

最新事业单位年终总结(优质10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？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。

事业单位年终总结篇一

为保障法制统一性、科学性和严肃性，提高立法水平，准确掌握法规、规章在实践中的运行状况，按照国务院《纲要》和《关于加强市县依法行政的决定》的要求，今年，市政府法制办牵头建设、房管等部门对《xx市物业管理规定》进行了立法评估并提请市十四届人大常委会第二十七次会议废止。依照国务院《国有土地上房屋征收与补偿条例》和省政府法制办《转发关于做好有关征地拆迁的规章和规范性文件专项清理工作的通知》(皖府法[x]x号)的精神，认真开展清理工作，提请市政府第x次常务会议讨论决定废止《xx市城市房屋拆迁管理办法》，同时废止市政府及其部门规范性文件x件，修改x件。同时认真开展了招投标领域规范性文件的专项清理工作。

今年，市政府法制办紧紧围绕市委市政府中心工作，主动为我市的旧城改造、招商引资、经济建设等重点工作提供法律咨询服务，充分发挥参谋助手作用，依法保障重点工作顺利推进。受市政府委托代理行政诉讼案件x起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务x起，其中先后对《xx市政府与三安光电股份有限公司emcorecorporation合作协议之补充协议》、《关于xx市教育主题公园建设框架协议》、《xx市政府与禄恒能源千兆瓦级纳米晶硅柔性薄膜太阳能电池项目投资框架协议》等重大涉法事务出具审核意见，为市政府依法科学决策把好

法律化、事实关，确保重大决策的合法性。

年初，市政府法制办按照《国务院关于加强法制政府建设的意见》要求，对依法行政的各个环节进行了深入细致的调查研究，针对工作中的细节问题，从强化政府行政责任，保障科学决策，维护群众合法权益，加强社会管理，促进经济发展等方面入手，在广泛征求意见的基础上，结合省政府依法行政工作会议精神，印发实施了《关于进一步加强基层站所建设的意见》《xx市协同和联合行政执法试行办法》《xx市行政执法案卷评查办法》等多项制度。同时为进一步规范管理，强化依法行政，我们精心研究制定《关于印发xx市xx年度推进依法行政工作安排的通知》（淮依法[x][x]号），对年度推进依法行政工作做出具体安排，确定x项重点工作任务，并明确了各责任单位的工作任务、相关责任及工作进度，做到目标具体明确，任务分解落实，为进一步推动我市依法行政工作全面发展奠定基石。

20xx年初，市政府出台了《xx市行政执法案卷评查办法》，将行政执法案卷的检查、评查，从常规式向灵活式转变，由一年一次的抽查式评查转为三个月定期、不定期评查，由全面评查转为重点部门评查，由政府法制部门闭门评查转为与被评查单位互动评查。同时，制定了详细的执法案卷评查标准[x]月份，市政府法制办与市监察局联合印发了《关于开展全市行政处罚工作检查的通知》（淮监[x][x]号），明确我市行政处罚工作检查的目标、措施、职责分工和工作任务等[x]月上旬，市政府法制办牵头从市直有关部门抽调了业务能力强，工作经验丰富的法制科科长组成联合督查组，对全市县级以上政府所属具有行政处罚权的行政执法部门，尤其是与我市经济社会投资发展环境密切相关部门的行政执法案卷进行专项评查，对在评查中发现的问题，及时下发《行政执法督查书》向各单位反馈，并提出近x余条意见和建议，要求有关单位整改落实。

今年，市本级共收到行政复议申请x起，受理x起，已办结案件x起，其中维持x起，终止审理x起，驳回x起；x起正在审理中。市政府行政复议工作始终围绕“以人为本、复议为民”的要求，规范办案程序，提高办案质量，注重运用调解、和解手段化解行政纠纷，努力做到案结事了，限度地减少了行政争议的负面效应，提升政府形象，维护群众合法权益，实现了法律效果和社会效果的统一。

事业单位年终总结篇二

自2014年9月中旬我到四方台区棚改办报到的那天起，我就成为了一名事业单位的工作人员，从心里感觉到自己心中的那份渴望终于变成现实，心中无比激动与自豪。虽然我还没有正式的通过组织上规定的实习期，而我认为只要以一个真正的事业单位工作人员的职责要求自己，严修与身，我最终会实现我的愿望的。

