

最新事业单位年终个人工作总结 事业单位年终工作总结(优质7篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

事业单位年终个人工作总结篇一

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！

在镇党委、政府的正确领导下，本人时刻以高标准严格要求自己，不断加强政治学习，工作上兢兢业业，恪尽职守。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满地完成了党组织和领导交给的任务，现将半年来的个人工作总结如下：

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，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一年来，始终坚持运用马克思主义的立场、观点和方针坚持正确的世界观、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。

尤其是在今年开始的第二批保持先进性教育活动中，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。

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：

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：

回顾过去的一年，本人能严格要求自己，遵规守纪，爱岗敬业，虚心学习，在乡党委、政府的领导和同事的帮助下，圆满的完成了今年的工作。现将一年思想、学习、工作情况汇报如下：

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。

今年度，县政府办公室在县委、县政府的正确领导下，不断强化服务意识，增强服务职能，提高工作效率，充分发挥办文办会、综合协调、督促落实等职能，圆满完成了各项工作

任务。现将一年来的工作情况总结报告如下：

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。

事业单位年终个人工作总结篇二

工作总结就是把最近一段时间的工作做一下整体有头绪的梳理，从而获得工作中的优缺点，需要进一步完善的地方，使未来的工作更加有头绪，条理，为后续工作减少不必要的重复性的麻烦。以下是小编整理的单位安保工作总结范文，欢迎阅读。

为切实维护单位内部正常的工作、生活秩序，我局根据《xx年景东县机关、企事业单位内部治安保卫工作目标管理责任书》和《××县科学技术局xx年单位内部保卫工作安排意见》认真开展单位内部治安管理各项工作，使单位治安状况良好，内部安全团结，无人参加邪教组织和治安案件发生。现将我局全年的单位内部治安保卫工作情况总结如下：

为把单位内部治安保卫工作落到实处，我局切实加强了对单位内部治安保卫工作的领导，按要求成立了单位内部治安保卫

工作领导小组、保卫组织、调解组织、帮教组织、禁毒防艾组织、消防组织、群防群治组织、处置突发事件机构组织，实行一把手负总责，分管领导具体抓，把综合治理工作摆上重要议事日程。领导小组经常深入调查研究，掌握单位内部的治安动态，对治安热点、难点问题及时妥善处理，把问题和矛盾处理在萌芽状态，坚决不留隐患。及时组织干部职工学习上级有关单位内部治安保卫工作的意见和要求，统一思想，提高认识。

为提高干部职工对单位内部治安保卫工作的思想认识，我局坚持组织干部职工认真学习有关法律、法规和安全教育宣传材料，开展治安保卫工作宣传教育活动，学习其他单位的先进经验。通过一系列的学习，使干部职工懂法守法，又能在受到不法侵害时正确运用法律武器维护自己的权力，提高安全防范意识，为搞好我局内部治安保卫工作奠定了良好的基础。

我局结合单位内部实际，建立健全了各项制度和奖惩规定，设立了单位内部治安保卫工作业务台帐，认真开展治安管理工作，确保了工作、生活秩序稳定。一是对单位内部的治安状况进行调查和分析，对治安隐患和存在的治安问题进行及时认真的排查，针对排查出的问题，采取积极有效的防范措施，消除治安隐患。二是按具体的标准要求强化落实保卫、防火、安全大检查等各项制度，对单位重点、要害部位进行重点防护，自觉接受公安机关的监督检查避免治安案件发生。三是在节假日期间安排值班人员值班，并按照规定将值班人员名单在放假前一天上报县人民政府办公室和南岳亭警务室，在局内形成了放假治安不松懈的良好局面，四是每月在单位内部深入开展矛盾纠纷和不稳定因素大排查，并于每月底将排查结果上报县公安局治安大队，做到预防为主。五是科技局、科协住户家属轮流管理院内安全、卫生，每天早6：30分开大门，晚23：30分锁大门，实现了群防群治整体联动保平安。

