# 办公室及财务工作亮点总结（精选3篇）

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-09-15

*小编为大家整理了办公室及财务工作亮点总结（精选3篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜...*

小编为大家整理了办公室及财务工作亮点总结（精选3篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

办公室及财务工作亮点总结(精选3篇)由整理。

**第1篇：财务工作亮点总结**

财务工作亮点总结

财务工作亮点总结篇1

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在20xx年做了大量细致的工作：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施ERP软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的ERP项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结团公司实际情况着手进行了ERP项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置存货调价单，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了ERP系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行ERP系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到ERP系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范文集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、ERP管理制度、预算管理制度通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过分散权力，集中监督来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第一季度的所得税汇

算清缴工作，合理地降低各项税务风险

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

财务工作亮点总结篇2

一、依法组织收入，确保各项收费应收尽收

各地在依法行政，依法理财的前提下，严格执行国土资源管理部门的各项收费政策，坚持收费公示，阳光收费，自觉接受社会和群众的监督。在确保应征不漏，应免不收的同时，兼顾好政府、企业、农民等各方面的利益关系，照顾弱势群体。通过大家的共同努力，今年全市共代各级政府征收土地出让金32.63亿元，其中：市本级代征8.43亿元(招拍挂7.37亿元)，契税2.26亿元、耕地占用税3710万元。这些资金的征收和使用，加大了对土地资源特别是耕地的保护力度，为实现全市耕地总量动态平衡提供了保障，有力地支持了全市的经济建设，同时也为国土资源事业的健康发展提供了资金保障。

二、认真开展全市新增建设用地有偿使用费征收使用情况检查，检查措施有力效果明显

年初，省厅《关于开展新增建设用地土地有偿使用费征收管理情况专项检查的通知》下发后，我处认真贯彻中央和省通知精神，加强与财政、监察、审计等部门的协调沟通，及时将检查要求向各县(市、区)作了布置和传达，立即成立了检查机构，对报表的填制，检查要求、填列口径等进行了全市集中培训。对照省厅要求，对1999年以来到XX年6月新增建设用地审批台帐和土地有偿使用费征收使用情况全部统计核实到位，所有数据真实具体。同时，对近年来我市新增建设用地情况，土地有偿使用费应征情况、已征情况、分级入库情况及使用情况都进行了检查，圆满完成了自查工作。

三、认真开展管理创新活动，切实加强对直属事业单位及基层国土资源所的财务管理和监督

为认真贯彻落实省厅《关于开展管理创新年活动的实施意见》，科学开展管理创新活动，我处围绕XX年度财务工作目标，制定了关于加强对基层国土资源所的预算管理及预算执行情况的监督的创新课题，并认真组织实施。

一是加强基层国土资源所的预算管理。今年全市各国土资源所均根据实际情况，认真编制了财务预算，各市(分)局财务科严把收支关，做到有预算不超支、无预算不开支，认真审核，保证国土资源所合理、节约、有效地安排使用资金。在预算安排上，坚持量入为出，量力而行。在确保人员工资、日常公用经费的正常开支基础上，保证重点支出，压缩一切消费性支出，尤其是严格控制招待费支出，真正使有限的资金用在土地管理事业的刀刃上，从而全面提高了资金的使用效率，确保了国土资源所的正常运转。

二是加强内部审计工作。今年我处重点加大对分局及基层国土资源所的审计力度。五月份，在全系统组织开展了财务互查，以促进全市财务管理工作日趋规范。上半年，按照市局党委的要求，结合高港、开发区两个分局局长离任审计，对分局及其国土资源所的财务进行了全面审计。

三是进一步完善分局及国土资源所财务管理制度。为进一步加强对直属分局及其国土资源所的管理，严肃财政纪律，加强会计监督，有效杜绝分局及基层国土资源所违规、违纪事件的发生，市局于XX年四月制定下发了《关于加强对直属分局及国土资源所财务管理的规定》，从收费管理、票据管理、预算管理、支出管理、固定资产管理以及财务监督等各方面都做出了具体要求.

