# 2024年事业单位个人工作总结完整版(通用13篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-07-27

*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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大...*

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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**事业单位个人工作总结完整版篇一**

今年的\_\_省\_\_市事业单位招聘考试，我有幸通过笔试、面试，为了让组织和领导更细致全面的了解我，现将自己的思想工作做一下总结，向领导汇报。

我自20\_\_年2月进入到\_\_省\_\_市水利局防汛抗旱指挥部工作至今。参加工作以来，以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作为准则，牢记人民的重托，始终坚持高标准、严要求，扎扎实实做事、干干净净为人，勤奋敬业、锐意进取，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同事们的充分肯定和好评。

第一，思想方面。

孔子曾经说过：学然后知不足。只有通过不断的学习，才能发现自身的不足之处，才能明确自己前进的方向，才能不断改造自我，发展自我。我在学校领导的领导下，我在教学实践中认真加强思想学习，提高道德素养，以教书育人为己任，立足本职，务实创新，团结同志，服务学生。

不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和工作能力，不断增强政治敏锐性与鉴别判断能力，以政治修养统领全局，增强大局观念，参加工作以来不论在哪个岗位上，都能够服从领导安排；立足当前，着眼长远，尽力而为，量力而行，认真完成领导交办的各项工作任务，坚持理论学习与实际工作相结合，在学习和工作等方面取得了新的进步，有力提高了自己的政治素质与能力。

在日常的工作、学习和生活中，我能够认真学习党的基本路线方针政策，主动通过报纸、杂志、书籍、网络等积极学习政治理论，不断提高自己的理论和思想水平。没有参加任何邪教组织及反动活动，没有做出任何违法违纪的行为，没有任何反动的言论。在重大问题和关键时刻，均表现出较高的政治敏锐性和立场坚定性。

第二，工作方面：

由于我所学专业不是水利相关专业，自参加工作以来，本着虚心好学、积极向上的原则，充分发挥自己主动学习、自我摸索的优点，明确了学习的方向，坚持自学，把学习作为提高素质的基础，作为增长才干的途径。

在教育工作岗位上，兢兢业业、任劳任怨，刻苦钻研业务知识，脚踏实地埋头苦干，努力提高教学水平，取得了一定的成绩。工作之余，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时向周围的同事学习。对自身严格要求，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，拒绝请假缺岗现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作则加班加点，保证工作能按时完成。在作风上，能遵章守纪、团结同事，始终保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨，无违规违纪行为，综合表现得到了领导的充分认可与肯定，受到各位同事的一致好评。

路漫漫其修远，吾将上下而求索在以后工作中，我要始终树立全面学习、终身学习的理念，因为只有这样才能使自己的知识水平得到不断的提高，才能更好做好本职工作，更好的完成各项任务。

第三、生活方面在生活上，我严格要求自己，与同事、朋友和谐相处，尊敬领导和长辈。多年来，我一直坚持自我检查和自我反省，生活上勤俭节约。无论在哪里，我总是友好对人，不争吵更不会打架。当朋友在生活和学习上有困难的时候，我也总是尽自己的努力去帮助他们。对于领导和长辈，我都十分敬重和尊重，因为他们传授了我知识并在我成长的历程中给了我指导和帮助。

在今后的工作中，我要保持良好的生活习惯，发扬中华民族的优良传统，争取让领导放心，群众满意。

通过几年来的工作实践，我深深体会到要想在政治上靠得住、业务上有本事，应具有三心。

一是崇高的事业心。事业心是成功者的基石，胜利的源泉。在基层工作的我们由于工作对象的特定性及工作环境的艰巨性与复杂性，需要我们有强烈的责任感和使命感。只有这样，人生才会显得充实，精神才会有所寄托，困难才能得以克服。

二是爱心。爱心的具体表现形式本人认为应是以人为本，坚持实事求是的工作作风。实事求是是马克思主义、毛泽东思想活的灵魂。在工作中，就应该坚持以人为本；以实事求是的态度发现问题、研究问题、解决问题，以一种积极的态度创造性的开展工作。

三是进取心。现代社会，知识更新的速度不断加快，这就必然要求我们挤出时间充实自己，继续接受教育，勤奋刻苦地学习新知识，新技能。既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。

总之，几年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进。三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，不骄不躁，虚心学习，随时听从组织召唤与调遣。