来到棚改办工作3个月以来，是我这些年过的最忙碌而且最充实的3个月。以前学习的都是书本上的理论知识，而在这里让我接触到的不仅仅是理论知识，更重要的是实际工作经验，这是我一生都受用不尽的宝藏。这3个月有困难也有收获，有不足也有圆满，认真工作的同时我也同时提高了自身的修养。将这段时间工作简要总结如下：

一、政治、思想上

虽然我在这期间做的还不够好，并且现在还未加入中国共产党，但我将会以一个党员的标准严格要求自己，自觉接受党员和同事们的帮助和监督，坚持不懈地克服自身的缺点，弥补自己的不足，争取在以后漫长的岁月中经得起考验，早日加入伟大的中国共产党。我会从做好本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起，从身边小事做起并持之以恒，在本职工作中尽心尽力，孜孜不倦地做出成绩，我要不

断的提高自己的岗位所需的技能和专业知识，并不断学习与拓展新的知识，努力做到本职工作的骨干和行家里手，脚踏实地的做好本职工作。

二、工作态度

无论在工作还是生活当中，我一直坚信一份耕耘，一份收获，所以我一直在努力，不断努力学习，不断努力工作。热爱自己本职工作能够正确认真对待每一项工作，工作投入，按时出勤，坚守岗位。我深知棚改工程工期紧，人员少，任务繁多，在主管领导正确指挥与带领下，我做到了跟班作业，保证按时完成工程进度实时督促与工程质量问题处理的任务，保证了棚改工程正常顺利交付使用，充分的表现出我们棚改办人员责任心强，发扬了我们棚改办人员连续工作、吃苦耐劳精神，我深信在不断学习与努力下我会继续将这种精神发扬下去。

三、具体工作

初始工作的时候，不知道如何下手感到很茫然，像一只无头苍蝇一样乱撞，对工作失去了信心，在与领导多次交谈中我体会到了工作如何去开展、如何面对所遇到的困难。

今年我们棚改工程有24栋住宅楼、3栋公共建筑、5个换热站、还有整个场区内所有污水、给水、供暖设施建设，需要在今年交付使用。时间紧，任务重，是我们当前的难题，在领导正确的实时的分工下，由我暂时负责b5区换热站土建工程施工，期间参与了各分项工程中疑点与难点方案的制定，并实时向领导汇报工程进度情况，保证了换热站土建工程顺利进行，没有影响换热机组的安装与调试，美中不足的是内墙装饰、隔断卫生间与找零工作没有完全形成。

在十一月初，由于人员变动原来由陈秀负责的工作现转由我承担，工作量加大了也体现部门领导对我的重视，每天早晨

对24栋住宅楼、3栋公共建筑工程进度与质量进行检查，及时沟通各个部门的配合协调工作。程翔公司负责施工的楼首先完成验收工作，其他公司所负责施工的工程陆续也进行了验收。集星公司负责施工的六栋楼在十一月下旬顺利完成了回迁安置办理程序，使我们四方台区棚改工程跨越了一个新的里程。

在负责管理土建工程施工的期间，配套工程也在紧锣密鼓的进行，及时沟通土建施工单位与配套施工单位的协调工作成为了工作的重点也是个难点，各家施工单位为了尺寸施工场地互不相让，在耐心的沟通下，各家施工单位都纷纷表示全力配合我们的工作，从而保证了配套工程按期如时的.进行管道铺设与试水工序的进行，为回迁安置工作打下一个良好的基础。

春江路的开工建设，使我又迎来了一个新的挑战——道路施工管理。全长1200多米春江路，是我们四方台区的主干路，行车道宽16米，人行道宽3米，绿化带宽度7米。因为开工较晚也有各方面原因的制约，致使工程施工只完成了部分路段的道路路基土方工程的施工，也算是为来年打一场硬仗做好了铺垫。

在领导实时安排布置工作的情况下，工作的重点逐渐的转到了供热系统的管理方面，这是一个既陌生又熟悉的专业，从供热管线的铺设到换热机组安装与调试，我全程跟踪学习，不断提升自己业务水平，查阅各方面相关资料，以便更好的配合棚改工程的工作。从点滴做起，实时观测记录供热范围内的室内温度与机组供回水温度，为主管工程师决策做好基础数据的整理。

