

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结(模板10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇一

古人讲“非学无以致疑，非问无以广识”，所以我们要时刻把学习放在重要位置，不断丰富自身理论素养和工作经验，学会从全局上观察问题、思考问题、处理问题，使工作不断创出新特色，取得新突破，办公室工作总结《乡镇办公室工作总结范文》。群众打热线咨询、反映的事情关乎各个方面，工作人员对法律、规章制度、国家政策等等熟知的越多，就越能做好群众的宣传解释工作。

小细节也成就大问题，在热线，没有小问题，只有没办法预料的衍生大问题，它是由被忽视的小问题造成的，而它最终的结果却不是个小问题！因为人们更关注的是结果！所以我们每一步路都要走的踏踏实实，不以善小而不为，不以恶小而为之，把每一个问题都当成学习再学习的机会，做到精益求精，使打进热线的每一位群众都真真切切感受到热线人全心全意为民服务的真情！

我们一定要站在人民群众的角度，为民思考。说白一点，就是要急群众所急，想群众所想，把打进热线的百姓当作自己的家人，发生的事情看作是自己家的事情，设身处地的为他们着想，把工作做到群众心眼里。力争把热线打造成体察民情、了解民意、关注民生、维护民利的有效工作平台。

在热线工作，服务于民，收集社情民意，传达党和国家的政策方针，我们的言行不慎就会使群众对政策产生误解，我们工作的不细致就有可能诱发不稳定因素，而为群众排忧解难，创新优质服务为民，科学发展打造和谐社会贡献一份自己的力量！

在今后的工作生活中，希望自己能不断总结工作经验、不断的完善自我，把工作做得更好。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇二

一、紧扣中心，抓好信息调研

业内部结构调整，小城镇建设，农村基层组织建设，化解村组债务，农村财源建设等专题调研活动；紧扣上级及本级党委，政府工作部署，开展跟踪性调研.通过广泛深入地调研，掌握了大量的基础材料，为党委，政府提供了许多有参考价值的材料。

二、讲究实效，抓好督办检查

三、理顺关系，抓好服务协调

党政办公室的协调工作做得好不好，将直接影响到各项工作的顺利开展，直接影响到机关干部，职工积极性的发挥.在抓综合协调工作上，我们充分发挥办公室的优势，着重做好领导公务活动的协调和机关日常工作的协调，达到了三个满意：即领导满意；机关干部，职工满意；基层群众满意，受到社会各界好评.在具体工作中，我们突出抓了领导公务活动协调和日常事务协调.对重要公务活动超前协调，努力把工作做到前头；对领导临时交办的任务及时协调，随叫随办，对多项活动安排统一协调，综合权衡，通盘考虑.今年，尽管办公室人手少，但从未因此而影响领导各项公务活动的开展，相反

由于我们注重了方方面面的协调，使许多领导公务活动安排得井井有条，许多复杂的活动也处理得有条不紊。20xx我们积极参加市、县组织的行业会议10余次。

四、强化管理，加强自身建设

一是加强值班管理。对办公室工作人员上班实行签到制，并要求每天上班提前10分钟，每天下班推迟10分钟，坚持24小时值班制度，节假日轮流值班，确保了信息渠道和政令畅通，使办公室工作有条不紊，衔接紧密，受到了各级领导的好评和群众的称赞。二是工作实行目标管理，按照全年的工作安排，将办公室十一项工作任务拟成《目标任务责任书》，把各项工作分解到人，进行量化考核，并将考核结果作为公务员年度考核的重要依据。三是配合相关办公室采购办公设备，做好后勤保障。20xx年，新办公大楼的投入使用，党政办积极协调配合相关科室，统计、购买办公设备，做好了后勤保障工作。

我们创新建立了高效有序的工作机制，着眼于基础，进一步强化了日常工作的管理，保证日常工作有序，快速，优质运转。重点在以下三个方面做出努力：一是办文办会出质量。在办文上，我们本着规范，精简，高效的原则，严把三关：即把好进口和出口关；政策和法律关；文字和格式关，做到及时，准确，保密。可发可不发的文件一律不发。在审批程序上，首先由分管制文的同志审初稿，再由党政办主任核稿，通过后呈请书记，镇长发文。在办会上能套开的套开，可开可不开的会，一律不开。二是信访接待保稳定。我们继续实行信访工作一把手负责制，坚持领导信访接待日制度，定期开展矛盾纠纷摸底排查工作，及时化解苗头，防止酿成大规模群体性事件。

20xx年，我们党政办公室在各项工作方面取得了一定的成绩。在今后的工作中，我们将坚持用科学的理论武装干部，用团结向上的工作氛围凝聚干部，在压力中提高干部，廉洁自律，艰苦奋斗，力争把办公室工作推上一个新的台阶！

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇三

一、具体工作情况

(一) 踏踏实实搞好远程教育

为推进农村党员干部远程教育的有序开展，一年来，认真履行市、县远教办交办的各项工作，认真组织开展各项工作，积极开展对各站点操作人员的技能培训，保持每月不少于1次，认真召开群众培训会，每月不少于2次，并按季度对各站点进行督导检查，找出问题，要求及时整改，上交自查报告。

(二) 认认真真搞好宣传

官仓是个旅游资源丰富的地方，为了加大对旅游资源的宣传与合理开发，我深入风景前线了解情况，丰富自身文化素质，加大对外宣传。同时，我参加通讯员培训两次，坚持每月书写2至4篇新闻稿件，并且多篇文稿在等报刊上刊登，加大了对官仓的各项工作有力宣传，起到了一个纽带的作用。

