

幼儿园办公室主任述职报告 高校办公室主任 主任个人工作述职报告(实用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

幼儿园办公室主任述职报告篇一

本人，现任x市x局办公室主任。

今年上半年，本人按照市局“加快改革、创新机制、优化结构、良性发展”的工作方针和思路为指南，贯彻党委工作重点，主抓文秘、财务、人事、劳资、后勤等管理工作，能努力做好每项工作，配合行政，以保障和服务于生产经营这个中心。

本人能对职工进行形势、服务意识、职业道德等教育，以树立“靠服务发展业务，靠服务树立形象”的新观念，为实现企业持续发展提供强有力的思想保证和精神动力。在管理工作中，首先使广大员工实现观念的更新，树立商业化的观念，在外部市场中，用商业经营的思维和手段，以优质服务赢取客户，积极发展业务，开拓市常在内部管理上，坚持既要搞活经营，又要规范经营，探索创新管理的路子，促进企业效益的提高。半年来，通过全局员工的共同努力，较好地完成市局下达的各项指标。其中：

业务收入，1-6月完成2319.91万元，完成年计划的46.64%，比去年同期增长34.2%。

收支差额：1-6月完成999.44万元，完成年计划的47.18%，比去年同期增长43.31%。

职工收入：1-6月职工平均月收入2860元，比去年同期增加11.8%。

人才素质提高率：完成市局下达的人才素质提高率，新增中专及以学历人数为11人。

本人现将上年围绕生产经营这个中心开展的主要工作汇报

一、工作方面

（一）以改革创新为主题，围绕“三项制度”改革，积极稳妥地开展各项工作，建立健全各项制度、维护企业员工双方权益。

1、为响应市局人事改革制度，真正做到“干部能上能下、人员能进能出”的原则，根据市局精神设立“一部一室”的人事架构制度，办公室向局领导递交了x局内部的机构设置方案，经过局办公会议讨论后，决定设置六个专项小组，每位领导主抓一个项目，定计划，抓落实。同时，为了把好任用干部关，做到管理人员占企业总人数的比例不超过9%。通过局办公会议，讨论并上报管理人员名单。使管理人员具有危机感，从而进一步提高基层管理人员的工作效率。通过半年的工作，收到了预期效果。

2、从去年底开始，本人能按市局新经济政策的要求，组织人员制定了新的薪酬计算办法，即员工基本底薪加上业务收入与收支差额完成实绩乘以挂钩系数进行考核，这是为了彻底打破“大锅饭”的旧制度，鼓励员工开拓经营。“以量计酬，以岗定酬”是体现多劳多得的分配方式，是反映广大员工的意愿，如何才制定得好？在实施此项工作过程中，我多次组织领导班子、各部门领导、劳资员、职工代表召开会议进行反复讨论，然后派出专人到各岗位去测算“量”、“岗”的标准，制定了新的薪酬分配办法。同时，每月对岗位还进行平衡对比、反复验证是否做到准确、公平、合理。在这过程

中，本人本着实事求是的态度，定期深入到各部门，了解员工对改革的看法，征求他们对新的薪酬分配办法的意见，然后不断修改，使其趋于合理，并及时做好员工的思想引导工作，消除他们的疑虑，加大员工分配透明度。1-5月份员工人均收入为2860元，比去年提高11.8%。在所做的工作得到员工的认可和支持，从而调动了员工积极性。

3、针对我局人员流动性大，招聘员工条件没有统一标准等问题，制定《x市x局岗位招聘面试评价表》，从学历、形象、个人修养等几方面的评价要素对员工进行招聘，严格把好进门第一关。

4、为加强我局经营管理，统一整体形象，使员工严格遵守组织纪律，制定《x市x局考勤制度》、规范我局的内部管理。

5、坚持旬分析制度。办公室定于每月的7号、17号、27号为局经营分析会，通过会议使各部门主管对本部门的经营情况每旬做到心中有数，对下旬的工作有计划、有措施，保证各部门各旬任务的完成，也保证了我局的任务能按市局要求的进度完成。

（二）规范管理，严格要求

1、随着商业化的转变，企业已是由过去计划管理型向市场经营型转变，打破传统业务不断开拓新业务。为了维护企业的利益，本人能坚持原则，严格控制成本，制定严格的审核制度，一是严格执行现金管理制度，根据我局与市局搞策划活动较多，经常有借款办理业务、购买材料情况，规定了凡需借款都要经财务主管审核，局长批准方可借款的制度。二是严格审核制度。凡在发生每笔的费用前，先提出申请，经同意报付凭证后，都要经办人签名、审核员进行证明，再经局长审核签名制度。

