

# 2023年政府采购第一季度工作报告总结(实用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 政府采购第一季度工作报告总结篇一

在公司党委的正确领导下，我场1-4月份以开展好持续共产党员先进性教育活动为重要“抓手”，同时本着“学习工作两不误、两促进”的准则，。

一、2-4月份重点开展了持续员先进性教育活动。

按上级党委文件要求，2-4月份重点开展了持续员先进性第一阶段和第二阶段的学习教育、分析评议活动。

二、狠抓班子建设，提高班子凝聚力和战斗力。

以开展持续员先进性教育活动为契机，领导班子带头加强学习，透过党员集中学习、自学、支部中心组学习等多种形式，加大了对党的理论知识的学习力度，并透过组织生活会、生活会及多次“一对一”、“一对多”、“多对多”的促膝谈心，使班子成员间误会消除、感情增加、工作促进。

在班子廉政建设方面，支部在一月份对领导班子成员开展了一次别有特色的廉政教育活动，即为每名班子成员送上了一块小小的“廉洁自律警示桌牌”，桌牌资料以中纪委三次全会提出的“四大纪律八项要求”、五次全会提出的“五不许”为中心精神，包含集团公司明令禁止的“五条高压线”等重要资料。

### 三、调整党小组及党小组长，为落实各项党建工作奠定基础

原先支部共有三个党小组，去年划分了四个党员职责区，经过一年的工作状况来看，三个党小组和四个党员职责区的工作不太协调，元月份经过支委会研究，决定把原有的三个党小组按党员职责区划分办法同样分成四个党小组，党小组和党员职责区党员一样，有利于党小组在党员职责区内开展工作。

党小组在保先教育活动中发挥了用心作用，严把入口关和质量关，目前有3名同志递交了入党申请书，由两个党小组进行考查考验。

### 四创新党员教育方式，开展“党员保先巡查活动”和“最差党员评议活动”。

在20\_\_年春节前根据农场经济工作和职工安全生产生活需要开展“党员保先巡查活动”，把1-2月份定为“两节防火防盗禁赌反封建迷信重点巡查月”。此次活动列为党员职责区工作的一项重要考核资料，目的是为了持续党员先进性，充分发挥党员的先锋模范带头作用，真正做到“一名党员就是一面流动的旗帜”，创新党风廉政教育形式，而开展的一项重要保“鲜”活动。同时期望借此活动，有力的营造出职工安全生产、礼貌生活的环境。

活动期间以党员职责区为单位，每个党员职责区要排好党员巡查值班表，确保每一天都要有一名党员在自己的党员职责区内巡查。党员巡查时应佩戴“党员巡查”红袖套。重点巡查党员干部是否有参与赌博现象、行贿受贿现象，封建迷信现象，各职责区内的安全隐患，调解节日期间职工磨擦事件等等。此项活动的开展具体的体现出了员的先进性，赢得了广大职工群众的热烈欢迎。

## 政府采购第一季度工作报告总结篇二

（一）全力做好新冠病毒疫苗接种。依托网格化，组织网格员全面入户宣传发动，对18-59岁人员进行宣传发动、政策解答、预约接种登记，引导居民提高接种意愿，确保“应接尽接”。

（二）进一步强化党建联盟。完善党建联席会议制度，加强与共建单位的沟通协调，聚集各单位优势资源，形成优势互补、辐射引领，切实实现资源联享、活动联办，共同促进社区发展，提升为民服务水平。

（三）扎实做好垃圾分类工作。继续加大宣传力度，营造生活垃圾分类氛围，逐步将工作重点转向引导居民精准分类投放，提高垃圾分类投放准确率。适时建立居民生活垃圾分类投放红黑榜制度和积分制，激发居民分类投放热情。

（四）继续做好城市社区精细化管理。增加对重点路段和重点区域的日常集中巡查频次，对占道经营、店外经营和流动商贩等问题做到及时发现、及时制止、及时处理，做到即查即改。

