

# 最新办公室主任思想汇报(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 办公室主任思想汇报篇一

敬爱的党组织：

xx年，在分局领导的亲热关怀和同志们的支持下，我通过竞聘担任了办公室主任。一年来，勤勤恳恳，以创新的思维谋划工作，以创业的精神推动工作，以创优的态度做好工作，积极参与政务，认真搞好事务，主动搞好服务，圆满地完成了分局交办的各项工作任务。

一是抓信息工作。今年我们坚持执行《信息工作制度》，要求各单位每月至少上报2条以上信息，并按照上级要求及时上报各类专报信息，共编发各类简报30期，发信息80余条。二是抓调研工作。今年的调研工作我们着重在中青年干部中培养人才，推进中青年理论骨干学习、钻研的积极性，培养储备了一批后备人材。三是抓督办工作。按照领导的要求，局办今年积极开展了各项工作的督办，除对办公会和局务会确定的工作事项进行督办外，另外还针对区局工作中存在的实际问题开展了有针对性的工作督办，及时反映工作中存在的实际问题，并提出了相应的对策与建议，为领导决策提供了参考依据。

二、认真管好事务 发挥管理职能 办公室承担着区局各项事务的管理工作，内容繁杂，可谓千头万绪。一年来，我们积极按照区局领导的要求，认真管好事务，较好地发挥了办公室的管理职能。一是加强了机要保密打印信访工作。今年传

阅机要文件无泄密、无遗失，及时准确地将文件传送到区局领导及机关职能科室手中。二是加强了安全保卫工作。今年针对分局环境特点，增加防固装备使分局的内保硬件设备有了根本性的改善；每逢节假日，分局均施行24小时昼夜值班工作制，分局干部人人上岗，领导亲自坐阵。今年未发生任何重大安全事故，确保了一方平安。

三、主动搞好服务 促进中心工作 服务是办公室的重要工作职能之一。一年来，我们本着积极主动的指导思想，想基层之所想，急基层之所急，积极为基层排忧解难，较好地促进了税收中心工作。一是做好会务工作。一年来，分局先后召开了各类会议10余次，每次会议办公室都全员投入，做好保障服务，保证会议取得了预期的效果，得到了领导的肯定。二是保持了环境卫生的整齐。加强了对食堂卫生的管理，坚持卫生大扫除制度，并严格施行了检查考核通报制度，投入资金对办公楼的环境进行了整治，使大家有了一个柔美的办公环境。三是做好后勤维修工作。在后勤保障方面做到了对各项办公装备定期进行检查，对发现故障及时排除，全年共进行各类检查50余次，开展各种维修300余次。“小故障不过夜，大故障不隔天”，保证了征收单位的硬件建设。一年来，在领导的关怀和同志们的支持下，我同办公室的同志们一道，勤备工作，全力拼搏，较好地完成了各项工作任务，但在工作中也存在不足之处，一是在工作上仍需要进一步开拓创新；二是要进一步加强对信息化技术的学习。今后在工作中主要做好以下几个方面的工作：一是连续健全完善各项工作制度，当好参谋助手，加强对各项工作的督办力度；二是加强信息调研工作，加深对实际工作问题的调查研究，积极为领导决策服务；三是加强政治业务学习，不断提高自身综合素质。

汇报人□z

20xx年xx月xx日

## 办公室主任思想汇报篇二

敬爱的党组织：

2017年2月中旬，因工作需要，我从新闻中心调整到部办公室工作，转眼间已将半年了。半年来，我很好地完成了从一个新闻记者到机关工作人员的角色转变，树立起为人民服务的宗旨意识，满腔热情、踏踏实实地做好本职工作。现将这半年来的情况向党组织汇报如下：

