

2023年续签合同工作总结(汇总7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

续签合同工作总结篇一

在短时间内，经过医院领导的大力支持，我们快速重新组建了财务团队，并保证了财务工作的前后承接和顺利过渡；通过几个月的调整和磨合，新团队适应了新的工作环境，在做好财务部基础工作的同时，对财务工作进行了适当优化。在医院领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，基本完成了领导交给的各项任务。

一、财务管理结构的完善及优化

1、根据医院目前业务的规模，将实物会计岗位工作内容分解，分别由出纳兼固定资产会计和会计兼仓库会计，既满足了管理的需求，又减少一个工作岗位，给公司节约了人力资源成本。

2、明确了人员职责分工、细化了各岗位的岗位职责。

例如：会计编制工资表，财务经理审核，打印后交由院长审批。审批后的工资表传递给出纳，出纳提交银行发放。工资条由会计打印并发放给各位员工。在具体工作的安排上，严格按照内部控制制度的要求来分工。

3、打造一个尽职尽责、敬业爱岗，坚持原则的学习型团队。

通过持续性的与各位员工沟通，阐述了与时俱进、持续学习，以及院荣我荣、坚持会计人员职业道德等理念。每月安排会

计人员前往税局参加培训，鼓励财务人员积极参加职称考试。收集以前的各种制度，及时传递到各岗位学习。

4、同时积极学习同行业的先进经验。

(1)、要开展多种多样的培训，大力培养年轻员工。在业务完成的情况下，计划采用每周集中学习2小时方案。轮流由各位财务人员讲解国家的财政税收政策。确保员工的素质提高与医院的发展同步。

(2)、持续给员工鼓励，提高财务部人员的集体荣誉。端正心态，实现工作效果化。

二、外联方面的工作

1、降低公司税收费用。

2、及时与市医保、省医保核对财务数据，实现患者个人明细对账，改变目前只有总数没有明细的局面。

三、会计核算方面

1、清理了以前年度的凭证和资料，补建了档案目录。收集整理了原财务室杂乱无章的资料，重新分类收纳存放。

2、将财务软件，从原电脑上合并到目前工作电脑上，节约了资源。

3、组织做好会计核算，按时完成公司日常各项财务核算工作。及时处理会计凭证，改正了历每月底汇总集中记账的现象，给领导提供及时的财务数据。

4、每月按时纳税，不拖延申报。

5、工作中坚持会计监督。在办理各项费用报销时，严格按有

关财经法规及医院有关规定和审批权限办理。

6、每月末及时盘点药房和后勤仓库。对于发现的问题，配合其他部门进行查找原因。

7、积极配合集团的财务工作。按时报送集团要求的财务报表；按集团要求准备erp系统上线的数据。

8、对医院现有资产进行了分析，对历史遗留的科目进行了查账。

(1)、按集团要求，编制财务预算。

(2)、定制每月报表报送制度，包括报送内容、接收人、报送要求等。

(3)、20__年末在12月28日至31日组织全院进行盘点。要将不相符的事项及时处理入账。

(4)、每月末要提前编制下月资金计划。

(5)、与业务对方联系，开展往来对账工作。

(6)、建立医院保本模型，详细测算盈利平衡点。

四、财务管理方面

1、分析了医院现有租金的情况。采用实地查看取得数据的方式，将合租方的租金与医院负担的租金进行了比较。

2、撰写了病历复印收费制度。

3、梳理了仓库出入库流程，更改了仓库管理员与仓库会计的出入库的权限，明确了责任。

4、草拟了市场部出差计划及报告单格式。

5、通过对客户档案分析。知道医院的客户群年龄段以及主要地区分布地。为医院制定战略和开展市场业务提供了参考。

6、修改了门诊和住院收费减免和退费单据。

(1)、车辆管理细化到里程。将油耗、维修、行车记录与里程挂钩。

(2)、实现费用部门化。通过设置“综合分摊”科目，将为其他部门提供服务的费用，按受益对象划分到具体受益部门，改变现有一窝蜂计入“院办”的局面。

(3)、通过与集团财务和工程师联系，将手术室领用的器械和耗材实现追踪管理。

(4)、药品零售定价，要在实现符合国家政策、医院效益、市场行情的情况下，争取医院利润化。

(5)、将医院综合诊疗收费项目，通过明细成本项目的分析，达到实现诊疗效果的情况下将成本控制到最低。例如，一台手术，标准情况下耗用材料的明细，与实际收取的费用要进行比较。

