# 科长工作总结国土(合集14篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-01-28

*科长工作总结国土1我在20xx1年工作完满结束了，在这一年里的担负着三个部门的工作，包括公共卫生管理科负责人、防保负责人、西医组轮值班，作以下的总结。一、我作为一个党员，我遵纪守法，对国家法律法规铭记于心，服从上级及院领导的安排，原先我是西...*

**科长工作总结国土1**

我在20xx1年工作完满结束了，在这一年里的担负着三个部门的工作，包括公共卫生管理科负责人、防保负责人、西医组轮值班，作以下的总结。

一、我作为一个党员，我遵纪守法，对国家法律法规铭记于心，服从上级及院领导的安排，原先我是西医组组长，后因国家新政策实行医疗卫生体制改革，所为医改，所有卫生院都安上级要求成立一个公共卫生管理科，在我卫生院人力不足的情况下，及原防保负责辞职后，我听从领导安排，我除了西医组轮值班看患者看病外，还是当上了公共卫生科科长，防保组组长，这样对我的工作得到重重的考验，虽然曾经申请辞去西医组轮值班，让我专职搞公卫，但至今不够人员安排，现在我总算涯过来了，而且我圆满完成我的工作。

二、我是作为一个公共卫生科科长，对卫生院工作尽心尽职，医改是一门

新的政策，公共卫生科室也是一个新科室，其中很多工作感到很陌生，也很吃力，任务多、责任重、工作紧迫，困难重重，院领导和我组织及安排，我科室总人数不足5人，其它科室人员调配，对我们河儿口镇万人口建立健康档案，实行免费体检，收集高血压、糖尿病、精神病、老年人、0-6岁儿童人群、孕产妇等的特殊人群建立档案并定期随防，今年完成了上级要求的任务，居民建档率70%，农业人口建档率50%。

三、我作为防保组组长，我及院领导从新整理防保科，当然我组人群也是公卫科人员，都肩负着二大项工作，但我们还是坚持到最后，新亮点就是往年没有运行二类疫苗，今年开始我卫生院实行二类疫苗接种，包括肺炎、流感、水痘等等，令儿童的预防接种史更好，预防疾病更全面。今年重点对乙肝进行查漏补种，乙肝接种率达100%，其它疫苗接种总数万针/次，总收入可观。

四，我作为西医组的医生，除了上述工作以外，我还得坚守门诊给患者看病，今年我的病人量702人次，轮值夜班63天，出诊次数51人次，总收入万元。虽然在门诊医生来说，我的病人量不是太多，但综合我的全部工作，我能有这样成绩，我自己感觉良好。

**科长工作总结国土2**

>一、不断加强政治理论及业务知识的学习,提高自身素质

(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\_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，努力在实践三个代表。中实现自己人生的价值，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。

>二、认真履行职责,努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下,我带领全科同志能够按时保质量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《\_预算法》、《\_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［20xx］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20xx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20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

(二)财务管理方面

能够严格按照国家有关法制、法规及长江委有关财务制度、财务法规、规章制度办事，严格按照会计法、国库资金管理办法，财务制度办事。所管理的账目经得起各项检查。主要完成以下工作:

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结，所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账，按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作；三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作；四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作；五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作,通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。

7、负责中心20xx银行账户的管理工作,经过年度检查,确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。

8、负责机关服务中心工会财务会计工作。做到及时收好工会经费，管好工会经费，用好工会经费，使之服务于公益事业，服务于基层，服务于群众，工会财务工作获得委工会财会工作二等奖。

（三）项目管理工作

按照张局长工作报告谈到20xx年工作安排中的“全面推行项目管理，创新运行机制”的要求，今年中心全面实行项目管理是计划财务处所面临的一项新的工作,按照领导的职责分工,在项目管理中协助计划科完成了以下项目管理工作:

1.财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”（服办[20xx]5号）的要求办事，在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规定（修订）》执行，一开始存在二级单位这样或那样的不理解，我们财务人员作了大量的解释工作，在领导的支持下，经过近一年的运转，现在全中心的财务报销手续及相关规定基本上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2．负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作，并及时与中心各二级单位对帐，一方面与用友软件的财务帐核对，另一方面与中心项目管理帐核对，有问题及时向处领导及计划科反馈，保证每月绩效奖金的正常发放。

(四)资产管理、政府采购管理及合同管理的工作

1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理,对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作,财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

>三、加强党性修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

**科长工作总结国土3**

一、工作完成情况

今年以来勤于学习，勤于工作，与时俱进，开拓创新，圆满完成了各项工作任务。

(一)扎实苦干，信息工作保先进。紧紧围绕县委中心，务实重干，与时俱进，创造性地开展工作，充分发挥了党委信息主渠道作用。与科里其他同志共同努力，共上报信息620多期，采用200多条，下发《工作信息》81期。信息上报工作一直保持在全省、全市前列。首先是突出经济中心，全面反映西峡经济做法及成效。围绕非公有制经济、旅游开发、特色农业、工业经济等，深挖细琢，报送的《西峡县无公害农产品国际市场一路绿灯》、《西峡县香菇产销两旺日交易额达800万元》、《西峡县400多名机关干部参与发展民营经济》、《西峡县着力打造四大工业基地》、《西峡县旅游业步入佳境》等一大批信息先后被省、市采用，有力推动了整个经济工作的开展。其次是围绕热点，开发特色信息。今年以来，我县自然灾害多，突发事件多。对于这样的信息本人坚持深入调查，详细了解，缜密分析处置，严格程序，及时反馈。及保证了重大案事件信息的及时准确报送，又维护了西峡形象，得到了领导的好评。

