

# 最新内勤事迹材料(模板7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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 内勤事迹材料篇一

在贵州元和天成能源集团工作近三个多月了，在三个多月里，新的公司，新的氛围，新的文化，新的理念。给了我很多的学习机会与成长的空间，使我得到更多新的能量，所以在此要感谢公司给我的这次机会及公司领导的教导与支持、部门同事的大力配合。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和行政办公能力。

一、严格按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都积极主动跟踪物资采购情况。有问题第一时间反馈给上级领导。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。密切关注采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

三、加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行引见相关领导或采购员，确保了每一个供应商都能对公司留

下一个良好的印象。我也看到，我们的采购员在与供应商合作过程中，公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择最佳供应商战略合作伙伴关系。

四、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了核实登记，保持了信息资料的完整，及时把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高个人的业务素质 and 责任感。虽然只是本部门的后勤人员，但是我仍不忘提高自己的业务素质 and 责任感，必要的时候可以上网多了解各大煤矿企业采购流程与规章，不断提升自我价值。

六、在xxxx年的工作中，我虚心向部门领导及同仁学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

1、及时准确地登记每日的采购清单，每日早上主动询问采购员是否有需要登记的销货清单。如果有，请采购员做好清单交接，签收后就及时登记台账；如有现金的及时返还采购员，余下按矿分类存放在指定位置以便于入库单到的时候登记挂账。工作做到了及时登记，数量金额及型号规格准确无误。

2、确保采购的物资优质优价，逐步完善物资价格目录，登记好采购时间，采购数量，采购金额，以便以后采购过程中进行价格参考。

3、财务挂账及付款核对登记，当入库单传上来，要及时做好交接本登记并道财务挂账，及时跟踪采购员请款支付情况，

并在核查后做好登记处理。 协助采购员核对往来帐， 并与供应商核对往来帐务。

(1) 与供应商核对往来时， 必须内部帐正确无误

4、工作中：团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

5、及时准确的完成领导交办的其他任务。

## 内勤事迹材料篇二

尊敬的经理：

我很遗憾自己在这个时候向公司提出辞职。

来到公司差不多三个月了，正是在这里，我完成了从一个学生到一个社会人的转变，公司给予了我良好的锻炼机会，学习了一些新的东西来充实自己，并增加了自己许多知识和实践经验。我对于公司三个月来的照顾表示真心的感谢！是经理您给了我一次难得的学习机会，让我在踏进社会后第一次有了归属的感觉。一直以来对我的栽培与信任，我在这只能说，我令您失望了！离开公司的这一刻，我衷心向您说声谢谢！

前一周，在朋友的介绍下，我有幸到一家出版公司应聘，很顺利的得到面试者的好感，将有机会从事编辑这一工作。由此我开始了思索，认真的思考。几天来我的内心一直十分纠结十分煎熬，不知何去何从，一方面很舍不得经理您对我的培养和教导，现在的工作各方面都很不错，与公司一起发展下去，我也将有稳定的将来；另一方面出版公司的工作又与我的大学专业相关，也是与我一直以来的爱好和兴趣相关的方面，但是与此同时我也很害怕去了新的公司工作环境和发

展并不如我想象中的美好，很可能会遭受打击，并且再也不会遇到像经理您这样和善的领导。

但是经过几天来的认真思考，全面考虑，我始终觉得我还年轻，应该勇于挑战，多给自己一些机会去经历不同的环境，只有在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生接下来应该走的路。不论以后的成功与否，我都将不后悔自己的选择。

离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得经理的和善与信任，舍不得同事之间的那片真诚和友善。也祝愿公司在日后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

综上所述，因个人原因，我怀着万分抱歉和十分忐忑的心情向公司提出辞呈，我将在11月27日正式离职，在此之前将尽量做好各项工作的交接，由此给公司带来的不便望经理您能多多体谅，希望您给予批准，谢谢。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

### 内勤事迹材料篇三

岁月如逝，本人从机关科室调入\*\*信用社任副主任一职已满一年。一年来，本人从工作经验不足到熟练掌握业务技巧，离不开同事的支持和领导的勉励。一年里，本人始终抱着“认真工作，做出成绩，让别人满意”的工作态度，在具体的工作中兢兢业业，积极配合主任做好信用社的各项工作。调入\*\*信用社后，本人分管信贷和安全保卫、妇工团等工作。

