# 2024年机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字(六篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-08-11

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么，报告到底怎么写才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇一一...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么，报告到底怎么写才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇一**

一、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务，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

全体办公室工作人员都能够通过各种途径学习邓小平理论和“三个代表”精神，学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握教育发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，经常性下基层开展调研，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。每学期都召开办公室全体人员工作会议和期末总结，明确了每个人的岗位责任，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导基层单位提供良好周到的服务。

本学期在落实各项工作的时候，大家都能够注意态度和方法，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、学校同志们的支持，落实顺利。办公室全体人员空前团结，工作气氛融洽，配合默契。每个人都能从教育局工作的大局出发，从教育局整体利益出发，互相支持，工作顺心，大家心情舒畅。

二、分工明确，密切配合，突出重点，工作到位

1、做好办会、办文和办事工作。办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，完成局党委、教育局工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议大量的材料、领导讲话和各种计划、总结等，以正式文件下文的就有10篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，全年圆满完成了庆祝教师节表彰大会、教育局学期工作会议、期末总结大会等各种会议20次。关于办事，主要是督促检查局党委和教育局的部署在基层学校的贯彻落实情况，即使传达领导指示，即使反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。全年没有出现重大失误行为。

2、做好宣传工作。本着宣传工作为教育教学服务、为教育改革服务、为提高学校知名度服务的原则，加强全区教育系统的宣传教育工作，注重通讯员队伍的建设，全年共计在各种报刊、新闻媒体商发表稿件230多篇，被区委宣传部评为通讯报道工作达标单位。

3、信访及人大、政协建议、提案工作。坚持认真、负责处理信访工作，把信访工作作为联系群众民意的一条重要渠道。信访工作对办公室人员素质要求很高，既要不卑不亢、不急不慌，又要对出现的问题处理及时、果断、不留后遗症、不给领导添乱，为此，我们特别强调服务的思想，对待每一个上访人员、来电、来信都能礼貌接待、耐心答复，尤其是在招生等重要时期，每天都要接到大量的来电、来访，有些棘手的问题，我们在向领导汇报的同时，协调科室，都给予了圆满解决。对于人大代表建议和政协委员提案的答复工作，我们由专人协调，及时答复，及时与代表、委员沟通，全年共计答复18件，全部使代表和委员满意，得到了领导的肯定。

4、做好档案归档和教育志的编撰工作。今年，办公室建全了档案收集归档制度，各科室的文件及时收集、归档;建立了学校大事记收集制度，每个月要求学校上交学校大事记;按照省市教育机关的的要求，组织编写了新华区教育志，编入河北省教育志。教育志的编写对编写人员的素质要求高、任务重、时间紧，但是，我们克服了种种困难，圆满完成了任务，被教育厅评为教育志编写先进单位。

5、做好机关后勤事务的管理。对于办公用品、为生用品及时购置和发放，保证了机关的正常运转;做好机关卫生工作，为领导服好务;做好车辆的调配、使用和管理，司机责任心强、服务质量高，全年没有发生任何事故;做好安全稳定、值班工作，全年没有发生重大安全责任事故。

6、做好各种临时重大工作。今年涉及全局的大事多，如防范“非典”工作、中高考属地管理工作等等，这些工作任务量大、工作繁重、责任重大、涉及面广，为保证高质量完成这些工作，局领导将重任放在了办公室，办公室全体同志没有怨言，愉快接受任务，迅速开展工作，期间加班加点无数，圆满完成各项任务，受到了领导的肯定和信任，也锻炼了队伍，提高了工作的能力。

三、加强协调，保证沟通，互相补台

办公室全体人员与其他各部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证教育局整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室系列的工作其他系列找到了也要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他系列沟通，不能让工作出现真空。一年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇二**

