

法院工作总结格式(通用10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

法院工作总结格式篇一

根据审计室要求完成生产车间相关核算工作；根据人员工资情况对劳动工时定额进行核定；月生产完成产品的分类统计及产值核算；对车间设备、物品状况统计、损耗核算；登记车间固定资产明细账及低值易耗品台账，并与相关部门核对；按时编制车间成本预算和产品成本计算单。

二、本月工作内容：

2、盘点制度专项审计：在车间现场看到绝大多数的车间对生产盘点不积极，《盘点表》跟实际的物资有相当大的出入。

3、完成20__年和20__年上半年电器高压单元数的分析统计

4、完成仓库低压板材库存状况分析

5、完成6月、7月工装生产记录的录入和统计

6、完成smc各种报表和台账的建立和完善(样本)

三、本月存在的问题：

对生产订单变更流程的审计生产计划部没有相应的《生产订单落实和控制措施》，拿不出相应的有力证据。所有的凭证没有通过统计汇总：订单变更的记录没有、订单变更统计分

析没有。

生产审计严重人力不足，公司在管理上龙头太多，方向太乱，职责重复，相互牵扯。没有明确的管理思路 and 理念。

在质量体系文件中《生产计划部生产运作控制程序》5.1.1和5.1.3对市场订单变更的变更形式作了规定(《合同变更》)，其他没有相应的控制措施或制度。

四、本月工作心得：

1、公司的事就是大家的事，全民皆兵，共同奋斗。铺天盖地的官衔，轻而易举的职位。

2、心得

在盘点制度审计中的审计方法：在审计调查中，我们采用了“点面线”方法，取得了较理想的效果。所谓“点面线”方法，就是在审计调查中，听到或看到某一管理现状之后，通过横向的全面了解、纵向的连线分析，最后确定其控制环节是否完整、控制点是否有效。

在盘点制度审计中的审计实施：先在各部门审计调查了解情况：

因此，我们断定公司盘点制度是失败的，财产安全制度不完善，公司制度不健全。

法院工作总结格式篇二

关心集体，以校为家。响应学校号召，积极参加学校组织的各项活动，注重政治理论的学习，积极向党组织靠拢。配合组里搞好教研活动，认真负责集体备课记录的整理工作，抓住每一个学习的机会提高自己的业务水平。每周按时参加升

旗仪式，从不缺勤。服从学校安排，人际关系融洽。本学年度全勤。

关心、热爱学生，做孩子们的好朋友。记得王校长曾经对我们说过：“虽然你面对的是五、六十个学生，他们的能力水平高低不等，但在家长的眼中他们却是唯一的，是完美的，我们不要在心里就给孩子划分出等级，那样做对孩子是不公平的。

说我们教师这个职业神圣是因为我们的工作完全是良心活，没有办法去准确地衡量！”我认同王校长的话，所以我用爱心浇灌稚嫩的花朵，课堂上严格要求，课下每一个孩子都是我的朋友，一年的努力换来的是孩子们开心的笑脸，我经常听孩子们说：“赵老师，如果能每一天每一节课都是你给我们上课那该多好呀！”听到孩子这样的话我所有的付出都值得！

为了提高自己的教学认识水平，适应新形势下的教育工作，我认真地参加学校每次的培训活动，认真记录学习内容。“脚踏实地，大胆创新”是我教书育人的座右铭。本年度我继续领悟新课程标准，以新思路、新方法来指导自己的工作，认真备课、上好每一节常规课。

本学期我积极参加了百花奖的赛课活动，在准备公开课的过程中我虚心向组内、组外教师请教，查阅了大量的资料，最终拿出了一节符合自身风格、深受学生喜欢的公开课《跳起舞》，为本年度的教学工作添上了一个美丽的音符。

学校的论坛也是我经常驻足的地方，在那里我认真学习其他教师在教育、教学中的先进经验同时也把自己好的做法、想法跟大家分享，这种方便、快捷的学习方式使我的生活更加充实。通过多种形式的学习我积累了大量的素材，撰写的论文也多次在国家、省、市、区获奖。

学校无小事，处处是教育。值周教师的工作让我有机会接触

更多的学生，我非常认真地对待这项工作，并且能够富有创造性地开展。让我校的学生养成良好的行为习惯，成为讲文明、懂礼貌的学生。

我负责的校舞蹈队可谓是本年度的一个工作亮点，今年编排的舞蹈《好运来》获得了南岗区中小学生文艺汇演的一等奖，我本人也被评为优秀指导教师和南岗区第xx届校园艺术节活动的优秀组织工作者。

