# 事业年终个人工作总结(热门23篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-02-12

*事业年终个人工作总结1本学期，担任初一年级\_、\_两个班的政治学科教学任务。一学期以来，自始至终以认真、严谨的治学态度;勤恳、坚持不懈的精神从事教学工作。在教学中严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有得;同时自己的教育教学水平和思想...*

**事业年终个人工作总结1**

本学期，担任初一年级\_、\_两个班的政治学科教学任务。一学期以来，自始至终以认真、严谨的治学态度;勤恳、坚持不懈的精神从事教学工作。在教学中严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有得;同时自己的教育教学水平和思想觉悟也不断提高，顺利地完成了教育教学任务。现将一学期以来的具体情况总结如下：

一、主要工作和成绩

作为科任教师的我，不敢懈怠，一开始就认真制定教学计划，注重研究中学教学理论，认真备课和教学，积极参加教研活动和备课组活动，经常听各老师的课，从中吸取教学经验，取长补短，提高自己的教学的业务水平。每节课都以的精神状态站在教坛上，以和蔼、轻松、认真的形象去面对学生。在实施教育教学中，我始终坚持按照《初中思想政治课程标准》进行施教，尊重学生在教学过程中的主体地位和作用。培养学生的自觉性、创造性。尊重学生的独立人格，把学习的主动权教给学生，让学生有自己的学习时间，重视学生知识和技能的掌握、健全人格品质的形成、创新、实践能力和个性的发展。为了提高学生的思想品德，我结合现实生活中的现象，谆谆善诱，多方面、多角度去培养，创造条件使学生创造力和潜能得以开发，形成良好的人格品质。

教育是爱心事业，为培养高素质的下一代，本人从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拔引导，对于个别差生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生，而对优生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。通过现实生活中的典范，让学生树立自觉地从德、智、体、美、劳全方面去发展自己的观念，树立崇高远大的理想。

在教育教学中，我始终把教育教学当成一种事业来追求，把每一堂课看成是发挥自己创造力，施展自己才能的机会，看成是发展自己的一个机会，把上好一堂课看成是实现自己价值的体现。在教育教学过程中，始终以自己的良好形象，人格品质，作学生的表率。多读书，读好书，丰富自己的头脑，不断的充实自己，提高自己;看新闻看报纸，与时俱进跟上时代的脉搏。因为我相信：教师的成功不仅取决于具有正确的教育思想，高超的教学水平，教学艺术，更需要的是具有高尚人格和师德品质。作为“为人师表”的教师，我时刻注意修养自己的人格-------师德。

作为教初一政治课的老师，明白自己任务重要性，故在课前做到认真备课，多方面去搜集相关进行资料。为提高每节课的教学效果，教学质量，本人除注重研究教材，把握好基础、重点难点外，还广泛搜集材料以多种多样形式授课，努力提高学生学习政治的兴趣，调动学生学习的积极性、主动性，提高课堂的教学质量，按时完成教学任务。

二、经验和体会：

1、严格课堂纪律，培养良好的学科学习风气。

2、抓住重难点，运用多种教学方法，借助教学媒体，分散教学重点、难点，多采用直观明了的教法，考虑学生的实际情况适当降低难度，对课后及练习册的练习作必要的讲解分析。

三、存在不足与今后打算：

1、教学以传统方法为主缺少创新意识，学生的学习习惯的养成教育不够成功。培优扶差工作做得不够扎实，培优目标不明确。

2、继续更新观念，努力实践主体教学;积极运用多媒体电化教学手段，提高教学质量;加大科研促教的力度，努力撰写有较高质量的教学论文;继续加强业务学习，提高自身的业务素质。

本学期，由于在实践中努力摸索领悟;在工作中认真学习;在学习中仔细研讨总结;在总结中成长、前进;各方面有了很大的进步和提高。切实有效的由新课程的旁观者，变成新课程的参与者和实践者，投身到新课程改革中，并在实践中臻于成熟。

“金无足赤，人无完人”。我的教育教学工作能力和水平还有待更进一步提高，需跟上时代的发展，适应时代的需要。在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，认真听取师傅的教诲，要不断总结经验，努力创新，开拓进取，努力提高自己的教学水平，逐渐创造出自己的教学风格，为美好的明天奉献自己的力量。在以后的教学工作中，相信一切问题都会迎刃而解，我也相信有耕耘总会有收获!

**事业年终个人工作总结2**

今年年初，我很荣幸的成为了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。以下是我今年的工作总结。

>一、对工作的认识

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。规章制度与规程，规范我们的行为。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。

>二、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，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。

>三、求真务实，扎实工作

>四、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。

**事业年终个人工作总结3**

本人于年月有幸成为建行银行这个温暖大家庭中的一员，在我入职的四个月以来，我被分到支行实习锻炼。在此锻炼期间，我能积极参加分行和支行组织的政治、业务学习，学习态度端正，遵守行纪行规，尊敬领导，团结同事，明确锻炼目的，服从安排，积极参与内部事务，虚心求教，积极主动地把大学所学的理论知识运用到实际工作当中来。虽然在该岗位的学习时间只有短短的四个月，但是我却从中受益非浅，感慨良深，下面就是本人一年来工作的工作总结：

在思想上：一方面，我坚定自己的政治信仰，努力提高自己的思想觉悟，坚持中国\_的领导。另一方面，树立了以客户为中心的服务思想，在学习和实践，进一步地认识了建行以客户为中心的重要性。在省行培训期间，从省行领导的课堂上知道了以客户为中心的服务理念，但那时的认识只是停留在理论上，并没有切身体会。来到了专柜后，才发现这并非是一句空洞的口号，在竞争空前激烈的金融业中，只有牢牢树立以客户为中心的思想，尽心尽力为客户服务，为客户创造更多的方便和财富，尤其是在这个金融业竞争空前激烈的时代，唯有牢牢树立以客户为中心的观念，切实为客户服务，才能在竞争中立于不败之地。

在业务上，我也取得了巨大的收获，在学校的时候，对银行并不陌生，但那时的了解都是停留在经济理论上，宏观层面上的，对银行的具体业务不是非常的了解。来到专柜后，才发现银行并不是以前认识的那样只经办单纯的存取钱业务，还有许多的业务是我所不知道的，要学习的还有很多。在同事的帮助下，现在我基本上熟悉了储蓄专柜的运行流程，对个人金融业务的DCC操作系统达到了较为熟练的操作，能够作为一名现金柜员独立的上岗操作，承担相应的责任和义务，接受绩效管理的综合评估和相应的激励约束办法。

