

# 2023年度机关工作总结 年度机关党建工作 作计划及工作总结(优秀8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇一

### 一、今年上半年机关党建工作情况

#### (一)扎扎实实抓好学习实践科学发展观活动

1、按照市委统一部署，扎扎实实抓好学习实践科学发展观活动。将学习实践科学发展观活动作为今年党建工作的头等大事抓实抓好。以全局中层以上党员领导干部重点;抓好与全年财政工作任务有机结合，与机关党建工作结合起来，组织广大财政干部职工深入学习实践科学发展观，坚持解放思想，坚持突出实践特色，坚持贯彻群众路线，坚持正面教育为主，着力转变不适应、不符合科学发展要求的思想观念，着力解决影响和制约科学发展的突出问题以及群众反映强烈的突出问题，着力构建有利于科学发展的财政体制机制，不断提高领导科学发展、促进社会和谐的能力，使财政改革与发展更加符合科学发展观的要求，确保党员干部受教育、科学发展上水平、人民群众得实惠。通过扎实实施学习实践活动，达到了提高思想认识，解决突出问题，创新工作机制，促进科学发展的目标。

2、加强思想政治工作，努力建设和谐机关。发挥思想政治工

作作用，增强思想政治工作的针对性和实效性，制定了谈心制度和思想分析制度，搭建思想交流的平台，全面分三个层次展开了谈话谈心活动，即“二把手”与副职开展谈话谈心活动，副职与分管科室负责开展谈话谈心活动，科室负责人与科室人员开展谈话谈心活动。努力营造政通人和的良好氛围，促进各项工作顺利开展。深化教育，强化效果，提高党员素质。以学习实践科学发展观为契机，加强党员思想政治教育，提高党员素质，增强政治敏锐性。认真分析思考新形势下面临的矛盾和问题，研究制定破题攻坚的措施和办法，推动建设事业的创新和发展。

3、加强机关理论学习，开展创建学习型机关活动。建立完善党员干部在职自学和集中学习制度，加强督学、评学、述学。支部做到学习有计划、有内容、有讨论、有记录。积极参加市直机关工委组织的培训。按要求组织党员学习“三本书”，认真撰写读书笔记，对原着重点篇目要进行讨论。创新学习方式，举办了商务专题讲座。深入企业开展调研活动，认真撰写调研报告。

4、积极组织机关党员参加“双联双帮”活动。积极组织22名机关中层党员干部开展与国光村党员干部结对帮扶活动。探索组织生活新形式，积极开展“三进农户”活动，深化对口帮扶、结对共建等工作，加强工作互动。2014年5月组织机关党员到仙女山街道办事处国光村慰问了3户老党员、特困户和病残户，送去慰问金1000多元。

## (二) 建立健全机关党组织，发挥机关党组织先锋模范作用

1、建立健全机关党组织建设。贯彻落实《中国\*党和国家机关基层组织工作条例》和市委[2014]08号文件精神，坚持把科学发展观贯穿机关党组织建全过程，建立健全机关党委和机关党支部组织，规范机关党委和党支部工作；完成了机关党委组建和党支部组建工作；制定了商务局机关党建工作责任制，明确局党组、机关党委、党支部的党建工作职责，实行机关

党建目标管理;开展了党支部工作交流。推进机关党内民主建设,推进党务公开,使党员更好地了解和参与党内事务。

2、加强党支部建设,建立健全党支部目标管理责任制。完善工作机制,明确工作重点。在工作机制上,要落实党支部目标管理责任制和“一岗双责”制,支部书记总负责、支委配合、党小组积极参与的工作机制,抓好责任分工和任务分解,并明确责任人和完成期限。

3、建立健全发展党员工作机制。进一步提高发展党员工作质量。加强党费管理,及时按标准收缴党费,及时上报党员花名册、各类统计报表等相关表格。

(三)以活动为载体,探索机关党建工作新形式。一是开展争先创优活动:将服务承诺制和争创优秀共产党员活动结合起来,让党员在争先创优过程中充分发挥示范作用。二是深入开展多种形式竞赛活动,引导党员立足岗位作奉献,充分发挥了\*员的先锋模范作用。在机关党组织和党员中组织开展“公仆杯”竞赛活动。开展讲党性重品行作表率活动,引导激励广大党员争先创优系列,更好地为企业服务。结合学习实践活动,学先进、找差距、添措施,充分发挥党组织和党员先进性在商务经济发展中的作用。三是开展寓教于乐文化教育活动;组织开展商务知识竞赛活动,结合科学发展观学习实践活动,开展了机关党员干部演讲比赛活动、调研报告学习体会交流活动。和一系列文体娱乐活动。

(四)强化机关作风,推进党风廉政建设和行政效能建设

1、切实改进干部作风。坚持“一线工作法”,建立健全长效机制,深入基层和群众,为企业排忧解难、办实事。大力弘扬商务为民、真抓实干和艰苦奋斗、厉行节约的作风,抓好调研和基础工作,重实际、谋发展,推动我市商务加快发展、科学发展、又好又快发展。

2、推进机关效能建设。协助抓好首问负责制、办结制、责任追究制等制度的落实，深化规范化服务型政府建设。

#### (五)加强精神文明建设，建设文明机关

1、深化机关精神文明建设。继续开展文明创建活动；引导党员干部坚定理想信念，加强党性和思想道德修养，开展社会主义核心价值观和社会主义荣辱观教育；深入贯彻落实公民道德纲要，创建文明科室，促进和谐机关建设。