办公室是部机关的一个重要工作岗位，可以说是机关领导的左膀右臂，机关的内管家，但是办公室工作头绪多而杂，而且哪方面做得稍有不慎不周，就会产生不良影响。因此工作中树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性。同事间团结协作、互相配合；工作中敢于创新、提高效率。在财务工作中，做到严谨、细致，严格遵守财务规章制度，认真地做好每一笔帐目，及时审核、报送开支收据。在信息工作中，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。半年来，在努力工作的同时，也使我从领导和同事身上学到了不少工作中的思路、方法，以及工作作风，提高了组织能力、公关技巧、分析判断能力等等。

工作实践中，我也深切地感受到，办公室工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。不仅要加强理论学习，研究政策法规，而且要有深入实践的功夫和善于领悟的功夫，准确理解和把握领导的意图和基层的反映。因此，学习是永远的选择。

同时要做好办公室工作还必须要有一种高尚的人格魅力，扎扎实实做事、堂堂正正做人，只有这样，才能挡住诱惑、守住节操、战胜邪恶、超越自我。

首先，对事业要有春天般的热情。既然有幸走上这个岗位，就要义无反顾地投入春天般的热情，爱岗敬业，任劳任怨，执着地追寻它，尽力地干好它。从工作实践中去获得无限的乐趣，实现人生的价值。

其次，对他人要有大海一样的胸怀。做好办公室工作离不开方方面面的配合与支持。对人虚怀若谷、宽厚容人，就会走出世俗，接近崇高。俗话说：“有容乃大，无欲则刚”，要有“甘为人梯”的风格，赢得同志对工作的支持与合作，努力营造宽松、和谐的工作环境。

三是对名利像湖水那样平静。在办公室工作的干部，要努力做到不为名所累、不为利所缚、不为欲所惑，不同别人计较享受的条件和优势，要经得住诱惑，守得住清贫，在任何情况下，对待名利始终保持一颗平常心，不断陶冶自己的情操，净化自己的心灵。

四是对自己像旁观者一样清醒。能不能知己所长、知己所短，是衡量办公室干部是否成熟的重要标志。知己所长，是要保持一种乐观向上的自信心，而不是感到高人一等。知己所短，是要不断反省自我，扬长避短，取长补短。工作、生活中，要努力学他人之长，改自己之短。跳出自我，以高标准的要求、以他人的视角、以历史的观点，不断透视自己，发现不足，战胜自我。

以上几点是我在办公室工作实践中的浮浅体会，也是我对党组织最近的思想汇报□

汇报人：

## 办公室主任思想汇报篇三

敬爱的党组织：

我志愿加入中国共产党，拥护党的纲领，遵守党的章程，履行党员义务，执行党的决定，严守党的纪律，保守党的秘密，对党忠诚，积极工作，为共产主义奋斗终身，随时准备为党和人民奉献一切，永不叛党。

中国共产党是中国工人阶级的先锋队，是中国各民族利益的忠实代表，是中国社会主义事业的领导核心。党的最终目标，是实现共产主义的社会制度。马克思列宁主义揭示了人类社会历史发展的普遍规律，分析了资本主义制度本身无法克服的固有矛盾，指社会主义社会必然代替资本主义社会、最后必然发展为共产主义社会。《共产党宣言》发表一百多年来的历史证明，科学社会主义理论是正确的，社会主义具有强大的生命力。社会主义的本质，是解放生产力，发展生产力，消灭剥削，消除两极分化，最终达到共同富裕。

人生有多种，有人事业有成，有人庸碌无为；有人崇高善良，有人卑鄙邪恶；有人彪炳史册，有人遗臭万年这除了客观历史条件和机遇等因素的影响外，很大程度上取决于人们追求持有怎么样的人生观、价值观，取决于人们追求什么样的人生目的，以怎样的人生态度对待人生，实现人生价值。

病中的鲁迅在《这也是生活》中写道：“无穷的远方，无数的人们都与我有关”这是鲁迅先生面对苦难的中华民族的慨叹，也是他一生行为的写照。在当代这句话也是被丛飞深信并付诸实践的。而今看来，作为新世纪的大学生的我们在选择人生道路和前进方向也是应该时刻记得：“无穷的远方，无数的人们都与我们有关”。这不是要求我们一定要达到鲁迅先生的高度，也不是完全像丛飞一样完全奉献一切，而是要我们不要陷在“浮生若梦，为欢几何？”的人生苦海里。

