# 事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结(19篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-06-22

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。事业单位年...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇一**

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准;然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月的来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长;再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇二**

一、思想品德方面：

作为一名青年体育教师，且是一名中国共产党党员(宣传委员)的我，在思想上我是：严于律己，热爱教育事业，全面贯彻教育方针，时刻严格要求自己，鞭策自己，力争从思想上和形象上改变自己，在学生的心目中树立起良好的榜样作用，积极参加学校组织的各项政治思想活动。

二、体育教学工作方面：

我兼任了三、四、五年级八个班的体育教学工作，在教学中我以\"健康第一\"为指导思想，着力抓好课堂管理和教学的有效性。我认为提高学生的体质体能，耐力的锻炼很重要。所以我坚持让学生进行耐力跑。使得学生的耐力水平提高了不少。我也重视培养学生对体育的兴趣，为终身体育奠定了良好的基础以及培养学生有大胆的创新精神。在教学上考核上，我采用了狠抓这一手段，也使很多学生的体育成绩得到了提高。

三、校内外的工作：

(一)协助好大队辅导员的工作：

1、负责学校金穗鼓号队的各项工作，在这一年来鼓号队参加过多次比赛和表演，其中有国际(香港)友谊交流赛，荣获金奖;参加七校联盟活动的表演;参加广东省首届鼓号交流会表演;学校学困生课题结题会的表演;七一文艺会演等。

2、负责学生的美仪检查，及每个月美仪少年的评比工作。

(二)认真做好党支部的各项工作，尽了宣传委员的责职。

主要的工作有撰写党支部20\_\_学年党支部的计划以及20\_\_学年党支部的总结;负责好每次活动的方案、小结;每次会议的笔记;填写好组织人事科要求填写上交的每张表格和资料等。

(三)积极参加各项有益的活动：

1、组织学生学习亚运助威操，并且参加区的评比;

2、组织学校呼啦圈表演队的训练;

3、协助组织学校开展趣味运动会、体育艺术节的各项工作;

4、参加青年教师基本功大赛等。

5、组织参加区运会同学的训练，并且拿到一定的成绩;

6、组织五年(1)班的学生训练奇奇运动会中的雷霆战鼓游戏，参加区的比赛拿了雷霆战鼓小组的第二名，并且代表区参加市赛。

7、带领学生参加区和市的`百米定向跑比赛，荣获天河区百米定向跑团体第一;个人赛一名学生第四名，一名学生第六名的好成绩。广州市的比赛，荣获女子团体第五名，男子团体第七名;个人赛一名同学荣获第六名。

(四)抓好学校课间操、田径队训练、乒乓球兴趣小组的工作。

(五)在副班主任岗位中尽己所能，认真协助好班主任的工作。

(六)认真负责对待好每周周二的值日组长工作，在学校值日组长工作中也是尽心尽力去完成好每一项工作。

(七)积极参加区组织的教研活动以及安排的任务，今年还负责了天河区体育中考的裁判工作，星期六、日都没休息，在烈日下坚持认真工作了七天半。

(八)组织负责好学校的消防演练和防震演练工作。

回顾这一学年的工作，虽然能按时完成一些常规的工作和学校布置的各项工作，但还存在着一定问题，比如，在工作中比较缺乏创新意识，未能取得更多的业绩。但是，我相信只要能调整好心态，用愉快的心情应对每一天的工作，努力让自己迅速的发展起来，提高我的个人水平。我的工作肯定就会很有所突破。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇三**

一年以来，我根据\*\*街道办事处的工作安排，从计生办到信访办工作至今，认真学习，积极工作，从思想政治到业务能力都得到了很大的提升。回顾这一年来的学习、工作以及生活情况，谈谈自己的感受，并剖析自身的不足之处，以求在今后继续不断提高自己的综合素质。

首先，积极参加党委组织的思想政治理论学习、岗位业务知识培训。在学习好理论知识的基础上，坚持用党的思想理论武装自己的头脑，始终保持坚定正确的政治立场和方向。其次，认真贯彻执行党的基本路线和各项方针、政策，自觉在工作中践行科学发展，服务广大基层群众。第三，坚决按照上级的指导和要求，紧密团结和配合同事，虚心接受群众的批评和意见，对自己工作中存在的漏洞与不足及时改正，严格要求自己。