(二)深入一线，调研工作求深度。有针对性地开发深层次调研信息，为领导决策提供高水平服务。一批高层次调研文章进入领导决策，受到了县主要领导的高度重视。其中撰写的《关于“一部”遗留问题及其潜在影响的调查》、《对西峡县创建全国最大汽车配件铸造基地的思考》、《喜优参半 任重道远----对我县倒房重建工作的调查》、《对我县五一旅游黄金周不利因素的调查与建议》、《我县黄姜卖难问题应引起重视》等调研报告进入了领导决策圈，受到了县委主要领导的高度重视;撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》、《精心打造项目经济 实现发展新突破》等调研文章被市委办公室主办的《领导参阅》、《工作信息》和《工作通讯》上专期刊发，受到广泛关注;撰写的理论文章《突出特色 创新服务 充分发挥党委信息的主渠道作用》在中央办公厅主办的《秘书工作》上刊发，撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》在《南阳日报》上刊发，总结了经验，宣传了西峡，反响强烈。

二、几点建议

1、加强学习，提高素质。希望经常性组织理论学习、业务研讨等活动，提高参谋助手、综合协调和后勤保障能力。

2、加强交流，增强活力。“流水不腐，户枢不蠹”。办公室的工作很辛苦也很清苦，希望更进一步关注、关心同志们的成长进步，营造“干部干事，事出干部”的用人导向。

3、加强纪律，提高效率。希望进一步加强作风纪律整顿，使每人都有一种压力感、紧迫感和责任感，形成合力搞好服务。

**科长工作总结国土4**

20xx年的时间很快就过去了，在这一年里，我在矿领导的指导下、同事的协助中圆满的完成了公司各项安全培训任务，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，为煤矿安全0伤亡贡献了自己的力量。现将本年度的工作总结阐述如下：

1、做好科内人员的专业素质提工作，每周一组织科内学习会议，共同贯彻上级下发文件精神和要求，探讨工作方式和内容，学习矿井质量标准化知识、各专业技术知识。通过学习、读报等方式进一步落实科学发展观、三个代表、以人为本等国家先进思想理念，加强思想道德建设。

2、组织了学习、贯彻落实安全生产方针、法律法规、《安全规程》、行业标准，并在每次的安全工作例会上协助矿领导与各科室人员、施工项目部共同学习了煤矿各级管理监管部门下发文件、能源公司及矿下发文件。

3、做好培训资料的收集、审查、统计归档工作，收集各科室各专业质标评分、素质提升培训考试等资料，并存档。

4、配合领导、协助各科室进行了“雨季三防检查”、“冬季六防”等各类公司安全检查，落实整改形成闭合管理，力争安全生产，在全年取得了安全生产0伤亡的成效。

5、协助安全矿长对施工项目部各级管理人员进行了质量标准化培训及考核，对安全员进行了质标培训及考核，并协助各科室进行工程检查、验收工作。

6、做好公司培训、考核工作，积极组织了煤矿安全宣传等活动。根据上级部门的培训计划对公司a、b类管理人员、特殊工种作业人员进行培、复训工作。制定公司人员内培计划，对公司各个专业人员、施工项目部员工、新进工人进行培训、考核。并结合能源公司提出“全面提升综合素质”文件要求，制定综合素质培训计划，举办知识讲座，对考核结果进行公布、存档。积极举办“安全生产签”、“安全知识普及”等活动。

总结一年的工作，尽管取得了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足和困难。

1、培训资金困难，无法正常到位。

2、培训机构人员不健全，无法全面兼顾。

新的一年里，我将继续认真贯彻学习上级下发文件精神，做好20xx。年的培训计划、培训准备、培训后续工作，继续强化安全宣传活动的工作，抓好综合素质提升培训，配齐、配足a、b类管理人员、特殊工种人员，为我公司联合试运转奠定一定基础。

**科长工作总结国土5**

根据上级组织部门的统一安排，我于20xx年12月到师范大学挂职锻炼，担任学生处学生管理科副科长，管理科全部工作，分管女生政治思想工作。我十分珍惜这次挂职锻炼学习机会，做到严于律己，谦虚谨慎，努力学习，积极工作，广交朋友。这一年以来的挂职锻炼学习，在各级领导的深切关心和同志们的真诚帮助下，开拓了视野、提升了思维、优化了理念、充实了经历、对我提高能力帮助很大，十分有利于今后的工作，深感受益匪浅。现将这次挂职锻炼学习工作情况总结如下：

>一、基本情况

（一）学习提升，理论上攀高峰

加强学习，提升素质，增强综合修养。此期间，我紧扣挂职实际，锁定挂职任务，理清目标取向，清醒角色定位，坚持以学为主，研学互动，重点突破。根据挂职要求，我的主要任务是在学生处做好学生管理工作，着力了解学校女生政治思想。在这期间，我特别认真学习了学校的成功经验。为把准主线，我把学习的“基点”变为提升的“跃点”，优化工作，制定学习计划，保证每月都有小计划，切实做到自我加压、自我检视、自我奋进。同时，我学习了党的精神，学习了先进教育理论和教育思想，努力提高政治思想觉悟和业务水平，切实增强了从理论的角度观察分析发展问题的能力。同时，增强工作责任感和使命感。通过学习，自身工作能力得到很大提高，在较短时间内便进入了工作角色。通过学习，提高了思想境界，增强了发展和创新的意识，进一步树立了正确的世界观、人生观、价值观和服务意识。

