

# 工作总结报批报告 工作总结报告(汇总7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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇一

商场属于人员密集场所，人员多，火灾危险性大，火灾扑救困难。主要有以下特点：一是中庭和共享空间大，容易造成火势蔓延扩大；二是可燃商品多，容易造成较大经济损失；三是营业期间人员密集度高，疏散困难，容易造成大量人员伤亡。四是内部空间大，结构复杂，物品多，火灾扑救难度大。

一是要落实检查消除火灾隐患职责。商场内要落实消防安全制度和消防安全管理措施、执行消防安全操作规程等情况，消防安全责任人、消防安全管理人应每月至少组织一次防火检查；商场内设部门负责人应每周开展一次防火检查。检查用火、用电有无违章情况；消防车通道、安全出口、疏散通道是否畅通，有无堵塞、锁闭情况；安全疏散指示标志、应急照明设置及完好情况；有无违章使用易燃可燃材料装修情况；消防（控制室）值班情况、消防控制设备运行情况及相关记录；消防水源情况；灭火器材配置及完好情况；室内外消火栓、水泵接合器有无损坏、埋压、遮挡、圈占等影响使用情况。

二是要提高灭火救援能力。商场应当制订灭火应急预案，消防安全责任人、消防安全管理人应熟悉本单位灭火和应急疏散预案，掌握扑救初期火灾的组织指挥程序。当火灾发生时，员工应当立即呼救并打“119”电话报警，火灾发生点周围的第一灭火力量应利用就近的消火栓、灭火器等设施器材灭火，

电话或火灾报警按钮附近的员工立即通知消防控制室或单位值班人员；第二灭火力量立即利用附近的消火栓等装备加强灭火力量。

三、引导人员疏散逃生。火灾发生时，安全出口或通道附近的员工应当按照工作分工和平时预案演练的方法，立即引导人员疏散。在组织疏散过程中，员工应当通过喊话、广播等方式稳定火场人员情绪，消除恐慌心理，引导群众采取正确的逃生方法，向安全地点疏散逃生，并防止拥堵踩踏。

四、开展消防安全教育培训。商场应当加强对全体员工的消防安全宣传教育，确保大家掌握必要的防火检查、火灾隐患排除整改、灭火、逃生自救和组织引导疏散的相关知识，并经常开展演练。商场还应确定专兼职消防宣传教育人员，通过专业培训，具备宣传教育能力。员工上岗、转岗前，应经过岗前消防安全培训合格；对在岗人员至少每半年进行一次消防安全教育培训。

顾客应当掌握相关的消防安全知识

一、顾客进入商场时，要有逃生的意识，首先要对整个商场的总体布局和主要设施、人员密集情况进行观察，记住疏散通道和安全出口的位置和方向。

二、发生火灾时，应立即逃生，不要观望和等待，根据消防安全疏散指示标志指示的方向，立即从消防安全通道逃生，逃生过程中要注意不要慌张，不要拥挤。如果受困，要及时采用自救和互救手段迅速逃到地面、避难间、防烟室及其他安全区。

三、逃生时，尽量采用低姿势前进，不要做深呼吸。可能的情况下用湿衣服或毛巾捂住口和鼻子，防止吸入有毒烟气造成窒息或中毒。

四、逃生时，不要乘坐电梯。普通电梯没有防烟设施，发生火灾时会电源会被切断，如果冒然乘坐容易被困在电梯里。

五、如果向下逃生的疏散通道被烟火封堵，这时就应该立即到阳台或向上跑到楼顶、平台等没有烟火的地方，通过挥动颜色鲜艳的东西或呼喊、敲打等方法吸引消防人员注意，等消防人员的救援。

六、超过2层楼时，千万不要冒然跳楼。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇二

近期，县应急局认真贯彻落实市、县优化营商环境相关工作要求，认真查找自身存在的问题与不足，深刻反思并结合实际制定整改措施，要求全体干部职工高标准高要求推动优化营商环境各项工作落实到位，现就进一步优化营商环境工作再次作出反思并明确努力方向。

