

2023年党办工作人员个人简历(优秀5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

党办工作人员个人简历篇一

2021年，我校党建工作以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻党的和三中、四中全会精神，深入学习实践科学发展观，围绕2021年我校党建工作要点及学校工作思路，突出思想建设、组织建设和作风建设三个重点，全面完成区教育局部署的各项工作任务，推进学校的规范化管理，进一步提升优质教育水平，进一步推动学校持续、稳定、健康发展。

一、加强思想建设，提高整体素质。

1、深入开展学习实践科学发展观。按照县教育局部署，自9月中旬开始，深入开展学习实践科学发展观活动和党的群众路线教育实践活动。从第一阶段“学习调研”阶段到第二阶段“分析检查”阶段，进行了学习培训、深入调研、专题讨论、争先创优、、座谈、走访、谈心、民主（组织）生活会、分析检查等环节，广泛征求了有关部门、单位、全体教师、部分学生、部分学生家长的意见建议。做到思想认识到位、组织领导到位、工作部署到位、学习调研到位。在这次活动中，共组织集中讨论2次，举行报告会4次，召开各类调研座谈会3次，走访了90多人，收到征求意见稿126份，上报专题信息8次。全校党员干部按时学完规定的学习篇目，做好笔记、撰写心得体会。通过开展谈心活动，广泛征求群众意见，找准和集中分析了影响和制约学校发展的突出问题，以

及党员干部党性党风党纪方面存在的突出问题，并对问题进行了梳理。

2、加强政治理论和业务知识学习。继续组织党员、教师深入学习贯彻党在现阶段的新理论、新理念，学习贯彻^v^章和党的和三中、四中全会以及全国“两会”精神，学习教育法律法规、时事政策，学习教师职业道德规范。组织开展了全体教职工参加的教育普法知识考试。为提高教师的思想和业务素质，邀请了有关专家到校讲座。

3、开展爱国主义系列活动。在区博物馆展厅进行为期两周的文化艺术作品展览活动，组织学生开展“迎华诞，颂中华”诵读比赛，组织师生参加县纪委组织的“我与廉政文化”征文比赛，组织学生进行“我为祖国喝彩”朗诵比赛，组织学生进行校园“红歌之星”歌唱比赛，举行爱国主义读书活动、国庆征文比赛。通过这些活动，提供给师生表现爱国精神和艺术能力的平台，抒发师生艺术创作的热情，促进全面发展。

4、加强学生思想政治教育和养成教育。继续开展弘扬和培育民族精神月宣传教育活动，积极开展“和谐校园”“文明班级”等创建活动，狠抓文明礼仪、感恩教育、法制教育、形势教育、心理健康教育、民族精神教育、生命教育、环境教育及国防教育等各项工作。针对日益凸显的处境不利学生问题，按照县教育局的统一部署，结合我校校情，重视关爱这些学生，加强指导和监督，着力促进他们养成良好思想道德。

5、加强班主任队伍建设。更新教育理念，改进教育管理方式方法，充分发挥班主任在德育工作中的核心作用。适时召开班主任工作会议，研究部署班级工作。组织班主任到淮安小学参加主题班会观摩活动，在此基础上，五(2)班、六(1)班开展了生动有效的主题班会观摩课，为创新主题班会起了示范作用。

6、进一步做好精神文明创建工作。深入开展“讲文明、树新

风”等群众性精神文明创建活动。继续开展争创“文明班级”、“文明年段”争当“启明之星”活动。进一步落实“说文明话，做文明事，当文明人”为主题实践活动，使我校精神文明建设工作上了新的水平。

7、加强爱心教育。“让我们共同托起太阳”优秀师生报告会在我校举行。全体师生对两位优秀同学坎坷经历的深表同情，更为她们自强不息的进取精神感动。会后同学们纷纷向同龄人伸出友谊之手，献出一份爱心。本次活动共捐款2万多元。

