

# 最新机关个人总结(实用10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

## 机关个人总结篇一

我坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的十七届大会报告及十七届大会四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成上级领导交办的各项工作任务，在战友们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作

一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的各项工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国民事诉讼法》、《反对分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

## 机关个人总结篇二

xx年上半年，局组织人事处在局党委行政的正确领导下，紧密围绕交通中心工作，以迎接建党91周年、党的和基层组织建设年为主线，深入开展创先争优、“三争一创”实践活动，统筹推进组织建设、干部人才、工资职称、机构编制、统一战线和共青团工作，不断提高组织人事工作科学化水平，为加快推进交通率先基本实现现代化做好组织人事服务工作。

### 上半年工作完成情况

1、深入开展创先争优暨“三争一创”活动。制定下发了系统三争一创实践活动实施方案，对“三争一创”具体工作任务、目标要求进行分解落实。局属党组织分为企业、事业两个片，先后召开了创先争优暨“三争一创”座谈交流会，回顾总结2年来的创先争优工作，为进一步深入开展“三争一创”实践活动打下良好基础。

6月底，组织举办系统创先争优总结表彰大会，全系统共58个基层党组织和党员分别受到省、市和局党委表彰。今年以来，系统涌现出了一批创先争优先进典型，其中江北高等级公路管理站作为创先争优为民服务窗口单位，“公路好管家”等特色服务品牌受到群众认可，并得到杨书记的肯定和好评。

2、深入开展基层组织建设年工作。按照中央、省关于基层组织建设年的相关要求，我处结合系统实际，制定了《关于全市交通运输系统深入开展基层组织建设年的实施意见》，全系统基层党支部现已完成调查摸底、分类定级工作，定级为“好”和“较好”的党支部占总数98.8%。

目前，正进行整改提高、晋位升级阶段工作，努力建立健全“一支部一制度”，坚持突出重点、分类实施，根据交通运输行业不同领域基层党组织的特点，有针对性地确定整改措施，集中力量解决突出问题，力争所有基层党支部实现晋

位升级，进一步夯实交通运输系统基层党组织基础，有力发挥党支部战斗堡垒作用。

3、扎实做好系统党建日常工作。完成交通运输系统党的代表候选人初步人选的推荐酝酿工作，全系统参加酝酿党员2966人，召开推荐会议151次，较好地完成了推荐任务。指导局属党委做好换届工作，已顺利完成公路处党委、纪委和南京交通工程公司党委、纪委换届工作。拟定系统20xx年党员发展计划，组织了一期系统入党积极分子培训班，全系统84名积极分子参加了为期2天的集中培训。

完成了20xx年度交通运输系统党内半年统计工作，实时掌握全系统党建、党员基本情况；“七一”前夕，下发了《关于在“七一”前夕慰问困难党员的通知》，计划对局属企业党委困难党员进行集中慰问，体现组织关心关怀。

4、完成局属事业单位及机关公务员年度考核工作。根据组织部、市人社局通知精神及局党委对事业单位领导班子、领导干部进行年度考核和落实党风廉政建设责任制情况检查的要求，对局属14个事业单位进行了考核，61名处级领导干部进行了年度考核。

扎实做好机关公务员年度考核工作，通过个人总结、处室总结、处级干部书面网上述职述德述廉公示等环节，根据群众民主测评情况和现实工作表现，经局领导办公会研究，表彰了优秀公务员13名、先进个人13名。同时，指导局属事业单位完成了1654名工作人员的年度考核工作。

5、认真做好系统干部工作。按照局党委、行政部署，根据干部队伍建设和现实工作需要，对局机关、局属事业单位相关领导岗位进行了优化配置，完成了对17名局管干部和机关干部的职务调整工作，拟定下发了《南京市交通运输局局管干部优化配置及竞争性选拔工作方案》。

配合做好2名市管副职的民主推荐、组织考察、全面公示等工作。根据组织部市区县联动竞争性选拔优秀年轻干部工作的要求，按照局党委行政要求，积极动员部署，共组织15名同志报名参加选拔，其中1名同志已拟任为市管副职预备人选。配合组织部、市编办、市审计局完成对前任局主要领导的三责联审工作。

6、认真开展干部培训教育工作。配合组织部做好全市“双提升”干部培训教育工作，组织机关正处级以上领导干部参加了5场专题培训会，全面提升了交通干部的精气神、执行力。拟定下发《南京市交通运输局公务员职业道德主题教育实践活动实施方案》，组织局机关全体在职公务员开展职业道德考试。认真开展处级公务员、科级公务员入职培训，积极做好与党校的衔接，保障服务工作到位。20xx年计划7人参加党校专题培训，其中市管干部3名，处级公务员3名，科级公务员1名。

