

最新个人总结事业单位媒体人员 事业单位人员个人总结报告(优质9篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

个人总结事业单位媒体人员篇一

每一年的工作都需要去总结好回顾好，那事业单位人员个人总结怎么写呢？下面小编就和大家分享事业单位人员个人总结，来欣赏一下吧。

20xx年，我在上级局领导的正确领导下和办公室各位领导的大力支持下，按照总体工作部署和要求，以科学发展观为指导，认真执行工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在民政科工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，现将20xx年个人工作情况总结如下：

一、政治思想

要做好民政科工作，必须要有正确的政治思想。我认真学习党的理论，特别是学好*理论、“三个代表重要思想”和科学发展观，用党的理论武装自己的头脑，树立全心全意为人民服务的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我服从工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好。

二、业务能力

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我在工作上除了学习党的理论知识和国家方针政策外，重点是学习涉及民政科工作的宣传精神与分工文字处理、办公信息平台、文件归档、大事记记录等业务技术知识，把它学深学透，掌握在脑海中，运用到实际工作中。通过学习，我熟悉和掌握了民政科工作的方针政策、法律法规和业务技能，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，具有较强的工作能力，能完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩，这一点，我自己感到很欣慰。

三、工作情况

民政科工作涉及面较广，既有分工文字处理、办公信息平台、文件归档、大事记记录等分工细致方面的问题，也有处理民事民政方面的问题。这些工作十分重要但琐碎繁杂，我认真努力、一一克服、时常加班加点，竭尽全力做好工作，不怕辛苦，从无怨言，取得较好的工作成绩。同时能切实解决民政上出现的新问题与新情况，促进了民政健康持续发展，获得上级领导的肯定与有关部门的满意。

四、工作作风

在执行工作时，除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。我法纪、政纪、组织观念强，在大是大非问题上与上级领导部门保持一致。我思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，开拓进取，切实履行岗位职责，完成自己工作任务。同时，我洁身自好，决不跟*风气沾边，在工作和生活上做到清正廉洁。

20xx年，我认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，取得了较好的工作成绩，但是与上级领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕民政科的工作目标任务，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，再创佳绩，为地方经济建设和社会事业的发展做出自己应有的贡献。

时光如梭，转眼即逝□20xx年度工作即将结束，新的一年即将来临。为了更好地做好以后的工作，总结经验。吸取教训。本人特就前段时间的个人学习工作情况总结□20xx年，坚持以马克思、列宁主义，*思想，*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、党的十九大报告及十九届三中全会精神，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：

政治思想方面：思想积极进步，政治觉悟高。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育发展的形势下，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己的各方面的能力，以便使自己更快地认清发展的形势。勇于解剖自己、分析自己、正视自己，提高自身素质。在学习“八荣八耻”时期，了解到了“八荣八耻”的内涵。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，学以致用，既积极学习，又挤出时间来进行调研，提高自身的工作能力。

工作作风和成绩方面：认真学习马列主义、*思想、*理论和“三个代表”重要思想，认真学习党的路线、方针、政策、

法规，深刻领会其精神实质，并且在工作中融会贯通，具有较强的政治敏锐性和政治责任感。能时时处处严格要求自己，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，对工作不叫苦、不嫌累、不推诿、不扯皮，兢兢业业、脚踏实地；工作思路清晰，重大局，讲团结，严于律己，宽以待人，能正确地定位，处理好同志间的关系，充分调动工作人员的积极性；对于重点工作能创新工作思路和方法，善于抓住主要矛盾和关键环节；求真务实，能以服务群众作为工作的出发点和落脚点，强化工作措施，狠抓干部队伍建设，和全体干部职工较好的实现了以党建促经济，以稳定保经济。通过在这段时间的工作，我深感学习的重要性，加之工作业务性较强，我越感知识的重要。为了尽快充实自己，使自己能更好地搞好本职工作。我从以下几个方面学习向书本学习。

在工作中，我遵守每一项规章制度，不迟到，不早退，尊敬领导，团结同事。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！

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*，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。

