

# 体检报告近视视力(优秀10篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 体检报告近视视力篇一

一晃又是一年过去了科的工作在紧张而有序的`进行着。每个人都本着“质量服务至上”原则，时间总是悄悄地从你身边走过。并向更高更远的目标努力。

一年间，不但保质保量的完成了单位的体检任务，员工的整体素质也得到很大的提高，比如，从一名刚学超声的小大夫已经成长为我科超声的骨干力量，超声方面也取得了很大的进步，成为我科的重要后备力量，从一名什么都不会的新员工，科室人员的帮助下，已经发展成为我科一专多能的好员工。

作为老员工起到很大的模范带头作用，不仅在自己的工作岗位上发光发热，而且单位那里有事那里帮，得到大家的一致好评，放射科更是人员少的情况下保质保量的完成了繁重的工作任务。科的数名员工还成为了出心电的重要补充力量。当然科里边还有许多不足之处有待进一步的规划与完善。

还要再接再厉，下半年里。争取培养出更多超声的后备力量，培养更多一专多能的人才。同时，更加希望参加考试的人员都能够顺利的通过考试。从而为平衡的发展做出更大的贡献。

总结我科人员的合理化建议加之我个人意见归纳以下几点：

1保质保量完成工作的前提下合理的安排大家的休息时间。二则也可以降低单位的一些消耗。

2为单位员工集体上保险。这样可以留住更多的优秀员工。

3严格按规章制度办事。

4快乐体检、快乐工作。留住更多的客户。

## 体检报告近视视力篇二

即将过去，自体检科在院领导精心谋划，积极推动下，在各兄弟科室的关心支持、团结协做下，在我科各位同志积极奋进，认真负责的工作下，体检科在成立近半年的时间里，圆满的完成了今年的健康体检工作，为下一年体检科的工作奠定了坚实的基础。

体检科在成立近半年以来，共办理健康证888人次，完成门诊体检21079人次，完成团体体检888人次，协助完成65岁以上老年人体检888人次，完成核酸咽拭子采集任务（包括门诊预约住院患者、入院后核酸检测以及医院下达的其他指令性任务）888人次，组织中小学生体检888人次，经济收入243.38万元，并产生了良好的社会效益，在团体检查中，爱到的.驻新区央企、国企的好评。

目前我科具有可靠的体检资质，合理的体检价格，科学的体检流程，热情及延伸的体检态度和服务，体检结果快捷、明了等特点。吸引了较多的单位和个人前来我科进行体检。目前共有职工6人（其中医生3人，护士3人），中级职称x人，初级职称x人，设备（不要设备2字，填写具体设备），综合实力雄厚。

但也有不足之处，例如我院体检系统不完善，以致体检报告书写处于手写的原始阶段，且体检报告各体检项目具体数值无法体现，只能将检查单粘贴在体检报告上，体检报告不能留存，不方便受检人员日后查阅对比，进行体检后续服务，影响体检报告的美观，更有损体检科以致医院的形象。

另外，根据相关制度和日常体检业务的需要，需设立主检医师一名，以承担健康体检工作的主检工作、进行体检业务指导、如指导体检报告的书写；接受受检人员的健康咨询、指导就医；更好的完成各项体检任务。

为方便受检者的健康体检，建议进一步优化体检环境，在本院在体检科及门诊大厅悬挂体检流程图，让受检者一目了然，必要时配有服务人员导诊，确保对每个受检人员服务到位。

随着人民生活水平的提高和健康意识的增强，以及雄安新区建设的徐徐展开，企业进驻和开办数量迅速增加，同时伴随着人口迅速增长，我科对身体专项检查等业务需求逐步推广，团体和个人体检市场需求迅速扩大，下一年度，我科将积极拓展团体和个人体检业务，继续做好健康证的发放业务，配合医院完成各项指令性工作，力争经济效益和社会效益双丰收，树立一个良好的形象，把明年的体检工作做得红红火火。

附：对医院发展意见和建议

- 1、加强医院领导，认真执行医院制定的各项规章制度和政策。
- 2、在人才利用方面，坚持走出去和引进来。
- 3、提高职工福利待遇，旨在提升职工幸福感，更乐于为医院付出。
- 4、对职工加强思想教育，统一认识，院兴我荣，院衰我耻。以为医院付出、奋斗为荣，以损害医院形象和利益为耻。

## 体检报告近视视力篇三

尊敬的院领导：

时光荏苒□xx年很快就要过去了，体检中心在院领导的正确领

导和亲切关怀下，干部职工坚持卫生工作方针，以深化改革为动力，以提高医疗服务质量为重点，以提高人民群众健康水平为目标，不断强化服务意识，深化科室内部管理，提高医疗、服务质量，狠抓管理制度的改进和创新，提高职工的积极性；强化职工思想和素质教育，增强了职工的责任心，取得了一定的社会效益和经济效益，各项工作有了一定的进展，为xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进科室各项工作再上一个台阶，现将xx年工作总结汇报如下。

1、医院新一届的领导班子为充分利用我院现有人员和设备资源，实实在在为老百姓办实事、办好事，让我院的大型设备ct机、彩色b超等服务于民，让利于民，树立我院新形象。特别是为适应当前人们以健康保健为主旋律的今天，健康体检列为我院重点工作，体检中心的打造是我院工作的重中之重。

2、体检中心室内配有崭新的电脑、彩电、沙发、办公桌椅和各种体检科室所需物品，待检室窗明几净、鲜花簇拥，让您在享受健康体检的同时，还能享受舒适温馨的环境。

3、体检组成员由三位院长和各科室的业务技术骨干组成，根据体检工作随时抽出。体检中心是沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，工作虽然繁杂琐碎，体检中心x名工作人员各司其职，工作却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

1、优化体检服务质量当好健康卫士。根据人民群众的各种不同需求制定各种体检套餐，由各单位或个人自由选择。完成体检的组织、咨询及解释工作。

2、大力宣传医疗科普知识，提高人们的健康意识。院领导和工作人员多次到各单位进行现场宣教、疾病健康保健知识讲座，接受教育人员达xx人次。把健康的理念传递给千家万户，

让全县干部职工了解和重视健康体检。

3、认真组织农合体检，提高农民的参合意识。参合农民的健康体检，由体检中心牵头，抽调各科室的业务骨干组成一个体检小组，配备有b超机、心电图机、化验、体格检查等设备，并整个工作做好周密安排。

4、不定期向院领导汇报工作情况，让领导了解体检工作动态，为下一步更好地开展工作理清思路，作出正确的决策。

1、由于体检中心工作较琐碎，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、体检工作宣传力度有待加强。

4、捕捉市场信息、开拓市场业绩不理想。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

xx年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕医院的中心工作，克服缺点;改进方法;掌握实情;加强管理;改进服务;大胆探索体检工作的新思路、新方法，促使工作再上一个新台阶，为医院的健康快速发展作出更大的贡献。