2、加强机关文化建设。围绕商务经济工作，开展宣传教育活动。积极组织和参加机关文体等活动，构建积极向上的机关文化。

## 二、下半年机关党建工作安排

市商务局2014年下半年机关党建工作总体思路是：坚持以\*理论、“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实党的十七大和十七届三中全会精神，按照以改革创新精神全面推进党的建设的总体部署，以增强党组织的战斗力、创造力、凝聚力和保持\*员先进性为目的，以推动发展、服务大局、服务群众为重点，以创新党建工作机制、组织形式和活动方式为动力，以开展学习实践科学发展观活动为载体，力求思想建设有新提高，组织建设有新加强，作风建设有新进步，制度建设有新完善，反腐倡廉建设有新成效，不断开创党建工作新局面，为推进商务经济又好又快发展，确保全年各项工作任务顺利完成提供坚强保障。

#### (一)加强思想建设，全面提高党员干部的综合素质

1、继续加强理论学习。通过上党课、理论学习、专题讲座、主题实践活动等多种形式，组织党员干部系统学习科学发展观理论，深刻领会并准确把握十七大报告中关于中国特色社会主义理论和十七届三中全会精神。坚持理论联系实际，学

以致用，用以促学，引导党员干部用党的理论武装头脑、指导实践、推动工作。创新学习方式，进一步提高运用科学理论分析和解决实际问题的能力。

2、继续开展好学习实践科学发展观活动。紧紧围绕全局工作中心，以开展主题实践活动为载体，以深入学习为基础，以解决问题为关键，认真组织开展学习实践科学发展观活动，通过学习实践活动，提高党员干部特别是党员领导干部领导科学发展的能力和水平。教育全体党员干部要用更宽的视野审视自身，从更深的层次分析问题，在更高的平台上谋划发展。努力把科学发展观的要求转化为推动科学发展的自觉行动和实际能力，转化为促进全市商务经济又好又快发展的正确思路和切实行动。

3、继续加强党员干部思想教育。巩固和发展学习实践活动成果，进一步建立和完善党员长期受教育的学习机制。深入开展理想信念教育，继续开展学习、遵守、贯彻、维护党章活动和社会主义荣辱观教育，激励广大党员干部牢固树立共产主义远大理想和走中国特色社会主义道路的坚定信念，认真履行职责，切实做到为民、务实、清廉。广泛开展职业道德教育，通过各种形式的实践活动，引导党员干部进一步树立社会主义荣辱观，自觉遵守社会公德、职业道德和家庭美德。注重人文关怀和心理疏导，引导干部职工正确对待自己、他人和社会，正确对待困难、挫折和荣誉，塑造积极向上的健康心态，以个人内心和谐促进机关的整体和谐。

## (二)加强组织建设，充分发挥党组织的战斗堡垒作用

1、加强机关党组织建设。贯彻落实《中国\*党和国家机关基层组织工作条例》。坚持把科学发展观贯穿机关党组织建全过程，建设规范机关党委和党支部工作。

2、加强支部建设。以加强党的执政能力建设为重点，加强支部建设。通过开展“提升能力，服务发展，争创优秀党支

部”活动，着力提高党支部的学习能力、教育能力、创新能力、服务能力。不断强化学习功能，激发机关党组织活力。推动机关党组织在内容和方式上创新，充分发挥机关党组织在推动发展、服务群众、凝聚力量、促进和谐中的政治优势。

3、加强党员队伍建设。提高发展党员质量，优化党员队伍结构。按照党员发展工作的“十六字”方针，严格党员发展条件和程序，切实把政治素质好，业务能力强，作风正派的同志吸收到党组织中来。加大对入党积极分子的培养，让他们参加各类学习实践活动，在工作中接受锻炼和考验。积极拓宽党员服务群众渠道，增强党员服务大局、服务群众的意识。建立党员党性分析制度。积极探索建立党内激励、关怀、帮扶机制，帮助生活困难党员和老党员解决实际问题。

加强党务干部队伍建设。充分发挥党支部书记抓党建的关键作用，强化和落实好“一岗双责”。增强党务干部抓党建、带队伍、促发展的意识，提高党务干部的组织领导能力、协调创新能力和工作落实能力。

4、加强制度建设。各党支部要认真落实“三会一课”制度，确保党内生活规范化、制度化、经常化。注重突出党员长期受教育的学习机制、党员队伍的管理机制、党员联系群众的服务机制和新形势下做好党建工作的责任机制。积极探索机关党建工作的途径和方法，努力在党建工作的实践上、制度上取得成果。

认真落实党建工作责任制。坚持和落实党建目标责任制。各党支部要建立起“书记负总责，一级抓一级，层层抓落实”的党建工作新格局。抓好机关党建责任制的自查自评。做好督查考核。

(三)加强作风建设，扎实推进党员干部党风廉政建设

2、加强政风建设，树立廉洁高效的机关新形象。规范内部管理，严肃工作纪律，严格执行工作规范，打造勤奋好学、开拓创新、服务高效、风清气正、和谐有序的政府机关。

3、认真落实党风廉政责任制。把党风廉政责任制建设摆上重要议事日程，把反腐败各项任务落到实处。不断丰富和完善责任制内容，加大督查力度。严格执行“八个坚持、八个反对”规定，大力倡导“八个方面的好风气”。严格执行党内监督各项制度，通过开展述职述廉等，不断强化对党员干部的监督制约，推进党风廉政建设。