在我们身边有很多人，他们与我们有关；在我们看不见的地方也有很多人，虽然我们并不相识，但是或许是我们的对他的一份支持、给他捐献的一份爱心、更或者是给予他的一个机会都会改变他的人生，从此生活变得不一样。因此，作为当

下的大学生，尤其是作为入党积极分子的我们除了要努力提升自己还要尽可能的去帮助他人。我们不是一个人，还有许许多多我们关心的或是关心我们的人。孔繁森说，爱的最高境界是爱别人。我们在这个世界上生活不只是为了了一块面包，生活有很多美丽需要我们发现，生活也有许多的不足需要我们用双手去填补。

人生不如意事十之八九，这是先辈们的经验总结，先不管这是不是正确的，总之我们总是会碰到这样或是那样的不顺之事。这就要求我们有一颗平常心，积极的面对生活。鲁迅对中国的青年给予了很大的希望，“愿中国青年都摆脱冷气，只是向上走，不必听自暴自弃者流的话。能做事的做事，能发声的发声，有一分热，发一分光。就令萤火一般，也可以在黑暗里发一点光，不必等候炬火。”照亮自己同时也温暖他人，我们需要支持，我们也支持他人。

对我们来说，生活千姿百态，各自选择的生活道路也是不尽相同。但是我们都会需要在生活中实践自身的价值。有人以赚更多的钱为实现自身价值的评价标注，有人为住上豪宅为生活的目标，有人为吃尽天下美食为价值的体现这些都无可厚非。然而作为入党积极分子，这样的人生目标还不够，或者说是不太理想。一个员，第一，他是普通人，第二，他是普通人中的先进分子。”我们在有普通人的需求的时候还应该努力为他们幸福而努力奋斗，只有这样才能真正成为一位合格的员。

此致

敬礼！

汇报人：

日期□xx年x月x日

# 办公室主任思想汇报篇四

## 本文目录

1. 2017年办公室思想汇报范文
2. 办公室党员思想汇报
3. 精选办公室党员思想汇报范文

敬爱的党组织：

我于1972年参加工作，1975年加入中国共产党，1998年到州政协工作，现任办公室研究室主任□xx年任办公室党支部书记。辩证地说，入党这30年，是边工作边犯错误，边反思边学习提高，边鼓劲边向前进的30年。

自保持共产党员先进性教育活动开展以来，我积极参加集中学习培训，通过认真学习《保持共产党员先进性教育读本》等必读文件，进一步加深了对开展先进性教育活动重大意义的认识；加深了对党的先进性和党员先进性深刻内涵的理解；加深了对新的历史条件下共产党员保持先进性基本要求的认识。认真写了学习笔记，带头在机关学习交流会上作学习体会发言，在报纸和新闻网络上发表了6篇文章，为参加支部的分析评议活动作了充分的思想准备。

通过征求群众意见和开展谈心活动，对照党章规定的党员义务，按照“两个务必”、“八个坚持”、“八个反对”和提出的对新时期共产党员六条基本要求，我反思了党的xx大以来，自己在理想信念、宗旨观念、组织纪律、思想作风和工作作风方面存在的问题，从世界观、人生观、价值观上剖析了产生问题的思想根源，撰写了这份党性分析材料。现提供组织审查并欢迎同志们批评。

## 一、好的方面的主要表现

(一)在理想信念方面。中国共产党自诞生之日起，就为人民的利益不断奋斗。十一届三中全会以来，国家在党的领导下，对内不断改革，对外不断开放，大刀阔斧进行各方面的利益调整。回顾我国战国时期的商鞅变法、北宋中期的王安石变法、清末时期的戊戌变法等无数的革新运动都以失败而告终。而中国共产党在一个10多亿人口的大国进行体制上的变革，而且实现了政治平稳，经济发展，社会进步，民族团结，这是了不起的成功。因此我认为，我们的国家和民族正处在一个非常伟大和令人振奋的时代，我不但对党的前途充满信心，坚信中国特色社会主义方向的正确，坚信中国共产党的执政能力，坚信党的奋斗目标一定能够实现。而且在实际工作中努力实践自己的理想和信念，为实现党的奋斗目标勤奋工作。

