

最新设施设备应急预案 特种设备应急预案 (优秀10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇一

一、工作中的收获：

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够用心配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

二、工作中存在的不足：

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!

三、接下来的工作计划：会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说__月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不明白该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着_月的到来而逝去。十分感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信_月的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇二

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了许多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在上半年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作

我主要完成了以下工作：

1、文书工作严要求

公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。

待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅；下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的打印、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，半年来共下发红文x份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写；编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，上半年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《__报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的'很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。半年来，对于各部门、

各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、职工运动会、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇三

一、严格

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计

提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排,到各项资金的统一调拨、支付等等,每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作,认真执行企业会计制度,实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机,规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后,财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程,并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如:设置“存货调价单”,使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单,规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上,将各项实物资产分为9大类,并在此基础上,完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统,并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系,严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标,财务部对相关经济责任指标进行了分解,制订了成本核算方案,合理确认各项收入额,统一了成本和费用支出的核算标准,进行了医院的科室成本核算工作,对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中,严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况,每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况,协助各责任单位负责人加强经营管理,提高经济效益。

四、资金调控有序,合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的某年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对_年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务

系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇四

一、负责公司打字复印、文件收发、资料、印章的使用和保管。2、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格和文档等，同时完成各部门交待的打印、复印、扫描的文件等。对公司所发放的通知及文件，及时做到上传下达。

二、员工档案资料建立。1、本月期间我将公司员工档案进行了统一的整理，并进行了电子档案的详细统计。2、对各部门的员工档案管理上，做到分别以纸版和电子版的备份，对资料不全的一律补齐，并做到及时更新。3、及时更新通讯录，以便于各位领导和员工备查使用。

三、负责员工考勤工作。1、初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，月末以考勤制度为依据制作工资表。

五、接待服务工作。

六、外来电话的接听。

七、公司内部其它事务性工作。

八、领导交办的其它工作。来梵尔赛时尚酒店这一个月学习了很多，收获了很多。

此刻我将自己这一个月收获和认识向领导做一下汇报。

一、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的工作先去解决。

二、工作中虽然获得了必须的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，在日常工作中不断总结经验。并用心向领导、同事请教、学习。

三、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够用心的配合及协助其他部门完成工作。

四、工作收获：1、工作敏感度有所提高，能够较用心地向领导汇报工作进度与结果。2、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

五、工作中存在的不足：2、外来客人的接待和服务不够热情大方。做为办公室文员，做好接待工作是自己的本份工作。由于本人在这方面没有足够的经验，每次接待都不是做得很好。在以后的接待工作中，力求能做到热情周到，耐心细致。接下来的工作计划：会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇五

不知不觉十二月又悄无声息地过去了。在这20xx年的最后一个月里，我们班主要围绕“我们爱运动”“新年来了”等开

展主题活动。在十二月里，小朋友们各方面的能力都有了进一步的提高，各种活动中的自控能力较好，大多数小朋友在活动中能认真倾听，特别是当别人在讲述时他们也能仔细倾听，然后再提出自己不同的建议。只是还有个别幼儿在活动中不能仔细听清楚同伴的讲述或老师的提问，而且部分幼儿参加活动的积极性不高。

在这冬雨雪花的日子里，天气变得越来越冷，但大部分孩子们在户外活动中还是那么的精神、有力，并且他们在感知、体验着运动能去寒，能让身体发热的小秘密。于是在两场雪的间隙里，星期三我们大班开展了冬季运动会。运动会中小选手们个个精神抖擞，生龙活虎，都显出自己的看家本领，准备与对手一比高下，加油队声声高昂，在打成平手的拔河比赛中我们结束了运动会，孩子们通过自己的努力也纷纷取得好成绩。星期六我们就跨入了20xx年，在这辞旧迎新的一周里我们以中国传统的方式剪纸、挂窗花、开欢庆会等活动告别了十二月，告别了20xx年，在银装素裹的冬季里迎接新一年的到来。

