

最新单位个人年终总结(优秀7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

单位个人年终总结篇一

20xx年是我进入公司的第一年，也是我的工作能力和快速得到提高和快速发展的一年，在公司领导的指导和同事以及其它部门的支持配合下，最后在经过自己的努力，完成了自己所要完成的各项工作任务，在新的一年来临之迹，我要对过去一年的工作进行一个全面的总结，以便在今年的工作中能够有更明确的目标，尽量克服自己现在所存在的不足，希望能更进一步为自己所在的部门增光，做出自己的贡献。下面是我对去年工作总结。

1、自身定位：在过去一年，是我进公司的第一年，也是我工作的第一年，刚开始在我对工作竞争和自身都不甚了解的情况下，在领导和同事的指导下，我感觉自己已经慢慢对人与人的竞争和自身定位有了深刻的了解，因为有了自我目标，才能感受到自己的压力有多大！我的目标也不只是完成目前所要做的工作而已，要向其它方面拓展学习。

2、定下心来，踏踏实实：我学的是计算机专业，我的工作也是计算机方面的，以前有什么优势，但是踏入工作岗位后才发现，自己学的只是一个基础，只是有些方面或许比别人走的快一步，所以一切都要靠自己、自己要定得心下来学习、成功需要耐得住寂寞，不求最快，但求最好。

3、团队合作：以前在学校或许你可以靠一个取得好成绩，在

工作上你必须要有有一个团队，在一个部门之中，团队合作精神显得尤为重要、以前我做有些事都是一意孤行，但现在已经对自己改变了，多听听他人意见，会犯更少错误，会更长见识，所以要学会与同事之间的合作，做事才更有效。

4、工作情况：在公司一年，对mes大型系统有了个大概了解，对我们所要学习的mes已经可以说差不多都掌握，条码打印机的维修和设置掌握□a4打印机大多数情况可以维护□pda□条码枪已掌握，电脑的系统重装和维护已掌握，其它基本设置可以维护，对新出来的程序掌握和了解也比较快。

5、课外学习□sql该学的已经掌握□c#学习，简单的程序可以编写，但有时还要依靠于网络和朋友，需要进一步加强。但主要还是以网络为主。

1、沟通问题：自己的沟通能力只能算一般，因为对于某些事的阐释还是不怎么好，语言表达能力有点差，希望通过平时的交流和沟通来加强。

2、心态问题：自己对于做某些事过于着急，一心想急切完成，确反而误时，这个问题一开始就一直出现，现在虽然已经基本克服，但也要列入缺点方面，希望以后时刻注意！

3、学习问题：对于课外学习c#这方面，我在编程时感觉困难的时候有时候就不愿去做，现在虽然已经慢慢改进上网搜资料和问问朋友，但有时候还是克服不了自己。

单位个人年终总结篇二

20xx年，我在上级局领导的正确领导下和办公室各位领导的大力支持下，按照总体工作部署和要求，认真执行工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在民政科工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，

取得了一定的成绩，现将20xx年个人工作情况总结如下：

始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。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。

努力提高自己的思想素质，不断改造自己的世界观、人生观和价值观学习新知识，新技能，迅速适应现在的新岗位，摆正自己的位置，虚心向每一个前辈学习，加强理论知识学习，切实提高自身工作能力和水平，增强研究问题和解决问题的能力。

在自己的工作岗位上严格要求自己，坚持原则，秉公办事，开拓进龋在公文写作方面，做到平时注意积累，多看一些与业务有关的文章和前辈写的文章，并虚心向其他同事学习，拓宽自己的写作思路，提高自己的写作水平。帮助领导完成档案收集整理工作，做好各类条线工作台帐，并掌握了一部分人事劳资方面的工作。

民政科工作涉及面较广，既有分工文字处理、办公信息平台、文件归档、大事记记录等分工细致方面的问题，也有处理民事民政方面的问题。这些工作十分重要但琐碎繁杂，我认真努力、时常加班加点，竭尽全力做好工作，不怕辛苦，从无怨言，取得较好的工作成绩。同时能切实解决民政上出现的新问题与新情况，促进了民政健康持续发展，获得上级领导的肯定与有关部门的满意。

