# 机关单位工作总结范文(54篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-09-12

*机关单位工作总结范文1按照20xx年省直机关妇女工作安排，以“立足本岗创造新业绩，提升素质创造新生活”、“争做知识化、学习型女职工”为目标，发扬艰苦奋斗、勇于创新的精神，上半年围绕打造高素质的省直机关女职工团队和建设服务型组织，履行好妇联组...*

**机关单位工作总结范文1**

按照20xx年省直机关妇女工作安排，以“立足本岗创造新业绩，提升素质创造新生活”、“争做知识化、学习型女职工”为目标，发扬艰苦奋斗、勇于创新的精神，上半年围绕打造高素质的省直机关女职工团队和建设服务型组织，履行好妇联组织“参与、教育、代表、服务、联谊”的五项职能，主要开展了四方面七项22件工作：

>一、以“法制宣传年”为契机，做实维护女职工合法权益工作

1．关注女职工生命健康一是督促、检查省直机关各单位落实开展“女职工妇科健康年检”情况，推动执行辽直妇发[20\_]6号文件，建立健全历年妇科健康检查档案、形成向省直机关妇工（女职）委上报反馈表制度。已收到35个单位（1085名女职工，检查费用总计近10万元）的反馈表。二是布置参加省总工会06年起开展的“团体女性安康保险”。截止6月20日，已有52个单位参加“团体女性安康保险”，入保2535人，投保6087份。三是积极与省妇女会馆协调，为省委大院女职工争取参加会馆的健身、娱乐培训的最优惠价格。

2．关心单身职工一是2月份召开一次关心单身职工联系人碰头会，共商“关单”工作。确立了多层次、多渠道关心单身职工，通过建立联系人定期联系制度，以一季度更新一次单身信息为周期，以提供联谊信息不单纯追求联姻为前提的工作策略，创造性地组织各种活动的工作思路。二是形成了《关心单身职工工作细则定（试行）》、《相对保密协议》意见，单身职工信息分为简、详两类等初步工作规范。三是以自愿开展“关单”工作的单位为基础，汇总了8个厅局通过电子邮箱报送的423名单身职工的基本信息，在参加单位联系人中进行了全口径信息交流。

>二、贯彻男女平等基本国策，努力培育学习型女职工

4．启动“大宣传”活动在省直机关纪念第96个“三八”国际劳动妇女节大会上，启动以“知识女性?妇女工作”为主题的“大宣传”活动（详见辽直妇发[20\_]3号文件）。目的是继续组织开展“争做知识化、学习型女职工，为振兴辽宁老工业基地创造新业绩”活动，更加广泛地动员、组织省直机关广大女职工积极利用各种新闻宣传媒体进行学习、使用、开发，生动展示省直机关广大女职工在为振兴辽宁老工业基地的宏伟事业中所奉献的聪明才智、工作能力和丰硕成果，把女职工素质达标工作推向一个新阶段。

>三、以“和谐家庭”建设为切入点，为构建和谐辽宁做出贡献

>四、不断夯实工作基础，努力增强自身创新发展的活力

**机关单位工作总结范文2**

在局领导和部门领导的正确带领下，与同事们的齐心协力、共同努力、大力支持与密切配合下，使我的工作取得了一定的成绩。对于不利于团结的话不说，不力于工作的事不做，对于违法的事坚决不干。现将一年来的工作总结如下：

一、学习方面

深入学习科学发展观,并且认真学习^v^理论和“三个代表”重要思想、“中央新疆工作座谈会”精神，全面提高了自己的思想道德素质和科学文化素质;全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以集体利益为重，增强了责任感和自觉性。在工作中，通过学习和实践科学发展观，以及相关业务知识，不断提高自己的综合素质。

二、工作方面

1、电话方面：对待上级部门的来电，问清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，问清什么事，都是让他们通过QQ号发邮箱给我，节约了传真纸。对待其他单位或个人来电，问清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知.县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的凝问。

2、接待方面：始终坚持文明礼貌待客，做到来有迎声、问有答声、走有送声，为单位树立了良好形象。积极做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，积极协助文秘、人事等相关工作;其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排积极协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不知道的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。

5，其它方面：实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以人为本的原则，

三、下一步工作计划

(一)积极及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通能力。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度。

**机关单位工作总结范文3**

一年时间又过去了，回顾这一年的工作，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

1、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。

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

1、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。

**机关单位工作总结范文4**

按照市委组织部、市人力资源和社会保障局《关于做好20xx年度机关事业单位工作人员年度考核工作的通知》文件要求，我镇实事求是、客观公正的认真开展本年度考核工作，全面考察了本单位工作人员“德、能、勤、绩”，以及在履行职责、开拓创新、廉洁自律等方面的情况，现将考核情况总结如下：

>一、加强领导，精心组织

我镇在年初就把年度考核列入全年的一项重点工作，充分认识到搞好年度考核工作，对于健全激励约束机制，转变工作作风，提高工作效率的重要作用，结合考核的实际，扎实开展考核工作。认真做好思想发动和各项组织工作，制定具体的考核计划，保证了年度考核工作的顺利完成。

>二、坚持平时与定期相结合，充实考核内容，提高考核质量

我镇抓好平时考核这一基础性工作，坚持平时与定期相结合，夯实考核基础。在实施年度考核时，平时考核占了一定的分值，年底将考核日常工作任务的完成情况、出勤情况等有关平时考核资料加以整理，把年度考核与平时考核有机结合起来。积极推行量化管理，增强年度考核结果的科学性和准确性。既从“德、能、勤、绩”四个方面，又从履行职责、开拓创新、廉洁自律等方面对考核对象一年来的思想、工作、学习情况进行综合客观的评价，还把全镇工作同个人工作相结合，职位职责同工作特点相结合，个人表现同目标任务相结合，工作实绩同平时考核相结合的方式，进行全面的考核。

