

最新单位工作总结需要落款和日期吗(优质6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

单位工作总结需要落款和日期吗篇一

根据市文化新闻出版广电局《关于开展20xx年市出版物发现单位年度核验工作的通知》精神，我局结合本县实际，按照全市的统一部署，及时开展了出版物经营单位年度核验工作，工作开展顺利，提前完成任务，现将工作情况小结如下：

为进一步推动此项工作的开展，局主要领导亲自过问、亲自部署，安排新闻出版管理股具体负责核验工作，并指定专人落实操作。因此，局里为此下发了专门文件《关于开展20xx年县出版物（图书和音像制品）单位年度核验工作的通知》，为年度核验工作起到了推动和指导作用。

年度核验工作是一项业务性很强的工作，涉及到经营单位在一年来的经营状况统计，一些指标的认定核定等等，为此，我局在强化沟通上做文章。一是加强与上级的联系。在核验工作中遇到实际问题和情况，工作人员及时与市局联系，认真解决问题，把政策弄懂、弄通，以致于在工作中得心应手。二是加强与经营单位的联系。为使工作得到更快、更好、更精准的落实，我局业务人员时时保持与核验单位的联系，经营单位在核验中遇到问题，工作人员及时予以精心辅导，上门服务，确保核验工作在第一时间解决问题，同时也确保年审工作的质量。

工作人员通过认真工作、严格把关，于3月15日顺利完成全县新闻出版企业年度核验工作，一是图书经营单位。参加出版物（图书）核验的经营单位5家，全部符合要求，通过年审。二是音像制品经营单位。参加出版物（音像制品）核验的经营单位3家，全部符合年审条件，准予年审。

年审后，全县出版物经营单位共8家，图书经营单位5家，音像制品经营单位3家。

通过核验工作的完成，全面掌握了我县出版物经营单位的实际经营状况。全县8家出版物经营单位经营状况不理想，各项指标都有下滑，处于疲软。全县8家出版物企业，除资产总额在上升（与20xx年同期相比上升33%）外，其他指标略有下降，营业总收入为61.2万元，与20xx年同期相比，减少6.56%，利润总额是17.5万元，与20xx年同期相比，减少3.85%，雇员报酬11.2万元，与20xx年同期相比，减少30%。因此，可以看出我县出版物企业前景堪忧。

为方便经营单位，减轻企业负担，切实提升为企业服务的能力，建议：一是基层出版物零售单位年审时间，可设置二到三年年审一次；二是减免经营单位的税费，减轻企业压力。

单位工作总结需要落款和日期吗篇二

单位新人月工作总结(1)

从刚进公司时的无知到现在的有所认知，渐渐地熟悉了这个全新的氛围，并深刻的体会到学习的重要性，现特对这段时间的学习做如下几点的总结：

一. 学习和工作要点

无论到哪家厂，厂里都会给一段时间的适应期。这段期间里很多人都会觉得很无聊，没事可做。我刚来的几天也是。每

天在厂办公室等安排真的很空虚。不过，我至少也知道了办公室是一个厂的枢纽工程，办公室里有很多琐碎的事情，特别是很多突发的状况，很能锻炼人的应变能力。

后来，我被分到一楼的销售部学习。销售部的同事也是埋头做自己的事。我像是被搁置在那里，无人问津。我迷惑过，不过我很快就明白过来，厂里的学习和学校的学习是完全不同的。学校老师会逼你，会每天不管你愿不愿意的讲给你听。可厂里，大家都有自己的事，所以，想学到东西就要多问，不会的，不懂的，身边的同事都会回答你的。

最主要就是主动。新人进来，厂里都不会立刻分配具体的工作给新人做，但我们不能自己闲着。相反，我们应该主动找一些事情做，从小事做起，为将来更好的给厂出力打下良好的基础。而且这样也能与同事拉近关系，便于与同事的融洽相处。

带着这么多的疑问解不开只能请教身边的同事了，别人不能帮你，没有课堂和老师了啊。于是我问出了我的第一个问题：我要学些什么呢？现在想来这个问题很可笑也很难让别人回答。因为学的专业是信息技术，所以当时的我对销售部真的就是那么一无所知。

