

2023年日常工作总结(优质10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

日常工作总结篇一

刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现就进入公司以来的工作情况向各位领导及同事作简要汇报：

一、前台日常工作。主要包括：

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度

初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案

及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个__温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

日常工作总结篇二

重点检查学校安全稳定领导机构是否健全；学校是否建立安全管理机构 and 岗位安全责任制，安全责任书有没有层层签订落实；安全管理制度是否装订成册，各项安全制度是否落实；检查学校门卫、巡逻、值班制度的落实情况和学校内部重要时段的管理情况和上下学主要交通路口教师疏导情况。检查各类突发公共事件应急预案和各种安全事故应急救援预案修订情况；各种突发事件的应对机制情况。

重点检查学校卫生工作制度和机构是否健全；食堂所有工作人员是否定期体检并持有健康证；是否定点购买蔬菜、面粉等并有记录；是否做到不出售过期、变质食品；是否有饭菜留样；蔬菜、面、油、肉是否有专门房间存放并离地、离墙；食堂内是否做到无老鼠、无害虫、无污物；食堂墙体及炊具、餐具等是否干净、整洁。

重点检查校舍安全情况。校舍是否有危房；学校对闲置不用的校舍是否采取措施进行封闭，设置警示标志。各类在建工程或未交付使用工程是否实行封闭式管理和有明显安全警示标志等。

检查教育教学设施的安全。学校的体育和实验器材、锅炉、旗杆、护栏、楼道、跑道等教育教学设施的安全情况。

重点检查学校的消防器材是否配足、配全；是否及时检查、定期维护更换；应急照明灯和疏散指示标志是否安装到位，安全通道、出口是否通畅；是否按规定进行消防安全隐患排查，学校是否制定防火安全自救演练计划，师生是否能正确使用消防器材和掌握逃生自救的方法。

学生宿舍是否明确专人负责，严格实行教师夜间巡逻值班制

度，是否制定对住宿学生实行睡前点名和定时查铺制度，并针对女生宿舍安全工作的特点，是否建立专项安全检查制度；严禁在宿舍内使用蜡烛等明火照明；严禁在宿舍使用热得快等大功率电器；宿舍门窗要完好无损，尤其是女生宿舍要有必要的防护设施。住宿楼是否安装应急灯，是否安排学校领导或教师与学生一起住宿，负责对住宿学生的安全管理。

重点检查安全教育是否纳入课堂教学，是否保证两周一节；是否采取有效措施防止师生员工携带管制刀具进入校园，是否对校园管理刀具进行了全面检查。

是否认真进行矛盾纠纷排查，切实掌握本辖区内的不稳定因素底数，对于反映或发现的问题，是否明确专人负责，实施领导包案，限时解决，要做到重点问题重点解决，重点对象重点布控，杜绝群体访、越级访，把问题彻底化解在基层。

学校、幼儿园是否明确专人负责安全保卫工作，是否建立健全校园安全保卫机构，配齐安全保卫人员，完善各项规章制度，落实岗位安全责任。强化门卫管理，是否严格落实外来人员、车辆、物品进出校园询问和登记制度，是否严格落实学生外出登记、销假制度，师生是否将非教学使用的危险物品带入学校。值班人员是否提前到位，保证学生随到随进。监控系统是否正常运转，重点部位是否设置探头。

重点检查学校是否有车接送学生；学校是否租用车辆和其他交通工具接送学生；放假前学校是否对学生进行道路交通安全教育；学校是否与学生及家长签订《保证学生上学、放学路上安全责任书》；紧挨主干道路的学校校门口左右30米处是否设有斑马线或减速路障。

日常工作总结篇三

两年来，在中国共产党与人民政府的正确领导下，我坚决贯彻执行上级的指示精神，严格要求自己，不断加强理论学习，

认真履行职责，勤奋工作，遵纪守法，恪尽职守，圆满地完成了各项工作任务。现将本人在芬兰图尔库大学东亚研究中心两年来的主要工作情况总结汇报如下：

一、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

认真贯彻党的基本路线方针政策，通过各方面积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

二、思想上高度重视外派工作，注意搞好团结。

作为祖国的公派教师，我深知自己的责任，不但要搞好汉语教学工作，更要重视提高自身素质，在完成教学任务外，还要通过多种渠道向华裔、芬兰学生传播博大精深的中华文明；将祖国的文化带给芬兰的学生，让他们了解中国，了解中国文化。我自己的行为举止已经不仅仅代表自己，更代表着祖国的形象。所以从踏出国门的那一刻起，我时时提醒自己要注意言行；时时提醒自己严格要求自已；时刻不忘自己代表的是中国的形象。我所在的学校有芬兰籍华语教师、汉语办公室志愿者、侨办外派教师，教师情况较为复杂，人际关系微妙。处在这种环境中，如若把握不好的话会影响到同事间的和睦，导致工作开展不顺利。我在平时工作和生活中不卑不亢，做好自己的分内工作，在力所能及的情况下，给予同事们以帮助，尽量和同事搞好团结。

