

普通科员的工作总结汇总13篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/279937.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

普通科员的工作总结1

****年，预算科工作在局党组的正确领导下，在上级业务部门的指导帮助和局内各科室单位的大力支持配合下，严格执行市七届人大五次会议的有关决议，积极组织收入，科学编制部门收支预算，加强预算监督管理，努力深化改革，着力推进财政预算精细化、科学化、规范化管理，对照年初制定的工作计划完成了各项工作任务。现简要总结如下：

>一、认真组织财政预算编制和执行工作

1、积极组织财政收入。遵循财政收入预期管理原则，加强收入预测和预算执行分析工作。配合做好依法治税、规范征管工作，进一步做实地方公共财政收入。

2、编制完成20xx年部门预算。我们组织人员对各部门有针对性地开展预算调研活动，摸清基本情况，掌握政策依据，认真测算，起草完成《关于武穴市20xx年预算执行情况和20xx年预算草案的报告》，并于2月25日在武穴市第七届_第五次会议上审议通过。20xx年全市纳入部门预算编制范围96个部门，包括84个市直部门和12个镇处，编制覆盖面达100%。我们严格按照“两上两下”的程序，编制完成并及时向各业务科室下达了部门预算，督促各业务科室迅速将预算批复到各自归口管理的部门单位，严格预算执行监管。

3、落实重点支出保障政策。按照“有保有压、突出重点”的原则，进一步优化支出结构：一是足额保障基本支出。按政策和标准安排人员经费和公用经费，在保工资和保运转的同时全力支持事业发展；二是全面落实民生政策。对涉及教育、科技、农业、医疗卫生、社会保障等重点民生支出，足额安排支出预算，保证全面落实到位；三是大力促进科学发展。继续整合安排支持企业发展的各类重大支出，支持科技创新和重点项目建设。

>二、全面贯彻新预算法各项规定

1、落实政府预算审查规定。落实新预算法的有关规定，在法定时间内，将预算草案的初步方案提交市人大预算工作委员会进行初步审查，并对初步审查意见及时反馈处理情况，初步审查意见和处理情况报告同时印发人大代表。

2、强化预算约束力。科学、精细地编制部门年初预算，尽量减少年度预算执行中追加财政拨款的事项；尽量减少执行过程中项目之间、单位之间以及预算级次之间的调整。

3、推进预算信息公开。我们在本级人代会或_会批准后二十日内，依法将预算报告及附表在网上向社会公开；督促各科室联系协调各部门单位依法将部门预算、决算及报表向社会公开。进一步细化预决算公开内容，扩大预决算公开范围，加大“三公”经费公开力度，规范预决算公开程序，主动应对预决算公开的`社会舆情。

>三、清理盘活财政存量资金

1、严格执行盘活财政存量资金政策。按照统筹盘活财政存量资金政策要求和审查甄别，截止20xx年3月31日，我市统筹盘活财政存量资金5304万元，按盘活方式划分主要是：补充预算稳定调节基金2551万元；政府性基金调入一般公共

预算1499万元;调整用途使用268万元;同级政府收回986万元。

2、启动清理部门预算单位存量资金工作。出台并报政府批准《关于清理部门预算单位存量资金的工作方案》，部门预算单位存量资金清理包括20xx年及以前年度部门预算单位财政结转指标、国库集中支付结余和实有资金账户结转结余。截止20xx年4月底统筹盘活部门预算单位结余结转资金1420万元。按资金类别划分为:财政结转指标统筹盘活586万元;国库集中支付结余统筹盘活549万元;实有资金账户结转结余统筹盘活285万元。

>四、认真做好政府性债务管理工作

1、强化地方政府性债务管理。根据《预算法》和《关于加强地方政府性债务管理的意见》(国发〔20xx〕43号)要求以及中央、省关于加强地方政府性债务管理的相关规定，结合我市实际，继续实施地方政府性债务限额管理,全面规范我市地方政府债务管理，切实防范财政金融风险。

2、加强地方政府债券资金管理。梳理拟置换存量债务项目清单和新增债券使用项目，按政策要求分配使用新增债券转贷资金6110万元，扎实开展我市20xx年第1批至第3批置换债券额度126370万元的债务置换相关工作，有效降低债务成本，提高债券资金使用效率。合理安排偿债资金，按时做好债券资金还本付息工作。加强债券资金使用的核查工作，及时发现并纠正债券使用过程中存在的问题。

