

最新事业单位综合科工作总结(模板6篇)

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。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

事业单位综合科工作总结篇一

综合科的工作比较杂，做好综合科的总结才能做的更好，今天本站小编给大家整理了综合科工作总结，谢谢大家对小编的支持。

自6月15日中心综合管理科成立以来，在中心领导的大力支持和帮助下，经过全体科室人员的共同努力，比较好地完成了领导布谿的各项工做。综合管理科是个新组建的科室，主要负责着日常办公、党委组织宣传、工会以及后勤保障等工作，涉及范围较广，人员来自不同站段的不同岗位，相互间熟悉度不够，在一些制度、规章、管理等方面尚不健全。但科室本着为中心搞好服务的工作原则，认真领会中心领导的工作意图，积极开展好各项工作。下面将半年来科室的工作情况做下简要汇报。

一、工作指导思想

面对新形势下的需要，我们综合管理科坚持立足于铁路货运组织改革，认真履行思考、行动、共赢的中心工作理念，树立抓营销、促经营、谋发展的工作原则，以围绕中心、服务大局为主要职责，工作中坚持高标准、严要求，不断加强政治思想学习，提高业务知识素质，努力搞好对上对下的服务，确保各项工作落实到位。

二、具体工作情况

1、在综合协调方面：综合管理科是维护中心日常工作运转的关键环节，是承上启下，联系左右，协调内外的枢纽。

因此，我们从作好日常工作做起，做到思想统一、目标同向、相互协作、乐于奉献，形成精诚团结、干好本职工作的强大合力。工作中我们始终坚持良好的精神状态和严谨的工作作风，在通知、请示、报告的编写上，坚持反复研究，认真推敲，不放过一丝一毫的疑点，不留下一字一点的差错，保证了文件的质量；在日常信息的报送上，坚持重要情况及时、准确、全面报送，做到喜忧兼报，为中心领导决策提供有效服务；在会议、活动的组织上，我们从前期准备，到现场服务，直至会后落实，每一件事情、每一个环节都考虑周到，安排妥当，确保了会议、活动的高质量进行。

以下青年、大专以上学历职工。同时进一步健全了各科室、营业部的党支部基础建设，完善了基础制度和组织要求。

在宣传方面，确定了中心宣传小组成员，明确了职责和任务。通过每天听取交班会、电视电话会议、月度经营会等，及时掌握即时信息，重点做好对京铁手机报、北京铁道报的投稿以及中心手机报的编辑工作，按照‘及时、准确、全面、实效’的原则，加强了对基层营业部信息的反馈和上报力度。在中心领导的大力支持下，9月份我们顺利推出了中心报刊《新航程》的首刊发行，受到了广大干部职工的一致称赞。为适应铁路货运改革的需要，我们按照路局党委要求，组织了11名网络信息员队伍进行每月网评的撰写工作，取得了良好地社会效应，其中赵琪8月份撰写的网评‘铁路‘金秋助学’圆了多少孩子的上学梦’和齐英丽9月份撰写的网评‘从国产机车出口海外看中国高铁技术’分别被‘中国网’和‘中国日报网’所转载，受到了路局党委领导的赞扬。8月份，我们注册并开通了新浪的官方微博，每天进行宣传和大量转载，扩大了天津货运中心的社会影响力。

综合科按照“贴得紧，跟得上，重创新，有突破”的指导思

想，发扬“集体为重，极端负责，精益求精；团队合作，严谨有序，敢有作为”的工作精神，与时俱进，开拓创新，克难攻坚，埋头苦干，圆满完成了领导交办的各项工作任务。

一年来，综合科坚决适应新一届市委及市委主要领导快节奏、高效率、高标准的工作要求，几乎牺牲了所有的节假日，从没有下班的时间概念，加班加点，任劳任怨，文字服务工作水平、文稿的“含金量”不断提升。站在领导驾御宏观全局的角度收集汇总资料，掌握全市的总体情况，分析加工，去粗取精，提出总体工作意见。将基层的情况汇总反映给领导，将上级的政策和文件精神分析消化归纳后汇报给领导，将领导的意见和意图分解传达到基层，得到了市委主要领导的充分肯定。像市三级干部会议、市委全会、县域经济暨项目带动工作会议领导讲话和四大班子述职等大型文字材料，受到了市委主要领导的肯定与好评。