在代表学校参加黑龙江省督导评估检查的活动中，孩子们的表演打动了在场的领导，受到了领导们的高度赞扬。

在南岗区教育局的新年联欢会上，舞蹈《好运来》代表南岗区的中小学生为参加联欢的领导们作精彩的表演，迎来了阵阵掌声。为了庆祝建队55周年，团省委在黑龙江省电视台筹备了一场题为：民族精神代代传的晚会，我校舞蹈队也光荣地被邀请表演创作歌舞《美丽的鲜花献给你》，整个舞蹈从排练到演出只有七天时间，而且恰巧赶上十一长假，我和孩子们放弃了休息时间，每天早早来到学校进行排练，功夫不负有心人，在节目预检的时候我们就受到了团省委领导和电视台导演的高度赞扬，说我们的节目是“放心节目、效果好、符合晚会气氛……”10月22日晚会在黑龙江省电视台播出，效果非常好，坐在家里，通过电视当看到我们复华小学的名字出现在电视屏幕上的时候，我相信每一个复华人的心情都会无比的激动。

为了让舞蹈队的孩子能够学到更多、更新的知识，我放弃个人休息时间外出进修，经过不懈的努力我又在今年拿到了澳大利亚踢踏舞和爵士舞的教师任教资格证书，这时的我站在课堂上无愧于自己也无愧于孩子，孩子们在我的课堂上学到的舞蹈不会是过时的，我也不是在吃自己的老底儿，而是把新鲜的果实摘给孩子们，让活力和激情在舞蹈的课堂上涌动。

我是一个对集体充满了热情的人，勤勤恳恳、脚踏实地使我

的工作作风，助人为乐是我的快乐之本，只要是对学校对大家有好处的事情我都会不计较个人得失，把他完成好□20xx年是幸福的一年，因为在这一年当中我付出着、收获着、快乐着、进步着，即将到来的20xx年我同样会用心去面对，用我的全部热情来浇灌我深爱着的事业。

法院工作总结格式篇三

工作总结一般由标题、正文和尾部三部分组成。

(一) 标题

总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《一村一年度工作总结》《一镇一年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

(二) 正文

总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”“育人”“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情

况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

(三)尾部

包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

法院工作总结格式篇四

本人在基层从事审判工作8年，对工作认真负责，勤勉敬业，办案从不拖拉，审结的案件没有超审限案件，每年都超额完成任务，没有出现过错案。城西法庭受理的案件多在农村，有的离法庭二、三十里地，在诉讼中我积极为当事人着想，能一次解决的问题不让当事人跑第二趟，节省当事人的时间，节约诉讼成本，提高了审判效率。

20_年调研究室工作后，我利用研究室的法律书籍、法规数据库、上网查询的方便条件，学到了不少知识，热心为同志们

查阅资料，特别是同院领导及各庭共同探讨疑难案件，更是一个学习和提高的机会。负责审委会的记录增长了阅历，疑难复杂大案的主办人员思路独劈溪径，审委会委员的意见见仁见智，开阔了我的办案思路。

和兄弟庭室的同志们一起组成合议庭，使我得以接触到民事、经济、行政、刑事各类案件，给了我一个向同志们学习的好机会，丰富了自己的法律知识和审判经验。多年的审判使我能够更好的搞好审判工作。

研究室的工作比较琐碎。我在研究室担任审委会记录工作。做到了收发报案材料及时，记录完整准确，注意保守秘密，及时归档。负责法院的统计报表工作认真细心，数字准确，报送及时。

在研究室工作期间，在张院长的指示、张主席的领导下和同志们一起编印了《裁判文书选编》、《调研文集》、《法官常备法律法规手册》。近100万字，为了尽快编印成册，经常加班加点，每天跑四次排版单位，进行修订校对5次，这几本书的编辑出版，宣传了法院的工作，让社会了解了法院，让群众了解了法官，丰富了自己的知识，给大家提供了便捷的工具书，受到了大家的好评。为我院的调研工作尽一分微薄之力。另外每半年负责进行一次优秀裁判文书的评选活动，对裁判文书推荐到中院，有的被评为中院、省院的优秀裁判文书。

研究室的另一项重要工作是写调研文章。我所写的《书记员工作中存在的问题与对策》刊登在省院调研成果交流；《再审案件中存在的问题与对策》刊登在《河北审判》，并在省院组织的司法统计分析论文比赛中获一等奖；《司法鉴定中存在的问题探讨》刊登在省院调研成果交流、《石家庄审判》。同时积极推荐同志们的稿件，有些被《石家庄审判》刊登。最近和市委研究室一起在《辛集调研》推出集中展示法院领导部分调研成果的一个专栏，介绍法院及部分庭室的风貌，

