# 年终工作总结202\_年

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-06-11

*年终工作总结202\_年（精选16篇）年终工作总结202\_年 篇1 时间是一为永不知疲倦的老人，转眼间一个紧张而又充实的学期就要过去了，回顾这一学期，忙碌而又愉快。在各位领导老师的关心指导下，我认真做好各项本职工作，主动完成园里布置的各项任务...*

年终工作总结202\_年（精选16篇）

年终工作总结202\_年 篇1

时间是一为永不知疲倦的老人，转眼间一个紧张而又充实的学期就要过去了，回顾这一学期，忙碌而又愉快。在各位领导老师的关心指导下，我认真做好各项本职工作，主动完成园里布置的各项任务。看着孩子们的笑脸，看着孩子们各个方面的能力在提高，我感到极大的快乐。为了使今后的工作有所进步，使自己的能力有所提高，现将本学期的工作从以下几个方面做一个小结：

一、政治思想

本来在政治思想方面忠诚于党的教育事业，能认真贯彻执行党的教育方针。严格遵守幼儿园的各项规章制度，认真学习《幼儿园教育指导纲要》，热爱本职工作，对教室工作认真负责，主动接受领导和年级组长分配的各项任务。对幼儿有爱心，对父母主动热度，与同事友好相处，时时处处以一个教师的身份严格要求自己。

二、业务学习

主动参加园内组织的各种业务学习和教研活动，珍惜外出学习机会，认真学习老师学者的组织教学活动和讲座，并作记录，写听课评析，吸取经验并运用到自己的日常教学过程中来。我还认真阅读《早期教育》等幼教专业书籍，游览幼教网站，领略其中的精华，吸取别人的经验。

本人在本学期报名参加上小学前教育专业的大专远程教育学习，利用双休日和晚上休息的时间在网上学习，努力提高自身的文化水平和业务素质，争取做一名合格的幼儿教师。

三、教育保育

开学初，我根据本班幼儿的实际情况、《幼儿园教育工作计划》、《幼儿园教育指导纲要》认真制定了本班的班务计划，设计好每月的主题活动，精心安排好每周活动，组织好每日的教学活动。在教学过程中注重渗透整合理念，运用多种教学手段发展幼儿的综合素质。

在组织好教学活动的同时，保证的幼儿的游戏活动和户外活动时间，每月根据制定好的游戏计划开展各类游戏活动。在教室中开展了图书角、手工角、医院、棋苑等区域游戏，并不段的更新丰富游戏材料。

为了配合主题教育活动和节日活动的开展，我主动创设环境条件，布置装饰室内外的空间和墙面。每月撰写说课稿和教育随笔，以提高自身的保教水平。

在保育工作中，每天安要求做好各项卫生保健工作，并注重培养幼儿的优良的进餐习惯、午睡习惯和个人卫生习惯。在教室中开展了值日生工作，以提高幼儿的集体服务认识和服务能力。坚持每天让幼儿记录天气，学习根据天气的变化添减衣物。

四、父母工作

认真填写《家园联系册》，及时向父母反映幼儿在园的情况。利用一切机会与父母交流幼儿在家、在园的表现情况，与父母共同讨论教育孩子的方法，认真听取父母提出的各种要求和意见。

利用各种机会将父母请到幼儿园来与幼儿共同活动： 三八 妇女节请父母来园与幼儿共同放风筝; 端午节 请父母来远与幼儿共同包粽子; 六一 儿童节请父母观看幼儿的体操表演;开展 幼小衔接 主题活动时，请父母来园开父母会，听取小学教师有关入小学事宜的讲解。这样通过各种与父母的联谊活动既增进了父母与幼儿、老师的感情，又让父母了解了幼儿园的教育教学工作，受到了父母们的一致欢迎。

五、不足与努力方向

一学期下来收获自然不小。但也存在着许多不足，特别是在教学创新方面有待提高和加强，在今后的教学过程中要灵活运用多种教学手段，加强教态，活动设计以及与幼儿的沟通等方面的技能，努力提高自身的教学水平。另外在教室常规管理上也需要进一步加强，要增强幼儿的安全认识，增进幼儿安全知识，努力做到幼儿在园的人身安全，使父母满意。

年终工作总结202\_年 篇2

进入公司的时间不是很久，差不多一年半了吧。这一年半的时间，我在董事长助理的职位上保持极高的使命感和责任感。一年当中，我积极配合上级的工作，把自身的形象树立好，把未来的方向规划好。在工作当中，坚守自己的要求和底线，保持绝对的坚贞和决心。对待这一份工作，我用尽了自己所有的力气，并且非常圆满的将它完成了。

一、态度上

工作态度是衡量一个人责任心高低的标准。所以这一年虽然我在这个职位上不是很久，我依旧保持一个非常好的学习态度，并且细致认真的做好每一件事情，董事长安排的每一项工作我都有很好的进行下去。在态度上，我一直都坚定着，只有认真对待一件事情，这个结果才是朝着好的方向去发展的。所以这一年，我也是凭借着一个好的态度拿到了属于自己的第一项成功。我获得了董事长的肯定和表彰，也得到了大家的认可和鼓励。

二、工作上

在这一年的当中，公司处于一个非常忙碌的阶段。因此我作为董事长助理，也是非常忙碌的。每个月的会议差不多都是排的很满，所以平时对会议的安排也是比较拥挤的。除了做好会议安排之后，我也把接待工作完满的安排好，执行好了。在这一年中，我积极协作董事长处理平时的事务，并且在懂事会议中，及时做好笔记和跟进。这一年的时间的确很匆忙，但是也不妨碍我们马不停蹄的进步。

三、来年计划

这一年半的基础，为我的未来打下了一个良好的铺垫。我想对于未来一年，我会继续保持原有的状态，并且把那些还不足的地方全部更改过来。或许接下来的一年依旧会充满了各种坎坷和磨难，但是我想我有这样的能力去克服和改进。不管遇到怎样的挫折，我都会坚持做好董事长助理的工作，不负董事长对我的信任，也不辜负每一位关心我的人对我的包容和照顾。

这一年的工作在忙碌和平淡中逝去了，它成为了我接下来的勇气，也成为了我在这条道路上的第一块启蒙砖。我知道工作这条道路是很遥远的，但是我也不会放弃对自己的追求，把自己的这份对事业的热情和纯真永远的保持下去。新的一年，保持一个新的自己，新的态度，去创造一个新的未来!

年终工作总结202\_年 篇3

从事物流工作已经有三个月的时间了，通过这几个月的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了河北快运物流这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说自毕业到现在付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。这一段时间的工作虽然可以看到些成绩，但是还远远不够，远远没有达到自己所希望的程度，综合分析。现在就毕业以来的工作情况总结如下：

1.无工作经验，缺乏综合知识和技能。

我是一名学市场营销的应届大学毕业生，当初公司为了运作涉及业务扩展物流中心，招聘我们，作为市场部人才储备。但是，由于中心资质没得以正常运转，物流业务未开展，所学的专业无法应用，加之刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。解决方法是不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快成为早日为公司创造效益的业务能手。通过这段时间对衡水市场的接触和走访，我已练就了了一定的客户沟通技巧，对于日常的业务联络及市场拜访工作，完全可以独立完成。

2.由于公司业务方向定位的不确定，导致了很多时间和精力上的浪费。

前期由于同事们的意见和思想不统一，业务还不能正常进行，我认为先得加强员工的思想教育，使员工思想一致，有一个共同的目标。在以后这段时间以来，我想开展专业第三方物流业务，我打算花将近两个月的时间调研和市场走访，调查结果形成后，在介绍给大家讨论，如我的讨论通过大家的认可。那使我这段时间来做好的收获和最终的乞求。在此之前，干自己所能干，专心本公司擅长业务。