二、努力做好对卫辉各项工作的宣传推介和指导工作

为最大限度地展示卫辉的新成绩、新风貌，我们针对刊物写文章，根据工作出材料，认真向上级党委部门、刊物撰稿，目前，已被新乡市以上刊物采用文章11篇，超任务数5篇，其中中央级刊物1篇、省级刊物5篇、市级刊物5篇。同时，将全市主要会议领导讲话、当前面临的形势与机遇以及各地好的经验做法，整理编制成《全市工作》予以印发，不断加强对各单位的工作指导。

三、认真审核，严格把关，确保市委文件质量

为进一步规范全市公文运作，专门起草下发了《关于加强和改进文件处理工作的意见》，从文件的适用范围、发布形式与签发、运转程序以及行文规则等方面做了进一步明确。在日常运作中，从文种运用、格式选择、报批程序到公文语言应用都严格按照《机关公文处理规范化实用手册》进行规范，力求准确无误，努力使发出的每一份文件从文件格

式到文件内容都有一个质的提高，确保了市委决策正确无误地贯彻实施。全年共审核把关市委、市委办公室文件204份，市委办公室连续几年荣获省级公文处理工作先进单位。

四、克服困难，埋头苦干，保证公文传输和市委文印工作快速运转

市委文印及文件发放工作。一是采取以老带新的方法，促进科室新人尽快熟练掌握微机、一体机等设备的的使用与保养。二是发扬办公室勇于吃苦的老传统，随叫随到，切实为各科室做好了文字材料打印服务工作。三是利用接触文字的优势，积极主动地提高文印人员文字水平。李云云同志严格要求自己，成为了报社的特约记者。全年共打印文件20xx份，制发表格580份，印刷文件12万页，复印1.9万页。

市委文件发放工作。坚持每周四上午文件领取制度和重要文件电话通知领取制度，每件文件均做到文件运转有始有终，文件领取有凭有据，畅通了各级各部门获取上级政策和工作精神的主渠道。针对部分单位领取文件不及时，领导不重视这一现象，在多次电话通知未果的情况下，对其进行了全市通报，确保了全市文件精神及时下达到基层。全年共下发文件23000余份。

公文传输工作。在公文阅批上，坚持做到多跑腿、勤(本文来自本站所有，更多文章请登陆查看)查看，灵活掌握传阅时机，合理安排传阅领导，有效提高了传阅效率。为确保领导能在第一时间看到文件，不致出现纰漏，在确保两个专用手机卡畅通的同时，双休日及假日期间，均坚持每天上下午各查收一次文件。全年共收发办理电报110份，新乡市文件720份，未出现错办、漏办现象。

五、认真做好了其他各项服务工作

一是按照办公室领导的安排，在市委重大会议、集体活动中，

积极参与，同兄弟科室一道搞好了服务。

二是克服新同志对各单位“人生地不熟”的困难，超额完成了征订工作，受到了市委办公室的表扬。

三是根据实际，对大事记进行了完善，创立了市委办公室大事记。

忙忙碌碌，又是一年，

综合科个人工作总结。但与去年相比，情况已大有好转。一是业务科工作减少了，二是综合科工作熟悉了。

业务科主要工作：月初的业务资料统计、业务资料报表，月末的资料台账归集、月度工作小结和计划，期间打印一些业务检查通报等材料，二次业务本底资料调整。

二是日常的，人事劳资重点规范编外用工管理，如病事假审批、协管员绩效工资考核办法、编外用工录用辞退规定，文字工作如信息摘编、通信报道、合同文本、计划小结、会议纪要、发文通知、申报材料等，做好办公室工作，如配合服务其它部门、完成领导或上级条线交办的各项任务。

