

最新工商银行办公室工作总结(精选5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工商银行办公室工作总结篇一

____年是我国新中国成立__华诞的生日之年，也是我诞生的__周年。在这不平凡的一年中，我作为一名普通的工商行政管理人员，在平凡的工作岗位上，我秉承着始终坚持科学发展观，始终坚持以党的xx大精神为指导的信念，克服了重重困难，不断地学习新知识、新技术、新业务，创新地履行工作职责，最终圆满地完成了自己的本质工作。取得了一些成绩，也收获了一些体会。

一、勤学习，发奋提高自身综合素质

今年，由于我所在工商所的人员调整，使我的工作加重了负荷。同时，今年县局要求在办办案中要推行说理式行政处罚文书。针对这一现状，在全新的案件受理工作面前，就务必要认真钻研，刻苦学习。对于我来说，在本单位是文化程度最低的人员，从来没有参加过正规的业务培训、院校深造，一切都得靠自己的发奋，如何尽快适应新的知识、新的工作要求，办好每一个案件，减少因行政执法案件处理不当引发的行政复议、诉讼，降低行政执法成本，如何避免执法办案过程中可能出现的不妥，为和谐工商、和谐社会建设付出自己的一份力？每个案件事实是否清楚，证据是否充分，定性是否准确，处理是否适当，程序是否合法，适用法律法规是否准确。都是一项不可忽视的程序，做为一名办案人员，务必

熟练掌握工商行政管理执法软件操作流程，务必熟悉工商行政管理法律法规，务必能拟写出规范的行政处罚文书。

每受理一齐案件，我都要透过网上查询相关法律法规，在单位没有外网，我就在家里忙碌，学习《行政处罚法》、《工商行政管理行政处罚程序规定》，掌握行政处罚程序；学习《商标法》、《反不正当竞争法》、《无照经营查处取缔办法》等法律法规，掌握办案中常用的法律法规。

二、勤工作，发奋提高行政执法效能

截至今年__月底，经过本人办理的一般程序案件__件，其中涉案金额万元以上案件_件，下达听证告知书案件_件。由于对每件案件都做到了事实清楚，证据充分、程序合法、适用法律准确、处理适当，没有一件被提起行政复议或行政诉讼。

坚持“四个统一”是我们工商部门执法的准则，作为一名基层执法人员，立足岗位，勤奋工作，执政为民，以人为本，向行政长官负责是自己的天职。

随着“两费”的停征与新“三定”方案的确定，使工商行政管理部门面临着新的挑战。为适应新形势，谋划新发展，提高业务水平，加强知识、转变思想新观念，是必给我们提出了更新更高的要求。

一是自己务必不断地加强法律法规、微机操作、写作等作为一名工商行政管理工作人员所就应具备的基础性知识的学习，才能为今后经济检查工作打好扎实的基础。

二是用心主动学习，心系全局，着力于需要提高的知识点，想出一些行之有效行政执法的方法、点子，为提高执法水平、使执法工作程序化、规范化、制度化、科学化走上一个新台阶。

三是加强组织纪律，是做好工作的保障。不论在哪个工作岗位，严格遵守各项规章制度，加强组织纪律性都是做好岗位工作的基本要求。

三、廉洁自律、洁身自好，力争在自身廉政建设上取得新突破。

要时刻注意加强自身廉政建设，我们的主要工作就是行政执法，因此廉政建设一刻也不能放松。一是要加强廉政，透过看廉政片，读廉政书，学廉洁人，加强自身的廉政教育，牢固树立廉洁从政意识。二是要严格遵守国家总局“六项禁令”，认真贯彻落实省局“五项制度”，筑牢反腐倡廉的坚固防线。三是要自觉理解社会各界的监督，及时纠正自己行为和思想上的偏差，时刻持续清醒头脑，保证不犯纪律、不触红线，持续洁身自好的良好形象。

