# 公安通信科内勤工作总结(精选14篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-03-24

*公安通信科内勤工作总结1在这一年来，在县委、县政府和局党委的统一领导下，我坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻执行\_的有关会议精神，严格遵循各项规章制度，政治坚定、执法公正，努力为担负起巩固党的执政地位，维护社会长治久安，保障人民安居...*

**公安通信科内勤工作总结1**

在这一年来，在县委、县政府和局党委的统一领导下，我坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻执行\_的有关会议精神，严格遵循各项规章制度，政治坚定、执法公正，努力为担负起巩固党的执政地位，维护社会长治久安，保障人民安居乐业的重大政治和社会责任做出应有的贡献。现将我近一年来工作情况总结汇报如下：

>一、思想政治方面

作为一名中国\_党员，我坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指针，认真贯彻执行党的决议和有关精神，注重思想政治修养，通过不断学习和实践，树立无产阶级的世界观、人生观和价值观，时刻牢记并努力实践全心全意为人民服务的根本宗旨，始终保持忠于党、忠于祖国、忠于人民的政治本色，并不断提高政治、理论、思想意识、职业道德、社会公德等方面的觉悟，不断改造自己的主观世界，努力争做一名政治思想过硬，业务能力强的新世纪、新阶段的公安民警。

>二、工作方面

由于我是非科班出身，对于公安工作的各项业务都还不熟悉，为了更好的做好各项业务，我不断向领导和同志们学习，以他们为榜样，做到廉洁奉公、爱岗敬业、无私奉献。在工作、学习和生活中，始终想着自己所做的每一件事，都事关警察的形象，时刻约束自己。在实际工作中，时刻严格要求自己，严谨、细致、尽职尽则，努力做好本职工作，团结同志，认真完成各项任务指标。近一年来，在所领导及同志们的关心帮助下取得了一西成绩，打击处理了一批违法犯罪嫌疑人，其\_办理刑事案件三十九起，刑事拘留十多人。协助其他干警办理了十余起。办理行政案件二十九起，行政拘留二十余人。有力的打击了犯罪分子的嚣张气颜。为派出所辖区的治安秩序稳固发展打下了坚实的基础，有力的净化了辖区社会风气。

>三、组织纪律方面

今年以来，我将加强组织纪律意识贯穿到工作生活中。不仅是从小事做起，点滴做起，更在日常生活中注意遵守各项规则制度，每一天上下班，每一次接处警，每一个案件办理，每一次接待群众，我都做到严格规范，坚持精益求精，不断提高对自身的要求，确保纪律严明，作风过硬。

>四、廉政建设方面

在廉政建设中，我坚持做到廉洁自律，严格按照上级党委、政府的要求约束自己的一言一行。在工作学习生活中，牢记自己是党员和人民警察的双重身份，不把自己混同于普通的老百姓，严格按照有关规定参加社交圈、生活圈、娱乐圈，自觉维护党和警察在群众中的良好形象。

>五、存在问题及下一步打算

回顾一年的工作、学习和生活，我发现自身还存在以下问题：一是学习不够。当前，以信息技术为基础的公安科技迅速发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性将不能适应新的要求。二是在工作压力大的时候，有过畏难情绪。这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对上述问题，我为今后的工作、学习和生活明确定的努力方向是：一是加强理论学习，进一步提高自身素质。要适应新形式下公安工作的新要求，必须要通过对国家法律、法规以及相关政策的深入学习，增强分析问题、理解问题、解决问题的实际能力;二是增强大局观念，转变工作作风。努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好;三是打牢全心全意为人民服务的思想，脚踏实地的工作。时刻用周部长的四句话为行动指南，以新世纪、新阶段的三大历史使命为己任，深入群众，虚心向人民群众学习，不断丰富警民关系，把为人民服务的宗旨观念落实到行动中去。

综上所述，在一年的工作中我有得也有失，但是我相信只要找准了自身的差距和不足，在领导的关心和同志们帮助下，就一定能创造性地开展公安执法工作，切实提高行政执法效率，真正成为一名便民、利民，保障人民安居乐业的合格警察。

**公安通信科内勤工作总结2**

20\_\_年，我本人工作在按照森林派出所的\'工作部署要求，紧扣内勤中心工作，切实履行好内勤工作职责，较好的完成了工作任务。现总结如下：

一、抓好自身学习，不断提高业务素质

一是做到用理论学习促进自己的工作开展，确保工作学习两不误 ，两促进。二是认真学《人民警察法》、新修订的《警务督查条例》、《内务条例》和《森林法》、《森林法实施条例》、《治安管理处罚法》等有关法律法规，做到多看、多听、多闻、多想、多写、多做，提高自己的动手能力。三是认真开展开门评警大走访活动，在大走访活动中能和大家一起深入到蒿店北山、新民雪山、东峡长沟等重点林区，进村入户进行走访，了解林区治安动态，密切警民关系，能够充分发挥无私奉献精神，和大家一起，在下乡过程中经常是中午不休息，加班加点进行走访和宣传。

二、做好本职工作，履行好工作职责

我深刻地认识到内勤工作的好与坏直接影响到派出所工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。故此，

我从完善基础台帐入手，切实做好内勤工作。

一是做好二十三种基础台帐的登记录入工作，重点做好工作日志等有关台帐的录入工作，实现了台帐的微机化管理，即每本台帐既有纸质版，又有电子版，强化了基础台帐的管理。

二是做好派出所日常文件、信息的起草，能够根据上级工作重点，起草森林派出所工作安排，及时进行半年总结，全年总结。按时分析季度林区治安形势，半年治安形势，全年治安形势。及进根据工作动态，起草上报森林公安信息，森林公安快报、森林防火信息、森林公安、防火图文信息。全年，编印森林公安文件20件，森林公安信息16期，快报11期，公安防火图文信息23期.完成了森林派出所申报国家局集体三等功材料的撰写和申报工作。

