

圣经以赛亚的简介 圣经读书心得圣经读后感(模板7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

科长工作总结篇一

我叫xxx□现任xx安检科长，中共党员，中专学历□20xx年5月份调入安检科任科长，现将自己任职以来的工作情况进行简要总结。

一年来，本人能够认真学习科学文化知识，不断提高自身文化素质，认真学习马列主义、和“三个代表”重要思想，充分体现x员的先进性。认真积极传达贯彻党的路线方针政策，努力做到洁身自爱、克己奉公、时刻坚持同人民群众打成一片，接受群众监督，在社会生活中，能够多方面听取人民群众意见，帮助他们解决实际困难，积极宣传党的政策，同一切违法违纪现象作斗争，为创建社会主义和谐社会作出积极贡献。

自20xx年5月任安检科长伊始，我深知自己肩上的担子很重，坚持“安全”说起来容易，执行起来实属不易，初到安检科工作，一切工作都要从头做起，千头万绪不知从可做起，为尽快从迷乱中解脱出来，我决定首先从安全管理执行关入手，每天坚持深入采掘头面检查安全技术管理的执行情况，是否真正把安全技术管理措施落到实处。结果发现有个别安检员对安全监督工作睁一只眼闭一只眼，有的班中不能坚持盯班到施工头面，有的甚至班中脱岗早升井现象，看到劳动纪律如此涣散的被动局面，除对不负责的安检员进行严厉批评教

育外，还对他们约法三章：发现一次违反劳动纪律提出批评，取消年终评先资格，发现第二次不低于降级处分，发现第三次除降级处理外，一律清除出安检科工作，永不再用，另外对检查工作中不负责或因不负责造成事故的处罚也进行了明确规定。与此同时，对在工作中认真检查，严把安全关的安检员进行表彰，迅速在全科安检员中掀起了争当优秀安检员的活动x□

常言说“十次事故十次违章”，这句话说的一点儿也不假，从多次追查过的几起事故中分析发现，每次事故都是因未严格执行规程措施违章蛮干造成的，种种迹象表明，“三违”是煤矿安全生产的大敌。加大反“三违”力度是确保矿井安全的重要途径，为此，及时召开了管理人员专题会，研究布署反“三违”活动方案，要求科管理人员不定期带领安全小分队，重点对143一部皮带北一轨道、南翼人车轨道、143、145轨道等主要运输巷道的扒、蹬、跳及行车行人的违章现象进行突击检查，除此之外还对各采掘头面的习惯性违章现象、各岗位工种脱岗、漏岗现象进行巡查，对查出的违章人员，根据情节进行了严肃处理，使全矿各类违章现象明显减少，全矿安全状况明显好转。

在公司开展的强力推进安全质量标准化工作中，我矿的标准化工作因底子薄、投入多，特别是安全设施方面的投入，为使职工有一个宽松的休闲娱乐广场，拆除四合院，修建娱乐广场，为此，一些老同志不理解，向我反映，认为是拿着工人的血汗钱干无谓的工程等等，面对这种抵触情绪，我认为职工思想工作和宣传工作还没有完全到位，如果不及时采取补救措施，容易造成职工逆反心理，我一方面耐心为他们讲解质量标准化与矿井安全、与职工切身利益、与矿井发展之间的关系，另一方面给他们讲，形势好了，要抓住现在的大好机遇，为职工办一些实事，让职工享受物质文明的同时，也享受精神文明，通过做工作，消除了他们的顾虑，另一方面积极开展宣传发动工作，并要求各区队利用班前会向工人讲解质量标准化知识和公司开展安全质量标准化精神，让每

一个职工都能充分认识到标准化工作的意义，正确树立干一辈子煤矿，搞一辈子标准化思想。

在提高职工标准化认识的同时，根据八矿现状，对各采掘工程质量进行了标准化现场管理，组织科管理人员对各采掘头面，轨道运输巷道进行现场检查指导，对区队工程质量实行奖优罚劣，鞭策后进，组织区队相互参观学习集中座谈，总结先进经验，查找不足之处，向管理要效益以质量求安全，协助矿领导设计出32个亮点工程，迅速提升标准化标准，使矿井质量标准化和矿区环境面貌都有了大的改观，特别是地面休闲广场成为全公司亮点，受到了上级领导的好评。

