调配人员和物资，确保了国际樱花节开幕式及活动期间的各项接待任务圆满完成。五是积极做好欢乐中国行活动各项接待服务准备工作。

（五）积极准备全国山地自行车冠军赛。

一是为做好2024年全国山地自行车冠军赛（成都?青白江站）接待工作，我局负责运动员村的后勤保障工作，制定了运动员村工作方案，工作小组下设前台服务组、客房服务组、餐饮服务组、接待服务组、赛车管理服务组、设备保障组、食品卫生监督组、安全保卫组、医疗服务组。二是加强与其他单位的协调沟通，完成了运动员村配套改造、餐厅客房服务外包、车辆保障、酒店联系等前期准备工作，完成了运动员村服务人员及食堂人员投入使用前的培训工作，并做好运动员村的日常管理和接待工作，确保顺利完成冠军赛后勤保障工作。

三、存在问题

我局在时间紧、任务重的情况下，在区委、区政府的的正确领导下，圆满完成了各项既定目标任务，但仍存在一些不足之处。一是越来越大的采购规模与采购中心的机构编制、人员数量、队伍建设不相适应，严重制约着政府采购工作向 更深层次发展。二是公共机构节能工作压力大、责任重，是一项长期性的工作，要科学规划、分步实施。

下一阶段工作安排

下一阶段我局将继续深入贯彻科学发展观，增强工作的责任感和紧迫感，围绕区委区政府中心工作，统一思想，开拓创新，齐心协力，扎实工作，把机关事务工作推向新的台阶，为全面建设“生态优美之城、创业宜居之城、品质生活之城”积极作为。

一、科学管理，做好后勤保障

细化机关事务日常管理工作，加强科学管理，使工作更高效有序。加强精细化管理，责任落实到人，确保各项工作无缝对接，重点提高大型活动的保障能力。

二、精益求精，保障重大活动

成都（青白江）首届国际樱花文化节、欢乐中国行、全国山地自行车冠军赛（成都?青白江站）三大活动是我区举办的规模最大、规格最高的活动，我局负责接待服务工作，要认真总结前一阶段工作情况，理清思路、求真务实，积极开展工作，确保顺利完成各项接待服务任务，展示青白江的良好形象。

三、围绕中心，建设低碳机关

我局作为低碳经济工作小组的成员单位，要积极发挥职能，加强低碳机关建设，加强节能改造、宣传培训、节能体系建设、公共机构能耗统计工作，进一步加强争取上级机关的指导，加强交流学习，使机关大院节能降耗工作再上一个台阶，推进我区低碳经济试验区建设工作。

四、强化重点，推进政府采购

xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的十六大报告及十六届六中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的十六大报告及十六届六中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法学生无忧网》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

在工作这一年来，在领导的关心和帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将任职以来的情况如下：

一、认真履行职责，积极开展工作

（一）努力做好行政管理工作

1、协助领导做好行政管理工作，组织召开全体职工大会次，中层干部会议次，班子会议次，支委会次，党员大会次，职工代表大会2次，工会委员会次，团员会议2次。会前做好各项准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及誊印工作。及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置，全年起草行政法文31个，党务发文9个。今年规范了文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、完成2024年行政工作计划、总结、人大汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

4、完成2024年度办公室工作档案的收集、整理和归档工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、与其他同志一起做好办公室电话业务咨询、投诉举报的接报和转报工作，全年共受理投诉举报800余件。

6、完成或协助有关单位完成了丰台区食品量化分级管理授牌仪式表彰大会、人大代表视察、艾滋病宣传活动的筹备工作。能够及时解决和安排上级单位布置的工作和其他单位的协调工作，做到重大问题及时上报。

（二）协助党支部、工会做好各项工作

1、完成2024年党务、工会、计划生育工作的计划、总结、职工之家的汇报材料。

2、协助党支部组织党小组、党员学习，工会委员会、小组长会议，及时印发学习材料，开展是与非答题活动。筹备召开了预备党员转正大会。完成2024年度重点发展对象的函调工作。

3、制定廉政执法责任书、计划生育责任书，完成领导和科室、监督员的签订工作。

4、对中层干部、党员进行了两次民主测评，召开2次民主生活会，以及对并将总结报告及时上报。

5、协助支部完成对13名中层干部、4名重点发展对象的考察，及时进行公示和完成任命。

6、组织捐衣、捐款2次1万余元。

7、组织职工休养、女工体检、献血工作以及2024年新年联谊会的各项文体活动。

7、每月及时审核、调整独生子女费、奶费及托费的发放，有计 划地做好计划生育药具的发放工作。

8、组织召开职代会2次，完成所务公开栏公示2期，配合工会一起探望生病职工及家属 人次。

9、建立党员及入党积极分子档案，科技创新档案等，完善了支部基础档案。

（三）全力做好团支部工作

2024年我被评为丰台区卫生局优秀团干部，团支部获得2024年度五四红旗团委，是对团支部工作的充分肯定。

组织了几项团员活动：

1、积极组织团员参加亮丽青春青年医务人员礼仪大赛获得优胜奖，2、组织青年志愿者行动，参加艾滋病宣传等大型宣传活动。

3、组织35岁以下青年嘉年华活动。

3、建立了35岁以下青年档案，为团支部推优工作打下基础。

4、我有幸作为团代表参加了丰台区的团代会，受益匪浅。

（四）办公室内部工作

协助办公室主任完成各项交办的工作；每月按时统计上报办公室考勤；定期清洗值班室被单；进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作；协调办公室内部工作，合理调配人员。

二、业务能力的培养

1、在中华卫生与监督杂志上发表论文 《丰台区2024年食品卫生投诉举报现状分析及对策》，并协助所长完成了4篇论文 的完善和 修改，帮助完成杂志社投稿和发表工作。

2、积极参与突发事件的处理，其中食物中毒3起，水污染事故1起，投诉2起，处罚1起，罚款5000元，参加了防汛演习，通过锻炼使我的业务能力得到了进一步的提高。

3、整理规范了创卫工作基础档案。

三、坚持严于律己、努力做好表率

（一）加强思想作风建设

我严格按照胡锦涛同志提出的勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础；始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干；始终保持青年干部的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气，努力成为青年同志的楷模。办公室工作最大的规律就是无规律，不由自主。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

（二）积极参加政治理论学习

行学习，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。作为入党联系人，积极与入党积极分子联系谈话7人次。

四、存在的问题和建议

（一）自身的问题

一年来，在领导和同志们的关心支持下，工作也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：

1、由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。

2、在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。

3、由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

（二）今后工作的思路

１、没有规矩，不成方圆。办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。要本着从严、从细、可行的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

２、办公室主任是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

３、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

xx年，本人坚持以邓小平理论，“三个代表”和十七大重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习党的十七大报告，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自己的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践 “三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力.三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《xxxx区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

2024年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七大精神和十七届三中全会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好移民工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

1年来，我主要的工作职责是配合单位搞好

教学

工作，做好上情下达，将上级及领导指示及会议精神及时传达贯彻，对出现的问题及时整理和上报，完成局党委、本单位需写的文字材料，完成上级部门交办的各项工作和任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、抓学习、强自身。针对自已的工作特点，主要学习党的各种全会精神，中央1号文件，政策法规的学习，参加专家辅导专题学习。自觉深入学习实践科学发展观;通过认真学习，深入实践，我对科学发展观有了更加明晰更加深刻的认识。坚持以人为本，全面、协调、可持续的发展观，是我们党以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，从新世纪新阶段党和国家事业发展全局出发提出的重大战略思想。这个重要思想不仅对我们国家的经济建设有宏观指导意义，对社会全方位发展都具有重要意义。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

回顾一年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

篇6：2024年机关单位办公室主任个人工作总结 2024年是深入学习贯彻落实党的十八大精神的开局之年，也是全面小康社会和中国特色社会主义社会建设的关键一年。在本年度的工作当中，在单位领导的正确带领下，认真学习党的十八大精神，坚持“为基层服务，为机关服务，为领导服务”的工作方针，着眼全局当参谋，统筹兼顾抓协调，突出重点抓落实，认真履行自己的工作职责，较好的完成了各项工作任务。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

一、加强学习，提高素质。

积极参加各种政治理论学习，认真学习了党的十八大精神、邓小平理论和“三个代表”重要思想，努力提高自己的思想政治素质。自觉坚持用十八大精神的重要论述武装头脑，指导工作，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，为人公道正派，坚持原则，自觉遵守国家的法律、法令和单位的各项规章制度，服从组织安排，忠实地做好本职工作。围绕本职工作的重点，积极学xxx省、市农业、农村工作会议精神，2024年还参加了市委党校第33期中青年干部培训班学习，认真学习有关经济、政治、科技、法律等知识，努力做到融汇贯通，联系实际，进一步提高了自身的党性修养和业务工作能力。

二、严谨细致，认真履职。

办公室工作事务繁杂，能立足本职、服务大局，做到工作早考虑、早安排，为局领导决策当好参谋，搞好协调，凝聚合力，经过办公室全体同志的共同努力，较好地完成了各项工作任务，确保了机关工作的有序运转。

（一）组织协调，充分发挥参谋助手作用。

一是建议提案按时答复。高度重视人大代表建议和政协提案办理工作，始终把办理过程作为深入学习实践科学发展观的重要举措和倾听民意、改进工作、提升形象的重要途径，牢固树立法律意识、民主意识和服务意识，每年对由我局承办的“两会”建议、提案，都及时将每个建议、提案落实到相关科站，并对承办科站明确承办要求，对承办情况及时做好督导工作，同时在文字上严格把关，规范格式。在各承办科站的大力配合下，均按时、高质量的完成了答复工作。如2024年承办的市政协第81084号重点提案《关于拓展农业功能，推进农业现代化的建议》，办公室牵头有关科站，积极开展调查研究，并多次与提案人电话沟通联系，针对性的提出了具体工作意见，圆满完成了提案的办理工作，也为领导决策提供了参考。一年来，共办结建议、提案74件，从代表和委员反馈的意见来看，满意率很高，在市政府办《关于对市人大代表建议和市政协提案办理工作情况的通报》中，对我局积极主动、规范运作、按时保质完成办理工作给予了充分的肯定。

二是督查督办落到实处。做好对省厅和市委、市政府及本局重大决策、会议、文件的执行，以及领导交办事项和群众反映问题处理的贯彻落实，保证了事事有着落、件件有回音。特别是对有时间要求的工作，做到全程跟踪，基本没有出现脱节遗漏现象。就交办事项办理工作还发出通知，明确了交办事项的办理要求，进一步提高了办事工作效率。如2024年9月，市效能办对市委、市政府近期召开的重要会议贯彻落实情况进行督查时，我局的贯彻落实工作受到了通报表扬。对每年的《政府工作报告》、全市经济工作会议、全市农业工作会议等确定的重要工作，办公室都及时进行任务分解，明确承办部门，提出完成的具体措施，做到目标明确，措施到位，责任到位，同时，每月或每季度对各项工作进展情况进行一次收 集汇总，及时为领导掌握情况、科学决策和指导工作提供依据。如今年年初，我局把农业“五新”推广“2111”工程作为重点工作来抓后，办公室及时督促有关业务科（站）做好各工作方案的拟定，并负责制定具体的综合实施方案，定期督促抓好落实，有力推动了春季农业生产的顺利进行。

三是参观学习圆满成功。在局领导的重视、支持下，今年9月-11月，先后三次组织局属科站长20多人参观学习永安青水制茶能手赛、尤溪再生稻验收、漳州首届农博会。每次外出都认真准备，从前期的筹划一直到整个参观活动的安排，一丝不苟，在食宿安排、行程制定、车辆落实等方面做了大量细致的准备，高质量的完成了参观学习活动，大家对这种学习活动反映良好，认为扩大了眼界、开拓了思路、提高了认识，感觉受益非浅。

四是公开工作依法依规。认真落实政务公开、政府信息公开制度建设、常规项目公开、资料汇总等工作。一年来，通过市政务公开栏、农业155网站、局公开栏等形式，向社会公众和局干部职工公开了干部考核评优、选拔任用、发展党员、职称评聘、毕业生录用、捐款捐物、财务开支等重要事项。在市农业155网站设置信息公开专栏，及时更新公开内容，已公开发布信息64条。

（二）加强管理，努力提高服务质量。

一是制度建设逐步完善。积极探索按制度办事、按制度管人的办法，建立健全各项规章制度，规范方方面面的具体工作。如2024年，在充分征求意见的基础上，组织建立健全了一整套规范的《市农业局机关工作制度》，内容包括会议、文印、考勤、财务管理、车辆管理、公务接待等，使全体人员有章可循，自觉按照标准、程序办事，使工作走上了制度化、程序化、规范化的轨道，提升了管理档次，从而保证了全局工作运行始终处于科学、有序的状态之中，为中心工作的开展提供了有力保障。

三是人事管理工作规范。2024年底前这项工作由办公室承担。认真做好局机关事业单位工作人员年度考核工作，及时准确办理工作人员职务晋升、职称聘任、人员调动、退休等工资日常变动，完成了机关公务员津补贴的规范工作。认真做好单位科级干部的提任、岗位变动的考察申报等工作，协助局党组做好市管后备干部的推荐上报。

四是财务管理严格认真。严格执行有关财务制度，认真做好局资金收付结报工作，做到日记月结，合理使用各项经费，保证了公用经费的正常开支。加强对机关的财产管理，规范操作政府采购，提高资金使用效率。

五是安全管理抓好落实。严格安全工作责任制，加强节假日及夜间安全值班。加强车辆调度管理工作，保障领导正常用车，并尽可能满足部门集中行动的用车。加强对驾驶员的安全教育，做到准时出车，安全行车，杜绝事故发生。

六是后勤保障服务有力。加强文印服务，打字、复印快捷、及时，公文交换高质、高效。搞好水、电管理，确保局机关工作、生活用水需求和用电安全。加强电话、电脑等办公设备维护和机关日常环境卫生管理，为机关创造了整洁、安静的工作、生活环境。

七是老干管理服务到位。去年下半年以来，办公室承担了全局离退休老干部的管理工作。坚持把每月的15日作为老干部学习的日子，及时传达有关重要文件和会议精神，确保老干部思想常青，永葆政治青春。积极组织老干部参加地掷球、国庆歌咏、广场舞等各种有益老同志身心健康的文体活动，使老干部愉悦了身心、锻炼了身体。对老同志的生活困难，及时尽力帮助解决。

（三）讲求规范，努力提高办文水平。

一是文字材料注重质量。我局以文件、讲话、调研、报告、总结为主的文字材料形式多样，为了使文字材料反映出问题，体现出水准，能够努力适应新形势的需要，在文字材料上严把质量关，做到吃透上情，摸清下情，极力把握领导意图，注意吸收外部经验，并结合我局实际情况，摸准每一份材料的思想脉搏，做到综合文稿思路清、高度够、表达清、特色明。如去年，围绕争项目、求发展的工作重心，办公室认真撰写了《我市着力争取农业项目工作初显实效》的工作文稿，充分展现了我市农业部门抓项目的工作成绩，该篇文稿也被市委办《三明快讯》以专刊进行刊登。据统计，一年来，办公室共起草各类政策性文件、年度工作总结、领导讲话、阶段性汇报材料等综合材料300余份，均保持较好的质量，一定程度上促进了我局文风的提高。

二是公文处理高效规范。认真做好全局各类文件、重要资料的收发、登记、传阅、归档工作，对全局所有上传下达的文稿，坚持亲自过目，严把行文关、政策法规关、内容关、体例格式关、文字关，规范了公文运行程序，加快了公文运转速度，基本做到无失误，提高了公文处理工作的质量和效率。

三、廉洁自律，勤政廉政。

认真学习和贯彻执行《加强和改善党的作风建设的决定》以及党的纪律处分条例等有关规定，按照“八个坚持，八个反对”的要求，认真遵守党风廉政建设和局里有关规定，没有违法违纪行为。

一年来，我的工作在局党组的领导和支持下，在兄弟科站的配合下，在全体办公室同志的团结协作下，个人取得了一些成绩，也获得了一些荣誉，2024年获全省农业系统先进工作者，2024年获国家公务员三等功奖励以及全市党委办公室系统督查工作先进工作者，近一年年度考核均为优秀。在总结成绩的同时，也清醒地认识到自己还存在一些薄弱环节，在服务意识和服务态度上还有不尽人意之处。在今后的工作中,我将进一步发扬成绩，克服不 足，认真履行好工作职责，服务领导决策, 督导工作落实,保证机关运转,为全面完成各项工作作出新的贡献。

以上就是本年度个人工作情况总结汇报，不当之处还请上级领导批评指正。

2024年，我坚持以马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，贯彻落实市和镇第十三次党代会等相关会议精神，在镇委、镇政府的指导下，带领\*\*公司全体职工钻研业务，努力提高公司业绩。在这一年中，我自身在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作。

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

2024年，在镇委、镇政府的支持下，\*\*公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二、严于律己，加强党性锻炼，提高党性修养。

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

通过对2024年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在2024年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展；作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设和党支部建设工作；对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的\*\*，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献！

年度考核表个人总结

本人在这一学年里，担任学校的网络管理员工作，兼高二10班11班12班通用技术课教学，还有部分教务处工作。下面就对我这一学期的工作进行总结：

作为一名教师，我努力按照一个高级教师的要求严格要求自己，热爱祖国，热爱教育事业，模范的遵守教师的职业道德规范，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，作风正派，爱岗敬业，为人师表，以身作则，做好学生的表率。

在教学业务方面：今年，由于我们学校将新高一分在百子湾校区，又因为来了新的教信息技术的教师，而我还要在本校负责网管工作，再加上区里为我安排的网管兼职管理员的工作，所以开始的时候学校并没有为了安排教学工作，但又由于我校接收了原同仁中学的学习组成了三个班，而这三个班没有老师教他们通用技术课，所以在学校的要求下，我又接了这三个班的通用技术课，没周的课时达到6节课比上学年还多。从各方面得到的信息，学校好象并不重视这三个班的通用技术课，原因一，这三个班来自原同仁中学，在接收这三个班的学生时，他们的考试成绩都不记入我们学校的平均分，所以学校只希望他们不出什么事就行了，他们的学习都是次要的；原因二，学校领导还是把通用技术这门课当成以前的劳动技术课，以前的劳动技术果都是由物理老师兼着的，现在除了我这个班，其他几个班的情况并没有变化，那几个班的物理老师并不重视通用技术这门课，也不参加区里的培训，虽然上级部门花了几十万我校配置了通用技术设计室和制作室，但他们从来不用，这使我感到十分不能理解。

