

最新项目式培训心得体会 项目经理心得体会(通用6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

测绘工作总结报告在多方面篇一

（一）加强土地登记规范化建设，严格土地产权管理

按照《土地管理法》、《物权法》和《土地登记办法》以及《城镇地籍调查规程》等有关土地登记的法律、法规、规章和规范性文件的规定，严把土地登记关口，规范土地登记程序，依法进行土地确权登记，不断提高土地登记公信力、严肃性和权威性，增强土地合法权益人的产权意识。

- 1、土地使用权登记：为单位和个人办理国有土地使用权登记110宗，其中变更登记77宗；办理集体土地所有权证150宗，办理集体土地使用权（宅基地）登记123宗。
- 2、土地使用权抵押登记：办理国有土地使用权抵押登记18宗，登记面积25023、1平方米，抵押金额792万元。
- 3、公开查询情况：自土地登记资料公开查询制度实施以来，严格审查查询对象及条件，防止了土地登记资料的乱查滥查现象，保护了权益人的财产隐私权。一年来未有人查询。
- 4、土地权属纠纷：积极调处土地权属纠纷，本着合法、公正、合理的原则，严格办案程序，注意调查研究，不枉不纵，依法处理，切实保障土地权益人的合法权益，维护土地管理法律、法规的尊严。一年来未发生土地权属纠纷。

（二）抓好二调资料的保密工作

根据红河州国土资源局转发《关于加强二次土地调查资料管理使用文件的通知》（红国土资籍〔20xx〕3号）文件要求，我县高度重视，对二次土地调查资料由专人管理，切实加强对二次土地调查资料存放、安防及保密情况的领导，真正做到了分管地籍的领导亲自抓、负总责，专人负责，为我局的保密工作提供了有力的组织保证。一是及时组织相关股室人员认真学习省厅12号文件、《保守国家秘密法》及管理使用涉密测绘成果的有关规定。二是对管理使用人员进行保密工作方面的教育，增强了保密观念。三是继续开展多形式的宣传教育活动，努力营造保密工作的良好氛围。四是根据红河州国土资源局转发《关于加强二次土地调查资料管理使用文件的通知》（红国土资籍〔20xx〕3号）文件要求，我局积极做好二次土地调查资料管理使用，对确需使用二调土地调查资料，且符合使用规定的单位，签订保密协议后提供使用，同时要求资料使用单位应在资料使用完成后，在我局监督下销毁、同时做好销毁记录，电子数据使用完成后负责清除计算机中涉密资料内容。对成果资料的存放采用专用专柜存放文件，从硬件上加强了保密工作。五是加强对计算机信息系统保密防范工作，及时对局机关各股室计算机管理使用二次土地调查资料情况进行整理、清理，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”。按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。一年来为5家需要使用二调资料的单位提供了二调资料，并签订了保密协议书。

（三）积极启动农村集体土地两权调查工作

为依法明晰农村集体土地产权关系，保护农民合法土地权益，维护农村社会稳定，提高农民和农村集体经济组织保护耕地的积极性，根据国土资源部《关于依法加快集体土地所有权登记发证工作的通知》（国土资发〔20xx〕359号）、《云南省国土资源厅关于开展我省农村集体土地确权登记发证工作的

通知》（云国土资籍〔20xx〕15号）及《红河州国土资源局转发省厅关于开展我省农村集体土地确权登记发证工作文件的通知》（红国土资籍〔20xx〕7号）要求，编制完成了《屏边县开展集体土地“两权”发证外业调查试点工作意见》，并报县人民政府审查后，以县人民政府文件上报州国土资源局。此项工作通过初步预算需资金1149、169万元。

（四）加强土地争议案件调处，依法确定土地权属

本着合法、公正、合理的原则，严格办案程序，注意调查研究，不枉不纵，依法处理，切实保障土地权益人的合法权益，维护土地管理法律、法规的尊严。上半年未发生土地权属纠纷。