一是在领导的关心培育下，在同事的支持和帮助下，我从对计生、信访工作的不熟悉，到迅速适应岗位工作，并能够按工作要求，及时高效地处理日常工作中出现的矛盾和冲突。二是遵守管理制度、关心团结同事，努力营造一个良好的工作氛围，积极主动完成本办公室的工作。三是做好服务广大群众的工作，视广大育龄妇女为姊妹、视信访人员为亲人，真正做到心系群众，任劳任怨，为民服务。

尽管这一年的锻炼中我各方面取得了一些成绩，但是在在学习和工作等方面，还存在业务知识不够精通，对待上访群众有时存在急躁情绪，处理突发性事件时经验不足等缺点，这些都需要我在以后的工作中进一步严格要求自己，改正缺点，扬长避短，以实际行动，不断地提高自己的工作水平和服务能力，真正做到干一行、爱一行、钻一行，做一名党委放心、人民群众满意的基层信访人员。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇四**

在过去的一年，我很荣幸的成为了--的一名工作人员。在领导的正确指导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我严格要求自己，较好的履行一名办公室工作人员的职责，较好的完成交代的各项工作，总结起来收获颇多!现就本人上班日起的工作总结如下：

一、端正态度，尽快适应工作

从进单位到现在我已经工作近四个月时间，通过这段时间的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已逐渐融入到了办公室这个大家庭中，个人的工作技能也有了一定的提高。办公室是全局运转的枢纽部门，对局内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，因此，我经常利用休息时间把一些文字工作带回家去写。特别是工作量很大的工作，我都会和同事配合做好服务，不计较，不推诿。如遇需要帮忙修改、打印、传递的文件资料，我都会抽出时间给予帮助，以一颗真诚的心去为大家服务。

二、坚持学习，提高自身素质

我认真学习了一些关于写作的书籍，并坚持利用网络、报纸、电视等各种媒体及时学习政策和知识，拓宽思想维度，积极参与办公室和管委会组织的政治学习，提高自身的政治素养。今年，我参加了区上办公室政务礼仪培训班，通过培训学习了很多关于政务礼仪方面的知识，有助于我以更好的态度，更规范的礼仪，做好办公室服务工作。

三、尽心尽责，做好本职工作

作为一名新进机关单位的文秘来说，由于许多业务还不熟悉，所以负责的工作比较少。

1、认真对待本职工作。我主要是负责一部分材料的撰写。目前我独立撰写大型材料还有难度，在领导、办公室主任和同事的帮助下我完成了综治维稳考核材料的收集整理工作、“思想大解放、作风大转变，工作大落实”主题教育活动第一阶段工作。其中包括活动方案、阶段计划、活动总结、工作简报，工作信息、会议记录等材料30余篇。

2、完成他人交办的每一件事，并做好一些服务工作。不管是领导还是同事，交办的打印、复印、送材料等工作，我都认真去完成，如有不懂的地方，都会虚心请教。服务工作中，不管日常杂务，还是清洁打扫，我都不会推辞，主动完成。并时刻注意自己的言行举止。

我在领导的带动下，在同事的帮助下，做了一些进步，但与领导的要求和同志们的期望还有很大差距，主要是我缺少细心，办事不够谨慎，存在惰性。

今后我会以“思想大解放、作风大转变、工作大落实”主题教育活动为契机，努力更正自己在思想上、作风上、工作上突出问题，以良好的状态做好管委会各项本职工作。工作中多学习多请教，提高工作水平;勤思考勤反省，提高工作质量;肯干事肯吃苦，积极主动干工作，在新的一年中争取更上一层楼。

事业单位年度考核个人总结 篇13

本人在教育教学上，爱岗敬业，严谨治教，热爱学生，努力做到把学生教好，让学生成功成才。信息技术课，不仅仅是让学生学会几种操作，更重要的是要提高学生的信息素养。能真正做到为人师表、教书育人，较好的完成教育教学工作任务，尽到一个优秀教师应有的职责。因此我在教育教学方面注意了以下几个问题，现总结如下：

一、思想方面

本人能认真学习党的路线，、方针和政策。热爱党的教育事业，热爱本职工作，加强自我修养，做到学高为师，身正为范，热爱学生，真诚对待学生，受到学生的好评。特别是在此期间，我努力地学习政治理论，积极参加学校组织的一系列政治活动，将学到的理论知识切实运用到工作实践中。

