

2023年旅游景点个人工作总结(通用6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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

旅游景点个人工作总结篇一

一年来，在局党政的正确领导下，在单位领导及同志们的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况汇报如下：

思想上，我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加政治学习，关心国家大事，自觉遵守各项法律法规及各项规章制度。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，为做好本职工作打下了坚实的基础。

工作上，认真履行岗位职责，严格要求自己，始终把工作的重点放在严谨、细致、扎实、求实、苦干上，较好地完成了各项工作任务。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到为参保患者提供优质服务，维护参保人员的切身利益。为营造全社会关注医保、参加医保的良好氛围，在领导的带领下，我们利用“五一”前夕的劳动保障政策宣传日、十月份的劳动保障宣传周，走上街头！采取咨询、宣传单、等多种形式，

就医疗保险的参保对象、缴费办法、医疗待遇、困难群体参保的优惠政策等进行了大力宣传，取得了较好的效果。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，进一步强化学习意识，强化职责意识，强化服务意识，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，为树立医保机构的新形象努力工作。

20__年度，在局领导班子的领导下，在局里各科室的紧密协作下，基金科根据年初计划，编制预算，核算收支，报送报表，力求做到“以收定支，收支平衡，略有节余”，现就20__年度的工作总结如下：

一、基金收支情况

1、1-11月城镇职工基本医疗保险基金收入2027万元，城镇职工基本医疗保险基金支出3184万元，其中统筹基金支出2149万元，个人帐户支出1035万元，已出现收不抵支。

2、1—11月工伤保险基金收入99万元，工伤保险基金支出102万元，生育保险基金收入1.4万元，生育保险基金支出0.9万元。

3、1—11月城镇居民基本医疗保险基金收入2820万元，支出900万元。

二、主要工作情况

1、按上级要求，及时编制上报了20__年度各项基金预算报表、月报及季报，并于每季根据数据编写基金运行情况分析，力求更好的为领导决策做好参谋。

2、加大各项医疗保险费征收力度，做到应收尽收。

一是职工医疗保险费用的征收，今年在各单位报送职工参保资料时，我科与职工保险科配合先把工资基数核准再录入档案，6月份在财政与银行的配合下，扣缴财政供养人员个人缴纳全年医疗保险费447.42万元，通过核对，误差比以前年度减少，防止了基金的流失。

二是工伤生育保险费用的征收，每月将各单位缴纳的工伤生育保险费明细及时提供给职工保险科，使他们能通知没有缴纳费用的单位按时足额缴纳。

三是配合向上争资争项目的工作，工业滤布目前城镇职工医疗保险困难企业省级配套资金已到156.3万元，城镇居民医疗保险资金中央配套1267万元，省级配套1094.5万元已全部入账。

3、控制支出，保证基金流向的合理与规范。对每月的基金支出先与业务科室进行核对，做到数字无误，合理规范，再向财政申请各项医疗保险基金，及时划拨到各定点医疗机构、定点药店及患者账上，以确保参保对象享受正常的医疗待遇。

4、配合审计组，做好全国社会保障资金审计工作。今年2月份，国家审计署派出审计组对我市社会保障资金进行审计，我局的各项基金也接受了此次审计，在历时两个月的审计过程中，我科与业务科室相互协调，密切合作，提供与审计有关的会计资料、电子数据、证明材料等，对审计组提出存在的问题进行了整改，通过这次审计，更加规范了基金的征缴、使用及管理。

5、通过协调，解决了历年来职工医疗保险理赔款难以及时到位的大难题。今年，在职工保险科的配合下，划拨了_及_年所拖欠的团险理赔款481.97万元，保障了参保对象的医疗待遇。

6、配合居民管理科做好城镇居民的参续保工作。20__年，我

科向财政领用了400本城镇居民医疗保险票据，并及时发放、核销，确保居民参保工作的正常顺利进行。

三、工作的不足

1、与财政的沟通协调不够，目前城镇职工医疗保险本级配套资金只到位800万元，统筹基金收不抵支，使基金运行出现风险，已占用了个人账户资金。

2、平时对医疗保险政策及基金的收、支、滤布余情况调查研究不够，不能形成信息及调查报告，不能更好地为领导决策起到参谋作用。

四、工作计划

1、做好20__年财政供养人员配套资金预算表，多争取资金，将基金运行风险降到最低。

2、与职工保险科配合，办理20__年续保工作时先核定工资基数再进行银行扣缴，力求做到零误差。

3、及时编制及报送各项基金年报和20__年预算报表。

4、及时向财政领核居民医疗保险专用票据，发放到各乡镇及象湖镇各居委会，确保20__年居民参保续保工作顺利进行。

5、与业务科室配合，加强定点医疗机构及定点药店的监督检查工作，杜绝基金的流失。

6、做好各险种的日常拨付及账务处理工作，并参与各险种的扩面工作。

7、加强学习，包括政治及专业学习，将新的政策学习通透，更好的为参保对象服务。

20__年，对于我来说，是非常有意义的一年，也可以说在我人生当中，这段回忆更是抹不去的。首先，我想借这个机会感谢科室的各位领导，感谢领导对我的信任，给了我一个非常好的锻炼的机会。

