

科长个人工作总结德能勤绩(通用10篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

科长个人工作总结德能勤绩篇一

按照部机关的部署和要求，我对xx年工作做如下述职，请部领导和全体同志审议：

xx年，干部综合科明确了“加强宏观管理，注重微观服务”的工作思路，主要完成了以下几个方面的工作：

一、完善干部管理办法，推进干部管理工作科学化、制度化、规范化。

一是贯彻落实中央文件精神，借鉴长沙经验，结合实际，起草并拟定了我市《关于进一步从严管理干部的实施意见》，旨在通过对《意见》的实施，加强对干部的严格教育、严格管理、严格监督，注重考核结果运用，执行问责制度，加大治庸治懒的力度。该《意见》已提交市委会讨论通过，近期将以市委文件下发；二是制定并下发了《xx市干部挂职锻炼工作管理办法》。《办法》明确了干部挂职锻炼的形式和基本条件，规范了选派干部挂职锻炼的工作程序，强化了对挂职锻炼干部的管理。

二、严格履行工作程序，做好干部任免工作。

全年共提请市委会讨论县级领导干部任免xx人，其中改任非

领导职务和到龄退休xx人，享受正县级待遇xx人，市人大政协干部职务任免xx人，推荐由人大会依法任命的政府组成部门行政正职人选xx人，县区干部调整任免xx人，提请市委全委会表决或征求意见的县级党政正职拟任人选和推荐人选xx人。按干部管理权限对xx名干部办理了任免手续，制发干部任免文件件。

三、加大竞争性选拔干部力度，积极开展公开选拔领导干部工作

去年xx月，xx省面向海内外公开选拔领导干部工作正式启动。全省共确定xx个公选职位，我市有xx个职位。在报名、资格审查阶段，我市有xx人通过了资格审查。经过笔试后，全省共有xx人进入面试环节，我市有xx人入围。经过面试角逐，进入我市各职位的考察人选有xx人。xx月下旬，省公选办统一组织对人选的考察。xx年xx月，我市xx个公选职位的拟任人选均已经市委和县(市)区委通过表决，省公选办于xx月底对人选进行了统一公示。今年xx月xx日，我市组织了xx市公开选拔领导干部对接仪式，各职位公选干部已到岗赴任，并陆续开展工作，逐渐进入新的工作角色。

整个公选过程中，我市按照省公选办的安排部署，积极组织报名、进行资格审查、做好笔试面试的考务工作，并协助完成考察工作。全省xx个市中，xx市公选职位最多，报名人数最多，入围人选最多，这项工作得到了省委组织部的高度评价。

四、强化实践锻炼，选派优秀年轻干部挂职。

全年共选派类xx名干部到各县(市、区)乡镇、市直各单位和经济工作重点一线进行挂职锻炼。挂职工作由于抓得实，落得快，我市的工作情况汇报得到了省委、组织部长批示。

五、优化公务员队伍结构，组织进行了xx年考试录用公务员

工作

按照全省统一部署，会同市人事局进行xx年xx市党政机关和参照公务员法管理事业单位的公务员及参公人员招录工作。经过笔试、面试，共招录公务员xx名，其中，党群系统招录公务员xx名。工作中本着严格要求，严密程序，严肃纪律的原则，按照省委组织部和省人事厅的要求和部署，我市首次实行了面试评委异地执考制度，确保了招录工作的公正透明和风清气正，受到了社会的一致好评。

此外□xx年干部综合科还完成了党群政法机关中层干部备案，领导干部出国审批，县(市)区新批复参公人员登记，工资审批和套改等项工作任务。

总体上说□xx年度综合科的工作很繁忙，除了常规工作，几年一遇的涉及面广、影响力大的综合性工作也都集中在xx年。在此期间，科内同志群策群力，共度承接新任务的挑战。虽然科室内部有较明确的分工，但每逢遇到急活、累活，大家毫无怨言，主动承担，密切配合，可以说，这种团队精神是做好工作的原动力。

科长个人工作总结德能勤绩篇二

本学期我校东西校区整合工作的圆满完成，教务科呈现出务实、创新的一派崭新面貌。在分管教学的孙国甫校长的指导下，心往一处想，劲往一处使，互相提携，互相支持，以全面提高教育教学质量和办学效益为主线，以重实际、抓实事、求实效为教学工作的基本原则，认真落实学校，积极探究创新教学模式，加强教学常规管理，充分发挥教务科指导监督、整合推进的功能，进一步增强了服务意识。圆满地完成了本学期第一阶段制定的各项：

一、职责明确，务实高效

开学之初，我们就接到了迎接省教育厅教学质量评估的任务。全科人员积极行动起来，在全校其它科室的全力配合下整理起草并撰写了学校201x年度的各项作业绩汇报材料，顺利完成了省教育厅对我校的质量评估，在全市中等专业学校中取得了较好的排名。按照校党委领导班子对我校今年办学计划的要求，教务科结合自身工作特点，踏实走好职教攻坚的每一步，协助各教学部制定本学期的工作计划、指导审核其教改，督促其实施。切实为学校“主命脉”——教学工作做好服务，及时了解各专业部的思想动态，做好相关信息的反馈工作，提高服务效率。

随着社会对人才需求的多元化，在制定教学方案和评价体系时也应该以市场需求为导向。赵喜鹏副科长，认真组织听课和评教，根据中等职业学校自身的发展趋势和特点制定了合理、科学、便于操作的评教标准、措施和听课、评课制度，建立和完善学校教学质量评估体系和质量保障督促体系。因为评教制度的日趋完善，教师们每节课完成的情况直接和课时量挂钩，真正公平、公正、公开的进行课时量的统计工作。

“一专多能”是对当代中专学生的精确概括。根据国家教育部的方针政策做好各专业学生的技能培训和组织比赛，是教务科的一项重要工作。孙河岭副科长凭借自己长年积累的工作经验，协助各教学部做好技能大赛的各环节工作，从挑选学生、分配辅导教师、制定辅导计划、组织模拟实战、到进行比赛，他都亲力亲为，展现了教务科认真负责的良好形象。

