# 工作总结专人对接方面(23篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-01-28

*工作总结专人对接方面1报 告 下级向上级汇报工作反映情况答复询问报送文件和物品时写的文书或者有关部门和领导机构按法定程序和工作需要向特定会议所作的报告统称工作报告。工作报告大体分以下四种类型一会议报告。即本部门、本单位的工作进行到某一阶段向...*

**工作总结专人对接方面1**

报 告 下级向上级汇报工作

反映情况答复询问报送文件和物品时写的文书或者有关部门和领导机构按法定程序和工作需要向特定会议所作的报告统称工作报告。

工作报告大体分以下四种类型

一会议报告。即本部门、本单位的工作进行到某一阶段向某种形式的会议就工作状况、主要成绩、经验教训、存在问题和下一步打算等所作的报告。如党代会、人代会上的工作报告各单位、各部门的工作会议或一个单位全体成员大会上的报告等。会议报告要求把本部门、本单位在一定时期的或某一方面的工作做一回顾把成绩讲够问题讲透还要从中得出应有的经验教训提出下一步工作的指导方针任务和措施提交会议讨论、修改、审定。有的要经过表决批准形成正式文件公布、下发或者上送有的则只要求讨论不需要表决批准。这类报告具有总结性、指导性和号召性事先需要作充分的准备了解情况搜集资料座谈讨论反复研究。形成初稿后还要听取有关方面的意见讨论修改。它力求做到摆情况既要全面又要突出重点讲成绩和缺点要恰如其分谈体会要有针对性从实践中提炼概括出规律性的东西从理论和实践的结合上说明问题讲方针、任务要明确具体既要用可能达到的最高标准要求又要有实现这些要求的切实可行的措施。使人们看到听到报告之后能达到统一思想提高认识明确任务受到鼓舞去为实现报告提出的任务积极奋斗的目的。比如\_同志在中国\_第十二次全国代表大会上的报告《全面开创社会主义现代化建设的新局面》就是会议报告的典范。这个报告在总结三十年来我国社会主义革命和建设的正反两个方面丰富经验的基础上为全党全国人民制订了一套全面开创社会主义现代化建设新局面的正确纲领。

首先它用了一个高度概括的、十分贴切、醒目而又鼓舞人心的标题使人

一看就明确了这篇报告的主旨。因此它很快传遍了祖国的各个角落成了广大群众奋斗的方向和行动的指针。

其次它的正文除开头一段略作交代和一个概括性的结尾外共分了六大部分。

第一部分回顾了粉碎\_\_集团以来特别是党的十一届三中全会以来所取得的历史性胜利“我们已经在指导思想上完成了拨乱反正的艰巨任务在各条战线的实际工作中取得了拨乱反正的重大胜利实现了历史性的伟大转变。”在这个基础上提出了党在新的历史时期的总任务即“团结全国各族人民自力更生艰苦奋斗逐步实现工业、农业、国防和科学技术现代化把我国建设成为高度文明、高度民主的社会主义国家。”这一部分文字不多但内容丰富十分准确精练地肯定了六年来我们所取得的成绩使人明确方向增强信心为下面提出开创新局面的各任务奠定了基础。在文意、文气上给人以顺理成章、水到渠成感觉。

第二部分讲经济建设。报告从我国实际情况出发确定了到本世纪末我国社会主义经济建设的战略目标、战略重点、战略步骤和四条方针原则提出了一套完整的经济发展纲领既明确具体又有充分的科学根据。

第三部分讲精神文明建设。着重指出在建设社会主义物质文明的同时一定要建设高度的社会主义精神文明这是建设社会主义的一个战略方针问题社会主义精神文明是社会主义的重要特征社会主义精神文明包括两个方面即文化建设和思想建设等等。

第四部分讲社会主义民主。从我国人民民主专政的国家制度出发指明了建设高度社会主义民主和处理阶级斗争的原则、方针。第一句话就提出“社会主义的物质文明和精神文明建设都要靠继续发展社会主义民主来保证和支持。”这就把这一部分和前两部分紧密地联结在一起使人感到一种内在的有机的密不可

分的联系。

第五部分讲对外政策。概括地论述了我国对外关系的方针原则。第六部分讲党的建设。着重讲了当前必须解决好的四个问题即健全党的民主集中制使党内政治生活进一步正常化改革领导机构和干部制度实现干部队伍的革命化、年轻化、知识化、专业化加强党在工人、农民、知识分子中的工作密切党同群众的联系有计划有步骤地进行整党使党风根本好转。报告的最后总结性地提出今后五年实现三个根本好转的任务即财政经济状况的根本好转社会风气的根本好转党风的根本好转提出台湾回归祖国为完成祖国统一大业而奋斗的任务指出我们的四化事业必胜但还有困难一定要把马克思主义的普遍真理同中国的实际结合起来丰富和发展马克思主义、\_思想。结尾号召继承先烈遗志紧密团结争取胜利。

这篇报告思想深刻论说精辟内容丰富新颖是指导我国社会主义现代化建设的宏伟纲领也是对马克思主义、\_思想的丰富和发展。文章结构严谨围绕开创社会主义建设新局面这个中心一环扣一环前后呼应浑然一体语言准确鲜明富有鼓动性和说服力。写好会议报告除了材料的充分准备外在思想和文字表述上还需要注意以下几个问题

一是避免假。这里说的假主要不是指故意说假话编造假情况。这种事除了象\_、“\_”那样的阴谋家、野心家和品质极端恶劣、别有用心、或沽名钓誉而又独断专行的少数人外一般情况下是很少见的。因为会议报告需要有关领导集体讨论还要和群众见面故意编造假情况一般是行不通的。会议报告的假主要表现在不从本单位的实际情况出发而是按照社会上的时髦观点或个别领导人的好恶去剪裁本单位的工作实际。所谓经验、体会也常常不是自己工作中提炼概括出来的真知灼见而是套用外来的思想观点截取本单位的个别例证编在一

起。听起来有观点有例证说得头头是道但却不真实。报告失真还有一个原因是以偏概全任意拔高。有的为了某种需要把本单位的次要问题说成主要问题把不带普遍性的经验说成普遍性经验把偶然发生的不典型的事例说成是必然出现的反映本质的事例有的报告为了突出本单位的成绩千方百计拼凑材料把小事说大好事说圆而对工作的失误和问题则能掩则掩或轻描淡写一笔带过或归于客观抹杀、缩小主观原因。有的报告名为加强思想性实质则是故意拔高。这种情况更多地出现在报告修改者之手。他们常常凭主观想象搞“思想飞跃”使报告失去真实。

**工作总结专人对接方面2**

财务部与各部门对接工作对接流程

（采购部，销售部，仓库）

使用范围

目的：为明确各部门与财务之间的对接责任，提高工作效率，特制定本办法 适用范围：佛山市万居安卫浴有限公司财务部与各部门 职责：在各部门工作过程中的责任

目的：更有效的开展工作，落实责任，提高工作效率

1.与跟单、业务部门的沟通

业务部门与跟单、财务部门的沟通主要是业务接单，出货，开单，收款,业务部接到单子后,按照公司规定的订购单格式制作订购单交由跟单部，跟单部根据订单及时与业务部沟通结算情况，确认后根据订单开具销售单及出仓单，.货物出货后将销货单复制一份给财务,并且业务要在销货单上签字.以便财务部作销售的处理.业务部与财务部都要对应收帐款进行详细的登帐和催收.每个月月底,跟单部与财务部都要对现收款及应收帐款进行核对.以免由于单方面的记帐而出现的遗漏.2.与采购部门的沟通

采购材料的价格与品质是关系到一个公司生存发展,于是采购部门的能力非常的重要,财务部与采购部门的沟通主要是:采购价,采购入库,应付帐款的管理.采购部接到采购报表后,首先制作采购预算单,预算采购的数量,单价,金额.以及最迟采购日期.并根据投产单适时的安排采购,第一.不能延误客户要求交货时间，,出现客户要求退单现象，,第二,要了解仓库库存,不能盲目的采购,出现料件的积压,造成资金的压力.第三.要追求品质,以最低的价格采购到最优的品质,第四,具有最超的谈判能力,了解税法的相关知识,做到每票采购都有^v^的跟进.并能与供应商达成月结,做长久的供应.财务部要监督采购的买价.每一票产品的买价不能超过原来的预算误差范围,价格如有变动,采购部门要制作采购单价确认表与供应商确认,并有财务签字监督,最后由总经理审批.才能提升单价.做到每批货物的采购都有采购单的依据,采购不能随心所欲的提高采购价格.财务部要求采购部提供供应商的相关资料,包括供应商的名称,地址,法人代表,业务员,对帐员,电话，结算方式等，以方面帐务方面核对。.预付帐款:公司一般不提倡预付帐款,但由于某些料件的急缺难免也会遇到预付帐款的情况.预付帐款的支付,料件的到库销帐.财务与采购都要跟踪到底.采购部填写采购申请单,并由采购经理签名，财务核对，总经理审批后，后来财务部请款,财务部付清款项后,仓库员收到货物后要立即通知采购和财务,销帐.完成一笔交易.以免出现重复付款的情况发生.采购部要了解应付帐款情况,制作应付帐款明细表,每月月底与财务部门核对帐目.3.与仓库的沟通

仓库里存着企业最大的资源,仓库的管理好坏,直接影响到企业的生产成本.生产成本的高低又直接影响到企业的盈利能力.于是监督和引导仓库管理是财务部门重要的工作之一.1)入库

