# 事业单位个人工作总结范文(精)(八篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2025-04-27

*事业单位个人工作总结范文(精)一20xx年x月，x系统（单位）面向全社会提供了一个公开、公正、公平的岗位公开招录公务员机会，本人有幸以优异的成绩成为xx系统（单位）拟录用人员，现在我即将开始人生的另一段旅程，并逐步完成从企业到机关公务员的这...*

**事业单位个人工作总结范文(精)一**

20xx年x月，x系统（单位）面向全社会提供了一个公开、公正、公平的岗位公开招录公务员机会，本人有幸以优异的成绩成为xx系统（单位）拟录用人员，现在我即将开始人生的另一段旅程，并逐步完成从企业到机关公务员的这种环境和角色的双重转变和适应。为了能更好的走向工作岗位，让领导对我有更深的了解，现对自己以往的工作思想、生活情况做如下小结。

参加工作以来，我本着团结同志、顾全大局、作风严谨、虚心好学、积极向上的原则，充分发挥自己不怕麻烦，不怕吃苦、虚心请教、主动学习、自我摸索和实践相结合自身优势，在较短时间内便熟悉了本岗工作，明确了工作的程序和方向，提高了工作能力，在具体的工作中能形成一个较为清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。工作质量成绩、效益和贡献普遍得到了领导和同事的好评。基本做到了事前有计划、事中有实施、事后又总结，有轻重主次地完成了领导及组织交办的各项工作，达到预期的效果，同时我在工作中学习了很多知识，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为联发及开发区的工作做出了自己应有的贡献。

长期以来，我思想上积极要求上进，行动上时刻以优秀共产党员模范标兵为指引，时时处处严格要求自己，积极向党组织靠拢。在日常的工作、学习和生活中，能够认真贯执行彻党的基本路线方针政策，主动通过报纸、杂志、书籍、网络等积极学习政治理论，并积极投入到具体实践当中。工作以来，先后被评为公司优秀文明员工、优秀共产党员，20\_年7月光荣地被评为系统优秀共产党员。

在生活上，我严格要求自己，友好同事，尊敬领导和长辈，。多年来，我一直坚持自我检查和自我反省，生活上勤俭节约，不乱花一分钱。在单位和家庭，我总是友好对人，从不和同事及家人争吵打架。当同事在生活和学习上有困难的时候，我也总是尽自己的努力去帮助他们。对于领导和长辈，我一向十分敬重，因为他们传授了我知识并在我成长的历程中给了我指导和帮助。

总结自己多年来的工作、学习、生活情况，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，在新的工作岗位上，我一定要继续加强学习，严格要求自己，在实践中不断提高自己的工作能力、应变能力、人际交往沟通能力等，力争做一名合格的机关工作人员，为xx系统（单位）的事业发展和壮大做出自己应有的贡献。

**事业单位个人工作总结范文(精)二**

尊敬的领导:

你好!

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

在近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助;思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的.人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢yyy(xxx的上级单位)a主任、b主任、c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢xxxz主任在近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝yyy、xxx事业蓬勃发展。

此致

敬礼!

辞职申请人：

20xx年8月4日

**事业单位个人工作总结范文(精)三**

合同编号：

甲方：(以下简称甲方)

乙方：(以下简称乙方)

为了切实加强厂矿、企事业单位、娱乐场所等内部治安管理，经甲、乙双方协商，达成协议如下：

一、乙方根据厂矿、企事业单位、场所等特点，要求建立内部保安组织，经甲方备案，由乙方自备名保安人员负责内部的安全工作以及维护正常的治安秩序。

二、甲方协助乙方建立健全各项规章制度，明确工作职责和范围，负责进行政治教育、业务培训和体能训练，提高保安队伍的整体素质和处事能力。

三、甲方要教育保安队员必须自觉遵守乙方有关规章制度，并接受乙方的考核制度，做到认真负责，敬业，出色完成乙方的安全保卫工作。

四、乙方根据《劳动法》等有关规定为保安员办理社会保险，合理安排保安员的工作时间，不得无故拖欠保安员的工资。每月一次向甲方通报受聘保安员的实际情况，共同提高保安队伍的素质。

