

文明办公工作总结(优质5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

文明办公工作总结篇一

精神文明建设历来是我部工作的重要组成部分，作为推进精神文明建设重要措施之一的“文明科室”创建，也一直受到我部的重视。我部已经在3年的工作规划中明确提出：“以‘文明科室’建设为抓手，推进‘三个文明’建设”，并把创建文明科室作为精神文明建设的突破口。

为

一、认真组织政治学习好范文版权所有

根据我部安排，抓好本单位的学习。认真学习党的基本理论和路线方针政策，全面贯彻“十六大”精神，正确理解“三个代表”的重要思想，用“三个代表”的重要思想指导各项工作，坚持“与时俱进，开拓创新”。在学习方式上，坚持集中学习与个人学习相结合，培养良好的学习习惯，同时，根据情况开展总结交流会，互相交流学习心得。通过学习，提高本部门职工的政治理论素养，增强分析问题和解决问题的能力；通过学习，提升本部门职工的职业道德水平，树立吃苦耐劳、甘于奉献的创业者精神。

二、做好本职工作

(一)负责宣传部办公室内勤、文秘及宣传部会议的安排和会务工作。

(二)负责宣传部文稿的起草和文件材料的打印、发放、上报及交流工作。

(三)负责宣传部的对外联络及接待工作。

(四)负责保管和使用宣传部的公章，开据有关信函。

(五)负责上级文件的收发登记、传阅、立卷、归档工作。

(六)负责宣传部起草文件、计划、总结、报告、简报等材料的收集分类和归好范文版权所有档工作。

(七)协助部长使用好宣传经费，搞好学习材料及办公用品的购买和报销工作。

(八)负责宣传部的有关器材的保管和使用工作。

(九)完成部领导交办的其他工作。

三、创造良好的工作、学习环境

定期打扫卫生，保持办公环境清洁、干净；办公物品摆放整齐；养成良好的个人卫生习惯。配合区爱卫会，做好相关的工作。

自觉遵守国家的法律法规和我部的规章制度，团结进取，求真务实，营造良好舒适的工作氛围，形成积极向上的团队精神，最大限度地推进我部精神文明的建设。

文明办公工作总结篇二

1. 坚持政治学习，不断提高政治素质。

组织的各种学习培训活动，并在业余时间坚持自学。学习中，

我们将理论学习联系实际，贯彻到工作和精神文明创建实践中去。通过不断学习，党办全体工作人员更加坚定了社会主义理想信念，增强了执行学校党委行政各项决策的自觉性与坚定性，以高度的政治责任感和敬业奉献精神，紧紧围绕学校工作大局和中心任务，忠于职守，勤奋工作。

2. 加强队伍建设，增强组织战斗力、凝聚力。

党办全体认真学习党风廉政建设的有关文件规定，加强自身廉政建设，通过办公室工作会、支部生活会，讲廉洁，找差距，搞好服务，开展思想教育活动，加强队伍建设，促进良好工作作风的形成，也为不断推进党办精神文明创建奠定了政治思想和组织保证的基础。

3. 加强工作作风建设，树立了良好形象。

根据及校党委有关要求，扎实开展“讲正气、树新风”主题教育活动，精心组织了各阶段的活动内容，起草整理了各阶段的工作小结及整个活动的总结。为构建此次教育活动的长效机制，进一步做好我校干部队伍作风建设，出台了《华北水利水电学院行政责任追究办法》。在精神文明建设中，把学习实践科学发展观融入到精神文明建设，把精神文明建设又落实在每项具体工作中，虚心听取师生员工意见，为师生员工做好服务，办好实事。坚持热情、真诚对待每一位校内外来访者，使他们在党办感受到热情、真诚、温暖、亲切，向他们展现了文明、真挚的良好形象。

近年来，高等教育事业的改革与发展日新月异，学校正处于内涵提升、协调发展的关键时期，这些都对党办工作提出了新的要求。我们逐步实现了工作的“四个转变”，即：从偏重于办文办事转变为既办文办事又出谋献策、从单凭经验办事转变为科学化管理、从单纯收发信息转变为综合处理信息、从被动服务转变为争取主动服务，努力发挥好党办的参谋助手作用、督促检查作用、综合协调作用。我们形成了良好的

