# 事业单位工作总结

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-08-12

*“重生之我是松子”为你分享17篇“事业单位工作总结”，经本站小编整理后发布，但愿对你的工作、学习、生活带来方便。事业单位工作总结1　　一、抓学习、强自身　　一年来，认真学习党的\*\*\*精神。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，...*

　　“重生之我是松子”为你分享17篇“事业单位工作总结”，经本站小编整理后发布，但愿对你的工作、学习、生活带来方便。

**事业单位工作总结1**

　　一、抓学习、强自身

　　一年来，认真学习党的\*\*\*精神。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

　　二、强化职能，做好本职工作

　　我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作;工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。利用本职工作业务，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

　　回顾一年来，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，领导、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。

　　总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

**事业单位工作总结2**

　　一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作

　　在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为单位服务。

　　20xx年，在镇委、镇政府的支持下，xx单位迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强单位的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，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、严于律己，加强党性锻炼，提高党性修养

　　在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在单位支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加单位的凝聚力。

　　三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

　　通过对20xx年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为单位带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20xx年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现单位可持续发展;作为单位的决策者，我将不断地完善单位制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现单位的经济建设和党支部建设工作;对于困扰我单位多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

　　回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将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，为我单位的发展和镇的城市建设作出自己的贡献!

**事业单位工作总结3**

　　参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将三个月来的学习、工作情况简要总结如下：

　　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。

　　1、是求真务实，扎实工作。在自已的工作岗位上严格要求自己，坚持原则，秉公办事，开拓进龋在公文写作方面，做到平时注意积累，多看一些与业务有关的文章和前辈写的文章，并虚心向其他同事学习，拓宽自己的写作思路，提高自己的写作水平。帮助领导完成档案收集整理工作，做好各类条线工作台帐，并掌握了一部分人事劳资方面的工作。

　　2、是工作中的不足。由于是刚进单位，对业务方面的知识掌握的还不熟，还需要进一步了解，公文写作方面还有待进一步加强。要养成良好的工作习惯，作为办公室人员，要记住领导交代的每一件事，平时做事要细心，不能确定的事要问领导，重要的文件一定要检查清楚，不能犯小错误，同时还要注意情商的提高。

　　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。

**事业单位工作总结4**

　　一、做好自己份内工作

　　每一段时间中，本人最主要的工作还是自己的份内工作，这段时间也不例外。本人是单位里办公室的一员，这也就决定了本人的份内工作比较琐碎，而这些琐碎的事情，极其考验人的耐性以及细心程度，在这段时间，本人一如往常的将份内工作做完做好了，还得到了领导和其他同事对我的表扬。值得另外一提的是本人在这段时间里面，耐性比以前好了许多，做事也细心了很多，过去做的只能打七十分的事情，如今可以打到八十分了。

　　二、积极开展单位活动

　　这段时间恰逢单位往年常举办各类文娱活动的时期，本人从过去的活动参加者，开始逐渐向单位的活动组织者转变，在这段时间里，与办公室的领导同事一起，积极开展了多项单位的文娱活动，从体育类的篮球比赛活动，到艺术类的舞蹈以及歌唱比赛活动，丰富了单位同事的业余生活的同时，也充实了自己的工作生活。特别是这一次的舞蹈比赛活动，本人不仅积极组织开展了这一次活动，也做好了带头示范的工作，主动参加了这一次的舞蹈比赛活动，还获得了优胜奖。

　　三、配合单位组织考试

　　这段时间活动多，考试也多。本人在这段时间里，配合单位组织了两次招聘考试和一次内部选调考试，参与了出题、监考到阅卷的一系列工作。在这项工作的完成中，本人基本上还是做到了自己应该做的，但同时还是有一些不足。比如，本人在监考的过程中，没能考虑到考生在考试中容易被影响，发现了一名考生作弊，当场就将其交给了上级领导。考完之后很久，我才意识到那些没有作弊的考生也一定因为考场上发现了一名考试作弊的学生，然后被影响了自己的注意力。这是本人的疏忽，以后也一定会引以为鉴。

　　以上的总结，差不多就是这段时间的主要工作了，整理下来的同时，一定能够为将来的工作，起到一到指引作用的。篇5：事业单位工作总结

　　光阴似箭，一年又过去了。回首这一年，本人在工作岗位中勤勤恳恳、脚踏实地，做好本职工作的同时也较为积极地配合各部门的工作，基本完成了所里下达的工作任务，现将全年的工作情况作如下总结，希望与大家共勉。

　　一、日常工作情况

　　1、每个项目及时入账，及时开具相应发票，提醒相关人员及时递送发票并做好签收手续，将业主的签收单据妥善存放。列出项目未收款信息，协助跟进设计费的支付进度;

　　2、每月按时做工资表，提给所领导校核并经过院里综合科、财务科及院长审核批准后，及时地发放给每位员工;