(四)加强文化建设，营造健康向上、和谐奋发的良好氛围。

1、发挥工会作用。支持工会独立自主开展工作。充分发挥工会的桥梁和纽带、民主管理和监督、维护和保障职工权益的作用，关心群众生活，维护职工利益。

2、加强机关和谐文化建设。在党员干部中培育文明，倡导和谐。加强机关文化阵地建设，因地制宜开展多种形式文体活动，丰富机关业余文化生活，营造健康文明、生动活泼、和谐奋进的良好氛围。

## 度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇二

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。下面给大家分享关于业务助理的年终总结与工作计划，方便大家学习。

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历史，依然如过去的诸多年一样，已成为历史的20\_年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。

20\_年对于白酒界来讲是个多事之秋，虽然2020年的全球性金融危机的影响在逐渐减弱，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激一情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨。

## 一、负责区域的销售业绩回顾与分析

### (一)、业绩回顾

- 1、年度总现金回款\_万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；
- 3、奠定了公司在\_，以\_为中心的重点区域市场的运作的基础工作；

### (二)、业绩分析

- 1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的\_万的目标，相差甚远。

主要原因有：

a []上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于\_，但由于\_市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了金乡“天元副食”，已近年底了！

b[]新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；



2、新客户开放面，虽然落实了x个新客户，但离我本人制定的x个的目标还差两个，且这x个客户中有x个是小客户，销量也很一般。

这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在\_已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最终于2020年\_月份决定以\_为核心运作\_市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

## 二、个人的成长和不足

在公司领导和各位同事关心和支持下，\_年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

- 1、心态的自我调整能力增强了；
- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

## 三、工作中的失误和不足

- 1、\_市场虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再

加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。

更为失误的就是，代理商又接了一款白酒——\_老乡，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、\_市场虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的且\_酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。

关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

(2)、没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；

4、整个20\_年我走访的新客户中，有\_多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。

但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源！

这半年来，\_保险\_公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。公司提前完成了省公司下达的营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这半年来的成绩与不足。

## 一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为\_保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。半年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

## 二、业务管理

1. 根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2. 作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想 and 业务素质教育。半年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队

精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3. 帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

### 三、部室负责工作

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是\_公司的。根据\_公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入\_\_元，其中车险保费\_\_元，非车险业务\_\_元，满期赔付率为x%成为公司发展的重要保证。

### 四、工作中的不足

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，这半年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的半年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

从南昌来到广州，从学校走上工作岗位，从广州的一家销售公司走向自我成长的开始。因为做了销售，让我明白一个人无论做任何事情，自己不去努力，不去付出，不可能成功。去做任何一件事情，不去用心，你是绝对不可能做得更好。

其二：目标非常明确。自己在做任何一件事情都能有一个很好的标准去做。这是我以前从来都没有的感受到了。因为你有了一个非常坚定的目标，你才会不抛弃你的信念，不放弃你的努力。在取得成功的道路上，有风有雨、有曲折有坎坷，许多人会半途而废。只有那些坚持下去的人，目标明确的，才会看到终点的美丽。

第三：自己做事情的积极性和主动性强烈。销售人员在市场上，每天都要去做有意义的事情，比如，多拜访一次客户，多打一通电话，多去总结一天的工作等，销量的提升也就是水到渠成的事了。

最后，其实我自己认为；成功只是把一件事情做对，而成长则是能力的提升。成功并不一定能让你成长，但销售人员要能成才，就必须不断地成长。

成功是把事情做对，而成长则是做对的事情。

在这年终之际，现对来公司九个月的时间里所作的工作汇报如下：

## 一、负责的工作

- 1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。
- 2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。
- 3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。
- 4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。
- 5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。
- 6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。
- 7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱图片、箱封号、船名航次等资料。
- 8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

### 工作的不足：

- 1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。
- 2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。
- 3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

## 二、与客户进行日常的邮件联系。

主要负责与韩国bestselection公司联系关于此出口美国货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、法兰克福展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助王总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了韩国意思的情况下，与美国客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

## 三、新产品的开发，为客户备样。

将王总与客户的谈判结果(有时旁听并记录)及产品要求、变化等内容传达给采购及生产部门，并负责监督并随时向领导汇报工作进度。按双方协商及客户要求，准备样品并负责发到美国或韩国。按不同要求，为客户提供图片、报价等，通过邮件反复确认。整理库存样品并报价。

通过对此业务的接触，使我对公司的产品有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更顺手。

## 四、处理日常工作，服从公司领导安排。

联系法兰克福展位的装修及邀请函的办理;为领导办理迁证准备资料;与车队、熏蒸、货贷、报关行、快递等搞好关系并

与之定期结算费用;服从领导日常安排的各项工 作;协助行政部制定部门职责;联系复印机维修, 电脑维护等等日常工作。

总体说来, 对于领导交给的各项任务都已比较顺利、较好的完成了。

展望新的一年, 我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务, 也力争赢的机会去寻求更多的客户, 争取更多的订单, 完善进出口部门的工作。相信自己会完成新的任务, 能迎接新的挑战。