五、保安人员在工作中，为维护乙方正当利益免受不法侵害，而因公负伤，其医疗费用由乙方负责。

六、保安员的法定休息日加班、节假日值班由乙方负责考虑发放。

七、乙方支付给甲方保安服务费每人每月元，自合同签订之日起按支付给甲方。其余在半年后付清。服务费支付要求在甲方发票送达的\_\_\_\_日内按下列条支付。

(1)现金。

(2)转帐。

(3)通过银行委托收款。

八、违约责任： 本合同签定后，双方必须自觉履行，任何一方不得擅自变更或解除本合同。

1、乙方如超过规定付款期限二个月未能付款，甲方有权终止本协议，继续追讨所欠保安服务费，并追究乙方违约责任。

2、若任何一方违约，违约方必须向对方支付违约赔偿金，违约赔偿金的计算方法为本协议未履行部分月份服务费。

3、本协议有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始至年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，期满自行终止。乙方如需续聘，提前一个月与甲方办好续聘手续。

4、本协议未尽事宜，由双方另行协商解决。

5、本协议一式两份，经双方盖章后即生效，甲、乙双方各执一份。 甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**事业单位个人工作总结范文(精)四**

20\_\_年，我坚持以马克思列宁主义，思想，理论和重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习重要思想、党的xx大报告及xx届三中四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的提高。现总结如下：

一、严于律已，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、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上用心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x，热爱社会主义，拥护中国x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。工作用心主动，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。

一是认真学习重要思想，深刻领会重要思想的科学内涵，增强自我实践重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx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我的努力。

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，并结合自我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，不断提高自我的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，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》，透过学习，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

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践重要思想，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

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状况，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状况，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、推荐。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、支持和帮忙下，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、工作上取得了新的提高，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我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我的贡献!

**事业单位个人工作总结范文(精)五**

聘用单位(甲方)：

法定代表人：

主管部门：

受聘人员(乙方)：

性别：

出生年月：

身份证号码：

河北省人事厅制

1、本合同一式三份，甲乙双方签字盖章后经政府人事部门鉴证，甲乙双方各执一份，一份存入个人档案。

2、本合同书必须使用蓝、黑墨水工整填写。涂改处必须加盖校对章，否则无效。

3、本合同书须由聘用单位法人代表和受聘当事人亲自签订，因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。

4、本聘用合同书内的年、月、日一律使用公历，除落款日期外，均用阿拉伯数字填写，工资报酬等金额一律使用大写。

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔20\_\_〕35号)和河北省的有关政策规定，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同并共同遵照执行。本合同自双方签订之日起生效。

一、聘用合同期限

本合同期限按下列第

项执行：

(一)本合同期限为年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。试用期为个月，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

(二)本合同期限自签订之日起算，除按规定变更、解除、中止外，至乙方退休时止。

(三)本合同期限自签订之日起算，至工作任务完成时止。试用期为个月，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

二、聘用岗位及职责要求

(一)甲方聘用乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_岗位的工作。

(二)乙方必须按照受聘岗位的职责和工作标准要求，完成规定的工作任务，具体规定如下：

三、岗位纪律

(一)甲方有权按照岗位职责，建立健全各项考核制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

(二)乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守甲方的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

(三)乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，按照有关规定给予相应的处理。

四、岗位工作条件

(一)甲方应按国家规定，根据乙方岗位及工作要求，为乙方提供必需的工作条件和劳动安全卫生防护措施。具体规定如下：

(二)甲方严格执行国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

(三)甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德、专业技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

五、工资福利与社会保险待遇

(一)甲方根据国家政策和单位的有关规定，以法定货币形式按时足额支付乙方的工资。

(二)乙方工资调整，奖金、津贴、补贴以及特殊情况下的工资支付等，均按照国家政策和单位的有关规定执行。

(三)乙方享受国家和单位规定的各项福利待遇。本合同中未尽的权益，乙方在合同期内因工或非因工负伤、致残、疾病及死亡等事宜按照国家政策和单位的有关规定执行。

(四)社会保险和住房公积金等按国家和河北省有关规定执行。按规定应该参加社会保险的，甲方按照国家和地方的有关规定按期为乙方缴付。乙方个人应缴纳的部分可以由甲方从乙方的工资中代为扣缴，统一办理有关手续，并及时以书面形式告知乙方。