乡党委政府在县委、县政府的正确领导下，在有关部门和单位的大力支持下，紧紧围绕县委县政府的各项工作特别是县\_\_\_\_届人大五次会议上《政府工作报告》和全县经济工作会上部署的各项工作，克服种种困难，积极组织引导全乡人民坚持以科学发展观、邓小平理论和“三个代表”重要思想以及党的\_\_\_\_大和\_\_\_\_届四中、五中全会精神为指导，认真贯彻落实县委、县政府下达的各项目标任务。全乡国民经济稳步增长，社会事业协调发展，人民生活水平不断提高。现将半年来的工作总结如下：

根据县里相关的经济指标，结合我乡实际制定相应的经济发展任务。为达到既定的经济指标，在乡党委政府的带领下，大胆创新，真抓实干。经济建设成果喜人，主要表现在以下几个方面：

1、招商引资效果明显。半年来，我乡始终坚持以“以诚待人，以优良的投资环境吸引人，以良好的工作作风及政府形象留人”的招商理念，通过“走出去，请进来”的方式，外出招商7批次，邀请客商到我县考察洽谈项目5批次。招商引资工作取得了良好的效果。上半年共与2个外商达成投资意向，其中博泰纸塑有限公司，意向合同投资1500万元。

2、财政收入快速增长。上半年全乡财政总收入达240万元。

3、农业和农村经济快速发展。严格执行“中央1号”文件精神要求，继续巩固和强化农业的基础地位，认真贯彻落实农村经济目标，千方百计增加农民收入。我乡在依托农业专业合作社大力发展和壮大白莲、油茶等特色产业的同时，我乡积极克服干旱等不利因素的影响，确保夏粮的丰收，预计我乡夏粮产量为4050吨。

1、乡村面貌换新颜。通过向上争取，我乡今年共有4个新农村建设点，分别是陂头垇下、银田赤溪、君埠中坑、杜溪坪头。通过半年努力，共拆除旧房16间，平整土地3\_\_\_\_平放米，新修村道2.5公里，巷道硬化3600米、改厕10座。投资40余万元建成了一个800平方米的休闲广场。君埠的面貌真的一代旧容换了新颜。

2、扎实落实社会救助体系。以关注民生，保障群众生活，特别是困难群众的生活保障、困难群众的大病救助为重点，让困难群众病有所医、老有所养，促进社会和谐稳定发展。深入贯彻落实社会救助的相关的法律、法规，通过张榜公示等方式扎实落实对农村低保户和五保户社会救助，确保真正有困难的群众得到救助，政府的好政策落到实处。

3、积极推进新型农村养老保险、新型农村合作医疗等社会保障体系建设。一是在\_\_\_\_0年原有的工作和基础上，乡党委政府在工作方式和宣传方法上下功夫，积极引导群众参加新型农村养老保险。\_\_\_\_年我乡共有5453人参与新农农村养老保险，缴纳参保资金 54.53万元，为1300人发放基础养老金人，养老金合计42.9万元。二是认真做好新型农村合作医疗的医药费报销工作，上半年我乡共为群众报销医药费8.6万元。

4、扎实抓好扶贫工作。巩固扶贫成果，切实防止返贫，着力办好了3件实事：①对边远山区实行扶贫移民搬迁;②抓好贫困农民和扶贫移民的转移培训，以增强他们致富的本领;③抓好单位定点扶贫、干部包户扶贫和光彩事业社会化扶贫。

5、扩大就业和再就业。通过政策支持，技术指导等方式积极引导返乡农民工和大学生自主创业。鼓励种养殖大户采取与农户合作养殖的方式，为群众创造就业机会和增收渠道。

社会稳定是经济社会发展的基石和有力保证，为保证社会稳定。我乡不断的创新社会管理方式和综治工作方法，其中主要的内容有以下几点：

1、高度重视群众来信来访，乡党委政府对信访工作高度重视，把信访工作纳入重要议事日程，把抓好信访工作，保质社会稳定摆到党委政府中心工作同等重要位置;实行主要领导负总责，分管领导具体抓，信访办协调处理，村委、乡直各单位主动抓，形成全乡领导干部齐抓共管的信访工作格局。\_\_\_\_年信访办受理来信3件，其中县长信箱来信1件，转办来信2件。通过努力的工作认真的解释来信来访件全部及时答复并办理完结，无重复来信来访情况。

