# 县委考核科年中工作总结(共26篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-08-08

*县委考核科年中工作总结120xx年，阿拉哈格镇卫生院干部考核工作以\_理论、“三个代表”重要思想和党的十七届四中、五中全会精神为指导，按照树立、落实科学发展观和正确政绩观的要求，考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，注重实际考核，全面、客观、公正...*

**县委考核科年中工作总结1**

20xx年，阿拉哈格镇卫生院干部考核工作以\_理论、“三个代表”重要思想和党的十七届四中、五中全会精神为指导，按照树立、落实科学发展观和正确政绩观的要求，考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，注重实际考核，全面、客观、公正、准确地评价工作人员的政治业务素质和履行职责情况，激励工作人员恪尽职守、奋发进取、开拓创新，在全面加强党的执政能力建设，促进经济发展、维护社会政治稳定中建功立业功立业，为全县的妇幼卫生保健事业做出更大的贡献。

**县委考核科年中工作总结2**

都能协助有关部门做好学生的安全教育，培养学生较强的安全意识，防止任何安全事故的发生。但也有没及时发现学生中隐藏着的矛盾，没有很好地、正确对待、及时处理好，而是对学生护短，没有站在公平的立场上，没有及时地做好工作，使的学生打架事故再次发生的事。

班主任组织学生开展课余活动和义务劳动，如：安全知识问答、卫生竞赛、跳绳比赛…丰富了学生的课余活动，使学生集体荣誉感大大增强。还定期地更换黑板报的内容和宣传栏的内容。不但如此我还经常的检查督促学生搞好教室、寝室个人及公共场所卫生，督促学生按时作息，到学生寝室了解学生的学习，生活情况，并教育学生维护好校园环境卫生，爱护公物。

与家长及时取得联系，家长的协助一项是不可忽视的工作。将学生的在学校情况反馈到家长，和家长交流，共同努力，纠正学生的错误想法及在学校里的不良表现，是带好班级不可缺少的一环。经常关心学生的日常生活，让学生体会到班级是个大家庭班主任就是自己的家长，使学生感到家庭的温暖。

**县委考核科年中工作总结3**

在刘总的正确领导和决策下，公司环境有了很大改变，职工也树立了信心，对自己日常工作更加细心。公司正朝着良性方向发展。生产现场处原材料堆放有序，对原材料都进行了覆盖，每天对公司内的主干道进行喷洒防尘，积极配合全市的清污治霾工作。

20xx年的生产工作有许多不尽人意的地方，我们将在20xx年为开个好头作努力，做好各项工作，为自己负责，为刘总负责，更为公司负责。我还有很多不足之处，还有需要充电的地方，我希望宝龙公司的明年更加灿烂、辉煌！

（一）建议全面推开全员月度工作业绩考核，以实际工作业绩作为员工年度表现的主要依据，从而能更加客观的评价员工的年度工作。目前采用的360度访谈式的考核形式可更多的用于高层管理人员考核及拟提拔人员考核。

（二）考核正式开展前要对考核目的、意义和效果、作用作大力的宣传，提高员工对考核工作的认可度。

（三）在不断改进年度考核方式的同时，要形成相对固定的模式（包括时间段、流程、对象等），纳入集团年度工作计划中，使人力资源部每年得以提前规划，做好计划和方案，做好人员安排和对接以及对考核组工作人员的培训，避免仓促行事而效果不佳。

（四）考核组成员的安排，应提前与各所在部门做好沟通、对接，避免中途另有安排过多而造成考核工作的脱节、忙乱。

总而言之，此次年度考核工作开展较为顺利，也基本达到了目标、效果，但也存在一些问题和不足，相信在不断的努力改进下，今后的考核工作将更有经验、更有条理，效果也会更好。

一、思想品德方面

一年来，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。踏上工作岗位后认真学习了《教师法》、《未成年人保\*》、《义务教育法》等，思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，积极参加各种会议，办事认真负责。

热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项任务。

孔子说：三人行必有我师，特别是对我这个刚从事教学工作来说，学校领导和同行都给了我非常大的帮助，我也在听课评课中提高自己，反思自己的教学方式方法。

二、业务知识和工作能力方面

一年来，我主要担任了两个班级的数学教学工作，由于我们洛宁使用的是新课标版本的教材，因此在上岗之前县里特地请了县里省里的\*对我们进行培训，从这次培训里我学到了很多东西，给我在实际教学中提供了很大的帮助。

上个学期到现在一直担任xx和xx两个班级的数学教学工作，在教学中我更深刻的理解课本，在把握课本的同时，采用多种教学手段，把新课改的要求体现到教学中去。提高学生分析问题和解决问题能力，培养学生学习数学的兴趣，积极开展各种数学活动，开阔大家的视野，帮助学生拓展思路，对基础知识能灵活运用，从而使同学们分析、解决问题的能力不断提高。

三、工作态度勤奋敬业方面

一年时间里从未无故缺席，第一学期我带两个班的数学教学工作，每周分别为16课时，第二学期每周16课时，准时到校上班，上课时精神饱满，积极参加各种会议，认真听课。

四、工作业绩方面

刚开始踏上工作岗位的时候由于我由于教学经验不足，我带的班级成绩不是很理想，后来在各位同事的帮助下，我努力提高自己的教学水平，积极听优秀老师的课，找到自己的差距和不足，不断学习改正，针对一些学生信心不足的问题，经常找他们谈话，及时了解他们在学习数学中的感触，不断鼓励他们，经过两个学期的努力，培养了一批数学学科的尖子生，并在不断扩大这个队伍，让大家对学习数学始终充满信心。在今后的工作中，本人将会更加努力，争取做得更好。

根据《xx市人力资源和社会保障局关于做好事业单位工作人员年度考核工作的通知》（海人社发[20xx]231号）的精神，我站立即着手落实，认真组织实施，对全站43名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

**县委考核科年中工作总结4**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一直以来，始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。更加深入的参与学习了党的教育活动。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

>一、工作中

认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

>二、业务上

认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识，工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在领导同事们的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题，认真参加各类培训，一年来参加了专业拔术人员培训等，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。通过工作，使我认识到在工作中应当具有敬业爱岗的素质、扎实娴熟的技能、一年的工作尽职尽责，任劳任怨，努力做好服务工作，较好的完成了各项任务。

>三、出勤及工作纪律方面，按时上下班，乐于加班，从无迟到早退矿工

一年来，我兢兢业业做好本职业工作，不迟到早退，并积极自觉利用节假日加班工作。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作;平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：

1、在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺。

2、在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长。

3、在工作中主动向领导汇报、请示的.多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，不辜负领导和同志们的信任。

**县委考核科年中工作总结5**

坚持服务教育教学这个中心，认真做好后勤服务工作。面对我校后勤工作服务面广、服务量大、人手少、条件有限的实际情况，加强基础工作的管理，严格要求，保证学校水电正常供给运行，给学校全体师生吃、住、行提供方便和保障。认真实行校产维修应急机制，发现问题及时解决，对部门、班级的报修，即报及修，当天的事当天完成，做好常规的基建维修工作。每学期伊始按时保障办公用品和其它必须物资发放到位。寒暑假期间，及时组织后勤人员对全校的设施设备进行维修改造。秋学期，修缮了校门外道路和花园，维修了实验楼墙壁、防盗窗等；及时修补或安装了学生宿舍楼和教室的门窗桌凳、开关、应急灯等；顺利完成了学校田径场施工建设；较好地完成了高考、中考的后勤保障服务工作；协助完成了省健康促进校、教育现代化、素质教育督导的创建验收；积极落实校服推广工作，为全体学生配备了秋冬两套校服；正常做好水电及公物的维护。日常工作和重点工作的顺利实施保证了师生的生活和教育、教学秩序的正常进行。

**县委考核科年中工作总结6**

一年过去了，在各科室同志的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。来公司快三年的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激，因我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。又是年底了，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

一、认真学习，努力提高

一年来，我首先是认真学习了邓小理和“xxxx”重要思想。努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观;其次是认真学习党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习--思考--提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，胜任工作。在工作之余，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对调查研究的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全县机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全县工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是什么工作，在工作中，坚持做到“六个不让”，即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。第三是注意形象。办公室是县委机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象;二、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神;三、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距;四、调研工作不够深透，工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步!

