

2023年怎样做图解工作报告 工作报告应该 (通用9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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。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。

怎样做图解工作报告篇一

1、严格执行国家的法律、法规。我校自建校至今一直都认真学习和贯彻《民办教育促进法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规，坚持依法办学；我校办学许可证、收费许可证等证件齐全。

2、自觉接受教育行政部门指导监督。我校一直自觉接受教育部门管理，严格按照上级指示办学，并积极主动地汇报工作。

3、加强教师队伍建设，用优质的师资保证优质的教学质量。

(1) 对现有教师加大培训、培养的力度。

多次参加教学培训，开展教学交流，使我校教师与优秀的品牌教师教学接轨。聘请具有丰富经验的教师在我校工作，具体指导教学工作，帮助青年教师尽快成长。

4、以课堂教学为中心，提高教学质量。

(1) 扎扎实实地贯彻执行“教学工作常规要求”，并制订教学常规细则，要求教师认真遵守，注重教学工作形成性评价。确保教师因材施教，对学有余力的学生给以指导，对学习困

难的学生给以帮助。

(2) 建立良好的师生关系，培养学生学习兴趣，创造良好的学习氛围，调动学生学习积极性。

学校安全问题一直是我校最为关注和重视的工作之一，也是各项工作的首要任务。面临当前学校安全教育不容乐观的形势下，在各安全部门的指导下，结合我校安全工作的实际情况，认真贯彻落实上级各有关要求，全面加强学校安全教育，切实保障师生安全，维护正常的教育教学秩序。

7、财务管理方面，按规定办理了收费许可证，使用教国家规定的收费票据。严格按物价部门核定的收费标准收费并公示，认真执行收、退费管理规定。

我们也相信在上级部门和领导的关怀和帮助下，我校一定会越办越好！

怎样做图解工作报告篇二

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮忙，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对__肃然起敬的同时，也为我有机会成为__的一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的努力，各方面均取得了必须的提高，现将我的工作情景作如下汇报。

一、经过培训学习和日常工作积累使我对大发有了必须的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜

总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太明白了，异常是对化纤行业几乎一无所知。经过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了必须了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念十分认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。此刻__在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自我素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情进取、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自我的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种进取豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自我的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自我，以便自我以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作本事得到了必须的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作；(2)负责工伤保险工作；(3)办公室部分写作和临时工作。经过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达本事、流畅的文字写作本事、较强的组织领导本事、灵活的处理问题本事、有效的对外联系本事、大型活动的策划及筹备本事。在原先的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，此刻亲手做，发现很多看

似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改善方面。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有构成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也期望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自我的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，经过多看、多问、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自我的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自我的力量。

五、几点提议。

公司正处于企业转型期，是一个十分关键的时期，这一时期应当从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，异常是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样能够开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度能够改变人的行为，好的制度能够激励员工，好的制度能够强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从此刻起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，异常是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

怎样做图解工作报告篇三

首先把皱纹纸剪成三厘米的长条，若是你想要玫瑰大朵一点可以选择宽一点

把它对折，剪成三等份，就成了这样。

用剪刀把小片皱纹纸的三分之一处刮卷曲

一朵玫瑰最好的. 效果就是十二片花瓣

拿一条2号铁丝做花杆，头拧成这样，以防玫瑰固定不好跑上去会散掉

拿一片花瓣，按着边缘往里卷卷好之后用铁丝固定

最后同样方法剪叶片

树叶

完成：

想送女朋友一朵不会枯萎的玫瑰吗？可是你会折折纸玫瑰吗，来一起来看看玫瑰花的折法吧！

怎样做图解工作报告篇四

本文由大学生简历网（）为您提供以下相关内容、大学生求职简历下载 个人求职简历下载：作为参考

为了让你了解写个人简历时能写得更好下面文章为写求职简历时作为模板、大学生求职简历格式 求职简历的格式。

个人基本简历

简历编号： 更新日期：
姓 名： 国籍： 中国
目前所在地： 海珠区 民族： 汉族
户口所在地： 湖北 身材： 161 cm?49 kg
婚姻状况： 未婚 年龄： 27 岁
培训认证： 诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才 普通求职?
类型：

应聘
职位：

工作
年限：

求职
类型： 全职

月薪
要求： 3500--5000

职 称：
可到
职 日 期：
希 望
工 作
地 区：
随时
广州
东莞
珠海

个人工作经历：
公司名称：天创鞋业有限公司
起止年月：-02 ~ 2010-08
公司性质：外商独资所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业
担任职务：陈列设计师
工作描述：1、负责公司现有品牌陈列管理

