

2023年新兵准备工作汇报(模板7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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。

新兵准备工作汇报篇一

20__年即将过去，在这短短两个月的的工作中，在公司领导的关照与同事们的帮助下，也有了一点收获；20__是我职场人生的一个转折点，临近年终，有必要对自己的工作做一下总结。吸取经验、提高自己，有信心也有决心把明年的工作做的更好。我于20__年10月20日进入天一公司这个大家庭，在没有加入天一公司工作前，我是没有led产品销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏led行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售与产品方面的难点和问题，便请教蒋总和张经理以及其他经验丰富的同事，以期快速掌握产品及销售方面的知识及技巧。通过不断的学习产品知识，吸收学习行业的信息和市场经验，逐渐对led市场有了一个初步的认识和了解。

自身还存在的缺点：

对于led市场了解的还是不够深入，对产品的各项参数掌握的还没能烂熟于心，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，专业知识十分匮乏，不能及时地给客户专业指导与帮助。这些大大影响了销售工作的质量与效率。

20__年这两个月的销售工作总体上是不满意的，可以说是销售工作做的十分自我失望。led产品价格混乱，这对于开展市场造成很大的压力。客观上的一些因素虽然存在，但工作中

自身其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。20__年11月初开始进行市场销售走访工作，两个月的时间，总计出差约20多天，走访3个区域市场，拜访约80个客户数，但有效(潜在)客户只有10个左右。从上面的数字上看，无论从出差天数还是基本的访问客户工作都没有做的很好。另外，在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某些建议和疑问不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不能很清楚地知道客户对我们的产品有多少了解和接受的程度。在今后的工作中一定加强学习并多请教领导和同事。

二、市场分析

现在led灯具市场品牌很多，市场混乱且杂，根据led未来发展趋势并结合公司目前发展现状，市场的开拓主要还是要依靠经销商的推广与项目工程商的使用。现在我们公司的产品从产品质量定位上属于中上等的产品。在价格上也是卖得偏高的价位，在销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。目前就有几个因为价格而犹豫不决的潜在客户。面对市政工程的客户，价格也许不是特别重要的问题，但面对采购数量比较多但又零散时，客户对产品的价位还是非常敏感的。在灯具零售及批发市场，我们公司进入的比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，开拓市场压力很大，所以期待公司尽快定位产品、市场，以明确的方向开拓销售渠道。

led未来市场是良好的，但目前形势是严峻的。在技术发展飞快地今天以及国家对led产业未来发展的规划，现阶段是关键时刻，假如不能在最短时间内把市场做好，没有抓住这个机遇，很可能失去一些机会，再次进入市场将会是艰难的。以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

三、工作计划

20__年的工作规划(重点销售工作规划)

1、适时制定出月计划和周计划，并定期向公司领导汇报与沟通，确保工作实施与落实；

3、目标区域市场定位与规划，及时掌握区域市场内的行业状况、产品架构等，反馈信息给公司领导做决策，正确布局区域内产品销售市场。(目前定位合肥、徐州、连云港三点主要目标市场，而后以点扩面，带动并辐射周边区域市场)

4、与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户做成自己的挚友，加深思想和情感上的交流。不能有恶意隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

5、不断学习并加强行业知识，为客户带来实用的资讯，以便更好地为客户服务；并多结识与led行业相关的各行业的优秀产品提供商，以备工程商及经销商需要时能及时作好项目配合与帮助，培养及增强客户忠诚度与依赖度。

四、近期项目

1、徐州奥彩照明工程公司(户外亮化为主)

桥洞照明(隧道灯)项目跟踪，效果图已经提交，等待客户审核确认；

2、徐州汉晶科技照明中心(户外亮化工程及led产品零售、批发)

楼体亮化项目：洗墙灯等共16栋楼体需要亮化，由于在我们没有进入前，客户已经订好了春节前的产品合同，但争取客户后期订单采用我们的产品，以达到初期合作目的。(客户计划春节前后来我司访问考察)

3、连云港梦想亮化工程有限公司(户外亮化照明工程类企业)

户外亮化照明及产品展厅，该客户在连云港地区亮化工程项目上还是比较有规模和实力的，经过拜访与多次沟通，原则上合作意向，对于亮化项目及产品展厅再行详细商谈沟通。(客户计划春节后来我司进行考察)

4、徐州布嘉泽广告有限公司(户外广告及亮化为主)

护栏管及投光灯等户外亮化产品，反应价格偏高(客户要求使用低档低价产品)。及时跟踪沟通，期待寻找其他合作空间。

有压力才有动力，有目标才有方向。作为销售人员要有长远的目标，清晰的思路，明确的方向，在未来的工作中，不管遇到任何挫折与阻碍，都要以乐观、积极地心态去面对和解决。

在今后的销售工作中，将以专业的思想意识、专业的态度、专业的技能、专业的行为习惯，将自己的工作能力和公司的实际环境相互融合，扎实进取，努力工作，为公司和自己都取得好的成绩，实现双赢。

