

最新单位工作人员的年终工作总结(汇总8篇)

随着学期的结束，我们需要用一份工作总结来回顾我们所取得的成绩和经验。以下是小编为大家整理的党委党支部工作心得体会，希望对大家有所帮助。

单位工作人员的年终工作总结篇一

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这一年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好!现就20_年度重要工作情况总结如下：

一、主要经验和收获

在经理的领导下，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。
- 2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。
- 3、只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

二、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1、要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3、总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。行动力上再多以实现就更好了。

三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

四、下步的打算

针对20__年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

- 1、进一步积极搞好与同事的关系。
- 2、加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
- 3、提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，_的明天更美好！

2021年单位工作人员年终工作总结

单位工作人员的年终工作总结篇二

20xx年，我科全体人员能认真贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕本局的年度工作思路和工作中心，根据全区教育工作会议精神，加强师资队伍建设，推行教育人事制度改革，提高师资队伍素质，在局领导的关心、指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的优良传统，顺利地完成了年度工作计划和上级组

织及领导交办的各项工作任务。

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质

结合人事工作的性质、任务、会议，加强党的“十九大”精神的学习，深刻领会党对教育人事工作的指导意义，增强在市场经济形势下“讲学习、讲政治、讲正气”的自觉性和切实践的重要性。坚持把学习邓小平理论和《义务教育法》、《教育法》等法律法规作为重点工作来抓，对新形势下教育战略地位进一步认识，增强搞好我区教育人事工作的自觉性和责任感，加强学习人事干部的有关人事纪律、工作规范、办事程序等知识。

二、严格执行政策规定，认真做好毕业生就业安置与人事调配工作。

1、为搞好人事调配工作，我科对每所学校进行师资状况调研，搞好教师需求预测，及时做好人事统计工作和计划编报工作。

2、贯彻省市有关毕业生就业政策，做好毕业生安置工作。由于调配工作抓紧抓好，严格按照政策要求及程序，顺利安置了师范类本科毕业生14人，专科毕业生34人，中专英语、美术、音乐、体育等技能科毕业生18人；34名同教育局鉴定就业协议的xx届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有7名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

三、稳步推进学校内部管理体制改革

1、继续深化毕业生实行试用期聘任制。对xx年分配的80名毕业生试用期满后根据业绩情况择优录用，对xx年分配的100名毕业生继续鉴定聘用合同书。

2、推行校长负责制，教职工聘任制。结合市教育局人事科草拟的《xx市中小学内部管理体制综合改革实施意见》，初步制定我区中小学校内部管理体制改革的方案，并在负责制教职工全员聘用制，为全面推行中小学全员聘用制，完善学校内部管理体制改革的方案，更好地促进教师队伍走向科学化、规范化和轨道创造试点经验。

3、全面实施教师资格制度。按照省市教育主管部门的统一部署：

二是做好了社会人员教师资格认定及一些在职教师的资格认定的前期工作，前后开展2期普通话培训，进行2次普通话测试，目前已有1200多人过了二级乙等级别，占了全区教师教职工的67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

四、加快中小学师资队伍建设的步伐，实施“跨世纪园丁工程”取得新的进展。

根据省、市关于“十x五”期间中小学校长培训工作的意见和有关规定及全面实施素质教育的要求，重视中小学师资培训工作，努力提高中小学校长、教师的政治和业务素质。

1、广泛发动和鼓励中小学教师积极参加提高学历培训，到目前为止有65%的中学专任教师参加了“专升本”自考和本科函授学习，80%的小学专任教师参加大专自考和电大大专班等形势的学习，本科毕业的初中专任教师占15%，大专毕业的小学教师占13%。。

2、全面贯彻执行中小学校长持证上岗制度，全面完成“”期间中小学校长培训任务的基础上，努力开展校长培训工作，选拔中学校长、小学校长各1名参加骨干校长培训，组织3名中学校长和一些小学校长参加校长提高班培训，把一些区管的后备干部和新任中小学校长分别报送参加泉州师院和教师

进修学校举办的校长岗位培训，同时选派社会力量办学的校长参加校长岗位培训。

3、组织举办中小学新教师上岗前培训班和见习期培训班，100名中小学新教师在任职学校受常规培训的同时，分别参加了泉州市教育学院和教师进修学校的集中培训。

4、切实抓好中小学教师信息技术全员培训和测试工作，在培训初期，各乡镇设立培训班，聘请计算机教师讲课，并在xx中学设立考点和xx中学设立考点，共培训人员1100名，有800人参加了测试并取得合格证书。同时也选送一批人员参加省、市级计算机和英特尔电脑培训；大规模培训后，在设立两个培训点，常年培训初、中、高级信息技术。为我区教育实现现代化、科学化奠定了基础。

5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训，其中中学选拔30名骨干教师、小学选拔35名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革，做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作，充分调动教师工作积极性。

1、严格抓好专业技术职务评审。

认真做好中学初级，小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作；严格执行省、市有关的职务政策，完成253名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作，经评审，有125名小学教师，22名中学教师获初级教师任职资格，60名中学教师、40名小学教师获中级教师任职资格，6名中学教师获高级教师任职资格。

2、认真搞好xx学年度教师年度考核、考评工作，严格控制优秀比例。

3、按照程序办理20xx年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审批工作。

六、突出师德教育，广泛深入地开展教书育人，创优评优活动。

1、广泛深入地组织学习和宣传《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德》等法律法规、条文，进一步增强教师履行法律所赋予的神圣职责的自觉性，提高教师的思想政治觉悟和职业道德水准。在维护教师合法权益的同时，进一步规范和完善我区教职工的管理制度，对少数违规违计的教师进行行政处分。

2、在有关科室的协作和支持下，认真组织开展创优评优活动，树立典型，表彰优秀教师和教育工作者。20xx年教师节期间，评选表彰了41名区级优秀教师和先进教育工作者，在广大教师中树立了典型，弘扬了人民教师敬业爱岗，无私奉献的精神。

七、关心离退休干部、教师，把老干工作推上一个新水平。

1、一年来及时为各中小学校的18位已达退休年龄的教职工办理退休手续。

2、关心、慰问离退休干部教师及重病号退休教师。我科与老干局人事干部到学校检查、监督单位对老干部生活和政治上的工作落实情况，保证老干部的政治、生活待遇；利用元旦、春节期间慰问离退休干部、教师。

八、认真执行工资政策，做好各学校的工资基金的核增减审批和奖金发放工作。

1、及时为各学校教职工兑现各级工资及补贴，做好国库统一支付工资的审核工作。

- 2、审核各学校20xx年度考核奖金发放工作。
- 3、办理人员调动和毕业生分配的工资基金核增减工作。
- 4、办理xx年大中专毕业生分配转正定级工资审核报批工作。
- 5、办理xx年各学校教师教龄津贴和岗位津贴增加的审批工作。
- 6、办理调整工作人员正常晋升工资档次审批手续。
- 7、办理各学校教师职务聘任后兑现工资审批工作。

主要不足和问题：

对政治理论，教育人事政治法规的系统学习方面，做得还不够；必须检查各学校执行落实政策、法规、意见的情况，因时间关系不能下基层检查，有可能出现基层单位在政策、法规执行力度不够的现象；人事体制改革存有畏难情绪。

