

科技处工作总结(大全10篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

科技处工作总结篇一

豹山村民兵和预备工作在江夏区党委和政府的正确领导下,在大桥新区武装部的关心指导下,在村党支部和村委会的支持下,以年初召开的武装工作会议精神为依据,以张书记重要讲话为工作动力,积极适应市场经济发展需要,认清当前形势,坚持与时具进,开拓创新,圆满完成上级布置的各项工作。回顾一年来的工作,主要做了以下几点。

一、组织队伍建设

1、凡事预则立、不预则费年初民兵、预备役工作就制定了详细的工作计划、目标和措施。

2、按时完成民兵预备役整组,做到组织落实,花名册齐全,参点率百分之百。根据镇武装部的具体安排,本村的实际情况,3月份对民兵、预备役进行了整组,使民兵、预备役人员得到了更加充实,整组后的民兵、预备役人员都能以高标准、严要求来衡量自己。

二、思想政治教育

开展精读、细读、本着需要什么学什么,缺什么补什么,和要精要管用的原则,深入细致地了解科学发展观的重要内涵.通过各种理论学习,使民兵预备役人员思想觉悟明显提高,思想

上、行动上始终与党中央保持一致,民兵预备役工作不断加强,使之能召之即来,来之能战,以应付各种突发事件发生。本年度,我们豹山村民兵、预备役人员无一人出现违法犯罪现象。

三、军训战备及征兵工作

今年的秋季征兵工作是民兵工作的重中之重,先对本村的适龄青年进行逐个走访,做到心中有本帐,对适龄青年有了初步了解。再对他们的入伍动机、思想情况作了进一步了解。镇征兵工作召开后,我们利用人口集聚地等场所,张贴宣传标语50多条进行征兵前的宣传工作,让更多村民了解、支持征兵工作。

四、双拥工作及其他事务

在构建和谐社会的同时,对本村的军烈属和贫困户进行了走访慰问,了解他们的生活、工作情况,他们有困难的及时帮助他们解决,关心他们使他们感到组织的温暖。

有限,我们开展工作有一定难度,思想还不够重视,仍存在一些薄弱环节。为此,我们决心在以后的工作中,加强理论学习,加强队伍建设,加强适龄青年的联络,加强其他事务的工作能力,真正做好各项工作。立争在2017年的工作中,以优异的成绩向上级汇报。

一、着眼认识提高,加强领导,健全民兵工作组织

科技处工作总结篇二

1、全力推进重点学科规划建设,力争“十三五”省级重点建设学科达到4个。

2、力争在2016年基础上获国家级项目4项以上,科研经费增

幅20%以上，横向课题经费力争达到200万。

3、启动科研实验室建设工作，加大基础建设、仪器设备投入，保障省重点实验室和2011协同创新中心基本运行条件。

4、全面推进“十三五”省级科技创新平台培育和申报工作，力争获批1个省社科研究基地、1个高校重点实验室、1个高校社科研究基地、1个高校科技创新团队、1-2个高校产学研合作示范基地。

5、培育高水平科技创新成果，申报市级、省级科技成果奖。

6、推动产学研合作，进一步提升服务地方经济社会能力，促进科技成果转化。

7、加强学风建设力度，进一步营造学术氛围，加大科普活动宣传力度。

科技处工作总结篇三

一年来，本人都能认真地对待学院和图书馆组织的每一次政治理论学习，积极参与集体组织的一切有益活动，自觉把关心国家大事，把关注学院和图书馆的发展建设与自己的现实工作紧密相连。时刻牢记图书馆人“以人为本，服务至上，一切为了读者，一切服务读者”的服务理念。坚持学习，做到了思想上，行动上不掉队。为此我从未放松过专业技术的学习，积极利用每一个学习的机会，多渠道的来提高自身的业务素质。定期参加了calis中心举办的网络课堂的学习，本年度共参加calis网络课堂七次；今年八月参加了在北京国家图书馆举办的《中国图书馆分类法》第五版的培训。通过这些学习我既取得了工作上的成绩，又锤炼了自己的业务技能。

