

2023年事业单位年度考核表个人总结第一年(模板9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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇一

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建、法律法规、等多方面专业知识，来提升自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强组织规章制度的再学习、再认识、再领会。事业单位个人年终总结在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇二

任公司在江西分公司文明委的正确领导下，创建文明单位工作始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐的职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的创建活动，有力地推进了公司三个文明建设的协调发展，全面提升了职工队伍的文明素质和文明形象。

一、加强领导班子和党员队伍建设，促进文明建设健康发展
始终抓住邓小平理论这个根本，紧密联系公司改革、发展、

稳定工作和个人思想实际，深入持久地学习贯彻落实科学发展观和党xx大精神，不断提高领导班子和党员队伍的思想素养，带动和促进组织建设、作风建设、制度建设和能力建设，全面提高公司职工的整体素质。

公司党委以围绕“四好班子”的目标，积极促进创建活动的开展，重点做好四个方面的工作：一是认真开展保持共产党员先进性教育活动，加强党性修养，牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，坚定班子对电力体制改革和本公司转换经营机制、加强安全生产、积极开拓外部市场求发展的信心。二是大力加强公司领导班子的能力建设，提高驾驭各项工作的水平。三是坚持贯彻执行民主集中制，增强团结和合力。四是大力弘扬求真务实精神，密切联系群众，全心全意依靠员工群众办企业。

在创建四好班子活动中，做到了三个结合，进行全面建设。首先是做到与党风廉政宣传教育相结合；其次是做到与保持共产党员先进性教育活动相结合；第三是做到与公司发展相结合。

照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，建立完善班子内部的工作分工、议事、决策规则、程序，提高决策水平。一是加强领导班子内部团结。党委“一把手”充分尊重班子成员的民主权力，不搞“一言堂”。二是民主讨论，科学决策。对大额资金使用、重大事情决策、机构拆建、干部任免等重大问题，充分酝酿，集体研究决定。三是坚持民主集中制原则，开好民主生活会，认真开展批评和自我批评，切实增进班子团结，班子成员在政治上志同道合，思想上肝胆相照，工作上密切配合，生活上互相关心，共同把工作做好。

加强党员队伍建设，坚持“五项教育”，即党的基本理论、基本路线、基本纲领教育；爱国主义、集体主义、社会主义教育；世界观、人生观、价值观教育；讲学习、讲政治、讲正气教育；科学知识、科学思想、科学方法、科学精神的教育。根

据公司的性质与特点，有针对性地加强党员的日常管理和监督。特别是做好对外承接工程队伍党员的跟踪管理，成立驻外项目部党支部。严格按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求，坚持成熟一个发展一个的原则，积极慎重发展新党员，将发展的重点放在一线班组。

二、以人为本，探索积极向上的企业文化，开创文明建设新局面

积极探索具有公司特点的文化价值管理模式，努力开创文明单位建设的新局面。

主要做法是“五个坚持”，即坚持团结协作的文化，使企业有强大的凝聚力和团队精神；坚持诚实守信的文化；坚持具有荣誉感、责任感与危机感的文化；坚持鼓励创新的文化，把企业建设成学习型组织；坚持以人为本的文化，在企业内部营造尊重人、激励人、培养人、关爱人这样一种机制和氛围。

大力弘扬劳动模范事迹，创造良好的工作氛围，积极开展文明部室和文明员工的评选、宣传和管理，修订了公司《劳动模范评选管理办法》。组织开展先进集体和先进个人评选表彰工作，年年共评出劳动模范6人、先进文明员工109人、工会积极分子20人、三八红旗手5人、先进文明部室4个、先进文明班组9个。

文明单位创建活动是一项全面提高单位整体素质的基础性工作，我们要在已取得成绩的基础上，再接再厉，开拓创新，努力促进公司创建工作再上新的台阶，不断为公司的发展做出新的贡献！

