

工程分管领导点评工作 财务分管领导述职报告(优秀6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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。

工程分管领导点评工作篇一

过去的两年中，在总公司财务部和分公司管理层的正确领导下，在公司各位同事的支持下，省分公司财务部按照国家的各项财务和保险监管规定，基查完成各项既定目标。下面将省分公司财务部两年来的工作情况汇报如下：

省分公司自**年初开始筹建，**年8月份正式开业，在总公司和分公司管理层的领导，山分财务部在筹建期顺利完成各项工作。

（一）筹备期的各项工作

筹备期3个月的时间，根据总公司的岗位设置要求，对外招聘两个人员、兄弟公司支援一人，完成三个岗位的人员招聘。并根据人员的情况，形成了由资金、核算、预算组成的财务架构搭建。制度建设根据监管部门及总公司的要求下，起草了9项财务制度和规定。确保了财务工作在开业验收的顺利通过。

（二）资金管理工作

在总公司要求的前提下，配合业务条线各项业务开展的推进。完成了在工行开立的基本户，以及在农行、招商、齐鲁银行的开户及批量扣款协议的签订。满足了各业务条线的保费收取的顺利进行。同时积极配合资金管理平台的上线工作，并

配合总公司做好通过平台进行业务付款的测试工作。

（三）会计核算工作

完成了省分公司财务帐套建立，对业务系统及财务系统的操作进行了学习。同时与各部门对相关会计核算的流程进行了梳理和理顺。完成了筹备期及开业后各项帐务的处理。同时加强对会计核算基础工作进行严格要求，确保各项会计核算基础工作的牢固。

（四）预算管理工作

根据总公司的预算管理要求，起草了《费用报销制度》及《业务推动费用使用管理办法》，明确了各项费用开支的范围和标准。并加强预算管理的事先审批工作，有效的控制了公司的总体费用预算。积极推行费用支出项目化管理，把各项预算费用进行细分，结合公司的业务预算推进，做好费用支出的规化。配合业务的开拓，加大业务费用投入，确保各渠道业务的顺利开展。

（五）人员管理和培训工作

分公司筹建不久，财务管理工作迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，结合公司考核，筹建期间就制定了培训计划，有步骤有目的的进行培训。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性，并且也为这两年来财务工作的开展打下了良好的基础。

（六）其他工作

1、按照总公司统一部署，组织分公司各部门编制三年规划和下年度预算，并根据三年规划的编制，结合分公司的实际情

况出台各项费用管理制度，进一步细化的各项费用管理规则，确保各项费用支出的合理性。

2、建立应收应付台帐，并制作了应收应付报表，全面清理核对应收应付及过渡性往来科目，严格控制应收类科目余额及账龄。

3、细化、完善适合分公司的kpi指标体系，初步建立分公司业务评估模型；制作经营月报，每月向分公司管理层及各业务渠道提供财务分析报告及管理建议。

4、建立辖内新机构设置、验收、开业及后续业务拓展的财务运营流程，建立新机构财务管控制度与框架，从财务管理上保障新机构的健康发展。出台三级、四级机构费用管理办法和三级机构财务管理办法，确保新机构各项财务管理的合规。

两年来，我认真努力工作，虽然完成了分公司的工作目标任务，取得了一定的成绩，但还是存在一定不足：一是学习还不够，特别在工作忙的时候，对学习重视不够。二是部门之间相互沟通的还不够、遇到棘手问题有时候容易产生急躁情绪、领头作用有待进一步加强。三是综合分析危机的能力还有待进一步提高。

1、继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结过去因疏忽而造成的不必要开支，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作用。推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财

务风险意识和税务风险意识，加强财务人员的定期培训。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

6、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

7、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。**年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

各位领导、同志们，以上是我一年来的述职情况，不足之处，敬请批评指正。谢谢！

工程分管领导点评工作篇二

、同志们： 风廉政建设、狠抓反腐败工作的要求，强化“公仆”意识和责任意识，时刻牢记为人民服务的

思想

，不断加强自我学习、自我改造、自我完善，在认真履行工作职责、搞好廉洁自律等方面做了大量工作。 风廉政建设责任制要求，自觉督促分管部门健全反腐保廉制度，强化依法行政理念，完善约束机制，从