我还利用空闲时间认真学习其他相关金融业务知识，开拓学习空间。凭借自己对文学的爱好，和平日的多加练习，具备了一定的文字总结、调查统计分析能力，能够及时对客户服务中发现的市场需求、产品和渠道等方面存在的问题以及客户建议等形成分析，以争取用的办法来解决问题和困难。

总之，在本次的实习锻炼过程中，我不仅学到了很多在书本里没有的知识，还更加确定了我的学习锻炼目标，端正了我的工作态度，考验了我的工作热情和耐性，更加坚定了我的工作决心。同时，在与建行人的接触中，团队、敬业、创新、奉献的建行精神地鼓舞了我，诚信亲和，严谨规范，求真务实，拼搏进取的建行作风也深深地留在我的脑海中。这段时间来，我也感受到自己在多个方面的不同程度有了提高和进步，为以后学习会计和客户经理岗位打下良好的基础。好的开始是成功的一半，相信在接下来的实习锻炼计划过程中，我会以更饱满的热情，争取学到更多的知识，保质保量地完成基层锻炼工作。

**事业年终个人工作总结4**

一年来，在常委会的正确领导下，在机关全体同志的帮助、支持下，我以“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，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

>一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻国家重要思想这一主线，以《xx》为主要教材，积极参加机关部门组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

>二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等项工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草实施方案x个，机关各阶段工作安排意见和实施方案x个、工作流程x个、工作总结x个，其它相关材料x余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关组织的各种集中学习活动及文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等办公室日常工作和领导交办的其它工作任务。

>三、严于律已，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的.准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护人大机关的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。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，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**事业年终个人工作总结5**

20\_年度，随着政府收支科目改革的不断深入，全国经济持续稳步发展的形势下，我局坚持以执行预算为中心，以节约费用为重点，抓好单位财务管理工作，在省级和本级领导的正确领导下，依靠全体财务人员共同努力，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，为局管理和发展提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，现就年终财务分析如下：

一、年终财务分析—年初预算分析

本年度财政预算为元，比上年增加元。其中，基本支出元，比上年增加\_\_%，项目支出元，比上年增加\_\_%，基本支出增加的原因是：，项目支出增加的原因是。

二、年终财务分析—本年预算执行情况分析

1、财政补助收入情况

财政补助收入全年共拨入元，其中：基本支出全年共拨入元，项目支出全年共拨入元。

上级补助收入元，其他收入元。

2、事业支出情况

事业支出全年共支出元，其中：基本支出全年共支出元(工资福利支出元，商品和服务支出元，对个人和家庭的补助支出元)，项目支出全年共支出元(工资福利支出元，商品和服务支出元，对个人和家庭的补助支出元)。在所有支出中，其中 费、 费、 费开支较大，主要原因是。

上级补助支出元，主要用于方面。其他支出元，主要用于方面。

3、年终决算情况

本年度单位共收入元，共支出元，年末事业结余为元，其中基本结余元，项目结余元，上年结余为元，今年比上年多(少)结余元。多结余或者是少结余的因是。

(三)年终财务分析—存在的问题和建议

1、积极做好对其他应收款的清理工作

其他应收款主要是职工出差和购物所借款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此，我们通过年终财务分析，采取积极措施加以管理和清算。

一是要控制应收款的资金额度。

二是要缩短应收款的占用时间。

三是要及时对应收款进行清理、结算。

针对一些一直拖欠的职工，采取见面打招呼，让其及时结账清算。若仍不能进行清还，则每月从工资中扣还一部分，直至把借款清完。

2、加强对固定资产的管理

固定资产是台站开展业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。

今后要加强这方面管理，财务处在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与使用部门进行核对，确保帐实相符。

通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改进措施，确保了固定资产的安全和完整。

3、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，台站今后要建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高了资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

4、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，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。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导台站预算执行工作的重要资料，也是编制下年度台站财务收支预算的基础。

所以我们要非常重视这项工作，放弃周末和假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过年终财务分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

**事业年终个人工作总结6**

20xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

>一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的`培训，严格按照的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；

四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

>二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：

一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。

在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费。

三季度，根据财[]02号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《\_会计法》及《省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。

四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

>三、勤勤恳恳，做好后勤服务

**事业年终个人工作总结7**

全年的工作结束了，我将会对我这全年来的工作做一下个人总结：

事业单位司机年终工作总结：作为单位的一名司机，为领导带给周到细心的服务，是我的职责，我坚持做到车辆时刻处于良好的状态，持续车内卫生，给领导和同志们带给一个卫生舒适的乘车环境，做好出车前的各项准备工作，随叫随到，不误领导和同志们用车，严格按照驾驶员操作要求，搞好车辆的维修和保养，节约车辆的用油，确保车辆的安全。现将我上半年学习、履行岗位职责的状况汇报如下。

一、注重学习

在业务学习方面，认真学习物价知识，了解物价的业务，使自我能够成为名付其实的物价员工。不断的提高驾驶技术，苦练基本功，不断提高自我的驾驶水平和服务水平。

二、严格要求自我，遵守纪律，团结同志

在我上班后，自我时时处处以热情的工作态度，严格按照单位的各项规章制度，在思想上严格要求自我，坚持做到早上班，晚下班，不迟到，不早退，出满勤，干满点。工作中服领导具体分工，以严谨的工作态度和踏实的工作作风干好每一项工作。永远把安全第一做为工作中的座右铭。在每一次出车或下乡中时刻都在提醒自我，把好手中的方向盘，安全回家是关键。作为一名驾驶员，把安全第一放在第一位，这样不仅仅是对自我、家人、别人以及公司都是一个好的交待。

单位就是我的家，我能够自觉维护单位形象，不说有损单位形象的话，不做有损单位的事，能够和同志们和睦相处，搞好团结，群众荣誉大于个人的成绩，用心地参加群众活动，向老同志虚心请教，把在上半年学到的勤勤恳恳，兢兢业业，任劳任怨的工作作风坚持下来。

20\_\_年，我相信我会做的更好，这是我一向以来不断的努力，不断的进步得到的最好的启示。只要努力去工作了，万事大吉，没有什么人会来为难你，也不会有人对你说三道四，所以我相信，只要我去努力了，我就必须能够做好，我相信我的潜力和我的毅力。我会在下半年做的更好!

