

年度工作报告表格 年度工作报告(通用10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

年度工作报告表格篇一

大家好！

有机会在这里与大家交流，是一件非常荣幸的事情。谈起教育教学，在座的各位都是行家里手。在此，谨将自己任职骨干教师以来的工作情况以及点滴心得体会汇报于下，不妥之处敬请批评指正。

一、师德方面：

始终自觉以一个骨干教师的标准要求自己，严于律己，从各个方面树立教师的良好形象。

生活中，遵纪守法、孝敬父母、善待邻舍；工作中，精心备课，课堂精致，与同事愉快相处，对学校真心维护。把热爱学生、热爱本职工作落实到具体的工作中。以教师职业道德为准则，自我奋斗目标与学校发展目标统一，以关注学生素质的培养和个性发展为核心，做“学生喜欢、同事支持、领导放心的教师”。并做到时时刻刻，事事处处。

二、育人方面：

坚持爱心育人，身正为范。曾经做过一学年的班主任，后因身体原因脱离了班主任工作。在工作中，愿意蹲下身来聆听

学生的心声，甘做学生的朋友、师长。关注教育中的细节，关注学生的心理，关注学生的可持续发展。全面了解、研究、评价学生，充分调动全体学生的积极性，培养学生全面发展和个性发展。开发校内外课程资源，利用现代教育技术，拓展学生的学习空间，培养学生有自主、合作、探究的习惯，反思学习过程 and 自我评价的习惯。通过自己的实际行动，全心全意的教育好学生。

三、教学方面：

1、潜心教学研究，有明确的专业发展目标。

以素质教育和新课程的理念指导教学研究和教学实践，有教育教学改革的决心与行为。能依据新课程的理念与要求，实施师生之间、学生之间的合作、互动。教后能够进行理性反思，将教学方法、技能看成是一种艺术，时刻以研究的眼光审视自己的教学行为。积累丰富的教育理论和学科知识，能把握所教教材内涵，掌握教学规律，体现教学个性，把构建高效音乐课堂作为自己每天的教学目标。我的教师专业自主发展目标：基础型教师——经验型教师——研究型教师。

2、奋斗目标明确，教学改革愿望强烈。

不循常规，敢想敢做，既关注自身的发展，又关心事业的创新。对自己，抓课前钻研教材，学情分析，充分做好课前准备；抓课堂教学效果，抓课后反思，问题研究。对学生，抓良好习惯培养；抓基本能力训练，激发学生对音乐的兴趣，培养学生良好的审美能力。在平时的音乐课堂教学中，我根据学生的身心发展规律和审美心理特征，以丰富多彩的教学内容和生动活泼的教学形式，激发和培养学生的学习兴趣，把全体学生的普遍参与与发展不同个性、因材施教有机结合起来，为学生的个性发展提供了可能和空间。努力在课堂教学、学生管理、学生素质提高、班级管理等方面有所创新。

3、创新教学模式，形成自己独特的教学特色和教学风格。

用心上好每一堂课，认真做好教后札记，研究教学案例评析，不断总结经验教训，体现教学个性和教艺美感。静心撰写教育随笔，记录对教育教学的感悟及其成长经历、有效促进学科发展。每学期提供2节高质量的有特色的研讨课或公开课，上学年已经在校内执教了两节公开课，即初一年级的唱歌课《do re mi》和初二年级的欣赏课《广东民歌欣赏》。为传承京剧文化魅力，构建校园文化特色，让京剧艺术走进孩子们心中，两年来我在我的初一、初二课堂上循序渐进的开展了传统知识普及《京剧基础知识欣赏》，激起了学生的研究学习兴趣，取得了良好的学习效果，并且曾在课外活动时间排练了男生、女生的现代京剧联唱、表演节目。

四、教科研方面：

（一）关注教育改革与发展的动态和趋向，学习教育理论专著。

立足自我专业发展和学校事业发展，有计划有针对性地学习相关理论和专业知识，把握素质教育和课程改革的内涵，指导教学创新。做到了平时多读书，读好书，多一些知识的积淀，形成比较强烈的教科研意识。主动提高自身专业水平，使自己真正成为引领、推进新课程的带头人。