（五）测绘工作

1、要求高阳公司按照第二次土地调查合同要求提交二调资料成果，并妥善做好资料管理工作。

2、组织开展了屏边县1：500数字化地形测量项目内业验收工作，并建立完成了我县8平方公里1：500数字化地形测量数据库。根据合同要求，并提交了1：500数字化地形测量项目的成果资料，并做保密和保管工作。

3、积极做好屏边县各种用地勘测定界报告的审查，今年审查了屏边县第二批次用地勘测定界报告1个，审查用地面积达23、4541公顷。

4、做好地籍测绘管理相关工作。一是按《红河州国土资源局关于开展20xx年测绘成果质量监督检查工作的通知》要求，督促屏边县水利水勘设计队对20xx年至20xx年4月测绘项目完成情况进行了自查，并将自查报告上报于州国土资源局；二是做好屏边县水利水勘设计队测绘资质年度审核工作，并将审查情况上报州局。三是做好“8·29”测绘宣传日活

动。8月28日，屏边县国土资源局在县城主街道设立宣传点，布置宣传横幅，开展测绘法宣传活动，热情为咨询群众答疑解惑。本次活动紧紧围绕“监测地理国情，服务科学发展”宣传主题，大力宣传测绘法律法规，工作人员向过往群众介绍了测绘法律基本知识、测绘工作的重要作用，为群众解答了测量标志保护、国土资源测绘、测绘资质管理等方面的问题，增强了广大群众对测绘工作的了解与认识。在活动现场，共发放了《中华人民共和国测绘法》、《中华人民共和国测绘法》宣传知识问答宣传单，国土资源管理宣传册及宣传画等宣传资料2600余份，接收咨询60余人次。

（一）地籍、测绘工作量大，涉及面广，业务人员少。

（二）业务工作量大，日常事务繁忙，宣传工作不够。

（三）上级举办业务培训少。

三、工作打算

（一）积极参加省、州举办的业务培训，努力学习业务知识和有关法律法规，不断提高业务素质和办事技能。

（二）严格依法行政，按照《物权法》、《土地管理法》、《土地登记办法》和相关政策的规定，认真做好土地登记工作，切实规范土地登记工作。

（三）维护社会稳定，保护群众的合法权益，维护土地管理法律、法规的尊严，积极调处土地纠纷。

（四）积极做好测绘管理的相关工作。

（五）尽职尽责完成领导交办的各项工作任务。

总之，地籍测绘管理工作涉及面广，是一项基础性工作，政

策和业务性强，关系到广大人民群众切身利益，在今后的工作中，地籍测绘股将继续严格依法行政，按国家有关政策和法律、法规的要求，以饱满的热情、积极的态度，全心全意为广大人民群众服务，切实维护广大群众的合法权益，促进屏边经济社会的可持续发展。

测绘工作总结报告在多方面篇二

近年来，测绘院全体职工认真贯彻落实xx届五中全会和省、市委的指示精神，以及省水利厅对我市水利工作的要求，牢固树立和落实科学发展观，充分认识保持共产党员先进性教育活动的重要性和必要性，通过教育活动，广大党员进一步提高了政治责任感，增强了先进性教育活动的坚定性、自觉性和积极性，提高了自身素质，更进一步增强了党性意识、政治意识和服务意识，增强了党性锻炼，党员的义务和权力意识、公仆意识、纪律意识、模范意识、群众意识进一步增强，树立了正确的权力观、地位观、利益观和政绩观。测绘院坚持以人为本，按照五个统筹，促进了水利工程测量、公益性测绘和地理信息产业的协调发展，营造全员参与测绘文化建设的良好氛围，强调单位的环境、单位的形象及单位的精神在发展中的重要性。

