# 有关上半年统计个人工作总结范文(精)(五篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2025-01-18

*有关上半年统计个人工作总结范文(精)一进入xx年以来，首先我们注重保卫科的内部管理工作，利用集中政治、业务学习和班前会的机会，每月一集中政治业务学习，认真学习贯彻医院的有关规定及文件精神，把文件精神和要求贯彻到每个保安人员。并开展批评与自我...*

**有关上半年统计个人工作总结范文(精)一**

进入xx年以来，首先我们注重保卫科的内部管理工作，利用集中政治、业务学习和班前会的机会，每月一集中政治业务学习，认真学习贯彻医院的有关规定及文件精神，把文件精神和要求贯彻到每个保安人员。并开展批评与自我批评，查找差距，使保卫科每位员工充分认识到自己工作岗位的重要性，激励每位员工认真扎实地干好本职工作，做到爱岗敬业。

其次我们还加强了医院各项管理规定的管理力度，针对在工作中犯错误的员工，除按规定进行处罚外，还三番五次的做他的思想工作，使他认识到自己所犯错误的严重性，干好了本职工作，其效果甚好。为了验证学习和开会的效果，本科室在中夜班加大检查力度，促进了保卫科工作的更好开展。

首先根据医院领导的知识，切实做好了元旦、春节、元宵节治安、稳定、消防安全工作，及时上报整治进展情况。我科对节假日期间值班人员进行了严格的管理，加强了巡逻人员的管理，增加了巡逻密度。

元月份，医院主管又与个科室签订了“消防安全目标责任书”、“综合治理目标责任书”，使安全保卫工作责任分解到每个部门乃至每个员工身上。加强自我监督，真正做到“谁主管、谁负责”。

上半年对医院进行安全检查6次、参加检查人员10人次，排查安全隐患5条，对检查出的安全隐患均按照单位、人员、时间、考核、复查“六落实”原则，全部进行了闭合整改。对重点要害部位共检查6次查改隐患8条。维修、校正消防技防设施5次，维修监控探头8次，报警器4个，确保了技防设施的安全正常工作，把安全隐患降到了最低。加强对重点要害部门人防的管理，使人人了解人防和技防的重要性，增强了重点要害部位人防的责任心。

协助医务科处理医疗纠纷5起，用法律手段来处理医疗纠纷。在医院的医疗服务中，特别是病人死忙。造成医院与病人家属的纠纷，是医院最头痛、最棘手的事情。病人家属寻衅滋事，大动干戈，有事影响到其他病人的治疗和正常办公。一方面利用与派出所共建警务室的便利关系，请公安机关提早介入给予调解，医院出现的一般纠纷都能及时平息。配合下西派出所处理病人无理取闹1起，处理1人。

加强了院内车辆管理，大力整治乱停乱放现象，保证车辆停放安全有序。定期检查、发现隐患、及时整改。

加大了包裹、报刊的安全投放，上半年包裹、报刊投递无差错。

进入xx年以来，为了把消防工作做到实处，保卫科对医院区域安全消防检查6次，查处消防隐患3处，及时整改消防隐患3处。

另外，为了能使消防器材处于完好备战状态，维修充装灭火器21具，更换院内灭火器材8具，更换、维修消防管道、消防栓2处，新购买清水型灭火器2具，应急灯4套。组织干部、职工、伤病员及陪护人员参加单位开展的灭火、逃生疏散消防演练1次，参加演练人员50余人次，进一步增强了员工的消防安全意识和应对火灾的能力。并对医院区域内的所有消防设施进行了维修保养。保证了在紧急情况下消防设施的正常使用，为医院的安全生产经营奠定了基础。

一季度，参加xx办事处的平安建设工作会议1次，同时，保卫科还配合人事科对新进员工进行了安全、消防、治安等法律法规以及医院各项规章制度的培训工作，通过培训，是新进员工认识到了新工上岗前培训的重要性，为今后的安全医疗和个人的平安生活打下了良好的基础。

根据医院领导指示精神，医院及时成立调整了安全委员会领导小组人员、人民调解委员会领导小组人员、安全防火领导小组人员。定期召开治安安全会议，并进行安全、稳定大检查。及时报送有关信息材料，上报稳定隐患排查3次，强化了信息情报的收集和反馈，有效保证了信息的畅通。

