

最新乡镇办公室工作人员述职报告(实用9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。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！

乡镇办公室工作人员述职报告篇一

半年来，办公室在镇领导的正确领导和大力支持下，紧紧围绕镇党委和政府年初确定的工作思路和目标，较好地履行了部门职能，积极发挥助手作用，认真协调各部门间的工作关系，进一步强化内务管理和后勤服务，确保了我镇内部事务及各项工作的正常运行，为我镇年度整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将办公室工作总结如下：

一、规范办文办会办事程序，不断提高工作质量和效率

从某种意义上说，办公室是领导的参谋与助手，工作繁杂、琐碎，但归根结底要落实到办文、办会、办事上来。因此，办公室人员在不断学习、摸索、总结、改进的基础上，基本上做到了格式规范，文句精炼，打印整洁，报送和下发及时。确保了各项工作规范、有序、顺利开展。

1、组织做好会务工作。

组织各类会议是党政办公室的工作之一，党政办公室从会务安排、会议材料准备、会场布置等各个方面都力求细致、严密、高效、得体，严格按照主要领导和分管领导的安排部署，认真负责的做好每一次会务工作。传达会议通知做到高效、及时，确保尽快将通知传达给每一位与会人员。截至11月15日，办公室接待各级领导、筹备大小会议十余次，为镇党委

政府及时传达上级指示精神，顺利开展工作打下坚实的基础。

2、做好文件的上传和下达。

起草、传阅文件是党政办公室最基本的工作职能之一。我们严格按制度办事，按程序办事，保证了文件正常、有序、高效传阅。对所有收发公文做到专门登记，截至11月15日，共收到区委及相关部门文件79份，政府及相关部门文件115份；共发出党委文件92份，政府文件32份。政府收文凡上级来文，能够及时呈送镇党委、政府主要领导，并严格按照领导批示及文件要求呈送主管领导或相关部门和人员。下发文件均能及时送达有关单位或个人，没有出现因文件传送不到位导致党委政府工作受到影响的情况。

二、加强保密的工作和档案管理工作

1、针对人员变动，今年我镇保密的工作领导小组也进行了相应调整。同时进一步加强保密的工作的宣传力度，通过多种方式开展教育，使保密意识深入人心。对于文件管理，档案保密的工作也进行了规范和管理。对涉密文件的收发和传阅制定了相关的制度；档案的借阅与复印进行详细记录；对于计算机和信息载体的使用也作了详细的规定，以确保我镇的保密的工作滴水不漏。

2、档案归档工作日趋完善，在今年上半年工作检查时，区档案局领导提出一些意见，现已整改完成，同时完成声像档案归档立卷工作、党委、政府文件汇编等等。档案借阅，建立档案借阅信息本，详细记录档案借阅记录，防止档案丢失或缺档。我镇各村委会也积极配合镇党委、政府的工作，在镇档案员的指导下，认真完成了本年的工作任务。

三、做好后勤保障等事务性工作。

办公室把做好后勤管理和服务工作作为部门的一项重要职能，

全力保障机关各项事务和各部门工作的正常运转。按照热情有礼、大方得体的原则，扎实做好日常接待工作。做好机关卫生工作，每日对会议室、办公室进行细致打扫，确保办公室内外保持整洁。

一是做好办公用品的购置和发放，在满足机关正常办公需要的基础上，大力提倡勤俭节约。

二是认真做好车辆的调度、使用和管理，充分保障了领导及其他各部门公务用车，确保了各项工作的顺利开展和临时性任务的圆满完成。

三是食堂管理工作。食堂工作直接关系到我们机关干部的身体健康和生命安全，不容小视，安全是第一位的。严格把关原材料质量，加强食堂卫生管理是食堂工作的核心。另外，在食堂的经费有限的情况下，尽量让机关干部吃的好，吃的舒心，保证一周内每天吃的都不同，并根据营养价值不同，合理搭配菜肴，力争让大家吃的好又吃的健康。

四、存在的问题与不足

半年来，办公室在镇领导以及全体同事的帮助下，尽己所能，做了一些份内工作，取得了一点成绩，但对照部门职能要求以及领导、同事们的期望，还有一定的差距，主要体现在：一是工作主动性和预见性较差。二是工作创新性不够。三是机关内务管理不够完善。下步，我们将严格按照镇党委、政府的要求，对内提升自身素质，对外做好服务协调工作，扎实推进我镇各项事业发展。

五、下步工作打算

一是要继续在办文、办会、办事上下功夫。及时准确的把上级通知和工作要求上报镇各党政领导成员，做到处理及时，准确。认真做好各种会议的会议通知、会场布置、会议材料

等各项准备工作以及其他保障，为会议顺利召开创造条件。继续做好公务接待，对来访人员热情招待、服务周到。

二是要做好参谋工作。针对在我镇发展过程中出现的新问题、新矛盾认真分析，充分发挥参谋助手作用，想领导之所想，谋领导之所谋，超前预测，认真谋筹划，取得工作的主动。

乡镇办公室工作人员述职报告篇二

镇党政办在镇党委、政府的正确领导下，紧贴镇党委、政府的工作重心，围绕中心，服务全局，认真履行工作职责，充分发挥“参谋政务、管理事务、服务上下、协调各方”的职能作用，积极参与政务、管理事务、搞好服务，团结拼博、扎实工作，有效地保证了各项工作的高效运转，较好地完成了各项工作任务。现将今年工作总结如下：

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。

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xx大精神，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、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常委、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“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、大台峨、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订购；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，参保率到达97.1%。

乡镇办公室工作人员述职报告篇三

20xx年是辉煌的一年□xx大胜利召开了，学习贯彻xx大精神是20xx年里最重要的一件大事，本机关要本着先学一步，多学一点的原则，深刻理解学习贯彻xx大精神的重大现实意义和深远历史意义，率先解放思想，率先探索科学发展新路径，率先创

新科学发展的体制机制,率先转变发展方式,率先提高人民群众的幸福指数,切切实实地把xx大精神传达好,学习好,贯彻落实好,在全市迅速兴起学习贯彻xx大精神的高潮.

在党委领导的支持和有关同志的配合下,经过自己的不懈努力,顺利圆满地完成了自己所承担的各项工作任务,在政治思想觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步,为今后的工作和学习打下了良好的基础[]20xx年所得的工作成绩主要有以下几项:

在工作和学习中认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论和江泽同志关于“三个代表”重要思想,认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。在“三个代表”重要思想学习“回访复查”和立党为公、执政为民“的活动中,自己能够以积极的态度认真参加了科委机关组织的各项活动,按照”三个代表“重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得。特别是认真学习了xx大精神,让我深深地明白,做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务,很有收获,同时,进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨,热情接待各方面的人民群众,耐心宣传各项政策和办法、程序,坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制,自觉地维护了国家机关的工作形象,具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

自己在目前的工作岗位上已工作了3年,经过不断学习、不断积累,具备了比较丰富的工作经验,能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题,在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面,经过多年的锻炼都有了很大的提高,保证了本岗位各项工作的正常运行,在实施上述各项工作的过程中,没出现过明显失误。

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，自己有决心认真学习党的xx大精神，认真贯彻实践“三个代表”重要思想，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我区的经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

乡镇办公室工作人员述职报告篇四

一是较好地完成了文秘工作。上半年来，本人将提高业务水平做为工作的重点，能够按照办公室工作及时、准确、高效的要求，认真做到了上情下传、下情上报，尤其是对一些时效性强的工作加班加点、起早贪黑，保质保量地完成任务，没有发生因工作失误而造成工作被动，据初步统计，上目前，完成各种上报材料20篇，下发各种文件80份，完成调研报告3篇。

二是党员管理工作得到加强。

今年的基层组织建设我们按照区委安排，主要开展了三项工作：

1、以党群致富信用联合体和产业党小组组建为主的双培双带工程顺利开展，全镇组建信用联合体14个，上报待审批3个。

2、对全镇流动党员及村级组织状况进行了全面摸底，为党员先进性教育的开展奠定了基矗

3、做好了党员的教育和培养工作。全年新发展党员40人。

三是全镇办公自动化管理系统运行正常。

办公自动化管理是今后办公室工作人员必备的技能的素质，上半年以来，在区上进行培训的基础上，我镇运行了政府上网工程，上目前，该系统运行正常，保证了党委政府工作的开展。

乡镇办公室工作人员述职报告篇五

按照乡党委、政府的分工，今年我负责党政办工作，兼任党政办公室主任，在乡党委、政府的正确领导下，紧紧围绕全乡工作大局，精心办理会务，认真搞好事务，努力争先创优，在“三个服务”上取得了明显成效，较好地发挥了参谋助手、综合协调、服务保障等职能，各项工作都取得了新的进步，乡镇办公室主任工作总结□

一、主要工作成效

(一)狠抓自身建设，推动办公室工作走上规范化、制度化、科学化轨道。

一抓学习教育。办公室的特殊地位及其肩负的重任，要求办

公室每位同志都必须把学习放在首要位置。一年来，办公室全体树立学习工作化、工作学习化的理念，把学习当成一种责任、一种追求，促进自身素质的不断增强和全面提高。发扬理论联系实际学风，努力形成“，思而入，入而进”的良好习惯，做到勤于思考，善于思考，善于实践，勇于创新，努力成为能够适应不同工作的“多面手”。