今年四月份我接受科室安排，到医保中心工作和学习，差不多一年的时间。因为与本职工作有着密不可分的关系，作为我个人，不仅非常愿意，更非常珍惜这次机会。从4日到现在，虽然还不到一年，但也已经在另一个环境中经历了春夏秋冬，现在的身心多了几分成熟，对科室也多了几份想念，同时更感觉对医院和医保中心多了几分不同的责任。

在新的环境中，我也为自己明确了新的工作方向和目标：尽量的减少我院的拒付，同时更多的掌握医保政策。为了实现这个方向和目标，我也做了小小的规划，争取在工作中多积累、学习中多思考，发现问题多反馈。到医保中心已经八个月了，工作是紧张而充实的，每个月都必不可少地会安排加班，有时更会有整整一天的连续加班，包括中午和晚上。

工作辛苦而忙碌，主要的工作是对北京市涉及的所有定点医疗机构进行门诊票据的审核。从4日截止目前，我的工作审核情况如下：审核门诊上传及手工退单人次总共约15251人次，审核涉及金额约3543万元，审核单张票据总共约46万张，最高单日审核量达到了35多份。

除了对基本医疗保险的审核，有时中心还会安排我对各定点医疗机构报送的海淀医保票据进行审核或帮助复审组对已审票据进行复审的抽查工作。在医保中心工作的一些同事一部分是来自各家医院，大家在一起相处融洽，也经常会对各家医院的不同特点进行互相的学习和讨论，这使我对其他医院相关科室的工作性质、工作程序也有了更多的了解。

审核工作中，因为票据是以个人为单位装订报送的，相对定点医疗机构来说，审核及发现问题也是随机的，在审核的同

时，我非常注意审核中出现的各种情况，并着重积累相关的临床知识和医保的相关政策、更重要的是造成拒付的各种原因。包括超物价收费、非本人定点、开药超量、超限额收费、自费药品、改变用药途径、门诊票据日期与住院日期交叉、非临床诊断必需的诊疗项目、部分先天疾病治疗费用等等几种拒付情况进行了登记和总结。

最重要的是针对工作中遇到的我院出现的各类拒付问题，进行及时的总结、汇报工作。我院涉及的问题有超限额的诊疗项目、超限额用药、开药超量、科室超物价收费等等，每次中心组务会和小教员会后，针对会议中通知的与医院利益紧密相关的信息，我都会及时反馈，并坚持每周四回单位向各部门主管医保工作的领导进行了书面的工作汇报，无论刮风下雨，从来没有间断，我想我会继续把它当成了一项任务和责任来认真对待和完成。

针对我院门诊票据个别月份出现大量未上传事宜，为减少因退单，延迟报销而引起病人与我院发生矛盾，避免不必要的纠纷，我还专门请教了中心审核组长及中心网络工程师等相关人员，总结了原因，并且及时与我院医保办专管上传的人员进行联系、沟通，极力帮助解决工作中存在的各种隐患，尽量避免因现在的费用不上传、退单，而变成持卡后因无上传信息而造成的拒付。

不管是拒付医院还是拒付病人，造成拒付的原因基本是相同的，针对费用较大的拒付或因医生的屡次失误造成的拒付，有时我也会及时与相关科室联系或打电话提醒告知相关医生，希望其能够引起足够的重视，避免发生重复原因的拒付，由此也得到了医生们的感激。甲流严重期，中心组务会中提出了明确不予报销的个别中药饮片复方，周四，我也及时将此消息通知各位领导，对此医保主任也及时下达文件给相关科室，在同期就做好防止拒付的准备工作。

有时我也会利用周四回院的方便条件，帮助科里及医保办带

送一些重要的申报材料或文件，积极地帮助同事联系申报材料的经办人，协调、接收相关的传真资料等。

八个月的时间，从最初的摸索、学习、到工作中发现问题、及时反馈，到目前拒付情况的大大减少，从被拒付的多样化到现在的拒付情况比较单一，看着中心同事对我院的拒付情况反映也越来越少，我也感到非常开心和欣慰。

为了更好的掌握医保的相关政策，充分利用好这段工作的实践和经历，更好的将理论和实践相结合，今年我还利用休息时间，参加了劳动和社会保障专业的学习班，希望通过系统地对社会五险的学习，完善自己，更好的把科室的工作做好，把本职工作做好。在医保中心的工作期间我还利用休息时间查阅一些相关的政策，翻阅了大量的资料，分析产生拒付的原因，针对定点医疗机构如何预防拒付的问题，写了论文一篇。

明年二月底我就可以回“家”了，在剩余三个月的工作和学习中，我会更加努力地学习相关政策，配合医保中心将高峰期的工作完成好，将医院和科室交给我的任务完成好，希望早点回院，更快更好地和同事们一起投入到新一年的科室建设工作中去。