六、聘用合同的变更

(一)签订本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行。

(二)本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

(三)因工作需要岗位发生变化，必须办理变更聘用合同内容的。

(四)聘用合同需变更的，甲乙双方按照规定程序，经甲乙双方协商一致后，以书面形式确定合同变更的内容。

七、聘用合同的解除

(一)甲乙方双方经协商一致，可以解除本合同。

(二)乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除本合同：

1、乙方在试用期内不合格的;

2、连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的;

3、未经甲方同意，擅自出国或者出国逾期不归的;

4、违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的;

5、严重扰乱工作秩序，致使甲方、其他单位工作不能正常进行的;

6、被判处拘役、有期徒刑以上刑罚收监执行，或者被劳动教养的。

(三)乙方有下列情形之一，甲方可以单方面解除本合同，但须提前30日以书面形式通知乙方：

1、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的;

2、乙方年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的。

(四)乙方有下列情形之一的，甲方不得解除本合同：

1、乙方患病或者负伤，在规定的医疗期内的;

2、女职工在孕期、产期和哺乳期内的;

3、因工负伤，经治疗伤情稳定后由劳动能力鉴定机构鉴定为1至4级丧失劳动能力的;

4、患职业病以及现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;

5、乙方正在接受纪律审查尚未作出结论的;

6、属于国家规定的不得解除本合同的其他情形的。

(五)有下列情形之一的，乙方可以随时单方面解除本合同：

1、在试用期内的;

2、考入普通高等院校的;

3、被录用或者选调为公务员的;

4、依法服兵役的。

除上述情形外，乙方提出解除本合同未能与甲方协商一致的，乙方应当坚持正常工作，继续履行本合同;6个月后再次提出解除本合同仍未能与甲方协商一致的，即可单方面解除本合同。

(六)本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经甲乙双方协商不能就变更合同达成协议的，双方均可以单方面解除本合同。

(七)有下列情形之一的，甲方应当根据乙方在本单位的实际工作年限向其支付经济补偿：

1、甲方提出解除本合同，乙方同意解除的;

2、乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除本合同的;

3、乙方年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格，甲方单方面解除本合同的。

经济补偿以乙方在甲方每工作1年，支付其本人1个月的上年月平均工资为标准;月平均工资高于当地月平均工资3倍以上的，按当地月平均工资的3倍计算。

(八)聘用合同解除后，甲方应当为乙方开具解除聘用合同证明书，并办理相关手续。甲乙双方应当在3个月内办理人事档案转移手续。甲方不得以任何理由扣留乙方的人事档案，乙方不得无故不办理档案转移手续。符合经济补偿条件规定的，甲方应当按照国家和本地方的有关规定给予乙方经济补偿。

(九)乙方在涉密岗位工作的，解除本合同应当遵守国家有关涉密人员管理的规定。

八、聘用合同的终止

(一)有下列情形之一的，本合同终止：

1、本合同期限届满;

2、甲乙双方约定的合同终止条件出现;

3、乙方按照国家有关规定退休或退职的;

4、乙方死亡或者被人民法院宣告死亡的;

5、甲方被依法注销、撤销或者解散的。

(二)聘用合同终止后，甲方应当为乙方办理相关手续。

九、聘用合同的续签

本合同期满前，甲乙双方协商一致，可以按照规定的程序续签聘用合同，续签的聘用合同期限和工作内容等由双方协商确定，续签聘用合同应当在聘用合同期满前15日内办理。

十、违反聘用合同的责任

(一)甲方违约责任

1、甲方有下列情形之一的，应当向乙方支付赔偿金：

(1)克扣或者无故拖欠乙方工资的;

(2)解除本合同后，未依照有关规定给予乙方经济补偿的。支付赔偿金的标准为：

2、因甲方违反本合同约定而造成乙方损失的，甲方应当按照乙方的实际损失承担赔偿责任。甲方违反本合同约定，造成乙方中断履行合同的，应继续履行合同，同时负责赔偿在合同中断期间乙方的经济损失。

