

# 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得(优质7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇一

### 一、上半年主要业务情况

#### (一) 卷烟经营方面

上半年，共销售卷烟5795箱，完成市局(公司)下达年任务的41、39%，比去年同期669箱减少814箱，降幅12、32%。累计销售额8478、85万元，比去年同期8998、2万元减少了519、17万元，降幅5、77%。缴纳税金196、68万元，与去年同期下降5、63%。

#### (二) 专卖管理方面

20\_年上半年，我局共查处烟草违法案件12起。查获卷烟12、27件(其中假冒卷烟。12件、走私烟件88件、非法渠道卷烟4、394件、玉烟标识卷烟9、76件)，非法烟丝3421公斤，查获违法运输车辆3台，查处违法烟草制品总值38、22万元。

### 二、上半年工作回顾

#### (一) 认真贯彻落实市委市政府部署的相关工作。

1、认真配合推进我市项目建设工作。根据20\_年市项目建设规划要求，2月份，市国土资源局根据市人民政府的批复，征

收广西区烟草公司市公司位于市城区城南一路二里16号(荔枝公园旁、市糖烟公司仓库内)的334、33平方米国有土地使用权。在此项工作中，我局(营销部)配合城投公司、市土地储备中心，积极向市局(公司)报告，按程序办理有关手续，这项工作已到收尾阶段，有力推进了荔枝公园及周边环境的改造工作。

2、积极组织员工开展市城乡环境建设。一是支持植树绿化活动。今年我们按照市委市政府有关文件精神要求，发动全体员工按规定收缴资金144元，支持我市植树绿化工作。二是持之以恒抓好城乡清洁工程。积极配合市委市政府实施城乡清洁工程，营造和谐人居环境。我们派人负责责任片区的清洁工作，切实负起城乡清洁工程相应社会责任。三是努力着手庭院绿化工作。自签《市创建园林式单位(园林小区)》责任书以来，我们也作出了庭院绿化工作的设想，主要是向市局(公司)汇报，根据我们庭院平面的情况争取一些资金的支持，增加盆景，扩大庭院绿化。

3、密切关注民生，促进社会和谐发展。一方面是积极响应市委市政府的号召，一是重新选派社会主义新农村建设指导员驻清湾镇白米村，了解新农村建设的需要，服务于新农村建设，促进城乡一体化发展。另一方面是发扬一方有难八方支援的精神，今年4月份组织全体员工踊跃捐款抗旱救灾，共收到员工自愿捐款173元，以尽微薄之力帮助灾区人民重建家园，促进社会大家庭和谐发展。

(二)真抓实干，重点做好卷烟营销、专卖管理、内部管理三项工作。

卷烟营销方面：突出严格规范，更加注重强化重打基础工作，更加注重发展方式转变，不断夯实基础工作，打牢市场基础，巩固工作基础。

1、严格规范流程，促进规范发展。在日常卷烟经营中，我们

紧紧围绕“严格规范、富有效率、充满活力”的烟草总体目标要求，严格规范各项卷烟营销工作。一方面，规范营销人员日常行为工作流程，严格按照流程开展工作，逐步实现营销工作的规范化和标准化。今年来我们针对卷烟工作，共梳理了16个客户经理工作流程，并利用业绩督查考核杠杆促使客户经理严格实施，促进客户经理对卷烟零售户的规范管理。另一方面，规范货源分配管理。今年以来，我们充分利用信息科技化管理，全面实现货源系统自动分配，进一步规范卷烟供销链条，提高经营户的满意度和忠诚度。

2、深耕农村市场，拓宽服务网络覆盖。在去年空白村开展工作的基础上，4-5月份开展农村店的调查，对符合办证条件的但仍未办有烟草专卖零售许可证的经营户，我们动员他们办理卷烟零售许可证，提高农村零售户的覆盖面，进一步拓宽农村网络建设。

