

# 2023年病退员工工作总结报告(通用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 病退员工工作总结报告篇一

我叫xx男，xxx年出生，现年xx岁，xxx年参加工作。近年来，随着年龄的增长，身体患有多种疾病，特向领导提出申请。

主要症状：不论是上班，还是走路，总是觉着下腰痛和坐骨神经痛，长时间站立或者久坐疼痛就会加重，而平卧休息时疼痛就会减轻，咳嗽、打喷嚏疼痛加剧，疼痛时间已达数年。经医院检查，属严重的腰间盘突出症的症状，已不能从事正常的劳动和工作，必须休息治疗。医生讲，这种病如xxx另外，多年来一直患有风湿性关节炎，只要下雨阴天，腰腿就会痛的无法行走，有时一连几天不能下床，给自己的生活难度大大增大。

由于以上多种病情的原因，使我在工作和生活各方面造成了很多困难，因此我敬重的向领导提出病退的申请，请领导能够批准为盼。

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 病退员工工作总结报告篇二

我于20xx年3月份正式加入公司验收组，参与公司药品入库的

验收。在这期间不断的加强了对药品的认识。在公司同事和领导的热心指导下，我依次对公司总体情况、部门的工作流程、即将从事的岗位一一进行了了解，并积极参与相关的工作，按照实际工作，用理论知识完成了对药品保管、药品验收、药品运输、药品复核等环节进行了了解掌握；同时也参加质管科对员工的培训，弥补了某些知识的欠缺，现将工作中遇到的一些问题总结一下。

- 1、对日常用到的计算机系统的掌握和使用还有待加强。
- 2、对药品的了解还有待加强；特别是对特殊药品的来货验收和处理还有待进一步向质管科领导学习。
- 3、药品验收过程中，差错依然存在，日常的操作失误未能有效的避免；主要体现在这些方面：药品入库验收是一个非常重要的环节，药品到货时收货员收货完之后验收人员在验收时应该以“质量第一”的观念，坚持原则，不徇私情，严把药品质量关，杜绝假、劣药品流入企业内部。应根据《验收程序》和《质量验收细则》从事药品质量验收。对购进药品销后退回药品进行逐品种、逐规格、逐批次验收，不得漏验。

物制品进口批件》，并加盖有调出单位质管机构的红字印章。对退货药品的处理；验收人员在收到“已销药品退货通知单”后，须对退货进行复验，验收合格后，方可移入合格品区含麻黄碱类复方制剂的验收入库管理：质量管理部验收组负责含麻黄碱类复方制剂的验收，做到票、帐、货相符。该类药品到货后，验收人员应依据药品说明书中标注的成分及时分辨出该类药品，并按照其储存条件放入相应库的待验区中。

在依照验收程序对该类药品进行实物验收合格后应及时通知物流部门上架入库。并在仓库内设立含麻黄碱类复方制剂专区，将该类药品集中存放，并设立明显标志。明确验收员的责任：自觉学习药品业务知识和药品监督管理法规，努力提

高验收工作技能。在这方面还需要加强学习弥补工作中的不足之处。对药品电子监管还有很多需要改进的地方，主要体现在：监管网库存药品与实际库存有一定的差异；对往来单位的添加还没完善，因网络关系不能及时上传数据到监管网中心。对单据的整理及其重要性没有很深的认识，各类药品的分类，药检的保管等还有很多遗落的。

努力去了解单据的整理及其重要性，各类药品的分类，药检的保管等；

吸取上以往的教训，认真的核对药品信息，减少药品验收差错，对存在的差错进行统计和归类，努力达到零差错的这一要求。

验收组□x x x

XXXX年XX月XX日

1、坚持质量第一的原则，把好药品出库质量复核关，对出库药品质量负主要责任。

4、特殊管理药品出库应进行认真核对；

5、对复核质量合格的药品，在出库复核单上加盖出库专有章并签字；实行电子监管的药品应进行出库扫码和数据上传。

7、在计算机管理系统中进行出库复核操作

8、出库复核记录包括购货单位、药品的通用名称、剂型、规格、数量、批号、有效期、生产厂商、出库日期、质量状况和复核人员等内容，便于质量跟踪、记录保存五年以上。

## 病退员工工作总结报告篇三

本人于20xx年x月入职，从事综合柜员一职。平日工作主要有柜应对私业务、对公业务、发放工资、信息补录等。看似简单的操作，却需要平日多积累多学习操作流程，日益更新，专注、仔细、耐心对待每一笔业务的发生与审核，尤其是对公业务。

