# 个人述职工作总结6篇

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-02-19

*工作总结是对过去一段时间工作的回顾和总结，有助于提高工作效率，工作结束之后认真写好符合实际情况的工作总结是我们必须要做到的事情，以下是小编精心为您推荐的个人述职工作总结6篇，供大家参考。个人述职工作总结篇1一、一年工作回顾：（一）做好采访工...*

工作总结是对过去一段时间工作的回顾和总结，有助于提高工作效率，工作结束之后认真写好符合实际情况的工作总结是我们必须要做到的事情，以下是小编精心为您推荐的个人述职工作总结6篇，供大家参考。

个人述职工作总结篇1

一、一年工作回顾：

（一）做好采访工作

作为一名记者，采访和撰写文章就是我的本职工作。在每次采访前，我都通过各种渠道，对采访的对象先进行一个比较详细的了解，做到胸有成竹。采访结束后，我也会尽快将稿件撰写完毕，以求详尽精辟。

在这一年中，我还采访到了××××××\*等业内人士。同时还有针对性地采访过××××的普洱茶爱好者，了解了普洱茶在国外的状况，以及各国消费者心中的分量。另外我还接触和采访了不少对普洱茶市场有见解的茶叶爱好者和经营者，以求通过不同的渠道，对普洱茶的各个方面进行了比较深层次的接触和体验，把自己的工作尽量做到完善，取得了比较好的效果。

（二）写作方面的突破

在文章的撰写上，从过去主攻“特别策划”、“人物”、“玩家私房”这一类栏目的基础上，开始接触和撰写“双月综述”、“独家关注”等，在领导的培养下，我接触了更多的写作方法，适应了不同的写作方式，在这方面有了突破。

二、经营方面的突破

为杂志社共同完成了14。8万元的广告额收入，为杂志社创收，也是我在记者工作之余的突破。

三、收获：

首先是开阔了眼界，在杂志社这个平台上，找到了自己适合的定位和角色。

借在\*、普洱、\*、\*等地出差的机会，我真切的体会到记者工作的优点，就是能亲自体验不同地区，不同人群，不同活动带来的不同感受。在学习、了解、报道普洱茶的同时，接触到许多不同的观点和周边的行业，促使自己独立的、全方位的、站在全行业的高度去思索普洱茶的过去和未来，去思索杂志的发展前景。也感受了时代发展给我们带来的机会和挑战。

其次是锻炼了本领。在不断的采访和写作中，我锻炼并提高了自己的工作能力。在多次独立采访和独立出差的情况下，我也逐步养成严谨思考，独立判断，自我完善，自我协调的能力，对我今后的人生道路起到了至关重要的作用。

第三是体验了行业竞争。我所体验到不仅是普洱茶行业内的竞争，更能体会到杂志之间的竞争。的普洱茶的行业竞争日益严峻，杂志之间的竞争也趋于紧张。一个栏目，从策划到最终成形，都凝聚着团队的智慧，但效率更是可贵的。在信息获取、决策、执行任何一个环节反映迟缓，机遇稍纵即逝。

还有就是拓展了人脉。因为工作的性质，我在不断的采访和交际中，拓宽了人际关系，积蓄了宝贵的资源。他们不仅能成为我工作中的良师益友，更能成为我人生历程中一笔不可多得的财富。

个人述职工作总结篇2

尊敬的领导：

您好！

本年度本人担任建工学院20\_\_级给排水科学与工程、建筑环境与能源应用工程和工程管理等3个专业8个班的辅导员，同时担任学院资助工作联系人和学生经费报销工作。现将本年度工作情况总结如下：

一、加强学习，提高自身素质

作为一名大学辅导员，应该是具备高尚的人格，高度的社会责任感和严谨的治学态度，讲求为人师表。同时，积极做好学生的思想政治工作，平时的学习生活中，通过自己的不断观察，及时了解每位学生的情绪和思想状况，做好记录，当他们有思想波动时，及时找他们谈话，尽早解决他们的思想问题。