二抓建章立制。首先，年初对办公室的工作进行分工，每项工作都确定专人负责，实行岗位责任制，切实做到分工明确，任务具体，各尽其职，各负其责。其次，规范工作程序。对会务、行文、卫生、接待等工作都制定出详细的规范，避免了工作的随意性和盲目性。再次，健全规章制度。制订了会议、值班、车辆管理、卫生管理等十余项工作制度，在业务工作、纪律规范等方面对每位同志提出了明确要求，使办公室各项工作实现高效运转。

三抓工作责任。办公室工作不仅是一种荣誉，更是一种使命、一种责任。因此，办公室全体对每一项工作都始终怀着“一事不完、寝食难安”的紧迫感，始终怀着“贻误工作、就是失职”的责任感，始终怀着“如履薄冰、如临深渊”的压力感，尽心尽力，尽职尽责。始终做到工作有计划，日程有安排，活动有方案，处置问题有预案，始终心中有数，无论办文、办会、办事，都时时刻刻把工作想细、做细，确保工作无差错或少差错。

四抓精神境界。崇高的思想境界是做好办公室工作的思想基础。办公室上至主任，下至同志，都把自己当作党委、政府的勤务兵、服务员。办公室全体甘于清苦，甘于寂寞，树立崇高的精神境界、牢固的宗旨意识、坚定的党性原则、高尚的道德情操、良好的个性修养、无私的奉献精神。办公室始终牢记被动的工作性质决定办公室的价值取向隐藏在默默无闻之中，所以，办公室工作讲原则、同志讲感情、集体讲大局，真正形成了和谐向上、乐于奉献的工作局面。

(二)紧紧围绕党委、政府中心工作搞好服务，充分发挥办公室的参谋助手作用。

一是做好文字工作。在工作中，注意把握三项原则：把握工作热点、难点和重点，掌握情况；把握领导的思路，协助完善；把握领导思想的闪光点，加以深化。一年来，办公室共完成128个大小会议的会务工作，起草了乡经济工作会、人代会等大型会议材料和文件151个，撰写其它各类材料326个，较好地贯彻了乡党委、政府的决策思想。

二是全方位搞好信息服务。从加强信息网络着手，拓宽信息覆盖面，重点开发特色信息、精品信息。抓住今年工作热点，先后对平安建设、国庆安保等重点重要中心工作进行了重点信息上报。向县委、政府“两办”及人大、消息报社□xx日报报送各类信息51篇，在国家、省、市、县网络及报刊杂志等媒体发表60余篇，信息工作继续保持全县先进荣誉，很好地将我乡取得的成绩向上向外宣传推介。

三是强化督促检查职能。紧紧围绕全乡工作大局，对乡党委、政府安排的工作跟踪问效，在督查中坚持原则，一是一，二是二，及时向党委、政府领导反馈工作落实情况并通报全乡，表扬先进，督促后进，有力推动了各项工作的落实。截止目前，共组织各类督查活动20多次，印发《城郊工作信息》20期，保证了乡党委、政府决策的有效落实。

(三)充分发挥综合协调作用，促进党委、政府日常工作有序高效运转。

一是积极主动地搞好后勤服务工作。紧紧把握党委、政府工作的特点和需要，不断增强后勤工作的主动性、前瞻性。后勤人员在本职岗位上高标准、严要求，较好地完成了各自的工作。在接待工作方面，本着热情、周到、满意、节俭的原则，今年办公室建立健全了一整套的接待规章制度，进一步划分接待范围，严格接待标准，规范接待程序，较好地完成

了各项接待工作，树立了我乡廉洁、高效、务实、创新的良好形象。

二是强化机关党建工作。以创建“学习型、服务型、廉洁型”机关为载体，坚持每周一机关例会与学习相结合，切实抓好机关的政治理论和业务学习，全面提高机关党员干部的思想素质，增强为群众服务的责任心和本领。深入开展学习实践科学发展观活动，做到了“规定动作”不走样、“自选动作”有创新。

三是统筹兼顾地做好综合治理、信访稳定、包区包村和其它临时性工作。

(四) 严格落实党风廉政建设责任制

一年来，办公室按照县纪委党风廉政建设责任制的具体要求，全体同志始终保持清醒的头脑，严于律己，谨慎处事，清白做人。严格执行“十禁止”等相关规定，从工作纪律、廉洁要求、作风建设等方面做起，自觉接受监督，坚持原则、公正处事；牢记节俭原则，不搞铺张浪费；严格履行“一岗双责”，办公室没有出现任何违纪违规行为，有力推进了党风廉政建设的顺利开展。

年初，按照乡党委、政府的分工，我负责党政办工作，兼任党政办公室主任。光阴似箭，日月如梭，不知不觉间一年已经过去了，充满希望的新一年已经到来。回首悄然离去的201x年，我在乡党委、政府的正确领导下，紧紧围绕全乡工作大局，精心办理会务，认真搞好事务，努力争先创优，较好地发挥了参谋助手、综合协调、服务保障等职能，各项工作都取得了新的进步，现简单总结如下：

一、积极发挥本职作用，紧紧围绕党委、政府中心工作搞好服务，充分发挥办公室的参谋助手作用。

(1)做好文字工作。办公室的主要职能就是文字工作。在工作中，注意把握三项原则：把握工作热点、难点和重点，掌握情况；把握领导的思路，协助完善；把握领导思想的闪光点，加以深化。一年来，办公室共完成128个大小会议的会务工作，起草了乡经济工作会、人代会等大型会议材料和文件xx个，撰写其它各类材料xx个，较好地贯彻了乡党委、政府的决策思想。

(2)全方位搞好信息服务。从加强信息网络着手，拓宽信息覆盖面，重点开发特色信息、精品信息。抓住今年工作热点，先后对平安建设、国庆安保等重点重要中心工作进行了重点信息上报。向县委、政府“两办”及人大、消息报社□xx日报报送各类信息xx篇，在国家、省、市、县网络及报刊杂志等媒体发表xx余篇，信息工作继续保持全县先进荣誉，很好地将我乡取得的成绩向上向外宣传推介。

(3)强化督促检查职能。紧紧围绕全乡工作大局，对乡党委、政府安排的工作跟踪问效，在督查中坚持原则，一是一，二是二，及时向党委、政府领导反馈工作落实情况并通报全乡，表扬先进，督促后进，有力推动了各项工作的落实。截止目前，共组织各类督查活动多次，印发xx期，保证了乡党委、政府决策的有效落实。

二、狠抓自身建设，推动办公室工作走上规范化、制度化、科学化轨道。

(1)抓工作责任。办公室工作不仅是一种荣誉，更是一种使命、一种责任。因此，办公室全体对每一项工作都始终怀着“一事不完、寝食难安”的紧迫感，始终怀着“贻误工作、就是失职”的责任感，始终怀着“如履薄冰、如临深渊”的压力感，尽心尽力，尽职尽责。始终做到工作有计划，日程有安排，活动有方案，处置问题有预案，始终心中有数，无论办文、办会、办事，都时时刻刻把工作想细、做细，确保工作

无差错或少差错。

(2)抓学习教育。办公室的特殊地位及其肩负的重任，要求办公室每位同志都必须把学习放在首要位置。一年来，办公室全体树立学习工作化、工作学习化的理念，把学习当成一种责任、一种追求，促进自身素质的不断增强和全面提高。发扬理论联系实际的学风，努力形成“，思而入，入而进”的良好习惯，做到勤于思考，善于思考，善于实践，勇于创新，努力成为能够适应不同工作的“多面手”。

(3)抓建章立制。首先，年初对办公室的工作进行分工，每项工作都确定专人负责，实行岗位责任制，切实做到分工明确，任务具体，各尽其职，各负其责。其次，规范工作程序。对会务、行文、卫生、接待等工作都制定出详细的规范，避免了工作的随意性和盲目性。再次，健全规章制度。制订了会议、值班、车辆管理、卫生管理等十余项工作制度，在业务工作、纪律规范等方面对每位同志提出了明确要求，使办公室各项工作实现高效运转。

(4)抓精神境界。崇高的思想境界是做好办公室工作的思想基础。办公室上至主任，下至同志，都把自己当作党委、政府的勤务兵、服务员。办公室全体甘于清苦，甘于寂寞，树立崇高的精神境界、牢固的宗旨意识、坚定的党性原则、高尚的道德情操、良好的个性修养、无私的奉献精神。办公室始终牢记被动的工作性质决定办公室的价值取向隐藏在默默无闻之中，所以，办公室工作讲原则、同志讲感情、集体讲大局，真正形成了和谐向上、乐于奉献的工作局面。

三、充分发挥综合协调作用，促进党委、政府日常工作有序高效运转。

(1)强化机关党建工作。以创建“学习型、服务型、廉洁型”机关为载体，坚持每周一机关例会与学习相结合，切实抓好机关的政治理论和业务学习，全面提高机关党员干部的思想

素质，增强为群众服务的责任心和本领。深入开展学习实践科学发展观活动，做到了“规定动作”不走样、“自选动作”有创新。

(2)积极主动地搞好后勤服务工作。紧紧把握党委、政府工作的特点和需要，不断增强后勤工作的主动性、前瞻性。后勤人员在本职岗位上高标准、严要求，较好地完成了各自的工作。在接待工作方面，本着热情、周到、满意、节俭的原则，今年办公室建立健全了一整套的接待规章制度，进一步划分接待范围，严格接待标准，规范接待程序，较好地完成了各项接待工作，树立了我乡廉洁、高效、务实、创新的良好形象。