（五）进一步改善小区内停车难问题。实行“交通稳静化”和“慢行一体化”设计，对绿化区域适度调整，铺设草皮砖，增加车位数量。在封闭小区规划建设立体停车位，利用现有停车场地，采取市场化运作。规划经营停车位，对老旧小区改造过程中拆违及修缮的空场地，重新规划停车位，收取车位使用费，收取的费用用于停车位后续的养护和修缮及小区公共部位的维修管护。

## 政府采购第一季度工作报告总结篇三

为推进农村党员干部远程教育的有序开展，半年来，认真履行市、县远教办交办的各项工作，认真组织开展各项工作，积极开展对各站点操作人员的技能培训，保持每月不少于1次，认真召开群众培训会，每月不少于2次，并按季度对各站点进行督导检查，找出问题，要求及时整改，上交自查报告。

官仓是个旅游资源丰富的地方，为了加大对旅游资源的宣传与合理开发，我深入风景前线了解情况，丰富自身文化素质，加大对外宣传。同时，我参加通讯员培训两次，坚持每月书写2至4篇新闻稿件，并且多篇文稿在娄山关报、调研前线等报刊上刊登，加大了对官仓的各项工作有力宣传，起到了一个纽带的作用。

为了巩固我镇的治安稳定，确保一方和谐发展，我积极参加民兵应急分队，并参加培训长达4个月。每年的3、4月份是个多灾的季节，草木枯竭，火灾随时发生，我们做好了防范工作，与灾情做斗争，在我们的共同努力下，保障了人民群众的生命财产安全。同时，我们加大对集镇治安巡逻，维护了我镇人民群众的生民财产安全，得到了人民群众的爱戴。

在办公室，我们要做好“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，起着纽带作用，无论是接听一个电话，还是打印一篇文稿，汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥办公室纽带作用，窗口作用。来人接待，公文拟发，上下沟通，内外联系，资料打印等大量日常事务，我都按时、按质、按量完成各项工作。在10年年终总结大会上，我荣获了“先进个人”荣誉称号。

为了迎接各项目实施的到来，我们大力搞好宣传活动，我积极参加了每项活动的开展。新春佳节，为迎新春举办运动会，在会上，我担任宣传工作，并参加镇机关篮球队，取得了较好的成绩，参加机关拔河比赛，并取得了第三名的好成绩。

为迎接建党88周年，我参加了镇歌合唱团，积极有序的开展好各项活动，使每项活动都生机勃勃，顺顺利利的完成。

上半年，各项工作都取得了较好的成效，但在看到成绩的同时，也看到了自己的不足，在前进的道路上还面临着不少的矛盾和困难。今后，我要加强自身文化素质的提高和技能的培训，抓住机遇，克难攻坚，团结奋进，为今后的道路扫清障碍，确保各项工作又好又快的发展。

## 政府采购第一季度工作报告总结篇四

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

市纪委:

一、深化学习教育。

一是领导带头学。党组中心组采取集中学习与讨论交流相结合的方式，先后x次组织学习\*\*\*\*\*在\*\*\*政治局民主生活会上的讲话、在\*\*\*党校中青年干部培训班开班式上的讲话、《中共\*\*\* 当前隐藏内容免费查看关于加强党的政治建设的意见》《中国\*\*\*重大事项请示报告条例》等，保证先学一步、学深一步、悟深一层。局领导和各处主要领导带头原原本本学、联系实际学、带着问题学，身体力行，以上率下，发挥了”关键少数”的”头雁作用”。二是融合渗透学。利用干部网络学院平台，明确要求学习《坚持全面从严治党的两个关键问题——全面从严治党要把党的政治建设摆在首位》《中国\*\*\*人的党性与党性修养》两个专题，将党史学习教育与收受礼金问题专项整治活动结合融合，区分职务层次、区分党内党外，先后组织x次党风廉政警示教育，以学促做，推进工作。三是党组织督学。由机关党委牵头，采取党支部集中学习与个人自学相结合、专题辅导与体会交流相结合、理论学习与实际工作相结合等形式，以主题党日活动为载体，

