

# 轧钢工段长年终总结(实用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 院感科年度工作汇报ppt篇一

### 一、思想方面

在这一年里，我遵守院纪院规，以严格的标准要求自己，服从院里的各项安排，在科主任及护士长的领导下，认真工作每一天，以患儿的利益为中心，以高度的责任心要求自己，保证自己所分管的护理工作扎实到位，以优质服务理念指导自己的工作，让患儿及家属满意。

儿科是一个容易产生医患矛盾的地方：目前多数儿童是独生子女，一人生病全家总动员，儿童打针要求技术高，一针不中家长就跟你急；发热儿童入院2天不退热家长就跟你吵；不愿意行相关检查却要你给他一个解释：我孩子到底是什么病？将心比心，我把每一个孩子都当做自己的亲人，为他们提供的护理。可有时候还是有很多家属不配合和理解，越干越感觉，责任巨大。

### 二、业务方面

在这一年里，我虚心向老护士请教，认真锻炼和提高临床业务水平，特别是小儿头皮针穿刺的水平，危重患儿的抢救护理，各种抢救设备的应用，患儿病情变化的及时观察发现等等，都有了显著的提高。

儿科是一个很复杂的科室，也比较难干，责任巨大，孩子是祖国的花朵，是我们的未来，他们不会用语言表达疾病的临床表现，儿科所以又叫“哑科”，这就需要儿科医护人员要有全面的医学知识和丰富临床经验去判断，这是其他成人内科难以相比的，儿科在用药方面更是要“斤斤计较”，少一分则影响疗效，多一份则产生毒副反应。对护士的加药、注射都是一个很大的考验，只有付出百分之二百的认真和努力，才能把工作做好。

### 三、个人修养素质方面

随着年龄和阅历的增长，我感觉自己越来越成熟，个人修养和素质在不断提高，我认真做到在工作时间仪表端庄、着装整洁、礼貌待人、态度和蔼、语言规范，时刻贯彻“以病人为中心”的服务理念，认真工作，踏实做人，我相信：没有，只有更好。积极参加院里的一些活动，全力支持主任和护士长的的工作。

想想来到妇幼保健院这个大家庭已经六年了，在这里我得到各位同仁的帮助和护士长的业务指导，回顾六年的工作历程，有劳累，辛酸，无奈和痛心，也有成功的喜悦和欢笑和成就感。

目前我院的发展速度迅速，医院水平日新月异，在今后的工作中，我将更加的努力要求自己，适应快节奏的工作要求，为我院的发展壮大贡献自己的一份力量！

## 院感科年度工作汇报ppt篇二

1. 为进一步加强医院感染管理工作，明确职责，落实任务，重新调整充实临床科室感染监控小组，完善三级网络管理体系。

组长

副组长：

2. 将医院感染管理部分加入了本科医疗护理质量督察中，制订相应奖惩办法。

3. 制定月计划、周安排，日重点，在实施的同时做好记录备案。

1、病历监测：控制感染率并减少漏报

2、环境监测方面；对门诊环境、空气、衣物、医务人员手、消毒液、无菌物品定期监测。

3、消毒灭菌监测：每日对全科使用中消毒液进行监测；对使用中的紫外线灯管进行监测，并执行照射小时数登记，定期更换，以确保消毒质量。每周对本科使用的消毒剂及一次性医疗器械和物品进行自查。

