# 个人年终总结格式模板8篇

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-02-17

*一份好的年终总结可以使我们的工作得到进步，优秀的年终总结是能有针对性地指出自身工作中的不足和优点的，小编今天就为您带来了个人年终总结格式模板8篇，相信一定会对你有所帮助。个人年终总结格式模板篇1这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事...*

一份好的年终总结可以使我们的工作得到进步，优秀的年终总结是能有针对性地指出自身工作中的不足和优点的，小编今天就为您带来了个人年终总结格式模板8篇，相信一定会对你有所帮助。

个人年终总结格式模板篇1

这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢!雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力!发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献!为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

总之，我认为我能够进取、主动、熟练的完成自我的工作，在工作中能够发现问题，并进取全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。回首过去的一年，有欢乐也有痛苦，但更多是充实是责任。

在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。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。

同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。总之，在这一年的工作时间里，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距。

个人年终总结格式模板篇2

近年来，我们总公司办公室认真贯彻落实县委、县政府的各项安排部署，大力践行三个代表重要思想，本着服务到位、协调到位、把关到位、参谋到位的工作原则，充分发挥办公室的职能作用，较好地完成了各项工作任务。在具体工作中，我们主要有三个方面的做法和体会。

一、围绕中心工作 搞好全方位服务

搞好服务是办公室工作的主旋律。面对经济发展的新形势和新任务，我们找准工作的着力点，努力为公司党委提供优质高效的服务。

一是围绕各项会议精神的安排部署，积极做好传达贯彻工作。结合县委、县政府有关会议精神和总公司经济工作会议的安排部署，我们联系企业实际，列出工作重点，及时深入到企业进行会议精神的宣贯、检查和落实。

在宣贯上，我们注重会议精神的理论性与企业工作实际性的相结合、相统一，不断增强会议精神宣贯的针对性和有效性，进而把企业广大干部职工的思想和行动统一到了跨越式发展的目标实现和构建中等旅游城市的总体规划上来。

在检查上，我们坚持实事求是的原则，做到件件有着落，事事有回音，保证了工作的有效进行;在落实上，我们着重在服务、引此文导、帮助上下功夫，进行广泛深入的调研，摸实情，查症结，指出企业存在的问题，明确发展方向，当好向导，确保企业各项工作落到实处。

二是围绕党委工作的重心，做好对领导的服务。我们充分发挥办公室参与政务、管理事务、综合服务的职责，认真当好领导的参谋和助手，确保优质高效的服务。我们想领导之所想，针对企业改革发展过程中的急、难、险、重问题，做到有准备、有分析、有建议、有安排;我们做领导之所需，经常深入一线，加强对改制企业职工关心的热点、难点问题的调查研究，做到底数清、情况明，切实为领导决策提供第一手材料。

尤其是在保先教育活动过程中，我们针对保先教育时间紧、任务重、材料多的实际情况，从服务于党委的大局出发，以高度的政治责任感、务实的工作作风和强烈的时效精神，保持办公室工作高效运转。在 保先教育材料的整理与打印上，我们几乎没有八小时五天制的概念，八小时以外仍在工作，双休日照样加班，从而使得保先教育圆满结束。

三是围绕企业重点难点问题，做好对基层的服务。我们积极做好企业体制改革工作，针对生产经营困难、资金缺乏、面临停产的企业，在盘活闲置资产、安排就业、保持稳定上进行公文写作了有益的探索。我们在借鉴外地成功改革经验的基础上，按照公司制改造一批、退出转换一批、调整规范一批、破产出让一批的工作思路，加快企业改革步伐。

由于我们考虑全面、准备充分、措施得力，顺利完成了渔阳公司、门窗总厂、氧气厂、乙炔气厂、农机厂产权多元化改制，以及棉纺织厂、大修厂、冶炼公司和下仓脱粒机厂的破产工作，促进企业资产的合理流动和生产要素的优化配置，实现了体制改革的新突破。

我们积极帮助企业协调解决建房问题，针对棉纺织厂、农机厂、挂车厂职工住房日益紧张的情况，协助企业写申请、打报告，找政府、跑土地局，办理有关手续，协调各方关系，争取优惠政策，为加快建房进程起到了很好的促进作用。