虽然我们做了不少工作，但与医院领导对我们的要求还相差很远，例如：在医院治安方面和医院防火、防盗方面的工作，还有待于我们去进一步探索和提高，保卫科值班人员在劳动纪律、责任心方面还有待于我们去加强。但我们有决心和信心，一定会努力干好下半年的安全保卫工作，为医院的发展做出我们最大的贡献。

**有关上半年统计个人工作总结范文(精)二**

半年来，在市局党组和县委、县政府的领导下，我局始终坚持以提高天气气候预测预报准确率和服务水平为中心，依靠深化改革，科技创新，推动气象事业又快又好地发展。通过广大干部职工的共同努力，各项工作正在稳步推进，现述职如下：

一、半年工作回顾

(一)基础业务工作保持稳定。

高度重视基础业务工作，始终把提高基础业务质量作一个重要问题纳入议事日程。严抓各项规章制度;认真组织地面测报人员学习技术《规范》，积极组织地面测报人员参加全省业务竞赛;同时抓好预报人员的学习培训，通过强化职业道德及业务知识学习，使业务人员的素质进一步提高，基础业务质量保持稳定。

测报质量为0.0‰，报表质量1.6‰，常规观测资料、大监自动站资料传输及时率达标。预报质量稳定，预报质量：短期一般天气57.8%，重要天气50%;中期一般天气53.8%，重要天气50%;月降水80%，月气温100%。雨季开始期预报正确。

(二)周密部署，工作措施、预报服务到位。

面对今年发生的百年不遇的特大干旱，全局上下统一思想，认清严峻抗旱形势，全力以赴抓好抗旱气象服务各项工作。

一是密切监测旱情发展和天气演变，认真做好服务。针对今年的干旱严峻形式，我局根据天气情况及时制作相关服务材料并报送到县乡党委、政府和各相关单位，抗旱期间我局共向县乡党委、政府及有关部门报送《xx县干旱监测报告》7期共196份，报送《气象专题报告》4期共32份，报送《短期气候预测》5期，发布抗旱专题手机信息30次。

二是深入一线，靠前指导。3月1日，深入到抗旱工作挂钩村腊勐乡腊勐村，进一步实地查看旱灾，了解抗旱和生产生活进展情况，并拿出5000元资金支持腊勐村用抗旱救灾。3月9日，按县森林防火指挥部要求，组织森林防火工作检查小组一行3人，到森林防火责任区镇安镇，对该镇贯彻落实上级森林防火工作的安排部署情况，以及气象服务材料接收、森林防火行政领导负责制、森林防火宣传教育培训、野外火源管理、扑火应急准备、森林防火资金到位等情况进行检查。

三是相应号召积极发动全局干部职工向干旱灾情捐款献爱心，职工共向灾区捐款1300多元。为全县夺取抗旱胜利作出了积极贡献。

(三)认真做好汛期气象服务各项工作。

为做好汛期气象服务工作，汛期前调整充实了汛期气象服务领导小组，及时安排汛期工作检查。入汛后，严格执行各项汛期服务工作制度。由于制度健全，措施得力，组织、认识、设备到位，汛期各项气象服务工作得到顺利开展。坚持汛期24小时值班制度，坚持重要天气会商制、局长签发制、值班登记制，紧紧抓住灾害性、关建性、转折性天气做好预测预报及资料服务工作。

根据天气变化及时分析制作天气快报，专题服务，按时发布长、中、短期天气预报和森林火险等级、地质灾害等级预报等服务产品，通过传真、互联网络等手段服务到十个乡镇及相关单位;每天通过气象影视产品、气象电子显示屏发布短期天气预报。通过手机平台，发布手机信息60次。各项专题服务都得到了县委、政府及相关单位和部门的充分认可。

(四)加强气象科技服务工作，努力提高科技服务效益。

半年来，我们积极拓宽气象服务领域。服务单位有二十多家，服务对象涉及地方各级政府、水电、农业、烟草、林业、交通等部门。防雷减灾工作进一步加强，依法规范新建、改、扩建构筑物防雷设计审核、施工监督、竣工验收等工作。按规定上半年共对辖区内易燃易爆场所等50个单位进行了防雷设施年度检测工作;整改了一批雷击安全隐患

