

2023年政府机关年初工作总结汇报(精选8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

政府机关年初工作总结汇报篇一

今年来，我局围绕服务“三保”，认真贯彻结构性减税措施，累计办理各项税收优惠50多亿元(不含免抵调库12亿元)，为抗击国际金融危机，促进××经济平稳较快发展提供了有力的税收支撑。

1、广泛宣传解读各项减税措施，提振企业发展信心。

一是深入开展“税企同心、共克时限”主题实践活动。制订下发《关于学习宣传落实保增长促发展政策措施的实施意见》，召开政策落实推进会；组织干部深入1000多户企业宣传、落实新政；举办60多期培训班，对2万多名企业人员进行有针对性培训；编印1万多本各类税收优惠政策汇编，在全市组织发放；开通服务“三保”税收政策“网上直通车”，开设日报、晚报专栏，加强宣传解读，取得较好宣传效果。

二是认真组织开展“税收宣传月”活动。组织税收政策进党校、进园区、进校园、进军营；开展新中国成立xx周年暨国税成立xx周年征文活动；发布20xx年国税纳税二十强企业名单；曝光20xx年涉税违法案件，以案说法。

三是深入开展“我为××发展献一策”活动。市局领导带头

深入仪化、油田等重点税源企业，开展税收政策执行调研；通过《国税收入月度简析专报》，及时、主动向市、县党委、政府汇报，供领导决策参考。

2、认真执行各项结构性减税措施，不断强化税收政策的拉动效应。

一是全面实施增值税转型改革，降低投资成本，激发投资热情。全市5760户增值税一般纳税人申报抵扣固定资产进项税金6.7亿元，其中累计抵扣千万元以上的企业达12户。

二是全面落实调低小规模纳税人征收率、提高个体起征点政策，促进中小企业和个体工商户加快发展，依法减征税款近6532万元；认真执行部分矿产品提高抵扣率政策，进一步减轻企业税收负担。

三是认真执行小排量汽车车购税由10%减按5%征收的政网策，激发购车热情，拉动汽车消费，共减征税款3686万元。

四是认真落实促进残疾人就业等增值税“先征收、后返还”税款4.5亿元；继续执行利息税零税率政策，对改善社会民生起到积极促进作用。

3、及时落实多次提高出口退税率政策，强力支撑外贸出口。

一方面，积极争取出口退税指标。经过努力，省局共下达我市退库指标24.88亿元、调库指标10.2亿元，同比分别增长33.54%和4.8%。其中，年初一次性分配我市退库指标9.9亿元，创单笔历史新高，为及时足额退税提供了充足保障。

另一方面，不断加快退税进度。继去年在大洋船厂试行“先退税、后核销”后，今年又扩大到诚德钢管、江苏顺大等10户重点出口企业，涵盖造船、光伏、化学、机电、轻工等支柱产业，11户企业累计预退税款6.94万元，其中，仅大洋船

厂预退税就达6.33亿元;进一步扩大b类企业范围,由原来的69户增加到106户;继续简化退税单证,使退税申报周期由30天缩短为7天,极大缓解了企业资金压力。全市共办理出口退税24.88亿元,办理调库12.04亿元,同比分别增长15.03%和15.77%,为全市外贸出口扭转下滑势头提供强劲动力。

4、全面兑现企业所得税优惠政策,促进××经济转型升级。

一是结合企业所得税年度汇算清缴,共为4664户企业办理企业所得税优惠10.27亿元,其中,涉农优惠44户420.90万元,资源综合利用10户707.94万元,研发费加计扣除47户4015.75万元,购置节能、环保、安全设备抵免税4户533.85万元,“三资”企业享受过渡期优惠363户9.7亿元,小型微利企业优惠4033户1321.98万元,其他企业89户1944.23万元。

二是结合企业所得税季度预缴,审批办理3903户企业所得税优惠2.84亿元。

三是认真做好高新技术企业申报认定工作,与有关部门配合,审核上报4批44户企业高新技术认定申请,有26户已通过审核认定。截止年底,国税征管范围内共有38户高新技术企业,累计实现销售70.03亿元,减免企业所得税1815万元。

今年来,我局坚持狠抓组织收入不放松,挖潜增收,堵漏增收,全市共征收入库省局口径国税收入111.78亿元,同比增长5.29%。其中,“两税”入库90.83亿元,企业所得税入库16.99亿元。

1、加强组织领导,强化重点企业管理。

一是进一步强化组织收入工作挂钩联系制度。将挂钩联系范围逐步延伸到全市重点地区、重点行业、重点企业、重点税种,市局领导经常深入企业,广泛调研,现场督查;多次召开

局常务会和组织收入工作专题办公会，认真学习贯彻总局、省局加强组织收入工作的一系列文件精神，结合实际，及时研究采取落实措施。

二是强化组织收入工作考核。科学分解税收计划，按月组织收入进度考核；从下半年开始，按月倒排收入计划，分解收入指标，强调“月月都是十二月”，逐月抓冲刺、抓进度、抓考核，编发10多期《组织收入工作专题简报》，强化交流通报。

三是深化税收分析。坚持“点、线、面”相结合，深入开展国际金融危机影响分析、宏观经济走势分析、各项专题深度分析，以及政策调整变动分析，牵头完成《全省船舶工业税收经济分析和行业发展建议》，受到省局肯定；办好市局《税收经济分析简报》，形成《商贸企业税负分析》等抽样调查报告10篇、《重点税源企业收入质量解析》等数据应用分析报告11篇，指导和促进税收征管。四是强化重点税源日常监控。深化重点税源三级监控机制，通过重点税源预警监控平台，市局将453户年入库税金300万元以上或年销售2亿元以上的重点税源户纳入直接监控范围，占全市总收入58%以上；各县（市、区）局将1007户年入库税款100万元以上的企业纳税监控范围，占全市总收入78%以上；各基层分局根据红、橙、黄三类不同预警等级，实施差别化应对，补缴税款2853万元，调减留抵407万元，调减亏损2522万元，加收滞纳金、罚款169万元。国际处重点税源风险管理优秀案例在省局办公会上作专题演示，受到好评；江都市局、开发区局突出加强重点骨干企业管理，收入保持稳定增长。

2、全面推进税收规范管理，狠抓堵漏增收。

一是继续推进商贸企业税收规范管理。今年重点抽取44户企业，评估补税760万元；制订下发《商贸企业税收规范管理办法》，狠抓长效管理，全年征收入库商业增值税11.58亿元，同比增长30.25%。江都市局逐步推行库存商品管理软件，狠

抓规范管理，取得明显成效。

二是全面开展中小工业企业税收规范管理。狠抓动员辅导、企业自查、重点稽查等五个环节，对全市9000多户年销售收入低于3000万元的工业企业进行规范管理，累计补税5599万元。

三是不断加强个体、市场税收管理。制定了《关于进一步规范个体税收征管工作的意见》，重新核实调整个体税收定额，确保在调低个体征收率、调高起征点的情况下，定额税收不下降；组织开展市区4大商业区个体户、28个专业市场税收专项检查，补征税款1200万元。市直一分局每月组织开展对一个专业市场的税收检查；江都、仪征市局加强对造船企业外包施工管理，有效防止了本地税源外流。

