

2023年个人工作总结及工作计划 政府公务员个人工作总结及工作思路(通用9篇)

财务工作总结可以帮助我们发现问题，提出解决方案，进一步优化财务管理。以下是小编为大家精选的社会实践经验分享，大家可以参考一下。

个人工作总结及工作计划篇一

在我国公务员制度中,培训担当着极为重要的角色,它推动着公务员素质的不断提高,使他们的智能和技能得到全面地发展,满足公众对政府服务水平的质量要求。今天本站小编给大家整理了政府公务员个人工作总结,希望对大家有所帮助。

一、严于律己,自觉加强党性锻炼,党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来,我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论,运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物,明辨是非,坚持真理,坚持正确的世界观、人生观、价值观,用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践,在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。

热爱祖国,热爱中国共产党,热爱社会主义,拥护中国共产党的领导,拥护改革开放,坚信社会主义最终必然战胜资本主义,对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策,为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动,勤奋努力,不畏艰难,尽职尽责,在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习,不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》等，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决

策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

下半年，我有幸迈入公务员行列，转眼已经工作半年多了，现将我半年来在镇政府工作的情况作个小结：

一、以德为先，端正心态。政府部门，尤其是计生办是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

二、加强学习，迅速适应。政府工作对我们新进公务员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与学校有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新

的工作、新的职责。一方面加强政治理论学习，提高政治素养；一方面学习计划生育培训资料，熟悉计划生育法律法规；一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

三、提高能力，做好工作。我参与的工作主要有独生子女父母奖励，流动人口，奖扶、特扶，出纳这4方面。

(一)独生子女父母奖励工作主要涉及有独生子女父母光荣证的办理，这是一项长期的工作。以及独生子女父母办证后奖励金的发放，奖励金一年发放一次，主要集中在年终，实行上卡直发，这项工作的难点在于各村对信息的核对，尤其是银行卡号存在很多的错误。

(二)流动人口：流动人口的主要工作是对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备；做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升；个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这半年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足之处：交际能力有待提高；知识不够全面；考虑问题不够周全；写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取最大限度的表现；正视缺点，尽最大的努力改进。

回顾一年来自己所走过的历程，我作为一名在副科级岗位上的国家公务员，始终能够按“三个代表”的要求，兢兢业业，忠于职守，自觉履行一名国家公务员的职责。

在思想政治方面，坚定树立起自己的政治理想信念，坚定建

设中国特色社会主义，全面推进脱贫致富，逐步建设小康社会的信心，不断加强自身修养，努力改造自己的主观世界，树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定自己的立场，忠于党和人民的事业，敬岗爱业，按照“三个代表”重要思想的要求，始终坚持不放松学习，正确处理工作和学习的关系，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，特别是深入学习江泽民同志“三个代表”重要思想，努力掌握和深刻理解它的科学内涵、内在联系和伟大意义。最近，又深入学习党的xx大精神，围绕报告的主题、灵魂和精髓开展学习，并坚持理论联系实际的学习，努力用科学的理论指导自己的工作，深入思考和研究泸水经济、社会发展的战略。

在廉洁自律方面，我认真执行和严格遵守党纪国法和廉洁从政的各项规定，自觉抵制各种不正之风，做到在生活上廉洁俭朴，在经济上公私分明，在工作上秉公办事，严格约束自己，切实管好自己的家人和身边的工作人员。在管好自己和亲属的同时，我积极参加班子建设和机关廉政建设，不私驾公车，不占用公物，不走后门，不计较个人得失，并配合班子，领导办公室建立和完成各种规章制度，保证了机关工作的有较有序、超前的进行。

一方面对全乡的“三学”工作进行监督指导，使全乡的“三学”工作按照预期的目标圆满完成；另一方面，结合自己业务的实际，协助乡党委、政府开展全乡今后经济、社会发展研讨，并在“三学”指导期间，建议性地指导完成了“xx乡村级扶贫规划”，亲自完成了《加工厂可行性研究报告》，其间还帮助协调解决了10万元的乡村公路修复资金。

二是把实践“三个代表”重要思想和抓好长远发展结合起来，适度超前当好参谋。协助省市计委开展好机尝电站的前期工作。完成了xx年易地搬迁扶贫、贫困乡镇扶贫开发建设、以工代赈项目等项目建设的可行性研究报告的编制，并逐级上报批准建设、投资。