新兵准备工作汇报篇二

20xx年是我市率先发展的决战之年，也是我们面对繁重工作任务，不断接受挑战和自我加压的一年。作为办公室主任，我在加强学习、廉洁自律、综合协调、上传下达、督促检查和服务保障等方面做了一些工作。现述职如下，请大家评议指正。

一，加强学习、提高认识，不断提高自身的综合素质。

我是一名规划战线的新兵，我深深体会到规划局是一个业务技术很强的部门，要求我要不断熟悉掌握业务知识;规划局是

一个事事与老百姓紧密相连的部门，要求我想群众之所想，强化服务意识；规划局和开发商、建设单位打交道多，要求我时刻保持清醒的头脑，管好自己的行为。

理论上的成熟是一名干部政治上成熟的基础。为此，我自觉加强政治理论学习，坚决贯彻党的路线、方针、政策，努力提高自己的理论素养和政治素养。在政治理论和业务学习上，我努力养成良好的学习习惯，围绕学习贯彻“三个代表”的重要思想，切实把握解放思想、与时俱进的理论精髓，结合工作实际，积极树立以人为本，群众利益无小事的群众观。努力在真学、真懂、真用上下功夫。做到每天的报纸必读，上级来文精读细研、全面掌握。同时，我一有空就参加业务会、论证会、现场办公会，主动向专家学习，向书本学习，向实践学习，完善自己的知识结构，努力使自己掌握基本的规划管理知识。从而把自己的思想和行动统一到党的“十六”大精神上来，把学理论、学业务与提高解决实际问题的能力统一起来；把学习“三个代表”重要思想与改造自己的主观世界统一起来，做到学用相长。

二、放眼长远、严于律己，强化忧患意识和防腐能力

从严治党，反对****是关系执政党生死存亡的重大问题。我作为一名普通党员，一名普通干部，理应做到身正、行直、言诤，倍加珍惜今天这份工作，从点滴细小之处严格要求自己，牢记“两个务必”、风清气正，踏实工作。

作为办公室主任，起码在中层干部范围里要做好廉洁的表率。事实上，我的一举一动，一言一行，大家都在看着我，我的工作做得好坏，都在或深或浅的影响着周围的同志。所以我时时告诫自己，一定要洁身自好，外塑形象，内强素质，在招待来客、后勤管理方面建章立制、勤俭节约，决不充当老大，要面子，耍风光。对自己的行为，严格按照党中央国务院关于党政干部廉洁自律的准则要求自己，不到娱乐场所，不吃高档饭，不抽高档烟，坚决做到廉不言贪，勤不言苦，静以

养身，俭以修德。

“衙斋卧听萧萧竹，疑是民间疾苦声”。我们这个时代远比封建社会先进百倍，诚听老百姓意见，关心老百姓困难更应作为一名合格干部基本的素质。千百年来这都是执政者所遵循的基本规律。一年来，我接待老百姓1000余人次，接听电话20xx余个，始终做到热情接待、耐心解答，积极为老百姓分忧解愁。我就常常想，我出生在条件很差的山区农村，能有今天好的工作，好的生活，来之不易，不应该有什么生活上的不满足，有的只是学业上、工作上的差距。追名逐利这种思想不好，要放眼长远。常怀乐观之情，常思不足之事，处理好“满足与不足”的关系，把精力集中在工作上，放在为老百姓办实事上，做到堂堂正正做人，认认真真办事。这是我的一点体会，是这样想的，也是这样做的。

三，强化服务，提高效率，创造性地做好本职工作。

办公室工作千头万绪，繁多复杂，需要有高度的事业心和责任感开展工作。一年来，在办公室人员少的情况下，我合理安排，充分调动全室人员的工作积极性，在搞好服务，参与政务，完成任务，办好杂务方面做了大量的工作，保证了机关工作的正常运转。一是处理好来文来电和全局工作任务的督促检点工作。全年共处理来文2500余件，接听电话20xx余个，有任务安排的400余件，另外按上级督查部门的要求，对安排的工作进行积极协调，检点完成，包括领导批件在内全年共督导工作600余件。安排会议700余次，平均每天最少有三个会，比如市里参加的会忘了安排要承担责任，安排不合适也要受批评，这些工作办起来都是小事，误了就成了大事。二是加强行政管理和后勤服务工作。狠抓了机关的考勤工作，强化了大家的劳动纪律，加强管理，做好办公场所的保洁工作，特别是水、电、暖，完善了集中供热手续。给老干部宿舍的供水系统进行了维修，保养，加强车辆管理，对全系统消防安全进行全面检查，全系统124台车辆以及防火、防盗方面安全率达100%，较好地保障了机关工作的正常运转。三是