1、图书采购方面□20xx年我们加强了和各院、系的工作联系，在了解教师对文献资源的需求的基础上下功夫，满足教师读

者对图书的要求。今年重点填补了心理学、管理学及大学生就业指导这三类图书的空白，加大了英语四、六级、考研英语、雅思英语、计算机等级考试用书的采购力度；充实了人民卫生、人民军医、北大医学、科学出版社近三年出版的高品质医学图书。在各位老师的帮助下，全年发出采购订单4万余册，几次远赴外地现场采购。本年度采编部共验收图书18批次30544册图；回塑建库600余册，修改、补充不完备的书目数据2700多条，并随时打印补缺因时间长久而脱落的图书条码。

2、配合学院资产装备处，完成全院各系、部、处、室现购图书281册次的编目、验收工作。接待了全院20余人、光盘60多张的验收工作。并及时做好了每批图书的报账、汇款与各类统计工作。

3、协助完成了20xx年图书馆使用的各类数据库的续订工作。

4□20xx年全年共完成各类汇款171万余元，本人都能够做到每比汇款账目清清楚楚。

5、及时完成图书馆领导交办的各项临时性的工作任务。

总之，这一年来，我在思想上、工作上取得了一点点成绩，但仍存在着不少问题，问题还有待于我在今后的工作中去不断努力，加以克服、解决。新年新气象，新的一年我会向其它同事们学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同学习、共同进步，争取更好的成绩。

科技处工作总结篇四

（一）主要工作

1□20xx年科研工作实绩奖励办法等的制定

为进一步加强学校学科建设，适应学校转型的需要，促进学校科研在量的扩张同时不断提高层次和质量。在充分调研的基础上，经学校研究，制定颁布了《科研工作实绩奖励办法》，对不同层次的科研工作实绩，按基本稳定、适度调整、统筹兼顾的原则发放科研奖励。对高层次科研实绩和一般科研实绩给予不同的奖励分值，部分科研实绩只计科研分，不计奖。为进一步发挥各学院科研工作和学科建设的主动性，学校按各学院（包括现代商贸研究中心）完成的高层次科研实绩和一般科研实绩情况，发放给各学院一定的科研奖励调节金。以上办法的制定，对学校将现有的科技资源集中有科研水平质的提高上，具有重要的导向作用。还根据国家、省有关部门的规定和要求及管理工作的实际需要，修订了《科研项目管理办法》等管理办法。

2、进一步强化了服务观念，重点做了以下工作：

（1）积极和国家、省有关部门联系，邀请他们到校讲座、座谈等形式，到我校检查指导工作，扩大学校和相关学科、教师的知名度，为学校科研的进一步发展构建平台。积极参加省科技计划重大攻关项目论证会等，做好有关协调工作。取得了预期的效果。

（2）在重要项目申报后，组织校内外专家审阅，提出修改建议，修改后上报，项目获准数明显增加。

（3）采取走出去的办法，积极和地市政府管理部门、企业联系，谋求科技合作的机会。通过成果展示、合作洽谈、实地考察等形式，加强横向联系，本年度共组织校内有关专家、教师参加科技交流活动共十余场，产生了积极的影响。

（4）进一步改变机关工作作风，完善科研联络员制度，科技处工作人员多次到各学院了解科研情况，征求对我处工作的意见，加强沟通和交流，强化了科研服务意识。

3、校级科研机构管理建设工作

科研机构既是科学研究的主要基地，又是人才培养、学科建设的重要载体。为了进一步规范和加强我校科研机构的设置和管理，促进科研力量的整合，更好地推进我校科学研究、人才培养和社会服务等工作，制定了《科研机构管理办法》。鼓励科研机构积极承担国家和地方科研项目，跟踪科学发展的前沿，提高科研水平，产出高档次成果、培养高质量人才。组织召开校级科研机构有关工作会议，积极协调解决科研机构建设中的问题。近期将开展校级科研机构的评估考核等工作。

青年科技人才是我校科研工作的一支重要力量，在学校科研发展和学科建设中有着重要作用。搞好青年教师的培养，加强以青年优秀人才为核心的科研团队建设，对学校的可持续发展意义重大。为此，学校设立了校青年人才基金项目，制定颁布了《浙江工商大学青年人才基金项目管理办法》。各学院和有关青年教师反响强烈，有关教师申报踊跃，有60多位教师申请了该基金，目前正对项目进行评审。