2、x局综合办公室工作自全面启动以来，内部管理工作受到市

局好评，市局还在我x局召开现场会推广我们的管理经验。我们还严格机关各项制度，使办公室工作井然有序，为x局发展作出了一定贡献。

（三）加强“三支队伍”建设，提高队伍整体素质

为响应市局提出“专业化”及“全员营销”观念的要求，与经营服务部共同举办了关于营销方面的讲座，并制定一系列营销培训计划，内容有与客户交往的艺术、营销员的自身形象素质的提高等，使业务员掌握技巧去从事业务的开发和推销。

为提高员工参加学习的自觉性，鼓励的员工利用业余时间参加文化知识、业务知识的学习，逐步完善《x市x局教育培训管理规定》，并对员工进行考核，使员工从“要我学”向“我要学”过渡。

二、思想建设方面

1、廉洁奉公。自觉提高政治思想素质

作为一名年青党员，我能坚持“三个代表”重要思想学习，自觉加强人生观、世界观、价值观的改造，时刻以共产党员的标准为准则，严格要求自己，坚定共产主义信仰，在员工中发挥表率作用。

2、抓学习教育，激励奋发向上。

我所在的综合办公室属于行政部门，这种行政管理部门有软任务没有硬指标。在目前x企业向市场经济转型期，各种因素对本部门也带来不少冲击：个别同志不求创先进，只求过得去，思想消极。针对这种现象，我们要求部室人员认真学习市局下发的有关文件精神和要求，通过学习培养他们的爱企业、爱观念，同时让他们了解现在的市场竞争的残酷性，知道

“今天不努力工作，明天就要努力找工作”的道理，提高部室人员的危机感和紧迫感，使他们更好地投入到工作中去。目前，本部门干部职工工作作风扎实，精神状态很好，人心思干，人心思进。

3、做好思想引导工作，保持员工队伍稳定

在做好职工思想政治工作上，我们能定期深入到各部门，与职工谈心交心，了解员工对改革的看法，及时做好思想引导工作，使员工消除疑虑，更热情饱满地投入工作，在全局中形成一种良好的气氛。如在薪酬分配办法的制定时，有些员工不理解改革的目的是实行薪酬改革的实际意义，思想存有疑虑。对此我们耐心解释，并结合实际及时对员工进行形势教育，使员工正确认识改革的重要性和意义，改变了不正确的认识。在落实市局人员素质提高率时，要求员工努力学习各方面的管理知识和文化知识，不断提高自身综合素质。通过深入各部门思想引导和解疑释惑工作，使员工支持和理解改革的内涵，确保了我局员工队伍的稳定。

4、深入基层，为新世纪业务腾飞献计献策。

在这个世纪之交，人们都意识到我们将面临着一个历史机遇，也面临着严峻的挑战，各级领导强调今后x企业工作的中心任务就是调整产业结构，提高企业的整体运行质量和效益。我作为综合办公室主任，责任迫使我考虑x局应该怎么办，x局应该如何搞。半年来，我先后到设计中心、制作中心等基层部门进行了解和学习，收集了相关资料，为领导决策提供了有用的依据。

我为什么要搞调研，一是我从掌握的信息认识到业务是新世纪有发展潜力的业务之一，因为今后业务市场需求量非常大，发达国家现在人均年函件量达662封，主要是邮件，而我国仅为4.2封，目前市场上60%以上的市场还有待我们开发和研究，可以预测发展业务市场前景十分光明。二是因为x局任

务重，如果能够把业务这块蛋糕做大，对今后业务发展意义重大。试想，如果x局能尽快形成年收入超亿元的一个分支企业，那将对带来多大的利润，提供多少个就业机会，带动多少个相关业务发展。

三、存在的问题和今后努力方向。

回顾检查自身存在的问题，我认为主要有自己分管行政、人事、财务、后勤等工作中没有充分发挥应有作用。

今后怎么办，我想，绝不能辜负组织对自己的重托和期望，一定要努力做到以下三点：

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的基层领导。

综合办公室主任的担子是很重的，其工作职责就是要协助局领导处理日常事务，协助局领导宏观把握全局，微观处理本局内各种热点难点问题，充分发挥行政职能，促进业务的发展。自己一定要顾全大局，把人民利益看得高于一切，克服消极埋怨情绪，为了发展，为了维护形象，与领导班子成员搞好团结，放下包袱，积极主动协助局领导抓工作，力争当一名合格的基层领导。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力，为事业的发展作出贡献。