(二)乙方违约责任

1、乙方系甲方出资培训或引进的，双方应当根据实际情况约定服务期及违约责任。没有约定的，违约后乙方应向甲方偿还培训费或引进费，以不高于每服务一年递减20%的标准支付。

2、乙方违反本合同的约定，使用或者允许他人使用甲方的知识产权、技术秘密的，应当依法承担法律责任。

3、因乙方违反本合同约定而造成甲方损失的，乙方应当按照甲方的实际损失承担赔偿责任。乙方违反本合同约定，造成甲方中断履行合同的，应继续履行合同，同时负责赔偿在合同中断期间甲方的经济损失。

(三)双方共同约定的其他违约责任条款

1、履行合同期间，一方违反本合同有关条款规定，应付给对方违约金

元。给对方造成经济损失的，应承担经济赔偿责任。

十一、争议处理

甲乙双方因履行聘用合同发生争议的，由当事人双方协商解决。不愿协商或协商不成的,可申请本单位或上级主管部门人事争议调解组织进行调解;不愿调解或调解不成的,当事人也可以自争议发生之日起60日内向有管辖权的人事争议仲裁委员会申请仲裁;对仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决之日起15日内向甲方所在地或者聘用合同履行地的基层人民法院提起诉讼。一方当事人在法定期间内不起诉又不履行仲裁裁决的，另一方当事人可以向人民法院申请执行。

十二、甲方及其上级主管部门的规定、制度为合同的附件，使本合同的组成部分。本合同未尽事宜，国家有规定的，按国家规定执行;国家没有规定的，由甲乙双方商定。

十三、双方约定的其他事项

甲方(签章)乙方(签章)

法定代表人或委托代理人(签章)

鉴证员

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**事业单位个人工作总结范文(精)六**

编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

事业单位聘用合同(范本)

聘用单位（甲方）：

受聘人员（乙方）：

中华人民共和国人事部

填 写 说 明

1、本聘用合同书根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发[20\_\_]35号）制定，作为聘用单位与受聘人员签订聘用合同的范本。除本合同所列内容外，经聘用单位与受聘人员协商一致，可增加有关条款。

2、填写聘用合同书一律用蓝、黑墨水书写，字迹清晰、工整，涂改处必须加盖校对章，否则无效。

3、本聘用合同书须由聘用单位和受聘人员双方当事人亲自签订，因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。

4、本聘用合同书内的年、月、日一律使用公历，除落款日期外，均用阿拉伯数字填写，工资报酬等金额一律使用大写。

甲方（聘用单位）

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（受聘人员）

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发[20\_\_]35号）和＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订如下聘用合同条款，共同遵照履行。本合同自双方签订之日起生效。

一 .聘用合同期限

本合同期限按下列第\_\_项执行：

（一）本合同期限为 年，自 年 月 日至 年 月 日止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

（二）本合同期限自签订之日起算，至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止。

（三）本合同期限自签订之日起算，至＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿工作任务完成时止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

二 .聘用岗位及职责要求

（一）甲方聘用乙方在＿＿＿＿＿＿＿部门从事 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿岗位的工作。

（二）由甲方确定乙方的岗位职责要求，具体内容如下：

1、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（三）乙方服从甲方的工作安排，按照岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

（四）在聘期内，甲方可以根据工作需要，与乙方协商后，调整乙方的工作岗位。

三.岗位纪律

（一）甲方有权按照岗位职责，建立健全各项考核制度，做到职权清晰、责任明确、考核严格、奖惩分明。

（二）乙方应严格遵守国家和本地方的各项法律、法规，遵守甲方的各项规章制度和岗位纪律，服从甲方的领导和管理。

（三）乙方如违反规章制度和岗位纪律，甲方有权进行批评教育，按照有关规定给予相应的处理。

四 .岗位工作条件

（一）甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件，提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施。甲方提供乙方的岗位工作条件须以书面形式告知乙方。