针对各个楼内居民反映的供热情况，我作为工程组的一员主动的督促配套施工单位与土建施工单位解决老百姓的实质问题，虽然没有取得较为不错的成绩，但是我尽到我最大的努力。

四、小结

这几个月工作当中虽然我也取得了一些小小的成绩，但相对于单位及上级领导们对我的重托和期望还相差甚远。在以后的工作中，我会更加的努力，不断提高自己的专业技术水平，更好的完成领导安排的任务。拓宽思路，深化细化本职工作，努力为更好的服务于大众做出更大的贡献。

xx年我从基层单位调到局运管处办公室工作。新的环境新的起点也给我提出了新的要求。工作以来在处领导的关怀下，在全处职工的帮助下，我能恪尽值守全身心地投入到工作中去，尽自己的全力履行好自己的工作职责。

在思想上加强学习提高理论和业务素养。始终坚持把政治理论和业务知识学习作为提高政治信念、思想素质、工作能力的重要途径。办公室是综合部门，对各方面的能力和知识都要掌握。要做好本职工作就必须首先用理论武装头脑。我积极参加局里处里组织的形式多样的学习教育活动，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识能力和思想政治素质，不断提高工作能力，以便更好地完成领导交办的各项工作任务。

在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务能力。严格要求自己，积极主动地研究工作中遇到的各种问题。讲奉献，讲正气，以诚待人。虚心向老同志学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，充实自己，提高自己。各项具体工作按计划推进，分清主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。按时完成领导交办的工作，不拖延，不出差错，有始有终。快速反应，各项临时工作和紧急任务雷厉风行地完成。坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为大家服务。和同志们的关系比较和谐，工作气氛融洽配合默契互相支持。遵章守纪、务真求实、乐观上进始终保持严谨认真的工作态度

度和一丝不苟的工作作风。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤”。积极学习新知识坚持每天阅读各类报纸和文章学习有关经济、政治、科技、法律等新知识。认真学习党的xx大精神，努力做到融汇贯通联系实际，在实际工作中把政治理论知识、业务知识和其它新鲜的知识结合起来，开阔视野拓宽思路丰富自己，努力适应新形势新任务对本职工作的要求。

通过半年多的工作与学习我深刻地认识到了办公室是沟通上下协调左右的综合部门。办公室工作无小事，每一项工作都关系到办公室工作整体功能的发挥和整体效率的实现。办公室所处的地位和所属的工作性质决定着办公室的实质就是一个单位的服务中枢。办公室工作的核心就是服务。办公室的工作繁琐复杂要及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到快捷和实效保证全处上下政令畅通，做好宣传工作。可以说办公室是联系我处与外界的纽带，是反映我处精神面貌的“窗口”。强化自身建设促进我处工作正常有序运转是办公室的职责所在，也是提高工作效率完成各项任务的前提，作为办公室的工作人员我认为必须要强化服务意识，实现思想新的突破。

在新的一年里，在新的环境下我将继续发扬戒骄戒躁发扬团结务实开拓进取的精神，为我所热爱的这个集体做出自己应有的贡献！

事业单位年终总结篇三

我从xxx年分配到xxx[]领导既安排我当一名驾驶员，在实际工作中，通过一年多的认真看、认真学，使我对汽车有了一个初步的认识，同时，也懂得了道路交通是由人、车、路三要素构成的，在这三要素中，路是基础，车是根本，人是关键。这就充分说明了驾驶员在交通安全中是最积极、最主要、起决定性作用的因素，行车时必须思想集中，判断准确、反应

敏捷、操作灵活。良好的驾驶技术技能，是衡量驾驶员素质水平的重要标志，一名优秀的驾驶员既应有良好的心理、生理和思想基础，又应有过硬的技术技能，只有这样方能确保交通安全。xxx年经过三个月的技术培训考取了机动车驾驶证，也使我深深地爱上了这一行，对待自己驾驶的车就象朋友一样，每当车有毛病时，我都亲自动手修理，能不去修理厂就不去，这不但锻炼了我，也使我的修理技术不断得到提高。

在日常工作中，首先抓自己的思想意识，认真学习党报党刊，学习党的路线、方针、政策和决议，充分认识到加强思想政治工作的重要，提高明辨是非的能力，提高精神境界，成为一名光荣的共产主义战士，使我更加积极地工作，牢固树立全心全意为人民服务的思想，坚持说老实话、办老实事、做老实人，坚持自重、自省、自警、自励，自觉加强自己的思想修养，树立求真务实，埋头苦干的作风，时刻以先进共产党员的标准严格要求自己，虚心向同行们学习，平时认真学习《道路交通管理条例》，不断地充实自己，保证在驾驶中严格遵守条例规定，不发生违反条例法规的现象，正因为做到这一点，在十几年的驾驶工作中，从来未发生违章记录和交通事故。