单位工作人员的年终工作总结篇三

年终工作总结是对过去一年、某一时期或某项工作的情况(包括成绩、经验和存在的问题)的总回顾、评价和结论。下面是本站小编为您精心整理的单位工作人员的年终工作总结。

我于毕业于xx学校，同年7月参加工作，至今一直在卫生局人事科□xx年5月任人事科科长□xx年8月加入中国共产党。近三年来，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，“以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、“三个代表”、“科学发展观”的重要思想及党的十九大全会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十九大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律己，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上讲，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论胜资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实

为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。

近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。

一是处理问题太急躁，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量；二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

20xx年一年以来，在区委、区政府的正确领导下，通过各核算单位的通力配合，通过全体人员的共同努力，集中核算的区直机关行政事业单位达172家，实际核算包括各单位工会账在内的336套账，收支总额23.16亿元，开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共22,306张，拒付假的发票和不规范票据1,057单(同比降低55%)，拒付金额13,362,032元(同比降低70%)，严把支出关，严肃了收支两条线等相关财经纪律，为区直行政事业单位财政性资金的安全运作提供了有效保障。

一、与20xx年的账务顺利承接

(一)完成20xx年度部门决算工作

20xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

(二)应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了xx年新政府收支分类改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常

用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

(三) 逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算，可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会计期末的项目资金的结余情况，最大限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。

二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

一是完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低行政事业经费支出的目的。目前全区72家单位，纳入中心工资系统管理的有137家共计12149人(在职在编8650人，离退休1507人，临聘和雇员1934人，长休和其他人员58人)，上半年发放工资总额为54,530万元。区耻办下属的7家和区文化公园等4家核算单位约1387人(在职在编384人，离退休502人，临聘501人)，采用单位自制工资表，报工资科留存1份并盖“已存”章的方式进行管理，上半年发放工资总额2492万元。

二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。

三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核

算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达3.28亿元。拒付不合理的基建报账共4笔46.4万元，拒付不合理的修缮账务共2笔12.8万元。

四是统一内部稽核程序，统一培训工作。稽核工作是我区会计集中核算的一个亮点，遵照《区行政事业单位会计核算中心会计稽核工作细则》(核[]5号)，以往在社保、银行、财政局等机构中才存在的相关内设稽核或监督部门，在我区会计集中核算中较早引入，今年引来xx区等兄弟单位纷纷效仿。

我们认真履行稽核职责，在事前、事中、事后的稽核工作中善于发现和解决问题，明确要求所有工作人员“一把尺子量到底”，彻底杜绝核销“人情帐”，促进中心核算业务的更加规范和完善，配合审计工作实现“财政支出到哪里，绩效追踪就到哪里。”

五是以制度说话，按制度核算，在《工作制度汇编》的基础上，完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等，更有利于加大对财政性资金的管理和监督力度，提高资金使用效益。

六是强化档案管理。我们新建成了1个档案室(b馆)，已搬迁会计凭证、报表、账簿等共3,102册，为区审计局、教育部门和清产核资等提供了便利的查、借利用。

七是重视新软件建设，快速搭建新软件环境，根据业务特殊性自行研制方案，共同开发，避免被动，利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替，并依托远程专线光纤，准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算，完备了《使用责任书》等法律程序，所有区属财务数据可以统一汇总，为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

中心内设1室5科，现有干部职工53名，其中党员28名，会计师25名，高级会计师有2名。按照特区干部好作风建设的相关要求，今年以来尤其重视干部职工的作风建设，认真贯彻反腐倡廉的相关制度和规定，树造了打铁自身硬的基本素质，受到了区纪委重视与好评。

一是中心领导班子能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

二是按照“特区党员好干部作风建设”活动的要求，拟定活动方案，组织安排干部职工认真学习，参加公务员1+6文件知识测试、无偿献血活动、直属机关羽毛球比赛等活动，收效显著。

三是严格要求大家。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了“一人一岗一关口”的目标责任体系，身体力行，支持阳光工程行动。

四是坚持“规范第一，服务至上，效率保障”的工作宗旨，倡导“软服务”，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。

五是强化会计核算培训，力求打造一支业务精干的会计核算队伍。上半共组织了4次合计400多人次的会计业务培训，业务素质大大提高。

六是积极开展驻(挂)点社区工作，努力为挂点社区办实事、好事，支援驻(挂)点的莲塘街道办两个社区共计3万元社区建设资金，受到了社区干事和群众的一致好评。

20xx年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工

作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好教学工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

一年来，我主要的工作职责是配合单位搞好教学工作，做好上情下达，将上级及领导指示及会议精神及时传达贯彻，对出现的问题及时整理和上报，完成局党委、本单位需写的文字材料，完成上级部门交办的各项工作和任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、抓学习、强自身

一年来，认真学习党的十九大精神。通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

二、强化职能，做好本职工作

我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作；工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。利用本职工作业务，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

回顾一年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。

总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

20xx年，我科全体人员能认真贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕本局的年度工作思路和工作中心，根据全区教育工作会议精神，加强师资队伍建设，推行教育人事制度改革，提高师资队伍素质，在局领导的关心、指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的优良传统，顺利地完成了年度工作计划和上级组织及领导交办的各项工作任务。

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质

结合人事工作的性质、任务、会议，加强党的“十九大”精神的学习，深刻领会党对教育人事工作的指导意义，增强在市场经济形势下“讲学习、讲政治、讲正气”的自觉性和切实实践的重要性。坚持把学习邓小平理论和《义务教育法》、《教育法》等法律法规作为重点工作来抓，对新形势下教育战略地位进一步认识，增强搞好我区教育人事工作的自觉性和责任感，加强学习人事干部的有关人事纪律、工作规范、

办事程序等知识。

二、严格执行政策规定，认真做好毕业生就业安置与人事调配工作。

1、为搞好人事调配工作，我科对每所学校进行师资状况调研，搞好教师需求预测，及时做好人事统计工作和计划编报工作。

2、贯彻省市有关毕业生就业政策，做好毕业生安置工作。由于调配工作抓紧抓好，严格按照政策要求及程序，顺利安置了师范类本科毕业生14人，专科毕业生34人，中专英语、美术、音乐、体育等技能科毕业生18人；34名同教育局鉴定就业协议的xx届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有7名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

三、稳步推进学校内部管理体制改

1、继续深化毕业生实行试用期聘任制。对xx年分配的80名毕业生试用期满后根据业绩情况择优录用，对xx年分配的100名毕业生继续鉴定聘用合同书。

2、推行校长负责制，教职工聘任制。结合市教育局人事科草拟的《xx市中小学内部管理体制综合改革实施意见》，初步制定我区中小学校内部管理体制改革的方案，并在负责制教职工全员聘用制，为全面推行中小学全员聘用制，完善学校内部管理体制改

3、全面实施教师资格制度。按照省市教育主管部门的统一部署：

二是做好了社会人员教师资格认定及一些在职教师的资格认

定的前期工作，前后开展2期普通话培训，进行2次普通话测试，目前已有1200多人过了二级乙等级别，占了全区教师教职工的67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