一、存在的问题。一是认识不到位。对优化营商环境认识还有待进一步提高，过去没有专题召开会议研究优化营商环境部署相关工作，没有结合应急管理工作实际提出相应的贯彻落实意见，缺乏创新和亮点。截止目前，县应急局只有1项行政许可事项，涉及事项较少，导致干部职工重视程度不够，没有坚持高标准推进工作，存在思想放松、流于形式的现象。

二是法律法规、政策不熟悉。认为平时工作中只用得到安全生产、应急管理、防灾减灾方面的政策法规，只对安全生产方面的法律法规较为熟悉，对市、县优化营商环境方面的政策学习不透彻，对行政审批的程序不熟悉，导致工作进度缓慢。

二、努力方向。作为应急管理部门，进一步优化营商环境责无旁贷。下一步，县应急局将以服务项目为出发点，优化审批流程，提升服务效能，助力项目“安全上阵”。

一要强化思想认识，提高政治站位。我局将通过召开营商环境专题会等，深入学习市、县优化营商环境相关会议及文件精神，让每一名干部职工深刻认识到优化营商环境是大势所趋，也是作为行政执法部门依法行政的政治责任，必须统一思想认识。

三是主动服务项目，推动项目建设提速增效。对新立项项目，提前介入服务，对需要报经市应急局审批事项，一次性告知审核要件清单，对高危领域新、改、扩建项目，由县应急局联系行业省级专家主动上门服务，指导企业按照安全生产法律规定、标准规范、管理要求开展项目建设，确保企业项目安全设施“一次性”建设到位。

四是加强监管力度，保护守法企业合法权益。加强事中事后监管，对办理行政许可事项的生产经营单位，每年以不低于30%的抽查比例，开展“双随机一公开”抽查，并将检查结果向社会公开，营造公开、透明的营商环境。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇三

各位领导、同志们，大家上午好！

20xx年第一季度工作进展顺利，同志们以高度的责任意识和历史使命感，卓有成效地完成了各项工作。4月份，学院科研处荣获天津市教育科研管理先进单位奖；管理工程学院荣获第一届“京津冀”职业学校创新创业大赛(高职组)社会调研类一等奖1项，二等奖1项；生物工程学院荣获首届全国高职院校在校生食品营养与安全监测技能大赛食品中微生物监测项目金奖，食品中营养素检测项目铜奖；学院乒乓球球队取得了天津市大学生乒乓球比赛高职组男子团体第二名，男子单打第一、第二名，男子双打第四名的优异成绩。成绩来源于大家辛勤的努力，希望同志们戒骄戒躁、凝心聚力，全力以赴做好下一阶段各项工作。

## 一、四月份工作回顾

1、积极开展西部职业教育精准帮扶。完善东西部教育智力援助帮扶机制,进一步推动东西部之间职教协作发展。4月27日,宁夏民族职业学院武晓满副校长带队到学院与各二级学院和处室就教育教学、办学管理等进行了对口交流;4月9日,毕节市冉霞副市长带队到学院参观交流,毕节市教育局赵昌伦局长就东西部招生就业、培训合作等精准帮扶开展座谈;4月15日,学院与甘南藏族自治州人民政府签订《现代职业教育发展战略合作框架协议》,对口帮扶西部职业院校更新教育理念、加强师资培养、提升内涵建设,梳理提升了自身办学的思路和方法。

2、加快实施国际化办学战略。为提升职业教育国际化水平服务企业走出去,实现职业教育国际化“优质资源引进来,优势资源走出去”双向驱动,与天津市外办团队赴日本斯里兰卡开展养老专业及鲁班工坊的洽谈合作;引进澳大利亚教师资质证书培训[tae]培训体系。4月20日,与澳大利亚塔斯马尼亚tafe学院ceo史蒂芬先生签署了在我校设立此项培训基地的合作协议。

3、持续推进现代学徒制实践。迈入“十三五”开局之年,国家制造业的转型升级需要大批高水准的产业工人坚守一线,现代学徒制是行业、企业深度参与,实施人才培养模式改革创新的一条有效途径。目前,机电学院79名学生进入海鸥表业集团开展现代学徒制顶岗实习,其中四年制本科班54人。第一季度完成了第4期“恒普利现代学徒班”开班,18名学生进入校内“恒普利现代学徒制实习基地”进行现代学徒制顶岗实习。为四川省乐山市、江苏省苏州市及我市400余名职业院校长进行现代学徒制实践经验分享讲座。

