

政工个人业务工作报告(汇总5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

政工个人业务工作报告篇一

5、负责办理企业工会、妇联、共青团方面的工作；

6、负责项目食堂日常的管理工作；

7、完成办公室主任和项目领导交办的其他工作任务。

一是合理安排工作时间，及时准确地上报人事、劳资报表。每月初，在每月制定的《月度工作计划》的基础上，合理的安排时间，每月25日前上报《四强四优统计表》，《人事劳资统计月报表》，以及分公司临时下发的各类调查表。

二是认真参与考核，用心为领导决策服务。每月认真落实考勤管理制度，做到严肃认真，不徇私情，并于每月25日将出勤状况公布在项目公告栏报，同时将员工考勤表核实准确后报财务部门，为财务部门发放工资带给准确的数据，为领导正确决策带给了可靠的依据。

三是加强新闻宣传报道工作，进一步提高企业知名度和影响力。经常上工地，跑在施工第一线，挖掘施工现场涌现出的好人好事，报道，用心向公司以及市级、省级新闻刊物投稿。

四是用情沟通，建立和谐关系。在公司领导的带领下，看望每位生病职工及职工家属，作为一名工会干部，平时还注意和职工们谈心沟通，关心职工冷暖，提高职工素质，努力让大家高高兴兴的把工作干好。

五是服务党政中心工作，协助领导处理日常事务。年初制定计划，年终有总结。每年“七一”做好新党员的宣誓活动和预备党员的转正工作。

六是加强信息沟通工作，努力为领导和基层带给服务。坚持加强信息建设，将公司领导的重要指示，透过“oa”办公系统及时进行传达，对基层工作起到了用心的指导作用。

七是严格要求自己，认真遵守廉洁自律的有关规定和公司廉洁规范从业的“八项承诺”。工作中守原则，讲公道，时刻提醒自己，“不该说的话坚决不说，不该办的事坚决不办”，真正做到“干干净净做事、清清白白做人”。

八是乐于服务，甘于奉献，一心扑在工作中。办公室是一个协调服务机构，作为其中的一员，既要服务上级又要服务下级，日常琐事繁多，但透过几年的工作磨练，使自己拥有一颗耐心，使自己乐于服务，甘于奉献，在具体工作中，坚持以“快、准、严”的标准服务领导、服务基层。

九是加强学习，提高业务潜力。为更好地提高自身的业务潜力和文字水平，先后起草了《20xx年度公司党委工作总结》、《20xx年度纪检监察工作总结》、《20xx年度工会工作总结》、《“三重一大”决策制度的实施细则》、《公司党风廉政建设职责制度》等。加强一专多能的培养，在工作中用心探索办公电算化方面的知识，使自己适应新形势的发展要求，跟得上改革的发展步伐。

1、认真做事只能把事情做对，用心做事才能把事情做好。办公室工作纷繁芜杂，不用心永远被动，顾此失彼。唯用心才能平衡左右，兼顾上下。

2、什么叫不简单，能把千百个简单的事情千百次地做好，就是不简单。这是海尔ceo张瑞敏的名言。办公室工作特点，使我感受很深。不是为了简单，而是为了不让平时琐碎而简单

的工作出现差错。

3、方法比尽心和努力更重要。这是我在办公室工作四年经验和教训的总结。综合接待、考核、服务等工作，不讲究方法，瞎撞莽冲，永远只能事倍功半。

第一、学习上还不够。有时只顾忙于一些具体工作，自觉主动的挤时间学习不够。

第二、在工作上标准要求不够高，满足于干完干成，求数量与求后果没能有机结合起来。

第三、在工作创新上，对待问题有畏难情绪，满足于领导叫干啥干啥，用心主动性不强。缺乏创新意识，创造性的开展工作，缺乏灵活机动，过于死板。解放思想、创新观念的理论没有贯彻始终。