随着汽车工业的发展，有很多高新技术武装到新款汽车上，为了适应快速发展的汽车工业，掌握新技术，除了购买有关书籍，努力自学，还积极参加各种技术培训，分别于xxx年12月通过了四级技能职业资格培训，xxxx年月12日通过了三级技能职业资格培训，xxxx年12月通过了二级/技师职业资格培训，通过不断的学习和经验积累，掌握先进设备的操作和性能，使我的修理技术不断得到提高。

平时对车辆经常进行例行保养和检查，我认为对车辆应该三分修理，七分保养，只有平时保养好了，才能将故障消灭在萌芽状态，不发生大的故障，特别是有关安全的制动部分、灯光、转向系统，经常进行检查。做到心中有数。车轮胎定

期调位，以延长使用寿命。

在十几年的驾驶、修理工作中，认识到做好这项工作只有高超的技术是不够的，还要具备对工作，对人民生命财产高度负责的责任感，只有树立起这种责任心，才是做好驾驶、修理工作的基础。正因为我认识到和具备了这样的基础，才能主动学习，努力提高技术，顺利完成各种条件下的工作任务。并在xxxx年度被评为xxx党支部优秀党员，在此基础上□20xx年度又被评为xxx系统党委先进党员，这对我个人来说是一个巨大的光荣，是对我十几年努力工作的评价，更是对我工作上的一个促进，使我更加积极向上。

总之，经过本人的不懈努力，业务水平较以往提高了不少，但还需进一步加强自身素质的提高，在以后的工作中，将加强自我管理意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务水平，在今后的工作中，更加严格要求自己，以全新的状态做好本职工作。

事业单位年终总结篇四

大队成立了社会治安综合治理领导小组，设立组长1名、副组长1名、成员3名，大队领导开会多次研究部署综治工作层层建立责任制，把落实责任制作为重点。始终做到有部署、有计划、有检查、有记录、有落实。任务到人，责任到人。

二、排查矛盾，及时处理各方面存在的隐患

处理隐患方面，重点做了三个方面的工作：一是充分认识到排查矛盾、分析原因，妥善处理，清除隐患，是社会治安综合治理工作的重要内容，更是维护单位和社会稳定的关键环节；二是广泛开展领导与干部职工的谈心活动，及时了解掌握干部职工的思想动向，有针对性的解决思想问题；三是经常了解和掌握执法过程中存在的实际问题，排查处理矛盾纠纷，把所有矛盾纠纷消除在萌芽状态。正是由于及时排查、化解

矛盾纠纷，帮助职工解决实际问题，有效杜绝了影响稳定的事件发生，收到了较好的社会效果。

三、强化法制教育，提高创安意识，着力精神文明建设

为了不断提高单位干部职工安全意识、道德观念、法制观念，我大队加大了普法宣传力度，大力宣传综治工作的方针、政策、任务，通过开会讨论，集中学习的形式，动员广大干部职工积极参与综治工作，创造了良好的舆论氛围。通过学习增强干部职工遵纪守法意识和安全防卫能力，增强了他们的责任感和参与意识，有效地提高了单位内部的自治、自防、自卫能力。

一年以来，我大队领导高度重视社会治安综合治理工作，牢固树立“发展是第一要务，稳定是第一责任”的思想，积极落实综合治理各项措施，不断完善维稳机制，构筑了较为完善的社会治安防控体系，但是我们还存在一些问题和不足，干部职工对综治工作认识不到，工作不积极，民主法治意识不强。普法宣传力度不够，在深层次上需要下功夫。

20xx年工作的打算

一、进一步落实领导工作责任制，扎实推进综治维稳工作。

二、进一步建立健全深化矛盾纠纷排查调处工作机制，及时妥妥善处理 and 化解各种社会矛盾。

三、加大综治维稳的宣传力度，在全单位范围内继续营造一种良好的舆论氛围，动员干部职工共同参与综治工作同心协力，共创我大队社会治安综合治理工作的新局面。

事业单位年终总结篇五

总结过去，即是对自己过去一年的工作做个回顾，总结、审

视工作中的各种问题，吸取经验，发扬优点，更好的做好下一年的工作。现将20xx年工作总结如下：

重视理论学习，坚定政治信念，积极参加各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。作为单位，一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门，每天都会接触形形色色的群众，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一个满意答复”，每次看着群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的参谋助手。在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作和创新结合起来，拓宽思路，努力适应新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