4、天津现代职业技术学院举办首届创新创业大赛。为积极落实国务院关于“大众创业,万众创新”的指示精神,提高大学生的创新意识,推动创新创业教育发展,培养创新创业型

人才，学院成功举办了首届创新创业大赛。学校大学生创新创业指导中心与现代领航者众创空间为学生开设了机器人、电商创客训练营、创业讲座、创业集市等丰富多彩的创新创业活动，进一步激发了现代学子的创新创业热情，提高了我校师生创新创业能力，打造了一批精品创新创业团队。

5、有效开展春季招生工作。深入各学校和区县进行自主招生和春考的宣传、咨询工作，完成春季招生三二分段217名考生的录取通知书发放；积极探索多种有效途径解决退役士兵招生中存在的实际问题，并认真梳理总结工作思路和方法，为兄弟学院开展此项工作提供捷径和经验。

6、深入服务集团公司发展需求。积极服务渤轻集团所属企业，多次走访企业，将技术服务于企业生产、销售及培训环节。为海鸥集团设计开发手表游丝生产线，承接郁美净集团线上外包装任务，百奥生物技术公司开展冬虫夏草液态发酵条件研究及纳豆发酵菌株的扩大培养两个项目。一季度完成各类培训4454人次，为渤轻集团企业培训137人次，组织20xx年“渤轻大讲堂”第一期财务预算管理培训67人。组织“百万福利计划”食品检验工等培训班4个班，为电力公司组织安全生产培训考试3530人次。

7、组织了丰富多彩的第二课堂活动。开展了20xx年“挖掘新动能 激发新活力 营造新学风”暨第十五届科技文体节，举办了第九届宿舍文化月活动分别从学生的专业技能、生活技能等引导学生活动创新，在注重学生各类技能培养的同时丰富了学生课余生活。鼓励专业之间交叉合作，开展提高学生创新创意的技术技能类活动，打造精品活动项目，丰富大学生校园文化生活。

8、组织了迎庆“五一”系列活动。学院工会以“创新·做实年”为主题，开展了20xx年度“五一”迎庆工作，分别组织了评选先进、趣味运动会和文艺汇演，调动了教职工的工作积极性，增加了教职工的幸福指数，提升了教职工凝聚力。

9、出台教师进修博士学位管理办法。为学院总体发展、学科专业建设人才需求，研究制定了对教师进修博士学位的管理相关制度，进一步提高教师的学历层次、业务水平和科研能力。

10、研究制定了调整住房公积金缴存比例办法。根据住房城乡建设部《关于规范和阶段性适当降低住房公积金缴存比例的通知》文件精神，以及天津市住房公积金管理中心通知，“凡住房公积金缴存比例高于12%，一律予以规范调整，不得超过12%。阶段性适当降低住房公积金缴存比例政策，从20xx年5月1日起实施，暂按两年执行”。经20xx年4月21日院长办公会研究决定，学院自20xx年5月1日起，全体教职工住房公积金缴存比例由15%下调至12%。

## 二、5月份工作提示

1、确保高质量完成20xx年的全国技能大赛、职业教育活动周的各项工 作□20xx年全国职业院校技能大赛将于5月8日至5月13日举行，学院承办了电子产品设计及制作，大气环境监测与治理技术2个项目的赛事工作。同时，学院承办大赛同期职业教育周活动，包括职教周启动式暨京津冀协同发展现代职业教育·食品安全与营养产教对接会、现代学徒制实践成果分享会、低空无人机技术操控展示及体验、现代创业学院运营启动仪式、服务渤轻集团·助力企业发展和甘南、毕节及黔南地区帮扶框架协议研讨会等31项活动。要求在总结以往经验的基础上聚全院之力，高度重视、积极备战，精心组织组织各项同期活动。参赛指导教师和选手，刻苦训练，力争取得优异成绩。努力训练确保参赛成绩优异，展示现代学院工作能力和水平。

