# 书店上班日常工作总结(精选10篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-01-29

*书店上班日常工作总结1有人说导医不成样子，站在挂号室窗口，被病人围着，怎么怎么不好，应该怎么样怎么样。但他们知道吗？医院医保、挂号系统复杂给病员和挂号室带来了多大的麻烦？作为挂号室工作人员，对于系统的复杂要努力去克服，尽快适应并熟练掌握操作...*

**书店上班日常工作总结1**

有人说导医不成样子，站在挂号室窗口，被病人围着，怎么怎么不好，应该怎么样怎么样。但他们知道吗？医院医保、挂号系统复杂给病员和挂号室带来了多大的麻烦？作为挂号室工作人员，对于系统的复杂要努力去克服，尽快适应并熟练掌握操作系统，加快服务速度，提高服务质量。但对病员凭什么能要求他们也去克服？我们必然要尽力的去帮助他们从而减轻病员因医保、因挂号而引起的烦恼，而且在挂号室窗口工作既解决了病人挂号麻烦的问题，同时又主动的在第一时间为病人进行了分诊，掌握病人的病情和就诊情况，从而尽快做好导向工作。

因为挂号是病人来医院看病的起始环节，是第一印象，我不能为其它环节做好工作，但我可以为我所能管理的环节做好工作。现在我们已被列入服务行业，思维观念也应因此而改变，服务意识也必须提高，病人也成为了我们的顾客而奉为“上帝”，导医的工作理应时刻为顾客作想，为顾客提供方便，尽力解决困难。

新医院刚成立，很多\*\*还不够完善，不少人和个别\*\*因不了解导医的具体工作，更不清楚作为导医负责人又该如何管理，从而加大了我工作的难度，他们认为我的工作岗位就应该只是在大厅，但他们忽略了我还担负着导医的管理工作，我还肩负着二楼、三楼的导医管理包括专家门诊。一次我在二楼巡视，一\*\*对我说：你上班怎么跑到二楼来了？你的岗位在哪里？上班是不能串岗的。我也一直在想这个问题：我的岗位在哪里？我的具体工作是什么？又该如何去做？既然由我来负责导医工作，那么二楼、三楼包括专家门诊的导医的工作状况我必然也要有所了解，如果这属于串岗，那么我该怎么去管理？我的工作又该如何去做？

专家门诊是张院长也就是当时医务科的张科长交给我负责的，并要我指派一人负责专家门诊的工作，当时张院长并没有要求我固定一人只管理专家门诊。我考虑到“吴”年长一些，身体状况差一些又是三楼的导医，工作也较为轻松一些，便安排她做了三楼导医兼管专家门诊并做专家所需用的棉签，二楼及功能科、放射科较忙一些，就交给“朱”负责，大厅主要是我和新聘导医负责，如果新聘导医出现青黄不接时，也安排二楼、三楼导医替代，我认为我的安排是合理的，并且内部的工作也一直较为稳定，两位老同事也很\*\*和配合。

但在今年的工作却出现了三楼导医不服从管理及安排的现象，这和众多的外在人为因素有关，她认为我无权管理专家门诊，无权安排她的工作，对我产生了极大的抵触甚至影响到了工作，护理部李\*\*多次协调未果，当然我也有责任，我成熟不够，经验不足，工作方式也有不当。最终以划出专家门诊而告终。说心里话，划出专家门诊我非常心疼，那是我在张院长的指挥下亲手建起的，当初为了诊断床的事，我都花费了很多脑筋，一点一滴的置办也不容易啊。

**书店上班日常工作总结2**

一转眼在xx医院已经度过了近三年，在这三年中有过欢笑有过泪水。在这里我既交到了朋友，又发挥了自己的长趣。这里的每一天对于我来讲都是快乐的，充实的。慈铭对我而言就像一个家一样，对于它我有着难以割舍的情愫。当然它也像一个茁壮成长的孩子，我一天天看着它强大起来。

