

2023年党校宣讲工作总结(优秀9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

党校宣讲工作总结篇一

领导下，在广大教职员工的全力配合下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入落实科学发展观，紧紧围绕党校工作实际，开展党务工作，进一步加强了思想建设，围绕创建“学习型党组织”活动，不断强化政治理论和业务知识学习，使广大党员干部的政治素质、理论水平和业务能力得到了新的提高。

一、加强思想建设，提高党员干部的政治理论水平。

1、强化理论学习和业务培训。坚持把学习作为提高干

部职工素质的重要手段，班子成员带头学习，采取集中学习、个人自学、组织讨论等形式，认真组织学习xx届五中全会会议精神及市委相关会议、文件精神，并有针对性地对党员干部学习情况进行检查，使广大党员干部正确领会精神实质。同时，加强专业知识的培训学习，并将理论与实践相结合，不断提高工作管理水平。

2. 创新学习方法, 注重教育实效。采用学习文件材料、

领导上党课、专题宣讲辅导，观看警示教育片、组织座谈讨论、撰写学习体会等多种形式，开展党风廉政建设和业务知识培训活动。

二、加强组织建设，增强党组织的凝聚力和战斗力

1、组织机构健全，班子成员严于律己。

机关党支部班子成员人人忠于职守，以身作则。坚持民主集中制原则，把集体领导和分工负责有机结合起来，广开言路，多方听取群众意见，大家出主意，想办法，发挥了每个成员的聪明才智，较好地完成了各自分管的工作。做到了带头参加学习，带头遵守各项规章制度，带头参加各种扶贫帮困公益活动，为党校团队战斗力、凝聚力的发挥起到了较好的表率作用。

2、按照《党章》要求，严格把好发展党员工作的各个

环节，严格履行入党手续，把握发展党员工作中培训、政审、考察、审批、转正等各个环节。今年培养入党积极分子5名，进一步扩大了党员队伍。

3、督促党员自觉参加组织生活，完成党组织交给的任

务，按期按规定交纳党费，自觉接受党组织的教育和培训。党员领导干部无论职务高低，都能以普通党员的身份参加组织生活，自觉接受党组织和党员的监督。

三、抓好支部自身建设，争创“五好”党支部

习政治理论，不断提高思想水平。在学习的基础上，支部要求每一个党员写一篇心得体会。通过学习，党员的政治理论知识得到了提高。二是找准切入点和落脚点，使活动落到实处。支部委员会把调动各方面积极性、创造性作为切入点，把加强机关管理和为基层服务作为落脚点，使争创活动开展扎实、效果明显，出现了一个好的工作局面。

四、认真开展“学习杨善洲先进事迹、争做优秀共产党员”活动。

校领导班子高度重视“学习杨善洲先进事迹”活动，把“学习杨善洲精神”摆上重要议事日程来抓。一是领导干部带头学。班子成员认真学习了重要批示精神，收看杨善洲先进事迹报告会。认真撰写了学习心得全会、党性分析材料。二是结合实际学。深入开展向杨善洲同志学习活动，重在实践，重在行动，为了确保学习活动取得实效，结合我校工作实际，围绕“入党为什么、当干部为什么、身后留什么”开展了专题讨论，交流学习心得，引导党员干部进一步坚定理想信念，加强党性锻炼，强化宗旨意识。

五、巩固创先争优活动成果，深入开展党员志愿者服务活动。

讲师王校艳、孙爱党、冯新智同志为成员的讲师团。就党章、党史以及市委的重要精神到各级党委、街道、村镇做深度宣讲，取得了良好效果。

六、以“六个一”活动为载体，庆祝建党91周年

- 1、开展一次“党内关怀”活动。“七一”前夕开展以“慰问困难党员，感受党的温暖”的党内关怀活动，走访慰问党校年高、常年患病、生活自理比较困难的退休老党员。
- 2、出一期宣传板报，结合“创先争优践行宗旨”教育活动。以“庆祝建党91周年”为主题出一期宣传板报。
- 3、开展一次党性教育。对党校全体党员干部开展一次以《党章》、《廉政准则》知识等为主要内容的专题学习辅导，并组织综合测试。
- 4、读一本好书。支部倡议党员结合自己本职工作，选读一本书，进行精读，并写好读书心得。
- 5、上一次党课，为市直机关或农村入党积极分子上一次党课。

6、开展一次警示教育和爱国主义教育，组织党员干部到警示教育基地和爱国主义教育基地接受教育，听先进人物作事迹报告、观看正反两个方面的典型教育片等。

七、廉洁自律，不断加强党风廉政建设

1、落实党风廉政建设责任制。我们按照党风廉政建设

责任的要求，结合我校的实际情况，做到一级抓一级，一级对一级负责，形成齐抓共管，各负其责的工作格局，保证党风廉政建设和反腐败工作的各项任务落到实处。

2、抓好廉洁自律教育。我校支部委员会围绕中央党风廉政建设指导思想，采取各种行之有效的宣传形式，组织学习提出的“三种意识”，中纪委的《规定》，要求党员做到自警、自省、自律，使广大党员干部真正提高了遵纪守法的自觉性，增强了防腐拒变的能力。

20xx年的党建工作虽然取得了一定的成绩，但离上级的要求还有一些差距。在新的一年里，我们将党建目标管理工作与创先争优活动紧密结合起来，与深入开展学习杨善洲精神紧密结合起来，与学习贯彻六中全会精神和迎接的胜利召开紧密结合起来，与推进学习型党组织建设紧密结合起来，并通过各种形式加强广大党员的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设，激发广大党员的积极性，推动我校支部委员会党建工作再上新台阶，为全力开创巩义科学和谐发展新局面作出应有的贡献。

党校宣讲工作总结篇二

经过一个多月的学习，生命科学学院第6期党校划上了圆满的句号.通过这次党校学习，我从中收获了很多关于我党先进性的知识，对党的性质，目标有了更深入的了解，坚定了理想和信念,端正了入党动机.使我在今后的学习生活中更加坚定