2、开展多层面、多维度的专业诊断与改进工作。建立和完善学校内部质量保证机制，以人才培养状态数据采集与分析为基础，充分发挥数据平台在质量监控中的重要作用，邀请“三会”成员和职业教育专家以及在行业中影响力大企业

负责人开展专业层面的教学诊断与改进。将专业诊改工作纳入日常质量监督考核，保证教学质量目标的最终实现和持续提升。

3、组织好“五四”青年节、“525”心理健康日活动。弘扬“爱国、进步、民主、科学”的“五四”精神，激励号召青年学生和青年教师肩负历史使命，勇立时代潮头，充分发挥生力军和突击队的作用，挑战创新、超越自我，崇技尚德、甘于奉献，肩负起现代学院发展的光荣使命。

5月25日是我国的全国大学生心理健康日，要在全校学生中营造一种关注心理健康，重视心理健康的氛围，通过组织设计一系列内容丰富、参与性强的活动载体，宣传大学生心理健康知识，普及建设和谐社会、和谐校园、和谐心灵的理念，为学生搭建起锻炼心理素质，提高心理承受能力的平台，全方位的加强心理健康教育。

4、备战天津市大学生田径运动会。5月21、22日，学院田径运动队参赛20xx年天津市大学生田径运动会。全体教练员、运动员要以饱满的精神风貌、科学的训练方式全力备战，不畏困难、勇于挑战，展现现代学院优秀校风，实现竞赛成绩与精神文明双丰收。

5、完成春季招生的各项工作。要保质保量地完成三二分段、自主招生、春季招生报道工作，推进退役士兵单独招生工作，编制秋季招生计划，开展秋季高考招生宣传工作，为最终完成20xx年招生目标奠定坚实基础。

6、大力开展学风校风建设。教务处、学生处、各二级学院相互协作，把学生旺盛的热情和精力引导到认真学习上来，努力营造学习风气浓郁、学术氛围浓厚的校园环境，形成良好的学风、教风、校风，促进人才培养质量的不断提高。

7、深化教育教学质量管理。通过加大教学督导检查，组织信



息化课程建设，开展教学基本功比武等一系列行之有效的教学管理，深化教学改革，集中力量打造一批代表学院“后示范”时代教学水准的精品资源共享课程和教学标兵。

8、落实西部帮扶工作任务。依照合作协议，制定工作开展实施方案，明确任务步骤和时间节点。着力从资源整合、专业调整、产教融合、内涵发展、基础建设等方面精准发力，充分发挥现代学院教育资源，促进西部地区人力资源开发，继而促进当地社会经济文化建设。不断发挥学院骨干校示范引领作用和辐射效应，形成可复制、可推广、可持续的帮扶模式、合作典型。

9、加快组建现代创业学院。紧紧围绕服务学生创新创业，为创业团队整合创业资源要素，搭建起一个具有创业教育、人才交流、技术分享、市场拓展、项目对接等一站式服务的创新型创业孵化平台。有效集成创业服务资源，以优质的社会资源、就业资源、高端项目带动现代学院创新创业教育高质量发展。

10、认真填报集团公司五大管控平台。填报部门要高度重视填，精心组织相关部门上报项目完成情况，按照时间要求，高质量完成集团公司战略、运营、研发、财务、人力五大管控平台填报。

### 三、三点要求

1、保持干劲不懈怠，咬定目标不放松。紧紧把握“十三五”开局契机，依托新一轮国家职业教育示范区建设，以争创国家优质校为目标，树立新理念，再上新水平，挖掘新动能，打造新优势。逆水行舟，不进则退，切勿满足骨干校现有成绩，止步于此，要力争实现人才培养质量新跨越，使学院成为全国一流、世界知名的高职院校。

2、强化标准严落实，规划管理重考核。当前工作项目多，任

务重，但绝不能放松管理，降低标准，既要仰望星空，更要脚踏实地。每天一位校领导带队进行不定时、不定点的抽查检查，严格考勤制度、确保教学秩序、严禁违规停车行车、杜绝资源浪费，保持环境卫生，加强控烟管理。确保考核制度的严肃性和执行力，全面提升学院教育教学和管理质量。

