

2023年幼儿园种植萝卜方案 幼儿园种植 活动计划(实用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

地质年度工作总结篇一

也使我更加深入地了解公司和部门发展方向和运行模式，为更好地效力奠定了基础。

进入地勘院，最直接和深刻地感受到同事们务实的工作态度。为尽快融入工作，跟随同事步伐，新员工培训之余，参与了地铁项目，整理并汇总多个地铁车站及站间钻孔岩芯照片，从中学到了岩芯摆放方式，结合规范掌握了钻孔命名标准和习惯以及对于地铁项目钻孔深度的设计原则，虽然都是基础内容，但是内心确实很充实。

尽管过去二十多年的学习生涯有一定理论基础，专业生产实践面前却还得从点滴积累开始。通过参与水利项目接触到“cad绘图”软件，在同事耐心帮助下，将外业同事们辛苦整理的一张张数据表变成一幅幅柱状图，为兄弟部门提供准确的地质资料，瞬间体会到工作的价值。不单单学会专业软件的使用方法，了解到大型水利水电工程中不同水工结构的钻孔技术要求，强化了地质描述技能。

循序渐进，参与了“库岸防护工程地质勘察”项目，学习并熟练地运用水利软件绘制了项目的工程地质剖面图，这个过程不仅仅是对软件地熟悉，更重要的是通过规范掌握剖面线

绘制规则，例如方向、长度以及与钻孔的相对位置等；运用专业知识对地质剖面的不同岩土层进行排序及划分。

参照规范了解到建筑物场地和输水线路钻孔布置方案的设计标准，规范地质测绘和勘探中对地质情况的描述与记录等。

有了第一次项目经历，这次很顺利地投入生产实践，并保质保量完成了任务，中间过程遇到问题也能够独立解决，与施工单位和业主及时沟通协商保证项目有序开展，项目现场完成地质资料整理工作。

专业技能方面丰富了测绘知识，使项目顺利开展；

初次接触溶洞专题，目睹地质情况的复杂，跟同事学习对待岩溶专题的调查方法，进一步意识到自身工作的重要性。

1、工作条理性不够清晰，主次和轻重急缓要分清。

工作时间在仓促情况下，加之有突发情况，就要有主次分明制订详实计划，哪些需要立即完成，哪些可以暂缓加班完成，新的一年在这方面还有很大的优化空间。

2、工作不够精致。

这半年的工作成果距离精致缺少反复自省反复修改的过程，虽然工作中经常反思、总结，但缺乏规律性、习惯性。今后工作中要专门预留时间去总结和反思，这样才能实现精致化。

3、缺乏工作经验，尤其是工地现场经验。

近半年现场经验有了一定的提升，对外业项目流程有了新的认识，但在一些细节处理上还缺乏认知，专业地质经验欠缺，野外调查基理还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

- 1、精致化工作方式的构思与实践；
- 2、要提高工作的主动性，做事干脆果断，克服拖延；
- 3、珍惜机会提升专业技能，加强日常工作知识总结；
- 4、尽快成长，早日独立完成项目；
- 5、生产任务之余，纵向延伸岩土设计思路和技能。

总之，作为一名新人，所有的地方都需要学习，多听、多看、多想、多做、多沟通，与身边同事合作更加默契，他们都是我的“师父”，从他们身上学到很多专业技能和做人道理，也很庆幸在刚上路的时候能有这些兄弟陪伴，我定会与他们凝聚成一个优秀的团队，践行企业精神。

地质年度工作总结篇二

为保障我市突发性地质灾害应急工作高效、有序进行，最大限度减轻地质灾害造成的人员伤亡和财产损失，根据国务院《地质灾害防治条例》要求，结合我市实际，制定本预案。

我市地质灾害抢险救灾指挥机构为灵宝市地质灾害防治领导小组（发生灾害后为抢险救灾领导小组），下设办公室和地质灾害抢险救灾专业组，办公室设在市地质矿产局。

市人武部负责调集部队赶赴灾区，抢救受灾人员并协助有关部门进行工程抢险。

市公安局、建设局、水利局、电业局、物资总公司、石油公司等负责特种工程抗灾抢险，包括地质灾害发生时可能引发的水灾、火灾、爆炸、强腐蚀性物质大量泄漏和其它严重灾害的抢险任务。