领导

班子内部抓起，从自身做起，筑牢拒腐防变的

思想

防线；二是在强化煤矿安全监管和打击非法采矿过程中，教育广大干部职工，特别是广大

党

员自觉履行工作职责，时时绷紧“保廉”弦，念好“防腐”经，从点点滴滴做起，严于律己，遵章守纪，不得凭借手中权力谋取私利，徇私枉法；三是坚持不懈地利用每月安全工作例会，严格按照责任制的总体要求，针对不同岗位、不同特点，把廉洁自律与依法行政贯穿执法执纪全过程；四是针对部分安监人员存在的“下乡不下矿，下矿不下井”问题，以及群众普遍反映的“吃拿卡要”等行为，认真狠抓了世界观、价值观、人生观教育，率先在安监部门全面推行安监人员持证上岗、下井登记、填写廉政卡等制度；五是聘请廉政监督员、发放征求意见卡，定期对所辖各部门执法执纪行为进行公开评议、广泛征求社会各界的意见和建议；六是与所辖各部门

党

组织建立

党

风廉政建设联席议事制度，每月听取班子成员工作汇报，对照《

党

章》、《廉政准则》等进行自我剖析，开展批评与自我批评；七是进一步完善了

党

组织成员包联责任制，开展部门

领导

与

党

员结对子活动，由部门

领导

随时了解每个

党

员工作、生活情况；八是每半年召开一次民主生活会，组织部门

党

员、职工代表，对廉政建设情况进行民主测评、打分，及时就发现的问题对症解决；九是开展“

党

员身边无事故”、“

党

员先锋工程”和“三级联创”活动，通过培养选拔技术能手、拔尖人才、行政管理骨干，树

党

员形象，促行风建设。

把建设“安全古交”作为抓好分管工作的重要任务来抓，坚持民主决策、科学决策，依法行政，秉公办事。

1、严格按照《安全生产法》、《矿产资源法》等法律、法规行使职权、履行职责。一年来，依照国家、省和太原市等上级行业管理部门的安排，结合古交实际，出台了有关通知、办法，做到制度内“不缺位”、制度之外“不越位”保证了各种法律、法规以及阶段性工作安排有章可循、有法可依。

和资源整合

方案

的缜密性、可操作性；全市地方煤矿停产整顿以来，按照整顿标准、要求，召开整顿

领导

组会议，就整顿的方法、程序等进行分析、讨论；《古交市重特重大事故应急救援预案》起草后，为确保《预案》的可行性，召开市安委会成员单位以及涉及部门主要负责人会议，专题征求意见和建议，及时进行修改完善，使重大决策、重

大事项做到了民主决策、科学决策，避免了因决策不当造成的工作失误。 顾虑，调动办矿业主投身采改工作的积极性。

4、与民营企业交朋友，及时就民营企业高级管理人员和高级技术人才缺乏，影响民营经济健康发展的问题提出对策性意见和建议，帮助民营企业排忧解难。

按照国务院办公厅《关于深化安全生产专项整治工作的通知》

精神

，结合我市不同行业安全监管的特点，制定整治工作具体

方案

，合理组织和安排以煤矿为重点的六项安全生产专项整治。年内□x座煤矿完成了采煤方法改革□x座矿井安设了瓦斯监测监控系统，其中x座高瓦斯和按高瓦斯管理的矿井实现了省、市、县、矿四级在线式联

网

运行□x座矿井实现了双回路供电□x家非煤矿山企业全部通过安全评估验收，达到了b级安全企业标准；危化品生产、储存、运输、经营管理逐步走上正轨□x家经营单位通过安全

评价

并核发证件；道路交通通过“双百”活动集中整治，“三超”现象得到有效遏制；金牛大厦、滨河市场两个消防隐患得到

工程分管领导点评工作篇三

20__年是公司实行基础管理，打造品牌的一年，是公司发展战略的关键一年。20__年也是我在公司参加工作的第二年。在过去的一年里，在部门领导、同事的帮助和指导下，我的工作能力和业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够独立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。20__年我主要负责的工作是：统计报表的编制、上报；公积金的核算汇总缴纳；技术中心的出纳工作。现在针对我一年来主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