在执行工作时，除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。我法纪、政纪、组织观念强，在大是大非问题上与上级领导部门保持一致。我思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，开

拓进取，切实履行岗位职责，完成自己工作任务。同时，我洁身自好，决不跟腐败风气沾边，在工作和生活上做到清正廉洁。

单位个人年终总结篇三

时光如梭，忙碌中又到了年末，回顾一年多来的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我对本职工作的最好总结。

自从参加工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，同时积极参加各种活动，个人能力逐步提高。在这一年中我学到了不少的经验 and 知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看、多问、多听，使自己的本职工作技能有了进一步的提高，相对于去年来说又进了一步。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。通过工作期间，我很快认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习上全身心的投入，不断学习，积累经验。向书本学习，向周围领导学习，向同事学习，向工作本身学习，不断提高自己的技术和管理能力。

通过上级部门的多次检查和验收，我在技术方面暴露出了许多需要整改的问题和低级错误。这给我指明了改进的方向，也相应的督促和提高了我的整体水平，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

前不久我刚刚开始机电部的机电技术员工作，这对技术员各方面素质的要求相当高，我必须以严谨的工作态度和更强烈的责任心投入到工作中去。现对我在机电部的工作做如下总

结：

1□20xx年3月份自从调到机电部工作，主要负责全矿的供电，经过半个月对全矿供电系统的熟悉，认真向各位师傅请教，不断积累矿内各变电所的供电图。毕竟自己还是有供电的专业理论知识，学起来相对容易，但是让我一下子把全矿的系统迅速掌握还是有难度，但是自己对供电很感兴趣，抽时间学习，从电缆知识做起，高压电路的原理、性能、整定计算做起，不断提高自己的专业知识。

后来开始着手设计2802工作面供电设计和供电系统图，经过和采二队技术员、队长不断研究，再加上自己经常下井到回采工作面现场不断考察，对每一处设计不断优化，最终确定下来供电方案。

2、做为我矿停送电联系人之一，应掌握大量的用电知识。熟悉两票的填写及刀闸操作的要领，并注重停电检修的注意事项，因为这直接关系到检修人员的人员安全情况，同时也关系到我矿井下生产问题。

3、在强化正常检修的基础上，对日检、周检、旬检、月检、季检等巡回检修工作进行细化、量化，要求检修人员做到“五勤”勤看、勤摸、勤听、勤维护、勤保养，落实谁检修、谁签字、谁负责制度，大大增强了检修人员的责任心，力争让机电设备“零缺陷”运转；认真做好各系统的质量标准化工作，开展班组互比互学的“干标准活、上标准岗”活动，让质量标准化工作深入人心。在人员少的情况下，合理分工，优化组合，精心施工，确保每一项工程都能达到高标准，让领导放心，让使用单位满意。为确保机电质量标准化工作落实到处，科领导在带头学习公司机电质量标准化新标准的同时，积极组织全科员工进行学习，对照标准找差距，并认真结合机电科实际，制定了高标准，严要求地标准化工作精细化运作模式，目前我矿的机电质量达标工作，全面展开稳步推进。

缺点主要表现在：

第一：刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是煤矿机电工作是相当艰苦的工作，需要在今后的工作中边学习边实践，多动脑筋，认真看图纸、看懂看透，熟悉煤矿的规章制度。

第二：有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高。

第三：自己的理论水平、专业知识、工作经验还很欠缺，需要更加努力的学习与实践。

努力方向在以后的工作与学习中，要提高自己的专业知识水平，加强责任心，为悦昌跨越式发展，贡献自己一份的力量。我应该努力做到：

第二，本着实事求是的原则，积极做好自己的本职工作，不拖拉；

第三，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为炉矿创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。今天，我想骄傲地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。最后，我衷心祝愿，通过我们大家共同的努力，炉峪口煤矿能早日成为高效的现代化矿井。

