

2023年免疫和计划免疫评课记录 计划免疫工作计划(模板6篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

政府工作计划篇一

一年来，本人能够认真学习党的xx大及xx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，思想政治上与党中央保持高度一致，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。

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，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。

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，办结率为作文作文作文%;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市政府作文项工作落实等，尤其是在工作中，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。

政府工作计划篇二

一、理论学习和业务素质不断提高

为提高自己的思想政治理论水平和业务能力，一是能够坚持不懈地加强政治理论、三个代表重要和党的路线、方针、政策的学习。政治上端正自己，思想上充实自己，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策的自觉性，并把学到的理论联系实际，在指导自己的各项工作上下功夫。二是加强业务知识的学习，坚持从各种报刊、杂志中不断学习新知识、新科技、新理论、丰富和完善自己的知识结构和业务水平，扩大自己的知识面。三是通过坚持不断地学习，使自己在政治上思想觉悟、政策理论水平和业务工作方面都有了不断提高，在实际工作中，做到了政治上、思想上、行动上同党中

央保持高度一致。

二、尽心尽力，圆满完成领导交办文秘家园的各项工作

全年共整理大小材料几百份，每份材料都做到按时、按质、按量的完成，如果是急材料就加班加点去完成，而且认真对待每一件事情。帮助别人整理材料、装订材料和到文印中心复印材料，看到有事情就做，要求自己做到多干活，少说话，把办公室的卫生打扫干净，桌面整理的有条不紊，让科室人员有一个良好的工作环境，让领导看着我们科室有所改变。同时，按照办公室制订的制度，坚持网上签到，每天认真记工作日志，自我激励，自我鞭策。

三、团结务实，转变作风

积极转变工作作风，提高办事效率，增强公仆意识，勤政廉政务实。在平时工作、生活中，严格以党员标准要求自己，坚持做到“八个坚持、八个反对”，以全心全意为人民服务的宗旨，尊敬领导，团结同志，踏实工作，任劳任怨，积极热情为别人办事，以实际行动践行“三个代表”，自觉维护办公室形象。

总之，一年来虽然做了一些工作，取得了一定成绩，但距领导的要求和同志们的期望还相差一定的距离，如学习不够深入，工作有时不够认真，都需要在今后工作中加以克服。

2018年工作打算：

一是工作思路。紧紧围绕市委市政府中心工作，结合办公室的工作要求，不断提高自身素质，加强党性培养，加强业务和理论学习，圆满完成全年各项工作任务。

二是工作目标。按时、按质、按量完成打印材料，及时完成领导交办的各项工作。

三、工作措施

- 1、加强学习，不断提高理论水平。认真学习各项方针、政策、路线，学习市场经济新知识，学习法律、法律，使自己理论水平进一步提高。
- 2、开展业务学习，努力提高自身素质，积极认真学习电脑知识和文件写作，以适应工作岗位的需求，使自己在各方面得到明显提高。
- 3、遵守办公室制定的各项工作纪律，服从领导安排，认真完成领导交办的各项工作任务，配合其它同志的工作。

政府工作计划篇三

今天，我们迎着拂面的春风，带着满心的喜悦，伴着充满青春活力的乐曲，和着全校师生坚强的脚步，迎来了我校xx年春季田径运动会的隆重召开。在此，我代表大会组委会对在运动会筹备过程中辛勤工作的全体工作人员表示衷心的感谢和亲切的问候！

看，现在迈着整齐的步伐，正昂首阔步向主席台走来的，是我们____班的同学们。这是一个热情如火，团结向上的集体。他们不但学习优秀，工作积极，参加各类文体活动也从不甘落后。今天，他们本着友谊第一，比赛第二的宗旨，个个精神抖擞，想在百米赛场上与各路英雄一争高下。____班，祝你们好运！

放飞理想、放飞激情、勇往直前、永不言败，____班正踏着朝阳，激情豪迈地走过来；这，是一个奋发向上、充满朝气的班级，他们步伐矫健、精神抖擞，在向你我庄严的宣告：____班，本界运动会上最亮丽的风景线！