市卫生局、食品药品监督管理局负责组织急救队伍、抢救伤员，帮助灾区采取有效措施，防止和控制传染病的暴发流行；检查、监测灾区的饮用水源、食品等，向灾区提供所需药品和医疗器械。

市民政局、粮食局、教委、物资总公司等部门负责调配救济物品，保障灾民的基本生产生活，做好灾民的转移和安置工作；尽快恢复灾区的教学秩序。

市水利局、建设局负责组织力量对灾区居民的给排水等公共设施进行抢险，尽快恢复城市基础设施功能；对灾区房屋进行抗灾性能鉴定，组织搭建临时住宅。

市公安局负责情报信息工作，密切注视社会动态，及时发现和排除各种不利因素。做好灾区治安管理、安全保卫和消防工作，保证抢险救灾工作进行顺利。

市网通、移动、联通等公司负责修复通讯设施，保证抗灾救灾信息畅通。

市电业局负责组织修复输变电设施和电力调度等，尽快恢复灾区供电。

市交通局负责组织修复公路和有关设施，优先保证抢险救灾人员、物资的运输和灾民的疏散。

市地质矿产局会同市建设、水利、交通等部门尽快查明地质灾害发生原因、影响范围等情况，提出应急处理措施，减轻和控制地质灾害灾情。

市财政局负责应急资金的预算、筹措和拨款。

各乡镇人民政府对本行政区域内的突发性地质灾害应急抢险工作负总责。

市地质灾害抢险救灾指挥机构在灵宝市人民政府的领导下，统一指挥和组织地质灾害的抢险救援工作。各乡镇、各专业组成单位根据各自职责分工，成立抢险救灾领导机构，组建地质灾害抢险救灾队伍，配备抢险救灾装备，备足救灾物资，确保发生灾害后，抢险救灾队伍能够快速出动，及时救援灾民。各乡镇人民政府、各成员单位务必于5月30日前将抢险救灾机构及抢险救援队伍人员名单报市地质灾害防治领导小组备案。

地质年度工作总结篇三

主要工作内容（重点说明跟进项目的总数12个，分别是：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目□xx市综合卫生大楼项目、芭蕾舞团小剧场工程□xx区少年宫工程□xx省审计厅□xx省质量技术监督局办公大楼工程□xx烟草物流配送中心工程等等。成单0个，丢单0个。目前跟进项目数量，风管面积20000平方米，具体分析等方面）

本月上半月主要是了解公司和产品，寻找有价值的客户资源。并去xx成功开发代理商1家，当月代理商就在xx跟进亚运会的场管项目。另在拜访客户的前期，有些资源客户一但开工，（例如□xx丰田汽车厂房扩能工程），风管基本上已由甲方指定好，即成交率较底。另关于商住楼的项目，因受金融危机的影响，很多地产公司被迫停工，故关于商住楼的项目跟进时受到一定影响。

下半月主要是跟进关于xx年亚运会的市政必建项目，其中大多数已开工，但有些定于xx年2月份开工，如：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目□xx省审计厅□xx省质量技术监督局办公大楼工程等等，年底先建立关系，在上半月拜访客户前遇到最大的难题是：有些客户如已动工，不是很难接受公司的付款方式就是基本已定好，甲方认为风管是假冒产品就不能用，而是价格问题和安装方面，因此12月份会将经历放在亚运会

前必建的项目上。

另在xx年xx亚运会的场管项目上已确人找到甲方代建局肖局长，在跟进中，预计在xx年初可成单，年底在配合代理商做大量攻关。

本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

1、受xx客户邀请，去xx拜访xx年亚运场管的一些工程（预定时间为一周），重新审视xx周边市场。力争在xx年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

2、在xx市市政工程上做文章：在xx年必建项目上关于赤岗另零

地质年度工作总结篇四

即将过去的这一年是我工作以来压力最大同时也是我取得较大进步的一年。首先我对地质所的各位领导、同事和师傅们表示衷心的感谢！正是在你们的`大力帮助下，通过以老带新和手把手的言传身教，我的业务水平才取得这样的进步。下面我就这一年来的工作、思想和学习等方面的情况向领导、各位同事简要汇报一下。

