

最新事业年度总结 事业单位工作总结 事业单位工作总结(汇总10篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

事业年度总结 事业单位工作总结 事业单位工作总结 篇一

一、严于律己，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，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、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，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，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，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

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“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届六中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二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能力。

三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，选择性地开展学习，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》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法学生无忧网》，通过学习，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，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情况，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、建议。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、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，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，我一定认真克服缺点，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！

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇二

1、做好全区各类评先评优、出国（境）人员有无违纪处分情况的审查工作

在其他室协助下，干部室牵头做好全区各类评先评优、出国（境）人员有无违纪处分情况的审查工作。截至12月底已把关审核先进单位481个，先进个人、党务工作者和优秀特级教师793人，出国境（港澳台）24人。

2、加强纪检监察干部队伍管理和培训

今年配合办公室、宣教室和案管室开展外出业务培训5次，人数31人。同时做好对培训票据的审查把关，做好财务工作。

3、加强纪检监察干部日常监督管理

进一步加强全区纪检监察干部的监督管理。按照委局领导和市纪委干部室要求，认真填报干部人事各种报表（市干部室、组织部、财政局、人事局、劳动局）256份，在填报人事报表中，保证报表详实准确，坚持向领导请示、向科室咨询、向

当事人证实，按时上报各类报表。

4、建立完善纪检监察干部信息库

根据干部工作实际情况，每月定时对全区纪检监察干部信息库进行完善，按要求及时报区委组织部、市纪委干部室等单位。同时配合人事局参与区直机关纪检干部考核。

5、做好委局机关干部人事及档案归档管理工作

今年以来，干部室认真做好调整人员的工资、医保、住房公积金等变更事项。同时认真归纳整理委局机关干部档案工作，本单位工作人员档案、工资都在调整的第一时间得到办理。

1、认真做好委局干部工资发放工作，确保按时下拨工资。

2、按期缴纳委局干部住房公积金和医保，同时认真做好住房公积金和医保调整，确保无差错。

3、认真做好本单位干部提拔、晋级晋档工资的增减工作。

4、配合各科室做好违纪款收缴工作。

5、按照委局领导的要求做好其他工作。

1、按照明年纪委全会要求，加强对纪检监察干部监督管理。

2、指导基层纪检监察机关完善运行机制，确保派出机构正确履行职责，充分发挥作用。

3、做好全区各类评先评优、出国（境）人员有无违纪处分情况审查工作。

4、认真办好领导交办的的工作，配合好其他室的工作。

5、做好委局机关干部人事和财务工作。

6、办好其他领导交办的工作。

以上就是干部室今年工作完成情况和下步工作计划，不足之处请领导和同志们指出，谢谢大家。

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇三

主要负责全系统人事劳资、党务、纪检监察、党风廉政建设，计划生育、工青妇、老干部、宣传教育、精神文明建设（包括市政公用行业改革改制、“强素质、树形象”活动及行风建设）。

（一）人事劳资方面

一是做好学生分配、复转军人等新调入人员的工资及有关手续的办理；二是做好取得技术职称、工考晋级、职务变动人员的工资晋升以及xx年系统内干部职工年度考核的正常进档、投档工作，据不完全统计，共为全局800余人投放档案材料2600余份；三是做好了局系统内干部、职工报考经济专业技术资格考试和工人级别考试工作。

（二）在党务方面

认真抓好机关党务工作和全系统党务工作的协调。一是基层组织建设进一步加强，申报成立了xxx市经济技术开发区供水有限公司党支部；二是做好全系统党员管理和发展工作，上半年新发展预备党员14名，转正党员19名，培养入党积极分子16人；三是组织全系统14名新党员和30名入党积极分子参加了市直机关新党员宣誓活动；四是做好全系统党员党费的收缴和管理的工作；五是组织全系统党员收听收了6月30日看胡锦涛同志在《庆祝中国共产党成立十五周年暨总结保持共产