一是不断加强学习，提高工作潜力和水平。主要加强政治学习和文字写作入手，提高综合工作潜力。

二是进一步改善工作作风。在工作上力求高效快捷，准确无误工作不但要过得去，更要过得硬；不但要保任务，更要出新绩。

三是进一步提高服务水平。始终把搞好服务工作放在首位，为领导、为公司、为项目部、为群众搞好服务，做一个合格的好职工。

以上是我为期两年多以来的工作总结，在今后的的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

政工个人业务工作报告篇二

我叫xx女，xx年出生，x族，中共党员，x年毕业于x并分配到xx工作，xx年取得助理工程师任职资格，x年兼任xx团支部书记，x年调至xx公司党群工作部，现任xx党小组组长。多年来，我以党性为后盾，以政治责任感为动力，从思想上、作风上加强自身建设，辛勤工作，出色地完成了各项工作任务。

自从事党务工作以来，我十分注重知识的更新，充分利用业余时间和岗位锻炼的机会，不断加强马列主义、毛泽东思想，特别是邓小平理论的学习；在平时的工作中，刻苦钻研业务知识，不断增强做好组织工作的能力。在理论学习上，能注重把党务理论知识的学习，与公司党委方针政策相结合，并主动向其他党务工作者请教经验，学习党务工作方法，不断提高自身的党务工作能力，还十分注重搜集有关学习资料，为做好党务和思想政治工作积累素材。在近几年的工作中，我多次承担和负责完成大量的工作任务，组织完成了红色革命基地学习、党风教育月活动、知识竞赛、辩论赛、表彰大会暨文艺汇演、创先争优、文体比赛、技术比武等大型活动，起草了大量组织、党建方面的文件、材料和制度，表现出突出的业务水平和工作能力。

xx的党群工作部不仅负责党建工作，还分管工会、纪检监察xx等多项工作，而部门人员只有我和党群部部长两个人，可谓责任大、任务重、人手少，我积极配合上级工作，合理安排、协调各党支部的党务建设，耐心细致地向各支部讲解工作事宜，并能按时优质的完成所有任务，付出了大量的心血和汗水。每逢举办文艺汇演、技术比武、组织党员活动等，为了保证每项活动的顺利进行，我总是主动放弃休息时间，督促节目的排练，制定各项比赛的程序和评比办法，协调相关人员的工作，活动中全程参与，认真做好每个环节的协接。

20xx年，集团公司要举办辩论赛，xx公司在辩手的选拔中出现

了困难，于是我决定带头参加，自愿当起了一辩，并努力做好大家的思想工作，带着大家分析辩题，撰写辩论材料，常常讨论到晚上十点多才回家，周六、日还组织大家一起练习，在xx公司的选拔赛中，是唯一进入第二轮的分公司代表队，受到了xx公司领导的好评。

在创先争优活动中，我根据xx公司实际，起草并下发了《xx公司创先争优活动实施方案》，积极部署创建活动。为助力基层单位的创先争优，我配合党群部长协调各部门组织开展了“xx技术比武”，制作宣传展板和标语，拍摄视频培训教材，组织培训，把基层支部的创先争优活动推向了高潮。在机关支部创先争优活动中，我协助支部书记每月组织机关职工深入基层帮助服务，并划分责任区，协助基层单位广泛开展油库设备维护、环境整治和协助换季等活动，受到了基层单位的好评和赞扬。xx年，机关党支部在xx公司创先争优活动中荣获了“先进基层党组织”称号，我在x年被评为xx公司优秀员。