自我矿被定为高突矿井以后和矿井开采的不断延深，“一通三防”管理难度越来越来超大，采煤工作面和煤巷掘进工作面的x超限现象频繁发生，为此，我经常深入采掘头面检查防突措施的现场执行情况，发现问题现场督促整改，并对矿井“一通三防”方面存在的问题及时提出合理化建议，使之运用到施工中，取得了较好效果。

本人能够认真履行党员义务，正确行使党员权力，始终牢记全心全意为民服务的宗旨，自觉遵守党的纪律，积极参加组织生活，努力实践“三个代表”重要思想，认真开展批评与自我批评，坚持党和人民的利益高于一切。

本人任职以来能够经常深入井下采掘头面检查指导工作，解决安全生产方面的问题，对重大问题的隐患追究、协助矿领导做好安全工作。虽然，自己在以往的工作中取得了一些成绩，但与领导的要求还相差一定距离，在以后的工作中，我会不负领导重托，不断提高自身素质，为矿井长治久安，发出自己的光和热，为矿井多做贡献。

科长工作总结篇二

财务处 20xx 年工作总结 财务处在过去一年中认真履行监督

管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了 20xx 年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。

定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

8 月初，我院病案管理系统全面升级，涉及到收费系统也同时升级。财务处全体人员十分重视此次升级，全员动员，共同行动，确保了此次系统升级得以顺利完成。从升级前的思想动员和操作学习、提出软件应用需求，到收费数据校对、整理，乃至升级过程中的人员安排都做了详细部署并认真落实。新系统上线后，我们对收费数据重新进行了认真核对，在系统运行过程中不断发现问题，及时解决，并通过系统实际运行，不断完善软件功能。目前，新系统运行较平稳，核算和统计功能也日趋完善。

一、重视“三甲”复审，积极做好迎检工作 20xx 年我院将接受“三甲”复审，医院将复审工作做为一项极为重要的任务来抓，并成立了“三甲”复审办公室，全面领导和布置“三甲”迎检工作。财务处紧紧围绕三甲办布置的工作计划，在迎检前的三个阶段努力完成计划目标，整理、完善各种材料，并根据实际工作情况切实做到持续改进。

财务处按三甲办要求将已整理完善的各种材料纳入统一的档案盒中送交三甲办备检，根据工作需要随时补充内容。财务处的迎检准备工作充分，在接受院内模拟检查过程中，财务处的迎检准备工作受到有医院有关领导及三甲办的肯定。

二、医院为了增强医疗救治能力，提高技术水平，满足广大人民群众的需求，决定向银行借入贴息贷款 万元用于建造

新病房楼，利用外国政府贷款 万美元购置设备。

财务处积极与银行和财政局 沟通，提供还贷方案、医院财力状况报告、医院收入情况、预计可增加收入测算及可行性报告等各种资料，为顺利取得贷款，支持医院发展建设、做大做强而努力。

三、加强教育培训，严肃奖惩制度，规范服务行为 做为服务部门，财务处始终把服务于临床，服务于患者做为工作重点来抓。

财务处在做好基本工作的基础上，多次进行全处人员学习，加强服务思想和服务理念教育。结合“三甲”复审要求，财务处除了学习各项规章制度，还针对性地学习了礼仪服务、服务语言运用、着装、仪表等各方面知识。不但重视培训学习，还在实际工作中严格按财务处制定的奖惩制度进行考核，对违反规定的班组和个人按章处罚。在医院全面开展“优质服务展风采，树立医院新形象”活动伊始，财务处在第一时间召开全处大会，传达陈院长和李书记在支部书记会议上的讲话精神，布置了财务处在活动中的工作计划，决心要以本次活动为契机，力争全处各岗位，特别是窗口岗位全面增强服务意识，提高服务质量，树立服务窗口新形象。