3、转变发展方式，注重品牌培育。今年年初，我们国家局局长姜成康正式提出了中国烟草下一步的品牌发展战略，即“532”战略。“532”战略是指争取用五年或更长一段时间，着力培育2个年产量5万箱、3个3万箱、5个2万箱重点骨干品牌。这个品牌发展战略，意味着我们要进一步转变发展方式，不能再单纯的依靠满足本地市场消费者卷烟消费偏好来提升卷烟销量了，而是要把市场资源向全国性重点骨干品牌倾斜，对各品类卷烟进行疏理和规划，建立适合卷烟品牌长远发展的品类体系。因此，今年来我们通过出台品牌培育方案、加强客户经理和卷烟零售户品牌培育技巧学习、加强与工业企业的协同营销来掀起新一轮的卷烟品牌培育工作。目前，我们重点培育的硬盒红塔山(经典15)、软盒双喜(广州)和软盒真龙(娇子)在市场上的知晓度、美誉度都有了一定的提高。

专卖管理方面：

1、联合执法机制，深入开展清理整顿卷烟市场专项行动。今

年来，在以周涛副书记、副市长为组长的市打假工作领导小组以及市公安局、工商局等执法部门的大力帮助下，我局继续深入开展卷烟打假、打私、取缔无证照卷烟经营户专项突击行动。截止6月份，我们在全市范围内共开展了11次大型专项行动，共出动执法人员6多人次，查处名烟、名酒店、宾馆、酒店、饭店等违法案件19起，查获违法卷烟8、77件，案值6、5万元，营造了强大的执法声势，有效地打击和遏制涉烟违法犯罪行为。

2、加强同毗邻广东的合作，共谋维护卷烟市场秩序的良计。一月份，我局到化州、信宜、高州等烟草专卖局参加专卖执法联席会，并分别确立了《烟草专卖联合执法机制》。通过召开专卖执法联席会，加大了边界卷烟联合打假力度，有利于维护和稳定双方烟草市场经营秩序。

3、全面启动烟丝市场清理整顿专项行动，遏制非法烟丝摆卖行为反弹。为了逐渐提升中低档卷烟销量，我局在五月份结合辖区市场实际情况，制定了烟丝市场清理整顿行动方案，组成清理整顿执法组，集中力量，通过采取日常巡查与查找线索打源头两手抓的方式加强对烟丝市场的深入管理。通过烟丝市场清理整顿专项行动，非法烟丝摆卖行为得到了明显的遏制。

4、积极开展烟草法律法规宣传力度。我局一贯以来将宣传烟草法律法规，提高人民法律意识，改善执法环境作为己任，特别是今年“3、15”期间，我局与市委宣传部、市行政工商局在市永丰广场联合举办了3、15消费者权益日专题晚会。晚会上我们通过抢答题形式对烟草专卖法律法规进行了宣传。另外，我局还采取悬挂横幅、开展“3·15”现场宣传活动、集中销毁假冒伪劣卷烟、非法烟丝等形式宣传烟草相关法律法规。累计悬挂标示各类烟草标语横幅1条、发放宣传单3余份，现场接待前来咨询法律法规、真假烟识别的群众及消费者多达4余人、销毁假冒伪劣、非法卷烟4条、非法烟丝15公斤，案值达22万余元，进一步提高了消费者的法律意识。

5、严格规范行政许可管理。一是按照市委市政府的要求，派人进驻政务服务中心。二是举行《市烟草制品布局规划(修改)》听证会议。会议邀请社会各界人士共同参与，就《市烟草制品布局规划(修改)》进行了听证论证，有利于进一步优化卷烟市场零售店合理布局性和规范烟草专卖零售许可证管理，新的《市烟草制品布局规划》已在6月4日公布并实施。截止6月底，今年我局共受理烟草专卖零售许可证行政许可申请235个，其中对符合条件的169个申请核发了许可证，至今全市共有卷烟零售户2996户。