回顾一年的工作，本人自认为较满意，现就具体工作情况向各位领导述职报告如下：

作为分管信贷工作的我，对具体信贷工作几近陌生。为此，平时除认真学习有关信贷方面的书籍外，在工作中也不断向先进同行学习，不断摸索，以便能更好的把握服务宗旨，拓宽信贷渠道。xx年是\*\*信用社发展较快的一年。据此，本人根据\*\*信用社的特点，不断优化信用社的\*款结构，做到扶优汰劣，在保证信贷资金安全的前提下，大胆做好\*款营销工作，变客户上门求贷为主动上门服务。同时，积极给企业出谋划策，使企业向科技含量高、效益好的行业发展，及时为客户提供高效、快捷、方便的信贷服务，积极协助街道进行旧村改造工作，从而使\*\*信用社的信贷经营面貌焕然一新。

在对信贷内部管理上，经常组织学习上级有关文件精神，在实际工作中，强调相互学习，相互交流工作经验，并相应的制订工作计划，平时经常性的对照信贷员上报的调查报告组织信贷员对调查报告的内容进行实地调查，以防止贷前调查流于形式，并注重对信贷资料的搜集。

信贷档案的管理及信贷凭证的规范，时时要求信贷员严格按照联社的要求去做。

在防范金融风险方面，成立信用社信贷管理小组，定期召开每季一次的金融风险分析会，对新增\*款报信用社信贷管理小组集体审议。

在清收非正常\*款上，制定清收计划，责任到人，把清收工作落到实处。因\*\*信用社已连续三年无新增逾期\*款产生，为此目前这些不良\*款户基本上都是难啃的硬骨头，但本人和全体外勤人员不怕艰难，逐户分析摸底，积极清收，取得了较为明显的效果。

我社的安保工作在联社保卫科和\*\*派出所的正确领导下，以

控案防险为工作目标，坚持以防为主，以查促防的指导思想，加强员工队伍管理，营造了“安全为集体，人人保安全”的良好氛围，在保卫工作中取得了一定成效，实现了年内无安全保卫责任事故的目标。

年初，根据联社指示，总社及辖属分社与四邻的机关单位和\*\*派出所建立了联防关系，签订联防协议，并层层签订责任书，落实到人。在主任领导带头下，经常深入分社开展安全检查，及时解决保卫工作中存在的问题。为促进安保工作制度化、规范化，落实检查效果，我社制定了安保相关的岗位责任制和信用社违规违纪处罚实施细则，采取常规检查和突击检查，重大节日专题查和电话抽查相结合的办法，时刻注意掌握辖内安全保卫工作动态，整改隐患，堵塞漏洞，防患于未然。

紧张而又充实的工作，是对我的一种锻炼，更让我从中学到了许多知识，我非常感谢组织对我的信任和培养，更感谢同事们对我的支持，虽然尽心尽力做了不少工作，取得了一些成绩，但离上级的要求仍有一定的距离。经过认真反思，自认为还存在着一些不足，一是在业务方面的学习上不够勤奋，跟不上新时期农信社改革和发展的需要；二是在严格执行规章制度上，力度不够，心太软；三是有时脾气急躁，在处理问题时工作方法需改进。

一年的工作，有喜有忧，有苦有乐，但我无悔、无愧。今后的工作，我将扬长避短，改进方法，同时希望各位同事多给我提一些宝贵意见，指出缺点，我一定虚心接受。

新的时期，新的机遇，新的挑战，还在等着我们去拼搏努力，在上级领导的支持下，在全社员工的配合和帮助下，我将尽我所能，一如既往配合主任做好各项工作，不辜负组织的信任，不辜负全体员工的期望。

## 内勤事迹材料篇四

尊敬的领导，各位同事：

大家好！

我校现有学生xxxx人。下属x所村校现有xx个教学班，专任教师xx—x人。多年来，我校总务处根据教育局和学校对总务工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际情况，在学校领导和全体教职工的支持及配合下，通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。我们始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面的工作。

