

事业单位年度考核表个人总结(通用15篇)

军训总结是对我们在军事训练中付出的努力和付诸的汗水的一种回顾和总结。这些教师总结范文涵盖了多个学科和年级，展示了优秀教师的教学经验和教学成果。

事业单位年度考核表个人总结篇一

年度考核登记表个人总结大家知道怎么去写好它吗?下面是小编搜集整理的20xx年事业单位工作人员年度考核登记表个人总结，欢迎阅读，希望对你能够提供帮助。更多资讯尽在自我总结栏目!

在各级领导和同志们的帮助支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，牢记组织和领导的重托，始终坚持高标准、严要求，立足基层、磨炼意志，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，树立了选调生的良好形象，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，注重政治素质和工作能力提高。一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。根据组织与单位

领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责*镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

在忙忙碌碌中，我顺利的完成了本年度的各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、政治思想方面：一年来，我认真学习马列主义毛泽东思想，学习党的基本理论和重要著作，特别是认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用科学发展观不断充实和完善自我，模范地遵守教师职业道德，树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义理想和社会主义信念，努力把自己锻炼成适应时代要求和发展的人民教师。我对待工作精益求精，对待学生有火一般的热情。我热爱所从事的教育事业，关心爱护学生。忠诚于党的教育事业。我用我的心去教诲我的学生，我用我的情去培育我的学生。

二、工作方面：我服从领导安排除完成校领导给予的份内工作档案管理、图书管理外，还完成领导安排的兼职工作，帮助幼儿园教师看管孩子。我加强学习,不断提高思想业务素质。“学海无涯,教无止境“,只有不断充电,才能维持教学的青春。一年来,我广泛涉猎各种知识,形成比较完整的知识结构,严格要求学生,尊重学生,发扬教学民主,使学生学有所得,从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟,并顺利完成教育教学任务。积极参与听课、评课,虚心向同行学习教学方法,博采众长,提高教学水平。培养多种兴趣爱好,利用图书管理的方便条件博览群书,不断扩宽知识面,为教学内容注入新鲜血液。

三、一年来,我协助校领导认真开展资料整理和存档工作,顺利完成了上级领导的各项检查验收。同时我积极参与学校课题研究资料的收集和整理工作,参与州级课题的研究并获得结题证书,参与xx省级规划课题的研究,获得了阶段性成果。

事业单位年度考核表个人总结篇二

20xx年的日历已翻过最后一页,细数过往的每一个日子,忙忙碌碌,常常无暇及时反思,本次考核正给了自己一个梳理的机会。

一年来,本人积极践行科学发展观,投身创先争优活动,时刻以一名人民教师的身份严格要求自己,将育人教书作为自己工作的重心,扎实开展各项工作。

在班主任工作中,本人坚信身教重于言传,充分发挥自身的示范性,引领学生参加各级各类活动,促进他们健康成长。

在数学教学中,本人在简约数学思想的滋养下,注重课堂拓

展延伸的设计，充分发挥学生的主动性，锻炼学生解决问题的能力，有效提升学生的数学素养。

为更好地服务教育教学，本人积极参与教学研究活动，《运算律》一课在江苏省“杏坛杯”课堂教学竞赛中获一等奖；《平行四边形的面积》一课在江苏省苏派青年名师教学展示暨小学数学“核心知识”教学专题研讨活动中得到与会专家、领导一致好评。

与此同时，本人结合课例撰写了多篇教育教学论文，其中，《有效的课堂：是达成教学目标？还是完成教学任务？》发表于《教学与管理》20xx年第1期，《乘法分配律课堂教学实录》发表于《江苏教育》20xx年第5期，《形散神聚：理想课堂的表征》发表于《教学月刊》20xx年第7-8期。

在这样持续的实践与反思中，本人把握课堂的能力也在进步，并得到领导、同事的认可。

9月，本人被评为区先进教育工作者，11月，被推荐参评“南京市优秀青年教师”。

回首成绩，只是给自己鼓劲，因为新的一年已经开始。

年，自己保持以邓小平理论，“三个代表”和 * 主要思惟为领导，自觉增强理论学习，认真学习党的 *** 讲演，耐劳研究业务知识，努力提高理论常识和业务工作程度. 遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关怀、支持和辅助下，思想、学习和工作等方面取得了新的先进. 现将个人工作总结如下：

一、自发学习党的精力，用进步政治思维武装本人的脑筋

这一年来，我始终坚持应用马克思列宁主义的态度、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去剖析和察看事

物，是非分明，坚持真谛，坚持准确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指点自己的`学习、工作和生涯实际，在思想上踊跃构筑抵抗资产阶级民主和自由化、拜金主义、自在主义等所有腐坏思想侵蚀的牢固防线.热爱祖国，酷爱中国 *** ，热爱社会主义，拥护中国 *** 的领导，拥戴改造开放，深信社会主义终极必定克服资本主义，对社会主义充斥必胜的信念.认真贯彻履行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作.工作积极动，勤恳努力，不畏艰巨，渎职尽责，在平常的工作岗位上作出力不胜任的贡献.

