

# 最新领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结(实用8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇一

工作总结指的是工作人员对自己过去某段时间内的工作的总结与反思，那么领导秘书的个人工作总结怎么写呢？下面本站小编给大家介绍关于领导秘书工作总结的相关资料，希望对您有所帮助。

一是素质进一步提高。为了适应新形势下政府工作需要，一年来，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。重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx届三中全会决定等篇章，有效地提高了理论水平和思想政治素质，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

二是当好参谋助手。按照办公室分工，我主要职责是负责副市长\*同志的秘书工作，组织起草有关领导讲话和综合性文字材料，承办有关会务，搞好相关服务。为做好工作，经常随领导下基层搞调查研究，密切联系实际，注意收集有关资料，积极为领导实施正确决策提高准确可靠依据，当好参谋助手。\*年，协助领导圆满完成了年初市委、市政府下达的各项工作目标，使我市的城镇建设、土地管理、文化旅游、广播电视以及邮政、电信等各项事业都取得了较大进展，有力促进我市经济持续健康发展。

三是为民务实高效。按照办公室制订的《机关效能建设十项制度》，积极转变工作作风，增强公仆意识，为民务实高效。以全心全意为人民服务的宗旨，把群本资料权属文秘资源网查看更多文秘资源网资料众满意、领导满意作为工作的出发点和落脚点，对群众来访和办事人员换位思考，将心比心，积极热情为基层和群众办事，恪守为民之志，以实际行动践行“三个代表”，切实为领导分忧，为百姓解难，充分发挥桥梁纽带作用。工作踏实，任劳任怨，务实高效，坚持网上签到，每天记工作日志，自我激励，自我鞭策，时时处处以党员标准严格要求自己，自觉维护办公室形象。

一年来，虽然自己在工作上取得了一定成绩，但还存在着不足。一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意想办法的少。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。在新的一年里，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好。

## 一、学习方面

虽然这几年我从事文秘工作积累了一些经验，文字功底也逐步提高，各方面的能力在办公室领导指导下，以及同事的帮助下得到多方锻炼，但是与市委办公室高标准要求还有许多差距，要弥补这些差距，就必须加强自身学习，通过学习——实践——再学习，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。

我深知：作为一位秘书，如果没有扎实的理论功底作基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好秘书这行工作，就不能真正成为一名合格的秘书。今年以来，我在积极参加市委办公室组织的各项学习活动，认真完成学习任务的基础上，还非常注重个人自学，年初征订了应用文写作，深化了对“三个代表”重要思想和党的xx大、xx届三中全会、行政许可法等法律法规及任长霞、徐正虎、李斌等的学习，认真领

会精神实质，并自觉地贯彻落实到行动中去，统一到市委的重大决策上来。坚持每天阅读各类文章，并认真做好读书笔记，努力做到融会贯通，联系实际，举一反三。注重学习效果，做到活学活用，学以致用。并根据日新月异的形势发展变化，注重学习新知识，熟悉新学科，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求，不断拓宽知识视野。在工作中我有强烈的工作事业心和责任感，有多做事、干好工作的强烈愿望。敢于面对困难，能吃苦耐劳，加班加点毫无怨言。今年3月18日，根据市委办公室的安排，我到地委办信息科跟班学习两个月，使自己个人能力得到进一步锻炼。

## 二、业务方面

我作为政法口的秘书(文秘招聘)，除积极完成办公室交办的各项工作以外，还主动为分管领导服好务。今年以来，我认真完成了办公室领导交办讲话及各种汇报、通知、总结、经验交流材料等材料的起草校对工作，及时编写了各类政法方面的信息;对领导交办的各类信访案件做到及时处理、及时报送。全年跟随领导5次下基层进行调研，并撰写了有价值的调研。听从领导，服从安排，今年根据办公室的安排，我参加民兵训练，在训练中，我始终坚持能吃苦能战斗的精神，认真完成各项训练任务，受到了阿克地委、阿克苏地区行署、阿克苏军分区的联合通报表扬，并颁发了先进个人奖牌。

## 三、自觉遵守办公室各项规章制度

今年以来，我严格要求自己，认真遵守市委办公室的各项规章制度，自觉做到值好班，上班不迟，下班不早退，按要求及时签到，特别是在有急事、到其它单位办事、下单位调研等情况都自觉向办公室领导请假。

## 四、存在的问题及打算

1、虽然自己平常也加强了学习，但是学习内容仅仅限于自己

对口业务方面的学习，其它方面的知识看得比较少，知识面不广大。所以在新一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2、心再细一点，工作再得细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