二、教学方面

上好课的前提是做好课前准备，不打无准备之仗，尤其本学科主要课程都要上机完成，每节课都要认真做好上机准备，检查机器状态，有无“不可用机器”。上课时认真讲课，教学目的明确，符合学生实际，体现教材的科学性和思想性，努力做到信息知识、信息能力、信息情意三者统一。使“知识与技能”、“过程与方法”以及“情感和价值观”三方面目标均能实现。注意课堂管理，上课期间要求学生严格按照老师给定的任务进行操作，同时又注意因材施教，的课后及时做好课后反思，不断总结经验。

三、个人教学业务水平学习方面

只有不断地更新自己的知识，不断地提高自身的素质，不断地自我加压，才能将信息知识更流畅地、轻松地、完整地讲授给学生，才能让学生始终走在信息技术知识的前端，跟上不断发展的时代步伐。认真、主动地向其它有经验的老师学习，以便在工作中能以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。

四、本人今后的努力方向

1、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养。

2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在对计算机的认识上有更大进步。

3、利用各种教学方法，提高学生注意力。

以上是本人在本学期教学工作中的总结。社会在发展，时代在前进，学生的特点和问题也在发生着不断的变化。教育教学工作，是一项常做常新、永无止境的工作。作为教育工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点，发现其规律，尽职尽责地做好工作，我要以“内强素质、外树形象、加快发展、争创一流!”为目标，踏实工作，服务于教，努力为学校的发展贡献自己的一份力量。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇五**

20xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和三个代表重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习三个代表重要思想、党的xx大报告及xx届三中四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习三个代表重要思想，深刻领会三个代表重要思想的科学内涵，增强自己实践三个代表重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践三个代表重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献!

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇六**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

三、严格要求自己，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

半年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇七**

20\_年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第\_年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了必须的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对公司发生的每一笔经济业务透过不一样的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都能够查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的\'经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不一样时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年透过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求带给的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、透过20\_年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、透过20\_年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够。

2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我。

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能。

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能。

3、团队协作精神十分重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇八**

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建、法律法规、等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强对组织规章制度的再学习、再认识、再领会。事业单位个人年终总结在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇九**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

半年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十**

一转眼，一个学年就要过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，现作简单总结：

一、在政治思想方面：

作为一位教师，我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加学校的各项科研活动，并且做了自我总结。端正思想，教书育人，为人师表。

二、在教育教学方面：

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案，制定好教学计划，根据学生的实际学习情况，备好和制定不同的教案以适应不同层次的学生。在传授学生知识时，运用多种教学方法，耐心教导学生;在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，上半年，任教x班，下半年，任教x班，充分利用学校的电教平台，制作好每课课件，情景教学、及运用多种教学方法来启发、教育学生。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。在批改作业方面。学生的作业总是及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高教学质量。功夫不负有心人，学生的成绩就是的见证。所教的两个班x班的学生成绩在同层次的班级中名列前茅。20xx年的成绩也在同层次中排列最前。

三、在工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。还不断的撰写教学论文，如上半年，我撰写的论文《轻松学习，轻松作文》在发表。下半年撰写了两篇论文在校内同课组内学习交流。教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拔引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生;而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名优秀的中学语文教师。我将会努力学习，把的语文学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好!

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十一**

在政治思想上，作为一名中国共产党员，我能够以身作则，吃苦在前，享受在后。平时注重党理论知识的学习，能够理论联系实际，坚决贯彻执行学校和学院党委的各项方针、政策，积极在群众中做好党的各项宣传组织工作。一年多的工作和学习，使我在思想、工作和学习等方面都有了很大的进步和提高。下面，就业务工作方面向各位领导和老师做以下总结。