内部管理方面：重点抓好团队建设和安全管理工作。

团队建设方面：一是结合烟草发展的新形势，我局(营销部)认真开展了“规范经营是我们的生命线大学习大讨论”与“机关干部思想作风纪律整顿”活动，进一步强化全体干部职工“重基础、重规范、重管理”的思想意识，筑牢严格规范的思想防线，把“加快发展”建立在更加规范管理的基础之上。根据广西烟草开展开展学习调研整改年活动的要求，出台了《市烟草专卖局(营销部)关于开展学习调研整改年活动方案》，通过加强学习调研，拓开思路，努力推进烟草的发展。二是突出领导干部队伍建设。组织领导干部学习《明示与承诺制度》、《党员领导干部廉洁从政若干准则》以及韩峰事件，时刻做到警钟长鸣、廉洁自律。规范公务用车管理，杜绝公车私用，提高公车使用效率。实行领导离开辖区报告制度等，通过加强领导干部作风建设，营造凝心聚力干工作的良好氛围。

安全管理方面，我们加强了制度建设，于年初出台了《市烟草专卖局(营销部)突发公共事件应急预案》，并号召全体员工加强学习，不断提高处理突发事件的能力。六月份开展了安全生产月活动，通过挂横幅，兄弟县局交叉检查等形势，强化全体安全意识，深化企业安全文化建设。并针对今年来我国部分地区出现干旱、洪涝、地质灾害等严重情况，本着对员工、对人民负责的精神，加强了监测预报，及时向部门

员工发布预警信息，并制定了《营销部防汛抗灾情况记录表》，及时跟踪各个部门、每位员工的安全情况，确保了上半年以来，我局(营销部)无安全事故发生。

### 三、存在问题与困难

1、庭院绿化工作的开展还面临一定困难。主要是受场地的限制以及资金的影响。尤其是目前市公司部分卷烟仍需运输到我局仓库保管，送烟车辆的出入及暂扣违法运输车辆的保管，导致我局可用于绿化的实际空间比较少，要达到3%的庭院绿化标准有一定困难。

2、卷烟总量销售不乐观，上半年缴纳税金减少幅度大。主要原因有：一是今年以来，我们更加注重基础设施建设，更加注重发展方式转变，广西烟草为了完成自治区政府的要求再通过三年时间将年烟草税利达到15亿元的目标，现在把更多的市场资源集中在真龙、双喜品牌卷烟的培育上，目前的营销工作处于转型阶段。二是受传统习惯的影响，中南部抽烟丝的习惯转变需要一定的时间，同时我们对烟丝市场的管理还要加强，整个市卷烟销量的提升也是要有一个过程。三是尽管我们上半年卷烟销售额同比减少只有5、8%，市公司上半年卷烟购进量大，库存大，增值税同比少，致使我们缴纳的税金大幅度减少，同比下降5、63%。

3、本辖区市场监管的形势仍然严峻。尤其是烟丝市场的监管，因为烟丝的需求量较大，非法烟丝摆卖比较突出，屡禁不止，影响了中低卷烟的消费量。而我们卷烟总销量偏低，就主要是中低档烟的销量占的比例低。

### 四、下半年工作思路

(一)想方设法推进庭院绿化工作。我们向市局(公司)汇报，根据我们庭院平面的情况争取资金的支持，增加盆景，扩大庭院绿化，为绿化家乡造福后代，建设园林式城市尽力。

(二) 筹划在征地建设物流中转站。经过上半年的调研，我们发现内部机构存在“大部分基层所、队执法人员偏少，专卖力量分散，不利于专卖工作的开展”。同时根据市烟草专卖局(公司)的指导意见，我们计划下半年调整内部专卖机构，并提出在征地用于综合办公的建设，以便更好服务和管理中南部烟草市场，解决烟草发展的瓶颈问题。6月份，的综合办公用地预算已得到区局(公司)的批复。希望今年下半年在市委市政府等有关部门的大力支持下，可以推进此项工作的开展。