财务工作在学校领导带领下，严格按照规定财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

- 2、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，做到了不乱收费、不乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，

并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督。学期末，学生课本费、作业本费等代办费开支情况及时印发清单，向每个学生家长公示，并以告家长书的形式告之家长。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。张祥福担任仪器管一理一员后，在他所负责的实验室及仪器室，橱窗里的仪器设备摆放的井井有条；实验桌、地板上、橱窗玻璃一尘不染；录音机、投影仪等教学仪器领用、收回手续齐全；张老师这种认真负责的工作态度，得到广大教师的赞扬。

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对我们学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。为此，我们做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好教师各类服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为办公室送饮用水。



4、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

5、做好学校图书登记借阅工作。

学校安全工作做得如何，将直接关系到师生身心健康乃至生命安全的大事，关系到教育教学工作的正常开展。为此，我们牢固树立“学校安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安学校”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，我校在校内未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下几方面工作：

1、在全体安全保卫人员共同努力下，学校安全工作得到进一步加强，安全保卫人员工作认真负责，遵纪守法，责任心强，能服从学校临时安排，不计较个人得失。每天组织学生安全乘车。放学后，坚持对校园内进行巡视，晚上检查“三关”情况（门窗、电源、水龙头是否关闭好），为学校的财产安全和师生的生命安全提供了有力保障。

2、本学期，总务处人员定期对校舍及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即排除。总务处人员每天傍晚放学后坚持检查各教室办公室“三关”情况，发现问题，及时处理，并将检查情况作好记载。除此之外，利用宣传栏，张贴安全知识的宣传画；在学校醒目处挂安全宣传横幅。

3、本学期，各班主任及职能科室在安全教育方面做了大量的工作。学校医务室坚持做好常见病的预防和宣传教育，利用广播媒体，向学生宣传卫生小知识和常见病的预防知识。德育处、安全处少先队大队部，采用多种形式的宣传手段，坚持不懈地做好学生安全宣传教育工作。如：校园安全报、交通安全知识讲座、消防安全知识讲座、自我防范和自我保护

讲座、交通法规知识测试等，全方位、立体式地做好安全防范工作，取得了很大的成效。

4、加大力度对校园和师生个人卫生的管理，为教育教学创造一个清洁、美丽的舒适的环境。并坚持日检查、周评比、月总结制度。定期检查学生个人卫生，使之形成良好的卫生习惯。

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。

2、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如：厕所卫生状况还没有解决，需加强学校卫生保洁工作的管理，强化要求明确，责任到位的管理手段，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

3、在安全管理上，还需加强工作，有条件情况下，在德育室、大队部等支持协助下，组织学生进行逃生演习。

4、由于总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。

我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的积极性，我们一定会把工作做得更好。

## 内勤事迹材料篇五

尊敬的x总：

您好！

200x年x月x日我来到xx□正式成为xx公司的一员。对于这一点，真诚的感谢机缘。

截止到今天，已然过去了三年多。在这段时间，和很多优秀的人成为同事，让我受益匪浅，并且我相信在将来也一定会深深的影响我，我诚挚的感谢大家，感谢这个公司中的每一位，因为你们让我成长。

从毕业后我就一直担任办公室内勤的工作，感觉自己的工作一直处在一个比较窄的方面，而我更希望从事比较宏观的营销与广告活动，而在工作中也深深感到自己相关知识的缺乏。思考之后，我决定继续学习以加强的理论水平和实际能力。

于是一段时间以来，我一直在准备研究生的入学考试，我也希望自己能以这个为切入点深入系统的继续学习，也得到了朋友和家庭的认可。同时一些朋友也提出了他们的建议：我应该安心踏实的准备复习。我年纪已经不小了，如果今年没有考上的话，再考一年需要很多的时间和精力，同样毕业后也面临着并不乐观的就业前景。公司现在业务不是很忙，我可以做的工作也不多，在经过一段考虑之后，我决定辞职回家认真的备战考研，这样对于公司来说可以减轻一些负担，同时对我来说，争取了最后复习的时间，最大限度争取今年可以考上。

