

# 最新党校学员考察表个人小结 考察对象 近三年个人思想工作总结(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 党校学员考察表个人小结篇一

20xx年8月，由于组织的关心，我调到镇党委工作，担任党委副书记，兼任党政办公室主任，分管组织、人事(劳资)、宣传、精神文明建设、保密、档案、工会、共青团、妇联等工作，联系兴义村。历任新农村建设工作队队长、副队长，村新农村建设指导员。

三年多来，在镇党委政府的领导下，我认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，坚持以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，深入贯彻落实党的十七大、十七届三中、四中全会精神，牢记全心全意为人民服务的宗旨，不断加强政治理论学习，在工作中严格要求自己，树立良好的工作作风，遵规守纪，爱岗敬业，勤政廉政，按照岗位职责，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将三年来学习工作等情况总结如下：

自己的本职工作。三年来由于不断加强学习，增强了党性，提高了政治理论水平，坚定了理想信念，进一步树立了正确的世界观、人生观和价值观；通过学习，提高了业务水平，丰富了知识面，为自己在不断发展变化的形势下干好本职工作奠定了良好的基础，自身素质也有了较大提高。

任职以来，为了让自己尽快熟悉镇情、村情、民情，使自己

更快转变角色，更好地履职，更好地完成各项工作任务，在各位领导、同事的帮助支持下，积极主动地到各村各组、到镇属各单位，尽快熟悉各方面情况，使自己较快地适应工作岗位。按照岗位职责，紧紧围绕镇党委、政府中心工作，充分调动一切积极因素，认真、大胆抓好自己所分管的各项工作。

### (一) 创新做好组织人事工作，努力开创党务工作新局面

展对象，在支部所在的村民小组进行为期一周的公示，公示结束后报党委预审。四是党委对发展对象进行严格预审。预审的内容包括：支委会讨论决定为入党积极分子和发展对象情况、入党积极分子培养考察记录、综合政审材料、群众意见调查材料、发展对象预审及公示情况。通过预审，符合条件的，下发入党志愿书，通知支部召开党员大会讨论发展为预备党员。

2、认真做好为民服务中心日常管理工作。我镇率先成立了第一家为民服务中心，并逐步建成镇村组(镇为民服务中心、村为民服务站、组为民服务点)三级为民服务网络体系。我作为中心负责人，在学习借经验的基础上，结合实际，制订了实施方案，并建议党委把最有利于开展工作的场地改造为服务中心大厅，同时充分整合各职能部门的服务资源，设立党员服务窗口、残联服务窗口、民政服务窗口、社会保障服务窗口、农业科技服务窗口、林业科技服务窗口、新型农村合作医疗服务窗口、计划生育服务窗口八个窗口。坚持以人为本的原则配好软硬件设施，公开服务承诺事项和办事程序，统一印制群众办事指南、为民服务卡、群众求助申请表、全程代理承办登记表、跟踪回访登记表、受理反馈意见表、群众满意度测评表等，完善群众求助事项登记、受理、答复等相关程序及痕迹管理。

通过为民服务中心快捷、便利、优质的服务，可以让群众办事少跑一趟路、少进一道门、少找一个人。使基层党组织和广大党员干部真正成为解决基层问题、调处基层矛盾、构建

和谐社会、扎实推进社会主义新农村建设的组织者、推进者、参与者。使中心真正成为了党委、政府联系群众的桥梁，反映社情民意的窗口，提供为民服务的平台，解决热点难点问题的枢纽。

工程，较好地促进了新农村指导员六大员作用的发挥，有力地推进了我镇新农村建设。一是建好一支队伍。重点从选派和培训两个方面入手，建立一支素质高、战斗力强、有敬业精神的新农村建设指导员队伍。一是精心选派。以标准高、能力强、作风正、守纪律、讲奉献、求实效为标准来选派指导员，采取自愿报名、各站所推荐、组织确定的方式选派优秀职工担任指导员。二是加强培训。采取集中与分散相结合等多种形式，邀请专家、学者举办多种业务知识的专题培训班，切实提高指导员做好农村工作、解决实际问题的能力和水平。二是发挥两个优势。即发挥好指导员派出单位的后盾优势。我十分注重与指导员派出单位的联系和沟通，通过召开座谈会、部门联谊、上门拜访等多种形式，努力争取指导员派出单位积极参与新农村建设，使指导员在开展为民办实事好事的过程中有坚强的后盾保障。二是发挥镇属各职能部门的优势。要求镇属各职能部门从转变干部作风、提高机关效能的大局出发，充分发挥本部门本单位的工作资源和服务优势，对下派到各村的指导员所申请或办理的事项，做到热情周到服务，明确快速办理或答复，在资金、技术、信息等方面为指导员提供帮助。

三是创新三项机制。一是日常管理机制。制定了《新农村建设工作指导员管理办法》，明确了指导员的职责、管理、监督与考核奖惩办法，规范了指导员的学习、培训、报告、走访、会议、督查等。建立了指导员政治学习、情况报送、列席村两委会议、请假等制度，有效促进了指导员工作队的内部管理。二是学习交流机制。工作队每季度定期召开经验交流会和专题研讨会，认真组织指导员学习党的十七大、十七届三中、四中全会精神和科学发展观，学习交流指导员工作经验，针对指导员驻村中遇到的困难和问题，大家出主意、

想办法、互相交流和借鉴，有效发挥了团队的主动性和创造性，推进了工作，树立了形象。三是驻村汇报机制。要求指导员每月向派出单位领导汇报驻村工作进展情况，并努力争取派出单位领导到驻村调研指导工作，为群众办实事解难题。四是增强四种意识。一是大局意识。要求指导员驻村期间坚决服从镇党委、政府的领导和安排，积极参与村容整治、新型农村合作医疗、村两委换届选举、烤烟收购等中心工作。二是规划意识。要求各指导员驻村后，深入村村寨寨实地调研产业结构、基础设施、群众所需等各方面情况，理清工作思路，积极与村两委干部一起制定工作计划、村组建设规划，为开展工作奠定了坚实的基础。三是服务意识。提出了指导员要依托派出单位的优势、充分发挥个人的聪明才智、努力挖掘当地资源潜力的工作思路，让各村指导员在派出单位的支持下，多为村组做好事、办实事。四是维稳意识。各驻村指导员采取多种形式向农村党员及群众宣传关于维护农村稳定的政策，注意收集和及时上报有可能引发群体性事件的情况，妥善解决农村社会的苗头性、倾向性问题，及时消除农村不稳定因素。

4、抓好制度建设，健全用制度管人的科学机制。自己十分注重对干部职工执行《党委政府机关工作规则》等制度情况的监督检查。实施四项制度以来，组建了镇四项制度工作领导小组，作为具体负责人，我牵头研究制定了《镇人民政府关于政府部门负责人问责办法》《镇服务承诺制、首问责任制、限时办结制三项制度实施细则》《关于镇工作岗位ab角制度的实施意见》《镇首问责任登记制度》《镇现场解答制度》《一次性告知制度》《落实四项制度督查制度》等制度，并切实负责好四项制度的组织学习、督查、落实等工作。三年来，由于重视制度建设，并加强制度执行情况督查，机关作风有了转变，各单位各部门办事效率有了提高，干部队伍的责任意识有了提高。形成了用制度管人，按制度办事的良性循环的格局，从而大大地提升了干部管理的水平，有力促进了各项工作的开展。

5、进一步规范了我镇的档案管理工作。为促进档案管理工作规范化、制度化、科学化建设，充分发挥档案的价值，更好地为全乡的经济、社会发展服务，按照县档案局的档案创星工作要求，结合实际，坚持依法治档、科技兴档、强化服务、发挥效益的工作思路，精心组织，积极动员，认真落实，在镇政府机关、11个村委会、计生站、财政所2个站所。

## 党校学员考察表个人小结篇二

20xx年8月，由于组织的关心，我调到镇党委工作，担任党委副书记，兼任党政办公室主任，分管组织、人事(劳资)、宣传、精神文明建设、保密、档案、工会、共青团、妇联等工作，联系兴义村。历任新农村建设工作队队长、副队长，村新农村建设指导员。

