# 保障年底工作总结(汇总36篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-01-21

*保障年底工作总结1在全民医保工作启动伊始，江西省人力资源和社会保障厅、江西省财政厅、江西省教育厅联合下发赣人社字【20xx】301号文件，20xx年9月28、29日我院参加了全省高校大学生城镇医疗保险工作会议，全面启动我院大学生城镇医疗保险...*

**保障年底工作总结1**

在全民医保工作启动伊始，江西省人力资源和社会保障厅、江西省财政厅、江西省教育厅联合下发赣人社字【20xx】301号文件，20xx年9月28、29日我院参加了全省高校大学生城镇医疗保险工作会议，全面启动我院大学生城镇医疗保险工作，截止11月2日，我院20xx年大学生城镇医疗保险工作信息上报结束，现就今年大学生城镇医疗保险工作总结如下：

>一、组织领导到位

学院领导高度重视大学生城镇医疗保险工作，成立了以卢晓霖副院长为组长、学工处长、财务处长为副组长及各分院院长为成员的学校医保工作领导小组，印发了赣工职院办字【20xx】121号《关于做好大学生参加城镇居民基本医疗保险工作的通知》文件，各部门认真组织学习。

>二、广泛深入宣传

卢晓霖副院长多次在分院院长会议上，对大学生城镇医疗保险工作进行全面工作部署和工作要求，各分院分别召开班主任、辅导员会议，传达会议精神，把此项政策告知每个学生，使同学们充分认识到大学生城镇医疗保险工作，是社会保障工作的重要组成部分，是党和政府解决人民群众“看病难、看病贵”的一项重要举措。特别是对在校大学生，每人每年90元保险费，全部由国家财政支付，个人无需缴费政策，对解决贫困大学生看病有着十分重要意义，也是党和政府建立民生工程的重要举措。

**保障年底工作总结2**

回首x年，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。

一年来，在单位及股室领导支持下，在各位同志的密切配合下，较好的完成自己的本职工作和领导交办的其它工作。

>一、强化形象，提高自身素质。

坚持严格要求，注重以身作则。正确的认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失的关系，坚持甘于奉献，诚实敬业的岗位精神，加强政治理论的业务知识的学习，切实做到转变工作作风，增强宗旨服务意识。

>二、强化职能，做也本职工作。

在工作中，注重把握根本及原则，努力提高工作水平和改善服务态度。一年来。除了认真负责的办理好正常退休和特殊工种申办退休工作外，努力做也补交社会养老保险审核的办理工作，因此项政策覆盖人员较多，档案因年久不完整，个人情况不同等原因，在审核过程中，遇到的情况的问题较多，工作辛苦，身心俱疲，但这也是一个锤炼业务，提高水平的机会，我把工作中的辛苦也一同融进了收获的快乐之中，只希望这项工作能圆满完成。

>三、严于律己，不断加强工作作风建设。

一年来，我对自身严格要求，始终耐得平淡，舍得付出，默默奉献作为自己的准则，始终把严谨、细致、扎实、求实作为工作风建设重点，以制度、纪律规范自己的言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，坚持做到不利于机关形象的话不说，不利于机关形象的事不做，积极维护机关的良好形象。

**保障年底工作总结3**

后勤保障是医院工作的一个重要环节，，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤保障工作，立足本职、改变观念意识，，抓好以人为本的理念，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

在本年度里，在院部的领导下，我积极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习，各项活动，多次参加政治学习和相关业务学习，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，

积极主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。在平时的工作中，不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

以上就是我今年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我身上，还存在很多弱点和不足，比较明显的是：工作计划性和主动性不强，技术水平不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我将从以下几个方面做起：

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。我会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

**保障年底工作总结4**

20xx年以来，园区劳动保障事务所在园区党委、管委会正确下、在市社保局的业务工作指导下，紧扣社会保障工作“保障民生”的主题，按照工作目标积极创新工作措施，各项工作平稳推进，

现将上半年工作开展情况总结汇报如下：

1、办理符合85号文件政策7人。

2、园区经办机构自收续费人员24人，收缴保费8500元；通知各农场邮储社保系统缴费代扣342人。

3、城镇居民养老保险收缴8人收缴保费3300元。

4、办理到龄领取待遇人员4人，死亡退保2人，发放丧葬费800元。

5、城乡居民保险已收缴保费完成目标任务61%。

6、通知参保人员发放社会保障卡。

7、通知各农场办理退休人员本地生存认证。

1、以建立城乡居保扩面长效机制为中心，全面巩固社保扩面工作成果。

（1）是继续落实社保扩面目标责任管理，各农场召开会议分解目标，落实责任。

（2）是继续落实上两年行之有效的社保扩面工作措施。对城乡居保扩面难点实行领导包农场，农场干部包户到人。

（3）是全力抓好城乡居保欠费清理工作，每月对各农场农户欠费情况进行催缴，并安排催缴工作计划。

（4）是继续做好社保扩面政策宣传，营造城乡居保扩面工作推进氛围。

2、以城乡居民社会养老保险业务经办制度为切入点，稳妥推进城乡居民社会养老保险工作。

（1）是对园区城乡居民保险工作进行了宣传活动，利用集市日和服务大厅向农户分发宣传资料，张贴宣传标语，达到了家喻户晓、人尽皆知的宣传效果。

（2）是提升了城乡居保业务经办水平，先后进行了系统的业务培训。

（3）是进一步完善了城乡居保待遇审核支付程序，建立园区、农场到龄人员待遇公示制度。

（4）是到龄人员发放养老金从事实上体现了城乡居保的惠民优势。

1、因邮储代扣收取手续费，造成存款余额不足，导致代扣不成功，给社保工作带来重复工作，给参保人员带来不必要麻烦，影响参保率。

2、因相距受益时间较长，到期领取金额较低，造成年轻人的参保意识不强参保率较低，

1、继续大力宣传社保政策，进一步转变城乡劳动力就业观念，能够熟悉和了解政策，推进就业工作开展。

2、做好城乡居民养老保险的续保、参保、征缴、发放工作。

3、继续做好劳动保障事务及城乡居保的日常结付工作。

4、完成园区、市社保局安排其他工作。

**保障年底工作总结5**

20xx年，后勤部工作在院领导的指导下，全部人员坚持“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，齐心协力，密切配合，依据后勤部年初工作计划的要求，积极开展工作，全面落实了我院年度工作计划提出的工作目标，完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

>一、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

后勤部工作存在量大面广的问题，工作繁杂，临时性，强突发情况多的特点，为了加强对资产物资采购，水、电、气维修，院内绿化，环境卫生，食品安全及外包业务的管理，经科室会议研究决定，对重点部位，重点设备，明确了责任，指定了专人管理和专人监管。

>二、加强政治与业务学习，树立服务育人的.理念。

后勤部根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。我部还利用每周一上午半小时学习，主要进行党的十八大精神学习和业务学习，并传达院周会议精神，医院制定的应知应会手册及后勤部各项规章制度、职责、操作规程。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

>三、发挥能打“硬战”精神，出色地完成基建、维修等大型工程项目。

根据我院总体发展要求，后勤部在20xx年出色地完成了大量基建、维修等大型工程项目，较为突出的项目有：

1、完成了总院电改工程项目、增容工作;

2、完成了临港分院抢险任务，新建临港分院配电房、食堂建设项目;

3、完成了中医医院环评验收，新建中医医院医疗废物存放站;

4、完成了中医医院消防整改工作;

5、完成了全院医疗废物、医疗污水的管理;

6、完成了全院设备运行检测，确保了全院中央空调、分体式空调、锅炉、制氧站、水泵房、热力站、二次供水等要害部门的正常运行。

7、完成了全科医生培养基地勘设计招标。

8、完成了中医医院后勤辅助用房施工招标。

>四、整理完善医院三甲复评资料。

根据医院统一安排，我部从年初即开始整理完善三甲复评资料，分工安排、明确思想，明确责任，按照《三级综合医院评审标准》的要求，对照标准，反复阅读，逐条分析，不断完善资料、制度、职责及各种设备运行记录、维修记录，外包业务管理等，确保明年三甲复评顺利通过。

>五、加强水、电安装维护管理。

水、电维修是后勤部下属的班组，负责全院水、电、维修。班组人员各司其职，相互配合，出色的完成了全年度工作。电工班负责白天的日常工作及夜间、节假日的值班任务，定期维护保养配电设施设备及电源线路，工作中一丝不苟，轮流值班，不记个人得失，全年下科室10000余次，确保了医院的正常供电。

