

2023年度综合办公室工作总结(优质5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

度综合办公室工作总结篇一

在中秋节、国庆节即将来临之际，为了保障我市文化市场安全稳定，根据省、市有关文件精神，结合我局实际，制定了《xx市文体广电旅游局关于开展全市文化体育广播电视旅游市场综合检查工作方案》。按照《方案》的要求，2014年9月3日至5日，我局抽调机关科室人员、直属单位负责人、街道文旅中心主任共计16人，邀请市网监大队、市消防大队、市工商局、市食药监局执法人员共计8人，由我局文化旅游市场综合执法大队牵头，对我市文化、体育、广播电视、旅游、出版市场进行了全面检查。

为保证检查顺利进行，成立了领导小组xx市文体广电旅游局局长闫晴方任组长xx市文体广电旅游局党总支书记黄雪飞任副组长，直接领导检查工作；检查分两个小组进行，范围遍及连然、金方、太平、县街、八街、温泉、青龙、草铺、禄裱9个街道办事处；检查时间从2014年9月3日至5日，为期3天。

各街道对这次综合检查工作较为重视，积极安排文旅中心工作人员配合检查组开展本辖区内的文化、体育、新闻出版、广播电视、旅游经营单位的综合检查工作。此次共检查经营单位130家，其中网吧41家、歌舞厅12家、星级农家乐18家、景区景点2家、旅行社4家、文保单位3家、出版印刷企业1家、音像制品商店48家、电子游戏室1家；出动检查人员72人次，

出动检查车辆6辆次。

本次检查工作重点安全隐患排查、综治维稳、平安创建、禁毒防艾等工作。检查中未发现严重的安全隐患及违法违规经营行为。查处非法音像摊点1家，暂扣非法音像制品150碟，当事人已按规定时间到场接受处理。

本次综合检查，取得了一定成绩，主要有以下方面：

（一）认真查看经营单位用火用电情况，发现隐患当场提出整改要求，限期整改；对消防安全提出严格具体的要求，要求各经营单位必须有专人负责消防安全工作，责任必须落实到人，消防通道必须安全畅通，灭火器要指定专人负责并能熟练操作等，强化了安全生产意识。

（二）在检查中执法人员广泛开展相关法律法规宣传教育，大力宣传合法、守法、文明经营，强化了经营单位的法律意识。

（三）打击无证经营行为，维护了文化市场经营秩序。

（四）广泛开展“禁毒”、“防艾”宣传工作，为综治维稳工作奠定了坚实的基础。

（五）开展卫生健康、环境卫生、除“四害”宣传工作，对食品、药品安全提出要求，强化了经营单位食品、药品安全意识。

（六）在综合检查工作中，按照我市“扫黄打非”领导小组办公室对“扫黄打非”工作要求，着重对网吧、打字复印、印刷企业、音像店、书报刊店进行了全面彻底的清理检查，同时对经营单位还广泛进行了守法经营、安全生产、扫黄打非、维稳和平安创建等宣传教育工作。

多数经营单位比较重视安全生产管理、守法经营等工作，特别是规模比较大的经营单位措施到位，安全意识和守法经营意识较强。但是，还有部分经营单位存在安全措施不到位，安全意识、守法意识淡薄等问题，主要有以下方面：