二、勤奋努力，完成本职工作

辅导员工作是纷繁复杂、多样化的，而所工作的对象——学生的思想更是日趋复杂的，要想在较少的时间内把工作做得更好，在学生心目中树立好的形象，工作热情和责任心是尤为重要的。一方面，我要保证一定时间和精力的投入，制定好工作目标，充分调动、发挥每个同学特别是学生干部的主观能动性，提高工作效率；另一方面，还要利用各种机会加强与学生之间的感情交流，缩小与他们之间的心理距离，主动关心、亲近同学，要与他们交心谈心，坦诚相待；对学生的困难要热情帮助，对出现的问题要及时解决。同时实事求是、公正严明，热爱、了解、尊重、信任每一个学生，公正平等的对待每一个学生。工作中奖惩分明，弘扬正气，使好人好事得到表扬和支持，不良倾向得到批评和纠正，这样才能树立起较高的威信。

三、总结与展望

转眼间，担任辅导员工作已经五年多，本人与20\_\_年11月正式转岗至市政工程系，辅导员经历对我来说人生的一笔宝贵财富和重要经历，我将在今后的工作岗位中，继续发光发热，做好学生专业课教育工作的同时不忘立德树人，进一步帮助学生树立科学的世界观、人生观和价值观。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

个人述职工作总结篇3

在忙忙碌碌中又走过了一个轮回。回想这一年来，我忧心忡忡，追问自己是否能给今后的日子留点激励与喝彩，还是遗憾与惭愧，请让我用形象的比喻来述说。假如，把幼儿园的保教工作比喻成“一台晚会”，那么，在我的幕后有尽责、实干的园长在导演，还有那默默无闻、认真肯干的一线教师在登台亮相，我只不够是个小小主持人在执行程序而已。“晚会”的质量在于导演的策划，更在于演员的演技，因此，我的业绩微不足道。但不管怎样也借此机会对我一年来的工作进行回顾与反思。

一、找准定位，协助园长工作

我记得在竞聘副园长时，以前对副园长这个“副”字，特意查了字典，想真正去理解“副”的含义，使我懂得“副”是辅助的作用。因此，我在班子成员中找准定位、摆正位置，做到分工不分家，互通有无，在管理自己分管的业务工作之外，对园内的其它工作也从不推诿，总是舍身处地为幼儿园着想，站在全局的角度，尽自己的所能发挥副手的作用，尽量减轻园长的工作压力和负担。同时与王副园长、年段长一齐同心协力，互相协助，共同做好幼儿园的全方位管理工作。

二、注重学习，提升自身素质

我认为业务园长不是一个职务，而是一种职业，如果是一种职业，就务必有更多的知识和潜力，把握各方面的信息，务必不断更新思想观念和教育理念，具备这个职业所需要的一切素质，才能不被激烈的竞争所淘汰。然而，我却深感自己是如此的贫乏，内存不足，因此，对自己提出：知识要向更宽领域拓展，业务要向更深处延伸。于是，常在工作之余，学习《幼教博览》、《学前教育研究》、《幼儿教育》《管理创新》等书籍，每当阅读到精彩之处，对照自己的工作，寻找差距，努力探索新的教育观念与教育模式，并在指导过程中得以运用，不断提高自身的业务水平。在新课改的冲击下，我们都有烦恼、茫然的时候，把握不住课程，把握不住孩子，把握不住预计和生成……每当茫然的时候，查阅资料、总结反思，与一线教师共同探讨、解决日常教学中的困惑与难题。并抓住外出学习的机会，聆听专家的讲座，承蒙专家的指导，感受新的教育理念。每当幼儿园老师参加各种比赛时，如：优质课、教坛新秀评比，公开观摩活动，我都认为：虽然参赛的对象是一线教师，但也是我学习、锻炼、展示的机会。我认真对待，对指导工作一丝不苟、竭尽所能，使自己在学习中不断成长。

三、加强培训，促进教师成长

我园教师专业水平参差不齐，为提高教师专业素质和业务潜力，把对新教师的培养列入园本教研的重点工作，采取以下形式进行培养：一是加大指导力度。尤其是对新教师进行随堂听课，跟踪指导，每次听课后，在肯定优点的同时，更注意语重心长的帮忙和耐心指导，力求使教师透过课堂实践提高基本功。二是加大园本培训力度。以园为本，开展自培活动，充分利用老教师的人才资源，采取新老教师“结对帮扶”的形式，构成老带新，强带弱的良好氛围，产生了内培效应，取得了良好的效果。三是重视群体素质的提高。为使教师获得专业成长，为教师搭建学习、锻炼、展示的平台，开展各种业务练兵活动，鼓励教师用心参加各级各类的技能比赛，如：教坛新秀、课题展示活动、自制户外玩具评比、环境布置评比、常规评价月等活动，鼓励教师“有才你来秀，有奖你来拿”，透过活动优秀教师脱颖而出，我园教师陈桂梅、孙远腾老师参加县“教坛新秀”评选双双获选，教师撰写的多篇论文在不同刊物上发表或获奖，在全体教师的共同努力下，我们的教师队伍已不断地成长起来。四是充分发挥公办园的示范作用，用心承担民办园的指导培训工作。为贯彻上级文件，帮扶民办园，缩短公、民办园的差距，于20xx年12月派送骨干教师陈桂梅老师到“手拉手”幼儿园—湖前幼儿园组织现场教学活动；本人多次承担对村、民办园的指导工作，于5月23日，以“艺术领域的基本步骤与教法”为主题，开展公、民办园帮扶指导培训活动；还准备在六月份开展“送教下乡”活动，派送青年教师童珊珊老师到三班幼儿园组织现场教学活动，让我园教师在不同的环境下进行锻炼。

