

# 最新医院后勤主任年终总结 学校后勤主任个人述职报告(实用12篇)

教师总结是加强教学团队沟通与交流的桥梁，能够促进教师们共同进步。好奇心与创新能力的培养总结

## 医院后勤主任年终总结篇一

繁忙而特殊的一学期过去了，我们后勤处的同志在校长室的领导下，用心作好本职工作。下方就把一学期来的后勤工作作个汇报：

### 一、加强政治理论学习，提高思想认识

我们后勤处的人员，关心国内外政治时事，爱党、爱国、爱人民、爱教育事业。用心参加区教委开展的各项活动，明确了自我的工作使命：学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一`的特征，在贯彻党的教育方针，落实培养目标方面起着举足轻重的作用，同时增强了做好本职工作的自豪感和职责感。多年的后勤工作实践告诉我们：有了教学工作，后勤工作才有服务对象，没有后勤工作，教学工作也难以开展，两者的关系是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。

因此，我们充分认识到：后勤工作虽不直接参与教学，但我们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中的必不可少的，而且是十分重要的部门，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，他们树立了为教学一线服务的思想，坚持后勤工作务必服务于教学工作中心的原则，处处严格要求自我，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

### 二、明确职责目标，用心做好后勤服务工作

我校后勤工作量大面广，头绪多，层次多，人员少。工作资料上对财务、基建、水电、绿化、服务对象是教师和学生。我们根据后勤繁杂、细琐、临时性、突发性、任务多的特点，尽力做好服务工作。首先对后勤工作进行规范化管理，制定了各项管理制度，校产管理制度，图书、教学器具、电教器材、文教器具专人负责，专人保管。

为了确保教学工作正常按时开展，为了节省经费，暑假期间，放下休息，冒着酷热，进行教室的门窗、教学教具、房屋道路等各方面的维修工作，保质保量赶在开学前完成任务。开学初，发放教学用品和学生的课本、簿本及卫生用品，按时无误地分发到每个班，每个师生手中。会计人员正确无误地收取开学初的各种费用，每学期结束各种帐务核算、安排好教师节假日生活。

平时围绕学校中心做好服务工作：

- 1、保证教育教学需要及时供应所需教师办公用品和教学用品器具；
- 4、在本部门的职责范围之内，做好教师的生活服务工作。
- 5、用心配合校长，环境卫生等，严把质量关。

总之，每年校园环境整治、课桌椅维修和添置教学用品和设备器材的购买和供应，真正做到了兵马未到，粮草先行。每学期开学来的最早，放假走得最迟，为的是把后勤工作做得让大家尽量满意，做好先行官。

同时，后勤处还加强学校的财务和财产管理，这是关系到学校工作任务的顺利完成和整个教育事业的健康发展。坚持实事求是，量力而行，统筹兼顾，综合平衡的原则，财务上坚持收支两条线，所有收费经过学校同意，及时开票，及时入帐，报销实行三签制。严格遵守财务制度，每月按时结帐，

关帐，上报资产报表。每学期学生的代办费公布于众，做到多退少补。每学期由查账小组对学校经费使用状况进行稽核审计，增强了财务管理的透明度。

### 三、努力钻研业务，提高业务水平

在做好本职工作的同时，后勤处的同志还认真上好所任的学科教学和兴趣活动课，认真备课上课，努力提高业务水平。

### 四、十分时期十分工作

为了能跟上时代的节拍，贴合上级主管部门的要求，更为了我们的师生能有一个更好的学习工作环境，后勤处大力配合学校进行操场、厕所、自来水改造，投入超多物力和人力资源。

不求做得最好，只求做得更好。要在下一个学期里，在校长的领导下，以饱满的热情，崭新的姿态，投入到工作中去，做到廉洁奉公，严格自律，在工作中既要干活，更要干净，努力适应后勤社会化改革的要求，提高服务质量和效益，大家齐心协力，使上秦小学后勤方面的工作更上一个新台阶。

## 医院后勤主任年终总结篇二

本人20xx年9月担任乐城一小后勤主任，任职以来，积极工作，尽心尽责，为保证学校的教育教学工作的顺利开展提供了有力保障。下面就我的工作进行述职：

### 一、认真工作，为学校的教育教学工作提供有力保障

开学初，重点抓好学生课桌椅的配备工作，将课室中损坏的桌椅进行更换，让学生能够用上好的桌椅，保证学习不受影响；新的一学年，教师任课有变动，办公室也有所改变，我及时组织人员协助教师合理调配办公台，并将有破损的办公

台凳进行更换；开学后的第二天就给每班、每个教师、每个办公室配送办公、教学所需的办公、教学用品。这些工作的及时开展有利地确保了教育教学工作的顺利进行。此外，我还利用周末、节假日，组织人员对一些破损的台凳进行维修，尽量做到能修的就修，为学校开源节流。

## 二、加强安全工作

学校的工作分配中，由我主抓安全工作。我认真履行学校分配给我的任务，成立学校安全领导小组，开展安全工作，每个学期对校园进行2到3次的安全排查，发现安全隐患进行及时的排除，如对课室门窗的排查，是否有玻璃窗架松散，课室门吸裸露铁钉的排除等，为每个功能室配备干粉灭火器，制定安全疏散演练方案等，这些安全措施发挥了极大的效应，我校未发生重大伤亡责任事故，保证了师生的安全。

## 三、廉洁奉公，真诚为校

作为学校的后勤主任，涉及的人、财、物比较多，特别是在基建、物品的采购等方面，要和很多的商家打交道，一不小心就会有失足的危险，因此，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念“紧箍咒”，早打“预防针”，勤注“防腐剂”，工作中时刻提醒自己在其位置而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业从教，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。坚持民主议事制度，认真开展好校务公开工作，把学校和自己的工作置于阳光之下，自觉接受群众监督。严格按照政府采购制度进行物品采购。采购额度大的由市政府采购中心组织进行招投标采购，对数额小的经校长或主管领导同意后才进行采购。工作中我厉行节约，自觉争当勤俭办学的先锋，当好学校的“管家婆”。

在物品采购中，为了替学校尽可能多省下一分钱，我不惜与商家磨嘴皮，讨价还价，自己出差办事从不搞特殊化，不多吃一顿饭，不多报一分钱。我努力做到并经常教育师生员工

不浪费一滴水，不浪费一度电，不浪费一张纸，加强管理，制止铺张浪费行为。生活中我洁身自好，严于律己，不该说的话不说，不该去的地方不去，从没有私下应与学校业务有关的商家的吃请，摆正和自己的角色，体现了共产党员的本色。

#### 四、特长生教育

特长生教育是我校的传统特色，在乐昌市乃至韶关地区都是小有名气的，此项工作在我上任以来得到了很好的继承，我积极组织师资对特长生进行培养。上任以来，组织带领学生参加了“千年陀城，乐昌建县1500周年县庆书画挥毫比赛”、“国土资源杯书画大赛”、“庆祝建国60周年‘书乐昌美好明天，画祖国大好山河’千人书画大赛”、“韶关市和广东省规范汉字书写竞赛”、“第十四届全国中小学生绘画、书法作品比赛”、“第四届广东省少年书法大赛韶关市选拔赛”、“韶关市‘校讯通’杯中小学电脑制作比赛”、“乐昌市首届艺术节文艺比赛”等，在这些比赛中获得优异成绩。