>三、严格考核程序，保证考核质量

我镇严格按照规定程序认真组织实施年度考核工作，通过个人总结述职、参会人员打分，确定相应考核等次。首先由被考核人进行个人工作总结，全面汇报政治思想状况、工作实绩以及存在的不足，填写《机关事业单位工作人员年度考核登记表》。把单位内外的意见结合起来，综合考虑确定考评意见，认真执行考核结果反馈。从而保证了考核结果的客观准确。

>四、考核结果

我镇参加机关事业工作考评人员共有33人，其中：公务员13名，乡科级6名，科级以下7名，按照评优比例不超过15%的原则，评出优秀2名，称职11名；事业编制20名，其中管理人员11人，专业技术人员4人，机关工勤人员3人，试用期2人，按照评优比例不超过15%的原则，评出优秀3名，合格15名，未定等次2人。

**机关单位工作总结范文5**

一年以来，在局的领导的正确领导下，在处领导和同志们的大力支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了本职工作任务。现将一年来的工作情况作以简要汇报。

一、主要特点

(一)努力学习,全面提高自身综合素质

我们局是一个特殊的单位,在实际工作中它要求每一个人都要永无止境地更新知识和提高素质。因此，在工作中我非常重视学习，坚持一边工作一边学习。一是积极投入到政治教育当中，进一步提高政治思想觉悟。深刻领会xx大报告的重要思想和科学内涵，加强党性锻炼和党性修养，保持^v^员先进性，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。二是强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。认真学习业务知识，重点学习公文写作、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到抓住重点，在重点中找重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的文字业务工作能力。

同时，刻苦钻研与本职工作相关的知识，努力向“复合型”人才靠近。三是虚心向身边同志学习，努力提高适应本职工作需要的本领。首先是向领导学。一年来,我亲身感受到各级领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。其次是向同事学。作为一名新干部，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个工作人能力发展的瓶颈，因此，单位里的每位同事都是我的老师, 坚持向周围的领导和同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，培养勤于动笔的工作习惯，增强了文字功底和思维能力，基本适应了本职工作的需要。正是不断地虚心向他们学习求教,我自身的素质和能力才得以不断提高。

(二)扎实工作，全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的一年时间里,我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都有了长足的进步，这主要得益于各级领导的培养教育和同志们的帮助指导，得益于办公厅人的良好的工作作风和昂扬的精神状态的影响。首先是促进了敬业精神的培养。参加工作，这是人生的一大转折点，而能够到这里工作是我非常荣幸的事情。看到一起同学羡慕的目光，我没有理由不珍惜这份工作，没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时，加强对其它工作的了解和掌握，尽快适应本职工作的需要。其次是加强爱岗精神的培养。

“干一行，爱一行，专一行，精一行”这是局里同志的工作作风，在努力向合格靠近的同时，把珍惜自己的岗位，珍惜每一次工作学习的机会，作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节，无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作，从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。第三是带动奉献精神的培养。一年来，同志们舍小家顾大家，讲大局讲奉献，废寝忘食的奉献精神时刻在激励着我努力工作。我尽最大努力克服家庭的实际困难，以饱满的热情和良好的状态，积极投入到各项工作中，尽最大努力完成好领导交给的各项工作任务。

(三)严谨细致，全心做好服务保障工作

局机关是对外窗口、综合办事机构，处于承上启下、联系左右、协调各方的中枢地位，能否按照“三服务”的标准做好各项工作，关键在于是否具有小心谨慎、如履薄冰责任意识，是否具有强烈的主人翁意识，是否具有良好的团队精神和高度的集体荣誉感。一年来，我注重从以下三个方面加强自身建设。一是重细节讲规矩。要做好服务工作必须具有严谨细致的工作作风，因此，在每一项工作当中，我始终坚持一丝不苟，严肃认真的工作作风，严格按照规章制度完成各项工作，尽最大努力能把工作做的完美，保证工作质量。二是重大局讲服务。局机关作为中枢系统，我作为中枢系统的一分子，有责任维护机关的良好形象。所以，我始终把维护好机关的形象作为完成好本职工作的前提，通过细致周到的服务，体现良好形象，从而为局机关树立良好的形象。三是重团结讲业绩。在人事处组织的培训当中，使我感受最深的就是局机关的团队精神，我因到这个集体而感到自豪，因此我非常珍惜在这里工作。在工作中用真心换得同志们的真情，积极主动的融入到集体当中。同时，努力工作，用工作成绩证明自己的工作能力，来赢得大家的认同。

二、存在问题

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

(一)政治理论水平和业务工作能力还不够强

主要表现：学习的主动性不够强;学习的内动力不够足;学习的持续力不够长;对本职工作缺乏深入细致的研究;本职工作业务水平需要进一步提高。

(二)工作作风还不够扎实

主要表现：对本职工作缺乏精益求精的精神;工作中主观能动性不够强，有时存在自我放松的思想;有时存在着“自扫门前雪”的思想;与同志之间沟通交流的少，开拓创新的意识不够足。

**机关单位工作总结范文6**

转眼间一年又快要过去了，对我个人来讲20\_\_年是学习的一年，是锻炼的一年，是成长的一年，在这一年里，我先后从事工程建设和基础维护工作，工作中有劳累，有委屈，有得到同事帮助时的感动，有工程按期完成和基站故障顺利排除时的喜悦，有刚开始接触维护工作时碰到基站故障时的慌乱，有后来遇到故障时积极想办法的泰然，有工作中被人误解时的郁闷，有被理解时的释然。现对20\_\_年工作总结如下：

