

2023年办公室述职报告 医院办公室述职报告(优秀8篇)

实践报告的撰写是对我们实践过程的一个回顾和总结，可以帮助我们发现问题并改进实践方法。下面是一些优秀的辞职报告样本，供大家阅读和借鉴，希望能为你们的离职报告提供一些灵感。

办公室述职报告篇一

尊敬的领导：

您好！

新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年。在实现人生价值方面，对我来说，也是非常重要的一年。鉴于医院规模的不断扩大，作为办公室的行政负责人，深感责任重大。通过以往的工作经验，结合实际的工作情况，对以后的工作整理出一些思路并做如下阐述：

制度是企业管理的根本，是企业文化的基础，只有完善的制度其他一切工作才可以有条不紊，所有工作的最终目标是通过各种规章制度和人为努力使部门之间形成密切配合使整个医院在运作过程中成为一个高速并且稳定运转的整体。结合20__年的制度完成情况，20__年在医院奖惩方面、办公用品采购方面、车辆维护方面、来人接待签单方面、文件发放传阅等方面也要制定出相应的规章制度，以便员工工作的时候有章可循，有“法”可依。

使公文的收、发、送、阅、审、存、借有了严格的管理程序，确保了公文传送的及时性、公文执行的有效性及公文使用的安全性，从而对提高医院的工作效率起到了促进作用。

1、根据医院目前发展规划，在20__年，医院将迁至与新区进行办公。针对这一情况，做好迁址前的准备工作，迁址中的服务工作，迁址后的管理工作。对现用的及未来的办公场所加强监督管理，确保楼道卫生间的清洁卫生。加强医院的安保工作，对各部门的办公室的钥匙进行统一保管，同其他医院配合做好三防工作。

2、在其他细节方面，如根据医院的实际情况，强化车辆管理，对医院车辆的日常驾驶、维护保养、加油等方面做出明确的额规定，确保医院业务正常用车，做好驾驶员的日常管理工作，文明驾驶，确保行车安全；在没有成立正式的采购中心之前，对需采购的物品，严格按照审批流程，落实专人负责，对办公用品进行登记、采购、发放；安排好节假日的人员值班工作等。

总之，一个好的办公环境要靠我们的共同努力去创造，作为办公室的负责人，我将以热情的服务，端正的态度去完成下一年的工作任务，希望能为安徽勤上的建设贡献出自己的锦帛之力。

述职人：___

20__年__月__日

办公室述职报告篇二

我自20xx年12月2日任濉溪县人民法院党组书记、副院长、代院长□20xx年1月当选为濉溪县人民法院院长，之前，在淮北市中级人民法院担任办公室主任□20xx年度，我紧紧依靠县委和市中级人民法院的正确领导，自觉接受人大的监督，广泛获取政府及社会各界帮助，团结班子成员和全体干警，坚持科学发展观为指导，坚决执行党的路线方针政策，紧紧围绕“让人民群众在每一个司法案件中都感受到公平正义”的主题，坚持服务大局、司法为民、公正司法，在法院队伍建

设、司法保障能力等方面，均取得了一定的成绩，法院各项工作有所突破和创新。院被评为“全省法院宣传工作先进单位”，一个法庭被最高院评为“优秀法庭”，一个法庭被省高院评为“优秀法庭”。现将去年的工作情况汇报如下。

一、注重政治学习，工作中保持正确的政治方向

在市中院任办公室主任和担任县法院院长职务以来，我都非常注重加强政治理论学习，不断提高自己的政治理论水平，以确保正确的工作方向和思路，不断提升和改进领导能力。20xx年，在开展的政法干警核心价值观等教育活动中，我系统地学习了科学发展观的深刻内涵，学习了党的和xx届四中全会精神以及全国、省、市法院会议精神，也学习了社会主义法治理念的基本内容。通过不断的学习，尤其是通过不断结合领导岗位的具体工作来学习，我感觉自己的政治理论水平有了新的进步，领导能力得到了提高，政治敏锐性得到了增强，工作的方向性得到了明确。

在抓好自身学习的同时，我还十分注重加强县法院党组中心组和市中院办公室党支部的政治理论学习。来濉溪县法院担任党组书记、院长以来，我能严格按照上级党委的要求，不折不扣地开展了党组中心组的理论学习，全面系统地学习了指定的理论篇目，领导班子的政治素质得到了提高。在市中院当办公室主任期间，建立了每周五固定的支部学习日制度，坚持开展理论学习和讨论活动，既保障了充足的政治学习时间，又做到了有计划和系统地进行理论学习。通过不断强化政治学习，所属干警在审判执行工作中的大局意识明显提高。

二、落实科学发展观，不断加强司法能力建设

是否熟悉和掌握情况是领导干部能否科学决策的前提，是否实事求是、有的放矢是领导能否科学决策的关键。我来县法院任院长后，用了一定的时间调查摸底，根据自己以前在县法院工作时的情况，结合在上级法院工作过程中的了解，对