1、勤——时时处处皆学习。

俗话说：夜精于勤荒于嬉，行成于思毁于随。我始终把工作放在第一位，在工作中勤于思考，力争做一名有思想的教师。20xx年10月学习《音乐新课程改革理论》并写成心得。20xx年12月学习《中学音乐优秀教学设计》并写成心得。20xx年3月与全校的名师骨干教师一起赴青岛学习“高效课堂”，写成了《在探索中前行，在反思中成长——新课程背景下的音乐高效课堂教学的反思与对策》一文，后又联系

自己的教学实践写成了《音乐课有效教学行为》的反思□20xx年5月赴北京参加“全国校园合唱指挥研修班”，回来后写了学习心得□20xx年2月正值寒假期间，我静心拜读了《你能成为优秀的教师》一书，从这项山东省中小学人文教育研究与实践成果中学习了成为名师的6大职业素养和49个细节，阅读中一次次被书中多位名师的肺腑之言所打动，同时被书中多位名师所阐述的教育哲理深深折服，写成《做优秀的音乐教师》读后感□20xx年7月，参加全县教师暑期培训，写了总结《音乐鉴赏与作品分析之感想》□20xx年9月观摩第二轮立标课后写了心得体会□20xx年12月写了学习《中国教育报》的总结。

2、广——博采众长。

读书使我心灵充盈，眼界开阔，为汲取营养，提升自己，我制定了学习计划，并按照计划，自主学习了《中国音乐教育》、《中小学音乐教育》、《初中音乐新课程教学法》、《新课程教学问题解决实践研究》、《中小学音乐教师手册》、《中学音乐教师人文素质培养》、《奥尔夫学校音乐教材入门》、《中小学音乐教育课题研究与论文写作》。每月有计划的撰写业务理论笔记及教学随笔多篇，提升自己的理论高度和实践深度。尤其是在我今年生病养病的几个月时间里，忍着病痛，我把《中国教育报》、《人民教育》进行了细致的研读，为自己“充电”，或做批注书写自己的灵感，或做摘抄记录自己的感想，感觉受益匪浅。

3、深——读原著，明精髓。

学无止境，“学，然后知不足”。我尽自己最大的努力去学习，把书籍作为我进步的阶梯。认真研读、学习了苏霍姆林斯基的《给教师的一百条建议》、郑杰的《给教师的一百条新建议》、《你能成为优秀的教师》、《与优秀教师同行》、《与名师同行》、《骨干教师成长的秘诀》等专业书籍，从专家学者身上吸取理论精华，充实自己的教育教学思想。

4、用——学以致用。

做有心人，多观察，多思考，善于积累，勤于动笔。将自己的随思随想化为文字，积极投稿报刊杂志□20xx年撰写论文《论音乐教育在学校素质教育中的作用》发表于《现代教育报》教师周刊□20xx年撰写论文《以音乐为本实施初中音乐新理念》发表于国家教育部主管的《新课程研究·基础教育》刊物□20xx年撰写论文《改变教学方法打造高效音乐课堂》发表于国家教育部主管的《教育学》刊物。

年度工作报告表格篇二

按照公司要求拟定综合性文件、报告，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。完成二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”

的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。行政工作事多面广，有时考虑问题。物业理论知识水平欠缺。

继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

年度工作报告表格篇三

这一年，在公司领导和产品设计中心总监的关心和指导下，全体同事的热心帮助下，我项目组较好的完成了本年度的工作任务，看问题和眼光等各方面都有了一定的提高。

1、 在同事的协助和帮忙下，我部门参与并顺利的完成了____年秋冬和____春夏的订货会的样品开发以及订货会现场产品维护和讲解工作。

2□

在____年的5月份我们有对我国的西南部的一些发达城市(重庆、成都、广汉、资阳…)的市场调研活动，对国内市场目前

的一些男装的流行和市场消费有了一定的了解!

又看到了我们国内与国际市场的差距，使我们在以后的工作中眼光会放的更远，从而使接下来的产品开发的方向更专注于品味与时尚。

4□

务(新潮品)等，使我们的产品定位更贴近市场。

1、在订货会时候，有客户反映我们的产品到货时间较晚，给他们的销售带来了影响，我们听说这些事情后就努力的跟生产部沟通，争取做到订货会结束我们就把资料交接给生产部门，以便使他们能够早日下单，早日出货。

2、在自己公司板房打样的过程中，发现因各项配套设施不是很完善，导致很多辅料都不是自己理想中的产品，就跟辅料开发人员沟通，自己去辅料工厂去交流，在接下来的辅料中就比之前以往有了一些进步。

现将____年做个大概安排：

1、配合各部门，努力做好3月份12秋冬订货会和9月份的____春夏订货会样品开发工作!