3.功能和服务内容单一，所供和所需的错位。

我们现在能进行的业务只有货物运输和市内接送服务，而且，我们的省际运费由于班线车是中转车辆所以导致时间上和运费上不太适应市场行情，从而多数有需求的客户就这么失掉了。加之我们的功能和服务内同单一而独立，没有用一个整体的服务链的形式开展业务，仓储、市域配送、省际配送分各公司和部门在职能上没有对接成线，资源不整合，操作散乱。例如：河北快石家庄分公司和河北快运北京分公司思想不一致，两公司相互扯皮，必然影响各公司之间的业务，还有河北快运运送不到的地方就和其他物流公司合作走外包、从而影响陪送的及时性和货物的服务质量，更能突出公司在业务经营上没有形成服务职能的统一理顺，各自相对独立，功能分散，又无统一的公司内部价格操控。分散了我公司物流操作的优势资源，无法实现综合物流服务的资源集约化。反而出现一种现象：同属快运，但各自却相对独立。需要整体物流服务的我们做不到。比如，运输服务，我们快运的车辆要比其他家车辆高出两三倍的价格，即缺乏公司间的内部价格调控，无法实现服务资源有效整合，无形之中加大了综合物流工作协调的难度，同时痛失很多商机。解决的办法是，总公司尽快实现各个分公司的资源整合，形成独具快运特色的服务链;在供需错位的问题上，努力进一步提高整体操作水平，培养高端技能，利用自己高端的设施服务高端客户。

4.\_\_地区的商企对于现代物流缺乏应有的认知水平，对于物流成本的操控缺乏先进的认识，习惯用老的传统的方式处理物流问题，从而对我们的服务内容不感兴趣甚至采取粗暴野蛮的抵制态度。在我们的市场调查和走访过程中，经常遇到这种情况：一是：自己有定时、定点的班线车，无需外租，有自己仓库。成本低于外租成本，二是：对于物流降低成本的概念不接受，拒绝考虑我们对于物流降低企业成本的分析，四是：物流外包操作麻烦，不确定性太多，物流外包的操作方法还不够合理，不愿意改变沿袭了几十年的老的做法，等等。

5.恶性竞争环境下的不公平现象也制约了我们业务的发展。我们最有卖点的是专业化、正规化、市场化，然而，其他的个人配货站开专线直达是我们很强的竞争对手。

我相信，在公司领导的大力培养和全力支持下，我们一定会逐步成长起来，成为对公司有贡献的人，成为公司的生力元素。面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。我希望，在日后的工作中，用我的贡献酬谢公司的厚爱，以我的作为让公司领导感到欣慰;我也将因作为快运人，一个出色的有贡献的人而自豪。

年终工作总结202\_年 篇4

转眼瞬间，20xx年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20xx年3月初，我来到平安县水利局工作，3-7月份我被局领导安排在局办公室工作，8月初安排到局设计室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

一、不辱使命、扎实工作

1、迅速掌握业务工作

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等

2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局水利局一个特殊的单位，肩负着平安县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和平安县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了平安县湟水河防洪工程张家寨段横断面图纸绘制工作、冰岭山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了平安县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

二、学习能力和思想觉悟提高

水利局注重人才培养和思想意识的提高，成功开展了多次党情、水情学习。作为一名新人参加党情、水情学习是我义不容辞的义务。就在这短短的几个月里我认真参加办公室组织的会议。xx大精神与八项规定、党的群众路线教育实践活动、省十二届四次全体会议、平安县九届三次会议等学习活动，从中受益匪浅，思想觉悟明显提高。

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

三、存在的困难和不足

1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。

2、水利工程规划、设计知识欠缺。

3、水利信息化技术薄弱。

四、今后工作目标

1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。

2、认真完成领导下达的其它工作任务。

3、学以致用，发挥我最大的工作能力。

4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。

在今年的工作中，经过近一年的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

年终工作总结202\_年 篇5

辞旧岁，迎新春，兔去龙来。我在IQC岗位工作已近一年时间，在公司领导的正确引导和关心下，在各兄弟部门和品管部同仁的支持和配合下，经过自己不懈地努力，基本完成了个人预定目标。可以说，在这段不短的时间里，收获是丰厚的，工作是快乐的。现仅将个人工作，总结如下：

一、目标达成情况

iqc主要工作目的是防止不符合要求的物料流入公司生产线。主要职责有制定进料检验标准，确实执行进料检验，不良品正确处理，熟悉检验方法以及了解抽样标准，检验工具仪器的熟练使用，对于相关记录和文档(来料检验记录、受控样、图纸、作业指导书等)的有效收集、保管、整理、可追溯性。以及一定的不良原因分析能力，对工作现场的管理能力包括5s，遇到突发事件如急料、呆滞料检验)。我的岗位主要负责的物料有四大类布料、辅料、包材、铁件板材等。

常规检验。其主要依据是《进料检验作业指导书》。业绩主要展现在对物料正确的判定，发现问题及时的反馈。这一年里，常规物料检验进展顺利，同时也发现了不少物料在工程更改或出新产品需更改添加受控样时，及时做好了分类、标识工作。对脏污、破损、即将过期之图纸受控样，及时通知了相关部门申请更换新样。新物料的新检验标准，能及时归类学习并熟练掌握，运用到新物料检验过程中。

在日常工作中，通过对《进料检验作业指导书》熟读体会，以及实际检验过程分析，对其中不合理和可以简化的操作步骤，共提出7条有效改善建议。发现受控样(图纸)两处错误，并知会给技术相关人员，及时做了更正。受控样定时做了清洁整理，始终保持在可用状态。受控样和检验标准管理做到了简洁无误、易于查找，随要随调随到。检验记录的完整性及材料不良反馈跟踪。

每天检验报表依实际检验数据和项目及时准确填写。每天发生的来料异常，及时录入了《材料不良反馈通知书》，记录完整，异常描述清晰，挑用填写了《物料异常处理单》并附不良样。

每月两次对《材料不良反馈通知书》做以跟踪，查看改善结果。保证了每月两次翻看本月和之前发生之物料异常汇总，及时虚心听取了生产现场和ipqc反馈的物料异常，异常点做到了重点关注，举一反三，在后续来料中避免了同类或类似问题发生。

检测设备的保养及工作场所的5s。每天和使用后对检测设备做好了保养工作。按时填写了设备保养卡和利器归位管理记录。每周对工作场所清洁一次，在岗期间，5s检查未被扣分。改善、合理化建议及其它改善(或合理化建议)共提交\_份，保持每月至少\_份。每天十点前基本能处理完前一天物料，未发生因检验不及时遭到生产部投诉事件。主动协助他人、帮助他人，共同学习进步。及时完成其它上级指派任务，并反馈。积极参加部门和公司培训讲座。

总的来说，基本完成iqc本岗位本职工作。常规物料检验，为iqc工作的重点，不仅对检验过程要求严谨，对检验结果的报告、受控样标准管理和检验方法改善同样有较高要求，在以后工作中还需慢慢摸索、完善。

