

# 最新驻京办工作总结 年底工作总结(汇总6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么，我们该怎么写总结呢？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。

## 驻京办工作总结 年底工作总结篇一

一、领导重视，使cafis5.1指纹自动识别系统在江苏省全面展开。

xx年初，公司领导以徐州市公安局指纹系统改造成cafis5.1系统为契机，针对江苏省各地区清华系统都已经不能满足实际的比对速度、增加库容要求的现象，决定在江苏地区进一步推广cafis系统，并将版本统一升级至cafis5.1withpma版本，力争年内江苏省各地市全部改造完毕。为实现这个目标，公司各部门步调一致，从领导到员工各司其职，销售中心主动出击，逐一与省辖市指纹系统分管领导、负责人联系，介绍江苏地区目前指纹系统的现状、海鑫cafis5.1withpma指纹自动识别系统的优越点以及发展前景，逐渐使有关人员在认识上取得一致，年内公司先后与江苏省公安厅、扬州、南通、连云港、泰州、盐城、宿迁、镇江、无锡、海门、江阴等县市公安局签订了指纹自动识别系统的升级改造合同。客服中心根据签订的合同，及时合理的安排了相关人员，一方面与系统改造单位主动联系，确定原有设备是否符合系统的要求及新增加的设备是否到位；一方面根据系统改造单位的工作要求，在尽可能的前提下确保按照客户的要求去做，以“客户之上”的理念真正服务于客户。

二、协调有力，江苏地区指纹系统建设与维护工作进展稳步有序。

几年来cafis指纹自动识别系统在江苏地区取得长足的发展离不开江苏省公安厅指纹信息中心的大力支持。xx年内，江苏省公安厅指纹信息中心作为全省的业务主管部门，针对全省指纹系统不统一，管理难度增加的情况，且各省辖市指纹系统配置不统一，在征求全省各单位意见的基础上，考虑到江苏省自身的特点及各市的实际情况，要求各市：一方面在原有清华系统如需改造升级的情况下，必须选用与省厅同一个版本的指纹自动识别系统；一方面在时间上、工程上、资金上、系统容量、比对速度等方面多加考虑，确保系统改造一步到位，防止资金的重复投入。一年来，江苏地区指纹系统在省厅指纹信息中心的协调下，现已形成了一整套合理、行之有效的管理模式。为确保江苏省指纹绩效在全国实现“四连冠”打下了坚实的基础。

三、合理调配，确保江苏区cafis5.1指纹自动识别系统改造工程保质保量。

xx年，江苏地区客服针对该区系统改造较多，系统升级在即、活体安装较频繁等情况，客服困难多、任务重人员少、时间紧等情况下，一方面与使用单位主动联系，明确工作时间和工作人员，以确定工作日程，做到心中有数；一方面合理调配时间和人员，确保完成任务，以确定工作进度，做到如期安装；一方面在系统完成后，主动联系用户，咨询系统使用情况，及时征求反馈意见，以确定工作实效，做到保质保量。

四、分工明确，确保江苏地区指纹自动识别系统的培训维护到位。

xx年下半年，江苏地区客服人员有所增加，现有四名人员。为使江苏地区的指纹自动识别系统能最大限度的正常运行，在人员偏少的情况下，江苏地区对客服工程师进行了具体的

分工，明确其职责，以“客户满意”为目标，一方面要求各位工程师在规定的时间内保证培训、维护到位；另一方面要求客服在接到请求后24小时内给予响应；一方面要求客服小故障网络远程解决，大故障现场解决；一方面要求客服人员在培训、维护期间不得增加客户的负担。

