

# 最新休完产假的年度工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 休完产假的年度工作总结篇一

1、主要工作根据年初民政工作会议的部署和要求，按照党和国家关于安置军队离退休干部的方针、政策和规定，秉承全心全意为军休干部服务的理念，以落实军休干部的“两个待遇”为工作重点，以发挥党支部战斗堡垒作用和管委会“三自”作用为动力，以创建和谐军休所为抓手，着力在完善制度，规范管理和周到服务上下功夫。

（一）认真落实军休干部的“两个待遇”，丰富其晚年生活  
认真落实政治待遇，保持其政治本色。年初为符合订报条件军休干部报销了二份报刊费，同时结合单位实际情况，所里还订了《\*\*日报》、《新安晚报》、《中国民政》、《中国老年报》、《文摘周刊》等报刊杂志，供军休干部来所阅读、学习之用。坚持每月15日、28日组织军休干部参加政治理论学习，传达有关文件、听报告和进行党性教育等。及时通知休干参加县委、县政府组织的座谈会和外出参观活动。6月份在县委号召开展万名党员缅怀先烈、重温誓词活动中，组织党员到\*\*厂开展了重温誓词的活动。6月底召开了庆祝建党90周年座谈会，所党支部表彰了4名优秀党员和一名先进工作者，并且给全体工休人员、党员发了建党90周年纪念品。认真落实生活待遇，丰富其晚年生活。元月份，在中央财政经费没到位的情况下，我们积极协调县财政局给我所预拨了30万元经费，保证了军休干部离退休金及各项生活补贴足额及时发放。同时，根据县老干局的统一布置，我们及时完成了上报离休

干部信息的工作，保证了离休干部医疗费得以及时报销。3月份组织军休干部进行了房改政策的宣传工作，4月完成了房改款的测算、军休干部签字确认和上报工作。6月份根据文件精神，我们采取登门慰问的方式，及时将离休干部增发的生活补助费共20029元送到了每一位离休干部的手中。年底，根据文件规定我们及时调整了军休干部生活补贴和遗属生活补助费，并将262500元的补发费用全部补发到位。5月份组织对全所离退休及工作人员进行了体检，使一些疾病得以早发现、早治疗。重大节日开展慰问活动。“春节”、“八一”期间及时将省市的慰问品送到军休干部家中；其他节日所购买了米油等慰问品对全所工休人员进行了慰问；对生病住院的老同志，我们在得到信息后，都能及时带着慰问品前往医院进行探望慰问，尽最大努力帮助他们解决一些实际问题。组织军休干部参加健康有益的集体活动，开展钓鱼、扑克、麻将等项目的比赛，还组织身体健康的军休人员到\*\*的徽园、海洋馆、世博\*\*馆、等处参观游览。

（二）创新工作理念，提高服务质量。结合“创先争优活动”和省厅倡导的“五心”和“五个一”的要求，提出了“创新服务管理，建设和谐军休”的工作理念。一是转变服务方式。制定和落实“服务第一责任人”和“服务上门”等长效机制，把间接服务与直接服务有机结合起来。在今年的军休房改工作中，我们本着军休干部利益至上的原则，在政策允许的范围内使军休干部的房改利益得到了最大化。二是创新服务内容。在认真落实军休干部“两个待遇”的基础上，针对高龄体干逐年增多及大多数体干子女不在身边的新情况，为体干提供健康咨询、开展健康检查，依据政策千方百计地帮助他们解决生活中遇到的实际困难，积极探索开展以人为本的个性化服务。三是拓展服务渠道。引导军休干部走出庭院，融入社会，积极参与创建和谐社区和社区群众文化建设等活动，参与社会公益事业活动。鼓励军休干部积极参加县老年大学学习。

（三）强化民主管理、民主监督，增强军休工作透明度民主

管理、民主监督是做好军休工作的优良传统和重要内容。积极开展行风建设，加大所务公开力度，增强办事透明度，真正做到“政策公开、管理公开、服务公开”。以优良的行风促服务、促管理、促发展，自觉地将军休工作置于休干的监督之下。所党支部十分重视“管委会”自身的建设和“三自”作用的发挥，凡涉及工休人员切身利益的重大事务都提交“两委会”集体讨论研究，执行情况向管委会通报，沟通思想，征求意见，改进工作。管委会成员不顾年老体弱，关心和支持干休所的工作和建设，在工休人员之间发挥了桥梁作用，为军休所的建设做出了突出贡献。

