

2023年办公室科员年度考核个人工作总结 (优质5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

办公室科员年度考核个人工作总结篇一

撰写人：_____

日

期：_____

我牢记服务领导、服务机关、服务群众的工作职责，不怕困难、团结协助，较好地完成了各项工作任务。现将这几个月来的工作总结如下：

一、加强学习，不断提高思想政治素质和业务水平。

乡党政办公室作为综合性的办公室，承担的工作职责较多，工作又十分琐碎，做起来千头万绪，这就要求办公室的人员必须具有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任，否则工作起来就会无从下手，顾此失彼。今年以来，我认真学习__的各项方针政策，不断提高自身的思想政治素质；认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习，思想政治素质和业务水平有了很大的提高，各项工作有条不紊开展，并取得了较好的工作效果。

二、加强锻炼，做好领导分配的各项工作任务。

__年第一季度，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，认真完成领导交办的各项任务，努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。去年底到今年__月份，我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中，从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举，我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则，精心__，周密部署，做到一个步骤不省略，一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中，认真负责的完成了分配的各项任务。

2. 精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极__开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极__参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·__”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖__月雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项任务，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。

3. 团委工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。

第一季度以来，团委主要开展了如下活动：__青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真__进行“走进青年”活动。

4. 办公室其他工作。同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工作。办公室工作可以说是服务性工作，既要对外也要对内服务。在工作中要做到“三勤”，即嘴勤、

手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否有需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；材料时，全面准确的了解各方面工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

范文仅供参考

感谢浏览

办公室科员年度考核个人工作总结篇二

20__年，在乡党委、政府的正确领导下，按照各部门的部署和要求，积极开展各项工作，认真地完成了自己分管的工作和各项中心工作，现将二0一三年度开展的各项工作总结如下。

一、人口和计划生育工作

1、年初，根据上级计生部门的文件要求，制定了全乡的计划生育工作计划，为进一步使全乡人口与计划生育工作取得创新发展，实现新的跨越，并与11村签订了20__年度人口和计

划生育目标管理责任书。

2、积极组织好全乡计生人员的培训和对计划生育政策的宣传。一方面利用月报的机会对全乡计生专干和小组长做好每月一次的培训，并邀请县计生局的同志来讲课，使她们切实掌握业务技能，便于指导工作；另一方面充分利用广播、板报、发放宣传品等形式大力宣传人口和计划生育政策、法规，积极营造“关爱女性健康”“关爱女孩”等社会氛围。共广播宣传60余次，发放宣传品1000多份，书写固定标语30余条，做到了家喻户晓，人人皆知。

3、完善全员管理系统信息，录入结婚、出生，死亡人员等信息280余人。

4、今年，为11名群众办理了计划生育奖励扶助手续，全乡累计奖励扶助人数58人；为12名独生子女父母新办了独生子女父母奖励手续，累计享受独生子女父母奖励150人；为1名群众办理了计划生育特殊奖励扶助；为28名流出人员办理了婚育证明。

5、清理出20__至20__年度10月1日至20__年3月底前出生未报人数5人。

6、基础设施建和优质服务都达到了上级标准，全乡计划生育各项指标也都达到了到了县级要求，并通过了县计生委对全乡计划生育半年、全年的检查。全乡考核期内出生49人，政策内46人，政策外生育3人，符合政策生育率为94%。采取各种节育措施人数为947人，综合节育率为90.2%；人口出生率和符合政策生育率的统计求实率100%；群众对计划生育工作的满意度达到了95%以上。

7、为把国家孕前优生健康检查这一惠民政策落到实处，我们精心组织、广泛宣传，在规定时间内超额完__县下达的目标任务。共组织65队符合条件的育龄夫妇去县龙潭医院检查。

从而大大降低出生缺陷风险的发生，进一步提高了全乡出生人口素质。

二、农村面貌改造提升工作

1、工作措施

强化组织，部署到位。成立农村面貌改造提升领导小组，制定工作实施方案，按照宣传发动，营造氛围，综合整治，长效管理四个阶段稳步推进农村面貌改造提升工作。同时11个村及4家驻乡企业也成立相应组织，明确工作职责，制定工作措施，使任务分解到位，责任明确到人，强力推进工作全面落实。