我们同欢乐、我们共追求，我们驰骋赛场、挥洒豪迈，让我

们的热血无悔地沸腾吧！加油吧！运动健儿们！胜利，将与
我们_____班同在！

迎面走来的是_____班，朝气与活力在每一个人身上洋溢，友
爱与鼓励在每一个人心中传递，稳中求进，挑战自我是他们的
起点。不懈努力，不倦追求是他们的历程，突破自我，争
创第一是他们的目标，奋斗造就辉煌！昨日的汗水必能成就
今朝的辉煌，加油，_____班，你将成为成功的代名词！

现在走来的是_____班的健儿们，他们意气风发，他们勇于坚
持，他们将在这次运动会上展现他们矫健的身姿，他们将在
这次运动场上写出他们青春的名字他们如大风压林，他们有
豪气干云，他们有一颗非我莫属的年轻的心，他们是一杆永
争第一的青春の旗！

现在入场的是_____班，这是一个团结的集体。同行是一首歌，
我们用自信、顽强谱写青春的旋律。我们这里有短跑冠军，
长跑健将。我们这里高手云集，人才荟萃。团结是我们斗志
的源泉，是不断激励我们向更高更快更强努力的精神支柱。
我们_____班一定会争创佳绩，勇夺第一。

迎着太阳的光辉，卖着整齐的布法，现在想主席台走来的
是_____班。看，运动健儿一个个精神饱满、英姿勃发；听，
整齐的步伐向大家展示着他们是一个有纪律的的班集体。原
男子110栏纪录保持者__就是来自于这个班级，另
外，_____的获得者_____也在该班。_____班就是这
样一个有活力的班集体，她一定会大步的走向光明的明天！

现在走过来的是_____班的方阵，_____个兄弟姐妹组成的一支
朝气蓬勃，英姿勃发的队伍。他们昂首挺胸，迈着整齐有力
的步伐，俨然一个不可分割的整体。就是这样一个团结拼搏
的集体在去年运动会上力搓群雄，夺得团体总分第三的不俗
成绩。今天，他们又意气风发，信心十足地站在这里，为了
班级荣誉而战，我们坚信，他们一定会不负众望，再续辉煌。

让我们拭目以待！

恰同学少年，风华正茂；逞飒爽英姿，一代天骄。看，现在迈着整齐的步伐，正昂首阔步向主席台走来的，是我们_____班的同学们。这是一个热情如火，团结向上的集体。他们不但学习优秀，工作积极，参加各类文体活动也从不甘落后。今天，他们本着友谊第一，比赛第二的宗旨，个个精神抖擞，想在百米赛场上与各路英雄一争高下。_____班，祝你们好运！

瞧，_____班的代表队整齐的走过来了，他们精神抖擞，步履从容。他们没有赛前的豪言壮语，却知道平时在运动场上轰轰烈烈；他们并不是时时以别人的步伐前进，却能在比赛中不断努力的超越自我、奋力前行。他们要把自己当作体育健儿的代表，要用自己的拚搏进去诠释时代的体育精神。他们说：“也许昨天是属于你的，但今天的主角一定少不了我！”听，他们嘹亮的口号，不就是他们向胜利发出的有力的呐喊吗？让我们一起衷心的祝愿，祝愿_____班取得优异的比赛成绩吧！

政府工作计划篇四

一、思想上，自觉加强理论学习，努力提高自身素质，认真学习科学发展观和“争先创优”思想内涵，深刻领会党的_大报告及_届五中全会精神。以市委“四个年”创建活动为契机，结合财政工作实际，紧紧围绕上级工作安排，坚定信念，改进作风，积极工作，服务人民，为我市的经济发展贡献力量。

二、工作上，我能够以有强烈的工作责任心和工作热情对待各项工作任务，积极主动，勤于思考，善于请教，经常加班加点，也毫无怨言。在工作中，我始终虚心谨慎，从实际出发，严格执行有关规章制度，按照工作程序审核拨款单据，及时拨付款项，确保专户资金专款专用，使得每一笔财政资金规范安全的发挥效用，更好的服务于经济建设。经过一年的锻炼基本能胜任自己的本职工作，能够比较从容地处理日

