# 2024年个人工作总结(质检所宣传文秘)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-08-29

*今年1---4月份，我在质检所从事执法工作，协助质检所对不合格产品生产企业进行查处和整改，较好地完成了既定任务。自4月26日，服从组织调回办公室负责文秘工作，完成了期间领导交办的各类事项，顺利溶入新的工作环境中。主要做好了三方面：一、认真学...*

今年1---4月份，我在质检所从事执法工作，协助质检所对不合格产品生产企业进行查处和整改，较好地完成了既定任务。自4月26日，服从组织调回办公室负责文秘工作，完成了期间领导交办的各类事项，顺利溶入新的工作环境中。

主要做好了三方面：

一、认真学习，提高水平今年，我对邓小平理论和“三个代表”重要思想、党的十六大和十六届四中、五中全会精神及\*\*\*同志视察山东的讲话精神进行了认真学习。积极参加了保持共产党员先进性教育活动，政治思想觉悟得到进一步提升。

同时认真学习了与本职工作有关的法律法规、业务知识，提高了自身的业务水平，为干好各项工作打下了良好的基础。

二、积极肯干，不怕苦累在工作上坚持()“事事保持积极主动、尽力而为，决不懈怠”的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自己的状态，保证以旺盛的精力投入工作。

从质检所调到办公室，思想上没有预备、时间上没有过渡，一到岗马上投入紧张工作中，虽然两个岗位存在着时间松紧的差异、工作方式方法的变换、角度心态的调整等多个问题，但在自己的努力下，顺利克服。尤其是到办公室的第三天，正遇李娜同志休婚假，又接手了收发文件、打印材料等工作，加上自己的撰写材料、业务报表、兼顾宣传等，时间紧、任务重，一个人挑着两个人的担子。

可以说从早晨7：00从家里赶到单位后，就一刻不停地忙着，经常要搭上()午休时间和晚上的休息时间，有时要连续几天晚上加班加点。高密度的工作使得自己的颈椎一直处于劳累的状态，不时地剧烈疼痛。

当时仅到办公室两个月，就拟定各种汇报材料20多个，本局文件12个，打印各种材料40余份，收、发文件近200份，成功策划了多次的领导电视讲话。由于以前有过多年的搞宣传的基础，对宣传工作轻车熟路，今年我局的宣传工作比往年大幅提高，截止目前共向各级新闻单位投稿358篇，被刊用290多篇，比去年同期增长18%；其中被青岛市级以上新闻单位采用146篇，比去年同期增长130%；被省级以上新闻单位采用39篇，比去年同期增长21%。

还主笔制定了9月份“质量月”的宣传计划，筹备了大型的宣传咨询活动，收到良好的社会效果，提高了质监局的社会形象。另外，被青岛市局抽调参加山东省“标准化杯”质监系统篮球赛，历经四十多天的封闭式的艰苦集训，作为副教练兼场上主力队员，为青岛队夺取冠军立下汗马功劳。

特别是关键场次以自己的关键得分稳定了军心，以奋勇拼搏的精神带动了队友，赢得了队友和对手的敬重，起到了核心的作用，受到市局领导的赞扬。

三、团结同志，热心助人搞好协调、团结同志是办公室工作涵盖的内容之一。无论自己工作有多累、手头事情多复杂、心情多烦躁，决不向同志们甩脸子、发脾气，不让自己的烦恼影响同事们的心情，保持待人接物微笑相迎，维护办公室人员大度、宽容的形象。

到各科所协调工作时保持“谦虚、认真、细致”的态度，不因传达命令和执行领导批示而对同志们指手划脚。同志们遇有困难需要我帮忙的从不推辞，有的不会复印文件、有的不会发传真……只要自己手上的工作不是特别紧急，我都会热心帮助。

前段时间，市行政审批中心考核我局代码办理窗口的宣传情况，需要电视台出具的证明，两名同志找我帮忙，我立即开车到市电视台，找到相关的编辑和记者，跑上跑下，迅速及时地开出了证明，两位同志十分感激。总之，办公室是全局的中枢要害部门，身处其中，本人能够做到识大局、顾大体，积极学习，工作主动，不计较个人得失，圆满完成各项交办事项。

同时，也看到自己工作中存在着一些缺点，一是工作细节方面还不够注意，只考虑工作大致做的差不多就行了，有些细节工作忽略了，不到位，使工作有瑕疵；二是服务仍不到位，有不少事情需要提醒着才能做到，对情况变化不够敏感，在对有些工作的领会上还没能完全吃透；三是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进本职工作。今后将继续发挥自身的长处，认真改正存在的缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平能有质的提高，为我局多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

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