

二零工作总结报告(汇总8篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

二零工作总结报告篇一

一、推进学习型机关建设，不断提高后勤机关整体素质

在创建学习型机关过程中，我部门广泛采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式。紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了机关工作作风和思想观念转变。

1、抓观念转变，增强服务意识。传统观念认为，机关后勤管钱、管物、管车，是机关的“大管家”，其主要职责就是“管理”，造成后勤管事的多，做事的少，后勤工作很被动。我们紧扣机关后勤改革与发展实际，明确机关后勤功能定位和发展方向，提出服务是后勤部门的天职，是后勤工作之本。

2、抓素质培养，提高整体形象。半年来，我们按照开发区建设学习型机关实施意见精神，在年初制订后勤建设学习型机关年度活动计划，开展全员素质建设，通过组织学习、岗位培训、查岗教育等形式和措施，加强对员工的学习和教育，转变思想、工作作风，提高后勤队伍政治思想和业务素质。我们组织全体员工在学习日开展了科学发展观[xx大报告等政治理论的学习、讨论和教育。针对岗位多，人员多的特点，对各个岗位进行了查岗，查人员是否在岗，查在岗工作情况：态度是否热情、服务是否到位等，并对查岗情况进行通报，对存在问题进行分析、教育。通过学习教育，后勤干部职工思想上有了明显提高，政治上有了明显进步，作风上有了明

显转变，纪律上有了明显增强。

3、抓制度建设，促进规范运转。后勤在抓基础建设、建章立制的基础上，进一步完善制度，规范程序，做到按章办事，按工作程序办事，按职责要求办事，优质高效地做好开发区机关后勤服务管理工作。我们坚持以前制订的制度执行和落实。坚持以《岗位责任制》明确工作职责，做到事事有人管，件件有落实；坚持以《服务承诺制》明确后勤管理和服务的要求，提高工作质量；坚持以《首问负责制》优化服务环境，方便群众办事。

二、做好日常服务工作，确保机关工作运转需要

1、加强车队基础管理工作，提高驾驶员安全、服务意识。进一步完善、健全车队的各种管理制度，细化、量化了车队的各种制度和指标，实现了以制度管人，以指标管车的要求，使车队的各种制度更趋于合理，运转更加流畅。着重强调安全驾驶，上半年无交通事故。

2、树立了机关食堂不能“只算经济帐，不算政治帐”，要千方百计让机关干部职工吃好、吃满意的理念，改变以往一味“把家”，不能亏本的思想 and 做法，在这种观念的指引下，机关食堂每周都精心编制菜单，确保菜肴品种的合理搭配。同时，为了使领导及职工干部更卫生健康的用餐，食堂增加许多硬件设施的投入，更换了快餐盘等就餐用具。

3、加大治安保卫工作。为了确保三个办公区工作环境的安全，我中心严格执行安全巡查任务，确立了保安员24小时值班、来访人员登记等制度。今年以来重点对管委会管辖区内的乱停乱放车辆进行整治，明确划清停车道，使车辆摆放井然有序。为干部职工创造干净、整洁的生活环境。

4、会务接待工作方面，做好会务接待工作。在积极做好各类会议会务接待工作上，着重做好管委会主任办公会、党工委

会的会务接待工作及有关部门工作会议的接待工作。截至6月底，管委会及泗水办公区两边的会议室共接待会务800多起，一天内接待会务最多达到15起，最少也要3起。

5、办公环境管理方面，由于6月初部分单位搬至泗水办公区办公，后勤又聘用3名清洁工负责泗水办公区的保洁工作。三个办公区都坚持做到每天至少打扫两次，保持办公区全天候清洁。

6、值班，报纸分送方面，负责编排机关24小时值班工作，负责每天各单位、各科室的信件接收、分送工作。做到无错发信件，报刊，职工满意率达100%。

三、开拓进取，不断开展新的工作

1、管委会办公楼楼顶年久失修、经常漏水，根据漏水的实际及季节情况，后勤中心找了几家做屋面防水的工程队进行现场勘查后安排工程队进行维修。现已经过几次大、小雨，未发现漏水情况，使职工干部有一个良好、舒适的工作环境。

2、管委会办公楼室内很多办公室的墙皮斑驳脱落，严重影响管委会职工的办公环境。为了使管委会办公环境更安全、舒适，后勤找了专业粉刷工对管委会办公楼内走廊及部分房间墙面进行翻新维修。现工程已结束，广大职工反映良好。