二、强化实践跟业务学习，一直进步本身综合素质

我器重加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平.一是认真学习“三个代表”重要思想，深入懂得“三个代表”重要思想的迷信内涵，加强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和动摇性;认真学习党的十六大呈文及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完美社会主义市场经济体系，全面建设小康社会作出自己的努力.二是认真学习工功课务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识.在学习方式上做到在重点中找重点，捉住重点，并联合自己在公文写作及公文处置、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作才能.三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特色，应用闲余时光，抉择性地发展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国领土地治理法□□□xxxx区土地山林水利权属纠纷调停处理条例》、《反 *** 国度法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观点.

三、尽力工作，按时实现工作义务

一年来，我始终坚持严厉要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的主旨，努力实践“三个代表”重要思想，

在自己平凡而一般的工作岗位上，，努力做好本职工作.在详细工作中，我努力做好服务工作，当好顾问助手:一是认真收集各项信息材料，全面、精确地懂得和把握各方面工作的开展情形，分析工作存在的重要问题，总结工作教训，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、正确了解和控制最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决议.二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学部署时间，按时、按质、按量完成任务.三是在接待来访群众的工作中，坚持依照工作要求，热忱招待来访群众、认真听取来访干部反应的问题，提出的要求、倡议.同时，对大众要求解决但一时又解决不了的问题认真说明，耐烦做好群众的思想工作，让群众信任 *** .在同志们的关心、支持和赞助下，各项服务工作均取得了美满完成任务的好成就，得到领导和人民确定.

在从前的xx年年中我当真请求自己，在工作上在爱岗敬业，获得了一定的提高，也得到了引导的信赖和支撑，但也发明了自己的一些毛病，我想在当前的工作中我必定会取长补短，改良缺陷，全面做好自己的工作，为国民的社会发展做出自己的奉献.

事业单位年度考核表个人总结篇三

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，深入学习党的xx大报告、认真领悟xx届三中全会精神，时刻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，认真学习党的xx大报告重要思想，深刻领会其科学内涵。从学习实践科学发展观至践行党的群众路线教育实践活动，党的建设布局从三位一体到五位一体，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。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。

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，或帮其联系村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来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。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

在各级领导和同志们的帮助支持下，我以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作为准则，牢记组织和领导的重托，始终坚持高标准、严要求，立足基层、磨炼意志，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，树立了选调生的良好形象，较好地完成了领导安排的各项工作任务，得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，注重政治素质和工作能力提高。

一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重学以致用，取得了明显效果。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工

作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。

根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责*镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、两工和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

事业单位年度考核表个人总结篇四

本年度，我承担六、九年级的体育教学任务兼任政教部门的工作和学生保险、校园足球工作。

一年来，本人在思想上严于律己，时时以一个人民教师的身份来约束自己，鞭策自己，热爱党，热爱学生，坚持党

的教育方针，忠诚党的教育事业。在工作中面向全体学生，教书育人，为人师表，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。我还积极参加各种业务培训学习，努力提高自己的综合素质。服从领导安排，积极配合学校做好各项工作，完成学校安排的各项任务。

一、教育教学工作：在学校教务的工作安排下，按照课程标准要求，认真专研教材，认真备课，把课标、教参与实际操作能力有机结合，按时完成了规定的教育教学任务，并确立“以学生为主体”，全面提高学生的知识和技能，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，从而使学生在体育课堂上，掌握基本运动技能，提高身体素质。

二、其他方面：在课余时间里，我不断加强理论研究，撰写教育教学论文，还创建了个人博客和网校个人空间，把平时的教育工作、教学得失、听课感受、培训心得、教学困惑和生活随想等内容上传和网校同行交流分享、共同进步，还丰富了业余生活。

三、努力方向：在新的一年里，我将以优秀同行为榜样，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平，为学校的发展作出更大的贡献。

总之，任现职以来，我作为教育战线和学校行政中普通的一员，虽然在政教工作和教学工作上取得了一定的成绩，也多次受上级部门的表彰，但我认为这只是我人生事业的起步，也深感肩上担子的份量，我愿意骄戒躁，再接再厉，争取在新的一年里取得更大的成绩。

机关(事业单位)工作人员年度考核登记表

单位： 年度

姓名

性别

出生年月

政治面貌

现任职务或
职称

文化程度

分管工作

主要工作完成情
况：

自

我

评

鉴

及建议等次
主管领导平鉴意见

签名：

事业单位年度考核表个人总结篇五

一个学期即将结束，我回顾了自己在本学期里所做的工作，认真反思，总结积累经验，期望能取得更大的进步。

我是一名语文教师，更是一位班主任，不仅仅要抓好自身的教学工作，更要肩负起班级的管理和学生的教育工作。

社会、家庭把一个个天真活泼，充满朝气的孩子送到学校，交给我们老师，这是对我们当教师的多大信任啊，那么我们就应懂得如何去爱我们的教育事业，乃至于爱我们眼前的每一位学生。有了对教育事业的爱，有了对班级、对学生的爱，才能凭着认真负责的工作态度，深入、细致地开展工作，用恰当、灵活的工作方法教育好、培养好学生，尤其是后进生。