>五、强化预算管理基础工作

1、认真做好各项预算数据报送工作。数据是政策设计的前提，也是政策执行的结果，数据的准确性是科学编制预算的基础。我们认真做好财政预算、财政运行、存量资金、信息公开等相关数据报送和汇总工作，明确到人、到岗，按时限、按程序完成相关工作。

2、认真做好预算审查服务工作。贯彻落实新预算法，依法做好向人大及其常委会报告预算的相关事宜。协调落实市人大预算工委与市局的沟通协调工作机制，及时提供相关资料，配合做好部门预算、决算审查并落实相关整改工作。依法报告人大相关决议和审查意见的落实情况。

3、积极配合审计工作。主动做好****年市审计局对我市20xx年预算执行情况审计和其他财政收支审计的各项基础工作，配合做好审计部门相关专项审计和其他监督检查工作。组织协调落实审计和其他监督检查发现问题的整改工作。

>六、切实加强预算干部队伍建设

1、狠抓履职尽责。我们对照党章、对照廉政准则、对照履职尽责要求，深刻进行党性分析和自我剖析，联系实际，认真查找存在的问题和根源，制订努力方向和改进措施。

2、践行“两学一做”。积极参加“两学一做”活动，认真落实市委、市政府和局党组加强作风建设的各项制度安排，增强法治意识、大局意识、服务意识、看齐意识。落实廉政建设主体责任，健全责任传导机制，切实做到廉洁行政和依法理财，努力培养“铁一般信仰、铁一般信念、铁一般纪律、铁一般担当”的预算干部队伍。

>七、****年工作计划

结合****年工作进展情况和存在的一些薄弱环节，为全面实现20xx年预算工作目标，****年，我们将主要做好以下几个方面工作：

1、增收节支，实现预算收支平衡。着力做好重点财源税源的增收挖潜工作，密切跟踪宏观经济形势以及国家重大社会经济政策措施对财政收支的影响，提高财政收支预测水平;积极支持配合部门争资金争项目，提高财政保障水平;继续加大节支工作力度，优化经支出结构，严格控制预算追加，大力清理年终指标结余;支持落实机关事业单位养老保险制度改革等重大政策，为推进改革提供支撑。

2、调查研究，开展全口径预、决算工作。****年，我们继续对全市重点部门开展调研活动，健全预算收支定额标准，启动20xx年财政预算编制工作。认真落实积极的财政政策以及市委、市政府对财政预算工作的要求，按照积极稳妥、统筹兼顾、突出重点、留有余地的原则，科学、合理、规范、完整做好我市全口径财政预、决算工作。

3、统筹整合，提高财政资金绩效。进一步推进项目资金统筹整合，大力支持精准扶贫和美丽乡村建设达标工作;清理各级专项资金，取消“小、散、乱”项目，改进分配方式;继续推进各部门项目支出整合，规范项目申报审批权限和程序。

4、深化改革，夯实预算管理基础。坚持完善制度、夯实基础与强化管理并重，切实解决制度不执行、标准不一致、苦乐不均等问题。完善项目库，深化部门预算改革;完善行政事业单位财政拨款(补助)人员信息库管理，科学核定财政预算管理基础数据;建立预算单位动态数据库，收集专项资金、预算追加等基本情况，搭建预算编制基础数据和资产管理基础数据平台，为领导决策和相关政策实施提供依据。

5、加强学习，提升预算管理水平。通过开展“两学一做”和履职尽责教育实践活动，引导干部落实党风廉政建设责任，切实转变工作作风，不断增强工作的主动性、自觉性，把每一项工作都落到实处，求得实效。进一步增强责任意识和创新意识，切实转变思想观念，建立完善标准化制度管理体系。继续参加和开展各层级的业务培训工作，不断提高预算干部的业务素质和专业技能。

普通科员的工作总结2

20xx年，在领导的关心教育下，在同事的支持帮助下，本人立足本职、积极向上、勤奋工作，努力完成了各项工作任务。在完成各项重要任务的过程中，锻炼了自己的工作能力。按照职责分工，本人在办公室主要负责文秘工作，协助办公室主任负责日常工作接待、公文处理、信访、文印、档案管理等工作。现将一年来思想、学习和工作等各方面情况作如下汇报：

