

课改工作汇报 个人工作报告

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

课改工作汇报 个人工作报告篇一

时光飞逝，不知不觉，新的一年就要来了。在接下来的xx年里，在公司领导和同事的关心和帮助下，我顺利完成了相应的工作，现在就我在xx年的工作做一个汇报。

xx年1月至7月，从事前台接待工作，前台接待是第一个展示公司形象的人。在工作期间，我严格按照公司的要求上岗，热情对待每一位来访的客户，并向相关办公室指出，为领导和客户提供了方便。在过去的一年里，它已经接收了大约1000名用户。

1、接待外部会议

参加并接待了山东联通省级财务会议、运维部工作会议、人力监控培训会议、省级g网运营部工作会议、临沂分公司和菏泽分公司联合召开的业务分析会议等大型会议。这种对外会议，严格按照高标准的会议需求安排会场，积极协调酒店相关事宜，会议期间提供服务。在这个过程中，我学到了更多待人接物、送礼等相关知识，积累了很多经验。

2、内部会议管理

根据各部门需要合理安排会议室，避免会议冲突，并注意相关登记、会议室卫生维护、公共物品的售后检查等。，为部门员工提供更好的服务。在过去的一年里，已经安排了500多

次内部会议。

3、视频会议管理

在总部或省分行召开视频会议时，根据通知要求，提前半小时开启视频系统，确保会议按时接通。今年没有会议延期；为各县召开会议时，提前预约，给各终端打电话，保证各县能正常参加会议。

在这方面，严格按照公司要求，周一收报账单，周二领导签字后录入erp系统，登记工作做好。在过去的一年里，已经输入了1000多份报销单据。签订了20多份合同。

xx年7月，因部门人员变动，被调到办公室，从事治安查询、对外文书回执、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后来，他接管了信息收集和编辑、会议纪要、联通窗口和行政图书馆的管理工作。

到xx结束时，警方已经接到了大约300个询问，他们热情高涨，严格按照公司规定处理。收发国外文件90份左右，及时上传，不耽误不耽误。提交了20条信息，编辑编辑了2期《联通之窗》。

做好笔记本、台式机等小型固定资产的登记入库工作，及时联系维修网点，保养维修电脑，加强与他们的沟通，要求我们提供备用机，避免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备第一次员工运动会；荣获临沂联通诚信演讲活动第一名；山东联通在诚信演讲比赛中获得三等奖，目前正在积极筹备xx年度文艺演出的节目总结、评选和演出。

工作缺乏主动性，与领导缺乏沟通，遇到问题缺乏全面细致

的考虑。缺乏写作技巧，在信息提交过程中未能及时把握公司信息的亮点，导致信息数量和质量低下，影响公司在省内的信息排名。

1、加强自身学习，结合综合部门实际，从细节入手，紧跟领导意图，协调好内外关系，多为领导分担问题。

2、积极借鉴其他单位和酒店的会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3、做好工会工作，开展有意义的活动，加强沟通，继续开展“工会送温暖”活动。

4、加强食堂管理，进行市场调研，加强成本控制，以低廉的价格营造温馨舒适的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将到来。在新的一年里，我会总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

课改工作汇报 个人工作报告篇二

一贯拥护党的路线、方针、政策，坚持党的四项基本原则，努力学习马克思主义思想，热爱教师职业，忠诚党的教育事业，一心扑在工作上，贯彻党和国家的教育方针，努力为社会主义现代化建设培养合格人才。能够模范遵守国家的法律、教育行政法规和学校制定的各项，认真学习《中小学教师职业道德》，不断加强修养，积极参加学校及有关部门组织的政治学习和政治活动，不断提高自己的思想政治觉悟。尊重领导，服从分配，团结同志，严于律己，宽以待人，实事求是，任劳任怨，从不计较个人得失。热爱学生，关心学生，用爱心滋润学生心田，真正做到了为人师表，教书育人。

教学工作

(一) 发挥教师为主导的作用

1、备课深入细致。

平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握重难点。在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。

2、注重课堂教学效果。

针对中年级学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。在教学中注意抓住重点，突破难点。

3、坚持参加校内外教学研讨活动。

不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，使我明确了今后讲课的方向和以后语文课该怎么教和怎么讲。