(五)积极开展人工影响天气工作，促进地方气象事业发展。

面对今年发生的严峻旱情，我局认真做好人工增雨和防雹减灾和森林防火工作，切实有效地遏制旱情发展、预防减轻冰雹灾害和森林火灾，使灾害损失降到最低程度，结合xx年气候预测，制定了《xx年人工增雨防雹减灾工作实施方案》和《应对森林火灾人工增雨作业预案》。县人影办想领导所想，急群众所急，及时抽调人员分别于xx年3月初开始分别进驻xx乡、xx乡xx村、xx乡xx村、xx乡、xx镇xx村、xx乡、xx乡布设7个人工影响天气作业点，适时开展人工增雨防雹作业，1—5月共开展人工增雨防雹56次，发射增雨防雹火箭弹249枚，为夺取抗旱胜利和预防减轻冰雹灾害及森林火灾作出了积极贡献。

(六)积极做好气象宣传工作。

上半年我局先后利用“3.23”气象日、“5.12”防灾减灾日等节日开展气象宣传活动。采用设置展位，展示展板、向市民发放传单、接受现场咨询、发送科普短信等形式，对气象法律法规、防雷减灾知识、探测环境保护、气象科技服务等内容进行了系统的宣传。活动期间，共发放宣传材料1000余份，气象宣传手册500本，发送科普短信200余条人次，积极向广大群众宣传当前气象灾害等热点问题和气象科普知识。

(七)抓好安全生产和党风廉政建设

为切实加强安全生产工作，确保各项工作顺利开展，杜绝各类安全事故发生。我局在认真贯彻《安全生产法》、《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》和有关法律、法规的基础上，始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，加强安全生产监督管理，召开安全生产专题会议，层层落实安全生产责任制。经过全局干部职工的共同努力，杜绝了各类安全生产事故的发生。

我局高度重视党风廉政建设和反腐朽工作，认真贯彻落实市局党组、县纪委党风廉政建设工作部署，切实履行领导责任制，积极开展党风廉政教育活动，扎实开展局务公开和民主决策工作。通过各种学习教育活动，干部职工撰写了学习心得体会文章，使我局党风廉政建设工作得到进一步加强。

二、存在的问题

半年来，我局认真贯彻落实省、市气象局长会议精神，结合市局下达的目标考核管理责任书认真开展工作，各项工作取得一定成绩，我们仍存在很多不足之处，主要表现在：一是职工思想解放程度、奋发向上的创新精神不够;二是快速发展的气象现代化与职工文化素质的要求差距较大，气象现代化整体效益难于发挥;三是复合型人才、学科带头人缺乏;四是服务领域拓展深度不够，缺乏市场型人才;五是全县的防灾减灾监测系统还要进一步完善;六是科研的力度和深度有待于提升。针对上述问题，我局将认真分析研究对策，进一步提高各项工作能力和服务水平。

三、下一步工作计划

1、认真完成市局下达的各项目标任务;

2、进一步做好汛期气象服务工作，做好为县委、政府以及各部门的决策服务，加强与各个部门的联系，密切监视各种转折性、灾害性天气，进一步开展精细化天气预报，做好灾害性、关键性、转折性天气预报服务以及重大社会活动气象保障服务工作和农事关键期预报服务工作。

3、抓实气象科技服务，大力推进气象信息预警系统建设

​

**有关上半年统计个人工作总结范文(精)三**

时间如流水飞快流逝，自转改士官以来，在工作中没有什么可歌可泣的英雄壮举，但始终在平凡的工作岗位上实践着自己申请入党的誓言，默默无闻，尽职尽责的奉献着。正是平凡的工作岗位锻造了自己吃苦肯干的品格，过硬的素质，严谨的作风。始终跟着组织走，在组织的关怀中、培养中，使我有了更进一步的提高。工作中始终以高度的政治责任感和强烈的事业心对待本职工作，爱连如家，甘愿奉献。现将我一年来的情况汇报

