

综合科工作总结及明年工作思路(优质6篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

综合科工作总结及明年工作思路篇一

采取措施如下：一是积极研究收费、罚没收入政策，为征收单位做好政策解释、指导工作，帮助单位用好政策、用足政策、促进征收；二是抓好票据年审工作，把住收费源头，以票制费、以票促收；三是认真对20xx年度征收单位收入完成情况进行考核，落实有关奖惩政策，起到了鼓励增收，激励超收的作用，调动了征收单位积极性。

（一）处理程序规范化

按照《秦皇岛市罚没物资管理实施办法》要求，科室成员共同献计献策，边实践、边总结，终于摸索出一套适应我区的罚没物资入库、评估、拍卖程序。二月份，首次将公安分局上缴的46辆摩托车公开拍卖成功，达到了“三公开、二及时”。“三公开”是指物资入库手续公开，即由罚没物资单位现场交接、拍卖公司当场办理入库手续、评估机构及时评估、财政部门负责组织、监督；二是拍卖公告公开，即拍卖公告严格按照拍卖法要求，在《秦皇岛日报》提前七天予以公告，保障了拍卖质量；三是评估拍卖过程公开，即拍卖会由中介拍卖公司一手办理，财政收费部门不干涉，并邀请罚没物资上缴单位参与监督，保障了拍卖公正性。“二及时”是指物资处理及时，即入库手续由四个部门当场办理，提高了入库效率，通过签订协议，促使拍卖公司将罚没物资及时

处理变现；变现资金入库及时，即拍卖成功后，财政部门立即办理变现资金入库手续，达到了当天拍卖、当天入库。

（二）档案管理电子化

为严格票据管理，实现票据售发、审验过程规范、内控到位，我科室制定了财政票据操作流程并设计了有关表格，一是明确票据管理两人负责，一人为报账人、另一人为核账人，达到互相监督、互相牵制；二是明确报账人负责售票、核账人负责核票、对款、交款，前后环节交接必须签名，双方各执一份，实现了“岗位分开、责任到人、责任追究”；三是票据处罚书必须专管员拿意见、科长审核，保障执法公正、规范；四是票据售款、交款分开，即收即缴；每周定期由两人共同点库，核对票据库存数量，从而保障了票据数量、金额的准确，达到了“票款分离”的管理要求。

xx年截止日前，共售发票据25900本，处理违纪用票单位20家，上缴票据违纪罚款20xx元。

强调社会监督作用。

。通过此项改革，一方面促进了票据使用的规范化。各地现行收费票据均是手工开具，实行教育收费“一卡通”后，通过银行使用机打收费票据，不仅可以避免书写错误，丢失票据等不规范的行为，而且可以减少票据不必要的浪费。另一方面，使教育收费行为及程序公开、透明，同时使教育收费行为的社会化程度得到进一步提高。家长根据学校出具《收费通知书》上注明的项目、标准及实际收取金额对教育收费进行监督，实现明明白白交费，划款前财政、物价部门审批，划款中由作为收费行为的第三方银行代扣，整个收费行为公开、透明强调了事前、事中监督，并实现了家长、学校、财政、银行四方相互紧密监督，同时，财政、物价部门向学生及家长公开举报电话，充分利用社会监督作用，使教育收费行为的社会化程度得到进一步提高。

加强票据的源头控制，不仅有利于增加税收收入，也有利于规范医疗机构的经营行为，促进有序竞争。8月份，我区财政、卫生、地税三部门组成联合检查组，对辖区内400余家医疗机构所使用的票据进行清理检查。检查过程中，区卫生局首先对医疗机构性质进行了严格区分，区财政局为营利性医疗机构现场办理了票据注销手续，地税局为他们发放了“纳税明白卡”，并就税务登记、纳税期限等内容进行了宣传和讲解。检查组成员克服时间短、任务重及天气炎热的困难，严格执法、规范操作、耐心讲解，利用二十个工组日对区属458个医疗单位界定了经营性质，对212家营利性机构进行了专项稽查，逐户发放了“纳税明白卡”并清理了他们使用的财政医疗票据，检查后共清理收回财政医疗票据621本，预计年增加税收收入15万元。