很高兴在这一年中我完成了眼科的工作任务。这一年中我主要做了以下几项工作：

>一，提高医疗质量，促进医患\*\*。医疗质量是体检中心的生命线，同时也是搞好

医客关系的基础。因此在面对每一位客人时，我都认真询问病史，与客人交谈，仪器下认真检查，不放过任何一个细节。精益求精，以便于让每位客人都做到“小病早防，大病早治”。“眼睛是心灵的窗户”容不得半点马虎！在这里，“爱岗敬业，以院为家”不再是一句空话，而是医务人员的真实写照。

>二，眼科是一个讲究“合作”的科室，我在暗室里对客人进行裂隙灯检查和眼底检

查时，所有的问题都是反馈给护士，再由护士进行录入到电脑里的。而护士在外屋检查的视力和眼压也会第一时间反馈给我，以便我更快更准确的进行下一步检查。因此这就需要一个有扎实眼科知识和反应灵活的护士来配合我。

>三，眼科存在问题：仪器设备落后，眼压计还是老式的，许多客人反应气流太大，

眼睛不舒服。词条需要及时更新，像青光眼这些常见的诊断都没有。\*\*方面总是反应我们屈光不正这个诊断不合理，我们并不清楚那边的词条模式是什么，应该抽空让我们去那边培训一下，这样就容易\*\*了。眼科要固定护士，不要总是换人。四楼检线开通以后减轻了一部分压力，但是也存在这问题，上下比例严重失调，建议以后合理分配，便于提高速度和客人满意度。

>四，今后努力的方向

诚然，不足与成绩永远是相依相伴的。在今后的工作中，我会进一步加强理论知识的学习，用发展的眼光看问题，提高自身素质，提高客人的满意度。切实做到“一切为了客人，为了客人的一切”的服务宗旨。争取在新的一年中更上一个台阶。

上述的内容希望能给大家带来帮助！在此新春佳节祝大家新年快乐，万事如意！

**书店上班日常工作总结3**

伴随着20xx年元旦飞舞的雪花，20xx年已悄然成为历史。回首刚过去的一年，我在门店店长的带领下，与全体同事们精诚团结，互帮互助，共同努力，以自身良好的工作业绩，维护并宣扬了新华文轩江北店的良好形象，较好地完成了全年销售任务，为书店履行传播知识和文化的社会责任贡献了自己的绵薄之力。

作为一名图书营业员，我秉承读者就是上帝的信条，在日常工作中对待每一位进店读者，我都能笑脸相迎，主动为他们介绍和查找图书。每当为读者成功找到他们所需要的图书时，看到读者满意笑容和对我服务所给予的肯定，我心里与他们一样体味着快乐，工作成就感油然而生。

在做好门店工作的同时，为联结门店与市场，我充分发扬一不怕苦、二不怕累的精神，较好地做了市级\*政各部门、各单位的图书团购工作，充分挖掘了门店的销售潜力，拓展了销售渠道，也极大地锻炼了自身能力。在此，我要对店长和同事们在团购工作中所给予我的大力\*\*和鼓励表示真诚的感谢!团购工作虽苦虽累，但挑战性十足，也带给我快乐和极大的成就感，新的一年里，我将一如既往，将该项工作做得更好、更扎实!回顾20xx年，无论是在生活上、还是在工作中，我都得到了门店\*\*、同事们无微不至的关心和帮助，对此，我衷心地对大家说一声：谢谢!特别是门店店长在这一年里给予了我莫大的信任和耐心的教导，我深表感激!门店这个大家庭给我带来了无比的幸福和快乐，让我从来没有感到孤独和寂寞。

在新的一年里，我将与大家一道，在店长的\*\*下，认真履职尽责，竭我所能，为门店更加\*\*美满、再创新的销售业绩而努力!