仓库员收到采购的采购申请单后,时时跟踪料件的采购情况.采购后入库之前要核对采购申请单,并对数量,品质,单价进行审核.对于缺少单据或与采购申请单有出入的送货单通知采购人员了解清楚,多送的货物原则上不给予入库.品质不好的材料拒绝入库.未经入库的的货物不能直接开销售单。.仓库员要明白一个道理:货物审核入库了,就代表我们购进货物的一笔业务完成了,所有货物的风险已转移到公司,公司必须要对该批材料货物的入库付款项.所以入库的监督很重要.财务部在收到仓库的入库单,首先要核对采购单,是否是采购预算范围之内,再则审核单价,看单价是否是核定的价格,如果出现入库员单价入库有误,立即通知仓库员更改入库单.2)出库

仓库员要把好出库,每一批货物必须由跟单部开具出仓单,并由制单签字,并根据跟据开据开具货物一一核对出货，杜绝没单出货，及无按规定开具单据出货。财务部要时时监督仓库出库,发现有误要立即指导改进.3)库存管理

仓库员对每天发生的出入库应登记明细帐,做到日清月结.月底出具库存报表,并在管理的过程中自盘,在财务抽盘或全盘的时候,仓库员应在现场.仓库员应做到帐物相符.库存准确率达到98%以上.零星的合理的盘亏盘盈打书面报告由副总审批进行调帐,如果是大批的库存数不相符,找出原因和责任人,追究其责任.仓库员应注意仓库的呆滞货物,对呆滞货物作明细库存报告上报,申请作处理.以免积压而占用空间和资金.以上是关于财务部与平行部门之间的沟通,沟通与协作是高效完成工作的前提.除了与平行部门进行沟通,财务部要为上级部门提供有效的数据,并能够为上级部门的决策提供财务意见.同部门之间的同事要相互协作,作好财务本职工作,完成上级交待的任务,作好各项财务报表和凭证.对财务部出现的问题要及时解决、反映、汇报，并按上级的指示处理解决.

对接帮扶工作总结(一)：为了弘扬中华民族扶危济困的美德，保证我校家庭经济困难学生不因经济困难而失学，培养和教育家庭贫困的学生，帮助他们摆脱和消除家庭条件所带来的消极影响，从......

洪洞县政务大厅管理中心审批项目与市审批项目对接情况根据市行政审批制度改革工作的要求，我政务大厅于20\_年8月1日起，对全县现行依法实施行政许可项目和保留非行政许可审批项......

XX区XX街道关于20\_年度对接扶贫XX县XX村的工作总结XXX市XX区扶贫办：按照《XX省农村扶贫开发规划(20\_—20\_年)》的统一要求，根据市、区有关扶贫工作会议的统筹安排，XXX市XX区......

疃里二中与国家数据库对接处理情况的书面报告省平台学生人数：761，全国学籍省级交换库学生数：760，全国 学籍省级正式库学生数：758。学生对接情况：201\*\*\*20\_3 李君菲、20\_......

市开发区召开银政企专场对接会 为深入开展企业服务工作，切实帮助企业解决融资难问题，9月28日上午，市开发区召开银政企专场对接会。会议邀请了工行、建行等10家商业银行、担保公......

**工作总结专人对接方面3**

工作对接公函

公函根据内容和性质，可以分为很多种类，当进行工作对接时同样可以使用公函。下面橙子给大家带来工作对接公函，供大家参考!工作对接公函范文篇1

致：xx村村委员会

事由：

内容：

应贵方的要求，(在合同外追加马庄小区三条水泥支路(具体位置见现场)1、一条宽米，厚米。

2、一条长度约20米，宽2米，厚米。

3、由马庄小区通往老马庄组道路长度约50米、宽米、厚米。

望贵村委会提供书面材料，以避免在实际工作中给双方带来不必要的麻烦。

发出单位名称：南京市第二基础工程公司

专业负责人(签字)：

建设单位意见：

建设单位代表(签字)：

工作对接公函范文篇2

： 根据工作需要，现安排 等 位同志，于 年 月 日到你处对接 工作，请贵单位予以接待。

特此函告。

年 月 日

工作对接公函范文篇3

新丰小学 ：

叶长明校长 带队，因工作需要，兹由我单位 一行 7 人，前往你校 进行开学检查

时间：年 月 日 下午，请予接洽。xx校

年 9 月 11 日

工作对接公函范文篇4

因工作需要，兹由我单位 \_\_带队，一行 人，前往贵单位进行 \_\_\_\_\_，时间为： 年 月 日，请予接洽。

年 月 日

工作对接公函范文篇5 xx县社区矫正局：

我局局长郑xx同志带领我局工作人员共计5人，于20xx年3月23日到你局学习交流社区矫正工作，请贵单位予以接待。特此函告。

年3月20日

**工作总结专人对接方面4**

20ｘｘ年，我县人才工作在州委组织部的精心指导和县委、县政府的正确领导下，认真贯彻落实全州组织、人才和老干部工作会议精神，牢固树立“人才第一资源”的工作理念，大力实施人才强县战略，创新人才工作机制，整合人才工作资源，紧抓宣传、引进、培养、使用等重要环节，着力在强化组织领导、完善落实政策、健全工作机制、加大工作投入等方面下功夫求实效，基础工作得到新加强，重点工作有了新突破，为促进全县经济社会跨越式发展和长治久安提供了坚强有力的政策依据、人才支撑和智力保障。

>一、基本情况

截止20ｘｘ年10月底，玛曲县共有各类人才3586人，其中：女997人；党政人才721人，专业技术人才1108人、企业经营管理人才126人、技能人才734人，牧村实用人才889人、社会工作人才8人；^v^党员ｘｘ53人。女党员225人；副高级职称的34人，中级职称的220人，初级职称的854人；学历本科以上的44人，本科学历的883人，大专学历的1065人，中专学历的221人，高中以下1331人；30岁以下788人，31-35岁6ｘｘ人，36-45岁ｘｘ09人，46-54岁595人，55岁及以上ｘｘ4人；汉族865人，藏族25ｘｘ人，回族82人，其它24人。

>二、主要工作完成情况

>1、大力营造人才第一资源理念。

>2、进一步完善人才工作管理体制。

认真贯彻省、州人才工作会议精神，加强对人才工作的宏观指导和协调。根据县政府机构改革后的政府工作部门，重新调整加强了玛曲县人才工作领导小组，进一步修订完善了《玛曲县人才工作领导小组工作规则》、《玛曲县人才工作领导小组成员单位工作职责》《玛曲中长期人才工作发展规划（20\_年-20\_年）》，提出了加快人才发展的一系列新思想、新要求、新举措，进一步优化人才政策环境，把识才、育才、选才、用才作为首要任务，为做好我县人才工作指明了方向。

>3、扎实开展紧缺人才调查摸底工作。

按照州委组织部《关于在全州范围内组织开展20ｘｘ年度重点领域急需紧缺人才调查摸底工作的通知》安排，结合我县实际，下发了《关于组织开展20ｘｘ年度重点领域急需紧缺人才调查摸底工作的通知》，对全县重点领域急需紧缺人才进行了调查摸底。各重点领域单位对此次紧缺人才统计工作高度重视，认真统计上报了本单位紧缺人才情况，我部进行了详细汇总。据调查统计，全县重点领域20ｘｘ年需求人才共83人，按单位类型分，事业单位需求58人；党政群机关需求25人。同社会发展密切相关的事业领域人才需求量较大，如教育、卫生、牧业水利等，其中教育类需求人才18人，卫生类需求人才10人，畜牧科技需要6人。领军人才需求较为迫切。通过座谈了解到，事业单位目前最为紧缺的是处于领军地位、能够引领事业发展的高层次人才。

>4、加大培训力度，提高各类人才工作水平。

按照“大规模培训干部，大幅度提高干部素质”的要求，年初对各单位干部教育培训需求情况进行了走访调研，结合需求制定了《玛曲县20ｘｘ年干部教育培训工作实施方案》，投入培训经费60万元，着力开展干部教育培训工作。

一是全员培训。举办了党的群众路线教育实践活动专题讲座、党的十八届三中全会精神专题轮训等培训班6期，培训全县科级干部、公务员896人次，提高了党员干部政策理论水平和领导干部执政能力。同时，将1351名干部纳入在线学习范围，确定了专人负责，参学率达98%。

**工作总结专人对接方面5**

中山卡丝生物科技有限公司 财务部与各部门工作对接流程

财务部与各部门对接工作对接流程（采购部，生产部，仓库，销售部）；使用范围；目的：为明确各部门与财务之间的对接责任，提高工作；职责：在各部门工作过程中的责任；目的：更有效的开展工作，落实责任，提高工作效率；1.与跟单、业务部门的沟通；业务部门与跟单、财务部门的沟通主要是业务接单；2.与采购部门的沟通；采购材料的价格与品质是关系到一个公司生存发展,于；财务部要监督