三年多来，在镇党委政府的领导下，我认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，坚持以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，深入贯彻落实党的十七大、十七届三中、四中全会精神，牢记全心全意为人民服务的宗旨，不断加强政治理论学习，在工作中严格要求自己，树立良好的工作作风，遵规守纪，爱岗敬业，勤政廉政，按照岗位职责，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将三年来学习工作等情况总结如下：

自己的本职工作。三年来由于不断加强学习，增强了党性，提高了政治理论水平，坚定了理想信念，进一步树立了正确的世界观、人生观和价值观；通过学习，提高了业务水平，丰富了知识面，为自己在不断发展变化的形势下干好本职工作奠定了良好的基础，自身素质也有了较大提高。

任职以来，为了让自己尽快熟悉镇情、村情、民情，使自己更快转变角色，更好地履职，更好地完成各项工作任务，在各位领导、同事的帮助支持下，积极主动地到各村各组、到镇属各单位，尽快熟悉各方面情况，使自己较快地适应工作

岗位。按照岗位职责，紧紧围绕镇党委、政府中心工作，充分调动一切积极因素，认真、大胆抓好自己所分管的各项工作。

### (一) 创新做好组织人事工作，努力开创党务工作新局面

展对象，在支部所在的村民小组进行为期一周的公示，公示结束后报党委预审。四是党委对发展对象进行严格预审。预审的内容包括：支委会讨论决定为入党积极分子和发展对象情况、入党积极分子培养考察记录、综合政审材料、群众意见调查材料、发展对象预审及公示情况。通过预审，符合条件的，下发入党志愿书，通知支部召开党员大会讨论发展为预备党员。

2、认真做好为民服务中心日常管理工作。我镇率先成立了第一家为民服务中心，并逐步建成镇村组(镇为民服务中心、村为民服务站、组为民服务点)三级为民服务网络体系。我作为中心负责人，在学习借经验的基础上，结合实际，制订了实施方案，并建议党委把最有利于开展工作的场地改造为服务中心大厅，同时充分整合各职能部门的服务资源，设立党员服务窗口、残联服务窗口、民政服务窗口、社会保障服务窗口、农业科技服务窗口、林业科技服务窗口、新型农村合作医疗服务窗口、计划生育服务窗口八个窗口。坚持以人为本的原则配好软硬件设施，公开服务承诺事项和办事程序，统一印制群众办事指南、为民服务卡、群众求助申请表、全程代理承办登记表、跟踪回访登记表、受理反馈意见表、群众满意度测评表等，完善群众求助事项登记、受理、答复等相关程序及痕迹管理。

通过为民服务中心快捷、便利、优质的服务，可以让群众办事少跑一趟路、少进一道门、少找一个人。使基层党组织和广大党员干部真正成为解决基层问题、调处基层矛盾、构建和谐社会的组织者、推进者、参与者。使中心真正成为了党委、政府联系群众的桥梁，反映社情民意的窗口，提供为民服务的平台，解决热点难点问题。

题的枢纽。

工程，较好地促进了新农村指导员六大员作用的发挥，有力地推进了我镇新农村建设。一是建好一支队伍。重点从选派和培训两个方面入手，建立一支素质高、战斗力强、有敬业精神的农村建设指导员队伍。一是精心选派。以标准高、能力强、作风正、守纪律、讲奉献、求实效为标准来选派指导员，采取自愿报名、各站所推荐、组织确定的方式选派优秀职工担任指导员。二是加强培训。采取集中与分散相结合等多种形式，邀请专家、学者举办多种业务知识的专题培训班，切实提高指导员做好农村工作、解决实际问题的能力和水平。二是发挥两个优势。即发挥好指导员派出单位的后盾优势。我十分注重与指导员派出单位的联系和沟通，通过召开座谈会、部门联谊、上门拜访等多种形式，努力争取指导员派出单位积极参与新农村建设，使指导员在开展为民办实事好事的过程中有坚强的后盾保障。二是发挥镇属各职能部门的优势。要求镇属各职能部门从转变干部作风、提高机关效能的大局出发，充分发挥本部门本单位的工作资源和服务优势，对下派到各村的指导员所申请或办理的事项，做到热情周到服务，明确快速办理或答复，在资金、技术、信息等方面为指导员提供帮助。

三是创新三项机制。一是日常管理机制。制定了《新农村建设工作指导员管理办法》，明确了指导员的职责、管理、监督与考核奖惩办法，规范了指导员的学习、培训、报告、走访、会议、督查等。建立了指导员政治学习、情况报送、列席村两委会议、请假等制度，有效促进了指导员工作队的内部管理。二是学习交流机制。工作队每季度定期召开经验交流会和专题研讨会，认真组织指导员学习党的十七大、十七届三中、四中全会精神和科学发展观，学习交流指导员工作经验，针对指导员驻村中遇到的困难和问题，大家出主意、想办法、互相交流和借鉴，有效发挥了团队的主动性和创造性，推进了工作，树立了形象。三是驻村汇报机制。要求指导员每月向派出单位领导汇报驻村工作进展情况，并努力争

取派出单位领导到驻村调研指导工作，为群众办实事解难题。四是增强四种意识。一是大局意识。要求指导员驻村期间坚决服从镇党委、政府的领导和安排，积极参与村容整治、新型农村合作医疗、村两委换届选举、烤烟收购等中心工作。二是规划意识。要求各指导员驻村后，深入村村寨寨实地调研产业结构、基础设施、群众所需等各方面情况，理清工作思路，积极与村两委干部一起制定工作计划、村组建设规划，为开展工作奠定了坚实的基础。三是服务意识。提出了指导员要依托派出单位的优势、充分发挥个人的聪明才智、努力挖掘当地资源潜力的工作思路，让各村指导员在派出单位的支持下，多为村组做好事、办实事。四是维稳意识。各驻村指导员采取多种形式向农村党员及群众宣传关于维护农村稳定的政策，注意收集和及时上报有可能引发群体性事件的情况，妥善解决农村社会的苗头性、倾向性问题，及时消除农村不稳定因素。

4、抓好制度建设，健全用制度管人的科学机制。自己十分注重对干部职工执行《党委政府机关工作规则》等制度情况的监督检查。实施四项制度以来，组建了镇四项制度工作领导小组，作为具体负责人，我牵头研究制定了《镇人民政府关于政府部门负责人问责办法》《镇服务承诺制、首问责任制、限时办结制三项制度实施细则》《关于镇工作岗位ab角制度的实施意见》《镇首问责任登记制度》《镇现场解答制度》《一次性告知制度》《落实四项制度督查制度》等制度，并切实负责好四项制度的组织学习、督查、落实等工作。三年来，由于重视制度建设，并加强制度执行情况督查，机关作风有了转变，各单位各部门办事效率有了提高，干部队伍的责任意识有了提高。形成了用制度管人，按制度办事的良性循环的格局，从而大大地提升了干部管理的水平，有力促进了各项工作的开展。

5、进一步规范了我镇的档案管理工作。为促进档案管理工作规范化、制度化、科学化建设，充分发挥档案的价值，更好地为全乡的经济、社会发展服务，按照县档案局的档案创星



工作要求，结合实际，坚持依法治档、科技兴档、强化服务、发挥效益的工作思路，精心组织，积极动员，认真落实，在镇政府机关、11个村委会、计生站、财政所2个站所。

我叫xx女，20xx年x月出生xx族，20xx年6月毕业于xx大学，中共党员，大学本科文化20xx年10月通过国家公务员考试分到xx乡人民政府工作20xx年3月至今任党政办主任、乡团委书记、乡纪检监察室主任等职务。本人认真学习和贯彻落实科学发展观，遵章守纪、恪尽职责、廉洁奉公、团结同志、努力工作，得到群众的认可和乡党委、政府的好评20xx20xx连续两年被评为嘉奖xx乡位于xx区西北部，是一个比较偏远落后山区，我来到以后，并没有感到悲观，反而以极大的热情投入到工作中，现将三年来的工作情况汇报如下：

