

2023年事务保障科工作总结 劳动保障工作总结(精选6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效率，因此，让我们写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇一

1、全面实施城乡居民社会养老保险制度。实施城乡居民社会养老保险制度是推动社会保险从制度全覆盖向人员全覆盖迈进的一项重大举措。要切实加大政策宣传力度，讲清讲透政策的内容实质，努力做到好政策要家喻户晓、深入人心。认真做好参保缴费和新老制度衔接工作，确保城乡居民养老保险制度平稳实施。

2、加强企业退休人员社会化管理。今年全市对缴纳社会化管理费的退休人员提供免费体检，我村共登记发放体检人员520名。在此基础上，做好退休人员明细台帐。进一步夯实退休人员社会化管理服务的基础管理工作，充分发挥社区退管组织的功能，使广大退休人员能就近得到良好的服务，不断提高社会化管理的服务水平。

3、加大劳动保障政策宣传力度。劳动保障工作内容多、政策性强、涉及面广，劳动保障政策宣传是否到位直接关系到各项惠民政策能否落实到位。要重点围绕就业再就业新政策、城乡居民社会养老保险办法以及农村居民养老保险、新型农村合作医疗等政策制度的贯彻实施开展宣传工作。积极开展答疑解惑工作，使村民深入学习了解劳动保障政策，努力提高全社会对劳动保障各项政策的认知度和知晓率，为劳动保

障事业又好又快发展营造良好的舆论环境。

4、就业与再就业工作“以人为本，服务居民”始终是我村就业工作的服务宗旨，积极采取“建岗、创岗、寻岗、找岗”、推荐就业等多种有效措施，拓宽下岗失业人员的就业与再就业渠道。我们不能单纯依靠采集岗位信息，采集求职人员信息，然后进行简单拼接式联系和介绍的传统再就业模式。重要的是要授人以渔。今年我村共采集到工作岗位54个，登记求职人员信息28人，实现syb创业培训1人，通知专场招聘4场。

1、做好下岗失业人员登记工作。做好下岗失业人员登记，是促进下岗失业人员再就业的基础。我将继续强化服务意识，走街入户，上门服务，以全面了解下岗失业人员的就业动态，建立下岗失业人员台帐，“4050”灵活就业台帐，推荐安置下岗失业人员就业与再就业。在工作中要切实做到“五清”：人员底数清、家庭情况清、技能状况清、择业意向清、安置去向清。运用电脑等高科技技术对下岗失业人员实行动态管理，真实反映就业安置情况和实时动向，以努力为村民打造一个良好的就业平台。

2、拓宽渠道，广开门路，促进社区再就业工作。就业是民生之本，安国之策，事关社会和谐稳定，要从实际情况出发，按照资源共享、共驻、共建原则，积极发动辖区单位挖掘潜力，利用自身的资源优势为下岗失业人员腾岗、送岗、为下岗失业人员创造就业机会。

3、继续认真做好失地农民保障台帐，落实优惠政策，鼓励创业，带动就业。20xx年，我将继续加大工作力度，更多地为那些有自主创业愿望的下岗失业人员争取机会，尽可能解决下岗失业人员在创业中遇到的难题。失地农民保障台帐要进一步完善，便于核对资金情况。

以上是劳动保障工作在这一年时间里取得的一点点成效。有成效固然可喜，但更应该看到不足。与其他村委的协管员相

比较，我在政策的宣传方法上，在业务的熟练程度上与他们还是有明显的差距。在某些工作上的主动性还显不够，例如采集岗位信息，大多数情况下是用人单位或村民打电话来询问的。这些都将是我要努力改进的地方。

我相信，只要我永远保持谦虚谨慎的态度，不断地领会上级领导部门的指导精神，不断地学习其他村委的特色长处，不断地总结历史教训的宝贵经验，就一定能把新闻村委的劳动保障工作做得更好，让村民满意，让领导放心。

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇二

历史的过往总能给人们以汲取智慧、继续前行的力量。在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，这是每个人所必然经历的过程。星月辗转，时光如白驹过隙，20xx年在不断地学习中已悄然而逝，从刚毕业工作时的手忙脚乱到现在工作的有条不紊，这一年，我学到了很多，也收获了好多；这一年，让我从学生变为一个工作者，完成了人生中一次重大的身份转换；这一年，我感谢岭南给我的工作平台，让我能够进一步提升自己。