>一、加强学习，增强道德素养

提高工作能力为了适应新形势下工作需要和岗位职责，一年来始终把学习放在重要位置，在提高自身综合素质上下功夫。在政治学习方面，作为一名入党积极分子，认真学习党的方针政策和理论知识，特别是通过今年学习实践活动，理论认识有了进一步提高，树立了更为正确的人生观、价值观和世界观；在业务学习方面，自觉熟悉公文管理、新闻写作、法律法规和保密技术等各种业务知识，在干中学，在学中干，不断更新知识结构，拓宽知识层面，增强自身综合素质，提高工作能力和水平。

>二、勤奋努力，强化服务意识

做好本职工作在工作中，不断强化责任意识，全力做好服务，积极完成以下各项业务工作。

>三、谦虚谨慎，严格自律，规范自身行为

>四、正视不足，全力改进，不断提升自己

回顾一年来，在工作和学习上取得了一些进展，但与岗位职责要求还存在着许多不足。学习缺乏深度，文字写作能力有待进一步提高，综合协调能力欠缺等。在今后的'工作中，要进一步强化学习、深入研究；进一步加强写作训练，提高ppt设计制作写作水平；进一步改进工作方式，正确应对处置工作中的种种困难。

总之，作为一名办公室工作人员，要投身岗位、服务大局，不断学习、不断磨练，争取在新的一年里取得更大的进步。

普通科员的工作总结3

xx年自己也是在总结审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将年工作总结一思想方面：重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。20xx年在全国范围开展了十六届六中全会的理论学习，作为一名党员，在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容，掌握其精髓，把理论知识践行到实际工作之中。

二工作方面

认真做好本职工作，做到腿勤口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

月份前在供暖所办公室工作，作为单位的窗口科室，一言一行都代表着单位的整体形象。

因为是服务部门，每天都有部分群众来访，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复”，每次看着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。

同时负责各类总结的撰写，收集信息，及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的月份借调到政工科，主要负责党务这块工作，记得刚踏进这间屋子的时候，感觉挺微妙的，不绝于耳的键盘声，每个人埋头工作的热情，深深的感染着我，心里暗暗的给自己鼓劲加油。

工作角色的转变，使自己意识到工作水平较其他的同志差距还很大，为了缩短差距，自己定指标下任务，坚持每天学习，紧紧围绕本职工作的特点，努力做到融汇贯通，现具体工作主要包括党务方面的收发文撰写党务文章掌握全委党员入党积极分子转正党员基本情况，以及党务其他方面的工作。在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作和创新结合起来，拓宽思路，努力适应新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，这两个月共上报下发各类总结通知份。

同时来到这个新集体，总的感觉“团结，友爱，互助”是这个科室最大的特点，作为新同志的我，每天都有这样那样的不懂，每名同志都会用心热情的“知无不言，言无不尽”，在这样的一个大集体中工作，我会更加倍努力工作，也许会有一些辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

三存在不足一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取年的工作更上一个新台阶。

普通科员的工作总结4

我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，科员年终总结。年自己也是在总结审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将年工作总结如下：

>一、思想方面：

重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。年在全国范围开展了“保持_员先进性”的理论学习，作为一名党员，在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容，掌握其精髓，把理论知识践行到实际工作之中。

>二、工作方面：

认真做好本职工作，做到腿勤口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

月份前在供暖所办公室工作，作为单位的窗口科室，一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门，每天都有部分群众来访，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复”，每次看着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。

同时负责各类总结的撰写，收集信息，及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的参谋助手。月份借调到政工科，主要负责党务这块工作，记得刚踏进这间屋子的时候，感觉挺微妙的，不绝于耳的键盘声，每个人埋头工作的热情，深深的感染着我，心里暗暗的给自己鼓劲加油，工作角色的转变，使自己意识到工作水平较其他的同志差距还很大，为了缩短差距，自己定指标下任务，坚持每天学习，紧紧围绕本职工作的特点，努力做到融汇贯通，现具体工作主要包括党务方面的收发文撰写党务文章掌握全委党员入党积极分子转正党员基本情况，以及党务其他方面的工作。在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作和创新结合起来，拓宽思路，努力适应

新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，这两个月共上报下发各类总结通知份。

同时来到这个新集体，总的感觉“团结，友爱，互助”是这个科室最大的特点，作为新同志的我，每天都有这样那样的不懂，人力资源总监：每名同志都会用心热情的“知无不言，言无不尽”，在这样的一个大集体中工作，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