每月的支票处理量相对较大，为了减少退票率，也为了提高自我处理对公业务水平，我坚持对每一张票据各个要素进行认真审核，高标准严格要求自我及客户填写规范。伴随着每笔业务发生的同时，也将内部控制制度铭记于心，七步服务流程做到大方得体，将各项政策落到实处。

我很庆幸自我能够加入xx银行，成为其中的一员，工作近一年的时间里，我的价值观和人生观都有个较大的改变，她让我相信人生一切皆有可能，只要自我肯努力创造。当然也仅有能为企业做出奉献，才能实现自我的价值。

首先，在一个工作团体里，大家要团结一致，互助进取，因为团结是取得互利共赢的前提；其次，做好自我的本职工作是基本要求，作为一个柜员就应懂得自我该做什么，什么不能做，有主见有胆识；另外，客户是我们发展的主体，服务好客户是我们的职责，研究客户，透过对客户的研究从而到达了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，透过自身的努力来维护好每一位客户。

在市场竞争日趋激烈的今日，在具有热情的服务态度，娴熟的业务潜力的同时，还务必要不断的学习，提高自我各方面的潜力水平，才能向客户带给更高效、更优质的服务。我行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能带给了有力的保障。我始终用心参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律法规，努力提高着自我的业务潜力水平。

回顾20xx年的工作，虽然各项工作都能比较顺利的开展，但深知自身依然存在不足，需要进一步改善。其一，学习力度不够。以信息技术为基础的新经济时代，新状况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，应对严峻的挑战，加快学习的步伐迫在眉睫，不容迟缓。我始终相信机会是留给有准备的人，所以，在工作之余，我还在为考取基金销售资格、中级会计职称等证书做准备。其二，个人情绪控制不佳。

针对以上问题，今后的努力方向是：其一，加强理论学习，进一步提高自身素质；其二，转变工作作风，努力克服自我的消极情绪，用饱满的工作状态，提高工作质量和效率，用心配合领导和同事们把工作做得更好。

屈原有句名言：“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。在金融业的道路还很漫长，我坚信源于我对金融事业的热爱和所学的专业知识，将个人梦想与企业的发展紧密结合，充分发挥自我的工作用心性、创造性和主动性，我终会实现自我的人身价值，与我们xx银行共同走向更好的明天。

## 病退员工工作总结报告篇四

1、叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关；今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2、独栋弱点问题查找和恢复监督工作。由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪□xxxx户线路全部断□xxxx户主线断，报警电源坏xx只，解码x器坏xx只，系统隔离器坏xx只，控制箱坏xx只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给

业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3、日常维修工作的开展;今年我工程部接到维修单xxxx张，完成xxxx张，修缮率在百分xxxx以上。先后完成了叠加区域xxxx台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作□xxxx号门口总污水管道下榻更换维修工作，叠加xxxx号合计xx户没上水总阀，向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4、日常设备维护保养情况。目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

1、小区xxxx围墙xxxx千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们维修人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2、小区xxxx桥的栏杆，大闸门的设备□xxxx号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3、小区监控摄像头坏xx只，分别为西大门西向北□xxxx号西向东□xxxx号北向西□xxxx号北向南，水闸门，周界报警坏两对，分别为xxxx防区和xx防区。该报告已经打x到公司采购。

1、专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到。

2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。

3、养护单写的不是很规范，字迹不够工整。

4、仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签。

5、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高。

6、和各部门工作衔接还不是很完美。

针对以上提到的问题和薄弱环节[]20xx年对我们xxxx维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展。

1、计划：主要对20xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对xxxx工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修养护单看为业主服务的满意程度。

3、规范：结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，(包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范)做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关记录。