此外，我们认真做好来客接待工作，做到笑脸相迎，热情相送。特别是上访问题，我们耐心解释，理顺情绪，尽可能地化解矛盾，决不将问题直接上交给领导。

二、做好日常工作 树立良好形象 开创办公室工作新局面

办公室是公司党委日常工作运转的关键环节，是承上启下，联系左右，协调内外的枢纽。办公室的一文一会，一言一行，一举一动，都影响着全系统的工作，影响着党委在职工心中的形象。为此，我们从作好日常工作做起，做到思想统一，目标同向，相互协作，乐于奉献，形成精诚团结、干好本职工作的强大合力。具体表现：

一是办文、办会标准高、质量好。我们始终以良好的精神状态和严谨的工作作风投入到日常工作中，在通知、请示、报告的编写上，坚持反复研究，认真推敲，不放过一丝一毫的疑点，不留下一字一点的差错，保证了文件的质量;在日常信息的报送上，坚持重要情况及时、准确、全面报送，做到喜忧兼报，每年上报各类信息40多条，为上级领导决策提供了有效服务;在会议、活动的组织上，我们从前期准备，到现场服务，直至会后落实，每一件事情、每一个环节都考虑周到，安排妥当，确保了会议、活动的高质量进行。

二是文件收发、档案管理井然有序。办公室工作无小事，我们以高度负责的精神，做好文件的收发和档案的管理工作。在文件收发上，我们坚持正确传递、快速流转、准确无误的工作原则，做到文件不积压、不丢失、不泄密，从而使得文件收发工作始终保持着畅通、高效的运行状态。在档案管理上，我们建立健全了各项规章制度，配齐了档案设施，整理汇编了全部文件，做到会议、活动一起结束，相关材料就加以汇总、立卷归档，保证查有出处、拿有记录。

同时，我们组织全系统档案工作人员进行了《档案法》、《天津档案管理条例》的学习，进一步增强了档案人员的业务能力;帮助吉华公司、渔阳公司、众兴气体公司和久安气体公司等企业完成了档案联查工作，受到了有关领导的好评;充分发挥档案资源优势，为企业项目建设、房屋改造、土地普查、换证等工作提供了档案材料。目前，我们的档案工作目标管理己晋升为市二级。

三是后勤保障工作全面落实。值班工作进一步加强，严格落实领导带班和科室干部值班制度，保证每天24小时电话接得通、车子开得出、人员调得动; 门前三包制度得以全面落实，坚持周五卫生劳动日，保证了卫生区的整洁环境;全面落实廉政建设，坚持从俭、节省的原则，机关来客一律实行内部招待;严格车辆管理，确保安全运行，近年来无一重大车辆交通事故发生;物业管理工作不断加强，按时收取水、电、暖的费用，没有少收和多收现象的发生，对职工住宅水、电、气的故障及时给予维修，做到快捷服务。

三、改善机关容貌 创造良好工作环境

我们建立健全了机关卫生责任制度，公司领导带头遵守落实责任制度。比如，每天卫生责任区的打扫和厕所清洁制度，机关领导和全体干部职工一样排班落实，自觉参与，从而起到了较好的示范作用，保证了制度落实。

我们组织进行了机关办公楼的整修和改造，先后投资近百万元，改造房屋20多间，粉刷了办公楼，各科室安装了空调、配备了电脑，极大地改善了机关办公条件。同时，我们积极搞好机关院内的绿化和美化，随季节变化对花草树木进行不同的管理和养护，做到春花、夏荫、秋果、冬青，营造了一个优雅的工作环境

个人年终总结格式模板篇3

光阴在指间飞逝，转眼间一学年又结束了!为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学年的工作作如下总结：

一、思想工作方面

一年来，我经常收看新闻联播，关心国家大事，认真学习党的基本理论，不断提高自己，充实自己，严格要求自己，树立正确的世界观、人生观和价值观，提高自身的政治敏锐性和鉴别能力，在大是大非问题面前，能够始终保持清醒的头脑，热爱学生，热爱工作，敬业爱岗，努力将自己锻炼成新时代的合格教师。

