

清欠办工作总结(优秀9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

清欠办工作总结篇一

一、积极参加政治学习，努力提高自身的政治素养。

二、爱岗敬业，无私奉献、团结互助,圆满地完成院领导交给我们的各项任务。

三、崇尚科学，刻苦钻研业务知识.提高的综合素质。1是要严格认真地遵守医院收费的各项规章制度，不应出现半点马虎；2是要有熟练的微机操作技能，能够准确迅速的为每位患者服好务；3是要对各科室的医用术语及其相关的收费项目了如指掌，减少损失。

四、服务人民，提高收费服务质量收费处是医院的窗口，收费员的言行举止和态度好坏，都会直接影响到医院的整体形象，碰到棘手的困难，我始终遵循的原则是“换位思考”。总之我深知，在学习社会主义荣辱观的活动中，我们还有很长的道路需要前行。但我坚信：只要让我们共同行动起来，借着全面建设小康社会的春风，辛勤劳动、崇尚科学、服务人民，我们就一定能把我们的医院建设的更加美好；让我们人人争当践行八荣八耻的模范，知荣辱、树新风，在构建和谐社会的征程中，写下我们绚丽夺目的一笔！

清欠办工作总结篇二

不知不觉在公司工作将近有半年的时间，转瞬之间已经到年底。也许对大家来说，做一名收银员是一件很简单的事情，收银员只负责收钱，其他员工各司其职，不会有什么难。我以前也是这么认为，可是现在，等自己成为一名收银员的时候，才知道并不是想象中那么简单。

1、作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

2、收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。

3、收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

4、严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

5、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人

素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

以上是个人在工作中的体会与总结，希望各位上司和同事提出宝贵意见，我会努力做到更好。

清欠办工作总结篇三

俗话说，凡事预则立，不预则废。清收清欠工作是摆在全体领导干部面前必须打赢的攻坚战，如果没有足够的准备和完善的计划，是难以取得最后胜利的。当前，企业清收清欠工作情况复杂，任务艰巨，要想确保全面完成清欠工作任务目标，做到“四个注重”是坚实基础。

要注重领导责任。领导干部要自觉承担起清收清欠的“主体责任”，这既是提升企业发展质量的内在要求，也是改善经营环境、适应市场竞争的客观需要，我们必须稳下心、沉下身来亲自抓清收清欠工作，为上级领导分忧，为企业发展解难，撑起“一片天”；项目经理要有强烈的使命感和坚定的事业心，踏下心来抓好具体清收清欠任务开展，选好用好工作人员，自觉担负起清收清欠的“终身责任”。

要注重能力提升。领导干部要加强学习，注重培养超前战略思维，正确把握清收清欠工作的现象与本质、必然与偶然、可能与现实的差异，学会善于从大处着眼、小处着手，由远看近、未雨绸缪；要善于全面把握大局，不谋全局者，不足谋一域，站在企业科学发展的制高点，审时度势，趋利避害，驾驭清收清欠工作全局；要注重培育善于分析解决清收清欠复杂局面的能力，要有敏锐鉴别力、局面控制力、快速反应力、组织协调力，努力把清收清欠工作保持在稳定可控状态。

要注重转变作风。各级领导干部要履行好清收清欠工作职责，必须要有强烈的责任感，重任在肩，实干兴企；要有切中要害的敏锐感，学会借“力”借“势”；要有乐在其中的兴奋感，保持工作热情；要对清收清欠工作人员有亲切感，知人善任，激发积极性；要对清收清欠工作有使命感，忠于企业，正人正心，杜绝损公肥私；要对筑牢思想防线有紧迫感，常怀律己之心、常修为政之德，绷紧廉洁自律弦；要保持高度的安全感，注重方式，合理合法，利己利企；要有提升企业发展质量的荣誉感，指标在手，时不我待。

要注重团结协作。清收清欠不是某个人、某个部门单一的工作，正所谓单丝不成线，独木不成林，要充分调动各级领导干部、各级组织的清收清欠积极性，有效发挥各职能部门的作用，全员推动，全力推动，相互配合，相互支持，塑造合力，形成一个互动、齐心协力的工作局面。

任务目标有定数，清收清欠无尽时，作为企业的每一名员工，我们只有增强紧迫感和责任感，做好清收清欠“打持久战”的准备，以更加饱满的工作热情，更加良好的精神状态，落实责任，强化执行，扎实工作，攻坚克难，才能顺利完成清收清欠工作的各项任务目标。