4、抗生素使用调查

定期对全科抗生素使用情况进行检查，防止滥用抗生素。

四、严格执行医疗废物分类、收集、运送等制度杜绝泄漏事件。

五、多渠道开展培训，提高医务人员院感意识。

六、对发生的院内感染及时完成上报。

七、采取多种形式的感染知识的培训：将集中培训与晨会科室培训有机结合，增加医务人员的医院感染知识，提高院感意识。

八、将手卫生与职业暴露防护问题纳入本科院内感染控制工作中的重点，加强手卫生及职业暴露防护。

## 院感科年度工作汇报ppt篇三

遵守时间，不可失约。应树立极强的恪守时间的观念，不要过早抵达，使上级准备未毕而难堪，也不要迟到，让上级等候过久。

轻轻敲门，经允许后才能进门。不可大大咧咧，破门穿堂，即使门开着，也要用适当的方式告诉上级有人来了，以便上级及时调整体态、心理。汇报时，要注意仪表、姿态，站有站相，坐有坐相，文雅大方，彬彬有礼。注意上级办公室是否允许吸烟，如果可以敬烟时应打开烟盒弹出几支，递向上级由他自取。

汇报内容要实事求是，汇报口音要吐字清晰，语调、声音大小恰当。有喜报喜，有忧报忧，语言精炼，条理清楚，不可“察言观色”，投其所好，歪曲或隐瞒事实真相。

工作时如果上级不注意礼仪时，不可冲动，仍然要坚持以礼相待，也可以以身示范来暗示上级纠正错误，或者直言相陈，但得注意言辞的艺术性。

汇报结束后，上级如果谈兴犹在，不可有不耐烦的体态语产生，应等到由上级表示结束时才可以告辞。告辞时，要整理好自己的材料、衣着与茶具、座椅，当领导送别时要主动说“谢谢”或“请留步”。

听取汇报时的礼仪上级在听取下级的工作汇报时的礼仪要求有：

应守时。如果已约定时间，应准时等候，如有可能可稍提前一点时间，并做好记载要点的准备以及其他准备。

应及时招呼汇报者进门入座。不可居高临下，盛气凌人，大摆官架子。

要善于听。当下级汇报时，可与之目光交流，配之以点头等表示自己认真倾听的体态动作。对汇报中不甚清楚的问题可及时提出来，要求汇报者重复、解释，也可以适当提问，但要注意所提的问题不至于打消对方汇报的兴致。

不要随意批评、拍板，要先思而后言。听取汇报时不要有频繁看表或打哈欠、做其他事情等不礼貌的行为。

要求下级结束汇报时可以通过合适的体态语或委婉的语气告诉对方，不能粗暴打断。如果已到了吃饭时候，可挽留下级吃便饭。当下级告辞时，应站起来相送。如果联系不多的下级来汇报时，还应送至门口，并亲切道别。

拜访礼仪在工作中，因为出于各种原因，你可能要去拜访别人，这时就更需要讲究礼仪，才能使你尽量顺利地完成任务、拜访目的。

最主要的拜访礼仪是准时赴约。万一有意外事情不得不迟到时，应立即打电话告诉对方。

到达约会地点后，要主动向接待人员通报自己的有关情况，以便接待人安排你与求见者会面。

如果需要等待接见，应安静地坐着，不要随意与其他人员闲聊来打发时间，如果想抽烟得注意观察该场所是否允许吸烟。即使你等候时间过长，也不要明显地抬腕看表或摆出不耐烦的样子。实在无法再等候，可以向秘书说明，并另定机会，不可大发雷霆。

与求见人见面后，如果是初次见面要主动自我介绍，如果是熟人，也要先问候并握手致意。

谈话时应开门见山，言归正传，不要海阔天空，浪费时间，而且不能光一个人滔滔不绝，要给求见者讲话、答复的时间，

出现矛盾不要争执不休，得到帮助不要奴颜婢膝。

应对主人的举动十分敏锐，当主人有结束会见的意欲时应立即起身告辞，切忌死赖不走。

## 院感科年度工作汇报ppt篇四

ppt应用越来越广泛，而工作汇报型ppt则是其应用最主要的领域。工作汇报ppt该怎么做？这正成为一门学问。年终需要总结、项目需要总结、活动需要总结、课题需要总结、学习需要总结、执行更需要总结……有工作，就需要总结；有总结，自然要汇报。