我知道，要想从一名大学生转变成一名优秀的公务员，特别是乡镇干部，需要不断的加强学习，完成理论与实践的结合。为此，我先后学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”等重要思想，认真钻研各种业务知识，并向工作经验丰富的老同志虚心请教，在工作中不断锻炼和提高自己的，坚定不移的执行党的路线及方针政策。此外，还积极参与各种业务培训和与工作相关的知识学习。通过系统的学习，达到了学以立德、学以增智、学以致用。现在已基本适应了现任工作，顺利完成了角色的变化。

党政办公室是xx乡党委、政府的参谋，是一个窗口单位，担负着参与政务、管理、综合服务等重要职责，加班加点，占用双休日、节假日是常事。对此，我能以事业为重，正确对待，毫无怨言，始终保持严谨认真地工作态度，以一个优秀党员的饿标准严格要求自己，扎扎实实对待每一项工作；无论大事小事，做到干一件成一件，力求把工作做细、做好、做精。同时主动给自己压担子，不给领导添麻烦，做到严密周到，科学安排，确保每一项工作落到实处。始终保持严谨认

真的工作态度、一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，兢兢业业，受到领导和同事的好评。牢固树立勤政廉政的意识，廉洁自律，始终做到自重、自醒、自信、自立，时刻铭记自己的历史使命，自觉同一切腐朽思想和腐败行为作斗争。

### (一)做好群众的接待工作

对来访群众，我都做到了热情接待，对群众提出问题能够当场答复的当场答复，不能当场答复的给领导汇报后再给予答复。三年来，共接待群众三百余批六百多人次。

### (二)做好上级领导的接待工作

xx是中国民间文化艺术之乡，各级的检查、考察以及采风特别多，办公室的接待比较频繁。我时常告诫自己，办公室工作无小事，做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容半点闪失，所以我都尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。凡是上级领导来我乡检查指导工作，我都能够协同各部室认真准备接待，重大的接待还拟定接待计划，注意接待细节，确立了办公室在同事、领导心目中的良好形象，提升了办公室接待工作水平。

### (三)做好机关内务工作

办公室事多人少，无论是领导材料、会场的卫生、会前的签到、会议的服务有时都需我一个人独立完成，每次会议的召开，我都提前几天加班加点的去准备。在机关事务管理上，我注重强化服务意识，切实提高为领导服务、为部门服务、为群众服务的水平，保证服务到位严格按章办事，做好车辆、饭堂、机关设施等后勤工作的管理。

### (四)做好公文处理、材料起草工作

进一步规范文件的起草、收发、管理以及督查等工作，严把

行文关、政策关、校对关，保证了行文的严肃性，提高了公文质量，较好地完成乡党委、政府交办的各项具体事务，没有出现大的纰漏。准备每一次大会的领导讲稿，上报各种信息、材料，编发《xx工作》，传递会议精神及党委、政府近期发展思路。做好党务、政务信息公开，保证全乡干部群众及时了解党委、政府的工作动态。

#### (五)做好其他本职工作

几年的基层工作，让我认识到办公室工作并不是我的全部职责，村里老百姓有矛盾了要去处理；村里工程被堵了要去调解；民调工作要到组到户的做工作；主汛期的三个月天天抱着办公室电话睡觉；三年来，共查办党员违纪案件6起；圆满完成了20xx年度乡、村两级党委换届、乡团委换届工作，又好又快的完成全乡8000余人新农保录入工作、办好每年7月的入党积极分子培训班、同时做好两项制度衔接工作、人事工资管理、劳动保障、食品药品、党统、干统及其他统计工作。

三年来，在乡党委、政府的正确领导，以及全体干部职工的支持配合下，我的思想和业务上有了一定的提高，工作也取得了一些成绩。今后，我将继续认认真真学习，兢兢业业工作，老老实实做人，勤勤恳恳做事，切实履行好岗位职责，努力完成各项工作任务，不断争取更大的进步，决不辜负组织、同志们的信任和期望。

我叫xx女，20xx年x月出生xx族，20xx年6月毕业于xx大学，中共党员，大学本科文化20xx年10月通过国家公务员考试分到xx乡人民政府工作20xx年3月至今任党政办主任、乡团委书记、乡纪检监察室主任等职务。本人认真学习和贯彻落实科学发展观，遵章守纪、恪尽职责、廉洁奉公、团结同志、努力工作，得到群众的认可和乡党委、政府的好评20xx20xx连续两年被评为嘉奖xx乡位于xx区西北部，是一个比较偏远落后山区，我来到以后，并没有感到悲观，

反而以极大的热情投入到工作中，现将三年来的工作情况汇报如下：

我知道，要想从一名大学生转变成一名优秀的公务员，特别是乡镇干部，需要不断的加强学习，完成理论与实践的结合。为此，我先后学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想，认真钻研各种业务知识，并向工作经验丰富的老同志虚心请教，在工作中不断锻炼和提高自己，坚定不移的执行党的路线及方针政策。此外，还积极参与各种业务培训和与工作相关的知识学习。通过系统的学习，达到了学以立德、学以增智、学以致用。现在已基本适应了现任工作，顺利完成了角色的变化。

党政办公室是xx乡党委、政府的参谋，是一个窗口单位，担负着参与政务、管理、综合服务等重要职责，加班加点，占用双休日、节假日是常事。对此，我能以事业为重，正确对待，毫无怨言，始终保持严谨认真地工作态度，以一个优秀党员的饿标准严格要求自己，扎扎实实对待每一项工作；无论大事小事，做到干一件成一件，力求把工作做细、做好、做精。同时主动给自己压担子，不给领导添麻烦，做到严密周到，科学安排，确保每一项工作落到实处。始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，兢兢业业，受到领导和同事的好评。牢固树立勤政廉政的意识，廉洁自律，始终做到自重、自醒、自信、自立，时刻铭记自己的历史使命，自觉同一切腐朽思想和腐败行为作斗争。

### （一）做好群众的接待工作

对来访群众，我都做到了热情接待，对群众提出问题能够当场答复的当场答复，不能当场答复的给领导汇报后再给予答复。三年来，共接待群众三百余批六百多人次。

### （二）做好上级领导的接待工作

xx是中国民间文化艺术之乡，各级的检查、考察以及采风特别多，办公室的接待比较频繁。我时常告诫自己，办公室工作无小事，做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容半点闪失，所以我都尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。凡是上级领导来我乡检查指导工作，我都能够协同各部室认真准备接待，重大的接待还拟定接待计划，注意接待细节，确立了办公室在同事、领导心目中的良好形象，提升了办公室接待工作水平。

### (三)做好机关内务工作

办公室事多人少，无论是领导材料、会场的卫生、会前的签到、会议的服务有时都需我一个人独立完成，每次会议的召开，我都提前几天加班加点的去准备。在机关事务管理上，我注重强化服务意识，切实提高为领导服务、为部门服务、为群众服务的水平，保证服务到位严格按章办事，做好车辆、饭堂、机关设施等后勤工作的管理。

### (四)做好公文处理、材料起草工作

进一步规范文件的起草、收发、管理以及督查等工作，严把行文关、政策关、校对关，保证了行文的严肃性，提高了公文质量，较好地完成乡党委、政府交办的各项具体事务，没有出现大的纰漏。准备每一次大会的领导讲稿，上报各种信息、材料，编发《xx工作》，传递会议精神及党委、政府近期发展思路。做好党务、政务信息公开，保证全乡干部群众及时了解党委、政府的工作动态。

### (五)做好其他本职工作

几年的基层工作，让我认识到办公室工作并不是我的全部职责，村里老百姓有矛盾了要去处理；村里工程被堵了要去调解；民调工作要到组到户的做工作；主汛期的三个月天天抱着办公室电话睡觉；三年来，共查办党员违纪案件6起；圆满完成

