# 干部转业考核工作总结(通用33篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-07-10

*干部转业考核工作总结1一学年的学习任务又已接近尾声，默然回首，这一年来虽没有轰轰烈烈的战果，但在潜移默化中仍取得了许多不可磨灭的成绩。为了发扬成绩，弥补不足，以利于今后的工作和学习，特自我总结如下：一、思想品德方面我有着良好道德修养，坚定的...*

**干部转业考核工作总结1**

一学年的学习任务又已接近尾声，默然回首，这一年来虽没有轰轰烈烈的战果，但在潜移默化中仍取得了许多不可磨灭的成绩。为了发扬成绩，弥补不足，以利于今后的工作和学习，特自我总结如下：

一、思想品德方面

我有着良好道德修养，坚定的政治方向。在平日的学习、生活中，向党组织靠拢，使我对党有了可更为深刻的认识。并参加了学院组织的“入党积极分子”的培训。在学校遵纪守法、爱护公共设施、乐于关心和帮忙他人，勇于批评与自我批评，树立了正确的人生观和价值观。并以务实求真的精神热心参与学校的公益宣传和爱国活动。

本人一贯具有热爱祖国，热爱党的优良传统，以一名新世纪团员的要求时刻鞭策自我。这一年来我始终坚持自强不息，立志成材的信念，始终持续着昂扬的斗志和坚韧不拔的作风，坚定不移地朝着既定的奋斗目标前进。

二、学习方面

严格要求自我，凭着对个人目标和知识的强烈追求、刻苦钻研、勤奋好学、态度端正、目标明确，基本上牢固的掌握了一些专业知识和技能，同时把所学的理论知识应用于实践活动中，把所学知识转化为动手潜力、应用潜力和创造潜力，力求理论和实践的统一。在学习和掌握本专业理论知识和应用技能的同时，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他学科的知识，从而提高了自身的思想文化素质，为成为一名优秀的大学生而不懈奋斗。

三、身体、心理素质方面

在生活上，养成了良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自我的良好出事原则，能与同学们和睦相处；用心参加各项课外活动，从而不断的丰富自我的阅历。在心理方面，我锻炼坚强的意志品质，塑造健康人格，克服各种心理障碍，以适应社会发展要求。

总之，我个人认为我这一年的工作可以做到问心无愧。我真的非常感谢老师、学长、学姐以及其他同学的帮助和配合，我保证接下来将继续努力做好自己的职责，为更多人服务。

**干部转业考核工作总结2**

年终之际，回顾20\_年，到镇任职已四年多了。在任职工作的四年多的时间里，透过镇村两级领导的提点指导和参与各项工作的历练，我在思想认识和工作实践上都有了很大的进步。现将这一年时间工作状况总结如下：

一、加强理论学习，不断提高自身理论水平和业务素质

我自今年以来，坚持认真学习、党的\_\_相关精神、论群众路线书籍以及各种文件等等，深刻理解了群众路线实践教育活动的内在本质。我时刻关心国内外发生的重大事件，经常上网关注全天实时新闻，这些进一步提高了我的政治敏锐性和党的自觉性，坚定了个人的政治信仰，对党和国家在未来的发展充满信心。坚持学习，严格要求自己。担任村官工作，只要一有闲暇我就主动学习，不断提高自身素质。如果不主动学习，将会被社会淘汰。平时除了看书读报，我还向机关通知虚心学习，认真讨教。结合工作的实际，进行了一些实践。在实践中检验，在实践中提高。

二、注重实践，履行职责，认真做好各项服务基层工作

工作中严格要求自己，珍惜工作机会，不断锤炼自己，主要以下几方面为主

1、用心参加机关组织的各项群众活动，社火、秧歌游演，广场舞比赛、植树、西瓜市场整治、打扫街道、打扫会议室卫生等等活动。经济普查工作的宣传以及信息的录入;扶贫户信息入网、两率一度入户宣传。

2、认真负责的搞好计生工作，作为计生办的干事。我认真履行职责，扎扎实实干好县计生局、镇计生办安排的每项工作任务，我主要负责日常\_五证一信\_业务的办理，全年共办理各项业务1205次、各种计生文件的打印与接收，数据的导出。此外，协助服务站同志对我镇已婚育龄妇女三查、母亲健康工程的刷卡工作，全年刷卡到达5000次。

3、包村工作：一是传达镇党委、镇政府有关会议精神;二是协助做好村\_软件\_工作，整理村里的党支部会议、村委会议、远程教育等会议记录，自开展党的群众路线教育实践活动以来，协助村党支部做好党的群众路线教育实践活动的相关材料的准备，如测评表、征求意见表、签到册、问题台账以及对照查摆材料等，确保学教活动能够有序的开展。三是对申请低保、扶贫户的农户入户调查，评议以及公示，建档立卡;督促小麦病虫害防治、新农保收费、抗旱灌溉、征兵、广场舞大赛、良种的筒繁统工、农村土地确保登记工作、信访维稳、环境卫生工作等工作有序开展。

三、存在的不足

回顾自己到村任职以来的工作，虽然在很多方面有很大的进步，但还存在很多不足，需要在今后的工作中不断地改善。

1、思想认识还不足。缺乏社会实践，思想认识不到位，在工作中有很多东西要自己去体验，不能纸上谈兵，停留在口头上。只有提高自己的认识，由感性认识上升为理性认识，才能把各种工作思路和计划应用于实践。

2、工作方法欠妥。因人生阅历少，社会实践不足，处理事情的方法比较简单。

3、潜力有待提升。村里的状况比较复杂，很多问题没有接触过，加之思想认识不足，工作方法欠妥，社会实践经验缺乏，在处理复杂问题时，往往思考问题不周到。

总之，我在今后的工作、学习中要严格要求自己，从身边一点一滴的小事做起，用心真诚的努力，不断加强实践，克服缺点，弥补不足。

**干部转业考核工作总结3**

新冠疫情防控工作开展以来，全团干部下沉社区，投身疫情防控战斗之中，参加一线防控工作。作为其中的一员，我包了和谐小区两栋楼，这是我接触群众最密切、时间最长、人数最多、最频繁的一次，也是感想与反思最多的一次。

刚开始，我只是在小区门岗执勤，查人查车测温登记，还好，大部分人都理解，也都配合。入户登记信息虽然累但并不麻烦，组织集体核酸检测也很容易，顶着大太阳

其实下沉社区的工作远没有想象的那么容用借来的电三轮负责帮忙扔垃圾，运送物资，充水电费买药也很轻松。而我和我的楼栋长海娟姐，一个耐心负责的姐姐，最大的挑战是如何让楼里爱出门遛弯的老人家能配合居家隔离，如何面对和解决居家隔离期间群众们的各种需求与抱怨。易，不仅受累还要受气。每当遇到类似情况，我和海娟姐会感到气馁，有时候实在心里难受，憋不住眼泪，就互相倾诉，互相鼓劲，慢慢地也想通了，生气的时候深呼吸，告诉自己只是彼此缺乏理解，只是缺乏理解。工作中的不足，我尽自己的努力弥补，换位思考，多一份耐心，并在下一次工作时告诉大家只有疫情得到控制，大家才能尽快的回归正常生活。

在大家熟悉了防疫工作政策和措施后，下沉工作的开展也越来越顺利了。而我也在每一次的下沉工作中学会了什么时候该以怎样的方式和爷爷奶奶们拉家常，什么时候应该“严肃”的叫他们解散娱乐小队回家休息。找到了合适的方法，也收获了贴心的支持与问候，我想这就是我下沉社区的收获。

“带动广大青年不惧风雨、勇挑重担，让青春在党和人民最需要的地方绽放绚丽之花”，的深情点赞，既是对抗疫一线青年战士的赞誉和激励，也是对新时代青年的鞭策和嘱托。作为一名普通青年党员干部，我想我的青春也会因为这些平凡的点滴有不一样色彩。

**干部转业考核工作总结4**

回顾20xx年一年来的工作，其中充满了机遇与挑战，现对我在一年来在各个领域里的工作情况做一个总结，以便于来年更好的工作。

乳胶行业属于开发比较成功的行业，一年的工作主要还是立足于河北雄县地区，并先后有10余家乳胶企业与我方形成了供货关系，由于各方面原因，许多客户并没有很稳定的合作，但仍然有两家较为稳定的`客户，月用量可达到2024吨/月左右。同时该行业在雄县用货的基础上，在安徽、\*苏等地区也得到了一定的拓展，虽然现在市场规模在同行业企业的冲击下还并不是很大，但只要我们明年在该区域投入更大的开发精

