

2023年旅游科室个人工作总结(优质7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。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

旅游科室个人工作总结篇一

一年来，在院班子和主管院长的领导下，在医院各科室的支持帮助下，我科同志协调一致，在工作上积极主动，不断解放思想，更新观念，树立高度的事业心和责任心，结合本科室工作性质，围绕医院中心工作，求真务实，踏实苦干，较好的完成了本科室的各项工作任务，取得了较好的成绩现总结如下：

一、全科室人员在政治上认真学习马克思列宁主义，树立正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践，牢固树立“一切以病人为中心”的理念，加强医患沟通。

二、全科人员能够自觉遵守医院内的各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格、大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，科室工作人员分工明确，各司其职。各负其责，克服人手少、任务重、人员结构不合理的状况，保证正常医疗工作的顺利开展。按照三级甲等医院的要求完成各项临床工作，认真学习岗位职责、核心制度，并严格按照职责、制度要求工作，认真学习“三基”并开展敢岗位练兵，做到严格要求、严谨作风、严密组织。严格执行“三合理”规范，做到合理用药、合理收费、服务到人，较好完成领导交办的各项工作任务。

三、狠抓业务学习、提高医疗水平，其实提高服务水平。

1、强调以人为本和服务意识，顺应医学模式转变，注重人文科学、精神心理学融汇贯通。提高对社会、心理生物诸因素致病作用的认识，理解其相互关系，对患者的问题进行深入分析，了解其具体要求和希望，明确致病的潜在病因，做出全面诊断和治疗决策，达到治病又治人的目的。

2、强化循证医学的理念，拓展循证临床诊断的视野。善于提出临床问题，寻找解决问题的途径，对诊断决策应注意临床经验和循证资料的结合，重视患者的意愿和依从性，是最科学而高效的诊断措施得以与患者的实际相结合，用于临床诊断，为患者解决实际问题。

3、注重学以致用、学用结合，不断加强诊断步骤和临床思维方法的训练，将所学的方法、技能和患者临床实际紧密结合解决临床问题。

四、工作成绩：全科工作人员工作严肃认真和精益求精的极端负责精神，没有出现一例投诉，医患之间关系和谐稳定，患者满意。

五、看到成绩的同时，仍存在不足。

1、科研意识不强，论文著作方面较少。

2、病历书写方面仍存在瑕疵。

总之，回顾半年来的工作，成绩是主流，我们要继续发扬好的做法，改正不足之处。20__年的工作将更加繁重而艰巨，我们有信心做的更好，把科室打造成患者的温馨健康之家。

旅游科室个人工作总结篇二

在__院长领导下，今年以五年计划宏伟目标，打开了医院崭新局面，在不平凡的腾龙岁月，创建三级医院的嘹亮号令，

振奋了每位工作职员的心，医技科医务工作职员，与临床科股室同道，遵照医院宏观战略部署的目标，团结一致，服从命令，服从院部的指挥，结合【三好一满】活动平台，全面落实执行三级医院c标准的要求，加大工作力度，逐渐充实完善各种资料的配备和医疗核心制度的落实。

。因此，在下半年工作中，尽对不能松劲，要加倍努力，以【三级医院c标准细节的要求，使每位医技工作职员，积极投进，勇担医院转型升级发展的前头兵，认真配合好临床，强化坚守岗位责任心，规范操纵流程，进步质量控制好评度，沿着延续改进方向永不停留前进。努力完成医技检查工作重要任务。现在，将半年来工作情况汇报以下：

一、医德医风建设方面认真贯彻学习三好一满意文件内容，医技工作职员能够建立一颗一切为病人服务理念思想。强化以人为本的职业责任感、职业道德感、一切为了病人，一切方便病人，一切服务于病人的职业道德理念，逐渐完善医技职员对病人检查中，以关心、耐心、仔细和责任心以人为本思想理念，医务职员在诊疗活动中谢尽红包，和谐了医患及家属关系，通过调查测评，没有发现对工作职员不满意反应现象。

