

2023年纪检方面个人总结(模板9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

纪检方面个人总结篇一

马克思个人思想作为整个马克思主义学说的一个重要内容，贯穿于整个马克思学说的始终。今天本站小编给大家整理了个人年终总结思想方面，谢谢大家对小编的支持。

20xx年，在各级党委、政府的正确领导下，在各级领导和同志们的帮助支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，牢记组织和领导的重托，始终坚持高标准、严要求，立足基层、磨炼意志，扎扎实实做事、干干净净为人，勤奋敬业、锐意进取，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高，树立了选调生的良好形象，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，注重政治素质和工作能力提高。坚持认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用马列主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和工作能力。认真学习深刻领会上级工作会议精神，在实际工作中认真加以贯彻，保证党和国家路线方针政策的执行。一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在

工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、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，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责*镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

三、坚持严于律己，努力做好表率。一年来我不断加强思想作风建设。严格按照提出的“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、默默无闻作为自己的准则；始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础；始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干；始终保持青年干部的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气，努力成为其他同志的楷模。

通过一年来的工作实践，我深深体会到：作为一名选调生、一名年轻干部，基层的锻炼是一笔宝贵的财富。要想在政治上靠得住、有本事，应具有“三心”。

一是崇高的事业心。事业心是成功者的基石，胜利的源泉。在基层工作的我们由于工作对象的特定性及工作环境的艰巨性与复杂性，需要我们有强烈的责任感和使命感。只有这样，人生才会显得充实，精神才会有所寄托，困难才能得以克服。

二是爱心。爱心的具体表现形式本人认为应是以人为本，坚持实事求是的工作作风。实事求是是马克思主义、毛泽东思想活的灵魂，是邓小平理论的精髓。作为一名干部应有一种视人民为父母，时刻关心人民冷暖的爱心，以一种实事求是的态度发现问题、研究问题、解决问题，以一种主人翁的态度创造性的开展工作。

三是进取心。作为一名干部应该通晓马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想，要掌握党的路线、方针、政策；对一般的社会科学和自然科学有一定的了解；对社会生活的实际知识需进一步掌握；与此同时，知识更新的速度不断加快，这就必然要求我们挤出时间充实自己，继续接受教育，勤奋刻苦地学习新知识，新技能。既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。

总之，一年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进。三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作，努力做一名优秀的选调生，做一名优秀的年轻干部，不

辜负党和组织对我的期望。

转眼间，我进入××系统工作已经两年多了。两年来，衷心感激单位里每一位领导、前辈、同事对我的信任、关心、支持和帮助，让我在××这个优秀的大家庭中成长、成熟。现将个人近两年的工作、思想情况从德、能、勤、绩、廉等五个方面总结如下。

一、不断加强自身修养，培养良好道德品质

高尚的道德情操是一个人立身和成就事业的重要基础，我一直信奉诚实待人、严于律己的处世之道。在日常生活和工作中，我不断加强个人修养和党性锻炼，以“老老实实做人、勤勤恳恳做事”为信条，严格要求自己，尊敬领导，团结同志，坚持做到“在认认真真学习上有新进步，在堂堂正正做人上有新境界，在踏踏实实做事上有新成效”。

把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面紧密地结合起来，认真学习和贯彻党的基本路线、方针、政策，自觉践行“三个代表”重要思想，深入贯彻落实科学发展观。在困境面前能够保持良好的心态，始终做到顺境时不得得意忘形，逆境时不悲观失意。这些年，通过共产党员先进性、八荣八耻、创先争优、党的群众路线教育实践活动等专题教育活动的开展，我的政治理论修养得到了明显提高，政治敏锐性得到了明显增强。政治上的进步，为我圆满完成各项工作任务提供了可靠的保证。

二、努力加强业务学习，不断提高工作水平

××年大学毕业后，我参加××××组织的××公开招考，有幸进入××系统工作。面对新的工作环境和工作要求，我一方面刻苦学习××等相关业务知识，主动向经验丰富、业务精通的领导和前辈们学习；另一方面做好工作安排，做到日有打算，周有安排，月有计划，循序渐进提升自己的业务水

平。

两年来，紧凑、充实、忙碌成了我工作的真实写照，也培养了我雷厉风行、求真务实的工作作风，养成了我遇事不含糊，办事不拖拉的工作习惯，造就了我不唯书、不唯上、只唯真、只唯实的工作态度。通过这些两年的锻炼，我的工作能力有了明显提高，工作效率和业务水平已经能够让领导放心、让同志们满意。