(3)统筹兼顾地做好综合治理、信访稳定、包区包村和其它临时性工作。

四、存在的主要问题

一年来，办公室虽然做了一些工作，但与乡党委、政府的要求相比还有一定差距和不足，主要表现在：一是对新知识的学习还不够，办文水平有待进一步提高；二是深入调查研究不够多，收集材料、掌握信息方面做得不够全面；三是工作方法有待进一步改进，服务水平有待进一步提高。这些问题办公室将在今后的工作中努力加以改进。

最后，办公室工作虽冗繁琐碎，但常常极具挑战；办公室工作虽看似小桥流水，但处处大局牵连。办公室的工作一直不容小视，新的一年，我们更加应该在乡党委、政府的正确领导下，继续保持自谦的态度、自信的状态、自律的意识，忠于职守，乐于奉献，努力开创办公室工作新局面，为全乡经济社会又好又快发展作出新的贡献！

乡镇办公室工作人员述职报告篇六

细节决定成败，失祸常积于忽微。哪怕是一件芝麻小的事，既然分配在手上，就得用心办好，力求完美，不放过每细节。从写通知到文印，从借物资到活动的方面· · · · · 每一件看似微道的小事都要求你用心去做。下面给大家分享关于学生会月工作总结个人，方便大家学习。

日子如同白驹过隙，回首间，自己已站在学期之末。回忆这学期的工作，不知觉得略感失落，时间过的太快了，总是觉得自己在学生会这块令人瞩目的平台上得到的太少了。总是无法动笔写这份工作总结，但是这份个人工作总结还是要写的，因为只有总结了过去，才能更好的提高自己，以至于来开展以后的工作。

成功、失败，这就好比一对孪生兄妹，与生俱来，浑然天成，他们地位等同。胜不骄，败不馁，也许人在最痛苦的时候，成长的更快，在生活和工作中做个有心人一切都将会好起来的。

在思想成长方面：我很喜欢每一次的例会，在那里我扬长补短，智慧的思想不断的撞击，因为每一位优秀的人身上都有很多优点，自然每一个成员都是一本使我受益的大书。特别是我们的学长、学姐们，在他们身上永远有我学不完的东西。对全心全意为同学服务这句话有了更深的认识，当自己全身心的投入每一次学生会的活动时，我便深深的感觉到我们是同学的公仆，不论工作的哪一个方面都要考虑到同学的利益，也就是这一句话使我的责任感更强了，组织能力也有了很大的提升。在学生会里还有很多的经典语句，例如：做个有心人；高调做事，低调做人；细节决定成败，态度决定一切等等。以及老师总结时说的时刻保持一颗进取心、时刻保持一颗平常心、时刻保持一颗忍耐心、时刻保持一颗中(忠)心。每一句话都但是一剂精神良药在工作中我不断的实践，

领会，实践，随着时间的推移，我对这些话有了较深的认识，自身素质也提高了很多。每次会议结束后，我都会对其进行编辑，保存到学生会电脑中存档。

在学习和生活中：我是一个喜欢忙忙碌碌的人，总喜欢充实的过好每一天，因为工作，学习的时间总是很挤。但作为一名学生会干部，就应该品学皆优，而不要为了工作而耽误了学习，图有虚名，因此在学习上我有很大的压力，在寝室里我是寝室长，自然我要带好我的兄弟们，我要以自身的优秀品质不断的影响我身边的每一人。但在工作和学习的时间上我安排的不够好，优待进一步合理安排自己的时间，让自己的大学生活更加充实丰富。

在这一学期的工作里，我全心付出了，在协助其它部门的工作里，我们每一个成员都代表我们各自的形象，在这方面我做的还不错。开学的第一个礼拜二我们开了本学期的第一次会议，布置了这学期工作，老师提出要求，我也详细的听了这次会议，本学期活动很多，一个就是与各系学生会的交流，首先我觉得这个活动相当好，不仅能够相互交流大家好的方面，同时也是取长补短，吸取精华，同时增进各系之间的友谊，这同时也是我们锻炼的好机会。3月份在社团举办的视觉巅峰活动中，我们都起着中流砥柱的作用。活动结束后，由于学生会男生有限，只有几个男生在那边帮忙搬木板，直到将近20：00我们才回宿舍的。说实话，那确实是挺累的，但我们都克服了，因为我们把它当作一次挑战、锻炼自我的意识。5月10日是我们院一个重大的日子；50周年校庆。校庆那天，作为一个直接与服装有关的系部，我们用我们的特色为校庆增添了一份色彩，与此同时，我又担当了后勤服务人员，负责搬运演员的衣服。5月21日晚上，我们协助院学生会会在足球场上举办手机拼图活动，为悼念那些在地震中丧生的同胞们。5月28日我们院与各系部举办了五四大合唱，虽然我们取得的成绩不尽人意，但我们会继续努力，争取明年登上桂冠。

同时，作为一名秘书处的副部长，我不仅代表我们这一个部

门，而是整个学生会的缩影，但自己本身还有很多的不足和缺点，有待进一步完善，提高。

总之，因为有这样一个团队，使我在大学里不断的展示自我，提升自我，团结、和谐、默契、相亲相爱。最后预祝下一年的招新工作顺利展开，我们将以全新的姿态带好下一届新成员，做好学生会工作计划，争取取得更大的成绩。

寒冷的冬天已逝，万物萌动的春天已经来了，在徐徐春风的吹拂下，三月份已近末尾。新的一学期，新的一个月的开始，我们文艺部依然在学生会的大家庭中成长者、发展着、探索者，这个月我们部门没有举行重大的活动，主要是配合其它部门做一些常规工作，但是我们依然有所收获、有所进步。以下是我们部门该月的工作总结。

一、 配合总院工作

1、由于校园十佳主持和十佳歌手的总决赛是在该月举行，而我院的主持人某某和歌手某某已进入决赛，所以我们配合总院的工作分发入场卷，收支持选手的便利贴等等。

2、为配合总院的工作，我们部门开始为总院的五四活动选送节目。

二、 配合其它部门的工作

1、 配合女生部举办模特大赛。

2、 配合社团部举办的义卖义捐的活动。

3、 配合劳生部日常的查卫生工作。

三、 部门常规工作

按时召开部门的工作会议，策划四月份的文艺比赛活动，以

及对该活动进行了宣传，并且也为举办该活动做了一些其他的准备工作。

三月份的工作几经告一段落，对接以后举办的活动我们会更加充满信心，我们会怀着积极向上的良好态度和精神一直努力着。

转眼一个月过去了，新学期初我们的活动慢慢的爬上了日程计划，各位学生会的人都在积极的忙于各种工作任务中，总体上成一种对工作的高度热情的状态，每位新一届学生会成员都在努力的适应现在的职位，做好日常活动涉及到的各个小事，努力地建设学生会。

总结自己的一个月的工作过程中的好与坏是工作必不可少的一个重要环节，我做事欠缺细心，犯了一个严重的错误，在举办拔河比赛的板报中我的落款因为是及时加上去的，所以掉了团总支三个字，这同以前没有太在意学生会的全称及没意识到落款是怎么都不可以马虎掉字有关。不该马虎简称的就要严谨，是绝对不可以主观臆断，所以宣传工作特别注重各项公布给外在的信息严谨性。

在工作中，特别的不能控制情绪，所以我有事会和意见不一直的人发生口角之争，我觉得自己受了委屈忍着却招来他的批判，其实太激动只能代表自己不够圆融，心态不够好，应当随事都摆正心态，听取别人意见。我想以后会努力纠正自己的冲动的个性，学会有效与上级心平气和的沟通。

工作时，我因没有经验，太相信上届宣传部及主席团的工作指导，他们所提供的完成工作的工具或文件我没有发出半点的怀疑，所以聘书的格式才会与正规格式差之千里，我把名单给干事去填写，可是遗漏确实因为没有及时清查。因为我把填写聘书意识想的太过容易觉得不会犯错，结果漏洞百出，让人欲哭无泪，我想越容易的事或越容易出错，这是我就得高度警惕。仔细检查，认真对待。孔子说：没有小事，只有小

人物。

我在板报的风格和色彩方面与干事进行了高密度的会议讨论，在干事的工作中做了明细分工，每次板报都能提前几天保质办好。

如白驹过隙，不知不觉中团委学术科技部就快学期了。x月的里感觉学到了许多，成长了许多。从一开始团委，对工作几乎一头雾水，不清不楚。到现在，对各工作的流程熟悉与，对本的工作也得心应手。这，不但有的付出，更有部长的教导和同事的帮助。

一、在工作中创新精神

学术科技月是每年都会搞的活动，学术的途径。今年的学术科技月创新的了积分制度，以同学们对学术科技月的关注。令人满意，但会创新精神，使下次活动搞得更出色。

在宣传，用游戏与挑战相的，体现学术和科技的主体，但天气原因和备选方案，未能预期，但仍了不错的宣传作用。，这也提醒了在以后的工作中要注意对突发事件的预计和。

二、细微之处见精神

团委是个严谨的组织，从一份看似简单的通知的要求就足以体现它的严谨性。三位部长在平时工作中的细心严谨也让我深有感触，哪怕是对小小的一份总结一大段精心的批注。

细节决定成败，失祸常积于忽微。哪怕是一件芝麻小的事，既然分配在手上，就得用心办好，力求完美，不放过每细节。从写通知到文印，从借物资到活动的方面.....每一件看似微道的小事都要求你用心去做。勿以事小而不为，过程中，我学会了和细心，明白了在平时的工作中注意细节问题的。

