# 2024年地税局办公室工作总结

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-08-01

*今年以来，办公室紧紧围绕市、县局中心工作，坚持“高水平谋事、高效率办事”，牢固树立“服务全局”的思想意识，扎实主动的开展好信息宣传、办文办会、后勤服务、来人接待、安全卫生等各项工作，充保证了全局工作的高效运转，现将全年来的工作情况汇报如下：...*

今年以来，办公室紧紧围绕市、县局中心工作，坚持“高水平谋事、高效率办事”，牢固树立“服务全局”的思想意识，扎实主动的开展好信息宣传、办文办会、后勤服务、来人接待、安全卫生等各项工作，充保证了全局工作的高效运转，现将全年来的工作情况汇报如下：

二、后勤服务方面。我们通过牢固树立服务观念，增强服务意识，提高服务水平，为后勤工作提供了有力地保障。

安全稳定工作是今年的一项重要工作。自五月份开始，办公室按照县局奥运安保工作安排，按月编排了机关值班表，为值班室配备了办公桌椅、值班电话、休息床、被褥、空调等，实现了“七有”，顺利通过市局检查。同时积极配合县局对值班情况进行日常检查。加强了对司机的安全教育，重申不准饮酒，遵守各项安全法规，确保车辆安全。在县局的正确领导和各股（室）、分局的共同努力下，顺利完成了奥运安保工作，未发生任何安全事件。

在机关卫生方面，五月份组织人员对办公楼院内和家属院花草进行了修剪。六月份，按照县局安排，负责对办公楼漏水情况进行维修，为对施工情况进行监工，我自动放弃了节假日，确保了维修的质量和工作的顺利进行。

9月底，按照县局安排，对机关锅炉进行更换，距离11月15日取暖不到两个月的时间，而新锅炉的购买、安装，旧锅炉的拆除、处理，管道更新等问题需要一一解决，可以说是时间紧、任务重，我们和计会一起，联系锅炉厂家，多方打听锅炉质量，在决定购买饶阳锅炉后，由安局长联系，进一步商谈锅炉价格、运费、订合同等事项，使新锅炉尽快到位。与童师傅一起检查机关和家属院的管道，逐一进行维修或更换，在上上下下的共同努力之下，终于赶在取暖期烧上了暖气，目前来看，新锅炉运行良好。

另外，在办文、办事、办会、文印等工作中，较好地完成了各项保障任务，保障了机关工作的正常运转，履行了“后勤部”的职责。

虽然各项工作取得了一定成绩，但于领导的要求还有差距：一是创新意识较差，争先创优意识还不够强；二是工作标准不够高，服务水平有待于进一步提高。

2024年，我们将继续落实好上级交办的各项工作，组织好本股（室）人员学习，提高自身素质。按照上级“节能减排”工作要求，制定完善相关制度，节约能耗，减少排放。继续重点抓好机关值班工作和安全稳定工作，确保安全稳定不出问题。

以下内容与本文

2024年地税局办公室工作总结到 [\_TAG\_h2]办公室工作总结

栏目查看更多内容 >>

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