常工作中出现的各种问题。

三、学习上，我认真学习和深入研究财政工作制度和办法，着重掌握财政国库业务知识和有关政策，参加市委组织部清华大学“教育扶贫”青年干部专题培训，并顺利结业。同时，我积极巩固财务专业知识，已通过两门中级会计师考试，并积极复习准备明年最后一门考试，争取明年取得中级会计师资格。

回顾一年来的工作，虽然说取得了一些进步，但也存在许多不足：一是学习主动性不够，缺乏学习的紧迫感和自觉性；二是工作量大时，容易粗心导致一些可避免的错误发生。

在新的一年里，我将加强理论学习，进一步提高自身素质；增强大局观念，苦干实干，努力提高工作质量和效率，积极配合领导同事们，为财政事业和我市经济发展贡献自己的一份力量。

政府工作计划篇五

首先，谈谈我对政府的性质与职能的认识。在我国，政府是权力的执行机构，是决策的执行者。现代政府的基本职能：为经济提供良好的制度基础；提供公共物品及服务；协调与解决社会矛盾与冲突；维护市场竞争；保护自然资源；为个人提供获得商品和服务的最低福利条件；保持促进经济的问题。在我没来政府实习之前，我对政府的理解都是从书本理论的主观理解。现在我能亲身接触政府并从客观上了解政府，政府其实就是为人民、社会、经济服务的部门。随着市场经济体制的不断发展，政府职能不断发生转变，由过去侧重政治职能向以经济社会职能为中心转变。

其次，谈谈我对政府办的性质与职能的认识。政府办是为县政府决策和实施决策服务的办事机构，是承上启下、联系左右、沟通内外的枢纽。以通过做好会议服务、公文撰写、信息调

研、督促检查、财务管理等工作，保障县政府各机关的正常运转，促进全县各项事业的发展。其主要职能是根据县政府领导意见及工作需要草拟印发各类文件资料，并对各部门以政府及政府办名义制发的文件负责把关；负责县政府会议的准备工作；负责对县政府制发的各类政令和工作部署贯彻情况进行督查督办；充分发挥综合协调职能，处理政府各部门之间、政府部门与其他党群机关之间的关系；承接督办人大代表、政协委员的议案、提案、建议和意见；协助县政府领导组织和处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故；搞好后勤保障工作，为县政府领导提供高质量的服务；负责对县政府下属单位进行必要的工作指导，确保其充分发挥职能作用，圆满履行职责任务。此外，完成县政府领导临时交办的其他工作。

第三，谈谈对政府办办文的认识。办文是一个非常重要的工作，自己要有一定的文字功底，还要熟悉各种公文文种的写作格式与要求，能辨别并运用各类文种。拟写公文，首先应根据事件性质确定文种，根据文种格式作文；其次将拟好的公文给办公室公文把关部门审核；最后印刷成文。对于文件的传送，要做好记录。送给领导批示的材料要做到及时，还要做好登记，有的时候还要催促领导批示，以便工作的顺利开展；各个平行部门文件材料的传递也要做好登记工作，确保责任落实到个人，保证重要的信息不丢失。对一些会议的材料要做好核对工作，不能出现任何的纰漏，因为为这些文件要面向全县公开的，所以会前对材料的准备、对文件的核实是非常重要的。

第四，谈谈对政府办办事的认识。办事首先应该迅速判断事件性质，看是否是自己职责或能力范围内，若是自己职责范围内，事件若需首先请示主管领导的则先请示领导，征求问题解决的意見；若不必过问领导的常规事件，就按办事程序处理问题。无论是在哪个部门都要学会作好本部门事的方法和技巧，在政府办更是一样，这和其他的部门不大一样，政府办的工作是很忙的，整天电话都是响个不停的，不仅要用大脑去安排工作，还要用切实的行动去做好，所以政府办的工