通过上学期的培训，我了解到为什么国家要开设通用技术课，是因为国家领导人从大局出发看到中国的教育有问题，教育出来的人材能说理论的人太多，而能动手做事的人太少，因此国家要花费这么多的财力物力进行高中的教学改革，并开设了通用技术课，然而我们学校的部分领导和教师并没有看到这一点，还把通用技术课当成可有可无的课。我看到上级部门花那么多钱买来的通用技术的实验仪器和器材放在那里没人用，感到十分可惜，既然让我教这门课我就一定要把它用起来。

通用技术课是培训学生动手能力的课，而我又是第一次教这门课，所以我不敢怠慢，我认真备好每一节课，为每一节课设计好学案，在收上学生的作业之后我还用高速扫描将学生的作业图像扫入计算机上传到网上在网上对学生作业进行批阅，使学生和家长可以通过网络看到学生的学习情况。学校没有为通用技术教室配置实验员，我只能自己承担了通用技术实验的准备工作，说真的这工作不好做，除了要了解实验器材的工作原理，了解它们在课程的什么时候用，还要考虑到这些器材在学生使用过程中可能会出现的损耗，和由此造成的我自己的经济，因为领导曾经说过，造成的损失谁用谁负责。

三、灵活应用，对所学的知识融会贯通，用“每个人必须写完成任务，我要检查”来督促后进行，与大家共同学习。在我的鼓励和督促下学生的学习积极性日益高涨，学习成绩也有了突习猛进的提高。

除了教学任务之外，我还根据我的特长做了以下几件事：

一、下学期上级部门要对我校设备使用和管理情况进行调查，在调查中发现管理当中存在一些问题，如电脑的发放的使用的记录不能随时进行更新，特别是在大量的电脑经过几次使用者的变更之后很难找到以前的使用情况记录。为此我想到了可以用现代化的网络和数据库技术对设备的使用情况进行管理，于是我用asp+acce设计了可以对学校的设备使用情况进行管理的网站，给校领导看了，得到了大家的好评，为此学校为我颁发奖金1000元。

了我设计的一些程序应用。在国家花了大量的财力物力建成校园网之后，如何更好的使用校园网就成了一个大的问题，之有陈经纶中学探索出的一条路子，花了太多的钱，想做的面面具到，但实际的使用效果并不是很好的，我以前做的这些小程序几乎没有成本，而且很简单，但确实实现的学校的一些使用需求，于是区网络中心找来专业的程序设计公司，到我校进行需求调研，意在建立一个能满足大部分学校的需求的系统。这项工作将进行到下学期。

一转眼，一个学期快过去了。在这个学年中，我认认真真教学、踏踏实实工作，下面将这一年中的工作情况总结如下。

一、政治思想方面：

本人热爱党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业：能认真学习“三个代表”重要思想、十七大报告精神，服从学校的工作安排，办事认真负责；把自己的精力、能力全部用于学校的教育教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立良好的教师形象；带头与同事研究业务，毫不保留自己的观点，实话实说，互相学习，共同提高教学水平；能够顾全大局，团结协作，在各方面以党员的标准严格要求自己，以便更快地适应教育发展的形势。

二、教育教学工作：

首先，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。

第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

三、出勤方面：

我在做好各项教育教学工作的同时，还严格遵守学校的各项规章制度。按时上、下班，不迟到，不早退，有事请假。工作积极、主动，任劳任怨。从不斤斤计较，具有强烈的事业心和高度的责任感。

四、主要成绩：

在这一学年里，我班学生在省级刊物上发表作文3篇，讲故事比赛中获得一等奖，在校运动会中也取得了团体一等奖和道德风尚奖的成绩。在本学期期末调研中语文合格率为96.3％，优秀率为62.7%，位列同轨班级第二名。撰写三篇论文在省级刊物发表，10多篇稿件被报刊录用，德育工作活动案例《唤醒亲情 感恩父母 真爱永存》获得市级一等奖，《少年王勃》教学设计获得省蓝天杯三等奖，论文《兴趣、乐趣、童趣点亮农村孩子习作七彩灯》获得市级二等奖，案例《漫步童话林》获得市级优秀奖，在市绿色家庭评选中被评为绿色家庭。

总之，我在工作上发扬了任劳任怨的精神，做到不计个人得失，以校为家，以教为本；对待同事团结友爱，互相帮助，并能虚心向有经验的老师学习；对待学生则爱护有加，但决不放松严格要求。

九、努力方向：

在新的一年中，我将以优秀同行为榜样，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平和管理能力，为学校的发展作出更大的贡献。

事业单位年度考核年度工作总结

根据xxx市xxx区人力资源和社会保障局《关于xxx年xxx区机关、事业单位工作人员年度考核和行政奖励工作的通知》(xx人社〔xxx〕66号)的要求，和《xxx年xxx区教育系统事业单位工作人员年度考核工作的通知》精神，为了更好地调动广大教职工的积极性和创造性，不断提高广大教职工的素质，努力深化改革，为教育现代化作出更大的贡献。

学校成立了以党、政、工、教师组成的八人考核领导小组，由校长担任组长。学校认真制定了考核工作方案，向广大教职工明确考核的目的意义，统一思想，端正态度，我们的具体做法是：

一、召开年度考核动员，公开考核的范围、内容、标准、程序及考核有关要求事项。

二、被考核人按照考核内容和标准对岗位职责履行情况和本年度工作完成情况进行书面总结，并认真填写《年度考核登记表》。

三、组织教职工在年级组内交流年度总结、评议，学校考核领导小组成员广泛听取意见。

四、校务会全面分析，评价教职工的工作、学习各方面情况，由下而上，民主与集中相结合，推荐考核优秀名单。考核中坚持实事求是，客观公正，注重平时工作实绩的考核。

五、考核领导小组根据校务会的提名，汇总意见，根据考核考评比例提出等次建议名单交上级部门审核。

本次考核除校级领导2人未参加本校的考核，1人于xxx年2月至今长病假，不参加考核，其余62名教职工参加了考核，其中中级职称的47人，初级职称的15人，考核结果：6人为优秀，56人为合格。

**机关单位工作总结个人篇四**

\_\_年的工作在领导的支持和同志们的积极配合下，比较圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，总结如下：

一、思想认识。

在工作和学习中能够认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。作为一名共产党员，我在思想上严于律己，热爱党的事业，以党员的要求严格要求自己，鞭策自己，力争从思想上和工作上在同事心目中树立起榜样的作用，积极参加单位组织的各项政治活动。一年来，我服从单位的工作安排，配合领导和同志们做好份内外的各项工作。我相信在以后的工作学习中，我会在党组织的关怀下，在领导和同志们的帮助下，通过自己的努力，克服不足，取得更大的进步。

二、具体工作

办公室对我来说是一个全面的工作领域。作为办公室人员，我清醒地认识到，办公室是主任直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，这一年里能够认真做好有关文件的收发、登记、分递工作;做好资料归档工作，及时传达贯彻本办有关会议、文件、批示精神。面对繁杂琐碎的事务性工作，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。在本办“准军事化”建设、党务工作、行政执法普查、网站建设、人防知识宣传教育、政府信息编制、财务、拆迁等工作方面力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，基本做到了事事有着落。在综合财务工作方面，认真执行各项财务制度，规范人民防空财务行为，保证会计资料真实完整，保证各项任务顺利完成，切实地加强了我办的财务管理，提高了人防经费的使用率。在宣教工作方面，我们以宣传人防法律、法规政策，人防、民防知识、人防知识为主题，提高全区机关、学校、社区、企业等人防法治、国防和民防、人防知识水平和素质为目标，不辞辛苦、加班加点，精心组织了5.19宣传周活动。在一周的活动期间，通过走进社区、贴近校园、亲近企业、乡村等系列活动，广泛宣传了人防法律、法规政策，人防、民防知识，使广大干群进一步加深了对人防工作的认识，也体现了各级领导、广大群众积极参与的热情和对人防、民防知识的渴求。9月2\_\_市\_\_市人防办开展的《\_\_省实施〈中华人民共和国人民防空法〉办法》“9。1”实施活动，又将人防宣传推向高潮。通过活动，我深深体会到宣教工作任重道远。对广大干群进行全天侯、全过程、全方位、全领域进行人防宣传教育，是我们的己任。它是了解人防法律法规，增强人防法律和民防抗灾防灾的意识起到了不可替代的作用。

三、自身学习。

由于感到本职岗位很重要，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以不能掉以轻心，总在努力，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织能力、分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位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，热爱本职工作，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。四、存在的问题和今后努力方向。

一年来，本人能敬业爱岗、尽心地开展工作，虽取得一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室事多繁杂，许多工作我都是边干边摸索，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，有些工作还不够过细，一些工作做的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应办公室工作的要求，还有待提高。。

我决心认真提高业务、工作水平，努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律常识。加强对本职工作的了解，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;真正做好领导的助手;第三，注重工作作风建设，团结一致，勤奋工作，不断改进工作方法。力争取得更大的工作成绩。

**机关单位工作总结个人篇五**

对于每个机关单位来讲，认真贯彻落实党政机关厉行节约要求，积极打造节约高效机关，是应该摆在首位的工作，难么，今天小编就给大家整理了五篇优秀的机关单位工作总结，希望对大家的工作和学习有所帮助，欢迎阅读!

机关单位工作总结一

半年时间又过去了，回顾这半年的工作，忙碌充实。办公室是一个单位的枢纽，起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务大家的作用。

一、兢兢业业做好文员工作认真仔细打印好每份局里的材料，反复核对，减少纸张浪费。

2、认真负责接听会议电话、举报电话，做好登记，及时与领导及相关科室汇报。

3、做好文件的登记、收发、传阅、归档工作。

4、及时收发传真，电子邮件。

5、完成县政府及省局的各种报表的打印及上报。

6、及时浏览政府局域网站、政府信息网、省局网。

7、认真负责完成好其他临时性工作。

8、积极参加局里组织的每一次学习和活动。

二、严谨细致做好出纳工作严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须四人联签)方可报销。

5、完成每季度的医疗保险缴纳工作。

6、按时缴纳电话费、电费等费用。

7、辅助完成财政局各种报表。

8、努力学习财务知识。

在今后的工作中，本人将一如即往的保持吃苦耐劳，乐于奉献，求真务实，淡泊名利的工作作风，在领导和同事们的指导和帮助下不断提高自己，以饱满的精神状态迎接新的挑战，为全局的工作顺利开展尽一份自己应尽的责任和义务。

机关单位工作总结二

健康教育是公民素质教育的主要内容，是社会主义精神文明建设的一个重要方面。xx年\_\_\_\_\_\_局以创建国家卫生城市为依托，坚持以人为本，广泛深入开展全民健康教育，取得了较好的成效，现将xx来的工作总结如下：

一、加强领导，进一步完善健教组织机构和工作网络

xx年，综合办公室制订了《健康教育工作计划》，成立了健康教育工作领导小组，成立了控制工作领导小组，由分管领导负责分工，明确了工作人员与工作职责，使健康教育制度得到了进一步的完善，有力地推动了健康教育的发展。

二、加强健教宣传阵地建设，充分发挥媒体作用

综合办公室十分注重健教宣传阵地的建设，设立了健康教育宣传专栏，每个季度更换宣传栏内容，广泛开展健康教育宣传工作。开设健康专栏，主要宣传吸烟有害健康、预防性病艾滋病、母婴保健、常见慢性病防治、饮食卫生及根据季节变化的疾病防治等。举办了健康知识讲座4期，进行卫生防病知识的宣传，提高机关干部的健康知识水平，增强人们健康意识及行为，促进不良健康行为转变，推动了健康教育的深入开展。

三、深入开展控烟工作，成效显著

我们严格按照创建标准，落实了创建任务，通过加强领导责任，建全各项控烟制度，大力开展宣传教育，认真落实各项控烟措施，使全机关禁烟工作取得了较好的成绩。举办了专题控烟教育讲座，进一步提高单位职工的控烟能力。并在各局、办创建无烟办公室。在机关院内开展禁烟宣传，展示健康教育、控烟知识展板。

四、克服困难，将健康教育工作推向深入

各部门都认真的做好健康教育工作，但是也存在不少问题，主要是：健康教育网络还有待完善，缺少专业健康人员，经费不足，阵地和基础设施简单，宣传教育的深度和宣教阵地的扩展延伸不够等等。下一步，我们将认真总结经验，不断加强对健康教育工作的探索，落实各项措施，及时调整工作思路，切实解决工作中遇到的困难和问题，把健康教育的各项工作抓紧、抓实、抓好，为提高广大人民群众的卫生意识和文明意识而努力。

机关单位工作总结三

根据《关于开展x年“全国安全生产月”活动的通知》(市安监[x]115号)精神，结合我局实际情况，紧紧围绕全国安全生产月“综合治理，保障平安”的主题，在全市质监系统范围内开展了安全生产活动。现将今年安全生产月活动总结如下：

一、领导高度重视，组织措施到位

为加强对安全生产月活动的组织领导，确保安全生产月活动的有效落实，我局于5月18日印发了《关于开展x年“全国安全生产月”活动的通知》(质监办[x]28号)，成立了局长为组长、分管领导为副组长、相关负责人为成员的局安全生产月活动领导小组，负责对安全生产月活动的组织领导，设立了安全生产月活动办公室，具体负责安全生产月各项活动的落实，对全市质监系统安全生产月的安全整治重点进行认真部署，使我局“安全生产月”活动一开始就步入了有组织、有领导、有计划的正常轨道，同时还要求局下属各单位相应做到组织机构、思想认识、防范措施、工作责任“四到位”。由于组织有力、措施到位，全市质监系统及所监管的工作未出现安全事故。

二、加强宣传，营造氛围

我局在干部、职工中广泛开展了安全生产宣传、教育活动，采取职工会、讲座、简报等多种形式开展安全教育。组织职工学习了《安全生产法》、《国务院关于加强安全生产工作的决定》、《安全生产许可制度》、《消防法》、《道路安全交通安全法》、《起重机械安全监察规定》等安全法律法规，通过学习切实增强了职工的安全理念。结合我局监管的食品质量和特种设备两大安全，在被监管企业中广泛开展食品和特种设备安全知识宣传。安全生产月期间，在临街显眼位置悬挂了“加强监管，确保安全”的宣传标语，营造“安全生产人人有责”的氛围。6月9日，机关30名职工参加了市安监局组织的第六个安全生产月启动仪式。6月13日，组织人员参加了“科技之光”安全生产天府行宣传活动。

三、开展执法检查，确保“两个安全”

(一)加强食品安全监管。安全生产月期间，对食品生产加工企业实行定期和不定期的巡查和监督检查，对监管中发现反复出现问题的，加大了检验频次，缩短周期，保障食品消费安全。一是加大对本地区重点、农村食品市场的巡查力度，对大米、酱油、醋、肉制品、饮料、奶制品等消费量大的重点品种的监督检查;二是对制售假冒伪劣和有毒有害食品的违法行为进行坚决打击;三是加强了对各个生产环节的监管力度，对涉及到可能构成食品安全隐患的重点环节，特别是“六一”儿童节期间儿童食品采取了有效的防范措施，严防死守，杜绝食品安全事故发生;四是加大了整改力度。对落实整改不力、整改后仍达不到要求的，责令其停产整顿。对长期不具备生产加工条件、产品质量屡次出现不合格的小作坊，特别是生产假冒伪劣、滥用食品添加剂、以不合格产品冒充合格产品以及冒用qs标志的企业，加大了查处力度。五是组织开展了形式多样、通俗易懂的食品安全常识宣传，以确保食品质量安全。

(二)加强特种设备安全监察。以保障特种设备安全运行为切入点，一是围绕xxx等天然气开发项目和xx等重点工程的特种设备开展监督检查，保证重点建设项目特种设备安全。二是在全市范围内开展承压汽车罐车充装站专项整治活动，制发了《危险化学品运输罐车、包装物、容器事故处置预案》，专项整治活动中，以汽车罐车、长管拖车、罐式集装箱及液化气体、永久气体充装站为整治范围，以落实充装站安全生产主体责任、规范安全管理工作和装卸行为、严防超装行为、提高充装站安全管理水平、保障人民生命财产和经济运行的安全为整治目标。此次专项整治活动中，共出动检查人员200余人次，对全市的承压汽车罐车充装站进行安全大检查。

机关单位工作总结四

一、我局党建工作的现状。

(一)机关基层党组织设置。

县科技局现有党员18名，其中退休党员10名。xx年8月经县直机关工委批准，新建了县科技局党支部及下设离退休支部委员会。xx年8月经选举、并报上级批准产生了以党组书记张道民同志为党支部书记、组织、宣传、纪检委员各1人的新一届局机关党支部委员会。同时也成立离休党支部，现在离退休支部委员会的组织健全，并加强了离退休党支部的各项制度建设，根据离退休党员的年龄、身体等实际情况，每月过一次组织生活，每半年召开一次民主生活会。我局重大事项经常向老干部伟达，并为他们订阅了不同形式的报刊。离退休干部党员能按规定及时交纳党费。

(二)党员思想政治建设。

1、以党组理论学习中心组为龙头，机关党员干部的理论学习以集中学习和自觉学习相结合，领导干部带头上党课制度和“三会一课”制度，完善“每月一学”制度，每次集中学习时间一天，主要学习党的十八大重要文件、党和国家最新的重要会议文献和颁布的各项政策法律、党和国家领导人的重要讲话和重要理论文章等。

2、认真落实中央、省、市、县委关于改进机关工作作风、严肃工作纪律和密切联系群众的有关规定，进一步密切党群、干群关系，推动全县科技事业的发展。扎实开展了党的群众路线教育实践活动。开展机关服务品牌创建活动。组织开展一次以“立足本职，弘扬正气，服务基层，帮扶企业”为主题的实践活动，努力科技服务品牌，不断加大“五型机关”创建力度。

3、对党风廉政建设进行责任分解，领导班子成员都写了廉政承诺书，同时开展了廉政谈话，并定期向局党组上报“履行党风廉政建设责任制汇报材料”。

(三)党员队伍建设工作。

1、我局现有8名干部职工全部是党员，没有发展党员的指标，但我局要求每名党员干部职工都读一套党纪法规学习资料、撰写一篇心得体会、提出一条以上合理化建议，确保了学习教育取得实效，党员队伍素质得到提高。

