# 个人从事党建工作总结（精选4篇）

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2025-05-28

*小编为大家整理了个人从事党建工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了个人从事党建工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

个人从事党建工作总结(精选4篇)由整理。

第1篇：党建个人工作总结,党建个人工作总结

党建个人工作总结,党建个人工作总结范文

园长负责幼儿园的全面管理，主持全园工作，对幼儿园的安全工作负总责。下面是为大家整理的“幼儿园园长的个人工作总结”，欢迎阅读。幼儿园园长的个人工作总结一、工作不是一蹴而就的这半年

202\_-09-29

2.开学初，制定了xx三中20xx年度第二学期理论学习计划安排表，印发给全校教职工监督，现正在实施中。

3.开学初，制定了xx三中干部理论学习中心组计划，印发给

1 全体干部，并予实施。

4.3月下旬，制定并印发了《xx三中党支部关于进行“五带头好党员”、“党员示范班”、“党员示范课”评选活动的意见》，计划在6月份和学年末进行评选和表彰。

5.4月上旬，重新修订了《关于实施党员教师帮教后进生工作制度的意见》。

6.4月上旬，制定并印发了《xx三中党支部关于开展20xx年度民主评议支部和党员活动的安排意见》。

7.3月下旬，我校党政工联合制定了20xx年教师职业道德建设方案。

8.6月上旬，制定了《xx三中党支部关于深入开展创先争优

2 活动的实施方案》。

9.我校党支部做到了每月有党务工作安排计划，印发给各位支委和党小组，并张贴在学校公示栏，请大家监督执行。

二、思想建设情况

(一)我校以狠抓理论学习和党课教育为重点进行思想建设

(1)教职工学习：①政治理论学习：本学期继续系统的学习《科学发展观专题辅导》2次，《25个理论问题专题学习辅导》2次，教职工每人均写出了学习心得随笔4篇。认真组织了《xx三中20xx学年度第二学期工作计划》、《xx三中20xx年师德建设方案》和《xx三中党支部20xx年度党建工作要点》等的学习。本年度，我校党支部为每名教职工购买了《做人做事好心态》一书，作为20xx年必读书目，下半年，要求每人都要写出1500字以上的读书体会文章，适时组织读好书、谈体会活动。②业务知识学习：每名教职工都认真做

3 了不少于3000字的业务学习笔记。

(2)党员学习：党员除了要带头参加教职工的理论学习和读好书活动外，上半年上党课3次，由赵书记给党员上了题为《明确科学发展观第一要义 坚持教育发展不动摇》的党课，组织党员和要求入党积极分子观看了党课录像片《经济形势与政策》和《共和国反腐风云2》。每名党员都写出了1500字左右的深入学习实践科学发展观体会文章1篇。

(3)干部学习：干部除了要带头参加党员和教职工的学习外，本学期还要重点学习《云南党支部生活》从书(以自学为主，要求每名干部都要撰写读书体会重点发言稿)。继续坚持每月的2次中心组学习，集体学习了《县教委党风廉政建设责任书》和《\*\*\*\*\*党员领导干部廉洁从政若干准则》和\*\*\*《深入学习中国特色社会主义理论体系，努力掌握马克思主义立场观点方法》等，并对《廉政准则》进行了测试，书记、校长、教务主任、政教主任均做了重点发言

4 交流，效果良好。

园长负责幼儿园的全面管理，主持全园工作，对幼儿园的安全工作负总责。下面是为大家整理的“幼儿园园长的个人工作总结”，欢迎阅读。幼儿园园长的个人工作总结一、工作不是一蹴而就的这半年

202\_-09-29

3.5月中旬，进行民主评议支部和党员活动。评议结果：100%的党员评定为“合格”，其中15 %的党员评定为“优秀”，党员和教职工对支部工作的“满意”率为89.1%。其余10.9%的参评人员表示“基本满意”。

