# 2024年办公室月度工作总结

来源：网友投稿 作者：独酌月影 更新时间：2024-06-14

*一个月过去了，我们办公室要做好一个月的工作总结了。下面是小编搜集整理的2024年办公室月度工作总结，欢迎阅读。 2024年办公室月度工作总结 首先，积极配合技能节活动的安排与调遣，并做好信息采集、新闻稿编写工作。 这个月我院举办了管...*

一个月过去了，我们办公室要做好一个月的工作总结了。下面是小编搜集整理的2024年办公室月度工作总结，欢迎阅读。

2024年办公室月度工作总结

首先，积极配合技能节活动的安排与调遣，并做好信息采集、新闻稿编写工作。

这个月我院举办了管理技术学院第四届谁是技能王活动，作为众多承办方之一的我们金融与贸易系团总支学生会在这个特殊的节日里，也策划和举办了两个项目：谁是炒股王和商业实战大赛。毫无疑问，这成为了我们办公室和整个学生会的工作重点。

活动前期，办公室全体成员在主席团的安排下，连同其他部门的成员轮流在九华厅和七品居门前对谁是炒股王和商业实战大赛活动做了四天的宣传。在正式比赛阶段，从初赛到复赛或决赛，大家的工作热情非常高，都在尽最大的努力做好自己份内的事。不得不承认，在技能节活动期间，办公室的工作任务还是比较重的，在做好本部门工作的同时，还要配合其他部门的工作，再加上要同时对两个技能节活动进行信息采集。因为学生会内部人手不够，我们部门的一名干事和两位部长都被安排了本部门之外的工作，另外我们部门有名干事参加了商业实战比赛，最后就只剩下一名干事进行拍照、信息采集和编写新闻稿。这样一来，导致办公室的工作分配起来有点棘手。然而，让我们感到欣慰的是，办公室的日常工作并没有因为人员不够而被耽误，基本上都顺利的按时完成了。尤其是在新闻稿方面，值得我们肯定的是：干事写的新闻稿，无论是质量还是及时性都有了很大的改善。希望干事们在今后的工作中能继续保持甚至超越现在的这种良好的状态。

其次，整理学生档案。

为保证大三的学姐学长们能顺利毕业，办公室在完成本部门工作的同时，在小龙老师的要求下，对原金融系大三各班学生的档案进行了初步的整理。整理学生档案并不是一件困难的事，但是却比较繁琐，需要一份耐心和谨慎。考虑到干事们的课程比较多，时间紧，所以我们基本上没有让干事参与到这次的工作中。这次的档案整理工作是由我们部门的李凤钗和我以及其他非学生会成员的同学共同完成的。

然而，这个月的工作，我们部门存在着一个很大的失误：对于谁是炒股王活动的信息采集做得不到位，尤其是在初期和中期表现得特别明显。活动中期虽然有过一篇新闻稿，但也是在院学生会的催促下才匆忙写出来的。之所以不能及时地完成炒股王的宣传报道工作，在一定程度上与人员分配不过来、活动举办的形式造成新闻稿编写难度大有关，但更为重要的原因是自我能力有限，不能很好的处理这种突发的情况。对此，作为办公室负责新闻稿的我感到非常抱歉，在此做下自我批评。

下个月，我们的工作重点主要是做好商业实战大赛决赛的信息采集工作。

今年以来，县政府办公室在县委、县政府的正确领导下，坚持以xxxx重要思想和科学发展观为指导，围绕全县总体工作部署和中心工作，认真履行承上启下、联系左右、协调各方的工作职责，紧扣提高服务质量这一目标，突出抓好办文、办事两个重点，努力增强政治、大局、责任三种意识，充分发挥参谋、协调、服务、把关四个作用，不断改进工作作风，顽强拼搏，务实创新，为全县经济和各项事业的发展做了大量工作，圆满完成了各项工作任务，做到了领导满意、基层满意、群众满意。现就我办17月份各项工作任务完成情况总结汇报如下：