今年工作体会：能及时完成各项工作，但工作的积极性、主动性还不够，缺乏上进心。

明年工作思路：要能做事，也要能管事。

事业单位综合科工作总结篇二

一、围绕中心工作，提高服务水平，发挥助手作用

一年来，我们始终把提高服务水平，为领导服好务作为工作的重点和中心。一是服务县委大型会议，参与起草领导讲话。

我们认真搜集整理全县经济社会发展情况，积极思考，努力创新，撰写了经济工作及三级干部会、农村工作会、农村税费改革会、党务工作会、人大政协工作会、县委十届七次全会、党代会等十几个县级重要会议上的领导讲话。二是服务于县委日常活动，收集各方面的材料。我们始终坚持为上级党委服务、为县委服务的宗旨。平时认真搜集各方面的资料，并加强与县直各职能部门的联系，以便掌握全县经济建设、社会发展和重大事件等方面的情况，为写材料积累素材。随时为领导收集、整理各种所需资料，为领导决策提供可靠的依据。三是服务于县委领导，做好秘书工作。我科抽出三名同志专职县委书记和两位副书记的秘书工作，负责承办领导交办的各项任务，协助领导处理日常工作，协调和督办领导安排的工作，接待处理信访工作。科内其他同志也积极为领导服务，临时协助秘书完成领导交办的各项任务。

二、围绕领导决策，深入联系实际，发挥参谋作用

一年来，我们深入基层，积极参与县委、县政府的重大决策的落实，了解各方面的反映，为领导出台政策提供了重要依据。我们参与了农村化债的试点工作，调查了对外招商政策的落实情况，了解了全县发展水产养殖业的潜力和前景，摸清了我县旅游业发展现状、外部环境及与发达地区的差距，为县委出台农村化债政策、招商引资政策、水产业养殖政策和旅游业发展政策提供了参考。同时，我们围绕全县经济工作大局，及时掌握和发现经济和社会发展中的新情况、新事物、新经验，总结推广了对经济建设做出重要贡献的先进典型和先进经验。总结了全县的经济工作经验，形成《培育经济龙头，建设坝上明珠》发表于《三峡了望》；总结了庙垭村的小康建设经验，形成《为有源头活水来》的经验性材料，刊载于《调查研究》，并被《三峡了望》采用；总结了秭归县二医院的艰苦奋斗创业的先进典型，形成《一个乡镇卫生院的发展壮大之路》的典型材料，刊载于《调查研究》，号召全县向之学习，并被《三峡了望》采用。

三、围绕总体部署，服从全局需要，搞好协同作战

一是服从大局需要，积极参与县委布置的其他工作。我科先后抽调人员参加了防非工作组、抢险救灾办公室、139米蓄水移民清库督导办公室等临时机构，直接参与了千将坪抢险救灾，并在其中发挥了积极作用。二是服从办公室统一安排，圆满完成了各种临时性任务。我们始终秉承只要是办公室的事，就是综合科的事，强化集体荣誉感，以主人翁的姿态先后参与了各种会议的筹备、各种接待的准备、各个领导的汇报及其他工作。三是协助办公室其他科室和人员完成了一些具体工作，积极参与了千将坪抢险救灾工作和春节、五一、十一黄金周期间的值班工作，并编发了相关信息。积极参与办公室的柑橘礼品的包装运输工作，尽心尽力的完成各个主任交办的具体任务。

过去的一年，是综合科不断调整、不断进取的一年，取得了不小的成绩，也留下了不少遗憾。一是深入基层调查研究不够，综合所需材料大多靠电话和传真收集；二是全县经济建设和社会发展中的新经验、新典型总结不够；三是综合汇报材料的质量有待于进一步提高。