濉溪县的经济社会情况和县法院的基本情况进行了熟悉和掌握，为工作的开展奠定了基础。年底制定出台的《县法院充分发挥审判职能作用，保障“四个”濉溪建设的意见》和《县法院开展纪律作风提升年活动实施方案》均得到县委书记李加玉的批示和肯定。

在市中院担任办公室主任时，一是注重沟通协调，不断提升经费保障水平。在经费保障上，不断加强与市财政局、发改委、审计局等部门的沟通和联系，建立了良好的工作关系，经费争取得到，使用得活，在非税收入调控、人员经费保障和信访救助资金等方面取得了突破性的进展，数额大幅提升。在财务管理上，本着“精打细算，量入为出，保障重点，兼顾其他”的原则，合理安排经费支出，严格履行财务手续，有效提高了资金使用效益。二是注重整体推进，不断提升基层基础设施建设水平。主动与市发改委协调，帮助支持基层法院开展编制政法基础设施建设“”规划工作，使我市三个基层法院，8个基层法庭列入我市“”投资规划，建设速度和规模前所未有。

三是注重科技应用，不断提升信息化水平。加强案件管理系统、人事管理系统和公示系统信息化建设，开展档案数字化系统建设，使市法院是淮北市党政机关首家实现档案数字化的单位。加强远程视频提讯建设，使市法院被最高院确定为安徽省5家远程庭审试点法院之一。加强对基层法院信息化工作的指导和督促，主动联系北京紫华光宇软件公司，使市法院作为《法律文书智能校对系统》在安徽的试点单位，大大减少了法律在文字、语法、格式、排版等方面的错误，裁判文书质量明显提升，司法保障能力进一步提高。

三、坚持公道正派，确保在工作中做到廉洁从政

无论是我在市中院担任办公室主任，还是我在县法院担任院长，我都能按照公道正派和廉洁从政的标准从严要求自己，严格执行中央八项规定、省委三十条规定、市委二十条规定，

主动查找克服自己在“四风”方面存在的问题。特别是来到县法院当院长以后，自己更加注重加强职业道德修养，为广大干警作出楷模。在生活上，我绝不接受当事人、代理人的吃请和贿赂，从不在工作地点以外会见当事人；在经济上，我能够严格执行财经纪律，公务用车、公务接待等均按照标准落实，我的家人及近亲属中均无人从事经商活动和诉讼代理活动。对涉及人民法庭建设等基础设施建设项目，均由县招投标办公室对外公开招标，我个人和院党组班子均未参与招标活动，未接受任何单位和个人的托请。

针对近年来司法领域里屡屡发生的不廉洁问题，一方面，我不断地从这些反面教材中加强自省自律，另一方面，我也注重在广大干警中不断地进行廉政教育，不断地学习各项廉洁从政的规定，不断地以反面教材进行生动教育。我和院党组加强了纪检监察工作，通过内部监督预防腐败。我院建立了党风廉政建设责任制，对党风廉政建设问题实行层层负责，坚持“一岗双责”，确保廉洁从政。

四、工作中的存在的不足和今后的努力方向

我走上县法院院长岗位上的时间还不长，在领导能力、领导水平、领导经验等方面还有待提升，处理重大突发问题的能力还有待加强；法院的队伍建设、物质基础建设等方面还存在许多问题和困难，案件质量和效率亟需提高等。这些问题将是我今后工作中需要大力加以解决的，我将进一步加强学习，紧密地依靠县委的正确领导，紧紧围绕“让人民群众在每一个司法案件中都感受到公平正义”的目标，牢牢坚持司法为民、公正司法的主线，充分发挥审判职能作用，依法打击犯罪，妥善化解矛盾纠纷；深入开展党的群众路线教育实践活动，搞好“纪律作风提升年”活动。

决不让老百姓打不起官司，让当事人无论败诉胜诉都明明白白，切实维护群众合法权益；加强案件管理，进一步深化司法公开，在6月底使生效裁判文书依法全部上网公开；自觉地接

受人大的监督，虚心地寻求社会各界和广大干警的支持帮助，在工作实践中提升能力，打造一支信念坚定、执法为民、敢于担当、清正廉洁的法院队伍，决不辜负组织的培养和人民的信任，努力开创县法院工作的新局面！

述职人：

x年xx月xx日

办公室述职报告篇三

尊敬的领导：

您好！

今年以来，医院感染管理工作在医院感染委员会的领导下，按医院感染管理工作的要求，积极完成了各项工作，经常对新生儿科、手术室、产科分娩室、供应室等重点部门进行重点督查，对可能发生医院内感染的重点环节、重点流程、危险因素进行逐一检查，对检查中发现的问题现场进行指导，并提出整改意见，要求限期整改。