3、6月初管委会部分单位搬入泗水科技创业产业园区办公。从搬入前整个泗水办公区的装修到搬入后楼内的基础设施均由后勤操作。主要流程有：搬家前，分配各部门办公室；各领导、职工干部办公室、会议室、展厅的装修，办公家具的采买；新办公楼的电路、网线、电话线、电话机、数字交换机的布置；新食堂的装修，设备、餐桌、餐椅、餐具的购置。搬家时，联系搬家公司，安排各相关部门搬家顺序。搬家后，发电机组的采购与安装，中央空调制冷设备的安装等等。从一幢崭新的四壁空空的大楼，到一座多功能、高科技的办公

场所，其中饱含了后勤领导及职工的辛勤汗水。搬家前后，许多后勤人员没有日夜，不分假日，不辞辛苦的工作在自己岗位上。整个搬家过程也得到了全体领导及干部职工的支持和肯定。

4、管委会科技局在地王国际花园租用503号房间作为我区在市内的办公会议室，为了充分展现我区整体形象，体现开发区经济建设的丰硕成果，我后勤中心于5月对该会议室进行了整体装修，添置了崭新的办公家具及先进的音响设备。

5、由于管委会部分单位搬入泗水办公区办公，管委会的杂品也是管委会办公区与泗水办公区两边发放，无形中也加大了工作量。后勤担负起杂品的采买与泗水办公区的发放工作，每周由一辆通勤车进行采购，然后分头送到两个办公区，确保做到登记发放，及时采买，保证了机关正常办公的需要。

6、管委会部分单位搬入泗水办公区办公后，广大职工的通勤车的乘坐方式也有所改变。未搬迁前是下午5：00整由管委会统一发车。为了方便广大职工乘车，现在是由一辆固定通车大客在泗水办公区等候，下午4：55从泗水发车，行至沈棋路交叉口换乘原来的通勤路线。这样既不用更改线路，又方便了广大职工干部，为职工的上下班提供了有力保障。

四、认真分析，从根本上寻找不足

1、在机关后勤服务中心的队伍中仍有少数职工服务意识有所欠缺，服务不到位，下达的目标不能第一时间完成。部分干部职工无竞争意识，缺乏工作热情和主动性。

2、机关后勤工作管理盲目性大，管理方法不科学，制度落实不到位。有些机关后勤人员凭经验办事，靠习惯运作，不规范、随意性大，有制度却不遵从。

3、后勤改革的滞后。致使在一些具体工作中只讲服务、不讲

成本；只求投入、不讲效益，造成财力、人力、物力的浪费，严重影响后勤工作的健康发展。

五、完善管理，确定下半年发展目标

1、整合资源，综合利用，创建节约型机关。一是端正态度，抓好管物。要用“以艰苦奋斗为荣、以骄奢淫逸为耻”的荣辱观来端正机关后勤部门的服务和管理态度。从实际出发，科学制定物资的购置、使用、管理计划。规范办公用品及设施的配备、采购、领用，切实管好家、理好财，限度地发挥资源的效能。二是勤俭节约，严控开支。要严格控制经费预算管理，坚持量力而行，要精打细算，少花钱多办事，努力降低机关运行成本，合理安排各类支出，并提倡旧物利用。积极采用高效节能的新技术、新产品，有效开展办公综合节能，创建节约型机关。三是全面控制，严格管理。机关后勤部门要从本单位的实际出发，对各种耗能设施、设备进行跟踪调查，对高耗能的设施及时采取有效控制措施。要建立健全节约能源的长效机制，完善办公能耗标准和能源定额标准，制定节能、节水、节材的标准和制度，采取有效措施切实降低办公成本，确保节能工作长期有效进行。

2、转变观念，树立形象，提高服务保障能力。一是转变观念，强化服务意识。机关后勤部门的工作既有管理任务，又有服务内容，两者相辅相成，相互促进。服务是立足之本，管理是成事之基。只有做好管理工作，才能做好服务工作，而服务工作的好坏，又反映出管理水平的高低。强化服务意识，就要“以职工之心为心”，将工作压力转变为动力，促进服务工作提高质量。二是树立形象，强化服务功能。服务质量是机关后勤部门的生命线，是形象好坏的关键。要强化管理、优化服务，通过全方位、多层次、专业化的管理和服，实现服务机关干部“全方位”、服务外来宾客“很满意”的目标。三是奖惩分明，考核到位，提高工作效率。要加强对机关后勤部门的考评，建立考核制度、绩效评估体系及相应的机制，将核算的分析结果同考核结果、报酬、奖惩紧密结合