总之，我局在单位内部治安保卫方面作了一些工作并取得了

一定成绩，但是由于受某些客观因素的制约，有些方面还有待进一步加强。我们决心在今后的工作中，加大措施，不断开拓单位内部治安保卫工作的新思路，提高组织队伍的思想水平和业务素质，使单位内部治安保卫工作再上新台阶。

为切实维护单位内部正常的工作、生活秩序，我局根据《20xx年景东县机关、企事业单位内部治安保卫工作目标管理责任书》和《××县科学技术局20xx年单位内部保卫工作安排意见》认真开展单位内部治安管理各项工作，使单位治安状况良好，内部安全团结，无人参加邪教组织和治安案件发生。现将我局全年的单位内部治安保卫工作情况总结如下：

为把单位内部治安保卫工作落到实处，我局切实加强对单位内部治安保卫工作的领导，按要求成立了单位内部治安保卫工作领导小组、保卫组织、调解组织、帮教组织、禁毒防艾组织、消防组织、群防群治组织、处置突发事件机构组织，实行一把手负总责，分管领导具体抓，把综合治理工作摆上重要议事日程。领导小组经常深入调查研究，掌握单位内部的治安动态，对治安热点、难点问题及时妥善处理，把问题和矛盾处理在萌芽状态，坚决不留隐患。及时组织干部职工学习上级有关单位内部治安保卫工作的意见和要求，统一思想，提高认识。

为提高干部职工对单位内部治安保卫工作的思想认识，我局坚持组织干部职工认真学习有关法律、法规和安全教育宣传材料，开展治安保卫工作宣传教育活动，学习其他单位的先进经验。通过一系列的学习，使干部职工懂法守法，又能在受到不法侵害时正确运用法律武器维护自己的权力，提高安全防范意识，为搞好我局内部治安保卫工作奠定了良好的基础。

我局结合单位内部实际，建立健全了各项制度和奖惩规定，设立了单位内部治安保卫工作业务台帐，认真开展治安管理工作，确保了工作、生活秩序稳定。一是对单位内部的治安状况进行调查和分析，对治安隐患和存在的治安问题进行及

时认真的排查，针对排查出的问题，采取积极有效的防范措施，消除治安隐患。二是按具体的标准要求强化落实保卫、防火、安全大检查等各项制度，对单位重点、要害部位进行重点防护，自觉接受公安机关的监督检查避免治安案件发生。三是在节假日期间安排值班人员值班，并按照规定将值班人员名单在放假前一天上报县人民政府办公室和南岳亭警务室，在局内形成了放假治安不松懈的良好局面，四是每月在单位内部深入开展矛盾纠纷和不稳定因素大排查，并于每月底将排查结果上报县公安局治安大队，做到预防为主。五是科技局、科协住户家属轮流管理院内安全、卫生，每天早6：30分开大门，晚23：30分锁大门，实现了群防群治整体联动保平安。

总之，我局在单位内部治安保卫方面作了一些工作并取得了一定成绩，但是由于受某些客观因素的制约，有些方面还有待进一步加强。我们决心在今后的工作中，加大措施，不断开拓单位内部治安保卫工作的新思路，提高组织队伍的思想水平和业务素质，使单位内部治安保卫工作再上新台阶。

事业单位年终个人工作总结篇三

为切实维护单位内部正常的工作、生活秩序，我局根据《20xx年景东县机关、企事业单位内部治安保卫工作目标管理责任书》和《××县科学技术局20xx年单位内部保卫工作安排意见》认真开展单位内部治安管理各项工作，使单位治安状况良好，内部安全团结，无人参加邪教组织和治安案件发生。现将我局全年的单位内部治安保卫工作情况总结如下：