今后我要积极参加各种理论学习，提高理论水平。要经常深入实际搞调研，为领导宏观决策当好参谋。要充分发挥综合办公室职能作用。

通过工作、学习、实践，在领导和同事的指导和帮助下，在这短短的半年时间里，自己的工作能力、管理水平、思想觉悟、人格修养都有了一定的提高，这与领导与同事的关心和支持是分不开的。

成绩只能代表过去，今后我还要在实践中通过不断学习不断提高自己的管理水平和能力，使办公室更好地发挥后台支撑作用。

以上是本人今年的工作情况，如有不对之处，请领导批评指正。

幼儿园办公室主任述职报告篇二

各位领导、同志们：大家好！

一年来，在院长的领导和全院职工的大力支持下，认真履行岗位职责，爱岗敬业，克己奉公，全身心投入到医疗管理实践中，同全院同志一道，做了以下工作：

一、加强学习，提高自身素质加强学习，积极参加深入学习实践科学发展观活动，贯彻党的十七大精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，结合争先创优及三好一满意活动强化职工政治思想、理想信念、业务技能、遵纪守法、职业道德、医德医风等方面教育，自觉地接受社会各界的监督，并虚心吸取群众意见，改进不足。加强业务知识及管理知识的学习提高管理及业务能力。

二、改进和完善医院目标管理，促进行业作风的根本好转改进和完善医院目标管理，在院长指导下，听取科室同志意见，改进、完善了2011年综合目标管理方案，充分发挥中层领导的管理才能，调动全院职工积极性。将医疗质量、院内感染、合理用药、传染病管理、输血管理等关键性项目重点列出，认真按照各项医疗制度、医疗质量管理细则督促检查。在全院树立“危机、需求、信息、服务”等意识和观念，进行全面考核，加大奖惩力度。进一步加强医德医风建设。开展创优质服务活动，办事效率进一步提高。服务态度改善，普及了文明用语。为方便急诊患者检查需要，放射科、检验

科同临床科室一样实行值班制，减少了许多中间环节，使急诊检查时间大大缩短。

三、高度重视医疗安全，加强医疗质量管理。高度重视医疗安全，加强医疗质量管理。

1、组织医务人员认真学习《医疗事故处理条例》及《__法》有关规定及《执业医师法》、《护士管理办法》、《医疗机构病历管理规定》及《病历书写规范》，增强法律意识。

2、在实际中严格在执业范围内开展业务，加强科间会诊。产科人员依法办理助产证，禁止非法鉴定胎儿性别、严禁非法终止妊娠。并从行为、语言、服务态度等方面作了防范纠纷讲座，讲述了如何防范纠纷、改善医患关系。

3、完善了医院医疗纠纷防范预案，加强医疗缺陷管理。医疗纠纷的主要原因是医疗缺陷，因此应加强医疗缺陷的管理，减少和避免并发症、医疗意外的发生，防范医疗事故的发生，确保医疗安全。

4、加强病历管理。号召全院医护及管理人员从我做起，严把病历质量关，规范了手术前后签字手续，医学教育网搜集整理实行了手术、特殊治疗、特殊检查同意书，对于不适合直接告知病人的，实行授权委托，规范了各种申请、报告制度，并加强病案管理，认真组织人员检查，并兑现奖罚。严格制定了病历借阅手续，医务科每月一次检查质量，保证诊疗、护理的规范性，保障人__生命健康。

四、重视人才培养，加大人才培养力度，推广中医药适宜技术强化医院及全体医务人员的危机意识，使医务人员自觉加强业务学习。积极参加医学会组织的各种学习讲座。在巩固基本医疗的基础上，积极推广中医药适宜技术项目，中医骨伤科、针灸理疗、__位埋线等技术在我院得到发展。建立继续教育制度，完善继教档案管理。