起来，以不断促进后勤部门工作效率的提高。

3、建立体系，科学管理，提高机关后勤的协作能力。一是建立科学的管理体系。要提高机关后勤部门管理效益，应当以制度来管理人、激励人。因此，机关后勤部门要建立科学、规范、协调、透明、廉洁、高效，能促进管理良性循环的后勤管理服务体系。它是以改革创新为动力，以调动干部和职工的积极性为龙头，充分发挥自身的主观能动性，分工合理、责权明晰、可精细化操作的一系列管理制度。二是创新理念，科学用人。在后勤工作中，关键在领导，力量在群众，有了高素质的服务人才，才有较高的服务质量，机关后勤部门的工作才能形成良性循环。同时应加强对后勤人员知识的更新和培训，充分挖掘干部和职工的潜能。三是完善制度，建立机制，对后勤管理进行有效管理监督。实践证明，机关后勤工作要获得健康、快速、持续的发展，离不开制度的制约。为此，后勤部门应围绕为机关公务运转、为干部和职工服务的需要，制定出符合新形势、可应对新情况、能解决新问题、切实可行、且具有一定可操作性的制度。建立健全组织领导机制、目标管理机制、监督制约机制、奖惩激励机制等，营造事事有章可循、人人遵章办事的工作氛围。

4、因地制宜，创新管理，创建特色机关后勤文化。机关工作的好坏，很大程度上取决于干部职工对机关的认同感、归宿感的高低以及干部队伍凝聚力、战斗力的强弱。为此，在机关后勤服务工作中，要切实强化以人为本的管理理念和人性化服务意识，要真心待人、真诚奉献、认真干事、情倾审计、情连工作。以情感人，以德服人，注重人文关怀，着力创建“情感管理”机制，推进和谐机关后勤建设。

二零工作总结报告篇二

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作

上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。

我将过去一年中工作的作如下总结：

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战（部份药品一周用量已经超过平时六周的用量），也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来

都是因为它的不确定性而让我们充满激-情.我似乎已经看到了我们部门变得强大的光芒,我将留取精华,摒弃糟粕,不纯为了完成任务而工作,要以创造更多利润来提升自身价值.我将以更饱满的热情投入到各项工作中去,与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

二零工作总结报告篇三

在一年即将结束,我作为机关单位团委中的一员对于自己的工作总新的总结.下面是小编为大家整理的关于机关单位团委工作总结的相关资料,欢迎阅读!

艰辛伴随汗水 成功凝聚心血□20xx年,团委在**党委、行政和上级团组织的正确领导下,认真学习、宣传、贯彻党的xx届四中全会精神,高举邓小平理论伟大旗帜,用实际行动努力实践“三个代表”重要思想,始终围绕创建省级“青年文明号”的工作目标,拓宽团的阵地,丰富团的活动内容,教育和引导广大团员青年坚定正确的政治方向,立足岗位,勤奋学习,诚实工作。树立思想建团、文化兴团、事业促团、基础强团的人文理念,努力推动共青团工作全面、协调和可持续发展,为确保、等方面工作任务的圆满完成,做出了积极努力和应有的贡献。

(一)适应形势发展需要,团员青年政治思想工作进一步加强

常抓团员青年政治理论学习。一年来,我们以加强团员青年的政治理论学习为首要任务,将邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习,与贯彻党中央和团中央的路线、方针、政策相结合,与改革、发展及青年思想实际相结合,确保团员青年政治理论学习扎实有效。为巩固学习成果,要求各团支部政治学习在内容和时间上与党支部的学习同步,做到团支部学习与行政检查考核并轨,有效推动了团员青年的政治学

习，达到了以理论学习促进政治素质提高的目的。全年组织团支部书记学习4次，各团支部组织政治学习8次，组织团委委员和团支部书记外出学习2次。

加强团员青年动态教育。我们深入班组了解情况、分析原因、查找根源，寻求解决问题和矛盾的办法，与团员青年交心和谈心，引导团员青年树立正确的人生观、世界观和价值观，增强自我控制能力，开展爱心活动和优质服务。全年协助抓好、等部门的培训，安排4批20多人到**厅参加培训，协助抓普法和考试2次，引导团员青年在、艰苦环境下，依法办事，用真诚的工作态度与热情的服务赢得了社会的满意。

加强业务知识学习。团委积极响应团省委和上级团委号召，顺应时代发展的要求，安排团支部请来专业的英语教师对职工进行英语学习指导，在全开展掀起了一股学习英语的热潮；要求各团支部组织学习《“青年文明号”管理办法》、《团章》、违纪违法行为及责任追究等内容，协助组织新员工培训4次，培训20多人，提高团员青年的业务能力和工作水平。