作是在身心上和身体上都很累人的，所以作好本部门的事要有良好的耐心，同时也要有清醒的头脑，要记得住事情。同时，也不能过分的相信大脑的记忆，所以身边要经常放上笔和纸，把事情都记下来，因为有些领导的事情都是由秘书科来安排的，一旦出错，那后果造成的影响范围可是很大的。政府办主要是为领导服务的一个部门，所以工作人员除了要有基本的工作技能外，也还要有能够了解掌握大局的敏锐能力。一些领导都是很有个性的，他们的生活、办事及讲话都是不太好琢磨的，我们不能等着领导来适应我们，而是我们要适应领导的一些习惯，以便于工作的顺利开展。此外，对于有些琐碎的事情不要很不耐烦，也许正是很琐碎的事情才能让你真正的去了解业务，熟悉你所做的工作。

政府工作计划篇六

看，鲜艳的五星红旗在前面引路！听，激越的《运动员进行曲》在校园回荡！伴着时代的鼓点——五星红旗率领着仪仗队走进了田径场。国旗是十亿炎黄子孙的尊严。是我们心中不灭的火炬。在国旗的指引下向我们走来的是xx小学的校旗和“发展体育运动，增强人民体质。”的标语。运动永无止境，健美的花朵才会永远开放！亲爱的同学们，你们开放在奋进的xx小学的春风里，成长在鲜艳圣洁的红旗之下。让我们共同为今天喝彩！

鼓号队：

现在走过主席台的是xx小学鼓号队。他们用自己独特的方式表达自己心中的信念，他们用自己独特的语言来表达心中的喜悦。鼓号队的同学们为了这次运动会很早就投入到训练当中，在这里我代表xx小学所有师生向你们表示崇高的敬意。就让我们再一次随着节奏强烈的鼓点和铿锵的鼓乐，为他们赞叹，为他们祝福！

花束队：

现在走向主席台的是由40名同学组成的花束队。他们手捧着五彩缤纷的花束向运动会献礼，他们挥动着色彩斑斓的花束向在场的领导致意。鲜花表达心声，鲜花传递友情。朵朵鲜花献给奋勇拼搏的运动健儿们。

彩旗队：

五彩的旗帜，无限的生机。绚丽的色彩预示了缤纷的前景。看哪！彩旗队正以他们独特的风姿走来，手举彩旗的他们，个个洋溢着自信和喜悦！让彩旗随风舞动，让心灵释放光彩！

教师代表队：

现在走过主席台的是小学教师代表队，在过去的几年里，全体教师精诚团结，努力工作，在教学、科研等方面均取得好成绩，今天，他们在绿茵场上将一展身手。我们相信，有这样的教师群体□xx小学教育的明天一定会更加炫丽辉煌！

x年级x班解说词：

现在接受检阅的是六年级代表队。这是一个团结、拼搏、进取的班集体。在六年的小学生活中，他们学会了求知、学会了做人、学会了奉献。在即将毕业的时候，他们会用自己的努力，为xx小学送上最美好的礼物。他们会为母校送上最真挚的祝福：祝愿xx小学的明天更美好！

x年级x班解说词

踏着激昂的乐曲□x年级x班的同学们意气风发的向我们走来了，他们迈着铿锵有力的步代，本着团结进取，求真自强的精神迎接着每一次挑战。他们一定会超越自我，发挥水平，他们一定会努力拼搏，创造佳绩。

政府工作计划篇七

在市委、市政府的正确领导下，市政府办公室坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕市委、市政府各项工作部署，把增强整体服务功能放在重要位置，进一步健全、完善各项制度，加强作风建设，提高工作效率和服务水平，积极履行服务协调、督促检查、法制建设等各项工作职责，较好地完成了各项工作任务。

一、积极辅助政务，努力搞好服务

1、准确及时，有序运转，公文处理进一步规范。认真执行《国家行政机关公文处理办法》，严格履行收文登记、传阅、交办及发文审核、签发、印刷等公文处理程序。同时，认真抓好“依据关、内容关、格式关”，帮助部门校核把关公文，保证了公文质量，提高了公文办理效率。