学生是学校赖以生存的基础，因为我校的生源不固定，截止十一月初，还不断有新生来报到，因此教材的发放工作异常繁琐。赵刚、齐鹏飞、曹丹丹老师互相协调，耐心细致的完成了本学期的教材发放。李淑奎老师经常早出晚归，排好多媒体教室的上课时间表，为专业课老师创造了良好的上课环境。

二、承办考试，彰显学校形象

我校素以校园优雅，师资雄厚闻名于市。近几年，在学校领导班子的正确引导下，学校教职工的积极配合，我们顺利承接了社会上的各种考试，赢得了市领导和广大群众的一致好评。本学期自开学我们成功组织了公务员招考、成人高考、全国高等自学考试、全国经济职称等四次社会性考试。教务科从环境的打扫、考场的布置、考前培训工作、考试中的应急措施的制定、考务费用的发放等一系列工作环节，安排周密，部署得当，在为教职工创造了福利的同时还彰显了我校在社会上的优良形象，凝聚了全体教务科人员的心血和智慧。

三、不遗余力，竭诚服务

“教务科”是一所学校的高架桥，是教师和学生、教育局和学校的纽带。在工作中摆正位置，找准目标，及时通过板报、校园网络，向老师和同学们传达最新的教学信息；及时向学校传达有关部门和领导的工作要求，把服务于师生作为自己的终极目标。

四、存在的问题

在日常教学检查中，课堂教学存在一些问题：

- 1、教学设备无法满足教学需求。
- 2、现有教学设施管理滞后，耽误日常教学。
- 3、个别教师责任心不强，晚自习在办公室聊天，没有去教室辅导学生。
- 4、个别教师请假后未能及时安排代课老师，导致教室无人上课。

科长个人工作总结德能勤绩篇三

本人自20xx年担任组织委员以来，注重加强自身的政治理论学习，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想，加强党性修养，政治立场坚定，坚持四项基本原则，贯彻执行党的路线方针政策，在政治上、思想上和行动上与党中央保持高度一致。同时，积极开展支部各种活动。如开展创建“示范支部”、保持党员先进性教育，“八桂先锋行”、扶贫济困捐资等活动，成效显著。局支部连续多年被区委评为“先进党支部”。本人获“树组工干部形象”征文比赛三等奖、区党史知识竞赛二等奖、区保持共产党员先进性教育活动征文比赛三等奖。

二、加强业务学习，努力提高工作能力和业务水平

近年来，本人参加了国家财政部举办的“提高管理水平，推进管理科学化进程”培训；自治区财政厅举办的“全区政府收支分类改革”、“财政总账业务”、“政府债务”培训；自治区保密局举办的“计算机安全与保密管理”培训；市财政局举办的“财政改革理论与实践”培训、“国库集中支付管理改革”、会计后续教育培训；区举办的全区行政执法培训□20xx年青年干部培训班□20xx年青年干部(副科级后备干部)培训班，并通过了全区行政执法资格统一考试，提高了业务技能和工作能力。本人平时注重对财政热点、难点问题的调查研究，撰写调研报告，已发表财经14篇，其中：国家级3篇、自治区级8篇、市级2篇；获奖11篇，其中：自治区级奖励1篇，获市级奖励10篇。

三、与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作

本人先后在办公室、预算股工作，担任办公室主任、预算股长职务，使自己的组织能力、业务能力得到了提高。本人在20xx年6月至20xx年10月担任办公室主任期间，一是树

立“大局意识、服务意识、责任意识”，做好局机关事务管理和服务；二是发挥“参谋”助手作用，为领导决策提供参考；三是发挥“桥梁”作用，做好股室和部门的协调工作四是发挥“窗口”示范作用，实行政务公开，提升机关整体形象，得到群众的好评。我局连续多年荣获“市财政信息工作先进单位”，局办公室荣获“区党政办公室系统先进单位”，本人荣获“区党政办公室系统先进个人”。

20xx年11月至今，本人在担任预算股长(20xx年3月起兼任区小汽车定编办主任)期间，立足本职，开拓创新，大力推进财政改革，做好全区财政预算管理工作。

一是认真做好全区财政预算、决算工作。坚持“量办而行，量财办事”、“保证重点，压缩一般”的原则，做好区本级部门预算、全区年初预算、年度决算和预算调整方案的编制工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下，利用公休假日和晚上进行加班加点，按时提交区人大讨论。同时，认真做好年度财务决算各项工作□20xx年度□20xx年度的基建决算报表、部门决算报表均分别获市局一、二等奖。

二是强化预算管理，严格执行预算。按照年初人大通过的预算计划，严格执行；制订了《区本级财政性资金支出审批管理办法》，并经区政府常务会议批准实施，规范了资金拨付的管理；加强对农业、林业、水利、扶贫、社保、教育、文化、卫生各项专项资金的跟踪管理，切实提高资金的使用效益。

三是与时俱进，开拓创新，积极推进财政改革。--深化部门预算改革，推动公共财政建设。不断细化支出科目，努力提高预算编制的科学性；改进和完善区本级部门预算报送内容和形式，实行部门预算的单位由20xx年的58个扩大到20xx年的66个，并从20xx年起将乡镇中小学校收支全部纳入区本级预算；全面实施预算内、外资金统筹安排的综合预算，增强政府的宏观调控能力。

—实行政府收支分类改革，规范政府收支分类体系。根据国务院的部署，从20xx年1月1日起，在全国实行新的政府收支分类科目，是建国以来我国财政收支分类统计体系的一次重大改革。我区实现了20xx年采用新的政府收支科目编制部门预算和人大预算，顺利完成了改革任务。