在思想上，我没有放松思想政治学习，以优秀党员的标准，不断提高自身的思想道德修养。在增强全面贯彻执行党的基本路线、基本方针、基本纲领的自觉性的同时，全面提高运

用马列主义基本原理解决工作、生活中各种实际问题本领。有针对性地查摆自己在世界观、人生观、价值观以及理想信念、宗旨意识等方面存在的突出问题，边学习边提高，使我的思想境界得到了净化与提高，大局意识和责任意识得到增强。积极了解国内外重大时事新闻，时时把握动态形势，始终紧密跟随党的步伐。

在工作中，我本着立足岗位、无私奉献的工作精神，不怕苦不怕累，以学技术、长本领为目标进行了不懈的努力。我勤勤恳恳，认真做好自己的本职工作，在工作中不断学习、成长。

面临着孤岛地区严峻的勘探形势，我和同事们一起自觉加压，为管理局地质勘探论证会作出积极准备。其间，大家日夜加班奋战了二个多月的时间，精细作出了各区块目的层构造图六幅，落实了探井井位目标10口，为孤岛地区的勘探工作奠定了坚实的基础。通过对论证会的全方面接触，使我自己工作水平有了很大幅度的提升。特别的和同事一起奋战的时间里，我深深感受到了集体中团结奋斗的巨大作用。

在接手孤北地区的勘探工作以来，通过对基础资料的不断积累、消化和吸收，对所管区块的地质情况有了基本的认识，工作也逐渐得心应手。工作中把握好每次学习的机会，一边不断消化前人所做的工作成果，整理已有的相关资料，从中得到启发，另一方面不断向室内师傅学习他们工作中所得的经验，以供自己借鉴。工作中对自己不明白的问题常与他们进行探讨，提出自己的见解和看法，不断思考，勇于探索，目前已基本能够独立开展各项勘探工作。

业余时间里，面对地质所着重脑力劳动、以电脑为主要工具的特殊工作环境和超负荷工作量，以及缺乏体育锻炼，我积极参与各项文体活动以增强个人体质。专业方面，我也主动加压，积极与同事探讨geoframe[]landmark等行业软件的应用技巧，为顺利开展地质研究工作打下基础，同时经常对自

己进行充电，不断学习当前热门的勘探方法原理，使自己的业务技能和科研水平得到提高，以适应将来的行业竞争，更好的为油田事业作出自己的贡献。

当然，我还存在许多不足。首先是业务水平和工作能力还远远达不到要求，还不能灵活应用，有时生搬硬套，贻笑大方；其次是刻苦钻研的精神还不够，很多工作只是停留于表面，没有深入到实质，没有去把握事物的根本；再次是进取心还不够，有时安于现状，妄自菲薄！

在今后的工作中，我一定要多看、多想、多问、多干，尽快尽好地提高自己的业务水平、工作能力和科研能力，为以后的工作打下更坚实的基础！

地质年度工作总结篇五

在日常工作中，我坚持严格遵守公司的各项员工手册要领，从思想上提高认识，结合工作实际需要，发扬吃苦耐劳的精神。在工作中，认真的'学习自己所不懂的各项专业技能，向公司领导与同事请教，在网上查找自己所不会的知识，使自己尽可能的学会自己的各项专业技术，让自己的专业技能有一个更好的提高。在日常生活工作中，尽可能的找出自己的不足与优点，然后结合自己的不足与优点来提升自己与别人间的差距。

3、在专业技能的不断累积、充实与更新中，利用所学所知寻求创新，用先进的专业方法及理论，提高工作的效率。

在过去的一年中，我主要从事地质与物探方面的工作，具体为：室内部分新矿权的踏勘设计与总结、野外踏勘编写，计算机制图、数据成图、物探报告编写；野外的物探工作测量与数据处理，部分探测工作的布置与安排。在这些工作中，很多都是新的业务领域，对于相关知识及工作能力提出了新的、更高也更加严格的要求。为了更好的完成领导安排的工

