

# 2023年护士年度个人工作总结(大全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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 护士年度个人工作总结篇一

总结，就是把一个时间段的情况进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，分析成绩、不足、经验等。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。总结与计划是相辅相成的，要以计划为依据，制定计划总是在个人总结经验的基础上进行的。本文为各位提供个人工作总结范文，欢迎大家阅读借鉴。

xx年，是本人在财务科工作的第x年。在一年的时间里，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，做出了贡献。

一、以邓小平理论和三个代表重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支学习型劳教机关队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的十六届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到文明执法树形象、向任长霞同志学习等政治活动以及爱岗敬业演讲比赛、两个条例知识竞赛活动中，在参加活动的時候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、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、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，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，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。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，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教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，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。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，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践严格执法，热情服务的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，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。

## 护士年度个人工作总结篇二

尊敬的领导：

时光飞速，转眼又是一年，回想去年，我院眼科医院、新院、宁南医院一一落成，发展不断壮大，而今年，更是值的庆贺，不仅顺利通过了卫生部“三甲复审”工作，还先后获的眼科、临床护理等两项重点专科。作为一名年轻的护士长，随着时间的推移，在院领导和护理部的指引及帮助下，我慢慢理解了护士长这个角色，懂的如何团结一致、人文化管理，圆满完成了各项护理工作，现总结如下：

1、依据科室目前工作状况及人员构成，按照护理部要求，重新制定各班工作职责及流程，分工明细，各尽其职。

### 2、核心制度的落实

(1)主班与治疗班每天下午对病房医嘱进行大核对，小夜班与两头班或大夜班核对临时处理医嘱，每周护士长周一、周五核对医嘱并检查病历的书写问题，提高护理质量，保障护理安全。

(2)治疗室统一规范药品标签及位置，在治疗时严格执行“三查七对”制度，定期提问核心制度，让每位护士铭记于心，将理论运用到临床工作中。

(3)规范诊疗医嘱本、长期及临时输液卡格式，字迹清晰，颜色一致。

(4)每天严格交接班，老年绝对卧床患者，定时翻身拍背，做好皮肤的护理，防止并发症的发生。

(5)做好转交接工作，尤其全麻术后的交接工作，在今年的交接工作中，由于发现及时，积极成功抢救了一例全麻术后心

跳呼吸骤停的患者。

3、责任组长每天检查病历的书写，对出现的问题，以便签形式留言，督促年轻护士不断成长，护士长每周不定时检查病历，保障病历的准确性。

1、病房管理是护士长的主要职责所在，只有从病房中才能发现问题，每天晨会主动与夜班、白班共同交接班，每周二科室大交班，随时巡视病房，与患者沟通交流，询问患者心理感受。

2、身边随时携带小笔记本，将科室出现的问题记录下来晨会反馈，每月科会集中反馈，保证每一位护士均能了解科室发展的动态，使科室顺利发展。

3、每月护理查房去除以往按部就班模式，选择科室重病人为查房题目，科室所有人员均提前复习，由护士长随机指定人员进行讲授并提问，业务学习自定题目，制作幻灯，全科讲授，充实护士长及科室护理人员理论知识，调动大家积极性。

4、定期与其他科护士长交流管理经验，取长补短，提高护理管理能力。

5、在护理部及科主任的支持下，参加了卫生部举办的“万名护理管理人员培训班”和骨科coa高峰论坛会议，充实管理知识，提升管理能力，提高管理质量。

6、做好一次性耗材的管理，杜绝浪费，防止过期。

7、组织科室人员积极参加医院各项活动，在今年趣味运动会中获的了优秀奖，学制度用制度比赛中获的三等奖，全院授课比赛中获的二等奖，科室均给予了一定的奖励，并鼓励大家今后再接再厉，踊跃参加，发挥才能及光芒。

护理操作及理论定期组织大家进行专科操作及理论的学习，利用晨会定期抽查掌握程度，在医院组织的理论和操作考试中，我科护士考试合格率100%。

护理科研今年护理人员忙于工作，忽略了护理科研的重要性，使的今年发表的文章较少，通过研究生期间学习的科研知识，主动向科室人员讲解，凡是遇到有疑问的课题，大家主动查阅参考文献，共同探讨可行性，争取在明年的工作中争取发表2~3篇核心文章。

弹性排班每周排班前根据病人的病情、手术日、不同时间段的护理工作量及护士的能力和 demand 等5个因素实行弹性排班，满足大家需求，促进科室和谐发展。

继续教育俗话说“活到老，学到老”，医学是一门复杂的学问，需要大家不断继续学习，才能够提高自身综合素质，年初给大家定一个学习的目标，年底考核，作为评优的标准之一，让大家主动学习，主动交流，并争取为大家提供更多的出去交流和进修的机会。

1、认真落实优质护理服务内涵，对卧床患者做好基础护理，为病人提供舒适的环境，定期检查优质护理服务落实情况。

2、改革原有工作模式，科室共有\_名护士，故实行责任制整体护理，即每位护士根据病房病人的数量分管2~3个病房，负责病房病人的一切治疗，为病人提供连续而优质的护理服务。