2、狠抓落实，推动全局，督查力度进一步加大。围绕市政府的工作重点，坚持把市政府工作报告、市政府重要会议议定事项和重点项目建设等列为督查工作重点，进行专项督查，定期通报，取得了明显成效。全年共完成xxx项重要会议议定事项的督办；完成市、区两级领导所有批示件、督查件的转办、督办工作，做到件件有回音，事事有交代；坚持“认真负责、积极主动、实事求是、注重实效”的原则，主动协调，严格把关，确保了xxx人大代表建议□xx政协委员提案按期办复，当年解决率达xx□满意和基本满意率达到xxx□

3、紧扣中心，提高质量，信息调研取得新突破。紧紧围绕省、市、区党委、政府各阶段中心工作，突出依法治区、招商引资、园区建设、社区建设、社会稳定、安全生产、社会保障等工作重点，全方位、多角度、深层次地编发和向上级报送反映全区经济建设和社会事业发展成效的信息。全年共编发《广陵政务信息》75期，累计上报信息423条，被市府办采用105条，被国办、省厅采用9条，总得分627分，实现了广陵

信息工作的新突破。同时，围绕政府工作中心开展综合调研，撰写涉及产业园开发、城市建设、社区建设及招商引资等多领域的调研文章xx篇，其中，有6篇在市级和市级以上报纸杂志上发表，实现了超历史。

4、着眼全局，服从全局，服务协调水平进一步提高。政府办公室作为政府的综合服务协调性部门，大多数同志除了承担着本科室的工作职责外，还承担着跟班服务区领导，以及服务全区、服务基层等诸多服务性工作。办公室的同志能怀着强烈的工作责任心，以高度负责的态度对待每一项工作，对区领导的服务尤其是区长跟班服务全面周到、细致严谨，超前排出领导的重要活动安排，及时提醒，对区领导的讲话材料的起草，能做到符合上级政策，符合新的形势，符合领导的要求，切合我区的区情实际，条理分明，言之有物。对区各部门的服务做到分口不分家，程序简化便捷，做到急事急办，特事特办，节假日加班加点照常办。对来访的基层群众做到平等热情，解释耐心细致，协调解决问题及时，无推诿扯皮等不良现象的发生。遇有需同上级部门或区内部门、单位沟通的事项，能迅速通过电话或登门对接、协调，全面做好各类服务协调工作，努力提高综合服务水平，保证了各项会议及领导的公务活动安排严谨、周密、有序、优质、高效。

5、强化法制，依法行政，政府法制服务进一步完善。积极开展对规范性文件的审查和清理，认真做好政府规范性文件的审核备案工作，按照扬府发[]xxx[]8号文件精神，组织了政府规范性文件清理工作“回头看”，对新出台的规范性文件严格审核把关。依法办理行政复议和行政应诉案件。加大监督检查力度，进一步完善行政执法责任制，认真开展行政执法监督检查，加强执法证件管理，促进依法行政。

6、周密细致，强化保障，后勤管理水平进一步提高。坚持把对领导服务和对机关工作服务有机统一起来，做到既确保重点又兼顾全面。对重要会议活动的后勤服务，能提前做好会场布置、茶水供应、音响准备等各方面的准备工作。对后勤

接待工作，我们能做到主动热情，充分发挥接待工作的“窗口”作用。一年来，共接待上级机关、兄弟区(区)市领导莅临我区检查、调研、考察、参观等75批，近xxx次。

此外，在防洪防汛等阶段性重点工作中，能够以主人翁的意识和强烈的责任意识，切实承担起组织与协调重任，从办公室抽调人员投入到工作一线，坐阵办公，主动及时地帮助解决一系列问题，有效地推动工作的开展，为取得防汛抗洪斗争的阶段性重大胜利发挥了积极的作用。能积极响应区委、区政府大力开展全员招商、举全区之力招商的号召，配合全区中心工作，在办公室内部发起招商引资“百日会战”攻势，迅速落实项目，引进民资注册资本xxx元人民币，超额完成区政府下达的引进民资注册资本xxx元人民币的年度目标。