(三) 巩固和提升网络建设水平，稳步推进卷烟营销工作。一是继续加强网络建设基础工作，全面推进，总体提升。把增量的重点从城网转变到农网，以农村市场为卷烟销量增长着力点，突出农网建设，全面提升水平。二是继续加强工商协同营销，整合优化品牌发展。重点是在与工商协同营销的基础上，加强重点培育品牌的宣传攻势，巩固稳定顺销品牌的市场份额，整合滞销品牌，营造市场良好的品牌架构。三是继续开展市场调研，开拓市场潜在资源。重点是加强农村卷烟消费市场的调研，分析市场的真实需求，找出卷烟销售与去年同期大幅度下降主要原因，及时制定新的营销策略，开拓创新，有效开发潜在的市场资源，快速提升卷烟销售量，扭转卷烟销售同比下降的现状，力争今年销售额同比下降不大，下半年缴纳税金有较大的增长。

(四) 向市委市政府领导多汇报工作，加强与公安、工商等的联系，依靠地方政府，充分利用好我市较好的烟草联合执法机制，继续深入开展卷烟清理整顿专项活动，明确目标，强化措施，充分发挥联合执法的作用，严厉打击涉烟犯罪行为，震慑涉烟违法犯罪行为，积极营造良好的市场环境。

(五) 继续加强专卖部门对市场监管的控制力度。一是突出实际，转变烟丝市场管理方式，继续开展烟丝清理整顿专项行动。三是突出重点，严打网络，加强与公安等部门的协作，加大对网络案特别是本地网络案件的查处。三是联合机制，加强和广东相关部门的沟通与合作，改善边界的烟草市场管

理。

(六)加强企业内部建设，进一步提升企业的管理水平。围绕“班子建设、队伍建设、文化建设、内部监管、市场监管、证件管理、经营业绩、客户服务和规范经营”九个方面抓各个工作的落实，争取企业全面管理得到新的提升。另外，继续高度重视安全生产建设，促进烟草安全、和谐发展。

我们的工作离市委市政府的工作要求差距较大，但是我们相信在市委市政府的领导下，烟草能紧紧围绕市局(公司)的工作思路，正视烟草面临的困难和问题，迎难而上，努力构建严格规范、富有效率、充满活力的烟草，为建设富裕文明和谐新做出应有的贡献。

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇二

大家好!

抽烟是有害身体的，可是很多人虽然知道抽烟不好，但还是在抽烟，这是很不好的，不过似乎也没有办法禁止。为了让更少的人抽烟，我们只有不断的加大税收和提高香烟的价格来实现我们的目的。

每一个季度我们烟草局都会有新的工作报告，这已经形成一个惯例了。第三季度在区域营销部的正确领导和帮助下，本季度里各项工作都取得比较理想的成绩。以下是本人第三季度的述职报告，请大家审查。

首先，各指标完成情况：

(1)10月-12月销售量分别为744.26件、891.36件、1026.37件，



分别完成计划的102.5%、96.89%、100.2%。

其次，工作措施：合理分配，正确引导，奖惩分明，不断创新。

2、当前卷烟销售过程中，到存在的问题是需求满足率低：部分客户未能按平均数的要求报烟；公司货源投放不均匀客户不清楚当日投放品牌种类及数量导致乱报瞎报，使需求满足率打大折扣。在加强引导客户合理报烟的基础上，取长补短大力推行“网络信息服务计划”利用网络“电子邮件”给客户发送“卷烟日投放计划表”来提高需求满足率，并得到了部分客户的大力支持，这项工作为今后半年的一项重点来抓，力争在通过半年努力把辖区需求满足率提高到60%。

4、本季度重点培育品牌完成情况非常理想，主要离不开每月的《协议供货执行措施》的严格执行，在措施的执行过程中本着“奖惩分明”的原则进行对按要求积极完成重点培育品牌计划的客户进行奖励(双喜，芙蓉王，中华)等，把完成较差的客户扣除掉的畅销烟用来奖励完成好的客户，做好公平，公开，并在每月派发给客户的协议表上公布奖惩客户名单，充分调动客户的品牌培育积极性。

营销服务：本季度严格按照《客户经理工作手册》及《客户精细化服务方案》要求，对辖区160户新老零售进行优质，用心的客户服务，并通过服务工作来提高客户对公司的满意度和支持度，100%的明码标价标签覆盖率，97%电子结算成功率，充分体现了客户对我们服务工作的认可。

