

# 商业研策工作总结 商业工作总结(模板5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。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 商业研策工作总结篇一

我院按照上级关于进一步纠正医药购销和医疗服务不正之风工作的有关文件精神，在县委县政府和卫生局的关心和支持下，认真开展治理医药购销领域商业贿赂并建立长效机制，自觉将卫生行风政风建设工作贯穿于专项治理工作的全过程，取得了一定的成效，现将我院纠正医药购销和医疗服务不正之风工作总结如下：

在开展医药购销和医疗服务中不正之风专项治理工作以来，我院领导班子高度重视此项工作，多次召开专项会议，研究制定具体工作方案，成立领导小组。

组长：

副组长：

成员：

设立纠正医药购销和医疗服务不正之风办公室，由办公室具体负责医院治理商业贿赂工作具体事宜。

（一）加强职工的职业道德和法制教育。为了做好治理商业贿赂专项工作，我院专门组织召开了动员大会，组织全院医务人员学习纠正医药购销和医疗服务中不正之风专项治理工

作方面有关文件和材料，制定了《县人民医院纠正医药购销和医疗服务中不正之风工作实施细则》，并与科室负责人签订廉洁行医责任书。认真宣传党和国家有关政策和法律法规，同时结合医院实际先后开展了学习医疗卫生先进人物的先进事迹活动，为深入开展治理商业贿赂活动的深入开展奠定了坚实的思想基础。

（二）抓好警示教育。充分利用查处发生在身边的典型案例和新闻媒体披露的大案要案，适时开展警示教育。开展“以案说纪、以案说法”教育活动，教育广大医务人员筑牢拒腐防变的思想道德防线，树立依法执业和自觉抵制商业贿赂的良好风气。

（一）向院内外重新公布了举报电话和投诉信箱，公开廉政账户，主动接受社会各界的监督。

（二）认真贯彻落实药品集中采购工作。全部药品实行网上集中采购，医疗器械全部按规定参加政府集中采购。

（三）健全药事管理工作的规章制度并监督实施，促进合理用药，规范化全院用药计划，结合抗菌药专项治理工作，对全院抗生素使用进行自纠自查，并定期统计上报。

（四）严格执行价格政策，规范医疗收费行为。从9月份开始严格实行药品零差价销售工作，解决百姓“看病贵”问题。

（五）开展医院管理年活动与治理医药购销和服务中不正之风有机结合。继续在全院开展“以病人为中心”的医院管理年活动，努力减轻群众就医经济负担，确保医院管理年活动各项目标的实现。

（一）聘请民评代表和廉政监督员，广泛征求社会各阶层对医院的意见、建议，及时对这些意见建议进行整理归纳加以整改。同时还定期向病人和社会人员发放医院服务质量满

意度调查问卷及医德医风监督卡以便及时发现医院管理和医疗服务中存在的问题。医德医风监督卡反馈率100%，患者满意度98%。

（二）抓好医务人员培训，提高服务质量。特别强化医务人员的“三基三严”培训，严格执行有关操作规范，提高合理检查、合理用药、合理治疗的意识，加强病历和处方的规范化管理，规范医疗服务行为，提高基础医疗、护理质量，保障医疗质量和医疗安全。

我院全面推行院务公开制度，对外公开医疗服务项目及服务价格、药品及医用耗材价格；对内向职工公开医院重大决策事项、经营管理情况、人事管理情况、药品器械采购等。为畅通信访渠道，还设立了专门投诉电话、举报箱，接受社会监督，促进医院依法执业，诚实执业。

在下一步工作中，我院要继续把纠正医药购销和医疗服务中不正之风工作作为我院日常工作的重点，明确部门职责，加大工作力度，注重源头治理，切实建立教育、制度、监督并重的长效机制，力争取得新的成效。

县人民医院

年十一月十四日

## 商业研策工作总结篇二

我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对，因为我已经不再是对工作和同事一无所知了，在我们开始对外正式营业的前夕，我花了大量的时间在熟悉业务上面，我学习了很多基础的业务，如何储蓄，开户对公或者对个人，怎样密码找回，挂失补办，如何销户，需要带哪些资料，各种汇款手续费，商业银行大堂经理。

从我第一天到兴业银行永定门支行，到今天我已经工作一个多月了，从开始时的不适应到现在能很好地融入到这个集体中，我的心态有了很大的转变。刚开始时，我觉得日子过得很慢很累，经常觉得很疲惫，每天来上班有种受到煎熬的感觉，常常感到很辛苦，却毫无收获。

但是，慢慢的，我变得成熟起来，我开始明白这就是工作，每天坐在大堂经理的位置，为客户答疑解惑就是我的工作，大厅里的人和一切事物都是我的工作范围，当我明确了目的，有了工作目标和重点以后，工作对于我来说，一切都变得清晰、明朗了起来。