2、负责公司各店铺橱窗方案设计工作

5、负责公司与陈列相关的活动评比考核工作；

6、配合公司产品管理部对过季打折产品做出切实可行的陈列模式；

7、做好公司各店铺陈列员工的日常培训工作；

2、负责公司各店铺橱窗方案设计工作

5、负责公司与陈列相关的活动评比考核工作

6、配合公司产品管理部对过季打折产品做出切实可行的陈列模式

7、做好公司各店铺陈列员工的日常培训工作

毕业设计课题为素心馆，一个高档主题餐厅。

荣誉： 广州市青年摄影家协会11月月赛 三等奖

有团队合作精神，良好的沟通交流能力，较强的独立工作能力和协调能力。

怎样做图解工作报告篇五

四季轮转，零八年在不经意的时光中又轻轻划过一笔。回首前望，有过踌躇，有过徘徊也有过否定。

半个年度下来，会计工作的内容有：

- 1、现金帐、银行帐的核对；
- 2、销售单据的审核与编制；
- 3、费用凭证的审核及有关凭证的编制；
- 4、材料采购的审核及凭证编制；
- 5、应收帐款的核对；
- 6、应付帐款的核对与月度预算；
- 7、物耗材料的统计分配；
- 8、成品仓进出仓的核对；
- 9、退货、退货换货、促销送货的汇总与核对；
- 11、注塑车间月报表的核对；
- 12、工资的审核与编制；
- 13、成本的核算；
- 14、报表的编制；
- 15、退税款的核对；

16、社保事项的办理；

17、外帐单据的整理

问题与建议：

- 1、核算的口径不统一（费用的归集与分配），影响实际成本的准确性，也不利于对每个期间的对比分析。
- 2、在采购控制方面，仍未抓到实处，有些仍未按采购订单执行。
- 3、由于品名的混乱，目前并未做配件仓进出仓的核对。
- 4、个人认为采购方面对供应商的要求不够，价格控制不严。
- 5、仓库方面物耗的管理比较随意。见货开单出库领料是一项最基本的管理原则。
- 6、定额是生产过程中的用工用料标准。制定生产过程的正常损耗标准及用工标准，保证生产费用合理性，是一项控制措施。
- 7、在废品损失及返工成本的核算方面，建议出具返工记录单（返工原因，型号等）及需要直接报废材料的报废申请单（申请要有处理意见），报废申请单必须提交报废原因（正常报废或超额报废），以便更好的做成本方面的核算。

明年的工作重点将放在成本核算与成本控制一块。主要在以下几方面：

- 1、加强与物控部的沟通，材料采购方面的监督，以减少企业的库存压力与资金占用。
- 2、加强与各部门人员间的沟通合作。

- 3、细化成本费用的核算管理。
- 4、建立相关财务数据的统筹及成本分配。
- 5、技术部的核算还未想过，了解也不够。

希望各部门能加强自身的责任感，所谓一环扣一环，一个环节出错，下面跟着错，当然这一点上本人也不例外。

走过20xx[]总结下来很多工作未达标，常有一种有心无力之感，账务状况不乐观，个人也思维混乱。人说岁月无声，希望20xx年的工作是落地有声。又开始新的启航，希望在新的一年里，各方面都有所好转吧。同时也谢谢领导及同事们的帮助。

怎样做图解工作报告篇六

- 1、工作计划就是对即将开展的工作的设想和安排，如提出任务、指标、完成时间和步骤方法等。
- 2、工作计划是提高工作效率的有效手段。
- 3、工作计划是我们走向积极式工作的起点。
- 4、工作计划能力是干部管理水平的体现。

一、为什么要写工作计划

- 1、计划是提高工作效率的有效手段

工作有两种形式：

一、消极式的工作（救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理）

二、积极式的工作（防火式的工作

：预见灾难和错误，提前计划，消除错误）

写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

2、计划能力是各级干部管理水平的体现

个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。

记得当时，总经理在中高层干部的例会上问大家：“有谁了解就业部的工作”，现场顿时鸦雀无声，没有人回答。几秒钟后，才有位片区负责人举起手来，然后又有一位部门负责人迟疑的举了一下手；总经理接着又问大家：“又有谁了解咨询部的工作”，这一次没有人回答；接连再问了几个部门，还是没有人回答。现场陷入了沉默，大家都在思考：为什么企业会出现那么多的问题。