>六、科室巡查及零星维修工作。

后勤部全体人员按照院领导要求，改变工作方式，由原来的“坐班”变为“走班”，依照总院和各分院具体分组分配人员，坚持每周两次下临床科室巡查，强化与临床科室的联系，将科室自报与后勤巡查相结合，很多问题都得到“早发现、及处理”，大大提高了工作效率，受到了临床科室的一致好评。一年来共完成各项维修工程约16000次，共计维修金额约1200万元。

>七、节能减排工作。

后勤部成立了节能减排工作领导小组，制定了减排目标及工作方案、制度。今年以来，在医院南区、中医医院配电房新安装节能设备两套，更换淘汰老式灯管800件，更新老配电中心低压频及低压输送线路，铺设改造了医院供水管风，更换了节能水龙头、节能马桶，杜绝“长流水”现象，成功申报了“全国创建节能型公共机构示范单位”。

>八、整治环境脏乱差。

我院总院和中医医院的医疗废物暂存点简陋不规范，很容易造成二次污染，使医院的环境受到极大的影响。为此，院领导非常重视此项工作，下决心整治环境。后勤部积极配合院领导精神，年初参与筹划，建造医疗垃圾，生活垃圾暂存点，对医疗垃圾、生活垃圾在院内限有的场地，选择合理的地方。目前使用效果良好，为职工和患者创造了一个舒适的环境。

>九、外包业务管理。

为了使外包业务发挥更好的效能，我部对医院所承包的项目负责监管。制定了管理制度、工作流程、考核办法，有专人负责，定期或不定期检查，实行分值考评，将检查时发现的问题及时反馈承包负责人并跟踪落实整改。

>十、20xx年工作安排

20xx年，随着医疗改革的深入发展，后勤部的工作目标将以“三甲”复评为契机，用“三甲”医院的标准开展后勤保障与服务工作，力争后勤与医院同步发展，调动全体后勤人员的积极性和主动性，现拟定工作计划如下：

(一)部门管理与后勤保障工作：

1、认真组织后勤人员政治学习、业务学习，做好后勤人员的思想教育工作，要求所有人员及时转变思想观念，紧跟医院的工作节奏，针对存在的问题进一步修订各种规章制度，明确划分岗位职责，制定各岗位的考核细则并严格考核，完善奖惩措施、做到用制度管人，提高工作效率。

2、完善水、电、维修安全责任管理工作制度，责任落实到人。坚持完善水、电、维修人员下修下送制度，确保水、电、设施随时处于完好状态。

3、合理编制办公用品、五金材料、印刷品、棉织品等零星物品的采购计划，严把质量关，确保满足临床科室需求。

4、为更好地完成我院后勤维修保障工作，后勤部需培训中心供氧、污水处理、医疗废物等管理人员。做到持证上岗，使后勤部管理工作上新的.台阶。

(二)节能降耗：

1、节能降耗是20xx年后勤部的重点工作。首先，后勤部要对各病区及用电、用水科室加大宣传力度，特别是节水、节电。

2、下一步将对院内主要用水用电点设置节能监控点，随后制定出完善的节能降耗用水用电计划，并按计划执行。

在新的一年里，后勤部不仅要做开源，更要做节流工作。在出色完成各项日常工作的基础上，力争通过我们的努力，为大家营造更好的工作和生活环境。我们要锐意进取，不断完善自身的工作，在幕后为医院临床一线各项工作的顺利进行。工作使人信赖，态度令人满意。我们的目标、目的都是一致的，既要做好本部门的业务工作，又要相互配合，只有这样，后勤部才有凝聚力、战斗力。是医院的社会效益和经济效益更上一个台阶。

**保障年底工作总结6**

20xx年第一季度已经过完了，我们住房保障工作一直是以改善民生为根本，以解决城镇中低收入家庭住房困 难、实现群众住有所居为目标，区住房和城乡建设局本着好 事办好，实事办实的原则，采取“四项措施”，完善住房保 障服务体系和管理机制，积极推进住房保障工作稳步发展， 切实维护好群众根本利益。

>(一)深入宣传，全面动员。

把实现“住有所居”目标 作为经济社会发展和改善民生的重要内容，作为为民服务的 好事和重点民生工程的实事，进一步扩大和提高市民的政策 知晓率，充分利用街道、社区现有活动阵地和各类媒体，从 申请条件、保障方式和标准、申请程序、提交资料、租赁补 贴领取、监督管理等六个方面加大宣传力度，为全区保障性 住房建设创造了一个良好的舆论和工作氛围。

>(二)强化基础，完善机制。

进一步规范住房保障基础 管理，先后制定了八项制度一项承诺等规范性制度。为做好 基础档案工作，我局把XXXX 年以来的所有保障对象的档案 重新完善，建立了纸质档案和电子数据库，实行一户一档一 折。实行“红黄绿”三色规范化管理和动态管理，建立完善 了X 区职工货币化补贴档案，更便于档案的管理和查找。截 止今年一季度，共整理保障住房档案XXXX 份，XX 盒。

>(三)上下联动，严格审核。

认真贯彻住房保障工作公 平、公开、公正原则，使住房保障工作成为惠及老百姓的放 心工程、民心工程和阳光工程，各单位上下联动，协调配合， 严格按照廉租住房和经济适用住房申请审核条件把好准入 关，实行社区、街道、区民政局、区、市住房保障部门四级 审核四级公示。

>(四)强化监督和查处力度。

面向社会公示监督举报电 话，广泛接受群众监督，对投诉和举x信息，严肃查处，坚 决杜绝人情关、面子关、弄虚作假现象的发生。及时清查骗 领骗租行为，使保障对象不重报、不瞒报、不漏报，避免将 一些不符合条件的居民纳入到保障范围。XXXX 年至今年一季 度，共清查出不符合保障条件的租赁补贴户XX 户，坚决肃 清违规享受公租房、廉租房人群，确保惠民政策真正惠及有 需要的人群。

**保障年底工作总结7**

20xx年度，后勤管理科在院部的领导和支持下做了大量、卓有成效的工作，现将20xx年的工作总结如下：

>一、水电安全管理方面：

1、20xx年我院各项工作处于高速发展阶段，且我院是全县用电大户，在人员少、事情多的情况下。每周定时组织水、电工到各科室进行后勤行政查房。发现问题及时处理，对于无法及时完成的事情，做好记录并立即上报分管领导，经领导同意后，会同外请专业人员妥善安排处理。今年4月份成立十病区，后勤组织相关人员加班加点进行水、电改造。及时的完成上级领导安排的任务。得到领导和大家的一致好评。今年院部领导按照工作安排，确定在10月份前完成等级医院创建工作。我们后勤管理科按照创建标准，组织相关专业人员克服困难、加班对水、电、气供应设备进行改造完善工作。做好创建资料的补充工作。在创建等级医院过程中得到评审专家的高度好评。

2、加强水电安全监管力度，后勤管理科与医疗、护理、行政科室领导共同协商制定相关管理制度，共同监管，杜绝滴漏跑冒，有效的节约了水、电费用。

3、修旧利废，节约成本，对于更换的物品做到能用的修复后再次使用。节约了成本支出。

4、合理安排时间组织水、电工进行业务知识学习，提高业务知识和服务技能。

>二、物资计划、采购管理

1、医院运行以来，由于行政后勤人员不足，供应保障计划性差，给临床工作带来不便，也不符合医院财务管理规范，在财务部门指导下，负责医院日常物资的计划制定，实行计划、采购分开管理。首先了解科室上报计划的合理性，掌握科室计划周期的使用量，并作分别统计。

2、了解市场价格，坚持“质好价优”原则，杜绝关系进货的不良状况。计划、采购两条线的实施，有效地形成了约束机制，医院物资保障效力得到进一步提高。同时加强医院的后勤物资出、入库管理，杜绝人情单。

>三、加强氧气、消防、污水处理管理。

院领导在人员比较紧张的情况下，及时的安排一名人员充实到消防值班岗位，弥补人员不足、事情多的局面。并参加了市消防支队组织的专业技能培训，保证了消防控制室的正常值班。

1、氧气是医院诊疗工作中的重要保障。每日安排专人24小时值班，定时到病房巡查氧气压力、以及有无跑、漏气情况发生。发现问题及时处理。保证了临床正常的用氧安全。

2、污水处理站关系到医院污水处理排放是否达标的重点科室。按照环保部门的要求，每日8小时定时工作，做好药物投放、详细记录运行时间。保证了污水的达标排放。

3、在院部领导、安全生产委员会的领导下，按照工作计划，全年组织2次消防安全知识培训，使我院职工人人了解、掌握一定的消防安全知识及初起火灾扑救、逃生能力。深得消防管理部门的好评。20xx年度被县消防安全委员会评为先进单位和先进个人。