20\_年，县委办公室在市委办公室的大力指导和县委的正确领导下，认真贯彻“三个代表”重要思想和党的\_精神，按照“践行‘三个代表’，建设三型机关，推进三个服务”的指导思想，紧紧围绕县委的工作中心和全面建设小康社会的发展大局，努力增强主动性和创造性，各项工作全面上水平，服务质量整体上台阶，较好地发挥了参谋助手和综合协调作用，为全县三个文明建设作出了积极贡献。

一、谋求工作新思路，推进运作规范化，大力整合人才资源，狠抓机关内部建设,整体形象全面提升

为更好地应对全面建设小康社会的新形势，努力适应贯彻落实党的\_精神的新需求，办公室牢牢抓住创新这个根本，大力推进管理的人性化、民主化、科学化和规范化，充分发挥人才资源的整体优势，内部建设继续加强，整体形象全面提升。

1、思路继续创新。按照“工作要有新举措”的新要求，创新思路，初步建立起了一整套较为系统和全面的办公室工作思路（“123441”思路：实践一个理念、达到两条标准、拓展三个服务、强化四个意识、突出四项工作、带好一支队伍）。新思路的出台，使办公室工作在服务的理念、服务的内涵和服务的水平上有了更高层次的转变和升华，为开创新的工作局面打下了基矗

2、运作日趋规范。在尽力做好县委“参谋部”和“后勤部”职能的同时，十分注重抓好县委办公室作为县委工作部门的运作规范建设，严格按照党建和精神文明建设考核的若干规定，认真做好每一项工作，主动接受每一次检查，妥善处理好了重点和一般，特殊与普通的关系。继续坚持建立完善和逗硬执行各项规章制度。重新修订了办公室工作制度和工作规则，推行日考勤制度，建立了办公室读书会制度。工作关系的理顺和各项制度的健全使办公室工作逐渐步入了科学化、系统化、有序运转的轨道。

3、队伍不断优化。坚持以人为本，大力加强队伍建设。在保持办公室基本工作力量和整体工作实力相对稳定的前提下，积极推进干部队伍的新老交替和轮岗交流力度，特别注重对年轻干部的培养和使用。倡导人性化管理，用人与育人相结合，管理与关心相结合，努力创造灵活的用人机制与宽松和谐的拴心留人环境。加强对全体干部职工的团结意识、进取意识、竞争意识、集体意识的灌输和培养，整个办公室初步形成了“分扛一面旗，合作争第一”的工作共识，思想高度统一。再次对机构改革后挂牌和内设机构的人员分工进行优化，基本做到了人尽其才，才尽其用。积极支持干部职工的培训和进修，在办公室经费异常紧张和工作相当繁重的情况下，仍挤出资金、挪出时间安排领导干部和普通职工参加有利于提高业务能力和工作水平的培训和进修。通过多管齐下的努力，队伍不断优化，主动性和创造性进一步增强。

4、作风明显转变。巩固和发展机关作风整顿的成果，进一步强化服务意识、效率意识和窗口形象意识。坚持从身边小事做起，说好每一句话、办好每一件事、待好每一个人。推进服务用语的规范化，切实改进了服务态度，待人接物基本达到了“五个一”的标准，即“一张笑脸、一声问候、一个请字、一把椅子、一杯热水”的要求，真正体现了“真心为人、真诚待人、真情感人、真切助人”的服务宗旨。一年来，没有发生因办公室工作人员态度不佳和办事推诿拖沓而引起的投诉和反映，服务态度得到了乡镇、部门和人民群众的认可。

二、着眼高标准定位，注重结果式管理，全力打造学习型、奉献型、务实型办公室，综合服务水平显著提高

进一步深化对县委办公室在新形势下特殊作用的认识，高标准定位，结果式管理，全力打造学习型、奉献型、务实型办公室，积极探索为县委提供优质高效综合服务的新途径，努力推进由被动服务向主动服务转变，由决策要素的单项服务向决策全过程服务转变，由主要为对上服务向对上与对下服务并举转变。一年来，办公室自觉实践“宁愿自己千般苦，不让他人一时难”的服务理念，向管理要质量，看结果论水平，综合服务水平明显提高。

1、注重质量，讲求效果，办文办会严把关。狠抓公文规范处理。认真贯彻中央和省委的公文处理《条例》和《办法》，结合实际进一步规范了公文处理秩序。坚持文秘人员严格核稿，领导层层把关，确保办文质量，基本达到了公文制作、规范、传阅准确、及时、保密、不出差错的标准。全年审核处理各类来文480余件，起草县委领导代表县委的各类讲话稿100余篇。加强文书档案管理工作，尝试文件资料的微机化管理，按档案管理新规则及时完成了上年度各类文件资料的立卷归档和清退、销毁工作，确保了档案安全。切实提高办会水平。认真做好会前、会中、会后各个环节的衔接，将“周密严谨，细致认真”的工作作风贯穿于整个会议的全过程。一年来，没有发生因会议准备不力而影响会议召开质量的情况，办会水平得到广泛的肯定和认可。

2、密切联系，加强沟通，综合协调关系顺。强化综合协调职能，全力理顺各种关系。在尽职尽责，不越权越位的前提下，加大协调工作力度。十分注重发挥县委办公室的桥梁纽带作用。加强了同市委办公室的工作业务联系。经常向市委办公室汇报工作，反映问题和建议，主动询问和了解市委、市委办公室的工作重点和工作动向，全力为县委提供超前的服务。密切了同全县党政办公室系统的纵向联系。今年初，组织召开了全县近几年来党政办公室系统工作会议，对乡镇和县级部门办公室工作人员进行了业务培训，并组织实施了“好公文”评选活动，进一步密切了县委办公室和全县党政办公室的联系，提高了全县党政办公室系统服务全县经济社会的水平。继续坚持“四办主任”联席会议制度，加强对重要活动和工作的会商与联络，综合协调作用进一步发挥。

3、紧贴决策，拓宽渠道，信息编报重质量。紧贴县委的中心工作，围绕改革、发展、稳定的大局，关注社会反映的热点、难点和焦点，及时、准确、全面地收集、选编各类信息，积极向市委反馈文件、会议、决策的实施情况和全县经济社会的发展情况。大力推进信息工作制度化和规范化，建立和完善了信息考核、信息通报、信息例会、信息联系、信息奖惩等制度，信息工作质量进一步提高。坚持喜忧兼报、实事求是和重要信息“一支笔审签”、“同口径”报送的原则，进一步规范了信息上报程序。全年累计上报市委办公室和省委办公厅各类信息5000余条，比去年净增近2024条，报送条数和采用条数位居全市区县前列。不断提高自办刊物《pppp》的质量，全年共编发28期，信息参考作用日益明显。

4、突出重点，改进方法，督查督办力度大。按照省委aaaa书记关于“工作力度更大一点”的指示精神，切实加强和改进督查工作。一是树立督查工作的权威性。县委领导多次过问督查工作，对督查工作提要求、作指示、下任务、亲自抓。二是注重督查工作的经常性。明确一位办公室副主任专门负责督查工作，健全了机构，落实了人员，制定了办法。经常深入乡镇、部门就上级和县委重要会议、文件精神的贯彻落实情况进行督促检查，并对决策落实中带有普遍性、倾向性、政策性的问题及时反溃三是突出督查工作的针对性。根据领导同志的批示要求和查办内容，坚持明查与暗访相结合，进一步加大领导批、交办事项的查办力度，做到批必查，查必果，果必报，件件有着落，事事有回音。督查督办为同级党委服务的.成功做法作为经验在全市交流。一年来，共督查督办事关全局、政策性强、影响面广的事项100余件（次），报送《督查专报》34期，大力推进了各项工作的落实。

5、牢记宗旨，迎难而上，排忧解难保稳定。牢记为人民服务的宗旨不动摇，坚持群众利益无小事的工作准则，全力为党委政府分忧，认真为人民群众解愁。积极做好信访源头工作，加强对矛盾纠纷的排查调处，最大限度地把群众反映的问题解决在当地基层和萌芽状态。加大对热点难点问题的协调处理力度。改进工作方法，转变工作作风，会同有关部门深入基层，变“上访”为“下访”，就地解决具体问题。对“重复上访”采取了“治病制”方法，对反映出的问题由涉及部门的人员“会诊、处方、对症下药治疗”，最后采取亲友护理，有效控制和减少了重复访、集体访和越级访。认真办理党政领导批示的信访案件，搞好协调和督办，办案质量和效率进一步提高。一年来，共受理群众来信来访p件（次），其中集访y批次f人，上级和领导交办件k件，办结率达100%。