工作中，我虚心向他人学习，努力积累教育教学经验。经常阅读教育教学杂志报刊，学习《新课标》，用心参加校本培训，认真备课，教法力求灵活有实效，让学生自主性地参与学习，培养他们创新意识、探究精神。在上好课的同时，细致地批阅作业，并帮忙学生及时订正。课外对学习有困难的学生进行辅导。

让学生学好文化课的同时，我努力培养学生潜力，想方设法让学生用心主动地参与到班级的管理与建设中。与学生合作是班主任工作的重点。《新课程标准》明确指出“教师是一个决策者，而不再是一个执行者。”对于班级管理，我们不能

“一手包办”，也不能“放任自流”，而应建立以学生为主体、全员参与，以教师为主导、协助管理的合作关系，建立一套自律的班级管理模。透过民主、自主的竞选后，在班干部上岗前，要作好岗前培训，使他们明确自己的职责和工作范围，以及要到达的目的（或效果）。学生在工作中总会表现出稚嫩的一面，需要老师去指导、去组织。因此，在班干部日常管理中，对出现的问题要及时处理解决。同时，透过每周的班会和其它渠道，对班级现状了如指掌，做到活而不乱、严而有度，并根据实际状况做出下一步决策。

柏拉图说：“教育者的品质为教育成功的因素。”身教重于言教。我努力从小事抓起，让学生养成良好的行为习惯。低年级儿童缺少自主意识，教室里有时粉笔掉地上或地上出现果壳纸屑，很多学生都不会自觉地去捡，于是我就以身示范，自己捡、自己扫。学生看到后，纷纷跑来帮忙，我就趁机表扬、引导，让他们意识到维持环境的洁净是大家的职责，是大家的光荣。以后，学生都能很自觉地持续教室的洁净。

班主任的工作是琐碎的，却更需要耐心和细心。我热爱每一位学生，他们和我是平等的，我尊重他们，也努力地去了解他们。平常课前课后，尽量到学生当中去，和他们聊天，听学生反映，观察学生的精神状态和情绪变化。谁进步了，给予表扬和勉励；谁退步了，给予点醒和鞭策；谁生病了，给予关心和爱护；谁有困难，给予帮忙和安慰。让学生亲近自己，使自己成为他们的朋友。在工作中，我发现与学生交谈，个性是进行思想教育时，需要把握学生心理，运用必须的谈话技巧。这一点受自身年龄、教学经验影响，我还稍嫌稚嫩。因此，我正潜心研读相关的心理学和教育教学资料，学习他人宝贵经验，努力使自己做得更好。

孩子就如同一张白纸，上面的五彩斑斓总是慢慢积累，此刻的底色将注定其基础色调。红则愈红，黑则愈黑。而我期望我带给学生的的一片晴空、绿地、清水。这些最纯洁、最美丽的画面摆在我面前时，我会更加努力地迈好每一步。

事业单位年度考核表个人总结篇六

在忙忙碌碌中，我顺利的完成了本年度的各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、政治思想方面：一年来，我认真学习马列主义毛泽东思想，学习党的基本理论和重要著作，特别是认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，用科学发展观不断充实和完善自我，模范地遵守教师职业道德，树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义理想和社会主义信念，努力把自己锻炼成适应时代要求和发展的人民教师。我对待工作精益求精，对待学生有火一般的热情。我热爱所从事的教育事业，关心爱护学生。忠诚于党的教育事业。我用我的心去教诲我的学生，我用我的情去培育我的学生。

二、工作方面：我服从领导安排除完成校领导给予的份内工作档案管理、图书管理外，还完成领导安排的兼职工作，帮助幼儿园教师看管孩子。我加强学习，不断提高思想业务素质。“学海无涯，教无止境”，只有不断充电，才能维持教学的青春。一年来，我广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。培养多种兴趣爱好，利用图书管理的方便条件博览群书，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。

三、一年来，我协助校领导认真开展资料整理和存档工作，顺利完成了上级领导的各项检查验收。同时我积极参与学校课题研究资料的收集和整理工作，参与州级xx五课题的研究并获得结题证书，参与xx五省级规划课题的研究，获得了阶段性成果。

事业单位年度考核表个人总结篇七

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

结合我局20xx年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了20xx年部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

根据青岛市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将20xx年工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

事业单位年度考核表个人总结篇八

一转眼，一个学年就要过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，现作简单总结：

作为一位教师，我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加学校的各项科研活动，并且做了自我总结。端正思想，教书育人，为人师表。

