

2023年机要工作先进事迹材料(优秀9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

机要工作先进事迹材料篇一

一、思想学习情况热衷于本职工作，遵守各项规章制度的同时严于律己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚，谨慎”的工作态度。在出色圆满的完成各项工作之时，以极高的热情和高度的自觉性积极参加党内教育，并充分利用班前、班后和周末等休息时间进行自学，真正做到了学习时间一分不少，学习内容一课不少。

在领导的关心培养和同事们的热忱帮助下，勤奋学习，积极进取，快速提高自我。努力工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。认真学习和领会党中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。

深入学习实践科学发展观，不断加强业务学习，以适应管委会的未来发展。

二、工作实践情况今年以来，办公室在年初对工作人员作了较为详细的分工，我所担当的工作为管委会的公文收发、流转；来电办理；文书档案管理；办公室内勤事务以及其他领导交办的工作1等。紧紧围绕重点工作，坚持办文要准、办事要稳、服务要优、作风要严的要求，以优质、高效服务为着眼点，努力提高工作水平，较好的完成了各项工作任务。

1、全年共印发以管委会、委办名义下发文件446件，其中：

津xx发26件，津xx报60件，津xx函139件，津xx办发26件，津xx办报7件，无文号红头文件78件，会议通知60件，专题会议纪要25件，主任办公会议纪要7件，党组会议纪要18件。从文件排版、印制、装订、分送、存档等一系列工作，我都尽力做到层层把关，快速准确。坚持行文程序审签制度，确保办文质量，维护文件的严肃性和有效性。

2、共收文处理文件1720余件。其中新区文件300件，会议通知文件600件，其他单位文件820余件。尽好收发员的职责，保证文件传递的快捷、高效，做到政令畅通、上情下达，下情上达的准确无误。

3、接转电话、人员来信来访、上传下达，左右协调工作及时有效、规范有序。在接听电话或人员来访时，记录准确无误，简明扼要，传送及时，并按照领导批示意见，迅速转办。

4、机要保密工作做到规范有序。积极组织其他各部门内勤学习保密知识，及时、准确、安全地做好公文处理工作，从没有发生过泄密事件。

5、快速及时地做好管委会档案的整理和归纳，并指导检查其他处室的归档工作，为领导查阅和利用档案提供了方便。

6、时值建党90周年，为庆祝党的90华诞，响应新区号召，为广大党员干部购买学习书籍，组织党员学习，积极动员管委会的工作人员组成合唱队，利用工余时间排练，学习。在参加新区政府举办的红歌大赛中以优异的成绩获得了三等奖，为管委会争得了荣誉。既活跃了广大干部的业余文化生活，培养了团队精神，同时也增加了向心力和凝聚力，提升了责任感与使命感。同时在年底联欢会中积极组织各部门排练节目，与公司的同事积极对接，各方面协调安排，凡事亲力亲为，在人手少，时间短的情况下为管委会圆满的奉献上一台精心准备的联欢晚会。

三、存在的不足在过去的一年，自己做了一些工作，也取得了一些成绩，但也存在不足和差距，我仍然需要不断加强个人修养，加强自觉学习；坚持科学发展观，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要；扬长避短，认真工作，保持高度的责任感；克难攻坚，力求在扎实的工作中以自身行动践行着一个党员的重要思想和先进性标准。把工作做得更好，更好的3树立管委会的良好形象。

最后，非常感谢领导对我的培养及同事们对我工作的支持与肯定。

机要工作先进事迹材料篇二

年末岁尾，正是各单位、各部门总结工作的时候，要做好年终总结工作。

余以为必须做到“五忌、五体现”：

一忌事无俱细，体现突出重点的原则，年终工作总结的五忌。全年工作方方面面，大小事情很多，无需事无俱细地对所有工作进行总结，芝麻西瓜一起抓。重点应该是本单位、本部门承担的任务指标完成情况，队伍建设情况，以及为完成指标克服困难所采取的措施等。用事实和数字说话，做到有理有据。

二忌成绩注水，体现实事求是的原则。总结成绩必须是事实成果的汇总归类和条理化，既不能人为拔高，注水膨胀，也不能把别人成果拿来共享，把年初工作计划变换口气当成绩来总结，更不能笔下生花，无中生有，闭门造车。

