

最新官员考核工作总结(模板7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

官员考核工作总结篇一

在试用考核期间，做的工作有在哈密的一些室分和wlan站点的开工进厂、维护、开启及验收，与联通等一些公司的相互配合，学习做室分与wlan方案的设计。

如：

- 1、水岸华府7#楼，成功的与物业沟通，完成进厂施工，并且在期间督导施工进度，无施工工程质量问题，工程进度在有序的进行当中。
- 2、阿牙小区，是以射灯型美化天线完成小区覆盖的，覆盖整个小区，由于该小区前期2g已开启□3g未开启，其中3g纤未调。在期间做完了跳纤，并与3g设备厂家配合完成了开通，一周后与联通公司人员以及代维公司完成了验收工作。
- 3、东疆春批发市场wlan□该站点去年只完成了交换机和室外ap的安装。在试用期间做完了所有交换机的跳纤，配合华为厂家人员开通了所有交换机并且测试了其网速，无任何问题，等待验收。
- 4、处理了哈密友谊商贸城的驻波故障，熟练学会了驻波仪的

使用。

在考核期间我也存在一些问题，比如学习设计当中出现了好多要更改的东西，有的细节的地方容易出现问題，如图框名称等。在各厂家配合的期间由于有一些业务才熟悉，所以出现了一点配合问题，相互之间配合的不够完美。

在工作中需要很多的与其他人员的配合工作以及在设计当中的问题需要我更好的改进。在这为期两个月的试用期里，得到了领导和同事们及师傅的热情的传帮带，学到了很多与工作相关的专业知识，受益匪浅；在思想观念和工作能力等方面都有明显的进步和提高，为我更快更好的适应和融入公司的工作氛围奠定了基础。

在此，真诚的感谢领导和同事们对我的关心和帮助。

我深知，做为公司的一员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，并在工作中不断进取，努力提高自己的专业素质，力争使工作质量登上一个新的台阶，为公司的发展贡献自己的力量，我非常期待成为本公司的一名正式员工，因为我喜欢这个行业，并且有信心和能力做好这份工作。

今后，我会更加积极的学习新知识和新技能，注重自身的发展和进步，努力提高自己的综合素质，成为一名通信行业所需要的合格人才。

XXX

20xx年xx月xx日

官员考核工作总结篇二

一、虚心学习，

-

努力工作，圆满完成任务！

(一)在年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在

上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

六、存在的不足

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2012考核工作总结。

官员考核工作总结篇三

时光飞逝，转眼间到公司已经三个多月了。这是我一生中宝贵的经历。在这段时间里，领导和同事们对我的工作给予了很大的帮助，对我的生活给予了极大的关怀，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟和“不经历风雨怎么见彩虹”的英气。怀着敬畏之心，我也为自己有机会成为公司的一员而自豪。三个月来，在领导和同事的关心和指导下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进步。现在我就我的工作做如下总结报告。

在xx□我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。“我非常赞同这种文化观念。令人钦佩的是，公司的发展没有忘记回报社会的壮举。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真

地完成每一项任务，认真履行职责，在日常生活中团结同事，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了自豪感，一种积极豁达的态度，一种良好的习惯，按时完成是如此重要，最终决定一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的人应该具备良好的专业基础、流利的写作能力和灵活的解决问题的能力。

虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的人生价值。“我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐。”在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

5. 一些建议。

掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

官员考核工作总结篇四

药品经济是药品管理的重要内容，历年来药剂科在药品经济管理方面做出了卓越的成绩，帐物相符率超过99.9%，报损率

不断降低。全年又有十几种常用药品价格下调。受大环境影响，药品销售额与去年同期相比虽然下降了，但收入仍然占全院总收入的65%。实现药品利润。

药品质量问题重于泰山，是每个医疗机构兴衰荣辱的关键，也是患者最关心的问题，我们时时刻刻把药品质量问题放在第一位，在把握药品购进的货源安全稳定的同时，同样重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药安全有效。在这里我们要感谢全体护士，她们严格把关，杜绝了外来药品在本院使用，保证了患者用药的及时安全，感谢她们对药剂科工作的大力支持。