**干部转业考核工作总结5**

一年以来，在乡党委、政府的正确领导下，在机关同志的关心支持下，我时刻严格要求自己，在学习上不断加强政治学习和业务知识的学习，在工作上兢兢业业，恪尽职守。通过一年来的学习与工作，自己在工作模式上有了新的突破，工作方式上有了较大的改变，圆满完成了党组织和领导交给的任务，现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，不断加强自身的理论水平和业务素质。

自己首先把学习摆在首位，在思想上严格要求自己，认真学习党的十七届五中、六精神，坚持学习党的方针政策，学习党在农村的惠农政策，认真学习贯彻上级精神，与党的思想保持高度一致。在业务上，由于自己经验及阅历的不足，时刻向周围的领导和同事学习工作经验和工作方法，与此同时不断加强农廉业务知识的学习，深刻领会农廉知识的相关精神实质，努力使自己成为政策通、业务精的多面手。

二、打造服务网络，持续开展阳光农廉工作

本着方便群众，服务群众的原则，按照上级要求，及时录入乡镇及村级公开内容，比如乡站(所)办事流程、职责，工作动态;各村每季度的“三务”公开及村里的重大事项等。创新思路，积极搞好阳光农廉网络建设，精心构建便民利民平台，打造服务网络。在搭建平台的同时，我们通过各种形式作好对阳光农廉网的宣传工作：首先是发放宣传单，动员机关全体，进村挨家挨户发放宣传单，讲解阳光农廉网;每逢逢集日，都要上街发放宣传单，并为村民讲解阳光农廉及查询方式。其次是出动宣传车，装备专门的宣传车，逐村进行喇叭宣传。通过近期的宣传，全乡对农廉网的关注度大幅提高。

三、上传下达，做好包村工作

作为一名乡镇基层干部，我清醒地认识到，包村工作是一切工作的重中之重，直接关系到全乡各项工作的稳定和发展。在包村工作中，做到勤下村，准确了解和掌握各项工作的开展情况并及时向包片领导汇报;勤动嘴，多动耳，认真听取群众反映的问题，提出的要求、建议，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释。在包村工作中，主要作了以下工作：

1、开展“民情大走访”实践活动

以纪律作风整顿为契机，开展了“民情大走访”实践活动，由乡党委统一安排部署，丰富走访内容，解民意，察民情。丰富走访形式，贴民心，解民忧。落脚于人民群众得实惠，主要采取上门入户、谈心交心、拉家常、服务群众、共同参与等方式，深入一线、走村入户征求群众意见;及时了解和反映群众的所思所想所盼，帮助群众解决生产生活中存在的困难和问题。

2、征收“新农保”和农村合作医疗款

通过广播、张贴宣传单，加强舆论宣传引导，调动广大农民群众参加合作医疗和参加“新农保”的积极性，深入各家各户宣传“新农合”、“新农保”的方针、政策，用典型的事例教育人、激发人，用已受益的家庭说服人、引导人，提高村民自觉参合意识。

3、完成街巷道硬化

按照县委部署，实现农村街巷硬化全覆盖的要求后，积极多方筹集资金，通过招投标选择施工队，科学规划街巷布局，严把原料关、施工工序关，死守工地监督质量，高标准完成我村1、1公里街巷道硬化。

4、做好支村委换届工作

根据县、乡党委政府关于做好各村第九届支、村委换届工作的安排部署，我高度重视，在时间紧、任务重的情况下，结合本村工作实际，积极准备，严格把关村委换届中选民登记、张贴选民榜等程序，精心组织，圆满完成了本次换届选举工作。

在以后的工作中，我将继续根据乡党委、政府的要求，认真贯彻落实，扎实工作，奋力开拓，勇于创新，为实现后宫转型跨越发展再创佳绩。

一、继续做好农廉工作，精心构建便民利民服务平台。

二、切实抓好我村信访、维稳和安全生产工作，强力构建和谐后宫。

三、做好我村农业产业结构调整，积极推进农业产业化，提高农产品的产供销服务水平，促进传统农业向现代农业转化。

**干部转业考核工作总结6**

我叫\_\_\_，\_年\_月\_日出生，\_\_人，\_年\_月入党，\_年\_月毕业于\_大学，获学士学位。\_年\_月到部队参加工作，\_年转业到\_\_\_\_\_，现在局办公室工作。

工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

一、加强政治理论学习，提高思想觉悟

认真学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，认真系统地学习了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。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。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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、加强业务知识学习，提高综合素质

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，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，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习公文写作及公文处理。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，不断提高自己的办公室业务工作能力。

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。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的，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，经验尚浅，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，努力完成好各项工作。

干部考核个人工作总结3

今年，教育局办公室在局领导班子的正确领导下，始终坚持以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真学习领会党的十九大精神，紧紧围绕我局中心工作，内强素质，外树形象，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，为我局日常工作的开展和教育系统各项工作的顺利实施做出了积极的努力。作为办公室成员，各项具体工作也按计划顺利推进，各项临时交办工作能按时完成，为总体工作计划的实现发挥了积极作用。现将一年来的工作总结如下：

一、加强政治业务学习，提高自身素质

团结协作，搞好服务，做好个人工作总结报告做好办公室工作，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\_理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，十九大报告。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。

不定时召开办公室全体人员工作会议，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，办公室工作人员服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导和基层单位提供良好周到的服务。本年度在落实各项工作做到到位，高效。

做好办会、办文和办事工作。办公室工作繁琐、复杂，就是说办文、办会、办事。关于办文工作，我克服人少文多的实际困难，完成教育局工作计划、工作总结、以及各种会议大量的材料、领导讲话和其他相关的各种计划、总结。

关于办会，全年圆满完成了教育工作会议、教育局学年工作总结等各种大小会议。关于办事，主要是督促检查教育局部署在基层学校的贯彻落实情况，即时传达领导指示，要求即时反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。

关于信访及人大、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，问题处理及时、果断、不留后遗症、不给领导添乱。

做好档案归档和信息公开工作。办公室建全了档案收集归档制度，各股室的文件及时收集、归档；建立了学校大事记收集制度。按时、按质、按量完成好上级来文、来电交办的各种事项及各中小学请示、报告的办理工作，做到来文、来电办理不误时，不延时。

做好后勤事务的管理。对于办公用品、生活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；做好车辆的调配、使用和管理。

二、加强协调，保证沟通

互相配合，与同事加强沟通，密切配合，互相支持，保证教育局整体工作不出现纰漏。

一年来，办公室工作取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善、落实力度需进一步加强；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步深入；与股室之间、学校的联系有待进一步密切，工作应当更加注重成效，做好办公室工作计划等等。在新的一年来临之际，我们办公室全体成员将在局领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，克服困难，创新工作，取得更加优异的工作业绩。

十\_大报告强调，努力办好人民满意的教育。作为教育局的一员，我会更认真学习党的十\_大，深刻领悟十\_大精神，做到入脑入心，并在实际工作中积极践行。

读书破万卷，下笔如有神。上面就是山草香给大家整理的6篇干部考核工作总结，希望可以加深您对于写作干部考核工作总结的相关认知。

**干部转业考核工作总结7**

今年干部考核工作，按照上级有关文件精神，我镇高度重视，及时成立了FDFD镇干部考核领导小组，明确责任，通盘考虑，本着严肃、客观、公正、公平的原则，认真落实了今年干部考核工作，现将工作小结如下：

为确保干部考核工作的顺利进行，我镇严格依照《FDFD县20\_年党政机关、事业单位工作人员年度考核实施方案》和《关于FDFD县20\_年度机关、事业单位工作人员考核工作有关事项说明的通知》的程序和要求，客观公正对我镇符合考核资格和要求的干部进行了年终考核。

考核按照两个步骤进行。

第一步领会精神、干部述职和测评打分

为确保考核工作质量，首先全体干部对考核文件进行了学习，深刻领会了文件精神实质；其次每个被考核干部对自己一年来的各项学习和工作情况进行了述职；再次考核领导小组对每位被考核干部进行了面对面民主评议。最后按照以下四个程序进行了考核测评打分：一是按照年初制定的个人责任目标任务打分表，自评打分，然后考核领导小组，根据每个工作人员完成任务情况分别逐项进行了打分，得出实际分值。二是为切实从每个干部德、能、勤、绩、廉方面体现出公正性，发放了民主测评表，对被考核人员进行了民主测评打分，并提出了考核定等意见，汇总了民主测评分。三是主管领导根据每个工作人员一年来平时工作情况进行了领导评签打分。四是按照每个工作人员一年来遵守单位各项规章制度情况和部门所受奖惩（通报批评表彰等）情况进行了测评得分，最后将考核领导小组评分、民主测评分、领导评签分和奖惩分汇总后得出了每个干部的年度考核实得分值。