为把单位内部治安保卫工作落到实处，我局切实加强对单位内部治安保卫工作的领导，按要求成立了单位内部治安保卫工作领导小组、保卫组织、调解组织、帮教组织、禁毒防艾组织、消防组织、群防群治组织、处置突发事件机构组织，实行一把手负总责，分管领导具体抓，把综合治理工作摆上

重要议事日程。领导小组经常深入调查研究，掌握单位内部的治安动态，对治安热点、难点问题及时妥（）善处理，把问题和矛盾处理在萌芽状态，坚决不留隐患。及时组织干部职工学习上级有关单位内部治安保卫工作的意见和要求，统一思想，提高认识。

为提高干部职工对单位内部治安保卫工作的思想认识，我局坚持组织干部职工认真学习有关法律、法规和安全教育宣传材料，开展治安保卫工作宣传教育活动，学习其他单位的先进经验。通过一系列的学习，使干部职工懂法守法，又能在受到不法侵害时正确运用法律武器维护自己的权力，提高安全防范意识，为搞好我局内部治安保卫工作奠定了良好的基础。

我局结合单位内部实际，建立健全了各项制度和奖惩规定，设立了单位内部治安保卫工作业务台帐，认真开展治安管理工作，确保了工作、生活秩序稳定。一是对单位内部的治安状况进行调查和分析，对治安隐患和存在的治安问题进行及时认真的排查，针对排查出的问题，采取积极有效的防范措施，消除治安隐患。二是按具体的标准要求强化落实保卫、防火、安全大检查等各项制度，对单位重点、要害部位进行重点防护，自觉接受公安机关的监督检查避免治安案件发生。三是在节假日期间安排值班人员值班，并按照规定将值班人员名单在放假前一天上报县人民政府办公室和南岳亭警务室，在局内形成了放假治安不松懈的良好局面，四是每月在单位内部深入开展矛盾纠纷和不稳定因素大排查，并于每月底将排查结果上报县公安局治安大队，做到预防为主。五是科技局、科协住户家属轮流管理院内安全、卫生，每天早6：30分开大门，晚23：30分锁大门，实现了群防群治整体联动保平安。

事业单位年终个人工作总结篇四

公司领导重视安全保卫工作，把安全保卫纳入领导重议事日程，在安排通信生产的同时布置安全工作。年初总经理对县

（市）分公司及市公司各部、室签定安全保卫、安全防火责任书。落实任务，明确责任，切实加强了对安全工作的领导。

三是举办灭火演练活动，全区涉及各个部门有近百多人参加了此次活动，通过员工实际演练对消防器材的使用及初期火灾的扑救的技能有所提高；并召开了全地区安全工作会议，落实责任，强化安全意识。使广大员工对安全工作在思想上非常重视，行动中得到落实，收到较好的效果。

一年来为了切实加强内防*、外防盗窃、路防抢劫等工作，从多方面做好防范工作：

一是做到了制度到位，严格管理，奖罚分明，并加强了监督检查，严格要求；

六是进一步加强了要害部位安全防范工作，对重要部位加强物防和技防措施，年初为11个营业场所更换和安装了报警器，并与公安110实现联网，还为营业更换20余个投币式保险箱，对营业资金防范起到积极作用。

七是加强了办公楼的安全管理，对外来人员实行严格的登记和预约见面制度，有效的控制闲散人员进入。对恶意上访、辱骂领导扰乱正常工作秩序的人员，依法进行严厉的打击，确保企业良好的工作和经营秩序。

安全防火工作是企业各项工作的重要方面，没有这方面的安全保证，任何工作都无从谈起，因此在防火工作上落实了以下几方面工作：

九是完善和修改了总值班、夜间巡视等相应的一些防火方面规章制度，并严格要求、严格落实。由于全体干部、员工重视防火工作，完善了各项防范措施，堵塞各种不安全漏洞，所以我全年我公司杜绝了火灾事故的发生。

一年来我们配合公安机关，破获各类案件几十起，抓获逃犯3人，提供查询线索千余次，今年4月份，多次受到了相关部门的好评，较好的完成对外接待工作，为社会稳定做出我们应尽的职责。

