

美术社团活动方案(实用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

文员工作总结报告篇一

第二十七条婚姻登记管理机关应当建立婚姻登记档案，将当事人申请结婚、离婚、复婚登记的有关材料立案归档，按照规定的期限保存。

婚姻登记管理机关应按规定向同级计划生育主管部门通报婚姻登记的情况。第二十八条当事人遗失或者损毁结婚证、离婚证的，可以向原办理婚姻登记的婚姻登记管理机关申请出具夫妻关系证明书或解除夫妻关系证明书。申请时，递交单人寸免冠黑白照片各3张，并持本细则第十一条第(一)至(三)项规定的证件和证明材料。

第二十九条婚姻登记管理机关对申请人持有的有关证件和证明材料应当认真审查，如有疑问，应予核定，并根据婚姻登记档案，为遗失或损毁结婚证的当事人出具夫妻关系证明书，为遗失或损毁离婚证的当事人出具解除夫妻关系证明书。

当事人因受单位、部门或他人干涉取不到有关证件和证明材料的，婚姻登记管理机关应主动了解有关情况并注明于申请书内，根据婚姻登记档案，为确实遗失或损毁结婚证的当事人直接出具夫妻关系证明书；为确实遗失或损毁离婚证的当事人直接出具解除夫妻关系证明书。

夫妻关系证明书、解除夫妻关系证明书与结婚证、离婚证具有同等法律效力。

文员工作总结报告篇二

下午好！

我们政史地教研室全体同仁，深入学习校领导春、秋工作要点，以及教务科春、秋教学工作安排。把教务科的指示精神转化为自己的真实行动，保质保量的完成了教务科交给我们教研室的各项工作任务。

袁晓、刁元庆、崔世芳、王明华四位老师擅长用案例教学法，营造良好的教学环境，让学生能够深入分析案例中的原理和方法论，变枯燥为有趣，变苦学为乐学。刁元庆老师在教学中经常采用导法法、讨论法，培养了学生的分析问题和解决问题的能力。杨耀建老师在教学中采用答记者问的方法，让学生对所学内容设计问题，由老师或者学生回答。袁晓善于师生角色转换，使师生心灵沟通，方便了教学工作开展。

崔世芳老师在教学过程中，经常让学生齐读、个读，让学生进入角色。在学生睡觉时，把学生喊醒，组织学生唱歌。袁晓老师在上课时发现学生看小说，便悄悄走过去把小说收走，然后交给班主任处理。刁元庆老师在上课时坚持提问打分制，批改作业时评定特优、优、良好、一般、差四个等级，并进行统计。

文员工作总结报告篇三

婚姻登记是我国《婚姻法》及《婚姻登记条例》确立的婚姻生效的要件之一,然而,在行政法和婚姻法理论界及实践中对婚姻登记的法律性质、瑕疵婚姻登记效力存在诸多疑点和争议。下面是本站小编整理的一些关于婚姻登记员个人工作总结,供您参考。

一、扎实、认真开展各项工作

1、严格执法，依法办理婚姻、收养登记。在工作中，严把政策关，做到依照法律、法规办事。登记过程中，严格依照法定程序办理婚姻登记及收养登记，截止到6月15日共办理结婚登记968对，离婚登记64对，补发婚姻证件59对，涉外结婚登记2对，出具(无)婚姻登记记录证明36份;收养登记10件，登记合格率100%。

2、开展优质服务，营造温馨窗口。婚姻登记服务中心是对外服务窗口，在为当事人办理婚姻登记过程中，推行文明用语，杜绝服务忌语，不断完善登记窗口的规范化管理。对前来办理登记的群众实行一次性告知，对符合要求的当场予以办理，提高婚姻登记服务水平，大力推进人性化婚姻登记工作。根据省厅的要求于1月1日实现了婚姻登记在线实时登记和婚姻管理信息化及安装了第二代身份证阅读器。实现婚姻登记信息化管理以来，极大地提高了工作效率，规范了婚姻登记，方便了群众办事，实现了部门间的资源共享。安装第二代身份证阅读器后，大大提高了登记效率和减少输入的差错，并能辨别第二代身份证的真伪。受到社会各界、人民群众尤其是婚姻登记当事人的一致好评。

