

2023年单位职工年度工作总结 单位个人 年终工作总结(精选6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。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

单位职工年度工作总结篇一

我队组建于20xx年5月，现有员工54人，其中中共党员6人，长年在新疆沙漠腹地施工作业。近年来，在集团公司和六普大队的正确领导下，我队认真学习党的十七□xx大精神，以科学发展观为指导，狠抓企业管理，促进企业管理的制度化、规范化和精细化，有力推动生产工作发展，在塔河油田施工21口井（其中：探井2口，开发井19口），累计钻井进尺达13万米，施工质量多次被甲方评定为优秀，创造了3项工程施工纪录，取得了优异成绩，为塔河油田开发建设做出了重要贡献。现将我队有关管理工作经验总结如下：

一、学用结合提高技能，攻坚克难解决问题

续4年蝉联该荣誉的钻井队。

二、创新安全工作机制，持续实现安全生产

安全生产是井队永恒的主题，只有实现安全生产，才能促进井队健康、持续、快速发展。我队十分重视安全生产，把它作为一项重要的基础管理工作，从“强化安全基础，推动安全发展”出发，创新安全工作机制，建立“一人一班安全负责制”和“人人保岗位，岗位保班组，班组保井队的三保制度”，把“安全生产是生产力，安全生产创造财富，安全生

产是经济效益”的先进安全理念落实到井队生产的全过程。“一人一班安全负责制”明确每个员工的安全职责和安全生产责任，要求每个员工老老实实、自觉遵守安全生产制度，做到遵章操作、规范生产，集中心思、集中精力搞生产，提高工作进度和工作质量，确保本人本班安全。“人人保岗位，岗位保班组，班组保井队的三保制度”强化了员工、岗位和班组的安全责任，员工要保证岗位的安全，岗位要保证班组的安全，班组要保证井队的安全，形成上下相连、环环相扣的安全生产局面，确保井队安全生产。自建立“一人一班安全负责制”和“人人保岗位，岗位保班组，班组保井队的三保制度”以来，我队持续实现安全生产，未发生国家财产损失和员工生命伤害的安全事故，有效促进了井队平安、稳定发展。

三、大力弘扬劳模精神，树立身边学习榜样

劳模精神体现了党的优良传统作风，体现了社会主义核心价值观体系，劳模是员工身边的学习榜样，鼓舞、激励员工刻苦勤奋、兢兢业业工作，为井队发展作贡献。我队在加强企业管理中，围绕“创先争优”主题活动，举办“劳模演播室”活动。“劳模演播室”室长由井队长、全国“五一”劳动奖章获得者杨大寿担纲，演播室成员由指导员，团支部书记、工会主席等相关人员组成。“劳模演播室”采用“一讲座、一主题、一讨论”的做法，聘请劳模、先进生产者现身说法，有讲述认真学习、刻苦钻研、攻克技术难题、提高操作技能、促进生产发展的故事；有讲述从身边做起、从小事做起，关注生产安全，注重降本增效、同事互帮互助，促进井队发展的故事；有讲述在大漠腹地创出新钻机当月上钻当月开钻、同类型钻机244.5mm套管一次性下入最深、裸眼段最长等多项塔河油田新纪录的故事；有讲述自己是一名普通劳务派遣工，树立主人翁意识，不怕苦不怕累，积极承担钻工、井架工繁重工作，干出工作成绩，获得井队满意、同事信任，一步步破格提拔为副班长、班长、井队副队长、队长的故事。自“劳模演播室”开播以来，全队共有500人次听取了讲座。这

些平易生动、感人至深的故事，营造了“学劳模、追劳模、做劳模”的浓厚氛围，极大地感染了职工，调动了职工的工作热情，增强了井队的凝聚力和战斗力，促进井队生产管理等工作又好又快发展，取得了优异的成绩。