党员先进性教育活动上的讲话》；六是组织三名党员参加了市纪委、市委组织部、市直工委等5部门组织的《党章》知识电视竞赛活动；七是组织垃圾处理厂党支部参加了市直工委组织部举办的“为党旗增辉”的庆“七一”系列电视报道活动；八是在全系统开展了各基层党委（支部）负责人讲党课活动；九是做好党史资料的及时发放和系统内出境出访人员的政审手续的办理工作。

（三）在纪检监察方面

认真贯彻省、市和全局纪检监察会议精神，积极推进全系统纪检监察和党风廉政建设工作。一是筹备召开了xx年全系统纪检监察工作会议，层层签定了目标责任书。二是在全系统开展了“廉政教育年”活动，全系统各基层党组织坚持每周二、五下午组织广大党员干部职工深入开展《党章》、社会主义荣辱观等学习教育活动；在全系统党员干部中开展了学习《党章》知识测试活动，全局共有365名党员干部参加知识测试，发放了《党章》学习读本30余套；组织全局50余人观看反腐倡廉教育片《暖秋》，增强了廉政教育效果和广大干部职工的宗旨意识、纪律观念和拒腐防变能力。三是反腐败抓源头工作进一步深化。突出抓好了供水、供气和公交办事公开为主要内容的公用事业办事公开工作。市水务公司、新奥燃气公司、公交有限公司将涉及的收费项目、标准以及程序在收费站及停车站点予以公开，都设立了服务和投诉热线；并实行了公司内部服务承诺制、强化员工的教育培训，提高了服务效率和质量，受到社会各界的一致好评；四是认真落实党风廉政责任制汇报制度。组织召开了上半年廉政责任制一把手汇报会，听取了市政管理处、市路灯管理所、市政监察支队和开发区供水有限公司四个单位主要负责人抓廉政责任制汇报的情况。五是商业贿赂工作扎实推进。按照省建设厅和xxx市治理商业贿赂领导小组办公室的部署，成立了治理商业贿赂领导小组和办公室，明确了工作任务，落实了治理责任，制定了工作方案和自查自纠工作实施意见，进行了宣传发动，目前自查自纠阶段工作正在扎实开展；六是职务犯罪

预防工作进一步加强。认真贯彻全局纪检监察会议部署和商检会〔xx〕16号文〔xxx市人民检察院〕xxx市市政公用事业局关于在市政公用事业系统开展预防职务犯罪工作的实施意见》，展开了预防调查，通过调查，帮助局属单位不断改进和完善制度、规范管理、遏制和防止职务犯罪。

（四）在市政公用行业改革方面

按照省建设厅的部署〔xxx市现有需要改革改制的国有企事业单位共有21家，截止xx年6月30日已有16家完成了改革改制工作，完成改革的比例为76.2%。为确保xx年全面完成省政府确定的市政公用行业改革任务，局改制办坚持每月22日前汇总全市市政公用行业改革进度，每月定期向县（市）和市直有关部门发通报，目前全市还有5家企事业单位未完成改革改制工作，其中县（市）4家，市直1家，分别是永城市、睢县、柘城、虞城县自来水公司和xxx市市政工程处。

（五）在计生、工青妇、老干部方面

一是定期组织全系统已婚育龄妇女参加季度康检；下发了关于加强全系统计生工作的意见；二是“三八”妇女节前夕购置了生活用品发放给机关女同志，并组织参加了市妇联举办的“放飞心中的歌”歌咏比赛，取得了第一名的好成绩；“六一”儿童节前夕，为机关独生子女家庭户购置了凉被等生活用品，受到计生部门和市妇联的好评。三是参与组织了市政系统民兵军事训练演示暨第五届职工运动会的筹备；开展了全局离退休干部的健康体检活动。

（六）在宣传教育暨精神文明建设方面

一是深入开展了“强素质、树形象”活动，组织开展了文明行业创建和干部作风整顿活动；收集、整理了各单位精神、工作职责和服务承诺，并予以印发学习落实；开展了服务对象评议局属各单位、各科室和各单位评议机关科室两个评议