**事业单位个人工作总结完整版篇二**

今年11月份，我很荣幸的成为了xx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xx月xx日到xx月xx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xx局xx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xx师在《如何开好头、起好步》的讲座中论述了学习、工作，警示我们要自律自省，恪尽职守，再加上xx老师的《如何高效工作》。

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。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。

二是求真务实，扎实工作。在自已的工作岗位上严格要求自己，坚持原则，秉公办事，开拓进取在公文写作方面，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，公文写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。

**事业单位个人工作总结完整版篇三**

时间飞逝，一晃眼一年又结束了，在这一年的`工作中，身为事业单位员工的我，本着认真工作、勤奋劳动的信念，又完成了一年的工作任务，做出了一些值得自己记录的贡献。下面我就来详细记录一下自己本年度的具体工作吧！

在事业单位员工这个岗位上已经坚守了好多年了，这种坚守的感受，今年尤其强烈。作为事业单位的一员，这也就意味着社会上一点发生一些什么事情，我们是继国家公务人员外，最应该挺身而出的一员了。今年是特殊的一年，因为疫情的影响，可以说我们事业单位的每一位员工都是在为国家为社会服务的。当然，这不是说本人是不愿意的，只是说在整个为社会服务的过程中，还是有些恐惧的，毕竟这时候的付出和努力，同时也是冒着生命危险的。万一在工作的过程中感染上了新冠病毒，却又没有办法成功救治的话，那我们也就真的成为烈士了。要真正当英雄当烈士，本人还是没有那么伟大的。不过也就在这种恐惧中，我还是选择了挺身而出，认认真真坚守在自己的工作岗位上，为我们祖国的疫情救治献出自己的一份微薄之力。

以上部分可以说是本人上半年最重要的工作，而到了下半年的工作，本人的工作则完全变成了为人民服务了。因为上半年的工作，本人管理了一些情况比较危险的社区，以至于在下半年的工作中，本人的工作完全变成了为人民。这么说不是本人不愿意为人民服务，而是本人头一次认识到，什么叫做“养兵千日用兵一时”，现在正是使用我们的时候了！在下半年的工作，本人和同事继续为社区里所有的老人做着送菜上门，给老人们“养老”的工作，以保证在疫情影响下的孤寡老人都能够得到我们国家的关心和照顾。如果问本人这半年过得如何，我一定会告诉大家，为人民服务的精神使人充实，这种奉献精神可以使人变得更加热爱生活。

以上这些，差不多就是本人这一年年度的工作总结了，总结的比较宽泛，但如果具体写下来的话，在来年看来是会过于琐碎的。如此大概记录之，便于未来工作的学习和展开。

**事业单位个人工作总结完整版篇四**

20\_\_年在领导和全体同志的关心、赞助、支持下，牢牢环抱中心工作，充分施展岗位职能，延续改进工作措施，进步工作效率，以“屈服领导、连合同志、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。我始终把学习放在紧张地位，尽力在进步自身综合素质上下功夫。

一年来，在局党委当局的正确领导下，在所的支持赞助下，我施展自身特长，认真做好教授教化工作，积极做事，尽力使每一个学生都学好，取得了一些造诣，经受了下层熬炼，劳绩良多，感触良多。

一年来，我主要的工作职责是共同单位搞好教授教化工作，做好上情下达，将上级及领导指示及会议精神实时转达贯彻，对呈现的问题实时整理和上报，完成局党委、本单位需写的翰墨资料，完成上级部门交办的各项工作和任务。现将一年来的工作环境总结如下：

一、抓学习、强自身

一年来，认真学习党的精神。通过学习，不仅进步了认识，进一步富厚了理论知识，理清了工作思路，加强了自身素质，也为做好往后工作，奠定了优越的根基。

二、强化职能，做好本职工作

我负责本单位的微生物、病理等专业课的教授教化工作等工作；工作中，我注重把握根本，尽力进步工作办事程度。在任务紧，工作凉垠的环境下，我都积极共同做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不管帐较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我正确认识自身的工作和代价，正确处置惩罚苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚笃敬业。应用本职工作业务，细心学习他人优点，改失落本身不够，并客气向领导、同事请教，在延续学习和探索中使本身在翰墨资料上有所进步。

回首一年来，我觉得本身从思想认识上、业务及理论知识上有了明显进步，这些提高是全局新老同志们对我极大的支持和赞助的结果，从老同志身上我学到了吃苦刻苦的敬业精神，从充溢活力的新同志身上也增添了我积极尽力、奋发图强、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，也真诚地希望在往后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关心和支持，在工作、生活及其他方面做得不当之处请同志们给予包容。