个人生活意识在逐步走向正轨，摆脱旧阴影下的本位主义思想。摆脱感情困扰，重新塑造以一个全新的自我。

一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。三是感情纠葛很大，需要正视自己的情感纠葛。为了把xx年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作和情感经验，争取12x年的工作更上一个新台阶！

事业单位年终总结篇六

繁忙的20xx年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成。

20xx年，我自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
- 6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。
- 7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

认真总结一年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类。按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

3、勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

事业单位年终总结篇七

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法，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。

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，贡献做的最大。

事业单位年终总结篇八

大学毕业到我校工作已经三年了，三年来我以真诚、坦率的为人和勤学务实的工作作风赢得了领导和老师们的尊重，大家给了我很多的支持和帮助。在此，我衷心的感谢领导和全校老师！三年特岗服务期已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人从德、能、勤、绩、四方面作工作小结如下：

三学年来，本人热爱中国共产党、热爱人民、坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的'工作安排，积极参加各种会议，办事认真负责。热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能

够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项任务。

三年来，我一直担任九年级化学的教学工作以及学校化学实验室管理员，。在教学中，我努力学习有关知识，按照学校的要求，做好教学工作。以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，对基础知识能灵活运用，从而使同学们分析、解决问题的能力不断提高。

由于本人的不懈努力，取得了一定的成绩，在20xx—20xx学年第一学期说课比赛中，荣获二等奖；在20xx-20xx学年度被学校评为“优秀教师”；在20xx年第三届全省中小学安全知识竞赛活动中，指导学生陈光清荣获兴国赛区一等奖，被评为优秀指导教师；在20xx-20xx学年度江背片区“理化教师课堂教学大赛”中荣获一等奖；在20xx-20xx学年度被学校评为“优秀班主任”；在20xx-20xx学年社富中学第一届多媒体课件制作竞赛中，荣获优胜奖。在今后的工作中，本人将会更加努力，争取做得更好。

积极参加各种会议，认真听课。此外，配合电教处整理实验室以及政教处做相关工作。

在今后的工作中，我将扬长避短，努力学习，不断提高，努力工作，再创佳绩，做好工作计划，有条理地开展工作，不负教师这个光荣称号。

事业单位年终总结篇九

事业单位会计总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的事业单位会计总结样本能让你事半功倍，下面分享【事业单位会计总结(通用4篇)】，供你选择借鉴。

鉴于会计工作的重要性自然不能够仅仅满足于当前阶段任务的完成，所以在刚刚过去的上半年中我始终认真对待着单位的会计工作，无论是简单的记账还是凭证方面的工作都能够处理得不错，而且部门领导也在会计工作中指点了自己从而取得了较好的效果，但是我也明白仅仅是些许的成就并不能够令自己的能力得以提升，所以我得对上半年的会计工作加以总结并为以后的发展做好准备。

我在上半年的工作中定期根据原始凭证做好了记账方面的登记，因为我明白做好记账凭证既是自己的职责所在也对部门的发展十分重要，所以我在进行登记的时候也会先向部门领导请示并在签字过后再来进行记账，为了防止账目出现错误导致我在每个月末都会对记账凭证进行再次编制并汇总，尤其是账目明细方面有着严格的审核标准自然不能够因为自身的疏忽导致会计工作出现差错，这既是对会计工作的不负责也不利于今后在部门的职业发展。

提取折旧和编制财务报表的工作方面也能够较好地履行自己的职责，须知在单位的各类开销之中任何费用都要进行记账并汇报给部门领导，若是因为自身的疏忽导致财务方面出现损失则是难以被原谅的行为，所以我会定期对各类费用的支出进行详细的记录并标注好相应的用途，尤其是本年利润以及运营成本的计算应该要进行详细的计算才行，即便是些许的疏忽都有可能令单位的发展出现损失，作为财务部门的会计应当在工作中拥有这类觉悟才行，至少通过会计工作的完成培养严谨的作风也利于今后的职业发展。

