# 推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结(5篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-01-10

*推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结一地址:法定代表人:(或委托代理人)受聘人员(乙方):住址:身份证号码:江苏省人事厅印制填写说明1.填写聘用合同书一律用蓝,黑墨水书写,字迹清晰,工整,涂改处必须加盖校对章,否则无效.2.本聘用合同书须由聘...*

**推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结一**

地址:

法定代表人:

(或委托代理人)

受聘人员(乙方):

住址:

身份证号码:

江苏省人事厅印制

填写说明

1.填写聘用合同书一律用蓝,黑墨水书写,字迹清晰,工整,涂改处必须加盖校对章,否则无效.

2.本聘用合同书须由聘用单位和受聘人员双方当事人亲自签订,因故确需代签的,须经本人书面委托,否则代签无效.代签合同委托函由甲方收执.

3.本聘用合同书内的年,月,日一律用公历和阿拉伯数字填写,工资报酬等金额一律使用大写.

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》和《江苏省事业单位人员聘用制暂行办法》的有关规定,甲乙双方在平等自愿,协商一致的基础上,签订本合同并遵照执行.

第一条聘用期限

本聘用合同期限按下列第项确定:

1.聘用期限为年,自年月日起,至年月日止.其中试用期为个月,自年月日起,至年月日止.

2.聘用期限自签订之日起,至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止.

3.甲方聘用乙方完成工作任务,聘用期限自年月日起至该项工作完成.

第二条聘用岗位

1.甲方根据工作需要和乙方所具备的工作能力和从业资格,安排乙方在岗位工作,具体职责为;或经乙方同意,与乙方签订具体的岗位职责协议书.

2.甲方根据工作需要和乙方的工作能力及表现等情况可以调整乙方的工作岗位,但应征得乙方的同意并另行签订协议;甲,乙双方签订岗位协议书的,按岗位协议书的约定执行.

第三条岗位纪律

1.甲方应当制定具体,明确的单位内部岗位职责,建立健全考核制度,做到职权清楚,责任明确,考核公正,奖惩分明.

2.甲方有权根据国家现行有关法律,法规和政策,制定本单位的内部管理规章制度;乙方若有违反,甲方可以按规定给予相应的处理.

3.甲方依法制定的内部规章制度须经职工代表大会或职工大会通过,并向乙方履行告知义务.

4.乙方应当遵守国家的法律,法规,规章和甲方依法制定的各项规章制度,严格遵守岗位职责要求的工作规范和各项安全操作规程,服从甲方管理,诚信守职,努力完成本职工作.

5.乙方对工作中涉及到甲方的商业秘密或岗位秘密的,应负保密义务.乙方若有泄密行为应按双方约定支付违约金,给甲方造成损失的,须赔偿损失.

第四条工作条件

1.甲方保障乙方履行职责所需的物质技术条件,提供必需的工作条件和有效的劳动安全卫生防护措施.甲方提供乙方的岗位工作条件须以书面形式告知乙方.

2.甲方严格执行国家有关职工工作时间和工休假日等规定,对乙方实行符合职业特点的工作日制.

3,甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德,专业技术,业务知识,安全生产和规章制度等方面的培训.

第五条工资福利保险

1.甲方依据国家和本省有关事业单位工资分配政策规定,确定乙方工作报酬标准为:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,甲方以货币形式按月支付给乙方,不得克扣或无故拖欠.若是实行内部分配制度改革或遇有其他情况的,双方应当约定支付报酬的方式和具体计算方法.

2.乙方奖金,津贴,补贴,加班工资的发放,按照国家和本省的有关规定以及甲方依法制定的规章制度执行.

3.甲方按照法律法规,规章及有关政策规定为乙方办理缴纳养老,失业,医疗等社会保险和住房公积金,其中,乙方应交纳的部分,由甲方按月从乙方的工作报酬中代为扣缴,并办理相关手续.

4.乙方享受国家和单位规定的各项福利待遇.本合同中未尽的权益,如乙方在合同期内因工或非因工负伤,致残,疾病及死亡等事宜,按照国家政策和单位的有关规定执行.

5.甲方根据国家和本省有关规定为乙方建立并及时调整档案工资.

第六条聘用合同的变更

1.有下列情况之一的,可以变更本合同的相关内容:

经甲,乙双方协商一致对部分条款进行变更的;

(2)本合同订立时所依据的法律法规,规章和政策已经修改或者废止的;

(3)由于不可抗拒的因素致使本合同无法完全履行的.