了20xx年度乡、村两级党委换届、乡团委换届工作，又好又快的完成全乡8000余人新农保录入工作、办好每年7月的入党积极分子培训班、同时做好两项制度衔接工作、人事工资管理、劳动保障、食品药品、党统、干统及其他统计工作。

三年来，在乡党委、政府的正确领导，以及全体干部职工的支持配合下，我的思想和业务上有了一定的提高，工作也取得了一些成绩。今后，我将继续认认真真学习，兢兢业业工作，老老实实做人，勤勤恳恳做事，切实履行好岗位职责，努力完成各项工作任务，不断争取更大的进步，决不辜负组织、同志们的信任和期望。

2021年，新形势，新环境，新气象。从质量科到企业科，从陌生的工作环境到崭新的工作业务，在领导和同事们的关心帮助下，我与同事们团结协作，并肩同行，圆满完成领导安排的各项工作任务。回顾一年来的工作生活，在单位领导和同事们的帮助下，通过自己的努力，本人在思想和工作上收颇丰，现总结汇报如下：

7月份调到企业科后，尽快熟悉新业务，认真履职尽责，圆满完成领导交办的各项工作任务。1、顺利完成了2020年全省优化营商环境考核工作；按照总局和省局的部署，在全市开展对知名医院等机构被冒牌问题的全面清理整治。2、积极开展校外培训机构无证无照等问题整治。3、积极配合市委组织部关于领导干部在企业任职情况查询工作，共查询20批次，其中报告人420人，涉及相关人员1447人；4、认真做好外资档案移交、整理、入库和外资企业迁移工作，共接收、整理、入库外资企业档案346卷，迁出外资档案20户。5、认真及时处理市政务服务平台业务问题21件。

对所承担的本科牵头工作，积极联系相关业务科室和相关部門，及时做好牵头督导和汇总，保质保量完成工作任务。

过去的一年，虽然取得了一定的成绩，但也存在一些问题和

不足，和优秀的同事相比还有一定的差距。主要是思想解放程度不够，学习还不够深入，公文写作能力有待提高，不善于和同事们交流等。在今后的工作中，我要向优秀同志学习，克服自身缺点，不断提高综合素养，争取各项工作再上新台阶。

勤学善思，努力提高自身素质

恪尽职守，认真履行岗位职责

在工作中，我始终紧贴委局中心，立足本职岗位，认真履职尽责，兢兢业业，恪尽职守，在各个岗位上按时高效完成各项工作任务。

认真履行作风建设和效能监察职能。

20xx年，在承担效能监察任务期间，先后建立健全了效能直查快办制度五个零工作机制，狠抓四条禁令和作风建设八项规定的落实，力促全区党员干部作风进一步优良。一是参与执行力督查。先后参与组织对北部开发重大战略实施十大工程建设十大城市综合体、落实十大保障等重大决策部署或重点工作开展效能督查，编写情况专报12期，为领导全面掌握情况、科学决策提供第一手资料。二是规范效能投诉办理。带领全中心人员，直查快办各类投诉229件，民情热线投诉23件，其中涉及征地补偿、拆迁拆违、回迁安置等重难点投诉件75起，维护了社会稳定，较好地发挥了效能投诉工作解压阀减震器的作用。三是组织明查暗访。以六不行为整治四条禁令落实等为重点，采取领导带队查、邀请兄弟城区帮助查、区监督员集中查等多种形式，组织开展高频次的定期和不定期暗访，暗访情况向全区通报，并选取典型案例，在全区范围内开展警示教育。四是严格落实惩戒。对有令不行、执行不力的行为毫不手软，严格按照效能问责程序，在调查核实后建议委局对43名违规工作人员实施了惩戒。

认真履行执法监察和工程效能监察职能。

在执法室工作期间，在委局领导的带领下，主要承担工程效能监察和工程建设领域突出问题专项治理的具体工作任务。一是扎实推进政府投资项目工程效能监察。为保障政府投资重大项目推进有序、安全，作为工程效能监察工作的具体承办人，每年根据全区工程建设情况制定年度监察计划，编制《重点工程监察目录》，协调实施政府投资的重大工程及民生工程效能监察。20xx年，对金昌路(拱康路-320国道)、吉如村农转居公寓、在建河(胜利河-石祥路)等3个重点项目立项，实施全程跟踪，并组织特邀监察员开展解剖麻雀式效能监察。二是组织开展工程建设领域突出问题专项治理。作为专项治理办公室成员，具体承担发文、统筹、组织和协调任务。先后组织全区建设单位对159个投资规模在500万元以上的政府投资建设项目开展逐个排查，摸清底数。近三年个人工作总结。承担2次集中专项检查的组织协调任务，以必检和随机抽检方式，检查项目44个，梳理问题72个。建立整改挂销号制，限时督促问题全部整改。三是着力推进制度监管和科技监管。对专项治理工作中涌现的优秀做法进行总结提炼，形成了具有拱墅特色的政府投资建设项目五管齐下模式。进一步探索政府投资项目监管规范化建设，牵头组织各职能部门，围绕完善项目前期管理、招标投标管理、设计变更管理、资金管理等方面，为区委区政府《拱墅区政府投资项目监督管理主要措施》40条的出台做了基础性草拟工作，并协调各职能部门出台配套实施细则16个，形成1+16管理模式。参与拱墅区重大任务和重点项目效能监察平台的开发和运用，完成平台的重点项目监测、效能监察、数据填报、统计分析、重大任务监测等模块的需求与设计任务。该平台监察监测作用发挥良好，现纳入区重大项目监察监测平台的500万以上项目113个，监察投资总额达299亿。

认真履行综合管理和三务职能。



20xx年3月，因工作需要，我从执法室调至办公室工作。转岗以后，针对办公室负责人这一岗位，我认真钻研业务，向书本学、向同事学、在实践中学，较快地适应了角色转变。一是规范委局内部管理。起草出台《拱墅区纪委监委机关干事对账评星管理办法(试行)》，在委局机关全面推开干事对账评星活动，通过日记、周报、月晒、季评，提升纪检监察工作的规范化水平，该做法在省纪委《纪检监察信息》上交流二是扎实完成各项文字和信息工作。带领办公室同志，先后完成了区纪委五届七次全会、区第六次党代会、区纪委六届二次全会的纪委工作报告及委局相关文件简报、经验总结、调研报告等各类文字材料的起草撰写工作，力求零失误，做到行文流畅、语言准确。注重对纪检监察工作信息的收集、整理和上报，及时下情上达□20xx年信息工作考核全区第一，全市先进。注重外宣工作，协助撰写的《拱墅区将监督关口前移——打出预防腐败三张牌》在《中国纪检监察报》整版报道。三是尽心尽职做好各类保障□20xx年省委巡视组巡视期间，与相关处室人员组成后勤保障组，在委局领导的带领下，注重细节，各项协调和保障工作细致到位，圆满完成省委巡视的各项配合工作，得到了省委巡视组的高度评价。在会务保障上，带领全室同志，从报告的起草、撰写到完成定稿，从会议议程的拟定到各项会议会务的准备，尽可能做到事必躬亲，先后圆满完成两次纪委全会以及中央省市各类电视电话会议、专项会议等50余场会议的会务。四是团结协作，积极配合完成其他工作。牢固树立全局观念，对于委局临时指派任务和其他处室的协作要求均能愉快接受，保质保量完成。三年来，先后参与和圆满完成了案件查处、专项督查、考核考察等多项临时性任务。

慎独慎微，积极践行为民服务宗旨

我始终以一名纪检监察干部的标准严格要求自己，恪守忠诚、公正、清廉、严明的职业道德，时刻绷紧纪律作风这根弦，牢固树立自律意识，用制度规范自己的行为，要求别人做到

的自己首先做到，禁止别人做的自己首先不做，做到慎独慎微，不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所动。在工作中，始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，在事关群众利益问题的具体处理上，始终坚持做到真诚倾听群众呼声，真情关心群众疾苦，真实反映群众愿望，真正去为群众办好事、办实事，切实维护群众的合法权益。20xx年，在效能投诉的处理中，因为一名投诉人的生活困难和回迁难题，先后走访相关职能部门20余次，最终妥善解决了投诉人的切身难题，以自己的实际行动，努力践行当群众的贴心人的宗旨。