一、统计报表工作方面

20__年我的主要工作之一就是上报统计报表。我们公司的统计工作就目前的情况来看，在基层数据收集环节还是很薄弱的，主要是由于基层各单位的主管领导对统计工作没有充分的认识，这样就给我们的统计工作带来了很大的不便。今年我们主要开展的工作是：

1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展壮大，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。20__年我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的号开始到次月的号之间是上报报表的时间，统计局、经贸委、自治区统计局等各单位的报表加总起来每个月大概要报张报表。

到了季度或半年、年底就要增加到张左右。因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在号至号开始将报表上报，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。我们坚持做到不迟

报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给张岭做二级核对，张岭在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据进行检查，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的状态(封存、正常)，由此带来了很多人少交、漏交的问题。为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年月份共为个子公司、个分公司、个关联企业以及总公司等个独立核算单位，两个账户共多人(明细附后)都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴缴纳了，并且账目也都能对得清了。

三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是技术中心。因此，按国家家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规

定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

四、下一年度的工作思路

的工作中取得了一些收获，但是同时也出现了许多问题，针对20__年出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路：

1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20__年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

分管财务局领导述职报告篇3

工程分管领导点评工作篇四

我叫***,高中文化,现年47岁,是*乡党委委员、武装部部长,并分管*乡政法工作。以来,在上级综治委及乡党委、政府的坚强领导下,在乡综治办各成员的共同支持下,加之本人的

开拓创新、大胆的工作，极大的扭转了我乡的社会治安综合治理工作局面。使我乡的综合治理工作迈向了一个新台阶，我乡的综合治理工作的经验和做法，被政法简报介绍，被县民主与法制栏目作为专题报道。现将20的工作总结如下：

思想是一切工作的指南，为此我认真学习了党的方针、政策，并结合党的保先教育，认真加强了人生观、价值观和世界观的改造。一方面增强了为人民服务的能力，一方面增强了为人民办实事的认识，真正做到权为民所用，利为民所谋。

由于树立了正确的思想观念，工作中为人民服务的责任感也进一步加强了。本人在去年工作的基础上有了很大的进步，取得了优异的成绩。工作中严格执行上级的各项政策，并与上级保持一致，服从乡党委的领导，对分管的各项工作不折不扣的全面完成，并大胆创新，努力开拓进取，只要是为人民办好事、办实事就大胆的去干。

一、明确任务，提高认识，加强领导。

二、大胆创新，努力开拓进取，建立十户联防，警民联系点制度。

为全面加强治安联防工作，开展各种行之有效的防范机制，努力巩固十户联防制度，在去年的基础上补缺补差，进一步完善“十户联防”制度，对全乡29个村委会重新核实联防名单，责任到人，定期检查落实情况，并以派出所为依托在全乡16个单位建立警民联系点，配齐安全帽，黑红棍，每个联系点配一名联防员，并有一间值班室，室内规章制度齐全，日夜值班。通过设立警民联系点，全乡范围形成一张强大有力的治安防范网，有力的震慑了犯罪分子。由于此项工作抓得早，抓得实，现已发挥了重要作用，我乡的社会治安形势大大好转，各类案件大幅下降，增强了广大人民群众的社会安全感。此做法被县电视台“民主与法制”栏目报道，并被政法简报刊登介绍。

三、大力开展矛盾纠纷排查及时化解不稳定因素。

首先，在全乡范围内开展矛盾纠纷的大排查工作。通过排查分出轻重缓急，然后以司法所为依托，依法进行调解，做到了小事不出村，大事不出乡，及时化解了大量不稳定因素，真正做到了防患于未然，营造了一个稳定和谐的社会环境，并深入开展反邪教斗争，号召全乡党员干部群众积极参与反邪教工作，认真摸排各类邪教组织，防止了各类邪教在我乡的传播和蔓延，确保了我乡的政治稳定。