1、着眼工作重心，谋求发展。我科将以开拓市场业绩作为今年工作的重心，抓紧、抓好、抓实、抓出实效，以百倍的努力，交了一份满意的答卷。

2、加强宣传，外树形象。

(1) 印发简介资料，介绍我院技术力量、设备、就医环境、就医流程等，方便群众就医。

(2) 印发常见病有关资料，宣传科普知识。

(3) 出好科普宣传栏。

(4) 制作《健康体检》手册和课件，便于各单位演讲和采要。

3、加强学习，增加业务修养，提高知识内涵。

(1) 科室业务学习：每月安排一次。

(2) 提高计算机的应用能力，鼓励职工学习计算机知识，提高工作效率。

4、进一步做好xx年全县各单位职工健康体检的规划、安排，做好各单位与中心的衔接工作。

5、争取建立全县干部职工健康个人档案，便于今后查询，规范档案管理和指导临床。

xx年，是充满生机的一年，也是自我挑战的一年。xx年成绩的取得离不开医院领导的正确领导，也离不开各科室的大力协助配合和支持，我们在充分肯定成绩的同时，也看到了本科室的问题，我们将努力改正过去一年工作中的不足，取长补短，努力提高工作服务水平，大力构建和谐医患关系，把新一年的工作做到。

述职人□xxx

xx年x月x日

## 体检报告近视视力篇四

医生的述职报告该怎么写，下面小编为大家整理了关于体检医生的述职报告，仅供参考。

我叫\*\*\*、\*\*学历，于\*\*\*\*年\*\*月份参加工作，现已取得执业医师资格。在本次执业医师定期考核期内，作为一名体检医师，在考核期内认真履行了自己的工作职责，踏实工作、恪守敬业，现述职如下：

一、职业道德：本人作为一名医务人员，恪守行医准则，牢记为人民服务的信念，在临床工作中热心服务患者。坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，坚持共产党的领导，忠于社会主义医疗事业，严格要求自己。

遵守医院规章制度，遵守卫生局下发的各项行医规范，坚决抵制医疗行业中的不正之风，不利用职务之便谋取私利。不做损害患者利益的事情，不做损害医院的行为。对待患者一视同仁，为患者多考虑，节约医疗费用，不开大处方、不开多余检查单，合理控制医疗费用，合理用药，让患者得到最好的服务，为患者谋福利。

二、业务水平：作为年轻的医师，业务上有待于提高，因此在临床工作中认真虚心向上级医师请教，同时结合书本知识来巩固自己所学。在平时的工作中，经常认真学习高年资医师如何处理患者，并经常请教不能理解的地方。在病房中认真管理床位病人，及时观察，及时调整用药等，学会在实践中提升自己，熟悉并掌握多发病、常见病的诊断治疗程序。注重平时的业务学习，按时参加卫生局、医院组织的各项学习活动，保持知识的持久更新。

作为一名年轻医师，将来的道路还很漫长，虽然自己取得了一定的成绩，但我深知仍有不足的地方需改善，在今后的工

作中我将努力做好一名合格的临床医师。

本人\*\*年毕业于至今从事基层卫生医疗服务工作。在思想政治方面，坚持以17大会议精神及“三个代表”重要思想为指导，认真学习党中央的各项方针，政策，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，坚持改革开放，认清国内国际形式，与党中央保持高度一致，作为一名基层一名医务工作者，自觉遵守医疗法规。始终将为人民服务作为自己一生行动的指南，树立为人民服务的真诚理念，围绕“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”，加强医德医风建设，廉洁行医，自觉抵制败金主义思潮，不为名所累，不为利所缚，扎扎实实做事，堂堂正正做人，紧紧围绕全院发展大局，服从组织安排，团结同志，认真开展各项医疗工作，加强医疗质量管理，提高医疗质量水平。

在临床业务方面，我所从事的内科，服务对象主要为外来务工人员，附近居民。医学教，育网|搜集整理我认为，医患沟通是构建和谐医患关系的第一步，而“以病人为中心，实施医患沟通”是适应当今市场经济体制改革而形成的全新服务模式 and 思维模式，在为病人治疗过程中，我学会换位思考，将病人的疾苦放在第一位，尊重病人“知情权，选择权，隐私权”，建立良好的医患关系。近年来，由于生活水平的不段提高，疾病变得年轻化，复杂化，多样化，努力学习虚心向其他同事请教。在负责人指导下，我认真履行岗位职责。积极参加院内组织的业务学习合理用药，因病施治，，严防医疗事故和医疗纠纷的发生。

今年我参加执业医师资格考试，为积极努力学习来加入执业医师队伍，我领会法律的重要性，认清形式，转换观念，准入制的行业，这是一个科技迅速发展的年代，知识和信息更新是永无止境的，人们法制意识不段增强，我需要克服自己畏难情绪，运用循证医学，以理论为指导，认真实践，巩固基础，接近前沿，积极协助科主任做好内一科临床业务工作，为科室业务付出自己最大的努力。来更好的为患者服务。



大家下午好!在此辞旧迎新之际，我们回顾过去，展望未来，忙碌辉煌的一年已经过去，新的一年已经到来，在这新的一年中我将在大家一如既往的支持下和大家一起完成我院2008年的医疗工作、社区工作、宣教工作、人才培养工作和内科的门诊工作。希望大家在新的一年里工作中能给我以更大的帮助和支持，把我院2008年各项工作完成的更好。现把我院今年以上几方面工作计划和思路叙述如下：

总思路：根据卫生局2008年综合目标考核内容医疗工作、人才培养重点突出十个理念、五个加强、两个提高。

1、十个理念：就是我院2007年提出的十个文化理念的延伸。

2、五个加强：是加强医疗技术水平提高和医疗质量的管理；加强医疗考核制度的落实和管理工作的细化、量化；加强服务品牌的建设；加强人才培养的力度；加强团队建设的步伐。

3、两个提高：通过以上两个方面的加强达到两个提高的目标就是社会效益的提高和经济效益的提高，这也是十个理念的第十个文化理念。

工作重点

医疗质量

(一)基础医疗质量：通过修订《医疗质量检查考核标准》，对医疗文书书写制度、请示报告制度、查对制度、会诊制度、病例讨论制度、首诊首科负责制度等医疗核心规章制度。采取平时督促抽查和集中检查相结合的方法，对基础医疗质量和环节医疗质量进行严格把关，多措并举，使我院的医疗质量明显提高。

(二)医疗文书质量：1、严格按照《山西省病历书写规范》的要求，对住院病历、病程记录及其相关资料的书写提出进一

步的规范化要求，认真组织学习，每月进行一至二次质量督导检查，落实奖惩兑现，奖优罚劣，使临床医师的病历书写意识和书写质量大有提高。2、各科室及时地上缴病历，现病历严格按《山西省病历书写规范》要求及时地书写现病历和病程记录。3、建立门诊手册，开展门诊输液建立观察病历。加强处方质量检查，每月随机抽查5天处方，合格率要求在90%以上。4、门诊及住院科室的各项基础登记也能够按要求进行，基本符合质量标准要求。