科长个人工作总结德能勤绩篇四

紧张而充实的一年又悄然而过，在本年里，教育科继续立足于干部培训这一中心工作，积极的做好其他各项工作，为使今后的工作中更好的扬长避短，现将一年来的工作总结如下：

一、牢抓重点，做好党校干部培训工作

在党校领导的高度重视和大力支持下，我校的干部培训工作扎实稳步地推进。20_年，党校共举办各类培训班次49期，培训各类干部5398人。其中，主体班次11期，参训人数1342人次，包括：村“两委”主要负责人培训班、招商引资和外经外贸培训班、新提拔乡科级领导干部培训班、入党积极分子培训班、团干部培训班等。今年的干部培训工作主要有以下几个特点：

(一)在培训内容上，把握主线，突出重点

在培训内容设置上，首先坚持把xx大以来马克思理论中国化的最新成果作为全年干部培训的中心内容。全年在各类班次中相继开设了建设社会主义新农村、构建社会主义和谐社会□xx大精神、深入贯彻落实科学发展观等专题课程。做到围绕党的基本理论这一中心，突出理论培训。使培训学员对党的最新理论认识更加深刻、把握更加全面、运用更加自如。做到用科学理论武装头脑、指导工作。

其次，突出县政府的重大决策。坚持将县政府的重大决策第一时间进课堂。例如：在村“两委”主要负责人培训班上安

排了《近年来重大战略决策综述》的专题；在招商引资和外经外贸培训班上安排了《我县招商引资政策介绍》等专题。向参训学员宣传讲授县政府的重大决策，以便于更好的开展工作。

再次，突出能力素质的培养提高。坚持紧紧围绕学员层次化要求和岗位需求设置教学内容。在村“两委”主要负责人培训班上安排了《新时期农村工作中突发事件和危机的应对》、《农村基层党组织建设》、《人际关系的沟通与协调》等针对性和实用性很强的专题。同时还增设了学员经验交流环节，让参训学员在交流中共同提高工作能力和工作效率。

(二)在培训形式上，注重实效，力求创新

在培训形式上，坚持从提高质量、注重培训效果出发，在集中培训的基础上，采取灵活多样的培训方式，实现多种教学手段相结合。

首先，在坚持传统授课方法的同时，运用多媒体教学，在课堂上推广使用教学课件，使教学效果更加生动、形象。

其次，综合运用案例分析、专题研讨等方式进行教学。

最后，为了提高培训质量，使参训干部能够有实实在在的收获，针对各自工作的规律和特点，在培训班中安排交流环节。例如：在村“两委”主要负责人的课程中，我们特别安排了优秀村干部结合自身工作的实际，进行现身说法，收到了非常好的培训效果。

(三)在培训管理上，注重实效，形成合力

一是增强了联动意识。积极主动的加强与组织部、宣传部、人事局、房产局、妇联、机关工委、老干部局等单位的交流与沟通。今年我校与上述单位都有至少一次的联合办班。影

响比较大、时间比较长的有全县专业技术人员、技术工人继续教育;房产局历时一年每月一次的培训等。今年,与各单位联合办班达9期,参训人数1205人。送教下基层多达50场次,参训人数愈5000人次;为了使培训达到更好的效果,培训前,与各单位共同协商确定培训内容;办班中,与各单位共同管理。村“两委”主要干部培训班结束后,组织部和党校共同对培训效果进行测评,为今后进一步做好培训工作提供了宝贵的建议。

二是增强了服务意识。各班次开班期间,教育科的同志能积极主动的做好任课老师及学员的各项服务工作,例如:教材发放、茶水服务等,确保所有培训班的顺利开展。

(三)在培训的授课人员安排上,广请多引,保证水平

为了提高培训效果,确保培训质量,20_年在干部培训授课人员的安排上,我们一方面积极聘请社会上高水平的专家教授来我校讲学,妇女干部培训班邀请了南京师范大学的赵凯博士、新提拔乡科级领导干部培训班邀请了党校的两位老师等等;另一方面则积极邀请县内有一定的理论水平和实践工作经验的领导为学员授课,20_年先后来我校为学员授课的部门领导分别有财政局的高振如、办的陈俊彪、农业局的谷文书、信访局的陈朝晖、计生委的王维国等多名同志。

为了提高本校同志的授课水平,我们则采取了加强教员日常的政治理论学习和集体备课等一系列措施,比如选派教员到中央党校、党校参加师资班学习;组织教员集中收看远程教育网的课程;每星期三集中政治学习和研讨;在此基础上还专门组织了教员集体备课等等,由于我们采取了以上一系列措施,所以一直以来我校的教员的授课水平都受到了社会各界的一致好评。

二、服务大局 积极做好领导交办的其他任务

(一)教育科承担了我校法制创建、“五五”普法、人口理论与计划生育、廉政教育基地的申报、健康教育等多项工作的资料收集和整理工作。一年来，在教育科、信息科、办公室的共同努力下，我校顺利通过了各项检查，并都取得了较好的成绩。

(二)制定了全校教职工政治学习方案，在学习内容的安排上，能够围绕中央、省、市、县的重大决策；能够考虑到培训的现实需要；并尽量的兼顾每个人的需要，让参加学习的教职工感到学有所思、学有所得、学有所为，对开展工作有一定的帮助。在做好计划的同时教育科尽力的组织好每一次的政治学习。

三、教育科存在的问题

干部培训存在以下问题：

(三)应用能力、工作实务等方面的培训相对不足，学员用所学的理论知识解决实际问题的能力提高不大。

领导交办的其他工作，开展的过程中缺乏积极性、主动性等等。

四、下一步打算

对于如何做好干部培训工作，有以下几点想法：

二是在培训方法上，综合运用讲授式、研究式、案例式、模拟式、体验式的教学方法；

三是在教学管理上，强化教学过程的全程管理，强化培训效果的考核评估；

在新的一年里，我们将克服不足、迎难而上，努力使我科室

的各项工作再上新台阶！

科长个人工作总结德能勤绩篇五

20_学年第一学期总的感觉非常忙，因为随着硅湖大学迎来级新生，硅湖大学同时有三届学生，达到二千五百多人的规模，所以教务工作也随之增加。

我在暑期七月中旬开始至八月底一直为专转本忙碌，首先接收各专转本学校送来的成绩，不断回答考生来电询问，接着不断发放录取通知书、高校专转本学生报名表，接待学生及学生家长。