这时，总经理说话了：“为什么我们的工作会出现那么多问题，为什么我们会抱怨其他部门，为什么我们对领导有意见……，停顿片刻”，“因为……我们的工作是无形的，谁都不知道对方在做什么，平级之间不知道，上下级之间也不知道，领导也不知道，这样能把工作做好吗？能没有问题吗？显然不可能。问题是必然会发生的。所以我们需要把我们的工作‘化无形为有形’，如何化，工作计划就是一种很好的工具！”。参加了这次例会的人，听了这番话没有不深

深被触动的。

3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事（个人驱动—系统驱动）

有了工作计划，我们不需要再等主管或领导的吩咐，只是在某些需要决策的事情上请示主管或领导就可以了。我们可以做到整体的统筹安排，个人的工作效率自然也就提高了。通过工作计划变个人驱动的为系统驱动的管理模式，这是企业成长的必经之路。

首先要申明一点：工作计划不是写出来的，而是做出来的。计划的内容远比形式来的重要。我们拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

如何才能做出一分良好的工作呢？总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。

工作计划的四大要素：

(1) 工作内容 （做什么□what□

(2) 工作方法 （怎么做□how□

(3) 工作分工 （谁来做□who□

(4) 工作进度 （什么做完□when□

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己

的努力就可能会走入失败。

三、如何保证工作计划得到执行

工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。

首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。目的有两个：其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性；其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。

另外，工作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

还有，在工作计划的执行过程中，部门主管要经常跟踪检查执行情况和进度。发现问题时，就地解决并继续前进。因为中层干部既是管理人员，同时还是一个执行人员。不应该仅仅只是做所谓的方向和原则的管理而不深入问题和现场。

怎样做图解工作报告篇七

道路交通标线的含义：道路交通标线是由标划于路面上的各

种线条、箭头、文字、立面标记、突起路标和轮廓标等所构成的交通安全设施。那么，怎样认道路交通标志线呢？下面本站小编告诉你。

按设置方式可分为以下三类：

1. 纵向标线：沿道路行车方向设置的标线；
2. 横向标线：与道路行车方向成角度设置的标线；
3. 其他标线：字符标记或其他形式标线。

按功能可分为以下三类：

1. 指示标线：指示车行道、行车方向、路面边缘、人行道等设施的标线。
2. 禁止标线：告示道路交通的遵行、禁止、限制等特殊规定，车辆驾驶人及行人需严格遵守的标线。
3. 警告标线：促使车辆驾驶人及行人了解道路上的特殊情况，提高警觉，准备防范应变措施的标线。

禁止超车线

中心黄色双实线。表示严格禁止车辆跨线超车或压线行驶。用以划分上下行方向各有两条或两条以上机动车道而没有设置中央分隔带的道路。除交叉路口或允许车辆左转弯(或回

转)路段外，均应连续设置。

中心黄色虚实线。为一条实线和一条与其平行的虚线组成的标线。表示实线一侧禁止车辆越线超车或向左转弯，虚线一侧准许车辆越线超车或向左转弯。用以划分双向通行的三条机动车道道路，以及需要实行单侧禁止超越的其他道路。

左弯待转区线

“左转弯待转区”，当同向直行道绿灯亮时，左转弯车道的车辆必须前移到待转区，等待信号灯。左转弯的车道增加了数米长的白色虚线框，直接连接到了马路中间。这些白色虚线框就是设置的“左转弯待转区”，供同向直行道绿灯亮起时，左转弯车道的车辆提前进入等待转弯。左转弯待转区的范围是原车辆停止线到道路的中心处，末端稍有弯曲，中间跨人行横道。设有左转弯待转区的路口，交通信号灯需实行先直行后左转的规则。

“左转弯待转区”只供左转弯车辆使用，在同向直行绿灯亮时，虽然左转弯灯是红色的，但此时允许左转弯的车辆进入路口的“左转弯车辆待转区”等候，等到左转弯信号灯变成绿色时再通过路口。而需提醒驾驶员的是，左转等待线不是“停止线”，如果直行道和左转车道信号灯全为红灯时，所有车辆需在之前的停止线进行等待。

导流线

路口导流线的形式主要为一个或几个根据路口地形设置的白色v形线或斜纹线区域，表示车辆必须按规定的路线绕过导流线行驶，不得压线或越线行驶，也不得随意在导流线区域掉头或停放。导流线主要用于过宽、不规则或行驶条件比较复