第二步考核定等和签评考核意见

每个被考核工作人员的考核分值确定后，我镇干部考核领导小组，根据考核分值和平时表现情况，评定出了优秀干部4名。

最后我镇领导班子，对干部考核登记表进行了认真签批考核意见，各项程序全部按照上级要求予以了落实，保证了我局干部年度考核工作的圆满完成。

**干部转业考核工作总结8**

作为工会的一分子，能为工会贡献自己的一份力量，心里感到无比的自豪。现将\_\_的工作总结如下：

一、加强业务能力学习，提高自身政治素养

到工会工作一年多来，我时时处处严格要求自己，刻苦学习工会工作理论知识，使自己快速融入工会工作；

遵守局里各项规章制度和工会干事工作职责，不断加强自身的道德修养和综合素质。身为工会一员，我清楚的认识到和谐的员工关系、和谐的干群关系、和谐的劳动关系是企业发展的动力之源，所以在工作中我时刻不忘维护员工和企业两者的利益，当好企业和谐发展的“维护员”。

二、努力做好本职工作，维护企业和谐稳定

（一）认真落实年初工作报告提出的为职工办实事工作，协助开展好“送温暖”和“送清凉”活动，认真做好“爱心帮扶十关爱”相关工作，为困难职工申请困难补助。

（二）协助组织了全\_三个岗位的技能竞赛。

（三）组织\_\_年春节晚会和相关文体活动。

（四）认真组织我\_“最美营业员”的评选和向\_公司推荐候选人的工作。

（五）参与“亲情服务，温馨\_\_——从微笑做起”活动的组织管理，发布活动信息简报。

（六）制定“五小”活动和“三好员工”活动实施方案，丰富我局企业文化内涵。

（七）认真开展“两家一星一示范”创建和自查活动，上报自查总结。开展了以“小发明、小创造、小革新、小设计、小建议”为主要内容的“五小”活动，鼓励不同层级、不同岗位的员工为企业发展多提建议，发挥主人翁精神。在开展争做“企业好员工，家庭好成员，社会好公民”的“三好”活动，大力倡导关爱企业、关爱家庭、关爱社会的道德风尚，争当爱岗位、讲奉献、有职业感的企业好员工，争当爱家人、懂生活、有幸福感的家庭好成员，争当爱他人、重诚信、有责任感的社会好公民。

**干部转业考核工作总结9**

干部考核3年工作总结

近三年来-本人在县委、县\*\*的正确领导下-在本部门领导及部职工的大力支持和配合下-恪守职责、廉洁自律、全力以赴-使各项工作取得了定的成绩-现

一、坚持讲\*、讲学习、讲正气-不断提高\*素质、业务水平和领导经

当今-工业经济新况、新问题层出不穷-济领域已发生了巨大的变化-因此只有把加强学习摆在重要位置-才能使自己的观点、思想和知识结构跟上时代前进的步伐-才能具备驾驭市场经济的能力-当好县委、政的谋-当好经贸委主任。鉴于这一认识-我坚持不懈地加强三方面的学习:一是认真学习\*-小-平建设有\*特\*社会义理论-并把\*-小-平建设有\*特社会主义理论与[三个代表\_要思想、学习实践科学发展观、建党90周年讲话和十七届四、五中全会的决定、决议结合起来研究-以求弄通特\*理论-不断提高执行的基本路线的坚决\*和自觉\*。是认真学习法律、法规和县委、

政意识-同时提高依法行政能力和用法律引导、推进我县工业经济发展的能力。三是认真学习社会主义市经济知识-我系统地学习了关于市场经济基本原理、关于宏观经济运行的论、关于现代科学管理的理论等等。通过不断强化自的政策理论水平-为各工

二、加强领导班子建设-提高-干部素质

加强班子分工协作-增进子团结。我在抓班子建设上-一是按分工协作的原则明确岗位职责-各管一块-既有分工有合作-保\*各项决策、决定落到位;二是经常开班子成员碰头会-在工作中-本人坚持与领导班子成员相互交流-相互沟通-凡遇重大题按规定程序集体讨论决定-充分发扬民-主-科学决策;三是做到抓事不权-使副手们有责有权-能创造\*开展

三、加强机关建设-增强经贸委在工作上的凝聚力、协调\*、主动

加强机关自身建-按市场经济规律办事-这是我们经贸委工作重点方面-为此-我把加强机关建设-转变经贸委职能摆在重要位置上。从加强和改进机关全体党员干部工作作风入手-强化服务观念-提高工作质量-实政务公开和承诺制度-使

培养后备干部和转机关作风落在实处-近来-经贸委在大力培养年轻干部-把在工作中表现突出的-符合提拔条件的年轻人提拔到部门中层领导工作岗位上-同时-每年选派3-5名干部职工到外地考学-外地好的工作方法、经验引荐进来-充分让他们行使己的职能-不断地调动他们主动工作的积极\*-这样-就大地增强了经贸委在工作上的凝聚力、协调\*-主动\*和积极\*。进一步提高我县企业的经营管理水平-促进企业健康快速发-经贸委将企业人才培训做为工作重点-加强与州经贸委的联系沟通-极争取有关培训项目-全力做培训工作。在州经贸委的安排-组织相关企业管理层人员72人参加了国家银河培训中心举的培训班-\*经济

四、坚持把发展作为第一要务-积极探索和全面发挥经济管理服务

在具体工作中-我倡做到三个结合-一是根据我委工作职能和我县经济发展形势做到把长期与短期的工作相合;二是把重点项目的扶持与企业运行指导相结合;三是把当好县委、政经济参谋与指导全县工业经济工作相结合。几年来经委干部职工克服人员少、工

1、对企业运行进行有\*、协调、指导-确保工业经济运行发展。经常\*地深入企业进行调研-及时掌握了业的动态-从协调服务入手-帮企业排忧解难。20\_年实现工业增加值7500万元-较上年同期增长57%-20\_年实现业增加值11192万元-较上年同期增长124%。20\_年实现业增加值1。37亿元-较上年同

--加强工业企监管-做好工业经济行分析。按照县委、\*的要求-督促各企业认真做好各类指标数据的统计-并于年初召集各企业就统计工作进行专项培训-逐步规范工业企业统工;每月对全县工业经济运行情况进行深入了解-及掌握工业企业的生产经营及重点工业项目建设情况;一是对企业生产经营和项目建设中存在的问题认真分析研究-报县委、\*-有针对\*地给予协调解决;二是通过业用电量的监测-掌握工业企业生产发展情况。近三年来-工用电均增幅19%-工业用量的增加-表明了我县工业济在持续增长;三是组织召开工业项目推进会-多次对业项目建及经济运

--明确工业发展重点-加快重点工业项目建设。将具有发展潜力和对全县工业经济有一定带动力的项目作为重点支持对象-积上报区、州

资金扶持。近三年来-我县列入年自治州工业领域重点建设项目计划的工业项目有12个-共完成工业业技术改

在做好以上工业项目建设的同时-经贸委积极与上级部门沟通-对全县农产品加工为主的企业技改项目进行了审核上报-争取区州技改项目资金、中小企业项资金以及帮东

--为企业做好融资协调服务-加对企业资金扶持力度。木垒县金融部门较少-企业融资非常困难-流动和发展资金短缺是各企业普遍存在的问题。针对这一问题-贸委极与有关金融单位联系-为企业搭建融资台-促进银企合作-近三年来共为工业企业发放贷款3860万元-解决了部分企业发展中资金困扰问题。为提高企业贷款成功率-经贸委督促各进一步规范统计和财务台帐-建立健全信贷体系-不断升企业信用度。为拓宽企融资渠道-经贸委在加与当地金融部门协调的同时-积极与上级业务部门系-及

--依托优势资源-确定产业发展重点和方向。抢抓\*新疆工作座谈会和福建口援疆的大好机遇-依托我县优势资源-做好产业规-确定产业发展定位-明确产业发展重。经贸委根据当

状-在原[十二五\_工业发规划的基础上-提出了木垒县20\_年及[十二五\_产业发展规划-重点发展煤电煤化工、特\*农产品工-民族刺绣、风电能源产业四大产业-并针对福建漳州、南平对口支援木垒县的契机-围绕四大产业提出了产业对接工作方案-方案涉及5个煤电煤化工项目、3个矿产品加工项目、7个农产品加工项目、2个民族刺绣品加工项、一个风力发电项和3个工业园区基础设施建设项目。该案的出为木

--加大对中小业的扶持-全力推工业经济发展。把推动中小企业发展作为加快新型工业化建设的一项重要工作-切实关心、支持企业发展-在市场准入、土地、金融等方面实施策持-切实帮助企业解决发展中面临的问题和困难-力营造有利于中小企业发展的良好环境。经贸委就进一步加快中小企业发展提出了及。并建议从制定优惠政策、设立财政预算扶持中小企业发展项资金、创新服务方式三个面加大对企业的扶持力度。要求各相关部门认真落实国家、区、州\*的促进中小业发展政法规-并