四、作风建设情况

1、我校以落实党风廉正建设责任制为重点，认真落实《xx

5 三中党风廉政制度》和《xx三中领导作风建设制度》，坚持实事求是，反对弄虚作假，清正廉洁，无违纪现象的发生。

2、继续坚持每月2次的理论中心组学习制度，组织集体学习8次。

3、我校坚持全体干部听课评课制度，每周三上午干部集中听课，下午进行评课。书记听课21节。

4.认真抓好以观看廉政教育片和警示教育展览为重点的党风廉政建设宣传活动，促进党员的廉洁自律。

6

5、认真贯彻县教工委关于党务公开的意见，凡能公开的党务、政务均公开。公开方式有：会议、印发文件、公示栏等。

五、制度建设情况

1、“三会一课”等多项制度在我校均得到落实。开学以来，我校共召开支委会6次，支部大会4次，(由党支部书记赵西清向全体党员做了题为《以科学发展观为指导，扎实开展党建工作，为学校科学发展提供坚实的思想和组织保障》的党建工作报告1次，召开党员教师帮教后进生动员大会1次，召开新党员审核会1次，召开创先争优活动动员会1次。)召开党小组长会4次，党小组会4次，党员组织生活会1次。组织党课3次。20xx年度支部作出承诺，支部工作要做到“五建设”，即：思想建设领先、组织建设健全、制度建设规范、作风建设正派、廉政建设清廉。班子成员要做到“六先”，即：思想领先、学习在先、作风率先、业务创先、工作优先、业绩争先。党员教师要做到“六于五讲”，即：觉悟高于群众、师德优于群众、业务精于群众、工作勤于群众、奉献多于群众、教学效果胜于群众。讲学习做规范、讲工作做模范、讲教学做示范、讲团结做典范、讲荣辱做防范。青年教师和骨干教师要做到“五于”，即：爱岗敬业乐于教、师德高尚树于表、业务精良贵于勤、成长目标追于高、辐射

7 作用求于好。

园长负责幼儿园的全面管理，主持全园工作，对幼儿园的安全工作负总责。下面是为大家整理的“幼儿园园长的个人工作总结”，欢迎阅读。幼儿园园长的个人工作总结一、工作不是一蹴而就的这半年

202\_-09-29

六、领导工会，团委情况除日常对工会、团委工作进行认真地指导外，4月初，召开支委会专门听取了工会、团委工作汇报，并对今年上半年工作计划进行了认真地讨论研究。

七、20xx年上半年，在xx县教委党组、县委县直工委的正确领导下，我校党支部按照计划，积极稳妥地开展了工作，实现了党务工作规范化、制度化、经常化。并对20xx年下半年xx三中党支部主要工作作了部署：以继续深入开展“创先争优”活动为重点，搞好以下重点活动 1.组织开展好“我为组织建一言”活动; 2.组织党员撰写一篇学习体会文章; 3.组织“入党为什么?党员图什么?为党做什么?”等专题大讨论活动; 4.组织全体教职工继续读好书并写出读书体会活动; 5.组织每月一次的理论专题辅导学习活动; 6.组织一次党员作

8 风建设主题研讨活动; 7.召开一次领导班子作风建设专题民主生活会; 8.开展一项党员帮教后进生实践活动; 9.搞好表彰优秀党员、党员示范课和党员示范班活动; 10.继续坚持开展党员教学目标管理活动; 11.坚持每两个月上一次党课; 12.做好新学年度党员承诺活动; 13.召开一次专门讨论研究工会、共青团重点工作会议;14.搞好第六党建协作组活动，撰写一篇调研报告; 15.做好党建档案管理及党务日常工作。

综上所述，20xx年我校党建工作由于思路开阔，工作务实，措施有力，取得了较好的成绩，保持了教育教学大局的稳定，办学质量的稳定提高，这都是可喜的，但我们应该清醒的认识到，党建工作的薄弱环节还存，极少数党员的党性意识还不强，我们的工作还很艰巨，压力也大，但我们有信心，在上级党组织的正确领导下，发扬校学“立足岗位作贡献，创先争优当先锋的精神，克服工作中的薄弱环节，争取在20xx年度取得更好的成绩，党建工作再上新的台阶。

篇2

20XX年8月13日，我所党支部在市司法局党组和市律师协会

9 党委的亲切关怀与支持下、在全所同仁的热切期盼下，正式成立了。党支部成立近四个月来，组织全所员工加强政治理论学习、打造和谐向上的工作氛围，积极拓宽党建工作的覆盖面。我们也清醒地认识到党支部成立时间不长，很多工作有待进一步完善。为更好的新的一年中充发挥党支部的带头作用，现将20XX年工作总结及202\_年工作安排汇报如下：

