# 事业单位入职培训心得(精)(6篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-02-28

*事业单位入职培训心得(精)一您好!感谢您在百忙中阅读我的自荐信，您的信任就是我的动力!我叫廖福崇，是一个普通的大学生，但我却拥有一颗不甘于平凡的心。我，自信，乐观，敢于迎接一切挑战。年轻是我的本钱，拼搏是我的天性，努力是我的责任，我坚信，成...*

**事业单位入职培训心得(精)一**

您好!感谢您在百忙中阅读我的自荐信，您的信任就是我的动力!我叫廖福崇，是一个普通的大学生，但我却拥有一颗不甘于平凡的心。我，自信，乐观，敢于迎接一切挑战。年轻是我的本钱，拼搏是我的天性，努力是我的责任，我坚信，成功定会成为必然。

在面对未来事业的选择时，我对自己有清醒的认识。在大学四年中，我练就了较好的我实验操做技能，能够独立面对任何事情。但我并没有满足，因为我知道，在大学是学习与积累的过程，为了更好适应日后的工作，还要不断地充实自己。我知道，一切的辉煌与失败早已成为过去，我将要面对的是更具挑战的未来。几年的寒窗苦读给了我扎实的理论知识、实验操做技能及表达能力。系统的社会学科的学习,使我对社会有一种敏锐的洞察力。我虽然只是一个普通的本科毕业生，但我了解什么叫“学无止境”。一直坚信“天道酬勤”，我的人生信条是“人生在勤，不索何获”。给我一次机会，我会尽职尽责。

一个人惟有把所擅长的投入到社会中才能使自我价值得以实现。别人不愿做的，我会义不容辞的做好;别人能做到的，我会尽最大努力做到更好!发挥自身优势，我愿与贵单位同事携手共进，共创辉煌!感谢您在百忙之中读完我的自荐信，诚祝事业蒸蒸日上!

此致

敬礼

自荐者：xx

20xx年x月x日

**事业单位入职培训心得(精)二**

1.本人书面《解除聘用合同申请书》(即原辞职申请书)(①该材料由本人出具且须有本人亲笔签名，签名不得打印;②须在申请书内写明本人调入本单位时间、所评的最高职称以及“本人自愿申请与某某单位解除聘用合同”字样;③一式一份，审批部门存留)

2.本人所评最高职称复印件(①该材料由本人出具;②一式一份，由审批部门存留。)

3.《关于某单位同意与某同志解除聘用合同的说明》(①该材料由单位出具;②须由单位主要负责人签名并加盖学校公章。③该材料一式一份，审批部门存留。)

4.填写《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》(①该材料由单位和本人填写;②由单位主要负责人签名、单位盖章、本人签名、街道教办签署“同意该同志解除聘用合同的申请”意见并加盖公章;③该材料正反面打印，一式四份，区人事部门一份、主管部门一份、单位一份、存入本人档案一份。)

1.本人书面向学校提交解除聘用合同申请书、本人所评最高职称复印件，并下载填写《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》经本人签名后提交学校填写。

2.单位同意本人解除聘用合同后，出具单位同意与某同志解除聘用合同的说明。

3.单位将本人书面“解除聘用合同申请书”、所评最高职称复印件、单位同意与某同志解除聘用合同的说明和《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》于3个工作日内交至街道教办(直属学校直接交至区教育局人力资源科c304室)。

4.街道教育办同意后，在“主管部门意见”栏左侧签署“同意该同志与聘用单位解除合同”并加盖教办公章，由教办将《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》连同本人书面“解除聘用合同申请书”和单位同意与某同志解除聘用合同的说明于3个工作日内送交区教育局人力资源科c304室。

5.经人力资源科提出意见，区教育局领导签署审批意见后，按照解除聘用合同管理权限送交区人事局审批备案或直接由区教育局审批备案。

6.经审批同意后，区教育局将《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》交至街道教育办或直属单位。

7.由单位和本人填写《解除聘用合同证明书》和合同副本。由本人签名单位盖章后，单位和本人分别留存一份。

8.单位依据销编、停薪、并将以审批《深圳市宝安区事业单位专业技术人员和管理人员解除聘用合同备案表》原件归入本人档案，将《解除聘用合同证明书》和合同副本复印一份交至主管部门备案，同时提醒本人与区教育局档案室联络，处理档案转移问题。

9.本人办理解除劳动合同并办理有关档案移交等手续后方可离岗。

1.有了解除合同证明书就不用提供合同副本，其中证明书“字第\_\_号”由单位编写。

2.本人申请辞职即按解除聘用合同办理，而不是终止聘用合同。 3.已获得初级职称的仍由区教育局审批备案，已获得中级及以上职称的由区人事局审批备案。

4.原辞退手续参照此指南执行，单位须写明辞退原因，提供辞退相关证据材料。

**事业单位入职培训心得(精)三**

尊敬的\_\_主任：

您好!

