

仓工作年终工作总结(实用6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

仓工作年终工作总结篇一

财务年工作总结工作总结 本页是最新发布的《财务年工作总结》的详细参考文章，好的应该跟大家分享，这里给大家转摘到。

财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。工作 新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，个人简历努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

以上是《财务年工作总结》的参考详细内容，讲的是关于工作、完成、、工作总结、财务、公司、业务、进行等方面的内容，希望对大家有用。

年县委财务工作总结

年关于财务工作总结

银行财务年工作总结工作总结

年乡镇财务工作总结

年会计财务工作总结

仓工作年终工作总结篇二

终于离开的枯燥的理论学习，怀着激动地心情，通过医教科的岗前教育，迈入了外一(神经外科)。这对于初次走上一线的我来说是极大的考验。在这短短的15天里，从理论到实践的转换;从试验模具、电教片到身体力行，战斗在一线;才明白医学的海瀚和医生的坚辛，但我知道我不会退缩。

实习期间，我遵守医院及科室的各项规章制度，尊敬指导老师及实习单位人员，实习态度认真，勤奋好学，紧密联系实际，刻苦钻研课本外专业知识(医院的阅览提供了这一条件)。

短短的15天，我首先要学习的是最基础的东西：开处方，可能大家都不陌生，但我却总是犯错。在陈老师的解说及护士长以“一张纸要两毛钱呢”造成我个人良心的谴责下掌握了处方、各种化验单和出院记录的书写规范。

下来就是住院病历了，首先我照着已有的病历抄几次，然后自己写刚入院患者的住院病历，写完后请老师修改评论不断完善，再后来写完病历后就与老师写的对照，自多检讨，弥补不足。这样，我初步掌握了住院病历的书写规范，用同样地方法学会首次病程记录及后续病程记录的书写。

动手方面，要感谢陈老师对我的信任，指导我学会各种深浅反射及病理反射的检查方法，多次让我独立完成换药拆线。病例方面，掌握了颅脑损伤的诊断方法及依据，如“脑震荡、头皮损伤、头皮下血肿、硬膜外血肿、硬膜下血肿等”。熟悉了颅脑损伤的基本治疗方案，如“抗感染，减颅压，预防出血，营养神经等”，了解了病情的演变过程。随着一位20岁重型颅脑损伤及脾破裂少年行脾切除与开颅血肿清除术后，一天一天地好起来，我在外一的实习也结束了。

最后我想说的是在这15天里，我学到的不多。但是没关系，更重要的是我知道了以后要走的路，“医务工作是神圣而光

荣的，但担子也是沉重地，医生的路不好走，做一个好医生就更难！”人生最难的是抉择，这句话没错！我选择了走下去，没有挑战就没有进取！所以我不会退缩！

仓工作年终工作总结篇三

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。

(二)、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容

和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

(一)、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

(二)、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作

一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

(三)、努力工作，按时完成工作任务

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对**肃然起敬的同时，也为我有机会成为**的一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在**在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的'提高。

四、不足和需改进方面。

务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才

的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为可以为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常欣喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长！一起进步！

一，初识校研会，端正态度，摆正自我，踏踏实实做人，认真真做事。

还记得去年十月份，当得到师兄的短信告知我被校研会录取，我所加入的部门是生活服务部，我的职位是生活部副部长。生活部是校研会的一个重要部门，其主要职能是：关心同学生活，尽力解决和满足同学提出的各种问题和要求，为大家提供方便，做好学校与广大研究生之间沟通的桥梁，明确了这个目标，我深感任务艰巨和责任重大，虽然我是副部，但我依然要做好这个副手，用尽全力和部长以及同事们一起完成研会和老师交给的各项工作任务，加入研会的第一天，我首先就端正了态度，研会和工作不同，尽管我已经工作两年，但是研会我是第一次加入，很多方面我不懂，不了解，不懂的我就问，问同学，问老师，问师兄师姐，另一方面，我时刻提醒自己，做事务必认真踏实，一件事情，我可以做的不那么出色甚至不会做，但只要我做了，我就要认真的去做。

二，不断加强自身学习，提高修养，开拓创新，努力进取

由于自己第一次加入研会，对这个组织不是特别了解，而自己的认识，能力，和阅历与其胜任这一职位还有一定的距离，所以我一直不敢掉以轻心，总在学习，我向老师学习，向同学学习，向师兄师姐学习，还记得研工部石老师在召开第二次研会全体大会上说的一句话：尽力而为，量力而行。简短的几个字，却体现了丰厚的内涵，道出了唯物辩证的精髓，加入研会后，我每时每刻不忘记提醒自己要修身养性，做事