(二)加强团组织建设，增强团员青年队伍的战斗力和向心力

一是加强团委自身的建设。团委在党委的领导下，增选了团委副书记和团委委员，班子成员的调整，为团委集中精力开展工作创造了良好的条件。二是优化团支部的结构。结合人员流动，各团支部委员变动较大，为了保证团基层组织正常工作，我们对基层团支部班子进行调整，要求各团支部重新改选支委委员。监督选举了兼任团支部书记，并对团支部进行改组，设立团小组；对选举团支部书记和增选团支部委员2人进行审批；对和支部委员调整进行把关。基层团支部结构优化，为基层团支部建设注入了新的活力。完善团的组织机构，充实年轻的团员青年担任团的基层干部，保证了团支部活动的有效开展和“青年文明号”的创建顺利进行。

(三)创建省级“青年文明号”，引导青年团员树立奉献精神

创建“省级青年文明号”，是我们实施品牌战略，扩大社会影响的形象工程。20xx年，在党委的领导和行政的支持下，在精神文明建设办公室带领下，我们总结“青年文明号”创建的经验，进行广泛而深入的调查研究，结合发展的新形势，提出“创新创建思路，拓展创建领域，完善创建机制，努力做到服务全局有新贡献，服务社会有新成效，服务青年有新作为，团的建设有新发展”的目标，进行省级“青年文明号”的创建。

一是将创建的全过程落实到团委工作的全过程中。去年年初，精神文明建设办公室制定了《省级“青年文明号”创建方案》，明确了创建的内容、部门的责任、责任人、落实人。团委在党委的领导下，将创建工作放到日常工作的大局中思考、把握、部署，将工作任务的落实与创建任务的完成紧密结合，在创建中找准位置、发挥作用，做到了党委有号召，团委有行动；将目标管理考核与检查细则落实到点、落实到位，发挥团员青年热情活泼、团结友爱、奋发有为的精神，将不利因素转化为积极因素，将外部环境与管理统一规划部署、统一检查指导，全过程验收考核。

二是组织有力、措施到位。各党支部与党委签订省级“青年文明号”创建目标责任书，各团支部向团委呈报省级“青年文明号”创建实施细则及计划，并根据相关的内容，成立相应的组织机构，制定切实可行的工作实施方案。工作方案既符合创建的要求，又适应部门的工作特点，目标到班组，责任到个人，在组织和措施上保证创建任务的完成。同时，团委在安排基层团支部工作任务的基础上，强化创建的监督管理，进一步拓展创建的领域，提升创建的质量，扩大社会的影响力。

三是抓成效、出典型。团委看清形势，认准目标，开展“三争三树”活动：即争一流素质，一流管理，一流形象、树学习之风、实干之风、严谨之风。正确处理好“创与保、内与外、虚与实”的关系，以和国家级“青年文明号”的创建为

龙头，以xx省级“青年文明号”的创建为标志，带动全处的创建工作全面铺开，抓出创建的成就、抓出创建的典型部门和典型人物。获得了团省委“省级青年文明号十年成就奖”，团委获得了团市委“青年文明号优秀组织奖”、“五四红旗团委”的荣誉，获得了团市委“青年文明号十年成就奖”，获得了“20xx年度优秀团干”和“青年文明号组织(个人)”奖，和被团市委授予“青年文明号”集体，继续申报了省级“青年文明号”集体。省级“青年文明号”的创建得到了上级团委的多次关心和现场指导。

(四)活动兴团，成效显著

一年来，我们按照预定的工作目标，取得了一定的成绩。但也清醒地看到了自身存在的差距和不足，团员青年的素质和能力有待进一步提高，团组织的工作方式、方法创新不够，团支部工作发展不平衡等。这些都需要我们在今后工作中高度重视，深入研究，逐步克服解决。我们有信心把存在的困难克服，有决心把今后的工作做得更好，为建设和发展作出应有贡献。

地铁指挥部机关团支部自xx年4月成立后，即通过开展生动活泼、形式多样的活动，加强了机关团员青年的思想政治工作。一是结合“五四”青年节的到来组织了全体团员青年外出参观静海寺纪念馆等历史遗迹，接受近代史知识及爱国主义教育，使团员青年进一步明确自己肩负的历史重任，激发团员青年的热爱家乡、建设家乡的豪情壮志；二是结合地铁工程建设的需要，组织团员青年参加了市级机关组织的创业万岁报告会，坚定了机关团员青年扎根地铁，让青春在奉献中闪光的信念；三是结合时事动态，针对地铁建设工程任务紧，工作忙的特点，及时印发相关学习资料，以自学为主，集中学习为辅的方式督促团员青年开展学习；四是结合“保护母亲河行动”绿色希望工程的开展，动员团支部集体认捐了一亩林。通过这些活动在潜移默化中提高了团员青年的思想政治素质和理论水平。