6、运转高效，保障有力，后勤管理服务优。本着“保证重点，兼顾一般”的原则，统筹兼顾，合理使用人才物，确保了机关工作的高效运转。按照“热情、周到、勤俭、得体”的要求，切实做好每一次接待工作，做到了高标准而不落俗套，严要求而不守教条。加强车辆和机关行政事务管理，保证了县委领导安全用车，营造了舒心的办公环境。坚持重大财务支出集体审定制度，合理调度资金，确保了机关正常财务支出。认真落实退休干部“两个待遇”，定期不定期地组织老同志学习和参加有益身心健康的文体活动，退管服务工作进一步加强。加强了办公区域、生活住宅区重要安全设施的检查，杜绝了安全事故的发生。

7、着眼全局，整体推进，各个部门勇争先。归并重组后的县委办公室，有挂牌和归口管理的单位6个，经过两年多的磨合和适应，团结意识、大局意识、整体意识明显增强，呈现出崭新的工作面貌。挂牌内设各单位自加压力，通力合作，各项工作又有新进展。

政研室—围绕中心出谋划策，强化“三抓”勤于调研。牢固树立“围绕中心搞调研，服务决策谋大事”的思想，创新思路，强化“三抓”，“智囊”、“参谋”有所体现，“以文辅政”充分发挥。一是抓“新”，大调研格局初步形成。尝试建立了调研课题组，推行特约调研员工作制度。从全县选聘了26名年纪较轻、知识文化水平较高、业务能力较强的同志建立党建、工业、农业、旅游城市经济四个课题组，扩大了视野，充实了力量。继续坚持和完善县级领导干部重点调研课题责任制，并注重把调研课题的主题和领导分管的相关工作紧密结合起来，突出了调研工作的针对性。大调研带来大收获，全年副科级以上领导干部共撰写调研文章14，被省市刊物采用达40篇（不完全统计），撰写数、采用数明显多于往年，文章质量进一步提高。二是抓“大”，紧扣党委的工作中心。紧紧围绕党委的中心工作，根据每个时期的工作重点，对重大经济发展问题，进行深入细致的调查研究，及时向党委提供有内容、有分析、有建议、有重要参考价值的调查报告，为党委议大事、定大局、办大事提前谋划，超前服务。先后进行了非公有制经济党组织建设、教育资源的综合利用、生猪产业化发展等一系列重大课题的调查研究工作研究工作，为党委对重大问题的决策提供了重要的参考。三是抓“转”，促进“以文辅政”。在抓好“大”的基础上，重点作好课题向成果转化的文章，调研作用得到最大发挥。关于教育资源整合、非公有制党建、生猪产业化发展的调研报告最终促成了合并“四校”（党校、行政校、进修校、农广校）决定的产生和《关于加强企业党的建设工作的意见》、《关于进一步加快我县猪业产业化发展的意见》的形成。认真搞好政务服务工作，全年编佣调研参考》71期，“以文辅政”作用得以充分发挥。

农办—突出特色理清思路，关注“三农”服务发展。突出全面建设小康社会的工作中心，锁定建设特色农业县的发展目标，围绕县十一次党代会确立的特色农业县的总体框架，就牧、菌、桂、烟、茧、茶等几大主导产业和农业产业结构调整进行了深入调研，为进一步摸清全县农情做了大量基础性工作。认真宣传贯彻党在农村的各项方针、政策，积极组织协调有关部门制定发展规划，落实工作措施，促进了全县农业和农村各项工作的整体推进。关注“三农”，特别是在助农增收、加强农民负担监管、搞好农业产业化经营等方面，协同配合有关部门做了大量扎实而富有成效的工作，保持了农村稳定，服务了经济发展。

保密办—狠抓宣传注重防范，加强管理确保安全。继续深入贯彻落实《\_中央关于加强新形势下保密工作的决定》，采取一切手段、利用多种形式切实加强对《保密法》、《保密法实施办法》等相关法律法规的宣传力度，全县各级各部门保密意识进一步增强。加大了对涉密网络的管理和检查力度，健全和落实了保密管理责任制，认真做好了高考、中考等重大活动的保密工作，确保了国家秘密的安全。保密工作的成功经验—《发挥群体保密优势，为县域经济服务》被省\_作为经验在全省推广。

机要局—紧跟形势增添措施，搞好管护畅通网络。紧跟计算机网络发展的新形势，添置设备，充实人员，优化全县党政网络结构，建立了乡镇、部门主页，开通了局部党政网宽带业务，上网速度明显提高，公文网上交换全面实现，网上办公成为可能。高度重视党政网络的管理维护工作，克服人手紧、资金缺等诸多困难和不利因素，积极发挥主观能动性，全力为全县党政网用户搞好服务，保证了党政网络的全程畅通，基本达到了保密、优质、高速、无事故的要求。加强机要密码工作，充分发挥密码通讯的主渠道作用，保证了中央、盛市重大决策和重要工作部署的迅速贯彻落实。

台办—高举旗帜加强宣传，密切联系增进了解。高举“\_”和平统一的大旗，认真贯彻落实中央、盛市对台工作会议精神，适时把最新对台精神传递给台胞台属。进一步密切同台胞台属的联系。进行了涉台婚姻的调查，坚持了非典期间的“零报告”，开展了台胞台属座谈会和春节慰问走访活动，帮助协调和落实了有关台胞台属享有的优惠政策，台办正逐步成为“台胞台属之家”，重要作用日益发挥。

**县委考核科年中工作总结7**

光阴荏苒，转眼间一年又过去了。20xx年是不平凡的一年，对我个人来讲，这一年意义深刻。刚刚过去的一年里，在局领导的正确领导下，在其他同志的配合下，坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，较出色地完成了领导交给的各项工作任务，个人工作能力得到很大的提高，同时也取得了一定的工作成绩。回顾起来，主要做好了以下几方面的工作：

>一、潜心学习，自觉锤炼

工作中，我能够认真学习政治理论和法律知识，使自己的思想观念紧跟时代的步伐，加深了对党在现阶段的方针政策的正确认识，严格规范自己的言行，坚持廉洁自律、秉公办事，坚持党的原则，时刻以科学的理论、高尚的精神去武装、引导和塑造自己，坚持党的优良传统和作风。特别是在今年的先进性教育中，对保持\_员先进性教育活动领导小组和党支部安排的各项主题实践活动能做到主动参与。通过学习和讨论，加深了对保持\_员先进性教育活动的重要性和必要性的认识，政治信仰更加坚定、自己的政治理论水平得到一定提高。坚持订阅并认真研读《汽车之友》等杂志，或阅览有关网站，熟识汽车的各种性能熟，掌握汽车故障排除技巧，努力提高自己的业务技能。

>二、无私奉献，热情服务

自己是一名受党沐浴多年的老党员，工作中坚持时时处处讲风格，做表率，以一名优秀党员的标准严格要求自己，宽厚待人，爱岗敬业，做到利益面前不伸手，困难面前不低头，工作面前不退缩。团结同志，帮助别人，从不为个人利益而斤斤计较。曾两次在年终评优中将荣誉让给别人。在每次赴外测绘中，把同志们安全送抵目的地后，便不顾旅途劳累，立即和同志们一起搬东西，拿器械，跑前跑后，主动热情的搞好服务工作。

>三、爱岗敬业，尽职尽责

做司机非常辛苦，做个好司机就更为不易。“做就做好”是我做人的\'原则。当开车累的腰酸背痛深夜回家时，深感开车之苦；当看到领导信任和同志们的赞许，看到我市工作发展的累累硕果时，又享受到开车之甜。我始终做到爱岗敬业，以单位为家，尽职尽责做好本职工作。经常加班加点，不分班上班下，没有星期天和节假日，节假日处车从不计补助和报酬。始终做到出车时随叫随到，不管是领导还是同志用车，上车有迎言，下车有送语。即使在今年的两次生病输液中，也坚持轻伤不下火线，一听说有出车任务，便顾不得休息，立即全身心投入到工作中。

>四、勤于修检，保障安全

作为一名司机，时刻牢记自己肩负的重任，以确保领导和同志们乘车安全为己任，在驾驶中保持高度集中，并严格按照操作规程和道路交通规则，做到万无一失。稍有空闲，便潜心学习各种交通法规，做到遵章安全行车。经常阅查交通图册，将各种交通路线熟记在心，行车中少走弯路，少走坏路，节时省油。在车辆维修和保养中，当好“医生”和“美容师”的双重角色，对车辆勤检修、勤保养、勤清洗，熟练掌握各种车辆技术性能，有故障及时排除，使车辆始终处于良好状态。

在20xx年的工作中，虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不容忽视，如：自身素质有待进一步提高，服务意识有待提高等。在今后的工作中，我将会尽力弥补这些缺点，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。