(三) 积极参加民兵应急分队

为了巩固我镇的治安稳定，确保一方和谐发展，我积极参加民兵应急分队，并参加培训长达4个月。每年的3、4月份是个多灾的季节，草木枯竭，火灾随时发生，我们做好了防范工作，与灾情做斗争，在我们的共同努力下，保障了人民群众的生命财产安全。同时，我们加大对集镇治安巡逻，维护了我镇人民群众的生民财产安全，得到了人民群众的爱戴。

(四) 努力发挥纽带作用

在办公室，我们要做好“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，起着纽带作用，无论是接听一个电话，还是打印一篇文稿，汇报

一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥办公室纽带作用，窗口作用。来人接待，公文拟发，上下沟通，内外联系，资料打印等大量日常事务，我都按时、按质、按量完成各项工作。在20xx年终总结大会上，我荣获了“先进个人”荣誉称号。

(五) 积极参加各项文体活动

为了迎接各项目实施的到来，我们大力搞好宣传活动，我积极参加了每项活动的开展。新春佳节，为迎新春举办运动会，在会上，我担任宣传工作，并参加镇机关篮球队，取得了较好的成绩，参加机关拔河比赛，并取得了第三名的好成绩。为迎接建党xx周年，我参加了镇歌合唱团，积极有序的开展好各项活动，使每项活动都生机勃勃，顺顺利利的完成。

二、存在不足与今后打算

一年里，各项工作都取得了较好的成效，但在看到成绩的同时，也看到了自己的不足，在前进的道路上还面临着不少的矛盾和困难。今后，我要加强自身文化素质的提高和技能的培训，抓住机遇，克难攻坚，团结奋进，为今后的道路扫清障碍，确保各项工作又好又快的发展。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇四

一、抓管理，出效益，促发展

首先乡镇卫生院院长要有一定的医院管理水平和管理能力，对卫生院的全部医疗活动进行有计划、有组织的协调、控制和运作，使诊疗的各个环节相互衔接，密切配合，使卫生院的人、财、物等各种因素合理安排、充分利用、高质高效地完成诊疗疾病的任务，解决本乡群众的常见病、多发病的问题，促使卫生院的社会效益和经济效益稳步提高。-其次，乡

镇卫生院院长要有公共卫生管理能力，他能够面向本乡群众、综合运用法律、行政、预防医学技术、宣传教育手段，动员全乡群众共同参与消除与控制各类传染病及其相关因素，提高本乡居民的健康水平。

另外，乡镇卫生院院长要能够很好地协调好卫生院与卫生局、乡政府、疾控中心、妇幼保健所的关系，协调好院内各科室之间、职工之间的关系，搞好与兄弟单位之间的横向联系，取长补短、资源共享，其尤其要注重高层次的协调，以赢得领导们对卫生院工作的支持，来促使本乡卫生事业的良性发展。

二、专业过硬，熟知政策

乡镇卫生院是为当地居民提供基本医疗和预防保健的基层医疗机构，越是基层的领导越是要技术含量高，作为院长，你必需具备预防医学或临床医学方面的精湛技术能力，你的技术在职工有威信，便于卫生院的相关管理，你的技术在群众有威望，更有利于以名医打造名院来促进卫生院的发展。另外，作为院长，你必需熟悉地掌握国家关于农村卫生的相关政策和法规，敏锐地领悟新出台的农村卫生政策，结合本乡实际情况，融会贯通，才能制订出能很好地促使本乡卫生事业发展的工作方案。

三、解决实际问题的工作能力-

农村卫生工作出现的困难和矛盾相当多，作为院长，要善于抓住主要矛盾，要有全局意识，要从本乡卫生事业发展是大局，本乡经济建设是大局，本乡人民的健康是大局来考虑问题，安排工作要从这些大局出发，服务服从于这些大局，你的工作才不会因小失大。作为院长，作为我，如何解决这一问题是我工作的重之重，急之急，只要我解决好了这一问题，使亏损严重、濒于倒闭的卫生院重新走入正轨，焕发生机，门诊收入稳步上升，防预、妇幼、公共卫生管理各项工作全面到位，相信一定能得到领导的认可，更能够得到全乡群众

的好评。当然，作为院长，不但需要处理好重要的工作和问题，日常工作的小事处理得好不好，同样是你能力的体现。作为乡镇卫生院院长，必需先得讲原则、讲政治，比如在计划免疫工作和突发性公共卫生事件的处理上，同时又得讲感情，比如生活小事的处理，就得要会灵活处理，因为乡镇卫生院所面临的各种事项错综复杂，作为院长，你不能够灵活处理，肯定是行不通的。

四、遵纪守法、品行廉洁

乡镇卫生院院长虽说不是个官，也不是公务员，但他手毕竟有一定的权力，亦有一定资金在他手掌管使用，加上如今社会上托人情、找关系的不少，所以院长一定要经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，要抗得住诱惑，遵纪守法、秉公尽责、品行廉洁、艰苦奋斗，为了本乡卫生事业的发展不计较个人的得失。

五、讲求实效，创造业绩

实践是检验真理的唯一标准。院长的文凭再高，能力再强，方法再好，如果没有在现实工作创造出良好的业绩，就是“纸上谈兵”，经不起实践的检验。作为乡镇卫生院院长，在当前形势下，要抓住以下几个工作重点，创造出良好的业绩。

