

2023年办公室主任先进事迹材料简单(模板5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

办公室主任先进事迹材料简单篇一

抗击疫情，是一场没有旁观者的全民战役行动。2021年末在西安、延安疫情严峻时刻，在来安塞区人民医院做核酸的人突然大规模增加时，院领导决定增加开设工作窗口人员时，作为一名党员她主动请缨，参加这场疫情防控阻击战。

疫情发生以来，预检分诊、维持秩序、扫码登记、采样等等，她经常是哪里需要就到哪里，无论工作环境如何，室外还是室内，经常一干就是数个小时，没有正常的吃饭作息时间，上一班结束放弃休息继续加入下一场“战斗”。作为院党委办公室主任，她积极号召全体党员一起加入这场没有硝烟的战争，带头写了请战书，并用实际行动充分发挥党员先锋模范作用，以高度的政治责任心，积极应对疫情防控阻击战。

她始终觉得在任何灾难面前都不需要豪言壮语，只需要身体力行，连续一个月始终奋战在第一线、奔波在第一线、操劳在第一线，熟悉每个点的采样流程。大规模核酸采样开始后，全区道路封锁，她主动贡献自己的车辆用于运送物资及人员，经常凌晨5点左右就开始在各个地方接送采样人员。然后又跟随采样队去采样。

初心使命不是说出来的，它浸润在明责、履责、尽责中，体现在深入防控疫情最前线中，彰显在取得防疫成效上。“你

好，为了您的健康，请保持“一米线”距离，一定要把口罩佩戴好……”面对一些不配合的群众，她总是耐心细致地做着解释工作，告知群众疫情的严重性和危害性，安抚着他们的情绪，使他们能够正确对待此次疫情，有效增强了居民群众核酸采样时的疫情防控意识。

在这段日夜奋战的时间里，在孩子放假回来需要人陪护隔离时，她毅然决然的选择继续战斗，这是一种责任、担当、付出和大局意识，从履行责任中获得了源源不断的力量，并把这种力量传递到了每一个和她并肩作战的人心上。

办公室主任先进事迹材料简单篇二

，男，年1月出生，**年**月参加工作。历任**公路局机务科工人、征稽办公室科员、办公室副主任、路政大队长，现任**公路局办公室主任(副科级)。

参加工作以来，**同志恪守“堂堂正正做人、扎扎实实做事”的人生格言，爱岗敬业、忠于职守、勤政廉洁、无私奉献，在平凡的岗位上作出了不平凡的业绩。二十年来，他连续十九年被市局、县局评为先进工作者，连续三次**市委授予“优秀共产党员”荣誉称号。同时，他热心公益事业，连续十二年坚持义务献血活动，被**市文明委、**经信委、**晚报评选**市“好人之星”。

出生于市一个普通农民家庭，农民淳朴善良、助人为乐的本性自小就成为他性格的一部分，也伴随着他走过一步一步人生道路。

一参加工作，**就来到了**公路局。刚开始他分在机务科炼油厂当工人。机务科炼油厂工作劳动量非常大，每天他总是第一个到达单位，最后一个离开，每天比别人多干两个小时的工作。由于他的工作踏踏实实，很快就被调到征稽办公室。在征稽办公室，他负责的所有票据、现金全部清清楚楚，五

年中没出现一次差错和失误，每年都被评为先进工作者。而且为人正直、待人热情的性格在这里得到了更好的体现。1994年5月的一天一位正在养路费征稽大厅办理业务的车主突发低血糖晕倒在大厅里，他见状一面招呼同事把车主抬到椅子上，又马上到外边买来几个蛋糕让那位车主吃上，一直等车主身体逐渐恢复正常才离开。

都说a型血的人刚正，这一点在**担任路政大队队长的期间不仅体现为严格执法，而且把热情服务、甘于奉献完全融入到他的工作中。2004年冬天一位外地司机驾驶大货车行至**境内，柴油油箱发生漏油，无法行驶。**带领路政人员巡逻发现后立即停下车帮忙排除故障，并联系加油站为事故车辆加上油，等事故车辆及时上路了，他才发现新买的棉衣都被柴油湿透了。