有人说选择了司机就选择了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱的工作奉献一切。

回顾xxxx年的工作，自已能够勤奋学习，努力工作，认真完成各项工作任务。自已做为一名汽车驾驶员，努力做到马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全，车行万里路，开好每一步，十分把握七分开，留下三分防意外。平时总有一种责任感和安全感，在工作中始终保持一个清醒的头脑，虽然驾驶员的工作很单调，但是它确实能让人有一种自豪感，这种工作要求有很强的责任心，驾车中来不得半点马虎，集中精力，按章操作，十次事故九次快，思想麻痹事故来，因此自己能够时时把安全二字放心间，爱岗敬业，吃苦耐劳，行车时处处想到安全第一，中速行驶不开英雄车、不酒后驾车、疲劳驾车、赌气驾车，集中思想行驶不闲谈，按章驾驶，做到礼让三先，牢记自已的责任，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，防止任何事故的发生，保证安全行车。行车中做到遇有情况不明，雨雾天气视线不清，以及通过交叉路口弯道，险道和繁华路段时，减速缓慢通行，避免事故发生和人身安全。

在20xx年的车辆维修方面，自己做到了先请示后修理，先报告再执行，做到维修和配件讲质量、比价格，到单位指定的汽车维修厂去修理，力争做到能小修决不大修，能自己修理的决不到修理厂去修理，勤俭节约降低企业费用，保证完成出车任务。平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，能够熟练撑握自己所驾车辆的性能，按章办事，搞好服务，随叫随到，不分时间、地点和休息日，因为驾驶员的工作很特殊，所以干一行爱一行，文明做人，老实办事，不怕吃苦，兢兢业业干好工作。

在今后的工作中，要加强团结、服从管理、求真务实、埋头苦干。虽然我在工作中还存在着这样或那样的缺点，如自己平时个性比较强，说话有时不太注意措辞，容易发脾气，可能会给同事们带来了一些情感方面的伤害，敬请大家谅解。

总之，在这新的一年里，我要不断加强学习，提高自己身心修养，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中还要和同事搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处。做好自己的事，搞好本职工作，要尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

**县委考核科年中工作总结8**

xx年度，在县委办公室主任、主任的正确领导下，我带领秘书科全体紧紧围绕“全面提高素质，维护整体形象，整顿工作纪律，工作争先创优”的工作要求，以“如何在领导心目中有位置，如何在全局工作中有影响，如何在科室评比中有名次”的总体目标，严格按照“抓好七个环节，力求四个变化，争取工作新突破”的总体思路，努力实践胡xx科学发展观重要思想，内抓管理，外树形象，较好的发挥了参谋助手、综合协调的作用，各项工作都取得了新的进展。

一年来，编发、装订县委文件103余期，县委办公室文件xx期，办理机要文件xx期，办理明传电报xx余份，接待群众来信来访、协调各种信访案件近百起，筹备县大型会议(如三级干部会、县委全会、大型专题会议)近30余次，整理县委办公室系统各种文件资料汇编等40余套，负责考核县委办公室各科室工作目标9次。

根据领导安排，本人撰写《如何做好办公室工作》等调研文章、专题材料4篇。为配合县委中心工作，负责县委办公室科学发展观学教活动日常工作，及时上报有关材料10余期，表格6期，圆满通过县督查组的验收;服务协调县委书记孙善武、县委副书记到xx检查农业工作等大型活动7次;征订《xx》杂志共计60余份。

我主要从以下几方面入手：

一、抓学习，练内功，提高整体素质

作为县委办秘书科科长，我认为，强化学习，造就一支高素质的工作队伍是发挥办公室参谋助手作用，提高服务水平的基础和前提。为此，一年来，我和科内全体同志按照主任提出的“秘书科必须成为县委亮丽的窗口，秘书科必须具备统揽全局的工作能力，秘书科必须具备承上启下，协调左右”的这一目标，抓学习，重素质，苦练内功，力争达到张口能说，提笔能写，遇事能办的目标。

一是按照办公室整体安排，积极参加集中学习，定期在全体同志会上进行领学;二是在科内每周由一名同志结合相关业务和公文写作技巧，寻找一篇范文进行讲评，然后全体人员讨论。今年以来，由我以《xx》为题在科内进行讲评，效果显著。通过学习，使我们熟悉了业务，同时锻炼了口才，并初步掌握了常用公文的写作技巧;三是抓学习计划落实，效果落实，时间落实，经常检查学习笔记、学习记录，将检查结果记入个人政绩档案，作为年终考核的一个重要依据。四是学以致用，学用结合。如我们学习会议纪要的写作后，要求每人整理会议记录(或会议纪要)，使会议纪录规范化。

二、抓作风、树形象，争创良好工作氛围

作风是一面镜子，精神状态，工作态度和服务水平无一不体现在工作作风上。为此，年初我们召开了科务会，决定要以县委“树创”活动、科学发展观学教活动为载体，按照县委“内抓管理强素质、外创一流树形象”的要求，狠抓作风建设。具体措施是：

一是倡导三种精神。即在秘书科全体人员中大力倡导不为名利的小草精神;乐于奉献的蜜蜂精神;忠于职守的螺丝钉精神，加强个人的品德修养。

二是实施形象工程。结合全县正在开展的“三讲”教育活动，在秘书科牢固树立了讲学习、讲政治、讲正气的政治形象;爱岗敬业，优质高效的工作形象;雷厉风行，一丝不苟的作风形象;优质规范，文明有序的环境形象。通过实施“形象工程”，充分发挥了县委办公室的全县表率作用。通过倡导三种精神，实施“形象工程”，秘书科出现了“三多三少”的可喜景象，即加班加点多了，迟到早退的少了;高标准、严要求、对工作精益求精的多了，对工作马马虎虎、消极应付的少了;勤奋好学、苦钻业务的多了，喝茶看报、闲谈聊天的少了。由于秘书科狠抓作风建设，树立了办公室良好的外部形象，在每年的社会评议中名列前矛，因而受到了xx等县委领导的充分肯定。

三、抓制度，重规范，促使工作再上新台阶

加强制度建设、规范工作程序是实现办公室工作制度化、规范化，提高工作效率和质量的保证，也是秘书科工作的重中之重。

在工作中，我们抓了四个方面：

一是抓考勤制度。一个时期以来，由于县、县面临机构改革，县委到我县考察班子，人心浮动，我们根据赵主任的安排，重新学习《值班制度》、《考勤制度》、《卫生制度》，认真安排值班，多次检查值班情况，并首先要求秘书科每位同志坚守工作岗位，早来晚归，加班加点。如通讯员每天早上6点多到办公室，整卫生、发文件，办杂务，任劳任怨;又如每天下下班后，县领导在办公，秘书科同志待领导走后方。在制度落实上真正做到了严以律己，率先垂范。

二是抓考核制度。一段时间以来，在测评工作中有些同志不负责任，填票很不认真，错填、漏填、多填现象时有发生。对此，秘书科及时向主管主任汇报，并在全体同志会上及时通报，从而使考核制度真正落到实处。

三是抓领导办公室管理制度。这项制度落实的好坏，直接影响到领导对办公室工作的评价。在这项工作上，两位通讯员在每周科务会上提出一周工作重点，每天提前半个小时，整理领导办公室卫生，让领导有个干净整洁的办公环境。为检验制度落实的好坏，科长每周不定时检查一次领导办公室卫生情况，书报、文件资料整理装订情况和领导办公室日用品的保管情况，使各项工作达到领导满意。

四是及时总结、整理，规范办文、办会、办事程序。如今年县委xx来我县检查工作。我们根据主任的安排，及时对有关接待工作中(包括人员分工、路线安排、安排迎接、新闻报道、后勤服务)的程序归纳整理;又如县委全会后，对筹备工作的一套方案进行总结;再如县秘书科检查我县值班通联工作，根据县委领导的意见，我们进一步完善了会议通知表、会议签到情况报告单、会议外出人员情况登记表等，从而使办文办会进一步规范。

五是加强对各乡镇、县直各单位办公室系统的培训，提高办公室整体水平。今年以来，先后在xx镇举办各乡镇党委秘书培训班和县直办公室主任培训班，效果显著。

六是认真执行党风廉政建设责任制，管好自己，管好秘书科一班人，作到为政清廉，不贪不占，不徇私、不徇情，把各项制度落到实处，作廉洁的表率。

四、抓重点，扣主题，提高服务质量

县委在不同时期、不同阶段都有不同的工作中心。因此，我们只有紧紧围绕县委中心工作，保持清醒头脑，吃透领导意图，这样才能抓住重点，紧扣主题，从根本上提高服务质量。如今年3月份，全县开展“三讲”教育活动，秘书科全力以赴为“三讲”会议服务，加班加点，任劳任怨，共通知大小会议12次，其中大型转段会议5次，人数达1000多人，达到了领导满意、全县上下满意。又如为保证县委全会圆满成功，秘书科做横幅、整会场、通知人员、茶水服务，方方面面，左右协调，全身心投入，使会议服务工作达到预期目的;又如“八一”慰问活动，安排日程、绘制表格、联系宣传报道、协调承办单位;汛期期间认真安排值班，确保上通下达，联系畅通，遇有险情及时向领导汇报;9月13日，县委召开禁烧秸杆紧急会议。