五、加强医院感染管理，提高传染病防治水平加强医院感染管理，防止院内感染是创建绿色医院的非常重要的一方面内容。今年年初，我们认真组织全院医务人员学习《医院感染管理规范》、《医院感染诊断标准》、《消毒技术规范》，针对医院院内感染控制方面存在的问题进行了认真总结，查找不足，制定了各科特别是重点科室如手术室、换药室、治疗室的医院感染防范制度，强化无菌观念，规范无菌操作，规范了一次性物品管理。，学习《临床输血技术规范》，规范临床用血，杜绝自采自用血。继续加强对人感染高致病性禽流感、手足口病、甲型h1n1流感防治知识培训，并认真传达给医务人员，强化人感染高致病性禽流感、手足口病、甲型h1n1流感诊疗水平及自我保护意识。规范报告及处理程序，进行自我防护训练。掌握季节性传染病如肠道传染病发病动态，及时启动应急机制。维护网络直报系统，传染病报告人员认真负责，坚持对于传染病人、腹泻、不明原因肺炎、死亡病人及时网络上报，工作成绩突出，在各次传染病报告检查中获好评。

六、加强合理用药管理，积极防止药物滥用加强合理用药管理，抗菌素滥用，后患无穷。在全院认真学习《抗菌素临床应用指导原则》，加强合理用抗菌素的宣传力度，督促医生加强学习，并制定相应制度，规范临床用药，加强药品不良反应监测，及时上报药品不良反应。严格执行《毒、麻、精神类药品管理制度》规范__品使用，按照药监部门有关规定，规范了此类药品特别是__的使用程序及原则，严格适应证，严禁滥用，发现可疑吸毒者及时上报，杜绝隐患。

七、加强训练，提高突发事件的应急处理能力加强训练，为了切实加强应对突发性公共事件的能力，我们认真总结各方面的经验，按照上级有关文件要求，制定了突发事件应急预案，组建应急队，在各临床科室反复强化首诊负责制教育，定期组织训练，提高应急处理能力。全年出诊10余次。在处理突发事件中，医院应急队表现突出，多次参加镇内车祸的急救任务，得到有关方面的好评。

八、严格执行医保工作制度，认真履行医疗服务协议严格执行医保工作制度，认真履行医疗服务协议认真学习、贯彻、执行医保各项政策及规定，保证医保工作在我院开展实施。严格执行医保操作程序，杜绝差错失误发生。在医保工作中，发现问题及时向院部医保中心汇报，并与相关科室进行沟通妥善处理。做好参保职工及居__接待咨询解释宣传工作，不断提高服务质量，切实保障参保人员的利益。

九、廉洁自律，克己奉公廉洁自律，一年来，我在自己的工作岗位上努力工作，克己奉公，全心全意为职工着想，为病人着想，以实际行动践行“三个代表”重要思想，认真学习和深刻理解邓小平党风廉政建设和反__、严格执行“四大纪律，八项要求”，认真落实党风廉政建设责任制。带头执行两个《条例》。认真履行党内监督职责，正确行使党内监督的权利，严格遵守党的各项纪律规定，做到遵守党的纪律不动摇，执行党的纪律不走样。时刻牢记手中的权力是人__给的，真正做到执政为__，为__用权，受__监督，让__满意。按照共产党员先进性的要求，规范行为，做遵纪守法、廉洁自律的表率。

存在问题：

1、在政治理论学习上，还缺乏主动性。在平时工作没有把政治理论的学习当作首要工作来抓。有时学习往往流于形式不求甚解，为学习而学的形式主义。

2、批评与自我批评流于形式，好人主义现象较重。同级既使批评也是拣大家知道的、表面的、保持一团和气，流于形式。自我批评有时是作表面文章。今后努力方向：

1、切实抓好政治学习，深入学习实践科学发展观活动，不断提高自己的理论水平和政治素质。坚持用“三个代表”重要思想和党的十七大精神，指导医疗工作新的实践，认真贯彻“为__、务实、清廉”的要求，在党风廉政建设方面遵

循“四大纪律八项要求”。大力增强抵御各种腐朽侵蚀的能力，用人__赋予我们的权力，全心全意为人__谋利益。

2、钻研业务，不断提高自己的专业技术水平。参加工作以来，我购买了大量医学书籍，认真学习并在实践中应用，专业技术水平不断提高，但我始终觉得不满意。今年，我们积极推广中医药适宜技术项目在我院展开，深受群众好评。在今后工作中，我们要紧紧抓住向城乡居__提供基本公共卫生服务的契机中，加大医院宣传，加大基层医疗适宜技术的推广，切实提高两个效益。