5、校十五重要科技成果展与成果分析评估

在教育部教学评估专家组进校期间，为充分展示学校的科研实力和十五期间的科研成就，精心制作了校十五期间国家级、省部级科研项目，国家级、省部级科研成果奖励，历年科研项目到款经费，学校科研支持教学的措施等十多块展版，受到专家组的关注，产生了较好的效果。同时，根据我校科研发展需要，花费了三个月左右时间的调研，深层次地对我校十五期间的科研成果进行了详细的分析与比较研究，提出了有关对策，并在中层干部会议上作了汇报。

科技处工作总结篇五

1、深入学习党的xx大精神，全面贯彻“三个代表”重要思想和科学发展观。学习贯彻xx大精神，牢固确立“三个代表”重要思想和科学发展观在民兵工作中的指导地位，坚定不移地高举旗帜，铸牢军魂，走在前列，作为一年来我镇民兵政治教育工作的首要任务。为了扎实有效地完成这个任务，根据形势变化，我们因地制宜地采取集中教育、刊授教育和分散学习等多种形式来开展民兵政治教育，并把这个任务始终贯穿于“四课”教育之中，力求通过政治教育来提高广大民兵的政治觉悟，做到统一思想，坚定信念，树立民兵良好形象。

2、扎实开展国防教育。一年来，武装部利用镇党委干部春训班、镇、村干部会议、村民议事会、民兵点验、国防教育赶集等多种行之有效的方法开展了国防教育。

1、加强民兵干部队伍建设。多数村民兵营长是一兼多职，且年龄偏大，平时任务多，担子重，责任大。如何教育民兵营长工作上弹好钢琴，统筹兼顾，服从大局，搞好民兵本职工作，是新形势下民兵工作与时俱进的一个新课题。为加强新形势下民兵干部队伍建设，今年镇武装部制定落实了民兵工作量化考核细则分发至各村民兵营。各村民兵营按照细则开展工作，力图强化民兵干部的责任意识、命令意识、竞争意识，为做好民兵营工作指引了道路。

2、加强了民兵阵地建设。按照人武部党委要求和镇武装工作计划，完善了井楠村、杨饭店村、大林村、施集社区、龙蟠村、河东村六个村的民兵营阵地建设。按照“有办公室、有办公桌、有资料柜、有图表、有民兵活动场所、有旗帜”的“六有”标准抓好落实，让广大民兵有了家的感觉，找到了家的归宿。

3、加强民兵整组工作。根据人武部的要求，为了保证基干民兵队伍纯洁可靠，整体素质提高，建立健全各项制度，镇武装部多次向党委、政府主要领导汇报。

党委、政府非常重视民兵整组工作，安排武装部长在党政班子会议上进行传达贯彻，并多次召开民兵营长会议布置落实整组工作计划，认真开展了整组宣传教育、出入转队、合理编组，建立健全各项制度，汇集民兵工作各种资料，总结经验等民兵整组工作。这次民兵整组工作基本情况：基干民兵编制数xxx人，按专业任务分为步兵x连xx人，情报侦察连xx人，其中含xx名森林防火分队；男性xxx人，女性x人，退伍军人xx人，经过训练人员xx人，专业对口人员xx人；大专以上x人，高中xx人，初中142人，党员37人，团员xxx人，平均年龄26周岁，入队xx人，转队xx人，普通民兵营xx个，普通民兵xxxx人。

4、积极参训□xx年4月份按照区人武部的统一要求，带领部分基干民兵参加区人武部组织的民兵集训，在训练期间，参训人员严守纪律、刻苦训练、熟悉和掌握了单兵应具备的军事素质，在训练考评中，所有参训人员全部合格，并得到了区人武部的表扬。

科技处工作总结篇六

一年来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现在又到年末，现对一年来的工作进行总结。

在一年的教育教学工作中，热爱教育事业，始终不忘人民教师职责，爱学校、爱学生。作为一名教师，我从自身严格要求自己，使自己在教育行业中不断成长，为社会培养出优秀的人才，打下坚实的基础。

一年来我担任高年级的数学学科，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。

第一，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以

提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论并积极进行各类现代教育技术培训，掌握了多媒体课件制作的一些方法：最后，我还深知我有很多不足之处，如：教学中有很多细小的灵感式的闪光点，也有整体布局的不完备的弱点，在今后的教育教学中再努力克服。