>三、存在不足

一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。

二是工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取年的工作更上一个新台阶。

普通科员的工作总结5

今年，在市委市政府的正确领导下，在办公室主任的直接领导及科室长的支持下，本人能认真学习党的各项方针、政策、法律、法规、_理论、江的三个代表及党的十八大精神。以市政府一次会议精神为指导，围绕市政府中心工作及群众关心的热点、难点问题开展督查工作。一年来，在领导的支持与同志们帮助下，思想上有了很大提高，工作上取得了显著成效。现将一年来思想、工作、学习等方面情况汇报如下：

>一、政治思想方面：

一年来，本人能够认真学习党的十八大及十八届四中全会精神，坚持不懈地学习“三个代表”重要思想，且能运用到工作实践中去，坚持学习党和国家一系列路线、方针、政策，学习法律法规知识，学习市委市政府重要文件、重要会议领导讲话等，思想政治上与_保持高度一致，时时处处以党员的标准严格要求自己，思想觉悟和政治理论水平不断得到提高，同时注意学习《公民道德建设实施纲要》、《职业道德修养》及《公务员依法行政读本》等，加强自己的思想品德和职业道德的修养，遵纪守法，克己奉公；能够理论联系实际，言行一致，表里如一，在日常工作和生活中努力作到多为百姓多办实事。

>二、学习纪律方面：

在日常工作中，本人能够模范遵守办公室各项规章制度，恪尽职守，爱岗敬业，勤勤恳恳，任劳任怨，一丝不苟精益求精，积极参加办公室各项活动，具有较强的事业心和高度的责任感；注意学习办公室有关业务工作知识，总结吸取领导和同志们的工作经验，不断弥补和改进自身存在的缺点和不足，从而使自己的办文和办事能力乃至整体工作素质都得到较大的提高，胜任本质工作，所分管的工作得心应手，游刃有余。

>三、工作成绩方面：

一年来，本人认真履行自己的岗位职责，出色完成领导交办的各项工作任务，获得了领导的一直好评。全年办理领导批示件XX件，做到了交必办，办必果，达到了群众满意，领导放心，办结率为100%；利用电话督促、分解列项、深入实际等方式，找准切入点，抓住主旋律，督办市政府常务会议纪要XX期，落实事项XX项，做到了件件有落实，事事有回音。由于科室人手紧，任务多，本人除干好自己份内工作以外，还参与参加专项督促检查工作，全年共参加专项督查X次，如煤矿治理整顿、优化经济发展环境检查、煤炭安全生产检查、XX市政府5项工作落实等，尤其是在XX工作中，本人积极参加执纪执法检查，奋战在第一线，不管是白天还是黑夜，同检查组深入农村、深入农户，作宣传，搞调查，明察暗访开始到结束，在第一线整整工作了几乎两个月。辛勤的工作，得到了群众的好评和领导称赞。除此之外，还协助科长做好其他日常政务督查工作。

总之，通过一年来的学习工作回顾，使我在思想作风、政治素质、业务水平等方面都得到了进一步提高，工作上虽然取得了一些成绩，但距党的要求还相差很远，在今后的工作中，还要继续努力，发扬成绩，取长补短，使自己所分管的工作干得更出色。

普通科员的工作总结6

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的的时间，做到自己的最好，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

普通科员的工作总结7

一年的时间很快过去了，在一年里，我在各位领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在工作能力、思想觉悟等方面有了更进一步的提高，我本年度的工作总结主要有以下几项

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高一年来，我始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极抵御拜金主义等一切腐朽思想。热爱祖国，热爱中国，热爱社会主义，拥护党的领导，贯彻执行党的路线、方针、政策。积极主动工作，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、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。认真学习理论，“三个代表”重要思想，深刻领会科学发展观的内涵，增强自己的自觉性和坚定性；认真学习党的十七届四中、五中全会精神。认真学习工作业务知识，重点学习写作及公文处理。在学习方法上做到抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理方面存在哪些不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。认真学习与业务有关系的条例、办法，使自己在学习上与时俱进。