3、强化纳税评估，狠抓以评促管，以评促收。

一是强化流转税评估。分析产生7个行业269户重点企业名单，下发基层评估补税610万元；市局通过案头分析产生72户风险企业，发动企业自查补税142万元；组织“两税”联评补税197万元，调增应纳税所得额753万元，弥补亏损584万元；编制14个行业管理模型和评估指南，推进行业规范管理、长效管理，补税2650万元。

二是强化所得税评估。开展对156户企业沟通评估，依法调增应纳税所得额7952.27万元，补税1821.53万元；开展所得税专业化评审48户，补税2950.28万元，调减亏损135.04万元，限期补正资料26户；按照省局统一部署，认真做好江苏银行和农村信用社所得税专项评估工作，共调整应纳税所得税额9386.37万元，补税1567.5万元，得到省局领导批示肯定。

三是强化出口退税评估。筛选290户出口企业开展五个类别专项评估，发现问题110户次，移交稽查1户，补税1100多万元，扣回已退税额0.61万元；组织征退税联评69户，发现问题57户，

直接补税150.3万元，扣回已退税款22.3万元，加收滞纳金7万元。

4、强化税务稽查，狠抓以稽查促自查，以自查促收入。

一是及时做好税收日常检查和纳税评估移送案件检查，组织日常检查81户，组织移送检查2户，发现问题94户，有问题面达91%。

二是认真组织开展六个行业专项检查。一方面，不断加大企业自查力度，按风险等级排序共筛选出2843户发动企业进行自查，补税面达80%；另一方面，对自查不深入的企业筛选131户进行抽查，有问题面达100%。江都市局开展酒类行业突击检查，查补120万元；高邮市局对灯具行业实行“五查、五核、五看”，补税1000多万元。

三是不断加大举报案件检查力度。受理a□b类举报103起，查结103起，结案率达100%。四是认真抓好专用发票协查工作。委托发出45起806份发票，受托协查124户次797份发票，按期回复率达100%。五是与公安、地税紧密合作，认真组织开展打击制售假发票违法犯罪活动，重点打击“卖方市场”，兼顾整治“买方市场”，联合办案24起，抓获违法犯罪嫌疑人31人，捣毁制售假发票窝点13个，摧毁发票犯罪团伙8个，缴获各类假发票141.22万份，有效整顿了发票管理秩序。全年各类税收检查共补收入2.05亿元，同比增长3倍，创历年新高，其中，自查补报1.62亿元。

今年来，我局坚持以“提高税法遵从度”为目标，以“征管资源优化配置和层级资源控管”为主线，全面推进税收风险管理，先后召开税收风险管理、征管基础建设培训推进会、汇报分析会，以及五次专题会议和四个专业现场推进会，强势推进。

1、建立税收风险管理运行机制。

一是在组织管理上，将风险管理与税源管理联动机制有机融合，联动办下设风险管理规划、分析评定和应对三个小组，具体承担市局风险管理的日常工作；各县(市、区)局和市直各单位也对税源联动管理小组进行有效整合，形成上下配合、联动顺畅的税收风险管理组织架构。

二是在职责分工上，进一步明确风险规范、分析评定、应对、评价、支撑等五个环节，以及市局机关、县(市、区)局、基层分局、税收管理员四个层级的工作职责和工作要求。

三是在内容安排上，明确重点税源户、重点行业、商贸企业、所得税管理、个体税收等五大风险领域，确定重点税源户服务性调研、重点行业纳税评估、重大风险户税务稽查等八项风险管理工作重点，明确责任单位和完成时限，强化督促检查。

2、强化税收风险分析和排序。

一是建立税收风险特征库。市局组建税收风险分析评定小组，编写风险预警查询系统业务需求，建立并不断完善包括26个风险特征、35个风险指标、67个参数分值区间、1个规模系统的税收风险特征库。

二是认真做好风险分析排序工作。经对全市所有行业税源总量、户源结构及分布、税负水平等因素综合分析，选择金属结构、化学试剂等5个行业584户企业，通过运用特征库和人工干预相结合的方式，进行风险分析、排序和发布。

三是不断拓展第三方信息运用。制订了《关于加强第三方信息分析应用提高税收风险分析能力的实施方案》，逐步完善第三方信息应用机制；积极参与市政府《综合治税平台》(二期)建设，主动与工商、地税、质监、外管等部门联系，建立涉税信息采集、核对制度。全系统利用第三方信息共补税6302万元，核减退税1081万元。各县(市、区)局、市直各

单位结合税源结构和工作实际，分别确定1-2个第三方信息运用重点，不断拓展税收风险分析识别领域。

3、结合推进机关实体化运作，组织专业团队强化税收风险应对。

今年，市、县两级机关适当上收重点税源企业、重大税收复杂事项的主要风险应对职能，组建各类税收风险管理专业化团队76个，参与管理人员256人次，占税收管理员总数的64%。

一是加强流转税风险应对。对87户再生资源综合利用企业进行清理，对其他146户享受审批类、备案类税收优惠政策的企业进行资格认定和年度清算；开展对农产品加工企业、运费和海关完税凭证抵扣异常企业等风险应对，共补税400多万元；设计专门表格和台账，对固定资产进项税金抵扣情况进行审核监控；加强成品油、烟、酒消费税税率、税额调整前后日常监管，开展烟、酒消费税最低计税价格专项核查，全市共征收入库消费税4.48亿元，同比增长87.91%。

二是加强出口退税风险应对。对出口收入、退税额上升幅度较大、税负异常、只退税无免抵等8类风险等级较高的企业，组织评估检查补税85.67万元，调整应纳税所得额411万元，核增所得税51.38万元。

三是加强所得税风险应对。认真组织201x年度企业所得税汇算清缴，共汇缴企业14465户，汇缴面100%，调减留抵亏损1142.51万元，调增应纳税所得额928.91万元，补缴企业所得税368.57万元；通过所得税日常预警监控和常规风险审核，分别补税985万元和424万元，组织重点企业和重点行业风险应对补税7784万元。

四是强化跨国税源风险监控。根据《特别纳税调整实施办法(试行)》，督促343户企业正确界定关联方，关联企业申报面同比提高20%；加强关联交易申报审核，调整应纳税所得

额8990万元，补征非居民所得税2300万元，得到省局领导批示肯定；认真组织开展总局定点联系的部分重点企业税收检查，6户企业累计补税756.72万元。

20xx年，我局将认真贯彻总局和省局年度工作会议精神，围绕“优化服务、促进发展，精细管理、保证收入”两大主题，突出完善税收风险管理、深化征管基础建设，大力推进干部队伍建设、党风廉政建设和五好和谐基层建设，努力推动各项工作再上新台阶，充分发挥国税对促发展、调结构、推改革、惠民生的保障作用，努力为××发展创新型经济、建设创新型城市作出新贡献。