一、近两年完成的主要测绘工作

1、本系统及指令性测绘任务

在上级党委的正确领导和关怀下，在全院职工的共同努力下，我院保质保量地完成了大量的测绘工作：东、西沉沙池联合调度地形图测量，位山灌区东池、渠施工清淤，一、二干渠衬砌地形测量及工程施工，东三号池导流沟施竣工地形、断面测量；位山灌区续建配套与节水改造工程，东渠、西渠、一、二干渠纵、横断面及建筑物调查测量；引黄济津工程五号池、六号池清淤施工、竣工测量，东、西沉沙池联合调度规划设计地形图测量，引黄济津工程三干渠衬砌地形测量、施工放

线及竣工测量，三千渠王铺闸至高庄桥排水闸施工三等水准测量，三千渠衬砌清淤放线、堤顶平整测量，西渠清淤竣工测量，谭庄水库大坝竣工测量及大坝变形观测等工程。

二、默默无闻无私奉献

野外工作的艰苦造就了测绘工作者特别能战斗，特别能吃苦，特别能忍耐，特别能奉献，特别能团结，测绘工作需要工作人员有很强的团结协作能力，任何一个环节疏忽都可能出现错误。博__×地形测量，工程量大，时间短，任务重，十二月份入驻，天寒地冻，在野外埋标石，冻土太深，铁锹没法用，同志们就用镐轮番挖埋，在滴水成冰、雪花纷飞的冬季，个个满头大汗。博__×建设局局长在测绘院副院长的陪同下，到gps观测现场检查指导工作，他们仔细听取了测绘工程技术人员介绍，详细询问了gps观测的一些技术问题。他们对我院雷厉风行的工作作风，严密的组织管理、精益求精的测绘技术，给予了较高的评价。刚开工，我院就赢得了业主的好评，全体职工信心十足。在住处，没有取暖设备，休息时就把衣服都盖在身上，局领导王山英、蔺怀国、王金山等带领有关科长代表市水利局党组亲临工地现场慰问，送去了慰问品、电视机、电暖器及生活用品等，真是雪中送炭，给外业工作人员鼓足了士气；夏季，有时烈日当头，象下了火；有时狂风大作，大雨倾盆，虽然环境恶劣，由于措施得力，未出现人员受伤和设备受损的情况。在保持共产党员先进性学习活动期间，党员干部白天出外业，晚上加班进行政治学习，丝毫没有一点马虎。几位老同志不顾血压高等身体不适，工作认真负责、积极主动，在他们身上，即凝结着老测绘人艰苦奋斗、无私奉献的光荣传统，又闪现着当代测绘人重视科学、勇攀高峰的崭新风貌；年轻人凭着掌握的先进测绘科学技术和较高的文化水平，以及旺盛的精力，敢于拼搏的精神，实事求是、严谨细致、一丝不苟、精益求精的科学态度，用现代的科学技术手段完成各项外业观测和内业成图工作。通过这个项目，年轻人得到了很大程度的锻炼，在业务能力和工作协调能力等方面都有了很大的提高，特别是在实用测绘

技术应用能力方面年轻同志都得到了加强，为以后的测绘工作和在外部测绘市场业务竞争奠定了坚实的基础。

三、添置设备改善条件提高技术降低成本增加效益

测绘院办公条件有很大改观，各个办公室全部更新了办公桌椅，配置了沙发、空调，每个人都有配置较高的电脑，新购置了全球定位系统gpsrtk设备、高精度电子全站仪、水准仪等测绘设备，保障了外业生产；微机制图室新添了南方cass系列、微远图sv300瑞得系列、房产测量师abdrs、mapgis、断面cad等制图软件，达到了外业测量仪器先进，内业制图电脑速度快，测绘成果精度高了、劳动强度低了、外业人员轻松了、生产速度快了、经济效益提高了。