工作中，我还主要负责党建、纪检、工会等总结和党政交流材料编写以及新闻宣传工作，为提高党建材料和新闻宣传的写作水平，我积极参加新闻写作培训，加大阅读新闻报道和各类文章的力度，力求在实践中提高业务水平。几年来，我每年撰写的材料都在5万字以上。自x年至今，我每年的刊稿都在30—50篇之间，连续4年被xx公司党委授予优秀新闻通讯员称号，我撰写的一些工作交流材料也受到领导好评。诸如论文《思想政治工作要注重情感投入》在x省一级刊物《x科技报》发表。xx公司推进关爱工程撑起温暖天空》、《二十年风雨铸辉煌》、《用创先争优的清风吹响服务基层的号角》、《强化争先意识提高服务效能增强党建工作活力》、《党建工作多样化》等代表性文章受到了一致好评，并被多家媒体报道，其中《二十年风雨铸辉煌》在xx公司开展纪念xx20周年主题征文活动中获一等奖，《用创先争优的清风吹响服务基层的号角》在xx公司组织的创先争优经验交流会上获得好评。此外，每年我都独立完成分公司参加xx公司思想政治研

讨会材料的撰写，如《发挥政治核心维护队伍稳定构建和谐xx□□□服务群众强基固本全面推进基层党建工作创新》、《以公立德以信立威切实增强党组织的公信力和凝聚力》等。

我还在制定、修订公司各项党建制度上下硬功夫，力从制度上促进党务工作水平，我相续起草、修订了《xx公司三重一大民主决策实施细则》。主持完成了《xx公司廉洁风险事件库》。

几年来，我认真履行职责，刻苦钻研业务，在工作中取得了一定的成绩。在今后的党务工作中，我将继续在内容、形式、方法、手段、机制等方面努力进行创新和改进，不断提高党建工作水平，为公司持续健康发展提供有力的思想保障。

政工个人业务工作报告篇三

个人业务工作报告，是申报专业技术资格的必备材料之一，不仅是个人业务工作情况的总结，也是业务水平、能力、成果的展示，更是评审委员会了解与评价申报人业务水平和能力的重要依据之一。报告写得好不好，直接影响到专家对申报人的评价结果，所以写好个人业务工作报告很重要。

二、总体要求

业务工作报告要全面、客观、真实地反映个人任现职以来的政治思想、职业道德、专业技术水平能力、工作成绩及履行职责情况等。

业务工作报告一般可分为五个部分：一是个人自然情况、简历及专业工作经历；二是思想品德及职业道德；三是专业工作能力、主要工作业绩成果及所取得的效益、奖励情况；四是发表论文、论著、研究报告等学术水平情况；五是继续教育情况。

个人简历应按工作岗位、职务的变动分别、分段填写。专业工作经历主要指任现职以来所从事的代表个人能力与水平的专业工作，同时应注明个人所起作用(主持、参加、独立承担等)。

政治思想和职业道德主要指遵守国家法律、法规，有良好的职业道德和敬业精神等方面，包括个人任现职以来所获的荣誉。

专业工作能力、主要工作业绩成果及所取得的效益奖励情况，是业务工作报告的主要部分，内容要详实。要求提供反映出水平、能力的主要专业工作总结，特别是要把所取得的成果、效益及在促进集团公司发展中起到的主要作用在报告中体现出来。即：主持哪些课题，课题进展情况，有哪些创新，取得哪些突破，通过哪类鉴定，获得什么奖励，专家对此评价等。

论文、论著、研究报告及工作经验总结，这一部分主要反映了申报人本专业理论知识、学术水平，应在业务工作报告中反映出来。报告中除了概括论文、论著、研究报告及工作经验的主要内容及学术水平、价值外，还要注明发表论文的刊物名称及时间，以及个人承担情况(独立、合著等)。

继续教育主要指任现职以来参加的本专业业务学习与培训，也包括学历教育。报告中要写明反映继续教育学习的课程、(政工专业继续教育内容，根据政工专业技术人员工作实际和需要确定，每年上半年为中宣部和省委要求的当年形势政策教育的主要内容，下半年为政工干部专业知识学习)。形式、时间等，(根据文件规定，中高级人员每年接受继续教育的时间不少于72学时，初级人员不少于40学时)，特别要总结出学习后的收获和提高以及对工作中的指导作用。