三、尽职尽责，勤奋工作

勤勉敬业是对我们××人的基本要求。我无论做任何事情，都始终保持良好的精神状态。这些年来，我始终按单位规章制度办事，每次按时完成，从不拖拉。始终保持着饱满的工作热情，始终保持着旺盛的工作势头，当单位工作需要时，我均以工作为重，将工作作为我生活中最重要的一部分，全身心投入。当私事与公事相冲突时，我均能以大局为重，以公事为重，尽职尽责，做好份内工作。

四、两年来的工作成绩

进入××系统后，我坚决服从组织的安排，无论在哪里工作，我都能勇挑重担，团结同事，齐心协力，攻坚克难，兢兢业业地工作。在××工作期间，除了完成×××外，还负责向省、市、县级××媒体宣传报道××××工作。在×××工作期间，完成了××××工作，没有出一次差错，得到了领导的肯定。

五、廉洁自律，清清白白做人

这几年我不断加强政治理论学习，用三个代表、科学发展观等先进的思想来武装自己的头脑，严格执行中央八项规定和省委六条意见，自觉抵制“四风”，遇事先问法，不让一些败风媚俗的腐朽东西占领我的思想阵地，洁身自好，廉洁自

律，不贪、不拿、不要，不断提高自己的防腐拒变的能力，清清白白做人，坦坦荡荡做事。

六、存在的不足之处

这几年，我之所以能够圆满完成上级交办的各项工作任务，离不开各级领导的关心，离不开同志们支持和帮助。金无足赤，人无完人。我同样存在一些不足之处，一是自己的业务能力有待进一步提高；二是知识结构有待进一步优化；三是组织协调能力有待进一步增强。

今后，我将继续发扬成绩，努力克服不足之处，在与其他同志的共同努力下，为××××发展做出自己的贡献。希望各级领导、各位同志仍然能够一如既往的给我关心、帮助和支持我。

时间飞逝，转眼20xx年已接近尾声，回想起这一年，有很多感触，现就这一年来的思想与工作总结如下：

一：以“三个代表为指导，以先进人物为那个榜样，时刻加强思想政治建设。

思想就是动力，在这一年里无论是工作还是生活上，一直以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大精神，按照我局“树正气、讲团结、求发展”的具体要求，以党员的标准严格要求自己，坚持与时俱进、开拓进取，积极开展批评与自我批评。增强自己的法制观念和组织纪律性，不断改进工作作风，克服困难，工作上向高标准看齐，在生活上向低标准看齐，不攀不比，认识和适应新形势的要求，谦虚谨慎、扎扎实实的对待工作，真正起到党员的先锋模范带头作用。学习郑培民的先进事迹，学习他艰苦朴素、深入群众深入基层、实实在在的为人民做实事做好事的工作精神，学习他不搞形式主义，全心全意的为人民服务的思想作风，学习他清正廉洁、不谋私利、不循私情的生活态

度，我作为一名税收工作者，更应该把人民的利益放在第一位，全心全意为纳税户服务，充当人民的公仆，克服功成名就的思想和“小进则满”的情绪，认识自己思想上的不足，敬业精神不强，工作的朝气、锐气和勇气有所淡化，有时候工作上不求有功，只求无过，缺乏大局观念，缺少吃苦在前、享受在后、先人后己的风格，不能妥善的处理公于私、个人与集体、自己与他人的关系。这些需要在以后的工作中克服、纠正，有一个积极向上的工作精神和生活态度。