近期，按照组织部安排，以《南京公交都市建设管理研究》为总课题，正在实施中国瑞士合作管理培训项目第三期江苏子项目的相关工作。

7、扎实推进机构编制清理规范工作。全面梳理局属事业单位编制情况、职能、历史沿革，形成机构编制清理规范征求意见稿；按照局领导办公会议要求，先后召开了5场征求意见座谈会，相关局领导和局属14家事业单位主要负责同志分别参加会议，对此次机构编制清理工作初步方案进行了广泛深入地讨论，按照局领导提出的“保住机构、保住职数、强化职能、理顺关系”的改革思路，充分吸收各单位提出的意见建议，在与市编办相关处室反复沟通协商的基础上，形成《南京市交通运输局所属事业单位清理规范工作方案》，先后两次向局领导办公会议报告方案起草情况，并报送市编办。

8、做好事业单位人员引进工作。根据组织部、市人社局《关于开展20xx年事业单位公开招聘岗位需求调查的通知》要求，结合我局实际，按照局领导“以专业技术岗位为主、以招聘

有一定工作经历人员为主、以少而精为主”的指示要求，在征求各局属事业单位意见的基础上，组织3家事业单位4个专业技术岗位参加了全市统一的20xx年上半年事业单位工作人员公开招聘，共86人参加笔试，14人通过资格复审。

9、做好系统人才职称工作。根据上级部门要求，结合交通实际，组织开展了局系统2名省第三期“333高层次人才培养工程”培养对象考核工作，选拔推荐22人次参加了省第四期“333高层次人才培养工程”培养对象、“享受政府特殊津贴人员”、“第十届江苏省优秀科技工作者”等高层次人才申报工作，在质量和数量上，较以往均有较大提升。严格按照“评聘分开、按岗聘任、竞争择优”原则，进一步规范局属事业单位规范专业技术人员职务聘任，充分调动各类人才的积极性，树立“人尽其才、才尽其用”的人才导向。

10、做好系统劳动工资保险工作。建立健全市局对局属事业单位考核、单位对职工考核的“两个考核机制”，积极稳妥地推进局属事业单位绩效工资工作。指导局属事业单位做好退休人员新标准一次性补发、薪级工资晋升、公积金基数及比例调整等工资管理工作，认真做好局机关工作人员津补贴调整、级别工资晋升、公积金比例调整及目标奖、优秀公务员奖励等奖项的发放等工作，涉及人员7000人次。根据《南京市事业单位养老保险实施办法》文件要求，指导局属事业单位认真做好1700名在编在职人员全面参保和750名离退休人员的离退休待遇社会化发放工作。

11、认真做好共青团工作。局团委以纪念建团90周年和迎接党的为契机，大力弘扬“敢于创新创业、奋力创优创造”精神，紧密围绕交通运输发展大局开展工作，激励交通青年不断推动交通科学发展再上新台阶。上半年，团青工系统在我局召开团建工作现场会，团领导专题调研交通重点工程建设工作。结合纪念“向雷锋同志学习”49周年，局青年志愿者服务大队到客运南站等重点交通窗口开展学雷锋交通志愿服务活动。开展全市青年文明号志愿服务月活动，青年文明号

创先争优活动进一步深入。市局隆重召开纪念建团90周年暨五四表彰大会，并举办了一期“青年文化与青年价值观”主题团课。

## 下半年主要工作打算

下半年，我处将按照局党委、行政要求，重点围绕迎接党的、做好干部优化配置、深入推进事业单位综合改革等方面开展工作。

一是开展喜迎系列活动。召开前，紧密结合交通运输工作实际，广泛深入开展“喜迎，为党添光彩”主题系列活动，全力以赴地做好安全稳定工作，排查矛盾纠纷，确保系统和谐稳定和交通运输安全有序，营造喜迎的浓厚氛围。召开后，我们将采取多种形式，迅速掀起宣传、学习和贯彻十八精神的热潮。

二是持续加强党的建设。深入开展“三争一创”实践活动，建立健全创先争优活动长效机制，巩固提升活动成果。在分析评估的基础上，对基层组织建设年开展情况进行三级联述联评联考，将考评结果纳入局年度综合目标考核中。坚持高标准严要求，认真抓好党员发展和党费的收缴、使用、管理等党建基础工作，并根据党务公开要求，在一定范围内对党费收支等情况进行公示。

三是扎实做好干部优化配置工作。根据《南京市交通运输局局管干部优化配置及竞争性选拔工作方案》要求，配齐配优局属领导班子，抓好局管、处管两支干部队伍建设，规范干部提拔任职、管理考核、交流使用等工作，严格竞争性选拔组织程序，细化竞争性选拔工作计划和工作方案，加强培养选拔年轻干部，在局管干部竞争上岗中，拿出一定比例选拔年轻干部，同时结合领导班子配备要求，做好局系统女干部、党外干部的培养使用工作，选好选准局管干部，实现干部队伍优化配置。

四是做好事业单位机构清理规范工作。根据《关于南京市交通运输综合改革的实施意见》的要求，结合交通运输实际，对局属事业单位进行清理规范机构、职责和人员编制。进一步规范机构编制管理，深化不同类别的事业单位的收入分配、财政经费和运行配套改革，激发事业单位活力。