**事业年终个人工作总结8**

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮忙和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，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。现将一年来的工作情景进行总结。

一、自觉加强了理论修养，不断提高了政治思想素质

为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要资料，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自我的政治敏锐性和鉴别本事。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自我尽早、尽快的熟悉工作情景，少走弯路。经过学习对于提高自我的工作本事有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。进取投身实践锻炼，始终坚持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自我是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。

一是进取向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。

二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。

三是注重向实践中学。经过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的本事。四是自觉参加各类业务培训。20\_年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自我的知识结构。此外，为有效提高自我，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，经过自考学习，不但拓展了自我的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。

总之，经过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表此刻：

一是文字表达本事明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。

二是组织协调本事明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。

三开拓创新本事明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，经过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

三、牢固树立宗旨观念，坚持良好工作作风

一是不断增强事业心和职责感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。

二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。

三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自我严格遵守办公室各项规章制度，时刻坚持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。所以，几年来，我时刻以此作为自我的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。

五、严于律已，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自已，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，进取维护机关的良好形象。

在即将过去的20\_年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自我，努力工作，勤奋学习，不断提高自我的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自我在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

**事业年终个人工作总结9**

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，利用业余时光，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《\_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。

**事业年终个人工作总结10**

20xx年，市政府xx办在市委市政府的坚强领导下，以科学发展观为指导，围绕中心、服务大局，充分发挥参谋、助手和法律顾问作用，积极探索制度创新，扎实推进依法行政，为我市经济社会又好又快发展提供了良好的法制保障。

>一、加强政府立法工作，促进经济社会发展

围绕中心工作，我市今年确定了x项地方性法规和x项政府规章项目，目前已审查完成《xx》、《xx》等x件地方性法规草案，目前均以议案的形式提交市\_会审议；出台了《xx再生资源回收利用管理办法》、《xx公园管理办法》等x件政府规章。目前，《xx电子政务建设项目管理办法》正在进行前期的调研工作。

>二、严把审查备案环节，提高规范性文件质量

今年，市政府\_不断加强对规范性文件审查备案工作的力度。按照《xx通知》，明确规范性文件审查备案工作的`具体要求，确立了规范性文件年度审查备案通报制度。一是认真审查市政府、各县区、各部门拟出台的规范性文件，截止x月x日，共召开市政府规范性文件征求意见会x次。今年，经我办前置审查后，市政府出台了《xx》、《xx意见》等x件规范性文件，二是做好规范性文件备案工作，截止x月x日，共向省政府和市\_会上报备案x件。确保了我市出台的规范性文件的合法性和有效性。

>三、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府\_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《xx》、《xx》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。

>四、强化措施，部署年度推进依法行政重点工作

市政府\_按照《xx》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《xx》、《xx》、《xx》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《xx》，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。

>五、规范行政执法行为，加大政府法制监督力度

20xx年初，市政府出台了《xx》，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。xx月上旬，市政府\_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《xx》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。

>六、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。

**事业年终个人工作总结11**

一年以来，在区委、区政府的正确领导下，通过各核算单位的通力配合，通过全体人员的共同努力，集中核算的区直机关行政事业单位达172家，实际核算包括各单位工会账在内的336套账，收支总额亿元，开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共22，306张，拒付假的发票和不规范票据1，057单（同比降低55%），拒付金额13，362，032元（同比降低70%），严把支出关，严肃了收支两条线等相关财经纪律，为区直行政事业单位财政性资金的安全运作提供了有效保障。

>一、与20xx年的账务顺利承接

（一）完成20xx年度部门决算工作

20xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

（二）应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了20xx年新政府收支分类的改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

（三）逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算，可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会计期末的项目资金的结余情况，最大限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。

>二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

一是完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低行政事业经费支出的目的。目前全区72家单位，纳入中心工资系统管理的有137家共计12149人（在职在编9650人，离退休1507人，临聘和雇员1934人，长休和其他人员59人），上半年发放工资总额为54，530万元。区城管办下属的7家和区文化公园等4家核算单位约1397人（在职在编394人，离退休502人，临聘501人），采用单位自制工资表，报工资科留存1份并盖“已存”章的方式进行管理，上半年发放工资总额2492万元。

二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。

三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达亿元。拒付不合理的基建报账共4笔万元，拒付不合理的修缮账务共2笔万元。

四是统一内部稽核程序，统一培训工作。稽核工作是我区会计集中核算的一个亮点，遵照《区行政事业单位会计核算中心会计稽核工作细则》，以往在社保、银行、财政局等机构中才存在的相关内设稽核或监督部门，在我区会计集中核算中较早引入，今年引来区等兄弟单位纷纷效仿。

我们认真履行稽核职责，在事前、事中、事后的稽核工作中善于发现和解决问题，明确要求所有工作人员“一把尺子量到底”，彻底杜绝核销“人情帐”，促进中心核算业务的更加规范和完善，配合审计工作实现“财政支出到哪里，绩效追踪就到哪里。”

五是以制度说话，按制度核算，在《工作制度汇编》的基础上，完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等，更有利于加大对财政性资金的.管理和监督力度，提高资金使用效益。

六是强化档案管理。我们新建成了1个档案室（b馆），已搬迁会计凭证、报表、账薄等共3，102册，为区审计局、法院、检察院、教育部门和清产核资等提供了便利的查、借利用。

七是重视新软件建设，快速搭建新软件环境，根据业务特殊性自行研制方案，共同开发，避免被动，利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替，并依托远程专线光纤，准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算，完备了《使用责任书》等法律程序，所有区属财务数据可以统一汇总，为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

>三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

中心内设1室5科，现有干部职工53名，其中党员29名，会计师25名，高级会计师有2名。按照特区干部好作风建设的相关要求，今年以来尤其重视干部职工的作风建设，认真贯彻反腐倡廉的相关制度和规定，树造了打铁自身硬的基本素质，受到了区纪委重视与好评。