(二)在理论武装方面。为了自己更好地履行工作职责和求得进步，按照学习、学习、再学习，提高、提高、再提高的要求，以与时俱进的精神，做到了坚持学习毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习老一辈无产阶级革命家和党中央的领导集体关于政协统战的重要论述，努力掌握做好工作所需要的知识。坚持学以致用，既用于改造客观世界，解决工作中的现实问题，又用于改造主观世界，坚定理想信念，提高鉴别重大原则是非的能力。做到端正学风，理论与实际相结合，使思想认识、独立思考能力、实际工作水平不断提高。增强了政治上的敏锐性，做到了在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致，这就是入党思想汇报范文 清醒认识自我加强党性锻炼。

(三)在参政为民方面。牢记立党为公、执政为民的宗旨，用新的眼光审视新时期保持党同人民群众血肉联系的极端重要性。具体到政协工作，能够坚持党的实事求是的思想路线，端正思想作风，围绕政协职能，树立了为党协商，为政监督，为民参政的思想，正确处理整体利益和个人利关系。在工作实践中，坚持力求多为群众干点事，多为政协的事业和发展作贡献。比如，在社情民意工作中，能够喜忧兼报，如实反



映委员和群众的意见和呼声，引起了党政领导机关的重视，经常得到省、州党政领导同志的批示，落实的结果也顺乎民意，深得民心。

(四)在对待工作方面。我所在的工作岗位虽然不是举足轻重，人们也不一定赏识，但我认为作为一名共产党员，应该比一般群众有更高的思想境界，有较的增强责任感和使命感。自己所做的工作，也是党的全部工作的一部分，应该对党和人民负责。因此，始终坚持“立足政协，爱岗敬业，不断学习，求真务实，开拓进取，奋发有为，争创一流”的思想。不断地追求工作的高效率、高质量，使自己的工作成果都能够符合领导的需要，能反映群众的心声，其中社情民意、新闻报道工作这几年一直在全省各地州市中间处于领先地位，为提高政协的知名度，扩大政协的社会影响，作了不懈的努力。

(五)在遵纪守法方面。坚持把遵守党纪与遵守国家法律法规，遵守工作、生活等方面纪律，与遵守工作规章制度和社会公德结合起来，做到了有损于党的权威的话不说，有损于党的事业的事不做，有损于政协形象和社会公德的事不为。特别是在新闻报道工作上，坚持马克思主义新闻观，自觉接受国家新闻出版执法部门的直接监管，在规定的职责范围内开展采访、组稿和通联活动，在稿子处理上做到内外有别，把好尺度，坚持正确的舆论导向，没有违反党的政治纪律和宣传纪律的事情发生。

此致

敬礼！

汇报人：

2017年办公室思想汇报范文（2） | 返回目录

尊敬的党组织：

我在党的关怀与悉心培养下，成为一名光荣的预备党员。经过半年预备期的自身认识学习和实践锻炼，特别是在党组织和同志们热情、耐心地帮助和指导下，我在政治上、思想上、工作上、学习上都有了一定的进步与提高。为了使党组织对我进一步的考察，现将自己半年来的情况向党组织做个汇报：

## 一、努力掌握政治理论知识，提高自身政治素质。

入党半年来，在组织的关怀、培养、帮助和教育下，我努力学习政治理论。我进一步认识到必须要以党员的标准严格要求自己，就要继续深入地学习马克思主义的理论、邓小平理论、“三个代表”的重要思想。为了尽快提高自己的理论水平，我还从网络、电视、报纸中了解国际政治形势，社会动态及党中央的方针政策等。我深刻认识到邓小平理论对建设有中国特色社会主义理论中，经济发展才是硬道理。深刻领会“三个代表”重要思想的意义。时刻关注党中央对我们党员的要求，做一个名符其实的共产党员。