个人述职工作总结篇4

物流部的工作职责总的来说有：负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款；货物的保管以及入库、出库管理；工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订；负责公司销售货物的发送运输工作。不同的岗位其职责不同：

一、物流经理岗位职责

1、全公司物流管理工作计划与费用预算的制定、审批与实施工作。

2、公司物流系统的设计、调整，以及对货物储存、运输、调拨等工作进行管理。3、掌握发货与库存的动态变化，协助销售内勤做好要货计划，增强同各厂家的预见性，以利于及时安排生产作业计划。

4、对相关业务信息及时与销售部、财务部、各厂家物流进行沟通协调，并维系好与各利益相关者的良好关系。

5、组织对订单的分解、处理工作，办理好销售部的退换货等业务。6、保证物流部所属仓库、车辆正常运作的准确无误与高效率。7、负责本部门的员工管理与考核工作。

二、副经理岗位职责

1、以扎实、严谨的工作作风，勤奋敬业的工作态度，协助经理制定并实施部门制度，保证部门工作有法可依、有章可循。

2、协助经理合理规划公司物流系统，努力实现公司物流系统的科学化、高效化和低成本化。

3、协助经理调查研究、了解部门工作情况并提出处理意见或建议，辅助经理决策。

4、在经理的指导下对基层工作进行全方位的监督和指导，保证各项业务顺利进行。

5、协助经理与公司其他部门进行沟通，树立物流部良好的部门形象；随时把握员工的工作态度和心理状况，做好思想政治工作；了解并搞好部门员工之间的团结、协调处理好部门内部的各种关系。

6、负责部门各种会议、各种活动的筹备、组织、安排工作。

三、仓库主管岗位职责

1、负责仓库整体工作事务及工作日常管理，协调部门与各职能部门之间的工作。

2、负责制定和修订仓库收发货、作业流程等管理制度，完善仓库管理的各项流程和标准；建立规范、完整的物流仓储操作报表，及时反馈仓储操作。

3、库房的合理化布局和管理，合理规划各分仓的储存空间及货物的储存方式，仓位调整；负责制定各仓库储位的规划、标识、防火、防盗、防潮及物料的准确性管理标准。

4、根据计划部门制定的工作计划；制定部门每月工作计划、分析、总结部门工作状况与下一步工作思路，带领督促员工完成目标任务。

5、负责分配仓库员工工作及日常工作监督；充分调动和带领仓库工作人员完成日常工作，做到高效、准确、有序；负责对仓库运营效率、成本、人员管理、流程改善等方面进行统计、分析、改进。

6、负责对仓库进、出库，库存等操作进行审核与监督对各项工作制度的执行情况进行跟踪，签收货仓各级文件和单据。

7、及时地反映仓库的库存状况，确保库房帐、卡、物数量一致；确保库存数据的正确性。数据统计分析能力；完成业务数据的整理和分析。

8、审订和修改货仓的工作规定和工作绩效；检查和审核货仓各级员工的工作进度和工作绩效。

9、监督各项管理制度的执行，制订质量改善计划。

10、负责仓库的货物、人员安全及防护，进行安全评估，不断改善库存管理安全，确保仓储物资免受损失。仓库安全管理。仓库安全设施的维护，指导仓库人员的安全行为及仓库的安全。及时地定期回顾并汇报仓库的安全及运行状况，采取预防措施。