财务部与各部门对接工作对接流程（采购部，生产部，仓库，销售部）使用范围

目的：为明确各部门与财务之间的对接责任，提高工作效率，特制定本办法 适用范围：佛山市万居安卫浴有限公司财务部与各部门

职责：在各部门工作过程中的责任

目的：更有效的开展工作，落实责任，提高工作效率 1.与跟单、业务部门的沟通

业务部门与跟单、财务部门的沟通主要是业务接单，出货，开单，收款,业务部接到单子后,按照公司规定的订购单格式制作订购单交由跟单部，跟单部根据订单及时与业务部沟通结算情况，确认后根据订单开具销售单及出仓单，.货物出货后将销货单复制一份给财务,并且业务要在销货单上签字.以便财务部作销售的处理.业务部与财务部都要对应收帐款进行详细的登帐和催收.每个月月底,跟单部与财务部都要对现收款及应收帐款进行核对.以免由于单方面的记帐而出现的遗漏.2.与采购部门的沟通 采购材料的价格与品质是关系到一个公司生存发展,于是采购部门的能力非常的重要,财务部与采购部门的沟通主要是:采购价,采购入库,应付帐款的管理.采购部接到采购报表后,首先制作采购预算单,预算采购的数量,单价,金额.以及最迟采购日期.并根据投产单适时的安排采购,第一.不能延误客户要求交货时间，,出现客户要求退单现象，,第二,要了解仓库库存,不能盲目的采购,出现料件的积压,造成资金的压力.第三.要追求品质,以最低的价格采购到最优的品质,第四,具有最超的谈判能力,了解税法的相关知识,做到每票采购都有^v^的跟进.并能与供应商达成月结,做长久的供应.财务部要监督采购的买价.每一票产品的买价不能超过原来的预算误差范围,价格如有变动,采购部门要制作采购单价确认表与供应商确认,并有财务签字监督,最后由总经理审批.才能提升单价.做到每批货物的采购都有采购单的依据,采购不能随心所欲的提高采购价格.财务部要求采购部提供供应商的相关资料,包括供应商的名称,地址,法人代表,业务员,对帐员,电话，结算方式等，以方面帐务方面核对。.预付帐款:公司一般不提倡预付帐款,但由于某些料件的急缺难免也会遇到预付帐款的情况.预付帐款的支付,料件的到库销帐.财务与采购都要跟踪到底.采购部填写采购申请单,并由采购经理签名，财务核对，总经理审批后，后来财务部请款,财务部付清款项后,仓库员收到货物后要立即通知采购和财务,销帐.完成一笔交易.以免出现重复付款的情况发生.采购部要了解应付帐款情况,制作应付帐款明细表,每月月底与财务部门核对帐目.3.与仓库的沟通

仓库里存着企业最大的资源,仓库的管理好坏,直接影响到企业的生产成本.生产成本的高低又直接影响到企业的盈利能力.于是监督和引导仓库管理是财务

部门重要的工作之一.1)入库 仓库员收到采购的采购申请单后,时时跟踪料件的采购情况.采购后入库之前要核对采购申请单,并对数量,品质,单价进行审核.对于缺少单据或与采购申请单有出入的送货单通知采购人员了解清楚,多送的货物原则上不给予入库.品质不好的材料拒绝入库.未经入库的的货物不能直接开销售单。.仓库员要明白一个道理:货物审核入库了,就代表我们购进货物的一笔业务完成了,所有货物的风险已转移到公司,公司必须要对该批材料货物的入库付款项.所以入库的监督很重要.财务部在收到仓库的入库单,首先要核对采购单,是否是采购预算范围之内,再则审核单价,看单价是否是核定的价格,如果出现入库员单价入库有误,立即通知仓库员更改入库单.2)出库

仓库员要把好出库,每一批货物必须由跟单部开具出仓单,并由制单签字,并根据跟据开据开具货物一一核对出货，杜绝没单出货，及无按规定开具单据出货。财务部要时时监督仓库出库,发现有误要立即指导改进.3)库存管理

仓库员对每天发生的出入库应登记明细帐,做到日清月结.月底出具库存报表,并在管理的过程中自盘,在财务抽盘或全盘的时候,仓库员应在现场.仓库员应做到帐物相符.库存准确率达到98%以上.零星的合理的盘亏盘盈打书面报告由副总审批进行调帐,如果是大批的库存数不相符,找出原因和责任人,追究其责任.仓库员应注意仓库的呆滞货物,对呆滞货物作明细库存报告上报,申请作处理.以免积压而占用空间和资金.以上是关于财务部与平行部门之间的沟通,沟通与协作是高效完成工作的前提.除了与平行部门进行沟通,财务部要为上级部门提供有效的数据,并能够为上级部门的决策提供财务意见.同部门之间的同事要相互协作,作好财务本职工作,完成上级交待的任务,作好各项财务报表和凭证.对财务部出现的问题要及时解决、反映、汇报，并按上级的指示处理解决.

**工作总结专人对接方面6**

20xx年我区卫计人才工作紧紧围绕卫生计生事业发展的需要，以发展为主题，以人才队伍建设为中心，紧抓吸引、稳定、培养、使用等环节，进一步提高卫生计生队伍整体水平，提升业务素质和管理水平。现将20xx年上半年卫生计生人才工作情况总结如下：

>一、我区卫计人才现状

截止20xx年上半年，全区卫计系统在职干部职工总数xx人，其中行政人员xx人，正科x人，副科x人，科员xx人；学历构成情况：本科xx人，大专及以下学历xx人；区属医疗机构共有在编干部职工xx人，其中卫生专业技术人员xx人，工勤人员xx人，从事医保工作人员xx人，学历构成情况：本科xx人，大专xx人，中专及以下学历xx人。

>二、卫生人才工作主要做法及取得的成效

（一）加强卫计人才培养力度

20xx年xx医院结合20xx年卫生系统人才培养计划，采取送出去、请进来等方法，分层次有重点的加强人才培养力度。选派xx名医务人员到xx医科大进修学习1年，毕业回院后将给医院带来新的理念和新的增长点。20xx年，xxx医院继续与xx附属医院合作，xx附属医院每月派内科、外科专家到xxx医院出诊，使我区群众不出区就可以享受到市级医院专家的诊疗和服务

（二）改善用人环境，完善激励机制

根据卫计系统人才发展需要，逐步建立起重引进、重培养，双管齐下的人才工作机制。为引进的人才创作良好的工作、生活环境，千方百计为他们提供便利，消除其后顾之忧，使他们尽快适应新的岗位，全心投入工作。

（三）加强学习培训力度，不断提高管理者的管理水平和卫计人员的卫生计生技术水平

按照市科教科有关推进继续医学教育听课卡制度的相关要求，结合我区医疗机构执业医务人员实际情况，20xx年积极做好继续医学教育相关工作，共办理听课卡xx张（护理和中医）、并及时告知相关培训信息，进一步推进了医务人员继续医学教育工作。同时，组织管理处进行了计生药具管理知识培训，培训计生专干xx人次。对全区预防接种人员均进行预防接种知识培训xx次。开展布病防治进场宣传培训xx次。xx医院20xx年上半年举办公共卫生知识培训xx人次，传染病知识培训xx人次。

**工作总结专人对接方面7**

对接工作情况汇报

【篇1：关于开展诉调对接工作的情况汇报】

关于开展诉调对接工作的情况汇报 xx镇人民政府

近年来，案件数量在逐年递增，各类矛盾一起汇聚在镇综治办需司法化解时，面对这一形势，xx镇综治办为有效破解难题、推进科学发展进行了积极探索，积极开展以当事人为主导的诉讼服务，真正做到诉讼服务走出门，诉讼调解送上门。各项工作逐步呈现出调撤率上升、案件数下降、社会满意度上升、涉诉信访下降的“两升两降”良好发展态势。我镇诉调对接工作的主要做法

一、发挥主导作用，培育纠纷化解中坚力量

“工欲善其事，必先利其器”。xx镇牢牢把握化解矛盾纠纷的主动权，以打造一支化解纠纷的中坚力量为手段，充分发挥其主导作用。

1、设立专门职能部门。我镇专门设立了诉前调解服务中心，成立了诉调对接工作领导小组和诉调对接工作办公室，并配备专人负责我镇诉调对接工作的协调、管理与考核，不断加强对诉调对接工作的领导。先后妥善化解10多起重点工程案件，赢得党委政府大力支持。2、大力加强人员保障。我镇不断加强诉调对接工作的人力保障，源头预防化解纠纷。

3、努力提高人员素质。每年我诉讼服务中心均组织人员参加业务培训，不断提高干警的业务素质。

二、借助外部力量，丰富纠纷化解工作载体

1、主动面向社会，开展五进活动。通过“进企业、进乡村、进社区、进机关、进学校”活动，主动面向社会开展矛盾纠纷大排查、大调解，在重点企业建立劳动争议纠纷联合调处机制，促进企业健康发展；在村（居）委会设立“诉前调解工

**工作总结专人对接方面8**

>一、20xx年人才工作目标完成情况：

>二、20xx年工作设想：

1、持续做好人才工作新闻宣传。围绕区委、区政府人才强区战略，弘扬工匠精神，加快培养高技能人才，助推xx高质量发展的部署要求，加强宣传选题策划，着力推出一批精品稿件，不断提高新闻宣传的实效性。

2、组织开展人才工作主题采访活动。聚焦构建“1+5+1”现代产业体系和推动xx高质量发展，加强主题宣传策划，在微信公众号等平台开设“智领xx”专题专栏，深入基层一线，进行专题采访，报道我区优秀人才的典型事迹和经验做法。

3、做好宣传思想文化“四个一批”人才选拔推荐工作。按照市委宣传部统一安排部署，结合xx实际，做好20\_年度我区“四个一批”人才选拔推荐工作，切实把德才兼备、成就突出、业界公认的高层次优秀人才遴选出来，加快构筑全区重要文化高地。

4、研究制定20xx年宣传工作方案。针对20xx年人才工作安排部署，有针对性谋划完善全区人才工作的宣传方案，不断增强针对性，扩大宣传效果。

**工作总结专人对接方面9**

向上级部门汇报材料

【篇1：如何撰写上级领导汇报材料】

如何撰写上级领导汇报材料

课程描述：

汇报材料是下级向上级领导进行工作汇报时的文稿，它的好坏直接反映出汇报人的领导能力和工作水平，决定下级是否可以赢得上级领导对有关工作的认可和支持。此外，汇报材料是否能客观反映工作情况，是否能解决工作问题，这些也日益受到领导重视。