共2页，当前第2页12

政府机关年初工作总结汇报篇二

xx年办公室工作的指导思想是：围绕我台工作重点，抓住一个中心，抓好二个管理，突出二个重点，搞好两个服务，促进办公室工作跃上新台阶。抓住一个中心，即以宣传中心；抓好二个管理，即后勤管理、办公室内部管理；突出二个重点，即参*谋助手作用和综合文字材料的撰写为重点；搞好两个服务，即为领导和部室服务。以下是由小编j.l为您整理推荐的《市政府机关办公室xx年终工作总结》正文，欢迎参考阅读。

按照年初制定的工作计划，围绕办公室目标责任书的要求，一年来，办公室全体人员努力做好各方面工作，管好后勤服务，当好服务员；搞好文书工作，继续保持规范化运行。

一、xx年各项工作具体情况

1. 计划生育

积极采取多项措施，配合上级有关部门搞好重大节日期间的

计划生育活动。对重大节日期间的计划生育宣传一律当日播发;派出一支实力强、业务精的记者队伍,对重大节日期间的计划生育活动进行采访、宣传、报道;对重大计划生育宣传活动、专题栏目免费播出;发挥电视广告媒体作用,利用黄金时段,播出计划生育公益广告25条。圆满的完成了计划生育各项目标任务。按时报表,档卡齐全,“六率”(生育率、出生统计符合率、节育措施落实率、已婚育龄妇女管理率、季度健康检查上站率、独生子女领证率)均达100%,全年无一例计划外怀孕现象。

2. 信息安全

3. 社会治安综合治理

年初签定了目标责任书,在全台开展普法教育两次,加强了安全管理和检查,排查各项矛盾纠纷,打击邪教组织,加强工作联系,切实做好综合治理宣传报道,确保全年无各类事故发生。通过宣传综合治理工作,对社会起到了一定的作用,营造了良好的氛围,同时也为办公室日常工作奠定了基础。

4. 消防安全

搞好消防宣传报道,每季度召开一次专题研究会,成立了安全领导小组。加强消防检查,一星期进行一次消防检查,及时整改隐患;逐级签定目标,*实行责任追究,严格考评奖惩,实行一票否决;健全消防档案,及时做好消防会议记录,完善了安全设施,对消防器材进行了维护和保养,确保了全年消防事故为零;开办了“消防宣传月月有活动”,通过对消防安全工作的宣传,对全社会起到了一定的作用,也营造了良好的氛围。

5. 精神文明建设

今年我台开展了争创“省级先进单位”、争创“省级文明单

位”等活动。

办公室积极协助做好各项准备工作，拍摄专题宣传片，各项工作现已就绪，迎接上级领导的检查。

6 . 财务方面

完善财务制度，严格财务律，加大财务管理力度。

7. 培训管理

办公室制定了详细的业务培训计划。开展了丰富多彩的业务培训：《商务礼仪》、《编采规程制度学习》、《音乐欣赏讲座》、《写作知识》、《主持人应注意要点》、《如何做一个正直诚实的人》、“三项学习教育”活动读本等内容的学习。针对工作实际还邀请省台专家进行三期专题授课，促进了全台的创优和上发工作。结合“三项学习教*育”活动，开展了职业精神和职业道德的教育。制定了“六不准”和“八必下”，购买了《细节决定成败》等书籍，全面提高中层干部的管理水平。开展了到基层锻炼、异地采风、到部队军训等活动，锻造全台人员的过硬工作作风。通过以上各种培训活动，使全台员工的精神面貌焕然一新，全面提高了我台职工的综合素质。

二、xx年工作的几点具体要求

一是注重思想修养，是做好工作的前提。把握正确的政治方向，培养良好的思想和高尚的道德情操。要坚持“四个经常”：经常用先进的文*学作品陶冶自己；经常用英雄典型激励自己；经常用名人名言净化自己；经常用身边的人和事鞭策自己。只有这样，才能下断充实自己，不断提高完善自我。

二是增强业务知识，是做好工作的关键。光有服务的思想意识，没有本领和技能，是不能胜任本职向。我们按照单一型

的人要向复合型发展，学历型人要向能力型转变，思想业务要同步发展，规范办公室人员。

三是抓好队伍建设，是做好工作的基础。一个人的能力是有限的，把每一个人的优点都发挥出来，积极性都调动起来，把一个群体协调好，就会产生更大的作用，就没有做不好的工作。四是妥善处理关系，是做好工作不可缺少的重要内容。办公室工作涉及面广，牵扯人员多，与各各部室职工切身利益密切相关，工作情况千变万化，关系错综复杂，内外联系密切，每天都要处理许多繁杂的事情。在这种复杂的情况下，在处理和对待组*织关系时，要把个人摆在从属的位置；在处理和对待领导关系时，首先要尊重和服从，但作为下级发现领导有不妥时应善言建议提出；在处理和对待同事关系时，要多看人家的长处，少看人家的短处；在处理和对待下级关系时，要放下架子，不要埋没下级的成绩；在对待自己的态度上，要摆正位置，看到并克服自己的弱点，特别是遇到复杂矛盾时，要增强自控能力，自我调节。

五是健全各种制度，是做好办公室工作的基本方法。“没有规矩不成方圆”。制度是人们思想和行为遵循的轨道，要善于运用各种管理制度去保证人们的*思想和行为的正确，才能促进各项任务的完成。今年我们制定了各项规章制度汇编手册，对保证办公室各项工作的顺利进行起到了积极的作用。

三、工作中涌现出的感人的事

但在我们办公室人员眼里件件按大事来办。

11月7日，台长兼任办公室主任以来，办公室工作出现了翻天覆地的改变。首先，狠抓办公室环境卫生，使办公室起到了真正的模范带头作用。还积极采取措施规范档案管理。在资金紧张的情况下，台上领导大力支持，购买了7组标准*档案柜，为顺利的迎接年底档案局的检查，起到了根本的物质保证。领导为了从根本上使办公室内部管理有明显的改变，

还加大内部管理力度，规范各项规章制度，两位副主任积极配合，协调各部室的工作。使办公室工作稳步推进。

主任，在人事局检查我台人事制度改革时，为了工作，连自己的老母亲去外地看病，也没去送行，连打一个电话的时间都没有。她被全台职工称为热心人，总是急别人之所急，想别人只所想，任劳任怨的工作，实实在在的做人。先后几年都被评为优秀工作者，先进模范等多种荣誉称号。

主任，每天都是最后一个下班。在检查全台的环境卫生时，看到那个地方打扫的达不到标准时，亲自动手维护全台的卫生环境。

会计认认真真作好每一笔帐，每月月底积极督促全台的工资款，并及时下发；上班时间才半年的办事员更是勤勤肯肯工作，发挥自身优势，积极学习老同志的优点，补自身不足，使自身素质得已更快的提高。她还身兼数职，为保证全台的文件和新闻稿件及时迅速的上发，上班时间基本上从没有离开过电脑，造成视力急剧下降，但从为有过任何怨言；司机、，为了服务好领导和一线记者等人的用车，从未有过一天假期。