一、工程建设

为了保证该工程顺利完成，加班加点，差不多每天晚上回到家都到晚上10点左右，周末也到单位来加班，因需经常和施工队保持联系，手机话费那时每月都超公司报销额度。遇到基站改造进度快满足了\_\_设备安装进度时，在x经理指导下，制定了基站改造优先级大表，加速了基站改造速度，保证了供\_\_队伍安装的具备施工条件的基站量。

二、基础维护

基础维护工作相对于工程建设工作较为繁琐，每天有接不完的电话，x月份到x月份这几个月，高峰期一天打进打出的电话有x多个，平均每天接x多个电话：基站停电要发电、业主故意刁难想要好处不让维护人员进站、房租电费业主未收到、机房漏水、机房的日光灯坏、门窗坏、接地铜牌被人盗、电表被人砸、发现有人偷电、联系不上业主、机房温差导致业主房间发霉、大风天线松动、抱杆上的雪把居民的大棚砸烂、其它部门找借钥匙或问基站站址、转账时业主不愿意提供委托书、施工队被业主锁在基站内，等等之类的电话，不管白天还是黑夜，不管工作日还是周末，电话就像雪花样随时随地向你飘来，甚至想把你淹没掉。有时候电话打到发烫，脑袋打到发涨，一听到电话响，头都疼，有时候都想把电话砸啦。但还是慢慢的一步步坚持走过来。评心而论做维护没功劳也有苦劳，但同时也感谢这个岗位，付出就有回报，个人能力也得到了锻炼，发现了自己的一些不足，为以后的提升，奠定了基础。工作主要有以下几方面：

1、房租、电费支付

组织人员建立房租、电费电子台帐，并督促按期支付，并向公司申请了“\_\_备用金”，对突发事件或偶尔的因公司内部电费支借流程慢导致不能从财务拿到费用时，起到了缓冲作用，至今\_\_备用金已救急x多次。并在与供电局协调如何解决电费银行托收不成功问题时，发现供电局有我公司不明的三笔转账电费合计x元，分别为x元。供电局表示这三笔钱可以拿来支付现在的电费。

2、温度告警、停电告警处理

组织人员及代维单位做好温度、停电告警处理工作。在处理温度告警过程中，在x主任任指导下，为了公司的利益，针对代维单位声称压缩机损坏无法更换需要更换新空调的情况认真审核，典型的是x村基站，在拿不准的情况下，另请其它单位工程师，仅更换了一个交流接触器，空调就正常运转了，至今仍正常运行。（顺便说下，更换交流接触器的钱还没给人家，当时就请两位工人吃了顿饭，对了饭钱也忘了报销，呵呵。）如此以来，代维单位在空调故障抢修过程中，不敢再弄虚作假。在处理停电告警过程中，和x主任、x一起在\_\_镇基站被蚊子咬，和x经理、x主任一起爬过青年公寓基站有积雪的楼顶，和x经理等一起拉过^v^基站x楼高的电缆。

在此我想说的是维护人员更不容易，除个别同志工作责任心不强外，大部分同志在处理故障过程中，虽也有不足之处，都已经尽力了。有时他们正在吃中午饭，我一连几个电话过去，饭也吃不好，就急匆匆的去处理故障。夏天当别的同事们或许正在午休，维护人员们正在接发电电缆，当别的同事正在空调下乘凉，维护人员们正满头大汗的拉发电电缆或无聊的看着发电车。冬天当别的同事或许还在赖床，维护人员正到处找梯子爬楼推冰冷的空开，当别的同事或许已在暖气下睡觉，维护人员正在寒夜里发电。并且在处理故障的过程中碰到难缠的业主，还要忍气受他们的白眼，敢怒不敢言，只为了能顺利进站早点处理故障。有时动作稍微迟缓，还要受我的训。看了他们的述职报告，没有人把这个辛苦的过程写出来，不知道是因为不善表达，还是早已习惯。维护组大都还是小青年，确实不容易。在此向被我训过的同志说声抱歉，忘理解，大家都是为了工作，为了\_\_公司的明天。全年处理故障过程中，停电、温度告警计x多次；更换空调x处，更换蓄电池x处，共出动发电车x余站次、发电近x小时。

3、基站空调、铁塔巡检

组织人员及代维单位做好基站空调、铁塔巡检工作，并结合空调维护经验制定空调代维管理办法。

4、基站用电电费分析

电费分析工作，最早有部门经理x经理提出，并给出具体的分析方法，现已对x个月基站用电做电费分析，通过基站用电横向比较和纵向比较，先后发现了\_\_小学、预备役师、\_\_，\_\_行政楼等基站存在用电异常现象，安排维护人员积极与业主交涉沟通，现已追回直接经济损失x元，纠正了\_\_行政楼基站物业错抄移动电表的情况，避免了一年x万元的电费损失。

5、2A达标检查

积极准备基站代维方面相关材料，较好的完成该项工作，受到总部检查工作组的表扬。

6、维护组内部组织管理及培训

（1）配置工器具

针对过去维护人员缺少抢修工器具的情况，为维护人员申请了常见抢修工器具：万用表，电表，螺丝刀，手电筒等。一方面有了工器具简单故障，基础维护人员就可以处理，避免以往发现问题无能无力只有通知相关组或部门来处理的现象。另一方面有了工器具对维护人员的人身安全起到了保护作用。比如基站标准化整改过程中，在贴配电箱内线路标签时，可以先断电，然后用手电筒照着贴标签，防止维护人员触电。