一、医院感染监控工作开展情况

- 1、医院成立了组织机构，制定了相关规章制度，兼职人员克服了很多困难，工作认真负责，很好地完成任务。
- 2、医院感染管理能按照标准进行各项工作，年有工作计划及工作总结，检查工作有记录。
- 3、各种登记本规范记录，高压消毒物品有记录，消毒包内有指示卡监测、包外有指示胶带监测。
- 4、医疗废弃物处理有记录，一次性用品用后送污物室有记录。

换药室、检查室、治疗室、冲洗室配置脚踩式医用污物桶。各科室统一使用了洗手液，手卫生得到进一步规范。

5、能够进行医院感染病例的监测及消毒灭菌和医院环境的监测。

二、存在问题

1、制度完善但执行不力，无专职人员，身兼几职，文字资料操作性不强。院内感染监测不到位。

2、在职医务人员掌控医院感染知识水平有待提高：对有关法规法律掌握不够。

3、重点部门的院内感染管理工作有待加强：布局不合理，流程不符合要求。

4、医疗废弃物的处理方式不符合要求：各科废弃物乱堆放、收集运送过程存在隐患，医疗垃圾桶未使用医用垃圾袋放置，各科未使用利器盒放置针头。

三、下一步工作要求

1、加强医院感染管理工作，建立健全组织机构，制定年度工作计划，年终要有工作总结。并认真对医院感染进行监测。

2、认真对照院内感染控制有关法律法规及文件的要求，同时结合医院的实际情况，及时修订和完善本院规章制度并认真组织落实。

3、加强对全院医务人员院感管理、个人防护、无菌操作技术等知识的培训，提高全员的素质，争取全院重视并参与这项工作。

4、加强重点部门的管理工作，不断改善布局及流程，规范器

械的清洗、消毒操作规程，采取切实有效措施保证消毒灭菌效果。以保证医疗安全。

5、加强对消毒药械的管理，感控科确实履行对购入产品的审核职责。医院购入的消毒药械必须是取得卫生部批件的产品。

6、全员培训《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，进一步规范医疗废物的管理；规范使用医用垃圾袋及利器盒。

此致

敬礼！

医院办公室主任述职报告2

办公室述职报告篇四

尊敬的院领导、各位同事：

大家好！

20xx年已过，回首过去，在院领导关心和指导下，在全院兄弟科室的帮助下，新院区建设办公室各项工作稳步推进。我今天的汇报20xx年工作分为六个部分，第一部分是工程进度及产值、第二部分是招标资料的提供及清单编制、第三部分是施工图纸情况、第四部分是工程管理、第五部分是制度制定、第六部分廉洁自律。

20xx年新院区建设项目完成主体结构封顶，二次结构砌筑完成，幕墙竖向龙骨完成70%，抹灰工程完成地下室负一层、负二层；医疗综合楼6层、7层，外墙抹灰工程完成；地下室顶

棚腻子施工完成，医疗综合楼七层以下强电预埋管完成。累计完成工程量132434134.51元，累计已支付给施工单位的费用约95848089.9元。

招标方面：完成瓷砖、亮化工程、纯水工程、标识工程项目招标的图纸、清单、技术资料的提供。

清单编制方面：完成手术室、中心供应室、检验科、病理科、舒适化诊疗中心、医疗气体、内精装、污水处理站、配电房的工程量清单编制过程的答疑及招标技术资料的编制。

组织了亮化工程、纯水工程及内精装、医疗专业区域的强电、给排水、空调、装饰专业的技术规范书及推荐品牌专家论证会。为工程招标提供了技术资料依据。

督促设计单位完善手术室、中心供应室、检验科、病理科、舒适化诊疗中心、医疗气体、内精装、污水处理站、食堂设备、种植工作室、室外道路标线、门卫房等图纸的设计。为清单编制及招标提供了有力依据。

四、

新区建设项目自20xx年正式复工以来进度十分缓慢□20xx年6月份以后整个项目几乎处于停工状态。针对项目停工情况，新区建设办公室在院领导的协助下积极与施工单位协调且向相关建设主管部门反映现场情况□20xx年8月31日在（其中与施工单位协商讨论会议22次，医院内部会议讨论13次，向合肥市建设主管部门反映6次，组织新院区建设合同履行论证会1次。

五、

新区建设办公室在校审计处对新区建设项目过程审计中发现的新区建设办公室档案管理制度缺失问题，及时修订了《安

徽医科大学附属口腔医院新院区建设档案制度》。弥补了新院区档案制度缺失的情况。

在廉洁自律方面新区建设办公室做到不贪不占;不以权谋私;淡名轻利;在纪律上令行禁止。在具体的工作和生活中自我约束自己,自觉地遵守各种社会规范和国家法规,把个人的所作所为严格限制在合理合法的界限之内,从而实现自我言行与社会规范、个人利益与医院利益的有机统一;从一点一滴做起,从自己的小节和生活中的小事做起,真正做到自重、自省、自警、自励,在自我改造、自我修养过程中,不断提高思想政治素质。同时在每周新区建设一周工作安排中强调廉洁自律,用身边事警醒身边人。

我的汇报到此结束,谢谢大家!