2、狠抓社会治安综合治理，乡党委政府认真落实县政法综治工作两个大会精神，整合政法综治口力量，重点抓好矛盾纠纷排查调处、“治安重点地区整治”集中行动、四零平安村创建及边际联调联防等工作。充分发挥人民调解员、维稳特派员、治安联络员、矛盾纠纷排查调处中心等调解组织网络作用。半年来全乡共排查出矛盾纠纷9起，较去年同期略有上升。但是在乡综治委的全体同志的努力下，9起矛盾全部得到了及时有效的调解，把矛盾化解在了源头，确保了全乡的社会稳定。

3、将安全生产作为长效机制来抓，特别是是把森林防火工作当作一项重点工作来抓。通过宣传教育全乡动员，全民齐抓共管，全乡安全生产工作常抓不懈。作为山区乡镇，为了确保我乡森林防火工作取得实效，乡党委、政府对野外用火者坚决查处，决不手软。建立了森林防火工作督查制度，乡政府挑选了3名责任心强的年轻干部为森林防火督查员，负责森林防火工作督查，每天骑摩托车下乡对各村森林防火宣传工作、野外用火及处罚情况、巡山员工作情况进行督查并详细记录督查情况，作为各村森林防火工作及巡山员的考核依据。

1、拓宽党员发挥作用渠道，以党建促发展，加强“三培两带两服务”基地建设。一是充分发挥党员在重点难点工作中的带头作用。在计划生育等工作中给无职党员设岗定责。二是充分发挥党员在危难时刻和突发事件处置中的模范作用，特别是在今年的抗旱的工作中，在森林防火、矛盾纠纷处理中实行党员包组包户责任制。三是充分发挥党员在重点工程建设中的监督作用，在4个新农村建设点重点公路建设中成立由无职党员组成的理事会、质量监督小组和财务监督小组，负责工程的质量和财务管理，取得了非常好的效果。

2、继续深入开展创先争优活动。乡党委严格按照创先争优活动实施方案的要求，紧密结合工作实际，通过各种形式的表彰，特别是通过对优秀共产党员和先进基层党组织的表彰来激励党员和党组织创先争优。

4、坚持导向，突出影响，不断加强宣传思想文化工作。紧紧围绕乡党委政府的中心工作开展一系列宣传报道，显现了君埠特色，树立了君埠新形象。

5、通过组织开展上党课、学党史，慰问走访老党员等一系列活动纪念党的90岁生日。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇三**

20xx年，我处在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将管理处一年来的工作情况总结如下：

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。

管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、处理投诉方面。

全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。其中水电投诉报修647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17、18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉公司。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。

全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能最大限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。

今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成xx、xxx、xxxx、xxx、xx等基础设备设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生

在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。20xx年，我处为公司获得了爱卫先进单位称号。

5、水电维护。

主要对辖区内的xx、xx、xxx、xxx、集团公司总部、湖天花园、生资仓库等35栋房屋的水电维护及日常管理工作；全年水电月平均损耗率分别在2.2---2.8%，严格控制在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。

按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉。

7、安全管理。

今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年发生一起小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生公司物业管理工作总结公司物业管理工作总结。

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、能力和阅历与各任职有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了一定的进步。经过大家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作基础，各自能够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，经过一年的锻炼都有了较大的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极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，努力提高工作效率和工作质量。

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；

第三，相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；

第四，车辆不断增多，小区路面都停满了车辆，给行人、车辆通行存在很大的安全隐患，主要是中心地下停车场渗漏水严重，共有125个车位，其中有53个车位漏水，故车主不愿将车停放进去；

第五，xxx、xxx、xxx水电亏损严重，主要原因是管线表老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成偷、漏、跑、冒、滴现象严重；

第六，现阶段，我处所辖物业基础设备设施已有很多快过保质保修期，所发生的费用现均为物业、房产、工程公司所承担；

第七，目前，我处所辖的xxx、xxx物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，为公司发展壮大，贡献应该贡献的力量。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇四**