（一）部分经营单位安全管理制度、安全事故应急救援处置预案、紧急疏散预案不健全，安全意识还有待提高。

（二）部分经营单位对员工安全教育、安全培训等方面的工作力度还有待加强。

（三）部分经营单位消防设施设备（灭火器、应急灯、安全出口标志）存在损坏、失效等问题，必须限期整改。

（四）部分经营单位对食品药品安全、禁毒防艾等宣传教育工作重视不够，还有待进一步加强。

（一）加大日常检查及综合整治力度，进一步强化经营单位的安全生产、守法经营意识。

（二）继续加大相关法律法规的宣传教育力度，适时开展法律法规培训工作，进一步强化经营单位的法律意识。

（三）对存在安全隐患的经营单位，重点督促整改，对其进行跟踪复查，对不能按期整改的经营单位将积极协调有关部门依照有关法规进行相应的处理。

（四）对检查出超范围经营的违规行为将积极协助或移交工商部门查处。

（五）继续加大文化、体育、旅游、广播电视、新闻出版市场的检查和查处力度，努力营造良好的经营秩序和氛围。

（六）严格按照“属地管理、守土有责”的原则，通过经常

性和突击性检查、日常巡查、专项整治、联合执法有机结合，以高度的责任感认真抓好工作落实，尽职尽责，为做好文化、体育、广播电视、旅游、新闻出版经营市场保障工作，作出积极的努力。

度综合办公室工作总结篇二

今年以来，我局紧密围绕市局主要工作部署，认真贯彻落实xx六争攻坚动员大会精神，牢牢抓住让老百姓天天有感的关键小事，尽心尽责，马路办公，不断创新城市管理手段，全面提升城市精细化管理水平，各项工作取得积极进展。

（一）提升市容秩序常态化管控水平。今年，我局以两代表一委员为走访重点，开展了大走访大调研大落实活动，累计走访问卷xx人，收到反馈意见建议书xx份，收集具体建议xx条，为后续改进我市城市管理工作方式提供了有力参考。一是坚持马路办公工作机制。坚持勤务盯着违法行为走为导向，主动下沉执法力量，形成复合式督导、前端式管理、数字化信息采集、广泛性义工参与的立体式勤务模式。今年以来，我局在xx城管系统街面保序月度考核中稳居各县（市）首位。二是提升人行道违停管控力度。今年以来，我局通过优化勤务模式，更新抄告装备，出台配套措施，实行协管员违停证据采集。共计完成人行道违停抄告xxxxxx起，%。并在中心城区设置xxxx个隔离墩。城区总体车辆违停现象得到有效遏制，目前，该工作机制已推广至其他x个乡镇（街道）。三是组织户外广告设施及围挡整治巡查。在重点区域，将户外广告设施及店面装修围挡设置检查，纳入常态化考核机制。并严控新增商业性大型户外广告，压实户外广告设施设置主体的安全维护责任。今年以来，已累计拆除违规设置大型户外广告设施xxx处，拆除横幅、旗幔、灯箱等xxxx处。

（二）打造城区四道样板路。以中心城区国道、新城大道、三北大街、浒山路等四条样板路创建为载体，提升城区整体

市容环境。一是充实管理执法力量。选拔局优秀年轻干部到样板路创建工程挂职锻炼，并配足配强协管力量，实施错时无休模式，提高工作实效。二是结合三景三品市容亮点工作。根据xx市委市政府的总体布局，与相关部门共同规划、设计、建设城市亮点特色。目前已成立工作专班，制订了《三景三品三年行动方案》，下步将在浒山路段试点推行。

（三）加强市政设施精细化养护。一是组织春季攻坚专项养护。创新施工一日制，对中心城区重要主次干路、重要交通枢纽周边等道路开展精细化养护。累计维修面积x.x万平方米，顺利完成攻坚养护任务。二是实施市政雨水管网清淤疏通工程。做好汛期排水预防，采取人机结合的方式，重点清理低洼地段、餐饮店门前等淤积严重路段，累计清掏雨水井x.x万座，疏通雨水管道xxx公里。三是组织人行道精细化养护。采取无盲区、要素化、多时段巡查方式，从面砖破损、树池拱起、盲道设置不规范等方面入手，累计维修人行道x.x万平方米，城区人行道整体面貌明显改观。

（一）强势攻坚三改一拆工作。我局围绕创建基本无违建县（市、区）目标，积极推动违法建筑拆除、新增违建防控、拆后土地利用等工作。一是推进重点违法建筑处置工作。对去年省验收组反馈问题和重点区块违建等开展排查处置。二是开展两路两侧四边三化整治相关工作。已完成xx下发搭乱搭建、废品垃圾、建筑垃圾等问题点位xx个，乱设广告、悬挂张贴物等专项清理整治xxx个，省现场会沿线问题xx个。三是做好规划遥感图斑违法建筑处置工作。已对xx下发的前两季度的xx处疑似规划遥感违建图斑点位逐个核查，明确了xx处为新增违建，正按要求处置中。四是持续保持新增违建高压管控。加强新增违建查处和问责，累计下发工作督办单xx份，发布新违建通报x期。截至目前，万平方米，%，万平方米，%，%。