四、加强法制教育，推动“四五”普法工作。

按照“四五”普法要求，积极组织司法所、派出所人员有重点的加强法制宣传教育工作力度，配齐了全乡各中小学校的法制副校长和法制辅导员，制定计划，认真落实，出动宣传车、宣传台、宣传专栏、标语壁字、广播会议等各种形式进行广泛的法制宣传，使广大群众更加深入全面的了解了社会治安综合治理的深远意义，增强了群众参与综合治理的积极性。

五、坚持以人为本，狠抓安全生产。

首先对全乡的安全生产单位进行了摸排，查出问题，限期整改，年共取缔了杨*渡口、整改了张*渡口，更新了徐*渡口，清除了渡口存在的安全隐患，对浴池、液化气专卖店、生产工厂及各商店的烟花爆竹进行了地毯式排查、登记造册存档，该取缔的取缔，该关闭的关闭，该上缴的上缴。不仅如此，还彻底排查了影响人民生命健康的老鼠药和毒品。

六、落实安置帮教工作，加强重点人口管理。

积极发挥安置帮教工作领导小组的作用，完善“二对一”机制，坚持回访制度，切实帮助解决两劳回归人员的生产、生活中所遇到的各类问题，让他们充分感受到党和政府的温暖，

争取早日回到主流社会，杜绝了重新犯罪的发生，及时掌握全乡境内的流动人口和重点人口的管理，及时掌握动态。

七、迎难而上，做好殡改工作。

针对土葬陋习，首先进行宣传引导，使群众认识到平坟还田的社会意义，并身先士卒，以身作则，率先垂范，平了自家的老坟，使我乡的平坟还田工作三天完成。

八、积极配合，认真做好其他工作。

除做好以上各项工作外，我还积极认真地完成了上级交给的其它工作，保质保量的完成，服从服务于党委、政府的中心工作，努力当好党委政府的参谋，为计划生育、拥军优抚、民兵训练、征兵等工作，为郭庙乡的政治稳定、社会和谐和经济繁荣贡献了自己的一份力量。

在今后的工作中，我一定会严格按照“三个代表”重要思想的要求，在上级领导和乡党委、政府的领导下，积极开拓进取，努力拼搏，埋头苦干，踏踏实实的'做好本职工作。

工程分管领导点评工作篇五

担任办公室副主任的几年来，在办公室党组的正确领导和帮助下，在全体 干部职工的大力支持下， 我紧紧围绕市政府和办公室总体工作目标， 确立了“抓 好办务、做好事务、支持政务、为高效运转服务”的工作思路，尽职尽责地为 市政府领导搞好服务，为县区政府搞好服务，为机关同志搞好服务，为基层群 众搞好服务，各项工作都展现了新的面貌。同时，通过工作实践，自身在政治 思想觉悟、综合业务素质、组织协调能力、领导工作经验和勤政廉政建设等方 面，也得到了很好的锻炼和提高，为今后做好工作奠定了基础。

一、 坚持以身作则，突出思想建设，不断提高工作水平 在

工作实践中自己感到，做为一名领导干部必须处处以身作则，严于律己，不断提高自身政治思想素质和业务工作能力，才能充分发挥带头作用。担任副主任以来，自己不分节假日，不分白天和夜晚，一心扑到工作上，每一项工作都认真研究，每一件事情都认真处理，并围绕办公室“坚持一个宗旨，提高两个素质，完善三个体系，实现四个突破”的工作思路，带领分管科室和其它科室的同志，全力以赴抓工作、抓服务，使所分管的工作在各个方面都得到了巩固和提高。同时，自己还时刻注意加强理论学习，加强思想建设，认真贯彻执行党风廉政建设责任制，不断增强拒腐防变能力，增强贯彻执行党的路线、方针、政策的思想觉悟。一年来，自己比较系统地学习了邓小平理论，同志“三个代表”重要思想，坚定了在政治上与党中央保持高度一致的自觉性，进一步提高了自己做为一名领导干部的政治理论素养和科学文化水平。在组织和带领机关干部加强理论学习，加强思想建设方面，一是坚持提高干部思想素质，树立埋头苦干精神。首先在思想教育上坚持组织干部经常学习，学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习市委、市政府有关文件精神，坚持理论联系实际，不断提高处理和解决实际问题的能力。其次经常鼓励大家要充分发扬办公室“顾大局、重实干、争一流、讲奉献”的团队精神，无私奉献、勤勉敬业，服务大局，不计较个人得失。

