

# 2023年述职报告写不写计划(优质10篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 述职报告写不写计划篇一

按照上级纪委^v^门的统一部署及委局领导的安排，结合本室工作实际有条不紊地开展工作，力保我县执法监察工作再上一个新的台阶。

随着农村基础设施建设的不断改善，人民生活生活水平的提高，各种机械频繁进入乡村农户，安全监管工作不到位。二是一些群众安全生产意识淡薄，为徇私利，竟然不顾政府的三令五申，非煤矿山无证开采，盗采行为难以彻底清除。三是对招投标、政府采购行为缺乏有效监督。

虽然上半年我区在执法监察方面做了大量的工作，取得一定成效。但是，也还存在一些不足之处，主要表现在执法监察的业务范围广，监督检查的对象多，有时候出现顾此失彼的现象；在工程领域专项治理等方面发现案件线索比较少。

一是继续加强对宏观调控政策和经济结构调整措施贯彻落实情况的监督检查，努力在“经济增长攻坚战”上取得新突破；二是继续加强对规范和节约用地政策措施落实情况的监督检查，加大违规违法用地清理的力度，努力在“耕地农田保卫战”上取得新成效；三是继续加强对节能减排和环境保护政策措施落实情况的监督检查，努力在“环境保护持久战”上取得新进展；四是继续加强对安全生产法律法规和安全生产责任制落实情况的监督检查，努力在“安全生产防御战”上取得新业绩。

按照自治区、河池市2012年执法监察工作部署和委局机关2012年主要工作目标管理责任制的要求，一是深入推进“经济增长攻坚战、耕地农田保卫战、环境保护持久战、安全生产防御战”等执法监察“四大战役”，围绕加快转变经济发展方式，保持经济平稳较快发展，加强监督检查；二是继续做好专项执法监察，特别是水利建设项目和保障性住房建设的专项督查，深化工程建设领域突出问题专项治理工作；三是加强对信访案件的调查和立案案件的办理；四是完成委、局交办的其他工作。

## 述职报告写不写计划篇二

转眼间本人任职机电技术员已有\_年了，根据自身工作的实际情况我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、思想品德方面，立志为社会服务，为人民服务，，坚持四项基本原则。在生活工作中处处对自己高标准、严要求。

二、职业道德方面，热爱本职工作，能自觉遵守公司各项规章制度。工作积极主动、任劳任怨、勤奋努力、作风踏实、处处发扬爱岗奉献精神，认真履行岗位职责，做到忠于职守、严于律己，具有高度的责任感和事业心，平时尊重领导和同志，服从领导分配，与同志之间团结协助、相互配合。

三、专业技术能力方面，本人平时注重专业知识的学习，积极参与各类专业知识、业务培训，不断更新提高自己的专业知识水平，并将所学的专业知识及工作经验应用到培训工作中去，将理论与实践相结合应用到煤矿事业中去。工作中充分发挥自身的专业技术特长，具有较高的专业业务素质，能胜任本职工作。

四、工作业绩方面，在工作中，我本着“勤勤恳恳，努力向

上”的工作宗旨，尽自身最大努力认真细致地做好每一件事情。首先，我认真学习公司的规章制度并在工作中遵守执行。同时我系统地学习了相关理论知识，包括：行业相关《法律法规》、《劳动生产法》等，积极学习，虚心请教，努力提高自身的素质。其次，注重理论联系实际。我将自己所学的专业理论知识与实际煤矿事业中的问题相结合，频繁地解决了实际工作中遇到的各种专业性的问题，以确保安全生产。再者，我还配合领导完成各项上报报表及汇报材料，完成了月、季的各项检查。

以上是我任职以来的主要工作情况，教育培训工作，是一份常做常新、永无止境的工作。在工作中我获得了充实与快乐，相信在以后工作中，我将拿出一如既往的工作热情，发光发亮，总结经验教训，使培训工作更上一层楼。

我的述职完毕，谢谢大家。

## 述职报告写不写计划篇三

大家好！

### 一、加强管理、保障安全

银行科技工作中，安全为首要任务，科技工作的成果就在于各种银行业务都能正常无事故的顺利开展。首先，保障安全的最有力手段就是制度，我本着这一原则，制定了我行计算机方面的各种制度和措施，强调了科技工作的必要性和重要性，将制度、责任细化，责任到人，在管理层面有了明确的管理分工，使科技工作在有序的环境下进行。并且，在各部门共同配合下，保障了各项制度的贯彻执行。全年没有发生一起重大计算机安全责任事故，各项系统运行平稳，运行质量明显有所提高。

