# 最新个人年度工作总结医院优秀(15篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-07-02

*个人年度工作总结医院一在本项目做销售已有一年之久，积累了一定的客户群体，包括已成交客户和未成交的潜在客户，把已成交客户的售后工作及潜在客户的长期追踪服务，移交给一名替代自己的新员工手里，给予他锻炼的机会及稳定的客户资源链，已达到能够快速的上...*

**个人年度工作总结医院一**

在本项目做销售已有一年之久，积累了一定的客户群体，包括已成交客户和未成交的潜在客户，把已成交客户的售后工作及潜在客户的长期追踪服务，移交给一名替代自己的新员工手里，给予他锻炼的机会及稳定的客户资源链，已达到能够快速的上手接任自己的工作。

对于新上岗的几位新同事，选出一名具有潜力值得培养成为优秀销售人员的新员工，并能够做出令公司满意的业绩，以替代自己。

望公司近两天多搞一些培训活动让新员工有充分展现自己的机会，我好观察出价值的人员出来，人员选定将在25号之前选出，望公司多给予支持。

新员工认定后将有为期20天的员工培训，3个阶段，每阶段7天，其中休息一天，时间为晚上2个小时，并在白天注意观察他的工作情况，已做好记录，待培训时做好总，通过对于新员工的高要求使其快速提高，以达到公司的目的。

主管已不再像销售一样单单靠自己去完成公司指定的业绩，而涉及到方方面面，包括团队心态管理，制度管理，目标管理，现场管理等。自身总出以下几点来做好团队管理工作:

1.营造积极进取团向上的工作氛围主管不应该成为“所有的苦，所有的累，我都独自承担”的典型，主管越轻松，说明管理得越到位;奖罚分明公正，对每个人要民主要平等，充分调动每个成员的积极性。在生活中，项目主管需要多关心多照顾同事，让大家都能感受到团队的温暖。

2.制定良好的规章制度项目主管虽然是规章制度的制定者或者监督者，但是更应该成为遵守规章制度的表率。如果项目主管自身都难以遵守，如何要求团队成员做到?

3.建立明确共同的目标项目主管要给员工规划出一个好的发展远景和个人的发展计划，并使之与项目目标相协调。

1.应把公司的利益放在第一位，以公司效益为目标，对公司应具有绝对忠诚度。

2.协助销售经理共同进行项目的管理工作，服从上级的安排，竭尽全力做好每一项工作。

3.主持售楼部日常工作，主持每日工作晨会，沟通上下级及售楼部与其他部门的关系。

4.创造良好的工作环境，充分调动每一位员工的积极性，并保持团协作、优质高效的工作气氛。

5.及时传达公司下达的政策，并不断的考核。

6.负责落实楼款的回收工作，督促销售人员的贷款流程的正常进行。

7.做好每日的来电、来访登记及审查工作，负责销控表的销控核对，统计每日定房量，填报各项统计表格，以保证销售的准确性。

8.负责组织销售人员及时总交流销售经验，加强业务修养，不断提高业务水平。

9.负责处理客户的投诉，并在调查分析后向销售经理汇报。

在今后的工作当中自己还将不断的学习，总经验，快速进步，望自己能够早日成为一名合格的、专业的、另公司上下级认可的项目销售主管。最后对于领导在百忙之中有此雅致来看自己的工作计划深表感谢，祝愿公司领导工作顺心，身体健康!

**个人年度工作总结医院二**

20xx已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近一年了，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。在这一年的时间里我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，当然也存在许多不足的地方需要改进，现将20xx年的工作作以下总结。

1、前台接待接待人员是展现公司形象的第一人，20xx年x月入职至xx月以来，从我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近x个月来，共计接待用户达xxx人次左右。

2、电话接听转接、传真复印及信件分发认真接听任何来电，准确率达到xx%；能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率；发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。如有信件也及时交给了相关人员。

3、临时事件处理饮用水桶水发现不够时会及时叫xx人家送水。前台所需物品不够时，会及时申请购买如：纸巾、复印纸、一次性纸怀等。打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。如果办公室内的物品坏了如：空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装；交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助xx局解决等。总之，遇到问题都会及时想办法解决。

1、房间、机票车票及生日蛋糕预订

项目部人员出差需要订车票或机票时我会及时联系票务，并持续跟踪直至车票送到公司，以免费影响到出差人员行程；到目前为止累计订票70张左右。对于来xx出差需要订房间的领导或同事，订好房间后我会短信或电话给领导或同事确认酒店详细信息；还有就是员工生日蛋糕预订，预订前一天会我与员工确认时间，生日当天告诉xx在xx上发生日祝福，20xx年累计订生日蛋糕17个。

2、文档归整及办事处资产登记

从项目部人员接手的培训资料、确认单都用档案袋分门别类的归整起来；办事处新购买的书籍会让张利先盖章，再进行编号，以便于资产管理，现办事处书籍累计已有37本；其它的办公设备（如笔记本、光驱、插座等）也都有详细登记，员工借用时也都依公司规定签名登记。

3、考勤统计

每月25号之前从考勤机中导出考勤明细，不清楚的地方发邮件与大家核对，再进行统计汇总，都能够按时发给xxx。

4、组织员工活动

每周三下午5点组织员工去xx活动，通过活动提高大家团队意识，并很好的锻炼了身体，近段天气较冷，愿意出去的活动人数也在减少，期间组织过一次乒乓球比赛，但效果是不是特别理想，这也是一方面以后需要改进的地方。

在完成本职工作的同时，也协助配合完成其它部门的工作。如协助软件项目部人员装订项目文档；协助营销部xxx，与他一起给客户送礼品，制作标书等。在这个过程中自己同时也获得了一些新的知识。

1、采购办公用品时没有能够很好地计划，想得不够全面，只看到眼前缺的，这点需要自己以后多用心，多操心。

2、考勤统计过程中存在过失误，虽然当时已改正过来，没有造成大的影响，但是这也提醒了我细心的重要性，考勤做出来后，一定要仔细检查一遍，确认准确后再发出去，还有一些同类型的信件也是一样，发出去了有错误再修改重发很容易让别人认为你就是个粗心大意的人，虽然这种错误只是偶尔，但也一定要尽量避免。

3、临近冬天组织室外活动的效果很不好，中间也与张利商量一起在室内活动，给大家提供象棋、跳棋等适合室内玩的活动，并组织实施过，但是这样还是达不到户外运动的效果，对于触决这种情况的办法也还在考虑之中。

1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。

2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话；或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题。

在过去的将近一年中，我特别要感谢xxx对我的帮助，她热心耐心教我许多，也对我很信任，我为有这样的同事而感到荣幸，也为在这样一个优待员工的公司而骄傲，现在已是新的一年，在这一年里我要脚踏实地，认真地完完成自己的工作，为公司发展尽一份自己的绵薄之力！

**个人年度工作总结医院三**

总结,才能对前一段的工作有所反思,并由感性认识上升到理性认识。小编今天为大家带来个人年度工作总结，一起来看看吧！

20xx年就快结束，回首这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年即将临近。可以说，20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度个人工作情况总结如下：