四、加强发票管理，进行发票认证，避免医院经济损失 财务处加强对采购商品取得的发票规范管理，制定了《机打发票网上认证暂行规定》，要求取得机打发票的经手部门或经手人对发票进行审核认证。同时指派专人对近两年所取得的机打发票进行复核，通过网络认证，避免收到虚假发票，造成医院经济损失。市国税局稽查分局对我院在 年、 年两年内取得的药品、卫生材料及建筑安装发票进行大检查。财务处协同药剂科、设备处的会计人员及临时借用人员对两年内所取得的一万余张发票进行逐一登记，按规定格式逐项填制内容，并按要求向税务机关报送资料光盘。

五、维护职工利益，保证工资、福利按时发放 财务处每月按时发放职工工资、奖金，及时上缴各类保险金、住房公积金等各项社会保障金，以及为符合标准的职工报销取暖费，使职工利益得到保障。按医院规定及时发放各种福利，使全院职工感受到医院领导的关怀和医院的温暖。中秋节、“十一”前夕，财务处按院长指示为职工发放购物券，以及发放月饼、水果等实物。虽然财务处办公室人员少任务重，但在做好充分准备工作情况下，圆满完成了福利发放任务，用辛勤汗水保证了全院职工过上愉快的双节。

六、年度内完成的其他工作 1、积极配合体检科工作，安排人员收取门诊慢性病体检费。

2、积极做好医院缺陷管理工作，查找存在缺陷和不足之处，及时向有关处室提出整改意见。

3、按合同规定做好外国政府贷款工作。

4、系统升级完成后，根据工作需要调整收款处、结算室人员配置，充实门诊窗口岗位。

5、将 20xx 年会计档案送交档案室归档管理。

6、按“三甲”要求，接受会计师事务所对我院财务报表进行审计。

在过去的一年中，财务处全体人员精诚团结，同心协力，在院领导班子正确领导下，圆满完成了年初既定的工作计划和工作目标，取得应有成效。财务处继承发扬严谨务实的工作作风，认真履行岗位职责，使整体工作实力得以提升。我们有决心在新的年度内，以更饱满的工作热情创出更优业绩，为医院发展做出应有的贡献。

科长工作总结篇三

本人于x年12月就任x院财务科长，在院党委、院领导和同事们的关心帮助下，我认真履行职责，勤奋工作，积极进取，圆满完成了各项工作任务。

一、完成的主要工作

1、较快地进入了角色。初到学院报到时，院领导就提出了要熟悉相关情况，从熟悉人、熟悉事、熟悉业务入手，尽快进入状态。我也是按照院领导的要求做的，从认识财务科及学院机关人员入手，由认识到熟悉再到了解，一步步地进入状态。同时认真学习学院相关文件，了解和掌握办事流程，在较短的时间内就进入了角色。

2、积极协调处理各种关系。由于学院与医院实行“院院合一”的管理模式，人员成份相对比较复杂，有仅当老师做教学的，有仅在医院工作做医疗的，有二者兼顾的。业务种类也较多较杂，与学校机关、校内各单位及校外业务部门均有业务往来。针对这种特点，我充分发挥机关的协调作用，利用自己在大学机关工作过，熟悉学校及校内相关单位机关人员的优势，积极协调了诸如学院本部、原南校区人员超劳补贴发放的审批，学院在南方医院相关经费的结算，国库支付资金的结转等，提高了单位资金的流通速度，保证了相关经费及时足额到位。

3、顺利完成相关帐务移交。学校财务与资产管理处根据学院、医院“院院合一”的特点，本着给医院充分财经管理自主权的原则，决定在医院独立法人证尚未办理的情况下，相关帐务逐步移交。分别于x年3月将医院帐务[x年9月将原南校区综合食堂、南校区幼儿园帐务由财务与资产管理处移交医院财务科管理。为此，我与原帐务负责人充分沟通协调，并到经费管理使用部门征求意见和建议，做到了移交帐务清楚，移交单位、接交单位和经费管理使用部门满意，保证了经费供

应保障的顺畅。

4、调研兄弟医院财经管理经验。为了做好医院财经管理工作，我带领医院财务人员赴广东省人民医院、南方医院、江都医院、广州市中西医结合医院等单位调研。通过调研，了解了相关医院财务机构、人员设置，以及经费保障管理制度等内容，从中学到了不少有利于医院财经管理、经费保障的好经验。