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案，制定好教学计划，根据学生的实际学习情况，备好和制定不同的教案以适应不同层次的学生。在传授学生知识时，运用多种教学方法，耐心教导学生；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，上半年，任教九(2)九(5)班，下半年，任教七(4)七(5)班，充分利用学校的电教平台，制作好每课课件，情景教学、及运用多种教学方法来启发、教育学生。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。在批改作业方面。学生的作业总是及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高教学质量。功夫不负有心人，学生的成绩就是的见证。所教的两个班九(2)九(5)班的学生成绩在同层次的班级中名列前茅□20xx年的中考成绩也在同层次中排列最前。

我热爱自己的事业，从不因个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。还不断的撰写教学论文，如上半年，我撰写的论文《轻松学习，轻松作文》在中国教育文库发表。下半年撰写了两篇论文在校内同课组内学习交流。教育是爱心事业，从学生身心健康出发，

根据学生的个性特点去点拨引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长成为一名优秀的中学语文教师。我将会努力学习，把的语文学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

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，它可以使我们更有效率，因此十分有必须要写一份总.....

卫生事业单位管理、后勤人员年度考核登记表卫生事业单位管理、后勤人员年度考核登记表管理（2011年度）姓名职务单位个人总结一转眼，2011年过去了。在这一年中，我一.....

事业单位年度考核表个人总结篇九

**年，自己保持以邓小平理论，三个代表和主要思惟为领导，自觉增强理论学习，认真学习党的讲演，耐劳研究业务知识，努力提高理论常识和业务工作程度. 遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同道们的关怀、支持和辅助下，思想、学习和工作等方面取得了新的先进. 现将个人工作总结如下：

一、自发学习党的精力，用进步政治思维武装本人的脑筋

这一年来，我始终坚持应用马克思列宁主义的态度、观点和方*，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去剖析和察看事物，是非分明，坚持真谛，坚持准确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指点自己的学习、工作和生涯实际，在思想上踊跃构筑抵抗资产阶级*和自由化、拜金主义、自在主义等所有*思想侵蚀的牢固防线. 热爱祖国，酷

爱中国，热爱社会主义，拥护中国领导，拥戴改革开放，深信社会主义终极必定克服资本主义，对社会主义充斥必胜的信念.认真贯彻履行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作.工作积极主动，勤恳努力，不畏艰巨，渎职尽责，在平常的工作岗位上作出力不胜任的贡献.

二、强化实践跟业务学习，一直进步本身综合素质

我器重加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平.一是认真学习三个代表重要思想，深入懂得三个代表重要思想的迷信内涵，加强自己实践三个代表重要思想的自觉性和动摇性;认真学习党的xx大呈文及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完美社会主义市场经济体系，全面建设小康社会作出自己的努力.二是认真学习工功课务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识.在学习方式上做到在重点中找重点，捉住重点，并联合自己在公文写作及公文处置、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作才能.三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特色，应用闲余时光，抉择性地发展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国领土治理法□□□x区土地山林水利权属纠纷调停处理条例》、《反国度法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观点.

三、尽力工作，按时实现工作义务

一年来，我始终坚持严厉要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的主旨，努力实践三个代表重要思想，在自己平凡而一般的工作岗位上，，努力做好本职工作.在详细工作中，我努力做好服务工作，当好顾问助手:一是认真收集各项信息材料，全面、精确地懂得和把握各方面工作的开展情形，分析工作存在的重要问题，总结工作教训，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、正确地了解和控制最近工作

的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决议。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学部署时间，按时、按质、按量完成任务。三是在接待来访群众的工作中，坚持依照工作要求，热忱招待来访群众、认真听取来访干部反应的问题，提出的要求、倡议。同时，对大众要求解决但一时又解决不了的问题认真说明，耐烦做好群众的思想工作，让群众信任。在同志们的关心、支持和赞助下，各项服务工作均取得了美满完成任务的好成就，得到领导和人民确定。

在从前的20xx年中我当真请求自己，在工作上在爱岗敬业，获得了一定的提高，也得到了引导的信赖和支撑，但也发明了自己的一些毛病，我想在当前的工作中我必定会取长补短，改良缺陷，全面做好自己的工作，为国民的社会发展做出自己的奉献。

我于年大学毕业分配到区政府办公室工作至今，曾先后从事综合、信息、地方志等工作，现任信息股股长、政府办党支部纪检委员。几年来，在办公室各位主任的正确领导和各股室同志的热情支持下，与全股同志一道，全心全意，尽心尽力，较好地完成了各项工作任务。现将近年来的思想工作情况简要总结如下：

一、自觉加强理论修养，不断提高思想素质

作为一名年青干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习的自觉性。几年来，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和重要思想，学习了党和国家的各项方针政策。特别是去年以来，系统学习了xx大报告等重要内容，不断解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟。

坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，使自己的政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，工作实践中始终保持正确的政治立场，

坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把上级的工作部署不折不扣地落实到具体行动上。切实加强道德品质修养。始终把堂堂正正做人，老老实实干事作为自己的座右铭，严格用共产党员的标准对照检查自己。日常工作和生活中，做到坚持原则，公道正派，襟怀坦白，谦虚谨慎。

二、勤奋学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强。为了更好地适应工作需要，自己始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。在工作中，我积极向领导和周围同志们学习，学习做事、处事之道，取人之长，补己之短。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，特别是学习了政务信息、新闻宣传、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。在平时，注重向实践中学，通过多下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。xx年以来，我先后参加了省政府政务信息直报点培训班、全市政府系统网络知识培训班、全区中青年后备干部培训班、宣传干部培训班等培训，系统学习了相关业务知识和有效优化了自己的知识结构。此外，参加工作后，我还参加了自学考试法律本科的学习，目前顺利通过了科考试。

在工作学习中，我十分注意听取领导和周围同志们的意见，对照自己，及时改进工作方法；能够分阶段对自己的工作学习进行总结自查，查缺补漏，总结经验，接受教训，提高工作水平。通过不断的学习磨练，自己在业务素质方面有了较大提高。一是增强了文字表达能力。几年来共撰写各类文稿近百篇，负责《海港政讯》、《工作简报》、《信息广角》等内部刊物的编辑工作，共出刊数近期，上报省、市信息、简报数百篇。积极拓宽工作思路，在继续做好信息上报下发的基础上，逐步把全股工作重心转移到扩大宣传面上，加大了在新闻媒体上宣传力度。目前已向各类报刊媒体投稿余篇，其中秦市建设新型社区在《河北经济日报》版刊发，切实转变会风被《秦皇岛日报》采用，四村率先村改居、消费品总

额稳步攀升等篇被《秦皇岛晚报》采用。二是增强了组织协调能力。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，保证了与省、市信息部门以及基层各信息网络单位良好的工作联系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三是增强了开拓创新能力。xx年，与其他同志一道创刊了《信息广角》，把外地先进经验做法摘录刊出，为全区各级领导决策提供了参考。xx年，对《海港政讯》、《工作简报》和《信息广角》进行了改版，版面设计美观大方，内容编排新颖合理，整体质量明显提高。xx年以来，为强化反馈效果、突出工作重点，在刊物内容上进行了创新，《海港政讯》中适时设置了绿化专栏、行风建设专栏、落实区政府领导综合调研情况反馈、落实xx大精神情况反馈等，《信息广角》中着重编发了社区建设、城市绿化、村改居、农村经济等方面热点信息，取得了良好效果。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，经常夜以继日工作。一直到现在还坚持早晨点到单位。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，我也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。特别是年以来，面对股内新同志较多的情况，我更加严格要求自己，时刻以身作则，带领全股同志不断适应办公室工作特点和工作节奏，千方百计*完成各项工作。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，检查一个人工作好坏关键是看能否出色完成各项工作任务。在这几年里，我时刻以此作为自己的工作目标，团

结和带领全股同志一心一意干工作，取得了实实在在的成效。信息工作扎实开展，紧紧围绕区政府工作重点，及时向省、市报送了全区重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发。政务信息工作从年开始连续保持全市第一□xx年，区政府办公室被省政府办公厅评为全省政府系统先进信息联系点。不断加强区内信息网络建设，实行了基层单位信息员轮训、信息定期通报、奖励等机制，激发了广大信息人员工作积极性，实现了基层单位信息数量与质量的同步提高。今年以来基层单位报送的信息已达余条。加大了调研工作力度，围绕区政府工作重点、热点、难点进行了深入调查研究，撰写的关于x社区零散税收的调查、关于农村土地经营权流转情况的调查等多篇调研文章被市政府《政府工作简报》转发。在负责地方志工作期间，扎实地推进了续修《志》各项准备工作，实现了机构、人员、经费三到位，研究确定了续志基本篇目，召开了全区续志大会，为续志工作的顺利开展打下了良好基础□xx年、xx年我连续两年被市政府办公室评为全市政府系统信息先进工作者□xx年被机关党委评为先进党务工作者□xx年被评为优秀公务员、全区民政工作先进个人。在今年参加的全区中青年后备干部培训班上，被评为优秀学员。

回顾几年来的工作，我亲身体会到，自己在思想工作上的每一个进步，都离不开领导的关怀、指导和同志们的支持、帮助。同时，我深知距领导和同志们的期望，距实际工作的需要，还有一定差距。如在开拓创新方面还需进一步加强，实际工作经验还需不断丰富，工作能力还需不断提高等。今后，我将以更加饱满的干劲，更加务实的作风，努力克服不足，锐意进取，力争把工作做得更好。

20xx年，我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的xx大报告及xx届三中全会全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业

务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方*，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级*和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，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[由*整理]

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，

并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反*国家法》，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。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。

在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了*完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