作任务，我积极的查阅相关资料、书籍，向公司领导请教不明白的问题。此外抓住每次开会及总结的交流机会，向领导请教工作中存在的问题。通过一年日常工作的积累，我对本职工作越来越熟悉，业务水平也有了一定的提高。

最后要说说工作中存在的问题与不足：

4、要切实加强自身基础素质与道德建设，努力提高自身知识水平能力，以更好地适应工作的需要。

在这一年中，我参与并实施了xx等多个矿权区的物探勘探与室内总结的工作，室内主要完成了xx矿区的物探数据处理、数据成图□xx年度物探工作报告，在地质方面，主要是帮忙画xx□xx等多个矿权区的素面图，我觉得将物探与地质相结合工作，既能将各种理论知识与野外实际情况相结合，又能顺利完成规划的主要目标和任务。

2、对自己感兴趣的专业方向罗列一个系统学习的计划，兴趣是第一动力；

3、进一步熟练运用工作所需要的系统和软件，让网络与信息时代的活力、高效率完美的服务于工作。

以上是我的个人年终工作总结，不足之处，请领导批评指正。在以后的工作中，我会继续服从领导安排，虚心听取别人意见，不断加强个人修养，自觉加强技能学习，努力提高工作水平，力求把工作做得更好！

地质年度工作总结篇六

一、加强对地质灾害防治工作的领导。在市政府的统一领导下，市局成立了以张工程师为组长，矿产办公室主任为副组长，相关科室人员为成员的地质灾害监测防治工作领导小组，负责处理全市地质灾害防治应急工作，切实履行地质灾害防

治组织、协调、指导和监督职能。

二、出台了应急预案及年度防治方案，提高反应能力。今年伊始，地质灾害防治领导小组组建了两支应急小分队，对发现存在的地质灾害隐患点开展全面调查评估，编制了防灾预案。以保证一旦出现重大险情能及时组织群众安全转移。同时，应急小分队进入紧急状态，按规定将现场调查上报，协助当地政府部门做好减灾工作，努力把灾害降到最低程度。

三、开展地质灾害检查巡查，加强防治监督管理。我们对全市的地质灾害监控点进行了全面检查，明确了地质灾害的威胁对象、范围、重点防范期，设置了危险区警示标志，因地制宜地落实了地质灾害防治措施，地质灾害的监测、预防责任人等，并将制作的《地质灾害明白卡》发放到相关单位和群众手中。

加强了汛前对地质灾害的发展变化、多发地段的防治监督管理。对在有可能发生滑坡、崩塌、泥石流等危险的地带上进行修路、建房、开矿取土等工程活动的，必须事先做好地质灾害危险性评估和工程勘测工作，防止人为活动诱发地质灾害。

四、健全机制，强化督查，确保地质灾害防治工作落到实处。进一步组织协调各相关部门形成合力，齐抓共管，做到责任到人，任务明确，措施有力，落到实处。对工作不力、失职、渎职的工作人员，严格按照《地质灾害防治条例》的有关规定予以责任追究，以确保汛期安全。

地质年度工作总结篇七

1、部门执勤工作未做好。

原本是每个部门安排在学生会办公室值班的，在第七周由于某些原因我部门没有做好执勤工作，在第十周的学生会部长

会议上通报批评了学术、心理、外联三个部门，不管是存在主观原因还是客观原因，我们作为一个学生会部门没有把安排的工作做好，就是我们的失职，在认识到自身的失职后，我们反省后，相信以后不会出现类似问题。

2、各部门共同协助完成“青春汇鄱湖情”朗诵比赛暨知识竞赛活动。

本次知识竞赛是红五月系列活动的一个活动，安排学术科技部、青志协和文艺部负责，各部门共同完成，在这次活动中，各部门充分准备，分工明确，这次活动中主要是09的干部在做，08的干部做指导工作，这次活动中，出现了好几个细节上的失误，同时在颁奖的环节上也出现了失误，通过这次活动，让我们得到了更多的锻炼，让我们更加的注重细节问题，因为只有通过不断地去锻炼，我们才能够把工作做的更好。