（2）制定组内、组间互助原则

针对故障抢修工程中遇到的问题，如在同一时段有的维护人员手上有多个基站故障，而另外可能一个没有，或者发电时，配电箱楼层高，发电电缆一个人拉不上去，组内将x位维护人员分成x组，每两人一组，当组内一个人忙不过来时，可以直接找组内另一人帮忙，当小组内都不忙过来时，可以让另一组人员来帮忙，这样节省了人员调度时间，提高了故障抢修效率。

（3）技能培训

先后联系\_\_、蓄电池厂家和空调代维单位对维护人员进行技能培训，提高了故障抢修能力和维护能力。

**机关单位工作总结范文7**

20xx年，在领导的关心和帮助下，我加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项工作任务。在工作上经历了一些压力和困难，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20xx年工作情况总结如下：

一、20xx年工作情况

（一）努力做好日常事务性工作。

20xx年是我参加工作的第二年。在20xx年的工作中，我将协助公墓领导做好日常事务性工作作为全年工作的重点。在工作过程中，领导交派的各项任务做到了认真对待、妥善完成，对每一件事均不放松。承担了公墓工作计划、总结和各类公文的起草工作，工作信息的报送工作，组织安排会议、做会议记录等工作。在实际工作中，努力学习，查找不足，不断的改进工作方法，提高工作效率，为单位领导、职工服好务、办好事。

（二）细致完成劳资工作

作为单位劳资员，20xx年我做到了按时制作各项工资，确保每月工资及时发放;按时上报各类报表，确保上报及时准确;按时完成各项统计，确保内容真实有效。在实际工作中，我积极探索劳资工作技巧，制作完成了适应我单位实际的工资台帐，节省了工作时间，提高了工作效率。

（三）做好团支部工作。

20xx年8月，公墓成立的团支部，我被选为团支部书记。作为青年团干部，我在工作过程中严格要求自己，争做青年人的表率。组织带领单位团员青年，积极工作，发挥青年人的主动性;认真学习，提高青年员工的综合素质。在20xx年，我作为青年干部代表，先后参加了殡葬处、市民政局组织的大民政学习讨论活动。参加了市民政局初任干部培训班、市人事局人事干部培训班、殡葬处青年干部培训班等系列培训活动，加强了理论学习。

二、工作中的不足

在工作过程中，我经常进行自我反思，琢磨工作中的不足和有待改进的工作方式、方法。20xx年，我在工作中存在的主要问题，一是太热衷于做事务性工作，不重视理论学习，理论水平有待提高;二是工作中有急躁情绪，总想一下将工作做完，存在工作毛躁的现象;三是组织团员活动不够多，没有充分调动青年人的积极性，组织能力需要加强。

三、20xx年工作打算

一是规范公文管理，提高公文处理水平。加强收、发文件的管理，完善现有管理方法;对公墓现有文件报送、传阅制度进行适当调整，加强规范;提高起草公文水平，向高标准看齐。

二是丰富青年职工的组织生活。充分发挥团支部的作用，组织和带领团员青年加强学习，勤奋工作。根据青年人特点，组织不同类型的文化生活，激发团员青年的青春活力。

**机关单位工作总结范文8**

根据县人事局《关于做好20xx年度机关事业单位工作人员考核工作有关问题的通知》(足人发[20xx]38号)的精神，我镇立即着手落实，认真组织实施，对全镇49名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

>一、基本情况

这次考核是我镇较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。目前，我镇机关事业工作人员共有49人，其中：公务员20名，事业编制29名，通过民主测评，考核共评出公务员优秀3名，称职16名，不确定等次1名;事业人员优秀3名，合格26名。

>二、主要做法

1.领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我镇机关事业工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，镇党委对这次考核工作十分重视。一是我镇就20xx年度公务员考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，党委书记袁多伦同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我镇年度考核工作的顺利进行了奠定了基础。

2. 分级考核，提升考核成绩的真实性。年度考核中，我镇在注重平时考核与年度考核相结合的基础上，更重视领导干部与普通群众的结合。在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名工作人员，使每一个人都能考出真实有效的成绩，我镇采取了“一级考一级、下级考上级”的考核方式。我们邀请村(社区)干部30余人参加了测评会议，要求达到一定参评比例，并且参评分值占总分的20%，注重下级对上级的评分结果。

3.测评公开，接受全体机关事业工作人员监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在干职工的监督下进行，最后进行了公示，测评成绩若有异议欢迎复查成绩。

**机关单位工作总结范文9**

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、^v^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

（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

**机关单位工作总结范文10**

回顾这一年多的工作，本人深刻地认识到设计工作不仅很具体，而且很严谨，在每一个细小环节上出现任何微小的差错都可能对单位及个人带来严重后果。我们要有“设计工作无小事”的观念。做到处大事不糊涂，处小事不疏忽，处急事不忙乱，处慢事不拖拉。对业务精益求精，对工作一丝不苟，要善于从小事着眼，从细处入手，对工作中不起眼的小事、不经意的细节，想到、想深、想细，以“零差错”为目标处理好每一件事，确保高质量地完成各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、20\_\_年度工作情况

1、更进一步熟悉了解公司各项规章制度

我于20\_\_年x月进入公司，通过这x年半的时间，对公司的各项规章制度进行了全面的了解，更加深刻地熟悉了公司的企业文化—“上善若水，水，水善利万物而不争”的精神。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于尝试，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项目流程，项目状况

作为公司一员，熟悉和了解项目流程及状况对开展工作是相当有利的。为了能更好地进行工作，体现自我的人生价值，一年来参加多个项目设计工作，外出实地勘察，对各个项目的进展做更深层次的了解。在掌握第一手资料之后，查阅相关技术文件，对项目情况进行探究，对以后项目的重难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，通过研究和分析，我对项目的实际情况做较为客观的预测，为下一步项目的进展完成提供了可靠的设计依据。