## 体检报告近视视力篇五

一晃又是一年过去了科的工作在紧张而有序的进行着。每个人都本着“质量服务至上”原则，时间总是悄悄地从你身边走过。并向更高更远的目标努力。

一年间，不但保质保量的完成了单位的体检任务，员工的整体素质也得到很大的提高，比如，从一名刚学超声的小大夫已经成长为我科超声的骨干力量，超声方面也取得了很大的进步，成为我科的重要后备力量，从一名什么都不会的新员工，科室人员的帮助下，已经发展成为我科一专多能的.好员工。

作为老员工起到很大的模范带头作用，不仅在自己的工作岗位上发光发热，而且单位那里有事那里帮，得到大家的一致好评，放射科更是人员少的情况下保质保量的完成了繁重的工作任务。科的数名员工还成为了出心电图的重要补充力量。当然科里边还有许多不足之处有待进一步的规划与完善。

还要再接再厉，下半年里。争取培养出更多超声的后备力量，培养更多一专多能的人才。同时，更加希望参加考试的人员都能够顺利的通过考试。从而为平衡的发展做出更大的贡献。

1， 保质保量完成工作的前提下合理的安排大家的休息时间。

二则也可以降低单位的一些消耗。

2，为单位员工集体上保险。这样可以留住更多的优秀员工。

3，严格按规章制度办事。

4，快乐体检、快乐工作。留住更多的客户。

## 体检报告近视视力篇六

孟冬十月交。

杀盛阴欲终。

风烈无劲草。

寒甚有凋松。

军井冰昼结。

士马毡夜重。

晨登岷山首。

霜雪凝未通。

息鞍循陇上。

支剑望云峰。

表里观地险。

升降究天容。

东岳覆如砺。

瀛海安足穷。

伤哉良永矣。

驰光不再中。

衰贱谢远愿。

疲老还旧邦。

深德竟何报。

徒令田陌空。

翻译：无

赏析：无

作者资料：

鲍照（约414～466年）南朝宋文学家，与颜延之、谢灵运合称“元嘉三大家”。字明远，汉族，祖籍东海（今山东省临沂市兰陵县南桥镇），久居建康（今南京）。家世贫贱，临海王刘子顼镇荆州时，任前军参军。刘子顼作乱，照为乱兵所杀。他长于乐府诗，其七言诗对唐代诗歌的发展起了很重要的作用。有《鲍参军集》。

鲍照的青少年时代，大约是在京口（今江苏镇江）一带度过的。元嘉期间（424—453年）被宋文帝刘义隆聘为国侍郎。孝武帝即位后，为太学博士兼中书舍人，出任魏陵（今南京市）令，转永嘉（今温州市）令，后任临海王刘子顼的前军参军、迁军刑狱参军，人称鲍参军。宋文帝元嘉十六年（439年），鲍照26岁，据史载，曾谒见临川王刘义庆，毛遂自荐，但没有得到重视。他不死心，准备献诗言志。有人劝阻他说：“郎位尚卑，不可轻忤大王。”鲍照大怒：“千载上有英才

异士沉没而不可闻者，岂可数哉！大丈夫岂可遂蕴智能，使兰艾不辨，终日碌碌与燕雀相随乎？”之后，他终得赏识，获封临川国侍郎。元嘉二十一年（444年），刘义庆病逝，他也随之失职，在家闲居了一段时间。后来，又做过一个时期始兴王刘浚的侍郎。宋孝武帝刘骏起兵平定刘劭之乱后，他任海虞令，迁太学博士兼中书舍人，出为秣陵令，转永嘉令。孝武帝大明五年（461年），做了临海王刘子顼的幕僚，次年，子顼任荆州刺史，他随同前往江陵，为前军参军，刑狱参军等职，掌书记之任。孝武帝死后，太始二年（466年），文帝十一子刘杀前废帝刘子业自立，是为明帝。子顼响应了晋安王刘子勋反对刘的斗争。子勋战败，子顼被赐死，鲍照亦为乱兵所害。鲍照有一妹鲍令暉，也善文学。

## 体检报告近视视力篇七

### 《仪器设备管理制度》

- 1、各仪器设备均应建立档案统一管理，内容包括仪器编号、品牌型号、购置日期、使用说明书、操作手册、维修手册等原始资料，由专人保管。
- 2、工作人员操作精密仪器设备必须经过专门培训，专业主管考核合格并经科主任批准后方可上岗。
- 3、建立专业实验室的仪器操作手册，使用时严格按照程序操作；操作人员对仪器要定期保养维护，并有保养和维修记录；仪器要有明显的状态指示（使用、维修、停用）；专业主管定期检查。
- 4、建立仪器设备检定和校准程序，按期进行强制检定或自检（贴有明显的标记）；按仪器使用说明书的规定周期，使用配套校准品校准仪器。有检定及校准记录，专业主管或科主任定期检查。

## 《放射医（技）师职责》

- 1、在体检科主任和业务主管指导下进行工作。 2、负责体检人员的各项x线检查。按时完成诊断报告，遇有疑难问题，及时请示上级医师。
- 3、负责向体检人员说明检查前的准备要求和注意事项，加强体检人员的x线防护措施。
- 4、严格遵守操作规程，按规定的性能条件进行工作，不得擅自更改设备的性能及参数。
- 5、爱护影像设备，进行经常性保养，保证x线检查正常进行，各种仪器设备及附属用品使用完毕必须复位并整理机房，定期清洁设备。
- 6、掌握x线机的一般原理、性能、使用及投照技术。负责本科机器的检查，保养和管理。
- 7、遵守技术操作规程和安全规则，做好防护工作，严防差错事故。
- 8、负责机器附件、药品、胶片等物品的请领、保管及登记统计工作。

## 《检验（技）师岗位职责》

- 1、在体检科主任和主管检验师指导下进行工作。 2、收集和采集检验标本，认真执行各项规章制度和技术操作规程，随时核对检验结果，严防差错事故。
- 3、负责检验药品、器材的请领、保管、检验试剂的配制，培养基的制备，做好登记、统计工作。

- 4、负责特殊检验的技术操作和特殊试剂的配制、鉴定，检查，定期校正检验试剂、仪器。
- 5、负责菌种、毒种、毒剧药品，贵重器材的管理和检验材料的请领、报销等工作。
- 6、开展科学研究和技术革新，改进检验方法，不断开展新项目，提高检验质量。
- 7、开展对本专业的质量控制工作。 8、做好消毒隔离工作，防治交叉感染。