天气较冷，大多数小朋友早晨都能准时来园，并且积极参加户外活动。但是个别幼儿却不能适应天气的变化，常生病，缺课，需加强引导。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇六

1、工作业绩方面 这个月业绩不好，机床与配件销售量都没上。去主要原因是：自己工作没有做好，客户回访不太及时，对信息的管理不明确一些常买普通设备交货期太长，合同签订到货期又不能太短导致一些合同不能签客户群太小，能买设备找我的客户太少。这主要是没能取得客户的足够信任手里没有大客户，许多大客户都能够建立关系，在多次的回访后客户依然冷淡导致自己信心不足。但是我会一直坚持下去，在发掘大客户这块一定会下大力气。

2、资金回笼方面 由于自己的销售量不好，资金回笼方面没有大的拖欠。有一些配件款客户还没有付清，我会9月中旬把这些配件款交给公司。

3、工作态度方面 能较好的做的公司多规定的制度，态度端正。对自己所代表的公司形象有一个清楚的认识，凡事以大局为重。在工作能与同事齐心协力;在生活中能与同事打成一片。

4、客户管理方面 每天能及时将自己当天所跑的客户、得到的信息记录下来，但是没有往奥丁软件里输，我会尽快买台电脑以免在这方面掉队。但是对客户的分类管理做的不好，对于一些客户的信息没有等级的分类安排。对即将过去的八月份我深感自责，为了把自己的业绩做上去，完成公司的业务量，体现自己的价值。

所以对以后的工作做如下安排：

加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系;工作要到位，服务要跟上，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理;及时将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强与横向部门的沟通协作，使我们的产品质量和服务能满足客户的需要;集中精力攻效益较好的大客户，争取在最短的时间里把保定的业务巩固下来，且越做越大;积极参加与公司组织的各种活动。我一定要加强自己的业务能力，提升自己的工作热忱，绝不掉队!希望我们的宁阳电力越来越强大!

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇七

1、对质量管理体系进行系统评价，保持体系运行的有效性。

质安部、各项目部在“质量月”活动期间，结合贯彻业主质量信誉评价的标准，紧密结合本单位质量工作的实际，制定

活动计划，扎扎实实地组织开展活动。使“质量月”活动取得了显著成效，达到了预期的目的。

质安部、各项目部以质量信誉评价和标准化工地实施细则为准则，侧重于质量、标准、法律法规等制度执行情况，对质量行为、工程实体及现场文明施工进行一次大检查。检查完全是以逐项检查的方式进行，按照质量标准，使检查目标明确。检查内容包括现场的标识标牌、材料的堆放、材料的检验、配电室的安全使用、特种机械的检测等。现场检查出很多质量问题，对于检查出来的问题立即通报，并当场给予指出并令其立即整改。

2、开展第三季度质量安全大检查。通过此次大检查，更能有效的，深入的配合好“质量月”活动的开展，对在检查过程中发现的一些质量、安全问题，我分公司及各项目部都一一列为重点，并制定出针对性更强的整改措施。

依据9月份质量信誉评价检查的问题通报，我分公司及各项目部严抓质量管理薄弱环节和工作重点，开展了管理体系及生产过程的排查，坚持做到深挖细找，边检查、边整改，堵塞漏洞，逐步完善质量管理体系建设，增强了质量管理实效，使高起点、高标准、高要求的基础工作落到实处。

3、开展质量教育，提高全员的质量意识和法制意识。分公司管理层也采取了多种形式，开展质量培训工作，强化质量教育，收到良好效果。“抓质量水平提升，促发展方式转变”的活动主题得到了较好的体现。各项目部利用每天班前班后会，组织员工进行质量法律、法规知识的学习，通过学习，增强了员工知法、守法意识，依法维护了企业、自身利益。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇八