**书店上班日常工作总结4**

在眼科的实习即将结束，在这一个多月的实习期间，我遵纪守法，遵守医院及医院各科室的各项规章\*\*，尊敬师长，团结同学，严格要求自己，努力做到不迟到、不早退、不无故旷工及擅自离开工作岗位。对待病人和蔼可亲，态度良好，努力将所学理论知识和基本技能应用于实践。在此过程中我不断总结学习方法和临床经验，尽力提高\*\*思考、\*\*解决问题、\*\*工作的能力，不断培养自己全心全意为人民服务的崇高思想和良好的职业道德。

我在本科室实习期间，遵守劳动纪律，工作认真，勤学好问，能将自己在书本中所学知识用于实际。在老师的指导下，我基本掌握了眼科一些常见病的护理以及一些基本操作，是我从一个实习生逐步向护士过度，从而让我认识到临床工作的特殊性与必要性。

以前在学校所学都是理论上的，现在接触临床才发现实际工作所见并非想象那么简单，并非如书上说写那么典型，好多时候都是要靠自己\*时在工作中的经验积累，所以只有扎实投入实习，好好体会才能慢慢积累经验。在\*\*思想方面：能坚持四项基本原则，拥护\*\*\*\*\*\*，遵守医院的各项规章\*\*，严谨求实，服从安排，团结同志，学风正派，工作责任心强，有良好的职业道德修养，关心体贴病人，深受病家信赖。

>在医疗工作方面：

主要精力用于门诊看病，坚持每周一三四五全天，二上午六下午(除非上课外)，周二下午多数时间带研究生做门诊眼科手术。全年共看眼病患者9012人次(加上周六周日上午络驿不绝找上家门来的)接诊超过万人次，收治住院210例，做到了尽心尽职，自我感觉问心无愧，患者及家属都比较满意。门诊量和收治住院病人均居全院眼科第一。

>在教学工作方面：

给xx级七年中医临床1、2班，主讲《中医眼科学》。指导进修医师和实习生25名。一名硕士研究生以优异成绩毕业，并顺利找到了工作。一名硕士研究生已按时开题，资料收集过半。今年又新招一名硕士研究生。

>在编著写作方面：

主编《眼病防治大盘点》、参编《中西医临床用药手册眼科分册》具有实用价值的眼科专著2部，均已出版并全国发行。另外主编、副主编、参著、眼科专著5部(待出版)已完成初稿。

>在科研工作方面：

>在业务学习方面：

xx年参加省及国家级中医、中西医结合眼科学术会议3次，业余时间自费参加了72课时电脑培训，通过严格考试，获得全国专业技术人员计算机应用能力考试三个模块合格证。\*时能认真钻研业务技术，自费订阅多种眼科专业杂志，购买大量最新的中西医眼科专业书籍，经常去图书馆及上知网、维普、万方等网站查阅搜集资料，广泛涉猎本科\*\*外眼科医疗动态及进展，认真指导下级医师工作。

>在科普工作方面：

在网易眼科医师\*\*\*的博客发表386篇科普文章、散文/其中300篇以上为原创;748句心情。白天，在医院出门诊看病开药方;晚上，在家更新博客，回留言，依靠默默耕耘自己的博客，热心为患者答疑解惑，拥有了众多的读者和较高的知名度。

**书店上班日常工作总结5**

做为财务出纳，我深知这份责任重大，自己努力学习各项各项财务纪律，严格执行现金管理和有关财务、银行结算制度，各项开支必须经领导签字批准后才去办理。近年来，由于发行环境的改变，我们都是对着学生收款，回收的款项比较零碎，无论什么时候间，从来没有耽误过。

转眼间又过去了一年，忙碌的工作。今年，我收获了很多，积累了很多。根据服务到达、协调到达、关闭到达、参谋到达的工作原则，充分发挥办公室的功能作用，完成了各项工作任务。现将今年的工作总结如下：

1、准备各种证据审查资料

近年来，新兴业务的注入改变了企业经营范围，营业执照、出版物许可证、音像许可证、房地产租赁证等证明书必须逐一变更。审查手续越来越严格，越来越复杂，不仅在线审查报告，还在省、市、县三级层审查报告，通过＿社长和我的共同努力，不影响任何工作，只保证各种证据审查及时，审查费用最低。