总的来说，在各方面工作取得了一些造诣，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敷，分外是对农村子公路工作的学习上与农村子公路工作的要求有差距。二是在办理实际问题上法子不多，与群众对我们的希望值还有差距，往后我仍然必要延续学习，尽力改进。

**事业单位个人工作总结完整版篇五**

人员已稳定，除了日常按时准确的付款及时的登账和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情景并对差异进行备注。

这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门供给及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情景下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情景，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能到达预计的效果，期望在新的一年里各部门能够进取的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应当不断地鞭策自我，加强学习，从而到达一个企业成本核算的真正意义。

在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商税务银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也期望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着x年的逝去而成为历史，在新的一年20\_\_到来之际，让我们为自我加油，为部门加油，为公司加油，共同提高，共同成长。

最终，我再一次衷心感激身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感激公司，在这片热土上，我们将收获无限的期望！

**事业单位个人工作总结完整版篇六**

一年来，在区委及区委办公室的领导下，在同事们的帮助支持下，紧紧围绕区委、区政府的中心工作、重要决策以及上级党委、政府制定的方针、政策和重要工作部署，经过自身的努力，较好的完成了全年工作任务。现就具体工作完成情况总结如下：

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自己的头脑。一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，坚持真理，在思想上积极要求进步。

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。

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，勤奋努力的做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真完成文字综合工作，做好书记、副书记的文字材料起草和综合工作。二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情况，及时向领导汇报，为解决问题作出科学的、正确的决策。

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

存在的不足和今后的努力方向：

在办公室领导和同事们的指导帮助下，自己虽然做了一些力所能及的工作，但还存在很多的不足：主要是理论和专业知识不够丰富，实践经验不够丰富。

针对以上不足，在今后的工作中，自己一是要加强学习、深入实践、勤于动笔，不断提高思维能力和文字功底;二是继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，共同把办公室的工作做细做好。三是进一步强化服务意识，积极协助主任做好对内、对外的沟通、协调工作，发挥好办公室的`窗口示范作用。

**事业单位个人工作总结完整版篇七**

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：

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，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面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xxxx、xx法律法规、xxxx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。

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。事业单位个人年终总结在学习方面，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。

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。

**事业单位个人工作总结完整版篇八**

在过去的一年，我很荣幸的成为了某某的一名工作人员。在领导的正确指导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我严格要求自己，较好的履行一名办公室工作人员的职责，较好的完成交代的各项工作，总结起来收获颇多！现就本人上班日起的工作总结如下：

从进单位到现在我已经工作近四个月时间，通过这段时间的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已逐渐融入到了办公室这个大家庭中，个人的工作技能也有了一定的提高。办公室是全局运转的枢纽部门，对局内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，因此，我经常利用休息时间把一些文字工作带回家去写。特别是工作量很大的工作，我都会和同事配合做好服务，不计较，不推诿。如遇需要帮忙修改、打印、传递的文件资料，我都会抽出时间给予帮助，以一颗真诚的心去为大家服务。

我认真学习了一些关于写作的书籍，并坚持利用网络、报纸、电视等各种媒体及时学习政策和知识，拓宽思想维度，积极参与办公室和管委会组织的政治学习，提高自身的政治素养。今年，我参加了区上办公室政务礼仪培训班，通过培训学习了很多关于政务礼仪方面的知识，有助于我以更好的态度，更规范的礼仪，做好办公室服务工作。

作为一名新进机关单位的文秘来说，由于许多业务还不熟悉，所以负责的工作比较少。

1.认真对待本职工作。我主要是负责一部分材料的撰写。目前我独立撰写大型材料还有难度，在领导、办公室主任和同事的帮助下我完成了综治维稳考核材料的收集整理工作、“思想大解放、作风大转变，工作大落实”主题教育第一阶段工作。其中包括活动方案、阶段计划、活动总结、工作简报，工作信息、会议记录等材料30余篇。

2.完成他人交办的每一件事，并做好一些服务工作。不管是领导还是同事，交办的打印、复印、送材料等工作，我都认真去完成，如有不懂的地方，都会虚心请教。服务工作中，不管日常杂务，还是清洁打扫，我都不会推辞，主动完成。并时刻注意自己的言行举止。