　　3、每月定期提醒大家做好因工作支出的报销手续，收集并认真核对每一张报销凭证，做到及时报销，及时记账，为日后统计所里的成本支出做好充分准备;

　　4、严格按照财务制度做好每月的收入和支出情况表格，按时提供会计做账所需的凭证、票据及相关数据，协助会计及时完成必要的报税手续，整理财务的相关资料并进行分类存放;

　　5、严格按照财务制度做好每月月底的现金清点工作，与会计一起进行相关数据的对接及核准，保证账目的准确、清晰、透明;

　　6、每月按时做好下个月的用款计划，为所里合理支配日常开支、保证款项的良好运转提供了较为可靠的依据;

　　7、做好年度项目资金回款列表、收支明细及年终用款计划，为所里进行财务成本核算、业务得失分析、项目追款进度提供良好的保障，也为所里展望新年、明确新一年的目标和任务提供相对准确的数据支持;

　　8、与院财务科保持较为紧密的联系，及时了解并传达院里财务制度的最新动向，学习领会财务制度要求，基本保证了与院财务科各项工作的顺利对接，较好地维护了我们所在财务上的权益;

　　9、协助行政专员黄毅进行项目资料的整理及归档，保管所里印章并登记用章情况，确保院里对印章使用的要求得到有效执行;

　　10、按时缴纳办公场所的房租、物业、水电、宽带、固话及移动电话等所需费用，按需订购工作所用的报刊书籍、软件硬件、办公文具、饮用水、卷筒纸、洗手液、洗洁精等等，定期处理工作中产生的废纸张、废报纸等物品。尽量为大家营造一个良好的工作环境，为所里开展日常工作提供有力的后勤保障。

　　二、个人不足与加强

　　本人在工作中还存在许多不足，希望大家多沟通交流，批评指正，齐心协力使我们五所更加团结，更加强大。

　　首先，对财务制度还缺乏系统的认识。我将努力加强财务知识的学习，力求尽快掌握最新的会计准则、税法细则及相关的法律知识。除了书本上的知识，网上也找一些讲座视频，学习业务精英们的经验心得，我还将虚心向本行业的朋友、前辈请教，争取理论结合实际，使自己的业务水平不断提高。

　　其次，一些工作做得不够细致。比如说，收支明细表中的某些分项过于笼统，不能很清晰地反映出项目所需的信息。这方面，我会努力钻研，同时结合设计行业的特点，尽可能把收入和支出的每个环节细化，但又不会过于琐碎，主要目的是让各种财务报表清晰、明了，便于统计，使其对我们所的整体运营能真正起到指导性的作用。

　　最后，有时会情绪化。这也是我的一个不足，工作中偶尔会出现不耐烦的情况。其实更多时候我没有别的意思，只是心烦了不注意自己的语气，希望大家谅解。今后，我会尽量控制好自己，不把生活中的情绪带到工作中，遇到事情大家好好商量，好好沟通，都是为了把工作做好，把团队建设好。

　　三、提议

　　又过了一年，物价涨、供房供车等生活压力都在增加，所以希望新的一年工资能加一些，各方面的福利也能提高一些。另外，也希望大家对我们财务的工作多理解一点，多支持一点，有好的建议多给我们提提。

**事业单位工作总结6**

　　20xx年5月以来，我镇根据全县的统一部署，按照平稳过渡的要求，将现有在册正式工作人员纳入岗位管理，建立岗位设置管理的基本制度，完成了制定设置实施方案工作，并集中开展岗位聘用工作。现将工作总结如下：

　　一、全镇事业单位人员及岗位设置管理基本情况

　　全镇设事业单位3个，即农业服务中心、社会事务服务中心和人口与计划生育服务站。20xx年5月，经主管部门审批，佛星镇事业单位岗位设置专业技术岗位15个，其中七级岗位1个，八级岗位1个，九级岗位1个，十级岗位2个，十一级岗位5个，十二级岗位5个。经公开岗位竞聘，当月在册15名事业人员全部重新签订聘用合同。截止目前有在编事业人员(含工人、离岗待退)14人，其中九级岗位1名，十级岗位5名，十一级岗位5名，十二级岗位3名。

　　二、主要做法及工作成效

　　1、领导重视，精心组织。岗位设置管理是事业单位人事制度的一项重大改革，事关事业单位收入分配制度改革能否顺利实施，以及全体事业单位工作人员的切身利益。镇党委、政府领导非常重视此项工作的开展，多次听取工作汇报，专门召开专题会议进行研究讨论，成立了专门的机构，并就做好相关工作提出了具体要求。及时召开全镇事业单位岗位设置实施工作动员大会，统一思想，明确目标，把岗位设置管理工作当作当前事业单位人事制度改革工作的重中之重，组织得力人员，扎扎实实做好实施工作。

