# 办公室科长个人总结（精选5篇）

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-03-12

*小编为大家整理了办公室科长个人总结(精选5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...*

小编为大家整理了办公室科长个人总结(精选5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!!!

办公室科长个人总结(精选5篇)由整理。

第1篇：县委办公室信息科长的个人总结

工作总结

县委办公室信息科余泽华

一、工作完成情况

今年以来，能够始终坚持贯彻学习\*\*\*理论、三个代表、十六大、十六届四中全会和中央经济工作会议精神，紧紧围绕建设“经济强县、生态大县、旅游名县”的战略目标，勤于学习，勤于工作，与时俱进，开拓创新，圆满完成了各项工作任务。

(一)扎实苦干，信息工作保先

进。紧紧围绕县委中心，务实重干，与时俱进，创造性地开展工作，充分发挥了党委信息主渠道作用。与科里其他同志共同努力，共上报信息多期，采用多条，下发《工作信息》期。信息上报工作一直保持在全省、全市前列。首先是突出经济中心，全面反映西峡经济做法及成效。围绕非公有制经济、旅游开发、特色农业、工业经济等，深挖细琢，报送的《西峡县无公害农产品国际市场一路绿灯》、《西峡县香菇产销两旺日交易额达万元》、《西峡县多名机关干部参与发展民营经济》、《西峡县着力打造四大工业基地》、《西峡县旅游业步入佳境》等一大批信息先后被省、市采用，有力推动了整个经济工作的开展。其次是围绕热点，开发特色信息。今年以来，我县自然灾害多，突发事件多。对于这样的信息本人坚持深入调查，详细了解，缜密分析处置，严格程序，及时反馈。及保证了重大案事件信息的及时准确报送，又维护了西峡形象，得到了领导的好评。

(二)深入一线，调研工作求深度。有针对性地开发深层次调研信息，为领导决策提供高水平服务。一批高层次调研文章进入领导决策，受到了县主要领导的高度重视。其中撰写的《关于“两会一部”遗留问题及其潜在影响的调查》、《对西峡县创建全国最大汽车配件铸造基地的思考》、《喜优参半任重道远----对我县倒房重建工作的调查》、《对我县五一旅游黄金周不利因素的调查与建议》、《我县黄姜卖难问题应引起重视》等调研报告进入了领导决策圈，受到了县委主要领导的高度重视;撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》、《精心打造项目经济实现发展新突破》等调研文章被市委办公室主办的《领导参阅》、《工作信息》和《工作通讯》上专期刊发，受到广泛关注;撰写的理论文章《突出特色创新服务充分发挥党委信息的主渠道作用》在中央办公厅主办的《秘书工作》上刊发，撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》在《南阳日报》上刊发，总结了经验，宣传了西峡，反响强烈。

(三)统筹兼顾，其它工作争一流。服从领导，听从安排，积极参加各类大型会议的文稿起草、大型接待的组织协调及大型调研等活动。全年参与起草了县委九届三次全会、全县开放型经济动员会等大型会议领导讲话和有关文件;参与起草了中共西峡县委述职报告、两位县领导的述职述廉报告和述职报告;参与了年终调研活动，撰写了调研报告《高速增长的汽车市场与西峡汽车配件产业》。同时，按照省、市对新形势下党委信息工作的要求，结合我县实际，参与制订了《中共西峡县委办公室关于进一步加强信息工作的意见》，协助乡镇和县直各单位配齐了专兼职信息员人，并编印了《全县党委系统信工作人员通讯录》，确保了信息网络的畅通。

二、几点建议

、加强学习，提高素质。希望经常性组织理论学习、业务研讨等活动，提高参谋助手、综合协调和后勤保障能力。

、加强交流，增强活力。“流水不腐，户枢不蠹”。办公室的工作很辛苦也很清苦，希望更进一步关注、关心同志们的成长进步，营造“干部干事，事出干部”的用人导向。

、加强纪律，提高效率。希望进一步加强作风纪律整顿，使每人都有一种压力感、紧迫感和责任感，形成合力搞好服务。

年月

第2篇：区委办公室综合科科长个人三工作总结

区委办公室综合科科长个人三年工作总结

区委办公室综合科科长个人三年工作总结

三年来，本人在领导的关心和指导下、在同事们的热情帮助下，经过勤奋刻苦、脚踏实地努力工作，在各方面都取得了较大进步，很好地完成了所承担的各项工作任务。现简要总结如下：