积极主动的向党组织靠拢.现就我的思想情况及下一步的打算做一小结向党组织汇报如下，对有错误的地方，敬请各位老师批评指正。四次的党校学习，我有大有收获。

入党动机等问题。大家受益匪浅。

其次，向党组织靠拢。我进一步明确了入党的基本条件和树立正确的入党动机的重要性。起初我的入党动机并不是那么明确，既有为共产主义奋斗终身的美好愿望，又带有一点功利和虚荣的成分。通过步步深入的学习，我对入党要求的认识渐渐从朦胧走向清晰，明白了不仅要在学习中创造入党条件，更要在实践中不断总结，不断进步，理论联系实际，才能成为一名合格的党员发展对象。只有树立了正确的入党动机，才能具有持久不衰的动力，刻苦学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论以及“xxxx□培养社会主义荣辱观”的重要思想，并将其作为自己的行动指南，更加自觉地贯彻执行党的基本路线，把对共产主义事业的忠诚同执行党的基本路线统一起来，在改革开放和现代化建设中积极作出贡献；才能够在日常工作、学习和生活的各个方面，更加严格地要求自己，尽力摆正党和人民的利益同个人利益的关系，逐步培养和树立起甘愿“吃亏”、不怕“吃苦”、为人民无私奉献的人生价值观；才能够正确对待争取入党过程中遇到的一些具体问题。当周围的同学比自己先入党的时候，不会因此而沮丧和急躁，而是加倍努力。同时，也真正认识到只有把全心全意为人民服务，为共产主义事业奋斗终身的崇高理想作为入党的唯一动机，才能在入党的道路上越走越近，越走越快，才能真正领悟和实践“组织上入党一生一次，思想上入党一生一世”。

卒，勤勤恳恳，不断增强贯彻党基本路线的自觉性；在学习上，不断增加新的科学文化知识，在学好科学文化知识的同时，一定要注意提高自己的思想修养，不断自我完善，自我提高，成为党的优秀的接班人，努力争取为建设有中国特色社会主义添砖加瓦。这既是一种政治责任，也是一种精神追

求，是实现个人社会价值和人生价值的最高理想。要成为一名合格的共产党员，就必须在思想上和行动上都入党。要思想上入党，就要自觉学习党的规章制度、文件政策，学习党的先进理论；要行动上入党就要在生活上、工作上起先锋模范作用。作为党员应该有崇高的追求，有较强的自觉性，在实际行动中实践党的理论，执行党的路线、方针、政策。尽管这短暂的四次党校培训尚不能让我在最深刻、最高度的层次上去领会和感受其间的要旨及内涵，但我的收获和启示却是巨大的，也足以让我在对党的理解和党性修养上得到了又一次升华。我认为作为一名入党积极分子，一个有志投身于共产主义事业的当代青年，必须增强党性锻炼，提高政治理论素养，加强个人修养。

按照党章规定和新时期的特点，我特别注意从以下几方面努力：

的忠诚同坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策统一于建设有中国特色社会主义的实践之中，坚定地站在改革开放和现代化建设的前列，解放思想，更新观念，勇于开拓，大胆创新，积极认真地、保质保量地完成党交给我的各项工作任务。我会不断端正自己的入党动机，时刻提醒自己要矢志不移、孜孜不倦地为共产主义理想奋斗，全心全意为人民服务，以实际行动表明自己的入党要求是真诚的，对党的事业是忠诚的，始终坚持从一点一滴的小事做起，以实际行动争取早日入党，并为党的事业作出实际贡献，不断提高自己的思想觉悟，努力做一名合格的共产党员

□

实际站在新起点，迎接新挑战党的xx大，是我们党在新世纪召开的第一次全国代表大会，也是我国在进入全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化新的发展阶段召开的一次十分重要的代表大会。高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“xxxx”重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社

会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗，这是党的xx大的主题。党的xx大是我们党和国家在新世纪召开的一次具有重大战略意义的历史性会议。大会通过的报告是我们党在新世纪、新阶段的政治宣言和行动纲领。学习贯彻党的xx大精神，就是要紧紧围绕会议主题，深刻领会精神实质，坚持理论联系实际，开创各项工作的新局面。

学习科学文化，来充实自己，提升自己个人修养，升华自己的思想意识。

作为一名积极向党靠拢的学生，我们应该以奉献于人作为当前学生的动力，因为充分掌握科学文化，真正了解党的方针、政策才能更加准确的为人民服务，也才能服务好人民群众。我们要相信自己是优秀的，我们不作害羞的含羞草，藏藏匿匿；我们不作胆怯的夜来香，开放于夜间；我们更不作一现的昙花，不敢与百花争齐斗艳。作为新世纪的大学生，我们要志存高远，在活跃而又充满竞争的现代广阔舞台上，充分展现自己的人生价值，努力创造，无愧于人民，无愧与党，无愧于自己的业绩。

总之，在组织的关怀与培养下，我认真学习、努力工作，政治思想觉悟和个人综合素质都有了长足进步。无论何时何地，我会按一名的党员的标准要求自己，心系祖国命运、党的命运，把个人的力量奉献给党！以上是我这次党校的个人总结。我会虚心接受意见，不断改正缺点和不足，从思想上、行动上做一个合格的共产党员。恳请党组织给予批评、帮助。

党校宣讲工作总结篇三

一年来，所办公室在所领导和同事们的支持和帮助下，在所办人员的共同努力下，围绕中心、搞好配合、服务大局、促进和谐，充分发挥沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁作用，

努力使各项工作争先创优，下面将办公室的工作情况向大家做简要汇报。

一、政治思想？

把政治理论学习作为提高政治思想修养的有利武器，不断武装头脑，坚持在工作中学习，在工作中提高，在工作中增强业务素质。学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想□xx大文件精神等理论知识，参加了深入学习科学发展观、“讲、树、促”教育等活动。

二、办公室主任的职责大致包括服务职责、参谋职责、管理职责、协调职责、承办职责五个方面。

(一)服务职责？

指办公室在日常工作中，以围绕中心、服务大局为主要职责，做好科研、开发、后勤、离退休职工等方面的服务工作。

(二)参谋职责

指办公室在辅助领导决策过程中所应有的职能和应尽的责任。积极主动地辅助领导决策，认真地履行自己的职责。

(三)管理职责？

指办公室在对行政事务进行管理方面所应有的职能和应尽的责任。

(四)协调职责？

指办公室在联系内外关系、沟通上下左右等方面所应有的职能和应尽的责任。领导的决策、指令、指示要通过办公室向各部门传递。单位所属各部门和其他方面反馈回来的信息经

过综合汇集到办公室，办公室在承上启下、协调各方面的工作中起着重要的作用。

(五) 承办职责？

承办职责指办公室对领导决策的贯彻、实施，承办各职能部门乃至下级机关、基层群众转办事项等方面所应有的职能和应尽的责任。

三、工作情况？

(一) 在科研服务方面：组织、协调国家部委、省科技厅、省院合作、院专项资金等科研项目的招标、申报、总结等工作；组织院、所优秀科研成果、论文的奖励工作；规划和承办梨试验站等工作会议和学术交流活动；负责本所种质资源库管理和知识产权保护的工作，共累计整理、收集 500 多份种质资源。

(二) 在开发服务方面：组织、协调科普、扶贫、新农村示范基地建设等示范推广项目的招标、申报、总结等工作；今年我所共承担科普项目 4 项，扶贫项目 3 项，新农村示范基地建设项目 5 项；在我所领导的支持和同事们的共同努力下，今年我所被河南省科学技术协会评为“河南省农村科普工作先进集体”；在我院展览厅筹建中，组织、上报关于园艺成就的文字、图片、实物共计 66 份。

