# 精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)(七篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-06-08

*精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)一兹有我单位职工同志，参加省年公务员考试。我单位同意其报考，并保证其如被录用，将配合有关单位办理其档案、工资、党团关系的移交手续。该同志在我单位的工作起止时间为：年月至年月我单位的性质为：(机...*

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)一**

兹有我单位职工同志，参加省年公务员考试。我单位同意其报考，并保证其如被录用，将配合有关单位办理其档案、工资、党团关系的移交手续。

该同志在我单位的工作起止时间为：年月至年月

我单位的性质为：(机关、事业、企业、其他)

我单位的行政级别为：(省级、州级、县级、乡级、不属机关、事业或国企单位)

单位名称(章)

此致

敬礼!

介绍人：

20xx年x月x日

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)二**

在座的各位领导，各位同事：

大家好!

今天我竞争的是科长职位，职位意味着责任和义务。由于我现在从事的是公务员管理工作，所以假若我是公务员管理科科长，我的工作目标是：按照建设高素质专业化公务员队伍的总要求和这次机构改革后政府职能定位是服务，着力在竞争激励上下功夫，在高素质专业化方面做文章，在管理服务上求实效，努力建设一支人民满意的精干、廉洁、高效的公务员队伍，更好地为我市经济建设和社会发展服务。

一、创新两个办法。就是创新公务员管理办法，着力在公务员管理规范化、科学化、制度化上有新的突破。也就是在现有的公务员管理基础上，采用先进的管理手段，建起公务员微机管理系统和档案管理系统，使我市公务员进、管、出三个环节的管理更加有序、科学规范，根除管理工作中的随意性。

二、强化三个机制。就是强化公务员竞争激励机制、新陈代谢机制和廉政约束机制，着力在公务员能上能下、能进能出方面有新的进展。一是在抓好考录、考核、奖惩等制度的基础上，大力推行竞争上岗，使竞争上岗成为公务员职务晋升的主要形式;二是在抓好执行辞职辞退等制度外，积极推行末位警示制、末位淘汰制，积极探索部分职位的聘用制;三是在抓好公务员义务与权利、惩戒、轮岗、回避、申诉控告等制度的同时，重点抓好公务员队伍纪律行为规范的实施，从政治立场、勤政廉政、职业道德和依法行政等方面规范公务员的行为，树立我市公务员的新形象。

三、完善两个监督。就是完善公务员管理内外监督，着力在民主监督方面取得新的起色。一是扩大公务员管理的公开性、透明性，做到制度公开、程序与条件公开、结果公开，把管理工作置于广大公务员和社会各界的公开监督之下，提高公务员管理的民主程度和公正性。二是建立执法检查制度，定期不定期地对各行政机关公务员制度运行情况进行监督检查，发现问题，及时督促改进，坚决维护公务员法规的严肃性。

四、凝聚三方面力量。就是凝聚与领导、与相关科室、与同事的力量，着力在最佳工作效能上有新的提高。一是在工作思路上要与领导搞好应接，发挥助手作用。做到组织上服从而不盲从，奉命而不唯命，善上而不唯上;工作上主动而不盲动，当助手而不甩手，融合而不迎合;思想上尊重领导，帮助领导排忧解难。二是在整体联动上要与相关科室搞好对接，树立整体分合观念。做到科室职责上分，思想上合;制度上分，关系上合;工作上分，目标上合，互相替补，平等相处，全局一盘棋，达到整体联动的效果。三是在实际工作中要与同事搞好连接，营造良好氛围。做到率先垂范，严于律己，处事公道，诚恳待人，多一份理解，多一份谅解，多一份宽容，多一份信任;尊重同事，关心同事，设身处地为同事着想，努力创造宽松、和谐、愉快的工作环境。

各位领导、各位评委、各位同仁，我深知，人事部门科长职位担子的厚重，特别是公务员管理科科长职位，责任更大，要求更高。但是，我坚信，只要心里始终装着事业，有公仆观念，群众观点，全力尽为民之责，就一定会使我市公务员管理工作上台阶、上水平、上档次。如果我这次竞岗成功，这是大家的厚爱和鼓励，我一定以踏实的工作作风、求实的工作态度、进取的工作精神，恪尽职守，履行职责，以实际行动履行自己的诺言。如果我竞岗落选，说明我还有差距，决不气馁。因为从事何种工作岗位并不重要，重要的是如何对待工作，如何在岗位上发掘美的闪光点。我将一如既往，在局党组的领导下，与各位同仁一道，同心同德，努力拼搏，共同谱写人事事业新篇章。