8、不断加强安全教育。按照上级要求，健全各项应急处置工作预案。以开展“平安校园”建设为主线，落实安全工作责任制、责任追究制和情况通报制。开学初，校长与分管领导、处室主任签订了安全责任书。加强学校环境卫生，特别是食堂、宿舍等重要场所的食品安全与卫生防疫的管理。配合县^v^门开展校园及周边环境的治理，加强学校与家庭、社区的沟通联系，每逢重大节日放假前分发给家长一封信，共同教育孩子做好安全防范工作。每周一国旗下讲话，每次大会都对安全工作进行强调，班主任每天进行五分钟的安全教育。同时通过开展消防演练、疏散演练、宣传阵地等宣传安全常识，增强师生防范意识。

(2) 采取措施，做好防范工作。每个学生备有一把体温计，学校还购买了测温枪，每天上、下午对师生进行体温测试，并做好记录，发现异常情况及时上报。(3) 做好环境卫生，预防甲流的发生和流行。一方面教育学生养成良好的个人卫生习惯，另一方面做好学校环境卫生，同时每天用消毒剂对全校进行消毒。(4) 严格请假制度。学生请假要查清原因，避免染上甲型h1n1流感者拖延治疗时间或进入学校。(5) 加强家校联系。印发给家长《致家长一封信》、福建中医专家提供的预防甲流处方等，提出家校配合及时做好防甲流有关工作。市县多次来校检查，均肯定了我校为做好防控工作所采取的一系列有效措施。

党办工作人员个人简历篇二

党委秘书在机关中,处于“结合部”的位置,负有沟通上下左右联系、帮助领导搞好协调的任务。以下是小编整理给大家的关于党办秘书个人工作总结,希望能给大家带来帮助!

我是××年月从乡党政办调到县党办任秘书工作的,主要负责信息的编写工作,及与办公室其他人员一起做好综合材料的起草和印制;完成领导交办的各项工作。在办公室的领导下,在同志们的支持和帮助下,较好地履行了工作职责,完成了工作任务。现将工作情况作以简要总结。

一、加强学习,提高了政治水平和业务素质。

我充分利用工作和业余时间学习《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《保持共产党先进性教育活动读本》、《公文写作》、《公务员法》、《中共中央十六届五中全会决议》等理论知识以及与业务部门相关地政策、法规和条例等,逐步提高了自己的素质。我不仅从书本上汲取养分,还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习,取人之长,补己之短,努力实自己、提高自己。通过学习,进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力;提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性;提高了对党在新时期的作用和建设有中国特色社会主义的认识。作为一名中共预备党员,通过对《党章》的学习,更加明确了党员应该具备的素质,坚定了成为一名光荣的中国共产党员的决心。通过对十六届五中全会有关文件的学习,进一步了解了我国十一五期间的奋斗目标。

二、勤于动笔,增强文字功底和思维能力。

为了提高自己的写作能力,我认真向办公室的其它同志请教,从研究已经成型的材料入手,细心揣摩,边写边改,并请有

经验的同志和领导提出意见和建议。信息的写作需要有详尽、准确的第一手资料，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，充分发挥助手和参谋作用。党办印发的文件具有很高的严肃性和权威性，代表党委的形象，出现任何纰漏都会给党委带来很大的负面影响。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，并请其他秘书帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

虽然我在工作中取得了一定的成绩，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；二是处理一些工作关系时还不能得心应手，工作显得措手不及，无从着手。在今后的工作中，我将继续加强学习，戒骄戒躁，努力实践，为把自己培养成为一名优秀的文秘工作人员而努力奋斗。

一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普

法检查验收、共青团、计划生育等工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动和文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作 and 领导交办的其它工作任务。

三、严于律己，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护人大机关的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一是进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织

的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，本着缺什么补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识、掌握新技能、增强新本领。

二是进一步强化职责意识，在争创一流业绩上下功夫。进一步树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，埋头苦干，奋发进取，追求卓越，充分发挥共产党员的先锋模范作用，努力创造一流的工作业绩。

三是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变；由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支部、为机关全体党员提供优质高效的服务。