八月份开始着手学年第二学期级、级全部学生成绩汇总、合并，按学籍管理规定筛选出级、级各门课程补考名单，分别按课程打印，并将各班补考名单汇总，打印班级补考名单。（学年第二学期级、级补考名单）

接着从学年第一学期级成绩总表中筛选第二次重修名单，分别按课程、班级打印，并按学院汇总。（级第二次重修学年第一学期课程）

从学年第一学期级成绩总表中筛选重修名单，分别按课程、班级打印，并按学院汇总。（级重修学年第一学期课程）

从学年第一学期级成绩总表中筛选重修名单，分别按课程、班级打印，并按学院汇总。（级重修学年第一学期课程）

随着开学，编制硅湖大学补考证打印程序，并将级、级所有补考名单数据库中加入补考时间、地点，接着按班级打印级、级全部课程补考证，并按学院发放到教学秘书手中。（打印发放补考证）

汇总、核对学年第一学期硅湖大学级及级学生学籍异动汇总

表。

按照教研室课程表，分别打印级、级各任课教师上课的学生名单，印刷、装订《硅湖大学学生学习成绩记载簿》，并按教研室发放到教师手中，保证了任课教师在开学第一节课有学生的名单。（记分册学生名单）

编制成绩汇总查询程序，将级学生所学的课程（大一、大二）汇总、核对打印在一张纸上。利用此程序打印份专转本学生成绩单；汇总级所有成绩，转换成数据库，于__年元旦之前将级毕业生推荐表上要附的成绩单一千二百多份打印出，发放到各学院。

发放关于学年第一学期级、级注册的通知，从财务处复制交费学生电子名单，打印各班交费名单，按年级装订。分别让各班级注册，由于个别学生欠费、打迟缓直到__年月份还有学生注册。（学生注册）

随着补考一门一门结束，补考成绩按专业分别输入级、级全部补考成绩。

核对学年第一学期全校公共选修课各课程名单，打印记分册名单。

新生名单核对；编制新生学号；编制新生学生证编号；编制学生班级。

依照新生教研室课表，按任课教师上课的学生名单，绘制并打印全部新生上课名单，并与《成绩记载簿》一起发放到教研室。

组织级通过江苏高等专科学校英语应用能力考试的学生及级外语学院学生报考大学英语四、六级，并且汇制输入计算机，上报到江南大学。

由于新生学生证印制比较迟，所以新生学生证直到月份发放，与其同时让学生填写的还有《硅湖大学学生学籍登记卡》、各班学号，并且写了详细填写说明。接着新生学生证注册、编号打印、加盖钢印等。

由于考虑到级于__年毕业，所以提前从学年第二学期级成绩总表中，筛选、汇总重修名单，分别按课程、班级打印，并按学院汇总。（级重修学年第二学期课程）

年秋季江苏省计算机等级考试，安排笔试时间、地点；上机考试时间、地点；打印准考证。

为配合人事处下发《教师教学情况记录本》，又再一次将全校多人按课程分别打印、编排级、级、级全体学生上课名单。与记录本一起发放到学院。

接教育厅及江南大学通知，转发关于核对、填写级学历证书电子注册上报信息的通知，分别打印各班名单及制作各班电子软盘，各班核实之后，汇总与数据库内，并输入每位学生准考证号、所在高考录检表页码、行号。

由于公选课提前考查，所以打印各课程名单并制作软盘发放到任课教师手中。

由于大三学生毕业及接江南大学要求，发关于级学生填写、核对预计毕业生上报信息通知，打印名册及制作各班级电子软盘，发放于各学院核对。

打印级第二次重修学年第一学期课程成绩记分名单、

级重修学年第一学期课程成绩记分名单

级重修学年第二学期课程成绩记分名单

级重修学年第一学期课程成绩记分名单

__年月初开始着手期终准备工作，打印学年第一学期级、级、学年学生成绩登记表，并按课程教师制作电子软盘二百多张。

印刷、发放硅湖大学学年第一学期成绩报告单三千多份。

在这一学期中不断办理补办的学生证、学籍、休学、停学等手续。

总之在这个学期中事情非常繁忙，有时还利用晚上时间完成白天未完成的事情。

在下个学期我更要努力工作，工作中要细心、耐心，为硅湖多做贡献！

科长个人工作总结德能勤绩篇六

本人自20xx年担任组织委员以来，注重加强自身的政治理论学习，学习邓小平理论、三个代表重要思想，加强党性修养，政治立场坚定，坚持四项基本原则，贯彻执行党的路线方针政策，在政治上、思想上和行动上与党中央保持高度一致。同时，积极开展支部各种活动。如开展创建示范支部、保持党员先进性教育，八桂先锋行、扶贫济困捐资等活动，成效显著。局支部连续多年被区委评为先进党支部。本人获树组工干部象征文比赛三等奖、区党史知识竞赛二等奖、区保持共产党员先进性教育活动征文比赛三等奖。

二、加强业务学习，努力提高工作能力和业务水平

近年来，本人参加了国家财政部举办的提高管理水平，推进管理科学化进程培训；自治区财政厅举办的全区政府收支分类改革、财政总账业务、政府债务培训；自治区保密局举办的计算机安全与保密管理培训；市财政局举办的财政改革理论与实

践培训、国库集中支付管理改革、会计后续教育培训;区举办的全区行政执法培训□20xx年青年干部培训班□20xx年青年干部(副科级后备干部)培训班,并通过了全区行政执法资格统一考试,提高了业务技能和工作能力。本人平时注重对财政热点、难点问题的调查研究,撰写调研报告,已发表财经14篇,其中:国家级3篇、自治区级8篇、市级2篇;获奖11篇,其中:自治区级奖励1篇,获市级奖励10篇。