#### 五、我的教学工作

除完成大量的后勤工作外，我还担任了五年级的信息技术教学工作，每周8节课，是学校行政中任课最多的，在教学中我一丝不苟，关爱学生，教学得法，努力提升学生的信息素养，使学生熟练操作计算机，掌握简单的操作。我积极组织学生参加历届韶关市“校讯通”杯中小学电脑制作比赛，在比赛中获得优异成绩，本人也两次被评为该项比赛的优秀指导教师。除此，我还担任学校的平台管理、网络维护，信息技术教育的主管，工作任劳任怨，认真负责，维护了学校电教设备的正常运转和安全。

由于年轻，刚涉及后勤工作，经验不足，工作中还有很多不如人意的地方，今后要不断学习学校后勤管理方面的知识，积累经验，提升后勤服务效能，更好地服务于学校的教育教

学工作。

## 医院后勤主任年终总结篇三

尊敬的各位领导，各位同仁：

大家好！

本人被组织任聘为副校长已有五年，主抓德育教育工作，分管学校后勤、德育、艺体、安全、卫生、综合治理等工作。身为副校长副校长已有五年，主抓德育教育工作，分管学校后勤、德育、艺体。由于我校学生少，班级数少，教师少，任务重，因而本人兼任两项管理工作一、坚持做好后勤常规工作1、开学初，领回课本，购好教学办公用品，确保教学质量。

本人一年来，在党的教育路线指引下，做了一些该做的后勤工作。为了搞好后勤工作，保证学校的教育教学工作顺利地开展，我具体抓如下几项工作。

一、开学前，重点抓好课桌椅的配备工作。我根据今年在校学生人数配备，当配备不足时，就订购课桌100张，凳子150张，还组织职工维修50套，做到按时按量配足。同时组织人员整修教学大楼的教室、黑板，采购教师用的各种教学用具用品，完善教学设备，并做好安排人员报名、收费等工作，使学校的开学工作顺利地开展。

二、开学初，抓紧制订各项规章制度。在后勤工作方面有《行政领导工作职责》、《师生员工的考勤制度》、《学校财物管理制度》、《学生的住宿管理制度》、《学生的食堂、摊点管理制度》、《学生爱护公物管理制度》等等。做到按制度办事，以制度管人。

三、根据学校的工作进程，针对性地配合学校领导班子对学

校教育教学工作的管理。一至二周认真做好新生的入学教育工作，对基础较好的班级做好提高巩固工作，发挥这些班级在学校各项工作中骨干带头作用。对基础较差的班级，加强力量，认真抓好，严防出乱班。接着抓学风，通过多种途径对学生进行学习目的教育，培养学生良好的学习习惯和坚韧的学习品质。

四、加强对师生生活的管理。开学初，先做好住校生住宿和开膳的安排，接着做好学生的食堂、摊点管理工作，严格要求食堂、摊点要做好饮食卫生，食堂环境卫生始终要保持干净，校领导经常深入食堂检查监督，发现问题及时解决。师生的宿舍门窗坏了，就组织人员维修。浴处、小便处不足，就组织人员再扩建，现在基本上满足师生的需要。目前干旱季节，师生的用水紧缺，我们严禁他人从井里抽水，如果发现从严处理。为了方便师生用水，我们在大井上面建筑一个水池，并安排人员每天从大井里抽水放进池里供师生利用，解决了师生的实际困难。

五、抓校园环境整治工作。校园环境的整治与美化非常重要，校园环境优美，空气清新阳光充足，清净整洁，师生能以轻松愉快的心情学习、工作。因此，我们在环境整治中，把学校整个环境卫生区划分包干给各班，严格要求各班始终要保持干净。规定总务处每周三检查一次，好的表扬，不好的批评，并强调及时搞好。年终总评，并把总评结果列为政绩考核内容。我们还按规划整治学校的场地，体育运动场，种树、种花、种果，绿化学校环境。

六、加强卫生安全工作。为了做好学校的卫生安全工作，我对学校的饮食卫生安全工作进行全面检查，认真检查了学校的食堂，以及学校周边的小炒小卖。还深入教室、实验室、图书室、师生宿舍查看电路。实验物品和走廊栏杆等安全防范设施。并严格要求学生食堂、小卖部的摊点要提高安全警惕，严把购菜关等易引起食物中毒的瓜菜。在重点抓好食物中毒的同时，还加大宣传教育力度，通过健康常识课等途径

对全体学生进行饮食卫生和预防食物中毒常识教育，提高学生自我防范能力，确保学生健康成长。

七、加强对住校生的管理。为了做好对住校生的管理工作，我除了安排校警人员轮流值班外，学校领导还经常深入学生宿舍检查监督，严格管理，不允许住校生上课时间在宿舍里闲聊、睡觉或聚众赌博；不许在休息时间大声喧哗，扰乱他人休息；不许损坏学校的门窗、睡床或在墙上乱刻、乱涂、乱画、乱钉；不得在宿舍里擅自拉电、安装插座，使用电炉煮饭等等，如果发现从严处理。

## 医院后勤主任年终总结篇四

辞旧迎新，转眼间20\_年的风风雨雨已成历史，20\_年的明媚春光悄然而至。站在新年的起点上，盘点20\_，我的眼睛再一次被感动而湿润，回眸20\_，岁月如歌，令人难忘。一年以来，我积极探索管理新模式，重实际、抓实事、求实效，在新学校建设中做了有益的尝试，现述职如下：

### 一、坚持做好后勤常规工作

1、开学前及时采购办公用品、教科书、卫生工具等，准确及时地发放到每个班级，同时做好欠缺课本的补订和旧课本的回收工作，确保教学第一线的教学用品及时发放到位和下学期课本的循环使用，保证教学工作正常开展。

2、定期对学校的校舍、电路、电扇、电灯、开关、电脑、投影仪、白板、打印机、广播系统、空调专用线定时器、音箱等电器进行安全检查和维修，确保师生的生命安全。

3、及时维修门、窗、门锁、钟表、消防栓和水龙头等学校设施，做到随叫随到，及时处理，保证学生正常上课，力争为学校节省开支。

- 4、及时维修学校文化墙、版面、警示标语等文化设施，营造浓郁的文化氛围。
- 5、及时清理楼顶杂物，疏通下水管道，总务处亲力亲为。
- 6、组织家长、教师到师院搬运学生桌凳，解决学校桌凳不足问题，改善学校办学条件。
- 7、加强门卫安全工作，对外来进出人员进行登记，认真执行学校的门卫安全工作制度。
- 8、做好电大、劳动局培训中心在我校考试工作，为学校创收。
- 9、做好学校门面房、东北角小院对外租赁工作和管理工作，公开招标，为学校创收。
- 10、加大学校物品管理工作，制定管理制度，做好学校欠账统计，理清财务手续。

## 二、加强校园绿化美化工作

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，加强对校内树木、竹林、花草、水池、厕所的管理，努力创造良好的工作和育人环境，开学初，组织教师义务劳动，整理操场杂草杂物□x月组织后勤人员往学校沙坑运输沙子，清理教学楼楼顶杂物和下水道疏通工作□x月份，组织后勤人员集中清理校园落叶□x月整理、封闭女生厕所，\_年x月制定创建国家卫生城市复查工作方案，大力开展创卫工作，进一步绿化美化了校园。

