

2023年事业单位年度个人考核个人总结

事业单位年度考核个人总结(优秀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。

事业单位年度考核个人总结篇一

我自20xx年初调入铸一分厂担任副厂长以来已经一年了，在这一年的工作中，在公司、分厂领导的正确带领下，在分厂员工的配合支持下，使我顺利的完成了本年度的工作，也使我初步完成了由一名后勤人员向管理者的角色转变，熟悉了生产、管理流程，使个人的管理能力、业务水平有了相应的提高；在日常工作中主要侧重于以下几方面的管理：

在分厂工作流程中，我主要负责分厂的生产组织工作；对内我立足于车间制芯、造型、熔炼三大工部的衔接，狠抓班产效率提升，向单位时间要产量，通过oee的分析计算，查找分析影响综合效率提升的瓶颈，制定相应的考核政策，提高了员工的生产积极性，促使综合效率较上年有所提升；对外我加强沟通协调，紧密结合生产制造部，关注库存加工情况，及时调整排产，把满足发货作为生产组织第一原则，保证下到工序的顺利开展；在新产品试制过程中，遵照优先安排的原则，随到随试，及时通知跟踪结果，使全年在铸一分厂试制的'新产品中未因试制不及时而影响进度；关注生产过程因素，注重前期准备工作，逐步在分厂内推行各工序的一个流作业方式，简化物流调整分配生产资料，践行“精益生产”。

在分厂质量管理过程中，我主要配合协助柴厂长做好质量管

理工作；在柴厂长的悉心讲解和指导下，使我初步了解了产品特征，总结了部分产品的问题频发点和重点控制项目，明确了从制芯到混砂造型到熔炼浇注各个环节的特性，利用公司开展的“自主检验”工具加以归纳总结，服务于生产现场，对质量的整体提升起到了一定的促进作用；在体系办的帮助指导下，使我明确了质量体系在分厂的要素，促使我抓基础细节管理，保障体系的平稳运行。

在分厂成本管理过程中，我主要侧重于制造费用、原材料及动力成本的控制，着眼于全员成本意识的提升，借鉴其他分厂成本控制的先进经验，对贵金属原材料、动力电费等实施分包到班考核，细化核算，促使生产现场物料浪费降低；关注库存情况，及时调整，力争做到产销平衡，避免成本占压。

在过去的一年中□tpm活动在铸一分厂平稳运行，第二阶段基本达标，在公司组织的综合评比中连续三个月位居第一；在活动开展过程中，我主要立足于现场管理、设备管理、安全管理□oee分析及课题改善四大项；在现场管理中，实施分片分包到人的考核方法，做到齐抓共管，提升现场管理水平；在设备管理中，利用tpm培训的管理工具，加强对维修保全人员的考核，制定一系列的管理制度，使全年分厂故障率维持在较低水平，促使生产顺利进行；安全管理主要侧重于危险源预知培训，旨在提高全员的安全意识，减少事故发生□oee分析重点在于查找问题，分析出影响效率提升的真正要因，综合改善，提升整体oee指标；课题改善主要围绕“精品工程”及效率的提升进行，集中解决了一批成品率较低的产品，改善了现场物流环境。

在分厂统计工作中，我借鉴铸造分厂的成功模式加以修改完善，在分厂内部建立了一套适用于本分厂的统计核算体系，涉及产量班产效率、成品率统计、动力电费核算、合金贵金属核算等方面，为分厂成本控制、质量提升、人员管理等提供了充分详实的数据支撑。

真诚公平的对待每一位员工是我工作的原则；在日常工作中，我倾听了解员工心声，力所能及的帮助他们在工作生活中的实际困难，注重现场即时沟通，舒缓他们在工作中的压力和负面情绪；在公司开展传统文化学习以来，更是利用这一良机对员工进行引导，在分厂内形成氛围，耳濡目染潜移默化的进行教育，畅谈体会，融入生活，引起广泛共鸣；注重班组管理，重点关注班组建设，充分放权给班长，提升班组长管理水平，稳定员工队伍。

回顾这一年的工作，我来说是一个学习、总结、感悟和成长的过程，在这个过程中，我得到了公司领导、同仁和员工们一如既往的关心和支持，当我犯错误时，有你们春风化雨的谆谆教诲和指正；当我有一些新的点子和想法时，看到的是你们一贯赞许和鼓励的眼神，我为我能工作在这样一个团队中而倍感庆幸；如果说我在这一年中有了些许进步和改变，那也是和你们的帮助密不可分的。