11、组织仓库日常盘点。报表帐目实物之相符；定期组织实物盘存，做到帐实相符、帐卡相符。出具盘存及分析报告。

12、建立安全库存机制，进行存量分析和控制，采取有效措施控制库存成本。

13、能够按照成本会计的要求提供物料消耗情况并进行有效控制。

14、督促各分仓对各类报表的准时上报及监督。负责加强报表填写准确性和分析管理，参考分析结果提出改进建议并组织落实；物料数据管理和统计。

15、负责督促及时评估和处理不良成品。

16、仓库人员工作指导、业务知识培训和考核，不断改善工作效率和工作质量。

18、按时按质地完成上级交办的工作任务。

19、负责统计和上报库存管理易耗品的需求，及时与财务部门沟通，及时补充相关管理、作业工具。

20、负责库存盘点缺损率；收货及时率；发货及时率；收发货准确率；单据完整。

四、发货主管岗位职责

1、严格执行配送计划，组织、指导有关定单货物送达活动。2、检查发货过程中货物丢失及损坏情况，并进行问题处理。

3、全面负责从接收发货单到成品接收并发货的过程控制、货运信息及发货单证管理等工作。

4、评价及选择货运方案、最佳货运路线、方式和最低成本，并提出运输工具及方法的建议。

5、负责发货员人员管理，组织、协调、检查发货员日常业务，对发货员的整体工作负责，保证出货装运及其包装符合客户的要求。

6、积极配合部门内其他岗位工作，并与销售部积极合作，提高部门运作水平和管理水平。

7、全面负责第三方物流公司、快递公司和客户的沟通、谈判和关系维护。

8、完成上级领导安排的其他临时性的任务。

五、保管员岗位职责

1、负责产品的入库接收和出库管理。

2、负责入库物资检查验收，核对所有出入库产品的规格、数量、与单据是否相符，凭提货单发货。

3、负责出、入库物资数据的核对，整理及录入。

4、物品到货后要及时入帐，准确登记。帐目要做到日清月结，分类清楚，帐、卡、物相符。

5、严格按照部门标准库进行仓库管理。要求各类物质摆放整齐，数目清晰，便于发放。库容整洁、无垃圾、无杂物、卫生规格化，并对各类物质的安全、防火和防盗负有直接责任。及时报告破损情况。

6、配合仓库主管定期盘点仓库各类物质并编制各类上报表格，及时汇报库存不足的情况，每月向公司领导汇报物品消耗及库存情况。

7、客户退货时要求客户装箱退货，按实际退回的货物正确填写型号、批号、数量，并提交开票员。

8、协助完成仓库主管交付的其他工作事项。六、发货员岗位职责

1、负责发货前的产品齐套、配件齐套及非标装箱单的配套检查。

2、将货物贴上发货单或快递单并交给承运人。

3、负责管理各种运输关系。

4、跟踪货物运输状况，确保货物按时到达。

5、为货物购买保险。

有了岗位职责，各岗位员工都照章办事，办事效率提高了不少。而在实际工作中，物流部根据仓储的库存容量、仓储成本、运输成本等，在考虑需求数量、采购时间、供应商的供货期、到货率等因素的情况下，做好物流工作，确定运输方式、运输批次以及提货时间，以保证原材料的及时供应和生产能够连续进行以及销售交货的及时和完好率。

（一）仓储：建立合理的仓库储存计划，根据生产情况和保证客户需求的同时，节省仓储费用。

1．仓储方案：

（1）针对原材料，采取一次性采购、分月送货的方式，不仅节约采购成本，而且可以节省仓库空间，节省仓储费用。

（2）针对产成品，客户有需要就马上发货，缩短储存时间，减少库存费用。

（3）针对半成品，由于生产完毕就立即转入下一个生产环节，可以不入半成品库，只需办理出入库手续，因而不需向第三方物流公司租用半成品库，也即不发生储存费用。

2．仓储方案分析总结

（1）原材料仓储方面，实际支出与计划支出是相等的，原因在于，保证原材料的储存量在自有仓库的可容纳量的范围内，只要保证了这一点，就不必租用仓库，也不必使用第三方物流外包策略。为了保证这一点，与供应商建立了良好的合作关系，保证到货率高达100％，而且，与第三方物流公司签署合同，保证每月运输，使运回来的原材料能尽快的投入生产，不必占用库存，也不会造成多余的库存，从而避免占用资金，加大费用支出。