2006年10月28日司机杨某驾驶解放车从**赶往**，14时许该车在s315线**发生故障，油箱内柴油不断冒出，造成路面污染，如不及时处理，极易发生安全事故。**带领路政队员巡查经过此处，面对突发情况，路政人员迅速联系养护人员，一起用黄沙等对路面进行覆盖，并反复清扫。经过大家近二个小时的共同努力，该路段的交通又恢复正常。待一切安排妥当，路政人员依法对杨某提出了污染路面赔偿处理意见。杨某被路政队员热情周到的服务所感动，如数缴纳了路产赔偿金。

20多年来，**无论在什么岗位上，都像雷锋那样忠于职守，爱岗敬业，做一颗永不生锈的螺丝钉。他先后担任机务科工人、征稽办公室科员、办公室副主任、路政大队长、办公室主任等职务，走到哪里都兢兢业业，干一行、爱一行、钻一行，把工作当事业，把职责当使命，在社会上赢得了正直好人的口碑。

在**公路局，**的勤奋务实是出了名的。办公室作为综合办事性办事和服务机构，是公路局对外的形象和窗口，突发性、

紧急性事务多，担负的任务重、责任大，同时，日常运转既琐碎复杂，又环环相扣，工作中哪一个环节、哪一个方面做不到位，可能就会影响全局的工作。除了早上班、晚下班以外，他更加勤于和同志们进行沟通，及时掌握领导思路、群众思想动态，积极探索日常服务工作的基本规律和特点，在日常工作中养成细之又细、慎之又慎的习惯，对任何疑问都认真分析、深入思考，直到把问题彻底搞清楚、弄明白为止。在后勤服务方面，他本着方便使用，厉行节俭的原则，制订了空调、电梯的管理办法，冬夏两季实行“定温制”，电梯实行定时开关，定期保养维护，在做好集约化管理的同时，确保了整个办公系统的正常运转。在办公用品管理方面，办公用品全部采用申请、采购、领取的方式，提倡办公用纸双面化、杜绝浪费，大力提倡无纸化办公，大大节约了办公经费的开支。在车辆管理方面，他把车辆燃油，维修全部纳入办公室管理，每部车辆都建有燃油、维修档案，为减少浪费、节约开支，他实行了外出用车联络制度，既保证了工作的正常运转又杜绝了空跑、乱跑现象的发生，降低了出行成本，提高了车辆使用率，他的这一做法被**市公路局采纳，在全系统得到推广。

担任办公室主任以后，**更加利用“职务之便”来助人为乐了。他给自己和其他工作人员定了条不成文的规定：办公室不仅要当好同志们工作上的后勤处，而且要当好生活中的后勤处。在他的办公桌里常年放着一套维修工具，不论是单位的事还是同志们个人的事，只要他知道了，立即拿上工具去帮忙。当办公室主任的三年来，仅帮助同志们更换洁具上下水软管等小事他就干了近百次，节约费用3000多元，得到了同志们一致的好评。

不管是从事路政大队工作还是从事办公室工作，**都以他那勤奋务实的工作作风，树立了**公路良好的社会形象。

在一次无偿献血活动中，**知道了自己是a型rh阴性血，属稀有血型。当时有人劝告他：“以后不要再无偿献血了，你这

血珍贵着哪，可以卖不少钱呢，你自己要珍惜着点。**一听这话就烦了，他对那人说：正因为我的血型稀少我才要无偿去献，我不去帮助别人，别人也不会帮助我，人与人之间就要相互帮助；我不仅要无偿献，而且要锻炼好身体多献。”为此，他不仅戒掉了烟酒，而且坚持锻炼身体，养成了良好的作息习惯，尽量减少外出的应酬以便随时可以献血。