三、与时俱进,开拓创新,做好时期的财政工作

本人先后在办公室、预算股工作,担任办公室主任、预算股长职务,使自己的组织能力、业务能力得到了提高。

本人在20xx年6月至20xx年10月担任办公室主任期间,一是树立大局意识、服务意识、责任意识,做好局机关事务管理和服务;二是发挥参谋助手作用,为领导决策提供参考;三是发挥桥梁作用,做好股室和部门的协调工作;四是发挥窗口示范作用,实行政务公开,提升机关整体形象,得到群众的好评。我局连续多年荣获市财政信息工作先进单位,局办公室荣获区党政办公室系统先进单位,本人荣获区党政办公室系统先进个人。

20xx年11月至今,本人在担任预算股长(20xx年3月起兼任区小汽车定编办主任)期间,立足本职,开拓创新,大力推进财政改革,做好全区财政预算管理工作。

一是认真做好全区财政预算、决算工作。坚持量办而行,量财办事、保证重点,压缩一般的原则,做好区本级部门预算、全区年初预算、年度决算和预算调整方案的编制工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下,利用公休假日和晚上进行加班加点,按时提交区人大讨论。同时,认真做好年度财务决算各项工作□20xx年度□20xx年度的基建决算报表、部门决算报表均分别获市局一、二等奖。

二是强化预算管理，严格执行预算。按照年初人大通过的预算计划，严格执行；制订了《区本级财政性资金支出审批管理办法》，并经区政府常务会议批准实施，规范了资金拨付的管理；加强对农业、林业、水利、扶贫、社保、教育、文化、卫生各项专项资金的跟踪管理，切实提高资金的使用效益。

三是与时俱进，开拓创新，积极推进财政改革。——深化部门预算改革，推动公共财政建设。不断细化支出科目，努力提高预算编制的科学性；改进和完善区本级部门预算报送内容和形式，实行部门预算的单位由20xx年的58个扩大到20xx年的66个，并从20xx年起将乡镇中小学校收支全部纳入区本级预算；全面实施预算内、外资金统筹安排的综合预算，增强政府的宏观调控能力。

——实行政府收支分类改革，规范政府收支分类体系。根据国务院的部署，从20xx年1月1日起，在全国实行新的政府收支分类科目，是建国以来我国财政收支分类统计体系的一次重大改革。我区实现了20xx年采用新的政府收支科目编制部门预算和人大预算，顺利完成了改革任务。

科长个人工作总结德能勤绩篇七

在担任城东片辅导员期间，我能忠于职守，努力工作，较好地完成了各项工作任务。去年，我调信贷科工作，当时联社领导对我们有一番语重心长的教诲：信贷科是我们联社的吃饭科室，你们重任在肩，要有使命感、责任感。一年来的工作让我深深地领会到这段话的深刻含义。

为把好信贷资产质量的第一道关口，对基层社上报的2_万元以上的新增，均做到及时登门调查。一年来，我坚持对每一笔都一丝不苟地认真调查，从借款人的主体资格、信用情况、生产经营项目的现状与前景、还款能力，到保证人的资格、保证能力，抵、质押物的合法有效性；从库存的检查、往来账

目的核对到房屋和设备的实地考察;从资产负债情况的计算、产销量和利润的分析到经营项目现金净流量的研究、风险度的测定,直至提出贷与不贷的理由,每一个环节我都不敢有一丝一毫的懈怠。我深知:信贷资产的质量事关联社经营发展大计,责任重于泰山,丝毫马虎不得。我的工作既是在为联社守关把口,同时又代表着机关人员的能力和形象,更代表着联社大家庭的社会形象。

在做好有效投入的同时,我始终注重严把质量关。如某信用社一借款户借款2_万元搞运输,我经过认真调查发现借款人根本无任何自有资金,且夫妇二人均已报名劳务输出准备出国。又如某社一企业借款万元,我在实地调查中发现该企业隐瞒了较大数额的职工集资,且企业法人代表在他行有偷卖质押流动资产的不信用记录。对于诸如此类的问题,我都一概坚决制止,并向部门领导和相关社负责人及时汇报。

同时,我能及时完成分工的信贷报表汇总工作。运用所学的数据库管理知识,将经审查批准的每一笔的基础资料纳入数据库管理,方便了信贷基础资料的查询和分析。过去不良情况每旬要由各社上报、各片合计再报联社汇总,需要半天时间,在科技信息科同志的帮助下,充分发挥联网优势,现在每天早晨就能及时打印出上一天各社的不良情况,提高了工作效率和工作质量。此外,我还在科室领导指导下,对429家企业的年度分类授信管理资料进行收集整理,分类授信金额7__62万元。认真做好5_家企业资质等级评估资料上报工作,其中a级企业18家□aa级企业2_家□aaa级企业12家,所报资料已全部验收合格。

二、在今后工作中,我将从以下几个方面努力开展工作

1、加强信贷管理。

在科室领导的指导下,积极做好各社工商企业台帐,个体私营户台帐,尤其是粮油市场、资丰市场、建材市场等个体私

营户台帐，以及各乡镇建筑企业台帐的建立和完善工作；加强对农户经济档案、农户小额信用台帐、客户信用证台帐的检查和指导；协助基层信用社搞好创建信用乡镇、信用村、信用企业、信用户建设，大力净化社会信用环境。

2、在保证信贷资产质量的前提下，猛攻信贷投入。

我将继续努力工作，当好领导的助手和勤务员，为实现全年各项日均余额净增3亿元，利息收入净增2__万元，达1.1亿元的工作目标，做出自己应有的贡献。

3、加强贷后检查工作。

在科室领导的指导下，重点对新增1__万元以上个体、3__万元以上企业进行定期和不定期及专项检查工作，及时防范和化解金融风险。

4、时刻不忘不良的清收。做到信贷投入和清收不良两不误。

紧张而又充实的工作，是对我的一种锻炼，更让我从中学到了许多知识，在今后的'工作中我会倍加努力，勤奋工作，处处以联社利益为重，时刻牢记领导的教诲，围绕年初联社制订的各项经营目标任务，结合本职工作，脚踏实地，真抓实干，为了联社的美好明天而努力工作！