　　2、摸清家底，稳步实施。在开展实施过程中，我镇对各事业单位摸清家底，重点对各单位编制及实有人员情况、现岗位设置情况等进行调查摸底，掌握事业单位最基础、最真实的第一手资料。在此基础上，结合相关政策，进行认真分析，反复核算，找准突出问题逐一进行研究，寻求解决办法。确保结构比例的科学合理。

　　3、严格政策，严格程序。在实施过程中，严格按照《实施方案》和《实施意见》的要求核定各事业单位岗位类别和等级，在具体工作中切实加强监督力度，确保岗位设置管理的各项政策规定落到实处。

　　4、积极宣传，慎重实施。岗位设置管理是事业单位人事管理制度中的一项新制度，我镇在岗位设置工作中做好政策宣传工作，组织召开多次专题工作会议，就岗位设置工作中的疑难问题进行交流座谈，并对一些遗留问题进行了研究，对实施中存在问题进行了解答，确保岗位设置的结构、比例科学合理。现已顺利完成各事业单位的岗位设置实施方案申报、审核，聘用合同审核、认定工作。

　　三、实施事业单位岗位设置管理

　　突出彰显“三大成效”：一是深化了人事制度改革。把岗位聘用制度作为事业单位的基本用人制度，把岗位管理作为事业单位人事管理的基本管理制度，从而促进了事业单位由固定用人向合同用人、由身份管理向岗位管理的转变。二是突出了用人机制创新。通过岗位设置管理工作，为建立健全事业单位合同用人机制、公平竞争机制、绩效评价机制、分配激励机制、人员退出机制和监督管理机制奠定了重要基础。三是落实了收入分配制度。实施岗位设置管理前，事业单位的工勤技能人员和离岗待退人员已经按照国家规定和本人现聘用(参照)的岗位执行了相应的岗位工资，专业技术人员按所聘职务对应岗位的最低等级套改岗位工资。

　　四、岗位设置管理工作存在的问题

　　我镇岗位设置管理工作虽然取得了阶段性的成果，但还存在一些问题。

　　1、目标不够明确。在具体实施中少数人还存在岗位设置工作就是签订聘用合同，而对通过设岗、竞聘上岗，实现管理方式的转变、促进单位的长远发展没有清醒的认识。认为聘用制不过是搞形式，“一签定终身”的现象依然存在，缺乏有效的竞争机制，职工间没有产生竞争意识。

　　2、岗位设置与现行编制管理不配套。目前有部分事业单位随着事业的发展，有的职能强化、有的职能弱化，但是这些单位的编制数和人员的结构比例一直没作及时调整，阻碍了事业发展。

　　3、聘后管理不到位。单位仅仅把聘用作为一种辅助的、补充的形式，简单的以聘代管，没有把深化改革和加强管理有机结合起来。

　　五、加强事业单位岗位设置管理工作的意见和建议

　　岗位设置是岗位管理的重要环节，是顺利实施岗位管理、实现事业单位人员由身份管理向岗位管理转变、逐步打破职务终身制的前提和基础。结合我镇事业单位岗位管理工作现状，我们建议今后一个时期事业单位的岗位设置管理工作应注意以下几方面的工作。

　　1、大力宣传，营造良好的改革氛围。通过培训会、座谈会、媒体宣传等形式，大力宣传事业单位岗位设置工作的重要性，宣传推行岗位管理制度的目的、意义，解读改革政策，营造良好的改革氛围，取得社会及事业单位广大职工的认同和参与，让岗位设置工作引起全社会的关心和支持。

　　2、把好事业单位的岗位职数和结构比例设置关。岗位设置应根据事业单位社会功能、职责任务和工作需要，依据工作性质、规模大小、效益高低、发展潜力等要素来综合考虑，因事设岗，防止和避免因人设岗。

　　3、抓好岗位考评管理机制建设。在全面实行聘用合同管理后，事业单位各种形式的用人都要签订聘用合同，做到同工同酬、一视同仁。一是在不同行业、不同类型事业单位实行长期聘用与短期聘用相结合、专职与兼职相结合的用人办法。对关键岗位、骨干人员可按有关规定实行长期聘用，以保持队伍的相对稳定。二是要建立科学的人事薪酬制度。事业单位分配制度改革应充分考虑岗位、业绩、能力等多种分配因素，将以岗定酬、以绩定酬与以才定酬相结合，采取灵活多样的分配方式，激发各类岗位人员的活力。三是要完善综合评价管理办法。在专业技术岗位设置上，要向基层倾斜，要推行合理的保护政策，以保护其积极性和创造性。篇7： 事业单位工作总结

