

最新素拓部干事工作总结 学生会干事工作报告(精选5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

素拓部干事工作总结篇一

非常荣幸地在xx-xx学年的上半学期当选为学生会纪检部副部长，在此非常感谢部长和领导对我的信任及厚爱。站在期末，****即将过去的一学期，工作的点点滴滴就时时在眼前隐现，回眸望去过去一个多月的一幕幕，也在不知不觉中充实眼睑。这一个多月来，在系及学生会各干部的领导下，当然还有同学们的支持下，我部坚持以为同学服务为基本原则，为加强同学与系、同学与学生会的联系和了解为目标，为系、校的各种活动能很好的进展，而努力工作！

从中我学到了许多东西，现将此月工作总结如下：

一、在没有进入学生会前，我通过收集关于学生会的资料，为的就是多了解学生会，为的就是怎样才能顺利的进学生会，为的就是学生会对自己多么的重要，为的就是能在自己能进学生会后很好的去工作，一切为了学校服务，为同学们服务。

二、进入学生会后，通过了之前的资料收集了解纪检部的各项工作，我认真对待每一项工作，并认真完成老师及部长交给的任务。

三、团总支学生会，就是在这一年里有了这样的改变，选取、

一些工作等跟上届有很大的差别，可以说都是崭新的，作为首批这样改变后中的一员，我觉得自己是多么的荣幸。以此，在每次活动结束后我都做了工作总结，为以后的工作能更好的去履行。在工作中对部门成员进行工作情况的考核与总结，对于不太负责的成员给以批评。

四、每周定期召开部门例会。本人我就是专做记录的，每一次会议，就是每一次的收获。在会议中，部门的各成员积极谈论近期的工作情况及在工作中遇到的一些问题，大家共同探讨解决。这就证明我们是一个团结向上的团队。当然例会的重点在于发现问题和解决问题。可以说我部的每一次例会都起到了它实实在在的效用，相信纪检能使纪检条例越来越完善，工作上做得越来越到位。

五、工作分组。在每次系或院搞活动期，根据工作需要，我部都把成员分成小组，并落实每小组的工作方块。基本每次都能做到了细心安排，安排彻底。

六、维持系举办各项活动的会场秩序。如：运动动员大会、系运动会、院运动会、运动员表彰大会等都有我们纪检部成员维持秩序的身影。在维持秩序中不免遇到些唱反调的同学，可是我们都很有耐心的去说服他们。

七、协助学生会其他部门的工作。我部以团结学生会为宗旨，积极配合学生会其他各部门的工作。如：在系运动会期间，除了完成自己部门的任务外，我们还帮助了其他部门工作，表彰大会协助组织部，这些工作都有效地结合在了一起。

八、主要表现。在生活，学习，工作中起到一定的带头作用，生活上我乐于帮助他人；学习上我积极进取，从未出现过迟到、旷课、早退等现象；工作中我起到了带头作用，还在系、院运动会总结出我部成员的不足之处：

由于我们纪检部大多数都是新手，缺乏经验，在运动会前后，

我们的工作都出现了不少问题。

2、处理问题有待提高，当啦啦队想要离开时不知如何去合理的解释和阻止；

3、啦啦队所在场地没有过多的在意，没有保持清洁卫生；

4、当谭老师来时，出现助威人数不多，有冷场的现象；

5、工作中还没真正去做好自己的职责；

6、应变能力缺乏，没有挂牌；

7、责任心不够，缺乏主动性。总之，在处理问题、与人交流、细节之处都要提高。

当然，也有很多值得继续发扬的地方。

九、存在的问题：

1、某些部门成员在工作中表现不够积极。

2、某些成员的个人思想意识不好。

3、部分成员不敢就大胆的管理。

4、某些成员的工作没有安排到位，过于表面；工作安排不够完善，灵活性欠缺，使得一有所调动就无所适从；工作的时候一些理事的积极性欠缺。

5、与其他各部门的交流还是有些欠缺。都是学生会的，但是见了就是不知道对方是学生会的。望下学期各部门间的交流增加，多多增进各部门成员的感情。

6、态度较差。

希望在以后的工作中，这些问题可以全面的解决，我会更加积极的工作，认真落实有关的要求，提高我们的工作效率，使纪检部发挥的作用更大，使我系团总支学生会越来越好。

总之，在这差不多两个月的时间里，它是我一个新的开始，纪检部将在新时期尽职尽责，努力工作，以高昂的姿态和饱满的精神开始新的征程！我坚信纪检部一定会在以后的工作中做的更出色！

素拓部干事工作总结篇二

遵照组织安排，我担任xxx职务。一年来，我在院党委的正确领导下，在院领导的指导下，在同事的帮助下，使个人素质、工作能力和业务水平等各方面都有了较大的提高。今天向领导和同志们述职如下。