(6)、编制医院内部控制制度。

(7)、编制医院涉及财务流程的操作手册，遵循实用、易懂的原则方便各位同事办理财务业务时清晰明了。

五、协同其他部门的工作

财务人员作为医院的一员，负有向身边亲戚朋友推荐医院的义务。每位财务人员都要为医院开拓业务尽自己的微薄之力。配合市场部开展社区诊疗推广。

1、继续保持高效协同才能将内部管理成本最小化的理念，支持医院的业务发展。

2、鼓励财务人员挖掘身边的线索，为医院业务发展贡献自己的力量。

续签合同工作总结篇二

经甲乙双方协商同意，续订本合同。

一、甲乙双方按以下第 种方式确定续订合同期限：

1. 固定期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 无固定期限：自 年 月 日起至依法解除或终止劳动合同时止。

二、双方就有关事项约定如下：

1. ；

2. ；

3. □

三、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于 年 月 日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方(盖章) 乙方(签字)

法定代表人(主要负责人)

或委托代理人(签字或盖章)

年 月 日 年 月 日

续签合同工作总结篇三

案情回放

刘某于2014年10月进入某电子公司，并与公司签订了为期一年的劳动合同。合同约定，刘某在公司的试用期为三个月。如试用期结束刘某通过公司测评转为正式员工后，公司为刘某缴纳社会保险费。刘某在公司工作两个多月后，公司通知刘某解除劳动合同。刘某询问辞退原因，公司表示在试用期内辞退员工不需要理由。刘某到劳动仲裁委员会申请仲裁，要求公司为其补缴社会保险费。

评析

试用期是用人单位和劳动者在建立劳动关系后，为相互了解、选择而约定一定期限的考察期。我国《劳动法》第二十一条规定，“劳动合同可以约定试用期。试用期最长不得超过六个月”。为避免有些企业滥用试用期，我国《劳动合同法》将试用期按劳动合同期限长短分别做了规定。即：劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。可见，电子公司与刘某约定的试用期与《劳动合同法》的规定不相一致。

(1) 劳动者在试用期间被证明不符合录用条件的；(2) 劳动者严重违反用人单位规章制度的；(3) 劳动者严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；(4) 劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，

或者经用人单位提出，拒不改正的；(5)劳动者以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使用用人单位在违背真实意思的情况下订立劳动合同的；(6)劳动者被依法追究刑事责任的；(7)劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排工作的；(8)劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。除上述情形外，用人单位不得在试用期内解除劳动合同。

用人单位在试用期内辞退员工，除应具备上述法定辞退劳动者的情形外，还应当向劳动者说明辞退理由。这里的“说明理由”，《劳动合同法》没有规定必须采用书面形式，但为了便于举证，建议用人单位采用书面形式，并且要求劳动者签收。另外，根据《劳动合同法》第四十条规定，对于用人单位依据上述(7)或(8)情形辞退劳动者的，应提前30天以书面形式通知劳动者本人或额外支付劳动者一个月工资。

有关电子公司以刘某在试用期内不给刘某缴纳社会保险费的做法是不对的。因为，试用期是计算在劳动合同期限内的，只要劳动者与用人单位签订劳动合同，用人单位就应该按照规定为劳动者缴纳社会保险费，当然，劳动者也应负担相应费用。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索劳动合同期内辞退员工。

续签合同工作总结篇四

只有还在合同期内，就要做好自己的本职工作，对自己的工作总结出了什么呢？下面是本站小编为大家带来合同期内自我评价及工作总结，相信对你会有帮助的。

1、各类租金、费用统计工作：为更好的了解各物业公司各类

租金及费用的收缴情况，我每月按时完成各类租金统计费用。每季度按时完成物业管理费和保安保洁费统计工作，同时完成各类租金费用季度统计表。

2、各类业务签报工作：配合部门经理受理、输入、预审业务签报，主要为：使用权转让签报、更改户名签报、非居住转租签报、建户签报、签订公有非居住房屋租赁合同签报、非居住用房开具场地证明签报、其他业务受理签报，完成租金减免初审工作。

