# 推荐事业单位个人工作计划范文(精)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-27

*推荐事业单位个人工作计划范文(精)一一、x单位基本情况：20xx年x单位共有工作人员xx人，其中：汉族xx名、维族xx名，女职工xx名、男职工xx名。本科学历人员xx人，大专学历人员xx人，中专学历xx人，平均年龄xx岁。一年来，本单位全体...*

**推荐事业单位个人工作计划范文(精)一**

一、x单位基本情况：

20xx年x单位共有工作人员xx人，其中：汉族xx名、维族xx名，女职工xx名、男职工xx名。本科学历人员xx人，大专学历人员xx人，中专学历xx人，平均年龄xx岁。一年来，本单位全体干部职工积极干好本职工作，顺利地完成了全年的各项工作任务。

二、认真参加各项学习任务，加强政治学习。

一年来，x单位认真组织工作人员学习，学习了党的xx大及xx届三中全会精神。积极参加了主管局组织的各项业务的学习。一年来，x单位全体人员全面、认真履行工作职责，自觉加强本单位的政治建设、双文明建设和基层阵地建设，同事之间相互团结和互助，全年未发生一起有悖工作纪律的事。

三、认真组织人员干好工作，自觉加强锻炼。

一年来x单位认真部署，积极、有效地干好各项工作，全体人员积极、想方设法地帮助广大人民群众做好事、实事。一年来，全体人员积极动手，在本单位的平安建设方面，自身建设方面，阵地建设方面认真把好关，全面履行工作职责，全方位地加强学习和锻炼，自觉接受来自各方面的监督和指导。20xx年本单位严要求、求发展，积极创建规范化单位，并积极面对挑战，抓基础、强管理，积极保优争先，由于各方面成绩突出，得到了其他兄弟单位的一致好评。

四、认真做好资金管理工作，落实基础工作。

x单位于今年安排工作人员积极下到基层，检查各级上报项目的开工建设情况以及认真落实本单位的资金管理工作。对各项资金加强管理和积极落实各上级专项资金项目，我们都进行了实时监管和落实。今年我们落实好了本单位各项补助资金，认真听取了主要领导同志及各负责人对本单位的建设意见和建议，认真贯彻落实好了资金的管理工作。

五、认真管理各项补贴，积极摸底财务统计，做好资金补贴发放工作。

对今年视基本情况不同，本单位派工作人员会同主管局工作人员一道下到各基层，积极查看资金使用情况和统计，为今年发放各项资金补贴工作打下了坚实的基础。

一年来x单位发放资金补贴x户，共计金额x元，发放补助补贴xx户，共计金额xx元，发放国家补贴x户，共计金额x元，这些资金有效发放，极大地调动了基层人民爱党为国的积极性，大家对热爱祖国、热爱中国共产党，热爱社会主义，热爱家乡建设更加深入和贴心。

六、认真做好基层账务，自觉接受检查。

一年来x单位认真做好各项财务工作，自觉接受上级部门及各方面的检查和指导。大家同心同德地干好各项工作，随时接受上级部门的监督和检查。全年未发现一起有悖财经纪律的事。

今年本单位主要工作就是做好各项资金的管理工作和积极把各项资金发放落实到位，把各项补贴发放到位。积极做好公益事业资金补贴工作。发挥基层战斗堡垒作用及发挥基层单位的工作积极性。本单位会计要为基层单位报好帐，干好本职工作。今后，我们要认真工作，争取把各项工作做细、做扎实，为基层人民群众服务好

七、其他方面和今后努力方向。

一年来x单位除了做好本职工作以外，还组织人员积极参加了主管局安排的各种政治、业务学习，一方面本单位工作人员积极稳妥地把各项事业推向前进，另一方面继续展开调查研究，搞好本单位的自身建设。不足之处是：本单位工作人员素质参差不齐，人员交流经验少，导致处理各项工作时间上长短不一。

