# 在市政府办公室工作会议上的讲话

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-09-08

*在市政府办公室工作会议上的讲话同志们：经市政府办公室党组研究，今天我们在这里召开市政府办公室工作会议，主要任务是：回顾总结上半年工作，安排部署下半年工作任务，凝神聚力，负重加压，最后冲刺，确保圆满完成全年目标任务。刚才，我们大家一起听取了各...*

在市政府办公室工作会议上的讲话

同志们：

经市政府办公室党组研究，今天我们在这里召开市政府办公室工作会议，主要任务是：回顾总结上半年工作，安排部署下半年工作任务，凝神聚力，负重加压，最后冲刺，确保圆满完成全年目标任务。刚才，我们大家一起听取了各科（室、队）主要负责同志关于上半年工作总结和下半年工作预安排情况汇报。从中我们了解到他们的思路是否清晰、认识问题的深浅以及对发展大局把握的情况。从各科（室、队）工作总结和汇报情况看，总体感觉大家准备得很认真、很用心、很充分，思路都比较清晰。今后，我们要形成一个机制，定期不定期听取有关科室工作汇报，检验一下大家思路是否清晰、表达是否准确、措施是否得力、成效是否明显，以此达到练兵的目的，提升大家高度概括的能力、听说读写的能力和有事能办的能力，让大家真正成为张口能说、提笔能写、有事能办的行家里手。

今年以来，市政府办公室全体同仁齐心协力，围绕中心、服务大局，强化统筹、狠抓落实，确保了市政府各项工作的正常运转。面对各种急难险重任务，冲在前面，挺在前面，恪尽职守，夙夜奉公，“5+2”“白加黑”，为保障政府系统有效运转发挥了积极重要的作用。政府领导特别是主要领导和分管领导对我们的工作是充分肯定的，也是十分满意的。因时间关系，对办公室的工作我不再一一总结，到年底时咱们再系统总结，查找问题，补齐短板，总结经验，届时我们还要大张旗鼓表彰模范，树立典型，学习先进，弘扬正能量。结合大家刚才汇报的情况和办公室工作实际，我讲两个方面的意见：

一方面，聚焦问题，提高服务能力和水平

刚才，大家在总结成绩的同时，也查找了本科（室、队）工作存在的问题，我认为查找的问题是实在的、覆盖是全面的、态度也是中肯的。我们一定要知足、不知足、知不足，也就是说生活上要知足，学习上要不知足，工作上要知不足。对待成绩要“大题小做”，对待问题要“大题大做”。俗话说：成绩不说跑不了，问题不说不得了。所以咱们今天会议的主要任务就是查找问题，弥补不足，确保把下半年工作做好，力争全面完成全年工作任务。大家刚才所查找的问题，有些是个性问题，但更多的是共性问题。如：学习不具体不深入不系统的问题；深入研究不够、参谋助手发挥不到位的问题；科室之间沟通不及时、协调力度不够的问题；领导批示办理反馈不及时、决策部署落地见效慢的问题；履职尽责责任意识不强、担当意识不够的问题；脱贫攻坚工作不扎实、排查不精准的问题等。剖析问题原因，有些是主观的，有些是客观的，但是无论是主观的还是客观的，我们必须盯紧、盯牢，逐项整改，立行立改，不可松懈。要坚持问题导向，发扬“钉钉子精神”，盯住干、马上办，“落地砸坑”“拉锯掉末”，保证各项工作任务的圆满完成。