学习风气，使党办成为一个学习型部门，在认真学习政治理论的同时，还学习国家关于教育发展的基本方针、政策及相关法规制度，学习机要、文秘、保密、办公室等日常工作常识，不断拓宽知识领域，更新知识结构，增强分析解决问题的能力 and 综合协调能力，切实做到业务精湛，能打硬仗。工作中，注意总结经验，积极探索行之有效的工作方式，不断强化调研、督查、协调职能，增强工作的主动性、预见性、创造性和实效性，用扎实的工作促进精神文明创建活动，以取得实实在在的成效。

1. 日常文秘、机要工作

共完成53份党委党办文件的登记、校核、呈签、印发工作。文件制作严格把关，努力降低文字出错率，确保学校文件的规范性、严肃性。认真做好《情况简报》的编发工作，继续保持快速、写实、简洁的特点，共编发13期。起草了学校的2017年工作要点、2017年度工作总结、换届考核党政领导班子述职报告、关于稳定工作的情况报告等重要材料。

《精神文明建设办公室2017年工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

文明办公工作总结篇三

各位亲爱的同事：

在低碳经济的背景下，寻求节能、环保、高效的管理模式，降低成本，改善环境，为此，特发出“绿色办公，低碳生活”的倡议。

低碳办公广义上来说包含的内容相当广泛，如如办公环境的清洁、办公产品是否安全、办公人员的健康、员工的身体健康等等都成为低碳办公的重要内容，不过从狭义上来说，低

碳办公是指在办公活动中使用节约资源、减少污染物产生、排放，可回收利用的产品。它是节能减排全民行动的重要组成部分，它主张从身边的小事做起，珍惜每一度电、每一滴水、每一张纸、每一升油、每一件办公用品。然而真正实施起来却有一定的难度，据好视通的一项调查发现，如果有10万用户在每天工作结束时关闭电脑，就能节省高达2680千瓦时的电，减少3500磅的二氧化碳排放量，这相当于每月减少2100多辆汽车上路。一项来自ibm的评估则表明，该公司全球范围仅因鼓励员工在不需要时关闭设备和照明，一年就将节省1780万美元，相当于减少了5万辆汽车行驶的排放量。

我们也一起行动起来吧：

一、节电

使用执行26c标准，减少能耗的同时有利于健康，下班前20分钟关闭空调，办公室内的温度将持续一段时间。将空调设置在除湿模式工作，此时即使室温稍高也能令人感觉凉爽，且比制冷模式省电。

3、电脑

关掉不用的电脑程序，减少硬盘工作量；适当调低电脑屏幕亮度，节电又护眼；暂时不用电脑时，启用电脑的睡眠模式代替屏幕保护，能耗可下降到50%以下。

4、人走机关

会议结束、午休、下班，及时关闭电灯、电脑及显示器、打印设备等电器。

二、节水

1、养成良好的用水习惯，随手关紧水龙头，不要长流水和滴

漏。

三、节约每一份办公用品1、节约用纸：若文件需两份以上，可打印一份底稿再进行复印，可节省墨粉；尽量使用双面打印；减少纸质文件的印发，充分利用网络资源传递文，如电子邮件□qq等，倡导“无纸办公”、“无纸通信”。

2、减少一次性纸杯的使用。

低碳办公，是一种态度，也是一种习惯，请加入低碳族吧！

倡议人：__

时间：__年__月__日

文明办公工作总结篇四

(一)认真组织青运会环境卫生保障工作。

3月起我处按照执委会要求先后拟定了《青运会城乡环境综合整治工作方案》、《流动公厕保障工作方案》、《海峡奥体中心、青运村垃圾清运工作方案》等多份方案，最后整合文投公司内场保洁方案，形成《第一届全国青年运动会环境卫生保障方案》、《青运会环境卫生保障演练方案》。9月中旬开始，我处按青运会执委会安排陆续对青运会主会场安放流动公厕并聘请公司保洁员对流动公厕进行保洁，共安放73座流动公厕并已投入使用，配备吸粪车2部。指导仓山区环卫处、文投公司做好奥体周边道路卫生保障工作、场馆垃圾外运工作和场馆保洁工作。

