

2023年办公室工作个人工作总结(通用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

办公室工作个人工作总结篇一

近三年来，我在局领导班子的正确领导和局机关各科(室)、局直属各事业单位的大力支持下，坚持“为基层服务，为机关服务，为领导服务”的工作方针，着眼全局当参谋，统筹兼顾抓协调，突出重点抓落实，认真履行自己的工作职责，现将近三年来的主要思想学习、工作情况总结如下：

办公室工作个人工作总结篇二

- 1、具体事务性工作督导不到位，主要表现在安保服务及卫生方面，对于一些小事没有进行及时的纠正督促，易造成小事衍化成大事，小问题积攒成大问题。
- 2、工作的执行力仍须加强，没有及时发现问题的意识，做事比较被动。
- 3、自我约束力须进一步严格，做到单位利益高于个人利益，提高集体荣誉感。

办公室工作个人工作总结篇三

我是于200x年x月从xxx调入xx公司办公室工作的，由于此前在xx战线工作，所从事的工作性质和内容同目前所从事的办公室工作有一定的不同。新的工作环境，新的工作内容对我

提出了新的要求，为了使自己尽快进入工作状态，我利用一旦机会和空余时间尽量向书本、向老同志学习，向内行请教。为使我的业务素质有较快提高在公司领导的关心和支持下先后参加了金元公司组织的办公室工作培训班、省劳动厅组织的劳动保障培训班。在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我的转变与进步，是公司领导的培养、同志们的帮助与支持和自身的努力才取得的。我清楚自己加入水电行业时间还不是很长，还有很多方面(政治思想、理论知识、专业知识等)需要不断的学习，要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重要的是自己在这样的工作岗位上、有这样的工作机会，是领导和同志们信任和支持的结果!正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步!

办公室工作个人工作总结篇四

作为刚参加工作的新人，这一年对我来说是真切的、充实的、感恩的。这二十余年来从来没有这样的感受：深深体会到成长和进步的滋味，也偶尔能体会成就感带给自己的满足。

感谢周围有如此有想法有眼光的领导，感谢周围有如此可亲可敬的同事和朋友，对于工作我也有自己的一些想法和看法。

(1) 新员工成长的关键：这一年的工作，让我清楚的了解到一个新员工，应该如何从基层从细节从小事做起。小事能给予一个人怎样的职业成长，细节能给予一个人怎样的职业智慧，基层能给予一个人怎样的职业素质，对于这些，我有深刻的体会。

(2) 工作中的排序能力：我清楚了解到，工作中，须要迅速且清楚了解领导的意图，并立即付诸实施。要有能力对事件

的重要等级进行排序和及时处理。

(3) 工作中的沟通能力：目前，我的沟通能力有了显著的提高。能向领导及同事更清楚的表达自己的想法和意图。

三、

办公室工作个人工作总结篇五

我是××市国税局信息中心的××，××××年××月，组织上安排我担任信息中心主任。下面我将一年来的工作情况作个汇报。

过去的一年，为落实省国税局提出的，以信息化建设为突破口，大力推进征管改革，建立现代税收征管运行机制这个总体目标，在市局党组的重视和支持下，我和中心的全体同志一起下分局、进企业，摸清基层的情况；到省局信息中心请示汇报，吃透上级的精神；走访相关业务公司，掌握技术保障的要领。在此基础上，我们拿出了全年工作思路和主攻重点，报经局领导审定，下发了《××市国税局关于做好××××年计算机工作的意见》。从年初开始，我们逐个阶段摘督导，逐项工作抓落实，始终突出“四抓”：

一、抓硬件建设。

这是计算机推广应用的基础。我们挤出有限的资金，争取省局的支持，调动各方面的积极性，给基层单位陆续配齐了微机，但随着微机在税收领域的应用越来越广，几乎所有的涉税活动都纳入进来，单机操作已经远远不能满足大多数分局工作的需要，全系统联网运行势在必行。为此，我们立即动手进行调查，本着节约、实用的原则，提出了一套解决方案，得到了市局领导的充分肯定：对13个分局的办税厅及办公室进行简易布线和対等网的安装；又投资10多万元，将7个分局由拨号上网改为ddn专线联网；配发各种设备40多台套。这样一来，形成了以市局