（四）加强党支部建设，推动军休所各项工作全面开展所党支部以县委号召开展万名党员缅怀先烈、重温誓词活动为契机，组织党员到\*\*厂缅怀先烈、重温誓词，使全体党员得到了一次很好的党性教育，提高了党员的素质，支部的凝聚力、战斗力得到明显增强，党员的先锋模范作用得到发挥，带动了工作人员精神面貌的大改观，呈现出了文明服务、勤奋工作、廉洁守纪的良好势头。七一期间，我所党支部被评为“优秀基层党组织”，受到了县直机关工委表彰。积极开展文明单位创建工作，坚持每日打扫卫生，确保环境的美化、亮化、净化，为休干来所办事和活动提供了整洁舒适的场所。今年我所通过了县文明委的检查验收，被县委、县政府授予“\*\*县文明单位”称号。认真抓好安全及计划生育工作。5月中旬我们进行了安全工作大排查；计划生育工作在我所计生专（兼）职人员的努力下，圆满完成全年的工作任务，特别是我所的孕（环）检率达到100%，受到了上级领导和计生部门一致好评。

二、存在问题一是军休干部的各项活动开展得还不够活跃，有待于进一步改善。二是工作人员的业务水平参差不齐，有待于进一步提高。

三、2012年度工作打算

1、组织工休人员继续学习、广泛宣传贯彻落实党的十七届四中、五中全会精神。深入开展“创先争优”活动，推进军休工作再上新的台阶。

2、继续加强党支部、管委会的组织建设和党员、职工队伍建设，进一步发挥党支部战斗堡垒作用、管委会的“三自”作用和党员先锋模范作用，为军休工作的顺利开展提供组织保证。

3、认真落实军休干部的“两个待遇”，鼓励引导老干部发表意见、提出建议、发挥余热、参与社会公益活动。开展棋牌、钓鱼、参观学习等活动，丰富老干部的晚年生活，陶冶老干部的生活情操，真正做到使老干部“老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐”。

4、继续完善各项规章制度，形成体现新时代、新阶段、新要求的比较全面的、系统的具体化、规范化的制度体系，狠抓规章制度的落实，充分发挥规章制度在教育人、引导人，约束人等方面的保障作用。

## 休完产假的年度工作总结篇二

### 一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

### 二、加强学习，注重自身素质修养和提高

记得局长每次开会都说：“固步自封，夜郎自大”这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

### 三、坚持做事先做人，努力做好日常工作，热心为职工游客服务

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

- 1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。
- 2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。
- 3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期

五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

#### 四、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，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。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，我都要尽最大能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

#### 五、存在的不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记

录不全，导致遗漏一些重要内容。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

## 六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的

明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内在我们三个人的共同努力下，办公室的工作比起以前有了很大的进步，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，这些进步是与全局新老同志们对我极大支持和帮助的结果离不开的，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为我增添了积极努力、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的工作中，局领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

## 休完产假的年度工作总结篇三

一、以创建好班子活动为重点，加强党的自身建设。

1、建立健全党的基层领导组织。今年我所党支部做到明确分工，严格按照工作要求，积极开展党的各项组织活动，同时逐步完善民主管理，以党管党员，制度管人的原则，落实“三会一课”制度，坚持抓好班子成员每月一次政治理论学习，每月召开一次支委会，每年二次的民主生活会，实行了对工作中有研究、有决策，领导班子团结协作、密切配合、互相尊重、相互支持的新局面，成为总揽全局的坚强领导核心。

2、发挥管委会的监督、参谋、桥梁作用。管委会是在党支部领导下，开展工作的群众性组织，它既是支部的参谋助手，又是联系老干部的纽带和桥梁，他们积极配合支部、所领导开展工作，做到了心往一处想，劲往一处使。一年来管委会成员在过年过节发放福利物品时，总是积极配合，商讨所购物品种类、价格、质量，达成一致意见后参与选购物品活动，大大提高了老干部对发放福利物品的满意率。为减少工作中



的主观偏见，支部充分发挥管委会的民主监督作用，做到政策公开，办事制度公开，经济公开，实行公示制，制定预算外收支预算方案在支委、管委会上讨论通过，增强了工作透明度，增强了支部的说服力。

3、发挥党小组的骨干作用。四所的十个党小组是党支部的十个战斗小组，十个党小组长是支部的骨干力量。支部的重大学习、活动安排，总是先召集党小组长进行布置，由党小组长回去抓落实。当小组里出现某些问题，组长首先进行协调，做好思想工作，有解决不了的，再通报支部处理，做到了“小事不出党小组，大事不出党支部”。各党小组每月坚持一次小组学习或活动，并由组长记录好台帐笔记，支部每半年进行一次讲评，一方面了解各组学习、活动情况，另一方面督促提高各小组的台帐笔记质量，提高学习、活动效率。

