

# 高二下学期政治教学总结 高二地理教学反思(汇总7篇)

“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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇一

(一)年初完成了全年工作目标的制定。今年在制定时工作目标时，经过和程县长多次研究沟通，注重突出了三点：一是更加科学合理。目标制定时，召开了一系列座谈会，征求了重点部门和分管领导的意见。同时，注重对照上级的考核办法和程序，扩大了目标设置的范围，确保了与上级考核的内容相衔接。二是更具可操作性。本着目标量化、考核硬化的原则，制定目标时，能量化的尽量量化，实在不能量化的，提出完成标准、完成时限等形象进度。三是更具可比性。职能相近的或同类别的单位制定目标时尽量统一，更加注重公平，方便对比。

(二)对重点工作进行了分解立项。为把各项重点工作抓实抓牢，我们下大力气对确定的全县20件大事实事、68件重点工作进行了详细分解，对每项工作都明确了责任领导和责任单位，制定了细化到每季度甚至每月的进度计划，并要求各承办单位制定了切实可行和具体落实措施，以县委、县政府文件进行下发，达到了“一册在手、指导全年”的目的。

(三)初步拟定完善了综合考评的办法。根据我县综合考评工作几年来的运行情况，结合省、市对考评项目和考评方法的变化，我们在县主要领导的安排下，对原综合考评办法进

行了修改和完善。在修改完善该办法时，我们多次召开了系统牵头单位、重点部门参加的座谈会，充分听取他们的意见和建议，初稿形成后，又分别征求了县级领导干部的意见。新的考评办法重点从考核内容、考核方法、考核标准等方面，进行了改进。在考核内容上，突出重点，兼顾一般。以《目标管理责任书》内容为主，同时考虑其它工作，如劳务输出、新农合、养老保险、防汛工作及领导批示指示办理情况等。在考核方法上，注重平时，淡化年终。今年，加强了对各乡镇、县直各单位工作的日常督导、考核，实行了月自查、季通报，并进行了排名。这些排名结果已记录在案，年终综合考评时将作为一项重要依据。在考核方式上，立求公平、科学、合理，做到考核和评议相结合，明查和暗访相结合，民主和集中相结合，横向比和纵向比相结合。如在半年测评时，我们就与网通公司结合，采取电话录音的方式，对各乡镇进行了民意测评。在先进名额设置上，我们首先将106个县直单位按照单位性质、职能等分成10个组，综合考虑组别和考评分数确定先进名额，增加了单位之间的可比性。

（四）开展了几项大的督查活动。一是做好了阶段性、临时性督查工作。3月份由两办牵头，县纪委参与，结合林业部门，抽调20余人组成4个督导组，对春季植树造林情况进行集中督导，抽查测量了植树造林面积，及时通报了植树造林进度和存在问题，较好地推动了植树造林任务的完成。同时也对麦田套稻情况、黄河防汛等工作进行了督导。二是6月份组织办公室人员分5个组利用三天时间深入到5个有代表性的乡镇进行了土地规模经营情况的督查调研，采取问卷调查和与群众座谈等方式，初步摸清了我县当前土地集中规模经营的现状和存在的问题，并形成了文字报告，为我县下步指导发展土地适度规模经营提供了可靠依据。三是9月份组织办公室人员成立了3个调研组，对全县29个县直重点单位和12个乡镇的全面工作情况进行了督查调研，全面掌握了解了部分单位工作进展情况和存在问题，对调研情况陆续在《和谐范县》上进行了刊发。

（五）搞好了全县各项重点工作的日常督导。今年我县共有20件大事实事、68项重点工作和24个市定重点项目。为推进这些项目的顺利进展，我们加大了日常督导力度，对这些项目要求责任单位每月报送一次进展情况，每两月进行一次现场督查，并将督查情况在《和谐范县》上刊发，有力地促进了各项工作顺利进展。截止目前，我县各项重点工作总体进展良好，绝大部分已完成年度任务，其中24个市定重点项目中已有16个建成投产，除2个项目因政策和资金等问题置换外，其它6个项目正按进度建设。同时，经常与各个重点工作领导小组沟通，及时了解各小组工作开展情况，帮助协调处理了一些落实方面的困难和问题。

（六）做好了领导批示件的跟踪督办。今年以来，共接到主要领导批示15件，我们都及时对批示件进行了分解，转交到有关单位，并抓好跟踪落实。如防汛期间杨集反映的虹吸口存在隐患问题，经赵书记批示后，督导组立即进行了跟踪督办，本来批示一周完成的任务在我们的督促下提前两天完成了堵复任务。赵书记在奥运前对几件信访案件进行了批复，我们抓紧与有关单位进行了对接，制定了稳控措施，确保了无越级上访问题。对赵书记近日在中心组学习上宣读的群众来信，我们将来信反映的问题分解到了13个县直单位，并要求有关单位制定相应措施，限时整改。

（七）分解落实了十七届三中全会和省委文件精神。《中央关于推进农村改革发展的若干重大问题的决定》和省委有关落实文件出台后，根据主要领导安排，我们组织有关部门分批召开了座谈会，并将两个《决定》有关内容分解到了各有关单位，要求有关单位结合部门职责，谋划好下步工作重点和努力方向，制定出落实上级政策的具体工作措施。目前此项工作正在进行中。

（八）及时总结我县工作中的好做法、好经验向省、市报送。今年以来，我县在推动工作落实过程中形成了很多好的工作经验，督导组在了解掌握工作动态的同时，注意发现和总结

这些好的工作方法，并及时在全县予以通报，对一些对全局有重大影响的工作经验，我们及时向省委、市委和党报党刊进行了报送。今年省市两级党委共为我县刊发工作经验性质的专期11篇，得到省市领导批示4次。其中向市委报送的《范县采取五项措施力促工业经济迅猛发展》的材料，得到了吴灵臣书记的亲笔批示，对我县的工作给予了充分肯定。陈庄乡村庄合并的典型经验，近期也被市委加按语以专期向全市刊发。