四、其它要求

- 1、业务工作报告是个人任现职以来本职业务工作的高度概括，不要把任现职前的工作再总结进来，也不能写成流水账。
- 2、业务工作报告所反映的水平、能力、效益、成果应客观、真实，要与所提供的证明材料相符，属集体创造的成果应注明个人部分的作用。
- 3、专业理论知识、专业技术工作能力、业绩成果等方面的总结，要对应所申报级别的资格条件要求去写。
- 4、申报高级资格人员的业务工作报告一般在3000字左右，申报中级资格人员的业务工作报告一般在2000字左右，申报初级资格人员的业务工作报告一般在1000字左右。
- 5、报告中应注明申报的理由，说明符合申报条件的条款。
- 6、对个人业务工作中的不足与今后努力方向在报告中也应有所反映。

政工个人业务工作报告篇四

一、勤奋学习积极上进，不断提高业务水平。为了做好本职工作，自己坚持不懈地学习政治思想理论，努力提高政治思想觉悟，认真学习党的各项方针政策，积极参加党的“十七大”及“三个代表”的学习教育活动，主动以“三个代表”的思想理论为指导，努力实践落实科学发展观，紧密结合自己的工作实际，将其思想充分融入到自身工作当中，不断提高自己的理论水平和思想觉悟，树立了正确的世界观、人生观、价值观，为干好本职工作提供了思想动力。

二、强化自身管理、发挥团队作用。

在从事核算员工作中，认真负责，勤勤恳恳，任劳任怨，干

一行，爱一行，专一行。处理个人与集体的关系时，始终以事业为重，以集体利益为重。自我加压，不怕困难，近几年，随着信息化管理步伐的加快，财务管理事务增多，自愿放弃节假日休息时间，经常加班加点熬夜工作，我坚信，只有无私奉献的精神，才会有高度的事业心和责任感，才能忠于职守，尽职尽责。

三、看到差距，找出不足，再接再厉。

回顾这几年的工作，自己付出了很多辛劳和努力，也收获了完成各项工作任务的喜悦和成就。同时也认识到自己工作中存在的薄弱环节和不足，还存在着一定的差距，工作能力和水平还有很有限，有待于在今后的工作中进一步提高。在今后工作中，自己一定要勇于创新，不断改善思路，放宽眼界，向先进单位和个人学习，更加严格要求自己，努力学习政治理论和业务知识，不断提高自己的思想觉悟，更好地完善自己，做好自己的本职工作。

政工个人业务工作报告篇五

参加工作近20年来，自己能够认真学习马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观，在政治上严格要求自己，时时处处用党的战略方针、政策和纪律约束自己，不断提高思想认识，和理论水平，提高执行党的路线、方针、政策的自觉性，在思想上，政治上和行动上同党的旗帜保持高度一致，紧紧围绕党的基本路线和中心任务，认真做好党的思想政治工作和公司日常具体工作，始终对自己所从事的事业充满信心。

刚参加工作，由于自己的文字表达和语言基础较扎实，被领导培养为机关支部写材料，为了更好地工作，我参加了行政管理专业的自学考试，通过学习，提高了自己的业务能力同时，提高了自己对党的认识，对党方针政策的理解。

由于供热公司是个事业单位，编制的刚性规定和工作的需要，我被安排到工会干事岗位上。工会工作既要理解党的中心工作，传达党的精神，又要了解基层职工的生活和工作情况，使我的思想从理论到实践有了质的飞跃，特别是92年行政管理大专毕业后，又进行了本科阶段的学习，党政理论和先进的管理知识给我思想和工作极高的指导作用。这在以后的工作、生活中，影响巨大。

工会由于编制的原因，办公室只有一个人，但工会工作：文体、宣传、教育、民管、生产、生活、女工、劳保、财务等内容十分繁多，凭着工作热情和信念，在各级领导和同事的帮助下，克服困难，努力学习，使自己不断的成长。在参加工作不久，为了适应工作参加了自考，白天工作，晚上学习，在工作的四年多，拿到了行政管理专业的本科学历。极大地促进了自己的业务能力。