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)三**

20xx年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，紧紧围绕中心年初下发的工作目标，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。岁末年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结如下： 一、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，我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。通过参加中心组织的干部素质提升培训班的学习，结合自己工作实际，认真查找工作上、思想上的不足与差距，转变思想、更新观念，树立科学观念，以适应新时期新任务的要求，为促进工作的全面有序良好发展奠定坚实基础。通过专家们的讲解和教授，使我进一步开阔了视野，提高了自身理论基础水平，加深了自己对邓小平理论、“三个代表”重要思想及落实科学发展观认识和理解。特别是通过结合实际，认真学习了中心领导的讲话精神，增强了以科学发展观为指导，做好当前中心工作的事业心、责任感，也对住房公积金事业在构建和谐社会、促进经济社会协调发展中的地位和作用有了更深的理解，进一步解放思想，转变观念，树立创新意识，培养创新精神。

二、廉洁奉公，做勤政廉政的表率。

自觉遵守党的纪律是我们每个党员应有的本色，特别是作为一个有着十几年党龄的党员，更应走在前头。在工作和生活中，我十分注重自身的思想作风建设，牢固树立正确的权力观、金钱观，构筑坚固的思想道德防线。严格执行廉洁自律的各项规定，自觉接受广大党员和人民群众的监督。执法处的职能是检查督促企业建立住房公积金制度，在我们去企业检查执法时，有时会遇到一些请吃饭或送礼品情况，但是，为了维护广大职工的利益，正确行使人民赋予的职权，我严格按照廉洁自律的规定，不谋私利，廉洁奉公，坚决做到不吃、拿、卡、要，在思想上做到警钟长鸣。 三、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。 中心党委为提高全体干部职工的理论素养，制定读书学习计划。为落实中心党委的指示，我在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质。一是认真学习了《用领导方式转变加快发展方式转变》，并写了读书笔记和读书心得。二是认真学习住房公积金业务知识，重点学习住房公积金相关政策。并结合自己在实际工作中遇到的各种问题，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力.三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，认真学习了20xx年以来住建部、财政部等7部委联合下发《关于印发利用住房公积金支持保障性住房建设试点工作实施意见的通知》(建金[20xx]160号)等七个文件精神及《住房公积金管理条例》、《效能汇篇》。通过学习，进一步增强法制意识，提高了业务水平。同时，

四、踏实肯干，努力完成好各项业务工作。

20xx年在各级领导的正确领导下，在各位同事的关心、支持下，脚踏实地、勤勤恳恳、任劳任怨，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。截止12月份底：

1、对未开户单位下达催建通知书8份;下达行政处罚事先知书6份;下达行政处罚决定书4份。 2、对欠缴住房公积金单位下达催缴通知书37份，涉及职工5017人，催缴金额21709522.56元，补缴公积金18538570.30元。

3、处理信访案件三起，为职工补缴公积金520xx元。

4、六月底根据中心领导的安排，我被抽调到项目贷款处工作，并参加了迎接住建部检查和申报郑州市项目贷款试点工作。

5、认真学习了住建部关于项目贷款的有关文件规定和操作规范。

6、协助处长制订了《项目贷款工作制度》、《岗位职责》、《风险控制制度》、《项目贷款档案管理办法》，绘制了项目贷款管理流程图，并采取有效措施防范项目贷款风险。

7、完成新郑畅馨苑项目和上街长铝公司棚改项目的前期考察和资料收集工作。

8、作为党委中心组学习的联络员，我利用夜余时间抄写读书笔记15000字，撰写学习材料8篇。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如创新意识不够、工作能力和理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强业务理论学习，不断提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服浮躁思想，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、摆正位置，积极配合好处长的工作，让党委放心，让群众满意。

以上是我20xx年的工作和学习情况，总结不到之处请领导和同志们批评指正。

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)四**

您好，帮您了解到，对于事业单位聘用合同有如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方(聘用单位)名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

所有制性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受聘人员)姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_民族：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

出生时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加工作时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学历：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_毕业时间和学校、专业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职称或技术等级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_取得时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

个人住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定监护人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_与乙方(受聘人员)的关系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

个人住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_省事业单位人员聘用制管理试行办法》的规定，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上订立本聘用合同。

一、聘用合同期限

本合同为聘用合同(空白内选填短期、中长期、

以完成一定工作为期限的)。

合同期从年月日起至止(空白内选填

年月日、完成工作任务)。其中：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_试用期从年月日

起至年月日止。

二、聘用岗位及其职责要求

(一)甲方根据工作需要及乙方所具备的工作能力，聘用乙方在

岗位工作;在聘期内，甲方也可以根据工作需要，征得乙方同意，调整乙方的工作岗位。

(二)乙方应当服从甲方的工作安排，按照岗位要求履行职责，完成工作任务。

三、劳动保护和工作条件

(一)甲方必须严格执行国家和省有关劳动保护的规定，根据乙方的岗位及工作要求，为乙方提供必需的工作条件，采取必要的劳动保护措施，保证乙方能够正常工作和在工作中的安全、健康。