### 《医技岗位职责》（超声、心电图等）

- 1、服从体检科主任的管理和工作安排。
- 2、负责受检人员相关辅助检查（b超、心电图等）项目的检查。协助和指导受检人员做好检查前的各项准备，认真、逐项核对检查项目。
- 3、体检中，按照检查项目要求和专业用语规范，认真细致记录检查结果，做出本科的检查结论及建议，并在体检医师签字处签署全名。
- 4、认真填写体检表，记录完整，字迹清晰，书写规范。 5、体检过程中对受检人提出的问题，要做好咨询解答工作。
- 6、执行保护性医疗制度，尊重受检人的隐私。 7、体检中遇到特殊情况时，要及时与相关科室或体检科主任沟通，共同作出结论。
- 8、配合有关人员做好对本科室体检投诉的解释和说明。 9、负责本科室日常用品的请领并做好使用消耗记录，爱护本科的设备和物品。

10、负责交叉感染。保持室内的整洁和卫生。11、保持仪器设备整洁完好，定期检查仪器设备，有需要更换、报修配件时及时上报。

### 《护士岗位职责》

- 1、认真执行医院及体检科的各项规章制度，做好体检服务工作。
- 2、负责组织、接待、引导、协调体检人员有序进行健康体检，负责安排合理的体检流程，做好体检人员的导检咨询工作。
- 3、负责体检预约及受检者候检的安排和协调工作，负责体检报告的录入、保存及发放工作。
- 4、配合医生完成体检科各项护理工作，协助抽血等具体护理操作，协助指导体检对象填写健康问卷，并做好沟通工作，介绍健康体检理念及专业化健康体检、健康管理等内容。
- 5、答复体检者个性化健康知识，参与制定健康保健计划；按规定开展随访工作；落实健康处方内容。
- 6、做好消毒隔离、防止交叉感染及医源性感染。 7、做好体检物品的领取、保管工作，保证体检工作的顺利进行。
- 8、完成体检科其它指令性工作。

### 《医师岗位职责》

（内、外、妇、眼、耳鼻喉、口腔科等）

- 1、服从体检科主任的管理和工作安排，负责受检人员临床体检项目的检查。
- 2、认真执行各项规章制度和操作规程；严格按照本科诊疗程



序，全面、系统地进行体格检查；认真询问病史，耐心解答受检者的提问；根据受检者体征及病史，提出合理的检查项目。

3、要实事求是，认真反映体检结果，对本科的体检作出结论，并提出防治建议；体检结论书写规范、准确，使用医学术语；对体检中发现的阳性体征，在体检表的相应栏目中要简明扼要地予以描述，防止简单下结论；体检结论及建议要重点突出、字迹清楚，不得任意涂改，记录结束要签全名以示负责，并做好登记。

4、体检中遇到特殊情况时，要及时与相关科室或体检科主任会诊，共同做出结论，对于重大阳性结果应及时上报体检科主任。

5、具备高尚的职业道德，热情接待体检人员，态度和蔼、文明用语、关心体贴受检者，要注意保护受检人员的隐私，不可随意传播受检者不愿让人知晓的疾病和个人隐私。

6、积极宣传健康保健知识，进行卫生教育，提高广大群众的健康知识水平。

7、体检过程中对受检人员提出的问题，要做好咨询解答工作。

8、负责本科室日常用品的请领并做好使用消耗记录，爱护本科室的设备和物品，保持室内的整洁和卫生。

9、配合有关人员做好对本科室体检投诉的解释和说明。

### 《主检医师岗位职责》

1、主检医师承担健康体检的主检工作。

2、综合分析受检者的各种检查资料，做出健康评估（体检结

论)。要针对健康方面存在的问题，提出相应的防治建议和健康保健措施。

3、健康体检报告应当符合病历书写基本规范。文字要求通顺、精炼，字迹清楚，不得任意涂改；内容要求条理清楚、重点突出。主检医师要签全名，注明记录的具体日期。

4、对专科问题或疑难的体检个案，要组织相应科室专家会诊，明确体检诊断，提出防治建议。属专科疾病要及时介绍到专科进行诊治，要为体检人员提供就医帮助。

5、体检报告在10天内反馈受检者或受检单位，检出重要阳性体征或可疑重大疾病及时通知到受检单位或受检者并有记录。

6、对体检不能明确的诊断，要指明进一步检查的方向或定期复查，为诊断提供依据。

7、每周定期开展面对面的健康体检咨询服务。对亚健康人员要进行追踪随访，定期电话回访指导健康。

8、定期开展健康知识讲座，宣传健康体检服务及健康管理，宣传健康保健知识，倡导健康生活。

### 《体检科主任岗位职责》

1、在院长领导下，全面负责体检科业务和管理工作。 2、负责制定体检科的管理流程、管理制度及方案；同时对体检质量进行把关，积极开拓市场，扩大市场份额。

3、负责制定体检科的薪酬体系和奖惩制度。 4、监督各种检查项目的安全及质量。

5、督促下属严格执行医院规章制度和科室工作制度，提供人性化的服务。

6、对下属进行绩效考核，提出奖、惩、升、降建议。 7、加强健康教育，提升群众的健康教育覆盖面。8、完成医院另行规定的其它职责。

### 《市场营销岗位职责》

- 1、在体检科主任的领导下开展工作。
- 2、负责对外联系体检单位及个人，做好营销工作。 3、具体负责体检市场的开拓、体检协议的签订、体检价格的洽谈。
- 4、负责接待体检人员，做好登记、编号、存档。 5、对前来体检的人员要认真、主动、热情，耐心解答问题，让体检者满意。
- 6、负责团体单位体检合同的签订并具体安排时间，保证体检正常有序进行。
- 7、积极主动开展健康宣教，对体检人员义务健康咨询、指导。
- 8、及时将体检科的各种统计数据上报主管领导，并做好市场分析。

### 《体检中心职能与机构设置》

#### 一、任务与职能

为主动适应从医疗型服务向医疗、预防、保健型服务转化的需要，各级医疗卫生部门转变健康服务模式，由过去单一的身体检查，发展到集健康体检、健康管理和医疗保健于一体的现代健康体检服务模式。而健康体检资料又是评价社会人群健康状况和疾病防治措施效果的重要指标，是制定卫生政策保健措施的重要依据。因此，开展健康体检是提高人民群众健康素质的重要方式，也是各级各类医疗机构的重要任务。

## 健康体检中心基本职能： 1、健康体检

在体检过程中发现的阳性体征和慢性疾病，适时进行医疗和生活保健指导是体检过程中的重要工作之一，有助于全面提高体检质量和培育体检者对体检中心的信任度。

## 二、机构设置

### （一）环境布局

1、体检场所宽敞，环境舒适，装饰典雅。按体检用房使用总面积与当日体检人数之比，受检者人均占有使用面积在2.5平方米以上，使用总面积不低于400平方米。2、独立的体检区域，一个层面内不应有医院的其它的科室，避免健康人群和病人混在一起，造成不必要的交叉感染。3、所有科室尽量设在楼的同一层面，科室位置排列的先后顺序应科学合理，要尽量降低体检过程中非医疗时间所占比例，让受检者在最短的时间、最近的距离完成所有项目的检查。