一转眼已经在公司工作了将近6个多月了, 在这新年来临之际, 回想自己半年所走过的路, 所经历的事情, 没有太多的感慨, 没有太多的惊喜, 只是多了一份镇定, 从容的心态。

在公司的这半年多时间里, 我从一个对产品知识一无所知的新人转变成了一个能够独立操作业务的员工。以下是对自己在这半年多的时间里所做的事情的总结。

进入一个新的行业, 任何一个人都应该熟悉该行业的知识。就比如说对于音响的制作过程: 模具车间(1楼)——注塑车间(1楼)——喷漆车间(3楼)——金音成品车间(3楼), 音响的构成: 音响壳体、喇叭、高音头、功放、吸音棉、铁网等。这些还是有所了解了, 但是对于音响的具体内部参数至今还是不太清楚。应该在今后的日子里不断的学习, 积累, 与时俱进。

在工作中, 我可以这样说, 我并没有虚度, 过分浪费上班的时间(曾有一段时间在上班期间聊msn之后在得到提醒后有做自我检讨)。在经过时间的洗礼之后, 我相信自己会做得更好, 因为有俗话说: 只有经历才能够成长。在这个世界上完美的事情少之又少, 每个人都有自己的优缺点。只有在时间的流逝中将自己的缺点慢慢的纠正过来, 不断的进行总结与改进, 提高自身素质。



自我剖析：从目前的状况来看，我还不是属于一名成熟的业务员，或者说我只是一个刚刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮不够厚(因为作为一名业务员，大家普遍认为就是要学会对于自己的新老客户紧追不舍)，心理素质还不是很过关，还远远没有发掘出自身的潜能，个性中的一个飞跃。

在我的内心中，我一直都希望自己能够成为一名优秀的业务员，因为不管怎么说我也是学习了4年的外贸知识，掌握了一定的理论基础，而且，我，喜欢这份职业，这股动力，这份信念一直都在我的心底，我渴望成为一名成功的业务员。

在这段日子中，感谢公司对我的培养，非常感谢在此期间对我的悉心指导，让我知道了自己的不足，慢慢地提高了自身的处事能力，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

挥别旧岁，迎接新年，满怀希望！

## **度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇三**

回顾过去一个月来的工作与成效，我们几个做外贸工作的同志都深深地体会到，我们是在\_公司领导的亲自关怀指导下成长起来的，是在各部门同事们的积极帮助配合下进步的。受外贸组其他同志的委托，在这里我要代表他们感谢领导、感谢同事们。

下面我分两个方面向大家汇报自己在外贸这个全新的工作岗位上的收获和体会。

一、克服困难，在工作中边学习边摸索，做到从内贸到外贸的成功跨越

我不是外贸专业出身，最初转到外贸岗位时，以为自己从事内贸业务的基础，外贸业务不会难到哪去，没想到工作一上手后，其中的感觉完全不一样，除了外语要过关，专业知识更是至关重要的。国际贸易实际上是由贸易洽谈、签约审证、备货订仓、制单结汇几个部分组成，而每一个部分都具有很强的专业性。所以我一上岗，就感受了不小的压力。知道要想胜任这项工作，首要任务就是学习。但由于我们人手少，任务在身，不可能是先学习再上岗，只能是一手托书本，一手干工作。所以在20\_年中，我把大部份业余时间都用在了强化外语、学习外贸专业知识上了。从一开始我就给自己制定了雷打不动的学习计划，不管工作再忙、家务事再多、都必须抽出一些时间学习。在家里，经常是孩子睡下了，就是我最踏实的学习机会，时间长了，孩子问我：妈妈又上大学了？在工作中为了弄懂一个概念，我一定要多问几个为什么，工作中碰到难题，有经验的同志帮助解答了，我都会仔细记在本子上，班后再找时间细细消化，逐步提高。学以致用，让我增长了知识，练就了本领，提高了技能，在工作中的自信心也在不断增强。

例如，外贸业务中的审证工作，是一项很重要的内容，如果有问题我们不能及时发现，就直接导致我们公司结汇的风险。所以用户往往会为了保护自己的利益设法打擦边球，我们收到的每一份信用证都会存在一些开证行或申请人提出的特殊要求，这其中就会隐藏着对我们的不利条款，这种情况碰到的多了，我们外贸组的几个人也就习惯了对信用证中自己拿不准的条款，都会提出来相互之间进行切磋，经验不够用了，就查找相关书籍寻找依据，请教银行也是家常便饭。我共经手处理了\_份信用证，在自己的审证过程中发现有些条款不利于我们安全结汇，每一次我都会坚持要求外商修改，虽然要求外商改正信用证是一件特别麻烦的工作，有时外商为了自己的利益经常会坚持自己的意见，甚至很不客气地同我们发脾气，但为了公司利益，我都会在耐心的商谈之中，坚持不放弃原则。\_份信用证中曾经有\_多处都是在审证中发现于我公司结汇不利，我都坚持据理力争，直到信用证修改满足我