一、半年来完成的主要工作

1、完成了日常后勤保障工作

2、完成了咸宁“心连心”活动临时性勤务后勤保障任务。

3、做好了“夏季预防食物中毒”时期后勤保障工作。

4、搞好了新兵下连、重大节假日时期的伙食保障。

5、完成了部队演习期间的后勤保障工作。

二、主要做法

(一)注重政治理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。

学习是人生永恒的主题。社会飞速发展，现代知识不断更新，知识平面进一步拓宽，并且相互渗透，互相作用，这就给我们提出了更高的要求，明确了更高的标准，素质亟需得到提高已显得刻不容缓。作为司务长，我深知不但要加强思想政治理论学习，而且还要不断提高业务素质。

在这一点上，我感到很有压力。在学习方面，我首先注重思想改造，不断提高自己的政治理论水平，用与时俱进的态度去对待平时的每一次理论学习，认真领会精神实质，用“科学发展观”的深刻内涵来武装自己的头脑，在参加学习的同时，时刻不忘自己的理论学习，在学习书本知识的同时，注重向实践学，不断总结实践中的经验;在完成任务的同时，不断提高自我适应工作岗位的能力。第二是加强本职业务学习，在本职业务上求突破。作为司务长工作，业务性非常强，范围非常广，任务也非常多。每项工作既很具体，又很实在，如果思想上不重视，应付了事，势必就会出现这样或那样的问题。

平时我能够依据条令标准和有关制度，有针对性的干好每一项工作，不断精通本职所需要的基本知识，掌握相关技能，提高胜任本职的能力。第三是掌握应知应会的内容，我深知，一个好的司务长相当于中队的半个指导员，因此我不但要干好本职工作，还应具备更全面的素质和能力。也只有精通本职的，掌握应会的，熟悉常用的，了解相关的，才能提高自己观察问题、分析问题和解决问题的思维能力。

(二)爱岗敬业，以队为家，牢固树立为兵服务、当好贴心人的思想。

后勤工作是部队建设的重要组成部分，司务长工作的好坏直接影响到部队全面建设的水平。在上半年的工作中，我始终做到把岗位当作事业干，始终坚持业精于勤这个道理，明确自己肩负的重要责任，从不小视自己的工作。并且牢固树立以队为家，为兵服务的思想，对事关官兵利益的事情，我总是思虑再三，想方设法帮助士兵解决生活和工作中的困难。多注重士兵思想动态，尤其是勤杂兵在想什么、干什么、有什么困难，总是主动靠上去做好思想转化和教育鼓动工作，激发他们热爱中队，安心工作，积极向上的热情。在对待有疾病的战士上，我总是想全想细，定期去看望他们，做做病号饭，并主动将饭菜送到他们手中，使他们感受到家的温暖。

(三)当好助手勤持家，坚持原则严治家。

司务长工作是在党支部的领导下进行的，脱离了组织就什么也干不成。在工作中，我总是认真履行职责，加强请示汇报，尽量争取中队主官对后勤工作的支持。积极配合中队长、指导员开展工作。通过辛勤劳动，为官兵服务，我发现在一定条件下，后勤保障所发挥的作用是巨大的。比如，在官兵生病、饥渴、疲劳等情况下，搞好服务保障，更能够融洽、密切内部关系。在服务保障上，我总是注重精打细算，时刻告诉自己要增强节俭办事的观念，真正做到能干的自己干，省下一点是一点;能修的自己修，多用一天是一天，从大处着眼，小处着手，

防止铺张浪费等不良现象发生;在治家上，我总是严而有度，坚持按后勤工作的标准制度办事，坚持原则不当老好人，真正做到敢管、公正、廉洁。

(四)落实制度，增强经费开支透明度。

凡是后勤工作干的好，成绩蒸蒸日上的单位，首当其冲是落实制度。在今年上半年的工作中，我狠抓了后勤各项制度的落实，坚决不让其放松。特别是在落实伙食管理五项制度上，更是下大力气，花真功夫去抓，总是亲自督促、亲自过问、亲自检查。教育后勤人员和其他官兵在落实制度上来不得半点虚假。比如在伙食账目公布制度的落实中，每天督促给养员认真填写，如实公布，在经费的开支上，不搞暗箱操作，每月实行财务公开，每天公布经费开支情况，很好地增强了经费开支的透明度。

