# 事业单位公文结尾范文33篇

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-10-03

*事业单位公文结尾范文 第一篇据了解，这次招考人数共计361人，其中包括区直事业单位25人、教育系统112人、卫生系统30人、乡镇办事处村（居）委主任助理18人。报名年龄限制在30周岁以下，生源地须是东昌府区。5月17日将进行笔试。据招考处的...*

**事业单位公文结尾范文 第一篇**

据了解，这次招考人数共计361人，其中包括区直事业单位25人、教育系统112人、卫生系统30人、乡镇办事处村（居）委主任助理18人。报名年龄限制在30周岁以下，生源地须是东昌府区。5月17日将进行笔试。

据招考处的一位负责人介绍，聊城市生源地的大中专毕业生达万人，人数是历年最多的一年。这次事业单位的招考的招聘人数、招聘要求与往年相比并没有明显变化，只有个别职位招考报名要求的资格有所下调。在此，他提醒有报考意愿的的毕业生，可到东昌府区行政服务大厅报考，报名时应带好身份证、户口簿、毕业证书、报到证原件及复印件等证件。

1.东昌府区事业单位招聘

2.聊城东昌府区中小学教师招聘考试真题

**事业单位公文结尾范文 第二篇**

20xx年，我工作表现良好，主要还是因为我得到了很多的帮助，领导对我很关照，尽量满足我各种工作上的要求，同事们也是非常的支持我的工作，当然也离不开我对自己的严格要求，这一年来的工作成绩我个人而言还是很满意的。但是我觉得我仍有上升的空间，以下就是我对自己这一年的工作总结：

>一、努力工作，思想不滑坡

我算不上是单位非常资深的员工了，只在单位待了不到两年，但是这份工作确实我十分喜爱的一份工作，不仅领导给我的待遇很好，而且同事们也是非常的和睦，让我坚定了自己一直为单位做贡献的想法。

在这一年中，我一直坚守自己的岗位，从来没有过擅自离岗，迟到早退的情况，就连请假的情况都没有，就是不想耽误单位的工作，因为我知道单位对我很看重，给予我的工作任务也是很多的，不能因为我导致单位的一些工作停滞。

在这一年中，我恪尽职守，每天都做到把工作完美的完成，但是我会追求更快更高效的完成，为的就是能够给单位带来更多的利益，单位的利益不是凭空出现的，是靠着我们员工每一个人的努力去实现的，这一点我深信不疑。

>二、韬光养晦，厚积薄发

虽然我在上半年的时候一直都平平无奇的完成着自己的工作，但是我却是一直在做准备，积攒自己的工作经验。我身为单位的工程技术管理人员，我也必须做出点成绩出来，但是我深知我不管是从工作时间来看，还是工作能力来看，就算我给单位提出了什么建设性的意见，估计也不会被采纳，所以我一直都是非常的隐忍，拿出了自己吃苦耐劳的精神，在自己工作之余，还不忘收集其他事业单位工作技术管理员的工作成绩，并且我也是向其他同事请教一些东西，在将近年底的时候，才向领导送去了一份“有关单位工程技术部门的工作安排建议”，我里面用了很多的佐证，让领导更加的信服，现在已经得以实施。

>三、不断加强自己的工作能力

我既然是想在这个事业单位一直工作下去的，那么我就得有目标，我预计是在明年，就让领导发觉我给单位作出的重大贡献，给予我升职，但是我自身的工作能力要跟工作岗位相匹配，所以我不断的加强的自己的工作能力，让自己更加的能出苦耐劳，这是作为事业单位的员工必备的素质。并且还得有处惊不变的心理，要是作为领导连这点都做不到，只会让自己手下的员工也是如此。在这一年中我一直为这方面努力着，同事们的工作经验真的给予了很大的帮助。

我相信，以我现在的能力，我能在明年表现的更好，更出色，这样才能证明自己有给单位带来巨大贡献的实力！

**事业单位公文结尾范文 第三篇**

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xxx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x，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、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。

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。

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，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x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。

**事业单位公文结尾范文 第四篇**

20\_\_年，我刻苦钻研业务知识，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、支持和帮忙下，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\_性锻炼，\_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、价值观指导自我的学习、工作和生活实践。工作用心主动，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我的努力。

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，并结合自我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，不断提高自我的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时光，选取性地开展学习，学习了《xxx森林法》、《森林防火条例》、《xxx土地管理法》、《自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》，透过学习，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我，勤奋努力，时刻牢记\_全心全意为人民服务的宗旨，在自我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状况，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状况，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，科学安排时光，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、推荐。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、支持和帮忙下，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，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我置于\_组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民职员，为全面建设小康社会目标作出自我的贡献!

**事业单位公文结尾范文 第五篇**

国家计委、经贸办、农业部、业部、经贸部、纺织部、技术监督局：

为进一步发展我国羊毛生产，搞活羊毛流通，提高羊毛质量，根据xxx领导同志的批示，现就有关问题通知如下：

一、要切实抓紧抓好草场改造和羊种改良工作。(略)

二、技术监督局要加强羊毛的质量监督和检验工作。(略)

三、要尽快组织直接进入国际羊毛拍卖市场。(略)

四、为了促进国内养羊业的发展，支持纺织工业生产和扩大出口创汇。(略)

上述有关政策，请有关部门、各地区特别是羊毛生产区认真研究落实，执行中的问题，由国家计委和经贸办协调，并督促落实。

xxx办公厅(盖章)

20xx年一月三日

**事业单位公文结尾范文 第六篇**

县推行专业技术职务评聘分开工作实施意见

为适应社会主义市场经济的发展，进一步完善专业技术职务聘任制，强化竞争激励机制，建立职务能上能下，人员能进能出，待遇能高能低，充满生机的职称管理体系，按照国家和省市有关文件精神，现就我县事业单位专业技术职务实行“评聘分开”的有关问题提出如下意见。

二、事业单位专业技术职务实行“评骋分开”是指专业技术职务任职资格的评定与专业技术职务聘任相分离，专业技术人员工资福利待遇按聘任的岗位(职位)确定。实行按岗聘任，在什么岗位享受相应的待遇。

三、事业单位专业技术职务实施“评聘分开”的范围。按照《xxx中央、xxx转发的通知》(中发[1986]3号)和国家人事部对事业单位改革的总体思路，结合我县实际情况，实行事业单位专业技术职务“评聘分开”的范围包括：

l、全额拨款类事业单位；

2、差额拨款类事业单位；

3、自收自支事业单位；

上述单位中不包括单位法人、行政领导人员中取得专业技术职务任职资格人员。

四、实施方法。

(一)试行专业技术职务“评聘分开”的事业单位首先要在工资总额和专业技术职务结构比例内设置专业技术岗位，岗位设置要以编委批复的编制数为基础，以省职改办核定的岗位结构比例数为标准。坚持效率优先，精简高效，公平竞争和可行性原则。岗位设置的具体要求、程序和审批按省职改办《关于核定事业单位专业技术职务结构比例的暂行办法》(\*职改办[1995]319号)，《关于做好地(州、市)，县(市、区)事业单位专业技术职务岗位设置和结构比例核定工作的通知》(\*职改办[1999]316号)，《关于适当调整地、县事业单位专业技术职务岗位结构比例的通知》(\*职改办[20\_]16号)和省职改办《关于印发的通知》(\*职改办[20\_]35号)执行。