三、努力工作，按时完成工作任务一年来，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

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。

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。

在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

普通科员的工作总结8

>一、加强学习，夯实基础，努力提高业务能力和水平

到党政办公室工作，对个人思想政治素质、理论知识和实际工作能力都有着很高的要求。要想很快地在工作岗位上做出成绩，不辜负领导的信任和期望，就必须更加努力地学习。为此，工作中我坚持做到：一是认真学习党的路线方针政策，及时总结学习体会，为做好工作打下坚实的理论基础。二是结合办公室工作接触面广、工作内容多、对知识层次要求高的特点，广泛学习各种知识和技能，努力拓宽知识面，优化知识结构，为做好工作打下坚实的知识基础。三是利用自己所处的良好工作环境，在实际工作中向领导学习，向同事学习。及时总结自己工作中的经验教训，为做好工作打下坚实的实践基础。就文字工作而言，我在领导、同事对自己的文稿修改后，对照自己草拟的文稿，仔细揣摩，不断总结积累，很受启发。

>二、脚踏实地，奋发有为，努力做好本、兼职各项工作

党政办公室承担着管理徐医附三院日常事务，为领导提供文字支持，对外宣传等综合职能。过往一年领导交办的工作很多是我从没有接触过的领域，虽然肯定会有一些过失，但我始终积极主动地配合工作，勇于承担，从不挑三拣四。能做到多听、多看、多问、多思考，向领导和周围同志们学习，全面提升自身素质和业务能力，以谦逊、积极、奋发的态度面对工作。我紧密团结同志，虚心接受同志们的批评意见，对自己工作中暴露出来的'浮躁、粗糙'等缺点，认真进行改正。

>三、严格要求，务实上进，努力争取更大的进步

成为一名党政办公室科员，我深感荣幸，每天都以饱满的热情投入到日常工作中去;尊重、服从领导，自觉遵守各项规章制度;始终保持随和、乐观的人生态度;与同事之间坦诚相见，互相帮助，共同进步。

随着工作的深入，我也发觉自己存在着这样那样的问题。首先，孩子年幼，受家庭因素影响偶尔会请假，虽然领导同事都很理解，会最大程度地照顾我，我还是很不好意思，毕竟不能因为我个人问题耽误了工作或者增加了同事的工作量，20xx年会格外注意这点;其次，文稿工作上有时不能领会领导意图，或者没接触过此类文种，导致草拟的文稿不符合要求，我会继续积累相关知识素材、工作经验，争取做得更好一点;再次，在工作中，有时过于谨慎，思前想后，表现得活力干劲不足;最后，工作担子重了之后，不经意就忽略了学习及调查研究，用来阅读和思考的时间变少了。实质上，时间是可以挤出来的，但自己总是以忙、累为借口进行开脱。

针对以上暴露出来的问题，我作了深刻反省。在今后的工作、生活中，我将不断鞭策自己，加强学习和调查研究工作，深入实际，勤于思考，不断充实自己，对工作加倍认真负责，促进自身的成长与完善。一步一个脚印，用更好的工作成绩，不辜负领导、同志们的期望!

普通科员的工作总结9

一年来，在局党组的统一领导下和全局职工的关心、支持和帮助下，按照市环境监察支队内设机构职能分工的要求，结合自身实际，围绕年度环保中心工作和环境监察支队的各项任务，认真履职，抓好落实，较好地完成了各项工作任务。

一、20xx年度的思想、学习和工作情况 (一) 不断加强思想作风建设，思想政治觉悟得到提高一是在政治上头脑清醒，始终坚持与党的组织保持高度一致，理想信念坚定，政治纪律严明。

二是在思想上不断加强世界观和人生观的改造，思想觉悟和党性修养得到了锻炼，思想稳定，作风扎实。三是在纪律上不断加强自身约束，始终把作风建设放在首位，坚持做到有损于环保形象的事不做，有损于环保形象的话不说，自觉维护环保部门在人民群众中的整体形象。

(二) 不断加强业务学习，业务能力得到提高第一、结合自身实际，按计划抓好理论学习。一是把理论作为学习的重点，始终坚持把学习理论与当前环境保护工作的目标和任务结合起来，在学习和领会解放思想、实事求是，开拓创新、力求实效上下功夫，在运用科学理论指导实际工作，解决实际问题上找差距。二是把党的十六届五中全会精神和“三个代表”重要思想作为学习的核心，按照全面落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的要求，正确运用新思想、新观点、新论断加强自身理论水平的提高，增强运用理论解决实际问题的能力。