在过去的__年里，我院在县委、主管局的正确领导下，紧紧围绕“以市场为导向，创新经营思路及经营理念，主动适应医疗市场需求，力求科学地定位市场，坚持以人为本，着力推进科技兴院，人才强院战略，转变观念，树立“品牌”意识，有效地增强医院综合实力”的总体思路，以发展为主题，以结构调整、改革创新为动力，突出服务，突出质量，突出重点，突出特色，开拓创新，狠抓落实，全院干部职工团结协作，奋力拼搏，较好地完成了全年的工作任务，医院建设又迈上了一个新的台阶。现将过去一年的主要工作情况总结：

(一)积极开展创建“群众满意医院”活动，着力加强全院职

工的质量意识、服务意识和品牌意识。按照省卫生厅、市、县卫生局的部署，从去年4月份开始我院以开展创建“群众满意医院”活动为契机，围绕提升医疗质量和服务水平，创造良好的医疗环境开展创建工作：1、狠下功夫，努力提高医疗质量，形成了“质量兴院”的良好风气。医疗质量关系到病人的生命安全和身体健康，是医院发展的根本。我们把县卫生局年初部署的“医疗质量管理年”活动内容融入到创建“群众满意医院”活动当中，把提高医院医疗质量放在突出的位置。医院先后出台了一系列措施，确保医疗质量和医疗安全，有效杜绝了医疗事故和减少了医疗纠纷的发生。

(1)健全和完善医院必备质量管理组织。根据创建活动考评标准，建立健全了“层次分明、职责清晰、功能到位”的必备医疗质量管理组织，对“医疗质量、病案管理、药事管理、医院感染管理、输血管理”等专业委员会的人员组成进行了调整和补充，完善了各委员会的工作制度，使各自的职责与权限范围进一步得到清晰。

(2)完善了各项医疗制度并形成了严格的督查奖惩机制，实施了一系列保证医疗质量的措施和方法。对照创建“群众满意医院”活动考评标准，根据有关的法律法规，结合我院实际情况，完善有关的管理规定和制度。制定了《突发公共卫生事件应急处理预案》、《医疗纠纷防范预案》、《医疗纠纷处理预案》、《导诊岗位服务规范》等一系列制度及措施。

(3)加强了法律法规的学习和教育。今年全院共组织了医护人员300多人次参加有关医疗纠纷防范与处理的学习班，广泛开展《中华人民共和国执业医师法》、《中华人民共和国护士管理办法》、《医疗机构管理条例》、《医疗事故处理条例》、《病历书写基本规范》等法律法规的学习和教育，多次派出医疗管理人员参加全国性和全省组织的“医疗事故防范与处理”、“医疗文书书写规范”、“处方管理办法”等学习班，并对全院医务人员进行了多次相关法律法规的培训和考试。

(4)进一步规范和提高医疗文书的书写质量，认真贯彻落实卫生部的《病历书写基本规范(试行)》和我省出台的《病历书写基本规范(试行)实施细则》，医院加强了对病历质量的检查工作：一是院领导经常不定期抽查运行病历和门诊病历，多次组织本院检查组督查病历质量，对不合格的病历通报批评，并给予经济处罚。二是各科主任对住院病历进行经常性的检查，及时纠正病历质量问题。三是质控科对每份归档病历进行终末质量检查，每月对病历质量情况进行小结并通报全院。四是病案管理委员会加大了管理力度，针对病历质量存在的问题进行专题讨论，制定了整改措施，督促及时整改。20__年共检查病历5987份，其中质量病历5551份，有7份为乙级病历，未发现丙级病历，病历甲级率为99.8。全年病历质量较好的科室有内科、儿科、妇产科、急诊科。

__年全院书写病历数最多的前三名医生分别是：儿科的朱树森，255份、儿科的叶林海，248份、外一科的范地福，211份。全年科室病历总数位居前三位的是：儿科：1219份，外一科：859份，外二科：846份。

才能保证医院整体医疗水平的发挥，减少医疗纠纷，促进医院医疗工作的健康发展。根据有关规范要求，结合我院实际情况，今年重新制定了三级医师查房制度，实行了分管院长业务查房制度，加大了对三级医师查房制度落实情况的督查力度，有效地提高了我院的诊疗水平。

(6)进一步加强了围手术期的管理。围手术期管理是保障外科病人医疗安全的关键，医院按照制定的围手术期质量标准认真进行考评，提高了围手术期的医疗质量，有效地保障医疗安全。

(7)加强了临床用血管理工作。为确保临床用血安全，进一步规范了临床用血程序，在血库开展交叉配血试验，减少了病人用血的流程，提高了临床用血效率，完善了血库工作职能，严格执行配血和输血各项操作规程，杜绝了差错事故的发生。

在严格掌握输血指征的前提下，积极提高成份输血率，改变了我院目前的现状。

作为医保中心结算信息股中的一员，我怀着一颗感恩的心，认认真真学习，兢兢业业奉献，尽职尽责做好本职工作。现将一年工作总结如下：一年来，在主任的直接领导和大力支持下，在大家的密切协作和热情帮助下，我们结算信息股以“维护网络畅通”为己任，以“为患病职工服务”为宗旨，认真学习，积极进取，尽职尽责，较好地完成岗位目标任务，力求做到“用心工作、真诚待人、换位思考、亲情服务”。