5、完成医院x年预算编制及经费保障工作。医院x年情况比较特殊，住院部投入使用的时间几经调整，住院部科室展开方案也与原计划有较大变动，准确编制预算难度较大。我到医院报到时，医院预算初稿已编制，后随住院部投入使用时间以及展开科室的变化作了调整，住院部正式投入使用后，门诊量、住院病人与预期又有大出入。根据实际情况，财务科与医务科一起，反复沟通，重新测算医院收入，前后共作了7次调整，方形成医院x年预算方案提交院党委审议。

由于医院前期专业技术人员的招聘是按照三甲医院的规模，住院部科室全面展开配备的，住院部投入使用后医院效益与预期相去甚远，在医院业务收入增幅不大的情况下，人员成本比例相对过高，医院经费供需矛盾较为突出。为了把有限的经费管理好、使用好，我及时向院领导通报相关情况，想方设法做好资金调剂，在医院经费紧张的情况下，保证了人员生活待遇和医院正常运转经费需求。

6、加强财务制度建设。完善规范的财经管理制度是做好单位财经管理工作的重要保证，在兄弟医院调研的基础上，我牵头起草制订相关财经管理规章制度，目前已下发《南方医科大学中西医结合医院借款、经费报销暂行规定》，并已起草了《南方医科大学中西医结合医院财务会计内部控制制度》、《南方医科大学中西医结合医院工程、设备质量保证金管理暂行办法》等制度、文件，为科学、规范财经管理打下良好基础。

二、新年度工作计划

20x年，是医院住院部投入使用后的第一个年度，也是医院发展投入的关键年，随着医院法人证的办理，传统疗法中心、体检中心的投入使用以及专科设备陆续到位，医疗业务收入将有大的增幅，医院迎来跨跃式发展年。财经工作将紧紧围绕医院党委工作意图展开，积极筹措资金，一保生活，二保运转，三保重点，做好医院财经管理、经费服务保障工作。

1、科学编制医院x年决算和20x年预算。科学编制x年决算和20x年预算，既是对x年医院财经工作的总结，也是对20x年医院财经工作的预期，只有做好这两项工作，才能总结过去，展望未来，切实做好医院财经管理工作□20x年预算编制，将在参考x年经费收支情况，特别是住院部投入使用后业务收入的基础上，结合传统疗法中心、体检中心展开时间，充分征求业务科室意见，科学编制，做到保生活、保运转、保重点、保发展。

2、合理调剂资金，做好服务保障工作□20x年是医院的发展年，需要大量经费投入，经费供需矛盾仍将比较突出。财务科将在保证人员基本生活、基本公用支出的前提下，合理调剂资金，保证医院重点发展资金需求，做好经费服务保障工作。

3、办理医院相关财务证照。医院法人证办理后，我们将抓紧办理开设医院银行基本帐户、银行贷款卡手续，及时办理《税务登记证》、《票据领购证》等财务相关证照，为医院经费完全独立运作打下基础。

4、完善财务规章制度。在前期起草制度、文件的基础上，完善修订相关财务规章制度，规范医院的财经管理程序、制度，做到管理有章可循，科学、合理、规范。

5、财务人员配置及岗位调整。按照《医院财务管理办法》“财会人员编制”规定，参考兄弟医院情况，结合医院

实际，提出医院财务人员配置方案，适当引进财务、审计专业人员，对现有财务人员定岗定位，充分发挥财会人员当家理财的职能。

总之，结合一年来的工作情况，觉得本人能够胜任财务科科长岗位职责，新年度，将总结上年度工作经验的基础上，发扬成绩，克服不足，努力做好医院财经工作，为医院又好又快发展贡献自己一份力量。

科长工作总结篇四

大家上午好！

我将我的发言定位于“收获与感悟”，因为它既不是严格意义上的述职报告，不是纯粹的思想汇报，而是将一年的工作进行梳理总结后，加以我个人的体会和感悟，不按照规定的套路，说出背后的故事，真诚的与大家分享。