2□

在原有样品的基础上，我们会把产品开发做的更商务、时尚、更迎合市场需求与季度开发主题。

3、休闲裤、牛仔裤、西裤在原有板型的基础上，我们会更加努力，力求做的更合身与舒适。

展望明年，我们充满了信心，即使道路坎坷荆棘，只要我们

同心协力，与各位同事一起，一点能做的更好，_____男装的明天一定会更美好！

年度工作报告表格篇四

xx学年第二学期我校科研工作将以学校计划为指导，结合长宁区科研年的具体工作安排，以校本研究活动为重点，以教师业务素质培养和提高为核心，坚持科研兴教、科研兴校的理念，紧紧围绕“狠抓常规教研管理、加强教师队伍建设、注重教研创新、突出校本研修特色、深化课堂教学改革”将课题研究与课程改革紧密结合，将科研与教研紧密结合，全面提高学校的教学教研质量和管理水平、积极推进新课改向纵深发展，实现学校的进一步发展。

本学年度围绕“认识再提高，制度更完善，队伍再培养，研究更实际，课改见实效”总体思路，切实抓好常规教育科研工作。

(一)常规教育科研工作方面

1. 进一步加强教科研制度建设，以制度建设促进教科研发展

本学期主要按照学校工作要求，进行制度建设，完善现有科研制度，请各校区研究员参与进行修订。增强教师科研意识，拓展教师教育视野，浓厚学校科研氛围，落实科研激励机制，提高教师科研水平。xx年为长宁区科研年，本学年要以现有的学校教科研规章为依据，加大执行力度，并在具体实施过程中作进一步修改和完善。努力通过制度建设减少工作失误，提高工作效率和服务质量。

2. 加强师资培训，提高师资素质

本年度配合教学部门，共同进行市级骨干师资培训的组织工作。本年度，共有36名教师参与各专业的市级骨干教师培训。

参与了其他省市教学改革的公开交流活动，学习先进经验，提高科研认识。通过创造条件，加速教师的成长。通过网络等方式不断加大校本科研培训的力度，营造良好学术氛围，全面关注教师教科研能力的提升。

3. 规范课题研究过程管理

做好各级教科研课题的开题和研究工作，主动召集各课题组成员适时开展工作研讨，加强课题的过程管理和资料汇总工作，定期收集课题中期研究报告，征集课题研究论文，认真做好到期课题的结题工作。本学期有两项课题立项为中国职教学会课题，一项立项为区一般课题。有一项区级课题进行了结题工作。三项课题申报长宁区科研成果奖。

4. 做好校刊创办工作

本学期学校领导班子决定创办校刊，科研部门负责起划了校刊创办的主要方案，并承担了部分内容，目的是将我校教育教学成果进行汇编成册，定期出刊，以反映学校最新教育教学动态，提炼并推广学校教育教学思想，反映学校的新发展、新变化。

5. 参与国家级示范校建设过程

xx年4月我校创办国家级教育改革示范校的《建设方案》及《任务书》获得最终批复，正式进入立项建设阶段。我校科研人员，不同程度参与到各项目的建设方案实施细则的撰写过程。

6. 其他工作

主要配合科研年工作开展，参与科研室的调研工作。

参与科研室组织的学校科研历史的梳理工作，下学期将最后

完成。

年度工作报告表格篇五

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。

现将一年以来个人工作总结报告如下：

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论□“xxxx”重要思想和党的xx大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“xxxx”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、做好个人工作计划，加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。

紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。

在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识

结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。

完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。

二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。

三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，做好办公室工作计划，力求把工作做

得更好，树立办公室的良好形象。

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。

由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。

对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。

基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。

今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。

但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。

有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。

财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。

另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。

只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

年度工作报告表格篇六

这次会议的主要任务是：回顾总结过去的工作，分析当前面临的形势，安排部署今年的工作，解放思想，改革创新，统一共识，凝聚力量，努力开创医院健康持续发展新局面。现在，我受院领导班子委托，向大会做工作报告，请各位代表审议。