今后努力方向：一是继续抓好本单位各项基础性建设，完善各项规章制度;二是积极稳妥抓好干部人员培训，做好工作人员管理工作;三是有条不紊地做好单位账务、资金、管理等各项基础工作，扎实有力地为做好新的一年各项工作而努力奋斗。

**推荐事业单位个人工作计划范文(精)二**

事业单位个人总结 事业单位政审个人总结三篇 事业单位个人总结事业单位政审个人总结 1 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、工作情况简要总结如下：

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策\*，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。新闻调查、经济半小时等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习\*\*\*\*重要思想，深刻领会其科学内涵。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，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，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。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，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，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，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。

3、工作上勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，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。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

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，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象;在收文发文时，总是用\*最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

一年来，局领导下，坚持以...理论体系为指导，深入学习领会党的十\*大精神，积极投身到解放思想大讨论、两转两提以及“深入学习实践科学发展观”活动中去，不断提高改进思想作风和工作作风，认真履行总会计师职责，严格遵守领导干部廉洁自律的各项规定，局领导的支持和同志们帮助下，圆满完成了全年的工作任务，取得了一定成绩。现将一年来履行岗位职责、落实党风廉政建设责任制和廉洁自律规定的情况报告如下，请监督评议。

一、理论水平和工作能力进一步提高加强学习。

局承担的管理、保障和服务任务日益繁重，随着改革开放的不断深入和政府机构改革的不断深化。市领导、市直机关公务员对机关事务工作的要求也越来越高，面对新的形势、新的要求，认识到自身与上级领导以及实际工作要求之间存在着差距，只有不断加强政治理论和业务知识的学习，提高政治理论水平和工作能力，用先进的理论指导工作，才能更好的适应新形势、新挑战。

始终把学习放在首要位置。安排一定的时间读书、看报、记笔记、写心得。一方面认真阅读和深刻领会党的十\*大及十\*届\*中全会有关文件，反复学习、加深理解实践科学发展观的内涵，另一方面加强业务学习，认真研读了政府采购法》招标投标法》节约能源法》公共机构节能条例》以及我市制定的政府采购目录》等相关的法律法规。

加深了对党的政策、方针的理解，通过学习。更加深入、系统的掌握了财务管理的相关知识，为个人政治理论素质和业务能力的提高以及圆满完成工作任务，打下了基础。

二、认真履行岗位职责尽职尽责。

学习的基础上，检验学习成效的有效办法就是能否学以致用、促进工作。结合工作实际，认真研究、思考工作中的新情况、新问题，用学习掌握的理论指导解决工作难题。

并按季度进行了内部审计，年初指导带领计划财务处的同志对我局下属单位实行财务人员委派制。加强了对下属单位的财务指导;针对我局零星维修、零星用工、零星材料购买多的情况，实行了计划购买和使用，并制订和修改了采购管理

办法》零星用工及维修计划审批表》零星材料购买审批表》零星用工及零星维修管理办法》通过建章立制规范了零星维修、零星用工以及零星材料的购置的使用，堵塞了漏洞，节省了有限的财政资金，也使财政资金发挥了更好的效益;针对市直机关公务员关注的两房”问题，局党委和局领导的支持下，先后协调了原人民银行楼院、原中级人民法院楼院、民政局办公楼外立面、市直机关南院停车场、市直机关保安用房、政府办公楼卫生间改造、信访局办公楼、财政局办公楼、市委办公楼等大项维修资金为市直办公环境的改善提供了资金保障，为落实《节约能源法》和《公共机构节能条例》先后协调了市直机关太阳能灯具改造，循环水处理，节能统计平台建立，节能热水器更换等资金;为了市直机关公务员工作方便，协调了市政府办公楼，市伊河大厦办公楼的电梯安装经费;为了改善市直机关老干部住房问题，也为了市的创建工作，协调了市直机关百花里 1 号院拆迁安置楼和地下停车场的建设资金，确保了百花里 1 号院多项工程的顺利进行。