一、努力学习，加强修养，全面提高自身素质。

自觉学习政治理论知识和业务技术知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强人生观世界观改造，增强辨别是非的能力，增强政治敏锐性和预见力，增强干事创业的能力，努力做到政治上清醒，理论上成熟，信念上坚定，实践上自觉。通过学习，深化了对“三个代表”重要思想的理解，增强了做“三个代表”重要思想坚定实践者的自觉性，明确了当前和今后的学习和工作目标，并且找出了自己在思想、工作等方面的不足和差距，制定了个人整改措施，为进一步做好各项业务工作奠定了较为坚实的思想基础。

二、爱岗敬业，尽职尽责，为塑造医务科崭新形象做贡献。

1、强化服务意识，转变工作作风，千方百计为临床一线科室保驾护航，为领导分忧解难，宁肯自己受委屈，不要科室担风险，宁肯自己有压力，不要领导有不满。

2、提高创新意识，增强创新能力。使我院医政管理向科学化、信息化，制度化转变。

3、增强实干精神，尽职尽责，恪尽职守，爱岗敬业，无私奉献。

4、正确处理各种关系。对上级部门和各级领导，做到尊重而不崇拜，服从而不盲从，到位而不越位；对同事，团结协作，互助互爱；对基层，做到严于律己，宽以待人，以身作则；对社会、对外界，做到坦荡处事，自重自爱。注意用自己的一言一行，维护医院和各级领导的威信，维护医务科的整体形象。

三、锐意进取，为开创医务科工作新局面贡献自己一份力量。

医务科工作任务重、压力大、责任强，是全院公认的又忙又乱又必不可少的科室，医务科工作的效率和质量直接影响着全院医疗质量和声誉。由于组织的信任，领导的帮助，科室的支持，使我充满了信心，义无反顾地投入到医务科工作中，得到了领导和同事的肯定。

素拓部干事工作总结篇三

尊敬的各位领导、老师

大家好。

一、个人介绍

姓名：卢伟 职务：学生科干事

出生年月：1984年11月20日 学历：大专（统招）

毕业院校江西大宇学院

20xx年3月1日——20xx年10月1日西安数字技术学院招生办干事

20xx年10月2日—20xx年11月18日西安数字技术学院人口普查办工作人员

20xx年10月20日——至今西安数字技术学院数码系学生科干事

人生格言：没有不公平的待遇，只有不公平的能力。

没有不公平的能力，只有不公平的学习。

从20xx年11月20日我由省外招办调到数码科技系学生管理科。我一直担任数码科技系学生科一名干事。在以学生管理的大环境下。我一直树立为学生服务的服务的理念。深知学生管理工作的重要性。同时也体会工作的政策性强。服务性强。但我以自己的信心。耐心，强烈的责任心。履行以下工作职责。

二、工作职责

- 1、收集各班辅导员班级管理日记及学生教育工作计划。协助科长检查每个班的出勤率和卫生大检查工作。负责落实学生科人员和辅导员的考勤量化的记录和汇总工作，及时准确汇报科长。
- 2、做好学生科工作会议记录及有关材料整理归档工作，和学生科文件打印和发放工作。
- 3、认真做好学生科各项规章制度的落实执行工作。落实办公室领取办公室用品及登记保管。
- 4、协助科长抓好本科室。举办的'各种课外活动及有关活动。

为学生展示才华搭建平台及提高学生的素养。又增加学生体质。

5、协助科长抓好学生安全工作大力开展防专销防火灾。安全工作作为学校的首要工作。

三、工作中存在问题。

1、工作经验不足，做事前考虑不够。

2、性格比较急躁。总是急于求成。

3、公文写作方向还有待加强。

4、是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。

四、今后工作方向

在今后的工作中，我也要不断完善自己。不断学习业务理论知识，以五勤（眼勤，耳勤，脑勤，手勤，腿勤。）来要求自己。总之这段时间，我有进步也有付出，也有收获，也有失误。但我在不断实践，不断的努力使自己成为一名优秀的教育工作者的决心不会改变。对教育热情不会减少。在履行工作职责时工作要想的深，工作要做的细，计划要长远。整理要勤。以便能提高水平。高质量完成各项工作。随着工作深入，工作阅历不断增强。我也不断的成长。我的每一点进步。都离不开学校领导和各位老师对我工作的支持和帮助。

借此机会我向大家表示感谢。

五、对新学期的展望

1协助科长强化学生的考勤、纪律、抓细抓实，落实到位，切实保证教学秩序，增强学生纪律观念，培养良好作风。2学生

综合素质培养有待加强。在本期开展的各项学生活动中，多数倾向于锻炼学生的动手能力、实践能力。然而，学生中尚存在学习动机、目的不明、无组织纪律观念等问题，必须进一步加强教育。