二是坚持提高干部业务素质，努力争创一流工作业绩。在工作中，我非常注重培养分管科室人员的业务能力，要求他们加强学习，向老同志学习，向优秀同志学习，向先进部门以及其他市州学习，并要创造性的开展工作，不断培养创新能力。通过狠抓思想建设，分管科室工作人员素质普遍提高，工作质量和服务水平明显改善，形成了团结务实、人人向上的良好局面。

二、完善工作制度，树立扎实作风，全面提高工作质量 完善的工作制度是开展好各项工作的基本保障。为此，我从夯实基础工作入手，狠抓了建章建制，要求所分管的科室都要建

立科学、完善、符合实际的工作制度，靠制度规范，按制度办事。督查工作建立了完善了领导负责制、分级归口负责制、反馈报告制、审核查结制和考核评比制等，明确了督查工作职责、督查机构设置及网络建设等。在实际工作中，强化了督查手段，首创了工期制管理和倒计时督查制，实现了督查工作任务定量化、时限具体化、责任明确化。

同时，经过办公室党组的努力，引起了市委、市政府领导对督查工作的高度重视，将督查室由科级建制提格为副处级建制，解决了我市督查工作一直以来存在的“以小督大，以弱督强”、督查力度不够问题，进一步树立了督查工作的权威；接待工作制定了较完善的接待制度，对接待审批、标准确定和安保格次等都作了详细规定，实际操作井然有序；行政管理方面制定了市政府机关采购管理暂行规定，完善了办公用品管理制度，办公用品的采购与发放做到了统一、规范、及时；财务管理方面严格执行新会计制度的规定，经费预算、组织经费收入、经费支出管理等项工作有章可循，有法可依，实现了收支总体平衡；机关车队完善了车辆管理制度，车辆管理得到了极大加强，基本杜绝了私自出车，节约了油料，降低了事故率。同时，组织起草了《松原市人民政府工作规则》和《市政府办公室政务工作规则》，使各项工作更加制度化、规范化。

三、发扬求实精神，注重工作创新，形成工作良好局面 在工作实践中，我根据各科室不同的职能特点，具体情况具体分析，在借鉴原来经验的基础上，坚持深入基层，深入实际，认真开展调查研究，不断探索新思路、新方法。在实际工作中，我经常要求政务科室树立大局观念，为市政府全局性工作服务，后勤科室要做前勤的保障，使前勤没有后顾之忧。各分管科室都能够按照这一要求，找准位置，正确履行职责，工作积极性得到充分发挥，呈现了蒸蒸日上的良好态势，开创了各项工作的新局面。