（一）针对学习不具体不深入不系统的问题，要进一步强化政治理论学习和业务知识学习，不断提高政治站位和业务素养。

一要加强政治理论学习，讲政治、重廉洁、守规矩、敢担当。讲政治是我们党矢志不渝的政治本色，是一以贯之的实践逻辑。作为一名办公室工作人员，要把“绝对忠诚”作为政治品质，“绝对”二字是最虔诚、最执着、最坚定的。我们要牢固树立“四个意识”，无论在任何时候、任何地点、任何情况下，都要坚决做到信仰不变、立场不移、方向不偏，真正成为市政府的“坚强前哨”和“巩固后院”。重廉洁就是加强纪律和党风廉政建设。进一步加强学习《中国共产党纪律处分条例》《宪法》和党风廉政建设有关规定和要求，做到内化于心，外化于行。要坚持做到心不动于微利之诱，目不眩于五色之惑，私底下、无人处、细微处要时刻做到诚惶诚恐、如履薄冰、如临深渊。我常说，监督自己的只有自己的良心，就是说自己要时时自省、自警、自励，不越轨、不逾矩。特别要注重家风建设，家风好，才能家道兴盛、和顺美满；家风差，难免殃及子孙、贻害社会。要带头注重家庭、家教、家风，廉洁修身、清正齐家，做家风建设的表率。家风不正，配偶、子女出了问题，我们也要承担一定的责任。守规矩的前提是懂定位，就是不越位、不缺位、不错位。咱们大家经常看足球比赛，队员要各守其位，没有按照规则即使把球踢进了，慌得不轻、累得不行，也不能算，为啥？越位了。日常工作中，我们也要做到坚守规矩，不该说的不能说，不该做的不能做。有个笑话：一人问路于老大爷，哪

个庄怎么走。老大爷还没吭声，旁边一个年轻人就搭上了话，本来出于好意，问路人却说：“问你了吗，没问你就不要慌着回答”。很浅显的道理，就是“越位”了。作为政府办公室工作人员要明白哪些该做、哪些不该做，哪些该说、哪些不该说。有时候越位、错位了，就是不懂规矩、不守规矩。要严谨生活作风，作为领导身边工作人员，一定要防微杜渐，“画个圈、不压边”，压边了就是违规逾矩，就要受到处罚。要坚决远离各种圈子，自觉抵制朋友圈、老乡圈、同学圈、战友圈、牌友圈等“圈子文化”。最近，市纪检委查处一些违规违纪行为。我们要吸取教训，举一反三，严守纪律，确保不犯低级错误。同时，要时刻注重将自己的所作所为、一言一行同法律法规相结合、同政府的形象相结合，时刻警醒和鞭策自己，做到言语得体、行为规范。孙悟空把唐僧放在那儿，用金箍棒划一个圈，妖魔鬼怪就进不来了，我们自己也要给自己划一个圈。敢担当的前提要有知识、有文化、有水平，心里有底气，知道对错，明白曲直。只要是对的，就要坚持，就要敢于担当。错误的担当叫“有种”，叫鲁莽，不但办不成事，还会坏事。我们要时刻为领导当好“守门员”，把好“第一出口”，同时又要把好“最后一道关口”，忠于职守在其位，尽职尽责谋其政。二要加强业务知识学习，悟精神、懂业务、提内涵。悟精神就是悟通、悟懂、悟精党中央国务院、省委省政府、市委市政府重要会议和领导讲话精神，悟透领导意图，明确努力方向，自觉把思想和行动统一到上级党委政府决策部署上来，深入践行新发展理念，推动

XX高质量跨越发展。懂业务就是要弄懂分管和服务领域的业务。比如三大攻坚战、百城建设提质工程、经济发展、“放管服”改革、“三环九放射”、交通枢纽等，这些都是具有专业性、前瞻性的工作，加之我们服务的领导都是高学历，博览群书，实践经验丰富、信息广泛，知识化、专业化程度高，这就要求我们必须跟上节拍和步伐，进一步“精通术业”，掌握新知识、熟悉新领域、开拓新视野，努力成为自己所服务领域的行家里手。提内涵就是涵养干事创业的底气。俗话说，软肩膀挑不起硬担子，没有金刚钻揽不了瓷器活。办公室人员应该是“通才”“杂家”，论思路要论出新意、谈举措要谈到点子上、讲政策要讲出门道。有些同志心浮气躁，整天掐指胡算，认为年限到了就该提拔重用了。提拔重用要考虑“德能勤绩廉”综合因素，几项都达标了，才能得到领导和同志们的认可，才具备提拔重用的条件。奉劝大家一定要戒浮戒躁、稳扎稳打、逐步前行，尤其是年轻人，要经过实打实的摸爬滚打，墩墩苗、扎扎根，才能枝繁叶茂、茁壮成长。

（二）针对深入研究不够、参谋助手作用发挥不到位的问题，要进一步掌握实情，以文辅政，主动建言献策。

发挥调研和参谋作用，不单单指研究室，而是办公室每个科室的重要职责。刚才，大家汇报时，大部分人提出存在调查研究不够的问题。这是个通病，是共性，务必在今后的工作中加以克服。一要紧扣主题。不同的发展阶段，经济社会发展的侧重点、人民群众关心的焦点、热点和难点问题各有不同，如何研究、如何