(二)竞争上岗，择优聘任。

岗位设置工作结束后，各单位要按照县职改办核定的专业技术职务结构比例数推行竞争上岗，择优聘任。竞争上岗、择优聘任包括以下几个步骤：

1、公布岗位。各单位要将竞争上岗的职位向全体专业技术人员公开，明确岗位所要求的基本条件。

2、报名。岗位公布后专业技术人员要根据自身条件和岗位所要求的条件进行对比，选择所要竞争的专业技术岗位。

3、笔试。笔试分专业科目和公共科目。

4、考核。各单位要对竞争上岗人员进行任期考核，考核指标要量化，便于操作，简单易行。同时要对竞争上岗人员进行民主测评和领导评议。

5、确定竞争上岗人员。通过笔试和综合考核确定竞争上岗人员。

6、聘任。各单位要在县职改办规定的专业技术职务结构比例限额内择优聘任。聘任时各单位要携带《专业技术职务管理册》，填写有关表格到主管部门核定岗位数后，送县职改办审核。由县职改办下达聘任结果通知单》，凭《聘任结果通知单》到人事部门兑现工资。

聘任期满后，要重新进行竞争上岗，择优聘任。

(三)聘后管理。

各单位应建立健全专业技术人员的聘后考核制度，制定各具特色的考核指标体系和聘后考核办法。专业技术人员考核可分为平时考核、年度考核和任期考核。考核要在客观、民主、公正的原则下定性、定量地进行。主要内容包括德、能、勤、绩、廉5个方面，考核结果可分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格5个档次。考核内容、标准、办法、程序和结果在单位内部公开。考核结果要与职务的聘任以及资格的晋升结合起来，合格或优秀的可续聘，其中优秀的可优先推荐晋升高一级职称，基本合格的．给予3—6个月的告诫期，告诫期内有明显改进的，可确定为合格，仍无改进的，确定为不合格；考核不合格的，不得晋升上一级专业技术职称，根据不同情况，予以解聘、低聘或调整工作，低聘或调整工作的人员按新聘的职务享受相应的工资待遇。待聘人员，由用人单位规定一定的待聘期限，在此期限内，停发岗位津贴。严格实行按岗位择优聘任，优上劣下。

五、有关具体政策：

(一)实行“评聘分开”的事业单位的专业技术人员，评审专业技术职务任职资格时，按照事业单位专业技术人员职称评定的有关规定执行。

(三)获得资格未被聘任的人员，不能申报高一级专业技术职称（资格）。在聘人员其聘期有间断的，其前、后聘任专业技术职务时间可以合并计算。

(四)获得职称(资格)而未被聘任人员离退休时，按实际被聘任的专业技术职务所规定的待遇办理。离退休年龄按实际被聘专业技术职务应退年龄掌握。

(五)实行“评聘分开”的事业单位因解聘、低聘降低工资或自然减员等原因空出来的岗位，可以随时或定期从已获得相应职称(资格)的人员中择优聘任。

(六)职称评审中有关具体问题的处理，按省职改办[20\_]13号、[20\_]9号文件执行。

六、有关具体要求：

(一)为防止评乱评滥，确保质量，“评聘分开”采取逐步推行的办法，在试点的基础上全面推开。

(二)各乡镇、各部门以及各事业单位要使用省人事厅下发的《××省事业单位专业技术岗位管理手册》，加强对专业技术岗位的管理，严防超岗聘任。如所属事业单位确因事业发展，人员变化及其它原因，需要增补岗位数额的，可由县职改部门提出申请，报市职改办审批后重新核定岗位结构比例。

(三)聘任证书的管理。聘任证书采取全省统一样式。各单位在领取证书时，要向上级主管部门上报被聘人员名单，各部门要严格按核定的专业技术职务结构比例的岗位人数发放聘任证书。解聘人员的聘任证书必须上缴发证部门。

(四)各单位要加强领导，提高对“评聘分开xxx工作的认识，切实

搞好设岗、考核、聘任等关键环节的管理工作。

(五)县职改办要严格执行省、市核定的结构比例，加强岗位管理，淡化身份管理，加强聘后管理，兑现职务工资前的审核工作。

**事业单位公文结尾范文 第七篇**

20x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。

在政治学习方面，通过学习xxx理论及“三个代表”重要思想、xxx同志的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习xxx精神和十七届三中全会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

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。

1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。针对自已的工作特点，主要学习党的各种全会精神，中央1号文件，政策法规的学习，参加专家辅导专题学习。自觉深入学习实践科学发展观;通过认真学习，深入实践，我对科学发展观有了更加明晰更加深刻的认识。坚持以人为本，全面、协调、可持续的发展观，是我们党以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导，从新世纪新阶段党和国家事业发展全局出发提出的重大战略思想。这个重要思想不仅对我们国家的经济建设有宏观指导意义，对社会全方位发展都具有重要意义。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。

**事业单位公文结尾范文 第八篇**

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。

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《xxx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。

**事业单位公文结尾范文 第九篇**

x年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反xxx可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部x年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

**事业单位公文结尾范文 第十篇**

大家好!

我是某某大学的某某某，很高兴在这里参加考试。在此，我先感谢领导给我一次锻炼的机会，也感谢的关心帮助，在此，我谨代表所有的同仁表示衷心的感谢!

在这个充满机遇与挑战的时代，我们更加需要的是一种敢为人先的勇气，一种不怕困难的毅力，更需要的是敢于面对自身存在的困难。我们应该学会在困难面前站起来，要勇敢的面对，要勇敢的面对，要勇敢的克服困难，要用自己的行动诠释自己的价值。

作为领导和，我们需要在困难面前勇敢的站起来;需要在困难面前迎难而上。我们要敢于面对困难、迎接挑战;需要勇敢的面对现实，需要勇敢的面对未来;需要勇气面对生活中的种种困难。面对困难，勇于面对，勇于解决。只有不怕困难、迎难而上，才能在困难面前不低头、不畏惧，才能克服困难、取得胜利。

人要做到坚强的意志，才能做到勇往直前、永不退缩、迎难而上，才能做到不惧前行。人要做到永不放弃，才能做到永不放弃。我们需要勇气，就要勇于承担、迎难而上、勇于面对、不怕困难!