我们已经告别了对着领导念稿子的年代，那是呆板、落后、枯燥、平淡的代名词。信息化让我们正迎来工作汇报的ppt时代，而首当其冲的，自然是zf□大中型企业、公用事业单位，目前的工作汇报ppt的应用也主要限于以上几个类型。

工作汇报ppt制作的几个典型特点和标准：

用色传统一些

商务蓝、中国红、简洁灰，是中国的大众色，也是领导比较容易接受的颜色。

背景简洁一些

因工作汇报ppt的内容较复杂，所以背景一般都是由色块、线条以及简单点缀图案组成，部分领导也喜欢有一些亮光之类的点缀色。放置内容的空间尽可能开阔。

框架清晰一些

工作汇报一般由这几部分组成：前言或背景、实施情况、成

绩与不足、未来规划等。

文字保留一些

经常情况下，工作汇报ppt的`制作人不是汇报人，所以要尽可能根据汇报人的演示特点制作，有时候会出现汇报人会不熟悉内容、心理紧张、应对领导深入提问等情况，所以，在前言、内页、图表等要尽可能保留一些提示性文字。

图表丰富一些

zf□国有企业、事业单位领导一般喜欢丰富的图表，以彰显专业性和严肃性，同时也避免了传统ppt的呆板；这些图表，更倾向于艳丽的图表色彩、立体的图表质感、内容与背景高度对比的画面风格。

## 院感科年度工作汇报ppt篇五

工作汇报ppt(精选多篇)

我在这里所说的ppt主要是针对跟老板汇报工作时所使用的ppt□也许并不适合于其他场合的交流，各位看官稍安勿躁，待我细细道来。

感学生找他讨论问题，当然，前提是在找老板之前自己一定要先思考一番，想明白自己课题的进展情况，有哪些突破？有哪些困难？遇到了什么样的瓶颈？陷入了什么样的困境？在老板眼里，可以容忍一个犯错误的学生，但绝不会对一个没有思想的学生有好感。我曾经当着我大老板的面说□*i'm a student here, in some sense, my job is to make mistakes*□老板听后完全没有对我有任何不满，相反，他给了我更多的信任和鼓励。

问题的关键在于：思考。尽量深刻的分析自己的实验结果，有理有据的对各个结果进行关联，一些问题可以没有答案，但万万不能没有思考。激动了，说远了……对于工作汇报，我一位师兄如是说：“一定要重视，一定要好好准备，一年和老板见不了几次，这种机会一定要抓住。”我不喜欢人云亦云的大道理，但这几句话中的深意，还请各位虫友自己体会。

个人认为，一个组内汇报的ppt具有如下的特点：

### 1、简约，严谨的风格

以在做ppt的时候不断的按shift+f5来全屏演示，从而修正字号。最后，所有的图表都使用正式文章的格式，带frame□刻度inside□表采用三线式。

### 2、明确的表述

何做，还有什么需要。按照这样的方法，我可以很清楚的表达自己的想法，而老板也对我的课题日益重视，在至今的两年时间里，已经先后置办了固定反应器、真空干燥箱、质谱□tpr等一系列设备，至于我实验中签的表征许可单，就数不清了。当然，老板不在乎花钱，但是这钱一定要花的值得，我所置办的设备都在经常运行并得到良好的维护，我所做的表征很少有废掉没有用的，几乎每一个数据都反映在了汇报ppt中。

### 3、阶段工作的体现

1、自己觉得一些结果不好，2、在结果的表达方式上有问题。

首先第一个问题，结果好不好。结果好不好？其实充某种意义上来说，好结果和坏结果都是“好结果”，或者说都是“真结果”。我一直有一个不成熟的观点：现在的科研不



论是非，而论原因，用我常说的一句话来说：你说自己的催化剂多好多好是发不了好文章的，只有说出为什么好才有可能成为一篇好文章。

现实验结果之间的规律。

#### 4、个人思考的展现

写到这里，不知不觉发现本来应该放在这里的东西有很大一部分已经在上面的内容中说过了。回头看看上面的内容，其实一直再说的就是思想二字。一定要通过恰当的方式表达出自己对课题的思考和结果的分析，以及对这些分析结果的思考。