一、勤学习，提高素质

古人云：学如逆水行舟，不进则退。首先坚持政治理论学习，认清历史使命，树立正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观，积极投入到“解放思想大学习大讨论”中，扎实学文件，认真记笔记，精心写心得，达到拓宽思路，提高认识，指导实践的目的。第二坚持业务学习，学习劳动保障政策法规，医保改革专业知识，学习外地先进的经验做法，提高政策业务水平和实践能力。第三注重向实践、向身边的先进典型学习，学人之长，补己之短，不断纠正自己，提高自己，完善自己。

二、尽职责，务实工作

结算报销更加规范。结算报销是医保管理的重要环节，关系到医保基金的平稳运行，关系到患病职工能否享受到应有的医保待遇，关系到参保职工对医保政策的满意度。

旅游景点个人工作总结篇二

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够提升我们的书面表达能力，

不妨让我们认真地完成总结吧。我们该怎么去写总结呢？以下是小编为大家整理的医师个人工作总结4篇，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

医师个人工作总结 篇1

我科紧紧围绕加快科室发展这个中心，以巩固“医院管理年”活动为契机，在不断提高医疗质量、保障医疗安全、提高全科素质方面又迈上一个新台阶，较好地完成了院领导预定的各项工作目标。以下为我科室本的工作总结。

一、思想和学习情况

今年以来，根据院领导的安排，认真学习相关方针政策，通过学习，进一步提高了自身的觉悟和政策理论水平，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，围绕着我院改革发展的大局，积极开展我科各项工作，为医院的发展做出更大的贡献。

二、医疗业务指标完成情况

截止年底，我科抢救成功率达98.78%，其中药品收入约占32.6%；医疗收入比去年有所上升，药品收入有较大幅度下降，两者所占比例逐渐趋于合理，达到了“以病人为中心”，让利广大患者的根本目的，“以药养医”的局面得到明显改善，体现技术含量。实现了收支平衡，略有节余，压减支出，减少浪费，提高效益的目标。

三、科室质量管理水平不断提高

麻醉科是高风险高收益的临床科室，我是一切工作以质量为核心。为了把医疗质量真正摆上科室管理的核心地位，今年，继续完善和进一步落实医院各项规章制度，进一步建立健全科室、个人二级质量控制网络。避免了严重差错事故的发生。

坚持要求我科各医务人员具有高度的服务意识，不向患者索要红包，要有视病人为“衣食父母”的观念，全力搞好以病人为中心的服务工作。我定期征求病人及群众意见，针对群众提出的热点难点问题，结合科室实际情况认真加以研究和解决，赢得了病人的信赖。年内无医疗事故发生，健康教育达100%，急救药品、物品完好率为100%。总之，今年我们承接了去年良好的发展势头，圆满完成了今年各项工作任务，也为明年年可持续发展奠定了坚实的基础。我们有信心，在新的一年里，以昂扬向上、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，为地区医疗卫生的发展和社会的进步建功立业，为广大病患者解除痛苦，再造健康贡献力量。

医师个人工作总结 篇2

20xx年，在医院领导的正确领导下，同事的帮助下，我围绕医院中心工作，结合科室的工作要求，工作上积极主动，求真务实，严格执行各项工作制度，以医德行为规范为准则，不断提高了自身业务技术水平和工作能力，现将我一年来医德工作总结如下：

1、思想政治方面

最美乡村医生先进事迹、《医疗事故防范和处理》《处方书写规范》《护士管理条例》等内容，通过学习让我在思想上、行动上得到了进一步提高和改进，同时让我更加坚定了树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观的意识。

2、医德医风工作方面

具有强烈的事业心和责任感，对待每一位前来检查的病人，能做到“急病人之所急，想病人之所想”。工作中能吃苦耐劳，始终保持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。对不符合检验质量的标本，要求病人重新留取，并和病人说明原因，取得病人的认可和理解。医院工作的需要，安排我

参与护理组排班，工作上认真按照“三查十对”来执行护理操作，现已能够熟练掌握常规护理操作技术。严格遵守医院管理规定，做到按时上、下班，不迟到、不早退、不串岗。无接受病人吃请和收受红包、礼品、回扣的现象，无医疗差错事故发生。

3. 业务工作和学习方面：

积极参加医院和科室组织的各种业务学习，通过学习，加强了自身素质的提高。在学习和工作任务比较繁重的情况下，能积极主动的完成医院安排的各种工作，能很好的端正自己的学习态度，从不叫苦叫累。在业务工作中，认真履行科里的各项规章制度，一切检验操作都严格遵守操作规程。对待工作认真负责，时刻以谨慎的工作态度处理好每一个待检标本，认真处理好工作中遇到的疑难问题。对检测结果与临床诊断不太相符的结果，第一时间向领导班子反映，坚持做到复查，确保发出检验报告的准确性，并及时与临床医生联系，提供有利的诊断依据。面对新形势、新机遇、新挑战，能够清醒地认识到只有不断强化理论学习才是生存之道，因此在工作之余努力参加了业余本科的学历教育。同时采用网络学习、阅读临床检验相关书籍等，学习最新知识、新进展，争取20xx年一次通过检验技师的职称考试。