3、加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力，提高工作效率。

今年以来，在领导和同志们的支持帮助下，通过自己的努力，各项工作都取得了一定成绩。现总结如下。

### 一、加强学习，努力提高综合素质。

一是加强了政治理论学习。重点抓了“三个代表”重要思想和xx大精神的学习，积极参加办公室组织的各种学习活动，做好读书笔记，自觉在政治上同党中央保持高度一致。二是学习现代科技知识。重点抓了计算机知识的学习和应用，适应无纸化办公要求，提高了工作效率。

### 二、认真负责，切实做好本职工作。

一是认真准备政府常务会议，搞好会前、会中及会议服务。对于会议中所有的议题、文件、通知，都认真核实把关，一丝不苟。针对会议急的实际，自觉加班加点，按时高标准组织完成会议材料准备及会务，从没有出过问题。二是搞好会议组织协调。根据领导的要求及时下达通知，组织会议安排，较好地完成了工作。三是认真完成领导交办的临时性的任务。

### 三、严格遵守各项规定，搞好自身建设。

在政治上，坚定不移地同党中央及各级党委、政府保持高度一致，自觉讲政治、讲正气、讲学习。日常工作中，坚持服

从组织安排，按领导的指示、要求办事。认真开展批评和自我批评，在同志们之间树立起团结友爱、互助关系，以实际行动维护政府和办公室的形象。

这些成绩的取得，是领导和同志们支持的结果，但也存在一些问题和不足。主要是学习抓得还不够紧，创造性地开展工作不够。这些要在今后认真加以改正。今后，要更加刻苦地学习，进一步提高工作能力，更好地做好各项工作。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇二

20xx年，区教育局领导班子紧紧围绕区委、区政府的决策部署，以办人民满意教育为目标，以改革创新为动力，以质量提升为核心，凝神聚力，开拓创新，取得令人满意的成绩。以总评97分、全市第二、全省第一方阵的位次顺利通过“全国义务教育发展基本均衡县（市、区）”评估验收。

1. 全面完成“城建重点工程”任务□xx师范大学附属实验学校一期工程竣工投入使用，建筑面积达4.68万平米。城西和新华路幼儿园于今年暑期完工，新华路幼儿园与徐幼集团实现合作办学，已于9月1日开始招生，城西幼儿园拟于寒假开学办班。总建筑面积13849平米的泉城小学、幼儿园工程主体已竣工，并于11月底顺利通过验收。完成14片中小学运动场地塑胶化建设工程，总计12.7万平米。

2. 加快推进“为民办实事”工程。一年来，全区中小学校舍建设、维修改造面积共计88631平米，累计投入约2.8亿元。其中，包含师大附校和泉城小学建设，另外新建柳园小学教学楼5500平米；重建塔山葛湖小学、闫庄小学、耿集王集小学、紫庄新吴窑小学教学楼共计8982平米；加固维修青山泉中学、江庄中心小学、大吴夏庄小学（已移交开发区）教学楼共计13500平米。新建紫庄赵庄、彭庄，江庄前马等9所农村幼儿园，现已投入使用。团结、工业园中心和江庄前马3所

幼儿园创建为省优质园，大吴马庄、潘安湖，工业园岗子等5所幼儿园创建为市优质园。

1. 加强学校教育技术装备建设。为申报省教育现代化学校创建的10余所学校采购多媒体设备140余套。投入近1000万元为泉城中学采购教学设备，使该校拥有当前最先进的多点触控电子白板和云技术平台。实施光纤提速工程，全区中心小学及中学实现光纤100m到校，村小及幼儿园10 m到校。

2. 提升教师对现代教育技术应用水平。通过开展培训、举行现代教育技术技能竞赛、评选优秀课件、优秀功能室及优秀管理员等手段提高全区教师现代教育技术应用水平。在第十届全国中小校园影视节目评选中，我局选送的两件作品《幸福像花儿一样》和《美丽童年寻访美好未来》分获全国综合类金奖及专题类银奖。8名师生在xx市自制教具评选中获奖，10名教师在xx市中学理科优秀实验设计和初中物理实验技能大赛中获奖。

1. 合理调剂师资，促进教育均衡发展。为解决学科、区域、学段师资不均衡的矛盾，结合小学生源反弹的现状，暑期共调剂教师524人，其中调整校干12人，分流贾汪中专教职工91人、实验中学教职工28人，移交开发区62人。同时新招聘12名幼儿教师，为师大附校引进53名区外名特优教师，招聘8名初中教师、3名高中教师。

2. 搭建培训平台，提升教师专业素质。成立教师发展中心，搭建教师成长平台，全年选派骨干教师参加区级以上培训1108人次。选派8名校长、教师出国培训，分两批组织63名中小学校干赴海门挂职锻炼。一年来，有49人被评为区级第三批名师名校长，9人被评为市级名师名校长。