三是及时上报森林公安各类报表，如报警月报表、案件月报表、民警立功受奖登记表、培训登记表、宣传报道表等各类报表，确保数据真实性和实效性。

四是做好县防火办的各项工作，完成了县护林防火会议的有关材料起草，会议准备等工作，和同志们一起完成了会议材料印制，装袋、责任书印制、签订等工作，平时，做好防火有关文件的上传下发工作，能根据全县防火实际，及时起草有关文件，根据防火重点时期要求，及时下发有关通知，全年起草防火文件35期，森林防火信息22期。

五是做好案件查处工作，积极协助责任区民警参与到案件查处工作中来，确保案件得到及时查处，相关毁林责任人得到有效处罚。

六是做好森林公安值班工作，全年值班80日。同时，认真做好备勤工作。

七是做好各类检查、考核的准备工作，加班加点撰写汇报材料，准备有关考核工作，有时，为了及时完成工作任务，加班至凌晨两三点。做好执法资格考试有关工作，及时为民警复印、打印考试试题及练习册，确保执法资格考试准备到位。

八是协助责任区民警完成了护林点维修调查工作，深入到新民雪山、石娃娃山、东峡长沟、针金山顶、胭脂岭、沙塘林场李家渠、黄家洼、大湾马旺沟等护林点，逐点调查维修项目。同时，协助县林业局做好了有关防火经费报告的起草工作。

九是做好有关工作，自己清洗值班室裤子、床单2次。请协警清洗2次。维修一楼下水道先拖把盆1次，更换了下水管，粘贴了盆腿;更换电路集成块1个。做好了全县“两节一会”有关准备工作，参与会堂摆花，会场布置和会议执勤工作。

三、严以律已，认真执行五条禁令

一是严格遵守五条禁令、六条禁令，做到禁令入心入耳，年内未发生违反禁令的行为。二是在案件调查中，做到文明执法，不刑讯副供。三是严格遵守《廉政建设制度》以及森林派出所各项制度，刁难群众，不利用职权吃拿卡要，索取财物。

四、存在的主要问题

本人存在的问题：一是对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现，欠思考，有进很冒失。二是对做好内勤工作思考的还不哆，对进一步提高内勤工作管理想法还不多;三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。四是写作水平有待进一步提高，在收集材料、掌握信息方面做得不够全面;五是责任心不够强，工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

五、今后努力方向

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代发展的步伐;二抓思想，转变那种“有求有功，但求无过”的思想，树立进行、开拓、积极的工作姿态;三，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四是遵守好各项规章制度。五是要围绕派出所的工作中心做好内勤工作，及时掌握一报各方面信息，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务。同时，做好把关。把好文件与各种材料质量关。

**公安通信科内勤工作总结3**

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想方面

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好教育、训练、执法、学习等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习党章等方面知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、学习方面

在警院期间我虽然比较系统地学习了各项法律，但在实际工作中运用还不够。所以我选择有针对性的学习，在学习中能够突出重点，结合特警的实际工作有针对性的进行学习。用法律规范自己的一言一行，做到知法守法。工作中，我努力学习业务知识，并通过各种途径来提高自己的学习热情，变被动学习为主动学习。学习中我坚持理论与实践相结合的方法，做到相互促进，互有提高。我经常与实力强，经验丰富的同志交流工作体会。并坚持记工作笔记，不断工作中的成败得失。

三、工作方面

在任何时候能够严格要求自己认真训练。面对天气炎热、训练场地面积不足等不利条件，不怕苦、不怕累，节假日不休息，细抠每一个动作，使自己达到了较高的水准。通过这些工作，自己得到了锻炼，获得了经验，还与同志结下了深厚的友谊。

四、服从意识方面

工作中能够服从各级领导的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时勾通。我本着老老实实做人、踏踏实实做事的原则，工作中不计较份内份外，不计较个人得失，尊重同志，乐于助人，努力营造的工作环境。一切工作能够以大局为重、以单位利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，不等、不靠，以高度的责任感高标准地完成好自己的本职工作。

五、遵守纪律方面

平时坚持按点上下班，严格执行请销假制度，按要求规范着装。严格遵守\_的“五条禁令”，从没做过任何违规违纪的事情。今年以来，我将加强组织纪律意识贯穿到工作生活中。不仅是从小事做起，点滴做起，严格要求自己。更在日常生活中注意遵守各项规则制度，每一天上下班，每一次接处警，每一次接待群众，我都做到严格规范，坚持精益求精，不断提高对自身的要求，确保纪律严明，作风过硬。

**公安通信科内勤工作总结4**

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。结合四年的内勤工作经历，我想谈几点认识。

一、要增强五种意识，尽快适应内勤工作

一是政治意识。内勤要做好宣传党的方针、路线、政策的广播员，要培养敏锐、独特的政治意识。要加强在政治理论方面的学习，不断提高政治素养，坚定正确的政治方向，使自己在思想上始终与\_保持高度一致。同时，要保持政治上的清醒，对待事物要擅于捕捉本质，迅速地抓住重点，为领导找出协调矛盾、解决问题的最佳途径。

二是全局意识。内勤是上下级信息交流的中转站，上级下发指示精神，下级上报工作情况，都要经过内勤之手传承。因此，内勤要自觉增强大局意识、全局意识，善于围绕当前时期各项中心工作，结合实际，积极调研，主动参谋，尽可能地把具体问题研究得透彻，把建议提得准确，把工作做得细致，使自己真正成为领导决策的得力助手。

三是服务意识。要做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让申办业务群众在自己这里受冷落。要培养服务意识，时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚决服从领导和服务群众。

四是奉献意识。目前，相当部分的单位只有一名内勤，日常事务、文书管理、消防业务全是一人承担，有时内勤还要监管外勤工作，加之近年来消防保卫工作日益繁重，各种专项整治任务接连不断，加班加点，已成家常便饭。这不仅仅是对个人身体上的考验，更是精神意志的磨练。这就要求内勤无论何时何地，都要有吃苦耐劳、乐于奉献、攻坚克难的精神，要把自己对消防事业的满腔热情和高度认真负责的态度融入到工作中，以苦为乐，敬业奉献，艰苦奋斗，真正培养自己的奉献意识。