1、全面推行乡村卫生服务管理一体化

目前，乡村医生执业不规范，技术水平低，无菌操作不严，假劣药品多，而乡镇无人管，区县管不到位，卫生方针政策难落实，只有将乡村两级卫生机构集合起来，通过乡村卫生一体化管理，来完善乡村卫生服务体系，实行规范性的管理和运作才能促使本乡卫生事业持久有序地发展。-2、高度重视农村卫生队伍的培养 目前，因为乡镇卫生院的条件差，待遇低，导致高水平的人才不愿来，来了也留不住。作为院长

要主动积极参加培训，提高业务水平、管理能力和综合素质，才能对职工的继续教育和业务培训起到带头作用，同时要将卫生队伍培训制度化，制订年度计划、长远规划和奖惩制度，才能促使农村卫生队伍的素质不断提高，保障农村卫生事业的可持续性发展。

3、切实抓好农村公共卫生服务与管理

公共卫生是农村卫生工作的重点，是中央、国务院明确提出的，是受区县卫生行政部门委托的管理职能，作为乡镇卫生院院长，一定要亲自抓，并落实到位，来确保卫生的社会效益和全乡居民的安居环境。

4、花大力气提高基本医疗质量和水平

目前，全国开展了新型农村合作医疗试点，有效地缓解了农民看病难、看病贵的问题，同时也为我们乡镇卫生院的发展和建设提供了新的机遇和挑战，我们要响应国家政策，为新型农村合作医疗的开展提供良好的服务。总之，乡镇卫生院条件艰苦，设备简陋。医务人员水平不高，人心不稳，作为乡镇卫生院院长所面临的压力很大，困难很多，但我们一定要坚信党的领导，积极学习，严格管理，树立信心，开拓创新，争取政策的扶植，争取各级领导的支持帮助，就一定能开创我们农村卫生工作的新局面。

xx年在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕xx年下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象、1、以病人为心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，

公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”工程，发放医师名片，打回访电话，发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。(散文网：)2、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在xx年农合筹资工作由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制3千多份《xx年告广大参合农民政策说明书》发放到

乡、村干部和农民手，出动宣传车5台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达94.8。筹资结束后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了xx年参合信息档案。

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 6704人次，补偿金额达76.7万多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院489人次补偿金额39万元，定额补偿114人，金额5万多元，门诊小额补偿6101人次，金额326万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公示，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件 1□xx年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大投入，更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡5个项目村在第一次验收通过3个，还有2将在12月旬建成。

3、在应对今手足口病工作，我们认真组织，广泛宣传卫生科普知识，成立发热、专科门诊、设隔离病房两间，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成全乡44所村卫生室考核办证工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、××*、册管理工作，对每日新生儿查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止12月上报新生儿360人，建卡办证360人，接种“五苗”5672人，并对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿破伤风、麻疹□a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件16例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检办证工作，共体验65人、办证40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。3月初开展乙脑疫苗接种，共种1685人；8月开展肠道驱虫6000人；9月接种甲肝疫苗825人；11月开展流脑a c疫苗接种共种510人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇××*保健，切实做好产前健康检查，积极开

展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡369人份，住院分娩326人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书326人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

六、存在的不足 虽然□xx年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专业技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作加以解决。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇五

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。始终坚持把政治理论学习放在头等位，作为丰富工作经验，提高工作能力的有效措施来抓。认真学习了党的十七届五中、六中全会精神和市、县两级各项会议精神。利用工作和业余时间全面系统地对相关理论知识和业务知识进行了深入细致的学习，不仅从书本、网络上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，逐步强化了自身的素质。系统的学习了《公文写作》、信息写作、等业务知识，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力。全年共撰写工作学习笔记2万余字。

我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力做好各项工作。无论是宣传报道工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到最好。

一是积极参与全镇重点工作。年初，配合农业工作队，全面

完成了王寨千亩核桃基地建设和西华、西塬两村的全垄沟播玉米种植任务。

二是加强宣传报道工作，全年共报送宣传信息100余篇。三是协助完成了办公室安排组织召开的各种会议的会务工作和重要活动的保障工作。

四是协助完成了乡镇党委换届工作和人大换届工作。五是协助完成了全年各项工作检查时的版面设计和制做工作。

六是做好机关电脑、网络维护工作。

七是做好机关大灶管理工作和各项检查接待工作。八是协助完成机关后勤管理和采购工作。九是认真完成了领导交办的各项临时性工作。

读的过程中，常常是以“猎奇”的心态去浏览，这样日子久了，就形成了一种什么事情都晓得，但是什么事情都不懂的状态，导致了在写材料时引文据点十分困难，成文思想相当局限，工作目标难于实现。

二是繁忙工作中精神时有松懈。一年以来，有的时候，心情舒畅，工作认真，加班加点，保质保量，但有的时候，情绪低落，态度浮躁，人浮于事，支差应付，这就是容易把个人情绪带到工作中，导致工作纪律松懈，持之以恒的精神和对待工作的紧迫感时有不足。

三是工作的动性还不够。要干某件事情的时候，往往都是等着领导、主任去安排，领导不安排我就视而不见；有些本属于自己工作范围以内的事情，甚至是每月每周重复性的工作，但是当有临时性的工作时往往会搁一边，工作的主动性还不够，缺乏对工作的预见性。

四是组织协调能力不足，突发事件应变能力不强。在乡镇工

作，尤其在办公室工作，组织协调能力和应急处变能力显得越来越重要，面对各项工作检查和考核，我常常感觉无所适从，难以分清轻重缓急，往往表现为得过且过、疲于应付，组织协调能力和随机应变能力需要全面提高。