四、开拓外部市场实现经济跨越

在完成内部测量任务的情况下，

积极探索测绘市场发展之路，承揽了安徽宿州地籍测量、怀远涡河地形测量、滨州__×地形测量、博兴地形图测量等许多较大的项目。几年来市场业务额达8_____万元，20__年已经突破7_____元，真实的反映了测绘院开拓外部市场、实现经济跨越的.新局面。先后参加了临清、__×、济宁金乡的土地利用现状更新调查和高__×地籍测绘、河北武安地理测绘数据采集及数据库建设、__×地籍测量、博__×地籍测量等项目的投标工作。在多次投标过程中，我们积累了丰富的经验，锻炼了人才，了解了外部测绘市场的行情，为测绘院将来走向外部测绘市场，奠定了很好的基础。

五、外树形象内抓管理明确目标确保产品质量

在全院职工的共同努力下，许多测绘项目得到了上级领导和甲方的一致好评。在20__年全省测绘产品质量大检查中，位山灌区续建配套与节水改造项目得到了专家组的好评，成果

质量达到了优秀等级。在iso认证20__版改版过程中，许多测绘项目和相关工作得到了中质协的肯定和好评。20__年测绘院被__×测绘行业协会评为全省测绘行业先进单位，测绘院院长也荣获全省测绘行业先进个人称号。

近年来，测绘院一直坚持以人为本，科技兴院；开拓创新，勇于奉献的宗旨，坚持质量第一、信誉至上的经营方针，实现谈一个项目，交一方朋友；干一项工程，拓一片市场的目标，以一流的管理、一流的质量、一流的信誉赢得了相关单位的一致好评。各项测绘工作均严格按照测绘规范、图式和iso9001质量标准要求进行，坚决执行测绘院《质量手册》和《质量体系程序文件》的各项要求，并根据工程特点，专项制定工程《质量手册》，把质量体系的各项管理措施细化后，落实到人，做到时时有人抓，事事有人管，确保工程施测全过程以及与质量有关的每一个环节都处于受控状态之下。积极开展全面质量管理，增强全员质量意识，建立健全质量保证体系，逐步实现质量管理规范化、标准化、程序化。

六、加强安全教育确保安全生产

在施测较大测绘项目或到外地测绘生产前期，测绘院对职工加强安全文明生产教育，安全责任到人。野外工作，条件复杂，环境多样，天气变化无常。在丘陵地和黄河沿岸，沟壑遍地，有的地方荒草蔓延，暗井密布，输电线路交织成网；各地风土人情各有不同，有的地区语言交流就是一大障碍；工作人员克服种种困难，主动与当地有关部门联系，协调好各方关系，测绘生产有序进行。各项生产都按照安全生产操作规程进行，在水利工程测量和外地的各项工程测绘中，全院职工牢固树立安全意识，防患于未然，未出现任何人身与仪器设备安全事故，取得了安全生产的全面胜利。

测绘工作总结报告在多方面篇三

20xx年上半年在百忙之中就这样过去了，回顾上半年，工作

中颇有收获，现将这一年工作做如下总结。

我身为组长，以身作则，带领组员较好的完成领导下达的每项任务，在工作中出现问题能够和同事一起探讨，争取每项产品都是合格的。我把我会的毫无保留的与单位同事分享，不会的虚心向xxx老师请教。

测绘工作是一项严谨、认真的工作，不负责任，工作敷衍，弄虚作假，是测绘工作坚决不允许的。即使你不会，不懂，也不能装着什么都会了，这样的态度会给公司在社会上造成极坏的影响，我们应该杜绝此类现象发生，我们倡导良好的学习风气，认真的工作态度，把领导交给的任务要按时完成，并且还要保证质量。

测量是一项即艰苦而又技术含量非常高的工作，在这个电子信息的时代，测量设备在不断的更新，大家所掌握的知识也应该要不断的更新。公司的荣辱直接关系到每个员工的切身利益，我们应该看远一点，为单位的长久发展贡献自己微薄之力，只有这样我们才能为单位创造更多的财富与价值，体现自己的专业技术水平。

