

事业单位上半年和下半年的区别 上半年工作总结及下半年工作计划(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

事业单位上半年和下半年的区别篇一

- 1、贯彻落实医院等级评审相关文件精神，组织全体护士长对标准进行学习，吃透标准的要求，对护理系统各级护理工作进行严格自查，针对检查过程中出现的问题制定改进措施，在此基础上完善部分管理制度、工作流程和管理资料。
- 2、继续推进优质护理服务示范工程的开展。在护士长的带领下，优护病区克服人力不足的困难，在护理服务及质量上想点子、下功夫，坚持为患者提供高水平的护理服务，受到了患者的好评。为加强护理人才培养，建设我院临床专科护理、护理教育、护理科研和护理管理队伍的后备人才库，促进我院护理学科的发展。
- 3、完善护理投诉管理制度，在各病区醒目位置设置投诉箱，规范护理投诉的管理。
- 4、每月召开2次护士长工作例会，总结上月护理工作完成情况，布置下月护理工作重点。向全体护士长传达医院各项文件精神，按要求做好医院护理管理工作。
- 5、进一步推动我院精神文明建设，促进我院护理工作的发展，弘扬南丁格尔精神，在护理系统内开展5.12国际护士节系列庆祝活动。组织了全院中级职称以下的护士进行了理论考试以及技能操作比赛，并对成绩优异者进行了表彰，于5月10日

组织了全员护士大会，会上医院领导认真听取了发言护士的意见，并仔细进行工作总结/计划了讨论，表示要认真解决临床护士在工作中的各种问题。

6、为了提高护士长的管理水平，对年轻护士长进行护理管理、质量控制、安全管理等全面的学习，于今年3月份护理部组织病区护士长到光山县人民医院进行参观学习。随后又组织病区护士长到罗山县人民医院进行参观学习。

7、建立我院护士专业技术档案。对我院全体护理人员建立《护理人员专业技术档案》，完善从20xx年的专业技术培训及考核资料。

1、召开护理质量与安全委员会会议，对护理质量进行分析，探讨持续改进我院护理质量的方法和策略。

2、完善我院护理质量监督检查的标准，制定和完善门急诊、护理安全、消毒供应中心等护理质量考核制度。

3、每月对护理质量进行反馈、讲评、分析，制定整改措施，不断提高临床护理质量。

4、按医院上等达标的要求，对护理系统护理质量进行严格的检查和梳理，制定相关整改措施，以此为契机，是我院护理质量和管理能更上一个台阶。

5、完成每月的护理质量抽查和质量普查工作。召开一季度护理质量讲评分析会，向全体护士反馈一季度护理质量检查的情况，制定相应整改措施并监督落实。

6、召开一季度的护理安全情况分析讨论会，对全体护士进行护理安全教育，确保临床护理安全。

1、按计划完成了本季度的全院性业务学习、护理查房、操作

规范化培训及“三基”考试工作。

2、制订了20xx年护士在职继续教育计划，制定我院护士继续教育相关制度，完成了13年全院护士的继续教育工作。

3、按计划完成全院性业务学习、护理查房、操作规范化培训及“三基”考试工作。

4、专科护士培训取得一定成绩，排出优秀护士长及护理骨干参加各级的专科培训。上半年共参加省级培训15人次（罗家华魏丽王桂香夏媛媛扈娟娟常春张晓红李玉殷歌蔡俊芳丁应娟陈波波王丹丹），急诊科4名护士（魏丽丁应娟陈波波王丹丹）取得急诊上岗证书。

1、护士长护理业务培训因工作繁多未及时开展，计划在三季度开展。

2、护理人力配置的严重不足，已近严重影响了临床护理质量和服务质量。开展优护护理服务示范工程的病房因床护比严重不足，导致优质护理服务质量大幅下降，甚至形同虚设。因人力不足导致有3个科室（脑科、外二、外一科）护理apn排班未做到双班制，护理质量与护理安全存在巨大的安全隐患，再加上这些科室的年轻护士（1-3年）几乎占到了90%，其工作经验与应急处理能力低，加上今年我院各项工作量增幅较大，存在的安全隐患应当令管理层不容小觑。