二、以创建好班子活动为要求，提高班子成员素质。

1、加强政治理论学习。按照市委、局党委关于开展创建“团结、廉洁、开拓”好班子活动的要求，进一步加强领导班子建设，根据要求我所相应制订了《关于争创好班子活动的实施意见》，建立了好班子活动领导小组，提出了创建好班子的方向、目标与要求。为积极开展创建好班子活动，我们坚持抓好班子成员政治理论学习制度，班子成员经常做到对自己的学习、工作情况进行认真的小结，养成重视学习，善于学习的习惯，形成一个良好的学风，兴起一个学习马列主义\_思想、\_理论，特别是“三个代表”重要思想的新高潮，今年班子成员学习了\_理论，“三个代表”重要思想、十六届三中、四中全会。班子成员组织学习8次，完成学习体会和论文三篇，并认真按照领导班子学习记录本的要求做好记录，完成论文写作。

2、坚持集体领导和民主决策制度。我们严格按照党和国家的政策办事，以讲原则，不讲私情，注重工作中有商量、有研究、有统一、有民主、有集中、不搞“一言堂”，平时注意

一般工作经常通气，重要工作集体研究确定，遇到工作意见不相一致时，采取搁一下观察发展变化情况，在适当时机重新碰头统一，倡导一切从工作、团结的愿望出发，讲支持、讲配合、讲谅解，心胸开阔、坦诚相待，增强了班子的战斗力和凝聚力。拟定了三产收支计划预算，坚持公开、公正、公平，获得了老干部的赞同和理解。

3、坚持勤政廉洁。班子成员的勤政廉洁是整个党员干部队伍的具体表现，只有勤政廉洁，威信才能高，才能有说服力。我们在制定《党风廉政建设的实施意见》的基础上，领导自觉当好“班长”，要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。自觉学法、懂法、守法，做到不贪污、不受贿、不行贿、不侵占他人集体利益，不以权谋私、不用公款、不弄虚作假，并紧密结合个人实际，联系“贪、馋、懒、散、满”进行了剖析，增强了廉洁自律的力度，形成了领导班子团结协作、密切配合、互相尊重、相互支持的良好局面。

三、注重班子自身完善，抓好两支队伍建设。

2、坚持抓好对要求入党积极分子和青年干部的培养。

我们根据已上交入党申请书的同志，进一步帮助他们抓好政治理论学习，不断提高其政治素质和理论水平。我们坚持抓好青年干部的培养，做到充分创造有利条件，给予青年干部在各项工作中多锻炼成长的机会，增强自身素质，提高处事能力。现已提拔了一名同志出任三所副所长。

领导班子和干部队伍建设是一项复杂的系统工程，党支部建设是一项长期的工作，我们将继续提高创建意识，明确创建意义，加强领导班子的组织建设、思想建设、作风建设，带领全体工休人员，励精图治、积极开拓，争取新的成绩。

## 休完产假的年度工作总结篇四

### 一、加强常规管理。

生活老师，首先务必先从寝室的常规管理做起。所以我每一天保证下寝室至少3次，尤其是晚自习结束以后，我都会去寝室值班，期望能多了解学生一点。寝室是学生的第二个家，只有抓好寝室的卫生和纪律等常规，才能让学生有一个安静，整洁的休息环境。所以每一天我都会看政教处公布的常规检查结果，把每一天的扣分状况做一个记录和比较。对于相对扣分比较严重的寝室和个人，我都会与班主任及时进行沟通，大部分寝室表现比较好，相对问题比较严重的就是“混合寝室”，也就是所谓的“真空地带”，这些寝室里的学生是来自几个班级的，管理起来有必须的难度，我就个性关注的多一点，比如下寝室的次数就个性多一点，利用中午静校和晚上静校的时间，多和学生聊天，也多强调一些学校的制度和要求。为了搞好寝室工作，我们制定了“寝室日常行为规范”、“寝室卫生安排”、等制度。对学生进行“遵规守纪”、“礼貌礼貌”、“爱护公物”等方面的教育。同时严格规范学生请假制度，做到学生该在寝室里的时候，一个也不少；不该在寝室里时，一个也不多，并及时与班主作联系。同时学校也设立了奖励制度，每月都设有优秀寝室的评比，获奖寝室在每月的德育考核中都能有加分。这样学生的用心性也就被调动起来了。同时，我们还开展了一系列的寝室文化活动。学生发挥自我的聪明才智，自我动手，布置寝室，简单大方，又充满创意，取得了很不错的成果，使学生的小家更加融洽，迸发出勃勃生机。经过学校政教处的一系列活动，今年的寝室氛围变得更加整洁，融洽，是一个能够使学生们身心得到放松的休息的好地方。