二、加强作风建设，树立良好形象

按照“八个坚持、八个反对”的要求，努力加强办公室全体同志的思想作风、学风、工作作风和生活作风建设，大力发扬“五种作风”，即解放思想、勇于创新的作风；求真务实、真抓实干的作风；勤于学习、理论联系实际的作风；以民为本、密切联系群众的作风；严于律己、清正廉洁的作风，努力塑造办公室工作人员可亲、可信、可敬的良好形象。

1、以“三个代表”重要思想统揽办公室工作全局。领导班子带头学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持讲学习、讲政治、讲正气，坚定不移地同党中央保持一致，在关键时刻和大是大非面前，始终保持清醒头脑，立场坚定，旗帜鲜明。带头执行党的路线、方针、政策和党的政治纪律，要求下级做到的，班子成员首先要做到；要求下级不做的，班子成员首先不做，切实做到个人服从组织，下级服从上级，少数服从多数，全党服从中央。严格执行组织纪律，在提拔任用干部、决定办公室重大事项时，都是通过召开主任办公会议、主任碰头会议集体研究决定，切实把《党政领导干部选拔任用工作条例》、民主集中制原则等落到实处。不断改进工作

作风，提高服务水平。充分发挥全办同志的主观能动性，要求大家善于想大事、谋全局，当好参谋，为领导搞好服务；充分发挥办公室协调综合作用和督促检查职能，搞好部门间的协调，如实反映基层和群众的意见，为部门、基层和群众搞好服务。在领导班子的带领下，全办同志的工作作风进一步改善，树立了文明办公、礼貌待客、热情周到、爱岗敬业的良好形象。

2、认真落实党风廉政建设责任制。坚持经常性的、有力的自查和监督，积极开展党风廉政建设责任制落实情况“回头看”，严格执行“五个不准”、“五个严禁”、“四个严格控制”、“四个坚决制止”等廉洁自律有关规定。根据主任分工，对具体承担的党风廉政建设工作落实情况、分管科室党风廉政建设各项任务落实情况、本人执行廉洁自律有关规定及自查自纠情况，以及对干部进行教育、监督、检查等情况进行自查自纠。同时，召开领导班子民主生活会，班子成员开展批评与自我批评，结合民主评议和民主测评情况进一步修改，完善整改措施，抓好落实。一年来，全办人员清清白白做人，踏踏实实做事，无对部门、基层、群众的“吃、拿、卡、要”和“三乱”现象的发生，更没有违法违纪案件的出现，树立了政府办公室的良好形象。

3、坚持依法行政，强化制度化、规范化建设。办公室依法行政意识强，在紧张繁忙工作的同时，十分注重学习法律法规，做勤学法律知识的排头兵，通过掌握一定的法律知识，进一步提高依法行政的能力，更好地适应新形势下办公室工作。办公室同志努力做到办事公开、行为规范，将行政管理的一系列技术方法、协调手段、行为方式、步骤和程序制度化。办公室的各项工作，包括文稿起草、办事办会、值班接待、机要保密、后勤事务等都建立了相应的制度规范，确保了程序顺畅、环环相扣、各司其职、各负其责、密切配合、高效运转。严格规范财务管理，能认真执行财经纪律和财经制度，无违规报支现象。在购置复印机、电脑等属政府采购范围内的物品时，本着节约财政资金的原则，实行政府采购，不在

非政府采购定点单位购买物品。按照区委、区政府的有关文件精神，发放下乡补贴等福利，无超支、巧立名目乱发奖金等现象。

在肯定成绩的同时，对照市委、市政府的要求，比照更高的标准，我们办公室的工作也有一些亟待改进和提高的地方。

一是服务意识需要更超前些，工作应抓得更早更主动些。

二是现代工具利用差，网络平台闲置，电子政务没有突破，工作方式需要进一步更新。

三是对社情、民情、舆情的把握还需更全面，更及时，更到位，还没有完全做到“耳聪目明”，工作触角还需要更加“灵敏”。对待这些问题，我们将在2018年工作中认真加以克服，奋起直追，加倍努力，不断推动办公室工作再上新台阶。