五、乐于奉献，确保项目按时完成、系统正常运行、系统发挥最大的效益。

xx年是非常繁忙的一年，任务量非常之重，工程质量要求非常之高，时间安排非常之紧及有所交叉，人员配置相当紧张（上半年江苏地区主要为2个人，8月份之后增加2人），既要如期保质保量的完成项目，还要保证全省地区系统（包括指掌纹中心系统、指掌纹客户端、活体采集系统）的正常运行。如果按照正常的工作时间和安排，就很难确保江苏地区项目按时完成、系统正常运行、为江苏地区的破案提供一个高效的平台。江苏地区的工程师，承受着巨大的工作压力，发挥了无私的奉献精神，不怕苦，不怕累，加班加点，主动放弃节假日、休息日，在保证项目质量的前提下，硬是将工程时间缩短正常之2/3。

五。一国际劳动节期间江苏省公安厅指纹自动识别系统当时正在大批量的转换十指数据，这个过程需要人照看着，以确保程序的正常运行。江苏地区的工程师坚持上班，做到“人等机器，而不是机器等人”使数据转换工作进行顺利；在系统升级后期更是遇到了很多问题，包括特征点飘移、数据库效率低下等。面对用户的责问，在繁重的工作压力下，更是承受着巨大的心理压力，每天加班到夜里12点之后，解决各种各样的新问题，就这样，一加班就是连续一个多月，包括双休日也是这样，最终解决所有的问题。

十一国庆之后，陈鹏还在婚假中，但是南通的指纹系统出现了问题，而其他工程师都挪不出时间去，为了能使南通的工作不受到影响，陈鹏毅然暂时丢下了妻子，及时来南通帮助

解决了问题。

xx年下半年，李刚从河南区调往江苏区，负责江苏地区活体采集的安装、维护以及泰州市局的指纹识别系统的维护工作，面对庞大的活体采集仪的维护量，他经常加班到深夜，放弃正常的休息日，保证活体采集仪的正常使用，基本做到使活体采集仪时时刻刻都是在可用的状态，为江苏地区的破案提供了保障。

六、存在的问题以及展望明年尽管江苏地区今年取得了很大的成绩，但是仍然存在着许多的不足。

主要表现在：一方面江苏地区的工程设施仍然不够规范，缺乏统一的标准，这个将是明年重点要解决的问题；一方面对用户的培训尚且不到位，来年需要加强对用户培训的力度。

## 驻京办工作总结 年底工作总结篇二

在20xx年度做事中，我紧跟时期的措施，增强表面知识方面的学习，议定阅读□xxx□□勤奋做到熟练上有新进步、运用上有新成果，到达指导实践。

1、在通常的做事中，结果做好平日做事，我与车间其他技能员既有分工又有合营，坚持通常和其他技能员实行做事调换，充沛发扬民主，杜绝独断专行，团结思维团结程序，从而圆满完成车间的各项生产职责□20xx年合作其他技能员按照车间可纺性xx小修机台和换喷头机台，累计改纺xxx台，十几个品种。

2、按照行业协会的精力□20xx年x月份公司要求xx车间北区停车，我合作其他技能员做好停车时期的工艺治理和谐时的串碱做事，并把在做事中境遇的题目准时向车间率领报告，安顿相干职员管理□x月份北区开车，做好开车前期的预备做事，

做好工艺治理，提前将各项工艺参数调剂到位，确保开车胜利，担保产物格量。

3、由于xx车间恒久纺木浆，导丝轮废丝多，可纺性差，我通常和原液车间的技能员相同，反应车间的可纺性境况，并与职能处室的技能员多关联相同，期望不妨改革浆粕的配最近进步可纺性，本年公司采纳了操纵多种浆粕混用的想法，大猛进步了可纺性。满筒率由原来的不敷80%上升到了现的85%左右。

4、每月将车间的生产境况实行一次总结，准时将总结上交到技能处；将车间的主材花费实行总结，准时上交谋划处。做好统计技能剖析做事，将车间生产中出现的反常境况，实行剖析采纳改正方法，写出改正方法汇报。