一是中心领导班子能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

二是按照“特区党员好干部作风建设”活动的要求，拟定活动方案，组织安排干部职工认真学习，参加干部1+6文件知识测试、无偿献血活动、直属机关羽毛球比赛等活动，收效显著。

三是严格要求大家。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了“一人一岗一关口”的目标责任体系，身体力行，支持阳光工程行动。

四是坚持“规范第一，服务至上，效率保障”的工作宗旨，倡导“软服务”，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。

五是强化会计核算培训，力求打造一支业务精干的会计核算队伍。上半共组织了4次合计400多人次的会计业务培训，业务素质大大提高。

六是积极开展驻（挂）点社区工作，努力为挂点社区办实事、好事，支援驻（挂）点的莲塘街道办两个社区共计3万元社区建设资金，受到了社区干事和群众的一致好评。

**事业年终个人工作总结12**

20xx年，我在镇委、镇政府的指导下，带领xx单位全体职工钻研业务，努力提高单位业绩。在这一年中，我自身在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

>一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为单位服务。

20xx年，在镇委、镇政府的支持下，xx单位迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强单位的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，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、严于律己，加强

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习。同时，在单位支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加单位的凝聚力。

>三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

通过对20xx年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为单位带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20xx年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现单位可持续发展;作为单位的决策者，我将不断地完善单位制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，刻苦学习、勤奋工作，为我单位的发展和镇的城市建设作出自己的贡献!

**事业年终个人工作总结13**

在过去的一年里，我在各级党委、政府、及周围同志的帮助下，各方面取得了全面的发展。在单位领导的培养关怀下、在同志们的支持帮助下，我逐步适应了从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变。岁首年终，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、加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。单位浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加单位组织的各项学习活动，并注重自学，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性。通过认真学习中纪委的《若干规定》，强化了廉洁自律的自觉性，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多问、多想和多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时我还努力学习系统相关知识，提高自己的业务水平。今年我共参加局组织的法律培训2次，综合业务类培训1次，通过视频收看了局法规处组织的20\_\_年度监察员法律知识培训等，通过学习培训进一步加强了自己的法律意识、责任意识、服务意识，达到了开阔视野、吸收理念、增长知识的目的，切实提高了自身的业务水平。

此外，我积极把在书本上学到的内容与实际工作相结合，在实践中发现自己知识的不足，再有针对性的进行学习和思考，达到逐步提高的目的。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在这一年中，通过领导的支持帮助和同事们的大力配合下，我已经能独立处理好职责范围内的各项日常工作。按照综合处的分工，我主要负责行政执法、文字处理、日常信息、视频网络维护、办公信息平台的部分管理工作。工作中，我能做到积极努力，保证了职责范围内的文件及时处理，视频会议顺利进行，工作信息畅通，为领导实施正确决策当好助手。

1、协助领导规范检查行为。起草了《进一步规范行政执法的有关要求》，对检查记录单和整改文书的填写、使用做了细致的规范;配合业务处下发整改文书。全年配合各业务处下发整改通知书13份，整改建议书11份，发现问题79个，整改率达69%，其他暂未解决的问题已在平台做好跟踪监控。

2、加大行政处罚力度。全年共实施简易程序的行政处罚2起，一般程序行政处罚1起。

3、做好业务培训。年初制定了20\_\_年的培训计划，局组织的各类培训10次，其他培训5次，全年参加外部培训人数共计49批次53人次，所有参加外出培训的情况均已录入到监管办平台，便于统计和查询;二是协助办领导和业务处室认真组织内部学习9次。

三、完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作

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：

一是墨守成规的情况多，大胆创新的情况少。没有创造性地探索工作上的新思路新方法，工作就不能有质的飞跃;

二是和电脑文件打交道多，实践操作的机会少。以至对行政执法的情况了解得不够细致，不够深入，材料掌握的不充分，有时使工作处于被动;

三是机械完成工作的时间多，总结经验和规律的时间少。平时面对繁杂琐碎的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行认真进行总结找出工作中的共性和规律，不利于水平的快速提高。

基于以上几点，为更好地作好本职工作，当好领导的参谋和助手，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：

一是定位上求准。即在工作中处理好本职工作与非本职工作的关系，处理好主要工作与一般工作的关系。抓重点，抓主要矛盾，减少工作环，简化程序，切实提高工作效率;

二是谋划上求早。即在从属性和被动性中谋求主动，发挥主观能动性，增强工作预见性，切实作到未雨绸缪;

三是业务上求精。即克服年轻气燥，做到脚踏实地，自觉加强学习，向理论学习，向专业知识识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力;

四是方法上求活。即区分急与缓、大与小的问题，做到精心理事而不拘泥于事，在工作中自觉运用推演法和系统分析法，努力探索工作规律，提高工作质量;

五是作风上求实。即注重培养求真务实，严谨细致的工作作风，牢固树立“今日不为，食寝难安”的高度责任意识，养成细致入微，精于做小事的习惯。

**事业年终个人工作总结14**

一个学期转眼过去，耳边仿佛还是孩子们刚入园时的热闹声。回想起这段时间的集体生活，使孩子们学会了许多，各方面进步也不错，这里，我也该整理一下我的思绪，总结过去了的工作经验，以便更好地提高自己的各项工作水平。

一、不断学习，提高自身素质

只有通过多种渠道不断的学习，才能提高自身的素质和教学本领。本人在本学期中，积极参加各项时事、政治学习，坚持把理论同实际相结合，从我做起，从身边的小事做起，用正确的思想引导幼儿，做好保教工作。

本学期中，充分发挥自身的凝聚力作用，坚持做到以身作则、勇于奉献、勤勤恳恳，无论是否当班，都要做好并检查班级的各项工作。只有这样才能使其他老师充分把精力投入到工作中，在工作中从不计较个人得失，充分发挥“你中有我，我中有你”的团队精神作用，团结一致地做好班级工作。在狠抓班级常规中，真正做到工作有目的、行动有组织、实施有计划，使班级的吃饭常规、收拾玩具、排队等常规初见成效。做为班主任，我深知自己在班中的位置。