一、加强学习，不断提高个人综合素质

为适应办公室以及不断变化叧収的工作情况，本人认真踏实的学习各方面知识，不断提高综合素质。一是不断加强政治理论学习，努力提高政治素养。作为区委办公室工作人员，始终把政治理论学习放在第一位，坚持深入系统学习党的最新理论成果，认真学习党的\*\*\*，十八届三、四中、五中、六中和省、市党代会精神，深入学习\*\*\*\*\*\*系列重要讲话精神，着力提升政治修养，坚定政治立场，自觉践行“五个坚持”，在思想上、政治上和行动上始终与党中央和省、市、区委保持高度一致，不断强化世界眼光、全局观念、创新精神和务实作风。二是不断加强各种知识学习，努力提高业务素质。强化写作能力培养，坚持学习材料撰写的基础知识，认真研读各级优秀讲话稿、汇报材料、调研报告等各类材料，认真撰写好办公室各类材料;强化业务知识学习，认真学习文件、电报收发、传阅办理、信件上传下转等办公室基础工作程序，做到基础本工作熟悉，办理迅速。三是不断加强方式方法学习，努力提高综合协调能力。重点加强办事能力和沟通协调能力学习，通过主动参与到领导和有经验的同事处理相关事情中，并主动承担可以应付的工作，学习协调处理事情的方式技巧，强化提高应变和沟通能力。

二、尽职职责，扎实做好本职工作

办公室工作多、任务急、要求高、人员少。作为办公室一员，我主要承担综合二科的综合服务、文字材料、会务组织、综合协调等工作。工作中，我牢固树立“办公室无小事(来自新文秘网”思想，无论份内份外、工作任务大小，都能够坚持高标准高质量完成。一是积极做好综合服务工作。根据领导分管工作要求，从办公室的“三服务”要求出发，认真发挥好参谋助手作用。积极深入基层，调查研究，掌握第一手资料，为领导决策提供科学真实的依据。对领导交办的各项工作任务，尽心尽力，认真完成。根据阶段性工作的特点，主动提前准备，超前服务。做好上下协调工作，对于部门基层同志，主动热情服务，做好上传下达、下情上传。二是认真组织好各项会务活动。综合二科主要服务于农业农村、党建、统战、计生等工作，涉及的各类会议、活动特别多。对于各类会议、活动，都能按照会议活动的主要目的、精神提前拿出方案，积极做足文字材料、文件起草、会务、活动现场路线等各项准备，做好上下衔接，事无巨细，认真落实，确保每次会议和活动都能顺利进行。特别是对重要会议精神的贯彻落实工作高度重视，加强督查调度，确保会议达到预期效果。对领导召开的各类会议以及交办的事情，主动加强调度督促，使各项工作事事有落实，件件有回音。三年来，累计参与组织各类大小会议270余场次，参与组织接待、观摩等各类活动70余次，特别是今年3月份，在全市农村一二三产融合发展现场推进会承办工作中表现突出，被区委、区政府记三等功。三是高标准完成文字材料工作。搞好文字材料是办公室秘书的主要职责之一。针对服务的部门化进助，本人认真学习各部门业务知识，深入搞好调查研究工作，真正做到讲内行话、说明白事。在重要文字材料准备中，始终坚持高标准、严要求，紧扣区委中心大局和各部门的具体要求，严肃认真撰写好各类综合材料，着力站在为领导决策和领导服务的角度思考问题，确保为领导提供有质量、有价值的资料，当好参谋助手。

三、严格要求，不断改进工作作风

在工作中，我始终严格要求自己，坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好各项工作，不推诿扯皮，不假公济私，待人和气。坚持严格自律。严格遵守办公室各项纪律规定，遵纪守法，清正廉洁，严守工作秘密，恪守职业道德。坚持团结和谐。在工作生活中，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。坚持求真务实。坚持以法治思维和法治方式为引领开展工作，开拓进取，脚踏实地，做到原则面前不糊涂，困难面前不退缩，成绩面前不自满，失败面前不气馁，始终保持旺盛的斗志和振奋的精神，全身心投入工作。