从走上每年的无偿献血之路，这路一走就是13年，13年间累计献血15次，献血量达11200ml□挽救危难群众4人。

这是一个真实的故事：2007年2月12号，**市发生一起车祸，伤者由于失血过多生命垂危，医生决定马上进行手术，但是由于伤者是稀有血型，当地医院又没有库存，一场寻找和运送血液的接力便连夜展开。“我是临邑县医院，我这里有个病号是rh阴性的a型血。”下午5点半的这个电话，让整个**市中心血站顿时紧张起来□rh阴性的a型血属于稀有血型，不但**没有库存，就连**中心血站也没有。唯一的办法只有上网寻找血源。然而，**市稀有血型献血者网上只有17位rh阴性血型者登记在册，经过筛选，最终只有**市周边的平原和**的两人符合条件。血站工作人员决定兵分两路，连夜采血。晚上9点40分，采血车开到了**市民**家中，400毫升鲜血从**身上被抽了出来。采完血后，血站工作人员又迅速赶回**作血液化验，与此同时，平原献血者的血液也已经取回。午夜时分，化验结果显示平原献血者的血液转氨酶偏高，只有**市**的血液合格。凌晨2点多，合格血液终于被送到伤者所在的医院，经过最后的血液检测和配型后，伤者朱某的截肢手术终于得以顺利进行。伤者老朱的亲属：激动的没法说了，真是，我也愿意献血为人民，人民也为了我，我为人人，人人为我。

这又是一个关于**的故事：2009年8月1日下午4点30分，**公路局办公室主任**接到**市中心血站的求救电话：“夏津县有一位重病患者失血过多，亟需rh阴性a型血，特向你求

援。”4点45分，正在**出差准备返回的**不顾一天的劳顿马上赶到**市中心血站，献出400毫升鲜血，病人转危为安。

作为**公路局的中坚力量，只要单位组织献血活动，**总是第一个撸起袖子走在前面。1999年，**参加义务献血，被查出是稀有的rh阴性a型血。当时医务人员告诉他，这种血型的临床使用及其紧张，是稀有血型，到目前为止整个**市有此种血型的人数不超10人。从那以后，**便坚持每年至少献血一次，有人劝他，总这么献会不会对身体产生什么不好的影响，他却说：“用我几百升的献血挽救一个人的生命，值得！虽然我不知道自己的热血最终在谁的血脉里流动，但只要能挽救别人的生命我依旧快乐，献血是我爱心的一个出口，既然打开，我就会坚持……”

当**无偿救人回来后，有人说他傻，可他自己并没有一点做傻事的感觉。他说：“人活着总是要有一种精神、一种境界的。我为别人、为社会多吃一些力所能及的事，觉得自己被党组织所信任、被群众所信赖、被社会所需要，就会感到很充实、很快乐、很幸福。”

他的善举被新闻媒体知道后，纷纷来采访他，都被他婉言谢绝了，他说，我只做了一个普通共产党员应该做的事，没有什么可值得宣扬的。身边的同志们都说：老汪没干什么惊天动地的大事，但他做的好事数也数不清。在**市文明委、**经信委等单位举办的“联通杯”三星百姓口碑奖评选中，他被评为了“好人之星”荣誉称号，这个“好人之星”他当之无愧！

这就是**同志，工作上认认真真、兢兢业业、任劳任怨，生活中勤于奉献、乐于助人。他用自己以奋发有为的精神状态，扎实过硬的工作作风赢得了身边群众的一致好评！他的精神也感染着身边每一位人，向着勤劳、奉献的征程迈进！

办公室主任先进事迹材料简单篇三

在2002—2004年度，他所领导的办公室连续3年被局党组评为先进科室。***在办公室这个岗位上一干就是10个年头，不论生活环境和担任的职务怎么变化，作为一名共产党员，***始终把“立党为公，执政为民”作为自己的行动准则，并以自己的模范行为和崇高品德，赢得了广大职工群众的衷心赞誉。