五是认真做好人事人才工资工作。按照全市统一部署，认真做好20xx年上半年局属事业单位工作人员公开招聘工作。开展20xx年全市交通工程专业及局属事业单位专业技术人员职称资格的评审，进一步规范事业单位专业技术人员聘用管理。积极稳妥地做好军队转业干部等政策性安置人员的接受安置工作，积极做好企业军转干部解困资金申报、重大节假日慰问、地方性补贴发放等工作。

六是统筹做好系统共青团工作。在基层团组织完成集中换届的基础上，筹备召开市交通运输系统第七次团员代表大会，进行团委换届，选优配强局团委成员，为进一步增强局团委的工作夯实基础。落实“党建带团建”工作要求，深化“青年文明号为民服务创先争优”活动。继续做好《交通青年》、青年大讲堂等工作，展现交通青年学习交流成果。布置基层团组织积极开展各类主题团日活动，集中举办一期系统团干部培训班。按照团的统一部署，围绕迎亚青会、青奥会组织开展青年志愿服务活动。

## 机关个人总结篇三

机关亦称行政机构、国家管理机关、政府。下面是本站小编给大家带来的20xx机关个人总结，欢迎阅读！

首先非常感谢各位领导和同志们对办公室工作和我个人工作的支持。半年来，在办公室领导的正确领导下，坚持以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，全面贯彻落实xx大精神，紧紧围绕我局20xx年的工作重心，充分发挥办公室的枢纽、



保障作用，认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务，为总体工作计划的实现发挥了作用。

## 一、加强学习，提高素质

做好办公室工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。我认真学习邓小平理论和“三个代表”精神，学习各项质量技术监督法律法规，及时了解、掌握质监事业发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，从而不断提高自身的政治理论水平、业务素质和工作能力。在12月初我通过了党支部的讨论正式成为中共党员。同时，我认真学习业务知识，落实各项工作，和同志们的关系处理得比较和谐，各项工作都得到了各科室和办公室同志们的支持。

## 二、积极工作，认真落实岗位职责

办公室是局党委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。办公室的一文一会，一言一行，一举一动，都影响着全系统的工作，影响着党委在职工心中的形象。为此，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。

1、关于办文工作。我以高度负责的精神，做好文件的收发工作。在编排校对通知、请示、报告等文体时，坚持反复检查，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。在文件收发上，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。

2、关于办事办会工作。我始终以良好的精神状态和严谨的工作作风投入到日常工作中，主要是传达领导指示，反馈各种

信息，做到了快捷和实效，为全局上下政令畅通出一分力。在办会方面，围绕各项会议精神的安排部署，积极做好传达贯彻工作，圆满完成了纪律教育月动员大会、质量强市大会，局务会议等各种会议10多次。

3、关于信息化建设工作。按照质监系统信息化建设的规划和要求，协助网络中心推进电子政务建设工作，并维护机关网络系统和办公自动化系统的正常运行。同时，遵照质监系统信息化建设的规划，对动态执法监管系统进行了深入的调查和研究，并撰写了相关的建设报告，努力用自身的专业知识为质监系统的信息化建设出一分力。

### 三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的最好，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

一年来，我们在县委办、政府办和镇党委、政府的领导下，以扎实的工作作风赢得领导和社会的好评。回顾过去的工作，目的是总结经验，找出差距，吸取教训，克服不足，更好地做好今后的工作。今年在主管领导的直接领导和具体指导下，办公室紧紧围绕镇党委、政府的中心工作，强化“三个服务”，发挥“三个作用”，为镇党委、政府工作的正常运转发挥了积极的作用，圆满完成了各项任务。

#### 一、加强学习，努力提高思想政治素质

只有不断加强学习特别是加强对落实科学发展观大讨论活动

的学习，比较系统地学习了一些理论文章，觉得收获不小，得到了提高。读书学习是一个长期不间断的过程。我们在经常的理论学习主要抓了四个方面：一是制定学习计划，规定我办的工作人员每天学习不少于1小时，必须持之以恒，绝不能懈怠。二是认真做好读书笔记，对重要文章进行裁剪装订，以备后用，检索查寻。三是加强对重要理论文章和文件的学习，领会精神，掌握实质，要努力做到融汇贯通，联系实际，举一反三。特别反复学习了xx届六中全会和xx大精神并对其中的重要论断和观点有了比较深刻的理解。四是不断学习新的知识和业务知识，努力适应新形势、新任务对办公室工作的要求。

## 二、文秘工作更加规范，办文、办会质量进一步提高。

文秘工作是各级领导机关施行行政管理的重要手段，也是办公室系统为党委和领导提供直接有效服务的重要方面。xx年上半年我们在加强制度化建设上狠下功夫，在提高办文、办会质量上着力提高，基本上实现了文秘工作的规范化要求。

