# 【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2025-03-18

*新的一年已经来临，我们将在总结过去得失的基础上，与时俱进，争取取得好的成绩。以下是我能网小编为大家带来的关于【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结，以供大家参考!　　【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告...*

新的一年已经来临，我们将在总结过去得失的基础上，与时俱进，争取取得好的成绩。以下是我能网小编为大家带来的关于【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结，以供大家参考![\_TAG\_h2]　　【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结

　　本人于二零零四年在职业技术学院管理系系文秘与办公自动化专业毕业，在办公室工作至今。几年来，通过向老前辈学习和自己的努力，从一名普通的办事员提升为办公室主办，对办公室工作有了进一步的了解，下面就这几年来的工作具体总结如下：

　　一、从零开始，正确认识办公室工作的重要性，为了让自己所学的专业有用武之地，本人毛遂自荐要求到办公室工作。在办公室工作的三年来，耳闻目睹并身临其境接触了实际工作，对办公室工作有了进一步的认识。当时办公室的人员不多，一正、一付两个主任，一名司机、一名收发员加上办事员的我共五个人，真正是三个人要把承办领导层的集体决策和领导个人交办的事项、上级部门主办的事项、同级各职能部门和下级单位转办的有关事项，有时，牵涉面较广、归属不太明确且其他有关职能部门不便也不宜承办的事项，也由办公室承担、落实。具体是将公司经理管理层的决策变成文字，负责各类的文件的上传、下达，管理厂区、宿舍卫生、水电、出租屋等一切公共设施的维护及保养，工作量又多又杂，但都是些考验人的工作。 政工工作是一项十分重要的，必不可少的人事、组织、思想的工作，它是一项团结和号召全体员工，为完成各项工作而努力奋斗，具有凝聚力、战斗力的具体工作。政工工作做好了，能使一个单位人心稳定、团结向上、精神振奋、齐心协力、环境和谐、政通人和，从而促进各项工作发展。政工在工作中要处理的关系很多，从正常的工作看，主要处理好以下三个方面的关系：一是工作关系;这种关系包括两个方

　　面，一方面政工人员与自己所从事的工作发生的关系;另一方面是政工人员与所有的业务部门因工作而发生的关系。他除了与本单位领导外，还要与单位的任何部门、任何人都要发生的工作协调关系。 二是人际关系，办公室在认真完成本职工作中，必须会与单位所有的人发生的工作的接触关系，还要与其他单位的人发生工作接触关系。工作中协调与处理人际关系，是政工工作的重要组成部分，良好的人际关系使人追求、使人渴望，不好的人际关系使人消极、使人抑郁。良好的人际关系可以增强凝聚力、战斗力、成为工作的活力和动力，起事半功倍的效果。 三是业务关系，办公室在完成自己本职工作时，与单位领导发生和各业务部门发生的业务关系。业务关系这是与政工工作有着专业联系的，与本单位业务不可分的因为工作而发生的关系。这与人的思想，人的工作和人所从事的业务，有着千丝万缕的联系。如果这三种关系处理不好，就有可能不能完成领导交办的事情，制定出来的方案也无法实施。 认识了政工工作的性质，我才真正理解前届主任对我说过的话：如果怕苦、怕累、怕麻烦，是做不好政工工作的，政工人员要树立全心全为人民服务思想，真正做到干一行爱一行。

　　二、学习各方面的知识，不断提高专业水平和整体素质 办公室的工作接触面广，知识面要求高，是一个学习的社会课堂，是锻炼人的好地方。 1、为了尽转变角色、尽量发挥自己的特长，本人不耻下问，向当时的主任、副主任学习公文写作知识，利用业余时间看书、学电脑，202\_年就能独立完成公司的半年、年终总结，能熟练运用

　　word、excel两种办公软件，除了完成本职工作外，还协助财会室用电脑建账，为公司节约了大量人力和财力。 2、八年来，我从两位办公室主任身上学到了不少东西。办公室主任的职责大致包括承办职责、参谋职责、管理职责、协调职责、领导指挥职责五个方面。每一个方面都是一门学问，对我这个门外汉来说，犹如刘姥姥进入了大观园。这五种职责的内涵分别是：承办职责指办公室主任对领导决策的贯彻、实施，承办各职能部门乃至下级机关、基层群众转办事项等方面所应有的职能和应尽的责任。参谋职责指办公室主任在辅助领导决策过程中所应有的职能和应尽的责任。管理职责指办公室主任在对行政事务进行管理方面所应有的职能和应尽的责任。协调职责指办公室主任在联系内外关系、沟通上下左右等方面所应有的职能和应尽的责任。领导指挥职责统一指挥是发挥组织作用，贯彻执行决策的最重要条件。我认为这五种职责中最难掌握的就是协调职责和领导指挥职责了，