20xx年按照企管处的安顿，要求各个车间完成作业指导书的换代做事，新的作业要求依照三合一体系的要求编写，我和其他技能员精确分工，使新的作业指导书蕴涵情况和职业强壮方面的内容，更实用于现实操纵。x月份将作业指导书准时发放到了职工手中，圆满完成了作业指导书的换代做事。

搞好职工培训做事是我们车间一项长抓不懈的做事，为此我们车间出众制定了培训制度，要求每个班组每月至少组织两次职工培训，开展样式多样的职工培训，看待新工转岗工要求有师带徒左券，由技能员判断及格后方可独立上岗。本年x月份组织职工做三合一体系知识答卷，增强了职工对三合一体系知识的知道。又使用业余时间组织职工实行三合一体系知识的学习，使职工对公司的主意对象有更好明白等，为公司内审和外审打下优异根基。合作各工段班组搞好青工技能角逐，进步职工现实操纵技艺。增强新版作业指导书的学习，本年x月份，组织我车间全体职工全部实行了表面知识测验。

进步了职工表面知识。四班职工坚持第二个早班学习，由于四班纺丝工是控制车间产物格量的要害岗亭。通常很注重纺

丝工工艺知识的学习，对影响产物格量的主要工艺要让职工领会，几次的给职工讲，尤其是六月份总司理走访客户后，带返来的脆断丝筒子，让职工亲身感触脆断丝给用户带来亏损，让职工在做事中怎样制止脆断丝的发生，始终给职工敲响警钟，增强职工在做事中的责任感。

在从前的一年中主动推进三个别系在本部分的有用运行，认真学习相干的治理和技能知识，增强《步骤文件》和《治理手册》的学习，增强瞄准绳的明白，依照《内部查核步骤》的要求，体例本部分的年度查核谋划，并依照谋划组织部分的内审做事，本年x月份，组织车间相关职员对车间的危急源和情况因素实行了重新辨识和完好，对车间的执法法则清单等相干文件实行更新，楷模各样报表记实[x]月份约请其他兄弟部分和相干职能处室内审员对本部分实行内部查核，对查核中别人提议的题目，提议改革的议建和倡议，推进三合一治理体系在本部分的连续完好和改革，来欢迎公司一年一度的内审和外审做事。与认证办的同道多关联、多相同、发挥桥梁和纽带作用，对我车间的职工和来我们车间观光的相干职员，转达、注解、贯彻公司的治理主意和公司在质量/情况/职业强壮安好治理方面的相关要求。并对公司的对象、指标实行分化，制定本部分的对象、指标和治理方案，并准定向职工转达。