督查工作以“抓好落实、促进发展”为目标，既抓好全面督

查，又抓好重点督查。一年来共承办督查事项 24 个，通过督查，有力的促进了市政府各项工作部署的落实。如在分解落实《全市经济工作目标责任制》、《市政府重点工作目标责任制》时，按照全市经济工作会议、政府工作报告中部署的任务要求，加强与任务承担部门沟通，科学合理的设置目标，使目标切合实际。同时向市委、市政府领导勤请示勤汇报，落实具体责任部门、责任人，确保各项重点工作有部门抓，有专人管，为各项工作按时保质保量的完成提供了组织保证。在督查《市政府重点工作目标责任制》后，下发了《关于市政府重点工作目标完成情况的通报》，表扬了先进，鞭策了后进，对各部门积极完成承担的重点工作目标起到了积极的督促作用。对市政府各种会议及市政府领导布置的各项任务，我们都及时进行立项，严格程序，深入实际，有力地促进了各项工作的落实。督查室还较好地完成了省政府对我市重点工作督查的接待汇报工作，今年共接待省政府督查组 8 次，在接待省政府督查组的过程中，无论是材料准备，还是工作日程安排，都做到了详细周到。材料充分翔实，接待热情细致，省政府几次督查，对松原的工作都给予了较高的评价，为我市争得了荣誉。接待工作确立了“以服务全市经济建设和市政府政务活动为中心，以领导和宾客满意为宗旨，以宣传松原，增进友谊，促进合作为目的，坚持量力而行，适度从紧的原则，做到思想超前，周密安排，服务到位，文明礼貌，塑造松原市政府接待工作的良好形象”的指导思想，在工作中尽可能多的体现松原市深厚的文化底蕴，秀美的江河风光，强大的经济发展潜力以及良好的投资环境，从一点一滴处体现松原市的热情和友好，使接待工作为大局服务，推动各项政务活动的顺利开展。全年共完成接待任务 85 次 532 人次，取得了领导满意、来宾满意的可喜成效。在具体工作中，一是加强了基础工作，建立了资料档案，完成了对市区内各大宾馆(酒店)的接待能力调查，绘制了客房、餐厅平面示意图。二是完成了市庆接待任务，树立了良好形象。今年我市建市 10 周年庆祝活动，共接待了各级领导和来宾 1000 多人，接待办和抽调的所有同志，凭着一股对工作积极负责的精神，较好的完成了接待工作，赢得了来宾的

赞许。行政工作重点 抓了管理和服务。一是提高了机关庭院和楼内环境卫生管理水平，美化、绿化 了庭院环境，保持了楼内卫生的整洁。

二是圆满完成了办公用品采购工作。今年市政府办公用品更新力度大，应急采购多，采购资金缺口较大，面对这些困难，通过具体工作，不仅建立了诚 实可信的购货网络，而且在货选三家，保证质优价廉的同时，采取各种办法， 及时完成采购任务，全年完成采购任务 800 余项，保证了市政府及办公室的需 要。

三是筹建了纯净水厂。为了增加收入，筹备组建了纯净水厂，已进行了试 车生产，经过市卫生防疫部门检验合格后已开始运营，下步将全面展开营销工 作。四是保证了公务服务工作正常运转，收发室分发准确，投递及时；理发室 领导同志一视同仁，服务周到热情；浆洗室浆洗及时、干净。财务工作围绕办 公室整体工作，重点抓了开源和节支。积极主动完成经费预算的编制、申请工 作， 加强专项经费的申请力度， 多方组织经费收入， 全年争取到位资金 6986254.86 元，为市政府及办公室提供了经费保障。还申请基建拨款 984000.00 元，偿还了 办公楼基建欠款。经费支出注重实效性、合法性和准确性，做到了按计划、防 挤占、严监控。

车队重点抓了安全和作风。机关车队对车辆进行了全面的更 新 和维修，车辆状况达到了有始以来最理想的程度。管理上引进动态管理和竞争 机制，每台车都建立了档案，记载着行驶公里数，油料消耗数，维修费用和出 现的事故。使用上严格执行各项规章制度，严格要求，科学调度，充分发挥车 辆的利用率，做到了安全、节约、规范、迅速，全年总行驶里程达 120 万公里， 全年总出车达一万多台次，没有漏岗误 事，没有发生任何责任事故和机械事故， 保证了市政府及办公室公务用车。