一是进一步加强对重点工作和重点项目的督导落实。现在距年终还有不足50天时间，有些重点工作和重点建设项目还没有完成，为此督导组近期工作的着力点仍然是盯紧咬死那些进展缓慢的项目。对没有完成年度计划的各项工作，督促责任单位制定措施，强力推进，确保年底全部完成。对个别因政策、资金等原因实在无法完成的项目，提请各有关领导或部门抓紧向市有关部门提出置换申请。同时，引导各部门强化责任意识，发挥各部门的督查主体作用，推动自上而下建立多层次、多方位的督导机制，形成督查合力，全力推进各项工作。

二是做好年终综合考评的各项准备工作。近期组织有关人员上半年拟定的年终综合考评的办法进一步完善，充分考虑省、市对考评工作的新变化，结合我县的工作实际，提前谋划好年终考评工作。这里有个建议，考评工作时间紧，任务量大，单有两办具体负责实施，遇到个别问题难以协调解决，前有专门的考评委员会，由于领导干部调整，考评委员会领导成员近两年一直没有明确。因此，建议重新成立县督导和考评委员会，以便于协调解决日常督导和考评工作中出现的问题，确保考评工作的权威性，推动各项工作的更好落实。

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇二

一、办公室的日常管理工作。

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。办公室的工作繁杂且无规律,在文件起草、会议拟稿、档案管理、文件批转、工作进展等方面都要为领导的决策提供一些有益的资料和数据。面对琐碎的事务性工作,要求强化自我工作意识,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。

用公司领导人际关系融洽的优势,通过前期的沟通,后期大家的多方努力,积极办理了公司各类证件,充分发挥了综合部门的协调作用。

2、积极响应公司号召,配合督查工作。

3、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,并做好有关会议决议的落实。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印工作;做到文件、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。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。做好公司会议及其他各种会议的后勤服务工作。

4、落实公司人事、劳资管理工作。

《劳动合同》及《劳动补充协议书》,按照有关规定,据实向集团行政部上报缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的人员名单。体现了公司的管理规范,稳定了员工队伍,解决了员工的后顾之忧。

## 5、切实抓好公司办公用品、费用缴纳的日常工作。

按照公司财务审批制度,组织落实公司办公设施、办公用品、等商品的采购和管理工作。采取分季度上报采购办,定时领取的发放方式,严格按照程序核定使用标准。切实做好各项目暖气费的缴纳工作,提早向热力公司上报各项目暖气费的实际统计报表,并与热力公司协调嘉苑大厦地下室减免费用,其中世纪大厦、中山大厦停暖费合计5.66万元,嘉苑大厦供暖费63.28万元;此外每月定时抄记办公区用电量及电费余额,认真做好公司新电表的缴费及管理工作。

6、协助有关行政职能部门做好文件上报工作汇总资料上报地区、市工商联,共计上报资料4次,包括《综治维稳、平安建设工作总结》《、非公企业法律服务调查问卷》《企业光彩事业报表》、《哈密地区非公优秀人物推荐资料》;接地区工商局通知,原来的年检改为年报,通过网络系统已上报了我公司年报信息。完善自治区房产协会在房地产行业综合政务平台中的各项企业信息。

## 二、加强自身学习,提高业务水平

协调办事、文字言语表达等方面,经过一年的锻炼都有了很大的提高,保证了本岗位工作的正常运行,能够以正确的态度对待各项工作任务,认真努力贯彻到实际工作中。积极提高自身各项业务素质,争取工作的主动性,努力提高工作效率和工作质量。

## 三、存在的问题和今后努力方向

在工作中,本人能敬业爱岗、有序地开展工作的,取得了一些成绩,但也存在一些问题和不足,主要表现在:第一,行政管理对我而言是一个新的岗位,许多工作都是边干边摸索,以致工作起来不能游刃有余,工作效率有待进一步提高;第二,有些工作还不够过细,一些工作协调的不是十分到位;第三,自己的业务

水平还不能达到公司工作的要求。

在今后工作中,自己决心认真提高业务、工作水平,注重本部门的工作作风建设,加强管理,形成良好的部门工作氛围,真正做好领导的助手;不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。力争取得更大的工作成绩,为公司的发展,贡献自己的力量。

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇三

根据区委的统一安排,我们平凉路街道作为今年的集中巡察单位之一,于今天开始接受区委巡察,在此对区委巡察组即将展开的辛苦工作表示感谢。区委巡察组将从党的路线方针政策、落实科学发展观和关注民生,“三重一大”及领导干部廉洁自律情况等十方面对我街道党政领导班子开展巡查工作。我们全体干部必须充分认识党风廉政建设巡察的重要性和必要性。正确认识党风廉政巡察工作的意义,积极主动配合巡察工作。通过巡察,从制度上、源头上预防和减少腐败,从源头上保护干部。

接到《20xx年杨浦区巡察工作实施意见后》,我们高度重视,及时召开党政领导班子专题会议,认真学习,回顾总结,研究部署,成立了领导班子和工作小组,做好迎接区委巡察的准备工作。

### 一、两年来主要工作

20xx年以来,是平凉路街道攻坚克难,全力推进动拆迁,维护社区稳定,大力落实民生工程的两年。我们在区委、区政府的正确领导下,以科学发展观为指导,发扬四敢精神和四股劲,确保了平凉西块动拆迁一期胜利收尾,二期动拆迁成功推进,地铁12号线市政等拆迁工作平稳开展,确保了社区稳定,确保了经济连年超额完成指标,确保了迎世博工作和