--加快企业信息建设-以信息化促进工业。为了加快我县企业信息化建设-使信息成为推动企业快速发展的主动力-根据自治州要求-以及州经贸委-成立了-设立了专门的信息化公室-安排专人负责此项工作。自治区济和信息化工作议结束后-经贸、安监等相关部门深入各企业尤其是新建成的煤化工等11家企业进行调研-鼓励协助企业尽快建立相关信息化项目。目前各煤化工企业成了危险化学品企业数字信息\*目建设-初步实现了对高危行业业安全生产的远程视频\*;3家农产品加工企业建立了财务、购信息化管理目。其中大

--加强保护电力设工作-确保电力供应正常有序。有序的电力供应是确保各类生产正常行的前题-为确保我县电力施安全运行-作为电力行政管理部门-经贸委将保护电力设施工作纳入主要工作日。根据县委、\*的要求-对自治县保护电力设施领导小进行了及时调整-进一步明了

队-20\_年申报并获得了全州唯一的区级保护电力设

2、第三产业发展较。随我县一产、二产的展和区域经济的稳步增长-近三年我县第三产业呈现出较好的发展势头-同时随着人们的消费观念不断转变-婚礼家宴-旅游外出-商务活动日益增多-各住宿餐饮企业抓住有利契机-积宣-引导消费-带动了行业发展-20\_年全县第三产业完增加值3。87亿元-完成年计划任务的105%-同比增长19。8%-完成社会消费品零售总额2。89亿元-完成年计划务的103%-同比增长17。3%;20\_年全县第三产业完成增加值4。44亿元-完成年计划任务的101%-同比增长20%-完成社会消费品零售总3。16亿元-完成年计划任务的101%-同比增长17%;20\_成增加值5亿元-完成年计划任务的100。01%-同比增长15%-预计完成会消费品零售

3、明确园区发展方-加大园区基础设施投入力度。近三年来-园区基础设施累计完成基础施投入6400万元-全面成了农产品加工园区和芨芨湖煤化工园区供电、供水、道路、通讯等基础设施建设。了工业经济长足发展-做到规划先行-现已初步完成老君庙业园区总体规划、农业产化规

值2500万元-上年同期增长208%-超额完成州下达任务的48%;20\_年成工业增加值6200万

4、重点抓好骨企业的培育及项目引进的后续服务工作。重点扶持大龙王食品公司、三泉酒厂、天农公、东盛煤焦化公司、新疆伟泽能源综合开发公司、新疆吉鑫煤焦化公等骨干企业的发展。通过实行领导分工负责制-为业建设提供全程跟踪服-

我每年有一半的工作时间都在深入各企业了解情况-反馈问题-协调解困难-尤其对入驻工业园区企业进行了全面跟踪服务-同时将重点工业项目的进展况及时向县委、

5、下大力气-千方计招商引资-培植经济发展后劲。20\_年3月-协助木垒县远亨煤焦公司焦炉煤气回收烧制活石灰60万吨和24万吨电石生产项目已被自治区经信委核准备案;园区第一季度引进驻企业2家即:新疆福康利华投资公司精制黄腐制\*项目、南广风煤碳公司活\*碳项目;十二

80亿元-现5家企业正在做可研及申请立项。对农产品加工和煤电煤化工等招商项目进

6、加强对定点宰市场、酒类市场管理服务工作。一是安排专人对畜禽定点屠宰场进行定期检查-发问题及时停业整顿。二是加大了酒类市场的管理工作力度-有效地整和规范了市场经济秩序。截止目前我县销售家电下产品4239台(部)-

7、加强安全生产管理确保经济持续发展-按照年初与各企业签订的全生产目标责任状-采取有效管理与突出检查相结合的办法-确保了企业安全生产作的顺利运行-

8、妥善处理各种遗问题。近几年来-由于在企业改制过程中留下的各种矛盾不断显现-造成职群众大量\*-引起县委、府领导的极大关注。为及时化解矛盾-我们投入大量时间精力-对这些问题进行了逐一处消化。近几年来-共解决安置企业下岗职工人数345人-解决工安置费共计586万元。前我

9、抓专项治理-进一步优化经济发展环境。一是及时调整我县企业治乱减负工领导小组成员-做到责任到人-依法行政。采取普遍查重点督查相结合的办法-每年减负办头进行两次大检查-

全举报制度-加大-论宣传和监督力度-设立举报投诉电话和意见箱-形成了广泛企业负担监督网络体系。三是深入整治企业反映强烈的热点问题-优化企业生产经营环境。经过督查-对减项降费工作增加透明度-改善和优化企业生产经环境。工业增加值能耗

10、增强法制观念-依法行政-接受监督。一是认真开展法制宣传教育活动。组织干部职工开法律知识培训。二是为了促和保障我委行政执法人员依法行政-建立廉洁、勤政、务实、高效的行政执法机制。结经贸工作特点-成立了行政执法工作领导小组-制定了、

11、严于律已-廉洁从政-切实搞好自身建设。一是坚持宗旨意识-为基层为企业服务。到经贸委工作以来-我能够坚持认真学习的路线、方针和县委、\*\*的各政策-牢固树立为基层为企业服务的思想观念。不断改进思想作风和工作方法-密切联系群众-注重调查研究-深入和反映企业的情况和意见。二是廉洁从政-保持共-产-党员和民公仆的\*本\*。自己带头严格执行廉政制度-不超标准销通费、招

五、存在的问题及整改措施

任职以来尽管我在做好自已的本职工作上付出了努力-但仍存在

一是对工业经济业务理论钻研不够-在工作中存在一定

二是工作开拓创新不够-不能创造\*的开展

三是在队伍建设和干部教育上仍停留在一般\*号召-过细的思想\*工

针对上述问题-我将从以下几方面着手-予

一是不断学习-提高素质-增强抓好新型工业化

二是紧紧围绕县委、\*战略决策-把握当前经贸工作的主要任务-认真研究新形势下如何培壮大骨干企业-实现我县新型工业化进程的突破。把握招商引、项目建设这条贯穿经济工作的主线开展工作-不断创新招商办法-拓

三是要努力探索新形势下经贸工作规律-尽快调整职能-理顺关系-增强工作的主动\*和预见\*;积极探为企业服

四是求真务实-转变作风。要努力加强自身的修养-凡事率先垂范-提高工作效率-促进

**干部转业考核工作总结10**

回顾到县委组织部一年来的工作，整体感觉任务多、要求高、节奏快、收获大。在部领导的关心支持下，在同事们的指导帮助下，自己在本职岗位上认认真真，兢兢业业，较好的完成了本职工作和领导安排的其他工作。现将一年来的思想、学习、工作情况总结以下：

一、自觉加强政治理论和业务知识学习，不断进步本身综合素质。

一是积极参加集中学习。参加部机关组织的每周集中学习活动，认真做好笔记并撰写心得体会、思考性文章。

二是认真展开个人自学。平时在工作之余，我坚持通过书籍、网络广泛浏览经济、科技、金融、法律、文化等方面知识。学习党的建设和组工干部工作方面的有关政策和业务知识，使自己尽快熟习组织部分的基本情况和业务职能，通过业务上的精通，增进和保证作风上的公道正直。

三是虚心向他人学习。在学习、生活、工作中我虚心向工作对象和四周的同道学习，学习他们做人、做事的优点，学人之长，补己之短，努力在实践中学习，在工作中学习，通过学习推开工作，努力使自己成为一位组织工作的行家内行。通过学习，自己对组织工作有了深进了解，也使我从思想上接受了洗礼，得到的不单单有知识，还有很多做人的道理，更有对很多事物全新的思考方式和思惟角度，使我个人业务能力和综合素质有了一定程度的进步。

二、老老实实做事，堂堂正正做人，谨言、慎行用实际行动维护组工干部的良好形象。

在学习、工作中我做到了思想上坦坦荡荡，光明磊落，堂堂正正做人，老老实实做事。时刻牢筑道德底线，用理智驾驭情感，以原则规范言行，时刻保持谨慎谨慎、时刻保持头脑苏醒。做到了管住自己的嘴，不该说的不说，不该问的的不问，不传谣信谣，不跑风漏气、不发表任何偏向性意见，做到了严守纪律，严守机密。对待工作不挑三捡四、不拈轻怕重，不敷衍，不偷懒，不应付，尽自己的努力完成好各项工作任务。生活中，我为人低调、老实慎重，与亲戚邻里相处和睦，生活习惯积极健康，无不良嗜好。