（二）勤奋务实，办事上占主动

勤勉敬业是对一名干部的起码要求。挂职工作以来，我始终保持良好的精神状态，把满腔的热情投入到繁忙的工作之中。把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，努力提高自身各项业务素质，争取工作的主动性。在工作中坚持精益求精，一丝不苟的原则，认真对待每一件事、每一项任务，坚持把工作做完做好，以大局为重、形成了较强的严谨的工作作风。在挂职期间，我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到，不早退，有事请假打招呼，并积极参加各项活动，尊重领导，团结同志，随时和有关科室沟通交流，增强凝聚力、战斗力，以饱满的热情，崭新的姿态，努力工作，发扬成绩、纠正错误和不足，严格自律。在工作中，我讲究方法、技巧，充分发挥自身的优势，努力提高工作效率，并始终保持严谨踏实的工作态度和吃苦耐劳的工作精神，切实转变工作作风，增强服务意识，较好地完成每一项工作任务，时刻以一个准干部要求自己，塑造了挂职干部良好的形象。

（三）踏实协调，发展上建功绩

在工作中，我坚持“认认真真做事，踏踏实实做人”的人生理念，把握做人的准则和做事的原则，恪守“骄则人必嫌、逸则人必败、奢则家必败”的古训，虚心向每个同事学习，做到谦诚朴和，苦干实干，尽力构建和谐、团结的集体，形成拼搏、奋进的氛围。做好了学生管理工作，为学校办学质量的提高和培养合格人才起到了关键的作用。并以树立人本管理理念，健立健全了学校内部管理机制，提高了管理的水平，加强并建设动态的内部管理机制。以学生为中心，把学生放在了首位，明确了学生的定位，逐步强化了学生的主体地位，明确了学生管理的目标就是要让学生学会自立自强，使他们形成正确的人生观、世界观和价值观，从而来增强他们的事新精神、人格意识等。同时，也对现行的学生管理制度进行改进，突出了人性化管理和学生管理的服务功能，并注重了服务于教学，服务于老师的规定。因为老师是学生的直接管理者，老师的一言一行影响着学生的行为，有着不可磨灭的作用。

（四）支持指导，工作上求创新

我把整个精力都集中到工作中，智慧都凝聚到开拓进取的事业中，用先进的理念、硬朗的作风、用团结的力量，做好学生管理工作，逐步加强对学生思想政治教育的重视、创新教学模式，强化学习管理、加快并完善全面化的管理机制。

思想政治教育是学生管理的基本内容，我重视并积极地推进学生的思想政治教育。不断推进教学的新方法，逐步体现学生主体性的地位，制造轻松的学习环境。此外，还积极推进与学生思想交流，不断地加强辅导员和学生之间的交流。并采取多种手段和方式，健全保障学生安全体制，多方位完善应急措施管理，采用各种方式强化学生应急意识。

>二、主要收获

向理论学习，向实践学习，向身边领导学习，向周围同事学习，时时处处皆学问，一举一动是文章。通过挂职锻炼，提高了我的协调力，能勇挑重担；提高了执行力，能真抓实干；提高了应变力，能创新思路。在工作中，拓展了我的思维和视野空间，领略了广大教师锐意进取的创造精神和务实作风；增强了我的综合素质和能力。通过认真对待、积极参与各项工作，通过主动思考、虚心学习和勤于实践，我在提高综合能力、增强基本素质方面都取得了很大的收获。同时，我也获得了真诚难忘的工作友谊。挂职期间，学校同事们给予了我细致入微的关怀和帮助，领导随时过问，以他们亦师亦友的态度真诚指点，我深深被大家身上的.那种活力和热情所感染。我与大家共事交往，把工作和生活的话题变成纽带，与大家相互关心，相互理解，和谐共处，努力工作，也收获了难能可贵的真诚友谊。

>三、工作中的不足与今后的努力方向

经过一年的挂职锻炼，使我进一步解放了思想、更新了观念、启迪了思维、拓宽了视野、丰富了知识，政策理论水平、实际工作能力等都得到了较大提高，对以后工作起到了鞭策和鼓励。挂职锻炼期间，我虽然取得了一定成绩，但是和领导、同志们对我们挂职干部的要求与期望相比，还存在许多问题与不足。主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，创新上还有待提高，与有经验的同事比较还有一定差距。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

在以后工作和生活中，我将把组织培养的优势化为个人前进的动力，把个人成长同组织的需要紧密结合起来，以对工作、对事业高度负责的精神，一如既往地严格要求自己，不断加强学习，不断完善自我、提升自我，努力做到正确对待学习，正确对待组织，正确对待同事，正确对待自己，既要看到自己的长处，又要发现自己的不足，坚持自省、自警、自励，多一点谦虚，少一点自负；多一点成功，少一点失败，做到破满戒躁，求真务实，攻艰破难，在自己的本职岗位上，努力创造一流的工作业绩。

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。以上是我的挂职工作情况和感受，回顾过去感慨万千，展望未来信心百倍。我将进一步解放思想，不辱使命，开拓创新，奋发有为！

**科长工作总结国土6**

>一、认真努力学习，提高思想觉悟和业务水平

我认真学习公司的工作精神，切实提高自己的思想觉悟和业务水平，充分履行工作职责，尽心尽职、兢兢业业工作，全面完成工作任务，取得良好成绩，促进公司又好又快发展。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效，服务公司健康、持续发展。