三忌简单罗列，体现依事说理的原则。工作总结不仅仅是工作量的罗列汇总，而是要通过总结上升到理性的高度来认识所做的工作。要通过对全年的工作总结得出一般性规律，形成有益的经验，达成一致的认识，使其对今后工作具有指导

作用，对他人具有借鉴作用，没有经验体会的总结是不全面的，不完整的，也是毫无意义的。

四忌回避问题，体现一分为二的原则。总结的目的全在于应用、发展和提高。“成绩不讲跑不掉，问题不讲不得了”。在总结成绩的同时，要客观地查找工作中存在的不足和问题，正视缺点，以警示今后的工作，少走弯路，避免在将来的工作中犯同样的错误，切忌“一路颂歌，满地鲜花”。

五忌单一行为，体现全员参与的原则。有总结才会有提高，才会有进步。工作总结不能靠办公室一个部门来做，也不能由秘书一个人来完成，而应该由各系统、各部门、各岗位共同来做，领导干部本人也不能例外。

只有大家都来总结，才能做到人人长经验，个个有提高，才能促进整体工作的协调健康发展。写好总结并不是那么困难的事情，关键在于你没有养成写总结特别是不断总结、反省和提高的习惯。记住，每天总结检讨一次，你一年将增加365%的成功机会！所以建议你首先养成不断总结的习惯，每天工作之后每天睡觉之前思考一下今天作了什么，哪些做对了该坚持哪些做错了该改进，然后一个星期再总结一次，一个月一个季度再总结一次，不会花很多的时间关键是一种习惯的养成。这个习惯不一定要以书面的形式，但刚开始的时候一定要用书面的形式。形成习惯后就用大脑就可以了。

机要工作先进事迹材料篇三

本页是工作总结之家最新发布的《2018年办公室机要工作总结范文》的详细范文参考文章，感觉很有用处，为了方便大家的阅读。

7月份以来，我在上级的正确下，紧密围绕全行重点工作，不断适应新形势、新任务的要求，牢固树立为领导服务，为机关服务，为基层服务的思想，进一步转变工作作风，协助领

导及时完成各类材料的起草、公文的审核，并在领导的直接指导下较好地完成了信息报送工作，起到了上情下达，下情上报的作用。为全行业务经营的发展做出了自己应有的贡献。现将一月来个人的思想，学习及工作情况汇报如下：

一、坚持学习，政治，业务素质不断提高

政治学习方面：能够认真学习xxx理论和“三个代表”重要思想，科学发展观和党的十七届三中全会精神。在政治上，思想上始终与党中央保持一致，在行动上处处严格要求自己，实事求是，光明磊落，坚持原则，尊重领导，团结同志，没有出现任何违规行为。

二、认真履行职责，较好的完成了各项任务

作为办公室机要，我主要负责的是公章管理，档案管理，会务管理，文秘工作。在7月份，我以对事业高度负责的精神，注重实效，较好的完成了工作任务。

(一)、维护公章安全，严格公章管理：

公章作为维护和体现社会诚信的一种手段和凭证，在银行以及个人的社会活动中发挥极其重要的作用。而我也深知其重要性，所以在公章管理方面，我能做到仔细的审核，检查和交接。做到“章在人在，人走章锁”。切实的维护的公章的安全。

(二)、加大保密力度，做好档案管理：

银行作为经营货币的特殊企业，担负着资金的组织、筹集、调配和通融，服务对象涉及各行各业，这一特质就决定了档案管理的关键和重要性。身为行长秘书的我更是担当着负责档案管理这一重要职责。为了切实的做好档案保密工作，我采取了一系列措施，并着重抓好保密措施的落实：

1、建立健全档案管理的职能建设，为档案管理提供有力的组织保障，并着力开展档案管理标准、规范的研究制定工作，保证为领导决策提供信息的方向性和准确性。

机要工作先进事迹材料篇四

20**年，全局坚持以×××为指导，认真贯彻全国审计工作会议精神，按照深入实施“三思三创”主题实践活动的要求，继续推进审计工作创新转型，财政审计、经济责任审计、政府投资项目审计、同步审计等工作扎实开展，取得了积极成效。

20**年的财政审计工作以×××为指导，围绕县委、县政府工作中心和促进经济发展方式转变主线，按照“揭露问题、规范管理、促进改革、提高效益、维护安全”的工作方针，大力推进审计转型，注重从体制机制层面发现和分析问题，进一步强化了财政审计工作、提升了服务水平，取得了阶段性成果。