_年，党委坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深刻领会党的_大、_届六中全会精神，

紧紧围绕加强党的执政能力建设和党员的先进性建设，扎实有效地推进党委党员队伍的思想、组织、作风建设，组织所属基层党支部深入开展创先争优活动，使党员干部的整体素质不断得到提高。

现将_年党委党建工作总结如下：

一、基层组织建设

党委在深入开展创先争优活动中，立足自身实际，紧紧围绕“科学发展创先进，促进和谐争先锋”这一主题，研究制定了创先争优活动具体实施方案，通过加快组建步伐、选配强班子、巩固党建阵地、建立长效机制、创新活动载体等措施，不断探索和实践，使党在非公经济中的覆盖面不断扩大，党在非公企业中凝聚人心、促进发展的作用进一步加强。

二、党员队伍建设

在党员的培训上，党委结合非公企业的特点，采取党员电化教育、集中培训、支部学习、个人学习等多种方式。认真组织学习^v^章、_届五中会议精神及市委相关会议、文件精神，并有针对性地对党员干部学习情况进行检查，使广大党员正确地领会精神实质，同时加强专业知识的培训学习，并将理论与实践相结合，不断提高工作管理水平。

党委注重对党支部书记的培训，只有支部书记的能力提高了，才能全面提升创先争优活动的层次和水平。调动党员的积极性，发挥党员的模范带头作用，带动全体非公经济组织员工开展创先争优活动。加强对企业员工的人性化的管理，建立拥有自己特色的企业文化，使员工在企业中拥有满足感、自豪感和归属感。目前，各企业党支部书记担任企业高层管理人员的占__%，充分发挥了党员的模范带头作用，为企业发展做出了贡献。

三、积极分子队伍建设

针对目前非公企业党员在员工队伍中所占比例较小的现状，党委要求基层党组织要认真做好入党积极分子教育、培养、管理等工作，广泛宣传党的路线、方针、政策，加大教育引导力度，通过多种途径和形式，把工作成绩突出、思想积极要求进步的优秀员工吸纳到积极分子队伍中来。逐步建立一支数量充足、结构合理、素质优良的入党积极分子队伍，为进一步改善非公企业党员队伍整体结构，提高新发展党员质量奠定坚实基础。

四、党建指导员工作

在非公企业建立党组织的工作中，党委积极探索，采取多种形式，加大组建力度，针对非公企业党员流动性大、人员管理松散的特点，精心制定工作方案，深入开展调查摸底。对尚未建党组织的企业通过座谈、走访等形式进行宣传发动，认真做业主思想工作，通过思想引导、政策宣传，争取企业主对向非公企业选派党建指导员工作的理解和支持。同时，加强与企业的沟通、协调，热心帮助企业牵线搭桥，解决实际问题，对拟建党组织的企业，党委积极帮助组织筹建工作，指导企业接转党员组织关系，对成立党组织相关程序、内容、要求给以细致的指导和帮助，赢得了企业的信任，为推动规模以上企业党组织建立工作的有序开展奠定了良好的基础。

五、创先争优活动开展情况

只有坚持从非公企业的实际出发，找准党建工作与企业发展的结合点、着力点、切入点，不断创新和丰富党建活动载体，才能使非公企业党组织的凝聚力、战斗力和影响力不断得到提升，为企业的健康快速发展提供强有力的支撑。在开展创先争优活动中，工商联党委把发挥党组织和党员作用，促进非公有制企业健康发展作为主线，引导企业党组织不断拓展发挥作用的途径和方式。围绕企业生产经营和文化建设来安

排活动，围绕增强党员的先进性和发挥党员的作用来开展活动。

一是围绕增强党性观念创新活动载体。为纪念中国^v^成立__周年，在七·^v^的生日来临之际，上了一堂意义非常、内容生动的党课。党课以中国^v^成立的历史背景；十年土地革命；抗日民族统一战线的形成，敌后抗日游击战争；解放战争赢得胜利□^v^的成立一直到30年摸索、30年改革开放，赢得民族尊严和人民安居乐业五个篇章为主线，系统、详细地阐述中国^v^的辉煌历程。通过此次党课，使在场的党员、干部对中国^v^有了更深一层的认识，也让党员、干部接受了一次党的教育和洗礼，使党员、干部更加坚定了跟党走信心和决心，发挥好集团党支部和全体党员的先锋模范作用，并在企业的壮大发展中创先争优。