2、保证各种文件、材料、表格的报告、外部报告和发布

认真安排各时期值班，严格工作制度，切实执行安全工作，执行谁值班，谁负责，保证职场安全工作落实。

3、尽职尽责，协调管理内部，确保新华书店社会形象的建立

起草了店内所有管理制度和岗位责任目标，并根据各个时期班级的重要思想、重点工作、重大决策进行文字描述、数据测算、规划实施等，积极推进，有力保障了我店许多工作的开展。

4、积极履行商店对员工的约定

在员工公积金的支付、养老金的实施计算、员工收入的提高、工资的提高、进入、退休手续的处理等方面做了很多细致的工作。

特别是今年在原始点与新社保数据库的对接上，自己努力学习入库的相关知识，在王经理的多次协调帮助下，在最短的时间内完成了这项工作，20＿＿年＿月成功入库，为员工解决了长期困扰的难题。

5、学习各项财务纪律

作为财务出纳，我知道这个责任很大，自己学习各项财务纪律，严格执行现金管理和相关财务、银行结算制度，各项开支必须经领导签字批准。近年来，由于发行环境的变化，我们向学生收款，回收的钱比较零碎，随时都没有迟到过。

**书店上班日常工作总结6**

GPS\*\*和维护工作是我们公司\*\*和降低企业经营风险的重要措施，为加强运输管理生产安全，杜绝与企业相关物车辆舞弊问题，GPS\*\*工作越来越得到公司的重视。在集团主管部门的推动下，我公司营运车辆都均陆续安装了全新的易流GPS车载可视\*\*系统。

GPS\*\*的安装和维护是个系统的工程，具体包括以下几条内容： 1、GPS设备的接收与安装：7月18日开始，我调度部在各\*\*与各片区经理的通力合作下协调了所有辖区奶站业主签订了相关合同，使得新设备从接收到安装完毕严格履行排期目标，并在11月15日全部提前全部完成安装，其中包括：个体承包奶站奶车:115辆；公司长途调奶车:25辆；公司租用公务车:20辆；公司租用长途调奶车:14辆。在新系统更新换代的过程中，我们积极协助易流公司安装人员安装设备，对不同型号的车辆分别进行了线路规划，亲自动手从拉线。布置电路到打胶、焊接、调试设备。直至所有奶车GPS全部安装完毕，为后续的\*\*完成安装、调试及维修打下坚实的基础。

2、GPS车辆信息数据录入：规范了所有安装的GPS设备的主机号、SIM卡号、DCR、罐体信息、司机联系方式、车门号等具体

信息，做到了点对点GPS\*\*，并对主机、DOC、摄像头编号重复的个别设备做到了区别录入，并及时与易流公司进行联系对错误信息进行纠正。

3、GPS设备的验收与铺货设备登记： 在安装设备之后的几个月里对所有车辆GPS设备进行了细致的检测与调试，协调各奶车司机签订了验收单。并对铺货设备进行了\*\*的登记入库。

4、GPS正常使用情况的维护工作：每日对所有奶车设备进行监测，找出当日临时下线的车辆，并电话联系车主确认车辆状态：对离线车辆（离线时间大于24小时的车辆），与车主进行电话联系，确认车辆的位置、确定离线原因，对疑似故障情况进行检测维修。

5、对所有奶车拉运路线的规划与\*\*。\*\*拉运过程，规划拉奶线路，对拉奶重车拉运途中出现的停车，异常线路，以及意外事故进行了电话确认和DCR照片导出工作，发现问题做到了及时汇报，\*\*考核，日常备案。

6、对GPS设备异常情况的处理：其中包括线头松动、数据卡烧卡、保险丝断路、电源线短路以及设备故障的维修和更换。发现人为故障第一时间上报事业部并下达考核\*\*。 工作中发现的问题。

1、新设备维修方面；由于要求新系统数据的准确性，避免人为调试设备舞弊，现新设备安装位置较为偏僻，设备维修难度比原设备维修难度大，每当设备出现故障时都需要对车辆工作台进行拆解，冬季维修时难度更大，仅管如此，当设备出现故障不能正常运行时