一是文稿起草质量有了新的提高。一份文件和材料的形成，决不是简单的文字堆砌，它是根据党的方针政策和上级党委的精神，结合本单位、本部门实际，通过文稿起草人员的辛勤劳动取得的成果，是汗水和心血的结晶，甚至要通过通宵达旦才能完成。办公室共起草和审核各种文件材料、材料、领导讲话、公函、电报等300多份，计30余万字。

二是信息工作取得了新的成绩。办公室一年来共向县信息科、县文明办、《亳州日报》、《安徽日报》报送各种信息100余条，其中采用率达到60%，为上级领导了解岳坊镇的情况发挥了重要作用。

三是传真工作更加保密、规范，准确。我们在接收传真方面，一要认真做好登记，二要回发传真清单，三要准确及时送交镇主要领导阅示，四要按领导指示办好，五要及时归档。

四是认真把好公文审核关，确保公文质量。对机关各部门的代拟稿，进行严格把关修改审核，以减少差错，杜绝漏洞。

五是认真抓好文件的传递。对上级下发的各种文件和村级上报材料，及时签注拟办意见，尽快呈送到领导手中，分送到有关部门。

六是会务工作更加规范。从会议材料的准备、会场布置、食堂安排等方面精心布置，达到了组织严密、程序规范、安全有序的要求，保证了会议的顺利召开。

三、改进作风，后勤工作服务水平有了新的提高。

机关事务管理是一项具体的、复杂的、繁琐的工作，并且出力不讨好。针对群众提出的意见，我们首先从抓作风转变入手，要求全办人员牢固树立为机关、为干部职工服务的思想，推行服务承诺制度，克服人手少、资金缺乏等多种困难，较好地完成了各项任务。

一是通讯工作保证了畅通。

二是接待工作更加规范。

三是党政办硬件设施全部更新。自李书记来到岳坊镇工作以来，他对党政办工作特别重视，给我办配了一体式打印、复印机、传真机、档案柜、油印机等各种设施。

四、各项保障工作取得了新的成绩

一是机要工作强化岗位职责，不断巩固传真工作多年的成绩，加强队伍和通讯网络建设，为保证上情下达、下情上达发挥了重要作用。

二是保密工作拓展服务领域，落实保密工作目标管理责任制，

半年来没有出现差错。

三是档案目标管理工作整体推进，档案资料的重新立卷、补充补救工作进展顺利，档案资源的开发利用工作有了新的成效。

以上虽然说是我们取得的成绩，但我们距上级领导的要求还有一定的差距：

- 1、我们能力有限，还与领导的要求有一定距离。
- 2、业务理论知识还需要不断学习，工作方面还不能得心应手
- 3、创新能力还需开拓，有些方面，我办人员还不能适应新形势的需要。

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将三个月来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一) 办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，

或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二) 违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

## 机关个人总结篇四

20xx年，在组织的关心支持下，在领导与同志们的领导和帮助下，努力工作、认真学习，积极丰富工作积累，提高思想认识水平，静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰，现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

- 1、树立正确的人生观、价值观和世界观。进入国家公务员系统，是我人生一个新的转折点、一个新的起点。自进入到市某局工作的第一天起，我就要求自己严格按照国家公务员规定身体力行，时时处处以党和人民的利益为重，牢记全心全

意为人民服务的根本宗旨，以讲政治、讲党性的高度，进一步增强政治责任感和工作的使命感，强化中心意识和服务意识，紧紧围绕全局中心工作，自觉主动为领导和科室搞好服务，自觉遵守党纪国法和局各项规章制度，廉洁自律，保持自重、自盛自警、自励，树立团结协作，互相支持，互相尊重的集体观念，勤勤恳恳工作，默默无闻奉献，在领导的带领下，作好助手、配角，当好无私奉献的“老黄牛”，走好自己的国家公务员历程，无愧于党和国家对自己的培养，无愧于帮助和教导自己的好领导、好兄长、好老师、好朋友、好同事，无愧于生我、养我、育我的父母。我坚信：做好一件事，走好一条路，关键是方向和态度，而有什么样的人生观、价值观和世界观，就有什么样的方向和态度，也决定了成功与否。

因此，一年来，我不断告诫自己，认识自己，改造自我，提高政治素质，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，牢固树立了权力是人民赋予的观点，坚持把权力用在为党建功、为国尽职、为民造福上，努力做到工作上勤奋、作风上艰苦、生活上廉洁。

2、按照局党委安排，我在领导的指导和帮助下，积极参加并协助局办领导组织科室以“立党为公执政为民”为主题，以建设服务型政府和优化经济发展环境为切入点开展思想认识大讨论活动，按时完成活动四个阶段工作任务。通过大讨论活动，深入学习了“三观一作风”，我更深刻认识到“立党为公执政为民”的重要性和必要性，深查摆、严剖析、认真整改后，我在要努力争做学习型标兵，争做勤奋工作的标兵，争做勇于创新的标兵，争做优质服务标兵，争做廉洁自律的标兵。