三、克服困难精心备课、认真上课。

我来到芬兰后，迅速走上工作岗位，工作主要内容是：为图尔库大学东亚研究中心的在职研究生教授汉语，主要课程是初级汉语口语，初中级综合汉语，中高级综合汉语。教学时间：每周共十二个课时，每门课每周两次，各4课时。由于语言不通，我只能在备课的时候提前用汉语标注好的意思，在

上课的过程中通过汉语、身体语言进行教学。为了解决语言的难关，我通过各种途径学习，向身边的其他老师请教，去教堂学习，网上自学，通过一段时间的学习，我的水平有了长足的进步，基本上可以满足教学的需要。我教学所用教材有：初级汉语口语《经理人汉语（生活篇）》，综合汉语《新实用汉语课本3，4》。我根据当地学生特点积极探索、熟悉教材，针对教学内容，制定合理的实施方案。做到备课不仅要备教材、备内容，更重要的是备学生、备教法。做到因材施教，根据教材特点和学生实际，选择学生乐意接受的，切合学生实际的教学方法。努力激发学生学习汉语的兴趣，使学生们在短时间内快速提高汉语水平。我自己通过这段时间的教学，自身素质也有了很大的提高，可谓教学相长。另外，我始终坚持想方设法上好每一堂课，确保课堂教学质量。我坚信：教无定法，贵在得法。只要我善于针对学生的特点，抓住教材的特色，发挥自己的特长，就一定能够探索出一条更加有效之路。

四、组织学生参加各种中文活动

除完成本职工作外，我还配合所在学校承担了大量工作，加入了芬兰汉语教师协会，积极参加该协会举办的所有活动。在课余时间积极协助图尔库地区芬中协会进行汉语宣传工作，曾多次在芬中协会主办的各种活动中承担了汉语书法教学工作，通过书法的教学和演示宣传中国文化。每逢重大节日，我都鼓励和指导学生进行中文活动，如辅导学生汉语口语，写一些相关的日记、短文，教学生演唱中文歌曲等节目，受到学生和老师的欢迎，有些学生的中文水平也有了明显的提高，同时也把我中国的文化传播给了芬兰的学生们。

我在职期间负责与赫尔辛基大学孔子学院保持密切联系，积极配合孔子学院进行各种汉语推广和宣传活动，作为负责人协助孔子学院在图尔库大学成功举办了汉语书展，并连续两年带领学生参加赫尔辛基大学孔子学院举办的汉语桥演讲活动。在各种活动期间积极向芬兰人民传播博大精深的中华文

明；将祖国的文化带给芬兰的人民，让他们了解中国，了解中国文化。今天我取得的成绩都是来自于共产党及祖国人民的鼓舞。两年的努力，终于圆满的完成国家交给我的任务，为祖国争光！

五、外派教师应努力提高自身素质

通过我自身的体验，我觉得外派教师首先自身素质要高，没有过高的自身素质，在海外很难有所作为。海外的环境不比国内，各种因素制约着华文教育，作为华文教师付出的要比在国内多付出很多：除了正常的教学外，还要承担任教学校的一切中文活动、芬兰的本土教师培训。和任教学校的其他国家的老师相处，这就要求我们的外派教师素质一定要过硬，各方面都要全面，心胸要开阔，待人接物要做到不卑不亢。其次外派教师还要有过硬的心理素质，因为在异国他乡水土、风俗、饮食、语言等等因素都需要适应，工作方面问题都不大，往往是心理上的因素较容易出现。海外教师普遍存在的现象就是孤独、思乡，所以外派教师必备的条件是心理素质要好，要能耐得住寂寞、孤独。

由于我始终以勤奋努力，吃苦耐劳作为一种精神理念，以踏踏实实工作，认真完成教学任务为己任，以敬业、执着、认真的作风全身心地投入工作之中，认真备课，严谨从教，因此，受到校董会及教师们的充分肯定。两年使我们对芬兰、对图尔库大学东亚研究中心有了一定的了解，对芬兰的教育体制有了一定体会，在今后的回国工作中我会更加努力，精心上好每节课，辅导好每个孩子，为中国教育事业的发展贡献自己的一份力量！

日常工作总结篇四

紧张而又忙碌的一个月的时间又过去了，也又到了写月报的时候了。忙忙碌碌不知不觉时间已经过去，我们真的应该感慨时间如白驹过隙。下面是我对自己这一个月的工作的总结，

如有处理不当，工作做的不对的地方请领导多批评，多教导.

