# 【办公室2024年上半年工作总结】办公室2024年上半年工作总结

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-03-07

*办公室2024年上半年工作总结 文章作者：bjzhan...*

办公室2024年上半年工作总结 文章作者：bjzhangjie1010 文章加入时间：2024年6月30日18:54 办公室2024年上半年工作总结 上半年办公室在厂党委、厂部的正确领导和各部室的大力支持下，认真学习贯彻三个代表重要思想和十六届四中全会精神，紧紧围绕各项工作目标，内强素质，外树形象，充分发挥协调、服务和参谋助手作用，不断提升办文、办会、办事质量和效率，圆满完成了各项工作任务。为完成全年工作任务、实现年度工作目标奠定了坚实基础。现将上半年工作总结如下： 一、以保持\*党员先进性教育活动为契机，加大党建工作力度。 自我厂2024年4月5日开展保持\*党员先进性教育活动以来，我们按照集团党委和厂党复杂性和重要性。上半年档案室做了充分的准备的大量细致入微的工作。累计为全厂各部门提供档案借阅85人次、近230卷次。整理财务、劳资、经营等各类文档296件，实物类归档39件，2024年获得的各类证书、锦旗、奖牌等共计16件。4月，接收原酒泉太空水饮料公司的全部材料。 四、迎难而上，市场公关部工作稳步前进。 为了落实厂部加快企业产品结构调整步伐的指导思想和加强对国家机关、政府部门运作我厂高端产品的战略部署。市场公关部自3月29日成立至今，多方联系，利用各种关系渠道，走访了国务院服务司、人民大会堂、北京市人民政府办公厅、商务部、国土资源部、国家体育总局等15个国家直属机关和部门，并有5家国家直属机关和部门的相关领导人来我厂参观，通过参观了解，加深了他们对白酒酿造技术的了解，增进了他们与我厂之间的友谊，有效的向社会高端群体宣传了我厂的经营管理理念、办厂方针。 五、认真细致的做好文字打印复印工作，并加强节本降耗工作。 上半年，面对保持\*党员先进性教育活动和安全生产月活动所带来的大量文字打印、复印、油印试题工作。打字室工作人员克服种种困难，加班加点，保质保量的完成了各项任务。2024年上半年累计打字 字，用纸 张。在保证正常打印复印工作的同时，我打字室工作人员，还注意节本降耗工作。在保持\*党员先进性教育活动期间，曹文云同志将材料精心编排、缩印，仅复印学习材料一项，就累计节约用纸 多张。在日常材料复印工作中，我们还坚持使用双面复印功能，上半年，累计节约用纸 张。 六、努力推广实行cis,继续完善学习型企业。 为了使广大职工产生归属感和自豪感、激发潜能、提高企业的经营效益、加强企业竞争意识和竞争能力。今年上半年，我们给厂领导、办事员、销售公司人员，严格按照我厂cis设计标准，制作了胸卡，并要求员工上班时间正常佩戴。通过这些举措，较好的提升了我厂的形象，完善了我厂的经营管理理念。为提高企业的学习力，努力提高企业的市场竞争力，有效的提升了企业职工自学能力。4月我们给全体党员下发了《 》《 》等书籍和笔记本并要求他们作好阅读笔记，充分的提高了职工的学习主动性和积极性。 七、保障k3系统正常运行，初步实施无纸化办公。 在平时工作中，我们积极与金蝶公司、大众公司及物资、财务、供应、销售等部门协商、协调、协作，确保物流系统的正常运行，并严格执行04年底制定的企业标准业务流程，使职工从烦琐的手工核算工作中解脱出来。为了响应总公司和厂部的无纸化办公策略，05年初，我们经过技术处理，将传真机直接与电脑相连，将接收的传真文件转换为一种电子文档格式直接储存在电脑上，累计节约传真纸5箱，节约资金 元。同时，我们还给收发传真较频繁的单位安装rtx软件（一种企业版本的通讯软件），将我们收到的传真直接发送给各相关部室，并通过此软件传送相关的办公文件、通知等，极大的提高了办公效率，节省了人力、物力，并得到了相关部室的一致好评。 下半年我们将着重加强以下几方面工作： 总结过去是为了更好的展望未来，匆匆而过的2024年上半年，我们在工作中还存在很多不足之处，恳请大家批评指正。但我们相信，在厂党委、厂部的正确领导下，在

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！