

# 最新比亚迪培训心得体会总结(大全5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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

## 事业单位工作个人总结篇一

作为事业单位的人，你知道个人总结要怎么写吗？下面是本站小编为大家整理事业单位个人总结范文，欢迎阅读。

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，贡献做的最大。

今年8月，我很荣幸的成为了常熟市事业单位人员中的一员，开始了自己人生的新征程。这既是一个机遇，也是一个挑战。在20xx年9月25日到9月29日，我参加了市人事局组织的为期五天的新录用事业单位人员岗前培训。

从人社局张伟骏副局长对我们提出三个“立足于”：对培训的认识要立足于身，对培训的效果要立足于好，做人民公仆要立足于实，到沈鸣老师在《如何开好头、起好步》的讲座中论述了学习、工作、为人的重要性，田心云老师以生动而沉重的实例讲了《反腐倡廉教育》一课，警示我们要自律自省，恪尽职守，再加上邓钧老师的《如何高效工作》和周国平老师的《xx届四中全会精神解读》，这些课程各尽千秋，都让人一时难忘。

在培训中，长辈们以自己多年来积累的工作经验，让我们得到了启发。往届学员的演讲更让我认识到，不管学历有多高都要端正态度，放低姿态，多向前辈们学习，把理论的东西提升为实践能力；因为只有经历这样一个千锤百炼百炼成钢的过程，再踏实的走下去成功就是顺理成章的事了。在今后的工作中，我们要以优秀员工的标准严格要求自己，为单位尽心尽力。没有规矩，不成方圆，规章制度与规程，规范我们的行为。通过此次岗前培训，我还认识到建立良好的工作与人际关系对我们个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。

正式进入新的单位工作以后，我发现新单位的领导都对我很照顾，尤其是我的直属领导，在工作上和生活上都教会了我很多东西，让我受益匪浅。在工作中，我发现了自己的很多不足，要从多方面不断完善自己。

一是统一思想，不断提高自身素质。认真学习实践科学发展观，努力提高自己的思想素质，不断改造自己的世界观、人生观和价值观，树立坚定的共产主义信念，使自己在思想上、行动上和党组织保持高度一致。学习新知识，新技能，迅速适应现在的新岗位，摆正自己的位置，虚心向每一个前辈学习，加强理论知识学习，切实提高自身工作能力和水平，增强研究问题和解决问题的能力。

共2页，当前第1页12

## 事业单位工作个人总结篇二

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，并剖析自我的不足之处，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，积极参加\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_放心、人民群众满意的基层信访人员。

## 事业单位工作个人总结篇三

回顾20xx年，是及为不平凡的一年，是突飞猛进的一年，是我院不断深化改革、加快发展、增进效益的一年，也是医院树立全新经营管理理念，提升核心竞争力的关键一年，更是落实以病人为中心、提高医疗质量为主题的医院管理年，不断提高全面推进卫生改革与发展的能力这一总体要求，突出重点，真抓实干，创造性地开展工作，完成了全年的各项工作任务。

我科在医院领导的正确领导下，始终坚持以病人为中心、提高医疗服务质量为主题，以医院管理年共创和谐医院为工作重点，强化医疗质量和医疗服务管理，认真履行我院制定的各项规章制度和我科制定的各项操作规程，不断提高各级医务人员的自身素质和业务水平，全面提升我科的诊断/技术/服务水平，紧紧围绕年初制定的工作目标，全科医技护人员同心同德并超额完成医院下达的各项工作任务，促进社会效益和经济效益同步增长，为我院又好又快、共创和谐医院的发展理念，做出了应有的贡献。

### 一、强化科室管理、完善各项制度，树立良好的医德风尚。

科室不断完善各项规章制度，全面更新标准化的操作规程；新制定了医务人员及患者放射防护制度；重新建立了工作人员健康档案，做到工作人员的健康资料统一管理、存档；全体工作人员严格按照标准化操作，严格执行医院各项规章制度和劳动纪律。

树立良好的医德医风，大力弘扬救死扶伤的人道主义精神，加强职业道德和行业作风建设，发扬治病救人的优良传统。文明礼貌服务，时刻为病人着想，做到耐心细致，尽量快的提前给病人阅发诊断报告，做到灵活掌握急诊急发、特诊特发的诊断理念，程度满足病人的需求。