4、规范化、人性化服务，男女应分设检室，避免男女混检，注意保护受检者隐私。

5、体检区通风良好，有休息场地，冷暖、餐厅、卫生等各辅助设施齐全。

### （二）科室设置

1、外联部 主要负责公关策划、市场营销、开发和培育市场、客户关系管理等。

2、体检部 主要负责组织个体和团体健康检查。具体设：内科、外科、妇科、眼科、耳鼻喉科、口腔科、特检科（心电图、超声、红外线乳腺检查室、x线检查室、检验科等。3、健康管理部 主要负责检后的综合性服务和健康管理工

体检质量监控、建立客户健康档案、实施健康管理、保健咨询、上门开展健康教育、负责客户阳性体征追踪观察和门诊就医预约等。

4、综合办公室 主要完成体检经费的结算和日常行政事务工作。

### （三）仪器设备

要做到检查项目齐全，设备先进。除大型仪器设备如ct、mr外，其它所有检查设备均应独立配置，以避免和院内病人共用。而同一种设备配置的多少，应根据日体检量和排队等候时间而制定。具体包括：检查床、血压表、听诊器、叩诊锤、身高计、体重计、测量尺、肛门镜、红外线乳腺诊断仪、额镜、耳镜、鼻镜、鼻咽镜、喉镜、间接喉镜、压舌板、标准对数视力表、色盲检查图、眼底镜、裂隙灯、眼压计、检眼灯、遮眼罩、牙椅、无影灯、口腔器械盘、口镜、镊子、探针、妇科检查床、窥阴器、细胞学检查、离心机、尿液分析仪、血球分析仪、全自动生化分析仪、洗板机、酶标分析仪、相关检测试剂盒、恒温箱、电冰箱、心电图机、x光机等。

其它设备：根据体检特殊项目需要配备相应设备。

征兵、招生体检的仪器设备配置执行相关标准。

（四）人员配备 体检中心应有一名行政领导（主任）全面负责。每个临床检查科室至少具有1名中级以上专业技术职务任职资格的执业医师；医师与受检人数之比为1:10，设总主检医师1人，总检医师应具备内、外科副主任医师以上专业技术职务任职资格；护理人员必须具备熟练的护理操作技能；具有满足健康体检需要的其他卫生技术人员。具体人员配置：体检中心主任、护士长，主检医师，内、外、妇、耳鼻喉、口腔、放射、检验、超声等各科医（技）师、护士、健康管理医师、咨询导检、外联、财务统计等。

# 体检报告近视视力篇八

新事物需要敏锐发现，老问题需要挖掘发现；大事中发现小问题，小事中发现大价值。怎样写单位工作总结报告？下面小编给大家带来，单位工作总结报告，仅供参考，希望大家喜欢！

## 一、加强职工安全宣传教育工作

1、利用班前会组织职工学习选煤厂安全规程、安全管理制度、安全文件、事故案例解析、安全排查、安全宣誓、安全学一题等多种形式对职工进行安全宣传教育，增强职工安全知识，提高了职工安全意识，调动职工参与安全管理的积极性和主动性，不断提高职工业务水平。

2、我们开展了“安全活动月”、安全知识有奖竞答，利用横幅、标语、宣传牌版等形式，增强职工的安全防范意识和自主保安意识。增强警示教育活动的感染力、影响力和渗透力。做到家喻户晓，人人皆知，通过活动，使安全教育工作保持常态化和科学化。

3、开展“百日安全活动”以安全质量标准化、精细化、企业文化示范矿建设为基础，提出活动目标，活动要求，增强安全生产工作责任感和使命感，使广大干部职工牢固树立“安全第一、预防为主、不安全不生产”的工作理念。10月10日，我厂在原煤车间举办了正确佩戴劳动保护用品竞赛活动，调动广大职工的工作积极性。10月18日洗煤车间在我厂综合会议室举办了保安全促生产文艺晚会，营造安全文化氛围，提高职工安全防范意识。

## 二、加强安全现场管理

1、建立安全检查制度，规范检查人员纪律行为，每周一雷打不动的安全检查，组织厂领导、组室组长、车间主任、工程

技术人员对全厂所有设备进行全面安全检查，截止日期共查出安全隐患340项逐一得到整改落实，确保了安全生产。

2、我厂121、201、173、11#煤仓下瓦斯、煤尘管理是重点工作，要求每班洒水消尘、瓦斯浓度检测不少于三次，安检室定期，不定期进行岗位检查。今年六月份201仓下、173机头仓，由于温度高，通风不好，瓦斯浓度超限报警，闭锁停止生产。我们组织相关人员，现场考察研讨，决定在173机头仓壁，原有通风口打开砌成烟筒方式，增强抽风力度，解决瓦斯超限的实际问题。

3、抓好“雨季三防”“冬季三防”两季灾害防范机构，安排抢险人员及应急措施。先后组织7次检查，共查出26项需要整改项目，监督落实整改，确保安全生产和财产免受损失。

4、安检室每天进行岗位巡查、查隐患、查违章、查操作、查职工穿戴劳动保护用品，对查出问题，落实考核，引导教育，有效地降低了事故率。全年我厂出现一起工伤事故，洗煤车间刘维利走路不慎摔倒，造成肘部骨折，事故的发生，经验的教训告诉我们，在安全上，每一道程序，每一个细节都有可能造成事故，如何才能避免事故的发生呢？注重细节，提高意识，每一个人都要担负起责任，干好每一天的工作，我们就是发现一处安全隐患，得到一处落实解决做起，确保我厂安全发展。

### 三、加强安全生产监管力度及安全培训

1、每周检查库房火工品、到货、领取、使用及存放情况，月底根据生产调度，使用发放记录对有特殊贡献的职工，进行考核奖励。

2、安检室定期对501机尾核子秤生产使用交接班记录进行检查安全确认。

3、加强消防措施管理，今年5月份全厂更换新灭火器46具，其中原煤车间12具，洗煤车间17具件，机电车间8具，库房8具，财务1具。全年参加矿组织消防培训8人次，对新进厂职工进行安全培训9人次，从而提高了职工队伍素质。

#### 四、20\_\_年安全工作中存大的几个问题

1、对安全工作对待生产不能兼顾，“说起来重要，做起来次要，比起来不要”的现象仍然存在，检修措施不规范，上岗不按规定穿戴劳保用品，睡岗、脱岗等习惯性“三违”时有发生。