3、转变工作作风，积极进取，坚决做到“一息尚存，奋斗不止”。认真学习“三个代表”的深刻内涵，坚决克服骄傲自满固步自封的松劲情绪，为人__群众健康事业事业而奋斗终生。

医院办公室主任工作个人述职报告4

幼儿园办公室主任述职报告篇三

一学期来，本人在校长室的要求下，坚持学习，自学了《教师最需要什么》、《向孔子学做老师》等书籍，坚持做笔记，坚持写心得体会，同时撰写教育教学论文，积极投稿。在宿迁日报上发表了“校园节庆文化的教育功能”，《名师之路》杂志上发表了，“创设校园节庆文化，优化素质教育氛围”。《新高考》杂志上发表了，“重在理解贵在转换”。同时从图书馆借阅书籍阅读，提高自己的业务水平。

在完成教学和办公室工作的同时，我还在安师大进修硕士学位，期间完成了近五万字的学位论文——文化学习：学校节庆活动的研究，顺利通过论文答辩，在20__年1月__日的学位授予仪式上，很荣幸地作为学生代表发言。

二、摆正位置、做好服务工作

办公室的日常工作很繁杂，只有树立服务意识、强化责任意识才能提高工作效率和服务质量，才能最大限度地实现我们为教学服务的工作宗旨。作为办公室主任，最重要的是要摆正自己的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。

因此，我坚持为领导搞好调研、制定规划，协助领导抓好中心工作。对如何规范化管理的问题，我都做了一些思考。学校接待工作可以使学校改善外部环境，扩大对外影响，树立良好的形象。为此我力求做到诚恳、热情、细致、周到，对待他人，时刻告诫自己：脸色和蔼一点，说话和气一点，谈吐文雅一点，办事热情一点。

本学期，办公室牵头承办了很多大型活动，如：省物理年会；宿迁市教育现场会，张新实书记两次莅临我校考察活动；凤凰传媒出版社集团董事长谭耀一行领导来我校考察；二届董事会先后两次会议的成功组织；宿迁市首届中学课堂增效教学论坛在我校召开；新沂市高流中学四十余人、沭阳县府苑中学一行三十余人、沭阳县修远中学一行120余人先后来我校观摩“1+1”高效课堂等等。

三、召集会议，联动协调

不论是全校师生参加的大型会议，还是部分教师、职工参加的中型会议，以及领导班子成员参加的小型会议，我都是会前及时通知、会中准确记录、会后及时落实。各部门之间，主任都有课程，工作比较忙，一遇到紧急任务，注意协调，工作不管轻重，任务不分你我，学校总体利益为重，各科室之间配合比较默契，成效显著。

四、抓好教学、提高教学成绩

本人担任了高一一个班的数学课教学工作，我始终把热爱学

生放在第一位，有了这种心境，师生之间就能处于一种和谐的状态，许多事情便迎刃而解，热爱学生包括尊重信任学生、关心爱护学生，只要是我的学生，无论成绩好坏，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，更多给以热情帮助。人的感觉是相互的，教师的真诚学生是能感受到的。坚持与学生平等相处，鼓励他们谈自己的想法，尽量使师生之间形成一种交流的习惯。我坚信：只有当学生接受了你这个人，才可能以主动的态度接受你的教育。

尽到教书育人的职责，光有爱心是不够的，还要勤奋钻研、科学施教。教育活动有其客观规律，正确运用教学规律，能提高教师的工作效率。我不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，大量阅读参考书，以提高自己的业务能力。我想，作为教师，知识面越广，自己的感觉也好，学生对你的感觉也好。

五、正视缺点、努力完善自我

回顾自己的工作，亦存在诸多不足之处：

一是开拓创新意识不强，有自我满足情绪，自己任办公室副主任已多年，虽做了许多工作，但按照实践科学发展观的要求还有很大差距。工作中缺乏开拓创新精神，在工作作风上有时松懈。

二是在工作过程中，没能抓住主要矛盾和矛盾的主要方面，导致不分轻重、缓急、主次，眉毛胡子一把抓，结果精力没少投入，但是实际效果并不理想。

针对以上不足之处，在今后工作中，应首先加强自己的思想道德修养，努力学习，提高水平；并诚心请求领导和同事，工作中多提宝贵意见，以期工作能上新台阶，为泗中的发展作出更大的贡献。