一、紧扣中心，围绕大局，全面提高政务工作水平

今年以来，我们突出政务主体，积极建言献策，加强协调服务，充分发挥参谋助手作用，促进了政府工作高效运转。

(一)严谨细致，办文办会提水平

文稿起草方面。进一步完善了材料起草、审校、复印装订、发文及存档等程序，明确了各个环节的具体负责人，建立了公文处理失误责任追究制度，确保了材料处理各环节无漏洞。在起草文稿时，坚持四把握原则，即切实把握工作要点、疑点、难点和重点，认真把握领导意图，深入把握领导思想的闪光点，全面把握领导决策的广度，在起草重大材料时，注意加强对新知识的学习和运用，认真研究把握上级的各项政策文件，大力提倡材料在形式上勇于创新，在内容上科学实用，坚决杜绝材料千篇一律，形成了全体写作人员集体讨论修改写作提纲和文章初稿的良好文风。17月份，共起草各类领导讲话、汇报材料100多份，审核县政府及办公室文件200多份。

公文处理方面。按照《长武县人民政府办公室关于进一步规范和加强行政机关公文处理工作有关问题的通知》的要求，我们坚持以压缩数量，提高质量为原则，严把政策关、程序关、文字关、体式关，严格审签程序，强化过错追究，杜绝了公文倒流现象发生，公文格式更趋科学、规范、公文可操作性、权威性进一步增强，较好地发挥了以文辅政的作用。同时，认真做好各类文件、传真、电传的收发、办理工作，做到了急事急办，特事特办，公文的处理质量和运转效率明显提高。17月份，共以县政府名义发出文件70份，以办公室名义出台台文件134份。

会务组织方面。严格执行会议审批制度，认真把好会议审批关，严格审查会议议题，狠抓会前准备、会中服务、会后落实三个环节，力求会议主题明确、中心突出、务实高效，17月份，共组织政府常务会议10次，专题会26次，县政府全体会等大型会议10多次。

(二)前瞻调研，多参善谋增能力

始终把调研工作的着力点放在为领导决策和决策实施的服务上，以全县工作重点确定调研方向，抓住经济社会发展中的热点、难点以及领导的关注点，超前思考，科学谋划，深入调研，及时向领导建言献策，为领导正确决策提供科学、详实的第一手资料。17月份，先后开展专题调研10余次，相继对新农村建设、项目建设等工作进行了深入调查研究，提出了许多建设性意见和建议，为领导科学决策做了大量的基础性工作，得到了领导的充分肯定。

(三)尽职尽责，真抓实干促落实

今年以来，我办充分发挥联系上下、协调各方的职能作用，紧紧围绕县委、县政府的中心工作，抓协调、重服务、促落实，先后会同有关部门接待国家信访督导组、水利部、100万吨煤基二甲醚项目选址专家组、赵正永常务副省长、庄长兴市长等各级领导来长视察20余次，圆满完成了各项接待任务，未出现过一次失误。在实际工作中，既积极参与县政府重要决策的制定与实施，又主动配合相关部门抓好各项工作任务的落实。对于县委、县政府确定的重点工作，及时深入一线，加强协调督促，解决存在问题，促进工作落实。特别是在处理突发事件等重要工作中，能够提前掌握第一手资料，分清情况，科学应对，并提出不同的处理意见。对于现场能够直接处理的，敢于承担责任，妥善处理，从未把矛盾上交领导或推给基层;对无法直接处理的，在吃透情况的基础上，及时向领导提供最直接、最有价值的情况和建议，供领导决策参考。今年以来，先后参与了招商引资、重大项目建设、双创等重点工作，协调解决了一批影响全县大局的重、难点问题，特别是在抗汛抢险救灾工作中，办公室领导能够在第一时间赶赴现场，了解情况，及时汇报，迅速组织现场抢险救灾;在甘肃省宁县在泾河长庆桥段修建堤坝这一事件的处理过程中，能够充分发挥上情下达、参谋服务的中心枢纽作用，积极与地掌乡及水利等部门沟通协商，及时准确了解事态发展动向，认真搜集整理有关资料，主动向县委、县政府领导汇报情况，建言献策，确保了矛盾得以妥善解决，有效维护了我县群众利益和社会大局稳定。