>二、刻苦勤奋工作，完成全部工作任务

我主要负责部门技术与人员、品质、成本管控等相关工作，工作范围比较广，工作事情比较琐碎。但我深刻认识到，自己所负责的工作与公司的整体工作紧密相关，务必认真努力做好，决不因自己工作的延缓和失误而影响公司整体工作的发展。因此，我增强工作责任心和工作紧迫感，刻苦勤奋工作，完成了全部工作任务，取得良好成绩，着重做好五方面工作：一是掌控每日人员出勤状况，在早会宣导公司政策、工作重点、安全生产及工作事项，掌控每日生产进度，督导员工按计划完成生产任务，生产中遇到有瓶颈立即调整，确保生产正常进行。二是努力提高工作效率，去年本部门员工56人今年精简为52人，领料去年是9人今年是7人，这7人把PU面料接成大件有效提升生产效率，定型布以前是每台机都加工，今年改为1台机做，不要随时降温提升了产量。三是加强质量管理，仔细核对材料的规格、颜色、形体，掌握好温度、速度、胶量、码数，确保产品品质；同时开展5S督导，不定时查核机台品质，控制不良品发生，有效提升生产品质及效率。四是控制各项成本，督促员工爱惜设备，爱护生产原料，做好降本增效工作，切实降低生产费用，为公司增加经济效益。五是保持与公司其他部门的沟通与协调，提高在职人员的业务技能，对新进员工进行培训，照顾好员工生活，增强本部门凝聚力，促进生产发展，确保按时保质保量完成公司下达的生产任务。

>三、严格要求自己，培育良好工作作风

我严格要求自己，以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖，在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，务必把工作做好。我加强自己执行力建设，做到在思想上、政治上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，同时加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项工作，力争取得更大成绩；要求自己确保廉政，踏踏实实做人，干干净净办事，提高广大员工对我工作的满意度。

我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但还是存在一定的不足问题，主要是工作计划性和精细化不够。今后，我要加强学习，提高自己的业务工作技能，按照公司的工作要求，进一步做好自己的本职工作，力争取得更大成绩，为公司发展作出自己应有的努力和贡献。

**科长工作总结国土7**

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\_理论和党的十七届五中、六中会议精神，深刻理解“三个代表”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之中。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%。

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“”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，20xx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，为民服务的能力和质量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，努力把工作做得更好，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功基。

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!

**科长工作总结国土8**

大家好！我叫xx，20xx年这一年的时间里，作为设备科副科长，在各位领导的带领下，同部门和科室人员共同努力，较好地完成了岗位工作职责。简述主要工作如下：

>一、设备科维修人员实行派工制度，进行工资的二次分配。

一直以来，设备维修人员工资都是同一标准，没能实现多劳多得的管理要求，员工工作积极性普遍不高。在这种情况下，我们结合公司的实际情况，参考别家经验，制定出我们的派工制度。从20xx年xx月份开始试推行，并广泛听取大家意见，进行3次修改，现已基本成型。在派工制度的实施过程中，员工工作积极性普遍提高，责任心也不断加强。

>二、编制工具用具安全操作规程。

20xx年公司成立之初，对设备科部分工具用具制定出了安全操作规程，通过三年多的发展，设备科新增大量的工具用具。工具的使用只是口头传授，没有很好的进行规范。20xx学习年8月份，根据部门的要求，设备科开始列项进行工具用具安全操作规程的制定。共计对22类工具用具的操作规程、安全注意事项、故障分析与处理进行总结，较完整地制定出了相应的安全操作规程。

>三、设置备品配件仓库，制定备品配件管理制度。

随着设备运行时间的增加，设备故障较前两年逐渐增加，这就要求我们对配件的使用和库存了如指掌。在这种情况下，我们自制货架，在一个月的时间里，就建立了自己的备品配件仓库。配件统一放置，专人管理，库存少于一定数量时，及时报计划进行采购。这样一来就消除了因没有维修配件而影响生产的隐患。

>四、根据维护保养制度，我们对生产设备及相关设备进行了维护保养。

全年我们共对84台减速机类设备进行润滑保养2次，其他类设备润滑保养4次。共对车间内控制柜类设备维护保养2次，对各箱式变电站维护保养1次，对高压控制柜维护保养1次。从1月到11月共计进行设备检查维修967次。

>五、根据董事长开展“节约运动”的指导精神，在节能减排清洁生产方面，设备科肩负起了重要责任。

在公司领导的指导下，我们共完成清洁生产项目10项，为公司节约大量资金，改善了工作环境，降低了工人的劳动强度。为了降低成本，在设备维修和技术改造方面所需的零部件，能自己加工的我们尽量自己加工，减少了委托外部加工或购置的数量，为公司节省了不少的开支。

在这过去的一年里，通过领导的支持和同事们的协助，做出了一些成绩，但还有以下几个方面没有做到位：

1、对设备的巡检力度不到位。根据制定的设备副科长岗位职责要求，我每日都应对车间设备进行巡检，但由于实际工作中，自己安排不当，巡检出现打折扣现象，很多问题发现不及时，造成工作的被动。在以后的工作中，我会加强巡检，认真对待这一工作事项，力求把问题解决在萌芽状态，减轻下属的工作强度，更加合理的安排好科室的工作。