为落实《政府采购法》先后协调办理了原人民银行院立体停车场的公开招标，协调办理了市直机关南北院空调、电脑、电视等多项设备的政府采购手续，确保了政府采购资金落到实处，杜绝了违犯财经纪律的事件发生。由于 20\*\*年我局的工作十分繁忙，主动放弃了休假，按时保质完成了局党委交办的各项任务认真落实党风廉政建设责任制并严格遵守廉洁自律有关规定和党纪政纪。

三、廉洁从政。

更加注重自身廉政方面的修养，20\*\*年承担市市直机关事务管理局总会计师以来。从没有利用组织给的审批权为自己以及局财务人员谋过一丝一毫的福利，从未报销一次餐费、出租车费，由于我单位的工作性质，基建项目多、维修项目多，但从没有接受过施工单位的任何礼金及有价证券和宴请，常记“己不正焉能正人”也经常教育分管的财务人员遵守好各项财经纪律，时刻做到警钟长鸣。工

作中，虚心听取同志们意见和建议，坚持办事公开透明，程序合法规范，一年来，分管的工作无刁难和推诿现象发现，无一起施工单位投诉。

时刻牢记党的宗旨，作为一名党员领导干部。自觉学习《中国共产党党内监督条例》和《中国共产党纪律处分条例》警钟长鸣。加强政治思想修养和党性锻炼，严以律己，做到自觉遵守党的纪律，遵守国家法律、法规，认真执行领导干部廉洁自律的有关规定，按照《中国共产党党员领导干部廉洁从政的若干准则》要求，不断增强廉洁从政意识，提高拒腐防变的能力。积极参加局党委和所在党支部的民主生活会，按普通党员严格要求自己，自觉抵制生活上追求享受、作风上华而不实、工作上不思进取、政治上原则性差的不良作风。廉洁自律，不谋私利，切实做到自重、自警、自省、自励。带动分管部门，落实好党风廉政建设责任制，使他自觉提高政治责任意识，转变工作作风，加强思想政治建设。严格要求并自觉管好自己的家属和身边工作人员，坚决按照有关规定和准则办事，不做有损于党和人民利益的任何事情，时刻保持严谨的工作作风和生活作风。

能够严格遵守中央提出的四大纪律八项要求”;没有借个人和家庭重大事项敛财的情况;年度个人收入均为工资收入;配偶、子女及子女配偶从业无违反规定的情况;没有在企业兼职、领取报酬情况;没有利用职权违反规定干预和插手建设工程招标、经营性土地使用权出让、房地产开发与经营等市场经济活动，一年来。

为个人和亲友谋私利的情况;没有收取有关单位和个人的礼金礼品、有价证券;没有参加过有关单位和个人安排的健身、旅游与高消费活动;没有使用公款、公车旅游，使用公款大吃大喝情况;没有参加过赌博;没有利用公款为个人购买过商业保险;没有利用职务便利将应由本人或亲属支付的个人费用由下属单位或其他单位报销的情况;没有超标准购买更换小轿车情况;没有在分配、购买、建造住房中侵犯国家、集体和个人利益情况;没有利用职务便利占用公务归个人使用、进行营利

活动及借用公款情况;没有投资入股煤矿的行为;没有其他需要向组织说明的问题。

事业单位个人总结事业单位政审个人总结 3 20\*年以来，我本着“尽职尽责、尽心尽力”的原则，工作认真负责，踏实勤奋，虚心学习。严格遵守单位各项规章制度，准时上下班，从无迟到、早退现象。注重办公室业务知识学习，积极钻研、边学变干，按时按量完成各项本职工作。

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高 一年来，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，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，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 作为一名不断提高自身综合素质刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，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。这一年来，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。