办公室述职报告篇五

一年来,我在院领导的正确领导下,在分管院领导的指导下,在同事的帮忙下,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。今日我做为医务科主任做这个述职报告,在这个岗位上,我既深感职责重大,有干好工作的强烈使命感,又深知本事有限,怕辜负医院领导和同事的信任,借此机会,谈几点感性认识和一些想法,与大家共勉,不当之处,请各位领导、同事批评指正:

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,增强辨别是非的本事,增强政治敏锐性和预见力,增强干事创业的本事,努力做到信念上坚定,工作上自觉。强化科室文化建设,努力营造医务科办事高效、反应果断、协调得当的工作作风。

1、强化服务意识,转变工作作风,彻底改变坐等推靠坏习惯,抛弃生冷硬顶旧作风,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。一年来星期一至星期六参加临床科室查房，科室专题协调会10次，组织院内危重病人抢救5人次，组织院内业务专题学术讲座10次，解决医疗纠纷5件。

2、增强实干精神，尽职尽责，恪尽职守，爱岗敬业，无私奉献。一年来经常加班，班外处理医疗问题20多件，今年是三乙创立年，我负责三乙资料占了559分，我边学习新标准新资料，边请教其他友邻医院和我们医院的'医疗管理人员，组织科室学习标准，经常督促相关科室准备情景。

3、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；对科室，做到严于律己，宽以待人，以身作则；对困难，做到坦荡处事，不避不推；对患者主动热情，做好各方面的解释工作，注意用自己的一言一行，维护医院的信誉，维护医务科的整体形象，保证了医院医务工作的正常开展和有效运行。

医务科工作任务重、压力大、职责强，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。上任之初，应对崭新的工作环境，对工作理不出头绪抓不住重点，我也以往彷徨过、失落过、气馁过，可是组织的信任，领导的帮忙，科室的支持，职工的理解使我鼓足勇气，充满了信心，义无反顾地投入到医务科工作中。医疗质量管理和服务水平的提高是医院管理永恒的主题，更是医务科工作的重中之重。坚持'以患者为中心'的服务理念，狠抓'医疗质量''优质服务'两个主题，一年来重点开展以下工作：合理规范使用使用抗菌素，加强医疗应急管理建设，强化临床应急危重病人抢救意识；加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系；推动医院重点科室建设，积极协助开展新技术新项目，全面提高医院医疗质量。

1、完善医疗管理组织，构建流畅管理体系

持续控制并提高医疗质量，必须强化三级质管网络建设，尤其是加强科室质管小组工作。为此调整充实了医院质量管理委员会，成立医疗质量管理领导小组和医疗纠纷协调处理领导小组，制订科室质管小组工作制度，明确各岗位工作职责，充实精干力量，加强质量培训，高起点、高标准、严要求，稳步开展工作。

2、增强依法执业意识，健全核心医疗规章制度

严格贯彻执行医疗卫生法律、法规、医疗制度及医疗护理操作规程，狠抓医疗质量管理，确保医疗安全；规范医疗技术操作规程，完善各项医疗规章制度，修订工作人员岗位职责。

3、倡导全面质量管理理念，注重环节质量控制

全面落实医疗规章制度和技术操作常规，实施医疗质量的动态过程管理。加强基础质量管理，注重环节质量控制，严格落实首诊负责制、三级医师查房制、医嘱制度、查对制度、完善检查注重复查、病例讨论制度、会诊制度、危重患者抢救制度、病历书写基本规范、处方管理办法、技术准入制度、值班和交接班制度等医疗质量和医疗安全的核心制度，有效防范医疗纠纷，切实保障医疗安全。

4、加强质量控制监督检查，及时反馈整改提高

质量靠管理，管理靠体系，体系加以控制才有保障。制定切合实际全面量化的检查评价标准，修订了《医疗质量检查考核标准》，规范了医疗质量检查工作，严格标准，奖惩结合，及时反馈，切实整改，旨在用标准化管理打造标准化医疗技术和医疗流程，重在持续提高医疗质量并构成长效机制。

5、加强医疗安全教育和医疗质量管理培训，有效防范医疗纠

员工培训是医院管理的重要资料，是提高员工的法律意识、质量意识、风险意识、服务意识和安全意识的基础工作，是员工掌握医疗质量管理、医疗纠纷和医疗事故防范知识和技能的重要途径。以加强年轻医师、科室质管员和进修人员系列培训为着眼点，开展质量教育，强化医师业务培训与技术考核，狠抓对各级各类医务人员的‘三基三严’训练和岗位培训，注重内涵建设，挖潜增效，探索建立岗位考评机制和激励机制，不断增强医务人员的职业素养，端正质控心态，切实提高医疗质量，保障医疗安全。