最后，我要对我自己说：人要做到坚定的意志，才能做到永不放弃，才能做到不畏困难、勇于挑战。我们要做到勇往直前、永不放弃、永不言败，这也是一种勇气;勇于面对困难、勇于面对挑战，这也是一种勇气;勇敢的面对生活，这也是一种勇气;勇于面对挫折、勇于面对，这也是一种勇气。

各位领导，同仁们，今天我站在这个讲话的演讲台上，能够站在大家面前的，是各位领导和同仁们，也是我们的同仁。我的内心感触很深，很激动也十分紧张。面对各方面的压力，我不敢说我是最好的，但一点我可以肯定，我是最棒的!

各位领导，同事们，我们正处在一个充满机遇与挑战的时代，我有信心、有能力也有信心做好今后的每一项工作!我也相信，在大家的帮助和鼓励下，我的努力，有我的付出，有我的努力，我一定能够做得更好!

最后，预祝大家考试取得好成绩、取得好成绩!

谢谢大家!

**事业单位公文结尾范文 第十一篇**

xx年现总结如下：

最后，我有大半的时间是在财政局培训。由于没有工作经验，只是刚刚从学校毕业的学生，难以担当单位财务的大任，需要在财政局培训一段时间，熟悉事业单位的财务核算了，才能开展好

本单位的财务工作。在财政局学习的这段时间，真的了解到自己真的存在很多不足。专业知识不够扎实，行政事业单位的会计工作也没有我想象中的那么简单。今后在学习中我将更加努力，多向财政局的前辈们请教学习。

xx已经成为过去，xx正崭新地向我们走来。在新的一年里，我将更加努力工作。单位独立核算后，学习到更多的财务知识，争取能早日独当一面，能真正的独立核算单位的财务。元旦回来后的第一件事就是要做好单位公积金和社保专户的开立。最后，希望新年新气象，在新的一年里大家工作顺利，身体健康。

**事业单位公文结尾范文 第十二篇**

不知不觉中，我已经在教师的工作岗位上任职一年了，在过去的日子里，有过成功也有过失败，有过欢笑也有过泪水。在工作和学习中，在与学生们的相处过程中，我收获了很多，得到了很大的满足。现在我将一年来的学习和工作情况作一个总结，以便总结经验，反思自己，完善自我。

一、德方面

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。教师是“人类灵魂的工程师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。

二、能方面

教好书是教师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。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和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改。在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识;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。

三、绩方面

在教学方面：开了两次公开课，得到了教研组内其他老师的一致认可。期中考试，我所带的三个班级的英语学科，总体来说，成绩较好。

四、勤方面

本学期，在教学方面，我担任了高一年级三个班的英语教学工作。此外，还担任高一(三)班的班主任工作，对于刚刚步入工作岗位的我来说，无疑是一个挑战，但同时也是一个自我锻炼的机会。因此，我兢兢业业地对待自己的事业，按时、按质的完成每一项工作。在这些工作中，我坚持总结与反思，在每一个方面都写有工作心得，不断改进，提高工作效率。我热爱自己的事业，从不因为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。

俗话说：“金无足赤，人无完人。”在教育教学工作中，我仍然有很多的不足之处，如在工作中会产生“惰性”思想，自身的知识面较窄，理论修养水平不高，在教育学生方面的经验的还不足，在以后的工作中，我会“多学习、多动手、多思考、多总结、多反思”，以期更大的提高。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英语教师。

最后，希望各位领导和各位同事在以后的工作中能继续给予我指导和帮助，我会全身心的投入到我热爱的教育事业中，把我的所能全部教给学生们，愿他们的明天更美好!

**事业单位公文结尾范文 第十三篇**

紧紧依靠职工 开展蓝领创新

——致全市企业的一封倡议书

全市制造业：

近年来，我市制造业发展成绩可嘉,但职工的主人翁意识还没有被激发出来。宝钢集团开展的蓝领创新活动为我们提供了宝贵的经验，在此，我们向全市制造业发出倡议，紧紧依靠职工，争创蓝领创新，使企业发展再上新台阶。

首先，建立协同创新机制。要发挥职工的创造力，鼓励职工发明创造，以开放式的岗位责任制为基础，逐步建立深入的创新体系和跨岗位、跨区域、跨专业的协同创新机制。

其次，鼓励职工提出合理化建议。鼓励职工在工作中勤思考，多动脑，提出合理化建议，坚持从职工中汇集智慧，立足本职岗位搞专利研发，发挥职工积极性，尤其要发挥一线工人的创造性。

再次，建立全覆盖的创新激励体系。加大激励力度，对表现优秀的职工，各个岗位的创新能手，企业给予更多更大的奖励，发挥他们的示范作用，带动整个企业掀起争先赶超的风气。

最后，加强职工技能培训。为职工提供更多的试验场地，利用业余时间加强对职工的培训，提高他们的技术能力和业务素质，为企业发展提供技术动力。

XX市总工会

XX年X月X日

**事业单位公文结尾范文 第十四篇**

大家好!

首先，非常感谢领导对我的信任、栽培和关照。今天，我能够代表我公司对各位领导和同仁表示衷心的感谢，对各位领导、同事给予我莫大的帮助和关照表示衷心的感谢!同时，也向各位领导和同仁表示衷心的感谢!

在过去的xx年中，我们公司的工作取得了一些成绩，这些成绩的取得，是各位领导、同仁辛勤努力的结果，也是广大职工的共同努力换来的。我作为一名公司的管理人员，感到无尚荣光。因为公司是我们大家的家，是我们全家人的幸福，更是我们共同的家!

在过去的xx年里，我们取得了一定的成绩，我们的工作也取得了一定的成绩：在过去的xx年里，我们公司的工作总体进展良好，公司的整体发展势头良好，公司在全省的经济建设中名列前茅，同时，也取得了许多成绩的取得，同事们的工作也取得了不少的成绩，在今后的工作中，我们将继续保持和发扬先进，努力工作，力争取得更大的成绩!

在这里，我谨代表公司对各位领导、同仁表示忠心的感激!

谢谢大家!!!