2、在处理突发事件时“有人指挥处理，没人负责安全”的现象仍时有发生存在。

3、培训工作还有待于进一步加强，职工素质还有待进一步提高。

这次会议是公司年以来召开的规模较大的一次科技信息座谈会。公司领导十分重视这次会议，明确指示要重点开发对公司安全稳定运行和经营有益处的、实用性强、经济效益好的项目。科技是第一生产力，一把手要抓第一生产力，信息化工作也要一把手亲自抓，公司将在适当的时候召开科技信息工作会，这次会议将为开好公司系统科技信息工作会奠定很好基础。这次会议既是多年工作的总结会，又是落实中央领导对科技信息工作指示，做好下一步工作的部署会。

刚才，同志就公司科技信息工作所取得的成绩、存在问题和下一步工作的指导思想、工作理念、工作思路、具体措施和要求做了重点发言，我完全同意。一些单位也做了发言，都有很好的经验值得总结，是大家辛勤劳动的结晶。下面结合座谈会中提出的有关问题，再讲几点意见：

#### 一、提高对科技信息工作重要性的认识



依靠科学技术和信息化管理是提高经营和企业管理水平的重要手段，在企业体制改革不断深化的今天显得更为重要。科技和信息工作在公司的作用已逐步得以确认和提升。公司领导一贯重视科技信息工作，对科技信息工作有明确的指示：依靠技术进步，不断提高安全稳定运行水平。要紧紧围绕解决安全、稳定、高效、经济运行，提高技术水平和生产能力，提高企业现代化管理水平，开展科技创新，要注重新技术的应用研究和推广。重视信息网络安全管理，扎实搞好信息资源整合，以信息化推动电网管理现代化。因此，我们要从提高安全、稳定、经济、优质运行，提高管理水平、提高经济效益、提高核心竞争力的高度，抓好科技信息工作，为全面提高公司规划、设计、建设、生产、运营、试验研究和经营管理的水平，提供强有力的技术支撑和全方位的服务。

## 二、加强领导，不断理顺管理体制

### 1、“一把手”的重视是搞好科技信息工作的关键

各单位的“一把手”也要尽快到位，完善领导机构，成立一把手担任组长、主管领导为副组长、有关部门负责人为成员的科技和信息化领导小组，并报公司科技信息部备案。“一把手”必须真正对科技信息工作负起责任，亲自抓，“一把手”抓第一生产力、抓信息化建设。大家可能都听说过这么一句话：“老大难、老大难，老大出面都不难”，只要你们单位一把手重视，没有钱会变成有钱，没有人会变成有人，肯定会做好科技和信息化等各项工作。但是，不管怎么说，总工程师在科技和信息化工作上有不可推卸的责任，要取得一把手的支持，在一把手的领导下把科技、信息工作抓好。有作才会有为，有为才会有位。要切实发挥科技信息领导小组的作用，做到科技信息工作“领导小组总体负责、主管领导具体负责、科技信息管理部门归口管理、各部门各司其职”的要求。

关于人员问题，该充实的一定要充实，但更重要的是要留住

现有人员。

大家一定要以感情、以环境、以事业、以待遇来留住人，营造干事创业的环境。没有高新的技术，就没有必要要博士生、硕士生、大学生；只有科学技术发展了，只有干一些高精尖的技术才有这些人才的使用场所，不然的话，干两年行政，干两年事务性的事情，博士就变成硕士了。大家要以高新技术项目来留住人才，保持和提高人才的技术水平；待遇当然也是一个重要方面。在信息技术方面，建立一个省公司的核心层，这就是以科技信息部为主和其他各个部门领导、专家组成，公司管的各个单位人员是我们的骨干层；第三层就是我们外围的专家层。我们搞信息化建设有得天独厚的条件，那就是有一批大专院校的优秀人才与我们有着密切的联系。

### 3、健全科技信息工作会议制度

科技、信息工作是一项学习型、创造性的工作，不断地学习、交流经验，查找不足是我们搞好这项工作的重要措施。各级政府非常重视科技、信息工作，刚刚结束的省科技大会出台了不少的政策。今年下半年或明年上半年将召开科技信息大会，会议将表彰先进、出台有关政策。科技信息部要每月召开一次月度例会，组织公司管各单位一年召开一次科技信息工作座谈会，各单位也要及时召开科技信息大会，定期召开科技信息座谈会，宣传科技、信息工作的重要性，动员、鼓励单位内部职工参与科技创新和信息化建设的热情。

## 三、结合大家的发言谈几点想法

### 1、落实资金问题。

公司每年都拿出部分资金用于科技项目开发和信息化建设，重点支持重视科技信息工作的单位和科技含量高的项目，也鼓励单位自筹资金进行科技攻关，公司将帮助组织成果鉴定和评奖，并在系统内予以推广。

信息化设备更新较快，不能满足发展应用的要求，各单位在每年的更改和成本费用预算中，应考虑信息系统的更新、维护费用，以满足实际需要，保证信息网络系统的稳定运行和可持续发展。我想，首先，要根据卢总的要求，管好、用好现有的钱，才会有更多的钱用。其次，光要钱，用不好也是不行的。

2、要加强科技成果转化、推广力度，科技成果推广和产品转化才是科技开发研制的最终目标。

成果推广要充分考虑到科技成果的时效性，在当时为领先水平的成果，过后就可能不是领先的了，因此，要具有一定的科技敏感性，重视科技成果转化，及时将成果进行推广应用，才能真正为经营、管理、运行服务，真正体现“科学技术是第一生产力”和“以信息化带动工业化”的英明论断。我们将来要强力推行自己开发的成果，不再重复开发已经开发过的项目。

3、公司对在科技信息工作做得好的单位和有突出成绩的个人，要大力表彰，给以鼓励，对于做得不好的，当然也要进行批评。

公司将出台奖励办法，加大奖励力度，希望各单位也制定本单位内的科技信息工作的奖励办法，以充分调动科技信息工作者和广大员工对科技创新工作积极性、主动性。

4、请大家认真阅读本次会议发给大家的科技项目管理办法和奖励办法，并提出修改建议，同时认真填写发给大家的调查表，按时反馈给公司科技信息部。

这次立项时，基本上每个单位都有项目，一是为了普及科技、信息项目研究工作，提高大家的积极性。二是解决部分单位科技、信息工作中的实际问题。还有对过去项目的清理、上报工作，请大家6月底前必须完成，这也是对大家的工作作风、

能力和水平的一次检验。

20\_\_年是哈汽实业推进改革。扩大生产，加强科学化管理的一年，也是公司逐步良性化发展的一年，公司在全年运营中，加大设施设备的更新，加工能力也大幅度提升，生产任务较为繁重。公司发展的同时也给安全工作增加了管理的难度，安全工作面临新的考验。为确保公司各项工作顺利进行，公司在安全生产方面采取加大管理力度，增加安全生产方面的投入，努力改善职工作业条件，提高劳动保护等级，逐步完善安全生产规章制度等多方面措施，有效保障公司顺利发展，在公司全员共同努力下，出色的完成了20\_\_年安全工作管理目标，全年未发生各类事故。现就20\_\_年安全工作做如下总结：