我们仍能做到克服困难及时维修。

2、新设备的可视\*\*方面；由于冬季气候寒冷，导致部分奶车罐体外部摄像头存在冻坏，断路，电源供电不稳等现象的发生，出现了照片数据不回传，或回传白照片的现象，就此现象我们已做到故障设备备案处理并且正在与易流公司协力解决。

3、因为易流GPS系统的完善工作一直在持续进行，经常出现服务器维护无法登陆现象，导致当日GPS\*\*工作没有做到上称过磅前完成，请\*\*\*\*理解。

终上所述，总结一年的工作，我们尽管有了一定的成果和进步，但在一些方面还存在着不足，个别工作做的还不够完善，比如对设备和摄像头的维修技术不够全面，这有待于在今后的工作实践中慢慢学习并加以改进。在新的一年里，我们将一如既往的认真工作，严于律己，谨记伊利高压线，充实自我的专业知识，为公司的发展做出更大更多的贡献！

**书店上班日常工作总结7**

我们很有幸在学校的鼓励下踏\*\*社会实践的旅程。不但丰富了我的见闻，同时也锻炼我的意志，也让了解了许多为人处世的道理。

我与几个同学经过商量后，一起来到了位于\*\*西的新华书店。我们的工作很简单，主要是在门口存包，在收银台盖章，将一些新书上架。那里工作的哥哥姐姐也很照顾我们，累了就让我们坐下看摊。一连七天六七小时的工作时间，任务也相当的艰巨。恰不巧又敢\*\*寒流，每天的行程变的艰难，但我们还是坚持下来了。

这个世界上没有十全十美的人，难免都会犯小错误，我也不例外。工作的时候难免有时会精力不集中。有时待客礼貌上有欠周到。加上天气不好的原因，有时总会抱怨几句。有时客人会对我们抱怨，心里真的很冤枉，很不服气，但又不能对客人发火。这时我总是会想到以前我也曾扮演过这样的角色，心里感觉十分的后悔。也许当时的我能站在别人的角度思考问题，客人能站在工作人员的角度思考问题或许人与人之间交往会变的无比的\*\*，人与人之间就不会有怨恨，有误解，人们就不会冲动。

直到这次的`实践结束我才真正体会到我还是一个什么都不懂的小毛孩。我才真正的体会父母为了我们在外面奔波的艰辛，我真正的感觉到我每次与父母闹别扭的不安。成长应该不单单是个子长的比以前高，知识比原来越来越丰富，而是我们应该越来越为我们身边的人着想。

我想这次实践也许只是我们迈向社会，迈向人生的第一步。以后我应该更加积极的参加这类活动，学习更多的知识，增强适应社会的能力。

书店工作总结5篇（扩展3）

——新华书店年终工作总结5篇

**书店上班日常工作总结8**

20xx年，新华书城在市店经理室的正确\*\*和各科室部门的大力协助和\*\*下，经过书城全体同志的共同努力，圆满地完成了店方下达的经济指标，门店其他工作顺利开展。现将全年工作总结如下:

>一、图书卖场的优化改观和常备图书品种的增加，\*\*促进了一般图书的阵地发行。

\*\*来，新华书城在店\*\*的关心\*\*下，内抓管理、外塑形象，店容店貌焕然一新。20xx年，市店投资对新华书城的营业卖场进行了扩建装修，扩大了图书卖场，优化了购书环境，营业面积达1500多\*方米，店堂宽敞明亮，图书品种达四万多个，有效地丰富了库存图书品种，促进了店堂一般书销售，经济效益与社会效益显著提高，全年新华书城一般书销售合计码洋167万余元。

>二、文逊的发行、畅销图书推介和IC卡店外销售，扩大了市场占有率，促进一般图书销售。

几年来，受网点规模、销售品种和店堂服务质量等多种因素的影响，东城一般图书销售增长缓慢。今年，我们利用卖场优势，增加库存品种，把门店销售融入到重点图书、畅销图书的推荐与陈列等工作细节中;利用新书海报、畅销图书排行榜和装饰品等装点店堂，美化环境，营造书香氛围，提高了营销效果，也增加了店堂销售。