五是保密意识。内勤岗位的特殊性，决定内勤比比其他监督员接触的事情更多。行动方案、决策措施、机密文件等信息都会在内勤处形成一个聚合点，使内勤岗位成为一个“机要中心”。如果稍有不慎，泄漏出去将会给工作造成不可弥补的损失。因此，作为一名内勤，无论何时何地，都要紧绷保密这根弦，做到不该说的坚决不说，不该讲的坚决不讲。

二、要坚持做到五勤，切实履行岗位职责

一是眼勤。内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务;对下面的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导;对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补已之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

三是嘴勤。在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

四是腿勤。要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

五是脑勤。对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。

三、要不断开拓创新，提高内勤工作水平

创新，反映到内勤的思想和实际工作中，就是要紧紧围绕抓基层、打基础、苦练基本功这一中心，不断探索和总结加强基层基础工作建设的新方法、新措施，实事求是，积极进取，勇于开拓，把握规律性，富于创造性，不断开拓创新工作新举措，使基层的各项工作措施及策略随着工作的变化而变化，内勤工作工作上就能发展和突破。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好公安消防部队的内勤工作。

**公安通信科内勤工作总结5**

>一、过去一年工作的主要情况

在过去的一年，本办在大队的正确领导下，在各部门单位、各股室的支持与配合下，在各位领导的高度重视和悉心关怀下，本办全体人员本着务实、求实的宗旨，以“上传下达，确保大队高效运作”为己任，扎扎实实地开展了各项工作，取得了一定的成绩。具体表现在:

一是上传下达工作做到及时、准确、无误;二是在工作事务的安排上，积极主动，利用有限的资源，作了较多的工作，使大队得以协调，高效运作。三是有效协调各部门及股室工作，使各项工作达到整体推进的目的;四是积极做好各时期工作情况调研、汇报，全面了解、掌握社会动态、信息，为大队领导的决策提供有力依据。五是按时、按质按量完成领导交办的各项工作，得到领导的信任、支持和好评。综观上述，主要抓了如下几方面工作:

1、强化学习，努力提升本办综合素质

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自我。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到勤学习、多思考、善总结。学习政治理论，学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要“任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务

搞好服务，是办公室工作的天职，大队部署的工作和领导交办的任务就是办公室工作服务的一种形式，做好服务，首先要找准位置，我时常强调，办公室上至主任，下至一般干部职工，都是服务员。其次要有责任，我时常告诫，办公室工作无小事，办公室做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容不半闪失，所以要求他们尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。故此，办公室无论是大队安排的工作还是各级领导交办的各项任务，都按时、按质、按量完成，做到经常放弃休息时间，加班加点，日以继夜，甚至途累忘餐，特别是撰写材料，有写出一篇文章不难，难就难在文章既要符合实际，突出重点，有创意性和开拓性，又要符合领导的意图，有人这样说“不怕火箭大炮，最怕总结汇报”，我想这句话正好是搞文字人员的工作写照。

4、严律严警，努力建设高素质干警队伍。

工作中，我处处从严要求自己，以身作则、廉洁自律，向民警响亮的提出了“向我看齐”的口号，当好排头兵。我严格按照县局“从严治警，从优待警”的方针，狠抓队伍正规化建设，带出了一支作风硬、素质强的公安队伍。在严以律己的同时，我狠抓干警队伍建设。针对队伍当中存在的苗头性问题，及时跟上工作，采取个别谈话和开展专题教育整顿相结合的办法，加强对干警队伍的思想教育工作，做到警钟长鸣。迄今为止，我办干警队伍未发生任何问题。

以上是本人及本办一年来的主要工作表现，总结起来可以用如下几句话形容，就是:任务件件完成，从不拖拉推诿，工作锤锤到肉，从不马虎了事;做事任劳任怨，从不埋怨泄气。

>二、存在的.主要问题

在看到成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的很多问题与不足，本人存在的问题在:一是在处理重大问题时，不够大胆果断，对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现。二是深入基层，调查研究做得不够;三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。本办存在的问题表现在:一是办公室人员的整体素质与写作水平有待进一步提高;二是收集材料、掌握信息方面做得不够全面;三是思想上有抱怨，责任心不够强;四是工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

>三、今后努力方向

针对本人及本办在工作中存在的问题，在明年的工作中，本办将以加强机关作风建设为目标，以紧紧围绕大队中心工作为重点，内强素质，外树形象，狠抓如下几方面的工作:

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代的发展的步伐，树立正确的人生观、价值观、世界观;二抓思想，转变那种“有求有功，但求无过”的思想，树立进行、开拓、积极的工作姿态;三抓团结，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四抓管理，以遵守各项规章制度为主，以制度管人、管事、管物。

此外，还要围绕办公室的工作中心，狠抓以下几点要素:一是做好参谋。做好经常性的调查研究，掌握各方面信息材料，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务;二是做好把关。把好文件与各种材料质量关，把好材料信息的保密关，把好各部门配合的协调关，做到承上启下，沟通内外。三是做好服务，搞好大队的内务卫生，做好群众来访、同事交往的接待等后勤工作。

**公安通信科内勤工作总结6**

转眼之间，20\_年已经结束了，感慨光阴似箭。下面是20\_年本人办公室的日常管理工作的工作总结：

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件;

2、及时了解公司情况，为领导决策提供依据;

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作;

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神;

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

在以后的工作当中，也要一步一个脚印，脚踏实地、认真负责的去完成工作任务。

**公安通信科内勤工作总结7**

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

一年来，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。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在本年度被党组织吸收为预备党员。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

一是加强政治理论修养，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，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。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题，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。作为行政内勤负责办理各种证明，另外作为人民警察，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。