政府机关年初工作总结汇报篇三

1、强化政治思想，提高工作效率。

作为一名林业工作者，我服从单位的工作安排，遵守单位纪律，工作目的明确，态度端正，认真钻研业务，尊敬领导，配合领导做好单位的各项工作，坚持加强对政治思想方面的学习，解放思想，更新观念，用心参加单位组织的各项政治活动，使自我能够树立正确的世界观，价值观和人生观，勤奋刻苦，提高潜力，从不放松自我的政治理论学习。

工作以来，本人坚决拥护中国共产党的领导，坚持四项基本

原则，拥护党的路线、方针、政策拥护改革开放，遵纪守法，思想上、行动上与党委政府持续高度的一致，有强烈的事业心和职责感，能勇挑重担，服从组织安排，任劳任怨，作风民主，以身作则，工作中富于创新和进取精神□20xx年在年终考核时被评为优秀。

2、业务学习方面。

认真学习业务知识，重点学习《中华人民共和国森林法》《森林法实施条例》《行政许可法》《林业行政处罚》《林业行政许可》《陕西省木材运输管理条例》《陕西省森林防火管理条例》《陕西省森林防火实施办法》等林业法律规。

在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点并结合自我的执法工作，对工作中存在的不足方面，进行有针对性的学习，用心参加局里开展的各项执法培训，不断提高自我的办案潜力。为自我依法行政、依法处罚打下坚实的理论基础。

3、林业工作方面。

我一向以林业站为家，以“一切为了工作”为准绳，工作用心认真，按照领导的安排完成各项工作。认真履行职责，工作用心主动。按程序办理各种林业行政案件，认真准确地收集各项林政案件的材料，客观公正的反映材料的真实性，把握好各项法律法规，依法行政、依法处罚、秉公执法、不循私舞弊，坚持按工作要求，礼貌执法、礼貌待人、以理服人，正确运用各种法律法规条款，职责心强、奋发进取、态度用心、敢于负责、不计较个人得失，工作勤勉、兢兢业业、任劳任怨；工作随叫随到，白天正常按时上下班，晚上用心出夜勤，在工作中讲究工作方法，效率较高，能按时或提前完成领导交办的工作，成绩突出、效果良好。在做好本职工作的同时，还参加各级林业主管部门开展的各项林业执法专项整治行动。

自20xx年参加工作以来，本人多次协助林政，林业派出所查处滥伐、盗伐案件多起，有效地打击林业违法对象，遏制了毁林案件的发生，对森林资源的保护起到了很好的作用。

在林业系统的专家和同行的帮忙下学习和运用先进的林业生产实用技术，用于指导我镇的林业生产，做好林业科技推广和应用，坚持在学中用，用中学。在工作之余。这些年来一方面我全身心投入林业生产之中，另一方面刻苦钻研林木栽植、育种和植保技术，以便随时为老百姓解决林木栽植中遇到的问题。

20xx年至今，我参加了退耕还林勘验和新农村建设环境规划工作。外业调查和勘验测量的时光吃住都在农村，在镇林业站同行的帮忙下，我全身心的投入到资源清查工作中。

但仍然以高度的职责感和强烈的事业心做好每一个小班的勾绘，确保每一个小班的面积和蓄积的准确无误，保证调查数据的真实性，大体摸清了我镇全作文部的林业资源。我工作时不带任何情绪，确保小班划分合理，尽量减少人为误差。每个小班都按方案要求规定的个数设?标准地，对于每棵树都仔细丈量，绝不少走一步，确保误差调整的精度。

综上所述：自我在工作岗位上做出了一些成绩，积累了一些经验，业务素质得到了必须的提高。但还有很多不足之处，个性在林地执法、种苗执法和林木检疫执法方面的潜力十分薄弱，案件查处力度不够。因此，我将再接再厉，争取更大的进步，在今后的工作学习中要不断进取，克服困难，勤奋工作，以扎实的理论知识、先进的技术、良好的工作作风为林业和涉农相关产业的发展作出应有的贡献。

政府机关年初工作总结汇报篇四

20xx年，在省委、省政府的坚强领导和亲切关怀下，局党委

带领全局广大干部职工，以*理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观和党的xx大和xx届三中、四中全会精神，紧紧围绕全省“三个发展”目标，始终坚持“管理事务、服务政务、经营市场”这一根本职能，用心发挥窗口、形象、保障作用，团结一心，拼搏进取，机构改革取得重大突破，自身建设和全局经济工作取得新的发展成就。

20xx年，局五年发展规划扎实推进，“一年打基础、两年上台阶、三年见效益、四年翻一番”四个奋斗目标提前实现，有效提升了我局作为省直机关后勤主管部门的职能作用，推动我局在新一轮政府机构改革中机构建制升格。以此为契机，一年来，机关各处室和局属各单位，围绕中心，服务大局，把房地产管理、公共机构节能、政务接待、省行政办公中心保障，个性是对省级领导的保障和服务紧紧抓在手上，较好地完成了各项工作任务。

——单位建制迈上新台阶□20xx年3月，经省政府研究，中编办批准，我局仍然作为省政府直属机构，由副厅级升格为正厅级建制，局党委班子成员整体提任。我局之所以能在“转变管理职能、优化组织机构”的国家机构改革大背景下升格，充分体现了省委、省政府对机关事务工作的关心和重视，是省委、省政府对我局近年来改革发展的充分肯定，也是我局发展的一次重大突破。今年以来，局党委紧紧抓住国家新一轮机构改革这次难得的历史机遇，充分展现管理局近年来的改革发展成就，用心争取省委、省政府的支持，历经多方面的艰苦努力，最后实现了管理局建制升格的目标。在这次机构改革中，我局是全国同行业中一个由副厅级升格为正厅级建制的机关事务管理部门，这次机构升格完成了管理局几代人长期追求的夙愿。

——管理事务有了新成果。用心推进省直单位房地产遗留权证的收缴管理，推动省直机关办公用房管理协议的签订工作。一是收回办公厅、建设厅、商务厅等58个单位的383本房产证，

建筑面积323215平方米。其中已完成24个单位的186本房产证名称变更工作，建筑面积28953平方米。收回山西省国家安全厅、省总工会、省煤田地质局、山西财大、省招考中心、山西中医学院等31个省直单位的58本土地证，面积为1342084平方米（20xx亩），完成了18个单位的34宗土地初始登记和名称变更工作，面积约821077平方米（1231亩）。二是对省四大班子及省发改委、省财政厅、省国土厅、省建设厅等86个省直厅局及所属541个单位签订了办公用房使用管理协议，为今后房地产调配整合、审批、监督打下良好基础。三是调处了相关产权纠纷。协调省检察院南办公楼房产纠纷、省纺织厅供销公司房产抵押代款纠纷，协调了省冶金行办、省卫生厅与各自所属劳动服务公司的房产纠纷，及时有效地防止了省直国有资产的流失。四是用心做好省直单位公房出售和住房维修管理。完成了省直58个单位的公房出售、调购、补差等工作。

大省直干部职工家属的好评。温馨的服务和有利的保障，促进了大院的和谐团结，构成了信仰坚定、诚实守信、行为规范、用心向上的机关文化氛围，有效提升了行政办公中心的品位。