四、认真执行部门预算，科学编制来年预算，进一步加大部门预算的制约力度

我处按照财政部门预算、国库集中支付、政府采购和收支两条线的要求，严格执行当年部门预算，加强分析和预测，把握好本部门工作特点，按月报送用款计划，有理有据安排好各项业务工作经费，截至11月未，通过财政直接支付经费支出3700万元，占总支出的95，既达到了财政规定的比例，又保证了业务费的正常开支。

今年我市政府收支分类进行了重大变革，这次改革是继部门预算、收支两条线，国库集中收付制度等改革之后，财政部门推出的又一项影响最为深刻、涉及范围最为广泛的改革工作。为此，我处按照市财政的具体部署，逐月按时完成新旧科目的数据转换，保证了新的科目体系与预算管理方式的衔接。

200x年按照增收节支、收支平衡、统筹兼顾、保证重点的原则，我处认真完成了来年部门预算编报工作，对各项支出的预算能做到准确、实事求是。积极向财政部门争取专项经费，部门专项工作经费得到落实，为全面履行国土资源管理职能提供了经费保障，XX年，共向财政争取专项经费5397.9万元，其中：办公大楼基建经费3000万元，信息网络购 建费200万元，基础测绘和城乡一体化建设经费500万元。

五、积极筹措资金，促进城市土地经营

城市土地经营工作是国土资源管理工作的重点。为此，我处加强部门协调，主动配合相关部门做好城市土地经营工作，积极筹措城市土地经营资金。全年围绕市政府确定的重点工程项目，共向金融部门中小企业融资3.89亿元，归还银行贷款

3.48亿元。其中，支付坡字街核心区地块拆迁费用2396万元，府南三号地块拆迁费用1000万元，为城投公司融通资金5000万元，确保及时提供土地收购、储备资金，促进了城市土地经营工作健康有序地开展，支持了泰州经济建设。

财务工作亮点总结篇3

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、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;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作， 坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他g股室进行沟通、了解;另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。 财务工作亮点总结

**第2篇：工作亮点财务**

2024年工作亮点

2024年，财务部紧紧围绕公司年初工作会确定的目标，在公司领导的正确带领下，以“轻资产、重效益、精管理、强基础”为主要工作导向，通过完善公司财务制度建设，加强资金集中与风险管控，认真执行全面预算，优化新型核算模式，为顺利完成公司经营任务提供支持。 一、2024年工作亮点

1.稳健经营，加强风险管控。

年初，结合2024年审计提出的问题，开展了5项专项排查工作，并对制度建设、合规管理等进行查缺补漏。如《中国神华轨道机械化维护分公司职工食堂财务管理及核算办法》《中国神华轨道机械化维护分公司对外项目财务管理办法》等，规范了公司财务管理。从具体的操作层面规范会计人员的操作行为，统一报账人员的报销手续。

(2)根据《中国神华轨道机械化维护分公司备用金管理办法》的规定，财务部要求公司机关各部室、各工务机械段等备用金未清偿的单位对本单位的备用金专户进行自查， 通过对备用金增加使用说明，详细注明使用范围和原因，管理备用金的使用，规范了公司备用金管理，确保资金安全，有效控制资金占用。

2.严格降本增效，加强成本管控 财务部按照“轻资产、重效益、精管理、强基础”的发展思路，调整成本管理思路，全面推进企业提质增效。

由于作业时间较长，且成本管理涉及部门(人数)较多，一旦其中任意一个环节出现问题时，最终目标成本管控效果均可能受到一定的影响。因此，财务部充分注重目标成本的落实状况，以 ERP项目管理系统为主要监控手段，各相关部门和各单位根据管理所需的细化程度对所负责的科目进行实时监控，确保成本信息的及时反馈和对超支情况的有效控制。

3.以ERP软件为契机，规范各项财务基础工作 成本数据严格管控，通过ERP增设三岔检修中心、对外项目作业中心两个成本中心，以成本数据精细化的基础性管理支持科学决策，通过对固定资产卡片进行完善，明确到具体车号等内容，为公司新上的数据信息管理平台提供更细致的单车统计做准备;进行线路成本核算和作业项目成本核算，逐步形成以科学的决策实现资源的最优配置;ERP的数据统计向精细化管控，以严密精细的管理行为实现风险预警和处置的超前性，以规范量化的管理标准实现风险的可控性和管理责任的明晰化;努力实现每个管理层次、管理部门、管理岗位和管理环节的管理目标、操作规范的量化、细化和标准化。

(2)合理整合会计科目，通过了解站段实际生产情况，将会计科目进行合理调整，包括增加通用设备科目预算，将附属车厂修、段修、辅修过程中所发生的配件费用列入设备修程相对应科目等，使各项生产费用更加合理。

4.了解基层生产，加强业财融合

通过全面预算、资金管理两大抓手，将企业财务状况和经营成果全面呈现出来。如全面预算向前对接企业战略和年度计划，根据业务变化需求量化配置企业资源，向后通过强化对业务开展情况的实时监控，反映企业资源的投放效率和实施效果。通过与企业管理部、生产设备部合作，财务人员不断深入业务、服务业务，将生产信息与财务信息紧密结合。