回顾这三年来的工作，虽然取得了一定成绩，但这些归功于区纪委监察局班子的正确领导，归功于全体同事的努力和对我的帮助。同时我也清醒地认识到，这些成绩与反腐倡廉工作的新要求、与委局领导和同事的期望还有一定差距，工作中还存在诸多问题与不足，一是对反腐倡廉建设和纪检监察工作提出了新要求，新形势下纪检监察工作面临着新的挑战。这需要我加强学习，进一步清醒认识和准确把握当前纪检监察工作规律，提升自身素质，夯实履职基础；二是要创新意识要进一步浓厚，要着重思考新形势下可行、管用、实效的纪检监察工作方法和措施；三是在平时开展工作时还不够大胆。对这些问题，我将进一步地加以重视，在今后的工作中采取切实有效的措施，认真加以克服和纠正。

经过这段时间的党课培训，我更加深刻地认识到：大学生党员是大学生群体中的先进分子和骨干，在政治思想、意识观念、道德品质、日常言行等方面应体现出先进性，这既是党组织的明确要求，也是我们自己适应时代发展的需要。在为期两个月的党课培训中，作为一名预备党员，在党组织的关怀培养下，在老师和同学的帮助下，我在思想、学习和生活中有了很大进步与提高，这也激励我在以后的岁月里不断提高与完善自己，让自己成为一名优秀的大学生。

在第一节党课中，书记说道，我们应该积极进取，不断创新，不断发展，时刻做的自己，做共产主义的\_。作为一名准备加

入共产党的新时代的大学生，我深刻的明白了党性修养对于一名共产党员的重要意义。而作为学生党员的我们，更应从现在起就要加强对自己的党性修养的培养，让良好的作风，坚定的意志，成为一种习惯，今后才能担当起建设祖国和服务人民的重要任务。

书记还讲道，作为新时代的大学生要认清形势，坚定信念，身体力行。就目前我国现状而言，大学生在我国社会文化阶层中处于较高的层次。大学生党员更要能作为先进生产力的代表，因此大学生党员的专业知识一定要过硬，这就要求大学生党员勤奋刻苦，善于合理利用学习时间，在学习中起表率作用，有端正的学习态度。同时，要能和大家共同进步，经常交流学习经验，不保留，乐于帮助后进的同学。另外，大学生应该在知识的摄取方面有一定的宽度和深度，就是在学好专业知识的同时还要注意个人文化修养的培养，增加自己的知识面，丰富自己的文化底蕴。与此同时，我们也应该学好理论，提高素质，在政治上带动同学进步。强化政治意识，坚定理想信念，努力提高先进性素质，不断提高自己的马克思主义理论水平，担重任先得强自身，讲先进须有高素质。所以，大学生党员要加强理论修养，始终坚持理论联系实际，学以致用，提高马克思主义理论水平，提高解决实际问题的能力，继续解决从思想上入党的问题。一个党员就是一面旗帜，在现阶段，作为大学生党员，要有社会责任感。因此，作为大学生党员，应当关注时事，带头参加改革开放和社会主义现代化建设，带动周围的同学团结合作，在工作、学习和社会生活中切实能够起到先锋模范作用。

综上所述，我们作为当代的在校大学生党员发挥先锋模范作用，就要从自身抓起，从小事做起，刻苦学习，全心全意为同学服务，敢于进行批评和自我批评，在不断地学习中完善自我。作为一名大学生党员，我应严格要求自己与党同步，按党的要求，积极投入到先进性教育活动之中，在学习教育中，提高思想认识，不断加强自己的党性修养，以实际行动发挥党员应发挥的先锋模范作用。

20\_\_年，在承担效能监察任务期间，先后建立健全了效能直查快办制度五个零工作机制，狠抓四条禁令和作风建设八项规定的落实，力促全区党员干部作风进一步优良。一是参与执行力督查。先后参与组织对北部开发重大战略实施十大工程建设十大城市综合体、落实十大保障等重大决策部署或重点工作开展效能督查，编写情况专报12期，为领导全面掌握情况、科学决策提供第一手资料。二是规范效能投诉办理。带领全中心人员，直查快办各类投诉229件，民情热线投诉23件，其中涉及征地补偿、拆迁拆违、回迁安置等重难点投诉件75起，维护了社会稳定，较好地发挥了效能投诉工作减压阀减震器的作用。三是组织明查暗访。以六不行为整治四条禁令落实等为重点，采取领导带队查、邀请兄弟城区帮助查、区监督员集中查等多种形式，组织开展高频次的定期和不定期暗访，暗访情况向全区通报，并选取典型案例，在全区范围内开展警示教育。四是严格落实惩戒。对有令不行、执行不力的行为毫不手软，严格按照效能问责程序，在调查核实后建议委局对43名违规工作人员实施了惩戒。

在执法室工作期间，在委局领导的带领下，主要承担工程效能监察和工程建设领域突出问题专项治理的具体工作任务。一是扎实推进政府投资项目工程效能监察。为保障政府投资重大项目推进有序、安全，作为工程效能监察工作的具体承办人，每年根据全区工程建设情况制定年度监察计划，编制《重点工程监察目录》，协调实施政府投资的重大工程及民生工程的效能监察。20\_\_年，对金昌路(拱康路-320国道)、吉如村农转居公寓、红建河(胜利河-石祥路)等3个重点项目立项，实施全程跟踪，并组织特邀监察员开展解剖麻雀式效能监察。二是组织开展工程建设领域突出问题专项治理。作为专项治理办公室成员，具体承担发文、统筹、组织和协调任务。先后组织全区建设单位对159个投资规模在500万元以上的政府投资建设项目开展逐个排查，摸清底数近三年个人思想工作总结近三年个人思想工作总结。承担2次集中专项检查的组织协调任务，以必检和随机抽检方式，检查项目44个，梳理问题72个。建立整改挂销号制，限时督促问题全部整改。

三是着力推进制度监管和科技监管。对专项治理工作中涌现的优秀做法进行总结提炼，形成了具有拱墅特色的政府投资建设项目五管齐下模式。进一步探索政府投资项目监管规范化建设，牵头组织各职能部门，围绕完善项目前期管理、招标投标管理、设计变更管理、资金管理等10个方面，为区委区政府《拱墅区政府投资项目监督管理主要措施》40条的出台做了基础性草拟工作，并协调各职能部门出台配套实施细则16个，形成1+16管理模式。参与拱墅区重大任务和重点项目效能监察平台的开发和运用，完成平台的重点项目监测、效能监察、数据填报、统计分析、重大任务监测等模块的需求与设计任务。该平台监察监测作用发挥良好，现纳入区重大项目监察监测平台的500万以上项目113个，监察投资总额达299亿。

20\_\_年3月，因工作需要，我从执法室调至办公室工作。转岗以后，针对办公室负责人这一岗位，我认真钻研业务，向书本学、向同事学、在实践中学，较快地适应了角色转变。一是规范委局内部管理。起草出台《拱墅区纪委监委机关干事对账评星管理办法(试行)》，在委局机关全面推开干事对账评星活动，通过日记、周报、月晒、季评，提升纪检监察工作的规范化水平，该做法在省纪委《纪检监察信息》上交流二是扎实完成各项文字和信息工作。带领办公室同志，先后完成了区纪委五届七次全会、区第六次党代会、区纪委六届二次全会的纪委工作报告及委局相关文件简报、经验总结、调研报告等各类文字材料的起草撰写工作，力求零失误，做到行文流畅、语言准确。注重对纪检监察工作信息的收集、整理和上报，及时下情上达，20\_\_年信息工作考核全区第一，全市先进。注重外宣工作，协助撰写的《拱墅区将监督关口前移——打出预防腐败三张牌》在《中国纪检监察报》整版报道。三是尽心尽职做好各类保障。20\_\_年省委巡视组巡视期间，与相关处室人员组成后勤保障组，在委局领导的带领下，注重细节，各项协调和保障工作细致到位，圆满完成省委巡视的各项配合工作，得到了省委巡视组的高度评价。在会务保障上，带领全室同志，从报告的起草、撰写到完成定稿，