一、20xx年工作回顾

门急诊人次□n人次，同比增长5.8%。

出院人次□n人次，同比增长2.55%。

手术例数□n例，比去年同期减少231台。

体检人次□n人次，同比增长27.3%。

药占比: n□□与去年持平。

病床使用率□n□□较去年同期下降n%□□(因调整开放床位，由550床调整到700床)

平均住院日□n天，较去年下降0.41天。

总收入□n万元，较去年的n万元增加n万元，增长6.83%。

业务收入□n万元，较去年的n万元增加n万元，增长7.63%。

职工人均收入□n万元，较去年的n万元增加n元，增长8.03%

药品收入□n万元，较去年的n万元增加n万元，增长4.4%。

人均gdp□n万元，与去年持平。

20xx年**月，肿瘤内科护理组被某某省某某工会授予“巾帼文明示范岗”称号。

20xx年**月，肿瘤内科某某护士勇救落水女孩，独自一人徒手心肺复苏达30分钟之久，最终落水女孩生还，张某婉拒女生家长酬金。其事迹被《某某日报》、《某某报》及《某某在线》等媒体争相报道，树立了医院正能量形象。

医院被某某省卫计委评为“省级手足口病定点收治医院”。

医院荣获健康报社举办的20xx中国健康服务业品牌榜“中国医疗机构公信力示范单位”。

医院被某某省医学会和某某省医师协会评为“某某省急性心肌梗死救治协作分中心单位”。

做为食源性疾病哨点监测医院，在20xx年全省食源性疾病监测工作中，荣获全省第二名。

一年来，我们主要做了以下工作：

（一）加强质量与安全管理

1、医疗质量与医疗安全

（1）落实医疗质量和安全核心制度。医务处不定期到各临床医技科室进行检查（含夜查房、早交班），以确保十三项核心制度的落实。制定了各科室夜间巡查检查表、内外科医疗质量评价体系与考核标准□20xx年举行了2次医务人员“三基三严”培训与考核，对考试前10名者给予物质奖励，对不合格人员进行补考。

（2）规范病历书写，开展病历比赛。医务处、质控部定期进行运行病历检查，医务处全年共进行21次运行病历检查，对不及时完成及书写不合格病历共通报375份，通报医师207人次，并作出相应处罚。质控部共抽查运行病历572分，死亡病历66份，督查存在缺陷病历的科室及时整改。医务处于20xx年12月开展全院病历竞赛，评出一、二、三等奖，并颁发了荣誉证书，进行了适当物质奖励。

（3）加强住院超过三十天、非计划手术、会诊管理等工作。严格要求各科室积极上报住院超过三十天、非计划手术患者，对未及时上报的医师进行通报，医务处定期汇总分析。分析邀请院外专家会诊情况，发现我院医疗技术薄弱环节，为培

养、引进相关人才提供依据。严格医师外出会诊管理，医师外出会诊必须经医院同意，否则追究个人责任。

(4) 妥善处理医疗纠纷投诉□20xx年发生医疗纠纷案件共40起，移交省医调委24起，结案13起，未结案11起，目前医调委已赔款31.56万元。医患双方自行调解14起。提交4起到学术委员会进行讨论分析，总结经验教训。发生纠纷主要在妇产科、儿科、骨科、五官科、门诊、内二科等科室。造成病人及其家属投诉的主要原因是医患之间的沟通未到位、医务人员的责任心不强、态度生冷硬、对疾病的诊断及发展过程认识不足。

(5) 医疗技术管理：加强医疗技术的管理，定期对开展的新技术、新项目进行追踪管理，发现问题及时整改。严格按照省卫计委文件要求，向省医学学术交流中心申报二类医疗技术。

(6) 强化临床路径工作。今年重新修订临床路径管理委员会内容，每月分析核查临床路径开展的入组率、入组完成率、变异率、退出率；每季度分析核查临床路径病种的平均住院日、住院费用、药费、死亡率、再手术率等。已开展临床路径病种数达42种，涉及13个临床专业□20xx年临床路径入组630例，入组率18.09%；变异146例，变异率23.17%；退出27例，退出率4.29%；出径457例，出径完成率72.54%。

(7) “三项指标”监控□20xx年，质控部继续加强对药占比、平均住院日、平均住院费用等“三项指标”的控制，对超标科室，分析原因，给予相应处罚，责令整改□20xx年药占比完全达标率由88.3%上升到93.5%。