科长个人工作总结德能勤绩篇八

20xx年，在综合科科长这个岗位上，我始终牢记一个宗旨，这就是认真履行职责、兢兢业业工作，以实为本，尽心尽责，认真做好各项工作。在领导的关心和指导下，在同事们热情帮助□20xx年工作取得了一定的成绩，也存在一定的问题。现向各位领导和同事作一个简单汇报。

一、在“德”的方面

在思想上,本人能够和党中央、国务院以及保监会的各项方针政策保持一致;在工作上,能够认真、坚决地贯彻党中央、保监会的各项方针政策以及局党委的各项决策。不吹牛,不投机,踏实工作,少说多做,这是我的工作原则;宽厚待人,以诚相见,顾大局,讲团结,这是我的待人宗旨。我觉得,干好工作是自己应尽的责任和义务,因此,在工作中我能够自觉的一如既往、积极主动、尽心尽责。

应该说,今年是本人认识上得到较大提高的一年。从“国十条”到“深八条”的推出,本人深切感受到中央和地方政府对保险工作的高度重视,也为自己能够置身于这样一个朝阳行业而感到自豪。因此,本人牢记作为一名保险监管干部的神圣职责,认认真真为保险公司做好各项服务。本人始终牢记刚到单位时局领导的教诲,“到了监管机关,千万别什么到不长,光长脾气”。

二、在“能”的方面

一直以来,本人就比较注重学习,提高自己的综合能力。由于本人学的是中文和历史专业,以前没有太多的金融保险以及法律方面的知识积累,虽然在办公室从事的是文秘工作,但我深感如果缺乏这些知识积累,是做不好文秘工作的。幸运的是,今年以来,领导给了我更多学习锻炼的机会。一是根据工作调整,本人开始承担局务会和局长办公会秘书的职责。能够参加这样重要的会议,本身对自己就是一个重要的学习机会。因此,每次我在认真做好记录的同时,也认认真真做好一名学生,倾听大家的精辟见解。二是陪同局领导进行调研并做好记录。这又给了我一个近距离学习和提高的机会。三是参与重要材料撰写,提高了自己的文字综合能力。在领导的信任下,去年本人承担了一些重要材料的撰写,也锻炼了自己的能力。在这些过程中,也许失去了一些休息时间和娱乐时间,但得到的却是更多。

通过一年来的锻炼,本人感觉自己在撰写材料的能力有了一

定程度的提高;通过参加一些重要活动,本人的组织能力和协调能力也得到了很好的锻炼,能够配合处室其他同事共同完成较复杂的工作任务。

不足:本人对市场的了解十分地不够,保险理论功底比较薄弱。

三、在“勤”的方面

本人认为,事情做得好与不好,这是能力问题,只要尽了力,领导和同事也不会责怪,反而会给你更多的支持和帮助,使你能力不断提高;而事情做与不做,这就是个态度问题了,别人也都会看在眼里,记在心里。

在综合科,有一个总的感觉,就是综合科的工作比较琐碎,要操心的事情很多,没有太多定式可言,更来不得半点失误;凡是说不清该让哪个处室、哪个岗位来做的事情,都应该由综合科来做,分配给综合科的事情,永远不能说不,加班、加点、熬通宵也要把任务完成。本人牢记自己作为综合科普通员工的工作职责,能够对自己严格要求,有比较强的工作责任心和比较好的工作态度,工作勤勉,任劳任怨,干活不偷懒,遇事不推诿,不计较个人得失。遇到工作忙的时候,能主动利用晚上和双休日的时间加班加点完成任务。无故不迟到、不早退。一年过去了,总的来说,我自我感觉是尽心尽力了。

四、在“绩”的方面

一年来,本人能根据处室分工,尽职尽责地做好本职工作。主要工作包括:

- 1、认真组织好全局的信息报送工作□20xx年,我局共向保监会《值班简报》报送信息115条,刊登52条,其中:办公室向《值班简报》报送信息69条,占全局报送量的60%;刊登36条,

占全局刊登量的70%。向保监会报送综合信息21篇，刊登9篇，其中：办公室报送综合信息12篇，占全局报送量的60%；刊登6篇，占全局刊登量的67%。相对于去年而言，我局总的报送量和刊登量稍有下降。

全年，我局共编印《深圳保险监管简报》65期。

2、努力做好保险宣传工作。

20xx年，办公室按照《关于进一步加强保险宣传工作的通知》（深保监发〔20xx〕118号）的精神，在深圳保险宣传工作领导小组的正确领导下，制定了年度宣传工作方案，并认真抓好贯彻落实。具体做了以下几方面的工作：

一是继续深入推进保险宣传进社区工作〔20xx年，各保险公司开展保险宣传进社区活动的积极性和主动性有了较大程度的提高，如人保深圳市分公司开展“社区服务行”活动，在全市10多个社区（如桃源村、桂芳苑等）开设保险社区服务站，这些门店既是保险知识普及宣传的窗口，也是销售保险产品的直销平台。华安保险深圳分公司在全市14个社区建立了连锁式社区营销服务部。同时，我局积极倡导各公司的保险宣传进社区活动紧紧围绕一段时期内深圳保险业的热点话题进行。如为贯彻20xx年3月15日市政府召开的责任保险创新发展协调会议精神，大部分产险公司将社区宣传栏中的内容作部分或全部更新，突出了火灾公众责任保险、医疗责任保险的知识普及和宣传。同时，针对保险机构反映的保险宣传进社区活动中存在的缺少政策支持、社区不配合等问题，办公室积极协调市政府办公厅、金融办等相关部门下发关于支持保险宣传进社区工作的文件。目前，市政府办公厅已同意将于近期以市府办的名义下发《关于开展保险宣传进社区工作的意见》。

