

崇左市人力资源和社会保障局

崇人社函〔2018〕260号

关于陆沛莹同志任职的复函

崇左市发展和改革委员会：

报来《关于给予审核陆沛莹同志任职定级的函》收悉。经审核，同意陆沛莹同志任崇左市北部湾经济区和东盟开放合作办公室综合科副主任科员。

请按干部管理权限办理任职手续，并报备案。

此复



(公开方式：不公开)

新录用公务员任职定级审批表

姓名	陆沛莹	性别	女	出生年月	1993.07.01	民族	壮族
籍贯	广西崇左	政治面貌		中共党员	参加工作时间		2017.07
学历学位	硕士研究生	毕业院校及专业		中国农业大学农业经济管理	录用时间		2017.07
职称					健康状况		健康
报考职位					试用期工资		4385.00
拟任职务	崇左市北部湾经济区和东盟开放合作办公室 综合科副主任科员				拟定级别		副主任科员
主要 工作 简历	2017年7月至今 崇左市北部湾经济区和东盟开放合作办公室综合科干部						
个 人 总 结	<p>我于2017年7月来到崇左市北部湾经济区和东盟开放合作办公室工作，至今已有一年，得到领导同事的热情帮助，悉心指导，受益匪浅。</p> <p>一、主要工作情况</p> <p>（一）通过参加培训熟悉工作内容。参加“2017年崇左市选调生引进人才初任培训”、“崇左市2018年高层次人才国情区情市情研修班”、“北部湾讲坛”等培训，尽快熟悉工作业务内容，提高工作技巧，掌握工作方法。</p> <p>（二）不断实践，总结提高。一是做好办公室日常基础工作。通过收文办文等这些基础性的工作体会政府机关办事办公的思路，认真学习公共硬盘中保存的总结资料，通过档案整理工作梳理了2016年全年涉及到我办的业务内容及处理办法。参与我办2017年度绩效材料撰写和整理工作。二是逐步参与部分工作总结、督查材料、工作方案、规章制度、信息稿件的初稿写作。草拟《崇左市北部湾经济区和东盟开放合作办公室办文办会制度》等工作制度，完善我办办文办公各项规章。草拟我办《2018年上半年工作总结》等工作总结，草拟《崇左市沿边开发开放2017年工作进展情况》等综合文稿。报送多篇信息稿件，部分被自治区采用。在领导和同事的指导下，写作水平得到提高，逐渐熟悉政府公文写作。</p> <p>（三）参与党务工作，在思想上和行动上和党组织保持高度一致。整理撰写我办党支部的活动记录及工作总结。积极参与单位党支部开展的学习教育交流活动，与支部的党员在交流学习中互帮互学。</p> <p>（四）加强学习，保持高度自我约束和良好自我管理。坚持在书籍中汲取养分，巩固经济管理专业知识，于2017年11月通过初级经济师（金融专业）考试。</p> <p>二、存在的不足</p> <p>一是工作思路尚未完全打开。二是工作中主观能动性尚未完全发挥。在业务处理上过于谨慎平庸，没有发挥自己主观能动让工作成果出彩。</p>						

<p>个人总结</p>	<p>三、今后工作计划</p> <p>(一) 在工作实践中做好本职。深入挖掘信息资源,做好信息报送工作。配合组织党支部活动,做好党务工作。深入接触单位业务,主动向同事求教,逐步从摸索“学会”提升为探索“做好”。</p> <p>(二) 不断提升综合文稿写作水平。积极参与调研,深入研究问题、研究政策,将调研情况和分析如实反映在文稿中,将学习和工作的经验总结到文稿中。</p> <p>(三) 继续深入学习专业知识。继续深入学习法律、金融、管理等方面专业知识,提高科学文化素养,争取能够用所学专业知识,做好各项工作。</p> <p>(四) 提高政治修养。严守政治纪律,真诚待人,踏实做事,守住初心,立足岗位,学习群众的智慧,体谅群众的困难,为群众解难,做好一名人民公仆。</p> <p style="text-align: right;">(签字) 陆沛莹 2018年9月3日</p>
<p>所在单位考核鉴定意见</p>	<p style="text-align: center;">同意是级为副处级干部</p> <p style="text-align: right;">(签字) 周慧 2018年9月12日</p>
<p>人事部门审核意见</p>	<p style="text-align: center;">同意</p> <p style="text-align: right;">(签字) 2018年10月10日</p>
<p>任免机关审批意见</p>	<p style="text-align: right;">(签字) 年 月 日</p>
<p>备注</p>	