杂的交叉路口、立体交叉的匝道口或其他特殊地点。

禁止路边停放车辆线

禁止路边长时停放车辆线。用以指示禁止路边长时停放车辆的路段，在道路缘石正面及顶面划黄色虚线。无缘石的道路可标划于路面上，距路面边缘以30cm为度。黄色虚线的宽度为15cm□或与缘石宽度相同，线段长100cm□间隔100cm□本标线可配合“禁止停放”路面文字和禁止停放标志一并使用，并可根据需要在辅助标志上标明禁止路边停放车辆的时间或区间。行车中需路边停车时，应判别路边是否有禁止停放车辆线，若黄色实线即不可停车。

专用车道线

专用车道指的是规定只允许某种车辆行驶或只限某种用途使用的车道，其他车辆、行人不得进入。专用车道可以分为人行道、非机动车道、机动车道。专用车辆中通常有黄色和白色标线。黄色标线又分实线和虚线两种。

网状线

路面黄色网状线表示严格禁止一切车辆长时或临时停车，防止交通阻塞。当黄色网状线前方有车辆停驶时，后车必须在黄色网状线外等候，直到确认黄色网状线前方有足够空间停驶本车时，方可驶过黄色网状线。

另有黄色网状线是施画在重要国家机关、军队、大型企事业单位和公交枢纽门前，确保车辆进出时不致被门前拥堵车辆堵住的措施。

怎样做图解工作报告篇八

一、夯实党建基础，切实履行党建工作主体职责

作为党组书记，本人始终牢记“职务即是职责”，不断强化党组核心建设，切实抓好政治履职。

一是在思想上、政治上、行动上与市委、市政府坚持高度一致，认真贯彻执行中央和上级党委关于基层党建工作的决议、决定和指示，研究制定本地基层党建工作计划、制度和措施，安排部署年度工作任务，并组织实施。

二是加强自身建设，建设服务型党组织。

本人始终把为民服务作为自觉追求的基本职责，带头深入基层为贫困群众服务，解决实际问题 and 困难，带头抓好党建工作的落实。

三是认真落实党建工作责任制，全年对党员教育、驻村帮扶等党建工作进行了专题研究。

落实了党组中心组学习制度，全年组织学习12次。

落实了民主生活会制度，全年召开2次民主生活会。

落实了党组议事决策制度，凡重大事项，均召开党组会议团体研究决定，发扬党内民主，不搞“一言堂”。

四是加强党组织阵地建设。

进一步加大我局党建工作人员和资金投入，安排专人负责党建工作。

保证落实局干职工报酬待遇、党组织工作经费和活动场所。

五是加强党员队伍建设。

局党组紧紧围绕提高党员干部队伍综合素质的目标，建立终身学习教育制度，坚持每周四集中学习制度，主要突出抓了梦想信念、党纪党风、执法本事和专业知识等四个方面资料，使广大党员领导干部成为勤奋学习、善于思考的模范，成为解放思想、与时俱进的模范，成为勇于实践、锐意创新的模范。

二、认真整改党建问题，确保教育实践活动取得实效针对群众意见反馈和查摆发现的问题，局党组以高度的紧迫感与责任感抓好党建突出问题的整改，确保活动取得实效。

一是精心制定整改方案。

局党组围绕履行党建职责不到位、理解上级工作安排“讲条件”、党内生活要求不严，党内生活流于形式等党建突出问题进行了认真分析和梳理，研究制定了整改落实方案，确定了12条具体整改事项，对每一项整改事项，都明确了具体整改措施、整改方式、目标要求、完成时限、分管领导和职责科室，为整改任务的落实奠定了坚实基础。

二是全面开展制度建设。

局党组把解决问题与制度建设紧密结合起来，按照于法周延、于事简便的原则，对现有的措施、办法和规章制度进行了一次系统清理，认真做好制度立、改、废工作，并列出制度条目，明确职责单位。

目前修改完善党建制度2项。

三是扎实开展专项整治。

目前，我局已修订了安监局“三会一课”等制度，明确提出

每年至少召开2次党组民主生活会，党组主要负责人与党组成员谈心每年至少2次，党组成员之间相互谈心每年至少2次，并将其纳入2016年工作计划。

同时，局党组利用每周四集中学习的时间，在思想上、政治上，与党中央坚持高度一致，确保中央、省、市各项决策部署落实到位，坚持政令畅通、令行禁止。

三、进取谋划发展，着力整治软弱涣散党组织

根据市委群众路线领导小组下发的《关于在党的群众路线教育实践活动中整顿软弱涣散基层党组织专项行动的通知》精神，局党组制定了详细的工作方案，明确了目标任务、工作重点、整改标准、推进措施等相关资料，并选派专人参加白洋镇善溪冲村软弱涣散基层党组织整顿工作。