进入公司初期经过安全培训。让我意识到去现场最先主要到的一点便是安全。在现场安全永远是第一位的，因为生命是如此的脆弱。安全事故在施工现场并不是很罕见的。

作为年轻的我们，做事，工作很重要，可是前提是，保证生命安全。要谦虚好学，不懂就要问，哪怕是最简单的问题，也要问个清楚。学会做人，要有责任心，要敢于承担责任，不要怕犯错误，其实在进入公司初期，领导们是允许你犯错的，毕竟大家都是凡人，关键是你在犯错之后敢不敢承担责任，能不能在犯错之后有所收获，能不能吸取教训。最重中之重的问题，也许是我们工作的绊脚石：“怠惰”当人熟识了一个环境，就很容易产生怠惰。

其实人生最大的敌人不是别人也不是环境，而是自己。要时刻鞭策自己，自己想要的是什么。目前自己做的是什么，明确自己的位置，找准自己的方向才可以努力前行。像一个凡人那样活着，像一个诗人那样体验，像一个哲人那样思考，这样我们的工作与生活就会每天都有挑战。

(一)车间成立了技术攻坚克难小组，为解决技术难题共同建言献策。

(二)公司成立了\*\*共青团，积极组织活动，踊跃报名参加。

(三)在岗位上准确、清晰、完整的记录生产情况，岗位设备及系统运行是否正常，并及时处理缺油、跑冒滴漏等常见故障。

(四)协助班长处理领导安排的任务。

在巡检工作这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)在巡检的岗位上，熟悉了基本工作内容，能够独立完成领导安排的任务。

(二) 学习了车间整个工艺流程;

(三) 学会了主控的控制操作。

(四)主动融入班组，处理好各方面的关系，在新的环境中保持良好的工作状态。

(五)加强了与车间员工的交流，做好沟通，这样在有问题出现的时候，我们能够配合密切，共同解决难题。

(一)公司在管理制度方面积极倡导提出合理化建议，给予现金奖励。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其责任心是如何的重要。

(三)在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求提高自己的工作能力和思想境界。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够多，应该更加注重化工专业技术，消防安全工程师，注册化工工程师等专业技术性人才发展的培养，在工作上取缔凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，容易激动，工作上不能全力以赴，公司的制度不遵守，要在思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的环境和形象。

3、加强部门与部门之间沟通协调配合，消除工作中出现的效率低、质量差的现象，提高执行力。

最后，感谢公司领导、感谢车间领导对我的关怀，为我提供这么好的机会与场所，为我积累经验增强自身工作能力做好了铺垫。我一定认真克服缺点，发扬成绩，对待工作兢兢业业，精益求精，全力做好所有工作。为了\*\*的美好明天努力奋斗!

**个人年度工作总结医院四**

20××年已经过去，在这一年的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是去年9月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对我们现在处的市场有了一个大概的认识和了解，现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我的20××年工作重点是二线兼销售，二线的工作环节是十分关键重要的，在我们dfac销售的每台车都要经过二线的手。二线这个岗位是销售一线和用户之间的桥梁，一是，把一线的工作进行补充和完善，二是给用户进行指导和维系。在\_\_年里我在二线的岗位上工作了一年，对我的全年工作满意度基本上是良好，我服务的用户，全年计算来可以说至少有一百多个！这么多用户是我感觉有些自豪感！8月底去总部进行模压训练，做一名合格的销售人员，10月份在我们的二级\_\_公司进行据点销售和市场考察，在\_\_我也学到了很多的竞品的业务知识，这对我们产品销售十分有利。

在20××年7月1日国家实的政策，被迫我们把库里的大部分车进行了提前上牌，我们根据上半年销售的车型，进行了总结。用到了提前上牌的车上。我们也可以预测到，上半年的车型在下半年消化肯定不是很好，因为上半年的车型基本接近饱和，所以提前上牌车型选择有误。

对\_\_年工作中存在的问题进行改进的措施，对于车价差万元的情况我们在dfac第三季度会议已经做了相应的调整，现在的产品价格，用户大部分都可以接受。还有一些提前上牌车型有误的，我们已经做好准备，赶在今年旺季把车消化一部分，看看市场，到底是什么情况，做一个准确的判断！减轻公司和部门的资金压力，让我们dfac人轻松上阵，挑战下一个工作任务！

我在\_\_年中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实！

我希望再\_\_年里我能从二线的岗位进到一线的销售岗位，成为一个完整的销售人员，我在\_\_年的全年中我已经熟练的掌握了一整套操作流程。再加上我从事销售工作一年多的经验，应对和处理一些突发事情有自己的一些办法，我相信自己能做好一名合格的销售人员。如果我能进入到一线销售的岗位上，我会努力使自己的销量和利润化。

**个人年度工作总结医院五**

在一年的驾驶工作中，我严格遵守道路安全相关法规和有关章程，并在工作中不但学习新的车辆维护、维修技术和驾驶技能，在驾驶实践中逐渐树立起严守规章、安全第一的观念，认真完成公司交派的各项工作，一年来从未出现过重大安全责任事故。回顾多年的工作，我主要作了以下几个方面：

一、工作情况

一年来，我紧紧围绕安全行车、服务至上，重点做了以下工作：

1。认真做好给领导的车辆服务工作。为了更好的为领导服务，我在较短的时间内熟悉了领导的工作、生活习惯等，并按照新的要求，积极调整自己的服务方式，做到了随时用车、随时出车，没有发生各种由于出车不及时而耽误领导工作的事情。同时，我把为领导服务和为单位服务紧密结合起来。

2。认真做好车辆的保养和维护工作。一年的驾驶员经历使我认识到，做好车辆保养和日常维护，是安全驾驶的保证。为此，我坚持把功夫下在平时，在没有出车任务时，及时对车辆进行保养和维护。这样，一方面，使车辆在平时始终保持干净清洁，给领导以舒适的感觉；另一方面，通过对车辆的保养，及时发现存在的毛病，小问题自己动手，大毛病立即向领导汇报后修理解决，做到了有病不出车，出车保安全。

3。是积极做到外出期间为领导的服务工作。领导外出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去做，没有发生任何让领导不满意的事情。

4。是积极做好单位值班工作。根据办公室的安排，我在自己的值班期间，不随意外出，不滥交朋友，如果有出车任务就立即出车，如果没有出车任务，也在值班室值班，没有发生因为各种原因而影响值班出车的情况。

5。爱岗敬业，乐于奉献。加强业务学习，不断提高业务能力，做到干一行爱一行。认真学习业务知识。我在本岗位上，按照单位要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。作为一名龙晖员工除保证了公务用车外，还要积极参加各项义务劳动。在日常的行车、保养方面要为节能降耗做积极工作。要自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持状态，熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保安全行车无事故。

二、业务方面

在工作中，始终坚持学习驾驶技术和车辆维修、维护以及现代化汽车管理方面的知识，多年如一日，不断学习和充电，克服了自己文化基础差的弱点，靠着自己的钻研精神，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

我热爱汽车驾驶工作，爱护车辆，工作一直勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作责任感、敬业精神和职业道德。