二：认清形式，提高工作质量。当前，全省地税系统在第一次创业取得辉煌成就的基础上提出了“二次创业”的总动员，基层工作上水平，提高对“科技加管理”工作重要性的认识，以信息化促进规范化。现在是科技的时代，是综合国力不断加强的时代，我们要紧跟时代的步伐，认真学习业务知识，学习微机知识，加强工作的系统化和法制化。在日常工作中，不能疏忽每一个环节，在征期中，做好企业税款的征缴工作，保证微机录入真实，数据具有参考性，不循私情，对欠税户据实录入，按规定加收滞纳金，纳税户人人平等，不搞特殊化，同时做好他们的服务工作，耐心解释他们提出的问题，遇到不懂的，及时请示上级领导，避免出现差错，让纳税人切实感觉地税系统提出的：服务纳税人、满意在地税的宗旨。同时加强对管户的征收管理，确保税收任务的顺利完成，年初，我所管片的税收任务是4x元，针对管户的具体情况，认真分析，合理分解，按月份季度做好计划，截止9月底就超额完成。另外，做到底数清，征期过后，及时登记征收那个台帐和欠税台帐，按照申报和征收做好重点税源报表，分析欠税的增减率和原因，及时反馈到专管员，催报催缴，对新办户，做好纳税辅导和管户的划分。同时加强工作中的服务意识，使纳税人满意在地税，使税法的强制性、无偿性、固定性体现在地税。

三、加强廉政建设，遵守社会公德。

时刻以税务干部“五要十不准”作为警示，遵守职业道德规

范，廉洁自律，学习依法治税、以德治国并举的重要思想，杜绝吃、拿、卡、要、借、贪、报的现象发生，接受广大纳税人的监督，提高自身的思想道德素质，自觉抵制腐朽思想的侵蚀，切实做到常在河边走，就是不湿鞋。

四：加强业务学习，用知识武装自己的头脑。

当今的世界是科技腾飞的世界，我们不能在原地踏步，不求进取，那样只能被社会淘汰。在紧张的工作之余，认真学习业务知识，及时掌握税收政策的变动，除做好每日一题、每周一课外，还要自觉的读些业务书籍，以适应形式的需要，紧跟时代的步伐，不照抄照办，对变化的新形式新任务有应对手段，对本职工作要有独立思考的能力，看到自身的差距，当然对自己不足有清醒的认识，对学习的重要性认识不足，认为学习是一个软指标，对工作实践缺少理性的归纳和科学的总结能力，对微机和网络的知识懂得不多，使工作不能得心应手。

总之，回味一年的工作，有些成绩，但还存在许多不足，在以后的工作中，力争抓住自身的薄弱环节，推动工作的创新，更上一个台阶。

纪检方面个人总结篇二

来__物业应聘客服岗位的事就像发生在昨天一样，不过如今的我已从当初懵懂的学生变成了肩负重要工作职责的瑞和一员，对客服工作也由陌生变得熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。

前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务的开展，客服人员不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。

为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

下面是我这一年来的主要工作内容：

- 1、按照要求，对业主的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新。
- 2、对业主的报修、咨询及时进行回复，并记录在业主信息登记表上。
- 3、业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档。
- 4、对于业主反映的问题进行分类，联系施工方进行维修，跟踪及反馈。
- 5、接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。
- 6、资料录入和文档编排工作。对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等。
- 7、新旧表单的更换及投入使用。

8、完成上级领导交办的其它工作任务。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。

在瑞和物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

在这一年来的工作中我深深体会到了细节的重要性：

细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在瑞和的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。

工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦小区布置方案是我自己做的第一个方案，当该方案得到大家的一致认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来宣传栏的布置还有园区标识系统和春节小区的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能把它们一项一项的做好。

纪检方面个人总结篇三

20_年即将成为过去，在这一年的销售中通过努力的工作，也取得了一点收获，临近年终，对销售的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高销量，以至于把工作做的更好，以至于有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年来的工作进行简要的总结。

在20_年当中，坚决贯彻__厂家的政策。学习、制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，和市场部共同策划宣传公司的形象、品牌的形象，在各媒体广告里如；广播电台、报刊杂志等，使我们公司的知名度在__市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计发短信__万余条，团队建设方面；制定了详细的销售人员考核标准、销售部运行制度、工作流程、团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面工作中我们做的还有很大的差距。

从销量上看，我们的工作做的是不好的，销售业绩的确很不理想。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，目前发现销售部有待解决有主要问题有以下几点：

1、对客户关系维护很差

销售顾问最基本的客户留资率、基盘客户、回访量太少。比如一个月的时间里，总共八个销售顾问一天拜访的客户量20余个，手中的意向客户平均只有七八个。从数字上看销售顾问的基盘客户是非常少的，每次搞活动邀约客户、很不理想。导致有些活动无法进行。