四、维护班子团结，敢于担负责任，牢固树立大局意识 在班

子内部，自己时刻注意摆正个人位置，处处维护班子团结，坚持做到对上负责与对下负责相统一，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，能够做到坚持原则，敢于负责，处处维护大局。在对待同志上，自己始终坚持以明确的工作目标激励同志，以真挚的感情团结同志，以模范的行为影响同志，使大家心往一处想，劲往一处使，共同把办公室的工作做好。在今年市庆活动中，市政府办公室承担着组织、接待、会务等各项重要任务，当时赵彪秘书长有病在外地治疗，自己作为办公室第一副主任，和其它几位副主任通力协作，带领办公室全体工作人员，在市委、市政府领导的关怀和指挥下，在和秘书长保持密切联系的情况下，圆满完成了市庆活动中办公室承担的各项任务。这次市庆活动对办公室的考验是有史以来最严峻的，其任务量之大，要求之高都是过去所没有经历过的。但办公室全体干部职工，经受住了这个考验，包括我在内的几位副主任和抽调的工作人员，加班加点，夜以继日，精心思考，周密安排，使这次市庆各项活动紧张有序，百密不疏，得到了市委、市政府领导的充分肯定，赢得了各界来宾的赞许，树立了松原市的良好形象。

回顾过去的历程，要做好工作，我有下面几点体会：一是必须紧密团结在秘书长的周围，有一个和谐的班子才能有一个和谐的集体，才能充分发挥整体的战斗力；二是必须从市政府大局和办公室全局出发，运筹谋划工作，才能胸怀全局，举一反三；三是必须扎扎实实，创造性的开展工作，才能进一步发扬“团结、敬业、奉献、创新”的办公室精神；五是必须真诚关心干部职工的生活和工作，大家工作起来才能任劳任怨，形成整体向上的合力。

当然，在看到成绩的同时，我还存在着许多不足之处，由于每天事务工作较多，学习时间安排的相对就较少，对各科室的业务指导相对不够，对外工作协调能力和办事能力仍需进一步提高。今后，我将继续紧密团结在以赵秘书长为首的班子周围，以服务为宗旨，认真负责，敢于创新，破除万难，抓好分管工作，全力配合使办公室总体工作再上一个新台阶。

明年我的工作思路是：坚持 服务宗旨，把服务作为工作的主要出发点，努力提高为领导服务、为机关服务 和为群众服务的水平。

以办公室“政务运转、 综合参谋和后勤保障”三个体系建设为核心，全方位提高自己及周围干部的思想和业务素质，发扬艰苦奋斗作风，为办公室整体工作再上一个新台阶而努力。

工程分管领导点评工作篇六

本人服从上级安排于20xx年12月回到*镇工作，分管党政办公室、工、青、妇工作。这段时间，领导对我的学习、工作给予高度重视，政治上充分信任、工作上严格要求、生活上关心照顾。同事们对我的工作和生活方面也给予很多的照顾。我学习了很多，思考了很多，收获了很多。在总结今年工作之前先谈谈三点感受。其一，办公室工作忙而繁琐，几乎每天要接触上级领导、平民百姓，面对着各种错综复杂的人和事，真正是“一根针，千条线”。其二，办公室工作无小事，大到辅助决策，小到接听电话，一举一动都体现着办公室的水平，代表着单位的形象。其三，办公室的工作核心是服务，服务就必须注重细节。工作中把握好分寸，考虑方方面面的关系，做到周密细致。有了以上的感受，同时也意识到自身工作的不足。所以恳请各位领导和同志们对办公室工作给予更多的谅解、关心、理解和支持。现汇报如下：

一、20xx年工作回顾

(一)明确职责，合力做好职能工作。

办公室是机关的一面旗帜，是形象的集中表现。特殊的地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前面，也决定了办公室工作人员要“任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。为此，我们根据每个人的特点和专长，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，制订了《办公室人员岗位

责任制》，明确制定办公室工作人员分工，强化职责和责任，基本上做到事事有人管，人人有专责，办公室的各项工作都有了质和量的提高。

(二)着眼全局，努力在服务协调上求作为。

搞好服务，是办公室工作的天职。服务和协调工作是办公室工作的一项基本内容，也是衡量办公室工作水平的重要指标。所以我们要求办公室工作人员接好每一个电话，通知好每一个会议，发好每一张报纸，落实好每一个批示，做到急事急办、特事特办，事事有回音、件件有落实，不断提高办公室的协调服务水平。