**事业单位公文结尾范文 第十五篇**

20x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xxx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20x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[20x]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。

20x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，催缴金额元，补缴公积金元。

3、处理信访案件三起，为职工补缴公积金520\_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20x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。

**事业单位公文结尾范文 第十六篇**

九年级下学期的语文教学中，我5教的初三两个班共有学生65人。和其他学科一样，入学初语文基础差的惊人。九年级下学期我坚持两手抓：一是脚踏实地抓备考，二是抓紧培优辅差，坚持打基础，抓阅读，促作文，取得了一些成效。

一、更新观念，抓好总复习

初三语文总复习阶段，传统的观念只重视语文教学的工具性，而忽视或轻视它的人文性，往往会造成学生、老师功夫花的不少，能力却不见提高。因此，我认为无论是常规教学，还是在总复习阶段，同样要抓住它的“工具性”和“人文性”。既服从游戏规则，又超脱其上。

因为语文素养的提高虽然有一个长期的渐进的过程，但只要找准切入点，也并非高不可攀。教育部基础司组织编写的《语文课程标准解读》认为“知识和能力，过程和方法，情感态度和价值观”为语文素养的三方面内容。因此归结起来就两个字“积累”。“腹有诗书气自华”，广泛的阅读能开阔视野、陶冶情操。

因此，“积累”成为提高学生语文素质的关键点。如何快速积累?九年级下学期我是这样做的：

1.从开始初我就让学生抄录和背诵名人名言以及古诗佳句

这些名言佳句富含丰富的课外知识、深厚的人文底蕴和情感教育。以此扩大他们的知识面，提高其文学修养。因为在短时间内进行大量名著泛读是不切合实际的。所以只能如此。对于语文尖子生，还要求他们学以致用，多写多练，教师面批面改。

2.注重课堂教学的人文性和学科拓展，全面提高45分钟效率

教材既要讲得精，又要渗透人文教育和情感教育。在学习内容上，引导学生关注科学、人文、自然和社会人生及历史、现实、未来等科学文化、道德艺术各个领域。此外还大胆尝试探究性学习的方法。如：在学习《论格物致知精神》一文时，就让学生讨论和研究中西方教育的差异，使学生思想的火花在课堂上尽情的迸发。

3.作文积累

增加作文的训练量，每星期一次作文。教师全批全改，并保证在一周内反馈给学生，以帮助帮助学生形成乐写的习惯。

通过以上方法，全方位对学生进行语文素养、语文能力的熏陶和强化，使学生在听、说、读、写等方面得一方面得到一定程度的提高，从而为中考准备了实力。

二、提高学生应试能力是关键

语文素养的提高是一个长期的过程。然而时间不等人，如何进行有针对性的备考，是提高学生成绩的关键。但单纯的题海战术又会陷入恶性循环。因此，应针对中考具体情况，设计多种训练方案，提高学生应试能力。

1.每星期的阅读训练，让学生观其文而行其道，在欣赏美文中提高解题技巧

教师的讲解应有针对性，并总结历年中考阅读题的考点规律，使学生心中有数。

2.让学生尽早接触中考题型

如果再等到中考前夕让学生训练综合试卷和模拟考题已为时过晚。因此，从九年级下学期一开始，每次月考我都依照中考题型来出题。有时直接发放往年各省市的中考试卷让学生训练。以免中考时学生怯场，便于学生的应试。

综上所述，九年级下学期语文教学和复习，应着眼以下几点：

1.激发学生的自信心和自主性。

2.注重学生的可持续性发展。应明确语文素养的全面提高，才是语文学习的根本。即使在最为紧张的总复习阶段，也不能因为实用主义和功利主义而忽视人文教育和情感教育。

3.有针对性的短期效益训练，可以弥补语文学习和复习上的随意性和盲目性。

4.反馈应该及时迅速。

5.以阅读和写作为中心组织教学，以关注思考人生为学习的外延，防止一味陷入呆板僵硬的应试教学。虽然初三语文有其自身的复杂性和特殊性。但万变不离其宗，一定要让学生明确，试题和考卷并不是语文学习的全部。关注社会、人生，用自己的心灵和敏感的笔触时刻接受来自生活、来自大自然的美好信息，时刻与世界上所有的美好事物交流沟通，时刻聆听来自人类历史最深远最悠扬的文化语言，并让自己和它们融为一体，才是真正的语文，才是终身的语文学习，也才能取得最终的胜利。

三、培优辅差常抓不懈，作文训练重中之重

从语言文字到篇章结构，查漏补缺，一学期来从未停歇。与此同时，高度重视作文教学。提起作文训练，很多学生都感到头痛，他们不知道怎样去构思，如何去下笔。提到写议论文，学生更是“丈二和尚摸不着头脑”，感觉难以下手。勉强完成了训练，也出现了“前言不搭后语”，不知所云的情况，甚至经过了几次训练，我吃惊地发现在学生的作文本上，出现的论据可谓是屈指可数，寥寥无几。

鉴于此，我进行了课后调查，调查结果显示：95%的学生不知如何进行议论文的写作，的学生不知道论据应该从何而来，不知道如何恰当使用论据，甚至丧失写作信心，有些“望文生畏”。我想了一些方法，尝试着去实行，以便调动和提高学生的写作兴趣，再一次让学生敢于提笔写作。

就学生写作而言，经过训练发现了许多的问题，进行了简单的归纳和总结，主要表现在以下几个方面：

1.行文不够流畅，语病太多，很多错别字。

2.论题的提出不够合理，甚至论点的提出不够明确。

3、论据少的可怜，确切地讲应该是相当缺乏，而且不具有代表性。

4.文章写作缺乏辨证思维，缺少对问题深层次的思索，不能引起读者的共鸣。

经过研究分析，找到了产生这些问题的主要原因。首先，很多学生受方言的影响，前后鼻音部分。因此，在学生作文中，经常会出现一些不应该出现的别字。

其次，很多的学生不知道论点在一篇议论文中的“灵魂”作用。课外调查中发现，我们的学生不知道什么时候提出观点，有时观点的提出不够新颖、明确。而且观点的提出连学生自己都不知道是否正确、是否符合规律，甚至有时会发现一些不符合科学的主张。

再次，他们在闲暇之时只看些娱乐杂志、明星追踪性质的文章，在学生的表层记忆里很少有理论论据和事实论据，而且了解的不够深入，在学生的写作训练中用到的论据已经到了山穷水尽的尴尬局面。

最后，对于辩证的思想，我们的学生是这样解释的“我们的为人处事应该是中庸一点好”。难怪他们的文章中对于很多问题的论证不是非常的深入，而且有一点含糊不清的感觉。因为他们平时就缺少刨根问底的习惯，他们习惯于不求甚解。

针对在实际调查中发现的问题，我采取了一些改变现状的措施。可以这样讲，“江山易改，本性难移”，实施起来感觉有一定的困难，但是作为这一职业的从教者，我还是进行了一些大胆的尝试，以期达到改变现状的目的。具体来讲就是坚持多练。

一是口头练

如提供一个话题给学生，让学生即兴准备，可以商量，然后找一些学生进行当场表演。一方面可以锻炼学生的表达能力，另外一方面，我们可以让学生抓住关键，提出自己对于问题的独特见解和看法。比如我们提出一个问题，谈“勤学”和“效率”，学生结合自己的实际情况，理解勤奋学习的重要性，列举自己所知道的事例，进行简单的分析，同时也可以从另外的角度去谈及学习的高效率。经过这样的锻炼，明显的感到学生对于问题思维的角度在潜移默化地发生变化。