们的要求为止，从而确保了资金正常回收。

外贸合同的履行是以单证的往来为基础的，专业人士通常称其为单据买卖。我们制作的单据和交单时间如果与信用要求存在不符点，就无法保证货款及时、全额的收回，单据的作用和其重要性是可想而知的。所以单据制作同样是我工作中，重点学习和把握的内容。起初因为业务生疏，总是越着急越抓不住重点，屡屡出错，当辛辛苦苦加班加点赶制出来的`一大堆单据，被银行挑出毛病退回来重做时，心里真不是滋味。记得有一次中板合同交单，由于外商要求将几个合同交叉发货，又在一个信用证下，分出多套单据议付，经过反复调整，离交单的时间只剩一天，这个时候我只能抱着所有单据，在银行与审单员一块过单，直到银行快关门了，单据才终于寄出去了。为了抢时间，银行工作人员陪着我饿了一天肚子。

经过近半年的实践积累和不断摸索，到下半年，制单工作对我已不是太大的难题了。年我共制单套，每一套都是数十页的单据和数不清的数据，按时、如数收回货款余万美元。在制单中我体会到不仅需要娴熟的专业知识和清醒的头脑，更需要是对工作的高度责任心。

## 二、精心尽力做事，努力为公司多创效益

总公司出于业务分工的考虑，\_的出口业务只能在首钢以外的市场寻求发展，只能通过外采的方式组织出口资源。这种方式对于我们这种冠以首钢头衔的公司来讲是很艰难的，因为外商知道你隶属于首钢，他就希望从你这儿拿到首钢的产品，规模大一点的钢铁企业都有外贸经营权力和能力，而我们拿不到稳定的出口资源，这对于我们都是不利因素。

可是新钢联公司的特点就是变不利条件为有利条件，用自身的努力，开创出一条自我发展之路。

在大家的帮助配合下，我从\_厂采购欧标圆钢\_吨，\_扁钢厂采

购美标扁钢吨，包钢采购欧标圆钢吨。分别出口到\_和\_。加上上半年出口的首钢产中板吨，由我经办出口钢材合计\_吨。这些成绩的取得，与自己坚持不懈的努力和精心尽力的工作是分不开的。

因为此批圆钢是首次出口欧洲，所以在外包装、挂牌、材质证明等方面都有特殊要求，保证产品质量和履约信誉很重要。尽管我们在与包钢的采购合同中作了明确的约定，包钢也紧赶慢赶，终于在\_月\_日将我们所需要的货物运到了\_，但当货代理货时却发现了许多与合同规定不相符的小问题，如包装、刷色不规范等。接到货代的信息时已是\_的下班时间，可如果不去现场验货就有可能出现问题，造成外商索赔，不及时处理，错过船期，就有可能造成退税损失。想到这些，我只能把孩子交给生病的婆婆照看，\_一早赶往天津港，与货代一起按工厂的明细一一理货，对于出现的问题反复与工厂沟通、确认，最终得到了厂方的理解和支持，问题部分很快得到处理，保证了此批货物在\_日前具备报关条件。

通过年的工作总结，我的确有很多感受和体会，但让我感受最深的是：自己很幸运，虽然在外贸工作中吃了不少苦，受了不少累，但我有一个领导关心、同事支持、蓬勃向上的集体，有老同志的传帮带，我从中学到了很多东西。最突出的体会是：\_的外贸比起\_，比起其他专业外贸公司，的确面临许多困难，但我们相信，只要大家共同努力，这个“难”字也会造就出能吃苦、敢打硬仗的外贸队伍，敢于战胜困难，就能创建出具有新钢联特点的外贸事业。

## 年度工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇四

一转眼已经在公司工作了将近6个多月了，在这新年来临之际，回想自己半年所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，只是多了一份镇定，从容的心态。

在公司的这半年多时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变成了一个能够独立操作业务的员工。以下是对自己在这半年多的时间里所做的事情的总结。

进入一个新的行业，任何一个人都应该熟悉该行业的知识。就比如说对于音响的制作过程：模具车间(1楼)——注塑车间(1楼)——喷漆车间(3楼)——金音成品车间(3楼)，音响的构成：音响壳体、喇叭、高音头、功放、吸音棉、铁网等。这些还是有所了解了，但是对于音响的具体内部参数至今还是不太清楚。应该在今后的日子里不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我可以这样说，我并没有虚度，过分浪费上班的时间(曾有一段时间在上班期间聊msn之后在得到提醒后有做自我检讨)。在经过时间的洗礼之后，我相信自己会做得更好，因为有俗话说：只有经历才能够成长。在这个世界上完美的事情少之又少，每个人都有自己的优缺点。只有在时间的流逝中将自己的缺点慢慢的纠正过来，不断的进行总结与改进，提高自身素质。

自我剖析：从目前的状况来看，我还不是属于一名成熟的业务员，或者说我只是一个刚刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮不够厚(因为作为一名业务员，大家普遍认为就是要学会对于自己的新老客户紧追不舍)，心理素质还不是很过关，还远远没有发掘出自身的潜能，个性中的一个飞跃。

在我的内心中，我一直都希望自己能够成为一名优秀的业务员，因为不管怎么说我也是学习了4年的外贸知识，掌握了一定的理论基础，而且，我，喜欢这份职业，这股动力，这份信念一直都在我的心底，我渴望成为一名成功的业务员。

在这段日子中，感谢公司对我的培养，非常感谢在此期间对我的悉心指导，让我知道了自己的不足，慢慢地提高了自身

的处事能力，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

挥别旧岁，迎接新年，满怀希望！

## 度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇五

在公司领导和各位同事关心和支持下，09年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

- 1、心态的自我调整能力增强了；
- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

三、工作中的失误和不足

## 度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇六

一、市场swot分析

(1)，优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。

(2)，劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限（没有自己的物流配送）。

总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要想在这片成熟，竞争非常激烈的无烟战场上打出一片天地。我们必须比别人付出10倍的艰辛。