　　三、积极要求上进，及时向党组织靠拢。 人的工作，是天下最难做的工作，特别是人的思想工作。说白了，做政治思想工作，就是去修补人的心灵的缺陷，这个缺陷包括灵魂的残缺，心灵的受伤和道德的坠落。如果自己的政治思想觉悟跟不上去又如何去做别人的思想工作呢?通过在办公室4年的磨练，我感觉到自己是时候向党组织靠拢了，202\_年我向党组织递交了入党申请书，通过两年的考查，202\_顺利转为预备党员，202\_年正式加入了光荣的中国共产党。 四、履行职责，做好领导的参谋 办公室主任是一个双重性的角色，他既

　　是秘书班子的大班长，又是协助领导决策的参谋长。作为大班长和参谋长的我，以贯彻和领会领导意图为使命，并以领会和贯彻的准确性和彻底性作为评价其工作优劣的基本指标。八年来，我独立完成了公司、工会的半年和年终总结近10篇，起草了公司、办公室文件100多份，以及各类材料和制度，其中有两篇事迹材料刊登在《日报》上。 功夫不负有心人，由于本人的工作踏实，上进心强，成绩突出，202\_年被聘为办公室副主任，一年后提升为办公室主任。

　　五、今后的努力方向 随着社会的进步、物质生活、文化生活的丰富，人们追求的多样化、需要的多样化以及思想的进一步活跃，政工工作将会变得越来越繁重，越来越难做起来。这就要求我们政工人员要以时俱进，用“三个代表”重要思想武装头脑，时刻保持共产党员先进性，积极学习专业知识，提高自身整体素质，做一名优秀的政工师。

**【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结**

　　我在我从事政工工作的九年中，先后担任澄合建安处宣传干事、人武干事、团委副书记、机关党支部书记、人武部部长、纪委副书记、监察科长，宇厦公司党委委员、党委工作部部长、纪委副书记等职务。九年来，自己在各级党政组织的悉心培养教育和各级领导的关心支持帮助下，经过多年的学习与实践，对马列主义、毛泽东思想，邓小平理论和江泽民“三个代表”重要思想有了较深刻的理解，对党的路线、方针、政策以及政工专业技术知识，能够熟悉掌握和运用。熟悉党的思路政治工作的地位作用、目的要求、方法及基本原理，熟悉党的优良传统及历史、教育、法制等相关的专业知识，并能在实际工作中灵活运用，熟悉本职工作，有丰富的思想政治工作经验，能够独立地解决复杂的思想政治工作业务问题，表达能力强而独特，通过自身的不懈努力和勤奋工作，使所分管的工作也取得了较好的成绩，被陕西煤业集团授予“202\_-202\_年度纪检监察工作先进集体”称号、多次被澄合局党委授予“先进团委”、“党风廉政建设工作先进集体”等荣誉称号。我本人也多次被局党委授予“优秀党务工作者”、“优秀通讯报道员”、“优秀党员”、“优秀纪检监察干部”等荣誉称号，被单位评为“优秀党务工作者”、“模范带头人”、“宣传思想工作先进个人” 等荣誉称号。现将本人走上政工工作岗位以来的工作情况回顾如下：

>　　一、坚持学习，不断提高政治思想素质和工作能力。

　　多年从事政工工作使我深深体会到要想成为企业一名合格的政工干部，就必须坚持不断学习，通过学习来提高自己的理论水平，丰富自己的知识，增强自身的工作能力。只有加强学习，才能使自己在思想上、理论上、业务上真正成熟起来，更好的搞好本职工作，保质保量完成组织交给的工作任务。为此，九年来，我总是把学习放在首位。一是注重理论学习，努力使自己的思想和行动跟上时代的潮流，能够适应新时期、新形势、新任务的要求，做到与时俱进。二是注重学习党的基本路线、方针、政策，邓小平理论和“三个代表”重要思想，用正确的理论武装头脑和指导行动。三是努力学习经济知识、法律知识、业务知识和建筑企业的规章制度，以便更好的立足本单位实际，围绕企业中心工作做好工作，为增强企业凝聚力，塑造企业良好形象和提高经济效益服务。