围绕促进预算编制规范性目标，深入分析××年县级财力分配平衡情况，关注一般预算支出进度的均衡性和保障基层、重大项目资金安排的到位率和增长率进行了审核。

一是对全年落实的民生资金167499万元进行了重点延伸，审核和确认新增财力的是否用于保障和改善民生。

二是对全年预算执行情况进行审计，发现部分预算单位没有合理安排支出进度，资金使用计划性不强“重预算、轻执行”的观念有待转变，并提出了“部门预算执行均衡性有待进一步提高”的审计建议，在审计报告中重点反映，进一步推动了财政部门改进预算管理，同时促进财政及各预算部门“分好钱、管好钱、用好钱”，提高政府性预算编制的完整性和规范性。

一是按管理模式对××年度全部政府性资金来源总额进行了

分类汇总。

二是按政府暂不可动用结余和可动用结余情况对全部政府性资金年末结余与变动情况进行了分析确认。

三是按功能性支出类别对当年全部政府性资金支出进行了分类审核。

四是按帐套对预算外财政专户等27个财政性资金专户进行了重点审计，达到了审计实施方案的预期目标。

11月底，财政“同级审”工作基本已结束，完成了对全县综合预算率的计算认定，最终填制上报了4张全部政府性资金表格，向县长汇报了我县的财政家底、全部政府性资金情况和需要规范的问题表格；向县政府和市审计局提交了审计报告及代表县政府向县^v^会做了年度审计工作报告，为促进我县逐步实现“预算一个盘子”发挥了积极作用，也为县政府科学决策提供了依据。

围绕县委、县政府近年来出台的一系列惠民利民政策措施，财政“同级审”加大了对民生资金的审计力度，关注社保、教育、科技、政府性债务等资金的使用绩效和财政部门对资金绩效评价工作的开展情况，发现了存在的一些问题。

一是发现部分单位部门思想不够重视。近年来县财政局扎实推进财政绩效评价工作，相继开展了一些项目资金绩效评价工作，但部分单位思想不够重视，认识不够到位，资金支出需达到的绩效目标不够明确、难以量化，给绩效评价的实施带来一定难度。

二是发现预算单位开展绩效评价工作的主体意识不强，绩效自评的主动性不高。

三是发现主管部门对所属单位绩效评价工作的指导、监督力

度有待加大。

针对上述问题，今年将“资金绩效评价工作有待进一步推进”作为应改进的问题在“同级审”报告中提出，有利于进一步促进财政及各部门提高思想认识，加快绩效管理的步伐。

一是抓住基建专户的资金流动这根主线，突破“同级审”只审一年的惯例，在时间紧、人员严重不足的客观条件下，延伸调查了县发改局等多家部门，将三年来政府投资项目的资金投入、项目计划、项目启动实施情况等结合起来进行纵向系统的分析，取得了第一手详细的资料，发现了基建专户资金管理制度不健全、项目监管不到位、具体执行不规范等问题。

二是围绕促进问题妥善解决、服务党委政府决策的目标，针对我县政府性债务绝对数额相对较小但增长较快、重大项目推进必须举债的现实，实事求是地分析我县政府性债务的风险指标和管理情况，揭示了债务举借中的个别不规范现象，为县委、县政府防控财政风险、科学决策提供可靠依据。

今年来，我局全面贯彻落实全省经济责任审计电视电话会议和##书记重要讲话精神，狠抓经济责任审计工作的制度化、规范化建设，取得了积极成效，各项工作稳步推进。20**年实施的县机关事务管理局经济责任审计项目被评为全市审计系统优秀审计项目。

一是加强经济责任审计工作的领导。按照上级相关规定和人员变动情况，由县两办发文适时对经济责任审计工作联席会议成员进行了调整，明确联席会议办公室与县审计局内设的经济责任审计机构合署办公，进一步加强对经济责任审计工作的组织与领导。

二是修改县经济责任审计办法。在全面总结我县经济责任审计工作的基础上，根据中办、国办的相关规定，结合贯彻全

省经济责任审计电视电话会议和###书记讲话精神，修订并下发了《##县党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计实施办法》，进一步健全了我县经济责任审计工作机制。

三是制定经济责任审计中长期规划。为了进一步加强和推进经济责任审计工作，按照上级的有关要求，制定了我县经济责任审计工作五年规划，明确了经济责任审计工作的指导思想、总体目标和主要任务，提出对重点岗位领导干部审计分年安排计划，确保经济责任审计工作有目标、有计划、有步骤实施。