## 二、把好质量关，增收节支，稳步提高社会、经济效益。

本年度我科完成总诊疗病人44342人次，其中ct检查10441人次，全年保量保质完成，干部、职工、农医保、食品饮服人员体检任务，总人数达30000余人次，积极开展特殊检查，全年50多人次，全面提高了经济效益和科室信誉度。

大力开展增收节支工作是当前和今后的中心工作。围绕这个中心，限度地把大家节支意识的积极性调动起来，切实做好增收节支工作，严格把关控制成本支出，使科室内的各项耗材(成本耗材、电费、办公用品等)大幅度下降。面对繁重的工作量，我们没有丝毫放松把好质量关，严格按照医院管理/规章制度的相关要求，保证和巩固基础医疗/技术质量和服务质量，提高医疗服务的安全性和有效性，进一步落实医院的各项规章制度、人员岗位职责、技术操作常规。

在抓好常见病、多发病诊断的基础上，加强放射诊断/技术的质量管理，积极开展新科目，全面提高放射科的诊断/技术/治疗水平;照片质量和诊断报告达到医院诊断标准，同时减少医疗差错发生，坚持每天读片，每月疑难病例讨论学习。

## 三、加强人才培养及人才资源的管理，促进医院医疗事业再发展。

多年来，我们科始终坚持多层次、多渠道培训医务人员的工作技能，鼓励年轻医务人员刻苦钻业务、积极开展新技术，不断提高工作能力;在工作量不大加大、工作人员紧缺的情况下，我们科室不断外派年轻医师到省级医院深造学习。尽快适应我科现行的数字化操作和数字化管理，对全科操作人员继续进行不定期的新技能培训，使之人人对每台机器都能娴熟操控，尤其是对今年年初新进安装多排螺旋ct $\square$ 医用影像诊断工作站，用最短时间进入工作状态。

参加省市放射学术活动及防护知识培训20余人次，在本年度

我科全体人员参加的浙江省杭州市放射防护知识培训班的学习全部考核过关，并取得了《放射工作人员证书》。先后在省级以上刊物撰写并发表科技论文2篇。积极参加医院内举办各类培训讲座及医学继续教育学习，均考试合格。医院年度考核均合格。

配合临床科室积极开展新项目，在我科先后开展了cta□ctu造影，在ct引导下组织活检穿刺等工作。

#### 四、加强医疗设备的管理，注重放射工作人员自身防护。

医疗设备的管理维修是我放射科的重要工作之一。没有精湛完美的设备运转就没有良好的工作环境。在工作量不断加大的情况下，和我科数字化尖端设备的增加，操控及维修技术难度也随之加大，因此我科加大了医疗设备的操控维护的管理力度。相对制定了各台设备的操作规程及维护制度，设备使用故障记录制度等一系列规章制度，效果显著。

明确安全制度。通过定期的科室会议、讨论、研究，不断强调医护人员的安全意识。由于本科具有一些与其他医疗科室所没有的特点，要求医务人员对各种机器的操作应该严格按照所定操作章程执行，而且对安全漏洞的堵塞尤其要注意，避免人为失误、错误引发的突发安全事故的发生。这期间，对有关操作规程中不完善的地方，大家要提出一些很好的建议，经研究讨论后给予采纳并明确。

基础设施建设。科室的基础设施建设又分为两部分：一是医疗仪器设备的更新升级，二是影像信息整合改善美化诊断水准。

医疗基础设施的先进与否，是影响本科室医疗水平的根本因素，而针对科内机器的紧缺和老化，机器故障较频繁，严重制约科室业务开展和工作质量的情况，为确保将来日益俱增、业务不断扩展的工作需求，望医院明年为本科室引进一台

数字化摄影机-dr[]全面提高医院和本学科的综合实力与竞争力，真正做到双台套工作流程，缩短检查诊断时间，避免检查病人拥堵、滞留时间过长引起的不满，亦为新技术的开展、提升医疗质量与服务质素提供有力保证。

我们要加快学科整合的步伐，理顺普放[]ct的协调合作关系，充分发挥大学科影像诊断的集体优势和力量，（影像科内所有影像设备的联网radiologypacs系统），促进科室间互相学习，使医师更好地完善知识结构与提升专业素养，提高影像诊断的符合率。