在教学上，我承担了《数控实用技术》的教学任务，承担了《数控技术》、《金属切削机床》、《特种加工与精密加工》、《机械加工新技术》等课程的实验教学任务，同时承担了本科毕业设计和专科毕业设计的教学任务。其中指导的两名学生毕业设计成绩优秀，一名学生获校级优秀学士学位。我利用现有条件，积极探索网络在实践教学管理中的应用，了《高校毕业设计管理系统设计与构建研究》、《基于网络的数控加工技术在实践教学中的应用研究》等多项教学项目，并设计开发了基于web的开放式实验室管理系统，同时有多项参与的教学项目通过学校验收。在利用设备原有功能的基础上，我相继完成了renishaw位置测量扫描系统和六分量测力系统的功能开发，完成了《特种加工与精密加工》、《机械加工新技术》等新开实验课程建设，并对《数控技术》等课程原有的实验内容加以改进。先进制造技术实验室是山东省大型仪器设备共享单位，我坚持以实验教学为主体，实验教学与科研、工程应用共同发展的方针，为教师提供科研平台和成果转化条件。我坚持实验教学与生产实际相结合，作为先进制造技术实验室负责人参与了学院山东省数控技能培训工作，培训了多批合格学员，同时积极指导学生参加大学生科技创新和科技竞赛，并取得了一定成绩。

在科研上，我能够探索创新，积极参与科研项目的研究开发工作。我先后参与了多项省级、校级项目的设计开发工作，参与了山东省自然科学基金项目《基于修形齿形的直齿圆锥齿轮设计理论研究与应用技术》(项目编号：y20xxf21)、山东省优秀中青年科研奖励基金项目《汽车用精密成形锥齿轮齿形修形设计技术研究》(项目编号：xxbs05016)等多个项目的科研开发。

管理工作方面，在学院领导的安排下，我分别负责了学院网站、学院工会文体委员和学院行政党支部书记的具体工作，并担任了机自0807和机自0808两个班级的班主任。在日常教学中我注重自身学习的提高，xx1年6月顺利完成了山东大学硕士学位答辩，并取得了硕士学位。xx年参加了全国数控机床维修的培训并合格毕业。在工作和学习中，我能够认真完成学校、学院交给的各项任务，积极探索，勇于创新，敢于奉献。

xx年，我累计完成教学工作量700多课时。

总之，在认真做好教学工作的同时，我努力进行科学研究，对兼职管理工作认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。在各级领导的关心和同事的帮助下，我会一如既往、认认真真的作好本职工作，努力学习，刻苦钻研，争取以更优异的成绩服务于学院、学校和社会。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十二**

20xx年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，紧紧围绕中心年初下发的工作目标，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。岁末年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结如下：一、自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。

一年来，我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。通过参加中心组织的干部素质提升培训班的学习，结合自己工作实际，认真查找工作上、思想上的不足与差距，转变思想、更新观念，树立科学观念，以适应新时期新任务的要求，为促进工作的全面有序良好发展奠定坚实基础。通过专家们的讲解和教授，使我进一步开阔了视野，提高了自身理论基础水平，加深了自己对邓小平理论、“三个代表”重要思想及落实科学发展观认识和理解。特别是通过结合实际，认真学习了中心领导的讲话精神，增强了以科学发展观为指导，做好当前中心工作的事业心、责任感，也对住房公积金事业在构建和谐社会、促进经济社会协调发展中的地位和作用有了更深的理解，进一步解放思想，转变观念，树立创新意识，培养创新精神。

二、廉洁奉公，做勤政廉政的表率。

自觉遵守党的纪律是我们每个党员应有的本色，特别是作为一个有着十几年党龄的党员，更应走在前头。在工作和生活中，我十分注重自身的思想作风建设，牢固树立正确的权力观、金钱观，构筑坚固的思想道德防线。严格执行廉洁自律的各项规定，自觉接受广大党员和人民群众的监督。执法处的职能是检查督促企业建立住房公积金制度，在我们去企业检查执法时，有时会遇到一些请吃饭或送礼品情况，但是，为了维护广大职工的利益，正确行使人民赋予的职权，我严格按照廉洁自律的规定，不谋私利，廉洁奉公，坚决做到不吃、拿、卡、要，在思想上做到警钟长鸣。三、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。中心党委为提高全体干部职工的理论素养，制定读书学习计划。为落实中心党委的指示，我在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质。一是认真学习了《用领导方式转变加快发展方式转变》，并写了读书笔记和读书心得。二是认真学习住房公积金业务知识，重点学习住房公积金相关政策。并结合自己在实际工作中遇到的各种问题，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力.三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，认真学习了20xx年以来住建部、财政部等7部委联合下发《关于印发利用住房公积金支持保障性住房建设试点工作实施意见的通知》(建金[20xx]160号)等七个文件精神及《住房公积金管理条例》、《效能汇篇》。通过学习，进一步增强法制意识，提高了业务水平。同时，我还虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力提高自己的业务工作水平和综合能力。