### 二、科技项目、重点实施

随着推广的应用系统和新产品的不断增多，保障各项系统安全平稳运行成为我们的基本工作任务，我们始终把计算机系统安全运行管理摆在各项安全生产工作的首位，加大了对系统运行的技术支持力度。

二是加大了对我行计算机安全工作的检查的力度，从管理和技术着手，切实保障了系统、设备的安全。

三是针对目前运行中存在的问题，自己能解决的马上解决，解决不了的及时市分行科技处反映帮助解决。

四是规范运行维护流程，全面提高了应用水平，确保了各项应用系统安全、平稳、高效运行。

网络和信息系统的安全稳定运行是科技工作的命脉，只有整个信息系统保持稳定、连续、高效的运行，我们才能在这个基础上谈下一步的发展，才能够充分发挥已有的和新开发的业务产品的作用。

### 三、内强素质、外树形象

一直以来，我十分注意提高自己的业务能力，不断培养自己做到思想上自律、学习上主动、工作上富有创造性。平时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。作为一名科技人员，要求我针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风和务实的工作态度。始终坚持自警、自励、自省、自勉。事事服从行领导的安排，将行里的精神和工作指导思想落实到工作中。努力在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，在工作中寻找到自身的社会价值。

### 四、总结经验、改进不足

经过四年多的工作，使自己的能力提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，业务能力还有欠缺的地方。希望以后，领导多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水平。

## 述职报告写不写计划篇四

自20xx年x月x日调到xx工作以来，在镇党委、\*的领导下，围绕党委、\*的工作思路，坚持政治理论和业务学习，求真务实，兢兢业业，恪尽职守，踏实并不乏创新地开展各项工作，圆满完成领导交办的各项工作任务，取得了一定的成绩，现将半年来所负责的各项工

乡镇工作一直以来都是以“多、杂、乱”著称，我们又是基层一线工作人员，直接面对群众工作，只有具备了扎实的基本功才能更好地为群众服务。为此，我从以下4个方面加强学习。

### 1、党政办工作。

认真贯彻落实党政领导交办的各项工作任务，当好参谋和助手。做好上传下达，充分发挥办公室综合协调作用。时刻牢记服务宗旨，全心全意为同事们服务。

### 2、生态镇建设工作。

积极完善申报市级生态镇、特色旅游乡镇相关资料。参与乡村旅游建设，协助小河坝居委、院星村为打造“十里花海”的相关基础设施建设。

### 3、农田水利工作。

积极参与院星村灌溉工程的设计与施工，新修各类蓄水池x口，预埋管道x米。协助水政执法大队综合执法、公路局桥梁安全检查、芦池水库安全检查、河道非法采砂取石大检查等活动。

完成山洪灾害预警系统建设，安装雨量监测器、宣传栏、标识牌等设施设备。

#### 4、种粮直补工作。

兑现xx年种粮补贴资金x万元，补贴面积x亩。完成全镇种粮直补身份证号码升位x人，合并分户x人次，完成xx年的综合补贴、良种补贴、大户补贴申报工作。

#### 5、科技、科协工作。

完善xx年科技、科协相关材料。结合阳光工程培训开展小河坝中药材培训x人次、院星李子培训x人次、玉泉蔬菜培训200人次、金狮村农业培训91人次。

#### 6、其他工作。

积极完成领导交办的其他工作。配合协助办公室同事的工作。帮助更换土地确权证书2本，土地复垦25户亩，以及建卡贫困户的录入和开具证明等工作都勤勤恳恳、精心尽力，力求圆满完成工作任务。

半年来，我有一些深刻体会。做基层工作，就是做具体工作，处理一些具体的矛盾。要做成一件具体的事，担当好一份具体的责任，做到群众满意、组织满意、自己满意，不太容易。

一是具体工作也需要全面考虑。有时看起来是一件小事，一件单纯的事，由于牵涉到群众的具体的切身的利益，就可能牵涉到方方面面。这就要求，考虑问题要细致周到，否则要重复做工作。