2、建立党组织和党员对接帮扶机制，认真落实“三结三联三服务”工作。

根据全县“三结三联三服务”活动动员会议及《县委办公室关于在全县各级党组织和党员领导干部中开展“三结三联三服务”活动的通知》文件精神，局党组制定了活动方案，成立了领导小组。分步骤，分阶段，根据不同情况，到所联系的村、社区及企业了解掌握基层群众所需、所想、所盼等情况，积极帮助结对基层单位和联系对象解决生产生活动中遇到的困难和问到，争取做到“三个一”，即提供信息，力争确定一条致富路子;传授技能，帮助培养一批新型农民;帮办实事，切实解决一些实际困难。例如，机关领导班子结对帮扶万福镇的四个村不同情况，党组书记、局长带队班子成员一行先后10余次到万福镇河南村、镇西村、关圩村及芡南村调研指导，与万福镇党委、政府及各村支部、村委，讨论研究了产业发展、组织建设，贫困帮扶、环境整治、组织建设等工作。为他们各自确立了不同的科技项目, 建议由镇政府牵头成立养牛专业合作社，待项目成熟后预以项目资金支持，并帮助他们积极争取上级项目;帮助镇西村村两委改善办公设施，支持两委办公室办公桌椅5套、电脑桌椅5套，档案柜2个，改善了支部、村民委办公条件;为关圩村提供务农、务工科技信息服务6次、技术指导6次、技术培训4次。国庆节后还对各村困难党员进行了走访慰问，送去现金共计xx元。其次，又到城关镇马湖社区进行了深入了解，在得知该社区所办公场所与一所小学同在一个院内这一情况时，局领导班子研究决定，联系城关镇领导协调解决马湖社区的办公条件。我局8名党员，已全部到各自的社区报到，随时接受他们的派遣。

3、局党组(支部)带领机关党员干部在思想上统一认识，在行动上积极自觉落实党务公开工作，制定了《局党务公开、政务公开实施方案》，成立了领导小组和办公室，使党务公开工作有了强有力的组织保障。并紧密结合新的形势任务和要求，紧紧围绕县委、县政府工作部署和科技局重点工作，采取多种途径和形式开展党务公开工作。一是提前制定全年计划。做到时间、内容、要求、责任部门、责任人公开明确到位。二是突出重点讲求实效。认真学习了县委领导重要讲话和文件，大胆地实践和探索党务公开工作的新途径，有效地推进了党组(支部)思想组织作风建设，有力地促进了行政、业务等各项工作的开展。我们将局党组成员的政治理论学习、科技局的项目计划、科技洽谈会活动内容、局机关人事变动、财务审计情况、党员领导干部的述职述廉述学内容、党务收缴等作为全年党务公开工作的重点内容，定期、及时公示，让全体党员参与，让全体职工了解，让大家评议和监督，增强了透明度，增强了全局上下的凝聚力和创新力。

4、做好党费收缴、管理，足额上缴党费。

党费的收缴、使用和管理，是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作。对此局党组、支部高度重视，认真组织全局党员干部学习了关于党费收缴、使用和管理工作有关文件精神和要求。并对单位的党费工作进行了认真安排部署。通过建立台账，核定基数，明确人员，规范操作，认真收取，按时上缴，保证了标准按时、足额交纳了全年党费。

(四)制度建设。

1、成立党建机构，落实职责任务。

局党组成立了以党组书记为组长，分管党组成员为副组长、各科室党员负责人为成员的党建工作领导小组，领导小组下设党建办公室，负责党建工作的日常事务。形成了主要领导亲自抓、分管领导直接抓、科室党员负责人具体抓、全局干部齐心抓党建的工作格局，逐级逐层落实了党建工作责任。

2、健全工作机制，落实党建制度。

紧密结合全局工作实际，认真落实党建工作责任制，进一步健全了党组(支部)定期专题研究党建，局党组书记、党组成员，支部书记、副书记、支委委员在民主生活会上向全局机关干部和上级党委述职述廉等系列党建制度。党组(支部)每季度召开一次党组(支委)会，认真听取党建工作汇报，研究党建工作中的重要问题，认真总结党组、支部先进性建设工程取得的成效，分析存在的问题和不足，提出改进措施，明确工作重点。两年来共召开8次党组成员会议，8次支部党建情况汇报工作会，对做好“五好四强”班子、“五带头五示范”党员队伍建设、“部门帮村、党员帮户”、“三学三强”、“联系指导非公企业党建工作”、“讲党性、守纪律、强素质、促跨越”作风建设活动等党建工作进行了专提讨论研究。

3、制定工作方案，落实党建工作。

按照县委组织部全年党建工作任务安排和我局党建工作实际，局支部先后印发了《机关支部党建工作实施方案》、《党组学习计划》、《关于认真做好与超市党建联建工作的实施意见》等文件，保证了年度机关党建工作，目标明确，部署周密、举措得力、效果明显。xx年初，紧扣“环境创优年”活动，扎实开展了为期三个月的“讲党性、守纪律、强素质、促跨越”作风建设活动，活动期间，共征集产业发展人才和技术需求信息，发放技术需求征集表100余份，收集整理了10余家企业和3个科技特派员团队的人才、技术需求信息65条，促成县政府和省科技学院达成“农业科技攻关与产业开发、以水稻为主的特色经济产业发展、人才培养与技术培训”等方面的院、县科技合作。认真开展了“学习性党组织建设”活动、“三月科技之春科普宣传月暨科技文化卫生法律四下乡、五月全国科技活动周、九月全国科普活动日”三大品牌活动，推进了科技进农村、科技进企业，弘扬了科学精神，普及科学知识，传播科学思想和科学方法。

二、机关党建工作主要做法。

(一)领导班子建设。

1、坚持党组中心学习制，不断强化领导班子思想建设。

局党组每年年初都要成立以党组书记为组长、班子成员为副组长的中心组学习领导小组。中心学习组组长主要是根据上级的部署和我局的实际情况，审定学习计划，明确学习任务，提出学习要求，组织学习，检查学习情况，组织交流学习心得，举办学习报告会;副组长负责学习日常工作。中心学习小组还设学习秘书一名，负责起草学习计划，提供学习资料，下发学习通知，做好学习考勤和记录，上报有关信息资料，管理学习档案。为进一步总结学习成果，强化对学习的硬约束，局党组还对中心组理论学习作出了更严格的要求，做到了领导干部述职时要“述学”，民主评议干部时要“评学”。以深入学习掌握建设中国特色社会主义理论体系为中心，深入推进学习型党组织、学习型领导班子和学习型机关建设，坚持高标准，严要求，具体以“三会一课”，即领导报告会、专题辅导会、心得交流会的形式认真组织干部职工学习上级各类党建工作大会上的讲话精神及“八项规定”。除了集中学习和专题研讨外，局领导班子还要学习当代科技、经济、文化等各方面人文科技知识，不断提高在新形势下落实科学发展观的政治觉悟和业务工作能力。

2、坚持重大事项集体讨论和民主集中制，保证决策的民主、科学、公开。

局党组通过建立局领导班子会议制度、局长办公会议制度、领导干部重大事项请示报告制度等，规范各种议事规则和程序。局领导班子研究问题时严格按照议事规则办，事先充分调查研究，听取各方面意见，等讨论时机成熟时再提交相关会议讨论决定。严格按规定程序办事，不随意简化、变通，做到重大决策、重要项目安排、大额资金使用、人事任免等事项全部由集体讨论决定，任何个人不得私自表态、决定重大问题，保证决策的民主性、科学性、公开性。

3、坚持民主生活会制度，主动接受职工群众监督。

局领导班子每年都要召开1-2次专题民主生活会，并邀请县委组织部有关领导到会指导。会上，局党组书记代表领导班子作述职述廉自查自纠报告;2位领导班子成员对照领导干部个人重点检查内容，分别进行对照检查，认真解剖自己;班子成员之间还要认真开展批评与自我批评。民主生活会后，根据查摆出的问题，结合局领导班子和班子成员工作实际，制定局领导班子整改方案，局主要领导和班子其他成员必须制定落实整改措施。在机关中层干部会议和班子成员会进行集体审定通过后，以召开座谈会、张榜公示等形式，在机关内部进行公布，接受职工群众监督。

4、坚持述职述廉和勤廉公示制度，示范带头做好党风廉建工作。

局领导班子及领导班子成员高度重视述职述廉工作，认真撰写述职述廉报告，实事求是地进行述职述廉，并通过公告栏进行公示，主动接受社会和群众的监督。局领导班子及领导班子成员以身作则，严格维护和遵守政治纪律，坚持和维护党的民主集中制原则，严格遵守组织人事财经等纪律;班子成员不但自己这样做，也要求自己的子女、亲属、身边工作人员这样做，并主动接受监督。领导班子成员的身体力行，为加强党风廉政建设和机关作风建设起到了很好的示范带头作用。

5、认真贯彻落实党政机关厉行节约要求，积极打造节约高效机关。

局领导班子非常重视节日期间的党风廉政建设工作，严格按照厉行节约相关规定，严格执行各项管理制度，结合我局实际情况，进一步加强对办公用品采购、公务用车维修、公务接待、学习考察、会议等方面的管理，规范公务支出行为。通过强化制度的完善、执行、监督，我局职工工作质量、服务态度、办事时效等取得了长足进步，依法行政能力大大提高，做到了权责明确、行为规范、监督有效、保障有力、廉洁勤政。

三、存在的问题。

(一)思想认识有待提高。个别党员对机关党建重视不够，认真落实思想不到位，片面认为经济、业务工作是硬指标，党务工作只是软任务，机关党建工作也只是业务工作的附加，重视和落实党建工作任务程度还不足，导致党的工作弱化。

(二)活动开展缺乏长效。党组织生活会开展次数任偏少，工作中创新不多，对广大党员吸引力不强，导致党组织活动开展得不够好。

以上就是本年度我局党建工作总结，不当之处还请上级领导批评指正。

机关单位工作总结五

20xx年，本人热爱中国共产党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。

在工作中，能充分调动学生的学习积极性，激发学生的学习情绪，合理运用教学手段，以学生为主体，教师作主导，以探究的方式创设教学情境，开拓学生思维，民挥学生的想象力，切实地向课堂四十分钟要质量。开学初，能很快要组织好班委会，选出班级骨干，努力培养班级骨干。小助手们能积极配合老师抓好班风学风建设，创建优良的班集体，形成良好的班风学风。所以一年来，学生表现突出，在学校中被评为先进班级。

在教学工作中，做到认真备课，认真批改作业，作业格式工整、规范，并养成良好的学习习惯。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互想促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。例如，学期初，我制定了帮教计划，开展“伸出你的双手，帮助你的朋友”的互帮互学主题活动。定期检查，发现有进步的同学，及时表扬，奖励。这样，就充分调动了学生的学习积极性，掀起学习热潮。

在学生的思想教育工作中，做到谆谆善诱，耐心疏导，耐心教育。例如当时有一个调皮学生，他叫叶成成。他学习成绩差，经常逃学，在班级中是“小霸王”。我采取和他经常谈心的方法，与学生交朋友，做学生的知心人，与家长紧密配合，发现有一点儿进步的就及时表扬他，鼓励他，树立起他在班级中的威信。通过教育，他进步很快，后来还成为较好的学生。

在工作之余，本人还努力钻研教材，分析每堂课成功在哪里，哪里存在不足，不断的总结经验，不断的充实自己的教学水平和班级管理水平。通过一年来的教学，在班级中，学生的学习风气形成了，组织纪律性变好了，作业能依时完成，劳动积极肯干，诚实有礼，互助互学，使学生得到了全面的发展。

**机关单位工作总结个人篇六**

根据“互联网+政务服务”工作部署和省、滁州市工作安排，为推进县乡村三级统一的公共服务事项目录清单编制工作，确保公共服务事项上下衔接、统一规范。市编办于1月29日印发《关于推进县乡村三级公共服务事项目录清单编制工作的通知》，布置市直有关单位认真对照《关于公布明光市县乡两级公共服务清单目录的通知》(明政〔20xx〕46号)，仔细核对《明光市县级依申请类的公共服务事项目录清单》(代拟稿)中本单位的依申请类公共服务事项，是否存在漏项、多项，并进一步明确乡村两级是否需要提供核实转报、培育、推荐等关联服务。2月2日，根据有关单位报送的(代拟稿)修改完善意见、发文公布的乡级公共服务事项、市政务服务中心提供村级“为民服务事项”，汇总整理我市县乡村三级公共服务事项目录清单报送至滁州市编办。

根据滁州市编办要求，于2月5日至2月9日，派员赴滁州市参加集中办公，跟班学习，熟悉业务，合力开展市级公共服务事项目录清单的统一规范工作。

根据《关于开展20xx年度全面深化改革工作考核的通知》(明改办〔20xx〕3号)文件要求，我办立即开展20xx年度全面深化改革任务完成情况自评工作。对照《市直单位全面深化改革考核评分细则》，认真准备承办的“ 优化完善政府权力清单、责任清单，建立县乡两级公共服务清单、县级行政权力中介服务清单 ”“推进政府购买服务改革，重点推进政府向公益二类事业单位购买服务”“推进从事生产经营活动事业单位改革”“落实省和滁州市关于深化经济发达镇行政管理体制改革实施意见”“全面完成城市执法体制改革，推进城市管理相关职责整合”“建立和完善事业编制周转池制度”六项改革任务相关迎检材料，并完成《市编办关于20xx年度全面深化改革工作自评报告》《20xx年度改革工作取得的主要实绩》报送至市深改办。

根据省、滁州市事业单位登记管理局要求，积极做好我市20xx年度事业单位法人年度报告工作，对相关单位加强业务指导，优化办事流程，提高办事效率。截止2月22日，全市已有市档案史志局、市残疾人联合会等55家单位提交了年度报告书，并在滁州市事业单位在线网站向社会公示。此外，本月为市红十字会办理事业单位法人设立登记;为市气象局办理变更登记;督促已转企改制的市国营苗圃，已合并的市新农合中心、市医保中心办理法人注销手续，进一步加强事业单位登记管理日常工作。

**机关单位工作总结个人篇七**

下面是给大家整理的机关单位

工作总结

，欢迎参考~

根据《关于开展x年全国安全生产月活动的通知》(市安监[x]115号)精神，结合我局实际情况，紧紧围绕全国安全生产月综合治理，保障平安的主题，在全市质监系统范围内开展了安全生产活动。现将今年安全生产月

活动总结

如下：

一、领导高度重视，组织措施到位

为加强对安全生产月活动的组织领导，确保安全生产月活动的有效落实，我局于5月18日印发了《关于开展x年全国安全生产月活动的通知》(质监办[x]28号)，成立了局长为组长、分管领导为副组长、相关负责人为成员的局安全生产月活动领导小组，负责对安全生产月活动的组织领导，设立了安全生产月活动办公室，具体负责安全生产月各项活动的落实，对全市质监系统安全生产月的安全整治重点进行认真部署，使我局安全生产月活动一开始就步入了有组织、有领导、有计划的正常轨道，同时还要求局下属各单位相应做到组织机构、思想认识、防范措施、工作责任四到位。由于组织有力、措施到位，全市质监系统及所监管的工作未出现安全事故。

二、加强宣传，营造氛围

我局在干部、职工中广泛开展了安全生产宣传、教育活动，采取职工会、讲座、简报等多种形式开展安全教育。组织职工学习了《安全生产法》、《国务院关于加强安全生产工作的决定》、《安全生产许可制度》、《消防法》、《道路安全交通安全法》、《起重机械安全监察规定》等安全法律法规，通过学习切实增强了职工的安全理念。结合我局监管的食品质量和特种设备两大安全，在被监管企业中广泛开展食品和特种设备安全知识宣传。安全生产月期间，在临街显眼位置悬挂了加强监管，确保安全的宣传标语，营造安全生产人人有责的氛围。6月9日，机关30名职工参加了市安监局组织的第六个安全生产月启动仪式。6月13日，组织人员参加了科技之光安全生产天府行宣传活动。

三、开展执法检查，确保两个安全

(一)加强食品安全监管。安全生产月期间，对食品生产加工企业实行定期和不定期的巡查和监督检查，对监管中发现反复出现问题的，加大了检验频次，缩短周期，保障食品消费安全。一是加大对本地区重点、农村食品市场的巡查力度，对大米、酱油、醋、肉制品、饮料、奶制品等消费量大的重点品种的监督检查;二是对制售假冒伪劣和有毒有害食品的违法行为进行坚决打击;三是加强了对各个生产环节的监管力度，对涉及到可能构成食品安全隐患的重点环节，特别是六一儿童节期间儿童食品采取了有效的防范措施，严防死守，杜绝食品安全事故发生;四是加大了整改力度。对落实整改不力、整改后仍达不到要求的，责令其停产整顿。对长期不具备生产加工条件、产品质量屡次出现不合格的小作坊，特别是生产假冒伪劣、滥用食品添加剂、以不合格产品冒充合格产品以及冒用qs标志的企业，加大了查处力度。五是组织开展了形式多样、通俗易懂的食品安全常识宣传，以确保食品质量安全。

(二)加强特种设备安全监察。以保障特种设备安全运行为切入点，一是围绕等天然气开发项目和等重点工程的特种设备开展监督检查，保证重点建设项目特种设备安全。二是在全市范围内开展承压汽车罐车充装站专项整治活动，制发了《危险化学品运输罐车、包装物、容器事故处置预案》，专项整治活动中，以汽车罐车、长管拖车、罐式集装箱及液化气体、永久气体充装站为整治范围，以落实充装站安全生产主体责任、规范安全管理工作和装卸行为、严防超装行为、提高充装站安全管理水平、保障人民生命财产和经济运行的安全为整治目标。此次专项整治活动中，共出动检查人员200余人次，对全市的承压汽车罐车充装站进行安全大检查。

健康教育是公民素质教育的主要内容，是社会主义精神文明建设的一个重要方面。xx年\_\_\_\_\_\_局以创建国家卫生城市为依托，坚持以人为本，广泛深入开展全民健康教育，取得了较好的成效，现将xx来的工作总结如下：

一、加强领导，进一步完善健教组织机构和工作网络

xx年，综合办公室制订了《健康教育

工作计划

》，成立了健康教育工作领导小组，成立了控制工作领导小组，由分管领导负责分工，明确了工作人员与工作职责，使健康教育制度得到了进一步的完善，有力地推动了健康教育的发展。

二、加强健教宣传阵地建设，充分发挥媒体作用

综合办公室十分注重健教宣传阵地的建设，设立了健康教育宣传专栏，每个季度更换宣传栏内容，广泛开展健康教育宣传工作。开设健康专栏，主要宣传吸烟有害健康、预防性病艾滋病、母婴保健、常见慢性病防治、饮食卫生及根据季节变化的疾病防治等。举办了健康知识讲座4期，进行卫生防病知识的宣传，提高机关干部的健康知识水平，增强人们健康意识及行为，促进不良健康行为转变，推动了健康教育的深入开展。