做好记账凭证的同时也会做好资产的计算以及各类报表的整理，虽然这部分事务比较繁琐却也让我在上半年的会计工作中得到了不小的锻炼，尤其是以往接触较少的会计工作通过这次经历能够做到熟练运用，由于部门的财务工作采取分工合作的方式导致部分事务自己并不会进行太多接触，所以我在会计工作中更加主动些以免这部分接触较少的工作成为自身的短板，而且在做好会计工作的同时应当为了以后

的职业晋升着想并进行综合性的提升。

须知完成会计工作的我在上半年依旧存在着些许做的不到位的地方，所以我并不会对工作的完成感到自满并始终积极应对着其中的挑战，毕竟单位领导在会计工作中给予自己不少支持自然要通过努力来进行回报。

即将过去的__年，在公司领导的带领下、以及财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了工作职能，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务，由于财会工作繁锁事，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作

- 1、协助会计及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，完成往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 2、以认真的态度积贯彻执行各项财务制度，认真学习会计政策法规，提高业务素质和能力。
- 3、根据财务制度规定，办理现金收付和银行结算业务，设置现金银行日记账。做好日清月结，帐款相符，准确无误，超限额的现金及时送存银行，掌握银行存款余额，不签发空头支票。
- 4、严格按照财务制度规定，审核凭证如发现问题及时与会计沟通，根据收付款凭证登记好现金日记账和银行存款日记账。
- 5、按照公司相关规定，妥善保管现金，支付凭证，有价单证，印章，保险柜钥匙等。
- 6、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，协助办公室处理日常工作。

7、协助会计算账，支付项目部工程款款。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

三、存在的不足

尽管我圆满完成了今年的各项工作任务。

1、今后我会努力学习新的业务知识和会计法规的系统学习。

2、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我。

2、善于总结提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高业务水平，建立健全良好的工作机制。

感谢领导给我们一个发展的空间，对于公司未来的发展我持于最大的信心乐观态度，对工作中的不足我虚心接受批评，总结工作中的不足，加强技术和沟通能力的培养我会尽自己最大的努力为公司进一份微薄的力量。

日月如梭，转瞬即逝，暮然回首，一转眼20__上半年过去，有点让我来不及喘息。对于我个人来说，大学毕业半年的我，

第一次踏入这样复杂的社会，也算是第一次接触工作，对工作和生活或多或少也有一些认识和感悟，我也不例外。

在这半年的时间里，我通过理论与实践相结合，即理论联系实际，增强了实践操作能力，学校与社会的沟通，进一步提高自己的思想觉悟，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力。为了立足社会，为了事业的成功，为了生活，我不断努力奋斗，勤奋学习，始终以提高自身综合素质为目标，不断的提高自己实际操作能力，分析和解决问题的能力，适应社会的能力，沟通表达能力。

首先，我学会了编制和审核记账凭证，即收款、付款、转账凭证，工作总结《会计下半年工作总结》。其次，我学会了明细账、总账的登记和对账。再次，我还学会了开具增值税发票和普通发票，及发票的审核和作废。然后，我还学会了编制应收账款欠款分析表和应收票据调节表。最后，我还学会了会计凭证等会计档案的装订和保管。我相信每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

在半年的实践中，我懂得了很多从生活中没发获得到的知识和道理，回顾半年以来，从那天真的我直接到经历了生活中的挫折和失败，到现在稳重和冷静的我，使我明白了一个道理，人生不可能存在一帆风顺的事，只有自己勇敢地面对人生中的每一个挫折和失败，才能走向成功。

在这半年里，我有失落过，烦恼过，悲伤过。有时觉得自己放手让时间在自己的手里流走，可能是或者我的缺陷和不足。但我知道这是上天对我的一个考验，但在每次失落的时候我都会反省过来，告诉自己清楚自己应该做的是什么，在挫折面前我們应该善于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

我知道，在这又是我人生中的一大挑战，角色的转换，这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是经验的积累和技能的培养。以前我曾经懊悔过，但是很快我选择了坦然面对，因为我深信，是金子在任何地方都会发光，但是我也知道要金子发光也要看适合的环境，在这里我知道我的将来会有光辉灿烂的一天。

在半年的锻炼里，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的，还必须获取更多的工作经验和社会实践能力，我相信在以后的社会道路上，我会得心应手，用自己的强项来拼搏。我的未来不是梦，只要自己努力拼搏，就能达到成功的彼岸。

日月如梭，转瞬即逝，暮然回首，一转眼2021上半年过去，有点让我来不及喘息。对于我个人来说，大学毕业半年的我，第一次踏入这样复杂的社会，也算是第一次接触工作，对工作和生活或多或少也有一些认识和感悟，我也不例外。