社区党建等各项工作有序良好运行。20xx年街道党风廉政建设责任制工作获得了市党风廉政建设责任制专项检查组的好评。二年来还相继荣获了上海市助老先进集体，市优秀侨联组织，市优秀商会等先进称号，地铁红马夹志愿队和心理健康咨询志愿队分别荣获市、区优秀志愿者团队，新版文明小区创建名列全区同类街道前列(37个)。截止6月7日平凉西块动拆迁签约率达到72、3%，地铁12号线60、5%。三个基地集体签约奖已达25组，取得了罕见的优秀成绩。

二年多来，平凉承担的工作任务、工作压力、工作负重前所未有。干部队伍是承担这一切的基础。没有一支严格守纪善打硬仗的干部队伍一切都是空话。我们把队伍建设作为一切工作的重中之重，而领导干部廉洁自律模范带头更是我们抓旧改、抓维稳、抓世博、抓民生、抓队伍的最大底气。

## 1、发挥班子的三个作用

充分发挥党工委把大局、顾全局、谋大事的领导作用。动拆迁、维稳、民生是平凉二年多来所有工作的重头戏。尤其是20xx年至今平凉西块一期动拆迁收尾和二期旧改，前后方案变化较大，任务艰巨时间紧迫，各类矛盾错综复杂，化解工作举步维艰。党工委办事处从全区全局的高度，从最大民生的角度，从千载之机的视野深度，以主人翁的精神来把握大局。一是树立街道也是动拆迁主角的意识，做到三个“全”，全体机关事业单位干部倾巢出动，全过程投入动拆迁，全力以赴加大旧改推进力度，确保一期动拆迁工作按时完成，为二期的启动杨浦的持续发展创造前提条件；二是坚持跨前一步指挥，实地调研动拆迁存在的问题、难点和矛盾，直面每一个强迁户，逐个谈心交心，掌握第一手信息和资料，精心设计维稳方案，主动请缨抢挑重担，化解多年来困扰我区多个单位的120户强迁上访闹防户历史难题。三是将党风廉政建设和反腐败工作融入旧改，坚持阳光全过程全方位，坚持结果公开，坚持同步监察，坚持诚信动拆迁，有效推进平凉西块二期和12号线等近20块地块的动拆迁工作。我们和指挥部、



动拆迁公司齐心协力，把阳光动拆迁的形象重新树起来了，把党和政府的诚信找回来了，把旧改民生工程让居民认同起来了。充分展现了我街道党工委班子在重大工作面前善于把大局、顾全局、谋大事的领导作用。

充分发挥领导干部关键时刻的身先士卒作用。在平凉，最困难最危险和突发事件的地方，是领导干部率先到位的地方，是领导干部处变不惊，率领机关干部迅速为民分忧解难的时刻。今年春节小年夜下午，明园村小区大面积水管冻结，650户居民断水。党工委办事处急民所急，主要领导身先士卒，连续作战，在一线指挥协调到次日凌晨，在房地部门的通力协助下，在最短时间内恢复了供水，保证居民春节用水。又如，今年3月20日中午，即将动拆迁的三星居委突然大火，街道党工委办事处领导全部第一时间赶到现场，立即启动应急机制，及时救灾，及时安置受灾居民，保证居民的正常生活，还及时为居民修好房屋，进行理赔。无论是动拆迁工作，还是维稳工作，或是其他重要工作，领导干部吃苦在前，抢挑重担在前，白天不够夜晚干，工作日不够双休日干，生病硬挺撑着干。六月六日、七日，是16、17街坊拆迁酝酿期的截止日，机关全体干部每晚下块做居民工作直至次日凌晨一点多，在指挥部动拆迁公司的共同努力下，签约率从57%飙升至72.3%。为大多数居民实现了早走多得益。广大机关干部用自己的拼搏热烈响应班子提出的：“向我看齐跟我干”的号召。

充分发挥领导干部严格执行各项制度的表率作用。党工委在贯彻落实党风廉政建设责任制工作中，严格执行党风廉政责任制的各项规定，尤其是抓好“三重一大”制度执行，主要领导亲自部署，重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办，党政副职“一岗双责”，负责部门的责任书签订、责任制考核、责任追究。形成了纵向到底、横向到边，一级抓一级，一级带一级的责任网络。还将平凉西块(二期)旧改动拆迁纳入责任体系。主要领导公开作出党风廉政建设承诺，党员领导干部带头遵守各项管理制度和规定，班子

成员执行集体决策不走样。如为进一步贯彻中央关于坚决制止各类铺张浪费行为的通知精神，党政领导带头压缩各分管工作5%的预算开支。街道财力保障试点工作中领导带头坚决执行，保证新机制顺畅运行。

## 2、着力加强机关队伍建设

党风廉政建设是队伍建设的根本，对平凉街道来说，尤其如此。我们在党风廉政教育中注重教育内容的针对性，教育案例的本土贴切性、教育导向的明确性、教育目的的服务大局性、教育成果的受众全面性、教育警示干部的实效性。

一抓案例警示。四年多前，平凉曾经发生过一起机关干部隐瞒事实真相，取得了不应得的动拆迁款的违纪案例。这些年来，此案由于多种原因未能按时结案，在党员干部中产生一些困惑和反响。面临又一次大规模的旧改，党工委办事处直面历史遗留问题，强化党的纪律教育，用身边的案例以案论纪，以自我教育，互相教育，组织教育等教育手段教育了违纪干部，警示了广大干部，在教育处理这名干部问题上形成了包括其本人在内的统一认识，增强了广大干部严格守纪，廉洁自律的共识。可以说是：查处一案，教育一片。在旧改中，广大党员干部廉洁自律，涉及亲朋动拆迁，个个做到不说情，不打招呼，不提政策以外的要求，动员亲朋早日签约。

### 窗体底端

党工委办事处因势利导，注重宣传和激励，加大干部培养力度。两年来，1名干部提拔为处级，1名转为实职处级，11名干部提拔到科级岗位，3名青年干部入党。

三抓考核评价。建立考核评价机制，确保党风廉政建设责任制落实到位，将考核结果同干部奖励惩处、评优评先、选拔任用相结合。每年组织干部公开述职述廉，民主测评。同时将考核评价机制运用于推进拆迁工作，建立了推进拆迁工作