科技处工作总结篇七

一、职责情况及主要工作成效

（一）了解县情，把握工作的主动权

__县是国家级贫困县、全省特困县之一，远离省城，与我过去工作和生活的环境截然不同。为尽快适应新环境，实现角

色大转换，我把熟悉县情、明确工作思路作为我到任后的首要工作。在很短的时间内我深入到全县乡镇和有关部门进行调研，使我对各乡镇和全县工农业生产、科技发展等社会事业有了较全面的感性认识；认真阅读《__县志□□□x县情库》，近年来县委政府出台的'主要政策性文件等，了解__县经济发展、社会进步的发展态势；重点到魔芋办、茶叶办等产业化办公室座谈了解全县支柱产业的发展状况，到科技部门了解科技项目的收集及申报等。通过认真调查研究，基本做到了对分管工作胸中有数，同时也清晰了工作思路，即紧紧围绕支柱产业，依托华中农业大学及其它大学和科研院所的智力支持，推广先进适用技术，不断提高工农业产品的科技含量，提高经济运行质量和效益。

（二）开拓进取，找准工作的着力点，全面开展工作。

一是进一步完善上一届科技副县长长效工作计划。继续抓好县校联姻，巩固__县政府和__大学的合作关系，为今后经济快速发展提供科技靠山。同时，依托__大学积极培养本土人才，在原有食品科学与工程本科和食品工程专科班的基础上，进一步举办法律、经济管理等专业。为农业产业化发展、绿色食品的基地建设、系列加工、科学管理等培养大批学得好、留得住、用得上的专业技术人才，为经济腾飞夯实人才基础。

二是全力组织科技项目的申报与实施。截止目前，已向省市科技主管部门申报干旱地区引水灌溉技术研究开发、新产品开发、基地栽培技术研究、高产栽培技术研究、山区标准化有机茶技术推广、魔芋病虫害防治研究等科技项目10项，其中，省科技厅4项、市科技局6项。项目计划总投资1075万元，其中申请科技专项资金300万元，预计可立六项，到位科技专项资金50万元。在县级科技项目工作中，年初共收集、筛选“6105”防治技术研究、农村信息化示范体系建设、有机茶基地建设及标准研究、药材规范化种植研究及示范基地建设、有机茶开发配套技术推广等31项，计划投资3673万元。目前已报县有关部门会商、政府领导审批的有21项。项目计

划总投资1524元，其中县级科技项目三费计划95万元。目前，组织实施各类科技计划项目21项，完成投资额可达到970万元。

三是加强对全县各个茶场的联系，增加茶叶生产的科技含量。是茶叶大县，全县有茶园多万亩，大小茶场多个，但都是各自为阵，自主经营，没有形成整体合力，很难发挥支柱产业的作用。为此，我到各茶场进行了调研，完成了一篇《茶叶产业化发展存在的问题及对策研究》的文章，并向领导做了汇报，旨在进一步整合茶叶资源，形成茶叶航母，提高茶叶的产量和质量，使茶叶真正成为支柱产业。

四是充分利用自身的社会关系资源，大力招商引资。已引进浙江个体业主彭瑞德先生，开发野生猕猴桃及野生板栗，目前，开工前的各项准备工作已基本就绪，近期即将开工。

二、主要工作体会和经验

（一）虚心学习，不断提高自身素质是做好各项工作的前提。从学校到地方，从专业人员到政府副县长，工作性质发生了很大的变化。为了尽快适应，必须虚心学习，从各方面提高自己适应工作和形势需要的能力。到任以来，我始终坚持学习，认真学习、同志“”重要思想论述，不断提高思想政治修养和理论水平；向身边的各级领导、同志请教，学习他们的工作经验和方法。开展工作以来，我坚持重大问题及时请示汇报，争取县委、政府主要领导的重视和支持，在工作中，认真负责，想方设法完成工作任务，并能够从大局出发，服从县委政府的统一安排，在做好本职工作的基础上，做一些力所能及的其它工作。

（二）坚持调查研究是做好各项工作的基础。没有调查，就没有发言权。如果不深入一线，不下基层就了解不到实际情况，掌握不了第一手材料，往往一些好的想法由于脱离实际，就无法成为现实。通过到乡镇走访座谈，为山区人民对科技的渴望和不屈不挠的奋斗精神所折服，坚定了搞好科技工作