现在已经步入了20xx年度，公司也正朝着更高的目标迈进，面临着新的指标任务。虽然我离公司和领导的要求还有很大差距，但我会俯首自查，改善自身短板，发挥自身潜力，认认真真学习，踏踏实实工作，紧跟公司发展步伐，更好的融入到公司的管理团队中去。

事业单位年度个人考核个人总结篇二

今年，国家卫生系统继续深化改革。在院长的重视和直接领导下，全体护理人员本着“一切以病人为中心，一切以病人为本”的服务宗旨，完成了医院领导交办的全部护理工作，20--年上半年完成年度护理计划的90%以上。现将20--年上半年的工作总结如下：

一、认真执行各项规章制度

严格执行规章制度是提高护理质量、保证医疗安全的根本保

证。

1、护理部重申了各级护理人员的职责，明确了责任护士、巡回护士等各种岗位责任制和护理工作制度，杜绝了病人更换输液袋、脱针的不良现象。

2、坚持检查制度：

请医嘱班班查检查，护士长每周参加一般检查1-2次，并做好记录；

护理操作要求三查七对；

坚持填写输液卡，近一年无重大护理差错。

3、认真执行骨科护理常规和显微外科护理常规，坚持填写各种信息资料登记簿，配备五种手术处置面板。

4、坚持一度床边护理和晨间护理，防止并发症的发生。

二、提高护士长管理水平

1、坚持护士长手册的记录和考核：护士长手册应在每月5日前报送护理部考核，并根据适合本部门的年度计划、季节性安排和月度计划对实施情况进行监督，并对实施效果进行监控。要求护士长对每月工作进行总结，以便总结经验，开展工作。

2、坚持护士长例会制度：根据三甲医院的要求，每周召开一次护士长例会，内容如下：安排好本周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，提出相应的整改措施，将护理质控检查情况反馈给护士长。

3、每月检查护理质量，及时反馈，不断提高护士长的水平，要求大家对护理工作进进行规划和总结。

4、组织护士长外出学习参观，吸收兄弟单位的先进经验，拓展知识面：5月底，三个病区的护士长被派去参加国际护理新进展班，学习结束后向全体护士汇报。

三、加强护理人员医德医风建设

1、继续贯彻护士行为规范，在日常工作中贯彻50句护士文明用语。

2、分别于6月和11月组织全体护士参加温岭宾馆和万昌宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，向住院患者发放满意度调查表，满意度调查结果(定期或不定期评估)均在95%以上，并针对满意度调查中存在的问题提出整改措施，选择护士。

4、科室每月召开一次休假研讨会，征求患者意见，满足患者提出的要求。

5、做好护士长的工作计划、岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育和护理基础知识、专科知识，对新分配的护士进行护理技术操作考核，合格者给予上岗。

四、提高护理人员的专业素质

1、在职人员培训，并组织理论考试。

2、配合医务科，聘请专家授课，传授骨科、内科学和外科学知识，以提高专业知识。

事业单位年度个人考核个人总结篇三

根据县人事局《关于做好机关事业单位工作人员考核工作有关问题的通知》的精神，我镇立即着手落实，认真组织实施，

对全镇49名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

一、基本情况

这次考核是我镇较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

二、主要做法

1. 领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我镇机关事业工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，镇党委对这次考核工作十分重视。
2. 分级考核，提升考核成绩的真实性。年度考核中，我镇在注重平时考核与年度考核相结合的基础上，更重视领导干部与普通群众的结合。在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名工作人员，使每一个人都能考出真实有效的成绩，我镇采取了“一级考一级、下级考上级”的考核方式。
3. 测评公开，接受全体机关事业工作人员监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。

事业单位年度个人考核个人总结篇四

根据县人事局《关于做好机关事业人员工作有关问题的通知》(足人发[]38号)的，我镇立即着手落实，认真组织，对全镇49名同志进行了考核，现将考核如下：

这次考核是我镇较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。目前，我镇机关事业工作人员共有49人，其中：20名，事业编制29名，经过测评，考核共评出公务员3名，称职16名，不确定等次1名；事业人员优秀3名，合格26名。