(三) 在后勤服务方面：搬入新办公楼后积极为各科室安装网线、电话线，提供质优价廉的办公家具和电脑，组织全所固定资产的登记、报废申报工作。对防火、防盗等安全工作做到警钟常鸣，凡重要节假日都有布置、有值班、有检查；同时，积极配合郑州市消协进行每年一次的“防火、防盗”知识讲座，为大家创造了一个安稳、舒适、干净、整洁的办公环境。

(四) 在离退休职工服务方面：认真落实生活待遇等政策，帮助离退休职工解决生活上遇到的困难，对几位常年卧床在家

的老同志坚持一年“两看望”，在看病、住院等生活上遇到的困难，尽其所能，予以帮助；对涉及全所职工利益的大事，主动倾听离退休人员的意见；积极协助离退休职工做好慢性病登记、申报、体检等工作，共新上报慢性病材料 4 人，已批准 2 人。

(五)在完善制度方面：为提升本所和公司的管理水平，完善了各种规章制度，修订了《安全、消防制度》、《岗位纪律规定》等一系列管理制度，使本所和公司步入管理制度化、规范化的现代管理模式。

(六)在人事医保方面：工资和医保是关系到全所每位职工的切身利益，为了工资和医保数据的准确性，累计 50 多次到省人事厅和省医保中心核对数据，完成了全所职工的工资晋升、新参加工作人员的工资审批和医保年检、新增、减少人员等手续，累计办理退休 1 人，工作调动 3 人；还按照《劳动法》的要求，为公司聘用人员办理了有关社会保险，使其安心在工作岗位上发挥积极作用；组织、协调职称评定、年度考核等工作，受到了上级部门的肯定。

(七)在档案整理方面：为使本所和公司各类档案、文件资料的管理，做到不遗失，查阅方便、迅速。健全了档案管理制度，严格按照上级规定整理文件、资料，收到上级文件后先进行登记，经请示领导批阅后，及时装订、存档，真正做到了手续程序化，累计接受上级文件 160 余份，移交院里档案 80 余件。

(八)在数据统计方面：畅通本单位数据收集、整理渠道。及时采集、核实、更新、上报本单位的统计资料，高质量地完成了每年国家部委、省、市、区、院等五级部门对人事、科研、开发等各种项目的填写、审核、报送等统计调查任务。

(九)在信息宣传方面：按照“及时、准确、全面、实效”的原则，进一步加强了信息工作对院里的反馈和上报力度，累

计上报信息 20 多条;宣传、介绍和推广我所科研成果及品种,并和《农业农村农民》杂志社长期合作,在该刊开辟“园艺专栏”,将本所和公司的拳头品种和优势技术进行了广泛宣传。

(十)在证件办理方面:为保证本所和公司各项工作的正常开展,在规定时间内精心组织资料,迅速办理了企业营业执照、事业单位法人证书及单位组织机构代码证书的年检、变更、注销、延期等工作,同时积极协助院所有关部门办理其它证件,受到了同志们的一致好评。

(十一)在党务、工会方面:在作为新加入组织的共产党员,与全所党员一道积极参加了党的 xx 大文件精神、科学发展观的学习贯彻,并在讨论中积极发言,还积极帮助购买有关学习书籍和心得笔记本,还负责全所党费基数核算、收缴等工作。今年协助工会、妇委会做好春节趣味比赛、“三八”妇女节比赛、“爱国歌曲大家唱”等活动。

已核对、校稿共 30 余次,十易其稿终于在院庆前正式出版。

四、今后打算 ?

要把提升服务水平,作为提高办公室工作的整体实力整体水平、整体质量的头等大事来抓,要始终坚持以人为本,按照政治坚定、纪律严明、办事高效、作风优良、为政清廉的要求,着力加强五种能力建设,全面提升办公室人员的“战斗力”。

(一)增强“高智囊”能力 ?

办公室基本职责是搞服务、当参谋。这就要求其必须有思想、有观点、有方法、有独到的见解,尤其要善于抓大事,谋全局,不断提高思维能力、提高创新能力、提高综合协调能力,当好领导的“助手”和“参谋”,这也是提高办公室服务水

平的关键所在。

(二)增强“笔杆子”能力？

办公室是、出思路、出材料的地方，自己要力争成为“笔杆子”，必须努力做到四点：一是勤学习，知识要广；二是多实践，信息要灵；三是善观察，反应要快；四是重研究，情况要熟。

(三)增强“活电脑”能力？

办事要坚持高效率、快节奏，对上级的路线、方针、政策要认真学习领会，把握其精神实质，对好的经验和作法要注意总结搜集，并结合实际加以利用。

(四)增强“老黄牛”能力？

“老黄牛”精神的实质就是干。在办公室工作尤其需要实干，要想老黄牛一样，盯准目标方向，埋头巧干实干，靠实干取得业绩，靠实干赢的领导和同志们的信任，靠实干树立良好形象。

(五)增强“勤务员”能力？

自觉做到脑勤、腿勤、口勤、手勤，变被动服务为主动服务，变滞后服务为超前服务，要强化为民意识、勤政意识、服务意识。把大家满意不满意作为工作的出发点和归宿。

在今后的工作中，将进一步加强学习，一如既往的坚持高标准、严要求、讲真话、办实事，不求轰轰烈烈，唯求踏踏实实，不断提高办公室的政治业务素质和工作服务水平。

一、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务。

做好办公室日常工作，争创一流业绩，必须要有较好的政治

理论素质和分析角解决问题的能力，明确了解责任，工作任务，树立高度的服务意识，热情，耐心，细致，为其它部门提供良好的周到服务，积极配合各部门工作的开展，与此同时，办公室与各部门保持密切联系，互相学习，借鉴经验，提高了团委办公室的各方面能力。

根据团委的实际情况，我办公室在结合以前的制度下，重新制定了新的管理制度，以求达到更好更高的实效。

1. 《办公室值日制度》 ？

2. 《团委例会制度》 ？

3. 《财务管理制度》 ？

认真记录办公室的财务登记及物品的借还登记情况。团委全体成员共同遵守起到了良好的效果。

三、做好文档管理制度，对以前和现在的档案进行整理和归档。各部门的文件及时收集、分类、保存，及时通知各部门上交工作计划，工作总结等。

四、做好后勤的管理，对于办公用品，为生用品及时购置发放，做到工作的正常运转。

了团委这个家。

六、落实好年度评优工作，起到树立在团内形成强大的向心力，组织力，战斗力，凝聚力。

七、为促时团委各部门工作的协调发展，也加强一其它和各机构的联系，并积极的配合学生会，广播台开展学院的各项活动，充分调动了干部的积极性，真正发挥到了学生干部的作用，做到团、学、广不分家。