我们团队有两名优秀的组员，在平时工作过程中我们本着积极沟通、合理分工、协调合作、共同进步原则，积极协助市场经理工作，按时按质，高效的完成部门主管交办的工作任务。为部门的建设，公司的发展贡献微薄之力。团队没有最好，只有更好，我相信我们的团队会越来越好。

- 1、继续加强学习，主动转型，迎接挑战；
- 2、全面提升服务水平，帮助客户赢利，提高客户忠诚度。
- 3、加强动脑思考能力，在工作中多想办法、多创新；
- 4、加强组织协调能力；

以上是我本季度的述职，不正之处请大家批评指正。

以后我们的工作还要继续，加大我们的宣传力度也是很重要的，将我们的烟草公司的广告和声誉做出去。可是我们宣传吸烟有害的力度一点也不能小，这是关乎到我们的社会健康的问题的。

今后我们的社会安定与否，我相信我们禁烟的力度有多大有很大的关系，所以我们的工作时刻也不能放松，建设有中国特色的社会主义现代化和谐小康社会是我们每个人都应该进到的责任，我相信我们能够做得到。

## **烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇三**

实行民主科学管理。在管理上我们充分调动每一位教职工的积极性，发挥她们的长处和优势，建立健全了各项规章制度，各类工作人员岗位责任制度健全，职责明确，检查措施落实，激励机制完善。与此同时，我园还把“质量为本，服务为宗，环境为先，价值为魂”作为园训，在教职工中积极提倡，做到热爱幼儿园、热爱孩子，树立敬业精神、创新精神、奉献精神。重视幼儿园的安全工作，建有房屋、设备、消防、安全防护和检查制度，制定了相关的应急预案，并且建有食品、药品等管理制度和幼儿接送制度，大力做好安全月宣传工作，向家长发放《幼儿安全知识调查》，制作安全教育图版，全力提高着幼儿、家长、教师的安全防范意识，在我们一丝不苟的工作下，近1年来无一起责任事故的发生。

## 二、办园经费来源于家长缴费

坚持按规定收费，勤俭办园的原则，严格执行财务制度，账目清楚，手续齐备，专款专用，有计划地添置教学设备，办园条件不断改善。

## 三、教育教学工作

1、一年来，我园认真贯彻执行幼儿教育的方针、政策和《幼儿园教育指导纲要》，坚持保教原则，促进幼儿全面和谐发展。主动接受上级教育行政部门的领导管理、监督检查。

2、遵循孩子的身心发展规律，以孩子生活节律为依据，制定一日作息制度，合理安排游戏活动，户外活动和各生活环节活动的时间，充分体现动静交替，保教结合的原则。重视创设与保教相适应的教育环境，让孩子参与布置，体现孩子参与的痕迹。重视幼儿的情感教育，良好行为习惯的培养，幼儿活动内容丰富，形式多样，情绪愉快。

3、立足本园实际，坚持以游戏为基本形式，尊重幼儿的兴趣开展区域活动，为孩子提供可操作、可变化的开放性材料，给孩子提供积极探索的余地和欲望，体验活动的快乐。在组织活动过程中，教师注重观察幼儿，写观察笔记和跟踪笔记分析研究幼儿，采取有效的教育方法，更多地通过启发性语言、环境的设置和材料帮助幼儿，促进幼儿主动学习。在开展主题活动中，我们先从孩子兴趣与需要产生主题，引导幼儿讨论，引起他们强烈的学习欲望和好奇心。其次收集资料、材料和相关的学习信息丰富学习内容。活动内容紧密结合幼儿生活及其兴趣点，使幼儿在认知、情感、技能等方面得到充分的发展。同时积极利用托幼一体的特色，开展各类形式的大带小活动。让孩子们体验到临时大家庭的稳馨与快乐。

