

最新行政中心工作报告 行政工作报告 告(汇总9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

行政中心工作报告篇一

近年来，为做好档案行政执法检查工作，我局成立了档案执法检查工作领导小组，加强对此项工作的组织领导，突出了档案局依法治档的行政管理职能。今年7月份我局按照《关于对档案接续立卷及汛期安全情况进行检查的通知》，对区直部门进行汛期档案执法检查。通过检查，各部门档案人员基本上经过专业培训，有一定的业务知识，能较好地执行档案管理各项制度。但在档案管理的“八防”措施、档案规范整理等方面也存在一些问题。

一是档案工作基础较薄弱，制度化、管理亟待加强。个别单位领导重视不够，档案管理制度不健全，造成档案管理混乱，历年来的文件材料从未进行规范整理归档。二是档案员队伍不稳定，业务素质难以提高。在各部门档案员一般是兼职人员，很少有专职档案工作人员。而且档案工作岗位人员变动频繁，有的人是刚刚经过培训、学习对档案工作已有点入门，就被换岗位了，业务水平难以提高。三是档案经费投入不足，在设施设备方面，大多数单位没能做到档案库房、工作人员办公室、阅档室三分开，档案管理“十防”要求难以达到。

一是继续加大《档案法》、《档案法实施办法》学习、宣传和贯彻力度，强化执法监督职能，增强全社会档案意识。同时，加强《档案法》执法检查力度，促进档案工作步上依法

治档轨道。二是加强档案员队伍建设，提高业务素质。争取各级各部门领导的重视，进一步支持、关心档案工作，调动档案员积极性，提高其业务水平。三是加大档案经费投入，推进档案室建设，配备防盗、防潮、防火、防水等档案管理“十防”设备，提高档案管理硬件水平。

行政中心工作报告篇二

现在，我向大会报告学院工作，请审议，并请列席大会的同志们提出意见。

一、20xx年工作回顾

20xx年，对于我们全体中国人来说，是不同寻常的一年。这一年，我们抗天灾、平人祸，我们圆了百年奥运梦想，我们跟随神舟七号神游太空……这一年，我们有太多的悲怆和喜悦。在这些悲喜之中，中国人用坚韧、勇敢、智慧、拼搏和自信向世界交出了满意的答卷。

而对于我们每一个“现代”人来说，20xx年，更是无法忘记的一年。一年来，我们高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以解放思想为先导，迎接挑战，知难而进，结合学院实际，创造性地开展工作，坚持落实发展第一要务不动摇，坚持狠抓安全稳定第一责任不动摇，坚持树立教学中心地位不动摇，坚持推进各项改革、努力提高管理服务质量不动摇，全面完成了各项工作任务，实现并超计划完成了预定的工作目标，学院各项事业取得新的重要进展，综合实力大幅度增强，办学质量和效益显著提高。

——全年招收新生7372人，超额完成招生目标并创历史最高；就业率92.98%，高出全省平均水平近11个百分点。

——与国家同喜同悲，勇于承担社会责任：抗震救灾做出极

大努力，被国家人力资源和社会保障部评为“全国技工院校培训援助行动抗震救灾突出贡献学校”；积极支持奥运盛会，院长单津辉作为全省教育系统代表担任奥运火炬手，在社会上树立良好形象。

——内部管理进一步加强，被评为全省教育系统“规范管理年”活动先进单位；思想政治工作成效显著，被评为全省大学生思想政治教育先进高校；师德师风建设赢得赞誉，被评为全省师德建设先进单位。

——三十年校庆活动取得圆满成功，学院社会影响更加广泛，社会声誉显著提高。

——特别重要的是□20xx年，现代职业技术学院被国家教育部、财政部确定为国家示范性高职院校建设计划重点培育院校；现代技师学院被国家人力资源和社会保障部确定为第一批国家高技能人才培养示范基地。这两项重要成果，是几大国家权威部门和社会对学院学历和技能教育以及整体办学水平的充分肯定，是学院综合实力取得新突破的重要标志和集中体现！

各位代表，同志们！

回首20xx□对于我们的国家和民族来说，是不平凡的一年。我们经历了前所未有的自然灾害带来的悲痛和震撼，也体验了百年奥运梦圆带来的激动和喜悦。

回首20xx□对于我们学院来说，更是无法忘记的一年。这一年，我们的广大师生员工以对国家、对个人以及对事业、对理想负责的态度，团结一心，攻坚克难，奋发进取，用自己的努力和成绩去表现了一个普通公民、一个教育工作者应尽的社会责任。

