

最新机关单位年终总结(优秀5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

机关单位年终总结篇一

按照县委、县政府安排，为全面打赢脱贫攻坚战，发挥党员干部在扶贫开发中的示范带头作用，我委承包了百家庙村4户贫困家庭的扶贫开发工作，现对**年上半年包扶工作汇报如下：

一、及时调整领导小组，夯实工作责任。为全面落实我委扶贫开发工作，经委党组研究决定成立两个扶贫小组。

第一小组：组长张春林成员李邦余、江涛。

第二小组：组长巫自新成员张成喜、蒋海。

二、及时制定工作计划。落实扶贫任务年初我委及时制定了《**县经信委扶贫开发工作实施方案》，确定了以提高贫困户自我发展能力；引导贫困户发展庭院经济；危房改造积极争取各级相关政府部门的支持，帮助仍住危房的贫困户进行危房改造等3项扶贫项目计划。

三、开展端午、“七一”慰问活动，关心群众温暖。端午、“七一”前夕，我委节约办公经费，由主任张春林带领干部职工亲自送到村民手中，及时把县委和县政府的关怀送到群众手中，既拉近了干群关系，又为贫困户群众过上祥和温暖的节日尽了一点绵薄之力。

四、“一户一策”精准扶贫走访及结对帮扶情况；月18日及5月31日，我委两次到新杭镇百家庙村进行走访调研，对贫困户的家庭、致贫原因、经济收入、期望扶贫方式等进行详细了解并建立台账，同时也送上了慰问金，帮助他们解燃眉之急。

五、与乡镇包保干部上下联动情况；完成精准扶贫工作，我委积极联系新杭镇联系包村干部，新杭镇党委委员龚倩同志，并与之积极商讨研究精准扶贫措施，同时与村干部进行沟通，多渠道了解贫困户情况。

六、通过精准扶贫在**年能够脱贫的贫困户户数。力争在**年底完成百家庙4户贫困户基本脱贫。

机关单位年终总结篇二

20xx年，根据县委、县政府文件精神，我委与半塔镇邢港、**村结对帮扶以来，始终如一地重视这项工作，全体干部职工也抱着极大的热情参与这项工作。由于领导重视，计划周密，措施实在，帮扶工作取得了较大成效，**年，我委联系帮扶的贫困户中有6户成功实现脱贫。目前，已脱贫的贫困户达到了16户。为解决邢港、**村贫困户的实际困难，维护和促进全县改革、发展、稳定的大局作出了积极的贡献，同时也促进了我委的作风建设，密切了党群关系。现将今年以来我委与邢港、**村结对帮扶工作情况总结如下：

一、领导重视，广泛宣传动员

一是为确保精准扶贫工作扎实推进，切实加强对扶贫帮扶工作的组织领导，及时调整了由委主任丁兆同志任组长，班子其他成员任副组长，各股室负责人为成员的精准扶贫工作领导小组，确保周密筹划，扎实推进。二是将帮扶工作列为重要议事议程，组织全体干部职工认真学习有关文件精神，教育大家从维护社会稳定的高度出发，从密切党群干群关系的

高度出发，动员干部职工积极参与这项工作。按照“单位包村、干部包户”要求，与结对19户贫困户结为帮扶对子，并明确帮扶的内容、形式和时间，务求实效。三是制定了县经信委扶贫开发规章制度，进一步明确履行帮扶责任，加强对帮扶村和包保贫困户扶贫工作的指导，做到每月深入联系点实地开展工作不少于1次。

二、深入调查，制定帮扶规划

为使真正困难群众家庭得到实实在在的援助，委主要领导和领导班子成员每月深入贫困家庭，与贫困户交心谈心，主动开展帮扶、慰问活动，对症下药，确保扶贫政策精准到户。**年，我委所有包户干部坚持每月一次深入贫困户家中，共计20余批次。针对帮扶的邢港、**村实际，我委与两村班子召开了扶贫工作座谈会，共同研究制定精准扶贫实施方案和年度脱贫工作计划。

三、结对帮扶，落实扶贫政策。

1、结对帮扶。结合我委干部职工实际情况，委机关8名干部职工与邢港、**村共19户贫困户建立结对帮扶，每月定期开展一到两次走访，积极交流、出点子，宣传惠农优惠政策。**年，我委帮扶干部为结对帮扶贫困户每户送农资补助款和两节慰问金等共计16000元，并从思想上进行帮扶，帮助他们转变思想观念，树立自强、自立意识。帮助支持贫困村改善办公条件，县经信委为联系帮扶贫困村**村赠送价值2500元复印机一台和a4打印纸等办公用品。丁兆林主任为扶贫对象马良义母亲联系配上价值1500元的助听器一个。