二、科室管理;执行院部制定院科管理制度，服从院部指挥，落实院部布置各项工作任务，对照三级医院标准，逐渐完善整理医技各项资料，加强劳动纪律管理与监视，认真做好质量管理，以延续改进方向，提升医技诊断质量正确度。1;基本情况;职员结构; 2;工作绩效奖金分配方案; 医师级;110分，主治级;130，主任级按院部定数; 2;个人工作量数计算法;ct诊断;一部位0.5分，扫描操纵1个部位0.3分，照片;1个部位0.2分，增强1人1.5分。值夜班;1部位1分，值班1夜加3分。彩超b超工作绩效量化到人。通过个人工作量计算，体现多劳多得，进步工作效力。

三、科室专业资源整合;今年,彩超b超职员整合,启动人力资源专业调和共同发展空间,固然目前还未到达人人会熟练掌握彩超操纵诊断技术,对今后有计划性范围扩大打下良好基础。

四、强化练习-进步劳动纪律自觉性;劳动纪律是检测一个人,一个团队的工作力度最少的素质表现,是科室发展基本动力,也是确保各项工作正常展开的重要保证因素。加强组织性纪律性,严明劳动纪律、是进步进步工作效率的主要内在因素。3月在姜医院长指令监视下,医技科集中___,纪律强化练习,劳动纪律准时度,提升到98%--100%,工作积极性进步,精神面貌出现新改变,红装素裹,医疗质量得到提升,对病人检查责任心已到位,经常工作延长超出放工时间,特别是ct□彩超□b超等检查室。

旅游科室个人工作总结篇三

(一)抓学习,努力提高自身素质

按照办公室“四加强两提升”学习实践活动要求,综合科把学习放在首要位置,本着急用先学、实用自学的原则,结合科室实际,强化了四项学习。一是学习上级精神,主要学习了省委卢展工书记在省委办公厅调研时的讲话,科室内部开展了“三具两基一抓手”、“四个重在”、“三平精神”等知识的学习;二是学习实用技能,重点是学习计算机应用及办公软件操作技能,做到人人会操作,人人懂软件;三是学习公文写作,要求科室每位同志不能仅仅局限于写简单材料,还要有一定的公文写作能力;四是学习业务知识,主要是加强方案制作、会务安排、活动筹备、办公室日常工作规范、公务礼仪等相关知识的学习。

(二)抓管理,严格日常工作规范

在日常工作中,科室人员牢固树立“办公室工作无小事”的

责任意识，牢记各项规章制度，哪怕是一些看似小事或经常性工作也要写在本上，记在心里。对接打的每个电话、收发每个文件都要细心对待、谨慎处置、快速处理。严格工作程序，规范办会流程，明确个人职责，要求工作到位而不越位、不错位。要用大局的天平来衡量工作，分清主次、避免视小不为、因小失大。值班安排、会议通知、座次安排、会务接待，这些看似简单、一成不变的工作稍有不慎就会捅出大娄子，导致办公室工作陷入被动。对待日常工作，我们从不敢也不能掉以轻心，做到时刻保持清醒的头脑，清晰的思路，历练的作风。

(三)抓重点，力求工作取得新突破

综合科的工作涉及面广，工作量大，要想取得成效，就要善于在被动之中争主动，抓住工作中的重点、难点和弱点进行突破。上半年，主要开展了以下四个方面的工作：

一是改善了办公环境，提升了队伍素质。为对外树立市委办公室首善机关良好形象，改善和美化办公环境。科室按照李主任的指示，更换了办公桌椅，增添了绿植，悬挂了名家字画，办公环境焕然一新，为来机关办事的群众留下了好印象。根据工作需要，行政科还增配了电脑和打印复印一体机等设备，使每位同志都能上机操作，在提升个人能力的同时也大大提高了工作效率。办公环境、办公条件的改善无形中培养了同志们“以办为家”的理念，提升了凝聚力，提高了战斗力。

二是完善了各项规章制度。规范机关收文办理制度，做到专人负责机关来文的登记、传阅、归档以及紧急文件的处理工作，做到了及时、准确、高效。将机关内部使用的全市各单位通讯录进行了重新登记编排。进一步规范市委各种会议办理流程，安排专人负责起草各类会议(活动)的筹备方案和会议(活动)通知。认真做好了市委领导一周活动预排的统计整理工作，市领导的值班安排工作和市委大事记的记录工作。