标准机房为中心,8台高档服务器为数据处理核心、三级广域网和局域网为骨架的税收管理系统。全局连接成为一个稳定、高效的微机网络系统;分局的各个岗位运用单台微机各司其职,资讯共享;分局与市局、市局与省局的远程通信效率成倍提高。

二、抓人才培养。

我们中心人手少、事情多,工作的技术含量高,特别是“金税工程”启动后,这根弦一直绷得很紧很紧。我们采取了“三管齐下”的方法,在人员的素质和数量上做文章:一是派出学习。去年9月,我们克服事多人少的困难,派出一名副主任到中国人民大学参加了为期四个月的信息管理专业学习。二是岗位练兵。我们制定了中心及大厅系统管理员的例会学习制度,每月采取实地开会和网上讨论相结合的方式,帮助大家提高解决实际问题的能力,营造边学、边干、边提高的良好氛围。三是引进人才。在市局党组的重视关心下,通过反复考察,引进了两名计算机本科毕业生。初步形成了计算机人才的梯队结构,为计算机和网络技术在税收上的普遍应用及提档升级奠定了基础。经过不懈努力,在全省国税系统立则年度计算机竞赛中,我局的排名位次进一步靠前。

三、抓规范管理。

总局确定去年为“信息管理质量年”。我们抓住这一契机,拿出过硬措施,使全局计算机规范管理迈上了新的台阶。第一,制定了规范管理办法,科学设置岗位,明确操作流程,建立质量考核方案,对各单位人员的跟踪管理和职责配置、设备的保管与维护、运行的规程与要求、信息的有效使用及网络安全等,统一作出了严格的规定。第二,每月对各个基层单位进行网上考核,逐项评估,综合计分。第三,以考促学,以考促用,以考促改,年终汇总评估,并采取适当形式通报和奖励。为促进信息管理质量年活动的深入开展,我们中心内部着重抓好每月的科务会议,检查每个人员上月工作情况,布置当月工作,筹划下月工作,做到有部署、有检查、有落实、有回音。一年来,我们没有出

现一起重大设备、软件系统、网络安全事故,保证了全局工作的正常运行。

总之,过去一年的信息工作,我们做了新的探索,也取得了新的成效。这里面包含着市局领导的关怀和支持,凝聚着全中心同志们的心血和汗水,也得益于相关科室和基层单位的理解与配合。我作为主任,尽了心,努了力,仅仅做了一些应当做、也是力所能及的工作。回想起来,我走上信息中心主任的岗位之日,正值税收管理信息化高潮到来之时。这是难得的工作机遇,也是巨大的工作压力,即使加班加点,即使东奔西走,即使有得有失,我也无怨无悔,有四个值得欣慰的地方:

第一个欣慰是市局领导坚强有力的支持。信息管理是一项基础工作,被摆在了优先发展的位置,要钱给钱,要人给人。

第二个欣慰是相关单位始终不渝的配合。信息管理是一项服务工作,没有各个单位的充分理解和配合,全市网络就不可能连接起来。

第三个欣慰是全中心同志们精诚有效的合作。信息管理是一项技术工作,我不是计算机专家,但中心的同志都是专家型人才,我的重要职责就是爱护好、使用好、发挥好他们的专长,努力营造一个既有分工、又有协作,既有纪律、又有情趣的生动活泼的工作局面。

第四个欣慰的是自己一直保持着强烈的敬业精神。对我来讲,信息管理是一项十分陌生的工作,我老实地学习,不懂就问,不会就学,既勤奋干事,又努力协调好上下、左右、内外,还有“人”“机”之间的关系。