

2023年神经外科年终总结报告 年度总结 工作计划(优质6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

神经外科年终总结报告篇一

半年来，我镇规划工作紧紧围绕镇党委、政府的年初工作目标，在市规划局正确指导下，根据我镇转型发展的总体思路，科学规划、加强管理，协调配合好相关部门，较好地完成了各项工作任务，现将主要工作情况总结如下：

一是启动《全镇总体规划》及《工业集中区》规划修编工作。两项规划均完成于20xx年前，于现阶段我镇发展现状已有很多不相符及滞后之处，也对不利于今后项目申报、审批等，急需修编并获准上级部门通过。我们请市设计院负责修编工作，八月初将形成初稿，预计整个工作将在年内完成。二是为贯彻落实全省新型城镇化和城乡发展一体化精神，配合市规划局，开展优化镇村规划布局编制工作。目前已经完成全镇53个自然村基本情况的调查。该轮规划将村庄分为“重点村”、“特色村”及“一般村”三类，今后重点将发展前两类村庄。因此，结合优化省级镇村规划布局的编制，上半年我们也对去年已完成的《村庄保留点规划》进行适当的调整，待优化规划布局定稿后，上报审批。三是启动了凤凰山户外休闲公园规划的编制。该项目占地约550亩，拟依托原有缓坡地形，整合自然资源，打造户外休闲运动的天堂，开展汽车露营、滑草、拓展训练、卡丁车、山地自行车、极限运动等项目。目前正在概念性规划编制阶段，将尽快在近期组织首次规划论证工作。

同时，为配合相关规划的编制工作，对建成区范围内1:1000地形进行了修测，新测xx山东侧地块□xx村东侧地约2平方公里范围。

配合项目推进情况，上半年为xx天谷项目一期工程办理设计要点及用地红线，为安置小区、新四军纪念馆等工程办理相关规划许可，为xx竹木业□xx竹木业等企业办理新建厂房的相关手续。

今年上半年收取建房申请38件，经过与城管、国土、村等相关部门现场查看，组织集中会审三次，根据每户不同情况，作出相应的具体审批意见。目前来看，自去年执行宜政规发4号文件以来，通过相关部门及村的共同努力，农户建房的规范化意识有所加强，违章建房情况有所好转。

桥涯村房产证遗失补证、老车站改造、翔阳小区部分违建处理等问题，起因各异，错综复杂。经过与规划局、国土部门、房产部门的协调，目前这些问题正在得到积极的处理。

- 1、完成总规、工业区规划修编及报批工作。
- 2、完成村庄规划、凤凰山户外休闲公园规划编制。
- 3、做好相关项目建设的规划手续报批。
- 4、继续执行日常建房会审制度。

神经外科年终总结报告篇二

1、按照国家安监总局《关于报送20xx年度非煤矿山安全生产预防应急专项资金治理项目总结的'函》的要求，上报20xx年采空区隐患治理项目进展情况□20xx年度“头顶库”综合治理项目绩效完成情况。督促山东金岭矿业股份有限公司做好迎接铁山1#尾矿库、铁山矿采空区治理专项资金项目验收相关

的准备工作。并配合省安全生产专项资金现场绩效评价组对山东金岭矿业股份有限公司铁山矿辛庄矿区采空区安全生产专项资金使用情况评估，顺利通过评估。

2、按照省安监局《关于开展尾矿库安全风险评估工作的通知》的要求，配合省安全评估组对山东金岭矿业股份有限公司铁山尾矿库、铁山1#尾矿库、中铝山东有限公司矿业公司第二赤泥堆场开展安全评估工作，监督中介机构依法依规开展评估工作，协调指导被评估企业积极配合，共同做好评估工作。并对省安全评估组检查出的问题进行复查，上报市局复查报告。

3、按照市局《关于做好20xx年全市非煤矿山防汛检查工作的通知》的要求，督促辖区非煤矿山企业认真开展自查工作，全面落实安全度汛措施。到尾矿库企业开展防汛检查，并上报市局防汛检查情况总结。

4、督促非煤矿山企业做好迎接省安委会巡查相关工作，配合省安委会巡查组对山东金岭矿业股份有限公司铁山1#尾矿库进行督导检查。责令企业按时整改检查出的问题，并上报市局省安委会巡视非煤矿山企业隐患问题整改复查报告。

5、做好非煤矿山转型升级后续工作。对安全评级为“中”的企业，督促制定整改方案，要求限期整改提升巩固，目前，安全评级为中的企业已按照整改方案完成整改工作。按照要求对山东金岭矿业股份有限公司铁山尾矿库开展了四评级复评验收工作，总评类别为优。