**20xx年做事谋划：**新的一年对自己要有新的对象和要求在以后的做事中，我会越发勤奋，不辜负率领对我的相信。

1、增强政治表面学习不减少，勤奋进步自己的政治表面程度。连续的进步自身的综合品质，更好的合适做事必要，更优秀的完成各项职责。

2、勤奋学习技能，连续的充裕自己管理生产中境遇的题目，更好的完成公司和车间交给的各项做事职责。

3、增强车间锭位治理做事，确保机台锭位工艺的一律，严厉

工艺上车、楷模操纵，保质保量的完成公司、车间下达的各项生产职责。

4□xx公司下达的改纺、试纺做事，新产物的开垦实践做事。

5、增强统计技能的推广和应用，做到有目标的指导生产。

6、认真组织推广xx攻关运动，准时针对生产中出现的题目，有对象的开展攻关运动。

7、增强工艺事变的治理和预防方法，进步可预见性防备。做好不足格品的控制，采纳改正方法。

8、制定越发具体的职工培训谋划和内容，使职工不妨真正的、不妨进步自身品质。

9、增强职工培训的监视，对担心时组织学习的工段班组实行审核。

10、坚持落实三合一治理体系的每周检验制度。

11、认真编写xx年内部查核谋划，在做事中连续查找不敷，分歧适三合一相关要求的准时采纳改正预防方法，连续的接连改革，使xx年的认证做事再上新台阶。

回忆从前一年的做事，固然自己全力的勤奋做事，但做事成就与率领的要求还相差很远，在新的一年里自己将越发勤奋的做事，认真完成率领安顿的各项职责。

## **驻京办工作总结 年底工作总结篇三**

2017年在忙忙碌碌和不知不觉中走过，一年来，在院党委、院长的正确领导下，在科室全体同仁共同努力下，普外科基本完成院的各项任务，总收入近千万元。在这一年里，无重

大医疗事故的发生，多项工作受到医院的好评，同志们在工作中，不怕困难，勇挑重担，顽强拼搏，敢于创新，在医疗、科研和教学方面取得了一定的成绩，当然也存在不足，在此对过去一年的工作做一下总结，以便今后能更好的工作，请院党委及同志们给以指正。

一、根据院部文件精神，认真学习《卫生部三级综合医院评审标准》、《卫生部三级综合医院评审实施细则》、《卫生部全国医疗卫生系统“三好一满意”活动2017年工作方案》、《卫生部2017年医疗质量万里行活动方案》等。

1、有效解决看病贵的问题：降低医疗费用及实行单病种收费及积极开展临床路径管理工作，大幅减少病人经济负担，合理用药是每一位医生应尽的责任和义务，通过加强科室管理，药品比例已大幅下降至30%以下，抗生素使用方面i类切口已如患者无其他特殊情况需使用或预防使用抗生素外已基本不使用抗生素，对于需使用抗生素的患者能严格按照抗生素使用的规范分级使用抗生素。在血液制品使用方面能严格按照临床用血规范进行使用积极避免无效输血等情况出现。在我院产生了较大影响，使病人切实得到实惠，减轻了病人经济负担。

2、强化以病人为中心、以质量为核心的`服务理念努力做好“三好一满意”活动：在提高医疗技术水平和服务态度上下功夫，诚恳认真的工作方式、细致耐心的思想交流，与病人交朋友，用病人的口为我科的微创手术做宣传。采取病人信息反馈制度，及时与出院病人进行沟通，使慕名而来的病人逐渐增加。在当前医疗市场竞争日趋激烈的条件下，加强对科室成员的形势教育，增强职工的危机意识、竞争意识和责任意识，树立面向社会、面向患者，主动找市场、找病人的新观念。把一切以病人为中心的思想贯穿到科室的各项工作的全过程。激发科室成员积极向上的精神，增强科室的凝聚力。培育科室精神、树立医务工作者整体形象，即服务一流，技术精湛，爱岗敬业，文明服务的白衣天使形象。

3、合理用药、合理收费，切实减轻病人经济负担：合理用药不仅表现在对症用药，还表现在药物的合理应用方面。不仅要加强对药品各种知识的学习，特别是毒副作用的学习，还经常与药剂科医生进行沟通，真正做到合理用药。在不影响病人治疗效果的前提下，精打细算，用最少的费用进行最好的医疗服务，这也是我们外科努力的方向。严格执行一日清制度，耐心细致的解释病人提出的问题，让病人明明白白看病，明明白白花费。

5、以全体科务会的形式，加强科室管理，用各种制度来管理科室，加强三级查房制度及手术分级制度的落实及专科专治，加强术前、术中、术后的查对及沟通，强化使用特殊药物和特殊检查前的沟通以确保患者的知情权及治疗的安全。

## 二、业务方面

我科急症多，周转快，病床使用率近80%，较去年略升高，出院人数与去年相比，今年1300余人，较去年多200余人，其原因与大家的共同努力是分不开的。业务收入比去年增多，毛收入今年近千万元，去年近800万元，较去年增长20%。平均住院日9.03天，顺利完成医院下达的各项指标。积极开展业务学习，在三基培训考核中合格率达100%。科主任在医疗质量上加强管理，使入、出院符合率、手术前后诊断符合率、甲级病案率、基础护理合格率等均高于院下达的指标。杜绝医疗事故的发生，发生率为0。积极开展单病种质量与费用控制工作。积极开展新技术、新业务：新技术、新业务是科室发展的源泉，也是科室生存的根本所在。如腹腔镜在普外科的应用，起得了很大的进步，已成功开展腹腔镜直结肠癌根治手术？例，取得了很好的效果，得到了广大患者的好评。在常规治疗的基础上，积极探索更利于病人接受的美观手术，得到了病人好评。如小儿疝手术，采用经腹小切口疝离断及i类切口皮内缝合等。

