# 2024年事业单位半年度总结

作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-21

*20\_年事业单位半年度总结5篇充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间以来的工作，收获颇丰，这也意味着，又要准备开始写工作总结了。下面小编为大家整理了20\_年事业单位半年度总结，希望大家喜欢！20\_年事业单位半年度总结1一、在为人老师方...*

20\_年事业单位半年度总结5篇

充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间以来的工作，收获颇丰，这也意味着，又要准备开始写工作总结了。下面小编为大家整理了20\_年事业单位半年度总结，希望大家喜欢！

**20\_年事业单位半年度总结1**

一、在为人老师方面

认真学习了《小学科学课程标准》和《小学科学课程标准解读》，从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。我还深知要教育好学生，教师必须时时做到教书育人、言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生，努力使学生能接受我、喜欢我。在工作中，我积极、主动、勤恳、责任心较强，乐于接受学校布置的各项工作，在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。

二、在教育教学方面

我担任六个班级的科学课，科学课是以培养学生科学素养为宗旨的科学启蒙课程，目前越来越受到各界的重视，我知道，要想提高教学质量，首先要立足课堂，教师要从常规课上要质量。“研在课前、探在课中、思在课后”这几句精辟的话一直指导着我的教学思想，我严格要求自己，精心预设每一节课，尽量使教学工作更加完善。我是这样进行教学活动的：

1、要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

(1)课前准备：备好课。

①认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

②了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

③考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

(2)课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，课堂提问面向全体学生，特别是实验操作，要注意观察每位学生，使每一位学生都参与到科学探究活动中，多鼓励，多使用加到好处的评价性语言，使学生对科学产生浓厚的兴趣，提高他们的学习积极性，从而做到自主探究，使科学课成为孩子们心目中一门有趣、重要的学科。注意引发学生的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

2、研究教学方法：考虑教法，解决如何把新知识传授给学生，要采取不同的教学方法。要根据各班学生已有的知识和技能进行教学设计和辅导，包括如何组织教学、如何安排每节课的活动。

3、做到热爱学生：平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和课堂表现不好的学生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，不能一味地批评，要进行思想教育，使他们改变学习态度，学习才能有进步。

4、不断学习：积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，不懂就问，博采众长，提高教学水平。

三、做到按时上下班，不迟到不早退

从不因为个人的私事耽误工作的时间，并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。多学习，以提高自己的教学水平。除了认真做好自己的教学工作之外，还积极参与学校分配的各项活动，协助其他老师做好学校的各项工作；尽自己最大的努力把教育教学工作做到更好。平时能及时把工作情况、问题、困难向领导请示、汇报，并得到领导的鼓励和指导。同事之间能做到顾全大局，服从安排，互相关心，互相帮助，互相沟通。

四、继续学习，不断提高。

在紧张工作之余，时刻觉得自己有一种被淘汰的紧迫感受，要为自己充充电，特别是作为一名小六的科学教师，在学生的心目中似乎懂得要更多一些，然而在教学过程中，由于对科学学科教学经验不足，总觉得自己在各个方面的知识还欠缺，教学上时常遇到一些知识上的难点，书到用时方恨少，没办法，只能平时自己多看些杂书了，在头脑中多储备一些知识，这样面对学生的难题时，能够坦然相对。在教学中不断实践，不断总结，希望自己能够全面提高。

总之，在这一学期中，我不仅在业务能力上，还是在教育教学上都有了一定的提高。金无足赤，人无完人，在教学工作中难免有缺陷，例如，课堂语言平缓，语言不够生动，理论知识不够，教学经验不足，组织教学能力还有待提高。在今20\_\_年后的工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，争取成为一名优秀的教师。

**20\_年事业单位半年度总结2**

在新学期开始，为了给学生营造良好的学习和生活环境，让孩子们的身心得到健康全面发展，一切以学校的工作思路、班级的实际情况和学生思想为出发点，特制订年上半年班主任工作计划：