通过努力，我虽然取得了一些进步，但也清醒地认识到自己仍存在一些问题和不足。在今后的工作中，我将戒骄戒躁，自加压力，加强学习，不断提高自身综合素质，不断提高服务领导、服务基层、服务群众水平。

第3篇：矿山科长个人总结

####年个人工作总结

时光如水，光阴似箭，转眼间一年过去，回顾一年来的工作，总结经验、吸取教训、发现和改正不足有利于今后更好的开展工作。下面就一年来的工作及履职情况进行简要总结：

一、理清工作思路，确定安全目标和工作方法

初到########公司，我首先想到的是如何开展工作才能更有效的打开安全局面，我给自己提出要求：守住一个底线——不能发生人身伤亡事故，实现一个目标——全年实现安全生产，抓住一个重点——井下生产。为此，我选择采取最笨也是最直接、最有效的办法——紧紧盯住井下、盯住现场。一年来，########公司安全生产形势保持良好，证明这个工作思路是正确的，取得了比较好的效果。

二、落实安全生产责任制，签订安全目标管理责任书

年初组织人员制订并督促公司各级领导及员工层层签订了安全生产管理目标责任书，与各项目部也签订了安全生产管理目标责任书和安全协议书，明确双方的安全责任和义务，下达安全目标，使每一名管理人员、每个员工，头上有任务、肩上有责任，形成约束机制。

三、团结协作，加强现场检查和监督管理

安全管理部的人员有的现场经验丰富、有的年轻有为、有的社交能力较强，在平时的工作中，我注意根据他们的不

同特点紧紧围绕安全管理、现场管理安排工作，既有分工又有协作，相互补位、配合默契，团结一致、形成合力。

由于项目部安全管理人员、技术人员配备严重不足、个别项目部管理人员安全意识较差、管理水平较低，如果把安全管理寄托在他们身上，既不现实，也一万个不放心，而采矿车间的安全人员又一时配不上。在这种情况下，为了生产安全，求人不如求己，安全部管理人员必须补位，必须顶上去盯住现场。我本人每周下井不少于4次，每月下井在20--21次，部门其他人员每月下井在16—17次，基本上每天都安排人员下井紧盯工作面，发现隐患及时排除。在日常检查时查出隐患300多条，下发隐患整改通知单88份(截止11底)。

在9月至12月的数次大爆破时，安全部全员、全程参与监督，因通风系统未形成，为避免事故，在每次爆破后都组织人员下井侦察、检查，保证了安全和及时复工。

安全管理部人员在现场发现安全隐患以后，对于那些能够马上排除的隐患(比如工作面撬锚工作)都要在现场监督或亲自排除，不能立即排除的安全隐患也要立即安排项目部现场管理人员采取安全措施并随后下发整改通知书督促整改。发现“三违”现象及时制止、教育并下发整改通知要求项目部进行整改。

我的想法就是只要能保证安全，就当自己是项目部的安全员了。

四、多次组织安全大检查，排除安全隐患

在公司领导的支持和带领下，截止11月底，安全部共组织全公司综合性安全大检查8次，“春节”、“五一”、“十一”等节日组织了节前安全大检查，“两会”、“##会”前组织了会前安全大检查，另外还多次组织了通风系统、提升运输系统等专项安全大检查，查出安全隐患298条。每次在检查前要召开预备会，检查后要召开总结会，之后进行整改验收，形成闭环管理，取得了较好效果。

五、加强对各单位、项目部在基础管理工作的监督

针对########公司新工人多、新设备多、项目部人员流动性大的情况，安全部特别加强了基础管理工作的监督：

1、对职工培训、职工教育进行监督、检查

先后组织安全教育学习和考试15次以上，参加人员600多人次(含项目部培训人员)，为了达到培训效果，202\_年春节后复工前，安全管理部派人去温州通业项目部和全鑫矿建项目部给员工讲课，复工后又利用晚上的时间到温州通业项目部给员工讲课，起到一定效果。