我们推行团供、直销、IC卡等多元销售方式，全员分片跑单位、送订单，找关系、做工作，店外销售成效显著，其中《xx文逊发行2300多套，销售码洋25万余元，《树立\*\*\*\*\*\*观学习读本》、《树立\*\*\*\*\*\*观知识竞赛500题》发行200多本，销售码洋2万余元。

>三、以市场为导向，加强门店进销管理。

以市场为导向，把好图书进货关是促进一般图书销售的前提与基矗在实际工作中，我们克服大进大退的粗放模式，挖掘发现畅销书，重点把握常销书，日常关注动销书，及时清退滞销书，优化库存结构，满足市场需求。

根据季节时令、地域特色和读者群特点等因素及时分析市场变化和销售动向，确定进货的品种和数量;注意跟踪重点图书的销售情况和备货添货;同时，我们还注重培养进货能手和推销骨干，要求营业员在图书销售过程中，转变服务观念，深入学习，内练素质，外树形象，灵活使用全省连锁系统模块，分析图书销售中不同品种的增长率、退货率与库存结构，使之在正确的市场分析的基础上指导和提高一般书销售，提高市场满足率和客户满意度。

>四、克服重重困难，搞好图书展销活动。

今年，我们两次参加电业局职工文化节图书展销，换卡销售码洋万元，参加一中校园艺术节和经济贸易技术洽谈会图书展销等，多次抽调人员参加大型展销活动，\*\*店方工作。跑单位送订单，送书上门，去电业局展销，我们尽量自行克服困难，节约成本支出。

>五、提高营业员素质，加强门店窗口形象建设。

营业人员的一言一行，一举一动，直接关系着书店的窗口形象和公众形象。我们要求新华书城的每一个员工在接待读者中，都要注意自身的形象，做到忠于职守，礼貌待人，以诚相待，热情服务，不歧视、嘲笑、讽剌读者，以良好的道德修养给每一位走进新华书店的读者展示个人的人格魅力和企业的良好形象。

>六、问题与不足

1、营业员技能水\*和专业素质亟需提高，员工队伍素质较底，岗位责任意识淡雹服务读者意识和集体荣誉观念不强，缺乏敬业精神;

2、门店规范化、标准管理不够，诸多规章\*\*不能彻底贯彻落实;

3、进货品种不全，畅销品种存在供货不足，市场信息掌握不够全面，到货不够及时;

4、店堂营销\*\*陈旧，一般图书发行占有率低，电子音像制品销售薄弱，市场开拓能力差等。

>七、20xx年工作计划

1、继续做好门店规范化管理、图书进销管理和店堂服务工作，促进一般书的销售;

2、以市场为导向，深入研究，综合分析，预测和推荐重点图书、畅销图书;

3、及时进货，添货，提高畅销图书和重点图书的上架率;

4、调动员工积极性和能动行，扩大店外销售。

**书店上班日常工作总结9**

年初以来，按照委\*组的要求，在\*\*成员和同志们的大力\*\*下，认真完成了各项工作任务，现将工作情况和今后的工作思路汇报如下。

>上半年工作进展情况

（一）\*\*工作情况

1、继续做好粮食企业\*\*工作。上半年粮食企业\*\*主要是做好前期预备工作。一是与市\*\*研究粮改工作。给忽\*起草了\*全体\*\*成员和粮改工作队员动员会上的\'讲话提纲。多次随同市\*\*到市\*听取\*\*进展情况的汇报，为有关\*\*和部门提供粮改信息；二是多次参加市\*\*召开的协调会，研究解决粮食企业办理土地和\*\*\*\*手续及有关税费减免问题；三是及时向市派工作组了解粮改工作进展情况，并天天以文字形式向市\*\*汇；四是多次接待粮食企业职工\*，对其提出的问题进行了耐心的解答，并给\*\*督办室起草了汇报。