为认真贯彻会议精神，秘书科通知四大班子领导、包乡委局及时下乡到岗，查找疏漏，确保万无一失。同时协调新闻单位加大宣传力度，要求每天有报到。由于我们措施得力，服务到位，真正做到了让领导放心、让领导称心、让领导舒心。

五、抓协调，重职能，保证办公室日常工作高速运转

秘书科担负着上通下达、协调左右的重任，可以说是办公室中的办公室。因此，搞好协调对充分发挥办公室职能，保证整体工作高效运转起着至关重要的作用。

一年来，我根据领导安排绘制《“双节”期间四大班子领导慰问活动安排表》，起草《县委工作会议筹备工作安排意见》、《县委办、政府办关于做好元旦、春节期间有关工作的通知》，对县委的重要活动进行协调服务，对县委重要决策进行、督查、落实，对大型信访案件(如股民、移民搬迁、土地延包、修路纠纷)协调100余起。

此外，秘书科根据“办公室工作企业化管理”的要求，修订了《县委办公室20xx年目标考核资料汇编》，打印成册，分发各主任、各科室，逐月对各科室责任目标进行考核，极大地提高了工作效率。

六、抓机制，定措施，调动工作积极性

为抓机制，我们一是因人定岗，合理分工，充分发挥秘书科职能，充分发挥其主观能动性和创造性。二是因岗定责，年初签订工作目标，责任到人。三是因责定效，坚持高标准、严要求、创先进、争一流的目标，要求每人争创一流的质量、一流的效果。四是因效定奖，把科室考核结果与办公室整体考评直接挂钩，奖优罚劣，奖罚分明。

为提高工作效率，采取以下措施：

1、继续实行责任承诺制和竞争机制，即科长年终完不成任务，主任办公会提请组织部罢勉;一般同志完不成任务，科长提交主任办公会讨论调出，以此自加压力，调动工作积极性;

2、实行岗位互换制，全方位熟悉工作，发挥主观能动性、创造性;

3、按照“工作上严要求，生活上多关心”的原则，加强凝聚力、向心力;

4、按照“工作具有方向性，学习具有针对性，办事具有侧重性”的原则，强化中心，突出重点，分清主次，提高效率。如今年8月，根据科室内出现的一些问题，我们召开民主生活会，查摆问题，自查自纠。

七、抓落实，重管理，争取工作新突破

根据落实制度中存在的问题：

一是进一步修订完善各种制度，狠抓工作落实。今年以来，对县委办公室值班制度、会议室管理制度、领导办公室电脑管理制度进行重新修订和完善，装订成册，从而使办文、办会等各项工作有章可循，日益完善。同时，我们从科室内部抓起，要求每人年终对自己所负责的各项制度写出制度执行情况报告，查找不足，提出整改措施27次;每周召开科务会安排当前工作，查找不足，对不按制度行事的人，无论是谁，在科务会上公开批评、公开检查，不但教育了本人，也鞭策了其他同志。

二是落实目标管理，根据各自分工，建立健全科长、科员、通讯员岗位责任和目标考核责任书，落实到岗，分工到人，年终考核。考核分素质建设、目标落实、综合评估三大块，通过听汇报、查笔记、看记录等形式，量化考核，严格把关。由于秘书科整体工作取得显著成效，截止目前xx同志被发展为正式党员，xx同志被定为入党积极分子，xx同志被定为非党员后备干部。

总之，一年来，由于真抓实干，开拓进取，我所负责的秘书科工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题，这主要表现在：

一、学习方面：学习缺乏系统性、深刻性，对县场经济知识知之不多、理解不深;

二、工作方面：一是工作方式还不能完全适应新形势、新任务对办公室工作提出的新要求;二是在综合协调上还不到位，在从全局出发去思考、筹划、安排和处理问题方面还有欠缺，对那些一时职责不明，无人负责的事，没有做到勇于负责;

三、工作作风方面：工作上提要求多，生活关心少，相互交流少，深入基层少，调查研究少;

针对以上问题，要严格按照要求，结合县长在全县领导干部大会上的讲话精神，检查对照，在今后的工作中努力加以克服。

**县委考核科年中工作总结9**

为确保年终决算工作的有序进行，一是作好年终决算演练和实际年终决算的指导和协调工作。二是精心组织，抓好三次年终决算和科目结转的演练工作。三是严格按省分行年终决算时间表的要求，编制年终决算日操作步骤，对操作中碰到的问题进行了及时沟通、反馈、解决，保证了按时、按质量要求完成年终决算日各时间段的各项工作

去年以来通过努力，取得了一些进步，也取得了一定的成绩，这是与行、处领导和同事们的关心、支持、帮助和配合分不开的，但我也存在许多不足之处，对此，我将在今后积极地、扎实地、高效地开展工作，切实提高数据运行质量和服务质量，以安全、高效运行促进我行各项业务的顺利发展。

一学期来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，为了下一学年的教育工作做的更好，下面是本人的本学期的教学经验及教训。

**县委考核科年中工作总结10**

半年来，我积极参加教研组的每一次主题活动，活动过程中认真做好笔记或听课记录。转变思想，积极探索，改革教学，把新课程标准的新思想、新理念和新设想结合起来。下面是我在本学期教研工作方面的收获：

都在实践与理论的交流中实实在在地展开，让我在与同伴的研讨中发现问题、理解问题、寻找解决问题的策略。在聆听别人课堂教学的同时收获着自己的课堂，收获着应对棘手问题的经验和方法，收获着太多太多的真知灼见。

在研讨中，每位教师都能够从细微处发现课堂教学的成败，在教研中，老师们提出了练习题设计的难易程度、练习题量的多少，创设情境应符合学生的认知特点和年龄特点，课件的使用要为学生的学习服务，教师所提的问题要注意技巧性……教学中的每一句话，每一个字都在大家的言论中被提炼出来，使我们畅所欲言的时都能吸收他人的提问关键处，使我们听课、评课的水平再上一个高度。

使我收获到的是要把自己放置到一个更宽广的教研空间，这样你才会发现你要学的还有很多，你才会进步。只有接触了优秀的教育理念，观摩了名师的课堂，多参加听课教研，你才会发现自己需要学习的很多很多，需要提高的更多更多，默默的告诫自己：努力和加油是现在必须做好的。下学期，我努力的方向

1、课堂教学，关注学生，形成自己的教学风格每位教师都是课堂教学的实践者，为保证新课程标准的落实，我们把课堂教学作为有利于学生主动探索的学习环境，把学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把语文教学看成是师生之间学生之间交往互动，共同发展的过程。在平时教学中重视关注学生，与学生的交流，从容对待课堂中出现的每一个问题，同时要发挥自己的长处，形成自己独特的教学风格。

2、课堂之外，多学习，多反思，多总结在教学中逐渐地形成了自己的风格，日渐成熟时不忘积极进行理论探索，实现实践与理论的相辅相成。一份耕耘，一份收获。教学工作苦乐相伴。我们将本着“勤学、善思、实干”的准则，一如既往，再接再厉，把教学工作搞得更好。

**县委考核科年中工作总结11**

团县委在县委、县政府的领导和团市委的指导下，紧紧围绕全县工作大局，全面完成了各项目标任务。在目标管理督查上，坚持突出重点，注重实效的原则，建立健全目标管理运行机制，规范了单位内部的目标考核制度，较好地发挥了督促检查的作用，现把目标管理督查工作总结如下：

>一、加强领导，健全机制。

一是加强领导，由一把手亲自抓目标管理督查工作。由主要领导亲自抓督查，特别是在安排布置重点工作时，同时布置督促检查工作，抓好决策的贯彻落实，形成了一手抓决策制定，一手抓督促检查落实的工作格局；二是强化督查工作机构，明确办公室主任抓督查工作，实行岗位责任制。三是对照文件的各项目标任务，细化分解落实工作与目标管理任务，实行工作目标责任制，并以目标管理考核作为载体，把工作着力点放在对各项任务目标的全程跟踪督查上。