在新的一年里，我将加强实践和理论学习相结合，进一步坚定自己的理想和信念，虚心向同事学习，向实践学习，取人之长补己之短，争取在新的一年里为医院的发展贡献力量。

医师个人工作总结 篇3

从20xx年9月1日开始，本人继续担任口腔科总住院医师工作。一年来，在医院医疗质量管理科及口腔科领导的关心支持下，忠实履行住院总工作职责，在努力提高自身业务及综合素质的同时，进一步明确了开展住院总医师的目的和意义，在处理疑难危重病症和承担其他科室会诊的能力得到了很大的提高。应踏踏实实工作，现总结如下：

一、珍惜这个机会，改变观念，变被动学习，为主动学习。

继续建立和完善肾内科各项规章制度，有效保障医疗及病人安全，病人安全及医疗安全是医院生存的生命线，也是患者和医生所追求的最终目标。如何保证病人安全是每个医务工作者也是每一个医院管理者共同关心的话题。对患者安全管理，最大程度的保证患者安全也是实行住院总制度的预期目标。保障病人安全归根结底要靠制度建设。我院口腔医学院刚刚成立，许多制度需要完善。在本人担任总住院医师期间，协助科室领导先后制定了各种制度，如：

- 1、恢复晚查房及危重病人床边交接班制度。
- 2、坚持月阶段及周阶段总结汇报制度。
- 3、实行主任每周主题查房制度。
- 4、制定口腔肿瘤病人的随访及登记制度。

这些制度的建立，规范了各级医生的职责，使大家有章可循，工作规范了，许多医疗隐患杜绝了，更好地保障了医疗安全，全年口腔颌面外科病房未发生过医疗事故及差错事故。

二、积极参与科室各项建设及宣传工作

情系口腔，积极参与我院口腔医疗事业的各个里程碑式的事件诸如：建立口腔医学院、口腔医学硕士点评比、博士点申请、承担xx市口腔执业医师技能考试等。在硕士点评比中，连夜加班加点撰写文章、协助整理资料、联系评委等具体琐碎工作；在口腔执业医师技能考试工作中，担任考官，严格执行考试标准，圆满地完成了考试任务。我院口腔医学系成立刚刚一年，许多同仁还不了解。口腔医学的分支日渐精细，口腔临床科室分工也日渐专科化，口腔各分支学科的知识需要普及，住院总是联系各科室的桥梁也是科室的宣传员。

参与协调制作我科宣传活页，口腔科的不同科室如牙体牙髓科、口腔颌面外科、口腔修复科、口腔正畸科、儿童牙病科、口腔黏膜病科等选出本科室最常见的1—2种疾病制作成宣传活页，普及口腔医学知识。有意识的进行临床资料收集及保存分类整理工作，遇到有典型病例总会亲自拍照片，留资料。尤其是术前术后的资料对比，典型病例的影像、病理及手术照片都要收集。凡是我独立管床的病人都保留各项资料。按疾病的不同分类、姓名及住院日期建立不同索引，有利于查找。典型病例制作光盘，单独保留。临床资料的收集整理及分类工作是一项系统的繁杂的工程，我经常牺牲周末节假日整理资料，希望为我院口腔医学系的建设和积淀做自己的一点贡献。

三、参与的急诊及会诊工作

肾内科病房目前开房床位张。我科病房分二组。不同主管医生的不同风格，高强度及大量的诊治机会使我的业务能力、工作技巧大大提高。在领导、同事培养及关心下，目前已经能独立完成，操作日渐规范和熟练。急诊及会诊工作是每个住院总的主要工作，和兄弟科室的住院总一样，遇到急会诊，我总是及时到达，与相关科室医师一道积极处理病人，参与危重病人的急救。有许多许多忙碌的夜晚，有许多病人转危为安的时刻，有许多许多可以回忆的惊心动魄，许多许多的历历在目，正是这种辛勤劳动为住院总赢得了荣誉，为病人挽回了生命。同时，去相关科室会诊及和各位住院总的合作使我拓展了知识，开阔了视野。

五、质控员工作

从20xx年7月份起，我开始担任口腔科第三届质控员，参加质控员岗前培训，参与质量管理科各种有关质控员会议，承担起口腔颌面外科病房环节病例及出院病例的检查审理工作；协助主管科主任每月检查病例。