3、落实责任划红线，确保安全无事故。落实主体责任，扎实开展“小金库”自查自纠，着力建立健全防治“小金库”的长效机制。完善招投标监察制度，用制度来降低招投标工作的廉政、安全、质量风险，减少不必要的成本支出。开展春季安全大检查工作，明确安全工作管理红线，对安全事故实行零容忍，切实落实安全责任制。要做好大赛期间人员疏散、设备运转及饮水用餐、校园出入、防恐防盗等各项安全应急预案。特别是高度防范春季火灾险情，严禁学生在宿舍吸烟，加强餐厅后厨等重点点位的安全管理。确保危化品安全存放和使用，严防群死群伤恶性事故发生，化校内行车管理，提高警惕防止敌对势力破坏，加强网络安全管理。在“五一”假期中坚持严格执行门卫管理制度，做好假期安全巡查工作。加强对学生“五一”假期安全教育，强化学生“五一”假期人身财务安全意识，不组织集体出游活动，严格假期后的学生出勤管理。

“五一”国际劳动节将至，在此我谨代表学校党政领导向全校师生员工致以亲切的问候，祝大家“五一”节日快乐、身体健康、阖家幸福！

谢谢大家。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇四

时光如梭，转眼间在xxxx物业项目部工作已近2年的时间□20xx年6月，正式任职为物业的客服部主管，在过去的一年半中作为客服部的主管在物业各位领导的支持与指导下，以及在物业各部门的配合中，带领我部的员工顺利完成

了20xx年6月至今的各项工作任务。

在此，对一直以来支持我工作的物业领导及客服部所有员工表示感谢。我也感谢各部门同事对我工作上的支持与配合。20xx年客服部的工作是比较繁忙的一年，完成了园区全部27栋楼的验收与钥匙交接、保管工作，以及配合各部门对园区内各项设施、设备都进行了详细的了解，对于我们每个人来说有很多不同的收获。

下面是我这一年半以来的主要工作内容：

- 2、对客服工作人员进行了工作岗位分配，负责区域与职责划分，责任落实到人。
- 3、对客服工作人员进行了办公礼仪、日常巡逻注意要点等相关培训工作。
- 4、制作物业前期介入的各部门相关岗位职责与管理规定。
- 5、按照物业领导的要求与住房验收标准对园区27栋楼3654户住宅进行了验收工作。
- 6、对已接收的住宅及各部位钥匙进行封存加派专人进行管理。
- 7、对于日常巡视中各部门发现的园区中存在的问题进行分类，制作园区现存问题汇总，联系工程部门进行维修，跟踪及记录。
- 8、充分合理调配人员对工程部的各项维修施工进行积极的配合。
- 9、信息统计，包括7个施工单位的现场联系人，电话等信息，3个窗厂及2个门厂的联系方式等各外配套单位信息。

10、对各检验项目的原始记录资料进行录入电脑形成电子档，进行管理，对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档。

11、定期对发放给各部门使用的办公用品、服装、设备使用情况 & 库存进行清查、核实数量。

12、根据领导指示对周边的物业公司进行了详细的人员工资待遇的调查，制作了《关于员工的工资调整报告》。

13、完成上级领导指示的其它工作。在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺了我的性格，提升了我的心理素质。对于我这个刚投入物业客服主管岗位，工作经验还不够丰富的人来说，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在上级领导的信任与各部门同事的配合下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战。

湖畔新城项目回迁在即，客服部门工作虽然在平稳的进行着，但在近期的培训考核工作中也发现了很多问题，为做好日后工作，现将客服部门存在的问题总结出以下两点。

### 1、员工业务水平和服务素质偏低。

通过客服部的工作实践来看，客服部员工的业务水平偏低，服务思想素质不高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，甚至曾经与工程部人员发生过语言冲突。

### 2、部门管理制度执行不坚决

虽然制作了相关的管理制度，但一些员工对制度的细节之处没有坚决严格执行，造成部分员工工作散漫，工作积极性不高，使部门的工作效率受到了一定影响。

- 1、自觉遵守公司的各项管理制度；
- 2、努力学习物业管理知识，提高与他人交流的技巧，完善客服部规章制度并坚决执行，达到逐步实现制度化、管理为主与人性化为辅的管理目标。
- 3、进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，处理事件时更加注重细节，加强工作责任心和工作积极性，以达到尽快成为一名优秀客服主管的目的地。
- 4、加强部门人员培训，确保客服员工的业务水平有明显的提高。
- 5、积极与各部门密切配合，确保物业工作流程顺畅进行。