素拓部干事工作总结篇四

一、在科长领导下，具体实施医务科的日常工作，协调通知组织。

二、院内外会诊，及其它医疗行政事务。

三、负责传达上级各项任务，协调医疗行为中出现的问题，遇到疑难或重大问题时，及时向科室或院里领导请示汇报。

四、做好来访(来电)者的接待工作，并做好记录。

五、做好红十字会宣传工作，组织义务献血工作。

六、做好专家出门诊及主任查房的时间安排工作。

七、负责办理外转病人的工作，并及时统计分析上报主管院长。

八、做好医疗纠纷或差错事故的调查了解工作。并将调查结果向科长汇报。

九、负责草拟医务科的计划及总结工作。

十、负责办公室上级文件，报刊杂志的接收工作并做好登记。

十一、负责医务科文档的整理保管工作。

素拓部干事工作总结篇五

时光飞逝，转眼间进入建国大家庭已经半年时间了。在这半年时间里，在院长的带领下认真学习医院管理法律法规、规章制度、行业标准，贯彻落实医院的各项制度，主动与各临床科室协作配合，积极开展各项工作并取得了良好的成绩。通过院长的帮助和支持在病案信息管理与统计、业务学习培训，台账管理等方面取得的了一定的进步。现将本年度工作总结如下：

一、加业务学习培训，提高医务人员的技术水平和沟通能力。医院领导高度重视业务学习培训，保质保量完成各项业务学习培训。提前3-7天下发通知，提前一月告知主讲人准备课件，保证学习正常进行。每月底将培训计划与总结发至人力资源部。

二、加强对参加继续教育学习人员ic卡的管理，负责ic卡的办理工作。按照卫生局规定继续教育ic卡实行属地管理的原则，医务科本年度共办理ic卡49张，保证相关人员顺利参加继续学习教育。

三、做好医院各项信息统计工作，为院领导决策提供可靠依据。在院领导的帮助和批准下全年多次改进统计工作，优化统计表格。认真进行病案信息的统计工作，每月按时向院领导上报各类统计报表。

四、认真、及时销毁一年期非毒麻处方，按时填写申请。

五、配合质控专家完成每月病历、处方质控工作，并将结果交由相关专家汇总。及时将汇总结果下发相关人员，并进行整改，总结。

六、配合人力资源部做好每周门诊排班，周五下班前通过outlook传给人力资源部，每月28号将汇总发至人力资源部。

七、认真完成传染病网报的核对工作，避免漏报、迟报。

八、认真做好相关会议通知工作，及时将会议记录总结，发至相关部门。

九、按照住院部病理申请单，及时完成病理报告，交给住院部。

十、及时完成病案编码、装订、统计工作，及时将病案归档。

十一、及时完成相关台账的整理与完善工作。

十二、准确、及时完成图书的编码与归档工作，完善借阅手续，促进图书使用率。

级文件、医院制度台账等。

十四、负责出院病人病历的复印，病历属于医院，病历的内容属于患者个人。医务科负责病历复印工作，医务科复印的病历，都经过了病人签字，并且留存了病人本人的身份证复印件。

十五、认真对待日常工作，做到谨慎谦虚不急不躁。

医务科日常工作比较繁杂琐碎，但本着为医院服务、为临床科室服务、为患者服务的理念，尽量保持着谦虚谨慎、不急不躁的状态，用心对待每一件事、每一个人。

十六、协助医务科主任做好下半年业务学习工作，保证学习更具有针对性、实用性、可行性。

十七、做好术前讨论的通知工作，及时通知相关人员参加术前讨论，保证手术顺利进行，避免医疗风险。

十八、协助各部门做好上级各类检查的准备工作，认真积极参与，戒骄戒躁，尽可能保证检查顺利通过。

十九、按时完成每月总结及下月工作计划，及时发给相关领导审核，做到工作有准备，有目的。

二十、保质保量完成每月值班任务，认真填写值班记录。

二十一、负责做好麻醉处方的领用登记工作，并及时更新麻醉处方权印章留样。

二十二、协助领导做好相关文件的录入、整理、下发工作。20工作计划：

除保质保量完成上述日常工作外，还要认真学习新的理论知识，掌握新的法律法规。总结经验教训，及时完成领导交与的各项工作任务。在做好分内工作的同时，积极配合相关部门做好日常工作。

时光荏苒，年即将过去，在过去的这半年中，非常感谢院长及各位领导、同事的帮助，使我成长了很多，在领导的帮助下我才顺利完成各项工作任务。虽然在2014年中取得了一定的成绩，但还有很多不足。新年的钟声即将敲响，未来的工作需要加倍努力。相信在院长的带领下，新的一年我会戒骄戒躁、谦虚敬慎，争取取得更好的成绩，以此来回报领导的爱护与培养，回报医院，回报社会。