1. 规范课堂教学，提高实效性。将不同学段教育教学常规、过程性考核管理常规落到实处。对全区中小学进行4次学情调研抽测并及时反馈，组织教师到xx永威、南通海门、连云港

等地听课观摩共8次，听课1000多节，认真落实“先学后教，当堂训练”及“四清”教学思路。

2. 科学备考，提升中高考质量。认真分析20xx年中高考存在问题及原因，积极探索中高考复习策略。两次组织高三教师参加20xx年高考论坛，组织部分高三教师到南京、海安学习交流，邀请市、区级专家10人次开设专题讲座。加大中考模拟联考力度，进行模拟仿真演练□20xx年高考我区本科上线率22.1%，比20xx年提高5.76个百分点，稳居全市第一方阵□20xx年中考我区总均分提升14分，提升幅度居全市第二名，低分率控制减少11个百分点，提升幅度位居全市第二。

3. 加强课程基地建设，推进课程改革。完善徐州七中省级绿色能源课程基地建设，建成校园光伏电站和太阳能浴室工程。贾汪中学地理科普课程基地、建平中学心育育心课程基地创建为市级课程基地，贾汪中学地理科普课程基地还创建为省级培育项目。贾庄中学创建为省级语文课程建设项目，玉龙湾幼儿园创建为市级学前教育课程示范基地，耿集中学的外语课程建设项目顺利通过省级验收。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇三

距离上月开会不到天，我们又聚集在一起召开招商引资十月份的月调度会。本次会议的重点是调度未实现招商引资零突破的单位。刚才，县长通报了1—9月份招商工作的基本情况。未实现招商引资零突破的单位作了表态性的发言。从刚刚的发言情况来看：大多数同志态度诚恳，谈话深刻，对下一步工作目标也比较地明确，措施具体。下面围绕今天会议主题我讲几点意见。

1、思想认识松懈。思想决定行动。少数领导同志在招商引资工作认识上存在严重偏差，认为只要干好本职工作，就无愧党和人民，就是尽忠职守。招商引资不是我的工作。缺乏招

大引强，促进发展的责任感。更多的同志是遇难而退，不主动想办法，谋点子，思想上缺乏克服困难的韧性，缺乏服从纪律的刚性。

2、服务意识不强。现阶段，项目帮办还没有形成具体的、可操作的制度，不少帮办单位是有“多一事不如少一事”的意识形态。突出问题主要表现在土地、规划、环保等方面。部分职能部门仍然存在吃、拿、卡、要现象。

3、招商工作流于形式。“一号工程”、“一把手工程”只停留在文件上，没有真正落到实处。招商引资没有作为中心工作来抓；招商小分队没有经费保障，专职招商流于形式；单位招商专干不少是坐等项目上门，没有主动出击。

4、招商环境不优。内外两个环境对我们都不利，尤其是内环境，软环境急需提高。土地、道路、水、电等基础设施配套跟不上。产业链完善需要时间，外商投资成本较高。部分企业还存在招工难。

根据松发〔xxxx〕31号文件精神，今天，在这里我宣布一个决定：对今年前三季度招商实绩为零的县直县管单位实行离岗招商。在上次月调度会上，我跟在座的同志已提醒过了。依据1—9月份招商引资情况通报，今年零招商的单位有49家，他们分别是（宣读离岗招商名单）。可以说，实行离岗招商，我们是下了大决心的。我在这里还要强调几点要求：第一，离岗招商，“离岗”是为了“招商”。这个目的要清楚。早招商早上岗，迟招商迟上岗。第二，思想认识要提高。我说过，离岗招商只对事不对人。第三，各离岗同志要安排好自己家里的事，依据文件精神确定一名班子成员主持工作。希望各离岗同志自觉执行文件精神，与县委、县政府保持高度一致。

十月份的全县重点项目督察情况通报向我们显示一个重要信息：要搞好招商引资工作，改善亲商、安商环境是当务之急。

尤其是各重点项目帮办单位，以及相关职能部门迅速更新观念，充分认识到帮办服务的重要性。努力营造良好的招商环境，促进新建项目早建成，建成项目早投产，投产项目早达产。帮助企业做大做强。

1、树立服务理念。各单位要深入推进“亟待解决的问题立即办、老大难问题主动办、金基金项目加班班、特殊项目跟踪办、重大项目领导办”的五办工作制度建设，深化服务认识，落实服务要求。想企业之所想，急企业之所急。把热情服务，积极帮办写在脸上，刻在心里。