回首20xx□我们感到，它既是国家改革开放三十年伟大实践经

受大检阅、大考验的一年，也是我们学院三十年发展历程的总结之年，更是学院承前启后、继往开来，在新的起点上实现又好又快发展的奠基之年。

回首20xx[]我们伟大的国家和民族经受住了考验，我们伟大的人民经受住了考验。今天，我们也可以无愧地说，我们“现代”人也经受住了考验，我们用自己的方式向国家和人民交出了一份满意的答卷！

回顾历程，我们应该骄傲和自豪，但我们更应该心存感激。我们要感谢上级领导部门和社会各界的大力支持，是他们为我们创造了一个好的创业环境并给予了及时的指导，让我们在复杂的形势面前，始终做到了坚持以发展为主题不动摇；我们要感谢我们的前任班子以及已经离退休的老同志们，是他们为我们今天发展打下了坚实的基础，还有我们本届领导班子善于谋划、勇于创新、敢于负责，为我们的发展开拓了崭新的道路；我们更应该感谢我们勤奋敬业、无私奉献的广大教职员，是他们为学院持续健康发展提供了永不枯竭的力量源泉！

各位代表，同志们！我院教育事业顺利，已经积累了相当的工作基础。但是，我们应该认识到，目前学院各项工作还面临一些突出的矛盾，存在不少的差距和不足。

一是作风建设有待加强，一些部门工作作风飘浮，执行规章制度不严，一些职工责任意识欠缺、服务意识不强，服务质量不高，遇到问题推卸、拖拉等现象还不同程度地存在。

二是干部队伍建设有待加强，尤其是关系到教育管理以及服务质量和水平的学生工作队伍有待加强。

三是师资队伍结构有待进一步优化。拔尖人才不足，学术骨干比例偏小，师资实力与国家示范性高职院校的要求还有一定差距。

同志们！勇于发现问题，敢于直面挑战，是务实和自信的表现，有助于我们“对症下药”，把今后的工作做得更扎实更到位。我们希望，本次大会，能开成一次真正解决问题，务实高效的大会。希望各位代表能实事求是、畅所欲言，针对面临的困难和问题深入讨论，全面研究，寻求对策。学院领导班子也一定会广开言路、集思广益，认真听取各位代表的建议和意见。我们相信，只要全院上下以学院发展为己任，保持创新意识和实干精神，多办创新实事，学院一定能在前进的道路上克服各种困难，解决各种问题，乘风破浪，勇往直前，取得新的更大的发展！

20xx年，学院事业发展的总体要求是：把握新的发展机遇，确立新的发展目标，落实新的发展举措，开创新的发展局面。

根据这一要求□20xx年学院工作总的指导思想是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的十七大、十七届三中全会精神，以科学发展观统领学院各项工作，按照xx视察江西时“三保一弘扬”讲话精神要求，把保稳定，促发展作为当前的第一责任和第一要务，把建设特色鲜明、高水平的国家示范性高职院校作为战略目标，紧紧围绕“提升内涵，强化特色”这一主题，积极推进教育教学改革，稳步提高管理和工作效能，全面构建和谐平安校园，努力开创学院教育事业发展新局面。

20xx年，我们工作的总体目标是：党建工作有特色；毕业生就业率名列全省同类院校前三名；完成国家示范性院校建设阶段性任务。

一是要坚持科学发展。科学发展观，第一要义是发展，核心是以人为本，基本要求是全面协调可持续，根本方法是统筹兼顾。从学院三十年的历程来看，无论是改革、发展还是稳定，都很重要，需要统筹兼顾，但发展是第一要义，要摆在第一位，没有发展，一切都无从谈起。近几年来学院取得的成绩，根本原因在于始终坚持发展是硬道理，将发展放在

第一位，可以说，没有发展就没有今天的现代学院！现实和前景更告诉我们，发展还必须是科学的发展，发展要考虑到规模、结构、质量、效益的辩证关系，坚持科学发展才是学院全面协调可持续发展的根本保证。现在我们的办学规模、办学空间已经基本饱和了，学生规模不可能大幅度增加，专业数量也不可能迅速增长。我们必须坚持发展，而且要科学地发展，我们的发展要注意从外延式的发展向内涵式的发展转变，要在内涵的发展上狠下工夫。我坚信，一个坚持科学发展的国家大有希望，一个坚持科学发展的教育大有前途，一个坚持科学发展的学校大有可为！