很荣幸曾身为xx公司的一员，能有机会在这里工作学习，不胜感激！衷心祝愿所有在xx辛勤工作的员工工作顺利，事业有成！最后，为我的辞职给公司带来的不便深感抱歉，并请您谅解我的处境，再一次致谢。

此致

敬礼

## 内勤事迹材料篇六

在平煤(集团)公司煤炭事业面临大发展的新机遇之际，我们迎来了(支部党建述职报告)\_\_\_\_露天煤矿二届四次职工代表大会的胜利召开，这是我矿民主管理工作的一件大事，在我矿的政治生活中具有特别重要的意义。

下面，我代表矿二届三次职工代表大会作工作报告，请各位代表予以审议。

### 二届三次职代会以来的主要工作

回顾一年来的各项工作，特别是民主管理工作取得明显实效，这是全体干部员工深入贯彻落实平煤公司党委扩大会议、行政工作会议暨职代会精神，统一思想，励精图治，顽强拼搏的结果。在矿区工会和矿党委的正确领导下，在矿行政的大力支持下，在各级工会组织及全矿员工的共同努力下，工会的民主管理主渠道作用和职工的主人翁积极性得到了发挥，促进了我矿经济效益的提高。主要表现在以下四个方面：

一、推进工会组织民主化，群众化的进程，全面推行企务公开实施办法，民主管理工作有了新的加强。

一是以职代会为主线，开展了各项民主管理工作。年初矿召开了二届三次职代会，平等协商并签订了集体合同，民主评议了副总级以上领导干部，审议通过了“四个报告”，审议通过了“实现质量标准化、安全生产年”、“管理创新年”活动的决议，审议通过了行政“七个办法”的决议，审议通过了工会“四个办法”的决议，职代会通过的各项办法和决议，为全年民主管理工作指明了前进的方向。

200\_\_年3月，矿工会在辅助工程部开展了民主选举车间工会主席的'试点工作。经过民主选举\_\_\_\_\_同志当选为辅助工程部的工会主席。

在工作制度上创新，\_\_\_\_年制定了《\_\_\_\_露天煤矿工会会务公开实施办法》、《\_\_\_\_露天煤矿工会工作制度汇编》，《工会工作人员岗位责任制》，建立了工会专(兼)职干部档案，使工会工作真正做到行为规范化、工作制度化、办事公开化。

二是企务公开实现了规范化。1、充分发挥了职代会联席会议的作用，按民主程序讨论了工资奖金分配办法、干部管理、物资采购、工程建设、产品销售等内容。2、职称评聘公开，张贴了\_\_\_\_年、\_\_\_\_年推荐晋升高级政工师及其它职称人员的公示，并公布了举报电话。3、用人机制公开。\_\_\_\_年我矿公开招聘了销售公司经理、物资供应中心经理、机电管理部部长、副部长、采矿二部经理，计划员、采购员、记帐员等岗位，通过考试、考核、票决后上岗，使一大批优秀人才脱颖而出，也为他们施展才华搭建了竞争的平台。

三是基层民主管理工作又上了一个新的台阶。矿工会定期召开基层工会主席会议，讨论会员的热点问题、难点问题和企业改革中的重大问题，全矿各车间工会建立了企务公开栏，采矿部、采矿二部、选煤厂、机修厂等单位在公开栏中公布奖金分配情况，采矿二部作业队夏修武队进行队务公开，单车计量，单车考核，增加了分配的透明度。

二、积极开展了“安康杯”竞赛活动,确保我矿安全工作奋斗目标顺利实现。

一是根据平煤公司和矿党委的指示精神，认真贯彻关于做好安全工作的1号文件。围绕“安康杯”竞赛活动,各级工会认真组织落实安全生产工作制度，进一步完善安全管理机制，努力健全各种组织机构，针对我矿的特点，有组织地学习宣传贯彻《煤炭法》、《矿山安全法》、《安全生产法》和工会劳动保护三个《条例》，结合企业实际明确工作思路。一年来，共填写安全信息反馈表1046份,组织职工代表视察1次，查处不安全隐患96项;抓“三违”人员29人，提合理化建议769条，组织各种安全教育活动17次，参加人数达1570人次。