2、沟通不够深入

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3、工作没有一个明确的目标和详细的计划

销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4、销售人员的素质形象、业务知识不高

个别业务员的自身素质低下、顽固不化恶习很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质、公司的战略方针、厂家的政策扶持、和个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一支“亮剑”的销售与一个好的工作习惯是我工作的关键。我在20__年有信心，有决心为公司再创新的辉煌！

纪检方面个人总结篇四

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身不断努力，无论是思想上，学习上还是工作上都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作自我评定如下。

加强学习，提高自身素质和工作能力。该同志坚持把学习作为提高自身素质和工作能力的重要途径。积极参加镇党委理论中心组学习和“以讲促学”活动，坚持利用业余时间自学，并注重深入基层，向群众学习，向实践学习。先后认真学习

科学发展观的有关论述，自己的政策理论水平和实际应用水平不断提高，工作预见性、系统性和创造性进一步增强，使自身能够更加适应和担当起新形势、新任务的需要。

工作上，本人自20xx年工作以来，先后在xx部门□xx科室、会计科等科室工作过，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，成为xx行业务的行家里手。

工作态度上微笑面对，做好服务工作。出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家的报账。精神面貌上抖擞精神，做好大量的工作由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作□xx年基建办各项建设工作开始铺开，业务量加大，同时海外部的业务量也很大。

以后，还要逐步推进财务的创新工作。

纪检方面个人总结篇五

在船舶管理站工作对我来说是一个新的领域。在我的新工作中，我学到了很多以前从未接触或学习过的知识。这一切都是公司领导的支持和信任，也给了我学习新的专业知识和提高业务水平的机会。经过几天的学习，现在能够独立全面负责高速客船的调度工作。

在处理日常工作中，我们严格遵循公司的相关要求：认真、及时、准确地登记每次航班的到达时间、乘客数量、行李数量和机组人数；并在第二天上午，对登记数据进行复核，力争使登记数据100%准确。此外，变更飞行计划通知和海事部门转发的海事通知将及时传达给船舶；如实反映和记录船舶事故。

在完成主管高速客船的工作后，我尽量向主管货船调度的同事学习业务知识和操作能力。因为我知道部门是个小家庭，分工不是分家庭的。同事和睦相处，互相帮助，互相鼓励，努力工作的最终目的是让公司领导放心，让业务顺利更好的运行。

由于船舶管理站很快开始独立进行高速客船的日常管理，接触和管理货船移动的时间相对较少，货物调度和管理方面的知识和实际操作能力较弱，在未来的工作中需要花更多的时间学习和操作，以便能够在公司忙的时候协助和处理货物调度和管理。甚至能够独立处理公司的整体业务活动，为公司的业务活动和管理做出努力。

纪检方面个人总结篇六

做为一名司机，我一直都认真的做好自己的本份工作，现自我评价如下：

在今年的工作中，认真学习业务知识。我在本岗位上，按照厂领导的安排和要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。作为一名xx—x除保证了生产用车外，积极参加各项义务劳动。为降低生产成本，在日常的行车、保养方面为节能降耗作了积极的工作。在厂领导和科室长的带领下我同xx—x班全体成员一起安全的完成了xx—x年的工作，在这一年里能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和生产需要时不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬从无怨言。每天在工地奋斗工作十几个小时，圆满完成了各项任务，得到了领导的肯定。平时、做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持最佳状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无事故。

尽管经过一些努力，我的业务水平较以往提高了不少，但还需进一步提高。在以后的工作中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务技术水平。明年我将与xxx班其他同志一起努力工作，在厂领导和科室长的带领下使自己的工作达到一个更高的层次。

纪检方面个人总结篇七

自进入_____职业技术学院以来，在忙碌的学习和工作中，大学一年级上半学年已经将要结束了。回首一学期以来，我在纪检部学习、工作，在各方面都有了成长，丰富了我的大学生活，也提高了我的个人素养，也使得自己发现了自己的优点和不足。这一学期，学到了好多。也有很多感触，可以说对纪检部有更深刻的了解也让自己懂得一些道理。俗语：没有规矩不成方圆。小到一个家，大到一个国家，要是有了纪律的存在。纪律是一个准则，是一个组织存在的前提。纪检部是一个严肃的组织，也是学院纪律的保证。以下是我本人这一学期在纪检部的个人总结，既是对我个人的要求也是对纪检部这个集体的美好期望。