(五)围绕中心抓红晕，立足条件搞保障。

后勤工作事关各项工作，其重要性不言而喻。俗话说：“兵马未动，粮草先行”，基层所有工作没有后勤工作，再谈也是一句空话，吃不饱，穿不暖，而要想官兵干好工作那也只是夸夸其谈，更主要的是它还会影响到部队的安全和稳定。因此，在今年上半年的后勤保障工作中，我总是从部队建设出发，精心调剂好伙食，心系官兵衣、食、住、行，每天保证官兵吃到可口的饭菜，真正使官兵有饱满的热情和足够的体力去从事部队工作。当然在工作开展过程中难免会遇到这样或那样的问题，这就给后勤保障提出了考验。比如，部队在外训练期间，由于炉灶经常出现问题，加上后勤人员懂这方面的人少，给保障工作带来了很大的困难，但我没有气馁，总是心平气和地去对待，想方设法解决在工作中遇到的客观困难，尽量保证官兵吃饱吃好，真正做到不影响部队工作。

(六)加强后勤人员管理，强化后勤人员作风建设。

由于后勤人员工作的特殊性，在管理过程中难免会有难度，但只要用心去抓、去管，就不会出现问题。在对后勤人员的管理过程中，我始终做到严而不过火，使他们既安心工作又不会出现任何问题。在培养后勤人员的作风建设上，坚持一切从实际出发，做到教育为先，摸实情，讲实话，不让他们搞形式主义，做表面文章。一是培养他们艰苦奋斗的作风，二是抓好他们求真务实的作风，真正将每项工作做实、做细、做到位。

三、存在问题

上半年的工作即将过去，回顾这段时间的工作，我认为在取得成绩的同时，还存在以下不足：

(一)在对后勤人员的教育管理，了解官兵困难上做的还不够。

(二)后勤人员工作时，秩序还不够正规，总是有迁就的思想作怪。

(三)对发现出来的问题在改进、落实上不坚决，存在等靠思想，没能很好地做到跟踪解决。

(四)在自身学习上，还存在时冷时热的现象，惰性思想有时还较为突出。

四、下一步改进措施

俗话说：“成绩不说跑不了，问题不说不得了”，知道自己存在的问题而不采取改进措施那就更可怕，下半年的工作已全面铺开，如何使下半年工作做得更好、更扎实，我个人订措施如下：

(一)继续抓好自身理论学习，不断提高自身业务素质，始终以上级的指示精神统揽自己后期工作。

(二)抓好后勤人员管理，正规后勤工作秩序，始终保证工作有计划、有秩序地开展。

(三)坚持不懈地落实标准、制度这根生命线，使工作不打“擦边球”。

(四)深入官兵，积极参加中队举行的每一项教育活动。

经过半年来的教育与学习、分析与总结，我个人认为作为一名党员我是合格的，作为一名士官我是称职的。

以上是我对半年来的工作、训练、学习、生活等方面进行的一个小小总结，不足之处望领导、战友们批评指正。

**有关上半年统计个人工作总结范文(精)四**

转眼间上半年度已过去，回顾过去的半年时间，在公司领导的关怀下，在综合管理部领导的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的科技创新年、精益管理年、效益满意年的目标而努力。我在工作中所负责的主要是公司的相关文字以及宣传工作，上半年中虽然取得了一些成绩，但在成绩背后总有疏忽之处，我所做的工作与集团公司以及本公司的高标准、严要求的一贯工作作风相比还存在着一些问题与差距。

1、工作上不积极主动，缺乏必须主观能动性。总认为把属于自我的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。导致平时看着人家在忙的团团转，而自我却经常无所事事。

2、平时总是处于一种要我做而不是我要做的工作状态，工作有拖拉现象，例如集团公司或者其它地方需要稿件或者资料，非要拖到规定的时间，等领导催了，自我才急急忙忙的要赶着做。为此写出的稿件以及收集的资料质量都是不太高。

3、由于自我专业水平的局限，上半年对xx的企业文化宣传工作还有很多未做到位，没有到达集团公司以及本公司既定的宣传效果。

4、对日常劳动纪律要求不是太严格，例如偶尔会发生不穿工作就上班。

5、缺乏创新意识，平时坐办公室的时间多，去车间生产一线了解情景的时间，存在怕吃苦的思想。导致写出来的东西缺乏必须的创新资料以及实质性的资料，总显得太过平泛、太过空洞。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自我的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改善。