3、做好婚检和信息通报工作。认真宣传婚检，1-6月份婚检率100%。每月月底与计生、妇幼等相关部门通报本月的结婚登记信息情况。

4、做好婚姻、收养登记资料的收集、整理。在做好婚姻、收养登记的同时，注重各种资料的收集、整理。2月份完成上年度的婚姻、收养登记档案归档。现已完成今年1-5月份婚姻档案的归档。

二、思想政治教育，提高自身素质

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观。参加县局开展的学习实践科学发展观活动，并做好笔记;按照科学发展观的要求查找自身差距和不足，提

高认识，做好整改措施。学习实践活动开展以来，我们注重学用结合，用先进理论引领发展实践，着力强化工作人员的业务水平和应急能力。并积极参加各项学习活动，组织工作人员学习业务知识，通过学习，全面提高工作人员的政治素质和业务能力。不断地加强世界观、人生观和价值观的教育和改造，塑造婚姻登记的行政执法形象，充分体现婚姻登记工作以人为本，执政为民的理念。

一、加强婚姻登记管理工作，保护当事人合法权益

婚姻登记管理工作是克拉玛依市人民政府赋予我们的一项重要职责。特别是在今年，婚姻登记管理工作是与婚姻服务工作相辅相成、相互促进的，这就给我们婚姻登记工作人员提出了新的任务和更高要求。为使婚姻服务适应市场经济，开放搞活、守法经营、文明服务，在加强精神文明建设、倡导婚俗改革中发挥了积极作用，各位婚姻登记工作人员在服务中一定要认真履行工作职责，加强职业道德建设，规范自己的服务语言。仪容仪表上要做到说话文明、态度热情、衣着整洁、举止有礼，清正廉政的形象。各婚姻登记处(点)要认真体现政府全心全意为人民服务的宗旨，努力创建一流服务的“窗口”。

二、认真学习和贯彻《婚姻法》，严格婚姻登记条例

《婚姻法》是我们做好婚姻登记的法律依据。因此，必须认真学习、深刻理解，坚决贯彻执行。五年来，我们把学习《婚姻法》列入一项重要的业务内容学习。特别是对婚姻登记管理条例、婚姻登记的基本程序等，要求工作人员必须熟记。在学习操作的同时，还要会对有些群众不了解《婚姻法》、法律意识淡薄、不清楚登记条件、不懂得婚姻登记所需的要件等加以解释，使前来办事的婚姻当事人均能得到满意的答复。我们要始终按照《婚姻法》的要求，坚持婚姻登记条件，严把审查关。特别是现在新的《婚姻法》已经颁布，我们尽快组织对新《婚姻法》中有所修改和变更部分的学习

和理解，一定要学好、吃透，以使我市的婚姻登记管理工作得以健康的发展和进行。

三、抓好档案管理，为婚姻当事人提供可靠、准确的信息

在做好婚姻登记的同时，要狠抓档案管理工作，指定专人负责管理婚姻档案资料，建立档案室，要认真做到档案入柜，积极完善婚姻档案的收集、整理、查阅、登记等工作。我们已经对全市的婚姻档案进行了规范化要求和整理、完善。现在我市的婚姻档案由专库、专档、专人管理，做到了查寻方便、快捷，并将原始档案进行了清理整编，热情地为全市各族人民群众提供着优质地服务。