20xx年，是我任总务科长的第6个年头，白云苍狗，恍若昨天，如今，青丝已然白发，中年已成半叟，时间给了我太多的积累和感叹。这6年，我与大家一起，同甘共苦，砥砺前行，很好的完成了医院总务后勤保障任务。做了一些工作，取得了一些成绩，总务的保障地位日益提升，整个团队的服务意识、工作效率、保障能力得到了全院上下的认可。与其说我很热爱总务工作，不如说是发自内心的喜欢总务这个地方。因为，这里有我与共同战斗了近20年的同事，这里是我学习和成长的地方，这里给了我干事成事的平台，我心存感恩！回到20xx年的具体工作，可以用六个关键词来概括我的工作，也代表整个总务部门的工作，成绩方面，“平稳（即保障了需求，保证了安全）、担当（即整个团队都敢于承担责任，并努力工作）、创新（即我们一直在学习、在改进）、有为（即有所作为，取得了成绩）”，不足方面，“提效（即还需提高效率）、努力（即依然有许多不足，需要继续改进）”。下面，我从六个方面逐一与大家分享。

这一年，水电气等基础供应保障有力，除了正常检修和外部水电源断供，没有出现水电气停供，没有重大设备损毁和人身安全事故发生。污水处理和医疗垃圾处置率100%，没有发生环保事故，没有行政处罚和经济处罚。4月份，完成了中心医院老配电房提质扩容改造工程。这项工作的完成，彻底解决了中心医院老医疗区的用电安全隐患，了却了几任总务科长想而没有做的心愿。改造工程是在边运行边施工的情况下进行，施工难度前所未有的，安全风险随时爆发，我们严密组织、精心施工，没有发生任何安全事故，没有影响到临床科室正常运行。项目负责人廖曾明整日蹲守工地，积极协调与供电单位和医院内部各种关系，随时帮助施工单位解决问题，以一己之力，承担了整个工作任务。大事看担当，难事看能力，曾明同志所表现出的担当精神和工作能力代表了整个总务团队的风格。北院供电可靠性问题一直是困扰北院供电安全的难题，虽然是历史遗留问题，但我们没有回避，多次向法院领导建议，数度奔走于电力部门协调，希望拉通双电源。由于供电政策限制，高达近200万元高可靠性供电费几乎让我们放弃，通过两年时间锲而不舍的追踪和协调，费用降低到1/5，真正体现了“用心做好每一件事”的医院文化理念，目前正在施工中，不日即将完成。7月份，郴州唯一的一家医疗垃圾处理公司一纸通知，要求医疗垃圾处置费上涨到200万元，几乎成倍增长，我们无法接受。多次洽谈无果，医疗垃圾公司甚至两次中断拖运，医疗垃圾堆积如山，环保部门向我们下达整改处罚意见书，我在现场据理力争，拒绝接受，甚至斥责对方的无理作为。当时可谓内忧外患，但我们没有妥协。李院长带领我几次到市发改委、环保局、市公电办登门协调，陈述我们的观点，表达我们的愿望，为医院争取利益，达到了降价的目的。以上三件事情，只是我们诸多工作的缩影，是整个团队“实干创新”的具体体现，是为医院办实事、为临床用心服务的真正实践。

年内，我们建成了南院综合楼前坪绿化广场，中心医院公寓楼旁、5号楼前坪、后勤综合楼东面等绿化节点工程等多处绿化景观，完成了主干道、公寓楼等多处地面铺砖工程，完善

了院内多处亮化景观，在各主要通道、广场长期摆放绿植花卉，美化了医院环境。成立了公共区域巡扫大队，保持了院内环境卫生整洁，形成了“绿化无空白、美化无脏乱、亮化无盲区、序化无乱象、净化无死角”的医院环境格局。黄院长在医院工作总结和个人述职中两次提到“五化”工作，评价医院环境管理是全省医院中“最好的之一”，“五化”工作也成为了医院20xx年度“十件大事”22项候选事件之一，连续5年总务都有大事件入围，其中3件获选。医院环境一点点的改变，悄然的发生在我们的身边，凝聚了院领导的领导智慧，凝聚了我们广大总务后勤人的心血。尤其值得一提的是，我们花了极小的代价，采购了一批百年古木，在整个施工过程中，李国翔同志与施工单位一道，在古木移栽工地风餐露宿，日夜兼程赶工期。更难能可贵的是，他能够收敛自己平日傲气的性格，到处求情讲好话，与资兴当地林业、治超部门周旋和协调，确保了每一棵大树的顺利移栽和运输。这些背后的故事，承载着总务人对医院、对工作的赤诚之心，是我们学习的榜样。