总之，多年来，我能在思想上、行动上与公司保持一致，团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了一定的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在公司的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作。

**个人年度工作总结医院六**

不知不觉中，充满期望的20xx年就伴随着新年伊始即将的临近。20xx年就快结束，回首20xx这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。现将一年年的主要工作总结如下：

我在公司负责对外关系的建立与维护，主要工作是与宁夏区的电力系统、供电局、设计院（电气室）建立友好关系，为各个项目创造良好的市场氛围，从而吸引各项目经理来做好项目。此刻这个社会关系就是金钱，市场和关系是连在一齐的！任何一家企业的发展壮大，都离不开人际关系的拓展。产品的销售和项目运作都要在构成良好的关系后才得以进行，市场的关系维护是企业至关重要的一环。

为了打通关系，近x里，我设法发现并接近有决定权的客户。并做了严密的拜访计划。然后一家一家地拜访。刚开始经常吃闭门羹，不是领导没空，就是领导不在。好不容易见着了关键负责人，却又被告之他们已经和别的生产商建立了合作关系，在其它厂家制造的产品还没有什么重大问题出现之前，他们很难理解我们的新产品。

我不得拿着资料，反复地详细地向他们讲解我们产品，告诉他们我们产品所性能更优越。价格更合理，售后服务更有保证。带着礼品去拜访，人家看都不看一眼。有的借口很忙自我出去、有的敷衍了事、有的充耳不闻。甚至有的很直接地下逐客令。无数次被人当空气一样尴尬地凉在一边。记不清看过多少厌恶的表情，也不明白听过多少烦人的背后语，经常我刚看完一处白眼，又得去另一处听冷言冷语。尽管这样，我仍然没有放弃努力，最终在一次又一次的奔走中，他们慢慢理解了我们的产品，初步同意如有新项目或者换老化的设备能够与我们合作。

经过我的不懈努力，目前已经和电力公司招标处处长、生计处主任、基建处主任建立了良好的前期关系。并且和银川供电局、固原供电局、中卫供电局、吴忠供电局，局长与生计处的顺利建立了友好前期关系。现正进一步维护中。同期进行着与各大设计院，化工企业、宝塔项目、电力行业、工业、煤碳业、建筑业等行业的电气专工及主任的关系建立与维护。为明年的业务开展奠定了很好的基础。也为明年加入电力采购网做好了前期铺垫。

（1）、顺利和宁夏英力特公司建立了友好关系，取得了宝塔宁东重整项目。

明年的二甲醚是重大焦点项目；

聚炳乙烯项目的已经在前期跟进中

（2）、与宁夏煤业集团建立了友好合作关系，明年将与宁煤合作二甲醚及丁烯项目。

（3）、西夏电厂的2乘2x机组的业务项目，现已顺利开工在建；

（4）、美利纸业二期项目也顺利开工在建。

（5）、灵武电厂和一铝厂已经开始使用我们的厂品。

在工作、生活中我一向相信一份耕耘、一份收获。所以我一向在努力。不断的努力学习、不断的努力工作。在同事的热心指导下很快了解到电力系统的工作重点，为了工作的顺利进行，我通常要在下班后查看更多客户信息。经过努力的学习和工作，市场本事和关系维护都取得了进一步提高。但俗话说：“活到老，学到老”，我一向在各方面严格要求自我，经过阅读很多的道德修养书籍，高自身素质为能保质保量地完成工作任务。

在过去的基础上对电力系统的相关知识进行重学习，加深认识。使之更加系统化，从而融会贯通，业务水准提到了一个新的起跑线。此刻基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了过去只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

回想一年来的工作，之所以能够取得一些成绩，得益于单位干部职工之间团结共事，相互信任，互相支持，共同维护班子的团结和整体效能的发挥进取努力和拼搏奉献。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限简便中走出这一年，尽管我做了很多的工作，取得了必须的成绩，但与上级的要求和先进单位相比，仍存在必须的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改善。

前景展望

展望邻近的20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个客户，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的订单，完善市场部门的工作。在维护好已经建立起来的友好客户关系的同时，我会进一步拓展更好关系。力争让一些大型企业单位比如石化、供电局、电力系统、一些重工业等采用我们的产品。开拓市场虽然很艰苦，但有压力才有动力，经过在职场的磨练，我不仅仅具备了丰富的市场关系拓展经验和强大的抗压本事，还发展了广阔的人际关系，明年，我将跨入一个新的里程。

**个人年度工作总结医院七**

这些年来，在县政府办公室的正确领导下，在办公室班子成员和其他同志的关心和支持下，我牢记党的宗旨，严格按照国家公务员的标准要求自己，从一个共产党员的党性要求出发，不断提高自己，加强学习，积极进取，不怕困难，努力工作，更好地完成了我肩负的所有任务。现在我总结如下：

首先，努力做好你的工作

在过去的一年里，我一直兢兢业业，对自己负责的所有工作负责。

一是认真完成行政执法人员执法证件年检。根据省、市明传电报的要求和部署，从年月日至年底，每年对全县的行政执法证件进行检查。让县级行政执法人员凭有效证件进行执法，保证行政执法的严肃性。

第三，做好规范性文件审查工作。今年，根据省市政府的文件要求和县政府领导的批准意见，我参与了对政府发布的相关规范性文件的审查，从源头上保证了政府抽象行政行为的合法性和有效性。

四是行政复议工作得到认真开展。我今年办理了个行政复议案件，其中个被驳回。申请人主动撤回此。外，省、市政府法制办办理的案件合法、公正、公正，当事人的合法权益得到切实保障。

二、积极加强学习，不断提高自身素质

在过去的一年里，通过我的不断努力，我的政治素质、专业水平和工作能力都有了很大的提高。根据自己业务工作的需要，认真学习政治理论和法律理论知识，积极掌握法律工作的技能，使自己更能胜任自己的工作。

通过学习，大大丰富了自己的知识视野，拓宽了自己的知识领域。在加强法律专业知识学习的同时，也认真学习了中国共产党第十九次全国代表大会精神，为自己更好地适应形势发展和工作需要奠定了更加坚实的基础。

三、服从领导安排，努力完成领导交办的其他任务

在过去的一年里，我除了做好自己交办的法律工作外，还认真、勤奋地完成了县政府和办公室领导临时交办的关于编制扶余县“四个一”工作简报和政府行政强制拆迁的工作。

总之，我觉得我这一年的工作取得了一些成绩，达到了组织的要求。今后，我将继续总结经验，扬长避短，戒骄戒躁，在政府办公室的正确领导下，认真负责地做好各项工作。

**个人年度工作总结医院八**

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

1、20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

2、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政组织召开20xx年的工作安排布置会议年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

1、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

2、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

2、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好!