6、督导非煤矿山企业“双重预防体系”运行工作。加强对非煤矿山企业“双重预防体系”工作进行督查指导，重点检查“双重预防体系”在企业基层运行情况，要求尾矿库企业严格按照省市安监局的要求，持续推进双体系建设及运行工作。

7、上报市局第一、二季度非煤矿山专项整治工作总结及上半年非煤矿山电气火灾综合治理工作阶段总结。

8、执法检查复查企业40余家次，共计处罚企业12家，罚款34万元。

1、督促矿山企业做好汛期安全工作，落实各项防汛工作措施，确保安全度汛。

2、按照市安监局《全市非煤矿山安全生产专项整治行动方案》的要求，开展非煤矿山安全生产专项整治。

3、督导非煤矿山企业“双重预防体系”运行工作。确保双体系在矿山企业正常运行到位。

4、督促山东金岭矿业股份有限公司按照有关程序及标准做好铁山矿的关闭工作。

5、完成各项执法检查任务。

神经外科年终总结报告篇三

综合办公室是公司总经理室直接领导下的综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、薪资管理、采购管理等。工作虽然繁杂琐碎，综合办公室三名人员各司其职，分管行政、人事、采购工作，人员虽然很少，综合办公室人员却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年工作总结

汇报如下。

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于20xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于20xx年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

xx年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、

项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点。xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，综合办公室积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10月份邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务

知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

xx年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的'帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

xx年1月1日新的法案实施，这就要求，对每位新入职员工都必须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害□xx年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的积极性,改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作积极性。

1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标

单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年度综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

神经外科年终总结报告篇四

根据**购物中心项目实际情况□20xx年的工作主要划分为三个阶段。

第一阶段：市场调研（*月-*月）。

第二阶段：项目定位（*月-*月）。

第三阶段：客户洽谈（*月-*月）。

没有调查就没有发言权，在浩淼无边的商海竞争中，市场调研是项目成败的桥头堡。大数据时代，要求我们要用科学的思维与方法来审视问题，夯实*****购物中心项目发展基石。

基于此，由部门负责人**带队，招商部全体人员积极参与，赶赴**及其周边各地区考察，并对区域内主力商家进行了专门访谈。重点对这些购物中心项目的运营现状、租金政策、品牌组合、消费客群进行了深入而细致的摸底。本着善取他山之石，精攻自家之玉的原则，此次市场调研工作，为**购物中心项目定位、运作思路提供了详尽真实的基础资料和决策依据，是非常有价值、有意义的。

例如：商业调查数字分析汇总报告1、**市场大区域环境2、***项目情况3、***项目情况汇总4、***项目情况汇总（商业）

项目定位是**购物中心发展的核心与灵魂。*****购物中心有别于其他任何一个商业项目，它依附于全球瞩目的**酒店建筑群，服务于庞大的高端旅游商务消费客群，是独一无二的。如何发挥***的特有优势，又能兼顾**的商业行情；既能引领并满足市场需求，又能规避和减少同质竞争；既能保证品牌质量，又能权衡租金收益，是招商部亟需攻坚的课题。经过十多次的项目研讨会，集思广益，反复斟酌，不断调整，精

心论证，最终完成了以下报告：

《*****购物中心项目业态定位报告》，创造性的提出打造会员制购物中心的概念，预计引进超过100家来自世界各地的知名品牌，为顾客带来奢华、艺术与国际化的生活体验，如同亲赴巴黎、米兰、伦敦、纽约等时尚大都会。在业态选择上，涵盖世界级奢侈品店、精品超市、**商界领袖俱乐部、***酒吧街、**食街、**巨幕影院等。在功能配比中，顺应市场趋势，又别具一格。体验业态占据**%，高端餐饮**%，精品零售**%，顶级娱乐**%，名品专卖**%，配套服务**%，如图1。

图1*****购物中心项目业态组合配比

《*****购物中心项目运作思路》，全面理清了项目运作思路，明确了时间进度与关键节点，制定了“主力店先行，以大聚小，逐步攻克”的招商策略。凝练了线上线下一体化运营思路（O2O模式占比40%）。