三是认真细致做好会务接待工作。为切实做好会务接待工作，综合科的同志们在日常工作中认真学习了有关接待方面的知识，努力创新工作方法，高标准完成了各项接待工作。为确保每次会务接待圆满成功，我们进一步完善了会务接待的组织程序，从会议通知、会场布置到路线安排、车辆调度等都精心谋划、周密部署。做到会前充分准备、会中积极服务、会后及时总结。

四是认真做好各项事务服务工作。我们始终秉承只要是办公室的事，就是综合科的事，强化集体荣誉感。半年来，我们共办理领导临时交办事项50余件，办理紧急通知事项30余件，接待群众电话、信访、人访50多人次，接处紧急重要情况报告20件次。通过以下工作为市委机关的正常有序运转和上级党委决策的及时传达贯彻提供了有力的保障。

回顾上半年的工作，虽然有很多活动看似平常琐碎，但件件又事关重大。下班后、节假日常常会有会议、活动需要通知，这就要求同志们要有奉献意识、牺牲精神，要能舍小家，顾大局。每遇到这种工作，科室人员都能做到迅速到岗，各司其职、紧密配合使工作得以圆满完成。

前段时间，为促进工作开展，市里加强了我办的中层力量，科室内部也有了一定的调整。崔涛、王耿到了新的岗位，鹏飞、樊杰两位经验丰富的同志为科室增添了新的力量。从近期工作情况来看，我们科室也有一些工作需要进一步改善。一是要进一步提高全员的业务水平。科室人员不仅仅要精通本科室各项工作，还要向兄弟科室学习多方面的业务知识，使自己成为多面手。二是要进一步拓宽工作视野。不仅要把室内工作做好，还要多走出去，到委局、乡镇调研，在调研中挖掘问题、解决问题，学习经验、运用提高。三是要进一步提升工作标准。改变过去存在的“只求过得去，不求过的硬”的思想，不断改进，不断创新，精益求精。

二、x年下半年工作计划

下半年，我们将按照办公室“四加强，两提升”学习实践活动的要求，围绕“党性”、“宗旨”、“全局”、“枢纽”、“服务”、“责任”、“严格”、“运作”这八个关键点，把各项精神落到实处，深刻领会，准确掌握科学方法，切实提高工作质量。

(一)加强学习能力建设，不断提高自身素质。

要求科室同志树立学习只有终身没有终点、只有毕生没有毕业的理念，把工作学习化，休闲学习化，生活学习化，以旺盛的求知欲推动作风的养成和能力的提升。在积极参加集中学习的同时，我们还要认真抓好自学，学习科学发展观、建设社会主义和谐社会等重要思想理论，今年下半年计划学习《第五项修炼》、《务实求理》、《辩证法随谈》等几本书。在学习中，坚持理论联系实际，根据科室工作需要，引导同志们积极学习各项业务知识，如《机关公文处理工作选编》提升个人的知识水平。从而在学习中找理念、找方法，以理论指导实践，以知识开阔视野，进一步提高实际工作能力。

(二)加强执行能力建设，努力提升运作能力。

按照综合科的职责定位，立足全局、当好枢纽、扛起责任、强化执行、切实提高运作水平。要在运作上多下功夫，工作中要多点思考，多点行动，多点服务，多点表率，力争在学习中持续提升，在日常工作中寻求突破，在接待服务中力求创新，不断推进各项工作。按照办公室规范化建设的要求，进一步对科室各项工作程序细化，使科室全体同志进一步明确各自工作的标准和要求，避免了工作的随意性和盲目性。同时，狠抓各项制度的落实，促进各项工作规范、有序开展，树立制度就是执行力的理念。

(三)加强服务能力建设，不断提高会务接待工作水平。

要增强服务准确性，高标要求，树立零差错理念，要在求效

上多下功夫，以求真、求实为前提，以求效为目的，把面上的要求具体化为对各个局部的要求，把对科室的要求具体化为对每个工作人员的要求，一个问题一个问题的解决，一件工作一件工作的落实。坚持会务接待抓细致的工作思路，对各项接待会务工作做到安排深入细致，方案详细周全，具体工作落实到人，明确责任。加快工作节奏，对定下来的事狠抓落实，雷厉风行，严谨细致地做好每一个环节的工作。积极学习兄弟县市的先进经验和做法，不断提高会务服务水平。