3、公房租赁凭证换发工作：自20xx年大规模公房租赁凭证换发至今，此项工作已进入常态化，我按市局要求每星期一正确上报公房租赁凭证基础数据，每周五对市局下发的租赁凭证认真进行复核、盖章并及时下发至各公司。

4、便民服务设摊活动：积极参加“春节、五一”等假期前开展的“便民服务周”活动，进入小区设摊为居民提供各项房屋维修、疏通下水道、业务政策法规咨询等服务，并为生活困难的老劳模、军烈属、孤老和残障人士提供爱心便民服务。

5、完成公房信息系统数据核对、修缮模块的数据采集等工作，确保基础业务数据、修缮模块数据的正确率，为公房信息系统的使用打好基础。在工作中一旦发现公房信息系统的数据如有错误，就立即与各物业公司进行联系，要求各物业公司立即纠正错误，提高数据的正确率。

6、非居住转租情况统计工作：为更好的配合检察院对非居住房屋转租情况的调研，在与检察院进行沟通后，根据检察院要求对集团非居住房屋按不同转租情况进行统计。

7、世博安保检查：参加我部组织的对住宅小区(楼宇)水箱、空关房屋、出租房屋、泵房、车棚车库等安全防范检查工作，查找安全隐患和薄弱环节，严格执行各项管理制度，落实技防、物防、人防措施，确保各重要部位始终处于可控状态。

8、小区一体化补贴工作：为更好落实小区一体化管理补贴资金，参加我部组织的公房和售后房小区物业服务贴补性奖励费用考核培训。协助各物业公司做好20xx年、20xx年小区物业服务贴补性奖励费用审计工作，分析、汇总各物业公司20xx年、20xx年度小区一体化贴补审计报告。

9、廉租租金工作：按照《沪房管保[20xx]190号》文的精神，认真复核各物业公司完成的“公有住房廉租租金补贴家庭出身和复核表”，发现问题及时与各物业公司进行沟通，努力使正确率达到100%。

10、业务检查工作：每年年中及年终我部对各物业公司进行的业务、修缮工作大检查，对各类业务签报进行抽查，发现问题及时与各公司相关领导进行沟通，完善各业务操作流程。

年月出生，族，年月参加工作，年月入党，历任畜牧局科员、县委办秘书、常务秘书(副科级)，现任县委办公室副主任。同志政治素质较高，工作作风扎实，具有较强的组织协调能力，出色地完成了分管的常务、保密、督查工作任务，得到了领导的一致认可和好评。

具体表现是：

一是认真学习，政治素质高。某同志能够自觉坚持党性锻炼，注重提高自己的政治修养，不断改造世界观、人生观、价值观，持之以恒地学习马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论和重要思想，自觉学习党的路线、方针、政策，在实际工作中始终坚持党的基本路线不动摇，在大是大非面前保持政治上的清醒与坚定。该同志在保持共产党员先进性教育活动中，能够虚心学习，认真整改提高，时刻注意言行，树立了党员干部的良好形象。

二是善于协调，工作能力强。某同志多年从事常务工作，实践经验丰富，组织协调能力强，在协调工作上，及时、果敢、

主动，对一些矛盾灵活处理，能够很好地协调上下左右、方方面面的关系。领导交办的每件事、每项工作都够协调到位、落实到位。特别是在处理群众上访事件上，他积极协调公安、信访等各方面力量，对上访群众及时分流，有效控制局面，全年未发生一起群众冲击县委办公室，影响领导正常办公的情况，表现出其出色的协调能力。三是勤奋敬业，工作效果好。

某同志工作兢兢业业，孜孜不倦，取得了良好的工作绩效。分管的常务、督查、保密工作都得到了上级和领导的认可。常务工作线长、面广、事杂，他不分昼夜、起早贪晚，适时、适当地做好了勤务工作，圆满地完成了会务工作，特别是出色地完成了盛市领导的接待任务，得到了上级主要领导的赞许。同时，压缩不必要支出，加强后勤保障，保证了办公室高效、有序地运转。保密工作，他坚持不断完善工作机制、加强管理和指导、强化人员培训，推进了全县保密工作上水平。在督查工作上，他对肉羊产业开发、项目建设等重大事项进行全程监督，定期通报，有力地推动了工作开展和落实。今年，承办上级党委交办的查办件件、本级县委领导的批办件件，办结率都达到。四是廉洁自律，自身要求严。