- 1、后勤保障工作：办公室各办公设备及宿舍设施问题统计，联系人员及时维修，保证员工正常办公。
- 2、行政采购：日常零星采购工作及办公用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等。
- 3、文件管理工作：根据工作需要，随时制定表格、文档等，同时完成领导交代打印、扫描、复印的文件等；同时对所需保存的资料进行归档留存。
- 4、日常接待工作：协助领导完成日常接待工作。对在展厅参观的领导进行拍照记录，以备后续宣传使用。

5、协助工作：协助领导做好公司的后勤服务工作及各部门的沟通协调工作。组织、安排以及搞好公司企业文化宣传活动。

6、车辆及油卡管理：对行政用车的调度和行程的监督以及里程的汇总和上报，并对驾驶员的出勤、行车安全性、违章进行统计，以确保公司用车安全。对油卡的使用进行及时记录，保证油卡使用合理，及时申请油卡充值并开票报销。

7、库房管理：及时整理库房以及做好库房现存物品统计，对物品出入库做详细记录。

在今年的工作中，我也存在着一些不足之处和需要改进的地方：

1、文件存档工作还不够完善。改进之处：及时对各个需存档的文件资料进行归档留存，力求公司的文件存档工作的不断改进和完善。

2、在车辆的使用登记工作上不够细致。改进之处：完善登记流程，每个环节都应有记录，定期检查各车辆的使用记录。

3、在专业技能上还有待提高。我将学习更多的专业知识，努力提高打字速度，加强书写和阅读的能力。

4、业务能力尚需加强。改进之处：通过更多的历练提升自己的阅历，开阔眼界，积极寻求突破，提升自我。

明年工作计划：

认真做好行政专员一职，严格遵循岗位职责，遵守公司规章制度。做好每周工作计划，办公用品的出入库建立台账，车辆的使用登记记录建立起来，协助各办公室完成各项工作。做到稳重全面的处理工作上的问题，调整心态，踏实勤奋的进入工作角色，把工作做好，做好自己的职业规划，做好每

一件小事!公司给了我们发展的平台，我在这个基础上通过工作来提升自身能力，在工作中不断地进步和完善来回报公司领导对大家的关怀和培养!

汇报人□xxx

20xx年1月9日

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇三

(一) 积极当好参谋，推动整体工作大进位。

旺草镇是人口大镇，劳动保障工作相比较其他乡镇量要大，加上所里协管员相对较少，所以要干好工作必须加倍的辛苦和付出。在工作中，我不计得失，不分节假和周末加班加点，任劳任怨，扎实工作，始终按时完成上级交办的任务，从未拖延要求时间，为整体工作大进位做出了自我应有的贡献□20xx全镇劳动保障工作走在全县前列。全镇完成城镇新增就业849人（其中失业人员再就业90人，就业困难对象就业50成农村劳动力新增转移就业969人；完成职业技能培训120城乡居民养老保险参保人数为19000余人、办理60周岁以上老人社保补贴有17000余人；组织免费技能培训共120人；积极配合创立国家级创业型城市验收，大力宣传上级的有关创业政策，共发放小额担保贷款624万元，直接扶持236名失业人员实现就业。

(二) 严以律己，不断提高自身素质对自身严格要求，始终把踏实、务实作为自我的准则。坚持严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干。在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守所里的各项规章制度。尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动虚心理解领导、同事、居民和来自各方面的意见和提议；不断的改善工作和加强自身建设。

坚持做到不利于劳动保障协理员形象的事不做，不利于劳动

保障协理员形象的话不说。牢固树立劳动保障协理员和劳动保障最基层服务窗口的良好形象。

一是加强自身学习，不断提高水平。发展之快，稍不学习就会落后。在今后的工作中，我首先是要强化政治理论的学习，不断提升理论水平。加强政策法规的学习，不断提高自身业务本事。认真的总结经验，克服不足，做到掌握政策强、理论水平高、业务精，正确履行职责。