把握、如何提供新对策，要求我们要以敏锐的眼光、积极的心态主动介入，迅速反应，搞好调查研究，给领导提供对决策有价值的建议，协助领导抓住决策良机。二要研究实情。要研究上情、吃透下情，把握内情、了解外情，做到上下齐进、内外兼修。好的文章是研究出来的，不是做出来的，不能仅限于从网上翻翻找找、借借抄抄、下载下载、粘贴粘贴，就算交了作业、完成任务。如市长深入X个乡镇对脱贫攻坚情况进行了暗访，在暗访中发现了很多我们不了解的新情况、新问题。之所以不了解，是因为我们没有真正深入下去，没有深入到基层，没有深入思考、刨根问底，没有到“深水区”。如果不了解这些实际，就很难写出有深度的文章，提出有针对性的建议。学习市长的工作方法，X月X日我到X县X乡XX村进行了暗访，也发现了一些问题，尽管我们做了大量工作，并且许多工作还卓有成效，但是哪怕一户出现了问题，就可能影响到全县脱贫攻坚工作的验收。对此，我们要高度重视，认真抓好整改。三要写好文稿。起草文稿，要掌握法律法规和上级政策，要站在全局的高度和实际的维度，要把握好领导的意图和领导的个性，将自己的真知灼见通过材料转化为决议和政策，这就叫“以文辅政”。要达到这一点，没有捷径可走，只有学习，只有多思、多写。俗话说：“再会写材料的人，也没有好写的材料。”大家都说写文章难，为什么？究其原因，一是不了解或没有真正了解领导的意图和想法；二是对上级的有关精神学习研究的不深不透；三是与XX实际情况结合的不好，调研不够，市情掌握的不多；四是平常阅读少，浏览少，掌握的资料少。有道是

“肚里没本，难下清水”，碰到写文章就发愁犯难，抓耳挠腮，无从下手。所以说，写文章不谋划、不思考不行，如果等领导安排了才着手，一般情况下是写不出好文章的，要提前思考、提前运作、未雨绸缪。因为没有经过深入思考的文章，领导读起来没劲儿，讲起来没趣儿，听起来没味儿。李瑞环同志就写文章曾说过：有些文章写的不好，不是词汇不够多、句子不够美，而是在鼓捣词上花的时间太多，在研究事上下的功夫太少。大家读读李瑞环同志的文章，善于讲理、深入浅出、通俗易懂、言简意赅。所以，给领导起草讲话，最起码要做到，第一注重讲话的语言环境；第二注重讲话的对象；第三注重讲话的实际效果。对办公室工作人员来说，写文章是咱们的“第一饭碗”。通俗一点，我们就是吃这碗饭的，不会写要学写，写不好就是不称职。不但如此，下笔前还要多问几个为什么，要像“剥笋”和“剥洋葱”一样，由表及里，由外至内，逐步深入，最后找到问题的主旨和核心，这样形成的文章就会有的放矢、言之有物。希望我们大家要认真学习，精心锤炼，特别是办公室的年轻人更应该多学习，下苦功夫钻研，以文立身，以文立业。四要加快运转。我们已经建立了公文运转制度规定，政府常务会议纪要、专题会议纪要等，要在24小时内放到我办公桌上。这一点，大多数科室做得很好。但个别科室，还得我打电话催要才能运转，虽然我没有提出批评，但是说明文件运转已经慢了。在文件运转方面，大家要严格落实公文限时办结制度，加快文

件运转速度，提高文件运转效率。有些文件因领导工作忙不能及时审签，所服务的科室和工作人员要及时催签，不能放在桌上就算完了。对领导交办的事项，要即收即办、专人专办，切实保证紧急、重要公文及时办理，一般性公文要做到“上不过午、晚不过夜、案无积卷”。五要严格把关。前一段，秘书科已经印发了上半年《公文错情通报》，对办公室各科室、各县（市、区）、市直各单位公文办理情况进行了通报，通报了一部分错、漏、误的事例。比如整理的会议纪要和出台的文件还存在语句不通、词不达意、错字连篇的现象，有些甚至连标点符号、签发人的名字都能打错。希望大家引以为戒，认真学习公文处理办法，提高公文写作能力。总体上要求，起草人要认真负责，科长要严格审核，分管领导也不能一看了之、一签了之，要严把政策、文字、法律和程序等各个关口，进一步提高办文水平和公文质量。