第一周：

- 1、登记现金日记账和银行存款日记账.
- 2、查询个银行账户的余额，是否有进账和出账的款项.
- 3、开具发票，认真核对开票信息，同事查询所开发票公司是否已经打款，已经把所有款项打到我公司对公账户.
- 5、按照发票ic卡上的详细信息核对和完善发票登记本信息.
- 6、客户返款.并通知各个部门以后给客户返款，要让工作人员和客户核对到账与否，到账后通知财务人员.
- 7、汇总员工考勤（通过考勤卡和扫描纪录和请假条）核算工资

第二周：

- 1、外出到国税办理发票红字认证
- 2、到公司对公银行柜台办理转存业务
- 3、登记现金日记账和银行存款日记账.
- 4、查询网上银行进账情况
- 6、填制资金日报表格
- 7、外出购买梦想鹏飞专用发票
- 8、支付七里渠项目的费用.

第三周：

- 1、登记现金日记账和银行存款日记账.
- 2、查询每个银行账户的余额，是否有进账和出账的款项.
- 3、核查商务部申请的采购支出单，核对所购产品与金额是否一致，审核无误制单付款
- 5、填制资金日报表格
- 6、外出到银行分别从三家提取现金，购买转账支票
- 7、发放3月份工资
- 9、核算员工的业绩，是否达到规定的任务标准，超出任务标准的利润发放奖金奖励
- 10、盘点现金，核算借条收回情况，把不能收回的借款做清帐处理.用借款人的工资抵扣，还给被借款人.

第四周：

1. 整理三家公司昨天的凭证，帮助赵会计整理核算每个销售人员的销售单，销售额，回款情况，付款情况等.核算三家公司的账户资金情况，合理分配资金，完成采购付款事项，对那些催款很急，不能再拖的合作客户尽快给予货款的支付.
2. 开具发票、发票管理整理，登记发票开具情况.整理三家公司这个月票据，凭证等和账目核对，核实到账情况，和对销售回款情况作出统一整理.把收回来的发票及时认证到系统里，清算进销项税额，开具错误的发票及时收回做作废处理，防止跨月作废情况发生.
3. 根据银行日记账和现金日记账的记录登记，整理出计算出

三家公司各自的费用支出，登记到三家公司往来帐的账本中，并整理计算出三家公司为七里渠项目所支付的费用，同样也再次登记到七里渠账本中，三家分摊费用，按梦想鹏飞分摊50%，联强宇航和神州惠科分别分摊25%来计算费用。

下月计划：

1. 完成现金日记账和银行存款日记账的总结核算任务
2. 购买三家公司的专用发票和普通发票，交补神州惠科抵扣联的续费费用
3. 提取财务备用资金，银行取回三家公司的银行回单
4. 核算员工考勤情况，按照出勤情况核算工资，核算销售业绩、核算提成. 发放工资，发放奖金.
5. 到银行把每个银行账户办理电话短息提醒业务，方便及时了解各个账户进出账的情况（包括对公账户和个人账户）
7. 根据销售人员的销售出货单和回款收据等资料，做出应收账款表格

日常工作总结篇五

1. 我将更充分和每一个同学进行沟通。
2. 同学们跟我反映的问题，我会从实质性地去解决。有一些工作计划，由于某些原因，没有得到实施的，我会努力的去实现。
3. 在与各个舍长之间的沟通方面，我尽量做到定期地开舍长会，征求他们的意见。

后续的时间里我要把工作做得更好!

日常工作总结篇六

没想到这个学期就这么快的结束了，回顾学委今年的工作，的确都是日常。每周收发作业，化学实验、普生、心理健康、形势与政治、高数、无机等等的啦；然后就是个各种讲座或者比赛的报名，像是英语四级，高数考前串讲一系列的讲座，四级模拟考试、数学竞赛的报名，还有咱们平时的数学材料的购买，辅导书籍的购买；考前思修无机高数等考试材料的收集然后转发给大家，总之就是一些比较细节的事情。

觉得这个学期自己和大家合作的最厉害最酷的事情就是班级的思修平时成绩满分，当然是要超级感谢团支书，课代表的帮助，最最最感谢技术大佬的支持。一学期的工作总结起来也没多少，感谢大家的支持啦！