(四)加强创新能力建设，确保科室各项工作再上新台阶。

要善于打破思维定势，敢于突破常规旧习，不断总结探索规律，善于抓重点、抓关键，改进工作方式方法，积极适应新形势新任务要求。努力创新工作机制，完善工作流程，在收文流程，办会流程等方面力求有所创新，取得进步。

以上是本人代表综合科向各位领导及同志们做的简要汇报，不妥之处，请批评指正。

旅游科室个人工作总结篇四

我不想感叹时间的匆匆，可是他的流逝就像针尖上的一滴水滴在大海里，我的日子滴在时间的流里，没有声音，也没有影子。蓦然回首，竟然觉得两手空空。2014年已然逝去，我的2014也注定了是失去远远超过收获的一年。如果有可能我愿意将这一年我从的人生中砍去，但是来的依然来着，去的依然去着。我们终究还是要面对我们自己的生活，就像有很多事情不是我们不愿意相信但是他依然存在一样。或许这也是我的工作总结迟迟不愿落笔的原因吧。

不得不承认2014年因为我个人家庭的原因给工作带来了很大的影响，无论是工作时间还是工作状态都深受其害。去年过完春节才回到单位工作已经是二月份了，五月份又回家，七

月底才来，断断续续的工作状态也跟着时间变得七零八落。

真的不知道这一年有什么成绩可言，如果非要说的话我觉得应该是心态的成熟心智的成长吧。岁月只能让我们变老唯有经历了才能让我们更成熟。从参加工作到现在一直是以带团为主，带了那么多团，去了那么多地，见了那么多人，俨然已经不是刚刚走出校门的那个大学生了，我觉得我最大的收获就是成熟。我觉得我以前给客人的感觉应该是青涩，老实；我想我以后给客人的感觉应该是稳重，老练吧。但是我觉得吾生也有涯，而知也无涯，不管到什么时候我们都应该保持一颗赤子之心。

在我的认知中从事旅游行业都是这样一个成长模式：首先都是要先从导游开始，在带团的过程中摔打磨练。时间长了慢慢的了解了旅游团，才开始做前台接待，销售旅游产品。慢慢的时间更长了就可以做计调，自己制定旅游产品。以前在单位带团的主力是我和小于，几乎所有的团都是我和小于来带，我没有时间就排小于，小于有团就排我。小于是科班出身，虽然比我进单位晚，但是一来就是成手，所以在工作的过程中我总是愿意和小于比着来做，看看谁带的团更多，谁带的团更好。虽然从来没有人说我和小于谁带团带的更好，但是我自己心里知道，我和小于还是有一定的差距，或许是女生本身在工作中就比较讨巧占便宜，或许是小于的个性更容易得到客人的认可。但是我一直在默默努力希望能够另辟蹊径可以在文化知识上更胜一筹，所以每次带团我都会认真准备。去网上查找各种资料，尽可能多的准备和旅游目的地相关的种种。还记得以前和陈茂霞在一起的时候她说过的话，所有的导游都是一开始带团每次都认真准备，慢慢的时间长了就得过且过了，不知道你会坚持多久。虽然她现在已经不在单位了，但是我想告诉她，我不知道我还能坚持多久，但是我还在坚持。我觉得只有这样才能不让自己和小于差的更多。

慢慢的小于已经从导游的主力军中渐隐渐退成为了前台接待

中的中流砥柱。后来来的小敏慢慢顶替了小于的位置，再看看自己仍然混迹于导游的队伍当中。不知道导游是不是必须要转变成前台接待，说句心里话做导游早出晚归，风餐露宿确实辛苦，但是与做前台接待相比较做导游真的更接近于自己喜欢的那种工作的感觉。我觉得每一次带团都像是一次战斗，我们在出发之前永远也不知道这个团一路走下来会发生什么，有可能是突发的状况，有可能是难忘的瞬间；每一次带团又像是去完成一件艺术品，看似一程不变但是只有自己知道自己为尝试着改变而做出的努力。我喜欢带团做导游，趁着年轻的时候多跑一跑转一转没有什么不好，但是岁月如梭人生易老，随着时间的流逝我们的年纪越来越大，四处奔波终究不是办法，我们终究还是要回到前台来做前台做接待做计调。