勤思考勤反省，提高工作质量；

肯干事肯吃苦，积极主动干工作，在新的一年中争取更上一层楼。

**事业单位个人工作总结完整版篇九**

人员已稳定，除了日常按时准确的付款及时的登账和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情景并对差异进行备注。

二、成本岗位

这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门供给及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情景下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情景，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能到达预计的效果，期望在新的一年里各部门能够进取的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应当不断地鞭策自我，加强学习，从而到达一个企业成本核算的真正意义。

三、总账岗位

在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

四、财务部门

总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商税务银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也期望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着\_年的逝去而成为历史，在新的一年20\_\_到来之际，让我们为自我加油，为部门加油，为公司加油，共同提高，共同成长。

最终，我再一次衷心感激身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好!再一次衷心感激公司，在这片热土上，我们将收获无限的期望!

**事业单位个人工作总结完整版篇十**

时光如梭，来单位工作的一年以来，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我认真履行高新区工作人员准则并严格遵守单位的各项规章制度，力争使自己在思想觉悟和工作能力等各方面都得到提高。在本年度工作即将结束、新的一年即将来临之际，我将自己一年来在思想、学习和工作方面的进步与不足作如下总结。

1、业务学习方面作为办公室的工作人员，工作内容涉及面相对较广，这就对工作人员自身的综合素质有着较高的要求。

所以我利用闲暇时间学习了公务礼仪知识、办公室日常管理制度等相关内容，并对各业务股室的业务流程也进行了了解和学习，对于不清楚的政策问题和业务办理流程，我及时向相关股室的同事们请教，以便于更好地接待来访群众，尽可能正确地回答他们所咨询的问题。同时在工作之余我自觉学习科技、管理、哲学、历史等各方面的知识，培养自己在这些方面的兴趣，以丰富的理论知识武装头脑并学以致用，坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，努力提高自身素质。

2、工作能力方面在工作中，我时时处处严格要求自己，服从高新区党工委、管委会的统一指挥，有大局观念，对工作不叫苦、不推诿，兢兢业业、脚踏实地;能够严于律已，宽以待人，能正确地给自己定位，加强与同事间的思想交流，做到相互帮助、相互尊重、相互信任、以诚相待，与同事们都能很和睦融洽地相处，认真完成领导交办的各项工作。

但是对于还涉世未深的自己，在社会经验和工作经验上还有很大的欠缺，在平时的工作中有些安于表面，缺乏工作的主动性、进取心和责任心，更多时候只是奉命行事，落实任务，存在有主观性、局限性和片面性，不能站在全局的高度来思考问题、处理矛盾。通过领导的指导和同事的帮助，我认识到创新工作方法的重要性，慢慢学习抓住问题的主要矛盾和关键环节，求真务实，以服务群众作为工作的出发点和落脚点，努力强化工作措施。

在日常工作中我要求自己要肯动脑筋，肯动笔头，将要办理的事件列一列，思考一下解决的方法和途径;完成的事列一列，总结经验和教训;没完成的事件列一列，分析一下原因，探讨解决的办法，逐步完善工作方法，力争使自己的工作能力得到有效提高。

**事业单位个人工作总结完整版篇十一**

在20xx年，我市兽医卫生监督工作坚持以贯彻实施《动物防疫法》、《xxx动物防疫条例》为主线，以防检队伍建设为基础，以提高“两员”素质为保证，以强化监督管理为手段，规范防疫检疫行为，塑造兽医执法队伍新形象，狠抓检疫执法，努力提高检疫质量，彻底净化畜牧业生产环境，保护养殖户利益，确保了人民身体健康，有力地促进了我市畜牧业生产持续健康发展，较好地履行了法律赋予的检疫监督职责。

（一）强化制度管理，提高两员素质。

我们始终把优化“两员”思想品质和业务素质，提高执法水平作为经常性的头件大事来抓，建立健全了《xxx兽医卫生监督管理办法》等各种规章制度，强化检疫规范化操作程序和检疫员工作职责，对全市检疫人员进行了专门的培训考核，加强了对检疫员执法的监督检查，对工作不负责、违法违纪，有失职行为的检疫员按章查处，有x名基层站检疫员因工作不到位，违反《xxx兽医卫生监督管理办法》而受到了处罚，使全市的检疫工作走上了规范化的轨道。