活动，共发放调查问卷440份，目前正在统计汇总情况；与办公室一道结合民兵军事训练和运动会对局属各二级机构“强素质、树形象”和干部作风整顿活动开展情况进行了突击检查。二是在全系统副科级以上领导干部中开展了读书学习活动，发放了20套《经营城市宝典》、《城市规划与管理》书籍，着力提升全局领导干部素质和驾驭工作能力。三是做好党组中心组学习的各项准备工作。

（七）完成长江西路、蔡河路道路新建工程的协调工作

总结上半年工作，虽然取得了一定的成绩，但是距党组的要求还有一定的差距，尤其在全局开展战略转移大讨论开始以来，人事科按照焦局长讲话精神和科室职能，对照比较、认真进行自查自纠和查找工作中的不足，经梳理主要存在六个方面的问题。

一是在各单位、各科室的进人管理上有疏松。按照规定，在各单位、各科室的进人上，由人事科根据上级部署，提出人员分配的初步意见，并在充分征求分管领导意见后报局党组讨论决定。近年来，各单位、各科室在进人上基本上能够按照党组决定的分配方案执行。但仍有个别二级机构进人不通过人事和部分科室存在着人员自行调整，不通过人事把关的现象。

二是在纪检监察案件办理上力度不够。主要表现在对二级机构的廉政工作检查上手腕不够硬，总认为二级机构具体事务重，比较辛苦，针对发现的问题，能不通报批评的也不予追究；尤其是在对收到的信访件中反映个人问题的，总以大局稳定为重，在对当事人的处理上本着挽救、教育和从轻处理的态度。

三是在督促检查工作中还有欠缺。主要表现在文件部署多、安排部署多、督促检查不到位，如在“强素质，树形象”活动、读书学习活动、廉政教育、廉政制度的贯彻落实以及党

员教育等方面。

四是工作创新力度不够。表现在实际工作中仅限于上传下达，工作特色少，且制定的工作措施中治标的多，治本的少。

五是人事管理工作须进一步认真、细致。人事管理工作与干部职工利益息息相关，来不得半点马虎，尽管我局人事管理工作受到上级有关部门领导的肯定，但本着对职工负责、对党组负责的原则，在人事管理工作上还须更细致、更认真一些。

六是自身建设上还须进一步加强。在实际工作中，由于工作头绪多，文字材料重，有时未能处理好“工学”矛盾，科室人员在政治业务知识的学习上应进一步加强。

我们正视存在的问题，将在下半年工作中，认真克服解决，再接再厉，扎实搞好各项工作。

1、抓好全系统的人事、党务、纪检等各项工作的督查落实；

2、继续抓好人事劳资管理工作；

4、抓好计生、工青妇和老干部工作，保持市政大局稳定；

6、抓好全系统领导干部的读书学习以及行风建设、精神文明建设等。

1、实施分工责任制，以调动工作积极性。

2、实行目标管理制，对科室各项工作进行目标管理，使人人头上有目标、有责任。

3、与其他科室密切配合，通力协作，狠抓各项工作的落实。

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇四

- 1、积极推进百万员工大培训工作。牵头拟定了xxx关于印发《落实企业百万员工大培训活动实施方案》，召开了全市部署会，印发了相关宣传资料。全年完成线上培训xx万、线下培训xx万、全面培训xx万人，完成省厅下达我市xx万的工作任务。
- 2、落实xx建设工作。通过调研、摸底，牵头拟定了xxx建设工作的实施方案》，召开了工作部署会□xx年全市完成应急教育体验馆建设xx家。
- 3、加强值班值守管理。参与制订了□xxxx值班工作管理办法》、《值班管理规定》、《日常值班工作手册》、等值班值守相关管理制度。做好对县区值班的抽查、点检工作。
- 4、做好“三项岗位人员”考核组织工作□xx年共组织考试xx场，考核“三项岗位”人员xx次，发证xx本。深化考核发证最多跑一次改革，印发了《舟山市安全生产合格证“培训+考核+发证”一体化创新工作方案》，督促x家培训机构落实相关工作措施，制作了特色项目展示短视频，参加了市跑改办组织的展示评比，在全市xx个项目评比中获xx名，。认真落实特种作业安全码领取工作，组织召开全市特种作业安全码领取工作会议x次，印发了安全码使用手册、特种作业常见问题解答、二维码等宣传资料；通过电话、短信等方式，督促县区、企业和个人做好安全码领取工作□xx年全市共xx企业□xx名特种作业人员领取了安全码。
- 5、加强xx专家队伍建设。牵头拟定了□xx市市级xx专家管理办法》，建立了市级xx专家库，确定市级专家xx名，根据要求推荐了省级专家xx名。