针对自身存在的问题，我今后将从以下几个方面努力改进：一是要加强学习，提高政治理论和岗位知识水平。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。因此，加强学习是唯一途径，只有经过学习，我的政治理论修养和岗位知识才能有进一步的提高。

二是要勤于动笔，增强文字写作功底。办公室工作要求要有很强的文字表达能力，但我在这方面还十分欠缺，往往显得捉襟见肘，只有依靠网络下载，但是有时候很不切合实际。为了提高自己的写作能力，我将从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和同事帮把关，提出意见和建议，逐步提高。

三是要摆正位，端正工作态度。工作中，我将随时提醒自己摆正位。不断提高为领导、为同事服务的质量，努力做好领导的助手、同事的帮手。对于工作中存在的问题，积极动脑筋、想办法，献计献策，充分发挥助手和参谋作用。

四是团结同事，努力工作。在工作中，要做到团结同事，宽以待人，不计较个人得失，任劳任怨，努力做好自己的工作。严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

总之，办公室工作纷繁、琐碎，但是，办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事、群众托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好。注意细节，讲求质量，戒骄戒躁，努力工作，为西华镇的社会经济发展奉献自己的一份绵薄之力。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇六

办公室工作虽冗繁琐碎，但常常极具挑战。今天本站小编给大家为您整理了乡镇办公室个人工作总结，希望对大家有所帮助。

一、做好党政办日常工作。

- 1、做好公文处理工作。今年，共收到上级来文590多份，所有公文、传真做到专人收发备份。凡上级来文，及时转发、转送镇分管领导及经办人员，对紧急公文还电话告知。此外，帮助镇党委、政府完善各种规章制度，今年来共出台了19号镇委文件。同时做好机关计算机网络的日常维护工作，确保电子邮件发送安全、顺畅，确保网络速度通畅。
- 2、出色完成了单位的文件打印工作。特别是镇人大、政府换届选举的选票印制工作，保证了不误时、不误事，为换届选举工作的顺利完成提供了有力的保障。
- 3、做好党委、政府的参谋，及时反馈信息。面对当前农村的新形势，为保证农村工作的顺利开展，全力捕捉各种对农村工作发展的有益信息，多渠道的为党政主要领导提供农村工作发展的新思路、新方法。同时也做好对县级各部门的信息反馈工作。
- 4、抓好档案工作。按规范化、按要求精心整理和装订镇政府各部门的档案材料。
- 5、全面、周密做好会议会务工作，确保各类会议圆满成功地召开。做好会议服务工作是党政办的重要职责，今年以来党政办共承担各类会议、培训的会务工作任务达80多次。党政办严格按照会议会务工作的程序和要求，成功筹备召开了镇

第xx届人民代表大会、村“两委”换届选举工作会议等大型会议。同时也较好地完成了其它一般会议会务工作安排，使每一次会议都能圆满成功召开，为镇党委、政府宣传贯彻上级有关精神，顺利开展各项农村工作发挥了应有作用。

二、做好后勤保障等事务性工作。

1、做好接待工作。党政办按照热情有礼、大方得体的原则接待好各级来人；按照不浪费的原则，督促政府饭堂工作人员不断提高服务质量，确保就餐人员能正常用餐。

2、抓好政府院子内水电供应、清洁卫生工作。党政办安排专职人员每天对政府院内、办公楼卫生进行打扫，使镇机关的工作环境得到保障。

3、协调好上下左右的关系，确保政府各部门工作正常运转。

4、按照有关规定和权限慎重使用和保管好政府公章，对不符合政策或有关手续不齐的一律不予盖章，耐心做好解释工作，避免群众造成误解，维护党委、政府的良好形象。

回顾今年来的工作，我们党政办公室在各项工作方面取得了一定的成绩，但离党委、政府的要求还相差甚远，还不同程度的存在一些不足和问题，诸如文字材料质量不高、为领导参谋不够、桥梁纽带作用发挥不够、信息采用率不高等问题。在接下来的工作中，我们将以更严格的标准来要求自己，在工作中多向领导汇报和请示，在压力中提高自我，廉洁自律，继续发扬艰苦奋斗，不求回报的工作精神，积极稳妥地完成领导交办的各项工作。

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，舜山镇党委、政府坚持贯彻落实精神，用科学发展观总览经济社会发展全局，紧紧围绕“农业稳镇、生态立镇、苗木兴镇、旅游强镇”四大战略目标，以“四个年”建设即“苗木生产扩张年，城镇

建设推进年，环境整治美化年，工作执行提升年”为抓手，努力把舜山打造成安徽生态休闲第一镇、安徽苗木第一镇、国家级生态镇。战略定位准确，发展思路明晰，工作举措有力。“三农”工作成效显著；美好乡村建设、森林增长工程等工作稳步开展；目前，全镇上下呈现出农村经济发展、人民安居乐业、社会和谐稳定的良好局面。