事业单位年度考核表个人总结篇十

关于做好事业单位工作人员年度考核工作的通知

各县（市）、区人力资源和社会保障局，各开发区人事（劳动）局，各有关单位：

根据安徽省人力资源和社会保障厅要求，现将我市事业单位工作人员年度考核工作有关事项通知如下：

一、考核范围

事业单位（参照公务员法管理的事业单位除外）在册正式工作人员；使用事业编制的各类学会、协会、基金会等社会团体的人员；机关以及参照公务员法管理的事业单位工勤人员的年度考核参照事业单位工作人员考核的有关规定执行。

法律、法规对事业单位领导人员考核另有规定的，从其规定。

二、考核内容

事业单位工作人员考核应当以聘用合同和岗位职责为依据，以工作实绩为内容，以服务对象满意度为基础，全面考核事业单位工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。

德，是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、职业道德、社

会公德、个人品德等方面的表现。

能，是指履行岗位职责能力、业务水平、专业技术技能以及管理水平、知识更新等情况。

勤，是指公益服务意识、工作责任心、勤奋敬业精神和工作态度等方面的情况。

绩，是指履行岗位职责情况，完成工作任务数量、质量、效率和所产生的社会、经济效益以及服务对象的满意程度。

廉，是指廉洁从业方面的表现。

事业单位工作人员经批准在两类岗位上任职的，考核内容应当包括聘用合同约定的两类岗位职责任务。

三、考核标准

事业单位工作人员年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

（一）确定为优秀等次须具备下列条件：

3. 公益服务意识和工作责任心强，勤奋敬业，工作认真负责；
4. 全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，业绩显著，服务对象满意度高；
5. 在廉洁从业方面具有模范作用。

（二）确定为合格等次须具备下列条件：

3. 公益服务意识和工作责任心较强，工作比较认真负责；
4. 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，富有成效，服

务对象满意度较高；

5. 廉洁从业。

（三）事业单位工作人员具有下列情形之一的，应当确定为基本合格等次：

2. 履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

3. 公益服务意识和工作责任心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；

5. 基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）事业单位工作人员具有下列情形之一的，应当确定为不合格等次：

1. 思想政治素质较差，或者道德品质较差；

2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

3. 公益服务意识和工作责任心薄弱，组织纪律性差，或者工作态度、工作作风差；

5. 存在不廉洁问题，且情形较为严重。

年度考核优秀等次人数一般不超过本单位参加年度考核的工作人员人数的15%；获同级及以上党委、政府综合性表彰的先进集体，或同级及以上组织、人社部门与有关部门联合表彰的先进集体，本系统上级部门年度或周期性综合表彰的先进集体，或获得三项以上市委市政府、各类领导小组对单项工作、专项任务的表彰或系统进行的表彰，由单位填报《合肥市事业单位工作人员年度考核优秀等次比例申报表》（附件1），经主管部门审核，报同级政府人社部门核准，年度考

核优秀等次人数的比例可控制在20%以内。

四、考核程序

事业单位在年度考核时，应当成立考核小组，负责考核工作的具体组织实施。考核小组一般由本单位负责人、组织人事和纪检监察有关人员、工作人员代表组成。考核小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避制度。对小而散的事业单位可由主管部门统一组织年度考核。

年度考核按下列程序进行：

（四）考核单位领导班子集体研究确定考核等次；

（五）将年度考核结果以书面形式告知被考核人员；

（六）对确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行诫勉谈话，限期改进。

年度考核一般采用个人总结或述职、绩效分析、专项工作检查、部门内部评议、考勤、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。对单位负责人进行年度考核，必要时可以安排在一定范围内述职并进行民主测评。

五、考核结果

事业单位工作人员的年度考核结果作为调整工资、岗位的主要依据。年度考核被确定为合格及以上等次的，按照下列规定办理：

（一）按照有关规定晋升薪级工资；

（二）按照有关规定发放绩效工资；

（三）本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；

（四）年度考核被确定为优秀等次的，在当期绩效工资分配时应当予以倾斜，在参加竞聘上岗时同等条件下予以优先考虑。

事业单位工作人员无故不参加年度考核的，年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，薪级工资不予晋升、绩效工资按有关规定执行。

事业单位工作人员受警告、记过、降低岗位等级或者撤职等处分，处分期间年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，其工资待遇按照有关规定执行。

六、有关事项

（一）事业单位新进工作人员首次就业，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次，薪级工资不予晋升，本年度不计算为现聘岗位的任职年限；非首次就业，本年度在机关事业单位工作累计不到半年的（含试用期），不参加本单位年度考核；非首次就业，本年度在事业单位工作累计超过半年的（含试用期），由其现所在单位进行年度考核并确定等次，有关情况由原单位提供。未聘人员未聘时间累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。

（二）事业单位派出挂职锻炼、学习培训、执行其他任务的工作人员，除特殊规定外，一般由派出单位进行年度考核，主要根据挂职锻炼、学习培训以及执行其它任务的表现确定等次。相关情况由其挂职锻炼、学习培训以及执行其它任务的所在单位提供。

