

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结 (实用6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇一

自1981年参加工作，在后勤工作快30年了，30年来，我秉承“任事负责，勤奋工作”的理念，对工作不能有一丝一毫的疏忽大意，兢兢业业，一丝不苟，勤奋工作，我是这样想的，也是这样做的。由于我工作的努力与敬业，受到了同事和领导的好评□20xx年被评为“优秀共产党员”□20xx年被评为“先进工作者”。

一、认真学习政治业务理论，努力提高政策水平和业务素质。

作为一名共产党员，时刻不忘记自己的身份，始终把邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观，党的xx届五中全会精神作为自己的行动指南，加强对党的知识的学习，进一步坚定自己的理想信念，增强自身修养，对新时期我党举什么旗、走什么路、实现什么目标有了比较清醒地认识，为做好后勤各项工作打牢政治基础。在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习高校辅导员如何管理学生工作、学习材料会计工作制度、材料会计工作职责等一系列专业知识，力求所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，用实际

行动实践“三个代表”重要思想，实践科学发展观，实践全心全意为人民服务的宗旨，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

二、抓好食堂管理工作，改善食堂就餐环境，提高服务质量。

20xx年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

1、管住价格

高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面(包括学生)均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正当之风。

3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

4、严把食堂卫生准入关

活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

三、做好校外两个校区的组建工作，倾力打造后勤“先行性”功能。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”。对学校来说，后勤工作的先行性功能主要体现在两方面，第一是工作的超前性，学校的一切工作都是以后勤工作的先行到位而开始的，第二是观念上的超前性，这是指后勤人员要树立创新意识和时代意识。一所学校的创新发展首先需要得到后勤工作保障支持，这不仅需要不断提高服务质量、适应师生的不同需要、改进管理方法、减少工作环节、提高工作效率，而且需要不断更新教学设施设备，对新购置的一些后勤服务设备，后勤人员要掌握操作技术和维修保养的方法。后勤人员不能满足于现状，后勤服务工作要走在学校其他工作的前面。

20xx—20xx年，由于新校区还在建设中，原来两个老校区住宿、教学都不能满足新生到校的需求，为此，学校领导做出决定，租赁长江大学西校区一幢四层教学楼、两幢可容纳1276人的宿舍楼、还有几栋能容纳约200人住宿的普通平房、一幢两层的临时实验楼及一大间图书阅览室，学生就餐食堂与澡堂和长江大学学生共用。这样□xx年6月中旬学校对租赁

的教学楼、宿舍楼及实验楼开始基建维修、改造，并组建了长江大学校区的一套班子，后勤方面由我一人负责。按照学校的统一部署，所有工作必须在9月1日前全部就绪，时间紧，任务重，天气又热，后勤的所有事情又是我一人办，压力很大，但不管怎样不能误了大事，于是我很快制定出，立即投入到紧张地工作中，先是找好宿舍楼官员2名、水电工1名、四名临时勤杂人员共7人，对他们进行了简单的工作分工：水电工检查、维修教学楼、宿舍楼、实验室的水电运转情况，两名楼官员分别做好教学楼、宿舍楼、图书阅览室、实验室的卫生及垃圾清运，四名勤杂人员负责教学楼学生课桌凳的搬运、摆放，实验室教学实验设备、图书阅览室书籍的搬运、摆放，待这些工作完成后，马上转入学生宿舍上下床铺的搬运、安装，两幢宿舍楼都是五层楼，床铁架和铺板又很笨重，都是一个一个肩挑人抬上去的，有一天晚上我们正在安装床铺，突然停了电，为了不影响工期点上蜡烛继续安装。当时的条件很苦，天气又特别的热，我们每天都是汗流浹背，我又患有颈椎病、高血压，校区离家特别远，为了任务的能按时完成，只好把要吃的药带在身上，吃饭时就在附近餐馆将就吃点，由于连续加班加点，导致身体严重透支，加之天气炎热，终于有一天我支持不住晕倒了，醒来之后又去工作了。在处领导的大力支持和同事们的帮助下，终于把近1500套学生课桌凳摆放在教室里、19个班的黑板、讲台全部到位、738套学生上下床铺安装完毕、并为学生每间宿舍配备课桌凳共计300余套、为学生晾晒衣物拉铁丝约1000米、教室里还安装了62台吊扇，为了新生到来有一个良好的校园环境，铲除了教学楼、宿舍楼周围的杂草，请市环卫部门打药车把校园内的所有树木打了农药。一个暑期下来我们在后勤处的领导指挥下和同事们的全力支持配合下，终于保质保量地按期完成了校区的组建任务，保证了新生到校正常开学，因此受到了处领导的充分肯定。