自觉遵守国家的法律、法规，遵守各项规章制度，自觉抵制不良习气，努力做到清正廉洁。不论是在上班时间，还是八小时以外，均能够严格要求，自觉维护党的纪律，严格规范自己的行为，从不搞特殊。要求别人做到的，自己首先做到，禁止别人做的，自己首先不做，时时处处以一个党员干部的标准严格要求自己。同时，该同志心胸宽容大度，待人诚恳、友善，尊敬领导，团结同志，能够较好的处理与领导和同事的关系，有着很强的号召力和凝聚力。

几年后的两个月，我承认我与客户之间的沟通少了一些，一方面因为市场的持续冷淡。我了解大家的心情，虽然在下跌的过程中从未间断的给大家做出提醒，但是收效甚微，好多人都是抱着xx年持股才能挣钱的心态坚守到了现在，换来的

却是市值拦腰斩半的惨痛代价。另一方面，我一直在有条不紊的进行着营销团队的管理工作。

首先，从xx年的2月18日开始的有奖开户活动告一段落，这一次的活动依然是公司统一在全国范围内开展的，而且营业部还制定了对营销团队开发客户的奖励方案，对银行网点银行员工介绍客户的奖励方案。我首先的工作就是统计所有的数据。在这次活动中，截止到5月1日，所有营销代表8名开户数共计199户，其中有效户100户，入金量472,7829元，在统计完每一个营销代表所开发客户的情况后，与经理核对，我又将银行员工介绍的客户挑选出来，按户进行现金奖励。其中，奖励的发放工作已经和经理共同发放完毕。

因为客户经理的离职，我去了农行进行驻点工作。在那里，我也深深的体会到了一名营销代表的内心感受。其实营销就是一种沟通，沟通的方式，沟通的时宜都需要自己去把握。尽量将客户对自己的反感程度降至最低，这样才能把握机会，让他乐意接受我们的产品。然而大家在沟通上或许表现的并不是很到位，有自尊心方面的原因，有性格上面的局限，有节奏上把握的不准，所以很多人并没有去有效的沟通，可能与之交流的仅仅只是一张无声的宣传单。有了这次的经验，再有自己的思索，因而也在后来交行的驻点工作中切实实用到了。

服务部新入一名营销代表，培训工作开始了。除了每天下午对她进行基础培训之外呢，我想，我更多的是在向她传递我们这一行所需要的职业操守和对工作的态度。在每一次接听咨询电话，在每一次接待客户的工作当中，让她真正意义上的理解自己的工作是一种服务性质的工作。后来，我还单独带她进驻交行。和她分享我工作上的一些心得：什么样的客户有潜力，什么样的客户不值得去发掘，什么样的年龄层客户我们需要等等，在这些时间里，除了传授，我也通过了实践掌握了很多更深更实际的方法。

应全营业部号召，我们将尽量的安排客户迁往家中进行网上交易。开始时，只是采取闭市后教学的方式，很多人都是隔夜就忘，工作进展很慢。后来经过与营业部人员的沟通后，根据现有的条件，我们将现在的大户室单独辟出一间，起名为“网上交易实战室”，选在每天开市时间进行真实环境的培训，充分的调动了客户的积极性。目前，所有的培训工作仍然在继续，我手上的数据中也抓到了一些想回家的客户的信息。因此，六月份我将工作的重点放在了和这些客户的沟通上，让他们满意并且放心的回家做网上交易。