二是让学生评作文，找到不足

我们进行这种活动的目的并不是想老师偷懒。首先学生自己评自己的作文，然后同学互相评作文，找到文中明显的不足，让学生学会评改作文。这样我们有理由相信他们今后再写作文时，会时时刻刻注意到类似的问题，大大减少类似毛病的发生率，而且在这种活动中学生可以互相学习，学习别人作文中好的语言，好的论证方法等。我觉得会评改别人的文章，可能你自己就会写文章，发现别人的优点，你能够得以借鉴，这样他们才能够不断成长，不断进步。所以我认为这种方法对于学生的帮助很大。

三是积累名言和典型事例

针对学生论据过于少的特点，我发动了学生搜索很多的名人名言，并且让学生进行课前的演讲，谈谈学生自己对于问题的看法，当然还要联系现实。以前学生的作文中很少出现一些名句，他们的语言总是显得非常的苍白无力，语言显得非常干瘪。我们采取分组搜索有关话题的文字，最后找出一点时间全班进行学习和交流。在用了这种方法以后，绝大多数学生感觉在实际写作中理论论据丰富了许多。组织学生收集论据，也是重要的活动。论据是为文章的观点服务的，是为论证自己的主张服务的。所以我们的论据一定要具有一定的代表性、科学性、典型性。针对学生的事实论据过少的特点，我发动学生收集论据。

分组也是一个办法，但不是无目的的，而是给每一个小组一个话题，然后再搜索相关的论据。我们给学生一段时间，让他们有充分的准备，再集中找一个时间，让学生进行交流。这种方法对于绝大多数学生而言，可以说是很有帮助的。一个小组收集几十个论据，全班分为五个组，那么，每次学生进行交流的时候将要掌握几百个论据，半年下来，学生可能再也不会出现在作文中无话可谈的局面。这也应了那一句话“众人拾柴火焰高”，也可以说成是“资源共享”。

俗话说“事实胜于雄辩”，但是在议论文中的确存在着辩证思维的过程。而且我们的学生缺少这种思考问题的方式。于是我提倡学生观摩辩论比赛。有经验的人都知道，辩论双方的辩题就是自己一方的观点，论证自己的观点正确需要有充分的论据，而且更需要辩手有清晰的辩证思维。而这一切正是我们的学生非常薄弱的。例如这样的一个辩题\'玩物丧志\'和\'玩物未必丧志\'，学生在作文中辩的不很理想。在观摩了辩论大赛之后，学生在作文中的表现就大不一样了。

当然，我的语文教学工作还存在着一定的不足。如：两极分化现象仍然严重。有些知识点虽然教了，但落实力度不够。再就是课外阅读量嫌小，方法指导上也没有紧紧跟上。这些都是应该强化之处。

**事业单位公文结尾范文 第十七篇**

国家计委、经贸办、农业部、业部、经贸部、纺织部、技术监督局：

为进一步发展我国羊毛生产，搞活羊毛流通，提高羊毛质量，根据xxx领导同志的批示，现就有关问题通知如下：

一、要切实抓紧抓好草场改造和羊种改良工作。(略)

二、技术监督局要加强羊毛的质量监督和检验工作。(略)

三、要尽快组织直接进入国际羊毛拍卖市场。(略)

四、为了促进国内养羊业的发展，支持纺织工业生产和扩大出口创汇。(略)

上述有关政策，请有关部门、各地区特别是羊毛生产区认真研究落实，执行中的问题，由国家计委和经贸办协调，并督促落实。

xxx办公厅(盖章)

20xx年一月三日

文秘写作在教学过程中应贯穿写作能力与职业技能两条主要线索，既要强调文秘写作与其它文体写作的不同，认识文秘职业的独特性，从文秘职业出发进行写作教学，同时由于写作过程的综合性特点，又要强调学生具备一定的观察能力、搜集信息的能...

**事业单位公文结尾范文 第十八篇**

xx年的某月某日，我们一行人来到了中国会堂，准备参加中国大会堂的考试。这是一个考官很严肃，他对每一位参加大会堂的人说的一些话语都是一些非常重要的话。但是我们还是被他的话语感动了。他说：这是一个关注人生价值的过程，你们现场考试，如果你们现场考得不好，将会导致你们后续考试不够好，你们要记住，这是一个关乎你们将来人生道路的关键一步，如果你现场考试不好，将会给你们的后续发展带来负面影响。

我们在考场的时候，很多人都会在心里默默地想，如果我们不考好，将会给我们的后续发展带来负面影响。我们一定要把握好这一点，做好这一点，在考试的时候，尽我们最大的努力去做，这就是考前最关键的。

这就是我今天的考试心得。

**事业单位公文结尾范文 第十九篇**

关于推进企业安全生产标准化建设的意见

各区、县人民政府：

为进一步推进本市企业安全生产标准化建设，推动企业落实安全生产主体责任，确保本市安全生产形势持续好转，现结合本市实际，提出以下意见：

一、加强领导，落实责任。要明确职责、加强协调、落实经费，合理确定阶段目标。

二、严格评审，规范管理。要建立完善安全生产标准化评审工作机制，严格评审程序，注重实效、简化程序、提高效率。

三、创新方式，动态监管。要建立完善安全生产标准化建设工作信息管理系统，结合日常安全监管工作，加强监督检查，推动企业扎实做好达标创建工作。

四、强化宣传，营造氛围。要加强舆论宣传和监督，采取多种形式，营造安全生产标准化建设的浓厚社会氛围。分层次开展全员教育培训，及时总结推广经验做法，培育典型，推进安全生产标准化建设工作广泛深入、扎实有效开展。

XX市人民政府办公厅

XX年X月X日

**事业单位公文结尾范文 第二十篇**

根据区人社局《关于做好201x年度机关事业单位科级及以下年度考核工作的通知》(江人社发[20\_]281号)的精神，我办立即着手落实，认真组织实施，对区民防办事业编制的6名同志进行了201x年度工作考核，现将考核情况汇报如下：

一、基本情况

目前，我办机关所属事业编制工作人员共有6人，其中：事业编制5名，机关后勤事业编制1名。通过民主测评，考核评出事业编制人员优秀1名，合格5名。

二、主要做法

(一)周密安排，精心组织。为了准确评价我办机关事业工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，办党组对这次考核工作十分重视。根据文件精神，我办及时成立了20\_年考核工作领导小组，并就考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，办党组书记孙发国同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见。本次会议为我办年度考核工作的顺利进行了奠定了基础。

(二)明确责任，落实到人。为加强我办20\_年度考核工作，我办由专人负责此项工作，主要负责下属事业单位考核工作的政策指导和监督，处理考核工作中的日常事务和协调工作。对考核过程中存在的问题，及时向考核领导小组汇报，由考核领导小组研究后提出处理意见。

(三)严格把关、规范程序。为使考核工作客观公正、民主公平，考核小组严格按照考核程序和办法进行考核。本着实事求是，客观公正地原则，认真开展考核工作。从“德、能、勤、绩、廉”五个方面，按照个人述职(总结)、民主测评(《机关事业单位干部履职情况民主测评表》、《机关事业单位干部德的表现情况测评表》)、领导评鉴、组织审核、反馈复议的程序对工作人员进行考评，并按上级文件要求严格控制优秀比例。测评结果统计在干职工的监督下进行，最后进行了公示。

江北区民防办公室年度考核工作总结的延伸内容：工作总结的结构形式是什么?它的内容又包括哪些?