(二)乙方必须严格遵守各项安全操作规程。

四、工作报酬

(一)甲方应当按照国家和省的有关规定，根据乙方的工作岗位及完成工作任务的情况，以货币形式按月支付乙方工作报酬。

(二)乙方工资的增减，奖金、津贴、补贴、加班加点工资的发放，

以及特殊情况下的工资支付等，按照国家和省的有关规定以及甲方依法制定的规章制度执行。

五、保险和福利待遇

(一)甲、乙双方按照国家和省的有关规定参加养老、失业、医疗、

工伤、生育等社会保险，并按期足额缴纳有关社会保险费。其中乙方个人缴纳部分，由甲方在其工资中代为扣缴。

(二)乙方在休息、休假期间的待遇按照国家和省的有关规定执行。

(三)乙方患职业病或者因公(工)负伤的待遇，因公(工)或者因病死亡的丧葬费、一次性抚恤费、供养直系亲属生活困难补助费等按照国家和省的有关规定执行。

(四)乙方患病或者非因公(工)负伤的医疗期及其待遇按照国家和省的有关规定执行。

六、工作纪律

(一)甲方有权根据法律、法规、规章和政策的规定，制定本单位的规章制度，对乙方实行管理和奖惩。

(二)乙方应当遵守甲方依法制定的各项规章制度，服从甲方管理，并保守甲方的技术秘密和商业秘密。

七、聘用合同的变更

(一)本合同确需变更的，甲、乙双方应当协商一致，并按照规定程序变更合同。

(二)有下列情形之一的，甲、乙双方可以变更本合同的有关内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、甲、乙双方协商同意对部分条款进行变更的。

2、由于不可抗拒的因素致使本合同无法完全履行的。

3、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;

4、法律、法规、规章和政策规定的其它情形。

八、聘用合同的终止

有下列情形之一的，本合同即行终止：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、本合同期满，或者甲、乙双方约定的本合同终止条件出现的。

2、乙方达到法定退休年龄的(国家和省另有规定的，从其规定)。

3、乙方按照有关规定提前退休或者退职的。

4、乙方死亡或者被有关机关宣告死亡的。

5、甲方被撤销的。

九、聘用合同的续订

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。

十、聘用合同的解除

(一)经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

(二)乙方在聘期内辞职、自动离职或者被辞退、开除、劳动教养以

及被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的，本合同自行解除。

(三)乙方有下列情形之一的，甲方可以随时解除本合同：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、在试用期内被证明不符合聘用条件的。

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、未经甲方同意，擅自出国(境)的，或者出国(境)后未经甲方同意逾期不归的。

4、连续两年年度考核不合格的。

5、严重违反工作纪律或者甲方依法制定的规章制度的。

6、严重失职、徇私舞弊，对甲方利益造成重大损害的。

(四)乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，但是应当提前30日以书面形式通知乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、患病或者非因公(工)负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也

不能从事由甲方安排的其它适当工作的。

2、不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

3、本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法

履行，经甲、乙双方协商不能就变更本合同达成协议的。

4、甲方由于体制改革、机构改革、濒临破产进行法定整顿期间或者

事业发展遇到严重困难，确需裁减人员的。

甲方依据前款第4项规定裁减乙方，在6个月内又聘用人员的，在同等条件下应当优先聘用乙方。

(五)乙方有下列情形之一的，甲方不得依据第(四)款的规定解除本合同：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、患职业病或者因公(工)负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的。

2、患现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的。

3、患病或者非因公(工)负伤，在医疗期内的。

4、女职工在孕期、产期、哺乳期内的。

5、自接收之日起，甲方接收聘用的军队转业干部在3年内及内调干部、复员、退伍军人在2年内的。

6、正在接受审查尚未作出结论或者结案的。

7、法律、法规、规章和政策规定的其它情形。

(六)乙方解除本合同，应当提前30日以书面形式告知甲方。有下列情形之一的，乙方可以随时告知甲方解除本合同：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、在试用期内的。

2、甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫工作的。

3、甲方未按照有关法律、法规、规章和政策规定履行本合同的。

4、被录用或者选调到国家机关工作的。

5、考入教育机构接受高等学历、中等职业学历教育的。

6、依法服兵役的。

(七)乙方有下列情形之一的，不得提出解除本合同：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、担任国家级、省部级重大(点)科技攻关项目、工程建设项目、