一、我在纪检部的工作回望：

1、20__入大学不久之后，各分院学生会都开始了纳新的活动。我怀着对大学生活的渴望与激动的心情毅然报名，因为从小就遵纪守法、自律能力较强，我选择了纪检部。经过面试和审核我幸运的成为纪检部的一员。

2、在纪检部工作，工作目标很明确在刚开始工作期间遇到过困难，晚自习时要去晚检，为了维护晚自习持序，一开始自己去晚检时说话都怕，敲门也害怕但经过学长的带领下，渐渐熟悉这工作了，我也知道纪检部工作可能会得罪人，但有时候方法用得当就会处理的很好说实话作为纪检部的一员，每天重复着同一件事情，有时候会感到一些枯燥，但我从没想过放弃，因为我觉得能为大家做点贡献是一件光荣的事，

是一件有意义的事。所以我要更加严格的要求自己，尽自己的责任，做到严谨认真，真正的起到督促作用，为我院良好风气的形成贡献微薄力量。

3、准时的参加部门召开的各种会议，认真记录会议内容及要求，实事求是的发现问题，提出见解，我极度讨厌形式主义，不喜欢做一些对我毫无意义的事。

4、加强和其他干事的交流，建立友谊，为工作的更好开展奠定基础。

5、进入我们院的协调部也让我学到了各部门的工作也认识到了自己的不足的地方，

二、我在纪检部的不足：

1、时候会因为情绪上的问题而没有认真工作，草草了事。在这一学期我并没有什么很积极的工作表现，可能这和我上个学期的时间安排有点关系。刚刚升入大学，还没有适应大学的节奏，对时间的安排并没有自己所想的那么合理，相反我每天都有做不完的事情，这让我觉得非常失望。感觉没了方向。

2、没有很好的融入到纪检部这个大家庭来

3、偶尔会因为碍于面子，放松对熟人的检查

4、主题班会团日活动上去点评还会有点害怕

三、对未来的设想：

在纪检部里哪怕只剩一年，一个月或是一天，但是无论还能在纪检部待多久，我始终得做好自己的本职工作。并且要求自己的学业不会因为纪检部的工作而延误。以自己所能所力及，

更加团结纪检部各干事，齐心协力，一起把纪检部推得更远。而纪检部也能够和其他部门的沟通，合作下，走向更加辉煌的一天!以上便是我作为纪检部干事一学期来的，或许在工作中的有些问题，或多或少的我还没有提出来，值得我去思考和推敲。

纪检方面个人总结篇八

20xx年，区纪委办公室全体同志在区纪委会的正确领导下，在兄弟科室的大力支持和配合下，按照年初制定的工作目标，充分发挥机关工作的桥梁枢纽作用，积极履行办公室职责，团结奋进、开拓创新，圆满完成了领导和同志们交办的各项工作。现将全年工作总结如下：

20xx年工作回顾

一、积极参与政务，参谋助手作用不断强化。

1、坚持调研先行。在起草文件、落实重要工作的过程中，一是围绕所要解决的问题，认真把握中央、省、市有关政策，积极征求各街道、各部门和社会各界意见和建议，加强协调衔接和支持，研究切实可行的思路 and 对策，为领导制定决策当参谋。二是注重日常工作中的线索收集，通过办公电话、网络等渠道，配合各业务科室搞好调研，多方面地收集反腐倡廉方面的舆情信息，并及时反馈给相关领导，积极建言献策。

2、加强信息宣传。全年共向上级纪检监察机关编报信息以及经验交流材料25篇，其中被省纪委《廉政大视野》采用1篇，被《兰州日报》采用1篇，被《兰州市纪检监察信息》采用1篇，被市纪委《风纪窗》采用3篇。另外，被各纪检监察网络媒体采用信息5篇。信息工作较全面地反映了全区反腐倡廉重大活动、重要经验和特色工作，进一步提升了内外影响。

3、完成写作任务。严把起草关、校核关、签发关，按期完成了区纪委全会工作报告、区纪委党代会报告、全区纪检监察工作总结等大型材料。按时完成了会及领导交办的有关文件、材料、领导讲话稿的起草及全区反腐倡廉工作情况的综合整理，材料共计60余篇，总文字量达40多万字。

