# 医疗卫生管理人员的个人工作总结（模板13篇）

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-06-21

*总结是对过去一段时间内的经验和收获进行概括和总结的重要方式。总结需要明确目标和要点，并突出重点，不要纠缠于细枝末节。小编精心挑选了几篇总结范文，供大家欣赏和学习。医疗卫生管理人员的个人工作总结篇一时光如梭，一年的见习期即将结束。在这一年中，...*

总结是对过去一段时间内的经验和收获进行概括和总结的重要方式。总结需要明确目标和要点，并突出重点，不要纠缠于细枝末节。小编精心挑选了几篇总结范文，供大家欣赏和学习。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇一**

时光如梭，一年的见习期即将结束。在这一年中，领导和同事们给了我许许多多的关心和指导，加上自身的不懈努力，使得我在各方面都取得了很大的进步。

第1，巩固自身电力理论知识。

不耻下问是一切进步取得的前提和基础。把在学校所学的电力知识运用到实际的工作当中，既可以加深对所学知识的印象，还可以与同事更深入地去探讨电力线路存在的缺陷，分析线路存在的各种危险因素。在工作中时常遇到新的问题，就需要查阅相关资料，请教老师傅，一个一个问题的解决，一个一个困难的克服，不仅能够将原有知识温习巩固，产生新的\'理解，而且学到很多新知识，有了许多新的认识。许多还没认识到的问题，我还要在实践当中去不断深入地理解，以一个战斗者的姿态，迎接着各种全新的挑战。

第2，注重学习，不断提高政治觉悟、思想水平和自身素质。

一直以来，我积极参加单位组织的各种政治思想学习活动。通过不断学习，从各个方面提高自己的品德和素养，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。一年以来，我用满腔热情和积极、认真的态度，细致地完成好每一项任务，严格遵守各项规章制度，认真履行职责，自觉按规范操作；平时生活中团结同事、尊敬领导，不参与违法乱纪活动，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。其次，在工作学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多想、多问、多做，不断提高自己的动手能力；把理论知识和操作结合起来，开阔视野，扩展思路，丰富自己，努力适应新形式、()新任务对本职工的要求。

第3，勤于动笔，增强文采功底。

部门要求要有一定的文字表达能力，无论是写报导还是写自己的感受的文章，都要尽可。

能详细、准确地表达出来，这样才能保证向有关方面传达反应准确信息。这对于不太会表达的我来说无疑是一个很大的挑战，对一些工作的不了解，没有写过相关类型的材料，社会阅历不丰富，等等这些都是我的困难。刚开始是老师傅下达任务说要写新闻报导，起初懵懵懂懂，不知道该如何下手，通过一年的练习，我的语言组织表达能力有所提高，自觉地去关注部门的焦点，利用工作闲暇之余大量翻阅文件资料，细心揣摩，虚心学习老师傅的经验、做法，不断地提高自己的写作能力。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇二**

管理是人类各种组织活动中最普通和最重要的一种活动。下面是本站小编为您精心整理的管理人员的。

一、加强工会组织建设。

乡镇企业建立工会，是新时期经济建设的需要，工会作为工人阶级的群众组织，一方面维护职工的合法权益，另一方面也起着协调劳动关系的作用，只有劳动者的利益得到保护，企业的正常生产才会得到保证，企业的运行才会平稳，企业才会发展。因此，加强乡镇企业工会组织建设，是推动乡镇企业发展的一项重要工作。

针对乡镇企业组建工作难度大，入会率偏低的现象，我们采取地县(市)乡镇企业工会主席齐上阵的做法，利用到各县(市)工作调研的机会，对企业主做耐心细致的宣传说服工作。通过努力，取得了一定的成绩：xx年，全区乡镇企业基层工会数已发展到149个，会员人数达7402人，比xx年分别增长了58.51%、58.16%。

二、加强宣传工作，深入宣传《工会法》。

为了使企业职工了解工会的职能，懂得依靠工会维护自身的合法权益，各县(市)乡镇企业工会加强对《工会法》的宣传工作。有的县还与县工会一道举行了较大规模的宣传活动。如纳雍、织金等县乡镇企业工会深入到非煤矿山、民用煤矿、重点企业等张贴宣传画、办专栏等，使职工对《工会法》有了进一步的了解。

三、抓制度建设，发挥工会的职能作用。

为了使乡镇企业工会发挥职能作用，各工会把抓制度建设作为主要工作。一是协调企业为工会安排办公室，解决办公经费，修建厂务公开栏和宣传厨窗;二是帮助企业完善各种现行。

规章制度。

把有关法律法规和规章制度规范上墙。

通过行业工会与企业工会的努力，厂务公开逐渐为企业主与职工所接受，通过厂务公开，增强了职工的主人翁责任感和工作积极性，促进了企业的健康发展。

为了最大限度地维护职工的生命安全，今年地、县乡镇企业工会把抓安全生产作为工作的重中之重，号召企业要坚持生产必须安全，安全为了生产，牢牢记住先安全后生产的原则，把抓好安全工作作为企业工会维权工作的重点，确保安全生产。

四、存在的问题。

1、许多企业主对工会组织认识不足，给新建工会带来了一定的难度，致使新建工会工作进展缓慢。

2、由于乡镇企业行业工会主席及委员从地区到县(市)都是兼职，在工作中常常出现时间冲突的现象。

3、对于乡镇企业来说，目前组建工会都存在困难，更不用提收取会员费的事，因此活动经费成了问题。

五、

下半年工作计划。

1、继续加强工会组织建设，壮大毕节地区乡镇企业工会的队伍，向“哪里有职工，哪里就有工会组织”的目标努力。

2、做好企业工会工作计划，加强宣传工作，继续深入宣传《工会法》，让《工会法》为广大企业主和职工所了解。

3、加强工作力度，通过宣传与协调，使的企业接受和重视厂务公开，懂得维护职工的安全权益和生命安全的重要性。

自20xx年年6月份调入物业管理处以来，我努力适应本单位新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，自我感觉已经较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责。

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，200x年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获。

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

时光荏苒，回首这半年的工作，短暂但充实。作为一名管理员，我主要负责7号楼的公共卫生、安全、纪律等方面，现总结如下：

一、勤工助学：我楼勤工助学的同学共22名，主要负责本楼立体卫生，为确保每人各司其职，我对他他们进行了明确分工，责任到人。除了我会不定期检查外，我还建立了一套由楼层长辅助监督考核的量化制度，比如：