清欠办工作总结篇四

一方面是：1-9月份在保修工作上累计完成**元业绩。服从公司领导安排，紧抓工作重点，积极配合售后工作，努力完成保修任务。这一年奇瑞公司售后保修政策及其严格，每月都有新的保修政策下发，使得工作较为艰难。但在实际工作中我不断总结工作经验，学习领悟商务政策精髓避免保修件误判出现对公司造成不必要的损失。灵活操作非保修件的保修工作，争取公司利润最大化，从而提升个人工资水平。

其次在11-12月份由于公司工作需要，服从公司领导安排调入

备件工作。克服自身备件业务能力的不足及种种压力，努力学习备件业务知识，提高自己业务能力水平，带动部门员工工作能力及思想素质。积极与备件公司进行沟通，解决之前定不了、定不回的备件问题，改变之前缺件、拆件现象，避免漏定、误定。

在大力压缩库存的情况下确保库存达标率提高周转率。杜绝因备件问题的用户投诉。两月累计订货**元，完成出库**元。将为持续压缩库存，消耗库存呆滞件而努力奋斗！

**年是不平凡的一年，也是机遇与挑战共存的一年。在欧美金融危机的影响下，在我国金融政策的调整下人们纷纷紧抓口袋、节衣束食，翘盼未来。汽车市场更是迎来了一个寒冷的冬天。在如此艰苦的环境中，公司在总经理的正确领导下，在各级领导及员工的努力下，公司迎风破浪，稳步发展。销售及售后业绩均较往年有所提升。

沉思回顾，一年来的工作使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也通过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。

**年工作计划主要针对配件6s管理：整理，整顿，清洁，清扫，素养，安全。配件部要保持定时的卫生清扫、货物处理、安全防范措施，做到整洁有序。另一面是配件进销存管理，储位管理，存货管理，经营管理。保持备件公司库存达标率与库存周转率的合理水平，既符合厂家考核要求，又避免资金过度积压，保持良好的配件周转及资金的合理利用。

清欠办工作总结篇五

一：回顾过去，我们创造了不平凡的光辉业绩；展望未来，我们对家的锦绣前程充满信心！让我们在总领导下，紧紧抓住历史机遇，勇敢面对各种挑战，开拓进取，团结奋斗，扎实工作，努力实现新时期良好开局，伟大事业继续推向前进！

xx是我国发展进程中极不平凡的一年。面对内外复杂形势和一系列重大风险挑战全面推进改革和现代化建设，未来将会呈现历史性变化。这一年，我们生产力、综合实力显著提高。我们有效应对国际金融危机冲击，保持经济*稳较快发展，胜利完规划的主要目标和任务，使经济迈上新的台阶、装修扩建，买电车。、计算机等前沿科技实现重大突破。战略防御和现代化建设取得重大成就！

回顾xx不仅心潮澎湃，这是值得庆幸和反思的一年，面对日益残酷的竞争者，我们应该清楚的认识到的。做的好。打得赢。可以在任何时间。任何地点敢打必胜！需要的不仅仅是实力。更重要的是信仰、坚持“大胜靠德小胜靠智”的指导思想、狠抓落实。坚决提高质量、深入人心。从“游击战”，“麻雀战”向“阵地战”转变。可以决定命运和发展的还是后者，我们需要真真正正的经商！符合发展需要！也经得起人民的检验！面对即将远去的一年。我们深感时间就是金钱的真理，曾经有人预言xx是转折年，不错事实证明的确如此，我们要树立远大的理想和崇高的信仰、坚决要在法律。。道德的框架内为人处事，勿以善小而不为。勿以恶小而为之！

关于xx的典型具有指导意义和重大事故，事件做出深刻检讨和出台解决方案！要以史为鉴。前事不忘后事之师。多搞学术交流。多搞演习，提高警惕！毕竟这世道是微妙和神奇的！所以我们要适应和顺时而动！谋势而变！感觉最痛心疾首的就是诈骗。百密一疏我们要提防假币。商品的蔓延。和形形色色的花样！我们要讲究方法，讲究策略！要沉着冷静。遇事不慌！其次就是经营策略和经营模式。我们要打破常规，其实别人已经常规了，是我们思想落后。已经远远不能适应现代竞争啦！还是原则问题。我们不能丢掉信仰。也不能丢掉真。善美、等一些美好的东西。在多次的探讨和交流中我们深刻的交换了意见。。我不管结果是什么，我感觉这是值得的征程！

二：工作中的不足及其需要改正的地方

一）沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和*时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，我们要和客户建立良好的关系。我们认识到顾客不是上帝。顾客是我们的好朋友、好伙伴！我们要向他们所想。情为客户所系。利为客户所谋！虽然是客户我们有很多合作的机会！我们要多真诚沟通，在沟通中深化合作！