>四、加强基础设施的维护、维修，医院安全生产和惯性运行得到保证。

自医院实行大后勤分工管理以来，后勤科对水、电等工种实行严格管理，坚持每日查房制度。具体做法是：自行巡查电器设备的运行状况，检查水管线有无跑、漏现象，发现问题及时处理，每日由水、电专业人员询问各科室存在问题和待维修处理问题。一般问题当时处理，并交付给科室，实行维修工作签单制。疑难问题书面向本科负责人汇报，本科组织讨论，拿出处理方案。本院人力、技术等因素不能完成时，立即向分管领导汇报，及时外请人员予以处理。此工作方法避免了拖拉和扯皮现象的发生，提高了工作效率，杜绝了医院安全生产隐患和事故的发生。门卫在人员少的情况下，合理排班。门、急诊、病区遇有特殊医患纠纷积极协助医务部门处理相关事务。

>五、强化医院环境管理，树立公立医院行政职能形象。

我院是全县唯一的二级公立医院，承担全县大多数卫生行政职能等行为活动的承办，在数次大型检查、验收、观摩活动中，我院花大力气治理医院环境及公共秩序，9月份完成西大门的安保工作(安装减速带及升降杆)，配合医务科完成平安医院的验收工作。在每次的检查活动中环境面貌均得到上级领导和相关单位的肯定，受到社会一致好评。

>六、强化食堂管理。

医院食堂在医院的发展中起到了举足轻重的作用。如何合理的解决住院病员及我院职工的饮食问题，是院领导关注的重要事情之一，4月份对食堂进行外包竞标。早、中、晚规定开饭时间。组织各式各样的早点，晚间能保证加班医师的正常用餐。

>七、20xx年工作计划、安排。

20xx年度后勤科主要是围绕院部的工作思路，完善基础设施的配套功能，保证基础设施的安全运转，及时尽量满足临床需求。

1、进一步完善、落实考勤考核制度，认真执行请销假制度。

2、上半年完成全院被服、工作服调配工作。做好物资管理清

3、成立保卫组织，明确职责加强巡逻保卫工作。

4、进一步加强医院水、电安全管理。

5、安全检查，增加监控30只(医患沟通室的录音监控)。

6、坚持不懈做好公共卫生间的保洁工作，迎接上级部门检查。

7、完成院内环境整治、基础设施维护工作。

8、完成领导交办的.其他事情。

**保障年底工作总结8**

办公室是一个单位或企业的枢纽，起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务保障大家工作安全的作用。内勤则是办公室的内部勤务人员，负责办公室内部事务管理、文书处理、报表填写、文件起草等日常工作，是办公室工作的直接组织者和承担者。结合以前的工作经历，谈一些我对办公室行政后勤工作的粗浅工作总结。

>一、处理好“四种矛盾”

一是处理好大局和小局的矛盾。办公室作为一个综合部门，其性质主要体现在服务性上，内勤人员主要是为领导和基层服务。首先是为领导服务。因此，“一切服从大局，一切服务大局”就是内勤工作的出发点和落脚点，当小局工作与大局工作发生矛盾的时候，自觉地做到小局服从大局、局部服从整体。同时尽力做好小局工作，因为小局工作是做好大局的基础和前提。

二是处理好主动和被动的矛盾。办公室工作的服务性职能决定了工作的被动性，但要做好办公室工作，又必须发挥内勤人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，不要消极等待，要主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，要灵活机动，做到忙而不乱。同时要积极适应领导的工作思路，想领导所想，谋领导所谋，把问题想在前，把工作做在前，主动做好超前服务。

三是处理好政务和事务的矛盾。政务和事务是办公室工作的两个轮子，政务工作主要有决策参谋、调查研究、政务信息、政务文电处理、政务督促检查、机要档案保密等工作；事务工作一般是指除政务以外的其他各项工作，主要是行政后勤工作，诸如接待应酬、吃住行、安全卫生等。事务工作是搞好政务工作的先决条件，不能把政务看成是大事，把事务看成是小事或可有可无的事。更不能把政务看成是高层次的，把事务看成是低层次的。

办公室内勤工作事无巨细，不能有半点疏忽和懈怠。四是处理好“过”与“不及”的矛盾。为领导出主意，当参谋，一定要把握“度”，掌握分寸。办公室在领导决策中处于辅助和从属地位，不能缺位，也不能越位。要想领导之所想，急领导之所急，要为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不能越俎代庖，要积极谏言献策，但不能瞎掺和。

>二、扮演好“三种角色”

首先，要当好领导的“计囊团”。内勤人员是企业领导的参谋助手，是领导的“计囊团”。要不断学习理论，分析形势，研究问题，善于站在全局的角度和领导的高度认识问题、分析问题，提出新观点、新思想、新认识；要深入基层、深入社会、深入市场进行调查研究，找准企业运行过程中的优、劣势，形成有分析、有建议、有对策的调查报告，为领导科学决策服务；要围绕领导工作和所要解决的问题，提出的各种工作建议，针对实践报告中急待解决的问题所提出参谋意见；要为落实某项工作或贯彻的意见提出具体的实施办法，根据客观要求和企业运行的状况提出切实可行的工作思路等等。

其次，要当好干群的“勤务员”。内勤人员要做到眼勤、手勤、嘴勤、脑勤、腿勤。要尽心为领导搞好服务。领导交办的事情要想方设法去完成，积极主动去干好，做到积极而不越权，服从但不消极，让领导满意。要热心为群众办好事情。热情接待每一位前来办事的同志，主动帮助办理各种相关手续，让办事人员满意；主动关心员工的工作和生活，员工的合理诉求及时向领导汇报，及时给予答复和办理，让员工满意。力求做到不让工作在自己这里延误，不让事项在自己手里积压，不让差错在自己身上发生，不让来办事的同志在自己这里受冷落，不让办公室的形象在自己这里受损害。

三是，要当好机关的“内当家”。要认真抓好公司的日常事务管理，安排好每一次会议，筹划好每一次宴会，调配好每一次用车；要认真抓好公司考勤管理，对各部门员工的出勤情况做好监督管理，按时统计公示；要积极搞好各部门之间、上下级之间工作的协调，保障公司各部门工作的统一性和集中性；要切实发挥督查职能，在动真碰硬上下功夫，严厉查处每一个部门和个人不落实的行为，使办公室的参谋服务更加有效，领导的决策真正得到落实。

>三、做到“五‘得’兼备”

一是“想得到”，多谋才能善断。办公室内勤人员要立足发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，发挥参谋助手作用，不断提高参与决策能力；要有较强的政治意识、责任意识，增强工作的主动性、预见性、创造性，以较高的政策理论素养和业务工作能力为领导出谋划策、查漏补缺；要善于站在全局的高度，把注意力集中在那些牵动全局、涉及长远的大事上，放在情况复杂、矛盾突出的热点、难点问题上，既要了解面上的总体工作，又要了解近期的重点工作，既要了解上级领导的工作意见和要求，还要了解本单位的实际情况和干部职工的意见和建议。

二是“管得宽”，办公室内勤工作综合全局，协调各方，承内联外，有自身的工作职责和工作规则，既要全面了解领导们各方面工作情况，为领导们工作的顺利开展创造条件，又要协调各方，处理好上下左右的关系，确保政令畅通。对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实。对职责以外但没有部门抓的或职责不明的工作，也要义不容辞承担起来，做到工作不留空档，保证各项工作全面推进。

三是“做得细”，内勤工作无小事。这就要求内勤人员在工作中一要细心、细致，二要从细小的事抓起。对任何一件经办的工作，都要严谨细致，一丝不苟，来不得半点敷衍和虚假。要时时刻刻、事事处处，认真再认真，细致再细致，做到不让领导布置的工作在我手中延误，不让需要办理的文电在我手中积压，不让到办公室联系工作的同志在我这里受到冷落，不让办公室的形象在我这里受到影响。

四是“碰得硬”，内勤工作涉及到的事务方方面面，有的还关系到职工的切身利益。在原则问题上敢不敢碰硬是检验作风是否过硬的重要标志。因此，工作必须讲原则，严肃办事纪律。要按政策办事，决不允许在政策问展工作；要按组织原则办事，坚持民主集中制原则，坚持一级对一级负责。