1、遵守厂纪厂规，及时并保质保量的完成上级领导交办的各项任务。

2、充分发挥个人的专业特长，做一名合格的秘书。当好公司领导的助手，充分发挥自我所学。

3、搞好企业文化宣传工作，使xx的企业文化更深入基层、深入人心，更能体现出企业的特色。

4、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团《xx》投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。

5、加强专业知识水平的提高，不断拓展自我的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自我成为一名多面手的人才。

以上为个人20xx上半年度工作总结，对公司的合理化提议本人暂时还没有。如有不当之处，请公司领导批评指正！

**有关上半年统计个人工作总结范文(精)五**

xx年是开局之年，也是我县经济社会迈向跨越式发展的关键一年，县委办公室半年工作总结。半年来，我办在县委的领导和地委办的业务指导下，紧紧围绕县委年初总体工作思路和目标任务，根据“三服务”要求，认真按照“强化学习、提升素质，目标考核、精细管理，落实激励、突出监督，赏罚分明、创优服务”的思路，切实加强办公室自身建设，优质高效地履行好办公室职责，较好地完成了各项工作任务。现总结如下：

一、工作情况

(一)完善文电档案管理制度，提高办文办会质量。通过进一步完善文电档案管理制度，理顺办事程序，克服重重困难，圆满完成各项工作任务。半年来，共办理中央、省、地各种文件600多件(次)，传递文电1000余件(次);办理乡(镇)、部门的请示、报告50余件(次);做会议记录100余次;撰写各种会议纪要15期、各种汇报材料10余篇;起草、审核、编发县委和县委办文件90余个;整理印发领导讲话及录音30多份20余万字;精简可发可不发文件20余个;编发《织办通报》11期、《织金工作》2期;办理各类会务100余次。

(二)深入基层，加强调研，致力探索，为县委决策和实践当好参谋和向导。半年来，县委办公室组织文秘人员多次深入乡镇、部门就加强“整脏治乱”、探索农业结构调整新模式、如何建设社会主义新农村等课题进行了深入的调查研究，并提出了一些较为有效的解决思路和办法，形成调研文稿20余篇，为县委决策发挥了参谋作用，得到有关领导肯定和认同。

(三)充分发挥党委信息主渠道作用，全方位多形式地为省委、地委、县委、乡(镇)及部门党组织提供大量高质量高层次信息。上半年共编发《织金信息》(含专刊)9期，编报《要情摘报》4期，向省、地报送各类常规信息、调研信息、专报信息230条，报送总量和采用积分在全区八县市中名列前茅。为进一步加强党务信息与政务信息的沟通与协作、规范党政信息报送有关程序，我办还与县政府办联合下发了《织金县党政信息工作报送制度》。由于上半年信息上报工作成绩突出，地委办给予了充分肯定，6月底，地委办信息科专门到我办进行调研。

(四)深入各级各部门进行专项督查，抓好各项重大工作的落实。深入实际，采取灵活多样的督查方式，抓重点、突热点、攻难点，形成了“议必决、决必行、行必果、果必报”的督查制度，着力抓了县委重要会议、文件精神贯彻落实及为民办实事、领导临时安排事项等的督查督办。半年来，共完成领导交办的督查调研任务2项，撰写上报《督办反馈》2篇、《织金督查专报》8期、《织金督查调研》2期，编发《督促检查》1期，保质保量完成了工作任务。

(五)增强保密安全意识，切实做好保密机要工作。首先，从维护国家安全和利益的高度，扎实开展保密教育，提供安全保障服务。一方面，强化敌情观念和责任意识，建立健全计算机安全保密工作责任制，增强依法行政意识，切实推进保密工作法制化建设;另一方面，充分发挥保密部门的职能作用，围绕党委、政府中心工作大局，从细节入手，切实加强各项活动、各个环节及保密要害部门部位的保密督促检查，对存在保密隐患的单位，及时下发整改通知书，督促整改，确保国家秘密的安全，在高考、中考期间，认真履行职责，确保了试卷的保密安全。其次，按照“保密、快速、准确”的原则，切实抓好机要密码工作，认真负责地办理好机要文电的运转，为党政领导提供全天候优质服务。通过加强县委办公室自动化局域网络和党政综合信息保密网站的建设，不断提高维护机要网络安全的水平，不断加强密码业务管理，做到无错发、漏发密件情况发生，无危害密码安全的事件出现。