在今后的工作中，我还要经常性地根据工作需要，加强学习，更好地完成上级交办的各项工作，以期在今后的工作中交出更好的答卷。

工商银行办公室工作总结篇二

__工商局20__年上半年人事教育工作总结今年以来，在县局党组和市局人教处的正确领导下，我局人事教育工作紧扣市局人教处和县局党组的总体工作部署，以建设“三型”工商、打造“三个过硬”的高素质干部队伍为目标，积极探索干部队伍管理途径，切实完善教育培训机制，全面提高基层建设水平，进一步优化教育培训体系、优化干部管理机制、优化整合基层资源、优化绩效考核机制，紧扣条线重点工作抓推进，围绕常规业务工作抓落实。

年初，结合加强机关作风建设，制定了《如东工商局加强作风建设，深化“学习型机关建设年”活动方案》，突出“四个优化”，开展“五大活动”，不断拓展学习载体，创设实

践平台。

1、推行干部履职能力建设分层分类管理机制。制定了《如东工商推行干部履职能力建设分层分类管理机制。

系统干部履职能力建设分类管理实施意见》，坚持把培训的重点放在一线和基层，以岗位技能达标工程为基础，健全完善学分管理机制，实施干部能力建设分层分类管理。针对不同岗位、不同年龄层次的干部队伍，制订相应的技能达标标准。进一步强化奖惩激励机制，将干部能力分层分类达标的情况纳入全员年度考核范围。通过分类培训、分类达标、分类激励，使年轻同志达到一专多能，中年同志由一专向多能拓展，老同志胜任本职岗位，提升不同层次人员素质，催生一批专家型、复合型人才。

2、举办“学知识、强素质”全员读书月活动。三月份，集中采购举办“学知识、强素质”全员读书月活动。

100本好书，组织开展“五个一”全员读书活动：全系统干部职工每天读书一小时，组织一次集中阅读，通读一本好书，撰写一篇心得体会，召开一次学习交流研讨，积极营造“学习工作化、工作学习化”和“崇尚学习、注重创新”的良好氛围。开展了“读书点亮人生”演讲比赛和读书征文活动，评选优秀文章参加县级机关读书征文比赛，获得了优秀组织奖。

3、统筹提升教育培训载体资源。一是加强“工商学习在线”使用筹提升教育培训载体资源。

管理，充分发挥网上管理、网上教学、网上研讨、网上测试的资源优势，合理安排培训班次与课程，及时组织网络资源和教育档案数据维护。目前共开设24门课程，建立了2900条的试题库，设置了不同岗位、业务的在线测试32类。二是设立红盾“六会”讲坛。紧紧围绕工商职能工作，充分发挥专

业骨干“小教员”队伍作用，组织“六会”能力培训，开展了食品快速检测、信息报导和公文写作专题学习，邀请省工商学会李成树秘书长现场指导授课。三是扎实组织开展集中教育培训。组织全系统45周岁以下人员共49名同志参加由县委组织部、人事局举办的“5+_”能力培训，组织参加市局培训基地所长培训班，全系统基层分局班子成员分两批参加了培训。

二、以新一轮机构改革为契机，优化整合基层资源，推进基层建设科学规范

1、深化“基层建设年”活动。年初，根据省市局关于机构改革的要求，细化全系统基层建设“三个优化”的整体思路，坚持在转型中抓规范、在规范中促转型，加强建章立制，切实规范基层分局的监管模式、运行机制。一是优化机关与基层的衔接机制。从适应职能转型和基层改革需要，建立科学的机关运行机制，加强机关工作整合和与基层的衔接，努力实现全局工作整体效能的化。二是优化基层分局布局。对掘港、城南、直镇三个分局辖区管理开展调研，撰写了《如东工商局优化基层分局管辖区域的思考》专题报告，着力从加强与地方区划调整的衔接、有利于服务监管、有利于长远发展的角度出发，提出了调整分局辖区、布局，整合人力、物力资源的设想，为机构改革积极做好准备。三是优化基层体制机制。契合新一轮机构改革，拟订基层分局运行体制机制工作意见，统筹考虑基层分局的职责配置、机构设置、人员配备，准确定位基层分局的工作职责，研究调整基层分局的设置、岗位职责分工，合理配备执法力量。在积极探索和实践的基础上，向市局报送了调研文章四篇，其中三篇被《南通工商》基层建设专刊录用发表。