## 五、人才的建设。

相对制度化建设与基础设施建设立竿见影短期内就能够见到成效而言，科室人才的建设则是一项更长期更艰巨的工作。我科的人才资源现状可以说是处于新老交替的滞后状态，整体缺乏创新意识，缺乏新技术开拓理念。所以我们今后必须遵循人才是第一财富，人才也是财富的创造者的发展法旨，——一个科室要有所发展，就必须重视引进人才，培养人才。本科室明年特需引进数名医学影像专业本科生，充实和改善科内人员不足及技术滞后状况，同时也让这些新生力量为科室增添活力。

对人才培养方面，本科室继续外送优秀人员到国内知名医院进修、培训，以及参加各类学术交流研讨会议，开阔科内人员的专业视野，注重加强与院外相关学科各方面的沟通联系，继而形成结构较合理、发展趋势良好的一流的专业工作团队和学科建设梯队。

总之，在20\_\_年的工作中，我们取得了令人欣喜的成绩，实现了大的突破，谋得了新发展；但我们应该更清醒地认识到，当今越是形势好的时候，我们越要有忧患意识，越要居安思危，面对危机。我们全科医技护人员要同心协力，坚定信心，志存高远、励精图治，按照设定好的目标努力奋斗，为把我

院发展为和谐而强大的现代化医院作出新的更大的贡献。

## 事业单位工作个人总结篇四

自机关作风集中整顿以来，通过学习文件和领导讲话精神，结合工作实际对照自查，对个人进行了认真剖析，深刻感受到自己在学习、工作、生活中还存在很多问题与不足，现按照机关作风整顿要求提出自身的不足和整改的措施。

### 一、个人存在问题和不足

- 1、对党的理论知识学习不够，不深。对马列主义、毛泽东思想□dxp理论和“三个代表”、“科学发展观”的重要思想系统化学习不够。在理论学习上存在浮躁情绪，在学习内容上，认为没有业务知识更实用。在学习的方式上，理论联系实际还不够，不能真正做到在干中学，在学中干。
- 2、在思想上还缺乏开拓创新意识。在思维方式上，有时习惯于凭经往常验考虑问题，大胆探索的方式方法比较少。
- 3、工作作风有时不够扎实、不够深入、自我思想有时还存在。
- 4、处理问题有时有时还存在不妥之处。有时对工作还缺乏足够的积极性、主动性、创造性。

### 二、根据以上的不足之处，提出下一步的整改措施：

- 1、加强理论学习，提高政治素质。学习是终身的事情，任何时候都不能放松。今后我不仅要认真学习马列主义、毛泽东思想□dxp理论、“三个代表”、“科学发展观”重要思想等科学理论，及时学习领会党的文件精神，用党的理论武装自己的头脑，提高自己的政治理论修养，坚定自己的政治信念。还要认真学习法律法规知识和各业务知识。树立正确世界观、

人生观、价值观，在工作还要遵纪守法，廉洁奉公，做到自重、自省、自警、自励。以高度的责任感、事业心，以勤勤恳恳、扎扎实实的作风来完成各项任务。

2、增强创新意识，提高工作水平。要不断提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，大胆工作，工作中勤于思考，多发现问题，多想办法，多出路子，努力提高自己的工作能力。

3、切实转变工作作风，努力做好本职工作。虚心学习，团结同志，不断提高自己的业务水平。

4、加强道德素质修养，树立文明形象。敬业爱岗，甘于奉献，有强烈的事业心和责任感，作风扎实，勤奋工作。经常反思。做到常学，常思，常用。与时俱进，更新观念，大胆工作，不断有新的建树。

总之，今后我将在领导和同志们的帮助支持下，进一步提高思想认识，改正不足，提高自己，真正使自己的思想得到进一步净化、工作得到进一步提高、作风得到进一步改进、行为得到进一步规范。遇到问题多看多问多想，多向周围的同志请教；要用开拓创新，积极进取，灵活运用合理的方法和措施来开展工作，处理问题，把工作能力提高到一个新的水平。

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

### 一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行财务岗位职责，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，主动利用财务的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

## 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。认真学习单位全体会议贯彻内容，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、勤俭办事。