3、与各相关职能部门的沟通和协调

工程项目的进展和完成，离不开公司各相关职能部门的参与和努力，在公司领导的大力支持和关心下，自己积极主动与各相关部门沟通协调，使项目能按时，按量完成。与甲方的沟通，与同事间的配合，与施工方、监理方的交流也是工作中必不可少的一部分。

4、20\_\_年主要工作内容：

1）协助项目负责人完成\_\_年FTTH平移改造工程；

2）完成移动20\_\_年宽带建设计划的设计工作；

3）协助项目负责人完成20\_\_年\_\_月EPON配套光缆单项工程；

二、20\_\_年工作设想

20\_\_年将近结束，回想本年度在公司，虽然工作量比较大，但闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏计划性：在工作过程中，特别是项目开展的初期阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

2、加强自身学习：随着工作时间越长，学到的东西越多，就越感到自己的不足，所以我们要做的就是不断进取，不断学习，不断完善，多吃苦，多思考，努力提高工作效率，增强忧患意识，竞争意识，加强自身业务能力和沟通能力的培养，“正所谓生于忧患而死于安乐”。同时加强与公司内部各设计人员间的团结合作，保持平和的心态，多沟通，多配合，充分发挥团队精神。总之，成绩属于过去，过错已化为经验，未来有无限可能。在以后的工作和生活中，伴随着公司的不断拓展和业务量增长，我们依旧会面临巨大的挑战和压力。

三、合理化建议

为了公司项目的顺利开展，也为了提高工作效率性，希望公司领导适当增加相应的设计工具和加派设计人员，合理分配工作，在以后的工作中，作为项目的一份子，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，高标准要求自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

**机关单位工作总结范文11**

20\_\_年，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、支持和帮忙下，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、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上用心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^v^，热爱社会主义，拥护中国^v^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。工作用心主动，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我的努力。

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，并结合自我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，不断提高自我的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时光，选取性地开展学习，学习了《^v^森林法》、《森林防火条例》、《^v^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^v^法》，透过学习，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我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自我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状况，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状况，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，科学安排时光，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、推荐。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、支持和帮忙下，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。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自我的贡献!

**机关单位工作总结范文12**

深入学习贯彻党的群众路线教育实践活动，紧紧围绕我区农业农村工作目标要求，从理论学习、作风建设、业务开展等方面，大力加强内部管理，全面夯实党总支部各项基础工作，团结带领广大党员干部职工，开拓创新，积极投身到社会主义新农村建设的具体实践中，认真做好党建的各项工作，真正发挥了党组织战斗堡垒作用，现将情况总结如下：

一、加强理论学习，增强党员队伍整体素质

抓好“学习型”机关建设，重点加强干部职工的政治理论、业务知识、法制知识等教育培训，提高干部职工的整体素质。一是加强学习《党员领导干部廉洁从政若干准则》、《关于领导干部报告个人有关事项的规定》等党纪条规;学习《\_\_届^v^关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》、《贯彻落实实施办法》、省纪委《关于整治庸懒散奢等不良风气，切实改进工作作风的意见》,市委办公室、市府办公室《关于印发\_\_市“正风肃纪”行动工作方案的通知》,《关于实行党风廉政建设责任制的规定》等党内法规，进一步提升党员队伍的整治理论水平，增强党员队伍的政治意识、大局意识、廉洁自律意识和遵纪守法观念。二是深入学习党和国家的各项路线、方针、政策，研讨领会其中的深刻内涵，认真学习贯彻区委领导讲话和有关会议精神，提高全体党员规范宣传执行党和国家政策的能力。三是深入学习农业法律、法规，现代农业科技应用以及农村经济管理等业务知识，提高全体党员的业务水平。20\_\_年，区农业局党总支部共组织党员学习活动10次，集中学习篇目达22篇，参加学习党员人数达500多人次。同时，坚持集中学习与自学相结合，严肃学习纪律，严格学习考勤，对重要内容组织分组讨论，确保了学习实效。通过学习，大大提高了党员干部的思想政治觉悟，坚定了共产主义理想信念，党员队伍的整体素质得到明显提升。

二、加强作风建设，提升党员队伍为民办事能力

二是加强民主集中制建设。做到分工负责，又注重团结协作，大事讲原则，小事讲风格，不断增强党员领导集体的凝聚力、战斗力。

四是大力加强党风廉政建设。严格党员教育管理，通过对省内外重大反腐倡廉正反典型案件事例的剖析学习以及区纪委暗访组暗访发现我局干部职工存在的上班迟到、吃早餐现象通报学习，广泛开展了党员警示教育活动，认真分析查找我局党员干部目前在廉政自律、工作作风和工作纪律执行上存在的问题，并深入分析其背后的原因，使党员特别是党员领导干部做到了自省、自重、自励、自警。五是重点加强了对入党积极分子和发展对象、预备党员的教育管理工作，按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的新时期党员发展工作方针，严把党员“入口关”，正确处理党员数量和质量的关系。今年，党支部新发展了预备党员一名。

三、加强业务开展，扎实做好各项农业农村工作

我局党总支部带领广大党员干部职工忠实履行全心全意为人民服务的宗旨，深入学习实践科学发展观，积极发挥模范带头作用，深入基层、深入农村，立足本职，开拓创新，全面贯彻落实中央一号文件精神以及中央、省、市、区的一系列“三农”工作部署，积极开展生态文明村建设，不折不扣落实各项强农惠农政策，着力加快现代农业发展，认真抓好扶贫“双到”工作，扎实推进农业农村各项工作，促进了全区农业农村经济持续稳定发展，为建设美丽幸福新\_\_作出了积极贡献。