20xx年是新一届县委领导班子施政的开局年。新一年的综合工作，将进一步发挥服务上级党委、服务县委、服务基层的职能作用，努力在四个方面下功夫：一是多深入基层调查研究抓综合，在总结全县经济建设和社会发展的新鲜经验、新鲜典型上下功夫，争取有更多的关于秭归的典型和经验在省、市推广。二是多结合县委工作中心抓综合，在总结各乡镇、县直各部门服务经济、促进发展的先进典型上下功夫，更好地发挥典型的示范带动作用。三是多进行理论创新抓综合，在总结汇报材料的新鲜观点和新鲜概括上下功夫，努力撰写更多高质量的汇报材料。四是多服务决策抓综合，对中央、省、市委的重大决策、工作部署在秭归的贯彻落实，多进行创新思考和实践思考，在撰写高质量的领导讲话上下功夫，更好地发挥综合服务作用。

事业单位综合科工作总结篇三

今年以来，在局党组的领导下，综合科、财贸科的全体同志紧紧围绕全局“三大重点”工作，全面贯彻落实全员参与精神，团结一致、开拓创新、干事创业，在加强数据质量控制、强化统计服务、搞好统计分析研究、实现业务创新等方面做了大量工作，取得了较好成绩。

我们研究制定了进一步完善统计数据评估制度，实行数据质量评级制度，建立统计巡查工作制度等“三项制度”，并在此基础上组织全局主要业务科室人员成立“三项制度”实施小组。之后，我们根据实际情况，又制定了《德州市统计局关于数据评估工作的补充规定》，进一步健全了数据质量评估体系。我们与3月下旬组织了较大规模的数据质量巡查活动，分别与5月、6月份组织了对工业、投资、贸易业数据质量的单项检查活动。通过检查，取得较好的效果，对发现的问题及时下发文件进行了解决。我们还对数据评估工作进行了规范，规定每月3日、6日为对县市区数据评估时间，每月月底召开评估小组成员会议，听取小组成员对所掌握的有关县市区情况的汇报，以提高初评时的准确度。综合科作为数据评估小组的执行协调科室，充分发挥了组织、协调功能，为每月进行的各项数据评估活动的顺利进行做出了很大贡献，并组织了上半年对县市区的数据评级工作和业务评比工作；作为gdp核算的职能科室，进一步完善了以税收占gdp比重为核心的评估规定，保证了我市gdp总量和速度保持在合理范围之内，保证了县市区gdp数据的合理性。财贸科做为职能科室，进一步完善了《社会消费品零售额评估办法》，积极进行社会消费品零售额的初评，并准确提供各项评估依据，确保了数据质量。

总而言之，上半年的数据评估工作在各方面的努力下，取得了很大成绩，确保了全市及县市区的统计数据在合理的范围之内，得到了社会各界的承认。

按照《德州市统计局“重点工作全员参与”机制的实施意见》，我们及时召开全体人员会议进行了传达，提高全体同志的全员参与意识，并把各项任务落实到科、分解到人。

统计法制工作：做到了“两个结合”，即把统计执法活动与统计数据质量评估巡查活动相结合，把统计执法活动与正常报表工作相结合。在进行统计数据质量巡查活动时，对发现不报表、虚报、瞒报等统计违法行为的，对不提供基础数据等可能存在统计违法行为的企业，我们及时转入统计执法检查；在正常报表中发现的经常迟报等违法行为的我们及时发出统计查询书。上半年，共发出统计查询书30多份，有效的制止、震慑了统计上的违法行为。目前，贸易、餐饮业市直部门已全部办理了统计管理登记证，办证率已达到xx%□

经济普查工作：按照《德州市经济普查工作实施方案》的要求和市经济普查领导小组的安排，我们积极做好经济普查的各项准备工作，稳步推进各项工作的进程。两个科室按照职责分工、密切配合，全体人员认真学习普查方案，先后完成了省级培训和市级试点培训任务，正在全力进行市级试点的其他各项工作。