平日里我重视理论于实践相结合，虚心接受领导、同事们的批评，注意在实践中改正自己的缺点。作为学习小组的一员，我认识到自己还有很多不足，还有很多需要向身边的老师学习、请教，尤其是向优秀党员学习。平时我更是注意主动帮助其他老师干一些力所能及的事，让自己也在做的过程中得到了锻炼，增长了知识，提高了自身的工作能力。

二、教育工作方面

本学年，我担任三(\_)、三(\_)两个班的数学教学工作，面对首次接触的教材，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我在积极参加区研发中心组织的新教材培训的同时，虚心向师傅及其他有经验的教师讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流。

面对班里的后进生，我经常利用课余时间对学生进行辅导，不明白的耐心讲解，及时地查漏补缺。根据减负的要求，会适当地留一些有利于学生能力发展的、发挥主动性和创造性的分层作业。

当然教育学生不仅在于教授学生知识，更在于引导他们学会生活和生存的基本技能，及做人的基本行为准则。本学年，我还担任了三(\_)班的副班主任，积极有效地协助班主任工作。不仅如此，我还参加了学校校刊的编辑工作，与大家一起分享教育的成功与喜悦!

三、个人学习

工作之余，我积极学习各种教育理论，以充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。在假期我积极进行学历进修学习，获得优秀学员称号，并争取今年拿下本科文凭。我还利用业余时间认真学习电脑知识，学习制作多媒体课件，为教学服务，也积极撰写教育教学案例，及时反思自己的教育行为。

四、努力方向

1、加强教育教学理论学习，加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养。

2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在各方面有更大进步。

3、利用各种方法，训练学生提高、集中注意力。

4、在教学上下功夫，努力使班级学生的成绩在原有的基础上有更大的进步。

个人年终总结格式模板篇4

20\_\_年过去的很快，在公司的对发展路线的积极改进下。一整年来，整个\_\_\_车间上上下下都忙忙碌碌的。当然，作为\_\_\_车间的主任，我并不讨厌大家在工作中积极热情的模样，大家的努力，不仅在为\_\_\_车间带来更大的动力，也同样为我们的团队带来了更多的福利和收获，这份努力的成绩是双向的。

回顾这一年来，在公司全新的计划中，我们一路紧跟公司的脚步，认真调整车间的工作方式和目标较好的完成了我们的生产任务。现对我这一年来的情况做如下总结：

一、加强学习和认识，提高自身能力

分析了公司的计划，我也及时认识到了这份改变，对我，以及对我们团队都是一个更高、更难的挑战，为了能更好的配合公司的要求，我首先对自身的工作和不足进行了及时的调整和改进。通过严格的分析并了解公司目标的相关知识，我自身不仅加强了了解，对展开的计划方面也有了一些想法。此外，我还在之后与技术部领导、员工进行了仔细的讨论，分析，进一步对20\_\_年的计划进行了预想，并对员工工作的优化进行了准备。

二、工作管理

在新一年的工作中，最重要的就是员工的管理。随着工作中的一些改变，员工的工作要求多少都有了一些改变。为此在工作当中，很容易出现松懈的问题。当然，为了能积极的达到公司的目标，我们在生产的数量、质量、以及合格率方面都进行了严格的要求。同时在团队的管理中，也进行了适当的激励。在提高一天数量要求的同时，我们也该出了优渥的额外完成奖励，鼓励员工在工作中更加积极主动的强化工作。

当然，在提高奖励的同时，我们也严格了合格率和材料的管理。在工作中如果出现了不合格的产品，是要全部返工检查的，且我们实施了生产记录表的制度，让员工记录一天生产的产品，不合格品以及工作中的其他问题。每天下班时上交，我会认真检查，并从中分析工作或是机器问题的不足。

在这一整年的工作中，我一直都坚守着自己的岗位职责，努力为\_\_\_车间的进步和提升做做出贡献。当然，也要多亏各各部门员工们的拼搏和努力，我们才能在工作中取得这样的成绩，相信在今后，我们会做的更好!