　　二OXX年，我乡信访工作在党委、人大、政府的领导下，在上级信访部门的指导下，致力于降低越级上访，降低重复信访，控制集体上访，稳定信访老户，做了大量的工作，较好地完成了我乡的信访工作任务。

　　一、领导重视信访工作，部门齐抓共管信访问题

　　乡党委、政府年初对全乡信访工作进行专题研究，每季度定期召开排查分析等信访工作会议，把信访工作摆到党委、政府的重要议事日程。书记曾跃龙、人大主席梁养贤、乡长彭希勇、纪委书记邓红轩、分管信访工作的党委委员喻洪波同志亲自解决热点、难点信访问题，如三圭村原支部书记肖喜初的信访问题，由于多方面的原因，几年来一直得不到解决，成了我乡上市、赴省、进京的上访老户。今年来通过多方做工作，使问题妥善得到了解决落实，本人表示不再上访。桃子冲的移民用水、用电问题，在争取上级领导的重视下，乡党委、政府成立了由人大主席梁养贤同志牵头的筹办机构，并制订了具体实施方案，在继解决桃子冲用电问题后，可望年底水管安装到户，解决好桃子冲移民户用水问题。松江村彭桂英的信访问题，也得到了妥善解决。近年石井乡引进的大小企业多家，引发的矛盾、纠纷、信访案件也相对增加，但乡党委、政府、有关职能部门能及时调处到位，起到了化解矛盾、减少信访的目的。涉及到站办年的信访问题，有关单位都能积极配合，解决问题。据统计，20xx年收阅群众来信30余件，上级转办信4件，接待群众来访200多人次，走访信访户20余户，对群众反映的问题，基本上做到有着落，有处理结果。在本辖区内无法解决的信访问题，做到及时请示汇报。

　　二、完善制度网络工作

　　按照要求，信访工作一定要达到“七有”的要求，即有牌子，有班子，有制度，有网络，有场地和经费，有服务措施，有工作格局。乡党委、政府在年初根据党政领导成员分工的变动情况适时调整，成立了以人大主席梁养贤同志为组长的信访领导小组，分管政法工作的副书记曾如林、分管信访工作的党委委员喻洪波为副组长，其它小组成员都能积极参与各类信访问题的调处工作。完善了村级信访网络，各村支部书记、乡属各企业单位的负责人为该单位的兼职信访员。保障了信访信息的畅通，已形成了上下、左右做信访工作的合力，并相应制订了有关制度，使我乡的信访工作逐步走上了制度、规范、法制化的轨道。

　　三、抓重点、控源治本

　　1、对全乡范围内的重点工程，复杂地段实施重点管理，地处涟钢附近的村、组，容易出现工农矛盾等问题、招商引资办企业的矛盾纠纷问题，群众关注的村级财务问题，做到分工明确，责任到人，发现苗头及时处理，把可能发生的信访问题解决在萌芽状态。

　　2、乡党委、政府经常召开信访工作会议，分析全乡的信访工作形势，排查信访案件，研究热点、难点问题，尽可能做到心中有数，对一些重大问题决策或办一件群众比较关切的大事之前，对可能出现的信访问题，都要认真分析研究，倾听多方意见，不至于一旦遇到问题而措手不及。

　　二OXX年，尽管做了大量的信访工作，取得了一定的成绩，但还存在一些急待解决的信访问题，如村级财务暴露的信访问题，谭家村肖家组的熄访工作，松江等村养鹿户的信访问题，虽然稳定了阵脚，但不排除有继续上访的情况。二OXX年，虽然极大限度地控制了我乡的集体上访，稳定了一些信访老户，减少越级上访和重复信访做了大量的工作，取得了一定成绩。但跟形势的发展、上级的要求、群众的愿望还存在一定差距，作为信访工作人员，在乡党委、政府的领导下，在上级信访部门的指导下，积极工作，为今后的信访工作上台阶而努力。

**事业单位工作总结8**

　　为了深化人事制度改革，建立健全学校岗位设置管理制度，xx中学根据上级有关精神，结合我校实际，进行教师岗位设置聘用，现总结如下：

　　拟聘岗位情况：七级专技岗位3个，八级专技岗位8个，九级专技岗位7个，十级岗位26个。十一级33个，十二级8个。

　　上级主管部门给我们的核准岗位数是七级专技岗位7个，八级专技岗位9个，九级专技岗位13个，十级(初级)专技岗位21个，十一级专技岗位37个。

　　下面是我校在实施工作中的总结。

　　我校严格按照有关文件规定的原则和程序，在规定时间内完成了本单位的工作任务，确保我校岗位设置管理工作保质保量按期完成。

　　一、 成立学校岗位设置管理暨岗位聘用工作领导小组：

　　组长：

　　副组长：

　　成员：

　　二、组织教师大认真学习文件，广泛宣传改革政策，充分调动广大教师支持改革、参与改革的积极性和主动性。校领导小组坚持公开、公正、公平、和谐的原则，认真做好各个环节的公示工作，杜绝暗箱操作行为，切实保障了教师的知情权，维护教师的合法权益。