三、深入开展控烟工作，成效显著

我们严格按照创建标准，落实了创建任务，通过加强领导责任，建全各项控烟制度，大力开展宣传教育，认真落实各项控烟措施，使全机关禁烟工作取得了较好的成绩。举办了专题控烟教育讲座，进一步提高单位职工的控烟能力。并在各局、办创建无烟办公室。在机关院内开展禁烟宣传，展示健康教育、控烟知识展板。

四、克服困难，将健康教育工作推向深入

各部门都认真的做好健康教育工作，但是也存在不少问题，主要是：健康教育网络还有待完善，缺少专业健康人员，经费不足，阵地和基础设施简单，宣传教育的深度和宣教阵地的扩展延伸不够等等。下一步，我们将认真总结经验，不断加强对健康教育工作的探索，落实各项措施，及时调整工作思路，切实解决工作中遇到的困难和问题，把健康教育的各项工作抓紧、抓实、抓好，为提高广大人民群众的卫生意识和文明意识而努力。

半年时间又过去了，回顾这半年的工作，忙碌充实。办公室是一个单位的枢纽，起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务大家的作用。

一、兢兢业业做好文员工作认真仔细打印好每份局里的材料，反复核对，减少纸张浪费。

2、认真负责接听会议电话、举报电话，做好登记，及时与领导及相关科室汇报。

3、做好文件的登记、收发、传阅、归档工作。

4、及时收发传真，电子邮件。

5、完成县政府及省局的各种报表的打印及上报。

6、及时浏览政府局域网站、政府信息网、省局网。

7、认真负责完成好其他临时性工作。

8、积极参加局里组织的每一次学习和活动。

二、严谨细致做好出纳工作严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须四人联签)方可报销。

5、完成每季度的医疗保险缴纳工作。

6、按时缴纳电话费、电费等费用。

7、辅助完成财政局各种报表。

8、努力学习财务知识。

在今后的工作中，本人将一如即往的保持吃苦耐劳，乐于奉献，求真务实，淡泊名利的工作作风，在领导和同事们的指导和帮助下不断提高自己，以饱满的精神状态迎接新的挑战，为全局的工作顺利开展尽一份自己应尽的责任和义务。

**机关单位工作总结个人篇八**

根据市直机关工委《关于对条例和实施办法贯彻落实情况进行检查的通知》（宜直工发[20xx]22号）文件精神的要求，20xx年，市政府法制办认真落实中央八项规定、省委六条意见和市委二十四条意见，把学习《条例》和《实施办法》纳入贯彻落实党的十八大，十八届三中、四中全会精神之中，建立健全长效学习机制，全面加强新形势下党建工作，大力加强党员队伍建设，深入开展创先争优活动，认真践行党员目标承诺，使党员素质不断提高，各项工作取得了明显成效。现将我办今年机关党建工作开展情况总结如下：

办党组要求每个党员干部都要正确对待本部门在群众心目中所处的位次，树立创先争优的紧迫感，少强调客观理由，多找自身原因，进一步统一思想，提高认识，切实加强党建安工作，力争在今年“双争”活动中取得好成绩。同时，本办进一步强化领导，健全专班，为机关党建提供了组织保障。

（一）加强领导，统一思想。调整了本办“双争”活动领导小组，明确由党组副书记亲自抓党建工作，支部书记为直接责任人。3月14日市直机关党的工作会议召开后，我办及时召开了党组会和全办人员大会，传达了会议精神，统一了思想，确定了20xx年党建工作要点：一是认真开展学习，筑牢群众观念。采取个人自学、领导领学、专家导学、集中研学等方式，加强学习型党组织建设。二是践行群众路线，弘扬优良作风。要扎实开展党的群众路线教育实践活动，深入开展“查、创、改”活动，推进联系服务群众长效化。三是夯实基础，加强基层组织建设。要深化“五星级”服务型党组织创建活动，完善支部工作方式，加强基础性工作。四是严格正风肃纪，建设清廉机关。要认真贯彻市纪委五届四次全会精神，加强机关反腐倡廉宣传教育，扎实开展第十五个党风廉政宣教月活动，严抓作风建设，推进制度落实。

（二）抓落实，成效显著。在“百千万”、“三进五访”和“联基层”活动中，拿出3、5万元现金解决群众和党员、社区和基层法制办的困难。我办将“百千万”活动与群众路线教育实践活动相结合（具体和政府办公室合在一起），规定动作做到位，自选动作有特色。一是立足“四早”，有序推进活动开展。通过“早作准备、早定方案、早作动员部署、早作宣传”，结合“三进五访”开展学习活动相关调研，为开展教育实践活动打下基础。二是抓好“四学”，深刻领会精神实质。通过认真抓好“个人原原本本学、支部集中讨论交流学、党组成员带头示范学、邀请专家辅导学”，增强学习效果，深刻领会精神实质，为教育实践活动打牢思想基础。三是开展“四听”，广泛征求意见建议。四是贯彻“四边”，改进作风初显成效。始终贯彻“边学、边听、边查、边改”，做到思想上有真触动，认识上有新提高。办党组在认真听取和征求各方面的意见和建议的基础上，对基层和群众反映比较集中的问题进行深入分析和反思，就政府法制工作如何有针对性地进行整改，坚持把整改落实贯穿于整个教育实践活动始终，边学边改，边查边改，能够立即整改的立即改，条件暂时不具备的在条件成熟时立即改。五是召开党组会与全办人员大会，专题部署了干部职工技能大赛和“我与改革同行”活动，经民主推荐，办党组研究决定确定了技能大赛的参赛人选，并通知到本人，进行积极的准备。本办积极参与“我与改革同行”读书活动，收到心得体会文章17篇，市政府副秘书长、法制办主任王平昌同志《加快转变经济发展方式的路径选择》一文获得市直机关二等奖。六是根据市委群众路线教育实践活动领导小组《关于印发在党的群众路线教育实践活动中开展“xx”方面突出问题专项整治工作的实施方案的通知》（宜群办发[20xx]21号）文件要求，我办对“门难进、脸难看、话难听、事难办”等机关作风问题进行了专项整治，并及时向机关工委上报了整治情况。

自中央“八项规定”、省委“六条意见”、市委“二十四条意见”实施以来，我办高度重视、迅速贯彻、多措并举，坚决打好作风建设的攻坚战、持久战，切实把规定要求落实到全办各项工作中，一是领导高度重视，组织领导到位，坚持从办领导带头做起，树立作风建设的新标尺，形成表率和示范效应，引领作风转变。二是加强学习，提高行动自觉性，充分利用机关全体干部职工大会，传达学习中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定、市委有关文件及会议精神，加深对上级文件精神的理解，要求每名干部职工要统一思想、提高认识，牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风。三是统筹规划，狠抓贯彻落实。根据省、市年度重点工作任务确定政府法制工作调研主题，有针对性地开展调查研究工作，广泛征求群众意见；改进文风、会风，严格精简会议；密切联系群众。充分发挥行政调解和行政复议化解行政争议的作用，走到田间地头，走到群众中间，发挥职能优势，回应群众对公平正义的期待，及时化解矛盾纠纷；厉行勤俭节约。严格遵守廉洁从政有关规定，严格执行财务制度，认真执行住房、车辆配备等有关工作和生活待遇的规定；严禁公款出国出境旅游考察培训，本办无一人用公款出国出境旅游考察培训；严格执行公务接待标准，没有发生领导干部以公务接待为名在参加会议、学习培训期间相互宴请，也没有以同学会、校友会、战友会等各种联谊活动名义请客送礼行为。

我办深入学习贯彻实施《条例》和《实施办法》，按照《条例》和《实施办法》要求，安排一名党组副书记负责机关党建工作，加强党的建设，建立健全机关党建工作责任制，形成了党组组统一领导，一把手亲自抓，党支部抓落实的工作格局。一是严格落实基层党组织设置。根据《条例》和《实施办法》关于基层党组织设置方面的新规定，立足工作实际，设置二个机关党支部，将所有党员纳入其中进行管理。二是严格组织选举。支部委员会均由党员大会选举产生，并报级上党组批准，党员参与投票率达100%。三是在“三重一大”和干部任免中积极听取机关党组织的意见。四是加强党内民主建设，大力推进党务公开。以落实党员的知情权、参与权、选举权、监督权为重点，严格执行党务公开的内容、程序、方式和时限，针对不同内容确定公开方式。通过会议宣布、下发文件、定期通报、公示、内网等方式落实党务公开，同时我委里专门设置党务公开意见邮箱和公开电话，收集党员、服务对象对党务公开的意见及建议，通过这些的方式加强对党务公开工作的监督，提高了我委党员对党内事务的参与度，充分发挥党员在党内生活中的主体作用。

一是完善规范性文件制定工作机制。为科学规划20xx年度市政府制度建设，我办在广泛征求意见的基础上编制了《20xx年度市政府规范性文件制定计划》，已经市政府常务会议审议印发；进一步完善规范性文件制定程序，起草并提请市政府研究出台了《宜昌市人民政府规范性文件制定程序规定》，规范了规范性文件的立项、起草、审查、决定、公布等程序；进一步拓展规范性文件征求意见工作，对小饭桌食品安全、大气污染防治等涉及民生的规范性文件，通过市政府门户网站向公众征求意见。

二是高质量承办规范性文件制定工作。紧紧围绕市委、市政府中心工作，高质量推进市政府法制建设，组织起草并提请市政府制定《小饭桌食品安全管理办法》、《劳动模范管理办法》、《城区扬尘污染防治管理办法》、《城区饮食业油烟污染防治管理办法》、《国有企业监事会办法》、《关于进一步推进市场主体准入制度改革的实施方案》、《关于做好公共租赁住房和廉租房并轨运行工作的通知》、《节约用水管理办法》等规范性文件，承办各类前期调查研究和法规规章草案征求意见等25件。同时，积极支持和指导长阳、五峰自治县的自治立法工作，对上报的4件单行条例依法进行了审查修改。

三是开展规范性文件集中清理工作。为推动政府制度建设，更好地服务于我市经济社会发展，我办围绕优化经济发展环境组织开展规范性文件清理工作。按照清理工作方案，各清理工作责任单位对本部门制定的规范性文件，对本部门主要负责实施的市政府规范性文件提出初步清理建议后，经我办审核并报市政府批准，决定废止2件规范性文件，继续施行88件。

一是畅通行政复议渠道。本着及时便民的原则，对符合受案条件的行政复议案件纳入法定程序予以解决，对不符合立案条件的依法告知不予受理理由并做好解释。今年共收到各类行政复议申请71件，比去年增加34件，增长92%。其中：受理行政复议案件65件，不予受理2件，通过其他方式和途径处理4件。受理的65件案件中，已办结36件，其中，维持23件，通过协调申请人撤回行政复议申请终止9件，责令履行4件，驳回申请人行政复议申请2件，撤销和确认违法0件。

二是改进行政复议审理方式。创新审理方式，变“关门办案”为“开门办案”，对重大复杂案件进行实地调查和听证；将调解作为处理行政争议重要手段，在尊重当事人意愿的基础上，组织调解或推动当事人协商和解，有效地化解行政争议；实行跟踪回访，通过行政复议建议书、意见书的形式指导行政机关规范行政行为，促进行政机关依法行政。

三是认真分析行政复议案件走势。今年来，随着我市现代化特大城市建设的推进，项目建设引发的矛盾冲突也日益增多。今年受理的复议案件中，由项目建设直接或间接引发的行政争议多达41件，如果处理不当，极易诱发xxxx，影响全市经济发展和社会稳定。8月上旬，市政府法制办组织召开了全市行政复议案件分析讨论会，对全市行政复议案件受理、审理、执行等情况进行了统计分析，指出了当前行政复议案件的特点及存在的问题，提出了工作建议，并形成分析报告。9月18日，市政府办公室将分析报告作为参阅件，分送市政府领导参阅，积极争取市政府领导重视和关注。

四是认真履行应诉职责。4月，我办代理市政府出庭应诉汪年荣诉市政府集体土地登记上诉案件，通过积极应诉答辩，促使市中院采纳我方意见，判决维持了市政府的土地登记行为，推动当事人通过法定渠道解决纠纷，避免当事人缠访缠诉，维护了社会稳定。同时还积极与省法制办沟通汇报，化解了1起市政府为被申请人的行政复议案件。

五是审慎办理信访事项。在接待群众来信来访时本着群众利益无小事的原则，坚持热情接待、耐心解释、精心办理，化解了一批信访积案、钉子案，有效维护了当事人的合法权益及社会稳定，不断升政府公信力。今年共接待来信来访、处理信访案件8起。

一是认真办理行政决策合法性论证。充分发挥决策咨询职能，把“预防”作为工作的重点，为政府决策提供高质量的法律论证。对市政府交办的化解江重机械不良贷款问题、三峡物流园项目建设和解决招商轮公司职工安置经费等16件决策事项，组织相关部门进行分析论证，按照法律框架内有效实现政府意图的原则出具法律意见，有效防范政府决策的法律风险。

二是高效承办合同审查。积极为市政府招商引资、项目建设服务，始终坚持“防止合同内容违法，防止约定显失公平，防止条款表述不清；帮助各方友好协商订立合同，帮助各方全面履行合同义务”原则，共审查修改岳阳至宜昌高速公路宜昌段特许权项目、宜昌通航产业园合作开发项目、点军文化旅游城项目等项目投资协议、合同等43件，促进招商引资及项目建设的顺利进行。

三是规范政府招商合同管理。为防范政府招商合同法律风险，统一政策适用，避免或减少招商合同纠纷，在充分征求相关部门的意见、反复研究论证的基础上，组织起草制定了《招商合同示范文本》，规范指导政府及其部门的招商工作。

四是加强仲裁工作。继续拓宽仲裁服务领域，重点做好城市基础设施建设、土地使用权出让转让、银行借贷、民间借贷争议的仲裁服务，并大力支持民商事争议当事人自行和解或通过其他方式调解后提请仲裁机构予以确认；加强与市法院、综治委、维稳办、司法局、信访局等之间的沟通协调，构建多渠道的社会矛盾纠纷调处机制，全面提升化解社会矛盾的能力和水平。

五是参与清理规范市级行政权力事项。为进一步深化行政审批改革，提高行政效能，优化我市经济建设环境，根据国务院、省政府有关工作要求，今年6月，会同市委编办对400多项现行市级行政审批事项进行了集中清理，对部分行政审批事项依法取消、下放、转为其他行政权力，目前保留市级行政审批事项138项（其中行政许可129项、非行政许可审批9项），取消5项，下放52项，转其他权力服务事项35项。今年8月，会同市委编办对市直各部门、中省在宜相关单位的行政权力、政务服务事项和行政审批前置事项在20xx年清理的基础上再次进行了清理，提请市政府常务会讨论通过了《行政权力和政务服务事项目录》。今年11月，根据国务院、省政府相关文件要求，坚持“取消是原则、调整是例外，例外必从严”的原则，彻底清理各部门的非行政许可审批事项。

以支部和工会为依托，开展形式多样的文体活动，丰富机关业余生活，营造健康、文明、团结的良好氛围。

（一）开展“七一”纪念活动。办党组专门召开的会议，部署了七一纪念活动，6月30日，法制办党总支与市政府办公室机关党委联合开展了“七一”纪念活动和警示教育活动，到烈士陵园和西陵区反腐教育基地参观，使全体党员的思想和心灵受到了震撼和洗礼。推荐了优秀共产党员，党组书记进行了述职。通报表彰市直机关优秀党员。

（二）积极组队参加机关工委组织的第31届元旦长跑活动。

（三）工会至少每周组织一次打羽毛球活动，组织篮球队与兄弟单位开展篮球比赛10次，办领导长期坚持业余时间打羽毛球运动，带头树立健康的生活情趣。

另外完成全年党费收缴、缴纳党建学会会费、参加机关工委组织的培训等其他工作。

**机关单位工作总结个人篇九**

我局的人事人才工作在区委、区政府的正确领导下，在市人事局的精心指导下，围绕全区中心工作，积极实施人才战略，推进体制机制创新，加强全区公务员的能力建设和作风建设，人事人才和机构编制工作取得了一定的成绩，为全区的经济发展提供了有力的人事人才保障。

一、工作情况

(一)围绕实施人才战略，推进整体性人才开发进程

1、注重农村实用人才开发使用。建立了市乡镇农村实用人才信息库，全区登记入库乡土人才88\_\_-\_\_，其中生产能手80\_\_-\_\_人，经营能人4\_\_-\_\_，能工巧匠1\_\_-\_\_。支持乡镇实用人才培训基地建设，目前，南城镇已设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1\_\_-\_\_行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3\_\_-\_\_在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。2、健全和完善人事代理工作。一是整合人力资源市场。为加快建立和完善市场导向的就业机制，适应新形势下我区人才就业工作的需要，7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立\_\_区人力资源市场，从事人力资源开发和就业服务工作，实现了全区人力资源信息共享。按照科学化、规范化、现代化的要求，市场由交流大厅和服务功能区组成，交流大厅面积29\_\_-\_\_米，可同时容纳1\_\_-\_\_用人单位进行面试交流洽谈。服务功能区主要由咨询服务、求职与用人登记、信息发布、信息查询、职业指导、就业培训、档案管理、就业备案、就业援助等服务窗口构成，面积20\_\_-\_\_米。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用，我们8月25日上午，在\_\_区人力资源市场举办的\_\_区首次人才招聘会。突出政府搭台，企业唱戏的公益性特征，邀请了鹰游集团、太阳雨集团、苏宁电器、久和置业、三吉利化工等3\_\_-\_\_强势企业加盟，提供了近50\_\_-\_\_岗位，岗位涵盖了用人单位的每个层面---中高层管理、一线操作、后勤服务等数十个工种。二是逐步扩大人事代理工作的服务范围，从单纯的事业单位人员，扩大到集体企业、民营企业、退伍士兵、新考公务员、政府雇员等，代理服务项目从保管档案、年度考核、开具相关证明扩展到代办养老保险、医疗保险、失业保险、职称等，切实解决了代理人员的许多后顾之忧。今年共新办理人事代理手续3\_\_-\_\_。