1、建议医院进一步完善住院总制度，制度要细化，明确住院总培训目标，要制定相应的住院总考评制度。

2、住院总工作的开展和落实，需要科主任的高度重视，给予大力扶持。

3、对于准备做住院总的医师，可根据个人的情况需求，进行岗前的专项培训（如：气管插管、呼吸机使用、除颤等），大内科系统的住院总可选择相应的科室轮转1~2个月。

4、有急诊或危重抢救病人的会诊，请大内科住院总医师的同时，也可以请相关专科医师到场，这也是让住院总医师得到学习的机会，这需要内科各科主任的配合和支持等。通过本次座谈会为医院开展住院总的工作，提出了很好的实施方案。

住院总制度可以坚持，是利己利院的好事，是为医院培养后继人才；在住院总工作过程中科主任一定要重视；同时住院总医师也要珍惜这个机会；针对内科住院总只能“普”不能“专”。最后程院长代表医院感谢了第一批住院总医师在完成本职工作的同时，无私奉献，在生活上克服了很多困难。

医师个人工作总结 篇4

在本中注意临床科研能力及实验技能培养，继续从事博士期间成釉细胞瘤的基础及临床应用研究工作。对成釉细胞瘤瘤细胞进行原代培养观察各种因素对其侵袭性的影响；将实验研究与单囊性成釉细胞瘤的开窗减压术治疗相结合，探讨治疗前后肿瘤的生长特点尤其是侵袭性的改变。积极申请相关课题及基金，撰写相关科研文章，本发表科研论著7篇，其中sci收录2篇（第一作者1篇），口腔核心期刊5篇（第一作者3篇）。

一年的住院总工作结束了，我感受最深的一点是总住院医师不仅是科室的一个重要职位，是联系本科室和其他科室的一

个有用的桥梁，同时更是一种荣誉，各科室住院总的辛勤劳动赢得了他人的尊重更赢得了病人的信任，这是一个医生最大的荣誉。另外，住院总工作可以提高自身素质。例如协调处理各方面关系的能力：科室及机关的关系；相关科室关系；科室领导与普通医师关系；床位医生与教授的关系；医生与病人的关系。住院总工作还教会我去尊重别人，注意聆听，有效沟通。在处理急诊病人及突发事件中的沉着冷静，敢于承担，综合分析，及时汇报。能力这些都是在书本中学不到的，在读书中难以得到的，感谢这个职位，两年住院总，我无怨无悔。一年来，本人工作兢兢业业，勤勤恳恳，没有因私请过一天假，全身心地投入到了口腔科的各项工作中去。

协助科主任完成病房的业务管理及日常规章制度的监督实施；协助病房三位教授完成各项手术；及时处理院内会诊，每有急会诊或值班医生报告病房急症，我总是冲在临床第一线，辛勤的劳动得到了领导的肯定。成绩的取得是医疗质量管理科和口腔科领导关心支持的结果，没有领导的信任不可能很好的开展工作，没有领导的信任也不会有锻炼的机会。本届总住院医师工作结束后，我将到口腔颌面头颈外科门诊工作，主要职责是口腔外科门诊的日常工作，包括拔牙及牙槽外科中小手术等。我一定不辜负领导希望，把从事住院总工作中所取得的本领应用于新的工作岗位中去，把临床工作做得更细、更具体，更好地为科室服务，为病人服务。

旅游景点个人工作总结篇三

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历史，依然如过去的诸多年一样，已成为历史的20__年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。

一、负责区域的销售业绩回顾与分析

(一)、业绩回顾

- 1、年度总现金回款x万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；
- 3、奠定了公司在x□以为为中心的重点区域市场的运作的基础工作；

(二)、业绩分析

1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的x万的目标，相差甚远。主要原因有：

a□上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于，但由于__市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了__市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了，已近年底了！

b□新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

c□公司服务滞后，特别是发货，这样不但影响了市场，同时也影响了经销商的销售信心；

2、新客户开放面，虽然落实了x个新客户，但离我本人制定的x个的目标还差两个，且这x个客户中有x个是小客户，销量也很一般。这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

二、个人的成长和不足

1、心态的自我调整能力增强了；

- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

三、工作中的失误和不足

1、__市场

虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。更为失误的就是，代理商又接了一款白酒——，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、__市场

虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的(无地方强势品牌，无地方保护——)且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

3、__市场

市场基础还是很好的，只是经销商投入意识和公司管理太差，以致我们人撤走后，市场严重下滑。这个市场我的失误有几点：

(1)、没有能够引导经销商按照我们的思路自己运作市场，对厂家过于依赖；

(2)、没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；

4、整个20__年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源！

四、20__年以前的部分老市场的工作开展和问题处理

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致__年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以“发展”为原则，采纳“一地一策”的方针，针对不同市场各个解决。

2、自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售；

3、同

4、尚未解决

通过以上方式对各市场问题逐一解决，虽然前期有些阻力，后来也都接受了且运行较平稳，彻底解决了以前那种对厂家过于依赖的心理。

根据公司实际情况和近年来的市场状况，我们一直都在摸索着一条运作市场的捷径，真正体现“办事处加经销商”运作的功效，但必须符合以下条件：

1、市场环境要好，即使不是太好但也不能太差，比如地方保护过于严重、地方就太强等；

2、经销商的质量一定要好，比如“实力、网络、配送、配合度”等；

办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，人员本土化；

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群；

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户；

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用；

五、对公司的几点建议

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性；

3、集中优势资源聚焦样板市场；

4、注重品牌形象的塑造。

总之20__年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20__年，站在20__年的门槛上，我们看到的是希望、是丰收和硕果累累！