一是建立经济责任审计数据库。在摸清本级领导干部经济责任审计对象的基础上，建立经责审对象动态信息库，及时掌握被审计对象变化情况，实时更新经济责任审计对象信息，为科学制定年度经济责任审计计划提供全面、及时的信息资料。

二是抓好离任经济事项交接。按照领导干部离任经济事项交接办法，上半年对5个单位前后任领导开展了离任经济事项交接，为准确界定领导干部经济责任奠定坚实基础。

三是加强经济责任审计知识宣传。上半年编印了经济责任审计知识小册子，内容包括基础知识篇、制度解析篇和问题警示篇三部分，并分发至县属各单位及主要负责人，加强对领导干部经济责任知识教育和宣传，增强领导干部经济责任意识。

一是实行分类审计。根据联席会议安排，今年我县共安排对9个单位12名领导干部开展经济责任审计，为突出重点，提高成效，实行分类审计，对街道和县民政局等主要负责人8名a类对象，实行经济责任审计；对县功能县管委会原主任1名b类对象，实行财务收支审计替代经济责任审计；对县^v^等单位领导3名c类对象，实行离任交接替代经济责任审计。

二是实行同步审计。对东胜、东柳、明楼3个街道的党工委书记和办事处主任以及百丈街道的办事处主任实行同步审计，做到统一方案、统一进点、统一实施，定期组织沟通审计情况，准确把握对审计发现问题的定性和处理尺度，提高审计工作的效率和效果。

三是实行表格式审计。围绕街道领导干部所负经济责任，设计系列审计表格，将审计内容和重点表格化，并加强不同街道表格数据的比较与分析，发现审计疑点和线索，提升审计成果。

20**年全球围绕服务重大项目攻坚度提速的目标要求，大力推进政府投资项目审计，有序开展组织审计，帮促建设单位加强管理，助推项目建设廉洁高效。

一是不断扩大审计覆盖面。把投资数额大、社会关注度高的重大建设项目纳入审计范围，今年在继续实施以前年度14个跟踪审计项目基础上，把余隘安置房工程、四眼?街县块背街小巷综合整治工程等3个重大建设项目纳入跟踪审计范围。截止7月底，全局共实施投资审计项目43个，其中：重大项目跟踪审计项目9个，审计总金额约亿元，预算审核核减亿元；重大项目决算审计项目6个，审计总金额约亿元，已完部分结算核减亿元；重大项目全国同步审计项目2个，审计总金额约亿元；结算审计项目24个，审计总金额万元，核减784万元；竣工决算审计项目2个，审计总金额万元。

二是不断改进审计方式方法。在跟踪审计过程，从建设项目招投标、合同签订、工程变更、计量支付、工程质量、材料采购等环节入手，核实工程造价，揭露建设单位管理方面存在的问题，及时提出审计意见，督促有关单位整改。20**年，跟踪审计过程中，向相关单位提出审计建议91条，已采纳40条，发现管理不规范金额185万元。

三是不断加大投资审计的协调力度。认真调研分析在审计过

程中发现的难点，提出了针对性的意见和建议，形成审计机关、建设单位、中介机构的定期例会制度，主动协调，达到解决矛盾、明确职责、形成良好的合作氛围、监督工程进展、督促问题整改的良好效果。

一是完善投资审计工作领导机制。成立了政府投资项目审计领导小组，制定了议事规则，强化了对投资项目审计工作的监督，进一步提升在项目协调、重大事项决策、党风廉政建设等方面的管理水平。

二是出台委托审计相关制度。制定了《##县政府投资项目审计协审分配暂行办法》，积极收集《##县政府投资项目审计管理办法（草案）》的有关资料，严格筛选，科学确定了确定##县政府投资建设项目协审社会中介机构，推进委托审计规范化操作。

三是提高委托审计质量。加大委托审计质量的监督检查力度，并探索实行交叉审计、引进第三方复审等方法，切实提高委托审计的质量。四是提高委托审计效能。通过限时审计、优化流程等措施，狠抓影响审计进度的各个环节，有效提高投资审计效能。

实施了社保资金全国同步审计和文化投入同步专项审计调查，把领导关注、群众关心的热点问题作为审计重点，发挥了审计建设性作用，取得了显著成效。今年开展的##县城市生活垃圾收集处置及管理情况专项审计调查项目被评为全市审计系统优秀审计项目。