4、发挥督办职能。完成日常工作的同时，积极履行办公室的统筹协调和督促检查职责，确保推进区纪委工作部署既有善始、又有善终。根据委局机关的决策部署和领导的安排，全面掌握各项重点工作的实施情况，并根据时间节点安排进行督查督办，确保决策落实方向不偏差，落实时间不拖延。对重要文件、会议精神，领导批示件的贯彻落实和办理情况，及时立项，跟踪督查，确保落实。今年以来，参与了机关作风建设督查3次、“三性三化”主题教育活动开展情况督查2次，以及全区党风廉政建设责任制考核。

二、主动搞好服务，各项保障工作坚强有力

1、会务工作周密筹划。按照厉行节约、精简会议的要求，明确会议调控范围，精心优化会议流程，做好会前、会中、会后整个过程服务，确保了会议的质量和效果。成功保障委局领导班子每周例会、区纪委会等各类会议12次。此外，还成功保障了区纪委全会、廉政谈话会议、“三性三化”主题教育动员大会等大型会议。

2、接待工作热情节约。根据实际情况，压缩一些不必要的开支，努力实现接待工作的效能化。一年来，接待省、市纪委检查、调研20余次，成功完成全部接待任务，受到上级领导的充分肯定。

3、文件资料规范管理。对各类文件能够及时登记、传阅、办理、保管，并完成各种打字、复印任务。共计发送文件20余件，接收公文215件，传阅文件100余次。按照档案管理要求，对全年文件进行了分类归档，未发生一起失泄密事件。

4、电话值班恪尽职守。遵循“快速、准确、礼貌、有始有终”的服务准则，切实做好电话值班工作。始终坚持先请示后汇报制度，做到重大事项及时向领导反馈在处理值班事务时，坚持使用规范用语，并根据不同的服务对象，因人制宜，妥善处理，做到仔细听、认真记、不误时、不漏项。

5、信息化建设稳步推进。按照《关于督促落实“金纪工程”项目资金抓紧完成项目建设任务的通知》(甘纪办„20xx“45号)文件精神，积极与区政府办、区财政局以及信息化工作部门协调，做好接通甘肃省政务专网，落实区纪委专用ip地址段。按照保密安全的要求，确定了内网专用网络密码机安全存放场所和固定操作人员。

三、认真管好事务，机关内部管理井然有序

1、加强制度建设。年初，制定了《安宁区纪委监委监察局内部事务管理制度》，明确了文档管理、请销假、公共物品管理、办公用品购买、车辆管理、公务接待等制度。目前，正在着手完善《中共安宁区纪委安宁区监察局工作职责和管理制度》，进一步建立健全了纪委中心组学习、纪委会议、纪委会议事规则(试行)、纪委书记办公会议、机关干部职工学习、机关保密工作等各项制度。

2、加强车辆管理工作。在现有车辆数量的基础上，统筹协调、合理调派，限度的保障各科室用车需要，确保工作开展。在车辆维修、加油上严格把关，确保无不合理支出现象。在加强车辆管理的同时，尤其注重对驾驶人员的教育管理，确保车辆人员安全。

3、加强财务管理工作。严格按照财务制度和《会计法》的有关规定，严把支出关，实行财务帐目日清月结，财务报表定期上报，不断规范票据签报程序，实行级级把关，责任人并签制度，没有一起违规事件发生。定期盘库，按计划购路发放各类办公、生活用品，及时向纪委会提交财管理可行性建

议，努力增加工作透明度，为委机关节约开支、为领导决策提供依据。在工资按时发放，公务费及时报销的同时，积极争取专项资金，保证了机关各项工作正常运转。截至目前，机关财务收支基本平衡，圆满完成区纪委会赋予的财务管理任务。

四、突出重点工作，推动党风廉政建设深入开展。

1、源头治理逐步深入。在加强干部任用监督管理方面，切实履行职责，协助纪委领导严把干部任用“廉政关”，对每一名拟提拔使用干部从民主推荐、民主测评等环节进行全程监督，有效防止干部考察失真。在简化行政审批方面，按照《兰州市人民政府关于公布市级政府部门第五批取消行政审批项目的决定》，起草《安宁区关于深入推进行政审批制度改革的实施意见》，进一步推进我区行政审批制度改革，共计减少3项行政审批事项。在公务用车管理方面，制定了《安宁区机关事业单位公务用车配备管理办法》，下发了《关于全区公务用车监督清理工作的实施方案》，分三个阶段对全区公务用车通过逐辆登记、逐辆审核等方式进行了全面清理整顿。