一、班情分析

本班学生现状分析四年级共有学生42人，其中男生27人，女生15人。本学期新转入1人。

品德方面：本班学生热爱学校、班集体，团结向上、思想端正、遵守纪律、尊敬师长、热爱劳动。能按照《小学生守则》来规范自己的言行。但由于种种的原因，部分学生身上仍存在着以自我为中心，纪律概念淡薄等现象，可以通过集体教育来转化。

学习方面：

本班学生多数热爱学习，有良好的学习习惯。上课专心听讲，发言积极，作业按时完成。个别学生特别是几个男生，学习习惯不好，上课不能集中注意力听讲，小动作很多，需要进行个别辅导和特别的关注。总的来说，班内学生的学习水平比较整齐，但容易浮躁，需在认真与扎实方面继续培养。

班内大多数干部都能起到模范带头作用，对待工作积极热情，愿为集体服务，为同学服务，责任心比较强，但能力上还缺乏锻炼培养，缺乏持久性和耐力，需培养。

班级形成情况：班内男生较多，加上住校生多，家长虽然能支持老师的工作，但工作繁忙，在家庭教育方面还需要与班主任以及任课老师进行更好的沟通与交流，共同教育好孩子。

班级特点：本班学生成绩整体较均匀、女生文静、守纪律。男生活泼、好动，较浮躁；总的来说，班级特点但稳中有活，还有很大的进步空间。

二、工作重点及目标

重点加强行为规范的养成教育，培养学生良好的行为习惯，继续进行热爱班级的教育、团结同学的教育，搞好心理健康教育。

1、继续抓好美舍学校学生一日常规养成教育，培养良好行为。

2、搞好班级卫生工作管理、学生的日常行为培养，争夺流动红旗。

3、搞好每位学生的自我保护教育，增强安全意识，形成一定的能力。

**20\_年事业单位半年度总结3**

20\_\_年是公司发展的关键年，在公司领导的正确领导下，经营财务部紧紧围绕公司“流域、梯级、滚动、综合”的战略方针和“市场化、科学化、国际化”的发展理念，展开工作，在部门全体人员的共同努力下，圆满的完成了本年度工作任务，为公司的发展做出了应有的贡献。

一、年度工作回顾

1、积极组织部门人员，做好部门工作，具体体现在：

①完成公司日常各项财务核算工作，及时提供有关财务信息。在公司会计人员不足的情况下，互相协作，努力工作，满足两地核算的需要。在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定，按程序和审批权限办理。

②加强公司现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符。

③按时编制报送财务报表，及时反映公司基建经营状况。

④按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

2、根据集团公司管理要求，不断加强和完善会计管理基础工作

①逐步健全和完善公司财务制度公司内部监督、约束机制。按中国大唐集团公司下发的各项管理制度制定适合本公司需要的各项管理规章制度，如预算管理办法、资金使用管理审批制度、财务档案管理办法、内部会计管理制度、会计基础工作规范等，使公司的财务工作逐步走向规范化、制度化。

②修改和完善会计科目体系和核算办法，以适应工程建设管理的需要；

③不断提高会计人员的政治业务素质。以各种形式促进部门人员不断学习，促进公司财务管理整体水平的逐步提高。

④实现和完善了异地财务核算，提高了办事效率，确保财务信息准确、及时。

3、努力把好费用开支审核、控制关，做好公司年预算执行情况分析。认真编制年度财务、费用预算。做到事前有计划、事中有控制、事后有总结有清理。

4、参与公司合同的谈判及合同条款的审查，及时了解有关合同的内容，以使合同执行到位；

5、积极落实项目资金，确保工程需要

20\_\_年是电力体制改革年，公司股东会、董事会等均不能按时召开，股东资本金不能按期到位，为确保工程建设资金的需要，我们积极向银行争取贷款资金，至年底累计到位银行贷款资金21000万元，其中开行长贷11000万元，短贷4000万元，建行短贷20\_万元，中行3000万元，工行短贷展期1000万元。保证了水电站按期开工及工程进度对资金的需求。

6、及时办理工程保险，降低工程风险

20\_\_年4月经与多家保险公司商谈，最终与天安保险股份有限公司分公司签定了《水电站工程保险协议》，为工程的顺利建设及人员的安全提供了有力的保障。并就今年雨季给工程造成的损失，向保险公司进行索赔，共计取得工程损失保险赔偿20.6万元。