一年来，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。可以说行政内勤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，主动询问、认真办理，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，树立好政府窗口的形象;在本所工作中，及时向所长及民警传达各种文件精神，协助所长及民警开展本所工作，尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

回顾一年来的工作，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：如在理论学习上远不够深入、工作经验尚浅、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，贡献做的最大。

**公安通信科内勤工作总结8**

在这一年来，在县委、县政府和局党委的统一领导下，认真贯彻执行\_的有关会议精神，严格遵循各项规章制度，政治坚定、执法公正，努力为担负起巩固党的执政地位，维护社会长治久安，保障人民安居乐业的重大政治和社会责任做出应有的贡献。现将我近一年来工作情况总结汇报如下：

一、思想政治方面

作为一名中国\_党员，认真贯彻执行党的决议和有关精神，注重思想政治修养，通过不断学习和实践，树立无产阶级的世界观、人生观和价值观，时刻牢记并努力实践全心全意为人民服务的根本宗旨，始终保持忠于党、忠于祖国、忠于人民的政治本色，并不断提高政治、理论、思想意识、职业道德、社会公德等方面的觉悟，不断改造自己的主观世界，努力争做一名政治思想过硬，业务能力强的新世纪、新阶段的公安民警。

二、工作方面

由于我是非科班出身，对于公安工作的各项业务都还不熟悉，为了更好的做好各项业务，我不断向领导和同志们学习，以他们为榜样，做到廉洁奉公、爱岗敬业、无私奉献。在工作、学习和生活中，始终想着自己所做的每一件事，都事关警察的形象，时刻约束自己。在实际工作中，时刻严格要求自己，严谨、细致、尽职尽则，努力做好本职工作，团结同志，认真完成各项任务指标。近一年来，在所领导及同志们的关心帮助下取得了一西成绩，打击处理了一批违法犯罪嫌疑人，其\_办理刑事案件三十九起，刑事拘留十多人。协助其他干警办理了十余起。办理行政案件二十九起，行政拘留二十余人。有力的打击了犯罪分子的嚣张气颜。为派出所辖区的治安秩序稳固发展打下了坚实的基础，有力的净化了辖区社会风气。

三、组织纪律方面

今年以来，我将加强组织纪律意识贯穿到工作生活中。不仅是从小事做起，点滴做起，更在日常生活中注意遵守各项规则制度，每一天上下班，每一次接处警，每一个案件办理，每一次接待群众，我都做到严格规范，坚持精益求精，不断提高对自身的要求，确保纪律严明，作风过硬。

四、廉政建设方面

在廉政建设中，我坚持做到廉洁自律，严格按照上级党委、政府的要求约束自己的一言一行。在工作学习生活中，牢记自己是党员和人民警察的双重身份，不把自己混同于普通的老百姓，严格按照有关规定参加社交圈、生活圈、娱乐圈，自觉维护党和警察在群众中的良好形象。

五、存在问题及下一步打算

回顾一年的工作、学习和生活，我发现自身还存在以下问题：一是学习不够。当前，以信息技术为基础的公安科技迅速发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性将不能适应新的要求。二是在工作压力大的时候，有过畏难情绪。这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对上述问题，我为今后的工作、学习和生活明确定的努力方向是：一是加强理论学习，进一步提高自身素质。要适应新形式下公安工作的新要求，必须要通过对国家法律、法规以及相关政策的深入学习，增强分析问题、理解问题、解决问题的实际能力;二是增强大局观念，转变工作作风。努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好;三是打牢全心全意为人民服务的思想，脚踏实地的工作。时刻用周部长的四句话为行动指南，以新世纪、新阶段的三大历史使命为己任，深入群众，虚心向人民群众学习，不断丰富警民关系，把为人民服务的宗旨观念落实到行动中去。

综上所述，在一年的工作中我有得也有失，但是我相信只要找准了自身的差距和不足，在领导的关心和同志们帮助下，就一定能创造性地开展公安执法工作，切实提高行政执法效率，真正成为一名便民、利民，保障人民安居乐业的合格警察。

**公安通信科内勤工作总结9**

今年以来，我在县局和大队的正确领导下，团结带领全办民警奋力拼搏、埋头苦干，坚持用\_理论和“三个代表”重要思想，认真贯彻落实《\_中央关于进一步加强和改进公安工作的决定》和“二十公”会议精神，严格按照省厅和县局的统一部署，以营造和谐稳定的环境和公正

高效的法治环境为目标，按照“求实、创新、开拓、发展”的基本思路和“抓学习、抓落实、抓质量”的要求，以大练兵活动为载体，以构建和蔼警民关系活动为契机，全面履行打击、管理、防范、服务职能，业务工作和队伍建设均有新的发展和提高，有力地维护了辖区的政治稳定和社会安定，受到上经领导和社会各界的好评。

现就我本人及办公室过去一年的工作情况述职如下，请予评议：

在过去的一年，本办在大队的正确领导下，在各部门单位、各股室的支持与配合下，在各位领导的高度重视和悉心关怀下，本办全体人员本着务实、求实的宗旨，以“上传下达，确保大队高效运作”为己任，扎扎实实地开展了各项工作，取得了一定的成绩。具体表现在：

一是上传下达工作做到及时、准确、无误;二是在工作事务的安排上，积极主动，利用有限的资源，作了较多的工作，使大队得以协调，高效运作。三是有效协调各部门及股室工作，使各项工作达到整体推进的目的;四是积极做好各时期工作情况调研、汇报，全面了解、掌握社会动态、信息，为大队领导的决策提供有力依据。五是按时、按质按量完成领导交办的各项工作，得到领导的信任、支持和好评。综观上述，主要抓了如下几方面工作：

1、强化学习，努力提升本办综合素质

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自我。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到勤学习、多思考、善总结。学习政治理论，学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要“任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务