2、作风建设强势推进。一是保障了“整顿机关作风优化发展环境”活动顺利开展，制定了《关于开展“整顿机关作风优化发展环境”活动的实施意见》，着力解决部分干部职工精神状态不佳、服务不到位的问题。二是保障了“作风建设深化年”活动顺利开展，出台了《安宁区开展“作风建设深化年”活动实施意见》，在全区范围内相继实施“治懒增效”、“治庸提能”、“治散强纪”、“治腐促廉”等专项行动，严格规范各单位机关工作人员的工作态度、工作纪律、工作秩序。三是保障了“三性三化”主题教育活动顺利开展，根据区委要求，采取查阅文件资料、实地察看、走访了解等方式，对区土地局、财政局、质监局等14家单位开展“三性三化”主题教育活动进行了集中抽查和明察暗访，发现问题，及时反馈，限期整改。

3、组织建设日趋完善。积极协助纪委领导切实加强基层纪检监察队伍建设，在全区各街道、各单位中配备了44名专职纪检监察干部。同时下发《关于加强街道纪检组织建设的指导意见》，就规范街道纪检组织设路、职能作用、纪检干部的管理、工作保障机制等方面作了明确要求。

存在的不足及下步工作思路

20xx年，办公室工作虽取得了一定的成绩，但我们也清醒地意识到，我们的服务意识、服务水平与领导及新形势下的工作要求仍有一定差距；主动性不强，缺乏前瞻性服务，创新意识有待进一步提高。对此，办公室将高度重视，在各位领导的带领下，在兄弟科室的帮助下，采取有力措施，努力加以解决。

一、围绕中心工作，发挥参谋助手作用

1、狠抓学习，加强综合素质修养。进一步加强机关政策理论学习。不断创新学习方式，丰富学习内容，力求学习实效。紧紧围绕区委“35313”发展思路，重点开展党的路线方针政策、国家大政方针、法律法规学习，重要会议和讲话精神的学习，切实把思想和行动统一到区委加快发展要求上来，为推动纪检监察工作提供坚强的思想保障。同时，大力学习借鉴各兄弟县区委局机关办公室工作和区属兄弟部门办公室好的思路、举措，结合委局机关实际，内化成经验，不断提高办公室服务水平和办事能力。

2、前瞻调研，强化多谋善断能力。围绕委局机关的中心工作，以为领导决策服务为着力点，利用办公室网络畅通、人员充实的优势，抓住纪检监察工作中的热点难点问题，强化前瞻调查研究意识。协助兄弟科室，深入基层、深入实际，有针对性地组织开展专题调研活动，多出内容深、思路新、质量高、参考价值大的调研成果，争取更多的调研成果转化为领导决策。

3、奋起直追，谋取信息工作实效。紧紧围绕委局机关中心工作以及群众关注的热点、难点问题，加强我区纪检工作信息的综合研究和整体开发，为领导科学决策提供更多及时、全面、准确、适用的信息。坚持高标准，追求高质量，精心筛选有决策价值的信息上报，提高信息的针对性，让社会各界了解到我区纪检监察工作的成效。

4、求精求细，提升文字写作水平。通过积极学习中央、省、市、区各类文件精神，增加知识储备。通过采取每日记录“工作日志”方式增加素材储备。尽量减少行文中的空话、套话，做到言之有物、言简意赅，切实提高文稿的思想水平和政策水平，做到政策清楚、主题突出、观点准确、格式规范、逻辑严谨。

5、加大督办承办力度。一是突出督查重点。继续围绕委局机关确定的中心工作、重点决策、工作部署和领导关注、群众反映强烈的热点、难点、焦点问题以及领导交办、批办的事项认真督查，保证按时办结率达到100%；二是完善督察制度。构建起完善“计划、实施、总结”的三位一体的督导工作目标管理责任体系，确保委局机关决策和部署的得到落实，做到件件有着落、事事有回音；三是改进督查方式。不断探索督查工作的新机制、新办法，努力实现从一般督查向重点督查转变，从受命督查向主动督查转变，从单一监督向综合监督转变，在督查过程中，既注意了解工作进展情况，又注意总结工作经验；既注重发现工作中存在的问题，又注重分析产生问题的原因，提出解决问题的措施和办法；既要推动决策在基层的实施，又要针对实施中存在的问题，为领导完善决策提出宏观性意见，不断提高督查工作的层次和水平。