工会的文体活动较多，需要较多的文体知识和广泛的文化知识，阅读了大量的书籍。如单位文艺演出较多，公司的音响系统无专人负责，自己学习了音响调试；会议的音像资料常常因相关工作部门人力少而不能兼顾导致缺失，自学了摄影、摄像；常常为了赶材料不能由打字员完成，学习了办公软件的使用等。

由于单位隶属于房产管理局，受房管局工会业务指导，常常参与全局的文体活动组织，由于自己学习的是会计专业，成为房管局工会的经费审查委员会主任，为此考取了会计师资格证书。在冬季锅炉运行期间，我还被抽调单位生产调度外勤检查，于是认真学习有关锅炉供暖基本知识和班组管理知识。随着，时代的进步，工会工作的信息化，自学了电脑及互联网知识。更促使了知识视野的扩大和能力的提高。

缘于工作岗位：工会干事、团总支书记和机关党支部宣传委员的要求，自己在工会、团总支和党务方面主要做了以下的工作。

首先，工会方面，充分履行了工会的维护、教育、参与、建设的职能。建立健全了工会的基本工作制度和财务制度，深入基层工会小组指导工作，完成了历年来先进生产工作者的先进材料，为弘扬先进精神，打下了坚实的基础。特别是向公司提出了职工业务教育的重要性和现实意义，积极参与了全员职工培训，为公司快速发展起到了积极的推动作用。组织了公司的职工代表的培训工作，为每年的职代会的高质量举行，为发挥工会职能，为公司业务、技术的提高，经济效益和社会效益的提高，联系职工与公司党政的桥梁纽带作用，打下了坚实的基础，发挥了积极的、重要的作用。

其次，公司成立历史短，青年职工在年龄结构中比重较大，团的工作组织、引导、服务青年职工成为团工作的中心，而这一工作与工会工作有了契合点，于是，从组织青年开始，以每年的生产淡季夏季进行了大量的文体活动，如各种球赛，拔河，文艺联欢等，特别是成立了我市第一支职工足球队，和兄弟单位相互切磋。把青年职工的精神引导到积极向上，团结和谐，增强职工的凝聚力和向心力。为了提高职工的专业技能，结合各工种，组织各生产单位进行相互观摩交流，收到了良好的效果。结合公司的冬季供热生产，配合公司进行劳动竞赛，在节能降耗和提高两个效益成效显著。

作为公司党支部宣传委员，继承公司支部的优良传统，积极参加党的三会一课，认真组织支部的党课。在历次的党的重大政策理论学习中，独立编写学习的实施意见，并组织实施，结合公司的实际情况，有针对性、操作性、实用性地进行思想政治工作。为此房管局党委两次抽调参与组织全局党员教育学习，得到了局领导的肯定。

总之，在23年的工作实践中，尽管我的思想素质、理论水平、政治水平、写作水平、专业知识、工作能力有显著提高，在政治思想公文写作、企业文化建设中取得了一些成绩，但我清醒地认识到，在瞬息万变的形势面前，政策水平、理论水平、协调能力还需要通过实践进一步提高。在今后的工作中，

只有迎头赶上，向深度、高度、广度上持续努力，用现代管理知识武装自己，克服缺点与不足，更好地适应党在新时期对企业思想政治工作者的要求，争取更优异的工作成绩，使自己成为一员优秀的政工干部。

综合考虑，本人初步具备较系统的专业理论知识，政治立场坚定，在政治思想工作中取得一定业绩，基本具备高级政工师的任职条件，也基本具备了高级政工师应有的素质要求。为使自己能更好地为企业服务、为企业的党建思想政治工作尽职尽责尽力，本人特申报政工系列高级职务，请予评审。