事业单位年度考核表个人总结第一年篇三

一、完成的主要工作

- 1、协助会计及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，完成往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 2、以认真的态度积贯彻执行各项财务制度，认真学习会计政策法规，提高业务素质和能力。
- 3、根据财务制度规定，办理现金收付和银行结算业务，设置现金银行日记账。做好日清月结，帐款相符，准确无误，超限额的现金及时送存银行，掌握银行存款余额，不签发空头支票。
- 4、严格按照财务制度规定，审核凭证如发现问题及时与会计沟通，根据收付款凭证登记好现金日记账和银行存款日记账。
- 5、按照公司相关规定，妥善保管现金，支付凭证，有价单证，印章，保险柜钥匙等。
- 6、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档，协助办公室处理日常工作。
- 7、协助会计算账，支付项目部工程款款。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，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。

三、存在的不足

尽管我圆满完成了今年的各项工作任务。

1、今后我会努力学习新的业务知识和会计法规的系统学习。

2、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我。

2、善于总结提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高业务水平，建立健全良好的工作机制。

感谢领导给我们一个发展的空间，对于公司未来的发展我持于的信心乐观态度，工作中的不足我虚心接受批评，总结工作中的不足，加强技术和沟通能力的培养我会尽自己的努力为公司进一份微薄的力量。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇四

事业单位是指我国公共部门中的科技、教育、文化、体育、卫生等部门和单位，是政府公益服务的主要载体。今天本站小编给大家带来了20xx事业单位工作总结，希望对大家有所帮助。

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，我认真履行高新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。

1、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。

2、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；能够严于律己，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。

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“三个代表”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、本文来自小草本站价值观，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，认真参加本文来自小草本站各类培训，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。

(一)党政办工作。

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，本文来自小草本站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。

20xx年，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，我严格以一名国家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。一年来，我感觉收获颇多、感慨颇多，其中既有经验也有教训。为了在20xx年更好的完成各项工作和任务，特将20xx年工作情况和20xx年工作计划总结如下。

一、20xx 年主要工作情况

(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，同时个人修养不断增强党性，争取向组织交一份满意的答卷。

我参与到了单位组织的学习实践科学发展观活动以及学习实践科学发展观回头看活动，在工作和学习中能够认真学习科学发展观，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策，能够以积极的态度参加单位组织的各项活动。在工作中，我做到了凡是到我局来的客人，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，如果来我局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。

总之，我在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为群众多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的要求给予了坚决的抵制，自觉地维护了机关工作人员形象。

(二)工作学习方面

我所在的投资科是全局的核心业务科室，既是对外的窗口，为企业、单位办理备案证、核准及审批文件，也是联系区直各部门、各镇办的科室，为区直部门、镇办申报项目、争取资金，更是局领导甚至区领导的参谋，分析全区固定资产投资运行情况、督办重点项目建设情况。

工作头绪多而杂，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。

通过一年的工作实践，我的分析处理问题的能力、公文写作的能力、组织协调的能力都有了进步和提高，得到了领导和同事的好评。

1、有幸参加或组织多种活动，取得良好效果 有幸参加或组织多种活动，出于领导的信任，我拟定了全区 20xx 年循环经济工作要点及循环经济宣传月活动方案，同时于 20xx 年 7 月组织并代表**区政府参加了全市循环经济知识电视竞赛获得了二等奖；我作为我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作，并参加了由区纪委组织的对水库除险加固、**小学教学楼等 61 个项目的排查工作。

2、不择不扣地做好投资科日常工作 经过在工作中的锻炼，我能够比较从容地处理日常工作 中出现的各类问题，一年来完成项目备案和核准文件起草 130 余件。协调办事能力得到了提高，能与两办研究室和督查室、区政府办经济科、区直经济口单位、镇办经发办等在 工作中很好的协调。同时，很好的完成了市发改委投资科、工业科、环资科等科室交待的各项工作和任务。在组织管理能力、综合分析能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼 都有了很大的提高，保证了本

岗位各项工作的正常运行。

3、完成领导交待的各项任务，为领导分忧解难 完成领导交待的各项任务，对于领导交待的各项任务，我都认真对待，任劳任怨，无论是写材料，包括城乡一体化项目库材料、循环经济汇报材料、规划相关材料、环保产业调查材料，还是参加会议，包括治理工程领域项目建设排查工作会议、全国矿产资源开发秩序整顿规范总结表彰会议、中央投资项目申报工作会议，等等。