三、胜利

学术科技月的各个讲座是的工作。可是事情做多了、做久了难免会产生厌烦心理。我也曾抱怨过，也曾想过做是在浪费，可是我下来了。在过程中，慢慢原来还有不懂的地方；原来它并非想象中的简单；原来这项工作我还可以做的。

或许工作真的不可以用量来衡量的，等你一路走下去，在将来的某个瞬间蓦然回首，会发现它其实带给你收获，让你质的提升。

四、决定一切

在团委的培训会上，部长就说过：决定一切。而在的切身工作中才体会到这句话的真谛。一件事交到手中，部长对的信任。穿上工作服，那团委的印徽和口号，时刻提醒，代表的是团委的形象。这件事你就到底。以前，总差不多就行了，何必如此一板一眼。现在，在重写了三次日月湖活动策划后，明白了那古板，而是对工作最起码的要求。每个人对每件事差不多，那可以想象这件事的大打折扣。你对事、对工作的也意味着你可以从中学到些，学到多少。

五、团结力量

在平平时的工作中，的体会到的性。当临时有事，所的任务时，只要电话，里的人只要有空就会尽力帮你。当在工作中遇到问题时，里的人也会耐心的帮你解决。在写日月湖活动策划和贺卡策划时，我感到了集体力量的。人苦思冥想，收效甚微；但当你和里的同事一起时，彼此的思想火花碰撞，思路打开了，更多妙点子也就接触而至。

六、善于问题和总结经验

以前总把工作就万事大吉了，而完全了对工作的反思和总结，

更别提对工作中问题的与解决。一直，工作能力的提升缓慢。在后来的工作中才慢慢，在工作中问题，在工作后反思与总结，才是真正的到底，才会有的。古代大智大贤之人尚且要“每日三省吾身”。何况我凡夫俗子啊！用心问题，才能解决所的问题；善于反思和总结经验，才能让犯同样的错误，让工作更完美。

当然，一名刚大学的新生，对大学里的方面还不甚，对团委的工作的更无经验可谈，也犯过不少小错误。但有句话说，错不可重犯，错也要有。能在错误中成长件好事。，要感谢的三位部长，对的精心教导和培养，在身上我学会了许多待人处事的道理。也感谢团委，里我拓宽了视野，学到了书本上学的东西。

下学期，除了常规活动外，还将举办独具的“梦想杯”和“百事通”活动，这是下个学年的重头戏。相信学期的工作，的活动将办得更精彩，更有吸引力，为学校学术的出的微薄之力。，我也相信，十六双手牵在一起，会属于的精彩。

在我系学生会主席任期即将届满之际，我回首往昔，比照这天，真是感慨万千：从过去的经验浅薄到此刻的游刃有余，从过去的手足无措到此刻的成竹在胸，从过去的一片空白到此刻的丰富多彩，不论是我自身还是系学生会，都发生了惊人的、可喜的变化。对于一年以来学生会工作的总体历程、基本经验、深刻教训和缺漏遗憾。

即将举行本届系学生会最后一次活动——青年歌手大赛。期望本次活动能够取得成功，为本届系学生会工作画上了一个圆满的句号。

本届系学生会是规范化建设的先驱，我们所有的工作成果和经验教训，都必将成为日后各届的宝贵财富。大家也努力执行这一方针，一方面详细地记录自己的工作历程，另一方面注重培养新干部，为换届交接工作铺路。个性是透过我们后

期举行的几项重大活动中，我们发掘了很多用心分子，锻炼了一批后备力量。

本届学生会工作的思考与启示。

在本届系学生会工作即将结束之际，回顾学生会一年来的工作历程，我们深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开系领导的指导，离不全体系学生会干部兢兢业业的奉献，更离不开广大同学对我们工作的理解和帮忙。我们能够取得这样的成绩也是广大系学生会干部本着“无私、奉献、高效、创新”的工作精神，把宝贵的时间和精力无私的投入到工作中去，把汗水和心血倾注到自己热爱的岗位上，经受住了各种考验，顺利完成了各项任务。在那里，请允许我代表本届学生会全体成员向关心和帮忙学生会健康成长的各级领导，向长期关心并细心指导我们工作的老师致以崇高的敬意！向为系学生会工作付出辛勤汗水的全体学生干部及热情参与系学生会工作的全体同学致以衷心的感谢！当然，我们深知工作中仍然存在着问题和不足，今后我们将总结成功的经验和失败的教训，弥补不足，不断创新和提高。

(一) 本届系学生会成功之处。

1、加强系学生会干部队伍建设，坚持务实、高效的工作作风，基础性工作扎实到位，做好学生会工作计划。系学生会是一个学生组织，最根本的是为同学服务，坚持正确的方针、方向和理论指导，才能在今后的工作中更好的开展工作。系学生会干部是系学生会中的中坚力量，是系学生会能否坚实、稳定地发展的关键，因而，在这一时期里，我们着重加强了对系学生会干部队伍建设，使人员机制更为灵活，能上能下能进能退，培养了广大系学生会干部务实、高效的工作作风，使整个工作环境呈现出了严肃、紧张、团结、活泼的景象。

2、立足本职，联合三会，倡导良好校园文化，满足同学们多

方位需求，同学是我们的选票，获得同学们的支持，便为系学生会的发展带给了广阔的空间。系学生会的天职是为同学服务，代表同学利益。而随着社会的发展和时代的变迁，同学们的鉴赏潜力和欣赏水平不断提高。这必然要求系学生会举办各种高品位、多层次的活动。为此，系学生会始终紧跟时代潮流，不断更新观念，推出精品，打造了一批如3v3篮球斗牛等系列活动，满足了同学的需要，也获得了广大同学的支持和欢迎。

3、带动和引导广大同学以主人翁的姿态投入到学校建设和发展当中学生是学校工作的基础，系学生会要始终把带动和引导广大同学以主人翁意识作为现实工作的一项重要任务，用心带动广大同学投入到学校的建设和发展中去。

4、宣传工作，潜移默化的对同学们思想产生影响。本届系学生会在宣传方面加大工作力度，充分利用海报等各种载体向同学们宣传校内活动状况，引导广大学生关注时事，帮忙广大同学树立正确的世界观。

在本届系学生会的工作历程中，我们取得了值得肯定的成就，同时也留下了一些遗憾。

1、我们没有完全解决“年级学生会”的遗留问题。系学生会在各年级的影响力很不均匀，年级之间的鸿沟依然存在，这是制约系学生会向前发展的一大“顽疾”。

2、从文学社的归属问题上，反映出系学生会的组织机构仍需进一步完善。

3、对同学们的意见的收集、处理以及上传，我们还没有一个严密的机制来保证反应的迅速。

本届系学生会即将完成其使命，新一届学生会已经产生，新成员的加入必将为这个组织注入新的活力。“长江后浪推前

浪，江山代有才人出”。我们有理由相信：在系领导的悉心指导下，在全系广大师生的热情参与共同努力下，系学生会的明天必将更加灿烂辉煌！

最后我感谢系领导老师给了我一次机会，让我来组织本届学生会的工作，我的工作也许光辉的业绩不多，但我确实踏踏实实认真的对待我的工作，问心无愧的完成了我的任务，但由于本人潜力有限，精力有限。工作中有很多不足，还请领导老师能理解原谅。我的学生干部生涯也许已经结束了，但我的心永远是一个用心的学生干部的心。在系里需要我的时候我依然会一如既往的为同学服务。在过去系学生干部的生涯，我的心已经完全融到了我们系的学生工作中了。

在新的世纪里，机遇与挑战并存，成功与失败同在。让我们携起手来，像海燕一样搏击吧！相信自己，我就是最好的，经济系辉煌的明天也有我的一份！

乡镇办公室工作人员述职报告篇七

高校党政办公室作为高校职能管理的重要部门，在高校行政管理过程中扮演着重要的角色。今天本站小编给大家整理了党政办办公室个人工作自我总结，希望对大家有所帮助。

今年以来，在单位领导的关心支持和同志们们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下四个方面：

一、加强政治学习，全面提高自身素质。能够坚定不移地坚持四项基本原则，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极学习、认真实践邓小平理论和“三个代表”重要思想，政治上思想上积极进步，始终在大是大非面前保持清醒头脑，确

保了自己在思想上、政治上、行动上与中共中央和各级党委保持高度一致。改革创新意识强，积极进取干事创业，有强烈的革命事业心和服务意识，密切联系群众，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。

二、加强理论学习，不断提高业务素质。积极参加办公室组织的各项集体活动，利用周一晚上学习的时间，全面系统地学习了“三个代表”的重要思想等理论文献，提高了自身政治素质，坚定了共产主义理想信念。同时，通过看录像、听录音，了解有关市场经济知识，掌握了世贸组织的有关规则条文。同时，还通过深入基层调查研究等，拓宽了视野，丰富了知识，增强了驾驭文字工作的能力。注意利用业余时间搞好自我充电，重点学习了计算机知识，熟练地掌握了基本操作方法和操作技能和网络管理，为实现办公自动化奠定了良好基础。工作中，时时处处以领导和老同志为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，圆满完成各项任务。严格按照领导的安排，认真做好各类文件、通知及领导讲话的起草、打印、校对工作；全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，撰写了大量的调研报告，为领导科学决策提供了可靠依据。

四、严以律己，树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章制度，做到不迟到，不早退，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。尤其是在为领导起草讲话方面，经常通宵达旦，夜以继日，力求写出精品，尽最大努力体现出领导意图。工作中，始终以共产党员的标准严格要求自己，听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言

一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地领导同志们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的政治素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步，重点搞好以下几方面工作：