四、强化党建三抓工作，提升党支部战斗力

我队强化党建三抓工作，提升党支部凝聚力和战斗力，为各项生产活动和员工队伍建设提供坚实的组织思想保证。一是抓理论学习，提高支部班子成员政治素质。我队党支部全力打造学习型支部，建立健全学习制度，每周开展一次学习，认真学习党章、党的理论和政策方针，认真学习大队党委为井队领导干部选读的《做的中层》、《做的干部》两本书，交流学习体会，开展批评和自我批评，全面提高支部班子成员的政治素质，促进全队整体工作发展。二是抓品牌建设，充分发挥支部的战斗堡垒作用。我队党支部以建设“金牌钻井队党支部”为目标，树立“以人为本”的管理理念，坚持“人性、科学、敬业、求真”的团队精神，持续开展“目视化管理”活动，营造“精细化管理”氛围，加强作风建设，使每个党员爱岗敬业，遵纪守法、塑造良好形象，发挥先锋模范作用。确定入党积极分子，加强对入党积极分子的培养和教育，本着成熟一个发展一个的原则，做好党员发展工作，增强支部活力。加强对共青团组织的领导，使共青团组织能够带领团员青年认真学习，努力实践，充当生产工作的主力军和突击队，为井队建设建功立业。三是抓队伍建设，创建坚强文明和谐团队。我队党支部根据井队实际，优化岗位人才培养过程，建立岗位技能人才基金，制定单井奖金发放等奖励制度，形成长效机制，激励员工奋发学习、努力工作、创新进取，为“三次创业”建功立业。组织象棋比赛、扑克比赛、乒乓球比赛、哥俩好赛跑，越野赛等活动，丰富员工的业余文体生活，使员工放松身心，提高工作热情，更好地开展工作。坚持七访制度，关心关爱员工，做到员工有思想情况必访，有病必访、有难必访、家庭有情况必访等，把党的温暖时刻送到员工心坎里，努力创建坚强文明和谐团队，

促进井队建设健康、持续、快速发展，夺取更大成绩。

我队狠抓企业管理，促进企业管理制度化、规范化和精细化，实现了科学管理，取得丰硕成果。但我队深刻认识到管理无止境，要按照党的xx大精神和集团公司、六普大队的管理要求，全面加强和深化管理，通过科学管理，创造优良业绩，取得更大成就，为全面建成小康社会，实现中华民族伟大复兴作出应有努力和贡献。

单位职工年度工作总结篇二

时光匆匆，转眼间，__年就要过去了。回顾__年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(出纳)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、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。

六、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

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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、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关不足，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。

单位职工年度工作总结篇三

在局领导和部门领导的正确带领下，与同事们的齐心协力、共同努力、大力支持与密切配合下，使我的工作取得了一定的成绩。对于不利于团结的话不说，不力于工作的事不做，对于违法的事坚决不干。现将一年来的工作总结如下：

一、学习方面

深入学习科学发展观，并且认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想、“中央新疆工作座谈会”精神，全面提高了自己的思想道德素质和科学文化素质；全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以集体利益为重，增强了责任感和自觉性。在工作中，通过学习和实践科学发展观，以及相关业务知识，不断提高自己的综合素质。

二、工作方面

1、电话方面：对待上级部门的来电，问清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，问清什么事，都是让他们通过qq号发邮箱给我，节约了传真纸。对待其他单位或个人来电，问清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知。县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的疑问。

2、接待方面：始终坚持文明礼貌待客，做到来有迎声、问有答声、走有送声，为单位树立了良好形象。积极做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，积极协助文秘、人事等相关工作；其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排积极协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不知道的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。

5、其它方面：实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以人为本的原则，

三、下一步工作计划

(一)积极及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通能力。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度。

以上是关于机关单位个人年终总结范文

单位职工年度工作总结篇四

作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，

现总结汇报如下：

一、日常出纳工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。
- 5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

二、日常会计工作：

- 1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事
- 2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。
- 3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。
- 4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。
- 5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。
- 6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种.种劳动保险的扣缴工作。

三、其他工作

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整。

严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。

医院会计档案管理基础薄弱，20__年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20__年—20__年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放。

20__年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20__年和20__年财务收支的审计工作。为__年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20__—20__年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，20__年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

存在的问题和建议：

首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。

其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。

最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

单位职工年度工作总结篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

事业单位(publicinstitution)是指国家为了社会公益目的，由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的，从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。下面是小编给大家整理的事业单位个人年终工作总结2022年，仅供参考希望能够帮助到大家。

事业单位个人年终工作总结2022年1

一年中，我在公司各级领导的正确领导下，和同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了这一年来的各项工作任务，素质、思想、和人际交往方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、品德和个人修养及职业道德方面

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，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。认真学习知识；具有强烈的责任感。积极主动学