一、护理管理

1、结合二级医院评审标准，再次在护理系统内进行全面的自查，根据存在的问题进行整改和完善。

2、积极与科室沟通，积极推进护理骨干的轮转培养工作。力争纳入骨干培养的护理人员下半年都能进入临床培养阶段。

3、护理礼仪培训在护理系统绩效考核方面做出积极的努力，争取在护理系统内设置护理质量考核奖，将各护理组的护理质量考核与奖惩挂钩，从而提高各护理组的质量管理意识。

二、护理质量与护理安全

1、完成下半年的护理质量控制工作，要求护士长每月必须上报护理工作量及护理不良事件。

2、召开护理质量管理委员会会议，对上半年的护理质量进行分析，提出整改措施，安排落实下半年的护理质量管理重点。

3、召开护理质量讲评分析会、护理安全情况分析讨论会，对全体护士进行护理安全教育，确保临床护理安全。

三、护士规范化培训

1、积极落实护士规范化培训工作的。继续加强临床专科护士的培养工作。各科上报护士进修计划，积极安排护士进修培训。

2、在专科手、产、急诊□icu开展急救技能培训，提高专科护士急救水平。

事业单位上半年和下半年的区别篇二

xx年，在上级领导部门的正确领导和各级主管部门的关心指导下，我公司坚持以“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，根据年初总体工作部署和要求，结合本公司实际，认真努力工作，完成各项工作任务；现将20xx年上半年工作总结和下半年工作计划安排具体汇报如下：

(一)业务完成情况

围绕年初下达的目标任务，今年上半年共完成各项建筑材料

批次，其中常规试验部分有：钢筋原材1414组、钢筋焊接2843组、砂103组、石子76组、水泥物理性能100组、砂浆抗压1780组、混凝土抗压17495组、混凝土配合比209组、砂浆配合比42组、电线电缆83组、开关插座59组、管材28组，检测数据及报告准确率大于95%。与去年同期相比，今年上半年完成的检测任务量比去年同期相比上升了19%；各项检测任务量的增加，直接反应出了今年全市建筑市场继续扩大的趋势，面对这一形式，我们将解放思想，抓紧机遇，积极开展各项检测业务，为全面完成各项任务奠定坚实的基础。

(二) 上半年5月滁州市市场技术监督局检查组对我公司进行检查，针对检查组提出的问题，我公司积极建立健全质量管理体系，不断加强内部管理，有关试验人员对公司《质量手册》和《程序文件》进行了认真学习，切实保证各类检测工作的科学性和检测业务的独立性，工程质量检测工作的公正性、准确性进一步提高。同时对试验室人员定岗定责、合理分配试验任务，制定了管理制度和岗位职责，真正做到了分工明确、相互协作、各司其职、各负其责。

1、 我公司下半年积极完善资质延期工作，该项工作尤为重要，涉及到检验检测工作能否顺利开展；继续完善好《程序文件》新版的工作；确保修订后管理体系正常有效运行。

2、 进一步加强试验人员操作技能，定期组织省建科院专家来我公司集中学习，提高试验人员学系技术，学业务的主动性、自觉性、建立公司良好学习氛围。

3、 努力完成下半年试验工作目标，保障全市建筑业的健康稳定发展，为广大服务对象提供可靠数据，按照“科学、严谨、热情、高效”的管理思想积极开展各项检测检验工作。

事业单位上半年和下半年的区别篇三

20xx年上半年，仓库全体人员团结一致、克难攻坚，按照集

团公司“内抓管理堵漏洞、外拓市场增效益”的工作方针，紧紧围绕为公司生产服务大局，在公司主管领导及物资处领导的带领下，脚踏实地、任劳任怨、细心操作，管理制度不断完善，业务技能持续提升，库容库貌初步改善，服务效率快速提高。上半年积极配合采购部完成货物进库验收工作，共累计入库物资700余项次，出库物资 1200余项次，特别是在人员相对紧张的情况下，全体员工充分发挥积极主动性，在其他部门、同事的大力支持下，积极推进仓库的5s管理工作，树立了公司是我家的良好形象。

我们的做法是

一、严格的劳动纪律和遵守公司的各项规章制度是完成工作任务的前提保证

仓库是公司的一个形象窗口，仓管员的精神风貌和服务质量非常重要。我们通过认真贯彻集团及公司文件、会议精神及各项规章制度，进一步提高仓库员工的大局意识和服务意识，使仓库员工都能达到出满勤、干满工、不迟到、不早退，严守劳动纪律，努力钻研业务，同时积极参加公司组织的植树、清理下水沟等活动，提高团队意识、整体意识，使仓库的战斗力和凝聚力大大得到提高。半年来，仓库员工都能达到不论昼夜、不论风雨雪、更不论工作的时间内外，确保物资领用的及时顺畅，满足生产需要。

二、加强对物资存放位置的调整工作，逐渐达到整齐美观、取用快捷的目的

为了更好的服务于生产部门,加强物资管理力度,不断改进工作方法,上半年我们仓库重点对货物存放进行了调整、消除以往凌乱不堪的局面。按照货物类别、型号、物资的轻重、库存量以及周转率的不同,对仓库物资进行了合理有序的库位调整,力求做到易拿、易放、易看、易点的堆积方式,坚持货物先进先出的原则,加强了仓库货物的科学化管理。这项