　　平时，我非常注重知识的积累和运用，努力用其指导工作。九年来，所做的各类学习笔记约50万字，撰写的心得体会有30余篇，撰写研讨论文、调研报告17篇，有7篇论文、调研文章在局有关研讨活动中进行交流并获奖。其中：《深入开展效能监察推进勤政廉政建设》的研讨论文参加了陕西煤业化工集团公司举办的“企业效能监察业务交流与研讨会”进行交流并获得三等奖;《从不良行为浅析防止项目管理权力的滥用》六篇论文或调研报告在局有关研讨活动中获三等奖;《构建和谐宇厦文化建设之我见》在本公司有关研讨活动中获一等奖。为了更好地适应工作的需要，我先后通过自学掌握了新写作的基本知识，掌握了照相机、摄像机、计算机的基本操作要领和实用技能，成为了政工工作的多面手，通过日常的学习和不断的摸索，使我对政工工作有了全面的了解，成为党务工作的行家里手。

>　　二、勤奋工作，积极为企业发展贡献才智。

　　作为企业的党务工作者，面对新形势、新任务带来的新情况、新问题，除了要具备敏锐

　　的观察力之外，必须具有勤奋认真的工作态度和勇于奉献、乐于奉献的牺牲精神，才能做好工作。面对企业深化内部改革和建立社会主义市场经济体制的新形势，我更感到作为企业政工干部任务的艰巨和责任的重大。

　　九年来，我几乎干遍了政工各部门的工作，在不

　　不同的岗位上，我坚持干一行、爱一行、钻一行、精一行。工作中我时刻牢记“勤奋为先，奉献为荣”的工作宗旨，主动做好各项工作，为企业发展鼓劲加油。

　　在主持团委工作期间，开展了大量卓有成效的工作，筹备召开了处第七次团员大会，起草了大量文件，使圆满团员大会结束;在从事宣传干事工作期间，扎实搞好通讯报道工作，在干好本职工作的同时，自己利用业余时间撰写新闻稿件，九年来，共向局内外新闻媒体投送稿件1000余篇，其中《澄合矿工》采稿430篇;外采稿件50篇，连续六年被局评为“优秀通讯员”。在抓好通讯报道工作的同时，积极参与了文明单位创建工作中的规章制度、实施方案、考核办法的制定。同时注意收集和总结文明单位创建工作中的好的经验和做法并进行推广。工作中通过抓考核、抓落实、重实效，使本处的文明单位创建工作取得了较好的成绩。先后被澄城县、矿务局、渭南市授予“文明单位”称号。在从事人武工作期间，扎实做好民兵整组、军事训练、征兵等项工作，连续多年被局评为人武工作先进单位。在主持机关党支部工作的五年时间里，连年被处授予“党风廉政建设先进单位”、“宣传思想工作先进单位”等称号。在从事纪委监察工作期间，认真履行职责，切实加强对党员干部的教育、监督与考核，为本处的党风廉政建设和反腐败工作不断取得新成果，尽职尽力。在实际工作当中，能及时处理群众来信来访，查处各类违纪案件，三年多来，完成自办案件2起、配合局查处案件1起，通过效能监察和查处经济案件，为公司挽回了经济损失。我在纪委监察部门工作期间，该部门连续两年被局矿评为先进单位，同时202\_年又被省煤集团授予先进集体。在效能监察工作中，配合局开展了各类应收欠款、机动车辆管理、储备资金管理、收支两条线管理、劳动用工及抚恤金管理、社会保险管理的效能监察，同时扎实开展自立项目效能监察活动，为企业在困难之机缓解资金紧缺，加强经营管理中的薄弱环节，堵塞漏洞，促进经营管理，提高企业效益发挥了重要作用。