**个人年度工作总结医院九**

20xx年，我院护理工作在院领导的关心、领导下，在全院护士的共同努力下，圆满完成年初下达的护理工作计划，逐条逐项抓好各项工作，促进我院护理管理制度化、规范化，护理质量稳步提高，并根据8月份下发的等级医院评审通知，积极做好迎接评审的工作准备，现总结如下：

根据护理质量管理标准的要求，认真履行护理职责，按要求修订护理规章制度并严格执行各项规章制度，提高护理水平，确保医疗安全。

完成了医院下发的各级护理人员培训考核要求，在组织参加院内的业务学习的同时，认真地进行科内业务学习，进行护理理论提问及操作考试，合格率为100%。

做好护理人员的职业道德教育工作，充分调动护理人员的积极性，端正护理人员的工作和服务态度，增强护理人员工作的信心与自豪感。四、护理任务圆满完成

坚持以“病人为中心”，以“质量为核心”为病人提供优质服务。认真地完成了上级下达的各种任务。

虽然一年来，因院领导的重视、支持和帮助下，护理工作取得了一定成绩，但也存在不足之处，并制定20xx年工作计划如下：

定期培训、考核，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

护士长及质控小组，经常深入病室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作中的问题，提高整改措施。四、加强“三基三严“

新的一年即将来临，我们决心继续在医院的领导下，明确工作目标，扎实工作，加强人才培训，为创“二甲”医院继续努力，按评审要求继续完善各项护理工作。

护士年度工作总结及计划

20xx年手术室在院领导的正确指引下，在护理部的指导下，在各科室的密切配合支持下，针对年初制定的目标计划，圆满的完成了各项任务，20xx全年完成手术共1722台，现总结如下：

手术室全体医护人员积极拥护医院的各项规章制度，坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，全心全意为患者服务，牢固树立团队精神。

二、改善服务态度，提高护理质量

1、护理工作从单纯为手术病人服务扩大到病人家属、医疗、后勤设备人员。在工作中注重与医生的沟通，收集病人的信息，以更好地配合手术。

2、护理工作的性质从针对手术治疗的护理延伸到病人身心的整体护理，随时为病人着想，主动做好病人的心理护理。严格执行保护性医疗制度，对病人的病情、手术效果、手术并发症等术中不予议论。改善服务态度，满足病人一切合理的要求，为病人创造温馨舒适的手术环境。

3、制定严格的科室规章制度及奖惩措施，出现问题及时改进。针对工作中出现的问题提出整改意见，全年无差错事故发生。

4、严格消毒隔离，消毒隔离合格率达100%。每月进行一次空气及物品的细菌培养和使用中紫外线灯照射强度测试，每季度进行一次使用中消毒剂的培养，随时进行消毒剂浓度测试，督促手术人员严格执行无菌操作技术，防止院内感染，确保无菌切口感染率≤0.5%

5、急救药品器械完好率100%。指定专人管理，每周查对两次，用后随时补充，交接班时认真核对，接到急救病人能在最短的时间内迅速开始手术抢救。未发生因药品、器械问题而耽误抢救和治疗的现象。

6、合理收费，遇到有疑问及纠纷及时检查处理，定期对科室器械和材料进行清点领取，减少浪费及损耗。

7、建立完善的护理质量监控体系，通过统计手术台次、核查护理记录单、满意度调查、有无差错疏忽及投诉等，进一步完善和促进护理工作。

三、加强护理技术操作，以病人为中心，不断提高护理服务水平。工作中注重护理技能操作及业务学习，加强术前心理疏导、术中关爱、术后指导等护理措施，落实了护理人员的术前访视和术后回访制度，对病人提出的意见和建议都能给予重视，及时解决。

20xx年工作计划

手术室的感染管理对手术的成功及伤口的一期愈合起着十分重要的作用，因此工作

中认真执行无菌操作规程，定期进行环境物表及手术人员的手进行监测，严格划分各个区域、无菌手术间和感染手术间。

1、严格执行各项规章制度，杜绝差错事故的发生。

2、经常注意病人卧位督促，定时观察受压部位，防止病人撞伤、坠床或麻醉意外。3、各种药品、器械应定期检查，及时补充。

**个人年度工作总结医院篇十**

不知不觉，新的一年又将来临了。回顾这一年的工作历程，作为xx公司广告部的一名销售人员，我深深的感到公司的蓬勃发展的热情，xx公司人为之拼搏的可贵精神。下面，我就将我202x年的个人工作情况进行如下总结：

我是xx公司销售部的一名销售人员，主要负责跟进x区域广告代理公司媒介策划专员和购买专员的媒介排期与投放工作，推荐合作，以下单业绩为工作任务量。202x年，我积极与部门员工一起在x地区推广我公司的业务，并以公司的战略目标为指导，与相关的合作客户就媒介排期与投放工作进行了良好的合作。xx的销售是我公司广告销售部门工作的重点，销售形势的好坏很大程度上影响着公司的经济效益。这一年来，我销售部门坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场客户、挖掘潜在市场，利用我公司的\_\_带动产品销售，并取得了较好的效果。

随着x产品在x地区日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场销售过程中有着越来越重要的作用，信息就是效益。我部门时刻密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，通过不断的市场调研和信息收集、分析、整理，将其制度化、规范化、经常化。我销售部门通过市场调查、业务洽谈、计算机网络等方式和途径建立了比较稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势。与此同时，我们建立了客户档案，努力做好基础信息的收集，并根据\_\_市场情况积极派驻业务员对销售市场的动态进行跟踪掌握。202x年度，我销售部门定下了x的销售目标，年底完成了全年累计销售总额x，产销率x%，货款回收率x%。202x年度工作任务完成x%，主要业绩完成x%。

广告销售部肩负这公司产品的销售工作，责任重大、任务艰巨。一支能力出色的高素质销售队伍是完成公司的年度销售任务的重要保障。作为公司的员工，我时刻都感觉到自己身上的重任。我的言行代表了公司的形象。因此我时刻不断以严谨的工作精神要求自己，不断加强自身的能力修养，广泛的了解广告市场的动态，时刻做好自己的本职工作。对于公司的各项销售政策，我都认真贯彻执行，并在工作中发挥刻苦工作的精神，努力完成销售目标。在工作中，我努力做到与同事友好相处，面对工作任务，我们积极进行沟通协调，对于有利于完成销售目标的意见和建议，我认真分析研究，并虚心接受。

回顾这一年来，我与销售部全体业务人员发扬吃苦耐劳、敢于进取拼搏的精神，团结写作取得了良好的业绩。但是，仍然没有百分之百完成任务，这是我应该认真反思的地方。不管怎样，成绩都是属于过去的。展望未来，摆在我面前的路还更长、困难还有很多，任务也很艰巨。但是，作为x公司的销售人员，我不应该畏惧困难，反而应该迎难而上。我一定会在202x年更加出色的发挥自己的工作积极性、主动性、创造性。履行好自己的岗位职责，全力以赴的做好202x年度的销售工作，要深入了解x的动态，要进一步开拓和巩固x市场，为公司创造更加高的销售业绩。