## 二、产品需求分析

- 1、童车制造业：主要是：儿童车儿童床类。
- 2、休闲用品公司：主要是：帐篷吊床吊椅休闲桌等。
- 3、家具产业：主要是：五金类家具。
- 4、体育健身业：主要是：单双杠脚踏车等。
- 5、金属制造业：主要是：栅栏、护栏，学生床等。
- 6、造船业等等。

## 三、个人工作计划如下

- 1、以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开拓钢管市场。
- 2、对老客户和固定客户，要经常保持联系，勤拜访，多和客户沟通，稳定与客户的关系。对于重点客户作重点对待。
- 3、在拥有老客户的同时，对开发新客户，找出潜在的客户。
- 4、加强业务和专业知识的学习，在和客户交流时，多听少说，准确掌握客户对产品的需求和要求，提出合理化建议方案。
- 5、多了解客户信息，对于重点客户建立档案，对于潜在客户

要多跟进。

6、掌握客户类型，采用不同的销售模式，完善自己和创新意志相结合，分层总结。

四、对自己工作要求如下

1、做到一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作。

3、对所有的客户工作态度要端正，给客户一个好的印象，为公司树立形象。

4、客户遇到问题，不能直之不理，一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心，用者放心。

5、要有健康的体魄，乐观的心情，积极的态度。对同事友好，对公司忠诚。

6、要和同事多沟通，业务多交流，多探讨。才能不断增强业务的技能和水准。

7、到十一月份，要有两至三个稳定的客户。保证钢管的业务量。

8、十月份是个非常严峻的时期，业务刚刚开始，市场刚刚启动，对市场中的客户还不太了解。希望争取拿到一至二个定单。

在以后的销售工作中采用：“重点式”和“深度式”销售相结合。采用“顾问式”销售和“电话式”销售相结合。



# 年度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇七

## 一、加强学习，提高政治理论和文化水平

作为一名\*党员，又全面负责着局办公室的工作，我能始终坚定共产主义信仰，坚持思想上、行动上自觉与党保持一致，工作中严以律己，宽以待人，作风务实不浮夸。20xx年，我自觉地参与我党开展的保持\*员先进性教育活动，克服事务性工作繁杂的实际困难，在党支部的正确领导与合理安排下，认真地完成了保先教育的各项“规定动作”。

办公室承担着文处理、档案、印鉴管理、采购保管、财务等多项工作，是局传递信息、落实政策、上下内外沟通的窗口，工作琐碎繁杂不易出成绩。这就要求我们办公室工作人员不但综合素质要高，能应对得了日常事务性的工作，更重要的是能吃得了苦、受得了委屈。

在工作中，我始终树立服务于建设工作的大局意识，坚持按照“干大事，从细节做起，做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性。20xx年我们按照上级工作要求，全力完成局对内管理、对外协调任务，并使本部门的工作水平得到了提高，有力地促进了局各项工作的顺利进行。

1、综合文工作得到加强。xx年，办公室起草了各类请示、报告、讲话、汇报材料等一百余份，下发考勤、学习、财务、考核等制度十余项，形成书面文材料xx余篇。

2、规范了机关内部事务管理。制定了考勤制度、学习制度、值班制度、文书鉴定制度、机关卫生制度、财务管理制度等等机关管理制度，使机关管理更加规范、科学，有章可循。

3、加强对办公室人员的管理。

办公室工作酸甜苦辣是其他人、其它部门所体会不到的，又都是默默无闻的“配角”工作和“地下”工作，有些又是其它部门无法代替的，为了提高办公室工作人员的思想素质、业务能力和工作作风，搞好办公室自身建设，一是进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，克服“配角”的自卑感，使大家感到能在办公室工作是领导、同志们的信任，是一种荣誉。二是坚持了各项制度的落实，如会议制度，劳动纪律，值班制度、卫生制度等，要求办公室同志要带头执行，率先垂范。

#### 4、积极稳妥地做好信访工作。

信访工作是化解社会矛盾，保证局工作正常顺利进行，为领导和同志们排忧解难的一项重要工作。xx年，局信访办共接待群众来访17件。

在信访工作当中，我们严格按照信访程序，做到了耐心、细致、不推不拖，能办的事情立即帮助办，能够解决的立即帮助上访人协调解决。

由于我们在工作中树立了较强的全局意识、责任意识和服务意识，经全局同志的努力，使我局xx年的信访工作没有一起赴市、赴省、赴京上访现象，使来访者满意而走，来信者得到满意答复。

三、树立职工利益无小事的思想，全力提高服务水平作为局的后勤保障部门，办公室服务水平的高低直接决定着我局对外形象，为此在管好政务的同时，积极为干部职工谋利益，全面调动职工积极性，树立以局为家的思想。1、在安排日常各类用品的采购、领用及文印工作时，要求部门人员注意自己的服务态度，能办的事绝不拖拉，不能办的要讲明原因，尽量提供优质的服务。