一是发扬吃苦耐劳精神。面对秘书事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。

二是发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，不断积累，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛汲取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。努力培养自己具有扎实的理论功底、辩正的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力、从而逐步达到“张口能讲，提笔能写，下手能干”的境界。

三是发扬超越自我的精神。要打破长期形成的心理定势和思维定势，勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求，奋发进取，以适应各项工作超常规、跳跃式发展的需要。

去年10月10日，我来到了寿张集乡党政办工作，近十个月以来，在乡党委、政府的领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作，虚心学习，认真履行工作职责，基本完成了工作任务，党政办公室度个人工作总结。现将工作情况作以下简要汇报。

一、加强学习，提高了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。参加工作之初，正值我镇第二批先进性教育活动开展之际，作为一名党员，我紧紧把握住这次学习提高的机会。在领导的带领下，我进一步认真学习了“三个代表”重要思想读本、《中国共产党章程》等一系列的政治理论知识；结合万盛区及关坝镇的具体情况，主动学习了张远林书记《万盛》的讲话和各类文件、制度；同时还在工作中以及工作之余自觉充实自身的文秘知识，先后学习了《办公室文秘写作》、《机关应用公文写作》等。经过学习，我的政治理论修养和业务知识有了新的提高。

二、勤于动笔，增强文字功底；大胆实践，将理论应用于实际

秘书工作要求有较强的文字表达能力，思路清晰、总结性强、提炼深刻的材料才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。为了提高自己的写作能力，我大量地翻阅办公室、档案室的文件资料，虚心学习前任秘书们的经验、做法，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮忙把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。同时，抓住先进性教育期间文件、制度制定较多的机会，变压力为动力，将自己的理论知识同工作实践大胆结合，积极向领导和老同志请教、学习如何撰写和信息、简报，不断提高自己的文字功底和总结、提炼的能力。

五个月以来，经过领导和老同志的指导和帮助，自己共起草文件x份，上报信息x篇，采用x篇。

三、摆正位置，做好办公室服务工作

工作中，我随时提醒自己摆正位置，树立办公室工作的服务意识，不断提高为领导服务的质量，努力做好为领导、群众

的服务工作。对自己所接的来文、来电、来访总是争取在第一时间内向领导汇报，使领导及时掌握最新情况；在受理群众来信来访时，我热情接待，较小的问题立即请示分管领导后协调业务部门进行处理，较大的问题及时向主要领导汇报，并收集落实进度迅速向领导汇报，尽心尽力为群众解决急难问题，耐心为他们讲解政策规定和法律知识。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法、勤思考，主动为领导献计献策，做好办公室服务工作。

四、团结同事，努力工作

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，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。

办公室工作纷繁、琐碎，经常容易出现错误、失误，在日常工作中，我树立了办公室是一个整体，分工不分家的观念。自己出现了错误，我从不推卸，立即改正；同事们出现了失误，我总是给予他们宽慰和鼓励，帮助解决问题。

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，决不“看人下菜碟”。对于领导交办的事务，要印发的文件，我都做了详细的记载，向领导和同事及时传达，保证了领导交办的事项按时办完，文件准确、及时发放。

在办公室的日常工作中，几位秘书出身的领导给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

五、服从领导安排，积极深入基层锻炼

在工作中，我积极联系群众，主动走村入社，深入基层调研

学习，不以镇干部自居，尊重每一位村社干部和群众，和大家建立了良好的关系。同时积极深入到群众之中开展工作，多次参加第三批先进性教育活动中各村的动员会、民主生活会、宣讲会。通过主动积极与群众、村干部接触、学习，我对镇情、民情有了进一步的了解，为工作的顺利开展打下了良好的基础。

六、工作中存在的问题和不足

虽然我的工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题和不足：一是政治理论水平还不够高，理论指导实践还有欠缺。个人文字综合能力提高不快，离领导期望和要求还有一定差距。二是服务质量不够高，存在粗枝大叶现象，主要是自觉服务的意识不够，细节上做的不周到。三是长时间繁忙工作时容易松懈，持久的紧迫感稍有不足。四是工作主动性还不够，工作预见性有待提高。五是对突发事件的应变能力需要提高。六是对一些工作关系的处理欠妥，直接影响了工作的进度和质量。

在今后的工作中，我要进一步端正自己的思想和观念，摆正一个机关工作人员的位置，丢到学生气，以国家公务员的标准严格要求自己，以党员先进性标准约束自己。同时工作中还要继续加强学习，特别是文字写作和经济知识方面，戒骄戒躁，努力工作，不断提升服务意识，为我镇的经济社会建设奉献自己的一份力量。

半年来，在镇党委、政府的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx届三中全会精神，全面落实科学发展观，对工作兢兢业业，对人民热心帮助，想人民之所想，急人民之所急，关心人民疾苦，永远树立万事民为先，利为民所谋，心为民所系，坚持“依法、民主、文明、科技”强镇的工作原则，扎实有序推进各项工作的开展，现将半年来的工作总结如下：

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，半年来，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，并且多篇文稿在娄山关报、调研前线等报刊上刊登，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88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

上半年，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。

乡镇办公室工作人员述职报告篇八

20xx年，*乡党政办按照上级提出的上水平，强素质，争地位的总体工作要求，紧贴乡党委、政府的工作重心，围绕中心，服务全局，以本办年初确定的抓学习强素质，精业务提效率，争主动求创新的工作目标为出发点和立足点，认真履行工作职责，充分发挥职能作用，力求做到参谋到位、服务周全、督查及时、协调有力，从而保障了党委、政府各项工作的顺利开展和机关的协调高效动转。

一、切实调研，不断提高参谋服务水平

今年，我办将加强调查研究，提高参谋服务水平工作作为办公室工作的第一要务，合全办之力抓好、抓实。年初，为使乡主要领导和新的班子成员能较快、较全面地了解全乡的基本情况，我办为新班子成员准备了较全面的包括各线的工作总结、全乡基本概况、机关干部职工情况、各村基本情况等文件资料。同时，为使乡主要领导对各方面的情况有更深入的了解，于3月初组织了企业、村组情况调研和座谈会，随党委书记到企业调研，进村组座谈，并将全乡的经济状况、环境优劣情况及收集到的意见建议形成了文字材料，供领导参考，为新领导班子出台新的发展思路和制定新的工作措施提供了参谋依据。4月，针对我乡企业普遍开工不足、生产积极性下降的现状，我办牵头，与企业服务站一道开展了企业生产形势的专题调研，写出了《*乡企业发展现状堪忧》的调查报告，指出了我乡企业发展存在诸多困难，发展形势不容乐观，分析了原因，提出了加快工业发展的若干建议，促使了党委、政府《关于加快工业发展的决定》及《*乡招商引资奖励办法》文件的出台。5月，我办根据群众反映，对全乡各村两委班子的运行情况进行了调研，将支村班子发展路子宽不宽，致富点子多不多，群众认不认同等情况进行调查摸底和比较，把个别村班子凝聚力不强、号召力不高、工作不得力及个别村干部长期脱岗，群众反映强烈等问题如实向乡党委作了汇报，提出了调整村级班子等建议，为乡党委加大村级组织建设力度提供了参考。在南片区的社会秩序大整顿行动中，我办组织人员成立了调查小组，到各村、企业、单位调查摸底，掌握了大量的信息，及时向指挥部提供了准确、可靠的情报。6月，我办根据乡领导指示，开展了农业税入库前期工作调研，提出了方案，为乡领导安排部署7月初全部完成农业税征收工作提供了依据。6月30日，有5个村全部完成农业税，其中我办联系的*村入库排前。

全年，我乡有党委书记撰写的《加快富民强乡步伐，推动工业经济发展》和副乡长撰写的《关于花炮行业的思考》的文章分别在、上发表。随着一系列调研活动的开展，我办的参谋服务水平不断提高，获得了领导的支持与重视，办公室的

地位进一步得到增强。

二、强化督查，确保工作措施落到实处

今年，我办强化了督查工作，围绕乡党委、政府的中心工作和重点工作开展了多项督查活动，共编发《督查通报》8期。

一是围绕党委、政府确定的全年工作目标对各线工作进展情况、任务完成情况开展督查。每月1号由各线上报上月工作完成情况及当月工作计划，对各线工作进行督促检查、编发督查通报，使乡领导能及时掌握各项工作的进展情况及存在的问题，为领导决策服务；二是开展了宣传贯彻中央一号文件精神督查。对各村宣传贯彻中央一号文件精神情况、粮田补贴及粮种补贴发放情况进行了两次督查，指出了落实政策过程中存在的问题，提出了整改建议；三是开展了禽流感防治工作督查，对宣传资料发放，工作措施落实、疫性值班报告等情况进行督促检查；四是开展了农业税征收工作督查，将各村农业税入库情况每日一报，对各联村办公室、各村干部在农业税征收过程中的工作情况进行通报，找问题、想办法、提建议，督促农业税按计划入库；五是开展了电缆、电线移线升杆、道路清障、优化企业发展环境等工作的专项督查。对个别部门、办公室工作拖沓、行动缓慢，刁难企业等情况督查，对上班迟到、早退、缺岗及未按规定住乡值班或值班无人接听电话的干部进行了通报批评；大力整顿会风，将开会不来、迟到、早退的现象进行通报，并进行相应的处罚；督查活动的开展，推进了各项工作的落实，为领导提供了参谋服务，为办公室争取了更高的地位。