搞好服务，是办公室工作的天职，大队部署的工作和领导交办的任务就是办公室工作服务的一种形式，做好服务，首先要找准位置，我时常强调，办公室上至主任，下至一般干部职工，都是服务员。其次要有责任，我时常告诫，办公室工作无小事，办公室做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容不半闪失，所以要求他们尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。故此，办公室无论是大队安排的工作还是各级领导交办的各项任务，都按时、按质、按量完成，做到经常放弃休息时间，加班加点，日以继夜，甚至途累忘餐，特别是撰写材料，有写出一篇文章不难，难就难在文章既要符合实际，突出重点，有创意性和开拓性，又要符合领导的意图，有人这样说“不怕火箭大炮，最怕总结汇报”，我想这句话正好是搞文字人员的工作写照。

4、严律严警，努力建设高素质干警队伍。

工作中，我处处从严要求自己，以身作则、廉洁自律，向民警响亮的提出了“向我看齐”的口号，当好排头兵。我严格按照县局“从严治警，从优待警”的方针，狠抓队伍正规化建设，带出了一支作风硬、素质强的公安队伍。在严以律己的同时，我狠抓干警队伍建设。针对队伍当中存在的苗头性问题，及时跟上工作，采取个别谈话和开展专题教育整顿相结合的办法，加强对干警队伍的思想教育工作，做到警钟长鸣。

**公安通信科内勤工作总结10**

>一、开展“四查”教育整顿活动的必要性

当前，交警队伍面临的形势十分严峻，道路交通安全管理任务非常艰巨，公安交警的责任十分重大。面临新形势、新挑战，公安交通管理部门开展“四查”教育整顿是改善公安交警队伍现状的必要手段，是提高公安交警队伍战斗力的重要举措，是完成好日益艰巨繁重的公安交通管理工作任务的客观需要。因此，上级公安交通管理部门在这个时间组织开展“查思想查执法查纪律查作风”“四查”教育整顿活动是权宜之举，能够使全体民警准确把握形势，增强忧患意识，增强政治责任感和紧迫感、使命感，克服盲目乐观和松懈思想，为交警队伍的健康发展奠定良好的基础。

>二、当前交警队伍的现状

当前在交警队伍中，个别领导干部和民警工作作风不实，宗旨意识不强，纪律涣散，引起群众不满;在路面执法中，罚款不给票、少开票，为违法车辆充当保护伞，参与入股分红，收取保护费，利用职权以权谋私，收取当事人好处，违规办理业务等在执法单位不同程度的存在;工作中有令不行、有禁不止，顶风违令案件仍很突出，个别民警理想信念动摇、政治变质，严重损害了交警形象和执法公信力，损害了警民关系。

交警工作点多线长面广，与社会阴暗面打交道较多，稍不留神就有可能发生问题，可以肯定地说，在相当长的一个时期内，市场经济的负面效应和社会消极腐败现象对交警队伍的影响一时难以完全消除，交警队伍自身容易受到社会消极因素影响的客观现实难以根本改变，交警工作易受腐蚀滋生不正之风的现实危险性正在增加，发生违法违纪问题的可能性在不断的增大。

还要清醒的看到，与新形势、新任务提出的新要求、新挑战相比，交警反腐倡廉建设还存在许多不适应、不符合的问题。个别单位和部门党风廉政建设责任制流于形式，制度形同虚设，监督乏力，有的领导和民警作风漂浮，工作不实，掩盖矛盾，\_，不能正视队伍中的腐败问题，队伍管理失之于软、失之于宽。

>三、存在问题的原因

一是发展理念缺乏。部分民警由于受旧的执法理念的影响，缺乏科学发展观的发展思维，认为“上路纠违，违法必罚”，通过处罚就能达到“保安全、保畅通”的目的，而且罚则达上限，认为“依法从重处罚”才能起到最好的教育效果。殊不知，时代进步了，社会发展了，交通参与人的素质也提高了，交通管理也提出了新的要求，提倡人性执法，重视教育的“软实力”的作用，提倡“良言一句暖人心”的教育宣传效果。

二是民警素质不高。作为执法主体，交通民警直接接触广大驾驶人，由于部分民警不重学习，缺乏训练，管理水平低下，宗旨意识不强，群众工作方法不当，执法艺术和水平不高，方法简单、态度生硬，易产生对立情绪，造成被动。个别思想不纯，物质欲望强烈，为谋私利，以权谋私，伤害了群众感情，破坏了交警形象。

三是沟通协调不够。交警作为政府的一个职能部门，主要从事自身的业务工作，其接触的对象主要是驾驶人，与其他部门沟通、打交道不多，不太注重和不善于公共关系的建设，一些媒体和部门为了猎奇吸引观众眼球和追求收视率，负面曝露报道增多，正面宣传报道相对少，对交警部门执法的薄弱环节“炒作”，给执法带来不少负面影响。四是执法效果不佳。执法是一门艺术，并不是机械式的照搬照套法律条文，在语言、行为、技巧等方面很有讲究，运用好的执法艺术，既能整治交通违法，又能达到教育驾驶人，达到良性执法效果。五是不愿多倾听意见。有些领导工作中不注意听取民警的意见，不进行调查研究，凡事生搬硬套，不结合单位实际或民警反映情况，一味按部就班地按照上级部门的意见处理，造成决策与工作实际错位，措施空洞，不切合实际，工作中出现措施不力、效果不强的问题三、对策思考

一要从严治警。建设一支素质好，形象佳，严格公正文明执法的交通民警队伍，不仅有利于推动工作的开展，更有助于改善警民关系。因此，要针对执法队伍自身的问题和不足，始终坚持内强素质，外树形象，从严治警，学习强警，加强民警队伍的教育，增强公仆意识，大局意识，服务意识;强化内外监督机制建设，遏制民警违法违纪问题，要针对队伍中存在的突出问题，适时开展教育整顿活动，净化纯洁民警队伍;深入开展大练兵，走素质强警之路，提高执法水平，提升驾驭交通管理局势的能力。