不重要，要先学会做人，我深知一次完美的创造，需要追求极致的精神和登峰造极的技艺，这些我并没有，但是我可以学，我有同学，有朋友，有研会的所有同事们，我坚信我可以，。

三，深入开展生活部各项工作，和同事们一起做好同学们的后勤保障工作

在这里我简单说一下和同事们一起共同完成的工作：

其三，努力帮助其他部门做好辅助工作，比如，在学校举办研究生舞会时设立温馨小站，为同学端茶倒水，嘘寒问暖，提供休息的地方，在体育部举办篮球赛时，我和同事们积极的充当计时员，记分员，在学校举办研究生风采大赛时，我又和同事们一起买水买盒饭，充分做好了工作人员的后勤保障，等等这些活动，都有着我和同事们奋战的足迹。

四，团结同学，营造气氛，在工作和学习中培养责任心和集体归属感

在校研会生活部的一年多来，每做一项工作，哪怕是再怎么简单，没有朋友的支持是不行的，团队工作讲究的是协作，天下无难事，只怕有心人，由于我们部门女生较多，男生就我和两外一个同学，所以我就多出力，多做事，《后汉书》有云：志不求易，易不避难，我时常想，无论多么艰难的事情，只要大家都出一份力，献一份策，都会迎刃而解，我相信集体的力量是无穷大的，在一起工作的过程中，我注意和各位同学沟通协作，完成了任务，又培养了感情，工作做完了就没有了，但是同学之间情会源远流长。

无论在哪里，无论做什么，无论我扮演什么角色，我都觉得志向很重要，志向是对某种价值目标追求的宏愿，决心，和坚定的信念。不管是我还是研会的其他同学，当初加入研会，我觉得至少都是有志向的，那就是想学习，想进步，想求知，

想做事，既然来了，那就认真到底，这是我一直对自己说的，成事成人者，志向必须坚定不移，回想这一年多来，我正是坚定了这一在研会的志向，才能稳定的连贯的成为我持续前进的动力，风风雨雨都不惧，更不怕遇到苦难和挫折，我深信，只要我能够坚持，这些都是小事。

六，博观而约取，厚积而薄发，当日事情当日毕，明日事情今日拟

加入校研会后，我给自己定了一项准则，并且认真贯彻执行，那就是今天的事情，必须今天做，除非是由于非常不允许我完成的外在情况或者不可抗力，我都要当日做好，否则我自己都举得对不起这颗良心，我是这样想的，也是这样做的，尽管我做的不好，但我一直在努力追求更好，我善于积累知识，我买了很多书，请教了很多同学，一年来，到了我该写研会个人总结的时候了，我终于可以非常有底气的说一句：校研会，我的良心对的起你！

一年了，我深知自己有着很多不足，很多缺点，无论工作上还是学习上，同事们都包容理解了我很多，在此，我也感谢我的同事们，感谢大家的宽容，感谢师兄师姐，感谢老师，感谢其他部门的每一个人，我知道，正因为有了你们，我才能有学习和进步的机会，我经常以你们为参照，不断向你们学习，完善自己。

仓工作年终工作总结篇四

一年来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现在又到年末，现对一年来的工作进行总结。

在一年的教育教学工作中，热爱教育事业，始终不忘人民教师职责，爱学校、爱学生。作为一名教师，我从自身严格要求自己，使自己在教育行业中不断成长，为社会培养出优秀

的人才，打下坚实的基础。

一年来我担任高年级的数学学科，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。

第一，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论并积极进行各类现代教育技术培训，掌握了多媒体课件制作的一些方法：最后，我还深知我有很多不足之处，如：教学中有很多细小的灵感式的闪光点，也有整体布局的不完备的弱点，在今后的教育教学中再努力克服。

仓工作年终工作总结篇五

转眼间我来到中国电信宽带维护部工作已经一年的时间了。在这一年的时间里，自己学习到了很多有关宽带的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将工作情况总结如下：

自200*年12月26日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为了配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为了确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了坚实的基础。

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自己对上层设备有了更加感官上的认识。

当分公司搬到新的`办公场所后，公司的内部办公网络交由我们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了更多的网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作——故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要

求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调

发展和运作的人。

，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

仓工作年终工作总结篇六

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题 and 存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，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。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我们时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些

工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。