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局20\_年工作总结》;另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：1、情况回顾这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。2、经验体会这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。3、今后打算这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

事业单位培训20\_-05-07

事业单位自我鉴定精选20\_-05-02

事业单位绩效20\_-05-06

事业单位考察材料范文20\_-05-22

事业单位委托书20\_-05-06

事业单位自传范文20\_-05-15

事业单位自荐信20\_-06-07

事业单位考察材料20\_-05-06

事业单位辞职报告20\_-06-18

事业单位年度工作总结20\_-08-04

**事业单位公文结尾范文 第二十一篇**

工资管理有关问题的规定

为了进一步规范工资管理，严肃工资发放纪律，现就市直机关、事业单位工资管理有关问题作出如下规定：

一、加强人员编制计划管理，严把机关事业单位人员“进口”关

加强机关、事业单位的人员编制和计划管理，按照进人服从计划、计划服从编制的原则，严格按规定程序办理进人手续。人事、财政部门凭编制使用和增人计划卡及经费供应计划办理工资套改审批、工资统发和财政拨款等手续；对超编人员，编制、人事和财政部门一律不办理列编、增人和核发工资手续，不得纳入统发工资范围。

二、加强工资管理，严把审核发放关

1、及时办理调动人员的工资转移手续

机关、事业单位工作人员调动工作，由调出单位开出工资关系转移手续，连同行政介绍信或任职文件（处级干部）到组织、人事部门办理工资转移等手续。凡属财政统发工资人员，调出单位应先报市财政统发工资办（中心）办理工资帐户注销手续，组织、人事部门凭财政工资帐户注销通知单办理工资转移手续。对从县、市、区财政统发工资单位调至市直统发工资单位的工作人员，调入单位在办理工资手续时，须持有原单位同级财政和人事（组织）部门签具意见的工资转移证明。

到县、市、区任职的领导干部及在市直单位之间调动工作的人员，坚持工资关系随行政关系走的原则，调出单位应及时办理工资转移手续。从调动的下月起，由调入单位发放工资，并按调入单位的工资标准与单位性质套改工资与津贴福利。对个别工资关系未随行政关系及时报转的人员，财政部门根据有关任职通知，在文件下发1个月后，可先停发工资，再通知单位补办报转手续。

2、加强脱产学习人员的工资管理

机关、事业单位工作人员脱产学习，要严格按组织、人事部门关于干部教育有关规定执行。除机构改革分流学习、组织公派脱产学习以及单位工作需要公派脱产学习的人员外，其他自费脱产学习3个月以上的人员，脱产学习期间一律停发工资，所在单位应及时向市人事局工资福利科、财政统发工资办（中心）申报办理工资停发手续。凡脱产学习人员行政关系已转出的，单位应在1个月内到人事、财政部门办理工资转移、销户手续。

单位工作需要公派脱产学习1年以上的人员，应与单位签订脱产学习合同，并交纳每年不低于3000元的保证金，学习期满后应回原单位工作不少于3年。对违反合同规定的，单位应依合同约定扣除其保证金抵补财政发放的工资额，上交财政。凡有公派学习1年以上人员的单位，应自学习开始之日起1个月内，将有关批准资料、保证金收据及合同复印件报市人事局工资福利科和财政统发工资办（中心）备案。未及时报送有关资料的，视同自费学习处理。

3、关于辞职、辞退和停薪留职人员的工资处理

按照政策规定，机关工作人员不允许停薪留职。机关、事业单位工作人员自愿辞职的，或事业单位工作人员按政策规定申请停薪留职的，先由本人提出申请，经单位研究同意（停薪留职的须签订合同），按干部职工管理权限报批，并及时报组织、人事、财政部门核停工资。辞职人员自批准的下月起，停薪留职人员自签订合同的下月起停发工资。事业单位工作人员未申请辞职、停薪留职，擅自离开工作岗位连续超过10个工作日或者1年内累计超过20个工作日的，聘用单位可以随时单方面解除聘用合同，并自合同解除的下月起停发工资。国家公务员旷工或者无正当理由逾期不归连续超过15天，或者1年内累计超过30天的，按干部管理权限批准辞退，报组织、人事备案，自辞退批准的下月起财政部门停发工资。

4、关于借调人员的工资处理

凡属财政统发工资人员，到企业或财政差额拨款、自收自支事业单位工作3个月以上的，由借调单位发放工资，其所属单位应及时到市财政统发工资办（中心）办理工资报停手续；借调到市直以外单位工作的，单位应从其借调之月起到财政部门报停工资并报市人事局工资福利科备案。借调人员回原单位工作的，由单位提出申请，经人事和财政部门核准后恢复其工资。

5、关于死亡人员的工资处理 凡财政拨款的机关、事业单位工作人员及离退休人员死亡后，其所在单位应及时向组织、人事、编制、财政部门申报办理停发工资及其他有关手续（从死亡的下月起停发工资）。所在单位办理其死亡一次性抚恤金和遗属生活困难补助费时，应提供死亡证明、火化证明、工资（离退休费）发放销户证明，报

市人事局工资福利科办理福利待遇审批手续，再报市财政局办理经费核拨及工资销户手续。

6、关于受行政刑事处罚人员的工资处理

机关、事业单位受行政刑事处罚人员的工资问题，要严格按照人事部《关于国家机关、事业单位工作人员受行政刑事处罚工资处理意见的复函》（人函〔〕177号）精神处理：①对取保候审、被监视居住及公安机关强制收容教育、强制戒毒的在此期间停发工资，只计发生活费；②被羁押人员，羁押期间停发工资；③对被判处拘役、有期徒刑宣告缓刑、判处管制和被劳动教养、治安拘留后仍保留公职者，均按判处缓刑的工资处理办法处理，即在缓刑执行期间，停发原工资；④对安排了临时工作的.缓刑人员，按规定的比例计发生活费；⑤对受到有期徒刑以上处罚的人员，在服刑期间停发工资。执法部门在向单位下发处罚通知的同时，抄送给组织、人事、财政部门。所在单位在接到处罚通知的当月内到市人事局工资福利科核批工资及其他待遇。凡属财政统发工资的人员，单位还应及时到市财政局办理停发工资或发放生活费的手续。