（二）强化检疫检验，提高检疫质量。

充分利用了快速检测箱等动保工程配套仪器设备进行检疫操作，对定点屠宰场的疑似病猪肉进行快速检测，全年共查处了x起销售病死猪肉案件，依法对违法行为人进行了处罚，增强了人们对上市畜产品安全的信任度，同时提高了对外运畜禽产品的声誉。检疫执法做到检疫员到岗到位及时，检疫工具全齐，检疫质量得到保证。在检疫过程中，严格把住以产地检疫为重点的五关：一是产地检疫关；二是进场（点）检疫关；三是宰前检疫关；四是宰后检验关；五是市场监督检查关。注重了产地、屠宰两大环节的监督检查，使之形成了相互协调，相互完善，联系密切，功能互补的检疫工作机制，全年完成猪、牛、羊产地检疫xx万多头，白肉检疫xx万头，家禽检疫xx万羽。

（三）强化动物免疫标识管理，全面推动检疫工作。

自从对猪、牛、羊实行动物免疫标识制度，为推动我市动物计划免疫和强制免疫工作，保障畜牧业健康发展，我们实行以检疫促防疫、以防疫促发展的工作方法，严格把住产地检疫和屠宰检疫关，对没有免疫标识的猪、牛、羊一律不准流通、上市和交易。为把工作落到实处，我们加大了宣传力度，在每个猪场的围墙上都刷写了宣传标语，下发宣传材料，制作宣传牌，并在各乡、镇交通要道涮写了xx多条宣传标语，宣传形式多样，做到了家喻户晓，人人皆知。由于宣传力度到位，管理制度健全，促进了我市动物疫病的免疫和检疫工作。

（四）强化监督管理，严厉查处违法违纪行为。

没有监督管理，违法行为就得不到惩处和改正，我们主要采取“三结合”的方法加大监督力度，即日常管理与经常监督检查相结合，外部监督与内部监督相结合，定期监督与经常性的监督检查相结合。4月份对全市中等以上规模的养殖场、11月份对全市定点屠宰场（点）的防疫条件进行了审核，并经常组织防疫监督员对乡村级交通要道和养殖场进行监督检查，全年监督重点放在打击逃检，无证经营，经营死因不明病害畜产品以及检疫员、防疫员违纪违规行为上，并以集中力量查处案件为突破口，解决群众举报突出问题，推动全面检疫工作和猪、牛、羊免疫标识工作，全年共受理群众举报案件x起，查处逃避检疫案件x起，经营死因不明畜产品x起，不凭检疫证明运输畜产品案x起，防疫员违规使用免疫标识x起，对当事人均依法、依规给予了处罚，严厉打击了违法行为。

（一）从抓业务培训入手，重塑检疫监督队伍形象。

为切实提高“两员”的整体素质，树立良好的防检疫队伍形象，全年抓住四个关键环节：一是建章立制，继续推行去年的各项规章制度，规范《xxx检疫员考核管理办法》；二是严把两员的审核关，对全市检疫员重新进行审核，对不符合条件，工作能力差的人员取消检疫资格；三是抓好“两员”的业务培训，拟在x月份对全市检疫员进行培训，并进行考试，考试合格后，方可上岗；四是抓好检疫示范站建设，着重抓好xx等x个条件较差的检疫示范站建设，并对xx、xx、xx等三个定点屠宰场实行重点监督。

（二）从审证发证入手，增强从业人员守法意识。

核发《动物防疫合格证》是依法对动物、动物产品生产、经营者实施防疫监督的重要手段，今年要重点抓好贩运户、屠工及饲养场的办证及年审工作，严格办证程序，先培训，后规范，力求《动物防疫合格证》核发率达xx以上，做到依证管理，持证经营，同时加大《动物防疫法》、《xxx动物防疫条例》及配套法规的宣传力度，切实提高从业人员守法意识。

（三）从强化免疫标识管理入手，扩大检疫面。

严格按照省、市免疫标识管理制度，严禁无免疫标识的猪、牛、羊出村出场，上市流通，做到以防促检，以检促防，防检并重，在抓好猪、牛、羊检疫的同时，加大监督力度，抓好家禽检疫和狗的检疫，力求猪、牛、羊检疫率达到xx％以上，家禽检疫率达xx％以上。

（四）从查处典型案件入手，营造依法治牧氛围。

及时查处违法案件，对违法人员实行公开张贴检讨书，违法录相向社会曝光，同时加大对检疫员、防疫员违纪的处理力度，不讲情面，借《动物防疫法》、《xxx动物防疫条例》及配套法规宣传的东风，印刷宣传手册，刷写标语，利用宣传车下乡宣传，利用广播电视等多种形式宣传，以提高管理相对人的守法意识，促进防疫检疫各项工作的顺利开展。