2、自身的业务水平提升不够。作为一位年轻的管理者，管理经验欠缺是在所难免的，在这一年中通过领导的指导和自己的努力，管理水平有了很大的提高。管理水平提高了，技能水平却基本上是原地踏步，没能够使技能水平得到很好的提升。在明年的工作中，我不仅要注重管理经验的积累，同时还要抽出时间对维修工作技能进行加强训练，各项技能水平应该走在各下属的前面，这样才能够更好地指导他们的工作。

对于设备科在明年的工作我有以下几点设想和计划：

1、利用一切停水、电、汽的时间对设备进行维护、保养、润滑。国家法定假日尽可能安排员工休息或少加班，提高员工的幸福指数。

2、针对维修人员工作经验不足，技能不娴熟等问题，下一步要加大对维修人员进行工作技能的全面培训，开展技能竞赛，提高他们对现有设备问题的处理能力。对个别人员根据特长，进行针对性的技能培训，使各种技能都有拔尖人才。

3、开展创新改进和节约运动（从水、电、汽、人力、时间、材料、以及修旧利废等方面）。例如：1、根据进口卷取机绕丝器防护罩的启发，对国产44台卷取机进行修改，解决目前绕丝器卡丝造成的频繁维修事件。2、对排出的蒸汽冷凝水收集利用，从而为公司节约能源。

4、结合已经制定完成的安全操作规程，展开对科室所有人员的安全培训。让安全不仅仅停留在纸上，要深入人心，不仅要做好工作，更要安安全全地做好工作。

在此，我再次感谢各位领导各位同事过去的一年里对我的工作的支持和帮助，感谢公司领导对我的信任和重用，在以后的工作中，我会一如既往地踏实做事，勤恳做人，认真履行岗位职责，为公司的发展壮大做出自己的贡献！

**科长工作总结国土9**

子在川上日：“逝者如斯夫，不舍昼夜”；我们即将和20xx年说再见，并迎来20xx崭新的一年。转眼间我进入到公共卫生科工作已有一年半的时间。回首过去的这一年多的工作和生活，在领导和同事们的关怀和帮助下，自己在思想觉悟上，专业知识上有了一定的提高。我感觉特别充实，伴随着我们田墩卫生院的发展，我也有了一个很好的锻炼和提升自己的机会。

在此，首先特别感谢医院领导和同事们给予我的大力支持、关心与帮助，科室的事情大家都能够很好的配合，越到难处也能得到各位院领导的支持与帮助，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，我将本年度主要工作完成情况做以下总结：

>一、结核病及传染病管理方面

全年共报告传染病18例，其中流行性感冒6例，水痘7例，手足口病3例，艾滋病1例，麻疹1例；肺结核管理63人，其中去年未结转的14例，今年新增管理49例，规范服药率100%，到目前为止已经结案的36例，死亡1人，圆满的完成了上级下达的任务，与去年比较有了一定的进步，明年会更加努力争取做到更好！

>二、公共卫生科管理方面

在过去的一年里，科室人员及全院家庭医师团队共同努力，通过入户宣教、签约、随访、体检等活动，以及组织健康教育讲座、咨询活动、三次入村集中大体检等措施，各项基本公共卫生服务项目完成情况如下：

1、共建立居民健康档案28915份，健康档案建档率达为。

2、共举办各类健康教育知识讲座12场，健康教育宣传咨询活动13次，发放宣传资料8000余份，举办健康教育专栏7期。

3、为适龄儿童应建立预防接种证273册，共接种2287人次，7387针次。

4、20xx年度新增儿童档案296份、共管理儿童2484人。

5、孕产妇健康管理324人其中早孕建册数312人，产后访视数211人。

6、共计管理老年人2871人，进行了生活自理能力评估2346人，已经免费为2271位老年人进行体检。

7、共管理高血压患者2215例、糖尿病患者694例。

8、对辖区内确诊的166例重性精神疾病患者进行随访管理；并对144名重精患者进行了体格检查。

部分疫苗接种率及产后访视率未达标，其它项目完成情况尚可，但仍然存在很多的不足，如有些资料虽然都有，但内容空洞，佐证力度不强；档案里还是存在填写不规范的现象；居民的健康素养知晓率低等。

>三、科室人员管理方面

作为科长，不能起到一个良好的带头作用，没有很好的掌握各项工作的进程，以至于很多工作堆积到年终冲忙完成，给领导及各位家庭医师团队成员带来了很大的麻烦，对本科室人员的关心也不够，在以后的工作中要加强自身的学习，提高管理能力。

>四、来年的工作要求

1、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

2、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

3、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

4、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己在新的一年里我会更加努力学习、努力工作，更努力的做好自己的本职工作，想尽一切办法去完成领导安排我的各项工作。我将认真执行医院的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术，新经验，不断总结，开拓创新，勇于前进。

**科长工作总结国土10**

20xx年以来，根据公司工作安排，我担任西直门综合服务楼工程和北京武警职业学院丰台校区改扩建工程的总监工作。一年来，在公司领导班子的关怀指导下，我认真履行工作职责，搞好项目监理部日常监理和监督工作，同时，在项目部内部尽力营造出和谐、文明的良好氛围，发挥团队精神，积极调动监理人员的积极性，严格按照监理合同约定的权利和义务全面履行监理合同，认真做好“三控、三管、一协调”的工作。作为总监，我始终积极地贯彻公司的综合体系管理方针、项目监理部的目标以及监理工作纪律，要求每一位监理工程师在自己的工作岗位上能够做到：勤巡检、勤监督、勤要求；认真为业主服务，认真做好监理工作，认真完成合同目标，最终让业主满意，让使用者满意，为公司创造良好的业绩。