单位个人年终总结篇四

20xx年即将成为过去，在这一年的销售中通过努力的工作，也取得了一点收获，临近年终，对销售的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高销量，以至于把工作做的更好，以至于有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年来的工作进行简要的总结。

在20xx年当中，坚决贯彻xx厂家的政策。学习、制定销售各

环节话术，公司产品的核心竞争优势，和市场部共同策划宣传公司的形象、品牌的形象，在各媒体广告里如；广播电台、报刊杂志等，使我们公司的知名度在xx市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计发短信xx万余条，团队建设方面；制定了详细的销售人员考核标准、销售部运行制度、工作流程、团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面工作中我们做的还有很大的差距。

从销量上看，我们的工作做的是不好的，销售业绩的确很不理想。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，目前发现销售部有待解决有主要问题有以下几点：

- 1、销售人员工作的积极性不高，缺乏主动性，懒散，也就是常说的要性不强。
- 2、对客户关系维护很差，销售顾问最基本的客户留资率、基盘客户、回访量太少。比如一个月的时间里，总共八个销售顾问一天拜访的客户量xx余个，手中的意向客户平均只有七八个。从数字上看销售顾问的基盘客户是非常少的，每次搞活动邀约客户、很不理想。导致有些活动无法进行。
- 3、沟通不够深入，销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。
- 4、工作没有一个明确的目标和详细的计划，销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的

后果。

5、销售人员的素质形象、业务知识不高。个别业务员的自身素质低下、顽固不化恶习很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质、公司的战略方针、厂家的政策扶持、和个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一支“亮剑”的销售与一个好的工作习惯是我工作的关键。

作为一名销售人员，针对过去一年，我对自己的工作总结如下：

“学海无涯，学无止境”，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医药知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

招商工作是招商部的首要任务工作[]20xx年的招商工作虽无突飞猛进的发展，但我们还是在现实中谋得小小的创新。我们公司的代理商比较零散，大部分是做终端销售的客户，这样治理起来也很麻烦，价格也会很乱，影响到业务经理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足；选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展招商工作，提高公司的总体销量。

本年度招商工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是为烦琐，其中包括了客户资料的邮寄，客户售前售后的电话

回访，代理商的调研，以及客户日常的琐事，如查货、传真资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我的热情把它完成好，基本上能够做到“任劳任怨、优质高效”。

反思本年来的工作，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。不足有以下几点：

1、对于药品招商工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些药品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2、药品招商工作方面本年加大了招商工作学习的力度，认真研读了一些有关药品招商方面的理论书籍，但在工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、招商工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些药品招商的路子，为开创公司药品招商的新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。“转变观念”做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，“转变观念”对于我们来说也是重中之首。

总结过去的一年，总体工作有所提高，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业，完满的完成公司交给的任务。

单位个人年终总结篇五

20xx年是新中国成立63周年，是全面贯彻落实党的十七届三

中、四中全会精神的第一年。本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

(一) 政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党的十七届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的十七大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不少的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

(二) 业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能够适应新形式、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的最大努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

(一) 预算管理方面

能够严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及预算管理规定办事，完成了以下主要工作：

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》（长财经[20__]91号）的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20__年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导，并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析，及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题，并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务，保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求，协助计划科完成了20__年行政事业类项目实施方案的审查工作及20__年行政事业类项目的

总结工作。

(一) 存在的问题

通过对这一年的总结，自己虽然取得了一些成绩，但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的距离。存在的主要问题有：

1. 由于中心财务工作的特殊性及其复杂性，再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一，以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象，有时缺乏耐心，处理问题有时过于情绪化等。
2. 由于平时工作忙，有时对学习抓得不够紧，对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。
3. 由于项目管理对于我中心是个新知识，好许多问题学习和探讨的不够，远远没有达到财务管理的要求。