此次联合检查，标志着海港区营利性医疗机构彻底结束使用财政票据不纳税的历史，从此走上自主经营、公平竞争、自觉纳税的轨道。

按照秦皇岛市财政局、监察局下发的《20__年度行政事业性收费和政府性基金年度稽查工作的通知》精神，我区积极落实“收费年度稽查”检查工作。根据实际情况，我们首先安排各预算外收支活动的单位进行自查，并要求自查单位上报由单位主要负责人签字的自查报告，自查面达100；其次，依据自查材料及日常管理情况，我们对区属12个收费大户进行了重点检查，检查过程中检查组成员认真负责、实事求是，遇到财务管理不规范的及时进行纠正和规范。通过此次收费年度检查进一步规范各执收执罚单位的收费行为，进一步促进了“收支两条线”的管理水平。

按照市财政局统一要求，我科牵头于11月10日至12月2日开展了对全区中小学自查与重点检查相结合方式的教育收费检查，检查范围为20__年1月至__年10月发生的收费行为。此次自查面100，重点检查了10所中小学，自查和重点检查均未发现违规收费行为，各学校__年秋季学费均能严格落实中央、省关

于义务教育阶段学校推行“一费制”收费的精神只收取一项杂费，未发现按“一费制”标准下收取在杂费外的其他费用。通过此次收费检查工作，我区进一步规范了教育收费行为，严格贯彻落实了国家针对教育收费实行“一费制”的政策。

综合科工作总结及明年工作思路篇二

自6月18日中心综合管理科成立以来，在中心领导的大力支持和帮助下，经过全体科室人员的共同努力，比较好地完成了领导布路的各项工作。综合管理科是个新组建的科室，主要负责着日常办公、党委组织宣传、工会以及后勤保障等工作，涉及范围较广，人员来自不同站段的不同岗位，相互间熟悉度不够，在一些制度、规章、管理等方面尚不健全。但科室本着为中心搞好服务的工作原则，认真领会中心领导的工作意图，积极开展好各项工作。下面将半年来科室的工作情况做下简要汇报。

一、工作指导思想

面对新形势下的需要，我们综合管理科坚持立足于铁路货运组织改革，认真履行思考、行动、共赢的中心工作理念，树立抓营销、促经营、谋发展的工作原则，以围绕中心、服务大局为主要职责，工作中坚持高标准、严要求，不断加强政治思想学习，提高业务知识素质，努力搞好对上对下的服务，确保各项工作落实到位。

二、具体工作情况

1、在综合协调方面：综合管理科是维护中心日常工作

运转的关键环节，是承上启下，联系左右，协调内外的枢纽。

因此，我们从作好日常工作做起，做到思想统一、目标同向、相互协作、乐于奉献，形成精诚团结、干好本职工作的强大

合力。工作中我们始终坚持良好的精神状态和严谨的工作作风，在通知、请示、报告的编写上，坚持反复研究，认真推敲，不放过一丝一毫的疑点，不留下一字一点的差错，保证了文件的质量；在日常信息的报送上，坚持重要情况及时、准确、全面报送，做到喜忧兼报，为中心领导决策提供有效服务；在会议、活动的组织上，我们从前期准备，到现场服务，直至会后落实，每一件事情、每一个环节都考虑周到，安排妥当，确保了会议、活动的高质量进行。

2、在党委组织、宣传方面：党群工作代表着中心的发展方向，容不得半点疏忽。

在组织建设方面，我们对中心所有党员、入党积极分子进行了集中汇总。由于时间紧、人员少，资料汇总起来难度很大，但我们始终坚持把工作搞细、找准、做稳的原则，进行深入调查，逐一核实，确保在党费基数核算、收缴等方面万无一失。在控制党员两违方面，我们采取有针对性的措施，增强广大党员职工遵章守纪的责任意识，强化党员讲评、考核，确保全中心党员两违率控制在5%以内。在发展党员方面，结合原各站段推荐的年度党员发展计划进行认真梳理，确定了中心明年的党员发展培养对象，主要侧重于生产一线主要工种职工、班组长、35岁以下青年、大专以上学历职工。同时进一步健全了各科室、营业部的党支部基础建设，完善了基础制度和组织要求。

