# 办公室工作总结【精编】

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-03-12

*办公室工作总结大家写了吗?还没有头绪的小伙伴们可以来看看一些优秀的办公室范文。下面是小编搜集整理的办公室工作总结，欢迎阅读。更多资讯请继续关注办公室工作总结栏目! 国税局机关党委办公室工作总结 一、夯实组织基础，党的基层组织不断健全，...*

办公室工作总结大家写了吗?还没有头绪的小伙伴们可以来看看一些优秀的办公室范文。下面是小编搜集整理的办公室工作总结，欢迎阅读。更多资讯请继续关注办公室工作总结栏目!

国税局机关党委办公室工作总结

一、夯实组织基础，党的基层组织不断健全，党组织的凝聚力和战斗力不断增强。

(一)在县局党组和县直机关工委的正确领导和指导下，认真细致地做好机关党员大会筹备工作，完成了局机关党委的改选工作。8月6日上午，我局举行了第一届机关党委改选暨机关纪委成立大会。本次选举充分发挥民主集中制原则，通过无记名投票方式差额选举产生了我局机关党委新的班子和机关纪委。党组书记霍黎明同志对202\_年党委工作进行了总结，并要求新一届机关党委在县直机关工委的领导下，在县局单组的指导下积极开展工作，真心实意的为全局干部职工服务，倾听群众声音，为党组正确决策和全局发展建言献计。新当选的机关党委书记郑伟同志作了表态发言，县直机关工委书记陈家方同志出席了大会并发表贺词。

(二)牵头完成机关各党支部委员会的换届选举工作。

为进一步加强基层党组织建设，确保我局创先争优各项活动的顺利开展，经请示县局党组，11月3日，我局召开了第一次机关党委会议。会议一是对《中共淮阳县国税局机关委员会关于对各支部委员会进行换届选举的通知》进行了商议，对党组织的设置和支部委员会名额、党的支部委员会的提名和产生、选举形式、选举程序、被选举人当选的条件等事项进行了确定;二是对换届选举工作中机关党委组织监督检查职能履行的细节进行了议定;三是对下一步创先争优各项活动的开展进行了商议。此次会议的召开，拉开了各支委换届选举工作的帷幕，也使我局此项工作走在了全县基层党组织换届选举工作的前列。

11月10日至17日，在县直工委、县局党组的领导和指导下，我局认真组织，严格按照规定程序，进行了我局各支部委员会的换届选举工作，此次选举既真正体现了选举人的意志，又严格按照党内法规进行，把一批党性强、觉悟高，有一定的政策理论水平和实际工作能力的同志推选到了党的基层组织领导岗位上来，使新一届支部委员会更富朝气和创新精神，受到了县直工委和广大党员的好评。

通过完善基层党的组织体系，为创先争优各项活动的开展夯实了活动基础。

二、开展了以服务科学发展，共建和谐国税为主题的创先争优活动。

一是认真领会上级局关于创先争优活动精神，制定了《淮阳县国税局关于在基层党组织和共产党员中开展创先争优活动实施方案》。二是召开了开展创先争优动员大会。对活动开展情况进行了具体部署，党组书记霍黎明同志对活动的开展提出了要求：一是严格按照市局工作部署进行落实;二是充分发挥主观能动性，以党办文化论坛为载体，搭建好创先争优平台，多举措、多渠道做好我局创先争优工作;三是创新理念，充分发挥党员的先锋模范带头作用，共同促进我局各县工作再上新台阶。三是购置了党徽胸章，要求各单位的共产党员均要配戴党徽上岗，要把党员的身份亮出来，自觉接受群众监督。

三、注重全员参与，狠抓理论学习。

在学习方式上注重三结合，即采取集中学习与个人自学相结合、专题学习与重点辅导相结合、规定动作与自选动作三个结合的方式开展学习活动，做到三个有，即有学习笔记、有心得体会、有活动记录。一是认真组织了每周三的政治业务学习，每月初收集整理各科室学习内容，拟定《淮阳县国税局月份学习计划》;二是利用县内联网党办文化论坛专栏刊出学习辅导计划及材料;三是督促各支部按计划认真开展各项学习活动，各支部要基本做到学习有计划、有考勤、有重点、有记录。