## 三、加强安全工作

- 1、实行安全工作项目化管理，制定各种安全工作制度和预案，制定安全责任清单，层层签订安全目标责任书，创造性地开

展多种形式的安全教育活动和安全演练，如“消防安全第一课”、“安全月活动”、“安全隐患专项治理”等，确保师生安全，营造一个安全、和谐的校园环境。

2、每月进行一次安全疏散演练，精心策划，认真组织，圆满成功，使师生增强安全知识，掌握逃生技能。x月，学校荣获20\_年\_市中小学幼儿园应急疏散演练比赛二等奖。

3、每月进行一次校园安全大排查，发现问题及时整改，消除隐患，确保校园安全。

4、积极做好学生伤害事故的协调赔偿工作，及时与保险公司、家长沟通协调，本学期共解决x起学生伤害事故。

5、调查学校辖区幼儿园校车情况，排查学生午托情况、校园周边隐患情况，加大宣传教育力度，确保学生安全，及时上报安全统计报表，完成上级布置的工作。

#### 四、责任险工作

做好教师、学生校方责任险工作并及时上报，今年下学期参加责任险教师共\_名，学生共\_名，不让一个师生漏报，维护师生利益。

#### 五、廉政建设

我率先垂范，践行廉洁自律的各项规定，严格遵守纪律，坚持民主集中制原则，在班子中，始终注意摆正自己的位置，自觉服从组织领导，顾全大局，切实做到了不错位、不空位、不越位，自觉维护学校良好形象。坚持秉公办事，我始终坚持按制度办事，制度第一，校长第二，依法办事，坚持不论亲疏、不分贵贱、不徇私情，坚持按规定程序办事，杜绝了以亲疏、贵贱区分处理解决问题。

在学校中层干部选拔任用等问题上，能坚持德才标准，以发展论高低，从不夹杂个人主观意志。同时敢于指出干部的缺点和不足，坚持洁身端行。在平时的工作和生活中，能认真贯彻落实上级廉政建设指示精神，尽量不参加不必要的应酬活动，坚决拒绝一切宴请，时刻把自己置身于群众的监督之下。精打细算为学校节约，在平时学校的各项开支中，我尽量做到精打细算，不浪费学校的一分钱。

展望20\_，我有决心、有信心，在教体局领导班子和原校长的引领下，在大家的共同努力下，\_市\_小学一定能在新学校建设中再创辉煌。

## 医院后勤主任年终总结篇五

在学校领导的正确带领及总务后勤人员的共同努力下，一个平安祥和的20\_\_\_\_年过去了。为启发今后的工作思路，提高今后的工作效益，修正以往工作中的不足，不断发展和创新学校的总务工作，现把这一学期总务工作作如下总结。

### 一、数据体现管理方面

#### 1、人员方面

20\_\_\_\_年度学校总务管理人员3人，负责学校的总务后勤工作的协调及管理。持证上岗保安人员6人，实行24小时值班巡逻制度。保洁人员7人，负责全校的清洁卫生工作。工程维修人员2人，持证电工1人，负责校内设备设施及时维修。食堂持证工作人员20人，负责全校1500多人的午餐。绿化养活人员4人，负责校园内的绿化养护及更新。

#### 2、维修方面

本年度物件维修约600余次，更换约200余次。负责监管外来人员大型施工2次(阶梯教室装修，校舍粉刷)。

### 3、安全方面

本年度将校门口原来的2个模拟线路摄像头更换为数摄像头，并加装了1个数摄像头，一台硬盘记录仪。加强了校门口安全的监察。更换到期干粉灭火器65个，外场4个消火栓补漆。

4、检查方面：本年度自查自纠41次，大检查9次，联合检查4次。发现消防安全隐患2处，递交整改报告2份。

5、事故方面：本年度职工意外事故0起，学校安全事故0起，投诉0起。

6、评审方面：完成学校年终考核，资质审核，安全文明校园测评，优秀门卫室评选，民办学校测评共5项。

## 二、学校常规管理方面

### 1、优先服务意识

本学期有许多教师开设公开课、参加区教研活动，经常需要准备教室、课桌椅以及教具，这给我们的工作带来了一定的难度，但我们及时安排满足教师的要求，及时维修水、电、门、窗及课桌凳和花草养护等。\_\_\_\_年度学校有许多的大型活动，我们总是尽可能地提前做好各项准备工作，使每次的活动顺利举行。

### 2、食堂管理监督

学校的食堂好坏直接关系到每一位师生身体健康，关系到整个学校的正常运作，所以我们总是尽可能的对食堂的进货质量加以检查，强调质量的重要性，对教师和学生提出的合理建议及时反馈食堂操作人员；平时对食堂卫生和个人卫生进行严要求，严格按照食品卫生操作要求进行。一年来，由于食堂工作人员的努力，食堂伙食令人满意。

### 3、安全制度落实

为了学校师生的安全和教学秩序的正常进行，我们强化了对门卫保安的管理，制定各种制度，严格执行外来人员及学生家长来访登记制度。经常在周工作计划中要求班主任加强对学生进行安全教育，提高自身的安全意识。\_\_\_\_年未发生重大安全事故。

总务处结合实际，制定并完善了针对性和操作性比较强的用电安全预案、消防安全预案、传染病防治预案、自我逃生演练、学校常规值班管理、门卫管理、食堂食品卫生安全管理、集会和大型活动安全管理、安全隐患整改等制度，并将相应的安全制度的执行责任一一落实到校行政领导和全体教职工，形成了人人有责任、人人有担子的安全管理体系，明确了各类人员的安全责任。

### 4、资产加强管理

在学校资产管理方面，我们克服了困难，加强资产管理，做好资产清点。对学校新增固定资产先验收，再根据凭证一一登记，输入电脑资产管理系统。同时还要尽量满足教师领用物品的要求，做好对学校财产领用登记工作、学校财产清查、整理工作，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

### 三、后勤服务管理方面

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“质量校园、信息校园、文化校园、平安校园”的无形支持。为此，做好以下几方面工作：

- 1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册、校服及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。
- 2、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。
- 3、总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持做好教师各类服务工作。
- 4、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。
- 5、做好校园卫生环境工作布置，加强巡视、检查工作，发现问题及时处理，使广大师生在清洁、干净、美好的环境中工作与学习。

#### 四、安全卫生管理方面

学校安全工作做得如何，将直接关系到师生身心健康乃至生命安全的大事，关系到教育教学工作的正常开展。为此，我们牢固树立“学校安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安学校”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，一年来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下2方面工作：

- 1、在全体保安人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，保安人员工作认真负责，遵纪守法，责任心强，能服从学校临时安排，不计较个人得失。对外来人员进入校园一

律登记、验证，未经允许不能进校，每天学生放学后，保安人员坚持对校园内进行巡视，晚上检查“三关”情况(门窗、电源、水龙头是否关闭好)，为学校的财产安全和师生的生命安全提供了有力保障。

2、总务处人员定期对校舍及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即排除。并将检查情况作好记载。

## 五、日常工作中的反思

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在明年加强管理。

2、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如：厕所卫生状况还没有解决，需加强学校卫生保洁工作的管理，通过制订保洁人员岗位责任制，强化要求明确，责任到位的管理手段，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

