# 年终总结2024年【八篇】

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-01-28

*公务员，全称国家公务员，是负责全面管理经济社会秩序和国家公共资源、维护国家法律法规和履行相关义务的公职人员。在中国，公务员是指依法履行公务、纳入国家行政机构、由国家财政支付工资和福利的人员。 以下是为大家整理的关于年终总结2024年的文章8...*

公务员，全称国家公务员，是负责全面管理经济社会秩序和国家公共资源、维护国家法律法规和履行相关义务的公职人员。在中国，公务员是指依法履行公务、纳入国家行政机构、由国家财政支付工资和福利的人员。 以下是为大家整理的关于年终总结2024年的文章8篇 ,欢迎品鉴！

**第1篇: 年终总结2024年**

　　来公司已经工作的试用期以及度过了，通过试用期中的磨练和自己在工作中的努力，我现在也已经被公司正式录用了。这个过程充满了不是特别的容易，我在试用期并不是一帆风顺的，这其中充满了波折，同时也是充满了竞争力，我也是通过试用期是不懈的努力，才通过了公司严格的考核，从众多试用期员工中脱颖而出。为了以后在公司更好作，和为正式工作做好准备我，将我试用期的工作进行了一系列总结。

　　>我认为在本次试用期的工作做的比较满意的地方有如下几点：

　　一、我对待工作会比较严肃。在工作时间里我只会想与公司有关的事情，作与工作相关的事情，每天在工作中兢兢业业，努力完成自己的试用期的工作，在保证自己工作质量的同时，将自己的工作完成的非常好。每天通过工作来学习，努力让自己在工作中发光发亮，为这转正而努力，在接下来的工作时间里，我会为了升职加薪而努力的。

　　二、时时刻刻遵守公司的规章制度。自从我来到公司的第一天起，我就将公司的规章制度熟记与脑海、谨记与心里。在公司工作中，我也没有越出过雷池一步，将公司的规定践行在每天的工作之中，让自己的工作为公司助力。在公司的试用期的这段时间中，我也获得了公司的试用期员工的奖励，这也让我感到非常荣耀，也为自己以后在公司的工作增长了很多的信心。

　　三、团结员工，敬爱领导。公司是一个集体，在工作中我们应该学会和其他员工合作，共同完成公司的工作，这样有利于营造出一个团结向上的工作氛围，更加激励我们的工作。我对领导们也十分尊敬，作为公司的员工，我们应该是一个有礼貌讲礼仪的好员工。

　>　我认为我以后的工作中还需要改进的地方有：

　　一、进一步的学习工作内容，为正式工作做准备。以后的正式工作肯定需要用到更多的知识，来完成公司对我们的期望和要求，也为了让自己更好的融入到公司的这个集体中，让自己变得更加有荣辱感。

　　二、自己的形象还需要改进。一个员工的形象不仅仅是自已的个人问题更是关乎这公司，领导之前也有说过让我改正和提升下自己的形象面貌，用来满足工作和公司的需要，所以我也会在这个方面多加注意，让自己的工作形象符合公司的形象，也为公司的客人和顾客留下一个良好的印象，让自己的形象可以时刻代替公司的形象，为公司增光。

**第2篇: 年终总结2024年**

　　从20\_\_年\_月\_日开始，本人继续担任口腔科总住院医师工作。一年来，在医院医疗质量管理科及口腔科领导的关心支持下，忠实履行住院总工作职责，在努力提高自身业务及综合素质的同时，进一步明确了开展住院总医师的目的和意义，在处理疑难危重病症和承担其他科室会诊的能力得到了很大的提高。应踏踏实实工作，现总结如下：

>　　一、珍惜这个机会，改变观念，变被动学习，为主动学习

　　继续建立和完善肾内科各项规章制度，有效保障医疗及病人安全，病人安全及医疗安全是医院生存的生命线，也是患者和医生所追求的最终目标。如何保证病人安全是每个医务工作者也是每一个医院管理者共同关心的话题。对患者安全管理，最大程度的保证患者安全也是实行住院总制度的预期目标。保障病人安全归根结底要靠制度建设。我院口腔医学院刚刚成立，许多制度需要完善。在本人担任总住院医师期间，协助科室领导先后制定了各种制度，如：