（三）针对科室之间的沟通不够、协调力度需要加大的问题，要进一步增强大局意识，统筹协调，沟通到位。

要树立“一盘棋”的思想，精心统筹协调，及时对接沟通，对上多请示、多汇报，对下多指导、多了解，做到上情下达、下情上报，形成上下衔接、内外顺畅的工作格局。一要增强大局观念。尽管我们的科室分工不同、职责不同，但办公室是一个整体，工作是统一的，目标是一致的。大家要站位全局，服从大局，维护大局，在思想认识上形成“一条心”，在实际行动中形成“一盘棋”，在攻克难关时拧成“一股绳”，决不能各行其道、各自为

政。二要精心统筹协调。“审大小而图之，酌缓急而布之”。我们要做好上下左右之间的沟通联系，合理配置各方资源，确保重要会议、重要活动安排科学，无缝对接，不出纰漏，圆满完成。科室之间要协调推进，使相关工作浑然一体，相关活动协调一致，相关力量汇聚一起。

（四）针对领导批示办理反馈不及时、决策部署落地见效慢的问题，要进一步跟踪督办，强化督查，全面落实。

“一分部署，九分落实”。“落实”二字，频频出现在习近平总书记一系列重要讲话中。如果不沉下心来抓落实，再好的目标，再好的蓝图，也只是“镜中花、水中月”。一是对领导批示件要跟踪督办。跟踪督办并不是督查室独有的业务工作，各业务科室都有督查任务。我们要按照职责分工，强化领导批示件督查督办工作，做到批必查、查必清、清必办、办必果。对批办事项有明确时限要求的，要督促责任单位提前1个工作日呈送领导审阅；没有时限要求的，一般应在一周内办结；因特殊情况无法一时办结的，要及时向领导报告原因和进展情况，并跟踪督办，直至问题解决。二是对重点工作开展重点督查。下半年的工作会更加繁忙，任务会更加艰巨，督查督办的事项也将更多。我们要忙而不乱，更加有效地做好督查工作，察实情，说实话，办实事，有喜报喜，有忧报忧，及时准确反馈督查结果。尤其对政府常务会作出的重大决策和安排的重点事项，要快办、快查、快结。要敢于一针见血地指出问题，树立督查权威，确保督查实效。目标办和督查室要加强协作，把目标考评和督查督

办有机结合起来，工作上相互支持、紧密配合，分工不分家、上下一盘棋，共同努力把工作做好。

（五）针对履职尽责的责任意识不强、担当意识不够等问题，要进一步高效承办事务，提高专项工作水平。

党建工作要准确把握机关党建工作的职责任务，按照市直机关党委统一部署，加强机关政治建设，开展经常性的培训教育活动，培养发展入党积极分子，激励广大党员干部爱岗敬业、担当有为，持之以恒转变机关作风。目标管理工作要紧盯三个目标，一是盯紧省政府下达的各项目标任务。对完成目标有差距的工作，及时给分管领导呈送提醒函，以便让他们掌握进度情况、时间节点，并给予高度关注；二是盯紧年初制定的各项目标任务；三是盯紧十件民生实事。下半年，省里目标考评工作将陆续开展，我们务必认真地筹划好、接待好、汇报好、对接好、协调好，不能有任何的差错。应急值守工作要全面落实领导带班和24小时值班制度，特别是岁尾年末，突发性事件多、紧急情况多，一旦发生重大事件要确保按程序及时报告、迅速处理。我再强调一下突发事件上报要求，县级政府要在20分钟内向市政府报告，市里务必于40分钟内形成书面报告报省政府。法制工作要继续深入推进服务型行政执法建设，强化法治学习培训，做到学以致用、依法行政。要认真做好规范性文件的专项清理工作，针对省委第二巡视组反馈意见，持续抓好整改，并认真做好立法、行政复议、应诉等工作。信息工作要加强对上报信息的甄别，重要信息必须经过审核批准后方可上报。要加强信