2、开展文明分局创建活动。加强文明分局创建的督查和指导，将省局《文明工商所(分局)考核细则》内容纳入基层分局年度考核范围，督促基层分局将创建工作列入重要议事日程，做到创建工作早谋划，早落实，推动创建工作常态化、规范

化。认真总结去年文明分局创建工作，分析创建过程中存在问题，由监管科制定了经济户口相关数据录入的要求，重点对各类检查统一安排、统一流程、统一要求，打牢日常工作基础，加强指导创建工作的针对性。

3、完善基层全员绩效考核办法。进一步完善考核激励机制，增强基层和全员的履职动力。一是完善基层分局、机关科室考核办法。在考核内容上，注重与省文明分局、红盾竞辉竞赛和市局依法行政考核内容的衔接；在考核办法上，紧密对接地方党委政府在发展地方经济方面对行政机关的要求；在奖惩激励上，以政府考核奖励政策为依据，实行分档评奖。按照考核结果确定优胜、合格、基本合格和不合格四个档次，每个档次按不同系数实行奖励。同时设立条线工作单项奖，既考核分局年度整体目标的完成，又鼓励基层条线工作创新亮点。二是加强全员考核奖惩激励。把守法执纪、工作考勤、任务指标完成情况、条线单项工作名次和岗位技能达标纳入到全员目标考核体系，使“德能勤绩廉”真正考核到实处，通过全员考核实现任务压力传递，充分发挥考核机制的导向和杠杆作用，促进各项工作质量的提高和任务的完成。

4、着力加强基层文化建设。继续加强基层信息网建设。以基层网为交流互动平台，组织发动各科室、各分局搞好日常维护和信息上传，提高可读性、多样性，不断丰富栏目内容。通过展示系统工作特色，深化新时期工商核心价值观，着力构建和谐、向上的环境，不断增强干部队伍的向心力、凝聚力和战斗力。二是推进基层工商廉政文化示范点建设。在兵房分局通过市局廉政文化示范点的基础上，以点带面，逐步加大基层硬件投入，积极营造廉政氛围。

三、以正确的导向为引领，优化干部管理机制，加强思想作风建设

1、坚持制度建设，进一步加大从严管理干部的力度。年初，结合队伍建设和内部管理现状，制定出台《如东工商局关于

进一步从严管理干部的实施意见》，强化干部队伍的教育引导、选拔任用、工作考核、执纪管理、人文关怀和管理责任，严格干部执纪规定和追究措施，实施“对位式约束、对症式预防、对接式管理”，强化干部形象建设。

2、坚持载体创新，开展“强责任、讲奉献”大讨论活动。四月份，组织全系统干部职工认真研读《责任比黄金更重要》一书，利用“周五学习日”、党小组会、支部大会以及开辟“网络论坛”等形式，以“争先创优讲奉献”和“规范履职讲责任”为主题，开展了为期一个月的大讨论活动。围绕“怎么看，怎么干”，每名干部职工从对责任的认识态度、落实责任的情况分析、履行职责的改进措施三个方面撰写了述责报告。

3、坚持突出重点，强化政治建设。认真落实“党员活动日”、“周五学习日”等制度，突出社会主义核心价值观体系学习，开展xx届四中全会专题党课，把理想信念教育作为重中之重。突出党性修养和作风养成教育，通过观看《郑筱萸职务犯罪警示录》、《膨胀贪欲沉重代价》警示片，结合510思廉日，特邀党风办领导解读《党员领导干部廉政准则》，提高素质，树好形象。突出“厚德笃行、扶海越江”新时期如东精神和“崇法敬业、笃实进取”如东工商精神主题教育，增强干部职工为工商事业不懈奋斗的自觉性和责任感。