4、在作业批改上，认真及时。

力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

(二) 调动学生的积极性。

在教学中尊重孩子的不同，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，不强求一律。有意识地以学生为主体，教师为主导，通过各种游戏、比赛等教学手段，充分调动他们的学习兴趣及学习积极性。让他们的天性和个性得以自由健康的发挥。让学生在视、听、触觉中培养了创造性，变“要我学”为“我要学”，极大地活跃了课堂气氛，

相应提高了课堂教学效率。

班主任工作

作为班主任，我深深懂得教师的一言一行都影响着学生，对学生起着言传身教的作用。所以在工作中我一直遵循“严要求，高标准”的指导方针。

1、思想教育常抓不懈：利用班会，晨会进行思想品德教育，卫生、纪律、安全等经常讲，着重培养学生良好的道德品质、学习习惯、劳动习惯和文明行为习惯等。

2、发挥“小干部”的大作用：大胆放手使用班干部，通过制定班级管理制度，对学生各方面做出了严格要求，班内形成了团结向上的优良班风。

3、经常与任课教师取得联系，了解学生的学习情况，协同对学生进行学习目的教育，激发学习兴趣，培养刻苦学习的意志，教会，学好各门功课，并掌握学生的课业负担量。

4、关心学生身体健康，注意保护视力，指导开展丰富多彩的班级活动，积极参加学校组织的各项活动，搞好班级的经常性管理工作，对学生进行常规训练，培养学生养成良好的学习、生活习惯。

5、经常与家长保持联系，互通情况，取得家长的支持和配合，指导家长正确教育子女等。

通过以上工作，本班学生纪律、学习、生活习惯、日常行为规范等都有了较大转变，为今后的教育教学工作打好了基础。

备课组方面

按照学校规定的备课制度，按时完成本学期组长备课活动任

务，利用备课组备课机会，经常和老师们研究、探讨教学方法，虚心向大家学习，取长补短。自觉参加集体备课、教学案编写、出单元考查题等教研活动，积极探索教学案应该体现问题情境的创设和师生自主学习、合作研究活动的设计等问题。

在这一年的工作中，我能出满勤、干满点，早出晚归，以校为家，平均每天在校时间10个小时。能积极参加学校的各种活动，圆满完成学校布置的各项任务。

1□20xx年2月被评为校级优秀教师。

2□20xx年9月获省级优秀教学成果二等奖。

3□20xx年9月获省级优秀辅导教师二等奖。

一年来，我认真完成学校交给我的各项任务，认真履行自己的职责。圆满完成本学年的工作任务。

1、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养。

2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在各方面有更大进步。

3、利用各种方法，训练学生提高、集中注意力。

4、在教学上下功夫，努力使班级学生的成绩在原有的基础上有更大的进步。

总之，一年来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

课改工作汇报 个人工作报告篇三

1、工作中有急躁情绪，有时生产任务急于完成，反而影响了生产进度和质量。

2、处理一些工作关系时，还不能得心应手，工作起来显得措手不及，无从着手。

20xx年，我的主要任务是负责喷画生产进度，派车出货和处理一些客户的要求意见，以及公司里面喷画所发生的问题，同时还要负责跟好“天地宽广告”的所有喷画安装业务，以及一些其他散户的跟踪服务。“xxx广告”20xx年的总业务量已突破26.7万，去年19.3万，比去年增长了7.4万，在公司客户业绩排行榜上名列前三名，当然，这些都不是我个人的工作成绩，是经过大家的共同努力而来的成绩。在此，我要感谢甘总、甘主任、以及工程部的全体人员，公司的各部门领导、员工对我的大力支持和帮助，没有你们的支持和帮助，也就没有我今天的成绩，今天我在这里借此机会向在座的各位领导、各位同事说一声，谢谢你们！

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，也认识到了自己的不足之处，理论知识水平还比较底，电脑办公技能还不够强，针对自己经验不足及知识面薄弱的问题，我对来年的工作作好自步的设想。

1、加强理论学习；

2、加强现场管理力度；

3、提高沟通能力。一定要认真克服自己的缺点，发扬成绩，自觉地把自己置于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，做一名对太阳村有力量的人，为太阳村的发展作出自己的贡献。最后，感谢大家的辛勤工作以及各位对我的大力支持，在此我在这里先给大家拜个早年，祝大家牛年吉

祥、合家欢乐、在新的一年里工作顺利、万事如意、谢谢大家！

课改工作汇报 个人工作报告篇四

经过一年来的工作，我逐渐的了解了压力容器的设计制造知识和公司产品，生产过程。在师傅的指导下可以设计简单的固定式压力容器了（管壳式换热器、非标准的产品等），主要从以下几个方面进行了学习。