6、改善服务流程，提高工作效率。加强正点手术检查，严格执行节假日手术制度，提倡连台手术制度，择期手术术前等待日不超过3天，努力缩短平均住院日，供给优质便捷医疗服务，提高了工作效率。

7、合理用药规范检查，减轻病人负担。认真贯彻卫生部《抗菌药物使用指导原则》及省卫生厅有关规定，全面落实我院抗菌药物分级管理实施细则，并制定了更加严格的抗菌药物、化学药品和中成药分级管理审批制度，因病施治，合理用药。实行同级以上医疗机构之间辅助检查相互认可制度，切实保证门诊及住院检查的连贯性，增强检查项目的针对性。

8、加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系。建立健全医患沟通制度，制定医患沟通单，加强全员教育培训。教育医护员工牢固树立全心全意为人民服务的观念，真诚服务，尽职尽责，杜绝生、冷、硬、顶、推等不良现象。建立完善病人投诉处理制度，公布投诉电话，有效防范医疗纠纷并切实处理病人投诉，维护正常医疗秩序。同时总结投诉案例，分析投诉原因，确定整改措施，提高医疗质量，加强医患沟通，改善医患关系，树立良好形象。

一年的工作中，发现自己存在许多的不足：主要管理经验不足，理论水平、素质本事还不能适应形势发展的需要；思想观念更新不够快。医务科工作作为全院工作的一个重要环节，

在医院领导的直接带领下，需要各临床科室的大力支持，仅有医院上下共同努力，才能推动我院医疗服务工作的新局面，使我院走向更加完美的明天。在那里再次感激医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，也将以此述职为契机，虚心理解领导和同事们的批评和帮忙，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

办公室述职报告篇六

2xxx年，人民法院办公室主任以党的精神为指针，践行科学发展观，坚持把参谋服务放在核心位置，围绕党组中心工作，加强决策调研和督查。健全和落实信息报送制度，改进信息报送技术手段，发挥“中枢”作用，抓好重要会议、重要活动、全院性事务的统筹协调。坚持勤俭高效抓后勤，优质精细搞服务，保证了各项工作正常开展。以开展主题教育为契机，提高人员综合素质。今年来按照院党组的安排部署，扎实开展“三大主题活动”、“解放思想大讨论”、“大学习、大讨论”和“深入学习实践科学发展观”活动，统一思想认识。现将工作述职报告如下：

一、做好文秘工作，为领导决策参好谋

坚持把参谋服务放在核心位置，提出了“文字无差错、材料创精品”的要求，悉心做好公文和各类文稿的起草、审核工作。全年共审核、制发各类文件221个，起草领导讲话发言材料15份，各类汇报、调研、总结以及经验材料等56份，约45万余字，其中5000字以上的大型综合材料共12份。起草了市人大五届六次会议、全市法院院长会、全市法院工作汇报会、全省法院“大学习、大讨论”院长论坛等重要会议的工作报告和领导发言，8月起草的我院审判工作情况汇报，得到市委领导充分肯定，并作出了重要批示。

围绕党组中心工作，加强决策调研和督查。9月，由徐院长带

队，深入到各区县法院，对两庭建设情况进行了全面的检查和调研，形成调研报告，就全市人民法庭修建情况、存在问题以及有关建议，向院党组、市委政法委、省法院作了汇报。考察眉山、雅安中院信息化建设，制定了我院计算机网络建设初步规划。全年完成上级机关和院领导交办事项督查督办15件。

二、做好信息宣传工作，为树立法院良好形象尽好力

健全和落实信息报送制度，改进信息报送技术手段，努力提高信息质量和效率，为上级机关和领导科学决策、指导工作提供参考。全年编辑《法院工作简报》60期158条，同比分别增加46.3%和29.5%，被省高院、市委办、市委政法委等采用47篇。

加大与新闻媒体的沟通和联系，坚持正面宣传为主，积极宣传全市法院审判工作、队伍建设、法院改革和物质装备建设的工作成就；积极宣传全市法院广大法官积极践行“公正司法、一心为民”的先进典型和感人事迹。在《人民法院报》、《四川法制报》、《遂宁日报》、遂宁电视台等媒体上刊播了宣传法院工作的图片16张、稿件53篇；策划、制作“三大主题活动”、“大学习、大讨论”和“深入学习实践科学发展观”活动展板4期，各类宣传标语12幅。协助中央电视台《中国法制报道》、《今日说法》栏目对我院审结的胡安戈投毒致其父母死亡案进行采访报道，扩大了办案的社会效果。

三、做好综合协调工作，为法院有序运转铺好路

发挥“中枢”作用，抓好重要会议、重要活动、全院性事务的统筹协调。筹办或协助筹办全市法院院长会、刑事、民商事、行政、执行等各类会议20余次。尤其在今年3月省法院刘玉顺院长和9月省委常委、省政法委书记王怀臣到法院检查指导工作，在时间紧、人员少、头绪多、材料急的情况下，办公室人员加班加点，精心准备，圆满完成了会议和接待工作，