二、问题点汇总及对策

在物料检验工作中一些问题点、工作缺失及对策。

重要问题点(主要针对发现不良批).a)网布色差问题。其中供应商厚德尔来料棕色a50d网布(mw-a50d202110z11)连续送料3\_次，均因色差(与受控样色差等级大于5级)而退货返修。此色易变色，把控难度大，供应商回复尽量改善。

b)钢丝电镀不良问题。南进弹簧来料彩虹圆钢丝(ts-028162544c01-l)，连续来料\_批表面电镀不良，退货1批、挑用3批。反馈多次，厂家表示无法改善且态度跋扈。最终公司领导决定停止采购此厂家产品。

c)鹭美达彩卡色差问题。鹭美达彩卡一般订单量较大，做贝者产品。期间共出现色差异常\_次，考虑到产品定位和客户要求，皆判定为让步或合格接收。工作缺失。期间共发生两次工作缺失，珍珠棉未倒角。对仔细审阅图纸，对易引起误解之尺寸单位未关注。改善对策检验前认真查看图纸，特别是重点尺寸、记号点、单位、倒角等。

b)外箱项目号印错。工作马虎，笔误所至，往往一字之差，差之甚远。改善对策对于项目号/港口打印出来，检验时带至现场校对，防呆防出错。改变对问题和异常的看法，有问题是好事，怎样对待问题是关键。对于常出现问题的物料/供应商，特别关注。

三、建议与展望

个人专业知识和业务能力有了很大的提高.工作任务虽然相对繁重，从品质控制的检查层面理解是达至一定要求，有按计划完成预期目标，但从管理控制的角度还是没有达到预期效果，总体上距品质预防控制的要求还有一定差距。在此对iqc工作提出几点建议：

建立供应商品质检讨系统(或供应商评估系统)，每月对供应商所发生的品质问题进行检讨，重大品质问题或屡次出现的问题，由供应商品管部或相关部门组织人员到我司进行检讨，充分了解我司产品及品质要求，共商对策。如请辰源的品质工程师过来共同讨论变形、刺问题。(供应商来我司讨论品质问题原因对策和我们去参观供应商生产工艺流程了解异常发生原因同等重要)。增加对iqc进行相关物料的行业/国标标准方面的学习，掌握对检验物料的标准，确保对来料品质的管控。特别是纸箱、塑胶类。

完善现有检验标准和方法，使来料得到正确的全面管控。如磁铁磁性的测定，目前主要用吸纸张数来主观判断，但在用于不同产品、不同规格磁铁磁性(磁通量)的要求不明确。可对不同产品不同规格磁铁的磁通量进行贯标。对同复发生的来料异常，建立有效对策。新目标、新任务、新挑战，公司在发展的同时，iqc工作要怎样进步?严格遵守检验流程，多熟悉各种物料检验标准，不断精进检验方法，在困难中逆流而上、突破自我。在此，衷心的感谢各位领导和同事对我的照顾。对个人明年工作目标/计划遵守公司各项规章制度，做个合格的品管人。吃苦耐劳、勤勤恳恳、踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节。

iqc各项检验工作顺利进行。严格依《进料检验作业指导书》对物料进行检验，检验及时，检验结果准确率100%。不做“差不多”先生，第一次就把事情做对。5s不扣分，每天对工作场所清洁一次，包括电脑、办公桌椅、物品柜、受控样品柜、工作台、地板等。

改善每月至少1份，保量保质，通过率超50%。用心工作，带着问题处理问题，提高发现问题解决问题能力。常去车间走走。提高工作条理性，分清主次轻重缓急。配合仓库、生管，对紧急物料优先检验，确保物料准时无误到达生产线。

增加对相关物料的行业/国标标准方面的学习，掌握对检验物料的标准。对所负责物料做到三个知道知道它是怎么生产出来的(它的生产工艺流程)、知道它用在什么地方(它的特性及公司要求)、知道常见异常(已发生过哪些异常及潜在问题)。养成良好的学习习惯，提升自己的专业知识水平，特别是铁件和板材类，争取成为“专家”，并圆满完成两次内训工作。

把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作。每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。积极、主动，部门内外沟通顺畅沟通方面，能够积极主动沟通，向他人学习，向标榜学习。特别是部门内组与组之间的信息沟通、共享。20\_\_年工作缺失及不足项改善，总结经验，多听、多看、多想、多做、多沟通，三人行必有我师焉、天道酬勤。职业做事、诚信待人。

年终工作总结202\_年 篇6

一年来，在单位的正确领导下，在同事的大力支持下，我努力当“拓荒牛”、“孺子牛”、“老黄牛”，把自己的全部热情投入到工作中，以饱满的精神状态完成各项工作任务。现将有关情况汇报如下。

一、在思想政治方面，不断要求进步。始终重视理论学习，认真参加各级组织的学习教育，坚定自己的理想信念，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。注重向老前辈和实践学习，做学习型员工，努力提高自己解决实际问题的能力。今年来，参加在\_\_大学举办的青年干部法制研修班，顺利结业。考取中级经济师职称，迈出了前进的一步。此外，积极参加单位组织的征文、演讲活动，获得一等奖。

二、在履职尽责方面，努力精益求精。在工作中我一直认真负责，兢兢业业，对待工作一丝不苟，树立了高标准和严要求。在负责检验工作时，能按照各项政策法规要求，认真对待每一件产品、每一道手续，确保零差错、零纰漏。在当外勤时，能很好的贯彻文明、微笑、真诚服务，以良好态度及时处理各种群众反映的突出问题。在办文办会时，认真周到细致做好筹备，用心起草领导讲话稿、会议纪要、会议简报等材料，累计经办文稿\_万字，较好发挥参谋助手作用。

三、在改进作风方面，树立严实标准。发展优良传统，敢担当，不怕苦。同时，注重廉洁自律，不吃拿卡要，严格按规章、程序办事。

四、在日常生活方面，努力立德修身。与同事能真诚相待，共同奋斗，积极同一些不利于团结的因素作斗争。八小时内，努力工作;八小时外，积极锻炼，培养健康向上的情趣和爱好。

一年来，虽然工作取得一些成绩，但还有一些不足和差距，比如，在有关会议、文件精神的领会上还有不足，在大胆创新上做得不够，在自我要求上还不够严格。今后，我一定会加强理论学习，提高专业水平，争取新一年的工作取得更大进步、更上一个新的台阶。

年终工作总结202\_年 篇7

首先，对班务情况做好班主任该做得班况总结报告，有以下几方面

一：班级管理总结。

光阴荏苒，岁月如歌，不经意中，又一个学期接近了尾声，这意味着我们和孩子们要给“小班”画上句号了。和孩子们在一起的生活总是那样令人回味，他们的纯真与质朴常会唤醒我们的美好童心，可美好的时光总在你不经意的时候悄悄地溜走看着这些可爱的孩子们，不禁回想起一学期来与他们共同生活、共同收获的点点滴滴…看着孩子从BB的样子转变成今天眼前的淘气包，是很有成就感却也增添几分担忧，本班总人数偏多，有50个孩子，男生，女生比较平均各占一半平均年龄在4岁左右，但本学期有四个4岁半的幼儿在班上，是真的让我们老师又喜又悲了好半年。他们天真可爱、调皮好动，但又很懂事讨人喜欢，童言童趣把班上的大小孩都带“坏”了。例如一个叫姜寿宇的孩子他的安全问题成了我头痛的问题。不受拘束，整天到外面乱闯，怕他摔伤、碰伤、烫伤……。。只能强制性地驯服他接受正规的教育学习在园一日常规的上火秩序。班上孩子的思想、德、素质教育都在不断地提升，德、智、体、美、劳各方面平衡发展，很让人欣慰的是在我班的常规训练上孩子们很乖巧听话，讲文明讲究卫生，养成良好的生活习惯。