2、要求特殊工种持证上岗

积极联系########老师3次来矿对特种工作人员进行培训取证，共培训117人，101人通过培训取得特种工证。及时建议公司派人参加自治区和########地区举办的安全培训班，其中5人取得爆破员证，2人取得火工品押运证，

2人取得火工品保管员证，3人取得一般管理人员安全资格证，1人取得职业健康监督员证，公司领导4人取得主要负责人安全资格证。########公司特殊工种持证率达到100%。

3、要求各单位、项目部完善各项安全管理制度(如班前会、安全确认制度、隐患排查治理制度、设备定期检查保养制度等等)，安全部多次组织对落实情况进行检查，对执行不力的督促整改。

六、脚踏实地的工作，为本部门作出表率

我经常告诫本部门人员：安全管理部虽然是公司的一个部门，但它在安全方面赋有监督各部门、各单位、各项目部的职能，要想监督别人，首先要严格要求自己。我对自己和部门的要求：

1、要有点奉献精神。一切以工作为重，不能斤斤计较，不能今天要休息、明天要加班费。今年不管是春节还是其他节假日，安全部都保证有人值班，只要井下有人工作，就必须安排人员下井进行安全检查，我除春节回去休息几天以外，其他节日都是在矿上度过的，平常的假日也很少休息，部门其他人员也休息的较少。

2、要有点吃苦精神。要做好天天下井盯现场的准备，有危险的时候要能够冲在前面;今年几乎天天都有安全管理人员下井检查，因机械通风系统未形成，每次大爆破后都是安全人员率先下井检测。

3、要有责任心。对待工作要讲实话、干实事、抓细节、认真负责、顾全大局、相互配合、说道做到、有始有终，切忌牢骚

满腹、推诿扯皮、拖拖拉拉、不负责任。我是这样要求部门员工的，自己也是这样做的，还努力比别人做得更好。

七、防微杜渐，清正廉洁

以严格的党性要求自己，积极主动地接受各方面的监督，从细节着手，艰苦奋斗，勤俭节约，反对铺张浪费、享乐主义，始终保持一颗“平常心”，自觉规范个人日常行为，严于律已，廉洁奉公，不为私心所扰、不为名利所累、不为物欲所动。加强思想修养，培养高尚的道德情操，坚持自重、自省、自警、自励。

安全工作是一项全面、系统的工作，它与管理、设备、环境、培训以及每一个人都有关系，只有所有的工作都做好了，所有的要素都安全了，才能保证整个系统的安全。所以今年安全工作能够取得一点成绩，主要得益于领导的重视、得益于全体(包括项目部)员工的大力支持、配合和不懈努力，成绩是大家干出来的!

一年来，我全身心投入到工作中，亲眼见证了########公司日新月异的变化，也为能够成为########公司这个大家庭的一份子并为之做出自己的贡献而自豪。今后我会继续努力，争取把安全工作做得更好。

######################

第4篇：科长个人工作总结

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫，科长个人工作总结。在思想上，认真学习邓\*\*理论、“三个代表”、胡\*\*\*的“科学发展观”的重要思想及党的十七大全会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十七大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律已，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上讲，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，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论是工资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作，个人总结《科长个人工作总结》。 对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。一是处理问题太急噪，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量;二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

第5篇：科长个人工作总结

科长个人工作总结

【篇1：科长工作总结范例】

本人年度工作总结

我在202\_年工作完满结束了，在这一年里的担负着三个部门的工作，包括公共卫生管理科负责人、防保负责人、西医组轮值班，作以下的总结。

一、我作为一个党员，我遵纪守法，对国家法律法规铭记于心，服从上级及院领导的安排，原先我是西医组组长，后因国家新政策实行医疗卫生体制改革，所为医改，所有卫生院都安上级要求成立一个公共卫生管理科，在我卫生院人力不足的情况下，及原防保负责辞职后，我听从领导安排，我除了西医组轮值班看患者看病外，还是当上了公共卫生科科长，防保组组长，这样对我的工作得到重重的考验，虽然曾经申请辞去西医组轮值班，让我专职搞公卫，但至今不够人员安排，现在我总算涯过来了，而且我圆满完成我的工作。