个人年终总结格式模板篇5

一年以来，在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。现将思想、工作情况作简要总结。

一、不断加强学习，素质进一步提高。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。一年来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一是重点学习了邓小平理论、xxxx重要思想和xx大报告、xx届六中全会决定等篇章。

二是学习了与业务部门相关的农业政策、法规和条例等;

三是随领导下基层调研时注意联系实际学习。在下基层前，注意从网上或其他渠道收集信息，争取对调研的问题事前有所了解，也有利于调研中对问题认识更深入;对领导调研中的讲话总是认真聆听，汲取养分，收获颇丰。

四是尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。我也积极参加单位组织的各种政治学习活动，通过实践有效地提高了理论水平和思想政治素质。

二、尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责。

一是根据机关的统一安排和领导的指示衔接好、安排好领导的活动。领导参加的每次公务活动都作好记录，一年来基本未出差错。

二是较好的完成了呈送领导阅示的文件资料的接收、清退工作和处理好领导对人民来信的批示。对每次批示文件的来向、去向都作好登记，一年来，未出任何差错。

三是尽可能根据领导关注的三农 问题的热、难点问题收集相关信息、资料供领导参阅;四是自觉服从?办公室的领导，主动衔接工作，较好的完成了所交给的任务。

三、自觉遵守各项规定，自觉抵制不良风气的侵蚀。

认真学习市委办关于《加强市级领导同志秘书管理的意见》并在工作中按此要求自己，增强服务意识，做到了政治坚定、谦虚谨慎、把握原则、谨慎交友、遵纪守法、廉洁自律。严格遵守单位的各项规章制度，平时生活中团结同志，一年来没违纪发生，没为领导形象抹黑。

虽然在一年的工作中取得了一定的成绩，但还存在一定的问题和不足。一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意想办法的少。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。三是处理一些工作关系时还不能得心应手。在新的一年里，要进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

个人年终总结格式模板篇6

不知不觉间，崭新的一年已经踏着热闹的脚步声来到了我们的身边，回顾着过去一年的情况，我决定在这里将过去一年来的工作总结一遍，再正式的将这全新的一年迎进门来。看着过去了的这一年，我们为这一年的工作倾尽了心血和努力，不断的攀登，不断的提升着自己!终于，在结束了这一年之后，我们成功的超越的在年初定下的发展目标，为公司的进步向前迈进了一大步。

这一年，对我个人来说也是非常重要的一年，我不仅仅提升了自己的工作能力，我更懂得了，什么是工作，我们为什么而工作。在工作中，我有了自己的前进目标，而且我正在为这个目标而努力!以下，是我对过去一年个人工作的总结：

一、个人工作的情况

过去的一年是公司发展的重要关键年，在这一年来，公司领导不断的推陈出新，为公司的发展出谋划策。而我们作为员工，除了在工作中严格的按照领导的指示前进外，也在不断的思考着提升个人的工作能力，设立自己的工作目标，以此激励自己，提升自己。

在这一年的工作中，我通过在工作中不断的反省和总结，大大的提升了个人的工作质量。并且在工作之余还不忘通过各种方式去提升自己的专业知识，去向领导和前辈请教经验……这些，都是我重要的提升方式。当然，我也并没有忘记积极的运用自己的空闲，从网络和书籍中吸取经验，收获新的知识。

在总结这次的工作时，我发现自己的工作依然有很多的问题存在，这不是工作本身的问题，而是我自己的处理和解决办法所留下的隐患。为了改正这些问题，我在20xx年的工作中，还需要努力的加强对自己的要求和锻炼，努力的提升自己。

二、思想上的进步

面对公司的发展，我们也在领导的带领中认识到了统一的工作思想是多么的重要。在工作中，我仔细的学习了公司的发展目标，及时的跟进公司的发展理念。提升个人的服务意识，以及对工作的责任感。

通过靠近公司的发展思想，我们团队的目标和精神得到了统一，能更加默契的在工作中互相配合，发挥出更大的团队力量。

三、结束语

过去一年所取得的成绩并不是我自己一人的能力，是大家共同的努力，才造就了今天的成就。但在今后的工作中，我也不要忘了个人的提升，为团队，为公司，做出更大的贡献!