组织好各类会议。全年共组织或参与组织全局各类会议60余次，起草各种材料30余篇。为科学研究决策，合理安排部署全年规划工作，提供了保障。四是做好接待工作。20xx年，共接待兄弟单位参观学习和上级检查26次，联系安排外出考察学习4次，我们本着互相学习，取长补短，热情检朴的原则，给兄弟单位留下很好的影响，圆满完成各类接待任务。五是抓好宣传工作，全年机关工作在省、市级电视台、报纸报道达60余次，对塑造规划局良好的服务形象，优化政务环境做了一些工作。六是其它工作。加强了计划生育宣传工作，完成了95年之前文书档案的移交进馆工作，文书管理经验收达省一级水平。按时安排完成了两会期间省、市人大、政协提案、议案的答复工作，提案答复质量进一步提高，受到人大代表、政协委员和新闻媒体的好评。

一年来的工作使我深深的体会到：办公室工作随机性、突击性的任务较多。要想干好就必须树立六个意识：一是廉洁意识。办公室工作涉及面广，事务性强，如果管不住自己的“脚”，不该去的地方瞎去；如果管不住自己的“口”，不该吃的胡吃；如果管不住自己的“手”，不该拿的乱拿，就会脱离群众走向****。二是责任意识。高质量的工作来源于强烈的事业心和责任感，责任意识不强，工作就会出现漏洞，任务就不可能完成好。三是要有超前意识，要充分发挥主观能动性，把工作想在前，干在前，做在前，在被动中争取主动，全方位地为领导搞好服务。四是进取意识。做办公室工作就是要增强工作的积极性、主动性、创造性，各项工作不能满足于一般化，都要争先创优，争创一流。在全局各处的工作中起表率作用。五是效率意识。办公室工作是综合服务性工作，提高效率，就是要准确、迅速、公正、合理地完成每项任务，养成高效、快捷的过硬工作作风。六是全局意识。办公室工作必有通盘运筹，把握大局，始终站在全局的高度谋大事，想长远，坚持在大局下开展工作，统一调动力量，集中优势资源，努力促进全局中心任务的完成。

回顾一年来的工作，如果说做了一些工作，能顺利完成各项

任务，这主要与每位局领导的支持和认可分不开的，与在座的每位同志的关心帮助分不开，与办公室全体人员的团结协作分不开。但是工作的不足和差距还存在，主要表现在：制度建设方面还薄弱，照章办事不足，靠经验办事有余，在有些方面还不够虚心，工作思路不宽，眼界不远，工作的主动性、超前性不够。今后，随着对工作的进一步熟悉，我更要做到不骄不惰，更要注意廉洁行政，把自己所做的每一件事都放到阳光之下，放到群众中去，自觉接受群众的监督和指正，努力做到刻苦学习，提高素质，牢记宗旨，服务群众，把工作做得更好。

以上是我个人全年来的工作情况，如有不妥之处请领导和同志们予以批评指正。

新兵准备工作汇报篇三

本人于xx年xx月xx日借调至市委办公室，现于市委办秘书科任职，为了尽快理顺工作思路，适应工作要求，压缩磨合时间，初步为自己制定工作目标如下：

一、尽快融入新的工作环境。市委办公室对我而言是一个全新的起点，面对的是新的面孔和新的规则，如何尽快融入新的环境，和同事能够打成一片，是我今后要面临的首要任务。个人认为，最好的方法是认真向老同志学习请教。这个请教，不是有问题逮着人就问，相反的，要多听多看多动多想少说，在这里没有专门为我们设引领导师，那么我就要学会把人人都当成自己的老师，我要改变过去遇到不懂的问题就第一时间找人请教的习惯，而应该学会首先自己用脑思考推断，然后用眼观察老同志对同一问题的解决方法来加以验证。最后加以总结，补充自己的推断，变成自身的经验，最终实现在沉默中取长补短，完善自身，提高自己。

二、尽快掌握新的业务知识。市委办公室是全市的首脑部门和中枢机构，是我市开展各项党政工作的“司令部”和“指

挥所”，对工作人员的素质要求极高，无论是视野高度、思想深度、还是知识广度，业务精度，都是乡镇所无法与之相提并论的。因此，要想尽快拾起自己的工作，肩负起自己的职责，就必须像海绵吸水般汲取各方面的知识养分，充实自己的头脑，扩增自身的知识储备，才能逐渐得到其他同事的认可，在这样人才济济、藏龙卧虎的中枢机关赢得自身的立锥之地。

三、尽快提高自身写作水平。秘书科的主要职责是为市委书记提供高质量的文字材料，能不能把握好一把手的工作思路，牢牢抓住一把手的工作重点，这是文秘工作成败的关键。对于写材料，不论是“先天”还是“后天”，我都不占优势，可以说做文章是自己的一个软肋，也是一个“死穴”。目前的情况是，上有浸淫文字工作多年的老同志，下有高等院校毕业的文科高材生，作为一名大专文凭、普通医学院校毕业的大专生，如何在众多强者中置之死地而后生，获得生存的机会甚至脱颖而出、占有一席之地，这是我所需要面对的最重要和最根本的问题。解决的唯一途径就是在今后一段时期内，急速拓宽阅读面，扩充知识量，多练习写作技巧，多学习老同志编写的发言材料。这项工作不是一蹴而就的，需要长期的坚持和努力，我将时时刻刻勉励自己，咬牙坚持不松懈，刻苦努力不掉队，不辜负父母和大家对我的期望，努力把自己提升位一名合格的秘书科科员。