二是与《中国保险报》建立了密切的合作关系〔20xx年，《中国保险报》共刊登有关深圳保险业的各类稿件20多篇，约

计10万字。其中包括许宗衡市长、陈应春副市长在深圳保监局调研时的重要讲话、《深圳保险业进入历史最好发展时期》、《深圳保险创新发展试验区成效显著》以及医疗责任保险、火灾公众责任保险的工作进展等报道。通过这些新闻报道，深圳保险业创新发展的成果及时向全国发布，树立了深圳保险业的良好形象。

三是加强与广电集团的合作，努力将《保险深圳》电视栏目办成精品栏目。与深圳广电集团联合策划了“20xx深圳优秀保险营销员电视风采大赛”，充分利用电视手段，对保险从业人员的内在素质和精神风貌进行全方位展示，提升了保险业的社会影响力。抓住“20xx年11月”龙岗区重大火灾发生后保险业快速理赔、妥善解决善后处理这一典型事例，与《保险深圳》栏目组合作制作了两期专题栏目，深入探讨保险在应对突发性公共安全事件，帮助企业分担风险，帮助政府排忧解难、妥善处理善后工作等方面的功能和作用，进一步提高了政府和社会公众对保险的认识。同时，还积极推进保险公益电视广告的制作。

四是加强与新闻媒体的合作。20xx年，我局共在各类报纸媒体上刊登宣传稿件60多篇，组织召开新闻媒体座谈会4次，接受新闻媒体采访30多次。在xx大召开前夕，及时组织召开了深圳保险新闻媒体座谈会，通报中国保监会关于xx大前新闻宣传工作的精神，争取新闻媒体的理解和支持，以保证xx大前全行业发展和社会的稳定。

3、组织日常办公方面：严谨周密地组织好局务会、局长办公会、党委会等一系列会议，保证了会议的效率和会后各项工作的落实，并严守会议的秘密。

4、撰写文字材料方面：年初，与统研处合作完成20xx年市保委会领导讲话材料。2月，编印《深圳——全国保险创新发展试验区(20xx)》一书。7月，完成保监局向唐杰副主任调研组一

行、许宗衡市长调研组一行的汇报材料。11月，与统研处合作完成局党委中心组学习贯彻xx大的体会——《解放思想振奋精神勇当探索中国特色保险业发展道路的排头兵》。另外，还完成半年工作总结并上报保监会。

5、办公室其他工作方面。先后参与了20xx年深圳保险工作会议、20xx年全市保险系统治理商业贿赂暨反腐倡廉工作会议、第七届粤港澳深四地保险监管联席会议等大型会议。参与组织了加强作风建设、学习xx大两次专题党委民主生活会。参与组织了两次赴各保险机构巡视督导工作。参与组织了首届“深圳保险杯”足球赛。参与组织了每年一度的广深保监局联谊活动。参与组织了我局参加了“平安保险杯”深圳地区足球赛、“中保集团杯”深圳地区足球赛活动。进一步完善了各区保险机构联席会议制度。

五、“廉”的方面

能够时刻牢记自己是一个共产党员，要“拒腐蚀、永不沾”，认真遵守党内和保监局的各项廉政建设规定。坚持作老实人，办老实事，没有出现违法违纪的问题。

以上是我对20xx年工作的简单总结，工作中肯定还有许多疏漏，个人修养和工作技能方面也会有许多不足之处。真诚地希望各位领导和同志们对我多提宝贵意见，以利于我今后改进、提高。

科长个人工作总结德能勤绩篇九

今年以来，本人能够坚持以学习实践科学发展观为统领，在局党组、局行政的领导下，在上级有关部门的关心指导下，在兄弟科室的支持配合下，紧紧围绕“促转型、惠民生、优环境”的总要求和“民生为本、人才优先、服务发展”工作主线，认真履职、扎实工作，开拓创新，克难奋进，较好地

完成了各项工作任务，取得了一定的成绩。现将一年来的工作情况汇报如下。

一、强化学习，自身素质得到提高

面对快速发展的经济社会形势和不断增强的群众法制意识，唯有重视并抓好学习，才能做好新时期法制工作。对此，本人能够牢固树立“学习至上”的思想，认真地学、虚心地学。一是注重加强理论学习，认真学习理论和党的_会议精神，深刻理解“_”重要思想和科学发展观的丰富内涵，进一步增强大局观念、服务观念和群众观念。二是注重搞好业务学习。积极参加上级的各类培训和局组织的业务知识讲座，不断提高自身综合素质和为民服务的本领，同时，能注重用心在实际工作中学，不断总结提高自己的法律素质和工作能力，确保能够履职尽责，圆满完成各项工作任务。

二、履职尽责，主要工作任务完成较好

1、行政复议和应诉工作扎实有效。能够坚持把行政复议、应诉工作当作本科室“第一要务”来抓，切实把“局行政案件零败诉”的目标要求落实到复议应诉工作中。今年我局复议9件，起诉14件，上诉5件。在已结案的27件案件中，维持我局具体行政行为的14件，原告主动撤回的13件，胜诉率为100%。

2、依法行政工作推进有力。一是制定下发了《20_年度人力资源和社会保障依法行政工作计划》，进行任务分解、责任落实。二是以依法行政重点工作为抓手，推动局依法行政工作再上新台阶。全面完善落实行政执法规范化建设；及时做好行政权力网上公开运行的各项数据的补充和完善工作和部门行政权力运行内控机制建设；认真做好规范性文件的制定、审核、备案和清理工作；全面实行说理式执法文书，并在此基础上积极推行全过程说理式行政执法；突出“五抓”，扎实推进行政指导工作。三是创新竞赛活动深入开展。积极投入依法