一年来，在棠委会党组的正确领导下，在机关全体同志的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等项工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动及文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作和领导交办的其它工作任务。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护人大机关的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。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，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一是进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根形势发展和工作需要，本着缺什么补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识、掌握新技能、增强新本领。

二是进一步强化职责意识，在争创一流业绩上下功夫。进一步树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，埋头苦干，奋发进取，追求卓越，充分发挥共产党员的先锋模范作用，努力创造一流的工作业绩。

三是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变;由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变;由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支部、为机关全体党员提供优质高效的服务。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇五**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

3、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反

思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

半年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的.影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需

要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

**机关单位工作总结报告 机关单位工作总结2500字篇六**

xx年我局在市委、市政府的正确领导下，在自治区地震局的业务指导下,认真贯彻执行《中华人民共和国防震减灾法》，通过全市地震战线广大干部、职工的辛勤工作，共同努力，较好地完成了我市防震减灾各项工作任务，取得了一定的成绩，现总结如下：

xx年，呼市--包头--晋冀蒙交界地区被列为全区地震值得注意地区，存在发生5-6级地震的可能。面对这种形势，市委、市政府领导高度重视我市及周边地区震情的发展，紧紧围绕震情部署和开展工作，有力地推动促进了我市地震监测预报体系的建设和发展。

(一)坚持数据报送与震情会商制度

按照自治区地震局要求，我们对所有的手段都要进行网上报送。每周一、四报日均值，每月报送逐时值月报，确保资料的连续可靠。根据震情形势要求，增加了各种监测手段的观测次数，加大了群测群防的工作力度，加强了对宏观测报网点的管理。

在震情会商方面，我们充分利用现有测震预报台网开展测震预报工作，坚持24小时震情值班;坚持周会商、月会商震情分析制度，按时提交年中、年度地震会商报告，并在年度会商报告的评比中取得了较好的成绩，监测预报水平逐步提高。

(二)切实做好短临跟踪工作，认真做好异常的落实分析

根据自治区短临跟踪工作的精神，由我局牵头、乌兰察布市、包头市、鄂尔多斯市地震局、呼和浩特、宝昌、集宁、清水河、包头、东胜、百灵庙、和林格尔地震台组成晋冀蒙交界区短临跟踪组，并共同制定了呼和浩特——晋冀蒙联防协作区地震短临跟踪实施方案。在短临预报决策过程中，及时掌握地震活动图像的细微变化，发现、落实、收集和分析各类地震前兆信息。充分利用现代化通讯工具，加强信息交流。在短临跟踪期间，实行各种异常监视责任制，宏观现象定时报送制，必要时派人到现场核实，将核实意见迅速上报自治区地震局分析预报中心。10月底，由我区牵头组织召开了内蒙古中部盟市、地区短临跟踪会商会，对近个时期短临跟踪情况进行了分析会商，确定了下阶段工作任务和目标。

在短临跟踪期间，实行各种异常监视责任制，宏观现象定时报送制，必要时派人到现场核实，将核实意见迅速上报自治区地震局。一年来，我局对xx年8月18日玉泉区小黑河镇大库伦村鱼池半个月出现鱼类大量死亡的现象及时的进行了调查、核实，并迅速形成报告上报自治区地震局。做到了异常一起，核实一起，决不遗漏任何一点有预报价值的地震前兆信息。

地震综合防御工作是一项涉及全社会的系统工程，今年我局按照自治区地震局的工作部署，结合我市实际情况，做了大量的工作，有力地推动了全市综合防御工作的进程。

(一)完善地震应急预案，提高快速救灾反应能力

为了保证我市破坏性地震发生后，地震应急工作快速高效有序地进行，最大限度的减轻地震灾害损失。我们按照市政府的要求，明确了根椐破坏性地震的不同等级采取的相应措施，增加了应急预案的可操作性。xx年重点做了以下几项工作。一是依椐《呼和浩特市突发公共事件总体应急预案》、《呼和浩特市自然灾害应急预案》、《内蒙古自治区地震应急预案》，并参考其他一些地区的地震应急预案，重新修订了《呼和浩特市地震应急预案》，各旗县区、各相关部门和单位也重新修订了本地区、本部门、本单位的地震应急预案，从而将地震应急工作纳入到全区和全市应急联动反应体系中。二是认真贯彻落实中国地震局和自治区地震局对基层应急管理工作及加强市县地震应急救援工作的指示和意见，结合本地区实际，制定了近期和长远目标以及具体实施计划。三是对地震应急设备进行了检修和相应的软件升级，从而为震后地震应急、震后应急救援工作的开展奠定良好的基础，为市政府履行地震应急指挥职能提供基本保障。