四、加快中小学师资队伍建设的步伐，实施“跨世纪园丁工程”取得新的进展。

根据省、市关于“十x五”期间中小学校长培训工作会议和有关规定及全面实施素质教育的要求，重视中小学师资培训工作，努力提高中小学校长、教师的政治和业务素质。

1、广泛发动和鼓励中小学教师积极参加提高学历培训，到目前为止有65%的中学专任教师参加了“专升本”自考和本科函授学习，80%的小学专任教师参加大专自考和电大大专班等形势的学习，本科毕业的初中专任教师占15%，大专毕业的小学教师占13%。。

2、全面贯彻执行中小学校长持证上岗制度，全面完成“”期间中小学校长培训任务的基础上，努力开展校长培训工作，选拔中学校长、小学校长各1名参加骨干校长培训，组织3名中学校长和一些小学校长参加校长提高班培训，把一些区管的后备干部和新任中小学校长分别报送参加泉州师院和教师进修学校举办的校长岗位培训，同时选派社会力量办学的校长参加校长岗位培训。

3、组织举办中小学新教师上岗前培训班和见习期培训班，100名中小学新教师在任职学校受常规培训的同时，分别参加了泉州市教育学院和教师进修学校的集中培训。

4、切实抓好中小学教师信息技术全员培训和测试工作，在培训初期，各乡镇设立培训班，聘请计算机教师讲课，并在xx中学设立考点和xx中学设立考点，共培训人员1100名，有800人参加了测试并取得合格证书。同时也选送一批人员参加省、

市级计算机和英特尔电脑培训;大规模培训后,在设立两个培训点,常年培训初、中、高级信息技术。为我区教育实现现代化、科学化奠定了基础。

5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训,其中中学选拔30名骨干教师、小学选拔35名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革,做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作,充分调动教师工作积极性。

1、严格抓好专业技术职务评审。

认真做好中学初级,小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作;严格执行省、市有关的职务政策,完成253名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作,经评审,有125名小学教师,22名中学教师获初级教师任职资格,60名中学教师、40名小学教师获中级教师任职资格,6名中学教师获高级教师任职资格。

2、认真搞好xx学年度教师年度考核、考评工作,严格控制优秀比例。

3、按照程序办理20xx年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审批工作。

六、突出师德教育,广泛深入地开展教书育人,创优评优活动。

1、广泛深入地组织学习和宣传《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德》等法律法规、条文,进一步增强教师履行法律所赋予的神圣职责的自觉性,提高教师的思想政治觉悟和职业道德水准。在维护教师合法权益的同时,进一步规范和完善我区教职工的管理制度,对少数违规违计的教

师进行行政处分。

2、在有关科室的协作和支持下，认真组织开展创优评优活动，树立典型，表彰优秀教师和教育工作者[]20xx年教师节期间，评选表彰了41名区级优秀教师和先进教育工作者，在广大教师中树立了典型，弘扬了人民教师敬业爱岗，无私奉献的精神。

七、关心离退休干部、教师，把老干工作推上一个新水平。

1、一年来及时为各中小学校的18位已达退休年龄的教职工办理退休手续。

2、关心、慰问离退休干部教师及重病号退休教师。我科与老干局人事干部到学校检查、监督单位对老干部生活和政治上的工作落实情况，保证老干部的政治、生活待遇；利用元旦、春节期间慰问离退休干部、教师。

八、认真执行工资政策，做好各学校的工资基金的核增减审批和奖金发放工作。

1、及时为各学校教职工兑现各级工资及补贴，做好国库统一支付工资的审核工作。

2、审核各学校20xx年度考核奖金发放工作。

3、办理人员调动和毕业生分配的工资基金核增减工作。

4、办理xx年大中专毕业生分配转正定级工资审核报批工作。

5、办理xx年各学校教师教龄津贴和岗位津贴增加的审批工作。

6、办理调整工作人员正常晋升工资档次审批手续。

7、办理各学校教师职务聘任后兑现工资审批工作。

主要不足和问题：

对政治理论，教育人事政治法规的系统学习方面，做得还不够；必须检查各学校执行落实政策、法规、意见的情况，因时间关系不能下基层检查，有可能出现基层单位在政策、法规执行力度不够的现象；人事体制改革存有畏难情绪。

20xx年度，随着政府收支科目改革的不断深入，全国经济持续稳步发展的形势下，我局坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，在省级和本级领导的正确领导下，依靠全体财务人员共同努力，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为局管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就xx年终财务分析如下：

(一) 年终财务分析—年初预算分析

本年度财政预算为xx元，比上年增加xx元。其中，基本支出xx元，比上年增加xx%□项目支出xx元，比上年增加xx%□基本支出增加的原因是：，项目支出增加的原因是。

(二) 年终财务分析—本年预算执行情况分析

1. 财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入xx元，其中：基本支出全年共拨入xx元，项目支出全年共拨入xx元。

上级补助收入xx元，其他收入xx元。

2. 事业支出情况

事业支出全年共支出xx元，其中：基本支出全年共支出xx元(工资福利支出xx元，商品和服务支出xx元，对个人和家庭的补助支出xx元)，项目支出全年共支出xx元(工资福利支出xx元，商品和服务支出xx元，对个人和家庭的补助支出xx元)。在所有支出中，其中xxx费、xxx费、xxx费开支较大，主要原因是。

上级补助支出xx元，主要用于方面。其他支出xx元，主要用于方面。

3. 年终决算情况

本年度单位共收入xx元，共支出xx元，年末事业结余为xx元，其中基本结余xx元，项目结余xx元，上年结余为xx元，今年比上年多(少)结余xx元。多结余或者是少结余的因是。

(三) 年终财务分析—存在的问题和建议

1. 积极做好对其他应收款的清理工作

其他应收款主要是职工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此，我们通过年终财务分析，采取积极措施加以管理和清算。

一是要控制应收款的资金额度。

二是要缩短应收款的占用时间。

三是要及时对应收款进行清理、结算。

针对一些一直拖欠的职工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。

2. 加强对固定资产的管理

固定资产是台站开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。

今后要加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与使用部门进行核对，确保帐实相符。

通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

3. 重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也梳彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，台站今后要建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

4. 认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门 and 单位领导了解情况，掌握政策，指导台站预算执行工作的重要资料，也是编制下年度台站财务收支预算的基础。

所以我们要非常重视这项工作，放弃周末和假期的休息时间，

加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

单位工作人员的年终工作总结篇四

我于毕业于xx学校，同年7月参加工作，至今一直在卫生局人事科□xx年5月任人事科科长□xx年8月加入中国共产党。近三年来，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，“以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、“三个代表”、“科学发展观”的重要思想及党的十九大全会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十九大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律己，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上讲，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

作为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论胜资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。

近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。

一是处理问题太急躁，做事风风火火，工作急于求成，有时

反而影响了工作的进度和质量;二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

单位工作人员的年终工作总结篇五

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，它能够给人努力工作的动力，因此十分有必须要写一份总结哦。那么总结有什么格式呢?以下是小编精心整理的事业单位工作人员年终工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

本人于xx年10月进入吉林铁道职业技术学院任职，能加入到这个大家庭里来我十分荣幸，同时也感到无比自豪。在这里我得到了领导无微不至的关怀和同事热心友善的帮助，让我感觉到这是一个十分和谐、非常融洽的集体。这便使我很快的融入到这个集体中来，同时也激发了我的工作热情和对未来的向往。