回顾客服部门的前期工作，工作中员工与我都得到了学习与收获，在日后的工作中还将继续的得到锻炼与成长，通过积极的参加相关培训，在以后的工作中客服部门员工的专业知识与服务技能会更上一层楼，团结一致的为园区居民竭诚服务，为xxxx物业公司的发展做出贡献。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇五

光阴似箭，日月如梭。

作为一名光荣的白衣天使，我特别注重自己的廉洁自律性，吃苦在前、享受在后，带病坚持工作；努力提高自己的思想认识，积极参与护理支部建设，发展更多的年轻党员梯队，其中以年轻的骨干为主，使护理支部呈现一派积极向上的朝气和活力。

20xx年很快过去了，在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，我认真学习马列主义、\*\*思想、邓小

平理论和“三个代表”重要思想。

坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。

在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。

较好的完成了2013年度的`工作任务。

具体情况总结如下：

一、思想道德、政治品质方面：能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。

在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

二、专业知识、工作能力方面：我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。

认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。

认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。

我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。

遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。

工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。

我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。

在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献!在即将迎来的20xx年，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士应该做的最起码的工作。

作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。

在生活中我也是会严格要求自己，我相信我会做到!

## 一、认真落实各项规章制度

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：

(1) 要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1~2次，并有记录；

(2) 护理操作时要求三查七对；

(3) 坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

## 二、提高护士长管理水平

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月5日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监测实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩



大知识面：5月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

### 三、加强护理人员医德医风建设

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。

2、分别于6月份、11月份组织全体护士参加温岭宾馆、万昌宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，对住院病人发放满意度调查表，（定期或不定期测评）满意度调查结果均在95%以上，并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。

4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

### 四、提高护理人员业务素质

1、对在职人员进行三基培训，并组织理论考试。

2、与医务科合作，聘请专家授课，讲授骨科、内、外科知识，以提高专业知识。

3、各科室每周晨间提问1~2次，内容为基础理论知识和骨科知识。

4、“三八妇女节”举行了护理技术操作比赛（无菌操作），并评选出了一等奖(XXX)□二等奖(XXX□XXX)□三等奖(XXX)分别给

予了奖励。

5、12月初，护理部对全院护士分组进行了护理技术操作考核：

病区护士考核：静脉输液、吸氧；急诊室护士考核：心肺复苏、吸氧、洗胃；手术室护士考核：静脉输液、无菌操作。

6、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理。

7、坚持了护理业务查房：每月轮流在三个病区进行了护理业务查房，对护理诊断、护理措施进行了探讨，以达到提高业务素质的目的。

8、9月份至11月份对今年进院的9名新护士进行了岗前培训，内容为基础护理与专科护理知识，组织护士长每人讲一课，提高护士长授课能力。

9、全院有5名护士参加护理大专自学考试，有3名护士参加护理大专函授。

## 五、加强了院内感染管理

1、严格执行了院内管理领导小组制定的消毒隔离制度。

2、每个科室坚持了每月对病区治疗室、换药室的空气培养，对高危科室夏季如手术室、门诊手术室，每月进行二次空气培养，确保了无菌切口无一例感染的好成绩。

3、科室坚持了每月对治疗室、换药室进行紫外线消毒，并记录，每周对紫外线灯管用无水酒精进行除尘处理，并记录，每两月对紫外线强度进行监测。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇六

9月16日，我们展开了20xx年的迎新工作。那一天，我们学生组织督察委员会早上5点集合，井然有序地筹备接下来一天的迎新工作。我们的工作一方面负责迎新，另一方面主要督察迎新活动，完善各学生组织及各二级学院迎新活动中各个环节，接受同学的建议及意见，处理新生的投诉，维持各院迎新秩序，对二级学院学生会等组织迎新工作进行评估。