个人总结事业单位媒体人员篇二

年末已经到了，是时候写工作总结了，那事业单位人员怎么做总结呢？下面小编就和大家事业单位人员个人总结，来欣赏

一下吧。

20xx年，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，我严格以一名国家工作人员的标准要求自己，积极加强政治学习，对业务精益求精，认真做好领导布置的每一项任务，同时虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，很好的适应了工作。一年来，我感觉收获颇多、感慨颇多，其中既有经验也有教训。为了在20xx年更好的完成各项工作和任务，特将20xx年工作情况和20xx年工作计划总结如下。

一、20xx年主要工作情况

(一)政治思想方面

一年来，我始终铭记领导的教诲，思想政治清醒、坚定，对上能够理解文件精神，对下能够体察民情、做好群众工作，在工作中要做到“想干事、能干事、干成事、不犯事”；珍惜机会，做好人民的公仆，同时个人修养不断增强党性，争取向组织交一份满意的答卷。

我参与到了单位组织的学习实践科学发展观活动以及学习实践科学发展观回头看活动，在工作和学习中能够认真学习科学发展观，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策，能够以积极的态度参加单位组织的各项活动。在工作中，我做到了凡是到我局来的客人，无论是来开会还是来办事，都会微笑待之，对于来办事的群众，我会尽快为其办理，如果需要等待，会告诉其原因并说明办理时限，如果来我局办事的群众在约定的时间还未过来，便主动打电话告知。对于一些紧急情况，则利用自己休息时间加班加点来完成。

总之，我在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为群众多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反

政策法规的要求给予了坚决的抵制，自觉地维护了机关工作人员形象。

(二)工作学习方面

我所在的投资科是全局的核心业务科室，既是对外的窗口，为企业、单位办理备案证、核准及审批文件，也是联系区直各部门、各镇办的科室，为区直部门、镇办申报项目、争取资金，更是局领导甚至区领导的参谋，分析全区固定资产投资运行情况、督办重点项目建设情况。

工作头绪多而杂，哪方面做得稍有不周，就会产生不良影响。因此工作中我始终树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性，加强与同事间的团结协作、互相配合。同时在工作中敢于创新、提高效率，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。

在工作中，我也深切地感受到，投资科工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。因此，学习是永远的选择。我参加了国家发改委和省发改委举办的多次培训。通过这些学习和培训，使我的业务能力得到了加强。

通过一年的工作实践，我的分析处理问题的能力、公文写作的能力、组织协调的能力都有了进步和提高，得到了领导和同事的好评。

1、有幸参加或组织多种活动，取得良好效果有幸参加或组织多种活动，出于领导的信任，我拟定了全区20xx年循环经济技术要点及循环经济宣传月活动方案，同时于20xx年7月组织并代表**区政府参加了全市循环经济知识电视竞赛获得了二等奖；我作为我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作，并参

加了由区纪委组织的对水库除险加固、**小学教学楼等61个项目的排查工作。

2、不择不扣地做好投资科日常工作经过在工作中的锻炼，我能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，一年来完成项目备案和核准文件起草130余件。协调办事能力得到了提高，能与两办研究室和督查室、区政府办经济科、区直经济口单位、镇办经发办等在工作中很好的协调。同时，很好的完成了市发改委投资科、工业科、环资科等科室交待的各项工作和任务。在组织管理能力、综合分析能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

3、完成领导交待的各项任务，为领导分忧解难完成领导交待的各项任务，对于领导交待的各项任务，我都认真对待，任劳任怨，无论是写材料，包括城乡一体化项目库材料、循环经济汇报材料、规划相关材料、环保产业调查材料，还是参加会议，包括治理工程领域项目建设排查工作会议、全国矿产资源开发秩序整顿规范总结表彰会议、中央投资项目申报工作会议，等等。

回顾我一年来的表现，虽然说取得了一定的成绩，但同时也存在不足。首先，个别工作协调的不是十分到位，比如区重点项目是由我所在的投资科来负责协调，但是在协调各单位上报区属重点项目情况时还不是很顺利，说明我的协调工作做得还不是很到位；其次，开创性的工作开展的不多，大部分工作都是领导指明了方向或是列好了提纲后才开始开展的。面对这些问题，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，自觉的加强政治理论学习和业务知识的学习，虚心向老同志学习，克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

