

# 最新单位群团工作总结报告 单位工作总结 (精选6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 单位群团工作总结报告 单位工作总结篇一

按照兵团、师市控烟工作的统一部署和具体要求，医院组织召开了创建“无烟医院”活动并在全院室内、公共场所实施全面禁烟的专题工作会议，成立了由医院党政一把手抓全盘，分管领导抓具体的创建“无烟医院”活动与控烟工作领导小组，建立和完善了控烟工作长效机制，会议要求各位院领导要重视控烟工作，各级领导干部要率先垂范，各部门要加强配合与协调，全院干部职工积极参与，形成了党政领导齐抓共管的良好局面，切实把各项工作措施落到了实处，确保了医院的控烟活动顺利开展，为实现“无烟医院”创建目标奠定了坚实的基础。

### (一) 禁烟区域划定

1. 在医院范围内所有办公室、会议室、学术厅、图书馆、等室内场所禁止吸烟。
2. 在医院范围内住院病区医、护办公室、值班室、包括（病房、走廊、楼梯间）等室内禁止吸烟。
3. 在医院范围内公共场所门诊、各诊疗室、操作室、职工、病灶食堂、集体宿舍包括乘坐交通工具等禁止吸烟。

## （二）禁烟工作措施

1. 在全院划定的禁烟区域内包括公共场所的彰显部位都张贴了禁烟标示，为了体现人性化管理，医院专门在四处规定的吸烟区域制作安装了“吸烟区”标示牌，为暂时不能完全戒烟的烟民提供了方便。
2. 对医院内部烟草制品的销售点进行了清查，对销售烟草制品的各销售点的经营户都进行了控烟目的和意义的宣传，并要求在医院范围内禁止销售烟草制品，如有违反将酌情给予相应的经济处罚。
3. 为了切实加强医院控烟工作的顺利开展，要求五个党总支所属各科室设立至少一名或两名控烟义务监督员、宣传员，对各科室的控烟工作进行宣传和监督，使基层科室的控烟工作得到了进一步加强。
4. 在我院管辖的48社区门诊设立了戒烟咨询服务门诊，特聘受过戒烟专业知识培训资格的医师坐诊，为广大市民提供有效的健康咨询服务，健康咨询服务热线电话：2617920。

（一）将创建（无烟医院）与控烟活动纳入了医院议事日程，并与年终评先选优考评考核工作挂钩，对于违反医院禁烟规定的科室取消当年科室评先选优资格。

（二）凡在医院工作的医护人员都要自觉遵守医院的控烟规定，每个医护人员都是控烟工作的义务宣传员和监督员，要在禁烟工作中作出表率，带头控烟，如发现在规定的控烟区域内吸烟医院职工，每发现一次除对其进行批评教育外并给予200元的罚款。

（三）医院创建活动和控烟工作领导小组作出决定，对在开展创建“无烟医院”和控烟活动中成绩突出并取得显著成效的科室或个人，医院将给予一定的奖励。

（四）在做好为来院就诊住院的患者以及陪护人员医疗服务的同时，并做好控烟宣传工作，让他（她）们知晓和更多的了解吸烟的危害与医院开展禁烟活动的目的及意义，提高控烟意识，自觉遵守和维护医院禁烟规定，如发现在禁烟区域内吸烟的患者以及亲属或者是陪护人员，每个医护员工都有责任和义务对其进行劝阻、说服、教育，劝其到规定的吸烟区域吸烟，如遇到不听劝阻、态度恶劣、又蛮不讲理的吸烟者，移交医院保卫科酌情进行处理。

结合医院工作实际，采取不同形式多渠道因地制宜地在医院范围内广泛开展吸烟有害健康的宣传教育，充分利用宣传专栏、悬挂横幅、媒体、视频广播、电子屏幕等向全院干部职工及患者传播控烟知识，通过控烟知识宣传教育，使广大医护员工及患者能够了解和掌握更多的控烟知识，真正理解和认识在医院全面实施控烟的目的和意义，增强环保意识，提高全院干部职工及患者控烟的自觉性和主动性，控烟知晓率达到95%以上，参与率达到95%以上，努力为全院干部职工及患者营造一个文明、健康“无烟”环保的绿色环境。