2、参与事业单位的\*\*。依据国家、省有关事业单位产权\*\*\*\*的精神，按照市\*常务会议确定的事业单位的\*\*的原则，借鉴外地市事业单位产权\*\*\*\*的经验，起草了《大庆市事业单位产权\*\*\*\*实施方案》（讨论稿），征求了10多个相关部门意见，反复进行修改完善。

3、参与了\*\*体制\*\*工作。多次参加市\*\*体制\*\*\*\*小组会议，研究\*\*体制\*\*问题。参与起草了《大庆市\*\*体制\*\*总体方案》。

4、办理了\*提案。按照《\*\*交办通知》的要求，起草了《\*大庆\*\*六届五次会议第156号提案办理情况》，对巴友良委员提出的《关于建立我市重大项目决策专家参与论证\*\*的建议》给予了答复。

5、\*\*起草了\*\*方面的材料。一是起草了大庆市XX年经济体制\*\*工作思路；二是按照省\*的要求，起草了《大庆市XX年上半年经济体制\*\*进展情况的汇报》，报省\*；三是起草了《大庆市XX年深化经济体制\*\*实施意见》，待发；四是按照市志办的要求，起草了XX年全市经济体制\*\*进展情况。

（二）法规工作情况

1、建立行政执法责任制。为进一步推进行政执法责任制，按照省、市\*的\*\*部署，我们将清理出的行\*力逐项分解到执法科室和执法人员，明确考核内容，细化考核标准，确认考核分值。同时建立了行政执法人员执法责任考核档案，将行政执法人员的基本情况、执法责任、考核奖惩情况记录归档。

2、推进政务公开工作。遵照职权法定、精简效能的基本原则，开展行\*力清理工作，共清理出31项部门行\*力，7项由我委负责前期工作的市\*\*\*。部门\*\*中行政审批（许可）7项，行政处罚2项，行政检查3项，行政征用1项。同时逐项制作了\*\*运行流程图，在明确行使依据、公开时间、公开范围的基础上编制了政务公开目录，以\*\*格式传至市\*政务公开网。初步确定了不使用\*投资项目核准、新建改建商品市场、《\*核准的投资项目目录》以外的企业投资项目备案三项\*\*进入市\*服务中心。

3、起草了规范性文件。按照委\*\*的要求，依据国家及有关部委的文件，\*\*起草了《大庆市利用中心和省财政投资项目治理暂行办法》，征求了\*\*\*\*\*及委内相关科室的意见，进行了修改完善。根据省\*的文件精神和委\*\*的安排，\*\*起草了《大庆市发展和\*\*委员会企业投资项目核准和备案治理委内工作程序》，正在修改完善。

4、做好培训预备工作。为了加强\*\*行政，提高发改系统工作人员的行政执法能力，按照委\*\*的要求，\*\*起草了《发改系统法规知识培训方案》。编印了《发改系统法律法规汇编》，目前正在\*\*校对。安排相关人员正在预备培训讲稿。

5、做好了案卷评查的相关预备工作。\*\*人员起草了《案卷评查办法》和《大庆市发展和\*\*委员会立卷归档标准》。征求了委内相关科室的意见，并\*\*有关人员学习参观了市工商局档案治理工作。

（三）社会事业工作

1、积极争取项目和资金。上半年年，我市的社会事业共争取国债、省预算内项目8个，争取资金4696。1万元，其\*债1627万元，省预算内资金3069。1万元（含中小学危房改造）。这些项目都已开工，建设进展比较顺利。另外，我们还\*\*筛选了卫生、教育、计生等十几个基础设施项目，作为下一步争取省预算内资金和国债投资的重点对象，并就项目有关情况多次向省\*社会处进行了汇报。

2、做好项目前期调研工作。

一是制定了县区级计生服务站建设方案。在\*\*研究的基础上，按照先区后县、先差后优的原则，与\*共同研究编制了《大庆市县（区）级计划生育服务站基础设施建设项目\*\*表》，按时上报省\*社会处。按照农村基层计划生育服务设施建设指导意见的要求，我市上报的县（区）级计生气构基础设施建设项目8个，总投资820万元，计划争取国家资金600万元。