个人年终总结格式模板篇7

作为一名刚入职的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。

下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结。

一、虚心请教、努力学习。

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排。

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

三、辞旧迎新，展望未来。

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20\_\_，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对未来充满了期望，新年新气象，希望在20\_\_年本人进入医院工作以来，在医院各级领导和老师的正确领导下认真工作和学习。通过这一年来的工作和学习，我在思想上、工作上和学习上等各个方面都达到了一定的提高，也有不少的教训和体会，从各个方面锻炼了自己，但有时又感十分无赖。具体从以下几个方面谈起：

一、遵守医院的规章制度，认真钻研，完成了医院和自己既定的目标

我在科室主任、老师的指导下，积极参与了科病人的诊治工作。我在各种手术操作中，严格遵循医疗常规，认真仔细，从不违规操作。通过自己的努力学习和科主任及老师们悉心教导，我更加熟练掌握了泌尿外科常见病、多发病以及一些罕见病的诊断和治疗，手术中应急处理和围手术期的处理方案，在工作中，我严格遵守医院的规章制度，从不旷工，反而常常加班工作，从未休过公休假。我不计较个人得失，拒收病员钱物，多次收到就诊病员的表扬。

二、继续加强学习，从多种途径丰富和培养自己

我一开始工作，就深知自己的不足，为此，我一方面再次温习大学书本，一方面从其他途径去了解和学习医学知识：我积极参加院内和院外组织的多种学术活动，不断吸取医学的新知识和新进展;在工作学习期间，我积极参与科室的业务学习并讨论发言，提出自己的见解;参加了科室组织的三基考试并顺利过关。同时在医院泌尿外科学习泌尿系统腔镜手术，熟练掌握皮肾镜、输尿管镜、前列腺电切镜等手术操作，并在回院后顺利开展，今年再次到外科学习普通泌尿外科手术。通过不断学习，我健全了自己理论水平，完善了自己的知识结构，丰富了自己的临床经验，增强了自己的法律意识，开拓的视野。

三、努力工作讲奉献，争取以新的成绩来向医院汇报

作为一名医务人员，我学习和借鉴上级医院的同仁们的工作热情和认真态度，从自身上抓起，努力提高自己的业务水平，以三基三严为准绳，加强法律法规的学习，严格各种收费项目，合格用药和开具医学检查，避免不合理的医疗浪费，完善医患沟通制度，及时准确的签署各种医疗文件之，认真书写病历并做到病历甲级率\_\_年已经成为过去，在院领导、护理部的关心、支持、指导下，在全科室护士的共同努力下，我们紧紧围绕“以患者为中心、以服务为核心”的原则，结合科室实际，积极开展优质护理服务活动，认真落实各项工作制度，逐步提高工作质量及服务水平，现总结如下：

一、开展优质服务，拓展服务内涵

我科是优质护理服务示范病区之一，从基础护理工作入手，着重晨晚间护理，严格保持床单位清洁、无血渍、污渍，随脏随换，每周一大换的制度，确保患者清洁、舒适;做到“三短九洁”，并为术后、产后的患者清洁会阴、更换卫生垫，保证了患者的清洁无污染。

二、根据二甲评审标准，进行中医护理技术培训

开展中药熏洗、宫颈中药涂药，双下肢穴位按摩等中医护理技术操作，体现了中医特色护理、增加了科室经济收入、提升了患者满意度。

三、抓制度落实，明确工作分工，防范工作漏洞

将工作细化，进行分工，充分发挥责任组长及责任护士的作用，将工休座谈、抢救药品、实习生讲课、业务学习分别责任到人，形成人人有事管，事事有人负责，大家共同参与科室管理，有效提高了大家的积极性。

四、产房管理，严格执行消毒隔离制度

落实腕带识别制度，严格执行产妇及新生儿腕带配戴工作，建立产房交接流程并督导实施，有效加强产妇及新生儿安全管理;加强疫苗管理，完善疫苗上报及查对程序;严格执行消毒隔离制度，规范处理医疗废物，新生儿室及发热患者科室管每日行空气消毒，患者出院当日做好终末消毒处理，并做好登记。