五是“抓得实”，要据实情、讲实话、干实事、创实效，扎扎实实，不慕虚荣，不图虚名。内勤人员一定要实事求是干工作，实事求是反映情况，具备求真务实的精神，包括听取基层意见，向领导反映情况，都要全面、真实。工作中，要一步一个脚印，不作表面文章。

**保障年底工作总结9**

随着《社会保险稽核办法》（劳动和社会保障部令第16号）和《xx省社会保险稽核实施办法》（xx省劳动和社会保障厅公告第3号）等社会保险稽核法律法规和规范性文件的发布实施，xx县劳动和社会保障局稽核工作紧密联系实际，在上级主管及业务部门的大力支持下,狠抓落实，不断强化工作职能，使社会保险稽核工作逐步走上了规范化、的轨道。稽核工作顺利开展，稳步推进。

>一、不断加强稽核工作的宣传力度

今年以来，结合我局实际情况，把学习宣传活动列入重要议事日程，成立了社会保险稽核领导小组，并制定了《社会保险基金安全教育活动实施方案》和《机关管理制度》。按照州、县两级目标责任管理要求，我局坚持社会保险稽核制度，多次利用板报、横幅、发宣传单等形式向企业、社会进行社会保险稽核宣传。发现被稽核对象在社会保险稽核工作上存在缴费单位申报不规范，提供的依据不实，少报、瞒报缴费工资总额等情况的，将按照《劳动保障监察条例》的规定及时立案处理，以确保社会保险费应收尽收。通过加强宣传力度，并对稽核工作人员进行了政策及业务培训，使稽核工作能规范化和制度化，推动了社会保险工作的健康有序发展。

>二、稽核工作的开展情况

（一）认真做好社会保险年度申报稽核工作。在社会保险年度申报稽核工作中，我局对全县参保单位申报缴费基数、工资基数等数据进行严格核定，以确保真实准确。把平时在缴费人数、缴费工资基数等方面存在问题较多的企业和欠费严重的单位作为重点，采取了实地稽核与重点稽核相结合的方式。结合参保单位的实际情况，对申报单位下发了书面稽核通知书。按照每年养老、医疗、失业、工伤、生育等险种实地稽核人数不少于参保人数30%的要求，组织人员对6户企业进行了实地稽核，在认真做好稽核工作记录基础上，严格审查参保单位提供的劳资统计报表、财务会计报表和应付工资账册。通过实地稽核，有效地促进了社会保险缴费工作的顺利完成。截止目前，我县养老保险参保单位共有84户，参保职工8604人，其中离退休1625人；失业保险参保单位100户、参保职工7508人；医疗保险参保单位258户,参保职工16689人；工伤保险参保单位121户,参保职工7495人；生育保险参保单位72户，参保职工6331人。

（二）全面做好社会保险登记证年检工作。《社会保险登记证》的年检工作是稽核工作的保证，为加强稽核工作的规范性，确保20xx年度缴费工作的真实有效，今年5月我局通知全县各单位进行年检，各单位已陆续到我局进行年检，我局稽核人员认真检查各单位《社会保险登记证》的填写，并建立了《社会保险登记证》的台帐、数据库工作。截止目前，我局已发放《社会保险登记证》 109本，已参加年检单位109个，年检率达100 %。

（五）认真做好社会保险的待遇支付。通过对社会保险待遇领取和支付的专项稽核，进一步促进了参保单位社保业务的规范化操作与管理。截止目前，共发放养老金1225万元、医疗保险费支出20xx万元、失业保险费支出万元、工伤保险费支出万元、生育保险费支出万元，没有虚报冒领社会保险待遇的现象。

(六) 20xx年里,按照州上的安排,在规定的时限内完成了年度退休人员领取养老金资格认证工作。我县共有退休（职）人员1625名，有12名退休职工居住在异地。参加认证工作的退休职工共1625人，已全部按要求完成了认证，认证合格率达100%，从认证来看，我县不存在虚报、冒领养老金的情况。

>三、稽核工作中存在的问题和不足

（一）城镇个体工商户及灵活就业人员参保覆盖面仍比较窄，扩面工作进展较慢，有待于进一步加强。

（二）根据《xx省社会保险稽核实施办法》（xx省劳动和社会保障厅公告第3号）对稽核人员配备要求,稽核人员配备相对紧缺，存在一人多岗的现象。

**保障年底工作总结10**

当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来，当片片黄叶与点点白霜相依而行，医院工作在一段付出与微笑中收获。后勤部，在医院上级的领导下，在全体员工的辛勤劳动下，围绕服务、保卫和内部建设三大任务，认真组织后勤服务，营造出宁静、和谐的医院氛围；精心开展后勤工作，完善相关规章制度，着力抓好内部队伍建设。

>一、加强学习，树立服务育人的理念。

后勤部根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。大家在日常工作中，力争在管理有法，服务有情等方面发挥了积极的作用。

>二、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

后勤部工作存在量大面广的问题。为了加强对基建维修、物资采购、水电管理、宿舍管理、第三方管理等方面的工作，后勤部工作繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1、加强工程管理，认真做好后勤保障工作

(1)本院于运营2年，许多工程已过了质保期。工程质量问题时有发生，能自己动手维修自己解决，无法解决的问题上报集团工程中心联系专业的施工方来维修，保障医院的正常运行。

(2)热情服务，做好日常维修工作。我部门本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对平时经常碰到的繁杂的种种维修项目，后勤部都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每天检查和巡视，发现问题及时处理，为医院的临床工作解除后顾之忧。

2、加强水电管理，做好水电使用和维修工作。

水电是重要资源，是保证医院正常工作和生活秩序必不可少的物质条件。为节约水电资源，杜绝浪费，合理和科学用水用电。

（1）加强宣传提高节约意识，水电是商品，要厉行节约，爱护一切水电设施，不浪费一滴水、一度电，人人主动消除常流水、长明灯等跑、冒、滴、漏浪费现象。

（2）加强水电检查，杜绝浪费，对全院用水用电情况和公共区域水电设施进行巡视，确保大家节约用水用电，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生，同时，加强能效分析、节能挖潜、节能监管等全方位管理工作。

3、加强库房管理，做好全院的物资管理工作。

认真做好仓管管理工作，能做到有计划及时地申购医院所需的各类用品，做到不浪费，无过量存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送往各科室所需物品。月月盘点，对库内物品熟习、清楚。

4、加强员工宿舍区管理工作，解决员工住宿问题。

加强员工宿舍的安全保卫工作，严格执行外来人员出入登记工作，并做好整栋楼的保洁工作，保证了宿舍区环境卫生的整洁、舒适、明亮，不定期的对宿舍区的安全用电情况进行突击检查，已保证整个宿舍区的用电安全。

5、加强第三方外包单位和外协单位管理监督工作，保障医院的正常运行。

主要的第三方外包单位包括：保安、保洁、食堂

1、 保安

（1）建立健全相应的规章制度，完善突发事件应急预案，建立健全适合医院安全管理实施细则，严格制度的执行，落实责任追究，奖惩兑现。

（2）建立健全安全工作督察机制，加强对医院安全工作的监督、检查和隐患整改，确保医院安全，不发生任何安全事故。

（3）加强安全基础设施的检查，对消防设施、防盗装置等安全基础设施进行不断改善，确保万无一失。

（4）抓好日常检查和隐患排查。经常性主动开展安全自查自纠，重点检查电源、电路、电器设备等是否安全；灭火器、消防栓水带、安全报警设备是否完好；门、窗及安全防范设施是否完好；值班制度和值班人员是否落实；用电、用火、用气是否规范，发现安全隐患立即督促整改，直到验收合格为止。

（5）加强值班值守，严格报告制度。对医院重要部位，严格坚持每天巡查和24小时岗值班制度；在国家重要节假日以及重大活动、重大事件以及特殊天气情况下，坚持24小时在岗值班和每天零报告制度，确保医院安全。

（6）定期对保安进行岗位技能培训。包括消防、安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

2、 保洁

由于医院使用功能的多样性与布局的分散性，使不同场所的清洁要求、清洁标准也不尽相同。该医院的保洁范围包括一楼门诊大厅，各功能科室，手术室，二、三楼各病区公共区域，四楼行政楼层公共区域。楼内所有公共通道、楼梯间、公共卫生间。

保洁人员认真负责细致做好病房环境保洁工作，保持病房的清洁卫生，为病人营造一个良好舒适的就医环境。在做好病房环境保洁工作的同时，对各类日常基础设施做到定期巡查，发现问题及时整改，保证基础设施的完好，发挥最大、最好的潜能，为病人提供医疗、生活保障。