二是要坚持开放办学。历史证明，一个封闭、锁国自守的国家一定代表着贫穷与落后，一个固执、自我中心的人，一定代表着自大与无知。国家需要开放才能昌明，个人摆脱封闭才能贤达。与改革开放同行三十年，我们也深刻体会到开放办学的重要性。我们坚持对政府的开放，畅通学院与政府的交流渠道，争取最大支持。我们坚持对兄弟院校的开放，取他山之石以攻玉，学用结合，创新发展。我们坚持对市场的开放，以服务为宗旨，以就业为导向，把工学结合、校企合作进一步做大做实做深。让学生满怀希望而来，满怀希望而去。总之，坚持对外开放办学，不仅能够沟通校内、校外的两种资源，而且可以提高办学的水平，应当成为我们始终坚持的重要发展战略。

三是要坚持规范管理。去年是全省教育系统的“规范管理年”，我们被评为了全省先进单位。在“规范管理年”活动的基础上，今年全省教育系统又将开展“创新发展年”活动，我们也要力争先进。我们是国家示范性高职院校建设单位。要成为“示范”，首先我们的各项工作就要体现“示范”的要求，这应该成为我们今后工作中的一条普遍遵循的原则。因此，要坚持规范管理，把好事做好、把好事做实，同时注意在发展中创新，在创新中发展。

四是要坚持服务社会。高等学校具有培养人才、科学研究和

服务社会的三大功能。学院这些年的快速发展得到社会的广泛支持，包括政策、物质、舆论等方方面面的支持。争取社会的支持，首先要积极服务社会，然后才能得到社会的回报，所以我们要认真做好服务社会这篇大文章。要用我们的研究成果、人才培养，事业发展以及方方面面的努力去服务社会。

五是要坚持和谐构建。和谐包括校内和谐、校外和谐，但在学校，最根本的是我们要依靠全体师生员工包括在职教职工和离退休老同志的力量。我们的事业之所以取得较大成功，首先是全体师生员工团结奋斗的结果。从学院的院部机关到各分院，到每位班主任、辅导员，以及每位学生，他们都在为学院的发展尽他们最大的力量，这也是我们的事业取得成功的很重要的动力。

六是要坚持办高水平的职业教育。我们的目标就是办一个特色鲜明、高水平的国家示范性高职院校。入闾国家示范性高职院校建设计划，无疑是学院发展史上的一件令人瞩目的大事，这是我们建校三十年，升格高职七年来所面临的一次最好的发展机遇。但我们必须清醒地认识到，三年乃至更长的建设过程中，会有更多的困难、更多的挑战等待我们。优势专业及专业群的建设、校内外实训基地的建设、师资队伍的建设等等，我们会遇到体制、机制、管理制度等方方面面的障碍，但我们没有退路，我们没有丝毫懈怠的理由。

行政中心工作报告篇三

“四项制度”的实施是县人民政府下大力度抓机关作风的一项重大举措，是推行机关管理方式向以人为本、政务公开、便民高效、行政法制化、流程规范化的有效机制。为进一步理解实施四项制度的重要性我局恢复周五列会，加强理论学习，通过学习提高认识，把四项制度的贯彻落实到具体工作岗位上切实增强执行的主动性和自觉性。为营造实施阳光政府四项制度良好的工作氛围，扎实推进我局实施四项制度工作，我局还制作了《深化认识，增强贯彻实施“四项制度”

的紧迫感和责任感》悬挂式标语。促进干部职工深刻认识推进阳光政府的责任感。

我局进一步完善了单位，结合落实科学发展观，建立完善了党员领导干部联系群众制度；公开承诺制度；民主科学决策制度；党支部议事制度；班子民主议事制度；责任追究制度；首问首办责任制度；办公室考勤制度。切实解决纪律松懈，提高工作效率，扎扎实实为人民群众办实事，着力解决群众最关心、最需要解决的实际问题。

三

机关作风建设由局领导亲自抓，并逐层落实，下属单位由下属单位主要领导负责。把贯彻执行四项制度、实施阳光政府的各项工作，进行年终考核，作为奖惩的依据。

按时向县行政问责办上报材料，行政问责工作登记统计表和相关信息。

1、干部、职工精神面貌有了新的变化，工作热情高涨，沟通协调能力得到进一步提升，避免了工作相互推诿扯皮等现象的发生。

以上就是我局xx年度开展四项制度工作的情况，我们将在县四项制度办公室的指导下，继续贯彻落实好这项工作。

行政中心工作报告篇四

今年来，镇在县委县政府的正确指导下，深入贯彻落实科学发展观，坚持科学决策、民主决策和依法行政，进一步加快政府职能转变。按照县政府推进依法行政重点工作安排的通知要求，通过加强执法队伍建设，建立和完善各项行政执法工作制度，强化执法监督等工作，全面推进法治政府建设，全力确保依法行政各项工作落到实处。