——接待工作提上新层次。全局接待工作着眼于全省改革开放和经济社会发展的新实践、新要求，站在服务我省经济发展和服务改革开放的高度，充分发挥接待部门的职能作用，用心挖掘接待工作的政策效应、信息效应、广告效应、投资效应和感情效应，真正使接待工作成为服务政治、服务经济、服务改革开放的重要窗口。先后完成了全国治超会、全国造林绿化现场会、香港人大代表考察团、山西农博会等重大会议接待。

——公共机构节能取得新突破。一是督促全省各市县成立了公共机构节能工作领导小组机构，在省直各厅局也设立了相应的机构，配备了节能统计员和节能监督员，具体负责本单位的节能管理工作。建立了全省公共机构节能联席会议制度和联

络员制度。二是印发了《关于做好我省公共机构能耗统计工作的通知》，对全省行政事业单位20xx年至20xx年的能耗进行统计，初步建立起能耗统计数据库，为今后的节能数据分析、决定和比对，带给了新的技术平台。三是严把节能审核关，用心进行节能技术改造。对省粮食局、省行政办公中心、省文化厅、省环保局等单位的节能改造进行了节能审核。配合省发改委完成了改造单位的节能改造方案评审。完成了省人大、省纪检委办公建筑的节能改造。在省行政办公中心建立能源监管试点，现已投入使用，运行良好，各项数据采集准确，到达了预期的效果。

——二次创业有了新进展。做大做强是管理局“五年发展规划”的最终目标，也是我局机构升格后面临“二次创业”的艰难选取。为此，局党委坚定信心，把握机遇，集全局之智，举全局之力，用心推进七项重点工程建设：一是迎泽宾馆东楼五酒店、写字楼建设工程；二是晋祠宾馆龙山代养工程；三是省一招原址重建工程；四是山西饭店改造装修工程；五是青年路九号院危旧房改造工程；六是大吴村经济适用房和廉租房建设工程；七是工程年丽华东景苑全作代建工程。截止20xx年底，七大工程已全部启动并取得实质性进展。青年路九号院危旧房改造工程完成全部拆迁任务，丽华东景苑合作代建工程完成桩基，迎泽宾馆东楼重建、省一招原址重建、山西饭店装修改造已完成规划设计和可行性论证。大吴村经济适用房和廉租房建设的前期准备工作正在有序推进。

——文化建设有了新进步。今年以来，我局用心培育以“提升素质，强化地位，维护形象，构成品牌”为主要资料的精神文化建设，构成了一批品味高、有价值、可传承的精神文化。与省工会、团省委、省妇联联合筹备了全省机关后勤系统表彰大会，组织策划与省文联联合举办“全省机关后勤系统‘后勤风采杯’书画摄影大赛”。这两项工作的开展，有效提升了我局在全省机关后勤系统的作用地位和影响力。同时，在局属单位的改革发展进程中，逐步培育构成了具有本单位特色的品牌文化。如迎泽宾馆“迎难而上、勇于挑战”的迎

泽精神；晋祠宾馆的“国际标准、山西一流”的国宾馆精神；住宅中心“艰苦创业、顽强拼搏”的丽华精神等等。这些精神文化已成为各个单位品牌战略与文化脉络的历史传承。

——民生问题有了新改善。用心落实“十件实事”，实实在在地让广大干部职工享受到了改革发展的成果。一是干部职工年度“五险一金”足额缴纳；二是在职、离退休人员进行了健康体检。三是为在职职工高龄父母及退休职工发放赡养老人费和养老补助金；四是用心鼓励和奖励职工子女求学成才；六是关心帮忙困难家庭和弱势群体，千方百计地为他们排忧解难；七是用心鼓励本单位职工子女报名参加本系统招工；八是努力创造良好的工作环境和提高职工的生活质量。

局属各单位认真践行科学发展观，紧紧围绕局党委的中心工作，以四项目标责任制为抓手，进一步转变观念，创新管理机制，着眼长远利益和发展，狠抓可持续发展，用心稳妥地做好经营工作，在提升经济发展速度的同时，追求经济效益和经济运行质量。局属各单位全局的经济运行呈现出快速、平稳地发展态势。全年全局经济总收入总量达4.3亿元，各单位经济增长速度平均到达38.2%。（略）

一年来，我局党的建设，认真贯彻落实中央、省委和省直工委的工作部署，深刻领会党的xx届四中全会会议精神，紧紧围绕省委、省政府提出的“转型发展、安全发展、和谐发展”，把加强党的建设作为推进工作的动力，把班子和干部队伍建设作为做好工作的保证，严格落实党建工作责任制，坚持用科学发展观统领党的思想、组织、作风、制度建设，始终坚持“党要管党、从严治党”方针，各项工作齐抓共管，全局党的建设呈现出新的生机和活力，为全局全面、协调、可持续发展带来了强有力的思想政治保障。

第一，以提高贯彻落实科学发展观的素质和潜力为重点，加强党员干部的理论武装工作。继续深化学习实践科学发展观活动，按照党中央和省委的要求，结合全局工作实际，落实

整改措施，适时对学习实践科学发展观进行了“回头看”。透过组织学习党的xx届四中全会精神、在纪念党的十一届三中全会召开30周年大会和第xx届中央纪律检查委员会第三次全体会议上的重要讲话、省委九届十次会议精神等，集中组织大型党课4次、组织全局处级以上党员干部参加“三个发展”培训班21期，还为全局各支部订购相关书籍，以总支、支部为单位组织全体党员学习，并组织全局党员干部进行了加强领导干部党性修养树立和弘扬良好作风的学习及专题知识测试。把理论武装转成我们的工作思路，转成我们的规章制度，转成我们的自觉行动。

第二，以促进全局经济跨越式发展为中心，扎实推进基层党组织建设和党员队伍建设，发挥党建工作服务和保障作用。透过传达学习关于应对金融危机的重要讲话和中央经济工作会议精神，组织收看《世界金融危机发展趋势及对策》等专题讲座等，把党员干部的思想和行动迅速统一到中央和省委对当前经济形势的正确分析决定和重大决策部署上来，努力发挥机关后勤管理工作的优势和用心作用，为局属单位的经营发展保驾护航。按照“一岗双责”的要求，坚持和完善党委总负责、党委书记带头抓、分管领导具体抓，机关党委抓落实的机关党建工作格局。严格执行做好三会一课、领导干部上党课制度、民主评议制度、严格党员发展程序和发展条件等制度。在今年的“五一”、“七一”表彰中，我局牛柱珍同志荣获山西省“五一”劳动奖章；陈江海同志被授予山西省个人一等功；梁福生、徐培元、秦寅生三名同志荣获省直机关“五一劳动奖章”；黄合英、秦寅生、韩雪松三名同志被评为省直机关优秀*员；冯占奎同志被评为省直机关优秀党务工作者；省级机关公务员住宅建设服务中心党总支被评为省直机关优秀党组织，较好地发挥了基层党组织推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐的作用。

理局干部职工的良好形象和精神风貌。

四、加强制度建设，构成长效机制，用心推进党风廉政建设

和反*工作

一年来，在省纪委、监察厅的领导下，深入贯彻落实中央制定的惩防体系《工作规划》和省委下发的《实施办法》，紧紧围绕“一条主线”、“四项重点”，不断拓展从源头上防治*工作领域，推进全局惩治预防*体系建设，为全局科学发展带来了有力的政治保证。