在本课程中，我们将通过案例，为您提供撰写上级领导汇报材料的实用技巧与方法。

解决方案：

他山之石，可以攻玉。

虽然各行各业在撰写上级领导汇报材料时，都有自己的方法与技巧，但万变不离其宗！下面我们从实战经验中给大家总结一些方法流程，以便大家参考，帮助我们少走弯路，直达成功。

撰写上级领导汇报材料时，我们要注意三方面的工作：

一是要了解相关信息；

二是要明确撰写结构；

三是要掌握撰写技巧

在撰写上级领导汇报材料前，我们首先要了解相关信息。

我们需了解汇报对象的信息。我们也需了解汇报信息，了解汇报内容，看看我们要有包括项目进展、工作总结、业绩汇报、经验状况分析等在内的哪些具体内容，了解领导要求的汇报方式，是书面汇报还是口头汇报。

我们也要明确撰写结构，撰写出充实、全面的汇报材料。我们更要掌握撰写技巧，使我们的汇报材料优于他人。

汇报材料的行文特点上，言语应简洁；层次要分明，每一层有小标题，要有段前距；条理要清晰，注意轻重缓急。

排版要求上，篇幅不宜过长，4000字左右即可，纸质报告应在十页以内；要用标准字体字号，包括正文、大标题、小标题，都要符合公司的行文规定；当然，汇报材料要无病句、无错别字。

我们也要掌握一定的撰写原则。

汇报材料的内容要有针对性。要突出成就，包括工作成绩、工作成效及经验启示。如果各部门、各公司汇报内容类似，且都有成效的，我们就要汇报本部门或本公司与众不同的方法及特色亮点；阶段性进展汇报时，主要体现我们的开展思路、具体方案及阶段性成果。

最后，我们把这几个方面结合起来，就形成了“撰写上级领导汇报材料”的整套方法流程。

或许文字的话大家并不是很清楚，我们可以看下面的思维导图，能让你更加形象的理解和明白该如何撰写上级领导汇报材料。

【篇2：如何向上级领导机关请示报告】

如何向上级领导机关请示报告工作

请示报告，是政治指导员常用的两种文书，是其向首长和上级机关反映连队领导意图和实际工作的主要途径，通常有口述和书面两种形式。写好请示报告应把握以下几点。

一、请示报告必须坚持的原则

1、要体现政治性。请示报告是连队、党支部传达贯彻执行党的路线、方针、政策，反映领导意图，进行思想政治教育，记录党政活动的重要载体，必须突出党性和政策原则，必须有清醒的政治头脑和强烈的政治热情。首先要有鲜明的政治态度。要始终站在党性和党的政策的原则立场上，提倡什么，支持什么，反对什么，限制什么，旗帜鲜明，态度明朗，坚决地、完全地与\_、\_的精神保持一致，不得有丝毫偏离。其次要有正确的理论观点。拟写请示报告，必须坚定不移地以马克思列宁主义、\_思想和\_理论为指导，坚持实事求是、理论联系实际的思想路线，坚持用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点认识事物，说明情况，解决问题。再次要真实的反映情况，要以对部队建设高度负责的态度，反映连队真实情况，要具有很强的可行性和操作性，必须是有一是一，有二是二，不能有半点水分。

2、要体现组织性。请示报告，是以党组织和政治工作的权威为后盾的，是由组织纪律和行政法规来保证其贯彻落实的，体现的是连的力量，是连的意志。即使是政治指导员个人署名，也是组织的决定，是代表组织来履行职权和职责。因此，拟写请示报告，必须要有一种组织代表的庄重责任感，坚决按照组织的集体决定来表述，按组织的要求来写，要写组织决定的说的话，不得掺入个人色彩，要按组织的意见进行修改，充分体现组织的力量和权威。

3、要体现规范性。请示报告，是一种以组织或领导的名义出现的工作形式，为了使其严肃庄重、简明扼要、内容全面，拟写必须遵循一定的模式。怎样开头，怎样进入正题，怎样具体表述，怎样结尾，怎样落款，都有相对固定的模式。如果不按照固定的模式来写，就会给人以不伦不类的感觉，将会极大地削弱请示报告的效能，对工作造成一定的影响。所以，政治指导员要注意请示报告的规范模式，掌握其模式要求，使拟写的请示报告程式化、规范化。

4、要体现时限性。连的请示报告，是指导工作、沟通联系、总结经验、解决问题的一种工具，应该体现出快速、便捷的时限性的特点。否则就会耽误工作，或者失去应有的价值。这要求政治指导员要了解和掌握本单位的情况，要善于发现经验和问题，及时进行工作总结，要勤观察、多分析、善思考，积极模索工作规律，掌握工作主动权。

二、请示与报告的界定

请示与报告是两个不同的概念。请示是连队对某项工作或某个问题作出指示、答复、审核批准时使用的一种文书。连队请示的内容通常包括：一是属于上级明确规定必须请示的问题。二是超过连队权限范围的问题。三是上级尚未明确规定难以把握的问题。四是因本单位情况特殊，对上级的某些规定难以执行的问题。五是涉及到地方或友邻连队，连队无力解决的问题。六是因本单位意见分歧，有待上级裁决的问题。撰写请示时，一定要把所问题如实写清楚，必要的数据要写准确，把自身对解决这一问题意见、理由和办法，要用肯定性的语言表达出来。把上能在审核这个问题时需要了解、掌握的有关情况表达清楚，以便上级作出恰当的指示。

报告是连队向上级反映情况、报告工作的一种陈述性文书。报告一般分为三种：第一种为综合报告。就是综合某一时期或某一阶段的连队作情况向上级所写的报告。写这种报告为了下情上达，让上级了解连队工作状况以便予以帮助指导。一般在年终总结之前结合写年终工作总结来起草连队综合工作报告。第二种为专题报告。是连队就某一项工作、某一项活动、某一方面问题专门向上级呈送的报告。如《参加驻地抢救火情况报告》。一般都有一定的典型性、经验性、特殊性。连队出现特殊的事件或上级组织并要求局面报告的专项活动要及时写

出专题报告。第三种为情况报告。实际上是事故或违纪情况的报告。是连队将非正常伤亡、损失或政治声誉受到损害等事故或违纪情况向上级如实反映，让上级及时了解事情真相并提出批评处理意见时使用的报告。

请示与报告 都有反映情况、提出建议的共同性，但两者也有不同特点：

1、请求性。从行文的目的看，请示写作带有迫切性的、并需要上级批示、批准的事项，要求上级机关批复；报告只着眼于汇报工作、反映情况，以达到下情上达的目的，一般不要求批复。

2、单一性。从行文的内容看，请示必须一文一章，行文简短，着重写问题，以便上级机关尽快答复；报告的内容涉及面可以很广泛，行文可以较长，着重于写情况和意见。

3、预先性。从行文时间看，请示必须在事前行文，不允许“先斩后奏”；报告则在事前、工作进程中和事后均可行文。

三、请示与报告的结构及写法

（一）请示的结构及写法

请示的结构主要由三部分构成，即，标题+正文+落款。

标题有几种写法。一种是事由加“请示，”例如：《调整战备值班分队的请示》；一种是只写事由，例如：《师炮兵团赴ⅩⅩ靶场实弹射击》；一种是“关于”加事由加“请示”，例如：《关于组织部分师团干部赴Ⅹ地参观学习的请示》；一种是请求性词加请示事项，例如：《请示建立ⅩⅩ机场独立供水系统》。

正文是请示的主体部分，由请示缘由、请示事项两部分组成。请示缘由是正文的开头，也是请示问题的基础，一般是摆一些现象，列一些依据，议一些道理，为后一步提出请示事项提供足够的事实、理由。请示事项是正文的主要内容，是请求上级领导机关给予明确指示或批准的具体事宜。正文写作要注意几点，一要紧扣主题；二要叙述清楚；三要详略得当；四要理由充分。

结尾是正文的结束部分，一般写请求语。如“妥否，请批示”、“特此请示，请予批准”、“上述意见如无不妥，请批转??执行”等。

（二）报告的结构及写法

报告的开头与请示基本相同，正文部分包括前言、中心和结尾。前言即开头部分，主要写报告的起因、目有或依据，要写得简明扼要，并揭示报告的主题要旨。中心即报告正文的主题部分，不同的报告有不同的内容，但就整体来说，主要写完成任务的情况、处理问题的具体的过程、措施、对策、结果等，有的还要写出经验、教训、原因、责任及今后的决心、打算。中心部分要写得详细、具体清晰，将所要报告的内容写清楚。对一些内容多、涉及面宽的报告，为表述清楚起见，可采用分段或列小标题的写法。结尾是报告正文的结束部分，一般以表态、决心、打算的内容予以终结全文；也可以“特此报告，请审阅”的语言结束。因为报告的对象是上级首长，因而对报告的中心部分，既要说清问题又不能冗长、繁杂，要抓住重点，抓住关键环节，用较小的篇幅来容纳较多的内容。

四、请示与报告的写作要求及注意事项

（一）请示写作要求及注意事项

1、一文一事，主送明确。请示事项要集中专一，一份请示只能写一个方面的问题，不能一文多事。当然对“一文一事”，也不能过于狭隘，请示的工作常会涉及许多具体事情，要把这些同属于一个大方面的工作问题中的几件具体事列在一块。请示的主送单位只有一个，不能搞多头请示，受双重机关领导的，应该明确谁主管就送谁，而另一个领导机关只能抄送；否则，就会造成互相推诿、等待或批复意见不一致的现象，影响问题的解决。

2、情况真实，意见明确。请示的内容，尤其是有关政策性事宜的请示，反映情况必须属实，请求的事项要叙述清楚，要明确具体，不仅在标题上要写清，还要在正文里写清请示什么问题，为什么要请示，使上级机关一看便感到所请示事项确有批准的必要。要明确提出本单位对解决这一问题的意见，供上级参考。如果有两种以上不同的方案或意见，则应表明自