7、关于受党纪政纪处分人员的工资处理

机关、事业单位工作人员受党纪政纪处分，涉及到工资核减的，由纪检、xxx门在下发将处分决定到所在单位的同时，抄送市人事局工资福利科、市财政统发工资办（中心）。所在单位应及时将其工资处理意见报市人事局，市人事局工资福利科根据处分决定，按《人事部关于机关、事业单位工作人员在停职审查期间工资处理意见的通知》（人发〔1999〕134号）、《人事部关于国家机关工勤人员和事业单位工作人员受行政纪律处分工资问题意见的通知》（人发〔1999〕135号）文件精神办理工资核减手续，从受处分的下月起执行，并及时报财政部门予以核发。

8、长期请病假人员的工资处理

机关、事业单位工作人员请病假2个月以上的（特殊病因，经批准的除外），按xxx《国家机关工作人员病假期间生活待遇的规定》（国发〔1981〕52号）等有关文件规定处理。凡职工长期病休的，必须出具县、市以上综合性医院证明并经主管部门批准，报人事局备案，并按比例核减审批工资。凡属财政统发工资人员，财政统发工资办（中心）凭人事局工资福利科核减审批工资单核发工资。病愈后正式上班再按政策核准恢复其工资。

9、关于工作人员离退休后的工资处理

机关、事业单位工作人员到达离退休年龄的，单位应在其到达离退休年龄的当月（副处以上干部在批准文件下发的当月内），及时到组织、人事部门办理离退休手续。凡属财政统发工资人员，办理离退休手续后，应及时报市财政统发工资办（中心）办理在职工资帐户注销手续，从办理离退休手续的下月起发放离退休费。对已到达离退休年龄而未及时办理离退休手续的，要追究单位的责任，人事部门也只凭其到达离退休时的档案年龄办理离退休手续。对已到组织、人事部门办理了离退休手续而未及时报财政部门注销在职工资帐户的，财政部门可凭组织、人事部门提供的离退休审批资料办理在职工资销户手续，并从办理离退休手续的下月起发放离退休费。

三、严格按人员所在单位及岗位性质的工资标准执行

机关、事业单位经费来源性质按机构编制部门下发的相关文件确定，如单位经费渠道性质改变的，从文件下发的下个月起，所有人员按新的编制性质相对应的工资标准来执行，单位要及时报人事部门办理工资标准套改手续，并报财政部门发放。事业单位要按人事部《关于印发〈关于事业单位试行人员聘用制度有关

工资待遇等问题的处理意见（试行）〉的通知》（国人部发〔〕63号）的精神执行聘用岗位工资，坚持科学设岗，以岗定薪，岗变薪变。

四、强化组织领导责任，严把监督检查关

1、各机关、事业单位是加强工资管理、防止“吃空饷”工作的主要责任者，必须切实履行管理职责。单位“一把手”对本单位编制、人事、工资管理工作负总责，分管领导负直接领导责任，单位人事（政工）部门负具体责任。单位要如实申报人员工资变动情况，及时办理工资异动有关手续。

2、各职能部门要各司其职、相互配合、齐抓共管，严禁徇私情、乱开政策口子。工资管理部门要严格执行国家工资政策；财政部门要严格审核；机构编制部门要严格控编；公、检、法、纪检xxx门要加强协调配合，及时将行政刑事处罚和党纪政纪处分人员的处理决定送达有关单位。要建立起单位及时申报，主管部门认真审核，人事部门严格审批，财政部门如实核发的工资管理机制，坚决杜绝“吃空饷”现象。

3、加大监督检查力度。工资管理工作涉及广大干部职工的切身利益，各单位必须严肃认真对待，严禁弄虚作假，虚报冒领。组织、人事、编制、财政、纪检（监察）等部门要建立联席会议制度，定期或不定期地对工资执行情况和“吃空饷”情况进行检查。各级各部门要相互监督，对存在违反工资政策和“吃空饷”现象的要及时举报。要严肃工作纪律，对单位隐瞒不报或不及时报告造成违反工资政策和“吃空饷”现象发生的，经查证核实，按照有关工资政策以及《财政违法行为处罚处分条例》等有关法规政策，除追缴“吃空饷”金额外，对单位或直接责任人给予通报批评，并视情节轻重，给予行政处分。

**事业单位公文结尾范文 第二十二篇**

关于召开全区宣传部长会议的通知

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

一、会议议题传达学习xxx召开的 部分省区市宣传部长座谈会精神;总结交流我区 前八个月宣传思想工作;研究部署下一步工作。

二、参加人员各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

三、会议时间9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

四、会议地点报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。会场：区党委办公楼三楼会议室。

五、有关事项

(一)请参加会议人员准备约15分钟的 发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组(打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的 各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

XX市委宣传部

XX年X 月X日

**事业单位公文结尾范文 第二十三篇**

关于××的复函

请输入相关信息：

×年×月×日函××单位获悉，关于××一事，经××部门研究，今回复如下：

我单位经讨论研究，原则上同意××一事。请立即采取……措施，以便做最后决定。

特此复函，并致

请输入单位名称

(单位落款)

XXX年02月22日

应邀函范文20\_-05-07

请示函范文20\_-05-06

函的范本20\_-05-08

公文函范文20\_-05-07

投标函范文20\_-07-07

联系函范文20\_-07-18

函证范文20\_-07-21

索赔函范文20\_-08-07

函公文20\_-08-10

事业单位通知格式范文20\_-05-02

**事业单位公文结尾范文 第二十四篇**

靖安县委组织部：

根据《党政干部选拔任用条例》的有关规定，我乡经过层层民主推荐、民主评议、组织考察、酝酿协商等程序，确定宋亚琴、吴运斌、彭亮同志为副科级后备干部，推荐给县组织部。

宋亚琴：女，25岁，xxx党员，本科学历，国际经济与贸易专业，现任靖安县三爪仑乡纪检干事，拟推荐岗位建议为党委委员;

宋亚琴等同志都具有较高的政治素质，坚持四项基本原则，遵纪守法，工作积极，为民服务意识强。业务精通，专业素质高，是我乡的骨干力量。因此，经乡党委研究，同意推荐宋亚琴等同志为副科级后备干部。

特此请示，妥否?请批复!

xxx三爪仑乡委员会

20xx年5月15日

**事业单位公文结尾范文 第二十五篇**

关于贯彻实施《劳动法》的建议

各级领导：

为了切实维护职工的合法权益，促进和谐劳动关系建设，推动经济发展，区总工会组织调研组对县工业园区非公企业贯彻实施《劳动法》情况进行了全面的调查。提出以下建议：

二、要进一步加大《劳动法》的执法力度。要加大劳动合同、集体合同、工资集体协商的签订、履行、兑现和劳动安全卫生、“五险一金”的执法力度，把党的方针、政策，国家的法律、法规贯彻落实到实处，切实维护好职工的合法权益。