四、以多样的形式为载体，优化文明创建举措，不断丰富创建内涵

1、深入开展文明行业创建。认真落实省市局和县文明委创建要求，扎实推进文明行业、文明单位的申报工作。组织全系统十个基层分局和咨询服务中心申报20__-20__年度县级文明单位，其中三家申报创建文明单位标兵。认真总结，拓展内涵，注重如东工商“五心服务”品牌创建培育，积极申报全县“十佳文明服务品牌”。四月份，精心组织文明创建图片和文字资料，作为南通工商系统首家单位参加了南通文明网精

神文明建设成果展示，充分展现如东工商形象与风采。目前，我局省级文明行业申报已通过市文明委确认。

2、组织全系统开展献爱心活动。今年二月，全系统开展“送温暖一日捐”和“送温暖、献爱心”慈善募捐活动，共筹集捐款21000元。

四月份，甘肃玉树地震发生后，我局干部职工在党组一班人的带领下迅速行动，开展了向玉树地震灾区献爱心活动，全系统200多名干部职工共向灾区捐款22300元，进一步弘扬了爱国主义、集体主义精神。五月份，积极响应县红十字会的号召，开展了第二十个“助残日”和“博爱如东、和谐家园”两次捐款活动，全系统干部职工再次踊跃捐款，先后共捐款14350元。

3、开展挂钩镇村结对帮扶。以“和谐村居”联创共建为抓手，深入开展与挂钩镇村结对帮扶活动。春节期间，走访慰问军烈属、特困家庭，捐资捐物近4000余元。五月份，全面启动了局机关干部与贫困家庭结对扶贫工作，给每户贫困家庭送去慰问金合计5000元，59名机关干部职工分别与曹埠镇两个村共50户贫困家庭结对帮扶，开展送技术、送信息、送政策、送物资、送温暖“五送”活动，向贫困家庭提供力所能及的帮助，切实解决实际困难，扶助他们树立脱贫的信心。

同时，通过座谈调查、访贫问苦，促进机关干部职工作作风转变。

工商银行办公室工作总结篇三

学习是明确政治方向，提高能力水平的重要途径，更是适用新形势、新环境的必然要求。对我而言、唯恐辜负组织培养和群众的信任，只有更加自觉地学习政治理论和业务知识，努力提高自身水平和各种能力，才能适应新的工作岗位要求。我着重从三个方面加强个人学习：一是认真学习马列主义、

毛泽东思想和邓小平理论，特别是认真学习“三个代表”重要思想，用“三个代表”的思想武装自己的头脑、指导各项工作。二是认真学习业务知识，通过学习和实践运行，提高了自身素质，加强了对各种法律法规的理解能力。三是学习各种管理经验，向兄弟单位学，向老同志学，学习他们先进的工作方法和良好的工作作风，把学到的本领运用到工作中，从而增强自己的组织协调和领导能力。

二、努力工作，尽职尽责做好本职工作

工商所管辖范围虽然较小，但业户较多，特别是今年创建数字化工商所、改进监管模式等工作任务重，担子重，压力大，但凭着自己多年在一线的工作经验和管理工作方法，我坚信能把工作搞好。

首先，我加强了所的内部管理，建立健全和实行了上岗着装制度，例会、会议学习制度，廉政勤政制度和行政执法责任追究制度等多项管理制度，以制度管理人，用制度约束人。

第二，加强所班子建设，从自己做起，认真落实民主集中制，所班子成员带头遵守各项规章制度，开展批评与自我批评，做到议事讲规则，办事讲原则，遇到问题及时分析原因、研究解措施，充分吸收其他所长和干部职工的合理化建议，增强了队伍的凝聚力和战斗力。

第三，强化服务意识，提高服务质量和工作效率，积极促进和扶持辖区市场主体发展。一是牢固树立帮助投资者就是帮助自己，服务投资者就是服务经济的意识，积极营造“亲商、助商、安商”的良好氛围；二是加强招商引资服务力度，对政府招商引资项目实现事前介入、事中服务、事后跟踪，让招商引资企业，招得来，留得住，发展快。三是落实和推行急事急办，特事特办等制度，特别是对辖区外来投资企业，实行全方位、多层次不间断的服务，积极为企业排忧解难。我们积极依托“兴企强省”和“兴农富民”两大工程，结合辖