4、落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结

合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

## 病退员工工作总结报告篇五

怀着激动与自豪的心情，我很荣幸地成为医院队伍中的一员。当然最难的不是工作的繁重，而是无形的精神压力，超负荷的精神压力。由于全医院甚至全社会都关注着患者的病情动态，对我们的工作既是鼓励，更增加了心理压力。我们必须以十二分的精神来工作，以100分的满足来上交这份生命的答卷。对于一名规范化护士来说，上岗之前有很多情况需要去熟悉、去适应，所幸医院给我们这些新的成员提供一次宝贵的机会。7月12号开始我参加了护理部组织进行的为期一周的护士规范化岗前培训。虽然培训时间很短，但是从中学到的知识却是终生受益的。

通过此次培训学习，我对医院文化、发展历史及托管民生医院的概况，医院的办院宗旨、硬件设施、行为规范、服务理念及愿景都有了一个深入的了解。同时我还认真学习了医务人员的职业道德，职业礼仪运用，医患沟通技巧，消毒隔离与职业防护，护理核心制度及护理程序等相关知识，了解在以后工作中会遇到的常见问题及解决的办法。

其次，这次培训也使我们的执业素质有了提高，为我们能够快速成长为一名有修养，有素质，有能力，有水平的护士奠定了良好的基础，也帮助我们在平凡的工作中发现专业的价值和自身的价值。常言道：三分治疗，七分护理。作为一名临床护士，我们与病人接触最密切，应该给与病人亲人般的关怀，时刻了解他们的需要，满足他们的需求，要用我们的爱心去帮助每一个患者。这不仅能提高医院的护理质量，同时给患者增加战胜疾病的信心。

常言道：没有规矩，不成方圆。规章制度与规程，规范我们的行为，促进人员的治理。《护士与法》使我们增强了法制观念，强化法律意识，为依法执业找到理论依据。



通过护士长对护理的核心制度、护理程序的讲解，我们了解了工作中各项工作的操作程序。护士工作职责为我们明确了工作内容和责任，有利于提高我们的责任心，做好本职工作。作为护士一定要脑勤、眼勤、口勤、手勤，要细心，有爱心、耐心、责任心，这样才能提高自己的专业技术水平，要更好的服务于患者。

通过这次培训，我还认识到建立良好的工作与人际关系对我们个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。医护人员与患者及家属关系融洽，将有利于医嘱、护嘱的执行，达到更好的治疗效果。

这次的培训虽然短暂，但我所受的启迪和教育对我以后的发展起了很大的作用。如何成为一名令人尊敬的好护士是我奋斗的目标，从身边的小事做起，从细节做起，时刻谨记自己是一名救死扶伤的白衣天使。

护理之路，如履薄冰，因为有了医院温暖大家庭的支持，有了各位护理前辈的指导，我有信心做好护理工作，走自己选择的路，而且将走稳走好，一直走下去，为广大病患奉献自己的青春与热情。

来到新的环境，我即将踏上新的工作岗位。这是人生中的一大转变，是从学生到医生的转变，更是从单纯的校园生活到社会生活的转变。对于一个新上岗的员工来说上岗之前有很多情况需要去熟悉，去适应，所幸医院给我们这些新的成员提供一次宝贵的培训机会。xx年8月4日到6日，我参加了医院组织进行的为期3天的新员工岗前培训，受益匪浅。

通过为次岗前培训，我还认识到在医院医护人员与患者及家属关系融洽，将有利于医嘱、护嘱的执行，达到更好的治疗效果。建立良好的工作与人际关系对我们个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。作为一名医务人员做到微笑是最基本的，‘微笑可以给病人带来温暖、安

慰和希望;同时医务人员还应对病人予以宽容,做到将心比心,设身处地的为人着想,要好好用所学去实践,真心地关心他人,这样才能做一个受欢迎的人,才能更好的融入社会这个大家庭。

另外,目前医患关系形势紧张,要当好医生,在现在的医疗环境中,首先要学会保护自己,医患关系课的培训为我们提高防范意识,谨慎规范,依法行医作了提醒,医患关系处理程序的学习为我们以后发生医疗纠纷提供处理方式,为正确处理发生的医疗纠纷作出铺垫。

这次的培训虽然短暂,但我所受的启迪和教育对我以后的发展起到了不可估量的作用。这次培训不仅使我在短时间内了解到了医院的有关信息和服务技能,更重要的是向我传递了一种信息,即学习是进步的源泉,文化的根基。岗前培训只是入院学习的开始,接下来的工作培训将是一个不断的长期学习过程。我将以三院主人翁的姿态积极投身到医疗卫生工作中,不断学习实践,不断提高自己!