技术改造项目的负责人和项目组成员，工作任务尚未完成的。

2、被县级以上组织、人事部门选派到其它单位支援工作，时间未满的。

3、从事国家安全、机密工作，或者离开国家安全、机密工作岗位后在规定的保密期限内的。

4、正在接受审查尚未作出结论或者结案的。

5、法律、法规、规章和政策规定的其它情形。

十一、违反和终止、解除聘用合同的责任

(一)甲、乙双方任何一方违反本合同的约定，应当承担违约责任。违约要付给对方违约金。造成经济损失的，按实际经济损失承担赔偿责任。

(二)属下列情形之一终止、解除本合同的，甲方应当按照有关规定给予乙方一定的经济补偿：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1、甲方被撤销，乙方不愿服从新的工作安排的。

2、由甲方提出并经乙方同意解除本合同的。

3、按照本合同第十条第(四)款规定或者第十条第(六)款第2、3项规定解除本合同的。

(三)乙方被终止或者解除本合同后违反有关法律、法规、规章、政策和甲方的规定，泄露国家和甲方的技术、商业秘密，损害国家和甲方的合法权益，按有关规定处理。

十二、双方约定的其它事项

十三、附则

本合同条款与法律、法规、规章和政策相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按照法律、法规、规章和政策的规定执行;没有规定的，由甲、乙双方协商约定。

本合同依法订立后，甲、乙双方必须严格履行。

本合同一式份，甲、乙双方各执1份，1份存入乙方档案。本合同如经鉴证，则应当交鉴证机构留存1份。

本合同于年月日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方

(盖章)或者法定监护人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签章)

或者委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(签章)

年月日

鉴证机构：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_鉴证人员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(盖章)(签章)

年月日

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)五**

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：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行财务岗位职责，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，主动利用财务的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

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。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他财务工作的承接，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财务制度，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。认真做好财务基础工作，认真审核原始凭证，保证财务凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

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开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计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。

五、加强配套费核算的管理工作

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财务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。

六、做好年度预算及年终决算工作

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件。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，编制财务报表等。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。

七、认真做好财务档案的整理和归档工作

对各类财务档案进行分门别类的的整理。将财务凭证、财务账簿、财务报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了财务档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

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。

九、修订完善各项财务管理制度

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。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据青岛市总工会关于建立全市工会财务预审制度的通知，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。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的配套费清理工作小组关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)六**

尊敬的领导：

您好！

说实话，这一次我还主动给您写这封检讨书，是被您对我的包容所打动了！真的非常对不起您，也非常对不起我自己，这些日子我的旷工，实际上就是因为我产生了想要辞职不干的情绪，可是又碍于我家人的原因，一直下不定决心辞职，于是就出现了上班旷工的情况，而且一旷就旷了好几次。您对我这几次的旷工，一直没有做任何评价，我知道，您是在等着我的决定，决定到底是去还是留，您在给我机会做决定。

在您给我机会做决定的这几天里，我重新对自己做了一番深刻的认识。我知道，您是知道我的小心思的，我一直都不怎么喜欢事业单位里枯燥乏味的工作，一门心思就是想着要出去出人头地，干一番大事业！可就在我旷工的几天里，我突然意识到，我又有什么能耐可以干出一番大事业呢？既没有过硬的学历资本，也没有扎实的自我能力，想要干大事业的人，如果有魄力和勇气也是可以的，可是我呢？我问了好几天，我敢放弃所有的一切重头再来吗？我忽然发现，我没有那份勇气。之前想要干大事业的心，不过是一种逃避平淡工作衍生出来的一种幻觉。

幻觉。那是不足以支撑我辞掉现在这份凭我自己的实际能力得到的虽不能让我闪闪发光，但能够让我吃穿不愁的工作的。领导，我在您给我的这个机会里，想明白了。我还是不要辞职了，就算我辞了职，我也不会过得比现在好的！我明白了一点就是，只能挑一担水的人，就不要逞强去挑过多的水了，没有那么大的能耐的！谢谢领导您在我旷工的这几天里没有公开批评我，给我留足了面子，也让我在这几天里想明白了自己未来的方向，真的，非常谢谢您。您应该也是像我一样的青年成长过来的，您知道我们青年的心声以及问题，您用您那宽容宏大的心包容了我的这些，谢谢您，谢谢。