(二) 今后努力的方向

针对自己存在的不足，找出今后努力的方向：

- 1、改进工作方式方法，不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与服务的关系。
2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行，结合几个专项检查工作，规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理，压缩出国费等三项经费预算支出。
3. 多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项

目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

单位个人年终总结篇六

时光飞逝，不知不觉，一年时间就这样过去了，回顾过去的一年，我在领导的正确指导下，在同事的关心协助下，坚持以大局为重，兢兢业业，一丝不苟，从本职做起，从小事做起，以无私的工作态度和忘我的敬业精神在自己平凡的岗位上默默无闻地奉献着，较好的完成了上级领导安排的任务，为的发展付出了辛勤，尽到了责任。现将今年来我的工作展开情况总结如下：

工作以来我在思想上与领导保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为人民服务的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我服从领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好。

我始终牢固树立服务意识和责任意识，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，时刻保持谦虚谨慎，奋发有为的精神状态，具有很强的事业心、责任心，奋发进取，一心扑在工作上，每件小事都会当成大事来做，当天事当天完成，不拖拉、不计名利和得失。

面对领导交办下来的每一项工作，我总是以高度负责的态度，专注不懈怠，主动不拖沓的力争把每项工作干得更好，能够让自己和领导都满意。我在xx办公室任文件接收员二年，从

事文件上呈领导，下传各科、所、室、中心；处理来电、来信、来访等工作。在xx办公室工作一年，负责材料打印、呈送上报、材料归档整理等工作。这些工作都是局里的重要工作，我以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好，推动局整体工作又好又快发展。

办公室文秘工作具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点，工作量相对比较大。如果没有规范的工作程序和很高的工作效率，难以圆满完成任务。为此，我明确自己的责任，规范管理，提高效率，努力做好办公室工作。要做好办公室工作，必须规范办公室工作的基本要求。我通过学习，了解掌握了办公室工作的基本规范要求，知道哪些事能办，哪些事不能办；哪些事可以表态，哪些事不可以表态；哪些事该说，哪些事不该说；做到办事有规定，严格按照规定办事办好事。办公室工作有基本原则，我严格按照基本原则去做办公室工作，对确定的基本原则不违反，不变更，不省略、不简化、不拖拉，务必按基本原则办，一定办完办好。

办公室工作讲究实效性，我严格遵守办公室工作制度，在具体工作中，狠抓工作质量和工作效率，加强对重要活动、重要文件、重要会议、重大事项以及上下左右、内外工作关系的协调，做到高效、优质、针对性强，确保办公室日常工作正常有序，上情下达、左右联络通畅，为圆满完成各项任务提供了可靠的保障。我规范文件档案管理的严肃性，认真做好文件资料的收集、整理、归档、立卷，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。并按照保密制度的要求，认真做好档案借阅、利用工作，没有发生文件丢失和泄密事件，充分发挥了档案在实际工作中的作用。

单位个人年终总结篇七

在局领导和部门领导的正确带领下，与同事们的齐心协力、共同努力、大力支持与密切配合下，使我的工作取得了一定的成绩。对于不利于团结的话不说，不力于工作的事不做，

对于违法的事坚决不干。现将一年来的工作总结如下：

一、学习方面

深入学习科学发展观，并且认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想、“中央新疆工作座谈会”精神，全面提高了自己的思想道德素质和科学文化素质；全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以集体利益为重，增强了责任感和自觉性。在工作中，通过学习和实践科学发展观，以及相关业务知识，不断提高自己的综合素质。

二、工作方面

1、电话方面：对待上级部门的来电，问清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，问清什么事，都是让他们通过qq号发邮箱给我，节约了传真纸。对待其他单位或个人来电，问清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知。县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的疑问。

2、接待方面：始终坚持文明礼貌待客，做到来有迎声、问有答声、走有送声，为单位树立了良好形象。积极做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，积极协助文秘、人事等相关工作；其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排积极协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不知道的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。

5、其它方面：实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以

人为本的原则，

三、下一步工作计划

(一)积极及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通能力。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度。

以上是关于机关单位个人年终总结范文