二是维护大局，当好参谋。首先是坚决维护单位和个人的形象，不因个人得失产生不良情绪，坚定自身立场，言行一致，不做有损本系统、本镇及本所利益和不良反响的事。同时，始终当好所领导的帮手，服从所领导的正确指挥，及时提出合理化的提议和解决的方法供给所领导参考。

三是创新工作，提高效率。在自我的工作中，首先是认真学习领会县人劳局年度工作要点，明确目标任务。同时，积极完成领导交办的各项工作，做到不推脱、不拖延、不懈怠。

其次不断创新，要不断思考，发挥自我的优点，弥补自我的缺点，多向有经验的同事、领导学习，加强工作的积极性和主动性，不断提高工作效率和工作完成质量。四是严于律己，廉洁工作。首先是遵纪守法，自觉遵守县人劳局和本镇的各项规章制度，同时，廉洁自律，不该拿的坚决不拿，认真作为，干净做事，清白做人，用实际行动做一名合格的劳动保障协管员。

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇四

20xx年第一季度已经过完了，我们住房保障工作一直是以改善民生为根本，以解决城镇中低收入家庭住房困难、实现群众住有所居为目标，区住房和城乡建设局本着好事办好，实事办实的原则，采取“四项措施”，完善住房保障服务体系和管理机制，积极推进住房保障工作稳步发展，切实维护好

群众根本利益。

把实现“住有所居”目标作为经济社会发展和改善民生的重要内容，作为为民服务的好事和重点民生工程的实事，进一步扩大和提高市民的政策知晓率，充分利用街道、社区现有活动阵地和各类媒体，从申请条件、保障方式和标准、申请程序、提交资料、租赁补贴领取、监督管理等六个方面加大宣传力度，为全区保障性住房建设创造了一个良好的舆论和工作氛围。

进一步规范住房保障基础管理，先后制定了八项制度一项承诺等规范性制度。为做好基础档案工作，我局把xxxx年以来的所有保障对象的档案重新完善，建立了纸质档案和电子数据库，实行一户一档一折。实行“红黄绿”三色规范化管理和动态管理，建立了x区职工货币化补贴档案，更便于档案的管理和查找。截止今年一季度，共整理保障住房档案xxxx份，xx盒。

认真贯彻住房保障工作公平、公开、公正原则，使住房保障工作成为惠及老百姓的放心工程、民心工程和阳光工程，各单位上下联动，协调配合，严格按照廉租住房和经济适用住房申请审核条件把好准入关，实行社区、街道、区民政局、区、市住房保障部门四级审核四级公示。

面向社会公示监督举报电话，广泛接受群众监督，对投诉和举报*信息，严肃查处，坚决杜绝人情关、面子关、弄虚作假现象的发生。及时清查骗领骗租行为，使保障对象不重报、不瞒报、不漏报，避免将一些不符合条件的居民纳入到保障范围□xxxx年至今年一季度，共清查出不符合保障条件的租赁补贴户xx户，坚决肃清违规享受公租房、廉租房人群，确保惠民政策真正惠及有需要的人群。

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇五

后勤保障处班子团结协作，密切配合，工作上既分工明确，又做到了分工不分家，重大事项集体讨论决定，在后勤队伍建设方面创造性的开展工作。

二是经过深入调研，按照定编定岗、减员增效的原则，精简临聘人员岗位，清退超龄、工作责任心不强、不能胜任岗位工作的临聘人员60余名，年节约工资近50万元；同时对临聘人员工资进行了岗位平衡调整，平均每人月增资200-300元，达到甘肃省最低工资标准。

三是在职工公寓小区开办了超市和幼儿园，克服多种困难、排除多种干扰完成了学生食堂新一轮承包，引入2个大型餐饮公司入驻我校学生食堂。8月份对新图书馆保洁服务通过公开招标的方式进行服务外包，目前运行良好。

一是规范了工作程序。在内设机构调整的基础上，按照理顺关系、整合资源，定编定岗、减员增效，限时服务、质量跟踪，加强预判、降低风险，丰富文化、提升形象，规范秩序、净化环境的总体思路，强化了服务质量监督和校园环境管理工作职能，细化了工作责任，规范了工作程序，严格过程管理，建立了工作台账，实行限时办结制度。处理各种渠道征求到的服务事项和问题240多项，均做到了及时处理回复，师生反映良好。