(一)做好惠农强基工作，增强农村统筹发展能力。

一是大力开展美好乡村建设。20xx年，舜山镇美好乡村建设工作在在县委、县政府xx县美好乡村建设指挥部的领导下，紧紧围绕“村庄规划布局美、村容整洁环境美、创业增收生活美、乡风文明素质美、管理民主和谐美”的美好乡村建设目标，扎实有效开展工作。一是科学规划引领美好乡村建设，投入10万元，完成复兴、大安美好乡村规划编制工作；二是整合项目资金建设美好乡村，今年上半年共投入近1000多万元用于美好乡村基础设施和公共服务建设，完成复兴污水管网1800米、村村通水泥路530米的建设任务；完成复兴村农民公园、公厕等8.5亩征地；完成复兴、大安两个公共服务中心的建设招投标工作；三是依托产业支撑推动美好乡村，依托舜山的苗木、蔬菜、葡萄、生态养殖等特色农业和舜山的旅游资源推动美好乡村建设；四是实施环境整治扮靓美好乡村，投入近20万元用于美好乡村环境整治和公共卫生建设，拆除破旧房屋4处、拆除草堆42座、猪圈、厕所37个，清理村庄内垃圾300余车。

二是积极做好苗木产业化文章。积极调整农业结构，优化产业布局，发挥以林桥为中心的苗木花卉示范带头作用，积极做好苗木花卉产业化文章。一是组织镇村干部到浙江杭州、江苏六合等地考察学习现代农业和美好乡村建设，学习借鉴先进地区的经验做法。二是镇村干部带头，通过镇村干部的带头示范，提升群众发展苗木种植的积极性和自信心。三是依托苗木种植大户的拉动，积极发挥各类农业经济合作社的作用，扩大苗木种植规模，以林桥村为辐射，迅速向周边村

扩展。四是发挥党员的先锋模范作用，在各党支部开展双培双带、双向带动，双联双定等一系列活动，在部分村建立苗木花卉生产示范片，充分发挥党员干部先进性，带领群众一起干。五是抓住我县建设现代农业示范区“五朵金花”项目的契机，加快总投资8.5亿元百思德苗木花卉现代农业示范园建设，倾力打造总长9700米的来复路万米绿色苗木展示长廊。

(二)强核心、聚人心、深入践行党的群众路线教育实践活动

一是抓班子队伍强核心。镇党委在班子建设中一直致力于“增进团结、提高水平、做好表率”，充分强化了基层党委的核心作用，深入开展党的群众路线教育实践活动，开展“五个一万”大走访，镇党委班子及村“两委”共计68名干部，深入全镇10个村，198个村民组，走访慰问群众385户，收集问题115条，建议36个，困难户96户，帮助解决问题28个，发放慰问金1.8万元，结对帮扶困难群众136户，解决信访矛盾14件。在践行党的群众路线教育实践活动中，我镇林桥村利用“大喇叭”传递致富信息，解决联系服务群众“最后一公里”的便民新举措受到了省委、省委秘书长唐承沛同志的充分肯定，并要求将这一做法在全省借鉴推广。市委、常务副市长章义同志指导并高度评价了我镇召开的专题民主生活会。

二是抓干部队伍聚人心，在抓好自身建设的同时，镇党委按照“建一流队伍、创一流业绩、树一流形象”的目标，着力强化干部队伍素质，积极探索新形势下镇干部队伍建设的新路子，取得了明显的成效，不断强化干部的政治理论学习，努力提高干部的政治思想素质，进一步规范了“三会一课”制度，坚持中心组学习制度，为提高农村工作服务质量奠定了扎实的政治思想基础。

(三)挖掘全镇旅游资源潜力，创国家级生态乡镇

我镇依托白鹭岛生态休闲度假区、林桥生态农业观光区、舜

歌山佛教文化区三大旅游板块，全力打造服务旅游的前沿阵地。经过4年时间的努力，我镇在改善生态环境，提升人居环境方面取得了显著的成果，先后获得“安徽省最佳旅游乡镇”、“安徽省森林城镇”及“省级生态乡镇”3张名片后，近日被国家环保部评定为“国家级生态镇”。

(四)推进文明创建工作，凝聚农村各项事业精神内核

一是创新机制，推进农村环卫市场化全覆盖。通过调研考察，结合乡镇实际，我镇于20xx年探索环卫保洁市场化运作机制，将辖区内镇村公路及集镇卫生保洁工作交由保洁公司负责，镇财政每年拿出专项资金用于该项工作支出。在此基础上，为进一步扩大保洁范围，我镇与合肥美洁保洁有限公司签订了《舜山镇清扫保洁和垃圾中转运输工程承包合同书》，保洁范围覆盖2个美好乡村、2个街道，保洁面积171000平米□20xx年镇政府又增加投入50万元将覆盖面积扩展到各个村。

二是抓“三线三边”环境整治，扮靓集镇环境。我镇将s239来复段、来舜路及舜山街道作为重点整治地段进行整治，针对吐舌经营及乱搭乱建、乱扔乱倒、乱堆乱放“三乱”现象，我镇组织城建、环卫和街道等多部门开展多轮集中清理整治。活动开展以来，共组织检查25次，拆除乱搭乱建1500平米，整治乱堆乱放80余处，房屋刷白近40000平米。对239省道复兴路段路肩培土8公里，对6公里的公路沿线进行垫土和补绿，沿线两侧树木刷白6公里，房屋刷白10000平方米。

三是统一安装店招店牌，提升集镇形象。我镇先后投入40余万元，对舜山街道及林桥村店面招牌进行统一规划设计，规范制作店招店牌22处，安装店招店牌面积368.28平米。

四是整顿骑路市场，规范集镇秩序。我镇先后投入资金50万元对舜山街道、复兴街道主次干道、流动摊点、沿街店铺占道堆放销售商品、马路市场交易等行为进行了重点清理，依法拆除主次干道沿线临时经营的棚亭和违法建筑，对载客车