一是认真学习党的十八大报告及十八大\*中全会精神，深刻领会其科学内涵。尤其是保持共产党员先进性教育活动和党的群众路线教育活动中，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，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，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，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。作为文书负责办理各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。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 一年来，我始终坚持严格要求自己，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。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百“办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作 可以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，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象;在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及

时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件;在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等;在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告 70 余篇，包括政府工作总结、上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。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)综治办工作 主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告 20 余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作;又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等 7 个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“六五“普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我我在思想上、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己的不足之处：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能力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，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，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

事业单位个人总结范文,事业单位政审个人总结

事业单位个人年度总结范文

事业单位个人总结 (精选20篇)

事业单位办公室年底个人总结

事业单位年度考核表个人总结

**推荐事业单位个人工作计划范文(精)三**

甲方名称：

法定代表人(主要负责人)

联系电话

注册地址

经营地址

邮政编码

乙方

性别

联系电话

户籍类型(城镇、农村)

身份证号码

在甲方工作起始时间\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

家庭住址

邮政编码

户口所在地省(市)区(县)

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，订立本劳动合同(以下简称合同)，共同遵守。

第一条本合同期限经双方协商一致，采取下列第一项形式：

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

(二)无固定期限：自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起。其中，试用期自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

(三)以完成一定工作任务为期限：自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至时止。

第二条乙方的工作区域或工作地点为

第三条乙方同意根据甲方工作需要，担任岗位(工种)工作，具体工作内容和要求是：具体要求以单位内部管理规范和岗位协议书为准。

第四条甲方将乙方参照同等条件事业单位自主聘用人员进行管理。乙方必须遵守甲方的管理制度和工作纪律，服从甲方工作安排，不得违规违纪。

第五条乙方月工资由甲方参照同等条件事业单位自主聘用人员工资标准进行测算，其支付项目参照同等条件事业单位自主聘用人员工资标准所涉及的项目执行。乙方的工资调整：1.由甲方参照同等条件事业单位自主聘用人员的调资政策相应进行调整;2.比照事业单位自主聘用人员晋升技术等级的条件，由乙方自行申报并通过县人力社保局技能鉴定中心组织的培训且考试合格，经相关机构认定其技术等级后，甲方按照其相应的技术等级参照同等条件事业单位自主聘用人员工资标准，对应调整落实其工资待遇。

第六条乙方在婚假、丧假、探亲假、其他法定假期间的工资支付标准参照同等条件的事业单位自主聘用人员的待遇执行。

第七条因甲方的原因停产或使乙方待工的，在一个工资支付周期内的，甲方应按上一个工资支付周期的工资标准(不包括加班工资、奖金以及特殊工作条件或环境下的津贴)支付乙方工资，超过一个工资支付周期的，甲方支付乙方的月生活费为元或按执行。

第八条甲方支付乙方的加班工资的计算基数按以下第二项计算：

(一)按本合同第五条约定的工资标准基数;

(二)按甲方规章制度规定的计算基数;

(三)按集体合同确定的计算基数。

第九条甲乙双方对工资的其他约定。

第十条甲乙双方按国家和重庆市的规定参加社会保险。其中，乙方负担的部分由甲方在其工资中负责代扣代缴。

第十一条乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家和重庆市有关规定执行。

第十二条乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和重庆市的有关规定执行。

第十三条甲方为乙方提供以下福利待遇参照同等条件事业单位自主聘用人员的发放标准和发放方式发放。

第十四条甲方根据工作岗位的需要，按照国家以及重庆市的有关劳动安全、职业卫生的规定为乙方配备必要的安全防护设施。

第十五条甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度;乙方应当严格遵守甲方的安全制度，严禁违章作业，防止发生事故，减少职业危害。

第十六条甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

第十七条甲乙双方在本合同有效期内经协商一致，可以变更本合同约定的内容。变更合同应采用书面形式，双方各执一份。

第十八条甲乙双方变更、续订、解除、终止劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动民法典》等相关法律、法规和重庆市有关规定执行。