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。

二、20xx 年工作计划

1、做好投资科日常工作

扎实做好本职工作，做好项目备案和核准等项目立项批复工作；做好与上级主管部门的服务，衔接好市发改委投资科、工业科和环资科等科室；做好与区直各单位的沟通，加强与区委办、区政府办以及各镇办、区直各单位的联系；积极开展招商引资工作，完善项目推进机制，加快重大项目建设步伐；高度重视新增中央投资项目建设工作。做好上级资金争取工作。

2、不断完善和充实创建城乡一体化项目库

发改局是为项目出谋划策的最关键部门，在编制创建城乡一体化项目库时要结合我区产业发展方向有选择性的进行策划，按照局长的说法就是“立足于大，该捆绑的就捆绑；立足于实，‘虚实结合，无中生有’；立足于远，长短结合；立足于内，内外结合”。另外，城乡一体化项目库建设是一个动态的、随时增减的工作，保证做到随时能拿出项目库外出招商。

3、做好治理工程领域项目建设排查工作

治理工程领域项目建设排查工作是区纪委组织的一项工作，我局是此次排查工作的牵头单位之一，而我是我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作。此项工作从20xx年底持续到20xx年结束，需要排查的项目数量很多，因此是一项长期而又艰巨的任务，不能一蹴而就。

4、查漏补缺，改进工作中的不足之处

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。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇五

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

（一）税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

（三）账务处理、核算工作。

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作□ 20xx年度凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

（1）严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

过实施信息化，有效提高财务工作效率；学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施；学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高

自己的工作水平。

积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对20xx年档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对20xx年的归档材料进行收集整理工作。

(一)根据所领导的. 预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的

各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好20xx年的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好20xx年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监所得的发展壮大做出新的更大的贡献！

事业单位年度考核表个人总结第一年篇六

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

[寄语]为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。

2020年接近尾声，回顾这一年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。下面小编给大家分享一些乡镇事业单位年终工作总结，希望能够帮助到大家，欢迎阅读！

本人能在思想上严格要求自己，具备较强的责任心，工作上以科学发展观为指导，行动上以践行科学发展观为准绳，坚持党的基本路线、方针、政策，始终严格要求自己，热爱本职工作，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真贯彻到每一项实际工作中去。争取工作的主动性，提高自身各项业务素质，思想上不断提高自己的政治理论水平，及时学习上级文件及会议精神，拥护镇党委决定，执行镇党委决议，自觉维护镇党委形象，坚决维护党的形象，始终与镇党委保持

高度一致。在业务上不断加强业务学习和相关知识的积累，深刻领会相关法律法规、政策的精神实质，努力使自己成为政策通、业务精的多面手。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，时刻向周围的领导和同事学习工作经验和工作方法。半年来，在冗沉复杂的工作中，通过不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，虽然感觉工作非常劳累，但自己半年来工作上还是有一定的进步。尤其是在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，提高了工作效率和工作质量。

根据年初工作安排，我所包的村是x村和x村。中心工作包村对我来说是一个全新的工作领域。作为一名乡镇基层干部，我清醒地认识到，包村工作是一切工作的重中之重，直接关系到全镇各项工作的稳定和发展。在工作中我做到“三勤”：一是勤下村，下社、下农户，全面、准确地了解和掌握两个村各方面工作的开展情况，并能及时向包村领导汇报工作，让包村领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况。二勤清理，是对各类通知、文件的上传下达，及村上各类上报材料，能分清轻重缓急，合理安排时间，及时督促村上按时、按质、按量完成上报任务。三是勤动嘴，在下队入户工作中，能认真听取群众反映的问题，提出的要求、建议。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。上半年包括基层党建开展情况、社会治安综合治理、矛盾纠纷排查情况、基本农田设施建设、设施农业、沼气池建设等后续工程大部分已完成，两村的环境卫生整治得到明显好转。

新农合工作关系到千家万户的切身利益。半年来，本人严格按区合管办的工作要求，将全镇新农合3万多份票据核实、装订后、上交区合管办备案，为新增(分户)参合农户办理证卡259本(张)、出具各类补卡补证证明20份，为参合农户修改更正参合信息8人次，对前来办理医疗费报销的群众热情接待，