三是把学习和实践“三个代表”重要思想与抓好当前经济工作结合起来，振奋精神，突出重点，认真编制计划，保持了国民经济和社会的健康、持续、稳步发展。xx年预计完成国民生产总值比上年增长8%，地方财政收入比上年增长201x年7月扶贫挂钩点发生泥石流后，倡议职工捐赠接济，并亲自将钱物送到受灾农户手中。另外，充分借助工会的组织作用，年内经常看望本单位住院职工，还对单位职工家庭不幸的亲属进行看望慰问，直接为群众和职工解决具体困难。

通过一年来的学习和工作，取得一点成绩，但离合格先进公务员的要求还有很大差距，因此在今后的工作中对自己提出以下四个要求：

第一、认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和xx大精神，要始终把“三个代表”贯穿于自己的学习和工作中，要把加强理论学习作为坚定政治信念，构筑思想道德防线的导航，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。

第二、要从讲政治的高度，从实践“三个代表”重要思想的高度，充分认识反腐倡廉的重要性、长期性、艰巨性和复杂性，以强烈的政治责任感和工作紧迫感，采取扎实有效的措施，推进党风廉政建设和反腐败斗争的深入开展。

第三、进一步严格要求自己，坚持正确的政治立尝政治方向和政治观点，严守党纪国法，在政治上、思想上、行动上与党中央保持高度的一致，管好自己的亲属和身边的工作人员，加强教育，严格要求。

第四、进一步推动机关工作作风的转变，密切与人民群众之间的联系，切实把人民群众的切身利益实现好、发展好、维护好，充分调动广大干部职工的积极性和创造性，团结一切可以团结的力量，为全面建设小康社会而努力奋斗。

个人工作总结及工作计划篇二

时间一晃而过，弹指之间20x年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作中取得的收获主要有：

- 1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。
- 2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。
- 3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。
- 4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。
- 5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

二、工作中存在的不足当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

- 1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。
- 2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

- 3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效率。
- 4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。
- 5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

三。坚持管理、服务与效能相统一原则：

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线到现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

- 1，针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量。
- 2，对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象。
- 3，弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

明年工作计划：

20__年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要

求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在20__年做出更好的工作成绩。

个人工作总结及工作计划篇三

有人说时间飞逝如光箭，现在我终于体会到了。不知不觉中我都来公司_年多了，在20__年里，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了这一年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。为了更好的促进工作，我现将这一年多来我个人工作总结总结如下：

在刚进公司那时，一直都是在紧张的学习服务用语和普通话的加强练习。都说细节决定成败，很多人都会不以为然而去忽略它。可其实我们每天并不需要做多么多么大的事情，只要我们把自己工作上的每一个细节都坚持细心做好了，就是一件很了不起的事了。作为新来的我，我首先感谢我的同事对我的关心和照顾，使我对我的工作越来越有信心。

可是，往往好多事情我们都以为一切只要开始了，只要什么都准备好了，一切就不会有问题了，可是结果却总不是我们想象中的那么好。平时几个同事一起工作的时候，都觉得可以了，不会有问题了。刚开始的时候，或多或少的有些紧张，而一紧张就会有时忘记了导语。还好自己及时调整过来。后面跟新来的同事们交流和老同事们请教时才知道，原来多数同事都有过这样的过渡期，或多或少都会有些紧张的。所以，我觉得，凡事只要调整好心态，没什么我们做不好的。我也绝对不会允许自己这么简单的事情都不能做好，相信自己一定能行！后来，我每次坐在电话前面的时候就深呼一口气，然后调整好心态，慢慢的次数多了，就感觉一切都习惯了，工作程序也就自然而然了。我相信这并不会影响我日后的工作，我相信我一定会一直坚持公司的原则在日后的工作里加强学

习，并努力做好自己的本职工作。

俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，我们在日常工作中，首先必须遵守好公司的每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。除此之外，我认为还应该注意以下几点细节，要自己在实践中不断完善自我。

一、积极打电话。在商品经济时代的今天，时间就是金钱，所以我们更应该为客户、为自己节省宝贵的时间。以尽可能的速度完成公司所规定的任务。

二、表情、语气愉悦。我们工作的一个基本特点就是与客户互不相见，通过声音来传达讯息，所以我们的面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名普通的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着我们公司的形象。因此，在电话中，一个优秀的话务员必须做到面带微笑，语气平和，语调轻松，用词规范、得当，给客户愉悦的感受，让客户被我们的轻松愉悦所感染，让工作更好的开展。从走上岗位的那一刻起，我就下定决心：一定要做一名合格的、优秀的公司员工。说起来，做一名话务员容易，但要做一名优秀的话务员就难了。千里之行，始于足下。我会从小事学起，从点滴做起。

