

# 干部年度考核表个人工作总结(精选8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一下最新的总结书范文，方便大家学习。

## 干部年度考核表个人工作总结篇一

我参加工作的时间并不长。作为一名新人，我始终保持虚心谨慎，认真务实的工作态度，向经验丰富的老同志和师兄师姐学习。上半年，我在会计股工作，时刻把树立良好财政服务窗口形象放在第一位，热心为会计人员解答各种问题。向社会展示财政工作优秀的行风政风。会计从业资格考试报名期间，受理报名1089人，报名费交款xxxx元，圆满完成20xx年度报名任务。由于512地震影响□20xx年会计职称考试延迟，我按照上级要求，逐一打电话通知参考人员，并耐心解释相关疑问，确保参考人员正常备考应考。

5.12地震发生后，我积极响应党中央号召，给四川地震灾区捐款捐物，主动缴纳抗震救灾特殊党费。下半年我调回基建审核中心，在中心主任的领导下顺利完成审核任务，共经办受理预决算审核项目x个，送审项目总额x元，核减x元，核减率xx□多次到三中学生宿舍、电大教学楼、中低产田改造等结算项目现场踏勘。做好工程项目审核档案资料的归集、整理和统计。由于专业不对口，工作上也遇到许多难题，我积极向领导和老同志、专家请教，得到他们的支持和帮助。认真做好工程建设相关各方的'协调工作，利用业余时间学习工程造价业务知识。

1. 深入学习和了解财政和财政工作，着重掌握财政投资评审的相关制度和政策，同时巩固专业知识，通过会计师考试。

加强业务和技能学习，参加省建设厅工程造价员培训和统一考试，取得专业资格证书，为开展工作提供扎实的业务基础。

2. 配合预算股、经建、农业等相关股室开展财政投资基本建设项目的评审。做好部门间沟通和协调。

3. 研究财政投资评审探索适合我市实际的评审制度，论文，财政评审。

4. 回顾一年来的工作，虽然说取得了一些进步，但也存在许多不足、

一是学习不够，缺乏学习的紧迫感和自觉性；

二是工作较累的时候有过松弛思想；

三是开创性的工作开展的不多等。

在新的一年里，我将加强理论学习，进一步提高自身素质；增强大局观念，苦干实干，努力提高工作质量和效率，积极配合领导同事们，为财政事业的发展贡献自己微薄的力量！

## 干部年度考核表个人工作总结篇二

优秀作文推荐[]20xx年3月，按照县委的安排，我被抽派到担任村总支常务书记。一年来，在乡党委和派出单位的领导支持下，协助配合村三委班子抓好党务村务工作，切实履行常务书记职责。围绕“生产发展、生活富裕、乡风文明、村容整洁、管理民主”二十字新农村建设方针，严格按照常务书记工作职责和任务要求，遵守管理制度，认真开展工作，现将入村以来开展工作的情况总结如下：

## 干部年度考核表个人工作总结篇三

- 1: 业务小组在新生军训后正式开始工作，我部门分成几组，每组负责合肥市一个区域的商家，为今后的工作打造关系网。
- 2: 新成员进行室外拓展训练，我作为本部门部长，每天必会亲自到场，和所有的成员共同度过训练时期。
- 3: 听说学习部要举办辩论赛，特此我部门将会早点联系商家，为辩论赛拉到赞助，最好是资金和实物，为此我部门所有成员都会竭尽全力，去做好我们本职工作！

## 干部年度考核表个人工作总结篇四

20xx年度在领导及同事们的支持和帮助下，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、党的和xx届三中全会精神为指导，认真学习实践科学发展观，本人能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将一年来思想、工作、学习等方面情况总结如下：

### 一、加强学习，不断提高自身素质。

本人能认真学习“三个代表”重要思想和党的以来的中央文件精神，特别是在学习实践科学发展观活动中，较为系统的学习了有关科学发展的系列文章，增强了对科学发展观的理解认识并努力用于实践。能积极参加党组织的各项政治理论学习，同时本人注意加强对业务知识的学习，从专业技术上对工作加以把握，从而增强实际工作水平和工作能力。通过学习，不断拓宽知识面，提高自身政治素质和业务水平，树立了正确的人生观和价值观，增强了贯彻执行党的路线、方针、政策的自觉性，也增强工作的责任感和使命感，为履行工作职责奠定了扎实的基础。