>二、制定措施，加强督查。

一是实行工作目标定期督查。坚持按季度督查制度，即按照县委、县政府目督办的相关要求每季度进行自查，并及时写出材料，快办、快结、快反馈，加强时效性。二是实行团委日常工作绩效考核。团县委制定了相关办公工作制度，全体人员上班使用座牌、外出办事公开栏，并将办公室职位职责、职位代理进行了上墙，要求各自对照工作职责开展工作，并制定了相应的奖惩制度；三是对重点工作实行单项考核，并与奖励绩效挂钩。围绕县委县政府中心工作，重点对劳动力转移、组团帮扶、青年志愿服务、城乡青年“百千万”活动等重点工作实行单项工作考核。四是对督查督办件以及县上会议决定事项和领导批示件认真落实，在办理过程中，一方面，注意吃透会议和领导批示件精神，在限期内上报办理结果。另一方面，及时进行跟踪和催办，及时研究解决办理过程中出现的问题，确保做到件件有落实，事事有回音。

>三、对照目标，认真落实。

一是全面完成全年各项工作目标。，团县委按照县委下达的各项工作目标任务，结合工作实际，全面完成了全年各项工作目标任务。二是完成了县委下达的督查督办工作，主要涉及12项为民办实事目标。分别是为社区办理了5件实事：帮助2名有创业愿望的青年有协调创业贷款；协调专科学校团委在社区建立“青年之家”，把社区用为该校的志愿服务基地；申报建立“爱心书屋”；转移了6名青年劳动力；捐赠了1台电脑。为办理2件实事：推荐20名镇贫困学生为希望之星；在社区开展暑期社会实践服务，主要开展了创业培训服务、技术指导服务、环境医疗服务和信息化手拉手服务为主要内容的大学生暑期社会实践活动。

为办理5件实事：推荐20名小学贫困学生为希望之星；在小学开展关爱留守学生系列活动，开展了留守学生与小学少先队员手拉手活动、青年志愿者与留守学生1+1活动、留守学生夏令营活动和举办暑期爱心班等活动；与联系在社区建立志愿服务基地，开展乡风文明系列活动；培养养鸡大户为青年养殖大户带头人；为社区青少年举办一场预防未成年人犯罪的法制讲座。完成县为未成年人办好事实事重点项目，成功实施了“工程”。三是完成了提案办理工作，团县委今年有1项县政协协办提案，提案内容是关于建设社会主义新农村，加强农村精神文明建设中，开展优秀青年、创业青年的评选活动。我们根据提案要求，并结合共青团工作，“五四”期间共表彰了102名优秀青年。在全县范围内开展了“创业明星”、“就业明星”评选活动，共选树了10名青年就业明星和17名青年创业明星，并将他们先进事迹在电视台和报上进行专题连续报道，引起了全县团员青年和广大人民群众的较大反响。

**县委考核科年中工作总结12**

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：辅导xx学生在xx中获得xx等奖。“进无足赤，人无完人“，在教学工作中难免有缺陷，例如，课堂语言平缓，平时考试较少，语言不够生动。考试成绩不稳定等。

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

现代科学技术日新月异的飞速发展，要求具有新鲜活力的语文课堂不仅要有教学模式的转变，学生思维的开启，更要有引导学生学会学习，掌握丰富的语文知识并获取叩开知识大门金钥匙的课堂教学效果。这是新课标对语文课程的基本要求，也是语文学科工具性与人文性特点的集中体现。

应试教学课堂总是教师比比划划，总是在如何把知识线条明晰化上动心思，在学习中学生不能亲自体验到获得知识的过程与乐趣，其接受知识的过程间接而单一。新课程要求课堂要以更新教学手段为重点，借助各种媒体和教学资源让学生自主体验、感受，使得师生在探索中经验共享。信息时代多样的媒体和无所不在的网络正好为我们扩展课堂教学的领域，拓宽摄取知识的渠道，为实现提高学生信息素养，开发学生的探究能力、学习能力、合作能力、创造能力提供了一个可操作的平台。

教学中，一改过去课堂上过于注重知识传授，内容上过于注重书本知识，结构上过于强调学科本位，实施中过于强调接受学习，死记硬背，机械训练等状况，仔细研究教材内容，精心设计教学环节，将学生从原有的课堂圈子中“解放”出来，调动学生充分利用网络资源，使他们能够在自主探究与交流的过程中，不断挑战自我，扩展创造性思维。

本人做到作风正派，清正廉洁，以诚待人，团结同志，依法治教。协助孙向荣校长和其他副校长做好学校各项工作，做到工作分工不分家，遇事不回避，责任不推诿，不计名利、得失，顾全大局，积极主动、按时保质完成学校各项工作任务。

回顾本年度的工作，主要有以下几点：

**县委考核科年中工作总结13**

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

3、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

4、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

5、课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的＇负担。

6、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作惯彻到对学生的`学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

7、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

8、热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

**县委考核科年中工作总结14**

今年上半年，我局在县委、县政府的高度重视和正确领导下，在上级信访部门的帮助指导下，认真贯彻落实中央、省、市一系列信访工作部署，围绕门前“好起来”和信访流量“降下来”两大目标，结合全省信访系统开展“走、解、树”活动和“百日双千案攻坚战”活动，创新活动载体，开展了“千人化百案”活动，坚持一手抓依法按政策及时解决群众合理诉求，一手抓规范信访秩序，依法处置违法行为，及时有效地化解了一批事关群众切身利益的信访突出问题，为全县和谐稳定创造了良好的社会政治环境。

>一、信访流量

今年上半年，群众到县及县以上来信来访共计950件(人)次。比去年同期829件(人)次上升。其中来信38件，来访166批912人次。

>反映的主要问题：

1、个别村占地补偿、土地分红等问题;

2、个别企业拖欠工程款、影响周边环境等问题;

3、部分村揭举村干部违法乱纪等问题;

4、涉农人员要求落实待遇等问题;

5、企业改制引发的问题;

6、法院判决执行问题。

>二、主要做法

>(一)深入推进领导干部接访下访，做到“三个带头”

今年以来，我县按照全省信访系统开展“走群众路线、解百姓忧难、树信访新风”活动要求，开展领导干部接访下访活动，积极推动“走、解、树”主题活动到一线。

1、领导带头接访。

在全县积极开展三级干部大接访活动，进一步加大接访频率和密度，县四套班子领导两人一组轮流每天在信访服务中心接待大厅接待信访群众，重要敏感时期，无节假日每天轮流到信访大厅坐班接访。各乡镇、各单位和各村干部随时随地接待上访群众。上半年，县领导共接待来访群众61批325人次。

2、领导带头下访。

转变工作作风，变群众上访为干部下访，各级各部门领导带头深入到基层一线，访民生、知民情、解民事，使一批信访难题在干部的真诚中得到了有效化解。

3、领导带头包案。

对排查出的重点疑难信访案件，按照“属地管理、分级负责”和“谁主管谁负责、谁包抓谁负责、谁主管谁负责”的原则，落实“四包一”机制，做到“五个一”【即一名包案领导、一个工作班子、一套化解方案、一份会议纪要、一套稳控措施】，包乡镇或包案的县领导对所包案件一包到底，确保案结事了、息诉罢访。

>(二)切实加强源头预防，坚持“三个到位”

1、排查到位。

依托313工作平台健全了矛盾纠纷排查化解网格体系，将矛盾纠纷排查的触角延伸到了村组(社区)，甚至是各家各户，坚持横向到边、纵向到底、全方位、常态化排查，排查工作实行半月一查、一月一报。重大活动和重大节日期间实行日排查、日报告，排查情况以乡镇和系统党委统一上报县信访联席办，建立工作台账，认真梳理分析，做到了情况明、底数清。

2、解决到位。

坚持以“事要解决”为核心，按照“群众有理推定、干部有责推定、问题有解推定、基层可解推定”的思路，穷尽一切办法，全力解决群众的合理诉求和实际困难。对诉求合理的一次性解决到位;对确有实际困难的帮扶救助到位;对诉求不合理的教育疏导到位，特别是没有政策依据的旗帜鲜明的告知当事人，绝不模棱两可，绝不乱开口子;对缠访闹访违反法律的依法处理到位。

3、稳控到位。

对重点信访人员，尤其在重大会议和重大活动期间，采取一组盯一人，24小时死看硬守，确保信访人不出视线。

>(三)开展“千人化百案”活动，实行“四个明确”