(三)

真抓实干，全力完成各项任务。

办公室先后参与了“5.19—*镇生态旅游年启动暨山东省摄影家协会揭牌仪式”、“*镇首届桂花节暨*村‘旅游特色村’揭牌仪式”、“*镇摄影大赛颁奖仪式”“20xx年度*镇村级点评”、“*镇建镇2周年庆典”等大型活动。在平时接待和节日走访中，做好细致准备，周到服务，做好各个科室的协调，当好各部门的帮手。

二、20xx年的工作思考

(一)当好贴心人

一是服务领导。为我镇领导班子提供优质服务、充分发挥参谋助手作用，始终是办公室工作的重点。二是服务机关。始终坚持“多交流、多沟通、多汇报”，搞好与机关各委办、企事业单位的工作协调，需要办公室配合的活动和任务，创造条件尽最大努力支持与配合，保证各项活动的顺利开展。三是服务基层。接待基层同志坚持做到热情周到、不卑不亢；

对待上访的同志耐心倾听，及时反馈，切实做到联系基层、服务基层、扎根基层。

(二) 当好有心人

办公室人少、事多，如何在任务不断加重的情况下确保办公室高效运转，迫切 need 提升现有人员的工作能力和水平。作为一支相对年轻的团队，办公室全体成员将进一步加强学习，努力做到政治上“强”、业务上“精”、作风上“实”，精心办文、悉心办事、细心办事，为领导和基层单位提供良好周到的服务。

(三) 当好负责人

牢固树立为全镇服务理念，增强抓落实的责任和效率意识。通过优化办文、办会、办事的各项制度和程序，形成高效的工作运行机制。抓好重大决策、重要政策和重点活动的协调，通过办公室的居中协调，保证领导的决策和批示落实到位，推动全镇各项工作有效实施。

第二部分我想谈谈自己所分管的群团工作。过去的一年，我们顺利完成了区工、青、妇组织和镇党委、政府交办的工作任务同时，一方面加强组织建设，一方面深入开展文体活动。20xx年我们将重点抓好以下几项工作：

一、抓学习，奠定有利于工青妇群众发展的思想基础。

以深入学习贯彻党的精神为契机，认真学习《工会法》、《劳动法》、《未成年人保护法》、《妇女保护法》等法律法规。通过学习，使我镇工青妇干部进一步统一思想，提高认识，理清思路，为做好我镇工青妇工作奠定坚实的思想基础。

二、抓载体，促进工作吸引力。

以重大节日为载体，开创工作新局面。以庆祝“三·八”国际劳动妇女节、纪念“五一”国际劳动节、“五四”青年节为契机，举办一系列群众性文体活动，激发工青妇团体的工作热情，营造学先进、创先进的良好氛围。

最后，我汇报一下机关党支部的工作。一年来，机关支部在学习工作中，圆满完成了党委布署的各项学习任务，现将一年来支部工作进行总结和回顾。

自5月份开始在全镇机关工作人员中推行工作日志制度。切实加强全镇领导干部岗位责任意识，进一步转变工作作风，提升工作效能，推动各项工作提速增效，做到各项工作年有目标、月有计划、周有进度、天有日志，促进各项工作落实，并利于工作监督检查与总结。今年6月份开始，结合基层党组织建设年和建设学习型党组织活动的深入开展，机关党支部举办了“机关大讲堂”活动。“机关大讲堂”，每星期组织1次，各站、办、所机关人员轮流登台讲课，至今已经有10余位机关同志登上讲堂。通过这一活动，增加我镇机关干部听课学习的机会，以丰富的讲课内容，促进机关党员干部吸收新知识，开阔新思路，促进广大机关干部学业务、长才干、强素质，切实加强镇机关干部岗位责任意识，进一步转变工作作风，提升工作效能。

20xx年支部工作总体思路是深入贯彻落实党的精神，更好地做好新形势支部工作，推进全镇各项工作的发展。