2、护理质量与护理安全

(1) 建立健全的护理质控体系□20xx年9月开始实行三级护理管理模式，明确各级管理人员职责，实行目标管理。三级护

理管理模式的建立，片区护士长发挥重要职能，加强了医院护理质量的监控力度，确保护理质量。

(3) 鼓励上报护理不良事件。制定护理不良事件报告制度（非惩罚，鼓励上报）。今年我院共发跌倒事件46起，人工气道意外拔管2起。上报护理不良事件121例，及时讨论分析原因，以求改进。

(4) 运用qcc、rca等管理工具，持续改进护理质量。20xx年护理开展“qcc”12圈，已结题5圈。进行不良原因分析24例，以持续不断的改进护理质量。

年度工作报告表格篇七

作为安装处的技术员、预算员（工程预结算招聘），我按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

1、技术管理：

在过去的一年中，共参加6幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审资料通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

2、资料管理：

1) 对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地

工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

2) 部分工程的监理盖章滞后，个别工程进场材料未做到及时向监理方报验。

3) 由于工程多、工作任务重使得个别工程资料不能与工程同步。

4) 个别工程出于防盗方面的研究，暖气片、开关插座等均在门窗安装完成后施工，导致迟迟不能进行工程变更签证，从而影响了决算的编制工作。

以上问题，虽不能影响工程质量及工程验收，但把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自我，总觉得没有尽到一个技术员、预算员的职责，在今后工作中自我将努力做到更好。

经过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作本事，加强工作职责感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同提高、共同成长。

年度工作报告表格篇八

(一)落实各项税收政策，服务经济发展有了新作为

**市国税系统始终把服务经济发展作为一项重要职责，发挥税收的杠杆作用和服务功能，促进地方经济发展。一是大力

组织税收收入。面对复杂形势和严峻挑战，全市国税系统坚持组织收入原则，通过深化预测分析、强化税收征管、统筹免抵调库等措施，实现税收与经济的协调增长。**年，**市共组织税收收入259.35亿元，同比增长4.78%，增收11.83亿元，完成年度计划的101.82%。其中不含调库组织收入214.26亿元，比上年增长10.27%。调库收入比上年减少8.11亿元，同比下降15.25%。20xx年免抵调库高基数影响了税收收入的增幅。二是扎实推进“营改增”试点工作。做好“营改增”政策宣传工作，解决实际操作过程中遇到的各种问题，组织开发代开货运业增值税专用发票预警监控软件，防控“营改增”企业的风险，周密部署全市66户广播影视服务业纳税人“营改增”扩围工作，积极做好铁路运输和邮政服务业“营改增”各项准备工作。截至去年12月底，全市共有19215户纳税人纳入“营改增”试点，**年试点企业共实现销售115.44亿元，入库增值税3.96亿元，共计减税8556万元，全市增值税一般纳税人增加抵扣4.46亿元，两项合计减税5.3亿元，有力地促进了企业转型升级和经济的发展。三是落实各项结构性减税政策。一年来，全市国税系统累计落实税收减免优惠49.41亿元，比上年减少3.93亿元，主要是受所得税内外资统一五年过渡期结束的影响。

其中：增值税转型新增固定资产抵扣22.53亿元，增值税小规模纳税人征收率下调减征增值税1.18亿元，个体工商户起征点上调减征增值税1.36亿元，月销售额小于2万元企业免征增值税284万元，办理其他各类减免退税6.96亿元，对进一步支持区域性产业结构调整发挥了积极作用。四是加快出口退税进度。创新推行出口退税专业化管理，深化应用无疑点申报处理信息系统，继续实行出口退税“天天退”，出口退税速度明显加快，有力地支持了外贸经济的协调发展。诸暨市局还实行免抵比重预警管理，加强免抵调库资源监控。去年全市累计办理出口退(免)税227.71亿元，同比下降4.87%，主要是受出口单证申报期限拉长和20xx年免抵调库高基数的影响。五是发挥国税参谋作用。坚持从税收看经济、看社会、看发展，围绕经济社会发展大局积极建言献策。市局撰写的《跨