二、勇于改革，开拓活动领域

在课改活动中，能积极参加课改的理论学习，转变自身的教育理念，在立足本班幼儿的特点，积极开展主题活动和领域活动相辅相成，在选择中思考，在思考中选择，建立有利于本班幼儿发展的课程。为幼儿创设了大量的生活环境，物质环境，利用社会、幼儿园、家长资源，使活动开展得活泼生动、丰富多彩，使幼儿在“玩”中“学”，去演绎活动中的主人幼儿在课改活动中获得知识面更广阔，活动的积极性大大增强，开展分小组活动，使教师可以顾及到每个幼儿根据每个幼儿的情况及时教育，使每个幼儿都能有进步。

三、坚定信心，规范良好常规

本学期，根据班级计划中我班的几个弱点，制作“幼儿一日生活”评比栏，用红、黄、紫、绿四色花，分别代替良好作息时间、卫生情况、午休情况、活动情况。对进步的幼儿及时表扬，对落后的幼儿给予鼓励;创设良好的区角，供幼儿分区活动，在活动中，教师有针对性对个别幼儿进行教育，做到“三轻”即：说话轻、拿玩具轻、玩玩具轻;在中餐、午休中，以保育员为轴心，教师积极配合，使各项工作目的、步调一致，目前已有一定的效果;抓好班级的队伍工作，为安全打下良好的基础，在小班是幼儿跨入集体生活的一个转折点，也是关键时期，通过一年的培养，班级常规初见成效，在升中班后，将进一步加大培养力度，争取更大进步。

四、突出特色，打造双语教学

除了创设大胆的英语氛围外，我努力使我班英语教学突出本班特色，本着小班幼儿的年龄特点，我同其他教师采取一些行之有效的教学手段。在“一日生活”的空隙阶段来学习一些日常中要用到的短语、问候语，因为这部分时间较短，幼儿注意力较容易集中，这些短语较枯燥，这样学习往往会取得良好效果;利用各种手段，各种形式，各种感官来学习英语。

在今后工作中，我将带领其他教师一道，吸取他山之成功经验，在学习上认真努力，研究探索;在工作中，锐意创新，用新的思维理念、新的工作方法，打造培养出一批高素质的，为我园添姿加彩的亮丽花朵。

**事业年终个人工作总结15**

（一）努力学习，全面提高自身综合素质

我们局是一个特殊的单位，在实际工作中它要求每一个人都要永无止境地更新知识和提高素质。因此，在工作中我非常重视学习，坚持一边工作一边学习。

一是积极投入到政治教育当中，进一步提高政治思想觉悟。加强党性锻炼和党性修养，保持\_员先进性，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。

二是强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。认真学习业务知识，重点学习公文写作、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到抓住重点，在重点中找重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的文字业务工作能力。同时，刻苦钻研与本职工作相关的知识，努力向“复合型”人才靠近。

三是虚心向身边同志学习，努力提高适应本职工作需要的本领。首先是向领导学。一年来，我亲身感受到各级领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。其次是向同事学。作为一名新干部，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个工作人能力发展的瓶颈，因此，单位里的每位同事都是我的老师，坚持向周围的领导和同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，培养勤于动笔的工作习惯，增强了文字功底和思维能力，基本适应了本职工作的需要。正是不断地虚心向他们学习求教，我自身的素质和能力才得以不断提高。

（二）扎实工作，全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的一年时间里，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了长足的进步，这主要得益于各级领导的培养教育和同志们的帮助指导，得益于办公厅人的良好的工作作风和昂扬的精神状态的影响。首先是促进了敬业精神的培养。参加工作，这是人生的一大转折点，而能够到这里工作是我非常荣幸的事情。看到一起同学羡慕的目光，我没有理由不珍惜这份工作，没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时，加强对其它工作的了解和掌握，尽快适应本职工作的需要。其次是加强爱岗精神的培养。“干一行，爱一行，专一行，精一行”这是局里同志的工作作风，在努力向合格靠近的同时，把珍惜自己的岗位，珍惜每一次工作学习的机会，作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节，无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作，从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。第三是带动奉献精神的培养。一年来，同志们舍小家顾大家，讲大局讲奉献，废寝忘食的奉献精神时刻在激励着我努力工作。我尽最大努力克服家庭的实际困难，以饱满的热情和良好的状态，积极投入到各项工作中，尽最大努力完成好领导交给的各项工作任务。

（三）严谨细致，全心做好服务保障工作

局机关是对外窗口、综合办事机构，处于承上启下、联系左右、协调各方的中枢地位，能否按...

**事业年终个人工作总结16**

20XX年，在单位领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论知识和业务工作水平，较好的完成了各项工作任务，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

我始终坚持学习和领会科学内涵，努力提高政治理论素养，在中心领导的带领下认真学习了各项重要会议讲话，学习党风廉政和效能建设会议的有关文件。牢固树立“三个离不开”思想，积极参知识竞赛、征文比赛，坚持边工作边学习，使自己能够辩证、理性地看待工作和问题，不断提高自身综合素质水平。

经过半年来的学习和积累，我逐渐熟悉了各项工作，综合分析能力、协调办事能力和文字表达能力都有所锻炼和提高，能够积极做好办公室日常事务。按照领导的安排，做好各方面的基础事务，做好上传下达，完成领导交办的各种事务。

在工作中，严格遵守各项规章制度，无迟到早退、旷到现象，认真做好本职工作，积极对待各项工作任务，做到腿勤、口勤、笔勤，工作中勤奋务实，按照要求圆满完成各项工作。

1、积极参与业务工作。在开展业务工作的`同时不断学习业务知识，提高业务水平，为今后能够更好的完成业务工作打下基础。

2、参与效能建设工作。认真开展效能建设工作，参加了各项效能建设工作会议，参与完成了效能绩效自评，效能档案的准备，效能建设工作的综述、总结及整改意见。

3、参与精神文明和党风廉政建设工作。

4、做好会议工作。认真做好每一次会议记录，并且参与了各项会议的会务工作。

5、认真完成领导交办的其他事项。

查找不足：

1、对政治理论学习不够重视，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。

2、在工作中存在浮躁、粗心等缺点。

在今后的工作中，我会更加严格要求自己，继续向领导和老同志请教，提高自己的思想觉悟、工作水平，争取在思想、工作、学习等方面，取得更大的进步。

**事业年终个人工作总结17**

20\_年，市政府\_\_办在市委市政府的坚强领导下，围绕中心、服务大局，充分发挥参谋、助手和法律顾问作用，积极探索制度创新，扎实推进依法行政，为我市经济社会又好又快发展提供了良好的法制保障。