第十九条甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照甲方有关规定，办理工作交接。甲方依法应当向乙方支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第二十条甲乙双方约定的其他事项：1.除因发生《中华人民共和国劳动民法典》规定情形和乙方自己提出而外，甲方不得随意解除和终止与乙方签订的劳动合同。2.乙方有下列情形之一的，甲方可以解除劳动合同：(1)严重违反甲方的规章制度的;(2)严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的;(3)同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的;(4)被依法追究刑事责任的。

第二十一条甲乙双方因履行本合同发生劳动争议，可以协商解决。协商不成的，可向甲方劳动争议调解委员会申请调解;也可直接向有管辖权的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十二条以下协议作为本合同的附件。

本合同未尽事宜或与国家和重庆市有关规定相悖的，按国家和重庆市有关规定执行。

第二十三条本合同一式叁份，甲乙双方各执一份，存乙方档案一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)乙方(签或盖章)

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人(主要负责人)

或委托代理人(签或盖章)

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

**推荐事业单位个人工作计划范文(精)四**

聘用单位(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(或委托代理人)

受聘人员(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明

1.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。

2.本聘用合同书须由甲方法定代表人或具合法授权的委托代理人与受聘人员双方亲自签订。乙方因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。代签合同委托函由甲方收执。

3.本聘用合同书内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字填写，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》和省、市有关规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订本合同并遵照执行。

第一条聘用期限

本聘用合同期限按下列第项确定：

1.聘用期限为\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日止。其中试用期为\_\_\_\_\_\_\_\_月，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

2.聘用期限自签订之\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止。

3.甲方聘用乙方完成工作任务，聘用期限自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起至该项工作完成。

第二条聘用岗位

1.甲方聘用乙方在部门工作。本岗位名称为，类别和等级为下列第项：\_

(1)专业技术级岗位;

(2)管理(职员)级岗位;

(3)工勤技能级技术工岗位;

(4)普通工岗位。

2.甲方根据工作需要和乙方所具备的工作能力、岗位任职条件，聘用乙方在本岗位工作。本岗位工作职责、工作任务、工作标准、聘用条件等见《岗位说明书》。《岗位说明书》作为本合同的附件。乙方已知悉《岗位说明书》内容。

3.甲方根据工作需要和乙方的工作能力及表现等情况可以调整乙方的工作岗位，但应征得乙方的同意并签订聘用合同变更书。

第三条岗位纪律

1.甲方应当制定具体、明确的单位内部岗位职责，建立健全考核制度，做到职权清楚、责任明确、考核公正、奖惩分明。

2.甲方有权在不违反国家现行有关法律、法规和人事管理政策的前提下，制定本单位具体的内部管理规章制度;乙方若有违反，甲方可以按规定给予相应的处理。

3.甲方依法制定的内部规章制度须经职工代表大会或职工大会通过，并向乙方履行告知义务。

4.乙方应当遵守国家的法律、法规、规章和甲方依法制定的各项规章制度，严格遵守岗位职责要求的工作规范和各项安全操作规程，服从甲方的领导和管理，诚信守职，努力完成本职工作。

5.乙方对工作中涉及到甲方的商业秘密或岗位秘密的，应履行保密义务。乙方若有泄密行为，应承担相应责任并按双方的约定支付违约金，给甲方造成损失的，须赔偿损失。

6.甲方为完成上级交办的处置突发性公共事件或重大社会公益性任务，而对乙方实施的指挥、管理及岗位调整安排，乙方有服从的义务。

第四条岗位工作条件

1.甲方应当向乙方提供必需的工作条件、履行职责所需的物质技术条件和有效的劳动安全卫生防护措施。

2.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。

3、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。

第五条工资福利保险

1.甲方依据国家和省、市有关工资分配政策规定，确定乙方工作报酬为：

(1)岗位工资，(2)薪级工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_，甲方以货币形式按月支付给乙方，不得克扣或无故拖欠。