续签合同工作总结篇五

尊敬的领导：

我叫张晓金，女，于2008年8月21日与贵单位签订为期三年的劳动合同，现在贵单位福建土楼洪坑景区票务部门上班。三年来，我在单位领导和同事们的关心和支持下，按照岗位职责要求和行为规范认认真真做好了本职工作，较好的完成了领导所交给的各项任务。现合同到期在即。经本人考虑决定申请续签劳动合同，其理由在合同期内以优质的服务树立了良好的对外形象。我在景区上班工作始终牢记贵单位的服务宗旨。树立单位优质服务的形象，做到早上班，迟下班，耐心细致的数好每一分钱验好每一张票，给游客一个满意的服务，赢得了游客的满意和信任。合同期内以顽强的毅力提高了个人的自身素质，积极主动的抓好业务学习，不断的自我充电。现在业务工作操作流利，我个人上班期间满意发生一起因业务不熟而被拴住，以致耽误游客时间的事。

希望贵单位同意续签劳动合同我将更加努力学习更加发奋工作，以优良的作风，一流的服务展示单位的美好形象。

此致

敬礼

申请人：张晓金 2011年9月22日

续签合同工作总结篇六

性 别：

法定代表人 出生日期 年 月 日

或委托代理人 身份证号码

邮政编码

甲方地址 家庭住址

根据《_劳动合同法》等法律、行政法规、行政规章以及重庆市劳动行政管理部门有关的政策规定,甲、乙双方按照平等自愿,协商一致的原则,订立本劳动合同,共同遵守执行。

一 合同期限

第一条 合同期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

二 工作内容

第二条 根据甲方工作需要,结合乙方本人身体条件及劳动技能特长,乙方同意从事 岗位。

第三条 根据甲方生产实际情况,经双方协商同意,可以变更工作岗位。

第四条 甲方对乙方实行标准工时(8小时)制和不定时工作制,具体由甲方根据乙方工种特点确定。

四 劳动保护和劳动条件

第五条 甲方为乙方提供必要的劳动条件和劳动工具，建立生产工艺流程，制定操作规程、工作范围和劳动、安全卫生制度及标准。

第六条 甲方有权督促乙方严格执行本单位的安全生产规章制度，安全操作规程和防范措施以及事故应急措施。

第七条 乙方上岗前应进行身体健康检查，且乙方必须如实告知甲方其身体状况。 第八条 乙方有权了解其作业场所和工作岗位存在的危险因素，防范措施及事故应急措施。有权对甲方安全生产工作提出建议，有权拒绝甲方违章指挥。

第九条 乙方应当接受甲方组织的安全生产教育和培训，掌握安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。

五、劳动报酬

实行标准工作时(8小时)的工资为 元/月，岗位津贴与绩效、不定时工作制的工资见工资表。

第十一条 甲方要求乙方按国家和地方有关规定参加社会保险。社会保险费由甲方缴纳20%，乙方个人缴纳8%，乙方个人缴费部分由甲方在乙方工资中代扣代缴。乙方不愿意参加社会保险的，由乙方向甲方提出书面申请并签订协议(具体内容见协议书)。

七 劳动纪律和规章制度

第十二条 甲方制定的各项规章制度应向乙方公示。

第十三条 乙方应严格遵守甲方制定的规章制度、完成劳动任

务，提高职业技能，执行劳动安全卫生规程，遵守劳动纪律和职业道德。

第十四条 乙方违反劳动纪律和规章制度的，甲方可根据本单位规章制度，给予相应的行政处分、经济处罚等，直至解除本合同。

八 劳动合同的变更、解除、终止

第十五条 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本合同的相关内容。

第十六条 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

第十七条 有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，不承担解除合同的违约责任。

- 1、严重违章，对甲方利益造成重大损害的；
- 2、违章作业导致自伤或导致他人受伤的。
- 3、无故旷工。连续3天以上的；
- 4、不能按甲方要求完成工作任务连续2个月以上的；
- 5、寻衅滋事、无理取闹、打架斗殴或者偷窃行为的；
- 6、带头罢工或者煽动他人罢工的；
- 7、被依法追究刑事责任或者劳动教养的；
- 8、隐瞒重大疾病史的；
- 9、乙方自行提出解除本合同的。

乙方有下列情形之一的。甲方不得解除劳动合同：

- 1、患职业病或者因工负伤并被确认丧失劳动能力的；
 - 2、患病或者负伤，在规定的医疗期内的；
 - 3、女职工在孕期、产期和哺乳期内的；
 - 4、法律、法规规定的其他情形。
- 2、甲方的供应商、客户以及其它联系单位和个人的名单和资料；
 - 3、包含甲方资料和信息软件、磁盘、硬盘、光盘以及其他办公用具。