2、提高工作效能。帮办单位和相关职能部门要大力改进机关作风，切实提高服务效能。要做到急事急办，特事特办，遇事当即办；事事有人管，件件快落实。对外商的要求要“快快快”，不要“拖拖拖”！

3、加大帮办力度。项目引进单位和责任帮办的单位要认真做好项目的帮办服务工作，把项目落实到人头、量化到时间、具体到过程，让帮办覆盖项目签约、开工、建设、投产各个环节。对重点招商引资工业项目，实行领导挂帅，倒排工期，挂图作战，立体施工，环环紧扣，步步紧逼，确保全县重点项目推进工作取得实效。大力倡导一线工作法和工作点评制度。让问题在一线发现，矛盾在一线解决，成效在一线检验，实绩在一线体现。

4、建立责任追究制。在帮办服务过程中，要建立首问负责制，限时责任制，严格责任落实。谁先了解企业困难，谁就有帮办责任，谁承担了帮办责任，就要负责到底。对一切不负责任，或不及时履行职责的人坚决追究和打击，确保招商项目进得来、留得住、发展得快。

年底留给同志们的时间已经不多，要想在有限的的时间里有所作为，我们必须集中一切力量，与时间赛跑，打破常规，全力推进招商引资工作。

1、继续深化思想认识。招商引资工作将在长期时间内，作为干部绩效考核评价的重要内容，我看目前的比重还要提高。因此我们的干部不要心存侥幸。“招商论英雄、财政比高低、项目定升迁”的工作导向将不会改变。思想认识要提高，还要求我们干部同志眼界开阔，胸襟博大，这是发展外向型经济的根本要求。思想认识要升温，尤其是“一把手”的责任感、使命感、危机感要迅速增强。领导同志思想认识提高了，从而提高招商队伍的整体觉悟。

2、继续加大招商力度。今年以来，我县招商工作遇到了很多困难。我们只有不断加大招商力度，才能推开阻挡我们前进的巨石。目前我们掌握的重点在谈项目有20多个，若能成功引进一部分大项目，压力就会小很多。因此我们要紧抓着来之不易的机会，主动出击，主动联系；派专人盯，找关系户谈。继续以工业招商为主导，突出招大引强，争取能在年末引进几个大的工业项目。我反复强调，时间不等人。我们必须迅速集中一切精干力量，一切有利资源，投入到招商引资工作中来，为年底的招商引资工作做最后的冲刺。

3、继续创新招商办法。各招商单位继续在招商办法上动脑筋，出新招，力避千人一面。要围绕主导产业抓招商，一方面走出去搜罗信息，一方面根据实际自己准备一些项目，争取外商投资，借鸡下蛋。大力拓宽招商渠，除了亲情招商，专业招商，还要在产业招商，以商招商多做文章。投资的外商就是我们的朋友，充分利用好这一资源，我看大有可为。招商宣传要升级，各乡镇要加大宣传面，争取群众了解，理解，支持。对外推介要精心包装，突出特点。

同志们，虽然今年我们招商工作问题不少，引资情况十分不容乐观。但县委县政府力争年底大打招商引资翻身仗的信心没有变！希望我们同志责任观念再强一点，斗志再旺一点，步子迈大一点，争取招商引资的大突破。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇四

设备管理中心对于皮带专项检查进行了通报，但通报的力度不够，未起到专项检查的作用。集团公司总结公司各类皮带存在的问题，例如保护是否周全，保护是否起作用，针对这些问题应制定什么具体要求和标准等。下一步，设备管理中心要对这些皮带专项检查，重新进行处理，列出存在问题，制定针对存在问题解决的要求。设备管理中心要下发专项检查的通知，认真落实，全面整改。3月份，要全力抓好皮带机专项活动，按照活动要求明确奖罚，认真进行落实。

二、3月10日前全面开展活动，公司定于3月7日召开公司活动动员会，进一步贯彻集团动员会的精神，同时全面安排公司具体活动内容，完善公司总体方案，并由分管领导对业务分管的活动进行安排，请各分管领导对具体安排提前组织相关分管部门和单位，针对各自业务如何开展活动、如何找差距、如何抓整改、如何促升级等进行研究。安监局要对公司方案进行认真调整。各单位要按照集团动员会要求，在3月10日前，重点抓好宣传、座谈、如何找差距这三项工作。按照集团要求，这项活动不仅涉及安全方面，还涉及到公司的各个方面，各部门和各单位要认真找各自存在的问题和存在的差距，认真研究整改、升级具体措施，在3月10日前完成这三项工作。