我接触话务员的时间不长，跟老同事相比，我是一个新手。但这并不能成为我可以比别人差的理由，相反，越是因为这样，我就要付出比别人更多的精力和时间来学习，从而跟上大家的步伐，为公司创造更好的业绩。

20__年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。为此工作计划如下：

一、是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，

理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

人人都说，想做好一份工作，一定要做到首先爱这份工作。在这份工作中，我发现自己越来越喜欢这份工作。在今后的工作里，我相信自己一定会遵守好公司的每一条规章制度，做好话务员工作计划，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。严格要求自己：没有最好，只有更好。

我清楚知道自己离一个优秀话务员还有很大的差距，但我相信我会在以后的日子里不断学习，总结经验教训，取长补短，做得更好！

个人工作总结及工作计划篇四

xx年转眼间已经过去了，新的一年已经开始。作为百货大楼的一名专柜营业员，我现将我的工作总结及心得呈现如下。希望各位予以指导建议。

我来百货大楼工作已有几个月了，工作中学会了很多东西，更学会了用自己的头脑来开扩自己语言的不足。还有就是懂得了，作为一名营业员，要想提高自己的销售能力，就得比别人多努力。以下就是我在工作中学到的。

在销售过程中，营业员有着不可比拟的作用，营业员是否能掌握销售技巧很重要。首先要注意推荐购买技巧。营业员除了将(：鞋的牌子)产品展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐该种产品，以引起顾客的购买兴趣。

作为营业员，不能只是随意推荐产品，推荐时更要有信心。因为只有自己本身有信心，才能让顾客对他所需要的产品有

信任感。也让我懂得了，不是光推荐那么简单。还要学会配合商品的特征，每类产品有不同的特征，价格也不同。如功能，设计，品质等方面的特征。向顾客推荐时更要着重强调它的不同特征。推荐的同时，还要注意观察对方对产品的反映，以便适时促成销售。

不同的顾客购买的心理也不同。同样的价格比质量，同样的质量比价格。要因人而宜，真正使顾客的心理由“比较”过渡到“信念”，最终销售成功。在极短的时间内能让顾客具有购买的信念，是销售过程中非常重要的一个环节。

时刻要保持着营业员该有的素质。要以顾客为中心，因为只有顾客满意了，东西才能卖的出去，素质及态度也决定了你会不会拉到回头客的重要因素。谁都想买的开心，用的放心。你得让顾客高兴，愿意买你的产品才行。

以上便是我在工作中的小小心得。在以后的过程中，我将做好工作计划，及时总结工作中的不足，力求将专柜营业工作做到。

作为百货大楼专柜的一名员工，我深切感到百货大楼的蓬勃的态势。百货大楼人的拼搏向上的精神。

最后，祝愿百货大楼在新的一年里更上一层楼，更加兴旺。

个人工作总结及工作计划篇五

护士，是指经执业注册取得护士执业证书，依照本条例规定从事护理活动，履行保护生命、减轻痛苦、增进健康职责的卫生技术人员。今天本站小编给大家整理了呼吸内科护士个人工作总结，希望对大家有所帮助。

工作在病人整个治疗过程中发挥着不可或缺的重要作用，护

理学 又是一门涉及面广、更新快的学科。因此，我不满足于在学校掌握的那点知识，把多数的业余时间都用在自学上。1991年起参加省内首届护理专业自学考试，用了五年多的时间相继获得哈医大护理专科和本科学历。

我把所学到的知识与临床护理紧密结合起来，做到用理论指导工作，用实践升华理论，使护理工作质量、效率大幅度提高，先后在省级和国家级刊物上发表二十多篇论文和技术创新。为了提高工作效率和护理文件书写作规范性，我发明并制作了体温脉搏绘画笔，在本院和周边医院使用了多年，为此获得“黑龙江农垦职工技术创新优秀科技成果奖”和“黑龙江省职工合理化建议优秀成果奖”。

化疗药物外渗是治疗肿瘤患者经常遇到的问题，一旦处理不当就会给病人造成皮肤溃烂，带来很大的痛苦。我通过潜心研究，查阅 药理、参考大医院的护理经验，撰写了“治疗化疗药物外渗的新方法”和“莫菲氏滴壶冲入化疗药物的护理体会”，用于指导临床护理工作取得很好的效果，并获“黑龙江农垦职工技术创新优秀科技成果奖”。在小儿内科，每当护士给患儿扎头皮针时，经常看到患儿家长用心痛的表情、焦虑的目光注视着，护士则是在紧张、责备的氛围中进行操作。

