

最新部编版三上语文园地八教学反思 三 年级语文教学反思(汇总7篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇一

一年来，我区计划生育纪检监察信访工作共收到求决类2(次)，举报类(次)，咨询类8(次)。问题相对集中反映的是独生子女父母奖励金落实、群众超生、放松管理、基层干部违规等方面。咨询中主要反映出来的是对政策不清楚和节育措施优劣情况的不了解。

为此，我局纪检监察信访工作为广开言路，尽心服务，让群众满意，首先对工作网络进行夯实健全，规定了各基层计生办由主任兼管信访工作，各村(居)专干为信访信息员，其次建立和完善了全区信访工作制度，回复制度，接待制度等，并要求各计生办充分利用各种形式宣传人口和计划生育，在节假日和上街宣传时均设有信访咨询内容，力求通过不同工作形式宣传群众，教育群众，争取群众的理解和认同。

在今年的人口和计划生育纪检监察信访工作中，我们严格按照相关法律法规办事，坚持依法行政，照章办事，维护信访工作的正常秩序。

对举报的问题做到了一是对当事人信息保密和对信访人回复；二是及时调查核实；三是积极提出处理意见，督促及时处理。这样，使信访举报人感受到党和政府的严肃认真、办事公道，

又从中发现工作中存在的问题，指导工作方法的改进，让违规触法人员受到应有处理，达到教育本人和宣传群众的目的。同时，我们还十分注意对信访举报人讲策略、好态度、尽耐心、求和谐。基本做到了来有笑脸，走有送声。

凡到局机关上访的人都会被递上一杯茶、让给一张凳、促使倾述意见彻底反映问题客观，使信访质量逐步提高。局信访室还专门备有雨伞供来访者取用，通过这些细微做法温暖来访者和举报人的心。一年来，没有一个来访者怒气而走，没有一起处置不当诱发的信访事故。

元旦春节，两大会议期间和国庆及xx大召开的时候，我局都根据全区人口和计划生育工作的形势及信访工作的特点专门制发了文件，提出要求，强化措施，杜绝事故，保证正常工作秩序。

全区还利用计生专干业务培训时，开设纪检监察信访工作专题讲座，提高计生系统人员对工作的认识，并提倡撰写信访工作调研文章，作为业务考核加分内容。局里还完成了“计生纪检监察信访工作初探”的撰稿，积极探索新时期人口和计划生育信访工作的特点和工作方法。

虽然今年人口和计划生育的纪检监察信访工作有些进步，但离组织的要求还存在一些差距。检查起来，一是如何科学量化考核办法有待探讨；二是如何建立督促检查机制还有待摸索；三是如何挖掘信息，促进计生工作开展也待进一步研究。

通过总结，我们决心发扬成绩，克服不足，加强学习，努力工作，为今后的人口和计划生育工作做出应有的贡献。在今后的工作中，我们将以进一步贯彻落实市委、市政府有关文件为契机，进一步加强领导，强化责任，夯实基础，完善措施，努力把我县信访工作推上一个新的台阶。

同时对群众提出不合情、不合理、不合法的信访问题，有义

务对群众进行解释，并做好宣传教育工作，特别是专干要做好对自己的亲属、亲戚、朋友进行不合法信访的宣传教育。发现群众上访时，专干要及时向乡计生办报告，将问题解决在萌芽状态。

一年来，我区计划生育纪检监察信访工作共收到求决类2(次)，举报类(次)，咨询类8(次)。问题相对集中反映的是独生子女父母奖励金落实、群众超生、放松管理、基层干部违规等方面。咨询中主要反映出来的是对政策不清楚和节育措施优劣情况的不了解。

为此，我局纪检监察信访工作为广开言路，尽心服务，让群众满意，首先对工作网络进行夯实健全，规定了各基层计生办由主任兼管信访工作，各村(居)专干为信访信息员，其次建立和完善了全区信访工作制度，回复制度，接待制度等，并要求各计生办充分利用各种形式宣传人口和计划生育，在节假日和上街宣传时均设有信访咨询内容，力求通过不同工作形式宣传群众，教育群众，争取群众的理解和认同。