在这次工作中，我主要负责评估工商管理学院学生会的迎新工作。通过实时督察，对工商管理学院迎新工作的迎新宣传，迎新次序，迎新服务质量，新生及家长的满意度，迎新卫生情况等十项事项进行评估。

在督察工商管理学院迎新工作的过程中，我发现了一些优点与不足，同时也看到了院系对这次迎新工作的重视。以下是针对该院迎新工作的几点总结。

1. 迎新前期准备工作充分。各学生组织都为本次迎新工作做了充分的准备，比如像宣传板的制作，海报宣传，学院专业简介等宣传工作，还有迎新点的布置，人员的分配，桌椅以及家长休息区等服务工作都井然有序。
2. 迎新次序良好。迎新当天，所有的迎新工作人员各司其职，按照事先分配有次序的开展工作。无论是接待家长还是带领指导新生报到都有条不紊的进行，得到了新生以及家长的一直好评。
3. 迎新卫生状况良好，但有待提高。在上午的迎新过程中，迎新点卫生保持良好，基本保持了整洁，但下午卫生情况出现一些问题。一些丢弃的宣传单，介绍单等没有统一收集，出现了迎新点地面不干净的现象。另外，用过的一次向纸杯也没有全部收集到垃圾箱内，随意丢弃在地上。桌椅摆放不够整齐，显得凌乱，希望以后可以改进，减少甚至避免这种

情况的发生。

4. 迎新质量优秀，新生和家长的满意度高。该院的迎新服务非常到位，人员工作热情，细致耐心的为新生答疑，带新生报到，家长招待上也挺到位，做到了让新生满意，使家长放心，尽显山商魅力。尤其是一对一的服务，确保每个报到的新生都能享受到周到的服务，提高了工作效率。

5. 该院迎新工作的一大特点是给出了学院各专业的相关介绍。刚入学的新生，或许对自己所学的专业没有全面详尽的了解，甚至是迷茫，为学生介绍个专业的相关信息，可以帮助新生更好地了解所学专业，更好地了解该专业在本校的定位，便于日后学习。

迎新工作是新学期各大学生组织的第一次大型活动，这次工作的开展情况直接反映了一个组织的发展情况。如何在每一次活动中发扬优势，改进不足，实时创新是非常重要的。虽然我的主要任务是督察工商管理学院的迎新工作，但从一天的工作中，通过观察分析，对学校本次迎新工作有以下几点看法。

1. 本次迎新总体上来说是比较成功的。通过跟进采访得知，大部分新生以及家长对我校的此次迎新工作非常满意，都给予了分好的评价，其中有位家长激动地说：“你们的服务太周到了，大学生就是有素质，我把孩子送到这儿是对的，希望他能在这里好好学习，明年也能像你们这样给更多的人以指导帮助，真是太感谢你们了。”这些话是朴素的，但却是深刻的。我们给予别人帮助，别人回报以感恩，这是一件非常美好的事。

2. 此次迎新工作准备充分，进展顺利。为了更好地服务同学，各组织在16号早早地开展准备工作，搭帐篷，挂横幅，备桌椅等一系列准备工作都很到位。天还没亮，许多迎新人员就以到位，为一天的工作而忙碌着。虽然工作是辛苦的，但也

快乐的。我们用我们的行动实践了我们的宗旨。

### 3. 迎新工作中也存在一些不足之处。

1) 校园卫生保持有待提高。迎新用的各种宣传单，纸屑，方便袋等垃圾处理不及时，对熊爱媛的整洁度早成一定的影响。校园卫生的保持是一件容易有复杂的事，我们必须都提高意识去共同维护我们的校园。

2) 部分迎新工作人员对新生注册，校园结构等基本信息了解掌握不够。作为迎新服务人员，我们必须了解新生报到流程，知晓学校各相关地点的分布，以方便知道新生顺利报到。如果服务人员对这些掌握不够，就会造成尴尬局面，从而影响整个迎新流程的进行，降低工作效率。对此，我建议，应该加强对迎新工作人员的相关培训，提高服务质量，确保迎新工作顺利进行。

