# 事业单位工作人员个人工作总结最新7篇

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-02-13

*通过工作总结，我能够深入思考自己的工作态度和职业素养，以便提升自己的专业能力，忙碌的工作结束后最不能忘记的就是写工作总结，小编今天就为您带来了事业单位工作人员个人工作总结最新7篇，相信一定会对你有所帮助。事业单位工作人员个人工作总结篇1本学...*

通过工作总结，我能够深入思考自己的工作态度和职业素养，以便提升自己的专业能力，忙碌的工作结束后最不能忘记的就是写工作总结，小编今天就为您带来了事业单位工作人员个人工作总结最新7篇，相信一定会对你有所帮助。

事业单位工作人员个人工作总结篇1

本学年我担任六年级（4）班的数学教学工作，一年来，我积极参加学校组织的各种政治、业务学习。在学校行政领导下，我始终按照党的教育方针，把德育工作摆在素质教育的首要位置，并贯彻于所有教学工作的始终。并把弘扬和培育民族精神作为思想道德建设极为重要的任务，纳入学校教育的全过程。

本学年里，我坚持不懈地抓好学生的思想教育工作，从爱入手启发教育学生，用爱的感情去打开他们的心灵之门，启迪他们的聪明才智，激励他们的进取心，使他们茁壮成长。我还保持了与家长们的密切联系，不断以电话、和家访等形式同家长联系，形成\"双管齐下\"教育网络，让家庭和学校形成良好的教育合力，促使学生良好行为的形成。此外，我班开展了形式多样的活动，寓思想性、知识性、和趣味性于活动之中，让学生们懂得了幸福生活靠劳动创造，劳动最光荣，懒惰可耻，学会感恩，学会尊重各行各业的劳动者；激发了学生对父母的爱，体会到家长的辛勤和伟大。本学年，学校狠抓教学质量，通过集体备课，优质课竞赛，使全校上下形成积极向上的探究氛围。在这良好的大环境中，我虚心地各位各位优秀教师学习，认真分析教材，积极听课，做到教学“三多三少”。经过一个学年的努力，累积了很多宝贵的教学经验。我注意了以课堂教学为载体，努力创设学生求知的氛围，注意体现学生为主体，老师为主导两者间的关系。我深刻地认识到：备课是一个十分重要的环节！为了让自己的课有生命力，有吸引力，我们一定要每天以充足的精神，让学生感受到一种自然气氛。

总结只关乎过去，未来的路要更踏实的走。吸取过去的经验教训，将收获的喜悦留在昨天。在今后的日子里，我会大胆创新、研究和实践，一步一个脚印地搞好本职工作。我对自己能够走好今后的道路充满了信心！

事业单位工作人员个人工作总结篇2

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\_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。

一、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。

二、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。

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。

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、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。通知各县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的凝问。

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。

事业单位工作人员个人工作总结篇3

转眼之间，x年已过，一年来，在镇党委、政府的正确领导下，不断加强自身修养，努力提高个人素质，尽最大能力完成镇党委、政府交给的各项工作任务，现将一年来的工作总结如下：

一、以学习为重点，使个人素质得到了提高

一年来，本人狠抓了政治理论学习及其它知识的学习。在业务技能上学习求“精”。办公室工作，要求工作人员具备很强的业务技能和素质，通过四月份全区公开选拔机关工作人员考试看，从一定程度上说明了本人的差距，一年来，我先后自学了办公自动化管理、秘书工作及应用文写作等业务知识，参加了一期新闻写作培训班，从一定程度上提高了业务知识水平。

二、中心工作

今年以来，按照党委、政府安排，我在x村包村，一年来，我积极配合村支部、村委会完成各项工作。

一是进行了产业结构调整。年初，我们多方联系种了公司、经销公司等单位，制定了“六个一”增收富民目标，即人均一亩饲草，一亩制种，一亩中药材，一亩蔬菜，一亩优质果园，户均一座暖棚圈，在逐社宣传的基础上，全村共落实玉米制种1939亩，菊芋650亩，粮经比例达25：75，全村群众订单面积达到70%，同时时全面完成了退耕还林补植任务，栽植杨树27000株。