在今年的人口和计划生育纪检监察信访工作中，我们严格按照相关法律法规办事，坚持依法行政，照章办事，维护信访工作的正常秩序。

对举报的问题做到了一是对当事人信息保密和对信访人回复；二是及时调查核实；三是积极提出处理意见，督促及时处理。这样，使信访举报人感受到党和政府的严肃认真、办事公道，又从中发现工作中存在的问题，指导工作方法的改进，让违规触法人员受到应有处理，达到教育本人和宣传群众的目的。同时，我们还十分注意对信访举报人讲策略、好态度、尽耐心、求和谐。基本做到了来有笑脸，走有送声。

凡到局机关上访的人都会被递上一杯茶、让给一张凳、促使倾述意见彻底反映问题客观，使信访质量逐步提高。局信访室还专门备有雨伞供来访者取用，通过这些细微做法温暖来

访者和举报人的心。一年来，没有一个来访者怒气而走，没有一起处置不当诱发的信访事故。

元旦春节，两会期间和国庆及xx大召开的时候，我局都根据全区人口和计划生育工作的形势及信访工作的特点专门制发了文件，提出要求，强化措施，杜绝事故，保证正常工作秩序。

全区还利用计生专干业务培训时，开设纪检监察信访工作专题讲座，提高计生系统人员对工作的认识，并提倡撰写信访工作调研文章，作为业务考核加分内容。局里还完成了“计生纪检监察信访工作初探”的撰稿，积极探索新时期人口和计划生育信访工作的特点和工作方法。

虽然今年人口和计划生育的纪检监察信访工作有些进步，但离组织的要求还存在一些差距。检查起来，一是如何科学量化考核办法有待探讨；二是如何建立督促检查机制还有待摸索；三是如何挖掘信息，促进计生工作开展也待进一步研究。

通过总结，我们决心发扬成绩，克服不足，加强学习，努力工作，为今后的人口和计划生育工作做出应有的贡献。在今后的工作中，我们将以进一步贯彻落实市委、市政府有关文件为契机，进一步加强领导，强化责任，夯实基础，完善措施，努力把我县信访工作推上一个新的台阶。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇二

- 1、 整理周报、生活费、工账及发票已给财务(完)。
- 2、 领取c准考证，资料已发放，周六考试。
- 3、 盘点(完)。

4、 办公室费用汇总(完)。

5、 申请项目备用金，日常办公室费用。

6□ a□7月29日查看，无结果。继续关注。

7、发工账表格给贾卫兵，教他按表格填写工账和报生活费等。发工账表给冯秀飞，提醒这月工账按要求一一填写，他尽量努力，不清楚的再沟通。发工账表格给王凤军。

8、 通知带班及项目经理，暑期防暑等事宜;和李友亮说周报中反应有工人结账，回复说弄好了再告诉我。

9、 一部分坐车路线汇总了下。

10、 提醒大家交月总结。

11、 办公室日常事宜。

存在问题

1、 大家的回复习惯开始改善。(考勤、通知事情等收到会回复下)

2、 仓库房东协商的最后结果是6%递增。

合理建议

1、 常在外地出差的，可更换全球通包月套餐，全国无漫游，打电话也实惠。(本人凭身份证去当地营业厅办理。)