八、“服务大局，服务青年，全心全意为广大团员青年服务”是我们团委工作的重心和宗旨。办公室及时无误的向各支部传达校团委、院党委及学生科的有关精神。使我们团委的工作有条不紊的开展下去。

实工作，较好完成了年初制定的工作目标。

一、精心组织，高质量完成各项任务？

20xx年根据校、支两委的统一部署，协助主管领导，按规定上交阶段工作总结和有关台帐汇总工作，积极做好月报、年报，圆满完成预定任务。党建工作方面，办公室主要承担各项党建工作检查的材料准备和台帐的整理工作，积极组织各种会议，做好记录和总结，并认真组织党员收看警示教育片、到天沐温泉参观考察学习等活动；积极开展公务费用专项检查工作，对水电费用、车辆运行费用、公务接待费用等按要求制定减压标准。

二、团结配合，尽职尽责履行各自岗位职责？

象。

三、创新机制，努力做到管理规范？

后勤保障的规范是一个单位正常运转的前提条件[]20xx年，办公室在后勤服务方面探索出一条快速反应、灵活机动的服务机制。在物品购买和管理方面，严格按照领导安排——专员购买入账——专员管理发放——年底核对的工作程序，坚持节俭原则，遵循一个漏斗出口，对能不花钱的就不花，能少花钱的就尽量少花，杜绝浪费。

四、合作协调，服务党校中心工作？

办公室始终坚持以“服务、合作”为自己的宗旨，除积极完

成办公室的工作之外，还主动配合各科室的工作，服务党校中心工作。在创先争优活动中，办公室积极组织、协调各科室完成各自任务，保证党校工作整体化；各种主体班次的开班时，能主动配合教务科完成会场的布置和前期准备工作，保证主体班次的教学任务顺利进行。积极履行财务工作职责，努力及时完成学员的收费、开票、注册任务，认真做好房屋租赁工作。

展望 20xx 年，我们将加强以下方面的工作：一是实现精细化管理，使各项工作再上新台阶。二是强化服务，为教职员工创造一个环境优美、心情舒畅的学习和工作环境。

党校办公室的工作总结2017年党校工

作总结

一、精心准备，高质量完成上级布置的任务】

3月份，根据县委的统一部署，结合党校工作实际，制订了党校作风建设年实施活动意见，并按规定上交年度作风建设年活动工作总结和有关台帐汇总工作。按照县委统一要求，认真开展周一夜学活动。年初，制订了周一夜学计划，并严格按照计划开展党校特色的周一夜学活动。采取专题式讲座和案例式讨论的方式创新学习模式，提高学习效率。周一夜学活动实现四个到位：人员到位、内容到位、时间到位、记录到位。按照机关党工委的要求，每月都能把学习情况及时上报，没有出现一次漏报或迟报的现象，受到机关党工委的肯定。党风廉政建设方面，年初制订了党风廉政建设实施意见和领导班子责任分工，结合党校工作实际，制订党校党风廉政建设考核方案和党风廉政建设宣教计划，并严格按照计划给予落实。6月份，总结半年度党校党风廉政建设工作情况，按规定召开班子民主生活会，并做好记录。12月份，按照检查要求，精心准备各种台帐资料，得到纪委同志的认可。党建工作方面，认真制订党支部xx年工作计划，并严格按照计划开

展多形式的党支部活动。办公室主要承担各项党建工作检查的材料准备和台帐的整理工作。按照党校中心组的学习计划要求，切实开展党校中心组理论学习，并做好记录和总结。

□

二、高度负责，出色完成人事工资常规工作】

三、团结配合，尽职尽责履行各自岗位职责】

办公室人手相对较少，但事情烦杂，而且每位同志岗位职责非常明确。其中我和声响还是兼职教师，教学任务繁重。孝平为专职司机，型杰为专职打字员。但是，我们分工不分家，能够很好地做好工作配合，互相支持、互相理解、互相宽容。声响老师不仅要做好文书整档和对上级机关的来文及时转交有关领导批阅，还要上好各种主体班次、函授班次及宣传部、机关党工委等宣讲的课程，还要接受部分材料的书写工作，但他从无怨言。型杰老师工作配合特别好，特别是下半年来，学校为了节省印刷开支，增添了1台复印机和1台一体机，在王光晓老师下派的情况下，打字、复印工作都由型杰老师负责，工作量比以往相比明显增大，但型杰老师还是任劳任怨，较好地完成校委和各科室交给的印制任务。孝平同志是专职司机，但他仍然坚持完成水电费的抄表和计费工作，而且还能主动帮助维修学校的财产。下半年，人员进行了调配，特别是1月后，林黎明老师的加入，改善了办公室的性别比例结构，增加了办公室工作的亲和力。一年来，由于大家团结一致，配合默契，办公室工作气氛宽松融洽，对学校布置的工作任务，大家都能齐心协力去完成。

□

四、依章循规、努力迈向管理规范化】

考勤制度的规范是一个单位正常运转的前提条件。现在学校

配置的是一台带摄像头的考勤机，能准确的记录每位教职员工的打卡情况。从统计的数据看，我们党校的考勤情况是比较理想的，全勤的同志比较多，大部分同志都能按照规定上下班，代打现象几乎没有。严格按照学校制订的考勤制度规定，对迟到、早退、请假等行为按照规定给予考勤奖金的扣减，对因公事出差的给予预先登记，月末时尽量做到短信通知全体教职员工先核对再造册。进一步规范值班行为，做到有登记、有证明、有审批，值班造册一律以值班登记表为准，杜绝有章不依现象。认真做好上级有关部门领导检查视察和个别来访的接待工作。做到热情周到、大方得体、有礼有节。严格按照财务制度规定，坚持勤俭节约原则，对能不花钱的就不花，能少花钱的就尽量少花。党校的招待费用和其他单位相比还是很低的，而且都是工作需要的正常开支。管理好复印机和一体机，做到印刷后登记及时，质量保证，时间准时。今年印刷费用开支大大减少，预计能减少2-3万元左右，为党校有限资金的高效使用提供了可能。严格管理党校各种印章，坚持原则，杜绝舞弊现象。

□

五、合作协调，服务党校中心工作】

办公室始终坚持以服务、合作为自己的宗旨，积极完成校委交待的各项工作，支持和配合各科室及时完成各自职责，服务党校中心工作。各种主体班次的开班时，能主动配合组教科完成会场的布置和前期准备工作，认真完成主体班次的教学任务，虽是兼职老师，但我和徐声响老师都能完成专职教师的教学工作量。密切配合函授站、对外培训中心开展招生工作，虽然招生工作，尤其在后续工作方面，办公室同志业务方面不是很熟悉，但都能克服困难，边学边教，尽最大努力多招生源。积极履行班主任工作职责，努力及时完成班级学员的收费、开票、注册任务，精心布置学员考试前的各项准备工作，千方百计帮助学员顺利通过学期考试。积极开展班级集体活动，通过活动平台增强班级凝聚力，加深同学之

