

2023年点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结(通用6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 篇一

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有有什么特别大的贡献，

但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到××这个大家庭中去。

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等

等。

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 篇二

一、xx年安全工作主要的内容

1. 努力提高安全的自我要求，做一名安全的人。在思想上，

积极上进，爱祖国爱公司，同时努力学习公司的各项安全制度。在行动上，我时时以安全作为标杆，规范自己的各种行为，保障自身的安全。

2. 组织进行部门的安全培训工作。平时利用自己负责组织部门培训的机会，协同部门兼职安全员，每月两次对部门的员工进行安全知识培训，共同学习公司的各项安全制度、各项事故案例、上级及公司安全部门的要求文件等，提高部门职工的安全意识与责任意识。

3. 加强各点检员的安全保障工作。在点检站的日常工作中，利用点检员办公地点统一的便利，向各点的点检员提出安全的要求，要求各点检员在现场点检及其它作业时，一切须以安全为原则，在从事高空或电气点检作业时，须按要求配戴安全带及停电验电挂牌等措施，同时在点检作业时，须与设备操作工结成安全对子，做好安全互保。通过大家的共同努力，部门在xx年取得了良好的安全成绩。

4. 加强检修作业的安全监督。作为一个点检员，日常工作中直接向设备检修人员下达检修指令，亦对检修过程中的安全负有较大的责任。假若在工作安排时，未考虑到相应的危险因素，极易导致安全事件的发生。因此在每一次的工作安排中，都对检修过程中的危险因素进行再三强调，并督促检修人员对所有的危险因素进行相应的防范。同时，要求其他各点的点检员，在工作安排时充分考虑检修时的危险因素，加强安全强调及监督，保障设备检修人员的安全。

5. 组织参与设备的消缺技改及安全的设备保障工作。一方面，组织推进辖区内设备的消缺技改工作。年内积极推进供料净化车间的卸料站开袋平台收尘改造、三四系净化出口阀门改造这两个技改工作。从方案准备到具体实施，全程对改造过程进行安排。在技改完成后，将有效减少职工的职业病危害及烫伤。另外，组织参与了电解多功能天车12.5t葫芦安全缺陷的整改，消除了天车安全上的隐患，保障设备及电解员工

的安全。

6. 组织参与设备违章现象的检查与治理。在安环部、设备部联合进行的. 的设备违章现象治理活动中，积极参与，对违章现象进行通报及查处，消除设备指挥、操作过程中的不安全因素，防止安全事故的发生。

二、xx年安全工作的感想与认识

纵观全年的安全工作，我认为首先必须牢固的树立安全的核心思想，在一切活动中，都要把安全作为行动的基石，在职工的安全培训中，必须时时灌输此一思想；另外，必须加强安全的检查，对所有不安全的行为，都要受到相应的批评及考核，因此建立各单位的安全检查与考核制度是十分有必要的；再者，要加强设备方面对安全的保障，通过对设备进行消缺、技术改造，减少设备本身的不安全因素，减少对设备操作人员及使用人员的伤害。

三、不足与展望

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要表现在力度方面。在组织、沟通能力上还尚有不足之处。另外，对于其它车间的设备及安全知识尚需要时间学习。在今后的工作中，我一定认真学习相关安全制度，敢说敢管，努力把设备相关的安全工作做得更好。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 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、明确岗位职权、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，这让我非常幸喜。“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，加入研会的第二天，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。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 篇四

1. 点检人员在工作中要严格遵行三大规程和四项制度。
2. 点检人员要按“四定”（定日期、定路线、定设备、定项目）和“喷煤车间设备点检流程图”对所辖区域设备进行巡检，并如实、认真、准确、完整地填写设备档案、检修记录和润滑记录。
3. 点检人员要按规定上报各种计划。
4. 设备事故必须查明原因并及时上报。
5. 点检人员要主动做好设备改造与更新和技术进步工作。
6. 点检人员负责备品备件的管理和质量检验工作。

7. 每周五、每月底每人提交一份设备缺陷整改项目。
8. 点检人员要求参加每天的早调会和早例会以及16:00的点检工作汇报会。
9. 点检人员工作时间内必须随身携带手机、对讲机、手电和测温枪。
10. 点检人员负责对检修项目的复查验收。具体问题与检修方面协商解决，必要时给予技术指导。
11. 对于工作中出现的疑难问题，点检人员应及时上报车间和设备部区管员，请求技术支援。
13. 本制度未涉及内容，参照喷煤车间已颁布制度执行。如与已颁布制度冲突，则以本制度为准。
14. 本制度的解释权和修改权归喷煤车间所有。
15. 本制度自公布之日起执行。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 篇五

根据《自治区卫生厅关于印发2022年广西卫生监督重点检查计划的通知》（桂卫监督〔2022〕20号）和《南宁市卫生局关于印发2022年卫生监督重点检查计划的通知》（南卫监督〔2022〕35号）要求，依照《中华人民共和国传染病防治法》、《医疗废物管理条例》、《医院感染管理办法》等法律法规，在所领导重视下，传染病防治工作得到很好的贯彻落实，实行预防为主的方针，防治结合，加大对各级医疗机构监督执法力度，取得显著的成果。有效的预防和控制了传染病的发生与流行，保护了全县人民的身体健康，促进了经济发展。