1、立足岗位，做好办文工作。全年承办文档85篇，约10万余字，主要有：目标管理方面：撰写了局20xx年度上半年工作总结；起草并印刷了局20xx年度工作目标、目标管理考核办法、第四季度工作要点[]20xx年上半年主要工作目标执行情况、



上半年重点工作进展情况、下半年重点工作计划和措施等；按时完成月报，向市委办公室、督察室，市政府综合科、督察室、目标办，四创办、文明办、创卫办等部门上报局十件实事、重点某工程进度、精神文明创建活动等材料，为领导及时掌握全市某工作进展情况提供信息资料。

2、努力做好内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话，接待外地及市内各单位和群众的来访。工作既琐碎又繁杂，常常是来了文件办文件，来了电话接电话，领导交办什么事就办什么事。办公室人员既有分工又有合作和默契配合，认真落实主动询问负责制，共同努力争创文明科室。我平时电话随响、随接、随记、随传，有时间就帮助发报纸、文件。接管文件收发、传阅期间，共收文63件，传阅、承办文件、资料82份，做到了传递及时无误、无泄密、无丢失、无差错，并能按时收交归档；全年接待各类来访、来电3500余人次。工作实践使我认识到：办公室的工作虽然繁忙，但不能杂而无章，因为它是机关工作的总后勤，要通过自己的工作保证机关高效率地运行。

3、做好会务、重大活动的服务和参加会议工作。领导安排我的会务和参加会议工作，都能尽心尽力按时的完成，没有出现过错。全年参加重大会议21次。积极参与了20xx年上半年汇报交流会、总结会、评审会，全省水政水资源工作会，春季抗灾、秋冬种电视电话会，禁烧、地震应急数据收集会等。

4、严格遵守各项规章制度，积极参与做好办公室及全局的防汛值班工作。始终坚持办公室有人值班，早来迟走，及时处理各种电话、通知，保证了我局与市委、市政府及各单位的日常联系畅通。自觉按时坚持机关昼夜防汛值班制度，及时传递汛情，确保信息畅通。

5、认真完成领导交办的其他工作。在完成本职工作的同时，对领导和组织上交办的其他工作任务，都能够认真负责的做好，并力求做到紧急事马上办，优先事尽快办、普通事抓紧办，努力促进科室之间的合作、同志之间的团结。

坚持自学某相关法律法规、知识，并按时参加局安排的学习课程，努力提高自身的政治素质和业务水平：

一是参加“立党为公执政为民”学习；

二是学习干部法律学习手册，并通过考试取得普法合格证书；

四是为提高学习、工作效率，扩大知识面，提高自己综合素质，节衣缩食凑措资金专门购置了电脑。

一方面，注重加强自身思想作风建设，不断加强政治理论学习，认真参与和完成单位组织各项组织学习教育内容，撰写学习心得体会，注重理论联系实际，不断提高自己的思想水平。

另一方面，注重加强自身思想道德建设。能积极参加镇政府组织的义务献血，参与慈善捐款，联系并参与党员户籍所在社区“党员进社区”活动。注重八小时内外行为自律，在工作联系与社会交往中坚持廉洁自律。

存在不足方面，主要是有时思想情绪不够稳定，有时考虑问题也不够全面周到，工作主观能动性发挥还不够积极。通过回顾与总结，我将在今后的工作中进一步从严要求自己，不断完善和提高自身素质和工作能力水平，努力把做得更好。

## 机关个人总结篇五

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮忙、支持下，我

严格要求自我，勤奋学习，努力提高自我的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情景简要总结如下：

一向以来，我始终关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。经过上述学习，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自我的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。经过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切提高取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了必须的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导教师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩经过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

## 机关个人总结篇六

总结也是不断提高思想素质和业务技能的一项工作，下面是由小编为你精心编辑的机关个人工作总结范文，欢迎阅读！

一年以来，在局的领导的正确领导下，在处领导和同志们的大力支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了本职工作任务。现将一年来的工作情况作以简要汇报。

### (一)努力学习,全面提高自身综合素质

我们局是一个特殊的单位,在实际工作中它要求每一个人都要永无止境地更新知识和提高素质。因此，在工作中我非常重视学习，坚持一边工作一边学习。一是积极投入到政治教育当中，进一步提高政治思想觉悟。深刻领会xx大报告的重要思想和科学内涵，加强党性锻炼和党性修养，保持共产党员先进性，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。二是强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。认真学习业务知识，重点学习公文写作、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到抓住重点，在重点中找重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的文字业务工作能力。同时，刻苦钻研与本职工作相关的知识，努力向“复合型”人才靠近。三是虚心向身边同志学习，努力提高适应本职工作需要的本领。首先是向领导学。一年来,我亲身感受到各级领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。其次是向同事学。作为一名新干部,如不虚心学习,积极求教,实践经验的缺乏必将制约个人能力发展的瓶颈,因此,单位里的每位同事都是我的老师,