四、踏实肯干，努力完成好各项业务工作。

20xx年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，脚踏实地、勤勤恳恳、任劳任怨，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。截止12月份底：

1、对未开户单位下达催建通知书8份;下达行政处罚事先知书6份;下达行政处罚决定书4份。2、对欠缴住房公积金单位下达催缴通知书37份，涉及职工5017人，催缴金额21709522.56元，补缴公积金18538570.30元。

3、处理信访案件三起，为职工补缴公积金520xx元。

4、六月底根据中心领导的安排，我被抽调到项目贷款处工作，并参加了迎接住建部检查和申报郑州市项目贷款试点工作。

5、认真学习了住建部关于项目贷款的有关文件规定和操作规范。

6、协助处长制订了《项目贷款工作制度》、《岗位职责》、《风险控制制度》、《项目贷款档案管理办法》，绘制了项目贷款管理流程图，并采取有效措施防范项目贷款风险。

7、完成新郑畅馨苑项目和上街长铝公司棚改项目的前期考察和资料收集工作。

8、作为党委中心组学习的联络员，我利用夜余时间抄写读书笔记15000字，撰写学习材料8篇。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如创新意识不够、工作能力和理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强业务理论学习，不断提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服浮躁思想，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、摆正位置，积极配合好处长的工作，让党委放心，让群众满意。

以上是我20xx年的工作和学习情况，总结不到之处请领导和同志们批评指正。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十三**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策\*，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、本文来自小草范文网价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论着作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加本文来自小草范文网各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十四**

20xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的xx大报告及xx届三中四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反对分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献!

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十五**

事业单位它所从事的事业多是政府职能所派生出来的具体事务，但它却不属于公共行政权力机关，不具有公共行政权力，同类事业单位之间也不能存在领导与被领导的关系。既然这样，那你知道怎么

20\_\_年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结。

一、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼

一直以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，深入学习党的十九大报告，时刻关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习，深刻领会其科学。从学习实践科学发展观至践行党的群众路线教育实践活动，党的建设布局从三位一体到五位一体，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的`形象;在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十六**

自进入单位近一年来，在领导的关心、指导和同事们的帮助下，我迅速的融入集体，进入工作角色，基本掌握了各项工作要领，较好的完成了各项工作任务。工作之余通过自学，丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，通过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的能力。现将一年来的工作、学习情况简要总结如下：

一、思想上严于律己

工作中坚持以党的各项重要思想为指导，认真贯彻执行党的路线、方针和政策。通过对十九大精神的学习，进一步夯实了理论基础，提高了思想认识水平。

二、业务上勤学好问

平常主动向领导、同事请教，积极参加各种形式的学习，特别是参加了x培训，切实提高了业务知识和技能，并在实际工作中不断总结经验，进一步提高办事效率。

三、工作上保质保量

日常具体担任报表统计、证照办理和资料整理等工作，在工作中，勤勤恳恳，严格要求：一是认真校对数据，确保汇总报表数据的真实有效性；二是高效办理证照，确保100%在承诺时限内办结，且无因疏忽返工；三是仔细整理办公室资料，合理归档，提高办公效率。

回顾一年来的工作，我虽然在各方面都取得了一定的进步，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识较浅，业务理论深度不够，实践经验不足，今后一定加强学习，努力提高思想认识水平和业务知识，注意总结实践经验，全面提高工作能力，力争更好的为人民服务。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十七**

xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的xx大报告及xx届六中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及xx届六中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法第一范文网》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献!