二：教学教研方面的总结。

在现在使用整合课程中，为了更好地使课程适应并促进孩子的发展。作为班主任，我觉得我们不能依赖教材，而要抓住日常生活中随时发生在幼儿身边的有价值的事情，用整合的观念对教材、教案，，，进行选择、创造，不断拓展教育活动的资源。根据教材中各个主题的目标，精心地备课，使每个活动的目标不仅能很好地体现主题目标，更突显该活动的目标。在课前准备方面，充分发挥幼儿和广大家长的积极性，一起收集资料，往往是在主题开展以前，就让家长与幼儿了解将要学习的主题，动员鼓励家长和幼儿收集到有关方面的材料，为幼儿参与活动创设一个良好的教育环境。在收集的过程中，增加了幼儿的参与性，他们多了一次了解的机会，潜移默化地丰富了幼儿对某方面的知识。在活动中，特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，生生交流，充分体现幼儿的主体性，更加注重让幼儿将学到的本领加以展示、总结、归类，从而将个人的知识转化为大家的知识。这个过程中，我经常为孩子们的创造潜能而惊讶和感动。活动中努力做到动静结合，寓学于玩，学得容易，学得轻松，学得愉快。活动后，积极地反思，使自己能迅速地找到活动实施的不足，努力使自己从一个“实践型”教师转变为一名“反思型”教师，重视观察孩子、学会解读孩子的一言一行，通过自己的实际行动让幼儿真正的成为活动的主体。每次活动结束后，我们并没有彻底得告别这个主题，而是通过主题墙，让幼儿把收集到的资料、活动中的成果展示出来，把主题活动进行延伸，让孩子有一个体会、回味的机会，更是为幼儿准备了一个展示自己成功的机会。

在这个过程中，每一个孩子都有了明显的进步。整合课程小班下册分五大主题：《宝贝一家》《车子叭叭叭》《动物朋友》《瓜果乐》《玩皮一夏》同时配套的还有《识字阅读》第四册《快乐音符》、本学期的教学内容已经全部授完，在XX年度学校开展的各项活动做小结：顺利展现了幼儿本学期在园生活常规和学习内容给孩子一个舞台，因为孩子喜欢唱唱跳跳，等等的活动互动促进了孩子在技能方面的进行。

年终工作总结202\_年 篇8

转眼间20\_\_年就过去了，到公司上班也有一个多月，在这段时间来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这段时间来的工作情况总结如下：

一、牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。

我负责的主要是市场部的投标工作。通过这段时间的工作，了解到投标活动的一些程序和注意的要点，比如，办理守法证明时需要出示的一些证件，投标报名时按照招标文件要求出示相关证明和原件，在编写投标文件时需要注意的细节问题、人员安排以及开标时需要提供的证件等。在办理投标活动的事宜上，主要得益于领导的正确指导和同事们的大力支持和帮助。编写投标文件虽然不是件很复杂的工作，但是却需要极大的耐心和细心。虽然在工作过程中承受着一定的精神压力，但与此同时也给了我更上一层楼的动力，让我学会无论是对工作还是生活都要有更大的耐心和细心。

二、勤加学习，不断提高自身综合素质。

虽然之前接触过相关的工作，但那只是基本性的了解，要想做好本职工作，只靠基本的了解是不可能的，所以很多知识都要重新学习，只有积极学习相关知识，才能更好地完成本职工作。

三、存在的不足和改进措施

在编写标书的同时也发现了自己的不足之处，编写过程不够认真，经常会有个别地方因粗心而出错，而且完成后检查也不够仔细，总是在会在封标的时候才发现有错误，造成封标工作拖后;有时开授权委托书时也因为粗心大意出现错误，带来了不必要的麻烦。针对以上的不足之处，今后在编写标书的过程中认真仔细地按招标要求进行编写，有不懂的地方要多问，编写完成后要逐项检查，认真核对，确保上交到部门领导的手上时无错漏。

四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，在以后的工作中，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。

总之，这段时间的工作是充实的成功的，如果有做的不好的地方，希望领导和同事们指出，以便及时更正。一年之际在于春，在20\_\_年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守执业道德行为规范，本着认真负责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。

年终工作总结202\_年 篇9

光阴似箭，岁月如梭，转眼间20\_\_年的工作即将结束。回首这过去的一年，在领导们无微不至的关怀下，同事们孜孜不倦的指导下，通过自己不断实践，使学到的理论知识得到了进一步的巩固和提高。现将这一年重要的工作情况总结如下：

作为中心试验室的一员，参与中心试验室开始前期准备工作，选择场地，进行试验室的布局及建设;同时参与进行原材料的选定、标准试验(混凝土、砂浆配合比等试验)、以及各种材料、标准试验的验证、试验室资质的申报等项工作。在日常工作中，认真完成自己的本职工作，并及时独立的完成个人资料。

在铁路工程建设中试验是一项非常重要的工作，它是工程质量的见证，是把握工程质量的工具，反映工程实体标准。在这一年的试验工作中，我认为试验员应该具备以下几点：

(一)工作方面：

1、热爱试验岗位，工作认真负责、一丝不苟，努力钻研业务，不断提高业务素质。

2、严格按照有关试验规程和试验方法做好各项试验，及时填写试验记录和试验报告。试验记录不得随意涂改，试验报告必须经试验室负责人审核、签字后报送相关部门。

3、对于试验出具的各种数据负责，所出的各项试验数据要为监理工程师所认可，并经常与监理工程师保持联系。

4、试验人员应详细观察和记录试验过程中出现的各种情况，当发现有异常现象和试验结果不符合设计要求时，应立即向试验负责人报告。

5、爱护试验仪器设备，做到定期维修保养并妥善保管，确保试验仪器正常完好、量值准确。

6、试验人员接到现场试验任务后应积极行动，优质、高效完成，不得拖拉延误。

7、试验结束后，清扫场地，整理安放好试验仪器及试验资料，保持整洁文明的工作环境，做到干净卫生、安全可靠。

8、严守企业秘密，不得将试验技术资料随意外传。

9、热爱本职工作，遵守公司的管理规定，服从领导工作安排。

(二)态度和敬业方面：在工作中能够正确认真的对待每一项工作，全身心的投入工作，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效合理利用工作时间，坚守岗位，不迟到不早退，保证按时完成工作任务。

(三)工作质量成绩方面：在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后合理安排工作时间，及时的完成各项工作任务，达到预期的效果。保质保量的完成工作，同时在工作中学习知识，锻炼自己，积累经验。应经过不懈的努力，使工作水平有进步，开创工作的新局面，为公司做出了应有的贡献。

以上只是本人对工作的看法，尽代表本人对工作的毛皮见解，如有错误或不足之处，请领导批评指正。

一年来，我始终坚持以一个合格试验人员的标准要求自己，热爱自己的本职工作，有良好的工作作风和吃苦耐劳精神，工作态度严谨，思想品德端正，遵守国家的法律、法规和公司的规章制度;服从组织分配、尽职尽责、认真完成上级领导交办的各项工作，日常工作中能高标准严格要求自己，严格履行自己的岗位职责，站在公平公正的立场上分析问题并解决问题，生活中能够尊重领导，团结同事，互相配合，相互支持，做好团结协作。但在肯定成绩的同时，自己仍存在较多的不足之处，有时不太注重听取同事的意见，工作方式不够灵活。由于知识面狭窄，对规范及试验程序理解的不够透彻，导致工作中的决策能力有所缺欠，不能很好地、全面地协调工作，统筹安排能力较差，考虑问题不够全面，知识经验缺乏，打算今后工作中改正自身缺点，并向领导及同事们多学习管理协调能力以及现场技术知识。