（三）病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。

（四）事业单位工作人员受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次；受记过、降聘或撤职

处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次，在解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次；结案后未给予处分或者给予警告处分的，按规定补写评语、补定等次。

（五）对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

七、有关要求

（一）切实加强领导，认真做好年度考核实施工作。各县（市）、区、各部门要认真落实年度考核工作要求，抓紧部署，精心组织，确保考核工作按期完成。要提高思想认识，明确考核工作是以调动事业单位工作人员积极性、加强干部队伍建设、促进社会事业科学发展为目的。要切实发挥各级党组织的领导作用，落实广大干部职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果的客观、公正。

（二）认真执行政策，严肃考核工作纪律。各县（市）、区、各部门要严格执行考核政策规定，不得突破考核优秀比例人数限额评优，不得借考核工作打击报复，不得徇私舞弊、弄虚作假，不得瞒报漏报考核结果。对违反上述规定的行为，将按照有关规定严肃处理，并追究相关领导和工作人员的责任。

（三）做好审核备案，落实考核工作要求。年度考核工作结束后，各单位要将《合肥市事业单位工作人员年度考核审核备案呈报表》（附件3）、《合肥市事业单位工作人员年度考核优秀等次人员名册》（附件4）、《合肥市事业单位工作人员年度考核合格等次人员名册》（附件5）、《合肥市事业单位工作人员年度考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册》（附件6）、被确定为基本合格、不合格等次和

非试用期不定等次人员的个人表现材料一并报送同级政府人力资源和社会保障部门审核备案,在履行备案手续后,方可兑现年度考核结果。年度考核结果备案结束后,事业单位应将年度考核结果及时记入工作人员本人档案。

(四)严格时间节点,确保考核工作按时完成。市直各部门(单位)须在2月底前将本部门(单位)的考核结果(包括附件3-6)及年度考核工作总结报市人力资源和社会保障局核准;各县(市)、区人社部门须在3月底前将本地区事业单位年度考核汇总结果及考核工作总结电子版报市人力资源和社会保障局备案。如因特殊原因,不能按时完成考核工作的县(市)、区和部门,须写出书面说明报市人力资源和社会保障局批准。

合肥市人力资源和社会保障局

点击下载□20xx年事业单位工作人员年度考核登记表(样表)

事业单位年度考核表个人总结篇十一

在各级领导和同志们的帮助支持下,我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则,牢记组织和领导的重托,始终坚持高标准、严要求,立足基层、磨炼意志,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,树立了选调生的良好形象,较好地完成了领导安排的各项工作任务,得到了领导和同志们的充分肯定和好评。现将一年来的工作总结如下:

一、加强学习,注重政治素质和工作能力提高。一年来,共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习,为自己开展各项工作提供了强大的思想武器,在日常工作中注重学以致用,取得了明显效果。在加强理论学

习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和政策法规知识的学习，努力做到在工作中学习，在学习工作中，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

二、身体力行，深入细致地作好本职工作。根据组织与单位领导的安排，一年来，我时时严格要求自己，较好的完成了以下几项工作：一是镇办公室工作。作为乡镇党委秘书，在工作中我端正态度，积极主动，无论是接听一个电话、传达一个指示，还是撰写核对一篇文稿、汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了办公室的纽带作用、窗口作用。二是包村工作，去年初，根据镇工作的需要，我负责*镇西南片工作。在工作中，我放弃了许多休息时间，深入群众，深入基层，经常走村串户，与村民聊天，拉家常，了解农村工作的实际，立足本职，发挥自身优势，创造性地开展工作，圆满完成了种粮直补、农业税征收、“两工”和基层稳定等重要工作。三是县委调研室工作，去年12月份，经组织考察推荐，我调入县委办公室工作，面对新的工作环境，我一切从头做起，认真钻研业务知识，不断学习经济、法律、人文、计算机等方面的知识，注重积累，学以致用。立足于办公室工作，用心观察，用心思考，用心研究，积极开拓创新，及时准确认真完成领导交办的各项工作任务。对自身严格要求，严格遵守办公室各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，平易近人。综合表现得到了县委办公室领导的充分认可与肯定，受到办公室各位同志的一致好评。

2015年事业单位年度考核个人总结表怎么填事业单位年度考核总结

事业单位年度考核表个人总结篇十二

自己能紧密地团结在新的党中央周围，服从党的领导，听从学校领导的安排，能严格遵守学校的各项劳动纪律，从不违反各项规章制度，从不参与打牌赌博等违纪违法活动，切实

做到了遵纪守法。学校领导交给的工作能任劳任怨，从不讲价钱，能尽职尽责的做好自己的本职工作。能团结友爱同志，和善待人。工作上从不马虎，严把食堂进货渠道这一关，严防腐烂变质的食品流入食堂，确保师生们的餐饮卫生和生命安全。在工作上管理上与学校领导保持一致，经常和主任、校长商讨、勾通、汇报有关工作事宜，在管理工作上从未出现过一次差错和失误。时时处处能以1个共产党员的标准严格要求自己、管束自己。