在此，我将从以下两个方面谈谈我在这半学期中得到的收获。

第一，工作方面。从一个刚刚步入社会的毕业生到一个高等院校的教师，身份的剧变使我开始时候显得有些不适应，但是通过与领导和同事在工作中和私底下的交流，使我认识到作为一名教师，思想要与时俱进，业务要刻苦专研，对工作要端正态度，对学生要关心爱护，对同事要团结友善，为人师表，要具有奉献精神。

第二，学习方面。考虑到我们刚刚入职，存在着教学经验不足，仅仅停留在书本上的理论而实践经历不够等原因，学校安排了我们去沈阳动车段现场学习。

于xx年10月16号出发，同行的包括魏军、张晶。在现场我们跟随动车组地勤机械师一同检修车辆，认真的听取他们的讲解，汲取他们的经验，他们也对我们的疑惑进行了详细的解答，受益颇多。有些只在书本上读到的东西，现在也见识到了他们的真面目。我们通过对一级修（检修方面）、二级修（维护保养方面，包括6个月、12个月、6万公里、12万公里、24万公里、72万公里等节点的维护保养）的固定跟班学习，也了解到了动车[crh5]的结构、各部分的功用、运用与检修等。对动车的牵引、制动、辅助系统、塞拉门、司机室、车内设施、转向架、一二级修的作业流程、常见故障（包括季节性故障等）、以及铁路局有关文件和规章制度有了更进一步的了解。

同时，考虑到动车的更新发展的迅速（例如5型车由xx年的。

一单车发展到目前的四单车），我也通过书和网络以及电子资料（向在沈动所工作的长客工人所要）认真的学习和研究它们之间的区别和优缺点，也包括国内的crh1□crh2□crh3□crh5□380型动车的结构差异，性能差异，以及在教学的过程中应该考虑到它们各自的特点以及重点的差异。

总之，我很珍惜这次难能可贵的学习机会，让我们受益匪浅，增长了见识，对今后的教学增加的信心，同时我也相信这会让我的课堂增添风采，生动引人。

xx年手捧着收获的知识度过，我将怀揣着信心期待xx年。

单位工作人员的年终工作总结篇六

事业单位是指由国家行政机关举办，受国家行政机关领导，没有生产收入、所需经费由公共财政支出、不实行经济核算、主要提供教育、科技、文化、卫生等活动非物质生产和劳务服务的社会公共组织。下面是本站小编为您精心整理的事业单位工作人员年终工作总结精选。

20xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习党的十九大精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律己，自觉加强了党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我能明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人

生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

二是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手。

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成任任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

20xx年，我们单位围绕构想，结合开展学习实践科学发展观和“”主题教育活动，坚持“”的工作宗旨，按照“”管理工作的理念，进一步增强科技创新的责任感、紧迫感和使命感，积极探索，锐意进取，以精细化管理为契机，不断提升各项工作的管理水平，继续加大力度，逐步解决，努力发展完善，为社会进步和可持续发展做出了应有的贡献。

一、20xx年度工作完成情况

(一)工作目标完成情况

1、任务指标完成情况□20xx年，我们单位共承担项目项。

2、财务指标：严格执行财务预算标准，实行内部可控成本及材料消耗精细化管理，做到了有效控制财务支出，实现了总成本不超支、费用不超标的财务管理目标，节余万元。实际变动成本加折旧万元，占年度变动成本加折旧的x%；年度目标变动成本加折旧控制额x万元。

3、安全指标。

(二)工作取得新水平、新进展

我单位工作取得一项新水平、两项新成果、三项新突破。

一项新水平：

二项新成果：

三项新突破：

二、主要做法和经验

20xx年，面对安全环保、节能减排等诸多方面新的挑战，我们单位按照上级单位的部署，始终注重发挥技术人员的主导作用，把握规律、运用规律，积极转变思路，注重，实现。我们的主要做法是：

(一)强化设计超前性，确保项目按期验收

1、加强领导，明确责任，领导分片包干。全员全过程参与项目推广工作，形成所长全盘抓，分管领导包片抓，室主任分项抓，项目负责人直接抓的工作体系。

2、与外联单位建立了较好的伙伴关系，建立定期回访制度，在沟通中及时发现问题，解决问题。持续改进设计规划技术水平，提高外联单位的满意度。定期到各外联单位与工程技术人员座谈，在今年月份与(单位)的座谈中发现，设计不能满足实际需求，需要进行调整，研究所立即组织力量进行研究，很快拿出了设计方案，现场试验效果很好。

3、加强了项目的跟踪管理。对于新开发的技术依靠科技例会、中评估、重点项目汇报会等，从调研、立项、研究、实验、

推广应用等各个环节进行跟踪管理，确保科研项目按期顺利完成。

4、分工明确，责任到人。明确项目负责人与推广项目负责人，做到技术开发与现场推广同步实施，加快新技术推广力度，确保各项技术的成果转化率80%不降低。

5、立足长远发展，制定了中长期发展计划。研究所从9月初开始到生产单位进行调研并和技术人员座谈，同时深入到各基层单位(部门、科室)与工程技术人员交流，共同探讨技术在未来几年的技术需求。并且在此基础上结合研究所技术实力编写了《20xx-20xx年中长期技术发展规划》，确定了今后几年技术开发的方向，制定了详细的科研项目运行计划，不断提高研究所在未来几年的核心竞争力。

(二)创新科研体制，激发技术干部工作热情

近几年来，我们结合本单位实际，从科研体制创新入手，仔细研究，反复酝酿，实施了一系列管理措施，先后出台了“三制三法”管理办法，即：科研项目招标制、科研项目分级制、项目级别负责制及科技管理实施办法、奖金砍块分配法和项目动态考核法，为人才成长创造了宽松环境和有利条件，充分激发和调动广大科技人员的积极性和创造性。

年初以来，我们加大了“三制三法”管理法的实施力度。他们根据今年承担项目的难易程度，对个项目划分为等级进行管理，并对个新开课题进行了内部公开招标，其中有不少70后走上了重要项目的负责人岗位，如等走上了项目负责人的岗位。在总结20xx年项目负责制经验的基础上，修订和完善了科技管理制度，对个项目都实行了项目负责人负责制，并保证了项目负责人责权利的统一。在分配上，继续坚持宏观上向科研单位倾斜，微观上向科研骨干倾斜的政策，全年科研主体比后线人员奖金平均高出(数字：一般情况下小于1)倍，科研骨干比一般科研人员高出(数字：一般情况下小于1)倍。

通过上述新举措，科技人员队伍热情高涨，形成了争着到科研一线工作，抢着研究项目的良好局面。

(三) 采取积极措施，努力培养各类人才

今年以来，我们采取积极措施，把培养高素质人才当作一项长期工作来抓。主要体现在以下两方面。

1、搞好专业技术人才的培训与培养。我们制定了中长期人才培养计划，本着干什么学什么的原则，有计划有选择地输送培养对象。大力提倡“企业需求”，坚决反对“个人包装”，做到既宽松又严格。20xx年，在等专业，先后举办期培训班，累计名技术干部参加培训，选送名同志攻读硕士生，选送名管理干部到高培进行科技管理培训，选送名科研骨干到高等专科学校学习多媒体技术培训等，初步见到了成效。