机关团支部成立后，立即根据《市级机关团建工作暂行规定》，着手开展工作，认真搞好机关团的组织建设，使机关团的组织建设逐步走上正轨。一是在机关党支部的关心和支持下，召开了全体团员大会，选举产生了地铁指挥部第一届团支部委员会，并明确了分工，使得团的工作的开展有了组织上的保障；二是抓住机关“党建带团建”活动这一机遇，积极发挥团组织在“推优”工作中的作用，积极争取党组织的支持，逐步开展了地铁指挥部“推优”工作，加强了对“推优”对象的培养和考核，引导了机关团员青年积极向党组织靠拢，在向机关党组织输送新鲜血液的同时也促进团组织自身的健康发展；三是积极抓住市级机关团工委为团干部创造的学习培训的机会，组织支部委员参加了“军营一日”以及市直属单位团组织负责人培训班等，使团干部的思想素质和工作能力逐步提高，以适应机关团的工作的要求。

团支部针对地铁指挥部团员青年来自不同单位，各单位团组织工作开展状况不一的特点，从团的基本制度和规范入手开展工作，加强对团员的管理，增强团员的团队意识和归属意识。一是调查清理现有团员情况，登记、补配、注册《团员证》；二是刻制团支部印章，配备团支部工作手册，认真做好团内台帐记录等基础工作；三是按期收缴团费、定期开展团内生活；四是订阅团内刊物，如《中国青年报》、《南京青年》等杂志，并在团员中传阅，使团员青年及时掌握全市团的工作动态。

团的活动的开展，是团的工作切合青年特点、得以深入人心的一个重要手段。团支部成立后开展了多种形式的活动：一是结合青年爱玩、好动的特点利用双休日组织团员青年进行保龄球、卡拉ok等文体比赛来活跃身心；二是结合“七·一”党的生日到来时在机关党支部的统一安排下，组织全体团员青年奔赴安徽泾县“皖南事变纪念馆”参观学习；三是结合工程建设领域经济犯罪多的特点，组织了团员青年观看反腐倡廉影片《昨日的承诺》、《生死抉择》；通过这些活动的开展使得大家在工作之外，既开阔了视野，活

跃了身心，同时又接受了教育，团结了队伍，增强了扎根地铁，建设地铁的信心和决心。在指挥部党支部和市级机关团工委的正确领导下，通过支部委员和团员青年的共同努力，指挥部团的工作取得了一些进步。但我们同时也清醒地意识到，指挥部团的工作仍然存在不少问题。一是自转能力仍然不强，许多时候依赖于上级团组织组织的活动或是参加机关党支部组织的活动。这一方面由于工作节奏紧张，很难凑齐时间开展活动，另一方面也是由于团支部在创新工作方式活动方式上的欠缺；二是“三会一课”制度不够规范；三是活动还缺乏应有的影响力，工作方面的宣传力度不够。在今后的工作中，团支部将进一步解放思想，树立信心，力求在工作中出思路，在工作中求创新，把指挥部团的工作提升到一个新的水平。

二零工作总结报告篇四

20xx年，在县委、政府的正确领导下，我们以开展党的群众路线教育活动为契机，进一步转变工作作风、创新工作方法，提高服务质量，坚持热情、周到、节俭的原则，积极完成各项会务、保洁、周转房、公务用车等后勤服务工作，促进机关事务和后勤保障等各项工作健康有效开展。

一、扎实开展党的群众路线教育实践活动

按照县委的安排部署，我们开展了第二批群众路线教育实践活动。一是领导重视、加强学习教育。及时成立领导机构，按照实施方案的要求制定周密的学习计划，开展5天以上集中学习做到了集中学习有计划、有记录、个人学习有体会、有笔记，围绕“三个专题讨论”、“三个主题教育”开展专题学习讨论，组织党员干部观看教育片《永远的春天》、《雨中的树》，深入廉政教育基地、听主要领导讲党课等，保证学习内容落实到位。二是找准突出问题。重点围绕为民务实清廉要求，查找了和领导班子和班子成员在政治上不坚强