目前的新东升物业管理公司是我们已经合作了8年的伙伴，物业管理也是医院实行后勤社会化的排头兵[]20xx年，物业管理工作整体平稳有序，很好的保障了医院环境卫生、小水电维修、司梯工作的需要。卫生保洁、医疗垃圾处理、控烟是医院晨交班会重点督查内容之一，绝大部分时间都获得了好评。尤其在城市创文工作中，物业公司积极承担责任，从不拒绝推诿，任劳任怨，体现了强大的执行力。这一年，我们在物业公司推行保洁网格化管理、成立运输大队和公共区域巡扫大队，得到了较好的执行，基本上取得了预期效果，还待进一步深入。客观的说，物业人是收入最低、工作最累、吃苦最多的一个群体，但就是这个群体，从来不计报酬，一心一意、脚踏实地的维护着医院的环境秩序，特别是在医院的重要检查和重大活动中，默默无闻的奉献自己的力量，还有继辉、余芳这些物业管理人员也倾注了大量的心血，在此一并表示感谢！

20xx年12月11日，这是个该被记住的日子。这一天，因为招标落选，合作了四年的一品佳退出了医院食堂经营权。即使在合作之初有许多不尽人意之处，即便在退出之前因为双方的唇枪舌战让我失望，但总体来说四年的合作还是成功的。这几年，一品佳克服了交接困难、人手紧张、对医院膳食管理的不适应等困难，不断创新、持续改进、用心服务，将食堂管理和膳食供应做到了新的高度，解决了医院几十年没有解决的老大难问题，实现了医院领导为职工谋福祉的意图。食堂的进步，也是营养科团队努力的结果，胡翠洁、徐大风、卢燕荣、李甘四位小伙伴为食堂管理的突破所作出巨大贡献让我感动不已。想当初，黄院长多次找我谈话，反复要求我务必将食堂工作做好，解决职工中餐就餐问题，并承诺“要政策给政策、要人给人”。当时的一品佳还算不上一家很有实力和规模的餐饮公司，管理能力也远不及现在，他们经历了初期的亏损，也因此萌生了退意。在此困境下，是营养科小伙伴们通过自己的强大的学习能力、饱满的工作热情、丰富的管理知识引领着一品佳不断进步，从自助餐、营养餐、教授餐、学生餐、接待餐等各个方面逐个突破，一步一步做到了现在。

也因此，食堂工作获得了领导和职工的. 认可，医院食堂成为了一品佳的标杆项目（成为了公司对外投标洽谈的拳头项目），医院食堂甚至为一品佳输送了十多名中高层管理人才。通过广泛宣传，我院食堂也成为了省内外医院同行争相学习的榜样。合同到期后，因为国家招投标法律法规和医院经济活动管理办法的规定要求，我们不得不面临重新选择的问题。由于招标本身的不确定性，一品佳落选，中果中标，我知道，我们必须从头再来。而此时，科室分工也面临调整，胡翠洁因为提拔为北院总务副科长，加之需照顾家庭原因，已分身乏术；徐大风和李甘一直对营养专业情有独钟，且临床营养业务日渐增长，工作量剧增，我不想因为食堂管理耽误她们的职业生涯规划；卢燕荣是老同志，又有长期食堂从业和管理经验，我相信他能够胜任。招标后很长一段时间，我有了“成也食堂，败也食堂”的惶恐感，因为食堂工作，如不进则退，

做的不好，功亏一篑，要做好，必须超越一品佳，才能让职工信服。再难，最终总要面对，我相信，有之前的经验可循，有日渐强大的总务管理团队，有尽心尽力的中果公司，我们还能继续将食堂工作做好。