2、做好人才的交流与沟通工作。针对规划设计工作急需的高素质专业人才和具有实际工作经验科研骨干，我们主动与其生产单位联系，邀请相关技术专家和骨干参加重点项目科研攻关和推广工作。采取走出去的办法，充分发挥他们的特长，让一些技术素质过硬、实际经验丰富、创新意识突出的技术骨干，参与到其它生产单位项目研制中去，如、等，经过实践取得了可喜的成绩；对所内专业技术人员，尽量按所学专业进行配置，让他们学有所用，用有所长。

(四) 营造安全文化氛围，从制度管理向文化管理迈进

在“安全管理年”活动中，研究所以基层室达标活动为载体，强化安全教育，积极营造安全文化氛围。按照“三基”工作要求，结合研究所多年的安全管理经验，强化岗位练兵，组织完善了员工应知应会、现场施工标准、“三违”案例剖析等安全教育系列读本发给员工，使员工们全面掌握操作规程、作业程序、工艺流程、岗位风险识别、应急程序及安全技能知识等内容。落实安全责任制，坚持安全管理监督检查，开

展交通安全、工程施工、现场试验等安全环保大检查，查处安全隐患个，当即整改个，限期整改个，规避安全风险，为实现全年安全管理零事故目标打下了基础。

(五) 以科学发展观为指导，推进党建工作协调发展

提高认识，统一思想，坚持把学习活动作为提高技术创新能力、推动技术创新进程的重要契机，以先进的科技文化为引领，科学的管理制度为保障，有效的党群组织为支撑，基层建设稳步推进，形成共识。

1、加强班子建设，建设坚强领导集体

领导班子是设计所发展的核心，是打造优势的组织者和推动者。设计所党支部努力创建“政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好”的四好班子，把领导班子建设成为打造企业优势的坚强领导集体。在开展各类学习活动中，领导班子成员和基层干部带头学习，立足工作实际，努力讲求质量效果，取得明显成效。

2、抓好政治思想教育，注重企业文化建设

强化政治理论学习。思想政治工作是生命线，也是一种生产力，事关单位的稳定、和谐、生存与发展。党支部在努力抓好本职工作的同时，始终把做好员工的思想政治工作放在首位，要求党员干部加强政治学习与品格修炼，树立以事业发展为重的价值观和全局观，重视才能发挥，狠抓素质提升，为推进设计所全面发展做出新贡献。

重视党员干部思想教育。我们在认真抓好政治学习和教育活动的同时，还针对员工思想中存在的具体问题，开展了切实有效的思想政治工作。定期排查员工队伍中的不稳定倾向和苗头，把隐患苗头消灭在萌芽中。通过开展切实有效的思想工作，为设计所发展营造了一个健康、稳定、和谐的内部环

境，也为全面完成今年的各项工作指标打下了强有力的思想基础和群众基础。

搞好企业文化建设。党支部坚持以人为本，搞好企业文化建设，用先进思想和现代理念育人。开展好员工文体活动，丰富员工文化生活，不断改善员工生活工作环境。同时，支部也注重宣传报道工作，今年来在等媒体播发及发表了5篇有关技术干部科研攻关的宣传报道。

3、加强党建工作，为设计工作提供重要保证

加强支部组织建设。党支部分工不分家，工作中各有侧重，各负其责，互相协作，密切配合，彼此间互相信任，互相理解，互相支持，团结一致，同心同向，增强了整体的战斗力、向心力和凝聚力，工作中不推诿，不扯皮，推功揽过，有效发挥了支部战斗堡垒的作用，努力为规划设计工作保驾护航，为设计所所圆满完成20xx年项目任务奠定了坚实基础。

认真实行民主集中制原则。设计所党支部认真贯彻执行党的民主集中制原则，领导干部求真务实，深入项目工程一线，密切联系群众，坚持和落实党员民主生活会，充分发扬民主，严格决策程序。对涉及员工切身利益及敏感问题，坚持上会讨论，形成共识后执行，坚决不搞个人说了算；并把德才兼备、业务精通的优秀干部，充实到重要岗位上来。积极推行所务公开，对员工关心的重大决策、项目招标、项目奖励、评先评优、奖金分配、职称评审、困难补助”等进行公示。进一步增强员工参政议政意识，保证了全体员工合法权益。

加强对党员干部的日常管理和教育。我们在平时工作中，十分注意对党员干部的日常管理和教育，年初同党委签订了《党风廉政建设责任书》，通过完善监督机制和各项规章制度，加强了反腐倡廉、廉洁自律的教育工作，做到警钟常鸣，清正廉洁，堂堂正正做人，老老实实办事，提高了工作和决策的透明度，开展了党风党纪的自检自查工作。通过召开民

主生活会，大家实事求是，以诚相待，敞开胸怀，有则改之，无则加勉，认真开展批评与自我批评，总结过去工作中的经验教训，找差距，讲缺点，民主生活会开的有声有色，进一步明确了前进方向，找出了不足，增进了团结，加深了感情，激发了斗志，有效地提高了支部的凝聚力和战斗力。

有计划地开展学习活动。我们根据分公司党委的统一部署和安排，制订了研究所党支部的学习计划，并本着“忙时少安排，闲时多安排，工作学习两不误”的原则，通过抓好人员、时间、内容三落实，开展各项政治业务学习，确保学习效果。

我们采取了党员生活会学习、全体党员集中学习、各室组织一块学习、党员自学等各种方式组织学习，并积极参加各基层党委的各种学习活动。在内容上坚持理论学习与实际工作结合、理论教育与警示教育结合，并用科学发展观中的观点、方法解决工作中出现的矛盾和问题；我们还开展了“科学发展观实践”主题实践、“创先争优”主题教育、上党课等学习教育活动。通过深入细致的学习和教育，使广大党员的思想觉悟、理论水平和业务素质均有了较大提高，先锋模范作用增强，学习兴趣浓厚，组织纪律性加强，工作积极性提高，支部的政治核心和战斗堡垒地位得以巩固。

积极开展群众活动。今年以来，党支部积极组织相关人员参加上级单位活动和设计院文体活动外，还组织全体员工开展了内容丰富、形式多样、健康有益的活动，如：太极拳、羽毛球、乒乓球、台球等体育活动，增强了党组织的凝聚力，营造了良好的党内文化氛围。

4、强化党风廉政建设，培育良好风气

搞好党风廉政建设，关系到执政党的生死存亡和企业发展的前途命运，因此，党风廉政建设一直是支部建设的重点。按照以党风廉政建设责任制为核心的制度体系，党支部继续将党风廉政建设贯穿于日常管理工作始终，坚持反腐倡廉常抓不