西直门综合服务楼工程项目监理部于20\_xx年3月8日进场开始做监理工作以来至今已经经历了9个月的时间。由于该工程属于开发项目，工期比较紧、同时，建设单位在工程质量和安全以及进度方面对监理工作要求特别高，对监理人员要求比较苛刻，有的监理人员难于适应这种环境，不能满足甲方的要求最终离开项目监理部。但是该工程在建设单位的大力支持下，在项目监理部每一位监理工程师的认真工作和积极地配合，截止到目前该工程施工质量、安全都处于可控范围内。在进度方面尽管实际进度滞后一个月左右，但是，只要总包单位认真调整施工总进度计划，精心组织，认真做好工料机的部署，以及加强施工管理，做好总、分包单位之间的配合、协调，完成合同工期目标应该蛮有希望。

北京武警职业学院丰台校区改扩建工程于20\_xx年9月17日正式开工以来，截至到今天已经有两个多月的时间。尽管该工程开工时间不长，项目监理部组建时间较短，由于该工程建筑面积比较大，单体工程多（共有14各单体），所有单体工程基本上同时开工，同时进行，并且，项目监理部人员数量相对不足，因此，每个监理人员工作压力都比较大。但是，监理人员无怨无悔，积极配合总监和总监代表认真、及时完成总监、总监代表交给的任务。截至到目前该工程全面进入基础工程施工和主体工程施工阶段，经监理人员的辛勤工作本工程质量、安全、进度基本上都达到合同约定的目标。

西直门综合服务楼工程、北京武警职业学院丰台校区改扩建工程这两项工程监理人员的工作得到建设单位的认可和满意，按合同约定已经全部收到过程监理费。截至到今天西直门综合服务楼项目监理部收到监理费66万元，北京武警职业学院丰台校区改扩建工程项目监理部收到监理费108万元，提前完成收取过程监理费的任务。

项目监理部能够取得较好的成绩，首先，离不开公司领导班子的大力支持和亲切的关怀，离不开公司领导班子经常到基层监督、指导、检查项目监理部，针对项目上出现的问题提出整改意见或者合理的建议，更离不开项目部全体成员发挥团队精神，团结互助，积极配合，认真工作。西直门综合服务楼项目监理部总监代表xx同事工作经验丰富，业务水平高，工作认真，管理严格，同时，不论总监在不在项目上都以身作则，带动监理人员做好“三控三管一协调”的工作，并积极与建设单位沟通、配合为项目监理部创出良好的业绩，多次受到建设单位的表扬和认可。张华亮同志年轻有为，配合总监、总监代表在完成现场土建监理任务的情况下，还承担监理资料的编写、收集、整理工作。北京武警职业学院丰台小区改扩建工程项目监理部土建监理xx同事经验丰富，业务精，专业水平高，工作认真，经常深入施工现场善于发现问题和解决问题，敢说、敢做、敢于承担责任， 协调能力强，是一位难得的监理工程师。建设单位多次表扬xx同事，同时，让我向公司传达建设单位对xx同事的表扬。王文涛同志工作积极努力，扎扎实实地抓好安全生产工作和做好原材料的进场把关质量，监理资料做得好，也得到建设单位的认可。

总结过去的经验和教训，我认为作为总监为了公司的经济效益和社会效益以及长远发展，应该从大局出发带动项目监理部的每一个监理工程师认真履行监理合同赋予的各项权利和义务，一步一个脚印地认真开展项目监理部的各项工作，不断提高专业水平和业务水平，赢得业主的信任和满意。在过去的经验和总结中得到以下启发，作为今后我们以人为本、持续发展的借鉴。

1、作为项目总监要以严谨的工作态度和高度的责任心，以身作则，坚决维护公司的形象和利益，加强管理和监督，全面发挥各业务骨干的重要作用，为项目监理部工作保驾护航。

2、摆正我们监理的位置。监理是受建设单位的委托，在监理合同约定的范围内行使监理的权利和承担监理的义务。进行严格监理、热情服务。其中，热情服务指的是根据监理合同对建设单位全方位的服务。要想做好服务工作，必须做到积极主动，认真行事，加强沟通和协调配合工作。

3、能力强，专业水平高，工作态度好，同时，还要懂得管理。管理是综合性比较强的学问。作为监理工程师，尤其是总监理工程师，应该在工程进度、质量安全、投资等方面较好的利用管理，通过管理工作最终做好服务工作。

4、认真领会业主对监理的要求。领会业主对工程的意图。不论业主提出的合不合理，还是过不过分，首先认真的听取业主的意见，认真的思考业主提出的问题，不能敷衍了事。处理问题时，对总监来说把握一个度是很重要的，必须要掌握原则。

5、热爱自己的本职工作。对自己的工作要有一个强烈的责任感。自己参加工作了，在某个企业上班那一天起，把个人利益和和企业利益紧紧地拴在一起。中国有句话国家兴亡、匹夫有责，同样一个企业的兴旺发达，和每一个员工的辛勤劳动和付出息息相关。企业的发展离不开每一个员工的支持和努力。因此，作为总监，发扬企业主人翁的精神，带动项目监理部的每一位专业监理工程师认真做好本职工作。