帮助贫困争取危房改造项目资金5万元；

协调电力部门，为邢港村争取农业抗旱用电指标10万千瓦时。帮助邢港村部60万千瓦光伏电站建成调试及并网发电，现已有分红收益。

加大劳动力转移就业，通过开展劳动力转移就业培训，大力发展劳务经济，开展农村实用技术培训，提高农村实务技能，劳务就业6人，实现劳务收入5万元。今年将有6户贫困户（人）人均收入超过4000元，年底拟脱贫。

4、政策落实。积极宣传、落实好省、市、县各项扶贫帮扶优惠政策，我委扶贫联系帮扶干部帮助所联系帮扶的19户贫困户全部申请了小额信贷、签约家庭医生、宣传“351”、“190”健康扶贫政策，帮助贫困户每人办理免交180元农村新农合医疗保险。贫困户马良义患有股癌，全年医疗费用达20余万元，通过丁兆林帮助，已完成报销手续，报销率达98%，为其解决患病治疗难题。

四、存在的主要问题

我委扶贫工作虽然取得了一些成效，但工作中还存在一些问题与不足。主要有：一是党员干部结对帮扶形式比较单一，活动开展还不够平衡，有待进一步改进；二是由于业务工作繁忙，安排和组织下去的时间次数比较少，宣传力度还不够；三是捐款和资金帮扶的多，真正在政策、技术和市场信息等方面给予帮扶的东西不多。

五、**年帮扶工作计划

20xx年，我委将继续按照县委、县政府的工作部署和要求，不断深化帮扶力度，拓宽帮扶途径，增强帮扶实效，巩固帮扶成果，以促进贫困户持增收为重点，继续做好“单位包村，干部包户”工作，进一步健全长效帮扶机制。

1、继续开展结对帮扶。深化结对帮扶活动，委机关8名干部职工与邢港村、**村19户贫困户结对帮扶关系继续保持，并每月定期开展一次走访，确保脱贫不脱政策。

2、实施好县委、县政府部署的扶贫项目，同时要积极争取各

类项目资金的投入，做到项目到村到户，资金到村到户，进一步做好精准扶贫工作，坚决打赢脱贫攻坚战。

3、危房改造项目2户，资金2万元。

4、发展畜禽养殖。19户贫困户发展畜禽养殖，养猪20头，养羊100只，养殖鸡鸭2500只，养鹅800只实现收入7万元。

5、加大劳动力转移就业，通过开展劳动力转移就业培训，大力发展劳务经济，开展农村实用技术培训3次，提高农村实务技能，劳务就业7人，实现劳务收入9万元。

6、争取农业抗旱用电指标10万千瓦时。

机关单位年终总结篇三

时间飞逝，转眼间，一年过去了。在这一年里，收获了很多，见到了很多，也明白了很多。客户经理的这个职位有好也有坏。每天就是很充实，很忙碌。面对不同的人，说着不同的话，一年中，有着太多的欢乐。一年里，自己也进步了很多，对自己的工作也明白了很多。总之，这一年我的收获大于任何一切。下面我详细陈述一下：

一、20xx年，在支行行长和各位领导同时的关心指导下，我用较短的时间熟悉了新的工作环境，在工作中，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，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在一定的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内通过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销xx贵族白酒交易中心、xx市电力实业公司、xx市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储

存了上亿元的存款和贷款。至12月末，个人累计完成存款2200多万元，完成全年日均1800余万元，代发工资、ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命。客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每天对不同的客户进行日常维护，哪怕是一条短信祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用轻松地姿态和亲切的微笑来面对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。2011年，累计发放贷款3350余万元，按时清收贷款641万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

三、存在的问题，在过去的一年，虽然我在各方面取得了一定的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

一是学习不够，面对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

二是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

三是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己，以上不足我正在努力改

正。

四、今后努力地方向

在新的一年里，我将再接再厉，用自己的实力再去创造跟好的成绩，努力突破自己，实现自己的价值。让自己更加充实，更加变得优秀，努力为公司带了更多的经济，让自己实现质的飞跃，我会用我的行动来证明自己，我会尽最大的努力去完成自己的梦想，让自己成为众人中的佼佼者。

机关单位年终总结篇四

我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己。20_年自己也是在总结、审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将20_年工作总结如下：

一、思想方面

重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。20_年在全国范围开展了保持共产党员先进性的理论学习，作为一名党员，在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容，掌握其精髓，把理论知识践行到实际工作之中。