箭头是一种非常好的表达思路的符号，但是我个人十分的不推荐powerpoint软件中的箭头工具，不管是直箭头还是弯箭头都太太难看了，我个人推荐画直线或自由曲线后，双击曲线，然后在顶端、尾端加箭头状，然后通过设置线条的粗细来控制箭头的大小，这样做的原因在前面提到过，能够造成一种手绘的印象，从而给人以思考过程的感觉，大家可以尝试一下。

#### 5、简洁，明快，美观

这里主要涉及的是美术方面的问题，也是最最仁者见仁的地方。我个人

认为工作汇报的ppt应该使用浅色背景，最好是白色的背景，用我们老板的话说：“白色是最容易配色的颜色”。在ppt的左上角做一条直线，加粗一点，然后使用颜色渐变，将整个页面分成上下两部分，上面写一些标题性内容，下面则是正文。

对于一些高亮的文本框，最好使用浅色背景，如浅红色，浅

蓝色，浅黄色，这时的字体颜色最好还是使用黑色，如果有非常重要的信息，如比较重要的实验发现等，可以使用较深的蓝色背景配亮黄色的字体，会非常醒目。就配色而言，其实说来倒去就一句话，反差要大。

少。经常是下了一百多个模板，删到最后只剩一两个。当然，对于模板个人有个人的爱好，总的来说，绝大多数老板都不喜欢颜色太过丰富，结构太过复杂的模板。

最后素材的问题，网上的素材库其实不少，但是精美的不多，我在这里推荐一个：罗兰贝格的精美ppt图库，我也是取自小木虫的：。另外，之前提到的一些不好的模板中往往会带有一些不错的素材图案，可以保留下来。

洋洋洒洒，熬了两个通宵写出的东西，看了看乱七八糟的，就这样吧，希望对有耐心看完的和不太有耐心跳着看的以及没有耐心看了几个字的朋友有帮助。

喜欢听你抽象的概念。用ppt作汇报——正成为主流。把你的重点凸显出来，把领导的兴趣调动起来，让汇报的内容清晰起来，让汇报的气氛轻松起来，时间再长领导也不觉得累，内容再多领导也不觉得烦。

## 一、明确事项

1、这是一个工作汇报ppt，所以ppt内容需要明确，更不能像流水账一样前天、昨天、今天都干了什么简单地进行汇报，要分类分项有条理的汇报。

2、将自己置于一个汇报者的位置，面对评委、观众，自己将会怎样汇报这50页的材料，这汇报的思路就是ppt制作的思路，ppt是辅助工具，是ppt跟着语言走，而不是语言跟着ppt走。

3、本材料第二点是对整个汇报材料的分类分点，这里没有给

出具体的每一点的命名，需要你们进行理解斟酌，自行命名。

## 二、ppt制作、封面

1、使用符合主题的背景，不宜太过阴沉或太过艳丽。

2、文字为“文学院网络信息部2014年工作报告”。、目录页

1、可在目录页前插入提纲挈领的一页，用一句话或者两个短句概括整年工作。该页右下角插入文字“汇报人□xxx”□

2、从模板里找一个适合的对目录进行设计，成单独一页。

按照工作汇报的内容充实量以及观众评委的接受耐心，一般分点在4~6点之间最为合适。

把第一部分的目录照搬。可以用一张幻灯片简单介绍本部门，描述职责工作，文字简练。同时可以对部门介绍的相关材料截图并辅以文字。

2、最能体现一个部门特色的是其活动，部门活动须成为一个独立板块，且重点阐述。

1) 首先须强调的是工作汇报ppt□所以活动策划之类的是必须不能要的，总结也最好不要。但是可以在这一大点的最后用一张幻灯片对一年的活动进行适当总结，文字简练，不宜过多。