在私下和同事的聊天过程中很多都有提到过辞职，包括小敏，小冉，甚至是昊楠都有过这种想法，我想除了这些人其他人虽然没有听他们说过但是我觉得所有人都有或者有过这样的想法，只不过有些人是想的时间长，有些人只是一想而过罢了。我从2012年4月10号正式参加工作到现在已经两年多的时间将近三年了，两年多三年的时间，说长不长说短也不短了，说一无所获似乎有点太过于夸张，说事业有成着实有点让人心虚。其实2014年下半年以来一直想着能和么总见面好好聊一聊，说一说自己的想法，谈一谈自己的人生规划，希望能够从么总哪里得到启发。但是一等再等结果就这样半年都过去了。自从我上班以来么总和大姐一直以来对我关爱有加，恩重如山，我一直觉得自己不争气，受之有愧。但是辞职不干也不是报答的方法啊，所以我就在想要不然我就做兼职吧，只要有万象时空的团，只要万象时空的团需要我带我肯定万死不辞。但是真的要走的话还真的舍不得，舍不得自己在这里认识的同事，舍不得自己在这里付出的努力，舍不得自己在这里的欢声笑语。所以我又想再给自己半年的时间吧，如果这半年除了带团在前台接待上仍然没有什么起色，那就辞职去专门去带团做导游吧。

最后关于公司的发展我觉得还是要以人为本，企业的发展能够带动人的发展，同时只有人的发展才能推动企业的发展。企业与企业的竞争说白了就是人与人的竞争。万象时空的这支队伍的业务素质相对于其他同行虽不能说是天壤之别，但也绝对是遥遥领先。但是我觉得我们还是有很多业务上的盲点，虽然我们也一直在强调培训的重要性，一直在强调自我完善，但是我觉得我们还是缺少系统的培训，每周一次仅一个小时的培训真的很难收到效果。要么就把业务分工，国内国内分开做，分工越细效率越高，这是产业革命总结出来的经验；要么就把每个人都打造成多面手，不管是谁拉出来都能独当一面。

逝者如斯，时不我待。人生就是愉快的旅行，让我们共享阳光灿烂的日子。

旅游科室个人工作总结篇五

20xx年8月，我非常荣幸的加入咱们检验科，成为这个大家庭中的一员。这段时间里，在领导的关心指导下，在各位同事的支持帮助下，本人踏实地完成了自己的本职工作，自身在各方面都有所提升，现将这段时间的学习、工作情况等作如下汇报：

一、解放思想，更新观念

在过去的这段时间，认真学习“七一”讲话精神，深刻领会其思想精髓，提高思想觉悟，改进工作作风，积累经验。通过不断的学习，我的工作热情和主人翁精神和责任感进一步增强，思想政治觉悟和理论水平也有了明显提高，这对我的工作实践也提供了有益的指导和帮助。

二、认真做好本职工作，努力提高业务水平

工作严谨负责，积极配合同事的工作，严格遵守科室各项工

作制度。始终坚持以病人为中心的服务思想，急病人之所急。严格组织纪律观念，做到不迟到、不早退、不串岗。对工作中发现的问题能及时纠正和改正，注重各种知识的学习与积累，坚持独立思考，不断提高综合素质和工作能力。端正态度，积极参加本学科的各种学习讲座，学习最新知识、新进展。团结同事，共同学习研究本学科遇到的疑难问题，并取得一定进步。

三、工作中存在的主要问题

政治理论水平还不够高，尤其对新时期的理论钻研不够；服务质量有待提高，工作有时不够细致；沟通交流少；有时存在畏难情绪，达不到领导的期望和要求。

在新的一年里，我一定以更加饱满的热情，投入到新的工作中去，迎接新的挑战，争取做出更加优异的成绩。

旅游科室个人工作总结篇六

今年是奥运年，举国上下为奥运会在北京举办而感到无比的自豪，作为一名基层服务工作人员，立足本职工作，做好份内事，也算是为奥运做贡献。奥运年，在全科领导的关怀、帮助、支持下，我服从工作安排，加强学习锻炼，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了领导交给我的各项工作任务。虽然在工作上经历了很多挫折，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将的工作总结汇报如下：