二是围绕企业生产经营创新活动载体。党委在组织开展创先争优活动中，始终要求企业党组织的创先争优活动要与企业的生产经营相结合，要围绕企业发展来考虑活动内容，围绕加快生产方式的转变这个重点来加快非公有制经济的发展。通过深入开展了“党员先锋岗”、“党员责任区”等活动，企业党组织充分激发和调动广大员工的热情和积极性，帮助企业员工在生产生活中存在的困难和问题，进一步凝聚人心，形成上下学赶先进、争创一流的良好氛围。

三是围绕发挥党员作用创新活动载体。在企业中开展了“我为企业做贡献，我为党旗添光彩”、“我为企业建言献策”等活动，充分发挥出党员政治素质和文化素质高的优势，为企业发展注入活力。党委号召所属党支部的全体党员、干部要汲取榜样力量，推动发展先行。要以学习先进典型为动力，努力争当坚定信念的表率、促进发展的标兵、改革的先锋、推动工作的模范，比学赶超，努力在各自岗位上创先争优。

四是围绕员工需求创新活动载体。企业党组织建立了党员联系职工制度，开展结对帮扶活动，帮助员工反映和解决生活中的困难和问题，使他们感受到党组织的温暖和关怀。

五是围绕企业文化建设创新活动载体。以和谐文化建设为主题，以增强诚信意识为重点，全面提升非公企业文明程度。党委积极通过各种途径，着力丰富企业和进城务工人员的精神文化生活，大力弘扬爱国主义、集体主义、社会主义思想，以增强诚信意识为重点，在员工中开展社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育活动，在非公企业中开展创建文明企业活动，不断提高非公企业和员工的文明程度。

根据不同企业特点开展形式多样的文化活动，“为困难职工送温暖”活动；歌手大赛等系列的的活动，有效增进了企业的凝聚力，促进了企业文化发展，增进了广大党员职工的情感交流，倡导出一种健康、向上、文明的企业文化氛围，为企业和谐发展奠定了坚实的基础。

六、抓好党风廉政建设责任制落实

党委认真组织机关全体党员干部学习《中国^v^纪律处分条例》，落实中央的“八项规定”，充分认识反腐倡廉，加强党风廉政建设的重要性。始终把党风廉政建设与各项工作结合起来，要求党员干部自重、自省、自警、自励，慎独情微，廉洁奉公，将理论学习作为改善工作作风，树立良好形象的基础工作来抓，自觉加强党性锻炼，努力改造世界观。严格落实学习制度，创新学习形式，采取集中学习与个人自学相结合、理论辅导和研讨座谈相结合等多种形式，开展廉政纪律学习教育，通过加强政治理论业务知识和党章的学习，激励和引导党员学习新知识、掌握新技能，追求高素质，在党员中形成“人人学习、处处学习、时时学习”的浓厚氛围，不断提高党员的思想政治素质、整体业务水平。强化班子内部权力运行程序的监督和制约，班子成员互相尊重，紧密配合，遇事能自觉按照民主集中制原则多商量、多反馈。一些