一是认真组织培训。根据国家、省、市的统一部署，认真组织民政、地税、残联、卫生等相关部门开展业务培训，为确保按节点完成审计任务打下扎实的基础。

二是积极开展现场审计。根据全国同步方案的要求，组织精干人员，对我县社会保障资金进行全面审计，摸清资金规模、

使用、管理和效益情况，检查政策落实情况和实施效果，揭示存在的困难和问题，提出完善制度、规范管理的建议，并及时向市审计局提交了审计报告，圆满完成了同步审计任务。

根据省审计厅统一部署，上半年我局对县文化经费投入情况进行了专项审计调查，实地走访调查各类单位9家，审计发现问题2个，提出并得到采纳的建议2条，报送信息简报1条。

一是积极探索文化投入情况绩效审计。以资金走向为主线，调查了县文广新闻出版局、县委宣传部、县财政局和各街道办事处，以及相关文化产业企业，分析了县图书馆、县文化馆等公共文化设施的实际运行情况，积极探索我县文化投入情况绩效审计。

二是全面分析我县文化投入情况。审计组深入多个部门开展调查，统计了××××年至20**年县文广局及各街道办事处管理使用的各类专项资金万元，全面分析我县出台的有关文化资金的支出情况和扶持政策的执行情况，取得了丰富的一手资料。

三是客观科学提出建设性意见。针对发现的问题，特别提出了“加大文化建设项目资金管理力度，统筹协调各部门文化专项资金”和“文化产业政策有待进一步完善”的审计建议，对促使制定文化产业发展专项资金管理办法，促进完善文化产业发展政策起到了积极作用。

全局深入实施“三思三创”主题教育活动，努力提高内部管理水平，多措并举，注重提高审计人员自身综合素质，进一步夯实队伍自身建设的基础。

一是强化班子建设，围绕团结协作好的目标，逐步完善班子内部各项议事规则和决策程序，做到各项工作彼此知悉，重大事项集体决策。上半年召开了班子民主生活会，开展党性分析；全面落实中心组学习制度，每月至少一次组织集中学

习，认真领会各级文件精神，学习传达上级工作要求，班子成员定期作中心发言，进一步提高了凝聚力和驾驭审计工作全局的能力。

二是强化专业化队伍建设。我局围绕各级党委政府对加强审计队伍建设的要求，在县委、县政府主要领导的关心支持下，增加2名人员分别从事投资审计工作和经济责任审计工作，充实了审计队伍；围绕加强审计人员专业化建设的工作要求，在继续实施青年审计人才培养计划的同时，经县人事部门核准增加了2名审计专业高级职称的聘任名额，实现了局审计人才队伍建设的又一次跨越。

一是明确责任，形成廉政建设工作整体合力。年初局党组专题研究年度党风廉政建设和审计廉政风险防控工作，并及时与党支部、职能科室和协审单位负责人签订了年度党风廉政建设责任状。

二是落实预警责任，积极化解廉政建设风险。坚持通过在局职能科室、协审单位建立的廉政预警直报分点，开展年度廉情预警情况汇报分析，上半年党组书记亲自负责廉政对象谈话，听取各负责人年度党风廉政责任落实情况汇报，真正做到廉政建设与业务工作两手抓、两不误、两促进。

机要工作先进事迹材料篇五

对照县委《xx—2022年干部教育培训改革纲要》要求，我局高度重视，精心组织，积极安排相关部门开展xx年度干部教育培训工作，努力以教育培训带动工作谋划、以培训实效促进工作创新，在强化土地执法监管、推动土地节约集约利用、推行依法行政等方面取得显著成效，有效促进了整体工作的开展。

一、强化组织领导，科学制定培训计划

1、营造学习氛围。

干部教育培训工作是一项长期的工作,为此,全局干部职工切实统一思想,端正学习态度,以高度的政治责任感和务实高效的作风,积极参与学习培训,干部率先垂范,带头学习,通过汲取知识,更新观念,做到学以致用,真正把学习培训转化为自身素质技能的提高和熟练驾驭工作的本领,在全局形成了干部职工齐参与、静心亲为认真学的浓厚的学习氛围。