强化措施，落实到位。乡政府分别给东镇公路两边门店下发“规范环境卫生通知”22份；与驻乡企业签订“强化环境整治和生态绿化责任状”4份；对东镇公路两侧9处12块空白地进行实地测量，本着宜花责花，宜草责草，宜林责林的原则，请县建设局园林处的专业技术人员做了具体绿化美化设计，这项工作从明年起开始实施；加强东镇公路两侧拆违治违管理，我们将坚持“依法依规，公正公平”的原则，协同村两委、土地主管部门有序推进违法违规建筑的整治工作，实现依法拆除，和谐整治。

强化机制，确保实效。乡党委、政府将把此项工作纳入对村两委干部的年度考核，与评先评优挂钩。每月底由乡领导小组到各村检查验收、评分，实行一票否决。同时各村要规范和完善村民卫生公约，将环境卫生整治做为一项经常性、长期性工作来抓。

2、各村工作开展情况

以市试点村镇边城和乡重点村大山口两村作为重点打造，同时通过召开经验座谈会、实地观摩的形式向全乡推广。在农

村面貌改造提升工作过程中，全乡各村及4家企业的工作精彩纷呈，各有千秋。各村制定了“村民卫生公约”并公布实施；乡政府所在地的大山口村购置了186个垃圾桶，放在每户村民家门口及门店门口，形成了户收集、村处理的卫生工作机制；板达峪新村硬化了村内东西、南北三条主街道3332平方米，解决了之前主街道杂物乱堆乱放问题；罗庄村新砌了公路界墙1350米规整了柴草堆放、购置垃圾桶25个、安装led路灯24盏、安装太阳能热水器120个；坊口村投资20万修筑长800米，高2米，宽3米的防洪坝，清垃圾杂物9600方。在完善防洪设施的同时，规范了垃圾杂物堆放秩序；横岭村彻底清理了村委会前的各种杂物、粉刷了公路两侧墙壁800米、硬化了街道630平方米，铺砖350平方米、预计投资90万元，建设主街道上水管网工程及剩余街道硬化，前期设计已完成，明年初开始动工；镇边城村完成7户危房改造、投资45万元硬化两条街道4200平方米、投资50万元新打机井一眼，完成配套设、投资12万元，把60户民居露天厕所改造成下水道水冲式厕所、投资12万元安装太阳能热水器80户、结合村建筑和文化特色，采用石头雕刻，在村庄入口处设立村庄标识一处、对村委会办公室、党员活动室、等进行整合更换新办公设施及粉刷墙壁。加强村内体育健身点和体育健身设施建设，重点改造和提升活动场所危旧狭小问题，更换原有陈旧健身器材，使之方便丰富群众业余生活、着眼传承优秀历史文化，对村内的古建筑城门楼、城墙、大佛寺、戏台进行精心保护修缮。同时搞好开发利用，把历史文化元素贯穿到村文化旅游开发中，已完工；紫晶公司、盛唐公司、丰收公司、文化艺苑分别在公路两侧种植了各种树木、灌木以及各色花卉。今年，全乡先后三次组织乡村干部、部分村民、企业员工进行了大规模的环境整治。清除垃圾2000余方、清柴草260处、清沙石60处、清洗张贴在电线杆、墙面上的广告200多处、粉刷墙壁3600平米、树木涂白6000棵、新植树木23480棵、浇灌32580棵。拆除违法建筑物1处。

三、民办、代课教师教龄及身份认定工作及农村幼儿园改制工作

1、继续审慎稳妥地做好我乡20__年底前不在岗的农村原民办、代课教师教龄及身份认定工作，我们精心组织，周密安排。

1、认真严格的执行认定办法、程序和标准，做到手续完备、资料真实。2、严格做好调查笔录，当事人因身体原因不能来做笔录的，我们组织人员到当事人家中进行调查录工作。共为66名申请人进行了初步认定，其中60岁以上人员19名，60岁以下人员47名，所有档案资料已全部移交教育局。