一、加强政府立法工作，促进经济社会发展

围绕中心工作，我市今年确定了\_项地方性法规和\_项政府规章项目，目前已审查完成《\_\_》、《\_\_》等\_件地方性法规草案，目前均以议案的形式提交市\_会审议;出台了《\_\_再生资源回收利用管理办法》、《\_\_公园管理办法》等\_件政府规章。目前，《\_\_电子政务建设项目管理办法》正在进行前期的调研工作。

二、严把审查备案环节，提高规范性文件质量

今年，市政府\_不断加强对规范性文件审查备案工作的力度。按照《\_\_通知》，明确规范性文件审查备案工作的具体要求，确立了规范性文件年度审查备案通报制度。一是认真审查市政府、各县区、各部门拟出台的规范性文件，截止\_月\_日，共召开市政府规范性文件征求意见会\_次。今年，经我办前置审查后，市政府出台了《\_\_》、《\_\_意见》等\_件规范性文件，二是做好规范性文件备案工作，截止\_月\_日，共向省政府和市\_会上报备案\_件。确保了我市出台的规范性文件的合法性和有效性。

三、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府\_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\_起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务\_起，其中先后对《\_\_》、《\_\_》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。

四、强化措施，部署年度推进依法行政重点工作

市政府\_按照《\_\_》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《\_\_》、《\_\_》、《\_\_》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《\_\_》，年度推进依法行政工作做出具体安排，确定\_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。

五、规范行政执法行为，加大政府法制监督力度

20\_年初，市政府出台了《\_\_》，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。\_\_月上旬，市政府\_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《\_\_》向各单位反馈，并提出近\_余条意见和建议，要求有关单位整改落实。

六、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\_起，受理\_起，已办结案件\_起，其中维持\_起，终止审理\_起，驳回\_起;\_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。

**事业年终个人工作总结18**

20\_年是不平凡的一年，我院迁入新址一年来，洁净、温馨的住院环境，首先，在院长的正确领导下、在护理部带领下、在各部门密切配合和支持下，结合护理部年初制订的工作计划和目标管理，科室全体护理人员团结一致、以二甲复审为工作重点，认真完成了20\_年度的各项工作任务。同时自身在政治素养、业务水平和管理能力等综合能力方面都有很大提高。

在科主任的领导下，本人工作兢兢业业、一丝不苟，不断向经验丰富、工作突出的护士长学习，学习他们的工作经验及方法，学习她们的管理机制、排班方法、工作状态。全年共护理病人\_\_余人，手术\_\_多例，抢救病人\_\_余人，无一例投诉，病人满意度达95%以上。在科内我根据《二级甲等中医医院评审标准实施细则》的标准，在护理部组织下全科护士认真学习每一项的评审标准，并按照每项标准各项要求逐步理顺每一项工作。

不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施。加强重点时段的管理，如节假日、双休日、工作繁忙、易疲劳时间、交接班时加强监督和管理。加强重点病人的管理，如危重病人、手术病人、老年病人等把他们做为例会及交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险做出评估，达成共识，保证病人得到及时有效的护理。对重点员工的管理，如实习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教育，提高他们的抗风险意识及能力，使学生明确只有在带教老师的指导或监督下才能对病人实施护理。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格的护士做带教老师，培养学生的沟通技巧、临床操作技能等。做好急救药械的管理工作，每班交接时认真核对急救物品、药品、设备做到“四定”及时补充急救药品，帐物相符，做到完好备用，确保其完好率达100%。完善护理文件记录，减少安全隐患。重视现阶段护理文书存在问题，规范护理文件记录。根据护理质量管理标准的要求，在护理部的指导下，我科成立护理质控小组，对小组成员科内进行了各“护理质量检查标准”的学习、培训，使质控小组能较好地开展工作，对于反复出现及原则性错误与护士质控相结合，并随时予以监督。为确保护理安全，要求护士遵守护理核心制度、各项规一流的硬件设施，省级专家的技术指导，让老百姓受益，我也提高了很多。

规章制度及各项操作规程，严把护理质量关，防范护理差错事故的发生。

积极开展优质护理服务，始终以病人为中心，落实基础护理，为病区患者提供安全、优质、满意的护理服务提高患者的满意度。加大落实、督促、检查力度，注意对护士操作流程质量的督查。抓好二级质控管理按要求开展质控活动。执行APN排班，明确分工、责任到人、做到人人参与、层层管理、共同把关、确保质量。同时做好培训及带教工作，按护理部以及科室计划，每月进行业务学习、专科技能培训，按层级对护士进行培训，并按时进行理论及技能操作考试。

外二科是新成立的科室，在护理部的指导下，逐步完善了各项制度、流程，护理常规的制定，在\_\_个半月的工作中，得到了专家的认可，得到了患者的好评，收到表扬信20余份，锦旗8面。当然，工作中还有不足的地方。如：管理经验不够，在工作计划的编排和工作的轻重缓急的把握上不够到位导致计划中的工作有未按时落实现象，病房管理还不到位，优质护理工作中的疾病健康教育方面有待进一步加强。

在20\_年的工作中，我着重于加强专科知识的学习进一步加大科室护理质量检查力度、管理力度，狠抓基础护理、护患沟通、健康宣教等工作。强化制度落实，消除安全隐患，安全工作常抓不懈。加强核心制度的学习和落实。在做好常规临床护理工作的同时，积极探索新知识、新业务、新技能，有创造性的开展工作。

总之一年来我和科室全体医护人员团结一致，克服困难，以医院大局为重，不断提高医疗护理水平，切实为病患提供优质的护理服务。在今后的工作中，无论从管理、服务、还是追求质量上，我们都力争迈上一个新台阶。感谢院领导、护理部及各位同事给我的关怀和指导，我将在新的一年里不断努力，为医院的护理发展贡献自己一份微薄的力量!