今年以来，我们强化统计服务意识，准确及时地为党政领导提供统计数据，为党政领导决策服务，积极宣传全市的经济发展形势，充分发挥统计工作的职能，在加强统计数据的决策服务和发挥社会功效方面做了大量的工作，做到了统计服务24小时“全天候”服务。

（一）积极认真地做好为市委、市政府提供优质统计服务的工作。

1、根据市府领导的指示，按季度公布县市区经济发展情况，并委托市统计局提供各项资料，综合科具体承担了数据资料的整理和经济形势通报稿编写工作。为做好这项工作，我们认真整理通报数据和季度经济运行情况分析，加班加点准时

地向市府提供经济统计数据和通报材料。

2、现在市委、市政府对统计信息的需要量大增，我们先后整理了全市经济社会发展主要指标与全省、全国的对比；全市经济社会发展主要指标在全省的位次；全市经济社会发展主要指标与周边实地的对比；各县市区经济社会发展主要指标在全省139个县市区的位次及发展速度以及到xx年和到xx年年经济的总量。每月对全市经济社会发展主要指标进行按总量和增幅的排序。省委工作会议以后，为兄弟市地提供了我市大量的不同年度的数据。

3、按时保质保量完成市“两会”服务工作，做好各项资料的准备、审核。

（二）进一步做好统计咨询服务和宣传工作。今年以来，在全局各专业科室的大力支持下，很好地完成了对市委、市政府以及社会各界的统计咨询服务工作，解答了各方面对统计数字的询问。新闻媒体约稿，宣传我市的经济发展情况。这些材料，多数情况下要得急，数据量大，但我们都积极、主动、准确地给予提供。

（三）、做好资料整理和书籍出版工作

1、做好《德州统计手册》、《德州统计月报》、《德州统计年鉴》资料整理编印工作，提高了编印质量和水平。财贸科承担的《德州统计手册》；综合科承担的《德州统计月报》及《德州统计年鉴》，均能按时按质完成，印刷质量和水平大幅度提高。

2、做好对基层的服务工作。两科都能及时反馈各县市区的评估数据，便于各县市区统计局为当地政府的服务。

今年，我们把统计分析工作做为一大亮点来抓，统计分析数量和质量都上了一个新台阶。目前，两科共撰写统计分析19

篇，其中综合科17篇，财贸科13篇；撰写统计信息专报60篇，其中综合科47篇，财贸科13篇；工作信息20篇，其中综合科xx篇，财贸科xx篇。在全局统计分析排名前xx篇中我们有7篇入选，其中综合科5篇，财贸科2篇。两个科室各有1个课题通过了课题申报。

1、进一步修改和完善统计课题制管理办法。落实了对达标课题的奖励政策，今年制定并完善了《德州市统计分析课题制管理办法》，在我局开展了统计分析重点课题的申报工作，确定了今年的统计分析重点研究课题。

2、努力提高经济形势分析水平，增强统计分析的服务功能，为领导决策当好参谋。在分析研究方面，我们克服人员紧张的情况，在做好月度和季度经济运行形势分析工作的同时，还积极进行专题研究分析。综合科撰写的《超常发展快速发展》被《德州》采用。在市委市政府联合召开的全市经济形势分析会上，对全市经济形式进行比较深入的分析，指出影响我市经济发展的有利和不利因素，并提出了相应的对策建议，会后，市直有关部门、各大新闻单位纷纷索要材料。财贸科撰写的《人民生活提高消费观念更新市场稳中趋活—德州消费品市场运行特点、问题及建仪的》被《德州》全文刊登；《德州消费市场稳中见旺、制约因素犹存》被山东统计信息网（内）全文采用，《今年我市企业应过几道坎》、《一季度我市商贸经营势头良好社会消费品零售额增幅高于全省》等分析文章分别被今日信息、德州信息全文采用。今年，各类分析的采用率上升，达到85%以上。

统计部门最为基本的工作就是完成上级部署的各项统计报表任务，我们要求进一步增强责任心，圆满完成各项报表任务。上半年各项统计报表做到了“三不”即不迟报、不漏报、不错报。综合科以“两个加强”为重点，提高专业报表质量。一是加强市局本身gdp核算，保证了我市gdp总量和速度保持在合理范围之内，二是加强县市区gdp的审核。这项工作责任重，工作量大，县市上报后，我们都要组织力量逐县审核、

并及时反馈各县市，我们针对审核中的突出问题进行了通报，确保了我市宏观数据的真实可靠。民营经济增加值核算工作涉及27种报表，比gdp核算的工作量还要大。财贸科以加强限额以上企业和亿元市场统计工作为切入点，提高专业报表质量。一是今年及时补充新增限额以上企业13家，对全部限额以上企业统计报表加强审核，确保统计数据的准确。二是高质量完成了亿元市场统计工作。进一步规范了亿元以上市场统计工作，并对全市39家亿元以上市场进行了抽查验收。三是及时完成了德百集团等重点贸易企业月度经济指标数据的搜集、上报工作。四是成功地完成了开发园区月报工作，财贸科克服人员少、工作量大的困难，对我市的开发园区实行月度统计。五是做好全市民营经济统计工作，加大对工商、税务、民经委等部门的组织、协调和指导力度，及时搜集、审核、汇总和对外提供全市民营经济主要指标数据，全面、准确地反映我市民营经济发展状况。

今年以来，两科在完善各项创新制度的同时，各项创新工作进入实质性实施阶段。综合科的《中心镇统计报表制度》按季正常统计；投入产出编表工作在搜集大量部门数据和专业数据的基础上进入正式测算阶段。财贸科上半年进行了小型贸易业抽样调查；开发园区统计由原来的季报改为月报；在大量调查研究的基础上，我们制定了《5000万元及以上商品交易市场统计调查制度》，设计了调查表式，编制了上报、汇总程序，我们与市工商局联合组织实施，每季进行统计，引起了各级政府的重视，得到了省局贸易处的充分肯定。

今年以来，综合、财贸科全体人员始终坚持学习制度，每个人都能从做好统计工作、提高工作能力、提供统计优质服务的高度出发，自觉做到“四学”即学习党的方针政策、学习省市有关会议精神、学习领导讲话精神、学习业务知识，特别是对今年的宏观调控政策进行了深入的学习领会，两科人员每人一个学习笔记本，纪录学习所得。通过学习统一了思想，明确了目标，增强了信心，鼓足了干劲，对党的方针政策理解透了，对提高统计数据质量的自觉性增强了，对撰写

统计分析的切入点找到了，全体人员的素质提高了。面对人员减少和调整的不利影响，同志们都能从大局出发，加班加点，在积极主动做好本职工作的同时，按时按质完成局里安排的各项工作任务。积极参加局里组织的运动会、广播体操等活动。自觉遵守局里的各项规章制度。

虽然上半年取得了一些成绩，但与领导的要求比还有较大差距，与先进单位比还存在许多不足，今后，我们决心发扬成绩、克服不足，更加努力地工作，为全市统计工作争创一流工作水平添砖加瓦，为全局争创文明机关做出贡献。

事业单位综合科工作总结篇四

第一、认真加强基本专业知识的学习。若要从事工程造价工作，必须具备牢固的基本预算知识，且需要通过造价管理部门的资格认证，于是我在业余时间参加了**市建委教育中心举办的造价员 培训 辅导班，并且参加了六月中旬河南省造价员资格认证考试。虽然目前考试成绩尚未揭晓，但是凭着学校牢固的专业知识及几个月来踏实认真的学习，我相信已经具备了作为一名合格预算员的基本水平。

第二、认真加强业务知识的学习。能在综合科这个高效率、高步伐、紧张有序的工作环境中实习工作使我感到非常荣幸。在科室领导及同事的热心帮助下，我逐步学会了对乙方预算书的审核、与乙方预算人员交流对账等日常业务，另外在师傅周工的帮助指导下对小区室外的规划设计方面也有了较深的理解和认识。

- 1、做**秀苑6#8#住宅楼施工图预算；
- 2、做**秀苑3#住宅楼给排水、电气工程预算，并与乙方预算员完成核对工作。
- 4、做锦苑南侧围墙、西侧倒塌围墙的签证预算；

- 5、做秀苑7#9#住宅楼室外上水管道土建及安装签证预算；
- 6、完成**锦苑室外停车位及景观绿化设计施工图；
- 7、完成**秀苑7#9#住宅楼室外绿化施工方案图；
- 8、做秀苑室外中心景观方案示意图等；

除此之外，目前正在进行的工作有：

- 2、关注秀苑车棚的工程进展，完成秀苑车棚预算；
- 3、做秀苑室外供水工程施工图；并进一步完善室外景观配套方案；
- 4、秀苑室外供电方案
- 5、秀苑商业用房使用前景分析及施工图改进意见。

在工作方面，虽然我所学专业和工作对口，但是，毕竟理论和实际不能完全吻合。刚开始做预算的时候，对施工现场缺少认识。知识停留在理论层面，不清楚真正的施工组织设计流程以及一些基本的施工常识，造成工作处在被动状态，审核预算的时候经常犯一些低级错误。科室领导和同事告诉我要多到施工现场熟悉情况。经过在工地的一段时间，我才开始对工程的概念有了了解，熟悉并喜欢上我的工作，对工作也从感性认识到理性认识。虽然我在日常工作中，错误百出，但是领导都给了我极大的宽容和理解，认真地帮助我分析问题，教我如何解决问题。对于自己所犯的低级错误，也深感懊恼不已，自己更需要清楚的认识的是如何汲取教训，避免问题重复出现，让各项工作都顺利进行，这才是自己最应该学到的。

从一个懵懂迷茫的刚入行的学生，到一个游刃有余、得心应

手的专业预算人员，需要经历很长的过程。在这个过程中首要任务就是要努力学习、熟练掌握建筑工程基本知识，更重要的是多接触建筑实体，多从实际的角度了解工程；始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。在学习方面，我深知逆水行舟，不进则退的道理。现在社会是一个飞速发展的社会，尤其是技术和管理方面，知识更新非常快。在房地产行业日新月异的今天，随着科学技术的发展，电子预算化越来越发达，需要我们既不能丢掉施工图手算的基本功，又要积极学习智能预算软件，熟练掌握图形算量、套价等专业技术，这样才能够满足工作需要，才可以胜任工程预算员的职位。

2、在工作中与领导和同事们的交流不够，做事还是比较毛糙。特别是在预算工作中容易眼高手低、粗心犯错。

在今后的工作中我将做到以下几点进一步的提高自己：

1、自觉加强学习，向身边的同事和领导学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、抽出更多的时间下工地，多在施工现场学习，将施工流程与工程造价系统地融为一体。

3、克服年轻气躁，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。

总结这段时间的情况，感慨颇多。在综合科和工程科各位领导及同事们的关怀与培养下，我逐步成长起来，但我知道这与公司领导的要求还有一定距离。因此在需要我做到在思想上与集体保持高度一致，严于律己、积极上进，充分融入到这个集体之中。要成为一名合格的公司人才，首要条件就是成为业务上的骨干，要不断学习，不断发展。要扬长避短，不断完善自己，提高自己的综合素质。在生活上，保持质朴

的生活作风，不一味追求享乐，始终树立远大的理想。总之，在今后的工作中，要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，向公司交出满意的答卷。