从会议议程的拟定到各项会议会务的准备，尽可能做到事必躬亲，先后圆满完成两次纪委全会以及中央省市各类电视电话会议、专项会议等50余场会议的会务。四是团结协作，积极配合完成其他工作。牢固树立全局观念，对于委局临时指派任务和其他处室的协作要求均能愉快接受，保质保量完成。三年来，先后参与和圆满完成了案件查处、专项督查、考核考察等多项临时性任务。

我始终以一名纪检监察干部的标准严格要求自己，恪守忠诚、公正、清廉、严明的职业道德，时刻绷紧纪律作风这根弦，牢固树立自律意识，用制度规范自己的行为，要求别人做到的自己首先做到，禁止别人做的自己首先不做，做到慎独慎微，不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所动。在工作中，始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，在事关群众利益问题的具体处理上，始终坚持做到真诚倾听群众呼声，真情关心群众疾苦，真实反映群众愿望，真正去为群众办好事、办实事，切实维护群众的合法权益，20\_\_年，在效能投诉的处理中，因为一名投诉人的生活困难和回迁难题，先后走访相关职能部门20余次，最终妥善解决了投诉人的切身难题，以自己的实际行动，努力践行当群众的贴心人的宗旨。

三年来，围绕“学习实践科学发展观”、“作风建设年”等主题活动，认真学习邓小平理论、三个代表“重要思想”、科学发展观和我区的重要会议精神。积极参加区委及办公室党总支组织的学习活动。同时，努力在工作中加强学习，虚心向领导、班子成员、身边的同事学习，面对新的工作任务，向先进城区学习。同时，不断增强政治和大局意识，坚定服务于大局、服务于基层、服务于群众的思想信念，使自身的政治意识、大局意识和责任意识不断强化。我服从指挥，增强执行力，不计较增加工作量，不计较工作分工，协助办公室主任努力在办公室内部营造一种团结协作、相互支持、积极向上的工作氛围。

三年来，我积极认真、扎扎实实地抓好分管和联系的工作，

主要做了以下几个方面：

(一)突出服务，机关后勤保障工作水平逐步提升。面对机关后勤服务工作任务越来越重、要求越来越高的实际情况，提出了“高效、节约、安全、满意”的目标和“有力保障、高效服务”的要求，在全体机关后勤服务人员共同努力下，通过细致工作，狠抓落实，各项工作有了新的变化。

1、规范会务和接待工作。针对上级领导视察我区会议多、任务重、要求高的情况，我们一方面完善了相关会议室的硬件设施，另一方面进一步规范了会务，实行服务外包形式，建立了会务中心，统一登记、人员、服装和服务标准，提供了较好的会务环境和服务，三年来会务中心共保障各类会议3000余次；同时认真仔细热情地抓好各项接待工作，逐步规范了接待标准、方案、手册和操作程序，以良好的接待宣传拱墅、展示拱墅。

2、保障食堂用餐安全和正常运作。一是抓食品安全，督促食堂抓好进货、清洗、烹饪、销售等环节的卫生监管，确保不发生食品安全事故。二是抓健康饮食。聘请营养师，注重菜肴的清淡，提高了饭菜的质量，并且开展健康饮食的宣传，营造氛围。三是抓高效运作。在通过不同形式和层面征求食堂意见建议的基础上，为尽最大努力满足机关干部用餐的实际需要，xxxx年新设了晚餐，达到了工作日全天供应；同时在时间紧、人员多、事先没有安排的情况下，食堂抓应急保障，较好地接待了省、市领导的食堂用餐。四是抓劝退规范。今年上半年按照要求，为保障和满足机关干部正常用餐，外单位搭伙人员进行了全部劝退，使食堂能集中精力为机关干部服务。

3、提升机关工作健康环境。围绕创建市级健康机关的目标，加大了宣传力度，在食堂、电梯口、楼道设置宣传健康机关的宣传图片，开展了控制吸烟活动，在会议室专门设置禁烟标志，在每层设置专门吸烟区，同时提倡健身走楼梯活动；区

政府投入10余万元，专门对机关空调系统进行清洗，保障干部的健康□xxxx年被评为xxxx市健康单位。

4、严格机关物业和安全管理。加强对三替公司的督促检查指导，各个环节正常运作，有效地保障了政府大院的办公。在水、电、气、空调等方面做到认真保障同时，采取措施抓好节能，设置节能标志，加强节能宣传□xxxx□09两年被市机关事务管理局评为先进单位。同时，积极保障大楼安全。加强技术防范，完成了区政府大院的监控设施改造，督促保安队执行岗位责任制、门卫制度、巡查制度和应急制度，制定了处置突发上访事件预案，及时牵头稳妥地处理了一批群体和异常上访事件，较好地保障了机关正常办公秩序。积极保障车辆安全。加强50余辆车和驾驶员的管理，科学合理地进行车辆调配，较好地保障了领导和部门正常的用车。制定规范了汽车维修和装潢审批制度，控制和降低了整体费用□xxxx年比xxxx年下降了20%。牵头开展了机关事业单位黄标车处置工作。同时加强了资产的规范化管理。

5、稳妥顺利开展机关专项用房配售工作。在区专项用房配售工作领导小组的领导下，在各配售小组和区相关部门的共同工作下，配合办公室主任牵头组织开展了全区专项用房的配售工作，在配售中严格执行政策，严格规范审核，努力做到公开、公平和公正，同时为申购的机关人员做好各个环节的服务工作，全区273套新房全部配售到位。

(二)主动协调，联系的各项工工作得到较好落实。按照区政府领导的要求认真参与和协调开展工作。一是参与抓好服务业工作的协调落实。如参与重点项目的推进、专业市场改造提升工作、再生资源整治、历史街区筹建、特色街建设、中介服务业发展中心建设等工作。二是参与抓好大型活动的协调落实。与西博办一起积极抓好我区西博会(休博会)项目的联系协调工作，主要和承办单位对每年的中国xxxx国际汽车展览会、运河烟花大会等大型活动进行了认真的筹备和组织，



上下衔接，通过努力共同确保了各项活动的顺利成功。XXXX年，被市评为西博会先进工作者。三是抓好有关平安工作方面的协调落实，如围绕创建“平安拱墅”抓好社会公共安全工作的牵头，实施应急预案管理和操作手册的制定；作为区防火委副主任，认真协调消防安全具体工作，随同区领导或牵头进行消防安全检查工作。XXXX年被评为XXXX市消防工作先进个人。

(三)加强党建，抓好办公室队伍建设。作为党总支书记，通过和各支部书记及委员的共同努力，抓党建，抓队伍，较好地促进了办公室的各项工作。一是认真牵头组织开展办公室“学习科学发展观”、“作风建设年”主题活动，排出办公室问题和不足，牵头提出了整改措施，使各项制度不断完善健全；二是加强党员干部的学习，强化支部学习制度；积极培养新党员，注重梯队建设。三是组织党员干部参与活动，积极参加区机关党工委组织的各类公益性活动，如创建文明城区、抗击冰雪、抗震救灾等；同时开展一年两次党组织活动，增强凝聚力和战斗力。四是建立健全了9个党员先锋岗，开展自愿者服务，抓好社区结对工作，组织党员干部开展各类募捐活动。

我始终严格要求自己，时时事事严于律己，以身作则，做好表率，认真学习有关领导干部廉洁自律的要求，严格执行各项规定，保持“常怀律己之心”的思想和状态，做到防微杜渐，警钟长鸣，干净干事。同时也要求科室的同志严格执行规定，做到干好工作不出事。