第一，认真贯彻落实中纪委xx届三次、四次全会和省纪委九届四次全会精神，安排部署20xx年党风廉政建设和反*工作局党委能够认真贯彻落实全省党风廉政建设干部大会暨省纪委九届四次全会精神，结合我局机构升格、职能调整的实际，专题研究了全年的党风廉政建设工作，起草和制定了《管理局20xx年党风廉政建设和反*工作要点》、《关于20xx年党风廉政建设和反*工作任务分解的意见》和□20xx年全局党风廉政建设责任制目标及考评细则》，召开了党风廉政建设干部大会，与局属各单位和机关各处室签订了党风廉政建设目标责任书。透过扎实有效的工作，在全局构成了党员干部自觉执行政治纪律，讲党性，讲廉洁，重品行，乐奉献的良好氛围。

第二，抓廉政教育，进一步提高了党员领导干部预防*的潜力一年来，我们坚持以监督促教育，按照反腐倡廉大宣教的格局，抓教育、强基础，充分利用各种会议、各种宣教资源，把提高全局广大党员干部预防*潜力的工作常抓不懈，初步构成了上下联动、左右协调、齐抓共教的工作局面。一是适时进行节日教育。每逢重大节日都以发文或开会的形式对全局进行党风廉政建设教育，有效地预防了节日*的发生。二是大力开展了以思想道德教育为主要资料的廉政警示教育。组织全局党员干部，集中学习了《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》、《关于开展工程建设领域突出问题专项治理工作的意见》以及廉政教育典型案例教育片，收到良好的效果。

第三，抓作风建设，用心开展加强领导干部党性修养、树立

和弘扬良好作风活动。

一年来，局党委坚持把省委《关于加强党性修养，大力树立和弘扬良好作风的意见》作为管理好事务、服务好政务、经营好市场的重要政治保障认真贯彻落实，努力做到了“六个下功夫”：一是在增强宗旨观念上下功夫，做到立党为公，执政为民。二是在提高实践潜力上下功夫，用党的创新理论指导工作。三是在强化职责意识上下功夫，履行党和人民赋予的职责。四是在树立正确的政绩观上下功夫，局属两级领导班子都能根据本单位的实际，科学谋划和推进发展。五是在树立正确的利益观上下功夫，把人民利益放在了首位。六是在增强纪律观念上下功夫，维护党的团结统一。全局各级领导干部都能按此要求，奋敬业、埋头苦干，察实情、讲实话、出实招、办实事、求实效，把全部精力用在了推动工作又好又快发展上，用在了保障和改善民生上，用在了增强服务意识、提高服务水平上，都取得了较好的成绩。

一是坚持人事任免全过程监督制度。在全局人事任免过程中，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，对任免处以上干部的全过程进行了监督。二是在资金的使用和监督管理上，坚持大额资金实行群众研究讨论、联审、联签和财务收支公示制度以及内部审计制度。6月份进行了“小金库”专项治理的自查工作，12月份结合年终考核对局属单位财务进行了内部审计，进一步强化了对资金使用的监督和管理。三是继续实施阳光工程、阳光作业制度。对全局新建工程、大宗物品的采购工作，进一步完善了招投标中的监督程序。

一年来，其他工作也整体推进。扶贫工作较好地完成了各项任务，我局连续多年被省委下乡办评为定点扶贫工作先进单位。全年共为扶贫点落实扶贫项目资金及设施设备计255万元，协调省农业厅为扶贫点争取蔬菜大棚建设资金我110万元，建成80亩20栋蔬菜大棚。为当地贫困户和五保户筹措了40万元救灾物质。较好地完成了年度扶贫工作计划。老干部工作得到进一步加强，各单位用心落实好老干部各项政治、生活待

遇，组织老同志外出参观、体检，组织老同志开展科学、礼貌、健康的多种活动，丰富他们的精神文化生活。全局老龄工作扎实有效，已连续8年被省委、省政府授予全省老干部工作先进群众。局党委和各总支（支部）十分重视工青妇工作，都能与党的工作同安排、同部署，充分调动各方面用心性，构成了党政工团齐抓共管、合力同心的工作局面。

20xx年，挑战非同寻常，成绩来之不易。管理局取得的每一项进步，每一个变化，都凝聚着省委、省政府的深切关怀和省直各部门的巨大支持，得益于扎实开展深入学习实践科学发展观活动，凝聚了科学发展共识，为攻坚克难带来了坚强保证；得益于全局广大干部职工同心同德、奋力拼搏、敢打硬仗。为此，向所有关心支持管理局改革发展的各届朋友表示衷心地感谢和崇高的敬意！

在肯定成绩的同时，也要清醒地看到，我们正面临前所未有的困难和挑战。一是干部职工自身素质、潜力水平、工作作风与管理局机构建制升格后整体形象不相适应的问题；二是随着局属经济的不断壮大，应对还未消除的国际金融危机和日趋激烈的市场竞争，企业管理潜力不高，高层次企业管理人才储备不够的问题；三是局属单位在思想观念、体制机制、可持续发展方面还存在着创新意识不强、体制僵硬、机关不灵活、用工制度不规范、分配制度不科学的问题。戒骄戒躁、循序渐进地解决这些问题，是我们今后正确地审视自己，审鉴问题，以史为镜，化解矛盾，解决困难，加快发展的努力方向。

政府机关年初工作总结汇报篇五

1、专业知识、工作能力和具体工作

我是08年来到公司工作，生产制造部调度员。组织、协调、平衡氧化铝生产运行工作。调度工作琐碎，但为了搞好生产，

我不怕麻烦。不懂的向领导请教、向同事学习、自己摸索实践。在四年的时间内从理论到实践，从一无所知到熟悉氧化铝生产。明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作。在这四年，我本着“把工作做的更好”这一目标，开拓创新意识，积极圆满的完成本职工作。

为了调度工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

2、工作态度

热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作。工作投入、认真遵守劳动纪律，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

3、工作质量成绩

在工作前能做好工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高。同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。总结四年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。今后我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率进入一个新水平。

政府机关年初工作总结汇报篇六

一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，

对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自我的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

政府机关年初工作总结汇报篇七

在市委、市政府的正确领导下，市政府办公室坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕市委、市政府各项工作部署，把增强整体服务功能放在重要位置，进一步健全、完善各项制度，加强作风建设，提高工作效率和服务水平，积极履行服务协调、督促检查、法制建设等各项工作职责，较好地完成了各项工作任务。

1、准确及时，有序运转，公文处理进一步规范。认真执行《国家行政机关公文处理办法》，严格履行收文登记、传阅、交办及发文审核、签发、印刷等公文处理程序。同时，认真抓好“依据关、内容关、格式关”，帮助部门校核把关公文，保证了公文质量，提高了公文办理效率。