坚持向周围的领导和同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，培养勤于动笔的工作习惯，增强了文字功底和思维能力，基本适应了本职工作的需要。正是不断地虚心向他们学习求教，我自身的素质和能力才得以不断提高。

## (二) 扎实工作，全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的一年时间里，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了长足的进步，这主要得益于各级领导的培养教育和同志们的帮助指导，得益于办公厅人的良好的工作作风和昂扬的精神状态的影响。首先是促进了敬业精神的培养。参加工作，这是人生的一大转折点，而能够到这里工作是我非常荣幸的事情。看到一起同学羡慕的目光，我没有理由不珍惜这份工作，没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时，加强对其它工作的了解和掌握，尽快适应本职工作的需要。其次是加强爱岗精神的培养。“干一行，爱一行，专一行，精一行”这是局里同志的工作作风，在努力向合格靠近的同时，把珍惜自己的岗位，珍惜每一次工作学习的机会，作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节，无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作，从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。第三是带动奉献精神的培养。一年来，同志们舍小家顾大家，讲大局讲奉献，废寝忘食的奉献精神时刻在激励着我努力工作。我尽最大努力克服家庭的实际困难，以饱满的热情和良好的状态，积极投入到各项工作中，尽最大努力完成好领导交给的各项工作任务。

## (三) 严谨细致，全心做好服务保障工作

局机关是对外窗口、综合办事机构，处于承上启下、联系左右、协调各方的中枢地位，能否按照“三服务”的标准做好各项工作，关键在于是否具有小心谨慎、如履薄冰责任意识，是否具有强烈的主人翁意识，是否具有良好的团队精神和高

度的集体荣誉感。一年来，我注重从以下三个方面加强自身建设。一是重细节讲规矩。要做好服务工作必须具有严谨细致的工作作风，因此，在每一项工作当中，我始终坚持一丝不苟，严肃认真的工作作风，严格按照规章制度完成各项工作，尽最大努力把把工作做的完美，保证工作质量。二是重大局讲服务。局机关作为中枢系统，我作为中枢系统的一分子，有责任维护机关的良好形象。所以，我始终把维护好机关的形象作为完成好本职工作的前提，通过细致周到的服务，体现良好形象，从而为局机关树立良好的形象。三是重团结讲业绩。在人事处组织的培训当中，使我感受最深的就是局机关的团队精神，我因到这个集体而感到自豪，因此我非常珍惜在这里工作。在工作中用真心换得同志们的真情，积极主动的融入到集体当中。同时，努力工作，用工作成绩证明自己的工作能力，来赢得大家的认同。

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

### (一)政治理论水平和业务工作能力还不够强

主要表现：学习的主动性不够强；学习的内动力不够足；学习的持续力不够长；对本职工作缺乏深入细致的研究；本职工作业务水平需要进一步提高。

### (二)工作作风还不够扎实

主要表现：对本职工作缺乏精益求精的精神；工作中主观能动性不够强，有时存在自我放松的思想；有时存在着“自扫门前雪”的思想；与同志之间沟通交流的少，开拓创新的意识不够足。

作为一名新入职的机关工作人员，来到纪委、监察和审计局这个新集体已经3个月了，在过去的三个月中，我完成了从象

牙塔到政府机关、从一个刚踏出校门的青涩学子转型成为了一名机关基层工作人员环境和角色的双重转变和适应，在过去的几个月中，在领导的培养帮助、同志们的关心支持下，我体会了机关工作的严谨和规范，在也学会了如何把理论知识用于实践工作。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。

由于以前在学校学的是xxx专业，对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，要想更好的服务群众，具备良好的政治理论修养是必须的。因此在过去的3个语种，我非常重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项理论学习活动，有针对性的储备自己的政治理论知识。尤其是学习党的xx大有关文件、报告和中央、省、市深入学习贯彻xx大精神的文件和资料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

我积极学习业务知识，理论联系实际，努力提高业务工作能力。由于以前没有从事过经贸审计类的工作，自身对法律、政策的了解还停留在比较表面的阶段，因此我努力学习相关法律、政策方面的东西，利用业余时间我查看了大量的有关书籍和单位以前的文件资料。抓住每一个学习的机会，在工作中只要有不懂的地方我都会虚心地向领导和同事请教，我清楚的知道自己缺乏经验，但是只要勤于学习业务，我就能挖掘出巨大的潜力。通过这三个月的学习和提高，我从刚开始工作时对业务的生疏和对工作的一些程序并不了解，慢慢的变得熟悉和了解，我相信，只要我继续努力，在老同志帮助我一定能迅速提高业务工作能力。11月份，在肇庆市委党校参加了为期一周的初任公务员培训，在这一周里，我进一步了解公务员这一职业的特性，深入的学习了机关工作人员办事、办文、办会各方面的知识，通过学习，我了解了作为初任公务员如何能快速的通过学习提高自己各方面的业务能力。