1、我们每隔一段时间会统一要求进行彻底的卫生大扫除。

2、每周由各楼层长自发组织定时对各岗进行年终评优，不合格的将以口头劝说，扣发工资等多种形式进行合理处理。

3、每周通过卫生检查对各层的总体卫生指标进行比较排名，以激发楼层长的干劲，层层竞争，争当先进。

二、劳动实践课。主要是配合学校的方针政策帮助分配到本楼劳动实践课学生顺利完成任务。主要包括楼内平面卫生、外围卫生和值班室，并对它们的成绩进行客观考核评价。

1、非本楼人员要进行详细登记，禁止外来人员及行为可疑者入内。

2、本楼的公物如凳子、等物搬出要凭学生证详细登记。

3、对可能出现的偶然情况及时上报处理。

四、安全。

1、白天我和各楼层同学不定时在各楼进行巡查，杜绝长流水、长明灯现象，确保各宿舍人走门锁。

2、安排值班同学一天三查房，对本楼宿舍人数、在宿舍活动情况进行检查记录。

3、晚上，有我成立的以楼层长为成员的巡查小组，在熄灯后在各楼层巡视，对一些妨害同学们正常休息的行为和点蜡烛等不安全现象进行及时制止。

五、公物及宿舍内设施。

公共设施有各层长随时检查，及时上报给我，宿舍设施的保修可在值班处报修本上登记，可方便同学们随时报修。

六、宣传：作为管理员，我很重视建立一个我们自己特色的宿舍文化，我会定期组织楼层长利用一楼大厅黑板报向同学们进行一些文化宣传，如时事新闻、学校政策口号、安全文明、养生保健、优美文章、小倡议等，深受同学们的好评。

回首这一年的工作历程，是无比充实和精彩的，特别是四月份迎评促建那段日子让人记忆犹新，我们对卫生、安全、秩序等各个方面努力做到精益求精，力争上游，付出了很多的努力，最终顺利完成了学校交给的各项任务。

当然，我也深知我的工作还有诸多不足，有待改进，比如：

1、宿舍楼内特别是楼梯处小广告泛滥成灾，严重影响本楼的整洁美观，我们应该想办法彻底杜绝。

2、本楼的卫生等整体较好，但还有许多小问题，难以长期保持好。知不足而后进，我对本学期的工作有一点小的展望：

1、对勤工助学、劳动实践课的同学要高标准、严要求，争取使我们楼的卫生成绩稳定在女生宿舍楼的前三名。

2、保证本楼秩序、安全等各方面井井有条，和谐正常，争取为同学们创造一个更温馨舒心的宿舍环境。

时光荏苒。20xx年度工作在全体员工的忙碌中匆匆而过。回首猪年，在公司领导的热忱关怀下，在部门悉心指导下，在公司其他员工的密切配合下，我的各项工作得以顺利完成。

作为一名物业管理员，我的主要工作职责是：对乃至整个小区进行日常检查，管理与维修辖区单元门禁系统，对装修单位经常性巡查，协调业主内部的矛盾和纠纷，以及及时处理业主的投诉与建议等事项。

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进20xx年工作再上一个新台阶，现将20xx年主要日常工作和阶段性工作总结如下：

一、坚决执行服务宗旨，以业主的满意作为工作的最大追求。

小区水表频繁出现故障是众多业主的诟病，一名维修师傅根本就应付不了有一万多块水表的小区现状，对于住户水表显示异常或其他简单故障，都是由我们物管员上门解决，在购水电高峰和天气异常冷热的时候，尤为突出。当住户行动不便时，我们主动上门帮其插好水电表，面对部分业主的牢骚，我们需要耐心解释，充当救火队的角色，作听众，作解说员。通过减少业主生活中的麻烦，一点一滴的真心付出，赢得了业主对我们工作的认可和服务的满意。

让业主满意，我们还积极为业主着想，有时甚或想在业主的前面。今年2月梅雨季节前，为了提醒住户预防变天下雨，关好窗户，防止屋内进水，我们在所有单元门处张贴醒目的通知以提醒住户。6、7月份，为了紧急应对大暴雨降临，防止6楼复式楼的下水堵塞而导致屋内积水，造成损失，我们加班加点，一面对部分6楼天沟排水进行检查疏理，一面不顾腿酸脚痛，上门到所有的6楼住户，张贴通知，告知注意事项，力求减少业主损失。通过努力，今年此类事件明显低于往年。

二、秉承公司敬业、服务、创新、奉献的经营理念，始终把业主安全放在首位，尽心尽力，及时维修好单元门禁，维护业主权益。

我专职服务的区域有88张单元门，因为电子器件业已达到使用年限，一旦气温异常，其维修频率相当高，不论天气多么炎热，我都会在第一时间扛着焊机，及时进行维修，维护好业主的第一道安全屏障。目前单元门禁系统现全部处。时刻想着住户的需求，时刻牢记公司的理念，是对我们所有工作人员的基本要求。朝着这个目标做，于公司，努力达到敬业奉献，于住户，充分做到及时服务，于自己，竭力做到心到手到，问心无愧，这也是我对自身的要求。

三、高标准高质量完成公司交代的任务。

在公司5月份组织的问卷调查活动中，我与同事一起，挨家挨户上门，千百次的回答某些住户的物业费用问题。面对他们关于垃圾车是买是修和费用由谁出的问题，耐心认真解释。采取让其家中通情达理的住户签名这样灵活的方式方法，最大程度的获得住户的支持。在xx月xx月公司组织的统一对小区车库杂屋水电抄收的活动中，我和同事一组，负责近500间车库杂屋。我们采取书面通知、电话告知、上门抄收、电话催收、委托其家人朋友相互告之、蹲点守候等多种灵活、主动的方式，共收取相关费用6万5千多元，圆满完成了任务，获得公司奖励。

四、按照公司的统一部署，及时做好物业费水电费的催缴工作。

这项工作主要包括有：每两个月对经营性车库杂屋进行水电费物业费的催收，每季度对业主房屋物业费的电话催收，每季度对临街门面物业费的预缴通知。今年7月份还对拖欠一年以上房屋物业费的业主，进行电话催收和上门张贴书面缴费通知。对个别无故拖欠费用的，与工程部、秩序维护部密切配合，果断采取断水停电的方式，坚决维护公司利益。

五、时刻践行一名物业从业人员的服务准则，当好业主的好助手，好管家。

因为工作的需要，我经常性与小区住户打交道，听取他们的需求、建议，了解他们生活中所遇到的困难，也听他们话东家长说西家短。对于他们所提出的合理建议与要求，及时认真的解决力所能及的事情，记录他们的批评建议，报给相关部门，及时跟进。对于住户间的纠纷矛盾，不惧困难，尽量让他们双方满意。全年本人协调业主的纠纷50余起，成功率约95%，处理业主各类投诉建议80余起，完成率约98%，未完成的事项现正在抓紧处理。

一年以来，我尊敬领导，团结同事，热情服务住户。上班不无故迟到早退，坚持学习，坚持在工作中找寻乐趣。在这一年里，我虽然完成了公司交代的各项任务，得到领导的褒奖，同事的好评，但这离不开领导的正确指导，离不开同事的协助配合。我知道距离一名优秀的专业的物管员还有差距。

客观自我剖析，自身尚存在诸多不足之处：首先，由于本人性格内向，文化素质不是很高，这就造成本人在语言表达方式和艺术性处理问题方面，还有很大的提升空间;其次，由于日常工作的分工，我在维修单元门与检查水表方面投入了太多精力，没有充分尽到物业管理员的角色;再次，我在对较复杂问题的处理上感觉有压力，有时需要部门帮助;还因为工作时有松懈，不能细心认真每一件事情。因此，以后我还要加强理论学习，尤其是有关业务知识的学习，夯实理论基础，积累工作经验，与时俱进的跟上物业管理行业的发展态势，虚心请教，向能者学习，提高驾驭复杂事务的处理能力。也恳请各位领导继续批评指正，以待在今后的工作中进一步加强。