工作从四月份开始, 协调组织外厂来实习员工和在分厂的大力帮助和支持下一直有条不紊的进行着, 预计此项工作会在7月底前完成, 在提升仓库形象的同时也为5s的推行奠定了基础。

三、科学控制库存物资

随着公司的不断发展, 尤其是去年公司大修计划采购的失误, 使仓库进货数量猛然增多, 工作量也随之增大, 很多物资由于没有场地合理存放导致变质和变坏, 给公司的财产造成了很大损失。在新一任公司领导班子的英明领导决策下, 使我们更加认识到提高采购计划准确率更为重要, 我们仓库通过加强对物资采购计划的监控, 积极采取有效措施和科学的方法, 努力让进入仓库的货物有序存放, 对库房内每一项物资进行最低和最高库存量的设置, 按照仓储存货数量, 合理利用仓库, 降低库存, 加快资金周转率达到降低成本的目的, 同时尽可能满足各分厂部门的生产需要。

四、加强学习, 不断提高业务水平和团队凝聚力

学习是进步的推动力。在做好本职工作的同时, 利用业余时间坚持学习, 努力提高自身的综合能力和理论水平。并且经常与库房各保管员交流经验, 互相学习、互相进步, 共同探讨把仓库管理工作搞好的新办法、新点子。工作的进步、素质的提高、能力的发挥、所有成绩的获得, 都取决于态度的转变。我们仓库结合公司运营的实际, 组织员工认真学习专业知识、职业技能, 同时加强道德、素质、技能等培训。一分耕耘, 十分收获, 从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到积极主动、精诚团结、热情奉献, 仓库的精神面貌, 工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变, 像周建凡同志的勤奋好学、勇于进步, 刘丽双同志的任劳任怨、认真负责, 王君同志的敬岗爱业、热情主动, 张凤阁同志的周到细致、默默奉献, 都融入到了仓库日常的工作中。配合积极, 服务热情, 不推诿、扯皮, 充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

五、建议

- 1、建议仓库外地坪尽快打完并建个库棚，确保不能淋雨的物资保管到位。
- 2、增加货架，将部分轻拿易放的物资(如小电机、小减速机等)上架存放。

20xx年上半年仓库管理工作中存在的不足

- 1、出库过程中的串货错发、保管中的编号不符、数据不实等都有错误发生。由于个别仓管员工作责任心不强，造成仓库部分钥匙丢失一次，给仓库物资的安全造成极大隐患；浇注料发错，给公司造成两万多元的经济损失。这些本不该发生的事件，给我们时刻敲着警钟。
 - 2、由于仓库面积小、货架少，不符合合理规范、归类物资摆放的要求，造成很多物资货物堆码不标准，没有上架及重叠摆放的现象再加上由于去年的进货计划性不强，盲目购进物资造成的库存货物积压现象。
 - 3、物资出入库的程序做的不够认真细致，部分物资没做到见票发货，打借条的现象发生很多。
 - 4、废旧入库回收再利用的问题还待解决。要进一步探索研究交旧领新和修旧利废的管理办法。
 - 5、女工多，劳动力不足，很多搬移整理的物资进行缓慢。
- 1、仓储管理作业流程达到标准化要求。
 - 2、陈旧设备以及淘汰报废设备的清理工作。随着公司的不断发展，部分陈旧淘汰的设备较多，下半年年仓库将集中进行库存陈旧设备的清点以及淘汰报废设备的清理工作，做到严

格报废，确保公司资产的完整、不流失，为今后企业设备配置和更新提供可查依据。

3、根据仓库管理的要求，做好仓库的管理工作。下半年将继续做好仓库的日常管理工作，力求使仓库的日常管理更加规范、标准，为做好企业的后勤保障工作贡献力量。

4、积极推进公司的5s管理活动，达到环境优美化工厂的要求。

事业单位上半年和下半年的区别篇四

今年以来，在区委、区政府的正确领导下，我办围绕“干在实处，务求实效”的新目标，主动确立“争创最简流程、最短时限、最优环境”的服务追求，致力培树“担当至真、服务至优”的品牌服务意识，聚力难点，聚焦痛点，以重大项目审批提速提效服务为突破口，进一步强化政务服务建设，打造优良营商环境，为推进“两聚一高”，建设“强富美高”新海陵提供有力保障。