认真办理各项事务，尽量减少他们往返次数，做到便民为民，从而使他们能顺利地报销医疗费用。

按照年初本中心的分工，我负责镇综合文化站的工作。半年来，在区文化局的业务指导下，本人能及时准确地上报相关报表、材料。一是督促指导第二批十一个村“农家书屋”的建成，在图书馆专业人员的指导下为各村“农家书屋”所配的图书进行逐个指导编码、上架工作；对区上为十九个村配备的文化共享工程设备，及时发送到各村，并组织各村“农家书屋”管理员进行集中培训，教会他们正确使用电脑设备和投影仪。到目前我镇19个村已经有“两个”全面覆盖：“农家书屋”和“共享工程”的全面覆盖。二是x村的邵家班子经镇上推荐材料上报，区上已经申报全省先进文化大院评审中。三是认真做好农耕民俗文化陈列馆的保管和卫生清洁及来人参观接待工作。

半年来，在上级业务部门的指导下，能学习体育工作相关程序，按时按上级部门的要求做好相关报表材料的上报工作。

自从接上这项工作半年以来，在分管领导的指导下，本人能认真对待每一件与教育有关的工作。一是对两个学校及各小学、幼儿园基本情况摸底，掌握了我镇教育方面的基本情况。二是在校园安全方面与学校方面进行了认真排查，就校园安全隐患及周边环境卫生整治做了大量的工作，并将有关材料上报上级主管部门。三是及时送达镇党委政府下发的有关通知、文件，与学校及各支部紧密联系，做好学校及各支部工作。

我叫x年x出生，原籍x年x月入党□x年x月毕业于x获学士学位□x年参加x省公务员考试，被录用为乡镇公务员，试用期一年，工作单位x乡人民政府□x年x月正式到任，现任职务乡党政办副主任、文书、公安员。

一年来，始终坚持运用x主义的立场、观点和方x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。

作为一名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。

尤其是在今年x开始的第二批保持x先进性教育活动中，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。

一年来，在指导老师潘乡长的带领下，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。

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。

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x年政府工作总结□x年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。

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四五普法验收材料，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，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，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。

各位领导、同志们：

近年来，乡团委组织的集体性活动较少，但在其他方面有了一定的创新与发展。一是向团县委争取，为乡小学捐赠书包、书籍、体育器材、玩具三次，丰富了学生们的课外娱乐活动，架设了城乡学生之间的友谊桥梁;二是在乡党委政府的支持下，配合团县委安排天津大学理学院的师生在我乡开展社会实践活动，有效的对外宣传了我乡;三是与上衔接争取，从天津大学为乡小学争取到40台电脑，极大改善了乡小学教育信息化办学条件。四是是做好了“推优”、“荐先”、树典型工作，今年全乡共有两名少先队员、一名少先大队辅导员、一名团员获得市级表彰，一名团员获得省级表彰，此外，乡团委还获得市级优秀“五四”红旗团组织的称号。我能坚持以人为本，积极协助民政助理员，为我乡特困家庭和残疾人解决生产生活中的问题，一是积极主动，做好乡民政办和县民政局、残联的基础衔接工作;二是对2011年各类社会救助进行核实、上报、发放、建档;三是对残疾人危房改造户进行督促、验收、照相、建档;四是对2012年的低保对象进行了摸底核实、审查汇总。在金新村的包村工作中，我服从安排，做到身下基层、心下基层，密切联系群众，精抓实干，保证包村各项任务的完成。一是督促、配合村上完成日常业务工作，包括新农合、新农保基金的收缴;二是指导、帮助村上完成创先争优和远程教育的所有工作;三是协助村上完成重点工作，包括两年生葡萄的修建和高低杆栽植、一年生葡萄的栽植和修建埋压、次年葡萄面积的落实工作，45户的旧宅改造、18户暖棚羊圈的修建和18户厕所的改建，以及一些临时性的检查准备工作。在工作任务紧而繁杂的情况下，有时自己显得比较浮躁，有

敷衍应付的现象存在。同时，在工作中存在惰性思想意识，在具体工作中存在仅满足于完成上级检查的各项工作任务，对工作的预见性上还有差距。在工作中安于现状，存在等、靠的思想，总是被动接受领导安排的工作，不能主动替领导分忧。