重大决策、安排，都经过集体讨论做出决定，并积极征询上级领导意见，形成团结、务实、民主、真诚的氛围。

七、工作中存在的问题

一是党支部活动难开展。非公企业党组织活动经费不足。许多企业对党组织活动不重视，一些党员对开展活动不积极。对在非公企业打工的党员而言，保住自己的饭碗比参与党支部的活动更迫切，担心党支部的活动会为企业“添乱”，会给企业主留下不好的印象，多一事不如少一事。此外，党组织活动内容枯燥形式单一，也是造成党员活动积极性不高的问题。二是党支部中党员情况复杂。在非公企业党支部中，存在长期不转组织关系、不交党费、不参加党的生活游离于组织边缘的党员。在非公企业中，党员普遍存在“雇员”心态，认为自己是在为别人打工，不愿暴露党员的身份。三是党支部不稳定。由于非公企业党员的流动性强，党员不参加组织生活、不交党费、不接转组织关系，党支部无法采取有效措施进行管理。即使党员接转了组织关系，参加党支部的活动，但由于党员在不同企业之间的流动性较强，这种状况也造成党支部不稳定。

党委充分发挥党组织推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐的作用，以“有为”赢得尊重，用“作为”确立地位。通过典型带动，充分发挥党员和党组织的模范带头和堡垒作用。力争通过开展创先争优活动，使非公企业党建工作上水平、企业发展有成效。

车队年度工作总结 企业文员月度工作总结版篇九

某月份，作者赴乌鲁木齐妇幼保健院进修学习，妇幼保健院是全疆首家爱婴医院，是一所集预防、保健、医疗、教学、培训为一体的专科特色，最为突出的妇幼保健医院。

妇幼保健医院成立于一九五一年，是新成立的保健机构，称为

“妇幼保健站于一九八四年扩建为“市妇幼保健院二零零二年妇幼保健医疗水平得到大幅度提高，各项指标全疆。经历了五十余年的历程，于二零零三年妇幼保健加挂“妇产医院”的牌子。现已成为全疆规模的一所妇幼保健院、妇产医院一体的专科医院。

进修学习的科室是产房。产房工作节奏快，抢救病人多、精神高度集中，助产过程中既是高强度体力劳动，又是高精力的脑力劳动。产程是需要耐心去守的，观察宫缩、宫口扩张、先露下降、胎心变化。对不够配合的产妇进行耐心的说服和解释。产房的工作需要极大的爱心，分娩的过程是一个女人一生中最刻骨铭心的时刻，在这时给予贴心关怀是产妇顺利分娩的信心和动力。哪怕是一口水，一口饭，一双支持的手。工作严密观察，细心发现异常情况极为重要。高度的责任心，每一个班做好自己的工作。要知道再好的服务态度，没有过硬的技术是万万不能的；只有在不断的实践中提高和丰富自己。每天的工作充实而又忙碌，一个班下来，感觉到没有时间坐在哪儿休息一下，没有医生或护士在哪儿喝茶或聊天；只有在写病历，记录单、微机录入时才有时间坐。十月份出生的新生儿有六百多、十一月份出生的新生儿有五百多，工作量大；每个班只有三位护士加一个产科医生，共同协作，工作时大家发扬主人翁的精神，内强自我，尽心尽责，认认真真地做事，处处规范自己的言行，努力做对每一件事，进而将事情尽己所能地做好、做细。各班之间相互查漏补缺，超前服务，培养自身的预见性、思维、和超前意识。在产房除了主动干活，很多东西上手的做了，就会有手感、灵感、有经验；经验必须不断总结、反思、理清思路，对实践是非常有实际意义的。

常言道：孤帆一叶，难以穿汪洋；众志成城，势必乘风破浪。现今是一个合作共赢的时代，谁拥有了高效能的团队，谁就拥有知识经济时代的竞争力与战斗力。一个科室要想把阅历、经历、学历、特长个性不同的人凝聚在一起，需要一种“思想”来引导与融合，这种“思想也即团队理念，它能使团队

的力量综合化，能营造出积极向上、团结一致、群策群力、奋发努力、共赴目标的团队家园。

两个月的时间转眼即过，感谢这次宝贵的学习机会。目前正值独山子大发展阶段，“不求无所不能，但求竭尽所能作为一名基层医务工作人员，只有踏踏实实做好本职工作才是对独山子大发展的诠释。