一是理论指导实践工作不够。在学习理论知识意识上还不强，学习还不够深入，学以致用本领还有待加强。

二是工作上探索创新还不够。在分管的工作上还缺乏进一步创新的意识和举措，争先创优还有待强化。

我将在今后的工作中，进一步严格要求自己，努力学习，改进不足，尽心尽责地做好每一项工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，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。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责侯集镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

三、坚持严于律己，努力做好表率。一年来我不断加强思想作风建设。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”，始终把耐得平淡、舍得付出、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。

通过一年来的工作实践，我深深体会到：作为一名选调生、一名年轻干部，基层的锻炼是一笔宝贵的财富。要想在政治上靠得住、有本事，应具有“三心”。

一是崇高的事业心。事业心是成功者的基石，胜利的源泉。在基层工作的我们由于工作对象的特定性及工作环境的艰巨性与复杂性，需要我们有强烈的责任感和使命感。只有这样，人生才会显得充实，精神才会有所寄托，困难才能得以克服。

二是爱心。爱心的具体表现形式本人认为应是以人为本，坚持实事求是的工作作风，作为一名干部应有一种视人民为父母，时刻关心人民冷暖的爱心，以一种实事求是的态度发现问题、研究问题、解决问题，以一种主人翁的态度创造性的开展工作。

三是进取心。作为一名干部应该通晓党的路线、方针、政策；对一般的社会学和自然科学有一定的了解；对社会生活的实际知识需进一步掌握；与此同时，知识更新的速度不断加快，这就必然要求我们挤出时间充实自己，继续接受教育，勤奋刻苦地学习新知识，新技能。既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。

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，努力做一名优秀的选调生，做一名优秀的年轻干部，不辜负党和组织对我的期望。

## 党校学员考察表个人小结篇三

、学习笔记累计\_\_\_\_\_余字。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。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，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。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责侯集镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

三、坚持严于律己，努力做好表率。一年来我不断加强思想作风建设。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”，始终把耐得平淡、

舍得付出、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。

通过一年来的工作实践，我深深体会到：作为一名选调生、一名年轻干部，基层的锻炼是一笔宝贵的财富。要想在政治上靠得住、有本事，应具有“三心”。

一是崇高的事业心。事业心是成功者的基石，胜利的源泉。在基层工作的我们由于工作对象的特定性及工作环境的艰巨性与复杂性，需要我们有强烈的责任感和使命感。只有这样，人生才会显得充实，精神才会有所寄托，困难才能得以克服。

二是爱心。爱心的具体表现形式本人认为应是以人为本，坚持实事求是的工作作风，作为一名干部应有一种视人民为父母，时刻关心人民冷暖的爱心，以一种实事求是的态度发现问题、研究问题、解决问题，以一种主人翁的态度创造性的开展工作。

三是进取心。作为一名干部应该通晓党的路线、方针、政策；对一般的社会科学和自然科学有一定的了解；对社会生活的实际知识需进一步掌握；与此同时，知识更新的速度不断加快，这就必然要求我们挤出时间充实自己，继续接受教育，勤奋刻苦地学习新知识，新技能。既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。

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，努力做一名优秀的选调生，做一名优秀的年轻干部，不辜负党和组织对我的期望。

## 党校学员考察表个人小结篇四

3年来，本人在上级领导的带领和指导下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报：

一、自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质和个人业务能力，

考察对象近三年思想工作总结。

认真地学习马列主义、和，深入钻研\_\_关于“\_\_\_\_”的重要论述，领会其精神实质，并指导自己的教育教学实践。同时，认真学习《教师法》、《教育法》、掌握教育方向，明确教育趋势，并严格按照《中小学教师职业道德规范》、《中小学教师八要十不》的规章办事。

二、积极开展工作，力求更好的完成自己的本职工作。

认真研究教材和学案，关心爱护学生，赢得了学生、学生家长及学校领导的好评。在其中考试中获得了较好的成绩。并于2011年5月取得了\_\_\_\_\_二等奖，2011年9月本人取得了乡级公开课执教者的称号。本人撰写的论文《\_\_\_\_\_》在《\_\_\_\_\_》公开发表。

三、严格要求自己，养成良好的生活习惯。

本人严格遵守曲阜市教育局的五条禁令严格要求自己工作中能作到不讽刺、挖苦、歧视和体罚或变相体罚学生；没有向学生推销任何商品或强迫学生购买未经批准的各种学习资料；是不举办、参加以营利为目的的补习班、特长班、有偿家教等活动；从没有在工作日中午饮酒或在教学区、学生面前吸烟；在上课时间不使用任何通讯工具。

当然，在自己的思想、工作、学习等方面还存在着许多的不足。

其次，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。

在今后的工作中，还需要进一步的努力，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，思想素质上还需要不断的提高，克服懒惰情绪，进一步加强自己的政治理论修养。

### 考察对象近三年思想工作总结

我叫\_\_，女，20\_\_年\_\_月出生，\_\_族，20\_\_年6月毕业于\_\_大学，中共党员，大学本科文化。20\_\_年10月通过国家公务员考试分到\_\_乡人民政府工作，20\_\_年3月至今任党政办主任、乡团委书记、乡纪检监察室主任等职务。本人认真学习和贯彻落实科学发展观，遵章守纪、恪尽职责、廉洁奉公、团结同志、努力工作，得到群众的认可和乡党委、政府的好评。20\_\_、20\_\_连续两年被评为嘉奖。\_\_乡位于\_\_区西北部，是一个比较偏远落后山区，我来到以后，并没有感到悲观，反而以极大的热情投入到工作中，现将三年来的工作情况汇报如下：

#### 一、加强学习，完成角色转变

我知道，要想从一名大学生转变成一名优秀的公务员，特别是乡镇干部，需要不断的加强学习，完成理论与实践的结合。

为此，我先后学习了马列主义、、等重要思想，认真钻研各种业务知识，并向工作经验丰富的老同志虚心请教，在工作中不断锻炼和提高自己，坚定不移的执行党的路线及方针政策。此外，还积极参与各种业务培训和与工作相关的知识学习。通过系统的学习，达到了学以立德、学以增智、学以致用。现在已基本适应了现任工作，顺利完成了角色的变化。

## 二、严于律己，以一个优秀党员的标准严格要求自己

党政办公室是\_\_乡党委、政府的参谋，是一个窗口单位，担负着参与政务、管理、综合服务等重要职责，加班加点，占用双休日、节假日是常事。对此，我能以事业为重，正确对待，毫无怨言，始终保持严谨认真地工作态度，以一个优秀党员的饿标准严格要求自己，扎扎实实对待每一项工作；无论大事小事，做到干一件成一件，力求把工作做细、做好、做精。同时主动给自己压担子，不给领导添麻烦，做到严密周到，科学安排，确保每一项工作落到实处。始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，兢兢业业，受到领导和同事的好评。牢固树立勤政廉政的意识，廉洁自律，始终做到自重、自醒、自信、自立，时刻铭记自己的历史使命，自觉同一切腐朽思想和腐败行为作斗争。

## 三、任劳任怨，扎扎实实做好本职工作

### （一）做好群众的接待工作

对来访群众，我都做到了热情接待，对群众提出问题能够当场答复的当场答复，不能当场答复的给领导汇报后再给予答复。三年来，共接待群众三百余批六百多人次。

### （二）做好上级领导的接待工作

\_\_是中国民间文化艺术之乡，各级的检查、考察以及采风特别多，办公室的接待比较频繁。我时常告诫自己，办公室工



作无小事，做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容半点闪失，所以我都尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。凡是上级领导来我乡检查指导工作，我都能够协同各部室认真准备接待，重大的接待还拟定接待计划，注意接待细节，确立了办公室在同事、领导心目中的良好形象，提升了办公室接待工作水平。

### （三）做好机关内务工作

办公室事多人少，无论是领导的材料、会场的卫生、会前的签到、会议的服务有时都需我一个人独立完成，每次会议的召开，我都提前几天加班加点的去准备。在机关事务管理上，我注重强化服务意识，切实提高为领导服务、为部门服务、为群众服务的水平，保证服务到位严格按章办事，做好车辆、饭堂、机关设施等后勤工作的管理。