总之，在过去的一年中我们在省公司和市公司党委的正确领导下，克服许多困难，使我们公司内部治安稳定，没有发生任何火灾，但是还有许多不足，我们决心在今后的工作中继续努力，做好安全保卫工作。

事业单位年终个人工作总结篇五

为加快推进我区事业单位人事制度改革，规范用人行为，优化和整合我区事业单位人才资源配置，促进事业单位快速健康发展，根据《中共xx市委办公厅 xx市人民政府办公厅关于加快推行事业单位全员聘用制度的实施意见》精神，我区制定了《xx区关于加快推进事业单位全员聘用制度的实施意见》和《xx区推行事业单位全员聘用制度实施方案》，现将我区事业单位人事制度改革工作作以小结。

实行聘用制度是事业单位人事制度改革的关键，牵涉面广，政策性强。为了切实加强领导，精心组织，周密部署，稳步实施。在第一阶段，我区召开了全区事业单位人事制度改革动员大会，统一思想，转变观念，使大家充分认识到了全员聘用工作的重要性、必要性和紧迫性。同时，成立了由区委书记雷敏同志担任组长的xx区事业单位人事制度改革工作领导小组，并下设办公室，办公地点设在区人事劳动和保障局，负责聘用工作具体事宜。

第二阶段主要是编制岗位设置方案，凡所涉及此项工作的区属相关单位根据单位职能和任务，以机构编制部门核定的编制数及人员结构、领导职数为依据，在市在市职称改革工作领导小组办公室设定的专业技术岗位职数内，按照科学合理、

精简效能的原则，对岗位重新进行了有效合理的科学配置，制定了本单位的《岗位设置方案》。岗位设置包括人员岗位、专业技术人员岗位、工勤人员岗位(由本单位按需按比例自主设置)。《岗位设置方案》既充分考虑本区社会的需求、单位的发展、人才结构和人才培养等多种因素，又明确了岗位职责、权利、聘用和任职条件。

第三阶段主要是签订事业单位聘用合同，根据《xx区关于加快推进事业单位全员聘用制度的实施意见》和《xx区推行事业单位全员聘用制度实施方案》，区属事业单位按照国家有关法律法规和政策要求，在平等自愿、协商一致的基础上按照不同类别和期限与受聘人员签定了由市人事局统一印制的《事业单位聘用合同书》。我区事业单位应签订合同人数711人，实际签订692人，有19人暂没有签订合同(其中2人长期病假、5人长期不在岗、8人正在办理退休手续、4人其它原因)，签约率达到了97.3%。目前合同签订和鉴证工作已结束，我区在认真自查，并将此项工作的开展和完成情况形成书面材料于本月底前上报市事业单位人事制度改革工作领导小组办公室。

我区在签订聘用合同过程中存在的问题：

- 1、在全员聘用过程中，西沟乡和东沟乡共调整2人，分别由西沟乡小学调整到乡文化广播站工作，东沟乡中心学校调整到乡文化广播站工作，但人事关系还没有办理。
- 2、目前我区事业单位部分专业技术人员已取得专业技术资格，但由于单位未予以聘用，所签合同也是按照现有专业技术职务进行签订的，如今后单位考虑在合同期内对这些人员予以聘用，待遇能否相应调整。
- 3、今年已近年底，今后我区拟对事业单位进行竞争上岗，受聘人员在合同期内能否参加竞争上岗，聘用单位是否能打破身份限制。

事业单位年终个人工作总结篇六

我的岗位是一个联通上下，上情下达的岗位，所以就需要我在工作中仔细、耐心，认真完成领导交办的各种事务。

这段时间以来，无论在思想认识上还是工作本事上都有了较大的提高，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，对自我的工作还不够钻，工作热情和主动性还不够，有些事情没有进取主动地去投入太多精力而造成了工作上的被动。