政策。明确了招商洽谈的基准商务条件。与此同时，全面完善了**购物中心招商工具，统一了全体招商人员对项目的整体解读思路。

1、招商团队全力以赴，超额完成全年指标

自20xx年**月正式启动招商工作以来，招商部全体同事主动出击，从众多商家资源中大浪淘沙，筛选出适合项目的品牌客户，前往拜访客户100多次，吸引深圳、广州、上海等地30多批次客户前来实地考察*****购物中心项目。招商部在**个月的时间完成了总共***平方米、20多个品牌的意向签约；招商速度、品牌质量、租金收益均超过**当地的市场行情，完成了商业公司赋予的招商任务。下表1显示的20xx年*****购物中心签约情况。

表1*****购物中心签约比例统计

2、商业巨头竞相签约，进驻品牌质量突出表2**月**日后，新签意向统计表

随着这些品牌竞相签约入驻，**购物中心项目招商取得突破性进展。

在进驻品牌质量把控方面，招商部通过对18个业态的****多个商家的梳理，经过多次深入的沟通洽谈，签订了进驻意向的商家***多户，在谈品牌商家***多户。

打造一支创新狼性的高效招商团队，为**购物中心项目保驾护航，也是20xx年招商部门的工作重点之一。

自招商部组建以来，招商部始终保持在**个人。

注重招商人员专业能力与职业素养的提升，组织了20多次培训，涵盖商业地产专业知识、招商技巧、客户沟通技巧、统一说辞、管理制度、工作心态等内容体系。

制定了灵活科学的招商队伍的激励与考核机制，包括招商日记制度、招商首问责任制度、业绩考核硬指标、业绩考核软指标等。

现阶段，**购物中心项目招商以拜访，邀约为主，招商渠道单一，在会议招商、网络招商、活动招商等方面做的不足；面向的招商对象基本是品牌商家，对政府、商会资源的统筹利用、挖掘不够，尤其是在国家馆的招商方面，应充分考虑国际商会的桥梁作用。

**购物中心项目招商是一个系统工程，任何一个环节的疏落都会导致招商效果不理想，部门之间的沟通与协作是解决工作难题，提高公司运转效率的重要途径，招商部应主动沟通，积极与兄弟部门协商解决，建立健全项目联席会议制度，形成整体合力，实现每个环节的有序衔接。

神经外科年终总结报告篇五

一、自述：

我于2016年10月28号加入点睛公司，时间过得真快，转眼之间我来到公司已两个多月，在公司各位领导正确领导下和各位同事的帮助配合下，完成了这两个月来的各项工作任务，在这两个多月里我是收获良多，感触良多，思想、和技能方面都有了更进一步的提高；在此对帮助我的公司各领导及同事表示深深感谢！下面是对自己在公司两个多月的工作及来年工作计划做一份总结：

二、工作岗位和工作能力方面

我的工作岗位是一名检验员、工作方面的主要负责加工件、淬火件、模架检验工作及模架配件清点、注塑车间巡检及塑料件成品入出厂检验、产品剖切测量尺寸报告，和对客户检厂资料的准备工作；在日常检验工作中发现的问题，能及时通知各项目负责人或相关部门负责人处理，并做好检验记录及相关报告，使问题能尽快解决。所以我本着“把工作做的更好”的目标，以对各工作负责的态度，脚踏实地、尽职尽责做好各项工作。

三、个人修养、品德、职业道德方面

这两个多月来，本人认真遵守公司纪律，按时出勤，坚守岗位，有时工作需要完成的加班也要把它做好，保证工作按时完成。业余时间努力学习模具各方面的专业知识，提高自己的专业水平，在工作中态度端正，品质观念意识强，并且认真负责的对待每一项工作，保证每项工作的完成。

四、不足之处以及需要改进的地方

两个多月来，我做了一定的工作，但距领导们及同事们的要

求还有一些差距，公司主要生产的产品是模具及塑料件，但我对于常用的规范及测试标准均还有一些不够了解，缺乏经验，在检验过程中我深知这个岗位的重要性，决心在后续加倍努力工作，来克服自己的不足，只有不断的努力学习并积累工作经验，才能提升自身的工作技能，以进一步把握公司质量关键点的管控。

同时在工作中也发现一些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的检验、检测方法可供参考，而这些都需凭工作经验去检验、测试；这样在检测时很容易出现漏检及检验不规范问题，本人希望在2017后续工作中、尽快（3个月内）将公司标准化完善。虽然在工作上会遇到很多挫折，但是我相信只要努力就会有收益。业余时间我会加强专业知识的学习，以便提高自己的技能水平，更好的做好质量检验工作；为能成为公司满意、领导满意、同事满意的员工而努力。