2) 这一点需要把上半年和下半年结合起来，把其中的活动拎出来，进行相应调整设计，使其适合在公众场合汇报演示。

一页幻灯片以摆放两张图片为佳。图片摆放不宜斜放、倒放。图片之间要留有空隙，同时图片不能贴边，与幻灯片边框留有空隙。选择图片时要注意图片是否符合主题、是否清晰，

如图片上有破坏整体、主题的文字或图案，应进行清理后使用。

4) 文字叙述需特别注意，图片展示页的文字应是点睛之笔，起到解释图片、阐述主题的作用，语言要极其精炼。

3、新媒体的建设与发展是我们部的新特色，所以要着重阐述。

新媒体工作主要是新浪微博的发展，点数少但又要突出，所以应适当增加幻灯片张数，而不能简单带过。

1) 具体阐述需要微博的相关截图，需要对文学院学生会新浪微博有个直观的展示。

1) 而后可以向大家相应地介绍微博方面的相关工作

3) 同时需要向大家表现我们在微博作为新媒体建设主要阵地的成绩。

4) 最后可以谈谈本部对新媒体发展的一些规划，未来的展望。

4、部门的主要工作都在前面二点进行的详细的汇报，最后一点可以将部门一些零散的但有实质意义的工作放在一些进行汇报。

最简单的结束，即用略不同正文背景的背景，辅以“谢谢”二字即可。工作汇报类ppt可以在前加入工作总结、展望一页。

### 三、整体要求

1、大小结构合理，数标使用正确

1□2□3??

2) 整体层次不应分的太细太多，以1—3层为佳。

## 2、文字字体、大小、颜色、粗细合理

1) 作为汇报ppt[]字体选择应以清晰为第一原则，常用为黑体、宋体、楷体、仿宋等。

2) 文字大小合适，不得少于24号。

3) 正文文字颜色一般为黑色最佳，如需使用其他颜色，应以清晰度为第一原则。

4) 标题与正文字体、颜色、大小须有一定的区分，正文一般不使用黑体，可按情况决定是否加粗。

5) 各同等级标题格式须相同，正文文字一般情况下格式也须前后相同。

## 3、模板、背景及图形结构等使用

### 合理

1) 模板、背景及图形结构等使用应以符合主题为第一原则，兼顾美观、简洁。

2) 图形内文字不宜过多，图形结构和文字搭配使用合理，文字颜色须照顾到图形模板的颜色，反之，模板颜色不适合则需自行修改。

3) 图片使用、摆放前文已经叙述。

年终需要总结、项目需要总结、活动需要总结、课题需要总结、学习需要总结、执行更需要总结……有工作，就需要总结；有总结，自然要汇报。

我们已经告别了对着领导念稿子的年代，那是呆板、落后、枯燥、平淡的代名词。信息化让我们正迎来工作汇报的ppt时代，而首当其冲的，自然是政府、大中型企业、公用事业单位，目前的工作汇报ppt的应用也主要限于以上几个类型。

### 用色传统一些

商务蓝、中国红、简洁灰，是中国的大众色，也是领导比较容易接受的颜色。

### 背景简洁一些

因工作汇报ppt的内容较复杂，所以背景一般都是由色块、线条以及简单点缀图案组成，部分领导也喜欢有一些亮光之类的点缀色。放置内容的空间尽可能开阔。

### 框架清晰一些

工作汇报一般由这几部分组成：前言或背景、实施情况、成绩与不足、未来规划等。

### 文字保留一些

经常情况下，工作汇报ppt的制作人不是汇报人，所以要尽可能根据汇报人的演示特点制作，有时候会出现汇报人会不熟悉内容、心理紧张、应对领导深入提问等情况，所以，在前言、内页、图表等要尽可能保留一些提示性文字。