1、中心人员配备不足。

2、专项经费保障不足。尤其是推进全民安全素养提升工程中百万员工安全大培训的宣传教育经费和应急体验馆的建设经费没有保障。

1、抓好考试工作和培训机构规范化管理，修订安全生产培训考试和培训机构管理制度，加强培训机构和考试点规范化建设。

2、推进“最多跑一次”改革，完善“三项岗位人员”考试、发证流程，在全市实现即考即领工作目标。

3、加快应急指挥中心建设，完善应急指挥、值班值守各项工作制度和中心各项管理制度。

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇五

本人□20xx年毕业于交通部呼和浩特交通学校路桥专业，通过成人函授教育，分别于20xx年、20xx年取得长安大学本专业的大专和本科学历。工作11年来，我一直从事公路工程的施工及技术质量管理工作。

20xx年毕业后，我被安排到公路施工现场从事技术工作，在担任技术员期间，我充分发挥专业技术人员的主观能动性，发扬爱岗敬业的精神，刻苦学习，潜心钻研，理论水平和实践能力得到了很大的提高。

20xx年10月我被评为助理工程师，在我任助工期间，我一直担任项目技术负责人职务，作为项目技术负责人，可以说就是工程质量把关人，对工程质量的好坏起着重要作用。为了能把工程干好，我负责的每项工程开工前都要认真审核图纸，发现图纸中存在的问题，然后结合实际编制施工组织设计，

深刻分析影响工程质量的关键环节和特殊过程，为决策提供依据，严格控制每道工序的施工，把各项技术工作做实做细，竣工后认真整理资料总结经验。

作为技术人员，我还在技术上改进了一些传统的做法。例如：多年来，水稳碎石基层和沥青混凝土面层在试配时一直沿用传统的图解法，这种方法全部依赖手工进行，速度慢，精度低，在原材料出现变化时，往往来不及调整配比，在这种情况下，我将计算机中的一些应用程序的计算功能引入到这一试验中，自行设计出了一套计算表格和程序，试配时只要将单料的筛分结果输入到计算机中，马上就能计算出各种材料的用量，然后再根据某些原则经过3—5次调整就可以了。这种方法经过反复试验已经成熟，现在我单位的中心试验室就是采用的这种方法。

此外，在项目管理中，我对工程质量通病进行了有益的探索。例如：白灰粉煤灰碎石、水泥稳定碎石材料在上个世纪90年代以来，在各级路面基层中得到了广泛的应用，可是竣工后这类路面产生裂缝却成为一个普遍的通病，这一问题令很多同行头疼，因影响因素很多，至今没有彻底的解决办法。这方面我进行了初步探索，方法是在出现问题的路段钻芯取样，然后集中进行分析。经对比分析后表明：路面裂缝主要是基层材料开裂引起的反射裂缝，属于非荷载型裂缝，进一步对比可以看出，悬浮式结构更容易产生裂缝；分析结果表明，引起原因主要是干缩开裂引起。基于这样的分析结果，我认为改善二灰碎石基层级配可以减少或推迟这种开裂，于是我提出了二灰碎石配比设计的新思路。根据我所提出的新思路，通过项目部的现场试验，取得了满意的效果，二灰碎石钻芯时间由原来的20天缩短到了12天，至今没有出现大面积开裂现象，这个尝试对我单位二灰碎石基层的施工指导意义深远。