懈，防微杜渐。使廉政建设进一步深入人心，各级管理人员做到牢记职责，严于律己，廉政勤政，全年未发生一起违纪违法和员工群众投诉事件。

加强党风廉政教育。党支部围绕分公司党委关于党风廉政建设的总体部署，认真学习和深刻领会《中国共产党党内监督条例》和《中国共产党纪律处分条例》，全体党员干部积极参加纪委和纪委开展的“党风廉政知识”网上答题活动，网上覆盖率100%，答题准确率95%以上。教育党员干部牢记“两个务必”，严格执行国有企业领导人员廉洁从业“七项要求”和“局管理人员违纪违规行为处分规定”等，抓好党员干部理想信念、艰苦奋斗、法纪条规、典型警示教育，增强拒腐防变能力，自觉抵制和反对不正之风。

切实做好效能监察工作。按照上级党委要求，切实执行“三重一大”规定，重点做差旅费、科研经费、办公用品等的监督检查，积极做好职工反映的热点问题及时得到解决，保证设计所良好清廉工作环境。

三、存在的问题和建议

二是科技人才队伍存在潜在的危机。整体结构还不尽合理，技术干部年龄老化。技术干部46岁以上的人，占总数的%，45-41岁的人，占总数的%，40-36岁的人，占总数的%。年龄结构明显偏高，也影响了设计所的发展后劲，建议出台技术干部动态管理激励机制。

三是科技管理工作需进一步加强。项目现场试验施工运行不畅通，现场试验补贴发放有的不到位，影响了前线小队现场试验施工配合的积极性，应加大协调力度；增强学术交流和技術考察，有利于提高科研骨干技术水平；试验工房不配套，面积小，已完成的推广项目工具与生产单位交接不及时；新增技术干部没有计算机，部分计算机老化，运行速度慢，影响工作效率。建议相关部门试验补贴带帽奖励到小队或者直接发

到研究单位，为技术干部考察交流创造机会，定期配备更新计算机。

四是解决员工切身利益问题有待加强。由于项目任务重，人员少，科技人员和技术骨干工作压力过大，身体素质下降；办公电话陈旧破损严重，影响通话质量。建议相关职能部门改造活动室和工房，并统一配备办公电话。

四、明年工作计划

总体工作思路：以党的十九大精神为指导，全面贯彻落实科学发展观，提高设计院核心技术竞争力；坚持科技创新的主旋律，完善“三大技术系列”，加强增产技术的开发；坚持前期调研、后期开发的原则，拓宽新技术推广应用范围；强化科技管理，完善各项管理制度，加强党建工作，保持班子团结，队伍稳定，建设高效和谐的科技团队。

（一）抓住机遇，大力开展设计创新

我们要对设计所20xx年工作提出更为具体的要求和期望，作为行业项目技术攻关主力单位，我们深感科技攻关任务艰巨，责任重大，对我们来讲挑战与机遇并存，困难和希望同在。20xx年我们将把的需要作为我们的攻关主方向，努力提升设计所整体技术实力，加快技术创新步伐，为所可持续发展提供技术保障。

（二）加强管理，努力提高科研水平

在管理上，围绕设计研究所的大方向，严格控制变动成本支出，继续完善细化科研及奖励机制，推进技术创新，充分调动技术干部积极性，确保下年度科研目标顺利实现。

在项目研发上，一是不断提高技术干部自主研发能力，能独立完成的项目不搞外协，能内部合作的不搞外部合作。二是

大力培养技术干部创新精神，大胆解放思想，挑战技术极限，敢于突破新技术。三是结合生产实际需求开展安全环保节能增效、等方面的课题研究，为完成全年任务提供技术支持。

在项目推广上，采取请进来走出去的办法，加大对鉴定项目的推广力度。请进来，经常邀请工程方案规划的同志来我所倾听新技术讲座，让他们多了解我们的新技术，在编制项目工程方案时多采用我们的新工艺。走出去，所领导和项目组要经常到各单位介绍我们的新技术，不断拓宽新技术推广范围。同时要继续做好新技术推广价格评估工作，不断提高科技贡献率。

在精细化管理上，完善和细化各项规章制度，定期对制度的合理性和实用性进行评审，实现管理的规范化和人性化，做到持续改进和提高。继续做好安全隐患排查和改进，严格控制、遵章行车，确保全年安全生产。

在人才培养上，通过内部培训、脱产学习和给年青技术干部压担子等手段，提升年轻技术干部综合素质，加速人才成长。

大力开展科研攻关竞赛活动，建立资源、信息、成果共享机制，通过传、帮、带，使年轻技术干部尽快成长担当重任，激发技术干部的主观能动性和创造性，提供良好的职业发展空间，努力营造积极进取的科技攻关良好环境。

(三)加强党群工作，为项目攻关提供组织保证

以科学发展观为指导，明确科学发展思路，以党组织建设为中心，加强党风廉政建设，以科技攻关为重点，提升技术创新能力，以思想政治工作为手段，增强队伍的凝聚力，把党群工作的政治优势和组织优势，转化为团结带领广大科技人员推动科技创新的动力，保持和谐稳定发展。

加强领导班子建设。认真贯彻落实党的路线方针政策，通过

理论学习、专题讲座、参加培训，拓宽视野，了解掌握最新动态新知识，不断提高应对新形势、研究新情况、解决新问题的能力。加强党风廉政建设，改进作风，强化责任心和进取意识，保证员工群众的切身利益，凝心聚力，深入查找思想认识、工作标准、队伍素质、干部作风等方面存在的差距，制定措施，精心谋划发展，指导技术创新，提高管理工作水平，推动各项工作，把领导班子建设成善于领导技术创新的坚强集体。

加强党员干部队伍建设。深刻理解中央和上级精神实质，认真学习科技知识、法律法规及市场经济理论，不断增强理论学习的自觉性和坚定性，提升思想政治素质，提高科技攻关综合能力，结合科技攻关的中心任务，充分发挥党员的先锋模范作用，认真思考、深入研究，注重工作的实效性，保证科技发展目标的顺利实现，努力在科技攻关具体行动上实现新发展、新突破，把党员队伍建设成求真务实、勇于技术创新的主力军。

加强企业文化建设。按照高发展目标、高素质人才、高技术水平、高科技成果的“四高”工作理念，搭建施展员工自身价值的平台，努力把科技人员的积极性和创造性落实到科技攻关的实际工作中，并激励发挥聪明才智多出成果。以政策为导向，协调发展和谐的劳动关系，维护员工合法权益，大力推行厂务公开，及时征集员工的意见和建议，分析和制定整改措施，用实际行动凝聚人心，努力营造和谐发展的良好氛围。

加强民主管理工作。坚持理论联系实际，根据设计所项目工作的需要，在实施创新的各项工作中，加大市场调研力度，包括技术的现状、发展趋势、技术需求，正确分析制约技术创新的因素，广泛听取技术专家和群众的意见，准确分析把握情况，特别是涉及项目立项、资金投入等问题，进行科学论证，增强决策的科学性和民主性，为科技创新营造有序的内、外部工作环境。

20xx年，对于我来说有许多值得回味的东西，尤其是在客户经理的工作岗位上，感触就更大了。竞争让我一开始就感到了压力，也就是从那时候起，我在心里和自己较上了劲，一定要勤奋努力，不辱使命，我是这样想的，也是这样做的。这一年来，我在工作中紧跟支行领导班子的步伐，围绕支行工作重点，出色的完成了各项工作任务，用智慧和汗水，用行动和效果体现出了爱岗敬业，无私奉献的精神。