### 二、勤勤恳恳，扎实做好本职工作。

本人认真履行自己的岗位职责，与讲大局、强责任、提能力、抓落实”相结合，工作中我都能分清轻重缓急，安排合理有序，按时、按质、按量完成领导交办的各项工作任务，力求把工作做得更好。

一年来，我带领同事们认真的完成各项工作，为公司的文明、创建、创a等多项工作贡献了力量，虽然取得了一点的的成绩，但尚有许多不足，我会化压力为动力，励精图治，抢抓机遇，牢记党性，高标准，严要求，为建设××××做出自己的贡献。

## 干部年度考核表个人工作总结篇五

我于201x年11月9日以咨询助理的身份进公司，成为公司的一名普通员工□201x年9月23日被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作总结范文。

### 一、个人品行：

在刚入职时，作为一名新员工，对公司的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，公司的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多公司的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了公司的情况，工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何

人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

## 二、管理思维:

我欣赏王石在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自己。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

## 三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

## 四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

## 五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了201x年的进步奖、贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未按时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步，通过人事部工作总结范文，我找打工作方法和技巧，更好的执行xx年人事工作。

## 干部年度考核表个人工作总结篇六

按照干部考核委员会办公室《关于认真做好×年度党政机关、企事业单位工作人员考核工作的通知》（以下简称《通知》）的要求，×人大坚持把xx大和xx届三中全会精神作为此次干部年度考核的指导思想，以履行岗位职责和完成目标及平时考核为基本依据，对单位全体职工全年的工作进行了客观公正的考核。现将我单位×年度干部考核工作总结如下：

我单位接此《通知》后，单位领导高度重视，立即组织全体职工对文件进行了学习，特别是对考核的范围和对象、考核的方法、程序和步骤进行了重点学习，做到了边学习领会文件精神，边结合人大工作实际情况，确定考核人员范围，讨论制定本单位考核方案。根据要求，我单位 全体人员按时参加了考核。

为切实做好干部考核的各项工作，经职工会议研究决定，考核领导小组还由上半年考核领导小组成员担任，明确了领导小组的职责，制定了干部考核工作责任制，对领导小组成员

提出了严格的要求：首先自己吃透文件精神，严格执行《阿克苏地区干部年度考核暂行规定》，按照谁考核谁负责的原则，把考核工作作为衡量考核人员的素质和工作表现的重要标志，对考核工作不细致，不认真，考核有误，隐瞒问题而造成结果失真的，要追究考核小组成员责任，增强了考核领导小组的现任心和业务能力。

干部考核领导小组认真履行职责，按照要求为每个办公室购买了一瓶蓝黑墨水，特别是对于个人总结（述职报告）做了重点要求：一是严格控制字数，县级领导干部的述职报告控制在3000字以内；科级领导干部的述职报告控制在1500字以内；一般干部和工勤人员的个人总结控制在1000字以内。二是严格格式，按照个人职位职责和目标任务、履行职位职责和完成目标任务的情况、取得的成绩和今后的努力方向等四个部分认真撰写。由于进行干部年度考核时，正值地区人大工委前来我县观摩评比人大工作的关键时期，人大工作尤其繁忙，白天忙于筹备工作，无时间撰写个人述职报告。根据实际情况，考核领导小组作出了“两不误”的决定：白天继续抓紧抓好观摩评比的各项筹备工作，晚上抽时间撰写个人述职报告，正确处理业务工作和考核工作之间的关系，确保观摩评比和目标管理考核双丰收。