三是把环境监察业务书籍和环境保护法律、法规作为学习的主要教材，重点学习了《_环境影响评价法》《_行政许可法》《排污费征收使用管理条例》等业务书籍和法规性文件，从理论上武、装了自己，为开展好各项工作夯实了基础。

四是把参加业务培训作为提高业务能力的主要渠道，参加了行政执法、辐射管理及电子政务培训，为熟练掌握业务创造了有利条件。

第二、学用结合，成效明显。一是依法办事能力得到了提高，法律意识得到了增强，环境执法文书的拟定得到进一步规范，办理群众环境信访案件的能力得到了加强。

二是日常事务处理能力得到了提高，公文拟定、情况收集、报表统计更进一步规范。三是环保宣传意识明显增强，宣传效果明显提高。年初以来，被国家环保网采用信息2篇，省局采用信息15篇，昭通日报采用新闻稿件2

篇，市局采用信息6篇。通过媒体，较好地向全社会反映了我市的环保工作。

(三)认真履职，抓好工作落实一是按照市局领导的安排，负责起草市政府领导在全市环保工作会议上的讲话稿，协助办公室认真抓好20xx年度全市环保工作会议在水富召开期间的各项保障工作。

二是积极主动配合其他人员认真抓好20xx年度排污申报登记与核定和全市排污费征收工作，督促指导11县区按时上报各季度报表，以《我市排污费征收刷新历史记录》为新闻题材，通过国家局、省局环保网和昭通日报等新闻媒体，向社会反映了全市排污费征收工作情况。

三是积极主动参加整治环境违法行为，协助抓好违法排污企业的现场环境监察。

在市局分管领导的带领下，先后对昭待、水麻高速公路环保“三同时”执行情况进行了现场监察；对大关锦坤铸造有限公司、昭通圣源酒厂、昭阳威力淀粉厂、黄磷厂等环境违法企业进行现场环境监察，并负责草拟监察报告。配合省局工作组完成了对昭通渔洞水库、大龙洞水源地现场环境执法检查和对华新水泥厂环保“三同时”执行情况的现场监察。按照市局领导的安排，参与完成了金沙江向家坝水电站建设期间环保“三同时”的执行情况的首次执法检查。

四是负责指导完成全市环保专项整治行动期间的报表统计上报、资料收集汇总、规章制度拟定及信息上报工作。专项行动期间，督促指导11县区落实和完成了集中整治威胁饮用水源安全的污染和隐患问题；集中整治工业集中区和工业园区的环境违法问题；集中整治建设项目环境违法问题；集中整治公路沿线环境污染问题；集中检查各地及重点企业突发环境事件应急预案的制定和落实情况以及挂牌督办事项完成情况等6个方面的工作。

进一步规范和完善了联席会议制度、案件移交移送制度、行政过错责任追究制度。督促指导专项行动期间的宣传工作，及时上报各阶段工作简报6期，其中，国家局采用1期；省局采用6期，昭通日报采用1期，较好地完成了各项工作任务。

五是按照市局领导的安排，督促指导11县区认真抓好了全市整顿和规范矿产资源开发秩序工作和矿山采选尾矿库环境安全隐患排查工作，负责拟定下发了整治方案，按时收集、整理和汇总上报了各类相关资料、统计报表及信息工作。

六是认真做好群众来信来访工作，妥善解决好各类环境污染案件。

全年共经办转处了各类信访案件34件，办理及回复省局转处信访件12件，办理及回复市长热线办转处环境信访案件6件，办理和接待群众来访18批/次。在市局办公室相关人员的配合下，协调相关部门统一开通了“12369”环保热线，环境信访案件的受理率得到了有效提高。