下面谈一谈婚姻登记工作。婚姻登记是执行《婚姻法》的一项经常性、政策性很强的工作，光凭热情还远远不够，重要的是认真学习有关法规、法则，坚持原则，不徇私情，树立全心全意为人民服务的思想。四年来，在办理的7614对结婚登记中，还未发现违反《条例》规定的事件，结婚登记准确率达100%。在办理离婚登记过程中，我们始终都非常注重调解工作，严格把好了登记关，使不少轻率提出离婚的当事人受到了婚姻法的教育，大大降低了离婚率。四年间共受理离婚4224对，为婚姻当事人查阅档案12891人/次，补办《夫妻关系证明书》665人，《解除夫妻关系证明书》115人。我市的婚姻登记管理工作得到了上级民政部门以及广大人民群众的高度赞扬和一致好评。这些成绩的取得，为我市今后更好地做好婚姻登记管理工作打下了良好的基础。

20xx年8月中旬，我们对辖区外围各婚姻登记处(点)进行了婚姻管理行政执法检查工作。在检查中也发现了一些问题，希望各婚姻登记处(点)，通过这次检查，找出不足，缩短差距，对本单位的婚姻档案工作中存在的问题和不足，严格按照规范化管理要求进行整理、完善。

同志们，近几年来，我们在婚姻登记管理、婚姻档案管理以

及婚姻服务等方面做出了大胆探索和努力实践，取得了一定的成绩。但与国家民政部、自治区民政厅婚姻登记管理工作所提出的整体要求，还有许多有待于提高的地方，我们将以这次工作会议为契机，认真学习领会江“七一”讲话精神，努力实践江“三个代表”重要理论，进一步加大工作力度，把婚姻登记管理工作提高到一个新的水平，以新的思路、新的勇气，迎接新的挑战，开拓进取，勇于创新，为我市婚姻登记管理工作能走在自治区的前列做出我们积极的贡献。

一、20xx年工作总结

(一) 主要工作情况

(1)领导重视，把规范化建设摆上重要议事日程。按照《通知》精神，年初向局领导汇报创建窗口单位活动的工作，局领导班子十分重视规范化建设工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，业务科室和登记处齐抓共管的工作格局，形成创建规范化建设活动的良好氛围。

(2)完善各项规章制度。对照规范化检查内容，在原有制度的基础上制定并完善了《岗位责任制度》、《印章管理和使用制度》、《证件管理制度》、《档案管理和保密制度》、《学习制度》、《应急预案》等各项规章制度，全部达到规范化建设标准。

(3)加强政务公开工作，提高依法行政水平。3月份根据规范化建设的要求，制作了四块牌子，对工作人员的照片、工作守则、服务承诺、办公时间、办理时限、办公地点、办事依据、收费标准、咨询电话、监督电话等内容进行公开，进一步提高了依法行政的水平和婚姻登记质量，并接受社会监督。全年来电咨询达到3000多人次。今年群众来信收到1封，及时给予了答复。

(4)抓好档案规范化管理工作。今年新《婚姻登记档案管理办

法》公布施行后，结合规范化创建的要求，及时按新办法进行档案整理，邀请市档案馆人员进行指导，对20xx年档案按新《办法》重新进行整理，通过全体人员的加班加点，已整理档案3018卷。为了做好档案整理工作，购买了档案制作缝纫机、档案盒，安装了档案管理软件，实现了电子档案“双套制”保管，规范了档案的管理，确保档案资料万无一失，维护了当事人的合法权益。

(5)创新便民服务措施，提高服务水平。为了不断完善便民措施，提高窗口单位的行风建设。在原有三项便民措施的基础上，今年1月份开通了语音咨询电话(16882707)，这是自集中登记以来我处推出的第四项便民措施。

2、开展婚姻法律法规宣传工作形式多样。我们始终把婚姻法律法规和政策宣传作为婚姻登记管理的一项重要任务来抓。今年5月份，在《科学与消费》大型刊物上刊登一期婚姻法律法规，印制了《婚姻法》和《婚姻登记条例》上千册、2万多份结、离、补登记告知单供当事人免费阅知。由市司法局组织的“法制宣传日”上街为群众宣传《婚姻法》等法律法规，取得了良好的宣传效果。另外，举办大型集体婚礼。在结婚颁证仪式取得实效的基础上□20xx年我们又对证婚活动进行了深化，推出了大型“浪漫潮乡·玫瑰婚典”证婚活动，今年举办了二期，有70名新人报名参加。通过这些活动旨在倡导一种健康文明的婚姻观念，为进一步弘扬社会主义文明新风，促进我市社会主义和谐社会建设做出努力。