回首二O--，虽然我也取得了一些小小的成绩，但相对于公司及上级领导们对我的重托和期望还相差甚远。在以后的工作中，我会更加的努力，认真学习各项规章制度，不断提高自己的专业技术水平，使思想觉悟和工作效率方面进入一个新台阶，更好的完成领导安排的任务。千里之行始于足下，我们的人生道路仅仅拉开了帷幕，无论前方有再大的艰辛;激情定能将其冲破。从眼下这一刻开始，拓宽思路，深化细化本职工作，努力为兰新铁路甘青段项目经理部这支强大的铁军作出更大更多的贡献。

年终工作总结202\_年 篇10

XX年对支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在全体员工的共同努力下，路支行坚持年初制订的工作思路，克服重重困难，团结一致，勇于开拓，在坚持规范经营、防范风险的前提下，以发展为主线，以利润为目标，以高品质、专业化服务为手段，积极扩展市场、创新产品、培育客户，实现了各项业务的全面、快速增长。现将XX年工作情况汇报如下：

一、经营业绩

1、负债业务：截至11月底，我行全口径存款时点达到60978万元，较年初增长2358万元，其中对公存款余额达28614万元，较年初增长1525万元，储蓄存款时点余额32364万元，较年初增长833万元。截止11月底全年全口径日均存款余额为60625万元，较年初增长1020万元，其中对公存款日均已浮出水面，较年初正增长39万元，余额为27517万元;储蓄存款日均余额为33108万元，较年初新增981万元。

2、资产业务：截止11月底，我行贷款余额为40273万元，比年初新增 万元。9月底，我行向\*\*项目成功营销4亿元贷款，并分别于9月底投放2亿元、11月置换1亿元固定资产贷款，有效调整了我行的贷款结构，提高了利息收入水平。同时，我行今年在房地产项目贷款营销上也取得了较好的成绩，分别营销、两家优质房地产企业贷款各5000万元，为我行房地产金融业务打下了良好的基础。全年累计收息达到634.26万元，资产质量良好。全年累计签发银行承兑汇票达13189万元，手续费收入达到6.6万元。

3、中间业务：今年我行对中间业务收入的认识有了较大的提高，并积极拓展中间业务收入的各种渠道，积极组织收入，提高收益水平。截止11月底，全年累计中间业务收入达172万元，比去年增速达到215%。其中10月份我行收到第一笔财务顾问收入7.5万元，以及国际结售汇收入2800元，开拓了新的中间业务空间。代理发售国债1651万元，基金1300万元，信托280万元，各类保险25万元，理财产品中间业务收入达到\*\*万元。

4、国际业务：今年我行国际业务有了较大的进展。通过营销\*\*科技、等有进出口业务的贸易企业，我行仅10月和11月就完成对公企业国际结售汇82.59万元，国际结算量达到71.71万元。11月，经上级行批准我行开办外汇储蓄业务后，我行积极行动，对前台员工进行多次国际业务培训，悬挂宣传条幅进行业务推介，并在较短的时间内开始办理业务，为我行今后国际业务和外汇理财业务的发展奠定了坚实的基础。

5、电子银行业务：为了给客户提供方便快捷的高科技服务，减轻前台压力，今年我行对电子银行业务的发展提出了较高的目标。截止11月底，我行共发展企业网银客户14户，个人网银273户，callcenter签约287户，网银结算量达到32393万元。

6、其他方面：XX年路支行在结算服务、核算质量、安全生产等方面也取得了一定的成绩，实现全年安全生产无事故。同时也积极参与支行举办的各种活动，在行庆50周年合唱比赛中，我行做为牵头行，积极准备，组织有序，与营业部、黄河支行组成的参赛队一举获得第一名的好成绩。

二、主要工作回顾

1、围绕增强价值创造能力，提高经营水平

在XX年的工作中，路支行始终坚持以提高价值创造能力为目标，以增加收入、创造效益为工作成效的评价依据，对每一项产品、每一个客户进行认真地梳理，挖掘潜力客户和潜力产品，合理调配人员，达到提高经营水平的目的。今年，我行充分认识到省行理财中心的潜力，通过与省分行个人客户部的多次沟通，利用理财中心的优美环境，开通对公高端客户窗口，不仅完善了理财中心的功能，也提高了对公高端客户对我行的满意度，实现了对客户的差别化服务。此项举措对我行的服务水平是一个很大地提升，收到了良好的效果。

在今年的业务发展中，我行将对公客户进行了细分，有信贷业务的客户和存款余额较大的客户由客户经理进行维护，小额客户由前台通过优质服务进行维护，要求每天专人统计余额变动，大额进出情况，并调查分析原因，提出有针对性的为客户提供量身定体的服务方法。初步形成多层次的营销网，如前台柜员通过余额大小或者大额进出筛选出潜力客户推荐给客户经理，客户经理负责上门走访维护，并由前台客户经理进行方便快捷的核算服务。今年以来客户经理维护的优质客户户数增加了42%，存款余额增加22%。

在今年3月份储蓄存款达到37000万元以后，我行对私存款新增不理想。一度回落到年初3XX万元左右。目前通过设立对私前台客户经理，开辟vip客户专区，筛选金博大和世纪联华返款商户的前20名做为重点寻找沟通联系等手段，发现并留住高端客户，从而促进对私业务向上增长。同时狠抓前台人员服务水平和工作效率，目前由于dcc上线、集约化经营等因素流失的客户已逐渐开始回流。

2、积极推行绩效管理，提高支行管理水平

年初伊始，我行率先推出《绩效管理实施方案》，为每一个中层干部量身定体，制定了绩效管理目标、绩效管理综合评估和相应的激励约束办法，经过科学的推算，对每一位中层干部所在的岗位不同，分别进行不同的设定，并由行里与中层干部的各自不同岗位相互进行认定。通过绩效管理的推行，使中层负责人的责、权、利相匹配，以鼓舞中层负责人的工作热情和主观能动性。经过半年多的运转，绩效管理的激励约束效果已得到充分的体现。部分部门也在本部门内部对员工进行了试运行。我行试行的绩效管理办法也得到了金水支行相关部门的关注和认可，准备在一定范围内予以推广。

为了调动客户经理的积极性，5月份我行出台了客户经理管理办法和相应的考核办法，由于激励约束有力，使客户经理充分发挥自身潜力，积极营销客户，主动承担行内大客户的维护工作，我行对公业务有了较大的起色。今年我行自行上报申请审批的项目全部得到省分行认可并顺利通过，使\*\*科技、等信贷业务的投放为我行今年以及明年的对公业务、国际业务发展奠定了基础。

3、从严把握核算质量，防范资金风险

今年，面对dcc上线、员工业务水平参差不齐，差错率较高等情况，我行从严把关，要求员工提高核算质量，积极防范资金风险。通过强化培训、一对一老带新等方式，迅速提高核算水平。对会计主管的工作给予有力的支持，对核算差错出台了相应的处罚措施，使员工的业务水平在短时间内达到了迅速的提升。同时，在人员相对紧张的情况下，将b级柜员岗位后撤，做好全行后台稽核工作，从严把关，使我行的核算质量有了较大的提高。

4、强化培训，提高员工业务水平和综合素质。

今年，我行加大了培养优秀人才的力度，把内容繁多的学习培训多层次分布在立体培训网中，让全行员工得到良好的教育，成为适应建行改造和社会竞争的所需人才。员工的培训主要从以下几个途径展开：1)积极组织员工参加上级行培训，全年参训132人次，是力度最大的一年。特别是支行在人员短缺、业务繁忙情况下，克服重重困难，让每一个前台员工脱产11天专心学习。2)、支行自行组织对全体员工的深化培训。专项制定学习计划，每周安排2个晚上培训。培训采取多样化的学习形式，如每次由3名员工做讲师进行背课，使每个人既是学生又是讲师，收到了很好的效果。3)、加大对客户经理、中层负责人、业务骨干的提升培训。组织读书活动，推荐《细节决定成败》、《成功人士的七个习惯》等优秀书目，开展读后感想座谈，使骨干人员得到有效的素质提高。