万事开头难，接下来的日子我变被动为主动，只要自己发现了的不懂的问题我就问同事。后来我还参加了销售部在车间停产检修前的会议，了解的越来越多，发现的问题也就越来越多。从开始只懂销售两个字到现在了解了我们公司的产品、规格、生产车间、产品行情，以及销售部的基本工作流程。我现在可以帮助制作销售合同，去仓库取样，了解了运输上的一些事情，制作提货单等等。知道了怎么给予业务人员最好的配合，怎么和车间保持联系。特别是这一次停产检修，我看到了业务员之间，业务员与计划科之间，销售与生产之间怎样达到好的沟通，做到好的协调。当初，我被分到销售部是到计划科学派车的。但我认为只和一个人学到的东西是

不全面的，工作的开展在乎合作，重要的就是集体思想和团队精神。

二. 厂里给我的印象

1，管理：我以前从未进过厂，不知道现实中的厂里工作是什么样子的，就从我，一个新人的角度来说，我觉得我们厂管理严格又不失人性化，分工明确又很合理化。

就说上、下班吧，每个骑车的人经过南门都会很主动的下车推过去。还有西门和北门都有不同的规定，但是厂里的每个人都遵守的很好。即使违反了也是有相应的惩罚。有制度、有条例、有奖、有罚，我觉得这就是厂里进行生产活动的有利前提。也是我来我们厂的第一体会。

2，工作：在这里的每一个上午都很充实，因为我发现大部分的事情都放在上午来办妥。早上上班很早，比我上学时候早，上午下班也早。以至一些来拉货的司机赶到我们厂的时候差不多已经是我们厂午饭时间了。

但是我想我们厂人的工作态度，服务态度是最好的。特别是仓库的同事，他们经常加班，为的就是给来拉货的行个方便。有时候晚上十点也来加班，换作我们的竞争厂家一定不会有这样的服务。

三. 对我们厂的建议

多集中，多活动：就像我们华西经常召开村民大会一样，我们厂也可以多搞些活动。可以在安排好工作的情况下轮流参加，就像上次团委组织的游泳活动一样。我觉得这样不仅丰富了我们长期处在工作环境中的疲劳状态也给了我们同事之间学习和交流的机会。这是个很好的形式，不一定要多隆重也不一定要出去远的地方。给大家一个平台，一刻轻松，对再次投入活动一定大有益处。

建立一种企业文化：企业文化它当然不是什么能直接获得效益的工具。但是就我的认识，有了一种适应时代的企业文化，就有一种凝聚力。让大家自觉的拧成一根绳，决定着企业内部的软环境。

四. 个人的工作意向

就我现在的知识技能和对我们厂的了解，我觉得我做一些带有创造性的工作会比较困难点，因为刚毕业参加工作，各方面我还都不够成熟，比如工作的总体思路等。我性格稳重，比较有耐心，不怕麻烦，也不厌倦枯燥。我现在对销售部这块比较熟悉，当然有新的安排我只会更加努力，不会辜负同事的帮助和领导的支持。

以上是我一个多月来的总结以及一点建议。从一个新人的角度出发，我还有不少不懂的地方，有一些不成熟的想法。

单位新人月工作总结(2)

从4月16日入职到现在刚好1个半月时间，这个月度总结对我来说刚好是新员工的入职总结，感受挺多的，也挺零乱的，仔细想想分成一下两个方面去说：

一、工作任务方面

在入职培训中，完成了c语言的程序，接下来的几个shell练习题，以及对系统的学习。这一系列的练习每个问题都是从开始的一片空白做起，从把问题分析清，考虑实现方法及工具的学习，最后动手实践一步步走下来。其间遇到了不少问题，也走过不少的弯路，但最后在调度组的同事的帮助下，都能够顺利完成。

其中遇到困难最多的是调研任务，可能是在学校做事方法的影响，思考这个问题时总是不能够深入，动手收集数据时遇

到了很棘手的问题，数据的组织，数据的量，数据的选取分布等等都存在考虑的漏洞。后来看了马总的调研报告，才有豁然开朗的感觉。由此也发现了自己在调研能力这方面的欠缺，日后还要继续进行，把调研工作做到实处，加深对死链的理解。

到目前为止接手两个模块，大概用了两三周的时间去学习和串讲，在接手这两个模块时最初的感受是任务来的太快，刚开始进入公司以为会有很长一段的缓冲时间去接受培训式的学习，没想到公司这么勇于使用新人。后来我发现这也是公司进步的地方，通过任务的驱动，新人可以更快速的学习和提升个人能力，并且这种参与也让新人有种归属感，自信心的到了提升，能够调动新人的积极性。并且一开始就秉承认真负责的态度去做事，这也是一种宝贵的收获。