3、会干部统一服装工作。

从上个月就开始着手做学生会干部的服装统一工作，在五月十八号，学生会统一了副部级以上的干部服装，之后在书记的联系下完成了部门干事服装的统一问题，这样学生会的服装统一问题就解决了，为以后的工作开展也带来了便利。

4、学生会全体成员做好各高校来我院参加“颂鄱阳”、“唱鄱阳”的接待工作。

在昌大专院校的主题为“颂鄱阳”、“唱鄱阳”复赛活动在我院举行，我们学生会要做好对来我院的学校的接待，组织工作，这个活动从准备到开始，全体学生会干部都紧张的工作当中，最终活动圆满当中结束。

5、参加红五月晚会暨技能节颁奖晚会的场务工作。

对于技能节，学院是非常重要的，所以晚会安排在室内体育

馆举行，活动也绷紧了我们的神经，我们要做好活动的场务工作，不能出现一丝的差错，在活动中，我们部门安排在了幕后做场务工作，同时也把工作做好了。

以上是对部门五月参加活动的总结，我们会在此基础上认真改进，争取做到更好！

进入纪家庙小学工作已经一个月，在这期间发现了我的不少问题，也得到了纪小所有老师的大力帮助。

在这一个月经历了与四（一）班同学从陌生到熟悉的过程，同时开展了班级管理工作。在第一个星期重点强调了校级、班级的规章制度，第二星期在巩固班级制度的同时完善细节。第三个完善了班级的班花文化建设，针对火炬树制订了新的班级制度，第四个星期主要是落实制度的遵守情况。在刚开始我发现同学们经历的暑假的自由，一时间精神面貌调整不过来，上课及上操的坐姿、站姿始终不标准，我针对这个问题对孩子们进行了思想教育，并在课上时刻提醒鼓励孩子，经过一星期有了很大改善。在工作中我意识到学生们是一个整体同时每个个体也不尽相同，每个学生都有自己的特色，同时每个孩子的突发状况也有可能发生，在这一个月中，有一个学生中午私自回了家，也有学生课间追跑打闹，发生这些事情刚开始我还是有点不知所措。但是面对问题主要还是沟通，让学生意识到问题的严重性以及和家长的沟通，协助孩子及时调整。在一个月的管理工作中，我渐渐的意识到的光用框框圈住学生是不行的，学生也是有思想和意识的，更多还是想办法，在工作中我主动请求淘气的孩子帮助老师管理纪律，学生很积极，虽然不能彻底的改变，但是只要坚持，学生们还是愿意努力地，针对午间休息男学生喜欢追跑打闹，我给班级准备了象棋、围棋等智力游戏玩具，并且创办了图书角，学生们中午有的看了，有得玩了，追跑的减少了。虽然情况有所好转，但是不能只停留在这，要进一步给学生创造一个和谐的午休时间，也要多利用班级的现有工具，发挥那些有特长的学生，增加班级凝聚力。

在一个月中，在教学上各位老师为我指出了许多不足，也耐心为我作指导。刚开始最大的问题的是我的实践经验少，不能预测学生的已有知识水平，在课上的节奏不能按照教案进行。针对这个问题，校长对我提出了明确的要求，多听课，多写教案反思。在听了孙瑶、石老师的课后对我的帮助特别的大。虽然我按照两位老师的教学模式顺利的上完了课，但是许多能力并不能在一次课堂上就能得到养成，比如具体环节的把控上，语言的设计与简练上，环节与环节的衔接上，这些都是需要平时的锻炼与积累，并且课后坚持写教案反思，才能不落于形式。在课堂上养成学生良好的学习习惯也要得到重视，虽然我是一名新老师，但是学生绝不是我的陪练品，四年级对于他们很重要。一定要尽快提高自己的专业素养与能力，为学生们的学习提供坚实的基础。马上就要到十一长假，要利用好这个时间，认真研读教案，深入教材，设计好课堂环节。还要多实践，改掉自身不利于成长的坏毛病，比如说规范自己的语言，提问题不要太罗嗦，板书的设计等，在课堂上呈现的一定要是精心准备的成果。