7、加强与公司各部门之间的联系与沟通，多汇报，多交流，争取各方对财务工作的理解和支持。同时搞好部门内部团结协作，增强凝聚力，从全局出发，自觉维护安定团结；

8、聘请了会计师事务所对公司的有关业务定期进行检查，以便及时发现问题，消除工作中存在的隐患。

9、加强政治学习，廉洁自律，奉公守法，与公司签定了“三项责任制”分解落实责任书，年内没有违规违纪的情况。

10、及时做好工程结算，按时办理各项付款。没有因工程款项支付影响工程进度的现象发生。

11、做好部门年度工作总结，吸取教训，总结经验，使工作能得到不断改进和提高。

12、开展了经济活动分析，及时找出差距，解决问题。

13、及时完成领导交办的其他各项工作。

二、意见和建议

工程尚需进一步完善工程结算，费用审批程序，明确职责与分工，并力求简化手续，缩短结算时间。如旬阳、蜀河前期费用支出的审批、喜河工程结算等。

加强公司预算执行的力度和刚性，严格控制各项费用，精打细算，力求使工程投资控制在预算之内。

加强财务基础工作，提高人员综合素质。目前财务人员严重不足，无精力进行其他工作，请求公司配备增加经营管理人员和财务人员，使财务发挥其应有的作用。

三、20\_\_年主要工作

20\_\_年公司经营财务部主要工作仍然在紧紧围绕公司总体战略，做好资金“收支”两方面的工作，即积极落实银行借款及股东资本金，做好工程结算和项目前期费用结算工作，严格按工程年度计划及预算控制工程支出及公司管理费用，降低工程成本，努力使资金可控再控，最终实现使工程投资控制在预算以内的目标。

总之在今年工作中，我们取得了一些成绩，同时还有很多急需改进的地方，在明年的工作中，经营财务部的\'全体人员定会精诚团结、协调一致与其他各部一起为完成公司全年工作计划而努力奋斗。

**20\_年事业单位半年度总结4**

在20\_\_年8月我通过\_\_县20\_\_年度招聘考试，录用为\_\_规划招商科专业技术人员。因单位工作需要，于8月底进入单位工作，领导首先安排我在办公室锻炼，熟悉单位日常事务。到单位工作4个多月以来，我在管委会领导及各位同事支持与帮助下，严格要求自己，按照管委会要求，较好地完成了自己本职工作，现将工作情况总结如下：

一、办公室日常工作。

办公室对我来说是一个全新工作和学习领域。作为办公室工作人员，自己清醒地认识到，办公室是一个综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等事务。面对繁杂琐碎事务性工作，能够自觉提高自我工作意识，小心加快工作节奏，提高工作效率，学会冷静地办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今，在领导和同事的耐心帮助和指导下，基本完成了各项工作任务。

1、做好文件批转，保障公文处理及时、准确。

2、积极主动联系绿化行动各责任单位，了解每周植树进度，让领导及时了解绿化任务完成的进程，为领导决策提供依据。

3、认真做好公文处理工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议记录、整理和会议纪应提炼，并负责对会议有关决议实施。认真做好企业有关文件收发、登记、分递、文印和督办工作；企业所有文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻企业有关会议、文件、批示精神。

4、协助办公室李主任做好三项活动及创先争优活动的资料收集、整理、归档工作并随时做好上级部门督促检查的准备。

5、协助办公室李主任做好日常工作例会、土地整治合同研究会、绿化行动工作会、海棠香国景观生态长廊策划及规划征求意见会以及各类党建活动相关会议的会务安排、会议资料准备及后勤工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

一开始，我清楚的认识到自己学识、能力和阅历与现工作岗位需求还存在一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一直保持着一种学习的态度来工作，向书本学习、向周围领导学习，向同事学习，这四个多月来，经过不断学习、不断积累，已具备了基本的办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现各类问题，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，都有了一定得提高，保证了本岗位各项工作正常运行，能够以正确态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。同时，我还要求自己认真学习专业知识，在回到自己的专业技术岗位上时能尽快的适应工作，尽快地投入到新的岗位中去。并且，无论在哪个工作岗位上都积极学习，提高个人综合业务素质，争取工作主动性，具备较强专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在问题和今后努力方向