2、完成了镇边城村幼儿园改制工作。改制后，已通过法律文书形式将幼儿园委托给瑞云观中心校管理。幼儿园的收费、支出、日常开支、幼儿园的正常教育教学工作等全部由学校统一管理。

四、统计工作

1、认真做好第三次全国经济普查的前期准备工作，包括成立组织，业务人员培训，开展现场核查等。

2、按时完成20__年度各项定期统计报表。

3、按照上级要求，做好乡村两级统计工作站、室达标工作。

4、加强乡村两级统计人员的业务培训工作，今年有9人取得了统计资格证。到目前为止，全乡12名统计工作人员均取得了统计资格证。

五、全力做好“新型农村合作医疗”工作

从20__年开始，“新型农村合作医疗”工作已是第八个年头了，通过这几年的工作，大部分群众对新型农村合作医疗这项惠民工程有了一个相当高的认识，但还有极个别人受“有点小毛病扛扛就过去”、参与不参到医院花钱都一样的思想束缚着，使得这部份群众对新型农村合作医疗的认识还不到

位。今年的政策较往年所不同，个人缴费元，但对于群众的实惠就更大了，为了把这项惠民工作做到家，做到位，把新政策向群众宣传下去，我们组织召开全乡各村书记主任，会计工作会，进行安排布置；同时做好宣传发动，积极筹款。为了保证这项工作的顺利进行，我们深入到各村进行督导检查 and 宣传，查看各村的进展情况和在实际工作中遇到的各种问题，以便及时解决。为了保证新参合农户不被漏掉一人，在审核各村填报的登记表和微机录入“新农合”人员名单时，严格把关，并组织各村会计认真反复的核对，当时发现错误当时解决。在规定时间内完成了从填表，筹款，到微机录入的全部工作。

办公室科员年度考核个人工作总结篇三

今年__乡的城乡居民合作医疗保险工作，在乡党委、政府的正确领导与积极支持下，在县合管办的指导下，紧紧围绕党委、政府的中心工作，充分发挥“农合办”的“服务群众、为民办事、替民减负”的职能作用，以解决“三农”问题为目标，以全心全意为人民服务为宗旨，真抓实干，在缓解农民“看病难、看病贵、因病至贫、因病返贫”等方面发挥了重要作用。

一、加强政治理论、专业知识学习

政治上，坚持学习党在农村的各项路线、方针、政策，认真贯彻落实各项新农合惠民政策；思想上积极追求进步。业务上加强专业知识、技术学习，不断提高自身专业技术水平，深入学习和认真贯彻执行《城乡居民合作医疗保险实施方案》，认真履行自己的工作职责，全心全意为人民服务的宗旨要求体现到实际工作中。

二、认真审核、按时完成每月报账工作

在账后带着问题下村做入户调查，加强对各村定点医疗机构的新农合政策宣传、业务培训和日常监督指导，提高了医务人员对新农合政策的理解和报账业务的熟悉。指导定点医疗机构根据相关规定和自身的实际情况制定了相对科学、合理、具有可操作性的新农合内部管理制度，协助新农合定点医疗机构加强内部管理和提高新农合服务能力。重大疑难及时向乡党委、政府和县合管办汇报，赢得了农户的普遍信任。

在过去的一年里，我取得了一些成绩，但离组织的要求还有一定差距。一是自身素质需要进一步提高，需要进一步加强学习，增强知识；二是工作的协调能力需要进一步加强。我决心在以后的工作中，虚心学习，改进不足，踏实工作，再接再厉，不断提高自身素质，更加扎实地做好各项工作，在平凡的工作岗位上尽自己最大的努力，做最好的自己，不辜负组织对我的期望。

办公室科员年度考核个人工作总结篇四

一年来，我局在__市委、市政府的正确领导下，在市全面推进依法行政工作领导小组的精心指导下，按照__市政府推进依法行政工作的安排部署及相关文件的具体要求，我局坚持依法行政，不断加快局机关及执法部门工作作风转变，努力推进服务型政府机关建设，促进了全市农业经济持续、稳定、健康发展。根据相关文件要求，现将我局依法行政工作具体情况汇报如下：