尊敬的各位同事:公司1月31日组织培训后,公司全体同事都撰写了培训心得,为节约大家宝贵的时间,现将各位同事心得体会中优秀的部分整理成文,以供分享。

职业道德是什么?它是社会一般道德的一个重要领域,是社会一般道德在特定职业行业中的具体反映。道德是人们在复杂的社会交往中一刻都不能离开的生活和工作准绳。

通过培训,使我受益匪浅,认知了许多工作的盲点,学会了许多工作的技巧,掌握内训师必备的角色认知及必要条件,对今后的工作也充满了憧憬和信心。

为了让新员工更快地了解公司、熟悉公司的各个业务,更好的适应工作,公司特地对我们新员工进行了为期5天的入职培训,充分反应了公司对人才的重视和培养。

刚迈出校门不到两个月的我们在结束了省公司组织的于武汉电建学校的岗前培训之后又开始了新一轮的培训。非常感谢公司给我们这次的学习机会，同时也感谢公司对我们新员工的重视，更要感谢这一个星期来对我们细心灌输的各位老师、领导。

## 病退员工工作总结报告篇六

20xx年上半年的工作已经结束，在公司良好的环境下，我认真努力的做好自己的本职工作，个人取得了很大的进步，这首先要感谢公司给我这个平台能够接纳我这样一个刚毕业的大学生并培养我，我相信，这将是在我人生的历程中重要的一站。

办公室工作比较繁琐，在保证工作质量的前提下，工作效率亟

作为一名办公室文员，我感到需要的综合素质相当高，在待人

不管在什么岗位，学习是不能停止的。在提高自身协调组织能力

力前提同时，提高个人业务素质，用知识武装自己。

下半年我希望在职场中逐渐转变角色，从办公文员逐渐向工程前期转变。文员是我现在的工作，我会继续认真负责的做好我的本职工作。但是，作为一个男孩子，对于我个人发展的走向，文员注定只是一个跳板，我也希望领导在今后的工作中能够多带动多指导多培养我，我也会尽我所能，为公司尽我一份力。下半年我的主要努力方向在行政办公及工作前期手续，慢慢掌握房地产前期手续流程及各个环节需要注意的东西，同时不断学习，提高业务素质，学习为人处世，不断鞭策自己，力求把今后的工作做的更好！

身在长青这样一个大家庭里，我感到非常自豪，我会在20xx下半年以一个崭新的面貌投入到今后工作中，同时，也希望同公司一起成长，共同进步！

## 病退员工工作总结报告篇七

作为事业单位下属的经营类场合——国际饭铺有其奇特的优越性，从治理体制到成长范围都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在年夜学这个特定的气氛内获得了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开辟外部市场的同时切身为员工的好处斟酌，能够有识年夜体、顾年夜局的不雅念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了希望。

然则事物的成长是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的海潮冲击下一定会展露出柔弱的一面，也一定会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最年夜的成长动力，症结是要掌握竞争的技能避免竞争，增强立异意识、勇于打破传统不雅念、经营不雅念、治理立异逐步从以市场为本向以人为本的治理机制上挨近，塑造具有佳年夜特色的品牌企业。

若干意气风发、若干迟疑满志、若干年少轻狂、若干欢歌笑语都在昨天的日记里画上了一个终结，然则未来的一年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，就应该有新的起色，在新的一年中连续努力工作，勤报告请示、勤学习、勤总结，最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔跑，祝愿列位司理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿列位同仁在新的一年里续写人生新的光辉。