我所在×党支部是一个温暖、团结向上、富有战斗力的集体。这里有许多新、老党员值得我学习，在他们的言传身教下，我受益匪浅。平时每次过组织生活，我都看作是我学习的好时机。在讨论和集体学习中，我认真听大家的发言，力图在这个有限的的时间里，最大限度地与同志们交流，以充实自己。党支部组织的一系列的听报告、看录像等学习教育活动，我也都认真地参加。通过这些学习和讨论，我进一步认识到中国共产党的伟大，同时对一些当前存在的腐败现象和问题有了进一步的正确认识。

## 二、爱岗敬业，恪尽职守，认真做好本职工作。

总裁办的行政管理工作，看似是比较日常琐碎、不起眼的工

作，但它的重要性是不言而喻的。既要事无巨细、认真做好具体的工作，还要进行宏观的管理。在平时的工作中，对领导交办的工作，总能保质保量完成，对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位。在和同志们共事的过程中，做到互相了解、真诚相待、互帮互学，建立了友谊，也获得了许多有益的启示。

半年来，我本着“尽职尽责尽心尽力”的宗旨，力争做好应该做的每一件事。总裁办的行政工作得到了领导和周围同事们的认可□xx年年底，我被评为公司年度优秀员工。

### 三、积极组织、参与、配合公司党、工、团各种活动。

作为公司工会的委员之一，我尽职尽责，在努力完成繁忙的本职工作之余，成功地参与、协助并组织绝大部分公司文娱活动。如xx年12月的迎新晚会□xx年4月的员工赴密云雾灵山春游活动、天龙源度假村举行的公司季度工作总结汇报中的娱乐活动安排等等。在上述活动中，我能充分配合并协助党、工、团委的各部门干部，作好分工和协调组织工作，使活动开展得有声有色有成效。活动中，党员干部给予我指导，指出我工作中的缺点和不足，也给予我很大的帮助。这使我深切地体会到了党员与群众的鱼水关系，认识到了党“从群众中来，到群众中去”的工作路线的正确性。我深切地感到，党员只有起好表率作用，带好头，才能有号召力，才能带动广大同志一起进步。我感到了作为一名党员的自豪和责任。

### 四、加强学习，不断提高自身综合素质

在这半年中，我时刻不放松自身素质的提高。我从自身找原因，给自己加压力，提高工作效率，放弃娱乐时间，挤时间学习。在学习的过程中，我注意及时的与其他同事进行交流，相互促进，共同进步。通过这些努力，这半年来我的成绩有所上升：参加上级单位(研究院)与专业档案机构的档案人员岗位培训并获得岗位培训合格证书;担任了集团成立爱国卫生

委员会委员，协助强化集团各办公区卫生管理、监督工作；担任集团餐厅服务监委会委员，参与评议监督员工食堂工作，等等。我将再接再厉，争取再上新台阶。

五、克服困难，严格自律，坚持正常的工作和学习。

在平时的生活中，我注意从一点一滴的小事做起，努力培养自己严格自律的工作、生活作风和良好的道德修养。在我父亲长年身患严重脑血管疾病不能自理、母亲年迈的困难家庭情况下，尽量不向组织张口。

在日常工作中，我以身作则，团结周围同事。通过这些日常琐事，来增强自己的耐心、毅力、包容力以及凝聚力。

总的说，半年来我较好地履行了党员的责任和义务，圆满地完成了党组织交办的任务，认真参加了组织生活和学习讨论，政治思想觉悟有了很大提高，较好地发挥了党员的先锋模范作用。但是，用党的标准来衡量，本人不足的地方也还有很多：一是学习的力度还不够，尤其是党的重大理论突破掌握不够及时。二是在结合工作实际，提高文处理能力上同总裁办的要求还有差距。三是体育活动参加较少。四是需要更进一步加强党性锻炼。