1、固定式压力容器方面可根据客户的需求设计让客户满意的产品。

2、管壳式换热器方面可根据客户的需求设计让客户满意的产品。

3、容器焊接方面已基本掌握了焊接材料及使用方法、容器焊接方式、焊接、电流、焊接电压、保温时间等知识。对承压焊接工艺评定、压力容器焊接规程、承压设备产品焊接试件的力学性能分析也有所涉及。

4、对各种型号的钢板及其他焊接材料也有多了解如Q345r、Q235b/c、S30408等材料。

5、对公司金工车间的零件的加工也开始渐渐了解。

快速的学习公司产品设计、生产加工的知识，从大师和师傅及老员工那里获得设计经验。设计简单的容器如：空气缓冲罐、410储罐、22卧室储罐、套管加热器、碱冷却器、碱给料槽、冷却器、氯仿冷凝器、脱氟塔、氯仿储罐等产品的设计。下车间了解产品的生产过程及各个步骤的信息使自己快速的进步，通过网络和资料收集关于产品的信息。快速的浏览我公司收集的标准，使自己的产品有据可依，有据可查，一切按照标准要求产品的设计加工。

由于对容器行业不是很熟悉，所以在容器设计的过程中多次出现了图纸错误的情况，但是通过了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。在新产品设计中，很多新的技术，新的想法不是很成熟，由于时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是设计的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对压力容器行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

1、在这一年的工作实践中，我参与了许多产品的设计工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会成功。在这一年工作中，很多工作是同事和师傅帮助我完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极主动的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

秀的团队，做出更好的成绩。

1. 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；在设计时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2. 对流程不够熟悉； 在半年工作中，发现因为生产流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。

3. 工作不够精细化； 平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4. 工作方式不够灵活； 在设计的过程中，周围能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

5. 缺乏工作经验，尤其是现场经验； 现在通过下车间，我的现场经验有了很大的提高，对整个产品的设计开始分析到出图有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

这一年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名优秀的职业化人才。

课改工作汇报 个人工作报告篇五

首先作为一个收费员，我坚守在自己的工作岗位上，认真地

履行自己的工作职责，听从领导安排，全心全意为过往的司乘人员服务。在此结合对贯标的学习，班组会议的召开以及对上个月的工作回顾，做出以下总结。

上月共发出浙江通行卡8276张，收回徽通卡8180张，使用发票8014张，征收通行费833995元。无效击键476次，免费车辆77台无遗漏发卡，除节假高峰时段外无车辆拥堵现象。

在值班长、班长的带领下，结合贯标及业务知识的学习并且把其融入到工作当中。

通过深入学习，我认识到在服务态度方面，收费员的形象是非常重要的，他不仅代表了整个收费系统及公司的形象，更是一个城市的颜面。

所以我们收费员工作职责的第一条就是要做好文明用语，微笑服务，不出现服务质量的有理投诉。

在值班长的带领下我们都严格按照要求着装整齐列队上下岗，统一左手拿卡盒，右手拿保险箱，工作中时时刻刻注意自己的形象、服务态度、规范使用文明用语，微笑服务。

收费工作是个窗口服务行业，接触的司机也可谓是形形色色，良莠不齐，由于我站所处三省交界地段，车流量本来就比较较大，现在又增加了代发卡工作，因此收费速度必然比往日要稍减，对此，很多司机是满腹牢骚，遇到这些不理解我们工作的司机，我们也都尽量忍让，礼貌对待。

在做好文明服务的同时，安全也是很重要的，不论是票款还是自身安全，都一样重要。所以我们在班长及副班长的带领学习及工作职责的要求下在监控范围之内收取通行费，不故意遮挡监控摄像头和变动摄像监控范围，严格执行收费标准，规范操作，做到应收不漏，应免不收，爱护并正确使用收费设施，升降杆使用坚持一车一落，一旦发生问题则要及时通