3、在安全管理上，还需加强工作，有条件的情况下，在学生发展部的支持协助下，经常性组织学生进行逃生演习。

回顾这一年的工作，我们紧紧围绕学校的中心工作，规范总务管理，坚持勤俭节约的原则，把“务实、高效”的工作作风落到实处，在各室的紧密配合及全体教师的大力支持下，总务处全体人员齐心协力、同心同德，充分体现了良好的团队精神，以为全校师生教育教学、生活、后勤服务为己任，尽心尽力为教育教学保驾护航。一年来，我们在工作中不断地磨练自己，开拓自己，不断地增强服务意识，做好巡视服务，从工作中寻找自己的乐趣，从成功中安慰自己，从教师的频频点头中分享喜悦，从学生的进步中提高干劲，不断地完善自己。在此也非常感谢老师们平时善意的提醒和良好的建议，这种

主人翁意识使我们的工作能更上一台阶。汗水不会白流，我们终于从教师的笑容中得到答案，感谢领导、感谢老师，我们会继续努力!存在不足和得罪之处，还请各位领导和老师多多包涵，多加指导。

## 医院后勤主任年终总结篇六

尊敬的领导、各位教职工：

大家晚上好！

花开花谢，春去冬来。不知不觉间，在\_中学这片热土上，我已辛勤耕耘了12个年头。有人说，春风得意马蹄疾，老牛拉车路艰辛。我是后者，但我没有牛的风格伟大，吃得是草挤出的是奶，总是忍受着，默默地奉献着伟大的身躯。然而我却是肩挑重担，默默前行，追寻着真诚为校的不变信念，在艰辛与执著中一路走来。20\_年，除了年龄增长1岁外，我分管的工作没有变，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好!下面我将一年来的工作向大家汇报，请审议。

### 一、重视学习，不断提高自身修养

有理论才有水平，有水平才有实力。积极参加全校性的理论学习，始终把实践作为自己行动的准则。

### 二、忘我工作，无怨无悔

作为分管后勤工作的工作者，身兼学校初二年级主管校级领导，虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。一年来，为做好学校各项后勤保障工作，为抓好学校低压电网改造工程、节能减排工作，为了迎接一个又一个检查，总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在校长面前讨价还价，从

未在职工面前怨天尤人，而是主动为校长排忧解难，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

为搞好学校安全工作，我如履薄冰，脑中那根安全之弦时时都绷得紧紧的，时刻想着200多学生、20多职工的生命安全。我利用一切机会和各种方式方法对教职工和学生进行防火、防盗、防食物中毒以及用电等安全教育，组织实施了用电安全教育演练、消防安全教育活动，增强师生的安全防范意识；亲自重新修订了学校各种安全预案，制订了《西池中学预防和处置突发事件工作预案》；除组织安全工作领导小组成员对校园进行安全检查外，自己还经常在校园内巡查，及时发现和消除安全隐患；为了从根本上消除用电安全隐患，我和校长一起具体负责实施了学校低压电网改造工程。总之，一年中，我时刻关注着学校的安全与稳定，确保了全校师生的平安，保证了学校不发生重大安全责任事故。虽然公务繁忙，但我时刻不忘自己教书育人的天职。作为初二年级的分管校级领导，为了保证学校\_年期末质检质量不滑坡，我和主任一起团结和带领年级的老师奋力备战，狠抓学风与纪律，每天起早摸黑积极参与年级的管理，组织召开了考前复习动员会、分别召开了学生座谈会，激发师生的学习工作热情，使整个年级形成了优良的教风、学风和浓厚的备考氛围。一年来，我深入教学第一线与教师们一起探讨教学工作、课堂改革等问题，倾听教师对学校教学工作的意见和建议。

### 三、廉洁奉公，真诚为校

作为具体分管学校后勤工作的校级领导，涉及的人、财、物相当多，特别是在大宗物品采购等方面，要和很多商家打交道，一不小心就会有失足的危险。因此，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念紧箍咒，早打预防针，勤注防腐剂，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业从教，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。

## 四、不足与问题

1. 在学校安全工作上虽已尽心尽力，但还是出了点问题，作为分管学校安全工作的工作者，我难辞其咎。

2. 多少年来无论做事，还是做人我都是敞开心扉，从不隐瞒自己的观点。俗话说：一人难称百人心，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会对一些教职工关照不过来，甚至有所冒犯。在此也借这个机会对这些教职工说声对不起了！

衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一直以来我抱着再苦不能苦别人，再累自己先累的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块比泰山还重的巨石，确保了学校平安、师生安全，确保了学校的稳步发展。

## 医院后勤主任年终总结篇七

各位领导：

您们好！

一年的时间转眼已临近学期末，以下是我的工作总结以及从中感受到的深切体会。

一、发展策略：

以质量求进步，以特色谋发展，以爱心为动力。长安明珠幼儿园于20xx年成立，地处乡镇，环境优雅，空气清新，长安幼儿园总面积为400余平方米，园内设有小朋友喜爱的大型玩具：转椅、组合滑梯、电视机一台、dvd一台、电子琴一台、手提dvd一台、两台饮水机、消毒柜一台，电风扇五台，每人一巾一杯，是小朋友们的乐园。长安幼儿园设有教学活动室

四间，幼儿接送车两台（校车），园内可接受100名幼儿入园学习。今年我园有2个班的小朋友，共计57位学生，共四位教职员。为了让家庭有困难的学生能和其他小朋友一起接受教育，快乐学习，我园特开展爱心奉献活动，开展对贫困、单亲、无父母、父母残疾的幼儿进行减免学费与生活支助，以及对有残疾的学生进行特别护理和照顾。我们接下来的目标是：我们园要以质量求进步，以特色谋发展，以爱心为动力，全面贯彻国家教育方针，实施幼儿素质教育，走向内涵发展的强园之路，要以《幼儿园教育指导纲要》为依据，把明珠幼儿园创办成具有特色，能得到更多家长认可和喜爱的幼儿园。

## 二、办园理念：倾心于孩子的今天，着眼于孩子的明天

1、我们幼儿园的办园理念是：倾心于孩子的今天，着眼于孩子的明天，就是说，做任何事情既要为孩子的今天考虑，又要为孩子明天的成长，甚至他一生的发展负责任，我们老师经过讨论把理念分解为：爱中求精，乐中求进。

爱中求精：爱事业精益求精，爱孩子精心培育，爱是一切工作的前提和基础，爱的基本意思其一是教职工之间互敬互爱，其二是教职工热爱自己的职业，把所有的工作当成事业来做，作为老师，大家把爱融入到工作中，尽心尽力为幼儿的发展创设条件。

乐中求进：在快乐中工作，生活，力求不断进取发展，教改的步伐这么快，老师们需要不断的充实自己，完善自己，所以幼儿园的老师们并不轻松，虽然工作很辛苦，很累，但老师们彼此尊重，相互关心，每个人都能体会到爱和被爱，每个人都在为自己，为同伴营造阳光心态，在这样一个轻松和谐的氛围中，老师们相互帮助，共同提高。