□

成立以镇长为组长，分管副镇长为副组长，各相关部门负责人为成员的依法行政工作领导小组，负责指导协调全镇的依法行政工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓；制定年度工作计划，分解和细化具体工作职责，并纳入年终考核；配备兼职法制员1名，负责法律知识的培训及规范性文件的审查；建立党政班子集中学法制度。

□

坚持依法行政，执行党委决定，服从人大监督，认真听取人大代表及群众的意见建议，充分发挥工会、共青团、妇联、关工委的`桥梁纽带作用，提高决策的合法性、执行性；建立行政问责和行政执法过错追究制度，加强效能督查和绩效考评，真正让岗位责任制、服务承诺制、首问负责制等刚性规范落到实处；实行政府法律顾问制度，聘请1名司法所干警为政府法律顾问，充分发挥参谋助手作用；进一步强化服务理念，完善政务服务中心及村级便民服务代办点建设，全力促进行政审批便民、公开、高效运行。进一步规范茶叶、柑橘、花卉协会，为农业增效、农民增收发挥积极作用；建立政府信息公开制度，充分保障群众的知情权，全力确保涉农资金发放、重大建设项目征地拆迁、林权改革、计划生育等信息公开透明，截止目前，全年已累计公开信息300余条。

□

完善集体决策，重大事项社会公示制度，认真执行规范性文件制定中的各项制度。今年，围绕旅游区建设、城乡环境综合治理、村改项目建设等先后召开人代会2次、座谈会5次，法制员协助处理涉法事宜1件。通过上述相关制度的建立和实行，促进了政府决策的民主化、科学化和法制化。

□

切实加强场镇执法管理，规范场镇执法服务运行机制，接受群众咨询投诉；实施文明创建24小时工作制和无休日制度，综治巡逻人员及联系方式向社会公开，坚持文明执法、公正执法，严格工作督查；建立巡查巡视制度，健全快速反应机制，开展集中巡查，对农贸市场、花园广场等集中场所分时段重点管理，维护正常公共秩序；分类解决车辆乱停乱放、衣物乱摆乱晾、垃圾乱堆乱倒、网线广告乱贴乱挂形为；建立卫生清扫收集清运管理机制，实施全天候保洁，加固更新垃圾中转房，新增垃圾桶20个，将垃圾规范堆放，扩大卫生保洁面，由场镇主街道向后街握手街延伸；集中开展拆违活动，整治景区环境，严禁违规建筑；切实加强计划生育行政执法，规范推进违约金和社会抚养费征收，做到收缴分离、罚缴分离；认真开展道路交通、农家乐食品、烟花爆竹等安全检查；依法加强林政管理和生态环境保护，严肃查处影响和破坏经济环境事件。

□

自觉接受人大、政协的执法监督，认真办理议案、提案，对代表们提出的朝阳湖学校周边的安全、环境等问题，给予高度重视和落实；自觉接受监察审计部门监督，对群众反映的问题及时答复；积极参加行政诉讼，认真执行法院判决决定；建立党政班子集中学法制度，支持执法人员参加各类执法业务、法律知识培训，不断提高政府依法管理社会和工作人员依法履行职责的能力和水平。所有执法人员持证上岗，做到执法公正、规范执法、亲民执法，落实行政执法责任制，全力确保执法有据、执法有度、执法有效。

高度重视社会治安综合治理和社会矛盾纠纷排查调处工作，认真开展安置帮教和社区矫正工作，不断加强公民思想道德建设和未成年人思想道德教育，保护妇女儿童合法权益；充分发挥镇村作用，通过排查和化解工作，切实将诸多社会矛盾化解在萌芽状态，将问题解决在基层，多年信访案件办结率达90%以上，促进了社会的稳定和谐。建立起《镇突发公共事

件应急预案》、《镇森林防火应急预案》以及《镇安全生产重大事故应急预案》等系列预警和应急机制，进一步提高了应对突发事件的能力，极大地增强了保障镇域内的社会公共安全。

二、建立健全行政决策制度，完善重大决策听取意见制度，坚持重大行政决策集体研究决定制度，建立重大行政决策实施情况信访评估、行政决策责任追究制度，坚持问政于民、问需于民、问计于民。