另外，作为一名入职xx年的员工，我对公司的各项规章制度和各项工作流程以及本物业内的基本情况已有较深层次的认识和了解，现结合我在工作中的实际情况和。

心得体会。

浅说几点建议与想法：

1、建立住户资料数据库，充分发挥高科技和网络的及时便利的优点。

首先，我建议利用xx小区网站或自建网站，将公司的规章制度、办事流程、月工作计划、周工作安排、公司的文化活动、水电路检修安排、每月评选的先进人物事迹等，在网上公布，与住户互动交流。要知道人与人之间有隔阂和分歧就是沟通不够，互不认同。同时网站是现代企业文化的重要展示部分。

其次，分类建立业主的电子资料，充分利用现代通讯的优点。如欠物业费的，我们通过高科技手段发送欠费短信，过年过节，我们可以向所有住户发送祝福的节日短信，等等。

2、加强对经营性的、住人的、以及从事生产性质的车库杂屋间的监控和管理。主要是指其用水、用电方面。门面一直是物业公司的用水电大户，偷水、偷电主要发生在这一主体，又因为在小区内经营，时有占道、扰民等不文明行为，牵扯了我公司不小的管理精力。我建议把这三类车库杂屋的水电表全部移装到室外，便于对其用水、用电的监控和对其日常行为的管理。

3、改良水表或改进购水电系统。因购水时产生分歧已是我物业公司与业主最为扯皮的事项之一，且维修水表次数在历年递增，甚或有时因零件供给问题不能及时修复。鉴于此，我建议实行自由购水有限购电。具体就是业主每次购水数目不限制，但每当购买到一定数目的电量时(如5000度)，物业人员上门抄取基表数，通过数据核对，由业主补齐所欠水的吨位数。其前提就是要业主与物业公司签订一个用水的协议，让补水工作有章可循、有据可查。

4、加强地下管道监测和设备管理。小区已建成xx年，地下管网因为不可见，供水供电设备和电梯设备以及游乐设施面临老化，加上我们自己缺乏这方面的专业人才，已成了我们公司的薄弱环节。个人认为对某些机器设备可能需要改进操作流程，消除隐患。

20xx年业已过去，我们满怀信心的迎来20xx年。新的一年意味着新的面貌，新的挑战，新的机遇。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作中，我将一如既往，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献自己一份微薄的力量。

又到一年期末时，在即将过去的一年中，我作为学生公寓的一名管理员，在学校后勤管理处的领导下，秉承“一切为了学生，为了一切学生，为了学生的一切”的宗旨，在积极做好本职工作的基础上，不断进取，时刻为能做一名优秀的学生公寓管理员而努力着。

首先，我认为，要做一名合格的宿管就要从基础工作抓起。所以在过去的一年中，我认真做好日常的值班管理、生活秩序管理、作息管理、资产管理等宿舍管理与服务工作，保障宿舍区住宿生活秩序正常，为学生提供了良好的住宿生活条件。学期初，我认真做好学生的登记入住工作，详细了解了每个宿舍的入住情况。一段时间下来，我对很多同学都有了深入的了解，为以后的管理工作打下了良好的基础。另外，通过平时和同学们之间的关爱式聊天，及时搜集学生们对宿舍管理的意见和建议并予以反馈，我与很多同学都有了较深的交流和沟通，也与他们建立了良好的友谊，这让我今后的工作得到了同学们的大力支持，工作起来也比较得心应手。

其次，我协调负责公寓维修的工作人员开展日常的维修服务工作，做好日常维修情况的跟进、统计记录工作，保障公寓水电设施使用、运转良好，满足了同学们的住宿生活需要。本学期中，我在认真做好公寓学生的报修统计记录工作的基础上，及时与后勤维修组的工作人员联系，并亲自参与、监督。保证了每次维修工作的及时、圆满完成，为同学们的学习生活提供了保障。

再次，我协助保卫处做好学生宿舍区的安全保卫工作。通过对同学们的安全教育和宣传并加强自己的值班管理和巡查，做好宿舍区视频监控系统的日常管理，我全心全意地维护着宿舍区的安全、稳定。当我值守夜班时，每次遇到晚归的同学，我都会按照学校规定让她们在记录表上登记，并适当询问晚归的原因，耐心地给她们讲解晚归的危险，教导他们下次按时回宿舍。

此外，在过去的工作中，我也存在着一些需要改进的方面，例如对学生的卫生教育、安全教育应常抓不懈，科学管理、规范管理还不够深入等。这些我在今后的工作中一定会着重注意，争取做一名更加优秀的宿舍管理员。

最后，随着学校制度的不断完善和我们宿舍管理员自身的不断进步，相信以后我们的学生公寓管理工作会迈上一个更高的层次。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇三**

今年是公司高速发展的一年，也是我提高最多的一年.在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作.通过近年来的学习与工作，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满完成了年初和公司签订各项目标任务.现将一年来的工作情况总结如下:。

一、加强学习，适应公司发展需要:。

作为一名管理人员，我深深认识到要想适应公司快速发展的需要，使自己在改革的浪潮中不被淘汰，首先要提高自身素质，不断学习新的知识，掌握现代办公技能，才能做好本职工作.因此，我积极主动学习工会、妇会等各项法规政策，学习实践公司的规章制度，开拓进取、勇于创新，使自己的理论水平、写作水平、组织能力、协调能力、业务技能、办事效率都有了很大的提高，及时完成工会日常工作.

二、优化管理，发挥工会、妇会职能作用:。

职工是企业的主人，为职工排忧解难，解决实际困难是我们义不容辞的责任.

出台了《关于建立\"困难职工救助基金\"制度的若干规定》，设立困难职工救助基金，以救助遭遇意外灾害及家庭特别困难的职工.今年来，我们为困难职工许小平、刘向军分别发放了1000元救济金;为遭遇车祸的员工侯建兵送去了20xx元的慰问金，为我公司困难职工马锁平、张小本同志解决了孩子入学的资金难题.人本精神\"一直是企业发展的润滑剂.为有效预防疾病保证员工的身体健康，我们进一步修改完善了《阳城县煤炭运销公司员工健康体检规定(暂行)》.按照规定为各单位厨师和全体女职工进行了健康体检，并将体检情况及时通报本人，让员工及时了解自己的身体的健康状况.

为了职工的收入多元化，提高职工对企业经营管理的参与度，工会还对公司员工投入参股进行管理，组织召开了职工持股二、三会、圆满完成了侯甲煤矿、大宁金海煤矿的投入参股任务，并将公司投入参股的数据进行核对登记，并在短时期内，制作并发放出资证明书达3000多份.

我们还通过脉点软件归属管理中的\"员工生日\"，将员工生日及照片按月进行录入，使每位员工在生日之际都能看到领导和同事们的祝福.员工遇到丧婚大事，或因病因伤住院时，我们都主动及时看望，为他们送去公司领导的祝福和企业对员工的关怀，从而感受到煤运大家庭的温暖.