服务质量不断提高，赢得了患者的信任与满意。服务过程中，冬天我们顶风冒雪，夏天我们迎着炎炎烈日，整个六月份都在下雨，科室每个人都感冒了，打着点滴也不休息，郑凯一边拔点滴的针一边争着去接患者。王艳和刘德春到了旺季没有休息过一天，毫无怨言的工作着，每个人都是随叫随到，不计较报酬。下半年开展中药更加大了工作量，科室每位工作人员在旺季的几个里都不能按时下班，早来晚走默默无闻的工作着，刘德春同志在没有进煎药机的一个月工作中，每天早晨四点多至晚上十一点连轴工作，为创造效益加班加点的工作而毫无怨言。寒冷的冬日更挡不住我们对工作的热情，一如既往对患者服务。无论什么样的困难最后都一一克服了，没有压力就没有动力，没有这么多的困难就没有我们今天这么多的进步。我们还特别重视技术服务，基本工作技能、计算机、俄语、思想道德教育等来提高服务水准。

分析现有人员在工作中的主要差距，然后设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容，安排固定时间与临时学习相结合，不占用更多休息时间来进一步提高学习。我们还非常重视素质教育，养成高尚的品质，处理业务能达到多面化，充实各岗位人员处理业务时应具备的知识。药剂科每个人都深切体会到我们疗养院对社会所负的使命，都自觉充实自己，不断向上。

官员考核工作总结篇五

10年工作已经过去，我们考核办在公司领导的正确指引以及全体科员的共同努力下，按照年度工作计划展开各项工作。回顾一年的工作，年内如期完成了年初制定的各项工作任务。在完成工作任务的同时也发现有不少问题存在。为了更好的开展09年的工作我现在把10年的工作认真客观的总结一下，如实的肯定工作中的成绩，找出工作中的不足，确保更好的完成明年的工作任务。

一、工作汇报(年内的工作中都做了那些事?)

(1)、培训工作：

根据年初制定的培训计划年内组织了中层干部管理培训、技术工人技能培训、新员工入场培训、安全生产培训、奥运安保培训、以及相关人员专业技术培训和礼仪培训。

培训范围涵盖到每个科室和每个员工，培训内容以公司颁布的规章制度、工作职责、工作标准和供水行业职业技能标准为中心展开培训工作。培训形式根据不同的工作岗位和性质，采用口授、互动讨论、与视听光盘相结合的方式培训。年内共组织各种培训106课时参与培训人员1532人次，并在年终按照培训计划对各科室进行了年度总结性考试，认真总结考试中暴露出来的问题找出了本年度培训工作中的盲点为下一年度的培训工作找出方向。

(2)、分管工作

- 1、每周检查各科室的周计划的制定与完成情况。
- 2、每周协同办公室检查卫生制度的落办情况。
- 3、按照公司要求对微机数据进行修改876项。

4、每周检查三来任务单的填写与落办情况并作出统计分析。(10年三来任务单维修共1174处，其中工程维修647处，营销维修527处，换表204块。塑料管维修288处，铁管维修32处□pvc管维修5处)

5、按照“用户回访暂行办法”中的要求针对新用户安装、营销超收、“三来”任务单、水压低等几个方面进行回访24次(户)，并根据回访结果及时协调相关科室完善工作。

6、每月针对“营销分公司”进行行为规范检查。检查结果月底会同财务科、办公室针对营销分公司按片进行考核。

7、监审员监审工作：监审工程572户(散户)，铺设管网12790.1米，其中(管径63以上的5449.9米，50以下7340.2米)。

8、网管工作：按照不同的要求按月或按星期定期对服务器进行维护、备份、以确保数据安全。定期升级杀毒软件对服务器进行杀毒，定期对局域网进行维护，以确保网络畅通。并随时根据各科室的要求对终端机进行维护。

9、“三来”工作：认真填写处理每一个来电、来信、来访任务单，供水高峰期对群众有情绪的三来单及时进行用户回访。并按照档案管理规范要求整理三来任务单、三来记录本按时向办公室进行档案移交存档。

10、定期组织本部门会议，加强自身学习，提高工作能力，针对工作中的不足、找差距并根据发现的问题及时调整改进工作。

(3)、其他工作：

1、在做好本部门安全生产、信访稳定工作的同时，积极配合办公室排查治理公司内部的安全生产隐患工作、协调其他部

门之间的工作21件次。

2、定时更新“定州供水考核办”办公博客，为培训学习，工作技术交流提供提供文资料和视频资料平台。

二、工作中存在的问题(那些做的不好了?)