近年来，自己虽然离开了讲台，但仍然坚持不断学习，深钻生物学科新知识、新动向、新理念，并经常看书、上网查阅相关科学知识，随时跟上科学时代的新步伐，不断充实自己的头脑，以便进一步的提高自己的业务水平和文化素养，经常的、不断的进行自我修养。

本学年度，自己主要从事学校勤工俭学工作，即食堂伙食团长工作，并兼任电脑上卡餐卡管理员、出纳员、保管员、事物采购等多项工作。特别是食堂管理工作，抓得紧紧有条。食堂职工们即有工作分工，又有工作合作，责任划分，任务到组到人，从未误事误餐，并未出现过任何差错。20xx年，食堂从未发生过一起事物中毒现象，真正做到了即卫生、又安全。由于食堂经营管理得当，食堂每月为学校创收达15万元左右，年创利达百万元。由于自己工作量大且事情多而又繁琐，成绩突出贡献大，深受学校领导的信认和全校师生的好评，年度被评为“区级优秀教师”。这些都是党、领导和老师们给我的最高荣誉，我将继续努力工作，决不辜负党和人民的厚望。明年下期，我即将退休，力争站好最后一班岗，为党的教育事业发挥我最后的一点点余热。

事业单位年度考核表个人总结篇十三

一年以来，我根据__街道办事处的工作安排，从计生办到信访办工作至今，认真学习，用心工作，从思想政治到业务潜力都得到了很大的提升。回顾这一年来的学习、工作以及生

活状况，谈谈自我的感受，并剖析自身的不足之处，以求在今后继续不断提高自我的综合素质。

一、强化思想政治学习，提高岗位业务潜力

首先，用心参加__、政府组织的思想政治理论学习、岗位业务知识培训。在学习好理论知识的基础上，坚持用__的思想理论武装自我的头脑。始终持续坚定正确的政治立场和方向。其次，认真贯彻执行__的基本路线和各项方针、政策，服务广大基层群众。第三，坚决按照上级的指导和要求，紧密团结和配合同事，虚心理解群众的批评和意见，对自我工作中存在的漏洞与不足及时改正，严格要求自我。

二、立足本职岗位工作、认真做好服务群众

一是在领导的关心培育下，在同事的支持和帮忙下，我从对计生、信访工作的不熟悉，到迅速适应岗位工作，并能够按工作要求，及时高效地处理日常工作中出现的矛盾和冲突。二是遵守管理制度、关心团结同事，努力营造一个良好的工作氛围，用心主动完成本办公室的工作。三是做好服务广大群众的工作，视广大育龄妇女为姊妹、视信访人员为亲人，真正做到心系群众，任劳任怨，为民服务。

三、存在的问题与不足

尽管这一年的锻炼中我各方面取得了一些成绩，但是在在学习和工作等方面，还存在业务知识不够精通，对待上访群众有时存在急躁情绪，处理突发性事件时经验不足等缺点，这些都需要我在以后的工作中进一步严格要求自我，改正缺点，扬长避短，以实际行动，不断地提高自我的工作水平和服务潜力，真正做到干一行、爱一行、钻一行，做一名__委政府放心、人民群众满意的基层信访人员。

事业单位年度考核表个人总结篇十四

x年x月x日出生□xx人，x年x月入党□x年x月毕业于x大学，获学士学位□x年x月到部队参加工作□x年转业到，现在局办公室工作。工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，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。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。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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，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，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习写作及处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在写作及处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按

质、按量完成任务。

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，经验尚浅，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，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，努力完成好各项工作。

事业单位年度考核表个人总结篇十五

光阴荏苒，转眼间一年的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这一年来的工作小结如下：

作为一名人民教师，党的教育工作者，其思想与言行与党的路线方针政策保持一致尤为重要。为此，本人平时能关心政治时事，注重政治理论学习，特别是通过对党的“十八大”报告的学习，进一步认清了形势，极大地鼓舞了人心，激发了工作热情。一年来，本人能热爱党的教育事业，严格要求自己，在教育第一线默默无闻地做好教书育人工作。

这个学期，本人担任三个班级的计算机基础课教学工作，班级人数多，男生多，又面临着新的教材。面对极大多数男生只想“玩电脑”不愿学知识的现状。在教学中，我认真钻研新教材，积极开拓教学思路，增加上机实践课程，积极尝试寓理论知识于实践操作之中的教学方法，因势利导，努力培养学生学习兴趣，取得了较好的效果。同时，做到认真备课，认真批改作业。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事

主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导、同事之间的关系。对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽。处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，为人师表。

俗话说：“活到老，学到老”，作为一名计算机教师，只有不断地学习，才能跟上日新月异的计算机知识，因此，本人通过互联网和请教同事，共同探讨问题，不断更新知识，努力提高自身的计算机理论水平，以适应教学的需要。