知班长，告知原由并交由班长处理。

离开岗亭时切记关闭道口反锁门窗，大额现金要及时锁入保险柜中。做到随时接受监督检查，敢于同违纪行为做斗争。

上下岗坚持走地下通道，若有特殊情况在道口行走时，做到一停，二看，三通过。以免发生意外事故。

工作中绝对服从值班长、班长领导，严格执行各项规章制度，坚守工作岗位，不私自关闭岗亭，不乱串岗。遵守工作纪律，按规定保管、使用本人身份卡，不转借他人，交班前整理并按规定妥善保管好票、卡、款，认真填写各种记录和表格。司乘人员不要的弃票要及时投入废票箱内，道口若有废弃的发票在无车的情况下也要及时捡起投入亭内废票箱内。检查亭内设施设备及公用物品。做好车辆违章、闯道、损坏设施及倒卡等特殊情况的报告，并及时交由班长处理。

课改工作汇报 个人工作报告篇六

当“xx年”这个字迹不断在工作日志中出现的时候，自己才明白过来：原来xx年已经来临，我们已经生活在xx年。新的一年对于我们每一个人来说都是一张白纸，在年初的时候发给我们，经过自己一年的描绘，在年末的时候给自己一个答卷，看是否是自己心中的那幅风景。

展望我的xx年，我期待着自己有一个新的突破，因为这一年对于自己非常的关键，这一年不单单是步入律师行业纯粹实习的一年，更重要的是这一年是自己事业的起步年，是自己社会角色转变的一年，这一年的实习、生活、做人等各个方面都将会对自己以后的路产生定性，将影响自己的一生，所以自己没有理由去荒废这一年，相反没有尽心尽力的去吸收周围优秀的环境和人给自己带来的没有穷尽的知识都是对自己的极大地不负责任，是对自己前途的一种扼杀。所以，在步入xx年的时候为了让自己在xx年飞得更高，更好，给自己

一个安静的空间静下心来好好的计划计划自己的xx是非常有必要的。

在xx年之初，我有幸地加入到了 律师事务所这个充满活力、团结、奋进、和谐的团队中来，成为了这个团队中的一分子，开始了自己的实习阶段，迈开了事业的第一步□xx年将自始至终的将贯穿与自己的实习阶段，站在xx的起跑线上，我想我会用自己百分之百的努力去跑完xx年，如果对自己xx年做一个展望概括的话，我想仅仅用二个字就可以了———学习。

首先，要把自己的心态摆正，戒骄戒躁。我个人认为一个人心态的好坏将决定一个人事业的成败。有人说：实习律师不好当，收入低，老干活，日子实在难熬。从这句话中我们可以看出说这句话的人心态过于急躁，急功近利，我想他离成功可能会越来越远，我们身边这样的例子比比皆是。所以，选择了律师这门行业，就要铺下身子认认真真、踏踏实实地走好每一步，以一颗谦虚、务实、理性的平常心来对待实习期。

其次，以积极的行动来吸收周围环境带给自己的营养。对于一个实习律师来说我个人认为选择律师所是非常重要的，实习期是一位律师步入这个行业的前奏曲，对于这个行业的实践能力可以说是微乎其微的。这一年的实习期将会使实习律师完成从理论到实践的转变。对于这一角色的转变，律师所带给一个实习律师的将会对他以后从事这一行业产生定型。对于我个人来说，非常幸运的加入到了龙和律师事务所，在这个优秀的大家庭中，我会不断地努力去吸收它的点点滴滴，让自己不断的得到提高。

课改工作汇报 个人工作报告篇七

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工

作作简要总结。

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

5. 做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，

二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(erp)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

4. 外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

课改工作汇报 个人工作报告篇八

时光飞逝，弹指之间20xx年已经过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，时间如梭，又将跨过一个年度之坎。回顾

过去的这一年，在正确领导下，我们的工作着重于库房的管理，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却务必应对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化!从而在百尺杆头，更进一步，到达新层次，进入新境界，创新为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

1. 认真负责仓库各种物品及配件同，入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库定期盘点，做到数据材料相符。
3. 做好物品材料进出仓，正确记载材料进出，对仓库进行不定期检查，完成好上级领导交予的任务。
4. 做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。
5. 在工作中能够严格要求，做好仓库的入出库作业、日常保管、仓库清理工作、把好库存数量管理、防止不必要损耗发生、有效利用库存区面积。

工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决问题，这是我还有所欠缺，也是务必改变的地方。

总之一年来干了一些工作，取得一些成绩，成绩只能代表过去，更多的是不足，期望在接下来的工作中，弥补不足，请大家多批评指正。

课改工作汇报 个人工作报告篇九

- 1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、做好办公室工作计划，加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进龋

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。

二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

做好20xx年个人工作计划，不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。