做好全院生活垃圾、医疗垃圾的清理、收集和转运工作，并严格按照国家相关规定做好分类处理工作。

3、食堂

由于我院的食堂是外包的，所以必须做到以下几点：

(1).严查承包商食材的进货渠道，保证食材的新鲜、安全。杜绝发生食品安全问题。

(2).督查承包商做好整个食堂的卫生保洁工作，保持就餐区、厨房的环境卫生、整洁。

(3).督促承包方做好餐具的消毒工作，保证员工用餐的安全性

(4).不定期的对食堂各项工作进行检查，并发出整改通知书。

外协单位包括：布草清洗、绿植摆放、灭四害、生活垃圾处理、医疗垃圾收集及转运、医用气体供货、消防维保、电梯维保等工作。

认真做好外协单位的联系、督查工作。保障医院的正常运行。

6、加强职工的安全知识培训，提高安全防范意识。

为确保后勤管理服务工作稳定发展，防止出现意外情况与事故，医院在管理方面建立了应急预案，通过对应急预案的学习和操练，基本掌握了应急预案的要领。

联合医务、护理、保卫开展了医疗废物泄露等应急演练活动，提高了全院处置突发事件的快速反应能力。

7、加强驾驶员的管理工作，保障医院用车的正常运行

加强对驾驶员的安全教育工作，定时对车辆进行安全检测保证车辆的安全运行。加强驾驶员的加油、用车、维修的登记工作。并做好每月向集团后勤中心的汇报工作。

8、做好与政府部门的外联、对接工作

做好与当地政府部门的外联工作包括：消防、街道、环保、环卫、排水管理处、派出所、市场监督局、城管、交警等相关职关职能部门，为医院的正常运行起到保驾护航的作用。

配合医院各部门完成地方相关职能部门的检查：

(1)、今年区消防大队来我院进行消防重点单位的例行检查是发现了许多消防隐患，并发出了限时整改通知书，我部门在限定时间内完成了上级部门的整改要求，并得到了充分的肯定。

(2)、11月市场监督管理局对我院的医疗器械、医疗耗材的使用情况进行突击检查，发现了部分问题，我们及时上报院领导，在很短的时间内进行整改并上报检查组领导。

(3)、全年完成、区政府、卫计委、消防、市场监督局等政府机关于十余次检查，得到了大家的认可。

>三、发现工作中需改进的一些问题：

以上是我部门今年的工作情况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我部门还存在弱点和不足.比较明显的是工作的计划性。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科室将从以下几个方面做起：

(1).完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

(2).更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出努力。

(3).实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

(4).坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

>四、明年工作的计划和目标

新的一年里制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他兄弟单位学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，围绕着医院的中心工作，明确职责做好本质工作，搞好协调、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20xx年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**保障年底工作总结11**

20xx年，在镇党委、政府的高度重视下，在上级\_门的关心指导下，我镇劳动保障的各项工作顺利展开，现将一年来的工作情况汇报如下：

>一、劳动保障工作宣传方面：

通过各种媒介手段，如劳动保障宣传栏、跨街横幅、发放宣传单页、发表相关信息以及银行屏幕走字等方式，加大宣传力度。积极宣传贯彻党的路线、方针和国家劳动保障法律法规，最大限度提高人民群众对就业保障、城乡居民保等重要相关政策法规的知晓率，不断提高广大劳动者的维权意识，让更多的劳动者学会在劳动过程中用法律保护自己的合法权益，促进了地方劳动关系的和谐稳定和社会经济的协调发展。

>二、抓好城乡居民养老保险工作。

紧抓各村缴费率，为便民交费，指导村民使用支付宝，微信等交费，20\_全镇最终缴费率达圆满完成区下达的任务指标。

>三、劳动就业培训方面：

一是组织下岗人员参加灵活就业人员社会劳动保险，消除他们的后顾之忧。二是为下岗失业人员申请办理失业就业登记证。三是积极帮助“4050”就业困难人员申请社会保障补贴。四是服务全局，做好农村富余劳动力的转移就业，对我镇全面开展劳动力调查摸底工作了解其就业动向。五是积极开展农村劳动力职业技能培训,完成春潮行动培训数134人，对20名XX籍在劳动年龄段内有劳动能力和就业意愿的建档立卡贫困人员进行劳动力职业技能培训及上岗,及时了解本辖区内企业用工需求和求职情况，帮助发布用工信息，向本辖区内的企业推荐工人，通过宣传栏、咨询服务等多种形式进行全方位宣传，使下岗职工，待业失业人员及时了解国家政策、就业信息。

>四、按要求做好人社系统的精准扶贫工作，建立健全建档立卡贫困户精准就业扶贫档案资料归档工作。

安排20名XX籍在劳动年龄段内有劳动能力和就业意愿的建档立卡贫困人员参加公益性岗位工作。

>五>、劳动监察方面：

不断完善劳动监察制度，及时了解和处理镇内劳动保障工作领域中的矛盾和问题，积极协助上级劳动保障\_门对侵害劳动者合法权益的违法行为进行查处，通过和用人单位及劳动者双方进行沟通协商，都得到了较好的解决，帮助劳动者获得应有赔偿。

>六、开展政府性投资项目和非政府投资项目农民工工资清偿拖欠落实。

安排部署全镇农民工工资清偿拖欠工作，同时制定具体实施方案层层抓好落实加强联合巡查,在施工单位自查的基础上，组织相关站办对施工单位进行日常与专项检查，对重点行业和重点区域的用人单位逐户检查，发现问题及时处理,在检查过程中，11个政府性投资项目、5个非政府投资项目均未发现农民工欠薪的相关问题。

**保障年底工作总结12**

光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了一定的成绩，现将20\_年后勤工作总结如下：

>一、服务教育、和谐无私

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。

半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

>二、同心协力、齐抓共管

今年结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

1、新年伊始，就接到教育局通知，要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控；每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

**保障年底工作总结13**

按照保山市卫计委医疗专家进社区的要求，从20xx年8月20日到20xx年9月30日，我院安排肿瘤科耿计伟、颌面外科王国彪、神经外科王学进、内分泌科赵娟、肾内科苏晓艳、麻醉科兰娇嫣、门诊部熊要兰、泌尿外科杨立柱、骨外一科牛罕敏9人前往隆阳区兰城社区卫生服务中心开展对口支援工作，现将开展工作以来我院的对口支援开展工作总结如下：来到隆阳区永昌社区卫生服务中心，和社区医院的医生们，共同学习，共同努力，共同工作，共同进步；在工作中，我们克服困难，多想办法，努力工作，仔细耐心，热情周到地为群众提供就医服务。我们在这一个多月的时间里，遵纪守法，团结互助，努力工作，现将这一阶段的工作开展情况总结如下：

>一、活动开展情况

1、开展学术讲座

我们在社区医院会议室为社区及乡镇卫生院的医务人员开设了《腰椎间盘突出》、《前列腺增生》、《尿潴留》、《胸部X读片》、《尿路感染》、《肾病综合征》等六个专题的学术讲座，有100多人次的医务人员参加。

2、实施诊疗工作

在每周的两次下社区工作中，我们为广大群众进行诊疗和咨询活动，共为100多人次的群众实施了诊疗工作。

3、为群众义诊

我们小组主动到隆阳区永昌社区卫生服务中心开展义诊和健康宣教工作，共为群众义诊100多人次，深受群众的欢迎和好评。

4、我们小组分两批到隆阳区永昌社区卫生服务中心，积极与医务人员进行交流、指导等，帮助完善社区医院的各项工作制度，对医生医疗文书的书写进行了规范，对医疗行为进行了规范的指导，为提高他们的诊疗技术作出了努力。

5、双向转诊

一个多月来，我小组共从隆阳区永昌社区卫生服务中心转诊到我院病人10余人次。

>二、指出存在的问题

通过一个多月来的工作，我小组指出社区卫生服务存在的问题如下：

1、双向转诊制度不够完善，一些病人送往上级医院诊疗后，并没有转回社区卫生服务中心医院进行康复治疗；一些应上送医院诊治的病人仍留在卫生服务中心治疗。

2、社区医生在诊疗过程中诊疗行为不规范，用药不规范，医疗文书书写不规范，存在医疗安全隐患。

>三、提出建议

1、希望制定相关的规章制度，使医务人员自觉执行双向转诊制度，做到“小病在社区，大病到医院，康复回社区”。

2、加强对社区医生业务培训，规范其诊疗行为，并制定严格的奖惩制度，努力杜绝医疗隐患。

3、进一步完善社区卫生服务站的各项功能，积极开展康复保健、健康教育等工作。

“保山市20xx年医疗专家进社区暨巩固创建示范社区”活动的开展，对帮助我市社区卫生服务中心医院健全业务规范和制度、提高诊疗业务技术水平、纠正不良诊疗行为、指导和协助开展健康教育工作等方面，起到了帮助提高、促进规范的作用；为我市的乡镇、社区卫生中心医院和市级医疗机构建起了沟通的渠道，将对今后促进和提高社区医疗卫生工作的发展奠定良好的基础。