　　1、恢复晚查房及危重病人床边交接班制度。

　　2、坚持月阶段及周阶段总结汇报制度。

　　3、实行主任每周主题查房制度。

　　4、制定口腔肿瘤病人的随访及登记制度。

　　这些制度的建立，规范了各级医生的职责，使大家有章可循，工作规范了，许多医疗隐患杜绝了，更好地保障了医疗安全，全年口腔颌面外科病房未发生过医疗事故及差错事故。

>　　二、积极参与科室各项建设及宣传工作

　　情系口腔，积极参与我院口腔医疗事业的各个里程碑式的事件诸如：建立口腔医学院、口腔医学硕士点评比、博士点申请、承担\_\_市口腔执业医师技能考试等。在硕士点评比中，连夜加班加点撰写文章、协助整理资料、联系评委等具体琐碎工作;在口腔执业医师技能考试工作中，担任考官，严格执行考试标准，圆满地完成了考试任务。我院口腔医学系成立刚刚一年，许多同仁还不了解。口腔医学的分支日渐精细，口腔临床科室分工也日渐专科化，口腔各分支学科的知识需要普及，住院总是联系各科室的桥梁也是科室的宣传员。

　　参与协调制作我科宣传活页，口腔科的不同科室如牙体牙髓科、口腔颌面外科、口腔修复科、口腔正畸科、儿童牙病科、口腔黏膜病科等选出本科室最常见的1—2种疾病制作成宣传活页，普及口腔医学知识。有意识的进行临床资料收集及保存分类整理工作，遇到有典型病例总会亲自拍照片，留资料。尤其是术前术后的资料对比，典型病例的影像、病理及手术照片都要收集。凡是我独立管床的病人都保留各项资料。按疾病的不同分类、姓名及住院日期建立不同索引，有利于查找。典型病例制作光盘，单独保留。临床资料的收集整理及分类工作是一项系统的繁杂的工程，我经常牺牲周末节假日整理资料，希望为我院口腔医学系的建设和积淀做自己的一点贡献。

>　　三、参与的急诊及会诊工作

　　肾内科病房目前开房床位张。我科病房分二组。不同主管医生的不同风格，高强度及大量的诊治机会使我的业务能力、工作技巧大大提高。在领导、同事培养及关心下，目前已经能独立完成，操作日渐规范和熟练。急诊及会诊工作是每个住院总的主要工作，和兄弟科室的住院总一样，遇到急会诊，我总是及时到达，与相关科室医师一道积极处理病人，参与危重病人的急救。有许多许多忙碌的夜晚，有许多病人转危为安的时刻，有许多许多可以回忆的惊心动魄，许多许多的历历在目，正是这种辛勤劳动为住院总赢得了荣誉，为病人挽回了生命。同时，去相关科室会诊及和各位住院总的合作使我拓展了知识，开阔了视野。

>　　四、质控员工作

　　从20\_\_年\_月份起，我开始担任口腔科第三届质控员，参加质控员岗前培训，参与质量管理科各种有关质控员会议，承担起口腔颌面外科病房环节病例及出院病例的检查审理工作;协助主管科主任每月检查病例。

　　1、建议医院进一步完善住院总制度，制度要细化，明确住院总培训目标，要制定相应的住院总考评制度。

　　2、住院总工作的开展和落实，需要科主任的高度重视，给予大力扶持。

　　3、对于准备做住院总的医师，可根据个人的情况需求，进行岗前的专项培训(如：气管插管、呼吸机使用、除颤等)，大内科系统的住院总可选择相应的科室轮转1~2个月。

　　4、有急诊或危重抢救病人的会诊，请大内科住院总医师的同时，也可以请相关专科医师到场，这也是让住院总医师得到学习的机会，这需要内科各科主任的配合和支持等。通过本次座谈会为医院开展住院总的工作，提出了很好的实施方案。

　　住院总制度可以坚持，是利己利院的好事，是为医院培养后继人才;在住院总工作过程中科主任一定要重视;同时住院总医师也要珍惜这个机会;针对内科住院总只能“普”不能“专”。最后程院长代表医院感谢了第一批住院总医师在完成本职工作的同时，无私奉献，在生活上克服了很多困难。

**第3篇: 年终总结2024年**

　　20\_\_年以来，在县卫生局及我院领导班子的正确指导和大力支持下，我科全体医护人员以党的十七大精神为指导，认真贯彻科学发展观，更新思想观念、改进工作作风、强化内部管理，进一步增强职工的竞争意识、质量意识，圆满完成了全年各项工作目标，现总结如下：