在往后的工作中，我不会再出现这样的情况了。既然已经想清楚也做好了留在这里的准备，那我就会转变我的态度，好好对待我将要一直做下去的工作，好好与我将要长期待下去的地方磨合相处，争取未来也给您评上一个先进工作者，让您明白当初没有对我肆意旷工做公开处罚是多么对的一个选择！领导，相信我，这一次我要上心了！认真对待工作，争先进！

此致

敬礼！

检讨人：xx

20xx年x月x日

**精选事业单位年度工作计划,机关单位个人计划(精)七**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要报告如下：

一、加强学习，提高修养

我始终重视加强自身的思想修养和政治素质，认真学习\*理论，学习\*“三个代表”重要思想和科学发展观，从而增强了与党中央保持高度一致的自觉性，时刻保证了清醒的政治头脑和坚定的政治立场，认真学习经济管理和业务方面的知识，不断提高政策理论水平和文化素养。没有较强的政策理论水平，工作发展就没有后劲;没有较深的文化涵养，就不是一个好领导。没有学习，就没有进步。我坚持不懈地学习，一有闲暇就读书看报，不断充实完善自己。以科学的世界观来武装自己的头脑，以科学技术知识来提高自身素质，牢固树立全心全意为读者服务的宗旨，正确对待自己分管的工作，任劳任怨当好助手。

二、摆正位置，履行职责

在一起工作是缘分，团结出凝聚力，团结出生产力。一个融洽和谐的环境是工作取得成效的重要前提，维护团结是班子成员的神圣职责和应尽的义务，我十分注重在工作中维护团结，“以静坐常思己过，闲谈莫论人生”要求自己。

一是摆正好位置，当好“绿叶”，在工作中尊重正职领导，树立好“角色”意识，当好上级“配角”注重维护集体，工作到位不越位，当好助手，而不喧宾夺主。遇到重大问题不主观臆断，不擅自主张，更不能先斩后奏，该汇报得一定要汇报，改请示的一定要请示，同时在分管的责权内做好正职的参谋，畅所欲言，为正职献计献策。作为付经理，严格按照经营管理范围，带领职工围绕市店下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为根本，以市场为导向，以规章制度为支撑，积极谋划我店的营销策略与发展蓝图，建立健全规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务。

二是尊重班子其它成员，相互支持相互补台，在工作上相互沟通多交流。坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围。

三是立足本职，对正职我坚决当好配角，而对分管的工作，我又认真当好主角，不下卸，勇于负责，敢于决策，勤于实施，在处事上诚信待人，多交心，少用心，力求做道歉和、随和、亲和，在生活上，主动关心，多一些宽容体谅，都要顾全大局，为集体着想。

三、做好计生工作构建和谐社会。

在这一年里，我店的计划生育工作在同志们大力支持下，通过全体员工的共同努力下，顺利完成了全年计划生育工作任务。一年来不断完善计划生育管理的各项规章制度，形成了一整套管理制度。历年来计划生育工作取得好成绩，正是靠完善的制度保证，不因人而宜，制度始终如一。首先健全计划生育工作领导小组，坚持一把手亲自抓，负总责，并设力兼职计划生育工作者，使组织机构健全统一，分工明确，责任到人。

将计划生育管理融入到日常工作活动当中，有力地推动了计划生育工作的开展。特别是对员工婚育状况进行详细登记，建立详细的职工账户卡、女员工花名册、职工登记册、婴儿出生登记册、独生子女登记册、已婚妇女节育帐等。并认真落实每年的生育指标，切实保证符合生育条件的员工都有生育指标。及时上报出生变动月报告单及节育手术情况表，按时上报各类报表，做到帐表相符，数据平衡。

四、搞好协调当好教材发行联络员

充分发挥教材发行联络员的作用，积极和学校搞好协调，送书到校、调剂到校、结算到校。由于我们直接把教材送到学校，同时及时到校调剂教材的余缺，学校在本校就可以与我单位进行对数、对帐、结算、调剂，解决了学校来回不方便的困难，也为学校节约了开支，确保了分管的中学教材“课前到书、人手一册”，得到学校好评，维护了新华书店良好服务形象。

五、严格要求，廉洁自律，做好表率

严格要求自己，廉洁自律，绝不利用职权为个人谋私利，绝不干有损于集体和广大职工们的事情，一定要清清白白做人，堂堂正正办事。严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己改掉自己不足，在身素质上有所提高。

在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守单位各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护单位的良好形象

工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，也深知自己在工作中还存在着许多不足，主要是思想解放程度还不够，和领导的要求还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，力争做到：

(一)发扬吃苦耐劳精神。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供。

(四)工作创新意识不强，创造性开展不够.我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

述职人：

20xx年xx月xx日

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！