在努力抓好工程质量工作的同时，我没有放松自身业务理论水平的提高，多年来，我积极参加各种培训活动，通过各种形式学习先进技术和理论，拓宽知识领域，拓展专业空间，

更新知识结构，以适应形势发展的需要。我撰写的论文发表□20xx年顺利通过了人事部统一组织的全国职称外语b级考试□20xx年工程师职称正在评审中。

我在时间里，付出了艰苦的努力，在上级领导的大力支持和帮助下取得了一定的成绩，实现了一个专业技术人员的价值。在今后的事业单位工作中，我将继续努力，争取为我区的公路交通事业，为我区经济建设事业做出更大的贡献。

邹宜人

20xx年7月21日

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇六

一、完成的主要工作

（一）事业单位人事管理方面

定1577人具备笔试资格。积极主动配合考试中心圆满完成了考场划分、准考证发放、笔试、笔试考卷报送及考试成绩核对等工作。年前可完成资格复审、面试、体检、考察、录用等全部招聘工作。

为缓解我州现有专业技术人员专业技术岗位聘用矛盾，解决个别紧缺人才的岗位聘用，4月下旬，要求县市对所属事业单位开展高级专业技术岗位设置管理工作进行调查摸底，以准确掌握县市所属事业单位专业技术人员已聘和未聘情况。据统计□xx县及县以下事业单位已取得高级职称998人，未聘相应岗位的1xx人。其中□xx市已取得高级职称437人，未聘相应岗位的41人□xx县已取得高级职称396人，未聘相应岗位的59人□xx县已取得高级职称165人，未聘相应岗位的23人。为下

达本年度增设岗位数提供了依据。

3、认真做好自治区事业单位岗位设置和聘任情况统计报表的上报工作

报了相关报表□xx月底转发此文，建立了我州的事业单位岗位设置和聘任情况统计报告制度，每季度统计上报1次，汇总后报自治区人社厅事业单位人事管理处。

扎实做好事业单位人员的调动、考核、奖惩、统计等工作。今年以来，承办事业单位人员调动16人次，发出商调函及行政公资介绍信48份（次）；承办辞职手续4人次。

（二）专业技术人员管理方面

所在单位，提出学习期间的注意事项及有关要求；二是督促学员所在单位和本人签订培养协议，对学习期间的注意事项及有关要求进行约定；三是向学员本人宣传“特培”结业后评审职称及在岗位聘任中的相关待遇。

4月，根据自治《关于开展农村实用人才认定农牧民高级技师工作的通知》（新人社明电□xx□33号）和《关于开展县及县以下单位专业技术人员认定高级专业技术职务任职资格工作的通知》（新人社明电□xx□34号）要求，按照基层推荐、县市审核研究和公示的要求，坚持注重业绩、社会公认的标准，坚持公开、公平、公正的原则对推荐人选进行认真审核，将初步确定的人选报自治州人才工作领导小组审议。全州向自治区推荐了14名专业技术人员认定高级专业技术职务任职资格（教育系统5名，卫生系统4名，工程系列3名，农业系统2名），9名农村实用人才认定农牧民高级技师（生产能手4名，能工巧匠2名，经营能人2名，农村技术人员1名）。