二要规范执法。规范执法是对交警队伍的基本要求，加强交警系统执法规范化建设是认真贯彻落实孟部长重要批示精神，进一步提高认识，进一步树立执法为民的思想，完善执法制度，规范执法行为，提高执法水平和执法质量。要加强执法制度建设，确保民警每一个执法行为和执法环节都有法可依、有章可循，减少执法的随意性。要大力加强交通民警的岗位训练，提高民警的执法水平和执法质量。要改进执法方式，坚决杜绝给交警下达罚款指标。要加强执法监督体系建设，要着力解决民警执法形象不好、执法用语不规范、不按程序执法、乱执法等问题，使有效投诉和信访明显下降。

三要积极引导。要善于做民警思想工作，开诚布公的与民警进行谈心交流，处理好工作与个人关系，及时化解矛盾，赢得民警的理解和信任，在队伍中营造一种严肃、活泼、团结、奋进的工作氛围。通过做思想工作，让民警自我约束、自我监督、自我管理，形成领导在与不在一个样的工作作风。当民警在单位工作既轻松又顺心时，就会产生巨大的工作热情和活力，有力地推动各项工作的进步。

四要防微杜渐。加强队伍管理，要有长远的眼光和宽阔的视野，不可急功近利，只看到眼前的局面，而不注意对今后工作的影响。首先要加强日常管理，不因事小而不为，强化管理贵在从小事入手、从细微处入手，点滴的积累，才能保证长久的稳定;要增强观察事物的敏锐性，善于发现问题苗头，将一些问题消灭在萌芽状况，防止问题的发生和扩大。出现问题，要及时解决，不能推、拖、让、盖，要勇于承担责任，大胆进行调查处理，避免问题的进一步扩大和恶化。

五要建立完善机制。机制是制度的有机结合体，其内容具有规范性，其作用具有一贯性。建立科学的机制是克服管理随意性，实现管理规范化、有序化的根本途径，因而机制在管理中更具根本性和长远性。实践反复证明，机制出导向、导向出风气、风气出人才、人才促发展。一是传统的管理表现方式是以人管人、以人管物、以人管事，最大的弊端是随意性，容易导致管人上讲面子，管物上凭感觉，管事上看情况。二是传统的管理手段单一，解决任何问题几乎都是采取“做思想工作”的办法，于是乎把许多带有“不许”、“不准”的“有关规定”看作管理的法宝，但往往事倍功半。三是传统的管理没有严格科学的目标设定，没有保障“持续发展”的多项目的考核，往往时而凯歌高奏，时而偃旗息鼓，哪方面“空白”了就集中人力突击一下，哪里“下滑”了又调猛攻一下，哪个民警出了问题，或集中“总结教训”、集体反思几天，或开展集中学习整顿，原因就是没有长效的管理机制作为保障。因此，加强队伍建设必须建立健全长效的管理机制，以制度治警、以制度育警，由人治转变成法治，从人为的主观操作完全脱离出来，形成良好的局面。六要从优待警。倡导以人为本，落实从优待警，必须清楚认识到以下四个反差：一是高风险与滞后的安全保障的反差;二是高消耗与恶劣的健康状况的反差;三是高负荷与低微的工作待遇的反差;四是高压力与沉重的思想负担的反差。以上反差严重挫伤了民警工作主动性、政治进步积极性，产生消极怠工的情绪。要针对以上反差，因病施医，制定相应的措施，真正落实从优待警方针，真心真意为民警谋福利，办点实事，办点好事，民警没有思想包袱和精神压力，工作起来就会更加积极主动，更加自主自觉，队伍管理起来就会事半功倍，取得意想不到的效果。

七要提高意识。既然你加入了警察队伍，就决定了你八小时以内是警察，八小时以外也是警察，也应铭记警察身份;着警察服装的时候你是警察，要履行警察职责，不着警察服装的时候你还是警察，也要奉行警察职责，群众对警察的要求和监督无时无处不在，警察对自身的约束更应该彻里彻外。惟其严格自律，才能无损于头上的警徽，才能无愧于“人民警察”的光荣称号。

**公安通信科内勤工作总结11**

每一次写总结开始，脑袋里总会想到时光飞逝、岁月如梭、白驹过隙等词调来形容时间过得很快，人在不知不觉中又过了半年、一年。虽然如此，我还是想说，回顾20\_年这一年，对于我来说，确实过得很快，都还不允许我细细回味，就流逝了，又到了一个新的元年。自我从20\_年3月在支队参加辅警工作以来已有三年多的时间，在这个工作岗位上，在大队领导正确的带领下和队友们的帮助下，我始终都能够以饱满的工作热情和高昂的斗志，全身心地投入到大队的各项工作中，并且从中学到了不少的东西，这对于我以后不管在哪一个地方，哪一个岗位，都有很大的帮助。

一、政治思想方面

在今年的工作中，我始终坚持立足本职工作，政治立场坚定，时刻怀着高度的自觉性，能够认真学习党的“\_”会议精神，深入领会其精神实质，并将其付诸实践。作为一名\_党员，我在政治上积极向党组织靠拢，自觉参加大队支部组织的各项政治学习和讨论活动，及时向大队支部汇报思想，虚心向领导和同志学习，努力提高自己的政治理论水平。我深知自己离党员的标准、要求还差很多，但我会朝着更高的方面发展，时刻以一名党员的标准严格要求自己。同时我还能和大队队员一起认真学习实践科学发展观、“争先创优”活动等内容，深入剖析自身问题的不足，找出原因，用实际行动来严格要求自己，努力提高自己的政治思想素质，使自己成为队员中的佼佼者。