三、要加大对《劳动法》内容与时俱进的力度。随着形势的发展变化，劳动关系出现了新情况、新问题、新矛盾，《劳动法》的内容要与发展了的新形势相适应，才能解决劳动关系的新情况、新问题、新矛盾，才能维护好广大职工的合法权益。

区总工会

XX年X月X日

关于完善乡村人居环境

建设侨乡美丽新农村的提案

提案人 XX

近年来，市委市政府在改善人居环境方面做了多方面的努力，农村环境已大为改善。但一些问题依然比较突出：农村“垃圾围村”、生活污水处理严重滞后、生态环境恶化趋势加剧、农村面貌整体依然落后。建议市政府从从如下五个方面改善农村人居环境，建设美丽侨乡新农村。

一、坚持四级联动管理，建立健全工作机构机制。政府主导，建立市、区（市）、镇、村四级农村人居环境治理领导小组和联动机制，成立督查工作小组，加强检查督办。

二、统筹各级各方资源，努力破解资金缺口难题。建议市级财政加大补助力度，县级财政加大资金统筹与配套，并积极争取省财政支持，动员社会力量参与新农村的建设。

三、树立各级各类示范，带动农村人居环境改善。以示范带头作用改善农村人居环境，大力开展宜居村庄、文明村、卫生村、生态村、乡村绿化美化示范村、生态园林示范村等特色镇、村创建活动。

**事业单位公文结尾范文 第二十六篇**

根据县人社局的统一安排，我和单位的几名同事一起前往委党校参加了由县人社局组织举办的事业单位新进人员培训班的学习，老师们深厚的理论积累，丰富的实战经验，深入浅出的讲解，给我留下了深刻印象。期间我主要学习了中国特色社会主义理论体系，十七届五中全会精神，如何提高政治鉴别能力和沟通协调能力等理论知识和适用技能。通过培训学习，让我自己受益匪浅，感受颇深，主要表现在政治理论水平，思想道德素质和日常行为修养得到进一步提高，有效掌握了工作中必备的相关知识和技能，增强了做好本职工作的信心和责任感。

二、沟通协调能力是基础 人总是生活在一个群体里的，社会是人与人相互作用的产物。马克思指出：“人是一切社会关系的总和，”有关专家也曾说：“一个人的成功，85%取决于人际关系的状况。”因此，沟通协调能力就成为一个人生存与发展的必备能力，也是决定一个人成功的必要条件之一。沟通是心灵与心灵的碰撞，是情感与情感的交流，是人类行为的基础，它使人类相互了解，增进感情;协调是沟通的延伸，是沟通的目的，它可以消除人们之间的误解和隔阂，使人们形成相互合作的合力，提高人类行为的效力。只有在工作和生活中不断加强与领导、同事、朋友和家人的沟通，才能与人和谐相处，得到对方信任，也只有这样，才能拥有一个愉快、和谐、轻松的工作环境，如果离开与他人的交往，我们将很难在这个社会上做成任何事情。

三、公文写作能力是保障 公文也称为“文件”，是党政机关、人民团体和企事业单位处理公务而形成的具有固格式的文字材料，公文又分通用公文和专用公文两种，公文处理是机关实现其管理职能的重要形式，这一章我们所学习的主要是通用公文的处理和写作。行政机关常用公文种类有：命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等，都是事业单位工作开展和顺利推进所必需的。公文写作与处理能力是事业单位工作人员的看家本领，是工作人员综合素质的反映，既是基本要求，也是必须具备的基本技能。作为一名事业单位工作人员，必须具备较高的政治素质和业务素质，熟悉各种公文的写作格式和处理程序，同时要具有扎实的公文写作和处理能力，对公文写作格式、公文结构、行文规则等内容和处理的基本程序都要了解和掌握，只有这样，在工作中才会顺理成章、得心应手。

四、树立终身学习目标 学无止境，人生在世需要不断学习，人的一生就是一个学习和发展的过程，学习在先，发展在后。授课老师、学者们扎实的理论知识、深厚的文化素养给我留下了深刻印象，他们在授课过程中都从不同角度和视野强调了学习的重要性，要求学员们要树立终身学习理念，不断用知识武装自己，在学习中要做到温故而知新，不断给自己充电，注入新鲜血液，更新知识和思想观念，做到与时俱进，才不会被社会所淘汰。目前我国正在倡导建设学习型党政，基层单位也在积极创建学习型机关，工作人员更是不能列外，要重点加强对科学理论知识、文化基础知识和业务技能知识的学习。必须树立终身学习理念，培养学习意识和习惯，抽出时间进行学习和充电是必须的和必要的，要通过学习来充实自己，提高认识、武装头脑、拓宽思路、拓展视野，从而提高个人的综合素质和业务能力，进一步激发做好各项工作的热情，做一个工作和生活的强者。

我认为要加强学习需要注意以下几个方面：一、明确角色、加快转变，事业单位相关文件以及事业单位人员应具备的素质和行为要求的课程，我清晰地了解了事业单位的含义、招考过程、入职后的社会保障以及事业单位相关文件，让我们对事业单位的工作有了一定了解，对事业单位工作人员应具备的政治素养和业务素质有了更加深刻的认识，端正了态度，明确了自己的角色定位，从而为今后的工作夯实了基础。

二、增长知识、提高能力，为了让我们尽快地了解掌握履行职责所必须的基本知识，为今后的工作做好准备，本次培训在五天的时间里安排了大量的学习内容。例如?沟通与协调能力等。通过课程的学习使我深深体会到踏上工作岗位后，要把职业以事业经营，做到敬业、乐业、勤业、精业?在人与人之间的交流过程中，除了真诚和尊重，还需要掌握一定的沟通技巧，领会到处理好与领导、同事之间的关系的重要性，本着以诚待人的原则，努力营造和谐的工作氛围。

三、加强业务、不断学习，具备过硬的业务能力和素质是开展一切工作的基础和根本，对于一名事业单位工作人员至关重要。通过这五天来的培训我感觉最好、最直接的途径就是学习，只有加强学习才能不断充实我们的思想，完善自身素质才能不断提高我们的个人能力与业务水平。不能把学习的知识仅停留在书本上，要把所学、所知运用到工作实践当中去，理论和实践相结合，做到知行统一、学以致用?同时在今后的工作中要始终保持一种虚心的学习态度，在工作中遇到棘手的事情要积极向领导、同事请教、学习?学习他们的工作方法?借鉴工作经验?尽快了解岗位上的工作内容和工作职责，学习新的业务知识，快速提升自己的工作能力。 我会以这次培训为起点，在以后的工作中，养成良好的工作、学习和生活习惯，形成正确的人生态度，发挥应有的作用，踏踏实实地、一步一个脚印地在自己的岗位上做出应有的贡献。

**事业单位公文结尾范文 第二十七篇**

一、专业技术岗位设置

（一）专业技术岗位设置要按照《哈尔滨市事业单位专业

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