二、工作方面

认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

_月份前在供暖所办公室工作，作为单位的窗口科室，一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门，每天都会有部分群众来访，对待他们，我始终遵循一个原则一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复，每次看

着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？你快乐所以我快乐，小我之后要成就大我，群众满意，我们的价值也就得到了体现。

同时负责各类总结的撰写，收集信息，及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的参谋助手。11月份借调到政工科，主要负责党务这块工作，记得刚踏进这间屋子的时候，感觉挺微妙的，不绝于耳的键盘声，每个人埋头工作的热情，深深的感染着我，心里暗暗的给自己鼓劲加油。工作角色的转变，使自己意识到工作水平较其他的同志差距还很大，为了缩短差距，自己定指标下任务，坚持每天学习，紧紧围绕本职工作的特点，努力做到融汇贯通，现具体工作主要包括党务方面的收发文、撰写党务文章、掌握全委党员、入党积极分子、转正党员基本情况，以及党务其他方面的工作。在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作和创新结合起来，拓宽思路，努力适应新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，这两个月共上报下发各类总结、通知11份。

同时来到这个新集体，总的感觉团结，友爱，互助是这个科室最大的特点，作为新同志的我，每天都会有这样那样的不懂，每名同志都会用心热情的知无不言，言无不尽，在这样的一个大集体中工作，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

三、存在不足

一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把20_年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人

修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取20_年的工作更上一个新台阶。

机关单位年终工作总结(六)

20_年，本人顾全大局，努力工作，加强学习。一年来，在学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

一、在学习和思想方面，努力学习提高素质

加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习中做到“四勤”，即勤看、勤听、勤记、勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平，精神上感觉更加充实。通过学习切实认识到只有加强自我修养严格要求自己才能起到党员的先锋作用才能把所学融入工作，用知识提高本职工工作效率。

二、在工作方面，勤奋务实、尽职尽责

在工作中，我能够保持良好的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。作为一名党员，我始终以身作则，对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导分工，在科室工作人员较少的情况下，树立大局意识，认真发行工作职责，努力做好工作，与同事凝心聚力，全力搞好学院的招生工作，认真解答考生和考生家长的问题，展示学院良好的形象，注重研究新形势下的招生政策和办法，总结招生工作的经验和教训，提前筹划明年的招生工作。

在对待具体的工作中，一丝不苟，精益求精，认真完成领导交给的任务。

三、在生活上，积极向上、遵章守纪

在生活中，我能自觉做到政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致，平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩；作风上艰苦奋斗，提倡艰苦朴素，干一行爱一行，遵守学院的各项规章制度。

总结是为了更好的行动，是对过去的总结和对来年的展望。20__年，请党组织继续监督和考验我，我将以坚韧耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、牢记使命，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动为党徽添彩、党旗增色，争做一名优秀的共产党员。

机关单位年终总结篇五

根据组织的安排，我于20__年2月任办公室副主任，分管文印、收发、值班室、接待、机关治安、水电、办公住房管理、绿化、基建等工作。一年来，我努力学习、勤奋工作、大胆探索，在主任的正确带领下与办公室其他班子成员一道，围绕中心、服务大局，扎扎实实为领导、为机关、为基层做了一些积极的工作。下面，我将一年来的思想、学习、工作情况总结如下：

一、解放思想，转化观念，尽快进入工作角色

走上新的工作岗位，与进去相比，无论是工作角色、工作内容、工作方式、工作对象都有了较大的改变和不同。因此，进一步解放思想、更新观念，更好地适应新的工作任务，尽早进入新的工作角色，理顺各种新的工作关系，创造性地开

展好各项工作，对于新上任的我显得尤为重要。

为此，一方面我认真对分管工作进行分析研究，并结合办公室工作的总体要求，明确了自己的工作目标；另一方面，竭力使自己的思想认识从那些不合适的观念中解放出来，强化大局意识，努力抛弃一切私心杂念，始终本着对党和人民高度负责的态度，求真务实，与时俱进，扎实工作。

二、加强学习，提高认识，坚定信念

一年来，我始终把学习贯穿于工作的全过程。除按时参加办公室的集中学习外，结合自身工作实际，精心制定了学习计划，每天都坚持用一个小时以上的时间，采取不同的形式进行了学习。

一年来，我认真学习了十九大精神，认真学习了金融、法律、电脑等一系列相关知识及技能。通过学习，使我增强了工作的原则性、系统性、预见性和创造性，进一步坚定了理想信念，提高了善于从政治上认识和判断形势的能力，树立了正确的权力观、地位观和利益观；切实摆正了自己在办公室班子中的位置，认清了办公室的工作思路，明确了工作任务和重点，熟悉了工作规则，找准了工作的突破口，确保了分管工作健康有序地开展。