5、把安全防范溶入日常管理，防微杜渐，继续创造安全无事故

安全是各项业务发展的基础，是第一要事。对外我行密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。对内签订职工联保责任书，员工思想动态调查报告。设立专职稽核员，对帐务全程监控，并制订核算差错处罚办法，有效遏制了业务差错和违规违纪现象。今年处罚相关责任人20多人，消灭隐患30多起，有力保证了我行业务发展。

6、工会把 家园文化 深入推广，团队凝聚力越来越强。

今年工会注意 家园文化 建设，给每一位过生日的员工当日送上一份鲜美的蛋糕。同时组织员工参加了合唱、跳绳、乒乓球、篮球运动，丰富员工业余生活。特别是由支行领导带队的合唱团，经过精心排练，在20多家支行参加的比赛中一举夺得第一名，使支行团队凝聚力空前加强，员工踊跃参与团队活动。

三.存在的问题

1、前台服务存在差距，客户投诉时有发生。今年我行发生一起有效投诉一起，严重影响了我行的信誉。

2、客户经理队伍有待于加大。现有客户经理只是维护了对公客户，如果加上对私客户维护，显然人力不足。

3、对公、对私业务发展措施落实不到位，需要树立全员营销理念，以推动业务快速发展。

4、网银、电话银行签约推广力度不大，柜面客户排队的压力依然很大。

四、XX年工作规划

XX年发展思路：以学习《决定》为发展契机，围绕增强价值创造能力，深入挖掘人员和业务潜力，积极组织各项业务发展，坚持走高端路线，创新经营，规范发展，防范风险。

1、指标规划：对公日均新增3000万元，储蓄日均新增XX万元，中间业务收入有更大突破，实现180万元;储蓄存款争取突破4亿元。国际业务、电子银行、客户拓展指标争取完成金水支行下达的任务。

2、继续推进绩效管理，促进全行经营绩效的全面提高。

3、扩充经营人员队伍，增设客户经理岗位，从核算主导型向价值创造型转化。

4、会计达标通过一级验收。

5、加大学习培训力度，使每个员工适应业务大综合的需要。

6、加大网银、电话银行的营销力度，全面提升我行服务手段，最大限度减轻柜面压力。

XX年，在分行党委、行长室的正确领导下，支行进一步发挥区域优势，明确目标，坚持业务发展和合规经营相结合，正确处理好规模、质量、效益三者关系，在年度取得一定成绩。

截止到XX年12月末，我行各项主要业务指标完成情况

中间业务：国际结算量累计万美元，比去年同期增加万美元，增幅达%;结售汇合计为万美元，比去年同期增加万美元，增幅达%。

负债业务：本外币存款余额为x万元，其中：人民币存款余额为x万元，比年初新增x万元，完成年度计划的%。增量结构为：储蓄存款新增xx万元，完成年度计划%;企业存款新增xx万元，完成年度计划%。外币存款余额为万美元，比年初新增xx万元，完成年度计划的%。

资产业务：本外币各项贷款余额为xx万元，比年初增加xx万元，资产优良率、收息率保持100%。消费贷款新增xx万元，同期增幅为%，完成年度计划%。

总结今年各项业务发展和管理，我们主要采取以下工作措施

一、狠抓内控合规管理，营造爱行爱岗企业文化

1、以专项活动严控风险重点。一季度开展各条线部门XX年问题的对照梳理，由各业务主管对照问题汇总，查找本部门存在的问题并加以整改;二季度 人人挖遗漏，处处防风险 的百条风险建议活动，组织对公、对私、国际结算业务人员座谈操作中制度未覆盖的风险，组织评选 慧眼奖 ，涌现有一些有价值的防风险建议。

2、制定x员工全面管理规划，加强员工整体性管理。将员工管理和成长进行细分，规划个人发展生涯，打造支行和谐奋进的企业文化氛围。

3、强化业务主管 内当家 作用。从责权利方面对业务主管提出更高要求。同时今年开始实行定期独立汇报制，加强对业务主管的双线管理，由内控监督员每月向综合管理部汇报制和每季向分管行长汇报，从而掌控网点内部管理现状。

二、突出绩效考核引导作用，重点竞赛活动拉动业务发展

1、各季度与时俱进，重点竞赛活动加速业务迅速发展。

一季度坚持存款立行原则，根据市场规律开展存款开门红竞赛，通过采取支行每周通报、定期例会分析，网点业务宣传咨询活动和vip客户座谈等措施，使开门红活动扎实有效开展，在分行开门红竞赛活动中，支行对公日均存款处于分行领先位置，对私存款中网点入围率40%。

2、完善改进绩效考核整体方案，突出考核的全面引导作用。

今年对各项业务指标考核取消了加分封顶的限制，鼓励网点充分发挥优势，利用自身区域特点发展业务。同时，为配合总行经营合规年的创建，在考核中强化了综合管理考核力度，特别是业务主管的管理职能考核分大幅度提高，体现对内控管理的重视。

三、做大做强中间业务，拓展赢利新空间

1、其他中间业务：经过积极引导，各网点明确了中间业务对于我们收益、功能和形象上的重要性，通过早筹备、早落实，纷纷挖掘客户资源，积极拓展中间业务指标，经过上下努力，目前大部分业务进度均已完成。另外，支行积极拓展分行新业务，制定竞赛奖励方案，通过每日发送短信，及时向行长室和网点负责人通报黄金宝行情及相关信息，举办业务培训会和情景营销，带动新品业务的市场占有率提升。

2、国际结算：培育重大客户，争揽市场业务份额。根据年初制定的方案，对支行前十位大客户实行首席客户经理制，业务发展部主管客户经理每季向首席客户经理汇报业务情况和公司经营情况，共同商定下一步营销方案，提高客户忠诚度与贡献度。

我行通过与分行及分行联动营销，抓住有利时机，以网上银行为营销手段促进了该公司在我行国际结算量的增加;对于另一结算大户 xx公司，我们以资产业务投入为契机，采取灵活的用款还款方式。经过多方面营销，目前为止，xx公司国际结算量达亿美元，结算量达万美元。与此同时，也关注中小公司的国际结算业务，利用各种机会进行营销，形成两头抓，两头都不放松的发展局面。

3、零售贷款：在有效防范风险的前提下，结合宏观调控对无锡房市的影响，我们注重加强与中介的合作，重点发展二手房业务，同时兼顾新楼盘开发的发展思路。经过努力，实现新增x万元，较同期增幅为%。

四、充分认识优势及压力，树立营销新理念

由于支行一季度行长室成员调整，新的领导班子到位后，加强分工，明确职责，三位行长与网点建立联系负责制。提出 用脑用心的有效营销 、 团队个人相结合的有效营销 新理念。为此倡导个性化营销，充分挖掘本区域资源;柜面和目标客户营销相结合，柜面以管理引导柜员营销为主，变被动服务为主动营销;业务拓展通过联动营销等手段，利用项目组丰富的拓展经验，增强对目标客户的营销力度。此外，行长室十分重视产品的联动营销，由国际结算产品带动，负债业务的增长。