(二)地震应急紧急救援队的培训情况

一支功能全面的救援队应当具有合理的结构和一定的人数。不同的职能对于救援队来说都是必不可少的。

日常培训是衡量救援队伍及队员综合能力行之有效的办法。今年我们对3支自愿者救援队进行了培训，近100名自愿者队员参加了自治区地震应急演练。通过培训和参加地震应急演练，明确自己的职责，提高了队员们对地震应急的认识和能力。

(三)“三网一员”的建设

根据《内蒙古自治区地震局关于进一步加强三网一员建设的通知》(内震防[xx]237号)文件要求，我们紧密结合乡镇机构改革，重新登记并完善了地震“三网”(灾情速报网、地震宏观测报网、地震知识宣传网)建设，进一步明确了工作职责，对全市范围内“三网”人员全部进行了业务培训，使他们尽快掌握从观测到信息上报各个环节的工作。同时，采取市县两级政府配套补贴的办法,落实了“三网”人员每人每月100元的交通、通讯费。全市九个旗县区都有各自的宏观点，极大的增强了我市地震宏观前兆观测网点的密度，将为我市地震预报提供有力保障。

通过一系列的建设，呼市灾情速报网络基本建成，一旦呼市有重大灾情发生，地震灾情报告通过灾情速报网络，以相应的辅助手段在最快的时间内形成，各应急部门也将做出最快、最科学的应急反应。

(四)启动农村民居地震安全示范工程

实施地震工程防御是政府管理社会的一项重要职责，也是防震减灾工作的重点内容。去年，我市农村民居抗震设防工作开始启动，通过采取市县两级政府配套补贴的办法,旗县区各选择10户示范户，开展民居抗震设防示范，并制定了农村民居建设抗震设防标准和宣传图册。今年，我局会同有关部门进行验收，达到了预期的示范作用。

(五)进驻审批服务大厅，规范审批行为

在市委、市政府的高度重视下，呼和浩特市地震局按照《中华人民共和国防震减灾法》、《内蒙古自治区防震减灾条例》等法律法规的要求，进一步深化行政审批制度改革，积极开展行政执法监管和各类建设工程抗震设防要求审批，去年以来，抗震设防监管和审批已初见成效，迈出了可喜的步伐。今年初，正式以市政府文件下发了《呼和浩特市地震安全性评价和抗震设防要求管理办法》，将抗震设防要求正式纳入行政审批制度。与此同时，我们按照《呼和浩特市进一步深化行政审批制度改革，加强政务服务中心建设实施方案》精神，积极配合市法制办、政务服务中心，认真清理地震局行政许可，非行政许可和服务事项，依照“集中审批职能、集中审批事项、集中审批人员”的原则，积极筹备地震局进驻市政务服务中心，开展各类工程抗震设防要求审批工作。去年底，成立了呼和浩特市地震局审批办，并于今年元月8日正式进驻市政府政务服务中心开展行政审批工作。工作中，我们坚持“依法、公开、便民、高效”的原则，进一步简化审批程序，优化审批流程，实现了“一个窗口受理，一个科室审核，一个领导审批，一个公章办结”的工作目标。通过今年的运行，截止到十一月十二日，审批窗口和行政执法检查共办理审批事项五十六项，办结五十四项，其余两项正在运行过程中，办结率为96.4%。在五十六审批事项中，两项为工业项目，两项为医院项目，二十二项为民用住宅项目，其余三十项为学校项目，为全面提高我市建设工程的抗震设防能力做出了较大的贡献。