2.本合同确需变更的,由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》,以书面形式确定合同变更的内容.

3.乙方年度考核或者聘期考核不合格,甲方可以调整乙方的岗位或安排其离岗接受必要的培训后调整岗位,并向乙方出具《岗位调整通知书》,对本合同作出相应的变更.

第七条聘用合同的解除

1.经甲,乙双方协商一致,本合同可以解除.

2.乙方有下列情形之一的,甲方可以随时单方面解除聘用合同:

试用期内被证明不符合所定岗位要求的;

(2)连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的;

(3)违反工作纪律或者操作规程,发生责任事故,或者因失职,渎职,造成严重后果的;

(4)严重扰乱工作秩序,致使甲方或其它有关单位工作不能正常进行,受到治安行政处罚的;

(5)被依法判处管制以上刑事处罚或者被劳动教养的.

3.乙方有下列情形之一的,甲方可以单方面解除聘用合同,但应当提前30日以书面形式通知乙方:

(1)患病或者非因工负伤,医疗期满后,既不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的;

(2)年度考核或者聘期考核不合格,又不同意甲方调整其工作岗位,或者虽同意调整工作岗位,但到新岗位后考核仍不合格的.

(3)聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化,致使原聘用合同无法履行,经协商不能就变更聘用合同达成协议的.

4.乙方有下列情形之一的,乙方可以随时单方面解除聘用合同:

(1)在试用期内的;

(2)考入普通高等院校的;

(3)被录用或者选调到国家机关工作的;

(4)依法服兵役的.

5.除本条第4款中的情形外,乙方提出解除聘用合同未能与甲方协商一致的,乙方应当坚持正常工作,继续履行聘用合同;6个月后再次提出解除聘用合同仍未能与甲方协商一致的,即可单方面解除聘用合同.

6.乙方有下列情形之一的,甲方不得解除聘用合同:

(1)患病或者负伤,在规定的医疗期内的;

(2)女职工在孕期,产期和哺乳期内的;

(3)因工负伤,治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为1至6级丧失劳动能力的;

(4)患职业病以及现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;

(5)正在接受纪检监察部门审查尚未做出结论的;

(6)属于国家规定的不得解除聘用合同的其它情形的.

7.属本条第一款,第三款以及因甲方分立,合并,撤销,不能安置乙方到相应单位就业而解除聘用合同的情形的,甲方应当根据乙方在甲方的实际工作年限向其支付经济补偿.

经济补偿以乙方在甲方每工作1年,支付其本人1个月的上年度月平均工资为标准(不满1年的按1年计算).乙方月平均工资高于当地职工上年度月平均工资3倍以上的,按当地上年职工月平均工资的3倍计算.

8.聘用合同解除后,甲方应当为乙方开具《解除聘用合同证明书》,并办理相关手续.甲,乙双方应当在3个月内办理人事档案转移,社会保险关系调转等手续.

9.乙方在涉密岗位工作的,解除本合同应当遵守国家有关涉密人员管理的规定.

第八条聘用合同的终止和续订

1.有下列情况之一的,聘用合同即行终止:

(1)本聘用合同期满;

(2)双方约定或法律法规规定的终止条件出现;

(3)乙方按照国家有关规定退休或退职的;

(4)乙方死亡或被人民法院宣告死亡的;

(5)甲方被依法注销,撤销或者解散的.

2.聘用合同终止后,甲方应当为乙方出具《终止聘用合同证明书》,并及时办理相关手续.

3.本合同期满前,甲,乙双方任何一方提出,经与对方协商一致,可以按照规定程序续订聘用合同.续订聘用合同应当在聘用合同期满前30日内办理.续订的聘用合同期限和工作内容等由双方协商确定,并签订《聘用合同续签书》.聘用合同期满,没有办理终止聘用合同手续而存在事实聘用工作关系的,视为当事人同意以原聘用合同的约定继续履行聘用合同,其间,乙方可以随时终止聘用关系,甲方提出终止聘用关系的,应当提前三十日书面通知乙方.

第九条双方的其他约定:

第十条违反聘用合同的责任

本合同签订生效后,双方必须严格履行.如有违约应当承担相应的责任.

甲方违约应当承担的责任:

1.除应当继续履行本合同和赔偿乙方在合同中断期间的经济损失外,偿付给乙方违约金人民币元;

2.承担附加协议中所约定的违约金及违约责任;

乙方违约应当承担的责任:

1.支付违约金人民币元.

2.承担附加协议中所约定的违约金和其它违约责任.

