高峰同志先进事迹材料

高峰同志在教育一线岗位勤奋刻苦，兢兢业业，严谨求实，政治思想觉悟高，为人正派，作风朴实，具有强烈的事业心和责任感，始终把教书育人、管理育人、服务育人贯穿在工作中，对待学生用心、对待同事真心，赢的了大家的一致好评。在办公室工作期间，曾从事印章管理、公文处理、目标考核、综合协调、保密、信访等工作，均以强烈的事业心、责任感和良好的师德师风，圆满的完成了各项工作任务。

一、勤于学习，不断提高自身素质

以笃学的态度不断提升工作能力。办公室工作涉及方方面面，各种情况都要熟悉，否则就会出现说外行话、做外行事的问题，因此坚持把各种政策规定、上级文件学在前面，了然入心，干工作写材料就不会偏离方向，领导问起也不会茫然，使自己成为工作的行家里手。同时，坚持向身边的同事和领导学习，学习同事起草的好文稿，学习各部门专项工作报告，学习领导的讲话工作方法等，请教思路探讨方法，通过学习，对进一步把握校情，了解市情，更好的开展工作提供了宝贵的智力支持。

二、尽职尽责，不断提升工作能力

习主席说过：天下大事，必作于细。办公室工作更是如此，凡事从细处着手，把小事当作大事干，落细、落小、落实是干好办公室工作的唯一标签，因此在工作实践中，我敬岗爱业，吃苦耐劳，不因事大而难为，不因事小而不为，不因事多而忘为，不因事杂而错为，主动向领导请示、向前辈请教、与同事沟通，相互配合、合力共进，发挥了党政办的“咽喉纽带”作用，服务大局作用明显。

三、严于律己，树立良好形象

在党政办工作，责任重大，位置特殊，一言一行都为广大师生所关注，自己的一点不慎，都会给领导、办公室造成不良影响。因此，始终遵守党章和各项规定，遵守师德师风，在工作和生活中严格要求自己。一是坚持严谨细致作风，二是坚持严格自律的准则，保持艰苦奋斗，密切联系群众的作风，三是坚持自重、自警、自励，干干净净做人，勤勤恳恳工作，树立了良好的形象。