间的友情。配合行政科搞好学校环境卫生和形象牌的调整，实现党校硬件设施和软件管理同步发展。

一、早做准备，努力实现xx年创建市级文明单位的目标。

二、加大宣传力度，通过宣传窗、党报、网页等载体宣传党的新思想、新论断、新举措；通过简报等方式宣传党校的先进事迹、工作动态，宣传优秀学员和丰富的班级活动。

党校工作总结

党校培训班工作总结

区委党校工作总结

党校教师工作总结

党校远程教学工作总结

党校宣讲工作总结篇四

一、增强党性锻炼，提高政治理论素养

一是加强马克思主义理论修养。加强马克思主义理论修养最根本的是用邓小平理论武装头脑。因为，邓小平理论是当代中国的马克思主义，是马克思主义在中国发展的新阶段。用邓小平理论武装头脑是理论修养的根本任务。所以，共产党员要坚持不懈地刻苦学习邓小平理论，完整准确地把握邓小平理论的科学体系和精髓，紧紧把握邓小平理论的基本理论。在学习的过程中，一定要理论联系实际，旨在提高运用邓小平理论解决问题的能力。

二是坚定共产主义理想。共产主义理想是共产党员的精神支

柱。这是因为：为共产主义理想奋斗终身是共产党员的本质特征；共产主义理想是符合社会发展规律的科学理想；建设有中国特色的社会主义是现阶段中国各族人民的共同理想；坚定共产主义理想是党性修养的重要内容。所以，共产党员任何时候都要坚定共产主义理想。党的性质决定了共产党员必须树立共产主义理想，执政党的地位要求共产党员必须坚定共产主义理想和信念，新时期共产党员更需要坚定共产主义理想和信念。我们要把远大理想同现实任务结合起来，坚定不移地走有中国特色社会主义道路。要澄清模糊认识，牢固树立共产主义理想，在改革开放和社会主义现代化建设中建功立业。

三是树立正确的世界观、人生观和价值观。马克思主义世界观是最科学的世界观。马克思主义世界观是共产党人认识世界改造世界的强大思想武器。因此，共产党员要牢固树立马克思主义的世界观、人生观和价值观。在改造客观世界的同时改造自己的主观世界。正确处理好三种关系：党性原则与商品经济原则的关系；集体利益和个人利益的关系；无私奉献与有偿服务的关系。

四是坚持全心全意为人民服务的宗旨。全心全意为人民服务是党性的集中体现，共产党员要努力实践党的宗旨，做好人民的公仆。全心全意为人民服务是党的根本宗旨，是共产党人一切行动的出发点和落脚点，在社会主义市场经济条件下更要坚持党的宗旨。要实践党的宗旨，就要坚持党的基本路线，坚持党的群众路线，坚持对党负责与对人民负责的一致性。只有树立马克思主义的权力观，正确运用手中的权力，自觉接受人民群众的监督，努力提高为人民服务的本领，才能真正成为人民的公仆。

五是加强党的作风修养。党性是与党风密切联系着的，执政党的党风问题是关系党的生死存亡问题，在新的历史条件下共产党员必须继承发扬党的优良传统和作风，特别是“三大作风”。自觉做到廉洁自律，不断增强拒腐防变的能力。

七是加强科学文化知识和专业知识修养。努力提高科学文化知识和专业知识，提高执政水平是当代共产党人的历史责任，因此我们要加强科学文化知识和专业知识修养，这是建设有中国特色社会主义的需要和实现党的最终奋斗目标的需要。我们要站在时代的前列，学习新知识，增加新本领，要有认真学习的自觉性和紧迫感，要刻苦学习、讲究实效，要努力提高知识创新能力和技术创新能力。

二、按“三个代表”做人

党校的党性教育，随着我们本科班的毕业而已结束，但作了一名党员今后的党性锻炼和自我教育远没有结束。我们要按照江的要求，真正当好“三个代表”，用“三个代表”作为每一个党员行动的准则和纲领。“三个代表”重要思想是对马克思主义的建党理论的重大发展，是我们党永远保持先进性，提高执政水平和执政能力，立于不败之地的思想保证，也是我们今后继续开展党性教育和党性锻炼的主要内容。我们要深刻理解江关于“三个代表”思想的现实和深远的内涵。

“三个代表”的第一个代表是：“代表中国先进生产力的发展要求”。生产力是一个整体概念，它表现在很多方面、很多领域，生产力的发展是一个新陈代谢的过程。随着时代的演变，一部分生产力发展了、进步了，而另一部分生产力却停业了、落后了，落后必然被先进所替代。共产党员是无产阶级的先锋队员，无论什么时候，都是先进生产力的代表者，因而我们要不断调整和提高思想认识。具体地说，就是要正确对待和处理计划经济向市场经济转轨时期，出现了诸类减员增效、资源配置调整、机制改革等现象和下岗待业、企业破产、精简机构等问题，充分估计商品经济市场机制给企业和每个劳动者带来的外在竞争压力，把握因压力同时可能带来的获取利润的内在动力。还要不断适应这种变化，调整个人心态和提高自身素质，不断在改造客观世界的同时，改造主观世界，弘扬科学的态度和创新精神，在新技术新知

识即新生产力不断涌来的大潮中，学会接纳和博击。

“三个代表”的第二个代表是：“代表中国先进文化的前进方向”。什么是先进文化？先进文化就是崇高的信仰和全新的观念，就是精神文明和物质文明的有机结合。先进文化源于中华民族优秀的文化传统，包括良好的道德修养、完善的人格情操、提升的人生境界。怎样才能实现这一目标呢？作为一名共产党员就是要做有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有新人”，在社会主义“两个文明”建设中建功立业。做一个有抱负有大志，踏实苦干、乐于奉献的跨世纪新人；做一个不计名利和得失，不被灯红酒绿所迷惑的坚强革命战士；做一个有道德良知、遵纪守法的现代公民。

“三个代表”第三个代表是：“代表最广大人民的根本利益”。这是共产党的根本宗旨，是无产阶级的阶级基础。群众利益就是阶级利益，党的一切工作都是为人民谋利益的。人民群众对我们党的工作拥护不拥护、满意不满意、响应不响应，在于我们党的工作的根本出发点是否从人民群众中来，到人民群众中去，这也是党风的具体体现。我们党在几十年的奋斗历程中，逐步形成了理论联系实际、密切联系群众、批评和自我批评三大作风，这是我们党的生命线、胜利线，是我们党战胜一切困难险阻的法宝。加强党风建设，根本的是坚持全心全意为人民服务的宗旨，充分发挥党密切联系群众的优良作风。实现人民群众利益的代表，作为一个共产党员，心中要装有群众，谋事要时刻想着群众，倾听群众心声和意见，真正代表群众，和群众打成一片。只有这样，群众才会拥护你、支持你，我们党才会永远战无不胜。