4、重视家长工作的开展，促家园间的联系。认真做好家长访谈、家访、家园联系册以及邀请专家为家长进行“家教知识

的讲座”和“儿童常见病预防的讲座”，为家长朋友们提供了学习与咨询的平台，开展各类亲子活动，增进亲子情、亲子乐；另外重视家园的互动性。在班级家长会我们在形式与内容上进行了调整，首先向家长征集他们比较困惑或关心，选出大家几个较共性的问题（如：如何培养孩子的学习习惯；如何培养孩子的学习兴趣；如何培养孩子良好的行为习惯；孩子发生矛盾冲突，家长如何处理等），然后在家长会中把问题抛给家长，发挥家委会成员的作用，与教师一起成为小组中的中心发言人，分别进行讨论与交谈，每一位家长在会中得到了发言权。在互动式交流中，家长们学习其他父母好的育儿经验，从中寻求合适的、有效的教育方法。总而言之，家长工作有计划、有措施、有效果、有记录、有总结。

5、加强学习，不断增强教科研意识。园领导积极鼓励教师教科研活动的理论知识，鼓励教师开展课题研究。教科研工作有组织、有计划、有制度、有活动、有记录。

#### 四、卫生保健

##### 1、制定、完善与执行各项卫生保健制度

根据卫生部《托儿所、幼儿园卫生保健制度》的内容，我园结合实际情况，制定了各项卫生保健制度，如：消毒制度、清洗制度等。科学合理地安排幼儿的作息时时间，每天保证2小时的户外活动，充分利用阳光、空气等自然因素开展丰富多彩的户外游戏。师幼每年体检一次，受检率100%，预防接种率100%，建立了幼儿健康档案。

##### 2、规范饮食管理，平衡膳食

我园厨房设施设备齐全，流程科学合理。幼儿园成立了膳食委员会，由园领导亲自参与，每学期定期召开膳食会议，商讨幼儿伙食情况，及时进行调整。我园按要求两餐间隔3.5小时，每周提前为幼儿制定营养均衡的带量食谱，在合理营养

上由于我们依据托班孩子的消化能力，要求食堂人员把菜切细、切碎，软硬适度，烹饪上讲究色、香、味、形，米面搭配、荤素搭配，营养均衡。并且做到每学期都进行营养量的分析、统计。教职工与幼儿伙食严格分开，食品由专人配送，做到即买即吃，保证食品新鲜、安全。

### 3、有目的有计划的对保育员进行培训。

我园认真贯彻保教并重的原则，随着办园质量的不断提高，对保育员也提出了更高的要求，我园除定期参加保育员技能考核外，每学期的卫生保健工作计划都制定培训内容，有理论学习、事例研讨、技能比赛、园内科研课题的学习及参与研究等等，优化保育员的整体素质。

### 4、积极做好卫生保健知识宣传

我园重视卫生保健知识的宣传工作，每学期，保健医生都会在宣传栏里向家长和全体教职工宣传卫生保健知识，除此之外，在季节性疾病高发期，突发性疾病时都会及时向家长发放通知，使家园同步，促进幼儿健康成长。

在改革与发展的新世纪，在我园软硬环境已具备的今天，我园按照相关程序积极筹备申报工作，经自查，我园已达到标准，恳请教育局领导调查落实后予以批准。

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇四

### 一、医疗业务开展及经济收入情况

#### 1、医疗业务情况：

\_月份总住院人次：\_\_人，出院\_\_人，手术人次\_\_人。

门诊诊疗人次\_\_人次，儿童康复医保总住院\_\_人。

## 2、经济收入情况：

医院\_月份总收入\_\_万元，其中医保住院收入近\_\_万元(市\_\_万元、开发区\_\_万元、\_\_新区\_\_万元)，医保门诊收入\_\_万元，现金门诊收入近\_\_万元，现金住院近\_\_万元。

医疗业务及经济收入情况较上个月有所增长，但还没有达到预定目标。

## 二、强化管理，全面提高医疗质量

医疗质量是医院管理的核心，是医院的生命线，是医院管理永恒的主题，只有树立这一理念，才能够实现医院科学发展，\_月份围绕医疗质量开展工作，强化管理，查找安全隐患，制定医疗安全措施。