妇女工作是党群工作的重要组成部分.为充分发挥妇女组织的桥梁纽带作用，使她们在社会主义市场经济中，立于不败之地.我们利用\"三八\"妇女节，组织女职工召开座谈会，让她们谈感想、谈发展，鼓励她们积极参与上级妇联组织的各项文体活动，并为妇女姐妹们送上节日的礼物.今年我公司妇委会被阳城县妇女联合会授予\"三八红旗集体\"的光荣称号.

同时，我们没有还不忘公司内、退休老干部、老职工，邀请他们参观公司的四大工程建设.九九重阳佳节，我们安排退休老同志召开了\"九九重阳节\"茶话会，并组织参观了省煤运系统双文明站卡阳济站和遭受洪灾重建以后桑林新站.让他们及时了解公司的发展状况，提出宝贵意见.

三、以民主监督之力，强化企业生命力:。

为保证企业决策的民主执行力，更好地调动广大员工的积极性和创造性，充分发挥员工的聪明才智，我们在公司积极开展、广泛征集合理化建议活动.自开展活动以来，我们共收到来自公司各科(室)、下属各单位合理化建议131条.内容涉及公司发展、机构设置、基层站点建设、薪酬分配、人才招聘、企业文化发展等多方面的内容.经我们集体讨论、精心筛选，选出有价值的合理化建议10余条，并召开建议审定会，对被采纳的建议人，以及优秀组织单位、和个人给予了表扬和奖励，以激励员工对企业决策的民主执行力.

职工代表大会是职工参与决策、管理和监督的重要形式.职工的民主权利都应得到尊重，其合法权益都得到保护.今年，我们分别在三月和八月组织召开了二届二次和二届三次职代会.分别通过了《阳城县煤运公司职工出资金海公司实施方案》、《阳城县煤运公司关于分阶段为职工解决住房问题的实施方案》、《阳城县煤运公司关于成立重点工程特殊贡献奖的意见》、《阳城县煤炭运销公司投资入股梁庄煤运协议书》、《关于向职工借款入股演礼乡梁庄煤矿的实施意见》.

同时为了强化民主监督力，我们以企务公开为基础，实施\"企务公开、民主管理、民主监督\"制度，以职工群众关心的热点、难点问题为重点，以强化民主管理、民主监督为核心，推动我们公司民主化进程及现代化管理的发展.保障职工的民主权益，促进公司各项工作的顺利完成.我们建立《阳城煤炭运销公司企务公开实施细则》，对企业的财务收支情况、业务招待费、每月完成任务情况以及领导通讯费、小车费用、重大人事任免、以及奖惩等情况及时进行公示.更是把职工关心的焦点、热点、难点问题作为工作的重点来抓.同时建立健全企务公开档案，增强了办事的透明度，拉近了职工与企业的距离.

四、做好扶贫帮困工作，树企业良好形象:。

为完成县委县政府为公司制定的包村帮扶任务，我们把帮扶工作列入到本单位的议事日程，深入驻点，走访群众、调查研究、制定方案，根据所包村的发展需求，想群众所想、急群众所急、干群众所需，扎扎实实开展工作，取得了明显成效，受到了包扶村干部、群众的一致好评，本人还被授予\"模范工作队员\"的光荣称号.

今年，我们积极为我们的所包贫困村进行帮扶，共为蟒河镇台头村捐助资金60480元，为河北镇北梁村捐助资金63000元，用于建设寄宿制小学及新农村建设等工程项目;此外，还为北梁村的残疾人闫金山和台头村的残疾人吉海霞(女)分别捐助创业启动资金3000元，变\"输血\"为\"造血\"，从根本上来改善他们的生活状况.同时，我们还对凤城镇上王村捐资打造基井，解决当地居民的燃眉之急.

在对贫困村进行帮扶的同时，我们不忘\"百年教育、百年树人\"的教育理念;先后为侯甲小学，横河镇水头村小学，河北镇寄宿制小学，革命老区坪泉村，捐赠了校服了和教学用品、为他们解决资金达23万余元;七一前夕在张书记的带领下，为考入中央音乐学院的困难家庭赵晓丽同学送上5000元的助学金.同时，我们还设立了\"煤运\"助学基金，启动资金38万元，用于资助贫困大学生，和中考成绩优秀的贫困家庭学生.

更值得一提的是:7月14日，一场百年不遇的洪水袭击了我县蟒河地区，位于该地区的我公司桑林营业站同样未能幸免，损失十分惨重.在这种困难情况下，我们组织干部职工为灾区群众募捐资金17480元，分别捐助给受灾的蟒河镇和河北镇.我们的扶贫助困工作得到了县红十字会的赞许，并在阳城电视台进行了宣传报道.

截止目前，我公司共向社会累计捐助资金达百万余元，真正实现了反哺社会、回报社会的目的.我们的义举也得到了县委、县政府的充分肯定，近日，阳城县委、县政府已向山西省委、省政府申报我公司为省级\"扶贫先进单位\".

五、丰富员工业余生活，扎实推进企业文化建设:。

为推进企业文化建设，丰富员工业余生活，\"五一、五四\"期间，我们成功举办了\"五一、五四\"文化活动，多次组织拔河、集体跳绳、健美操等比赛项目;与此同时我公司文艺宣传队代表阳城县工会参加了晋城市首届职工文化节\"兰花杯\"文艺调演，受到社会各界的广泛好评.

我们还成立了\"假日、休闲、运动、健康、阳光\"俱乐部，设立了十余个兴趣爱好小组，多次组织员工到黄围山，云蒙山、杨柏、平泉、析城山等地进行野外拓展训练，通过拓展训练，丰富了员工业余生活，锻炼了员工的身体，增强了团队精神，培养了员工顽强毅力和良好的沟通能力，扎实有效地推进了\"企业文化年\"的建设.

我们和党办、团委多次与党办合作，共同在公司内进行文体活动，今年的\"庆中秋、迎国庆\"摄影书法大赛，真正让每个员工参与，从参赛都投票，让每一个员工在比赛的同时，得到学习，陶冶了情操.同时，我们还配合党办共同为了公司设计制作了宣传版面，为公司的文化宣传起到了重要的作用.

为了加强员工业务知识和安全常识，我们还组织了公路业务知识竞赛、侯甲煤矿安全质量知识竞赛等业务知识竞赛.最终将枯燥的单一学习模式，转变为喜闻乐见的学习模式，使员工在参赛中得到学习，取得进步.

更值得一提的是:9月份，在时间短、人员紧张的情况下，我们克服困难，组织员工排练的节目《平凡的忠诚》在分公司举办的晋城煤运系统\"兴我煤运\"文艺汇演中，获得一等奖，音乐快板《奋进之歌》获得优秀奖.至此，在分公司组织的文艺活动中，我们成功实现了\"三连冠\".