二、我是作为一个公共卫生科科长，对卫生院工作尽心尽职，医改是一门新的政策，公共卫生科室也是一个新科室，其中很多工作感到很陌生，也很吃力，任务多、责任重、工作紧迫，困难重重，院领导和我组织及安排，我科室总人数不足5人，其它科室人员调配，对我们河儿口镇2.4万人口建立健康档案，实行免费体检，收集高血压、糖尿病、精神病、老年人、0-6岁儿童人群、孕产妇等的特殊人群建立档案并定期随防，今年完成了上级要求的任务，居民建档率70%，农业人口建档率50%。

三、我作为防保组组长，我及院领导从新整理防保科，当然我组人群也是公卫科人员，都肩负着二大项工作，但我们还是坚持到最后，新亮点就是往年没有运行二类疫苗，今年开始我卫生院实行二类疫苗接种，包括肺炎、流感、水痘等等，令儿童的预防接种史更好，预防疾病更全面。今年重点对乙肝进行查漏补种，乙肝接种率达100%，其它疫苗接种总数1.68万针/次，总收入可观。

四，我作为西医组的医生，除了上述工作以外，我还得坚守门诊给患者看病，今年我的病人量702人次，轮值夜班63天，出诊次数51人次，总收入2.4万元。虽然在门诊医生来说，我的病人量不是太多，但综合我的全部工作，我能有这样成绩，我自己感觉良好。 202\_年工作又开始了，希望我做行更好更优秀。

【篇2：信息科长个人工作总结】

202\_年上半年某信息科个人工作总结

今年上半年在领导和同事的指导帮助下，我较圆满地完成了组织上交办的任务，完成了分解的信息工作指标，共撰写上报省市信息余条，其中长篇信息篇。编发《快报》期。下面，我将自己上半年来的工作学习情况详细作一汇报。

一、勤恳工作，勇于探索，不断提高信息写作水平。

我在信息科工作已经七年，工作实践中，我深深理解了作为一名信息工作人员应该具备的业务素质和担负的工作责任。信息工作是党委办公室的一项重要工作，是党委研究和制定重点工作的参谋和助手。它不仅承担着服务于同级党委的任务，而且还承担着服务于上级党委，向中央和省、市委报送信息的重要职责，同时还肩负着服务基层，指导全局的任务。也就是我们通常所说的“三服务”。我的体会是，做为一名信息工作人员就要时刻像新闻记者一样，有灵敏地嗅觉和敏锐的目光，多听、多看、多想，勤于动手写作。因此我在读书看报、看电视、上网、阅读文件乃至休闲、与人聊天时，都时时处处注意捕捉信息。为使常规信息不落趟，我经常翻阅前几年上报的信息和省市下发的业务通讯，摘抄题目，归类整理，保证了宗教敏感期及重大节日期间社会稳定、中央省市重要会议及方针政策出台的落实反馈等一批信息的及时上报。近几年来，省市委信息中心为提高信息上报质量，对各县市区信息报送数量进行了限制，因此我们的工作就不单单是上报了多少条信息，而是有多少条信息被采用，有多少条信息能真正输入领导决策层。这就需要工作中注重质量，使信息出“精品”、出特色信息。工作中我除每周完成篇信息的任务外，还坚持常常给自己出题目，变换角度写信息，并反复比较，推陈出新;坚持调研出信息，利用一切下基层、访问的机会，了解基层

动态，了解群众所思所想所盼，了解民众对上级决策的反映，紧紧围绕焦点、热点问题和群众关注问题采编信息，提高了信息报送的对路性、实用性;坚持围绕同级党委关注的重点工作出信息，认真阅读分析市委石书记及其他领导的一些重要言论、讲话文件，寻找我市工作的闪光点，找准切入点，从文明生态村建设、对外开放、建设新药都等方面破题立意，进行综合提炼，撰写出一批推介我市先进经验的信息。此外，编发《快报》也是信息科的一项重要工作，这是为同级党委服务的一份信息刊物，它能更直接、近距离地为市委了解决策在基层实施情况、了解基层民意等方面提供服务。因此我编发的每一期快报都力求达到及时性、典型性、预警性，能够紧扣领导思维脉搏。年初我市提出了建设现代化新药都的奋斗目标，我觉得方向定了，那么下一步领导所想要知道的就是基层的看法、思路和措施了。于是经过反复酝酿，我决定编发建设现代化新药都系列笔谈。逐一打电话向相关重点市直部门和个乡镇邀稿，收到送来稿件篇，编发部门乡镇一把手笔谈期，既调动了乡镇部门的积极性，又对我市这一重要工作进行了宣传发动，起到了很好的效果。