行政工作创新、法制机构争先创优活动;继续开展“依法行政示范单位”、“依法行政示范点”创建工作和争创“十佳百优”竞赛活动;积极参与市政府组织开展的“依法行政宣传咨询服务月”活动。建立健全了局行政执法人员执法档案,加强执法人员执法资格、执法证件和行为规范的管理,确保局行政执法合法、透明、公正。20_年,我局被市评为“依法行政工作”先进单位。

3、“六五”普法宣传教育和法治建设创建活动按序展开。深入开展普法工作。一是根据上级要求,制定下发了局“六五”普法规划,并组织开展了“农民工学法周”、“法律六进”、“每月一法”广场宣传和“12.4”全国法制宣传日等活动。二是抓好法治文化建设。注重把法治文化和服务广大职工,方便职工办事结合起来,不断提升法治活动的文化含量和精神品位。积极参与市组织开展的“法治文化建设精品工程”评选活动。我局的“营造机关法治文化、实现职工群众办事、维权更便利”项目获“法治机关文化十大精品工程”奖。

4、行政许可服务工作高效规范。一是讲规定。严格按照法定程序和有关规定做好部门许可项目的受理、核查和审批工作。

二是讲速度。能够“急企业所急、想企业所想”,受理申请后做到快速地办理、提前办理,20_年受理行政许可申请65件,办结65件。三是讲服务。以企业满意为目标,积极搞好行政许可相关项目的法规解读、政策指导、行政提示等服务工作,并帮助其规范用工,提高人力资源和社会保障管理水平,受到企业好评。

5、科室人员管理坚持“一岗双责”。能够认真落实“一岗双责”,强化科室人员教育和管理,严格遵守国家的法律、法规和局各项规章制度,特别是急、重及主要工作任务完成和作风纪律方面,始终保持精神振奋、踏实肯苦、严谨奉公,展示了过硬的素质和部门为民务实清廉的良好形象。

三、廉洁自律，形象建设得到加强

今年来，无论在思想上、工作上还是生活上，都能以党员干部的标准要求自己，树立正确的世界观、人生观、价值观，做到“心中装着群众、思想感情贴近群众、廉洁高效服务群众”。坚持求真务实、雷厉风行的工作作风；同志之间坚持相互尊重、相互理解、相互支持；在日常工作和生活中坚持做到服从大局、尊重领导、依法办事，淡薄名利、任劳任怨，努力树立良好的自身形象，努力维护部门的整体形象。

四、存在的不足和努力方向

回顾全年工作，总体看履行职责较好、工作任务完成不错，也取得了一些成绩，但以“高标准、创一流”的工作要求来衡量，深深感到工作中还存在一些问题与不足，主要有：业务学习抓得不够紧；工作主动性、创新争优的意识不够强；“三服务”工作做得不够到位，为民服务的能力和速度与人民群众的新要求、新期待还存在一定的差距等。

在今后的工作中，决心大力发扬成绩和好的工作作风，克服存在的不足和问题，并努力做到：

- 1、进一步强化大局观念和服务观念。要充分发挥科室职能的服务保障作用，不断提高思想认识，增强做好人力资源社会保障法制工作的信心和决心，努力把做得更好，让群众更满意。
- 2、进一步注重学习，始终把学习放在首位。要挤出时间加强对相关法律法规业务和政治理论的学习，不断更新知识、丰富知识，不断提高自身的政治法律素质、业务水平和为民服务的能力，并结合工作实践，加强调查研究，为圆满完成日益繁重的法制工作任务打牢理论根基。
- 3、进一步确立“创先争优”思想，努力实现各项工作再上新

台阶。要紧紧围绕“高标准、创一流”工作目标，埋头苦干，克难奋进，为我市实现第二个率先作出新的更大的贡献！

科长个人工作总结德能勤绩篇十

xx年8月，我被组织任命为学生管理科副科长。在学校领导和主管校长的领导下，在学生处领导的指导和同志们的关心、帮助、支持配合下，紧密围绕本职工作，充分发挥岗位职能，本着为了学生的一切，一切为了学生的原则，对工作精益求精，开拓进取，不断加强理论学习和业务素质能力的培养，兢兢业业、任劳任怨，切实履行好自己的岗位职责，圆满完成了各项工作任务。现将五年来工作情况总结如下，如有不当之处，请大家批评指正。

一、政治思想方面

作为一名党员干部，在政治上严格要求自己，认真学习贯彻党的xx届五中全会精神，全面落实科学发展观，始终坚持邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，积极参加争先创优活动，时刻以“学高为师，德高为范”来鞭策自己，增强“学生无小事，处处是服务”的意识，忠诚于党的教育事业。工作中能与同事们和睦相处，堂堂正正做人，踏踏实实干事，开拓进取，加强学习，共同创造和谐的工作环境，有利地促进了各项工作的顺利推进。

二、工作态度方面

勤勉敬业是对一名党员领导干部的起码要求。任职以来，始终保持良好的精神状态，不辜负党组织的重托，本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了不断提高。在这五年里，我作为学校的一分子，更深知肩上的担子责任重大，工作中加班加点任劳任怨，对每一样事情都要认真斟酌精益求精，以

“管理育人，服务育人为宗旨”，力求创新，较好地完成了各项工作任务。

- 1、为构建和谐校园，建树校风、学风，完成了学生日常管理的各项工作。
- 2、组织和参与了新生入学教育工作。
- 3、组织和参与了新生军训工作。
- 4、组织和参与了毕业生离校工作。
- 5、为加强学风建设，举办了每学年安全文明卫生月等一系列大型活动。
- 6、组织参与了专升本学生的审核、信息录入和上报数据工作。
- 7、严格认真做好新生学生证的办理和在校生学生证的补办和充磁工作。
- 8、参与完成了学生的评优评先评选工作。
- 9、完成了对违纪学生处理材料的归档和思想工作。
- 10、完成了每学年在校生人数统计工作。
- 11、参与起草了《师范学院学生证管理办法》。