3、加强队伍建设，树立窗口单位良好形象。一是认真组织婚姻登记员学习党的路线方针政策和国家的法律法规，组织学习“xx大”精神和上级的有关文件资料。二是加强业务培训。采取定期组织全体登记员集中学习和自学相结合，通过业务知识、案例分析、互相探讨等形式开展学习，全年已组织学习10次。三是鼓励登记员参加自考、函授等教育学习，今年已有3名同志参加了函授、自考的报名，以不断提高自身素质。四是加强计算机技能培训。今年为了提升计算机操作技能，

对每位登记员进行计算机新三级培训，都取得了合格证书，从而全面做到业务素质 and 思想素质同步提高。五是婚姻登记处创建市机关效能示范岗，提高登记员的办事效率和服务质量，使婚姻登记工作再上新台阶。

4、存在问题

一是部门间协调工作还有待加强。尤其与公安、法院、房管办、公证处、档案馆等部门需要上级部门给予协调解决，有利于工作的开展。二是婚姻登记力量相对薄弱。人员缺少，工作量大，人员经费紧张，尤其是近年来出具无婚姻登记记录证明和补领证件人数以及查档人数的增多。

二、20xx年工作思路

活动。三是举办集体婚礼。继续开展丰富多样和群众喜闻乐见的婚姻法律法规宣传，准备在“五一”、“十一”举办大型集体婚礼活动。让广大群众了解婚姻登记制度的基本精神，不断增强遵守《婚姻法》和《婚姻登记条例》的自觉性，在全市形成良好的贯彻婚姻法律法规的执法环境。

(二)进一步提高依法行政水平。根据推行政务公开的要求，进一步做好执法依据和工作程序的公开工作，虚心接受群众监督。进一步完善以首问责任制、责任追究办法为核心的婚姻登记工作制度，切实提高婚姻登记工作人员为民、便民、利民的责任感和使命感，不断提高执法水平和婚姻登记质量，坚决遏止搭车收费，切实减轻群众负担，推动婚姻登记管理工作走上法制化、规范化轨道。

(三)进一步落实为民服务措施。加强窗口单位的行风建设，健全和落实服务承诺制，优化工作流程，继续完善和落实好“四项”便民措施。继续设置民主评议箱，虚心听取群众意见，不断探索和创新行之有效的便民服务措施。

(四)进一步加强婚姻登记队伍建设。按照建设一支业务精通、行为规范、执法严明、服务周到、素质优良的婚姻登记员队伍的要求，进一步加强婚姻登记管理人员的思想和业务培训或考试，深化和完善民主评议与年度目标责任考核制度，不断调动和激发全体婚姻登记员的工作主动性和积极性；继续加强婚姻登记处软硬件建设，积极营造温馨祥和的登记环境；积极探索部门间数据交换和共享，进一步挖掘婚姻数据对加强社会管理的积极作用。

文员工作总结报告篇四

忙忙碌碌的度过了这一年，很多计划好的事情都没能做完，这一年就这么结束时了。说起来，还是有些遗憾的。但是生活在不断的变化，我也不能总是盯着过去的不足不放。看看自己的进步，检讨一下自己的不足，准备好一切就要开始向前看了！

一、个人工作情况

作为一名__科室的护士，我在工作上努力的尽职尽责。我不知道什么是最好，但是我在努力的付出自己的努力去让自己靠近最好。尽管许多的地方依旧比不上优秀的同事出色，但是我也有努力的让自己能做的好一点，更仔细一点。

一年来，我在工作的中尽心尽责的责任。细心的照顾病患，严谨的按照时间安排去做好换药等护理工作。并且，争取做到人性化服务。在这一年来，我积极的学习和人交流的技巧，认真的倾听患者们的话和要求，并积极的在护理的工作中给他们鼓励，配他们说说话，关心他们的身体和心理状况。