3) 礼仪问题。在迎新接待过程中，工作人员应时刻注意自己的言谈举止，因为这不仅仅代表你个人，还代表你所在组织的形象，代表山东工商学院的形象。规范的言谈举止可以给人留下好的印象。例如，在本次新生统一报到地点第四教学楼门前，为了维持报到秩序，保证工作顺利进行，需要家长在外等候，由学生自己进去办理手续。工作人员对家长说的是：“不让家长进，让你们的自己办就行了。”我觉得在这上面应该有所改进，比如我们可以说：“不好意思，为了防止过度拥挤，保证报到顺利进行，家长请止步，请让您的孩子独自入梅办理相关手续。您只需在这里等候，我们有专门的志愿者帮助您的孩子办理注册手续，请配合，谢谢。”这样家长会更容易接受，从而避免不必要的纠纷。

4. 迎新后期工作到位。当天下午迎新工作结束的时候，各组织有序的清理迎新点，桌椅，帐篷等归位及时，工作人员认真负责，很好的完成了收尾工作。

我们学生组织督察委员会此次迎新工作顺利结束，取得了良好的效果。保障了迎新活动稳定进行。降低了突发事件发生率，使得迎新活动有条不紊地开展。完善了迎新活动的各个环节，针对每一环节可能产生的问题进行深入调研，拟定解决措施，保障活动各环节高效的运作。提升了各个团体组织工作效率，通过对每一环节的负责部门进行考核，激励团体组织严格化、规范化。满足了广大同学的心愿，投诉处的设立，反映广大同学的心声，及时的规避可能产生的矛盾。

为了此次迎新工作，我们付出了许多，也收获了许多。“辛苦并快乐着”是我这几天的写照，我相信这也是诸多参与迎新工作的人员的总结。在一次次的活动中积累经验，改进并不足之处，不断完善工作结构，提高工作能力是必要且重要的。我们要时刻记住我们的责任，并把它付诸于实践，推进学生组织的发展，更好地为学生服务。

## 工作总结报批报告 工作总结报告篇七

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，我庆幸自己找到了一份适合自己的工作，我学的是旅游管理但在酒店实习根本就没有做过销售，刚从三亚回来是一直在酒店寻找自己合适的岗位，但却发现这管理模式和自己所学的一点都不一样怎么样都融入不到团队里。

### 一. 业务能力方面。

1. 进入一个行业，对行业的知识，熟悉操作流程和建立自己的客户关系。

在实际工作中，我也学到了如何抓准客户和跟踪客户，懂得不同客户的不同需求。

2. 对市场的了解。

不仅是要对目标市场有所了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。应该不断的学习，积累，了解行业动态，价格浮动。在了解了竞争对手的户型以及价格信息，才能凸显出自己楼盘的优势。

### 3、处理好跟客户的关系，和客户建立好良好的关系。

因为同一个客户，可能会接到很多户型以及户型的价格，如果关系不错，客户会主动将竞争对手的价格信息，以及户型特点主动告诉。在这个过程中，我们就要充分利用自己的楼盘优势，特点，分析对方价格，并强调我们的优势，进一步促成成交。

## 二. 个人素质能力方面。

1. 诚实——做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。

售楼也是一样在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

### 2. 热情。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，房地产销售更是如此，因为销售是一个很长的销售的过程。

### 3、耐心

房地产销售中一个新客户的成交时间一般在一周或一个月甚至更长所以，不论是上门的客户还是电话客户，或是老客户带来的新客户，零零总总的加起来也有不少来客量，但是成

交的客户却不是很多，我们可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有耐心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的成交客户，所以必须有耐心才会把业绩做得更出色。只要有意向的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

在这个漫长的过程中，在自己没有成交而同事有成交的时候，一定要有耐心，暴风雨后便是彩虹。

#### 4. 自信心。

这一点很重要，把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

#### 5、勤快，团结互助。

一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证成交的顺利完成。

#### 6、认真细心，做事用心。

这样才能避免自己犯错误，从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，客户也不是神，甚至在某些方面客户可能还不如我们——才会更仔细地去工作，认真地去核对资料，及时发现和减少错误的发生。犯错误和返工是最大的误工和浪费。

#### 7、规范自己的工作流程。

在新的一年里避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗



忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现。

看过“房地产个人工作总结”的人还看了：、