我们还重视发掘企业文化的精髓，体现公司的人文精神，我们与公司党办共同组织百名员工在晋城青莲寺共同度过了中秋之夜;\"兴我煤运\"文艺汇演结束后，为庆祝我们\"三连冠\"的殊荣，组织公司员工在阳城一招举办了\"三连冠\"庆功party，表彰在三次文艺汇演突出表现的员工.

可以说这一年来，我们的工作虽然取得了一定的成绩，但在工作中仍存在缺点和错误:成绩的取得，是领导的支持和广大干部职工的帮助的结果;存在的缺点错误也请大家批评指正!在今后的工作中，我仍会努力脚踏实地、开拓创新，在工作中学习，在学习中工作，带领工会办的员工在今后的工作中取得更大的进步!

我的述职完毕，不妥之处请大家批评指正!

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇四**

二0xx年初，我被任命为×××市场管理处副主任，负责×××商业区的工商监管工作，一年来，在分局党组的正确领导下，在管理处主任的全力支持和全体工作人员的配合下，我摆正自身位置，牢记职责，认真履行监管职能，兢兢业业工作，圆满完成了交办的各项工作，现就履行职责的情况总结如下:

一、抓紧抓好学习，不断提高自身综合素质。

一年来，不断加强政治理论和业务知识的学习，思想政治水平和执法水平显著提高。作为管理处落实具体工作的负责人，原创：http://必须做到思想进步、业务精通、品德高尚才能形成强大的凝聚力、向心力，才能带领巡查人员做好各项工作，面对困难的时候才能够准确把握事件的发展动向，发挥集体的力量解决问题。为此，我一是认真学习邓-小-平理论和“三个代表”重要思想，坚持“两个务必”，牢固树立执法为民的意识，树立正确的人生观、价值观，清正廉洁、不谋私利、秉公执法、不徇私情；二是坚持学习研究工商行政管理的法律、法规，特别是着重学习了《行政许可法》和其他与实际工作密切相关的工商法律法规知识，用知识武装头脑，用理论指导实践，努力掌握观察事物、判断形势、解决问题、推动工作的科学世界观和方法-论，做到依法行政，严格按法定程序办事。

二、对自己高标准严要求，率先垂范。

在日常工作中，牢固树立奉献意识、勤政意识，时刻注意自己的言行举止，从点滴小事做起，做一般工作人员的表率。每天坚持早来晚走，按规定规范着装，文明执法，热情服务，牢记“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”，解放思想，实事求是，与时俱进，发扬艰苦奋斗的精神，全身心投入到监管工作中去。在业务上，勤于思考，认真钻研，虚心学习他人的先进经验和做法，不满足一般的掌握，力求成为受理业务执法办案的专家。

三、脚踏实地，埋头苦干，较好的完成了全年的各项工作。

今年上半年，我管理处按上级要求，在规定时间内出色地完成了个体工商户及私营企业、合伙企业、公司等各类经济实体的年检验照工作，我管理处共办理个体工商户注册登记×户，办理个体工商户年检手续×户，办理私营企业年检手续×户。

三个巡查小组对整个辖区逐户走访登记备案，建立健全了经济户口，静态资料齐全有效，动态资料随时补充录入，在有限的条件下最大程度实现适时监管，增进警示教育，加强守法经营宣传力度，加大管理深度，由事后查处转变为事前预防，实现管口前移。

在工商管理费和维管费、会费的收取上，结合巡查制，加强宣传教育，讲明收费依据和标准，保证个体工商户按时按标准缴纳，至今为止，我管理处共收取个体工商行政管理费××元,完成计划的×,维管费×元,完成计划的×,个私协会员费×元,完成计划的×,为下岗职工办理营业执照×个，按下岗再就业优惠政策减免管理费×元。

做好打假维权工作，认真受理消费者投诉。

查处假冒伪劣商品，打击不法经营行为，保护守法经营，维护消费者合法权益是我管理处的主要工作之一。半年来，我处先后对无生产日期的海产品、鹿制品，无中文标识的日化用品、儿童玩具，无厂名厂址的电器、工业品等不合格商品进行了查处，有力地打击了扰乱经济秩序，妄图谋求不正当利益的不法经营户。

一年中共办理一般程序案件6起，累计罚款×元。在辖区九个大型购物商场、市场建立了“一会两站”，举办了分会负责人培训班。热情接待消费者投诉，保护消费者合法权益，仅三月份调节的一起保健品消费投诉就为消费者挽回经济损失6100多元，消费者十分感动，送来锦旗，还找来日报和晚报两家报社的记者进行了采访报道。

一年来，共受理消费投诉97起，成功调节95起，消费者满意率达到98，为消费者挽回经济损失约6.5万元，收到感谢信6封，锦旗5面。

利用节假日时间做好收取捐款工作。

我管理处积极相应上级号召，原创：http://落实、省政府为残疾人捐款的要求，取消节假日，冒着酷暑逐户发放宣传材料，向经营者耐心细致讲解捐资助残的意义，在全体人员的努力和个体工商户、公司等各类经济实体的大力支持下，共收取捐款×元，在全局中名列前矛，受到分局领导的表扬。

四、存在问题和改进措施。

一是系统的理论学习不够，与工作密切相关的学的多，与工作联系少的`掌握的不扎实。

二是工作中还存在急躁情绪，深入细致的思想工作做的不够，在完成上级布置的任务时有操之过急、急于求成的现象。

在今后的工作中我要进一步加强学习，刻苦钻研，对工作细心，对同志耐心，把思想工作做深做细。

回顾过去一年的工作，对照上级领导和同志们对我的厚望和要求还有很多缺憾，要说取得了一些成绩，主要得益于分局党组的正确领导，得益于同志们的支持和帮助。我由衷的感谢领导的帮助和同志们的支持。在新的一年中，我要继续尽我最大的努力做好各项工作，让各级领导放心，让同志们满意。

就快结束，回首一年来的工作，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。现就本年度重要工作情况作工作总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇五**

晃眼，从品质部异动到制造部已经有半年多时间，20xx年的上半年也在这个逐步熟悉与磨炼的过程中飘然而过。这个上半年度对我来说既是对我的考验也会成为我将来宝贵的财富。对于这个时间段，我觉得在个人方面我的工作在朝向期望方向逐步进步着；团队方面也能让更多人有了团队这个概念，团队已经初步有了凝聚力；工作绩效方面也因还在熟练阶段，控制方面欠佳，很大程度上只能做到依照领导的安排去执行，无个人的工作管理优势。下面对这些做些详细陈述：

20xx年一月，我还在迷茫与制造部彩盒主管的工作职责有哪些，甚至于工作职责是否能用书面的记录一项项记录出来，就如同品质管理之中细分到各部门各岗位的工作职责与权限用书面记录且事实如此实施。到如今，我明确了工作职责，清晰的知道如何去完成自己的每项工作：