在宣传方面，确定了中心宣传小组成员，明确了职责和任务。通过每天听取交班会、电视电话会议、月度经营会等，及时掌握即时信息，重点做好对京铁手机报、北京铁道报的投稿以及中心手机报的编辑工作，按照及时、准确、全面、实效的原则，加强了对基层营业部信息的反馈和上报力度。在中心领导的大力支持下，9月份我们顺利推出了中心报刊《新航程》的首刊发行，受到了广大干部职工的一致称赞。为适应铁路货运改革的需要，我们按照路局党委要求，组织了18名网络信息员队伍进行每月网评的撰写工作，取得了良好地社会效应，其中赵琪8月份撰写的网评铁路‘金秋助学’圆了多

少孩子的上学梦和齐英丽9月份撰写的网评从国产机车出口海外看中国高铁技术分别被中国网和中国日报网所转载，受到了路局党委领导的赞扬。8月份，我们注册并开通了新浪的官方微博，每天进行宣传和大量转载，扩大了天津货运中心的社会影响力。

3、在文电管理方面：资料工作无小事，我们以高度负责的精神，做好文电的收发和管理工作。在文件收发上，我们坚持正确传递、快速流转、准确无误的工作原则，做到文件不积压、不丢失、不泄密，从而使得文件收发工作始终保持着畅通、高效的运行状态。在管理上，我们健全了文电管理制度，严格按照上级规定整理文件、资料，收到上级文件后先进行登记，经请示领导批阅后，及时装订、存档，保证查有出处、拿有记录。

4、在工会组织方面：职工利益无小事。自中心工会成立以来，始终发挥着工会组织职能作用，积极为职工解决实际困难。由于职工人员来自不同的地域、不同的单位，人员多、范围广，因此在对职工情况统计上难度很大，但我们秉承着为职工服务的原则，细化人员分工，克服各种困难，努力搞好各项工作。

7月份，我们积极响应路局工会号召，做好金秋助学工作，为激励职工子女在高考中取得优异成绩，工会特拨出资金4万元为考上重点院校的职工子女进行奖励、发放奖品；9月份，按照上级要求，组织了全中心干部职工的集中体检；筹办组织了中心中秋佳节联谊会；在中秋国庆期间，进行深入职工家庭开展慰问活动，走访困难职工，发放慰问金额2.46万元。同时为更好地了解基层工会的实际情况，于9月25日在中心召开了营业部工会主席例会，为今后中心工会的深入开展工作打下了坚实的基础。在计划生育方面，认真落实路局工会的政策精神，严把把关，未发现超生问题。

5、在合同协议签认方面：合同作为中心与路内外各方发生经

济往来的法律文书，与中心的各项经营管理活动密切相关，合同管理是中心取得经济效益的关键，加强合同管理已成为企业规范经济运行秩序、堵住效益流失漏洞，确保经济效益的有力工具。工作中，我们坚持按照具体业务、具体合同由具体人员负责的原则，从合同的起草、签订、履行等环节上层层把关，坚决落实合同拟定必须有法律顾问把关，合同签订必须落实审批联签的制度，以及合同履行必须加强监督和防控的合同管理制度。

由于中心成立不久，一些原属站段专用线、企业等运输协议签署单位，对新单位缺乏应有的认识，在具体协议、合同的签认工作上不太配合，给合同签订工作带来了很大的困难。对此，我们一方面，我们对以往的公司、协议进行了细化，增加了部分说明，明确了要点；另一方面，我们积极进行走访，向专用线、企业负责人耐心细致讲明当前的铁路政策，货运中心的责任与义务，经过深入细致地开展工作，最终使得这项工作较为圆满地完成。

综合科工作总结及明年工作思路篇三

彰武县卫生监督所综合卫生监督二科在20xx上半年时间里，在所领导正确领导下，在相关科室的大力支持下，为认真贯彻《中华人民共和国职业病防治法》《公共场所卫生管理条例》《公共场所卫生管理条例实施细则》《餐饮具集中消毒单位卫生监督规范》《消毒产品生产企业卫生规范（20xx年版）》《一次性使用卫生用品卫生标准（gb15979-20xx）》《消毒产品标签说明书管理规范》等相关法律法规，开展了餐饮服务业公共场所卫生监督，商品流通领域公共场所卫生监督，餐饮具集中消毒单位专项检查，放射卫生监督检查，纸巾（纸）生产企业专项检查，配合房屋拆迁办进行临街经营业户监督检查等工作。

在相关科室的支持帮助下，对城内及部分乡镇的餐饮服务业

进行了摸底检查。在此次专项整治行动中，制定餐饮服务业公共场所卫生监督一份，出动执法人员154人次，出动执法车辆35台次，通知饭店76家，办理一类公共场所卫生许可证9家，办理二类公共场所卫生许可证89家，取得监测数据73份，建立档案文书98份。