今后的工作中，我将认真总结经验、吸取教训、克服不足，在组织的关怀培养下，通过自己的不懈努力，成为一名优秀的乡镇干部。

一年来，按照年初确立的工作思路，围绕提高服务质量，增强责任意识、大局意识，突出办文、办会、办事的重点，发挥参谋、协调、服务、把关的作用，努力拼搏，务实创新，办文、办会、办事水平有了显著提高，公文信息、政务督查、协调服务、综合调研、后勤服务等各项工作都得到进一步提高。

办文、办会、办事是政府办重要的工作职责，为此我们下了很大的功夫和精力。在办文方面，严格按照国务院颁发的《国家行政机关公文处理办法》和陕西省关于《国家行政机关公文处理实施细则》的规定，并结合我县实际，以“压缩数量，提高质量”为原则，严把政策关、程序关、文字关、体式关，严格审签程序，认真执行审批卡制度，使公文格式更趋于规范化。全年共发政府文件87期，办公室文件139期，便函70件，领导活动安排43期，专题会议纪要26期，常务会议纪要64期。在起草各种综合材料方面，我们做到了综合材料政策性、实用性强，而且观点明确，也更加体现了领导的意图，推动了工作的开展。在办会方面，我们对每次会议都高度重视，精心组织、合理安排、保证效果。同时，精简会议程序，有效地减少了领导事务性、应酬性活动，使领导能够集中精力谋全局，抓大事。在办事方面，我们坚持求真务实，强化服务原则。在保证质量的前提下，尽量减少办事程序，简化了办事环节，提高了办事效率，受到了人民群众的好评。

事务工作是办公室工作的重要组成部分，也是政府日常工作顺利运转的重要前提和基本保证。为此，我们进一步加强了综治、考勤、信访、精神文明等日常事务管理，保障了办公室各项工作的正常运转，使办公室工作有章可循，逐步向规范化、制度化方向迈进。继续坚持上班签到、请销假制度，并不定期进行检查督导，奖优罚劣。加强了车辆和人员的管理，全年无一例行车事故，为政府领导出行提供了安全保障。认真组织了政府领导外出考察工作，顺利完成了几次全县性工作会议的会务组织工作。进一步完善了在职教育培训计划，工作人员业务水平、协调和组织能力明显增强，服务领导、服务基层、服务群众的能力进一步提高。

政府应急、督查、法制、人防、网络中心等专项工作在去年的基础上均有了明显的进展。

认真贯彻落实省市应急工作会议精神，邀请有关专家对《x县突发公共事件应急预案》进一步完善，应急管理体制不断健全，突发事件处置能力全面提升。全年上报应急信息89条，及时反应和处置应急事故4件。

对各类会议精神的贯彻落实情况及各级领导的批示，均能够在规定时间内按要求督查，并及时以简报的形式反馈督查结果。今年向县级领导制发《督办送阅件》52期，为领导决策提供参考。今年共督办市县两级政府领导重要批示件，均拟出处理意见供领导决策参考，规定时间内办结率达到了100%。认真办理人大代表政协委员建议提案，今年共办理人大代表建议、意见29条，办理政协委员提案64件，按时办结率达100%。做到了人大代表、政协委员和市民满意。

认真贯彻落实《x县今年依法行政工作要点》，积极开展行政执法工作。全年共安排四次县政府常务会议会前学法，深入组织学习了《安全事故隐患排查治理暂行规定》、《关于办理申请人民法院强制执行国有土地房屋征收补偿决定案件若干问题的规定》等，为领导决策提供可靠的法律依据。全年

办理行政许可7330件，行政处罚2593件，其中简易程序1276件，一般程序1317件，办结率在96%以上。

按照“以建为主，以收促建”的原则，严格审查防空地下室的易地建设条件，促使建设单位按规定修建人防地下室或足额缴纳人防易地建设费。

加强了“县长电子信箱”的阅读工作，并做好阅读、调查、解决工作。截止目前，共接阅读、记录群众来信586条，回复率达100%以上，办理率达100%。

回顾一年来的工作，我办在县委、县政府领导下，在全体工作人员共同努力下，工作取得了新成绩，得到了领导和各单位的肯定。同时，我们也清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与政府领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。

我是一名选调生，2008年被分配到乡镇党政办工作。虽是农民子弟，但我对基层工作并不了解。回头去看，那段日子确实让我受益颇丰。其中记忆非常深刻的，是三次掉眼泪的经历。