10

第2篇：办公室从事秘书工作个人总结

202\_年办公室从事秘书工作个人总结

202\_年12月14日

按照要求，现将202\_年个人学习情况及工作完成情况报告如下：

一、个人简历及工作职责完成情况

202\_年10月份，我被分配到突泉县杜尔基镇政府工作，先后从事行政秘书、党办秘书等工作。202\_年6月份，我通过相关考试被选调到突泉县政府办公室从事秘书工作。同年，通过笔试和组织考核，成为副科级后备干部。202\_年，通过自治区公务员相关考试考核，于202\_年4月份进入乌兰浩特市统计局工作。按照市统计局领导班子会议研究安排，我负责政务信息、创先争优信息报送、党建、档案管理、电子政务、车辆驾驶等工作。一年来，在局领导班子的关心下，在单位同事的支持下，围绕全局工作重点，努力增强统计业务素质和能力，着力提升优质服务水平，真抓实干、全力攻坚，较好完成了局领导班子制定的个人年度工作任务和指标。

二、采取主要措施及取得成效

(一)端正学习态度，作好业务培训。作为统计战线上的一名新兵，我积极端正学习态度，本着不耻下问的学习精神，以业务学习培训为抓手，以提高业务上手能力为目标，积极参加盟、市两级统计业务培训，强化自学，努力充实提高自己，做到了快速融入，迅速进入工作角色。一是积极向领导和老同志学习，充实见闻，开阔视野，增强本领，努力汲取统计专业知识，认真学习统计方法，进一步提高解决复杂问题的能力。二是主动向书本、网络学习，每天及时浏览自治区、兴安盟统计系统网站，努力学习统计专业术语和重要知识点。利用统计业务培训的契机，及时更新知识结构，进一步提高工作上心上手能力。全程参加8月份盟党校开办的公务员初任职培训课，学习做到满勤8个学时。通过学习，进一步深化了对公务员职能职责的认识，坚定了努力做好一名统计公务员的信念。三是认真参加业务培训，重点学习统计法律法规方面的知识。全年共参加盟统计局举办的业务培训2次，参加本单位组织的业务培训24次。在学习培训过程上，认真做好学习笔记，并撰写学习心得体会24篇，进一步巩固了学习成果。

(二)主动融入集体，强化协调配合。积极融入集体，参加统计各项活动。一是利用报表、开会、培训等契机，积极与单位领导、同事联络，尽快融入到集体当中，得到同事认可。在工作中，注意协调配合，不争功诿过。立足人秘股工作职能，先后出色的完成了人口普查、牧业普查等各项统计调查工作的接待任务。协助作好劳动力和人口变动抽样调查、农作物产量调查等督查工作，做到了主动联系、提前安排，为同事顺利开展工作创造良好氛围。二是协助做好党风廉政建设工作。协助负责同志做好软件归档工作，完善了相关工作制度，并于11月底完成了资料上报工作。认真开展批评和自我批评，增强了党性观念。开展了党费收缴工作，共收取19名党员1236元党费，按时全额上交到市委组织部机关党委。积极参加单位组织的“博爱一日捐”等爱心活动，为弱势群体贡献自己的一份力量。三是做好档案工作。全力配合负责同志开展档案归档工作，出色完成了档案移交工作。同时，做好单位公章管理工作，创新管理方法，实行公章使用登记制度，详细记录公章使用明细，确保公章使用的高效和安全性。全年为各类企业申请名牌产品提供公章服务10余次。四是做好车辆驾驶工作。无违反交通法律法规现象，做到了安全驾驶。在工作中不私用借用车辆，为单位节约了燃油开支。在车辆维修中，做到了货比三家，切实用好每一笔经费。积极为领导、同事服务，遇有特殊任务，能够做到无怨无悔，主动加班加点，努力完成领导和同事交办的各项任务。

(三)发挥专业特长，提升服务水平。材料服务是人秘股的核心服务，在做好其他常规工作的同时，我积极发挥原来人事过秘书的特长，努力学习统计专业知识，找准材料撰写与统计专业的契合点，全力攻坚，高质量高标准地完成了各项材料的撰写工作。一是狠抓办文的规范化和程序化管理。严把公文发放、审核关，努力提高公文质量，保证了公文制作、收发、送批的高效、快捷。全年共撰写单位公文28份，收发各级文件118份，做到了传递及时，落实迅速，确保了政令畅通。二是抓好重点材料的写作，先后起草了半年工作总结、全年工作总结等重要材料，撰写汇报材料、会议讲话等12件。三是做好信息上报工作。积极捕捉工作亮点，准确总结各项工作。全年共上报政务信息79条，被商务时报、兴安日报、乌兰浩特时讯及市政府网站采用57篇。四是做好政务协同办公系统维护工作。确保了协同办公系统全天登录在线，收发文件做到不漏不重，公文收发及时。一年来，在本职岗位上较好地完成了各项工作任务，但与组织要求和领导期望还有一定差距。业务学习有待进一步深化拓展，理论学习计划性、系统性有待加强，工作精细化程度还有待提高等等，还有许多不足。今后，我将以更高标准严格要求自己，扬长避短，为全局工作顺利推进贡献自己更大的力量。