二、20xx年工作计划

1、做好投资科日常工作

扎实做好本职工作，做好项目备案和核准等项目立项批复工作；做好与上级主管部门的服务，衔接好市发改委投资科、工业科和环资科等科室；做好与区直各单位的沟通，加强与区委办、区政府办以及各镇办、区直各单位的联系；积极开展招商引资工作，完善项目推进机制，加快重大项目建设步伐；高度重视新增中央投资项目建设工作。做好上级资金争取工作。

2、不断完善和充实创建城乡一体化项目库

发改局是为项目出谋划策的最关键部门，在编制创建城乡一体化项目库时要结合我区产业发展方向有选择性的进行策划，按照局长的说法就是“立足于大，该*的就*；立足于实，‘虚实结合，无中生有’；立足于远，长短结合；立足于内，内外结合”。另外，城乡一体化项目库建设是一个动态的、随时增减的工作，保证做到随时能拿出项目库外出招商。

3、做好治理工程领域项目建设排查工作

治理工程领域项目建设排查工作是区纪委组织的一项工作，我局是此次排查工作的牵头单位之一，而我是我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作。此项工作从20xx年底持续到20xx年结束，需要排查的项目数量很多，因此是一项长期而又艰巨的任务，不能一蹴而就。

4、查漏补缺，改进工作中的不足之处

虽然到单位工作已经快一年半了，但无论是在本职工作方面，还是在接人待物方面都存在着很大的不足。因此，对于领导对自己提出的批评和意见要虚心接受、及时改进，自己也要向先进看齐，多与同事交流心得、取长补短，逐步完善自己。

一转眼，一个学期又快过去了。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，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

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。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。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。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。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。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，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，提高了教学质量。

转眼之间半年又将过去，回顾半年来的工作，本人在市政

府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人上半年工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论、江-泽-民“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门 and 单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的

重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们的政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在x年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

个人总结事业单位媒体人员篇三

20xx年以来，我本着“尽职尽责、尽心尽力”的原则，工作认真负责，踏实勤奋，虚心学习。严格遵守单位各项规章制度，准时上下班，从无迟到、早退现象。注重办公室业务知识学习，积极钻研、边学变干，按时按量完成各项本职工作。

一年来，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。

作为一名不断提高自身综合素质刚踏入社会的大学毕业生，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。这一年来，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。

一是认真学习党的十八大报告及十八大三中全会精神，深刻领会其科学内涵。尤其是保持共产党员先进性教育活动和党的群众路线教育活动中，认真系统地学习了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。一年来，在指导老师的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，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，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。

三是认真学习法律知识。作为文书负责办理的各种证明，另外作为公安员，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，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

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。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作

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；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告70余篇，包括政府工作总结、上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。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) 综治办工作

主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“六五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我我在思想上、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，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。

个人总结事业单位媒体人员篇四

一转眼，一个学期又快过去了。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，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

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。积极参加党团活动，并且

做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

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。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。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。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，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，提高了教学质量。

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。

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拨引导。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，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

最后望领导多多指导和帮助。

2017事业单位个人总结

教师事业单位年度考核个人总结

事业单位出纳个人工作总结

仓库工作人员总结

乡镇机关事业单位工作人员补贴实施细则

事业单位个人特长

2017年晴隆县公开招聘事业单位工作人员简章

2017年即墨市事业单位公开招聘工作人员简章

个人总结事业单位媒体人员篇五

回顾一年来完成的各项工作让我从中得到了很大的进步，从成为单位员工到现在让我明白做好本职工作的重要性，因此平时我便很重视工作经验的积累并经常向单位领导和同事请教，得益于单位良好的工作氛围让我在工作能力方面得到了很大提升，我也能够正确认识自己在工作中存在的不足并努力将其改进，现对本年度完成的单位工作进行以下简要总结。

严格遵守单位的规定并以此来鞭策自己，我能够在工作中认清自身定位并找准发展的方向，我明白只有做好本职工作才能够在单位取得理想的成就，在能力不足的情况下还好高骛远只会导致自己在工作中频频出错，所以我很重视自己在工作中的表现并能够认清能力方面的差距，这也导致我经常利用工作之余的时间向单位的同事请教，主要是通过探讨认识到自身的不足并学习同事身上的优势，即便是简单的对比也能够从中认识到自身存在的问题，而且我也在致力于改善自身的不足并为了单位的发展而努力。