新兵准备工作汇报篇四

按照县农业农村局安排部署□xx镇以统筹城乡发展为要求，以顺应农民群众幸福生活新期盼为动力，把改善农村人居环境作为推进新农村建设的有力抓手，坚持全镇一盘棋，工作一个调，深入开展环境整治活动，努力打造生态宜居村庄美、兴业富民生活美、文明和谐乡风美的农民幸福生活美好家园。现将我镇人居环境工作汇报如下：

一、工作开展情况

（一）全面推进农村人居环境整治工作

今年以来□xx镇认真贯彻落实区市、县农村人居环境整治各项决策部署，坚持把农村人居环境整治作为乡村振兴的重要抓手。在镇党委、政府的正确领导和各部门的大力支持下，践行一线工作法，动员各方力量积极参与，整合各类资源强化保障，实行精细化整治，创新工作举措，狠抓贯彻落实，农村人居环境整治取得显著成效。

生活垃圾治理方面：坚持日产日清、随脏随扫的原则，要求各村保洁员及时清扫负责区域的主干道路、巷道、绿化带、公共场所及沟渠边的日常垃圾，确保路面无垃圾、无积水、无堆积物，渠道畅通无淤塞。截至目前，累计清理生活及建筑垃圾811989余吨；二是积极宣传动员群众参与环境综合整治。截至目前开展集中入户宣传活动4次，张贴宣传标语53条。累计参与环境综合整治的群众24370人次，清理农户院落2448户、巷道378条、村内水塘52口、渠沟117.2公里、辖区内乱打乱建、断壁残垣60余处、清除非正规垃圾堆放点35处。三是开展重点村村庄清洁行动。根据农村人居环境整治村庄分类工作要求，重点对xx村、xx村、xx村进行整治。积极推进农村生活垃圾分类示范村建设□xx村已基本实现垃圾分类全覆盖，分类垃圾桶、垃圾分类中转站、分类收集车等基础设施齐全。持续推进农村卫生厕所改造工程□xx村卫生厕所覆盖率达到百分之六十以上□xx村改厕项目已申报成功并立项，于今年年底实施改造工程，争取在20xx年实现辖区内卫生厕所全覆盖。三是加强宣传教育，发挥义务工制度。各村结合积分制管理制度，成立村组义务工小队，重点对村庄“门前三包”、巷道、耕地、林带等卫生开展清理整改工作，确保辖区内环境干净整洁。

环境卫生督查方面：在进行农村人居环境整治工作期间，镇纪委、综合执法中心不定期对所在村农村人居环境整治工作进行督查，下发督查通报。将农村人居环境治理工作纳入各村年

终目标考核，对进展速度缓慢的各村提出整改意见，全面推进农村人居环境整治工作。重点针对xx村、xx村存在问题较多的村进行督查，并确保各村“照单接收”，及时整改；针对垃圾治理难点，集中力量对症下药，有效消除垃圾“顽疾”，严格落实整改，确保辖区内环境卫生。

（二）加强农村污染防治工作

散煤治理方面：按照“生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕”的乡村振兴战略总要求，统筹城乡发展，以建设魅力乡村为目标，以治理农村生活垃圾和村容村貌提升为主攻方向，以改变村民卫生习惯、加强乡风文明建设为切入口，加快补齐我镇农村人居环境治理短板，集中时间、集中力量，全面解决镇区域散煤大气污染问题，进一步改善大气质量，着力改善生态环境，全面提升生活水平和生态治理，推动农村人居环境整治工作向前向稳发展。经镇党委、政府研究决定，在xx镇深化开展散煤整治工作，我镇综合执法办公室联合镇市场监督管理局，派出所以及县综合执法大队xx中队共计20人，对散煤进行集中整治，对无相关证件的散煤进行取缔，对有相关证件的散煤搬到集中售煤中心。

大气扬尘防控方面：安排特定人员每天早ww午2次对辖区内主干道路、各支路及公共场所进行洒水降尘；对施工现场制定清扫、洒水制度，配备洒水设备，并派专人负责洒水与清扫作业。遇四级以上大风天气督促辖区内产生扬尘的土方作业禁止施工，绿网遮盖砂石、建筑工地等，土方铲、运、卸等环节设专人洒水降尘。

（三）进一步强化城乡管理监管工作

占道经营整治方面：镇城管队执法人员联合县综合执法队xx中队每天不定时对镇区xx街、xx街、团结路等多处占道经营常发点进行动态巡查，对车站、学校周围、小区门口等人员

密集处流动摊点进行巡回清理；对市场、小区门口乱摆摊点、主街道、201省道店面占道经营进行常态化、规范化管理，共清理违规占道经营摊位580余次，经常性清理墙面、电线杆上的乱贴、乱写、乱画，发现一处清理一处，共整治违法小广告600余处；由于店外占道经营问题时有发生，镇城管执法人员和县综合执法队xx中队每天巡回清理，并长期坚持。