以上是我在党校的党性锻炼总结，的确要写的内容很多，但千言万语归纳一句：感谢党校这二年多来对我的教育，感谢老师给我传授了许多知识。党校学习生涯结束了，但人生的学习永不会结束。一日入校，学伴终身！

党校宣讲工作总结篇五

一、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务。

做好办公室日常工作，争创一流业绩，必须要有较好的政治理论素质和分析解决问题的能力，明确了解责任，工作任务，树立高度的服务意识，热情，耐心，细致，为其它部门提供良好的周到服务，积极配合各部门工作的开展，与此同时，办公室与各部门保持密切联系，互相学习，借鉴经验，提高了团委办公室的各方面能力。

根据团委的实际情况，我办公室在结合以前的制度下，重新制定了新的管理制度，以求达到更好更高的实效。

1. 《办公室值日制度》
2. 《团委例会制度》
3. 《财务管理制度》

认真记录办公室的财务登记及物品的借还登记情况。团委全体成员共同遵守起到了良好的效果。

三、做好文档管理制度，对以前和现在的档案进行整理和归档。各部门的文件及时收集、分类、保存，及时通知各部门上交工作计划，工作总结等。

四、做好后勤的管理，对于办公用品，为生用品及时购置发放，做到工作的正常运转。

五、由于老干部毕业，在能促进团委迈上一个新的台阶，在秋季学期进行了招新工作，让一些优秀的学生，来到了团委这个家。

六、落实好年度评优工作，起到树立在团内形成强大的向心力，组织力，战斗力，凝聚力。

七、为促时团委各部门工作的协调发展，也加强一其它和各机构的联系，并积极的配合学生会，广播台开展学院的各项活动，充分调动了干部的积极性，真正发挥到了学生干部的作用，做到团、学、广不分家。

八、“服务大局，服务青年，全心全意为广大团员青年服务”是我们团委工作的重心和宗旨。办公室及时无误的向各支部传达校团委、院党委及学生科的有关精神。使我们团委的工作有条不紊的开展下去。

一年来，办公室工作取得了一些成绩，但是仍然存在不足管理制度，仍需完善，落实力度，需要进一步加大，在学生科，各部门的支持下，办公室的工作也告一段落，在新的学期来临之际，我们办公室会进一步发扬成绩，克服不足，创新工作，取得更加优异的工作成绩，力争做到热情，团结，互助，高效，提高办公室的战斗力，增强各部门人员的实际工作能力，推动团总支各项工作的顺利进行！

党校宣讲工作总结篇六

通过本次党课，使我对党的知识有了进一步的了解，下面从四个方面总结一下自己的心得体会。

1. 党的性质、纲领和任务 中国共产党是中国工人阶级的先锋队，同时也是中国人民和中华民族的先锋队。中国共产党是中国工人阶级的先锋队，党有其阶级性和先进性，党虽然把工人阶级作为自己的阶级基础，但并不是每一个工人群众都自然成为党员。也并不是其他阶层的人员就不能成为党员。党不仅代表工人阶级的意志和利益，而且还要善于带领工人阶级为实现自己的目标去正确有效的斗争，这就规定了党是阶级是先进觉悟阶层，是阶级的先锋队。为什么说中国共产

党是工人阶级的先锋队呢?因为中国共产党是由工人阶级的先进分子所组成的,中国共产党是以先进的理论武装起来的,中国共产党是按照先进的组织制度组织起来的。中国共产党同时是中国人民和中华民族的先锋队,中国人民和中华民族就是“人民群众“,坚持一切为了人民群众,一切依靠人民群众,从群众中来,到群众中去的群众路线的工作作风和工作方法,已经成为中国共产党的根本工作路线,密切联系群众已经是最具中国共产党人特色的优良传统和作风,也是我党最大的政治优势。党的最高理想和最终奋斗目标是实现共产主义,党在现阶段的奋斗目标是全面建设小康社会,加快推进社会主义现代化,因此,我们每个要求入学的积极分子必须把个人理想与社会理想相结合,把最高理想与现阶段的奋斗目标相结合,坚持党的最低纲领与最高纲领的辩证统一,努力为实现党在现阶段的基本纲领而奋斗。我们党的最高纲领是实现共产主义,最低纲领是建设中国特色社会主义的经济、政治、文化。我们应该积极投身到全面建设小康社会的伟大实践中去,自觉为实现党在现阶段的基本纲领而奋斗。

2.对怎么做党员的想法 我觉得党员首先应该有全心全意为人民服务的心,肯为国家,为社会,为别人出力,甚至有时为了国家或者为了帮助别人可以牺牲自己的个人利益,这是在“德”方面的修养。然后,我认为做为一个党员,不仅在思想上先进,肯为他人服务,而且也要有才干,在学习、工作、科研等方面出类拔萃,这是在“才”方面的修养。这样一名德才兼备的人,能更好地为国家的建设出力,才能更好地帮助别人。我觉得这至少是做为党员应该努力追求的两个方面,所谓“修身、齐家、治国、平天下”,应用到我们这里,就是提高首先水平,提高自身能力,更好为国家、为社会、为他人服务。这样,社会会更美好,国家安定繁荣,身为其中的一份子也会非常幸福、快乐的。我想我如果是一名党员,即使是现在,并不是党员,我也应该努力在“德”和“才”方面努力提高自己,努力成为一个有用的人,希望能做一些有意义的事,而不是碌碌无为。

3. 对照党员标准，找好自己差距 对照党员标准，我觉得自己还有一定的差距，比如理论知识不够，对于政治思想的领悟能力还不强，另外，关于学习、科研、工作能力也要提高，争取起到模范带头作用。我想主要是在思想上入党，一个能力有大小，但人品好，总会是好的。相反，一个人能力很强，如果思想败坏，则会祸国殃民。所以，关键是思想上的认识，选择一种正确的入党动机，正确的人生信念，并坚定不移地走下去。