半年来，我科室对县内及部分乡镇进行了现场检查，此次监督检查针对店内的环境卫生状况，预防控制蚊、蝇、蟑螂，鼠和其他病媒生物的设备状况，禁止吸烟警语标识张贴情况，并对经营场所空气质量进行了现场检测。在此次专项整治行动中，制定商品流通领域公共场所卫生监督方案一份，出动执法人员132人次，出动执法车辆30台次，通知商店213家，办理一类公共场所卫生许可证72家，办理二类公共场所卫生许可证301家，取得监测数据95份，进行从业人员健康检查356人，培训从业人员356人，建立档案373份。

根据阜卫发[20xx]61号文件《转发卫生部办公厅关于餐饮具集中消毒单位专项监督检查工作情况的通报》要求，依照《餐饮具集中消毒单位卫生监督规范》（试行），对全县餐饮具集中消毒单位进行了两次现场监督检查。第一次监督检查，出动执法人员16人次，出动执法车辆4台次，经检查发现，取得工商营业执照的7家，未取得工商营业执照的3家，取得监测数据10份，建立档案文书10份，对未达到卫生标准要求的下达了卫生监督意见书，责令限期整改。抽检样品175份，送检疾控中心检验，结果全部合格。上报给相关部门，并函告彰武县工商局。第二次监督检查于6月15日起至6月20日止，出动执法人员40人次，车辆十台次，本次检查共发现八家持有工商执照的餐饮具集中消毒单位，其中一家单位法人代表因病住院，对其他7家餐饮具集中消毒单位进行监督检查，下达询问笔录7份、现场检查笔录7份、卫生监督意见书7份，责令立即停业整改，下达了行政处罚事先告知书7份。每单位抽取样品10件，送至疾病预防控制中心做大肠菌群检验，等待检验结果。配合彰武县食品安全办公室在彰武县文化广场进行食品安全宣传活动，制作宣传标语，发放宣传单896份，出

动卫生监督员10人次，出动监督车辆2台次。

依据开展纸巾（纸）生产企业专项监督检查工作方案，我科室对部分开展纸巾（纸）生产企业进行了现场监督检查，具体检查结果需要在全部开展纸巾（纸）生产企业检查完毕后出示。

依据彰武县放射卫生监督工作方案，我科室对全县部分开展放射诊疗工作的医疗卫生机构进行了现场监督检查，具体检查结果需要在全部开展放射诊疗工作的医疗机构检查完毕后出示。

东环路南出口：检察监督14家业户，其中已搬迁3家、已停业3家，其余8家按照彰武县房屋开发征收管理办公室要求可随时停业拆迁。

原武装部西侧：检察监督2家，银河浴池持有有效的公共场所卫生许可证（已停止营业），丰盛超市未取得公共场所卫生许可证，下达了行政处罚事先告知书。

检察院南侧：监督检查21家，其中已停业3家（有影像资料）、已取得公共场所卫生许可证5家、未取得公共场所卫生许可证11家，下达了行政处罚事先告知书，未告知办理公共场所卫生许可证1家、好运来超市监督检查两次都锁门。

行政中心：监督检查2家，彰武县房屋开发征收管理办公室下达拆迁通知于20xx年6月14日，彰武县卫生监督所于20xx年7月1日成立，其中两家业户未办理公共场所卫生许可证。

彰武县卫生监督所综合卫生监督二科20xx上半年共发放办理公共场所卫生许可证通知书219家，办理公共场所卫生许可证471家，建立监督文书471份。上半年共检查两次餐饮具集中消毒单位，建立监督文书17份，抽检样品全部送至疾病预防控制中心检验。对临街经营业户进行了监督检查，共监督

检查商户39户，出动车辆5台次，出动卫生监督员15人次。对部分开展放射诊疗活动的医疗单位、开展纸巾（纸）生产企业进行了监督检查，检查结果须在全部监督检查完毕后出示。