## 病退员工工作总结报告篇八

我叫翟江宁，男□xx年出生，现年52岁□xx年到xx市印刷厂参加工作至今□xx年在xx市第三人民医院确诊为2型糖尿病，至

今已有xx年。随着病情的发展，加之年龄的增长，身体出现了不同程度的并发症：糖尿病视网膜病变，肾脏病变。给工作和生活带来很多不便，特提出病退申请。

自去年10月份开始，手指时常感到麻木，经常头晕目眩，同时伴有视物模糊，之后出现3次眼底出血，导致视力严重下降。虽经过长时间调理，症状一直没有得到改善，到了医院系统的检查了一遍，才知道自己多年携带的糖尿病是罪魁祸首，平时控制不是很好，已发展到了并发症阶段，而且并发症也比较严重。医生讲，这种病如果不很好的`注意将会造成不可想象的后果。

另外，以后多病的身体已不能正常的工作和生活，给自己的生活和行动带来不便的同时，也很难完成单位交给的各项工作和任务。基于以上各种原因，我向xx市劳动局提出病退的申请。

此致

敬礼！

申请人：\_\_\_\_\_

20\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 病退员工工作总结报告篇九

本人是丹麻镇中心学校教师□xxx出生，本人是丹麻镇中心学校教师□xxx□男，汉族，1959年1月出生，汉族，高中学历，小学高级教师，中共党员。现年51岁，高中学历，小学高级教师，中共党员。本人1978年6月毕业于互助县丹麻中学，月参加教育工作，月毕业于互助县丹麻中学，1978年7月参加教育工作，教龄31年。三十多年来，我先后在岔尔沟门小学、山城小学、三十多年来，我先后在岔尔沟门小学、山城小学、

泽林小学和东丹麻小学任教过。丹麻小学任教过。

在这三十余年的从教生涯中，在这三十余年的从教生涯中，本人始终以一名优秀教师、优秀共产党员的标准严格要求自己，始终把工作放在首位、人民教师、优秀共产党员的标准严格要求自己，始终把工作放在首位、把学生放在首位，爱校如家、爱生如子，从不计较个人得失，把学生放在首位，爱校如家、爱生如子，从不计较个人得失，脚踏实地、勤勤恳恳、任劳任怨，认真履行自己作为一名人民教师应尽的职勤勤恳恳、任劳任怨，责和义务。责和义务。三十余年风风雨雨，三十余年呕心沥血，三十余年孜孜不倦，我三十余年风风雨雨，三十余年呕心沥血，三十余年孜孜不倦，把自己的青春与热血都献给了丹麻山村的学生，献给了伟大的教育事把自己的青春与热血都献给了丹麻山村的学生，业。三十一年中，我教过十几届、近千名学生，他们中的很多人都踏三十一一年中，我教过十几届、近千名学生，上了工作岗位，成了国家的栋梁之材。

而如今，我已年过半百，上了工作岗位，成了国家的栋梁之材。而如今，我已年过半百，两鬓沧桑，回想自己走过的路，我无怨无悔，因为我曾经为之奉献过，沧桑，回想自己走过的路，我无怨无悔，因为我曾经为之奉献过，为之奋斗过。教师是一个平凡的职业，我选择了平凡，为了这份平凡，之奋斗过。教师是一个平凡的职业，我选择了平凡，为了这份平凡，凡的职业我奉献了自己的一生，我心中无比的荣耀。我奉献了自己的一生，我心中无比的荣耀。三十多年的教师工作，也让我患上教师的“职业病”，三十多年的教师工作，也让我患上教师的“职业病”现在我两眼视力下降，右耳听力几乎丧失，再加上高血压、气管炎，在工作上，眼视力下降，右耳听力几乎丧失，再加上高血压、气管炎，在工作上，虽然我努力了、尽心了，但已经觉得自己力不从心。虽然我努力了、尽心了，但已经觉得自己力不从心。本人特向上级领导提出申请退休，请给予批准为盼！本人特向上级领导提出申请退休，请给予批准为盼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 病退员工工作总结报告篇十

### 一、办公室的日常管理工作。

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。面对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用情况，及时更换设备耗材。

4、如实做好复印登记工作。对于xxxx复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查；每月上报一次办公用品库存情况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

二、加强自身学习，提高业务水平。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并成为优秀的工作者。积极参加公司组织的培训活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每天写工作日志，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。

三、存在的问题和今后努力方向。

在这x个月期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作主动性有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的文字功底还需加强练习；第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在下半年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手工作；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。