幼儿至上是以幼儿合适不合适，舒服不舒服，满意不满意为准，一个教师是不能牺牲孩子的自由为代价去做事，所以幼

儿至上就是要尊重和保障幼儿的各项权益，这一信念，应化为每一个教师都认同和追求的。

### 三、管理理念：以人为本，民主办园

教师在幼儿园具有主体地位，是推动幼儿园发展的主力军，没有一支高素质的教师队伍，没有教师的积极参与，再美好的愿望也不可能实现。所以，作为园长重要的职责是充分调动和激发教师的主体性，发挥她们主人翁的作用，我认为教师是幼儿园的主人，作为园长不光要有这样的理念，更要将其落实在实际工作中，真正地尊重教师。在教育孩子的过程中，以孩子为主体调动孩子的主动性，积极性，让孩子自主学习，确立孩子的主体地位，那么反过来，我的考虑是，因为我当过老师，当园长对我进行管理的时候，如果不确定我的主体地位，那我很可能上行下效，你的观念再新，你对我的管理再好，其实你根本不尊重我，你不把我当成是一个核心，你让我怎么去面对孩子。

所以我就提出，要确立教职工的主体地位，做一切事情要先想到教职工，因为我要让教职工快乐的工作，教职工才能让孩子快乐的成长，让老师感到工作快乐，就能调动起她们的积极性。

确立教职工的主体地位，就要通过多种渠道，提高教职工专业素质，从中挖掘和激发教职工的内在潜能，提高办园的整体水平，我们通过制订学习制度，加强自身理论学习，定期召开教研活动，定期下班观摩教学。比如：在组织教研活动时，以往老师都说优点，对缺点的认识不深。现在，每一次活动结束后，我们及时进行交流，互相阐述自己的观点，探讨活动中出现的问题，这种方法使教师明白自身存的不足，就可以克服缺点，不断提高自己的业务水平。

我们还要关心教职工的身心健康，定期进行身体检查，有时节假日还进行聚餐活动，旅游活动，让大家在轻松愉快的团

体活动及共同生活中培养积极乐观的人生态度和团队精神，相互交流，增进情谊，陶冶情操。当教师遇到困难时，主动上门安慰，令教师非常感动。只有园长把教职工的急、难、苦、需装在心里时，教职工才会为幼儿园的急、难、苦、需献计出力，其迸发出来的创造性无可估量，这当中园长的真诚、信任、尊重温暖了教职工的心，教职工的热情、忠心、努力和创造又激起了园长的劲。

要使每一项工作都取得实效，关键在于注重过程。20xx年，我园无论是在教研、业务还是青年教师培养等方面都能取得较好的成绩，我们老师指导幼儿在长安学区举办体操与六一活动中获取多项奖状，在本园举办的六一活动得到广大好评。我园自开办以来，遵循“安全第一，预防为主”的理念，从未发生意外事故。取得这些成绩，离不开教职工的共同努力，最让我欣慰的并不是这些成绩的获得，而是在成绩背后所折射出的教师们身上那种脚踏实地，永不服输，积极向上的精神，它是我在管理过程中获得的一笔最大的财富，也是最辉煌的成果。

以下述职内容敬请代表们审议。谢谢！

## 医院后勤主任年终总结篇八

尊敬的各位领导、老师：

大家下午好！在过去的一学期，在上级各级领导的关心帮助下，庞校长的带领下，在各处室的密切配合下，在全体教职员工的熱情支持和帮助下，我完成了自己分管的工作。一学期的工作让我感到很欣慰，我欣慰自己工作、生活在一个团结、和谐而又非常理性的领导、教师群体中，从中感受到了团结的力量、和谐的快乐、理性的价值。现在让我从以下四个方面进行汇报：

### 一、以身作则率先垂范

从担任副校长那天开始，我就不断鞭策自己：各项工作要以身作则，既要做指挥员，又要做“士兵”。

工作中，我总是踏踏实实、勤勤恳恳地落实上级与学校的各项任务。过去的一学期，我放弃了许多休息时间，经常早出晚归，经常加班。把学校大大小小的工作，都当作自己的份内事，不避重就轻、不瞻前顾后、不要“滑头”。做到了，凡事要以集体利益、教师利益为出发点去思考问题，说真话，办实事，当好校长的“参谋”，做好执行工作的“勇士”。

教学中，我致力于一线教学、时刻身体力行，率先垂范，带头担主课、当班主任。时时处处以一名共产党员的身份严格要求自己，在师生中起好了榜样带头作用。学校事务琐碎繁多，有时需要利用晚上、周末加班完成，处理一些事务更是不分时间地点。平时无论再忙，我从没耽误学生的一节课，做到了不差一节教案，不差一次作业，不缺一样个人资料，顺利完成了学校安排的教学任务，以自己的行动实践着一名共产党员的先锋模范和带头作用。

## 二、努力学习，提高工作水平

我深知：要很好地适应自己分管业务的工作，更好的指导、解决老师们在日常工作中碰到的各种问题，自己必须具有较丰富的业务、管理能力及理论水平。一学期，我不断学习先进的教育理念，吸收学校管理的先进经验，丰富和充实自身的知识水平，适应工作中存在或出现的各种要求，便于准确高效的解决各种问题。

## 三、认真抓好安全工作，为教育教学保驾护航

安全工作是学校所有工作的保证，学校的方方面面、大大小小的工作都与安全有关。“隐患险于明火、防范胜于救灾、安全重于泰山”，我们的目标是增强师生的安全意识，提高防护能力，努力创建平安和谐校园。过去的一学期，校园周

边环境综合得到了有效治理，校园监控设施进一步完善，重点部位的安全维稳工作得到了进一步加强。在全体师生的共同努力下，特别是在各位领导干部、全体班主任和值日师生的努力下，这个目标基本达成，全年没有发生一起重大特大的安全责任事故。

#### 四、不断改革创新，促进学校不断进步

在分管学校的日常业务的决策、组织、指导等过程中，我始终与庞校长同步，注重以改革的眼光，创新的思想来思考工作。一学期来，学校德育工作在文明礼仪教育这面特色鲜明的旗帜引领下，各方面工作都取得了长足发展，校风校貌发生了喜人的变化，文明礼貌、尊师守纪、明礼诚信已蔚然成风，学校的文明礼仪教育也引起了不小的反响，赢得了广大学生和家长的信赖，也赢得了社会的广泛赞誉。同时在德育团队、学生常规、校园文化、师德师风系列活动中，本人都尽职尽责，使工作一步一个脚印，均取得了显著的成果。

回顾一学期工作，在平凡的岗位中我实现着自己的人生价值！但是，我也有很多不足与感慨：

3、怎样有效发挥副校长岗位的作用，推动班子工作合力的有效形成以及解决当前学校管理过程中反馈出来的诸多问题，进而推动学校工作的稳步发展，是一个值得我深思的问题。

为此，今后我要继续当好校长的助手，做教师的益友，发挥纽带作用，做好上下衔接工作，使学校这部教育机器能有效的运转，发挥良好的教育功能！“百尺竿头，更进一步”，我将正确对待自己的不足，认真听取领导、老师的意见，如有不当的地方请大家批评和指出，我会诚恳接受，并在今后的工作中不断的改进和完善，把工作做得更好！

最后，借此机会，衷心祝愿大家在新的一年里工作顺利，万

事如意!谢谢大家!