的写实本制度，开展拆迁工作立功竞赛，把考核勤勉度和考核工作成效相结合，把考核拆迁工作和本职工作相结合，使考核真正成为有本之木，有据可查，落到实处。

### 3、夯实基层干部队伍

平凉这几年大事要事难事高度集中，牵制了班子的主要精力。社区后方的平稳，居委会干部队伍建设比任何时期更为重要。我们在加强居委会干部思想教育的同时，充分发挥居民区党委的作用，在人力财力上予以充分保证(街道一年用于居民区书记和主任的培训、关心等方面的经费达20万，居民区工作部设专职书记1名，党群工作者2名)，大力支持居民区党委开展工作。在提高基层干部“六个力”“一个意识”上下功夫。一是提高居委会干部参政能力，将居民区党委成员中居委会干部的比例提高到45、5%，；二是提高居委会干部综合能力，仅08、09年就分6次对居民区书记和居委会主任进行了6个专题120个课时的培训，同时开设了三场书记讲坛，一批专题现场会等等；三是培育居委会干部的自我管理意识和能力，发挥四个块的作用，居委会与居委会之间结对互帮互学；四是提高居委会干部的向心力，大力开展凝聚力工程，采取说说心里话的日记交流，生日慰问，集体过生日，各类文艺活动，帮助居委会干部解决困难等等；五是提高居委会干部的纪律意识和自我约束力，居委会事务和经费每月在例会上公开，每月填报各类经费和帮困情况表；六是增强居委会干部的后备力，公开招聘和培训了二批居委会干部，充实了居委会干部后备库；七是树立了居委会干部为街道分忧为居民解难的意识，在街道全力投入动拆迁推进和稳定工作期间，居委会承担了许多迎世博的工作和检查，从小区到马路，从车站到地铁，从三“五”日到每个星期四，从每天清晨到双休日，他们为清洁平凉文明平凉做了大量工作，甚至消灭了小区内的黑色广告。还及时为居民办实事做好事，减少了街道的后顾之忧。

#### 1、规范运用权力，突出监督重点

一是注重党内监督，严格执行“三重一大”制度。党内监督是对权力最关键、最直接的监督。“三重一大”集体决策制度是同级监督完善监督制约机制。我们自觉贯彻落实杨委办《关于进一步贯彻落实关于党委(党组)“三重一大”制度的若干意见(试行)的通知》，领导干部带头严格遵守党工委办事处的议事规则和“三重一大”有关规定，形成了集体研究、集思广益、集体决策的良好氛围。去年，街道重新修订了平凉路街道办事处“三重一大”议事决策制度，着重完善了议事规则的范围、议事决策程序和议事决策规则，切实做到有规矩、有程序，有落实，并对街道的重要人事任免、重大事项决策、重大工程项目、大额资金运用等作出了具体规定，严格按照规定和程序议事、定事、办事、查事。

二是注重分级监督，严格责任落实。主要领导对内部监督负总责，坚持一级抓一级。对街道原有的制度进行进一步修订和完善，共建立和完善学习制度、工作守则、保密制度、办案制度、车辆加油、保险、配置、修理、停放、驾驶员管理规定及按尾号停驶规定等20余项制度。

三是注重关键环节监督，严格运作程序。对易于滋生腐败的事权、财权、人事权的监督，进一步细化监督。如在干部提拔考察和评优中，全方位的听意见。在工程建设上，实施工程必审制度。两年来，在市场建设，老年活动室、老年助餐中心基建项目370万的决算中，经过审计核减60万。今年还专门成立了办事处主任为首，行政监察等部门组成的清产核资小组，对街道固定资产、房屋，债权债务进行了全面清理，摸清了家底，清理了账务。平时还进一步健全民主集中制的各项制度规定，建立和完善党内情况通报制度、情况反映制度、重大决策征求意见制度。

## 2、规范运用权力，突出治本清源

党风廉政建设要坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针。我们一抓教育清源。党工委以每年新一轮党

风廉政责任书签订和述职述廉及民主生活会等为抓手深化党风廉政教育。党工委书记卢焱专门为机关干部作了“讲党性、重品行、做表率，推动杨浦新发展”的党课报告，两位主要领导多次召开机关干部大会开展廉政教育，党工委副书记专门为居委会干部上了“组织的生命力和执行力”党风廉政教育课。还请来了区纪委秦副书记为一门式窗口工作人员上《加强窗口建设、改进服务态度、提高办事效率、方便人民群众》讲座，纪检监察室还在新康居委会开设了廉政文化进弄堂的黑板报长廊，选送廉政公益广告和廉政歌曲参加全区评比。。

二抓改革治本。前些年街道属下的农贸市场运作中，由于体制机制等方面的原因，成为举报信频发地，牵制了街道大量的人力物力。党工委办事处痛下决心，引入社会专业公司阳普集团进行运作，人财物权全部由该公司负责。一举解决了困扰平凉多年的问题。这也给了我们用改革的办法深化街道党风廉政建设的启示。

三抓重点预防。今年因为世博会的因素，街道工程建设比较多。党政班子以防为主，安排监理审计公司提前介入工程监理和审计，并要求监理审计公司重细节，重环节、重过程化管理。还针对小工程监理困难的情况，将街道的大小工程全部打包纳入监理审计。

### 3、规范运用权力，突出制度落实

首先，在制度建设中以责任制为引领。党工委以党风廉政责任制为切入点，每年层层签订党风廉政责任书。按照“一岗双责”要求，带头把责任分解到班子每个成员，落实检查，监督，考核，真正形成了“一级抓一级，两手抓两手都要硬”的领导体制和工作机制。20xx年机关干部上交礼券、支付凭证等计人民币1500元。拒收礼券、支付凭证15人次。机关干部的个人重大事项向组织报告 25 人次。