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十八**

时光如梭，来单位工作的半年以来，在领导的关心、指导和同事们的帮忙、支持下，我认真履行高新区工作人员准则并严格遵守单位的各项规章制度，力争使自我在思想觉悟和工作本事等各方面都得到提高。在上半年度工作即将结束、下半年即将来临之际，我将自我上半年来在思想、学习和工作方面的提高与不足作如下总结。

1、业务学习方面

作为办公室的工作人员，工作资料涉及面相对较广，这就对工作人员自身的综合素质有着较高的要求。所以我利用闲暇时间学习了公务礼仪知识、办公室日常管理制度等相关资料，并对各业务股室的业务流程也进行了了解和学习，对于不清楚的政策问题和业务办理流程，我及时向相关股室的同事们请教，以便于更好地接待来访群众，尽可能正确地回答他们所咨询的问题。同时在工作之余我自觉学习科技、管理、哲学、历史等各方面的知识，培养自我在这些方面的兴趣，以丰富的理论知识武装头脑并学以致用，坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，努力提高自身素质。

2、工作本事方面

在工作中，我时时处处严格要求自我，服从高新区\_\_\_、\_\_\_的统一指挥，有大局观念，对工作不叫苦、不推诿，兢兢业业、脚踏实地;能够严于律已，宽以待人，能正确地给自我定位，加强与同事间的思想交流，做到相互帮忙、相互尊重、相互信任、以诚相待，与同事们都能很和睦融洽地相处，认真完成领导交办的各项工作。可是对于还涉世未深的自我，在社会经验和工作经验上还有很大的欠缺，在平时的工作中有些安于表面，缺乏工作的主动性、进取心和职责心，更多时候只是奉命行事，落实任务，存在有主观性、局限性和片面性，不能站在全局的高度来思考问题、处理矛盾。经过领导的指导和同事的帮忙，我认识到创新工作方法的重要性，慢慢学习抓住问题的主要矛盾和关键环节，求真务实，以服务群众作为工作的出发点和落脚点，努力强化工作措施。在日常工作中我要求自我要肯动脑筋，肯动笔头，将要办理的事件列一列，思考一下解决的方法和途径;完成的事列一列，总结经验和教训;没完成的事件列一列，分析一下原因，探讨解决的办法，逐步完善工作方法，力争使自我的工作本事得到有效提高。

回顾上半年来的工作情景，我在思想、学习和工作方面都取得了新的提高，这离不开领导的关怀和同事的帮忙。在新的一年的工作中，我将继续发扬自我的优点，努力改正自我的缺点和不足，不断加强政治理论学习，创新工作方法，提高工作效率和质量，加强自身建设，提高服务本事，树立求真务实、乐于奉献的精神，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立干部良好形象为自我行动、处世的准则，力争使自我各方面的综合本事再上一个新台阶。

**事业单位年终个人工作总结 事业单位职工年终总结篇十九**

一、基本情况

截止xx年12月底，全市养老保险参保职工总数102281人（其中：各类企业77074人，机关事业单位5574人，自由职业19633人），同比增加4427人，增长率为4.52%；离退休人员15487人（其中：企业退离休14271人，事业退离休2301人），同比增加1085人，增长率为7%；当年办理退休1315人同比增加151人，增长率为12。97%；全年养老保险费总收入27973万元（其中：企业25474万元，事业2499万元），同比增长6508元，增长率为30。32%；养老金支出总额17134万元（其中：企业17722万元，事业3376万元），同比增长3764万元，增长率为23.14%；养老保险基金滚存结余26271万元（其中：企业养老保险基金滚存结余23558万元，净支付能力15.95个月；事业养老保险基金滚存结余2713万元），同比增长6876万元，增长率为35.45%。

医疗保险参保的在职职工56568人，退离休人员20442人，共77010人（其中：实行基本医疗保险统账结合的参保人数32034人,实行单建统筹即大病医疗保险的参保人数4497人），同比增长5838人，增长率为8.2%；医疗保险费总收入8655万元，同比增长1409万元，增长率为19.45%；总支出6056万元，同比增长-140万元，增长率为-2.26%；基金滚存结余7921万元，同比增长2498万元，增长率为46.06%。

工伤保险现有参保职工58159人，同比增加12108人，增长率为26.29%；全年收缴工伤保险费647万元，同比增长99万元，增长率为18.1%；发生工伤事故573人次，报销费用262万元，同比增长149元，增长率为161.86%；，基金滚存结余2024万元。同比增长385万元，增长率为18.4%。

生育保险现有参保职工52054人，同比增加26827人，增长率为106.34%；全年收缴生育保险费399万元，同比增长88万元，增长率为28.3%；女工生育332人，报销费用212万元，同比增长-2万元，增长率为-0.93%；基金滚存结余652万元。同比增长187元，增长率为40.22%。农村社会养老保险现有参保人员10.56万人，为1580位老人发放养老金2.9万元；同比增长0.3万元，增长率为11.54%。