习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作岗位和工作能力方面

我的工作岗位是一名质检员、一个把握工程质量的重要岗位。我深知我的重要性，说以我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实干好本职工作，并且在工作之余我努力的学习专业知识充实自己，虽然在工作上会遇到很多挫折但是我相信我自己。有句话说得好“从哪里跌倒、就从哪里爬起来”我还很年轻乘着笨鸟先飞的思想，我相信只要我付出的比别人多肯定能泥补我在专业知识上的不足。

三、存在的不足

总结了一年来的工作，虽然取得了一点的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

- 1、是有时工作方面与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力和素质不够高，一方面就是工作量多、和时间比较紧时，工作效率不高。工作时责任心不强、有点小马虎。
- 2、是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前，上报情况不够及时。
- 3、是在工作岗位上发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前想办法，许多工作还只能算是一般般。
- 4、是在社交方面我还纯在很大的不足，有时心里面有的表达不出来，有些话不是太敢说出来没有胆气不够阳刚，在处理有些事情时还需要领导的帮助。
- 5、就是在质量检查方面不够细致、专业知识不够充足，有好多东西明知道时错的却说不出来说为什莫。在检查过程中呢又不是很仔细。是因为检测之前没有做好充分的准备，在检查

过程中有点手忙脚乱，往往重视了这头，却又忽视了那头，有点头重脚轻，没能全方位的进行系统的工作。

四、未来的工作打算

1、我将进一步发扬优点，改进不足，全力做好本职工作。要保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取、“敢打敢上”的拼搏精神。理清工作思路，提高办事效率。

2、在检验之前，我首先要了解需要检验的项目，检测方法及技术的要求等才能在检查检测工作中做好事前的准备工作。并且在检查前应该做好事前准备，检查时认真监督。

3、在检查过程中做好监督工作，及时发现并纠正检验过程中存在的问题。对质量要求较高的加工工序的加工工艺的'生产、全过程跟踪检查确保每道工序合格。对进场的构件严把质量关，以免构件出现质量问题影响工程质量且浪费人工。

事业单位个人年终工作总结2022年2

转眼间我们送走了20_年，回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成今年的工作，现总结如下：

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

三、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。

作为一名普普通通的员工，我的工作是在再普通不过了，和我一样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的最大努力为

公司，希望对公司能有所贡献。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

事业单位个人年终工作总结2022年3

20_年，我们单位围绕构想，按照管理工作理念，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。现对今年工作进行总结。

一、主要做法和经验

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。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。

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。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。

二、存在的问题和建议

在项目成果转化上，有些项目成果还有待于加强推广和应用。特别是科研项目现场试验，有些项目需要选定区块，集中试验，进行效果对比，这种情况与各外联单位协调很难，建议主管部门和各外联单位定期沟通后召集协调会解决；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。

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；增强学术交流和技术考察，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。

三、明年工作安排

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，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。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。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。

事业单位个人年终工作总结2022年4

今年在领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，我严格以一名事业单位工作人员的标准要求自己，积极加强政治学习，对业务精益求精，认真做好领导布置的每一项任务，同时虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，很好的适应了工作。特将20_年工作情况总结如下。

一、政治思想方面

一年来，我始终铭记领导的教诲，思想政治清醒、坚定，对上能够理解文件精神，对下能够体察民情、做好群众工作，在工作中要做到“想干事、能干事、干成事、不犯事”；珍惜机会，做好人民的公仆，争取向组织交一份满意的答卷。在工作中，我做到了凡是到我单位来的客人，无论是来开会还是来办事，都会微笑待之，对于来办事的群众，我会尽快为其办理，如果需要等待，会告诉其原因并说明办理时限，如果来我单位办事的群众在约定的时间还未过来，便主动打电话告知。对于一些紧急情况，则利用自己休息时间加班加点来完成。

二、工作学习方面

我所在的投资科作头绪多而杂，哪方面做得稍有不周，就会产生不良影响。因此工作中我始终树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提

高工作的自觉性、主动性，加强与同事间的团结协作、互相配合。同时在工作中敢于创新、提高效率，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。在工作中，我也深切地感受到，投资科工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。因此，学习是永远的选择。我参加了国家发改委和省发改委举办的多次培训。通过这些学习和培训，使我的业务能力得到了加强。