2.乙方绩效工资、津贴、补贴等政策性收入，按照国家和省、市有关规定以及甲方依法制定的内部分配制度等政策规章执行。

3.甲方按照法律法规、规章及有关政策规定为乙方办理缴纳养老、失业、医疗等社会保险和住房公积金，其中，乙方应交纳的部分，由甲方按\_\_\_\_\_\_\_\_月从乙方的工作报酬中代为扣缴，并办理相关手续。

4.乙方享受国家和省市规定以及甲方依法制定的各项福利待遇。本合同中未尽的权益，如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，按照国家和省、市有关规定以及甲方依法制定的规章制度执行。

5.甲方根据国家和省、市有关规定为乙方建立并管理工资档案。

6.乙方属于高层次特殊人才引进的，甲方可以根据国家和省、市有关规定与乙方签订协议，约定有关工资、福利待遇。该协议作为本合同的附件。

第六条聘用合同的变更

1.有下列情况之一的，可以变更本合同的相关内容：

(1)经甲、乙双方协商一致对部分条款进行变更的;

(2)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;

(3)由于不可抗拒的因素致使本合同无法完全履行的。

2.本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》，以书面形式确定合同变更的内容。

3.乙方年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以即时单方面调整乙方的岗位或安排乙方离岗接受必要的培训后调整其岗位。调整岗位的同时，向乙方出具《岗位调整通知书》，对本合同作出相应的变更。

第七条聘用合同的解除

1.经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

2.乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除聘用合同：

(1)试用期内被证明不符合岗位要求的;

(2)连续旷工超过15个工作日或者年内累计旷工超过30个工作日的;

(3)违反工作纪律或者操作规程，发生责任事故，或者因失职、渎职，造成严重后果的;

(4)严重扰乱工作秩序，致使甲方或其它有关单位工作不能正常进行，受到治安行政处罚的;

(5)被依法判处管制以上刑事处罚或者被劳动教养的。

3.乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除聘用合同，但应当提前\_\_\_\_\_\_\_日以书面形式通知乙方：

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

(2)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，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的;

(3)连续\_\_\_\_\_\_年考核不合格的;

(4)聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原聘用合同无法履行，经协商不能就变更聘用合同达成协议的。

4.乙方有下列情形之一的，乙方可以随时单方面解除聘用合同：

(1)在试用期内的;

(2)考入普通高等院校的;

(3)被录用或者选调到国家机关工作的;

(4)依法服兵役的。

5.除本条第4款中的情形外，乙方提出解除聘用合同未能与甲方协商一致的，乙方应当坚持正常工作，继续履行聘用合同;\_\_\_\_\_\_\_\_月后再次提出解除聘用合同仍未能与甲方协商一致的，即可单方面解除聘用合同。

6.乙方有下列情形之一的，甲方不得解除聘用合同：

(1)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，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为1至6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)正在接受纪检监察部门审查尚未做出结论的;

(6)属于国家规定的不得解除聘用合同的其它情形的。

7.有下列解除聘用合同情形之一的，甲方应当根据乙方在甲方实际工作年限向其支付经济补偿：

(1)甲方提出解除聘用合同，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，甲方单方面解除聘用合同的;

(3)乙方因考核不合格而被甲方单方面解除聘用合同的;

(4)甲方分立、合并、撤销，受聘人员不能安置到相应单位就业而解除聘用合同的。

经济补偿以乙方在甲方工作每满\_\_\_\_\_\_\_年(不满\_\_\_\_\_年的按\_\_\_年计算)，按其本人月的上年度月平均工资为标准予以支付。乙方\_\_\_\_\_\_\_\_月平均工资高于当地职工上年度月平均工资3倍以上的，按当地上年职工月平均工资的3倍计算。

8.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30\_\_\_\_\_\_\_\_日内办理人事档案转移、社会保险关系调转等手续。