1.车间的人员工作安排，包含异常情况调配；

2.制造部与pmc部的生产信息匹配；

3.班组团队人员的建立、管理、考察、指导与要求；

4.各类异常情况（计划、人员、设备、质量、安全）的处理、反馈与跟踪；

6.上级交办的事项——任何人都有存在的意义，那么事情总有要作的意义；接受上级指示并执行，这个是个人在公司中存在的理由与意义。

从品质转至生产基层管理，总言之除去如何管理质量外更多的转入了要如何管理生产，特别是在技术方面较实际操作者逊色很多时，如何去让员工服从你的管理。

一月至六月，我从了解与熟悉团队的成员开始，再至同团队人员互相沟通，了解团队中个人的切身情况（个人性格、个人技能、工作态度、对公司信任度），再到根据团队中个人情况去管理团队，尽力的以发挥团队个体的优势去完善团队任务。彩盒车间这个团队在今年上半年的进步上，我觉得有这几点来描述：

1.整个团队对工作安排有了更好的认同性；或者说对公司的认可度有所提高；

3.团对有了更多的活力与动力；将不适应团队不认可团队的人员进行替换，更新团

在接受工作的同时，也就意味着接受了工作给予的绩效管理方式。绩效，既是管理者对雇员的种种期望，也是基层管理向领导提交工作成绩的一种方式。对彩盒车间目前的工作绩效上有这几点可以说明：

斯道拉恩索正元包装有限公司徐仲钢

总的来说，20xx上半年的工作，不管是我个人方面还是我所带领的团队上都有了进步；但是在面临包装事业如此不景气的大环境下，我们的工作还是有很多不足的，所谓进无止境。

个人方面，因个人的沟通能力还是处于保守状态，更多的偏向于自己思考问题解决问题，会因为自己单独一人考虑不周的情况出现工作失误而导致工作损失，在此方面还得要更多的加强，加强同上级的沟通以或其更多的支援；加强同下属的沟通以更好更便捷更公平的处理事情；加强同其他部门间的沟通，以达成公司内部统一协作。同时，生产经验欠缺，也给我的基层管理工作带来较多麻烦，还需要更多的提升自己在基础操作上的技术经验。

团队方面，在初步建立起团队意识后，还需要执行团队建设，将团队荣誉上升至公司的文化。在员工已经理解协作后，还要培养团队成员的大局观，还得教育员工我们推行的各种管理行动其目的何在甚至想通过这些管理活动达到何种期望值以或者在什么方面的进步，还得培养员工正确的从业心态和奉献精神以达到团队建设的最终目的——协同合作。

绩效方面，还需要将目前的绩效管理分解至员工的绩效，以期望达成员工与管理者绩效统一，以共同进步为目标。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇六**

四月份我到xx之时，正是班子貌和、团队神离之际。当时队伍由于主管与分管的主要中高层领导在经营管理、处理周边关系、化解工作矛盾等方面的主张和意见存在严重分歧，导致中高层见地对立、员工士气低落；整个队伍显现出沉闷、迷茫的精神状况。家不和、邻人恶，由于内部矛盾不调和导致的不团结，为周边横悍的非善势力创造了可乘之机。员工被欺、公司受损的情形多次发生，员工与公司的正当利益得不到保障、甚至合法权益也无法伸张。

这样一种工作局面引起了集团公司高度重视，并作出了必要的人事调整。为配合集团决策我分别与团队的同仁沟通，交流中与同仁一起正视问题、分析问题、探讨解决问题并及时把集团对班子的重视、对员工的关心向大家传导。在与同仁们分享集团的成功、展望集团未来的时候传播：共依赖、同荣辱，共同创造、共同发展，务实同进、和谐共生的公司文化和创业理念。同时每日长时间、多次数守在工地一线，了解一线工作的进度、质量、安全情况，力求第一时间能发现问题、分析和解决问题；这样不仅能在工作中学习、更能真切地融入团队，融洽工作关系。尤其针对当时的状况提出两项主张：

1、对外：依法依规、有理有度，不卑不亢、若即若离。

2、对内：要制度、要流程、要沟通、要协作、要成效。

上述列举的言行和主张在实际工作中张彰显了相应的必要性和有效性；客观上对稳定大局、助推生产、促进公司有序和谐，规范高效、持续稳健的经营管理起到了积极的作用。

五月中旬县境内非煤矿企，连续发生两起重大生产安全事故。县所属的矿产单位全部关停整改，公司第一时间启动公关应急工作并迅速组织生产安全分析会；在要求其他单位严格执行停供火工产品关停整改的背景下，公司通过各种努力以整改的名义争取到了接近正常状况下所需的火工产品，形成产品人无我有的市场格局。面对因其他单位的安全事故所导致的调控环境，我所想的不是消极应对生产压力，而是积极的想到安全隐患的警醒借鉴、想到市场因突发事件形成供需倾斜所孕育的机会，第一时间向班子建议：

1、立即组织生产安全形势分析会，借鉴其他单位发生的事故教训；在班子中进一步加强安全意识，统一管理出效益、安全促效益的共识；迅速展开生产安全隐患大排查，切实落实安全隐患整改措施，切实考核隐患整改结果。这不仅是为了应付可预见的各级安全检查，更是着眼于自身生产所必须的安全保障。

2、在短期难以改变求大于供的市场状态下，考虑以经济手段调节市场供需矛盾，提高产品单价以给产品重新制定合适的价格标准。

这些举措不仅在确保大的生产安全事故为零的前提下实现了全年产量任务可完成，并有效打击了图利取闹的中间商，整肃了交通秩序、改善了生产环境；而且促成了本年度各级安全检查在最频、最多、最严、最难的状况下通过了省级验收；尤其是将年均单价由原xxx元/吨提升至xxx元/吨以上，从而一举扭转了多年亏损经营的被动局面。按产量计，为公司增收了约xxx万元；同时这些举措也在一定程度上纾解了公司资金压力。

今年五月二日集团董事长到加工厂组织现场办公会，对加工厂的建设从安全、质量、进度等方面提出了细致、具体的工作要求。希望班子能发挥集体智慧和团队协作的长处，尽量做到科学决策；围绕早日实现试投产合理安排工程进度。

由于工程前期基础性工作准备的不踏实、不充分，导致整个工程在实际施工中客观存在：设计的中间环节人员（胡科军）不配合，土建设计与工艺设计不配套，造成需要完善的变更项目多。场地狭窄而施工单位多形成管理协调难度大、配套用地需临时扩征，外电架设等遇到的周边关系协调困难。工艺技术等关键岗位缺员、个别施工队伍偷工减料、质量与安全管理意识淡薄形成工程质量、工程安全与工程进度难以保障、以及物料保管和管理秩序所面临的安保压力等诸多问题。

面对这些问题和困难，我不是过多的想到压力、不是以一个内控专员和监事的工作身份作壁上观，而是以积极的工作态度、以及时发现、分析、解决问题好于事后审计问题的工作责任，以学习和协作的工作热忱转变岗位角色，配合班子谋事、融入团队做事。体现如下：

1、参与工作例会、现场监督各施工队伍预期工作的完成情况，以沟通和经济制约的工作思路配合班子为工程进度做点小事。

2、以勤补拙，每天尽量多次数、长时间蹲守工地；细观察、广听闻，对工程中存在的质量问题和安全隐患依靠团队的力量和智慧以口头和书面方式予以及时纠正；目前土建主体项目已经在确保安全的前提下顺利完成，以严谨和虚心的态度融入团队多点学习。