（2）在产成品方面，实际支出大于计划支出，原因在于，计划每个季度结束即向客户发货，但由于接收不到客户订单，以致产成品库存至年末，使实际库存支出大于计划支出。

（二）运输1．运输战略

建立完善的物流配送体系，保证按客户的需要及时准确的配送货物，也使原材料及时送达以保证生产的正常运行，通过衡量成本费用和服务水平，确定了以下几种配送方式：

（1）与第三方物流有限公司建立了深厚的关系，保证货物准时装车发出，以公路、铁路和水路相结合建立我公司的物流配送体系。良好的合作关系是我们接下来所进行的各项工作都带了很大的便利。

（2）针对原材料的运输，针对实际情况确定铁路和水路运输，原因是第一，

单位价格比较便宜；第二，虽然运输时间比公路运输要长，但并不存在货物保鲜问题。综合两个原因，选用铁路或水路运输原材料。并且，进行一年期的运输合同签订，建立稳定的合作关系。

（3）针对产成品，若是本地客户，因为只有本地运输，因此只能选用公路运输；若是国内客户，则选用单位成本较低的水路运输。

2．实施情况分析

在年初所做的运输费用预测与实际发生的费用相比，实际发生的费用会相对少一些，运输成本差异表现为节约差。而造成成本差异的主要原因是由于我们公司物流部与第三方物流公司充分沟通，不断优化运输线路，运输方式，尤其是把运输批次和运输数量时间优化调配，使得运输最大程度形成整车运输，充分利用资源，不浪费丝毫运输空间，所以出现零担运输情况较少，减低了运输费用。总的来说运输工作做得还是比较成功。（三）信息化建设方面

物流部erp系统依靠物流平台实现物流系统与生产系统erp无缝对接，以系统的方法管理物流作业，以现代信息技术为支持，通过对指令信息获取、商务协同、仓储管理、运输执行、过程跟踪和控制等物流执行要素的系统集成，构建信息流、商务流、作业流及资金流高度协同的作业系统，从而在保证及时、准确发运基础上，尽可能大的提高运载量，降低费用。尽管如此，物流部还是有些问题一直未解决：

1.库房现有仓储面积不足。

2.生产部委托发运单送递不及时，且经常有漏单情况。

3.生产部常出现委托发运单货物数量、种类与实际货物不符。

4.搬运部搬运货物时优先搬运柜子，与发货员安排的发货顺序冲突。

5.搬运部搬货时未按项目工程分开摆放，给发货带来麻烦。

6.erp利用不够充分。

7.结算程序繁琐。

目前物流运作中的诸多问题意味着急需优化作业流程，并且严格按作业流程操作，责任到人，实行考核制度。为此，大家根据实际工作的经验制作新作业流程，而且充分利用erp系统，使物流作业信息化，提高作业效率及服务质量。新作业流程如下：

一、包装及结算流程

1.产业公司生产部下达包装委托单给物流部计划员。

2.计划员确认包装规格、型号。

3.生产部在包装委托单上签字确认。

4.计划员根据包装委托单在erp系统中录成包装销售订单，并生成包装采购订单、包装采购入库单交给包装厂家，包装厂家将采购订单留底保存，在交付订购的包装箱时将采购入库单交给库房管理员签收入库；生成包装发货单交给发货员用于库房管理员办理出库安排包装。

5.发货员凭包装发货单领取包装箱并通知包装部开始包装。

6.包装完毕，包装部对单自检无误后通知委托方对包装箱进行检查，检查无误后请委托人签字确认.

7.计划员于月底从erp系统中生成包装箱结算付款明细交给包装厂家核对，再根据核对确认过的包装箱结算付款明细做出包装箱结算收款明细，并将核对确认过的包装箱结算付款明细、结算收款明细及包装委托单交至部门

经理处审核盖章。

8.经理将审核盖章后的结算付款明细交给包装厂家结帐，将审核盖章后的结算收款明细、包装委托单及收款发票、帐号发至各产业公司结帐。

二、汽运发货、水运发货及结算流程：

1.产业公司生产部发货员下达委托发运单给物流部计划员。

2.对于需提供搬运服务的发运货物，计划员至货物现场对单核对后，联系物流部库房管理员划定货物堆放区域后，再联系搬运组人员搬至物流部仓库，并凭委托单与库房管理员办好出厂货物入库交接手续；对于少量小件货物，本部门不提供搬运服务，由各公司自行搬运至物流部仓库指定区域由发运员核对。