二是重点建设项目进展顺利。全村共落实渠道4建五社亭子一处，栽植绿化风景木300株，新发展养殖大户36户。

三是党建、精神文明建设得到加强。上半年来，全村利用元旦、春节、五一、七一等节日，举办文艺活动x次，开展捐助活动x次，捐助现金x多元。

四是社会各项事业平稳发展委会完成了禽流感防治、村级防火防盗制度的落实、以农机安全生产为主的阶段性工作，确保了全村的稳定。

五是健全完善了村上各项制度。结合基层组织建设规范化管理工作的开展，针对村上财务管理不健全等问题，从抓基础入手，先后健全了村支部仪事制度、社干部管理制度等多项管理制度。

三、业务工作在创新中得到提高

一是较好地完成了文秘工作。一年来，本人将提高业务水平做为工作的\'重点，能够按照办公室工作及时、准确、高效的要求，认真做到了上情下传、下情上报，尤其是对一些时效性强的工作加班加点、起早贪黑，保质保量地完成任务，没有发生因工作失误而造成工作被动，据初步统计，上目前，完成各种上报材料20篇，下发各种文件90份，完成调研报告3篇。

二是党员管理工作得到加强。

今年的基层组织建设我们按照区委安排，主要开展了三项工作：

1、以党群致富信用联合体和产业党小组组建为主的双培双带工程顺利开展，全镇组建信用联合体14个，上报待审批3个。

2、对全镇流动党员及村级组织状况进行了全面摸底，为党员先进性教育的开展奠定了基础。

3、做好了党员的教育和培养工作。全年新发展党员40人。

三是全镇办公自动化管理系统运行正常。

办公自动化管理是今后办公室工作人员必备的技能的素质，一年以来，在区上进行培训的基础上，我镇运行了政府上，网工程，上目前，该系统运行正常，保证了党委政府工作的开展。

事业单位工作人员个人工作总结篇4

回顾过去一年的工作，在局领导和各办公室同事的支持和帮助下，我很快适应了财务岗的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，很好地完成了各项任务。个人工作总结如下：

一、敬业，坚持原则，建立良好的职业道德

工作中迅速适应分配的工作岗位，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责。努力工作，服从组织安排，努力学习，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，但我可以保质保量地按时完成工作任务，主动利用会计和计算机专业知识的优势，为领导做好参谋，合理合法地处理所有会计业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我知道作为一名金融工作者，我肩负着繁重的任务和重大的责任。为了不辜负领导的信任和大家的信任，更好地履行自己的职责，我们必须不断学习。所以，我一直把学习放在重要的位置。认真学习贯彻本单位全会精神，在政治思想和业务水平上都有很大提高。工作，能认真执行相关财务管理规定，执行经济、勤勉。

三、做好出纳等工作，确保工作顺利进行

做好承办出纳等会计工作，及时扣留现金和银行明细账，确保实际账、账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，做好领导审批第一关，对不合理的票据拒绝报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好基础会计工作，认真审核原始凭证，确保会计凭证手续齐全，装订整齐，符合要求。

四、注重日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理的重中之重。为了加强收支管理，所有费用都要严格按照财务制度办理，做好月度预算和预算执行。在资金紧张的情况下，不仅可以顺利进行一系列正常的业务活动和财务收支，而且各种收支的安排和使用可以满足职业发展规划和财务政策的要求，提高资金的使用效率，达到节约支出的目的。

五、加强配套费核算管理

认真审核配套费的拨付进度，及时发现申请过程中存在的问题，并向领导汇报。同时，充分发挥他们在会计电算化方面的专长，规范会计电算化处理和配套费核算，更好地为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算和年终决算

结合我局部门预算，根据我局实际发展需要，本着“量入为出、量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，完成了部门预算的编制。使预算更加切合实际，有利于操作，保证我局各项工作顺利完成。

今年的年终决算主要是结算旧账，年终转账记录新账，编制会计报表。这是一项复杂而艰巨的任务。年终决算数据是对收入和支出的总结和评价。

对各种会计档案进行分类。会计凭证、会计账簿、会计报表、辅助费用、申报费用等。分别打印、分类、装订，并及时录入会计档案系统。

七、及时清理报废的固定资产

根据固定资产清查和使用年限的有关规定，局方已报废的所有固定资产应及时报废，并登记会计和固定资产明细账，确保国有资产的安全、完整和重复使用。

八、修订和完善各种财务管理制度

针对财务管理中的新情况、新问题、新财务要求，下一步规定了“公务卡使用和申报”制度，使我局的财务管理工作更加规范、制度化、科学化。

九、建立健全我局工会财务制度和会计电算化处理。

根据《青岛市总工会关于建立全市工会审前会计制度的通知》，取消我局工会手工账户，建立电子账户，对20\_\_年内工会发生的所有业务及时进行电子会计处理。

十、积极配合其他部门的相关工作

为了满足我局和建委成立的“清理配套费工作组”的需要，我们需要清理我局的配套费。积极与国库支付局领导联系，在最短时间内打印准备好我局管理的200多个配套项目的全部数据，为清理小组的工作做好基础准备。