### （一）控烟工作初见成效

1.20xx年9月3日上午10时由xxx副书记在机关四楼会议室主持召开禁烟活动领导小组成员工作会议，将到会人员划分成六个小组，并亲自带队对医院开展禁烟活动以来的工作情况进行了全面检查，通过这次检查大家一致认为，自医院启动创建“无烟医院”和在公共场所实施禁烟活动以来，全院95%以上的干部职工都能积极参与和支持禁烟活动，绝大多数科室主任、护士长包括广大医护员工不但能够自觉遵守医院禁烟规定带头禁烟，同时又自觉担负起禁烟活动的义务监督员和宣传员，医院禁烟工作能在短时间内取得如此显著成效，不但为我院禁烟工作起了个好头，也为我院创建“无烟医院”活动和控烟工作的健康发展奠定了坚实基础。

2.在这次检查中医院办公区、病区、门诊等绝大部分科室、

班组包括走廊卫生保持良好，无垃圾、杂物堆放，各消防通道保持通畅，环境卫生有了很大的改观，特别是控烟工作取得了显著成效。

3. 禁烟工作领导小组坚持定期或不定期对全院禁烟工作进行督导与检查，以现有划分的六个检查小组为基础，在今后的督导检查时将六个检查小组相互交叉进行检查，如发现控烟工作中存在的问题要及时通知相关部门或科室立即整改，并且要做好每次控烟督导检查的工作小结，切实把控烟工作抓实抓好。

## （二）存在不足

1. 检查分组在检查汇报会上提出急诊科禁烟标示少需要增贴，集体宿舍未张贴任何禁烟标示急需补贴，这两项工作已经落实。

2. 在这次控烟工作检查中发现个别科室办公室内存有一、两个烟头（已通知整改），也碰到了一例在禁烟区域内的吸烟者（已当面对其进行了批评教育）。

## （三）工作思路

### 1. 加强队伍建设

在开展创建“无烟医院”控烟活动中，医疗卫生技术人员不仅是禁烟活动的参与者，又是向广大职工群众提供戒烟服务的提供者、宣传者，虽然我院在48社区门诊设立了戒烟咨询服务点并开通了健康服务热线电话，但经过戒烟专业知识培训的工作人员少，力量薄弱，要加强对医护人员戒烟专业知识的培训，提高戒烟和劝导戒烟的技巧和能力，建设一支高素质的专业技术队伍，为广大职工群众提供可靠、有效的戒烟咨询服务。

## 2. 扩大服务网络建设

在搞好本单位控烟活动的同时，在现有建立的健康咨询服务点的基础上，要逐步扩大咨询服务网络建设，要面向社会广泛进行吸烟危害健康知识的宣传教育，通过宣传提高知晓率，让广大职工群众都能对吸烟危害健康与开展禁烟活动予以理解并给予支持、和监督，使全社会的人都能自觉地参与到禁烟队伍当中来，形成良好的控烟氛围，最终达到戒烟目的，为营造一个卫生、环保、绿色的石城作出贡献。

## 单位群团工作总结报告 单位工作总结篇二

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。

2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情景进行了5次认真分析和思考。

3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。

4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。

5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情景等6种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情景专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每一天都须在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情景下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

1、经过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

认真总结一年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想.对各类会计档案，进行了分类□xxx按规定录报财政供养人员信息;办理人事工资审核等。

3、勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

## **单位群团工作总结报告 单位工作总结篇三**

我校在20xx年度内，依据《事业单位登记管理暂行条例》及《条例实施细则》规定，按照登记的宗旨和业务范围积极开展业务活动。

1、开展学生德育活动。通过多种有效途径加强学生爱国主义教育和公民道德教育，强化法制、安全、心理健康教育，收到较好效果。

2、开展教学和教研活动。加强教学常规管理，贯彻落实减负措施。

3、开展教育科学研究活动。积极倡导小课题深研究，组织教师对教育教学和管理中的难点和热点问题开展研究，提倡行动研究，注重研究的可操作性与实效性。

4、开展教师培训活动。规范教师培训制度，组织教职工开展师德培训，加强继续教育工作，努力提升教师整体素质。

5、开展学校后勤服务活动。加强校产管理，规范校产的购入、登记、出借、报损、核查和入帐手续，做到账物相符、帐帐相符。规范财务管理，严格执行有关收费规定，及时公示收费项目和标准。