(一)稳定发展粮食生产，切实保障农产品有效供给。

一是严格落实粮食生产责任制。认真落实市确定的各项目标任务，确保粮食播种面积和产量稳定。今年，我区粮食播种面积预计万亩，总产预计万吨;蔬菜种植面积预计万亩(含复种)总产预计万吨;经济作物(花生)种植面积预计万亩,总产预计万吨;水果作物种植面积预计万亩，总产预计万吨;花卉园艺预计种植面积预计万亩。

二是抓好粮食高产示范创建活动。抓好“六领导”办点示范活动，早、晚造落实水稻示范点五个，面积2万亩，总产万吨;同时,继续抓好省级水稻高产创建项目,在腰古镇创建1万亩的水稻高产示范片,总产万吨。

三是抓好强农惠农政策落实。严格落实种粮补贴、良种补贴政策，20\_\_年，我区种粮补贴共万户，受益农民人数达万人，补贴金额万元。良种补贴面积万亩,补贴金额万元;认真抓好农机购置补贴工作，今年申请农机购置补贴的农户有62户，使用中央购机补贴资金万元;深入开展涉农乱收费专项治理，规范各项涉农收费制度，减轻农民负担。四是抓好政策性水稻保险工作。20\_\_年，我区政策性水稻保险实现全覆盖，承保户数44625户，承保面积75362亩，完成上级任务的100﹪。通过该项工作开展，大大减少农户因灾损失，促进农村和谐稳定。

(二)大力推进农业产业化，加快发展现代农业。

一是农业家庭规模经营逐年增加，生产基地渐成规模。目前，我区共有农村家庭规模化经营户3476户，省级现代农业园区2个，一村一品专业村2个，优势特色农产品基地，已渐成规模并逐年扩展，全区城郊型农业基地总面积达到29万亩。

二是新培育了一批农业产业化组织。今年，新增农民专业合作社13个，目前，共有农民专业合作组织47个，农民专业合作经济组织注册资金达1660万元，拥有固定资产1268万元，辐射带动农户12090户;3家市级农业龙头企业正抓紧申报，目前，全区区级以上农业龙头企业共有33家，市级以上农业龙头企业9家，农业龙头企业拥有固定资产总值7000多万元，年销售收入亿元，带动农户12500户。

三是大力发展和实施农业无公害生产和农业标准化生产。在推进农业产业化发展中，注重“精品、”战略。目前，有无公害农产品认证14个，绿色食品认证1个，有机食品认证2个，省级无公害农产品基地8个;新建成\_\_区绿色蔬菜标准化示范区1个，并计划在思劳镇建设一个面积600亩的芥兰标准化示范区。

(三)积极开展生态文明村建设，进一步推动农村加快发展。

一是大力发展农业产业转型升级，优先发展无公害、绿色、有机农产品，积极培育优势产业和特色产业，通过建立“一镇一业”和“一村一品”，让农村经济可持续发展;二是积极筹集建设资金，将村级公益事业建设一事一议财政奖补项目的资金统筹安排到生态文明村建设中，今年，全区申报的139个的一事一议项目建设符合一事一议财政奖补范围，涉及63个村委会，受益人口49543人;三是根据各镇各村的实际情况，加大技术支持和资金扶持，大力推广户用沼气池建设，为农村提供清洁能源，净化村居环境。

(四)加大市场监管力度，提高依法护农水平。

一是加强农产品质量安全监管。围绕国家农产品质量安全监管示范县创建工作，经常性地开展以种子、肥料、农药为主的专项整治行动，今年以来共出动执法人员360人(次)检查农资经营门店153间(次)查处违法经营肥料、农药店3间，挽回经济损失3万元;同时加强对蔬菜水果生产基地、农产品交易市场的蔬菜水果农药残留检测，共抽检蔬菜样本2353份，合格率。二是加强农机执法。认真开展农机“打非治违”专项行动，同交警联合执法2次，检查拖拉机15台，查处违规拖拉机4台，纠正违规拖拉机4台;认真开展农业安全生产“百日行动”，结合拖拉机、联合收割机年检审、登记和发证等工作，进一步强化农机管理，促进农机安全生产，今年，拖拉机、联合收割机注册登记、换发牌证共83台。

(五)加快科普推广步伐，着力普及先进实用技术

一是加大科技培训力度。利用市级水稻病虫害绿色防控示范区项目、基层农技推广建设项目、“水肥一体化”灌溉施肥技术示范与推广项目等项目，积极为农民充电，提高农民依靠科技致富的能力，真正把服务送入农村，把技术带到田间地头。共培训13场次，培训1014人次，发放技术资料2536份册。

二是加大新技术推广力度。推广良种良法，全区种植优质、高产、高抗病虫的水稻主推品种“两优”的面积达95%，软盘育苗抛秧面积达75%，化学除草面积达95%;推广应用测土配方施肥，在全区设立测土配方施肥示范片10个，示范面积4500亩，推广配方施肥面积65000亩。

三是加大机械化推广力度。积极指导和引导农民购买适合先进的农业机械，已办理各类机具63台(套)。四是加大发展无公害生产和农业标准化生产力度，全区无公害蔬菜面积已增加到6300亩，水果标准化生产示范种植面积达3500亩。五是加大疫情防控力度。通过建立1万亩水稻综合防治示范区，组建应急防治专业队，编写农作物重大病虫害发生防治信息等，指导农民使用新技术并及时防控疫情，确保农业生产安全。