### （四）做好公文处理、材料起草工作

## 党校学员考察表个人小结篇五

□20xx年8月，由于组织的关心，我调到镇党委工作，担任党委副书记，兼任党政办公室主任，分管组织、人事(劳资)、宣传、精神文明建设、保密、档案、工会、共青团、妇联等工作，联系兴义村。历任新农村建设工作队队长、副队长，村新农村建设指导员。

三年多来，在镇党委政府的领导下，我认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实党的十七大、十七届三中、四中全会精神，牢记全心全意为人民服务的宗旨，不断加强政治理论学习，在工作中严格要求自己，树立良好的工作作风，遵规守纪，爱岗敬业，勤政廉政，按照岗位职责，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将三年来学习工作等情况总结如下：

自己的本职工作。三年来由于不断加强学习，增强了党性，提高了政治理论水平，坚定了理想信念，进一步树立了正确的世界观、人生观和价值观；通过学习，提高了业务水平，丰富了知识面，为自己在不断发展变化的形势下干好本职工作奠定了良好的基础，自身素质也有了较大提高。

任职以来，为了让自己尽快熟悉镇情、村情、民情，使自己更快转变角色，更好地履职，更好地完成各项工作任务，在各位领导、同事的帮助支持下，积极主动地到各村各组、到镇属各单位，尽快熟悉各方面情况，使自己较快地适应工作岗位。按照岗位职责，紧紧围绕镇党委、政府中心工作，充分调动一切积极因素，认真、大胆抓好自己所分管的各项工作。

展对象，在支部所在的村民小组进行为期一周的公示，公示结束后报党委预审。四是党委对发展对象进行严格预审。预审的内容包括：支委会讨论决定为入党积极分子和发展对象情况、入党积极分子培养考察记录、综合政审材料、群众意见调查材料、发展对象预审及公示情况。通过预审，符合条件的，下发入党志愿书，通知支部召开党员大会讨论发展为预备党员。

2、认真做好为民服务中心日常管理工作。我镇率先成立了第一家为民服务中心，并逐步建成镇村组(镇为民服务中心、村为民服务站、组为民服务点)三级为民服务网络体系。我作为中心负责人，在学习借经验的基础上，结合实际，制订了实施方案，并建议党委把最有利于开展工作的场地改造为服务中心大厅，同时充分整合各职能部门的服务资源，设立党员服务窗口、残联服务窗口、民政服务窗口、社会保障服务窗口、农业科技服务窗口、林业科技服务窗口、新型农村合作医疗服务窗口、计划生育服务窗口八个窗口。坚持“以人为本”的原则配好软硬件设施，公开服务承诺事项和办事程序，统一印制群众办事指南、为民服务卡、群众求助申请表、全程代理承办登记表、跟踪回访登记表、受理反馈意见表、群众满意度测评表等，完善群众求助事项登记、受理、答复等

相关程序及痕迹管理。

通过为民服务中心快捷、便利、优质的服务，可以让群众办事“少跑一趟路、少进一道门、少找一个人”。使基层党组织和广大党员干部真正成为解决基层问题、调处基层矛盾、构建和谐社会、扎实推进社会主义新农村建设的组织者、推进者、参与者。使中心真正成为了党委、政府联系群众的桥梁，反映社情民意的窗口，提供为民服务的平台，解决热点难点问题的枢纽。

3、创新工作机制，充分发挥新农村建设指导员的作用。按照省、市委关于下派新农村指导员工作的部署和要求，我个人认真总结，不断完善，积极探索发挥指导员作用的新模式、新举措、新方法，深入实施“一二三四”

工程，较好地促进了新农村指导员“六大员”作用的发挥，有力地推进了我镇新农村建设。一是建好一支队伍。重点从选派和培训两个方面入手，建立一支素质高、战斗力强、有敬业精神的新农村建设指导员队伍。一是精心选派。以标准高、能力强、作风正、守纪律、讲奉献、求实效为标准来选派指导员，采取自愿报名、各站所推荐、组织确定的方式选派优秀职工担任指导员。二是加强培训。采取集中与分散相结合等多种形式，邀请专家、学者举办多种业务知识的专题培训班，切实提高指导员做好农村工作、解决实际问题的能力和水平。二是发挥两个优势。即发挥好指导员派出单位的后盾优势。我十分注重与指导员派出单位的联系和沟通，通过召开座谈会、部门联谊、上门拜访等多种形式，努力争取指导员派出单位积极参与新农村建设，使指导员在开展为民办实事好事的过程中有坚强的后盾保障。二是发挥镇属各职能部门的优势。要求镇属各职能部门从转变干部作风、提高机关效能的大局出发，充分发挥本部门本单位的工作资源和服务优势，对下派到各村的指导员所申请或办理的事项，做到热情周到服务，明确快速办理或答复，在资金、技术、信息等方面为指导员提供帮助。

三是创新三项机制。一是日常管理机制。制定了《新农村建设工作指导员管理办法》，明确了指导员的职责、管理、监督与考核奖惩办法，规范了指导员的学习、培训、报告、走访、会议、督查等。建立了指导员政治学习、情况报送、列席村“两委”会议、请假等制度，有效促进了指导员工作队的内部管理。二是学习交流机制。工作队每季度定期召开经验交流会和专题研讨会，认真组织指导员学习党的十七大、十七届三中、四中全会精神和科学发展观，学习交流指导员工作经验，针对指导员驻村中遇到的困难和问题，大家出主意、想办法、互相交流和借鉴，有效发挥了团队的主动性和创造性，推进了工作，树立了形象。三是驻村汇报机制。要求指导员每月向派出单位领导汇报驻村工作进展情况，并努力争取派出单位领导到驻村调研指导工作，为群众办实事解难题。四是增强四种意识。一是大局意识。要求指导员驻村期间坚决服从镇党委、政府的领导和安排，积极参与村容整治、新型农村合作医疗、村“两委”换届选举、烤烟收购等中心工作。二是规划意识。要求各指导员驻村后，深入村村寨寨实地调研产业结构、基础设施、群众所需等各方面情况，理清工作思路，积极与村“两委”干部一起制定工作计划、村组建设规划，为开展工作奠定了坚实的基础。三是服务意识。提出了指导员要依托派出单位的优势、充分发挥个人的聪明才智、努力挖掘当地资源潜力的工作思路，让各村指导员在派出单位的支持下，多为村组做好事、办实事。四是维稳意识。各驻村指导员采取多种形式向农村党员及群众宣传关于维护农村稳定的政策，注意收集和及时上报有可能引发群体性的事件的情况，妥善解决农村社会的苗头性、倾向性问题，及时消除农村不稳定因素。

4、抓好制度建设，健全用制度管人的科学机制。自己十分注重对干部职工执行《党委政府机关工作规则》等制度情况的监督检查。实施四项制度以来，组建了镇四项制度工作领导小组，作为具体负责人，我牵头研究制定了《镇人民政府关于政府部门负责人问责办法》《镇服务承诺制、首问责任制、限时办结制三项制度实施细则》《关于镇工作岗位ab角制度

的实施意见》《镇首问责任登记制度》《镇现场解答制度》《一次性告知制度》《落实四项制度督查制度》等制度，并切实负责好四项制度的组织学习、督查、落实等工作。三年来，由于重视制度建设，并加强制度执行情况督查，机关作风有了转变，各单位各部门办事效率有了提高，干部队伍的责任意识有了提高。形成了用制度管人，按制度办事的良性循环的格局，从而大大地提升了干部管理的水平，有力促进了各项工作的开展。

5、进一步规范了我镇的档案管理工作。为促进档案管理工作规范化、制度化、科学化建设，充分发挥档案的价值，更好地为全乡的经济、社会发展服务，按照县档案局的档案“创星”工作要求，结合实际，坚持“依法治档、科技兴档、强化服务、发挥效益”的工作思路，精心组织，积极动员，认真落实，在镇政府机关、11个村委会、计生站、财政所2个站所。