二是认真是做好工作的法宝。认真是责任心的体现。认真细致才能发现可能影响大局的细小问题，解决于萌芽细微状态。

三是要善于调动大家的积极性。作为一名基层干部，要能做具体工作，但凡事事必躬亲，既无必要，也不一定能完全干好。要在带头做事的基础上，调动大家的积极性。只有把大家的积极性调动起来了，群策群力，才可能做好工作。

半年来，在领导和同事们的帮助下，虽然我的工作能力得到了一些锻炼和提高，但离组织和人民的要求还有很大差距。主要是：一是深入群众不够；二是处理一些问题时，工作方法不够创新；三是工作中胆子不够大。在今后的的工作中我会更加努力，在大家的帮助下，不断地提高自己的知识和业务水\*，努力把把工作做得更好。

## 述职报告写不写计划篇五

转眼6个月的试用期就过去了，回想去年十月来xx面试，到现在正式成为xx的一员，不得不感慨时光飞逝。这几个月时间里我感觉到自己在飞速的成长，不知不觉已经融入了岗位，慢慢具备了职场人员应该具有的专业素质；在同事的帮助下工作上也开始慢慢上手；思想也开始沉淀下来，变得踏实，不再浮躁。这段时间让我不论在工作上还是思想上都有了巨大的进步，下面我将对这阶段的工作做一个总结并对以后工作做一个计划。

### 一. 工作

我清楚的记得x总在一次培训中跟我们说“上班除了赚钱，更重要的是赚取你的职场经验与技能”。对这话我再认同不过，因为只有你学到的才是你自己的东西。所以从一开始我对待工作的态度就是认真，多干，多学。

在xx这个大舞台我有充分资源来学习。公司一开始为我们这批新员工安排了三个月的车间实习，这三月让我收益匪浅，不仅了熟悉了公司的产品，更了解了机器从图纸设计到加工，再到最后装配的全过程。系统的了解了每一种机床的加工方

式，在数车班我还自己动手车了几个孔，亲身体验了一把。这为我们以后的工作打下了坚实的基础。正式走入岗位后我更加感受到了多学多思考的重要性，好在这里有一群经验丰富，乐于助人的同事，让我在工作中不管有什么问题都能够第一时间解决。公司的产品也很富有挑战性，让我有了充分的学习机会。现在调到新成立的智能包装事业部，由于正处于新产品研发阶段，所以任务很重，压力很大，但是每天都感觉过得很充实，每天都有很大的收获。唯一不足的是自身专业知识的不足，还需加紧学习。

工作是人生中很重要的一部分，我想我已经有了一个好的开始，接下来我要做的就是在这条路上不懈努力，勇往直前的坚持下去。

## 二. 思想

这六个月的时间里我在思想上的转变同样是巨大的。对于刚走出学校的大学生来说，怎样快速调整好心态融入到职场中来是很关键的。

其实从工作的第一天开始我就明白工作了更多的是责任与义务，进入职场后我们应该严格要求自己，使自己具备一个职场人员应该有的专业素质。公司在这方面也给我们进行了一些相关的培训，课程都很精彩也很实用，让我明白了自己应该如何融入职场，如何处理一些问题。

记得在车间的时候跟一个与我年龄相仿的师傅闲聊，当我得知他一个月都不休一天的时候我很惊讶，他确很平静的告诉我，不是他不想休而是因为家里的原因让他必须努力赚钱。从他身上我看到了作为一个男人应有的担当。这也让我意识到自己身上的责任，我也到了该赚钱，该为家里分担的时候了。

在以后的工作中，肯定会有很多不如意的时候，不过我相信



自己已经知道该如何去应对了。同时自身还有很多不足的地方，我也会积极去调整，去学习。

### 三. 下一步工作计划

在接下来的工作中我最需要做的还是提高自己的专业水平。机械行业是一个需要慢慢积累的行业，在未来10年的时间里我都会专心从事这门工作，因为我觉得自己喜欢并热爱这个职业。同时，对于制造业而言，很多工作都是建立在技术之上的，你只有扎实的技术基础，你才能够有更广阔的空间。