其次，在制度建设中强化检查。20xx年我街道是全区实行财力保障制度的两个街道之一。我们坚决拥护区委区政府的决定，保证了改革的转接。同时不因为财力保障而松懈经济发展和管理。反而更加强了检查。如对各科室的经费实行预算时分级审核，使用时每笔核对，每季度通报讲评制度。

再次，在制度建设中实行公开。如，两年来居委会的经费使用，帮困和慰问，我们实行了每月上报，必须三人签字，必须公开，慈善募捐必须上墙的居委会资金管理和事务居务公开制度，并且实行了居委会专项工作资金制度。20xx年，基本消灭了居委会经费赤字和相关的举报。今年居委两委班子换届工作，街道纪工委专门召开大会突出纪律教育。

#### 4、规范运用权力，突出动拆迁特点

党工委从街道旧改动拆迁中心工作实际出发，把街道党风廉政建设和反腐败工作与平凉西块(二期)动拆迁工作有机结合起来。

一是强化责任。为确保西块(二期)动拆迁按期完成，党工委以党风廉政建设责任制为切入点，建立了党工委书记是旧改动拆迁第一责任人；处级干部包片、科级干部包块、每个干部包组的动拆迁层级负责制，每个干部填写拆迁工作每日写实本，并开展旧区改造立功竞赛。

二是规范权力。党工委建立权力运行机制，成立互相制约互为监督的人口认定小组，救助帮困小组。先后重申了阳关拆迁操作规范，帮困救助的操作程序等相关制度，把反腐倡廉渗透到拆迁工作的各关键环节中。

三是创新机制。建立第三方公信人士参与机制，组成人大代表、政协委员、法律界人士、新闻媒体人士、政风行风测评员等社区代表参加的公信评议组。参与监督评估、听证、裁决等动拆迁全过程，确保动拆迁过程、动拆迁结果全公开，

实现动拆迁工作的公开、公平、公正，有效推进阳光、诚信、和谐动拆迁。

四是强化监督。在拆迁基地，形成交叉立体的社会监督网络。形成了弄内有监督员，基地有监督站，街道有公信平台的三级监督网。综合运用各种监督形式，切实保障群众的批评建议权、检举控告权、置疑申诉权。

三、在旧改中—形成了以责任制为龙头，建立行之有效的层级责任架构

随着杨浦城区建设的快速发展，平凉街道成为旧改的主战场，旧改也成为平凉街道的重中之重。党工委聚焦旧改中心工作，以党风廉政责任制为龙头，把签订新一轮党风廉政建设责任书和动拆迁工作相融合，做到责任明，标准高、要求严、针对性强。强化推进动拆迁的实绩考核，建立层级责任架构。有效推进阳光拆迁工作进行。

### 1、顾全局，当主角，全员紧急动员

党工委牢固树立街道是旧改工作的主角意识，要求机关事业单位干部争当拆迁工作的宣传员、联络员、传递员、信息员、促签员。保证每天下午和夜晚到基地推进拆迁。同志们进户听民声，耐心释民惑，真心解民忧。一是讲清政策听诉求，维护好动拆迁居民群众合法权益。班子成员不分昼夜分片分块深入到拆迁基地、居民家庭，加大对西块(二期)实行“拆一还一、托底保障、市场评估、多元安置”的旧改动拆迁新政策的宣传力度，协助动拆迁公司更有针对性地做好宣传工作，让动拆迁新政策真正做到家喻户晓，深入人心，基本消除了以前动拆迁带来的阴影。并耐心听取动拆迁居民诉求，把解决思想问题同解决实际问题相结合，争取群众的信任、理解和支持。二是结果公开讲诚信。将动拆迁工作的所有方案所有政策所有环节向居民彻底公开，尤其是每家每户的人口认定住房面积，房屋评估，补偿价，奖励，安置结果全部公开

上墙，并且郑重承诺政策前后一致。两个月的艰苦努力，阳光动拆迁的形象已经重新回来了。三是真诚服务解民忧。党工委提出“四个到家”即：政策宣传到家、排摸情况到家、真诚服务到家、倾力相助到家。对有的已签约，尚未拿到货币补偿款的无力预付购房定金的困难居民，街道及时雪中送炭，垫付定金。充分体现了党和政府的爱民形象。四是坦诚交流释民惑。党工委实行领导“包案”责任制，对动拆迁、强迁工作给予积极引导。妥善处理动拆迁推进中突发矛盾，重点做好动拆迁上访、集访矛盾的化解，控制了群体事件的发生。同时对于霍山路51弄等居民对房屋评估价的置疑做了大量的工作。

## 2、选精兵，调强将，构筑联建平台

在平凉西块(二期)筹备阶段，我们专门抽调了10名拆迁推进工作经验丰富的机关干部常驻基地代表街道化解拆迁矛盾，每个机关干部都编入动拆迁公司的谈话组。明确了机关事业单位干部在动拆迁工作中党风廉政建设的任务和责任，形成了纵向到底、横向到边的责任网络。同时抓好一个平台三个层面：充分发挥居民区党组织和动拆迁公司党组织党建联建的平台作用，形成居民区党组织推进动拆迁，骨干联系居民，党员争当动拆迁领头羊的带头作用。探索一个机制三个渠道：即建立平凉社区动拆迁地区居民区书记推进动拆迁工作研讨会机制，将其作为交流工作总结经验；探讨难题传递信息；监督反馈建言鼓劲的三个渠道。并在阳光拆迁中和指挥部、拆迁公司一起创办《新家园》报7期，强有力地推进了拆迁工作。还一起制定了“拆迁奖期”的奖励办法，不仅使党风廉政建设责任制落实在推进工作上，也推动了广大居民群众在奖期内“签约搬迁”。