一个月很快就过去了，对于我来说过程却是非常的丰富。这一个月让我的问题全部暴露出来，争取在下一个月能够有所提高。

地质年度工作总结篇八

20--年是我队经济面临矛盾和困难十分突出的一年。一年来，大队行政办在大队领导关心、帮助、支持和指导下，在其他部门配合支持下，在科室人员一致努力下，围绕大队“经济稳步发展”这一中心主题，尽心尽责开展管理与服务工作。对照本科室年度目标责任制指标，我们认为工作任务完成情况可圈可点，同时工作中也存在着许多不足之处，望今后能更多地得到大家的批评指正、帮助和支持。现将本科室本年度履职工作情况向各位领导作以汇报。

一、目标责任制指标完成情况

(一)做好会议组织安排，加强文稿审核把关，创新管理，提高管理工作效率。

1、认真做好了会前准备、会中记录、会后整理工作，确保各类会议达到预期目的，提高大队对外文明窗口形象。本年大队召开各类会议61次，同比上年69次减小12%。

2、把好文稿审核关，确保文件印制发放质量。文稿审核按行文、会文、核文、批文程序严格执行，要求文稿发放传阅做到精练、主题明确、传递准确、督办反馈及时，确保政令畅通。全年制作发放文件143件，制版1406版，印数59658页；复印40721张，收发传真369页。文件发放同比上年减少9%。

3、抓好制度创新，制定出台了《20--年度大队机关部门及附属单位目标责任考核管理办法》、《大队目标责任制督导检查考核管理办法》、《费用支出管理办法》和《文明办公管理办法》，同时，协助其他部门科室做好了制度创新工作，规范我队文明办公和工作管理行为，促进了管理工作效率的提高。

(二)合理调配车辆，加强车辆维护与保养，确保行车安全。

今年3月以来，行政办将合署办公理念运用到合署派车用车上，改以往由行政办随时派车为各部门提前申请派车。通过各部门(单位)通力配合，全年大队机关行车里程数178,466公里，控制在19万公里指标范围内，比上年204884公里减少13%，车辆费用也得到了相应节约。同时，认真做好车辆日常维护与保养，加强驾驶员行车安全教育，提高驾驶员特别是在雨雪天气行车安全意识，确保大队车辆使用性能完好，全年小车班未发生一起交通安全事故。

(三)加强文件资料归档与管理，做好档案修复工作。

1、加强档案管理员培训教育，提高业务技能与素质，完善档

案借阅审批程序并严格执行，进一步加强文件资料管理与归档工作，确保了大队档案资料的保密与安全。全年共收到上级来文240份，借阅档案429人次(计900余卷)，整理档案检索工具(案卷目录)2958条，文书档案归档320件，会计档案归档295卷，科技档案归档753件，基建档案归档214件，人事档案35卷。

2、争取到档案修复资金5万元，做好破损档案修复工作。按小项目承包办法，修复铀矿破损档案资料2份，目前正待局验收。

3、为使我队档案管理工作规范化、标准化和信息化，在主管领导指导要求下，健全了档案管理组织领导体系，加强了电子档案建库工作。目前，各单位(部门)均上报指定了专(兼)职档案管理员，全队档案从业管理人员的保密安全管理意识和管理水平也有了一定程度的提高。全年通过电话、面谈及下基层强调档案管理重要性等方式，基本做好了档案管理员业务咨询、工作指导和学习提高。

(四)认真做好办公服务接待工作，严格控制办公招待费用开支。

按照“节俭、得体、有效”原则，尽职尽责做好办公服务接待工作。全年全队招待费开支约92.7万元，比上年125万元下降25%；办公用品费支出6.9万元，按对外服务性质需收取的办公营业收入共计13105.5元(其中，二级经营单位8138元、“秦核工建”公司办理资质1524.5元、“劳司”破产20--.5元、物业管理中心为职工家属办理社保1369.5元)，同比上年21万下降67%；通讯费用7.4万元，比上年9.11万元下降19%。

从部门费用归口控制管理职能角度上看，虽然全年大队办公招待费实际开支数比计划数略有增加，但也属合理开支范围。分析原因主要是年初计划并不能全面考虑到我队全年经济事务开展全面情况，难免出现年度费用计划缺口。从部门内部