一年来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。特别是后来到了个人理财中心做客户经理后，多问、多学、多练。做为客户经理，我的一言一行，都代表我行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，积极为客户着想，向客户宣传我行的新产品，新业务，新政策，扩大我行的知名度。在平时有顾客对我们的工作有不同看法的时候，我也能把客户不明白的事情解释清楚，最终使顾客满意而归。

在我做好自己工作的同时，我也尽我所能帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，我会十分虚心的向老同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。

营销是客户经理的主要任务，但是“任务”和“客户”如何来平衡，怎样才能得到“双赢”？这半年来，我领悟到只有像医生一样，对客户做到“望闻问切”，对症下药，即：顾问式营销，只有这样才能获得客户的信赖与支持。

客户的资产比自己的更重要，不能让客户亏损。一旦亏损就会对你产生怀疑，可能要付出十倍、千倍的努力才能再次赢得客户的信任。我在工作中尽其所能全面收集客户资料，将客户姓名、电话、特征、有多少金额的需求、买入产品的时点价格等都记好，归档整理。把需要办理相关业务的人名做

标记，逐个打电话提醒客户过来，客户都会配合我及时过来办理。有时候客户还经常会给我带来意想不到的收获。我的客户就是我发射营销信号的“中继站”，他们会用亲身经历把建行的声誉传播开来，为我介绍更多的优质客户。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的客户经理，更好地规划自己的职业生涯，是我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

一、道德方面。做为客户经理在品德、责任感等方面必须要有较高的道德修养，强烈的事业心，作风正派，自律严格，洁身自爱。

二、心理方面。客户经理心理要成熟、健康。经受过磨炼，能理智地对待挫折和失败。还要有积极主动性和开拓进取精神。同时，还要有较强的交际沟通能力，语言、举止、形体、气质富有魅力。在性格上要热情开朗，在语言上要风趣幽默，在处理棘手问题上要灵活变通，在业务操作上要谨慎负责。

三、业务方面。客户经理要有系统、扎实的业务知识。首先要熟悉银行的贷款、存款、结算、中间业务知识。既要掌握主要业务知识，又要熟悉较为冷门的业务知识；既要有一定的政策理论水平，又要能具体介绍各种业务的操作流程；既要熟悉传统业务，又要及时掌握新兴业务。

另外，客户经理还要具备法律知识、经济知识，特别是要具备综合运用多种知识为客户提供多种可供选择的投资理财方案的能力。

四、营销方面。客户经理要成为市场营销的能手。要掌握市场营销学的基本知识，又要身体力行，积极参与实践。掌握推销自我的技巧、演讲技巧、产品推介的技巧、与客户沟通的技巧、处理拒绝的技巧等。

最后，在新的一年里，我将一如既往，努力使自己成为一名优秀的客户经理。做好本职工作，与全行员工一起，团结一致，为完成今年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

我在事业单位从事经济管理工作五年；在工业企业从事经济管理工作十三年；企业破产后从事物业管理、建筑业管理、经济管理、公司等财务工作四年。经历了我国新旧财务制度的变革，从财务手工记帐核算到企业财务电算化核算的发展过程。财务核算采用微电算化，大量减轻了财务工作者的重复脑力劳动，能抽出更多时间更新知识，参与企业经营管理，参与长短期决策，参与企业全面预、决算，参与企业的方针政策的制定，更能体现财务职能反映和监督在企业中的作用。我喜爱这份工作，愿意用我所学的知识奉献给社会经济建设。

我在事业单位从事财务管理工作五年来，在站长和党委的领导下，全面负责江津市渔种站财务核算工作，负责制订每年各部的生产经营承包计划和经济责任制，完善站里的经济管理制度；负责核算供、产、销及利润的分配全过程和工程建设的核算；负责全站的社会统筹，劳动工资管理等。本站是事业单位，企业管理，拥有职工约五十人，单位小财务人员共两人，出纳一人，财务一人。在财务核算方法采取的是记帐凭证核算形式，材料按实际成本核算，成本按产品法核等。在编制每年的财务计划上，用上了在学校所的知识，对全站费用开支进行科学的划分，将费用分为固定性费用、变动性费用、混合性费用，获得站里盈亏保本点、保本量、保本销售额，目标利润，进行全面弹性预算，然后将各项指标分别下达落实到各经营承包中去。在财务工作中做到了事前预算，事中控制，事后分析；找差距、查原因、提出解决方案及合理化建议。在我任职期间，每年在财务核算上都得到江津市农

牧渔业局的表扬。由于我家中儿子妹都在永川化工厂和四川省天化所工作，为了更好地照顾父母，于一九八八年调入永川化工厂工作。

我在工业企业从事财务经济管理工作十三年来，在厂长和党委的领导下，开始从事永川化工厂财务核算工作。该厂是大二的化工企业，先后在厂里从事工资基金的核算、结算资金的核算、物资材料采购的核算、成本核算、销售核算、货币资金的核算、总分类和明细分类帐的核算、对整个企业资金的运筹□xx年厂里开始采用财务核算电算化技术，为了适应财务核算电算化技术，自己平时抽出业余时间通过自学，现也能在工作中独当一面，能单独熟练地掌握财务电算化核算和基本的数据库操作技术等工作，由于工作上需要，在xx年全面负责厂里的财务处领导工作，在财务处领导岗位上，合理地组织财务处财务核算工作，按时准确地编制各类财务报告，运用国家给予企业的政策，为厂里里豁免地方税20多万元，新产品税减免10多万元，利用合理、合法手段，筹集企业经营资金。在各种财务核算中，能认真对待各种复杂的经济业务，搞清经济业务的来胧去脉，做到心中有数，能按国家的方针政策、法律、法规办事，对自己从事的工作能用财务人员的职业道德严格要求自己。在国有工业企业从事财务经济管理工作十三年中，永川化工厂财务核算，是按国家的方针政策、政策、法律、法规、财务制度的规定，严格执行的。在财务帐套的设置和各式各样项经济业务的处理上，都遵守了财务制度的规定，每年上级主管部门和当地税务部门对厂进行重点检查，财务师事务所年终审计，给予财务核算很高的评价。

这几年来，由于财务部门坚持财务原则，按财务制度的要求办事，拒决企业某些领导为谋求个人利益的违纪、违规、违法等行为，对财务部门意见很大，在厂里进行曲不正当的反宣传，在职工中形成永化厂财务帐是假的、帐目不清、混乱的现象，给财务部门在企业经济管理上设置大大小小的障碍，企业经济管理失控。永化财务部门先后换了四个财务负责人，