在今后的学习、生活和工作中，我会更加严格要求自己。工作上向高标准看齐，学先进、找差距；生活上向低标准看齐，艰苦朴素，勤俭节约。困难面前不推不靠，勇挑重担；荣誉面前淡泊名利，甘于奉献。要有容人、容言、容事的胸怀，宽宏大度。虚心向周围先进党员学习，争取在各方面取得更大的进步。恳请党组织继续审查和考验我，同时我热切地期望着预备期满，早日成为一名中国共产党正式党员！

此致

敬礼

汇报人：

×年××月××日

2017年办公室思想汇报范文（3） | 返回目录

敬爱的党组织：

2月中旬，因工作需要，我从新闻中心调整到部办公室工作，转眼间已将半年了。半年来，我很好地完成了从一个新闻记者到机关工作人员的角色转变，树立起为人民服务的宗旨意识，满腔热情、踏踏实实地做好本职工作。现将这半年来的情况向党组织汇报如下：

办公室是部机关的一个重要工作岗位，可以说是机关领导的左膀右臂，机关的内管家，但是办公室工作头绪多而杂，而且哪方面做得稍有不慎不周，就会产生不良影响。因此工作中树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性。同事间团结协作、互相配合；工作中敢于创新、提高效率。在财务工作中，做到严谨、细致，严格遵守财务规章制度，认真地做好每一笔帐目，及时审核、报送开支收据。在信息工作中，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。半年来，在努力工作的同时，也使我从领导和同事身上学到了不少工作中的思路、方法，以及工作作风，提高了组织能力、公关技巧、分析判断能力等等。

工作实践中，我也深切地感受到，办公室工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。不仅要加强理论学习，研究政策法规，而且要有深入实践的功夫和善于领悟的功夫，准确理解和把握领导的意图和基层的反映。因此，学习是永远的选择。

同时要做好办公室工作还必须要有一种高尚的人格魅力，扎扎实实做事、堂堂正正做人，只有这样，才能挡住诱惑、守住节操、战胜邪恶、超越自我。

首先，对事业要有春天般的热情。既然有幸走上这个岗位，就要义无反顾地投入春天般的热情，爱岗敬业，任劳任怨，执着地追寻它，尽力地干好它。从工作实践中去获得无限的乐趣，实现人生的价值。

其次，对他人要有大海一样的胸怀。做好办公室工作离不开方方面面的配合与支持。对人虚怀若谷、宽厚容人，就会走出世俗，接近崇高。俗话说：“有容乃大，无欲则刚”，要有“甘为人梯”的风格，赢得同志对工作的支持与合作，努力营造宽松、和谐的工作环境。

三是对名利像湖水那样平静。在办公室工作的干部，要努力做到不为名所累、不为利所缚、不为欲所惑，不同别人计较享受的条件和优势，要经得住诱惑，守得住清贫，在任何情况下，对待名利始终保持一颗平常心，不断陶冶自己的情操，净化自己的心灵。

四是对自己像旁观者一样清醒。能不能知己所长、知己所短，是衡量办公室干部是否成熟的重要标志。知己所长，是要保持一种乐观向上的自信心，而不是感到高人一等。知己所短，是要不断反省自我，扬长避短，取长补短。工作、生活中，要努力学他人之长，改自己之短。跳出自我，以高标准的要求、以他人的视角、以历史的观点，不断透视自己，发现不足，战胜自我。

以上几点是我在办公室工作实践中的浮浅体会，也是我对党组织最近的思想汇报。

汇报人：

敬爱的党组织：

开展整治庸懒散奢改进工作作风活动，作为办公室主任，我觉得在全系统开展此项活动很有必要，也很及时。按照分局开展整治庸懒散奢改进工作作风活动的总体方案和具体部署，我积极参与到这次查摆剖析中去。通过近一段时间的理论学习，又和同志们开展谈心活动，广泛征求各方面的意见和建议，对我教育很大，内心感触也很深。回顾总结自己近年来在工作、生活中的表现，切实感觉到与自己在党员要求上还有很大距离，在思想、作风等方面还存在许多不足。为不断修正提高自己，更好地为党工作，现针对自身存在的不足进行自我剖析。