## 3、明责任，怀深情，全力推进拆迁

对于坚持追求个人利益最大化、影响旧改进程的动拆迁户，班子主要领导始终不放弃、不泄气，带着维稳工作的同志继



续上门做工作，宣传阳光到底政策，在政策允许范围内，千方百计协调解决他们的实际困难，力争不使他们走到被强迁的地步，把化解工作做到强迁前的最后一刻。牵头房地、法制、公安、城管等部门召开协调会、听证会。对于已经搬迁市郊的居民，街道领导在五一等假日多次到周浦等地探望慰问，并且帮助建立志愿者组织，为他们安居新居提供了方便，得到居民们的一致好评，赞扬杨浦政府有情有义。表示一定要用自己切身感受动员老邻居早日配合拆迁。

#### 四、其他工作

这两年，我们的主战场是动拆迁和稳定。虽然，区委区政府十分理解我们，上级各职能部门也十分关心我们。但是，街道的工作千头万绪，老村街道的工作更为沉重。我们始终坚持不拖杨浦后腿，不给杨浦抹黑的想法，迎世博工作，经济工作，民生工作，稳定工作等，全体机关事业干部都尽心竭力而为之。

##### 1、突出重点抓好世博工作

一是超前思维制定计划，掌握了迎博工作主动权。围绕“文明世博，让社区更和谐”的主题，实施六个百日行动，提升“六个度”，进一步保基点、揩污点、解难点、显亮点、抓特点、营造聚合点，切实改善市容环境、提高市民素质、营造社会氛围，投入宣传经费30多万，制作世博文化墙9座，世博宣传版面、广告486块，出版世博知识读本1万册，发放世博环保袋、交通卡外套等11000多只，以各种文艺形式、便民服务形式等等载体开展世博活动200多次。使社区文明程度明显提高，让人民群众在共建共享中共同提升。

二是注重发动全民参与，赢得群众广泛支持。率先征集世博文明语400条，开展世博文明之星评比。创造了在老城区消灭黑色广告的奇迹，矾多家主要媒体进行了专题报道。还有效坚持了每周四的清洁家园，清洁楼组，清洁小区的社区“三

清日”长效机制，坚持不断两年半志愿者队伍每天在地铁4号线值班，新建倡导文明啄木鸟志愿队，发挥党风测评员、督察员、志愿者等骨干队伍的世博示范引领作用。创建37个新版市区级文明小区。

三是切实加大硬件投入，建设一街一景等重点工程。统一重点道路的店招店牌，重铺人行道彩色道板，聚焦黄浦江沿岸秦皇岛世博水门至东方渔人码头区域和平凉路一条街，打造亮点。组建30名市容协管员队分片划块固守，建立30支黑色广告志愿者清除队，努力形成平凉社区老而不破，旧而不脏，拆而不乱，富有平凉老城区地域风貌特色的社区环境。

四是突出窗口建设，开展“八个度”竞赛。加强政风行风建设，开展测评互查活动。全面提高窗口服务质量，服务环境，服务功能。并且探索对社会窗口的世博工作的指导协调和检查。

## 2、勤政为民办好实事

一是倾力为民，建设三个“中心”。两年中，我们用于民生的财政支出4553万元。从上海街道层面来说，我们街道办事处办公楼是最破旧的，但我街道的三个服务中心，有的已达到上海市一流水平，有的名列我区前列。

二是真情为民，度身打造爱民工程。街道老龄化较严重，老年人口达21%。我们度身打造关爱老人工程，形成了老年服务系列化，率全市之先建立社区老人活动中心，二个助餐中心，老人心理慰藉志愿队，为老人提供助浴、看病、洗衣被等日常起居困难等“十助”服务。

三是解民急难，体现责任政府形象。在平凉地区有几块动拆迁停滞基地。房子破旧不堪，地面崎岖不平，垃圾遍地，电线水管煤气严重老化，外来人口群居，各种事故隐患潜伏。去年秋季，一把火烧毁丁太和居委的五间房屋，20多户居民

受损。同年大雪压瘫停滞9年的盐山街一户老人的房子。这些地方，许多部门都因其是动拆迁地块疏忽管理。老百姓的居住环境“水深火热”。街道党工委办事处克服困难，投入资金，协调各方，建立了动拆迁停滞基地的保障机制和问责机制，加强了停滞基地居委会，保证了居民的正常生活。

3、不断探索搞好试点□20xx年，我们在区委组织部的指导下，开展“一引三”工作。指社区党员服务中心引领社区事务受理中心、文化中心、卫生中心三个中心，充分发挥各中心的党组织和党员作用，共同搭建为社区党员群众服务的新平台。积极探索“一引三”工作操作性、有效性、规范性的运作模式，打造四个中心的协调互联、优势互补、良性互动新框架，达到1+34的服务效应，进而使社区党员服务中心成为更富有活力、辐射力、凝聚力、影响力的社区党建平台，促进团队的党建。党员服务中心引领三个中心工作得到市党员服务中心的赞扬。全国党建研究会给予较高评价。在社区工作实践中我们先后形成了“新时期社区党员服务中心拓展新功能的探索”，“浅谈旧改工作中党工委靠前一步指挥的工作效应”，“以改革创新精神，建立一支高素质居民区干部队伍”等针对性实践性强的论文和调研报告□

## 二、存在不足

(一)、党政领导班子沉下身子调查研究加大指导全面的力度还不够。

(二)、中心组学习不够正常，有时以干代学，容易产生忽略学习的现象。

(三)、在长时期处于高压和工作繁重情况下，有时产生畏难情绪。

(五)、经济工作虽然连年超额 完成各项指标，但是经济结构不尽合理，较易受宏观形势影响。

### 三、主要措施

#### (一) 加强调研推进工作，进一步发挥理论指导实践的能力

全面贯彻落实科学发展观，进一步加强学习的自觉性，提高党政领导班子和中心组的调研、解决重大实际问题的能力。针对平凉社区建设和社区管理的实际，把研究问题放在突破制约我们发展的瓶颈上。把街道动拆迁、维稳、经济建设、城区管理、基层政权建设、发挥思想政治工作作用作为调研的主要课题，尤其是要加强旧改中的党建工作和思想政治工作，可持续性的旧改之路、如何化解街道历史性矛盾等方面深入探索，并且发挥调研成果推进实践、服务杨浦的作用。