首先，在辅助党委、参谋决策时，要学会“看道”、“悟道”和“参道”。“看道”要看得清，在对区情定位和发展战略烂熟于心的前提下，深刻把握重点工作与核心问题的大势走向，确保自己的所思所想不脱离实际，参谋辅助不犯低级错误。“悟道”要悟得精，能够“换位思考”、“补位思考”和“易位思考”。要尽量站在领导的高度进行思考，这样切入问题才有高度，剖析问题才有深度，解决问题才有力度。此外，还要多从基层和群众的视角出发，不断审视和提高参谋决策的针对性和可行性。“参道”要参得准，服务领导决策，吃透精神、领会意图是前提。要想谋之有方，就必须做到“早谋”、“实谋”和“深谋”，这要求我们具备高度的政治敏锐性，紧跟领导的思路，强化工作的前瞻性，培养目光的长远性，争取做到领导未谋有所思、领导未闻有所知、领导未行有所动，深入实际、深入基层，运用灵活多样的调研形式，及时把群众的呼声和已经被实践证明了的成功经验挖掘、遴选出来以供领导参阅。

其次，在协调处理各方面工作时，必须做到“三个善于”，才能实现“有序运转、无缝对接”的工作目标。一要善于“牵牛鼻子”，抓住主要矛盾。党办工作千头万绪，纷繁复杂，就拿信息工作来说，全区每天发生的大小事件不可胜数，既有需要及时向领导反馈的热点、难点和焦点问题，也有对于上报部门而言非常重要但却无关大局的次要矛盾，如何鉴别筛选，考验的是我们是否具备紧扣党委中心工作和党委主要领导工作思路的判断能力；有些上报信息的质量和角度并不符合党办综合工作的基本要求，而一些与重点工作、重大项目和重要活动密切相关的重要信息往往又因为种种原因未能顺利报送，如何深挖细作，考验的是我们能否突破过分依赖传来信息的工作瓶颈，充分发挥善于挖掘和掌握第一手信息的工作热情和执着精神。俗话说，纲举目张，只要看清并抓住了事物的主要矛盾和矛盾的主要方面，我们就能厘清头绪，事半功倍。二要善于“弹钢琴”，学会统筹兼顾。党办工作有两难：一是不确定工作多；二是机关事务做减法难，哪都不能怠慢，谁都不能忽略。这就迫使我们要在分清轻重缓急的前提下，本着“紧事先办、大事精办、要事稳办、特事特办”的原则，有计划、有安排、有对策、有效率地逐一加以解决，确保各项工作合理有序运转。三要善于“捏拳头”，形成上下合力。党办要完成好协助党委“总揽全局、协调各方”的重任，必须主动加强几大家之间、上下级之间、内部各科室之间的沟通衔接，尤其是在办公室与各专业性较强的业务部门之间，极有必要建立起有助于综合工作与专业工作有效对接的“绿色通道”，为办公室的服务工作扫除由于专业知识不足而产生的“盲点”和障碍。

再次，在夯实胜任工作的基础技艺方面，必须始终坚持把学习放在首要位置，建立深厚的理论功底和丰富的知识储备，真正做到学习工作化和工作学习化，练就“提笔能写、开口能说、有事能办、无事能思”的真本领。对此，湖北委员、副秘书长、政研室主任吕东升同志曾经说过，领导干部应当“白天走干讲，晚上读写想”，白天走干讲，就是要走下去、干起来、讲出水平；晚上读写想，就是要多读书、勤动笔、

善于思考。试想，领导干部尚且需要如此，更何况我辈普通工作人员？所以，我们务必要把握三个解读：一是快速解读领导讲话，了解并掌握领导关注的工作难点和发展重点；二是迅速解读新出台的国家政策，像国务院政府工作报告这样的重要文件，就应该早读一步，细读一层，尽早明确国家宏观大势，争取赢得工作主动权；三是准确解读我们的具体工作在更高层面的全局工作中的确切位置，避免因混沌盲目而导致的工作责任感、使命感和成就感缺失。

最后，在工作作风和人生境界的培养方面，党办工作者应当继续发扬忠于职守、无私奉献、甘于寂寞、任劳任怨的敬业精神；真正树立在平凡中有追求，在平静中有热情，在平常中有素养的责任意识；时刻谨记“鞍前不越位，马后不掉队”、“参而不邀功，谋而不害人”的深刻训导；切实做到比贡献大小不比职务高低，比群众口碑不比名利多少，比心灵健康不比物质享受；努力实现“不让群众在我这里受冷遇、不让工作事项因我而延误、不让工作差错在我这里发生、不让不良风气在我这里出现、不让机关形象因我而受损害”的庄严承诺。争取让我们的各项工作都更上一层楼！