2、狠抓落实，推动全局，督查力度进一步加大。围绕市政府的工作重点，坚持把市政府工作报告、市政府重要会议议定事项和重点项目建设等列为督查工作重点，进行专项督查，定期通报，取得了明显成效。全年共完成2xxxx项重要会议议定事项的督办；完成市、区两级领导所有批示件、督查件的转办、督办工作，做到件件有回音，事事有交代；坚持“认真负责、积极主动、实事求是、注重实效”的原则，主动协调，严格把关，确保了14xxxx人大代表建议□8xxxx政协委员提案按期办复，，满意和基本满意率达到10xxxx□

3、紧扣中心，提高质量，信息调研取得新突破。紧紧围绕盛市、区党委、政府各阶段中心工作，突出依法治区、招商引资、园区建设、社区建设、社会稳定、安全生产、社会保障等工作重点，全方位、多角度、深层次地编发和向上级报送反映全区经济建设和社会事业发展成效的信息。全年共编发《广陵政务信息》75期，累计上报信息423条，被市府办采用105条，被国办、省厅采用9条，总得分627分，实现了广陵信息工作的新突破。同时，围绕政府工作中心开展综合调研，撰写涉及产业园开发、城市建设、社区建设及招商引资等多

领域的调研文章2xxxx篇，其中，有6篇在市级和市级以上报纸杂志上发表，实现了超历史。

4、着眼全局，服从全局，服务协调水平进一步提高。政府办公室作为政府的综合服务协调性部门，大多数同志除了承担着本科室的工作职责外，还承担着跟班服务区领导，以及服务全区、服务基层等诸多服务性工作。办公室的同志能怀着强烈的工作责任心，以高度负责的态度对待每一项工作，对区领导的服务尤其是区长跟班服务全面周到、细致严谨，超前排出领导的重要活动安排，及时提醒，对区领导的讲话材料的起草，能做到符合上级政策，符合新的形势，符合领导的要求，切合我区的区情实际，条理分明，言之有物。对区各部门的服务做到分口不分家，程序简化便捷，做到急事急办，特事特办，节假日加班加点照常办。对来访的基层群众做到平等热情，解释耐心细致，协调解决问题及时，无推诿扯皮等不良现象的发生。遇有需同上级部门或区内部门、单位沟通的事项，能迅速通过电话或登门对接、协调，全面做好各类服务协调工作，努力提高综合服务水平，保证了各项会议及领导的公务活动安排严谨、周密、有序、优质、高效。

5、强化法制，依法行政，政府法制服务进一步完善。积极开展对规范性文件的审查和清理，认真做好政府规范性文件的审核备案工作，按照扬府发〔2006〕8号文件精神，组织了政府规范性文件清理工作“回头看”，对新出台的规范性文件严格审核把关。依法办理行政复议和行政应诉案件。加大监督检查力度，进一步完善行政执法责任制，认真开展行政执法监督检查，加强执法证件管理，促进依法行政。

6、周密细致，强化保障，后勤管理水平进一步提高。坚持把对领导服务和对机关工作服务有机统一起来，做到既确保重点又兼顾全面。对重要会议活动的后勤服务，能提前做好会场布置、茶水供应、音响准备等各方面的准备工作。对后勤接待工作，我们能做到主动热情，充分发挥接待工作的“窗口”作用。一年来，共接待上级机关、兄弟县(区)市领导莅

临我区检查、调研、考察、参观等75批，近30xxxx次。此外，在防洪防汛等阶段性重点工作中，能够以主人翁的意识和强烈的责任意识，切实承担起组织与协调重任，从办公室抽调人员投入到工作一线，坐阵办公，主动及时地帮助解决一系列问题，有效地推动工作的开展，为取得防汛抗洪斗争的阶段性重大胜利发挥了积极的作用。能积极响应区委、区政府大力开展全员招商、举全区之力招商的号召，配合全区中心工作，在办公室内部发起招商引资“百日会战”攻势，迅速落实项目，引进民资注册资本200xxxx元人民币，超额完成区政府下达的引进民资注册资本40xxxx元人民币的年度目标。

按照“八个坚持、八个反对”的要求，努力加强办公室全体同志的思想作风、学风、工作作风和生活作风建设，大力发扬“五种作风”，即解放思想、勇于创新的作风；求真务实、真抓实干的作风；勤于学习、理论联系实际的工作作风；以民为本、密切联系群众的作风；严于律己、清正廉洁的作风，努力塑造办公室工作人员可亲、可信、可敬的良好形象。

1、以“三个代表”重要思想统揽办公室工作全局。领导班子带头学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持讲学习、讲政治、讲正气，坚定不移地同党中央保持一致，在关键时刻和大是大非面前，始终保持清醒头脑，立场坚定，旗帜鲜明。带头执行党的路线、方针、政策和党的政治纪律，要求下级做到的，班子成员首先要做到；要求下级不做的，班子成员首先不做，切实做到个人服从组织，下级服从上级，少数服从多数，全党服从中央。严格执行组织纪律，在提拔任用干部、决定办公室重大事项时，都是通过召开主任办公会议、主任碰头会议集体研究决定，切实把《党政领导干部选拔任用工作条例》、民主集中制原则等落到实处。不断改进工作作风，提高服务水平。充分发挥全办同志的主观能动性，要求大家善于想大事、谋全局，当好参谋，为领导搞好服务；充分发挥办公室协调综合作用和督促检查职能，搞好部门间的协调，如实反映基层和群众的意见，为部门、基层和群众搞

好服务。在领导班子的带领下，全办同志的工作作风进一步改善，树立了文明办公、礼貌待客、热情周到、爱岗敬业的良好形象。

2、认真落实党风廉政建设责任制。坚持经常性的、有力的自查和监督，积极开展党风廉政建设责任制落实情况“回头看”，严格执行“五个不准”、“五个严禁”、“四个严格控制”、“四个坚决制止”等廉洁自律有关规定。根据主任分工，对具体承担的党风廉政建设工作落实情况、分管科室党风廉政建设各项任务落实情况、本人执行廉洁自律有关规定及自查自纠情况，以及对干部进行教育、监督、检查等情况进行自查自纠。同时，召开领导班子民主生活会，班子成员开展批评与自我批评，结合民主评议和民主测评情况进一步修改，完善整改措施，抓好落实。一年来，全办人员清清白白做人，踏踏实实做事，无对部门、基层、群众的“吃、拿、卡、要”和“三乱”现象的发生，更没有违法违纪案件的出现，树立了政府办公室的良好形象。

3、坚持依法行政，强化制度化、规范化建设。办公室依法行政意识强，在紧张繁忙工作的同时，十分注重学习法律法规，做勤学法律知识的排头兵，通过掌握一定的法律知识，进一步提高依法行政的能力，更好地适应新形势下办公室工作。办公室同志努力做到办事公开、行为规范，将行政管理的一系列技术方法、协调手段、行为方式、步骤和程序制度化。办公室的各项工作，包括文稿起草、办事办会、值班接待、机要保密、后勤事务等都建立了相应的制度规范，确保了程序顺畅、环环相扣、各司其职、各负其责、密切配合、高效运转。严格规范财务管理，能认真执行财经纪律和财经制度，无违规报支现象。在购置复印机、电脑等属政府采购范围内的物品时，本着节约财政资金的原则，实行政府采购，不在非政府采购定点单位购买物品。按照区委、区政府的有关文件精神，发放下乡补贴等福利，无超支、巧立名目乱发奖金等现象。