五、深层发掘区域资源，确保业务源远流长

1、提高员工素质，加强企业文化建设

2、加强对新项目争揽。累计争揽新项目xx个，注册资金合计达xx万元。日资项目争揽的传统优势地位得到进一步巩固;欧美项目争揽踏步前进，如等纷纷落户我行。

3、加大对他行目标客户的争揽力度。三个项目组具体锁定4-5家他行客户作为近期目标，有针对性地进行营销。对已开立帐户的他行客户，要求增加走帐、存款比例;尚未营销成功的，进一步通过外围营销、产品营销、走访等形式，积极争揽。

4、继续强化与政府招商部门的沟通，确保新的优质项目源头。首先要求客户经理们每星期至少跑招商部门两次，第一时间捕捉项目信息，并据此展开跟踪与营销。其次，按项目组进行具体分工，三个项目组对应三个招商局，充分利用有限资源，重点联络，重点跟踪;再次，点面结合，在全面保持与招商部门联系的同时，有重点的选择部分招商经理，重点公关，使他们成为 内线 人物。

在今后的工作岁月中，我还是会一如既往的努力工作，将我该做的事情做好，将领导布置的任务完成好，和同事处好关系，为我们支行的发展做出自己应有的贡献。

做好自己的工作看似简单，其实也是对国家作出了自己应有的贡献了。全球金融危机的爆发导致我们国家的经济已经发展的不如之前几年迅猛了，这是大环境，全球影响都这样，不过我们还是应该不要灰心，金融危机早晚都要过去，只要我们做好了自己的工作，就是为国家经济的恢复做出了应有的贡献。

xx年是我负责工作的第3年，在领导的关心和同事的大力帮助下，本人顺利完成年度工作任务，现将履职情况汇报1、强化服务意识，优质高效为一线服务。做为一名总行员工，服务的好坏直接关系到总行形象。这一年是工行发展史上浓墨重彩的一年，工行成功迈出了股份制改革的第一步。xx年对南岸支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。时间的快速程度有的时候令人感到无可奈何。不过总的来说，我在过去一年中的工作还是不错的，除了很好的完成了自己的工作外，还帮助同事完成一些力所能及的事情，也因此多次受到领导的表扬。5月，我到信用社任副主任，分管存款工作。时间飞逝，转眼我已经与xx银行共同走过了五个春秋。xx年8月当我还是一个初入社会的新人的时候，我怀着满腔的热情和美好的憧憬走进xx银行的情形油然在目。

这一年对南岸支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在这一年里，各支行及下属分理处机构业务整合平稳发展，综合业务系统全面推进并取得预期目标。

年终工作总结202\_年 篇11

一、任务完成情况

今年实际完成销售量为5000万，其中\*\*20xx万， 1200万,其他1800万，基本完成年初既定目标。

常规产品比去年有所下降，增长较快，相比去年有少量增长;但销售不够理想(计划是在1500万左右)，(DN1000以上)销售量很少，有少量增幅。

总的说来是销售量正常，OEM增长较快，但公司自身产品增长不够理想， 品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如客户的，客户的等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、 细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如、等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，、等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司 客户至上 客户就是上帝 的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、 人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、 组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、 发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、 统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、 销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、 技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、 部门责任不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们\*\*公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在州乃至行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

管理出效益 ，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别?不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败，司的目标或者一个计划之所以最后出现。

现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果?比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么?这就是政令不通，执行力度不够啊。这就是为什么国内企业最近几年都很关注 执行力 的一个重要原因，执行力从那里来?过程控制就是一个关键!完整的过程控制分以下四个方面：

1)工作报告

相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上指导。

2)例会

定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要。

3)定期检查

计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行情况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务。

4)公平激励

建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任;多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误;过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想着公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟灼。

20xx售的初步设想

销售目标：

初步设想20xx上一年的基础上增长40%左右，其中为1700万左右，\*\*2800万左右，其他2500万左右。这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢?因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

销售策略：

思路决定出路，思想决定行动，正确的销售策略指导下才能产生正确的销售手段，完成既定目标。销售策略不是一成不变的，在执行一定时间后，可以检查是否达到了预期目的，方向是否正确，可以做阶段性的调整。

1、 办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广 品牌。长远看来，我们最后依靠的对象是在 品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。鉴于此，20xx年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广\*\*品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为双达推广。

2、 售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得双达很重视他们，而且服务也很好。定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、 扩展销售途径，尝试直销。行业的进入门槛很低，通用价格战已进入白热化，微利时代已经来临。公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

4、 强化服务理念，服务思想深入每一位员工心中。为客户服务不仅是直接面对客户的销售人员和市场人员，发货人员、生产人员、技术人员、财务人员等都息息相关。

5、 收缩销售产品线。销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公司特色。(这里是指不要外协太杂的产品如、等)。

销售部管理：

1、 人员安排

a) 一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表

b) 一人负责对外采购，外协催货及销售流水账、财务对账，并作好区域经理业绩统计，第一时间明确应收账款

c) 一人负责重要客户联络和跟踪，第一时间将客户货物数量、重量、运费及到达时间告知，了解客户需求和传递公司政策信息等

d) 一人负责外贸跟单、报检、出货并和外贸公司沟通，包括包装尺寸、唛头等问题

e) 专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通

f) 所有人员都应积极参预客户报价，处理销售中产生的问题

2、 绩效考核 销售部是一支团队，每一笔销售的完成都是销售部成员共同完成，因此不能单以业绩来考核成员，要综合各方面的表现加以评定;同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度，因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。销售成员的绩效考核分以下几个方面：

a) 出勤率 销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b) 业务熟练程度及完成业务情况 业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核内容，可以促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c) 工作态度 服务领域中有一句话叫做 态度决定一切 ，没有积极的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、 培训 培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、 安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

年终工作总结202\_年 篇12

在领导的正确领导下，在上级业务主管部门的支持帮助下，以污染减排为重点，以便民行动为突破口，监管与服务并举，依法行政与强化治理并重，深入推进污染源整治和新建项目环评工作，全力促进我辖区环境保护全面协调可持续发展，较好地完成了上级业务部门安排的各项目标任务。

一、今年以来，在班子和全体成员的共同努力下，较好地完成了辖区的各项环境保护工作。

二、具体措施和效果

(一)突出重点，狠抓节能减排工作

(二)加大环境监督力度，积极改善辖区环境质量

(三)积极开展各种宣传活动

三、存在的问题

(一)部分居民群众的文明意识、卫生意识极待提高。

部分居民环保意识淡薄，随处乱丢垃圾、废弃物的现象常常发生。在新建一部分居民建房遗弃的废土头、沙石时常可见。这些都给市容环境保洁工作带来极大的困难。如何能提高这部份居民群众的文明素质去除其卫生陋习。

(二)思想问题

如何进一步增强工作者的责任感，使命感，树立创建工作“只有起点、没有终点”的精神是摆在我们面前的问题。

四、下一步工作计划

20\_\_年以优化城市环境质量，提高城区投资环境和生活环境质量，促进可持续发展为目的，以解决城市生活和工业污染，完善城市基础设施建设，强化城市管理，全面推进城市环境综合整治为主要内容，努力实现环境保护工作的新飞跃。

年终工作总结202\_年 篇13

20\_\_年的工作已经了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了一年的工作任务。具体分以下几方面：

1、提升服务品质。首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据果下发查场整改通知单(参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理)，现场管理逐级负责、分级管理(服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工)，加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进。第三季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过6次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡4000余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住国芳百盛的微笑。八月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共44人，起到了以点带面的作用。

2、顾客投诉接待与处理。在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理果落实规范化、楼层接待及记录规范化，(服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚)，在今年8月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。20\_\_年前三季度服务办全体共接待各类投诉371起完率(质量类：224例，服务类:9例，综合类：131例，突发事件：7例)在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议第三方责任险(保费共3000元，三店同保)，只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