6月经自治区职称办审核，我州推荐人员中14名专业技术人员获得高级专业技术职务任职资格，8名农村实用人才获得农牧

民高级技师专业技术职务任职资格。14名专业技术人员已聘任到相应岗位，兑现相应待遇。（农牧民高级技师的奖金问题）

3、认真做好专业技术人员继续教育培训管理和验证工作

为不断充实、更新和拓宽专业技术人员的专业理论知识，提高专业技术水平，确保20xx年度专业技术职称评审工作的顺利进行，根据《xx区专业技术人员继续教育条例》的相关规定，指导和协调州中等职业技术学校、州电大和州畜牧品种改良站分别于3月、7月和9月承担开展了20xx年度全州建筑工程、农业、档案、畜牧兽医、水利、林业、机电专业技术人员继续教育培训工作，共培训456人。对办班情况进行了全程跟踪督导，在开班典礼上我们对培训工作提出了要求，并坚持每天不定时到校对教学工作和学员到课情况进行督导，并对结业后的学员给予了验证登记。圆满完成完成了培训工作。全年全州共培训专业技术人员6588人次，其中教育系统3528人次，卫生系统2577人次，会计527人次（培训正在开展），中等职业技术学校、州电大和州畜牧品种改良站培训456人次。

4、认真做好自治区天山英才工程选拔培养人选推荐工作

事业年度总结 事业单位工作总结 事业单位工作总结 篇七

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xxxxx□xx法律法规□xxxxx等多方面专业知识，来提升自己专业知识和业务技术能力。

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。

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。

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇八

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；能够严于律己，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。

回顾一年来的工作情况，我在思想、学习和工作方面都取得了新的进步，这离不开领导的关怀和同事的帮助。在新的一年里的工作中，我将继续发扬自己的优点，努力改正自己的缺点和不足，不断加强政治理论学习，创新工作方法，提高工作效率和质量，加强自身建设，提高服务能力，树立求真务实、乐于奉献的精神，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立干部良好形象为自己行动、处世的准则，力争使自己各方面的综合能力再上一个新台阶。

事业年度总结 事业单位工作总结事业单位工作总结 篇九

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，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。

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。

三、努力工作，认真完成工作任务。

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

《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，为人民群众做的更多。

事业年度总结 事业单位工作总结 事业单位工作总结 篇十

今年以来，开发区的建设发展步入了新的快速发展轨道，社会事业管理局本着“稳定是最基储最重要的投资环境”这一理念，切实采取各种有效措施，积极化解各种矛盾。

（一）建立健全信访网络，畅通信访渠道，及时进化解社会矛盾。

成立“社会矛盾调解中心”，专门负责接待处理群众的来信来访。对于群众映的各种问题，在认真做到件件有回音，事事有着落的同时，切实加强了对群众的宣传教育，培养他们的法制意识，积极引导他们理解、支持、配合开发区的建设发展。为了及时了解群众的思想动向，主动变上访为下访，深入基层开展调查研究，察民情、听民声、解民忧，及时发现苗头性问题，努力将矛盾化解在萌芽状态。今年共接待和处

理各类信访案件115批、1018人次，处理上级交办案件27件，有效地维护了社会稳定。

（二）推行居务公开，严格“两费”发放

针对群众上访所反映问题大部分涉及居委会财务问题这一特点，切实加强以居委会帐务公开为重点的居务公开制度建设，以管委会[2022]211文件下发《宿迁经济开发区社区办居委会政务公开工作实施方案》，实行阳光操作，提高工作透明度，推动居委会各项工作步入规范化轨道。特别是对于今年“两费”发放这一涉及面广、影响大的重点工作，我们精心组织，严格要求，督导各居委会在广泛公示的基础上，及时将资金发放到位，同时组成专门督查组深入居民家中，对“结算卡”的发放情况进行抽查，确保发放工作做到准时、足额、规范。

（三）积极推进安置小区启动和建设工作的

为了保证拆迁工作的顺利开展，同时兼顾拆迁群众的利益，一方面积极做好群众的思想工作，征得他们对拆迁工作的理解和支持，另一方面，积极开展安置小区建设竞赛活动，调动各方面的积极性，强力推进安置小区建设。目前，10个安置小区已全面启动，共建成317户，另有471户在建。安置小区的顺利启动和有效推进，确保了拆迁群众能够安居乐业，维护了社会稳定，同时也保障了拆迁工作的正常开展。