旅游景点个人工作总结篇四

来到清石已经有半年时间了，回顾这几个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作；在此对公司各位领导及各位同事表示衷心的感谢，感谢公司给我一个展示

自己的机会。通过这段时间的工作与学习，在专业技能上、思想上都有了较大的改变，现将这几个月以来的工作情况总结如下：

对于刚刚毕业的我来说，从事设计工作是机遇也是挑战。我有幸成为清石建筑设计咨询有限公司的一员，在刚刚开始工作的这几个月，尽快适应了工作的环境，融入到设计团队中。在领导及各位同事的照顾、支持与帮助下，认真学习电气施工图设计知识，不断提高自己的专业水平，积累经验。

这期间主要学习了电器的布设、导线的布置、线路的负荷计算等等，特别是对于线路负荷计算，由初步的认识上升到更高层次的水平。在此期间，通过图纸的绘制，整理简单的资料，锻炼了耐性，认识到做任何工作都要认真、负责、细心，处理好同事间的关系，和与各专业之间很好的配合的重要性。

这几个月里所做的项目中山东临沂巴瑞实验办公楼算是自己完成的比较大的一个项目了，其中出现了很多的问题，正是这些问题使得我能够更清楚的认识到自己的不足，避免在今后的设计工作中在出现类似的问题。

希望以后自己通过不断学习与实践，将所学的理论知识加以应用，逐步提高完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，为清石建筑设计咨询有限公司的发展多做贡献。

通过这几个月的工作，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向规范学习、向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

在以后的工作与学习中，自己决心认真提高专业知识水平，加强责任心，为清石的快速发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第二，本着实事求是的原则，积极做好自己的本职工作，不拖拉；

第三，严谨的纪律预示着非凡的成绩，遵守规章制度，坚守工作岗位，以极高的工作热情主动全身心地投入到自己的工作当中去，加班加点，毫无怨言。

很好的理解自己工作，出色的履行了岗位职责，能够高质、高效的完成本职工作。为清石建筑设计咨询有限公司做出了应有的贡献。

公司正处于发展时期，公司制度章还不够完善，工作过程中还有很多问题存在，每次部门会议中大家也在探讨，在这里我给公司领导及各位同事提几点建议：

希望所有同事们在认真工作的同时，加强自身的专业知识，利用工作之余多翻阅本专业的书籍和规范，这不仅是对公司，也是自己有很大的帮助，只有有扎实的专业基础，才能更快更好的完成设计工作。

设计是严谨的，我们手中的每一笔都关系到以后大楼对业主及人们的舒适、方便、安全甚至生命，所以我们一定要抱着认真负责的态度去搞设计，一定杜绝“差不多就行”

这种思想。要做到每做完一个项目，尽量抽时间回头检查检查自己设计的图纸，避免图纸的错误，保证施工顺利。

加强各专业之间的配合，在做自己工作的同时，及时的给其他专业提所需要的条件，尽量详细的跟同事沟通，完成所提条件所要达到的效果，避免耽误大家的时间，从而更加快速

的完成工作。

最后祝北京清石建筑设计咨询有限公司，在今后的发展中蒸蒸日上。

旅游景点个人工作总结篇五

这一学期组织部所做的工作，总体说来还是比较成功的。从团勤整理到学生干部培训班的圆满成功，我们组织部的所有人，都认真进取地参与了各项工作活动，做到了内部紧密团结，互相帮忙，听从学院的工作安排。

一、本学期参加的各项活动

1、本职工作

组织部的本职工作更多的多功能厅五楼的会场布置工作，因本学期活动比较多，所以布置会场的次数也比较多。经过两个学期的学习和摸索，基本掌握了布置会场的工作本事(包括：打印及粘贴标签、会场场地划分等)；布置会场时干事间配合默契不断提高，提高了工作效率。但会场座位编排本事还有待提高，今后需要多加注意。

2、“十佳团员”、“十佳团支部”评比

这也是我们部门的本职工作之一。团员评比分数统计很考验我们工作的是否严谨、细致，因为这不仅仅关系参评同学的切身利益，更关系到院团委形象、组织部的工作本事问题。本次工作，采取了按学部分组、交叉统计的方法，但评比之前没有对干事进行系统的培训工作，以至于评分时，因工作不够细致严谨、对评分细解读出现偏差，分数落差大。后经四位部长从新认真统计才避免了出现分数错误的严重工作事件。这一工作险情极大的考验了我们的工作本事更是给我们敲响了警钟：今后的工作必须要更加细致严谨，既然身为学