崇尚实干是他工作最鲜明的写照

“据实情、讲实话、干实事、创实效”是他的工作原则。***常说：“办公室工作千头万绪、事无巨细、没大没小、没完没了，干办公室工作，必须一步一个脚印，不作表面文章，更容不得半点浮夸和马虎。”他是这么说的，也是这么做的。2002年初全盟机构改革，盟劳动和社会保障局正式组建，承担着全盟就业与再就业、社会保障、劳动关系调整、劳动保障监察、劳动争议仲裁、职业技能培训鉴定以及机关工勤人员、事业单位工人的录用、调配、工资审批和退休审批等项职能。领导班子几经权衡，任命***为局办公室副主任兼秘书，全面负责机关政务工作并参与机关事物管理。几个月后，办公室主任借调白旗任职，实际主持办公室的全面工作。万事开头难，面对全新的机构，面对全新的任务，凭着多年从事办公室工作的经验，他迅速进入角色，克服各种困难，创造性地开展工作，在千头万绪中抓住决定性环节，从加强机关管理入手，一是建章立制，建立了机关主要工作制度。二是充分发挥办公室的综合协调职能，在领导的大力支持下，大刀阔斧地为业务科室改善办公条件，全部配备微机，调动了职工的积极性，提高了工作效率。三是不折不扣地落实党组确定的工作目标，做到上传下达，确保政令畅通。三项具体举措使局机关在工作运作上很快步入了正轨。同时，***以其敏锐的思路和干练的作风赢得了上下一致的好评。

、全盟性会议领导讲话和工作报告、系统内重要会议的领导讲话、各类综合汇报性材料、领导班子

述职报告

、考察报告、部分政策性文件以及群体上访群众的答复意见等大型重要文稿110多篇。参与了三年来我盟出台的各项劳动保障政策的讨论和修改，提出自己的观点和建议，为推动全局工作发挥了参谋作用。成功承办各类会议17次，其中全盟性会议8次，还参与组织了全盟劳动保障系统各类业务培训班9次。各类会议及培训班的筹备、调度、组织和后勤保障等方面都做到了会前准备充分，会中服务周到，会后跟踪督查。他从强化信息与督查工作入手，建立了责任制，规范了程序，提高了质量。三年来，围绕劳动和社会保障工作的重点、热点、难点问题上报信息210多篇。其中亲自起草了80多篇，被盟委、行署的采用率达32.8%。在系统实行了督办单制度，凡是领导交办的事宜，都下单督办、限期上报，做到了事事有着落、件件有回音。常年高强度的工作和强烈的责任感，加上自己勤于动脑、善于积累，他出材料既快又好，引起了行署办的注意。行署领导几次提出调他到综合科任职，单位都舍不得放，因为他是机关的顶梁柱啊！

党的好干部、群众的贴心人牛玉儒先进事迹响彻全国，机关组织了多次学习。***在学习心得中写到，“作为一名党员领导干部，自己的一言一行对周围同志和广大人民群众都有直接的影响。我常常提醒自己，在工作中不能只说不做，只有脚踏实地甘当普通一员，不论大事小事都要干在前面，敢于响亮的喊出‘向我看齐’。只有把自己融入群众之中，才能保持普通一兵的本色，群众才会服气，政治工作才有活力。”

搞好服务是他对自身工作的最高定位

在文件的批办中，他的拟办意见被采用率在98%以上；

在各类会议上，他总是为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不越俎代庖，会上他积极谏言，但不瞎掺和。

办公室工作的服务性职能决定了其工作的被动性，但要做好办公室工作，又必须发挥人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，***从不消极等待，总是主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，他凭借灵活的应变能力和丰富的经验，做到忙而不乱。同时积极适应领导的工作思路，把问题想在前面，把工作做在前头，主动做好超前服务。政务和事务是办公室工作的两个轮子，二者不能偏废，两年来，他通过狠抓制度建设，带动事务工作向规范化方向发展。把机关成立之初制定的主要规章制度进行了系统整理，针对工作实际，补充了新的制度，主持编写了《*劳动和社会保障局制度汇编》，为实现局机关规范化管理奠定了基础。机关车辆多、配制高、维修费用支出大，既要保证车辆科学合理的保养，又要杜绝一些非正常支出，他在繁忙的工作之余，经常钻研有关车辆方面的书籍，几个月后，他主持制定了车辆日常保养、维修、用油等方面的具体规定，科学、务实、可操作性强。接待多、应酬多，是目前机关存在的事实。在公务接待方面，他力争做到热情、周到而又节约，较好地完成了领导交办的任务。