## 医院后勤主任年终总结篇九

述职报告是领导干部回顾总结任职期间工作的自我评鉴，是近年来考核评议领导干部的一项重要程序。下面是有医院副主任科员个人述职报告，欢迎参阅。

自20xx年2月参加工作以来，本人在原\*\*乡先后任乡团委书记、乡财政所长、财政所出纳员、副乡长等职;20xx年1月\*\*乡和\*\*镇合并为原\*\*镇，本人先后任\*\*镇团委书记、乡镇企业办公室副主任、主任、经济发展办公室主任、人大办公室专职副主任等职;20xx年5月，原\*\*镇和\*\*镇合并为现在的\*\*镇。20xx年5月至20xx年7月，任\*\*镇人大办工作人员。20xx年8月至20xx年4月，任\*\*镇人大办专职副主任。20xx年5月至今任\*\*镇党政办副主任，兼人大办公室副主任。主要工作是：负责党政办机要室工作，主持人大办公室全面工作。公务员年度考核年年称职，近几年的多项部门工作年年获一等奖或二等奖。20xx年至20xx年被\*\*市安委会连续三年评为安全生产监督管理先进个人。20xx-20xx年乡镇企业的统计工作的八年中，有五年均被\*\*市经委评为先进个人，20xx年4月，被\*\*市经济普查领导小组评为市级先进个人。

近期非领导职务任职情况：20xx年5月1日，非领导职务晋升为主任科员。20xx年7月25日，非领导职务确定为副主任科员。

三年来，在党的xx大、xx大精神鼓舞下，在区(市)委、区(市)政府、区(市)人大常和镇党委、政府、人大主席团的正确领导下，在全体领导、同事的关心、支持和帮助下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持“以人为本”，与时俱进，开拓创新，认真履行岗位职责，出色地完成各项工作任务。现将三年来的思想、作风和工作情况述职

如下。

作风建设教育读本》等书目和党的xx大报告等重要文献，撰写了近1万字的学习笔记和1篇学习心得，提高了思想认识，增强了更自觉地贯彻执行有关规定的信心和决心；深刻领会做好本质工作，为实现全面建设小康社会，自己肩上的责任和任务。参加中央党校经济管理专业函授本科班学习，系统地学习了马克思主义政治经济学、哲学、逻辑学等理论知识，不断提高分析问题和解决问题的能力。

二、严格要求自己，克己奉公，团结同志。

致。坚持民主集中制，做到个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级，主动与领导和同事搞好团结，勇于开展批评与自我批评，敢于同一切不良现象作斗争，能正确对待个人得失，以身作则、服从组织安排，服从领导分配，遵纪守法，遵守各项规章制度，做一个勤政廉政、有原则、有立场、有纪律、有修养的人。

三、认真履行职责，努力完成各项工作任务。

三年来，本人能认真履行岗位职责，在履行岗位职责的过程中，始终牢记为人民服务的宗旨，时刻把群众的利益挂在心上，以实际行动实践“三个代表”重要思想，坚持以人为本，积极工作，埋头苦干，任劳任怨，以强烈的事业心和责任感，以积极向上的工作态度，顽强拼搏、只争朝夕的精神，兢兢业业、扎扎实实地做好每一项工作。

(一)、认真做好人大办公室工作

乡镇人民代表大会工作条例》的有关规定，认真履行职责，积极承担换届选举的日常工作，全心全意为镇人民代表大会服务，认真负责地完成主席团的日常工作，办理代表议案、意见、批评和建议工作，接待人民群众来信来访工作，认真

做好人大主席团会议及市、镇两级人大代表视察、执法检查的服务工作，承办文书、档案整理等工作，当好领导参谋，为领导提供准确信息，经过全体区、镇人大代表的共同努力，圆满地完成了各项工作目标和任务。

## (二) 认真做好党政办机要室工作

机要室的工作，看来简单，其实千头万绪，需要很好的耐心和工作责任心。一年里，本人认真细致的做好了电子公文的收发工作，及时将上级和相关部门的信息传送到领导和同事的手中，准确及时地上报相关信息，规范有序地整理各种文件资料，信息资料传送不重不漏，工作井井有条。

## (三)、认真做好镇党委政府的中心工作。

三年中，每次镇党委政府交办的中心突击性工作，本人都不折不扣地完成了每项任务。

总之，在过去的三年里，本人在思想、作风、工作等方面都有较大的进步，各项工作都取得了较好的成绩，成绩是主要的，但也还存在着一些不足之处，主要表现在：深入基层调查研究不够，工作时紧时松，缺乏合理的安排。为此，本人决心在今后的工作中，进一步发扬成绩，纠正缺点，深入学习贯彻党的xx大精神，用改进工作作风的实际行动，用与时俱进的创新精神，全面实践“三个代表”重要思想，坚持以人为本，胸怀大局，开拓创新，扎实工作，认真履行岗位职责，把各项工作做得更好。

以上述职如有不妥，请组织和领导批评指正。

\*年即将过去，在这一年中我分管的工作还是财务工作、人事劳资工作，在这一年中有关业务方面的文件出台了很多，因此，就需要不断改进工作方法和业务水平。在思想政治方面也应具备“与时俱进、开拓创新、自加压力、争创一流”精

神，认真学习在第十六次党代会的报告精神，深刻领会“高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻‘三个代表’重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗”的真正含义。回顾一年的无论是在业务水平还是思想政治方面都有进步同时也存在不足，下面就我本人一年的工作情况向各位领导作以汇报：

## 第一项工作财务工作：

今年财务工作与往年衔接工作有所不同，由于去年我区人员分流的人事制度改革，核定预算工作直到今年7月份完成，还有去年医疗保险制度延续到今年3月份才正式出台国家公务员医疗补助的暂行办法，这给医疗保险交缴带来了许多问题，好在我委人员少没有住院人员，医疗保险交缴工作顺利完成。下面从四个方面总结一下全年财务工作。

### 1、建立人员数据库工作。

区财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

### 2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我区财政根据《天津市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了区财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作。

4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作：

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报。为明年人员变动的信息采集工作打下基矗搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

搞好劳资工作，积极配合区劳动局做好劳动用工合同签订工作，并参加了劳动保障资格培训，并撰写了《在wto视角的中国社会保险》培训论文，年底及时将用工情况进行年检。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，计算机应用还没有在业务工作充分体现，今后我要在这方面多学习，提高微机操作水平。努力学习业务知识，提高自身素质，为明年我委创建全国科技工作先进市县，而努力工作。

一年来，本人能够认真履行岗位职责，较好完成了领导交办的各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下。

## 一、加强学习

的xx大精神，并始终做到向理论学习、向实践学习、向群众学习，提高了自身的理论水平，增强了业务能力。

## 二、完成本职工作

秘书工作的主要职责就是办文办会。作为主要领导的秘书，本人能够做到时时处处认真理解领导的思路，摸清领导的工作方法，使自己各项工作针对性、时效性更强。能够保质保量的及时完成领导交办的各项工作任务，认真处理日常事务，及时向领导提供各项工作材料，并在深刻理解领导思路的基础上，认真分析，提出自己的建议，发挥好领导参谋助手的作用。工作中，本人从没有因为工作任务繁重而有所抱怨，能够把所有的精力都全身心的投入到工作当中，自觉主动加班加点，合理安排工作内容，超前考虑工作计划，以为领导提供高质量的服务为己任，切实做好各项工作。

## 三、遵守纪律

一年来，本人始终坚持遵守办公室的各项规章制度，从没有因为工作的特殊性而放松纪律观念。能够按时参加办公室举办的各项活动，按照办公室的总体要求开展工作，始终做到领导在与不在一个样。在外出考察时，能够遵守办公室外出纪律，时刻严格要求自己，树立办公室的良好形象。