下周计划

1、 整理周报、会议纪要、考勤、生活费、工人保险(这批要不要先续上?因为分包统计好估计还要一段时间)。

2、 2部车车险到期。

3、 订一些酒店协议。

4□ a□2个， c□1个， 已合格， 待通知。继续关注二建取证时间及a公布。

5、 建管站--报表事宜。

6、 日常工作。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇三

（一） 信访情况

（二） “两访” 活动开展以来的基本情况

（三） 对2009年信访工作综合分析， 呈现以下四个特点：

1、 信访总量有所下降， 但集体访人次继续上升。

2、 群众反映的问题相对集中。

从2009年的来信来访情况看， 总体集中反映如下几个方面问题：

一是“三农” 问题量多面广， 主要是农民工工资、 土地开发利用与征地补偿问题， 国家重点工程项目移民和易地移民的生产生活， 山林水土纠纷， 农民生活困难等问题； 二是企业改革改制带来的职工身份置换、 经济补偿及企业退休人员的供养问题等； 三是各个时代辞职、 辞退人员要求落实政策及提高待遇问题； 四是涉法涉诉方面的问题； 五是过去历史遗留无法解决的问题。

3、极少数上访老户如尹安、罗承贤等缠访历史遗留问题。上访老户长期到党政机关上访，不仅次数频繁，而且态度蛮横不听劝说。动不动就坐在主要领导办公室不走，以达到本人的过高无理要求为目的；从而严重干扰领导的正常工作秩序。

4、依法、依规上访。一是由原来的越级上访，转为逐级上访；二是集体访由过去的多人、规模大、行为过激逐步转化为派代表，依法、依规、理性合法上访。

二、2009年的主要工作

（一）在县委、政府的高度重视下，加强对工作的领导，并全力推进《信访条例》的贯彻落实。

在党中央、省、县举行各类重大活动的同时，我局加强信访工作，确保全县的各类信访人员不在活动期间滋事。在县内举行各类重大活动之时，进行矛盾排查，并进入重点区落实情况，把问题化解在基层；同时圆满的完成了县各类活动的保卫工作。

（二）建立和完善信访工作机制

1、畅通信访渠道，建立和完善民意表达机制。拓宽民意表达途径，为人民群众的诉求提供畅通、便利的渠道，及时的通过各种途径向社会公布信访机构、通信地址、接待时间、投诉电话等。

2、建立信访隐患排查调处机制。按照“属地管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，主动深入基层进行矛盾排查。及时掌握影响社会稳定的各种问题、动态、信息和苗头。做到纵横交叉排查不留死角，使矛盾得到及时解决。

3、健全信访问题协调处理机制。按照有关规定依法、依规、就地解决问题的原则，把责任单位和时间进行明确，保证问

题得到圆满解决。同时对历史遗留问题和疑难信访问题，实行县长办公会议制度，以及领导包案制度。

共2页, 当前第1页12

4、建立和完善督查、督办工作机制。一是召开专题会议进行当面督办，对涉及部门多的信访问题，通过召开多部门参加的会议进督办解决。二是通过深入浅出承办单位进行现场督办。三是开展个案调查直接督办，对群众反映强烈，影响社会稳定的典型案件，进行直接督促落实。

三、存在的问题

2009年，通过全局干部的努力工作，虽然做了大量的工作，但我们工作中还存在着相对滞后和不足。一是乡（镇）一级没有专职的信访工作人员，使得没有及时把矛盾化解在基层和萌芽状态；二是乡（镇）、部门的领导干部对信访工作认识不到位，应在属地解决而没有，而是把问题上交给信访部门，从而加重了信访部门的工作量；三是信访专项经费严重不足，从而影响了深入基层开展工作时间，从而无法把重大问题处理在萌芽状态。

2009年工作计划

思想上要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实好党的十七精神围绕“二十字”方针，做好各项工作，把工作重心放在县委、政府提出的“十一五”规划目标任务上来。联系信访工作实际，总结经验，查找不足，不断建立和完善机制、措施，更进一步加强和改进信访工作，密切党和群众联系，为构建社会主义和谐社会作出贡献。