### 图表丰富一些

政府、国有企业、事业单位领导一般喜欢丰富的图表，以彰显专业性和严肃性，同时也避免了传统ppt的呆板；这些图表，更倾向于艳丽的图表色彩、立体的图表质感、内容与背景高度对比的画面风格。

图片多样一些

背景图、点缀图标、衬托图片等适当放置，“眼见为实”是人的普遍心理，图片的大量应用会大大增加业绩的说服力。

动画适当一些

传统观点认为，工作汇报ppt简洁明了，无需动画。近年来ppt动画的应用已经深入人心，特别是逻辑动画的应用，不仅仅让ppt变得鲜活，更有利于理清思路、强化ppt的说服力。在国有单位，不要动画是不行的，但动画过花也是万万不能的。

政法学院新生入学教育特色工作汇报ppt解说稿

尊敬的各位领导、老师：

大家下午好！

我是政法学院兼职辅导员，受学院委托，下面由我向大家汇报政法学院开展2014级新生入学教育工作的有关情况。

今年，我院录取思想政治教育专业本科生104人，法学专业本科生51人，共155人。新生入学后，我院始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习贯彻学院《关于认真做好2014级新生接待和入学教育工作的通知》等相关文件精神，结合今年我院新生的实际情况，我院开展了内容丰富、形式多样的入学教育活动，其中包括校史院情教育、适应性教育、专业教育、校纪校规教育、安全意识教育、感恩教育、心理健康教育及榜样教育等系列活动。

一、校史院情教育

校史院情教育、组织新生学唱校歌、参观校园、定向越野等

活动全面准确地向新生介绍了学校及我院的历史、现状及发展前景，在较短时间内增强了学生们的自豪感、荣誉感、凝聚力和向心力。

## 二、适应性教育

为了让新生更好的转变角色、适应大学生活，我院特组建辅导员、班主任、班主任助理“三进”小组，并通过开展新老生联谊晚会、学习生活交流会、新老干部茶话会及各项文体活动，力争培养新一代“有纪律、有文明、有诚信、有理想、有信心、有计划、有热情、有肚量、有记性、有警惕”的“十有”大学生。

## 三、专业教育

“多读书、多思考、多动笔”的三点希望，激励新生刻苦学习争做一名合格的政法人。

## 四、校纪校规教育

我院以集中宣讲与新生自学相结合的方式，通过开展知识竞赛、有奖问答、校纪校规考试等形式强化学生对《海南师范大学学生手册》、《海南师范大学学籍管理手册》的学习，使学生及时了解和掌握学校的各项规章制度，加深新生对校风学风建设的理解与认识，不断强化新生的自律意识、诚信意识、法制观念以及道德规范，使其明确一名合格大学生日常行为的基本要求。

## 五、安全意识教育

等方面的专题教育，大大增强了我院新生的安全和防范意识。

## 六、感恩教育



为加强和改进我院新生思想道德建设，感知美好，提高感恩意识，我院团委学生会以感恩故事会、感恩晚会、辩论会、电影观摩、演讲比赛、诗歌朗诵比赛、小品表演、海报设计大赛等多种形式来表达对祖国、学校、老师、父母、社会及他人的感激之情，本次活动亮点通过“感恩记录本”使学生真正懂得人与人之间需要相互关心与扶持，学会回报，学会感恩。

## 七、心理健康教育

负面情趣等。

## 八、榜样教育

榜样的力量是无穷的。我院一直把“榜样教育”作为德育教育的重要方法，组织开展了一系列形式多样、深入扎实的榜样学习活动。感恩学子张九精、文明学子苟思、自立学子张永星及获得“十佳百优”的优秀学子的先进事迹生动的诠释了“励学?砺志?力行”的政法学子风采。他们或成绩优异，屡获殊荣；或执着理想，越挫越勇；或运用所学，躬身社会。经过我们的努力，榜样的力量也已深深地扎根在学生心中。