相对于工作中的'积极表现来说自己的表现还是应该继续加强,由于在工作中急于求成的缘故导致我也犯过不少错误,所幸的是没有造成太大损失从而能够得到领导的勉励,所以我也在想办法调整自己的状态以便于更好地解决工作中的问题,另外当领导有安排的时候自己也会严格遵从并认真完成这项任务,但我仍希望自己在工作中有着更好的表现并为此而努力着,而且我也会反思自己在工作中的表现并希望能够有着更好的表现。

我在总结经验的同时也希望能够对未来的职场发展做好规划,至少我能够意识到自己在做事方面是没有太多规划性的,即以完成任务为目标却没有思考如何才能改进工作质量,这意味着我在思想认知方面比较浅薄从而需要进行强化,我应该向优秀员工学习从而改进自己的工作质量,在完成工作量的基础上尽力完成更多的任务从而获得领导的认可,在我看来这是进步的表现也是自己在今后工作中的努力方向,正因为我对这份工作十分负责才不希望因为自身的问题造成不必要的损失。

个人总结事业单位媒体人员篇六

本人在大学毕业后,一直在市疾病预防控制中心从事地方病防治工作。今年来不断取得了执业医师资格、中级职称资格。并在同年被聘为医师。现就本人任职以来的工作情况总结汇报如下:

在职业道德方面,本人自觉遵守单位各项规章制度,勤奋工作,不迟到,不早退;尊重领导,团结同志;热爱自己的工作岗位,端正自己的职业操守,遵守医师的职业道德,全心全意为群众的健康服务。

在业务学习方面,我能努力钻研业务,精益求精。随着社会的不断发展,人民群众对健康要求的不断提高;随着科学技术的不断进步,新的理论、技术、方法不断出现,我深

刻意识到只有不断学习、充实自己，才能更好地胜任自己的工作岗位，不断迎接新挑战。因此，我积极参加各种学术交流、医学继续教育活动，以及利用报刊、杂志、书籍以及互联网等，不断充实自己的知识水平，扩展自己的视野范围，提高自己的业务素质，以适应时代的需求，为今后工作打下坚实的基础。

在日常工作岗位上，我认真做好本职工作，听从科长的安排，服从领导的调度，认真做好血吸虫病、碘缺乏病、疟疾、丝虫病等地方病防治工作，协助办理政府血防办事务。我工作积极主动，善于思考，不断进取，勇于创新，为防治工作献计献策。本人坚持工作在基层第一线，不怕苦、不怕累，全身心的投入到查灭螺、查治病、健康教育、防控急感、晚血救助等血吸虫病防治的基层工作中，全心全意为群众的健康服务。本人还一直负责血吸虫病信息资料的收集、整理、统计、上报等工作，协助科长制定工作计划、撰写总结。

在以后的工作中，我将一如既往地努力奋斗在卫生防病第一线，为自己负责，为人民群众的健康负责！

个人总结事业单位媒体人员篇七

在经历了一年多工作中，我兢兢业业，通过各领导和同事的帮助此刻我已达到转正的资格，为此，我也为自己的公务员转正自我鉴定详细于此。从一年多。在领导、同事们的悉心关怀和指导下，我在各方面都有了长足的进步。在这个团结和谐、奋发进取的集体里，在这个集体的每位同志身上，在这个人生道路上的新起点上，我学到了许多，为做好今后的工作积累了知识，打下了基础。在一年试用期结束的时候，特将这一年的工作总结如下。

一、学习理论，提高觉悟，统一思想。

作为踏入社会不久的年轻人，个人思想素质是做好每一项工

作的基础。委党组非常重视干部队伍的思想政治素质建设，经常对全委同志进行政治理论教育，这也使我在思想政治方面取得了长足的进步。xx年10月份，我在自治区公务员培训中心参加了由自治区人事厅主办的初任公务员培训班，通过为期14天的学习，增强了贯彻实践邓小平理论、“三个代表”、“和谐社会”“八荣八耻”等重要思想的自觉性。对国家行政机关管理运作状况，机关管理的基本环节，以及政府机关工作所需的依法行政、行政管理能力等，有了一定程度的了解。同时，更加深刻地认识到在我区这样一个多民族聚居的少数民族地区，要始终保持清醒的头脑和高度的警惕。培训期满后我顺利通过考核，在后来的工作当中，我认真按照这些行为规范来做，不断以国家公务员的各项规定要求自己。