他总是诚心实意地为同事服务。对于***来说，办公室就是“不管部”，对于职责以外但没有部门抓的或职责不明的工作，他都义不容辞承担起来。对于科室承办的专业会议，他都协同做好会务工作，当参谋、搞策划，跑前跑后。对于科室负责起草的材料，他都精心的修改把关。对于同事的困难，他都尽最大努力帮助，单位同事工作上有什么心事，也都乐意和他聊一聊。2003年，办公室配备了秘书，是一名新毕业的大学生，没有工作经验，更没有接触过公文写作。***没有把工作一股脑推给他，在业务上既给他交任务、压担子，又对他悉心指导，关怀备至，让一个新参加工作的小伙子树立了信心，感受到了兄长般的温暖。就是这样，他用炽热的心、真挚的情，关心着每一名机关干部，感动着每一位工作人员。

他总是实实在在地为群众服务。“群众利益”四个字在***的内心是一份沉甸甸的责任。受办公条件限制，局机关一直处于分散办公状态，给群众办事增添了许多不便。他看在眼里，记在心里，总是力所能及地帮助群众解决实际困难。他保管单位公章的时候，办事人员盖完章后，他总是把该留的那份底子留在自己的抽屉里，然后再亲自转交相关业务科室，而不让办事人员反复兜圈子。劳动保障工作和群众利益尤其是弱势群体息息相关，养不了老的、退不了休的、看不起病的、就不了业的、要不出工资的等等层出不穷。过去企业在转制过程中，劳动关系解除不规范，随着国家普法力度的加大，职工对政策进一步理解和认识，各种深层次的矛盾和问题逐渐显现出来，劳动关系处理工作日趋多元化、复杂化。每天，他都要面对大量来信来访。对于上访群众提出的问题，他都耐心解释，解释不清的，引荐他们到具体业务科室。对于一些老弱病残的上访者，他都亲自打电话叫相关科室负责人来办公室给与解释，而不让行动不便的他们来回跑。针对个别科室和工作人员相互推委扯皮的现象，他征得领导的同意，把局机关所有业务尤其是一些和群众利益息息相关的审批业务整理出来，印发了《*劳动和社会保障局业务工作流程》，将业务名称、承办单位、工作流程、审批权限、办理时限、收费标准等梳理成条，印发成册，全部公开，真正让审批在“阳光”下操作，使得劳动和社会保障局在社会上赢得了良好声誉。针对个别科室和工作人员对群众上访麻木不仁和动辄让老百姓无缘无故“等一等”的官僚习气，***又进一步规范了机关信访答复行为，对于对群众反映问题合理又有政策依据的，协调业务科室抓紧时间予以落实。对于当即解决不了的，他让上访群众交书面材料，办公室进行登记造册后，拟办给分管领导签批，然后下政务督办单，加大督查力度，这样一来，群众的信访件不管该否解决，但总会有一个结论。许多群众由此认识了他，竖起大拇指称他是一个真正的共产党员。

当领导就要多干工作，当好群众的带头人，否则就不是合格的共产党人，更不要去当干部。”

无私奉献是他人生永恒的追求

人们常说，做“文”工作枯燥而且辛苦，而他数十年如一日埋头苦干，不计名利，不讲报酬，勤勤恳恳，始终保持着饱满的工作热情和高昂的工作斗志，在平凡的岗位上谱写出一曲对党对劳动保障事业无限忠诚的篇章。***常年超负荷的工作，加班、熬夜，写材料，从没喊过一声累，叫过一声苦，尤其是机关刚组建的那一年，一切都是重新开始，材料多、任务多、会议多，他的日工作时间在12小时以上，常年加班加点，基本没有休息日。领导知道他的实际情况，几次考虑到给他些加班补助，都被他谢绝了。打开他办公室的卷柜，可以看到成箱的方便面。他加班从不单独去饭店吃加班饭，其实单位的定点签字饭店良缘餐厅离他的办公室仅有几步之遥。