二、主要工作

（一）建立内部控制制度，进一步加强经办业务的管理工作

为了进一步完善内部控制，加强内部管理与监督，探索建立一套运作规范化、管理科学化、监控制度化、考评标准化的内部控制体系，确保社会保险基金安全及社会保险业务经办管理工作有效、稳健地运行，更好地为广大参保者提供优质、高效的服务，中心于9月份制定了《临海市社会保险事业管理中心进一步完善内部控制制度，加强内部管理工作的若干规定》并下发到各科室。建立业务经办内部控制制度的主要内容有：1、医疗保险、工伤保险、生育保险等险种的待遇支付先由待遇结算科结算初审，再由稽核科复核确认，然后由基金管理科支付。2、养老保险待遇的支付先由待遇结算科业务经办人员结算初审，再由待遇结算科科长或分管科长复核确认（待条件成熟时，养老保险待遇的支付复核工作再移交给稽核科），然后由基金管理科支付。3、养老保险（包括医疗保险）关系的转移、终止、保险费的补缴、退回、个人帐户金额的领取等业务先由综合业务科负责办理，再由稽核科负责复核，然后由基金管理科支付。4、参保单位登记、参保人员的信息录入等业务由综合业务科负责办理并复核，稽核科定期和不定期的对信息录入的完整性和正确性进行抽查（必须有一定的抽查率）。5、医疗保险个人帐户金额的记入由稽核科负责抽查审核。6、经办业务的原始资料以及经办过程中产生的有关文件档案由首次经办人员收集存档，科长负总责。

同时，实行工作质量的监督检查制度。中心组织有关人员定期或不定期地对业务各环节的工作质量进行监督检查，监督和检查结果作为效能考核（临社保[]6号）的一个重要依据。

（二）建立工作业绩考核评价机制，进一步加强对干部职工的管理

为加强对班干部职工的管理，进一步激发和调动广大班干部职工的工作积极性，我中心建立了工作业绩记实考核制度。要求每位工作人员都要以写实的方式，简明扼要地将每天所做的工作记录在《纪实考核手册》上，并建立每月一回顾、半年一小结、年度一总结制度；每月一次，中心召集全体人员会议听取各人的工作业绩汇报；年终按一定程序进行年度业绩考核评定，考核结果作为评先评优和奖惩的主要依据。同时，重申责任追究制，认真贯彻执行首问责任制、ab岗工作制、办结制和一次性告知制。规范业务探作，对违反有关制度规定、违规操作和有投诉的实行责任追究。此外，严格执行原有有关考勤的规章制度。临时外出的须报经科长同意；请假半天的经科长同意后由分管主任审批；请假一天以上的须报主任审批；未经批准而擅自外出的一律视同旷工；无故迟到或早退一次的通报批评，两次的视作旷工半天；旷工半天的取消当月全勤奖。请假须以书面形式并由办公室备案存档。

（三）实现五费合征，推动工伤、生育保险扩面

一直以来，我市地税部门仅征收养老、医疗和失业保险费，工伤、生育保险费则由中心自行组织征收；扩面工作也以养老、失业和医疗保险为主，存在着一手硬一手软的现象。为此，经与地税部门反复协商，从xx年11月开始，全面实行五费合征，各参保单位将工伤、生育保险费与养老、医疗和失业保险费一并足额自行到地税部门申报缴纳；同时要求已经参加基本养老保险的职工须同时参加工伤保险和生育保险。10月份，我们将《关于进一步扩大工伤、生育保险覆盖面并调整缴费办法的通告》宣传到各参保单位，五费合征和工伤、生育保险扩面工作随之全面启动。五费合征的实施，从而彻底结束了我市社保自行征收社保费的历史。到年底，工伤保险新增参保人数12108人，增长率为26.29%，生育保险新增人数26827人，增长率为106.34%