3、加强专业技术人员职称管理。职称工作在整个专业技术队伍和人才资源开发中具有独特而重要的作用，认真做好职称评聘，更好发挥专业技术人员在经济和社会事业发展中的作用，是人事部门一项十分重要的工作。今年我们将专业技术人员职称初定工作由每年一次，更改为每个月办理一次，方便了符合初定条件人员的职称评定。同时做好各类职称考试报名工作。组织2\_\_-\_\_参加全国经济专业和江苏省职称外语考试资格报名工作，发放全国外语职称准考证30份，为9\_\_-\_\_大中专毕业生办理技术职务的初定手续，上报中高级评审材料19\_\_-\_\_。通过职称评定有效地提高了我区科技干部队伍人员的整体素质。

4、推进机关事业单位考工定级工作。我们对工人考工定级报名工作进行广泛宣传，按照文件精神，认真审核资料和档案，严格把关。据统计，全区共组织8\_\_-\_\_参加机关事业单位工人升级考核，其中初级工\_\_-\_\_，中级工3\_\_-\_\_，高级工3\_\_-\_\_人，报考种类达1\_\_-\_\_工种。通过率达9\_\_-\_\_以上。参加机关事业单位技师评聘\_\_-\_\_，有\_\_-\_\_通过省级考核。通过考试及技师考评，我区的工人等级结构已由初、中级居多，逐渐发展为以高级工占多数，中级初级次之的等级结构，工人技能水平得到了进一步提高。

(二)完善公务员管理机制，加强公务员队伍建设

1、做好公务员网上培训工作。为进一步提高我区公务员公共管理知识及能力，从4月20日起全区公务员开始网上注册报名学习，全区共有57\_\_-\_\_参加培训。12月份，将对45岁以下公务员的培训情况进行考核。

2、做好公务员招录工作。今年我区共设报考职位\_\_-\_\_，招考人数\_\_-\_\_，报考我区共30\_\_-\_\_，经笔试进入面试1\_\_-\_\_，经面试进入体检\_\_-\_\_，体检全部合格，在8月底前已全部报到上班。

3、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和市局的统一部署，上半年，对纳入公务员管理的本区各类机关人员状况，认真进行了调查摸底。9月份，根据市委组织部、市人事局《关于印发〈连云港市公务员登记工作实施方案的通知〉的通知》(连人130号)文件精神，我们于9月20日召开了全区实施公务员法工作会议，布置了全区的公务员登记工作。全区共有行政编制(含含参依照、政法编制)77\_\_-\_\_，各单位上报人数共63\_\_-\_\_，目前材料已经过市人事局初审，登记工作将在11月30日全部完成。

4、做好公务员年度考核工作。我们根据市局的统一部署，对机关工作人员的德、能、勤、绩、廉等情况进行全面考核。在考核中坚持“规范考核行为、严格考核程序、提高考核质量、注重考核结果应用”的原则，认真组织行政机关的考核工作，并将考核结果作为工作人员职务升降、职称评聘、工资级别晋升的重要依据。全区参加考核36\_\_-\_\_，优秀3\_\_-\_\_，称职31\_\_-\_\_,未定等次1\_\_-\_\_。根据年度考核结果，行政机关按规定对称职以上人员发放了年度考核奖金，为6\_\_-\_\_连续三年优秀人员调整了工资，发挥了考核的导向和激励作用。

(三)完善机制体制，推进事业单位改革进程

1、积极稳妥，深化事业单位改革。生产经营型事业单位改制转企工作政策性强，不仅是一件涉及职工切身利益的大事，也是一件关系社会稳定的敏感之事。在改革过程中，我们从加大政策宣传、营造良好舆-论氛围入手，着力把好改制单位的改革方案制定关，协调解决改革过程中发现的突出问题和矛盾。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本结束;区二招改制工作已全部完成;晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中。

2、完善机制，推进人事制度改革。根据省、市统一部署，扎实推进我区事业单位人事制度改革工作。一是探索建立岗位(职位)管理的制度。上半年我们重点结合专业技术职务设置工作对部分事业单位工作人员岗位设置进行了探索，并提出了设置的原则性意见。二是进一步完善事业单位工作人员年度考核工作。严格按照文件精神，认真做好审核。对于受党纪、政纪处分的人员严格按文件要求确定考核等次，对于优秀等次比例超过1\_\_-\_\_的单位要求其纠正。据统计参加考核的事业单位工作人员总人数为369\_\_-\_\_，优秀等次41\_\_-\_\_，合格324\_\_-\_\_，基本合格\_\_-\_\_，不定等次27人。三是认真做好事业单位工作人员的考录工作。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，规范事业单位招聘行为。上半年我们拿出\_\_-\_\_事业单位岗位面向社会公开招聘工作人员。经过在报纸和\_网上公布招聘简章，共有1\_\_-\_\_报名。通过笔试、面试、体检、考核公示程序，有\_\_-\_\_被聘用。招考工作的报名、笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。同时我们也通过组织和参与，提高了业务工作能力。

(四)加强管理和服务，认真完成各项工作任务

为提高人事部门的工作质量和办事效率，深化勤政廉政意识，努力做好我区的人事人才工作。我们结合行风建设，积极推行政务公开，规范机关工作人员的行政行为，各项日常工作开展较好。

1、做好教育系统教师核编工作。按照《省政府办公厅转发省编办等部门关于核定中小学教职工编制实施意见的通知》(苏政办发113号)精神，中小学教职工编制实行动态管理，每两年核定一次。今年6月份，我们会同区教育局对我区的27所中小学进行调查摸底，在准确掌握每所学校的在校学生数、班级数的基础上，对我区中小学教职工编制进行了重新核定。

2、加强金猴信息系统管理工作。为加快机构编制管理的信息化进程，提高编制管理水平。我们根据市编办的要求，完成了全区机构编制的历史沿革数据信息的收集、整理和入库工作，并成功将所以信息导入金猴远程办公系统第二版数据库，目前金猴远程办公系统第二版已经进入试运行阶段。

3、做好事业单位网上登记工作。今年完成事业单位年检10\_\_-\_\_，网上年检率10\_\_-\_\_，设立登记\_\_-\_\_，变更登记2\_\_-\_\_，注销登记\_\_-\_\_。全部登记材料都按照市局的要求整理归档。

4、认真做好工资福利工作。我区工资工作本着严格执行国家的工资、退休政策，积极稳妥完成各项调资任务。一是完成全区机关事业单位初工资正常晋升审批工作。调整了包括有5年考核称职及连续三年考核优秀人员、达到上一级别最高年限的行政机关工作人员、满5、10、20、30年机关事业单位工作人员，全区调整达15\_\_-\_\_次，均从1月起执行。二是根据相关任命文件，对4\_\_-\_\_名因干部调整、晋升级别人员、35\_\_-\_\_评聘的专业技术人员、7\_\_-\_\_工人等级考试合格人员进行工资调整。另外还对\_\_-\_\_新进人员、1\_\_-\_\_调动人员、2\_\_-\_\_晋升学历人员进行工资变动。确保全区干部职工调整后工资福利待遇的及时到位。三是认真审核审批退休手续，进一步加强机关事业单位及企业退休人员的审核审批管理工作，保持政策的连续性。全年共审核机关事业单位退休人员6\_\_-\_\_，企业退休人员15\_\_-\_\_，保证了工改实施前机关事业单位工资福利与退休管理工作的平稳进行。

5、认真做好企业军转干部生活解困工作。我区现有困难企业军转干部1\_\_-\_\_，均属团职以下职级。其中区属企业1\_\_-\_\_，市属企业辖区管理\_\_-\_\_，还有自主择业军转干部辖区管理2\_\_-\_\_。今年以来，针对企业军转干部上访要求解决生活待遇问题，认真贯彻上级有关文件精神，对各主管部门落实文件精神进行指导和督促。同时，配合有关部门做好企业军转干部上访人员的思想政治工作，引导他们发扬识大体，顾大局的精神，较好地维护社会稳定。

(五)围绕行政效能，进一步加强自身能力建设

1、强化学习，提高素质。按照区委统一部署，积极开展机关效能建设的各项活动，认真传达贯彻市机关效能建设会议及有关文件精神，积极组织学习新党章和八荣八耻社会主义荣辱观，增强开展机关效能建设的自觉性。

2、完善制度，规范行为。坚持用制度管人，按制度办事，紧抓内部管理，力求管理工作规范化。对现有的规章制度进行增订和修订，出台了《目标管理考核评分暂行办法》，对岗位设置进行了重新调整，增强了按制度管人、办事的自觉性，调动了广大职工的积极性。根据效能建设需要，相继出台了加强效能建设十项制度，较好地促进机关效能建设的长效推进。

3、强化监督，注重考核。加强社会监督，召开行风监督员会议。加强政务公开，主要事项\_网等形式实行公示，增加工作透明度。开展内部监督，每两月召开局务工作例会，建立年度岗位目标责任制和季度考核制，有效地促进机关效能建设的开展。

二、亮点工作

1、整合人力资源市场。7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立\_\_区人力资源市场。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用。

2、农村实用人才开发工作。建立了市乡镇农村实用人才信息库，设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1\_\_-\_\_行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3\_\_-\_\_在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。

3、事业单位工作人员考录工作。从报名到笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，奠定了基础。

4、建立市新录用公务员锻炼基地。将新东办事处、新海办事处、路南办事处、花果山乡作为首批四个市新录用公务员锻炼基地。基地将承担全市新录用的公务员(含参照单位工作人员)的基层锻炼任务。10月20日下午，连云港市新录用公务员锻炼基地在新东办事处举行揭(授)牌仪式。

5、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和市局的统一部署，对纳入公务员管理的本区各类机关人员，进行了分类登记。

6、生产经营型事业单位改制转企工作。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本完成;区二招改制已进入职工安置阶段，11月初可完成改制的各项工作;晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中;区房开的审计工作已经完成，由于改制不涉及产权转让，暂未进行评估工作;云台房开和中西医结合医院正在进行审计评估工作。

7、行政效能建设工作。今年以来，以加强机关工作人员作风建设为抓手，以强化平时考核为切入点，采取三项措施狠抓机关效能建设。一是健全制度，规范从政行为。结合实际，健全完善了首问责任制、限时办结制、政务公开制、ab岗工作制、责任追究制等工作制度。下发了《目标管理考核评分暂行办法》，坚持用制度管人治事;二是强化监督，实行阳光行政。通过各种渠道公布投诉电话，从社会各界服务对象中聘请监督员1\_\_-\_\_，定期召开座谈会，切实加强对机关工作人员工作圈、生活圈和社交圈全面监督;三是加强督查，狠抓工作落实。采取抽查、突击检查、暗访和群众座谈等方式，先后对机关工作人员上下班工作纪律、工作作风等情况进行多次督查，起到了良好的警示作用。

三、难点工作

1、公务员登记操作难度大。我区公务员队伍结构较复杂，人员存在转任、调任、混岗、混编问题，一些因职务、岗位的变动或竞岗等原因的特殊人员是否列入登记对象范围尚需上级组织人事部门确认。

2、事业单位改制转企难度大。有的改制单位固定资产老化，没有产权证明，变现困难，有的可变资产少，远远满足不了改制成本支付。教育系统所属改制单位受上级条条文件精神约束，改制过程中存在一些问题和矛盾。

四、明年工作

(一)突出人才战略主线，抓人才队伍建设

1、牢固树立科学的人才观。首先，要牢固树立人才资源是第一资源的观念，把人才开发作为我区经济社会发展的第一推动力量;其次，要确立人人都可以成才的观念，鼓励人人奋发进取、努力成才、多做贡献，充分调动各类人才的积极性;再次，要树立以人为本的观念。不断创造人才成长的良好环境，最广泛、最充分地把各类人才聚集到我区现代化建设的大业上来。

2、研究出台相应的人才政策措施。根据当前人才竞争日趋激烈的新形势，借鉴省、市及先进地区在引才留才方面的经验做法，结合我区实际，研究制订引进人才及人才管理的政策文件。完善事业单位凡进必考制度，以进一步优化人才的使用环境。

3、大力引进各类优秀人才。根据我区人才需求信息，做好面向外省市招聘人才工作。采取人才交流会、组团到外地招聘、网上招聘等活动，通过“走出去，引进来”办法，加大对各类人才引进力度，重点引进高层次人才和其他紧缺急需人才，完成市局下达的人才引进目标。

(二)突出改革创新，抓事业单位改革及机构编制管理

1、推进事业单位改革。一是对生产经营型事业单位改革进行总结，推广典型经验;二是继续在社会公益型事业单位内进行分配制度和用人制度的改革，建立多元化的分配机制,以聘用制和岗位管理制度为重点，通过按需设岗、按岗聘用、竞争上岗，建立健全事业单位用人机制。在推进事业单位用人制度改革的同时，要进一步完善改革的配套措施，认真研究和解决未聘人员安置、富余人员分流办法，确保改革的稳定。

2、规范机构编制管理。利用金猴信息管理系统，完善机构编制管理。推广编制远程办公系统，举办编制管理人员培训班，规范编制管理流程。

3、完善事业单位登记管理。规范事业单位登记管理制度，举办事业单位法定代表人培训班，提高事业单位法人意识和管理水平。

(三)突出公务员法实施，抓公务员队伍建设

1、做好\_套改工作。结合公务员法的实施，在全区公务员登记审批后，做好工资制度改革工作，同时探索事业单位工资制度改革。

2、做好公务员培训工作。根据市人事局的部署，做好公务员更新知识培训等相关工作。

3、完善公务员考核机制。根据省公务员法实施的相关配套文件精神，对我区公务员的年度考核工作进行细化、量化，通过年度考核充分反映公务员的德、能、勤、绩、廉，进一步完善公务员考核机制。

(四)突出求真务实，抓人事人才业务工作

1、努力做好工资、退休审批工作。及时贯彻落实中央、省、市有关工资福利文件精神，规范和提高机关事业单位工作人员工资福利待遇，结合公务员法的实施，做好全区工资制度改革工作。进一步加强退休人员的审核审批管理工作。

2、积极推进事业单位改革工作。进一步探索事业单位分配制度改革，加强对事业单位分配制度改革的指导，促进事业单位改革深化。

3、切实做好军转干部安置工作。积极探索军转干部安置办法，确保圆满完成安置任务。同时，认真落实中办、国办和省关于切实解决部分企业军转干部生活困难问题的文件精神，努力做好企业军转干部的稳定工作。

4、认真做好人事各项日常工作。要认真做好及完善目标考核、来信来访、电话承办、人事宣传与调研等工作，推动人才人事工作全面发展。

(五)突出和-谐高效，抓人事部门自身建设

积极创建诚信型、服务型、创新型、学习型机关，把人事编制队伍打造成为掌握公务员“五种本领”的表率队伍。增强效能意识，高标准、高质量、高效率完成各项工作任务，以严肃的工作态度，严明的工作纪律，严谨的工作作风、严格的工作程序确保人事人才工作取得新的进展。

**机关单位工作总结个人篇十**

20xx年，在新区党工委、管委会的正确领导下，我们紧紧围绕新区建设发展大局，坚持“大后勤”服务理念，以“管理一流、保障一流、服务一流”的目标，抓重点、攻难点，用心服务，强化保障，各项工作取得了较大成绩。

一、机关作风切实加强，后勤队伍素质明显提高

狠抓后勤队伍建设，着力转变机关工作作风，为后勤各项工作提供了有力的政治、思想和组织保障。

一是“五好班子”建设取得实效。我们围绕“五好”班子创建工作，强化领导干部自身建设，坚持民主集中制、责任分工制，全年召开班子办公例会和办公会议48次，集中讨论决定经济、人事、采购等重大事务。坚持严格执行党风廉政建设，做到勤政、廉洁、务实，“五好班子”创建活动综合得分98、5，综合排名新区第4，展现了领导班子的核心作用，团结带领干部职工推进后勤工作全面进步。

二是后勤队伍建设全面加强。突出强化干部队伍管理，深化干部培训机制，提高履职能力，选派干部35人次参加北大学习班、市委党校培训、干部自选培训等。把临聘人员列入中心重点培养对象，从工作和生活多方面关心照顾，在先进评比中大力支持，在生活关怀中优先安排，努力提高工资福利，给予发展空间，创造机会竞争“上游”，后勤队伍的工作积极性、主动性和创造性有了切实提高。

三是机关工作作风明显改善。着重抓好干部职工的思想道德作风建设，坚持党组中心组学习和“三会一课”制度，组织专题讲座、参观廉政长廊，开展“优质服务月、作风整顿月”等活动，报送自查自纠报告6篇，全面提高执行力，工作作风和精神面貌焕然一新。同时，主动将中心的优秀青年吸收到党组织队伍当中，党支部凝聚力进一步增强。

二、会务安排衔接顺畅，重大公务活动保障有力

突出强调主动意识、服务意识和细节意识，认真对待每一项活动、每一个环节，高标准、高质量完成各项后勤保障任务。

一是重大活动后勤保障能力突显。全年布置普通会议1329场、电视电话会议37场、大型会议139场，圆满完成新区成立五周年庆典、市公安局第五届网球赛、市第十四届“网协杯”等大型活动的后勤保障工作，得到各级领导和社会各界的充分肯定。今年“五一“表彰大会上，中心服务班被新区党工委授予“09-11年度先进集体（班组）”荣誉称号。

二是接待工作树立新区对外良好形象。规范接待管理，坚持高标准、严要求、不超标，创新接待方法，挖掘光明特色资源，提供精致化、人性化接待服务，圆满完成了市委老领导团、市政协观摩团、全国首届慈善博览会、市政府调研会等接待任务，受到省市各级领导和来宾的一致好评。中心连续三年被评为“深圳市接待系统先进单位”。

三是机关食堂公务接待能力大幅提升。不断强化机关食堂的公务接待功能，完善配套设施，狠抓软件服务，狠抓礼仪培训，提高外在形象和内在修养。同时，中心专门设置食堂核算员，监督食堂收支情况，有效压缩接待费用，弘扬了新区廉洁新风，多次受到省市领导的肯定和表扬。

三、办公环境有效改善，机关运转保持高效有序

坚持把保障机关正常运转作为重中之重，以改善办公环境、提高餐饮水平、拓展服务内容为重点，不断完善服务机制，提高服务保障能力，创造了良好的办公环境和秩序。

一是新区办公环境持续改善。通过改造办公室、租赁场所等方式，协调解决了社会工作委员会、城管局、发财局、社会建设局等办公用房问题。全年开展大小维修20xx次，组织4次季度消防安全演习，开展10次机关安全自查整改工作，检查配电房、厨房设备共96次，发现并整改各类安全隐患98个，全年未发生消防事故和公共卫生事件。及时关注干部职工的现实需求，新安装自行车、摩托车不锈钢遮蓬，最快速度解决了行政服务大厅的变压器复电改造工程和渗漏水问题，完成五周年庆典期间机关大院的绿化美化布置、中央空调维修整改工程，营造了良好的工作环境。