#### 二、克难奋进统筹兼顾，进一步提高社区建设社区服务社区管理的能力

进一步发扬“四敢”精神和杨浦的“四股劲”，牢固树立长时期坚持不懈无怨无悔地艰苦卓绝的工作意识，始终保持高昂的士气，确保旧区改造成为老百姓信得过的民生工程 and 阳光工程。同时在艰苦的环境中加大干部的培养力度。

要善于十个手指弹钢琴，既要保证重点，也要兼顾一般，更要科学的分工，落实各项工作责任和考核。在动拆迁牵制街道主要精力的情况下，要发挥各方面的作用，形成合力。在迎接世博工作和社区管理中，廓清思路，确保重点，凸显亮点，管好严控点，掌握受控点。

#### 三、解放思想大力改革，进一步提高街道经济持续发展的综合力

一要扩大经济滚动发展效应，借浦江开发之际大力培育街道经济新增长点，落实地方税源，做大做强做稳经济发展。二要继续做好做优服务企业的品牌，将各级政府对企业的优惠和扶持政策对企业分类指导，落实到位。三要强化进一步运

用经济杠杆，切实加大部门和个人的考核力度。

加强党风廉政建设建设，是一项长期而艰巨的任务。我们要在区委、区纪委、监察委的领导下，在区委巡查组的帮助指导下，借巡察之机，全面检查和审视我们的工作，改进我们的不足，确保党风廉政建设和旧改，稳定，民生、经济，社区发展齐头并进。

共2页，当前第2页12

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇四

县旅游局积极行动，迅速贯彻落实行政调解工作。一是及时召开局支部会。副局长在传达学习精神之后，班子成员进行了热烈的讨论并形成共识：充分认识到行政调解工作的重要性和紧迫性，全系统一定要学习好、贯彻好、落实好。二是召开局机关全体成员会议。9月18日上午，县旅游局组织召开了局机关、旅游企业全体工作成员会议。会议要求全体工作人员要进一步明确所担负的.责任，统一思想，提高认识，切实增强责任心，增强敏感性，要熟悉和掌握与本部门、本系统相关的行政调解法律、法规、规章和政策依据，结合旅游实际，全面推动本单位行政调解工作。以行政调解工作为着力点，在各自的工作岗位上为维护社会稳定工作作出自己的贡献。

为切实把行政调解工作落到实处，县旅游局就当前要重点抓好以下两个方面工作的落实。

- 1、要切实做好旅游法宣传工作。为认真贯彻实施《旅游法》，进一步规范全县旅游市场秩序，不断提升旅游服务质量和游客满意度，切实保障旅游者和旅游企业的合法权益，我局定于xx年9月15日至9月30日开展旅游市场专项治理活动，使旅游违法违规行为得到有效遏制，旅游环境不断优化，服务质量普遍提升，旅游市场秩序明显好转，游客满意度不断提升，

旅游监督管理的制度化、法制化和规范化水平不断提高，进一步促进全县旅游业持续快速健康发展。

2、要建立机制，完善管理。继续建立和完善行政调解工作机制，以9月17日，全县举办的行政调解知识讲座为契机，积极担负起行政调解工作组织管理职责，真正做到矛盾纠纷的早发现、早处置；继续加强对三送帮扶对象、重点工程的创新管理，进一步抓实土坯房重点户和重点工程安置地的基地建设，推进管理创新，认真学习贯彻《旅游法》，加强宣传教育工作，提高旅游从业人员的法律意识，切实解决旅游者反映最强烈的、最突出的实际问题。

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇五

岁末临近，新春将至，不知不觉xx年的工作即将告一段落。对于每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也是对自己的一种鞭策。

过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入公司从陌生到熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了行政部服务基层、以文辅政的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

### 一、xx年的工作回顾。

#### 1. 办公室的日常管理工作：

行政工作对我而言是一个相对熟悉的工作领域。作为行政部的主管，我自己清醒地认识到，行政部正是一个公司承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，是推动各项工作朝既定目标前进的中心。细数行政的工作，可说是千头万

绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议及活动安排等等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我努力强化自我工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

1) 行政统筹工作的关键事物控制和内部管理。行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。

2) 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、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作；联系办公设备的维修保养合作单位；与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品；对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。

3) 爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

4) 做好协调工作。行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。

5) 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、整理和会议概要及重点的提炼，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、分递和督办工作；及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神；公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

6) 制度建设。配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务

类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

7) 落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

8) 做好公司主管会议及其他各部门会议的组织和后勤服务工作。落实各类会议的会前准备、会议资料搜集等以及会后的会议记录、整理及重点提炼汇总等工作。

2. 凭借个人经验，传授方法，协助销售部逐步建立、健全客户档案，并强化管理。

3. 加强自身学习，提高业务水平：

作为行政部的主管，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。

随着时代发展和新形势的需要，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。向书本学习、向总经理及其他部门主管学习，向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。

经过不断的学习和积累，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、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力贯



彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

## 二、工作中存在的问题。

1) 0000公司是我身处的一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2) 有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。

3) 自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更加注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

## 三、xx年的工作计划。

1) 加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2) 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3) 注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4) 在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新内涵，持续改进行政部对其他部门的支持能力和服务水平。服务工作主要实现两大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