一是抓好宣传工作，公司党委工作部、工会管理部、新闻中心要通过广播、电视、新闻、宣传标语、电子屏幕等形式抓好活动的宣传。各矿井、区队要对活动和方案做到人人皆知，要切实提高每个员工对活动的认识。

二是开展好座谈会。各单位要召开各类形式的座谈会，征集全体员工对活动的建议和意见。要通过座谈会，提高所有干部员工对活动的认识，充分理解活动的目的和意义。党委工作部要对各单位座谈会的开展进行指导，将开展座谈会的相关材料，即活动意义、目的等内容进行下发，全面进行宣传。

三是重点做好找差距、抓整改工作。3月10号前，各单位、各部门要全面找差距，要讲究找差距的方式方法，例如领导之间、区队长之间采取召开座谈会，写意见和建议等方法，对不同方面要通过不同形式进行全面检查或专项检查。各分管领导要对检查的每个业务进行详细检查、详细梳理梳理。3月10日前，各单位、各部门要把找出的差距上报公司综合办公室。这三项工作要作为3月份的绩效考核的主要部分，请各单位、各部门认真进行落实。

最后，要重点做好集团人力资源部下发的erp人力资源模块数据采集工作，此次采集涉及公司47000人，包括正式工、劳务工、退休人员等人员。集团人力资源部已经召开了专题会议，进行了专门培训，并下发了通知，请各单位给予高度配合，各单位分管领导要亲自组织，公司会派有关人员进行指导。各单位要按照表格内容，一次性地填好各项内容，录入所有信息，包括照片、各类档案等。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇五

今天，我们全办事处400多名教职工齐集中心校，召开暑期备课动员会；首先，我代表颍西中心校向今天不畏炎热前来参加备课会的广大教师表示衷心的感谢：“同志们，大家辛苦了”。为了颍西的教育，大家走进颍西中心校，共同探讨暑期备课工作，在这里请允许我再次向广大教职工表示诚挚的谢意！

今天，我代表颍西中心校，就暑期备课，讲两大点：

大家知道我们中小学继续教育已经历了三轮，去年开始的第三轮继续教育，其主要内容就是“备好课”，要求“备好新课程课堂教学理念”、“新课程课堂教学设计”、“新课程课堂教学基本技能”、“新课程课堂教学策略”等等！今天，我想根据我们的课堂教学实际，结合我自己的感受，对“备课”谈4个小点，和各位老师共勉。

1、备好书本。书本是我们教书的根本，我们每天给学生上课，既是以“书”为“本”，没有书本，教师无法教，学生也无法去学，可以说“备好教材”是备课的第一步，比较重要的第一步；希望大家拿到书本，先通览全书，把书本从头至尾看一遍，整体上有印象，整体上有了解，整体上有头绪；然后再看一看单元教学内容，有个单元印象，单元打算，单元计划；最后再看一看每一课、每一节、每章的内容，备出重点、备出难点、备出要讲的内容，备课时要有针对性，有侧重点，有角度，有取舍等等。

2、备学生。书本是教学中静态的资源，而学生则是教学中动态的生命资源，有活力的资源，我们老师的一切工作都是为了学生，学生是我们工作的一切；因此，备学生，了解学生的情况最重要，一个班级几十名学生，好、中、差生都有，性格、心理、个性等都千差万别，对知识掌握情况都不在同一个平面上，上课时要针对好、中、差的各类学生因材施教；对好学生提问有深度的问题，对差学生要提简单的问题。

3、备好教育教学的新理论。目前，教学发展很快，教育思想、教学理念和时代同发展，我们教师要多掌握现代教育新理论，要了解孔子，要了解陶行知、蔡元培、叶圣陶，也要了解当代的于漪、钱梦龙、魏书生以及我们安徽的蔡澄清等，了解大教育家，学习他们的教育思想和理论，脑子容量会多起来，知识会广起来、丰富起来；同时，要多看教育专著，国家规定每人每学期要看一本教育专著，也就是要大家多学习教育理论。

4、备好方法、新方法。办法出效益，方法出成绩，教学方法很多，各种各样，特别是新方法，大家课堂上多运用，效果肯定要好，一节课，老师只用一种方法，讲讲讲，学生肯定会疲劳，不愿多听，甚至讲话，对不对！

前几天，中学教师继续教育，发一本书叫《有效上课》，大家知道有效就是有效果、有效益、有效率，学生学得好，出

成绩！小学生6年毕业，学习成绩在班里排在前面，中学生3年毕业能考上省市重点中学，考上红旗、三中、一中，成绩好！俗话说，“要想学生学得好，教师要用好法宝”，什么是法宝？我的理解是用好的方法、好的办法；为什么同是教一个年级，有的教师教得好、有的教师教得差？当然原因很多，我想好方法、好办法也是主要原因之一。