有了崇高的信念，则会更加努力学习，早晚会做出一定成就的。下面谈一下我对党员应该做的事情的认识，第一是要甘于吃亏，党员个人利益的实现，包含在党和人民利益的实现之中。说明我们党是承认党员正当个人利益的存在，并且要尽量保护和关心党员的个人利益。同时我们党员要始终坚持党和人民的利益高于一切的原则，当二者发生矛盾时，毫不犹豫地以个人利益服从人民的利益。第二是要乐于奉献，我们党的奋斗目标和政策代表了最广大人民的根本利益，所以共产党员要心全意为人民服务，脚踏实地地工作，努力为人民多做贡献作为自己的行动准则。第三是要勇于牺牲，革命战争时期的那种为党和人民事业忘我献身的精神，今天依然需要，而且从某种意义上说还更需要，在现实生活中，每一个党员都应该有这种无私无畏的献身精神。

4. 创造条件早日入党 我认为什么时候入党主要取决于自己，其他也只是外因。最重要的是自己首先在思想上入党，觉得自己在各个方面达到党员的要求，这时从自身来说算是入了党，然后再经过党组织批准认可。并不是入党是一种形式，为了入党做了一些好事，做给别人看的，等被批准入党后，就不再继续做好事了。入党，应该从内到外，自己真正是想做好事，想为人民服务，是心甘情愿的，然后真正去做了一些事。经过一段时间和一些事情后，被大家认可，被党组织认可，批准入党。创造条件入党，我认为分为两个阶段，一是自己思想上达到入党的要求，二是去做一些事，让别人认可。所谓“逆水行舟，不进则退”，所以我们要时刻反省自

我，鞭策自我，争取更大的进步，向正确的方向努力。从以下几方面努力，一是对照党章的要求，不断学习和完善自我；二是对照周围同学，看自身是否存在先进性，自身是否很好地发挥了先锋模范作用；三是对照自己的过去，是否在不断地进步。总之，不仅仅学习好科技文化知识是远远不够的，还必须提高综合素质，特别是当今社会条件下，团结和带领周围群众共同前进的技能和修养，以人格魅力凝聚人的团结力，以成熟思想折服人的带领力，以灵活策略驱动人的引导力。

党校宣讲工作总结篇七

一、抓好党员培训工作今年，我按照县委宣传部《关于20xx年x年党员干部理论学习意见》精神，制订出党校20xx年x年办班计划。今年共举办培训班x期，对党员进行了政治理论、农科技术、计生知识等业务培训，提高党员综合素质。在每次办班前都能召集理论教员召开校务会议，研究办班的具体方案，进行集中备课，认真编写教材教案。今年上的辅导课培训内容有《贡柑高产栽培技术》，《鸡的饲养管理》，《柑桔裂果原因及防治》，《人口与计划生育政策》，并结合开展保持共产党员先进性教育活动上的辅导课《理想、责任、能力、形象》，《树立正确政绩观，落实科学发展观，打造和谐社会》，《争创“三有一好”争当时代先锋》等，播放电教片《让党旗更鲜艳》、《长安之路》、《根深叶茂》、《赌色筑囚笼》、《热血铸警魂》等等。

二、抓好党校建设本人能积极争取镇党委的支持，加强党校的配套设施建设，做到“七有”即有班子、有教员、有场地、有经费、有办班计划、有教材、有电教设施。特别是经费方面，镇在财力十分紧张的情况下，仍安排资金xx元专项用于党校培训工作，确保办班的顺利进行。

三、做好党建其他工作今年，我除了抓好党校的培训办班外，还积极配合镇党委做好中心组学习、党员电教等工作，且业

绩较好，受到镇党委的充分肯定。

四、存在问题及明年工作设想一年来，我虽然取得了一定的成绩，但也存在一些问题，主要是理论功底不够深厚，对党建调研不够深入等。

明年我将进一步加强学习，提高自身素质，按照上级要求，进一步抓好党校的培训工作，完善党校建设，使之党建工作最上新的台阶。

党校宣讲工作总结篇八

1. 以自己的兴趣为主，做自己最感兴趣的事情。
2. 从自己最擅长的地方切入。扬己之长，避己之短。
3. 从简单做起，起步越简单越好。
4. 坚定自己的信念，增强自己的信心，切忌妄自菲薄，总觉得自己的东西不如人。
5. 不用考虑什么全面的计划、长远的计划，在哪里有冲动就从哪里起步。
6. 说干就干，立即将想法付诸实施，在干中摸索，逐步确定发展方向。
7. 不要怕自己的项目与别人撞车。其实，任何人的项目都有其不足之处，你的创业，就从别人的不足之处下手，以此做到“标新立异”。
8. 不要怕失败。失败并不耻辱。任何人都有过失败。成功和伟大建立在失败之上。

9. 创业之初不要大投入。网络创业不在于硬件，主要在于“软件”，在于个人的智慧和勤奋。用钱之道是创业基本功。

10. 要长期在互联网潜水，熟悉互联网。至少要做到对互联网的一个方面或多个方面的深入了解，建立在那个方面的话语权。

11. 原则上，互联网的什么项目都可以搞，关键看你怎么搞。互联网创业最需要的是创意，尤其在中国。

12. 不要追逐所谓的“热门”或“冷门”。个人创业就要尽显个人的特色和风采，想怎么干，就怎么干。

13. 要有打持久战的思想准备和心理准备。尤其要坚定创业的信念和信心，练就排除各种干扰的能力。

14. 多学习网络创业成功者的经验。同时要善于总结自己的经验和教训。善于摔倒，更善于爬起！

15. 在网络创业的打磨中，注意结交志趣相投、能力互补的网友，做好自己事业未来大发展的人才团队储备。

关于网络创业，众说纷纭，有“困难论”，有“容易论”，见仁见智，不一而足。但对于网络创业者，要有自己的主见。

党校宣讲工作总结篇九

一年来，所办公室在所领导和同事们的支持和帮助下，在所办人员的共同努力下，围绕中心、搞好配合、服务大局、促进和谐，充分发挥沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁作用，努力使各项工作争先创优，下面将办公室的工作情况向大家做简要汇报。

一、政治思想

把政治理论学习作为提高政治思想修养的有利武器，不断武装头脑，坚持在工作中学习，在工作中提高，在工作中增强业务素质。学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想□xx大文件精神等理论知识，参加了深入学习科学发展观、“讲、树、促”教育等活动。

二、办公室主任的职责大致包括服务职责、参谋职责、管理职责、协调职责、承办职责五个方面。

(一)服务职责

指办公室在日常工作中，以围绕中心、服务大局为主要职责，做好科研、开发、后勤、离退休职工等方面的服务工作。

(二)参谋职责

指办公室在辅助领导决策过程中所应有的职能和应尽的责任。积极主动地辅助领导决策，认真地履行自己的职责。

(三)管理职责

指办公室在对行政事务进行管理方面所应有的职能和应尽的责任。

(四)协调职责

指办公室在联系内外关系、沟通上下左右等方面所应有的职能和应尽的责任。领导的决策、指令、指示要通过办公室向各部门传递。单位所属各部门和其他方面反馈回来的信息经过综合汇集到办公室，办公室在承上启下、协调各方面的工作中起着重要的作用。