我单位考核领导小组严格按照《通知》要求和程序逐项进行。11月20日，我单位进行科级领导干部和一般干部述职测评时，县委组织部有关同志参加了述职大会，并对科级干部进行了民主测评。在测评工作过程中，注意把测评工作和民主生活会结合起来，发扬我党批评和自我批评的优良传统，本着“惩前毖后，治病救人”的原则广泛进行了批评和自我批评。通过批评，消除了同志们之间的误会和隔阂统一了思想，增强了团结。目前，考核领导小组正按照要求对《干部年度考核手册》进行认真检查，将此作为评优的一个重要依据。

考核领导小组针对部分职工对评优工作抱着“不屑一顾”和“一味争优”的两种不正常心态积极做好思想工作，

教育职工要真正把那些“德、能、勤、绩”表现俱佳的人员选出来，使优秀人员能够真正起到表率作用，使大家心服口服，收到“点亮一盏灯，照亮一大片”的效果。即要积极参与评优工作，又要防止出现争优的不正常现象，考核领导小组严格控制比例，我单位共有8名科级领导干部，其中评选1名优秀；一般干部10名，其中评选优秀1名。

县人大机关干部考核办公室严格按照县考核办的要求，每季度对全体干部职工按德、能、勤、绩、廉进行公平、公正、合理的考核，一季一定等，促使每名干部职工勤奋工作，基本上都能够履行职责，完成自己分管范围内的工作。

结合人大机关的实际工作，我们制定了切实可行的《人大机关×年目标管理考核办法》，对目标考核范围、考评内容、考评原则、考评级次、目标管理奖惩、目标管理要求和目标管理考勤都作了详尽的规定，为实施办法打下了坚实的基础。根据分工的不同，由办公室统一制定了《工作任务目标分解表》，将党建、党风、计生等各项工作落实到人，职责清楚，奖罚分明。

针对年初县人大机关班子成员作了部分变动的实际情况，我们及时对班子成员重新进行了分工，制定了《×人大办公室领导、机关党支部委员会成员及办公室主要工作人员分工方案》，办公室主任兼党支部书记负责办公室及机关党支部全盘工作，承担协调机关各工委及机关各项工作的任务；负责机关党风廉政建设工作，其他同志则根据工作能力和实际情况进行了合理的分工，并以正式文件的形式下发到各相关单位，自觉接受监督。

×人大机关

考核领导小组

×年11月23日



## 干部年度考核表个人工作总结篇七

我校根据上级有关年度考核文件精神，结合本校实际□20xx年年度考核我校加强领导，认真组织、严格实施，公平、公正、公开地对全校14名教师进行了考核评定，经过五天的努力，顺利的完成了20xx年年度考核的各项议程，现将本次考核工作简单总结如下：

一、加强领导，成立考核工作领导小组。组长：，副组长：，成员：、杨、杨，由杨负责业务操作工作，负责组织学校的相关考核工作。我们对本次考核工作已做到了加强领导，认真组织、严格实施。

二、这次年度考核我们坚持客观、公平、公正、公开、注重实绩的原则，考核以20xx-20xx学年度工作任务、岗位职责为基本依据，对全体教职工进行了系统全面的考核，杜绝了出现考核内容的单一化而不客观不公正的现象。

三、正确处理好工作实绩与测评结果的关系 我校结合教职工的工作特点、任务、从德、能、勤、绩等全面考核，注重实绩，积极引导全体教职工面对实际去评分，领导小组调控好评分幅度，因此在本年度考核中没有出现过低或过高两个不符实际的极端分现象。我校教职工共有14人，通过考核全部合格，杨xx老师被评为优秀。

四、时间安排□20xx年1月7日上午召开全校年度考核会议，学校20xx年1月7日-20xx年1月12日组织实施考核工作(其间公示5天)□20xx年1月13日上交所有应交材料到中心校【报送到中心校的材料如下：1、学校年度考核备案表;2、学校年度考核汇总表;3、教师个人年度考核登记表(一式三份)】。所有材料要求及其他考核事宜我们均已按上级的有关文件精神要求实施。