　　三、严格按照规定制定《金沙县思源实验学校岗位设置实施方案》，在制订方案的时候，我们通过教师代表会商议制定设置、聘用方案，在广泛听取教师意见的基础上集体讨论通过。同时进行民主测评。

　　四、 严格执行政策规定，严格控制结构比例

　　严格执行政策规定，是确保实施工作成功完成的基本保证。学校在实施过程中严格按照文件规定进行岗位设置和人员聘用。按照上级有关文件规定的要求，我校支持实行宜紧不宜宽的核岗原则，严格控制岗位总量、结构比例和最高等级设置。

　　五、学校考核领导小组及全体教师民主监督相结合进行的作法，坚持公开、公平、公正、平等、和谐的原则，按照各职级各级岗位编制数，根据量化考核综合分由高到低确定了各职级各级岗位人选。聘用人员时，将聘用岗位名称和数量、职责任务和具体任职条件及聘人员名单在 办公室张贴公示，公示时间为七天。

　　六、岗位聘用

　　学校按照核准的岗位设置方案，在核准的岗位总数、结构比例和最高等级限额内具体设置各类各级岗位，明确岗位职责和具体任职条件，按岗位要求在学校现有人员中进行公开聘用。

　　在今后的工作中，我们将放眼学校的长远发展，加强领导，严格监督，实行动态管理，充分调动教师工作的积极性，激发工作激情，确保改革顺利推进。

**事业单位工作总结简短9**

　　当本人还在忙着把一年的工作完成之时，没想到已经到了该总结一年工作的时刻了。这不得不让人感叹时间流逝之快的同时，害怕自己在岁月里面蹉跎。好在一年下来，本人还是做了一些工作，有了一些成绩，对得起自己的付出，更对得起自己的青春。

　　本人是在前年通过事业单位的公开招聘考试考来本单位的人事岗位从业的，算起来也已经在这里工作有三年之久了，在这三年里，我看得到自己的成长，也明白自己的付出，尤其是在今年里，我感谢自己的付出，是这些付出让我自己的成长有了量变到质变的飞跃。在今年年初，本人做了一份详细的年度工作计划，将其完成下来到现在，这份变化在计划之内的掌控感让我对自己的工作有了更大的自信和把握。

　　尤其是今年新一批公开招聘工作人员的笔试到面试工作，本人因为对此有了两三年的经验，在工作计划中便对此项年度重点工作做了具体详细的安排，等到招聘开始时，本人计划内的工作已经可以完成度高达百分之九十八了，因此也让整个人事部门的工作都处在有条不紊的运行之中。值得一提的是，本人也因此得到了领导的表扬以及钦点，接着又通过考核机制进行考核，并在其中脱颖而出，晋升为了人事部的副主任。也算是有一个不错的.成绩吧!

　　在今年本单位的人事工作中，本人还自发做了一件看似费力不讨好的事情，把近五年来的人事档案重新整理了一遍，把单位的人事变动做了一个详细的记录和整理，并一一录入电脑系统，让本部门的档案不再是“想找找不到，找到了看不明白”的状况，而是动动手指头就可以找寻出所有的人事档案。这项工作最后因为帮助了上级部门查询档案资料，也就得到了上级部门的好评，成为了本人做的虽然费力但也还是有用有好处的事情。

　　晋升为人事部的副主任是今年年中的事情，在晋升完之后，本人把本部门的人事做了一些小的调整，算是为了本部门工作更加有成效而做出的改变吧!将选对人才和合理用人结合起来，让本部门的工作不再闲置有用的人才，算是真正把人事工作做到了极致，看到了变化吧!

　　本年度的工作，简单总结为以上这些，希望自己未来能够有迹可循，也希望自己未来工作更加有方向。

**事业单位工作总结简短10**

　　20xx年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，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。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。

　　一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好教学工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

　　一年来，我主要的工作职责是配合单位搞好教学工作，做好上情下达，将上级及领导指示及会议精神及时传达贯彻，对出现的问题及时整理和上报，完成局党委、本单位需写的文字材料，完成上级部门交办的各项工作和任务。现将一年来的工作情况总结如下：

　　一、抓学习、强自身

　　一年来，认真学习。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

　　二、强化职能，做好本职工作

　　我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作;工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。利用本职工作业务，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

　　回顾一年来，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，领导、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。

　　总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

**事业单位工作总结简短11**

　　一年以来，我根据xx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，进取工作，从思想政治到业务本事都得到了很大的提升。回顾这一年来的学习、工作以及生活情景，谈谈自我的感受，并剖析自身的不足之处，以求在今后继续不断提高自我的综合素质。