二、日常工作方面

我作为大队内勤，主要的工作就是配合大队领导、协助队员完成好大量繁琐的业务报表、信息反馈、宣传报道、工作总结汇报、档案文件管理、各种大量的台帐登记及全大队各种事务的统计上报工作，以及日常上传下达等数不清的临时性工作。在办公室工作的这两年，经过我的努力和同事的帮助，我基本上能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。在平时，我能够以正确的态度对待各项工作任务，积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。尽管有时候电脑前一坐就是一天，连水都顾不上喝一口，有时心里还是怨言，但我深知一个道理，那就是你既然选择了这项工作，不管怎样，你都要做到你该做的，把它做好，这样才不会觉得自责。

我虽然每天在办公室工作，没有很多时间和同事在一起参加训练、巡逻、执勤等，但是一旦发生重大、危急的突发事件等任务，我在做好内勤工作的同时，也和队友们一起参加。全年来，我和队友一起参加大小型防暴处突40余次，警卫20余次，抢险救灾2起，配合省纪委办案1次。特别是在6月下旬的八角村民上千人因东汽厂征地补偿问题到八角东汽厂上访事件中，连续20余天，我都跟随大队早出晚归到现场执勤，在支队的领导下，成功地完成了此次大型的防暴处突事件。在8月19日，由于连续暴雨，石亭江天元处发生决堤和广汉境内宝成铁路石亭江铁路大桥桥墩被冲毁、车厢坠入江内，在这两次险情发生后，我都没有退缩，和队友们一起冲锋在前，疏散岸边的围观群众和车辆，确保现场治安秩序的稳定。到晚上22时左右，我和队员们都没有休息一下，才吃了一点点干面包，喝上一口水，一直到现场情况稳定才撤回单位待命。我喜欢热闹的集体，我愿意和队友们在一起，一起同甘共苦，一起欢笑哭泣，一起走过风风雨雨，在以后想起来这些都会是一段段美好的回忆，它们都将成为我人生中最巨大的财富。

三、学习方面

我虽然工作三年多了，但始终感到自己身上的担子很重，前面的路并不是那么清晰，反而有点迷茫。自己的学识、能力和阅历与社会所需求的有很大的距离，所以总不敢掉以轻心，报电大、考自考，总在学习，向书本学习、向同学学习，向同事学习，虽然有时是迫于现实的无赖，但是有时候在忙碌的一天工作后再参加学习，我还觉得很有成就感，感觉生活很充实，并不空虚。这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步，至少过得很充实，经过不断学习、不断积累，具备了更多的知识和工作经验。

四、不足的方面和今后的努力方向

今年以来，我能做到敬业爱岗、认真地开展工作，取得了一些成绩，但也存在很多问题和不足，主要表现在：第一，自主学习能力还不够强，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，有时候干工作粗心大意，常犯小错误;第三，自己的文字功底薄弱，理论水平还不够高，有待进一步加强提高。

在接下来的新的一年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面，努力学习与工作的相关知识和法律法规常识，提高理论水平;第二，工作更加严谨细致，改掉粗心马虎的毛病;第三，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手。在大队领导的带领下，发扬成绩，总结经验，进一步履行好自己的职责，以更高的工作目标和更好的成绩来迎接新的一年，努力完成组织交办的各项工作任务。

**公安通信科内勤工作总结12**

一、过去一年工作的主要情况。

在过去的一年，本办在大队的正确领导下，在各部门单位、各股室的支持与配合下，在各位领导的高度重视和悉心关怀下，本办全体人员本着务实、求实的宗旨，以\"上传下达，确保大队高效运作\"为己任，扎扎实实地开展了各项工作，取得了一定的成绩。具体表现在：

一是上传下达工作做到及时、准确、无误。

二是在工作事务的安排上，积极主动，利用有限的资源，作了较多的工作，使大队得以协调，高效运作。

三是有效协调各部门及股室工作，使各项工作达到整体推进的目的;四是积极做好各时期工作情况调研、汇报，全面了解、掌握社会动态、信息，为大队领导的决策提供有力依据。五是按时、按质按量完成领导交办的各项工作，得到领导的信任、支持和好评。综观上述，主要抓了如下几方面工作：

1、强化学习，努力提升本办综合素质。

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自我。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到勤学习、多思考、善总结。学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到\"多看、多听、多闻、多想、多写、多做\"，把学习与实践有机结合起来，形成\"学而思，思而入，入而进\"的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作。

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务。

搞好服务，是办公室工作的天职，大队部署的工作和领导交办的任务就是办公室工作服务的一种形式，做好服务，首先要找准位置，我时常强调，办公室上至主任，下至一般干部职工，都是服务员。其次要有责任，我时常告诫，办公室工作无小事，办公室做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容不半闪失，所以要求他们尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。故此，办公室无论是大队安排的工作还是各级领导交办的各项任务，都按时、按质、按量完成，做到经常放弃休息时间，加班加点，日以继夜，甚至途累忘餐，特别是撰写材料，有写出一篇文章不难，难就难在文章既要符合实际，突出重点，有创意性和开拓性，又要符合领导的意图，有人这样说\"不怕火箭大炮，最怕总结汇报\"，我想这句话正好是搞文字人员的工作写照。

4、严律严警，努力建设高素质干警队伍。

工作中，我处处从严要求自己，以身作则、廉洁自律，向民警响亮的提出了\"向我看齐\"的\'口号，当好排头兵。我严格按照县局\"从严治警，从优待警\"的方针，狠抓队伍正规化建设，带出了一支作风硬、素质强的公安队伍。在严以律己的同时，我狠抓干警队伍建设。针对队伍当中存在的苗头性问题，及时跟上工作，采取个别谈话和开展专题教育整顿相结合的办法，加强对干警队伍的思想教育工作，做到警钟长鸣。迄今为止，我办干警队伍未发生任何问题。