**保障年底工作总结14**

一年来，劳保工作在乡党委、政府的正确领导和支持下，以及上级主管部门的帮助指导、各部门的大力协助下，我部门紧紧围绕党委政府的中心工作而开展部门工作。深入贯彻执行党在农村的路线、方针、政策，努力推动者和实践者，认真学习科学发展观，学习和领会党的各项现行政策，做到学以致用，理论联系实际，把精神落实到实处。充分发挥“团结奋进，求实

创新”的精神，扎实苦干，开拓进取，克服种种困难，一切以农民的利益出发，多做亲民、爱民、富民之事，真心实意帮助农群众增收，为困难群众解决生产生活中存在的实际题。

我乡劳动保障事务自年开展以来，一直保持着健康、良好的发展势头。这一年，围绕责任书上的所列目标任务，我们积极制定实施方案，利用广播、标语等多种形式进行宣传，并到各村组为农户讲解现行农保政策，努力做好各项社会服务工作，积极为灵活就业人员提供各种政策咨询，为使我乡劳保工作开展得充满生机，我们将不断加强学习，努力提高自身业务素质，争取更上一层楼。再接再厉地做好的劳动保障工作，在认真总结工作的基础上，提出20xx年的工作思路。现将一年来的工作总结如下：

>一、工作完成情况

我乡本年外出务工758人，比去年增加了213人，已完成县下达的600人的任务；其中有组织输出人数88人，已完成县下达50人任务。自发输出人数为670人，比去年增加了172人。县内务工人数中55，县外务工人数50人，州外42人，省外611人。输出劳务人员主要是从事建筑、加工、进厂务工等城市经济。

>二、具体做法

我乡部分群众化素质低、思想观念保守的现状，乡党委、政府首先从解决思想认识入手，不断加大宣传教育力度，采取多种措施把劳务产业喊响叫亮。

（一）充分利用广播、板报、标语等多种形式，广泛宣传劳务输出的重要意义、扶持政策，引导群众转变观念，进一步增强外出务工的积极性。

（二）在乡、村、村干部和广大青年农民中广泛宣传县委、县政府坚持发展劳务经济的有效做法和成功经验，并展开大讨论，使干部进一步提高了自发抓劳务输出的自觉性和责任感，让群众认识到劳务输出是一项投资少、风险小、见效快的富民产业，是饱了肚子、挣了票子、换了脑子的“铁杆庄稼”，教育广大务工青年克服“怕”字当头，怕担风险的守旧思想。

>三工作中存在的主要题和困难

我乡的劳保工作虽然取得了一定的成绩，但随着工作的进一步开展也出现了一些题和困难，与县委、政府的要求也还存在差距，农村劳动力转移工作十分艰巨，这些都与主客观因素有关，主要表现在部份人员担心上当受骗，对陌生世界存在畏惧感和“乡宝”观念较强，

还存在着“在千般好，出门万事忧，金窝银窝不如自己的草窝”等观念意识，这样就给劳务输出工作带来了题和困难。

（一）思想认识不足，组织工作有待改进

从目前劳务输出的状况来看，村与村之间仍然存在着对劳务输出重要性和必要性认识不足，出现村与村之间劳动力输出的数量和质量存在很大差距，部分地区的劳务输出仍然是民间自发的、无序的，缺乏有效的组织领导，致使劳动力输出效率不高，农民工的合法权益难以得到有效保护，一定程度上打击了农民工的积极性。

（二）求职人员择业意识还未转变

在众多的求职人员中由于他们受传统择业意识的影响，很难找到工作，在他们心目中，唯有国机关、事业单位、国有企业是他们择业的标准，否则宁愿守在里，也不愿到集体、私营企业中去做事，还有既使在国有单位几十元每月的工资，也不愿到每月几百元的集体、私营企业中去，形成有要人的单位找不到人，有人又打不到单位的反差，这样也严重影响了劳务输出工作的开展。

（三）宣传力度还不大，广度深度不够，劳务输出工作还未形成社会的共识，广大农村劳动力对外出务工心存疑虑，怕这怕那，没有从“以地为生”的束缚中解放出来，还停留在“宁守穷安稳，不愿外出创业”的乡宝观念

>四工作下一步的工作打算

（一）加强培训，提高我镇劳动力素质

加大对农村人力资源开发的投入，积极争取州、县培训资金，开展特色培训和对口培训，把用工需求与培训衔接起来，通过就业指导、技能培训、考核发证、推荐上岗等方式，实行先培训后输出。这样既提高了劳动者的综合素质，同时又促使劳务输出的稳定和提高，为劳务输出奠定良好的基础。

（二）规管理，完善服务，抓好典型，搞好示

为保证外出务工人员的合法权益得到充分保障，我们将严格规劳务输出秩序，合理引导劳动力流动，杜绝民工盲目外出、积极探索政府引导、加大外出务工人员致富典型的宣传力度，用看得见、摸得着的实惠来告诉那些持等待观望甚至怀疑态度的人，使他们尽快加入劳务输出的行列，早日实现脱贫致富奔小康的梦想。

**保障年底工作总结15**

为了落实党和国家的住房保障政策，解决我市市城区低收入家庭的住房困难，加快保障性住房的建设步伐。我市认真组织，抓好落实工作，以勤奋务实的态度全面完成了本年度任务目标，现将本年度住房保障工作的情况汇报如下：

>一、20xx年住房保障工作情况：

（一）明确任务

20xx年湛江市下达我市住房保障任务为：

1、建设廉租住房55套；

2、租赁补贴36户；

3、建设公共租赁住房434套；

4、棚户区改造304户；总数任务为829套。

（二）领导重视

市委市政府非常重视保障性住房工作，将该项工作纳入本市经济社会发展规划和年度工作计划，列入我市今年十大民生大事之一。市委市政府主要领导经常过问住房保障工作，市政府还专门召开会议，部署住房保障工作，研究解决实际问题，分管领导积极负责，经常听取住房保障工作汇报，多次组织有关部门进行现场办公，及时解决具体问题，确保住房保障工作顺利推进。

（三）抓好落实

1、落实责任。为确保住房保障工作落到实处，我市把该项工作责任层层分解齐抓落实，已制订了《文明市市区低收入住房困

难家庭住房保障实施办法》、《20xx年文明市保障性住房建设年度计划》，明确房管、住建、发改、国土、财政、民政等相关部门的职责，房管部门负责住房保障工作统筹和监管工作，各相关部门在保障性住房建设上各负其责，积极支持，共同合力推进住房保障工作。

2、落实土地。我市在土地资源有限、存量少的基础上，为确保保障性住房土地供应，结合本市实际，抓好土地落实：

（1）通过招拍挂广场二路、环市路城南车站傍、安票南环路、星平育才小区等地块，以捆绑形式解决棚户区用地；

（2）各建设单位利用本单位自有土地，划出部分作为公租房建设用地，共解决项目用地；

（3）市政府划拨清风北路26地块，解决保障性住房用地。

3、落实资金。本市20xx年保障性住房所需资金5744万元，我市在资金较为困难的情况下，想方设法从多方解决资金问题，具体渠道如下：

（1）中央专项资金支持360万元；

（2）省专项资金支持250万元；

（3）湛江市财政资金支持万元；

（4）本级年度财政预算廉租房资金100万元；

（5）本级年度财政拨付公租房资金448万元；

（6）各公租房建设单位共自筹万元；

（7）在栅户区招拍挂捆绑中解决万元；

（8）尚缺口资金万元。

（四）强力推进

为确保完成保障房建设任务，我们抢时间，争速度，克服种种困难，强力推进保障房的建设。我市今年实施保障性住房建设项目11个，共建设793套，万平方米，计划投资5744万元，目前，在建445套，竣工348套，完成投资万元，其中：

1、棚户区项目2个，共建设304套，平方米，计划投资万元。目前，在建258套，竣工46套，完成投资1372万元；

2、公租房项目8个，共建设434套，平方米，计划投资3122万元。目前，在建132套，竣工302套，完成投资万元；

3、廉租房项目1个，共建设55套，2750平方米，计划投资万元，目前，已完成基础工程，完成投资100万元；

4、租赁补贴36户，已按月直接从银行发放到户。

（五）加强管理

1、加强廉租房的动态管理。从廉租户的确定到入住，都严格按照申请、初审、复核、摇号、公示、审批等程序办理，做到公开公平公正。同时，对全市1260户廉租住房保障对象建立档案，为加强对住房保障工作的管理创造了条件。