喜迎新春，祝我们x公司在20xx年的销售业绩上更上一层楼，走在x行业的尖端，向我们的理想靠拢。

**个人年度工作总结医院篇十一**

20xx年度是我工作的第二个年头，从20xx年7月进入公司时的对一切感到好奇到今日能够对测井事业有所简介，可以说20xx年对我来说是成长与挑战并存的一年。毋庸置疑对于每一个人生刚刚起步的年轻人来说，扎扎实实走好人生的每一步都是十分重要的。在小队工作学习了一段时间并且顺利地通过了公司组织的转正答辩之后，我选择了地球物理研究所作为我进一步工作努力的沃土。20xx年9月，我如愿分配到了研究所核测井室，开始了新的工作里程。虽然现在工作时间不长，也没能够完完全全进入科研工作的节奏，但迄今为止起步是好的，并且我相信会一直顺利地进行下去。

读书学习，是学习型教师的生活方式。我校在今年经费比较紧张的情况下，仍继续为教师订阅教育教学报刊，使教师能及时了解教育理念、教学动态。同时，要求每位教师每学期学习一本教育理论专著，并写下自己的读书心得体会，引导教师运用现代教育理论指导教育实践，学校还对教师的读书心得体会进行了评比。

20xx年初，我所在的四分公司c4072测井小队继续进行eilog-05的验收和实验工作。这套设备由于种种原因，已经连续验收了近两年的时间，在和厂家的配合之下，我们已经完成了对仪器之间大组合和分串测量的试验。主要问题集中在测井资料的达标问题上，由于没有完整的关于本套设备的技术标准和施工指标，我们只能以5700的标准作为其验收标准。由于系统之间的差异，导致我们的资料始终没有达到标准。

基于标准的不完善等问题，5月至6月间受技术质量部指派，工作总结网我对eilog-05的相关技术指标进行了整理，并于6月中下旬完成了《eilog测井采集资料质量要求》和《eilog测井过程质量控制》两个标准的起草工作，目前两标准已经进入到讨论和试行阶段。

在整个小队人员的通力合作下，大部分仪器的验收工作已经结束。7月我队还承担了bp石油公司来我公司考察的接待任务，作为国产仪器的代表向外宾展示了国产仪器的技术水平和能力。

9月中，我被分配至研究所工作。当时正在举办大庆油田发现50周年的活动，我被安排进有集团各单位派人组成的演员队伍，担任伴舞。这样一来使我没能及时地来到研究所工作，知道10月才算是真正的开始了新的工作。 科研工作总结

来地球物理研究所之前，但我获悉我被分配到这个单位的时候我通过认识的同事朋友对研究所的状况进行了了解。对地球物理的基本情况有了基本的了解之后，结合我自己的兴趣爱好，我决定进入核测井室进行碳氧比方面的研究。在自己主动要求之后，我如愿进入了核测井室。

通过短暂的几个月的时间，我已经对仪器原理、组织有了一定的了解，并且尽一切可能的时间对电子学上的东西进行补习，充实相关知识。在一些工作中我已经能起到一定的辅助作用，独立简单的实验操作和记录。

10月我开始了对脉冲中子孔隙度仪器进行调研工作，现在已经完成对仪器原理并且有了初步的仪器的设计思路。

由于我所在的测井小队一直处于验收仪器的状态，所以上井工作的机会十分少，但是也正是由于这种原因，我花了大量的时间在仪修车间和模拟井上，对仪器自身的原理和结构都学习长进了不少。至于测井装备的操作能力，我仅用一口井的时间就完全学会了上井是需要的各种操作，从第二口井的工作开始我始终独立进行从操作直到测井曲线后处理的工作。

小队的师傅们都会偶尔抱怨验收工作的漫长且没完没了，我却觉得验收的工作对我来说是一笔财富，通过这项工作我很快的进入了角色，在掌握操作技巧和对仪器的了解上我无疑可以说是进步最快的。

通过对《eilog测井采集资料质量要求》和《eilog测井过程质量控制》两个标准的起草工作，我进一步深入了解了仪器的各类指标，并对标准化施工有了更深刻的了解。

磁场是看不见、摸不着的，我们可以通过观察其中的小磁针的北极所指的方向来判断磁场方向;在磁体周围撒一些铁屑来判断磁体周围的磁场分布情况;

在工作中我养成了笔不离手的习惯，时时刻刻记录有用的信息，工作总结网每天一次的工作日报，让我在积累中逐渐的总结经验、认识，化感性认知为理性认知，从定性到定量，最终在实习期满的时候写出了颇具价值的论文，获得了优异的成绩。

一进入碳氧比组，我就开始了对仪器原理的学习。在各位师傅和前辈的指导下，我开始学习《放射性测井原理》中的相关部分，很快我就对仪器的原理有了一定的理解。从只是大概的指导碳氧比测井到清楚地了解了仪器的原理、结构、工作方式等，我认为这是不小的进步。

当然理论上的学习不能只停留在理论上，我通过参与组里的实验也大大的提高的技术水平和理论能力。简单到普通的高温实验，复杂到伴随粒子的实验，我努力把我所能理解的东西统统记录在笔记本上，虽然我知道不能一口气把所有的东西都学会，但是积累是熟悉掌握的一个必须的过程。很多别人看起来很简单的东西，比如示波器的调节和电路板的焊接，我都是一点一点的学习了解。我深知，没有电路学的基础，在对仪器的电子学上的认知有着很大的障碍，所以我必须把这个障碍除掉。

一只仪器的从无到有需要经过原理方法论证一直到制作等环节。我有幸接触到了对脉冲中子孔隙度仪器的论证的工作。从最开始不知道何为脉冲中子孔隙度，到现在对该种仪器的原理方法初窥门径，有些粗浅的认识，我学到了设计一种仪器是多么的复杂的系统工程。 科研工作总结

由于相关的中文的文献比较少，即使找到也只是应用，于是我只能设法找了些外文的资料。通过对这些资料的翻译和整理，我的英语水平有了一定的提高，尤其是对于专业上相关的词汇写了很多，积累了不少。在阅读文献的过程中，我基本掌握了脉冲中子孔隙度测井仪的工作原理。通过和常规的补偿中子测井仪的比较，我了解到了脉冲中子孔隙度测井仪的优点。在已经完成的第一份报告中，我简要提及了关于这种仪器的设计思路。我会继续的把这项工作做下去，尽早完成相关的调研工作。

三位老师的论文分别获得了国家级、省级的二、三等奖。 一学期紧张而又忙碌，愉快而又充实中，一份耕耘，一份收获，每项活动的开展，成功都离不开我们每位教师的辛勤付出，在这个充满挑战、充满朝气、聚满人气的新世纪，我们将不断努力，不断摸索，以便更好地为幼教事业作出贡献。

我校十分重视和加强教师的理论和业务学习，采用集体与自学相结合的办法，提倡写业务笔记、学后反思、教学随笔，让先进的教育思想牢牢扎根于每位教师心中，从而更有的放矢地指导自己的教学实践，更好地为教育教学服务。

20xx年度参加了多次公司组织的培训活动。

年初，参加了四分公司组织的hse安全培训，听了有经验的老师傅的经验之谈，我认识到了安全的重要性，也知道了如果不注意平时都不当回事儿的安全上的事宜，后果是非常的严重的。在了解了国外先进测井公司的施工方式之后，我才知道原来我们的工作距离先进水平有多么多的差距。