(二)加强道路清扫保洁精细化作业

一是认真落实道路清扫保洁标准量化管理，规范人员在岗作业。主要街道清扫保洁时间不低于19小时，一般街道清扫保

洁时间不低于16小时。7月16日起，市环卫处每天安排两个检查组分上下午对各区道路清扫保洁情况进行检查评分，每周检查道路1-200多条次。9月起重点加强对市区“五点一线”区域道路卫生、公共设施管理(公厕、转运站和果皮箱管理)、环卫车容车貌和内河管理的专项检查。

二是强化日常保洁监管，通报检查结果，落实奖惩制度。今年以来我处严格按照《福州市道路清扫保洁管理检查考核办法与导则(试行)》和《福州市关于道路清扫保洁作业质量考核奖惩规定(试行)》，做好道路专项检查、环境卫生绩效评估检查和文明城市专项督查。至9月底，共检查道路7000多条次，公厕1100多座次、转运站800多座次、垃圾运输车5800多辆次、内河800多条次，下发《福州市道路清扫保洁管理检查通报》26期，《环境卫生绩效评估检查情况通报》18期。针对检查中存在的问题，及时通知各责任公司进行整改，7月起加大处罚力度，对当月评分排名在后三位的街(镇)和保洁公司进行通报批评，扣保洁公司当月经费5万元(原扣2万元)。下半年我处不断加强市场化监管，完善管理制度，先后拟定了《福州市道路清扫保洁市场化运作招标管理暂行规定》、《福州市道路清扫保洁质量标准与检查考核办法》上报委审定。

三是强化路面机械清扫和冲洗作业。7月16日起要求各区环卫处、各保洁公司所有机械作业车辆全部投入到道路机扫与冲洗作业中，大型车辆全部安排在二环路以内路面作业。9月15日起，各区、各保洁公司所有驾驶员取消休假全员上岗，水车、扫路车全部上路，认真落实每日“一冲洗、一降尘、两机扫”作业，重点加强对市区主干道、高架桥、快速通道及窗口地区，特别是重点加强青运会“五点一线”道路机扫和冲洗保洁工作。

(三)开展“五点一线”环境卫生专项清理大整治活动。

二是开展全市环境卫生大整治志愿者行动。3月6日组织开

展“榕城守望，为爱通行”学雷锋志愿服务活动。9月16日，全市环卫部门在仓山区螺城路延伸段和晋安区新城体育馆，组织志愿者600余人开展环境卫生大整治行动。活动清理道路空地上的暴露垃圾、沙土、绿化带死角及杂草等，共清运垃圾20多吨，同时加强活动宣传报道，营造“迎青运美福州”的良好氛围。

三是加强火车站周边环境整治。春节前针对火车站周边环境卫生差问题，我处严格督促责任保洁公司对火车站周边环境卫生进行全面整治。对火车站北广场周边保障较到位的扫地王保洁公司给予全市通报表彰；对火车站南广场卫生保障不到位的玉禾田公司给予黄牌警告、处5万元罚款并全市通报批评，责令限期整改到位。晋安区环卫处和玉禾田保洁公司增加了该区域清扫保洁人员，并加强了区域路面保洁和垃圾清运。经整顿，火车站周边环境卫生状况有显著改观，同时我处于今年春运期间在福州火车站南、北广场各设置10座单体移动公厕，按期在1月中旬全部安置到位。青运会前，对火车站周边保洁经费进行提升，并设置固定公厕一座。

(四)加强垃圾运输车专项整治工作。

一是要求垃圾运输车辆和箱体要保持完好无破损，车容干净，车辆箱体加罩运输；落实垃圾运输车污水排放和洗车要求，污水必须定点排放，净车出场。二是加大检查力度，严管重罚。组织各区车队每周三次以上的设卡检查，共检查了54次，对5839车次进行检查，共查违规车辆129辆，责令违规车辆立即整改，绩效考评中严格扣分，并对相关的责任人予以经济处罚。三是加强督促完成垃圾车辆和箱体的更新任务，避免污水滴漏。

(五)加强内河保洁工作。

加强全市68条河道的河面保洁(未列入管理河道按市政府职责分工由属地政府负责)，重新制定《福州市城区内河卫生保洁

管理考核办法》，确保内河保洁员在岗在位，保洁员文明作业。加强市管河道的机械作业和监督管理，为提高保洁效率，在晋安河和光明港引入机械保洁船对主航道进行清漂作业。通过全面落实精细化管理，在年考评中，10条市直管河道保洁效果理想。