三、严格制度，规范办公室日常工作

今年，我办共收文287余份，发文70多份，筹备各类会议80场次，接待来客100余人次，接待来访群众30余人次。在办文、办会、办事等方面，我办均严格按制度办事，按程序办事，按规定办事，保证了办公室正常、有序、高效运转。办文办

会方面：严格遵守公务员处理办法的有关规定，规范办事程序，提高文稿质量，提高工作效率，并规定了专人负责印信管理和传真收发工作。同时，精心筹备了乡经济工作会议，*会议、七一表彰会议、*评议部门工作会议等。会务安排、会议材料准备、会场布置等都基本上做到了严谨有序，周到细致。接待来客基本做到了热情周到、有礼、有节；接待群众来访时以一张笑脸相迎，一杯热茶相待，做到了有问必答，件件有登记，事事有回音。机关管理方面：健全并完善了机关各项制度，并带头遵守制度，严格执行制度，规范了后勤管理、公务租用车管理、公务鞭炮管理等。进一步加强了值班工作，加强了考勤登记和检查工作。活动安排方面：我办制作了督办单、请示报告单、会议通知单、活动安排表、租车安排表、用文通知单等一系列活动安排表格，领导会议通知、活动安排采取黑板通知与表格安排两结合形式，各办安排的活动、会议必须先向办公室申报。综合协调方面：进一步加强与市有关部门的联系沟通，加强与周边乡镇党政办公室的联系沟通，不断学习先进经验。同时，加强了部门之间的联系沟通，促使各项工作保持步调一致。

四、勤修内功，促进整体素质的提高

今年，我办狠抓内部建设，勤修内功，不断提高全办人员的整体素质。一是加强学习。坚持每周我办值班日为学习日。学理论、学业务，利用办公的种类书籍资料、《当代秘书》、《求是》等报刊杂志，组织全办人员学习邓小平理论、三个代表重要思想，并组织办公室成员学习了《公文处理与写作》、《*市办公室系统培训资料》等，不断提高办公人员的理论水平和专业知识水平。二是加强实践锻炼。要求办公室人员多下基层，多搞调查研究，多写各类文章，使办公室人员在工作中学习，在实践中进步。三是加强作风建设。开展了强素质，树形象、创机关一流办公室等活动，加强了宗旨意识教育，强化了办公室成员的求真务实意识，甘于奉献意识，增强了办公室的凝聚力和战斗力。

今年，我办有《创新培训方式，提高村民技能》、《盲人好日子》等多篇文章在*日报发表，有《三送三结合，增加农民收入》、《访实情、办实事、求实效》、《多管齐下、重拳出击、严打地下彩》等多篇文章和讯息在《组工通讯》及各类简报予以刊发。

今年，我办取得了一定的成绩，但与上级的要求和自身的目标还相差甚远，还存在不少的问题和不足：一是调查研究有待进一步深入，参谋服务功能有待进一步发挥；二是工作特色不突出，创新意识有待进一步加强；三是学习缺乏系统性，办公室整体水平有待进一步提高。这些问题，我们不断地加以克服和改进。今后，我办将以求真务实、开拓创新的作风，扎实工作、奋发有为，争取更大的进步，为全乡的经济社会的全面发展作出应有的贡献。

xx年初，我被招录为国家公务员分配到了天保镇人民政府工作，怀着满腔的热情和美好的憧憬，我来到基层已几近一年时间。这一年是我人生旅程中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成着从校园到政府机关、从社会新鲜人到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。静心回顾这一年来的工作生活，收获颇丰，现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高个人素质

作为一名刚踏入社会参加工作的大学毕业生，工作经验相对缺乏，在新的工作岗位我以强化理论和业务学习为首位，一年来，我进一步认真学习了马克思列宁主义，毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想，并参加了科学发展观等学习教育活动，认真学习了党的xx大精神。认真学习党和国家的方针、政策、法律、法规，特别是着重学习惠民政策、方针，了解党中央关心解决三农问题的各种政策方法，掌握基层党建工作的方法、理论。通过学习，增强了自己的责任感和使命感，坚定了理想信念、清晰了工作思路、鼓足了干事

的劲头，极大的提高了理论水平。

其次认真学习业务知识。参加工作以后，我认真学习了与乡镇和农村工作相关的各种资料，了解、加强了基层各种知识、技能的学习，基本掌握了党政办公室的工作程序和方式。同时，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。

二、立足本职，努力完成好各项工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

一是坚持做好办公室各项工作，服务大局，发挥好领导参谋助手和上传下达的纽带作用。受上级安排，在办公室事物之余，我具体负责的是档案、民生、收发文件、接待等方面的工作，这对于我来说是一个非常好的学习机会，基层工作虽然复杂、艰苦，但是内容丰富生动，是真正提升自身理论素质、工作能力的大课堂。在领导、同事们的指导帮助下，我熟悉了工作，并很快进入了工作角色。在日常工作中以高度细心、负责的态度认真抓好各项材料撰写及其他相关的文件程序处理工作，按照办公室工作及时、准确、高效的要求，及时做到上情下传、下情上报，认真完成镇里、党政办安排的值班工作，保质保量地完成工作任务。

二是坚持按时值班，在值班期间积极协同相关部门做好日常接待服务，搞好后勤工作，为党委政府正常开展工作提供了有效保证。

三是坚持统筹兼顾，合理安排，围绕中心，认真完成领导交办的临时性工作任务。基层政府工作涉及面广，经常有一些临时性的工作需要突击，我服从领导安排，尽力发挥自己力所能及的作用，为领导分忧，为群众服务，认真完成领导交

办的各项任务，也从中锻炼了自己分析处理问题及应对复杂局面的能力。

三、存在的不足及打算

一年来，自己在各级领导和老同志的帮助下，取得一定成绩，但我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

1、政治理论基础不够扎实，理论与实践的紧密结合有待进一步提高；

2、与领导和同志们思想和工作业务交流不够；

3、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。在今后的工作和学习中，我将努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气燥，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

乡镇办公室工作人员述职报告篇九

乡镇统计工作是我国整个统计工作中的最基础单位,是保证乡镇统计基础数据准确性的重要保障。今天本站小编给大家整理了乡镇统计个人工作自我总结,希望对大家有所帮助。

xx年已经结束□xx年的工作也告一段落，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，在同事们的配合下我较好的完成了各项工作任务，自身在各方面也有所提升。这一年是有意义的、有价值的、有收获的。现将这一年的学习、工作情况等作如下汇报：

一、工作方面：

xx年3月份我来到xx项目，主要从事计量、统计以及结算工作。这份工作要求我，首先要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，既然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自己做到一丝不苟。

计量、统计以及结算工作对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格，它要求我必须认真、细致。要做到数据准确无误，无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真，仔细无差错。这就要求我们在做工作时必须用严谨细致的态度对待工作。三是责任心。工作对我们来说就是一种责任。

我们有义务尽心尽责的去完成，去负责。所以工作的好坏，也取决于你对工作的责任心。四是工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，就要当机立断，设定具体时间安排工作，给自己制定严格的最后期限。

五是保密性。我所从事的工作具有很大的保密性，尤其在对待外委施工队伍对单价等要保密。在这我也体验了工作对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。新的一年自己要求自己要有有一个全新的自我。理清自己的思路，把工作做的更细致化。

二、思想方面：

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

这一年自己也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我体现了自我的价值；因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来时，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水；与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康；与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

三、完成工作计划的具体措施：

xx年我主要负责xx项目的计量、统计以及结算工作。做好这份工作，首先要熟悉施工图纸与工程量清单，认真仔细核对，建立台账，这对于以后的工程量查找及对比数据，指导施工生产等都会有很大的帮助。二是及时完成每月工程计量工作及统计等各方面要求的表格，认真履行岗位职责，及时与监理、业主等方面沟通，建立一个良好的外部环境。三是与现场质检员及施工队伍及时沟通，对完成工程量及进度做到心中有数，按时完成领导想要的结果。

四、企业发展方面建议：

(一)是全员管理。成本管理应该是全员管理。做到全员参与，树立全员经济意识，可以在公司的内部通过签订相应经济合

同，理顺公司内部经济关系，做到各单位之间相互连接，相互协作，相互制约，责任分工明确，权力利益相配套。

(二)是成本控制，做好事前控制：先算后干，心中有数。承接项目之前，可采取风险预测技术，对工程项目的可行性进行风险评估，将风险降到最低程度。利用价值工程，分析工程的功能要求，在保证工程质量的前提下，提出各种施工方案，并从技术和经济上进行对比评价。对于日后的结算等具有积极的意义。另外，应尽量提高投标工程量估算的可靠性，便于宏观调控标价既保证投标的中标率又可以尽量保证各专业工程的成本及合理利润。

(三)是综合考虑质量、工期与成本的关系在整个工程运行的过程中，都要正确处理好质量、工期与成本的关系，努力提高资金使用效率，降低财务成本和管理成本。

(四)是责、权、利并举要建立明确有效的成本控制制度，推行标准化管理，激励机制和约束机制并举，把成本责任落实到各个岗位，落实到专人，应采取相应的奖罚措施，做到责、权、利相结合，使降低成本成为每一管理人员的自觉行动。

展望xx年的工作，我将会更加的努力下去。在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩，相信不断的成长中，我会为公司的发展做出我最大的贡献，相信自己一定能够在xx年做的更好！

20xx年是全县统计系统的“基础工作年”。上半年，我们在县委、县政府的领导下，解放思想，更新观念，在上级业务部门的大力支持下，加强队伍建设，强化基础工作，提高服务质量，发扬求真务实，脚踏实地，埋头苦干的工作作风，围绕“三三一”工作目标，较好地完成了上半年工作任务。