要站在政治的、全局的高度全面分析和充分认识当前和今后一个时期的信访形势，对信访工作面临的新情况进行科学分析和判断，找准信访工作与中心工作的结合点，进一步明确

信访工作面临的新任务，研究制定有针对性的措施和办法。

（二）要突出重点，抓住关键，用重点突破实现工作的整体推进。

当前，信访工作任务非常繁重，必须善于抓主要矛盾，把关键和突出问题解决好。各级各部门要根据各自的实际情况，重点抓好2009年信访工作，并进一步建立和完善长效机制和配套制度；进一步抓好涉及人民群众切身利益关系的重大问题的解决；同时尽可能创造条件深入群众，加强法律、法规宣传，积极引导群众有秩序依法、依规上访。工作中做到抓典型引好路，以点带面，促进信访工作整体上新水平。

（三）要进一步解放思想，开拓创新，以全新的思维、全新的理念看信访。

创新是做好信访工作的不竭动力。各级各部门信访干部要坚持与时俱进，自觉打破思想束缚和局限；在实践中勇于探索，查找真理；把握好信访工作今后发展方向。认真对社会重大问题的研究，把信访工作的工作着力点向前推移，变上访为下访。

（四）重视基层信访工作，把提高基层化解矛盾的能力摆上重要日程。

信访问题大量产生在基层，其中大多数信访问题也能很妥善解决在基层。因为基层基础工作是否到位，直接影响到基层信访工作成效及社会改革发展稳定大局。因此，各级、各部门必须牢固树立固本强基的思想，做到重心下移，关口前移，把抓好基层基础工作作为切入点和着力点，突出抓好县级信访工作，不断强化基层组织和基层干部的责任意识，提高化解矛盾、解决问题的能力。

（五）切实加强信访部门的自身建设，发挥自身工作能力提

高推动整体工作水平。

结合当前新形势和新任务的要求，必须高度重视加强各级信访干部队伍建设，把此项工作摆上重要议事日程。努力加强信访干部队伍建设思想、组织、作风和业务等建设；改善组成人员年龄结构和知识结构，改变人民群众对信访机构的看法，全面提高工作人员的政策水平和业务水平，进一步提高综合素质。加强机构设置、配备工作人员，不断提高信访部门做好新形势下信访工作的能力和水平，为构建社会主义和谐社会和推进全县经济发展社会稳定做出贡献。

共2页, 当前第2页12

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇四

工作内容：

搜索热卖单品，搜索首页精品以备做专题设计熟悉后台上传程序制作达人资料明细表。

周一：

搜索热卖单品70个，图片500多张。

周二：

熟悉后台操作程序，并试着上传了几张图片，因为后台系统在修改中，所以没有成功。

搜索热卖单品45个，图片250张左右。

周三：

寻找单品 及用于首页和瀑布流的单品40个，图片200多张。
周四：

给约定好的达人，发送了3d咕咕新浪微博，腾讯微博网址，让他们关注一下。

寻找单品 及用于首页和瀑布流的单品53个，图片350多张。
周五：

继续搜索单品 及瀑布流的单品50个，图片大约300多张。全都发给祝晓雪查看了，她给我筛选了一些好的图片并提了一些意见。制作达人资料明细表。

本周总结：

搜索单品258个图片大约1500多张。

下周计划：

协助晓雪，在后台上传单品。上传数量紧跟该项目进展情况。

如果上传单品较多的话，可能会占据大部分时间。搜索单品暂定于180件左右。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇五

上周在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我们的工作学习得到了不少的进步。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一

半。

有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，对反应的问题认真解答做好记录同时根据信息涉及的部门或责任人进行调度、传递、汇报。客户来访时我们将时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待。在合适的环境下巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我们将加强学习一些关于电话技巧和服务礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门进行采购或维修。

不管是工作时间还是休假时间，公司有临时任务分配，我们都服从安排，积极去配合，不找理由推脱。

作为xx的一员，我们将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我们都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我们的机会；通过这将近三个月的工作，我也清醒地看到了自己还存在许多不足，在以后的日子里我们将加强学习，努力把工作做得更好！