3.给甲方造成经济损失的,承担相应的赔偿责任;

第十一条聘用合同争议的处理

甲乙双方因履行本合同发生争议的,当事人可以根据人事争议调解和仲裁的有关规定向事业单位人事争议调解组织提出调解或向当地人事争议仲裁机构申请仲裁.对仲裁裁决不服的,可在十五日内向人民法院提起民事诉讼.

第十二条其它事项

1.本合同未尽事宜,按国家和当地政府有关推行事业单位人员聘用制度的规定执行.国家和当地政府没有明确规定的,由甲乙双方依公平,合理的原则协商解决.

2.甲方因根据工作需要安排和调整乙方工作岗位,派乙方参加培训或学习考察等而与乙方协商一致所签订的岗位协议书,专项协议书,变更合同书等,是本合同的附件,与本合同具有同等法律效力.

3.本合同经双方签字(盖章)即行生效.

4.本合同一式三份,甲乙双方各执一份,一份存入乙方档案.

甲方(盖章)乙方(签字)

法定代表人(签字)

(委托代理人)

年月日年月日

合同鉴证

鉴字第号

鉴证部门(盖章)鉴证人(签字)

年月日

**推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结二**

应聘事业单位自荐信

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您在百忙之中抽出时间给我一个自荐的机会。我是xx学院的一名应届毕业生。通过大学本科四年的学习，我已具备了扎实的专业基础知识功底应聘事业单位自荐信应聘事业单位自荐信。我有信心接受贵单位各种形式的面试与考核。

在大学四年间，我以勤勉进取的积极态度，全方位地充实锻炼自己，系统地学习和掌握了较为扎实的专业基础知识，有较强的自学能力和解决实际问题的能力在校期间，由于学习刻苦，成绩优异(获奖学金)。计算机水平除取得省计算机二级优秀水平外，还能熟练使用photoshop软件、flash软件、spss软件等软件的运用。此外，为了扩大自己的知识面，我还阅读了大量与管理、营销、会计、心理学有关的书籍，使自已在此领域有了更一进步的了解。

在能力方面，一直是生活中校园深处的我们所需要锻炼的一个重要的方面，在大学里，我积极参加文体和社会活动，如学生会，青年志愿者，文学社等应聘事业单位自荐信求职信。同时，为了理论和实际更好的联系起来，我也在暑假去实践调查，并多次担任高中数学培训班教师，在此过程大大丰富了我的大学生活和社会经历，一方面培养了我的组织协调能力和人际交往的能力，另一方面培养了我的逻辑思维能力和处理各项事务的能力。

努力学习，不断上进是我心中的烙印，我相信通过我的努力一定会为贵单位做出贡献！请您给我一次机会！谢谢！

期盼能得到您的佳音！

敬礼！

自荐人：xxx

**推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结三**

今年8月，我很荣幸的成为了常熟市事业单位人员中的一员，开始了自己人生的新征程。这既是一个机遇，也是一个挑战。在20xx年9月25日到9月29日，我参加了市人事局组织的为期五天的新录用事业单位人员岗前培训。

从人社局张伟骎副局长对我们提出三个\"立足于\"：对培训的认识要立足于身，对培训的效果要立足于好，做人民公仆要立足于实，到沈鸣老师在《如何开好头、起好步》的讲座中论述了学习、工作、为人的重要性，田心云老师以生动而沉重的实例讲了《反腐倡廉教育》一课，警示我们要自律自省，恪尽职守，再加上邓钧老师的《如何高效工作》和周国平老师的《xx届四中全会精神解读》，这些课程各尽千秋，都让人一时难忘。

在培训中，长辈们以自己多年来积累的工作经验，让我们得到了启发。往届学员的演讲更让我认识到，不管学历有多高都要端正态度，放低姿态，多向前辈们学习，把理论的东西提升为实践能力;因为只有经历这样一个千锤百炼百炼成钢的过程，再踏实的走下去成功就是顺理成章的事了。在今后的工作中，我们要以优秀员工的标准严格要求自己，为单位尽心尽力。没有规矩，不成方圆，规章制度与规程，规范我们的行为。通过此次岗前培训，我还认识到建立良好的工作与人际关系对我们个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。

正式进入新的单位工作以后，我发现新单位的领导都对我很照顾，尤其是我的直属领导，在工作上和生活上都教会了我很多东西，让我受益匪浅。在工作中，我发现了自己的很多不足，要从多方面不断完善自己。

一是统一思想，不断提高自身素质。认真学习实践科学发展观，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，树立坚定的共产主义信念，使自己在思想上、行动上和党组织保持高度一致。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。