2、在安排办理各类医保、发放各项福利待遇等与职工切身利

益相关事宜时，要求办公室人员经常采取换位思考的方式，将自己置于员工的角度考虑，本着出以公心，能设身处地的为他人着想。

#### 四、存在的问题

3、工作中时有急躁情绪，谦虚谨慎的作风有待于进一步加强。

2、进一步转变思想、拓展思路，提高办公室全体工作人员的工作素质、政策水平和工作水平，努力掌握和熟悉各项政策方针，为领导正确决策，科学决策提供参谋和服务。

3、加强与其他部门的工作交流，注意听取同事们的意见和建议，以利于政务管理水平和事务处理能力的进一步提高。

本人自调入xx办公室工作，至今已将近一年，在这一年里，在部领导的教育和培养下，在科室领导的带领和指导下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报。

一、自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质和个人业务能力。

加强理论学习，首先是从思想上重视。理论源于实践，又高于实践。在过去的一年中，主动加强对政治理论知识的学习。在原有的基础上，系统的学习了\*理论和三个代表的重要思想，深入细致的学习了“十九大”报告和十x届x中全会决议，同时注重加强对外界时政的了解，通过学习，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力，坚定了立场，坚定了信念，在大是大非问题面前，能够始终保持清醒的头脑。

加强理论学习，其次是在行动上落实。在工作中，针对自己的本职工作，系统的进行学习。其间，我认真的学习了两个

条例和党委工作相关的文献资料。注重加强对经济理论知识的了解和掌握，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全。让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。

加强理论学习，第三是注重对实践的指导意义。就是要能够掌握并能够熟悉运用理论知识，帮助自己在复杂多变的社会现象中，认识事物的本质。注重加强对理论知识的运用，针对今年的县市换届，比较系统的学习了相关的文件资料，并能够在科长的指导和帮助下，完成一些基础性的工作。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。

当然，加强学习仍将是今后工作和生活中的一项主要的内容。不断加强学习，以适应社会发展的需要，不断的提高自己的政治理论素质，以适应社会经济发展的客观要求。

二、积极开展工作，力求更好的完成自己的本职工作。通过两年来的工作实践，有力的促成自己在实践中树立正确的世界观、人生观和价值观，能够正确面对挫折，辩证的看待问题。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，努力开展工作。特别是一年多来在市委办的工作，促使我养成更加严谨、更加细致的工作作风。

自元月以来，在办公室领导的安排下，我参加了市委第九届党代会的筹备工作及会议期间的筹备工作，并参与了党代会报告的起草。通过这一系列的工作，使我对市委工作有了一个更加深入的了解。对于帮助我熟悉工作起到了很大的推动作用。

目前已经基本适应了工作环境，基本熟悉了工作程序，并能够独立的处理部分日常工作事务。今后的工作中，还要继续加强学习，争取早日熟悉工作情况，更好的完成领导交办的各项工作任务，能够更好的配合好领导的工作。

三、严格要求自己，养成良好的生活习惯。

严格遵守工作纪律，不该去的地方不去，不该看的东西不看，不该说的东西不说，不该问的东西不问，严格以高标准要求自己，管好自己的言行，管好自己的思想。注意将工作、学习、娱乐、休息有机的结合起来，将8小时以外的时间合理的利用起来，养成良好的生活习惯。

当然，在自己的思想、工作、学习等方面还存在着许多的不足。

首先，在思想上，与新时期党员的标准之间还存在有一定的差距。还需要进一步加强思想政治学习，深入领会，并坚持作到身体力行。以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌，开展工作；还需要进一步加大对思想政治理论的学习，不断提高个人的思想理论水平。不断加强对人生观、世界观、价值观的改造，早日成为一名合格的\*员。

其次，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。通过一年来的工作实践，使我深刻的认识到学习的重要性。业务知识的不熟悉，将会直接影响工作的开展。

在今后的工作中还需要进一步加强对业务知识的学习，力争早日成为一名精通业务工作的公务员，限度的为党伟大的事业贡献自己的热血和青春。

在今后的工作中，还需要进一步的努力，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，早日熟悉本职工作，更加出色的完成好各项工作任务。思想素质上还需要不断的提高，克服懒惰情绪，进一步加强自己的政治理论修养。争取早日加入光荣的党组织。

弹指一挥间一年过去了，在各科室同志的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。

来xx快三年的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但的是对xx心存感激，因我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。

所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。又是年底了，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

## 一、认真学习，努力提高

一年来，我首先是认真学习了\*理论和“三个代表”重要思想。努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观；其次是认真学习党的十九大精神，深入贯彻落实，弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致；第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习--思考--提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

## 二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。

首先是熟悉本职业业务，胜任工作。在工作之余，通过自己能

够找到的一切资料，逐渐增进自己对调查研究的了解，使自己能够做好工作。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全县机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全县工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是什么工作，在工作中，坚持做到“六个不让”，即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。

第三是注意形象。办公室是县委机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

### 三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

### 四、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、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；
- 2、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神；
- 3、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距；
- 4、调研工作不够深透，工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步！

## 度机关工作总结 年度机关党建工作计划及工作总结 篇八

近年来, 机关工作人员的信息意识增强了, 但档案意识并没有增强。因此, 需要加强机关工作人员档案意识的教育。今天本站小编给大家整理了机关工作者年终工作总结, 希望对大家有所帮助。

### 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

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。这就需要我们时刻保持“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