试用期的结束又是一个新的开始，希望自己能够再接再厉做好自己的工作。

## 述职报告写不写计划篇六

首先在师德上严格要求自己，要做一个合格的并且是优秀的人民教师!我忠诚党的教育事业，认真贯彻执行党的教育方针，服从组织分配，与时俱进，爱岗敬业，为人师表，热爱学生，尊重学生，积极参加各种培训、学习，努力提高自己的知识水平和业务能力，理论联系实际，解决英语教学上的问题，努力探索教学的新路子，努力去做一个深受学生尊重和信赖的老师。

基于以上认识，在具体的教育教学工作中我是这样来做的：

一、加强学习，不断提高思想认识和业务素质。

二、求实创新，认真开展教育教学工作。

“立足学科，专研业务”，以精益求精的态度对待英语教学。教育教学是我们教师工作的首要任务。任现职5年中我担任过从老教材到新教材，从三年级到六年级的英语教学工作。不管是老教材还是新教材，我都努力将所学的新课程理念、新

课程标准知识应用到实际的课堂教学实践中，力求让我的英语教学更具特色，形成独具风格的教学模式，更好地体现素质教育的要求。在日常教学中，我坚持扎实做好课堂教学“五认真”工作。课前认真作好充分准备，精心设计教案，并结合各班的实际，灵活上好每一堂课，在课堂教学上以兴趣为主线，优化课堂教学，积极运用计算机辅助教学，提高课堂教学的实效，并针对不同类型的课，不同年级采用不同的批改评价方法。

三、在反思中锻炼，提高。

新一轮的课程改革要求教师由“教书匠”转变为“研究者”。做一名科研型的教师就必须除了做好常规的教学工作外，还要对教育教学中的问题进行探讨和研究。授课后我能根据教学中的得失及时写些教后感、教学反思，从短短几句到长长一篇不等，目的是为以后的教学积累经验。\_\_年我组开展了《小学英语教学活动化的研究》的课题研究，通过课题研究，探索和积累适合于小学英语课堂教学的活动方式，通过课题研究使自己的观念得到更新，教育理论得到充实，教学科研能力得到增强。

## 述职报告写不写计划篇七

现将工作情况总结如下：

首先，在思想与工作上，我能够更加积极主动地学习农行的各项操作规程和各种制度文件并及时掌握，各位同事的敬业与真诚都时刻感染着我。在工作期间，我能够虚心向同事们请教，学到了很多书本以外的专业知识与技能，也更加深刻地体会到团队精神、沟通与协调的重要性，同时为自己在今后的成长道路上积累了一笔不小的财富。在工作方面，我有强烈的事业心和责任感，我能够任劳任怨，不挑三拣四，认真落实领导分配的每一项工作与任务。日常我时时刻刻注意市场动态，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客

户的研究从而达到了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，通过自身的努力来维护好每一位客户。

其次，在技能方面，我个人也能够积极投入，训练自己，这一年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的农行员工的标准严格的要求自己，立足本职工作，潜心钻研训练业务技能，使自己能在平凡的岗位上为招行事业发出一份光，一份热。

对我个人而言，点钞技能已经基本达标，但是abis与熟练的同事相比还有一定的距离，因此，我利用一点一滴的时间加紧练习，因为我知道，作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

再次，在日常的工作生活中，我能够及时地融入到农行这个大家庭中，积极面对工作，与大家团结协作，相互帮助。在实际工作中，无论从事哪个行业，哪个岗位，都离不开同事之间的配合，因为一滴水只有在大海中才能生存。只有不同部门之间、同事之间相互沟通、相互配合、团结一致，才能提高工作效率，创造出更多非凡的业绩。

最后，服务方面。银行做为服务行业，除了出售自己的有形产品外，更重要是出售其无形产品——服务，银行的各项经营目标需要通过提供优质的服务来实现，由此可见，服务是银行最基本的问题。做好银行服务工作、保护金融消费者利益，不仅是银行业金融机构的法定义务，也是培育客户忠诚度、提升银行声誉、增强综合竞争实力的需要。每一天我都被同事们的微笑所感染，被同事们的满腔热情所打动，农行的服务处处体现着“客户第一”的理念。在农行工作过程中，逐渐地，我也明白了“以客户为中心”，是一切服务工作的本质要求，更是银行服务的宗旨，是经过激烈竞争洗礼后的理性选择，更是追求与客户共生共赢境界的现实要求。银行就像生活，偶然发生的小插曲，客户轻轻的一声“谢谢”，