己倾向性意见，切不可只提问题而无明确的意见。

3、语辞诚恳，要求合理。撰写请示应该恳切真诚而又坦率直言，切不可强词夺理。请示的问题要符合政策和实际情况，有必要又有可能解决，发表的意见要切实可行，提出的要求要合情合理。

（二）报告写作要求及注意事项

1、要有正确的指导思想和实事求是的精神。写报告是为了向上级汇报工作，明确成绩和问题，从中总结经验教训，取得上级对自己工作的指导和支持。因此，报告必须准确地客观地反映真实情况，不能用主观的框框去套客观事物。

2、要占有丰富的材料，掌握全面情况和整个工作进程。既要有面上的材料，又要有点上的材料。只有点面结合，占有丰富的材料，才能让报告避免以偏概全，挂一渥万。

3、要围绕中心，突出重点。一份好的报告，应围绕报告的中心，突出重点，分清主次，该详则详，该略则略，重点说明几个问题。

4、要阐明扼要。不宜在报告中展开过多的政策理论分析，或者说不必在报告中给上级讲大道理，做思想工作。篇幅不宜过长，报告一般不超过3000字，超过3000字的要附“内容摘要”。5、报告是上行文，语气要谦逊。报告不是请示，在报告中不得夹杂请求上给答复的事项，以免贻误工作。

（李晖）

【篇3：报告的格式范文】

报告的格式范文

【公文写作】报告格式、范文

报告是向上级机关汇报工作、反映情况、提出意见或者建议，答复上级机关的询问时使用的公文。

一、报告的使用范围

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告，在已发布的党、人大、政府、军队的公文处理规范中，都规定了这个文种。其适用范围，大体上是一致的，但也有些区别。请看这四个大机关对报告下的定义：

《中国\_机关公文处理条例》(以下简称党的《条例》)中规定：报告，“用于向上级机关汇报工作、反映情况、提出建议，答复上级机关的询问”。

《人大机关公文处理办法(试行)》(以下简称人大《办法》)中规定：报告，“适用于报告工作、反映情况、提出建议或答复询问等”。《国家行政机关公文处理办法》(以下简称《办法》)中规定：

报告，“适用于向上级机关汇报工作，反映情况，答复上级机关的询问”。

《中国人民解放军公文处理条例》(以下简称军队《条例》)中规定：“向上级机关汇报工作、反映情况和意见建议，询问用“报告”。

从以上定义可以发现，四大机关的报告，均是上行文。其中，党、人大、军队三家的报告，都规定了四项用途，包括汇报工作、反映情况、提出建议、答复上级机关询问等。惟独政府的报告，只有三项用途，即汇报工作、反映情况、答复上级机关询问，而没有“提出建议”这个功能。实际上，在202\_年发布的行政《办法》之前，也曾有“提出建议”的功能，只是在新的行政《办法》中取消了。承担这一功能新增加了文种：意见。因此，“意见”这个文种多了一个上行文的用途。（节选自《应用写作》20\_年第11期《浅谈报告的适用范围和写作要求》）

二、报告的特点 1．内容的汇报性：一切报告都是下级向上级机关或业务主管部门汇报工作，让上级机关掌握基本情况并及时对自己的工作进行指导，所以，汇报性是“报告”的一个大特点。

2．语言的陈述性：因为报告具有汇报性，是向上级讲述做了什么工作，或工作是怎样做的，有什么情况、经验、体会，存在什么问题，今后有什么打算，对领导有什么意见、建议，所以行文上一般都使用叙述方法，即陈述其事，而不是像请示那样采用祈使、请求等法。3.行文的单向性：报告时下级机关向上级机关行文,是为上级机关进行宏观领导提供依据, 一般不需要受文机关的批复, 属于单项行文.4.成文的事后性：多数报告都是在事情做完或发生后, 向上级机关作出汇报, 是事后或事中行文.5.双向的沟通性：报告虽不需批复,却是下级机关以此取得上级机关的支持 指导的桥梁;同时上级机关也能通过报告获得信息, 了解下情, 报告成为上级机关决策 指导和协调工作的依据.三、类别及功用

1．例行报告（日报、周报、旬报、月报、季报、年报等）。例行报告不能变成“例行公事”，而要随着工作的进展，反映新情况，新问题，写出新意。

2．综合报告；全面汇报本机关工作情况，可以和总结工作、计划安排结合起来。要有分析，有综合，有新意，有重点。

3．专题报告：指向上级反映本机关的某项工作、某个问题，某一方面的情况，要求上级对此有所了解的报告。所写的报告要迅速，及时，一事一报。呈报、呈转要分清写明。（如：薪酬调查报告）

报告的格式和写法：

标题，包括事由和公文名称。

上款，收文机关或主管领导人。

结尾，可展望、预测，亦可省略，但结语不能省。

打报告要注意做到：

情况确凿，观点鲜明，想法明确，口吻得体，不要夹带请示事项。

注意结语：

呈转报告的要写上“以上报告如无不妥，请批转各地参照执行。”最后写明发文机关，日期。

目前写报告容易出错的地方有两处：

1.结尾处有“特此报告”一类结语，由于词语既无实际意义，也无结构作用，应当去除。如果写成“以上报告当否，请指示”，就更错误，因为如上述，报告是无须上级回复处理的文种，所以，即使协商这句话

也是白搭，上级不会答复你。

**工作总结专人对接方面10**

在乡人民政府的领导下、在乡人才科技工作领导小组的工作指导下，乡顺利有序推进20xx年人才科技工作，促进了年轻有为的青年和干部奋发有为、开拓创新、勇往直前，千方百计、想方设法做好了人才科技工作，确保了人才培养力度，为推进全乡各项工作打好了坚实的基础，现将乡20xx年上半年人才科技工作总结如下：

>一、统一思想、提高认识，顺利有序推进全乡人才科技工作

乡政府于20xx年初即成立了乡人才科技工作领导小组，加强了对全乡人才科技工作的组织领导。按照逐级培养原则、包村包干原则，对青年干部、各类人才、农村实用技能人员进行了专门培养、教育培训，加强了各种技能培训，加强了各种知识学习，增强了青年群众、年轻干部增收致富能力和水平。

>二、有序推进机制制度建设，人才激励机制建设取得一定的实效

针对乡乡村组干部工作积极性不高的现状，制定出了适合全乡实际的干部、人才激励机制。

对于乡机关干部，建立了干部激励长效机制，对于工作全勤人员、认真负责得到群众认可人员、兢兢业业克己奉公人员、圆满完成工作任务人员、做好群众宣传教育引导工作人员、做好招商引资人员、做好各项民生工程人员、做好维稳处突工作人员、做好严格值班值守人员、做好示范带头人员等各类人才实施内部奖励政策，并在推干部、年终目标考核、年度考核等关键时刻，优先考虑推荐，激发了干部职工的工作积极性、战斗力、向心力、凝聚力。

对于公益性岗位工作人员，加强了乡党委政府对他们的管理，同时实行了包村包干制度，由各包村工作组对该村所辖村级治安员、村医、村级保洁员等岗位人员进行严格的考勤和管理，同时充分发挥了他们在全乡发展稳定、推进工作上的积极作用。

对于村组干部，加强了教育培训，加强了沟通和交流，加强了宣传和引导，加强了考勤和激励，加强了爱国主义、感恩意识教育，加强了奉献精神教育、服务意识教育，开展民主测评，广泛征求了群众对村组干部的意见和建议，本着公平公正公开、为民服务解忧的原则开展各项群众工作，让村组干部的所作所为让老百姓满意、放心。

>三、定期开展全乡人才、科技、农村实用技能学习教育培训，引导青年人才开拓创新

对于青年群众、农村实用技能人才、入党积极分子、优秀青年，在20xx年开展了定期或不定期的教育培训，聘请了上级相关部门对其进行相关知识和技能的教育培训，提高其实用技能，增强增收致富的本领。

加大了乡人才、干部培养力度，加大了科技投入力度，加强了与相关部门的衔接，争取获得了技术、资金、知识的支持，加强了人才培养计划，加强了劳务输出、外出务工就业工作，争取投入了更多的科技力量，培养了更多的人才，更好的服务于民。

20xx年上半年的人才科技工作取得的明显的成效，在下半年的工作中，全乡将会在乡政府的领导下，在乡人才科技工作领导小组的带领下，更加生机勃勃、充满活力、有条不紊地推进人才科技各项工作，争取取得更好的成绩。

面向未来，我院要健康快速发展，关键是要有一大批德才兼备的优秀科技人才；事业的承前启后，更要培养选拔一批年轻的专业技术人才。20xx年，我院加强了对人才工作的力度，在人才工作上主要做了以下七方面工作。

1、大力弘扬先进，对取得成绩的优秀人才进行物质上和精神上奖励，并通过广播、电视、报纸等新闻媒体进行广泛宣传和报道，在全院营造了浓厚的“尊重知识、尊重人才”的氛围。

2、进行分配制度和人事改革，实行中层干部竞争上岗，能者上，平者让，使优秀青年人才脱颖而出，同时将报酬与岗位挂钩。通过竞争上岗，使德才兼备，开拓意识强，有创新精神的人员施展了才华。

3、积极支持和鼓励各科室的科研活动，在经费、时间、人力、物力方面给予极大支持，20xx年医院科研立项两项，开展新技术、新项目2项。

4、鼓励自学成才，对专业对口的自考毕业人员在全院职工大会上给予表彰和奖励。目前，提高原有学历取得各专业毕业文凭的医护人员有128人。支持医务人员在职考研，并制定了有关政策，以利于吸引读研毕业后继续回医院工作。