三、以高度的责任心，积极主动、兢兢业业完成了各项工作任务。

1—7月份在创先办承当内务工作，做好了办公室文件的收发、登记、运转和管理;领导交办、批办件的催促落实;办公室文件材料的录进印刷;起草了部份创先争优活动、会议领导讲话、工作报告、汇报、总结等材料;做好了干部下基层活动月情况搜集、整理及报送工作;及时把握全县创先争优活动的进展情况，对主要经验、存在题目及时进行汇总分析，做好了《创先争优活动简报》编发。参与了记念建党\_周年征文比赛、演讲赛、表彰大会等系列活动的策划准备。

8月份以后在基层办工作期间，做好了组织史资料四卷本资料的搜集整理，协助党研室完成了征求意见稿。做好了大组工网的安全、运行、使用管理和党员远程教育组织部机关站点的维护管理播放工作。

参与了全县公然提拔领导干部，县村“两委”换届动员部署暨创先争优、升级晋档活动推动会等大型会议的准备工作。积极参加部里安排的各项活动。平时做好了部里展开各项活动及重点工作的宣传报导工作，全年共撰写各类信息15篇，在市级以上媒体上稿9篇。

四、存在问题及不足。

一是学习不够。常常借口工作忙而忽视业务学习，对组织工作理论业务知识没有进行系统研究，把握的不够准、不够深、不够透，对课外书籍读得未几，知识面不广。

**干部转业考核工作总结11**

一年来，在镇党委、镇政府的正确领导和上级业务部门的大力支持下，圆满完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

我主管的是文化、广播电视、宣传、劳动保障工作，在高楼包村。

一、中心工作方面。

主要抓了烤烟生产、计划生育、养老保险款收缴、新农合款收缴、核桃建园、县镇两级党代表、人大代表选举和村两委会换届选举。

二、学习纪律方面

认真学习党的十七届六精神，积极参与群众观点、群众立场主题教育活动。坚持学习党的理论方针政策及业务知识，不断提高工作能力，树立全心全意为人民服务思想，时刻不忘自己身份，努力做好群众工作。在学习书本知识的同时，还不忘向社会实践学习，向老同志、青年人、领导学习，不断增强适应时代的能力。严格遵守机关十项纪律制度，不迟到、不早退、有事请假，按时下乡抓落实，没有旷工缺勤。团结同志一道工作，尊重领导，服从安排，坚持原则，时刻用党员标准来严格要求自己。

三、存在的不足和今后打算

回顾一年来的工作，基本完成了党委政府安排的工作任务，但还有不足，一是，理论学习还不深透，理解不到位，影响了工作任务落实。二是、抓重点项目不力，高楼民居园二期40户工程迟迟交不了工。今后决心抓好党的理论知识学习，提高学习档次，提高工作水平。抓好班子，协调好艺豪公司与村委会关系，尽早结束40移民搬迁工程。

不妥之处欢迎同志们批评。

**干部转业考核工作总结12**

全体前辈们的热心帮助，我还要感谢人力资源部徐部长提出的宝贵建议。

（一）成绩说明过去

20\_年11月份，我参加了院举办的“文员信息员写作比赛”，并获得了三等奖的成绩与100元的奖金，这是质检院对我的第一次嘉奖，其中的意义对我不言而喻。但是，成绩只能说明过去，我要以此为新的起点，继续做好建材所日后的文字与信息的工作，争取在将来的比赛中取得更优异的成绩。

（二）不足体现问题

在试用期的半年时间里，我发现自身还存在许多不足，一是工作的计划\*有待加强，特别是时间管理的计划\*，每一个月我的重点工作是什么，每一

**干部转业考核工作总结13**

今年干部考核工作，按照上级有关文件精神，我镇高度重视，及时成立了FDFD镇干部考核领导小组，明确责任，通盘考虑，本着严肃、客观、公正、公平的原则，认真落实了今年干部考核工作，现将工作小结如下：

为确保干部考核工作的顺利进行，我镇严格依照《FDFD县20\_\_年党政机关、事业单位工作人员年度考核实施方案》和《关于FDFD县20\_\_年度机关、事业单位工作人员考核工作有关事项说明的通知》的程序和要求，客观公正对我镇符合考核资格和要求的干部进行了年终考核。

考核按照两个步骤进行。

第一步领会精神、干部述职和测评打分

为确保考核工作质量，首先全体干部对考核文件进行了学习，深刻领会了文件精神实质；其次每个被考核干部对自己一年来的各项学习和工作情况进行了述职；再次考核领导小组对每位被考核干部进行了面对面民主评议。最后按照以下四个程序进行了考核测评打分：一是按照年初制定的个人责任目标任务打分表，自评打分，然后考核领导小组，根据每个工作人员完成任务情况分别逐项进行了打分，得出实际分值。二是为切实从每个干部德、

能、勤、绩、廉方面体现出公正性，发放了民主测评表，对被考核人员进行了民主测评打分，并提出了考核定等意见，汇总了民主测评分。三是主管领导根据每个工作人员一年来平时工作情况进行了领导评签打分。四是按照每个工作人员一年来遵守单位各项规章制度情况和部门所受奖惩(通报批评表彰等)情况进行了测评得分，思想汇报专题最后将考核领导小组评分、民主测评分、领导评签分和奖惩分汇总后得出了每个干部的年度考核实得分值。

第二步考核定等和签评考核意见

每个被考核工作人员的考核分值确定后，我镇干部考核领导小组，根据考核分值和平时表现情况，评定出了优秀干部4名。

最后我镇领导班子，对干部考核登记表进行了认真签批考核意见，各项程序全部按照上级要求予以了落实，保证了我局干部年度考核工作的圆满完成。

**干部转业考核工作总结14**

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。

一、努力学习，不断提高\*理论水平和业务素质

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\*上、思想上始终同党保持一致，保\*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。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合\*协调部门的重要\*，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\*地开展工作。

一）、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、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\*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\*学习，按照年初制定的学习计划，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\*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。

二）、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。

三）、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\*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。

四）、做好局机关\*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。

三、严格要求自己，时刻\*醒

要做好任何一项工作，都要付出\*勤的劳动。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\*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。

四、存在问题

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\*和灵活\*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\*业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己\*出\*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。

我作为局里的科级领导干部、基层单位的法人，在工作中有时会感觉上有压力，下有阻力，且权力有限，陷入工作两难的境地。但是肩负着领导的重任，广大职工的期盼就要靠自己的人格魅力开展工作，让领导放心，群众满意。在工作中不断加强自身建设，奋发图强，带好基层队伍。

一、加强学习，提高素质，增强适应新变化的能力。

1、作为科级领导干部，\*上靠得住是第一位的。始终把加强\*理论学习放在各项工作的首位，在深入学习运用\*理论和实践科学发展观上下功夫，着力提高\*敏锐\*和\*鉴别力。确保党的路线、方针、政策和国家法律法规在房产工作中的全面贯彻落实。我始终把\*思想过硬作为立身之本，放在个人素质之首，作为人生的根基。在事关全局和关系群众利益的大是大非问题上做到认识不含糊，态度不暧昧，行动不动摇，始终旗帜鲜明，立场坚定，保持一个党员领导干部坚持\*特\*社会主义的坚定信仰。

2、作为科级领导干部，业务上过关是必要的保障。始终不忘强化业务知识更新学习，不断开拓眼界，积极学习其他兄弟单位先进经验，增强适应新环境的能力，增强自身爱岗敬业，无私奉献的理念，以更加振奋的姿态、奋发有为的作风投入到工作中去。

二、爱岗敬业，公正廉明，树立可亲可近的领导形象

1、作为科级领导干部在工作中要勤于谋事，敢于干事，善于成事。时刻保持精神振奋，大胆创新，事业有为的工作状态之下，做到干事有精神。

2、俗语说得好：正人先正己，做事先做人。在工作中切实要求自己做到思想正，行为正，行事正。说话心口一致，做事表里如一，对待下属一视同仁，激励下属干好事业，干成事业，在公司内部营造出充满正气的工作氛围。

3、在工作中要尊重人、关心人、依靠人。把干部作为工作伙伴、荣辱与共的共同体。切实关心他们的工作、生活和进步、前途。在失误时，帮他们放下包袱；在挫折时，帮他们树立自信心；在困难时，帮他们解决问题，时时处处让他们对自己感到可亲可近。

三、规章制度明，计划条理清，力争全面完成20xx年工作

20xx年初主持二公司工作以来，面对二公司的现状：底子薄账面资金不足；人员参差，长假、病假、工伤、退休职工错综复杂；以前领导班子遗留问题较多（包括区局要求解决的各种协议）我时刻感到身上的责任重大，不敢有丝毫的懈怠之心，始终坚持干实事，求实效，不搞短期行为，不做表面文章，兢兢业业工作，踏踏实实做事，清清白白为官。