20xx年，我们推行后勤班组"5s"管理，推行下科室走动管理，目的就是为了更好的为临床服务，就是为了解决临床科室存在的具体困难。我很欣慰，曾明、国翔、继辉、洪进以及后来的加结，他们都很支持我，也很服从工作安排，只要科室有需求，各自的工作职责他们都能积极响应，大部分时间能深入到科室解决问题，获得了临床一线的认可。这一年，我们建立了科室，每周的亮点和重大工作进行总结，由吴虹总结在公众号中予以发布，有发生就有记录、有经历就留下痕迹。为了提高服务效率，畅通服务渠道，我们与护理部联合建立了微信群。此举，收效明显，每天我们都能接到护士长们的服务需求，都能收集到临床的意见反馈，我能够掌握同志们的工作动态。

更为主要的是，我们表现了自己的工作能力，展示了自己的服务形象，真正为医院、为临床解决了许多实际问题。尤其令我欣慰的是，通过学习、锻炼和培养，科室管理人员成长了，科室管理梯队形成了，总务后勤吃苦耐劳、敢打敢拼的作风得以传承，勤奋务实、团结奋进的斗志深入人心，这就是收获。我们有一批长期在基层从事基础供应工作的老同志，他们是总务最坚实的基石，特别是几个班组长，召之即来，来之即战，带领班组同志恪尽职守，无私奉献。现在，曾明、吴虹、继辉、加结、大风、李甘这一批80后已经成为了科室的管理和专业技术骨干，我希望他们能够像李院长所说的“成为医院后勤管理的专家”。当然，在为临床服务方面还有些欠缺，班组"5s"管理暂时止步不前，后续的硬件条件还需加以改善，工勤人员的纪律意识、服从观念、劳动技能还有待提升。科室个别管理人员的工作效率还有待提高，工作积极性和服务意识还有待提高，我相信再经过一、两年的历练和提高，大家能够做得更好。

外包服务是医院“办后勤”向“管后勤”的重大转变，物业、食堂、电梯维保、空调维保、基建维修、绿化租摆和维护，这些专业的事情，我们交给专业的人来做。虽然是外包，我特别强调，所有的外包队伍都是我们团队的一份子，他们的形象代表了总务的形象，他们的作为就是总务的作为。在外包服务管理方面，我们主要突出管理角色，强化主导、引导、指导和督导职能。在管理方面，有分工，有协作，强调深入一线解决问题，我始终反对坐在办公室“遥控指挥”，管理人员很好的执行了这一意图。我们坚持每月外包例会制度，与外包单位平等对话，进行总结，列出计划，点评优劣，提出要求，解决问题。这其中最具代表性的是电梯维保，有日巡查、半月和月计划，24小时值守，15分钟内紧急救援响应等特色服务和亮点。上级特种设备管理单位来院检查评价“人民医院电梯数量最多、分布范围最广、电梯型号最多、使用频率最高、单次载重量最大、电梯最老旧，三年来没有接到一起投诉，电梯管理和维保能力很不一般”，这就是对我们最好的肯定。

最后，我想用三句“谢谢”结束我的发言。

首先，谢谢李院长，你给了我、给了总务团队最大的支持，你的严格要求帮助我们把握了方向，你的悉心关怀给了我们干事的激情，每当有难事、有大事的时候，是你给了我们最坚定的支持，给了我们继续前进的能量。

其次，谢谢团队的伙伴们，你们甘于奉献，用心做事，为总务团队共同的目标齐心聚力，为医院的后勤保障共同发力，你们敢挑重担，敢为人先，十分出色的完成了医院交办的各项工作任务。

最后，谢谢所有外包单位的同仁们，你们用专业知识和工匠精神为医院保驾护航，解决了很多我们解决不了的问题，是医院建设发展过程中不可或缺的重要伙伴，值得肯定和尊重。

科长工作总结篇五

__月份已经过去，在这一个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，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以后的工作做的更好。下面我对这一个月的工作进行简要的总结。我是今年__月一号来到__男装专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。

为了迅速融入到__男装这个销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习男装品牌的知识，一边摸索市场，遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，因此对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习男装品牌知识和积累经验的同时，自己的能力，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

