

# 最新财政人员年度考核表 工作人员年度考核个人总结(优质6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 财政人员年度考核表篇一

1、接待来宾时不够有耐心，前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。而自己不够耐心的倾听完客人的来意，确实给公司的形象造成了不好影响。

2、工作中还不够细心，处理繁琐的事项时，忙乱中就会出错。

## 财政人员年度考核表篇二

一年来，在领导和同志们的关心支持下，工作也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：

1、由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。

2、在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。

3、由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

(二)今后工作的思路

1、“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。要本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作地开展更加规范有序。

2、办公室主任是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

3、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

总之，完美主义和理想主义一直是我工作中的障碍，应当更加清醒地面对现实。在今后年度的工作中，我一定会进一步解放思想，紧跟监督所的工作思路，积极配合办公室主任的工作，与时俱进，开拓创新，在现有工作的基础上更上一个台阶！

## 财政人员年度考核表篇三

3、负责公司收文、发文的登记工作；

4、帮新同事录指纹，并作好记录

5、清点南城免费卡并让南城员工领取，做好登记；

6、签收公司各类信件、包裹、报刊杂志及分送工作；

- 7、通知商家过来交水电费，通知同事过来交水电费；
- 8、负责让领导签各部门的业务单、报销单等；
- 9、做好考勤，公布最后上交财务；
- 10、协助办公室工作，财务做好其他工作。

## 财政人员年度考核表篇四

20xx年度，检验科在院委会的正确领导下，本着“厚德仁爱，博学创新”的院训理念，秉着全心全意为人民服务的事业心和责任心，突出“以病人为中心，以质量为核心”的主题，紧紧围绕医院“二甲评审”的中心工作，并以此为契机，不断解放思想，更新观念，求真务实，踏实苦干，找准检验科工作的切入点，采取一手抓检验质量，一手抓经济收入的方针，圆满完成了医院交给的各项任务，现总结如下：

以“二甲评审”的中心工作为契机，并体现“以病人为中心，以质量为核心”的工作宗旨，检验科通过加强政治思想建设（全年共进行政治学习12次），努力学习业务知识（全年业务学习18次，业务考核4次）。一方面充分调动全科人员的积极性，使“急病人之所急，想病人之所想”在日常工作中得到落实，为了缩短患者等候报告单的时间，同志们经常加班加点，任劳任怨，实现了在提高检验质量的基础上快速发报告的目标，尤其方便了农村偏远地区的患者。另一方面，使全科同志的业务技术水平和工作积极性进一步提高，认识到了遵守sop文件（标准化操作规程）的重要性，认识到了质量是检验工作的生命线，因此检验质量大大提高。

具体制度有值班制度、交接班制度、标本验收核对制度、急诊检验制度、急诊检验结果登记和即时通知制度、危急值报告制度、报告单签发制度、试剂与仪器设备管理制度、消毒隔离制度、生物安全管理制度等；明确了各级工作人员和不

同岗位人员的具体工作职责，对不同岗位人员做了针对性地专业培训；全年4次对检验科全体人员进行了生物安全知识培训和考核。使全体工作人员在工作中有章可循，责任明确，保证了检验科工作正常、有序进行，保障了检验科人员与患者的安全健康，保证了仪器设备、电器和危险品的安全使用。

高质量的检测结果离不开高科技含量的仪器设备，高科技含量的仪器设备更离不开精心的维护和管理。

检验科设备众多，自动化水平不断提升，为充分发挥仪器设备效能，以取得最佳投资效益，就必须保持设备完好，延长仪器寿命。为此，我们检验科掌握了系统的管理理念，以定期有计划地维护保养为主，对各种仪器责任到人，对全自动生化分析仪、全自动血球仪、全自动电化学发光免疫分析仪、尿沉渣仪等仪器设备，例行了日保养、周保养、月保养、年保养，并建立了详细的仪器日常使用与维护保养记录。