5、多次为医务人员举办有关知识讲座，以增强法律意识和医疗事故防范意识。20xx年，医院为各级各类医护人员举办了多种形式的医疗安全教育，并组织全体医务人员针对各科工作特点，讨论医疗事故隐患；还组织了全院医务人员进行急救知识理论培训及急救技术训练，使医务人员进一步巩固了知识。一些新走上临床工作岗位的年轻医生们更觉受益匪浅。

6、通过多种渠道选拔、引进人才。20xx年从省内外医学院校选拔录用了品学兼优的本科毕业生11名。装修了新分配人员集体宿舍，并完善了生活、通讯设施，为他们营造一个宽松、良好的工作环境和安居乐业的生活环境，让他们安心工作并充分施展才华，为加强医院的专科建设和后备人才队伍打好了基础。20xx年还从省内三级医院引进了1名ICU专家。

7、重视人才培养，在医务人员中倡导“终身学习”的理念。加快外出进修培训速度，20xx年选派5名优秀医务人员外出进修深造，有效的提高了各专科的诊治水平。

**工作总结专人对接方面11**

xx年，我局坚持以科学发展观和全面的人才观为指导，认真贯彻落实市委市政府关于加强人才工作的规划部署和相关政策措施，紧紧环绕科教兴市和人才强市战略，结合我市教育自身优势，钻研制定规划，采取有效措施，稳步推进干部人事制度改革，不断优化人才成长发展环境，加大人才资源开发力度，充分发挥全市广大教职工在人才强市人才兴教中的能动作用，人才队伍建设呈现出队伍不断壮大素养明显提高结构逐步优化的良好态势。

>一提高熟悉，创新理念，切实加强对人才工作的领导

教育是培养人才的重要阵地，也是实施人才强国战略的核心基石，教育系统是人才汇聚的部门，教师是培养人才的人才，是振兴教育发展教育的根本。为切实加强对人才工作的领导，形成人才工作的合力，我局根据领导班子成员发生较大变动的实际情况，及时对人才工作领导小组进行了调整充实，形成了一把手负总责分管领导具体抓相关科室和学校共同实施的格局，使人才工作的组织领导力量得到了加强。局领导班子和局人才工作领导小组经常召开专题会议，分析人才工作形势，制定人才工作计划，及时钻研和解决教师队伍建设存在的突出问题；在已付诸实施的《黄山市“xxx”教育事业发展规划》中，把人才队伍建设作为重要内容纳入教育事业整体发展规划之中，明晰了“xxx”期间我市教育人才队伍建设总体目标；出台了《黄山市教育局xx年度人才工作计划》，对人才工作任务按年度进行分解，把人才工作纳入全年教育工作计划，在年度教育工作会议上统一部署，并在区县教育局长会议市直学校校长会议上与其他工作一起催促落实；把人才工作作为区县教育局主要教育工作目标管理考核和市直学校办学考核的重要内容之一，在督导考核中加以落实。人才工作做到了与部门业务工作一同布置一同检查一同考核，互相促进，共同发展，形成了良好的长效机制。

>二拓宽途径，讲求实效，不断提高人才培养的质量

一年来，我局采取多种形式全面加强教师队伍建设，建立全面灵便的教师队伍培养理念，采取长短结合全面与重点结合规范与灵便结合的形式，努力拓宽教师队伍培养工作的途径。

一是根据《黄山市“xxx”人才队伍建设规划》和《安徽省中小学教师队伍建设“xxx”规划》，制定《黄山市“xxx”教育干部培训计划》《黄山市“xxx”教师队伍培训规划》，并按照“规划”制定了《xx年度教师培训计划》和《黄山市教育干部培训计划》，开展了全方位多层次教师和干部培训工作，有效提高了教育人才队伍的素养。据不完成统计，xx年组织培训教育管理干部共172人次，组织培训教师职工35344人（次）。

二是启动中小学校长挂职锻炼和中小学教师第三轮继续教育工作，引领干部教师自觉学习，分层次完善中小学继续教育制度，形成了学校组织校本研修在岗教育年度验收的培训形式，并将继续教育与学校工作评估挂钩，与教师个人职务晋升相联系。

四是校企合作，创新培养模式，积极开展职业教育定单式培养。xx年全市中等职业教育招生9800多人，普职招生比达到1：1的目标，在全省处于率先水平。xx年全市有8046名中职学生毕业，就业率达100%，其中在第一产业就业的有130人，在第二产业就业的有4828人，在第三产业就业的有3088人。开展了农村劳动力转移培训和实用技术培训，据统计，全年阳光工程培训达800多人，各类短期培训达4000多人，职业学校加强了与当地企业之间的合作，特殊是与工业园区的企业加强了联系和沟通，为企业培养了急需的技能型员工，缓解了企业招生难的问题。

五是借助远程教育丰富的资源，积极开展干部教师远程教育，通过黄山市“干部在线学习城”远程信息教育等多种方式，组织干部教师进行系统的理论自修和知识更新，为推进“做学习型职工创学习型组织”活动的深入开展，树立全员学习终身学习的崭新理念奠定了良好基础。

六是抓好高中新课程改革培训工作。组织全市新一轮高二教师高中教师参加省级新课改培训，做到先培训后上岗，不培训不上岗；组织不同类型学校进行新课程教育教学座谈交流活动，相互促进，共同提高。

七是继xxxx年开展高中初中教师全员业务考试之后，xx年组织了全市小学幼儿园教师5768人参加了全员业务考试，优秀良好合格率分别为和。重视考试结果的运用，将其与事关教师切身利益的职务晋升评优评选等密切联系，一定程度上达到了以考促学的目的，有利于促进了教师业务水平的提高。

八是继续抓好高校招生工作，通过扎实的教育教学，加强学生人才培养和人才输送工作，今年高考再创佳绩。

xx年高考我市文理科合计本科达线3064人，综合达线率为；艺术体育类文化课达线336人。全市文化课成绩达本科线的考生共计3400人，为历年之冠，综合达线率为，高出全省平均水平9个百分点，位列全省前茅。同时今年我市高分考生比例高，其中文科600分以上考生比例高出全省平均数一倍，屯溪一中考生曹仂以622分的成绩名列全省第14名。理科除休宁中学吴羽菲以709分夺得全省状元外，还有两名屯溪一中的考生获得全省第7名和第9名。全市最后共录取各类高校新生5198人，录取率为。高出全省平均录取率11个百分点。

>三政策支持，制度保障，扎实推进高素养人才的引进

**工作总结专人对接方面12**

20XX年，在市人才办的正确指导下，在乡党委的正确领导下，我们采取有效措施，全面推进人才队伍建设，为我乡经济社会各项事业又好又快发展提供了坚强的人才保障和智力支持。现将20XX年我乡人才工作情况总结如下：

>一、着力开展实用技术培训，提升农村实用人才技能水平

我乡充分利用各种会议、专项技术培训等形式对农村实用人才进行了技术培训，一是联系市劳动就业培训学校举办电脑培训班两期，培训学员220人。二是聘请市农业局专家进行沼气的建设和维护的培训，共培训学员61人。通过培训，使大家对此项技术掌握得更加精通，更能熟练操作。我乡XX村的XXX，参加培训后，自已带领十几个人外出为农户建沼气，仅今年冬就建沼气池100多个，收入近30万元。三是举办创业培训一期，培训学员30人，为青年人的创业打下坚实的思想基础和理论基础。四是组织养殖专业户进行养殖技术和畜禽疾病防疫等方面的学习培训，受益人员70多人。五是改进服务方式，拓宽服务渠道，为人才的选拔使用提供良好的平台，为人才的健康成长和创业发展创造宽松的环境。截止目前共安排就业200余人。

二>、培训与引进并重，建设非公企业人才队伍

一是加强非公企业人才培训和劳动力素质培训。在企业对在职职工进行了近200人的培训，收到良好效果。同时注重私营企业主、企业主要负责人等的个人素养及业务水平的提高，多次参加省、市各级对企业管理方面的培训授课，成效显著。二是加强企业人才引进工作。以重点项目建设为契机，积极组织本乡企业参加人才招聘活动，为我乡企业发展提供有力的智力保证。

>三、建立健全机制，进一步推进公务员队伍建设

一是制订公务员业务提升方案，立足岗位，全员参与，进一步深化和推动岗位练兵活动的持续开展，以业务提升促能力提升、效率提升和作风转变，确保乡党委、政府各项战略部署全面完成。二是拟订公务员绩效考核暂行办法，实现机关干部考核的日常化，全面考核公务员的德、能、勤、绩、廉，特别是工作实绩，不断提高公务员队伍的整体素质。三是开展带头创先争优、争做人民满意公务员活动。以推动科学发展、促进社会和谐、服务人民群众为主题，坚持以人为本、执政为民，激励广大公务员紧密联系实际，兢兢业业做好工作，立足本职创先争优，始终做到为人民负责、为人民服务、受人民监督、让人民满意。

>四、存在的问题和不足

上半年的人才工作，经过全乡上下的共同努力，取得了一定成绩，得到了一些突破，但仍存在部分问题和不足，集中表现在：人才结构单一，优秀拔尖人才尤其是高层次、紧缺性人才匮乏，人才引进、培养、使用、服务和工作运行经费紧张，制约了部分人才工作的开展和推进，人才工作领导小组思想还不够解放，服务意识不强。这些方面，在以后的工作中，我们将继续努力，加以改进。

>五、下步打算

1、进一步建立完善人才工作机制，创新工作思路，拓展服务领域。要突出抓好人才培训工作，提高人才队伍综合素质。按照“实际、实用、实效”的原则，整合培训资源，扩大培训规模，提高培训质量，丰富培训形式，优化干部队伍。

