

事业单位年终工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/18975.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究，找到可以突破的点才是提高的秘诀，提高工作效率，下面是小编收集整理事业单位年终工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

事业单位年终工作总结篇1

时间一晃而过，弹指之间，20__年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好建筑质量、安全生产、开展经营管理、进行队伍建设等方面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建筑造价经济管理、建筑法律法规、建筑施工合同管理规范等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。

在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提

高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强对组织规章制度的再学习、再认识、再领会。

在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

事业单位年终工作总结篇2

20__年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，紧紧围绕中心年初下发的工作目标，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。岁末年终，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、自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。

一年来，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。通过参加中心组织的干部素质提升培训班的学习，结合自己工作实际，认真查找工作上、思想上的不足与差距，转变思想、更新观念，树立科学观念，以适应新时期新任务的要求，为促进工作的全面有序良好发展奠定坚实基础。通过专家们的讲解和教授，使我进一步开阔了视野，提高了自身理论基础水平，加深了自己对、“ ”重要思想及落实

认识和理解。特

别是通过结合实际，认真学习了

中心领导的讲话精神，增强了以

为指导，做好当前中心工作的事业心、责任感，也对住房公积金事业在构建和谐社会、促进经济社会协调发展中的地位 and 作用有了更深的理解，进一步解放思想，转变观念，树立创新意识，培养创新精神。

二、廉洁奉公，做勤政廉政的表率。

自觉遵守党的纪律是我们每个党员应有的本色，特别是作为一个有着十几年党龄的党员，更应走在前头。在工作和生活中，我十分注重自身的思想作风建设，牢固树立正确的权力观、金钱观，构筑坚固的思想道德防线。严格执行廉洁自律的各项规定，自觉接受广大党员和人民群众的监督。执法处的职能是检查督促企业建立住房公积金制度，在我们去企业检查执法时，有时会遇到一些请吃饭或送礼品情况，但是，为了维护广大职工的利益，正确行使人民赋予的职权，我严格按照廉洁自律的规定，不谋私利，廉洁奉公，坚决做到不吃、拿、卡、要，在思想上做到警钟长鸣。

三、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

中心党委为提高全体干部职工的理论素养，制定读书学习计划。为落实中心党委的指示，我在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质。一是认真学习了《用领导方式转变加快发展方式转变》，并写了读书笔记和读书心得。二是认真学习住房公积金业务知识，重点学习住房公积金相关政策。并结合自己在实际工作中遇到的各种问题，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，认真学习了20__年以来住建部、财政部等7部委联合下发《关于印发利用住房公积金支持保障性住房建设试点工作实施意见的通知》(建金[20__]160号)等七个文件精神及《住房公积金管理条例》、《效能汇篇》。通过学习，进一步增强法制意识，提高了业务水平。同时，我还虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力提高自己的业务工作水平和综合能力。

四、踏实肯干，努力完成好各项业务工作。

20__年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，脚踏实地、勤勤恳恳、任劳任怨，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。截止12月份底：

- 1、对未开户单位下达催建通知书8份;下达行政处罚事先告知书6份;下达行政处罚决定书4份。
- 2、对欠缴住房公积金单位下达催缴通知书37份，涉及职工5017人，催缴金额21709522.56元，补缴公积金18538570.30元。
- 3、处理信访案件三起，为职工补缴公积金52000元。
- 4、六月底根据中心领导的安排，我被抽调到项目贷款处工作，并参加了迎接住建部检查和申报郑州市项目贷款试点工作。
- 5、认真学习了住建部关于项目贷款的有关文件规定和操作规范。
- 6、协助处长制订了《项目贷款工作制度》、《岗位职责》、《风险控制制度》、《项目贷款档案管理办法》，绘制了项目贷款管理流程图，并采取有效措施防范项目贷款风险。

7、完成新郑畅馨苑项目和上街长铝公司棚改项目的前期考察和资料收集工作。

8、作为党委中心组学习的联络员，我利用夜余时间抄写读书笔记15000字，撰写学习材料8篇。

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，比如创新意识不够、工作能力和理论水平有待提高等。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：

1、自觉加强业务理论学习，不断提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服浮躁思想，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、摆正位置，积极配合好处长的工作，让党委放心，让群众满意。

以上是我20__年的工作和学习情况，总结不到之处请领导和同志们批评指正。

事业单位年终工作总结篇3

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自我，摆正工作位置，时刻持续“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮忙支持下，始终勤奋学习、用心进取，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、工作状况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强_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，并用以指导自我的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱_、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与_组织持续高度一致。认真贯彻执行_的路线、方针、政策，工作用心主动，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，自我又缺乏工作经验，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_性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终持续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，透过执法培训，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。结合自我的工作实际特点，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我，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。能够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，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮忙其联系他人，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，使他们回顾三个月的来的工作，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我的不足之处：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潜力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，状况了解不细，给工作带来必须的影响，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，我必须会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、用心进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

事业单位年终工作总结篇4

本年度，我承担六、九年级的体育教学任务兼任政教部门的工作和学生保险、校园足球工作。

一年来，本人在思想上严于律己，时时以一个人民教师的身份来约束自我，鞭策自我，热爱_，热爱学生，坚持_的教育方针，忠诚_的教育事业。在工作中面向全体学生，教书育人，为人师表

，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。我还积极参加各种业务培训学习，努力提高自己的综合素质。服从领导安排，积极配合学校做好各项工作，完成学校安排的各项任务。

一、教育教学工作：

在学校教务的工作安排下，按照课程标准要求，认真专研教材，认真备课，把课标、教参与实际操作能力有机结合，按时完成了规定的教育教学任务，并确立“以学生为主体”，全面提高学生的知识和技能，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，从而使学生在体育课堂上，掌握基本运动技能，提高身体素质。

二、其他方面：

在课余时间，我不断加强理论研究，撰写教育教学论文，还创建了个人博客和网校个人空间，把平时的教育工作、教学得失、听课感受、培训心得、教学困惑和生活随想等内容上传和网校同行交流分享、共同进步，还丰富了业余生活。

三、努力方向：

在新的一年里，我将以优秀同行为榜样，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平，为学校的发展作出更大的贡献。

总之，任现职以来，我作为教育战线和学校行政中普通的一员，虽然在政教工作和教学工作上取得了一定的成绩，也多次受上级部门的表彰，但我认为这只是我人生事业的起步，也深感肩上担子的份量，我愿意骄戒躁，再接再厉，争取在新的一年里取得更大的成绩。

事业单位年终工作总结篇5

20____年已经结束了，回顾这一年以来工作，有值得表扬的也有待提高的地方，在此谢谢领导和同事对我的帮助。下面是我个人20____年的工作总结：

一、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，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会计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。

二、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，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，编制会计报表等。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。

三、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

四、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。

五、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。

六、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

七、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。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发