经济指标是我们经理公司的生命线，是衡量我们工作成败与否的关键。租金收缴工作是我们的重中之重。

1、深入管区，认真排查，加大工商业租金收缴力度

我们经理二公司所管辖的工商业用房大部分散落在街巷内，尤其特定的地理位置导致其租金水平低，出租率低，承租单位大部分为区属企业经营方式机构发生变化，经济效益极为不佳，无能力缴纳租金，历史遗留问题较多。

面对这种状况，多次深入管区，多方位广思路，逐一排查，研究租金征收对策，提高工商业租金征收力度。

2、加强管理，提高员工队伍建设，确保租金任务的完成。

面对今年公房租金收缴任务加重、管理难度大、租户经济能力低等实际情况，我公司领导班子集思广益，奖惩分明。实行了部门负责制，于年初与房管科签订了目标责任书，责任书条款明晰、责任明确，不但对房管科各岗位的工作职责和\*作程序提出了具体要求，而且把全年工作任务具体分解到每人每月，实行月度考核，做到人人有任务、月月有计划、按任务完成情况进行考核，极大地提高了工作人员的主动\*和积极\*。确保了租金任务的完成。

同时，加强了产权产籍管理，明细台帐，实现资料微机化管理，按照上级要求积极建设房屋档案，由于领导班子的高度重视，多次召开会议布置任务，细化到科室，任务到人头，档案建设工作也\*完成。

以管理促经济，向管理要效益，一系列措施的实施为房屋租金征收工作提供了保障。

我们经理公司所面对的任务将更加艰巨，道路更加曲折，工作更加艰\*。但我相信只要我们大力弘扬求真务实之风，以团结协作的精神、海纳百川的胸怀，卓有成效的工作去面对事业和未来，我们的前途会更加光明，事业会更加辉煌！

一年来在学校党政的正确领导下，我认真学习\*理论，不断解放思想，勇于创新，积极做好分管工作，尽职尽责履行好自己的岗位职责，为师生提供了一个安全\*的工作学习环境。现将本人20xx年度工作述职如下：

一、思想\*方面

在\*、思想与行动上与党保持一致。自觉学习宣传部下达的\*理论学习任务，认真参加“干部在线学习”达到规定学时，同时积极撰写心得体会文章。平时关注国内外\*时事，在实际工作中坚持理论联系实际，认真履行\*员义务和用\*员的标准规范自己言行，提高自身思想\*素质，投身学校改革发展与管理服务工作中。

二、业务工作方面

20xx年在做好常规工作的同时，重点做了以下几方面工作：

一是联合市城市管理行政执法局直属一大队对学校周边的流动摊贩进行专项整治行动，改善并净化了学校周边环境，有效保障学生身心健康及安全；

二是严格外来车辆登记准入制度，进一步加强校内车辆的秩序管理，对违规停放车辆实行网上曝光，经过专项整治，违规现象明显减少，校内停车秩序良好；

三是校园绿\*公共自行车被学校评为20\_\_\_年度“师生最满意十件事”之一之后，继续切实做好服务师生工作；

四是加强保卫专线值班，实行保卫干部带班巡逻制度（早、中、晚班至少各1次），捕捉和发现校园不安定因素，密切关注校园安全动态。

五是分别召开“拒绝送餐和带餐入校（室）”、“关注学生公寓消防安全”两次师生安全主题交流活动，四次走进生命学院（2月）、医学院（4月）、经贸学院（5月）和物电学院（6月），与师生进行有效沟通，进一步提高安全管理与服务水平。

六是联合椒\*\*分局举办“防范超市进校园”活动，进一步提高防范宣传的实效；

七是为20xx级新生开设《大学生安全问题及其防范》专题讲座，举办20xx“动感地带杯”大学生安全有奖知识竞赛，增强学生安全意识，提高防范技能；

八是加强与市\*支队等部门的沟通与联系，解决落实学校北大门的交通安全措施；

九是认真做好\*大期间校园维稳工作，关注台州大石化等问题引发的安全动态。十是配合学工部做好文明寝室建设，加强公寓安全管理。

三、其他方面

担任20xx电子信息工程和20\_\_\_生物科学（师范）班主任，认真做好班级管理工作，其中20xx生物科学（师范）获院“学习型班级”竞赛活动一等奖。

在上级部门的正确领导下，我将20xx年的工作做出如下的汇报：

一、机关事务，做到耐心、细致、周到

我始终坚持“六到”的文明办公的原则。即“心到———勤于思考。眼到——善于观察。语到——敢于说话。事到———事无巨细。礼到——热情礼貌。程序到———不越位、不包办。一年来，不管购买物资，还是维修工程项目，廉价购物，以质为本，属于本人经手的\*和单据：标名清楚，用途明白。热情接待来访群众，能解决的就地调解，不能解决的当面解释，（值班日志有记载）。规劝来访人员不能影响机关正常会议，热情为来访群众提供法律咨询和政策服务。将工作安排有序、做到忙而不乱，尽量让领导放心，让干部满意。

二、支部活动，环环扣紧，程序到位

认真开展“学习科学发展观”活动（3月28日——8月22日）。从自学到检查学习心得；从组织集体学习到查阅学习笔记；从理论考试到一人一策；从扶贫帮困到作风整改。学教活动产生了立竿见影的效果。认真抓好机关党员的发展工作，预备党员转正工作，积极培养先进青年入党，在发展\*员的问题上，始终坚持“坚持标准，保\*质量，改善结构，慎重发展”的原则。全年共计发展\*员2名，预备党员转正3名，档案资料做到了整洁齐全。健全了支部“三会一课制度，督促收缴党员的党费。

三、机关管理，时刻放在心上

认真做好机关值班、考勤、管理、安全工作。实行晚间查巡、白天查勤、节假日查岗等制度。有力的杜绝空城计、摇空值班和溜岗行。根据门卫日志统计全年共计晚查巡36次，深夜查巡达20次之多。及时聆听、了解值班干部信息传递突发事件，并负责组织及时处理和向有关党政领导汇报情况。例如：赤马火灾，十一期间两起交通事故，河背社区的火灾，荷芳村群体\*斗殴事件等等…。值班日志有记载。杜绝盗窃摩托车事件发生，经常督促门卫窥测来犯嫌疑人，使机关防患于未然。和门卫一道及时劝说精神病人不要进入机关，及时劝告、劝阻、解释\*问人员不能烦扰党政领导的正常开会。加强门卫安全防范措施，督促门卫做好安全管理，全年共计抓获盗窃案件起三起（8月8日、12月7日、12月11日），嫌疑人三人，其中两人移交\*机关处理，一人经教育有悔改的初犯。

四、联村工作，及时反馈信息回复有结果

1、及时送达通知、文件和农业科技资料、技术信息。

2、指导联系村的科学发展观学教活动，开展党员评议。

3、协助计生办和村领导做好该村的计划生育工作。

4、积极协助东门村调解各类疑难纠纷（一起离婚后的财产分割问题的处理。一起是集体土地争论纠纷，都是晚上和村领导处理的）

5、有机配合支村两委烤\*发展工作，积极参加各类动员会议，不管是白天还是晚上即时参加。

20xx年完成种值烤\*1300亩，收购折合面积与种植面积基本相符，20xx年力争发展烤\*1400亩。正在趴坡过坳增后劲。

为了切实加强我站干部考核工作，促进勤政廉政建设，强化竞争机制，切实改变全站职工的工作作风，提高全体工作人员工作效率，充分发挥年度考核在干部管理中的重要作用。根据《关于印发〈库车县20xx年度党政机关事业单位工作人员考核工作实施方案〉的通知》（库人劳社字[20xx]95号）文件精神，我院精心组织，周密安排，严格履行考核程序，认真完成了20xx年度领导班子及工作人员考核工作，现将考核工作总结如下：

一、指导思想

20xx年，阿拉哈格镇卫生院干部考核工作以科学发展观，按照树立、落实科学发展观和正确政绩观的要求，考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，注重实际考核，全面、客观、公正、准确地评价工作人员的\*业务素质和履行职责情况，激励工作人员恪尽职守、奋发进取、开拓创新，在全面加强党的执政能力建设，促进经济发展、维护社会\*稳定中建功立业功立业，为全县的妇幼卫生保

健事业做出更大的贡献。

二、组织领导

根据库人劳社字[20xx]95号号文件精神，我院认真组织开展了20xx年干部考核工作。按照通知要求，及时组织召开了考核动员大会，单位领导组织全站职工传达学习了有关文件，调整充实了干部考核工作领导小组，并认真组织学习了《国家公务员暂行条例》、《事业单位工作人员考核暂行规定》和《库车县干部年度考核实施细则》等有关文件，站领导作了动员讲话，根据德、能、勤、绩、廉五个方面的要求，对全年考核工作的具体方法和步骤做了安排。