五、2017年度计划

- 1、把公司所有外购、外加工件物料等放在待检区，经检验合格后在入库；
- 2、加大各车间巡检力度；
- 3、将成品抽检合格后在入库；
- 4、从品质控制转为品质预防！
- 5、全面推行维护ts16949-iso9001:2008的要求、努力使公司的品质走上制度化、标准化！
- 6、将公司各个工序的质量，放入工作重点。把公司的品质尽可能提升到更高层次阶段！

总结报告人：质量部

神经外科年终总结报告篇六

建设局紧紧围绕区委、政府的'中心工作，坚持以人为本、执政为民，标本兼治、纠建并举，着眼保障和改善民生，认真解决群众反映强烈的突出问题，坚决维护群众合法权益，根据区纪委xxx年执法监察工作实施意见，结合我局实际，全力做好建设局执法监察工作，现将一年来工作总结如下：

重点加强对中央、自治区、市和xx区各项惠民政策落实。今年，作为民生工程重点对xx区xxx个无物业管理老旧小区进行综合改造，我局配合大建委做好改造项目立项、公开招标签订合同、工程质量的监督、安全施工等工作，认真抓好监督检查和自查过程中发现问题的整改工作；老旧小区改造交付使用后，建设局物业监督管理办公室应遵循市规律，积极联系物业服务公司进入小区，提供物业管理服务。按照国家现行行业标准和规范、规程，协调给水、排水管理改造工作。

xx区xxx年共改造老旧小区314个，其中：外墙保温150个，共434栋楼，保温面积xxx万平方米。164个小区完成基础设施，包括绿化、硬化、地下管网、大门围栏、健身器材、照明、值班室、监控等。目前，外墙保温工程及基础设施已全部按期完工。

督促住房保障管理中心做好我区保障性住房资格审核工作。各街道(管委会)、社区完成住房困难家庭申报、受理、初审、审核、两级公示等工作，实行符合一户，审核一户，上报一户，循环推进，随时申请，随时审核。对申请材料严格审核，全程跟踪监督指导，建立住房申报三级审查制度。对在审核工作中出现说人情、资料做假等现象，给予严肃查处。

全区共有1258户居民通过摇号分配住房，其中：经济适用房524户，廉租住房590户，公共租赁住房144户，认真开展1998户廉租住房家庭和89户经济适用房家庭年审工作，

全年共审核住房申请468户，公示463户，处理违规申请家庭5户，全面完成年度住房保障工作目标任务。

推动完善防治“小金库”长效机制，加大整改落实力度。严格执行财经纪律，做到收支两支线，加大资金使用和监督管理，坚决杜绝财务违规违纪现象的发生。

突出抓好权力相对集中的关键部门、重要部门和重点岗位，着力解决涉及群众切实利益的重点、热点、难点问题，努力把廉政风险防控带入到业务工作的全过程，以重点带全面，以关键促整体，推进惩防体系建设。

今年，我局重点开展廉政风险防范机制工作，主要对本单位重要部门、重要岗位、关键环节的廉政风险防控，从完善各项规章制度入手，采取有力措施，建立健全廉政风险防范机制的监督机制和长效机制。我局修订完善了岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、一次性告知制以及绩效考核、奖惩办法等各项制度21项，新制定了《廉政风险防控责任追究办法》《廉政风险防控动态监控和分析制度》《廉政风险防控定期检查和考核制度》《廉政风险防控预警制度》《廉政风险防控教育制度》等6项制度，查找廉政风险点33个，绘制了流程图，制定防控措施，制作了廉政风险防范手册，切实加强对权力的制约和监督，规范和提高建设局依法行政水平和服务质量。

坚持把群众满意不满意作为建设局各项工作的出发点和落脚点，认真落实保障性住房管理、物业监督管理、水务、交通等与群众息息相关的民生工程。大力推行首问负责制，狠抓机关考勤等工作制度的贯彻落实，实现以制度管人管事，把制度建设贯穿于机关效能建设的各个方面和各个环节。强化日常监督，不断提高机关执行力的长效工作机制，切实解决机关工作中存在的执行不力、落实不够、作风不实、办事不公、效率不高等问题。开展满意度民意调查测评活动，扎实开展道德讲堂活动，引导干部职工始终做到热情服务、微笑

服务、主动服务、耐心服务、文明服务，养成“廉洁、勤政、务实、高效”的良好习惯，树立了建设局良好形象。

xxxx年建设局要按照区纪委的统一部署，结合工作实际，统筹兼顾、合理安排、精心组织，以踏石留印、抓铁有痕的决心，攻坚克难、狠抓落实，创造性地开展执法监察工作。

xx区建设局