一、全面开展行政权力清理工作

根据全市开展行政权力清理推行行政权力清单制度动员会议精神的要求，联系农业系统的实际，结合我局职责分工，及时召开会议部署，全面推进开展行政权力清理推行行政权力清单制度工作。在这次行政权力清理中，共梳理出我局行政权力44项，包括：行政许可10项、行政处罚28项、行政强制3

项、其他行政权力3项。

二、完善制度，做到有法可依

按照相关文件要求，我局进一步完善了依法行政制度和自由裁量权指导标准，共制定了农业行政执法人员岗位培训制度、农业行政执法人员公示制度、农业行政执法考核等14项制度，做到年初有安排、工作有检查、年末有考核，使各项制度真正落到了实处。

三、严格执法，加强农资市场管理

今年来，全系统查处农资违法案件48起。没收假劣农资100余公斤，罚没款总数23.17万元。检查企业620家，出动执法人员900人次，出动执法车辆300台次。由于在执法过程中能够严格遵守法定程序，履行法定义务，正确维护管理相对人的权利，这些案件都没有引起行政复议和行政诉讼。

四、进一步完善细化自由裁量权指导标准

为贯彻落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》和《辽宁省人民政府办公厅转发省政府法制办关于规范行政处罚自由裁量权工作实施意见的通知》（辽政办发【20__】77号）要求，我局进一步完善了《__市农村经济发展局行政处罚自由裁量权指导标准》，对本单位执法的法律、法规和规章中涉及行政处罚自由裁量权规定的内容进行细化、分解档次。结合本单位执法依据，全面梳理了行政处罚自由裁量权和归纳执法领域发生行为的种类，使制定的行政处罚自由裁量权指导标准明确具体、阶次衔接完整，从而促进了行政执法质量和水平的提高。

五、贯彻落实行政执法责任制

在清理执法依据的基础上，我们将执法的内容、范围、权限、

责任逐级分解到个执法岗位和单位，并制作了以行政许可和行政处罚为主要内容的行政执法流程图，从而确定了考核标准，规范了执法程序。年初开始，我局分别与各执法单位签订了责任状，从检查力度、执法过错、执法程序、执法公正和执法培训及全年案件结案率等方面确定了责任目标，并从责任追究和奖励等角度采取了几项措施，使行政执法责任制得到了进一步落实。

六、化解矛盾，做好行政调解工作

随着农村经营体制改革的不断深入，改革过程中的各方矛盾越来越突出，有的达到了白热化程度。以农村土地承包、集体土地征用和集体资产资源为主要内容的矛盾，成为近年来农民信访的热点问题。我局一方面加强对基层的管理和指导，预防矛盾的产生，一方面运用法律和政策，积极化解矛盾。20__年1月至10月，共接待、受理人访信访土地承包经营纠纷196件，其中因土地承包发生的纠纷案件87件，因土地流转发生的纠纷案件8件，因土地补偿费分配发生的纠纷51件、后迁入农户6件、林业5件、其他29件、网络答复6件、市政府委托答复4件，以上案件全部结案。

七、认真学习、熟练掌握相关法律法规

近几年来，我国农业立法工作步伐不断加快，已经形成了以《中华人民共和国种子法》、《中华人民共和国畜牧法》、《中华人民共和国动物防疫法》等为核心的农业法律法规体系，农业执法由过去的分散执法转变为农业综合执法。为了适应农业依法行政工作的需要，我局历来注重对农业法律法规的学习。年初以来，我们组织了4次法律法规和相关制度培训，从执法程序到执法文书制作、档案管理进行了系统的培训，取得了良好效果。

转变工作作风、推进依法行政工作任重道远。虽然我局今年在加强作风建设、推进依法行政方面取得了一定的成效，但

距离市委市政府和上级部门的要求还有一定的差距，不过我们相信，在市全面推进依法行政工作领导小组的精心指导下，通过全局上下自身的努力，我局依法行政工作一定会越来越好。