3.库房管理员清点货物，签字接收并办理入库，填写库存管理表。

4.计划员传真委托发运单给物流部杨经理。

5.杨经理根据发运物的重量及时间要求并结合各家物流公司的优势确定承运的物流公司，并联系该物流公司相关人员约定取货时间并通知发货员取货时间。

6.发货员在快递公司按约定时间前来取货时对出厂货物进行称重，填写包裹单后将重量写在委托发运单上。然后凭委托单与库房管理员办理出厂货物出库。

7.库房管理员清点货物出库。

8.发货员联系搬运部装车并监督出厂货物的搬运、防护，发货后凭委托发运单做excel发货记录表以备查货，然后将委托发运单及快递公司返回的该单运费数据交给物流部计划员审核运费并录入erp。

9.发货员随时跟踪货物运输情况，直至确认客户已签收货物。

10.计划员员于月底从erp系统中生成运费结算明细，交给各快递公司核对，并凭核对确认过的运费结算明细做出服务费结算明细，并将运费结算明细及服务费结算明细、包装委托单交至部门经理处审核盖章并开具服务费发票。

11.经理审核盖章后将运费结算明细发至各快递公司盖章开具运费发票后返回，然后将运费、服务费结算明细、包装委托单及运费、服务费发票、帐号发至各产业公司结帐。

在新作业流程的规范下，我部门员工积极主动的完善企业的仓储运输，得到了公司各部门的一致好评。当然，在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，对税金计算，现金折扣是否计入增值税的应税范围的知识都不是很清晰，在这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。外部物流公司只有3家，处于寡头垄断地位，有些价格高，却无法议价。

今后，我们物流部全体员工将齐心协力，以下面5个目标为已任，共同努力，把公司物流工作做到更好。

目标

1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转目标

2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本目标

3：缩短进货周期，控制物流成本

4：工程分包队伍加大，多家报价、公平竞争、降低分包成本目标

5：不断学习物流采购专业知识、加强产品培训、参加相关技术培训

个人述职工作总结篇5

各位老师、同学们：

你们好！

在初秋硕果累累的季节里，在老师们的关怀下，环保协会、计算机协会、读书协会、记者协会、青年志愿者协会 几个社团召开第一次全体成员工作会议，我作为社团会长，深感荣幸，也倍感责任重大，因为这几支队伍肩负着论坛宣传和推动校园文化建设的主力军。在大家畅谈“中国梦”之际，我也来与各位汇报一下我的“社团梦”。

一、起步

以上社团成立于20xx年，社团每年组织一次纳新，实现人员新老交替，确保队伍稳定且充满活力。去年秋季以来，几个团成员齐心协力地开展社团纳新宣传、报名登记、系部面试、演讲比赛等选拔环节，众多学子脱颖而出，环保协会招纳了28名、计算机协会招纳了18名、读书协会招纳了33名、记者协会招纳28名、青年志愿者协会招纳了21名思想素质好、工作热情高的新成员。在纳新过程中，我们坚持公开、公正、开放、择优的原则，在全校范围内精选有志学子加入社团队伍。尤其是在选拔负责人的工作中，社团坚持开放、择优的原则，强调选拔有责任心、有实干精神、能吃苦的 “统帅”。举办社团纳新活动就成为学生展露才华、赢得自信的舞台，几个社团纳新过程不仅为社团补充了后备力量，传帮带的培养模式更是为社团成员凝聚人心、增强友谊的奠定了基础。

二、发展

1.组织健全

电视台、记者团新老成员来自我校各系，大致均衡分配名额，确保宣传视角能够触及学生生活的每个角落。成立伊始，社团就制定了详细的规章制度，划分了各司其责的职能部门，选举了各部门的负责人，尤其是向指导老师申请了图书馆作为社团的活动办公室，从而使社团真正拥有了属于自己的“家”，并配备了相应的办公设备，社团成员齐心协力布置装饰了自己的活动场所，规范了每周日到周五的值班制度，充分发挥了宣传活动上传下达的沟通联系的桥梁价值。

2.活动丰富

记者协会一切从零起步，从去年暑假期间参加为期三天的培训，学员们分为四组协作完成了校园风光等节目的试探性制作，从新闻素材拍摄到剪辑视频，从主持试镜到配音录制，从文稿的取舍剪裁到节目定型，每一步、每一个环节都渗透着我校第一代人“电视人”的汗