扎实抓好《中共\*\*\*关于加强党的政治建设的意见》的学习讨论，采取定期检查、随机抽查等多种形式督导，力戒形式主义、敷衍应付等不良学风。

## 二、健全廉政体系。

一是修订党风廉政建设主体责任清单。依据中共xx市纪律检查委员会《关于2022年度党风廉政建设考核工作的通知》相关精神和党组人员变动实际，修订我局2022年度党风廉政建设主体责任清单，明确了局党组、党组书记、党组成员的党风廉政建设主体责任清单，加强对党风廉政建设责任制工作的组织领导，形成了一把手负总责，分管领导各负其责，班子成员齐抓共管的良好局面。二是制定抓基层组织建设工作职责清单。为认真落实全面从严治党的政治责任，强化局党组抓基层组织建设的主责主业意识，认真履行党委主体责任、书记第一责任和班子成员“一岗双责”，依据上级有关指示精神，制定了局党组、机关党委、党支部抓基层组织建设工作职责清单，分管领导与各处、直属单位签订了党风廉政建设责任书。三是严密组织实施。将党风廉政建设融入到业务工作之中，与之同研究、同部署、同落实、同检查、同考核；将落实主体责任和履行“一岗双责”有机结合起来，认真履行班子主体责任、分管领导和处室负责人“一岗双责”，形成责任具体、环环相扣的“责任链”。班子成员结合党建联系点经常督促指导分管范围党风廉政建设工作，对易生腐败薄弱环节加强监控，有效提升了党风廉政建设工作水平。

## 三、营造浓厚氛围。

紧紧围绕党史学习教育和2021年度民主生活会、组织生活会等活动，紧密结合单位特点，认真组织讨论交流。一是主动把自己摆进去。对照民主生活会“五个聚焦”内容，从思想层面和日常工作进行反思，对庸懒散慢虚采取举一反三、深挖病灶的方式，认真查找在思想、作风、纪律、制度和工作等方面存在的问题和不足，深刻检查本业务部门在追赶超越

中存在的热点和难点问题，深刻检查群众反映强烈的突出问题，切实做到找准问题症结。二是深刻对照剖析。在组织生活会上，按照剖析自己不怕严、亮出思想不怕丑、触及问题不怕痛的要求，对照先进找差距，对标事不过夜马上办、一天当作两天干、撸起袖子加油干的实干要求，每名党员深刻查找自身的问题和不足，做到触及思想灵魂，重点检查存在问题，找出原因，提出改正的措施及今后的努力方向。三是扎实抓好问题整改。采取上下结合的方式，查找了遵守政治纪律、慢作为不作为乱作为、庸懒散慢虚等方面存在的九类突出问题，对梳理出的问题进行了分解，制定了切实可行的整改措施。由局党组书记、局长xx牵头，各分管领导负责各项整改任务，各处室和各党支部均承担了相应整改任务。在全面梳理现有制度的基础上，结合\*\*\*和省市出台的相关规定，立规矩、堵漏洞、转作风，逐步形成用制度管人管事的格局。

#### 四、坚持率先垂范。

一是主动听取建议。在全局干部职工大会上，如实通报局2021年度市管领导班子民主测评情况，尤其针对落实主体责任情况、发挥职能作用、作风建设、履行党风廉政建设责任中存在的一般票数的问题，坦诚态度，设立意见箱，常态化征求意见，及时听取群众呼声。二是抓好督导检查。借鉴市级机关作风纪律明察暗访做法，元旦春节前下发《关于2022年元旦春节期间严格落实\*\*\*八项规定精神坚决纠正“四风”问题的通知》，严密开展作风纪律督导检查；由机关纪委和秘书处共同负责，秘书处设计临时请假外出请假条，督促各单位落实好签到和临时外出登记，分管领导经常到相关外室检查，及时督导，严肃处理发现的问题。三是领导以身作则。局领导严格按照规定和制度办事，始终按照工作权限和工作程序履行职责，坚持公平正直，不徇私情，正确行使权力。严格执行“八项规定”，恪守社会公德，生活简朴，处事谨慎，为人耿直，作风正派。经核查，一季度全局没有违反\*\*\*八项规定行为，也未发现利用职务便利谋取不正当利益问题。