3、为了把护士还给病人，使护士有更多的时间为病人服务，在院领导及护理部领导的帮助下，实现了药品、器械及物资的下收下送。

在辛勤的工作中，20\_年即将过去，在完成医院工作目标的同时，我们本着“以病人为中心”，给病人送去了光明，带来

了生活上的福音，然而略感遗憾的是今年护理科研论文及新技术、新业务相对薄弱，希望在新的一年里，让我们继续携起手来，团结一致，踏实敬业，在圆满完成工作的同时，重视科研培训，加大科研力量，灌输科研意识，使骨二科护理人员不仅在工作中表现一流，在科研立项及新技术、新业务上仍与时俱进，走在医院的前列，为科室和医院的发展做出更大的贡献！

## 护士年度个人工作总结篇三

一年来共完成分诊导诊26000余人次，协助门诊外科次及外科换药102人次，血气分析人次，查体8700人次。

- 1、落实岗位责任制：年初针对门诊的具体情况，重新制定了门诊护理人员岗位职责和各班工作标准，使护理人员严格按照规范做好本职工作，严格执行首问首迎负责制。同时，积极响应本市创卫工作，严格执行预检分检工作流程。严防差错事故发生。
- 2、认真组织护理人员学习本院新的《护理质量检查及评分标准》，使每位护士理解、掌握评分标准，增强护士主动参与质量管理意识，每月进行护理质控讲评，针对门诊科室分布广，护理质量难以监控的特点，每月不定期进行科室自查4~8次，发现问题及时指出，限期改正，使科内的护理质量得到持续改进。
- 3、加强急救物品管理：每周专人进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态，急救物品完好率100%。
- 4、加强消毒隔离工作的监管：按通过组织学习消毒隔离规范要求，使护士掌握消毒隔离原则，科室院感护士能认真履行职责，积极检查督促技术操作规程，使院感控制指标达到质量标准要求。

2、加强对门诊就诊病人的观察，发现病情变化，及时报告准确、及时处理，减少了

3、加强对节假日、双休日的合理排班，实行弹性排班，以满足病人的需要。护士长、质控员不定期到科室进行检查指导，保证护理安全。

1、每月对科内护理人员进行分层次的护理业务学习各一次，进一步提高护理人员理论水平。

3、加强急救技能培训，不断提高科内护理人员的急救技能技术水平及应急能力。上半年强化对护理人员学习护理应急预案、心肺复苏、氧气吸入、简易呼吸器等技能培训、考核，考核合格率100%。

4、鼓励护士参加在职继续教育学习，上半年一名护士取得山东大学本科网络教育学习机会。

## 护士年度个人工作总结篇四

加入xx已经一年了，在财务部这个年轻活力的团队里，我学习了很多专业知识和实践，基本熟悉了自己工作的流程，领悟了一些工作的技巧和原则。当然学习时间之短，深知自己的不足与工作经验的不够，在接下来的时间里我将用高度的工作热情和良好的工作态度让我迎接新的挑战。

1. 基本了解税务工作的时间计划，如：每月x日之前提醒去抄税，每月x日前申报国地税申报表；每月及时认证抵扣增值税专用发票(x日之前必须做好准备工作)；进口增值税发票要及时取得拿去国税对碰；每月x日之前完成统计局报表等。

2. 基本了解自己工作的流程。

3. 在xx等同事的帮助下编制了xx的国税纳税申报表，并申报



纳税。

4. 准备了sap电算化去xx备案的准备工作。
5. 多次地税代开发票及进行营业税等税种的申报。
6. 在xx的指导下完成了部分统计局报表。
7. 在xx的指导下完成x月印花税的计提，并打印凭证。
8. 参与了解了企业所得税免税的申请工作，如取得xx年供应商产品检验报告等。
9. 涉税资料的整理归档。

1、对系统应用不够熟练，但基本懂得查找凭证、报表及做凭证打印等。以后利用业余时间多学习。

2、对里面数据敏感度不够，凭证业务处理理解不深。应在业余时间多看以前期凭证。

3、对国税纳税申报中的进项税数据来源理解不够，因为涉及到系统调账及差异调整等。应多问xx及其它同事，加强学习。

4、极少数购货增值税发票取得较晚，可能会快到抵扣期限。应多提醒自己注意及其它同事注意。

1□ xx月份地税申报工作。

2、海关进口增值税的对碰及认证工作。

3、印花税的计提与申报。

- 4、代x发票及营业税等税种的申报。
- 5、 增值税发票抵扣联的及时认证工作。
- 6、 运输发票的认证工作。
- 7、 统计局报表的填制。
- 8、 房产登记的变更及房产税的补缴。
- 9、 国地税财务报表的报送
- 10、 其它工作

## 护士年度个人工作总结篇五

尊敬的领导：

您好！

本人在医院正确领导下，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算，及时收

回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账。

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事。

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

1、加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2、加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管

理基础薄弱□20xx年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20xx年年的会计凭证，立卷归档。

3、做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放。

20xx年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4、完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20xx年和20xx年财务收支的审计工作。为20xx年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20xx年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定□20xx年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

存在的问题和建议首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。

此致

敬礼！