当客户坐到我的面前我不再心虚或是紧张，我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对，因为我已经不再是对工作和同事一无所知了，在我们开始对外正式营业的前夕，我花了大量的时间在熟悉业务上面，我学习了很多基础的业务，如何储蓄，开户对公或者对个人，怎样密码找回，挂失补办，如何销户，需要带哪些资料，各种汇款手续费，基金，网银等业务，我都有了一定的了解并从中总结出一些要点，向不熟悉兴业银行业务的客户解说，例如，在兴业银行办卡的好处□atm跨行取款不收手续费、储蓄卡没有年费和小额管理费、新推出的兴业通达卡可以代订火车票、汇款便宜、若成为金卡vip还可以享受vip室，先到先办、手续费打折或全免的优惠待遇。当我这样向客户作出解释和说明的时候，他们都对我们的业务有了一个大体的了解，并且愿意在我行办理业务，每当这个时候我都觉得很有收获，并且十分高兴。

问题请教他们时，他们都会悉心帮我解答，使我大大提高了对银行业务的熟悉程度，而且通过这一个月过渡，我深深的融入了支行的企业文化中，融入了这个集体里。

我发自内心的热爱我的岗位，因为这个岗位非常适合我，由于我的性格比较热情而温和，所以当顾客提出问题时，我能很耐心的听完顾客的疑问，这样我就能很快的知道客户需要

的到底是什么?在这样的情况下，我能够快速、清晰的向客户传达他所想了解的信息，大部分的顾客都能与我良好的沟通，在解答问题的过程中，我的业务知识量也得到了提高而且也起到了分担营业员压力的重要作用。

## 商业研策工作总结篇三

20xx年5月末至6月中旬，我社不间断地召开反商业贿赂专项工作会议，通过反复学习，加深领会，充分认识此次专项治理工作的目的和重要意义。我社上下联系自身的工作实际，对照联社三信联[xx]5号文件精神进行自查，做到边学习、边检查、边核实，着重对授权授信管理、储蓄业务、房屋装修及租赁、中间业务、会计结算、不良资产处置等方面进行了自查自纠。

现将近阶段自查情况汇报如下：

经查我社信贷人员在信贷管理方面能够严格执行《贷款通则》的有关规定以及贷款“三查”制度办理各项贷款业务，无利用职权进行“吃”“拿”“卡”“要”等不正当交易的行为。

经查我社均能够认真执行储蓄业务管理的有关规定，无集体或者工作人员“送各种礼品给客户”等变相提高存款利率的不正当交易的行为。

经查我社出租房屋2间，年租金为5600元，符合当地房屋租赁的市场价格；无重大的房屋装修工程，即使资金较小的装修项目，均向联社部门报批，在核准的各项费用范围内进行装修。

经查我社目前开展的中间业务主要有联行汇总业务，交通罚款代缴业务。前者按照人民银行的规定收取手续费，后者目前不收取手续费，均无不正当交易的行为。

经查我社会计业务能够严格按照规定认真操作，能够进行事前审查、事中复核和事后监督。各项费用均凭合法的发票报销，并严格执行“三签”制度。无不正当交易的行为。

经查我社在此期间已处置的不良资产共12笔，金额25.6万元，均严格执行呆帐核销的有关规定，无不正当交易的行为。

自查情况总结：

通过此阶段治理商业贿赂专项工作的开展，从自查的情况看，我社各项内控制度能够覆盖各项业务，各项业务操作均能够按照有关规定办理，无集体和工作人员为了获得与客户、其他单位和个人的交易机会或者有利于实现交易目的，向其赠送现金、物品或者其他有价证券等行贿的行为；也无客户、其他单位和个人为了获得交易机会或者有利于实现交易目的，向集体和工作人员赠送且被接受的现金、物品或者其他有价证券等受贿和索贿的行为。

但是，目前这些不正当行为没有发生并不代表将来也一定不会发生，从这一点上，我们认识到治理商业贿赂专项工作将是一项长期的工作，同样需要我社上下在今后的工作中防微杜渐，不断完善。

## 商业研策工作总结篇四

2. 按照公司章程的规定组织建立健全公司管理体系；
3. 建立和完善公司管理制度并组织实施，制定公司高级管理人员职责和部门职能；
4. 负责综合管理部的行政管理工作，贯彻公司工作方针和目标，落实本部门的工作目标；
5. 负责组织起草本公司年度工作计划、总结等重要材料；

6. 负责组织筹备工作会议、股东会等会务工作；
7. 负责工作计划和会议决议执行情况的' 检查落实；
8. 拟定完善薪酬管理制度并组织实施、监督、考核；
9. 组织建立健全公司考核激励体系，并组织实施；
10. 负责对公司所有正式发文的审核，以提高公文质量；
11. 完成股东会交办的其他工作。

## 商业研策工作总结篇五

在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时还存在着一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部20xx年度的工作：

### 一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为后勤工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大[]20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

## 二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d公司等的一部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20xx年增长了50%；对b、c和d三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

### 三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。