### 二、做好了常规检查，保证寝室外在环境。

我想和学生的沟通，做好一些力所能及的心理辅导工作，也就应是生活老师的职责所在。为此，我觉得学生在正确处理

考试压力和与同学之间的交往潜力可能会相比较薄弱一点，我查阅了很多资料，同时在这两方面做了比较多的工作。由于生活老师工作的对象是全体女生范围较大，所以我就和各班主任以及寝室楼层的管理老师加强联系，了解了最需要帮忙的对象，对他们给予额外的关注。六年级考试频繁，课业负担较重，学生一向生活在高压地带，如何对待考试分数和名次，如何定位自我显得个性重要。给孩子以个性的指导。帮忙该学生正确定位自我，建立良好的心态成功迎接各种考试。

### 三、做一些力所能及的心理辅导工作。

在走访寝室的过程中，发现学生的交往潜力比较欠缺，因此这方面的工作我也略微多下了一点功夫。我觉得让学生明确处理好人际关系好处重大。建立正常的人际关系是社会礼貌进步的重要表现，处理好人际关系也体现着人的知识和修养，人际关系状况关系着个人的成长和成才。此刻的学生大多都是独生子女，从小优越感强，唯有在与别人的比较中才能充分认识自我，离开了交际对象或可供比较对象，就失去了衡量自我的尺子和照鉴自我的镜子。一个学生如果终日独来独往，孤僻冷漠，缺乏交往，那他对自我的认识就缺乏了“参照系”，也发现不了别人身上有好或不好的东西，也就无法调整和改善自我。处理人际关系是一种潜力，也是一种技术，它能够透过学习和训练来培养和提高。如增加交往频率。在紧张的学习之余，不妨主动地找同学谈谈心，讨论某些问题，交换一些意见，从中加深情感联系。平时真诚关心同学，当别的同学有求于自我时，只要是正当的要求，就要尽己所能，满足对方的要求；当看到别的同学有困难时，要主动去帮忙。此外，学会宽容待人，谦恭礼让，惜时守信等等，也是正确处理人际关系的一种技能。在寝室这个小家庭中，同学们也要经常互帮互助，建立深厚的友谊。

### 四、加强自习纪律管理。

住校生务必于返校上课前一天下午到校，参加从星期日到星期四的晚自习。晚自习前实行点名制，并在晚自习点名簿上记载出勤状况。每个学生要做到不迟到、不早退，不讲话，以持续自习室的安静；不在教室里自由走动，不调换座位；不在自习时间上厕所或进出教室；不干扰他人自习；不做与自习无关的事。自习前做好辅导计划，努力做到每个晚自习要有计划地进行复习、预习，切实提高自习课学习效率。在晚自习时间内，认真解决学生遇到的问题。晚自习期间，学生不得进入学校食堂，更不得走出校门。晚自习时住校生不准擅自回宿舍，遇特殊状况务必回去时，务必先向值班老师请假。晚自习后值班老师负责检查作业并签字。晚自习结束后，学生应立即回到宿舍准备就寝，不得在校园内、操场上或其它地方游荡。各班务必安排专人在晚自习结束后整理教室(关灯、关门窗、锁门等)。

一学期的生活老师下来，觉得自我的工作主动、全面，做到了知人、知根、知底；师生感情融洽，工作见效明显。当然我的工作也还存在很多不足之处，不能对每个学生都给予足够的关心，工作的深度还不够。

## 休完产假的年度工作总结篇五

除了客观因素，很多单位普遍认为刚生完小孩的女性全部心思都在孩子身上，一般也不敢委以重任，这当然会让新妈妈感到失落。职场新妈妈不妨换一种角度来思考问题，视人事变动为正常现象，放下架子，把自己当作新人，相信只要是金子总会发光的。这样更有利于状态调整，尽快适应新环境。

### 2. 感觉自己和别人有代沟应积极面对

如何处理好工作与家庭的关系是一个很现实的问题，新妈妈要懂得利用父母、公婆、丈夫以及钟点工、保姆等各种资源。最重要的是，要及时梳理不良情绪，遇到困难不要一味抱怨，

要学会调整心态，缓解焦虑。可以经常和好友沟通，结交一些职场妈咪作朋友，互相交流、鼓励。另外，不妨多留些时间给自己，等宝贝睡觉了，舒心地享受一个热水浴，或听听音乐，对心情也会有帮助。