考核、督办、落实工作没有新的工作出发点，工作性质老套没有创新，对企业管理新理念、新办法没有做更好的研究，没有把学到的东西运用到工作中来，考核工作有待细化，规范化。有些具体工作上有断点，连续性不强，考虑工作不周密。对一些新出现的问题没有及时拿出有效的解决办法，在培训工作上有待提高自身的素质加强学习。作为公司的职能部门，在工作上缺乏思考性工作。在工作中局限于事务性的工作中，对工作没有全面思考。

其次是工作重点没有把握好。只是一味地把时间花在了非关键问题的处理上。

三、明年的工作安排与改进措施(明年作些什么?应该怎样做?)

坚持定期组织本部门会议，加强自身学习，提高工作能力，针对工作中的不足、找差距增强科室员工的工作能力。坚持定期的和办公室进行沟通探讨检查、督办、落实工作中出现的问题，进一步完善检查、督办程序切实发挥“两办”的检查督导作用。认真制定年度培训计划继续深化培训工作，并加强自身队伍的学习，提高培训水平力争把培训工作做深做透。加强考核工作的落实，对企业管理理念、办法进行研究，拿出详细的考核工作目标、办法、工作思路要在提高预见性上下功夫，增强工作的超前性。发挥工作的主动性、创造性，在主动工作上跟上领导决策的节拍，增强协助领导抓落实的工作力度。在贯彻落实工作过程中，我们一方面要努力抓好本部门的工作落实;另一方面，认真收集各项信息数据，全面、

准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

一年来，我们考核办的工作虽然取得了一些成绩，但距离上级要求还存在一定差距，工作中也有不少问题。在今后的工作中，我们要认真履行考核办的职责，开拓创新，努力提高工作主动性、预见性，转变思想，明确工作职责、目标，从任务型工作方式向目标型转变。在主动工作上跟上领导决策的节拍。

官员考核工作总结篇六

今年以来，在总厂机关党委的正确领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实十七届中央纪委三次、四次会议精神，按照公司党风和反腐倡廉建设工作部署，以落实党风廉政建设责任制为抓手，紧紧围绕“降本增效，控亏增盈”、推动企业改革、发展、稳定这一中心工作，全面贯彻落实党风廉政建设责任制，从源头上预防腐败行为的发生，使公司纪检监察工作呈现了良好的发展势头，为全面完成今年各项工作任务提供了强有力的政治保证。

一、思想重视

根据总厂党委书记***同志在*****四届三次党代会上所作的题为《坚定不移地加强党建和思想政治工作，为打赢控亏增盈攻坚战注入强大动力》的工作报告，以及厂纪委副书记***同志所作的题为《融入中心报务大局，推进反腐倡廉建设，为打赢控亏增盈攻坚战提供坚强的纪律保证》的纪委工作报告精神，按照两个《报告》中*****年的主要工作任务，拟定了本公司《二00九年党风廉政建设工作计划》。始终坚持把党风廉政建设与生产经营工作“四个结合”，即：一是

安排生产经营计划与安排党风廉政建设工作相结合;二是分解经济指标与党风廉政建设责任制相结合;三是平时检查生产经营责任制情况与检查党风廉政建设责任制落实情况相结合;四是总结生产经营情况与总结党风廉政建设相结合。

二、工作开展情况

1、“一岗双责”执行情况：全面贯彻落实党风廉政建设责任制，教育是基础，制度是保证，监督是关键。年初在与贵州铝厂机关党委签订《党风廉政建设责任书》后，公司党政主要领导相应签订了《党风廉政建设承诺书》。党支部与部门、车间层层签订了党风廉政建设承诺书，从制度上确保了党风廉政建设责任制的落实。并把此项工作纳入党支部的重要议事日程，实行目标管理，在工作中认真贯彻“一岗双责”制，全面落实党风廉政建设目标责任制，做到谁主管谁负责，把党风廉政建设工作与其他各项工作紧密挂钩，同部署、同落实、同考核，并实行“一票”否决制。

2、制度建立健全情况

公司先后制定了党风廉政建设的30个相关制度与规定。同时，公司坚持财务开支审批制度和实物采购公开制度，抓好收支两条线，无“小金库”和“帐外帐”，经费支出安排合理，在节约开支的基础上保证了各项工作的顺利进行，保证招待开支范围在规定标准范围内。

3、民-主管理，厂务公开情况：

在民-主管理方面，充分发挥民-主意见，制定激励措施，为加强民-主管理、民-主监督、民-主参与，创造一个良好的环境，使员工消除顾虑，大胆地参与管理与监督，实行民-主理财。