二是食堂就餐服务广受好评。以干部职工需求为导向，新制定《就餐管理规定》《投诉处理制度》及《服务卡管理规定》，全面加强食堂管理，坚持每月召开食堂工作专题会议，采取“错峰供应、限制刷卡次数”等措施，有效解决外来人员违规就餐等问题；引入健康饮食理念，食堂就餐环境、服务品质、餐饮质量明显提升，深受干部职工欢迎和好评。

三是车辆管理调度安全有序。始终坚持“安全第一”主题，狠抓司机的职业道德和安全教育，彻底杜绝酒后开车，全年公务活动派车587台次，其它工作任务2740台次，司机出车4398台次，交通安全实现零事故。同时，强化车辆档案及维修管理，做到一车一档，每个月对车辆管理经费票据进行清理、核对和公示，并按要求完成绿色出行的任务和指标，车辆调度管理更加规范，使用效率进一步提高。

四是安保服务质量明显增强。大力推行业务素质提升活动，组织队员赴市机关事务局和机关保卫处，开展应急增援、仪容仪表等专项业务培训，切实提高安保队伍的综合素质，增强窗口意识和服务意识，应急效率大幅提高。全年参与维稳处突302批次，出动安保1532多人次，有效疏导2938余名群众，确保“xx大”召开期间新区办公维稳有序，得到市、区公安系统的充分认可。今年9月，行政服务大厅专辟“群众停车场”措施被宝安日报、深圳晚报、深圳新闻网等多家媒体连续报道，安保队伍形象明显提升，保卫工作赢得了社会各界的表扬和称赞。

四、社会化运作更加成熟，机关事务工作进步明显

扎实铺开后勤服务社会化项目，规范加强财务管理、固定资产管理、物资采购、公共机构节能等工作，取得较大进展。

一是后勤服务社会化成效突显。继续推行后勤服务社会化运作模式，向社会公开购买6项后勤服务。我们严格按照招标程序办事，征询法律顾问意见，牢牢把握每一个工作环节，全程协调中标方与原外包服务单位，顺利完成市政绿化、安保管理、物业保洁各项外包服务的公开招标工作，圆满解决了新物业进驻难题，外包服务实现无缝交接和平稳过渡。年终满意度测评中，新区18个单位对后勤7项服务满意度达99、6%，服务社会化运作更加成熟，效果更加明显。

二是财务管理更加规范透明科学。认真执行财务核算和收支工作，做好干部职工住房公积金的收缴工作，在编制预算和资金安排上做到量入为出，加强“三公经费”管理，实行独立核算，坚持每月首周集中审批中心财务，全年审核原始单据25650多张，处理会计凭证2850多张，办理银行支票业务540多张，国库支付2217张，顺利完成年度节约5%的目标，有效保障新区重要会议、重大活动及机关正常工作的经费运作。

三是公共机构节能工作打开局面。大力推动光明新区“低碳政府，绿色办公”建设，加强用能重点单位和能耗重点部位的监管，开展节能宣传周活动、能源紧缺体验、停用空调一小时等。同时，迅速推开节能改造工作，采取先行试点的办法，对主楼投光灯和机关篮球场灯进行改造，节电率分别达60%和68%，节能改造取得了显著成效。管委会办公楼、光明办事处办公楼、光明医院三个项目，作为第一批改造项目向社会公开采购服务公共节能工作即将进入全面实施阶段。

四是资产管理和物资采购更加规范。一方面，努力克服资产归属难辨别、搬迁次数多、数量激增等难题，规范操作程序，把好账物出入关，运用信息化管理手段，全面清点建立数据库，全年新录入固定资产870件，累计录入达8429件，全部实物粘贴了条形码，做到一物一标，帐、卡、实资产信息一致。另一方面，专门成立零星采购定点供应商考察小组，优化供应商队伍，对供应商进行不定期实地考察，并根据实际对供应商予以调整，确保物资采购质量，降低采购成本。

五、扶贫帮困扎实推进，机关氛围更加团结和谐

坚持服务大局，凝聚人心，关心帮助困难干部职工，集中力量为困难群众办好事实事。

一是机关工会桥梁纽带作用切实发挥。切实履行机关工会职责，积极为干部职工服务，举办了太极拳培训班、20xx健康行、“迎春杯”篮球赛等活动，深受广大干部职工喜爱。中心被授予“深圳市群众体育先进单位”称号。

二是挂点社区群众实际困难有效解决。认真贯彻新区党工委、管委会服务社区的决策部署，想方设法帮助社区群众解决困难和问题，组织开展“进家门、访民困、送温暖”活动，党支部领导深入挂点社区，走访慰问困难职工、困难群众17人次，帮助解决光明户籍人员就业1人，受到社区群众的欢迎和赞扬。

三是扶贫帮困工作力度进一步加大。加快推进雷州帮扶工作，中心干部进行实地走访，制定帮扶方案，设法增加村集体经济收入。购买番薯等农、海产品，提高当地群众收入，切实改善生产生活。

20xx年成绩的取得，是过去五年工作的延续与发展。五年来，我们面对新区后勤工作的巨大压力和繁重任务，勇于解放思想，敢于创新管理，团结协作，艰苦奋斗，实现了新区后勤从无到有、从弱到强的巨大转变。我们的班子成员讲团结、讲民主、重表率，我们的干部职工讲大局、讲执行、苦干实干，我们的服务人员讲责任、讲奉献、默默付出，在后勤各项工作中能打硬仗、善打硬仗，解决了一个又一个重点难点问题，为新区建设发展作出了重要贡献。

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到，工作中还存在着一些薄弱环节：一是办公用房紧缺的问题依旧存在，临时办公场所受损日趋严重，维修难度比较大；二是办公场地分散，人员不断增加，管理和保障方式还比较粗放，行政成本仍然偏高；三是公共机构节能工作还没有取得突破性进展，需要补充人员力量，全力加快推进，等等。对此，我们必须高度重视，采取有力措施，在今后的工作中切实加以解决。

**机关单位工作总结个人篇十一**

20xx年，我局党支部认真贯彻落实县级机关党的建设工作会议精神和市局党组的各项工作部署，紧紧围绕县级机关工委的各项工作部署和本单位的中心工作，积极改进工作作风，突出工作重点，坚持务实创新，强化措施落实，教育实践活动、党风廉政建设、党建和精神文明建设、党建创新项目等各项工作均取得明显成效，得到了市局的充分肯定。在20xx年度全市气象部门年度考核中，被评为”综合目标考核特别优秀单位”和“安全生产工作先进集体”。

（一）党建基础工作规范化建设及示范点培育成效初显

我局十分重视党建基础工作规范化建设，将其摆上工作的重要议事日程，作为党建工作的重要工作来抓，切实抓紧抓好，抓出成效。党建基础工作规范化建设初步达到了“10个有”，即：有领导小组、有办事机构，有活动场所、有活动设施，有活动载体、有经常性活动，有工作计划、有工作台帐，有经费保障、有考核评比。

示范点重点培植岔河镇国瑞绿色食品基地气象为农服务党员示范点，该示范点由局党支部书记高文亮总负责，气象台台长、\*员陈翔牵头具体负责。在硬件上建设了气象为农服务信息站，主要包括6要素（温、压、湿、风向、风速、降水）自动气象站、气象预报预警电子显示屏、气象科普宣传栏等；服务上建立农村种养大户、农民合作组织、农业龙头企业服务数据库。牵头组织由多部门（气象、农业、水利、水产、农机、粮食、民政、保险等）专家组成的农业气象服务“专家联盟”，开展“直通车”服务。定期开展会商，联合发布为农气象服务产品，联合调查农情、灾情、墒情。开展政策性农业保险的气象灾害鉴定和预警服务。

（二）进一步加强作风转变和党风廉政建设

广泛开展作风效能提升年活动，结合气象部门“双教月”活动，认真贯彻落实中央关于改进工作作风密切联系群众的八项规定和县委《关于改进工作作风密切联系群众的实施意见》，大力弘扬“重落实、敢担当、有作为”的务实作风，努力树立为民、务实、清廉部门形象。继续开展“讲党性、重品行、做表率”活动，自觉学习、遵守、贯彻和维护党的章程，培养高尚道德情操和健康生活情趣，引导和促进广大党员干部真抓实干、锐意进取，争创人民满意的业绩。制定《洪泽县气象局建立健全惩防体系工作细则》，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，健全和完善具有气象部门特色的惩治和预防体系，进一步形成拒腐防变长效机制，认真落实党风廉政建设责任制，健全权力运行监控机制，切实高党员干部的拒腐防变能力。严格执行中央“八项规定”精神，规范公务接待、车辆使用、办公用房等。公务接待费用比去年下降36%，车辆费用比去年下降10%。

（三）加强党建和精神文明建设

加强党支部建设，充分发挥支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，1名预备党员按期转正，2名同志被明确为入党积极分子，开展好一年一度的党员干部冬训工作，20xx-20xx年党员干部冬训工作被县委宣传部表彰为“先进集体”。加强文明单位创建，积极开展道德讲堂、文明城市创建、交通协勤、结对帮扶、义务献血、集体劳动、群众文体等活动，1人被县委、县政府授予“20xx年度省级文明城市创建工作表现突出个人”荣誉称号；及时申报下一轮文明单位创建，对“江苏省文明单位在线”网站和局门户网站内容及时进行更新、完善，单位网站被评为20xx年度全县“十佳网站”。

（四）积极抓好结对帮扶和进村入企活动。

充分发挥气象部门的特色和优势，开展党员先锋承诺活动，深化“三进三帮”活动，积极开展“进村入户”、“进企解难”等活动，主动深入一线调查研究，通过召开座谈会、组织培训讲座等形式，主动为农村、企业、社区提供气象防灾减灾和防雷安全等信息、技术、资金等服务。同时继续发挥党员干部在文明城市创建、社区共建活动中的先锋模范和战斗主力军作用，不断优化创建和共建机制。

（五）认真实施党建创新项目

20xx年，我局申报并实施了“镇村气象服务行”的党建创新项目。在实施过程中，我们通过加强政府主导，完善组织体系，加强与涉农部门的合作，建设农村气象灾害监测网，建立健全农业气象服务体系，加强气象防灾减灾科普宣传，加强农村气象防灾减灾能力建设等多个层面积极开展镇村气象服务，有力促进了气象服务工作向镇（街道办）、村（居）、专业合作社、家庭农场、种养大户的延伸，大大提升了我县气象服务“三农”的能力，得到了政府的充分肯定、涉农部门的认可和农民朋友的赞扬。“镇村气象服务行”项目成为全县4个冬训工作创新项目之一，受到了县委宣传部的表彰。

一是加强组织实施。成立了领导小组和具体的实施小组，明确工作职责和任务分工，加快该项工作的有序推进。

二是建立健全信息员队伍。12个镇（街道办）全部配备了气象协理员，127个村（居）、县直14个重点单位和部门均配备了气象信息员。加强大学生村官担任气象信息员的队伍建设，实现了行政村（居）气象信息员覆盖率100%。3月份对气象协理员和气象信息员进行了培训。

三是建设覆盖广的气象预警信息发布网络。在12个镇（街道办）的农技推广中心按照“六有”标准建设气象信息服务站，镇级覆盖率达100%；在120个村（居）综合服务中心建设气象信息服务站和预警显示屏（或大喇叭），覆盖率达95%。

四是加强气象为农服务示范点建设。先后在仁和镇、三河镇联堡村、岔河镇国瑞绿色食品基地和东双沟镇现代农业示范园新建了自动气象站、电子显示屏、气象科普宣传栏等服务设施于一体的气象为农服务示范站点，充分发挥示范引领作用，积极开展现代农业、特色农业、设施农业精细化气象服务。

五是建立融合发展模式，提高气象服务覆盖面。与县农委合作，在岔河镇共建13120亩的水稻农业气象适用技术示范田，联合发布示范基地水稻全生育期各类气象指标；与县民政局合作，开展综合减灾示范社区气象灾害应急准备工作认证；与农委、林业、水产等部门合作，组建“专家联盟”，开展联合会商、制作发布“三农”服务产品；与保险公司合作，开展政策性保险农业气象服务；与广电、电信、移动、联通等部门合作，建立气象灾害预警信息发布“绿色通道”。六是发挥镇村气象服务建设效益。

我县积极利用已建成的镇（街道办）、村（居）信息服务站的服务设施开展气象服务，除了发布日常天气预报和灾害性天气预警信息外，还与农业部门联合发布农业技术、病虫害防治、土肥信息等农业气象服务信息，取得显著成效。20xx年，通过显示屏和服务平台发布气象预报预警服务信息8万余条，农业技术、病虫防治、土肥信息50余条/次。

20xx年党建工作计划

认真贯彻落实《\*洪泽县委关于加强党建工作的若干意见》及《洪泽县党的建设工作实施方案》（洪发〔2024〕1号）文件精神，重点抓好以下几项工作：

一是抓好党员冬训，实现党员冬训全覆盖；

二是结合文明单位创建，扎实开展道德讲堂活动，年内举办道德讲堂4场；

三是组织党员进社区、进农村、进学校，开展气象防灾减灾科普宣传等志愿者服务活动；

四是落实党风廉政“两个责任”，开展警示教育活动；

五是全面落实首问负责制、办结制、持证上岗制、责任追究制；

六是组织开展党员干部与群众谈心谈话活动和党员承诺践诺活动；

八是发挥部门职能，继续开展“镇村气象服务行”创新创优活动。

根据市直机关工委《关于对和贯彻落实情况进行检查的通知》（宜直工发[201x]22号）文件精神的要求，201x年，市政府法制办认真落实中央八项规定、省委六条意见和市委二十四条意见，把学习《条例》和《实施办法》纳入贯彻落实党的十八大，十八届三中、四中全会精神之中，建立健全长效学习机制，全面加强新形势下党建工作，大力加强党员队伍建设，深入开展创先争优活动，认真践行党员目标承诺，使党员素质不断提高，各项工作取得了明显成效。现将我办今年机关党建工作开展情况总结如下：

一、强化领导、落实到位

办党组要求每个党员干部都要正确对待本部门在群众心目中所处的位次，树立创先争优的紧迫感，少强调客观理由，多找自身原因，进一步统一思想，提高认识，切实加强党建安工作，力争在今年“双争”活动中取得好成绩。同时，本办进一步强化领导，健全专班，为机关党建提供了组织保障。

（一）加强领导，统一思想。调整了本办“双争”活动领导小组，明确由党组副书记亲自抓党建工作，支部书记为直接责任人。3月14日市直机关党的工作会议召开后，我办及时召开了党组会和全办人员大会，传达了会议精神，统一了思想，确定了201x年党建工作要点：一是认真开展学习，筑牢群众观念。采取个人自学、领导领学、专家导学、集中研学等方式，学习贯彻\*总书记系列讲话精神，加强学习型党组织建设。二是践行群众路线，弘扬优良作风。要扎实开展党的群众路线教育实践活动，深入开展“查、创、改”活动，推进联系服务群众长效化。三是夯实基础，加强基层组织建设。要深化“五”服务型党组织创建活动，完善支部工作方式，加强基础性工作。四是严格正风肃纪，建设清廉机关。要认真贯彻市纪委五届四次全会精神，加强机关反腐倡廉宣传教育，扎实开展第十五个党风廉政宣教月活动，严抓作风建设，推进制度落实。

（二）抓落实，成效显著。在“百千万”、“三进五访”和“联基层”活动中，拿出3、5万元现金解决群众和党员、社区和基层法制办的困难。我办将“百千万”活动与群众路线教育实践活动相结合（具体和政府办公室合在一起），规定动作做到位，自选动作有特色。一是立足“四早”，有序推进活动开展。通过“早作准备、早定方案、早作动员部署、早作宣传”，结合“三进五访”开展学习活动相关调研，为开展教育实践活动打下基础。二是抓好“四学”，深刻领会精神实质。通过认真抓好“个人原原本本学、支部集中讨论交流学、党组成员带头示范学、邀请专家辅导学”，增强学习效果，深刻领会精神实质，为教育实践活动打牢思想基础。三是开展“四听”，广泛征求意见建议。四是贯彻“四边”，改进作风初显成效。始终贯彻“边学、边听、边查、边改”，做到思想上有真触动，认识上有新提高。办党组在认真听取和征求各方面的意见和建议的基础上，对基层和群众反映比较集中的问题进行深入分析和反思，就政府法制工作如何有针对性地进行整改，坚持把整改落实贯穿于整个教育实践活动始终，边学边改，边查边改，能够立即整改的立即改，条件暂时不具备的在条件成熟时立即改。五是召开党组会与全办人员大会，专题部署了干部职工技能大赛和“我与改革同行”活动，经民主推荐，办党组研究决定确定了技能大赛的参赛人选，并通知到本人，进行积极的准备。本办积极参与“我与改革同行”读书活动，收到

心得体会

文章17篇，市政府副秘书长、法制办主任王平昌同志《加快转变经济发展方式的路径选择》一文获得市直机关二等奖。六是根据市委群众路线教育实践活动领导小组《关于印发的通知》（宜群办发[201x]21号）文件要求，我办对“门难进、脸难看、话难听、事难办”等机关作风问题进行了专项整治，并及时向机关工委上报了整治情况。

二、严格执行“八项规定”，积极开展党风廉政教育宣教月活动

自中央“八项规定”、省委“六条意见”、市委“二十四条意见”实施以来，我办高度重视、迅速贯彻、多措并举，坚决打好作风建设的攻坚战、持久战，切实把规定要求落实到全办各项工作中，一是领导高度重视，组织领导到位，坚持从办领导带头做起，树立作风建设的新标尺，形成表率和示范效应，引领作风转变。二是加强学习，提高行动自觉性，充分利用机关全体干部职工大会，传达学习中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定、\*总书记重要讲话以及省委、市委有关文件及会议精神，加深对上级文件精神的理解，要求每名干部职工要统一思想、提高认识，牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风。三是统筹规划，狠抓贯彻落实。根据省、市年度重点工作任务确定政府法制工作调研主题，有针对性地开展调查研究工作，广泛征求群众意见；改进文风、会风，严格精简会议；密切联系群众。充分发挥行政调解和行政复议化解行政争议的作用，走到田间地头，走到群众中间，发挥职能优势，回应群众对公平正义的期待，及时化解矛盾纠纷；厉行勤俭节约。严格遵守廉洁从政有关规定，严格执行财务制度，认真执行住房、车辆配备等有关工作和生活待遇的规定；严禁公款出国出境旅游考察培训，本办无一人用公款出国出境旅游考察培训；严格执行公务接待标准，没有发生领导干部以公务接待为名在参加会议、学习培训期间相互宴请，也没有以同学会、校友会、战友会等各种联谊活动名义请客送礼行为。