“网上批、快递送、不见面”审批新模式，逐步解决网上政务服务门户不统一、政务服务数据难共享、服务事项无法通办等问题，让办事企业和群众少跑腿。

2、相对集中行政许可权改革，优化服务环境。为解决审批时间长和盖章多、收费多、中介多、材料多等“一长四多”突出问题，区政务办会同区编办启动了相对集中行政许可权改革前期工作。按照“一窗受理、合并审查、集约审批、一站办结”的审批模式，对改革涉及到的审批部门行政审批事项进行了梳理和分类，提出了设立区行政审批局的初步方案。

3、“两证”办理搭建新平台，焕发市场活力。年初，下发《关于明确处理全区工业企业“两证”不全遗留问题相关事项的通知》，明确了“现场办公、集中会商、分类审核、挂图作战、限期办结”的工作思路。政府办、经信委、政务服

务办牵头国土、规划、环保、安监、住建、消防等部门组成工作班子，分期分批对各镇（街道、园区）工业企业“两证”遗留问题进行“会诊”，提出推进方案。目前，全区已有20多家企业顺利办理了产权证。

1、靠前靠实，走进园区前移服务。今年以来，区政务办先后会同市政务办走进海陵工业园区、罡杨镇为重点项目提供现场会办，帮助协调解决审批难题。对项目涉及的土地规划、施工许可、环保验收、工程竣工验收等审批手续逐一对接沟通，对审批所需准备资料进行面对面指导。

2、聚焦难点，精准服务重大项目。根据重大项目代办工作需要，举全中心之力，全方位、立体式、保姆式跟踪服务重大项目，为项目建设消痛点、疏堵点、排难点，“包办墙外事，帮办墙内事”。上半年，先后为民慧钢铁、海华机械、乐叶光伏、东沪科技等重大项目提供了代办、帮办服务，解决审批难题20多个。

3、政府采购工作规范，凸显公信公正。一是采管分离，相互制约。二是科学操作，严格把关。在采购活动中，严格把握五个关口，即“项目委托关”“采购文件编制关”“信息公告关”“开标评标关”“质疑关”。上半年，中心共组织各类项目进场交易30场次，采购预算近318.53万元，实际采购258.32万元，节约资金60.21万元，节约率18.9%，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益。

4、强化作风建设，保证品牌新发展。通过多种形式，对窗口服务和办事过程实行全程监管。严格执行工作人员和服务窗口的月度考核制度。以“x学x做”、“大走访”为契机，深入开展廉政教育活动，形成务实高效氛围。今年以来，开展一把手上廉政党课2次，观看警示教育片3部，谈心谈话5次、党纪党规知识测试1次，作风效能警示教育大会2次，道德讲堂2次，廉政文化建设月系列活动1次、专项检查5次。

一是配合市、区政府打造纵横全覆盖、服务全渠道的政务服务“一张网”，线上线下融合高效平台。

二是继续做好事项承接清理、流程最优化工作。

三是按照省市部署，积极筹建行政审批局，加快实现“一枚印章管审批”。

不见面”清单内容。二是创新服务理念，聚焦富民、创业短板，优化服务举措，持续开展党员干部走进镇街（园区）服务重大项目活动，畅通“绿色通道”，争创“双快服务”品牌新亮点。三是充分发挥党员干部示范带头作用，扎实开展志愿服务活动，定期开展“大走访大落实”活动，解决实际问题。

主动服务，明确专人负责“两证”全程办理；加强指导，因企定策，衔接管理归口部门服务；强化联动，结合帮办包办，推进各部门前置服务；紧密合作，相互协调，提高整体办理效率。

事业单位上半年和下半年的区别篇五

（一）细分目标市场，大力开展多层次立体化的营销推广活动。

xx部门负责的客户大体上可以分为四类，即现金管理客户、公司无贷户和电子银行客户客户。结合全年的发展目标，坚持以市场为导向，以客户为中心，以账户为基础，抓大不放小，采取“确保稳住大客户，努力转变小客户，积极拓展新客户”的策略，制定详营销计划，在全公司开展系列的媒体宣传、网点销售、大型产品推介会、重点客户上门推介、组织投标和集中营销活动等，形成持续的市场推广攻势。

巩固现金管理市场领先地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大

市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

做好系统大户的营销维护工作。针对全市还有部分镇区财政所未在我行开户的现状，通过调用各种资源进行营销，争取全面开花。并借势向各镇区其他政府分支机构展开营销攻势，争取更大的存款份额。同时对大中型企业、名牌企业、世界10强、纳税前8000名、进出口前7334强”等10多户重点客户挂牌认购工作，锁定他行目标客户，进行重点攻关。

(二)加强服务渠道管理，深入开展“结算优质服务年”活动。

要建设好三个渠道：

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑到对公客户的业务需要，满足客户的需求。

各行部要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。