辆停放秩序进行了规范，骑路市场的经营秩序得到了有效整顿。

在县委、县政府的正确领导下，水堡镇党委、政府团结带领全镇广大干部群众，紧紧围绕全县“13445”发展战略，认真谋划，周密部署，立足实际，提振精神，迎难而上，发扬要干事、敢干事、干成事的作风，各项工作进展顺利，全镇经济发展及各项社会事业都实现了既定目标。

一、加强基层组织建设，增强凝聚力，提升战斗力。

在班子自身建设上，我们建立了“横分管、纵分包”工作机制（“横分管”，就是要求每位科级干部认真研究分管工作，做分管工作的谋划者、决策者和工作落实指导者；“纵分包”，就是要求每位科级干部分包1-2个村，明确为所包村党建、稳定和发展的直接责任人，全权负责所分包村各项工作的安排部署、督导落实、协调推进、信息反馈）、年轻干部多岗位锻炼工作机制（针对基层干部能力素质多元化要求，明确要求一人多岗）、定期谈话交流机制（书记、镇长定期与各位副职及各村书记主任进行谈话交流，科级干部定期与一般干部谈话交流，了解他们的工作、生活、学习情况，帮助他们解决生活中的实际困难）。通过完善工作机制，下放了权力，也传导了压力，极大地增强了全体干部的工作责任感。在村级组织建设上，一是我们深入开展了“两比一看”活动。“两比”，即比稳定（村里没有发生到县以上的信访问题）、比干事（落实上级工作部署、为群众办实事）；“一看”，就是看村容村貌和民意民风的向好变化。通过开展“两比一看”活动，极大地调动了各村维护稳定、扎实干事的积极性。二是我们率先实施了“动车组工程”，先后组建了以龙家庄村为车头的核桃产业、以柳沟村为车头的扶贫开发养驴、以大台峨村为车头的规范化建设三列动车组，在各村又划分了若干个党员动车组。三是深入开展基层建设年活动[20xx年，井子会、泉塘、水堡三个村被列为加强基层建设年活动帮扶村，我们按照“尽力而为、量力而行和多数人受益、长久性受益”的原

则，圆满完成了水电路等十件实事。

二、强化工作举措，维护稳定，确保安全。

信访稳定方面，我们坚持完善和落实信访逐级负责、领导包案、信访接待、每周排查等制度，小问题科级干部上，大问题书记镇长亲自上。安全生产方面，大力开展打非治违和危爆物品整治活动，坚持每周一巡查、每月一例会，每季一分析调度，同时，加强日常监管，大力开展了安全生产大检查活动，共签订安全生产责任书31份，开展联合专项安全检查活动20余次，日常巡查50余次，下发安全提示卡130余份，有效遏制了安全生产责任事故的发生。防火方面，采取包村、包片，入村入户办法，突出宣传、巡查、监控、打击手段，发放各类防火宣传资料3000多份，签订防火保证书20xx余份，刷写标语100余条，出动巡逻车200多次。防汛方面，严格落实各项防汛工作制度，镇政府与各行政村、各有关单位签订了防汛责任状，投入大量人力物力、财力，认真开展河道清理工作，全面开展辖区尾矿库进行专项检查。全镇村共投入人工680余个，动用铲车、挖掘机25台次，清理河道淤积物、垃圾1.6万方，河道树木6.2万余棵。

三、加大落实力度，促进发展，保障民生。

扶贫攻坚工作中，我们坚持扶贫攻坚与产业片区发展相结合，大力发展了以龙家庄、大台砬、龙门等村为重点的核桃基地建设，以井子会村为中心的优质苹果基地建设，以柳沟、井子会村为重点的中药材基地建设，以柳沟村为中心的肉驴基地建设。一年来，我镇共新栽植核桃3100亩，种植苹果300多亩，中药材300多亩。引资开发工作中，投资5000万元的甘林土特产加工项目，已完成内装修和设备定购；投资2.4亿元的柳沟旅游休闲滑雪度假村项目，已完成租地、立项等前期工作；投资700多万元的柳沟村大牲畜屠宰场项目，已完成基础设施建设，正在进行内部装修和设备安装。环境综合整治工作中，大力开展了以“四清四化”为主的农村面貌改造提升

工作。动用人工1000人次，整修河道3000多米，护村护堤坝1800多米，清理垃圾20xx多立方，清柴草50余处。同时，投资200多万元新建柳沟、龙家庄两个村民文化中心，水堡村、龙家庄、井子会村修建护村护堤坝1170米，水堡、井子会、大台峨等村的街道硬化工程也已全面完工。在计生方面，紧紧抓住营造宣传氛围要浓、掌握基本情况要准、开展季服务、民心工程服务要周、统计报表要实、社会抚养费征收力度要大几个环节，扎实落实好各项工作。一年以来，全镇共出生92人，人口出生率11.46%，符合政策生育率为90.89%，人口自然增长率-1.50%，出生人口性别比为100：61。在教育方面，争取资金对柳沟、石塘沟、三合庄三所小学进行打倒重建，在井子会小学新建营养餐食堂7间。水堡中心学校被县委、县政府授予“教育教学工作先进单位”。在医疗和保险方面，争取资金对镇卫生院基础设施进行了的更新改造，新建标准化卫生室建设7个。全镇有7357人参加了新型农村合作医疗，参合率达95%；有4099人参加了新型农村养老保险，参保率达到97.1%。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇七