## 三、出勤方面

一年来，全科同志能出全勤，经常加班加点工作至深夜。有急重症病人时能随时出现在病人身旁，积极配合医院创“三甲”工作、贵阳市创卫工作、少数民族运动会救护保障工作。

#### 四、不足之处

1. 专科建设发展规划及年度工作计划不够细化。结合本专科的前沿动态，进一步制定详细且具有前瞻性的专科发展规划、目标。并对具体目标细化、分解，使微创手术治疗我科疾病的范围进一步扩大。

2. 专科服务质量待进一步提高。在下一年度我们要积极改善服务态度，优化专科服务流程，提高服务质量，进一步突出我科微创治疗的优势，并加大宣传专科微创手术特色，使门诊量、出院人数稳步提高。

3. 诊疗方案不够完善。将对已制定的常见病种及重点病种的诊疗方案进行定期优化，完善。积极开展对疑难病种的诊疗方案的制定工作，发挥微创治疗的优势。

4. 临床路径应用欠广泛、深入。我科室已制定常见病种的临床路径，但在临床中应用欠佳，特别是临床路径的初始开展阶段，由于对于政策及应用的掌握不够熟悉开展的数量不多，现已进行了临床路径的学习培训工作，并在临床工作中积极推广应用。

6. 医生外出学习时间未达预定计划。由于上年度病房工作量明显加大医生工作量增加，医生外出学习机会较少，在本年度将按计划增加学习机会，以推广新技术的应用。

7. 临床和科研工作结合不够。临床工作中对科研认识不够，未将科研工作很好和临床相结合，科内将组织学习进一步加强科研思维，增加科研成果及论文数量，提高医生科研水平。

## 驻京办工作总结 年底工作总结篇四

作为一名超市店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的超市来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、认真贯彻超市的经营方针，同时将超市的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
- 3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从超市整体利益出发。
- 5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的 让我干 到积极的 我要干 。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为超市创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要

不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

## 驻京办工作总结 年底工作总结篇五

严格履行卫生检查制度，一经发现大厦环境保洁不到位时，立马向外包单位发出《不合格通知书》或《警告通知书》，没有做出相应行动的人，向领导汇报情况。原外包单位(xx清洁服务有限公司)在屡次发出《不合格通知书》及《警告通知书》的情况下，未能整改完成，物业部积极配合管理处于12月1日更换外包清洁单位。新的清洁单位(xx物业管理有限公司)由于人手不足，影响到大厦公共卫生的保洁不到位，管理处于1月1日再次更换清洁外包单位(远航清洁服务有限公司)。清洁单位的更换过程中，物业部顺利地完成交接工作和履行监督工作。

物业部接待和处理投诉意见，\*\*年度关于服务工作的投诉有五宗，物业部于12月26日对该五宗投诉都做了年度回访(其中有一宗由于联系业主有苦难，暂时未回访成功)，年终工作总结《物业年终工作总结》。年度回访的结果甚是令人欢喜，业主对管理处的工作都表示满意与支持。

由于国龙大厦历史背景的特殊性，物业部在领导的指导下，逐渐完善业户的资料：(1)、将旧文件归类存档；(2)、更新业主(住户)的资料；(3)、管理各种合同文件；(4)、打印和存档文件。物业部在领导的指导和各部门的配合下，完成大厦业户资料汇总的任务，这对大厦的管理带来一定的方便作用。