二，缺乏创新思维

我们不仅要学习别人 的模式借鉴他人的产业模式，我们要试着改革，试着推进创新！多考察。多思考。敢为天下先的智慧和魄力！总结出自己的一套方案！适合的才是最好的！

三：强化责任

坚决杜绝为富不仁。骄奢淫逸的****作风。当然我们不具备这些优越的条件。我们所强调的是奋斗。要清醒和深刻 的认识到自己的不足和缺点！即使的深刻的改正和反省！不间断的提高自己的！

四：提高安全级别

在风云莫测的大背景下。我们要时刻保持清醒。时刻牢记松懈就会落后 的真理！容易出形形色色的以外。我们要防患未然。杜绝错误！

清欠办工作总结篇六

****年清欠工作面对很多急案、难案、要案，但清欠人员毫

不退缩，勇往直前，****公司和***公司两案历经两年的艰难执行，终于圆满解决，****公司也将胜利在望。狠抓难案、要案的同时，我们坚持抓大不放小，更不忘执行过去的老单位，使所报全部单位得到了全面、有力的清理。

今年我们还在***的协助下对清后余额进行了及时处理，在财务部的指导下对当年产生的**个单位申报了坏账处理，并且还今年的清欠单位诉讼文书等资料整理后交档案室入档，使清欠工作善始善终。

四、工作中存在的不足

清欠办工作总结篇七

医院收款处工作制度

医院收款处工作制度
医院工作人员职责 为了加强各级工作人员的责任心，实行岗位责任制，做好医院工作，特制订医院工作人员职责，医院收款处工作制度。医院工作人员的职责，是根据加强医院管理，明确职责分工，提高医疗质量，全心全意为人民服务的精神而制定。各级医院应当结合实际，制定具体的工作人员职责，认真贯彻执行。

一、医院党委(总支、支部)书记职责 1. 在上级和院党委(总支、支部)领导下，经常了解和检查党的方针、政策和医院党委(总支、支部)决议的贯彻执行情况。2. 领导制定党的组织、宣传、统-战、纪律检查、政治工作计划，组织实施并定期检查总结。3. 努力学习政治和业务，带头发扬党的优良传统和作风。4. 要深入调查研究，掌握全院的思想状况，有针对性地做好政治思想工作。5. 充分发挥党委其他成员和院长的作用，并积极帮助和支持他们开展工作。副书记协助书记负责相应的工作。

二、医院科室党支部书记职责 1. 组织学习政治理论和时事政策。2. 了解党员的思想、工作、学习情况，对党员进行管理教育、发挥党员的模范作用。3. 制定支部工作计划，检查支部决议的贯彻执行情况，按时向支部大会和上级党委报告工作。4. 结合业务深入细致地进行政治思想工作，保证医疗、预防、科研教学等各项任务的完成。5. 经常与支委科主任取得联系，主动地沟通情况，研究工作，紧密团结、相互配合、相互支持，作好工作。支部副书记协助书记进行工作。

三、院长职责 1. 在上级和医院党委领导下，根据党的方针政策全面领导医院的工作，包括医疗、教学、科研、预防、人事、财务和总务等工作。2. 领导制订本院工作计划，按期布置、检查、总结工作，并向领导机关汇报。3. 负责组织、检查医疗护理工作，定期深入门诊、病房，并采取积极有效措施，保证不断地提高医疗质量。4. 负责组织、检查临床教学、培养干部和业务技术学习。5. 负责领导、检查全院医学科学研究工作计划的拟订和贯彻执行情况，采取措施，促进研究工作的开展。6. 负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作和地段工作。7. 教育职工树立全心全意为人民服务的思想和良好的医德，改进医疗作风和工作作风，改善服务态度。督促检查以岗位责任制为中心的规章制度和技术操作规程的执行，严防差错事故的发生。8. 根据国家人事制度，组织领导医院工作人员的任免、奖惩、调动及提升等工作。9. 加强对后勤工作的领导，审查物质供应计划，检查督促财务收入开支，审查预决算，关心职工生活。10. 及时研究处理人民群众对医院工作的意见。11. 因事外出或缺勤时，得指定一位副院长代替院长职务，管理制度《医院收款处工作制度》。

四、业务副院长职责 1. 在院长领导下，分管全院的医疗、护理、医技等科室的工作。2. 督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。3. 深入科室，了解和检查诊断、治疗和护理情况，必要时领导重危病员的会诊、抢救工作，定期分析医疗指标，采取措施，不断提高医疗护理质量。4. 负责组织全院医务人员的业务技术学习和高、中级医学院校