办公室月工作总结

7月份，按照上月局务会议安排，办公室切实履行职责，扎实开展工作，着力推进重点工作的完成，现将有关情况总结如下：

1.深入学习贯彻市第十二届党代会精神。结合争当全国司法行政系统排头兵活动，专门召开工作会议，传达会议精神。制定下发了通知，要求以党小组为单位认真学习胡锦涛同志七一讲话精神，同时开展贯彻党代会精神，我为光辉工程做什么大讨论活动。重点讨论如何将党代会精神融入我们的工作中，思考我们每一个人在光辉工程中该做什么，能做什么，不断增强工作的主动性、积极性和创造性。

2.进一步明确下半年工作内容及要求。对下半年工作，要求各科室对照年初工作计划，重新排出下半年工作计划表，明确工作内容及完成时间。汇总整理计划表后，连同贯彻争当全国司法行政系统排头兵要求一同下发到各科室。

3.继续开展唱红司法庆祝建党九十周年系列活动。开展诵读经典活动。一是开展推荐一本好书，品读一本名作读书教育活动。结合推荐书目要撰写推荐简要。二是开展一次以读书智慧，感恩敬业为主题的学习心得交流活动。结合推荐书目，撰写一篇学习心得。继续开展了励志箴言征集活动。做好了有关资料的收集整理工作。继续开展领导班子基层蹲点活动。

4.做好了市委政法委王国其书记调研的有关工作。完成了上半年工作总结、汇报材料、基础建设请示以及加强基层司法行政工作的建议等有关材料，并制作了ppt。并及时报送有关信息。

5.召开上半年工作总结会。创新工作形式，在学习借鉴先进地区经验做法的基础上，总结上半年工作。7月8日，组织全体局领导、各科室负责同志赴扬中市学习考察，参观了扬中市矛盾调处服务中心、矫正中心，在此基础上，召开了半年工作总结会。各科室通过ppt演示的形式，汇报了上半年工作情况。

6.深入推进基层司法所党建工作。到目前为止，共有5家司法所成立了党支部，1家司法所不符合条件，1家司法所暂缓建设。

7.做好了规范性文件清理工作。对以市政府名义制发的两个规范性文件，征求了有关领导和部门的意见，形成了最终的清理意见，并报市法制办。对1996年以来制发的文件进行了全面的清理，对具有追溯效力，可能对当前工作产生影响的文件进行了汇总，并按照业务关系归口到各科室，提出修改意见。待汇总意见后报总班子，形成最终清理意见。

8.举办了全市司法行政系统信息联络员培训。26日，全市各有关单位、局机关各科室的信息联络员共20余人参加了会议，会上通报了上半年信息考核情况，并针对上半年信息工作存在的问题提出了要求。传达了苏州司法行政系统信息工作会议精神，对下半年信息报送工作提出了要求。举办了以正确认识信息工作，不断提升信息工作水平为题的培训。培训受到了预想的效果，相关课件在培训后上传到群中，进一步加强培训后的学习交流。

9.完成了上半年度平安法治创建工作小结。按照市委政法委的督查要求，我们及时完成了综治平安建设和法治建设的工作小结，完成了台帐资料的整理工作，8月11日，顺利通过了有关督查考核。

8月份工作打算

1.做好争当全国司法行政系统排头兵誓师大会的组织工作

2.做好省优秀司法局、优秀司法所、规范司法所的考核迎检工作

3.对今年以来的领导批示文件进行全面清理

4.启动重点课题调研工作

5.做好干部教育培训半年督查总结工作

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