燃起了心中的激情；客户不解的抱怨，需要的是耐心的讲解。激情让我对工作充满热情，耐心让我细心地对待工作，力求做好每一个小细节，精益求精，激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才能做到。

做好银行服务工作、取得客户的信任，很多人认为良好的职业操守和过硬的专业素质是基础；细心、耐心、热心是关键。我认为，真正做到“以客户为中心”，仅有上述条件还不够，银行服务贵在“深入人心”，既要将服务的理念牢固树立在自己的内心深处，又要深入到客户内心世界中，真正把握客户的需求，而不是仅做表面文章。我们经常提出要“用心服务”，讲的就是我们要贴近客户的思想，正确地理解客户的需求，客户没想到的我们要提前想到，用真心实意换取客户长期的理解和信任。现在社会日益进步，人们对银行服务形式上的提高不再满足，多摆几把椅子、增加一些糖果、微笑加站立服务，这些形式上的举措已被社会视为理所当然的事情，而从根本上扭转服务意识，切实为不同的客户提供最有效、质、最需要的服务才是让“上帝”动心的关键。

“深入人心”一方面要求我们内心牢固树立服务意识，而不能被动、机械地应付客户，要时刻把客户放在内心，要经常站在客户的角度来思考自身的表现。还要求我们及时、准确把握客户的内心真实需要，要能急客户之所急，想客户之所想。不同的客户需求心理不同，要深度挖掘、动态跟踪。我们要区分客户、细分市场：对于普通客户形式上的服务提升就可能获得他们极大的认可，比如大堂经理的进门招呼，柜台人员的微笑和礼貌用语；对于vip客人，则更多的要考虑如何为其缩短等待时间、节约交易成本和个性化服务及增值服务问题。为客户服务除了及时、准确、到位之外，还要能激发客户需求。在时时处处把客户放在心中的同时，还不能忘记风险，在服务过程中，要严格把握适度原则，服务流程、手段一定要依法合规，防止过头服务。

最后，谈谈我的不足之处：由于岗位限制与个人因素，柜台

营销是我的一个弱点。在领导的指导和同事们的帮助下，我的个人营销技巧有所提高。俗话说得好：不要怕麻烦，就怕没人找麻烦。麻烦越多，朋友就越多；朋友越多，发展业务的机会才越多。因此，今后我会积极认真践行营销技巧，抓住每一个发展业务的机会，做好日常营销工作。

## 述职报告写不写计划篇八

xxx□女，汉族，\_党员，自20xx年9月参加工作以来一直在泇丰中学任教。本学期我的主要工作是协助教导处完成教育均衡发展相关资料的整理工作以及学校领导安排的其他工作。其中前半学期主要工作是整理资料。

学校根据《甘肃省县域义务教育发展基本均衡县督导评估细则》和《甘肃省义务教育学校办学基本标准督导评估细则》文件要求，按照核心指标、普通指标两个方面40项评估标准，对我校20xx年9月至20xx年9月推进义务教育均衡发展工作档案资料进行了整理归档，同时将教育督导类档案资料予以整理，共整理案卷54盒，经我完善的有15盒，其中包含核心指标一1盒，普通指标六6盒，普通指标十三68盒，这些档案都客观详实地记录了我校推进义务教育均衡发展工作过程，反映了我校特色学校建设方面的突出工作。

在本次档案工作整理期间我有以下几点体会：

学校档案资料整理时，我们采取“分工负责，统一建档，统一编号，统一整订”的工作要求，力求真实，为我校推进义务教育均衡发展提供了科学依据。学校领导的重视，教师的支持和上级主管业务部门的指导是搞好档案工作的保证。在这次档案工作的达标过程中，学校领导充分认识档案工作的重要性，并召开会议成立档案领导小组，专人整理。还在教师会议上强调搞好档案工作的必要性。所以在建立教师业务档案时，要求教师把应归档的证书，各类评比、比赛中获奖的荣誉证书复印件上交，由于教师们配合支持，使这个工作

