

机关党员年度总结

汇报人：

汇报时间：



目录

- 工作总结
- 学习成长
- 党性修养
- 团队协作与贡献
- 未来展望

contents

01



工作总结



工作内容概述



01

参与制定机关年度工作计划和目标，明确工作重点和任务分工。



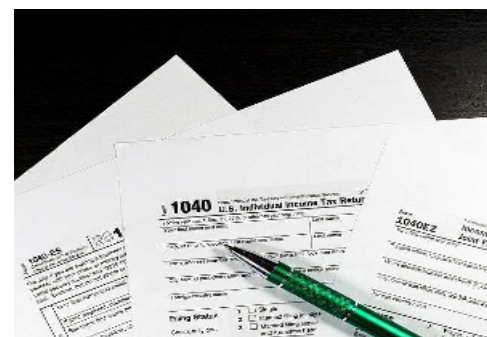
02

组织开展机关内部日常管理工作，包括文件处理、会议组织、人事协调等。



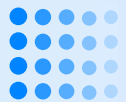
03

参与机关对外联络和沟通工作，维护机关形象和利益。

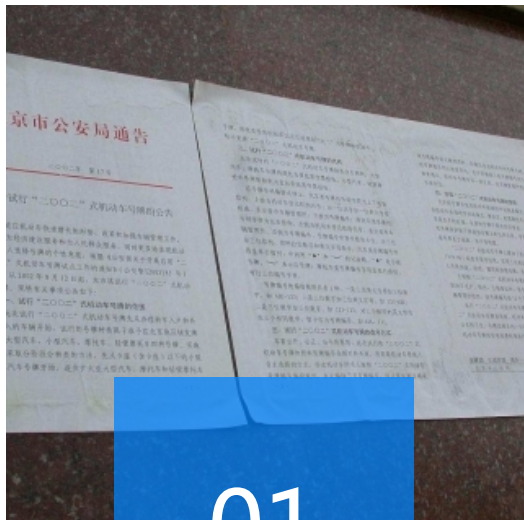


04

协助开展机关党建工作，组织党员学习和教育活动。



工作完成情况



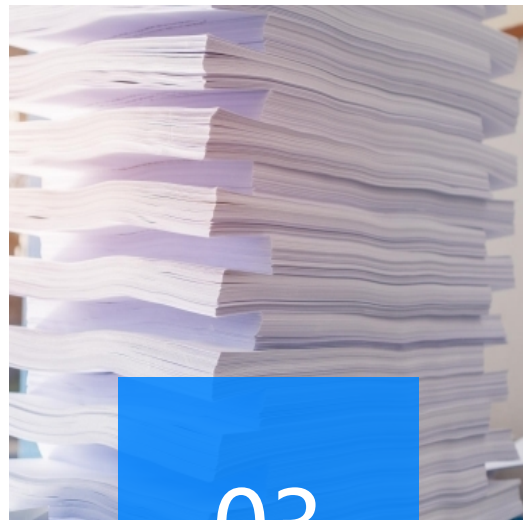
01

按时完成机关年度工作计划和目标，取得良好工作成效。



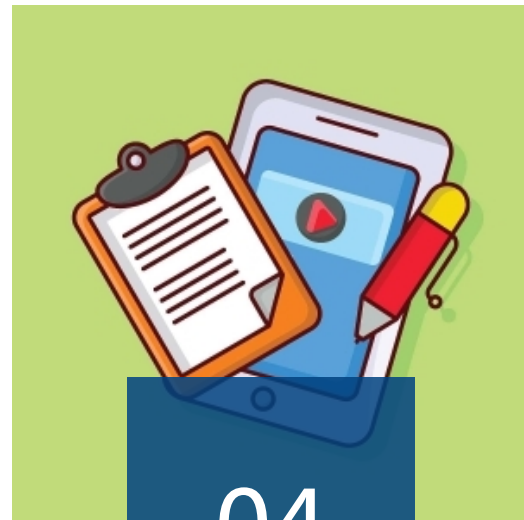
02

有效组织机关内部日常工作，提高工作效率和质量。



03

积极开展对外联络和沟通工作，拓展机关业务合作渠道。



04

认真履行党建工作责任，组织开展丰富多彩的党员活动。



工作亮点与不足



工作亮点

在对外联络工作中，成功引进多个合作项目，为机关发展注入新的活力。



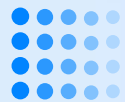
工作不足

在内部管理方面，还需加强制度建设和流程优化，提高管理效率和质量。

02



学习成长



学习成果

01



政治理论学习



深入学习党的路线、方针、政策，提高政治觉悟和思想认识。

02



业务知识学习



掌握机关工作所需的专业知识和技能，提高工作能力和水平。

03



法律法规学习



学习相关法律法规，增强法制观念和依法行政意识。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/846233221143010104>