日常工作总结篇七

你们好。我是5#宿舍楼的管理员。回首之间20__年度已经离我们而去了20__年是个不平凡的一年，这一年中发生了许许多多的事情，同样在宿舍楼这一块也发生了许多事情，现在我想各位领导简要介绍一下20__年度的工作情况。

从进入20__年从前，全年就开始了迎接4月份的学校评估开始的准备了，可以这样说，全校的人都在为评估走，作为在校学生的家——宿舍楼那可是一大重点考察对象，那对于宿舍楼的卫生，包括楼梯、楼四周的墙面、窗台、玻璃等等，那可是几乎的三天一小查，五天一大查，天天都可能被抽查，时时都可能被批评，许多勤工助学的同学渐渐的开始产生了厌烦的情绪，尤其在2、3月份，天气又较冷，同学们每天干活，手都冻得通红通红，我看着了心疼呀，但是我也没有办法呀，作为一名楼管人员，我的责任就是起承接的作用，对上级要配合有关领导的工作，把上级的指示及时的传达到位；

对下要鼓励安抚同学，让他们尽职尽责，能够尽时准确的完成领导的要求，虽然有不少的同学都产生了厌倦情绪，但我仍然坚持上级的要求。

有托学校的后腿。除去特殊时期，作为一名合格的楼管员，主要有一下几项工作：首先能够保证上岗率，这一点我做的还行吧，没有无故缺岗或离岗过，也没有长时间的请假缺岗过。其次是在每次例会上的出勤情况，我也是每次都提前到达，并且对于领导的安排也能及时的安排传达下去，没有发生过大的失误或差错。最后就是在平时管理好劳动周的同学和勤工助学同学的工作，通过抓好这两项工作，把宿舍楼的卫生工作、安全工作和其他必要工作做好。

对于劳动周的同学，首先对他们的工作进行合理地分工，使他们明确自己的职责；其次提前告诉他们中将有一部分为优秀、一部分为良好以及及格的区分，调动他们的工作积极性，促使他们在一周时间内能认真工作，防止他们有“作一天和尚，敲一天钟”的想法；最后，对他们一周的工作进行客观综合的评价，让同学体会到信任、做人、工作的艰辛。

对于勤工助学的同学，可分出一名楼长，对于楼长要用于放手去让他干，把权力和责任要让他承担起来，让他负责整个楼的安全工作，一方面指导干活的同学能够明白自己该干什么，该管什么，该怎么干，使得各项工作都责任到个人，个个单元都有人负责，并且每星期对卫生进行系统的检查，并且在每次例会上作出排名，指出不足；另一方面督促他们坚持每天都对自己的区域清洁一次，并及时的指出不足；最后要做好签到工作，坚持每日必签。

除了这些主要的工作外作为一名楼管员，还有很多琐碎的事情。例如，每天都有许多同学丢钥匙或被同学索到屋外，每次我都会详细的问明情况后，在做处理，并且许多时候都是让劳动周的同学去核实一下。再次，由于我们楼的特殊情况，人员流动较大，有很多不确定因素，我采取让劳动周的同学

每天三次检查，勤工助学同学随时抽查实住人数等方法，努力做到楼内人数基本清楚。

总之，作为一名优秀的楼管员，同时处理好同上级以及同学的关系，使两者之间能够连接起来，尽好的努力让领导对我的工作放心，让同学们在我所管理的楼上住的安心。

日常工作总结篇八

1. 偶尔会有同学过来找心委聊聊天，谈谈自己的问题，我们会努力帮他(她)们解答。
2. 生日推送，每个同学得生日推送我们都会认真做好，然后在零点时送上祝福。
3. 男心理委员负责了感恩节的活动，女心理委员负责了男生节的活动。

(关于感恩节活动:在感恩节时，我们组织了一个温馨的小活动，让大家在发放的纸上写或画上自己想写或想画的东西，之后随机匹配。通过这次活动，大家都对对方有了更深入的了解。

关于男生节活动：在男生节那天，给男生写贺卡，给男生送爱心早餐。)

4. 认真完成节日日常推送。

日常工作总结篇九

我于20xx年x月参加工作。从教二十多年来，我一向工作在教育教学的第一线。除教授数学课程外，还担任过班主任工作，数学教研组组长，现副校长在职。我深深热爱教育事业，以高度的事业心和职责感，全身心地投入到教育教学中，我始