第一次掉眼泪：

大山深处的现实

第一次去工作的乡镇，我期待满满，因为同行的选调生都说那是工业重镇，是个好地方，有山有水有田园般的诗情画意。去乡镇工作，我也做好了随时下村冒风雨、踩泥巴的思想准备。可是当车驶入乡镇，看到门前屋后的大山、重车碾轧的公路、空气中弥漫着的煤炭黑尘，还有房间里的蛛网灰尘、房外简陋的厕所、办公室堆积的文件……我胆怯了。这大山深处的现实打破了我的幻想，似乎在告诉我，我将与城市的灯火、校园的书香、亲朋的爱护道别。我把不满悄悄隐藏，

回到家后却忍不住号啕大哭。难道十六年寒窗苦读，就只为变成大山的女儿？我能一辈子扎根于此吗？这是我来到乡镇党政办后第一次流泪，父母心疼的眼神让我至今不能忘怀。就是这次流泪，把我从一个女学生带进了“女汉子”的行列，没想到在那里的一分一秒竟成为我美好的经历。

第二次掉眼泪：

熬夜的成果成了废纸

到乡镇党政办工作，是荣耀也是责任。爱岗敬业是我对自己的要求，既然选择来到这里，服从和尽责理应成为信条和遵循。不久，我就开始起草党建、纪检、组织人事方面的文字材料。一次，镇纪委书记让我根据上级要求，草拟镇纪委年度工作要点，我接了任务埋头就写，想着要让材料既能贯彻上级要求，又能体现乡镇特色，同时还能推陈出新。由于对纪检工作不了解，对专业术语不熟悉，我整整熬了一个通宵。第二天，当我把稿子交给领导，满以为会得到肯定，结果纪委书记委婉地让我参照以往的工作要点重新梳理，并且要有今年工作的重点和特色。这就意味着我辛苦一夜的成果成了废纸。回到办公室，失落感、自卑感涌上心头，“太没用了”“太没面子了”……我流下了眼泪。

后来，纪委书记得知我熬夜写材料，特地找我谈话，引导我改变写材料的方式方法，不要操之过急、要求过高，让我放缓脚步，先学习借鉴，虚心向前辈学、向同事学，避免做无用功。从那以后，每接到撰写材料的任务，我总是先认真琢磨，从宏观上把握工作重点，再结合镇里的工作实际着手起草。在乡镇工作的时间里，我的写作能力不断提高，得到了领导和同事的肯定。可以说正是那一次的眼泪，让我克服了急躁的心态，磨炼了自己的心性，也懂得了干好党政办工作特别是文字工作，抄不了“小路”，只有积跬步才能至千里。

第三次掉眼泪：

超负荷的临时任务

上面千条线，下面一根针。乡镇党政办事务多、责任大，加班熬夜已成家常便饭。正因如此，其他部门的同事们既羡慕我们，也“同情”我们。我们党政办有个惯例，每周一都要召开碰头会，总结上周工作，安排本周工作。但计划没有变化大，中途经常会有临时任务。记得有一次，办公室每位同事都领了任务，我的任务比较重，有好几份材料要起草，没想到主任中途又给我加了任务。已经满负荷的我，想到这么多、这么急的工作，可能在规定时间内无法完成，便第一次跟主任提出能否缓一缓、减点压，但被主任否决了。也是在办公室，我又一次对着窗外委屈地哭了。一位老领导看到我闷声掉泪，便过来安慰我：“哭什么，快点把眼泪擦干。我们小吴挺能干的，这些事情算什么！”这些饱含正能量的话，让我鼓足拼劲，终于按时按质按量地把任务完成了。也正是因为这一次流泪，我懂得了压任务、压担子的含金量，不憋一憋、不压一压，自己的肩头就硬不起来，扛不住责任。

转眼到了工作的第八个年头，虽然自己已离开乡镇党政办，但那时的景、那时的人和那时的事，尤其是那时的眼泪，成为我难以忘却的宝贵记忆。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇七

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，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，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。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。

一是认真学习党的各种重要思想，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。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，通过执法培训，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，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。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。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，或帮助其联系他人，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《中华人民共和国道路运输条例》、《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，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，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。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇八