幼儿园办公室主任述职报告篇四

尊敬的领导：

本学年的工作中，我不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，学习到了为人处世的道理，还锻炼了自己的意志，这是比任何东西都宝贵并将受益终生的人生财富。因此，我一直怀着一颗感恩的心在工作着、学习着、思考着。现在把我本学年的工作进行如下汇报：

我一直以来都认为：无论是在什么时候都要把学校的大小事情看作是自己的事情，哪怕不在自己的职责范围之内，只要是力所能及的都应该积极的将它们做好，将我们的学校推出去，让社会知道我们是一个团结协作的大集体。办公室是一个工作繁杂、任务较重的部门。作为办公室主任肩负着领导助手的重任，不论工作安排还是处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

在工作中，时刻注意自己的言谈举止，无论是接个电话还是迎来送往，我不因为自己的过失而影响到学校的形象。始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的的时间，做到最好，并接受老同志的意见和建议，与他们一同进步，一起为学校出力。自工作以来，不耽误任何领导、同事交办的任务。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不瞞上压下，正确处理好与领导、同事之间的关系，大事讲原则，小事讲风格。

协助领导做好行政管理工工作，做好召开教职工大会、办公会会议等会议准备以及学校各项活动的通知、组织和记录等工作；认真做好材料的打印、复印工作，每月按时统计上报各类信息。协助领导做好各种文件的收发，保管和使用好学校

印章、和证明等管理工作；协助师资管理人员公平公正地做好各项人事调动、职称评定等工作；做好全校教师继续教育工作，让我们所有的老师在玩中学，学中乐；有效完成我校教学设备统计及管理；做好其他兄弟单位及相关部门的协调工作，做到重大问题及时反馈、上报；完成领导布置的其他工作。

政治理论水平不够高，理论指导实践还有欠缺。个人文字综合能力提高还不够快，离领导们的要求和同事们的期望还有一定差距；服务质量还不够高，办会、办文工作有时不够细致。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好，也希望领导和各位同事能够及时对我工作中的不足批评指正。

总之，在这学年里，我虽然做了许多事情，取得了一些小成绩，但在某些方面，离领导的要求和同事的期望还是有很大差距，所以在新学年里，我一定要认真查找不足，积极改正，不断探索新的工作方法，与时俱进，开拓创新，力争在以后使办公室工作再上一个新台阶。

此致

敬礼！

述职人□xx

xx年xx月xx日

幼儿园办公室主任述职报告篇五

一年来，在县委、县政府及县卫生局的正确领导下，在医院班子成员的大力协助下，坚持“科学发展、技术突破、人才兴院、质量强院”的发展战略，在医院管理机制、运行机制上大胆创新，实现了基础建设、队伍建设和重点学科建

设的新突破。结合党的群众路线教育活动，严格按照中央八项规定、卫计委九不准等要求认真做好勤政廉政工作，切实履行院长职责，经过不懈的努力，高效完成了全年各项工作任务。简要汇报如下，不足之处，敬请批评指正。

一、思想和学习情况

要做事，首先要学会做人，这是自己多年来奉行的准则。在实际工作和生活中，把自身的修养，做人的道理贯穿始终，不断加强职业道德和职业素质的教育和学习，从严要求自己，正确行使自己的职权。一是努力学习，提高自己的政治、思想和文化知识水平。加强对新形势下卫生体制改革的认识，提高决策能力和处理各种问题的能力，避免工作失误，做到为人正派，公平公正，当好带头人，维护班子的团结，形成坚强有力的领导集体。二是求真务实，勤于院务。坚持深入实际、深入科室，关心职工生活，坚持院长行政查房，不断提高医疗质量和管理水平，推动医院改革朝着正确方向前进。

二、廉洁自律情况

坚持廉洁从政，注重人格修养，不滥用职权，做遵纪守法的表率，做廉洁自律的表率，自觉接受群众监督。凡是要求别人做到的自己带头做到，凡是要求别人不做的，自己坚决不做，始终按照工作权限和工作程序履行职责。深刻理解党风廉政建设和反腐倡廉理论，不断提高自己勤政廉洁的自觉性、坚定性。时刻铭记医院院长的职责，严于律己，克己奉公，身先士卒、以身作则，全心全意为职工着想，为病人着想，为医院的发展着想，以优良的品德素养赢得职工的信赖和支持，以实际行动诠释着清正廉洁的内涵。积极开展廉政风险防控工作。紧紧围绕工作岗位认真查找岗位职责风险、权力职责风险、制度机制以及外部环境等方面存在的潜在风险，查找廉政风险点38个，制定廉政风险防控措施150余条，进一步推动医院反腐倡廉建设。