2、建立科学的人才评价机制，加大人才选拔力度，制定和完善人才选拔管理办法。建立激励机制，对做出重大贡献、取得突出成绩的优秀人才进行表彰和奖励，让广大干部群众学有榜样，干有样板，真正起到开发一批能人、带动一方百姓、搞活一片经济的激励效应，在全乡上下营造“尊重知识，尊重人才”的社会氛围。

**工作总结专人对接方面13**

20\_安徽第二届中高职院校校企对接会圆满成功

金秋十月、丹桂飘香，20\_“安徽省第二届中高职院校校企对接会”与10月22日在合肥圣大国际酒店隆重举行。大会邀请了省教育厅大中专就业办公室尚主任、市经开区劳动局徐主任出席、并就本届大会做出针对性发言。

尚主任对现在的就业及招聘形势进行了简单介绍，他希望通过本次校企对接会动员学校及企业界的力量，校企深度合作，资源共享，建立长期稳定的校企合作关系，开创校企合作的新局面，推动全市教育事业及企业用人问题又好又快地发展，为合肥市产业发展、振兴合肥市经济做出新的更大的贡献！徐主任对主办方安徽徽界教育管理咨询服务有限公司在我省人才及企业服务上做出的许多开创性工作给予了肯定，同时希望主办方可以再接再厉，进一步提升人力资源水平，有效满足企业对各方面人才的需求，实现经济社会的持续健康发展作出更大的贡献。

企业代表也纷纷表明对广大院校人才的要求及期待，企业对员工的福利待遇以及奖励等政策的注重也会吸引更多的人才参与到企业的发展中，企业则在此过程中传扬了各自的企业文化和创新热情。会间格力凯邦电机、国美电器、美芝制冷、腾辉投资集团等省内实力企业，与来自新华教育集团，国际经济学院、六安国防科技学院、庐州职教、湖州现代工业学校等近50所省内外院校代表进行深度洽谈。

从上届成果来看，校企对接会真正联通了企业与学校人才的交

互平台。一方面分享经验，加强沟通，增进友谊和感情；另一方面借此机会充分交流，共同研讨，为人力资源的发展建设积极建言献策，需求校企合作的新形式，达到校企合作双赢的效果。

**工作总结专人对接方面14**

对接帮扶工作总结(一)：

为了弘扬中华民族扶危济困的美德，保证我校家庭经济困难学生不因经济困难而失学，培养和教育家庭贫困的学生，帮助他们摆脱和消除家庭条件所带来的消极影响，从而促进义务教育发展，全面提高我校的教育教学质量，我校开展了对贫困生的帮扶活动。

一、加强组织领导小组。学校在校长领导下，由政教处负责资助贫困生工作，监督落实各班贫困生资助及教育工作。

二、学校领导带领老师开展一对多个贫困生的帮扶活动：为贫困生申请得到上级资助，在充分了解学生家庭情况的前提下，确保每位老师选择恰当对象进行帮扶，此项工作中途不间断，并力争使帮扶对象品学兼优，成为对社会的有用之才。

三、通过多种途径，从以下方面对学生进行教育。

1、培养孩子的健康心理，让贫困生走出家庭贫困的阴影。

鉴于这类学生的家庭特殊，有的是父母长年患病，无经济来源；有的是单亲家庭，劳力欠缺，有的甚至是孤儿。他们往往会缺少家庭的关爱，生活中，学习上偶尔会有自卑心理。因此老师们都能从情感上真正地贴近他们，经常与他们交流，掌握他们的思想状况，有的放矢地化解他们心中的困惑，给予他们精神上的动力，使他们保持积极向上的健康心理。老师不断帮助他们克服自卑心理，树立自信心，自立自强；让他们认识到每个人都是平等的，贫困是暂时的，是可以改变的，进而激发他们的进取心，真正体会到多一份努力，就会多一份收获的道理；要求全体教师平时都把学生当成是自己的孩子一样看待，让他们在学校这个大集体感受到家庭的温暖，使得孩子们能在学校健康成长。

2、生活上给予帮助，解决孩子们的后顾之忧。

贫困生平时的生活费用都很低，往往不能满足他们最低的生活需要，学校组织老师们为这些孩子们捐物、买课外书籍、买作业本、笔等学习用品，帮助他们渡过难关，让他们不因为缺少学习用品而落下成绩，使他们能全身心地投入到学习中去。

3、在学习上进行帮扶，帮助他们提高成绩。

有一部分学生由于客观条件的影响，往往成绩不如人意。老师们利用休息时间为后进生补讲课堂中孩子们没掌握的知识，不断温习学过的知识，让他们不落下学习上的任何环节。并培养他们自己刻苦努力、持之以恒的学习态度，教育他们养成良好的学习习惯，帮助他们掌握学习方法，使他们学会学习。?告诫他们，只有这样才能在未来的社会上立足，为社会贡献自己的聪明才智。

四、师生齐动员，广泛宣传，积极发动，让所有学生献出自己的一点爱，发扬勤俭节约的优良传统，从“少点吃喝穿，省下零花钱”入手，实施爱心捐助、挽留贫困学生。

五、认真贯彻落实国家关于贫困生的教育辅助：通过学校、家庭调查，确立对象，并张榜公布。

对接帮扶工作总结(二)：

20XX年，市侨联为全面贯彻中央办公厅、^v^办公厅《关于创新机制扎实推进农村扶贫开发工作的意见》（中办发[20\_ ]25号），深入落实党的十八大和十八届三中全会精神，按照习^v^等中央领导同志关于扶贫工作的一系列重要指示，做好新一轮扶贫开发增村推进对口帮扶工作，市侨联结合今年我市农村建设实际情况，按照市委、市政府统一的工作部署，以帮扶村的实际困难为重点，以凝聚侨界力量、引导归侨侨眷积极投身帮扶工作为目标，发挥优势、突出重点、强化措施、整体推进，进一步发挥侨联组织的桥梁纽带作用，较好地完成了全年帮扶工作。集中反映在“四个增强”：

一、统一思想，帮扶工作的自觉性有了新增强。今年通过组织研讨、工作座谈、工作部署等途径，把帮扶工作同全年工作规划相结合，进一步深入学习贯彻市委、市政府有关文件，深刻领会其精神实质，紧密联系侨联的工作实际，组织引导侨界力量，为帮扶工作献计出力，多做贡献。

二、深入村屯，帮扶工作的计划性有了新的增强。按照市政府的总体要求，结合侨联的工作实际，抽调人员主动与帮建帮扶村取得联系，调查了解情况，把握帮扶村在农村经济发展中遇到的工作难点和工作重点，紧密结合市侨联的工作实际，研究制定了帮建帮扶工作方案，切实把帮扶工作纳入侨联工作的重要议事日程，确保帮扶工作健康发展、顺利进行。

三、突出重点，帮扶工作实效性有了新的增强。一是按照市委、市政府的总体要求，市侨联积极采取“请上来、走下去”的方式，迅速与被帮扶村进行对接，深入了解帮扶村情况，认真研究帮扶工作方案。在全面对接的基础上，市侨联针对他们的生产生活和村政建设的实际，结合侨联工作的特点，研究制定了帮扶工作方案。二是发挥优势，全力以赴落实帮扶工作的各项任务。充分发挥侨联组织人才荟萃、知识密集、联络广泛的优势，利用侨联组织海内外交流工作平台，积极利用市侨联的海外关系，帮助他们招商引资，引导海外侨胞为帮扶村解决经济发展中的实际困难，帮助协调落实15万元资金帮助做好乌鸦泡镇中心小学更换电教设备。三是及时把握侨属企业用工动向，组织帮扶村转移剩余劳动力10人。四是访贫问苦，送去慰问金和生活用品。

四、发挥优势，帮扶工作的群众性有了新的增强。利用侨联组织的整体优势，召开全市侨联系统帮扶工作座谈会，组织市侨联所属的高校归侨侨眷联谊会、朝鲜归侨联谊会、客家人联谊会、侨联妇女委员会、侨商协会的联谊会以及部分企业家，以侨联组织如何在农村经济发展中发挥作用为主题，进行了深入讨论，动员各级侨联组织和广大归侨侨眷，献计献策，引资引智，为我市农村经济的快发展、大发展做出积极的贡献。

**工作总结专人对接方面15**

最初开始的时候老是认为远程研修是纯粹形式，真的走进来投身其中，结合自己的教育教学实践潜心研究，会感觉收获颇丰。特别是今年，可以说是更贴近基层，贴近一线，贴近课堂。通过学习，我们可以了解了混合式课例研究特点，掌握了基本式磨课流程。并开学后用来指导校本教研。这为常态的教学与教研提供了方法与示范，是近几年对老师来说最实用的研修。

今年的研修，作业数量少，但含金量高。一是让老师通过观察量表来研究课堂，二是通过磨课研究课例，总结引领实践性教学的策略。老师体会很深。作业质量也明显提高，老师的研究水平也有了明显改进。

在今年的研修中，与前两次一样，我们建立了xx县思想品德交流群，方便老师之间进行交流，沟通，了解研修情况与要求，解答难题。以便研修的顺利进行。

总的来说，可以说是履行了指导教师责任，圆满完成指导老师应完成的各项任务。

让我们与研修一起成长！

**工作总结专人对接方面16**

工作对接公函

公函根据内容和性质，可以分为很多种类，当进行工作对接时同样可以使用公函。下面本人给大家带来工作对接公函，供大家参考!