为深化全省开展的“百日双千案攻坚战”和全市开展的“万人化千案”信访事项集中调处活动。20xx年4月20日至10月31日在全县开展了“千人化百案”活动。

1、明确包处责任。

针对“案结事不了、息诉不罢访”等信访突出问题，坚持“一案十人”，每个信访案件由一名县处级领导、一名乡科级干部、一名村(社区)干部、一名公安干警、一名人大代表、一名政协委员、一名律师、一名心理医生、一名上访人亲属、一名德高望重的和事佬包案，实行“五包”【即包掌握情况、包解决问题、包教育转化、包稳控管理、包依法处理】责任制，做到包处到位、责任到位。

2、明确化解时限。

对中央、省、市交办的和各乡镇、各单位自查的信访案件，逐案落实责任，认真分析定性，找准突破口，制定化解方案，要求7月底前全部化解，实现“清仓见底”，做到“案结事了”。

3、明确结案标准。

严格按照省、市规定的结案标准，针对非涉法涉诉案件中息诉罢访案件、未息诉罢访案件和涉法涉诉案件中已解决到位仍不息诉罢访案件、未能执行到位的案件四种情况进一步明确了结案标准，县联席办依据责任单位按规定报送的结案材料予以销案。

4、明确督促落实。

>(四)及时就地化解信访问题，达到“两项规范”

1、规范流程。

一是规范了信访大厅运行管理，设立了登记、受理、接待、疏导、调处五个室，建立了“151”【一帐、五卡、一档案】运行模式，做到了“一站式服务、一条龙办理、一揽子解决”。二是初信初访实行首接负责、专人专办、跟踪管理、一办到底的管理办法，力争在第一时间、第一地点、第一环节解决信访问题。三是注重信访信息系统的应用，由专人负责每日来访录入、网上交办案件办理、网上文件接收，极大地提高了工作效率。

2、规范秩序。

围绕门前“好起来”的目标，加大文明依法信访的宣传，规范信访行为，引导信访群众到指定地点依法有序上访。同时，建立应急处突机制，成立了由公安、信访工作人员组成的处突队伍，各乡镇、各单位也成立了应急处置队伍。

>(五)创新信访听证会解决问题，突出五字工作法

信访工作是社会和谐的“晴雨表”，信访听证则具有“转雨为晴”的作用。我县创新建立疑难案件听证会制度，突出“选、定、述、议、和”五字工作法。

一是“选”。针对一些长期缠访、闹访户按政策答复仍不服的重信重访问题，在“十包一”的基础上，选择召开信访案件听证会解决。

二是“定”。成立了由县人大代表、政协委员、律师、心理疏导师和民事调解员等社会人士组成的百名信访听证志愿者人才库。召开听证会前，实行双向选择，信访当事人和责任单位可自愿“点将”。

三是“述”。采取公开听证的办法，搭建平等对话平台、多方参与平台，真正把问题摆在“明处”、把观点亮在“桌面”。

四是“议”。从评议政府部门工作情况作为出发点，所有参加人员众说众议，各方发表言论，发表观点，使事实越摆越清，道理越辩越明。

五是“和”。一方面借助众说众议、法律法规、舆论监督等各方力量，促使缠访闹访老户放弃过高诉求;另一方面强化帮扶救助，促使信访人服“判”息访，达到人和、事和、社会和。截止目前，我县共召开3场信访听证会，取得了一定成效。6月26日省市领导现场观摩了我县召开的信访事项听证会，对听证会陈述与申辩、辩论与质证、评说与评议的过程及实效，给予充分的肯定。

>三、存在问题

一是部分乡镇和单位仍然重视不够，矛盾纠纷排查虚于应付，做表面文章，信息不畅，稳控不力。

二是群众依法信访意识不强，越级上访、非正常上访、缠访闹访、群体访呈上升趋势，信访形势不容乐观。

三是个别群体问题突出。

>四、下半年工作安排

一是继续抓好领导干部接访下访。

继续落实定点接访、重点约访、陪同接访、带案下访和领导包案等“四访一包”制度，下功夫解决群众反映的问题。

二是继续抓好矛盾纠纷排查。

坚持定期排查与不定期排查相结合，及早发现矛盾纠纷，准确掌握重点人员动态，切实做到底子清、情况明。

三是继续抓好“事要解决”。

坚决把“积案”啃下来，减少越级上访量;同时，加大对新排查出矛盾纠纷的解决力度，实行“定责任、定时间”措施，切实把问题解决在萌芽状态。

四是继续抓好应急处突工作。

各乡镇、各单位要看好自己的门，管好自己的人。如果出现集体访、越级访，相关责任单位主要负责人接到通知后要立即到指定地点做劝返工作，并做到“人要接回，事要解决”。

五是抓好工作创新。

探索完善领导干部接访下访制度、联席会议制度、信访听证会制度、“151”工作流程等，推广信访形势分析研判，主动应对新情况和新问题。

六是进一步规范信访秩序。

加大正面宣传，把合理诉求解决到位，依法依规处置非正常上访行为，引导群众依法有序反映诉求。

**县委考核科年中工作总结15**

20xx年，我局严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》，认真贯彻落实干部人事制度，强化对选拔任用干部的监督管理，在科级干部任用和调整中，严格实行民主推荐、民主测评、公开公示、组织考察、集体研究、任前谈话等项程序和要求，切实把好选人用人关，有效地提高了选人用人质量，推动了干部监督工作的健康有序发展。20xx年，共选拔任用干部9名，其中，正科级领导干部2名，副科级领导干部7名。基本形成了一个以群众公认为基础、以德才表现为准则、以工作实绩为尺度、以干事创业为导向的干部选任机制。

在干部选任工作中，我局始终坚持标准，严格程序，健全机制，扩大民主，把《条例》精神贯穿到干部选任工作全过程，取得了较好效果。

一是坚持标准和原则，把好素质关。我局遵照《条例》要求，坚持正确用人导向，充分体现公开、公平、公正。突出德才兼备，以德为先，注重政治标准;突出以绩取人，注重群众公认;突出公平公正，注重任人唯贤。通过竞争上岗、民主推荐等选拔方式，打破论资排辈的用人传统。真正做到不迁就、不照顾，不拘一格选拔人才，让有为者有位，有位者更有为。同时，注重导向性选人用人，把选拔干部的过程，变成激励干部干事业、创业绩、促发展的过程。

二是坚持充分发扬民主，把好推荐关。我局把竞争上岗、民主推荐作为选拔任用干部重要的、不可逾越的基础环节，十分注意听取群众意见，严格执行有关的民主程序。每次提拔任用干部,都坚持采取竞争上岗、民主推荐、民主评议和个别座谈等多种形式,尽量扩大群众的参与程度。民主推荐过程中，坚持“以发展衡量实绩、凭实绩任用干部”的原则，把那些政治上靠得住、业务上有本事、作风上过得硬、群众信得过的干部推荐上来，营造唯才是举的用人环境，树立了重政绩、重公论的用人导向。

三是坚持客观公正地评价干部，把好考察关。认真做好考察工作，慎重过好识人关。首先是提前制定考察工作方案，确定考察时间;其次是认真组织考察组;再次是不断改进考察方法，提高识人察人的准确性，除把干部的党性原则与思想品质、廉洁自律、开拓创新精神、组织领导能力和履行岗位职责情况作为考察的主要内容外，还把了解干部生活圈、社交圈中的情况作为考察内容之一，全面了解考察对象在德、能、勤、绩、廉等方面的情况。考察中，采用个别谈话、民主测评等方式，真正把好考察关，为党组提供可靠有力的考察结论，考察结果由党组会讨论决定。

**县委考核科年中工作总结16**

经过几年工作实践，我们也探索了一系列办公室工作的新新思维，新理念，得到了一些宝贵的启示。我们深深体会到，办公室工作是一项全局性、综合性和统揽性很强的工作，必须紧扣中心围绕大局，不断创新思维，改进作风，强化服务，提高效能，才能更好地履行自身职能，才能以有争议有位展示出自身的作用和旺盛的活力。因此，在新形势下，办公室工作必须突出以下个方面。

二要始终坚持以强化管理为保证。办公室犹如一部机器，文稿起草、文件核校、公文处理、会议安排、机要交通、安全警卫、后勤接待等各项工作，都是这部机器上的零部件。要使办公室工作的这部机器上的所有零部件始终处于良好状态，保证整个机器的最佳运转，就必须建立一套科学的管理方式和工作手段，进行规范化运作，提高制度化、规范化、科学管理水平,要严格制度约束，用制度管人，按制度办事，做到人人责任分明，处处有章可循，事事一办到底。要理顺工作关系，合理、科学地确定内部工作分工、任务衔接和业务联系，缩短办事流程，简化中间环节，加快工作节奏。每一项工作都要从全局出发，确保办公室日常运转的灵敏、高效和有序。