**事业单位个人工作总结范文(精)七**

甲方(单位)名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(职工)姓名\_\_\_\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_

居民身份证号码：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

说 明

1、本合同为青岛市事业单位聘用制改革适用标准合同。

2、本合同一式三份，甲乙双方签字盖章即生效，订立后双方各执一份，存入乙方档案一份。

3、本合同代签无效;涂改处须加盖双方印章或印鉴方有效。

4、本合同必须使用蓝色或黑色墨水书写。

(印刷公司：请将说明内容放在封面背面。使用16k纸张印刷。)

《中华人民共和国劳动法》、《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔20\_\_〕35号)和《青岛市事业单位人员聘用暂行办法》(青办发〔20\_\_〕11号)等规定，经甲乙双方平等协商，自愿签订本合同并严格全面履行。

[合同期限]

第一条 本合同经双方约定，采用下列第 种形式：

(一)有固定期限合同：自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

(二)无固定期限合同：自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至双方约定或国家规定的合同解除、终止条件时止。

(三)以完成一定的工作为期限的合同：甲方安排乙方从事 工作任务。该任务完成后，本合同即终止执行。

其中，试用期自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止(本约定仅适用于新进人员，但军转干部、复退军人等政策性安置人员除外)。

合同期满需续签的，甲乙双方应当在本合同期满前办理有关手续。(续签合同文本附后)

[聘用岗位与工作内容]

第二条 甲方根据工作需要，聘用乙方从事 工作，乙方的工作任务和岗位职责是 。

第三条 本合同履行过程中，甲方按工作标准经年度考核确认乙方不胜任本岗位工作时，可以调整乙方的岗位或解除合同。由于甲方工作需要，经乙方同意，也可以调整乙方岗位。岗位调整后，聘用合同约定的工作内容应按规定进行变更。

[劳动保护与工作条件]

第四条 甲方应按国家、省、市规定，根据乙方的岗位及工作要求，为乙方提供必需的工作条件和劳动保护设施，保障乙方在安全的环境条件下工作。

第五条 甲方必须建立健全安全制度和操作规程，并对乙方进行安全教育。甲乙双方在工作中均须严格遵守相关制度与规程，当甲方管理人员违章指挥，强令违章或冒险作业时，乙方有权拒绝执行，甲方不得因此给予乙方不利待遇。

[工作报酬与保险福利待遇]

第六条根据按劳分配和按生产要素参与分配的原则，在不低于青岛市最低工资标准的基础上，甲方依据国家、省、市的有关规定和乙方完成工作任务的情况，以法定货币形式按月发给乙方应得的工作报酬，并根据国家有关规定，为乙方建立档案工资。甲乙双方就收入分配方式另有合法约定的，按约定执行。

第七条 甲方应按照国家、省、市的有关规定为乙方缴纳各项社会保险，兑现相关福利待遇，支持乙方实现接受培训、继续教育的权利。

第八条 乙方在合同期内的工作时间、公休假日、女职工保护待遇，因工负伤、致残、死亡、非因工负伤和患病等待遇，均按国家和省、市有关规定执行。

[工作纪律]

第九条 甲方应根据国家有关法律、法规、规章和政策规定，依照规定程序制定本单位的规章制度，约束管理行为，规范工作秩序。其规章制度与现行法律、法规、规章或政策冲突的，对乙方无效。

第十条 甲乙双方聘用关系存续期间，甲方有定期考勤乙方的权利和义务，乙方有遵守由甲方制定并经合理公示或告知的规章制度的义务。甲方不建立或不实行考勤制度，乙方无正当理由脱离工作岗位，应根据过错程度依据相关规定承担相应责任。

[聘用合同的变更、终止与解除]

第十一条 本合同一经签订即具有法律约束力。甲乙双方必须全面履行合同约定的义务。除本合同有明确约定的以外,任何一方未经对方同意不得擅自变更或解除。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**事业单位个人工作总结范文(精)八**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要报告如下：