3、聚水成涓，参与并鼓动团队成员出点子、想办法；提出合理化建议数十个，帮助、配合团队克服了质量、安全、安装等纠结的困难、解决了加工厂的饮水问题。

4、以客观务实的工作态度，在公司制度和流程框架下求证市场行情，秉承公道、合理的工作原则复核工程所用各类材料单价和合同条款，维护公司根本利益、关切合理客户诉求。为公司成本投入节约了近百万元，并竭尽所能防范商务风险。

5、多次化解激烈的周边矛盾，以法以理以果敢的态度平息阻工、堵门等事态；有效遏制了寻衅势力，扬了团队士气、护了公司声誉。

回头看看这一路的工作经历，团结务实不仅能抓好工程质量，我想也应该可以成为克服一切困难、争取一切胜利的动力；通力协作不仅能抢先工程进度，我想也应该可以成为凝聚团队合力，激发集体智慧的源泉。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇七**

一年的后勤管理工作也是要结束了，回头看这一年真的过得不容易，做好防控，保障师生们的安全，去做好后勤服务工作，我也是感触挺深，的确疫情带给了我们很多的困难，但同时也是在反省我们自己，让我们知道平时的工作还有很多的做的不够到位，此次也是严格的按照要求去做好了，整个部门都是得到了进一步的锻炼，在此我也是就自己工作来好好的整理总结下。

管理方面，我也是带领同事们去做好该做的后勤服务工作，无论是疫情的防控，卫生消毒，食堂的采购，食材的选取，或者师生们日常工作的一个要求，我都是尽责的去做好我该做的事情，很多时候也是让我感触到，的确和之前相比，现在的需求也是更加考虑的方面要多了，特别是对于安全方面也是要去重视，我也是和同事们积极的处理好工作，对于工作中的一些要求，我也是尽责的去做到位，管理上面，去了解同事们的需求，去清楚他们工作上的困难，去帮助同时也是鼓励他们做好本职的工作，管理并不容易，每个人的想法都是有不同的，但同时我也是明白很多的事情，其实都是我们的付出，努力去尽责做的更好，毕竟疫情之下，保障安全真的特别的重要，也是不能松懈。

后勤方面，处理好卫生消毒工作，每日的例行检查，以及对于师生们的一些后勤需求也是去充分的保障，同时我也是知道，作为后勤的一员，多去思考，多考虑的全面一些，师生们也是可以更好的在学校生活，特别是疫情让我也是知道，很多的工作，尽心的做的更好才能真的保障安全，一些工作的确以前也是疏忽了，没有那么的在意，但是其实并不是如此的做，工作上，不能偷懒，也是不能觉得没有事情，有些工作就不去做，而是要时刻的提醒警惕起来才行的。后勤的进度也是和之前不一样了，对于安全的要求，我们也是认真的执行确保没有问题，一年下来，也是确保了师生们的安全，没有出现疫情在我们学校发生，同时我也是很感激，同事们尽责的来配合我一起做好后勤保障的工作。

当然依旧还有可以提升，有不足的方面，这些我也是要继续的在来年在后勤管理方面去做的更好，来让我们的后勤管理工作被师生们更多的认可，而自己也是要不断的去学习，去进步来把后勤给做的\'更好。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇八**

在我这2个月的工作中，得到了站内各级领导的大力支持，在此深表感谢!也从公司各位领导身上学到了很多经验和做法，比如--站长、--副站长、--经理等，因为我觉得这些领导在各自的岗位上都有一套独特的管理方法和管理理验，而且是比较成功的，我们中国有句古话叫做“有容乃大”你们的方法与经验也是我将后工作中不断学习与总结的借鉴，“他山之石，可以攻玉”。作为广利公司管理层中的一员，我将我的管理思路和方向向各位领导作简明扼要的阐述，不周之处，望各位领导见谅指正。

一、树立正确的领导管理心态，严格要求。

作为一名领导者，对每一个员工都应该做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不同的意见，工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工的严格要求，在我看来，并不是对他们苛刻，而是在真正的帮助他们，逼迫他们进步，能适应社会残酷的竞争，我在给机修班开会时说过：每一个行业都逃不过市场经济发展的潜规则，高速发展期(目前混凝土行业就是这个阶段)，市场饱和期、优胜劣汰期。在不久的将来，混凝土行业就会进入市场饱和期和优胜劣汰期，那时就会有部分企业被市场淘汰，行业从业人员就会超过市场需求，岗位竞争会越来越激烈，如果没有过硬的工作作风和技术，就会被市场所淘汰。

而我们都是男人，男人最基本的要求是应该有种家庭责任感，要有能力养活妻子，抚养孩子，照顾父母，这些能力需要我们有较强的社会竞争力，社会竞争力要靠我们积极的心态，努力工作，不断的学习，不断的进步，跟上社会发展的步伐。我们也更应该抓住现在行业的高速发展期这个机遇，通过不断的努力进步把自己提升到一个更高的层次，我不希望你们在我手下干了三年或者五年后还是一个机修，希望你们都能有独挡一面的能力，如果你们现在都不能严格要求自己，自己范围的事都做不好，怎么能进步，又会有哪一家企业、有哪一个老板会放心让你们去带一个团队。

二、营造良好的团队工作气氛。

在我的工作中，我积极主张这样一个理念：积极的人象太阳，照到哪里哪里亮;消极的人象月亮，初一十五不一样。在团队管理中，我会通过各种途径树立一个积极的榜样，让每个员工都有一把衡量自己的标尺，都有一个努力的方向。在这次的员工评级制度中，我极力主张过往不究，不追究员工以往的得失，减轻员工的心理压力，以免给员工造成破罐子破摔的心理，努力能帮助每一个员工进步。纪律上我积极主张“先专政后民主”，一个团队必须要有铁的纪律，一切行动听指挥，步调一致才能获得胜利。凡是违反纪律的一定要受到纪律处分，而且领导一定要考试，大网站收集坚守自己的原则，一旦有一次你没有遵守你自己的原则，那么你将变成一个没有原则的人。

在具体实施的过程中我的方法是借力用力，借助集体的力量。

三、领导工作细致化。

在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇九**

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得xx能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。因此，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映企业财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和企业领导了解情况，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的`工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自己的力量。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇十**

10月份我区认真贯彻执行细化管理，积极响应集团公司号召，在矿x委、矿行政、矿专业的正确领导下，进一步深化精细化管理，从实际出发，积极探索新思路、新方法，工作都取得了较好的成绩。现将10月份的工作总结如下：