## 三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他财务工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关财务制度，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。认真做好财务基础工作，认真审核原始凭证，保证财务凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

## 四、重视日常财务收支管理工作

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，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，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

## 五、加强配套费核算的管理工作

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的

问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算财务方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

## 六、做好年度预算及年终决算工作

结合我局20xx年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则，完成了20xx年部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制财务报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

## 七、认真做好财务档案的整理和归档工作

对各类财务档案进行分门别类的整理。将财务凭证、财务账簿、财务报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了财务档案系统的录入。

## 八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

## 九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步公务卡的使用和结报制度作出了的规定，使我局的财务

管理工作更加规范化、制度化、科学化。

## 十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据青岛市总工会关于建立全市工会财务预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将20xx年工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

## 十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的配套费清理工作小组关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

## 事业单位工作个人总结篇五

过去的一年，本人在局领导和部门领导的正确带领，和同事们的齐心协力、共同努力、大力支持与密切配合下，我的工作取得了一定的成绩。

本人一直秉持“对于不利于团结的话不说，不力于工作的事不做，对于违法的事坚决不干”的原则，现将一年来的工作总结如下：

### 一、学习方面

本人全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以集体利益为重，增强了责任感和自觉性。

## 二、工作方面

1、电话方面：对待上级部门的来电，弄清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，弄清什么事，都是让他们通过qq号发邮箱给我，节约了传真纸。对待其他单位或个人来电，弄清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知。通知各县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的疑问。

2、接待方面：始终坚持文明礼貌待客，做到来有迎声、问有答声、走有送声，为单位树立了良好形象。积极做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，积极协助文秘、人事等相关工作；其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排积极协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不知道的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。

5、其它方面：本人实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以人为本的原则。

## 三、下一步工作计划

(一)积极及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通能力。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度。

## 事业单位工作个人总结篇六

忙忙碌碌中，一学期过去了。回头看，围绕学校开学初的工作计划和安排，自己兢兢业业，尽心尽职，较好的完成了本学期的各项教学任务。为总结经验，找出不足，为便于今后更好的开展工作。总结如下：

### 一、认真教学，育人为本

一学期来，本人认真备课、上课、听课，及时批改作业、讲评作业，做好学生课后辅导工作，广泛涉猎各方面知识丰富自己，形成比较完整的独特的知识结构，严格要求学生，尊重学生，使学生学有所得，从而不断提高自己的教学水平和思想素养，并顺利完成教育教学任务。下面是本人总结的教学经验及体会：

1、提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了如下几个工作：

(1)课前准备：备好课。认真钻研教材，掌握教材的基本思想、基本概念，把每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

(2)课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体

学生，课堂上讲练结合。

2、提高教学质量，还要做好课后辅导工作。

3、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

4、培养多种兴趣爱好，到图书馆博览群书，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。

## 二、加强学习，提高自身素质

随着教育教学改革的不断深入，时代对教师的要求越来越高，越来越严。要求教师终身学习，自觉进行知识与观念的更新。增强自身修养与适应能力，不断提升自己的综合文化素养。作为基础教育的一员，要适应形势的需要，跟上时代的步伐，认清素质教育对人才培养的时代标准，就要不断学习，更新教育理念。因为良好的教师素质是提高教育质量的关键，是提高课效率，落实素质教育的根本。教师只有不断学习，不断积极，不断完善自我，才能在课堂教学中适应教材、适应学生、适应课堂。才能在课堂教学中渗透符合时代信息的活水，才能常教常新。此外，本人还参加了入党积极分子培训班的学习，向组织靠拢，端正自己的工作思想和学习思想。

## 三、务本求实，做好本职工作

严格遵守学院的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间关系，此外对于系里安排的其他工作，本人也积极主动去完成。另外，学校的中心工作是教学，课堂教学是学校教育的主渠道。而作为一线的教师，首要的任务就是备课、上课、改作业。为上好每一节课，我首先做到了认真备课，教学实践使我深有体会，只有教师认真做好课前准备，才能上好课，备课不仅是提高教育教学质量的一个重要条件，

也是教师不断丰富自己教学经验的必要途径。为备好课，自己认真学习课标要求，查阅有关的参考资料，刻苦钻研教材，结合所带班级的实际情况，确立适合的教学目标，写出切实可行的教案。