坚持厂务公开，实行有效防止权力滥用，以权谋私等消极腐-

败现象的发生。今年以来，采用召开公司懂事会议、总经理扩大办公会议、生产联席会议、公司党政工联席会议、公司员工大会、公开示栏等多种形式，对****年生产经营情况，各项费用开支情况，财务审计情况等进行了讨论审议及公开展示。提高了公开力度，增强了工作透明度，缩短了干群之间的距离。上半年来没有出现虚报冒领，克扣截留工资、奖金的现象发生。

4、党风廉政建设宣传教育情况

根据《中铝贵州企业政治理论学习制度》，组织干部员工进行系统的政策法规及理论知识的学习。一是大力倡导党员干部坚持自学，通过自学，不断提高自身的政治思想水平；二是坚持每月学习一次，学习国家法律法规，了解党的有关大政方针及相关规定，学习党十七大报告；三是组织全公司干部员工学习《明鉴·警钟——贵阳市预防职务犯罪宣传手册》，并组织进行了讨论。通过“前车之鉴篇”的学习与讨论，使干部员工从中悟出“前车之覆，后车之鉴”之理，“常修从政之德、常思贪欲之害、常怀律己之心”的道理，提高了广大党员、干部员工对党风廉政建设工作认识，对党员领导干部做到警钟长鸣。

5、信访工作

今年，本公司切实解决群众实际问题和思想问题，设置了总经理意见箱，广泛征求群众对公司工作的意见，对员工群众反映的热点问题，公司领导及时进行分析研究，采取措施加以解决，把问题解决在基层，把矛盾化解在萌芽状态，坚决维护员工利益。

6、推进党风廉政建设工作情况

今年以来，我公司按照上级党委的统一部署，以实践“三个代表”，强化奉献意识，责任意识，共建“四好”领导班子

活动为载体，树旗帜，保安全，通过开展“五好”党支部活动，创建“六先”党员队伍教育等活动的开展，切实提高了党员干部的廉洁自律意识，为打赢亏增盈攻坚战提高了自身防腐抗变能力和遵纪守法意识。

7、专项检查

对公司领导班子成员是否按照“四个珍惜，四个防范”、“八条十四不准”、“五条规定”以及“四大纪律，八项要求”等要求做了专项检查。领导班子讲学习、讲政治、讲正气，不变相设立“小金库”，严格执行个人收入申报、礼品登记、领导干部拒礼拒贿情况以及重大事故报告等规章制度。切实做到了识大体、顾大局，令行禁止。上半年来，未发生一起因失职、渎职造成国有资产严重流失及违纪案件。

三、存在的问题

- 2、纪检工作薄弱，对群众提出的问题检查力度不够；
- 3、效能监察工作没有开展，此项工作还待加强；
- 4、无一名专职党务、纪检、监察、工会管理人员，所有党群工作均为一名兼职管理人员承担，工作难度相当大。

四、下期工作改进计划

一是面对当前非常严峻的生产经营形势，认真贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，自觉同党中央保持一致，不折不扣地贯彻执行总厂党委、厂部的工作部署、决策、指令，自觉维护总厂党委、厂部的权威。

二是坚持民主集中制，加强制度建设，充分发挥班子的整体功能。坚持党支部集体讨论和决定的原则。班子的每个成员要自觉维护集体领导的权威，加强团结，充分发挥每个人的

积极作用。

三是坚持以党的事业为重，以党和群众利益为先，每个领导成员要坚持深入实际，深入群众，调查研究，及时解决生产经营和其它工作中存在的问题，求真务实，真抓实干，讲实话、知实情、求实效，一切工作务必在“落实”上狠下功夫，不摆花架子，不做表面文章，不搞形式主义，努力做到总厂倡导的二十字作风。

四是坚持实行“大事集中、小事分散、层次管理、分级负责、各司其职、团结协作、办事有决、不离原则”的工作方法。领导干部要自重、自省、自警、自励。在管理上要严字当头，认真履行职责，严格要求，严格管理，严格监督，切实负起领导责任，做到想管理，愿管理，敢管理，会管理，一抓到底，抓出成效。为实现企业快速健康和-谐发展提供的力的纪律保证。

五是围绕挖潜降本，以增强责任意识为目标，认真开展效能监察工作，通过在实践中找途径，在摸索中找方法，在创新中求发展的工作理念，使效能监察作用得到充分发挥。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2013年考核工作总结。

官员考核工作总结篇七

20__年，我办的精神礼貌建设工作在市精神礼貌建设委员会的正确领导下，以提升服务质量为主线，以窗口礼貌服务为重点，竭诚为群众带给优质的政务服务工作，宣传活动成效十分明显，现将本办今年精神礼貌建设工作状况总结如下。