三、工作不足

回顾我一年来的表现，虽然说取得了一定的成绩，但同时也存在不足。首先，个别工作协调的不是十分到位，比如区重点项目是由我所在的投资科来负责协调，但是在协调各单位上报区属重点项目情况时还不是很顺利，说明我的协调工作做得还不是很到位；其次，开创性的工作开展的不多，大部分工作都是领导指明了方向或是列好了提纲后才开始开展的。面对这些问题，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，自觉的加强政治理论学习和业务知识的学习，虚心向老同志学习，克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

虽然到单位工作已经快一年半了，但无论是在本职工作方面，还是在接人待物方面都存在着很大的不足。因此，对于领导对自己提出的批评和意见要虚心接受、及时改进，自己也要向先进看齐，多与同事交流心得、取长补短，逐步完善自己。

事业单位个人年终工作总结2022年5

我毕业以来一直在_人事科工作，在全体同志的关怀、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。现将一年的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

一年来，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。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。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

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，无论是工资调整、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。

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。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；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。

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。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。

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。

；

单位职工年度工作总结篇六

本年来，我协助x主抓环境监察，三产业排污费征收，负责污染信访投诉处理，安全维稳工作。在日常工作中，我以“勤政、廉洁、高效、为民”为执政信仰，把“团结、敬业、实

干、奉献”当作行动标准，严格按照党组要求，服从组织安排，努力工作，较出色地完成了年初目标任务。

1、加强学习，参加培训，能通过实践不断总结新经验，提高自己的管理水平。根据目前的环保工作新形势、新要多做分析和研究工作、坚持向书本学、向社会实践学、向领导和群众学，在经常性的党性教育、安全教育、环保执法和管理工作中，我始终牢记自己是一名共产党员，要永远保持先进性，要代表先进生产力发展要求，力争在环保监察执法管理中掌握好运用好环保管理和技能。

2、当好助手，促进团结，服从服务于大局。我能摆正位置，做到不越权、不失职；严格按照民主集中制原则办事，下级服从上级，少数服从多数，言行一致，表里如一，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说，对集体决议的事坚决服从，带头做好，对于分管工作大胆处理，敢于负责，对重大问题从不擅自表态，自觉维护集体荣誉和利益。3能立足当前，放眼长远，加强安全生产预防机制建立，促进了平安创建。今年三月、四月，在我的督促和指导中，我们大队落实了对重大危险源的监控和预防机制的建立，成立了安全监控和事故应急救援指挥系统，安全工作实行了“六制”目标管理，切实做到了安全工作有制可循，群众信访有求必应。

1、狠抓环保安全教育宣传。本年度，出动监察和监测车千多次，发传单二万份，开展环保志愿服务进社区活动二十多起。由于宣传广，措施得力，个个认识到了抓环保工作就是实现好、发展好人民的环境利益，是保护群众生命和财产安全的重要举措。

2、强力开展节能减排活动，坚决保护饮用水安全。我带领监察大队定期和不定期监控南北两河，加大对全县水库水质监测，加大对超标企业排污进行管理。

3、带头参与两考禁噪和八月防洪行动，促进社会和谐安定。

4、向班子献言，落实安全工作活动经费。落实经费在污染投诉第一时间出车赶赴现场调查处理。落实经费对职工进行安全教育培训；落实经费加强对办公设施的维修和送检。

5、环境监察行动快，处理及时，群众满意度高。

6、敢攻坚克难，分管工作走在前。

世界在发展，社会在进步，人的思想也在变化中，行动上要经得起各种考验，我要不断加强学习。在学习过程中，我重温了入党誓词、《公务员管理条例》，《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》，我坚定了自己的信仰，筑牢了防腐拒变思想墙；全心全意为人民服务，情为民所系，权为民所用，真正做到利为民所谋，用好权，办好事要求在日常工作中中经得起声、色、名、利、权的诱惑；秉公执法，立党为公，执政为民具体表现在环境监察执法中模范遵守党纪国法，不徇私、不逐利、不受贿、不参与吃喝玩乐，不滥用职权、不搞钱权交易、不讲排场、克服工作走过场，勤俭节约，艰苦奋斗，真抓实干：珍惜荣誉，用好权力，大事要分明，小事不糊涂，清清白白从政，诚诚恳恳做人，踏踏实实办实事。

以上是我在本年做的一些工作，以后我还要在勤政清廉实效上再下功夫，做亲民爱民的表率，努力以一流业绩回报组织的培养，不负人民群众的期盼。