6、要有良好的团队精神。总监支撑着自己的项目监理部，是这个项目监理部的核心。总监的一举一动直接影响每一个专业监理工程师的行为，工地上不论遇到什么事情，不论遇到多大的困难，遇到的事情是多么的复杂，总监不应该把事情情绪化，不应把不良行为带到项目监理部。总监应该发挥核心作用，团结每一位监理工程师充分调动专业监理的积极性，组织监理人员做好监理工作。

7、在力所能及的条件下，最大限度的\'关心帮助监理人员，平时经常关心监理人员的工作情况，生活状况。在工作之余同监理人员一起多谈谈心，增进相互之间的友谊和信任。同时，注意监理人员的行为，针对他们的不良行为，在适当的时间，适当的场合及时提醒，促使他们改掉不良的行为。

8、经常定期检查各专业监理人员的工作情况。比如：监理日记、材料、设备、构配件的审核签认，检验批、隐蔽工程的签批，工作联系单、监理通知等签发

内容，监理会议纪要、监理月报等文件的编写等。发现问题及时提出整改，同时，举一反三，结合经验和教训，必要时组织专业监理工程师进行学习新工艺、新技术，新知识，为下一步的监理工作打下良好的基础。

9、经常深入施工现场，充分了解工地进展情况，掌握第一手资料。做为总监，不应该认为把监理人员分工做好了，任务已经完成了，就已经完成了总监工作了，就没事了，可以放心了，就没必要到现场了，就听取汇报可以了。这样下去就危险了，总监应该全面了解项目监理部，甲方及施工方的动态。

10、建筑行业是发生质量、安全事故频发的高危行业，目前，建筑行业工人素质越来越低，施工单位投标压价竞争，中标之后管理水平越来越跟不上，甲乙双方之间的利益关系越来越加深，在这样的背景下如果作为总监没有能够把握好尺度，一时疏忽、放松警惕，一旦出现质量安全事故，就会莫名其妙的承担因监理工作不到位的风险责任。因此，作为总监应进场深入施工现场掌握第一手资料，并发现问题时严格按照监理的程序，相关的法律法规规程，该说的说、该管的管、该停的停、该报的报，做好独立的监理工作，最终把风险责任转移到其他相关方身上。

11、应该认真组织召开每一次的监理会议和专题会议，应认真做好监理会议的准备工作。通过监理会议和专题会议，提升监理工作水平，提高监理的威信。总监应沉着、果敢、独立、公正的判断和解决问题。

12、作为总监针对每天、每周、每月的工作做好总结和汇总，形成文字记录。

13、应认真做好沟通协调工作。经常及时与建设单位进行沟通，提出监理的意见、想法、尤其是尊重参建各方，从大局出发，发现问题是把问题摆在桌面上共同解决，不得擅自决定。同时，在不失原则的情况下尽量满足业主的意见。

14、认真编写监理月报和监理规划等监理工作文件。在月报上充分体现监理人员的监督检查过程，工程进展情况，对下一个月的监理工作要点。

一年来，虽然我在工作方法和能力方面取得了长足的进步，但也存在着很多不足和差距，应该从以人为本，持续发展的角度出发取长补短，尽量不发个人小脾气，克服急躁情绪。配合公司为做好制度化、标准化、规范化、科学化的管理做出进一步的努力。企业要生存，员工要生活，仅靠企业现有的资源是远远不够的，因此，作为总监应该懂得开源节流，要加强风险意识，积极参加公司的投标工作，尽量节省项目部的成本，做好成本计划。同时，配合公司及时做好监理费的催收工作，为公司正常运转提供有力的保障。明年摆在我面前的任务又艰巨、又紧迫。我将会调动监理人员的积极性，发挥团队精神，提高工作效率，展望未来，为公司创造更多的荣誉。

**科长工作总结国土11**

一、加强学习，不断提高自身素质首先，加强理论学习，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举办的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，按照上级要求，结合自身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优异的成绩，并被评为全省司法行政系统公务员基本素质教育考试考核组织工作先进个人。另外，结合自己的工作实际，认真学习了“四五”普法相关的法律知识，为更好的开展工作打下了基础。

二、勤勤恳恳，扎实做好本职工作⒈全面掌握全区法制宣传教育工作情况，做好各阶段工作总结，并撰写有关材料。宣教科是普法和依法治区的办事机构，上接区委、人大、政府和上级业务部门，下连各个基层单位，作为宣教科副科长，我充当了全区普法工作第一联络员的角色。几年来，我在自己的岗位上，充分发挥自己的主观能动性和创造性，按照领导的安排撰写好各类文字材料，做好上传下达及各类典型经验的推广。每年撰写的各种材料都在篇以上，确保了普法工作的顺利开展。⒉管理文件、资料，做好分类、登记和建档工作，并按上级要求，及时、准确填报各种报表。由于普法工作涉及的各种文件、资料不仅量大，而且比较繁杂，我除平时认真作好各种文件、资料的及时处理外，在“三五”普法验收准备期间在科里其他同志协助下，按照省、市验收小组的统一要求，对“三五”普法五年来的文件、资料进行了重新装订、整理，共装订档案余卷。确保了验收工作的顺利进行，并受到市考核组领导的一致好评。⒊按照局领导的安排，抓好全区普法培训工作。按照省市统一部署及局领导安排，自法培中心成立以来，本人一直负责起草年度及各阶段培训计划，并负责培训班大纲、资料、通知、试卷、课程设置等的准备及起草工作，确保了各类培训班的顺利进行。成功举办了各类培训班多期，不仅赢得了社会效益，也创造了可观的经济效益，促进了普法工作的全面开展。近年来，本人虽然在工作中取得了一定成绩，但也存在许多不足，比较突出的是工作上不够主动、大胆。在今后的工作中，我将努力克服自身不足，发扬成绩，争取在工作中取得更加突出的成绩。