息筛选把关，既要提升采用率，更要提升质量。要巩固位次，争先晋位，争取年底取得好成绩。信息公开工作不敢有丝毫的懈怠，要及时公开和更新门户网站信息，依据省绩效考核评价内容，对现有工作流程进行再造和优化，进一步推进和强化公共服务。保密工作任何时候都不能忽视，办公室内部运转的保密文件多、接触的保密事项多、面临的泄密风险高，要始终绷紧保密这根弦，严防泄密事件发生。外事侨务工作要强化因公出国（境）管理，坚决制止公款出国（境）旅游现象，按照职责做好工作，并开展好归侨侨眷联谊、商务旅行卡推介等活动，积极做好外事服务工作。智慧城市工作要稳步推进政务网络应用延伸，力争全市接入应用率达到100%。加快推进信息系统对接及数据资源整合共享工作，力争年底实现质和量的突破。全面推动智慧城市应用平台建设，发挥智慧城市建设投资公司作用，引导智慧城市产业发展。深入推进政务办公平台开发建设，实现全市政务部门在线、协同、高效办公。工会、妇委会、人事、财务、老干部、计划生育、招商引资等工作不再一一安排，要对照年初确定的目标任务，查找差距、分析原因，制定措施、抓好落实，确保圆满完成目标任务。

（六）针对脱贫攻坚工作中存在的工作不扎实、排查不精准等问题，要压实工作责任，全面做好整改。

XX村是办公室的脱贫攻坚工作联系点，要严格按照“一户不落、一人不少”的标准以及贫困户脱贫“123”、贫困村出列“129”（一低二有四通五达标）和贫困县摘帽“321”（三低于、两高于、一接近）的要求，扎实做好XX村的脱贫攻坚工作，要坚持精准要义，下足“绣花”功夫，高质量完成脱贫攻坚的帮扶任务。就目前情况看，贫困村的贫困户脱贫工作相对扎实，边缘户、独居老人户应是我们下步关注的重点，要一一排查，仔细对照，摸清情况，因户施策，逐户解决。要发挥党组织战斗堡垒作用，积极做好群众思想教育工作，积极向群众宣传法律法规，弘扬孝老敬老的传统美德，以亲情伦理普遍心理共性为切入点，以孝善基金等有效方式，妥善解决好边缘户、独居老人的问题。只要用心，办法总比困难多。相信，我们一定有能力、有信心把这项工作做好。

另一方面，要精忠立业，加强办公室自身建设

一要尽心尽力。班子成员对分管的工作要尽心尽力，做到常回顾、常总结，对分管科室要常提醒、常检查，经常开展批评与自我批评，不断总结、不断提高。要严格执行过错管理办法，分管领导对科室负责人实行过错管理，科长对科室人员实行过错管理，依据规定实施加分扣分，人事科组织备案，纳入年底目标考评，确定考核等次。要强化纪律意识，决不允许各自为政，自以为是，上级管不住下级，必须做到一级对一级负责。要一级做给一级看，一级带着一级干，尤其是办公室主管领导对科室工作情况要及时掌握、了解，对协助的市领导工作安排要清楚、明白，否则就是失职。要强化责任意识，有权必有责，有责必尽责，失责必追责，要在其位、谋其政，负其责、享其利。要强化落实意识，在抓落实上下狠功夫，抓班子、带

队伍、强作风不能花拳绣腿，不能仅限于踏雪无痕、润物无声，要抓铁有痕、踏石留印。

二要永葆激情。要具有强烈的敬业奉献精神，正确处理苦与乐、得与失的关系。要使自己成为“篮球”，谁都争、谁都抢、谁都喜欢；不要让自己成为“乒乓球、高尔夫球”，你推我推，甚至气急了一竿子能打多远打多远。也就是说不能把自己变成单位的边缘人，否则你就成为单位可有可无的人，在轻松之余就将会有危机感，因为闲时的状态有很强的可替代性，就没有价值感，这就叫无激情的状态。什么叫职业？今天干了明天还得干；什么叫事业？今天干了明天还想干。一个人的工作有两种行为，一种叫任务行为，一种叫关系行为。什么叫任务行为？交代的任务完成了，就叫任务行为；什么是关系行为？不单任务完成好了，而且能处理好上下左右的关系，领导满意，同事认可，就叫关系行为。所以，大家要学会两条腿走路，不可偏废。要明白用心做事与认真做事的区别，认真做事是把事情做对了，用心做事是把事情做好了。认真是按照办事的程序去办，用心是除了认真之外，更多的是对事情的投入、专注与痴迷，用心做事永远高于认真做事。因此，我们要主动工作、眼里有活，身在兵位、胸怀帅谋。各位班子成员要切实把自己摆进去，不能推推动动，不推不动，要严格执行三个清单，认真履行岗位职责，严格程序，严格把关，不能过过手、签个字，当甩手掌柜。平时工作中我们要多出力，出真力，不论是在办文、办事、办会等各个方面，都要表现一种精神风貌，一种饱满的工