二是求真务实，扎实工作。在自已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。

三是工作中的不足。由于是刚进单位，对业务方面的知识掌握的还不熟，还需要进一步了解，请保留此标记作方面还有待进一步加强。要养成良好的工作习惯，作为办公室人员，要记住领导交代的每一件事，平时做事要细心，不能确定的事要问领导，重要的文件一定要检查清楚，不能犯小错误，同时还要注意情商的提高。

明年工作我将更加努力，切实做到办实事、求实效，增强工作的针对性，对每一项工作都以认真负责的态度做好。

**推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结四**

我叫江娜,出生于1987年，身高162。南宁职业学院国际贸易专业的学生。

在校期间，我抓住一切机会学习各方面知识，锻炼自己各方面的能力，使自己朝着现代社会所需要的具有创新精神的复合型人才发展。英语达到国家四级,计算机考取国家计算机一、二级。在努力学习专业知识的同时，我还广泛涉猎了哲学、法律、文学、经济学等领域，修完了专业以外其它经济领域的多门课程。

“在工作中学会工作，在学习中学会学习”。作为一名学生干部，我更注重自己能力的培养。乐观、执著、拼搏是我的航标，在险滩处扯起希望的风帆，在激流中凸现勇敢的性格，是我人生的信条。由我创意并组织的多次大型活动得到了老师的认可，同学的赞许，使我以更饱满的热情投入到新的挑战之中，向着更高的目标冲击。

为了更全面的锻炼自己的能力，我利用假期先后在政府机关、事业单位进行了社会实践，我的实习论文被评为“优秀实习论文”，这些经验为我走入社会，参与商业经营运作奠定了良好的基础，而且从中学到了如何与人为善、袒露真诚。

谋求与自己专业相对口的工作，以充分发挥自己所学的专业知识。其中包括：国际贸易、金融、会计、营销等内容。并且熟练掌握相关的报检、报关、跟单等业务.贵单位是我一直向往的事业单位.如果您给我一次机会的话,我绝不会让您失望!

此致

敬礼!

**推荐事业单位奖励审批表主要事迹总结五**

在经历了一年多工作中，我兢兢业业，通过各领导和同事的帮助此刻我已达到转正的资格，为此，我也为自己的公务员转正自我鉴定详细于此。从一年多。在领导、同事们的悉心关怀和指导下，我在各方面都有了长足的进步。在这个团结和谐、奋发进取的集体里，在这个集体的每位同志身上，在这个人生道路上的新起点上，我学到了许多，为做好今后的工作积累了知识，打下了基础。在一年试用期结束的时候，特将这一年的工作总结如下。

一、学习理论，提高觉悟，统一思想。

作为踏入社会不久的年轻人，个人思想素质是做好每一项工作的基础。委党组非常重视干部队伍的思想政治素质建设，经常对全委同志进行政治理论教育，这也使我在思想政治方面取得了长足的进步。xx年10月份，我在自治区公务员培训中心参加了由自治区人事厅主办的初任公务员培训班，通过为期14天的学习，增强了贯彻实践邓小平理论、“三个代表”、“和谐社会”“八荣八耻”等重要思想的自觉性。对国家行政机关管理运作状况，机关管理的基本环节，以及政府机关工作所需的依法行政、行政管理能力等，有了一定程度的了解。同时，更加深刻地认识到在我区这样一个多民族聚居的少数民族地区，要始终保持清醒的头脑和高度的警惕。培训期满后我顺利通过考核，在后来的工作当中，我认真按照这些行为规范来做，不断以国家公务员的各项规定要求自己。

二、边学边做，踏实做事，认真负责。

面对国内外经济日新月异的形势，只有加强学习才能做好工作。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同志们的传、帮、带下，在自己(明晰了工作流程。在一年多的时间里，我积极主动地学习了我所在处室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，并协助其他同志做好工作。在领导和同志的帮助下，我逐渐明白了，作为一名国家公务员，就是要敢于吃苦，甘于奉献，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

三、严于律己，遵规守纪，团结友爱。

事业单位转正自我鉴定在经贸委这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意公务员形象。积极参与委机关党委和委团委举办的各种学习和各项活动，和其他年轻同志一起看望孤寡老人，祭奠革命烈士，参加讲座、培训等，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

四、加强学习，虚心求教，不断提高。

在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

关于我的公务员自我鉴定以上已表明。总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民。

以上是自己工作一年来公务员简短工作鉴定，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！