区特点，发挥职能作用，服务贾岭经济发展。确定项城市三利食品有限责任公司和项城市恒祥有限公司为重点帮扶企业。我们向企业赠送了《农副产品商标注册与保护》等书籍，向他们宣传商标法律知识，提供法律咨询，提高他们的品牌意识。同时，我们及时纠正企业的违法行为，引导其合法经营。为推动农户与企业对接，组建农民专业合作社与项城市三利食品有限责任公司企业统一进行合同生产，大力发展农产品订单种植，着力解决农产品难卖问题。既推动了返乡农民工的再就业，又保证了农民和企业经济效益。目前，贾岭镇已有2万农户与企业签订了销售合同，种上了“订单庄稼”，实现了再就业，户均年增收不低于1000元。

第四，积极开展食品检测工作。为加强流通环节食品安全监管，确保广大消费者吃上放心的食品，我所积极开展了22次对辖区食品超市和食品经营店进行抽样检查，充分发挥食品快速检测箱的作用，提高食品检查的有效性，截止目前，检查食品经营户96户次，抽样检查食品168个品种，未发现不合格的食品。

第五，深化学习科学发展观实践活动，服务贾岭经济健康发展。在开展深入学习实践科学发展观活动中，我所紧扣发展主题，立足部门职能，进一步解放思想，创新服务举措，助推贾岭镇经济社会又好又快发展。以强化效能为目标，以改进作风为重点，不断改进服务措施，提高服务质量，把部门的职能紧紧地定位在优化服务上，全力打造服务型工商品牌。紧密结合工作实际，积极推行上门、预约、跟踪等延伸式服务，把学习实践科学发展观活动与做好20xx年度企业年检和个体验证工作结合起来，深入企业和个体工商户积极主动地现场帮助指导企业和个体工商户办理有关年检或验照工作。通过开展“走进企业和个体商户，帮扶其健康发展”活动，向企业和个体工商户宣传工商政策法规，并与他们共同探讨解决生产经营中的问题和困难，以热情高效的职业风范为广大企业和个体商户提供了细致周到的服务，实现了由管理型向服务型的转变。近一年来，贾岭工商所已为企业和个体工

商户解决生产和经营遇到的难点问题46个，维护企业合法权益22件，避免和挽回经济损失26多万元，纠正轻微违规行为65起，整改安全隐患16处，个体户验证252户，新发展个体工商户65户，新登记企业3家，新增注册资金368多万元；新发展农民专业合作社4家。受到了企业和个体工商户的广泛好评，促进了经济的健康发展。

三、廉洁廉政、树立良好形象。

作为一名工商所的排头兵，我时常提醒自己，要按照共产党员的标准严格要求自己，时刻绷紧廉洁自律这根弦。应常思贪欲之祸，常怀律己之心，常修为政之德。努力加强党性锻炼，牢记党的宗旨，服从党的安排，顾全大局，保证政令畅通。要带头严格遵守法律、法规和各项廉政规定，严格按章办事，不以权谋私，做到大事讲原则，小事讲风格，自觉维护内部的团结，关心下属、团结同志，树立一名基层工商所长的良好形象。

回顾过去的工作，我觉得有所得也有所失，不足之处主要表现在三个主面，这也是本人今后进一步努力的方向。

一是要提高认识水平，继续加强业务知识及计算机知识的学习应用。

二是对工作中可能出现的问题和困难要注重以主体上把握，增强工作的预见性，同时要注意防止头脑发热，处理事情简单化，时刻保持强烈的忧患意识。

三是要注重把大家的积极性发挥好、保护好，营造出一种全所上下有活力、有生机、干事创业的良好氛围。

在今后的工作中，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，立足工商行政管理职能，转变观念，全面开展各项工作。带领全所同志继续深入学习