和“四风”问题具体表现，采取群众提、自己找、上级点、互相帮、集体议等方式，以整风精神开展批评和自我批评。对征求的各方意见和建议进行梳理，领导班子和班子成员在政治上不坚强和“四风”问题各类建议80条。三是领导班子和班子成员都撰写对照检查材料。从理想信念、宗旨意识、党性修养、政治纪律等方面剖析根源；明确努力方向和整改措施。四是开好专题民主生活会和组织生活会。领导班子召开专题民主生活会和组织生活会。会上，班子成员开门见山、直奔问题，开展严肃认真的批评和自我批评，并对职工提出的意见进行回应。五是围绕存在的问题，制定整改事项。领导班子和班子成员结合征求的意见和存在的问题制定了整改清单和整改方案，确保整改一抓到底，出成效。六是抓好专项整治。根据关于印发《若羌县深入开展政治坚强和“四风”突出问题专项政治工作总体方案》的通知（若群组发[20xx]20号）文件精神，我们对超标配备公车、多占办公用房、滥建楼堂馆所开展了专项整治活动，自20xx年以来我们没有超标准配备使用公车，也没有利用职权以各种名义违规换车和借车，无摊派款项购车情况、无豪华装饰公务用车情况、滥用军警号牌等问题。通过制定各项制度、安装了gps电子定位监管系统和公车标识牌，杜绝了公车私用、节约资金显著成效。我们对全县101个单位已完成办公用房清理腾退工作，对全县办公用房进行整改，实际清理腾退超标准办公用房面积8304平方米，整改率为72、1%。七是抓好建章立制。坚持把制度建设贯穿始终，对已有制度进行全面梳理，认真做好废、改、立工作，新建制度3个，修改完善了22个制度。通过立行立改、即知即改，坚持从具体问题抓起，让群众看到成效、增强信心。

二、认真履行职能、提高后勤管理管理水平

一是积极开展精神文明建设工作。为加强组织领导，巩固州级精神文明创建成果，确保各项工作的顺利进行，调整了精神文明创建工作领导机构。根据关于印发《若羌县党政正

职“四个不直接分管”实施办法（试行）》的通知精神，对班子成员进行重新分工，做到责任到人、相互配合。今年，按照县上有关部门与我们签订的各项目标责任书，认真开展各项工作，对各项工作年初制定了详细的计划、措施等，完善了各项工作制度，做好党支部、工青妇、党风廉政、综合治理、计划生育、安全生产等工作，并取得显著成效。二是切实抓好单位的维护稳定工作。在重大节日期间实行24小时双人双岗值班制度，特别是若羌县在启动一级响应党政主要领导住岗带班，同时加强技防、物防建设，在车队安装了监控设备，根据实际情况领导班子研究决定专门腾出一间房屋作为长期领导值班室，确保了机关后勤服务中心车队的安全稳定工作。三是积极完成公共机构能源资源消耗年报统计工作。认真贯彻落实《公共机构节能条例》，进一步规范公共机构能源资源消耗统计工作，较好地完成了我县20xx年度公共机构节能消耗统计上报工作。认真做好节能宣传，提高干部职工在工作生活中的节能意识。

三、提高会务服务质量，圆满完成后勤保障

一是精心做好会务服务工作。认真做好重点项目开工奠基仪式党代会、人代会、政协会等各项重大活动的筹备、布置、会议服务工作。完善党政大楼各大、小会议室服务设施，进一步增强服务功能。加强与县委、政府和县直各单位的会议服务接洽。积极指导会议服务人员做好会前的准备、设备调试、卫生保洁、会中沏茶倒水、人员引导等工作，优质高效地完成各类会务活动的后勤保障工作。二是做好党政大楼的卫生保洁。抓好大楼内公共区域卫生和各县领导办公室、各会议室的卫生的保洁工作。认真做好对党政综合办公楼内的水、电、暖、空调、电梯等设备的定期检查和维修。三是抓好党政大楼内节能减排工作。针对党政联合办公大楼能源消耗较大等问题，我中心制定了节能措施。严格控制空调用电、长明灯，合理设置空调温度；有效调节电梯运行，鼓励机关工作人员低楼层往返时不乘电梯。杜绝长流水及水管跑冒滴漏的现象发生，切实减少水电能源损耗。四是积极做好县领

导居住的周转房的后勤服务工作。扎实做好县领导周转房的资产登记，同时做好水、电、暖的维修维护和安全保卫工作。按照《关于切实做好援疆干部人才安置工作的通知》（若党组通字[20xx]70号）文件精神，切实做好援疆后勤保障工作，让他们在若羌工作期间就像在家一样的感受。五是积极做好群众服务中心楼、老民政局楼、原地税局楼的后勤保障。做好安全保卫和公共部分的卫生保洁一级响应期间党政主要领导在岗带班和24小时干部值班，同时做好水、电、暖等综合管理服务工作。

四、20xx工作计划

1、加强学习，提高干部职工的整体素质，确保各项工作顺利开展。组织干部职工认真学习xx届四中全会精神、区、州、县党代会内容及一系列文件精神，同时加强驾驶员对《中华人民共和国道路交通安全法》安全学习教育，继续巩固州级精神文明创建成果、加强对党建、党风廉政建设、综合治理、安全生产、工会、妇联等工作的组织领导和活动开展。

2、加强车辆管理和服务。一是继续严格实行派车单制度，车辆产生的费用根据《若羌县属部门公务用车费用标准和结算办法》进行核算。二是严格执行车辆驾驶、停放、维修、加油、检查等规定。三是采取激励机制提高驾驶员安全驾驶服务水平、节约油料及材料、安全行车等。四是不断完善各项制度，提高服务工作效率。五是加强驾驶员的技能培训工作，确保车辆行车安全。