公司的繁荣昌盛要靠大家的努力，下半年，我还需不断的更新自己的理论知识，和单位同事更好的协作干好每项工程。使公司的前景更上一层楼。

测绘工作总结报告在多方面篇四

(一)积极参加省、州举办的业务培训，努力学习业务知识和有关法律法规，不断提高业务素质和办事技能。

(二)严格依法行政，按照《物权法》、《土地管理法》、《土地登记办法》和相关政策的规定，认真做好土地登记工作，切实规范土地登记工作。

(三)维护社会稳定，保护群众的合法权益，维护土地管理法律、法规的尊严，积极调处土地纠纷。

(四)积极做好测绘管理的相关工作。

(五)尽职尽责完成领导交办的各项工作任务。

总之，地籍测绘管理工作涉及面广，是一项基础性工作，政策和业务性强，关系到广大人民群众切身利益，在今后的工作中，地籍测绘股将继续严格依法行政，按国家有关政策和法律、法规的要求，以饱满的热情、积极的态度，全心全意为广大人民群众服务，切实维护广大群众的合法权益，促进屏边经济社会的可持续发展。

测绘工作总结报告在多方面篇五

20__年我公司在局领导的关心和支持下，坚持贯彻“技术求新，测绘求精，服务周到，与时俱进”的质量方针，坚持“公正、诚信、专业、快捷”的服务理念，始终把提高业务素质、服务质量和经济效益作为事业发展的根本。在公司全体职工的共同努力下，全年各项工作顺利完成，年初提出的各项工作目标顺利实现。

(一)积极拓展测绘市场、扩大测绘业务范围。

1、工程测量：全年累计完成土地勘测定界972个项目，其中20__分公司完成__个项目，完成建设项目拔地钉桩116项，其中20__分公司完成60个项目，完成建筑工程放线项目18个、建设工程竣工测量项目11个，省投、国投土地复垦项目5个。在以上项目中大型项目所占比例高于往年，典型项目如刘大线航道工程、市区西绕城公路、风电场1：20__地形图等测量测绘工程。

2、地籍调查：完成了20__市草庙镇和南阳镇6平方公里和东

台市__平方公里的地籍调查、市直属盐场土地利用现状调查和社会调查、20__年土地利用变更调查和20__年土地利用强度调查任务，同时积极配合亭湖分局完成亭湖境内第二次土地调查工作，协助20__国土资源局开展存量建设用地调查，完成20__余亩存量建设用地的测量任务。

3、地图编制：完成了《20__市交通信息指南图》编制工作，20__年4月第1版第1次印刷__份；完成了《20__市交通旅游图》编制工作，20__年12月第1版第1次印刷20000份。

4、地籍管理信息系统维护：完成了20__市区地籍变更调查和数据入库工作，保证了20__市国土资源局地籍管理信息系统的现势性和正常使用。

(二)加强业务技能培训，重视测绘软硬件投入。

1、加强法律法规和规程规范的'学习。我公司根据日常性的业务情况坚持每周六上午组织员工学习测绘及土地登记相关法律法规，土地勘测定界规程、土地调查条例、第二次全国土地调查技术等规程规范，并以此为依据规范日常生产管理工作，保证了作业流程的规范化和测绘成果的标准化。

2、全面提升员工的技术水平。为了保证公司测绘产品的输出效率和质量，我们对每项测绘任务均坚持先培训后上岗，即根据任务的难易程度和精度要求，或由公司业务骨干担任指导老师对具体业务进行辅导，或聘请专家前来讲课和操作演示，未经培训，不得上岗。另外，我对外通过和江苏省测绘局、江苏省基础地理信息中心、西安大地测绘公司、山东正元测绘队、河北测量总队等甲级测绘单位的业务合作，学习其先进的测绘技术和成熟的管理经验；对内通过员工轮岗的方式全面学习公司相关业务，大大提高了我公司的总体技术水平和市场竞争能力。

3、加强业务工作总结，逐步提升理论水平。“实践出真知”，

随着理论知识和实践经验的不断积累，员工逐渐对自己的工作内容有了独特的见解，通过钻研形成论文，到目前已在省内外测绘期刊杂志上发表论文数十篇，研究的专题涉及理论研究、技术应用、项目管理等多个方面。另外，本年度我公司有6人申报中级职称并顺利通过评审。公司技术实力不断增强。