为了把国家“防震减灾、抗震设防”的重大意义和法律法规让相关部门窗口单位加深认识和理解，我们专门请自治区地震局行政执法总队总队长为政务服务中心全体工作人员举办了“防震减灾，抗震设防”法律法规知识讲座;为了各相关部门的协调与配合，我局还利用周末时间，与驻大厅的规划、城建、发改委、土地、消防、环保等部门窗口工作人员举办联谊会，交流工作，沟通感情;我们还将国家、自治区，市政府及市地震局有关防震减灾，搞好抗震设防，造福于民的各种政策法律资料、宣传资料分别赠送各窗口单位学习和了解。通过积极宣传和沟通，各相关部门窗口工作人员对防震减灾，加强抗震设防的重大意义有了新的认识并形成共识，大部分重大建设工程在进入规划、立项、审批过程中与地震局审批办进行及时反馈和沟通。三、注重实效，加大防震减灾宣传工作力度

近年来，按照中国地震局、自治区地震局的总体部置，先后制定了一系列的防震减灾宣传计划，工作重点放在防震减灾法制宣传上，努力提高各级党政机关干部的防震减灾意识。加强对党校、青少年、中小学生以及大中型企业防震减灾宣传教育工作。

我们利用全国科普日及地震纪念日向社会宣传防震减灾法规和知识。充分发挥国家级防震减灾教育基地(地震台)的宣传阵地的作用，组织党政机关、学校、社区等单位的人员到基地参观学习。

今年，国务院确定自xx年起每年5月12日为全国“防灾减灾日”。为切实做好首个“防灾减灾日”的科普宣传教育工作，促进全社会增强防灾减灾意识，提高群众自救互救能力。我们充分利用现有资源，在全市范围内开展了几次大型的防震减灾宣传教育和避震演练活动。一是通过媒体进行宣传，充分利用广播、电视、报刊等媒体强化防震减灾知识的普及和宣传，营造防震减灾工作的良好舆论氛围，在呼市电台(交通节目、连心桥节目现场直播)制作防震减灾法律法规及抗震设防等专题节目。二是按照“积极、慎重、科学、有效”的原则，在新华广场与红十会、民政、卫生等部门联合举行“防灾减灾日”启动仪式，宣传、展示、地震救护演练。参与了新华广场全市防灾减灾及汶川地震一周年纪念日宣传活动，发放宣传资料、展出展板、悬挂横幅、彩球等。参与自治区组织的防灾减灾活动宣传等。参加自治区防震减灾科普教育基地落成仪式。三是在全市范围内深入开展防震减灾宣传“进社区、进学校、进厂矿、进机关”活动，创新宣传形式，增加宣传广度，制作防震减灾专题片，普及防震知识和避震常识。我们利用校园人员集中，学生接受能力强的特点，在与自治区地震局、玉泉区政府、科技局在呼市第二十六中学联合举办全校大演练、宣传活动;参与和林县职业中学防震减灾宣传、现场演练活动。通过学校进行防震减灾宣传，既让学生掌握了避震应急技能，又通过学生宣传到社会和家庭，起到了“教育一个人，带动一群人”的作用。四是充分利用社会、团体进行防震减灾科普知识宣传，我们先后与气象、民政等部门在市气象局大会议室举办“防灾减灾日”宣传活动仪式。与呼市消防支队在内蒙古党校举行地震现场救援、救护演练、宣传。与新城区政府、科技地震局联合在幸福小区举办“防震减灾”知识进社区活动。在芳汀花园社区举办防震减灾知识宣传、演练活动。与赛罕区政府、红十会深入东古楼行政村举行防灾减灾进乡村活动，发放资料、展出展板、开展农村抗震设防知识及文化宣传等。通过以上宣传活动，使防震减灾科普知识逐步走进千家万户，扩大了宣传效果，产生了广泛的社会宣传效应。