受到市委政法委的表扬。进一步规范接待工作，全年共接待来人来客146批次，1800余人次，累计接待会议87次，保障干警午间安全、卫生用餐252次，15120人次。做好机要保密和公文处理工作，收发中省市各类文件材料、机要信件500余件，及时传送文件、电报400余份，未发生延误、丢失和泄密事件。加强与目标考核部门的协调，认真完成综合治理、督查督办、保证目标以及整体目标任务考核的资料收集、整理、上报和迎检工作。加强了对基层法院办公室、行装科的工作指导，促使其职能更好发挥。

四、做好人大联络工作，为内外沟通搭好桥

人大代表的联络工作是增进人大代表了解、理解和支持法院工作的重要渠道，也是法院接受人大及其常委会监督的重要途径。4月，徐院长带领办公室、执行局人员，陪同市人大副主任张忠慧等一行深入到各区(县)法院进行执行工作调研，并向市人大常委会主任会议专题报告了全市法院执行工作情况，有力推动了我市执行工作的开展。完善与人大代表、政协委员的联络制度，定期通报法院工作情况，召开座谈会5次，致函征询意见125份；认真督促办理代表建议和市人大常委会交办督办件6件；一年来邀请人大代表、政协委员视察法院工作、参加公开听证、旁听重大案件庭审等160人(次)。

五、做好后勤保障工作，为审判工作服好务

办公室述职报告篇七

尊敬的领导：

20__年在院领导班子的正确领导下，我科紧跟各项部署，围绕领导班子提出的“文化建院、依法治院、以德办院、人才立院、科技兴院、服务赢院”的办院宗旨，把握住我院品牌建设的三个重要环节“知名度、美誉度、诚信度”在创新管理，提高医疗水平更新医疗护理的观念，深化优质服务，加大了管

理力度，工作取得了一定的成绩。

一、加强学习，提高自身素质

积极参加群众路线教育实践活动，认真落实科学发展观，始终和党中央保持一致，积极响应院领导的各项号召，遵纪守法，遵守各项规章制度，医德医风正派。在业务上，努力钻研专业知识，利用早会、查房进行理论联系实际学习，巩固了专业知识，学到了国内外新动向新知识，提高了整体业务水平。

二、调动医护人员积极性，团结一致做好本职工作

调动全科室人员积极性，增强凝聚力，工作中以身作则，严于律己，宽以待人，充分信任每一位医护人员，充分发挥每一位医护人员的主观能动性，对他们的工作做出公平、公正的评价，以理服人，以德理科。发扬科室人员始终如一的团结向上的精神氛围，处理好科主任与他们之间的关系，处理好医护关系，处理好医护与患者的关系，使大家把自身的发展融入到科室发展的整体发展之中，只有科室团结才有向心力，科室各项事业才能得到充分的发展壮大。科室医护人员严格遵照各项规章制度，遵纪守法，积极响应各项号召，医护人员技术水平和服务水平深受患者及家属的好评。二甲复审工作准备充分，来科检查项目顺利达标。

三、加强医疗质量管理，高度重视医疗质量安全

认真执行各项规章制度，积极参加全院各项会议，经常利用早会和工作中进行医疗安全学习，认真学习执行病例书写规范，会诊制度、首诊医生负责制度、早晚交班制度，做好术前讨论，疑难病例讨论，死亡病例讨论，认真执行抗生素应用规范，处方书写规范，增强法律意识，时时防范医疗纠纷和医疗事故发生。

四、响应医院号召，积极开展新项目

在实际工作中，严格执行范围内开展业务，一年中开展了小脑扁桃体下疝伴脊髓空洞症手术一例，脑积水腹腔分流术腹腔端导管介入手术一例，左大脑半球胶质瘤手术一例，（由于各种原因过去不敢开展的手术现在已经尽量开展起来）全年无医疗纠纷及事故发生，营造了安全舒适的工作环境。

五、重视梯队培养建设

我科成立近20年，科室成立至今，注重人才培养和梯队建设，科内医生基本达到全员进修学习，专业技术水平逐步得到提高，现主任医师一人，今年晋升主任医师批件下来三人，原有副主任医师两人，医生技术队伍全员已达到高级职称水准，为科室可持续性发展奠定了良好基础。

六、努力创造两个效益

今年我科经过全体医护人员的努力工作，社会效益明显提高，经济效益创历史，全年患者住院人数1400余人，全科经济收入752万元，和去年同期比超额完成74万元，全年无医疗护理投诉。

七、不足之处

- 1、业务学习还不够系统完善，不能持之以恒。
- 2、颅脑损伤患者住院人数逐年减少，我们盼望我院早日搬迁120急救中心早日归还我院。

寒冬辞旧岁，瑞雪迎新年，新年到来之际，感谢院领导和全院职工对我科的关心、支持、和帮助，预祝大家新年快乐，身体健康，工作顺利，幸福相伴永远。

谢谢大家!