11月参加了放射性作业培训，由于现在工作与放射性测井研究室，没有放射性工作证是不行的。经过三日的培训，和最后的考试，我学到了放射性防护的相关知识。

由于我是物探专业毕业的，即对测井的知识一知半解又没有电路上扎实的基础，所以工作开展起来是很有一定困难的。

我对于测井知识的理解主要来自于大学时候在华东石油局进行实习的时候接触的测井曲线，对于整个测井的流程，以及测井的仪器都没有感性和理性的认识。光靠对测井曲线的一点点了解是没有办法胜任小队的工作的，就更别题研发的工作了。

我在20xx年内，自学了《矿场地球物理》、工作总结网《核测井原来》、《石油地质学》、《电路》等一些课程，同时加强已经生疏的数学、物理基础。

xx一中在教科研工作中重在激发教师的主动性，强调教师在科研中的主体地位，以本校优秀教师为榜样，以“名师工作室”、“学术委员会”为组织形式，充分发挥优秀教师群体的引领带头作用，大力宣传“名、特、优”教师的先进事迹，形成人人争做“科研型、学术型”教师的良好氛围。同时学校积极为教师的自主专业发展打造科学、专业的成长平台，形成良好地外部激励机制。

20xx年对我来说将会是充满挑战和机遇的一年。在工作中，我会继续深入对c/o仪器的学习，对仪器的设计、生产、制造的过程加强学习了解。对于脉冲中子孔隙度仪器，我会进一步对其进行调研。此外，在学习上我要尽早突破对电子学的盲点，力争是这一块不会对我对仪器的学习造成障碍。同时要加强对物理原理的深入探究，只有从物理有所突破才能在创新上有所建树。

面对一校的自学——研学——导学——活学——测学模式和教科所语文发展性阅读教学模式，我自己研究后发现它们之间是相通的，但对于我这个科研工作的新手来说，在全校推进课改工作，面临的困难是难以想像的。开学的第一周周末，我早早地进城，与向百忙中的蒋腾云老师和易光涛老师请教，通过交谈，我初步确定了我校课改推进工作的基本办法——学用结合，用改并行，提炼总结，形成模式，这也是我平常对大家说的穿自己的鞋走别人的路到后来穿自己的鞋走自己的路。本期最大的遗憾是这16个字只做好了前4个字，自己的路还没有铺设。

20xx年，地球物理研究所一共迎来了13位新鲜面孔，我就是其中一位。我在工作和学习中得到了领导和同事的关怀和帮助，有了比较大的进步。唯一的建议就是没有办公用的计算机，开展起工作来比较困难，而且自己的个人计算机在做一些专业上的应用的时候没有办法达到比较好的效果，希望公司能够尽快为我们配备办公用的电脑，以便更好的开展工作。

**个人年度工作总结医院篇十二**

光阴似水，20xx年一晃而过，本人加盟xxx公司后的第三个年头，虽然为公司做了不少的工作，在自己的岗位上，兢兢业业辛勤地劳作，但也存在一些问题，年终已到，为来年将工作做的更好，作如下总结：<

20xx年本人服从公司领导的分配，主要负责“xxxxx工程项目”的施工阶段监理工作，其中6月份至9月份同时管理“xxxxx工程”的施工阶段监理工作。

首先理顺监理项目部的各项管理工作，特别是做好项目部人员的思想工作，团结一切可以团结的力量，充分发挥团队精神，发挥大家的工作积极性，正常开展项目部的监理工作，并鼓励大家多学专业知识，提升监理人员的业务管理水平。

根据本工程的实际情况，以及xxx建设局、建设单位对本工程的要求，加强安全生产、文明施工、工程质量、进度、投资的\'控制管理工作。一年来，共发《工程暂停令》4份，《监理工程师通知单》36份，并按时召开监理例会，同时召开《专题会议》3次，总体上确保了工程的顺利进行，无安全事故发生；并同时严格按照施工合同及投标文件等相关依据进行工程量和工程进度款的审核，本年度共审核施工方上报的不合理金额累计为546万元。

平时加强自身的业务水平及监理知识的学习和提高，参加了公司安排的xxx市安全监理工程师的考试、造价工程师的考试，成绩均合格通过。

现场管理之余，协助公司经营部进行二次编制监理投标文件，一是6月份xxxxx项目的标书编制；二是12月份xxxxx项目的标书编制，并取得了中标。

今年，xxxxx工程项目±0.000以下的工程监理费23.5万元于6月份按时收回，目前工程主体结构还未施工到可验收阶段，但我们通过努力23.5万元监理费于12月份提前收回。

xxxxx项目工程监理费5.6万元于9月份全额收回。今年，本工程项目监理人员总共只有4人。今年总共收回工程监理费52.6万元；同时，在公司领导的关心下，项目部同事的共同努力下，12月份将xxxxx公司的xxxxx项目监理一举中标，其经济效益可想而知。

20xx年本人虽然取得了一些成绩，但也存在一些不够之处。如本工程的施工进度比较慢，为了确保工程施工安全和工程质量，对施工进度监管的力度不够。今后，应该加强对施工进度的监管力度，要求施工单位加强项目部的建设，提高管理水平，合理安排落实施工进度，在确保工程施工安全、工程质量的前提下，采取有效措施，将延误的工期抢回来，确保工程按期完成。

一年来，本人带领监理项目部主动地与业主、施工单位沟通协调，确保了工程项目的顺利进行。本工程施工单位的管理水平比较低，加之建设单位业主代表时常不在现场，所以加大了我们监理工作的难度，对监理人员的工作业务水平相应地就要求更高。监理工作上，我们只有主动出击，及时发现施工过程中的安全生产、文明施工、工程质量、进度、投资等各方面的问题，及时与施工单位沟通，尽量将问题消灭在萌芽状态，对重大问题及时向建设单位汇报，控制问题的继续发展，保证工程的正常进行；同时，加强事前、事中的控制，提前提醒施工单位做好准备，对存在的问题进行协调，并要求监理人员提前熟悉施工图纸，图纸中的问题事前向建设单位提出，要求设计及时进行修改补充完善。上半年，周边的道路市政工程正在施工，协助建设单位与周边道路的施工单位进行沟通联系，也做了不少的工作。

据了解，业主对我监理人员的评价还是满意的，每次打分均在90分以上，并得到了业主的好评。但作为xxxxx公司的一员，不能满足现有的成绩，将不懈地努力工作和学习，不断地提高工作能力，发挥应有的作用。

日月如梭，转眼一个学期又将过去，年终岁尾，感慨万分。在这一年里我更加深刻体会到了做毕业班老师的艰辛和快乐，我把自己的所有精力倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每一个学生身上。一个学年的工作已经结束，收获不少，下面我对本年度的工作做一总结。

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

一年来我一直担任高年级的语文学科，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。

1.尊重学生是以学生为主的关键。在教学中，深刻体会到要以学生为主，以学生的发展为主。首先，必须尊重学生。尊重学生的思考权，尊重学生的发言权，尊重学生探究精神，尊重学生的思维成果。做到这些，才能够放手让学生去思考，让学生探究。