（二）加快推进垃圾综合处置工作。今年以来，我局突出生

活垃圾、建筑垃圾、餐厨垃圾处置三个重点，从完善收运、监管、处置三大体系入手，不断提升垃圾减量化、资源化、无害化水平。一是加快餐厨垃圾收运体系及处置建设。推进餐厨垃圾一体化集运向全市各镇（街道）延伸，目前，全市共xxxx家餐饮企业签订无害化处置协议，签订率达xxx%□余吨。餐厨垃圾二期项目已于今年x月顺利投产运行，餐厨垃圾处置能力提升至xxx吨/日；厨余垃圾处置项目建设预计今年xx月底前完成主体工程建设。二是加强建筑垃圾规范化处置。加强对xx个建筑垃圾乱倾倒敏感点□xx个在建工地的日常执法检查，突出抓好建筑渣土产生点、运输线、消纳点两点一线监管重点，积极引进建筑垃圾资源化利用项目，各项前期工作正抓紧进行中。三是深入推进全市垃圾分类工作。紧紧抓牢源头分类、收集运输和资源处置三大核心环节，目前，我市中心城区xxx个居住小区，完成分类覆盖xxx个，覆盖率xx.x%□农村地区xxx个行政村，累计完成分类覆盖xxx个，覆盖率xx.x%□全市机关事业单位、国有企业、学校等公共机构实现全覆盖。

（一）强化能力建设，打牢执法基础。紧盯执法人员能力建设这个基础，突出抓好三大机制建设。一是完善案件审核机制。动态调整评分细则，采用一卷一反馈的方式，针对性提升案卷质量。今年以来，全局累计办理一般程序案件xxxx件，%。累计申请法院强制执行案件xx起，法院全部予以裁定执行。二是深化非接触性执法机制。推行零口供办案模式，必要时及时跟进法院强制执行，处罚结果纳入相关部门信用体系。今年以来，累计办理非接触性执法案件xx件，未发生一起复议、诉讼。三是提升执法装备保障机制。我局在一线执法人员执法记录仪配置率xxx%□基层执法中队摄像机配置率xxx%的基础上，更新升级装备，今年以来，已更新xx台新型执法记录仪□x台采集工作站□x台视频存储设备，累计存档执法视频xxxx份，总量达到xxxxxx份。

度综合办公室工作总结篇三

xxxx年以来□xx区城管局在区委、区政府的正确领导下，在市城管局的指导下，以五型政府建设为抓手，着力整治怕、慢、假、庸、散作风顽疾，以巩固全国文明城市创建成果为契机，抢抓机遇，真抓实干，紧紧围绕年度中心工作，认真履行工作职责，落实各项整改措施，不断创新城市管理，市容环境有新的提升，城市面貌有大的提高，各项工作也得到顺利开展，总结如下：

（一）加强城市管理，开展各项专项整治行动

1、全力打好拆蓝攻坚战。今年x月份，全面有序地开展了拆蓝工作，我局作为全区蓝色彩钢棚整治的牵头单位，精心组织，周密部署。一是明确部门职责。我局立即成立了宣传督查工作组和现场工作组，及时协调各镇街召开全区蓝色彩钢棚整治调度会，明确各部门的相关责任；二是全面推动宣传工作。我局印制发放了拆除蓝皮棚宣传材料xxxxx余份；为严格执法程序统一印制了限期整改通知书xxx余本；利用流动宣传车、发传单、贴公告、临街门店led屏等形式大力宣传拆除蓝皮棚政策；协同新闻中心在广播电视、网络等平台积极宣传蓝皮棚拆除工作，全方位营造活动氛围；三是强力启动拆除工作。我局牵头组织了中心城区蓝皮棚拆除工作，召集了多支具备拆迁资质的拆迁队伍分解至各街道执法大队，对不听劝告的钉子户，实行强制拆除。截止至x月，我区拆蓝工作已完成总量的xx.x%□共拆除中心城区各街道（含白塘）蓝皮棚xxxx宗，平方米。拆蓝攻坚行动基本改变了城乡杂、滥、乱、差的局面。