## 一、存在的突出问题

作为办公室主任，感觉自身的综合能力还比较欠缺，与新时期工商管理的要求还有一些差距。一是领导经验比较缺乏。由于工作的角色定位、工作的性质要求都在不断发生变化，自己在管理和领导方面的经验还不足。加上工商系统职能改革不够深入。二是在“严”的体现上不够。对自己“高标准、严要求”的意识还不强，工作忙不过来的时候，只求过得去、不求过得硬。三是在“实”的体现上不够。工作抓细、抓实、抓具体和“一竿子插到底”的实干精神还不够强。四是工作方法有时不够恰当，不讲究策略，对于工作方法把握政策重要性认识不够；五是对工作的要求标准不够高，满足于现状，缺乏创新意识，新遇到的问题，不够主动的去面对，分析理顺思路，想办法去解决问题；六是对待困难有畏难情绪，满足于领导叫干啥就干啥，缺乏积极主动性，灵活机动性，过于死板，甚至产生消极的态度。

## 二、存在问题的主要原因

(一)统筹创新能力比较缺乏，自身积累还需增强。工作上的创新，需要有熟悉的业务能力，对信息有快速的反应和整合能力，对问题的判断有前瞻性，综合性。通过认真分析自己，感觉到：一方面，对于本部门的业务能力还比较缺乏，一年来，对于自己分管的工作已经逐步了解和熟悉，但是，对于整体工作而言，自己所理解和掌握的还很有限。并且，平时处理日常性、事务性的工作已经比较繁忙，较少有时间了解宏观信息，作一些理性思考，特别缺乏全局性的思维，要实现工作创新，还需要自己不断学习和提高。在领导经验，管理水平方面，还需要在今后的工作中一点一点积累。

(二)创一流业绩的精神不够，示范带头作用还需加强。作为一名党员干部，自己在工作中“争创一流，勇于争先”的意识树的还不够牢，在单位中对于其他党员的带动作用不够强。认真分析原因，一方面，自己主观上还存在依赖思想，认为单位里的大事有局领导负责把握方向，作为办公室主任，只要配合好，认真完成分配的工作就行，对于如何在整体上创出成绩、创出特色，充分发挥办公室人员的参加助手作用还缺乏认真的思考；另一方面，在平时工作中，认为只要把本部门分管的工作做好，做出成绩，就是尽职的表现，在工作中表现出的拼搏精神不够。

(三)无私奉献意识不强，工作作风还需务实。由于在工作中经常接触的问题很多，但是依靠办公室本身很难解决，致使自己常常感觉很矛盾，一方面，出于工作，非常希望能够解决办公室人员在工作中遇到的实际问题，给同志们提供一个相对优越的工作、生活环境；另一方面，很多问题靠我们本部门自身的力量无法解决，经常会产生畏难情绪，急躁心理。这段时间，学习了许多先进事迹后，感到在工作的敬业精神，务实作风方面，自己还有很大差距。

### 三、今后努力整改的方向

(一)坚持敬业奉献，勇于开拓创新，做争创一流业绩的表率。



我将把这次自查作为一个新的起点，在今后的工作中，一是提高工作标准，更加严格要求自己，努力做到立足本职，敬业奉献；二是刻苦钻研，提高业务能力，使自己能够更加准确地把握办公室工作的发展方向，更好地找准工作定位，创新工作思路，自觉地超越过去、超越自我，开创工作新局面；三是要充分发挥办公室的参谋与助手作用，提高为领导服务的水平，即要想领导之所想，也要想领导之未想，做到领导未谋有所思、领导未想有所知、领导未示有所行，立足于工商局全面工作进行思考和谋划，为局领导正确决策提供有力、可靠的信息资料。