　　202\_年，随着企业改革，公司成立了党委工作部，为了克服因部门人员少、工作杂、任务重带来的困难，自己既当部长，又当干事;既当编辑，又负责照相、摄像等工作，为此经常牺牲休息时间加班加点，有时白天下基层采访或外出，白天的工作就不得不放在晚上或双休日干，虽然没有任何报酬，但对此也毫无怨言。每逢单位有重大活动，我便脖子上挎着照相机，肩上扛着摄像机履行着新闻工作者的应尽职责。随着企业走上社会参与市场竞争，企业的市场形象成为制约企业发展的一个重要因素。而作为党委工作部门的负责人，我深感党务工作必须摒弃“纯政工”的工作思路，应将工作领域拓展到企业的生产经营和管理工作之中，渗透到行政工作的方方面面。否则党务工作的作用也会大打折扣。同时，要摆正位置，突出作用的发挥，做到“帮忙不添乱，添彩不抹黑”。因此，我积极与行政领导沟通，争取他们的支持和理解，主动参与企业管理工作，深入基层，深入一线，了解情况，竭力配合，有的放矢的做好各项工作。因而单位的党务工作也得到了行政领导的充分肯定和各部门的认同。

>　　三、严于律己，努力塑造企业政工干部的良好形象。

　　九年来，我在工作和社会生活中时刻牢记党的宗旨，自觉遵守党的纪律、国家的法律和

　　企业的规章制度，把“认认真真做事，清清白白做官，老老实实做人”作为最基本的原则来约束自己的言行，自觉的把自己始终置于组织和群众的监督之下。无论岗位的权力大小，实惠多少，都能正确对待，耐得住寂寞，耐得住清贫。特别是在担任纪委副书记、监察科长、党委工作部部长之后，面对因工作关系带来的便利，自己能

　　够按章办事，不谋私利。每年大到几十万元的大型物资采购、废旧物资处理，小到上万元的宣传经费，都能严格按照公司的有关制度严格把关、合理支出，因此也受到了公司党政组织的好评。

　　回顾自己九年的来的工作，虽然付出了很大的心血，也取得了一些成绩。可更多是懂得了“有位置必须与作为，有作为才能有地位”的道理。当前面对新时期、新任务给政工干部提出的新要求，深感无论从理论素养、知识水平、工作能力等方面还有许多不适应的地方，工作的方式方法还有待于进一步改进。特别是企业职工思想的日趋活跃、企业参与市场竞争压力增大、企业改制重组后的产权多元化等带来的新情况和新问题，都将是需要企业政工干部去思考去破解的新课题。所以，我决心在今后的工作中，以党的十六大和十六大六中全会精神为指导，继续抓好学习，努力提高素质，认真勤奋工作，积极探索创新，为企业的发展做出新的贡献。

**【助理政工师业务工作报告】政工师业务工作报告三篇 政工师业务工作总结**

>　　一、加强企业文化与精神文明建设，大力倡导“努力超越、追求卓越”的企业精神

　　制定了XX-XX年精神文明建设规划，分解了省电力公司精神文明建设考评内容，开展精神文明建设日常管理，同时积极开展文明单位创建活动，在获得省级“文明单位标兵”的基础上，供电公司于XX年5月荣获国网公司“文明单位”，目前公司所属四县供电公司均获省级“文明单位”称号，平安供电公司获省电力公司“一流县级供电企业”，乐都县供电公司申报全国精神文明建设创建先进单位;组织实施爱心助残捐款活动，XX年共组织4次捐助活动共捐资15000余元。

　　在企业文化建设方面，一方面积极配合相关部门开展国网公司统一标识的制作及推广工作，同时结合送电工区站际竞赛、平安县供电公司创一流县级供电企业及计量所搬迁等开展企业形象宣传策划，大力倡导“努力超越、追求卓越”的企业精神，在员工中积极塑造“国网公司”品牌。

>　　二、认真开展企业思想政治管理，保持职工队伍稳定局面

　　XX年，政工部配合国网公司、省公司及供电公司重点工作编写了形势任务教育提纲，开展形势任务教育，有针对性地提出调研提纲，组织开展了员工思想动态调研工作，尤其是针对民和金属冶炼总公司发生欠费问题及潜在的风险问题，积极开展不同层次的集体座谈、个别座谈，了解情况、分析引导，并对有关问题及时向公司领导反映，加强思想政治工作，保证了职工队伍稳定，同时定时上报每月舆情报告、季度及半年和年度舆情分析，及时掌握职工队伍中的热点、难点问题。

　　确定年度研究参考课题、积极组织撰写切合公司中心工作、符合实际的论文，并认真进行了评审及发布工作，有11篇获优秀论文，其中有一篇获省电力公司一等奖，一篇获二等奖，两篇获优秀奖。组织召开了XX年政研会，修订并审议通过了新一届政研会理事会组成人员名单及《政研会章程》。在此基础上，认真开展省公司确立的研究课题调研及撰写工作。