　　>一、不断扩大业务，顺利完成本年度目标任务

　　本年共收治806例患者，比20\_\_年多收200人，年纯收入306278.5元，达历史最高成绩。20\_\_年是我科挑战与机遇并存的一年，取得经济效益和社会效益双丰收。

　　>二、深入开展先进性教育，提高干部职工的政治思想素质。

　　自今年1月份以来，我科贯彻开展创先争优活动，统一思想，坚定信心，从责任意识、安全意识、服务意识来教育职工，提高职工的事业心和责任心;从工作作风和工作能力等方面查找不足，认真整改;通过下乡随访体检等活动进一步提高了职工救死扶伤和全心全意为人民服务的宗旨教育，全面提升了科室形象。

　>　三、加强科室内部管理，优化服务环境，提高服务质量。

　　从今年1月份起，在全科广泛开展向社会服务承诺活动，自觉接受社会监督。科室所有医护人员不接受病人的请客送礼，不为了创收而搞乱收费、乱检查、乱用药。把服务环境人性化、服务工作规范化、服务项目特色化、文明创建常态化、投诉处理快捷化、提高社会美誉度等管理理念落实到科室的日常管理中去。落实医疗服务规范，落实周六、周日医生查房制度，设置医患沟通记录制度、建立\"医患随访\"，科室在坚持对病人实施个性化医疗、人性化服务，吸引了当地及周边大量患者来诊，门诊病人、住院病人数明显增长，达到了历史最好水平。

　>　四、规范医疗质量管理，提高医疗技术水平

　　1.注重人才队伍建设，引进利用先进技术

　　我科人员利用早班交班时间、休息时间，努力学习专业知识，利用病历讨论，上级医师查房积累临床经验，业务水平不断提高，人才队伍不断加强。并且多次利用单位组织外出机会学习其他医院的长处。学习掌握了氧喷技术，蓝光床应用。

　　2.强化规章制度的落实

　　科内定期召开会议，每周一次，强调医疗安全，狠抓医生、护士职责执行;每月两次安全质量检查，对不合格表现给以彻底整改、彻底查办。

　　3.抓好\"三个环节\"的管理和监控

　　(1)入院时：详问病史、全面查体，严格用药;

　　(2)住院时：严密观察，安全护理，文明服务;

　　(3)出院时：交待事项，建立感情，定期随访。

　　4、加大安全管理力度

　　制定切实有效的安全管理措施。安全是保证科室业务开展的重要环节，因此，每位职工必须树立牢固的安全意识，树立强烈的责任感和事业心。

　　①定期进行安全教育，做到制度化、经常化。

　　②定期对病历进行检查和评估。

　　③定期对安全隐患进行检查和评估：

>　　五、加强护理质量管理

　　一是继续实行护理质量三级管理体系，坚持执行检查、考评、反馈制度，设立质量可追溯机制，确保各项护理质量达到标准要求。二是重点监督护理核心制度的执行情况，加强对管理，定期对护理缺陷、护理投诉进行归因分析，从中吸取教训，提出防范和改进措施。三是重点加强对新上岗护士、低年资护士的技术考核。制定出年度护理人员培训考核计划和护士规范化培训计划，采取各种措施认真组织落实。四是进一步规范护理操作用语、告知程序和沟通技巧，培养护士树立良好的职业形象。五是充分发挥临床护理人才的优势，提升护理队伍科研水平和技术创新能力。

　>　六、加强学科建设，促进业务快速发展

　　继续沿着\"突出本科室特色，发挥优势\"的发展思路，把科室做大、做强。

　　(1)充分利用好我院的现有资源，尤其是辅助检查，把我科的常见病、多发病及时诊断清楚，让老百姓少钱就能看好病，从而提高科室的信誉度。

　　(2)大胆创新，把学来的新技术用于临床实践

　　>七、不足之处

　　\"诚信服务、爱心服务\"还没有成为每一位员工普遍认同的价值观，没有更好地处理好各种医患关系，医患纠纷时有发生。科室的行政管理、经营管理水平仍有待提高，专科影响力也有待提高，医疗护理技术仍然未被广泛认同等等。

**第4篇: 年终总结2024年**

>　　一、加强基础管理，创造良好工作环境

　　为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作资料之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作到达了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

　　如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范；做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评；行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

>　　二、加强服务，树立良好风气

　　行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

　　1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求思考在前、服务在前。个性是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了用心主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了用心热情不越位。

