# 司法所秘书工作总结1000字

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-11-28

*总结，可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩、克服缺点、吸取经验教训，使今后的工作少走弯路、多出成果。《司法所秘书工作总结1000字》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>　　篇一：　　回顾这...*

总结，可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩、克服缺点、吸取经验教训，使今后的工作少走弯路、多出成果。《司法所秘书工作总结1000字》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>

　　篇一：

　　回顾这半年来的工作，有领导的关心，有同事的关怀，有工作中的挫折，也有取得的小小成绩，工作使我学到了丰富的实践知识、工作技巧以及做人的道理。

　　110接处警是我在街道司法科的第一项工作，起初，由于我以前未从事过街道方面的工作，加上对周围地区的不熟悉，因此，工作效率不是很高，但是，在司法科负责人和办公室其他工作人员的帮助下，我很快了解了街道内的×个居委会，并且通过走访形式，熟悉了各居委会所在的地理位置，认识了一些居委会干部，这对我开展110接处警工作起到了相当大的作用。每当发生110接警案件时，我积极与各个居委会联系情况，及时了解矛盾的解决情况，基本上做到了当天情况当天反馈区司法局的目标。同时，我对司法科110接警单进行了无纸化办公，将每一份11处理单进行计算机登记，做到统一化管理。

　　我是学法律专业‘出生’，而且法律咨询工作一直是我的强项，因此，在司法科“窗口”接待工作中，我基本‘承包’了所有居民的来访法律接待工作。每一次接待我都要求自己做到“四心”，即接待居民要热心、解答问题要细心、遇到疑问要耐心、弱势群体要关心。可以说，做到这“四心”是实现居民咨询满意率达100%的基本前提。另外，我还利用业余时间不断充实丰富自己的法律知识，做到居民带着疑惑烦恼来，提着满意高兴走。

　　在法律宣传方面，我坚持每月出版一期街道法律动态，及时传递各类法律、信息动态，让居民了解我街道司法科的工作，做到政务公开，接受居民监督。11月份我制作了法律宣传栏，为了能尽快使宣传栏投入使用，我不仅利用工作时间，而且利用午休以及平时休息时间，从构思策划到收集资料，再到制作版面以及绘图上彩，用整整1星期的时间将法律宣传栏的四个版块‘法律小常识、援助天地、警示钟、信息之窗’制作完成。由于宣传栏有各类丰富的法律常识、案例、信息等，并配以色彩艳丽的图画，图文并茂，吸引了大量居民的兴趣，也得到了居民的高度认可。

　　总而言之，工作才刚刚开始，取得的成绩也仅仅代表过去，我知道，我不懂的东西还很多，要学习的也很多，一时的沾沾自喜或骄傲自满都是不可取的，因此，在今后的工作中我仍然要继续努力学习业务知识，积累实践经验，兢兢业业，踏实勤奋;在政治思想上，要处处以的标准严格要求自己，积极要求上进。我相信，随着时间的推移，我会将工作做得更好。

>

　　篇二：

　　在各位领导的指导下，在同志们的支持和帮助下，我紧紧围绕我局的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，较好地履行了工作职责，完成工作任务。现将工作情况作以简要汇报。

　　一、勤于学习，提高政治水平和业务素质。利用工作和业余时间系统地学习各项理论知识，经过不断积累经验，能够较为从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证本岗位各项工作的正常运行，在实施各项工作的过程中，没出现过明显失误。

　　二、勤于动笔，增强文字功底和思维能力。为提高自身写作能力，我从已经成型的材料入手，边写边改，边练边记，在这方面，各位领导和同志们给予我很多建议帮助，使我荣获河北省财政系统公文写作比赛优秀奖。

　　三、勤于沟通，加强关系处理和主动补位。能与其他股室人员密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中明确工作原则，本职工作要保质保量完成，不属于自己本职工作范围的，也要配合其他人员按时完成，做到主动帮忙、热情服务。

　　虽然这一年的工作中我取得一些成绩，但还存在一定的问题和不足。一是工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量;二是处理部分工作时还不能得心应手，当出现新的主题活动时，显得无从着手。

　　20xx年，我从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是与局领导、同事们对我极大支持和帮助离不开的。在此，我表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、同事们能给予我一如既往的关怀和支持，做得不妥之处还请批评和指正。在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

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！