现在这个财务负责人是从一年倒闭的企业被下岗后，通过私人关系，调入永川化工财务部门负责财务工作，职称是财务师，但业务水平一般，对财务电算化不会，胆子还特别大，大到虚开增值税票，进行增值税进项税抵扣，强行财务人员进行帐务处理，这是违背税法，是一种犯罪的行为；对企业待处理财产盈亏，不经上级主管部门审核审批，强行要求财务人员进行帐务处理；进行了财务改革已发现供销部门在财务上交了现金，财务上未入帐的现象；厂里某些部门对外工程或设备加工，财务上已无法进行监督，已失去财务的监督职能。现我深深地体会到，国有企业不重视企业管理，只重视规模效益，不重视市场的变化，搞一些虚假的经济责任制，不求实际，企业闭门造车的搞生产，更不重视财务工作者的脑力劳动，每年财务部门给厂里提了不少合理化建议，厂里都不完全认真予以采纳，这是国有企业体制造成。如国有企业在材料采方面，是一种盲目性的，生产部门提出急需材料，供应部门采购回来，价格上由供应部门确定，没有严格的监督措施，造成材料物资积压，资金形成极大的浪费，企业资金自然而然就越来越紧张。时间一久，这些材料生产上用不上了，只有等待统一报损。国有企业管理不合理，跟不上社会发展形势，是国有企业的人和管理体制造成，也是目前国有企业最普遍的现象，在销售方面，销售部门从不主动去争取市场，占领市场，拓展市场，任由市场变化，最终使国有企业在市场上所占的位置越来越小，面临困境。这类问题在国有企业我如牛毛，都是国有企业的人和体制造成，在这种体制下，形成人浮于事，人心不定，虽然有自己理想，却得不到应有的发挥，也不可能得到实现。我曾经抽业余时间，对厂历史资料进行过认真研究分析，由于国有企业管理上失控，造成厂损失每年大约在800万元左右，形成费用年年增，利润年年少，负债年年增，市场年年小，企业已形成无法挽救的局面。

作为一位普普通通的财务人员，在这种环境中生存和工作，自己的专长和专业水平得不到应有的发挥，使自己在工作中感到十分苦恼，思想十分矛盾，想询求一个自己能发展的空

间，在实际业务工作中，边学习边工作，积累经验，不断更新自己的专业知识和业务水平，为社会经济建设出一份力。

企业破产使我深深地体会到，在外打工容易，如“今天不努力工作，明天就要努力找工作。”私人企业管理不规范，许多经济业务本是很简单的，却变成了很复杂的经济业务了。在工作中，并不是应聘什么工作，就做什么工作，工作并不是单纯的干自己的本职工作，平时还要兼一些本职之外的事来做。工作虽然十分辛苦，但心里压力很大，这种工作环境却锻炼了我。如干完本职工作之后，还要兼一些办公室的工作，对每周的工作总结，会议记录，每日快讯的网络传送，都必须由自己完成，私人或个人的经济帐目，还需帮助清理等一系列的工作。只要在工作中不停地做事，这总是好的呀。私人企业虽然工作忙一些，但他也是为社会创造财富，为社会解决一部份就业问题，这总是为社会出了力呀。总而言之，在工作中，无私心杂念总是把工作做得好的。

在过去的一年里，我在各级党委、政府、及周围同志的帮助下，各方面取得了全面的发展。在单位领导的培养关怀下、在同志们的支持帮助下，我逐步适应了从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变。岁首年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。单位浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加单位组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习党的十九大精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性。通过认真学习中纪委的《若干规定》，强化了廉洁自律的自觉性，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多问、多想和多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时我还努力学习系统相关知识，提高自己的业务水平。今年我共参加局组织的法律培训2次，综合业务类培训1次，通过视频收看了局法规处组织的20xx年度监察员法律知识培训等，通过学习培训进一步加强了自己的法律意识、责任意识、服务意识，达到了开阔视野、吸收理念、增长知识的目的，切实提高了自身的业务水平。

此外，我积极把在书本上学到的内容与实际工作相结合，在实践中发现自己知识的不足，再有针对性的进行学习和思考，达到逐步提高的目的。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在这一年中，通过领导的支持帮助和同事们的大力配合下，我已经能独立处理好职责范围内的各项日常工作。按照综合处的分工，我主要负责行政执法、文字处理、日常信息、办公信息平台的部分管理工作。工作中，我能做到积极努力，保证了职责范围内的文件及时处理，视频会议顺利进行，工作信息畅通，为领导实施正确决策当好助手。

三、行政执法工作

2、加大行政处罚力度。全年共实施简易程序的行政处罚x起，一般程序行政处罚x起。针对xx有限公司违规出票案处以罚款人民币x万元。全年没有发生投诉和复议。

3、做好业务培训。年初制定了20xx年的培训计划，局组织的各类培训xx次，其他培训x次，全年参加外部培训人数共计批次xx人次，所有参加外出培训的情况均已录入到监管办平台，便于统计和查询；二是协助办领导和业务处室认真组织内部学习x次。

四、完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足：

三是机械完成工作的时间多，总结经验和规律的时间少。平时面对繁杂琐碎的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行认真进行总结找出工作中的共性和规律，不利于水平的快速提高。

基于以上几点，为更好地作好本职工作，当好领导的参谋和助手，今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

五是作风上求实。即注重培养求真务实，严谨细致的工作作风，牢固树立“今日不为，食寝难安”的高度责任意识，养成细致入微，精于做小事的习惯。

综上所述，这一年来，我已经逐步适应了岗位工作，在领导和同事们的帮助以及自己的努力下，我对民航监管的工作又有了新的认识，以后，我会在逐步完成好各项工作的同时，努力赋予工作新的内涵，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做的更好，使自己成为一名优秀的工作者。

单位工作人员的年终工作总结篇七

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的应对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领

导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，透过报纸、杂志、书籍用心学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作潜力和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，

能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成了以下本职工作：

- 1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。
- 2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原先没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件带来了很大方便。
- 3、做好了各类信件的收发工作，20__年底协助好办公室主任顺利地完成了20__年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。
- 4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。
- 5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20__年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。
- 6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还用心配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

在公司的半年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮忙，这是我十分感谢他们的地方，在他们的帮忙下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到十分的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作潜力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮忙公司实现发展，相信公司的明天会更好！

单位工作人员年终工作总结

单位工作人员的年终工作总结篇八

根据xxx市xxx区人力资源和社会保障局〔20xx年xxx区机关、事业单位工作人员年度考核和行政奖励工作的通知〕〔xx人社〔xxx〕66号〕的要求，和〔20xx年xxx区教育系统事业单位工作人员年度考核工作的通知〕精神，为了更好地调动广大教职员工的积极性和创造性，不断提高广大教职员工的素质，努力深化改革，为教育现代化作出更大的贡献。

学校成立了以党、政、工、教师组成的八人考核领导小组，由校长担任组长。

学校认真制定了考核工作方案，向广大教职员工明确考核的目的意义，统一思想，端正态度，我们的具体做法是：

一、召开年度考核动员，公开考核的范围、内容、标准、程序及考核有关要求事项。

二、被考核人按照考核内容和标准对岗位职责履行情况和本年度工作完成情况进行书面总结，并认真填写《年度考核登记表》。

三、组织教职工在年级组内交流年度总结、评议，学校考核领导小组成员广泛听取意见。

四、校务会全面分析，评价教职工的工作、学习各方面情况，由下而上，民主与集中相结合，推荐考核优秀名单。考核中坚持实事求是，客观公正，注重平时工作实绩的考核。

五、考核领导小组根据校务会的提名，汇总意见，根据考核考评比例提出等次建议名单交上级部门审核。

本次考核除校级领导2人未参加本校的考核，1人于20xx年2月至今长病假，不参加考核，其余62名教职工参加了考核，其中中级职称的47人，初级职称的15人，考核结果：6人为优秀，56人为合格。