

最新叶酸培训总结 叶酸年终工作总结 (实用5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

叶酸培训总结 叶酸年终工作总结篇一

- 1、成立了项目领导小组及办公室，明确了工作责任，指定专人负责项目工作，确保不出现漏报，误报现象。
- 2、制定了实施方案、项目督导评估方案及考核标准，进一步明确县项目办、妇幼保健院、乡镇卫生院的职责。加强了对各项目单位的检查和指导，能及时掌握叶酸发放进展情况，协调解决项目实施过程中出现的问题和困难。
- 3、建立了增补叶酸预防神经管缺陷项目工作信息月、季度上报制度，各乡镇卫生院按时对补助情况进行了统计、上报；各乡镇卫生院妇幼保健人员定期登记、督导、随访农村妇女服用叶酸情况，并能按时对登记情况进行汇总、上报，做到了信息上报及时、完整、准确。
- 4、人员培训到位。，在县卫生局的大力支持下，举办了重大公共卫生项目培训班共3期，培训县、乡、村妇幼保健人员及重大公共卫生项目相关工作人员共计800余人，培训率达100%。
- 5、加强了宣传，印制了增补叶酸预防神经管缺陷项目宣传资料，就项目的实施意义、对象及条件，如何得到项目资助，等内容进行了宣传。

叶酸培训总结 叶酸年终工作总结篇二

服务宗旨：公正、便民、高效、廉洁；

主要工作内容：

二是与各部门加强协调，认真履行职责，进一步提高行政审批效率；

三是建立健全各项工作制度，严把考勤考核关。

公共场所卫生许可新办理130家、注销6家，变更7家，延续29家，饮用水卫生许可2家、餐饮具集中消毒服务单位备案1家，放射卫生2家，二胎审批办理1500多家。

同时，积极参加中心和卫计局组织的各项政治与业务学习，不断提高自身综合素质和业务能力，严格遵守“岗位责任制、服务承诺制、首问责任制、责任追究制、请假考勤”等规章制度，不断提高办事效率。窗口办公用品摆放整齐、卫生清洁，免费提供纸、笔、胶水、剪刀、印泥等物品，方便群众办事。工作人员文明礼貌、服务周到，时刻保持窗口不空岗，并在窗口设置了各服务项目的告知单，详细列出了办事流程、办事要求等，对每一位办事人员咨询业务时，窗口工作人员总是不厌其烦地做到有问必答、有求必应，为办事人员排忧解难，坚决杜绝门难进、脸难看、话难听、事难办的现象，严格按照规定流程，在规定时限内办结或提前完成受理事项，杜绝推诿扯皮和“梗阻”现象，没有发生一起错办件和信访投诉件。

叶酸培训总结 叶酸年终工作总结篇三

但是我一年来是辛勤工作过来的，为了公司的业绩，我一直十分努力。在年末的时候，我要写出我一年来的工作总结，让我在过去一年的工作在新的一年里得到继续的发挥和努力。

我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自x年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于x年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出

的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计7个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

现在时全球金融危机的高峰时刻，任何企业都面临着巨大的压力，稍有不慎，一家企业就会倒闭关门，很多人失去工作，连养家都成了难题。所以我们一定要时刻警惕，不要被眼前的巨大困难，相信金融危机很快就要过去，我们公司美好的明天就在明天。

叶酸培训总结 叶酸年终工作总结篇四

一是服务至上，热情工作。窗口工作是袍江大队工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。我所负责的岗位每天都有不少人来办理各类违章业务，对每位办事人而言，各类违章手续事关重大，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。2014年全年，我认真辅助完成的各类简易程序违章、醉酒业务办理中未出

一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

五是积极学习，提高进步。学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。2014年，我充分利用业余时间学习进修。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

叶酸培训总结 叶酸年终工作总结篇五

——XX

2011年，在领导的亲切关怀和正确指导下，我敬业爱岗，兢兢业业，圆满地完成了各项工作任务，下面将本年度工作简要总结如下：一是服务至上，热情工作。窗口工作是xxx[]单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。我所负责的岗位每天都有不少人

来办理xx□xx等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。2011年全年，我认真负责的完成xx件xx业务办理□xx件xx业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

了xxx活动□xxx活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。2011年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加xxx培训和xxx学习，并报考了xxx并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

玉兔辞岁去，祥龙迎春来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。