2、加强工程项目的管理。20xx年11个住房保障项目，我市要求工程质量安全监督管理部门切实履行监督管理职责，层层落实工程质量安全责任，加大对质量巡查、安全条件审核、竣工前检查、竣工验收等环节的监管力度，确保保障质量合格。

>二、存在困难和问题。

我市保障性住房工作虽然取得了一些进展，但是也存在着不少问题：

1、除本级财政按规定渠道归集资金外，缺口资金融资存在一定困难；

2、现有存量建设用地很少，影响保障房储备项目用地落实；

3、住房保障建设协调督促机制还不完善。各个建设单位在立项、报建、拨款等环节的资料不按规定时间报送，至使各项目资料难以按时收集；由于人员少，项目建设进度情况收集难以到位。

>三、20xx年度计划情况

在20xx年的基础上，将再接再励，围绕全年工作目标，积极推进保障性住房工程，着重做好以下几项工作：

（一）继续加大保障性住房建设力度，将人均住房建筑面积不足10平方米的城镇低收入家庭纳入廉租住房保障范围，将人均住房建筑面积不足15平方米的低收入家庭纳入公租房保障范围，做到应保尽保。

（二）加强对建设资金的筹集，切实确保建设资金到位。

（三）进一步做好廉租住房的宣传发动工作，创新工作方式不断完善相关制度，使我市的住房保障工作跃上新的台阶。

**保障年底工作总结16**

20xx年在我院领导高度重视下，按照x市城乡居医保政策及x市医保局、霍邱县医保局及医保中心安排的工作计划，遵循着“把握精神，吃透政策，大力宣传，稳步推进，狠抓落实”的总体思路，认真开展各项工作，经过全院医务人员的共同努力，我院的医保工作取得了一定的成效，现将我院医保办工作总结如下：

>一、领导重视，宣传力度大

为规范诊疗行为，控制医疗费用的不合理增长，以低廉的价格，优质的服务，保障医疗管理健康持续发展，我院领导班子高度重视，统一思想，明确目标，加强了组织领导。成立了由“一把手”负总责、分管院长具体抓的医保工作领导小组。为使广大群众对新的医保政策及制度有较深的了解和全面的掌握，我们进行了广泛的宣传教育和学习活动：

一是通过中层干部会议讲解新的医保政策，利用会议形式加深大家对医保工作的认识；

二是发放宣传资料、张贴宣传栏、政策分享职工微信群、医保政策考试等形式增强职工对医保日常工作的运作能力，力争让广大医务人员了解医保政策，积极投身到医保活动中来。

>二、措施得力，规章制度严

为使医保病人“清清楚楚就医，明明白白消费”，我院：

一是在院内公布了医保就诊流程图，医保病人住院须知，使参保病人一目了然，大厅内安排值班人员给相关病人提供医保政策咨询；

二是配置了电子显示屏，将收费项目、收费标准、药品价格公布于众，接受群从监督；

三是全面推行住院病人费用清单制，并对医保结算信息实行公开公示制度，自觉接受监督，使住院病人明明白白消费。

为进一步强化责任，规范医疗服务行为，从入院登记、住院治疗、出院结算三个环节规范医保服务行为，严格实行责任追究，从严处理有关责任人。将医保工作抓紧抓实，医院结合工作实际，加强病房管理，进行病床边政策宣传，征求病友意见，及时解决问题，通过医保患者住院登记表，核查有无挂床现象，有无冒名顶替的现象，对不符合住院要求的\'病人，一律不予办理入院。加强对科室收费及医务人员的诊疗行为进行监督管理，督促检查，及时严肃处理，并予以通报和曝光。

>三、改善服务态度，提高医疗质量。

新的居民医疗保险政策给我院的发展带来了前所未有的机遇和挑战，正因为对于医保工作有了一个正确的认识，全院干部职工都积极投身于此项工作中，任劳任怨，各司其职，各负其责。

及时传达新政策和反馈医保中心及县一院专家审核过程中发现的有关医疗质量的内容，了解临床医务人员对医保制度的想法，及时沟通协调，并要求全体医务人员熟练掌握医保政策及业务，规范诊疗过程，做到合理检查，合理用药，杜绝乱检查，大处方，人情方等不规范行为发生，并将不合格的病历及时交给责任医生进行修改。通过狠抓医疗质量管理、规范运作，净化了医疗不合理的收费行为，提高了医务人员的管理、医保的意识，提高了医疗质量为参保人员提供了良好的就医环境。在办理医疗保险结算的过程中，我窗口工作人员积极地向每一位参保人员宣传、讲解医疗保险的有关规定及相关政策，认真解答群众提出的各种提问，努力做到不让一位参保患者或家属带着不满和疑惑离开。始终把“为参保患者提供优质高效的服务”放在重中之重。本年度医保结算窗口代结外院住院204人次，外院门诊367人次。全年打卡发放外院医保资金61余万元。开展贫困人口就医医保补偿资金“一站式结算”，结算辖区贫困人口县外住院就医15人次，垫付资金9万元、县外门诊119人次，垫付资金34万元，办理慢性病就诊证597人。医保运行过程中，广大参保群众最关心的是医疗费用补偿问题，本着“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨，医保办工作人员严格把关，规范操作，实行一站式服务，大大提高了参保满意度。

>四、不足之处及下一步工作计划

我院医保工作在开展过程中，得益于市医保局、县医保局、医保中心、霍邱一院的大力支持及我院领导的正确领导、全院医务人员的大力配合才使得医保工作顺利进行。在20xx年的工作中虽然取得了一定成绩但仍存在一些不足，如：因医保实施规定的具体细则不够明确，临床医师慢性病诊疗及用药目录熟悉度不够，软件系统不够成熟，导致我们在工作中比较被动，沟通协调阻力偏大，全院的医保工作反馈会偏少。

在今后的工作中，需严把政策关，从细节入手，认真总结经验，不断完善各项制度，认真处理好内部运行机制与对外窗口服务的关系，规范业务经办流程，简化手续，加强就医、补偿等各项服务的管理优质化，建立积极、科学、合理、简便、易行的报销工作程序，方便于民，取信于民，加强对医院医务人员的医保政策宣传，定期对医务人员进行医保工作反馈。努力更多更好地为人民服务，力争把我院的医保工作推向一个新的高度，为全市医保工作顺利开展作出贡献。

**保障年底工作总结17**

后勤保障是医院创建“三甲”工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”、“后勤以临床为中心”的服务理念，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

>1、认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象

在规定时间内份完成了ICU病房、肿瘤科病房及职工食堂的修建工作，新医院的建设也在加紧建设，为医院的发展提供了必备的硬件。

>2、精心开展绿化工程，积极除四害，大力美化医院

医院增加了一名花工，定时对院内的绿化带进行修剪及除草工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我院聘请专业的白蚁的防治公司为我院进行一个长期的防治工作，为保护医院的环境扫除了障碍。还定时开展了灭鼠、灭蚊等除四害的工作。

>3、建设节能环保医院

维修科人员坚守岗位，每日巡查，及时完成维修任务。半年就为医院节约了5万多元，并且保障了水、电的及时到位和空调、电灯等设施设备的有效运转。近期制定了全院的《节能管理办法》，在全院推广，并与绩效挂钩，充分调动了职工的积极性。按时完成了电梯、锅炉、中央空调的维保合同合同的签订，确保了特种设备的安全运行。

>4、认真负责，确保安全

随着医院病员的不断增多，以及人们的维权意识不断增强，保卫科的安保及消防任务更加繁重。保卫科工作人员及时完成了医院的消防、安保工作。接受了消防大队多次的检查，并获得了好评。保卫科工作人员加强了医院停车场的管理，给职工及病员带来极大的方便。

**保障年底工作总结18**

社会保障科按20xx年的工作思路要求,按年初制定的工作计划，开展今年的工作。现将20xx年的工作总结如下：

>一、围绕全年工作思路，稳步推进科室整体工作，按计划完成既定任务

按照今年我科的工作计划和工作实施细则，今年共有5个方面8项工作，除临时性工作与社会保险工作外，我科室上半年需要完成3项工作，下半年需要完成3项工作。因为这是我科第一年开展工作，所以在经验上相对欠缺，随着工作的深入，年初计划的工作，也会有所变化。