当然，我也不忘自己是一名医务人员，在工作内外都认真的强化自己，让自己在工作中能有更大的进步。我还积极的向护士长请教，认真的学习护士长教导的各种经验，并在练习

后积极的运用起来，增强了个人的护理能力。

二、个人的工作感受

今年的工作的非常的忙碌，尤其是年初的这段时间，但是我一直坚持着自己的信念。并坚持着做好自己的工作，相信未来一定会更好。却是，现在的我得到了不少的成长，但是我也认识到了更多的问题！我明白，及时有了成长，那也只是说明我还有更多的问题需要我去解决，去改变！而这一切都需要我挺起胸膛继续在“白衣天使”这条道路上走下去，我也正在这么做。

三、未来的展望

经过这一年的工作，我对自己也有不少的看法，在下一年的工作中我会慢慢的改变自己的问题，并试着改变自己的工作态度。带着更加热情，更加积极的态度去面对病人。希望自己的积极能给他们减轻些许的病痛。当然，在工作中我也会继续努力的，我会让自己成为一名真正出色的护士！

文员工作总结报告篇五

一年来，本人思想端正、作风正派、服从学校的工作安排，积极参加各种会议。办事认真负责，热爱教育事业。把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程，并能自觉遵守职业道德。

二、业务知识和工作能力方面

作为一名教学副校长，明确职责，当好助手，创造性地开展本职工作学校新的发展时期对我的要求。在工作中，根据新课改的教学要求，主动去尝试不同的教学方式，在探讨中寻找合适自己的教学模式。在学校开展的教研评课中，能运用掌握的教学理论结合听课的实际，积极与同事交流、探讨教

学中出现的问题。教学效果良好。

一学年来，我从未无故缺席、请假。都力求最早。

四、工作业绩方面

1、学习新课标：通过教研组组织教师认真学习新课标、考纲，以改变以往教学中穿新鞋走老路的现象，加强教学的针对性。通过学习加强教学方法与教学内容处理研究，提高课堂效率。

2、实行推磨听课：我校坚持实行备课组推磨听课制度，要求每年度每位教师至少对本组开设公开课一次，经过几年度的坚持，教师的课堂教学水平以有一定提高。组织好课观摩讨论：在青年教师赛课的基础上，文理科各开一节全校观摩课，并组织教师开展讨论。

3、抓教学常规管理，保证教育教学工作顺畅有序。

4、自己在教学一线，所教班级学生发展稳定，提升显著。

在这些成绩取得的同时，我也清楚的认识到自身的不足和缺点，但我相信在今后的工作中我会以此为契机，不断的去完善充实自己。为取得进一步的成就而努力奋斗。

文员工作总结报告篇六

20**年是不动产统一登记制度在基层落地的关键年，实施不动产统一登记从制度层面堵住了房地分割中出现的制度、贷款和税收漏洞，进一步明晰了不动产权，但也出现了部门衔接、历史遗留处理等相关问题，如何化解这些问题，让不动产登记工作真正做到便民利民，笔者认为，在今后一段时间，关键要实现不动产登记机构、登记簿册、依据和信息平台“四统一”。

一、基本情况

20**年11月20日，县委编委会批准在县国土资源局加挂**县不动产登记局牌子，负责全县不动产登记工作，将相关部门涉及的不动产职责整合到不动产登记局，内设**县不动产登记中心，为县国土资源局事业单位，定编14人。根据我县实际，县国土资源局组建工作专班，初步拟定不动产登记办事流程，印制不动产登记样表、申请资料、服务指南。并就“人员调配、办公场所设置、权籍档案移交、税费收取、印章启用、人员培训、县政府实施不动产登记公告时间、工作经费、成立不动产登记领导小组”等9个议题提请县政府专题审议，明确任务，落实责任单位。县政府决定自20**年元月1日起，国土资源、房管、林业等部门暂停受理业务。1月11日，**县不动产登记局和**县不动产登记中心正式挂牌，统一受理不动产登记业务。