(六)做好重大活动保障工作和抗台救灾期间环境卫生保障

全力做好春节、国庆、海丝博览会、中华龙舟大赛和全国卫生城市复查等节日活动保障工作。做好抗击第13号台风“苏迪罗”工作和灾后恢复工作。组织各区环卫处、各保洁公司环卫职工对灾后全市道路卫生进行突击清理，9日-14日全市7000多名环卫工人每天全员出动，突击清运城区垃圾，共清运生活垃圾3万吨左右；组织了近10000人次突击队员，出动铲车、垃圾运输车、水车、农用车等车辆1900多辆次，约清运淤泥、杂物等9000多吨。

在市领导的高度重视下，今年我处全力落实环卫基础设施建设和改造提升工作，以青运会为契机，推进我市环卫基础设施水平上新台阶上档次。

(一)完成今年环卫设施采购任务，确保青运会使用。按计划安排，完成45座单体移动公厕、4座厢式移动公厕、1座车载式移动公厕、2辆吸粪车、2辆压缩车、1000只果皮箱和41辆玻璃钢垃圾板车的采购。公厕和果皮箱均在青运会开幕前全部安装到位。

1. 改造提升9座转运站(鼓楼区改造3座、台江区改造2座、晋安区改造4座)。

文明办公工作总结篇五

一、加强学习，努力提高自身素质

认真学习^v^理论，“三个代表”重要思想，认真贯彻和学习党的一系列方针政策，政治上与保持一致，思想上、作风上严格要求自己，遵守中纪委的各项廉政纪律和规定，通过学习不断更新思想观念掌握更多的业务知识，按照胡__提出的“八荣八耻”教育活动，树立正确的荣辱观，不断加强机关效能建设，在建委机关建立了《学习制度》、《工作制度》、《档案管理制度》、《财务制度》和《建委机关效能建设制度》等，不断提高工作效率与服务水平，使建委各项工作扎实稳步开展。

二、尽职尽责，努力取得工作实效

1、强力推进城市道路建设，积极与市建委协调对全区6条二类道路和11条三、四类道路进行了建设改造，并积极与上海铁路局联系，解决宏业三村中心巷的道路改造问题。

2、加强农村公路建设，推进农村“村村通”工程建设，完成了燕山乡雅郢到机场新村道路改造，并积极与市交通局联系，建设改造蚌官路和孙家圩村内道路。

3、在市政建设方面，向区^v^会汇报《蚌山区市政设施管理条例执行情况》得到^v^会的认可，推进了市政设施管理工作的开展，同时，认真做好区划调整后的市政设施交接工作，及时维修养护各类市政设施。

4认真抓好市容市貌的管理工作，探索环卫体制改革的新思想、新办法，努力提高环境卫生清扫保洁质量，在市环境卫生综合整治试点工作中，取得了较好地成绩，为了改善环卫职工的作业条件，积极筹措资金为环卫作业人员配备了50辆保洁专用三轮车，1000套环卫服装，进一步改善了环卫职工的劳动条件。

5、加强园林绿化建设，完成市绿化办下达的各项绿化任务。认真做好全民义务植树和绿地认养工作，积极创建区级花园

式单位和花园式小区。全年种植各种树木6万余棵。

6、加强物业管理工作，组织物管人员学习《安徽省物业管理条例》，进行物业管理培训，指导和协调物业公司业务，进一步规范物业管理工作，处理矛盾纠纷，促进了物业管理工作。

7、努力做好拆违整治工作，全年共组织6次强拆行动，拆除违法建筑万平方米，制止新生违建150余处，万平方米。

8、认真做好征地拆迁工作和棚户区改造工作，组织人员对宏业村大板楼危房改造和太平街棚户区改造进行调查摸底，进一步推动了全区旧城改造步伐。

9、认真做好人大建议、政协提案办理工作，全年共办理人大建议案10件，政协提案15件，同时，认真接待和处理来信来访工作。

10、认真履行社会治安综合治理，安全生产，计划生育目标责任，较好地完成了各项目标任务，超额完成了招商引资工作，妥善解决了环卫职工子女退伍兵安置问题。

2022年将更加努力工作，克服缺点，巩固成绩，做一名称职的公务员。