四、谦虚谨慎，尽职尽责，扎实做好保障服务工作。

20xx年我又接任后勤材料会计工作，对于我这个新手来说又

是新难题，但是，既然接受了就要想法做好，于是请教学校计财处的同事如何做好账本等等专业知识。以前，我们后勤处的材料会计工作基本上都是传统手工做账，工作量大，而且容易出错，核查起帐来非常不方便，费时又费力，效果又不好。由于计算机的应用较为广泛，为了提高业务水平，我克服年龄大、对计算机知识一无所知等重重困难，经常利用八小时以外的时间加班加点学习计算机操作技术，不懂就问，虚心请教，一遍不会两遍，两遍不会三遍，直到学会为止。记得20xx年底，处领导要求我把20xx年一年的日常报表、每月材料出入报表、每月与计财处对账报表以及每月材料盘存表等都必须要在计算机上打印上报，当时，面对这各种报表，可愁坏了刚刚对计算机入门的我，因为我的汉字输入速度极慢，各种表格的制作也不是很熟练，如果将这次工作完成，按我当时计算机的水平，至少需一个星期的时间，处领导要的很急，于是我四处求人，但别人都有工作再忙，终无结果，怎么办？我暗下决心想通过这次工作任务，彻底提高自己计算机汉字输入速度，掌握各种表格的制作，于是我加班加点，不会就问，经过两天一夜的不懈努力，终于保质保量的完成了领导交给的任务。从这以后我为自己买了关于计算机知识方面的书籍，还为自己制定了计算机知识勤练打字速度，刻苦钻研计算机知识以便更好地掌握计算机操作技术，提高业务素质，更好地为全校师生服务。同时经常与办公室其他人员共同交流工作中遇到的难题，当遇到自己吃不准的问题时，就虚心向他人请教，与同事和睦相处，建立了亲如兄弟般的情感，从不计较个人得失。

在日常工作中始终认为材料会计必须具备小心谨慎和高度负责的工作态度。材料会计工作不同于其他工作，不能有一丝一毫的差错，严格按财务制度的有关规定处理账务，如遇到财务手续不全或无领导签字坚决不准入账，或者是单据、票据与实际发生不符或无票据现象，不怕得罪人坚决打回重新开票，当好领导的财务参谋，为了便于领导随时核查全校低值财产的使用情况，我把全校各处、办、室及各系部的低值耐用财产都记录在帐，便于领导在财产是否购买上提供依据，

能调剂就调剂，想法设法为学校节约资金，在日常记账处理账务中，总是将单据和票据仔细核查，将每一笔入账、出库，每一个数字、每一个小数点都审查的仔仔细细，严格按财务有关规定要求力争做得更好。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇二

依法治国是国家的大政方针，***年是全面推进依法治国的开局之年，县林业局高度重视今年的林业依法行政工作。一年来，按照县委《关于贯彻落实十八届四中全会精神全面推进法治大悟建设的实施意见》（悟发〔***〕2号），我局认真学习，全面落实，林业依法行政工作取得了明显成绩。

一是严格落实行政执法主体资格制。进一步明确：县林业局为林业行政执法主体，林业站和木材检查站为受县林业局委托执法单位，不得以自己名义作出行政处罚，应一律以林业局名义进行行政执罚。森林公安局和森防站为法律法规授权组织，可以在法律法规授权范围内以自己的名义进行行政执罚。二是进一步明确各执法单位主要职责。林业站守土有责，主要抓属地源头管理，木材检查站站岗放哨，主要抓流通管理，森林公安综合执法，主要抓涉林行政案件和刑事案件的立案与打击。三是严格落实行政执法人员持证上岗、亮证上岗制。要求林业执法人员必须是在编在岗工作人员，执法时一律持证亮证，对在编不在岗和发证后已退休的工作人员，一律收回原有执法证。四是着力规范林业行政处罚自由裁量权。严格按照省林业厅制定的裁量标准执行，最大限度地缩小林业行政案件自由裁量的弹性空间，确保了依法行政。五是做好林业行政案件的审核把关，严格执法程序。进一步要求各执法部门和人员在办理行政案件时必须严格填写有关法律文书，履行法定程序，否则不予审核、不支持处罚意见，做到处罚有明确的法律依据，事实清楚，坚决杜绝处罚与依据不符，适用法律不规范完整等现象的发生，保证了林业行政案件处罚的公正性。对重大问题实行行政领导集体讨论决定，避免了错案的发生，保护了行政执法人员，维护了当事