　　一、强化思想政治学习，提高岗位业务本事

　　首先，进取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我的头脑，始终坚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，虚心理解群众的批评和意见，对自我工作中存在的漏洞与不足及时改正，严格要求自我。

　　二、立足本职岗位工作、认真做好服务群众

　　一是在领导的关心培育下，在同事的支持和帮忙下，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，进取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。

　　三、存在的问题与不足

　　尽管这一年的锻炼中我各方面取得了一些成绩，可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我，改正缺点，扬长避短，以实际行动，不断地提高自我的工作水平和服务本事，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。

**事业单位年终工作总结12**

　　在过去的工作中，在部领导的正确指引和同事们的关心和帮助下，较好的完成了职责之内的工作目标和各项任务。经过领导和同事的传帮带，我对组织工作有了更为深刻的认识，对处室内的相关业务能够更加熟练的掌握，同时是在思想政治素养和理论水平上也取得了较大的进步，这些为我进一步做好职责工作，争当一名优秀的共产党员打下良好的基础。作为一名党员和一名组工干部，我始终保持着清醒的自我认知：

　　在思想政治上，始终与党中央保持高度一致，坚定理想信念，牢记入党誓词，坚定不移地跟党走，坚决贯彻党的路线方针政策，严格遵守工作、学习和生活纪律，认真执行部内的各项规章制度，以更加饱满的政治热情和奋发有为的精神状态，扎实投入到工作中去，以实际行动贯彻落实“争先创优”精神，把业务工作不断推向深入。 在理论学习上，认真学\_\_\_理论、“\_\_”重要思想和党的\_\_届三中全会精神，积极参加部内组织的保持共产党员先进性的各种教育活动，努力提高自己的政治思想素质和理论水平、政策水平，坚定共产主义信念。同时，学习各种新知识、新科学、新经验，因为学习是一切才能之源，读有字之书，也要读无字之书。把学习当作工作、生活的一部分，当作生命的一部分。在实践中学习，在实践中增长才干，不断提高自己的业务能力和综合素质。

　　在工作实践中，振奋精神、焕发激情，不回避困难，钻研业务，认真学习《公务员法》等相关法规，以及组工知识和干部政策，把握精神实质，严格落实，尽职尽责，努力做到高质高效。在平时的工作中，讲大局、讲团结、讲合作，牢固树立维护大局，服从大局的观念，一切从大局出发，求同存异，“和而不同”，搞好团结，凝聚力量，心往一处想，劲往一处使，通过加强上下、左右、内部的沟通，取得大家对工作的支持。工作、学习和生活中，我将牢记“共产党员”这一光荣称号，严格按照上级组织的安排，努力学习，不断进取，立足本职，做好工作，不辱“共产党员”这一光荣称号。在自己岗位上，坚定理想信念，勤奋扎实工作，恪尽职守，努力创造一流的工作业绩。

　　一、坚持学习，不断提高政治素养。 坚持以\_\_理论、“\_\_”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻党的精神，进一步增强责任感、使命感，牢固树立共产主义理想信念。在日常的工作、学习中，勤于学习，善于积累，努力提高服务工作的本领。同时，多向老同志学习，向身边的优秀党员学习，不断在实践中充实自己，锻炼自己，提高自己。

　　二、勤于实践，不断提高业务能力。

　　根据工作实际需要，认真学习公务员法及相关政策规章，于实践中向问题学习，向困难学习，积累工作经验和改进工作方法，做到融会贯通，学以致用。在日常的工作实践中，积极向上，开阔心胸，主动配合同事之间、部门之间的工作，不讲条件;遵纪守法，团结同志，发挥党员的先锋模范作用。

　　三、积极主动，扎实做好本职工作。

　　端正态度，不推诿、不叫累，无论是什么工作，都力求做到准确无误。分清轻重缓急，合理安排,保质保量的完成领导交办的各项工作。作为一名组工干部，时刻不忘组织的信任，勤勤恳恳的工作，认认真真的遵守各项组强工作的规章制度，积极踏实的做好日常业务和领导交办工作。同时，在工作实践中，政治坚定、公道正派、务实求真、事争一流，始终保持较强的事业心和责任心。

　　总之，我会一如既往的踏实工作，时时处处严格要求自己，自觉维护良好的组工干部形象，尽职尽责地完成各项任务。按照组工干部的标准严格要求自己，牢记宗旨、踏实工作,用自己的实际行动来体现党员的先进性。

**事业单位工作总结13**

　　自20\*\*年12月份“一村一警”活动开展以来，我也多次下村，在下村的过程中我体会到了很多书本上学不到的知识，我想当然的认为下村很容易，很简单，这项工作很好开展。很快我就在第一次下村就体会到了工作开展的难处了。知道了开展这项工作是要讲究方式和方法的。