五、加强专科业务知识学习

每月组织全科护理人员共同学习妇产科专科护理知识、新生儿复苏、产科急症及应急程序，采取轮流授课的方式，并进行妇产科危急重症的应急演练，要求人人过关，提高应急能力及专科护理水平;同时，督导全科护士完成继续教育任务，加强专科知识学习。

六、实习带教实行一对一的带教模式

每月对科室实习同学进行了护理基础、专科知识的理论及操作考试。但在实习生的管理上还做得不够，发生了一例神灯烫伤事件，到致了医患纠纷，今后将加强实习生的带教管理，要求带教老师放手不放眼，确保护理安全。

七、转变服务意识，增加服务内涵

免费为每一个新生宝宝提供出生第一步脚板印，将新生的喜悦带给产妇全家，取得了特殊的宣传效果。完成了“准妈咪课堂”的计划、筹备工作及邀请函的设计、印刷、发放工作，拟定于20xx年\_月\_日正式开课。

八、定期召开护理安全讨论会

反馈工作中出现的问题，认真总结分析，制定下一步整改措施，并进行质量缺陷跟踪检查，提高了护理工作质量，产科各项工作指标完成如下：

全年年共接生\_人(1-11月)，开展早接触早吸吮100%、实行母婴同室100%，围产儿死亡率0%，工作人员母乳喂养技巧合格率100%，活产新生儿死亡率0，产后母乳喂养宣教率100%。

回顾去年的工作中，很多地方还做得不够，我们吸取经验、总结教训，我们将继续坚持“以患者为中心”的服务理念，进一步提高护理工作质量，为患者及家属提供更好的医疗环境而努力。

个人年终总结格式模板篇8

进入\_\_物业管理公司工作已经有一年时间了。在此期间得到了各位领导精心教导和各位同事的热情帮助，在此表示衷心的感谢。在这一年时间的工作情况总结如下：

一、恪守本职，扎实工作。

我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

为此，我把履行岗位职责、完成领导布置的重要工作作为自己最核心的任务，无论是紧急工作还是常规事务，都认真对待，不打半点折扣。既注重准确领会领导的指示精神，全力以赴贯彻执行，又讲究方式方法、取得良好效果。既注重主动上手、熟悉情况，又努力发挥好自己在以往工作中学到的技术知识和经验。既注重跟踪重点工作，认真思考问题，协助其他部门通力协作，共同完成工作任务。

这一段时期内根据\_\_的指示完成了多项工作任务。制定了工程部内部的规章制度表格，以及面临进入工地进行验收工作前的准备材料的准备工作。可以说凡是纲领性的文件、重要材料、关键段落的斟词酌句，均仔细推敲、反复求证，力求表达准确、消除歧义。在经过了多次反复修改完善后，再呈送领导审阅，做到了严格把关，及时按要求完成任务。

二、朴实诚恳，严格自律。

为了保持了平淡朴实的本色，我努力做到诚实不虚妄，热情不虚假，处事不急躁，心中始终以规章制度为准。以清正廉洁、勤政务实为本，准确把握住为人处世做事的分寸和尺度。

在工作作风方面，不怕困难，有顽强的拼搏精神，尽管这一段时期工作任务很繁忙，工作强度很高。但也没有丝毫怨言;对难度大的工作，敢于迎难而上;属于多个部门配合来做的工作，争取自己多做一点;当公司提出紧急任务时，即使加班加点也照样完成。

总的来说，由于本人工作经验不多，能力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队和领导的正确指挥下。在鞭策中得到了磨砺;虽然能严守法纪、谦虚谨慎，但主要还是由于“近朱者赤”，受益于领导和同事的督促，在关爱中得到了陶冶;虽然能勤奋好学，但主要是由于“名师出高徒”，受益于领导精心指导和同事们的帮助，在领悟中得到了提高。为此，今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强专业素养，在上级的正确领导迅速的完成领导下达的各项任务。

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！