乱停乱放整治方面：城管执法人员联合xx派出所交警中队对xx路和xx路交叉口、市场门口、卫生院西侧、学校周围等道路的占用人行道，乱停乱放问题进行整治，重点保障道路交通畅通与群众出行安全；同时开展自查，对团结路、201省道工程车辆进行整治，在永福新村空旷处设置临时停车点，统一停放。城管队执法人员联合xx派出所交警中队在镇区内xx街与xx路、xx村街道划停车位，规范停车。截至目前，清理辖区内街道乱停乱放车辆200余次，联合交警队划停车位500余个，安装90秒违停监测监控4个，调整移动监控1个；由中国移动xx分公司开展“雪亮工程”治安监控安装作业，累计完成镇区及各村道路治安监控150处，规范交通秩序。

二、存在问题

（一）宣传工作仍需加强

一是对镇、村环境卫生整治方面宣传力度不够大，难以保证群众对人居环境工作做到应知应会，后期工作开展存在难度；二是宣传形式不够多样，单纯依靠印发传单的方式无法保证群众对此提高重视程度；宣传工作不仅需要加大力度，更需要贴近民意，及时了解村情与民众所需，才能使人居环境整治工作顺利开展。

（二）长效管理机制有待完善

目前，我镇在农村人居环境整治过程中，存在部分村民尚未养成良好卫生习惯，随意倾倒生活垃圾；个别村庄还存

在“边治理边污染”、“前清后倒”的现象，在一定程度上影响了整治效果；保洁员存在未按时到岗、清扫不及时的现象，亟需实施对其的奖惩措施。

（三）环境整治工作中存在困难

今年以来，我镇农村人居环境综合整治工作虽然取得了一些成绩，但也存在不足和困难。一是群众环境卫生意识、生态文明意识普遍比较薄弱，存在群众参与环境卫生整治的积极性和主动性不高，环境治理难度较大；二是在进行环境督查的过程中，存在镇域环境整治、卫生保洁面积大、战线长的问题，按照城镇精细化管理的标准和要求，需要加大经费投入力度，加强综合执法工作人员和环卫设施设备的配置。

三、20xx年工作思路

（一）加强宣传引导，提升群众环保意识

（二）严格落实职责，健全长效管理机制

对辖区内环境综合整治工作明确职责，制定本辖区环境整治实施细则，确定工作重点落实到人、落实到户；充分利用各村网格员力量，进一步加强环境网格化建设，细化整个xx镇的网格划分，充实基层网格监管力量，使每个网格员和负责人全部到位；将环境综合整治过程登记备案，建立网格化管理考核奖罚机制，切实发挥基层网格员在农村人居环境整治工作中的作用。同时，健全农村人居环境整治规章制度，遏制肆意违搭乱建和乱堆乱放现象，教育和管理相结合，改善群众长期形成的不良生活习惯，提升环境意识和法律法规意识，积极参与美丽乡村建设。

（三）加强沟通协调，强化责任落实

各成员单位要增强大局意识、协作意识，强化沟通协调，齐

抓共管、齐心协力，责任到人，及时组建工作协调小组，全面进行排查整治工作。对工作推进中出现的新情况、新问题、新动态要及时向工作组汇报，确保工作高效有序推进。要对照各自任务分工和工作实际情况，做出整体部署，做好排查、核实、统计工作，织密重点区域突出问题整治工作网，堵住工作漏洞；认真落实好岗位责任制，切实加强应急值守工作，确保人员在岗，联络畅通；进一步制定工作措施，细化任务分工，保证各项任务有人抓，件件工作能落实。

新兵准备工作汇报篇五

某某镇党委：

2018年8月8日至8月11日，区委巡察组对我村党组织进行了巡查。11月21日，巡察组向我村反馈了巡察情况，指出了存在的主要问题，提出了明确的意见建议。某某村党组织对巡察反馈意见高度重视，召开专题会议进行研究，认真剖析查找问题的根源，研究整改措施。根据巡察组提出的意见和要求，制定如下整改方案。

认真学习贯彻党的十九大和十九届三中全会精神，落实全面从严治党要求，着力提升我村党组织的战斗力和凝聚力。坚持问题导向，抓好整改落实；坚持举一反三，切实补齐短板；坚持从严治党，严格执纪问责；坚持长效管理，防止问题反弹。指出的问题，证明我村在小微权力运行规范上存在问题，接下来，我们将应该按照小微权力运行规范要求，规范村级工程项目的实施，坚定不移强化党的领导、加强党的建设、推进从严治党，进一步加强项目工程监管、严把财务关，积极营造风清气正、干事创业的良好政治生态。

(一)党的领导方面存在的问题

□

整改措施：加强班子党性修养，邀请镇班子成员作党章党规党纪的专题党课，切实提高村班子的思想政治素质和为人民服务意识；落实谈心谈话制度，班子成员间开展谈心谈话活动，切实做到充分沟通交流，提高村两委干部的办事能力和工作执行力；进一步提高党建工作的责任感前瞻性，做到事前有计划、事后有总结。