办公室科员年度考核个人工作总结篇五

自我于20__年到县委办工作以来，我迅速转变角色，适应环境，勤勤恳恳地做事，踏踏实实地做人，成功地完成了领导给我安排的各项工。现就这一年的工作总结如下：

一、主要工作

由于我刚从学校跨入社会，工作经验是一片空白，故我的工作实质上就是加强学习、熟悉环境、实现转型。就具体来看，我的工作主要是以下几个方面：

1、加强职业学习

上班以来，我的工作主要是学习，这个学习包括了两层涵义：其一，是加强职业理论学习。我到这里来的首要工作就是学习县政府近年签发的各种宏观和微观文件，以县政府的工作从宏观和微观两个层面有一定的了解和把握，其次是学习市、省、国务院的各类文件，将学校学习的市场经济理论、依法治国理论与地方实际情况相结合，实现理论地方化、观念现实化、思维实践化，其二，是学习经验。也就是学习办公室各位工作领导和各位工作伙伴在实际工作中处理“主、大、难”问题的方式、方法。

2、切实做好本职工作

作为信息科的成员，在这一年里，文字工作是我工作的重心。一年以来，我及时收集整理全县各乡镇、企事业单位的工作

重点、热点，梳理起脉络，形成文字并及时向市委办公厅信息科报送相关信息，由其采编刊出在市委机关刊物上，为领导的下情上达建立了良好的沟通渠道。此外，一年来我共计承办县委机关刊物，精选领导言论，关注部门动态，反映区乡镇工作，为领导的决策提供参考，为各项工作提供服务。在完成文字工作的同时，积极协助协办会务工作，参与了__工程开工庆典的会务工作和接待工作。

二、几点感悟

1、重学习，提高素养

学习，是一个成长强大的不竭动力。我始终坚持不断学习，学经验、学教训、学理论、学技能，努力提高自己的政治理论素质和业务技能。一是坚持学习马列主义，以提高自己的政策理论水平，二是注意学习方法，坚持理论联系实际，做到学以致用。结合县域经济发展大局，正确把握改革发展稳定中存在的问题和应采取的对策进行分析研究，为领导决策提供高层次的智力服务。

2、重实践，增长才干

实践是检验真理的唯一标准。办公室是领导的参谋助手，要及时为领导提供决策依据和意见建议。因此，作为办公室的工作人员，我始终坚持勤学敏思，不断从实践中探索和总结经验，发现和解决问题。始终坚持爱岗敬业、勤奋务实，干一行、爱一行、钻一行、精一行。树立强烈的事业心和责任感，充分调动自己的主观能动性，超前思维，创新理论，不断增长才干，开拓进取。

3、重自律，立德修身

在县委办工作，在领导身边工作，身份地位较为特殊，行走坐卧，谈吐举止不仅代表自身形象，也代表政府和办公室的

整体形象。作为办公室的工作人员，我坚持严格自律、克己奉公，做到不乱伸手、不乱开口，言行规范、举止大方、作风正派。坚持四自、坚持四慎、坚持腐化，坚持不断改造自己的人生观、世界观、价值观，自觉增强拒腐防变的自觉性和坚定性。

4、重团结，心系全局

团结出号召力，团结出凝聚力，团结出战斗力，团结出能力，团结出魄力，团结出魅力。作为一名办公室工作人员，我坚持做到胸襟宽阔、虚怀苦谷，肯吃亏、能宽容，处事公正、融洽关系，力求多琢磨事，少琢磨人，多为领导分忧，多关心同事，心系全局，大事讲原则，小事讲风格，在位不越位，补台不拆台。

5、重信念，无私奉献

办公室工作纷繁复杂，突发事情多、应急事情多，加班加点多，工作既苦又累，而物质待遇却不能与某些行业和单位相提并论。同时，又肩负社会的关注、亲人的重托、领导的愿望，我们该如何把握？坚定信念、无私奉献、淡泊名利、埋头苦干，耐得寂寞，守得清贫，经受考验是最好的答案。

三、我的不足

一年多的机关工作，我可以说是摸着石头过河，在取得成绩的同时，也发现了自身的一些不足。

1、主动不够。我经常告诫自己工作“要到位，但不能越位”。回过头来看，到位的程度还有所欠缺，这与工作主动性不够是息息相在的。

2、实践不够。一年来，我虽然参与了县委办的部分内外事务，但是，对工作仍然不够熟悉，欠缺实践经验。