党办工作人员个人简历篇三

1、严细分工，明确责任。

充分发挥党政综合办公室的核心和枢纽作用，加强办公室的管理。针对办公室的工作特点，对办公室的工作进行明确分工，每项工作都由专人负责，实行岗位责任制，使办公室各项工作有条不紊地开展，维持了机关良好的工作秩序。特别是在统计站工作中，除进一步健全立制外，重点明确了各部门、行业的统计负责人，并针对统计工作的特点，有的放矢的组织统计工作人员进行岗位培训，使统计工作水平进一步提高，解决了统计工作不规范，上报数字不准确不真实等实际问题。在今年的防治禽流感工作中，为保证防治工作的正

常开展，充分发挥信息优势，组织人员对各种信息进行调查核实，确保了禽流感防治工作中各种信息资料反馈的准确性和及时性，及时没有发生一起迟报、漏报、瞒报的问题。

2、健全制度，加强监督。

一是进一步加强机关卫生制度、考勤制度和请销假制度的检查监督。上半年以来，综合办公室联合纪检、组织等部门对机关进行不定检查，对违纪人员及时与有关领导沟通，按规定严肃处理。对个别存在吃吃喝喝、工作松散、拖拉等不良习惯的同志，及时提出批评并从思想入手耐心细致的做工作，使这些同志及时克服不良习惯，全身心的投入到工作中。二是建立健全信息反馈制度，成立了专门的信息小组，今年我镇共上报各种信息20余篇，被两办采用3条，报社刊发4篇，成绩名列前茅。三是制定办文、办会制度。对上级下发的各种文件坚持横传递，对重点文件进行重点保管，做到无遗漏遗失，对各种会议及时安排、提前准备、提前布置。通过各项制度的落实，使机关管理逐渐规范，保证了各项工作的正常开展。在防治禽流感工作中，认真组织检查督导工作。对上级及党委政府部署的各项防治措施严格督查，及时反馈落实情况及完成进度，督促有关部门保质保量完成各项工作任务。同时协助主管领导对各村消毒、卫生等防治措施落实情况，进行不定期检查，对措施不得利，落实不彻底的单位及时提出整改意见，限期整改，保证了各项防治措施的落实。

3、巩固后勤，提供保障。

4、率先垂范，严于律己。

充分发挥办公室的窗口作用，不断改进工作管理办法和运行机制，建立健全了各项规章制度，并带头遵照执行。办公室的工作潜力被充分挖掘，内部活力和战斗力明显增强，有工作抢着干、有困难争着上，创造了团结、紧张、严肃活泼的良好工作氛围，使整个办公室的面貌焕然一新，在全镇树立

了良好的典型。通过办公室工作人员的一言一行和良好的精神状态维护了党委、政府在群众中的形象。

一、加强自身建设。一是时刻注意同党委、政府保持一致，真正把思想统一到党委、政府的决策上来，时刻注意体现党委、政府意图和维护党委、政府的权威性，坚定不移的贯彻执行党委的决策，领导的指示。二是搞好内部团结，主动加强与各部门之间的团结，起好主导带头作用，调动一切积极因素，团结一切可团结的力量共同围绕党委、政府的大局开展工作。三是要时刻注意自重、自、自警、自励，针对办公室的工作特点，自觉抵制各种不良风气的侵蚀，树立良好的政府形象。

党办工作人员个人简历篇四

2009年，党办工作在教育局党委的正确领导下，以科学发展观为统领，加大基层组织、干部队伍和精神文明建设工作力度，各项目标任务顺利完成，各项工作在延吉教育发展的新形势下取得了新的成绩。