将大大提高法院的形象。

在完成各项工作的同时，还圆满完成了院领导交办的各项工作。

本人身体健康，团结同志，我认为我已经具备了作一个副职的能力，能够当好一个庭长的得力助手，在工作中勇挑重担，协助庭长搞好各项工作。在工作中，努力做到：大事讲原则，小事讲风格，共事讲效率。以自身行动带动人，以高尚的人格激励人，以真诚的态度感召人。

竞争上岗，有上有下，有进有退。无论上下，一如既往：不管进退，一片清心。最后我真诚地谢谢大家！

法院工作总结格式篇五

转眼间，一年已经过去一半了。很多公司都会要求员工对上半年做一次总结。

一、工作学习方面

按照公司一号文件要求，为提高自己的业务水平，不间断的学习《技规》《行规》及公司各项规章制度，特别是事故通报的学习。提高自己对行车安全工作的认识和了解，为了更好的做好本职工作，利用休息时间，熟悉《站细》，了解站场设备和作业程序，在车站组织的各项学习活动中，一向积极认真的学习，通过自己的努力，基本掌握了调车工作的作业要领和作业程序。为自己以后的发展打下了良好的工作基础。

二、技术业务方面

以“苦干、实干、拼命干”的工作精神，调车作业中，严格认真实行调车作业标准的制度，在确保人身安全的情况下，

按班前布置的要求，正确做好调车作业准备，作业中，按值班员制定的列车编组计划，认真的传达给连结员计划内容和各项注意事项，严格把控各项作业环节，加强作业标准化，半年中从未发生过违章违纪，影响行车安全的各种行为，保证了车站的安全工作的有序进行。

三、生活方面

生活中和同事互帮互助，和睦相处，之间相处从未有过斤斤计较的事件发生，积极参加各项站务活动，增进了同事之间的友谊，促进和谐氛围。

半年来自己在平凡的岗位上付出了辛苦，尽到了应尽的职责，但是严格的来说离作业标准化还是有一定的差距，在今后的工作中加强自我学习，提高业务水平，尽心尽责做好每项工作，继续为公司安全生产作出贡献。

法院工作总结格式篇六

对实习过程、结果以及体会用书面文字写出来的材料就是实习报告。

一、实习报告的资料收集

1. 在社会实践工作中党的路线方针政策是如何在工作中贯彻执行的。比如单位组织学习，内容是什么、什么学习方式、学习后的效果如何，对自己和同志们的思想有否提高。

结案率的;秘书专业的学生可以直接将秘书实务、应用写作等科目中的问题带到实践中去，在实践中寻求理论与实践的结合点等等。

3. 观察周围同事如何处理问题、解决矛盾的。实习是观察体

验社会生活，将学习到的理论转化为实践技能的过程，所以既要体验还要观察。从同事、前辈的言行中去学习，观察别人的成绩和缺点，以此作为自己行为的参照。观察别人来启发自己也实习的一种收获。

4. 实习单位的工作作风如何。单位的工作作风对你将来开展工作、发展自己提高自己有什么启发；某些同事的工作作风、办事效率哪些值得你学习、哪些要引以为戒，对工作对事业会有怎样的影响。

5. 实习单位的部门职能发挥如何。对不同职能部门的工作作风、履行职能的情况有什么看法和认识。

二、实习报告的写法

根据本专业特点，可以全面地写。如法律专业，去法院实习，获得的是作为一个法律工作者应该具有全面素质材料，这时，可以将所实习的全部内容，包括法律工作者的政治素质要求、业务素质要求；法律条文的运用；法官的个人魅力（言行举止语言表达等综合因素）在法庭上的效果；法官需要的语言表达能力等等。文秘专业作为一个办公室文员，实习中可能工作性质内容涉及所学大部分骨干课程，如办会（会议之前的准备工作、会议过程中服务工作、会后的总结会议工作，以及整个会议涉及的文书有哪些，领导对这些会议文件的写作要求有哪些，写作者在准备过程中有哪些成功的做法或失败的教训；文秘工作者的仪表礼仪有什么要求等等）。

也可以根据实习的内容确定某一局部的工作、就一个专题作为重点描述对象。如文秘中的档案管理，单位对工作人员的要求有什么、自己学的哪些知识在工作中运用上了，你运用的方式方法是否符合工作需要，效果如何；同事是怎么对待档案管理工作的，他们有什么值得你学习的地方等等。