包干费用控制情况看，整体做到了不超支。我们认为本年度大队办公招待费控制良好，效果明显。

(五)加强信息搜集和反馈工作。

今年，我们通过电话、面谈和下基层调查研究方式，进一步加强信息搜集工作，及时掌握全队工作新动态、新进展，做好横纵向沟通协调，督导基层单位抓好信息采集，注意反馈大家意见和建议，为领导决策管理提供基础素材，发挥大队行政办上情下达、下情上传的参谋与助手作用。全年行政办共收集到各类报告总结及经济管理动态信息素材60余篇，到基层单位了解情况12次，本部门提交被采纳的采集信息素材7条(含4篇简讯)。

(六)认真做好信访接待工作。

按照《新的信访条例》规定，认真做好信访接待、解释和回复工作。在接待来访时，我们与劳人科、纪检办等职能部门一起首先把矛盾和问题进行合理分解，查实情、查政策依据，做到逐项解答。同时，耐心细致地给上访职工家属讲政策、讲队情、讲形势、讲发展、讲困难，用事实、真情和道理感知他们，让他们全面了解大队发展困境，使他们理解并支持大队改革发展工作，避免了“大事小事找领导”、重复上访案件发生。全年共接待信访案件5次，未发生一起群体上访事件。

二、其它工作完成情况

完成了《大队机关职能部门及附属单位年度绩效工资奖励系数征求意见》，编制完成了《大队职代会工作报告》、《大队未来情景规划基本设想》和《半年经济运行分析报告》，协同地矿科做好了地质局开展“地质找矿改革发展工作大讨论”和“三抓三保”活动方案、调研、总结报告的编写(共10篇)，协同党群工作部认真开展办公自动化、信息化改革活动

等。同时，注重科员素质提高，要求他们加强政治、经济、法律等理论知识的学习积累，根据他们各自特长合理安排业务，提高科员业务技能和工作水平。

三、2011年工作亮点

1、充分利用目标责任制督导检查考核领导小组合署办公平台，努力做好大队各项事务沟通协调督办工作。

2、全力协助其他职能部门做好了制度创新。

3、协同党群工作部发挥局域网管理服务平台纽带作用，积极推进办公自动化、信息化改革进程，减少发文总量，节约办公费，提高工作效率。

4、将科员年度考核与其学习、工作技能和表现情况相结合，以提交个人季度工作计划、签订岗位责任和科务会督办方式，切实履行各自职责，抓好工作落实，奖勤罚懒、鼓励先进、鞭策后进。

四、工作中存在问题

1、下基层了解掌握工作情况的次数不够，工作创新力度不够，参谋助手作用有待进一步加强。

2、受主客观因素影响，沟通协调还做得不够到位，抓细节管理还很不到位。

3、尽管文件网上传阅节省了办公费，提高了管理效率，但是受传统办公习惯影响而效果不明显，办公自动化、信息化管理工作要从全员教育意识抓起，从完善局域网服务平台做起，从领导干部引导工作做起。

4、科员业务知识面待拓宽，工作方式、方法待持续改进，业

务水平尚待加强和提高。

五、20--年工作设想

回顾20--年，我们的工作务实求真。新的一年，我们的工作望能取得更好进展。相信在领导和同仁们的鼎力支持下，能更好地发挥行政办枢纽协调参谋作用，更好地为大队改革发展工作做出新的成绩。

- 1、不断加强学习，将参加职称考试作为考核科员的一项硬指标，进一步提高科员综合素质和办事能力，使之更好地服务于大队经济发展。
- 2、进一步加强沟通与协调，从大处着眼，从全局出发，从长远发展落脚，多深入基层开展包括经济动态、办公信息化建设等方面调研活动，及时准确为大队提供经济发展决策管理基础素材。
- 3、继续把好文稿质量关，做好文明办公接待信访工作，进一步提升内外部形象。
- 4、充分利用目标责任制督导检查考核领导小组合署办公平台，继续做好制度创新、车辆管理及行车安全、档案管理与修复工作。
- 5、继续做好职能管理内的大队费用控制和职代会、工作会等会议前的各项基础材料的汇编准备工作。