如乙方不按上述规定办理工作和财产移交手续，甲方有权不予办理相关离职手续，全额扣发工资、奖金和一切福利待遇，并可进一步追究乙方的其他法律责任。

第十八条 下列情形之一，甲方可以解除本合同，但应提前三十日通知乙方。

- 2、乙方不能胜任工作，经培训或者调整工作后仍不能胜任工作的；
- 4、乙方年满50岁，不能继续录用的；
- 5、患有不能从事驾驶作业疾病的；

第十九条 下列情形之一，乙方可以解除本合同。

- 1、在一个月试用期内的；
- 2、甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件

的。

第二十条 本合同到期即自行终止。

九、双方约定的其他事项

第二十一条 乙方违反甲方制度和规定的，由甲方按规章予以处罚，其罚款及赔款在乙方工资中予以扣除。

第二十二条 应聘时，乙方应向甲方提供真实个人资料。合同履行期间乙方个人资料发生变化，乙方应主动以书面形式告知甲方。若乙方提供的个人资料不真实或合同履行期间不向甲方告知乙方个人资料变化情况造成不利后果，除由乙方负责外，甲方可以解除或终止合同。

第二十三条 乙方在甲方任职期间，应严格遵守甲方规定的所有保密制度，履行与其工作岗位相适应的保密职责。

第二十四条 甲方的保密制度没有规定或规定不明确之处，乙方应本着谨慎、诚实的态度，采取必要、合理的措施，维护其在任职期间知悉或了解的、属于甲方或虽属于第三方但甲方有保密义务的技术信息或其他商业秘密的机密性。

第二十五条 劳动合同解除或终止后，甲方可要求乙方自离开公司之日起两年内不得在与甲方生产、经营相同或类似项目、产品的行业工作。如甲方要求乙方承担竞业禁止义务，甲方应在乙方竞业禁止期间(24个月)按当地政府规定的最低工资标准向乙方按月支付竞业(含保密费)补偿金;乙方不履行竞业禁止义务的，甲方除可要求乙方返还已支付补偿金外，还按政府规定的月最低工资标准追究乙方竞业禁止期间(24个月)的违约金，因此给甲方造成损失的，甲方还有权要求赔偿损失。

第二十六条 劳动合同解除或终止后，乙方仍对其在甲方任职

期间知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术信息或其他商业秘密承担保密义务。如乙方违反保密义务，甲方有权依法追究乙方的法律责任。

第二十七条 乙方在任职期间，以及劳动合同解除或终止后，不得制造、散布有损甲方声誉的言行。

十、违反劳动合同的责任

第二十八条 若因不可抗力或国家政策变化因素致使本合同不能履行，本合同终止，甲乙双方均不承担违约责任。

第二十九条 甲乙双方或任何一方违反本劳动合同的约定，按国家有关规定承担违约责任。 第三十条 乙方在签订本合同时，隐瞒事实真相或未与原用人单位解除劳动合同，对本人或第三人或原用人单位造成经济损失的，由乙方自行承担赔偿责任，甲方不承担赔偿责任。

十 劳动争议处理

因本合同引起或与本合同有关的争议，甲乙双方应协商解决。经协商不能达成一致的，可向本单位劳动争议调解委员会申请调解。也可直接向甲方所在地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。（特别提示：以上条款内容乙方在签署本合同时，均应事先仔细阅读；并详细理解本合同内容，双方签字后即行生效。）

十一、本合同一式二份，甲乙双方各执一份，签字生效。

续签合同工作总结篇七

转眼间又将跨过一个年度。从年初接手医院财务以来，迄今为止任职已有一年的时间，回首过去的一年中，内心感慨万千。在此期间我所负责的的财务工作得到了各位领导、各位

同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-4月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月__号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月_号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。_号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自己的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

二、工作中存在的不足之处

1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

三、明年的工作打算

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

新的一年即将到来，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，坚持做到身体力行，以更加饱满的工作热情，以更加积极的精神面貌投入到工作中去，立足自身岗位，履行自身工作职责，为医院的发展贡献微薄之力！