1、加强本职工作，技能学习使自己本职工作能力得进一步提高于加强。

2、树立终身学习的观念，加强自身文化素质学习，不断提高自身素质。

3、工作中做到积极主动，团结同事，结合不同的工作环境及个人脾气、性格做好一线工作配合，使各种人际关系更加融洽和谐。

4、在工程部工作中，努力熟悉学习工程特点、施工技巧、方法等，提高自己专业水平，为明年工程部工作中贡献出自己的力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在今后，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和设计学习，不断提高专业技术水平。也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为企业建设做应有的贡献。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇六

工作计划

一、认真完成本年度信访案件

今年，我局一共受理9宗信访件，其中市纪委转来6宗，市政府和信访局转来3宗，目前所有信访件均按要求办结，办结率达100%。在处理信访件过程中，我局始终坚持及时、耐心、有效的工作态度，严格按照转办单位的要求和信访程序，有理、有利、有节的处理信访件，密切配合市纪委、市信访局和市审计局相关工作，扎实推进信访件的办理。目前，上访者对处理结果均表示满意。

二、不断健全信访工作制度

四、2015年信访工作计划

（一）以巩固群众路线教育实践活动成果为契机，继续完善信访工作制度，并提高各项制度的执行力度。群众路线整改措施为信访工作提供了良好的借鉴，我局拟在明年出台一系列信访工作制度，为信访工作的科学化、规范化建设提供制度保障。

（二）完善文体系统内部信访工作体系，推动直属单位信访工作规范化、科学化建设。进一步打消直属单位员工和人民群众与上级机关、领导之间的隔阂，让他们更加信任系统内部矛盾纠纷处理机制。

（三）积极开展摸底调查工作，局信访领导小组成员分别深入直属单位和社区调查问题苗头，化解积怨，消除矛盾，减少信访事件发生。

（四）在系统内部开展一次大接访活动，集中解决一批历史遗留问题和基层员工反映强烈的突出问题。

2014年11月××日

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇七

后勤的工作，本周的事情也是要做完，到了尾声了，我也是要来回顾下本周我做的后勤事情，同时也是要对于下周的后勤工作来把计划给做好。

这周我主要也是做了一个日常后勤的工作，对于公司要求的一个采购需求，我也是认真的去完成，到每一个部门去征询大家的想法，清楚大家对于这次的采购是有什么样的需求，一些比较难以采购的或者和预算也是有冲突的，也是会和部门的同事去反复的沟通，最后确认，的确可以做了，然后我

也是把采购需求的清单列了出来，在这次的征询意见之中，我也是感受到，各个部门同事们的需求是不一样的，而且我要去采购的东西也是挺多的，作为后勤，为公司的同事去做好服务的工作，我也是明白，这是我的职责所在，同事们有什么样的要求也是会来找我，这周我也是帮同事们解决了一些他们的问题，也是得到了肯定，我知道，后勤要做好，也是需要大家认可了，才是真的做好了，而不是我做了多少的事情，而是同事们觉得我做的如何，那样的认可才是真的有用的，我也是很好的去完成领导交代了的一些事情，该做的事情，也是都好好的去做了。

下周主要的一个工作也是根据同事们的一个需求，去把采购给做好，虽然征求了大家的意见，确认了要采购的物品，但是也是需要去执行，去寻找好的供应商，确保物资的质量是得到保障的，并且也是在预算的范围内，毕竟上周也是按照市场的价格去做了一个参考，但是实际的采购之中，其实完全是还有议价的空间，如果做得好了，也是可以节省一些预算的，我也是要努力的去争取，同时除了采购，也是有一些日常的后勤工作要去做好，为各个部门的同事去做好后勤的服务，确保同事们的工作正常的进行，一些需要维修的办公用品要及时的送修或者找维修人员上门，公司同事的一些临时需求也是要尽力的去做好，后勤的事情很多，也是很杂，虽然如此，但是也是有一些重要紧急的需要提前做好，而一些琐碎不是那么重要的，我也是往后安排一下。