6、开展学校规章制度建设及其他教育管理活动。健全组织结构，完善管理制度，建立起一套适合本校实际的学校管理制度，实现依法办学、依法行政，以此促进全局工作逐步走上规范化、科学化、民主化轨道，着力推进了和谐教育，取得较好的社会效益。

1、无超出职责范围开展业务活动的情况，或一年未开展业务活动；

2、无违约和社会投诉现象，是否涉及法律诉讼及具体情况；

3、无涂改、出租、出借《事业单位法人证书》，或出租、出借印章行为。

学校今后将继续按照法律法规开展相关业务活动，不断提升办学质量，取得更好的社会效益。

## **单位群团工作总结报告 单位工作总结篇四**

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。办公室浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加办公室组织的各项学习活动，尤其是星期五午时的学习，受益较多。同时注重自学，认真学习了邓小平理论及“三个代表”重要思想，提高了自我的政治理论水平，从思想上党坚持高度一致。

其次，在业务学习方面，我深深感到加强自身学习、提高自



身素质的紧迫性。公开电话受理工作，是一个政策性很强的工作，需要工作人员了解必须的法律法规以及掌握本县的政策规定。虚心向身边的同事请教的同时，多看多听多想多问多做，争取在短时间内熟悉并适应工作环境和资料。

在这一年多的工作中，经过领导和同事的耐心指导，使我对市长公开电话管理办公室的工作职能，能够较好的完成分管的工作，并能够独立完成科室的各项日常工作。

在科室工作中主要负责xx信息港与政务平台的网上投诉受理；将每一天办理情景分类记录、核对、打印、装订、发放；负责将办理完结的交办单分类、整理、存放；协助科长完成一些临时性的办理工作和临时交办工作。经过一年的工作使我逐渐提高了自我对事件的敏感度和文字材料综合本事。

一年来，我在组织、领导和同事们的帮忙和支持下取得了必须的成绩，但我深知自我还存在必须的缺点和不足，比较突出的是政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自我的思维方式和工作方法，在实践中磨练自我，争取成为让领导放心、让同事满意的机关工作者。

## **单位群团工作总结报告 单位工作总结篇五**

进一步细化内部分配考核，建立全员考核机制，使考核量化分配延伸到班组，延伸到个人。

进一步修订了专业考核细则，增加了新的考核内容，加大了处罚力度。

增加了年度绩效考核指标，使考核工作更有目标和方向。

各单位的内部分配细则均较以前有比较大的进步，主要体现

在：

一是公司各单位都按照公司绩效考核精神制定了内部量化细则。

二是绩效考核正在逐步深入到基层，甚至到个人。

四是做得较好和进步明显的单位有钳工专业、静设备专业、工程分公司。

二是部分单位内部细化量化工作停留在表面上、文字上，深入基层不够。

三是大多数班组缺乏规范的分配制度，特别在体现量化的基础数据等原始记录方面简单、粗糙，不规范。

四是部分单位同工同奖未落实。

4.1、公司二级班子继续加强宣传，使班组长和职工能够熟悉、了解和接受。量化考核是一个长期积累和不断改进提高的过程，要有耐心和恒心，持续推进和改进。

4.2、各级领导深入到班组，支持班组进行量化考核，并进行适当辅导。对奖金考核分配做得好的班组，可以总结经验，进行推广学习。班组应加强出勤、出工、做事等基础资料的记录工作。应该让班员清楚、明了班组如何算奖金、发放奖金，要让班员自己知道干了多少活，能拿多少奖金。班组奖金考核和发放记录要规范，资料应该妥善保存起码一年。

4.3、公司将继续跟踪了解各单位绩效考核方案落实、整改情况。

## 单位群团工作总结报告 单位工作总结篇六

公用公房是市房管局八大窗口之一，分市、区两级管理，公用处负责市级行政单位，13个区公房所、站负责区级行政单位，服务对象是各使用户。我们严格按照《天津房地产管理服务指南》办事，公开办事制度，严格管理，为使用单位服务。缩短办事时限，提高办事效率，及时率达100%，满意率达98%以上，投诉率为零。

在创建文明行业活动考核评比中，各单位首先从思想上牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨，在实际工作中，以优质的服务、清廉高效的行业作风，努力作到让公房使用单位满意在房管。工作中经常深入基层，了解使用单位的困难和要求，主动征求意见，逐步实现由管理型向服务型转变。通过大家的努力，至底13个区陆续全部被评为达标单位，公用公房实现了满堂红，还有7个区被评为升级单位，这就是我们的工作成绩。