三、规范行政行为，推进合理、合法行政，依法履行职责，维护经济和社会秩序，优化发展环境，打造争创石象湖旅游区良好外部环境。

四、落实责任，强化依法行政监督考核，开展依法行政督查，按照谁主管谁负责的原则，依法、及时、就地解决发现的问题，努力把矛盾化解在基层、把问题解决在基层。

五是全面履行法定职责，全力确保国家法律法规和政府依法行政规章制度落到实处，推动和谐社会建设再上台阶。

行政中心工作报告篇五

（一）食品药品监管行政执法环境有待进一步改善。

主要表现在：一是在机关效能建设中，有部分执法人员执法不严、违法不究，对执法过程中发现的问题没有积极的开展调研和问责，导致有些经营单位屡犯错误，整改不严。二是我县绝大多数小工厂、小作坊，生产工艺简陋，卫生条件比较差，这给监管工作带来了相当大的难度。三是不少食品药品生产经营者文化水平低，食品药品安全法律意识淡薄，对制假售假行为的危害性认识不足，缺乏社会责任感和基本的商业道德，有的对监管工作不理解，不配合，加大了监管工作开展难度。

（二）食品药品监管法规体系还不健全，监管体制存在着诸多漏洞。

主要表现在：一是我国《食品安全法》虽已颁布并生效，但实际监管执法工作所需的配套法规、规章还没有出台，造成有的食品药品违法行为的处罚依据和处罚标准存有空白而无法处罚。而现行的法规也不够完善，对食品药品制假售假行为处罚力度总体上比较轻，经营者违法成本低，致使部分企业铤而走险，一而再地制假售假。二是食品药品行政执法程序不完善，存在着漏洞。对行政执法程序没有固定的操作程序，有的操作程序不适应当前监管现状，让监管者“无所适从”。另外应多个部门负有食品监管职责的“多龙治水”模式造成监管责任难以落实，这种执法主体多元化。

（三）食品药品监管行政执法队伍自身建设而要进一步加强。

当前我局食品药品监管任务艰巨、责任重大，面对新形势和新任务，从监管队伍自身情况看，一是人手少。稽查监管职责部门人员虽正在进一步配齐但仍无法满足当前监管现状，特别是有实践经验的专业人才很紧缺，在开展稽查、监管工作时感到力不从心，也难以保证监督检查的频次和覆盖面，一定程度上影响工作的顺利开展。二是监管系统干部的知识结构和年龄结构有待进一步改善，专业知识和实际监管能力有待进一步提高。三是业务经费保障力度不强，开展监管工作需要的检验检测设备设施缺乏。监管工作的业务经费紧张和缺乏必要的`检验检测设备，一定程度上影响了工作进度和监管效率。

（四）农村食品药品监管网络覆盖率低，监管力量薄弱。

当前，有部分食品药品生产经营者将售假售过期食品的重心由城区转向了农村，而农村居民消费水平总体较低，质量安全意识维权意识不强。虽然目前我县的农村食品药品监管网络已完全覆盖，但基层监管员文化层次参差不齐，监管队

伍力量薄弱，有效的监管体系也没有完全建立起来，缺乏监管的常态化，这也为农村消费市场留下了相当大的隐患。

（一）进一步优化食品药品监管行政执法环境。

具体措施包括：一是转变监管理念。进一步牢固树立“监管为民”的监管理念，以严的手段依法打击违法违规经营行为，正确认识为企业服务和为地方经济发展服务与对食品药品行业的严格监管并行不悖，要认识到只有严格的监管才能为遵规守纪的企业创造公平的竞争条件和良好的发展环境，才是真正地为企业服务，为人民群众的饮食用药安全服务。二是加大宣传力度。将《食品安全法》、《药品管理法》等食品药品安全法律、法规列入与近期的法治宣传活动等有机的结合在一起，多在政府等宣传平台发布相关饮食用药安全信息，扩大对食品药品监管工作职能和工作动态的宣传，提高全社会对食品药品安全的关注度、认知度，让广大人民群众更加积极地参与社会监管中来，形成社会共治格局。

（二）进一步建立健全食品药品安全监管工作机制。

一是完善食品药品安全举报投诉工作机制。及时公布“12331”食品药品举报、投诉热线和本单位公共座机号，畅通社会监管渠道，提高举报投诉处置工作效率。二是构建信息共享的监测网络平台。建立覆盖食品药品生产企业的质量动态监管系统，整合食品药品安全监管相关信息，实现资源和信息共享，实现食品药品安全事件准确的预警预报和及时有效的反应。

（三）进一步加强食品药品监管行政执法干部队伍自身建设。

一是尽快配齐基层监管执法队伍，避免因人手少而造成的监管缺位现象。二是广开进人渠道，选调具有实际工作经验和专业技术的知识型人才，充实食品药品监管一线，弥补专业人才之紧缺；三是积极参加省州县举办的各类专业培训计划，