（四）积极发展社区经济，增加居民收入

发展是解决前进道路中各种问题的关键。为此，社管局积极倡导和鼓励居委会干部带头发展各种民营经济，依托各居委会现有的产业状况和优势，因地制宜发展壮大地方经济。同时，加大劳动力培训和输出力度，一方面与劳动部门密切配合，根据企业用工需求开展劳务培训服务。今年共举办失地农民培训班3期，培训人数达602人，其中90%已就业。另一方

面，积极向区内和区处输出劳动力，共向区内企业输送合格员工700余人，另外向市外输出劳动力2000余人，比较有效地解决了“钱从哪里来，人往哪里去”的问题。

（五）积极做好民政优抚和扶贫济困工作

受到老、弱、病残等因素的困扰，弱势群体不能象其他人群一样享受开发区建设发展所带来的就业和收入方面的优惠。为了保障他们的基本生活，社管局积极组织、协调开展春夏荒救济、结对帮扶和“三就三百”等扶贫济困活动。同时，严格按照有关政策要求积极开展城市低保工作，保证救济金及时发放到低保对象手中，切实解决好区内弱势群众的生活困难。今年以来，共为4092人次累计发放低保金23.1万元；及时为革命复员军人、革命伤残军人、“三属”、精减退职老职工等各类定补对象发放定补经费共计16.4万元。

（一）计划生育

1、严把管理关。对妇检帐册、各种证明、各种证件实行专人管理，严格把关。对外地寄来的妇检证明，严格审核。积极开展计生互查清底工作，对各居委会计生工作各种帐册、人口出生情况、妇检对象参检情况、已婚育妇落实手术情况、社会抚养费征收情况进行4次拉网式清查，震慑了部分超生对象，取得了较好的效果。

2、严把妇检关。加强外出流动人口登记管理，深入进行隐性婚育调查，确保妇检参检率在99%以上。每次妇检，都严格检查清楚每一位妇检对象的孕情和节育情况，并定期印发妇检通报，督促有关居委会进一步做好相关工作。

3、严把扫尾关。对计划外怀孕、外躲准备生育对象，落实专人查找，努力把妇检尾数减少到最低限度。为了加大扫尾工作力度，社管局专门发了通报，排出各居委会妇检尾数，明确扫尾要求，责任到人。

5、严把核查关。集中妇检之后，对妇检质量进行抽样调查，及时纠正存在问题。

（二）教育工作

根据开发区实际，积极贯彻国家和省市有关教育法规、政策，依托教育办公室对区内各学校实施教学业务指导和日常行政管理。重点在加强学校安全、提高教学质量、强化校务管理、提升教育素质等方面开展工作，取得了较好的成效。共开展安全大检查8次，投入14.8万元改造了城中、八堡、张王、花园、绿园等学校的危房，同时加强了幼儿园安全管理；加强与外校的学术交流，组织教师外出听课7次，不断提高教学业务素质；开展学校结对竞赛、教师全员竞赛活动，营造竞争机制，提高教育教学水平；启动网络教室建设工作，提高教学硬件设施配置水平；实行学校财务公开制度，每月公布一次财务收支情况，切实加强民主监督；积极推进学校管理改革，按照公平、公正、公开的原则稳步开展11所小学校长竞聘和教师全员竞争上岗活动，创建高效的管理机制。

（三）卫生防疫

与市卫生防疫部门密切配合，采取各种措施，加强区内的卫生防疫工作，确保区内无重大疫情发生。

1、加强卫生队伍建设，明确各居委会卫生室负责本居委会的卫生防疫工作。同时积极筹建社区卫生服务中心，对各居委会卫生室进行具体管理和指导。

2、加强人员培训，按照市卫生局要求，专门组织各居委会卫生员赴市防疫站进行业务知识培训，进一步提高了卫生服务的业务水准。

3、精心组织区内乙肝、流脑、脊髓灰质炎等疫苗的接种工作，确保接种率达100%。

（四）安全生产

- 1、成立组织。督促各居委会成立安全生产领导小组，并指导其工作。
- 2、开展安全生产大检查。每月、每季度分别进行一次单独检查和联合检查。