当然也发现了一些问题，这些模块虽然逻辑不难，功能也容易理解，但是还是缺乏足够的文档和说明，这是我最初没有预料到的，导致很多策略模糊的地方需要不断的与老员工沟通，还是耽误了不少时间的。不过后来理解了产生这种现象的原因，并且也算给自己上了一课，提醒自己以后写文档时要时刻从第三方的角度考虑说明问题，时刻把读者当成一个新人。

二、公司文化方面

刚走出校门能进入这么优秀的公司，和这么多优秀的人一同工作，我是很幸运的。同时开始也带着很多的忧虑，害怕自己无法融入集体，害怕与牛人的交流有障碍。而进公司经过一段时间的体会，我这种疑虑逐渐消除了。每个人都很容易相处，沟通途径也很多，向任何一个人请教问题，都很热情的帮助答复，这对一个新人来说是莫大的鼓舞。

公司的业余活动很多，员工们可以自得其乐。这也是让新人很喜欢的一方面，还以为工作后整天就是干活，枯燥的盯着

电脑。但这里有足球赛、电子竞技、午餐会、随机午餐、周三的趣味运动等等，一切都让人觉得很贴心舒适，在这样的环境里工作自然也觉得舒心和自在，从而可以更投入。

总之，这里的每件事每个人无时无刻的不影响着我，让我不断的追求进步，享受工作带给我的快乐。

单位工作总结需要落款和日期吗篇三

时光飞逝，转眼间xxxx年上半年已经过去。现将本人具体工作情况汇报如下：

我于xxxx年4月正式到天缘小厨工作，现已工作三个月，当时天缘小厨餐饮部厨房的工作局面一切都是空白，设备如何添置、原材料如何采够、把关、市场宣传和产品如何定位、及各种日用单据的制定等。针对以上种种问题，我依据以往经验制定初步计划，一方面查找资料，涉入市场一线，夺取第一手材料，制定采购计划；另一方面根据市场情况及小厨地理位置初步确定菜品的定位，制定菜谱。争取定位准确，能为下一步的经营奠定基础。天缘小厨在倍受领导的关注与关怀下开始了试营业，餐饮部厨房在努力完成上级下达的各项任务的同时，在菜品上随着客人的要求不断改进，以求菜品能更加适应市场。

自营业以来，营收达50万余元。营业中，厨部的工作也出现了如：菜品的定位不准确，菜品设计没根据客人的要求而定，等一些问题。带着种种问题和努力改变提升产品形象的决心迎来了下半年。

现将xxxx年下半年计划汇报如下：

一、在菜品定位上，依照酒店整体的战略规划来开发规划菜品，根据餐厅菜点经营状况和市场客户调查，来不断地改进和提升产品形象。根据来小厨消费群体的需求，来不断丰富

产品，使之能逐渐形成一组有针对性的风格化的产品。使产品在发展变化中树立自己的品牌。

二、在厨政管理方面，以系统化整合核心竞争力，以规范化提升管理水平，以现代信息手段提高市场竞争力，以效益化为目标指导厨政管理工作。对厨房进行有效监控与指导，严格按标准提高执行力。对厨师技术力量进行合理储备，合理推出新颖菜品三、在人员方面，进行专业技能考核，优胜劣汰，采用请进来走出去和定期培训的办法来提高人员的业务技能和专业素养。在结合实际的前提下，进一步完善厨房内部的各种。

四、在菜肴的出品把关上，采用四层把关制，一关否定制，即配菜厨师把关、炉台厨师把关、传菜员把关、服务员把关，一关发现有问题，都有退回的权力。否则都得承担相应的责任。

五、在原材料的验收和使用方面，做到严把原材料质量关，提高原材料的使用率，争取把最大的利益让给顾客。

六、在食品卫生安全、消防安全方面严格执行《食品卫生法》。抓好厨房卫生安全工作，对厨房环境、卫生、设备进行安全维护，同时对成本及费用加以控制。严格执行规范操作程序，预防各类事故的发生，做到，警钟长鸣！

七、在沟通方面，管己、管人、管队伍。

在下半年里，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

单位工作总结需要落款和日期吗篇四

工作至今业已有五个月的时间了，五个月的'时间里师父的授业解惑、领导以及同事的关心、整个项目的和谐氛围都在帮

助着我一步步的成长。五个月的时间毕竟太短，体会也许不是那么地深刻，经验亦有不足，但是收获还是很多的，自身的不足也在不断地凸显，不论是工作中的收获还是自身缺点地不断发现，都为以后的工作打下了一个良好的基础，做出了一个良好的开端。

这半年时间里在师父以及领导的悉心教导与帮助下、在每天工作中的不断学习与探索中我收获了很多：

一是现在的工作给予我的自信□xxx项目是一个集办公、酒店、商场、住宅为一体的商业综合体，刚毕业就能参与到这样的大项目中我想我是幸运的，每次站到主塔楼前面，仰望着高耸入云的主塔楼时都会有一种自豪感油然而生；随着工作内容的不断增多，工作范围的不断扩大，我的工作也在不断地获得了师父以及领导的肯定，这些都让我建立了工作最初的自信，对于以后的工作，我想这是很重要的。

二是经验的丰富以及专业技能的提高在每天跑现场的时间里我学到了很多的东西，比如：地下室底板、顶板以及后浇带渗漏水的处理方法；砌体砌筑、抹灰、外墙保温、屋面防水、伸缩缝等的施工工艺；地坪起沙、空鼓、开裂以及抹灰缺陷等一些收尾常见问题的处理方法；杂工班每天工作的人员安排；主塔楼整体提升架、爬模以及内爬式塔吊的施工方法及原理；与现场班组以及其他分包单位的沟通等等。

由于我所负责的是商业裙房以及住宅楼的收尾工作，没有经历过基础、主体的施工，对前期的工作以及各项工作的施工方法与工艺都不是很了解，所以在与施工队沟通时就有很大的难度，对于一些质量问题不能正确地分析出它的产生原因，这对工作产生了很大的影响。鉴于此，我便利用工作之余的时间去看规范和技术部归档后的施工方案，在将规范以及施工方案学以致用后明显发现工作时更能得心应手了。通过这段时间对于规范和施工方案的学习才发现，没有技术知识的积累是不可能将现场工作做好的。

在这半年的收尾工作中我不断认识到了计划以及执行力的重要性。由于工期的约束以及前期工作的原因，一般留给收尾工作的时间都比较紧迫，在这样紧迫的时间要求下，必须对工作有一个详尽而准确的计划并按照计划按时地完成工作。收尾初期要将所有的问题都查出来，针对这些问题的轻重缓急、前后工序制定一个收尾计划，安排劳务班组按计划进行收尾工作，才能将收尾顺利地完成。

三是对于现在工作的一些反思收尾，其实收的很多都是以前的尾巴，这个尾巴的大小跟前期主体的工作有着根本的关系。在收尾的过程中会发现很多的工作如果前期做主体时能够确保施工质量或者对于一些问题能够预见到的话是可以避免的，例如：房间的开间与进深尺寸的偏差，顶板模板缝漏浆等。所以在做主体时就要确保每一项工作的施工质量尽量减少收尾时的工作量。

随着工作时间的增长，我学到的东西越来越多，身为一个现场管理人员所应具备的能力也有了一定的提高，但是身为一名新员工，自身的缺点和不足也在一点点地凸现出来：最主要的便是技术知识以及经验的缺乏。技术指导生产，没有一身过硬的技术就不能将生产工作做好。在给施工班组交待工作或者就某一问题进行理论时经常会因为专业知识的不足被问得不知如何回答，这样的话就无法在施工队中树立起威信，工作就不太好开展。由于刚参加工作，现场经验亦有不足，对于一些工作中存在的问题以及一些突发事件的处理方法上不是很妥当，经常会导致工作起来很被动。因此要在以后的工作当中不断地学习技术知识，让技术指导生产，生产经验与技术相结合，让自己的工作去得一个更好的成绩。可能有些缺点是自己现在还无法看到需要在以后的工作当中去发现并改正的，我一定会时时刻刻保持一颗虚心求教的心去学习去工作，不断地去完善自己。

这半年以来，收获很多，自身存在的问题也有很多，在接下来的半年里要针对自身的问题以及现在的工作确定一个合理

的工作计划：

一、继续将未看完的施工方案看完，同时多学习一些规范与图集，用理论知识将自己武装起来，并结合现场的工作，使自己的业务能力能有一个质的飞跃。

二、着手开展住宅楼的地坪修补工作，以及其他一些细小的质量问题的整改。

三、经过一个春节假期的考验，针对裙房以及地下室还存在的一些渗漏水的问题，做好堵漏修补工作。

四、协助师父做好其他的收尾工作，确保住宅楼以及裙房地下室能在明年五一按时交予甲方。20xx年即将要过去了，这一年里我取得了一定的工作经验与成绩，也发现了一些问题与自身的不足。在接下来新的一年里我会不断提高自己的业务水平、明确自己的工作职责、制定可行的工作计划，争取早日能够独挡一面，减少公司对我的投入，尽早为公司创造价值。

我相信！我能！

单位工作总结需要落款和日期吗篇五

20xx年镇工会联合会在镇党委、政府的领导下，在县总工会的关心支持下，结合年初工会目标任务，始终坚持以党的十八大精神和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实“组织起来、切实维权”的工会工作方针，按照县总工会八届七次全委（扩大）会议和沁水县工会第九次代表大会会议精神以及开展“调查研究年”理论调研活动的精神，坚持“建组织、强管理、维权益、送温暖、搞活动、抓亮点”的工作思路，求真务实，开拓创新，奋发进取，全镇工会队伍日益壮大，网络更加健全，制度不断完善，运作更为规范，工会工作实现了创新和突破，现将全镇一年来的工会工作情

况总结归纳如下：

1、镇党委、政府非常注重加强镇工会自身建设，把工会工作纳入党建目标范畴，把工会工作摆上发展市场经济的重要位置，做到年初有部署，年中有检查，年末有考核，活动经费给予保障。

2、认真做好基层工会组织建设发展会员，深入调查研究，彻底摸清底数。今年7月结合安全生产活动工作的开展，深入基层广泛宣传《中国工会章程》培训安全生产法律法规一期，培训人员60余人次，耐心细致的宣传发动工作，组建了张马村煜林蔬菜种植专业合作社工会委员会一个发展新会员69人。

3、建立健全了工会各项规章制度，各项工作活动进行了归档，并将各项制度上墙，成立了劳动争议调解组和劳动安全监督组，使工会工作制度化，规范化。

1、进一步完善和建立工会关爱农民工法律援助维护劳动者合法权益新机制。

今年以来工会联合会积极协助为农民工提供法律援助，为困难职工提供法律咨询和法律援助服务，帮助他们因欠薪引发的劳动关系纠纷，充分发挥工会劳动争议调解和劳动安全监督的职能作用，协助配合劳动保障所等部门为在中村打工的河南籍、四川籍、河北籍近百名农民工讨薪水60多万元，得到了社会各界广泛赞誉。

2、广泛开展“送温暖”帮扶救助活动，使农民工感受到工会就是他们的“娘家人”。

“天有不测风云，人有旦夕祸福”厄运发生在张马村煜林蔬菜大棚专业合作社职工尚文军身上，由于去年腊月的一次意外原本困难的家庭，治疗费用十分昂贵，镇工会得知后在今年正月初十给驻镇各单位发出了倡议书，并到每个单位组织

发动干部职工“捐出一份爱心，献上一片真情”，使驻镇单位的干部职工好心人慷慨解囊，在短短的几天里共捐款壹万伍仟余元，并和县慈善中心申请救助一万元。使工会在广大的职工中得到了信任，感受到了“娘家人”的温暖。

3、关心职工生活。职工的苦就是我们的苦，职工的心声就是我们的心声。

为了更好的做到“稳定职工就业，保障职工收入”镇工会用集体合同整体维护职工的经济权益，工会组织代表职工与企业签订集体合同，是协调劳动关系最为有效的手段，也是规范了劳动合同的一种有效方式。镇工会联合会还积极推进工资集体协商制度的建立，要求非工企业工会和种养行业工会代表职工就工资分配制度，分配形式支付制度等相关内容与企业方进行了平等协商，签订了专项协议。到目前为止对非工（区域性）12家企业和（行业性）8家企业成功开展了第二次“工资集体协商”，使82名农民工工资上浮了4—8个百分点，并在镇工会第一届二次职工代表大会上进行了表决，所有代表一致通过，确保了职工工资的标准水平和拖欠职工工资现象，从而使职工的劳动报酬工作时间得到了较好的实现。职工大病互助参保了100%。对农民工进行了温室大棚蔬菜种植技能培训，培训人员达100余人次。

1、以阵地为载体努力发挥“职工之家”的自身职能

工会规范化建设以来，镇党委、政府大力支持，先后建立了，职工之家、篮球基地的硬化建设。职工书屋、台球、乒乓球、羽毛球、篮球、象棋、麻将、扑克等娱乐活动，持之以恒、频繁开展、技术大赛、技能培训开展有序，全面完成了工会下达各项任务。

2、开展职工文体活动，增强职工的凝聚力

在今年的“三八”妇女节组织了女职工文艺晚会，以丰富多

彩的表演形式，展示了女职工的良好形象，演出剧目22个，参加活动68人，观众达20xx多人次。“五一”劳动节组织了首届“舜王杯”篮球赛，参加活动人员70余人。根据县总工会安排举办了“谁是球王”中村赛区乒乓球比赛，并参加了县总的比赛，极大地丰富了职工文化生活，激发了职工立足本职，爱岗敬业，尽职尽责的劳动热情，增强了职工身心健康的发展。

在今后的工作中，我们将改进不足，继续努力开展工会工作做到全心全意为职工服务，为我镇经济发展和社会全面进步作出新贡献。

单位工作总结需要落款和日期吗篇六

20__年以来，单位在上级部门的正确领导下以及在相关单位的大力支持下和主管局的正确带领下，用心工作、拼搏向上，为了日后更好地工作和学习，现将本单位一年来的工作、学习状况简要汇报如下：

一、单位基本状况：

20__年单位共有工作人员人，其中：汉族名、维族名，女职工名、男职工名。本科学历人员人，大专学历人员人，中专学历人，平均年龄岁。一年来，本单位全体干部职工用心干好本职工作，顺利地完成了全年的各项工作任务。

二、认真参加各项学习任务，加强政治学习。

一年来，单位认真组织工作人员学习，学习了党的十八大及十八届三中全会精神。用心参加了主管局组织的各项业务的学习。一年来，单位全体人员全面、认真履行工作职责，自觉加强本单位的政治建设、双礼貌建设和基层阵地建设，同事之间相互团结和互助，全年未发生一齐有悖工作纪律的事。

三、认真组织人员干好工作，自觉加强锻炼。

一年来单位认真部署，用心、有效地干好各项工作，全体人员用心、想方设法地帮忙广大人民群众做好事、实事。一年来，全体人员用心动手，在本单位的平安建设方面，自身建设方面，阵地建设方面认真把好关，全面履行工作职责，全方位地加强学习和锻炼，自觉理解来自各方面的监督和指导。20__年本单位严要求、求发展，用心建立规范化单位，并用心应对挑战，抓基础、强管理，用心创优争先，由于各方面成绩突出，得到了其他兄弟单位的一致好评。

四、认真做好资金管理工作，落实基础工作。

单位于今年安排工作人员用心下到基层，检查各级上报项目的开工建设状况以及认真落实本单位的资金管理工作。对各项资金加强管理和用心落实各上级专项资金项目，我们都进行了实时监控和落实。今年我们落实好了本单位各项补助资金，认真听取了主要领导同志及各负责人对本单位的建设意见和推荐，认真贯彻落实好了资金的管理工作。

五、认真管理各项补贴，用心摸底财务统计，做好资金补贴发放工作。

对今年视基本状况不一样，本单位派工作人员会同主管局工作人员一道下到各基层，用心查看资金使用状况和统计，为今年发放各项资金补贴工作打下了坚实的基础。

一年来单位发放资金补贴户，共计金额元，发放补助补贴户，共计金额元，发放国家补贴户，共计金额元，这些资金有效发放，极大地调动了基层人民爱党为国的用心性，大家对热爱祖国、热爱中国共产党，热爱社会主义，热爱家乡建设更加深入和贴心。

六、认真做好基层账务，自觉理解检查。

一年来单位认真做好各项财务工作，自觉理解上级部门及各方面的检查和指导。大家同心同德地干好各项工作，随时理解上级部门的监督和检查。全年未发现一齐有悖财经纪律的事。

今年本单位主要工作就是做好各项资金的管理工作和用心把各项资金发放落实到位，把各项补贴发放到位。用心做好公益事业资金补贴工作。发挥基层战斗堡垒作用及发挥基层单位的工作用心性。本单位会计要为基层单位报好帐，干好本职工作。今后，我们要认真工作，争取把各项工作做细、做扎实，为基层人民群众服务好。

七、其他方面和今后努力方向。

一年来单位除了做好本职工作以外，还组织人员用心参加了主管局安排的各种政治、业务学习，一方面本单位工作人员用心稳妥地把各项事业推向前进，另一方面继续展开调查研究，搞好本单位的自身建设。不足之处是：本单位工作人员素质参差不齐，人员交流经验少，导致处理各项工作时间上长短不一。

今后努力方向：一是继续抓好本单位各项基础性建设，完善各项规章制度；二是用心稳妥抓好干部人员培训，做好工作人员管理工作；三是有条不紊地做好单位账务、资金、管理等各项基础工作，扎实有力地做好新的一年各项工作而努力奋斗。