综合科工作总结及明年工作思路篇四

彰武县卫生监督所综合卫生监督二科在20xx上半年时间里，在所领导正确领导下，在相关科室的大力支持下，为认真贯彻《中华人民共和国职业病防治法》《公共场所卫生管理条例》《公共场所卫生管理条例实施细则》《餐饮具集中消毒单位卫生监督规范》《消毒产品生产企业卫生规范》（20xx年版）《一次性使用卫生用品卫生标准》（gb15979-20xx）《消毒产品标签说明书管理规范》等相关法律法规，开展了餐饮服务业公共场所卫生监督，商品流通领域公共场所卫生监督，餐饮具集中消毒单位专项监督检查，放射卫生监督检查，纸巾（纸）生产企业专项监督检查，配合房屋拆迁办进行临街经营业户监督检查等工作。

在相关科室的支持帮助下，对城内及部分乡镇的餐饮服务业进行了摸底检查。在此次专项整治行动中，制定餐饮服务业公共场所卫生监督一份，出动执法人员154人次，出动执法车辆35台次，通知饭店76家，办理一类公共场所卫生许可证9家，办理二类公共场所卫生许可证89家，取得监测数据73份，建立档案文书98份。

半年来，我科室对县内及部分乡镇进行了现场检查，此次监督检查针对店内的环境卫生状况，预防控制蚊、蝇、蟑螂，鼠和其他病媒生物的设备状况，禁止吸烟警语标识张贴情况，并对经营场所空气质量进行了现场检测。在此次专项整治行动中，制定商品流通领域公共场所卫生监督方案一份，出动执法人员132人次，出动执法车辆30台次，通知商店213家，办理一类公共场所卫生许可证72家，办理二类公共场所卫生许可证301家，取得监测数据95份，进行从业人员健康检

查356人，培训从业人员356人，建立档案373份。

根据阜卫发〔20xx〕61号文件《转发卫生部办公厅关于餐饮具集中消毒单位专项监督检查工作情况的通报》要求，依照《餐饮具集中消毒单位卫生监督规范》（试行），对全县餐饮具集中消毒单位进行了两次现场监督检查。第一次监督检查，出动执法人员16人次，出动执法车辆4台次，经检查发现，取得工商营业执照的7家，未取得工商营业执照的3家，取得监测数据10份，建立档案文书10份，对未达到卫生标准要求的下达了卫生监督意见书，责令限期整改。抽检样品175份，送检疾控中心检验，结果全部合格。上报给相关部门，并函告彰武县工商局。第二次监督检查于6月15日起至6月20日止，出动执法人员40人次，车辆十台次，本次检查共发现八家持有工商执照的餐饮具集中消毒单位，其中一家单位法人代表因病住院，对其他7家餐饮具集中消毒单位进行监督检查，下达询问笔录7份、现场检查笔录7份、卫生监督意见书7份，责令立即停业整改，下达了行政处罚事先告知书7份。每单位抽取样品10件，送至疾病预防控制中心做大肠菌群检验，等待检验结果。配合彰武县食品安全办公室在彰武县文化广场进行食品安全宣传活动，制作宣传标语，发放宣传单896份，出动卫生监督员10人次，出动监督车辆2台次。

依据开展纸巾（纸）生产企业专项监督检查工作方案，我科室对部分开展纸巾（纸）生产企业进行了现场监督检查，具体检查结果需要在全部开展纸巾（纸）生产企业检查完毕后出示。

依据彰武县放射卫生监督工作方案，我科室对全县部分开展放射诊疗工作的医疗卫生机构进行了现场监督检查，具体检查结果需要在全部开展放射诊疗工作的医疗机构检查完毕后出示。

东环路南出口：检察监督14家业户，其中已搬迁3家、已停业3家，其余8家按照彰武县房屋开发征收管理办公室要求可

随时停业拆迁。

原武装部西侧：检察监督2家，银河浴池持有有效的公共场所卫生许可证（已停止营业），丰盛超市未取得公共场所卫生许可证，下达了行政处罚事先告知书。

检察院南侧：监督检查21家，其中已停业3家（有影像资料）、已取得公共场所卫生许可证5家、未取得公共场所卫生许可证11家，下达了行政处罚事先告知书，未告知办理公共场所卫生许可证1家、好运来超市监督检查两次都锁门。

行政中心：监督检查2家，彰武县房屋开发征收管理办公室下达拆迁通知于20xx年6月14日，彰武县卫生监督所于20xx年7月1日成立，其中两家业户未办理公共场所卫生许可证。