3、人员管理检查范围全面化、制度化。将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

4、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点。在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决(但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进)，杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在20\_\_年前三季度服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪5823人次，公司平均违纪率%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

5、值班经理业务技能及专业化水平的提升。我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制，前三季度度服务办内部共计各类培训近20余次。

6、白银店工作。在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计20余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对白银店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

7、积极配合公司完成各项工作。从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。总20\_\_年前三季度服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在20\_\_年第四季度20\_\_年一季度我会努力提升我部人员素质，提升工作效率，在兰州率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，使顾客不但可以享受到国芳百盛的品牌文化，更能享受到国芳百盛的服务文化。

年终工作总结202\_年 篇14

中央的八项规定及省委省政府出台的规范政府部门行为的规定，都将切实地影响预算的执行和财务成果的反映。现将20\_\_年工作总结如下：

1.思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了强责任、转作风、重实干、求实效为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的\_\_大的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了\_\_检测试验科研基地建设工地，多样的教育形式，丰富的教育内容，提高了认识，开阔了眼界，振奋了精神，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

2.工作方面。

20\_\_年在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一)完成财务年报编制工作。

财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。我能克服时间紧、工作量大等困难，在完成三个单位财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二)监督抽查经费绩效预评工作。

绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得到顺利开展，我与业务处室一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场核查，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项牵扯了我太多精力的评审工作到目前为止还未有最终结果。

(三)全市系统内部审计工作。

系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四)做好节能降耗相关统计工作。

节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。20\_\_年我完成了一年能耗考核表的填报，通过日常控制，我局顺利达到20\_\_年度能耗考核目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。20\_\_年工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的薄弱和不足，需在日常工作中加强思考，在下一年度加以改进。

年终工作总结202\_年 篇15

今年，市卫生和计划生育局政务公开工作在市委、政府的领导下，以党的十九大精神为指导，贯彻落实科学发展观，严格按照《市人民政府办公室关于印发 中卫市20\_\_年政务公开工作要点 的通知》(卫政办发〔20\_\_〕116号)，坚持以公开为常态，以不公开为例外的原则，把政府信息公开作为改进工作作风和机关形象的重要载体，精心组织，规范进行，有效保障了群众的知情权、参与权、监督权。现将我局落实工作情况总结如下：

一、20\_\_年政务公开工作完成情况

(一)健全制度规范，夯实公开基础

1.加强组织领导和人员队伍建设。为切实加强对政务公开工作的领导，确保各项工作任务完成，成立了由局长任组长、分管副局长任副组长，各科室负责人和各医疗卫生单位负责人为成员的政务公开工作领导小组。领导小组下设办公室，具体日常工作由办公室主要负责，明确办公室一名人员专门负责日常公开工作，同时配备一名兼职人员配合公开工作。

2.建立健全信息公开制度。及时制定了《中卫市卫生计生系统20\_\_年政务院务公开工作方案》，将“五公开”、政策解读、舆情回应等纳入其中，按时公开政策性文件的废止、失效等情况。制定了《卫生计生系统政务公开工作制度》，包括卫生计生系统政务公开制度、依申请公开制度、政务公开保密审查工作制度、重大行政决策公众参与制度、政务公开工作督查制度、政务公开工作考核制度、政务公开重大决策预公开制度、政务公开工作资料管理制度等8项制度，确保公开工作做到规范、高效、便民。更新和完善了主动公开目录并报市政务公开办备案，对主动公开和依申请公开的范围、形式等作了严格规范，为指导政府信息公开工作提供了科学依据。继续将政府信息公开工作纳入年度目标责任考核指标，严格按照评分标准，分条逐项对各医疗卫生单位的信息公开情况进行督查考核。

(二)强化平台建设，增强公开能力

用好新闻媒体传播平台。积极运用公共活动场所电子显示屏、触摸屏等，推送卫生计生相关政务信息。在《中卫日报》刊发政策及工作信息18篇。利用中卫卫生计生微信、微博公众号，定期推送医疗政策、疾病预防等内容，并在微信设置满意度投诉功能，更好地促进了政民互动。今年以来，在中卫卫生计生微信公众号公布主要动态信息588条，收到留言242条，政民互动45次;在市卫生和计划生育局微博公众号发布信息95条，收到留言198条。在《中卫卫生计生信息》制发工作信息27期239条。按照要求，积极主动在市人民政府网站公开医疗卫生信息。截止目前，市卫计局共制发公文235件，其中：属于主动公开123件，不公开82件，依申请公开30件;在市人民政府网站政务公开栏主动公开群众关心关注的各类文件信息129件。未发生依申请公开和政府统计信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况。

(三)重视舆情回应，保证公开及时

严格落实卫生计生系统重大舆情处置管理办法，扎实做好舆情搜集、研判、处置和回应。严格执行特别重大、重大突发事件最迟5小时内发布信息、24小时内举行新闻发布会的时限要求，确保回应不超时、内容不敷衍。截至目前，共处理12345民生服务热线85条，书记信箱2件，市长信箱5件，纪委转办信访件7件，其他各类信访件6件，时限内办结率达100%。

(四)加强政策解读，提高便民效果

对印发的政策性文件，严格按照“谁起草、谁解读”的原则，做到政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。20\_\_年在市人民政府网站上传《中卫市关于支持社会力量提供多层次多样化医疗服务的实施意见》政策解读1次。

(五)全面推进重点领域公开

1.推进财政预决算公开。在市人民政府网站和市财政局网站公开了20\_\_年市卫生和计划生育局部门预算、20\_\_年市卫生和计划生育局部门决算。全面公开医疗价格信息，各医疗单位在每个住院病房中都放置内容详尽的《住院服务指南》，在门诊候诊大厅及住院部走廊等显要位置设置了公开栏，对1000余项医疗服务价格、500余种高值医用耗材进行公示。医院严格执行住院费用一日清单制，各病区护士台通过“每日清单”向住院病人告知药品、医用耗材和医疗服务的名称、数量、单价、金额等情况，出院时提供总费用清单，提高收费通明度。

2.推动政府采购及公开。及时将我局及各医疗卫生单位需采购的项目上报市政府，由市政府统一及时公开采购项目信息、采购文件、中标或成交结果、采购合同、投诉处理结果等。截止目前，在自治区公共资源交易网公开信息9条。

3.推进社会公益事业建设领域信息公开。将涉及群众切身利益的、可以主动公开的基本医疗卫生信息、沙坡头区城市市政供水厂出厂水和末梢监测情况、医疗机构设置审批前信息、全市狂犬病疫苗接种临床观察定点机构和接种单位信息等，通过市政府网站卫生医疗栏公开102条。

(六)深入推进“五公开”

1.加强行政决策公开。20\_\_年以来，由市人民政府常务会议讨论决定的事项1项、专题会议讨论决定的事项34项，除依法需要保密之外，由市政府统一公开6件，充分保障人民群知情权、参与权、表达权和监督权，提升政府公信力。

2.推进权责清单公开。在法治中卫网公布行政审批事项流程图，从受理、告知、办结承诺、精简行政审批环节、审批事项服务指南、审查工作细则等方面公布的行政审批事项。权力清单动态调整后(第一批)，市卫计局在政府门户网站及时公布行政职权共计5类34项，其中行政许可7项、行政征收1项、行政给付7项、行政确认8项、其他行政职权11项。

3.加强行政执法信息公开。全面实施“双随机、一公开”监管模式，截至目前，在宁夏回族自治区人民政府网公开行政许可175条、行政处罚19条;在法治中卫网公开行政许可115条、行政处罚29条;在信

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！