（四）临海自谋职业人员大病医疗统筹与基本医疗保险并轨

我市从1994年7月开始在企业中实施退休人员大病医疗统筹,自谋职业人员参加大病统筹缴费但到退休后才能享受大病医疗费用报销的待遇。在实施基本医疗保险后,自谋职业人员在医疗保险的双轨制中任选其一，但存在的问题也愈加突出。为解决这一问题，我们于10月出台了新办法，自谋职业人员原参加大病统筹缴费的，全部接轨基本医疗保险制度。凡有意参加基本医疗保险的自谋职业人员，要在xx年12月15日前到中心大厅办理申请参保手续，在连续缴费满六个月后则可享受相关待遇。逾期未申请的，视作中断参保。到年底，有7000多人申请从大病医疗保险转到基本医疗保险，从xx年1月1日起，将自谋职业人员原参加大病医疗统筹的全部与基本医疗保险并轨，从而结束医保双轨制的历史。

（五）全面完成企业退休人员养老金调整工作

我中心在省厅有关调整企业退休人员养老金的通知（浙劳社老[]117号、浙劳社老[]118号文件）下发后,迅速行动，做到思想到位、宣传到位、政策到位、发放到位。到9月底，普调和特调的养老金已全部划入退休人员的存折，真正把好事办好。这次企业退人员养老金的调整办法与历次不同,既考虑到公平又照顾到效率，既考虑到一般的，又照顾到退休早待遇低的、高龄的、高级专业技术人员等特殊群体，比较科学合理，得到了广大退休人员的普遍称赞。本次普调，惠及近13200名退休人员，人均月增养老金122元，特调又惠及高龄（男年满70周岁、女年满65周岁及以上）退休人员4330人，占企业退休人员总数的1/3（其中80岁以上的有714人，占企业退休人员总数的5%），人均月增发养老金32元，高级职称和高级技师资格的退休人员40人，人均月增发养老金50元。此外，还有50余名退休人员的出生年月、工龄有出入的，也重新给予核实。

（六）六位一体服务百姓打造透明社保工作再上新台阶

一是在业务大厅专门设立政策咨询窗口，派服务态度好、熟悉政策的人员专门接待来人来访的政策咨询；二是开通政策咨询热线电话5157771，专门人负责接线解答；三是与电信部门合作，开通信息查询专线9601654321，可查询到个人帐户、退休待遇等内容及相关的政策询问；四是在大厅的醒目处安放电子触摸屏供参保人员自行查询；五是印制各险种政策宣传的单行本、政策问答、办事流程、宣传单等资料摆放在社保中心大厅、地税征缴大厅及银行、邮政窗口供大家随时取阅；六是建立社保网站，为广大参保单位和职工、退休人员提供社会保险政策查询、个人社保信息查询、问题解答、政务公开、动态行情等多功能于一体的专业性网站。六位一体的社会保险政策咨询和信息查询系统，为广大参保人员提供更加方便、更加快捷、多方式、多渠道的社会保险查询服务。

（七）做好业务，搞好服务

1、做好业务。全年办理业务：参保单位新增361家，个人参保新增20xx0人次，失土农民新参保及相关业务1000人，农村\*放映员参保73人，恢复个人参保15100人次，补缴300人次，异地转入357人次，转出异地561人次，终止保险1321人次，一次性退保658人，中断缴费12770人次，退休申请1177人；发放医保卡2200张，17家改制企业的清算及人员社保关系变更。除做好常规住院结报外,办理基本医疗零星报销1321人次,工伤报销573人次,生育报销332人次,行政事业单位人员生育报销及离休、伤残报销1861人次，医院、药店结算720笔。特殊病种、异地就医、转外地结报507人次；对11人符合条件的企业退休人员的基本医疗困难补助申请进行核定，以放补助费27925元。。

2、强化稽核。从今年6月份开始，将内部控制制度中的一些复核职能赋予稽核稽核科，扩大了稽核科的业务范围，充实了稽核科的人员。养老保险关系转移、退保退费审核335人次，医疗、工伤、生育待遇审核562人次，出院病人、门诊病人处方审核1012人次，审核查看医院住院医保病人病历338份，扣除定点医院医保违规医疗费用13.86万元,扣除定点药店医保违规药费6.25万元.此外，加强了对养老保险待遇发放的稽核，5月份对全市退休人员的《养老金发放证》进行年检，终止待遇发放206人,恢复待遇发放214人。

3做好其他服务。接待改制、破产企业职工、新参保人员等来人政策咨询5000多人次，接答咨询电话4200多人次，通过社保网站书面答复提问1635条，来信回复32份；接收改制企业退休人员档案2132份；为退休人员因工龄、出生年月更正等提档158人次，代办异地退休人员年检1358人。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找