人的合法权益。五是认真开展林业行政处罚案卷评查工作。按省市林业部门和法制办对行政案卷评查的通知要求，组织林业执法人员进行自查。查程序是否合法，查手续是否完备，查笔录是否规范，查材料是否齐全，查适用法律条文是否正确等。从组织开展的林业行政处罚案卷检查中，林业行政处罚案件卷宗基本能按照省林业厅统一制作的文书归档，材料较完整规范，行政处罚能严格按照自由裁量权标准执行，能正确规范运用法律条款，依法行政水平有了一定程度的提高。六是加强执法监督和责任追究，进一步落实xx县林业行政执法责任制实施细则和错案追究制。

为了保护森林资源安全，我县组织开展了“绿盾三号”、“破案百日攻坚会战行动”、“征占用林地清理整顿”等专项行动，严厉打击了各种涉林违法犯罪。组织森林公安局、林业管理站、木材检查站、林政稽查队等执法单位一齐出动，联手执法。对各执法单位明确执法范围、突出执法重点，并强化责任追究。林业站守土有责，抓辖区内的源头管理；检查站把住关口，严防死守，抓运输环节的管理；稽查队流动执法，对重点地区实施监督检查；森林公安局抓大案要案，以严厉打击破坏森林资源的违法犯罪为主。对破坏森林资源的违法行为，发现一起，查处一起，决不姑息手软。一年来，共查处涉林刑事案件11起，刑事拘留13人；查处各类林业行政案件43起，行政处罚48人；清理整顿木材经营加工场点43家，停业整顿3家，取缔非法经营加工场点4家，有力地震慑了犯罪。

一是落实精简下放的林业行政审批事项。按照省政府开展转变政府职能、清理行政职权和编制权责清单工作的统一部署，积极承接省级下放项目中的植物及其产品的产地检疫《产地检疫合格证》的核发，和工程建设项目临时占用林地20公顷以下的审批。二是进一步简化审批手续，创新审批方式。对行政审批事项制定行政审批流程图，张贴上墙，并印成小册子，向社会公开。三是推进林业行政审批标准化建设。将全部行政审批项目纳入政务服务中心统一受理、送达，对工程

建设项目征占用林地的审核审批实行网上办理。

一是大力宣传林业法律法规。充分利用“植树节”、“爱鸟周”、法制宣传日等主题宣传活动，开展形式多样的法制宣传教育，通过网络、电视等媒体，采取发短信、发放宣传册、张贴标语横幅、出动宣传车等形式，广泛宣传林业法律法规。二是严格落实领导干部学法制度。制订了领导干部年度学法计划并组织实施。组织中层以上领导干部参加了两次学法活动。举办了林业行政案例评析会、林业行政执法人员培训班，提高了林业系统干部法治意识和执法人员业务水平、法治素养，切实做到依法行政、依法办事。

虽然依法行政取得了一定成绩，但仍存在很多问题，主要表现在：一是依法行政的观念还没有全面彻底扭转，少数人思想中仍然存在着执法的随意性和人情性。二是依法行政的水平和能力还不足，导致有的越权执法，有的适用法律错误，有的甚至超过自由裁量权最高标准进行处罚等。

在今后的工作中，要做到：一是加强政治学习，加强纪律教育，增强依法行政意识；二是加强法律法规学习，在执法人员中开展培训和考试，提高依法行政能力。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇三

20xx年，在市委、市政府的高度重视和正确领导下，在上级劳动保障部门的指导下，全市劳动保障部门按照“打造覆盖城乡、全民共享的生活品质之城”的要求，以解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题为重点，开拓创新，扎实工作，取得了明显的成效。

一年来，全市新增就业人数18.89万人，完成全年目标任务的126.75%；帮助失业人员实现再就业13.1万人，其中就业困难人员6.36万人，分别完成全年目标任务的143.97%和289.17%；年末全市城镇登记失业率为3.21%，就业形势保

持基本稳定。

进一步实施和完善新一轮就业再就业政策。针对实施过程中出现的新情况、新问题，及时制定下发政策文件，妥善处理了就业援助证申领、公益性岗位管理等一些突出问题。出台了距法定退休年龄不足两年的失业人员就业帮扶政策。采取积极有效措施，加大对就业困难人员帮扶力度。一年来，全市使用促进就业专项资金2.88亿元，新增社区公益性岗位3040个，主城区申领用工补助和社会保险补贴13444人、3941.01万元。

全面开展创建充分就业社区和基本消除“零就业”家庭活动。至年末，全市共消除“零就业”家庭2264户，实现了基本消除“零就业”家庭的目标。全市有287个社区达到了创建充分就业社区标准，占列入考核社区总数的60%，超额完成了年初下达的30%以上社区基本达到充分就业社区标准的目标，被市委、市政府表彰为“春风行动爱心奖（项目奖）”。