三要始终坚持以转变作风为关键。党委办公室是“窗口”部门，党委办公室的作风关系到党和政府的形象。好的作风，就是一个巨大的政治优势和宝贵的精神财富。因此，必须坚持不断改进党委办公室的工作作风，强化勤政为民的意识，以良好的风度展示办公室的精神风貌，不论是办事，办公，办文，还是开展调查研究，督促检查，都要从实际出发，唯实名实，防止搞形式主义，教条主义和官僚主义。要坚决克服会议多，文件多，事务性应酬多的“三多”问题，切实做好协调安排，抓好关口，保证领导集中力量谋大局，抓大事。要带着感情做群众工作，切实克服“门难进，脸难看，话难听，事难办”的衙门作风，始终心系群众，心系基层，千方百计为群众排忧解难，以良好的作风赢得群众的信任和支持。

**县委考核科年中工作总结17**

作为学校会计，我首先要求自己做到正确定位，帮助校长排忧解难，为学校和每一个教师的利益负责。在行动上，自己起模范带头作用。在困难面前，带头承担，别人不愿做的事自己来做。在荣誉面前，不争不抢，一言一行，始终以学校大局出发，不过多计较自己的个人得失。在平时工作中，我坚持两条原则：一是加强学习，不断加固精神防线，弘扬正气;

二是乐于接受群众监督，自觉做到“三不”：不计较工作时间长，不计较工作任务重，不计较做的事情多

**县委考核科年中工作总结18**

根据省分行关于做好集中工程综合业务数据清理的通知》文件要求，我从4月下旬开始着手此项工作，并陆续制定下发丽水市分行资产业务数据清理方案、综合业务数据清理方案及清理办法，要求各营业网点落实责任，信贷部门和会计部门要通力协作，各负其职，对每一次省分行的数据检查清理情况进行分解、分析、通报，对每一数据不规范问题写明处理步骤，对每一出错网点电话跟踪落实，对每一次数据维护能做到及时上报，到切换日全面完成了资产业务和综合业务的数据清理工作，为我行的数据大集中的顺利切换打下了良好的基础。

**县委考核科年中工作总结19**

坚持认真备课，备课中我不仅备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。坚持每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结，写好教学后记，并认真按搜集每课书的知识要点，归纳成集。努力增强自己的上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。

在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。

为此，我在教学工作中还积极推进素质教育，并非只是传授知识，而是注意了学生能力的培养，把传授知识、技能和发展智力、能力结合起来，在知识层面上注入了思想情感教育的因素，发挥学生的创新意识和创新能力。让学生的各种素质都得到有效的发展和培养。学生普遍反映喜欢上语文课，就连以前极讨厌语文的学生都乐于上课了，姚瑞雷就是实例。他由过去不喜欢上语文到爱上语文，由过去的字迹很大很乱到现在的比较整齐，由过去的字谁都不认识到现在的都能看得清楚…就是一个质的飞跃。

总之，在这一学年中，我不仅在业务能力上，还是在教育教学上都有了一定的提高。但我平时工作中出现需改进的地方也较多，如理论知识不够，论文精品意识不强；电脑知识长进不快。在今后的工作中，我将扬长补短，不断努力。

**县委考核科年中工作总结20**

今年上半年，县委宣传部认真履行责任书的各项职责，强化社会治安综合治理宣传教育的措施，突出重点，选准角度，加大工作力度，收到较好的效果。

>一、突出重点，加大力度宣传报道综合治理和平安创建工作

按照年初制定的宣传工作计划，协调、配合各综治、平安创建成员单位的阶段性工作重点，加大报道力度，深化报道主题，及时宣传报道全县加强社会治安综合治理、开展平安创建方面取得的成果，原创： 以及好的做法、典型和经验。对专门机关开展的“扫黑除恶”、“扫黄打非”、“禁毒”、“集中整治”等专项斗争取得的成效，及全县精神文明建设方面的新进展都进行了重点报道，在全县范围内形成了强大的综合治理、平安创建的舆论氛围，为我县改善投资环境、招商引资，做出了贡献。

>二、注重实效，宣传教育活动形式多样

在宣传教育活动中，宣传部落实专人抓，充分发挥成员单位自身的宣传条件，先后开展了宣传月、“扫黄打非”、“安全生产”、整治互联网、查缴非法出版物等专项宣传战役，通过广播、电视、报刊杂志、宣传车、展板、散发宣传材料等多种形式的宣传活动，在社会中形成广泛参与、人人有责的良好氛围。宣传部配合县综治部门及有关单位开展各类综治宣传、普法宣传、送法下乡等活动共次，散发各类宣传材料近万份，受教育群众达万人次。

>三、坚持“两手抓”，净化文化市场

在文化市场建设方面，坚持一手抓繁荣，一手抓打击的方针，按照把握政策、积极引导、规范经营的原则，为了更加规范文化市场经营秩序，县委宣传部牵头组织文化、工商、公安等部门联合行动，重点打击各类报刊经营场所的政治性非法出版物、淫秽色情出版物和以青少年学生为读者群的“口袋本”图书、画册，宣传伪科学、愚昧迷信的非法出版物。同时，把工作重点放在集中整治非法经营的“网吧”，出现一个，坚决取缔一个，有效地净化了我区文化市场。

>四、拓宽渠道，广泛开展群众性精神文明创建活动

上半年，我们广泛深入开展了“文明生态村”、“文明单位”、“文明小区”等系列精神文明创建活动。进一步推进了社会公德、职业道德、家庭美德建设。我们始终把思想政治工作贯彻于宣传教育的全过程，以培养“四有”、“五爱”的社会主义公民，提高全县人民科学文化素质和思想道德素质为目标，把社会治安综合治理宣传教育作为重要方面，力求在形式、方法、措施上有所创新，并收到较好效果，促进了我县社会治安综合治理工作的开展。

>五、加大宣传力度、营造投资环境良好氛围

社会治安综合治理工作干的好坏，原创： 直接关系到我县招商引资工作的进程，下半年在新闻宣传报道中，将注重捕捉我县参与社会治安综合治理单位中较好的经验、做法，深入挖掘、提炼，加大深度报道，同时，还要大力宣传学法、用法、守法，自觉地同违法犯罪行为作斗争的典型和见义勇为的英雄模范人物事迹，积极为我县招商引资创造良好的舆论氛围。

>六、进一步加强文化市场管理力度

我们继续坚持一手抓繁荣，一手抓打击的方针，依法加强文化市场的管理。组织协调文体旅游局、工商局以及公安等有关部门定期或不定期的开展文化市场的集中整治和日常监管。坚持不懈地开展“扫黄打非”工作，重点抓好查处政治性非法出版物，整治清查互联网有害信息和违规违法“网吧”经营场所，进一步净化文化市场，为广大群众提供繁荣、健康向上的文化娱乐场所。

>七、进一步抓好普法宣传教育

普法宣传是综合治理工作的重要组成部分，下半年，我们将有重点、分层次、因地制宜地采取多种形式，做好普法的宣传教育工作。重点抓好国道、农村集镇、城乡结合部、集贸市场，特别是社会治安管理较为薄弱的地方，在宣传教育形式上，要采取多种形式、通俗易懂，力求使广大群众学法、懂法、自觉守法。

**县委考核科年中工作总结21**

上半年，团县委在县委的领导和团省委的指导下，以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，立足新起点，着眼党政大局，按照“学习、服务、创新、发展”的工作方针，脚踏实地、稳步推进“思想建团、服务立团、文化活团”和团的自身建设。半年来，各项工作在原先的基础上取得了新的进步

>一、加强思想道德教育，全面提高团员青年的思想素质

1、扎实开展保持\_员先进性教育活动。按照县委的部署，从1月27日开始，在团县委全体党员中开展了保持\_员先进性教育活动，取得明显成效，原创：基本达到了中央提出的“提高党员素质，服务人民群众，促进各项工作”的目标要求。我委在开展先进性教育活动中，组织党员到定安母瑞山革命老区重温入党誓词1次；开展访贫问苦活动2次，在“先进性见行动”中，党员交特殊党费2次，共捐款1480元，用于帮助包点村抗旱；组织慰问贫困学生327名，发问慰问金58000元。

2、加强对青少年的理想信念教育。以弘扬和培育爱国主义为核心的伟大民族精神，加强了中华民族传统道德和艰苦奋斗教育，社会主义国家公民意识教育，引导广大团员青年树立正确的世界观、人生观和价值观。利用“五四”青年节、“六一”儿童节、成人宣誓仪式、团课、团会等重大节庆和活动为契机开展了系列主题教育活动，以“民族精神代代传”为重点，在广大青少年中开展了诗歌朗诵、演讲等比赛。

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