虽然我市的防震减灾工作取得一定的成绩，防震减灾为社会稳定和经济建设服务的能力有了一定的提高，但与高速发展的经济社会对防震减灾工作的要求相比，全市在监测预报、震害防御和紧急救援三大体系建设上仍处于起步阶段，尤其是防震减灾指挥技术系统和地震监测系统建设亟待加强;防震减灾工作仍未纳入当地国民经济和社会发展计划，资源、力量需要进一步整合;人民群众的安全意识仍较薄弱，自我防范、自救互救的能力需要提高;城市规划与城市抗震设防的结合还不够紧密，避震减灾方面尚有很多工作要做。要汲取唐山、汶川地震的经验教训，在做好抗震救灾的同时，实现救灾资金向灾前前移;地震应急尽管近几年来下大力气抓得很紧，做了许多工作，但仍有很多不适应的地方，特别是局内部的应急预案、应急操作程序、现场工作方面尚有不少需要改进、完善的地方。

针对上述问题，我们要按照市委、市政府的总体部署和要求，进一步统一思想、坚定信心，团结一致做好全市的防震减灾工作，为创造一个安全、和谐的首府做出我们应有的贡献。xx年主要工作如下：

(一)全力做好地震监测和群测群防工作，不断提高地震分析研究水平

1.管理维护好全市现有地震台站和监测网点，加强地震台网监测和日常运行管理,确保地震监测系统正常可靠运行。大力推进地震数化观测新参数和地震速报新技术应用。加强短临跟踪,牢固树立“震情第一”观念，并严格数据报送、资料处理和震情会商制度，加强与周边地区兄弟地(市)的协作、联系，加强信息交流，实现观测数据共享。

2.群测群防工作在防震减灾，尤其是地震短临预报中发挥了重要作用，xx年，我们要在现有地震灾情速报、宏观观测、地震知识宣传网的基础上，进一步向下发展延伸，并进行必要的专业培训和指导。

(二)完善、落实地震应急预案，全面提高应急能力

根据我们的实际情况并结合几次震例经验教训，进一步完善地震应急预案，经常检查预案的落实情况，加强培训工作，适时进行地震应急演习，针对演习中出现的问题及时修改应急预案。在地震来临时当机立断，保证做到职责分明，准备充分，工作有序，在第一时内作出快速反应，力求将地震可能造成的危害降到最低程度。

(三)深入宣传贯彻《中华人民共和国防震减灾法》，加大依法行政力度

继续认真做好抗震设防宣传工作，强化宣传抗震设防的具体内容，强化宣传抗震设防与人民生命财产安全、与经济社会持续健康发展的关系，以提高各级领导和全体民众对抗震设防重要性的认识，确保防震减灾、抗震设防的思想观念深入人心，逐步转变为人们的自觉行动。加大教育宣传力度，对未按国家法律法规规定进行安评的部分业主进行防震减灾法律法规的宣传，告知进行地震安全性评价的重要意义，以及不进行安评工作将要承担的法律责任和社会责任。

继续认真履行法律赋予我们的行政职能，切实把注意力和工作方式转到依法行政上来，按照法律法规的要求和程序管理防震减灾工作。各旗县区也要加强对新、扩、改建工程的抗震设防管理和重大建设工程、可能发生严重次生灾害建设工程的地震“安评”管理。特别是要对一些重大工程和生命线工程进行执法检查，争取这项工作在新的一年里有新的突破。我们还要加大执法检查力度，对无故拖延不做和拒不做安评的工程业主，予以通报和处罚，做到依法行政、宽严适度。发挥舆论监督和引导作用，对不进行地震安全性评价的建设工程项目在政府网站上公示。

(四)、充分发挥行政审批中心服务窗口作用，把好建设工程设防要求审批关、服务关

xx年既是市地震局成立审批办，正式开始工作的第一年，也是进入市政审批中心服务窗口的第一年，我们总结经验，将在xx年里，将本着“执政为民，服务发展”的理念，积极与发改委、规划、建委等相关部门沟通和合作，探讨“从源头上管理，从程序中管住”的有效举措，杜绝部门跨程序违规操作;尽快实现各部门在审批大厅按法规流程运行审批，从而提高我市的建设工程抗震能力。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找