1、加强医疗安全工作，完善医疗安全的组织管理、制定了每周一次大查房制度，明确职责要求，措施落实到位，保证医疗质量，确保医疗安全。

2、强化培训，提升医务人员的医疗质量和安全意识。采取多种形式，全面开展医护人员培训，重点进行一次病历书写规范培训，规范医疗文书，加强病历书写质量管理，并对病历检查中存在的问题进行了通报，虽然病历质量有所提高，但按照相关规范还有一定差距。同期组织全体护理人员业务学习，主要内容为医患沟通的形式、技巧和方法。力求能够提高护理质量，建立和谐医患关系。同时组织医护人员的三基考试，通过考试，增强医护人员的医疗水平，提高医疗质量。

## 三、加强专科建设，突出康复特色

\_\_是医院的特色科室，\_月份\_\_科在对以往工作取得成果的基

基础上，进一步加强科室管理和服务理念建设。对所有\_\_师进行定期业务学习，制定儿童\_\_查房制度，完善\_\_技术规范工作。\_\_月份成人康复共接诊\_\_例患者，其中针灸\_\_人次，康复病人\_\_人次，火疗\_\_人次，推拿\_\_人次，儿童康复目前在训儿童\_\_人，积极迎接了市残联组织的儿童康复上半年核查工作，完善儿童康复档案管理，建立了患儿评估体系，根据评估情况制定针对性康复治疗计划，提高康复效果。

#### 四、加强药房管理

一是清理药房以前的账目，对以前账目进行核对，每天进行小盘点，月底进行大盘点，认真核算仔细清点，确保账货相符。二是建立完善药品采购制度和各项规章制度，做好药房进销存台账，明确账目，对各项收入进行核算。

#### 五、行政后勤工作，为医院发展提供保障

行政后勤切实围绕临床一线开展工作，树立“一切为一线，一切为临床”的观念。一是对诊疗环境的改善，加强环境卫生的管理和督查，做到常态化。二是添加了大型的医疗设备，如\_\_等设备，投入近\_\_万元，目前设备已经安装到位，对临床医疗服务起了很大的作用，扩大了医院对外的影响。三是完成了\_\_的搬家工作。

财务认真执行财务工作制度，积极参与医疗成本核算管理，完成了业务收支、预算、经济核算工作。

#### 六、存在的问题与不足

一医疗文书存在较大的问题。

1、门诊登记簿登记不全。

2、病历书写不及时，如入院记录未在\_\_小时内完成，病程

未在\_\_小时内完成。

3、病历记录拷贝行为导致的原则性错误，如病者的男、女性别，上级医师查房\_\_，拷成\_\_，出现原则性错误。

4、现病史过简，\_\_个字不足，无疾病的主要症状及诊断过程。

5、医患沟通缺少，内容不充实、不及时，应写\_\_小时内完成。

6、医嘱处方书写不规范，如注射用\_\_，只写\_\_等。

7、上级医师查房记录审签不及时，应在\_\_小时内完成。

二、护理、院感存在不足有：

1、部分台帐未建立，无质控组织，无自查及记录。

2、个别病房，床头柜不整洁，杂物多，摆放凌乱，床头牌放置不规范。

3、健康教育不到位，入院宣教，出院指导做的不到位。

4、个别护士工作缺乏责任心，不能很好地执行各项规章制度，上班时仍有在岗不在位、玩手机现象。

5、护理“三基”考试、考核个别护士思想上不够重视，理论考试合格率较低，操作流程仍需进一步练习。

七、7月份的工作思路

1、提高医务人员的人文素质，加强服务理念

注重医院文化建设，营造高层次的服务理念和人文关怀，塑



造医院文化品牌。转变服务观念，坚持以患者利益和方便患者为中心，做到态度和蔼、服务热情。坚决杜绝三无：在服务中要杜绝无语言、无称谓、无表情的现象，时刻树立和充分体现“关心、责任、技术”的服务理念和要求，打造医院服务品牌。

## 2、加强市场拓展，动员全员开展\_\_业务

目前市场部没有真正开展起来，医院是以\_\_科、\_\_科、\_\_科为特色，下一阶段医院的重点工作是动员全员开拓\_\_病人、\_\_病人市场，开展\_\_等治疗项目。