9.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。

第八条聘用合同的终止和续订

1.有下列情况之一的，聘用合同即行终止：

(1)聘用合同期满;

(2)双方约定或法律法规规定的终止条件出现;

(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。

2.聘用合同终止后，甲方应当为乙方出具《终止聘用合同证明书》，并及时办理相关手续。

3.本合同期满前，甲、乙双方任何一方提出，经与对方协商一致，可以按照规定程序续订聘用合同或签订变更聘期协议。续订聘用合同或签订变更聘期协议应当在聘用合同期满前\_\_\_\_\_\_\_\_日内办理。聘用合同期满，没有办理终止聘用合同手续也没有续签聘用合同或签订变更聘期协议而存在事实聘用工作关系的，视为当事双方同意以原聘用合同的约定继续履行聘用合同，期间，乙方可以随时终止聘用关系，甲方提出终止聘用关系的，应当提前\_\_\_\_\_\_\_\_日书面通知乙方。

第九条双方的其他约定：

第十条违反聘用合同的责任

本合同签订生效后，双方必须严格履行。如有违约，过错方应当承担相应的责任。

甲方违约应当承担的责任：

1.除应当继续履行本合同和赔偿乙方的经济损失外，偿付给乙方违约金人民币元;

2.承担附加协议中所约定的违约金及违约责任;

乙方违约应当承担的责任：

1.支付违约金人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元;

2.承担附加协议中所约定的违约金和其它违约责任;

3.给甲方造成经济损失的，承担相应的赔偿责任.

第十一条聘用合同争议的处理

甲乙双方因履行本合同发生争议的，由甲乙双方协商解决。当事双方可以根据人事争议调解和仲裁的有关规定向劳动人事争议调解组织提出调解或向当地劳动人事争议仲裁机构申请仲裁。

第十二条其它事项

1.本合同未尽事宜，按国家和省、市有关事业单位岗位设置管理和人员聘用制度的规定执行。国家和省、市政有明确规定的，由甲乙双方依公平、合理的原则协商解决。

2.甲方因根据工作需要安排和调整乙方工作岗位、派乙方参加培训或学习考察等而与乙方协商一致所签订的岗位协议书、专项协议书、变更合同书等，是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同经双方签字(盖章)之\_\_\_\_\_\_\_\_日起生效。

4.本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份存入乙方档案。

甲方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(委托代理人)

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

鉴证部门(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴证人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**推荐事业单位个人工作计划范文(精)五**

我通过县事业人员录用考试被招录到发展改革局，成为一名光荣的发改人。一年来，我在自己的工作岗位上勤勤恳恳、尽心尽责，很好地完成了组织赋予我的职责任务。进入发改系统，是我人生的一个转折点，也是一个新的起点。在这一年的试用期里，在领导的关心和同事的帮助下，我逐步完成了从学校到政府机关、从学生到工作人员这种环境和角色的双重转变。下面，我将自己一年的实际工作学习情况进行总结如下。

一、主要工作

参加工作以来，我主要在办公室及支铁办工作，办公室主要负责下传下达，接送文件，部分材料编写及其他日常工作;支铁办为我支持邯黄铁路我县段工作，协调各方关系，保证邯黄铁路顺利建设。

二、个人做法和体会

参加工作一年以来，我得到了上级领导和同事前辈的关心、支持和帮助，在工作上取得了一些成绩，被评为我局“20\_\_年先进个人”，在生活中也收获颇丰：

1、以礼待人，谦虚谨慎

“未学做事，先学做人;要学做人，礼字为先”，这是我第一天到我发改局工作，给自己树立的准则和目标。《论语·季氏》有句名言“不学礼，无以立”，说的是一样的道理。所以，参加工作以后，我时时注重以礼待人、以诚待人、与人为善、以理服人，学习尊重领导、尊重长辈，学会团结同事、互爱互助，特别是在细节方面，无论是自己的言行举止，还是自己的\'工作实际，我都会谦逊恭敬，细心求教，努力处理好与上级领导及同事之间的关系，全力完成自己的职责所赋予的任务。