二、扎实学习，持之以恒，逐步提高政治理论修养。

信息工作作为党委工作的重要组成部分，是党委决策的“耳目、参谋、智囊”，要求信息工作人员必须有较高的政治鉴别力和政治敏锐性。，为此我做到了“三学三提高”，一是坚持从书本中学，不断提高从政治上把握大局的能力。我借阅了党校编发的《\*\*\*理论教程》、《马克思主义哲学简明教程》、《马克思主义政治经济理论学原理》等书，定期阅览中央、省市下发的文件，深入解析其思想内涵，力求吃得透，弄得懂。二是坚持从网络媒体中学习，

不断提高办文办事能力。我一般每天上网浏览时间为-个小时，每日新闻联播必看，充分利用网络媒体资源，搜集重要信息，阅读重

要报纸新闻，学习行政文稿写作知识，使得上级重要决策动态能够早知晓，基层工作实施能够广博览，领导交办的文稿能够快完成。三是坚持从身边学，不断提高分析研究和解决实际问题的水平。做生活中的有心人，时时擦亮眼睛，凝聚精神，看别人都做了什么，是如何做的，想如果是自己该如何做，结果会有什么不同，从中总结经验，用以指导自己的工作。对于市委一些重要决定，看部门、看干部都是怎样执行的，是如何贯彻落实的，从中总结出规律。把领导的经验、同志们的经验学深学透，归纳总结，变成自己的东西，进而提高自身素质。

三、学用相长，统筹兼顾，进一步提高自身综合素质。

做为一名现代党委办公室的文秘人员，仅能写一两篇文章还不算合格，必须是一个能文能事，样样通晓的全才。工作中我除了不断在信息角度求新、信息质量求精上下功夫，还逐渐尝试着跳出信息的小圈子进行综合类、调研类文稿的写作。独立完成此类文稿篇，使自己得到了锻炼，文字水平也有了很大提高。为了增强微机操作水平，我自学了文字编辑、网络知识，并开始学习动漫制作，力争能够与时俱进，赶上时代发展的步伐。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备素质。工作中我能正确认识自己的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益的关系，不搞攀比，不图名利，不计较个人得失;爱岗敬业，劳累不辞，甘当“不为名利的小草、乐于奉献的蜜蜂、恪尽职守的螺丝钉”。严格遵守各项规章制度，领导要做的马上做，领导交办的工作加班加点完成，该说的说，不该说的不说，有令则行，有禁则止。

半年来，有成功也有失败，有经验也有教训。实践中我深感自身在许多方面与其他同志存在差距，比如对一些方针政策还不能灵活掌握，信息精品少，开拓性工作做的少等，下半年我将逐一克服缺点，保持昂扬的精神状态，努力在以下个方面取得新突破：一是强化效率意识，切实做到五不：不误时、不误事、不失误、不松懈、不添乱。努力提高信息采用率。二是强化岗位意识。牢固树立信息工作无小事观念，全身心投入，时刻绷紧信息这根弦。三是强化全局意识。做到深刻领会领导总的指导思想，熟悉几级党委工作重点，自觉把握全局，保持清醒头脑，从大局上、宏观上分析和考虑问题。四是强化为同级党委服务意识。时时把眼睛盯着社会、盯着基层、盯着群众，深入基层调研，将信息触角延伸到经济社会生活的各个层面，将我市基层好的经验做法及时反馈出来，将领导急于掌握或预警性情况及时搜集，为领导决策提供优质服务，真正发挥信息“急行军”作用。计划有了等于有奋斗方向，但落实还要靠行动，真诚希望领导和同事们能多给予我帮助，多方督促，使我取得更大进步。

【篇3：财务科长个人工作总结】

财务科长个人工作总结

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、\*\*\*理论、xx七一 讲话和xxxx的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记

入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在xxxx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量.

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！