（一）踏踏实实搞好远程教育

为推进农村党员干部远程教育的有序开展，一年来，认真履行市、县远教办交办的各项工作，认真组织开展各项工作，积极开展对各站点操作人员的技能培训，保持每月不少于1次，认真召开群众培训会，每月不少于2次，并按季度对各站点进行督导检查，找出问题，要求及时整改，上交自查报告。

（二）认认真真搞好宣传

官仓是个旅游资源丰富的地方，为了加大对旅游资源的宣传与合理开发，我深入风景前线了解情况，丰富自身文化素质，

加大对外宣传。同时，我参加通讯员培训两次，坚持每月书写2至4篇新闻稿件，并且多篇文稿在xx等报刊上刊登，加大了对官仓的各项工作有力宣传，起到了一个纽带的作用。

（三）积极参加民兵应急分队

为了巩固我镇的治安稳定，确保一方和谐发展，我积极参加民兵应急分队，并参加培训长达4个月。每年的3、4月份是个多灾的季节，草木枯竭，火灾随时发生，我们做好了防范工作，与灾情做斗争，在我们的共同努力下，保障了人民群众的生命财产安全。同时，我们加大对集镇治安巡逻，维护了我镇人民群众的生民财产安全，得到了人民群众的爱戴。

（四）努力发挥纽带作用

在办公室，我们要做好“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，起着纽带作用，无论是接听一个电话，还是打印一篇文稿，汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥办公室纽带作用，窗口作用。来人接待，公文拟发，上下沟通，内外联系，资料打印等大量日常事务，我都按时、按质、按量完成各项工作。在20xx年终总结大会上，我荣获了“先进个人”荣誉称号。

（五）积极参加各项文体活动

为了迎接各项目实施的到来，我们大力搞好宣传活动，我积极参加了每项活动的开展。新春佳节，为迎新春举办运动会，在会上，我担任宣传工作，并参加镇机关篮球队，取得了较好的成绩，参加机关拔河比赛，并取得了第三名的好成绩。为迎接建党xx周年，我参加了镇歌合唱团，积极有序的开展好各项活动，使每项活动都生机勃勃，顺顺利利的完成。

一年里，各项工作都取得了较好的成效，但在看到成绩的同时，也看到了自己的不足，在前进的道路上还面临着不少的

矛盾和困难。今后，我要加强自身文化素质的提高和技能的培训，抓住机遇，克难攻坚，团结奋进，为今后的道路扫清障碍，确保各项工作又好又快的发展。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇八

高度重视党建工作，“书记要会干，就要抓党建”成为全镇各级党组织的共识。

镇党委坚持定期召开党建工作会议，研究解决党建工作中的重大问题，督促高标准完成党建工作各项任务。建立了副科级以上领导党建工作联系点制度、科室联系村制度。根据工作实际每名副科级领导干部每月到联系点调研工作不少于两天，科室定期不定期到联系村帮助指导工作，对发现的苗头问题及时整改，并总结推广好的做法和典型经验。进一步落实了抓党建工作责任制度，镇党委书记是党建工作第一责任人，各党组织负责人为党建工作直接责任人。层层分解工作任务、目标，将党建工作纳入干部年度考核和村级主要工作千分考核中，工作中逐村逐项督查指导，增强了各级抓党建的责任感、压力感和紧迫感。

加强阵地建设，提升工作环境，增强村干部积极性

镇党委高度重视村级活动场所建设，按照市委组织部的统一安排，20__年高标准建成郭楼等9个村的村级办公场所并投入使用，20__年毛村等9个村的村级办公场所正在有条不紊地进行。村级组织活动场所的建设有效改善了各村的办公环境，增强了广大党员、干部干事创业的热情。

抓好活动载体，认真开展党员主题实践活动

二是在四川大地震后积极开展“牢记党性宗旨，心系灾区群众”特殊党费交纳活动，全镇党员特别是建国前老党员、

离退休干部积极响应，共交纳特殊党费元，其中过千元的28人，过万元的4人。建国前老党员张永川同志把省吃俭用的1500元作为特殊党费交到党支部，用实际行动表达对灾区人民的牵挂之情。

三是坚持“输血”与“造血”相结合，扎实做好结对帮扶工作。采取“一帮一、几帮一”形式全力解决群众实际困难，建立帮扶对子2336对，帮助200余名困难群众脱贫致富；在“大手牵小手，党心暖童心”的主题活动中结对帮扶贫困儿童95人，年发放资助款68500元。镇党委班子成员每人救助1-2名贫困儿童，得到了社会的广泛好评。脱贫致富的显著成效使困难群众树立了战胜困难的勇气、增强了生活的信心。

四是切实加强流动党员管理，发挥流动党员在外务工信息多、人际关系丰富的优势，动员他们积极为家乡招商引资提供信息、智力支持，现已收集到各种有效信息50余条。

大力加强机关作风建设，提高工作效能

一是建设“学习型”党委。建立健全党委中心组理论学习为核心内容党建工作制度，经常开展集中学习、经验交流活动，进一步促进了班子成员竞相学习、比学赶超的热情。

二是建设“实干型”党委，党委书记在党委会多次强调并公开承诺：“真诚待人、用心干事、廉洁从政”。推行了服务群众来访“首问负责制”、“全程服务制”、“党建工作问责制”等便民服务措施，党委书记带头公开接访、处访，科级干部带班接访值班，及时为群众服务。

三是建设“和谐”型党委。坚持好“民主集中制”，包括书记、镇长在内的党政班子成员相互沟通思想、交换意见，努力做到了全镇上下一种声音，一个步调，同时要求各村支部书记一定要“真诚待人、公道办事、服从领导、服务群众”，增强各级班子的凝聚力和战斗堡垒作用，形成政令畅通、你