2、笨鸟先飞，勤能补拙

参加工作以后，发现在学校期间学习的理论知识与自己的工作实际相去甚远，所以不断告诫自己，一定要勤快，一定要加倍努力地学习。相信“天道酬勤”，只要自己肯花时间，肯下功夫，肯花心思，就一定能把事情办好，我坚持每天提前半小时到岗，把工作做实，能处理好各种复杂的人际关系。特别是在细节方面，要比别人多做事，要做别人不愿做的事，要努力做好别人做不好的事，只有这样，才会让自己进步最快。

3、勤于思考，善于总结

每一个岗位都有自己的独特性，每一件事都有最适合解决的办法，所以参加工作后，在听取领导、同事意见、经验的同时，我从不放弃思考问题的习惯。当面临一个困难问题时，我总是会努力思考;而在平时的日常工作中，我也喜欢开动脑筋，把事情做得更好、更节省时间、更节约成本，提高自己的工作效率，努力让自己的办的事情增添一些小小的艺术色彩。

4、准确定位，内方外圆

“大事讲原则，小事讲风格”是我进入发改系统要学习的一门重要学问。在这样一个复杂的社会中处理好人际关系，把事情办好、把工作做好，对刚刚大学毕业的我是一个极大的挑战。一进入单位，一些前辈同事就告诉我，要站位大局，把握原则，但又不失工作效率;要处事灵活，结合实际，活用政策，但又不能失去党性，失去理性，不负职责。所以，“内方外圆”成为我参加工作后，勤奋工作，处理事情的最重要原则。

三、存在的不足和打算

在将近一年的工作中，我取得了一些成绩，但也存在着明显的不足。主要是：

1、知识面狭窄

参加工作一年，我明显地感觉到自己知识面的局限。发改系统涉及社会各行各业，办公室工作多而繁杂，许多大学理论学习所未涉及的知识都需要自己主动再去学习。所以，毕业不是人生学习的结束，而是学习真正的开始。知识面狭窄需要自己不断地去阅读、去积累、去实践。只有与时俱进，结合实际，拥有创新，体现发改精神，才能跟上时代的步伐。

2、工作经验不足

参加实践让我感觉到自己踏入社会、融入社会的成就感，但更多的是无形的压力和巨大的挑战。工作环境和工作内容让我感觉自身工作经验的远远不足，无论是最简单的待人接物还是具体专业性的工作业务，我都需要前辈的指点、自己的积累以及对实际工作的思考来不断提高自己。工作经验不可能一蹴而就，它需要一个过程，所以，需要自己耐心地学习，虚心听取来自各方的意见和建议。

3、决策力、判断力有限

“机遇只等待有准备头脑的人”，但机遇出现的情况下，只有判断准确，只有决策及时的人才能抓住。而在一些事情的处理上，“当断不断，反受其乱”，特别是在应急事件处理上，它同样需要有正确的判断和当机立断的处理能力。工作后，发现自己在这方面还远远不足，即使是小小的值班工作，都需要自己努力培养很好的判断能力和决策能力。

4、听、说、读、写能力有待提高

从小到大都在听、说、读、写，但工作后才发现，自己这方面的能力一直都停留在一个有限的水平上。“少说话，多做事”的另一个含义是“学会倾听”，只有先学会听，才能学会做;说的能力更进一步的要求是沟通的能力，要学会与同事、领导沟通，学会与群众沟通;阅读是工作后不断武装自己的一大法宝;写作能力是表达的另一部分，在宣传效果上，或许更需要自己加强自己的写作能力。

以上是我这一年来的工作和学习总结，不妥之处，恳请组织批评指正。在今后的工作和学习中，为了更好的立足岗位，做好本职工作，我将再接再厉。

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！