物业部接到业户关于工程求助或意见时，及时发出《工程单》，同时跟进工程的进程。公共部位的工程项目，由物业

部发出《内部协调单》并跟进。物业部在跟进工程进程的过程中需做好业户的解答工作与回访，并监督工程部完成进程任务。如未能及时完成工程项目时，即与工程部主管协调，并及时将该情况向领导汇报。

履行部门监督制度，协调部门之间的工作。部门出现不合格现象时，及时向其部门主管沟通，同时发出有关文件，如果该现象经多次协调无果时，及时向领导汇报。在接到重要任务需要部门之间的配合时，及时发出《部门通知》以做好各项防范工作。

在接到通知或节假日来临时，及时在公告栏中发布《温馨提示》、《通知》等公文，以此将管理处的信息传递给广大业户。

物业部负责将每月的管理费情况汇总并催收，\*\*年度里，物业部在领导的指导下很好地完成管理费的催收工作。写字楼当月的缴费率达到百分之百；物业管理费\*\*年欠费超过半年的户数有3户。物业部于每双月的月底负责将管理费的收费情况向领导汇报。

物业部负责对仓库与广告位的出租、收费等管理工作。

过去的一年里，物业部虽说做出了一点点的成绩，却也犯了不少错误。这与本人的经验及能力有很大的关系。在将来的日子里，我将更加认真地工作，努力提升自己，用谦虚的态度和饱满的热情完成物业部的工作。

## **驻京办工作总结 年底工作总结篇六**

时间飞逝，不知不觉，在我们院担任学工助理已有一年多了。在这一年多来，我觉得经历了许多，也成长了许多。每次到学工组总有一种莫名的亲切感。它没有太多的复杂关系，同事之间是那样的和睦，我想，在学工办的这段时期会给我留

下很深刻的印象，难以忘怀。

## 一、日常工作

在过去的这段时间里，我担任的主要是日常事务方面的工作。第一本部分，在每个学期的开始，我们会提前一天左右来到学工组，到学工组看一下，并整理和打扫办公室，为开学做准备工作，随后，我们就会为同学的注册工作忙的不亦乐乎，在简单而较长时间的工作之余，我们会和同事之间分享自己假期的一些故事，在服务大家的同时，也得到了合理的放松。另外，在每个学年的开始，我们会为迎新工作在准备，就像在学期，在课余时间，我们会到迎新点值班，为那些新生提供力所能及的帮助，虽然那几天有点忙，但大家最后都坚持了下来，圆满完成了老师交待的任务。而在这次的迎新工作过程中，我们也更加的意识到学工助理工作的光荣性，同时，我们团队之间也学会了更好的合作。

点紧张，担心说错话或是转错了老师。另外，在有外来访客时，我们也会接待一下，也是要特别注重到礼仪方面。

第三个部分就是一些杂活，如老师临时可能会有有些事要交待我们学工助理去做，收发文件或是发通知，还有就是值班前需要打扫一下办公室的卫生，整理整理东西等诸如此类的小事。

## 二、工作心得

我本身并不是一个开朗外向的人，在与人交往时，更多的时候是喜欢旁听，不擅与人交流。但这一年来，通过学工助理这个平台，我懂得了一些与人交往的方法，学会了如何与老师和大家相处，如何待人接物。虽然现在有时候仍然会显得紧张，显得羞怯，但重要的是，我已经迈出了第一步，剩下的就是继续坚持下去，不但锻炼和提高。

另一个方面就是做事。以前的我往往都是别人交待什么，我就做什么，完全没有主动性。但在学工助理这个职务上使我认识到了做事的三种境界，其实，工作中有很多事情是需要我们主动去做的。

这学期马上就会结束了，我也即将步入大二下学期，这个关键的时刻。在这一年多的时间里，很感谢学工组为我们提供了这么好的锻炼机会，也让我在工作的过程中认识并且熟悉了各位老师和同事，我想这些都将成为人生中一种难得的经历。