1、重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我镇机关事业工作人员的德才和工作实绩，切实加强队伍的，提高素质，镇党委对这次考核工作十分重视。一是我镇就公务员考核工作召开了，研究部署年度考核工作，党委书记袁多伦同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我镇年度考核工作的顺利进行奠定了基础。

2、分级考核，提升考核成绩的真实性。年度考核中，我镇在注重平时考核与年度考核相结合的基础上，更重视领导干部与普通群众的结合。在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名工作人员，使每一都能考出真实有效的成绩，我镇采取了“一级考一级、下级考上级”的考核方式。我们邀请村干部30余人参加了测评会议，要求到达必须参评比例，并且参评分值占总分的20%，注重下级对上级的评分结果。

3、测评公开，理解全体机关事业工作人员监督。整个测评过程公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在干职工的监督下进行，最终进行了公示，测评成绩若有异议欢迎复查成绩。

事业单位年度个人考核个人总结篇五

时间飞逝，又是一年光景。对于已经过去的这一年，在单位

领导的指导下，我把单位的的工作给做好了，做事认真的我，也得到领导很多的夸赞。很多工作在同事的帮忙下，我又得到新的进步。以下是我在单位这一年的工作的总结：

对于单位的工作，我是很严格的对待的。每天的工作我都会事先安排好，做好计划。每天工作结束我会把日总结写好，并且反思自己，然后写下第二天的工作计划，计划好要做的事情。对于要发布的各项通知，为了以防大家不清楚，我在编辑的时候会严格把握文字，要求每个字都能清楚的表达意思，并且编辑完，为了不出错，我会检查好几遍，并给征求领导和同事的意见，等真正的没有问题后，我才会把通知发布下去。这一年正是我对工作的严格严谨，让我的工作都极好的完成了。

本年度，我深知作为事业单位人员，我的工作面向大众的，为了让自己更好的服务大家，我在使用电脑上花费了心思学习，为了方便给大家记录，我平日里没事的时候，就会去练习打字，不断的提升自己打字的速度和准确性。平时也喜欢去琢磨电脑各种的用法，因而这一年我对于电脑的使用很熟练了，为大家记录信息和保存文件也更加方便，能够及时准确的服务好大家的工作。个人的提升也是为工作提供了很大的帮助，让我可以为单位做出很多的成绩来。

作为单位人，我努力端正自己的思想，竭力维护单位利益，当面对个人与单位有冲突时，我会顾全大局，以单位为主，不计较个人的小利，重视单位的大的利益，真心为单位着想，所有的工作的出发点都是以单位为中心进行。工作态度端正，工作时极力认真，负责任的完成手上的工作，不拖沓工作，努力为大众做好各项事务的服务。

新年已来临，以往的一切也都过去了，不管前面都艰难，都是过去式了，面对新年，我要做的就是追求新的目标，去获取新的进步，努力成就自己，为单位的发展去服务，做出自己应有的贡献来[]20xx年我将带着满腔的热血前进，做出属于

我的成就，让未来更加精彩。

事业单位年度个人考核个人总结篇六

不知不觉中，我已经在教师的工作岗位上任职一年了，在过去的日子里，有过成功也有过失败，有过欢笑也有过泪水。在工作和学习中，在与学生们的相处过程中，我收获了很多，得到了很大的满足。现在我将一年来的学习和工作情况作一个总结，以便总结经验，反思自己，完善自我。

一、德方面

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。教师是“人类灵魂的工程师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为。课后，我经常走进教室，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。

二、能方面

教好书是教师的基本职责之一，在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。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。

三、绩方面

在教学方面：开了两次公开课，得到了教研组内其他老师的一致认可。期中考试，我所带的三个班级的英语学科，总体来说，成绩较好。

四、勤方面

本学期，在教学方面，我担任了高一年级三个班的英语教学工作。此外，还担任高一(三)班的班主任工作，对于刚刚步入工作岗位的我来说，无疑是一个挑战，但同时也是一个自我锻炼的机会。因此，我兢兢业业地对待自己的事业，按时、按质的完成每一项工作。在这些工作中，我坚持总结与反思，在每一个方面都写有工作心得，不断改进，提高工作效率。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。