## 一、公司重视，确立安全管理目标

为做好安全工作，公司年初就制定了安全生产承包合同，对公司的安全工作确定了总体目标，并将目标分解到各单位，业务由行政管理处负责具体实施，公司对安全工作也极为重视，逢全必讲安全，对待安措投入不惜重金，虽然公司资金相当紧张，但是整改隐患的支出都是给予优先支付，安全隐患整改是非常及时的。

## 二、安全宣传及整章建制

为规范安全生产使员工在工作中有章可依，今年对安全生产工作各项规章制度进行修编，各项规章制度更加科学完善。今年完成9项安全、环保、消防等制定的修订，对应急预案进行了补充完善，使之更具有可操作性。

20\_\_年5月，公司进行了安全生产月宣传活动及隐患整改工作，同期还开展了“三项行动”“三项建设”活动，在公司内部下发了安全生产月活动方案通知，各单位有针对性制订了安全生产活动方案，各单位根据具体情况制作板报和宣传品，

采取多样的形式对安全生产活动进行宣传，通过上述活动有效的提高了广大职工对安全生产的认识及自觉遵守安全生产规程的主动性和自觉性，达到了安全生产宣传教育目的。

消防安全是公司安全的工作重点，行政管理在消防安全工作中围绕这一重点今年3月份在公司内部开展了春防活动，下发了活动方案，并对春防活动进行监督检查，除平时的消防安全管理，还进行了有针对性消防宣传工作，今年公司在有条件部门、车间增加悬挂消防安全条幅，进行消防安全宣传。

“4.17”及“11.9”是我市规定的消防宣传日，行政管理处按市区消防部门的要求，结合我公司具体情况，在消防宣传日进行了专题宣传活动，各单位制作了宣传板报，我们也同有限公司宣传部共同印发了消防专刊，在消防宣传日当天向全体员工进行了发放，组织部分干部和职工现场进行消防知识的宣传，取得了较好的宣传效果。

为提高职工的消防知识和对消防器材使用能力，今年我们对部分单位组织了灭火演习，特别是组织了医院、电站设备厂、机关有关部门等单位进行了消防自救演练，使职工了解初期火灾扑救与逃生方法。

行政管理处帮助各单位完善了消防制度。建立义务消防队，合理配备消防器材，建立消防档案，使公司消防管理工作上了一个新台阶。

通过一年的工作，我们认识到安全工作重点是预防，预防工作的重点是宣教工作，所以我们要在新的一年里，将加大、加强安全工作宣教力度，把公司的安全工作做好。

### 三、专业培训工作

公司特殊工种组织培训工作一直由行政管理处负责，今年，他们对公司从事特殊工种的员工进行了从业资格培训取证，

并为其办理年审手续，共计47人次，通过培训，提高了从业人员的专业水平，并学习新的知识和技术，在工作中，我们也要求各单位对特殊工种从业人员资格进行了审查，要求从业人员持有效资格证上岗，杜绝无证上岗及资格证未审验过期上岗情况。

在劳动保护方面，本着以人为本的思想，克服困难，加强职工在作业中的劳动保护，公司今年投入近8万余元，在效的保障职工在生产和劳动过程中所享受劳动保护权利。

在安全生产方面：今年按照哈电集团转发《关于深入贯彻落实国务院进一步加强企业安全生产工作通知精神的通知》和《国家安全生产监督管理局关于开展“三项行动”和“三项建设”活动的通知》以及《黑龙江省人民政府办公厅关于开展安全生产月活动的通知》精神中，在全公司范围内进行了传达并开展了“三项行动”和“三项建设”活动的宣传和《安全生产月活动》。并以进一步加强企业安全工作为契机，采取了有效措施，排除隐患，确保公司全年生产的安全。完成了年初制定的安全生产目标。

在环境保护方面，为提高公司环保质量与国家排污标准相结合，今年公司按时交纳排污费，各项环保指标达到了国家排放标准，全年未发生环境污染事故。多年分别荣获市、区安全生产工作、环境保护先进单位称号。

## 五、隐患整改

- 1、初步完成了电站设备厂部分电器设备、设施的隐患整改投入资金3万元。
- 2、保障职工劳动保护防暑降温投入资金近10万元。
- 3、为了防患与未燃，确保公司的消防安全，更新、更换灭火器材投入资金4万元。

4、保障职工和家属的人身安全对明珠家园、丁香家园、仁和家园的部分道路坍塌，房檐和外墙皮脱落等存在的隐患进行了维护，投入资金12.3万元。

5、对明珠家园、旭升家园的变电所和电缆井存在的隐患进行了整改，投入资金1.3万元。

公司在20\_\_年共投入资金27.6万元。

## 六、安全检查和其它工作

公司在20\_\_年的安全工作中，加大了安全检查力度，业务部门经常下基层进行检查，做到发现问题及时提出整改意见，对安全生产、消防安全保卫工作进行了全方位的检查，全年累计检查30余次。下达隐患整改通知单3份，整改内容10余项。不仅如此，行政管理处在20\_\_年多次进行了夜间安全防范检查，通过夜间检查，提高了更值人员的夜间防范意识，减少了夜间各类事故的发生。

## 七。交通管理工作

交通安全是安全工作中的一项重要工作，今年我公司交通安全工作比较好，交通事故率为0，达到年初计划要求。

## 八。消防安全工作

安保办定期为公司各单位进行消防器材的更换、更新，20\_\_年对公司灭火器进行了更换，对重点部位进行了增加，合计360台灭火器投入了3.8万余元。

电站设备厂加工基地是我公司现租赁的场地，原单位的消防设施、消防管道年久失修、老化，以起不到作用，为了确保公司财产、人身安全，配备了一定数量的灭火器，但应尽快对存在的隐患进行整改，保障安全。

## 九、安全验收工作

20\_\_年1月18日，公司与各单位签订了《安全责任状》，对各单位下达了安全指标，安保办根据《责任状》的考核内容在20\_\_年12月份对各单位完成情况进行了验收。

在今年验收工作中，我们发现各单位对安全工作都非常重视，能够做到把安全工作放在首位，逢会必讲，软件材料充实，而且对安全整改工作都有一定的投入。公司在20\_\_年未发生安全责任事故。安全工作的成绩是全体员工共同努力创造的，在新的一年里，我们要一如既往的做好安全工作，夯实安全工作基础，加大安全投入，用科学的管理方法来做好安全工作，为公司的发展创造一个良好环境。

今年验收，共评出先进单位4个。

电站设备厂、资产经营管理公司、物业公司、医院。

回顾20\_\_年的财务工作，财务部在老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了20\_\_年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为\_\_的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

### 一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门



人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

## 二、会计管理方面

1. 资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2. 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3. 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1) 财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2) 对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3) 加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4. 货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人