四、注重创新载体，营造宣传氛围。在县局内联网上开辟党办文化专栏。以论坛的形式设立了党建活动、青团活动、妇幼权益、政治业务学习、快言快语、注税辅导、纳税评估等版块，全面记录党建活动及工青团妇各项活动开展情况，对党建各项工作的开展广泛征求系统广大党员干部的意见和建议。

五、坚持以人为本，以人文关怀增强队伍的凝聚力。

一是三八妇女节在县局内联网上发出了《县局党组三八妇女节致广大女同志的一封慰问信》，组织了全体女同志的外出考察;二是从关心干部职工的生活做起，组织了全县国税干部职工包括离退休老同志的健康体检;三是开展了送温暖活动，建立了《重大疾病救助基金管理办法》，积极帮助干部职工解决实际困难。如稽查局谢文静同志患食道癌住院后，县局及时下发了《爱心捐款倡议书》，组织动员广大党员干部职工捐款两万四千余元，及时帮助其渡过难关。四是开展了为干部职工生日送温暖活动。离退休干部每逢生日，党组成员带领人教科同志亲自登门送蛋糕，在职干部职工每逢生日，党组成员会送上生日祝福。

六、开展了形式多样的文体活动，努力丰富广大干部职工的文化生活。

一是新春伊始举办了新春同乐会，局领导和广大干部职工济济一堂，丰富多彩的节目让人耳目一新，欢声笑语进一步融洽了干群关系;二是举办了第一届职工运动会，通过篮球、拔河、单车和跳绳等运动项目的开展，干部职工踊跃参与，既使大家的身体得到了锻炼，又丰富了职工的业余文化生活;三是建立了篮球队、单车队和游泳队等群众组织，为各项活动的开展奠定了良好的组织基础;四是开设了党办文化专栏，通过情感生活等板块发布融洽情感伦理的文章，潜移默化，丰富了国税系统的人文底蕴，弘扬了积极向上的行为理念。

七、丰富活动载体，进一步树立淮阳国税良好形象

一是在第十九个税法宣传月期间，为进一步活跃税法宣传活动形式，丰富活动内容，扩大宣传效果，使税法意识在寓教于乐的方式中融入人心，我局成立了单车税法宣传队。在税法宣传月期间及平时，利用自行车灵活方便的优势，走乡串户向农民、旅客、乡镇、企业和街道宣传税收政策。由于形式新颖，措施到位，该车队的税法宣传活动受到了广大纳税人和社会各界的好评。

二是积极参加五月份县总工会举办的第四节职工、农民工运动会，通过顽强拼搏取得了乒乓球团体赛亚军的好成绩，被授予了组织奖。

八、启动了重大疾病救助申报工作

为了弘扬中华民族团结互助友爱的优良传统，体现国税大家庭的温暖，增强全县国税干部职工抵御意外风险的能力，我局于11月3日及时启动了重大疾病救助申报工作。首先，我局组织机关全体人员认真学习了《河南省国税系统重大疾病救助基金管理办法(试行)》;其次，及时下发通知，要求各单位一定要将市局通知精神传达到每一位干部职工，符合条件的严格按照《办法要求》逐一准备所需资料;第三，各单位切实负责对所报资料的初审工作，做到公开透明，确保每位职工的切身利益得到有效保障。第四、组织全体在册干部职工如实填写《会员申请审批表》，为下一步会员捐款工作，奠定坚实基础，为保护国税干部职工的健康和生命，体现组织的关怀和助人自助的风尚，推进和谐国税建设奠定了良好开端。

九、强化了内控机制建设。通过对党办工作职责的细化和规范，建立了详细的工作流程;认真从党费、工会经费、捐款等款项管理、党员管理、思想政治工作、工会工作等方面查找了部门风险事项，制定了切实可行的防控措施，从而为今后各项工作的平稳开展提供了制度保障。

十、全力以赴参与了税源专业化管理各项制度办法的制定工作。20xx年作为省市局试点单位之一，县局党组高度重视，周密部署，精心组织，短时高效的进行了税源、人员和征管范围的重组，作为参与者我带领其他几名业务科室的骨干进行了《税源专业化管理实施方案》、征管质量考核、信息管税、纳税评估、绩效考核、税收讲评、联动机制建立等一系列实施办法及配套措施的制定和修改，同时，为了迎接各级领导和同行们的视察和观摩，党办会同办公室、信息中心对汇报材料进行了四十余次的修改，我局税源专业化管理工作成绩的取得也融入了党办辛勤的劳动和汗水，我们的忘我工作和付出也受到了县局党组和市局领导的称赞和表扬。