二、主要做法

1、整合力量。按照“人随事走，编随人走”的原则，从县林业技术推广站连人带编划入1名，从县房管局连人带编划入2名，国土资源局内部调整5名，8名人员于20**年12月30日前到岗，迅速开展系统培训。

2、增设窗口。在县行政服务大厅设不动产登记服务窗口8个，其中受理窗口6个，收费、缮证、归档窗口2个。3、优化服务。完善工作流程，加强制度建设。全员设定a□b岗，确保工作连续性；对招商引资企业、城投公司等重点项目开辟绿色通道，要求在1个工作日内完成；对工业项目的抵押贷款项目、预告预抵押、房产抵押注销登记、新建商品房转现登记等业务，在材料齐全的情况下，做到立等可取；其他业务要求在5个工作日内完成。截止目前，全县共颁发不动产登记证书证明**57本。

三、存在问题

1、部门协调配合待解决。一是与房产部门的业务协调配合中存在数据共享、查询和补录工作不到位。原房产登记业务统一划入不动产登记后（其中，转移登记仍由房产部门审核），由于未进行房产数据补录，造成不动产登记系统不能查询房地产数据。县政府要求20**年7月1日起实行不动产数据统一查询，如此，造成不动产登记机构不能对房产数据的完整性负责。二是国土资源局内部程序亟待简化。因为我局未设置导询台，申请人来大厅登记后，就认为已经受理，实际在受理前还有不动产测绘、土地评估等一系列环节，经常因其中一个环节时间过长，引发矛盾和误解。

2、不动产登记测绘单位需统一。在不动产登记初期，我们一直按照原有模式，房产测绘和土地测绘一同到现场开展业务，经常因测绘人员不足问题，造成时间长，资料积压多，影响不动产登记质效；两家单位收费，不符合不动产登记的便民利民原则。

3、数据整合待启动。按照部和省厅关于加快推进不动产登记信息管理基础平台建设的通知要求，20**年11月底前，我县必须完成信息平台建设，与市、省、部对接。当前必须尽快做好以下工作，一是房产数据补录到不动产信息平台。二是在地籍核心数据库内导入不动产信息平台。三是进一步加强安全防范和日常维护，确保信息平台的及时更新。

四、建议与思考

1、加快不动产信息平台建设步伐。一是通过信息平台建设，实现不动产数据共享与保护，从根本上解决档案查询、数据补录问题；二是通过信息平台建设，进一步方便群众，提高办事效率，申请人只需提供一次资料就能办理完不动产登记业务，不需再向房产部门提供资料。三是通过信息平台建设，实现图、表、证、薄的有机统一，实现数据成果管理和信息安全的需要。

2、规范不动产登记测绘和收费。一是省厅要尽快联系物价等部门，及时确定不动产测绘收费标准。在现阶段应综合房产和土地测绘收费标准，按下线的70%收取测绘费。二是规范不动产测绘机构。通过备案或者公开遴选2-3家具备不动产测绘资质的测绘单位，实现不动产测绘一次性进场测绘、同时出具测绘成果，一次收取费用，从而起到提质增效的作用。三是进一步明确测绘单位的职责和义务。对测绘单位实行黑名单制管理，规定测绘单位在3个工作日内完成资料整理和出图，并确保成果质量，及时进行数据更新；在收取费用的同时，也要承担一定的义务。对涉及农村宅基地的登记测绘实行全程免费，按时完成，确保不能增加农民负担。

3、提升不动产登记人员素质。一是在系统内部加强业务知识和政策法规的学习，做到人人钻研业务，努力提高个人素质；二是要加强横向交流，向先进单位学习、向业务能手学习，学习和借鉴外地先进经验，努力提升**不动产登记整体水平。三是严格工作纪律，坚决杜绝门难进、脸难看、事难办的现象发生，对工作人员定期轮岗。三是强化服务意识，加强内部团结，对把握不准的业务，要及时反馈、沟通。