我们颍西办事处人口7万左右，中小学、幼儿园19所，是教育大乡镇。目前，我们颍西教育已经走在了全区前列。职业中专招生多年位居前3名，省市重点高中达线学生逐年递增；今年颍西有5名学生考上了一中，比率在全区第一名，是多年来从未取得的好成绩，是颍西教育上的大转折、大变化、大发展，我们向颍西7万人民有了一个好的交代，我们颍西教育可以说在向前迈步、阔步发展，08年、09年我们颍州中学连续两年招生都超过500人大关，目前颍州中学在校生已达1300多人，是2004年前的3倍多。

我们的教师形象也越来越鲜明突出。09年颍西有9名教师被评为“区优秀班主任”，4个班级被评为“区教育先进集体”，1名教师被评为“市优秀班主任”。2名教师获得“安徽省阳光体育运动成果展示二等奖”，3名教师作品在今年4月份艺术展演中获奖，49名学生节目、作品获奖，20名教师获指导奖。今年考入阜阳一中5名学生，班主任谢燕、黄欣榜上有名。

这些成绩的取得，可以说是在座的广大中小学、幼儿园教师辛苦努力的结果，是成绩、是可喜的成绩，受到颍西老百姓欢迎的成绩，是中学教师的成绩、也是小学、幼儿园教师的成绩，中学中考出成绩，小学教师也有功劳，所以这次中考奖励，中学有奖，小学教师也有奖，中学奖达3万多元，小学奖达1万多元。

我们的硬件设施也在变化，颍州中学校园正在建设，小学四里小学教学楼已建成，河水小学教学楼已投入使用，赵庄小学教学楼正在建设；这两年，我们给单桥小学、魏庄小学、

罗庄小学、城郊小学、谢庄小学打了水泥地，大同小学、蓝天小学打了围墙；各校校园绿化越来越好，八里小学被授予“阜阳市花园学校”，颍州中学正申办市级绿色学校，单桥中学被授予“阜阳市法制示范学校”等等，这也是我们广大教职工，各校校长努力工作的成绩。

因此，我在今天的暑期备课动员会上讲述上述成绩，希望广大教师自信、自强，努力工作，精心备课、上好课，为颍西教育发展尽力、尽职、尽责，愿在大家的努力之下颍西教育发展得更快、更好，颍西教育明天更辉煌！

最后祝大家身体好、精神好，心想事成、家庭幸福！谢谢大家！

## **领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇六**

一、围绕大局，服务大局，重点工作重点推进、确保高质量完成任务。

1、中兴街道社区卫生中心作为区、街为民办实事工程高质量、高品位建设。从选址、改造到设施设备、经费、人员、开办等各个环节，协调建设局、社会事业局、规划房产局、财政局等部门，保持与市卫生局的联系，加强与瑞慈医院的沟通，学习、研究并拿出可行方案，在取得领导同意或在领导指示精神下做好推进工作。目前，土建、装潢和改造工程接近尾声，设备政府采购基本到位，人员招录工作方案已上报，整个工作紧张、有序、高质地往前推进。

2、奥运及火炬接力安保任务如期完成。领导重视、组织有力、措施细密、安排到位。对610及信访重点人头重点帮教管控，对社会面的不稳定因素逐项排查、逐项落实，整体联动、责任到人，确保万无一失。

3、老小区安全防范改造建设全面到位。老小区改造工程是市

实事工程，区高度重视，我们积极参与，在方案制订修正、人员招录管理等方面扎实工作，成效明显。通过努力，三年三大步，在本辖区建成区、街道、社区三级技防监控平台，在全市率先实现技防监控的全覆盖，极大地提高了治安防范的科技化水平和成效，为连续第四年成为“南通市平安法治街道”打下坚实基础。

## 二、坚定信心，攻坚克难，难点工作求得新突破。

1、认真做好信访工作。对老上访户、重信重访、涉法涉诉等难点信访工作不推不让，积极开展工作、努力化解矛盾。刘志刚四次赴省、李翠芬进京上访、强拆户李秀英、涉法涉诉的施菊芹，我们都一一化解钝化矛盾，努力争取将问题解决在基层。