3、切实做好县领导和县直各单位的会议服务和卫生保洁工作，提高服务保障质量。一是认真与办会单位做好会前各项准备工作，二是抓好办公楼办公区和县领导办公室、各会议室的卫生的清扫保洁工作。三是保证党政大楼的水、电、暖、电梯等正常运行。四是积极做好县领导居住的周转房和援疆干部的后勤保障服务工作。五是继续做好公共机构节能减排、能源消耗统计、公共节能宣传周等工作。六是继续做好县群

众服务中心、老民政局楼、原地税局楼的综合管理和后勤服务保障工作。

以上是我们一年工作的开展情况，虽然取得了一定的成绩，但离上级的要求还有一定的差距。在今后的工作中，我们将发扬成绩，改进工作中的存在的不足，为推动我县发展战略的顺利实施和“三个文明”建设而努力工作，把机关后勤服务中心各项工作推向一个新台阶。

二零工作工作总结报告篇五

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真

正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。

在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，

使他们回顾三个月的来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

二零工作总结报告篇六

时光荏苒，20__年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求提高的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮忙指导下，经过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将x年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结能够分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

二是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原先的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一齐做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负

责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。经过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。所以，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作本事。

为了能够适应建设现代化礼貌幼儿园和实现我园会计电算化的目标，x年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。经过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际

动手操作本事;经过会计人员继续教育培训,学习了会计基础工作规范化要求,使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高,适应了此刻的工作要求,并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足,主要表此刻。

1、服务上还达不到要求,有时态度生硬,不使用礼貌用语。

2、在本职工作上,由于经验和专业水平不足,有很多地方做的不到位,不够熟练。

总之,在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦,也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识,努力提高思想及业务素质。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,更上一层楼。

二零工作总结报告篇七

(一)在不同岗位间,要切实转变角色

一是迅速适应从局部到全局的变化。新的岗位要求新的工作标准。在俞耿村村工作期间,它要求我把握住加快农村经济发展、促进农民就业增收、提高农民生活品质的主线来开展基层服务;在镇团委工作期间,它要求我全面深刻地了解全镇青年人思想情况,它要求我站在全镇的高度来把握工作的重心和中心。

二是尽快明确职责,准确进入岗位。只有找准自己的位置,全力以赴地做好本职工作,才能确保每一项工作的顺利完成。从事助理工作期间,在全村基础设施建设、队伍管理、便民服务等方面,我积极出谋划策并协助党支部搞好基层组织建设;从事人口普查工作期间,我坚持“向领导指示”的原则,认真反复地核实各项数据,确保信息完整、及时、准确地录

入系统;从事文字综合工作期间,我按照“出精品、上档次”的要求,力求每一份材料结构合理、重点突出、文字精练,基本做到了让领导满意;从事会务工作期间,我注重理顺会务筹备流程,妥善处理好会前、会中、会后各个环节的细节问题,积极与参会部门协调沟通,确保了每次办会连贯流畅、不出纰漏。

三是主动处理好与同事间的关系。各个岗位都有比自己年龄大的、有经验的同志。我本着尊重、理解的原则,主动向他们请示工作方法,虚心听取他们的批评和建议,经常与他们一起出主意、想办法,尽自己的努力加深与他们的了解、增进与他们的友谊,为日常工作的正常的开展奠定坚实的基础。

(二) 在实践操作前,要主动加强学习

俗话说“活到老,学到老”,学习是一个永恒的课题,更是我面临的主要任务。要做好各项工作,就必须主动加强学习,提高自身素质,不断适应新形势、新任务下的新要求。

一是加强政治理论学习。半年来,我参加科学发展观等教育学习活动,认真学习了党的xx大三中、四中全会精神,深入领会了科学发展观重要思想的深刻内涵,增强了自己的责任感和使命感,坚定了理想信念、清晰了工作思路、鼓足了干事的劲头。

二是加强业务知识学习。一年来,我认真学习了农村工作制度汇编,先后查阅了30余本与新农村建设和农村工作有关的书籍,认真地学习了有关党内表决、代表会议[x举、x财等方面知识。此外,我还主动与上级领导沟通,学习领导处理农村纠纷和办理具体事务的方法,并将所学应用于工作实践,创新了工作思维和方法,极大地提高了工作效率。