积极开展有特色的招聘活动。组织用工需求较大的企业参加在郑州举行的“xx河南省农村劳动力转移、技工学校毕业生就业洽谈会”；围绕“实现就业，稳定就业，我们共同努力”主题，开展再就业援助月活动；围绕“进城务工，帮您解难”主题，开展进城务工人员“春风行动”；围绕“发展民营经济，落实扶持政策，开拓就业天地”主题，联合市总工会、市工商联开展杭州市民营企业招聘周活动。举办“杭州市大中专技校毕业生就业专场招聘会”、“杭州市退役士兵专场招聘会”、“在杭部队随军家属专场招聘会”。

进一步开展大中专毕业生就业服务。加强大中专毕业生见习训练，提供见习岗位3710个，发放见习训练生活补贴37.76万元。在中国计量学院、浙江工业大学、杭州师范大学、浙江大学城市学院等4所高校设立“杭州市高校毕业生就业创业指导站”，与团市委、市工商联、市人事局、市教育局联合组织实施“xx年大学生就业创业服务计划”，举办大学生实习、

就业岗位推荐会和大学生创业项目专场洽谈会。

深入推进城乡统筹就业。制定下发《关于开展农村劳动力求职登记工作的实施意见》，开展了农村劳动力求职登记工作。在全市农村开展劳动力资源补充调查和农村低保家庭就业情况调查。继续落实农村劳动者职介补贴政策。建德、桐庐、淳安等县（市）积极推行在中心镇建立区域性劳动力市场。一年来，全市农村劳动力转移就业8万人，完成年度目标任务的133.36%。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇四

能讯科技客户服务部在国庆前对所运维的系统平台进行了安全加固，并于国庆期间在电网公司20楼机房和科技园机房进行7×24小时值班，有效地保证了国庆期间关键信息系统安全、稳定运行，保证了各项业务的连续性，安全保障工作总结。国庆期间，所有系统均未发生宕机现象，系统可用性达到100%。生产管理系统出现四次单节点故障，时长21分钟，健康度达到99.85%，其余系统健康度均为100%。各系统的可靠、稳定运行为云南电网公司的安全生产提供了有效保障。

国庆前各系统的调整与安全加固：

2、严格审核数据库帐户权限，禁用可能造成数据库安全隐患的功能模块；

3、修改中间件控制台登陆密码；

4、修改应用maxadmin帐户用户密码；电网信息化产品组对代码和sql进行优化，使系统响应速度得到了明显的提升；质保部对系统进行充分测试，电网信息化产品组对bug进行修复，保证系统稳定运行。

2、严格审核数据库帐户权限，禁用可能造成数据库安全隐患

的功能模块；

3、修改中间件控制台登陆密码；

4、进行系统故障安全演练，确保应急预案的正确性和可操作性。

1、主机权限调整、帐户密码修改；

1、主机权限调整、帐户密码修改；

2、进行外网服务器安全扫描、安全加固。

2、详细调研业务系统关联关系，严格审核数据库帐户权限；

3、进行覆冰外网服务器安全扫描、安全加固，重新整理和提交端口开放申请。

1、主机权限调整、帐户密码修改；

2、进行gis外网服务器安全扫描、安全加固，重新整理和提交端口开放申请。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇五

我中队的后勤工作坚持认真贯彻落实支队《二00九年后勤工作安排》的通知，不断开拓创新，完善中队硬软件建设；不断地转变工作作风，增强后勤服务意识，以管理为主体，提高后勤人员的自身素质建设，实现后勤管理规范化、专业化，进一步提高后勤为“中心”的工作保障能力。

把加强后勤人员的作风和后勤人员自身素质作为后勤工作的重点来抓，着眼于部队的长远建设，从提高整体的素质入手，向素质建设要效益，努力造就一支思想过硬、业务精通的后

勤队伍。

(一)围绕保障有力的目标，着眼灭火、抢险救援任务需要，把后勤人员选配关，加大业务培训力度，先后选调人员参加司务长、炊事员、卫生员培训集训，保持了一支结构合理、业务精通、敢抓善管的后勤队伍，后勤综合保障能力明显增强。

(二)加强后勤人员的工作作风建设，牢固树立后勤人员为部队服务，为官兵服务的意识，教育后勤人员深刻领会“三个代表”重要思想的精神实质，并将“三个代表”重要思想落实到实践中去。