2、科学制定计划。

年初,根据队伍现状与管理实际,研究下发了《关于印发□xx年如东县国土资源系统教育培训方案》通知》,对全年的干部教育任务进行了细化,做到牵头单位、培训内容、培训方式、培训时间“四落实”,对全局干部教育培训工作起到了良好的指导作用,促进了干部培训教育工作的稳妥推进。此外,还及时根据新形势和新任务,调整完善培训计划,真正做到与时俱进、按需施教,不断增强教育培训工作的针对性与实效性。

3、强化组织领导。

局党组高度重视干部教育培训工作,将教育培训作为全局一项重要任务,列入全年工作计划,与业务工作同安排、同部署。今年,一方面,统一印制党员干部学习笔记,订阅《中国国土资源报》、《江苏土地》及各类党报党刊等学习资料,为做好干部培训工作打下了坚实的硬件基础;另一方面,软件设施建设也达到领导力量、师资队伍、制度措施、教材计划、培训人员、经费投入的“六落实”,从而使整个干部教育培训工作,较好地实现了认识、领导、措施“三到位”。

二、拓展学习方式,精心开展教育培训

1、加强理论学习。

为了使全局工作能够有高的起点,满足实际工作及全县经济社会发展需要,我局以推进学习型党组织建设为载体,以改革创

新精神全面加强机关党的建设, 不断提高党建工作科学化水平, 为推动各项工作的顺利开展提供坚强的思想和组织保证。我局建立了党组中心组理论学习制度, 党组中心组深入学习十八大会议、习^v^一系列重要讲话精神及中央、省、市、县作风建设方面的相关规定, 截至目前, 已组织党组中心组理论学习11次。

2、组织人员培训。

我局根据工作需要、上级安排等各种培训途径组织干部参加各类培训学习, 通过组织系统相关人员参加省厅组织的法律法规培训班、土地估价师继续教育培训班, 省^v^组织的涉密测绘成果管理人员岗位培训班、测绘成果质量检查员培训班等, 及时带回了相关新知识和先进管理经验, 进一步促进干部思想观念的更新。

3、打造三大平台。

机要工作先进事迹材料篇六

篇一:机要人员个人工作总结2016 机要人员2016年个人工作总结

二、尽职尽责, 切实履行各项工作职责要求

在**年的工作中, 机要处在***领导的关心和指导下, 在各处室的大力支持配合下, 紧紧围绕***中心工作, 按照精细化服务的工作理念, 创新工作机制和管理手段, 发扬与时俱进、开拓创新的精神, 推进机要工作向规范化、制度化方向发展。实现了各项工作的新突破。

现将机要处**年工作情况汇报如下:

一、公文处理及时准确

文件登记、传阅、转交、催办及时到位。

准确、高效做好全县电子公文传输管理工作

年，我处收到各单位上传文件件。向各单位下发文件**件，通知**件。

二、档案管理标准规范

- 2 -

三、保密工作更加深入

四、目标工作均有成效

并结合工作中遇到的实际问题不断改进工作作风；二是文件印发质量还需进一步提高，减少机要工作中出现的编号错误和文件登记差错。

六、下一年工作新思路

施行起草公文格式的进一步严格化、规范化。

- 4 - 篇三：2016年度机要岗位年终工作总结

2016年机要岗位年终工作总结

所在单位：

姓 名：

机要工作先进事迹材料篇七

一、逐步建立鹏帆公司ci体系即“企业视觉形象识别系统”

1□2□ci体系分为：理念识别、行为识别、视觉识别，三大系统。目前应向做的好的一些企业学习，首先在行为识别系统入手，利用行为识别即组织制度，管理规范行为规范，干部教育，职工教育，工作环境，生产设备等等加强内部管理。

3、然后利用视觉识别即企业标志，标牌标识，标准字，标准色，象征图案，宣传口号等等制定《建筑施工现场安全文明施工标准图集》并按图施工确保施工安全对外树立形象。

二、通过内部安全培训、考核提升安全管理人员专业管理水平，强化安全意识。(纳入绩效考核)

三、通过安全责任制的落实来加强各级管理人员的安全管理责任心。(纳入绩效考核)

四、通过定期和不定期的施工现场安全检查，督促现场安全管理工作。(纳入绩效考核)

五、利用安全管理奖惩制度来提高各级管理人员的积极性：目前由于公司薪酬体系等等原因现有的绩效考核制度形同虚设，无法激励管理人员的积极性，故请公司领导考虑重新制定相关制度。