完成较快。

这次的档案整理工作繁琐庞杂，需要投入极大的耐心和注意力，花费时间极长，为此我们加班加点不辞劳苦，严格按指标仔细整理所有档案。

回顾这次档案整理工作，思想上让我们深感档案工作意义深远，档案的价值无法估量，工作上我们感觉既充实有快乐。

由于后半学期工作庞杂，属于机动人员，所以在此就不一一说明，总结。希望各种领导和老师谅解。

## 述职报告写不写计划篇九

本人在20xx年度的工作当中能够严格遵守有关法律、法规和建行的各项规章制度，自觉遵守行里制定的各项劳动纪律，不迟到，不早退，能够积极地参加单位组织的各种治活动及业务学习，认真履行岗位职责，老老实实做人，认认真真做事，爱行爱岗，敬业勤业，全年能够圆满地完成上级交付的各项工作任务。现将20xx年的工作情况汇报总结如下：

我十分注意顾客的精神需求和心理变化，不断探索服务营销、关系营销、组合营销和顾问式营销等新型营销方式，使我的营销经验和信心不断增加，营销技巧也得到了逐步提高，在客户群体开始树立理财顾问的社会形象。客户赢，我们才能赢。在营销过程中，我始终坚持追求顾客、员工和银行“三赢”的营销目标，不求一时一事的得失，从客户出发，为客户着想，替客户比较，帮客户算帐，供客户选择，让客户高兴，促客户忠诚。

为促进营业部个银业务稳步发展，我尽力加大个银产品营销宣传力度，大力营销基金、保险、信用卡、利得盈理财产品、个人通知存款一户通、理财卡、教育储蓄、速汇通、等产品，以优势产品为纽带，增强了客户对我行的认知度。仅2008年

我营销利得盈、基金等理财产品万元，信用卡张，保险万元，为个人业务的发展奉献了一份自己应尽的力量。

3、加强员工的思想教育和业务素质培训工作。为提高员工的各方面素质，能更好的为客户服务，我将每周四定为业务学习固定时间。这样既给员工提供了学习的机会，也加强了业务的交流，极大的促进了营业部工作的开展。

20xx年，在领导的正确带领下和全体员工的共同努力下，平均客户等候时间由秒缩短到了秒，销售业绩由每日销售笔增加到每日笔，客户满意度有明显提高，个人储蓄存款时点也呈阶段性发展态势，与储蓄存款的季节性增长特性相适应，至年末余额万元，比上年末新增万元。个人kpi战略指标完成情况：借记卡发卡全年张，在全行名列首位，贷记卡发卡量新增张，理财卡发卡张，电子银行签约共户，保险销售万元，股票基金销售万元，利得盈理财产品销售万元。

回顾这一年时间的工作，我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对领导和同志们表示衷心的感谢！以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

## 述职报告写不写计划篇十

一年来，我以“五查五树”活动为契机，带领全局干部职工，通过对理论知识的学习，尤其是对党的\*报告的认真研读，对党在新的时代条件下继续全面建设小康社会，团结带领全国各族人民坚定不移的走社会主义道路有了更深刻的认识。也使自己的理论水\*、思想觉悟和执政能力都有了明显提高，为开创档案工作的新局面奠定了思想基础。

### 二、超额完成招商引资任务

在县委、县\*的领导下，我始终把招商引资工作作为工作的重

中之重，在任务下达后，我认真学习了我县的招商引资政策，制定了我局招商引资目标责任制和奖惩措施，在实际工作中积极拓宽思路，扩大招商渠道，克服困难，超额完成县\*下达的招商引资100万的任务。热点栏目：

### 三、资政惠民，做好档案服务工作

资政惠民是档案工作的出发点和落务工作脚点。因此我局馆紧紧围绕这一主题活动，服务党和\*的工作大局，服务社会各界群众。

一是，积极参与重大活动及重点项目工作，为经济建设服务。近两年来，我局作为成员单位，多次派出专人全程跟踪各项重大活动及重点工作，做好了档案资料的收集工作。到目前为止共收集到一至八届皮草交易会档案资料500余件，照片70多张，资料60册，全县各重点项目竣工后档案已全部整理完毕共建档207册。

二是，建立荣誉档案室，购置了档案装具，解决了荣誉档案的存放问题现已接收荣誉档案50余件。为全县各单位提供了一个存放荣誉档案的安全场所。

三是，搞好编研，为领导决策提供服务。今年我局馆为充分开发档案信息资源，编印了《\*\*县招商引资政策汇编》、编写了《\*\*县大事记》、《\*\*县档案利用效果汇编》，分送到了县领导和各单位领导的手中，为领导决策及工作提供了借鉴和参考作用。