2、攻心为上，做好防范和处理邪教工作。主动关心，为下岗对象想办法找工作，充分体现关心关爱，确保稳定。

3、落实各项措施，创建“无毒社区”。加强宣传、落实责任，禁种、禁吸、禁贩，成效明显，在年度考核中名列全市第一。

## 三、开拓创新，乘势而上，亮点工作走在全区乃至全市最前列。

1、市容环卫责任区工作扎实开展。全面部署、突出重点，整合保洁员队伍、义管员队伍、河道保洁员队伍，市容环卫责任区管理工作在全市走在前列。

2、以“四海家园平安服务中心”为代表的外来人员“三集中”服务管理新模式受到国家、省、市政法综治领导的肯定和表扬。外来人员信息社会化采集工作有序开展。

3、技防建设走在全市前列。辖区内有优山美地、爱玛、星湖、富新等四种类型分别代表新老小区不同技防特点，成为在省

检查市技防工作的亮点和样板。

4、大调解工作领导重视、网络健全、工作积极、成效明显，公调对接、诉调对接富有成效。司法所在全市的司法局暗访检查中表现突出被通报表扬。

四、查漏补缺，对症下药，将弱点工作变短板为先进。

## **领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇七**

20xx年以来，在公司的正确领导下，在各科室及各队组的大力支持和积极配合下，调度室以提高“执行力”为工作准则，按照各级管理部门和公司的年度工作安排，结合调度室的工作实际，在安全生产工作协调、调度等方面，充分发挥了指挥中心“上情下达，下情上传”的作用。结合我公司各项生产计划和工作安排认真组织指挥生产调度，顺利完成各项任务目标，确保了安全工作的顺利进行。

（一）建立和健全了调度室各项制度，全体调度室人员，全面落实安全生产责任制。

为了做好调度室的工作，争创一流业绩，我们认识到必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。定期组织全体工作人员认真学习公司下发的各种文件精神，明确了每个人的岗位责任，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为公司上下沟通提供良好周到的服务。认真组织业务学习，提高理论水平，与此同时经常深入实际，深入采掘一线，调查研究，熟悉生产情况，掌握第一手资料，及时向各级领导汇报生产情况。在调度工作中，对重点工作任务实行全程跟踪安排解决。日常工作中与调度对象建立良好有效的沟通，做到固定任务传达提前及时准确、临时任务做到说明详细无误，安排合理，尽可能缩短工作任务完成的时间。认真对待调度对象的咨询、合理要求及提出的建议，创造和谐的调度氛围，

以优质规范的服务、良好的工作作风赢得了广大员工的支持。

（二）认真做好调度会议记录、整理会议纪要，服务于安全生产。

我们认真组织好调度会议。无论是大调度会还是调度例会，都严格按照矿领导的要求认真组织，并及时准备各种材料、报告。在会议召开之后，都及时的按要求整理会议纪要，以便使会议精神得以及时的上传下达。

（三）定期组织应急预案演练。

根据集体公司文件要求，及时修改了各种应急演练时间，并在规定的时间内组织了事故应急演练，通过3次事故演练，大大的增强了广大职工的自救互救能力，锻炼了各部室、队组之间的协调配合能力，并通过实践验证了应急救援预案的可行性，对存在的问题，制定针对性的措施进行整改。

（四）建立健全管理机制，完善调度室质量标准化建设。

根据集团公司关于加强调度指挥中心建设的有关文件和领导要求，建立健全了调度室各项管理机制和制度；按质量标准化要求规范调度室各项专题记录、报表、台帐、总结等共20余项，有完整的原始记录和档案管理交流。并逐步提高了调度装备水平，尤其是工业视频系统已建立完善。

1、认真贯彻落实领导有关安全生产方面的通知、指示、命令、并检查各部门的贯彻落实情况。

2、积极配合有关部门，着重解决影响均衡生产的问题和矛盾，督促各单位检查、落实，保证生产有序地进行。

3、进一步加强调度室建设，按要求继续规范各类文件、记录、台帐、报表等填写、上报、存档工作，准确无误地逐项、按

时完成工作。

4、加强业务学习，全面提高调度人员的综合素质，每月定期考核调度方面的知识，拓宽知识面，不断提高调度人员的思想政治觉悟和业务水平，在学习各项规程措施及相关知识的情况下，理论联系实际，多深入采掘一线，调查研究，熟悉生产情况。

5、继续加强调度室软件和硬件建设，努力实现一个高标准、高素质、高能力的三高调度室。

紧紧围绕公司的整体建设规划，争取把调度室建设成为组织健全、制度完善、运行规范、程序合理的安全生产标准化信息化调度指挥平台。

1、首先从人员配置着手，把短缺的人员配备齐全。因为新的人员进入以后，还须经过培训、学习，逐步掌握调度室的运行程序，这些都须大量的时间，所以在人员配置上，必须提前着手，要在矿井投产时调度室的组织机构已基本健全，并能很好地完成现代化矿井的各项调度工作。