二是改善了后勤基础设施。结合校庆活动，提早排查安排，共完成大小维修及绿化项目170余项，其中：招标工程25项，其他零星维修改造、安装工程150余项。重点对学生就餐环境、住宿条件、教学楼、办公楼、运动场馆、地下管网、用电设施等进行了维修改造。基础设施的改善使服务风险大大降低，服务秩序进一步好转。结合学校开展的校园安全与环境秩序整治月活动，集中检查整治9次，校园环境得到了整体的改善和提升。

三是平安校园创建工作扎实有效。3月份开始就对安全工作做了安排部署，全年安排检查督促落实8次。5月份邀请专家为1000多名师生做了传染病防控知识讲座；6月份组织200多名后勤员工参加了消防知识和安全生产知识培训；组织餐饮工作人员30多人进行了食品安全知识培训；组织大学生艾滋病预防及生殖健康教育系列活动；对校内商业网点和涉外服务单位集中整治5次，拆除校园内彩钢房7间。全年无1起安全事故发生。

四是大型活动保障有力。全力保障了各级各类大型活动共计220多场次，迎接各种参观考察约40余次；保障了全国性考试6次，各类培训25期，做到了科学安排、合理调度、预案完善、配合有力、任务到人、责任明确；使各项活动顺利开展，社会评价良好。特别是学校40周年庆典前，全体后勤人团结一致、齐心协力、无私奉献、踏实工作，体现了我们后勤人识大体、顾大局的优秀品质。

五是服务管理进一步规范。加强了对引进校内参与服务的社会团体和个体经营人的管理，对电信、移动、联通等大型企业私拉乱接线路、随意进入校内楼宇安装设施设备，校园内乱搭乱建，开展经营活动多年未缴纳水电费，合同不规范，施工企业用水用电无计量等乱象进行了全面整治，结合校庆和校园环境整治月活动，彻底清理了校园死角杂物和垃圾，配合保卫处规范了生活区车辆停放，全面检查维修了各种公共设施。

六是强化了监督检查。发挥服务质量监督科的职能，对师生通过网络、电话投诉的问题做到了快速划分任务和责任，限期整治办结，及时反馈回复，对日常开展情况定期、不定期检查监督，有力保障了工作任务的落实，提高了服务效率。

后勤党总支把党建和扶贫工作作为推动后勤工作的生命线，常抓不懈。制度建设方面，后勤党总支在认真落实“三会一课”制度的基础上，还修订完善了例会制度、定期报告制度、

联系督查制度等；在班子建设方面，一是能严格按照党政联席会议制度的要求，坚持重要问题通过党政联席会议决定，杜绝了不民主、不团结的情况发生；二是后勤班子分工明确，职责清楚，沟通、协调、配合有力，做到了“分工不分家”；在支部建设方面。后勤党总支把班子成员划分到两个支部参与党员学习教育和日常工作，各支部日常工作规范、有序，很好的发挥了基层党组织的战斗堡垒作用。在党风廉政建设责任制落实和第一责任人责任落实方面，后勤党总支高度重视党风廉政建设责任制的落实，严格按照学校党委的要求切实承担起反腐倡廉建设主体责任，年初与党支部签订党风廉政建设责任书，并认真抓好落实。认真落实了“第一责任人”制度，目前后勤保障处基本形成了“党性强、班子和、政令通、人心齐、工作顺”的局面；在扶贫工作方面，后勤保障处按照学校党委组织部的要求，定期派专人到环县毛井进村入户开展帮扶和困难群众慰问工作，与扶贫对象联系紧密，工作扎实有效。

一是后勤服务外包工作推进步伐不快；二是校内部分商业活动还没有完全规范；三是临聘人员管理还需要进一步加强。四是安全意识和服务意识有待进一步提高。

20xx年，我们在巩固今年工作成效的基础上，将降低后勤运行成本、提高服务效率，强化安全意识、完善安全措施，加快后勤服务社会化进程，强化服务质量跟踪督查，加强后勤员工管理教育和技能提升等作为工作重点，建立和完善后勤工作责任制和责任追究制度，推动后勤保障工作再上新台阶。

事务保障科工作总结 劳动保障工作总结篇六

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执法处罚自由裁量权。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。