追我赶的良好局面。

夯实干部基础，建设高素质的村级干部队伍

一是通过换届加强了村级党组织建设。在市督导组的指导下进行了村“两委”换届选举，村党支部书记、村主任一人兼比例达到91%，村“两委”成员交叉任职比例达到83%，“双高双强”占两委成员86%，换届后，两委成员精神面貌显著改变、干劲更足。

二是开展多种形式的教育培训活动。镇党委有针对性地分层次组织开展各种学习教育活动，通过活动的深入开展，党员素质和为民服务的能力有了进一步提升，党性观念、宗旨意识、大局意识显著提高，工作作风明显转变，党组织凝聚力和战斗力进一步增强。

三是全面加强村级后备干部队伍建设。通过实施“源头工程”、“双百”人才对接工程、“年轻干部”推优工程，大力选拔培养后备干部队伍。全镇后备人才库中储备青年干部387名，确保每个党支部保持3-5名后备干部。

四是认真做好党员发展工作，全程实行“两推荐两票决三公示”制度。按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求，今年培养入党积极分子196名，新发展党员47名，转正50名，工作中严把程序，认真考察，在党员工作单位、生活居住地同时公示，扩大公示面，确保党员发展质量关。

五是健全工作制度，规范干部行为。研究印发了《__镇村级财务管理制度》等文件，进一步健全工作制度，强化村务、党务、财务公开工作。严格的制度规范了村干部行为，密切了党群干群关系，有效提升了村级工作规范化运作水平。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇九

一、做好党政办日常工作。

1、做好公文处理工作。今年，共收到上级来文590多份，所有公文、传真做到专人收发备份。凡上级来文，及时转发、转送镇分管领导及经办人员，对紧急公文还电话告知。此外，帮助镇党委、政府完善各种规章制度，今年来共出台了19号镇委文件。同时做好机关计算机网络的日常维护工作，确保电子邮件发送安全、顺畅，确保网络速度通畅。

2、出色完成了单位的文件打印工作。特别是镇人大、政府换届选举的选票印制工作，保证了不误时、不误事，为换届选举工作的顺利完成提供了有力的保障。

3、做好党委、政府的参谋，及时反馈信息。面对当前农村的新形势，为保证农村工作的顺利开展，全力捕捉各种对农村工作发展的有益信息，多渠道的为党政主要领导提供农村工作发展的新思路、新方法。同时也做好对县级各部门的信息反馈工作。

4、抓好档案工作。按规范化、按要求精心整理和装订镇政府各部门的档案材料。

5、全面、周密做好会议会务工作，确保各类会议圆满成功地召开。做好会议服务工作是党政办的重要职责，今年以来党政办共承担各类会议、培训的会务工作任务达80多次。党政办严格按照会议会务工作的程序和要求，成功筹备召开了镇第xx届人民代表大会、村“两委”换届选举工作会议等大型会议。同时也较好地完成了其它一般会议会务工作安排，使每一次会议都能圆满成功地召开，为镇党委、政府宣传贯彻上级有关精神，顺利开展各项农村工作发挥了应有作用。

二、做好后勤保障等事务性工作。

- 1、做好接待工作。党政办按照热情有礼、大方得体的原则接待好各级来人；按照不浪费的原则，督促政府饭堂工作人员不断提高服务质量，确保就餐人员能正常用餐。
- 2、抓好政府院子内水电供应、清洁卫生工作。党政办安排专职人员每天对政府院内、办公楼卫生进行打扫，使镇机关的工作环境得到保障。
- 3、协调好上下左右的关系，确保政府各部门工作正常运转。
- 4、按照有关规定和权限慎重使用和保管好政府公章，对不符合政策或有关手续不齐的一律不予盖章，耐心做好解释工作，避免群众造成误解，维护党委、政府的良好形象。

回顾今年来的工作，我们党政办公室在各项工作方面取得了一定的成绩，但离党委、政府的要求还相差甚远，还不同程度的存在一些不足和问题，诸如文字材料质量不高、为领导参谋不够、桥梁纽带作用发挥不够、信息采用率不高等问题。在接下来的工作中，我们将以更严格的标准来要求自己，在工作中多向领导汇报和请示，在压力中提高自我，廉洁自律，继续发扬艰苦付出，不求回报的工作精神，积极稳妥地完成领导交办的各项工作。

乡镇办公室个人工作报告总结 乡镇办公室个人工作总结篇十

政府部门是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，进入政府工作不是成为人上人、作威作福，不是为了争权上位。意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、

公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

二、加强学习，迅速适应

虽然之前已经有三年的工作经验，但是政府工作对我们新进职员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与外面企业单位有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新的工作、新的职责。

一方面加强政治理论学习，提高政治素养；一方面参考规范的公文，学习公文写作的格式、样式、文体、术语等，多尝试写公文，以勤补拙、以练促学，在写作过程中慢慢锻炼形成自己的风格。

一方面多看报纸、新闻报道、杂志评论等，积累写作素材。

一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

三、提高能力，做好工作

我参与的工作主要有组织工作、创先争优这两方面。组织工作繁多而杂，对个人办事能力有较高要求；创先争优工作比较偏重文字处理能力。对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备；做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升；个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这一年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足

之处：交际能力有待提高；知识不够全面；考虑问题不够周全；写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取最大限度的表现；正视缺点，尽最大的努力改进。