今年的××省××市事业单位招聘考试，我有幸通过笔试、面试，为了让组织和领导更细致全面的了解我，现将自己的思想工作做一下总结，向领导汇报。

我自20xx年2月进入到××省××市水利局防汛抗旱指挥部工作至今。参加工作以来，以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作为准则，牢记人民的重托，始终坚持高标准、严要求，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，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同事们的充分肯定和好评。

第一，思想方面。

孔子曾经说过：学然后知不足。只有通过不断的学习，才能发现自身的不足之处，才能明确自己前进的方向，才能不断改造自我，发展自我。我在工作中坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想为指导，在学校领导的领导下，我在教学实践中认真加强思想学习，提高道德素养，以教书育人为己任，立足本职，务实创新，团结同志，服务学生。

认真学习三个代表重要思想、科学发展观重要论述及新时期教育工作方针政策，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和工作能力，不断增强政治敏锐性与鉴别判断能力，以政治修养统领全局，增强大局观念，参加工作以来不论在哪个岗位上，都能够服从领导安排；立足当前，着眼长远，尽力而为，量力而行，认真完成领导交办的各项工作任务，坚持理论学习与实际工作相结合，在学习和工作等方面取得了新的进步，有力提高了自己的政治素质与能力。

在日常的工作、学习和生活中，我能够认真学习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，不断提高自己的理论和思想水平。没有参加任何邪教组织及反动活动，没有做出任何违法违纪的行为，没有任何反动的言论。在重大问题和关键时刻，均表现出较高的政治敏锐性和立场坚定性。

第二，工作方面：

由于我所学专业不是水利相关专业，自参加工作以来，本着

虚心好学、积极向上的原则，充分发挥自己主动学习、自我摸索的优点，明确了学习的方向，坚持自学，把学习作为提高素质的基础，作为增长才干的途径。

在教育工作岗位，兢兢业业、任劳任怨，刻苦钻研业务知识，脚踏实地埋头苦干，努力提高教学水平，取得了一定的成绩。工作之余，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时向周围的同事学习。对自身严格要求，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，拒绝请假缺岗现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作则加班加点，保证工作能按时完成。在作风上，能遵章守纪、团结同事，始终保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨，无违规违纪行为，综合表现得到了领导的充分认可与肯定，受到各位同事的一致好评。

路漫漫其修远，吾将上下而求索在以后的工作中，我要始终树立全面学习、终身学习的理念，因为只有这样才能使自己的知识水平得到不断的提高，才能更好做好本职工作，更好的完成各项任务。

第三、生活方面在生活上，我严格要求自己，与同事、朋友和谐相处，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。无论在哪里，我总是友好对人，不争吵更不会打架。当朋友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，我都十分敬重和尊重，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。

在今后的工作中，我要保持良好的生活习惯，发扬中华民族的优良传统，争取让领导放心，群众满意。

通过几年来的工作实践，我深深体会到要想在政治上靠得住、业务上有本事，应具有三心。

一是崇高的事业心。事业心是成功者的基石，胜利的源泉。在基层工作的我们由于工作对象的特定性及工作环境的艰巨性与复杂性，需要我们有强烈的责任感和使命感。只有这样，人生才会显得充实，精神才会有所寄托，困难才能得以克服。

二是爱心。爱心的具体表现形式本人认为应是以人为本，坚持实事求是的工作作风。实事求是是马克思主义、毛泽东思想活的灵魂，是邓小平理论的精髓。在工作中，就应该坚持以人为本，这是科学发展观的核心；以实事求是的态度发现问题、研究问题、解决问题，以一种积极的态度创造性的开展工作。

三是进取心。现代社会，知识更新的速度不断加快，这就必然要求我们挤出时间充实自己，继续接受教育，勤奋刻苦地学习新知识，新技能。既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。

总之，几年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进。三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。在今后的的工作中，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，兢兢业业，不骄不躁，虚心学习，随时听从组织召唤与调遣。

事业单位年度考核表个人总结第一年篇九

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，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，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。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。

一是认真学习党的各种重要思想，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。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，通过执法培训，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，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。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。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，或帮助其联系他人，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《中华人民共和国道路运输条例》、《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，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，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。