二是制定了我市20户以上盲村“村村通”工程建设方案。在对前两年“村村通”建设项目进行验收的基础上，按照黑发改社会[XX]116号文件要求，会同市广播电视局、财政局对全市的盲村情况进行了\*\*，完成了《关于核报“xxx”广播电视“村村通”工程建设的汇报》，编制了《20户以上盲村“村村通”工程建设任务汇总表》，按时报省\*社会处。通过几年的建设，肇州、肇源、林甸都已消除了20户以上的盲村。杜蒙县还有20个盲村，其中16个计划采取有线联网，4个采取卫星接收天线的方案进行覆盖。

三是完成了58个乡镇文化综合服务站基础设施情况的\*\*。我市乡镇文化服务机构在编（含兼职）人员77人，有34个有业务用房，面积5586\*方米。其中，只有1个文化站有产权，面积是900\*方米。还有24个乡镇的文化综合服务站没有业务用房。

四是陪同省\*和省卫生厅对林甸县卫生项目进行了调研。陪同省\*和卫生厅的\*\*实地察看了林甸县县医院、中医院和部分乡镇卫生院。这几个项目都有望在今、明两年下达投资计划。

书店工作总结5篇（扩展6）

——工作总结总结5篇

**书店上班日常工作总结10**

20\_年，我在店领导的关心关怀下，在各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，尽职履责，较好的完成了自己的本职工作和领导交付的其它工作任务。通过一年来的学习与工作，我的各项技能有了新的提高，服务水平得到进一步提升，工作方式更加全面和完善。

一年来，本人严格做到爱岗敬业，工作积极主动，坚决服从领导安排。努力达到领导的要求。在门市一般图书销售方面，按照公司总体要求，和单位同事把文件图书送到每一个单位做到不漏一家。在急需图书方面及时联系货源进货，退货。每月及时统计门市一般图书销售，上报重点政治读物发行情况，协助门市部结账。做好门市日常图书资料录入，年终做好门市盘点工作;维护好各个图书代销点，努力提高代销点教辅发行量。

在业务上面，查看下发文件，了解发行品种及政策，结合库存、对照品种，设定教材系统免费教材与教辅模块，逐校按照教师用书情况、免费数情况，做好各个品种及配套品种的报订与调整。按照学籍实名制配合县自助中心逐校落实免费教材人数，统计汇总上报。统计各校教辅、课本退货，核算应收款项，逐个落实教辅首款情况。统计报订寒暑假作业，逐校收缴作业款。每学期结束对库存图书进行盘退货，整理库存。按季度做好教材教辅到货、卸货、收货、送货工作。对收货、订货、退货、情况统计，汇总，整理货票、退货单、报订单，发行清单、免费清单等单据进行分类装订。力争做到教材、教辅、假期作业账物相符，款项回收及时，发行无差错。

在办公室方面，按照我县创建文明县城总体要求，结合病媒生物防止具体细则，以及全县安全大检查、三严三实的具体要求，制定工作计划，整理上报文件，整理收集文件及开展工作留影，及时上报各项工作情况及考核资料。按照省、市公司的具体要求，整理上报各项工作开展情况，及工作计划等。积极参与省、市公司组织的各项活动，在日常工作中注重安全，及时排查库房及办公用房漏雨、防火情况，定期车辆保养，发现问题及时维护，做到安全驾驶，不酒驾、冬季常备防滑链，冰雪路面尽量不上路，若有急需办理业务，绝不单车单人上路，尽确保一切经营活动安全。

在财务方面，努力学习财务知识，做好结账、报税、办理医保、养老、预算填报各项财务报表等。回顾20\_年的工作，还存在很多不足之处，在崭新的20\_年，我想我应该努力学习，提高各项业务技能、技巧的学习，向领导学习，向同事学习，进一步丰富自身的业务技能和工作方法，积极向优秀的员工靠拢。

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！