的临床教学实习以及挂钩医疗机构的业务指导工作。5. 负责领导全院的医学科学研究工作。6. 领导医疗业务统计病案工作。7. 负责组织、检查门诊、急诊工作，以及急重病员的入院情况。8. 负责组织、检查本院担负的分级分工医疗工作，指导所负担的机关、工厂等单位的职业并多发病的防治工作。9. 组织、检查本院门诊的转诊、会诊、疫情报告及医院预防保健和卫生宣教工作。

五、行政副院长职责 1. 在院长领导下，分管全院的行政、财务和总务工作。2. 负责组织拟定医院各项行政工作制度，并经常督促检查执行情况。3. 负责督促财务、总务部门保证医疗所需物资供应工作。4. 负责督促检查本院治安、保卫工作。5. 负责审查预决算，掌握财务收入开支、基建、维修以及医院财产物资的管理工作。6. 负责督促检查全院的经济管理工作。7. 负责督促检查全院工作人员的生活福利工作。8. 负责督促检查全院的清洁卫生和绿化环境工作。

六、办公室主任职责 1. 在院长、副院长领导下，负责全院的秘书、行政管理工作。2. 安排各种行政会议，做好会议记录，负责综合医院的工作计划、总结及草拟有关文件，并负责督促其贯彻执行。3. 负责领导行政文件的收发登记、转递传阅、立卷归档、保管、利用等工作。4. 负责本室人员的政治学习。领导有关人员做好印鉴、打字、外勤、通讯联络、人民群众来访来信处理、参观及外宾的接待等工作。5. 负责院长临时交办的其他工作。办公室副主任协助主任负责相应的工作。

七、医务科科长职责 1. 在院长领导下，具体组织实施全院的医疗、教学、科研、预防工作。2. 拟订有关业务计划，经院长、副院长批准后，组织实施。经常督促检查，按时总结汇报。3. 深入各科室，了解和掌握情况。组织重大抢救和院外会诊。督促各种制度和常规的执行，定期检查，采取措施，提高医疗质量，严防差错事故。4. 对医疗事故进行调查，组织讨论，及时向院长、副院长提出处理意见。5. 负责实施、检查全院医务技术人员的业务训练和技术考核。不断提高业

务技术水平。协助人事科做好卫生技术人员的晋升、奖惩、调配工作。6. 负责组织实施临时性院外医疗任务和对基层的技术指导工作。7. 检查督促各科进修和教学科研计划的贯彻执行。组织科室之间的协作，改进门诊、急诊工作。8. 督促检查药品、医疗器械的供应和管理工作。9. 领导医务科及所属人员的政治学习。抓好病案统计、图书资料管理工作。医务科副科长协助科长负责相应的工作。

八、预防保健科科长职责 1. 在院长领导下，负责全院和院外地段的预防保健和计划生育工作。2. 拟定预防保健和计划生育工作计划，经院长批准后组织实施，并经常督促检查，按时总结汇报。3. 领导本科人员完成本院职工的医疗保健工作，组织定期体检，掌握健康情况，提出保护职工身体健康的防护和保健措施。4. 组织好本院职工和院外地段的预防保健工作。搞好传染病管理和疫情报告及各项卫生防疫工作。5. 督促本科人员认真执行各项规章制度和操作常规，防止差错事故的发生。6. 组织本科人员的业务学习和技术考核，并对本科人员的晋升、奖惩提出具体意见。7. 负责检查督促全院职工严格执行公费医疗制度。副科长协助科长负责相应的工作。

九、图书管理员职责 1. 在医务科长领导下进行工作。2. 负责订购和收集医学图书、刊物和资料。3. 负责图书资料的登记、分类和编目工作。4. 负责书库的管理，保持书库和图书清洁、整齐、通风。防止图书霉烂、虫蛀和火灾。5. 严格执行图书管理制度，坚守岗位，按时开馆，认真办理书刊借阅手续。6. 经常介绍新书内容，为医疗、教学、科研、预防等工作主动提供参考资料。7. 负责制订本院图书室的管理细则，经科长、副科长批准后执行。