开展系统干部轮训，充实和更新食品药品监管专业知识，提高干部队伍的实际工作能力。打造一支“政治坚定、业务精通、作风清正、纪律严明、行动快捷、执法公正”的食品药品监管干部队伍，为保障公众吃上放心食品，用上安全药品，提供强有力的组织保障。同时，应加强监管业务经费保障和加大资金投入，完善检验检测设备设施，以便及时、高效、准确地对食品药品质量检验和检测。

（四）进一步采取措施加强农村食品药品监管网络建设。

行政中心工作报告篇六

本人在公司任职前台行政文员已三个多月了，试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，认识到这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。现就自己试用这段时间的工作进行一个简单的总结。

1. 负责公司总机接听、转接电话；来访人员的接待、收发传真，签收快递付款。
2. 接待面试人员，办理员工入、离职手续。（鞋柜、衣柜的调配与管理）
3. 考勤管理、饭卡的充值与管控。
4. 固定资产管理（后期调拨及出、入库工作）（机器设备的盘点及加入台账）
5. 工衣工服的管理，适当协助管理宿舍问题。
6. 每月短号及内部通讯录的更新。

7. 增加宣传栏的更新频率。

8. 负责粤通卡的管理。

1. 熟悉了公司的工作流程。

2. 已熟练操作与工作相关的软件系统。

3. 增强了各方面的工作技巧。

在此期间我不仅可以配合完成好各领导及同事的相关工作，且可以按质按量的独立完成自己的各项工作。

当然，在工作中我也有自己的不足之处，工作不够细心，办事效率不够快等。我会在以后的工作中加以改进，以便更好的胜任我的工作。

就总体的工作感受而言，我很喜欢这里的工作环境，首先是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。希望借助×××公司这个平台让自己有更好的发展。在此特申请成为力通威的一名正式职员，望领导批准！谢谢！

行政中心工作报告篇七

1. 生活的矛盾带来工作中来，不能把工作做到尽心。

2. 虽说他们的工作定位存在潜规则，但由于工作岗位职责不明，而导致配合不好。

3. 由于他们的工资不高，主要靠点加班费来增加工资，而各类岗位的加班情况不同，从而导致了一些问题。

4. 出现白天工作量大而晚上加班机会少的情况。

1. 增加人手，给他们定好自己的工作岗位，做到职责明确。(这点从目前来看还是有点不现实，毕竟现在整个花边行业不景气，加上公司的下半年的方针是开源节支)
2. 若不增加人手的话可从他们的加班费方面进行调结，可能的话加班这块不要出现不公平性，不过这种方法毕竟不是好的办法，因为没有从根本上解决问题，只是可能会减少点问题而已。
3. 让他们几个也记件，这样的话便于管理，同时也从根本上解决他们之间的问题，不过这得从头开始尝试，因为这边的花边企业这块还没有开始从事记件过。具体记件的想法如下：
 - (1) 装箱这块，分大小箱两种，分别对每天装箱的数量进行统计(只需根据每天的成品入库报表就可得知)，每大(小)箱定价多少钱，其中封箱，打包装袋、割袋子算他们份内事，关于定价这块可根据以往的数据进行统计分析得出，具体方法为，抽取两个忙时的的月装箱总数和他们的工资，及两个不忙时的月装箱总数和他们对应的工资，再求平均值来得出定价。面料包装定价可根据大箱的定价一样。(2) 做管，可根据每个管来定价，每天做的管数可从打卷码数记录表中获得。

行政中心工作报告篇八

主要做20xx年第二学期八年级数学教研组工作计划法和工作成效

由于我站启动农村公路路政管理工作时间不长，为此我们将农村公路路政管理宣传工作作为重点工作来抓，一是在年初组织农村公路养护管理宣传车以播放录音、发放宣传材料和现场咨询解答等形式沿黄州区境内各乡镇村组进行广泛宣传；二是在居住集中的村镇，车流人流量较大和一些重要路段，特殊路段毁悬挂宣传横幅，对路政管理、治理超限的意义、政策、措施进行大力宣传。一年来，共出动宣传车10余次，发放宣传单100余份，接受群众咨询200余件，宣传里程500余