述职人：__

20__年__月__日

医院办公室主任述职报告5

办公室述职报告篇八

2xxx年，人民法院办公室主任以党的十七大精神为指针，践行科学发展观，坚持把参谋服务放在核心位置，围绕党组中心工作，加强决策调研和督查。健全和落实信息报送制度，改进信息报送技术手段，发挥“中枢”作用，抓好重要会议、重要活动、全院性事务的统筹协调。坚持勤俭高效抓后勤，优质精细搞服务，保证了各项工作正常开展。以开展主题教育为契机，提高人员综合素质。今年来按照院党组的安排部署，扎实开展“三大主题活动”、“解放思想大讨论”、“大学习、大讨论”和“深入学习实践科学发展观”活动，统一思想认识。现将20xx年工作述职报告如下：

一、做好文秘工作，为领导决策参好谋

坚持把参谋服务放在核心位置，提出了“文字无差错、材料创精品”的要求，悉心做好公文和各类文稿的起草、审核工作。全年共审核、制发各类文件221个，起草领导讲话发言材料15份，各类汇报、调研、总结以及经验材料等56份，约45万余字，其中5000字以上的大型综合材料共12份。起草了市人大五届六次会议、全市法院院长会、全市法院工作汇报会、全省法院“大学习、大讨论”院长论坛等重要会议的工作报告和领导发言，8月起草的我院审判工作情况汇报，得到市委领导充分肯定，并作出了重要批示。

围绕党组中心工作，加强决策调研和督查。9月，由徐院长带队，深入到各区县法院，对两庭建设情况进行了全面的检查和调研，形成调研报告，就全市人民法庭修建情况、存在问题以及有关建议，向院党组、市委政法委、省法院作了汇报。考察眉山、雅安中院信息化建设，制定了我院计算机网络建设初步规划。全年完成上级机关和院领导交办事项督查督办15件。

二、做好信息宣传工作，为树立法院良好形象尽好力

健全和落实信息报送制度，改进信息报送技术手段，努力提高信息质量和效率，为上级机关和领导科学决策、指导工作提供参考。全年编辑《法院工作简报》60期158条，同比分别增加46.3%和29.5%，被省高院、市委办、市委政法委等采用47篇。

加大与新闻媒体的沟通和联系，坚持正面宣传为主，积极宣传全市法院审判工作、队伍建设、法院改革和物质装备建设的工作成就；积极宣传全市法院广大法官积极践行“公正司法、一心为民”的先进典型和感人事迹。在《人民法院报》、《四川法制报》、《遂宁日报》、遂宁电视台等媒体上刊播了宣传法院工作的图片16张、稿件53篇；策划、制作“三大主题活动”、“大学习、大讨论”和“深入学习实践科学发展观”活动展板4期，各类宣传标语12幅。协助中央电视台《中国法制报道》、《今日说法》栏目对我院审结的胡安戈投毒致其父母死亡案进行采访报道，扩大了办案的社会效果。

三、做好综合协调工作，为法院有序运转铺好路

发挥“中枢”作用，抓好重要会议、重要活动、全院性事务的统筹协调。筹办或协助筹办全市法院院长会、刑事、民商事、行政、执行等各类会议20余次。尤其在今年3月省法院刘玉顺院长和9月省委常委、省政法委书记王怀臣到法院检查指导工作，在时间紧、人员少、头绪多、材料急的情况下，办

公室人员加班加点，精心准备，圆满完成了会议和接待工作，受到市委政法委的表扬。进一步规范接待工作，全年共接待来人来客146批次，1800余人次，累计接待会议87次，保障干警午间安全、卫生用餐252次，15120人次。做好机要保密和公文处理工作，收发中省市各类文件材料、机要信件500余件，及时传送文件、电报400余份，未发生延误、丢失和泄密事件。加强与目标考核部门的协调，认真完成综合治理、督查督办、保证目标以及整体目标任务考核的资料收集、整理、上报和迎检工作。加强了对基层法院办公室、行装科的工作指导，促使其职能更好发挥。

四、做好人大联络工作，为内外沟通搭好桥

人大代表的联络工作是增进人大代表了解、理解和支持法院工作的重要渠道，也是法院接受人大及其常委会监督的重要途径。4月，徐院长带领办公室、执行局人员，陪同市人大副主任张忠慧等一行深入到各区(县)法院进行执行工作调研，并向市人大常委会主任会议专题报告了全市法院执行工作情况，有力推动了我市执行工作的开展。完善与人大代表、政协委员的联络制度，定期通报法院工作情况，召开座谈会5次，致函征询意见125份；认真督促办理代表建议和市人大常委会交办督办件6件；一年来邀请人大代表、政协委员视察法院工作、参加公开听证、旁听重大案件庭审等160人(次)。