2、在现有调度室各种管理制度的基础上，对照岗位人员配置的情况，有针对性地编制相应的管理制度，以达到调度室工作的制度化后和程序化。

3、随着新建调度室的完工，现代标准化调度室的装备、信息化网络支撑体系要紧随其后，安装到位。以能满足现代标准化矿井的需要。

1、调度室年度工作重点：调度室年度工作重点通常是：第一季度要为全年生产创造良好开端。第二季度要保证上半年任务完成和实现时间、任务双过半。第三季度要战胜高温和保证安全渡过雨季。第四季度组织全面完成全年生产任务，并为下年度做好生产准备。第一季度正处于年初起步，尤其早1、

2月份气候寒冷，还有元旦、春节、都会影响职工正常出勤，因此调度室一是要继续做好防寒防冻工作，保证地面生产系统不出故障正常生产，二是抓好节日前后的职工保勤工作保证采掘一线有足够的劳动力，三是随时注意基层干部的思想动态，防止年初松动，总之要努力做到一季度完成全年计划的24%—25%，1、2月份任务完成首季生产计划30%以上。第二季度是煤矿生产的大好季节，但由于春耕和夏收等影响仍须认真抓好职工保勤工作，组织好每月的生产，确保上半年实现时间、任务“双过半”，并及早为第三季度地面防汛，防排水、防雷电、防暑降温等工作做好准备。第三季度气候炎热，影响职工休息，尤其是7、8月份正处于雨季，对井上井下生产不利。因此一是要抓好雨季“三防工作”做到矿井不淹井，露天煤堆不滑坡，二是做好防暑降温工作，为职工生活创造一个良好环境，三是做好流行性多发病的预防以免影响职工出勤，影响正常生产。第四季度气候宜人，经过前三个季度的努力，生产条件好于往季，因此第四季度一是抓好冬季生产确保年度计划的全面完成，二是在完成全年计划的前提下，做好开拓掘进工作准备，井巷维护及各机电设备的检修，三是做好第四季度的决战工作，实现生产安全双丰收，为下一年生产创造有利条件。

2、调度室旬、月的工作方法与重点：每月的调度工作，首先要抓好上旬的生产，做到上旬不欠产，中旬超额完成计划，下旬在确保完成月计划的基础上，为下月生产做好准备。

3、调度每天的工作重点：每天早8时调度室主任召集召开生产会议，听取生产辅助单位汇报当日生产任务完成情况，次日的安排和存在的问题并进行统一平衡安排下一天的生产任务。生产会议是调度工作的继续，每天生产会议室下达的指标和措施，由值班调度组织兑现，为了达到这一目的值班调度负责主持召开由采煤、掘进、通风、机电、运输、等值班队长参加的小班生产会议，下达当班生产任务和措施，并实行班中三调度，三平衡随时解决生产中出现问题组织完成当班计划。

总之我们全体调度人员在总指挥王子君的正确指挥下，精诚团结、共同打拼、有决心、有信心将20xx年全年的生产、掘进、质量、安全任务（伤亡事故为零，重大非伤亡事故为零）圆满完成。

## 领导调度工作总结报告 领导秘书工作总结篇八

回望11月份调度工作，在公司党总支两道班子的关怀和辉坡煤业领导的直接领导下及各科室(区)队的搭理支持和积极配合下，调度工作的辉坡煤业总目标“一心一意谋发展，深严细实抓落实”的发展理念为宗旨。以“提高机制力”为工作准则，按照各级管理部门和辉坡煤业年度工作安排，结合调度室的工作实际，在安全工作协调，调度等方面充分发挥了指挥中心“上传下达，下情上传”的作用，结合我煤业的各项生产计划和工作安排，认真组织和指挥生产调度，较好地完成了各项任务目标，主要做了以下几方面的工作。

根据自身实际建立健全了调度室各项制度，全体调度人员全面落实生产责任制。

- 1、我们认识到必须要有较高的政治理论素质和解决问题的能力，定期组织全体人员认真学习公司下发的各种文件精神，明确了每个人的岗位责任制。
- 2、工作任务方面做到分工明确，责任清晰，树立高度的服务意识。
- 3、认真组织业务学，提高理论水平，与此同时经常深入实际，采掘一线，调查研究，熟悉生产情况。
- 4、在调度工作中根据工作实际无间隙传达和交接，对重点工作任务实行全程跟踪安排解决。
- 5、将总体工作和目标内具体化；日常工作中调度对象建立了

良好有效的沟通，做到固定任务传达提前及时准确；临时任务做到说明详细无误，安排合理，尽可能缩短工作任务完成的时间。

6、认真对待调度对象的咨询，合理要求及提出的建议，创造和谐的调度氛围，以幼稚规范的服务，良好的工作作风赢得了广大员工的支持。