十一、做好了迎接省级文明单位和市级青年文明号验收的筹备工作

为了迎接省级文明单位验收，根据县文明办的要求，我们积极筹备，按照考核要求，从文字资料到外部环境进行了精心准备，抽调人员加班加点，逐项进行梳理装订成册，确保做到万无一失。

十二、进行了党员基本信息的采集输机及报送工作

按照市委组织部的要求，我们一是对党员基本信息采集口径结合国税实际进行了进一步规范，制定了填报说明，并下发了通知;二是召集各支委组织委员进行了培训，领取表格逐人进行了认真填报;三是进行把关，对填写合格的抽调人员逐份进行了输机，按照要求时间及时进行了上报。

过去一年成绩的取得来之不易，是县局党组正确领导的结果，是其他科室大力支持和帮助的结果，是全县广大党员干部积极参与辛勤工作的结果。

同时，我们也清楚的意识到，在202\_年各项工作中还存在一些问题和不足。主要是：

一是创先争优工作还没有完全落实到位，比如先锋模范岗设立、党员的公开承诺等工作因为时间的原因还未能进行落实;

二是对党员管理、党务工作流程还有待于进一步熟悉掌握;

三是加强对党员教育引导的任务很重，思想政治工作还有待于进一步加强。个别党员干部思想政治素质退化，理想信念不坚定;少数党员干部事业心和责任心不强，工作敷衍塞责、得过且过;有些党员干部混同于一般群众，人云亦云，对一些热点、难点问题，发牢骚、说怪话，在思想觉悟上甚至落后于一般群众;还有少数干部世界观、人生观、价值观发生扭曲，一味追求个人物质利益，盲目攀比，只讲待遇不比奉献。

四是基层党组织作用发挥不明显，党员教育管理虚化。从党员的组织层面上来讲，当前还存在着基层党组织不健全，开展活动不正常，党建制度不落实，对党员干部教育管理虚化等问题，致使个别党员放松了对自已的要求，党性观念淡化，只缴纳党费不参加组织生活，长时间游离于党组织之外，这方面的问题在基层税务分局尤为突出。

五是同地方相关部门比如县直工委、机关党委、组织部、县总工会、妇联、团县委等交流还不够，一些好的做法未能及时向有关单位反馈。

对于这些问题，党办将认真进行反思，从自身做起，未雨绸缪，理清思路，精心计划，采取有效措施，认真加以解决。

综合办公室202\_年工作总结

上半年在市联社办公室和联社理事会的正确领导下，我们全体工作人员克服人少、事杂、任务重等实际困难，以规范管理为重点，以协调服务为手段，以宣传调研为介质，以促进业务发展为宗旨，统筹兼顾，合理安排，紧紧围绕联社全年工作和领导要求，认真履行工作职责，积极充当参谋助手，强化枢纽作用，充分发挥承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，较好地完成了领导交办的各项事务和工作任务，为整体工作的顺利推进发挥了积极的职能作用，现将有关情况汇报如下：

一、积极参与全社经营，为好领导的参谋长。

为领导出谋划策，协助领导搞好内部管理工作，办公室责无旁贷，为此，我们坚持从大处着眼、小处着手的工作方针，进一步改进工作作风，深入基层调查研究，掌握第一手资料，为领导决策提供可靠依据。

一是积极参与全社经营。年初，紧紧围绕理事会提出的奋斗目标，结合掌握的实际情况，主动出主意、想办法，超前服务，为领导决策出谋划策，分别于年初及季初草拟全年工作安排和季度工作安排，积极协助其它科室出台考核和管理办法;同时结合季度工作的完成情况，及时总结、分析工作中的不足和问题，提出整改措施，并狠抓督促检查，确保了工作措施的贯彻落实，从而有效地推进了全社各项业务的健康、快速发展。