三、基本情况

阿拉哈格镇卫生院现有职工38人，其中：一般干部34人，工人4人。应参加考核人员38人，实参加考核人员37人，未参加人员1人。根据岗位职责和完成目标任务及平时的考核依据，经过充分酝酿、讨论，采取\*测评、领导小组集中的方式，确定了20\_\_\_年度的考核等次。参加考核的38人中，优秀4人，合格33人，未定等1人。

四、考核的实施

根据我站的具体情况，首先组织考核领导小组成员召开了会议，研究了全年考核工作的方案，认真学习了县考核办的有关文件，在以往考核工作的基础上，对薄弱环节提出有效整改计划，制定了年度考核方案，严格遵守12%的评优比例。20xx年度，我院评定买买提。艾拉，日孜万古丽。托乎提，达毛拉。米吉提，麦麦提。孜拜四名同志为优秀。

按照德、能、勤、绩、廉五个方面的总体要求，院领导班子及班子成员在全站职工大会上进行了述职述廉报告，对所报告的内容充分征求广大干部职工的意见，之后，开展了领导班子及班子成员\*测评。逐个进行了个人述职，结合平时工作中的表现及各季度考核情况，经\*评议，由考核领导小组审议，为最后的考核结果，报主管局及考核办审批。

五、完成考核材料的归档工作

收集、整理、装订了全年所有的考核材料，以便保管和今后利用。

**干部转业考核工作总结15**

20\_\_年即将过去，在这一年中，我按照一名劳动和社会保障局的干部标准严格要求自己，认真完成领导交办的工作任务和本职工作，团结同事、虚心学习，创新工作方法，逐步提高自身素质，现对20\_\_年主要工作情况做年度个人总结。

一、加强学习、提高素质

由于本人文化水平不高，工作涉及的法律、法规都需要烂熟于心，针对这一问题，我利用工作闲暇时间努力自学有关劳动保障监察的各项法律、法规，做到准确把握法律、法规的使用尺度，确保调节改工作的合理性。

二、做好本职工作，完善各项技能

一年来，除了做好车辆的驾驶、保养、确保行车安全等工作，我将大量的精力投入到了劳动保障监察工作中来。20\_\_年，是口岸大建设、大发展的一年，建设项目多、工程大，从各地涌入的农民工数量也较去年有大幅增加，因此，涉及到大量的农民工讨薪工作，在处理此类案件中，我努力做到“五个一”。在处理案件中经常碰到各种各样的问题和困难，但本着“为人民服务”的态度，配合其他劳动保障监察工作人员都较好的处理了这些问题，努力避免群体上访事件的发生。

除此之外，在社会保险扩面工作方面，超额完成单位规定的任务11个，较好的完成了这项工作。

三、做好各项档案资料的建立、健全

今年，我局是第一次做档案工作，许多档案基本上都没有建立，为此，在完成本职工作同时，我积极配合办公室的其他同志，加班加点建立健全各项档案，并顺利通过口岸管委会考核组的考核。

今年，我在自己的岗位上，做了一些工作，也取得了些成绩，但这离不开领导、同事的关心与帮助，离领导、同事的要求还有很大差距，这主要表现在主动学习还不够，有时工作欠仔细、缺乏耐心，缺乏创新工作的本领，创造的成果还不多等方面。在今后的工作中，我将努力改善和弥补，完善自身各项素质，力争在20\_\_年工作再上新台阶。

**干部转业考核工作总结16**

一年来在学校党政的正确领导下，我认真学习政治理论，不断解放思想，勇于创新，积极做好分管工作，尽职尽责履行好自己的岗位职责，为师生提供了一个安全和谐的工作学习环境。现将本人20\_年度工作述职如下：

一、思想政治方面

认真学习领会党的十七届六中全会、十八大精神，自觉学习宣传部下达的政治理论学习任务，认真参加“干部在线学习”达到规定学时，同时积极撰写心得体会文章。平时关注国内外政治时事，在实际工作中坚持理论联系实际，认真履行\_员义务和用\_员的标准规范自己言行，提高自身思想政治素质，投身学校改革发展与管理服务工作中。

二、业务工作方面

20\_年在做好常规工作的同时，重点做了以下几方面工作：

一是联合市城市管理行政执法局直属一大队对学校周边的流动摊贩进行专项整治行动，改善并净化了学校周边环境，有效保障学生身心健康及安全；

二是严格外来车辆登记准入制度，进一步加强校内车辆的秩序管理，对违规停放车辆实行网上曝光，经过专项整治，违规现象明显减少，校内停车秩序良好；

三是校园绿色公共自行车被学校评为20\_年度“师生最满意十件事”之一之后，继续切实做好服务师生工作；

四是加强保卫专线值班，实行保卫干部带班巡逻制度(早、中、晚班至少各1次)，捕捉和发现校园不安定因素，密切关注校园安全动态。

五是分别召开“拒绝送餐和带餐入校(室)”、“关注学生公寓消防安全”两次师生安全主题交流活动，四次走进生命学院(2月)、医学院(4月)、经贸学院(5月)和物电学院(6月)，与师生进行有效沟通，进一步提高安全管理与服务水平。

六是联合椒江公安分局举办“防范超市进校园”活动，进一步提高防范宣传的实效；

七是为20\_级新生开设《大学生安全问题及其防范》专题讲座，举办20\_“动感地带杯”大学生安全有奖知识竞赛，增强学生安全意识，提高防范技能；

八是加强与市交警支队等部门的沟通与联系，解决落实学校北大门的交通安全措施；

九是认真做好十八大期间校园维稳工作，关注\_\_\_、台州大石化等问题引发的安全动态。

十是配合学工部做好文明寝室建设，加强公寓安全管理。

三、其他方面

担任20\_电子信息工程和20\_生物科学(师范)班主任，认真做好班级管理工作，其中20\_生物科学(师范)获院“学习型班级”竞赛活动一等奖。

**干部转业考核工作总结17**

回顾到县委组织部一年来的工作，整体感觉任务多、要求高、节奏快、收获大。在部领导的关心支持下，在同事们的指导帮助下，自己在本职岗位上认认真真，兢兢业业，较好的完成了本职工作和领导安排的其他工作。现将一年来的思想、学习、工作情况总结以下：

一、自觉加强\*理论和业务知识学习，不断进步本身综合素质。

一是积极参加集中学习。参加部机关组织的每周集中学习活动，认真做好笔记并撰写心得体会、思考\*文章。二是认真展开个人自学。平时在工作之余，我坚持通过书籍、网络广泛浏览经济、科技、金融、法律、文化等方面知识。学习

**干部转业考核工作总结18**

随着又一周的结束，告别二月，迎来了崭新的三月，回顾过去一周的工作，既有值得肯定的地方，也有些许的不足，对此总结如下：

1.整理人民纠纷调解记录，并向街道上报二月份典型案例。

2.将各委人员相关信息汇总并录入电脑。

3.协助委主任完成对辖区内河南街商铺的税源调查工作。与委主任一起通过实地走访及电话咨询的方式了解各商铺的有关信息，并协助填写相关表格。

4.积极配合其他站口的工作。在不影响本职工作的前提下，力所能及地帮助其他需要帮助的工作人员。

5.记录工作日志，总结每天工作情况。

当然，不足之处亦不能忽略，主要在以下几个方面：

1.对待各项工作的态度是认真的，但有时在细节的处理上还有所欠缺。

2.有时工作有些死脑筋，灵活度不够。

3.对社区内的日常巡查力度有所减弱。

总体上说来，本人在过去一周能够认真对待每一项工作，按时完成各项任务，遵守各项规章制度。对于不足之处要及时改进与完善，多多虚心向其他同事请教和学习。

为了能以更好的状态迎接新一周的工作，特在对过去一周工作总结的基础上，对下一周的工作作出如下计划：

1.继续保持良好心态，认真工作，遵守各项规章制度，按时完成各项任务。

2.积极学习，提高自身综合素质。

3.积极思考，改善工作方式方法，提高工作效率。

4.加强对社区内的日常巡查力度，尽量做到每日巡查，()如有特殊情况，则至少不能低于三次。在巡查中，若发现FLG相关宣传标语要及时清理、发现消防安全隐患或纠纷要及时上报。巡查后，要对巡查结果进行记录和总结。