(六)加大项目争取力度，努力改善农业发展环境。

今年，我局大力争取中央、省、市各类项目资金，狠抓各类项目的贯彻落实，改善了农业发展环境。主要工作包括：

1.实施20\_\_年基本农田整治项目，面积500亩，项目总投资50万元，在\_\_区安塘街大云村委会实施，项目已基本完成。

2.实施20\_\_年度农田水利基本建设(小陂头)项目,灌溉面积600亩,总投资15万元，在\_\_区腰古镇黄岗塱村实施，项目已基本完成。

3.实施20\_\_年度农田水利基本建设(农田整治)项目,整治面积600亩,总投资60万元，在\_\_区腰古镇永昌村实施，项目已基本完成。

4.抓好\_\_区腰古镇20\_\_年度高标准基本农田建设项目，建设规模4000亩，项目总投资600万元。(其中省级资金480万元、区级资金120万元)到目前止，已完成项目立项、招投标工作，争取今年12月份动工。

5.抓好\_\_区20\_\_年热作标准化生产示范园项目申报工作。

6.实施好市级水稻病虫害绿色防控示范区项目，项目总投资20万元，建立了总面积1万亩的综合防治示范区，示范区中心区面积连片3000亩，带动辐射面积3万亩。

7.做好省级财政农业科技推广“水肥一体化”灌溉施肥技术示范与推广项目。省级补助专项资金25万元，在我区都杨镇的火龙果果场进行“水肥一体化”灌溉施肥技术示范推广，示范面积300亩，推广面积20\_\_亩。目前，该项目已完成示范展示工作，现进入技术推广阶段。

8.做好20\_\_年基层农技推广服务体系补助项目，项目总投资44万元。到目前为止，项目已完成总任务的60%，力争在20\_\_年1月份完成我县20\_\_年基层农技推广服务体系建设项目建设。

9.做好20\_\_年度中央基层农技推广体系改革与建设补助项目，项目总投资80万元。目前，该项目3方面的工作正按项目实施方案有序进行中，已完成补助农用物资的投标采购和发放工作，农技人员培训和下乡补助也正开展落实中。补助资金使用万元，资金使用率。

**机关单位工作总结范文13**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

半年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服；在工作方法上还需

要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，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，局领导、局老同志、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。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

**机关单位工作总结范文14**

在局党组的正确领导和机关各处室、中心的关心支持下，全处同志以深入贯彻党十八届三中全会精神为主线，以认真开展三严三实主题教育活动为引领，紧紧围绕局中心工作和处室年度目标任务，锐意进取，务实创新，狠抓自身建设和工作落实，圆满完成了年度工作各项目标任务。

>一、主要工作成效

>(一)管理制度建设得以深化。

根据我省规范性文件管理规定，我局制定的全省大中型水库移民安置管理中的技术评审、资金管理、项目管理、验收管理等9个暂行办法和省政府xx政发【20\_】xx号文件时效性到期。

为适应我省水库移民安置管理工作的新形势、新要求，结合国家一些政策调整和简政放权的要求，进一步加强和规范我省移民安置管理，全处同志全力以赴，圆满完成了10个文件的修订工作并正式印发。

此外，为加强我省后扶人口申报核定工作，制定出台了后扶人口登记审核办法，并结合工作实际，拟订了《湖南省大中型水库移民安置工作技术咨询专家选聘及履责管理办法》草案，已进入办文程序。

通过全处努力和相关处室的配合，我省移民安置工作形成了一套完整的移民安置管理体系。

>(二)前期工作质量监管得到加强。

通过全处密切配合，组织完成了毛俊等2座水库实物调查细则审查，组织完成了大兴寨等4座水库移民安置规划大纲审查，组织完成了乌巢河、郭家嘴2座水库移民安置规划及规划调整报告的审查。

同时，配合法规处对莽山水库移民安置方案组织了移民听证会，对隆回中洲和元木山未依法履行移民前期工作程序等事项进行了查处。

>(三)实施管理效能明显提升。

一是靠前督促实施进度。

20XX年全省在建的\'18座水库均已完成移民安置年度计划，共完成搬迁8848人，生产安置移民xx人，实现移民投资xx亿。

全力督导省重大水利工程涔天河扩建工程完成了6个集中移民安置点的三通一平，完成了移民7334人过度性安置任务。

并定期督促该项目移民集中安置建房进度，已完成建房的达xx户，占集中建房总户数的28%;正在建房的达2140户，占集中建房总户数的33%;已完成建房地基基础的达xx户，占集中建房总户数的64%(已完成地基基础统计数为已完成建房数和正在建房数之和);正在进行建房地基处理的达1090户，占集中建房总户数的17%。

二是做实资金计划管理。

适时组织编制下达了土谷塘、托口等在建水库移民安置工程项目资金年度计划，并组织审核了桃源电站等项目的移民安置预备费使用计划。

三是强化度汛安全保障。

今年在及早下发做好移民安置防汛度汛工作通知的基础上，组织有关市县移民局对涔天河、托口、安江、长寨、高椅等在建水库移民安全度汛方案落实情况进行了检查。

四是着力调处疑难问题。

就托口电站移民安置概算调整有关问题先后8次进行了协调，最终促成各方达成共识，并编制了送审的托口移民安置规划补充报告;为确保土谷塘航电工程于今年12月底前正常蓄水通航，先后4次召开业主与地方政府协调会，理顺了事权关系，调处了有关问题，明确了目标任务;此外，组织开展了株洲航电枢纽工程遗留问题处理工程资金审计工作，并调处了大源渡排渍专线改造的问题、清水塘铜湾集镇受淹防护和晒北滩概算调整等遗留问题。