六、今后的工作展望 本次考核历时五天，我校严格按照上级有关文件精神全程按照公平、公正和公开的原则进行了考核和公示，顺利地完成了考核的各项任务。但是，由于时间紧，任务重，考核过程中难免存在一些偏差，今后我们一定认真总结经验，力争使今后的考核工作更加公平合理，才能充分地调动广大教职员的工作积极性和主动性，切实为提高我校教育教学质量而努力工作。

## 干部年度考核表个人工作总结篇八

照干部考核委员会办公室《关于认真做好xx年度党政机关、企事业单位工作人员考核工作的通知》（以下简称《通知》）的要求，xx人大坚持把xx大和xx届三中全会精神作为此次干部年度考核的指导思想，以履行岗位职责和完成目标及平时考核为基本依据，对单位全体职工全年的工作进行了客观公正的考核。现将我单位x年度干部考核工作总结如下：

一、认真学习，领会掌握文件精神。我单位接此《通知》后，单位领导高度重视，立即组织全体职工对文件进行了学习，特别是对考核的范围和对象、考核的方法、程序和步骤进行了重点学习，做到了边学习领会文件精神，边结合人大工作实际情况，确定考核人员范围，讨论制定本单位考核方案。根据要求，我单位全体人员按时参加了考核。

二、加强领导，成立考核领导小组。为切实做好干部考核的各项工作，经职工会议研究决定，考核领导小组还由上半年考核领导小组成员担任，明确了领导小组的职责，制定了干部考核工作责任制，对领导小组成员提出了严格的要求：首先自己吃透文件精神，严格执行《阿克苏地区干部年度考核暂行规定》，按照谁考核谁负责的原则，把考核工作作为衡量考核人员的素质和工作表现的重要标志，对考核工作不细致，不认真，考核有误，隐瞒问题而造成结果失真的，要追究考核小组成员责任，增强了考核领导小组的现任心和业务

能力。

三、妥善安排，积极做好考前准备工作。干部考核领导小组认真履行职责，按照要求为每个办公室购买了一瓶蓝黑墨水，特别是对于个人总结(述职报告)做了重点要求：一是严格控制字数，县级领导干部的述职报告控制在3000字以内；科级领导干部的述职报告控制在1500字以内；一般干部和工勤人员的个人总结控制在1000字以内。二是严格格式，按照个人岗位职责和目标任务、履行岗位职责和完成目标任务的情况、取得的成绩和今后的努力方向等四个部分认真撰写。由于进行干部年度考核时，正值地区人大工委前来我县观摩评比人大工作的关键时期，人大工作尤其繁忙，白天忙于筹备工作，无时间撰写个人述职报告。根据实际情况，考核领导小组作出了“两不误”的决定：白天继续抓紧抓好观摩评比的各项筹备工作，晚上抽时间撰写个人述职报告，正确处理业务工作和考核工作之间的关系，确保观摩评比和目标管理考核双丰收。

四、规范程序，严格落实文件有关规定。我单位考核领导小组严格按照《通知》要求和程序逐项进行。11月20日，我单位进行科级领导干部和一般干部述职测评时，县委组织部有关同志参加了述职大会，并对科级干部进行了民主测评。在测评工作过程中，注意把测评工作和民主生活会结合起来，发扬我党批评和自我批评的优良传统，本着“惩前毖后，治病救人”的原则广泛进行了批评和自我批评。通过批评，消除了同志们之间的误会和隔阂统一了思想，增强了团结。目前，考核领导小组正按照要求对《干部年度考核手册》进行认真检查，将此作为评优的一个重要依据。

五、严格比例，积极做好评优工作。考核领导小组针对部分职工对评优工作抱着“不屑一顾”和“一味争优”的两种不正常心态积极做好思想工作，教育职工要真正把那些“德、能、勤、绩”表现俱佳的人员选出来，使优秀人员能够真正起到表率作用，使大家心服口服，收到“点亮一盏

灯，照亮一大片”的效果。即要积极参与评优工作，又要防止出现争优的不正常现象，考核领导小组严格控制比例，我单位共有8名科级领导干部，其中评选1名优秀；一般干部10名，其中评选优秀1名。

六、按季操作，确保完成目标任务。县人大的机关干部考核办公室严格按照县考核办的要求。