二、存在的主要问题一是思想觉悟还有待进一步加强，思想上有松懈和对自身约束和管理不够严格的现象。

二是理论学习制度还不够坚持。

一方面是在坚持学习制度上还做得不够好，自我要求还不够严格，理解和领会所学理论文章的实质还不够深入、全面和规范，学用结合把握得还不够好。

二方面是在学习上还有满足于现状的思想倾向，进取意识还不够强，即便在学习中，也还有存在坐不住、听不进、静不下的现象，学习计划抓得还不够紧，理论水平提高慢。

三是工作落实上还存在有抓得不够彻底和不够到位的现象。

主要是对完成工作质量要求还不够高，在协调配合上做得还不够好，对环保监察工作的研究还不够深入，给工作带来一定影响。

三、改进措施一是要注重加强理论学习，努力提高自身理论水平和业务技能，从而克服学习制度坚持得不够好，理论水平提高慢等问题。

二是要加强思想觉悟和自身党性修养的锻炼，用一个党员的标准严格要求自己，勤奋工作，踏实做人，真正达到思

想上有明显进步，政治上有明显提高，作风上有明显转变，纪律上有明显增强。

三是要注重改进工作思路和工作方法，认真履行好自己的岗位职责，努力学习新知识，吸收新思想，克服知识不全面，思想观念陈旧和工作方法不够灵活的现象，克服遇事不冷静，易急躁的问题，主动理顺同事与同事之间的工作关系，发挥好自己的长处，力争把各项工作做得更好。

四是要摆正位置，端正工作态度，树立良好的机关作风，做到遇事多请示、多汇报，同事之间相互沟通、相互信任、相互理解，同时，还要注重加强自身约束和管理，遵守各项规章制度。

普通科员的工作总结10

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。在这两年的时间里，我认真学习了“三个代表”“科学发展观”等一系列的政治理论知识，参加了《××镇青年后备干部培训班》等讲座，同时，作为预备党员，我还在继续学习完善党的知识，争取能尽快入党。

刚进××工作那一段时间，对××工作知之甚少，不能独立处理工作中碰到的困难。所以，在之后的工作中，尽力向我的分管领导学习，在日常的工作中，做到多看、多听、多记，抓住要点，然后在空余的时候，慢慢消化，做到真正掌握。通过大半年的工作经历，我的业务水平得到了大幅度提高，能独立完成一些基本的工作，当然，我离熟悉掌握工作要点还有很长一段距离，还需要不断积累经验，不断提高自己。

普通科员的工作总结11

为保障法制统一性、科学性和严肃性，提高立法水平，准确把握法规、规章在实践中的运行状况，按照《纲要》和《关于加强市县依法行政的决定》的要求，今年，市政府_牵头建设、房管等部门对《xx市物业管理规定》进行了立法评估并提请市十四届_会第二十七次会议废止。依照《国有土地上房屋征收与补偿条例》和政府_《转发关于做好有关征地拆迁的规章和规范性文件专项清理工作的通知》(皖府法〔×〕×号)的精神，认真开展清理工作，提请市政府第×次常务会议讨论决定废止《xx市城市房屋拆迁管理办法》，同时废止市政府及其部门规范性文件×件，修改×件。同时认真开展了招投标领域规范性文件的专项清理工作。

>一、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府_紧紧围绕市委市政府中心工作，主动为我市的旧城改造、招商引资、经济建设等重点工作提供法律咨询服务，充分发挥参谋助手作用，依法保障重点工作顺利推进。受市政府委托代理行政诉讼案件×起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务×起，其中先后对《xx市政府与三安光电股份有限公司、emcore corporation合作协议之补充协议》、《关于xx市教育主题公园建设框架协议》、《xx市政府与禄恒能源千兆瓦级纳米晶硅柔性薄膜太阳能电池项目投资框架协议》等重大涉法事务出具审核意见，为市政府依法科学决策把好法律化、事实关，确保重大决策的合法性。

>二、强化措施，部署年度推进依法行政重点工作

年初，市政府_按照《关于加强法制政府建设的意见》要求，对依法行政的各个环节进行了深入细致的调查研究，针对工作中的细节问题，从强化政府行政责任，保障科学决策，维护群众合法权益，加强社会管理，促进经济发展等方面入手，在广泛征求意见的基础上，结合政府依法行政工作会议精神，印发实施了《关于进一步加强基层站所建设的意见》、《xx市协同和联合行政执法试行办法》、《xx市行政执法案卷评查办法》等多项制度。

同时为进一步规范管理，强化依法行政，我们精心研究制定《关于印发xx市XX年度推进依法行政工作安排的通知》(淮依法〔×〕×号)，对年度推进依法行政工作做出具体安排，确定×项重点工作任务，并明确了各责任单位的工作任务、相关责任及工作进度，做到目标具体明确，任务分解落实，为进一步推动我市依法行政工作全面发展奠定基石。