一、工作表现。

，我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫，正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，把工作重点放在脚踏实地、埋头苦干上，严格遵守科里的各项规章制度，尊重领导，

谦虚谨慎，细心学习他人的长处，改掉自身存在的不足，虚心向领导请教，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方法，充分发挥岗位职能，在不断学习和探索中使自己在服务方面有所提高。

客房科室人手少，工作量大，这就需要我们充分发挥团结协作的精神。在这一年里，在客房科领导们的正确指导和关心照顾下，我都能较好的做好协助工作，我们心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，暑期紧张而又繁忙的接待工作就在这种良好的工作氛围下圆满、顺利的完成了。

鉴于科里领导对于我的工作表现和我未来工作的信任，把委员楼的客房接待工作及学生的日常管理交给我分管，我感觉肩上的责任更重了，但是对于的工作我也充满了自信，有信心会做得更好，不让领导失望。委员楼分9个楼层，共计147间客房，实习学生20余人，经历了与去年石家庄学院实习学生们的朝夕相处，我深知：客房工作能否正常有序的进行与学生的工作情绪、心理动态是完全分不开的，所以，我主要从学生的管理下手，在学生初到工作岗位时，我利用晚饭后闲余时间，逐个楼层为他们作示范，详细讲解客房的清扫程序、卫生标准及日常服务流程等，不仅能够令他们尽快的进入角色，也使我尽早的了解每一位学生的个性，拉近了我们之间的距离；在对20余名实习学生的日常管理中，除了每天正常检查客房卫生外，工作之余观察了解每一位学生的动态是我工作中重要的一部分，因为我知道，积极的工作态度会带动一个集体，而一名学生的消极态度就会感染一个楼层乃至一个楼区，所以，我要在每一位学生身上下工夫，“关注、关心”每一位学生是我不变的宗旨，无论是对生活方面，还是在工作方面，我都能及时聆听他们的诉说，努力做他们最忠实的听众；在他们心理有情绪、想家、嫌累的时候，我都能较好的站在我的立场开导他们，鼓励他们，为他们讲解实习对于步入社会参加工作是多么的重要；在他们身体不舒服的时候，我都能第一时间给予他们姐姐般的关怀与照顾，并及时调配其他同学帮助其分担当日工作量，

不影响客房工作的正常运行；在同学们的生日、端午节、中秋节等特别的日子里我也都能及时的送上我最特别、最真诚的问候。这样一来，我与每位学生的关系相处的都很融洽，不仅大大增加我与他们之间的亲切感，而且学生们给予我工作的积极配合，也能够令我今后的工作更加顺利的开展。

我渐渐地摸索出，与学生要做到勤了解、勤沟通，凡是能尊重他们，换位思考，站在他们的角度处理事情，最重要的一点就是，能够及时的肯定学生的进步，因为人天生就需要鼓励，也正是领导们对我的一次次鼓励，使我在工作中勇敢的闯过难关，不断进步。

繁忙的接待服务工作结束了，我没有辜负领导对我的希望，我也越来越发现，要能自如的做好每一项工作，就必须正视好自己的工作态度，以一种乐观、自信的心态去面对每一天的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要用积极的态度去完成每一份工作，因为快乐的心态会使我们不觉工作的疲惫，才能更好的去完成领导交给的工作任务。

二、工作中的不足。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是学习、服务上还不够，还有一定差距，缺乏吃苦耐劳的精神。面对事务杂、任务重的工作性质，要坚持不怕吃苦，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

三、今后的努力方向。

- 1、加强学习，勇于实践，坚持服务热情，将新眼光、新观念、新思维、新方法运用于工作，在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，讲究工作方法，端正服务态度，提高工作效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、正确的思想观

点、踏实的工作作风、创新的服务意识，力求把工作做得更好。

2、积极与领导进行交流，在工作上和思想上出现的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善，能够当好助手，对各种突发事件，及时提出合理化建议供领导参考。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距，在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，谢谢领导们给我那么多的信任和期待，我知道在以后的工作中，这将是人生很大的财富，真的感激那些曾真心指导和帮助过我的领导，谢谢你们！