(六)完善规章制度建设，提高后勤保障服务水平。一是建立健全各项财经管理制度，加强财务管理，开源节流，增收节支，不断提高资金使用效率，不断降低行政成本，在财政较为困难、资金拨付较少的情况下，保证了机关高效有力的运行。二是加强对驾驶员的教育和管理，使之遵章守纪，随时保持良好的车况和精神状态。半年来，安全行车近18万公里，为领导的安全出行提供了强有力的保障。三是调整充实了社会治安综合治理及禁毒工作领导小组，落实了责任制，充实了内保力量，文秘人员和后勤保卫均实行24小时值班制度。半年来，没有发生毒、火、盗等现象，确保了县委大院安全。四是协调各方，整合力量，高质量完成各项接待任务。半年来，成功为县委、政府承办各类接待100余(次)，特别是全省组织部门自身建设暨信息工作座谈会、全区乡镇换届工作会、全区基层组织建设促进人口计生工作暨“四生家园”创建活动部署会议、全区社会主义新农村建设培训会、全区禁毒工作现场会等在我县天谷山庄召开期间，我办做了大量艰苦细致的接待与服务工作，出色地完成了上级交给的接待及会务任务。

二、主要做法

(一)强化学习，提升素质。学习是提高个体和群体综合素质的需要，也是履行职责，做好本职工作的必然要求。我办始终把学习作为一项重要的工作来对待，按照县委建立学习型单位、学习型队伍要求，坚持学习工作化、工作学习化。学习中，要求全办干部职工要按照“团结为要、大局至上，与人为善、互相促进，崇尚学习、注重调研，爱岗敬业、搞好服务”的要求，不断提升自身素质，优质高效地搞好“三服务”。一方面，班子成员带头认真学习党的理论著作，学习科学发展观、建设社会主义新农村的等知识，及时学习领会中央、省、地各个时期的最新指示精神，学习党纪政纪条规、有关法律法规、市场经济及现代科技基础知识等。通过学习，不断更新观念，增强责任意识、服务意识、忧患意识和全局意识。另一方面，通过健全办公室和各股室学习制度，坚持每周抽一人主讲，全体成员共同参与的学习方式进行学习，使广大干部职工得到充分的锻练和提高，适应工作需要。

(二)规范日常工作，保证日常工作高效运转。认真按照党的机关公文处理条例，严格行文制度，进一步规范办文程序，提高了办文质量。制发各类公文做到了及时、准确、安全、高效。办会质量进一步提高，做到各环节联系紧密细致，无疏漏，会议紧凑，秩序好，效果佳。电话值班做到全天不间断，不断档，保证了信息渠道畅通。服务上，严格按四个一(即一张笑脸、一声请坐、一杯热茶、回答或解决一个问题)要求工作人员，进一步强化为人民服务的工作作风。

(三)赏罚分明，激励干部。在队伍建设上，我办通过制定一系列奖惩考核措施并严格执行，从德、能、勤、绩等方面加强管理、教育、监督，除每月、每季度给予一定经济激励外，还把之作为培养任用和向上级推荐提拔的重要依据，明确凭实干、靠实绩，有为才有位的用人导向。

三、存在的问题

半年来，通过全体干部职工的共同努力，本办工作取得了明显成绩。但也存在一些问题和不足：

一是组织和要求干部职工的理论学习不够深入，干部理论素养还有待进一步提高。

二是常常忙于日常事务，深入实际调查研究不够，对事关全局的大事缺乏长远的思考和谋划。

三是组织办公室人员外出培训学习的机会不多，对办公室人员业务素质的进一步提高有一定影响。

四是新来的文秘人员业务不熟，工作能力有待进一步提高。

四、下步打算

办公室工作平凡而光荣，重要而艰苦。我办将不断总结经验，汲取教训，扬长避短，积极探索新形势下党委办公室工作的机制体制创新，团结和依靠全体干部职工，恪尽职守，扎实抓好“三服务”努力开创本办工作的新局面，为实现我县经济社会跨越式发展再立新功。

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！