根据市委办《关于印发的通知》（宜市办文〔201x〕21号）要求，今年5月，在我办开展以“深入学习党章，严明党的纪律”为主题的第十五个党风廉政建设宣传教育月活动，并参观了警示教育基地。

我办深入学习贯彻实施《条例》和《实施办法》，按照《条例》和《实施办法》要求，安排一名党组副书记负责机关党建工作，加强党的建设，建立健全机关党建工作责任制，形成了党组组统一领导，一把手亲自抓，党支部抓落实的工作格局。一是严格落实基层党组织设置。根据《条例》和《实施办法》关于基层党组织设置方面的新规定，立足工作实际，设置二个机关党支部，将所有党员纳入其中进行管理。二是严格组织选举。支部委员会均由党员大会选举产生，并报级上党组批准，党员参与投票率达100%。三是在“三重一大”和干部任免中积极听取机关党组织的意见。四是加强党内民主建设，大力推进党务公开。以落实党员的知情权、参与权、选举权、监督权为重点，严格执行党务公开的内容、程序、方式和时限，针对不同内容确定公开方式。通过会议宣布、下发文件、定期通报、公示、内网等方式落实党务公开，同时我委里专门设置党务公开意见邮箱和公开电话，收集党员、服务对象对党务公开的意见及建议，通过这些的方式加强对党务公开工作的监督，提高了我委党员对党内事务的参与度，充分发挥党员在党内生活中的主体作用。

四、完善制度建设，主动服务中心工作

一是完善规范性文件制定工作机制。为科学规划201x年度市政府制度建设，我办在广泛征求意见的基础上编制了《201x年度市政府规范性文件制定计划》，已经市政府常务会议审议印发；进一步完善规范性文件制定程序，起草并提请市政府研究出台了《宜昌市人民政府规范性文件制定程序规定》，规范了规范性文件的立项、起草、审查、决定、公布等程序；进一步拓展规范性文件征求意见工作，对小饭桌食品安全、大气污染防治等涉及民生的规范性文件，通过市政府门户网站向公众征求意见。

二是高质量承办规范性文件制定工作。紧紧围绕市委、市政府中心工作，高质量推进市政府法制建设，组织起草并提请市政府制定《小饭桌食品安全管理办法》、《劳动模范管理办法》、《城区扬尘污染防治管理办法》、《城区饮食业油烟污染防治管理办法》、《国有企业监事会办法》、《关于进一步推进市场主体准入制度改革的实施方案》、《关于做好公共租赁住房和廉租房并轨运行工作的通知》、《节约用水管理办法》等规范性文件，承办各类前期调查研究和法规规章草案征求意见等25件。同时，积极支持和指导长阳、五峰自治县的自治立法工作，对上报的4件单行条例依法进行了审查修改。

三是开展规范性文件集中清理工作。为推动政府制度建设，更好地服务于我市经济社会发展，我办围绕优化经济发展环境组织开展规范性文件清理工作。按照清理工作方案，各清理工作责任单位对本部门制定的规范性文件，对本部门主要负责实施的市政府规范性文件提出初步清理建议后，经我办审核并报市政府批准，决定废止2件规范性文件，继续施行88件。

五、提高化解矛盾公信力，彰显行政复议主渠道作用

一是畅通行政复议渠道。本着及时便民的原则，对符合受案条件的行政复议案件纳入法定程序予以解决，对不符合立案条件的依法告知不予受理理由并做好解释。今年共收到各类行政复议申请71件，比去年增加34件，增长92%。其中：受理行政复议案件65件，不予受理2件，通过其他方式和途径处理4件。受理的65件案件中，已办结36件，其中，维持23件，通过协调申请人撤回行政复议申请终止9件，责令履行4件，驳回申请人行政复议申请2件，撤销和确认违法0件。

二是改进行政复议审理方式。创新审理方式，变“关门办案”为“开门办案”，对重大复杂案件进行实地调查和听证；将调解作为处理行政争议重要手段，在尊重当事人意愿的基础上，组织调解或推动当事人协商和解，有效地化解行政争议；实行跟踪回访，通过行政复议建议书、意见书的形式指导行政机关规范行政行为，促进行政机关依法行政。

三是认真分析行政复议案件走势。今年来，随着我市现代化特大城市建设的推进，项目建设引发的矛盾冲突也日益增多。今年受理的复议案件中，由项目建设直接或间接引发的行政争议多达41件，如果处理不当，极易诱发群体性事件，影响全市经济发展和社会稳定。8月上旬，市政府法制办组织召开了全市行政复议案件分析讨论会，对全市行政复议案件受理、审理、执行等情况进行了统计分析，指出了当前行政复议案件的特点及存在的问题，提出了工作建议，并形成分析报告。9月18日，市政府办公室将分析报告作为参阅件，分送市政府领导参阅，积极争取市政府领导重视和关注。

四是认真履行应诉职责。4月，我办代理市政府出庭应诉汪年荣诉市政府集体土地登记上诉案件，通过积极应诉答辩，促使市中院采纳我方意见，判决维持了市政府的土地登记行为，推动当事人通过法定渠道解决纠纷，避免当事人缠访缠诉，维护了社会稳定。同时还积极与省法制办沟通汇报，化解了1起市政府为被申请人的行政复议案件。

五是审慎办理信访事项。在接待群众来信来访时本着群众利益无小事的原则，坚持热情接待、耐心解释、精心办理，化解了一批信访积案、钉子案，有效维护了当事人的合法权益及社会稳定，不断升政府公信力。今年共接待来信来访、处理信访案件8起。

六、高效承办政府法律事务工作，防范法律风险

一是认真办理行政决策合法性论证。充分发挥决策咨询职能，把“预防”作为工作的重点，为政府决策提供高质量的法律论证。对市政府交办的化解江重机械不良贷款问题、三峡物流园项目建设和解决招商轮公司职工安置经费等16件决策事项，组织相关部门进行分析论证，按照法律框架内有效实现政府意图的原则出具法律意见，有效防范政府决策的法律风险。

二是高效承办合同审查。积极为市政府招商引资、项目建设服务，始终坚持“防止合同内容违法，防止约定显失公平，防止条款表述不清；帮助各方友好协商订立合同，帮助各方全面履行合同义务”原则，共审查修改岳阳至宜昌高速公路宜昌段特许权项目、宜昌通航产业园合作开发项目、点军文化旅游城项目等项目投资协议、合同等43件，促进招商引资及项目建设的顺利进行。

三是规范政府招商合同管理。为防范政府招商合同法律风险，统一政策适用，避免或减少招商合同纠纷，在充分征求相关部门的意见、反复研究论证的基础上，组织起草制定了《招商合同示范文本》，规范指导政府及其部门的招商工作。

四是加强仲裁工作。继续拓宽仲裁服务领域，重点做好城市基础设施建设、土地使用权出让转让、银行借贷、民间借贷争议的仲裁服务，并大力支持民商事争议当事人自行和解或通过其他方式调解后提请仲裁机构予以确认；加强与市法院、综治委、维稳办、司法局、信访局等之间的沟通协调，构建多渠道的社会矛盾纠纷调处机制，全面提升化解社会矛盾的能力和水平。

五是参与清理规范市级行政权力事项。为进一步深化行政审批改革，提高行政效能，优化我市经济建设环境，根据国务院、省政府有关工作要求，今年6月，会同市委编办对400多项现行市级行政审批事项进行了集中清理，对部分行政审批事项依法取消、下放、转为其他行政权力，目前保留市级行政审批事项138项（其中行政许可129项、非行政许可审批9项），取消5项，下放52项，转其他权力服务事项35项。今年8月，会同市委编办对市直各部门、中省在宜相关单位的行政权力、政务服务事项和行政审批前置事项在2024年清理的基础上再次进行了清理，提请市政府常务会讨论通过了《行政权力和政务服务事项目录》。今年11月，根据国务院、省政府相关文件要求，坚持“取消是原则、调整是例外，例外必从严”的原则，彻底清理各部门的非行政许可审批事项。

七、组织开展丰富多彩活动，不断增强干部职工凝聚力

以支部和工会为依托，开展形式多样的文体活动，丰富机关业余生活，营造健康、文明、团结的良好氛围。

（一）开展“七一”纪念活动。办党组专门召开的会议，部署了七一纪念活动，6月30日，法制办党总支与市政府办公室机关党委联合开展了“七一”纪念活动和警示教育活动，到烈士陵园和西陵区反腐教育基地参观，使全体党员的思想和心灵受到了震撼和洗礼。推荐了优秀\*员，党组书记进行了述职。通报表彰市直机关优秀党员。

（二）积极组队参加机关工委组织的第31届元旦长跑活动。

（三）工会至少每周组织一次打羽毛球活动，组织篮球队与兄弟单位开展篮球比赛10次，办领导长期坚持业余时间打羽毛球运动，带头树立健康的生活情趣。

另外完成全年党费收缴、缴纳党建学会会费、参加机关工委组织的培训等其他工作。

**机关单位工作总结个人篇十二**

一年来，在领导和同事的热心帮助下，我顺利完成了由学生到机关工作人员的身份转变，逐渐熟悉了组织人事方面工作，比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在思想政治觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人近半年来的工作情况总结如下：

首先，加强理论学习，提高思想觉悟

加强理论学习，首先是从思想上高度重视。工作以来，我认真领会学习邓小平理论和党的\_\_届x中全会精神，另外，以第三批深入学习实践科学发展观活动为契机，加强政治理论学习，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，提高了自己的思想认识。同时，认真学习相关业务知识。遇到问题时，及时向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在短时间内熟悉工作环境和内容，提升自己的理论水平和综合素质。

其次，严以律己，完成各项工作任务

一是完成了学习实践活动日常工作。九月下旬，我镇全面开展学习实践活动，我很荣幸地被选到学习实践活动领导小组办公室，负责日常值班工作，包括每周工作小结、各类统计表格填写、文件分发、各参学支部材料督交等，工作比较细也比较杂。我们按照县委、镇委的时间安排，扎实完成各个阶段的工作，由于县科发办对时间的要求比较严格，很多时候都是临时通知，加班也比较频繁，坚持按照时间要求上报各类材料。另外，及时分发文件材料，督促参学习单位按时上交方案总结，通过这些日常工作，我迅速熟悉了本镇的基本情况，包括各村(居)的主要责人的情况等。目前，学习实践活动已经接近尾声，我也在工作中得到了锻炼和成长。

二是完成了各类年报的统计工作。自12月份开始，我就陆续开始了各类年报的统计工作，两个月来，完成了党员年报、公务员年报、事业单位工作人员统计年报、机关事业单位工资统计年报和编制年报。其中第一个完成的是党员年报，也是我加班最多的一个报表。年报会后，因为给出了两个星期的时间，感觉比较宽裕，第一个星期就没做多少工作，结果快到周末的时候接到了组织工作考核的通知，在剩下的一个星期里还花了不少时间来整理组织工作档案，考核结束后，离要求的时间就很近了。由\_\_年党员花名册，结合新发展党员名单和党员调进调出的存根，基本确定了本年底的党员，再向各支部书记核实是否有本年去世的党员，制定了今年党员花名册，根据每名党员的年龄、职业、文化程度、入党时间等进行分类，熬了个夜后，终于在规定时间完成，经组织部审核修改后，顺利完成了第一个统计年报。其他年报方法类似，重要的是要先摸清基本情况，弄清指标解释，认真审核。做到思想上高度重视，工作上认真细致。

三是完成了各项日常工作。过去对组织工作只有一个笼统的认识，进入组织办后，才知道组织工作细致和复杂，因此利用工作间隙，加强对组织和人事方面政策法规的学习。虽然目前还没有达到完全熟练胜任工作需要的程度，但对专业知识已掌握了一些基本概念，在以后的工作中还要不断的学习实践，让自己更快的成熟起来。在收缴党费和接待上访群众的过程中，觉得自己在很多方面还是存在着不成熟的地方，还没有达到预想的效果，要学习转变工作思路，做到游刃有余。

最后，认识问题不足，及时做出调整

发现自己的问题，及时做出调整，才能在不断的总结中成长进步。近半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但也还存在一些问题：

1、是对组织工作的了解还不够全面，工作的创造性还不够强，对各类文件精神尤其是人事工资方面的政策学习还不够，在今后的工作中还要进一步加强学习。

2、是在工作中认真细致不够。在办专栏的时候，曾经将领导的一篇读书心得贴漏了一张;在上报工作总结的时候，曾写错了时间。本来这些小的错误是可以避免的，以后的工作中要更加细心。

3、是公文的写作和语言表达能力还有待加强。行政工作，就是要会说和会写，但是目前还只能写些小材料，在语言表达方面也还欠层次和思路，以后要加强锻炼。

4、是工作中人际交往方面还有很多的不成熟的地方，或许以前一直是别人照顾我，也没有留意别人的需要，有时候遇到事时就不知道自己该做什么，该怎么去做，平时不在办公室时也要提醒自己是在工作。

以上，是我对过去一年工作的总结，如有不当之处，请领导和同事们批评指正。

**机关单位工作总结个人篇十三**

按照县委党的群众路线教育实践活动领导小组《关于转发关于在201\_年3月集中开展“走基层、送服务”主题活动的通知的通知》(青委群办发[201\_]18号)，结合我局实际，扎实开展了“走基层、解难题、办实事、惠民生”主题活动。现将活动开展情况总结如下。

一、加强领导，高度重视

我局高度重视开展“走基层、解难题、办实事、惠民生”主题活动，按照县委“走基层”活动协调小组的统一安排，及时召开党组会议，讨论研究，作出了具体安排。并结合自身职能和工作实际，制定了实施方案，明确了指导思想、主要任务、活动要求和具体措施;坚持把贫困群众的现实需求与我局工作实际相结合，提高活动开展的针对性和实效性;同时把“走基层、送服务”与“双联”、“双报到”和“走基层、解难题、办实事、惠民生”活动有机结合起来，做到了分工明确，责任落实，事事有人抓，件件有着落的组织领导机构和工作格局。

二、强化宣传，提高认识

为确保“走基层，解难题、办实事、惠民生”主题活动深入扎实开展，取得实效，我局加大了宣传力度，不断提高党员干部的认识，组织全局党员干部职工认真学习了青委群办发[201\_]18号文件精神，领会文件精神及要求，明确了开展“走基层，送服务”主题活动工作任务、时间安排、措施办法、工作要求等，进一步把广大党员干部职工的思想行动统一到了县委当前工作上来。

三、统筹安排，迅速开展活动

(一)深入14个特困村谋划开门红

结合开展“走基层，解难题，办实事，惠民生”活动，全局30名干部职工组成5个工作组分别深入到14个特困村走访调查，谋划20\_\_年特困村扶贫攻坚开门红。工作组到特困村采取与乡村社干部座谈和入户调查的方式。一是全面了解20\_\_年—20\_\_年的建设成效，市、县部门帮扶项目资金投入情况和农户产业增收情况;二是拟定20\_\_年度基础设施提升和产业发展规划，重点是给农户算好增收账;三是要规范项目建设程序，尽快完成已实施项目的验收报账审计决算工作，及时兑现补助到户的资金，把好事办好，实事办实，不留遗留问题;四是及时排查化解群众诉求，安排好困难群众生产生活。

(二)开展 “庆三八送温暖”活动

3月7日，县扶贫移民局工会组织局女职工深入青溪镇石玉特困村开展“庆三八送温暖”活动。这次活动以党的群众路线教育实践活动为载体，以“走基层送温暖”为主题。一是深入石玉村调研特困村建设，与支部村委一班人共谋发展;二是与镇村干部和群众座谈，了解群众对基础设施建设和产业发展等方面存在的困难和问题;收集群众民生诉求，掌握部门帮扶情况;三是给4户困难群众送去了慰问金和节日祝福。

(三)深入马公乡先锋村开展结对帮扶活动

3月26日，全局26名党员干部深入马公乡先锋村党的群众路线教育实践活动联系点开展结对帮扶活动。这次结对帮扶活动，共联系贫困户41户，活动采取与联系户面对面座谈，现场查看的方式进行。一是深入41户贫困户家中对该户家庭基本情况进行调查摸底;二是对照联系户全域扶贫攻坚量化扶贫增收帮带规划明白卡逐项核实实施情况;三是与联系户座谈了解意愿需求;四是与联系户建立了干群连心活动联系卡和登记卡。这次活动共收集意见和建议30余条，这些意见和建议通过梳理后，根据实际情况，该局干部将在帮扶活动中尽力协调好、汇报好，力争力所能及的解决实际困难和问题。

(四)到乔庄镇新华社区、胜利社区、民主社区开展走基层活动

与乔庄镇新华社区、胜利社区、民主社区干部进行了座谈， 20\_\_年度进一步做好双报到工作进行了调研;在新华社区组织党员干部开展义工活动2次，参加党员干部40余人次;慰问了社区困难群众8户，并送去慰问金。

通过开展此次活动，帮助了群众，密切了党群、干群关系。今后，我们将按照县委的总体部署，在县委的领导下，积极发挥职能优势，结合制定的帮扶工作思路和目标，切实抓好“走基层、送服务”活动，狠抓工作任务的具体落实，确保活动取得更多成就。

**机关单位工作总结个人篇十四**

市直机关党建工作在市委的正确领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕市委“发展为大、发展为先、发展为重”的工作要求和“实施项目带动战略、全面建设小康社会”工作部署，进一步加强机关党的思想、组织、作风和制度建设，充分发挥党组织的战斗堡垒和党员队伍的先锋模范作用，为加快莆田发展作出了积极贡献。

一、坚持理论武装工作，兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮

2024年，机关各级党组织把深入学习党的十六大精神、兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮作为重点，大力推动理论武装工作向深度和广度拓展。

1、精心组织，落实学习任务。年初，党工委制定下发了《2024年市直机关理论学习工作意见》，对分阶段、分专题、分层次开展十六大精神的学习教育活动做了具体部署。中央《通知》下发后，机关各级党组织把兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮作为首要的政治任务，进行了周密安排和精心组织，保证学习活动落到实处、取得实效。据不完全统计，今年市直机关共投入36万多元资金购发各类理论学习书籍，制作墙报、宣传专刊、学习园地共计390多期。11月26日，党工委召开了市直机关兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮情况汇报会，分析现状、总结经验、查找不足，进行了再动员和再部署，把学习贯彻活动不断引向深入。