2、全力打好扬尘污染治理攻坚战。在去年年底组建扬尘治理办公室基础上，严抓重管，全面加强建筑工地、拆迁工地及道路扬尘管理。一是建筑工地扬尘治理。对全区中心城区xx个工地（其中在建xx个、土方工程x个），制定了五个百分之

百、四个统一两净两核查等规范统一的标准，各建筑工地均实行建档管理制度，明确各方管理负责人，有关职责要求等，对各施工单位签订《文明施工责任书》，完善各种报批手续。二是道路扬尘治理。局扬尘办针对渣土车、搅拌车、建筑垃圾清运车要求规范管理。对覆盖不严导致撒漏车辆进行先教育后处罚。统一了搅拌车出料口安装环保袋，规范统一各公司开工运输前申报相关材料，并安排人员现场核准审批并开出准运证。完善了审批流程，杜绝运输车私自偷运，按程序受理申报了xx公司，环保渣土运输已基本到位。三是房屋拆迁工地扬尘治理。局扬尘办积极主动走访、摸排拆迁公司，与xx公司签订承诺书，要求拆前必须申报备案，拆中做到围挡拆除、湿法降尘，拆后做好防尘。四是主干道开挖围。对市政、天然气、水电、微循环等改造项目施工造成主干道两侧乱堆放、乱开挖的现象，要求各单位改造前申报并签订市政工程项目《文明施工责任书》，按标准围挡，并通过验收后方可开工。完工后立即清场。

3、全力打好城乡环境综合整治攻坚战。局督查科室强化督察督办，打好城乡环境综合整治攻坚战。一是督促整改。坚持每天对中心城区市容环境进行督察。对各街道所辖范围内的门店装修围挡不规范、门店超店经营、流动摊贩占道经营、大型户外广告破损等数字化案件进行了集中督察。及时将上级部门下发城乡环境相关问题文件进行转发，并督促相关部门进行整改、反馈。二是集中整治。整治门店超店经营xxxx处，驱离游动摊贩xxxx起，规范拆除户外广告xxx块，清理建筑遗弃垃圾xxx处，清理露天焚烧xx起，清理占道经营xxxx户。三是严管重罚。对辖区内偷倒建筑垃圾现象重拳整治，收缴未经审批的小蜜蜂电动共享自行车xxx余辆。

4、全力打好市场周边整治攻坚战。我局于x月xx日组建了市场管理执法大队，主要职责是负责中心城区所有菜市场内外的取缔占道经营、超摊经营，取缔游商、游贩等工作。一是加强领导，精心组织。市场大队每天x:xx开始对中心城区菜

市场及周边的占道经营、游摊等情况进行整治，下午安排值班队员对菜市场进行巡查，发现情况及时整治。针对青石街、四季春、韶x路等菜市场外占道经营严重问题，专门安排队员每天早上x:xx到达菜市场进行整治并驻守至x:xx[]从而有效缓解了市场外占道经营现象。二是严罚重管，规范管理。随着市场管理执法大队的工作开展，将以往的突击式检查转化为常态化管理，有效维护了干净整洁有序的市场环境。截止目前，大队共制止占道经营、超店经营行为xxx起，取缔游商、游贩摊点xxx个，收缴物品xxx余起，处罚xx人。

（二）着力抓好两个城市常态管理

1、超店占道经营整治。全面推行网格化管理和领导联点包片、队长具体负责、队员路段包干工作责任机制，主要商业街、主要干道周边、大型商场及周边商业门面，严格要求经营户主不得超店经营。为防止占道经营回潮反弹，做到突击整治与日常监管相结合、错时轮班制，真正达到无缝隙、无断档、全覆盖的长效管理新格局。