（五）从加强横向联系入手，增强检疫执法合力。

1、加强周边县（市）特别是与xx、xx、xx等县市的联系，增强本系统执法合力。

2、加强与边检站联系，严厉打击逃检和无证经营行为。

3、加强与政府相关部门的`联系，以弥补自身执法手段和力量的不足。

4、加强与养殖户的联系，充分利用群众的监督职能，建立畅通便捷举报投诉渠道，将举报电话向社会公开，提高群众监督执法的参与度，形成社会执法合力。

（六）从完善考核办法入手，切实做到奖优罚劣。

今年结合与各基层站签订目标管理责任状的情况，对基层站的防检员制定出相应的考核评分办法，力求考核制度合理化、公开化，充分调动各基层防检站工作的主动性和积极性，年终切实做到奖优罚劣，以促进兽医卫生监督工作的开展。

返回卫生监督事业单位个人工作总结

**事业单位个人工作总结完整版篇十二**

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。现将一年以来的学习、工作情况简要总结如下：

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。

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》，了解法律法规，并解读xx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，回顾一年以来的工作，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。

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《关于加强市县政府依法行政的决定》的要求，今年，市政府法制办牵头建设、房管等部门对《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《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《市政府与三安光电股份有限公司、emcorecorporation合作协议之补充协议》、《关于市教育主题公园建设框架协议》、《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》、《市协同和联合行政执法试行办法》、《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《关于印发市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《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。

七、依法办理复议案件，维护社会和谐稳定

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，最大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。

**事业单位个人工作总结完整版篇十三**

本人于20xx年x月底来到行政事务部办公室岗位，过去的一年，有感慨，有喜悦，有探索，有突破。各级领导的帮助指导和同事们的支持下，自身素质和能力得到了较大提高，现将一年来工作情况汇报如下：

作为一名行政主管，我能够充分发挥承上启下、协调左右、联络内外的`枢纽作用，从信息调研、文件起草、综合协调的文秘工作，到会议组织、来宾接待、印章管理的行政工作，都体现出行政主管工作的重要性。行政工作无小事，每一件细小的工作都可能牵一发而动全身，从而影响到学校的形象。自担任行政主管后，迅速投入到各项工作中，完成了各类文件起草、会议安排、信息上报、信访接待、参谋督办、印章使用、档案存放以及其他服务工作。特别对仓库物品出入、印章管理等工作要求严格按照制度执行，避免因责任心不强造成学校经济损失和产生负面影响。

坚持把学习摆在重要位置，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。利用空闲时间学习《应用文写作大全》、《秘书学》和各种行业报刊杂志，以此提高自身素质和能力。

完成学校年度总结、目标完成情况和下年度工作安排的起草、报送、印发工作。做好学校日常公文起草、处理和文印工作，全年收转、传递、报送各种请示、报告x份。校对、印发党委、行政、工会、团委各类文件共x份。向市建委上报各种文字材料x份，做到了及时、准确、规范，满足了学校正常的工作需要，树立了学校的良好形象。

耐心接听、解答用户来电，全年共接听用水业务咨询、反映问题、投诉电话xx余个，收发传真材料x余份，接听率x%，尤其去年年底和今年一月份天气寒冷，大量用户出现用水问题，每天办公室接听用户来电x余个，都能够及时、耐心的为用户解答。接受、处理、反馈市建委xx服务平台，市消费者协会、市长信箱、市人大、政协提案，累计x余份。按照学校领导安排，较好完成了外地水司人员及上级部门的接待、安排和招待任务，一年来共接待来访x次。业务招待烟、酒、会务用品均按学校标准，严格做好登记、领用、报销工作。

根据上级工作部署，制订了学校环境和立体美化综合整治实施方案，分别于xx年x月、x月和今年x月集中开展了综合整治活动。活动期间每天收集整理活动开展情况，填写综合整治日报表，坚持一日一报，节假日不间断，及时将整治情况上报市建委。

建设工作编写、制定了学校xx年行风建设实施方案、学校行风建设汇报材料、xx年度学校行风建设工作总结，以及行风建设工作的整改报告。监督、解决用户提出的各种用水投诉，满足用户的用水需求，为用户提供方便快捷的服务。

返回学校事业单位个人工作总结

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn