# 煎煮中心工作总结(必备3篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-01-07

*煎煮中心工作总结1本人自20xx年x月到银行监控中心工作以来，在银行经营部经理、副经理的正确领导下，在监控班长的耐心指导下，虚心学习，认真工作，自觉完成各项工作任务，为从一个收费员成长为一名合格的监控员不懈地努力着。主要表现有如下几点：一、...*

**煎煮中心工作总结1**

本人自20xx年x月到银行监控中心工作以来，在银行经营部经理、副经理的正确领导下，在监控班长的耐心指导下，虚心学习，认真工作，自觉完成各项工作任务，为从一个收费员成长为一名合格的监控员不懈地努力着。主要表现有如下几点：

一、思想觉悟方面

能够意识到监控工作是一种荣耀更是一种责任，所以在工作中认真遵守岗位纪律，严格执行上级制定的各项规章制度，忠于职守，以严谨的工作态度和饱满的精神状态来完成日常工作任务和领导交办的任务。

二、业务素质方面

1、基本上能领会领导意图，能把领导的指示快速准确地传达到各收费站或其他部门，同时也能及时地把当班中发生的一些异常情况或自己不能解决的问题汇报给领导。

2、上班时专心注视

着监控屏幕，发现收费员有不规范行为时及时提醒纠正;在汛期时有意识地去密切观察过往的船只。发现xx广场或xx航道镜头中出现异常情况时，及时推拉镜头跟踪观察，并判断是否该向领导报告。

3、积极学习、了解

监控设备和监控系统的各项功能，熟悉掌握操作方式方法。在上级领导来检查时能独立进行全面操作演示;协助相关部门如公安局查询图像，回放、下载、复制视频资料;给技术员提供正确的故障情况、ip地址;按班长要求编制本室监控员排班表;查询收费数据报规划部等。

4、认真执行交接班

制度和当班记录制度，能如实详细记录当班中发生的事情的时间、地点、过程和处理结果。

三、团结协作方面

和所有同事关系融洽，能互相帮助互相学习，不搬弄是非，不挑拨离间。

四、环境卫生方面

一、语言表达能力差。因为本人的母语是壮语，而粤语和普通话水平略低，所以在给领导汇报工作时会出现语言不够流利顺畅、不够简单明了的情况。

二、惧怕流言蜚语。

本人在开始时比较认真严格地纠正一些收费员的不规范行为，后来听到一些议论后就开始犹豫和担心，不敢更大胆地展开工作。

三、自信心不足。

在上级领导面前过于紧张，不能更好地展现自己的工作能力。

四、在业务技能方面还缺乏系统的学习，不敢大胆地提出自己的`疑问。

针对以上情况，本人今后在工作中会更努力加强业务素质和文化知识的学习，从而提高自己的语言表达能力;坚持原则，不怕任何外界压力，认真履行自己的职责;增强自信心，学习别人的经验，做到从容、自如回答领导的提问。争取做一个合格的、优秀的监控员，让领导放心，让监控对象满意!同时在此建议领导在条件允许的情况下，能给我们监控员进行一些系统的培训、学习的机会，让我们共同努力把我们的监控中心打造成设备一流、技术一流、人员一流的先进集体，更好地为银行服务。

**煎煮中心工作总结2**

20xx年药剂科工作总结

在过去的一年中，药剂科坚持以“科学发展观和构建和谐社会”为己任，认真贯彻执行药事管理的相关法律法规，在院长及院委会的直接领导下，在相关科室的大力支持下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，全科职工团结协作顺利完成了各项工作任务和目标。现将20xx年药剂工作情况总结如下：

1. 20xx年度，药剂科药品销售万元，其中西药销售

万元，中药销售万元，门诊药品销售万元，其中基本药物销售万元。基本药物销售占门诊药品销售比例为95%。

2. 完善医院药事管理委员会工作，按期召开药事管理委员会，对医

院相关的药事工作进行讨论、安排。认真执行贯彻《\_关于加强抗菌药物使用管理的通知》及《抗菌药物分级管理制度》》的相关工作，并对全院进行了《抗菌药物临床应用管理办法知识》培训，对我院的抗菌药物进行了分级管理，并严格执行。每季度对全院医师进行抗菌药物临床使用处方点评并进行公示。

顺利完成国家中医药社区先进工作单位创建工作，在创建工作中，药剂科担负中药房建设，中药煎药室建设，及相关指标5以及指标21的工作以及国家基本药物制度的落实等工作，在整个创建工作中，药剂科同仁能紧密合作，团结一下，认真学习各项相关文件精神及指标管理，落实煎药室的各项管理制度及制度牌建设，做好各项工作等级及煎药设备的清洁工作，中药房能严格贯彻相关的中药管理法规及技术标准规范，认真做好中药饮片的养护购进工作，做到规范化，合格化。 3.

**煎煮中心工作总结3**

煎药室工作制度

为加强药品管理，保证煎药质量，根据《\_药品管理法》和《医疗机构中药煎药室管理规范》等要求，制定煎药室工作制度。

一、煎药人员收到药剂，应详细核对病人姓名、性别、年龄、科别、服药时间、剂数与煎煮方法，经核对无误后，在收药本上签收。如有疑问，应及时与医生、调剂人员联系。

二、煎药时应认真执行煎药操作规程，按照标准化操作程序使用煎药设备。煎煮前将药材用冷水浸泡40～60分钟，加水量超过药材表面2厘米。做到一剂煎两次，煎煮时间根据药材的性质而定，一般为30～40分钟，保证煎药质量，对先煎、后下、冲服、烊化、包煎等需特殊处理的药物必须按规定特殊处理。

三、药剂煎好后，必须检查煎药设备的标签和中药包装标签姓名是否相符，无误者方可由护士验收签字领取。药渣应保存24小时备查。

四、煎药用具、容器应清洁干净，每煎完一剂后，应彻底清洗。内服、外用药器具应严格区分。

五、煎药室要注意安全，保持清洁卫生，严防火灾和用电安全。非工作需要其他人员不得进入煎药室。

六、对急重病人的药剂，应即领、即煎、即取，全程不得超过2小时。

七、煎药室应有详实的收发药记录，煎药记录及差错事故记录。

八、做好门诊病人的代煎中药工作，病人凭煎药费收据到煎药室办理代煎手续，工作人员必须热情接待，细致服务，详细告知病人相关用药事项。

九、加强煎药室安全管理，做好水电及电器设备维护，非工作人员不得进入煎药室。

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！