二、边学边做，踏实做事，认真负责。

面对国内外经济日新月异的形势，只有加强学习才能做好工作。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同志们的传、帮、带下，在自己(明晰了工作流程。在一年多的时间里，我积极主动地学习了我在所在处室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，并协助其他同志做好工作。在领导和同志的帮助下，我逐渐明白了，作为一名国家公务员，就是要敢于吃苦，甘于奉献，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

三、严于律己，遵规守纪，团结友爱。

在经贸委这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意公务员形象。积极参与委机关党委和委团委举办的各种学习和各项活动，和其他年轻同志一起看望孤寡老人，祭奠革命烈士，参加讲座、培训等，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

关于我的公务员自我鉴定以上已表明。总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”。

以上是自己的工作一年来公务员简短工作鉴定，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验！

您可能感兴趣的文章：

1. 试用期工作总结
2. 财务人员试用期工作总结范本
3. 人事岗位试用期工作总结
4. 试用期工作总结范文1000字
5. 技术员试用期工作总结
6. 程序员试用期工作总结范文怎么写
7. 试用期工作总结范文--关于展望未来
8. 党政办公务员试用期工作总结
9. 行政助理试用期工作总结
10. 会计师事务所试用期工作总结

个人总结事业单位媒体人员篇八

从20xx年x月至今为止，对我来说是适应的一年，同时也是转

折的一年，我从xx公司进入xx区安全生产监督管理局工作。在这一年的时间里，在领导和同事的帮助下，通过自己的努力，初步具备了一名安监人员所应有的素质，掌握了相关的工作技能。

加强思想品德的学习，树立科学的人生观和价值观，增强组合观念和集体意识。尊重领导，团结同事，服从分工安排。做到老老实实做人，踏踏实实做事，切实履行岗位职责，完成上级下达的各项任务。

首先认真学习法律知识，结合安全生产监督工作特点，积极开展学习，熟悉相关的法律法规，了解安监系统的工作流程，做好从一名企业员工向公职人员的转变和适应，为今后的工作和学习打下良好的基础。然后是珍惜每一次的培训机会，根据组织的统一安排，参加了安全生产监管执法培训和公务员行政执法培训，上课认真听讲，做好课后复习工作。同时虚心向领导和同志们学习，将理论与实际相结合，积极参加、协助科室成员的安全执法活动。在每一次对企业的检查、服务和指导中，紧跟相关专家、讨教专业技术知识，与理论融会贯通。在业务工作上，有不懂之处就问老师，或者通过上网、电话咨询手段搞清楚，平时经常翻阅法律法规等有关书籍，夯实自己的业务基础，不断提高自己的业务水平。

- 1、继续加强理论和专业知识学习，要多学些，多思考。
- 2、提高工作积极主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴中锻炼自己。
- 3、要有创新精神，积极开拓思路，更好的完成相关工作。
- 4、提高自身素质修养，强化服务意识，成为一名合格的公职人员。

一年的时光匆匆而过，经过这一年的磨砺，我已经做好了从

实习到转正在的准备，我也相信自己具备了转正的能力，今后我将更加努力，做好安监工作，对得起祖国，对得起人民。

个人总结事业单位媒体人员篇九

xx同仁于x年x月x日起在我单位项目办公室工作。试用期间，其优秀表现得到了领导和同事们的一致肯定。

该同仁有良好的道德修养，坚定的政治方向。在单位组织的各项政治学习活动中能认真学习，认真分析总结自身情况，积极改进，将理论应用到实践中。在平时工作生活中，严格遵守单位的各项规章制度。能和同事们以诚相待，和睦相处，互相帮助。

该同仁谦虚谨慎，勤奋好学，综合素质好，业务能力强，学习能力强。有较强的沟通能力，能够胜任自身的本职工作，能够积极主动地学习政治、业务知识，注重理论和实践相结合，将理论有效地运用于实际工作中。

该同仁爱岗敬业，认真负责。能保质保量完成工作任务，除完成好本职工作外，还主动配合其他科室组织开展的各项工作。在过去一年的工作中□xx同仁认真履行事业单位工作人员应尽的义务，圆满完成单位交给的任务，本单位认为xx同专已具备一名合格事业单位工作人员所具备的主要条件，根据法律相关规定，单位同意其按期转证。