5.加强业务学习，夯实财务基础，

为了更好地理解和把握财务有关制度和办法，规范财务管理工作，财务部经常组织全体人员认真学习集团财务制度，对办法中的相关条款进行了深入探讨和交流。通过学习交流，切实转变惯性思维和传统工作方式，紧跟形势，结合新修订的制度和办法，不断更新管理方式;同时财务部全体人员树立了规范意识、标准意识，并根据规定的程序和标准，对日常财务报销进行严格把关，提高其提供原始凭证的准确率。同时提高公司全体人员对财务制度、财经纪律的严肃性和强制性的理解。

6.完善预算管理体系，提高资金管控能力。

2024年，通过多次深入基层单位实地调研，与各级管理部门多次沟通，对作业定额进行调整。结合预算管控和预算执行准确率进行通报，提高了各站段对月度滚动预算的重视程度，加强预算指引的导向作用，通过设定月度计划、年度预算，提升了预算可行性、执行力，严格按照相应预算进行监督执行情况，保证管理到位，考核到位，为全年目标稳步实现打下了坚实基础。

今年，财务部遵照集团要求，加强了资金计划管理，每个部门，都需要每月25号前上报本部门次月的资金计划，经批准后按计划支付资金，特殊情况需要超出计划的，必须经过部门负责人和公司领导审查通过之后，才可以发生。通过严格按照月度进行费用的提报批准手续，合理筹划安排了资金，保证了资金链的安全。

7.定期经济活动分析，提高企业经营管理水平 合理高效的财务分析，是企业管理与领导决策的重要途径，并将使企业的工作事半功倍。在财务分析上，2024年财务部是以成本核算为依据，经过深入调查研究，对企业全部或局部经营活动的过程与结果进行分析和评价，对生产耗费和经营支出进行分析，研究生产耗费和经营支出发生节约成本超支的原因，寻找减少生产耗费和经营支出，降低成本的途径，为领导决策提供有力信息。

**第3篇：办公室特色亮点工作**

自2024年以来，我部每年开展一次主题活动，提升组工干部的政治思想素质、科学文化素质、专业业务素质和履职尽责能力，大力加强组工干部队伍建设。

2024年，开展“学习提高年”活动。围绕“抓学习、强素质、促创新、提能力、比贡献”这一主线，进一步完善了集中学习制度、考核激励制度和帮带责任制度，通过专题训练、集中测试、主题实践活动等方式，全面提高了组工干部的写作能力、表达能力、总结能力、协调能力、办事能力和自制能力，提升组工干部的整体素质，推动了组织工作上台阶、上水平。

2024年，开展“组工文化建设年”活动。在巩固06年“学习提高年”活动成果的基础上，引导组工干部在建设行为文化、制度文化和环境文化上下功夫，发挥文化作为柔性生产力的融合、激励、感召和导向作用，全面推动组织工作上水平。

2024年，开展“素质形象年”活动。严格按照县委“争当排头兵”活动领导小组办公室的统一安排与部署，以“三最三为两满意”为目标，通过网络学习、能力提升训练、外出考察等形式，全面提高机关干部“说、写、干”的能力，不断提升部机关外在形象，使组织部门的表率形象更加突出、党员的先锋模范作用更加突出、组织工作的成效更加突出。

2024年，开展“组织工作提高年”活动。围绕组织工作如何服务科学发展和自身如何科学发展两大课题，引导广大组工干部深入研究新形势下组织工作的阶段性特点和发展规律，推进组织工作的科学化、民主化、制度化。

2024年，开展“争创模范团队，争当组工标兵”活动。制定了争创标准和实施方案，不断加强能力建设，激发团队活力。通过网络学习、能力提升训练等形式，全面提高机关干部“说、写、干”的能力，坚持严格管理与人性化服务相结合，拓宽人际交流渠道，增进组织系统上下、左右间的理解和信任，活跃了组工干部文化氛围。

2024年，开展“业务建设年”活动。开展以“每周进行一次集中学习、每月阅读一本好书、每季度听取一次讲座、每半年举办一次培训、每年撰写一篇以上调研报告”为内容的“五个一”活动。开展组工干部“问计基层、服务发展”调研活动，定期与基层干部进行谈心谈话。开设“组工干部论坛”，利用集体学习时间，让组工干部人人当老师、轮流上讲台。开展“岗位练兵”活动，进行技能比武、征文练笔、文体活动等。组织外出参观考察，到先进地区进行学习观摩，进一步解放思想，增长见识，更新观念。实施“流程再造”工程，对原有工作流程进行修订完善和优化提高，提高办事效能。

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