自从学校撤系建院后，政法学院由最大的系变成最小的学院，但是，在近两年的各项评比中，我们都屡屡榜上有名，有人说，那是因为政法有着一个好的传统，也有人说，那是因为政法有着张九精精神的影响，其实，都不尽然。应该说，政法学院之所以屡屡获得成功是因为拥有一种精神，那就是政法精神，政法人都具有的精神！

政法精神是一种团结向上、奋发弘毅、刚硬坚卓、励志图强的拼劲儿……

政法精神是一种敢于挑战极限、超

越自我、不抛弃、不放弃的卓越品质……

政法精神是一种诚朴忠信、明德求真、至诚、至坚、至信的正气……

我们有感恩学子张九精、文明学子苟思、自立学子张永星等一批优秀毕业生的事迹激励着新生，我们有一种榜样的力量引领着新生，我们有一次次的成功鼓舞着新生……最重要的是我们拥有只有政法人才能深刻体会，只有政法人才能延续与传承的政法精神！

我的汇报完毕，谢谢大家！

~ 26 ~

## 院感科年度工作汇报ppt篇六

党政机关个人工作总结。现将一年来的工作情况进行汇报。

### 一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十八大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确

的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

## 二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自学考试，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三是开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

## 三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也

经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

#### 四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

#### 五、严于律己，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自己，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记总书记提出的两个务必，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈浪费的行为。

## 院感科年度工作汇报ppt篇七

不少人在写工作汇报ppt总喜欢把别人的模板拿过来改一个就是自己的总结了，这样写的总结自然质量不会太高，很多单位到了月末年底最重要的工作就是工作汇报了，现在工作汇报大多采用ppt这种形式来呈现，虽然用ppt呈现手段灵活方便，但是却导致了内容越来越僵硬，做工作汇报ppt的关键思维是非常重要的。

### 1、一定要明确定位：比如写给谁？

工作汇报ppt的对象有很多，可以是领导，可以是客户，也可

以是主管部门。不同的人都是希望看到不一样的工作汇报ppt□这就需要给相应的对象提交感兴趣的内容。

领导肯定是想从工作汇报ppt看到你对工作中发现的问题和解决思路，一个好的思路可能就会让领导更留意你这个人，对未来职场的帮助或许更有帮助。

如果给不同的人写工作汇报，就要学会从他们的角度来思考问题，从他们的需求来提炼材料，这样才能让工作汇报ppt更具有思维。

## 2、明确类型：明确你要写那种？

要写出一个好的工作汇报ppt光知道对象还是不够的，还要了解自己汇报的类型，在汇报中可以按照层次去考虑，当然这个就是要根据自己的对象来区分不同的层次。

## 3、明确目的：为什么要写？

即使是一份非常普通的工作总结，在不同的场合中写的目的都是不一样的，明智的人不仅仅会在工作总结里总结，还会通过工作汇报ppt的机会争取各种资源，毕竟，工作总结是和上级领导沟通的一种重要武器。

[工作汇报ppt的写法]

## 院感科年度工作汇报ppt篇八

光阴似箭，转眼在××公司迎来了第二个春天，转眼已由新员工变成了老员工。

今年在财务方面变化最大的莫过于4月份金蝶软件。由财务单机版转换为先进的erp系统。

“工欲善其事，必先利其器”，作为财管人员，我始终非常感激公司能高度重视财务类软件的配制，对此大力投资，它所带来的工作上的高效性、准确性等恐怕没有谁能比我的感受最深。

对erp系统的掌握是我今年最大的收获。

erp系统毕竟跟单机版的软件在操作上有很大的差别(操作人员多，关联性强)，在其运用的最初三、四个月中不断磨合，为此我付出了大量时间和精力去熟悉、了解系统，分析问题产生的原因，并做了不少的笔记。