**事业年终个人工作总结19**

我们财务部在紧紧围绕工程总验收这一中心任务开展工作。随着我软件建设的不断完善和加强，在上级提出的工作方针指导下我们财务部的工作也进一步的扩展和加深，使财务工作无论在广度还是深度上都有了不一样程度的提高。在工作中，我们按照领导的统一部署突出重点、端正思想、求真务实。现结合\_\_主任的重要讲话精神，将我们财务部一年来的工作完成情景、经验、不足做以下总结：

一、参与基建工程管理，认真做好工程财务决算等基础工作

1、按时上报基建财务月报、基建资金使用情景表等，使财处及领导及时掌握我基建资金的使用情景和工程收尾的进度。

2、进取参与基建工程的管理，根据司批复的调概通知，按计划完成投资x万元，编制了投资执行情景报告。为保证工程总体验收，按照领导的要求由财务科、库管员、行政管理员组成的固定资产清查小组，进行了第二次工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。经过清点审查，我现有设施、设备齐全，上报交付使用资产x万元，编报了工程物资清查报告。经过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、建全了设备耗材出入库的审批手续。

3、进取配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理工作，按项目资料分类整理了基建合同x卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。

二、认真执行领导的统一部署，进取开展日常财务管理工作

1、进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我们在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照中心财务检查通知精神，我们又详细制定了《银行存款管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。

2、在专项经费的支出上，认真领会中心的相关政策，严格执行预算，不挤占、不挪用，保正专款专用。按月、季、中期编制上报专项经费决算报表，为领导做出相关决策及时供给了财务信息。

3、认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理;结合财务决算，认真系统地编报了专项经费的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。

4、加强二级库房的管理，建全出入库的手续。改变以往二级库房单方出入库，而财务手续短缺的情景。起到了专人管理、财务监督的作用。为配合工会开展工作，我们申请开立工会账户，按月及时提取工会经费，实行独立核算，并制定相关的工会财务管理制度，为工会正常开展工作供给了资金保障。

三、认真完成财务人员后续教育的学习以适应现代经济发展的需要

随着经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时也为方针政策的制定供给依据。所以财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的供给财务信息。

四、加强与其他科室的工作协调

在财务人员少、工作繁杂的情景下，财务科协助行政管理员对食堂实行按月核算，在核算中我们查找问题、加强管理。为方便机房工作人员能及时领取工资、报账、IC卡充值等，我们取消了午休时间，在无特殊情景下保证随时为每一名职工办理各种事务。遵照领导的安排，财务人员承担起会务组的临时接待任务，在工作中我们做到热情大方、服务周到。

五、工作中的心得和下一年的工作重点

在领导的支持和相关部门的配合下，我们较顺利地完成了财务工作任务。经过一年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有必须的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，克服工作中时有的浮燥情绪。我们下一年度在以加强财务管理为主的同时还要继续基建财务工作，及时准确把握相关财务政策，把内审与内控相结合，以完善我台的内控与内审制度。

**事业年终个人工作总结20**

市委和上级院的正确领导下，在市人大及其会的监督下，认真学习贯彻党的\_\_大和\_\_届三中、四中全会精神，按照“三个代表”的要求，坚持立检为公，执法为民的思想，突出“强化法律监督，维护公平正义”的主题，紧紧围绕发展、稳定的工作大局，认真履行检察职责，经过全院干警的共同努力，较圆满地完成了市委和上级院交给的各项工作任务。

一、工作成绩

(一)反贪污贿赂检察工作：上半年共受理各类贪污贿赂等经济案件线索8件12人，经过初查立案8件12人，其中大案2件6人。在所立案件中，贪贿案4件4人，占立案数的50%。已结案6件10人。通过办案，为国家挽回直接经济损失1000余万元。

(二)渎职侵权检察工作：共初查渎职侵权案件1件，立案1件1人，依法查处公安干警徇私枉法案件。

(三)侦查监督工作：共受理审查批捕案件104件146人，经过审查，批准逮捕103件140人，不批准逮捕1件6人，平均办案时限天，批捕与不批捕的准确率均达到100%。坚持提前介入制度，对重大刑事案件提前介入21件28人，适时引导公安机关侦查取证;通过立案监督，办结刑事立案监督案件3件5人，其中办结公安干警徇私枉法案件1件1人;通过侦查监督，防错1件3人。

(四)公诉工作：共受理移送审查起诉案件133件183人，经审查，提起公诉112件156人;作出不起诉8件8人;报送绥化市检察院审查起诉10件14人。平均办案时限为4. 78天，起诉的准确率达到100%。同时，在审查起诉环节改变定性1件2人，追漏罪漏犯1件1人。

(五)控告申诉检察工作：共受理群众举报和来信来访29件(次)，其中，来信24件(次)，来访5件(人)。对群众举报和来信来访，都及时做出处理，化解了矛盾，消除了不安定因素，防止了重复上访和越级上访。坚持了检察长接待周制度，检察长接待群众来访5件10人。对举报的线索初查3件，其中1件移交侦查部门。

(六)民事、行政检察工作：共受理不服市法院判决或裁定的民事、行政申诉案件7件，经调查，立案2件，息诉5件。在所立的2件民事、行政申诉案件中，提请绥化市检察院抗诉1件，建议法院再审1件。

(七)监所检察工作：共派员驻看守所检察126天，科长到所检查83次，主管检察长到所检查12次，检察长到所检查2次，重大节日协同政法有关部门联合防范检查3次。从中发现并纠正各类违法问题1件1人，即为超期羁押1件1人。同时，加强了对看守所的安全防范检察和管理教育活动检察，及时消除了不安全隐患，使看守所无人犯脱逃、无自杀自残、无法定传染病，确保了在押人员的正常诉讼。

(八)检察技术工作：我们在原有技术装备的基础上，又购置一定数量微机，使我院的微机数量达78台，并与政府和网通公司多次联系，使我院的三级专项网的光纤已经入户。在此基础上，为了提高全院干警对网络的应用技能，尽快达“五会”，我们坚持微机技术岗位练兵，并组织干警培训，参加全国计算机等级考试，现已有23人取得一级等级证书。同时，完成物证照相4件，制作视听资料7件，进行政务类照相、录像14次。进而，提高了各项检察业务的科技含量。