六、加强班组管理，建立班组安全考评制度、安全奖惩制度，提升班组准入门槛，从而夯实安全基础。

机要工作先进事迹材料篇八

热衷于本职工作，遵守各项规章制度的同时严于律己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚，谨慎”的工作态度。在出色圆满的完成各项工作之时，以极高的热情和高度的自觉性积极参加党内教育，并充分利用班前、班后和周末等休息时间进行自学，真正做到了学习时间一分不少，学习内容一课不少。在领导的关心培养和同事们的热忱帮助下，勤奋学习，积极

进取，快速提高自我。努力工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。认真学习和领会党中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。深入学习实践科学发展观，不断加强业务学习，以适应管委会的未来发展。

二、工作实践情况

1等。紧紧围绕重点工作，坚持办文要准、办事要稳、服务要优、作风要严的要求，以优质、高效服务为着眼点，努力提高工作水平，较好的完成了各项工作任务。

1、全年共印发以管委会、委办名义下发文件446件，其中：津__发26件，津__报60件，津__函139件，津__办发26件，津__办报7件，无文号红头文件78件，会议通知60件，专题会议纪要25件，主任办公会议纪要7件，党组会议纪要18件。从文件排版、印制、装订、分送、存档等一系列工作，我都尽力做到层层把关，快速准确。坚持行文程序审签制度，确保办文质量，维护文件的严肃性和有效性。

2、共收文处理文件1720余件。其中新区文件300件，会议通知文件600件，其他单位文件820余件。尽好收发员的职责，保证文件传递的快捷、高效，做到政令畅通、上情下达，下情上达的准确无误。

3、接转电话、人员来信来访、上传下达，左右协调工作及时有效、规范有序。在接听电话或人员来访时，记录准确无误，简明扼要，传送及时，并按照领导批示意见，迅速转办。

4、机要相关工作做到规范有序。积极组织其他各部门内勤学习保密知识，及时、准确、安全地做好公文处理工作，从没有发生过泄密事件。

5、快速及时地做好管委会档案的整理和归纳，并指导检查其

他处室的归档工作，为领导查阅和利用档案提供了方便。

6、时值建党__周年，为庆祝党的__华诞，响应新区号召，为广大党员干部购买学习书籍，组织党员学习，积极动员管委会的工作人员组成合唱队，利用工余时间排练，学习。在参加新区政府举办的红歌大赛中以优异的成绩获得了三等奖，为管委会争得了荣誉。既活跃了广大干部的业余文化生活，培养了团队精神，同时也增加了向心力和凝聚力，提升了责任感与使命感。同时在年底联欢会中积极组织各部门排练节目，与公司的同事积极对接，各方面协调安排，凡事亲力亲为，在人手少，时间短的情况下为管委会圆满的奉献上一台精心准备的联欢晚会。

三、思想学习

三、存在的不足

3树立管委会的良好形象。

最后，非常感谢领导对我的培养及同事们对我工作的支持与肯定。在今后的工作中，我会做得更好，发挥得更出色！

机要工作先进事迹材料篇九

机要保密工作总结

在市保密委员会的正确领导下，以xxx理论和xxx同志“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻[]xxx中央关于加强新形势下保密工作的决定》，以及市保密工作会议精神，围绕镇党委中心工作和维护稳定的工作大局，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部队伍业务水平，加强对全镇保密工作的领导，切实开展保密保障服务工作，较好地为我镇改革开放和现代化建设保驾护航。

一是深入开展保密法制宣传教育。结合实际制定规划，采取多渠道、多形式加强对领导干部特别是保密干部及重点涉密人员的保密法制宣传教育。二是根据市保密委员会统一部署，做好《保密杂志》的组织发行工作，并利用办公室每周五学习的机会，时常对全室人员进行保密工作方面的教育，增强了保密观念。三是继续开展多形式的宣传教育活动。上半年，原镇利用《新》月刊，向全镇各企业宣传了有关保密知识，原镇利用党校培训等形式，开展保密知识宣传教育。努力营造了全镇保密工作的良好氛围。四是行政区划调整三镇合一成立新镇后，我们做好了新涉密人员的教育，要求他们严格按照上级规定的技术要求，在严格执行保密工作规章制度下开展工作，进一步提高了我镇保密干部队伍的业务水平。