总结一年来的工作，首先感谢领导和同事们的支持和帮助，让我能够融入我们局这个大家庭，在其中成长进步。我知道还是有些不足的，工作上还是有改进的空间。在新的一年里，我将更加努力地做好财务工作，充分发挥自己的特长，不断鞭策自己，以勤奋、务实、开拓的态度为我局的建设和发展做出自己的贡献。

事业单位工作人员个人工作总结篇5

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

一、在政治思想方面：

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

二、在教育教学方面：

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改；在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高了教学质量。

三、在工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的`时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：如，上半年，我撰写的论文“浅谈小学生英语学习兴趣的培养”获江阴市一等奖。下半年陶研论文比赛中，本人的“从“做中学”：实现小学英语与生活的整合”获江苏省二等奖。在学校组织的英语课堂教学设计比赛中，本人也获得了二等奖。学校组织的英语教师专业知识技能比赛中，获一等奖。另外，在学校组织的

四、五年级英语书写比赛和六年级英语小报评选中，学生都取得了较好的成绩；

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拔引导。对于个别后进生，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；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

最后望领导多多指导和帮助。

事业单位工作人员个人工作总结篇6

在各级领导和同志们的帮助支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，牢记组织和领导的重托，始终坚持高标准、严要求，立足基层、磨炼意志，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，树立了选调生的良好形象，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，注重政治素质和工作能力提高

一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作

根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责\*镇西南片工作。

在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。

三是县委调研室工作

去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。

综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

事业单位工作人员个人工作总结篇7

时光飞逝，自大学毕业来到医院已经有三年多时间了。在这三年里，我在院领导的关怀教育下、在科主任的指导关心下、在同事们的帮忙支持下，我很快适应并进入了医生这个新的主角，很好的完成了这三年的任务。在这个过程中，我在政治、工作、学习等方面均取得了很大提高。

一、政治思想方面：来到医院的三年多来，医院组织了许多团体政治思想教育活动，我坚持每次大会到位并做学习笔记，在科里，以xx为代表的党员们个个以身作则，不仅仅在工作中给我指导，还在生活中给我帮忙，以党员模范带头作用激励我向党组织靠拢，在放射科党支部的鼓励下，我向党组织递交了入党申请书。

二、工作勤务方面：一年前，我只是一个有理论知识的医学生，来到放射科，科室同事们十分关心我的成长，给予我很大帮忙，使我很快适应了放射科的工作，走上了工作岗位。xx坚持每一天早交班带领我读片并要求我对疑难杂症及典型病例做好统计工作，让我积累了经验；辛主任亲手指导我做透视、各种造影检查并带我做了两例介入治疗手术，让我掌握了基本影像检查以及影像诊断和治疗技术，基本到达影像诊断医师的要求。医院作为空降兵十五军的保障单位成立了空降医疗队，我作为医院的生力军，参加了去年2个月的空降兵伞降技术训练和今年4个月的空降兵后装“两成一力”演练，安全圆满的完成了任务，为医院争了光。

三、专业学习方面：我在xx、辛主任的指导下，对放射诊断进行了理论联系实际，结合实践巩固和加深理论的学习，辛主任还督促我学习《中华放射学杂志》，积累影像资料，并要求我学习钻研影像诊断技术。今年我对基础医学知识和临床医学知识进行了复习与梳理，报名并参加了国家执业医师资格考试。

以上几点是我这一年来的主要收获，当然还有许多不足，异常是在医疗上，我的放射诊断水平还有待提高，出现过漏诊与误诊的情景，我经过认真分析，吸取教训，在以后的工作中做到“眼勤、嘴勤、手勤——多看、多问、多记”，尽量避免医疗差错，尽职尽责，做好一名放射诊断医生。

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！