第3篇：从事地磅工作个人年终总结

从事地磅工作个人年终总结模板

一年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想和\*\*\*理论，贯彻十六大和十六大三中全会精神，积极实际“三个代表”，在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部门安排的各项任务。为\*\*\*尽心尽力，努力工作，主要情况汇报如下:

在思想上，认真学习\*\*\*理论、领会党的十六大和十六大三中全会精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，深刻领会胡\*\*\*的讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南;积极参加党委组织的各种政治学习及教育活动;积极向广大员工宣传党的方针政策和公司党委的精神;时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任;积极参与基层建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

在工作上，围绕公司\*\*\*的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。本年度主要完成了如下工作:

1、对地磅进行了00次的调试和保养;..........

2、对地磅电子设备、监视器等进行了00次维护和保养;..........

3、针对不同的地磅，进行标定......

4、......

5。......在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向:随着\*\*\*\*的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为\*\*\*应有的贡献。

第4篇：实习生从事工作的个人工作总结

202\_ 年终工作总结

回顾202\_年，一年来的经历，从学生身份转眼成为一个社会人员，让我充分意识到学习与工作之间的差距与相联之处，在心里面得出这样一个定性的思想，就是“工作需要踏实，不懂就问;效率需要慢中求快，快中求好”。然后在公司各部分领导的关心指导和同事们的支持帮助下，总算顺利地完成本年度的本职工作和领导交办的各项任务。通过各方面的实践，自身在各方面都有所提升，但也有不足，仍需努力。现将这一年来个人工作总结报告如下：

1.岗位工作

(1)日常的工作----内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。

①接打电话工作：解答相关问题来咨询或者要求帮助等情况的同事，以及通知工地同事公司的相关信息等;

②物资整理工作：根据每个工地的物资需要情况，做好物资的发放与领用登记;

③文件整理工作：编写新监理合同，完成各部分交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达;

④人事档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，并做扫描电子存档。办理员工入职、离职或调动等手续并及时更新公司人员档案记录;

⑤用车登记工作：根据具体情况，做好人员用车情况登记。

(2)月常的工作----同样需要要细心与用心。

①对公司所有竣工工程的资料进行整理与归档：根据每个月上交的工程进度表，当每一个工程的工程进度达到99%-100%时，就要联系工程负责人问一下工程是否准备验收与之大概验收时间，同时通知工程负责人在工程竣工验收后一个月把所有监理资料原件与部分重要施工资料复印件交回公司归档;

②填写好文具费用表：每个月的月底都要统计好每一个监理部月领用耗用品的总费用;

③填写好人员变动表：记录一个月内公司所有发生变动的员工与其变动事件;

④打印3表+月报：把每个工地的工程进度信息表交到相关部门进行统计与记录。

(3)根据员工证件的有效期限与注册等情况，办理证件相应的新注册、变更与延续手续。

(4)7月至11月期间，曾负责整理新工程投标的相应文件与资料。

2.公司存在问题---针对本人工作岗位

(1)每个工程完工后，已通知工地负责人交工程监理资料，但其经常不及时上交监理资料，部分工程仅交施工资料，众多原因导致较多工程监理资料不齐全，监理合同与竣工鉴定书也一样。

(2)发生“12月”事件后，公司各个监理部章都应统一管理或者定一些规矩保证监理部章能正确使用，防止心术不正的人损坏公司名誉与利益!

(3)公司的管理机制有待完善，缺乏监督约束机制和奖惩激励机制。

(4)部分员工思想上缺乏积极性与为公司效力的忠心，如部分员工本身已有监理资格证件的，不配合公司统一提交与保管!

3.明年工作计划

(1)由于种种原因，部分工地的工程资料较多，工地同事不方便一次性交上，因此统计竣工工程名称，拜托到工地巡查的同事顺路带上资料回公司。

(2)学好普通话，学会更加和气、热情，礼貌地，多点联系工地同事，让他们记住有人在苦苦地等工程监理资料、监理合同与鉴定书!

(3)在接下来的202\_年里，我会尽自己最大的能力更加理顺每项工作的步骤，把工作做得更好，办事更有效率!

202\_年1月9日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！