应对目前的工作，我应当以更加进取主动的态度，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的提高。

事业单位年终个人工作总结篇七

二〇xx年，我乡信访工作在党委、人大、政府的领导下，在上级信访部门的指导下，致力于降低越级上访，降低重复信访，控制集体上访，稳定信访老户，做了大量的工作，较好地完成了我乡的信访工作任务。

乡党委、政府年初对全乡信访工作进行专题研究，每季度定期召开排查分析等信访工作会议，把信访工作摆到党委、政府的重要议事日程。书记曾跃龙、人大主席梁养贤、乡长彭希勇、纪委书记邓红轩、分管信访工作的党委委员喻洪波同志亲自解决热点、难点信访问题，如三圭村原支部书记肖喜初的信访问题，由于多方面的原因，几年来一直得不到解决，成了我乡上市、赴省、进京的上访老户。今年来通过多方做工作，使问题妥善得到了解决落实，本人表示不再上访。桃子冲的移民用水、用电问题，在争取上级领导的重视下，乡党委、政府成立了由人大主席梁养贤同志牵头的筹办机构，并制订了具体实施方案，在继解决桃子冲用电问题后，可望年底水管安装到户，解决好桃子冲移民户用水问题。松江村彭桂英的信访问题，也得到了妥善解决。近年石井乡引进的

大小企业多家，引发的矛盾、纠纷、信访案件也相对增加，但乡党委、政府、有关职能部门能及时调处到位，起到了化解矛盾、减少信访的目的。涉及到站办年的信访问题，有关单位都能积极配合，解决问题。据统计，2019年收阅群众来信30余件，上级转办信4件，接待群众来访200多人次，走访信访户20余户，对群众反映的问题，基本上做到有着落，有处理结果。在本辖区内无法解决的信访问题，做到及时请示汇报。

按照要求，信访工作一定要达到“七有”的要求，即有牌子，有班子，有制度，有网络，有场地和经费，有服务措施，有工作格局。乡党委、政府在年初根据党政领导成员分工的变动情况适时调整，成立了以人大主席梁养贤同志为组长的信访领导小组，分管政法工作的副书记曾如林、分管信访工作的党委委员喻洪波为副组长，其它小组成员都能积极参与各类信访问题的调处工作。完善了村级信访网络，各村支部书记、乡属各企业单位的负责人为该单位的兼职信访员。保障了信访信息的畅通，已形成了上下、左右做信访工作的合力，并相应制订了有关制度，使我乡的信访工作逐步走上了制度、规范、法制化的轨道。

- 1、对全乡范围内的重点工程，复杂地段实施重点管理，地处涟钢附近的村、组，容易出现工农矛盾等问题、招商引资办企业的矛盾纠纷问题，群众关注的村级财务问题，做到分工明确，责任到人，发现苗头及时处理，把可能发生的信访问题解决在萌芽状态。

- 2、乡党委、政府经常召开信访工作会议，分析全乡的信访工作形势，排查信访案件，研究热点、难点问题，尽可能做到心中有数，对一些重大问题决策或办一件群众比较关切的大事之前，对可能出现的信访问题，都要认真分析研究，倾听多方意见，不至于一旦遇到问题而措手不及。

二〇xx年，尽管做了大量的信访工作，取得了一定的成绩，但

还存在一些急待解决的信访问题，如村级财务暴露的信访问题，谭家村肖家组的熄访工作，松江等村养鹿户的信访问题，虽然稳定了阵脚，但不排除有继续上访的情况。二〇xx年，虽然极大限度地控制了我乡的集体上访，稳定了一些信访老户，减少越级上访和重复信访做了大量的工作，取得了一定成绩。但跟形势的发展、上级的要求、群众的愿望还存在一定差距，作为信访工作人员，在乡党委、政府的领导下，在上级信访部门的指导下，积极工作，为今后的信访工作上台阶而努力。