一周的时间过得很快，事情虽然做了很多，但是我也是意识到要提升，要去改进的空间也是有的，同时我也是要努力的去把事情做得更好，来为同事们做好后勤服务。

信访工作每周进展情况报告 计划生育纪委信访工作总结篇八

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。我不仅从报刊和专业书籍上汲取营养，还谦虚地向周围

理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；提高了自己的政治敏锐性和洞察力，牢固树立了正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观。

二、勤于笔耕，增强了文字功底和思维能力

秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，能够经常从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请部门领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，充分发挥了助手和参谋作用。公司印发的文件具有很高的严肃性和权威性，代表公司的形象，出现任何纰漏都会影响公司工作的正常进行。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少3遍以上，有时达5-6遍，并请其他领导和同志帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

三、深入实践，强化了协调意识和服务意识

领导的决策和指示的落实都需要进一步的协调、检查和督促，这是秘书工作的一项重要职能。为此，我能够深入单位或部门中调查研究，掌握第一手材料，特别是公司去年开展的挖潜增效活动中，能够积极深入到各相关单位或部门进行调研，为公司改革发展提供参考依据。对一些矛盾灵活掌握，具体问题具体分析，正确处理问题。在日常工作中，密切联系实际，收集有关资料，积极为领导实施工作计划提供可靠依据，当好参谋助手。努力促进公司经营管理、施工生产和企业文化建设健康发展。工作中，积极转变工作作风，增强公仆意识和服务意识，对外来电函、来访人员和办事人员认真接待，积极高效办事，恪守不损害公司利益的宗旨，切实为员工解难、为领导分忧，充分发挥桥梁纽带作用。同时，能够自我

鞭策、自我激励。

四、快速反应，完成临时工作和紧急任务

办公室是公司的综合部门，业务和事物都很多，涉及为领导服务、部门之间沟通协调、公司方针政策执行情况的督促、检查，以及安全、工伤、保卫、消防、打字、档案管理、小车管理、交通管理、食堂、卫生、接待、印章(介绍信)管理、办公费用考核、餐费考核、油料考核等等，分工细、面积大、很繁杂，虽然有严细分工，但更多的是相互协作，所以很多的情况下都是部门之间的同志，不分份内份外，都能够积极主动完成各项工作。能够体现一种协作精神、团队精神，自己也积极努力做到了这一点。不管部门领导在与不在，都能够严格要求自己，坚守岗位，努力为领导、为部门分忧解难。每次接到领导的工作时，都表现为一种：“接受任务愉快，完成任务坚决”的工作理念。另外，自己还能够以主人翁的姿态对待公司、对待工作。对常明灯、常流水，楼道、厕所卫生等，都能自觉保持和清扫。很多节假日或星期天，自己都到公司来，尽自己最大所能，有一分热，发一分光。

五、存在不足

一年来，我虽然在工作中取得了一些成绩，但还存在很多问题和不足。一是工作主动性较差，业务水平有待提高；二是处理一些复杂工作关系时还不能得心应手，工作显得措手不及，无从着手。三是深入基层调查研究还不够。在今后的工作中，我还要继续加强学习，扬长避短，努力实践，力求把工作做的更好。

六、今后的努力方向

一年来，在工作和生活中，都得到部门领导或身边同志的帮助和关爱，但自己的工作距离组织和领导的要求还存在很大差距，所以在以后的工作中，自己有决心认真提高业务水平、

工作水平，为公司实现持续稳定发展贡献自己的力量。为此，要做到：1、努力拓宽自己的知识面，深入学习专业知识和相关法律知识，加强对市场发展走向的了解；2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手和参谋；3、团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围和积极向上的团队精神；4、不断改进对其他部门、单位的服务水平和工作能力，维护公司利益，积极为公司创造更大的价值，力争取得更大的工作成绩。