责任人□_x_x

完成时限：2019年1月

(二) 党的建设方面存在的问题

主要表现：1. 党内组织生活记事本记录不规范、不完整。如2018年的支部会议商讨的全部为村务工作事宜。2. 固定主题党课活动开展不正常。2018年仅有1-3月记录。理论学习时间不足，没有达到一半要求。如2017年全年仅为一次，未发现支部书记上党课内容。

整改措施：强化各网格支部和党建联络员的教育管理；强化党建引领作用，坚持“三会一课”制度，健全和坚持村支部的各项工作制度；丰富主题党日活动内容，因地制宜开展活动，并及时做好登记。按《“两学一做”学习教育常态化工作方案》和《关于进一步深化支部主题党建活动的指导意见》等有关要求，规范主题党日活动，提高党员的参与率。

责任人□_x

完成时限：2019年1月

(三) 全面从严治党方面存在的问题

主要表现：1. 党风廉政建设不到位。抓党风廉政建设的意识不强开展党员廉政教育不深入。廉政谈话制度执行不到位，

检查中未发现谈心谈话记录。在工程建设、管理等方面仍有不规范的现象存在。村级财务制度执行不够严谨，款项支出不够规范，存在廉政风险隐患。2. 内部管理不严格。民主决策执行仍有不到位，以村两委会决议代替村民代表会议决议的事项仍有发生，本届村干部工资及补贴很多村民代表、小组长不知道村干部工资标准。争取上级项目较多，但项目管理不够到位，特别是项目资金专款专用监管不到位，存在廉政风险。3. 村监会履行监督管理责任不到位，村监会记录本上具体监督内容很少，村监会成员对小微权力规范运行有关内容了解不够。

整改措施：落实党风廉政“一岗双责”要求，实施“两个责任”量化工作；坚持镇纪委对村两委会成员党风廉政的定期约谈制度，抓实党风廉政教育；主动参加上级组织的村监会主任和财务人员的业务培训，提高村级财务知识水平；支持村监会开展民主监督作用，全面落实“五议两公开一监督”制度。

责任人□_x

完成时限：2019年1月

(四)村财务管理方面存在的问题

主要表现：1. 大额支出转账制度执行不够到位。如青苗款支付现金138955元2015-176#等。2. 支出票据手续不够规范。如2015年多张发票，收据“_x”未签日期了；审核单证明人未签字2015-12#，2018-90#；多张凭证“马根龙”签字笔记相差较大2015-21#，2015-54#；发票经办人未签字2015-22#；拆房补偿款未附协议2015-23#，2015-103#；村官补助无会议纪要2015-93#等。

度，严格票据审核，严控大额现金支付。

责任人□_x_x

完成时限：_年_月

巡察整改下一步打算

巡察下一步工作打算

新兵准备工作汇报篇六

1、招新

大一下学期开学不久，社团联合会各部就面向全校大一新生进行了招新。在办公室主任以及副主任监督和挑选下，经过层层考核，留下了5位新部员。招新对于大一新生来说，是进入大学后的第一次考验和锻炼。它不仅考验你的勇气，还考验你的语言交际能力和灵活应变能力。无论选上与否，同学们都能从中得到这些方面的锻炼和提升，为以后的大学生活奠定基础。

2、漂移板大赛

在6月2日我院漂移板协会举行的辽宁省第二届漂移板大赛中，办公室所有成员参加其中，与其他部门的同学们共同担任了裁判的工作。

二、办公室职能

社联办公室在社联起着相当大的作用。办公室负责各类规章制度的制定和修改，这对于社联的发展具有重要的导向性；上传下达，办公室负责各类会议的通知；并且要主持各类会议并做好会议记录；负责社联及社团文件档案的整理工作，管理社联各部的人事档案，对档案的变动进行及时更正，以便于社联的管理和协调；而且还要负责制定社联学期工作计划，及时总结社联工作，这对于社联的发展和壮大起着重要作用。

三、办公室日常工作

在这半年里，办公室各个部员都接到了许许多多大大小小的任务，从这些任务中所折射出来的好多都是值得我们学习和借鉴的。

漂移板大赛：这个算是这学期最大的一次活动。办公室的成员都积极参加，当裁判，做记录，为选手打气，并且做好后台的工作，大家尽职尽责，都贡献出了大家的一份力量，即使顶着烈日，也依然乐在其中。

要加强这方面的锻炼！

虽然工作中出现了诸多的问题，但总的来说，这学期的工作还算得上顺利吧！

四、对来年工作的期望

“路曼曼其修远兮，吾将上下而求索。”希望大家认真对待自身的不足，努力完善自己。在来年的工作中，拿出自己全新的精神风貌，全心全意，脚踏实地，为社联的美好明天作出自己应有的贡献吧！