一是根据乡镇保密工作的特点，按照“该保的坚决保住，该放的坚决放开”的要求和公平、透明等基本原则，继续做好保密规章制度的完善工作。认真抓好镇重大决策、三镇合一后镇级机构改革、企业重点核心技术等方面的保密工作。二是对全镇保密重点单位开展了保密检查，堵塞泄密漏洞。明确各单位保密分管领导、涉密人员，并登记造册。三是三镇合并成立新塘桥后，我们立即做好了原、两镇及各村“镇党委、镇人大、镇政府、村委”图章的收缴工作，并及时上缴市保密委员会，为维护三镇合一后的新镇平稳过渡起到了促进推动作用。

保密工作领导小组，都能高度重视保密工作，加强对本地区、本部门保密工作的领导，把保密工作列入议事日程。三镇合一后，镇党委对镇保密工作领导小组成员进行了充实调整，现镇保密工作领导小组组长由担任，副组长由担任，街道办副主任、政府办、等部门人员为保密工作领导小组成员。保密工作领导小组的调整与充实，为做好今后我镇的保密工作提供了组织保证。

20xx年，学校的保密工作在各学部的配合支持下，坚持以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习《保密法》，

根据新修订的保密法相关情况，紧紧围绕市十四中的中心工作和上级保密部门的工作部署，充分发挥“保安全、促发展、促和谐”的职能作用，狠抓教育事业各项工作落实，为我校教育提高做出了积极贡献。

一年来的主要工作总结如下

我校坚持有针对性地开展新形势下的保密宣传教育和保密技术培训，不断提高保密观念，增强了保密意识和保密工作的责任感、使命感。

1、将保密工作学习教育不定期的在校内举行。组织教职工认真学习了《保密法》、《保密实施办法》和有关法律法规，尤其是深入学习了相关保密规定，组织观看了保密工作资料片、专题片等进行警示教育。今年以来，我校认真学习贯彻执行上级关于保密工作的文件和指示精神，结合本单位实际，采取多种形式组织全体同志学习保密法律、法规及上级保密工作的文件、指示从各个方面加强保密知识、保密法规的宣传和教育，进一步提高认识。

为了加强对保密工作的认识，我校先后两次组织教职工认真学习中保委会议精神和《保密法》以及有关保密工作的法律法规，传达有关文件精神，并组织开展讨论，使全校上下对保密工作形成了共识：大家认识到，保密工作事关党和国家的安全和社会稳定大局，保密工作不仅仅是涉密人员的事，而是每个机关干部共同的责任和义务。

2、坚持领导干部带头学习保密法律法规制度。我校领导始终把保密工作摆上适当位置，校领导两次听取保密工作汇报，研究保密工作中遇到的困难和问题，确定全年的工作计划。校长以身作则，严格遵守保密规定和保密纪律，经常对有关人员，提要求，进行检查和督促。领导的重视和广泛的学习宣传，为我校保密工作的顺利开展奠定了良好的基础。

建立健全保密规章制度是做好保密工作的重要保障。近年来，我局注重保密工作制度建设，结合教学工作实际，不断修订完善了相关的保密工作制度。制定了《涉密人员管理制度》、《涉密事件报告和查处制度》以及秘密文件、内部资料的传递、回收、注销规定等相关制度。这些制度的建立和完善，一方面是我校加强保密工作的需要，另一方面也使我校保密工作得到进一步规范化，保密管理工作也得到了逐步完善。

(一) 抓好保密要害部门部位的保密管理；

1、认真开展自查自纠工作。学校工作涉及到学生试卷信息，稍有不慎就会影响到教学考试等工作，因此保密工作要渗透到各个环节。要根据保密规定和要求认真开展自查自纠，着重检查涉密人员、涉密载体、防范措施的管理情况，确保保密工作万无一失。认真监督检查，学校切实加强保密工作，今年对下各个学部保密工作进行了一次综合性的全面检查，针对薄弱环节，提出改进意见。

2、实行文件收发专人负责制。认真管理保密文件、传递和清退，避免丢失；对密码电报按规定做好核对、移交和销毁工作；对涉密文件按要求做好立卷、归档等工作。

3、涉密文件打印专人负责制。我校加强了打印、文印制度管理，对打印文印人员实行岗位保密培训，对秘密及以上文件资料实行专人打印，对秘密级以上文件资料及时加密处理，秘密级文件不得对外复印，废旧涉密载体实行定点销毁。