二是协助领导加强内控管理。靠人去管人，只能管一人，靠制度管理人，才能管理全面。因此，上半年，我们按照领导的意图，紧密围绕农村信用社改革的有关要求，以加强内部管理为重点，以规范操作行为为突破口，不断完善内部管理办法并狠抓落实。首先按照《忻州市信用联社构建内控管理办法体系实施意见》的有关要求和规定，继续完善了劳动用工、绩效考核、授权授信、不良贷款清收等内部管理办法，制定出台了《工效挂钩，目标经营责任制考核办法》，修改完善了车辆管理办法和办公物品、计算机销耗材料等领用管理办法，逐步健全了各项管理制度。与此同时，我们狠抓了各项制度的贯彻落实，按照规定落实了目标责任制的贯彻考核力度，规范了临时用工、职工请销假、车辆管理、消耗材料领用等内部制度的贯彻执行力度，为确保联社机关工作正常运转起到了积极的作用。

二、认真完成领导交办的工作任务，当好领导的勤务兵。

办公室工作的另一大特性就是服务，为领导服务、为基层服务、为员工服务。这就要求我们办公室人员要甘于奉献、乐于奉献，办好勤务兵角色。为此，我们认真完成领导交办的每一项工作，坚持做到件件有落实，事事有回音。

一是加强票据兑付的考核管理工作。深化农村信用社改革以来，作为票据兑付的主要负责部门，我们办公室承担着票据兑付考核期间所有资料的撰写工作，为了圆满完成这项工作任务，我们认真学习了深化农村信用社改革的有关文件、央行票据兑付考核讲义和央行专项票据兑付考核操作的有关办法，在深刻领会精神实质的基础上，结合全县实际，制定出台了央行票据兑付考核办法和已置换资产清收与处置考核办法，划分了科室职责，细分了岗位任务，下达了清收与处置任务，明确了每一个环节的责任人和奖惩办法，充分调动了各岗位、各科室及各基层社对票据兑付工作的积极性和主动性，有效促进了票据兑付工作的顺利开展。与此同时，我们综合办公室按照人行和银监部门的考核要求，每季末及时向人行报告业务发展、经营管理以及农村信用社改革的实施进展情况，并认真归纳总结上年工作成绩，及时向社员和社会各界披露了信用社业务经营、法人治理结构、内控建设、大额贷款投向以及不良贷款清收等情况，使社会各界对信用社的业务发展及内部建设等方面有了较全面的认识，促进了社员关心、帮助信用社发展的信心和决心，较有效地推进了改革进程。

二是积极协调处理代办站干集体上访问题。撤销代办机构，建立信息联络员是去年11月份按照银监会有关精神，防范案件风险的一项措施，但由于在撤销代办站时未考虑1993年由原农行和信用社共同制定的扣收站干养老金问题，从而引发全县代办站干集体访问题，为了妥善解决这一问题，我们办公室工作人员热情接待每一位上访站干，主动查依据、讲政策，并多次深入基层各社走访站干，耐心解释政策，寻找解决途径，在历时两个多月，多次咨询劳动、仲裁、法律部门，充分与上访代办站干协商的基础上，达成了解决共识，并制定出台了解聘代办员养老补贴办法和解聘协议书，指导、督促各社解决移留上访问题。至目前为止，除个别代办站干要求保留劳动关系的认定权利外，原扣收的代办站干养老金问题已经得到圆满的解决。

三、努力拓展信息宣传源，当好领导的智囊袋。

上半年，我们针对全县写作人员匮乏、办公室人员配备不足、联社重视不够的现状，进一步提高全员思想认识，强化宣传工作的组织领导，建立健全激励考核机制，通过采取有效措施，狠抓宣传调研工作，积极为领导决策掌握第一手资料。

一是切实加强组织领导，建立信息宣传源。我们在积极要求联社配备写作人才的同时，不等不靠，主动想办法，定措施，加强信息宣传工作，及时成立了由分管主任主抓，临时抽调基层2名有写作基础的同志参加的信息宣传工作小组，由全县17个营业网点聘用联络员，建立信息直报点，重点负责动态信息的反馈，由小组成员负责采集、撰搞进行重点宣传，有效解决了办公室宣传工作渠道闭塞、信息不畅、唱独角戏的问题。