3、积极迎接创卫检查，完善台账资料，迎接国家\_月\_号的大检查。

4、建立总值班制度，每周日要有院长值班。

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇五

### 一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事□xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发

这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感。xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

## 二、工作不足方面：

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

## 三、明年工作计划

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些

质量标准超过现有市场水平的解决方案。

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇六

午时好！

一期来，在董事会的正确领导和同志们的通力协作下，经过全体同志的共同努力，财务科紧紧围绕全局工作，与董事会精神密切配合，以董事会年初下达的各项工作任务、目标为统领，注重实效，重在落实，较好的完成了财务科各项工作，现就一期来我个人的工作做个述职，不当之处请大家批评指正。

### 一、在财务核算和财务管理工作方面

6、对大批量、大金额采购，坚持货比三家的原则，找货的源头，对公寓用品的采购更是举一反三的考察、了解市场，在财务科人员的齐心协助下，做到了把每一分钱都用在刀刃上。

### 二、在后勤服务方面

1、我充分利用暑假时间修旧利废，将热水器改造修复，寄宿部新增了3个晒衣场，将煤锅炉维修并改造，充分投入使用，基本解决了多年存在的中央空调制热的问题。

2、经过绩效考核将食堂工作人员淘汰并替换下了4名年迈的员工，提高了食堂工作人员的服务质量和工作效率。

3、及时安排处理好各项维护维修、采购的工作，坚持以服务为本，做到随叫随到，为学校教育教学供给了有力的保证。

### 三、在执行力度方面

1、我进取服务和执行董事会安排的各项临时性工作任务，在

接到指示后，我总是坚持以100%及时准确的完成任务为原则，哪怕是牺牲一切休息时间，我都竭尽全力尽量做到不耽误一件公事，所以我和财务科的全体工作人员在一年内，从未正常休过假。就连我父母的生日我也没有回家，在这方面确实愧对年迈的父母。

2、不断改善办学环境，我坚持用最少的钱高效的把各项建设任务完成，坚决贯彻执行董事长年初提出的环境留人、待遇留人、感情留人的奋斗目标。为单位的快速发展，供给有力的保障。

#### 四、本期来工作的不足

1、执行力度不够，对董事长的指示不能融会贯通，遇到棘手的事情过于急躁，瞻前顾后。

2、偶有坚持己见，有时不能立刻理解别人的意见，带个人情绪上班。

3、创新想法意识还不够，手脚还没有完全放开。

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升专业水平；

8、加强学校商店的管理，实现多样化经济收入；

9. 扩建食堂保管室，有效解决食堂红、白案混合一齐的问题；

11. 利用后勤知识竞赛活动，提高后勤工作人员文化素养；

13. 卫门增加接待室，并合理布置装修，以便杜绝送饭人员随意进出食堂，规范学校整体形象。

以上只是我个人的设想，不必须全部正确，请董事长、各位董事、行政人员多提宝贵意见。

时光飞逝，今年的工作已接近尾声。作为财务科长，我将不断地总结和反省，不断地鞭策自我，加强学习，为适应时代和企业的发展而奋发图强。多谢大家！

### 财务部月度工作报告3

## 烟草年度工作报告 烟草工作报告心得篇七

我是\*\*\*\*年\*\*月到\*\*\*\*\*有限公司任办公室文员的，主要负责协助主任搞好办公室事务的管理；单位收发文的转发与登记；单位公章的管理；开据单位介绍信；党政工作和档案管理；文字材料的打印和复印；完成单位领导交办的其它临时性工作。几个月来，在办公室的领导下，在同志们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了工作任务，现将工作情况作以简要汇报。

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。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写工作总结，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。同时。正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作、传真机和复印机的使用，来访人员的接待等方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

做好本职工作，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外（时间变更、气候原因），基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的

工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

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，不闲聊、不做与工作内容无关的事情；思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，要积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为建筑公司创造价值的办公室文员。

总之，我坚持做好自己的工作，也取得了一些成绩，但距领导的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一、进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力。

二、进一步强化职责意识。树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下？凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

三、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常心，微笑面对每一天；胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。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，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。