四个月来，本人能敬业爱岗，秉着认真负责的态度完成各项工作，但也存在一些问题和不足，主应表现在：

第一，办公室工作对我而言是一个新的学习岗位，许多工作都是在李主任的不断帮助和指导下，边干边摸索进行的，以致有时候工作起来显得心有意而力不足之感，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够细致，考虑问题不够周全，一些工作协调不是十分到位；

第三，自己文字处理能力还有待加强。

在新一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为完成我委20\_\_年三项重点工作目标及其他工作任务，贡献自己应该贡献力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习城市规划、景观规划、道路交通、市政工程、招投标等相关专业知识和相关法律常识。加强对荣昌城市建设和旅游规划发展模式的了解，加强对国内外城市发展模式的研究，学习先进经验，应对今年各项重点工作具体目标做到心中有数；

第二，本着实事求是原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导助手；

第三，注重团队精神，做到团结一致，勤奋工作，形成良好工作氛围。不断改进自身工作和学习态度及业务能力，遵守管委会各项规章制度，维护集体利益，积极为我委圆满完成工作任务出一份力，力争更大的工作成绩。

**20\_年事业单位半年度总结5**

时间过的真快，来到医院上班快三个月了，刚来时对这里的一切都感觉陌生，由于没有在这个医院实习，所以对老师、同事、病人及家属们等的沟通上缺乏技巧、能动性，可能与性格内向相关吧！刚来时陈老师就说我不怎么爱说话，跟同事、病人，我只能一笑代之，我也不只是现在才知道这个道理，无论是做什么，与别人的沟通是很重要的，不论我们是与领导、老师、同事、病人及家属，沟通好了就会避免很多的误会，差错。

与同事沟通到位就可以省下很多时间，避免很多不必要的差错事故；与病人及家属沟通好了就可以避免一些争吵与埋怨，做好护患之间的沟通还可以使我们的工作开展的更加顺利，患者做好配合，有利于自己的病情，也使我们工作起来更方便……

沟通真的很重要，不管你是干哪一行，你都避免不了要与别人接触，要与别人沟通，其实，只要我与病人及家属做到一个很好的护患沟通，那么我们就可以避免每天早晨病人不停的催输液，打针，换液体，拔针，甚至病人住了很久的院不知道自己的医生是谁，长什么样子，也不知道今天自己输了一些什么药，这些药都起什么作用，自己的病情到底是有好转还是恶化了，我想这样的情况肯定是有的，还有一些不必要的医疗纠纷，或者是什么交接班差错等等，我认为这些都是因为没有做好沟通而导致的，而因为沟通不良所引起的事件又何止这些……

所以，我觉得我们每一个人都要学习更多的沟通技巧与方法，我们护理工作者主要就是要做好与病人及家属之间的沟通，我们可以在不忙的时候去多转一转病房，与病人些聊一聊，什么都可以，闲聊，但是一定要记住不要说漏了一些病人不可以知道的，其实在我实习时的一个科室我觉得做的很好，老师们每天早上一上班不是就去做晨间护理什么的，就是在我们医院所谓的专业老师们她们会在交班之前的这一段时间各自巡视自己所负责的病室，去跟病人问候一下啊什么的，每天早上如此，我觉得这也并不是一种刻意的一定要去与病人说点什么，一个笑容，一句问候就可以了……沟通也不是一定就要用说的，可以是一个笑容，一句问候，倾听等等，只要我们能够与各个关系都达到和谐，不管用哪种方式应该都是可以的。

这只是我自己的一些看法，我现在也在慢慢的学着改变，我希望大家都能够做好沟通这个“活”，让我们自己为自己减少麻烦吧！我们护士的招牌动作不就是微笑吗，每天给病人一个微笑也是最好的沟通，加油啊，天使们！

**20\_年事业单位半年度总结**

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找