>　　三、宣传企业良好形象，树立品牌意识，积极做好企业新闻宣传报道工作

　　组织召开了XX年公司宣传工作会议，制定了XX年宣传工作要点及考核标准、激励办法，制定新闻宣传考核指标;制作了送电工区参加西北电网公司站际竞赛专题片，开展了站际竞赛专题宣传，制作平安县供电公司创一流电视专题片，完成了龙硝兰线“5、26”抢险现场、硝湾变、乐都变及海西集中检修宣传报道;制定了“三个十条”宣传方案、开展安全生产月、新安规宣贯活动、春、冬季安全大检查、线损管理、清欠电费及第七届职工运动会宣传等重点工作宣传。

　　按公司先教领导小组的要求，积极开展保持共产党员先进性教育活动，并编发先教活动专题简报22期、检查指导、先教舆论宣传，制作宣传横幅、展板、宣传栏等进行专题宣传。

　　加大了新闻宣传报道力度，《青海电力报》发稿125(截止9月份)篇;电力电视新闻投稿124(截止9月份)条，对外报道15(截止9月份)篇，超额完成年度新闻宣传报道任务;完成《海东供电》改版任务，出刊24期(“5、26”抢险、站际竞赛专刊增刊两期);按要求完成音像档案日常建档工作;配合办公自动化系统的调试，逐步完善新闻网络维护，在公司局域网开通政工网;认真贯彻落实并传达国网公司、省电力公司新闻宣传工作会议精神，召开新闻宣传工作调研和新闻宣传座谈会，举办了XX年通讯员学习班，侧重新闻宣传写作。

>　　四、强化自身管理、发挥团队作用

　　按照公司“严、细、实、快”的工作要求和机关“监督、检查、指导、帮助”的工作方针，通过经常性集中学习、讨论、交流等方式强化内�咳嗽惫低ǎ岣咦陨硭刂剩棵湃嗽弊酆瞎ぷ骱凸芾硭接薪洗筇岣撸碌礁谌嗽币步显绲亟肓吮靖谖唤巧棵拍诓啃纬闪肆己玫穆男�岗位职责和互助合作的作风。同时，积极配合相关部室完成“6s”、流程管理、创一流、站际竞赛、营销知识、安规竞赛、班组建设、青海省电力设施保护条例宣传等相关工作，较好地发挥了团队作用。

>　　五、XX年工作重点及要求：

　　1、贯彻落实XX年国网公司、省电力公司新闻宣传工作会议精神，努力做好公司内质外形建设和新闻宣传工作，充分利用报纸、电视、互联网、内部资料等多种载体，发挥宣传效能，营造良好的舆论氛围，积极运用摄影、摄像等设备资源对外投稿，加大宣传力度。强化媒体沟通，提高宣传报道的深度、广度，积极对外投稿，各党支部要进一步重视宣传思想工作，充分发挥设备资源和人力资源的优势，加强机关各部室和基层单位的宣传报道管理。

　　2、积极探索和建立保持共产党员先进性教育活动的长效机制，特别是在开展形势任务教育，围绕公司重点、难点开展思想政治工作和精神文明建设方面借鉴、学习先进企业的做法，结合公司实际，创新工作。

　　3、落实省公司新闻宣传工作管理办法，加大新闻宣传管理力度，完善党建目标责任制，强化新闻宣传目标管理及奖惩，加强通讯员队伍建设与管理，组织指导通讯员写作，强化新闻摄影培训等。

　　4、加强业绩考核的规范管理，认真分析员工思想动态，发现苗头性问题时积极采取防范、处理措施，加强职工队伍稳定管理，及时上报舆情报告和舆情分析，主动做好员工思想政治工作。

　　5、积极围绕XX年各项工作目标和重点任务，开展形势任务教育，让员工了解企业、理解企业，并为实现个人与企业共同进步发展作出自身的贡献。

　　6、精神文明建设按规划要求和党支部目标管理各分项工作要求，认真开展各项活动和任务，查漏补缺，整改完善。

　　7、加强企业文化建设，创建学习型组织，上下共同参与，通过多种方式，大力弘扬以人为本、忠诚企业、奉献社会的企业文化和努力超越、追求卓越的企业精神，真诚服务、共谋发展的服务理念，进一步提高企业凝聚力。

　　8、加强政研会管理，积极组织撰写促进企业管理和发展的政研论文、评审年度政研论文及论文汇编及上报推荐工作。

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！