在过去的3个月中，我始终牢记自己报考公务员的初衷和理想，

始终提醒自己坚持为为人民服务的信念。随着对实际工作的接触，我也慢慢体会了机关工作作风的严谨和细致，机关工作的目标的是为人民群众服务，因此工作每一个细节都显得无比重要，报告中的每一个数字，文件中的每一符号，都关系到群众对我们工作的印象和评价。因此，我在工作中更加严格的要求自己，努力克服粗心和不细致的缺点。我相信，新的一年工作中我会更加细致和严谨，能更好的服务人民。

自进入 局以来，我紧紧围绕局办公室工作，服从领导安排，在领导和同志们的关心支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，牢记组织和领导重托，始终坚持高标准、严要求，勤奋敬业、锐意进取，不断提高自身的政治素养、业务水平和综合能力，现将思想认识情况汇报如下：

坚持认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，牢固树立科学发展观，用马列主义武装头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和工作能力。认真学习、深刻领会上级工作会议精神，在实际工作中认真加以贯彻，保证党和国家路线方针政策的执行。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

根据组织和单位领导的安排，近一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是办公室行政工作。作为办公室工作人员，我端正态度，积极主动，对待干部群众充满热情。无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是后勤服务工作。局机关部分办公设备老化，我充分发挥自身专业优势，承担起局办公设备维修的任务，各科室



(局)办公微机等设备一有故障我总是细致检查、尽力排除。针对平时局机关的物品需求，我都认真做好记录，及时汇报、调配，保证工作的正常运行。同时，还协助办公室主任管理机关车辆和部分财务工作，工作中都兢兢业业、耐心细致，努力做到既搞好服务又厉行节约。三是信息调研工作。近期，局里为促进我全面成长，安排逐步接手信息调研工作，面对新的工作对象，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习，勤于练笔，虚心向老同志请教，决心以满腔的热情完成领导交办的任务。平时我尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了局领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

近一年来我不断加强思想作风建设。严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，争做“爱读书、肯实干、操守正”的新型干部，始终把辛勤耕耘、默默无闻作为自己的准则；始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础；始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干；始终保持青年干部的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气，努力成为其他同志的楷模。

总之，一年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进；三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作，努力做一名优秀的民政干部，不辜负组织和领导对我的期望。

## 机关个人总结篇七

20××年是辉煌的一年，十七届三中、四中全会胜利召开了，学习贯彻大会精神是20××年里最重要的一件大事，本机关要本着先学一步，多学一点的原则，深刻理解学习贯彻全会精神的重大现实意义和深远历史意义，率先解放思想，率先探索科学发展新路径，率先创新科学发展的体制机制，率先转变发展方式，率先提高人民群众的幸福指数，切切实实地把全会精神传达好，学习好，贯彻落实好，在全市迅速兴起学习贯彻全会精神的高潮。

在党委领导的支持和有关同志的配合下，经过自己的不懈努力，顺利圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。20××年所得的工作成绩主要有以下几项：

### 一、思想品德方面

在工作和学习中认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论和江泽同志关于“三个代表”重要思想，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。在“三个代表”重要思想学习“回访复查”和立党为公、执政为民“的活动中，自己能够以积极的态度认真参加了科委机关组织的各项活动，按照”三个代表“重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得。特别是认真学习了全会精神，让我深深地明白，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获，同时，进一步坚定了共产主义信念。在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关的工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

## 二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了3年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的过程中，没出现过明显失误。

## 三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

## 四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，自己有决心认真学习党的全会精神，认真贯彻实践“三个代表”重要思想，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我区的经

济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

## 机关个人总结篇八

回顾一年半的工作，对照德能勤绩四项标准，我能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。办公室是一个单位的综合办事机构，具有承上启下、联系左右、协调内外的特殊地位，是承上启下的纽带，是联系左右的桥梁，是对外开放的窗口，其特殊地位和作用决定了办公室工作的复杂性。在办公室我主要负责公文收发、来电处理等日常事务以及协助主任承办各类事宜和活动、做好来客接待等服务工作，很多都是上传下达、左右协调、琐碎细微的小事，但是稍有疏忽就可能会影响领导的正确决策和机关的效能提升，绝不能消极应付、敷衍了事，必须头脑清醒、一丝不苟。在这一年里，我一直提醒自己要高度负责，始终要求自己在工作中做到细心、细致、细腻，竭尽全力推动水务局的高效运转。现就一年半来工作和思想情况向领导汇报如下：