新兵准备工作汇报篇七

时光荏苒，回顾20xx年自己在xx厂综合办公室做的工作，虽然都是很平凡，不需要很高技术含量的工作，但是深刻体会到了对待工作要有很强的责任心，要认真仔细，不能出任何差错。这一年里，在厂领导、部门经理及同事的细心指导和帮助下，我的业务能力和工作水平得到了一定提高，工作中能够严格要求自己，不计较个人得失，认真完成自己本职工作及领导交办的工作任务。20xx年我的工作任务是负责公司职工社保、公积金、xx厂劳动合同、培训报表和办理职工退休等工作。我的工作性质要求我要经常去社保部门和税务部门办

事。通过这一年的锻炼，我的办事能力和办事效率也得到了提高。这一年，我始终以积极的心态去完成自己的工作，保证了公司全体员工五险一金的按时缴纳，每月按时完成各项保险的增减变动。并顺利完成了公司20xx年社保和公积金的年度核定工作。

一□20xx年工作回顾

（一）办理公司自有职工的社保、公积金核定工作

1、公司自有职工的社保月度核定工作

每月按时办理公司□xx分厂、深圳分厂自有职工的基本医疗、养老、失业等保险申报核定和增减变动工作，现公司养老保险在湖北省养老保险局参保，医疗、工伤、生育保险在xx市洪山区社保局参保，失业保在江夏区社保局参保，社保参保率达到100%；每月按时缴纳自有职工社保的费用□20xx年全年完成公司社保的各项基础管理工作□20xx年全年缴纳公司自有职工社保费用共计381.07万元，每月在规定时间内完成社保异动工作，并按要求做好月度增减变动台帐。思想汇报专题对于离职人员的社保，按公司要求及时上报社保局办理停保，并根据个人要求，把部分离职人员社保关系转入个人窗口缴费。对内部调动人员的社保，和调入单位对接，把调动人员的社保关系转给现工作单位。虽然这些事情都是比较琐碎的事，但是这两年工作给我的感受是一定要认真仔细，工作上不能出现任何错误；就比如每次去交社保的钱，必须仔细核对清楚，毕竟每个月的社保费用也不是一笔小数目，如果因为自己一时粗心大意，就会导致公司财产受到损失。所以每次我都不断提醒自己，在工作中思想要高度集中，时刻保持严谨的工作作风。

2、公积金工作

目前公司自有职工公积金帐户都在xx江夏区工商银行开户，

截止11月，有x名职工在xx市参加公积金，每月及时核定公积金费用给公司，由公司统一转帐给开户银行，并做好公积金增减变动等日常工作。为退休职工和部分离职职工办理公积金提取事宜□20xx年公积金全年缴纳费用271.68万元；办理公积金启封、封存、新开户等个人变更，做好相关资料备案。

3、认真执行湖北省社保部门和xx市公积金中心的政策规定，于20xx年5月份办理公司职工医疗保险20xx年年度缴费工资申报核定，6月份完成职工养老保险20xx年缴费工资申报，7月份办理了公司职工公积金年度缴费基数调整。保证了职工福利基础工作的完成。

4、按三局、公司相关文件要求为分厂125名自有职工申请企业年金，并做好相关备案。

（二）办理职工离退休工作

1、办理20xx年公司职工退休审批工作

尽早确定20xx年公司退休人员名单，经公司领导审核后上报湖北省人力资源和社会保障厅退休审批处审批□20xx年公司共有3人退休，截止11月底，已全部办理，并将已退休人员的档案及时移交给湖北省养老保险局档案管理处。

2、办理退休人员其他工作

20xx年共办理4名退休人员的丧葬费事宜，为2名退休人员提取公积金；并及时办理退休人员的医疗费报销和社保卡信息更改事宜。今年8月份，根据湖北省养老保险局28号文和32号文的文件通知，认真学习领会文件精神，已为24名退休职工办理异地养老金发放变更。

（三）办理公司职工医疗费报销，重症申请，工伤认定

20xx年为7名职工办理医疗费报销，合计报销费用x元；工伤保险理赔x人，报销费用x元，生育保险报销费用x元。为x名患重病的职工办理了医疗保险门诊重症，办理老工伤申报4人，并做好了相关资料备案。确保职工享有应有的福利。

（四）劳务派遣员工社保的管理

按公司要求及时核对每月中新劳务派遣人员的人数，及时上报每月xx厂人员的增减变动。并做好相关记录。为xx厂中新劳务派遣人员办理医疗费报销和社保卡。截止11月底□xx厂中新劳务派遣人员有128人参保，今年新参保53人，停保24人。

（五）劳动合同的管理

□xx厂新签合同人员x人，解除合同x人，终止合同x人，签订实习生协议x人。严格按照《中建三局短期用工管理规定》，退休返聘人员7人，其中返聘车间操作人员5人，管理人员1人，后勤服务人员1人；并及时签订退休返聘协议。今年清理自有职工合同到期人员6人，按公司规定，提前两个月组织到期人员办理劳动合同续签申请，及时续签后移交给公司。清理劳务派遣员工到期人员34人，并联系中新人力资源公司及时续签合同。对新进人员、离职人员及时清理，录入合同台帐，每月更新劳动合同台帐。分厂自有职工劳动合同在公司保存，劳务派遣员工合同全部整理存放在本厂档案柜，便于以后查找需要。