报告结构安排：

第一部分：以实习时间、地点、任务作为引子，或把几个月的实践感受、结果，用高度概括的语言概括出来以引出报告的内容。

第二部分：实习过程(实习内容、环节、做法)

1. 将学校里学到的理论、方式方法变成实践的行为；

第三部分：实习体会、经验教训，今后努力的方向等。

文章也可以以实习体会、经验为条目来结构全文。如，在实践中发现自己的优势：团队协作意识强；善于根据自己的知识、能力挑战新工作；事后善于总结等等。从实践中看到的缺陷：政治触觉不够敏感；专业知识欠扎实；动手能力差等等，用这些，把自己实践的过程内容串起来。不过，这样的报告相对来说需要较高的写作能力。

三、实习报告写作要求：

1. 报告必须写自己的实习经历，可参考别人的资料，但不能抄袭，一旦发现一律作为零分处理。

2. 如有引用或从别处摘录的内容要表明出处。参考文献的标注方法一律采用文后注释，具体格式为：引文标题、作者、出处(刊物名称)、页码、发表日期或出版者、出版时间和版次。

3. 文章开头有内容摘要和主题词。

4. 语言要求简练，符合公务文书的要求。不要过多的说“我”如何如何，在第一段介绍了自己的实习时间地点和分配到的任务后，下面的文字尽量少出现人称，不用人称。字数要在3000以上。

5. 去单位实习之前一定要先跟指导老师联系，相互留下联系

方式。实习一段时间后，首先要提交的是报告的大纲，字数最好能在800字左右，主要是交待自己要写的报告的主要构架内容，由指导老师知道后再开始写作，具体交稿时间跟指导老师联系，最好在实习结束前10天将草稿交指导老师批改。老师认为合格后，再誊抄在学院统一印制的实习报告本上。

6. 实习结束回到学院后准备集中交流实习情况。

法院工作总结格式篇七

(如果是法人，则：

x公司

住所：

法定代表人：)

受托人：

单位： 律师事务所 职务： 律师

电话：

1、代为提起、变更、撤销执行请求；2、代为和解、接受调解；3、代为签收法律文书；4、代为其他相关法律事宜。

委托人：

xx年x月x日

受托人：

xx年x月x日

法院工作总结格式篇八

一、努力学习法律及各项业务知识，持续提升自身综合素质。知识就是力量，知识就是财富，只有持续增强自身学习，才能持续适合时代的发展要求。在工作中我能够持续增强学习理论的主动性、自觉性，强化系统性、条理性，持续提升自身思想文化素质。采用向书本学，向实践学，向同志学的方法，努力做到学有所思、学有所悟、学有所用。透过学习进一步拓宽知识面，更新知识结构，汲取精神食粮，丰富自我，提升自己立足法院干好工作的本领。

一是用心参加院里组织的政治理论学习，学习党的路线、方针、政策、法律和法规，学习先进人物的先进事迹，并将所学用于指导自己的工作实践。一年来，对全院组织的所有教育和学习我做到了一课很多、一堂不漏，并努力做到学以致用，尤其在先进性教育活动期间，对照标准要求，针对自身存有的问题实行了认真的剖析，做到了从心灵深处查找对党员先进性理解上的不足，从工作态度查摆在在工作落实上的不足，从生活态度查看在自身要求上的不足，并制订了切实可行的个人整改措施，有力地指导了自己的工作。

二是活注重增强法律知识和相关知识的学习。在工作之余和节假日时间，能自觉学习法律知识和应用文写作，持续提升驾驭整体工作的潜力。在具体的学习过程中，我始终坚持从“三个少”中挤时间，即少聊会闲天、少喝点闲酒、少看会电视，做到“四个常”即常看、常思、常问、常做，持续巩固学习的效果。

三是虚心向身边的同事学习，提升自身的综合素质。在工作和学习中，我时刻牢记“三人行则必有我师”的古训，以虚心向身边的同事请教为荣，透过嘴勤、脑勤、手勤，持续地将学习的效果引向深入。透过一年的学习，我的计算机操作水平，写作水平，及信息采取、编报水平都有了不同水准的提升，使自己在尽量短的时间内熟悉了工作环境和资料。