4、加大投入，提高产出。“科学技术是第一生产力”。//公司站在技术前沿，一方面引进高级测绘技术人员和先进的软件，一方面在原有资产基础上再投入近18万元添置了一批软硬件设备，包括南方cors三台、电脑8台、正版cass7.0四套，大大提高了测绘作业精度和工作效率，公司生产力得到了进一步的发展。

(三)加强精神文明建设，培养企业文化。

公司在重视企业质量管理和效益管理的同时，也非常注重企业的文化建设。我公司积极参加上级组织的各项测绘竞赛和活动，使员工能以寓教于乐的形式提高业务技能。8月29日是全国测绘法宣传日，我公司积极配合市局精心组织了形式多样丰富多彩的测绘法宣传日活动；10月份，我公司组团参加了20__市测绘管理处组织的20__市测绘行业工程测量技能竞赛，团体取得了第五名的成绩；同月，我公司和市兄弟测绘单位共同选派队员组团参加了20__年“江苏测绘杯”全国城市定向系列赛(徐州站)，团体获“优秀组织奖”及“女子接力第四名”的成绩；11月份我公司选派队员参加20__市测绘管理处组织的测绘法知识竞答活动，获二等奖，等等。这些形式多样的活动大大提高了员工对测绘工作的兴趣和钻研精神，形成了“积极进取，团结互助”文化氛围。

二、20__年测绘工作思路

20__年我公司将在新的起点上，继续贯彻执行iso9001□20__质量管理体系，进一步加强人员业务培训，完善制度建设，

强化服务意识，提高员工积极性，以服务国土为主，积极开拓其他测绘任务，在技术、管理、业务等各个方面都争取有新的突破，为20__测绘市场提供更规范、更优质的服务。

(一)实施测绘技术经济目标考核责任制，进一步拓展测绘市场。

以地籍测量、土地勘测定界等测绘业务为基础，拓展地形测量、工程沉降观测、建设工程定点放样测量、建设项目竣工测量、旅游地图编制、地籍管理信息系统维护等业务，依托公司自身优势，全面开拓测绘市场，生产更多优秀的测绘产品，为20__经济建设贡献力量。

公司内部管理继续实施测绘经济目标考核责任制。由公司领导批准实施的测绘经济目标考核责任制，经过20__年度的实践证明是一条适应测绘市场需要的体制模式，切合我公司的实际，在测绘产品保质、保量、保效益的前提下，采取核定考核基数，超基多提，低基扣罚，优质有奖，劣质受罚等一系列办法，增强了我公司职工的干劲，让每一个员工均能发挥自己的作用，使每一件仪器得到相应的使用效用，同时也化解了各类不必要的矛盾。20__年我们将总结20__年度经济目标考核责任制试行情况，扬长鞭短，进一步完善测绘经济目标考核制，促进我公司经济的发展。

(二)加强人员业务培训，提升职工队伍的能力和水平。

人才资源是第一资源，只有人才才能兴业。20__年，我们将继续做好在职员工的继续教育和专业培训工作，在政策上鼓励所有人员参加更高层次的继续教育，积极参加上级部门和行业协会组织的各类考察培训，并通过提供实践机会使其学有所用，进一步提高在职人员技术水平。同时扩大和同行业优秀测绘队伍的合作和交流，取长补短，全面提高公司的综合实力。在此基础上，争取所有在编人员均能通过初级以上助工职称评审，再有两个人次通过工程师评审。

(三)进一步健全测绘质量保证体系，加强质量管理。

测绘产品质量的好坏直接影响公司的形象，全体员工必须牢固树立“质量是生命线”的观念。20__年我公司通过iso9001□20__国际质量管理体系认证，经过20__年一年的运行，公司质量管理从质量计划、管理职责、人力资源、质量记录到过程控制、产品标识、不合格品控制、产品检验等各个方面都逐步进入正轨，质量管理更加系统化、规范化、科学化。20__年我公司将在此基础上继续严把质量关出发，通过严格实施质量管理体系，实现公司的质量方针和质量目标，确保20__年20__月的监审顺利通过。