三、大胆探索，积极实践，切实做好分管工作

（一）抓好文秘工作。

认真抓好办公室文稿的起草、修改、打印、校对及《__信息》的编审工作。对办公室文稿高标准、严要求，认真把关审核，确保文稿的高质量；上级下发的文件材料和各部门的请示、报告及县内重大情况及时报领导，力求在最短时间内办理完毕，所制发的文件及时下发，做到一周内发到各乡镇，2天内发到县直各部门；抓好值班工作，坚持24小时值班，做好上情下达、

下情上报及信息联络工作;自主抓《__信息》的编审工作以来,在认真研究、学习借鉴的基础上,对《__信息》进行了改版,有效的提高了《__信息》的质量,并得到了上级领导的充分肯定。

(二)做好政务接待工作。

接待工作是改革开放的“窗口”、招商引资的“桥梁”、经济发展的纽带。接待工作做得好不好,直接关系到县委、县政府的形象。自分管此项工作以来,通过不断的学习、总结,我把办公室的接待工作定位于为地方两个文明建设服务。通过充分发挥窗口、桥梁、纽带作用,扩大对外宣传,内引外联,促进地方经济社会的发展。

在实际操作中,我对待每一项接待任务,都努力变被动应付为主动接待,根据事先收集掌握的背景信息,科学地安排来华领导、客人的活动日程,有针对性地安排参观考察项目。

在接待过程中,做到热情服务、主动介绍,并根据客人的要求,及时协调与有关部门的见面协商,不放过任何一次可能的机会。接待结束后,认真做好接待的后续工作,积极与外界建立并保持联系,做到了工作积极主动,不流于形式,不落于俗套。

(三)努力提高后勤服务水平。

后勤服务保障工作是办公室的一项重要工作,是各项工作正常有序开展的前提。一年来,为了四机关的领导、干部职工创造一个积极、健康向上、和谐的学习工作环境,我将后勤服务工作作为我的重点工作来抓。

一是落实机关治安管理,根据与中心镇党委、政府签订的《社会治安综合治理目标管理责任书》内容,强化了治安责任,采取人防、物防、技防措施,确保了机关大院正常工作

生活秩序。

二是与政府办一道狠抓四机关大院规划、拆迁和绿化、美化、亮化建设。

三是针对院内车辆乱停乱放的现象，加强车辆停放管理，指定停放处，规范了车辆停放秩序。

四是针对县委大楼漏水，水管、电路老化等问题，及时进行了维修，确保了机关正常工作的开展。

四、认真贯彻执行民主集中制原则

1、民主集中制是我们党的根本原则、组织制度和领导制度。一年来，作为县委办副主任，我始终认真贯彻执行了民主集中制原则，坚决维持、支持了主任的工作，自觉接受了主任对自己工作的检查、督促，切实在思想上、政治上、行动上同县委保持了高度一致。

2、自觉维护了办公室班子内部的团结，互相信任、互相谅解、互相支持、互相帮助，积极沟通、加强交流、互相监督。积极参与了集体领导，自觉落实集体领导下的个人分工负责制，对自己分管的工作大胆负责，认真履行职责，对工作作出重要安排时，广泛听取了各方面的意见。

3、对不属于自己分管的工作，坚持分工不分家的原则，始终以大局为重，积极协助、支持工作，主动提出意见和建议。同时，在建立制度、制定政策、决定重大事项等方面也充分发挥了民主。

五、存在的不足

一是学习不够，由于工作比较繁杂，缺乏系统学习，对新形势下的办公室工作的把握还不够。

二是思考问题、解决问题还不全面。

三是在有些工作的协调上还不够科学，办法单一。

四是和班子成员特别是向主任的请示、汇报、沟通上还不够。

五是工作的超前性、预见性不够。

六是由于下乡时间少，对基层的了解有待进一步提高。

六、今后的努力方向

1、进一步加强学习，努力学习政治理论知识和各种业务知识，使自己的思想水平和知识水平适应新形势下办公室工作的需要。

2、进一步增强政治意识。办公室工作政治性强，更要特别讲政治。今后我将进一步强化政治意识，提高政治鉴别力，增强政治敏锐性，提高从政治上判断、分析和处理问题的能力。

3、进一步强化大局观念。努力在全局的高度认识问题，分析问题，当好参谋助手。

4、进一步加强请示汇报，多和班子成员沟通，切实增强班子成员之间的了解。

5、争取多深入基层、深入实际，了解情况，为更好的做好工作打好基础。