按“二甲评审”精神，成立了质量管理小组，根据《医疗机构临床实验室管理办法》、《医学实验室能力认可准则 ISO15189:2003》、《实验室生物安全认可准则》、《全国临床检验操作规程（第三版）》和各种仪器及试剂盒的使用说明书等，重新修订了临床检验项目标准操作规程和新购检验仪器的标准操作和维护规程，制定了检验科质量控制管理办法，建立和指导同志们进行临检、生化、免疫、细菌的检验前、检验中和检验后的室内质控，使室内质量控制程序化、正规化、日常化；积极认真地参加了省市定期进行的室间质控，全年室间质控活动均取得优秀的成绩，使各项检验结果更加准确，各种检验准确率达98%以上，从而使我科的生化、血常规、免疫、尿液、微生物和血凝等在20xx年再次全部通过了全省检验结果“一单通”的认可。准确的检验结果为临床提供了可靠的诊断依据，极大地满足了临床需求和人民群众诊治疾病的需要，受到了同志们和患者的一致好评。

一方面，为满足临床医生和广大患者的需求，我们广泛征求

其意见，并根据我们检验科目前的综合资源条件，充分挖掘潜力，开展了急诊干式生化等一批新检验项目，进一步满足了临床急诊需求，给广大患者提供了一个方便、快速的就医环境，同时也为科室带来了可观的经济效益。另一方面，我们充分号召全科人员大力开展增收节支工作，从节约一滴水、一滴试剂做起，最大限度地减少浪费；减少跑、冒、滴、漏现象，控制人情单，最大限度地增加收入。经过全科人员的共同努力，今年检验科收入又有较大增长□20xx年检验科毛收入突破2000万元大关，达2150万元，比去年增加了240万元，增幅12%；支出比为33%，节支15万元□20xx年检验科总收入占全院总收入之比为9.3%，纯收入为1430余万元，创历史最高水平。

20xx年度工作成绩是肯定的，但不足之处也是存在的，思路还需要更加开阔。检验人员的知识面有待扩展，技术水平还有待提高，责任心还有待加强，避免差错事故的防范措施有待更加严密，纠正问题有待更加及时。还要进一步向上级医院学习新技术和新方法，加强与临床、患者沟通，开展临床所需的新项目等。要继续促进检验科全体人员的业务学习，加大管理力度，进一步提高检验质量。

总之□20xx年度是检验科加快发展、增进效益的一年，是树立全新经营管理理念、提升核心竞争力的一年，也是落实“厚德仁爱，博学创新”和“以病人为中心，以质量为核心”的一年。一年来，通过全科同志的共同努力，不仅使检验科顺利通过了“二甲评审”，迸发了诸多令人瞩目的亮点，而且取得了经济效益和社会效益的双丰收，为医院的发展做出了较大贡献。

新的一年，在院委会的领导下，我们检验科将继续努力，继续发扬优良传统，在巩固当前现有成绩的基础上，进一步发挥自身优势，引进新技术、开展新项目、加强质量意识、服务意识和生物安全意识，为临床医生和患者提供更为经济高

效的服务，使检验科工作更上一层楼，为医院的发展做出应有的贡献。

返回目录

## 财政人员年度考核表篇五

回顾一年走过的路，虽然没有大的错误和过失，但还有很多不是之处，比如：1. 对时间观念较松懈。2. 迟到、离岗行为等，在一定程度上造成了不良影响，有损班子成员形象。今后，必须以此为鉴，克服缺点，发扬优点，更好地为人民服务。

## 财政人员年度考核表篇六

一是较好地完成了文秘工作。一年来，本人将提高业务水平做为工作的重点，能够按照办公室工作及时、准确、高效的要求，认真做到了上情下传、下情上报，尤其是对一些时效性强的工作加班加点、起早贪黑，保质保量地完成任务，没有发生因工作失误而造成工作被动，据初步统计，上目前，完成各种上报材料20篇，下发各种文件90份，完成调研报告3篇。

二是党员管理工作得到加强。

今年的基层组织建设我们按照区委安排，主要开展了三项工作：

1、以党群致富信用联合体和产业党小组组建为主的双培双带工程顺利开展，全镇组建信用联合体14个，上报待审批3个。

2、对全镇流动党员及村级组织状况进行了全面摸底，为党员先进性教育的开展奠定了基础。

3、做好了党员的教育和培养工作。全年新发展党员40人。

三是全镇办公自动化管理系统运行正常。

办公自动化管理是今后办公室工作人员必备的技能素质，一年以来，在区上进行培训的基础上，我镇运行了政府上网工程，上目前，该系统运行正常，保证了党委政府工作的开展。