一、加强学习，提高修养

我始终重视加强自身的思想修养和政治素质，认真学习\*理论，学习\*“三个代表”重要思想和科学发展观，从而增强了与党中央保持高度一致的自觉性，时刻保证了清醒的政治头脑和坚定的政治立场，认真学习经济管理和业务方面的知识，不断提高政策理论水平和文化素养。没有较强的政策理论水平，工作发展就没有后劲;没有较深的文化涵养，就不是一个好领导。没有学习，就没有进步。我坚持不懈地学习，一有闲暇就读书看报，不断充实完善自己。以科学的世界观来武装自己的头脑，以科学技术知识来提高自身素质，牢固树立全心全意为读者服务的宗旨，正确对待自己分管的工作，任劳任怨当好助手。

二、摆正位置，履行职责

在一起工作是缘分，团结出凝聚力，团结出生产力。一个融洽和谐的环境是工作取得成效的重要前提，维护团结是班子成员的神圣职责和应尽的义务，我十分注重在工作中维护团结，“以静坐常思己过，闲谈莫论人生”要求自己。

一是摆正好位置，当好“绿叶”，在工作中尊重正职领导，树立好“角色”意识，当好上级“配角”注重维护集体，工作到位不越位，当好助手，而不喧宾夺主。遇到重大问题不主观臆断，不擅自主张，更不能先斩后奏，该汇报得一定要汇报，改请示的一定要请示，同时在分管的责权内做好正职的参谋，畅所欲言，为正职献计献策。作为付经理，严格按照经营管理范围，带领职工围绕市店下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为根本，以市场为导向，以规章制度为支撑，积极谋划我店的营销策略与发展蓝图，建立健全规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务。

二是尊重班子其它成员，相互支持相互补台，在工作上相互沟通多交流。坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围。

三是立足本职，对正职我坚决当好配角，而对分管的工作，我又认真当好主角，不下卸，勇于负责，敢于决策，勤于实施，在处事上诚信待人，多交心，少用心，力求做道歉和、随和、亲和，在生活上，主动关心，多一些宽容体谅，都要顾全大局，为集体着想。

三、做好计生工作构建和谐社会。

在这一年里，我店的计划生育工作在同志们大力支持下，通过全体员工的共同努力下，顺利完成了全年计划生育工作任务。一年来不断完善计划生育管理的各项规章制度，形成了一整套管理制度。历年来计划生育工作取得好成绩，正是靠完善的制度保证，不因人而宜，制度始终如一。首先健全计划生育工作领导小组，坚持一把手亲自抓，负总责，并设力兼职计划生育工作者，使组织机构健全统一，分工明确，责任到人。

将计划生育管理融入到日常工作活动当中，有力地推动了计划生育工作的开展。特别是对员工婚育状况进行详细登记，建立详细的职工账户卡、女员工花名册、职工登记册、婴儿出生登记册、独生子女登记册、已婚妇女节育帐等。并认真落实每年的生育指标，切实保证符合生育条件的员工都有生育指标。及时上报出生变动月报告单及节育手术情况表，按时上报各类报表，做到帐表相符，数据平衡。

四、搞好协调当好教材发行联络员

充分发挥教材发行联络员的作用，积极和学校搞好协调，送书到校、调剂到校、结算到校。由于我们直接把教材送到学校，同时及时到校调剂教材的余缺，学校在本校就可以与我单位进行对数、对帐、结算、调剂，解决了学校来回不方便的困难，也为学校节约了开支，确保了分管的中学教材“课前到书、人手一册”，得到学校好评，维护了新华书店良好服务形象。

五、严格要求，廉洁自律，做好表率

严格要求自己，廉洁自律，绝不利用职权为个人谋私利，绝不干有损于集体和广大职工们的事情，一定要清清白白做人，堂堂正正办事。严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己改掉自己不足，在身素质上有所提高。

在领导和全体同志的关怀、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。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、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，严格遵守单位各项规章制度，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;坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护单位的良好形象

工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，也深知自己在工作中还存在着许多不足，主要是思想解放程度还不够，和领导的要求还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，力争做到：

(一)发扬吃苦耐劳精神。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，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。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，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。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供。

(四)工作创新意识不强，创造性开展不够.我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，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。

述职人：

20xx年xx月xx日

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！