二、脚踏实地，埋头苦干，认真做好本职工作。

一是在主任的领导下用心做好法院各部门内部协调工作。法院办公室是法院内部的“枢纽”和对外接待的“窗口”，代表法院系统的形象。为此，我每一天坚持按时、准点上下班，认真有礼地接待各方当事人和上访群众，真正做到了“三不”即态度不燥、言语不急、法律讲解持续，使当事人来访的过程变成我们宣传法院良好形象和法律知识的过程。同时，主动协调法院内部各部门的工作，做到了即时汇报(向上级机关和领导)、即时反馈(种类状况和信息)、即时通知(各种会议和活动)，为有效地促动法院以审判为主的各项工作的顺利开展作出了自己的贡献。

二是从严要求自己，认真对待每一项工作，发挥好领导的参谋助手作用。我始终认为要干好每一项工作，就要象雕琢艺术品一样，认认真真、兢兢业业、一丝不苟。一年来，所负责的信息工作既要亲自书写、打印、校改，还要自己报送，有时材料多、要求急，自己就加班加点、不分昼夜，全身心投入工作之中。元至十一月份共编写信息(简报)期，其中被省高级法院采用数为期，被市各级信息(简报)采用余期，为宣传我市法院公正司法、一心为民的良好形象，起到了很好的宣传辐射作用。

三、时刻严格要求自己，持续一名*员应有的严谨作风。

在法院工作的一年时间里，我能够准确对待自己，始终做到“三不为”，即不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所动。不计得失，尽力尽心干好每一项工作，做到不抱怨、不计较、不拈轻怕重，待人宽，对己严，勇于奉献，准确对待领导交付任务，持续昂扬向上的精神状态。

一是在生活上坚持不骄不躁，遵章守纪，廉洁自律，不侵占公家一分一厘，不行贿受贿。为人谦虚谨慎，处事公道正派。心胸宽容大度，严以律己，宽以待人，不计较个人得失。待

人诚恳、友善，善于听取他人意见，博采众长，持续完善自己。

二是在工作中能够做到尊敬领导，团结同志，较好的处理与领导和同事的关系。对同事求助的任何事情，只要能够做到的都不推辞，而是挤出时间想方设法的去帮忙解决。对一时难以解决的问题也能给予耐心地解释，从不一推了之。

三是严格自身要求，时刻将法律、法规和党的宗旨牢记心中。不论是在上班时间，还是八小时以外，均能够严格要求，自觉遵守国家的法律、法规，遵守各项规章制度，自觉抵制不良习气。

一年来，我虽然在自己的工作岗位上完成了一些工作，取得了必须的成绩，但这些并未给自己带来一丝成就和简单感，反而愈加觉得沉重，总觉得工作起来始终不能称心如意，不如别人游刃有余。同时，工作中大多是处于奉命行事，落实任务，不能做到想领导之未想，超前思考，提前预测，即时准备。尤其是在写材料过程中，遇到稿子多、时间紧、任务重时，往往是兵来将挡，水来土掩，疲于应付。工作的全局性、前瞻性、创新性不够，为领导服务仅仅限于写一些简单的简报，其他工作远远不够，很难站在领导角度去思考问题，缺乏全局性把握，不能很好地理解领导意图并融入文稿，与领导要求有相当差别。在今后的工作中，我将进一步坚持勤奋学习，更新知识结构，提升为领导服务水平，既要想领导之所想，也要想领导之未想。全面提升自己综合素质，个性是文字水平，尽力把材料写实、写好、写细，使领导满意，自己提升。必须要扑下身子抓落实，做到“四个注重”即，注重学习、注重积累、注重锻炼、注重提升，持续完善自己，提升自己，为我院的全面建设再上一个新台阶做出自己应有的贡献。

法院工作总结格式篇九

该学生实习期间工作认真,在工作中遇到不懂的地方,能够虚心向富有经验的前辈请教,善于思考,能够举一反三。对于别人提出的工作建议,可以虚心听取。在时间紧迫的情况下,加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去,保质保量完成工作任务。

同时,该学生严格遵守我公司的各项规章制度。实习时间,服从实习安排,完成实习任务。尊敬实习单位人员。并能与公司同事和睦相处,与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

特此证明。

_____ (实习单位盖章)

日期

法院工作总结格式篇十

严于律己,自觉加强党性锻炼,政治思想觉悟得到提高。

一年来,始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论,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。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义,坚定共产主义信念,与党组织保持高度一致。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,任劳任怨,在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

一是认真学习“三个代表”重要思想,深刻领会其科学,认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神。尤其是在今年七月开始的第二批保持共产党员先进性教育活动中,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。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

努力工作，认真完成工作任务。

作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告70余篇，包括xx年政府工作总结□xx年上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如z在禁毒工作方面，今年上半年就起草各

种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“四五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

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，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，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，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。