矿工会在参加重大事故的处理当中，本着“三不放过”的原则，较好地维护了国家、企业和职工的利益，在群众性劳动安全卫生监督检查工作中发挥了重要作用。

## 内勤事迹材料篇七

在平煤(集团)公司煤炭事业面临大发展的新机遇之际，我们迎来了(支部党建述职报告)xx露天煤矿二届四次职工代表大会的胜利召开，这是我矿民主管理工作的一件大事，在我矿的政治生活中具有特别重要的意义。

下面，我代表矿二届三次职工代表大会作工作报告，请各位代表予以审议。

### 二届三次职代会以来的主要工作

回顾一年来的各项工作，特别是民主管理工作取得明显实效，这是全体干部员工深入贯彻落实平煤公司党委扩大会议、行政工作会议暨职代会精神，统一思想，励精图治，顽强拼搏的结果。在矿区工会和矿党委的正确领导下，在矿行政的大力支持下，在各级工会组织及全矿员工的共同努力下，工会的民主管理主渠道作用和职工的主人翁积极性得到了发挥，促进了我矿经济效益的提高。主要表现在以下四个方面：

一、推进工会组织民主化，群众化的进程，全面推行企务公开实施办法，民主管理工作有了新的加强。

一是以职代会为主线，开展了各项民主管理工作。年初矿召开了二届三次职代会，平等协商并签订了集体合同，民主评议了副总级以上领导干部，审议通过了“四个报告”，审议通过了“实现质量标准化、安全生产年”、“管理创新年”活动的决议，审议通过了行政“七个办法”的决议，审议通过了工会“四个办法”的决议，职代会通过的各项办法和决议，为全年民主管理工作指明了前进的方向。

200x年3月，矿工会在辅助工程部开展了民主选举车间工会主席的试点工作。经过民主选举□xxx当选为辅助工程部的工会主席。

在工作制度上创新□xx年制定了□xx露天煤矿工会会务公开实施办法□□□xx露天煤矿工会工作制度汇编》，《工会工作人员岗位责任制》，建立了工会专(兼)职干部档案，使工会工作真正做到行为规范化、工作制度化、办事公开化。

二是企务公开实现了规范化。1、充分发挥了职代会联席会议的作用，按民主程序讨论了工资奖金分配办法、干部管理、物资采购、工程建设、产品销售等内容。2、职称评聘公开，张贴了xx年、xx年推荐晋升高级政工师及其它职称人员的公示，并公布了举报电话。3、用人机制公开□xx年我矿公开招聘了销售公司经理、物资供应中心经理、机电管理部部长、副部长、采矿二部经理，计划员、采购员、记帐员等岗位，通过考试、考核、票决后上岗，使一大批优秀人才脱颖而出，也为他们施展才华搭建了竞争的平台。

三是基层民主管理工作又上了一个新的台阶。矿工会定期召开基层工会主席会议，讨论会员的热点问题、难点问题和企业改革中的重大问题，全矿各车间工会建立了企务公开栏，采矿部、采矿二部、选煤厂、机修厂等单位在公开栏中公布奖金分配情况，采矿二部作业队夏修武队进行队务公开，单车计量，单车考核，增加了分配的透明度。

二、积极开展了“安康杯”竞赛活动,确保我矿安全工作奋斗目标顺利实现。

一是根据平煤公司和矿党委的指示精神，认真贯彻关于做好安全工作的1号文件。围绕“安康杯”竞赛活动,各级工会认真组织落实安全生产工作制度，进一步完善安全管理机制，努力健全各种组织机构，针对我矿的特点，有组织地学习宣

传贯彻《煤炭法》、《矿山安全法》、《安全生产法》和工会劳动保护三个《条例》，结合企业实际明确工作思路。一年来，共填写安全信息反馈表1046份，组织职工代表视察1次，查处不安全隐患96项；抓“三违”人员29人，提合理化建议769条，组织各种安全教育活动17次，参加人数达1570人次。矿工会在参加重大事故的处理当中，本着“三不放过”的原则，较好地维护了国家、企业和职工的利益，在群众性劳动安全卫生监督检查工作中发挥了重要作用。