公里，悬挂横幅20余条，竖立农村公路养管宣传牌5块。通过大力的宣传，增强了广大群众爱路护路意识，为开展农村公路路政管理创造一个良好的执法氛围。

今年以来，我站农村公路路政执法以“依法治路，保障畅通”为工作目标，本着“真抓实干，务求实效”为原则，确保农村公路的安全畅通。特别是自今年5月份成立农村公路路政执法大队后，加大了农村公路路政巡查和治理超限超载的力度，为了有效打击超限超载行为，路政执法大队采取了夜间蹲守和白天巡查相结合的方式，加大了超限超载情况严重路段的治理力度。截止到目前，共计查处超限超载车辆20台数，暂扣证照10余本。同时，教育和人性化处理了百余起轻微的损坏公路、擅自占用公路、倾倒垃圾、堆放物料的违法行为。通过加大农村公路路政管理工作，有效遏止了农村公路超限超载情况的发生，有效维护了农村公路路产路权，明显改善农村公路路容路貌，提高了公路的通行能力；延长了公路的使用寿命，保障农村公路的安全畅通和人民群众的方便出行。

抓学习，强素质。为进一步规范行政执法行为，提高行政执法人员的法律素质、依法行政能力和执法水平，建设适应农村公路路政管理工作需要的高素质执法队伍。今年我站先后组织全体路政人员进行法制培训两次，学习了路政管理等法律法规，并组织考试。以考试促学习，以培训长知识，明显提高了农村公路路政执法队伍的素质。特别值得一提的是，在今年参加区局组织的行政执法考试，我路政大队执法人员取得了个人并列第一，团体第二的好成绩。同时我站还规定该大队每星期要保证半天的学习时间，组织队员学习法律法规知识和理论知识，保证及时充电，及时总结提高。以适应新形势下的农村公路路政执法工作需要。通过培训和学习，使我站路政执法人员能够熟练掌握并运用交通法律法规，确保执法程序合法，文书使用规范，执法技巧处理得当。

行政中心工作报告篇九

今年在以经济建设为中心，市场为导向的前提下，行使和开展行政工作，我们遵循先发展，后规范的工作原则，坚持和推行“谁主管、谁负责”的经营理念和工作风格，把责、权、利进行有机的结合起来，形成行政机构造氧气、辅佐、齐头并进、规范行政工作及经营风险，实施有效的监控补弱、输氧。通过在实际工作中的励炼，管理者自信心得到进一步提高，员工主动意识增强，团队协作精神、工作效率、主人翁意识、市场拓展步伐明显加快，呈现出奋勇和拼搏的良好风气和局面。展望过去的一年，从部门思想转变、职能转变、经营机制的转变为基础的运行管理模式，极大的激发了各级管理人员和各位员工的工作积极性，同时，积累了一定的基础经验；从团队作风、集体力量的整合、协调与配合；从部门领导综合素质的提高，积极参与企业的管理、大胆尝试，到员工主人翁意识的增强，都充分说明和体现了我们这个团队是优秀的，是过硬的。

作为公司行政部门它的职能是全面负责公司行政事务管理，督促、引导各部门按公司发展目标方向开展工作，参与企业的有关活动，辅助部门薄弱环节，抓好员工素质培训、资源储备，虽然行政工作不能用量化指标来衡量，但作为公司的关键部门之一，对内要强化内部管理水平和服务质量的提高，对外要应对和规避与企业相关的法律、法规、政策，在这个大原则前提下，坚持不懈地贯彻公司的各项工作经营政策，自始至终保持清醒的头脑，密切关注企业内部各个部门、各级人员的思想状况、生产状况、经营状况、工程状况，及时掌握和了解第一手资料，为各部门提供有用的信息，为公司决策提供有用的参考意见，无疑起到了积极的作用。下面就今年主要工作进行总结，不对之处请批评指正。

一、费用管理办法：

费用管理是今年公司推出的一项重要工作内容，涉及到部门

管理当期费用目标的实施，预期的效果是否达到，费用管理责任的落实，各项工作推进是否达到公司的期望值，从理财、管财、用好、用活资金存量，无疑对部门责任人起到了一个积极的，负有激活内在潜力的，并可持续发展的企业内部管理的潜规则，明白或者明确公司的良苦用心，以部门领导积极参与，大胆管理、敢与管理、善于管理、群策群力发挥各自的聪明才智，把有限的费用控制在无限的工作之中有计划和轻重缓急，该用的一定要用，而且要用好，不该用的决不乱用，在“用”字上下功夫，努力实现开源节流，开源节支，最大限度的发挥和使用管理手段，创造利润，降低行政成本压缩和减少行政开支，降低行政办公物品的库存，严格履行固定资产申购程序，合理购置与配置办公用品，收到一定效果。从本年度费用管理实施办法的实施，反映和折射出管与不管大不一样，责任到位意识更加明确，共同参与，形成合力，统一认识是费用管理办法行之有效的最大受益者，充分体现和说明了在一定时期这种内部管理措施是必不可少的，也是企业升级实行自我管理，自我约束的最好方法。从今年费用管理实施办法的实施效果看，还是比较满意，各种费用额总指标都控制在有效范围内，并约有节余。