一、坚持以人为本，狠抓队伍素质建设

以人为本，抓好队伍建设是全县统计系统需要长期坚持的工作内容，是统计事业发展的根本保障。上半年局领导班子将队伍建设的重点确定为抓基础、求实效，切实增强工作的责任感和使命感。

一是强化思想教育。我们以党员先进性教育为楔机，加大对党员干部队伍的思想教育；抓好党组理论学习，制定了先进党员的标准和不合格党员的表现。以股级干部的学习成果促进全局人员的学习。建立健全考核、报告、评议、责任追究制度；按照责任制的要求和谁主管谁负责的原则，局长、副局长及分管科室负责人层层签定责任书，明确责任，抓好落实。

深入学习贯彻《中国共产党党内监督条例(试行)》和《中国共产党纪律处分条例》，引导党员干部树立科学的发展观和正确的政绩观。严格遵守中纪委三次全会关于党的四项纪律、八项要求的规定，组织召开廉洁自律民主生活会。做好共产党员先进性教育活动准备工作，突出抓好“三服务”。加大对青年积极分子的培养力度，确定培养对象，建立重点联系人机制。

抓好理论学习制度的监督和检查，科级领导学习情况记入《领导干部学习手册》，股级及以下人员建立读书笔记，由局党支部定期进行检查、评比。思想政治工作体现了经常性、针对性和有效性。

二是规范基础工作。制定《**县统计局工作人员考勤管理办法》；规范统计局内部公文处理、资料传阅工作流程；修订《**县统计局公文处理办法》，严格内部行政管理。各专业建立统计数据评估制，提高对基础数据的控制力度。强化数据质量分级管理责任制，严把数据质量关。建立专业科室内部及相互间统计工作流程与制度，设立台帐，规范数据来源。

三是加大培训力度。面对我县统计队伍不稳定，人员流动快的特点，我局定期进行统计业务培训，并对统计局业务人员

进行上岗证和统计职称培训，提高我县统计队伍的整体素质。

二、提高统计数据质量和统计服务水平

1、强化统计基础工作，提高数据质量

改进数据整合方法，逐步提高核算水平。我们客观分析了工作中存在的问题和困难，选拔局内业务骨干充实核算工作力量，优化核算队伍的年龄结构和知识结构；通过召开经济分析□gdp核算专题研讨会和局务会交流学习，使各专业认识到专业统计数据对gdp核算工作的影响，各专业的经济指标与gdp核算的密切关系和重要作用，提高了各专业自觉参与核算的意识，增强了责任感和工作的针对性。

加强部门协作，建立数据整体机制□gdp核算工作需要借鉴、使用和参考各部门统计的数据，县导对此极为重视，召开专门会议，协调各部门工作。强调各相关部门必须指定专人负责此项工作，县统计局确定专人同各部门建立工作关系，定期对全县各部门统计数据整理，并进行分析，建立正常的数据管理机制。

2、围绕全县经济发展战略，积极提供统计服务

第一，为落实县经济工作会精神，充分发挥统计对经济发展的作用，在主管县长的主持下，对全县“一二三”战略工程动态统计监测工作进行了研讨。

第二，配合市统计局做好生产总值、固定资产，农民现金收入项指标的考核工作，在考核中真正做到客观、公正，把各乡镇的经济运行情况考实，考准。

第三，为使经济普查更好地服务于曹县经济发展，制定了《**县第一次全国经济普查特定区域、产业和管理部门代码规则》。该规则在不修改经济普查表式、不添加指标的前提

下，充分开发利用了表中由区县自行掌握的部分代码空间，对曹县重要大街、产业和管理部门进行分类编码，制订填报细节。这一规则的使用使普查数据的应用更为快捷、方便和准确，更能满足我区对普查数据的特定分类要求，将提高普查数据的应用价值。

201x年上半年，市统计局紧紧围绕市委、市政府的中心工作和“常规统计工作做精、做实、做细、做好，创新工作有特色、有亮点、有效果”的总体目标，不断加强统计干部队伍建设，着力提高统计数据质量和服务水平，努力提升统计监测和执法水平，为宜都“推进统筹发展，实现两个率先”提供了坚实的统计保障。《中国信息报》统计导刊以《开行政策直通车构建信息高速路当好发展晴雨表——市统计局三策并施促科学发展》为题刊载了宜都市统计在学习实践活动中的创新做法。省统计局局长毛凤藻对市统计工作给与了充分肯定，认为宜都市统计基础、服务工作走在全省县市的前列。枝城镇统计办公室被授予“全国基层统计工作先进集体”荣誉称号，是宜昌唯一获此荣誉、湖北唯一应邀参加全国统计基层基础建设经验交流暨表彰会的单位。

一、贯彻落实统计会议精神，明晰统计工作思路

今年年初，市统计局召开会议，系统总结了200x年全市统计工作取得的成就，号召全市统计工作者充分认识当前统计工作的新形势，认真落实国家、省统计会议提出的“三个提高”、“六个更加着力”的统计工作目标和八项工作任务，明确指出落实“三个提高”是推进统计事业科学发展的关键所在，是履行统计神圣使命的形势所迫，必须高度重视、抓紧抓好。局长马和平同志要求全局深刻领会和贯彻落实全国、全省统计工作会议精神，统一思想，突出重点，振奋精神，扎实工作，始终坚持“三个提高”、“六个更加着力”的工作主线，切实发挥统计部门的信息、咨询、监督作用，坚持做到“不辱使命，担当责任”。

围绕全国、全省统计工作会议精神，马和平局长强调201x年统计常规工作要做精、做实、做细、做好，创新工作要有特色、有亮点、有效果。要以科学发展观为指导，紧紧围绕“两个率先”目标，增强统计服务功能、提高统计工作效能和强化统计部门职能，立足一个定位：即把统计工作定位到强基础、创特色、争一流的工作目标上；贯穿两条主线：即把提高统计数据质量和服务水平贯穿统计工作始终；落实“三个提高”的工作要求：即提高统计能力、提高统计数据质量、提高政府统计公信力，为宜都实现“两个率先”目标提供有力的统计保障。要以提高统计数据质量为中心，坚持不懈地推进依法治统，着重抓好各项统计工作，一是深入推进统计制度方法改革，二是扎实做好第六次人口普查工作，三是高度重视统计数据质量，四是着力营造良好的统计法制氛围，五是提升统计服务质量和水平，六是不断加强统计“双基”建设和信息化建设。

二、按照“三个”提高要求，全面落实各项任务

(一)深入推进统计制度方法改革。一是完成了“企业一套表”改革。为进一步改变统计工作方式方法，促进统计规范化建设，推进统计办公自动化、信息化，不断提高统计工作效率，以适应经济社会发展过程中不断变化的统计工作的新需要，统计局全面推进“企业一套表”工作。通过组织专班深入规模工业企业调研，对成长型规模工业的入规及原有规模工业进行了认真核定，并实地考核了企业统计机构、统计人员、企业统计工作基础规范化水平等情况，为实行“企业一套表”提供了基础条件，通过强化组织领导、组织协调、直报考核和督办落实等有力措施，确保“企业一套表”实现网上直报率100%，进一步提升了统计工作能力。二是对商贸统计方法进行了改革。加强与教育、卫生、经济商务和工商等部门的工作联系协调，做好了大个体户纳入限上管理和非商贸企业法人从事商贸的零售额纳入统计工作。三是对gdp核算方法进行了改革。按照国家统计局统一核算gdp的要求，今年我

省将加强gdp核算与专业数据、部门数据之间的衔接，逐步实现gdp核算由“下管一级”向“下算一级”过渡。利用税收、财政收入、用电量、货运周转量、银行存贷款增长速度等指标评估主要统计指标数据质量。四是生猪调出大县的监测调查□200x年12月宜都市被纳入全国生猪生产调查大县，市统计局为搞好全市生猪生产监测调查，采取“四步法”狠抓监测基础工作：即选聘辅导调员、分层专题培训、落实调查经费、抓好检查督办。确保了该项调查工作在全市扎实、有序、稳步地开展。通过抓基础平台建设，宜都市的生猪监测调查工作已经步入良性循环的轨道。

(二)加大统计法规宣传力度。新修订的《统计法》于今年正式施行，这是我国统计改革发展的重要里程碑。统计局开展全方位的《统计法》学习宣传活动，坚决维护统计法在统计活动中的权威，努力提高统计和调查工作的规范性，努力促进统计信息社会共享，切实维护国家利益和统计调查对象的合法权益。利用全市“五五”普法全面展开之机，统计局加大对新《统计法》、《统计违法违纪行为处分规定》、《全国人口普查条例》的宣传力度，营造依法治统氛围，不断提高统计法律、法规的社会影响，实现依法统计、依法普查。市人大常委会副主任吴洋在市统计局“五五”普法工作验收时，认为以“五个一”推动“五五”普法工作的做法富有创造性，值得总结推广。

(三)提升统计服务质量和水平。围绕市委、市政府“两个率先”目标和提高经济增长质量和效益，进一步调整经济结构，转变发展方式，加强统计监测，开展统计分析，认真研判经济运行态势，为党委政府把握好宏观经济政策实施的力度、节奏和重点，提供了准确、及时的统计信息和政策建议。组织参加了由市委、市政府组织的现代物流业发展情况考察，并形成考察报告。继续开展好市委市政府交办的第三方调查和社会公众统计服务工作。上半年，市统计局发布了200x年国民经济和社会发展统计公报，编印了《宜都统计资料(200x)□□