2、用好载体，营造浓厚氛围。各单位普遍采取举办读书班、组织培训、辅导讲座、心得交流、演讲比赛等形式，推动理论学习广泛、深入、扎实开展。党工委开通了《莆田机关党建》网站，拓展宣传教育工作的新阵地；举办了4期党支部书记学习十六大精神读书班，420多名党务干部参加轮训；举行党的十六大知识竞赛，市直机关十个系统代表队参赛，并组队参加全市十六大精神知识电视大奖赛，获得一等奖；召开了市直机关学习贯彻“三个代表”重要思想理论研讨会，组织5000多人参加全市学习贯彻十六大精神书面答题竞赛活动。工商局举行了学习贯彻十六大精神巡回报告会，地税局组织了“三个代表”重要思想巡回宣讲团，莆田移动通信公司进行了“三个代表”重要思想知识考试，仙游师范开展了学习贯彻“三个代表”征文比赛活动等。据不完全统计，2024年市直机关各单位举办各类理论学习培训班（读书班）84期次，参训人员达4730多人次；各级党组织上党课2250多场次，其中党员领导干部亲自上党课710多场次，举办理论学习辅导讲座200多场次，党员撰写学习心得体会文章11840多篇。

3、端正学风，提高学习成效。在理论学习过程中，各级党组织注重引导党员与个人思想相结合，努力在改造主观世界上下功夫；与本职工作相结合，努力在解决实际问题上下功夫，提高了广大党员的理论水平，增强了加快发展的紧迫感和责任感，保证和促进了机关各项工作的落实。如市委学习贯彻“三个代表”重要思想宣讲调研团，围绕莆田发展先后召开近30场座谈会，征求了16类92条建设性意见和建议，并积极推动调研成果的转化。市公安局推出《莆田市公安机关首批21项服务经济建设新措施》，《福建税校学刊》出版了教师学习“三个代表”重要思想理论专辑，市纪委、交通局汇编出版了调研论文集等。据不完全统计，2024年市直机关共撰写调研报告580多篇、论文670多篇，其中在市级以上报刊发表或获奖的有210多篇。

二、贯彻落实《条例》，有力推进机关党的基层组织建设

2024年，各单位继续以创建党建工作先进单位为载体，坚持重点抓好党支部建设，进一步增强了机关基层党组织的创造力、凝聚力和战斗力。

基层党组织换届工作的通知》，督促和指导任期届满的党组织按规定程序及时组织换届选举。据统计，市直机关任期届满的6个党委、193个党支部进行了换届，司法局、国土资源局成立了机关党委。二是突出抓好基层党支部建设。各级党组织认真贯彻执行党工委《关于加强和改进党支部建设的意见》，健全和落实党支部十项工作制度，努力提高党支部建设的整体水平。经贸系统党委、安全局中国演讲网专业代写竞聘演讲稿十余年竞聘辅导经验，一万多件成功案例，服务涉及金融、通讯、保险、教育、制造业、服务业、公务员等各行各业，涵盖了各个职务层级，中国演讲网，当之无愧的竞聘辅导权威！只需说出您的具体要求、提供必要的材料，剩下的一切工作，都交给专家来完成！二十四小时求稿热线：一三二二零五三五零零六王老师，在线扣扣三一六三二七八七六机关党委等通过细化目标内容、完善考评办法、加强督促检查，深入开展创建“五好”党支部活动。三月份，党工委编印下发了《党支部工作规程与操作手册》一书，着力推进党支部的制度建设。十月份，党工委开展党支部建设情况“回头看”调研活动，对97个党支部落实《支部建设意见》的情况进行检查，并在《调研情况通报》中点名批评了一些执行不力的党支部，责令整改。三是加强党建活动经费的保障。许多单位按照市委《实施意见》的要求，把党建活动经费列入行政预算，做到专款专用。如市财政局按党工委所辖党员数的每人每年50元核拨党建经费，市第一医院按党员数的每人每年100元核拨党建经费给所属支部，湄洲湾火电运行公司2024年的党建和精神文明建设经费预算为30万元。同时，党工委也建立了按比例回拨党费的制度，帮助基层党组织解决党员教育经费不足的问题。四是做好党徽党旗的规范使用。对市直机关的党徽党旗规范配备使用情况进行摸底调查，及时纠正不符合《中国共产党党徽党旗制作和使用的若干规定》的行为。根据配备不齐的情况，党工委统一购买了党徽24枚、室外党旗24面、室内党旗132面，按需发放到各基层党组织，杜绝了党徽党旗使用不规范现象。

2、广泛开展以“艰苦奋斗尽职守、无私奉献葆先进”为主题的实践活动。一是开展“两个务必”专题教育。各级党组织把开展“两个务必”学习教育活动与开展民主评议党员、学习郑培民、谷文昌活动紧密结合，组织广大党员认真学习党的三代领导关于艰苦奋斗的重要论述和\*\*\*\*\*\*同志在西柏坡学习考察时的重要讲话，树立正确的权力观、地位观、利益观；通过召开组织生活会，组织党员进行对照检查，开展批评和自我批评，认真查找思想、工作和生活中存在的问题和差距，抓好整改和提高。活动期间，市直机关举行了弘扬谷文昌精神报告会、组织观看话剧《人民的谷文昌》、谷文昌先进事迹图片展等活动，法院举行了优秀党员先进事迹演讲会，地税局开展了“今天，该怎样做党员”的主题征文比赛，公安局召开了优秀共产党员座谈会。二是组织广大党员积极投身防治非典工作。我国非典疫情发生后，党工委及时下发了《关于切实做好防治非典工作的通知》，要求加强思想政治工作，充分发挥党组织和共产党员的作用，保证各部门工作正常有序运行。在市防治非典指挥部的统一领导和协调下，各级党组织做到条块结合，各尽其职；广大党员带头加班加点，带头到一线工作，为有效防治非典在我市的传播流行做了大量卓有成效的工作。特别是医疗系统各党支部纷纷向党委上交了请战书，许多非一线的党员请缨到抗击非典的最前线工作。三是开展“办实事、献爱心”活动。七一期间，各级党组织按照部署要求开展了“党员奉献周”活动，结合单位实际和党员专长开展义诊、法律咨询、家电维修、无偿献血、整治周边环境等活动。深入开展“送温暖、解忧难”活动，组织慰问困难党员、救助弱势群体。据统计，2024年，党员干部职工先后为助孤行动、春蕾计划、扶助下岗职工等捐款达56万多元。

工作先进单位。7月底，召开了市直机关纪念《条例》颁布实施五周年暨创建党建工作先进单位经验交流会，认真回顾总结了五年来市直机关各级党组织贯彻落实《条例》精神的具体情况和第三轮创建工作的经验与存在的差距，研究部署了新一轮创建活动的目标任务和措施要求，有力地推进了创建活动深入开展。二是认真组织“一先两优”评选工作。经过自下而上民主推荐和组织审核，市直机关共推荐评选出省级先进基层党组织1个、优秀共产党员2名、优秀党务工作者1名，市级先进基层党组织8个、优秀共产党员7名、优秀党务工作者4名，市直机关先进基层党组织42个、优秀共产党员120名、优秀党务工作者45名。市直各基层党委也分别表彰了一批先进党支部、先进党小组和优秀共产党员。通过评选表彰活动，树立和宣传了一批先进典型，发挥示范带头作用。

**机关单位工作总结个人篇十五**

时光如水，岁月如歌，转眼间，xx年已经过去一半了，在市局党组的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各单位财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，具体情况汇报如下：

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了出国留学财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20xx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

**机关单位工作总结个人篇十六**

20xx年以来，后勤在开发区党工委、管委会的直接领导下，切实贯彻落实科学发展观重要思想，坚持解放思想，求真务实，围绕机关后勤管理和优质服务的主题，加强政治思想工作，不断增强服务意识和提高服务质量，为机关、领导、广大干部职工服好务，在机关后勤管理、保障及服务等方面做了大量的工作，现将上半年工作情况汇报如下：

一、推进学习型机关建设，不断提高后勤机关整体素质

在创建学习型机关过程中，我部门广泛采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式。紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了机关工作作风和思想观念转变。

1、抓观念转变，增强服务意识。传统观念认为，机关后勤管钱、管物、管车，是机关的“大管家”，其主要职责就是“管理”，造成后勤管事的多，做事的少，后勤工作很被动。我们紧扣机关后勤改革与发展实际，明确机关后勤功能定位和发展方向，提出服务是后勤部门的天职，是后勤工作之本。

2、抓素质培养，提高整体形象。半年来，我们按照开发区建设学习型机关实施意见精神，在年初制订后勤建设学习型机关年度活动计划，开展全员素质建设，通过组织学习、岗位培训、查岗教育等形式和措施，加强对员工的学习和教育，转变思想、工作作风，提高后勤队伍政治思想和业务素质。我们组织全体员工在学习日开展了科学发展观、xx大报告等政治理论的学习、讨论和教育。针对岗位多，人员多的特点，对各个岗位进行了查岗，查人员是否在岗，查在岗工作情况：态度是否热情、服务是否到位等，并对查岗情况进行通报，对存在问题进行分析、教育。通过学习教育，后勤干部职工思想上有了明显提高，政治上有了明显进步，作风上有了明显转变，纪律上有了明显增强。

3、抓制度建设，促进规范运转。后勤在抓基础建设、建章立制的基础上，进一步完善制度，规范程序，做到按规章办事，按工作程序办事，按职责要求办事，优质高效地做好开发区机关后勤服务管理工作。我们坚持以前制订的制度执行和落实。坚持以《岗位责任制》明确工作职责，做到事事有人管，件件有落实；坚持以《服务承诺制》明确后勤管理和服务的要求，提高工作质量；坚持以《首问负责制》优化服务环境，方便群众办事。

二、做好日常服务工作，确保机关工作运转需要

1、加强车队基础管理工作，提高驾驶员安全、服务意识。进一步完善、健全车队的各种管理制度，细化、量化了车队的各种制度和指标，实现了以制度管人，以指标管车的要求，使车队的各种制度更趋于合理，运转更加流畅。着重强调安全驾驶，上半年无交通事故。

2、树立了机关食堂不能“只算经济帐，不算政治帐”，要千方百计让机关干部职工吃好、吃满意的理念，改变以往一味“把家”，不能亏本的思想和做法，在这种观念的指引下，机关食堂每周都精心编制菜单，确保菜肴品种的合理搭配。同时，为了使领导及职工干部更卫生健康的用餐，食堂增加许多硬件设施的投入，更换了快餐盘等就餐用具。

3、加大治安保卫工作。为了确保三个办公区工作环境的安全，我中心严格执行安全巡查任务，确立了保安员24小时值班、来访人员登记等制度。今年以来重点对管委会管辖区内的乱停乱放车辆进行整治，明确划清停车道，使车辆摆放井然有序。为干部职工创造干净、整洁的生活环境。

4、会务接待工作方面，做好会务接待工作。在积极做好各类会议会务接待工作上，着重做好管委会主任办公会、党工委会的会务接待工作及有关部门工作会议的接待工作。截至6月底，管委会及泗水办公区两边的会议室共接待会务800多起，一天内接待会务最多达到15起，最少也要3起。

5、办公环境管理方面，由于6月初部分单位搬至泗水办公区办公，后勤又聘用3名清洁工负责泗水办公区的保洁工作。三个办公区都坚持做到每天至少打扫两次，保持办公区全天候清洁。

6、值班，报纸分送方面，负责编排机关24小时值班工作，负责每天各单位、各科室的信件接收、分送工作。做到无错发信件，报刊，职工满意率达100%。

三、开拓进取，不断开展新的工作

1、管委会办公楼楼顶年久失修、经常漏水，根据漏水的实际及季节情况，后勤中心找了几家做屋面防水的工程队进行现场勘查后安排工程队进行维修。现已经过几次大、小雨，未发现漏水情况，使职工干部有一个良好、舒适的工作环境。

2、管委会办公楼室内很多办公室的墙皮斑驳脱落，严重影响管委会职工的办公环境。为了使管委会办公环境更安全、舒适，后勤找了专业粉刷工对管委会办公楼内走廊及部分房间墙面进行翻新维修。现工程已结束，广大职工反映良好。

3、6月初管委会部分单位搬入泗水科技创业产业园区办公。从搬入前整个泗水办公区的装修到搬入后楼内的基础设施均由后勤操作。主要流程有：搬家前，分配各部门办公室；各领导、职工干部办公室、会议室、展厅的装修，办公家具的采买；新办公楼的电路、网线、电话线、电话机、数字交换机的布置；新食堂的装修，设备、餐桌、餐椅、餐具的购置。搬家时，联系搬家公司，安排各相关部门搬家顺序。搬家后，发电机组的采购与安装，中央空调制冷设备的安装等等。从一幢崭新的四壁空空的大楼，到一座多功能、高科技的办公场所，其中饱含了后勤领导及职工的辛勤汗水。搬家前后，许多后勤人员没有日夜，不分假日，不辞辛苦的工作在自己岗位上。整个搬家过程也得到了全体领导及干部职工的支持和肯定。

4、管委会科技局在地王国际花园租用503号房间作为我区在市内的办公会议室，为了充分展现我区整体形象，体现开发区经济建设的丰硕成果，我后勤中心于5月对该会议室进行了整体装修，添置了崭新的办公家具及先进的音响设备。

5、由于管委会部分单位搬入泗水办公区办公，管委会的杂品也是管委会办公区与泗水办公区两边发放，无形中也加大了工作量。后勤担负起杂品的采买与泗水办公区的发放工作，每周由一辆通勤车进行采购，然后分头送到两个办公区，确保做到登记发放，及时采买，保证了机关正常办公的需要。

6、管委会部分单位搬入泗水办公区办公后，广大职工的通勤车的乘坐方式也有所改变。未搬迁前是下午5：00整由管委会统一发车。为了方便广大职工乘车，现在是由一辆固定通车大客在泗水办公区等候，下午4：55从泗水发车，行至沈棋路交叉口换乘原来的通勤路线。这样既不用更改线路，又方便了广大职工干部，为职工的上下班提供了有力保障。

四、认真分析，从根本上寻找不足

1、在机关后勤服务中心的队伍中仍有少数职工服务意识有所欠缺，服务不到位，下达的目标不能第一时间完成。部分干部职工无竞争意识，缺乏工作热情和主动性。

2、机关后勤工作管理盲目性大，管理方法不科学，制度落实不到位。有些机关后勤人员凭经验办事，靠习惯运作，不规范、随意性大，有制度却不遵从。

3、后勤改革的滞后。致使在一些具体工作中只讲服务、不讲成本；只求投入、不讲效益，造成财力、人力、物力的浪费，严重影响后勤工作的健康发展。

五、完善管理，确定下半年发展目标

1、整合资源，综合利用，创建节约型机关。一是端正态度，抓好管物。要用“以艰苦奋斗为荣、以骄奢淫逸为耻”的荣辱观来端正机关后勤部门的服务和管理态度。从实际出发，科学制定物资的购置、使用、管理计划。规范办公用品及设施的配备、采购、领用，切实管好家、理好财，限度地发挥资源的效能。二是勤俭节约，严控开支。要严格控制经费预算管理，坚持量力而行，要精打细算，少花钱多办事，努力降低机关运行成本，合理安排各类支出，并提倡旧物利用。积极采用高效节能的新技术、新产品，有效开展办公综合节能，创建节约型机关。三是全面控制，严格管理。机关后勤部门要从本单位的实际出发，对各种耗能设施、设备进行跟踪调查，对高耗能的设施及时采取有效控制措施。要建立健全节约能源的长效机制，完善办公能耗标准和能源定额标准，制定节能、节水、节材的标准和制度，采取有效措施切实降低办公成本，确保节能工作长期有效进行。

2、转变观念，树立形象，提高服务保障能力。一是转变观念，强化服务意识。机关后勤部门的工作既有管理任务，又有服务内容，两者相辅相成，相互促进。服务是立足之本，管理是成事之基。只有做好管理工作，才能做好服务工作，而服务工作的好坏，又反映出管理水平的高低。强化服务意识，就要“以职工之心为心”，将工作压力转变为动力，促进服务工作提高质量。二是树立形象，强化服务功能。服务质量是机关后勤部门的生命线，是形象好坏的关键。要强化管理、优化服务，通过全方位、多层次、专业化的管理和服务，实现服务机关干部“全方位”、服务外来宾客“很满意”的目标。三是奖惩分明，考核到位，提高工作效率。要加强对机关后勤部门的考评，建立考核制度、绩效评估体系及相应的机制，将核算的分析结果同考核结果、报酬、奖惩紧密结合起来，以不断促进后勤部门工作效率的提高。

3、建立体系，科学管理，提高机关后勤的协作能力。一是建立科学的管理体系。要提高机关后勤部门管理效益，应当以制度来管理人、激励人。因此，机关后勤部门要建立科学、规范、协调、透明、廉洁、高效，能促进管理良性循环的后勤管理服务体系。它是以改革创新为动力，以调动干部和职工的积极性为龙头，充分发挥自身的主观能动性，分工合理、责权明晰、可精细化操作的一系列管理制度。二是创新理念，科学用人。在后勤工作中，关键在领导，力量在群众，有了高素质的服务人才，才有较高的服务质量，机关后勤部门的工作才能形成良性循环。同时应加强对后勤人员知识的更新和培训，充分挖掘干部和职工的潜能。三是完善制度，建立机制，对后勤管理进行有效管理监督。实践证明，机关后勤工作要获得健康、快速、持续的发展，离不开制度的制约。为此，后勤部门应围绕为机关公务运转、为干部和职工服务的需要，制定出符合新形势、可应对新情况、能解决新问题、切实可行、且具有一定可操作性的制度。建立健全组织领导机制、目标管理机制、监督制约机制、奖惩激励机制等，营造事事有章可循、人人遵章办事的工作氛围。

4、因地制宜，创新管理，创建特色机关后勤文化。机关工作的好坏，很大程度上取决于干部职工对机关的认同感、归宿感的高低以及干部队伍凝聚力、战斗力的强弱。为此，在机关后勤服务工作中，要切实强化以人为本的管理理念和人性化服务意识，要真心待人、真诚奉献、认真干事、情倾审计、情连工作。以情感人，以德服人，注重人文关怀，着力创建“情感管理”机制，推进和谐机关后勤建设。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找