2.分层合作，是实现合作、自主、探究的学习模式必由之路。学生的层次不同，思考的效率不同，往往会造成一些学生怕于思考，懒于探索，依赖别人的思想。教学中如果让好中差混成一个小组，这样好的学生永远成为领头人，成为代言人，而差生永远就在小组中得不到重视。要解决这个问题必须实行分层分小组合作的方法，在课堂上，根据不同的情况给不同小组以不同层次的任务，学生在层次相同，能力相同的情况下有了思考问题的时间，这样就达到了分层次合作的目的，也使得不同层次的学生有不同的挑战性任务。

3.明确学习目标。语文教学最忌千篇一律，容易使学生厌烦。如果千篇一律地字词教学，课文分析，归纳总结，这样既费时又费力，学生学习完一篇课文也不知自己这堂课进步了多少。高年级的学生，字词教学完全可以放手让他们自己完成。他们有这个能力而且有各自独特的方法。在教学中，我一般字词教学只作为一个检查过程。课文分析看是哪一类文体，新的文体传授给新的方法。然后，让学生依据方法自我解决。最主要的是根据教材学生明白这节课要达到什么样的水平，解决哪些疑难问题，学到哪些解决问题的方法。这样课堂才能实效高效。

4.规范作业。学生学习新课和知识的系统化、条理化，要靠一定的作业来巩固提高。通过规范化的作业使学生的思路明晰，条理清楚。养成良好的学习习惯。这是新课程标准里的一个鲜明观点，而规范化的作业可以使学生的习惯得以形成，养成学生良好的学习习惯。

5.制定帮教方案。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。例如，自己经常利用课余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互想促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。

1.关注学生的道德品质的培养，树立正确的班级风气。

在高年级学习和生活中，“先成人、再成才”这是我始终给学生灌输的一种思想，培养学生良好的道德品质是第一要务，取得好的成绩是最终的目的，而实际上良好的道德品质将极大的促进学生学习成绩的提高。教育学生要有正确的是非观、荣辱观，在全班形成一种扶持正义、阻止不道德的集体舆论和作风，这对全班学生都有感染力和道德上的约束力，学生最不愿意的就是他在班集体心目中的形象受损，这样就能使师生之间、学生之间的关系和谐发展，避免了很多矛盾的发生，形成一股强有力的班级凝聚力。而且学生是沟通家长和学校的桥梁，如果学生能将正确的信息转达给家长，将促进学生家长对老师的信任及对学校各项政策的认可与理解。

2.平等对待学生，处理好违纪学生。

我觉得做好班主任工作，必须平等、公正地对待每一位学生，不论成绩的好坏、不论家庭出身的差异、不论他是否犯过错误，我都一视同仁，不搞特殊化、不偏见。尤其是对于毕业班学生，他们都有了自己的小心思，学生更为敏感和脆弱，人无完人，我们要能够容忍学生犯错误，关键是如何帮助其改正，有时我们会抱怨班上的学生不听话，而帮助自制力差的学生是一个长期的系统工程，要讲究方法方式，因人而异，有的学生适合严厉斥责，有的学生适合委婉指出其错误，要做到心中有数、对症下药，才能药到病除，取得良好的效果。

当然，工作中也有一些不足和问题。诸如学习还欠深入，知识不够全面；缺乏敢做敢为的创新意识等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进，不断提高，再创佳绩，做好工作计划，有条理地开展工作，不负教师这个光荣称号。

**个人年度工作总结医院篇十四**

本人所在岗位为法务专员，主要工作职责为合同评审、合同资料及数据收集、录入、归档，合同执行记录，项目对外结算资料制作，各类报表制作、更新，项目执行进度跟进，书面函件、协议起草，应收款催收及其他法务工作等。在职期间，工作态度端正，扎实肯干，谨从教诲，虚心好学，积极改进工作。具体工作报告如下：

1、 合同评审方面，良好运用法律相关知识、结合合同背景及公司立场，对公司合同从格式的规范、内容的合规性，以及公司利益的把握方面作出了质量保障。在入职以来接近200份合同的评审中，能按照公司规范、领导要求完成评审工作，对文本勘误、条款风险提出合乎法规和公司利益的意见，期间并未出现重大合同质量及风险问题，为其他部门工作提供了配合，期间无投诉，得到了同事和领导的肯定。

2、 日常报表制作、更新，结算资料制作。针对项目台账、合同明细表、合同用印登记表、质保金到期明细表、应收款两年诉讼时效表，业绩表等，每月能及时准确更新，有错漏能及时更正，为项目管理工作及其他部门工作提供了有效的数据支持、信息依据；在结算资料方面，根据合同约定及客户要求，准时为营业提供结算对账单、付款函件等书面资料，期间未接到投诉。绩效考核未出现严重扣分。

3、 项目管理工作方面，首先能依据项目执行计划，跟进各部门的进度工作及相关文件归档，项目推进中部门间的配合，在特除情况时，能较好完成项目上对客户沟通协调方面的书面函件，重点项目，作出书面的风险评估或违约分析报告，为营业对客户沟通协调及谈判提供了参考，较好的完成了部门间的配合工作，因而得到了领导及同事的肯定。

4、 应收款项目工作。主要职责为，对客户的沟通协调，发函、结算等工作。在此期间能完成领导交待任务，未出现本人岗位环节的拖延或失误造成收款推延。

1、应收款催收。《xxxx》到期应收款总额214680元，约占合同总价25%，自20xx年验收以来，前期收款困难，期间经历客户公司被并购，结算拖延严重的情况，经过领导的带动及本人的努力，与各方沟通，目前项目已进入支付环节。有望提前完成考核指标。另外《xxxx》近18万的收款工作中，经与律师和甲方的沟通跟催，目前已收14万，最后4万多的也进入支付阶段。

2、项目的风险分析。针对重点项目能从合同约定和计划执行上作出风险点的识别和违约责任方面的分析，个人主要有《xxxx风险评估报告》、《xxxx违约分析报告》。

3、效力文件的取证归档。针对历史项目对客户的来往函件进行ems妥投证明的办理，并将此取证建档管理。

4、各部门合同、协议、函件的起草。为提升常规合同评审效率及合同文本质量，起草了制造部常用两大类标准合同版本《生产设备购销合同》、《车间工程类承包合同》，另外还有各部门日常业务所需的协议起草、项目的联系函件如《锦州绅公馆》《佳润上品轩》等项目、对网点函件，制造部对客户索赔函件等较好得完成了书面文件支持和配合。

1、熟悉与掌握与公司业务相关的法律法规及强制性规定，如《公司法》《合同法》《特种设备安全法》《建筑法》《仲裁法》《知识产权法》《民事诉讼法》《行政诉讼法》及相关实施条例。在法务工作中能运用专业知识系统提出合理化意见。

2、熟悉诉讼相关工作，在公司诉讼案件中能与法律顾问单位顺畅对接，并根据律师诉讼所需办理司法程序业务，为公司业务执行的效力证据收集及诉讼防范方面作出有效辅助。3、良好的口头沟通和书面表达能力。一方面，能在具备法务意识的基础上与客户及律师完成沟通，必要时起草书面函件实现沟通协调及公司意志表达；另一方面，能独立起草、修改公司部门业务所需的合同、协议等。