在这半年的时间里，我通过理论与实践相结合，即理论联系实际，增强了实践操作能力，学校与社会的沟通，进一步提高自己的思想觉悟，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力。为了立足社会，为了事业的成功，为了生活，我不断努力奋斗，勤奋学习，始终以提高自身综合素质为目标，不断的提高自己实际操作能力，分析和解决问题的能力，适应社会的能力，沟通表达能力。

首先，我学会了编制和审核记账凭证，即收款、付款、转账凭证，工作总结《会计下半年工作总结》。其次，我学会了明细账、总账的登记和对账。再次，我还学会了开具增值税发票和普通发票，及发票的审核和作废。然后，我还学会了编制应收账款欠款分析表和应收票据调节表。最后，我还学会了会计凭证等会计档案的装订和保管。我相信每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到

事半功倍的效果。

在半年的实践中，我懂得了很多从生活中没发获得到的知识和道理，回顾半年以来，从那天真的我直接到经历了生活中的挫折和失败，到现在稳重和冷静的我，使我明白了一个道理，人生不可能存在一帆风顺的事，只有自己勇敢地面对人生中的每一个挫折和失败，才能走向成功。

在这半年里，我有失落过，烦恼过，悲伤过。有时觉得自己放手让时间在自己的手里流走，可能是或者我的缺陷和不足。但我知道这是上天对我的一个考验，但在每次失落的时候我都会反省过来，告诉自己清楚自己应该做的是什么，在挫折面前我們应该善于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

我知道，在这又是我人生中的一大挑战，角色的转换，这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是经验的积累和技能的培养。以前我曾经懊悔过，但是很快我选择了坦然面对，因为我深信，是金子在任何地方都会发光，但是我也知道要金子发光也要看适合的环境，在这里我知道我的将来会有光辉灿烂的一天。

在半年的锻炼里，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的，还必须获取更多的工作经验和社会实践能力，我相信在以后的社会道路上，我会得心应手，用自己的强项来拼搏。我的未来不是梦，只要自己努力拼搏，就能达到成功的彼岸。

事业单位年终总结篇十

当本人还在忙着把一年的工作完成之时，没想到已经到了该总结一年工作的时刻了。这不得不让人感叹时间流逝之快的同时，害怕自己在岁月里面蹉跎。好在一年下来，本人还是

做了一些工作，有了一些成绩，对得起自己的付出，更对得起自己的青春。

本人是在前年通过事业单位的公开招聘考试考来本单位的人事岗位从业的，算起来也已经在里工作有三年之久了，在这三年里，我看得自己的成长，也明白自己的付出，尤其是在今年里，我感谢自己的付出，是这些付出让我自己的成长有了量变到质变的飞跃。在今年年初，本人做了一份详细的年度工作计划，将其完成下来到现在，这份变化在计划之内的掌控感让我对自己的工作有了更大的自信和把握。

尤其是今年新一批公开招聘工作人员的笔试到面试工作，本人因为对此有了两三年的经验，在工作计划中便对此项年度重点工作做了具体详细的安排，等到招聘开始时，本人计划内的工作已经可以完成度高达百分之九十八了，因此也让整个人事部门的工作都处在有条不紊的运行之中。值得一提的是，本人也因此得到了领导的表扬以及钦点，接着又通过考核机制进行考核，并在其中脱颖而出，晋升为了人事部的副主任。也算是有一个不错的成绩吧！

在今年本单位的人事工作中，本人还自发做了一件看似费力不讨好的事情，把近五年来的人事档案重新整理了一遍，把单位的人事变动做了一个详细的记录和整理，并一一录入电脑系统，让本部门的档案不再是“想找找不到，找到了看不明白”的状况，而是动动手指头就可以找寻出所有的人事档案。这项工作最后因为帮助了上级部门查询档案资料，也就得到了上级部门的好评，成为了本人做的虽然费力但也还是有有用有好处的事情。

晋升为人事部的副主任是今年年中的事情，在晋升完之后，本人把本部门的人事做了一些小的调整，算是为了本部门工作更加有成效而做出的改变吧！将选对人才和合理用人结合起来，让本部门的工作不再闲置有用的人才，算是真正把人事工作做到了极致，看到了变化吧！

本年度的工作，简单总结为以上这些，希望自己未来能够有迹可循，也希望自己未来工作更加有方向。