境人民币结算面临的主要障碍》被国办录用。上虞市局撰写的《上虞市积极推进企业股改打造经济转型升级版》得到朱从玖副省长的批示。

(二) 推进执法风险防控机制建设，依法行政工作取得新进展

全市系统继续深化和完善税收执法风险防范机制，税收法制环境持续优化。一是依法行政工作进一步深化。制定《**年度依法行政工作计划》，推动全市系统积极争创依法行政示范单位。二是税收执法风险防控机制建设深入推进。开展税收业务文件清理，共清理业务文件488件，其中废止、修订文件91个。举办以“税收渎职犯罪预防及自我保护”为主题的全员执法风险法制教育培训，认真做好重大税务案件审理工作。做好税收执法管理信息系统考核工作，**年平均实际执法准确率为99.99%。严格实施过错责任追究，**年全市共追究执法责任77人(次)，经济惩戒37350元。三是稽查效率不断提升。组织开展积案清理和办案质量年活动，重点打击出口骗税和虚开发票违法行为。**年，全市稽查部门共实施检查520户，检查发现有问题的501户，补税罚款2.25亿元，向公安机关移送涉嫌犯罪案件78件，进一步整顿和规范了税收秩序。

(三) 实施税源专业化管理，征管质效迈上新台阶

一是实施税源专业化管理。制定下发《**市国家税务局深化推进税源专业化管理工作指导意见》，以“明责、规范、降险、提效”为目标，全面推进税源专业化管理。市本级于**年5月20日全面推行，各县(市)局也已正式实施。一方面，充分发挥办税大厅的窗口服务功能，实现纳税人涉税申请事项“好找”、“快办”。另一方面，打破管理员管户制度，实现税源管理从管户向管事转变。实施税源专业化管理后，纳税人办理涉税事项的承诺办结时限大大缩短，税务人员结构分布更加科学，征管功能大大提升。二是强化税源风险管理。按照省局要求，做好重点税源风险分类应对任务。**年共

对638户企业进行了风险应对，其中预警提醒467户，纳税评估168户，税务稽查3户，共计补缴税款滞纳金8122万元，核减亏损3.02亿元。三是加强各税种管理。按照区域划转要求，精心做好孙端镇、陶堰镇、富盛镇等三个镇纳税人的管辖权划转工作2019团委工作报告2019团委工作报告。配合做好“个转企”工作。根据《浙江省福利企业监督检查办法》完善福利企业监督检查制度。加强与行业协会联系，形成资源综合利用企业集体协商机制。在全省率先创新推行车购税自助办税机。组织开展年度所得税汇算清缴，抓好后续管理。深化大企业个性化服务，加强非居民税收管理，制订《“走出去”企业税收服务与管理工作指引(试行)》，指导和规范全市“走出去”企业税收服务与管理。四是推进信息管税。深化网络发票综合应用，推广普通发票网上真伪查验。开发数据管理平台，充分利用税收征管信息以及第三方信息，为日常管理、税源监控、税收经济分析提供强有力技术支持。**年全市共评估纳税人841户，共入库税款1.65亿元。**县局探索实施纳税评估“三分离”管理模式，有效提高评估质量。

(四) 坚持需求导向，纳税服务实现新优化

以专业化管理为契机，以满足纳税人合理需求为目标，整合运用各类服务措施，提升服务效率。一是优化纳税服务平台建设。推进办税服务厅规范化建设，经过努力，在20xx年**县局、嵊州市局办税服务厅被省局认定为“示范厅”的基础上，系统其他全职能局办税服务厅均通过省局“标准厅”考核。积极落实办税厅激励措施，市局邀请专家教授为窗口工作人员作压力管理辅导讲座。继续推进网上办税厅建设，**年网上认证率、网上抄税率分别达到95.71%、94.01%。二是探索专业化服务举措。按照省局要求，做好纳税服务岗职体系和质量标准建设工作。配合专业化改革，全面修订《办税服务指南》。贯彻落实市局税企例会指导意见，建立健全税企例会的组织体系，逐步建立起例会师资人才库，利用内部培训师队伍提升政策辅导水平。与滨海产业集聚区举

行以“助力产业集聚 国税服务同行”为主题的税收服务签约仪式。组织企业参加全省企业报税收宣传评比活动，并获优秀组织奖。上虞市局推行纳税服务综合绩效考评体系，实现干部自我管理，提升纳税服务水平，提高纳税人满意度。三是推进纳税服务社会化建设。联合市地税局出台《关于进一步支持和促进注册税务师行业规范发展的补充意见》，在加强行业执业质量监管的前提下，明确了汇算清缴、财产损失税前扣除项目出具鉴证报告的相关标准。会同地税部门做好20xx-20xx年度纳税信用等级评定工作。新昌县局组建由事务所工作人员、企业财务人员等组成“红背心”志愿服务队，开展宣传、导税、授课等志愿服务，并以“积分制”管理方式建立服务长效机制。