## 四、廉洁自律

作为主要领导身边的工作人员，我时刻严格要求自己，坚持做到管住自己的嘴，做到不该说的一句不说，管住自己的手，不该拿的一分不拿，以实际行动维护领导的形象。工作生活中，自觉时刻以一名共产党员的标准严格要求自己，从未利用职务之便，岗位之机，为自己谋私利。我能够深刻认识到，我的工作作风、生活作风、廉洁自律情况，不仅关乎我个人

荣辱，更因为工作岗位的原因，而体现着领导要求，代表着领导的形象，因此，我能够始终严格按照廉洁自律的要求，时刻珍惜自己的人格和声誉，从未发生过为一己私利，而丧失原则的事，并自觉抵制各种与工作无关的交往与吃请。

## 五、存在的不足和努力方向

1、工作中还存在一定程度的推、拖现象，有时工作多时，对个别工作有积压现象。今后，要提高办事效率，分清工作的轻重缓急，力争做到工作忙而不乱，有序开展。

2、工作中有时有急躁情绪。今后要做到对各项工作超前考虑，多做一些预期性准备，防止工作堆在一起，引起工作情绪的急躁，尤其在对待信访群众时，要耐心倾听，认真解释。

## 医院后勤主任年终总结篇十

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

各位领导、同志们：

大家好！

首先，感谢大家对我的信任以及一年来对我工作的支持与肯定，2020年是我们医院彰显朝气的一年，医院在院领导的正确领导下，通过全体医护人员的共同努力，管理制度逐渐规范，工作程序进一步完善，学术研讨缜密推进、业务领域稳步拓宽，各科室人员在各自岗位尽职尽责，使医院整体上呈现出一个循序渐进、健康向上的发展态势！

有句话说的好：路是人走出来的，我在院及护理部领导的帮助下化压力为动力，分步制订切实可行的方案。

第一，根据科室现有的护理人员数量进行合理的分工和安排，将各班包括护士长的岗位责任制和每周、每月工作重点，汇总记录，标示明确，要求人人熟悉并按之执行，并进行不定期考核，做到奖罚分明，公平对待。

第二，对科室的基础设施在现有条件上作出一些合理的调整和完善。

第三，对抢救药品和器材及无菌物品作了补充，进行规范化管理。

第四，针对我科的特点和现有条件对病房管理作出了合理的改进和规范；对环境卫生实行包干区责任制，落实到个人。

第五，不断深化安全管理，强化安全意识，做好安全护理工作，安全护理是护理工作的重要组成部分，也是护理人员护理病人的重要环节。妇产科护理工作具有很强的专业性和责任心，护理人员稍有不慎就可出现意外，乃至危及生命。因此，做好安全护理不仅能保障护患双方的安全，而且也能提高医疗护理质量。为此要求每位在岗人员必须掌握病情，尊重病人，了解病人的心理变化，重视心理护理和精神关怀，密切巡视病房，严格执行各项护理常规制度，同时对病室的各种设施、物品及家属要加强安全管理。

第六，了解护理学科发展的新动向，定期组织护理人员进行业务学习，强化三基 当前隐藏内容免费查看本训练，学习新业务、新知识、新技术，努力提高每一位护理人员的业务水平，使其跟上时代发展的需要，我在科内每月至少两次个案护理查房、加强科室业务学习，定期组织护理人员进行科内、院内业务学习及三基理论考试和操作训练；第七，加强护患沟通，定期组织召开工休座谈会，听取患者及家属的建议，以便护理工作的开展和改进，真正做到想病人所想急病人所急；最后，护士长是科室的理财人，应发扬勤俭节约的传统美德，杜绝浪费；我要求全体医护、人员，从节约每一度电、

每一滴水、每一张纸开始，从我做起，严格控制科室支出，对一切浪费的现象，及时提出批评，因为加强经济核算，降低医疗护理成本，讲究经济效益与医疗护理效果，都是护士长必须做到的。

我们都知道：医院的发展和进步，离不开一个团结奋进的领导团体，也离不开所有医护人员的共同努力，更离不开每个人对这份事业的不懈追求！心中有梦想，行动才有方向，在新年度的工作中，将进一步明确自己的工作目标，扎扎实实学习，踏踏实实做工作，努力使护理工作再上新台阶，为医院晋升三甲医院而做出的努力！

述职人：\_\_\_\_\_

2020年\_\_\_月\_\_\_日

## 医院后勤主任年终总结篇十一

尊敬的各位领导、各位同事：

一年来，我在院领导的正确领导下，在分管院领导的指导下，在同事的帮助下，使个人素质、工作能力和业务水平等各方面都有了较大的提高。今天我做为医务科主任做这个述职报告，在这个岗位上，我既深感责任重大，有干好工作的强烈使命感，又深知能力有限，怕辜负医院领导和同事的信任，借此机会，谈几点感性认识和一些想法，与大家共勉，不当之处，请各位领导、同事批评指正：

自觉学习政治理论知识和业务知识，时刻用先进的理论武装自己的思想和头脑，不断提高政治素质和业务素质，增强辨别是非的能力，增强政治敏锐性和预见力，增强干事创业的能力，努力做到信念上坚定，工作上自觉。强化科室文化建设，努力营造医务科办事高效、反应果断、协调得当的工作作风。

1、强化服务意识，转变工作作风，彻底改变坐等推靠坏习惯，抛弃生冷硬顶旧作风，千方百计为临床一线科室保驾护航，为领导分忧解难，宁肯自己受委屈，不要科室担风险，宁肯自己有压力，不要领导有不满。一年来星期一至星期六参加临床科室查房，科室专题协调会10次，组织院内危重病人抢救5人次，组织院内业务专题学术讲座10次，解决医疗纠纷5件。

2、增强实干精神，尽职尽责，恪尽职守，爱岗敬业，无私奉献。一年来经常加班，班外处理医疗问题20多件，今年是三乙创建年，我负责三乙内容占了559分，我边学习新标准新内容，边请教其他友邻医院和我们医院的医疗管理人员，组织科室学习标准，经常督促相关科室准备情况。

3、正确处理各种关系。对上级部门和各级领导，做到尊重而不崇拜，服从而不盲从，到位而不越位；对同事，团结协作，互助互爱；对科室，做到严于律己，宽以待人，以身作则；对困难，做到坦荡处事，不避不推；对患者主动热情，做好各方面的解释工作，注意用自己的一言一行，维护医院的信誉，维护医务科的整体形象，保证了医院医务工作的正常开展和有效运行医院科主任述职报告5篇医院科主任述职报告5篇。

医务科工作任务重、压力大、责任强，是全院公认的又忙又乱又必不可少的科室，医务科工作的效率和质量直接影响着全院医疗质量和声誉。上任之初，面对崭新的工作环境，对工作理不出头绪抓不住重点，我也曾经彷徨过、失落过、气馁过，但是组织的信任，领导的帮助，科室的支持，职工的理解使我鼓足勇气，充满了信心，义无反顾地投入到医务科工作中。

医疗质量管理和服务水平的提高是医院管理永恒的主题，更是医务科工作的重中之重。坚持“以患者为中心”的服务理念，狠抓“医疗质量”“优质服务”两个主题，一年来重点开展以下工作：合理规范使用使用抗菌素，加强医疗应急管

理建设，强化临床应急危重病人抢救意识；加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系；推动医院重点科室建设，积极协助开展新技术新项目，全面提高医院医疗质量。