在新的一年里，我要继续脚踏实地，勤勤恳恳，认真努力完成各项工作，在普通的岗位上发挥我的光和热。

11月26日

旅游科室个人工作总结篇七

我们科于20__年2月设立。20__年是我院繁忙的一年，除了开展日常工作外还担负着认证、认可、扩项等任务。面对由此带来的繁重后勤保障工作，我们科在院党委的正确领导下，在各科室的大力配合下，全体人员尽职尽责、开动脑筋、克难奋进，按照预定的工作目标，认真履行各项工作职责，较好地完成了全年目标责任任务和院领导交办的其他工作。

现总结如下：

一、采购及时，服务到位，为全院工作提供物资保障

1、科室成立后以来至10月26日共收到《供应品采购申请

单》516份，已基本采购到位。在采买过程中，我们始终坚持选择具备资质的供应商，货比三家，精打细算，厉行节约，及时采购，为科室提供物美价廉的物资。

2、认真做好标准品征订、发放、管理工作，做好试剂试药供给、保管工作。对特殊标准品和试剂试药的采购供应，特别是食品扩项所带来的时间紧且繁重而陌生的品种，我们采取急事急办，特事特办，一切为检验工作需要出发，千方百计按时完成采购工作，保障了检验工作的正常开展；做好实验室用气换气工作，及时到位，为检验工作提供了有力的物资保障。

3、由我科室牵头，会同财务科对仓库和标准品库房进行全面盘存，品种分别达446个和480个。通过盘存账账相符、账物相符，并以此为契机，对库房进行标准化管理，对材料、标准品、培养基等建立了电子信息目录，以便管理和查找。

4、设立专门的收办人员，统一接收各科室的各项采购、维修申请，简化办事程序，为科室提供方便快捷的服务。

5、每月或每季度进行物资成本核算，并将核算结果反馈至业务科室，让业务科室对本科室的领用物资情况和成本做到心中有数，为控制成本提供信息，此举实现了业务科室多年提出的想法。

6、在对各科室申购和维修情况的反馈方面作了一些工作和尝试，得到科室的称赞。不定期统计整理采购、维修办理情况，并将未能及时办理完毕事项的内容、原因以口头或书面方式向相关科室反馈，并尽快加以解决。

7、严格执行有关程序，组织院监审、财务部门按要求进行了大宗采购和改造工程价格谈判25次，明显降低了支出。

8、会同财务科制定印发《政府采购管理实施办法》，对政府

采购范围、方式、实施、时间等作出说明，使大家对政府采购的有关条款加深认识和理解。

二、注重调研，规范程序，合理配置仪器装备

为全面了解我所各业务科室目前急需和随发展所需的仪器设备情况，将有限资金合理配置，给所领导的决策提供参考依据，我科有关负责人在分管所长的带领下，于4月29~30日深入各业务科室进行了调研，形成《关于各业务科室设备设施需求情况的调研报告》，为我院购买仪器设备掌握第一手资料。此后，我科室人员又数次下科室进行调研，了解仪器需求，据此分清仪器购买的轻重缓急，使仪器设备能合理性购置。

在仪器设备的购置过程中，我们加强与省政府采购、招标、财务等部门的联系与沟通，努力争取他们的支持。在仪器设备采购中，组织有关人员按照项目集体决策，参与技术参数、品牌型号的讨论定稿。

今年我科室陆续组织购买了电子天平等小型仪器设备40余台套，同时还陆续收到国家为中西部地区药检所配备生物制品检验设备、药包材检验设备和其他设备14台套，陆续安装完毕投入使用。我科室根据我院现阶段工作任务及近期的发展规划，针对仪器设备配备方面存在的常规仪器量不足及前处理仪器、某些高端仪器、药典新附录等仪器缺乏问题，近期拟购买溶出度仪、微生物比浊仪等价值近60万元的大型国产仪器及气质联用仪、电感耦合等离子质谱仪、总有机碳分析仪、荧光分光光度计等价值250余万元大型进口仪器，现正按照财政批复进行招标工作，预计年底可全部到位。