(五)加强干部队伍建设，国税队伍呈现新面貌

市国税系统坚持“公正·人本·卓越”的国税核心价值观，大力加强队伍建设，凝聚发展正能量。一是加强领导班子建设。严格科股级干部选拔和管理，选拔产生市局正科级干部7人、副科级干部1人、股级干部6人、县(市)局副科级干部4人。开展对诸暨市局的巡视检查和上虞市局的巡视回访及离任审计。二是加强人才队伍建设。制定专业人才库建设管理办法和专业人才库人才集中选拔工作方案，做好市系统专业人才库人才选拔工作，全市系统共有198人入选16个专业人才库。举办全市系统领导干部读书班、综合线股级干部及岗位能手培训班，进一步加强干部能力建设。三是加强党建和国税文化建设。深入学习宣传贯彻党的xx大精神，组织开展xx大精神微型党课比赛、知识竞赛、征文比赛等活动。开展“三型”基层党组织建设。举办“道德讲堂”17期，成立学雷锋志愿服务队，参加各类志愿服务活动。举行全市国税系统排舞比赛，进一步丰富干部职工的文化生活。市局获**年市十佳学习型机关和市“先进职工之家”称号。四是加强文明创建。制定进一步深化文明单位创建工作的实施意见，积极引导各单位创建各级文明单位。**年，市局直属分局办税服务厅、市局信息中心、**县局办税服务厅、诸暨市局办税服务

厅被评为省级青年文明号。新昌县局办税服务厅成功创建全国巾帼文明岗和全国青年文明号。

(六) 切实改进工作作风，工作效能得到新提升

市国税系统认真贯彻落实中央“八项规定”和省委“六个严禁”，切实改进作风，全面加强惩治和防腐体系建设。一是深化科技促廉。积极探索廉政建设管理电子化，协助省局开发廉政风险信息管理系统，坚持每月两次和节假日向市局本级全体干部职工及县(市)局科级以上领导干部发送廉政短信，全年已累计发送廉政短信近7000条。新昌县局应用廉情管理信息系统，提高反腐倡廉的科技含量。组织参加全省廉政知识考试，继续开展廉政文化进机关示范点建设工作，县局被评为省级廉政文化进机关示范点。**年全市国税系统共有87人次上缴确实无法退还的礼金、礼卡合计45.35万元,港币5000元。二是强化政风行风建设。继续加强机关效能监察，做好对各项规定和制度执行情况的监督检查，努力把问题消灭在萌芽状态。**年全市系统效能责任追究147人次，经济惩戒72840元。深入开展行风政风评议活动，**县局办税服务厅被评为省级群众满意基层站所，**县局“24小时自助办税服务”获得省政风行风建设评比争优奖。三是细化内部管理。按照“营改增”试点工作要求和税源专业化管理方案，优化完善税收执法与效能管理系统(lep系统)，通过调整岗位设置、明确岗位职责，重新修订内部管理制度和工作规程，建立工作规程与支持性文件、文书表单的超链接，开展常用应用系统和日常工作代办事项提醒，组织对全市稽查工作和税源专业化管理工作进行内审，有效提升了工作效能。完善工作目标考核办法，加强重点工作督办，推动工作落实。**市局被评为**年度全省国税系统工作目标综合考核先进单位。**年6月，因管理创新工作成绩显著，市局被省局记集体二等功，**县局和新昌县局受到省局的集体嘉奖。加强信访和涉税舆情管理，开展全市系统安全大检查，深入排查安全隐患。加强经费预算管理，规范政府采购行为，做好办公用房清理，进一步压缩“三公”经费。继续推进节约型机

关建设，为干部职工提供安全、优质的后勤服务保障。

在肯定成绩的同时，我们也要清醒地看到工作中存在的问题和不足，主要是：面临复杂严峻经济发展形势和税收环境，依法行政有待进一步推进，纳税服务体系建设尚需进一步深化，税源专业化管理有待进一步完善，干部的执行力需进一步提升，党风廉政建设仍需进一步加强等。对于这些问题，我们要高度重视，采取有效措施，认真加以解决。

