

# 行政与党群工作部

## 2025 年上半年工作总结及下半年工作计划

2025 年上半年，行政与党群工作部在协会领导的带领下，在各部门的大力支持帮助下，紧密围绕协会重点工作及部门《2025 年度工作责任书》，认真履行部门职责，在党建、人事与劳资管理、行政管理、后勤保障以及其他各项工作均取得了一定的成效。现总结如下：

### 一、上半年重点工作情况：

#### （一）党建工作

1、扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。按照中国机械联党委部署，3 月 31 日，组织召开动员会，进行动员安排和专题党课教育。在充分自学的基础上，5 次组织集中学习研讨。认真查摆 6 个方面的问题，提出了 15 项整改措施。同时，联系实际，立足长远，着重做好制度修订、党建共建、青年理论学习小组等工作，深化了学习教育内涵。

2、坚持“第一议题”制度。及时跟进学习习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，特别是关于能源安全、装备制造和社会工作的重要指示批示精神，通过十余次集体学习和联系实际研讨，增强了方向感和使命感。

3、认真落实党建工作“一岗双责”。3 月底，党支部同部门负责人及以上干部签订了“2025 年度党的建设、党风廉政建设暨意识形态工作责任书”，确保了三个方面十二项责任内容的落实，保障和支撑了行业工作。整理上报“两优一

先”等相关重点资料，6月19日，在全国性协会商会党委“两优一先”评选公示中，我支部位列先进基层党组织名单。

4、组织召开全体会议，学习贯彻全国性行业协会商会全面从严治党暨警示教育大会精神。

5、按照中机联党委和中社部要求组织完成班子民主生活会，接受中机联督导组全程督导。组织完成党支部组织生活会和党员民主测评工作。同时，支部还参与了中机联系统第六督导组，分别深入三家系统单位认真履行督导组职责，做到全程参与、从严把关，圆满地完成了督导工作任务。

6、按照中央八项规定做好党支部对照检查工作并上报相关情况。认真完成“廉洁从业教育月”、“幸福工程捐款”等上级党组织布置的重要任务和活动。

7、认真做好庆祝建党104周年有关纪念活动。

## **（二）行政管理工作**

1、做好年度科技大会、产业基地建设大会、CIPPE展会、国际展览、理事会和常务理事会等协会重大活动的支持工作。积极承担部分会务工作、编写部分会议报告、协助邀请有关领导及专家出席、联络国外参观企业等，促进重点工作的落实，做到保障有力。

2、在年初组织签订工作责任书，梳理协会全年工作目标，年终组织召开工作会议，进行述职考核、推荐后备干部、评选表彰奖励先进。通过年初锚定目标任务、年终找出实际表现与预期

的差距，明确改进方向；同时激励员工，优化管理。

3、积极落实上级有关部委的工作，第一时间收文处理。牵头上报了2024年民政部社会组织年检材料，密切关注审批动态。完成致工信部协会基本情况的调研提纲、致中社部协会基本情况概述等相关重点事项的报告工作。

4、认真筹划我会成立40周年活动方案和组织落实40周年文集分工，多次进行会商及文集目录整理，会同各部门收集重要历史材料。

5、优化资源管理，建立线上会议预定管理系统，提高了办公效率。编发协会接待规范手册，明确接待流程，统一接待标准，减少沟通成本，促进内部协作。

6、做好日常相关事务性工作，对协会宣传片进行收尾工作；开展春节慰问活动，筹划好假期有关事务安排及各项福利和节日慰问，及时把协会关怀汇集老领导及员工；优化秘书处人员考勤管理；按时组织例会、专项会、班子会并及时形成会议纪要及工作计划；按期完成月度工作简报，年度日常文件归档等。

### **（三）人事与劳资管理工作**

1、会同会员部做好换届的相关工作，助力协会稳健、有序、可持续性发展。

2、为充实协会人力资源、提升对外竞争力、优化人才结构。根据各部门用人需求，开展协会人员招聘，上半年协会共计入职3名青年员工。同时做好人事合同及相关协议的签订及管理工作，协助办理离职人员的离职手续及工作交接，确保劳动关系持续稳

定。

3、与财务部共同梳理工资审批流程，并按照新流程实施管理。

#### **（四）其他工作**

1、邀请中海油领导参加 CIPPE 开幕式及巡馆工作、参加广汉基地大会、并做好接待陪同等相关工作。

2、协助我会领导与中海油汪剑波经理会面并进行工作交流。

3、参加国家市场监督管理总局标准创新管理局与我会的共建活动暨工作研讨会。

4、组织安排我会领导去第 29 届世界燃气大会（WGC2025）的观展活动。

上半年，行政与党群工作部扎实落实工作计划，认真完成上级部门及协会领导安排的各项工作，助力协会的高质量发展。在看到成绩的同时，行政与党群工作部也充分意识到工作中存在的不足。例如，在日常的迎来送往和接待等任务中，工作细致性还需要进一步提高。同时，还需继续深入了解各部门的需求，进一步提升服务水平，为协会高效运转进一步赋能。行政部将不断完善工作流程，为协会及各部门的工作提供更好的保障。

#### **二、下半年重点工作计划**

展望未来，在下半年的工作中，行政部将从以下几方面继续发力，努力完成各项重点工作：

1、继续深入贯彻并组织学习党中央的各项方针政策、重要

会议精神和指示精神，认真完成上级党组织布置的各项任务，做好年度重点工作和日常工作。

2、加快推动协会 40 周年纪念活动的开展，根据分工任务与各部门协同完成 40 周年文集的编撰工作，力争通过文集回顾我会的发展历程及成绩，通过活动分享感悟与经验。

3、在做好日常工作的同时，继续努力配合各部门的相关工作。如研究生大赛、标准化大会、易派客工业展览会的相关协助工作。

4、继续做好员工福利及年终岁首的慰问工作，优化体检项目，安排专业医生健康咨询，做好员工健康管理。增强员工的归属感和成就感，丰富员工文化生活。

在未来的工作中，行政与党群工作部将继续秉持精益求精的工作作风，主动担当、团结协作，以更高标准、更实举措为协会高质量发展筑牢坚实保障，奋力书写行政与党群工作的崭新篇章。