本人先后多次参加村干部团体会议，与村干部商议发展团体经济工作思路。

对存在的问题，经过“大家说，一齐解决”的方式，切实把整顿工作落实到实处。

四、优化机关作风，加强基层服务型党组织建设

为进一步强化机关支部建设，局党组开展了创立学习型机关、学习型支部、学习型单位活动，切实把学习的成果转化成工作的实绩；进一步转变工作作风，提高办事效率，克服“门难进、脸难看、事难办”的不良习气；严格“首问负责制”，开展“优质服务、优良作风、优美环境”活动，在机关内部开展礼貌科室活动，比服务，创一流，争做“服务先锋”活动，党员干部职工为民服务的宗旨意识不断增强。

开展“在职党员进社区”活动。

搭建党员干部服务平台，在百里洲建民村建立了党建工作联系点，结对帮扶贫困户50户。

党组成员每月到联

系点村开展指导工作不少于1-2次，帮忙解决基层党建工作难题。

经过对户调查摸底，座谈了解意愿需求，与联系户建立了党群连心活动联系卡和登记卡，党群干群关系进一步密切。

全局构成了党组统一领导、班子成员相互配合，科室各司其职的党建工作格局。

五、加大党建工作支持力度，确保党建工作顺利开展

今年，局党组坚持把为基层党组织和党员解难题办实事作为基层党组织建设的出发点和落脚点，不断加大党建工作经费保障力度，切实解决活动场所建设维修、党员培训等问题，保证基层党组织活动有阵地、工作有力量、办事有经费，为局基层党建工作再上新台阶供给了有力保障。

一是加大活动场所维修经费投入，使活动场所真正能使用。

采取“向上争取一点、自筹一点”的办法，多渠道筹措资金13万元，对局六楼活动室进行室内外装修改造，为活动室配备了图书、书柜、桌椅和远教设备，极大地改善了党员开展活动的的环境。

二是加大党员培训经费投入，使基层党员学习有平台。

依托党校、远程教育网络等，认真落实党员干部教育培训经费。

今年以来，局党组共投入资金5000元，加大对局机关党员干

部的培训力度。

经过学习培训，切实解决了基层党员素质不高、业务本事不强的问题。

三是加大党内关爱经费投入，使党员困难有关爱帮扶。

实施“党员关爱”行动，“七一”期间发放关爱资金2000元，慰问局机关退休老党员2人。

春节期间投入经费2000元，对百里洲建民村10名生活困难党员干部进行关心和帮忙，让困难党员过上一个欢乐、祥和的春节。

经过开展关怀党员工作，基层党组织的凝聚力、亲和力和感召力明显增强。

六、扎实开展“三万”活动，增进人民群众血肉联系

全市“万名干部进万村惠万民”活动开展以来，本人先后3次带领干部职工、工作队员，到驻点村百里洲镇建民村开展走访慰问活动，与驻点村党支部、村委会班子进行了座谈，对于村干部反映的村委会办公条件简陋，不方便老百姓办事等问题，加大支持与帮扶力度，经过进取筹措资金，目前已筹措资金1万元用于支持该村村委会办公楼维修的难题在开展群众路线教育实践活动期间，我局共发放调查问卷120份，走访农户200户，听取群众意见，了解农村实情，认真查找农村基层党组织建设、农村软懒涣散组织等工作中的问题。

共收集意见建议7条，其中班子成员2条，个人5条。

七、基层党建工作存在的主要问题

一是党建工作教育形式单一，党员处于被动理解状态，学习

效果不明显。

二是在抓党建工作方法上缺乏创新，以党建促发展的门路不多，解放思想的程度还需进一步加大。

三是阵地建设相对滞后。

没有专门的党员活动室，党旗没有上墙，制度和动态上墙更新不及时。

八、下一步党建工作计划

(一) 建立基层党建长效机制。

巩固我局当前党建工作成果，进一步完善制度、立足制度执行落实。

党建工作要做到有计划、有目标、有步骤、有总结、有提高。

建立党建工作考核评价体系。

怎样写工作报告5篇3

怎样做图解工作报告篇九

根据会议安排，下头我就一年来履行基层党建工作职责情景，简要汇报如下。

一、履行党建第一责任人职责情景

按照“党要管党、从严治党”的原则，把党建工作摆在突出位置，全面推进基层党组织建设。

一是加强组织建设，落实党建工作职责。

坚持把党建工作与业务工作同部署、同落实、同检查、同考核，制定了《党建工作目标管理细则》，同各党支部签订了目标责任书，做到党组织班子健全、结构合理、分工明确、职责落实，党组织的核心作用得到了充分发挥。