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在\_\_\_的一切职务，敬请批准。

在近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助;思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢yyy(\_\_\_的上级单位) a主任、b主任、c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢\_\_\_ z主任在近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝yyy、\_\_\_事业蓬勃发展。

辞职人员：\_\_\_

\_\_\_\_年\_月\_日

**事业单位入职培训心得(精)四**

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、xx届五中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**事业单位入职培训心得(精)五**

甲方名称： 单位性质：

地址： 法定代表人：

乙方姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_民族：\_\_\_\_\_\_

出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加工作年月日：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

文化程度：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_政治面貌：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

户口所在地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_\_\_\_\_地(州、市)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_县(市、区)\_\_\_\_\_\_\_\_\_乡(镇)\_\_\_\_\_\_\_\_\_村(街道及派出所)

身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原在工作单位(岗位)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

担负工作：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务(职称)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了确立双方的聘用关系，明确双方的责任、权利和义务，根据《贵州省事业单位试行人员聘用制度的意见》和国家、省的有关规定，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 合同期限

本合同自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，共\_ \_年。其中试用期至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，共\_\_\_\_月。

特定工作任务合同自\_\\\_年\_\\月\_\\\_日起，至\_\\\_年\_\\\_\_月\_\\\_日止。其中试用期至\_\\\_年\_\\\_月\_\\\_日止，共\_\\月。

第二条 岗位及职责要求

1、甲方聘用乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_岗位，从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作，担任\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务。

2、乙方须按照甲方岗位工作要求，按时完成工作任务，包括指令性工作任务、日常性工作任务、临时性工作任务等。

3、乙方须接受甲方委托代理人的日常考核和年度考核。

第三条 工作条件和保护

甲方为乙方提供符合国家安全保护、职业卫生规定的完成工作任务所必

须的工作条件和工作场所，保障乙方在工作时的人身安全和身心健康。

第四条 工作纪律和保密工作

1、乙方必须遵守国家的法律、法规、规章，遵守甲方依法制定的规章制度和工作纪律，服从甲方的管理、教育。

2、乙方必须遵守国家和单位的保密规定，维护甲方知识产权、技术秘密、经济利益等合法权益。如违反规定造成甲方损失时，要依照甲方的章程、纪律等有关规定，接受甲方的纪律处分和赔偿甲方的经济损失，并依法承担相应的法律责任。

第五条 工作报酬

甲方以按劳分配和生产要素参与分配的原则，根据国家对事业单位的工资制度和标准，按照工作责任、工作量和工作任务完成情况，付给乙方工作报酬。

在合同签定时的工作报酬为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

今后工作报酬和福利待遇按国家规定发生变化时，乙方有权享受变化后的相应的工作报酬、津贴和补贴。

甲方要及时合理地支付给乙方工作报酬，包括规定的各种津贴和补贴。

第六条 保险福利待遇

1、甲方要依法参加社会保险，为乙方缴纳社会保险金。其中应由乙方按规定缴纳的个人部分，由甲方按月从乙方工资中扣除。

2、乙方在合同期内的工作日、公休假日、因公负伤、致残和死亡，非因公负伤、患病和女职工保护等福利待遇，均按照国家和省的有关规定执行。

3、乙方的住房待遇，按照甲方公示的有关规定执行。

4、甲、乙双方应严格执行国家的退(离)休制度，乙方符合退休条件的，即办理退休手续，并享受相应待遇。

第七条 合同的变更、解除和续签

1、因法律、法规、政策变化及不可抗拒力等原因致使本合同无法完全

2、乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除合同：

(1)在聘用期内违反甲方的工作纪律，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;

(2)在试用期内，考核不合格的;

(3)违反工作规定或操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的;

(4)未经甲方同意，擅自出国或者出国逾期不归的;

(5)未经甲方同意在外兼职，严重影响本职工作，或严重损害甲方合法权益的;

(6)在聘期内被劳动教养或被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的;

(7)严重扰乱工作秩序，致使甲方或其他单位工作不能正常进行的;

(8)符合其他法定事由的。

3、乙方有下列情形之一的，甲方可以解除合同，但应提前30日以书面形式通知乙方：

(1)乙方患病或者非因公负伤，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工作的;

(2)乙方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的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍然不合格的;

(3)合同签订后，签订合同所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经双方协商不能就变更合同达成协议的;