以上，为本人关于法务专员工作的个人报告。有成绩亦有不足，日后须努力贯彻领导要求并实现每一次工作都达到标准，望领导给予肯定和鼓励，督促成长进步。

**个人年度工作总结医院篇十五**

回头看这一年的工作生活，本人能够不断加强思想品德修养，努力提高政策理论水平和工作能力，勤奋敬业甘于奉献，认真履行岗位职责，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作、端正作风”为准则，高标准、严要求，圆满完成了领导和上级交给的各项工作任务。

认真学习贯彻党的十七届六中全会精神和党的一系列理论、方针、政策，坚持学以致用，结合实际工作学习市第三届党代会精神，积极争先创优，为学习型党组织建设建言献策，并以此作为思想的纲领、行动的指南。学习先进的道德理论和科学文化知识，遵守法律法规和道德规范，树立正确的人生观和价值观，不断提高自身的道德文化素养。同时，积极参加工信委内部组织的各种政治学习及教育活动，时刻牢记党的宗旨，进一步增强责任感、使命感，一心一意为机关干部职工和基层单位积极办事、耐心办事、认真办事，自觉地维护机关形象。

在工作中和工作之余，我始终坚持不断学习与业务有关的政策法规知识，总结积累实践活动中的经验教训，虚心向领导和周围的同事请教学习，始终保持了严谨认真、尽职尽责、维护团结、努力进取的工作作风。自从6月份接管财务工作和担任办公室副主任以来，自己深知肩上的责任和自身的能力还有较大差距，但是面对领导的信任和同事的支持，自己没有退缩的理由，在加强财务和会计理论知识学习的同时，积极主动向本单位前几任会计和结算中心的领导和会计学习、请教，不断在工作实践中总结积累经验，半年来自己的综合素质都得到了很大提升，同时也能够比较圆满地处理日常和繁重的工作任务，保证了本职岗位各项工作的正常运行。

发扬吃苦耐劳精神，以“强素质、抓落实、树形象、比贡献”作为自己工作的指南，认真遵守工信委机关制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，爱岗敬业，无私奉献，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都努力完成领导和上级交给的各项任务。

按照年初制定的各项工作计划，上半年主要完成了节能减排办和节能监察中心有关工作，在完成本职工作的同时，自己还一如既往的协助其他科室和办公室完成了争先创优、依法行政、学习型党组织建设、创建文明城市、创建国家环境保护模范城市等工作，下半年主要是完成了机关财务和办公室相关工作。

一是财务和报账工作。负责办理了本单位差旅、交通、接待等费用原始凭证的初审、整理、粘贴、报批、核销等工作，做到了严格把关，严格遵守财经制度，账务即报即结、账实相符、账账相符，保证了凭证报销业务的真实性、完整性、合法性和业务金额的准确性;办理了预算追加、年度预算编制，以及年末收支决算、固定资产投资决算和工资年报工作；按照有关规定，保管和使用本单位备用金，做好备用金、银行存款等账目的管理工作，定期与市级财政国库支付结算中心核对；办理了专项补助经费的申请、报批，拨付经费的入账、支出等收支活动的报账工作，对专项资金严格执行执行财政审批手续，保证了专项资金的安全运行；做好与市级财政国库结算中心的业务联系和会计信息的传递，配合相关审计部门做好财务审计、领导离任审核等有关工作。

二是社会保障经费的核算、扣缴等工作。根据养老、医疗、住房公积金等社会保障经费缴纳的有关要求，及时办理了在职和离退休人员的大病统筹、医疗保险、门诊医药费补助、慢性病补助和住房公积金的审核、扣缴和报账等工作；办理了离休人员的门诊和住院医药费的报销和汇款等工作；通过逐一联系，登记、办理了10名居住外地离退休人员门诊医疗补助费用申报、审核、结转等工作；办理了残疾人保障金、聘用工勤人员养老、医疗、失业、工伤等保险的审核、扣缴和报帐工作。

三是工资的规范、变动、发放等工作。按照业务流程，在结算中心工资表出来的第一时间，及时将工资直接支付单报国库审核发放；根据单位职工职务、级别等调整情况，及时向市人社局上报工资变动表，在批复后第一时间报结算中心进行工资变动；办理了提高标准后，离休人员生活补贴标准的审核、报批和发放工作；办理了聘用工勤人员、遗属、六十年代精减退职人员、原制药厂离休干部等零星人员工资、补助等的报批和发放工作；办理了在职和离退休人员奖金、特岗补助、防暑费、取暖补助等的审核和发放工作；办理了机关人员工资、奖金等个人所得税的核定、扣除、缴纳等工作；历时一个月时间完成了在职和离退休等63名人员的艰边津贴和地方性津贴的规范、报批、发放等工作；加班加点完成了新的财务管理系统的升级培训、安装运行、数据输入、工资信息录入核对等工作。

四是固定资产管理工作。负责做好了本单位固定资产的购置、登记、盘点、日常管理及固定资产的报废、盘盈、盘亏的报账申报等工作。

五是机关后勤保障等工作。认真负责的做好了机关后勤保障相关制度的草拟和规范工作；做好了车辆维修、派遣，油料管理，制度建设等工作；持续一个半月，完成了20xx年公务用车问题专项治理工作的前期准备、清理登记、整改落实等工作；做好了机关办公设备的采购申报、经费报销、入账登记等工作；做好了机关各科室办公用品采购发放，电脑打印设备的安装维修、耗材更换，日常工作所需用品的采购、维修、更换等保障工作；同时，积极做好接待和会议准备等其他日常后勤保障工作。

六是完成领导交给的其他工作。工作中，我注重把握工作节奏，努力提高工作水平，在人员少，工作量大的情况下，经过办公室人员团结协作，顺利圆满地完成了全年的各项工作任务。在这一年里，除了干好本职工作，我还积极配合做好了相关考核、党务、人事、工会、综合政务等其他临时性工作安排，我也都能够积极配合，不计较个人得失，与其他同事心往一处想，劲往一处使，努力把任务完成好。

回顾一年来的工作，虽然我耐心细致、加班加点地做了一些繁琐而微小的工作，也较好地完成了上级交给各项工作任务。但或多或少还存在一些不足，主要是理论学习还不够深入，工作的开创性还不够，个别工作的协调还不是十分到位，放不开手脚。在具体的业务工作中，虽然自己已经很用心、很用力，自己也很想将领导指示和群众的需求即时办到，但是，除了报账、审批、核销有一定的程序、时间要求，并且牵扯到方方面面的部门和人等客观原因外，由于自己经验的缺乏和方法的不足，还不能做到面面俱到、处处留心，还没有做到让领导完全放心、让群众完全满意。今后，我将不断地加强学习，及时改进，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为圆满完成新的一年新的任务，埋头苦干。

以上是我的个人年度总结，不妥之处敬请领导和同志们批评指正。

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