此致！

事业单位综合科工作总结篇五

为了使部门工作和事务管理有据可依、有章可循、系统规范，我们对对应xx市农委的要求，根据进行了细则完善，对本系统农业统计工作进行了进一步规范和目标管理。对上级主管部门布置的统计工作任务，按规定按要求组织实施，进行统一扎口管理、审查、核实、提供、公布本部门范围内的统计数字，确保了统计数据的质量。对上级部门布置的农业结构调整、农业服务业、农业生产综合、农产品及农用生产资料价格等统计月报、定报、季报、年报等专项业务工作，都能做到全面、准确、及时、规范，保质保量，并按要求形成书面分析材料进行报送。将年度报表、相关资料及分析材料分别装订成册，分门别类地进行保管，做到有案可查，井井有条。

在完成农情信息统计和农业生产有关事务管理工作的同时，按照xx市农委、市委市政府及有关部门和局领导的要求，我们组织开展农业生产调查研究，认真进行生产形势分析，为上级领导决策和全市的农业生产提供服务。组织进行了xx年农业局重点工作目标的调研，制订了，以市委办文件形式下发，将考核结果纳入市对乡镇农村经济工作百分考核。开展了上半年农业生产和经济形势的调研、预测、分析工作，形成了专门的调研报告，上报市委、市政府有关部门，并在泰州农委召开的经济形势分析会上进行了交流。按照xx市农委要求，组织开展了我市观光农业发展情况的调查和分析，提出了今后发展的设想，并形成了专门材料进行了报送。根据省发改委编制有关专项规划的要求，完成了xx市“十一五”

期间政府投资农业专项规划的编制工作，并将有关情况汇总形成。为了确保全面完成全年招商引资任务，根据局主要负责人的意见将上级各部门对局和局对各单位考核任务专门拟文进行了分类汇总和进一步明确，并就有关事项进行了详细说明。及时将系统上半年农业招商引资完成情况进行了调查和汇总并报市招商引资办公室，按照市政府招商引资有关文件精神，组织做好了“古银杏森林公园建设”和“马甸养殖场出让、出租项目”对外推介工作。

此外，我们根据局领导的安排，和办公室一起研究制定了xx年农业系统目标管理百分考核工作意见。根据省委2号文件精神，配合农工办完善了我市发展农村合作经济组织有关的政策性意见。

回顾这半年的工作，虽然取得了一定的成绩，但客观分析平时的工作也还存在着较多的不足，如对农业生产的调查研究不够深入细致，到生产一线少，止步于就情况分析情况；积极性、主动性和创造性还不太够，其他方面也存在着这样那样的不足。下半年，我们将继续在上级的正确领导下，紧紧围绕科室职能的履行和发挥，按照“编制计划，切实可行；提供信息，准确可靠；农情调研，经常深入；事务管理，系统规范；为农服务，热情周到”的工作要求及服务承诺，从严要求，从现在做起，进一步加强学习，努力提高计划统计和生产综合工作的工作水平和组织程度，积极主动、开拓创新，认真做好规划计划、农情信息统计、生产调查分析、事务管理的各项工作，争取使工作的各个方面都有一个新的提高。

事业单位综合科工作总结篇六

一、工作开展情况

（一）周密部署安全生产工作

（三）强化安全生产重点领域整治

配合局以及执法队工作，开展重点领域整治。4月26日，督促峪山顺旺达加油站对汽油储油罐安装阻隔防爆材料，消除了居民区安全距离不够的重大安全隐患，解决了多年未能解决的遗留问题。6月6日至15日，与联合执法组一起历时10天，出动人员200余人（次），车辆35台（次），强制拆除加油机55台（其中汽油机35台），扣押加油机5台，汽油加油机显示器电路板1个。并对古驿非法生产乙炔企业设备进行了拆除。

（四）做好安全生产宣传教育工作