尽管开年以来，我们大力抓了党风廉政建设，但也存在一些不容忽视的问题：一是在对\*\*\*\*\*重要讲话精神的学习上，存在着学习自觉性不高、学习主动性不强的问题。二是抓工作纪律不够持续有力，个别人员存在上班时间串岗、聊天、上网等从事与工作无关事宜，少数人员存在提前下班的问题。

## 政府采购第一季度工作报告总结篇五

时光在悄悄的流逝，不知不觉，本人来公司已经有6个月的时间，在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。由于工作的需要，我从一个秘书的角色逐渐转入行政人事的角色，角色的转变使我接触的更多，学习了更多，在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢！

第一季度的工作，我扮演着秘书兼行政人事主管的角色，回首三个月的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。

### 一、人员招聘

刚接手人事工作时，公司各个站都需要补充人员，我通过公司原有的招聘渠道进行招聘，却发现原有的招聘渠道存在一些不足，根本无法满足公司人员的需求。所以我曾与许多职业学校联系，试图通过职业学校这条路径为公司找到合适的人才，也曾联系过劳务派遣公司谈定劳务合作事宜，最终我发现通过人力资源保障中心的现场招聘加油员、收银员，效果还不错，于是几乎每周三都会参加现场招聘会，偶尔也会参加周六的现场的招聘，甚至还去现场招聘，最终基本满足了各个站的人员需求。招聘的过程中，不断收集、了解市场信息，为公司的发展提供可行的建议。

### 二、个人工作态度



尽力做好每一项工作，为人比较正直，乐于助人，凡事为公司的利益着想，工作态度较好，本着“干一行爱一行”的原则。行政人事部是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件。

### 三、行政的服务性工作

行政工作是一项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，几乎每周六同公司领导及其它同事一起参加巡站，每周进行打分评比，使每位员工都能认识到，工作地方就是我们的家，要保持良好的环境。为过生日的员工父母制作生日卡，送上公司的祝福，表达公司的谢意，使员工感受到公司的关怀，家人般的温暖。

当然，在工作中还存在很多的不足之处。

#### 1、计划性不强

计划是行动的指南针，好的计划能够预先调配资源，有条不紊的开展工作，用最小的成本达到的效益。但在过去的工作中由于自己的计划性不强，导致处理日常工作事务时无条理性，总是忘东忘西的，大大降低了工作效率。

#### 2、执行力不强

人事工作要求原则性较强，但由于个人的工作能力及经验不足，导致在日常的工作中人事工作不能严格按照公司的规章制度执行。

#### 3、培训不够系统

公司的培训工作仅限于新员工入职培训，未有针对不同岗位

的要求进行各种培训，但由于我本身的事务性工作的繁忙，我自身的计划、执行及组织培训的能力不足，还未建立较完善的培训管理体系，如：将培训与员工人事调整进行紧密结合，可通过基层管理培训，建立考核晋升制度。

#### 4、员工考评工作不到位

员工转正、晋升、加薪、调岗、解聘等考核工作未建立完善的机制，没有建立有效的量化、客观的数据周密细致的全面考评。

### 四、自我评价

1、能力及经验不足，做事不够细心，文书一般，勉强可以满足公司需要。

2、在工作中有时脾气急躁，遇事不够冷静，将情绪化带到工作中。

3、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。

4、和领导、同事沟通不是很到位，影响工作效率。

在以后的工作中，要不断提高自身的业务能力，提高自己的高度，提升自身的综合素质，以达到公司的要求。