以上是本人及本办一年来的主要工作表现，总结起来可以用如下几句话形容，就是：任务件件完成，从不拖拉推诿，工作锤锤到肉，从不马虎了事;做事任劳任怨，从不埋怨泄气。

二、存在的主要问题。

在看到成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的很多问题与不足，本人存在的问题在：一是在处理重大问题时，不够大胆果断，对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现。二是深入基层，调查研究做得不够;三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。本办存在的问题表现在：一是办公室人员的整体素质与写作水平有待进一步提高;二是收集材料、掌握信息方面做得不够全面;三是思想上有抱怨，责任心不够强;四是工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

三、今后努力方向。

针对本人及本办在工作中存在的问题，在明年的工作中，将以加强机关作风建设为目标，以紧紧围绕大队中心工作为重点，内强素质，外树形象，狠抓如下几方面的工作：

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代发展的步伐，树立正确的人生观、价值观、世界观;二抓思想，转变那种\"有求有功，但求无过\"的思想，树立进行、开拓、积极的工作姿态;三抓团结，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四抓管理，以遵守各项规章制度为主，以制度管人、管事、管物。

此外，还要围绕办公室的工作中心，狠抓以下几点要素：一是做好参谋。做好经常性的调查研究，掌握各方面信息材料，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务;二是做好把关。把好文件与各种材料质量关，把好材料信息的保密关，把好各部门配合的协调关，做到承上启下，沟通内外。三是做好服务，搞好大队的内务卫生，做好群众来访、同事交往的接待等后勤工作。

**公安通信科内勤工作总结13**

20xx年，我本人工作在按照森林派出所的\'工作部署要求，紧扣内勤中心工作，切实履行好内勤工作职责，较好的完成了工作任务。现总结如下：

>一、抓好自身学习，不断提高业务素质

一是认真学习\_理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，并注重于理论与实践的有关思考，做到用理论学习促进自己的工作开展，确保工作学习两不误 ，两促进。二是认真学《人民警察法》、新修订的《警务督查条例》、《内务条例》和《森林法》、《森林法实施条例》、《治安管理处罚法》等有关法律法规，做到多看、多听、多闻、多想、多写、多做，提高自己的动手能力。三是认真开展开门评警大走访活动，在大走访活动中能和大家一起深入到蒿店北山、新民雪山、东峡长沟等重点林区，进村入户进行走访，了解林区治安动态，密切警民关系，能够充分发挥无私奉献精神，和大家一起，在下乡过程中经常是中午不休息，加班加点进行走访和宣传。

>二、做好本职工作，履行好工作职责

我深刻地认识到内勤工作的好与坏直接影响到派出所工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。故此，

我从完善基础台帐入手，切实做好内勤工作。

一是做好二十三种基础台帐的登记录入工作，重点做好工作日志等有关台帐的录入工作，实现了台帐的微机化管理，即每本台帐既有纸质版，又有电子版，强化了基础台帐的管理。

二是做好派出所日常文件、信息的起草，能够根据上级工作重点，起草森林派出所工作安排，及时进行半年总结，全年总结。按时分析季度林区治安形势，半年治安形势，全年治安形势。及进根据工作动态，起草上报森林公安信息，森林公安快报、森林防火信息、森林公安、防火图文信息。全年，编印森林公安文件20件，森林公安信息16期，快报11期，公安防火图文信息23期.完成了森林派出所申报国家局集体三等功材料的撰写和申报工作。

三是及时上报森林公安各类报表，如报警月报表、案件月报表、民警立功受奖登记表、培训登记表、宣传报道表等各类报表，确保数据真实性和实效性。

四是做好县防火办的各项工作，完成了县护林防火会议的有关材料起草，会议准备等工作，和同志们一起完成了会议材料印制，装袋、责任书印制、签订等工作，平时，做好防火有关文件的上传下发工作，能根据全县防火实际，及时起草有关文件，根据防火重点时期要求，及时下发有关通知，全年起草防火文件35期，森林防火信息22期。

五是做好案件查处工作，积极协助责任区民警参与到案件查处工作中来，确保案件得到及时查处，相关毁林责任人得到有效处罚。

六是做好森林公安值班工作，全年值班80日。同时，认真做好备勤工作。

七是做好各类检查、考核的准备工作，加班加点撰写汇报材料，准备有关考核工作，有时，为了及时完成工作任务，加班至凌晨两三点。做好执法资格考试有关工作，及时为民警复印、打印考试试题及练习册，确保执法资格考试准备到位。

八是协助责任区民警完成了护林点维修调查工作，深入到新民雪山、石娃娃山、东峡长沟、针金山顶、胭脂岭、沙塘林场李家渠、黄家洼、大湾马旺沟等护林点，逐点调查维修项目。同时，协助县林业局做好了有关防火经费报告的起草工作。

九是做好有关工作，自己清洗值班室裤子、床单2次。请协警清洗2次。维修一楼下水道先拖把盆1次，更换了下水管，粘贴了盆腿;更换电路集成块1个。做好了全县“两节一会”有关准备工作，参与会堂摆花，会场布置和会议执勤工作。

>三、严以律已，认真执行五条禁令

一是严格遵守五条禁令、六条禁令，做到禁令入心入耳，年内未发生违反禁令的行为。二是在案件调查中，做到文明执法，不刑讯副供。三是严格遵守《廉政建设制度》以及森林派出所各项制度，刁难群众，不利用职权吃拿卡要，索取财物。

>四、存在的主要问题

本人存在的问题：一是对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现，欠思考，有进很冒失。二是对做好内勤工作思考的还不哆，对进一步提高内勤工作管理想法还不多;三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。四是写作水平有待进一步提高，在收集材料、掌握信息方面做得不够全面;五是责任心不够强，工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

>五、今后努力方向

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代发展的步伐;二抓思想，转变那种“有求有功，但求无过”的思想，树立进行、开拓、积极的工作姿态;三，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四是遵守好各项规章制度。五是要围绕派出所的工作中心做好内勤工作，及时掌握一报各方面信息，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务。同时，做好把关。把好文件与各种材料质量关。

**公安通信科内勤工作总结14**

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，xx年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，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)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，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，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，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，树立办公室的良好形象。

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！