二、早会制定的建立与完善

早会制定是公司非常重视的一项工作，作为行政为主要牵头和组织者，以高度的责任感和积极认真的态度，去认真组织每一次会议。早会制定的建立与过去的一年相比，显得更加成熟与完善，他不仅体现了企业的文化和理念，更加说明了企业内部管理在上台阶，形成合理和合力的工作风格，体现团队精神与风貌，坚持和坚守企业文化的信条，以一种雷打不动，暴风骤雨吹不垮的战斗集体，把固有的模式传承和发扬，不仅起到了企业核心骨干榜样的作用，而且使企业在日趋激烈的市场竞争中立与不败的切实保证。经过早会这种达到公司的指令上传下达，得到较好的贯彻，同时利用这种形式来检查我们的工作做得怎样，再通过这种平台，互通信息、形成对话、交流、沟通、协调、配合的有机整体，解决我们

的生产，经营活动中的突出的问题和矛盾，找准方向、修正偏差、明确责任、用指令性计划和指导性计划，组织实施和完成各项工作任务，这本身就是对企业的一种考验，即是作为我们精神上的支撑，又能激发大家的工作热情，还能解决实际中的问题，可谓是一举多得，利在企业。

三、调整、充实、合理的配置人力资源：

今年是进出人员较为频繁的一年，企业发展离不开人，我们再考虑或配置岗位差缺是本着择优和胜任岗位职责要求为原则，宁可不用，杜绝滥用，要使人尽其才，热量及潜力能得到充分的发挥，有效的、合理的使用好每一个岗位的人，充分利用各种社会关系，人力资源机构，保质保量为企业提供所需的人才，基本达到公司各个岗位的需求。较好的保证了生产、经营工作的需求。

四、行政与涉外事务的处理：

较好履行了公司行政职能作用，对拟定的各项管理制度具有可操作性，即简单、实用、又能保持公司上下的一致性，在部门相对独立的原则下，不干扰部门正常的经营工作，把政策导向、输氧、机制平台搭建好，起好辅助功能作用，在转轨变形紧贴公司思路，统一认识、明确行政方向，端正工作作风，树立良好的行政形象，做好先行者和模范榜样。

涉外事务：主要是协助公司或部门解决生产经营活动中涉及政策性及违背国家相关的法律法规的有关问题。阐明企业理由及初衷，维护企业合法权益，保障企业形象，同时利用企业法律顾问保护自身利益不受伤害，协调和协助部门参与一些或解决一些经营上的不利因素，正确规避经营活动风险。

五、保险事务与员工福利：

2) 公积金退还：完成了辞职(退)员工的保险转出关系36人/次，

退还公积金18人次，共20900元，员工利息实惠2440元。办理了工伤事故赔付2次，共429.7元。

3) 车辆保险：按时办理公司所有车辆的参保手续。共办理了车辆交通事故赔付2次，共计6180元。

4) 员工福利：全年以春节(19200元)、中秋(24800元)、生日礼物(3550元)、员工奖励(13000元)、旅游(32700元)为主要的多种形式发放方法，公司在力所能及的情况下尽量提高和改善员工福利，总计费用金额是93250元。达到员工较好的满意程度。

20xx年虽然做了一些工作，也取得了一定的成绩，但自我感觉还是有许多不满意的地方，需不断努力并加以修正和完善。

1、在执行公司的管理上力度不够，善始善终效果不好，特别是在某些工作后期往往做得不细、不够彻底、有布置没检查，使许多计划目标落空。

2、工作创意性不多，大胆开拓和创新思路狭窄，保守思想严重，怕犯主观主意错误，只求工作表面和形式上跟上公司步调，受国有模式束缚。

3、联系部门工作深度不够，了解不多，解决问题也不是很及时，有畏难情绪和瞻前顾后思想，个多想法导致缩手缩脚，妨害工作的正常开展。

4、在管理层面上，对部门人员要求不严，不能很好的开展批评与自我批评，只求大同，没有在思想上或企业文化上合拍，存在一定距离。

5、与公司领导和部门领导沟通、交流较少、没有完全反映自己的思想想法，甚至怕暴露自己的观点与公司的宗旨不合拍，影响他人思路。

6、行政的纽带作用不突出，核心不明显，未能较好发挥行政整体实力，参政议政意识助手，高层管理者作用未得到完全体现。综观上述存在的弊端，深感xx年工作的遗憾，但我有决心在新的一年里振奋精神，力图新的工作面貌，带领行政及其他同仁共创公司美好的明天而恪尽职守。