二是强化制度建设，不断规范党内生活。

先后制订完善了各项《规章制度20项，使机关党建工作实现了有章可循。

严格落实民主集中制原则，在重大事项决策方面，充分发扬民主作风。

根据党费收缴管理标准，严格按照规定、按标准收缴党费。

严格按照发展党员标准，加大对入党积极分子德、能、勤、绩考评。

三是丰富活动载体，切实密切党群关系。

以党的群众路线活动为契机，结合人社工作实际，进取组织开展教育实践活动，使干部作风有了明显好转。

大力推进“双联”结对共建活动，为联扶村供给了价值3万元的化肥，落实秋季绿化树苗5000株，协调捐赠衣服400套，组织培训劳动力218人次，实现劳务输转352人。

进取开展在职党员到社区报到活动，局机关29名在职党员到社区报到，认领了服务岗位。

二、存在的主要问题及原因分析

一是职责意识不够强。

存在着重业务轻党建的思想意识，致使对党建工作安排部署多，督促检查少，造成了工作疲沓，效率不高。

“三会一课”等制度落实不严格，精神礼貌、廉政建设抓得不紧，活动载体与创立工作结合不紧密。

二是文风学风不扎实。

党建工作习惯于以文件贯彻文件、以会议落实会议，学习的自觉性和实效性不强，党建工作材料资料空洞，流于形式，针对性不强，文字性材料累年不变。

三是进取精神不够强。

在党建工作中发挥主观能动性不足，习惯于用老经验处理新情景，标准不高、要求不严，基层党建工作异常是党风廉政建设、异常是有些制度的落实将就应付，只求过得去，不求过得硬。

分析这些问题的原因，主要有以下方面：一是思想认识不到位，精神追求弱化。

认为人社部门主要职责是抓民生工作，对抓党建促民生认识不够，对共产党人精神追求的领悟不够、坚守不力，致使党建工作抓而不紧、抓而不力。

二是政治理论学习不深不实，对党建的认识有所淡化。

重业务轻政治的思想严重，忽视了系统性的政治理论教育，放松了对政治观念的改造，滋生了抓党建工作不够坚强的问题。

三是纪律执行不够严格，机制制度不够完善。

对纪律和决策的落实情景缺乏用力的督促检查，致使一些规

定和措施没有完全执行到位。

部分》规章制度建不适应新形势新要求，部分经实践检验行之有效、群众认可的制度，存在执行落实不到位。

四是进取精神不足，党性修养有所滑坡。

加强党性修养的自觉性不强，提升自我素养的标尺线不高，放松了党性修养和党性锻炼，导致对党建工作的要求不够高，降低了工作标准，完成工作质量不高。

三、下一步工作思路和主要措施

一是加强政治理论学习。

进一步增强学习的自觉性和系统性，完善个人自学和团体学习相结合的制度，党组和支委班子团体学习坚持每季度至少1次，党员集中学习每月至少1次，根据党建中心任务和重点工作确定学习资料，把学习成果转化为指导实践、推动工作的实际成效。

二是加强班子队伍建设。

强化团体领导观念，坚持民主集中制，提高班子科学决策、民主决策的水平。

认真落实“八项规定”和省、市、县委相关规定，进一步转变作风，切实履行好“为党分忧、为民解难”的神圣职责。

加强党员队伍的培训、培养和教育，培养和建设高素质党员队伍。

三是加强思想政治教育。

充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，认

真落实“三会一课”制度，加强党员干部教育管理，把党员干部之间谈心交心活动制度化、经常化，鼓励引导党员干部开展进取健康的思想交锋。

四是加强机关制度建设。

坚持真抓实干、敢于担当、变革创新、务求实效的作风，进一步完善机关党建各项《规章制度》，建立和完善听取群众意见、民主科学决策、廉洁勤政规范、工作检查督办、绩效考核应用、工作效率评估、综合信息反馈等工作机制和制度，控制会议和文件数量，提高工作效率，力促基层党建工作取得新成效。

怎样写工作报告5篇5