出版了5期201x年《统计月报》。

(四)加快统计信息化建设步伐。抓好统计基础建设是确保统计数据质量的关键环节，为进一步做好全市乡镇统计信息化建设，改善基层统计工作条件和环境，提升统计工作整体水平，我们做到：一是加强领导，强化措施，切实把乡镇统计信息化建设工作落到实处；二是加强督导，上门服务，确保乡镇信息化建设工作有序开展；三是加强培训，提高素质，为统计信息化建设打好基础；四是宣传发动，营造氛围，大力推进乡镇统计基础规范化建设。同时，以统计信息化和“三上企业”统计工作规范化为载体，积极探索深化统计“双基”工作的新举措。力争进入全省第一批统计信息化先进县市，高标准接受全省乡镇统计基础工作先进县市的核查和统计信息化建设验收。

(五)加大统计自身建设力度。结合统计岗位全面加强统计队伍的思想、作风和能力建设。围绕统计职能的扩展做好新一轮“三定”方案的争取工作。加大新任统计人员的业务培训、基层统计工作的指导和对外统计工作交流力度。为进一步转变思想观念，转变工作作风，提高业务技能，3月22日，市统计局就今年新增规模工业企业及新从事统计工作的25名统计人员进行了为期一天的业务培训，宜都规模工业统计人员培训面达100%。通过对统计基础进行规范化管理，提高了统计数据的公信力。同时，进一步完善了争先进位奖励办法和各项管理制度。加强了统计文化建设，积极开展各项文娱活动，提高了班子凝聚力和统计队伍战斗力。

三、开展第六次全国人口普查，积极做好前期准备

根据国务院统一部署，今年开展第六次全国人口普查。作为今年的一项重点工作，市委、市政府高度重视，统计局立足“五高”，即高战位认识、高目标定位、高层次推进、高标准保障、高起点谋划，积极做好前期准备工作，为第六次人口普查打好基础，具体做到“六落实”：

一是普查机构落实。宜都市人民政府发出了《关于做好第六次人口普查工作的通知》(都政发[200x]51号),对组织领导、普查经费、工作责任、物资保障提出了要求;成立了以市委、市政府常务副市长蒋正雄同志为组长、相关个部门为成员单位的人口普查领导小组,并以市统计局主要业务人员为主组建了人口普查办公室;宜都市人民政府第六次人口普查办公室的牌子已对外挂出。在今年初召开的宜都市第六届人民代表大会第四次会议上,市人民政府将“认真搞好第六次全国人口普查”写进了政府工作报告,并纳入全年政务督察和绩效考核;结合机构改革和人口普查工作,市委、市政府同意成立普查中心;全市10个乡镇1个管委会普查主体责任单位在200x年年底均成立了常务副乡镇长担任组长的人口普查领导小组和普查办公室。

二是专班人员落实。根据职责和工作任务,在市局办公室内部设置了四个工作组:综合协调组、业务组、宣传组、数据处理组,配备了11名专业人员;乡镇级普查办公室和部分村级普查指导员已经指定(或选聘)到人。乡镇普查办公室全部设置在统计站,由乡镇统计助理兼任主任,成员从机关或乡、镇直单位选调,全市123个村21个社区(居)委会都已经明确了“三职”干部主抓人口普查的工作机制。

三是普查经费落实。市人普办编制了第六次人口普查经费预算。针对人口普查所需要的“两员”经费和工作经费,已列入财政预算。

四是物资准备落实。为改善市统计工作办公和普查工作条件,市政府已经专门为统计局配备一辆工作车,设置了市普查办公室,其他物资,如办公桌、电脑、文印、纸张等普查所需设备及用品,都已陆续准备到位。

五是目标责任落实。市普查办以文件形式对人口普查工作向各乡镇、村、社区(居)委会提出了明确要求。制订了《领导小组成员单位职责分工》、《普查实施方案》,《普查宣传

工作计划》、《普查工作进度》等相关文件，拟订了《第六次人口普查工作目标责任书》。

六是日常工作落实。一是印章启用。宜都市第六次人口普查工作领导小组和办公室的公章已200x年12月28日正式启用。以都人普组[200x]1号文件下发到各乡镇、市直各职能部门。二是宣传工作启动。首先在《宜都统计月报》开辟了《人口普查》专栏，定期发布人口普查动态信息，宣传普查知识，介绍人口普查相关情况；其次是在宜都市门户网内链接开通了人口普查动漫宣传标语，拟录制人口普查专题宣传片、在普查工作人员中开通手机彩铃等；三是普查工作人员到位。四是启动工作经费，宜都市人民政府已经落实人口普查启动经费20万元。

四、按照要求落实帮扶责任，进一步深化“互联共建”

一是协助松木坪镇江家湾村制定201x年村经济发展规划和统筹城乡201x-20xx发展规划。立足结对村资源优势，以促进农民增收为核心，指导和帮助结对村理清发展思路，制定经济发展规划，明确致富门道，确定主导产业，有计划、有步骤地组织实施。同时，为加快新农村建设，逐步缩小城乡差距，实现城乡经济、社会、文化、生态的全面协调可持续发展，结合结对村实际，制定统筹城乡发展规划，提出自201x年到20xx年农民人均纯收入每年递增10%以上，全村小康户比例达到85%，农村居民集中居住率达到28%，建立城乡统筹发展机制，初步形成城乡统筹发展的格局，在空间布局、基础设施、经济社会发展、就业和社会保障等方面初具城乡一体化雏形，城乡差别、工农差别明显缩小，城乡实现基本融合的目标。

二是召开201x年度党员春训工作会议，局长马和平同志联系工作实际，给该村党员干部上了一堂题为“宜都‘两个率先’目标的认识与思考”的党课。就江家湾村“建椪柑大村，

促科学发展”的发展规划对新“两委”班子和党员干部提出了的要求：一是要有发展经济的能力；二是要有公道廉洁的作风；三是要有做好群众工作的本事；四是要有保持稳定的办法；五是要有统筹领导的魄力。

五、狠抓重点强化责任意识，切实加强党风廉政建设

一是学习传达贯彻中纪委、省纪委全会精神，切实增强推进反腐倡廉建设的紧迫感和责任感，认真领会，全面落实。认真学习《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》。结合统计部门工作，对照“准则”查找不足，围绕中心、服务大局，为促进我市经济社会平稳较快发展提供有力统计保障。

二是认真落实“十个全覆盖”工作要求。做好统计部门风险点的排查和防范工作，做到不公车私驾、私车公驾和酒后驾车，进一步加强了机关效能建设，推动党风廉政建设和统计业务工作再上新台阶。

三是认真落实党风廉政建设责任制。建立了廉洁自律监督制度，将党风廉政建设责任制签到班子成员、中层干部和科室；认真落实了“一岗双责”责任制，加大了“以案查责”的工作力度，做到有案必查、有责必究；结合统计部门工作特点，印制了《领导干部履责记实手册》，并将记实工作落到实处。

四是认真做好党风廉政建设宣传教育工作。开展党风廉政宣传日活动，进一步组织干部职工学习了《中国共产党章程》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、“十个全覆盖”，做到了制度上墙，进一步推进党务公开，政务公开。

五是开展了“创从政廉洁机关、树从政廉洁个人”活动。在统计系统大力开展了向先进模范人物学习活动，宏扬正气，提高统计执行力，推进统计廉政文化建设。

六、下半年工作计划

回顾上半年的工作，虽然取得一定的成绩，但离各级领导的要求还存在很大差距，为进一步推动全市统计工作顺利进行，圆满完成全年目标任务，我局对下半年工作进行了总体安排和部署：

(一)积极应对当前经济形势，密切关注经济运行新特点。重点要围绕市委市政府中心工作、宏观经济运行中的热点以及经济深层次的问题等进行调研，及时提供经济运行分析，为市委、市政府决策和管理提供更多有效的信息；继续加强对宏观经济运行的监测预警，集中力量重点开展对建设和谐宜都人文宜都、转变经济增长方式、提高自主创新能力、调整优化经济结构、提高产业竞争力、促进区域协调发展等重大经济社会问题的研究分析。

(二)不断探索适应宜都实际的统计指标体系建设。在认真完成日常统计报表任务的同时，认真做好经济社会发展统计监测，为市委市政府领导决策提供考核依据；继续加强gdp核算工作；积极推进“宜都市201x年人口变动、劳动力和安全感调查”，以及市委市政府布置的其他工作；重点关注新增加的劳务派遣人员、新增就业岗位等指标统计工作；认真做好社会从业人员及其劳动报酬的统计和其他服务业从业人员劳动报酬的gdp核算指标的核算工作，确保gdp核算数据质量。

(三)做好第六次全国人口普查前期准备工作。

根据《国务院关于开展第六次全国人口普查的通知》(国发[200x]23号)文件精神，第六次人口普查工作已经全面展开，下半年将要完成区域划分绘图、地址编码、宣传动员、户口整顿、试点、物资准备、普查人员选调和培训、摸底调查、调查登记、质量检查、快速汇总等工作。

(四)抓好反映国民经济运行的常规统计工作。严格按照国家和省的报表制度要求，坚持“统一、效能、精简”的原则，科学组织年报、定报。结合宜都实际情况和在地统计的要求，

搞好专业沟通协调，加强数据质量监控，切实提高数据质量。严格统计调查项目管理，严格执行时限要求，并通过网络对外公布。