三、党的群众路线

教育活动中，严格贯彻落实中央八项规定和省、市相关规定在执行中央八项规定、市委五项规定及卫计委九不准方面，秉着认真贯彻落实、切实转变工作作风的思想，带头执行规章制度，不自制特权；带头抓好廉洁自律，不以权谋私；带头倡导节俭之风，不奢侈浪费；严格按照规定配置办公用房；发扬刻苦勤奋，自强拼搏的精神，以公平、公正、公开为准则开展工作和党务活动，把作风建设作为推动医院发展有力推手，牢固树立党的群众路线观点，自觉贯彻党的群众路线，对干部职工反映的问题，真心实意地解决，坚持“有问必答”的工作作风，讨论和决策以大局、长远、整体利益出发，积极推动医院的发展。

四、履行医院管理职责情况

随着医院管理体系的不断加强和完善，以及先进的医院管理理念的引进，我院已形成了一套自主实用、规范高效、运转顺畅、监管有力的医院管理体系，各项事业保持良好的发展态势。

1、基础设施建设上台阶

今年，我院基础设施建设实现了新的跨越，新建的8834m²医疗综合楼投入使用，使开放床位数达到了450张，标志着我院步入了新的历史发展时期。根据实际发展需求，高标准、高起点进行设备引进和更新。2014年共投入1144万元，购置了超高档彩色多普勒超声诊断仪、全自动生化免疫一体机、全自动化学发光分析仪、超声刀、口腔全景机、_线口腔成像系统、无创呼吸机等大小医疗设备116台(套)，2013年购置的西门子1.5t核磁共振、西门子128层螺旋ct也正式投入临床使用。随着高新设备不断应用于临床，医院整体诊疗水平得到了迅速提升。

2、内涵建设有创新

“三基三严”学习和考核，严格落实院科两级病历质控制度。实行院级领导科室包干制，明确责任，连带奖惩。在医院技术创新上积极鼓励引进开展新技术项目，每年开展新技术都在十余项以上，目前能开展“二甲”医院所有技术项目及三级医院诸多技术项目，部分项目填补了全市县级医院空白。在服务质量上实施各项惠民利民政策，充分发挥公立医院的公益性。成立青年志愿者、巾帼志愿者、专家志愿者三支志愿者服务队，深入到学校、社区、村镇、居民家中进行免费体检、义诊、送医送药等。

近年来，我院服务质量取得显著成效，满意度始终保持在98%以上，达到了患者满意、医院满意、政府满意、社会满意。

3、公立医院改革稳步推进

一是严格执行《国家基本药物目录》，落实药品采供“三统一”及“零差率”销售。药品降价率达15%，切实让利于广大患者。全年让利671.47万元。二是加强县镇一体化建设。2014年，我院在托管工作上持续推进，从管理、技术、设备、医疗、学科建设等方面给予了大力支持，选派业务骨干进行业务传帮带、无偿援助先进医疗设备、提供学科发展基金等。使__和__中心卫生院的综合能力得到了迅速提升，业务量成倍增长，县镇一体化工作取得了显著成效。一年来，通过全体职工的精诚协作，全院门急诊人次22.31万人，同比增长了1.7%；出院人数12131人，同比增长了1.9%；手术1552例；床位周转次数38.9次/床；床位使用率106.9%；120急救站院外出诊1417次；为不同人群做健康体检16275人次。接收进修实习进人员144名；全年无医疗事故，无安全事故，无违违反计划生育政策情况发生。医院被省卫计委评为陕西省“群众满意的医疗卫生机构”，成为全省两家，__一家获此殊荣的县级医院。并被省卫计委作为推荐的县级医院参加全国“群众满意的医疗卫生机构”的评选。

尽管在过去的一年里，我的工作取得了一定的成绩，履行了一个院长应尽的职责。但是静下心来思考，仍然存在着一些问题和不足，比如自己在理论学习方面还不够深入，有待进一步加强。医院专科人才短缺，技术人员结构不合理、编制过少的现状还没有很好的进行解决。在以后的工作中，我一定克服困难，加强学习，不断提高自己的工作能力和管理水平，带领全院职工团结一致，奋力拼搏，为医院更快更好发展做出新的贡献。

医院办公室主任工作个人述职报告2