　　2、在工作计划中，每月都突出1－2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

　　3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改善和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

>　　三、加强学习，构成良好的学习氛围

　　行政部人员要具备很强的工作潜力和持续行政部高效运转，就务必为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务资料，切实加强了理论、业务学习的自觉性，构成了良好的学习氛围。

>　　四、认真履行职责

　　1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

　　严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

　　2、培训工作：

　　为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部用心配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

　　3、人力资源管理工作：

　　根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮忙他解决思想上的难题，透过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。透过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作；并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

>　　五、存在的不足

　　过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了必须的成绩。尽管我们取得了必须成绩但仍存在着很多不足之处，主要表此刻以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都期望能完成得最好，但由于潜力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在必须的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

**第5篇: 年终总结2024年**

　　冬日的气息越来越浓，一个学期就要过去，也即将迎来新的一年。在这忙碌而又充实的12月里，我们同样怀揣着热情完成常规工作，也在原有的工作基础上进行了创新，做好了整个外语系的宣传工作。

　　在一年的工作中，我们如质如量的完成了以下工作：

　>　一、常规工作

　　1、常规海报的宣传。本月我们部门积极协助兄弟部门努力做好海报宣传工作，及时绘制海报并张贴。海报内容美观、大方、和谐、形式新颖、内容丰富。

　　2、除了通过海报进行宣传外，本月我们部门还通过系广播站、系微博、系电子显示屏等渠道来宣传我们的系部动态。

　　3、我部门对于院、系级活动还下到各班进行宣传。

　　4、我系在12月这个月份里开展了许多的活动，如心理情景剧暨英文戏剧大赛、圣诞晚会等。在这活动之前，我部都有力的完成了前期宣传活动和后期写稿工作，并且都通过微博博客微信平台加大宣传。

　　>二、特色活动

　　在本月，我系迎来了本学期最重要的活动—20\_\_年度“动感英语”系列活动闭幕式暨圣诞晚会。晚会前期除了通过海报宣传外，还利用各种媒体进行宣传，并在晚会当天上午安排系干在校园内进行流动宣传。晚会结束后，也及时地将精彩纷呈的节目内容以照片、视频和文字等形式反馈给大家。

　>　三、与下属部门的沟通

　　1、在本月我部召开了多次记者站会议，对平时的工作进行了鼓励与批评。

　　2、我们部门积极响应院团委的工作方针，及时有效地召开下属会议，传达院团委的工作宗旨，加强与各班宣传委员的联系。

　　3、密切我系记者站，系刊记者的联系，做到工作中的很好链接与默契配合。

　　回顾本年工作的完成情况，感慨颇多。尽管本月份收获了很多，但我们的工作依然存在不足之处。但是我相信我部门的成员一定会携手并肩，同甘共苦，一起分担，一起前进，提高工作效率，使我们的工作不断地得到完善，使我部工作更加流畅，使我院、我系更加出色!

**第6篇: 年终总结2024年**

　　2024年的工作就在不经意间走过去了，在我一年的工作中，像之前二十余年一样，没有什么特别大的贡献，只有平凡的工作，平凡的生活。不过平凡的生活才是真谛，刺激的生活谁也过不了几天，我一直就这样平平淡淡的度过了一年。

　　时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

　　作为\_\_集团子公司的\_\_公司，财务部是\_\_公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

　　一、财务核算与管理工作

　　1、作为基层管理者，我充

　　分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

　　要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

　　2、按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

　　3、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

　　4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

　　二、费用成本方面的管理

　　1、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆

　　的绩效管理提供参考依据。

　　2、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

　　三、会计基础工作

　　1、按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

　　2、认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

　　对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

　　3、国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

　　财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

　　新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

　　财务工作人员在公司里也算是不错的职位了，因为公司立足的根本还是财务，我知道了我自己的事情，我也知道了在以后的工作中，我还是会做好这一项工作的。公司的财务工作做好了，那么其他的事情就不是难题了，只有财务部门出现了问题，那么公司的发展就会出现更大的问题了，我知道这样，我才会做好这一个属于我的平凡而又重要的岗位的!