有一个温馨的家，妻子在医院工作，儿子今年5岁，可说到妻子和家庭，他总是心存愧疚，认为自己给与妻儿的太少。妻子十分理解他，从不敢奢望和他一块儿上趟街，领着孩子散散步。他有先天性遗传高血压，由于近年来超负荷的工作，又患上了轻度心肌缺血，妻子几次劝他换个科室，但总是婉转地说，在办公室干多年了，已经轻车熟路了，这也是组织多年培养的结果，正是出力的时候，怎么能突然甩手不干呢。***的父母都已退休，在西乌旗定居。他是家中的长子也是个孝子，但每年的“五一”、“十一”长假因为单位有事，基本回不去。春节长假，他年年都是干完最后一件工作，粘贴好封条，最后一个离岗，去探望年迈的父母。

“党的先进性既要由党的整体来体现，更要由每个党员的个人表现来体现。对于一名党员领导干部，一名国家公务人员，体现党的先进性最重要的是，要尽职尽责地履行好自己的职责，创出一流的工作业绩。”***是这样写的，也是这样做的。老老实实的做人、认认真真的工作，是***对自己的评价。他参加工作以来，就是凭着一种高度的敬业意识和无私奉献精神，在本职岗位上刻苦钻研，锐意进取，以自己端正扎实的工作

态度，真挚朴实的工作情感，诚实谦虚的待人处事方法，突出的工作成绩，诠释着一位共产党员的情怀。

女办公室主任王蔓丽

办公室主任简短事迹

办公室主任先进事迹材料简单篇四

****同志先进事迹****x男，**岁，大专文化，****年x月参加工作，20**年**月加入中国共产党。他既没有使人崇拜的地位，也没有令人羡慕的钱财；既没有高深的文凭学历，也没有瞩目的惊人之举。他只是一个普通平凡、事无巨细、事必躬亲的办公室主任。然而，不论是在党员干部，还是在职工群众中，他都得到了常人所得不到的理解、尊重和称赞！

第一，强化形象，提高素质。*****在日常生活和平时的工作中，时时刻刻用党员的标准严格衡量、约束自己的言行。由于办公室人手较少，他既当“教练”又当“运动员”，除了完成全局千头万绪的事务性工作外，还撰写了大量的总结、汇报、经验交流、领导讲话等文字材料。虽然整天没日没夜加班加点，但他毫无怨言，用自己的一言一行来践行一名共产党员的先进性，给领导当好参谋，也因此成为同志们心目中合格的办公室主任。

第二，锐意进取，开拓创新。作为办公室主任**x积极履行职责，进一步解放思想，与时俱进，模范地执行党的路线方针政策，努力实践党的全心全意为人民服务的宗旨，不断开创办公室工作新局面。他把办公室定位于“机关的枢纽，对外的窗口，领导的助手”，坚定“没有最好，只有更好”的信条，不断勉励自己和要求部属一定要做到“参谋服务质量更高一点，办文办会考虑更精细一点，协调关系能力更强一点，与上下左右联系更紧密一点”，以特有的细致和智慧，在千头万绪中抓住决定性环节，从加强机关管理入手，以敏

锐的思路和干练的作风赢得了上下一致的好评。

第三，严于律己，率先垂范。虽然办公室工作琐碎繁杂，但他总是细心周到地处理着全局上下的每一件事情，大到安排一次会议，起草一个报告，小到接听一个电话，传递一份文件，都做到了严谨细致，一丝不苟，快速高效。*****对自己各方面要求都十分严格，处处以党员干部的标准对照、检查、规范自己的行为，勤奋学习科学文化知识，熟练掌握本职岗位所需的业务技能，以身作则，做好表率。在他的带动下，办公室的服务水平大大增强：办文提高质量，实现“零差错”；办会提高水平，做到“零缺陷”；办事提高效率，实现“零投诉”，办公室也成为了全县水利系统的一个标杆、一面旗帜。