一、加强社会主义核心价值体系建设。

加强中国特色社会主义核心价值体系宣传，大力倡导实现中国梦爱国主义教育，认真贯彻落实“爱国守法、明理诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的公民基本道德规范，广泛开展“社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德”教育，依托南宁首府全国礼貌城市建立活动，实现政务环境廉洁高效，法制环境公正公平，市场环境规范守信，人文环境健康向上，生态环境不断改善，生活环境不断优化。

二、把精神礼貌建设摆在突出地位来抓。

注重抓好结合。我们始终把精神礼貌抓建工作贯穿本办中心工作的全程，坚持把精神礼貌建设工作与创先争优、与行业优质服务、与日常管理工作紧密结合起来，找准契入点，把握关键点，全面推进各项工作，使精神礼貌建设工作科学化、经常化、制度化。

三、抓好道德领域治理工作。

依法行政方面，主要治理是否做到依法依规办理行政审批事项，是否存在乱收费、乱罚款等问题，是否在政策法规、办事流程、收费标准、办理时限、服务承诺等方面做到应公开尽公开。服务质量方面，主要治理是否做到优质、热情、高效，不推诿、不扯皮；是否认真执行首问负责制、办结制、责任追究制、一次性告知制；是否有超时办结件。服务态度方面，主要治理是否做到热情、主动、细致、周到，是否存在作风粗暴、门难进、脸难看、事难办、话难听、故意刁难办事群众等问题，是否有群众投诉。廉洁自律方面，主要治理是否做到严格遵守工作纪律，有无上班迟到早退、旷工和利用网络玩游戏、看电影、听音乐、聊天或从事其他与工作无关的事情发生；是否存在利用职务之便吃、拿、卡、要、报、不给好处不办事等问题。

加强社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德等“四德”建设，按照“身边人讲身边事、身边人讲自己事、身边人教

身边人”这一要求和“五个有”、“七个一”的规定动作(即有固定的活动场所、有统一的活动标识、有统一的活动流程、有专门的活动台账、有浓厚的氛围营造;唱一首道德歌、看一部短片、讲一个故事、谈一番感悟、诵一段经典、做一个承诺、送一份吉祥),结合“我的大厅、我的故事”主题,由各窗口单位轮流每月组织一次“道德讲堂”活动,扎实推进我中心的思想道德建设,传播道德故事,推动道德实践,汇聚道德力量,构成道德风尚,使道德理念深入人心,外化于行,着力营造“讲道德,做好人,树新风”的浓厚氛围,进一步增强窗口意识、服务意识和形象意识,不断改善工作作风、提高服务质量、提升工作效率和群众满意度。

四、组织开展关爱山川河流志愿服务活动。

结合“3.12植树节”和“绿满邕江”工程,本办用心参加市政府办公厅统一组织的植树绿化美化活动,为首府多种一棵树、增添一片绿,进一步增强环保和生态意识,努力为绿城南宁增光添彩。

五、抓好优质服务竞赛工作。

一是抓好评优评先工作。按照《南宁政务服务中心红旗窗口和优质服务标兵(岗)评选方案》组织实施,严格标准,不走过场,不搞形式主义,评出先进、评出干劲、推动工作。每季对窗口单位和本办科以下干部职工进行考评,实事求是地评选出红旗窗口、优质服务标兵、优质服务岗,及时下发通报,以此激励先进,鞭策后进,充分调动广大窗口工作人员的用心性和创造性,不断提升服务质量,提高行政效率,铸牢为民服务思想,树立良好形象,努力打造高效和谐礼貌的政务服务环境,服务南宁经济社会发展大局。

二是建好学雷锋志愿服务站。在大厅原有的服务指南、桌椅、饮水机等服务设施的基础上,在大厅建立学雷锋志愿服务站,增设卫生箱、失物招领箱、南宁市区交通图、宣传资

料等便民设施和物品，在大厅等候区增设报刊架，免费供群众阅读《南国早报》、《南宁日报》等报刊杂志，并悬挂学雷锋志愿服务标识牌，主动公开服务承诺项目，配备公共礼貌引导员，为群众带给更为便捷的志愿服务。建立高效投诉机制。用心支持市监察局在我中心设立行政效能监察投诉窗口工作，搞好协同配合，及时妥善处理群众的来人来函以及电话投诉，化解矛盾，改变作风，提升质量。每季设立“公开大接访”日，主动解决群众的合理诉求，为群众带给更为高效便捷的服务，让精神礼貌之花在政务服务中心结出丰硕的果实。