度综合办公室工作总结篇四

20xx年，综合管理部在公司领导的大力支持下，在公司各部门的积极配合下，紧紧围绕综合管理部部门职责，结合公司实际，不断提升工作理念，突出工作重点，努力增强工作主动性和创造性，充分发挥了综合管理部“组织、协调、服务、管理”的职能作用，较好地完成了本年度的各项工作任务，现将主要工作情况汇报如下：

今年以来，多次邀请xxx来公司探讨商议公司五年发展战略规划，明确企业发展终极目标——以实现公司资产规模稳步递增及净资产收益率最大化为终极目标；进一步梳理了公司近五年来主营业务与盈利模式，即立足“临空新城”项目，夯实基础，经营业务可以由一体化向多元化演进；通过组织开展

“企业文化与核心价值观主题词”有奖征集活动，最终确定将公司打造成为“赢得社会信任的实力型企业”。

鉴于公司成立的初衷并不是完整的土地一级开发商，仅只承担“临空新城”基础设施建设项目的代建管理工作，主要业务收入为代建管理费的提取。一旦“临空新城”土地整理储备工作完成，临空投公司便面临无业可做的局面。

综合管理部在公司领导的带领下，认真分析公司现状，通过广泛收集、筛选内外部企业信息，最终选择了上海申虹投资发展有限公司作为临空投公司学习赶超的业内标杆企业，并于今年11月份先后两次组织公司相关人员进行实地考察学习，最后形成了《临空投公司对标分析报告》及《临空投公司竞争力评价指标体系》，这为公司实现飞跃性发展，指明了方向。

综合管理部在公司运营管理过程中担负着中枢的职能。综合协调、内部运营管理是综合管理部工作的重要内容，而规范内部运营管理，促进公司各项工作正常有序运转既是综合管理部的职责所在，也是提高工作效率，顺利完成各项任务的前提。

20xx年，我们把内部运营管理摆在突出位置，不仅日常工作准确到位，而且在原有基础上修订完善了“车辆管理流程”、“办公及招待用品管理流程”、“文档管理流程”、《经济合同管理制度》、《人力资源管理制度》，新增《物资采购管理（暂行）办法》、《编外人员管理办法》，进一步提高规范化运作水平。

根据公司合同管理、印章管理等制度，我们严格落实相关规定，全年累计处理近100份外来文件的接收、登记、筛选、分送、传阅、催办和收集工作；完成了63份公司文件的拟定、核稿、登记、编号工作；累计保管各类合同近73份，并对文件的复制、借阅和分类归档等进行了严格的管理。

根据公司规划及各部门需求，本着以人为本，重视人才，尊重人才的原则，从今年4月份开始启动招聘工作，通过网络简历筛选、线下集中面试考核的形式为公司引进了一批形象好，素质高，业务精的专业人才，并建立健全了较为完善的员工信息资料库，进一步为加强人才信息化管理做好准备。

公司自20xx年8月成立，从公司成立之初的26人，迅速发展壮大为目前的43人，具有中高级专业技术职称13人。其中正式编制人员33人，临时辅助用工10人；党员18人（含预备党员1名）；正式编制中男员工23人，女员工10人；硕士以上学历5人，本科学历22人，大专学历6人；派遣人员中男员工6人，女员工4人，其中党员2人。

现所有在册人员均已确定劳动合同关系，并建《劳动合同管理台账》，逐月按时做好各类参保人员的变动审批、缴纳基金核定及缴费金额及年度审计等工作，今年较之去年同期新增参保人员10人，离职异动2人；严格执行《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》、《工伤保险管理条例》等相关法律规定，坚决杜绝不规范的用工行为。

今年下半年先后组织9场内部培训讲座，累计培训课时达10个小时，通过开展系列培训活动，不仅让新进员工快速了解企业业务范围及工作流程，也能更好促进新老员工融洽相处。

后勤服务工作是综管部工作的有机组成部分，也是整个综管部管理链条中的重要一环，我们的原则是：尽一切可能节约开支，确保公司工作的正常运行。20xx年，公司食堂共接待来访客人约600余人次，客餐招待60余桌；累计接待员工约17920人次，就餐标准按每人每天元（指早餐+午餐）计算，全年共结余伙食费16200余元。