终以党的教育为主体，忠诚于党的教育事业，关心学生的健康成长，在工作中尽心尽力，尽职尽责。

在平时的教育教学工作中，我是这样认为的：作为一名教师，首先要让学生喜欢你的课，让学生服你，在此基础上，才能真正做到师与生的情感交流。在课堂上，善于创设学习情境，努力激发学生的学习兴趣，关注学困生的思维活动及学习状况，及时解决他们学习中的困难。有序的开展教学活动，努力使各层次学生都有不同程度的发展。作业布置做到合理，有代表性和启发性，注重学生创新潜力的培养。及时地批改作业，字迹工整，并做好成绩登记。努力抓好培优补困工作，我认识到要提高教学质量，培优补差工作至关重要。只要把优生培养好了，优秀率才能提高。也只有把学困生的转化工作做好了，才能提高合格率。因此，我经常坚持做到有计划，有效果，有记录，有辅导，有鼓励，努力提高优秀率、合格率。加强学生成绩管理，对学生的作业状况、提问效果、课前活动及表现作出公正，准确的评价和登记，调动学生的学习热情和用心性，鼓励学生不断进步。多年来，所教学科一向名列前茅。

一等奖□20xx年，因班主任工作出色被遵义县教育局评为县级优秀班主任□20xx年，在省级刊物《试题与研究》上发表了论文《数学情境教学中的实施原则》□20xx年，因在两基工作中工作出色，被遵义县人民政府授予“两基工作先进工作者”。

教育需要爱心，孩子渴望关爱。我以海纳百川的宽广胸怀，去接纳每一位学生，以一颗慈母般的爱心，滋润着每个孩子的心田，扎实地工作，赢得学生的爱戴、同事的认可、领导的赞赏、家长的好评。我将一如既往地潜心于教育，不断进取，做一个优秀的人民教师。

日常工作总结篇十

20xx年下半年，对于医院、科室、个人来说都是一个转变、

成长、奋进的半年，因为我们内科终于有了属于自己的'家。在这半年中我们不断面临着挑战和机遇经过这半年的工作和学习我有了质的转变快速的成长明确了奋进的目标。我们内科护理遵循医院管理，倡导的以“病人为中心，以提高医疗服务质量”为主题的服务宗旨，认真执行本年度护理工作计划，按照医院护理服务质量评价标准的基本要求及标准考核细则，完善各项护理规章制度，改进服务流程，改善住院环境，加强护理质量控制，保持护理质量持续改进。现将总结如下：

- 1、对各级护理人员进行三基培训，每月组织理论考试和技术操作考核。
- 2、每周晨间提问2次，内容为基础理论知识、院内感染知识和专科知识。
- 3、组织全科护士学习了《护理基础知识》。
- 4、组织全科护士学习医院护理核心制度。
- 5、每个护士都能熟练掌握心肺脑复苏急救技术。
- 6、各级护理人员参加科内、医院组织的理论考试、院感知识考试、技术操作考核。

实行了“首迎负责制”，规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，为病人提供各种生活上的便利，对出院病人半月内主动询问病人的康复情况并记录访问内容，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，不断提高服务质量。半年中病人及家属无投诉，医院组织的服务质量调查病人满意率100%。

每周护士会进行安全意识教育，查找工作中的不安全因素，提出整改措施，消除差错事故隐患，认真落实各项护理规章

制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查各项护理制度的执行情况，重大护理差错事故发生率为零。

护理文书即法律文书，是判定医疗纠纷的客观依据，书写过程中要认真斟酌，能客观、真实、准确、及时、完整的反映病人的病情变化，不断强化护理文书正规书写的重要意义，使每个护士能端正书写态度，同时加强监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰漏，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题及时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控。

病房每日定时通风，保持病室安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人提供安全有效的防护措施，落实岗位责任制，按分级护理标准护理病人，落实健康教育，加强基础护理及重危病人的个案护理，满足病人及家属的合理需要，上半年护理住院病人余人，抢救病人人，一级护理病人共天，无护理并发症。

急救物品进行“四定”管理，每周专管人员进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

重点加强了医疗废物管理，完善了医疗废物管理制度，组织学习医疗废物分类及医疗废物处理流程，并进行了专项考核，院感小组兼职监控护士能认真履行自身职责，使院感监控指标达到质量标准。

- 1、基础护理有时候不到位，个别班次新入院病人卫生处置不及时，卧位不舒服。
- 2、病房管理有待提高，病人自带物品较多。
- 3、个别护士无菌观念不够强，无菌操作时有不戴口罩的现象，

一次性无菌物品用后处理不及时。

4、护理文书书写有时候有漏项、漏记、内容缺乏连续性等缺陷，特别是护理记录简化后对护理记录书写质量的要求有所下降，这是我急需提高和加强的。

5、健康教育不够深入，缺乏动态连续性。