同时也存在不少的缺点：对于男装市场销售了解的还不够深入，对__男装的技术问题掌握的过度薄弱(如：质地，如何清洗熨烫等)，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决方法。在与客人的沟通过程中，过分的依赖和相信客人。

在下月工作计划中下面的几项工作作为主要的工作重点：

- 1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

3、养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

4、销售目标：我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情况分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为我们__男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

科长工作总结篇六

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、“三个代表”、胡-总-书-记的“科学发展观”的重要思想及党的十七大会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发

展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十七大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律己，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上讲，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论是工资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认

识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。一是处理问题太急躁，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量；二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

科长工作总结篇七

一、加强政治学习，提升思想素质。

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的十八大精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明

确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象。

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设的认识，切实增强了对个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会继续认真学习深入贯彻落实党的十八大精神，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献！

科长工作总结篇八

新的一年即将来临，2020年不知不觉地过去了。在过去的一年中，没有一点前展。在即将踏入2021年之际，作为一名车间科长我对我在2020年的工作有必要做一个总结，争取明年好了点。

一、制定规章制度

在生产上为了加强生产管理，车间制定了详细的规章制度。在制度的约束下，和质检部门的配合下能够及时完成上级下达的生产任务，确保生产出来的产品要高质量，要求员工认识到质量的重要性。

二、质量监控

在生产过程中进行质量监控，协助质检做好产品的检查工作，确保生产出来的产品要高质量，真正做到我们正典人所提倡的“正品”。

三、三效管理

在管理方面提出的三效管理方式

a□向管理要效益，向质量要效益，紧抓安全生产，没有安全就谈不上效益，要求员工能够合理规范的进行操作。没有质量也就没有效益，产量再高也是徒劳，相反还会对企业造成损失。

b□向管理要效率，合理进行工作分工，做到知人善用，对员工定员定岗，让每位员工都在最适合的岗位工作，提高设备的利用率，提高工作效率。节约生产成本。

c□向管理要效力，对效力的理解我个人认为就是发挥个人的能力。在这点上要注意员工的思想动态，根据我个人的管理经验做好员工的思想工作，提高员工的凝聚力。这样才能出效力。杜绝员工出人不出力的现象。我觉得一个好的管理者，对上级要让上级放心，对下级要让员工觉得和你干有奔头。

四、生产设备方面

每个月都进行维护保养，有专人负责。车间科长负责监督，确保正常生产，一年当中基本上没有因为设备损坏而耽误生

产。

五、新员工培训

对新员工的培训做到先易后难，在新员工刚刚来的时候，连打包带都不会换，经过培训现在车间的工人都可以使用所有的生产设备。员工的思想素质低，针对这个现象，车间一个星期开一次工作例会，一个月开一次质量事故会议。提高员工的思想素质，和技术素质，使员工慢慢成为一个合格的正典人。

六、信息系统使用

在__信息系统使用上，所有的产品都做了记录，原来的记录是一个人做，从___月份开始我们的两个班组有一个班组已经能够独立的填写记录。用系统来指导生产，减少质量事故的发生。

七、车间卫生

车间的卫生和厂房的维护也做的比较不错。除了有个别的门有轻微的擦痕之外没有发现员工故意的损坏。没有发现门锁不能正常使用。卫生也搞的一尘不染，每个卫生区域都有专人负责，生产辅助设备有专人清洗，工衣和洗手间都有专人清洗打扫，分工明确大大提高员工的工作积极性。

八、在原料的采购方面

基本上做到及时准确。在生产上也是按照先报先生产，确保正常供货。

九、员工的待遇方面

车间配备了洁净工作服，一次性手套。口罩按月定量发放。

工资采取记件制，提高了员工的工作热情，每个月的工资表都能准时交到财务部，配合财务部门按时发放工资。

车间不足的地方主要在以下几个方面：

1. 员工的安全意识不强。
2. 对新员工的监督不到位，在生产速补的时候有多装和少装的现象。
3. 员工和质检配合不是很好。
4. 员工的质量意识不强，认为质量就是质检的事情。

科长工作总结篇九

认真履行会计岗位职责，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，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，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，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

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。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江一“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，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、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。