>(四)验收管理工作形成张力。

一是根据^v^三峡办的统一部署和我省制定的三峡移民安置竣工验收工作计划，全省6市21县市区通力配合，按时完成了三峡工程政府组迁的移民安置竣工验收工作。

二是组织完成了会同长寨、桂阳桃源、衡阳土谷塘电站正常蓄水位的移民安置验收工作;桂东沤菜、怀化安江、怀化晓滩、常德桃源电站等7座移民安置竣工验收工作。

三是集中力量，配合部移民局及地方政府和项目法人，完成了我省重点工程皂市水库移民安置竣工验收。

>(五)后扶人口申报核定工作起点较高。

我省《湖南省在建大中型水库后期扶持人口登记审核工作管理暂行办法》出台后，全省规范组织申报了12座水库的后扶人口核定，有效规避了搬迁人口和生产安置人口重复申报等问题。

除长潭河需完善相关资料外，水利部移民局核定我省11座水库后扶人口57095人。

其中，通过向部移民局积极汇报争取，为涔天河水库扩建工程提前申报核定了移民后扶人口7326人，促进了该项目的移民搬迁工作。

>(六)各项基础工作步入常态化。

一是积极向省政府反馈移民安置工作信息，反映材料12 份，其中8 份得到省领导批示。

二是答复人大提案3份，政协议案1份，满意率达到100%。

**机关单位工作总结范文15**

紧张忙碌的20\_\_年已经过去，对于这过去的一年，每个人的心情都是不一样的，有人满意，有人遗憾，既有欣慰，也有彷徨。而对我来说，这一年是我工作生涯的一个重要转折，也将会是我未来的一个里程碑。

自今年\_\_月以来，我有幸来到分行公司业务部参加工作，并加入了我们营销团队这个优秀的工作团队。刚来的那段时间，整个人都是兴奋而又充满新奇感的，能够从事银行的核心业务工作无疑是一种幸运。但是我也明白，作为新加入部门的实习员工，我们的主要工作还是学习。于是在最初的这段时间，指导性材料，相关文件以及过往的业务档案就成了我最亲密的“战友”。在各位优秀的客户经理的帮助下，我逐渐对银行的公司业务有了全新的认识，也理清了我后续学习的思路，并对将来的工作情况有了进一步的规划，那就是踏踏实实，打好基础，从一点一滴做起，不断的积累充实自己，做一个优秀的员工。

\_\_月初，我按照行里的安排参与了银行业协会组织的“贷款新规知识竞赛”活动。在培训过程中主要学习了“三个办法，一个指引”及相关文件，再结合之前在部门里的实习工作，使我对贷款业务的相关情况有了系统性的认识，之前难以理解的一些操作流程也都得到了合理的解释。虽然最后竞赛取得的成绩并不理想，但这对我后续的实习工作将大有裨益，加深我对于信贷工作的理解。具备了理论知识就要走向实际操作了，近\_\_个月内，在各位老员工的指导下，我逐渐熟悉了解了公司业务的相关产品，掌握了公司信贷业务的基本操作流程。并实际操作了公司短期贷款、银行承兑汇票，限额申请、切分、企业资金流向监控、贷后档案管理等工作。并在近期撰写了授信总量年审、新增、以及担保变更等相关报告，同时在几位老客户经理的带领下拜访客户，学习营销及客户维护。这一切对我来说都是新鲜且充满挑战的。我知道，银行的核心是盈利，而客户经理的首要工作就是营销。丰富的业务知识和产品就是我们开展营销的各种“武器”，面对各种不同行业的客户，拥有越多越好的“武器”才能更好的迎合客户的心理，满足客户的需求。而这一切都需要我长时间的虚心学习，并在不断的实践中积累经验、完善自己，尽快的成长为一名合格的客户经理，为中国银行的发展进献自己微薄的助力。

现如今，半年的实习期已经过去大半，在近\_\_个月的学习工作中，我犯过不少业务上的错误，但让我非常感谢的是我们这个热情而又团结的集体，正是各位领导、同事长期以来耐心的指导和帮助，才让我尽量摆脱误区、纠正错误，最终取得进步。在此我表示深深的感谢。虽然取得了一些成绩，但我也知道，实践的不足以及对业务的不熟练是我的致命伤，在今后的工作中我依旧不能放松，抓紧一切机会充实拓宽自己的业务知识，积累更多成功的营销经验，尽快为这个光荣的集体贡献自己的力量。

新的一年已经开始，我们面对的竞争也将更加激烈，在这样的时刻我只有更加努力的提高自身的业务素质，才能在这个充满挑战的行业立足、进步，我将用饱满的热情和积极的心态去面对工作的困难和艰辛。我相信，新的一年，在大家的共同努力下，我们这个伟大的集体一定会取得更加辉煌的成绩。

**机关单位工作总结范文16**

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。

一、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。

二、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。

**机关单位工作总结范文17**

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^v^理论，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XX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。

**机关单位工作总结范文18**

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20XX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20XX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20XX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20XX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20XX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

20XX年我被评为丰台区卫生局优秀团干部，团支部获得“20XX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20XX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。

**机关单位工作总结范文19**

在过去的一年里，我在各级党委、政府、及周围同志的帮助下，各方面取得了全面的发展.在单位领导的培养关怀下、在同志们的支持帮助下，我逐步适应了从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。单位浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加单位组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习党的xx大精神，参加了xx大培训辅导讲座，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性。通过认真学习中纪委的《若干规定》，强化了廉洁自律的自觉性，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。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多问、多想和多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时我还努力学习系统相关知识，提高自己的业务水平。今年我共参加局组织的法律培训2次，综合业务类培训1次，通过视频收。

**机关单位工作总结范文20**

xx年是深入学习贯彻落实党的十八大精神之年，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，我局认真组织学习贯彻落实党的十八大精神，加强基层组织建设，深入开展党的群众路线教育实践活动，扎实推进党建工作，为推动经济社会发展提供了良好的组织保障。现将本年度我局党建工作总结汇报

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^v^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

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