(五) 承办职责

承办职责指办公室对领导决策的贯彻、实施，承办各职能部门乃至下级机关、基层群众转办事项等方面所应有的职能和应尽的责任。

三、工作情况

(一)在科研服务方面：组织、协调国家部委、省科技厅、省院合作、院专项资金等科研项目的招标、申报、总结等工作；组织院、所优秀科研成果、论文的奖励工作；规划和承办梨试验站等工作会议和学术交流活动；负责本所种质资源库管理和知识产权保护的工作，共累计整理、收集500多份种质资源。

(二)在开发服务方面：组织、协调科普、扶贫、新农村示范基地建设等示范推广项目的招标、申报、总结等工作；今年我所共承担科普项目4项，扶贫项目3项，新农村示范基地建设项目5项；在我所领导的支持和同事们的共同努力下，今年我所被河南省科学技术协会评为“河南省农村科普工作先进集体”；在我院展览厅筹建中，组织、上报关于园艺成就的文字、图片、实物共计66份。

(三)在后勤服务方面：搬入新办公楼后积极为各科室安装网线、电话线，提供质优价廉的办公家具和电脑，组织全所固定资产的登记、报废申报工作。对防火、防盗等安全工作做到警钟常鸣，凡重要节假日都有布置、有值班、有检查；同时，积极配合郑州市消协进行每年一次的“防火、防盗”知识讲座，为大家创造了一个安稳、舒适、干净、整洁的办公环境。

(四)在离退休职工服务方面：认真落实生活待遇等政策，帮助离退休职工解决生活上遇到的困难，对几位常年卧床在家的老同志坚持一年“两看望”，在看病、住院等生活上遇到的困难，尽其所能，予以帮助；对涉及全所职工利益的大事，主动倾听离退休人员的意见；积极协助离退休职工做好慢性病

登记、申报、体检等工作，共新上报慢性病材料4人，已批准2人。

(五)在完善制度方面：为提升本所和公司的管理水平，完善了各种规章制度，修订了《安全、消防制度》、《岗位纪律规定》等一系列管理制度，使本所和公司步入管理制度化、规范化的现代管理模式。

(六)在人事医保方面：工资和医保是关系到全所每位职工的切身利益，为了工资和医保数据的准确性，累计50多次到省人事厅和省医保中心核对数据，完成了全所职工的工资晋升、新参加工作人员的工资审批和医保年检、新增、减少人员等手续，累计办理退休1人，工作调动3人；还按照《劳动法》的要求，为公司聘用人员办理了有关社会保险，使其安心在工作岗位上发挥积极作用；组织、协调职称评定、年度考核等工作，受到了上级部门的肯定。

(七)在档案整理方面：为使本所和公司各类档案、文件资料的管理，做到不遗失，查阅方便、迅速。健全了档案管理制度，严格按照上级规定整理文件、资料，收到上级文件后先进行登记，经请示领导批阅后，及时装订、存档，真正做到了手续程序化，累计接受上级文件160余份，移交院里档案80余件。

(八)在数据统计方面：畅通本单位数据收集、整理渠道。及时采集、核实、更新、上报本单位的统计资料，高质量地完成了每年国家部委、省、市、区、院等五级部门对人事、科研、开发等各种项目的填写、审核、报送等统计调查任务。

(九)在信息宣传方面：按照“及时、准确、全面、实效”的原则，进一步加强了信息工作对院里的反馈和上报力度，累计上报信息20多条；宣传、介绍和推广我所科研成果及品种，并和《农业农村农民》杂志社长期合作，在该刊开辟“园艺专栏”，将本所和公司的拳头品种和优势技术进行了广泛宣

传。

(十)在证件办理方面：为保证本所和公司各项工作的正常开展，在规定时间内精心组织资料，迅速办理了企业营业执照、事业单位法人证书及单位组织机构代码证书的年检、变更、注销、延期等工作，同时积极协助院所有关部门办理其它证件，受到了同志们的一致好评。

(十一)在党务、工会方面：在作为新加入组织的共产党员，与全所党员一道积极参加了党的xx大文件精神、科学发展观的学习贯彻，并在讨论中积极发言，还积极帮助购买有关学习书籍和心得笔记本，还负责全所党费基数核算、收缴等工作。今年协助工会、妇委会做好春节趣味比赛、“三八”妇女节比赛、“爱国歌曲大家唱”等活动。

(十二)在综合协调方面：多次参与起草请示、报告、计划、总结、方案等重要文件，努力为领导提供全面、准确的决策参考。同时，积极做好了大量交办工作、临时性如股份制改造、院庆接待、承办人教处职称评定会议等工作。特别是在《院志-园艺研究》编写的一年多过程中，从组织人员编写到去档案室查阅资料、从交院志办、离退休同志审阅到自己核对、校稿共30余次，十易其稿终于在院庆前正式出版。

四、今后打算

要把提升服务水平，作为提高办公室工作的整体实力整体水平、整体质量的头等大事来抓，要始终坚持以人为本，按照政治坚定、纪律严明、办事高效、作风优良、为政清廉的要求，着力加强五种能力建设，全面提升办公室人员的“战斗力”。

(一)增强“高智囊”能力

办公室基本职责是搞服务、当参谋。这就要求其必须有思想、

有观点、有方法、有独到的见解，尤其要善于抓大事，谋全局，不断提高思维能力、提高创新能力、提高综合协调能力，当好领导的“助手”和“参谋”，这也是提高办公室服务水平的关键所在。

(二)增强“笔杆子”能力

办公室是、出思路、出材料的地方，自己要力争成为“笔杆子”，必须努力做到四点：一是勤学习，知识要广；二是多实践，信息要灵；三是善观察，反应要快；四是重研究，情况要熟。

(三)增强“活电脑”能力

办事要坚持高效率、快节奏，对上级的路线、方针、政策要认真学习领会，把握其精神实质，对好的经验和作法要注意总结搜集，并结合实际加以利用。

(四)增强“老黄牛”能力

“老黄牛”精神的实质就是干。在办公室工作尤其需要实干，要想老黄牛一样，盯准目标方向，埋头苦干实干，靠实干取得业绩，靠实干赢的领导和同志们的信任，靠实干树立良好形象。

(五)增强“勤务员”能力

自觉做到脑勤、腿勤、口勤、手勤，变被动服务为主动服务，变滞后服务为超前服务，要强化为民意识、勤政意识、服务意识，。把大家满意不满意作为工作的出发点和归宿。

在今后的工作中，将进一步加强学习，一如既往的坚持高标准、严要求、讲真话、办实事，不求轰轰烈烈，唯求踏踏实实，不断提高办公室的政治业务素质和工作服务水平。