现就相关工作进展情况汇报如下：

1、以服务企业工作为中心，切实发挥各部门之间的协调和信息共通，加强管理规范协管员队伍。

今年是服务企业长效机制开展的第二年，在巩固去年的工作成效基础之上，我科在今年尝试以该项工作为核心工作内容，通过辖区用人单位信息互通方式，切实有效地增强各部门之间的协调工作。我科一方面通过制定《金水区劳动监察协管员管理办法（暂行）》、《金水区关于劳动保障监察协管员考勤管理的若干规定》和《金水区劳动监察协管员考评办法》，进一步加强对我区现有311人的管理，明确其工作职责与内容，通过对协管员的强化管理，增强服务企业长效机制的进一步落实；另一方面协调我科、区仲裁委员会和区工伤认定办，每月定时通报全区用人单位信息汇总表，由我科汇总各业务科室对辖区用人单位的案件信息的反馈，基本实现信息上下互能，即时更新，努力实现服务企业长效机制工作对劳动纠纷问题预防到位，专项检查、重点检查针对性强等方面的实际作用。

我区现有17个办事处、159个社区，截止今年10月底，现有用人单位28042家，近28万名在岗职工，今年共减少了3188家用人单位，减少了近3万名在岗职工。与去年12月时的27274家单位，近31万名在岗职工相比，今年用人单位信息增加了768家，但在岗职工少了3万人。

2、社会保险工作

我区今年居民养老保险有一个续费人数任务为5000人的任务指标，截止今年11月17日，全区完成5052人，已经圆满完成上级下达的任务指标。

破困企业退休职工参加医疗保险工作正常开展，现有80家破困企业，涉及退休职工约3300人。

3、劳动监察协管员管理工作

今年7月以来劳动监察协管员新增了34人，但是由于我区各社区招社区委员，其相关待遇比协管员高，所以有部分人员转入社区委员，截止10月底，我区现有监察协管员311人，今年共支付其20xx年1-10月岗位补贴元（其中工资元，个人缴费部分元），支付20xx年10月至20xx年06月的派遣费71135元，工伤、生育和商业补充医疗保险费元。

4、薪酬调查工作

企业薪酬试调查工作现在是每年都要开展的常规工作。今年我区任务为280家企业，分布在15个办事处。为顺利完成任务，5月底我区按市人社局统一安排，组织辖区50家企业参加薪酬调查培训班。至6月底，我区圆满完成该项工作，共完成上报328家企业的薪酬调查数据，更新数据库内77家企业信息。

5、非标准工时许可与招工备案工作

今年比去年业务量明显增加，截止11月17日，非标准工时共审批25家，涉及1400人；招工备案工作审批84人。

6、其他工作。

（1）第一季度信访工作。

今年1-3月，我科承担了该项工作，认真做好来访群众的接访工作。共接待各类来访36件，均已圆满解决。

（2）协助落实区里离退休人员的医疗费转交工作。

经过向市内其他区了解，现在只有我区还未能移交该项工作到区里，仍由社保分局在代办。其他区原则上都是由区卫生局接手，与社保分局已分离。

（2）完成领导交办各项临时工作。

今年完成了21件领导交办的各项工作。包括了协助信访案件的办理，政策支撑，充分发挥了科室的工作积极性。

>二、根据工作，发现问题，及时调整，汲取20xx年的工作经验，理清20xx年工作思路

20xx年，我科的工作仍将以年初的工作计划为主要内容，认真汲取20xx年的工作经验，提前对工作进行研究，制定切实可行的工作实施内容，确保工作顺利完成。

1、以服务企业工作为中心，整合科室业务内容，强化协调能力

20xx年我科室将以服务企业工作为核心，围绕开展其他相关工作。也就是把科室现有的工作，逐步整合，保持以服务企业长效机制为中心任务，以其相关工作方向规范和办理科室工作。同时加强与局属各相关业务部门的协调联系，加强与各办事处劳保所及社区跟的协调联系工作，做到用人单位信息共享。

2、按计划开展20xx年的工作，完成各项临时性工作

20xx年，我科会认真做好工作计划，并严格按照工作计划开展落实每月工作。同时根据工作需要调整工作方向和内容，完成好各项领导交办的临时性工作。

综上所述，我科20xx年工作有成绩，也有失误，我们会通过总结经验，一步步克服自身问题，不断提高，不断增强各方面的能力，以应对各种问题，更好地完成20xx年各项工作。

**保障年底工作总结19**

以新区开展的劳动保障作风整顿、行风建设、不作为及懒散拖治理为契机，结合我街道实际情况，现将籍田劳动保障工作总结如下：

>一、基本情况及作风建设：

1、基本情况：籍田户籍人口3。7万人，当前从事劳动保障工作19人；大专及以上文化18人，高中文化1人；20xx年累计服务群众约7万人次。

>二、就业工作：

>三、社保工作：

（一）城乡居民养老保险及社会化管理工作：

1、20xx年度城乡居民养老保险缴费目标人数5650人，截止20xx年12月25日经系统查询，实际完成6150人，超额完成500人；确保了省、市、区民生工程落地落实。

2、为了便于群众缴纳城乡居民养老保险，我街道主动申请、率先试点POS机缴费功能，不仅方便了本街道群众缴费，同时有利于周边街道的群众缴费，从试点以来我街道通过刷卡缴费已达7000余人次。

3、积极开展社会保险重复领取追缴工作，今年以来共追回重复领取社保待遇3人，追回社保基金共元。

4、磁条卡办理情况：从20xx年4月至12月底共办理各类磁条卡20xx余张，有效的与三代卡采集工作过渡期紧密结合，减少资源浪费，过度平稳、废旧推新。

（二）城乡居民医疗保险工作：

1、20xx年度我街道共有普通人群21495人参保缴费；特殊人群1062人（其中含少儿61）；合计总参保人数22557人。与下辖村社区签订目标责任书，明确村主任为第一责任人；按照新区要求籍田辖区内城乡居民医疗保险覆盖率已达99%以上，力争达到100%。

2、加强票据管理、完善票据制度、建立相关措施、责任落实到人，确保票据规范、有序使用、不掉一张票、不错一个人。

（三）积极开展三代社会保障卡数据采集工作：

积极开展社会保障卡宣传采集工作，投入资金万余元（制作宣传标语40余幅、印制宣传资料120xx余份、利用各类场合滚动播放宣传视频150余次、开展宣传活动26次），截止20xx年12月，籍田街道应采集城乡三代社会保障卡27352人，实际采集城乡居民三代社会保障卡约26700人，采集率97%（超额完成新区所下达的目标值）；社会保障卡发卡率100%；籍田社保卡采集工作长期走在新区前列，并多次受到新区通报表扬。

>四、劳动监察工作：

籍田辖区各类企事业单位38家，积极配合上级开展的企业年检及用人单位专项用工检查；积极配合用人单位薪酬调查工作；利用天府籍田微博平台发布信息3条，加强劳动监察法律法规的宣传力度；发挥好微信投诉平台处理各类劳动争议纠纷，及时化解矛盾；有效预防和控制对企业的日常监管工作；积极开展农民工工资摸排工作，尤其是建筑行业作为重点，打造样板工程；做到“和谐发展、共创籍田”。

>五、存在的不足

一是个别工作人员对业务、政策不够精通，偶有发生推、绕、拖的现象，大局意识、服从意识、服务群众有待加强。

二是对劳动保障工作业务知识方面的学习有待加强，对国家、省、市、区有关方针、政策的宣传贯彻还不够深入，为广大劳动者提供劳动保障服务的能力有待提高。

三是劳动力文化程度普遍偏低，老百姓参加技能培训的热情不高，导致了劳动力总体上思想更新慢、技术水平不高，就业竞争力低。发生这一问题的根本原因在于培训与就业脱节。

四是加大社会保障宣传力度不够，特别是城乡养老及城乡医疗，不仅要按照上级要求完成，更要力争覆盖率达到100%，切实让群众真正能享受到惠民工程带来的好处。

>六、工作打算：

一是切实加强本街道工作人员自身建设和管理，加强政策学习，进一步提高工作人员的政策水平和业务水平，以便更好地发挥基层平台的作用，更好地为人民服务。

二是切实加强技能培训，努力为辖区内的群众组织实用技能培训；加强企业用工招聘的服务工作和劳动力转移培训工作，提高劳动力的综合素质，转变传统思想，从而提高群众就业收入。

三是多动脑筋，多想办法，抓住机遇，力争完成各项任务。<

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！