二、20xx年重点工作

年度工作报告表格篇九

现在，我代表株洲整备车间向大会作行政工作报告，请予审议。

20xx年以来的工作回顾

过去的一年，株洲整备车间全体干部职工在段领导正确领导和亲切关怀下，认真贯彻落实党的十七大精神，以科学发展观为指导，以铁路跨越式发展带来的机遇和挑战为动力，以开展安全生产文化建设为主线，以确保运输安全为核心，以加强安全基础建设为载体；狠抓安全质量基础，狠抓干部职工队伍素质，狠抓现场作业控制，坚持从严治本、标本兼治的思想不动摇，做到思想上防松散，居安思危；工作中防骄，从严务实；管理上防松，积极完善和理顺各项安全措施与管理机制，实现了安全质量、职工队伍的基本稳定。

20xx年全年消灭了一切责任机破故、职工重伤事故及火灾爆炸事故，实现了无责任机破年。全年共防止各类机车质量重大安全隐患300多件，重点机车整备100多台，抢正点保供车80多次，安全质量基本实现有序可控。

成了我段配属的df

4□hxd1c□ss6b□ss3等4种机型共计367台机车的整备作业任务，还担负起了部分广州段的ss1机车、怀化段的ss3机车、武局南昌段的ss6b机车整备任务。同时还肩负沪昆西线4对以货代客机车的整备作业。面对如此繁忙的生产任务，车间全体干部职工同心协力，克服重重困难，保供车、保正点，实现了即有线运输安全畅通。

去年7月份在我车间工作的岳阳地区职工进行了一次轮换，车间领导班子较好的完成了新旧交替时期职工队伍稳定、生产有序的总体目标。确保了“4.1”、“7.1”、“11.11”三次调图的顺利实施及“3.28”、“9.25、”“10.20”、“12.9”四次lkj芯片换装把关卡控任务。

车间在抓好“安全、质量、效益”三大主要工作的同时，还在关心爱护职工上下功夫，并坚持收入分配向一线职工倾斜□20xx年职工收入较2008年增长12%。全面落实部党组“三不让”承诺，全年申请困难职工的帮困助学资金共计7000元，“三不让”慰问补助共计1.1万多元、17人次，探望职工32人次，基本解决了困难职工“生活难、看病难、子女上学难”等问题。

半个月时间就实现了车间全体检验组职工的成功转型，确保了和谐型机车整备作业的质量和安

全。除此之外，我车间在20xx年的精神文明和政治文明建设、综合治理、卫生防疫、路风建设、廉政建设、计划生育、专特运等方面工作都取得了良好的成绩，实现了与安全生产工作的整体推进。

成绩的取得来之不易，这既是上级领导关心支持的结果，也是全体车间干部职工奋发进取、努力拼搏、无私奉献的见证。在此，我代表株洲整备车间，向上级领导、全体车间干部职

工和家属表示崇高的敬意和衷心的感谢！

年度工作报告表格篇十

年度计划表格模板是什么样的?下面小编就为大家采集了相关的表格模板，希望对大家有所帮助！

一、2、4、5、6、8#锅炉按厂计划同步检修。

二、7#锅炉高炉煤气两米插板阀更换，建议在9#锅炉正常运行后安排。

三、废水泵站加装潜水泵改造，需废水泵站全停时进行安装，建议高炉长时间定修时全停废水时间安装。

四、1#、2#、3#trt随高炉定修同步进行检修

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

1、生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

2、生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3、生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作管理。

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部机构和零件

由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

1、保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

1) 清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。

2) 紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。

3) 压力容器作业由专业人员执行。

4) 电气作业由专业人员执行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

1、设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

1) 设备启动前的工作项目。

(1) 清洁设备，清除与生产无关的杂物。

(2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

(3) 检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

2) 设备运行中的检查。

(1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

(2) 运行中注意安全部件是否正常。

(3) 遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

3) 收工后的作业项目

(1) 清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。

(2) 放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。

(3) 排除运行中发现的缺陷和故障。

2、设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的'重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

(1) 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

(2) 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

(3) 三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

(4) 季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

3、使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经用人检验正常运行后再进行正常工作。

4、保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，“三级保养”由设备维修人员负责，每三个月进行一次。