工作对接公函范文篇1

致：xx村村委员会

事由：

内容：

应贵方的要求，(在合同外追加马庄小区三条水泥支路(具体位置见现场)

1、一条宽米，厚米。

2、一条长度约20米，宽2米，厚米。

3、由马庄小区通往老马庄组道路长度约50米、宽米、厚米。

望贵村委会提供书面材料，以避免在实际工作中给双方带来不必要的麻烦。

发出单位名称：南京市第二基础工程公司

专业负责人(签字)：

建设单位意见：

建设单位代表(签字)：

工作对接公函范文篇2

根据工作需要，现安排 等 位同志，于 年 月 日到你处对接 工作，请贵单位予以接待。

特此函告。

年 月 日

工作对接公函范文篇3

新丰小学 ：

叶长明校长 带队，因工作需要，兹由我单位 一行 7 人，前往你校 进行开学检查

时间：年 月 日 下午，请予接洽。

xx校

年 9 月 11 日

工作对接公函范文篇4

因工作需要，兹由我单位 \_\_带队，一行 人，前往贵单位进行 \_\_\_\_\_，时间为： 年 月 日，请予接洽。

年 月 日

工作对接公函范文篇5

xx县社区矫正局：

我局局长郑xx同志带领我局工作人员共计5人，于20xx年3月23日到你局学习交流社区矫正工作，请贵单位予以接待。

特此函告。

年3月20日

**工作总结专人对接方面17**

工作对接报告

4月19日上午，在公司营销策划部李剑辉的带领下，李翠红、胡雪飞、张玉波一起到弥勒县城乡建设局的安监站、质检站部门进行了相关工作对接，了解到如下内容：

一、安监站：

1、等具备相应条件时可以着手理招标文件，公示公开招标；

2、办理施工许可证施工时限建议宽裕一些，以免产生时间变更；

3、缴纳安全文明施工措施费，按施工合同规定的投资额比例缴纳；

4、缴纳农民工工资保障金，由建设单位按施工合同规定投资额的3%比例缴纳，待工程竣工验收公示一个月后退还；

5、重型施工设备（比如：塔吊、施工电梯、井吊）验收合格备案，由具有相应检测资质企业检测合格，安监站验收备案；

6、项目相关参建单位每月25日左右参加由安监站组织的学习会议；

二、质监站：

1、办理工程质量监督注册书，必须提供如下资料（可用复印件）：

（1）施工图设计文件审查报告和批准书；

（2）中标通知书和施工、监理合同；

（3）监理（建设）单位、施工单位项目负责人资格证；

（4）监理（建设）单位、施工单位机构组成；

（5）施工组织设计和监理规划（监理实施细则）；

（6）按工程建安总价比例缴纳工程质量监督费。

2、办理完工程质量监督注册书后，质监站根据有关法律、法规和

工程建设强制性标准针对工程特点制定质量监督工作方案，并通知建设、勘察、设计、施工、监理单位；

3、检查施工现场工程建设各方主体的质量行为，主要包括：

（1）核查施工现场工程建设各方主体及有关人员的资质和资格；

（2）检查勘察、设计、施工、监理单位的质量保证体系和质量责任

落实情况；

（3）检查有关质量文件、技术资料是否齐全并符合规定。

4、检查建设工程的实体质量，主要包括：

（1）按照质量监督工作方案，对建设工程地基基础、主体结构和其

他涉及结构安全的关键部位（主要是第一次钢筋分项工程的验收）进行现场实地抽查；

（2）对用于工程的主要建筑材料、构配件的质量进行抽查；

（3）对地基基础分部、主体结构分部工程和其他结构安全的分部工

程质量验收进行监督。

5、监督工程竣工验收过程；

6、工程竣工验收的资料分为普通纸面原件、电子文档及影像资料，存档于弥勒县档案馆。

**工作总结专人对接方面18**

XX区XX街道

关于20\_年度对接扶贫XX县XX村的

工作总结

XXX市XX区扶贫办：

按照《XX省农村扶贫开发规划(20\_—20\_年)》的统一要求，根据市、区有关扶贫工作会议的统筹安排，XXX市XX区XX街道紧紧围绕科学发展、富民强省这个大局，认真贯彻落实科学发展观，以切实加强对扶贫对象帮扶为主线，以促进贫困人口增收脱贫为重点，进一步解放思想、拓宽思路、强化措施、狠抓落实，力争使我街道的扶贫开发工作取得新的更大成效。

我街道的扶贫工作在区委区政府的正确领导下，现已全面展开，扎实推进，并已取得了初步成效。现将本年度我街道的扶贫工作总结汇报如下：

>一、扶贫对象概况

根据上级统一安排，我街道开展扶贫工作对接的是XXX市XX县XX镇XX村。该村是赞皇县确定的贫困村之一，位于XX县西北，全村人口共计594人，其中60岁以上老龄人口 人，学龄前儿童 人，青壮年 人。全村耕地面积共计380亩，荒地面积共计6000亩，可利用耕地面积人均不足1亩，且该村土壤水质不适宜粮食作物生长。该村人均

1 年收入1800元，主要以林果种植、牲畜养殖为主，农闲时有少量青壮年外出进行务工，务工方向主要为XXX市区。

>二、街道党工委高度重视，主要领导亲自挂帅落实扶贫事宜

我街道抓住XX村贫困的主要特点，紧紧围绕提高贫困农民自我发展能力的主要目标，以援助项目建设为扶贫基本方式，加大资金投入力度，坚持把“输血式扶贫”转变为“造血式扶贫”作为当前要务，加强基础设施建设，实施多种形式的扶贫开发活动。20\_年11月11日，由我街道主要领导亲自挂帅，组织带领街道商会的部分成员和办事处干部一行十人到赞皇县申峪村进行扶贫对接。街道领导同志及商会负责人在村干部家中与该村的多位村干部进行了座谈，详细了解了该村的具体情况，并在XX镇包村干部和该村村干部的陪同带领下，到该村小学、农户家中、山林地间进行了实地考察。随行街道商会的几位企业领导对他们的林果特色种植以及当地的资源情况比较感兴趣，详细了解了该村林果产品的种植、采摘、以及深加工的情况，并对该村的水土情况、矿产开发等也进行了详细地咨询，为下一步的扶贫项目开发做到心中有数。

>三、制定有针对性的扶贫实施方案

XX村由于自然环境恶劣、历史欠账较大，交通、水利等各种基础设施落后，农村两委干部的领富能力不强，农民的知识水平与业务能力普遍偏低。因此，对其的扶贫难度要高

2 于一般，扶贫投入力度也要高于常规。面对此难度大的扶贫局面，我街道党工委不畏艰难，认真分析该村特点，积极思索扶贫策略，以期制定出一份较为有效地扶贫计划，真正为该地的脱贫致富贡献自己的一份力量。

我街道对接扶贫实施方案的基本思路是：坚持一个核心，扣住一个抓手，加大三个力度。

坚持一个核心，就是要以发展产业扶贫为核心，着力拓宽贫困群众的致富途径。大力发展特色林果种植、采摘、深加工一条龙产业，以及发展规模养殖、集中养殖，采用建立畜牧养殖小区的模式为农户进行定点饲养收购，减少养殖风险，助其增收。

扣住一个抓手，就是以优化环境扶贫为抓手，着力改善贫困群众的发展基础。盯住促进贫困家庭增收这个目标，做大做强扶贫开发项目，确保贫困家庭尤其是特别贫困家庭切实解决温饱并逐步实现脱贫致富。

加大三个力度，一是加大社会扶贫力度。广泛动员社会各方面力量积极参与扶贫开发，形成帮扶合力。利用我辖区党政机关、企事业单位、大专院校较多的优势，组成扶贫志愿团队，对扶贫对接贫困村进行集中帮扶。二是加大科技扶贫力度。着力提高贫困群众的自我发展能力，扶贫要扶智,科教要先行。实行农科教结合, 增强农民掌握先进实用技术的能力, 倡导科学文明的生活方式, 着力改善贫困地区群众的生产、生活条件, 提高其健康水平和生活质量。三是加

3 大扶贫创新力度。要进一步解放思想，开拓思路, 鼓励多种所有制经济组织参与扶贫开发,采用多种有效形式进行扶贫开发。综合利用社会扶贫的各种资源, 发挥社会各界在扶贫开发中的重要作用, 并积极创造条件, 鼓励、引导、支持非政府组织参与政府扶贫开发项目。

时值年终岁尾，街道正在积极谋划扶贫措施。我街道正在多方筹措资金，准备在年末走访慰问XX县XX村的困难群众，确保不让每一名群众因贫困而无法过好年。

XXX市XX区XX街道办事处

二〇一一年十二月十九日

**工作总结专人对接方面19**

20XX年初，我中心为了加强专业技术人才培养，建设一支高素质的社区卫生服务人才队伍，依据市、区卫生局的有关要求，对人才培养工作做了周密计划，并在一年时间内是计划得到逐步落实。现将我中心20XX年人才培养工作，总结如下：

20XX年，我中心共选派卫生技术人员参加各级卫生主管部门组织的学习、培训15次，参加学习、培训共20人次。具体如下：参加城关区结核病防治综合医疗机构与结防机构间合作培训班2人；参加儿童保健在社区中心应用适宜技术培训班2人；参加城关区传染病预防控制培训班2人；参加城关区社区妇保、儿保业务培训班2人；参加城关区免疫规划培训班2人；参加中医适宜技术培训班2人；参加重症精神病培训班2人；参加慢病干预项目培训班2人；参加社区公共卫生服务和卫生应急处理技能培训班2人；参加省急救中心进修4人。

进修人员不仅通过学习和培训大大提高了诊疗水平，还通过在本单位举办讲座等形式将所学知识与其他职工相互交流，在一定程度上提高了全院职工的诊疗水平；同时，我中心人才在11月份是得到了新的补充，专业技术层面得到了补充，解决了以前遇到的专业技术单一，部分业务开展困难的问题，为我中心的可

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！