经费管理始终坚持规范化、制度化，我中队力争经费管理达到了“三好五无”。

(一)首先，坚持抓装预算管理”这个龙头，正确把握资金的流向和报量，提高经费的使用效益。其次要求在标准经费管理上多下功夫，强化预算管理的首位意识，强化预算的权威性。并积极与地方财政联系保证每年业务经费10的递增，最大限度的争取地方财政的支持。

(二)把好经费的开支审批关，把一切开支控制在预算总量之内，大项经额坚持支部研究审批，发扬勤俭节约、艰苦奋斗的优良传统，坚持少花钱多办事、办实事、办好事的原则，有效地避免不合理开支。

(三)认真做好达标建设中硬件设施的进一步完善，积极的向总队、支队和地方财政部门争取经费，使中队的俱乐部、综合娱乐室、电子阅览室进一步的完善。

在伙食管理工作中中队始终认真贯彻我军“艰苦奋斗、勤俭节约”的原则和“双增双节”方针，严格落实伙食管理五项制度，全面实行分餐，科学调剂伙食，安排好执勤人员、伤病

员的饮食,尊重少数民族官兵的生活习惯。使我中队的伙食管理形成规范化,不断提高中队官兵的生活质量。中队立足现有条件,大力发展“双增双节”活动,要求炊事人员做到“节约一度电、一滴水、一粒米”。严格财务监督管理,做到帐目清楚,按时公布,在财务开支方面,达到了“三好五无”的标准,切实把钱花在刀刃上。坚持经委会对采购物验收制度,积极改善官兵生活,坚持每天对餐具进行消毒,保证饮食符合卫生要求。同时,加强后勤人员的教育和管理,提高后勤人员素质,发挥经委会作用,积极改善官兵生活,很好的发挥了后勤保障的有力作用。

(一)根据后勤工作意见、坚持落实好每人每天一个鸡蛋、一杯牛奶的同时,还做到日有水果的标准。

(二)教育炊事人员树立为兵服务的奉献意识,严格要求炊事人员精打细算,做到粗粮细做,细粮精做,力求符合伙食标准。

在加强器材装备的管理上,不断的建立健全各项管理制度,在管理环节上下功夫,坚持建管并举,以管为主的方针,向管理要效益。认真实行“目标管理”制度,把器材装备的管理同使用者的自身利益挂起钩,谁使用,谁管理,谁负责,实行计价挂帐的管理办法,在使用中因责任心不强造成丢失或人为原因造成损坏的使用者必须根据相应比例予以赔偿。从而增强了人员的责任心,保证了装备器材的完整好用。灭火执勤工作的顺利开展,灭火执勤工作的顺利开展。加强后勤人员对设备的安全操作和精心维护保养,搞好卫生,保证了厨房设施的完整好用。

展会保障工作总结报告 后勤保障工作总结篇六

包括新参保的拓面和已经达龄领钱人员的生存认定工作[]20xx年我乡的新型农村养老保险参保人数共计3932人,故此衔

接20xx年的工作，在20xx年里，我社保所还要根据市劳动局的具体要求做好宣传工作，争取到能保尽保。

1、我社保所计划在20xx年继续分阶段开展我乡劳动力资源的细致普查与整合工作，确保掌握我乡各劳动力资源种类和需求，为其就业再就业做好资料匹配和相应的推荐工作。

2、对于农民工的就业，我社保所应不断开展针对农民工的一些技能培训，以及农民工在劳动和工作当中与其息息相关的，有关于自身权益问题的法律常识等方面的学习，从而可以避免在其劳动和工作当中蒙受损失。

3、广泛开展就业信息的发布，为就业人员提供就业岗位和就业信息。在新一年的工作里，我社保所应根据州、市局出台的各项利民惠民政策，采取积极响应，认真落实的态度，确保我乡居民可以真正的从政策中得到关怀，扶持与实惠。

20xx年的信息普查工作主要包括劳务输出；下岗失业人员；企事业退休人员；人力资源信息四项工作内容，其中劳务输出和人力资源两项工作采用季报方式，每个季度由村妇女主任上报本村的人员流动和劳动力变化情况，信息采集工作均要做到内容核实准确，建档资料全面。企事业退休人员的管理也要做到细致认真，特别是“五七工”人员的认证工作，掌握其具体生活状况，根据有关政策给予扶持。20xx年里我所还要认真依据市劳动局的有关政策要求认真细致的做好失业证的换发工作，以及灵活就业补贴的认证发放工作，为下岗失业人员做好政策帮扶工作。

20xx年我社保所还要积极开展城镇居民参加基本医疗保险的扩面工作，做好城镇居民参加医疗保险的政策宣传工作，多方面，多角度的向居民阐述医疗保险优惠政策，从而可以更好的完成续缴，和新缴工作，也尽可能的达到扩面效应。