为评价我科一年的工作，我们分别对直管和保管自修公房使用单位发放了服务管理问卷调查表30份，满意率98%，及时率100%，投诉率0，全年共为使用单位办理拆改建、房屋安全鉴定及改变用途手续和报件286件，走访用户610余次，接待来访725人次，通过我们的努力工作，得到使用单位的肯定，今年收到公安局、市聋哑学校等8个单位的3面锦旗，表扬信5封。

现将具体工作情况汇报如下：

### 1、年初召开一次总结会。

13个区公房所、站的领导对工作进行总结，对工作进行研讨，处对各区下达各项工作任务、指标。是全市房管事业加快发展的一年，也是全市公用公房管修工作全面上水平的一年，我处和各区公房所、站在市局和区局党委的正确领导下，认

真贯彻党的xx大和市委八届五次全会精神，要求确保圆满完成各项工作指标。

## 2、春节前走访使用单位。

年初，在处领导的带领下，分别对九个民主党派和团体进行了走访并发慰问信，继续推行管理员每周走访2个用户制度，真心实意为用户解决难题，办实事，对来我科办事人员做到热情服务，礼貌服务，改变坐等服务，对重点工程和急件当日办理完毕，同时组织由管、修人员对110个使用单位进行走访并发慰问信，走访的同时征求了各单位对我处工作人员的意见和建议，各使用单位对我们所作的工作及对历年来热情周到的服务给予了肯定和好评。

## 3、召开公用公房系统窗口建设工作推动会。

为加强我市公用公房管理窗口建设，4月份召开13个区窗口建设工作推动会，我处向各区印发了《关于进一步加强我市窗口建设的通知》，并制定了《公用公房首问负责制实施细则》，要求作到责任到人，以“首问负责制”和“一站式”服务为出发点，增强服务意识，改进工作中的不足，以确保实现在所在区的“社评”中“保三争二创第一”的目标。要求自查自纠，增强服务意识，改进工作中的不足。做到不放松每一个环节，不错办每一道手续，不慢待每一位用户，让使用单位及群众满意在房管，为确保实现我局在“社评”中“保三争二创第一”的目标奠定了基础。

## 4、年中对各区工作进行检查。

6月18日至7月1日，由傅总带队，管、修、财部门负责人员参加，对13个区的工作进行检查，检查的内容为：窗口服务工作，经营管理工作，修缮工程和财务工作。通过检查，每个区都能按计划完成租金收缴工作，作到应收尽收，各区修缮工作抓的比较紧，提高服务水平，确保质量的情况下，突出

一个“快”，服务及时。

## 5、召开培训会。

8月份召开全市13个区公房所、站工作总结培训会，对年中检查情况进行总结，就各区经营管理工作中的现状结合下半年的工作重点，进行了业务培训。进一步强调了几点要求：第一，安全业务生产方面：要求各区公房所、站作到两个确保：1、确保公房的安全使用，防止塌房伤人事故的发生及电线老化引起的火灾；2、必须严格遵守工地安全施工的要求，确保施工和现场管理人员的生命安全。第二，“数房管”建设工作：“数房管”工作是我局今年的重点工作之一，关系到房管事业的长远发展，现部分公房所、站由于种种原因，还未能配备电脑和购买电脑软件，要求各区负责人提高认识，抓紧落实，确保市局与区局网络对接工作的顺利完成。第三，“窗口建设服务”工作：公用公房是房管局的主要业务部门，又是市局八大窗口之一，要求各区按处理的统一要求，将政务公开及规范化服务标准，设立宣传栏上墙。在工作中实行首问责任制，一站式服务，政务导游，并实行挂牌服务，树立良好的窗口形象，要求各区每月至少上报一次工作信息，以加强公用公房宣传力度。第四，房产换证工作：按照市局凭证管房的要求，抓紧完成未登记房产换证和领证工作。

## 6、召开社会监督员恳谈会。

今年我们召开了公检法、文教卫生、大专院校等15个单位的社会监督员恳谈会。局领导非常重视，参会并做重要讲话，到会的社会监督员对我处的工作给予高度评价。对我科的日常管理工作表示了肯定，并对今后发展提出了不少好的建议。这次恳谈会对我局窗口建设上水平起到了积极作用。

以上是公用公房窗口工作的简要汇报。