我乐此不疲，在用中学，在学中用，知识一点一滴地积累起来，之后终于能熟练操作并能带新人了!不可预见将来在操作中还会出现什么问题(主要是物流方面)，学习是持续的。

全面掌握金蝶的每个部分，是我对自己的要求，它有助于日常的运行和财务管理工作。

随着财务管理的加强和金蝶服务人员对我们公司经营运行的逐渐深入的了解，金蝶将被调整得越来越适合我们公司内部管理的要求，例如还会将各直营店科目明细由原来的挂3级明细项目改为挂核算项目。

金蝶是我们理财的好帮手，它使我们的工作如虎添翼!

05年的××公司处于高速成长期连开了三家直营店，同时下半年在内部管理上渐渐更正规更细致了，财务管理紧跟着公司发展的步伐：建立和完善了直营店的账套和合并报表，编制各种分析表格；欠款的回收加快，总欠款下降……06年有待加强的方面主要有：按付款给总公司总金额的4%计算的辅料的详细核算和千店报销的适时统计(均为总公司和客户两方面)、公司和直营店的费用控制、总公司应付账款的月度报表等等。

财务将更加充分地发挥它的反映、监督、决策、预测、控制、分析等职能，为公司的发展作出它应有的贡献。

由于经验不足和精力有限，我前期对仓库的监管力度不够，货品的账实不符现象较严重。

通过公司对仓库人事的调整、重新制定流程和立账，今后将从货品的单据到账实数严格去监控，防止公司流动资产的流失。

另外，在熟悉货品方面，我不可能在很短的时间内就达到非常熟练的程度，只能在今后逐渐加强，毕竟对财务的钻研才是我最本职最基本的能力要求。

我始终将办公室的管理工作看作是为大家服务的性质。

今年建立了劳动合同制和完善了各项福利制度，这对加强员工的稳定性、鼓舞士气有着重要意义(05年全年因各种原因离职的员工共计11人);熟悉公司和国家有关政策，为员工们解答、做领导的参谋;尽力节约办公成本，采纳了建议，变更电话费交纳方式;创造良好的办公环境，绿色植物给我们带来了生机，报刊杂志充实着我们的精神世界;办公设备的'维护使同事们的工作能顺利进行……但还有很多工作有待完善，如企业文化尚未建设起来，作为公司和员工桥梁的我任重道远!

在金蝶新旧软件的交替、磨合期间，公司同时在高速地发展，使身兼财管和办公室工作的我工作量大增，倍感时间紧张，加班加点是常事。

领导们体谅我的难处，于8月下旬增加了名助手，减轻了我的工作量。

我的财务工作重心由原来操作基础的制证工作转移为财务账表的审核、日常工作的指导和问题的处理、金蝶的维护、费

用的控制、整套外账的管理等，以公司的发展远景作为航标，导引着自己的团队前进！

10月中旬，我倍感压力：我担心对货品的监管成问题，我害怕陷入复杂的人际关系之中而无法安心工作……几经犹豫后提出了辞职。

是领导们排除了我的顾虑给了我信心，使我坚持了下来。

回顾历史展望未来，明天总是充满着希望。

我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的××公司一起成长，共同奋斗，一定能实现公司的目标和个人的理想，一定能！

今年，是本人在参加财务工作的第二年。

按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。

这也是对自己的一种鞭策吧。

在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。



一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。

以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。

积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。

除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。

为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。

在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

## 2、顾全大局、服从安排、团结协作。

今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。

在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，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，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

## 3、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。

在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

#### 4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

#### 三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。

因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。

又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

#### 四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。

通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和

水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。

在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。

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，更上一层楼。

1.年终述职ppt模板

2.年终汇报ppt模板

4.公司年终总结模板-年终ppt模板

5.ppt年终总结模板

6.年终总结ppt模板

7.it年终总结ppt模板

8.年终个人总结ppt模板