1、加强传染病管理，建立、完善监督系统。疫情报告是传染病管理工作的重要环节，在全县医疗机构建立起以网络直报的疫情监测网，严格按照要求进行疫情报告。设立了传染病报告系统，对疫情报告工作实行规范化管理。对4家二级医院、20个乡镇卫生院、212家其它医疗机构检查发现传染病报告卡填写准确率、完整率、报出及时率均能达到95%以上。

2、强化执法监督，依法管理传染病。为认真贯彻执行《传染病防治法》，卫生行政部门不断加大执法监督力度，每年都组织《传染病防治法》专项执法检查，并不断加强日常监督。执法监督的重点是：监督医疗机构的消毒管理工作，防止医源性感染和院内交叉感染。每年对医院及诊所的消毒工作和一次性医疗用品的使用及用后处理进行监督，对不遵守《传染病防治法》、《医院消毒技术规范》，消毒效果达不到国家卫生标准的单位要给予行政处罚。

4、实施传染病防治监督管理。按照要求对医疗机构传染病疫情报告、重点门诊、病房设置设立情况进行监督检查，使各家医院按照要求执行有关制度，完善患者登记、隔离病房设置、隔离消毒制度。

加强使用血液安全管理。目前全县已经全部实行了无偿献血用血制度，杜绝血源性疾病的传播发生。

为认真贯彻《中华人民共和国传染病防治法》、《消毒管理办法》和《医院感染管理办法》，加强对我县医疗机构监督管理，控制医院感染提高医疗质量，保障广大群众就医安全，对各级医疗机构医院感染管理的规章制度及落实情况；医院感染危险因素的各项工作和控制措施；消毒灭菌与隔离、医疗废物管理及医务人员职业卫生防护工作状况；医院感染病例和医院感染暴发的监测工作情况；医院感染病例和医院感染暴发报告情况组织监督检查。

各级各类医疗机构基本建立健全医院感染管理责任制，制定

并落实医院感染管理的规章制度和工作规范，严格执行有关技术操作规范和工作标准，有效预防和控制医院感染，防止传染病病原体、耐药菌、条件致病菌及其他病原微生物的传播。

100张床以上的`医院按要求设立医院感染管理委员会和独立的医院感染管理部门。100张床以下的医院指定了分管医院感染管理工作的部门，有医院感染管理专（兼）职人员。医疗机构使用的消毒药械、一次性医疗器械和器具符合国家有关规定。一次性使用的医疗器械、器具未重复使用，使用后按要求无害化处理。医疗机构严格执行隔离技术规范，根据病原体传播途径，采取的隔离措施。医疗机构按照医院感染诊断标准及时诊断医院感染病例，建立的医院感染监测制度，分析医院感染的危险因素，并针对导致医院感染的危险因素，实施预防与控制措施。按要求上报医院感染病例和医院感染暴发的及时率。

在宣传工作中首先做好了部门配合，广泛开展防治宣传，促进传染病防治工作开展。

贯彻《传染病防治法》，加强传染病防治工作，必须动员全社会力量，在上级有关部门统一组织协调下，我们主动参与，积极配合，自觉承担各自部门的职能责任。为保障传染病防治工作顺利开展；我们在中、小学校通过健康教育课和有关活动宣传预防、控制传染病的科普知识，培养孩子们良好的卫生观念并配合卫生部门开展学生预防工作；通过积极参与社会和部门间的多种活动，使我们贯彻执行《传染病防治法》工作得到有力保障，形成了强大社会氛围。从自身工作中加大《传染病防治法》的宣传力度。在重点部位、重点人群开展针对性宣传。在医院对病人及家属进行传染病预防及治疗宣传，在学校开设健康教育课对学生进行预防常见病知识宣传，在服务行业对从业人员进行卫生知识培训。

点检工作总结设备点检方面 月度工作总结工作总结 篇六

1、 日常来访招待

2、 商务宴请接待：

1、 一般业务会谈

2、 合作洽谈会议

会谈前准备好领导需要的会谈资料，尽可能详细，随身备好领带名片

提前检查会议室的安排布置，通风设备，电源设备，供水设备等

做好会谈人员的接待工作，如接待人员安排，联系方式，接待车牌号等

会谈进行时，做好会议记录，会议结束后，拟写会议纪要及报道，督促会议决议的完成实施。若要更改会议地点，应提前确认好各个场地设施的布置及设备情况了，出会议室时迅速关好门，在领导左前方引导领导去下一个会议地点(或参观地点)

3、 重要会议

做好会议接待工作：包括会议接待计划及财务清单的拟写，行程的安排，酒店饭店的预定，预计可能的突发状况的应急预案，检查工作细目表等，计划制定后提前与参会人员沟通核实，确定行程计划的安排。(补充细节) 会议资料的准备(补充资料) 会后工作(补充资料)

1、 与领导工作相关信息的收集。了解领导所在进行的工作，尽可能全面的为领导的工作提供及时有效的信息资料(如科技能源，项目申报等方面的最新信息)

2、 与商务接待及日常工作相关的信息收集。

商务接待方面：收集包括食住行等方面的信息，尽可能全面。

日常工作方面：如通讯录，公司相关资料等(如公司财务申请报销流程)

包括卫生整理，工作汇报等 五、提醒备忘事宜

如接待外宾是，提前告知各国风俗习惯。