　　我所包的村是枣林镇苗洼村，该村位于舞钢市最北边，该村有四个自然村组成，分别为苗洼村、三里店村、孙庄村、袁庄村。全村共605户，总人口人。初次入村我最先到了村部警务室，由于村部不在村内，在几个村中间的田地处，也没和村干部沟通好。我就一个人拿着包发宣传单、张贴宣传单、警民联系卡。由于是一个人显得有些单薄，群众对我的到来显得有些突兀，往往在询问他们有什么问题反映或对公安工作有什么意见和建议没有?他们都呵呵一笑，现在好的很，没啥问题和建议。整个上午都是这样的回答。这肯定有问题，我只好灰溜溜的回来了。

　　回来后，我在想我也是农村出来，应该可以做好呀，为什么会这样那?我的方法肯定有问题。我暗自思索对比就发现，因为毕竟我在我们村生活了20多年，知道我们村的基本情况，我们村的人们也都认识我，了解我，我也了解他们。谁家的家长里短的什么的都知道。由此可知，我和我所包的村子里的群众缺乏了解、沟通、信任。

　　找到原因就有针对性的去工作。当我再次下村时我就先向村里的干部沟通，之后有干部陪同我下村，我先向他们介绍我自己，我说：“我叫王中华，我在舞钢市公安局刑侦大队工作，是一村一警活动中包咱们村的包村民警，大家可以叫我小王，递上警民联系卡，上面有名字、联系电话，有什么困难、问题可以向我反映，我可以解决的，解决不了的可以反映，可以为大家跑跑腿什么的。”慢慢的经过几次下村，他们最少知道，现在舞钢市公安局在开展一村一警活动，我们苗洼村有一个包村民警叫小王，每周二上午来村里。

　　经过多次下村建立信任，村民们向我反映问题也多起来了，我也更加深入的了解苗洼村。

　　20\*\*年已经过去，20\*\*年已经到来，不管20\*\*年我做的好与坏，20\*\*年的一村一警工作要做的更好。一村一警工作绝不是走形式、讲过场，它是一个长效机制，必将深入开展下去。我以一个普通的民警做好我应做的工作，为一村一警工作添砖加瓦。

**事业单位年终工作总结14**

　　20xx年，在单位领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论知识和业务工作水平，较好的完成了各项工作任务，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

　　1、德方面

　　牢固树立“三个离不开”思想，积极参加建党90周年知识竞赛、征文比赛，坚持边工作边学习，使自己能够辩证、理性地看待工作和问题，不断提高自身综合素质水平。

　　2、能方面

　　经过半年来的学习和积累，我逐渐熟悉了各项工作，综合分析能力、协调办事能力和文字表达能力都有所锻炼和提高，能够积极做好办公室日常事务。按照领导的安排，做好各方面的基础事务，做好上传下达，完成领导交办的各种事务。

　　3、勤方面

　　在工作中，严格遵守各项规章制度，无迟到早退、旷到现象，认真做好本职工作，积极对待各项工作任务，做到腿勤、口勤、笔勤，工作中勤奋务实，按照要求圆满完成各项工作。

　　4、绩方面

　　一是积极参与业务工作。在开展业务工作的同时不断学习业务知识，提高业务水平，为今后能够更好的完成业务工作打下基础。

　　二是参与效能建设工作。认真开展效能建设工作，参加了各项效能建设工作会议，参与完成了效能绩效自评，效能档案的准备，效能建设工作的综述、总结及整改意见。

　　三是参与精神文明和党风廉政建设工作。

　　四是做好会议工作。认真做好每一次会议记录，并且参与了各项会议的会务工作。

　　五是认真完成领导交办的其他事项。

　　查找不足

　　一是对政治理论学习不够重视，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。

　　二是在工作中存在浮躁、粗心等缺点。

　　在今后的`工作中，我会更加严格要求自己，继续向领导和老同志请教，提高自己的思想觉悟、工作水平，争取在思想、工作、学习等方面，取得更大的进步。

**事业单位工作总结15**

　　一、严于律己，自觉加强职业道德

　　今年是本人在事业单位工作的第二年，也是积极突破自己的关键之年，本人一开始就做好了在这一年里要突破自己的心理准备。在这一年里，本人首先做到了严于律己，自觉加强职业道德。对于本人来说，思想的正确与否，总是能够决定工作的方向以及行动的步伐，所以本人今年在职业道德建设上自己花费了不少的经历。除了积极主动地学习“学习强国”之外，还常主动阅读与本事业单位相关的书籍，保证自己在思想上不落后，也保证自己在职业道德上不会出现偏差。