在认真备课的基础上，选择恰当的教学方法，精心组织课堂教学。课堂上尽量做到活、实、全。活：教学方法活和学习方法活；实：基础知识扎实；全：即面向全体，全面提高教学质量。真正做到人人有收获，个个有提高。在教学生掌握基础知识的同时，注重智力的开发，能力的培养，素质的提高。并结合学科特点，向学生进行思想教育。

#### 四、反思总结争取进步

总结到这一年以来所做的工作，取得了一定的进步，但是仍有不足之处，主要有：

- 1、教学方法的把握还不是很成熟，仍需继续努力并向其他教师学习。
- 2、在教学研究方面尽管读了一些相关的书籍，有所收获，但我深知还有很多要学。
- 3、课堂教学缺乏引导性，师生之间的互动较少，不能很好带动学生积极性。
- 4、专业知识的储备上还稍显不足。

在今后的工作中我要发扬自己的优点，改正缺点，弥补不足。努力提高自身素质和业务水平，争取在平凡的岗位上做出不平凡的成绩。

## 事业单位工作个人总结篇七

二是求真务实，扎实工作。在自己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。

三是工作中的不足。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，请保留此标记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。

明年工作我将更加努力，切实做到办实事、求实效，增强工作的针对性，对每一项工作都以认真负责的态度做好。

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，我始终坚持学习邓小平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\*，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、本文来自小草本站价值观，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，认真参加本文来自小草本站各类培训，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。

## (一)党政办工作。

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，本文来自小草本站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。

共2页，当前第2页12

## 事业单位工作个人总结篇八

作为一名新入职的机关工作人员，来到纪委、监察和审计局这个新集体已经一年了，在过去的一年中，我完成了从象牙塔到政府机关、从一个刚踏出校门的青涩学子转型成为了一名机关基层工作人员环境和角色的双重转变和适应，在过去的一年中，在领导的培养帮助、同志们的关心支持下，我体会了机关工作的严谨和规范，在也学会了如何把理论知识用于实践工作。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。

### 一、思想方面：

由于以前在学校学的是\_\_专业，对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，要想更好的服务群众，具备良好的政治理论修养是必须的。因此在过去的3个语种，我非常重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项理论学习活动，有针对性的储备自己的政治理论知识。尤其是学习\_\_有关文件、报告和中央、省、市深入学习贯彻xx大精神

的文件和资料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

## 二、工作方面：

我积极学习业务知识，理论联系实际，努力提高业务工作能力。由于以前没有从事过经贸审计类的工作，自身对法律、政策的了解还停留在比较表面的阶段，因此我努力学习相关法律、政策方面的东西，利用业余时间我查看了大量的有关书籍和单位以前的文件资料。抓住每一个学习的机会，在工作中只要有不懂的地方我都会虚心地向领导和同事请教，我清楚的知道自己缺乏经验，但是只要勤于学习业务，我就能挖掘出巨大的潜力。通过这一年的学习和提高，我从刚开始工作时对业务的生疏和对工作的一些程序并不了解，慢慢的变得熟悉和了解，我相信，只要我继续努力，在老同志帮助我一定能迅速提高业务工作能力。\_\_月份，在\_\_市委\_\_参加了为期一周的初任公务员培训，在这一周里，我进一步了解公务员这一职业的特性，深入的学习了机关工作人员办事、办文、办会各方面的知识，通过学习，我了解了作为初任公务员如何能快速的通过学习提高自己各方面的业务能力。

## 三、作风方面：

在过去的一年中，我始终牢记自己报考公务员的初衷和理想，始终提醒自己坚持为为人民服务的信念。随着对实际工作的接触，我也慢慢体会了机关工作作风的严谨和细致，机关工作的目标的是为人民群众服务，因此工作每一个细节都显得无比重要，报告中的每一个数，文件中的每一符号，都关系到群众对我们工作的印象和评价。因此，我在工作中更加严格的要求自己，努力克服粗心和不细致的缺点。我相信，新的一年工作中我会更加细致和严谨，能更好的服务人民。

# 事业单位工作个人总结篇九

20xx年，我在核算、管理方面做了应尽的责任。为了经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下总结：

## 一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

## 二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

## 三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意

见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。