员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

### 三、对内、对外协调方面

1. 对内：协助领导班子控制成本费用开支。

(1) 编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支。

(2) 合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2. 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3. 及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4. 按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5. 积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6. 对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7. 参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

20\_\_年是“\_\_”的第x年，也是\_\_发展的关键一年，我们将已

崭新的面貌迎接一年的工作，在总经理的领导下，结合三星标准，围绕“竭尽全力为酒店前勤服务，保证酒店正常运转”的宗旨，齐心协力，团结一致，为酒店的美好明天共同努力。在20\_\_年，财务部将：

1. 20\_\_年财务预算计划工作。根据集团公司及酒店领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合叮衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，编制酒店20\_\_年财务预算。并且，根据集团公司下达的20\_\_年任务指标，层层分解落实，下达到各部门。同时，为了保证任务指标的顺利完成，财务部对各部门的计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2. 20\_\_年财务决算工作。财务部将根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，认真保质保量地完成会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写详细的报表说明，认真完成会计决算工作任务。

3. 做好20\_\_年收入、费用计划及经营计划。

4. 组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

5. 进一步搞好财务部财会量化工作管理。

20\_\_年中，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个人工作总结报告如下：

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，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。

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，做好会计工作计划

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，全年的工作如下：

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\_\_财[\_\_]02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《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

作为一名财务工作者，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，做好财务工作计划，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作者，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，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。在20\_\_年里，我会做好20\_\_年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 体检报告近视视力篇九

为切实做好教职工的体检工作，把好事办好，我院经多次会议研究，确定体检各项程序。通过以往体检工作的总结和实际的体检需求，切实做到认真负责并以优质的医疗质量和良好的服务态度完成各项体检工作，努力做到三好一满意。

为保证体检质量，合理控制每天体检人数，使每天的受检人数保持在合理的人数。在体检的前几天中，我院领导，积极为参检人员做好协调和工作安排，得到了体检单位的好评。

此次体检参检人数人，有阳性体征需要定期检查的人数较多，主要集中在：

1. 高血压28人，占总人数13.1%；
2. 肝功能异常6人，占总人数2.8%；
3. 高甘油三脂51人，占总人数23.8%；
4. 高胆固醇5人，占总人数2.3%；
5. 高血糖16人，占总人数7.4%；
6. 肝胆囊肿、结石、胆囊息肉69人，占总人数32.2%；
7. 甲状腺结节71人，占总人数33.1%；
8. 脂肪肝70人，占总人数32.7%；
9. 血常规异常10人，占总人数4.6%；
10. 尿常规异常54人，占总人数25.2%；
11. 乙肝病毒感染6人，占总人数2.8%；

12. 前列腺疾病28人，占男性参检人数20.9%；

13. 妇科肌瘤29人，占女性参检人数36.2%；

14. 妇科炎症47人，占女性参检人数58.8%；

15. 乳腺病25人，占女性参检人数31.3%。

1. 体检结果反映出，大多为慢性病。表现在胆囊炎、高血压、肾结石、脂肪肝、视力异常、肾囊肿、肝功能异常等方面。对于这些情况应做到起居规律，饮食清淡，忌酒，忌刺激性食物，三低（脂、糖、盐）食品，坚持合适的锻炼，保持精神愉快，遇事不愁，合理治疗身患疾病。

2. 由于社会的进步，人们生活水平的提高，富贵病的情况相当严重。尤其值得注意的是一些疾病正向年轻化趋势发展，应值得广大干部职工特别注意。高血压、胆囊炎、脂肪肝应从堵嘴着手，尽量减少集体聚餐，忌酒，忌动物脂肪，节制食量，三低食品，饮食规律，少吃主食，多吃蔬菜水果，加强锻炼，控制体重，保持情绪稳定，合理用药。

3. 女同志的盆腔积液，子宫内膜炎症主要对症治疗，定期复查。妇科炎症首先注意个人卫生，轻度可用药物局部治疗，中度以上需到专科治疗。

4. 通过此次体检，使教职工进一步了解身体状况。疾病要早发现、早治疗、早预防，加大疾病预防控制知识的学习力度，把疾病消灭在萌芽状态，并更多的开展强身健体活动，使教职工有个良好的身体状况，更好参与到教学工作中去。

## 体检报告近视视力篇十

根据根据铜食药监办文件的规定，我院于20xx年9月28日被确定为我县餐饮服务、药品、保健品和化妆品从业人员定点健

康体检机构，并从20xx年xx月1日起开展食品、药品、保健品和化妆品从业人员健康体检工作。按照院领导的批示“将此事做好、做扎实”的要求，承检科室高度重视、精心组织、认真落实《关于进一步加强全县食品药品从业人员健康体检工作的通知》文件，严格按照文件要求，一切从方便群众出发，认真做好我县食品药品从业人员健康体检工作。

我院“四品”从业人员健康体检工作由医务科组织协调能力，由体检中心具体办理。医务科接到领导批复的文件后，精心收集材料，组织大家在一起学习，先后学习了《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》和《安徽省直接接触药品人员健康检查工作暂行办法》等法律法规，对照体检表明确了体检项目，并根据项目进行具体分工，确保这次工作做好做扎实。

体检中心在醒目的位路张贴了体检流程、服务承诺和监督电话，由体检中心工作人员及时解决体检群众的问题，根据被体检人员的要求和时间安排，医院体检中心作出正常上班体检实行随到随检，上午九点前检查，下午就出具体检结果，九点以后检查第二天出具检查结果的承诺，极大地方方便体检者，受到了的一致好评。

为了更好的对健康体检工作的管理，医院确定了医务科一名工作人员为本院健康体检工作的联系人，加强与食品药品监督管理局联系，及时解决体检工作实际中的问题和困难。体检中心指定专人对健康体检的情况进行登记，按照要求及时将有关信息报送到县食品药品监督管理局。从20xx年xx月1日至20xx年xx月31日共有245人在我院进行了健康体检和办理健康证□20xx年1月1日至20xx年11月30日共有520人在我院进行了健康体检和办理健康证。

我院将继续贯彻《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》、《安徽省直接接触药品人员健康检查工作暂行办法》和《关于进一步加强全县食品药品从业人



员健康体检工作的通知》，结合医院实际，积极的采取各项措施，保障我县“四品”从业人员健康体检工作落到实处，合理安排，为广来我院体检群众提供方便、质优的医疗服务，认真规范地开展健康体检工作，为我县食品药品事业的安全有序开展提供有利保障。

总之，我院健康体检工作开展，是在各级领导和县食品药品监督管理局支持下开展的，我院还需要进一步加强与各单位的联系，力争将此事做的更好、更扎实。我们也将进一步提高思想认识，加强落实措施，加大工作力度，为全县人民健康保驾护航，为全面小康社会的建设作出应有的贡献。