二、强化运转效率，全力提供工作保障

1、确保会议质量和效果。每年初要对各部门申报的会议进行统筹审核，制订全年会议计划预案，报领导集体审定后严格执行。切实提高会议质量，会前要认真开展调查研究，确定

好会议主题和任务。严格控制会议预算，减少会议开支。参加会议人员要经过认真研究确定，尽量控制关系不大或无关人员参加会议。在会议后要总结经验，查找不足，分析原因，明确今后努力的方向，不断改进工作方式和方法。参加上级举办的会议要严格按会议通知要求派人参加会议。

2、提高接待工作水平。认真做好重大活动和重要领导、来宾接待的组织服务工作，既做到考虑周到、安排细致、不出差错，又注重节俭朴素，减少铺张浪费。

3、严格规范文档管理。坚持从严、从精、及时、实效的原则，做好文书处理的收发、印制、传阅、清退、归档、销毁等各个环节工作。对收到的上级文件要在第一时间办理，急件应即收即办。要简化办文程序，尽量缩短文件流转、办结时间。按照机要保密工作的各项要求，切实履行机要保密职责，严格工作程序，严守工作纪律，做好机要文件的保密工作。

4、认真做好传真、电话的阅办工作。认真办理所接收的传真和电话。要坚持值班制度，对收、发的传真和电话严格履行登记手续，填写阅办单，经办公室主任阅批后，按要求及时办理。

5、搞好后勤服务保障。以“保证运转、促进工作”为目标，量力而行，尽力而为，为领导和机关工作人员改善办公条件，提供优质服务。

纪检方面个人总结篇九

今天，我就这一学年的工作在这里述职，此时此刻，我感到无比的自豪与激动，首先，要感谢老师们的支持与信任。

时光流逝，岁月如梭，转眼间这一学年就在弹指一挥间过去了，纪检工作也圆满结束。这一个学年我们谨记为同学们服务的宗旨，怀着全心全意为广大同学服务的信心，认真地完

成了各项工作。在老师、主席团的帮助和各班、各部门同学的积极配合和支持，以及本部门全体成员的努力下，纪检工作取得了一定的成果，得到了广大同学的肯定。

纪检部对于整个系来说，有着非常重要的意义。纪律是什么？纪律是一种类似于法律的带有强制性的行为准则。往大里说，纪律所表达的是一个单位、一个集体统一的意志是用来维护大多数人的利益的。它的产生，是经过多年经验教训的总结。往小里说，纪律用明确的语言告诉我们每一个人，提倡什么，反对什么，哪些事可以做，而且应该去做。哪些事情不能做，哪些事情不应该做。

学期初，学院恢复了早读制度，我们纪检部的工作就压力突然变大，为了能更好的做好纪检工作，我和部里成员一起制定了学生会成员纪律检查表，将学生会成员一起动员起来进行日常的纪律检查，在减小了我部压力的同时还提高了纪检部的工作效率，为了监督学生会成员检查的公平公正性，我们部又制定出学生会成员检查考勤制度，对学生会其他部成员的检查进行监督，杜绝了检查中出现的徇私舞弊现象。

十月底，我们迎来了一年一度的运动会，我们纪检部的工作也迎来了新的挑战。为了提高工作效率。在运动会前我们做了充分的准备工作。我带领我部同学提前察看了坐区，统计了各班应到人数，与各系负责人协商了集合地点。在运动会开始期间，我们严格控制人员外出。严查纪律，防止了某些同学外出上网。提前回家，扰乱秩序等行为！

这一学期我们还迎来了科技文化艺术节，在今年艺术节中，我们部改变了往年没有活动的格局，与副主席一起举办了海宝杯世博会知识智力竞赛，在赛前我们部做了充分的准备工作，比赛场地，参赛人员的选拔，初赛决赛试题，复习材料，都由我部负责，在我与部里同学的共同努力下，咱们系取得了第二名的好成绩！在科技文化艺术节期间，我部负责了所有活动的组织入场，及人员安排的事项。使每次的活动都顺利

的圆满完成。

天籁之音外文歌曲大赛每年都是我系的特色活动，我们部负责入场券的发放，安排人员进场，维持晚会进行时的秩序。