

税务分局春训工作总结 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/248/2021_2022__E7_A8_8E_E5_8A_A1_E5_88_86_E5_c25_248756.htm 为全面提高分局干部

的政治业务素质、专业理论水平和岗位技能，努力造就一支政治过硬、业务熟练、作风优良的税务干部队伍。根据市局

《关于在全市国税系统开展春季教育培训工作的通知》精神，结合本单位工作实际，制定直属局春训工作实施方案。一、

指导思想 坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实党的十六大和胡锦涛、等中央领导的重要

讲话精神，紧密结合我局实际，进一步解放思想、提高素质、开拓创新、改进作风，全面落实市局《关于在全市国税系

统开展春季教育培训工作的通知》精神，不断提高机关干部的思想道德素质、科学文化知识、理论政策水平、行政执法

水平、业务工作水平和公众服务水平，为努力打造“廉洁、务实、高效、创新”的国税优质服务的新形象。二、主要学

习内容 1、学习政治理论。认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，十六大精神，胡锦

涛、吴官正等中央领导同志在党风廉正和反腐败工作上的重要讲话和***局长、***局长的讲话精神，结合开展纪律、作风

整顿活动，深入学习认真研读原文，全面准确地把握精神实质。用这些科学的理论武装思想，用现代科学文化知识充实

头脑，教育和引导树立正确的世界观、人生观和价值观，牢记全心全意为人民服务的宗旨，爱岗敬业，严于律己，甘于

奉献。 2、学习经济知识。认真学习社会主义市场经济知识、现代管理知识和现代科技知识，学习国际经济和WTO规则

等涉外经济知识。通过学习，使广大干部进一步增强以经济建设为中心的经济和税收的观点，掌握更多的经济知识，提高为经济建设服务的能力和水平。

3、学习业务知识。根据本机关、本岗位的工作特点和要求，组织机关干部结合本单位的工作实际，学习岗位技能和专业技术知识，开展专业知识培训教育。在学习中，发挥业务骨干和老税干的传帮带作用，主要采取集中学习、讨论等方法，让精通业务的能手和有经验的干部给全体人员讲课等形式，促使机关干部钻研本职业务，提高工作水平和工作能力，成为本职工作的行家里手。

4、学习公用知识。组织机关干部学习科学文化知识，提高文化素质。鼓励机关干部有组织地参加更高层次的学历教育，提升学历层次，增强学习科技知识的自觉性。组织机关干部认真学习计算机知识，掌握使用计算机技术，熟练掌握办公自动化的技能。在优质服务的基础上组织礼仪教师对机关干部进行有目的的服务礼仪培训，使全体人员掌握基本服务礼仪和文明用语。

三、学习方法 结合直属税务分局工作实际，以实现“工作学习化、学习工作化”的方针，坚持集中辅导学习与自学相结合，以自学为主；坚持学习统一的必学内容和学习本专业知识相结合，要做到不分岗位、不分服务范围，争作全面型人才。

1、建立机关干部“集中学习日”制度。开展学习活动，原则上不占用工作时间。每周安排一定的时间，定为机关“集中学习日”。

2、认真学习胡锦涛、吴官正等中央领导同志在党风廉正和反腐败工作上的重要讲话精神，并组织观看了《全区国税系统先进事迹表彰会》和***局长重要讲话》和《扭曲的人生》等记录片，通过学习充分认识到新形势下大力弘扬求真务实精神的重要

性和加强监督制约反腐败的迫切性，切实加强队伍建设，把党风廉政建设提高到一个新的水平，起到了警钟长鸣的效果。

3、分局采取因地制宜的方法，充分利用现有设备，首先从各科室抽调业务骨干精英培养"小教员"，对办税服务厅各个窗口的业务流程、计会科税收会计数据和票证管理、公文写作、计算机应用进行了系统的培训，要求参加培训人员不但自己要学好，成绩优秀的人员还要负责本单位的"一帮一"培训活动，开展多种形式的培训，保证了学习计划的完成。

4、学习法律法规。认真学习和税务工作息息相关的重要法律法规以及中央、自治区、市委一系列减免税规定。通过学习，熟悉本机关相关法律法规和条例，增强法制观念，廉政勤政意识，坚持依法行政，不断提高办事效率和服务水平。

5、微机与网络知识培训。为提高干部对信息化知识的适应能力，提高办公、办事效率，加强对各级干部的微机与网络的认识，分局除了对征管软件进行日常培训外，还要求工作人员普遍掌握电脑使用的文字输入、上网浏览、网上收发文等各项基本技能，不断完善自身的计算机水平。

6、聘请礼仪教师对机关干部进行有目的的服务礼仪培训和普通话教学，旨在创造新型服务理念、提高机关干部整体服务意识和服务态度。

7、坚持机关工作人员在职自学。根据各项学习的要求和机关工作实际，组织机关工作人员制订个人学习计划，明确学习目标。不仅这样，分局还将个人学习计划汇集起来，按照学习的不同岗位目标进行分类，据此对机关干部学习情况进行考评。各科室要结合本单位实际，明确学习要求，列出必读书目，定期检查考核。原则上规定机关人员每人每月确保自学不少于20小时。广泛开展多种形式的读

书学习活动，坚持有计划、系统地学习政治、经济、科技、文化、管理以及本职工作相关的著作。 8、完善制度，强化考核。为进一步检查政治理论、业务知识学习制度的落实情况，对机关工作人员按各部门所学的政治业务知识进行按月考试，通过网上考试等形式实行按季验收，并把学习情况列入年度能级管理考核，作为评先评优及职级晋升、提拔使用的参考条件，以激发机关干部的学习自觉性和积极性。 **市国税直属税务分局 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com