五、做好后勤保障工作，为审判工作服好务

坚持勤俭高效抓后勤，优质精细搞服务，保证了各项工作正常开展。合理安排调度车辆，保障了审判和其他工作用车，驾驶人员任劳任怨，不计得失，全年安全行车累计44万多公里，共消耗油料543653升。同时厉行节约，驾驶人员擦洗车辆2350余次。全年整理各类档案210卷，办理调档查阅780余次。依法对外委托司法鉴定、评估、拍卖29件，标的金额5744万元。

严格财务管理。狠抓财务制度落实，强化内部机制管理，做到了票据帐目清楚、现金无误、开销合理；草拟各类拨款请示和经费申请30余份，上报各种财务报表、报告1300多份。1-11月份，总支出1488.15万元，其中拨入基建、偿还基建借款740万元，专项支出1,220,189元，共收诉讼费2,357,642元，收罚没款601万元，退诉讼费23.52万元。案件款往来500余笔，新增案件款6.94亿元，已支出6.95亿元，现有余款9,786,562元。同时积极与财政协调，为困难干警争取解决医疗费用5万元□20xx年被评为“市级行政事业单位财务管理及决算先进集体”。

努力改善办公设施。改造办公室12处24间，制作隔断42个，铺设各类线路1600余米，安装窗帘200平方，整改卫生间8个，衣帽间6个；改造了新闻发布室、阅览室、档案室和6楼会议室，建造了健身房、羽毛球场等运动场所，并对部分设施重新布局和增设。购置安装空调24台、文件柜23个，办公桌椅6套，会议桌椅126件对机关大院的各类设施和配套附件，做到随时巡查、清点和维护，对各类管道、管线进行疏通、维修40余次。积极参与创卫，使办公区域的卫生、绿化得到了进一步的改善和提升。对中央政法专项补助我市法院价值220余万元的物资装备，如安检设备、庭审监控设备、车辆、电脑、办公桌椅等，发放到各基层法院，大大改善了基层办公、办案条件。

做好抗震救灾工作。按照院党组安排，第一时间抢购饮水、食品、消毒液、雨衣、照明器材等救灾物资，价值5万余元，连日送往受灾的什邡市和绵竹市法院。参加治安巡逻值勤、守护饮用水源23人(次)，为夜间值班干警提供照明、就餐等后勤保障20余次。对震后的`办公楼、宿舍区进行了3次全面的安全检查，对因地震损坏的和平路家属区房墙维修、加固80余平方米。

六、做好队伍建设工作，为事业发展固好本

以开展主题教育为契机，提高人员综合素质。今年来按照院党组的安排部署，扎实开展“三大主题活动”、“解放思想大讨论”、“大学习、大讨论”和“深入学习实践科学发展观”活动，统一思想认识，加强理论学习，开展深入讨论，先后召开支部党员学习大会12次，干警均写出了心得体会和自查报告。一年来，办公室干警的政治素质、业务素质和职业道德素质不断提高，政治意识、大局意识、责任意识进一步牢固树立。

同时在部门内积极倡导实干奉献精神，营造团结和谐氛围。从落实院内各项规定入手，强化全体人员的遵规守纪意识，转变工作作风，端正工作态度，在办公室成员中树立善于学习、勤于思考、乐于奉献、敢于开拓的精神。一是加强内部学习，树立奉献意识。我们每周五按时召开室务会，组织大家对有关的规章制度进行学习，同时结合各项教育活动对办公室人员进行教育，使全体人员做到谋事而不谋人、奉献而不埋怨，经得住工作艰苦，耐得住生活清苦。二是注重整体团结，强化和谐氛围。要求全体人员在工作中大事讲原则，小事讲风格，有事大家干，困难大家帮。今年以来，办公室人员时刻把团结放在首位，创造了和谐融洽、互帮互助的工作环境，心齐、气顺、劲足，促进了全年工作任务的圆满完成。

工作中的不足

在取得成绩同时，对照院党组的要求和办公室的职责，我们还存在一些不足：一是部门人员结构、素质与工作任务的发

展要求还有差距。二是在信息的采编上还存在质量不够高，前瞻性不够强，上级有关部门转发率不高等问题。三是因工作繁重，头绪众多，还存在服务不到位的地方。四是长期辛苦工作，个别同志的敬业精神、奉献精神有所弱化。上述问题，在以后的工作中将着力加以改进和完善。

20xx年，办公室在院党组的正确领导下，在分管院长直接指

导和各庭室的大力支持下，紧紧围绕法院工作中心，牢固树立为领导服务、为审判服务、为基层服务的意识，增强参与司法政务能力，提高管理司法事务水平，较好地发挥了办公室参谋助手、督促检查、联络协调、后勤保障等综合作用，为审判工作和其他各项工作的开展作出了积极的贡献。