>三、规范行政执法行为，加大政府法制监督力度

年初，市政府出台了《xx市行政执法案卷评查办法》，将行政执法案卷的检查、评查，从常规式向灵活式转变，由一年一次的抽查式评查转为三个月定期、不定期评查，由全面评查转为重点部门评查，由政府法制部门闭门评查转

为与被评查单位互动评查。

同时，制定了详细的执法案卷评查标准。×月份，市政府_与市监察局联合印发了《关于开展全市行政处罚工作检查的通知》(淮监〔×〕×号)，明确我市行政处罚工作检查的目标、措施、职责分工和工作任务等。

×月上旬，市政府_牵头从市直有关部门抽调了业务能力强，工作经验丰富的法制科科长组成联合督查组，对全市县级以上政府所属具有行政处罚权的行政执法部门，尤其是与我市经济社会投资发展环境密切相关部门的行政执法案卷进行专项评查，对在评查中发现的问题，及时下发《行政执法督查书》向各单位反馈，并提出近×余条意见和建议，要求有关单位整改落实。

创新督查方式，加大政府法制监督力度。一是启用了市政府行政执法督查专用章。市政府授权由市政府_保管使用，并在全市范围内印发了《关于启用市政府行政执法监督专用章的通知》，规定市政府对下级行政机关以及法律、法规授权组织在行使行政管理职权中存在的违法或不当的行政执法行为，依法实施的监督、检查和处理时可以使用行政执法监督专用章。

市政府行政执法监督专用章的启用，将切实加强市政府对各级各部门行政执法活动的监督，进一步促进全市依法行政工作的顺利开展，为我市各项建设营造良好的法治环境。二是积极受理群众咨询投诉，加大检查处理力度。自行政执法监督专用章启用以来，我们接到多起咨询、投诉电话，对涉及交通、工商、农业、城市管理等方面群众投诉的×起行政违法案件，进行了深入调查，提出督查意见，及时预防和纠正了行政违法案件的发生。

三是为了促进行政执法机关依法行政、合理行政，市政府_除了对国土资源、环保、水利、地税、安监、旅游六部门开展全面细致地督查外，还连续印发了×期《行政执法督查通报》，对在行政执法工作中敢于创新、勇于创新并取得成效的先进典型进行推广，同时也对行政执法工作不力、行政执法中实体、程序等方面的问题提出了多条整改意见，有效推动了行政机关规范化建设，为我市经济社会发展营造良好的投资服务环境。

>四、依法办理复议案件，维护社会和谐稳定

今年，市本级共收到行政复议申请×起，受理×起，已办结案件×起，其中维持×起，终止审理×起，驳回×起；×起正在审理中。市政府行政复议工作始终围绕“以人为本、复议为民”的要求，规范办案程序，提高办案质量，注重运用调解、和解手段化解行政纠纷，努力做到案结事了，最大限度地减少了行政争议的负面效应，提升政府形象，维护群众合法权益，实现了法律效果和社会效果的统一。

普通科员的工作总结12

在委领导安排的每周学习时间里，自己认真学习了在中国_天津市第八次党代会上的报告及XXX区“与时俱进，争创一流”大讨论和刚刚胜利闭幕的党的_精神。特别是于近期重点研读了在_上所作的题为《全面建设小康社会，开创中国特色社会主义事业新局面》的报告。报告全面回顾了十三届四中全会以来，党团结带领全国各族人民在改革开放和发展社会主义市场经济中取得的巨大成就，总结了建设有中国特色社会主义必须坚持的十条基本经验，为我们全面建设小康社会勾画了宏伟蓝图，是我们党的政治宣言和行动纲领。通过认真研读、冷静思考和相互交流，使我充分理解了“三个代表”重要思想是我们党立党之本、执政之基、力量之源的深刻内涵。深刻认识了“发展是执政兴国第一要务”的精神实质。也使自己的理论水平、思想觉悟和用“三个代表”指导工作的能力都有了明显提高和进步，对党的依赖感、信任感更足，对小康社会的前景充满信心。在认真学习的同时，一年来自己严格遵守委里的各项规章制度，能够按时出勤，遵纪守法，注重团结。在工作上，虚心向领导和老同志请教，使自己受益良多。

普通科员的工作总结13

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对××镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及××镇整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对××镇的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工要

自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。一年来，在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的努力，整个办公室工作井然有序地开展，促进了整个机关工作的正常开展。

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发