清欠办工作总结篇八

自接任以来，通过各方面学习，使我经受了一次精神上的洗礼，让我知道了创业的艰辛，公司发展的艰难历程，让我增

强了危机感和责任心，因此我更应该珍爱现在的工作，更要兢兢业业。

接手以来，整理了大量资料，细致掌握了各个工程的具体情况，为下一步工作打好基础，目前几个工程的案例使我详细了解了工作的步骤，处理问题效率更高。

工作在一步步中进行，但还存在较多不足，如法律的学习不够，个人能力、整体素质有待提高。所有这些都需要在以后的工作中加以改正提高和完善。

2. 项目部对劳务队长管理，劳务分包企业根据施工进度和各分工种农民工签订劳动合同，在开工前上交公司存档，制定职工花名册、考勤表、工资支付表等台帐。

3. 项目部应配合农民工工资纠纷应急处置突发事件

5. 对工程款已支付后项目部个人转移财产，逃逸等方法逃避支付工资及材料费或者有能力支付而不支付的`项目部负责人需采取法院起诉等手段进行执行。

新的一年即将来临，我将满怀信心，严格按照公司领导的要求，发扬大无畏的精神，勤奋学习，扎实工作，客服一切困难，争取20xx年取得更好的成绩，为公司的发展贡献我的力量。

清欠办工作总结篇九

一、提高认识、统一思想、加强领导

为确实有效提高工会的凝聚力、号召力和战斗力，把热爱工会工作，热心为干部职工群众说话办事的同志选拔到工会领导班子队伍中来，于今年五月召开“马过河镇第三届职工代表大会”选举产生镇工会领导班子，由镇党委副书记杜毅静

兼任工会联合会主席，副工席由工会专职干部张世祥担任，设立了工会工作委员会、经济审核领导小组、女职工委员会、劳动监督监察委员会、劳动争议调节委员会和劳动法律监督委员会共九人组成。各委员会认真履行职责，在维护干部群众的合法权益和民主权利，吸引职工群众参加建设和改革，发挥职工群众参加正义的民主渠道作用。镇工会联合会设立办公室，并配备了专职人员，使日常工作运转正常。

二、完善基础设施，建立健全各项工作制度

1、建立工会干部。会员档案及工作活动档案等相关档案进行归档。

2、建立健全工会各项规章制度，如：工会各委员会工作职责、工作汇报制度、干部培训制度、档案管理制度等，并将各项制度上墙，使工会工作制度化。规范化。

三、以阵地为载体，努力发挥“职工之家”的自身职能

1、自去年工会规范化建设以来，职工书屋、开伦台球、乒乓球、象棋、麻将、扑克等娱乐活动，持之以恒，频繁开展，极大地丰富职工文化生活，激发了他们立足本质、爱岗敬业、尽职尽责的劳动热情。到目前，共发展读者52人次，参加各种活动350人次。

2、为不断提高职工的政治素质和理论素质，号召广大职工积极订阅党报党刊及各类书籍，教育、引导职工正确对待利益关系，充分发挥工人阶级主力军作用，分别组织了“喜迎党代会、建功十二五”、“伟大历程、红旗飘飘”庆七一两场文艺演出活动，演出剧目26个，参加活动46人，观众__人次，投入经费1万元。全面完成县总工会下达的报刊征订任务，为我镇的经济发展和社会全面进步作出新的贡献。

3、关心职工生活。“职工的苦，就是我们的苦，职工的心声，

就是我们的心声”，于今年对全镇八家石场企业成功开展了“工资集体协商”，使240名农民工工资上浮了十五个百分点，我镇工会经常组织领导干部下到基层，跟职工谈心拉家常，了解职工生活情况，倾听职工的心声，尽力为职工排忧解难。在春节期间部分下岗职工生活确实困难的，我们与民政局函接，纳入城镇低保9户25人。春节间，慰问特困职工和退休职工活动12户，中秋节，为困难职工送去月饼及慰问金，6户建立了困难职工档案。

四、突出重点，基层组织建设实现突破

1、认真做好基层工会组织建设发展会员，今年7—9月结合安全生产检查活动开展的工作，深入基层广泛宣传《中国工会章程》培训安全生产法律法规一期50人次，耐心细致的发动工作，通过一个半月的时间，银龙、大尖山、章子山工会委员会得到组建，发展新会员100名，职工合法权益得到有效保障，到目前，我镇政府工会有干部职工82人，100%加入工会组织。到今止，共组建企业工会8个，发展会员460名。

2、积极组织职工参加职工医疗互助活动。20__年全镇共有59人参活，参活率达100%。一年来为职工报销医疗互助金7例万元。

3、广泛开展“寒窗助学”和“送温暖”帮扶救助活动。20__年，镇职工会积极配合镇教育局发展基金会广泛筹集资金，共救助贫困学生9名，发放救助奖励补助金万元；配合镇民政办发放低保金万元，真正为职工解决实际困难。