的决心和信心。

（三）廉洁自律是做好各项工作的保证。到任以后，我能够找准位置，顾全大局，服从县委政府的统一安排。在生活上，艰苦朴素、勤俭节约；在工作中克己奉公，尽职尽责，不以权谋私。

三、存在的不足和今后的打算

一是以茶叶、魔芋产业化建设为中心，抓住解放思想，大力发展经济的有利时机，进一步加大科技项目开发申报，和招商引资力度。同时努力发挥自身优势，依靠华中农业大学的大力支持，积极推进农业产业化发展进程，为经济发展做出应有的贡献。

二是努力学习，不断提高自身工作能力和水平。用科学的思想武装头脑，用科学的理论指导实际工作，用科学的方法解决工作中的问题，认真履行工作职责，抓好工作落实，为两个文明建设做出更大的成绩。

三是坚持走群众路线，深入基层调查研究，掌握第一手情况，为县委政府决策提供正确的依据，发挥好参谋助手作用。

四是坚持团结共事，顾全大局的原则，加强与其他领导同志之间的交流和沟通，听取多方意见、建议，寻求多方支持，促进工作协调、稳步发展。

五是坚持廉洁自律，克己奉公，始终保持公仆本色。

科技处工作总结篇八

期末回首，透视本月工作的点点滴滴。虽然只是短暂的一个学期，我们却认真履行自己的职责。这最后一个月里洒满了我们辛勤付出的汗水，闪耀着我们努力工作的成果，更折射

出我们对自己成败得失的反思和总结。

在大一的前半年，很遗憾的没有进入自律部。在大一的后半年，就暗暗下定决心要进入自律部。毅然就参加了几十人竞选，最后一路过关斩将，才进入了自律部。短暂的半年很快就过去了，给我留下许多美好回忆，还有一些宝贵的工作经验，这些将是我人生路上珍贵的宝藏。

刚进入部门的时候，对里面的一些工作还是感到蛮有新鲜感的。对部门里面的一些常规工作还是蛮有兴趣的，例如早上检查早操，晚上检查晚归啊。但还包括一系列的其他工作啊，帮助信息系学生会其他部门完成一些工作，积极配合完成组织上交给我们的任务，保质保量的完成主席团交给我们的活动。

对于早上查早操，六点就得起床，而且要一个一个寝室的叫他们起床。其实回想起来还是蛮有趣的，而且也是蛮佩服陈敦伟部长，他已经是大二的人，早上完全可以休息的，但他还是依然坚持早上起来给我们带队。

晚上查晚归的时候，每次到了晚上9点50分就会准时的出现在我们面前，给我们做好榜样。每次我们抱怨这些常规工作的时候，他只是用自己憨厚的笑容来回答我们。其实他在部门的一些工作中付出了蛮多的，其中的一些挫折和压力，都是他自己默默的承受着，从来不向我们抱怨半句。使我明白，一些领导者，承担的东西实在是太多了，而且要自己做好榜样，下属才会努力完成工作。

我们部门工作范围之广，难度系数还是蛮大的。我们不怕，我们有一位工作能力较强的王胖子部长，所以我们戏称只有主席团的事我们没做过，其他所以部门的事我们都做过。每次做完常规工作的时候，王部长都会总结半个小时，特佩服他的口才，而且说的句句在理，一些时候还给我们总结每次工作中存在的漏洞和失误，并且给我们想想办法怎样解决这

些问题的。而不是像某些领导只会指挥和挑刺，每次活动他都会身体力行的。

其实一些篮球赛，维持会场纪律的，还有一些大型的活动和晚会都有我们的身影。

努力了半年，和他们共事了半年，现在的离开，还是有丝丝的不舍。在这里我学到了好多，该锻炼的也锻炼了，不该锻炼的我也锻炼了，我会继续努力的。

科技处工作总结篇九

财务年工作总结工作总结 本页是最新发布的《财务年工作总结》的详细参考文章，好的应该跟大家分享，这里给大家转摘到。

财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。工作 新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，个人简历努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

以上是《财务年工作总结》的参考详细内容，讲的是关于工作、完成、、工作总结、财务、公司、业务、进行等方面的内容，希望对大家有用。

年县委财务工作总结

年关于财务工作总结

银行财务年工作总结工作总结

年乡镇财务工作总结

年会计财务工作总结

科技处工作总结篇十

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题 and 存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，

取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤

奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。