## 2. 持续提升人力资源管理水平。

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的发展奠定基础。

组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、 新年展望和目标。

## 行政工作汇报总结 专项督查工作报告篇六

公司坚持从基础管理抓起，加强对公司的规范管理，一是建章立制，逐步规范人事管理，为进一步完善公司人事管理，理顺管理关系，使公司人事各项工作有章可循。先后制定了□□□□xx工作守则□□□□xx安全制度□□□□xx房务部工作制度□□□□xx餐饮部工作制度□□□□xx中厨房工作管理制度□□□□xx人事部工作制度□□□□xx财务部工作制度□□□□xx工程部工作制度□□□□xx安全部工作制度》并上墙悬挂。开业后，结合实际工作情况，制定出台了《员工宿舍、更衣室、浴室的管理规定》、《员工餐厅用餐标准、用餐时间等管理规定》等；二是，在各部门的大力配合下由人事部牵头，草拟了《□□□□xx各部门的工作运营手册》；三是，加强内部管理，提高执行力，通过完善xx员工请销假、考勤管理规定、员工职务晋升管理规定等规章制度，有效提高了工作效率和管理水平；四是，建立健全了会议纪要制度。

1、在公司开业前期，为了确保公司如期开业，人员招聘是头

等大事，在总经理的指导下，加大招聘力度，采取了多种形式，圆满的完成了开业人员的供给。先后到客流量比较集中的小寨、韦曲、西翻学院、蓝田等地；其次利用网络招聘，先后在58同城、赶集网上发布公司招聘信息；三是发动内部员工采取推荐等形式。但前两种招聘途径收效甚佳，后期主要以内部员工推荐为主要招聘途径。累计招聘217人，录用85人，在职41人；流失率52%。

2、不断提高员工的综合素质和业务技能：不定期召开员工大会，认真学习公司的各项规章制度及时传达总经理的重要指示及会议精神；全面了解员工思想动态的工作，展望公司的发展前景，解决员工的后顾之忧，稳定了员工队伍；后期通过各部门定期上交培训计划进行跟踪与监督；协助各部门对新员工进行转正考核。特别是20xx年11月客房开展了铺床技能比赛，通过比赛及时总结员工业务技能方面存在的问题，同进发现了比较优秀的员工。也激发了员工的参与性，锻炼了一批业务上争当先进的员工，使员工的业务技能水平不同程度的有了较大提高。

为增强公司从业人员的消防安全意识，按照总经理的指示，在工程部的大力支持下□20xx年9月23日公司对全体员工进行了消防安全大演练。通过演习，切实加强了员工对消防知识的掌握和实际操作，提高了大家的消防意识，及处理火警事件的应变能力和组织能力。

为进一步丰富员工文化生活，公司组织了丰富多彩的的员工业余生活及娱乐活动。于20xx年9月、10月份为当月过生日员工举办了别开生面的生日会。12月份举办了趣味运动会，通过组织各项活动，提高了员工对公司的归属感和认同度，凝聚力，使广大员工真正地融入到公司的大家庭中，更好地为公司创造效益，并加深公司企业内涵。

为了加大促销力度，公司开业后，大小节日能及时推出的各类优惠促销活动，并组织各部门员工，进行外出宣传，对周

边的村镇、蓝田、韦曲、环山附近各大专院校等地先后进行了大量的宣传活动，共发出促销彩页达上千份，特别是对人流量比较集中的小寨、韦曲、野生动物园、南五台等地方也相继进行了彩页的发放。

一、员工招聘方式单一，补给不及时，造成各部门人员短缺。

本年度，虽然通过了内部、传单等形式的招聘，但效果不理想，在特殊时期，使一些较好的员工流失。同时，给各部门工作开展带来了一定的难度。

二、员工培训力度不够

俗话说：“玉不琢不成器”，再有潜质的员工，若不受到良好的培训，也发挥不出来多大的作用，在本年度，虽然我部开展了几次培训工作，但因业务能力欠缺、缺乏超前的管理意识，由于知识面窄，导致管理视角不广，使培训达不到预期的效果。

三、员工事务管理不到位

员工事务涉及面比较广，包含了员工食堂、宿舍、洗澡间、更衣柜等方面，在条件较艰苦的情况下，基本上解决了员工的衣食住行，但仍存在较大差距，比如：员工宿舍夏热冬冷，且夏天漏雨严重，至今未能彻底解决，食堂饭菜花样不多等。

针对上述这些问题□20xx年人事部将从以下几个方面着手工作：

一、完善制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着社会的不断发展，搞好管理制度，媒体刊登招聘信息。二是采取“走出去”的方式，多次组派人员到医学类高等院校对毕业生进行现场招聘，招录了一批具有大学本科

学历的优秀毕业生，本月与医院签订招聘合同106人（其中：研究生2人、本科学历33人、大专学历50人，医疗24人、护理76人、医技5人、工勤1人），为医院进一步发展壮大增加了活力。

三、顺利完成了九月在编人员月度考核工作。

四、完成全院在编人员档案工资的审批工作。

五、顺利完成全月医院专业技术任职资格的报考及评审相关工作，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。一是顺利完成了医院卫生类各级职务任职资格的考试报名、院内摸底评审与学分验证等工作。二是顺利为医院各类（高、中、初级）专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。三是协助个人在网上开展各类申报、考试报名及相关学资料的发放工作。

六、按照国家规定，认真做好本单位离退休职工的管理工作。及时办理达到退休月龄职工的退休手续。根据院领导敬老爱老的光荣传统，我科经常性的与离退休老职工交流，倾听他们的意见建议，宣传解答医院政策，退休时发放慰问品。深受广大离退休职工的一致好评。

七、按要求及时完成医院人事月报工作

八、高标准完成院领导和上级机关分配的其他工作任务。

九、人事工作虽取得了喜人成效，但也存在一些不足：一是对已建立的规章制度落实不够。二是工作思路不够开阔，对人事工作中遇到的新问题、新情况还需加强进一步的学习和探究。