有关法律法规，积极探索监管新思路，加大有关案件的查处力度，实现自身有思想，监管有思路，办案有思考，继续开创基层工商所工作。

工商银行办公室工作总结篇四

接待是一项细致而重要的公关工作。一个组织或单位在他人心中第一印象的好坏，往往看初次接待工作是否做的细致到位。

准备了四天的xx集团接待工作已经结束，由于其中变数太多，加之初次面对如此重要的接待任务，很多方面都考虑不周，缺乏突发事件的应对能力，因此，很有必要对这次活动做一个总结，以便在以后的接待事务中，吸取教训，使我们准备的更周到，做的更好。

一、我们应该拟定整体接待方案，列出方案的主要几大部分。其中包括：访问目的、来访人员名单、接待人员名单、日程安排、会议及访问参观具体内容、其他相关事宜及联系人联系方式、两地近期天气情况等。

二、对整体方案各环节的每个细节做详细描述和分工，整理成文发给每位工作人员，使他们做到心中有数，各负其责。每人对于自己管辖和负责的事项从开始准备到最后结束都要全程跟进，不得疏忽。无论是接站时车上预备的应急药品和矿泉水，还是引导入住时的鲜花和欢迎辞，我们要从这些细节上让客人感受到我们的热情和细心。

三、要做到团队之间相互帮助，与其他相关单位和部门密切合作。没有完美的个人，只有完美的团队。一个人的思想和力量是有限的，团队之间各成员应积极主动互相配合，随时保持联络，出现问题及时想办法解决，不应相互埋怨，推卸责任。同时，还要注意加强跟其他相关单位和部门的联系和沟通，希望得到他们的协助和配合，完善我们的接待工作。

四、物品的购买和接待宣传材料的设计应先征集大家的意见，确定好样式和内容之后再购置和制作，同时要注意在保证整体效果的前提下节约成本，减少开支。

五、接待过程中如果遇到突发事件和紧急情况，不要慌张，尽量不要擅自处理，应及时向领导反应，征求意见，妥善解决。

通过这次接待活动，使我了解了更多接待礼仪，提高了自身的综合素质，让我充分认识到沟通与合作的重要性，为今后的接待工作积累了宝贵的经验。

工商银行办公室工作总结篇五

一、上半年工作开展情况

半年来，县接待办认真按照《××县接待工作暂行办法》，认真履行工作职责，以提高接待服务水平为目标，促进全县经济社会快速发展为动力，自觉增强责任意识，使接待工作上台阶、上水平。

(一)加强学习，接待能力上新水平

接待办始终围绕服务县委、县政府中心工作，服务我县经济发展大局这个核心，立足岗位实际，着力宣传“中国普洱茶第一县，西双版纳春城”这张城市名片，不断加强对办内工作人员的业务培训和自我学习。一是坚持每月一次集中学习制度。组织全办人员集中学习时势政治，学习党的各项方针政策及办内各项规章制度，传达上级有关会议精神，增强全局观念，坚定政治立场，严明工作纪律，明确工作方向，从思想源头上把好认识观，强化规范意识、保密。

障接待需求。今年在第四届“××茶王节”暨布朗“桑衍”文化节期间，适逢西双版纳“傣历1374新年节”即泼水节，

为使节日各项活动顺利开展，针对节日期间全县各酒店宾馆房源紧张这一情况，及时安排人员搜集整理全县酒店宾馆的客房情况，掌握了各酒店宾馆的实时动态，并提前一周约谈了各酒店宾馆的负责人，通过协商，与各负责人达成了优先满足政府需求的共识，为节日的成功举行及“中国普洱茶第一县、西双版纳春城”的宣传提供了强有力的后勤保障。

(三) 不断完善内部制度体系，促进工作规范有序运转

一是完善了办公室管理制度，主任副主任分工，明确了办内股室工作职责及人员分工，为接待工作规范有序运转迈出了新步伐；二是切实加大制度的贯彻执行和监督力度。办内人员都结合自身工作分工，立足本职，兢兢业业做好自己职责内的事，三是加强维护集体团结。“团结出成绩，团结出干事，分工不分家”是办内职工牢记的一句话，办内职工团结一心，在完成本职工作的同时自觉协助同事做好其他工作，营造了携手并肩、团结向上的良好工作氛围。