为确保精细化管理工作的顺利开展，我区在此基础上健全、完善了a卡考核，并制定了严格细致的管理制度。

1、我区所有出勤人员必须持有a卡，作为当天工作考核依据，否则将计一分，并联责工长予以10元的罚款。

2、在考核项目点检制、正规操作、遵章守纪、危险源辨识、定置化管理、联责联保中做了详细的考核标准，使各项工序更有清晰度。

3、自评得分要求每一名员工在工作中自我考核，自我评价，并且签字；班长考核和安质员考核能够严格按照标准进行评分，并且签字。

4、能够按要求在扣分栏中写明扣分原因，做到了因果联系。

5、当班工作总结、事故记录做到了详细记录其工作内容和工作量以及有无事故情况，认真填写了联责区域和联责人。

6、对现场存在的隐患能及时汇报与隐患台帐形成闭合。

7、每一个岗位工能够对设备点检情况进行不少于2次点检发现问题及时处理。

1、b卡由安质员填写，能清楚的反映施工地点、班组、日期、班次、进尺、工程质量、零星工程、车皮考核、物料考核、员工出勤考核、综合考核评分、实际得分等情况。

2、施工人员b卡中三工转换由核算员根据考核分xx%评出，分为甲级员工，最低分为丙级员工，其余为乙级员工，并对甲、乙员工当天奖罚，实现了三工转换。

能够按照要求将b卡所得分填写到c卡中，每月月底统计各项奖罚及保勤考核，形成了a、b、c三卡互动。

综上所述，我区在4月份精细化管理中构筑了一道较为完善的精细化管理考核网络，将各级管理人员和职工的责任落实到实处，从而增强了职工的安全意识，为精细化管理考核奠定了基础。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇十一**

在其位谋其政，作为电教管理人员，要时刻想办法改善教学设备，提高教学手段，为教学服好务，回顾一年的工作，有辛苦，也有收获，每天充实而快乐，忙碌而无悔，本年度主要完成了以下几项工作：

1.校园广播由传统的模拟广播系统升级为数字广播系统。

（1）一个音响取代了四个音响；

（2）点对点广播与点对面广播；

（3）蓝牙功能，可取代老师们自己买的扩音器。

2.电子阅览室建设工作，开元中学的计算机教室淘汰的旧电脑挪到五楼原语音室建成了电子阅览室。

3.中心机房装修和线路整改工作。

4.标准化考场教室监控升级工作。

5.计算机采购工作，今年我校新分配了12名教师，在接到新教师报到的通知后，及时和政府采购办联系，采购了12台计算机，做到了采购及时，所采计算机性价比高。

6.部分教室多媒体设备升级，由传统的投影机幕布形式升级为激光投影机智能电子白板模式，第一批24套设备从高一开始升级，目前正在施工。

1.服务器的维护和管理，我校共五台服务器，分别承担者网络管理、资源管理、网站管理、电子图书管理等任务，每天24小时运转，我们每周必然对其进行清理垃圾文件，及时更新补丁程序，以确保其正常运行。

2.教室多媒体维修，我们学校每个班级都有多媒体设备，为了保证正常教学工作的进行，我们几个微机老师做到了随叫随到，及时修理，保障了使用多媒体老师的教学工作顺利进行。

3.教职工计算机维修：我们学校每位一线老师都配备了一台计算机，在使用过程中遇到的各种问题，我们基本能做到随时解决，解决不了的，给予合理解释。

4.打印机的维修维护：年级组和各处室的打印机使用频率高，运转时间长，经常出现卡纸、缺墨等现象。我们尽力做到了及时修理，备用加粉，基本上没耽误过使用。

5.读卡机及答题卡的管理，为了提高老师们的阅卷效率，我们不分昼夜，不管周六周日，及时满足老师们的需求。

1.20xx级通用、音乐、美术等科无纸化考试；

2.20xx级通用技术学业水平考试；

3.学业水平考试监控工作。

我们认真对待每次考试工作，做到了充分准备、考虑周到细致、做好应急预案，未出现任何纰漏。

1.目前多数老师的电脑采购于20xx年和20xx年，已经使用了七八年的时间了，也接近了电脑的使用寿命，近一年来主板、硬盘、风扇均开始出现老化、损坏的现象，建议领导们斟酌更换。各年级、各处室的干事平时需输入计算机的信息工作量，比较大，配置的电脑多为多年前购买的老联想电脑，很多已经不用了，建议给予更换为和一线老师配置相同的电脑，以提高他们的工作积极性。

2.校本教学资源的建设工作。

建议每科都能找一名教师负责，把本学科教学所用到的课件、习题、视频、音频、图形图像等教学资源整理成完整的系统，形成具有我校特色的教学资源库和习题库。

3.学校信息化建设工作。

目前很多学校，已经实现了招生报名、学生学费自助缴费、宿舍管理自动考勤、教务系统网络化，学校办公自动化等等学校信息化工作，我校也应及时赶上，部分实现教学信息化工作。

出自 XueFEN.COm.CN

网络管理是个比较累的工作，同时也是综合素质要求比较高的工作，要做好网络管理，就需要我们学习各方面的技术，做个多面手。并且要有任劳任怨，兢兢业业的工作精神，认真做好面临的每一件事情。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇十二**

尊敬的领导：

20xx年，在上级领导和同志们的关心、支持和帮忙下，我认真履行职责，坚持塬则，无私奉献，一方面认真学习，注重政治理论和业务潜力的提高；另一方面严格要求自己，自省自律，清白做人，务实干事，圆满完成了各项工作任务。此刻我从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

我自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想道德素质，提高领导潜力和管理水平。在思想和政治上，不断完善自己，坚持做到“在认认真真学习上有新进步，在堂堂正正做人上有新境界，在踏踏实实做事上有新成效”；在工作和事业上，我历来顾全大局，牢记全心全意为人民服务的宗旨；在生活上，我始终持续正派的生活作风。

透过不断学习、积累，我在组织管理潜力、综合分析潜力、协调办事潜力等方面都有了很大的提高，能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了我校各项工作有序运行。同时，我在工作中能以身作则，在全校大力发扬求真务实之风。

我能够以正确的态度对待各项工作任务，对工作中遇到的难题，总是竭尽所能予以解决，始终能够尽职尽责，任劳任怨，乐于奉献、不断创造、不停奋进。在我的带领下，单位全体干部职工能全力以赴，认真遵守各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，保证了全校工作的正常开展。

我本着对事业高度负责的态度，坚持与时俱进，开拓创新，任劳任怨，团结班子成员带领全体干部职工一齐去开创，不断取得新成绩。如我校排除万难，用心筹措资金xx，建筑面积达xxx平方米；成功建立xxx学校；透过省一级教案档案验收工作等。

在工作岗位上，我能维护大局，注重团结，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，从思想上、政治上时刻与党中央及各级党组织持续高度一致。在廉洁自律方面，始终以高标准严格要求自己，率先垂范，以身作则，时刻做到自重、自醒、自警、自励。透过加强自身的建设，自觉将廉政建设贯穿于日常工作始终，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨，树立了廉洁奉公、执政为民的服务意识。

当然，工作中也存在一些不足和问题，我决心在今后的工作中认真克服，努力改善。

此致

敬礼！

述职人：xxx。

20xx年xx月xx日。

**医疗卫生管理人员的个人工作总结篇十三**

自20xx年年xx月份调入xx物业管理处以来，我努力适应本单位新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，自我感觉已经较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手xx管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合xx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20xx年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，xx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是xx月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

在xx工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20xx年的.工作存在以下不足：

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！