（六）培训工作

1□20xx年xx厂培训工作围绕公司人才培养战略和公司人力资源部制定的培训计划，并结合分厂实际情况，强化员工培训意识。根据各部门的培训需求进行调查，截止11月底，举办管理人员专业技能和综合素质培训共69期，参加培训人数约1000余人。组织内部培训50余次，累计158学时；外部培

训19余次，累计744学时。员工教育培训学时全年达到40学时以上有50人，员工教育培训面达57%[]20xx年分厂通过加大培训力度，不断提高了管理人员的能力和素质，满足分厂快速发展的需要。

2、分厂更加重视对新员工的教育培训工作，今年8月份，组织公司本部分到我厂的11名高校毕业生进行一周的新员工培训。做好集中岗前安全三级教育，并介绍分厂的基本情况，联合团委组织新老员工篮球赛，唱歌比赛等娱乐性活动，使新员工尽快融入分厂的企业氛围。为帮助新员工尽快熟悉分厂环境，早日融入分厂团队文化，今年我厂继续推行导师带徒的培养方法，为每一位新员工指定一名经验丰富的导师，并组织签定师徒协议，使新员工能更快的融入工作，能够在工作中独当一面。对新员工进行职业化心态培训，培养新员工良好的职业心态，树立明确的职业生涯目标。在新员工入职一个月后，组织召开新员工座谈会，及时了解新员工在工作、生活中存在的问题，并根据新员工提出的问题指定解决方案，解决他们生活中遇到的困难，尽可能满足新员工的要求。

3、结合车间生产情况，制定一线工人培训计划，11月份，与车间31名工人签订导师带徒协议，积极组织技术工人操作技能培训班，加强对新进操作工人技能的培训。

4、培训工作的基础管理方面：每月按时向公司上报培训月报表，每次培训后，及时组织参加培训的人员填写培训效果评价表和培训小结表，及时做好培训学习统计表的，每月对表格进行更新。对员工培训资料进行收集整理，保证各类资料完整备案。

二、工作中存在的不足

一、对专业理论知识还比较缺乏，没有制定长期的学习计划，今后需加强自身学习，多向办公室经验丰富的同事请教。利

用公司开通的网络学院，学习专业知识；在条件允许下参加专业教育培训，使自己的专业知识能够胜任岗位工作的要求。

二、还需提高个人工作素质，提高个人应变协调能力，多向部门同事学习，具备办公室人员应有的综合素质和技能水平。

三、工作中有些方法和思路不对，工作还不够规范性，在今后的工作中还应该认真总结、思考，提高自己的办事能力，学习公司规范的工作方法和步骤，使自己的本职工作做的更好。

四、在工作中还要严格要求自己，要把不能解决的事情及时反馈给上级领导。并且给自己制定长期工作目标。

20xx年将是公司快速发展的一年，现在□xx新厂已经在建，在来年的工作中，将会有新的、艰巨的任务迎接我，我要以积极的心态，脚踏实地的去完成我的每一项工作任务，严格按照公司要求去执行任务。继续做好自己的本职工作。不断学习人力资源相关知识，提高自己在业务上的能力和素质。在做好自己本职工作的基础上，还要认真完成上级领导交给我的其它任务。

（一）离退休重点工作计划

办理20xx年职工退休审批事宜。整理20xx年退休人员的名单，做好退休申报相关表格，报公司审批后再上报湖北省人力资源社会保障厅退休审批处审核。做好退休人员档案移交工作，及退休人员的退休待遇办理、年审、公积金提取等工作。

（二）社保、公积金重点工作计划

1、准备20xx年社保、公积金年度基数申报工作

提前做好自有职工医疗保险、养老保险、失业保险和公积金

申报的相关准备，及时跟公司人力资源部沟通，尽早确定社保和公积金缴费基数。配合社保部门做好年度申报工作。

2、办理好职工医疗费报销、异地安置、重症申报等事宜

20xx年，我将继续认真做好职工的医疗费报销，大病重症等事宜。在符合社保政策的范围内，办好职工的医疗费报销工作，为身患重病的员工办理大病重症，为长期在外地工作的职工和退休后在外地定居的人员办理异地安置。根据国家政策，计划年初为分厂以前发生工伤人员申报老工伤认定。

（四）劳动合同的管理工作

20xx年，我要继续认真做好xx厂自有职工和劳务派遣职工的合同台帐，每月清理xx厂时间到期需要续签合同的人员，上报公司后做好合同续签工作。要更加重视劳务派遣员工的劳动合同，如有离职的，要做好记录。新招聘员工的劳动合同一定要收好，并按时更新台帐。学习公司劳动合同管理的好的做法，使分厂劳动合同管理更加有序、规范。随着xx新厂在建的步伐，对管理人员要求也越来越高。在新的一年里，我将围绕我们部门制定的工作计划和自己全年的工作计划，以更加积极心态去完成本职工作，在工作中不断学习，总结，提高自己的业务水平和办事能力，为分厂的快速发展尽职尽责。