5.依然坚持在不影响本职工作的前提下，力所能及地帮助其他需要帮助的工作人员。

6.继续保持每天记录工作日志。

未来一周，我会按部就班地执行以上计划，也许这个计划并不是很完善，但我会在实际工作中对不足之处进行修正，以便能更好地完成工作。

**干部转业考核工作总结19**

回顾xx年年一年来的工作，其中充满了机遇与挑战，现对我在一年来在各个领域里的工作情况做一个总结，以便于来年更好的工作。

乳胶行业属于开发比较成功的行业，一年的工作主要还是立足于河北雄县地区，并先后有10余家乳胶企业与我方形成了供货关系，由于各方面原因，许多客户并没有很稳定的合作，但仍然有两家较为稳定的客户，月用量可达到20—30吨/月左右。同时该行业在雄县用货的基础上，在安徽、\*苏等地区也得到了一定的拓展，虽然现在市场规模在同行业企业的冲击下还并不是很大，但只要我们明年在该区域投入更大的开发精力

**干部转业考核工作总结20**

打造一流的人事干部队伍，是历史赋予人事部门的光荣任务，如何实现这一目标，我认为必须引入科学的人事管理，在科学发展观的指导下，通过计划、组织、协调和控制等一系列手段，优化人与人、人与事、人与组织的关系，最大限度地发挥组织和个人的作用。人事部门的作用发挥，必须由高素质的人事干部队伍作保\*，提高人事干部素质可以从公务员考核的[德、能、勤、绩、廉\_五个方面入手。

一、德应该放在首位

德才兼备，以德为先。德以人本，人事干部的道德建设关系着人心向背，关系着党的形象和威信，关系着人事事业的成败:作为高素质的人事

**干部转业考核工作总结21**

作为副班长，我这学期主要负责班级上课，早操和晚自习的出勤情况统计，协助班长管理班级，及其其他班委的工作。这学期中，除了个别同学大部分都能做到不早退、不旷课、不迟到，升旗都能准时出席，但早操出现有些同学迟到的现象，上课纪律除了一些公开课有些讨论声外都比较好。同时，我仔细分析和总结了自己这一学期的工作，找出自己的不足和值得发扬的地方。并和其他同学进行了沟通，力争得到更好的成绩：

1、前半学期中总是按条理制度来严格要求同学们，少些人性化的管理制度，经同学们的意见能及时调整制度，更好地管理班级的出勤情况。

2、对于缺勤请假的同学，我能及时问清和落实其缘由，并掌握他们的去向。

3、平时对于经常请假的同学有做些小小惩罚，比如帮忙学习委员去复印店拿复印材料。

4、对于自习时有些骚动，能与四班班委商量，由班委安排同学们晚自习的座位，同时调动同学们的学习氛围。班级有组织活动时，自己能带头参加并鼓励同学们积极参加。

这学期的副班长工作，我能较认真的对待，同学们都能比较好的配合我的工作，也得到同学们的支持。在下学期中，工作方面应做到以下改进：

1、积极配合组织委员和体育委员开展文体和体育活动，丰富同学们的课余时间，培养同学们的集体观念，增强班级的凝集力。

2、协助学习委员进行辅差学习小组活动，提高班级的学习氛围。对于班级班务活动应实行公开，争取得到同学们的支持。

3、宿舍方面，协同生活委员对同学们宿舍卫生进行评比制度，营造卫生、文明、礼貌、团结、学习的氛围。对于早操点名，由宿舍长负责准时提醒各位舍友准时出席，对于出操缺勤情况进行惩罚制度。

在这学期的工作过程中，我认真履行自己的职责，虚心听取学长学姐的建议，积极配合班长的工作，努力做到带头，对临时出现的状况和错误及时加以改正，但仍存在一些不足，在新的学期里我会去掉这些工作中的不足，更好的管理好班级的纪律！

**干部转业考核工作总结22**

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，努力作好本职工作。综合室的工作就是服务工作，我都能正确对待。一年来，我工作岗位多次变化，对每一项工作，我都是尽职尽责、任劳任怨地干好。在日常工作中，我甘当一名小学生，不懂就学，所里的每一名同志都是我学习的对象。

回顾一年来的工作，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，在理论学习上还不够深入，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。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，把工作做的更好。

**干部转业考核工作总结23**

篇一：单位转业干部个人工作总结

我是一名刚从部队转业到市\*交\*大队工作的一名转业干部。从部队转业到市\*交\*大队工作。在这几天工作中，我勤勤肯肯，兢兢业业,立足岗位,做到不迟到不早退,并能按时完成大队交给我的工作任务。现将参加工作以来的思想、工作情况汇报如下：

我从部队转业到了\*交\*大队是一个新的单位，对我来说是一个全新的工作环境。在工作上，虚心向交\*大队领导和老同志请教，尽快适应从部队转业到地方的工作，争取更大的进步。对如何使自己由外行变内行，我认为除了学习，还是学习。重点做好以下三方面工作：

首先，全面转变思想观念，适应时代发展。学习上做到理论联系实际，特别要联系“三基一化”工程建设，按照部颁标准进一步夯实交\*基层基础，完善工作机制，保\*路面\*力，进一步改善办公条件，落实从优待\*，提高软硬件建设水平，全新打造出适应社会发展变革的城市交\*。

同时要加强科技装备和科技执法手段应用，提高城市道路交通科技化管控能力。一方面加强执勤科技装备和科技执法手段应用，增设流动电子\*察，扩大监管路段时段，加大非现场执法力度，提高交通管理的科技含金量，实现城市道路交通科技化管控能力的强势转变。

其次，要加强交\*的\*思想素质教育，坚持用科学的理论武装党员干部头脑，在学以立德、学以增智、学以致用上下功夫，做到学研结合、知行统一，努力使理论学习经常化、制度化。

坚持以理论中心组学习为龙头，以培训班、学习班为阵地，认真组织党员干部特别是党员领导干部深入学习党的基本理论、切实实地让每一个党员民\*受到党的大政方针、政策理论和时事\*、法律法规系统学习教育。

特别是要认真学习《交通\*察道路执勤执法工作规范》、《道路交通事故处理工作规范》、《机动车登记工作规范》、《道路交通安全违法行为处理程序规定》以及《道路交通事故处理程序规定》等法律法规的学习，提高交\*工作能力。

作为一名交\*大队要按照“四化”标准，坚持德才兼备、任人唯贤的原则，创新用人机制，提高党员干部队伍整体素质。

最后，要继续深入贯彻“五条禁令”，对照反面典型,深刻吸取教训,克服麻痹思想和侥幸心理，严格遵守纪律，筑牢思想防线。进一步增强民\*大局意识、责任意识、忧患意识，大力提高民\*遵守“五条禁令”的自觉\*，真正做到人人心理上重视，行为上禁止，在任何时候都远离“五条禁令”这根高压线。

**干部转业考核工作总结24**

一、强化服务意识，认真接待来访妇女群众。

她想来访妇女之所想，急来访妇女之所急，帮来访妇女之所需，认真处理每一件信访案件，以热心、耐心、诚心、爱心接待每位来访者，并对重点案件进行回访，切实为她们解决问题和困难，深受妇女群众所热爱。对信访案件件件进行了妥善解决，无一上访案例。

二、搞好法制宣传教育，提升信访工作水平。

她坚持把信访工作作为法制宣传教育的特殊阵地，积极为群众提供法律咨询、法律援助，加强对来访者的法制教育。对一些文化素质偏低、法律意识淡薄的来访者，她除了做耐心细致的思想工作外，认真给她们讲解有关法律知识，使她们能够依法维护自身权益。对于那些闹访和缠访的老户，在进行批评劝导的同时，加强法制教育，帮助他们做到有序上访和息诉罢访。利用举办法律培训班、送法下乡、法制宣传广场、一条街等形式，大力开展普法宣传。

三、整合社会资源，构建妇女维权社会化格局。

为了更加有力地维护妇女儿童合法权益，她不断巩固和发展各类社会化维权机构并注意发挥市维权协调组、“110”反家庭暴力中心、家庭致伤鉴定中心和妇女儿童法律帮助中心、维护妇女儿童权益法律志愿者队伍、人民陪审员等社会维权机构的作用。维权协调机构的.建立，有力地维护了妇女的合法权益，促进了社会的稳定。

**干部转业考核工作总结25**

作为管理系分团委副书记，在院团委和系领导的关心帮助下，我全身心的投进、并酷爱团的工作，在思想上，本人寻求上进，认真学习理论知识，积极向党组织靠拢，并于20\_\_年向党组织递交了第一份\_\_申请书，并定期做思想汇报，自我批评与检讨。协助我系负责学生工作条线的老师，把我系的团工作展开的有声有色，遭到广大师生的一致好评。

我时刻铭记自己首先是一位学生，应以学业为主，我能较好的处理好学习与工作的关系。在学习上，刻苦认真，努力做一位得才兼备的好学生，为大一学生做好榜样。

在工作上，本人自进学以来一直在班级担负班长团支书等工作，认真负责，并努力帮助同学，为班主任分担工作。任班委期间，为丰富同学们课外生活，屡次举行聚餐、打球、小联欢

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