第四，淡泊名利，甘于奉献。*****对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、朴实、求实、脚踏实地的埋头苦干。在工作中，以制度纪律规范自己的一切言行，带头严格遵守机关各项规章制度，尊重领导、团结同志、谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，不断改进工作。坚持做到不利于机关的事不做、不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

办公室主任先进事迹材料500字

办公室主任先进事迹材料300字

办公室主任先进事迹材料简单篇五

同志是年*月任***政府办公室主任的，任职以来，凭借一股开拓进取的闯劲和脚踏实地的干劲，带领政府办全体同志出色地完成了各项工作任务，多次受到本级政府和上级主管部门的通报嘉奖，他本人先后多次受到上级的表彰奖励，被授予劳动模范、优秀共产党员等荣誉称号。

同志对工作勤勤恳恳、兢兢业业，对同事满腔热情、关怀备至，对生活困难的人更是尽心竭力、倾情帮助。他经常对工作人员说，要多深入基层开展调查研究，掌握第一手材料，才能充分发挥我们的参谋助手作用。他是这样说的，也是带头这样做的。办公室日常工作忙，抽不出时间，他就经常利用节假日和双休日时间，带领办公室工作人员深入到基层进行调查研究，倾听工人、农民和社会各界人士最关心、最关注、最迫切需要解决的问题。在政府办工作的两年多时间里，他没休过一个完整的双休日，就是春节等重大节假日，他也很少休息。正是他这种求实的作风，为领导提供了科学、准确、可遵循的决策依据；他工作讲时间、讲效率、讲效果，对任何事情都不推不拖，能当天办完的决不推到第二天。在扶贫解困工作中，同志坚持输血与造血相结合，在帮助所包扶的贫困户解决生活燃眉之急的同时，更注重帮助贫困户靠发展生产实现自救式脱贫。不管工作多忙，他都抽出时间，针对所帮扶家庭的贫困状况，搜集致富信息、研究致富思路、开辟致富渠道。目前，他先后帮扶的三户家庭都摆脱了贫困，生活水平明显提高。

**同志恪尽职守，勤奋工作，取得了突出的工作业绩。积极开展政务工作，仅今年年初以来，他就参与撰写了有份量的专题调查报告*篇，为领导科学决策提供了准确依据。在各级报刊、杂志上发表论文*篇；上报信息*多条、被省市采用*条，位居省市榜首。扎实推进事务工作，在搞好对上、对外接待工作，树立政府接待良好形象的同时，无论是庭院绿化、办公设施维修还是安全保卫、车队管理，他都事无巨细，亲历亲为，使事务工作开展得井井有条，促进了政府工作深入、有序、高效运转。热情搞好服务工作；充分发挥综合、协调、服务职能，对县政府的重大决策和工作部署，进行全程跟踪，全程服务，使政府的各项工作扎实开展，并取得了良好效果。

***同志始终牢记党的宗旨，自觉抵制拜金主义、享乐主义等腐朽思想的侵蚀，胸怀坦荡，不徇私情，保持着党员领导干部清正廉洁的良好形象。他从不进大酒店和营业性质的娱乐

场所，不搞公款消费，上级领导来检查指导工作，他也积极主张安排在政府宾馆，按标准就餐。身为一把手，他不但管好自己，还处处以身作则，率先垂范，要求别人做到的，他自己首先做到，不让别人去做的，他自己坚决不做。他不仅为身边的同志做出了榜样，也为全县广大党员干部做出了榜样。

***同志就是这样，多年来，不管外界环境怎么变化，始终保持着一名优秀共产党员的无私本色，一如既往地用自己的实际行动践行着“三个代表”重要思想，恪守着共产党员立党为公、执政为民的高尚情怀。