二是严格激励考核，调动全员积极性。一是继续完善宣传信息工作目标责任制。制定出台了《宣传调研工作考核办法》，分解下达了宣传调研任务，要求各社每月至少向办公室反馈信息三条，对于有价值的信息，由办公室组织人员协助其采集、报道。二是实行严格的登记和考评制度。将信息宣传工作的任务完成情况纳入季度和年度效益工资考核内容，实行季度汇总考核和年终总评。

三是加大奖励力度。对于在国家级、省级、市级新闻媒体发表的宣传报道分别给予撰搞人1000元、500元、200元的奖励基金;对于在国家级、省级、市级新闻媒体发表的调研文章分别给予撰搞人1200元、600元、300元的奖励基金;对在联社自办的简报和县级报刊发表的一律奖励撰搞人30的奖励基金，以充分调动全员信息宣传和撰写稿件的积极性。

四、改进作风，练好内功，努力提高服务水平

办公室职责主要是搞好服务，因此，服务是办公室的根本职能。为此，上半年我们牢固树立服务意识，谋事而不谋利，奉献而不索取，自觉培养吃苦精神，甘作无名英雄，始终将服务贯穿于办事、办文、办会的全过程，力争使领导满意、部室满意，基层满意。

1、认真组织开展学习教育和文明服务活动。省联社组织开展五讲五树五跨越学习教育和文明服务月活动以来，作为主管部门，我们办公室确定专人负责，认真组织实施，及时成立了活动领导组，制定了活动方案，明确了阶段任务，落实了工作措施，确保了活动实效。

一是加强组织领导。及时成立了以理事长为组长，主任为副组长，分管主任主抓，综合办公室具体承办的学教活动领导组，制定了学教活动实施方案，全面召开动员会议，号召全县干部员工深入开展五讲五树五跨越学教活动和文明服务月系列活动，在全县农村信用社掀起了活动热潮。

二是积极营造宣传氛围，充分利用各种宣传手段大造宣传声势，共印制悬挂标语30余条，印制宣传资料10000余份，并充分利用主题日开展反洗钱活动，使社会各界广泛了解信用社业务发展的同时，进一步增强了全员的反洗钱活动知识。

三是周密部署，狠抓落实。在活动中，我们及时为全员购置学习用具300余件，发放学习手册160余册，并要求各社以社为单位办起了学习园地，制定了严密的学习计划，严格了学习考勤记录，明确了学习要求，并组织联社机关人员利用班前半小时对五讲五树五跨越的学习内容进行了集中学习，并对照制度要求，写心得，寻不足、找差距、认真进行整改。通过认真开展五讲五树五跨越学习教育和文明服务月活动，使服务质量得到了提高，社容社貌明显改观，实现了先进带后进，服务促业务，质量求效益的目的。

2、认真办事办文办会，强化服务质量。在办事办会办文中，我们围绕精干高效的目标，不断强化办公室人员的服务意识，进一步改进工作作风，无论办文、办事或办会，都确保严谨、细致、准确，做到写文件逻辑严密，不东拉西扯;考虑问题认真缜密，不顾此失彼;办事程序规范周密，不出现漏洞;提供各种信息和资料、使用各种数据和事准确，不发生错误，努力为领导决策提供真实可靠的参考依据。工作中注意加强请示汇报，坚持按程序办事，积极沟通上下联系，协调内外关系，当好领导参谋。同时，加强团结协作，和机关其他部室之间始终坚持分工不分家，做到思想同心、目标同向、工作同步，工作相互支持，加强交流和沟通，建立起健康向上、宽松和谐的人际关系，充分发挥办公室的整体效应，最大限度地提高机关工作效率。至目前为止，我们办公室共组织各种大型业务会议、座谈会议共计10多次，参加人员达于200余次，接待上级来访、检查指导工作的各级领导100余人次，无一出现纰漏。特别是在规范公文收发工作中，我们严格执行公文处理制度，对文件的收、发、传、管努力做到规范化、程序化。联社发文做到了格式统一，文体规范，切实把好文字关和政策关。加大了文件催办督办工作力度，协助有关部门认真及时地完成领导批办的任务，并及时向领导反馈办事结果。有效地指导了业务发展，较好地发挥了办公室的协调左右，沟通上下，协调各方的中心枢纽作用。

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！