在肯定成绩的同时，对照市委、市政府的要求，比照更高的标准，我们办公室的工作也有一些亟待改进和提高的地方。一是服务意识需要更超前些，工作应抓得更早更主动些；二是现代工具利用差，网络平台闲置，电子政务没有突破，工作方式需要进一步更新；三是对社情、民情、舆情的把握还需更全面，更及时，更到位，还没有完全做到“耳聪目明”，工作触角还需要更加“灵敏”。对待这些问题，我们将在2007年工作中认真加以克服，奋起直追，加倍努力，不断推动办公室工作再上新台阶。

政府机关年初工作总结汇报篇八

一、怀揣感恩的心来工作

首先要感谢办事处领导对我个人工作能力的信任，在总厂分配销售人员去往各大办事处时将我留在办继续担任业务工作，并分配到县部担任驻业务员，这使我对在实习期间的工作表现给予充分的肯定，让我在日后的整个工作过程中深感欣慰、倍受鼓舞，更让我充满更多的工作热情和工作动力。我将铭记这份知遇之情，并将融入我的工作历程之中，我更会努力奋斗以更好的业务成绩来回报办事处领导的信任。

再次是感谢部经理在工作上对我的教导，以及在生活上的照顾。在工作上遇到困难的时候，经理会主动与我进行良好恰当的沟通，纠正我的工作思路和工作想法，以使我的业务工作开展得更顺利的开展。

当我们针对某些事情的处理想法上执不同看法时，他也很少以领导者身份自居将事情直接强制执行，而是通过讲道理并联系工作实际案例让我从中明白原由，从而使我放弃固执的想法，让我减少了许多的工作弯路和工作细节失误。

在生活上，部门经理主动帮我联系住房，联系取暖用的火炉子，由于气候较冷风又大，高经理也经常打电话叮嘱我注意

生火安全，这些都对我今后的工作和生活给予很大的帮助。

二、不断提高的工作状况和工作心态

1、工作敬业表现、素质修养逐渐提高

第一次接触什么是爱岗敬业，什么是要有强烈的责任感和事业心，怎样积极主动认真的学习专业知识，工作态度要端正，要认真负责。我作为旗县部的业务员，深深地感到肩负的重任，作为酒业以及呼市办事处在的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位都是必须做到的！所以提高自身的素质就变的尤为重要，必须高标准、高规格的要求自己，加强自己的业务技能。

2、销售知识、工作能力和业务水平的锻炼

我今年月份来到办事处实习，系分到餐饮部担任部门基本业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的完成基本工作，我不断向领导请教、向同事学习，并从中自己摸索实践，尽量在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确工作的程序、方向，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

在8月份正式来办事处工作后，我本着“超越自我，追求完美。”这一高目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，并在余限的时间里，通过客户引荐和部分政府、各企事业单位的领导、职工接触洽谈，为下一步工作打好基础。

由于心里对酒量的抵触，在招待时总不能游刃有余，随每次酒桌上都不断的学习酒中的文化和学问，并强制自己练酒量，在酒桌上向同事、向经理学习说话办事的方法与技巧!!!这也是我今后的必修课，一定要在这方面加强锻炼！

3、认真、按时、高效率地完成办事处领导分配的其它工作

为了办事处工作更全面更顺利的进行，以及部门之间的工作协调关系，除了做好本职工作之外，还积极配合其他同事做好工作。工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面也积极考虑尽力将工作做的更加完善。

并在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，并达到预期的效果，保质保量的完成业务工作，同时在工作中学习各个方面的知识，努力锻炼自己，经过不懈的努力，使工作水平有了较长足的进步。

三、自身能力的欠缺，日后仍需努力

1、自身心态的不成熟

性情很不够稳重。不管有点什么小事情、小状况，都把当时的反应都表现在脸上，当工作比较顺利、达到个人短时间内的预期目标的时候，我的心态就会有点跳，不够稳重，有点忘乎所以。也许是刚毕业自身阅历的欠缺，做起事情来总是有点慌张，不够稳，但刚毕业绝对不是理由，在日后的工作中我会努力克服自己的弱点，让自己更适合干这份工作！

心态的耐性还不够。作为旗县业务员相对而言比较孤单，环境、工作流程都显的有点单调和循规蹈矩，有些时候就“座”不住了，总想回呼市转转，整个人也显得有点颓废，不够精神，然而经过一段时间的磨练和调整，我现完全可以应对现有的工作任务和工作环境。

将自己的年少轻狂抛掉，平淡的对待事情的发展，将眼光放得更长远一些，将目标定得更高一些，这样才能在工作中给

自己带来更大的挑战，才能在工作中给自己带来更大的工作刺激，只有这样才能在工作中给自己带来更大的工作兴趣。

2、工作能力的欠缺

把握客户心态不够准确。对已经合作一段时间的经销商和客户，我往往会轻信他们。从经销商和客户反馈得到的市场信息，大多数情况下我是听之信之，极少持怀疑态度，没有作进一步的分析和判断。这样做的后果会由于信息的不准确导致办事处针对市场的判断可能出现偏差，在操作中可能导致工作失误。

在工作中我很少动脑筋思考问题，即使思考了也不够细致，思维方式比较单一。很多时候我都是按规定程序做事，根据领导的交待办事，极少动脑琢磨客户，琢磨市场，琢磨导致问题发生的根本原因。思维方式因为没有经常对事情周密、细致的思考和全面的分析，从而做起事来习惯性变得变的单一。作为业务员，必须考虑很多东西，以清晰的思路，思考事情的每一个细节，才能正确判断客户的真实情况。

四、20年驻工作计划

1、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。尽心尽力完成区域销售任务并及时催回货款，负责严格执行产品的出库手续，积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导，严格遵守厂规厂纪及各项规章制度。

2、努力做好现有工作的同时，尽快计划在寻找有实力、有关系背景的代理商，主要做高端的河王、五星等酒水销售，以扩大销售渠道提高业务销售成绩。

3、针对餐饮市场作出大力的销售力度，争取把这一薄弱渠道作起来，并对销售市场的二批商维护进行合理适当的整顿，使维护金发挥更大的效用。

4、在今后的工作中，要抓住各种不同的客户争取更充分、更准确的分析、处理好各项业务工作，并加强同客户的交流和沟通，了解他们的业务需求，能够恰当地处理好业务关系，来赢得更多更好的客户。

5、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及通过销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，并且在工作上要具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，并积极完成领导交办的其它工作。

6、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

综上所述，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这些都有待于在今后的工作中加以改进。我相信通过这近一年的工作实践，从中吸取的经验和教训，经过反思反省之后能让我在各方面有一个新的进步和提高，从而把工作做到更好更细更完善。

辞旧迎新，展望20年，在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，刻苦学习业务知识，努力使工作效率全面进入一个新水平，提高自身的能力水平来努力完成办事处的销售任务和目标，为办事处的发展做出更大更多的贡献，同时希望个人、办事处和公司再上一个新的台阶。