(四)做好安全生产教育，加强精神文明建设。

新的一年，我公司将继续积极参与上级组织的各项测绘活动，加强公司文化建设，广泛开展“爱测绘、作奉献”优质服务活动，培养单位内部积极交流、团结向上的工作氛围。继续做好安全生产教育，落实外业安全生产保障相关措施，进一步健全内部管理制度，做好测绘资料的工作，树形象，创品牌。

我们秉信测绘产品质量没有最好，只有更好。我公司将继续奉行“以质量求生存，以信誉求发展”的经营理念，坚持“公正、诚信、专业、快捷”的宗旨为用户提供更优质的测绘产品，为社会作出更多更大的贡献。

测绘工作总结报告在多方面篇六

办公室作为我院行政综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，办公室全体成员认真强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，基本做到了事事有着落。

1、“大服务”理念得到基本落实。办公室负责印鉴管理、车辆管理、接待管理工作，只要领导需要不管是节假日还是休息时间，我们的司机都能保证随叫随到；安排的接待工作，总是第一时间保质保量完成，尽量让领导让客人满意；只要基层单位有需要，无论多晚我们都安排专人留守帮忙盖章，有时候需要带合同章去外地，我们还派专人陪同。服务工作赢得了领导和基层单位的普遍好评。

2、明确责任分工，确保工作无间隙。办公室工作事务繁杂，每天都需要处理大量的工作，靠一个人一只脑袋很难全部解决。因此，年初，对办公室人员分工进行了明确，要求大家在职责范围内大胆负责，主动工作，这样既调动了大家的积极性，也提高了工作效率，保证了办公室工作的正常有序开展。

3、印鉴管理规范化。印鉴管理对全院工作的重要性不言而喻。今年我们也加大了管理力度，要求合同、技术设计、总结必须有相关领导和部门审批后盖章，投标及日常用章有主管领导审批盖章，收入证明、住房证明等有相关部门负责人签字后盖章。规范管理之初，给大家带来了一定不便，但是形成规范后，现在已经没有实体同事因为没有审批表等问题，要求我们直接盖章了。

4、督办工作开展常态化。为了进一步提高机关工作效率和执行力，年初我们制定了《xx院督办工作制度》，对督办工作进行了具体要求，对每次机关办公例会和院重要会议中领导布置的具体工作进行明确，以督办通知书的形式下达各部门，由专人负责催办，截至目前共督办工作19项，已完成15项，其中领导评价14项为“好”，1项为“较好”，没有“差”项。

5、招待费管理突出节约和需要原则，招待费用有显著下降。制定了我院统一的签单条发放各签单酒店，要求签单人必须完整填写签单时间、就餐人数、是由等信息，在一定程度上减少了不必要的接待。今年7月份，我们顶住压力，与****酒

厂合作定制了500件内部专供酒，目前已基本用完，即节约了费用又宣传了单位，受到了客户和实体的好评。

6、规范了发文收文管理。印制了xx院办公室文头，涉及内部的具体会议通知等文件、局办公室需要转发的文件由总院办公室负责印发，减少了总院和队文件的发放数量，提升了文件层次。编印了《会议纪要》对院办公例会内容以纪要形式下发，方便了基层单位和没有参会的同事及时了解会议内容，掌握院里的政策和重点工作。收文截止目前编号的共246个，基本做到件件有落实。

- 1、参谋助手作用发挥不足，大局意识需要进一步提高。
- 2、掌握一线基层情况还不足，下情上达工作需要继续加强。
- 3、司机安全教育需要进一步加强。

第三，继续狠抓工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守单位内部规章制度，维护总院利益，力争取得更大的工作成绩。