(九)预防职务犯罪工作：帮助有关单位或部门进一步健全了预防机制，个案预防率达80%以上。通过我们的预防工作，减少了职务犯罪案件的发生。

(十)思想政治工作：20\_\_年，我院又有4名干警光荣地加入了中国\_组织。在干警队伍建设上，我们采取有力措施，不断提高干警的综合素质。一方面，我们通过组织干警学习精神，结合开展保持\_员先进性教育活动，召开了一次先进事迹报告会、参加绥化市院组织的党的知识竞赛演讲，深化“强化法律监督，维护公平正义”教育，使干警进一步树立“立检为公，执法为民”的思想，爱岗敬业，扎实工作。另一方面，我们坚持每周一课制度，利用周一早会的时间进行法律知识和检察业务辅导，进而不断提高了干警的业务能力和执法水平。

此外，筹措资金，为包扶奶牛村的20户特困户购买化肥一吨，解决春耕物资紧缺问题。

(十三)后勤保障工作：加强了财务、政务和事务管理，完善了各项管理机制。在财务管理上，坚持一支笔理财，严格执行“收支两条线”规定和内审制度，做到精打细算，日清月结;在政务管理上，做到档案管理规范化，文件收发和报表及时准确;在事物管理上，经过努力工作，确保了全年无事故，保障了各项检察工作的开展。

(十四)乡镇检察室工作：初查贪贿等经济案件线索9件，为维护农村社会稳定，保护和促进乡镇经济健康发展做出了积极贡献。

1、坚持以 “三个代表”的重要思想为指导，把握正确的检察工作方向。在实际工作中，我们时刻围绕党和国家的工作大局履行检察职责，不断强化立检为公，执法为民的理念，把人民是否满意作为衡量检察工作的标准，按照人民的意志行使检察权。

2、制定目标管理责任制，形成争先创优氛围。年初，针对各科室的工作职责，不同程度地确定了全年工作的任务目标，由政治处不定期地督促检查其任务目标的完成情况，鼓励先进，鞭策后进，并将任务目标的完成情况作为考核政绩和提职晋级的依据。以此调动干警的积极性，激发干警们积极做好本职工作的热情。

**事业年终个人工作总结21**

>一、脚步坚定，踏实肯干

事实证明，我从商业公司辞职考入现在的事业单位是我今年做的最大的改变。相比过去我在商业公司里面的工作态度，在事业单位工作的我，态度有了彻底的转变。或许是事业单位做的事情对我来说是真正有意义的事情，而不是单纯牵扯到利益的事情，这让我在态度上有了不同。在单位的这一年，实际上不到一年的时光，是我工作以来最最踏实也最最肯干的一年，因为坚定了自己前进的脚步，我比以往都要勤奋。连单位的领导都在会上表扬我的`工作态度，可见我在这一年里的确是勤奋的。不是要自夸，而是为了告诉自己，过去那个懒散工作的我已经彻底改变了，现在的我，是一个相信天道酬勤的我！

>二、不畏艰难，躬身前行

在事业单位的工作，别人都说是非常轻松的，但我这一年的工作下来，我明白这份轻松是需要自己亲身来体会和丈量的。我这一年的工作，我并不觉得轻松。因为我在我本职工作的基础上，为了给广大群众谋取更大的福利，我还做了很多其他的工作，虽然这些工作对一个小小的单位员工来说是艰难的，但是我抱着付出就会有机会收获的想法去做，最后也真的收获了群众对我们单位的信任和认同，使得我所在的岗位发挥出了最大价值和意义。在今年的工作中，我知道，我还只是把为人民服务的事业开了一个头而已，以后的路，还有很长要走，我会不畏艰难的继续躬身前行，争取在来年取得更大的胜利。我相信，这才是为群众谋福利的事业单位！

>三、不忘初心，继往开来

终于下定决心考入事业单位，也是因为我有一个为人民服务的梦想，这个梦想之前因为现实的原因一度被我藏在心中，现在我已经迫不及待要去实现它了。在事业单位工作了的我，没有什么可以阻止我为人民服务的那颗心，我一定会在未来的日子里抱着这颗火热的心，继往开来的！

**事业年终个人工作总结22**

春秋轮回，光阴如梭，回首自己4年来在护理岗位上度过的日日夜夜，所做的点点滴滴感慨万千……这些年使我深深地体会到：护理工作在苦和累中描绘高尚、铸造辉煌，当我看见那些患者把生命托付给我的无助的眼神，当我看到自己用百倍的努力把一个生命垂危的患者从死亡线上拉回到生命的春天时，面对那些失而复得的生命，那些来之不易的欢笑，我就会感到欣慰，我就会感到无憾，我更会感到无悔。“天使”是幸福和温暖的象征，我们的职业被誉为“白衣天使”，是人们对护士形象美和内在美的深情赞誉，一袭飘然白衣，是一颗纯洁的心灵;一顶别致的燕尾帽，是一项守护生命的重任。无数个阳光灿烂的早晨，我们倾听治疗碗盘的协奏曲;无数个不眠不休的夜晚，我们感受生存和死亡的交响乐章。

我们的工作不惊天动地，但是我们是春天的滴滴细雨，让生命的原野再现新绿;似深秋的一片红叶悄然飘落，天使的青春已融为患者康复的笑靥;寒冬一枝枝腊梅，阵阵幽香带给人生的希冀。我们将会继续与病人的生命同行，让病人因我们的护理而减少痛苦，因我们的健康指导而有所收获，因我们的安慰而树立信心。

在骨科，非常感谢科护士长对我的循循教导，充分让我感受到临床工作与人交往的重要性，沟通的技巧并非与生俱来的，而是人文知识的丰富及临床经验积累的结果，让我渐渐明白“我们的工作不是职业，而是事业”，使我在今后工作中不管遇到什么问题，都能保持着一份积极向上的心。

骨科是一个非常团结的科室团队，不仅体现在同事间亲如一家，对病人的关怀胜似亲人，护士长非常重视对病人的心理护理、健康教育、规范化服务，密切护患关系，增加病人对护理工作的满意率，这对护士的知识结构和综合能力是一个考验和锻炼的机会，提升护士在病人康复过程中所起的作用，增强护士的自我价值感和学习知识的积极性。“我们骨科每个人的分工不同，但目的都是为了骨科这个家的发展，让病人更好更快的康复，提高他们的生活质量，维护社会的和谐与发展。

让我们用勤劳的双手去装扮医院，把追求的信念放在医院，把满腔的激情奉献给医院，把爱心播撒到每一位

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！