生干部，就应当时刻把学生利益牢记于心。

3、学生干部培训班

这是我们部门最重要的本职工作。学生干部培训班主要是对学院、学部副部级以上干部进行系统的学生工作讲学。组织部作为干训班的承办单位，主要负责座位安排、考勤、打印学员证及相应的后勤工作。我在本次干训班(四期讲座，一期结业典礼)的工作中主要完成了引导员、考勤员的工作。打印学员证的工作因与个人上课时间冲突，所以就没有能参加。总体而言，虽然在第三期讲座的时候出现了开门不及时的问题，但总的来说本次干训班的工作是十分成功的。

4、协助参与其他部门的各项工作

本学期，组织部参与配合其他部门的工作次数比较多，例如“书香学校”、“学校十大歌手晚会”等，都能够以部门严谨的工作作风和过硬的工作技能完成好，工作过程中，进取与其他部门交流合作，有力地促进了部门间的友好关系。

二、工作中不足的方面

1、重复性的工作过多，工作本事提高单一，干事普遍没有进取性。譬如“布置会场”工作。能够研究与其他部门合作，多进行部门间工作的交流学习，既有利于加强部门间交流学习，更有利于我们提高不一样方面的工作技能。

2、组织部既然是学生干部培训班的承办者，那就不应当只是工作的主动者、开班后的旁观者!我们干事辛苦完成了开班需要的各项工作，开班时只能在院办候场，等着结束后撕除标签。既然组织部的工作章程上有“负责学生干部考核”一项，那我们就更加需要一同参加干训班的学习。

3、我们干事的工作进取性有待提高，许多工作虽然总体是好

的，但却体现出了不够细致、不够严谨，例如在布置会场时，不注意三区对齐；团员评比工作时的统分失误。

4、因为缺乏足够的部门归宿感，包括我自我在内普遍存在着“为了工作而工作”的思想。（因学期前半段个人存在轻度的焦虑症，工作目的十分不明确；学期后半段经心理健康咨询中心教师分享交流了，工作目的开始变得明确，即为了提高个人的工作本事，为今后的就业奠定必须的素养和基础。）

5、与其他部门关系还不够和谐，突出表此刻“十大歌手”会场布置工作中，当时我们干事的抵触和不满情绪很严重。个人认为院会部门较多，各部门间除了工作时有互动外，其它时间缺乏足够的交流互动，所以不可避免的出现了这类问题。

2、增强时间观念，出来好工作与学习的关系，时刻牢记学习第一的重要性；

3、对于掌握的工作技能，要精益求精；未掌握的工作技能，要多学习，培养超前的眼光；

4、加深部门同事间的友谊，养团队精神；满怀豪情，以自信进取的态度应对每一项工作。对过去的总结是为了以后更好的发展，我相信在大家的共同下，组织部的明天会更加辉煌！

旅游景点个人工作总结篇六

行政人事部是公司人才开发和管理的核心部门，也是承上启下、联系左右的重要部门。为总结经验，促进部门各项工作再上新台阶，现将20-年度工作总结如下：

1. 人事工作

根据公司发展需要和人员配置要求，及时做好人员招聘及现有人员潜力工作开发。行政人事部对新员工的入职与转正流

程进行了修订，增加了对新进员工的监控力度：员工转正须通过理论考核，由部门领导再对其做综合测评，合格后上报分管领导审核。组织各分管领导对各部门提报的当月计划完成情况进行评审和评分，再结合“岗位职责履行情况”“个人素质”三个方面对部门进行综合评定。由于行政人事部领导更换频繁，本年度未开展员工培训。没有形成一个完整的薪酬体系，没有明确的岗位工资，工资标准不统一。抓好社保工作，确保公司员工的合法权益得到落实，打破以往年底统一缴纳的传统，实行每月按时缴纳。

2. 行政工作

行政人事部在完善《考勤管理制度》的同时，加强了日常劳动纪律检查，严肃劳动纪律：检查各部门、各项目部工作期间劳动纪律情况，并做好记录。发现有违纪现象的，第一次对违纪者进行批评、教育，屡教不改者，将其行为计入绩效考核，使考勤真正做到“公平、公开、公正”。行政人事部对员工档案管理进行了改进，由原来单一的纸质信息变为纸质信息和电子信息并存，建立员工电子信息库，方便日常使用和查找，并根据实际情况随时更新，对新进、离职、调动人员及时进行备注。并收集整理应聘人员简历做好统计，建立信息库，为后期人力资源开发储备人才，提高工作效率。

行政人事部制定了办公区和生活区卫生管理规定，并定期进行检查，对不合格的卫生区进行拍照，并在oa上进行通报。在原有制度的基础上，完善各部门岗位职责，使各部门岗位职责上墙，三个项目部岗位职责也上墙完成；车辆、会议、办公用品、饮用水管理等日常管理严格按照制度执行。行政人事部对oa办公系统进行了改进，完善了各部门oa系统信息员网络，给各部门安装oa办公精灵，增添管理模块，充实了信息内容。

3. 工作中存在的不足

工作制度和 workflow 不尽完善，下一步要尽快完善公司各项制度和 workflow，使各项工作有据可依，按流程办事；工作细心度仍有所欠缺；工作效率需要进一步提高，积极配合各部门工作。