一、强党性，深入开展学习实践科学发展观活动。

1、周密部署。成立了学习实践活动领导小组，制定了《延吉市教育局学习实践科学发展观活动实施方案》，出台了第一批活动工作方案和第二批活动实施意见，拟定了《活动安排表》，确立了，谋划延吉教育事业科学发展，努力办好人民满意教育’的特色实践活动，围绕，继续解放思想、推动科学发展、构建和谐延吉’的主题，组织工作调研，保证了科学发展观活动的有序推进。

个不到’。

3、载体活动。启动了，实践一个理念、做好五项民生实事、完成三项突破性工作’的，153’工程，落实了，八个一和六个一’。

的活动安排，组织了，双争、双爱、双实‘活动，开展了，一包四‘（包企业、包社区、包学校、包农村）活动，做到了，规定动作不走样，自选动作有创新‘，切实提高了党性修养，解决了教育发展的实际问题。

通过大力开展学习实践科学发展观活动，达到了，党员干部受教育、科学发展上水平、人民群众得实惠‘的目标。

二、抓重点，加强党的组织建设。

1、强化领导班子建设。提高党的执政能力，强化了教职工代表大会制度，建立了教育局理论学习中心组学习制度，实施了领导干部任免票决制度，制定了《延吉市校（园）长任期目标责任制实施意见（试行）》，编发了8期《校长关注》，促进了学校民主管理。

2、强化干部队伍建设。加大干部竞争上岗和交流轮岗力度，出台了《中小学领导干部选拔任用工作暂行办法》，完善了任前谈话制度，制定了《领导干部交流、轮岗制实施细则》，试行了校级领导交流轮岗工作。抓好后备干部队伍建设，落实《延吉市教育局关于选拔培养后备干部的通知》精神，制定《延吉市教育系统后备干部选拔、培训和管理暂行办法》，建立了后备干部动态人才库，整理了中小学领导干部档案。

3、强化基层组织建设。规范基层党建工作，印发了《2009年延吉市教育系统党建工作目标责任书》，出台了《教育局党委基层党内民主建设实施方案》、《规范化支部创建活动方案》，围绕建党88周年，组织了，讲党史、学党章、话党建‘系列活动，召开了小学、中学党建工作例会。

4、强化党员队伍建设。加强党员实践活动，以，践行科学发展观，党员干部办实事‘为主题，继续推进，亮身份、做表率、树形象‘活动，开展了，三个一‘活动，组织60基层支部、1239

名党员和648名积极分子,树形象奉献社区日'活动;抓好发展党员工作,组织了发展党员公推直选试点工作,进行了预备党员转正材料审核,全年发展党员70名,预备党员转正71名;进行了党费收缴和自查工作。

三、树新风,抓好精神文明创建工作。

1、抓好廉洁文化教育。深入开展廉洁文化进校园工作,成立了廉洁教育工作领导小组,出台了《廉洁文化进校园活动方案》,组织观看了廉洁教育宣传片,协同人事局组织了,廉洁文化进校园活动'调研,撰写了廉洁文化进校园经验材料;迎接了市, '树新风正气、促和谐发展'、党风廉政建设、惩防体系建设'工作检查,准备了基础资料,撰写了检查汇报,得到了市里的肯定;深入开展党务公开工作,完成了局机关11名领导干部的廉洁自律登记上报工作。

2、加强精神文明建设。出台了《延吉市教育局2009—2011年精神文明建设规划》,制定了《2009年精神文明建设工作计划》,开展了,创建精神文明机关科室活动',迎接了省精神文明建设工作复检,制做了,精神文明建设'专题片。

3、做好扶贫帮困工作。调整了58个,双千双联'帮扶对子,全年共资助帮扶贫困学生40565元;组织开展了,灾区学生六一关爱捐款活动',传递了爱心包裹总捐款48300元,获得了中国扶贫基金会颁发的荣誉证书;支持我市农村泥草房改造工程,依托,双日捐'活动,筹集捐款882723元,切实发挥了教育支持社会建设的功能。

四、重宣传,提高宣传工作实效。

1、加强宣传引导。加强局机关和直属事业单位的联络,调整了54所学校的信息员队伍,参加了,民生通讯员培训班',全年整理学校、事业单位上报信息近千条;成立了,学习实践科学发展观活动'信息员队伍,制定第一批,科学发展观活动简