(三) 在具体工作中,要积极思考问题

有句话叫“三思而后行”，它讲的是我们必须学会思考。每当工作中遇到一些难题和不顺心的事，我就努力要求自己好好静下心来思考，克服急于求成的心理。

一是从不同的角度来思考问题。有时候以一个旁观者的身份来认识问题和事情本质，往往会收到意想不到的结果。以土地调整问题为例，如果站在村党支部的角度，你会发现多数人希望采村民把土地承包出去；如果站在百姓的角度，你会发现部分人希望以高价格出租或不转让土地；如果站在投资人的角度，你会发现他们希望以最低的成本拿下土地；如果站在镇党委的角度，你会发现党委政府希望招引有利于增收致富和本村经济发展的工业企业。

二是善于借鉴他人的成功经验。实践证明，善借外智，才能思路开阔；善借外力，才能攀上高峰。对于我们这种刚出校门一年左右的人来说，学会分析他人成功经验，并学习他人一切可以作为借鉴的东西，对我们的成长是相当有帮助的。刚到区政府办锻炼的时候，看到其他同事一天之内可以起草出几份不同题材的重要文件，我很惊讶，也很迷茫。这不是因为没有能力去做到，而是害怕自己没有能力去学会如何做到。后来，我慢慢地留心同事们办文、办事、办会的方式、方法，不断地总结他们的工作窍门。经过一段时间的学习、摸索和实践，我基本掌握了政府办公室工作的规律，渐渐地突破了开展工作的瓶颈。

到自己知识不足带来的困惑和迷茫；深入农村调查研究还不够，还没有真正形成有助于农村经济发展和农民增收致富的好点子、好方法；具体工作的实际处理能力还不够，一些细节问题还需要进一步研究解决，等等。今后，我将继续总结经验，克服不足，以更加严格的标准、更加务实的作风，切实把这些问题加以解决，争取做好各项工作。

20x年是我们大学生“村官”服务基层的关键之年。我将紧紧围绕各级党委政府的中心工作，按照做好“指导员、信息员、

促进员、协调员”的要求。进一步提高自身综合素质，切实服从组织的各项安排，认真完成各级领导交办的每一项工作任务，力争早日实现“挥洒青春，建功新农村”的奋斗目标。

路漫漫其修远，吾将上下而求索。就目前来看，我的工作还是较为顺利的，自己得到了很大的进步，自己的工作还是值得的。我相信在我今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去，我相信自己可以做得更好，只要自己不断的努力。在不断的发展中，我前进了很多，我相信自己会做的更好[]20x年我一直在努力!

二零工作总结报告篇八

一、20xx年工作情况

(一) 努力做好日常事务性工作。

20xx年是我参加工作的第二年。在20xx年的工作中，我将协助公墓领导做好日常事务性工作作为全年工作的重点。在工作过程中，领导交派的各项任务做到了认真对待、妥善完成，对每一件事均不放松。承担了公墓工作计划、总结和各类公文的起草工作，工作信息的报送工作，组织安排会议、做会议记录等工作。在实际工作中，努力学习，查找不足，不断的改进工作方法，提高工作效率，为单位领导、职工服好务、办好事。

(二) 细致完成劳资工作

作为单位劳资员[]20xx年我做到了按时制作各项工资，确保每月工资及时发放;按时上报各类报表，确保上报及时准确;按时完成各项统计，确保内容真实有效。在实际工作中，我积极探索劳资工作技巧，制作完成了适应我单位实际的工资台帐，节省了工作时间，提高了工作效率。

（三）做好团支部工作。

20xx年8月，公墓成立的团支部，我被选为团支部书记。作为青年团干部，我在工作过程中严格要求自己，争做青年人的表率。组织带领单位团员青年，积极工作，发挥青年人的主动性；认真学习，提高青年员工的综合素质。在20xx年，我作为青年干部代表，先后参加了殡葬处、市民政局组织的大民政学习讨论活动。参加了市民政局初任干部培训班、市人事局人事干部培训班、殡葬处青年干部培训班等系列培训活动，加强了理论学习。

二、工作中的不足

在工作过程中，我经常进行自我反思，琢磨工作中的不足和有待改进的工作方式、方法。20xx年，我在工作中存在的主要问题，一是太热衷于做事务性工作，不重视理论学习，理论水平有待提高；二是工作中有急躁情绪，总想一下将工作做完，存在工作毛躁的现象；三是组织团员活动不够多，没有充分调动青年人的积极性，组织能力需要加强。

三、20xx年工作打算

一是规范公文管理，提高公文处理水平。加强收、发文件的管理，完善现有管理方法；对公墓现有文件报送、传阅制度进行适当调整，加强规范；提高起草公文水平，向高标准看齐。

二是丰富青年职工的组织生活。充分发挥团支部的作用，组织和带领团员青年加强学习，勤奋工作。根据青年人特点，组织不同类型的文化生活，激发团员青年的青春活力。