一、联系实际，加强学习，不断提高自身素质 工作以来，一是继续学习单位的各项规章制度，积极参加集体活动，完善自身素质。二是摆正位置，分清主次，树立以正职为核心的意识，顾全大局，凡事从全局考虑，本着对工作负责，对单位负责的工作态度，积极发表自己的意见，从不隐瞒自己的观点。三是认真执行各项规章制度和规定，一年半来，在努力学习分管工作的同时，能够积极主动，全力去组织实施，做到小局服从大局、个人服从全局的工作态度，积极处理好各方面的工作关系。四是工作上注重实效，坚持以爱岗为前提，以敬业为基础，以精业为自己的目标。与人为合，不斤斤计较，能做的、会尽力去做、做就争取做好。

二、恪尽职守，积极工作，认真履行岗位职责

办公室工作要顾大局，识大体，全力以服务水务局工作的角度出发。首先，对本单位的文件、材料做到认真保管，对市、

县及各单位发放的文件能够按时接收，并逐一登记按口径分类，及时交给领导批阅，再按领导的批示传送到每一位阅件人的手中，做到所有文件、材料的处理及时、准确、迅速，避免拖拉、积压、贻误等；其次，要坚持学习工作化、工作学习化，以“脑清、心正、胸宽、腰直”的为人准则和做事原则，唱响“学习、创新、实践”三部曲，念好“严、快、新、细、实”五字经，树立精品意识，以高度负责的精神和千锤百炼的态度做好本职工作。

总结一年半来的工作，虽然未取得一定的成绩，但在新一年的工作中，我将进一步增强工作积极性，树立强烈的自觉意识和责任意识；注重学习和业务工作有关的法律法规，更好地为今后的工作打下扎实的理论基础；增强对工作方方面面的认知度，坚持以科学发展观为指导，不断积累经验，刻苦学习，努力提高文化素质和工作能力，与同事一起共同努力，勤奋工作，努力使我的本职工作在新的一年里更上一个台阶。

以上总结，不妥之处，请领导和同事们批评指正。

二〇一一年十二月十三日

## 机关个人总结篇九

20xx年，我认真按照县委、县政府的要求深入开展了作风建设年教育整顿活动。进入“端正作风”整改阶段以后，我认真对照自己平时的思想动态及实际工作，针对查摆出自己在思想认识、组织纪律、服务态度、工作效率等方面存在的问题，进行了认真整改，现总结如下：

首先，进一步加强了政治理论学习，不断加强共产主义道德修养；

最后，把为人民服务意识落实到各项工作中去，以高度的责任感、事业心，勤勤恳恳、扎扎实实的做好各项工作。

首先，加强业务学习，提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，夯实基础，灵活运用合理的方法和措施，更新自己的知识结构、理论水平。

其次，注重法律实务，将法律理论与实务相结合，提高案件处理的规范性、科学性。最后，虚心好学，遇到问题多看多问多想，多向周围的同志请教。以高度工作责任感和踏实工作作风，严格、公正、文明地执法，真正做到全心全意为人民服务。

脚踏实地、勤勤恳恳的扎实工作作风完成党和人民交办的各项工作任务，提高工作效率。工作中多动脑子想办法，做到既坚持原则又灵活主动，不做“老好人”。发扬勇于开拓创新、敢于斗争的优良传统和作风，努力开拓工作新局面。

要求别人做到的，自己首先做到，形成严谨求实的工作作风，遵守工作纪律，严格执行法律程序，严谨、规范、科学地做好各项工作。

以高度的政治责任感和踏实的工作作风，坚持全心全意为人民服务的宗旨，坚持实事求是的路线、方针、政策，做一名合格的司法行政工作者。

在充分认识到自己的缺点的基础上，努力改变工作中遇事处理不果断、不细致等问题，工作中、生活中有不如意之处，多从自己身上找原因。

克服松懈心理，树立生活、工作目标，化劣势、失败为前进的动力，保持旺盛的战斗力，永远保持自己积极肯干、吃苦耐劳、艰苦奋斗的优点。

## 机关个人总结篇十

一年来，本人能在思想上按党员标准严格要求自己，较好地

完成了领导安排的各项任务，现将工作学习状况作自我总结如下：

一、在思想上，认真学习党的基本方针政策，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的职责，在工作中起模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、在工作上，本着用心、负责的态度，认真遵守各项规章制度，带领全体员工按年初上报预算完成了厅办公区及家属区房屋及水电部分的修缮和改造任务，厅确保了厅机关三栋办公楼，七个住宅区的水、电、暖的供应和畅通、以及七部电梯的正常运行。完成了全厅锅炉、电梯、消防等重点部位设施设备的维护保养及年检工作，全年没有发生任何安全职责事故。用心完成了领导及办公室临时安排的其他各项工作。

三、在工作作风方面，遵章守纪、团结同事、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，时刻牢记党员的职责和义务，严格要求自己，虚心向周围的同志学习，对难度大的工作，敢于迎难而上，以自己诚恳的态度和务实的行动赢得领导和群众的信任。

虽然我在20\_年的工作中取得了必须的业绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，在今后的的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强理论学习，提高文化素质和各种工作技能，发奋工作，用心进取，把自己的本职工作做的更好。