水与欢歌。到于今，我们坚持每周加班加点地独立编辑、播映一期节目，共只做了9期高质量的校园新闻节目，并且及时上传到优酷、贴吧、论坛等网页，将我校的新闻全方位辐射到不同的空间。同时电视台积极协助于学校各系部举办各类大型活动的拍摄，为学校的发展历上程留下了不同场合、不同瞬间的精彩剪影。

记者团传承了我校自强不息的奋斗精神，弘扬主旋律，服务学校各系部，主动开展了一系列有声有色的活动。20xx年组织了大型的论坛一周年的庆祝活动，20xx年举办了百科知识竞赛，20xx年记者团前往卫生职业技术学院与该校《亦恒报社》就报纸的排版和制作等经验进行交流。20xx年各社团组织了摄影展览活动。踊跃向学校《教育与创新》刊物投稿，截至目前共计5余人在校刊以及市报刊上发表过文章，我为记者团12级新成员发放了通讯员证，有力地调动了大家的积极性。记者团成员上下团结一致，工作热情度较高，为学校各系部的编辑和发放起到了不可或缺的作用。

几个社团成员互有参与，部门之间通力合作，即将在五月份举办主持人大赛等活动。大家充分调动新闻敏锐的意识，不断地发掘发生在身边热点话题、事件，主动与宣传部老师沟通，共同把社团活动开展的风生水起。

回顾社团的发展，包含了学校领导的大力关怀，更离不开各位成员的辛勤付出，在大学这段青春激情燃烧的岁月里，我们曾经在这里相聚，在这里出发，在这里梦想成真。曾是我们曾经一起奋斗过的舞台，等我们回首这段岁月时候，我们不会因为青春逝去而叹息，相反，会铭记、会感恩、会珍惜一起合作奋斗过的那些人和事。

谢谢大家。

个人述职工作总结篇6

一年转眼即逝，20x年就要过去了，x外科的工作也基本步入正轨。现总结如下。

思想上。在这一年中x外科最少只有八名护士，最多有十二名护士，每位护士都很热爱这个年轻的集体，不管工作有多忙多累，大家没有怨言，经常加班加点努力把工作做好。为了维护集体荣誉，关键时候，同志们能够牺牲个人利益顾全大局。同志们还能发扬团结友爱精神，互相关心、互相帮助。

工作上。按照年初的计划：

大家认真开展了“百日无缺陷活动”，执行科室防范护理缺陷的方案，增强护理人员参与意识，共同提高护理质量;

组织护理人员共同学习《细节决定成败》、《没有任何借口》两本书，落实科室的护理细节质控措施;

建立了外科手术备皮的细节质控管理制度，每位护士都能够按此执行，达到了有效提高备皮质量、控制感染的目的;

规范了科室的入院指导、住院指导、围术期指导，并装订成小宣传册，方便住院患者查阅与护士的指导，切实提高护理质量;

全员参与护理部组织的礼仪培训，并积极参与展示风采的礼仪情景剧的评比，努力为科室争得荣誉;

按照护理部的要求，规范执行“床旁交接”礼仪和“接待礼仪”;

全年基本做到了对化验单的细节管理，确保每位患者住院期间能够及时留取所需化验，真正做到以人为本;管理上。紧密跟随医院、护理部的各项改革：

学习并推广使用his系统。组织全员进行学习，教会每位同志进行查帐核对，使用过程中发现的问题查找原因后及时与大家沟通。

护理质量管理逐步提高。配合护理部的取消季度检查、改为随机的日查，每位护士都各司其职，努力管理好自己的病人，做好本职工作。

根据工作岗位的变化，及时调整了岗位职责，在普通病房增加了辅班，并重新制定了各个班的每日重点工作，使重点工作内容更加突

出、同志们工作更加明确。

设立了“记事本”，记录需每位护理人员应知晓及注意的事情，固定放在护士站，并阅者签字，确保有效传达。

设立了出院患者登记本、会诊登记本，保证出院证明能够准确及时送到出院处、会诊但能够及时送到会诊医生手中。

学习上。

为了提高护理人员的自身素质，在鼓励大家自学的同时，每日晨交-班提问一个专业知识的小问题，共同学习。

每天学习一个医学英文单词、一句英语，记录在本上，固定放在护士站，并于次日晨交-班提问进行检查，但是没有坚持到底。

每位护士能够利用业余时间自觉的学习科学文化知识，续专、续本，不断提高自身文化修养。

在这过去的一年中，有成功、有失败、有快乐、有辛酸，x外科全体护士在科主任科护士长的带领下共同走过来了。

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！