以上这些是今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。

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

### 一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

## 二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作

能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

3、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

### 三、严格要求自己，时刻警醒

思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

### 四、存在问题

要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只

有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

## 一、勤奋学习，政治水平和业务素质不断提高

(一)向书本学习，提高理论修养。工作以来，我认真研读了《马克思主义哲学》、《邓小平文选□□□wto与行政管理》、《行政许可法》、《规划与建设学》、《公文写作》等理论知识以及业务工作相关政策、法规和条例等，增强了对新时期建设中国特色社会主义理论的认识，提高了自身政治修养和政策水平，增强了执行党和国家的路线、方针、政策的自觉性。

(二)向领导学习，提升管理能力。自己倍加珍惜在政府办的工作机会，在参与服务全区财政、国土、建设、城市开发等重大决策过程中，积极向身边领导学习。围绕领导思路，自己有机结合理论知识，认真理解学习决策的原则、过程，事前主动思考、事中积极参谋、事后认真总结，政治水平和驾驭实际工作的能力不断增强。(三)向实践学习，提高工作本领。自己牢固树立“干中学、学中干”的理念，坚持工作任

务抢在前、荣誉利益靠后站，主动争取多方锻炼。我先后被抽调参与了20xx年创建优良人居环境□20xx年猪链球菌防控、行政区划调整、失地无业农民安置以及先进性教育活动等中心工作。在工作中，自己主动想办法、添措施，认真寻求解决问题的最佳方案，不断积累工作经验。通过全方位的实践锻炼，拓宽了知识面，锻炼了实际工作本领。

## 二、着力锤炼，文字功底和思维能力切实增强

(一)苦琢苦磨，锤炼文笔。文秘工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。写作中，我总是认真揣摩，反复推敲，通过勤写苦练，着力提高自己以文辅政水平。在20xx年初老街改造开发过程中，我负责江西投资商招商协议文稿的起草。夜以继日十几易其稿，使协议表达准确完善，帮助了我区城市建设中瓶颈问题的顺利破解。3年来，我参与政府工作报告、年度总结撰写，完成各类会议纪要、领导讲话、综合汇报等文字材料共3万字。

(二)深入调研，积极谏言。掌握准确及时的信息是领导做出正确决策的重要依据。3年来，我走遍全区1x乡镇、4条街和几乎所有工作部门，收集了大量第一手资料，上报各类信息20xxxx条，其中被市、区采纳8x条。对热点难点我认真分析思考，努力提出有针对性和操作性的对策建议，先后撰写了□xx区乡镇国土所现状调查》、《浅谈经营城市》等多篇调研文章，有效发挥了助手和参谋作用。

(三)狠抓细节，严谨细致。我牢固树立“细节决定成败”理念，努力养成一丝不苟、善始善终的工作作风。政府发文字具有很高的严肃性和权威性，代表着政府的形象。对印发的材料，我每次都认真核稿和校对至少3遍以上，保证了发放文件准确、及时。在办会、办事等其它政务工作中，自己始终坚持“大出着眼、小出着手”认真把握工作细节，高质量完成工作任务。自己先后参加了历年全区“三代会”、政府扩大会、

招商引资会等接待工作，总是考虑周详、热情服务，得到了领导的好评。

### 三、努力实践，协调意识和办事能力综合提升

(一)努力做好协调督查工作。领导的决策和指示的落实都需要进一步的协调和检查监督，这是秘书工作的一项重要职能。在创建优良人居环境工作中，我协助领导协调各单位在工作中遇到的难题。在主街大道临街建筑物翻新中，由于多种原因建设单位和业主经常发生纠纷。我及时了解情况，耐心解释、多方协调，促进了问题解决，保证了创优工作顺利通过全省环保大会检验，自己也得到了很大锻炼。在市长热线电话的转办中，我都热情为群众服务。有群众反映和大市场附近路灯连续几天不亮，居民生活很不方便，我立即协调市政所整治，仅用半天时间就更换了破损的器材，事情得到圆满解决后群众打来电话表示感谢，自己也感到由衷的高兴。

(二)兢兢业业完成办理工作。连续3年我独立承办区政府人大代表意见建议和政协委员提案办理工作。工作中，我从全区实际情况出发，认真分类归总，梳理出承办单位，并逐一落实，确保了办理工作在规定时间内顺利完成，使代表和委员们反映的问题件件有着落、事事有回音。区政府认真办理人大代表意见建议的事迹在《人民权力报》上得到了刊载，自己还获得了全区20xx-20xx连续2年的办理工作先进个人。

(三)在处突应急工作中锻炼成长。政府工作处在改革发展的一线，各种矛盾纷繁复杂，临时性工作和紧急性任务比较多。3年来，我多次参与现场处理马吃水征地补偿群体性上访、鸿化煤渣场附近村民阻断交通、民工因拖欠工资上访等突发性群体事件。在各类处突应急工作中，着力锻炼了自己的应急能力和素质，掌握了一定的工作技巧。在参与今年的防控工作中，自己坚持1昼夜连续奋战，全面掌握情况、及时反馈信息、冷静应对疫情，为我区成为全市唯一的无疫区做出了自己的贡献。

虽然我在工作中取得了一定的成绩，但还存在一定的问题和不足。一是工作有急躁情绪，有时工作急于求成；二是自身知识还需要不断更新和提高。在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力实践，为把自己培养成为新时期的合格人才而努力奋斗。