作热情，一种诚实自信、竞争超越的气质，一种活力、一种效率。

三要踏实做事。作为办公室工作人员，要严防作风浮躁、好大喜功、做面子活。你干多少活、吃多少饭，大家都心知肚明，都很清楚。因此，我们要踏实做事，认真工作。我们大部分科室同志经常早上班晚下班，加班加点，工作时间不确定，无论什么时间、无论什么天气都是召之即来，甚至有些科室周六、周日基本不休息，大家都很辛苦，即使加班很晚了，第二天仍然按时到岗。有些同志工作没完成，下了班也舍不得走，甚至坚持带病工作，这就是爱岗敬业和奉献精神的具体体现。但是，面对繁重的工作任务，我们要爱惜自己的身体，学会忙里偷闲、加强锻炼、注重保健，保持旺盛精力，干好本职工作。办公室党组也会尽力给大家创造更加优越的工作、学习和生活环境，想办法让加班熬夜的同志吃上一顿热乎饭，最近办公室还将组织全体同志进行一次健康体检。同时，对借调的同志，一要一视同仁，待遇同等；二要爱护有加，关心到位；三要按照办公室的规章制度规范管理。同时，也希望借调的同志跟大家融为一体，真正成为一家人。

四要凝心聚力。大家在一个单位工作就是一种缘分，一定要加强团结。要坚持团结高于一切，有一首歌唱到：团结是铁、团结是钢，比铁还硬、比钢还强。团结出活力，团结出战斗力，团结出成绩，团结出干部。因此，我们要坚持大事讲原则、小事讲风格，遇事多沟通、处事多商量，不利于团结的话坚决不

说,不利于团结的事坚决不做。要经常开展批评和自我批评，有话说在当面，言论开阔了，矛盾就少了、误解就少了，团结就增强了。要坚决反对当面一套、背地一套；坚决反对阳奉阴违、两面三刀；坚决反对台上握手、台下踢脚。希望大家思想统一、目标一致，言无杂声、同舟共济，充分发挥出办公室的整体合力。

五要放平心态。大家知道，省里机构改革方案已经出台，市里机构改革将于明年3月份完成。机构改革也涉及到政府办公室，改革期间要按照要求，正确对待进退留转，真正做到队伍不散、人心不乱、靶心不变，一如既往、齐心协力做好各项工作。最近办公室一些同志也找到我表达了留在办公室的意愿，今天我代表政府办公室党组对大家表态：政府办公室大门对大家始终是敞开的。

六树立正确的用人导向。用一贤人，则群贤毕至；见贤思齐，则蔚然成风。世上有四种人：一是无德无道之人，这种人随波逐流，默默无闻；二是有德无道之人，人人都说好，却办不成大事；三是无德有道之人，有手段、有魄力，却不走正道，大奸大恶就是这样的人；四是有德有道之人，这种人有远大理想、有创新精神，是大家尊敬的人。大家都要争做有德有道之人，不搞雕虫小技。我常说，推选高质量干部是办公室党组的职责，也是党组工作成绩的具体体现。在选拔任用干部方面，办公室党组态度是积极的，方法也是一贯的，就是不搞论资排辈，不搞求全责备，不搞平衡照顾，大力使用有德有道之人，不断努力培养“活水”，着力形成“后浪推前浪、一浪高过一浪”良好局面，切实营造风清气正的用人环境和政治生态。大家要相信组织的眼光，相信同志们的眼光，要内强素质、外树形象，踏实做人、认真做事，多出人才、快出人才，为XX经济社会高质量跨越发展做出更大贡献！

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