　　二、不断提高自身相关的业务能力

　　本人在这个突破自己的关键之年里，除了自觉加强职业道德建设，做的最主要的工作可以说就是提高自身相关的业务能力。本人在单位的岗位是财务岗位，这个岗位除了要求本人没有任何私心杂念之外，更需要本人有良好的财会工作能力。本人在今年的工作中，不断地提高会计水平，积极参加单位组织的相关培训，也主动参加了一些财务工作的相关讲座，可以说是时刻都记得自己是谁，做什么的，要如何去提升自己。也很高兴在这年里，经常受到单位领导的夸奖和表扬，让我变得更加自信了。

　　三、宽以待人，促成和谐工作环境

　　在今年的工作中，还有必要提到的一点是本人在与人相处方面的改善。我是一个直性子，有时候本没有什么恶意，但是直来直往说出来的话，其实会伤害到单位的同事。在今年本人的工作中，本人特意收敛了自己的性格，把很多不必要说出口的话，让自己学会忍耐，不要说出口去，以免伤害身边的同事，造成不必要的误会。可以说是抱着一个“宽以待人”的宗旨在进行与他人的合作吧!一年下来，有很好的改善，促成了和谐的工作环境。

**事业单位工作总结16**

　　一转眼，20\_\_年过去了。在这一年中，我一如既往地在自己的岗位上踏实工作着，现将工作情况总结如下。

　　1、思想政治上。我能够以身作则，吃苦在前，享受在后。平时认真学理论知识，及时更新理念。能够理论联系实际，坚决贯彻执行卫生局\_委的各项方针、政策，积极在群众中做好\_的各项宣传组织工作，能够积极参加各项\_\_活动。

　　2、业务工作上。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，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。今年我负责的工作除了有爱卫办和公卫科的分工任务外，还兼

　　职医改信息化和卫生强县创建等工作。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好每项工作。起草各类爱卫文件和总结，编印健康之友和爱卫工作简报各6期，顺利完成了十二五农村改水改厕调查统计工作，完成各类卫生创建工作的台帐指导和验收考核工作，做好医改监测数据填报等工作。对待自己负责的工作都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。对于领导交办的其他工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在同志们的关心、支持和帮助下，各项工作均圆满完成。

　　3、生活学习上。一年来，我认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题，此外，认真参加各类培训和工作例会，吸取他人的先进经验，掌握了更多业务知识。我与同事保持良好的工作关系，求实务真，积极上进，始终保持严谨认真的工作态度。在生活上发扬了艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良品质，尊老爱幼、真诚待人，严格要求自己。

**事业单位工作总结格式17**

　　工作总结写作格式

　　1.开头

　　总结的开头主要用来概述基本情况。包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。作为开头部分，应以简明扼要的文字写明在本总结所包括的期限内的工作根据、指导思想以及对工作成绩的评价等内容。它是工作总结的引言，便于把下面的内容引出来，只要很短的一段文字就行了。

　　2.主体

　　这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

　　2.1 主体常见结构

　　工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

　　第一，纵式结构。就是按照事物或实践活动的过程安排内容。写作时，把总结所包括的时间 划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

　　第二，横式结构。按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

　　第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

　　2.2 主体常见内容

　　(1)工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的感觉。

　　(2)经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出采。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

　　结尾

　　结尾是正文的收束，应在总结经验教训的基础上，提出今后的方向、任务和措施，表明决心、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。结语部分。主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

　　事业单位工作总结范文

　　2024年的日历已翻过最后一页，细数过往的每一个日子，忙忙碌碌，常常无暇及时反思，本次考核正给了自己一个梳理的机会。

　　一年来，本人积极践行科学发展观，投身创先争优活动，时刻以一名人民教师的身份严格要求自己，将育人教书作为自己工作的重心，扎实开展各项工作。

　　在班主任工作中，本人坚信身教重于言传，充分发挥自身的示范性，引领学生参加各级各类活动，促进他们健康成长。在数学教学中，本人在简约数学思想的滋养下，注重课堂拓展延伸的设计，充分发挥学生的主动性，锻炼学生解决问题的能力，有效提升学生的数学素养。

　　为更好地服务教育教学，本人积极参与教学研究活动，《运算律》一课在江苏省 “杏坛杯”课堂教学竞赛中获一等奖;《平行四边形的面积》一课在江苏省苏派青年名师教学展示暨小学数学“核心知识”教学专题研讨活动中得到与会专家、领导一致好评。与此同时，本人结合课例撰写了多篇教育教学论文，其中，《有效的课堂：是达成教学目标?还是完成教学任务?》发表于《教学与管理》2024年第1期，《乘法分配律课堂教学实录》发表于《江苏教育》2024年第5期，《形散神聚：理想课堂的表征》发表于《教学月刊》2024年第7-8期。

　　在这样持续的实践与反思中，本人把握课堂的能力也在进步，并得到领导、同事的认可。9月，本人被评为区先进教育工作者，11月，被推荐参评“南京市优秀青年教师”。

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