报31期，上报科学发展观领导小组信息53条，采用10条。

2、搭建宣传平台。局党委创建了《延边日报--教育专刊》、《延边晨报--教育周刊》、《市电视台--多彩时光栏目》，沟通了,交通之声'和,阿里郎'广播电台的信息渠道，增设了,教育周刊--感念师恩'专栏，进行了,多彩时光栏目'改版，增长了播放时间，确定了分批次播放模式，54所学校每周进行一次专题采访，有利的宣传了延吉教育。

党办工作人员个人简历篇五

一、认真履行职责，积极开展工作

(一) 加强学习，提高自身思想水平。结合工作实际，自己更加认识到学习的重要性。半年来，我一方面自觉学习时事政治及法律法规等相关知识，另一方面时时温习卫生执法监督知识、公文写作及计算机知识等，不断提高自己的思想素质、工作水平和认识、分析和解决问题的能力。

(二) 加强文秘工作，提高自身业务能力。认真做好材料的撰写、打印、信息上报工作和档案管理工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及送达工作。在工作中加强与同事间的配合，协助做好文稿修改、年度总结、医改总结、工作汇报及领导讲话等的草拟工作。全年起草信息简报23个，局务发文10个，完成2014年局机关工作总结及2015年局机关工作计划、人大及纪委汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

股级干部会议3次，局机关学习会议12次。会前做好各项准备工作及会议记录，会后做到及时宣传及上报工作。

(四) 落实上级要求，做好党报刊征订工作。认真做好区委组织部、宣传部、纪委等各个部门下发的党报刊征订工作。及时向辖区21家医疗卫生机构收取党报刊预收费100709元，

并按要求向区级各区级部门缴纳党报刊费用和上报征订清单，征订结束后及时完成发票的收发和后续款额的清理工作。

（五）勤勤恳恳，做好办公室内部工作。协助办公室主任完成各项交办的工作；做好节假日值班安排工作，除做好平时的值日工作外，还多次参与法定节假日值日工作。

二、存在的问题 半年来，在领导和同志们的关心支持下，工作上取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。二是在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。三是由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

三、今后工作的思路

（一）加强学习，提高综合素质。要始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。重点学习十八届三中全会精神和^v^^v^重要讲话精神，学习卫生、计生相关法律法规等知识，阅读与自身工作实际相关的报刊杂志等图书文章，不断提高自身综合素质。

（二）转变作风，强化纪律意识。严格遵守《廉政准则》，中央“八项规定”和省、市、区委有关规定，不断提升自律能力。始终保持旺盛的工作热情，严守上班、值班纪律；随时告诫自己慎言慎独慎行，不该说的话不说，不该做的事不做，服从大局，听从指挥，令行禁止。

（三）加强沟通，促进共同进步。积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报。通过沟通交流，让领导能够及时指出我工作的不足并进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

总之，享乐主义和理想主义一直是我工作中的最大障碍，应当更加清醒地面对现实。在今后年度的工作中，我一定会进一步解放思想，紧跟局党委的工作思路，积极配合办公室主任的工作，以饱满的工作热情，投入到卫生事业的发展上来，不断与时俱进，开拓创新，争取在现有工作的基础上更上一个台阶！

一、理论学习和业务素质不断提高

为提高自己的思想政治理论水平和业务能力，一是能够坚持不懈地加强政治理论、三个代表重要和党的路线、方针、政策的学习，重点学习了党的^v和十六届五中全会精神和^v^v的一系列讲话精神。政治上端正自己，思想上充实自己，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策的自觉性，并把学到的理论联系工作实际，在指导自己的各项工作上下功夫。二是加强业务知识的学习，坚持从各种报刊、杂志中不断学习新知识、新科技、新理论、丰富和完善自己的知识结构和业务水平，扩大自己的知识面。三是通过坚持不断地学习，使自己在政治上思想觉悟、政策理论水平和业务工作能力方面都有了不断提高，在实际工作中，做到了政治上、思想上、行动上同^v保持高度一致。

二、尽心尽力，圆满完成领导交办文 秘 家 园的各项工