一年来，我们加强对水电、办公设备等设施的保养及维修，严格控制水电费、办公用品、办公耗材等费用；在办公用品的管理上，认真抓好了计划、购置、保管、发放等环节的工

作，既节省了开支，又保证了工作所需。今年还配合计划财务部对全公司的办公设施及固定资产进行了全面核查，进一步加强了全公司办公设施的管理，并借助集团公司固定资产管理系统，建立健全了固定资产管理台账系统。

另外，在公司领导的支持下，组织申报第十五届（20xx—20xx年度）优秀企业材料，最终被市企业联合会、市企业家协会联合授予“武汉市优秀企业”光荣称号；在集团公司和区政府的支持下，成立了党委组织。

在上级工会的带领下，积极组织“市三星工会组织”评选活动，并积极组织公司与工会签订《工资集体协商协议》、《集体劳动合同》、《劳动安全卫生专项集体合同》、《女职工权益保护专项合同》，并为员工办理“职工入院互助医疗保险”，借助工会组织平台，努力完善员工福利待遇。

度综合办公室工作总结篇五

四月份，我站在各级领导的正确领导下，严格按照上级的工作部署，以搞好微笑服务和安全畅通为工作重点，确保绿色通道畅通，各项工作有序进行，圆满完成各项工作任务。现将四月份工作情况简要总结汇报如下：

- 1、通行费征收□xx元
- 2、补征金额□xx元，补证比例xx‰
- 3、车流量：入口xx辆出口□xx辆
- 4、漏征率为0
- 5、无有理投诉现象发生
- 6、队伍思想稳定、无安全责任事故。

（一）认真贯彻落实好股份公司“优质服务月”活动，和分公司“微笑服务质量提升月”活动。接通知后我站迅速召开全体人员会议，提高思想认识，寻找自身存在的问题，严肃整改，同时加强考核力度，确保了活动的顺利实施，为树立良好的高速公路品牌形象和迎接全国养护检查做好了各项准备工作。

（二）严格按照规定开展了一季度员工绩效考核工作，考核过程公平、公开、公正，并按程序做好上报工作。同时站领导进行了考核结果反馈，通过与员工交流，帮助其查找自身存在问题，取得其对考核结果的认同，并因人而宜帮助后进员工制定整改方案，以做到持续改进。

（三）继续强化微笑服务管理，不断改进考核方法，持续提高微笑服务水平。尤其注重转岗人员的培训工作，高起点、高标准、严要求，有的放矢的重点培训，促使转岗人员快速达到微笑服务规范要求，缩短差距，保持整体水平稳步提升。

（四）按照分公司“全国公路养护迎检”工作部署，继续进行细致严谨的资料整理归档，严格站务管理标准，时刻为迎检做好准备。

（五）严格按照相关要求，严格落实安全管理工作，特别加强了重点部位的安全保卫工作，确保了票款、人身、设备的安全。

（六）结合分公司补征情况，查找与兄弟站在人员管理、管理方法上存在的差距，对中队长、监控员、收费员实行连带机制，通过以上措施的实施，确保了增收工作的大幅提高。

（七）积极准备、认真做好了迎接公司季度稽查的准备工作。当接到检查的通知后，我站立即召开专题会议，明确分工，责任到人，对发现的问题立即进行了整改。全员集中对站区环境、宿舍内务卫生进行了彻底的清理，做好了迎检准备。

（八）持续做好绿通车辆工作，对于绿通车辆做到“快发现、快查验、快处理、快放行”，从真正意义上做到应征不漏，应免不征，既保证了国家“绿色通道”政策的顺利实施，也保证了高速公路的正常运营。

1、认真抓好队伍的稳定工作。

2、继续做好养护大检查内业资料的充实和完善工作。

3、继续做好微笑服务和畅通保障工作。