### 1、完善医疗管理组织，构建流畅管理体系

持续控制并提高医疗质量，必须强化三级质管网络建设，尤其是加强科室质管小组工作。为此调整充实了医院质量管理委员会，成立医疗质量管理领导小组和医疗纠纷协调处理领导小组，制订科室质管小组工作制度，明确各岗位工作职责，充实精干力量，加强质量培训，高起点、高标准、严要求，稳步开展工作。

### 2、增强依法执业意识，健全核心医疗规章制度

严格贯彻执行医疗卫生法律、法规、医疗制度及医疗护理操作规程，狠抓医疗质量管理，确保医疗安全；规范医疗技术操作规程，完善各项医疗规章制度，修订工作人员岗位职责。

### 3、倡导全面质量管理理念，注重环节质量控制

全面落实医疗规章制度和技术操作常规，实施医疗质量的动态过程管理

加强基础质量管理，注重环节质量控制，严格落实首诊负责制、三级医师查房制、医嘱制度、查对制度、完善检查注重复查、病例讨论制度、会诊制度、危重患者抢救制度、病历书写基本规范、处方管理办法、技术准入制度、值班和交接班制度等医疗质量和医疗安全的核心制度，有效防范医疗纠纷，切实保障医疗安全医院科主任述职报告5篇作文。

### 4、加强质量控制监督检查，及时反馈整改提高

质量靠管理，管理靠体系，体系加以控制才有保障。制定切

合实际全面量化的检查评价标准，修订了《医疗质量检查考核标准》，规范了医疗质量检查工作，严格标准，奖惩结合，及时反馈，切实整改，旨在用标准化管理打造标准化医疗技术和医疗流程，重在持续提高医疗质量并形成长效机制。

5、加强医疗安全教育和医疗质量管理培训，有效防范医疗纠纷员工培训是医院管理的重要内容，是提高员工的法律意识、质量意识、风险意识、服务意识和安全意识的基础工作，是员工掌握医疗质量管理、医疗纠纷和医疗事故防范知识和技能的重要途径。

以加强年轻医师、科室质管员和进修人员系列培训为着眼点，开展质量教育，强化医师业务培训与技术考核，狠抓对各级各类医务人员的“三基三严”训练和岗位培训，注重内涵建设，挖潜增效，探索建立岗位考评机制和激励机制，不断增强医务人员的职业素养，端正质控心态，切实提高医疗质量，保障医疗安全。

6、改进服务流程，提高工作效率。加强正点手术检查，严格执行节假日手术制度，提倡连台手术制度，择期手术术前等待日不超过3天，努力缩短平均住院日，提供优质便捷医疗服务，提高了工作效率。

7、合理用药规范检查，减轻病人负担。认真贯彻卫生部《抗菌药物使用指导原则》及省卫生厅有关规定，全面落实我院抗菌药物分级管理实施细则，并制定了更加严格的抗菌药物、化学药品和中成药分级管理审批制度，因病施治，合理用药。实行同级以上医疗机构之间辅助检查相互认可制度，切实保证门诊及住院检查的连贯性，增强检查项目的针对性。

8、加强医患沟通，及时处理医患纠纷，构建和谐医患关系。建立健全医患沟通制度，制定医患沟通单，加强全员教育培训。教育医护人员牢固树立全心全意为人民服务的观念，真诚服务，尽职尽责，杜绝生、冷、硬、顶、推等不良现象。

建立完善病人投诉处理制度，公布投诉电话，有效防范医疗纠纷并切实处理病人投诉，维护正常医疗秩序。同时总结投诉案例，分析投诉原因，确定整改措施，提高医疗质量，加强医患沟通，改进医患关系，树立良好形象。

一年的工作中，发现自己存在许多的不足：主要管理经验不足，理论水平、素质能力还不能适应形势发展的需要；思想观念更新不够快。医务科工作作为全院工作的一个重要环节，在医院领导的直接带领下，需要各临床科室的大力支持，只有医院上下共同努力，才能推动我院医疗服务工作的新局面，使我院走向更加美好的明天。

在这里再次感谢医院给我一个施展的平台，恳请各位领导、同事提出意见，使我进一步完善自己，也将以此述职为契机，虚心接受领导和同事们的批评和帮助，努力学习，勤奋工作，以优异的工作业绩为医院的发展建设增添一份微薄之力。

## 医院后勤主任年终总结篇十二

2017年在院领导班子的正确领导下，我科紧跟各项部署，围绕领导班子提出的“文化建院、依法治院、以德办院、人才立院、科技兴院、服务赢院”的办院宗旨，把握住我院品牌建设的三个重要环节“知名度、美誉度、诚信度”在创新管理，提高医疗水平更新医疗护理的观念，深化优质服务，加大了管理力度，工作取得了一定的成绩。

积极参加群众路线教育实践活动，认真落实科学发展观，始终和党中央保持一致，积极响应院领导的各项号召，遵纪守法，遵守各项规章制度，医德医风正派。在业务上，努力钻研专业知识，利用早会、查房进行理论联系实际学习，巩固了专业知识，学到了国内外新动向新知识，提高了整体业务水平。

调动全科室人员积极性，增强凝聚力，工作中以身作则，严

于利己，宽以待人，充分信任每一位医护人员，充分发挥每一位医护人员的主观能动性，对他们的工作做出公平、公正的评价，以理服人，以德理科。发扬科室人员始终如一的团结向上的精神氛围，处理好科主任与他们之间的关系，处理好医护关系，处理好医护与患者的关系，使大家把自身的发展融入到科室发展的整体发展之中，只有科室团结才有向心力，科室各项事业才能得到充分的发展壮大。科室医护人员严格遵照各项规章制度，遵纪守法，积极响应各项号召，医护人员技术水平和服务水平深受患者及家属的好评。二甲复审工作准备充分，来科检查项目顺利达标。

认真执行各项规章制度，积极参加全院各项会议，经常利用早会和工作中进行医疗安全学习，认真学习执行病例书写规范，会诊制度、首诊医生负责制度、早晚交班制度，做好术前讨论，疑难病例讨论，死亡病例讨论，认真执行抗生素应用规范，处方书写规范，增强法律意识，时时防范医疗纠纷和医疗事故发生。

医疗纠纷及事故发生，营造了安全舒适的工作环境。

我科成立近20年，科室成立至今，注重人才培养和梯队建设，科内医生基本达到全员进修学习，专业技术水平逐步得到提高，现主任医师一人，今年晋升主任医师批件下来三人，原有副主任医师两人，医生技术队伍全员已达到高级职称水准，为科室可持续性发展奠定了良好基础。

今年我科经过全体医护人员的努力工作，社会效益明显提高，经济效益创历史最高，全年患者住院人数1400余人，全科经济收入752万元，和去年同期比超额完成74万元，全年无医疗护理投诉。

1. 业务学习还不够系统完善，不能持之以恒，
2. 颅脑损伤患者住院人数逐年减少，我们盼望我院早日搬

迁120急救中心早日归还我院。

寒冬辞旧岁，瑞雪迎新年，新年到来之际，感谢院领导和全院职工对我科的关心、支持、和帮助，预祝大家新年快乐，身体健康，工作顺利，幸福相伴永远。

医院述职报告 | 医生述职报告 | 护士述职报告

医院述职报告 | 医生述职报告 | 护士述职报告