年的工作在委领导的支持和有关同志的配合下，比较圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。\_年所得的工作成绩主要有以下几项：

一、思想品德方面

最近，自己又结合党的\_大的召开和\_×委八届二次全会的召开，认真学习了同志关于《全面建设小康社会，开创中国特色社会注意事业新局面》的报告和\_同志在市委八届二次全会上的讲话，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。同时，进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关饿工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了\_×年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，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，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的过程中，没出现过明显失误。

三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真

学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位。

**科长工作总结国土12**

xxxx年财务科适应新形势的发展，紧跟局党组统一工作部署，密切联系各科室的工作，坚持以科学发展观为统领，以全新的精神面貌扎实工作，以严谨的工作作风服务大局，财务科的工作正以稳步、有序、规范的姿态正常运转。

财务科是今年年初新成立的科室，局领导对科室工作有较高的要求，对科室人员也充满希望，新科室、新人员就应该有新的精神面貌，面对这一现实，财务科全体人员群策群力，团结一致，集思广益，制定了新一年的工作思路和具体安排，责任与权力结合，工作与实绩挂钩，逐步形成了一套程序严密、行之有效的工作运转体系。

>一、所做的具体工作：

(一)明确分工根据目前财务科人员构成、业务流程、账套设置等因素，合理分工，明确每个人的具体工作范围，注重业务程序的衔接，搞好相互之间的配合，严格要求，层层把关，杜绝在任何一个环节出差错，准确、及时处理账务，业务程序顺畅合理。

(二)梳理账务全面梳理我局历年来的财务工作。对历年形成的账务账项进行摸底、澄清，特别是往来性资金，形成的具体原因较复杂、时间跨度长，尽可能搞清楚，做到心中有数，这是财务科人员必须掌握的，不但有利于财务科的具体工作，同时也利于给领导、科室及有关监督单位提供真实可靠的信息。今年上半年调整账务涉及资金314万元。该项工作比较具体、繁琐，并且工作量庞大，目前已经进行了一大部分，今后的工作量还不小，财务科的压力相当大。

(三)规范操作根据账目设置情况、梳理结果、有关监督单位的建议和处理意见等，综合考虑各种因素和单位利益，报领导同意，协商有关单位同意，调整相关科目，今年上半年，上缴历年形成应缴款项万元，同时，以其他形式全额收回，避免了单位在经济上受损失，规范了账务处理，为今后监督单位检查扫清了障碍。对土地整理项目和破损山体治理项目，根据上级部门要求，设专账由专人管理，定期提供到位资金情况、资金使用情况、结余情况表，为领导决策提供详实的数据。

(四)谨慎配合近几年，国土资源系统是整个社会比较关注的热点行业，无论是社会媒体、公检法司、审计、税务、物价、纪律监察等监督部门都非常“热心”，光临我局的次数相当频繁，配合工作是我们不能推辞的责任，弄清监督部门的来意和目的，谨慎配合是我们对科室成员的要求。今年上半年，有关监督单位到我局监察工作近十余次，对每个单位的每次检查，我们都非常小心，慎言、慎行，对涉及的业务内容，及时汇报局领导，并要求科室配合人员，留下必要的纪要或提供的资料复印件，目的非常明确：规避风险。

>二、存在的问题：

专业性法规和文件学习不够，业务熟练程度尚待进一步加深，和局内部各科室之间的关系尚待进一步沟通和密切，独挡一面的工作本领还需提高。

>三、今后的工作重点和思路：

当好领导的参谋和助手，与局内各科室和谐共处，逐步解决目前工作中存在的问题，克服困难，下大力气、花大功夫理顺好账务，让科室的所有同志，熟知法律法规，熟练会计工作的每一个环节，掌握会计电算化技术，培养成有文化涵养、有业务素养、有社会公德和社会责任的复合型会计人才。

**科长工作总结国土13**

万象始更新，只觉春来早。即将告别成绩沛然的，迎来充满挑战的回首一年的工作，我有付出，更有收获。

1.在分管校长的领导下，认真贯彻落实、执行上级和学校的决定、决议，心情愉悦地完成了年度工作任务。

2.在负责学校的竞赛训练日常工作中，做好了国家、省体育后备人才基地的建设、创优和年度迎检准备工作。初步完善了管理制度汇编。

3.经常深入各项目训练单位、学校，了解指导训练工作和运动员文化学习情况，及时发现并解决训练和学习中存在的问题，为各项目训练单位提供了及时的服务。62次协助教练员到各学校招生选材和督查运动员在学校学习的行为规范。

5.根据后备人才基地要求，有计划、有目标地加强了训练常规管理。做到了每天的下班时间与教练员同步、每天的上班时间与办公室人员同步，全年累计加班超过900小时。

6.根据教学训练大纲的要求，对教练员选材、教学训练工作进行了督促，协助运动队做好了赛前组织和赛后总结工作。有针对性地组织了6次教练员训练工作座谈会。

7.认真地.完成了学校临时交办的工作任务，很好的履行了体校竞训科科长的岗位职责。

**科长工作总结国土14**

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。20xx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\_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、\_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\_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，使受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”主要负责人培训班的课程设置中，我们特别安排了两名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，20xx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，20xx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、\_的陈朝晖、计生委的王维国等多名同志。

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！