彰武县卫生监督所综合卫生监督二科20xx上半年共发放办理公共场所卫生许可证通知书219家，办理公共场所卫生许可证471家，建立监督文书471份。上半年共检查两次餐饮具集中消毒单位，建立监督文书17份，抽检样品全部送至疾病预防控制中心检验。对临街经营业户进行了监督检查，共监督检查商户39户，出动车辆5台次，出动卫生监督员15人次。对部分开展放射诊疗活动的医疗单位、开展纸巾（纸）生产企业进行了监督检查，检查结果须在全部监督检查完毕后出示。

综合科工作总结及明年工作思路篇五

局领导非常重视档案工作，档案工作是局机关工作的重要组成部分，人、财、物的管理和广电事业的发展都离不开档案工作，不但列入领导议事日程，还纳入每年工作考核目标和经常过问、关心和支持档案工作，研究和指导加强档案工作，只要档案工作需要，领导有求必应。

局领导非常重视档案人员的学习培训工作，经常派员参加县、市档案举办的各类培训。为了提高档案管理人员的业务素质，

增加其责任感和事业心，狠抓了管理人员的岗位业务培训，还把档案工作作为本部门学习培训的重要内容，还组织人员学习《档案法》和档案管理条例，不断提高专业知识和基本技能。

我局的档案管理工作虽然取得一些成果，但也存在一些不足，需进一步提高档案意识，加强对档案人员的业务培训等，在今后的档案管理工作中，我局将不断加以完善提高，把档案工作做得更好。

综合科工作总结及明年工作思路篇六

今年以来，综合科在县委办公室领导的正确领导和关心下，在其他科室的密切配合下，勤奋努力，主动作为，自我加压，不断适应新形势下以文辅政的需要，努力提高科室成员综合素质。在搞好日常文字工作的同时，紧紧围绕县委中心工作和群众关心的热点、难点问题，深入开展调研活动，扎扎实实地做好“三服务”工作。

认真搜集整理全县经济社会发展情况，积极思考，努力创新。坚持严把起草关、审核关、收发关，做好综合文字材料。今年来，综合科撰写汇报材料、领导讲话30余篇，会议纪要12篇，总计20余万字，确保了县委各项工作及时、准确地安排部署。

深入基层开展实地调研，了解民情，反映民声，为领导出台政策提供了重要依据。今年来，先后到松山、西兰、飞竹、鉴江、开发区、起步等6个单位开展实地调研，撰写调研报告4篇，为县委决策提供科学参谋。同时，确定了新的调研课题，找准着力点，努力帮助解决人民群众关心的热点和难点问题。

今年来，一是先后积极参与了多个大型活动，尤其是市委市政府“拉练”工作检查活动中的大量文字工作及部分事务工

作，大家都能够高度负责，积极主动，出色完成领导交办的各项任务；二是协助策划2012年度全县重点工作拉练点评活动，以更有效的措施、更务实的作风推动全县377项重点工作顺利开展；三是围绕县委重大决策、部署和重点建设项目及时进行跟踪反馈，了解项目进展过程中存在的困难和问题，帮助协调相关部门解决实际困难，推动目标责任制的实施和各项任务的落实。

针对今年科室人少事多时间紧的实际，我们将通过主动参与各类会议、活动获取信息，并做好跟踪，做到相关业务懂，重点情况清。特别是围绕全县年初确定的重点工作以及群众普遍关心的热点、难点问题，随时掌握进度和情况，为领导决策提供可靠的依据。今后，我们不仅要把文字综合工作做得更好，还要多走出去、多下基层、多进项目，到各单位、各乡镇及部分企业开展调研，掌握第一手资料，充分了解县情民情。力争每年每人拿出一篇以上的调研文章，并结合办公室集中学习活动开展讨论交流。

科室人员不仅要精通本科室各项工作，还要向兄弟科室学习多方面的业务知识，使自己成为多面手，以全面掌握全县经济社会发展情况。我们将强化集体荣誉感，围绕总体部署，服从全局需要，按照办公室统一安排，搞好协同作战，积极参与各种会议的筹备、各种接待的准备、各个领导的汇报及其他工作，力争圆满完成各种临时性任务。

我们将始终保持“办公室工作无小事”的责任意识，严格执行办公室和科室的各项规章制度。认真做好科室晚上值班工作。抓好作风建设，时刻保持清醒的头脑、清晰的思路、历练的作风，干一行爱一行，对工作负责，认真细致做好每一项工作。