(四) 用心工作、耐心服务、细心周到

在实际接待中，通过总结经验，摸索出一套“三心”工作方法，一是接待工作要用心。用心是做好一切工作的前提，也是工作责任心的直观体现，尤其在接待工作中显得尤为重要。接待工作具有规范性，接待前必须做好充分的准备才能圆满完成接待任务。要及时沟通情况，了解意图，要周密考虑，制定方案；二是接待工作要耐心。接待工作是一项服务工作，其工作性质决定了它的繁琐性。接待是一个持续的过程，在接待中会遇到很多突发状况，只有耐心才不会手忙脚乱，才能尽快解决困难，只有耐心，才能把繁琐的事情理顺，才能高质量、高标准地完成接待任务；三是接待工作要细心。在接待过程中，要随时了解迎接、食宿、参观、座谈等工作的落实情况，并注意搞好协调配合，使各个环节衔接妥当。要想客人之所想，急客人之所急，让客人最大程度感受到我们的热情周到。如食方面，要了解客人的饮食禁忌，再结合本地

特色，让客人吃好喝好；住方面，要合理安排房间，在房间里摆放好鲜花、洗漱用品、雨具等东西，让客人住得舒服；行方面，要统筹安排好出行车辆，并确定好客人的乘车号。在接待工作中，接待办始终秉持“三心”工作理念，把这一理念灌输到每一个工作人员身上，贯穿到每一次接待环节中，出色地完成了县委、县政府交办的接待任务，受到了上级领导和来宾的广泛好评。

（五）系民生、解民愁，“四群”教育工作取得新进展

认真贯彻县委关于深入开展“四群”教育，实行干部直接联系群众制度的工作要求，一是在县科级党政一把手驻村工作期间，深入到驻村工作点——××镇曼尾村委会曼陆小组，认真走访群众，调研曼陆村民小组生产生活情况和产业发展情况，积极开展民情恳谈，召开村组干部会议，研究存在问题的解决方案。在一个星期的驻村工作期间，通过协调相关部门，帮助解决曼陆村民小组修缮300米水泥路所需的20吨水泥，解决了群众出行难的问题；二是不断深入“四群”教育工作联系点××镇象山社区走访困难群众，关心民生疾苦，倾听群众诉求，召开群众座谈，发放民情联系卡，实现了干部与群众的直接联系，进一步密切了党群、干群关系，“四群”教育工作取得新进展。

二、存在的问题

一是个别领导和部门对接待办的接待职责范围认识不足，超范围超标准接待，极大加重了接待办的工作任务。

二是从业人员的综合素质有待进一步提高。由于我县接待办成立伊始，许多工作还在探索阶段等一些客观因素，我县接待从业人员对接待业务还不很熟悉，对接待工作与经济发展、社会进步的关系不是很明朗，对接待工作的重要性认识不到位，一定程度上影响和制约了接待工作的顺利开展。

三、下半年工作计划

(一)认清形势，切实增强做好接待工作的责任感和使命感

一是规范和改进公务接待工作。首先是强化制度建设。要进一步健全和完善已有的接待工作暂行规定及接待工作的规章制度，严格标准，规范程序，细化环节，从上到下逐步健全完善接待工作制度体系。其次创新工作方式，突出地方特色，不断改进以往一些老办法、老传统，在礼仪、餐饮、线路、礼品等方面推陈出新。第三，细化服务，打造具有地方接待特色的品牌。要树立“细节决定成败”的思想，从每一个环节的每一个细微之处抓起，慎之又慎，确保每一个细小之处都完善无缺。在特色服务、个性化服务上多下功夫，使之做到特色中体现个性，个性中体现品位。针对接待对象的不同，因人而异、因事而异、因季而异，不断保持并进一步打造出别具一格的独特品牌。二是进一步做好大型活动和重要会议的接待服务工作。