**第7篇: 年终总结2024年**

　　在一年医疗工作中，我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：

　　1、我在院党总支的领导下，继续深入学习党的基本理论、方针和政策，以一名共产党员严格要求自己，我认真的参加组织活动并做好记录。我认真学习了《十九大报告》，进一步端正服务理念，进一步增强服务意识，进一步改善服务态度，营造互相信任、互相尊重、互相理解、互相帮助的温馨和谐的医患关系开展自身思想品德建设，以“八不准”严格要求自己，时时自查，继续以“八荣八耻”来指引自己的思想，在医院领导的正确领导下，在科室主任的英明决策下，努力在工作中做到科学发展，时时争取做一名优秀的积极分子。

　　2、我在科室主任、老师的指导下，积极参与了中医针灸科病人的诊治工作。我在各种施镇技巧操作中，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，我更加熟练掌握了针灸常见病、多发病以及一些罕见病的诊断和治疗，在工作中，我严格遵守医院的规章制度，从不旷工，反而是多次加班工作，目前在同科医生中，欠休假是最多。每个月的门诊病人及门诊收入，在同级医生中也是名列前茅。我不计较个人得失，拒收病员钱物，多次收到就诊病员的感谢信。

　　3、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。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。

　　4、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，做到“不乱收”，“不多收”，“不少收”，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，认真书写病历并做到病历甲级率90%以上，努力为每个病员服好务，争做一名优秀的医务人员。同时努力实现以下四个突破：一是坚持社会效益优先，以病人为中心，在公益性体现程度方面取得新突破;二是健全完善医患沟通制度，在促进医患沟通整体效果方面取得新突破;三是提供优质医疗服务，在患者对医疗机构医疗服务满意度方面取得新突破;四是健全完善医疗告知制度，在增进医患信任方面取得新突破。我通过今年的工作和学习，进一步增强大局意识，坚持做好“为民健康，从我做起”，构建了和谐医患关系，我努力做到了对每一位病人赋于医务人员应有的爱心，以精湛的医疗服务技术让病人放心，耐心的为每一位患者和家属解决自己权限范围内可以解决的困难，努力为病人和家属营造了一个温馨的就医环境，让医院和病员放心，不断的在工作和学习中提高了自己医疗服务水平，争取在评审中不落医院的后腿。

　　5、“金无足赤，人无完人”。当然，我在工作和学习中还有一些不足之处，须在今后的工作中向各位领导、老师和同事们学习，注重细节，加以改正和提高，告别对于自己的骄傲自满一面，在工作和学习中要坚决改正，争取在以后的工作和学习中取得更优异的成绩，成为人民心中的好医生，医院领导心目中的好职工。

**第8篇: 年终总结2024年**

　　时光飞逝，2024年很快就要过去了，从3月中旬至今，我已经在2024年工作了\_个多月了，作为一名应届毕业生，我很庆幸自己在刚刚走出校门就能有这样的机会。

　　2024年是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽努力去适应这一工作。经过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我也已经融入到了金骄这个大家庭中，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，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，感到自己成长了，也逐渐成熟了。

　>　一、回顾2024年

　　经过这大半年的煅炼，在工作能力上我有了较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态;对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先;工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

　>　二、展望2024年

　　在即将结束的20\_\_年里，我的工作还有许多不足，我会努力加强学习并不断提高自己，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在即将到来的20\_\_年，我将继续与公司同事一起努力配合领导更好的完成工作任务。

　　新的一年有新的气象，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。

　　>三、工作建议

　　经过这段时间的工作，我对于公司的日常运作了也有了一定的了解，在此基础上，我发现公司存在一些问题：

　　1、岗位不明确，职责混乱。

　　目前公司员工人数较少，很多工作都是大家一起做，在做的同时，因为岗位以及职责的关系，很难分清主次，没有合理的安排，甚至在日常办公中都不知道应该先去向哪个部门申请，以至于有什么事都是去找总经理，如此一来加重了领导的工作量，也影响了领导处理其它重要的工作，长此以往，对公司的发展会产生很严重的影响，所以希望在新的一年里这个问题能及早得到解决。

　　2、管理制度不完善，难以实施。

　　我看到公司也印有管理制度，上面明确发明了各岗位的职责与权利，但纵观全公司员工，敢说了解的恐怕不多，大部分人甚至不知道自己岗位对应的职责是什么，都有哪些权利，所以在工作中常出现一些牛头不对马嘴的事情，这对工作效率的影响非常严重，这个问题希望公司领导重视，并及时解决。

　　总体来说，我对20\_\_年充满了期望，新年新气向，希望在20\_\_年里，大家相互勉励，共同打造出更好的金骄!

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！