## (二) 坚持务实作风，强化宗旨观念，做服务人民的表率。

坚持科学的发展观，树立正确的政绩观，以求真务实的工作作风来创造业绩。一是踏踏实实工作。在实践中不断学习和探索，尽心尽力完成办公室的各项工作，以自己的模范行动带动大家，影响大家，感动大家，把“立党为公、执政为民”落实到实际行动中去；二是树立务实形象。养成良好的工作作风，在今后的工作中，增强责任感，自觉遵守纪律，改进自己的工作作风和工作方式，使自己的整体素质和业务水平再上新的台阶。

## (三) 坚持务实创新，强化服务理念，积极协调解决实际问题。

增强创新意识，紧跟时代的步伐，更新工作理念，转变工作作风，善于总结经验和方法，积极探索解决问题的出路，以高度的责任心和使命感，融入工商行政管理事业的改革与发展中，做出成绩，做出效果。强化服务意识，树立全心全意为职工群众服务的宗旨，进一步深入了解当前工作的重点和难点，要及时掌握工作中存在的问题和不足，强化大局意识和服务意识，以最诚恳的态度解决问题，服务职工群众，为工商行政管理事业的改革和发展，市场安全和谐稳定贡献自己的一份力量。

## 办公室主任思想汇报篇五

尊敬的党组织：

x年xx月中旬，因工作需要，我从新闻中心调整到部办公室工作，转眼间已将半年了。半年来，我很好地完成了从一个新闻记者到机关工作人员的角色转变，树立起为人民服务的宗旨意识，满腔热情、踏踏实实地做好本职工作。现将这半年来的情况向党组织汇报如下：

办公室是部机关的一个重要工作岗位，可以说是机关领导的左膀右臂，机关的内管家，但是办公室工作头绪多而杂，而且哪方面做得稍有不慎不周，就会产生不良影响。因此工作中树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性。同事间团结协作、互相配合；工作中敢于创新、提高效率。在财务工作中，做到严谨、细致，严格遵守财务规章制度，认真地做好每一笔帐目，及时审核、报送开支收据。在信息工作中，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。半年来，在努力工作的同时，也使我从领导和同事身上学到了不少工作中的思路、方法，以及工作作风，提高了组织能力、公关技巧、分析判断能力等等。

工作实践中，我也深切地感受到，办公室工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。不仅要加强理论学习，研究政策法规，而且要有深入实践的功夫和善于领悟的功夫，准确理解和把握领导的意图和基层的反映。因此，学习是永远的选择。

同时要做好办公室工作还必须要有一种高尚的人格魅力，扎扎实实做事、堂堂正正做人，只有这样，才能挡住诱惑、守住节操、战胜邪恶、超越自我。

首先，对事业要有春天般的热情。既然有幸走上这个岗位，就要义无反顾地投入春天般的热情，爱岗敬业，任劳任怨，执着地追寻它，尽力地干好它。从工作实践中去获得无限的乐趣，实现人生的价值。

其次，对他人要有大海一样的胸怀。做好办公室工作离不开方方面面的配合与支持。对人虚怀若谷、宽厚容人，就会走出世俗，接近崇高。俗话说：“有容乃大，无欲则刚”，要有“甘为人梯”的风格，赢得同志对工作的支持与合作，努力营造宽松、和谐的工作环境。

三是对名利像湖水那样平静。在办公室工作的干部，要努力做到不为名所累、不为利所缚、不为欲所惑，不同别人计较享受的条件和优势，要经得住诱惑，守得住清贫，在任何情况下，对待名利始终保持一颗平常心，不断陶冶自己的情操，净化自己的心灵。

四是对自己像旁观者一样清醒。能不能知己所长、知己所短，是衡量办公室干部是否成熟的重要标志。知己所长，是要保持一种乐观向上的自信心，而不是感到高人一等。知己所短，是要不断反省自我，扬长避短，取长补短。工作、生活中，要努力学他人之长，改自己之短。跳出自我，以高标准的要求、以他人的视角、以历史的观点，不断透视自己，发现不足，战胜自我。

以上几点是我在办公室工作实践中的浮浅体会，也是我对党组织最近的思想汇报□

此致

敬礼

汇报人：