(4)甲方因法定的原因被撤消或解散的，甲方应在被撤消或解散前与乙方办妥解聘手续。

4、在聘用期内乙方被开除或自动离职，合同自行解除。

5、乙方有下列情形之一的，甲方不得解除合同：

(1)因工负伤或患职业病，治疗终结后，经劳动能力鉴定机构鉴定为1至4级伤残、丧失劳动能力的;

(2)女职工在孕期、产期、哺乳期内的;

(3)患病或负伤，在规定的医疗期内的;

(4)患职业病或患现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;

(5)乙方正在接受纪律审查或进入刑事诉讼程序尚未作出结论期间的;

(6)有国家规定的不得解除聘用合同的其他情形的。

6、乙方因公负伤或患职业病医疗终结，经有关部门确认不同程度丧失工作能力的，按以下办法办理：

(1)完全和严重丧失工作能力的，甲方不得解除合同;

(2)部分丧失工作能力的，聘用合同解除与否，由甲方与乙方商定;

(3)国家另有规定的。

7、有下列情形之一的，乙方可以提出解除聘用合同，但应提前30日向甲方递交书面报告：

(1)在试用期内的;

(2)考入普通高等院校需离岗学习的;

(3)被录用或者选调到国家机关工作的;

(4)依法服兵役的;

(5)甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的;

(6)甲方未按照劳动合同约定支付劳动报酬或者提供劳动条件的。

8、任何一方要求解除合同，应保证在不损害双方利益的前提下，对履行合同的善后事宜做出妥善处理。

9、合同解除后，乙方仍负有保守在工作期间得知的国家和单位机密或技术秘密、商业秘密的义务。

1o、合同期满后，需要续签的可以续签。续签合同在本合同期满30日前办理。

第八条 双方约定的其它事项

1、受聘人受聘到我县事业单位工作最低服务年限须满五年(从县人社部门行文安排工作时开始计算)，如未满最低服务年限就提出调离本县、报考事业单位工作人员(本县招聘方案规定参加考试的除外)辞职、自动离职

2、乙方经组织考察，拟提拔到领导职务的，凭组织部门出具的任命通知，不视为违约，甲方不得收取违约金。

第九条 违约责任、经济补偿和生活补助

1、任何一方违反聘用合同条款规定，应付对方违约金，违约金数额由双方在本合同第八条中约定。一方造成对方经济损失的，还应按实际损失承担赔偿责任。

2、甲方出资培训乙方的，甲乙双方应根据实际情况在本合同第八条中约定培训后的服务期限与违约责任。

甲乙双方没有约定，乙方在培训后服务期未满5年提出解除合同的，应向甲方支付培训违约金。培训违约金按每服务一年减去培训费总额的20%支付。

3、下列解除聘用合同的，甲方应根据乙方在甲方的实际工作年限，按每工作1年支付其本人1个月的上年度月平均工资(月平均工资高于当地月平均工资3倍以上的，按当地月平均工资的3倍计算)给予经济补偿。

工作年限尾数不足1年的，按1年计算。

(1)乙方患病或非因公负伤，规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除合同的;

(2)乙方年度考核不合格或聘期考核仍不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者调整到新岗位后考核不合格，甲方单方面解除聘用合同的。

(3)甲方因分立、合并、撤消，不能安置乙方到相应单位而解除聘用合同的。

4、解除合同的乙方失业救济，在已开展失业保险的地区，按当地失业保险规定办理。未开展失业保险的地区，由甲方根据当地政府规定的职工最低生活保障标准，按月发给生活补助费。

甲方对乙方的生活补助费的发放不超过24个月。

如乙方在领取生活补助费期间被其他单位聘用，甲方从乙方被其他单位聘用的第2个月起不再发给生活补助费。

5、乙方有下列情形之一被解除合同的，不发给生活补助费：

(1)出境或出国定居的;

(2)受劳动教养或被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的;

(3)国家另有规定的。

6、根据本合同第七条第2项解除合同的，不予以经济补偿。

第十条 人事争议处理

本合同经各方签字盖章生效后，甲乙双方必须严格遵守。

甲乙双方因履行合同发生争议后应协商解决。

经双方协商或主管部门调解不能解决的，可以按国家人事部《人事争议处理暂行规定》和《贵州省人事争议仲裁办法》规定，向同级政府人事部门人事争议仲裁机构申请仲裁。

第十一条 其他

本合同未尽事宜，按国家、省、市的有关规定执行。在执行过程中，若有条款与国家新颁布的法律、法规和政策相抵触的，以国家新的法律、法规和政策为准。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**事业单位入职培训心得(精)六**

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。

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