为了提高穿刺成功率，降低患儿的痛苦，我潜心摸索总结穿刺成功的方法，收集、归纳、借鉴了大量国内外经验，撰写了“小儿头皮针静脉穿刺的操作技巧”用于指导护士操作，使患儿家长满意度大幅度提高。为了解决内科卧床病人易发压疮的难题，我相继编写了“压疮的治疗与护理综述”“压疮的治疗与护理新方法”指导性论文。对预防、治疗、护理压疮归纳总结了多项灵活、适用、便利、见效的操作方法，为攻克压疮这一护理上的难题作出了贡献。

我每调到一个新科室，所做的第一件事就是率先掌握，专科护理理论与操作。持之以恒的学习使我得到了丰厚知识的储

备，工作中不论遇到任何难题，我都会处理的得心应手。活学活用、立竿见影的学风，成为我更好的做好护理工作的力资源。为此，我被评为垦区“职工读书自学成才者”和“群众性经济技术创新能手”。

打铁还需自身硬，为了应对超负荷的护理工作，每天我早出晚归，工作在12小时以上，科室内的各项业务操作自己首先做到熟练、精通，关键时刻冲得上做得好，在科室管理上自己始终本着正人先正己，集大家的智慧来管科，集集体的力量来攻克一道又一道难关，打造一支拉得出、叫得响、冲得上、富有凝聚力的战斗集体。在不懈地努力之下科室面貌焕然一新，在全院护理行业中甩掉了落后的帽子，几登台阶位居前列。

时光如梭，转眼间在呼内的日子即将结束，在布满人性化的医院工作让我的大脑变的更加充实，让我开阔了视野，让我看到了以前我所感受不到的人间疾苦，让我真的明白了生命的价值！回想在过往的一个月中，固然天天忙忙碌碌，但是它让我的生活变的充实而有意义，固然日子布满了酸甜苦辣，但它却让我的脑海中像有一股自由水一样，源源不断的让知识和成长经验注进了我的大脑中的源泉，让我学到了我们在学校想学而无法学到的东西。

来呼吸内科，可以说是我的一个转折点，它让我感受到医院的温馨，教师和我们学生没有代沟，对待我们和朋友一样，有东西一起吃，有玩的一起玩，在玩和吃的同时还孜孜不倦、不厌其烦的教我们临床护理知识，让我离开家后再次感受到社会的热和。

天天早上8点交完班后，扎点滴是我们的必修课，也可以说是锻炼我们自己的胆量。病人们都很和蔼可亲，即便是我们一次大意没有将针扎进血管，病人也会笑着说没事的，小姑娘，万事开头难，只要练的多了，就没事了。人生下来不是什么都会的，都是靠边学边做才会的，伟大的发明家爱迪生不就

是这样的吗，失败乃成功之母嘛。可我们知道，护士是人类的白衣天使，一点点的失误就可以误人的一生，所以我们时时的告诫自己，在工作上我们不能发生一丝丝的误差。我们身为护士，就注定要为病人负责，要为社会负责。那样转载自我的心才会安稳。就由于这样，我们得到了老师的褒奖和病人的赞美。

固然社会上老传着这么一句话，医生的嘴，护士的腿，说护士只是跑腿的，和医生比根本没法比，医生永远比护士的地位高。那我和他们说，你们错了，医生开处方，交给我们后，我们护士要查看，我们的职责就是要查看有无错误的处方，以便及时更正。所以我更要学好知识。护士和医生一样伟大，天天我们为病人展床、扎针、导尿，我们护士固然累，可我们累的充实，累的兴奋，累的舒心。

有时在我们不忙的时或放工后，就和那些老人们聊天，他们大多是子女平常工作在外，比较忙，不能天天照顾老人，让这些老人产生一种孤独的心理，那样就会让病人的病情加重，反而不利于患者的病情，那就要我们护士来关心他，爱护他，老年人有时候就是孩子气，俗话说的好，老人是小孩的一个缩影。

所以，我们真心的和老人交谈，那样他们会把我们看成他们心中最亲近的人，那样他心中的不快就会慢慢的消失，医学教育网搜集整理这样心情应付慢慢的好起来，对病情也是一种帮助，有利于病情的康复和痊愈。护士这个职业是神圣的，是没人可以替换的。

在院领导护理部的正确领导下，全科护理人员的共同努力，圆满完成本年度护理工作计划，现总结如下：

(1)按市县院要求创建优质护理服务示范病房，制定了切实可行的创建计划及实施方案。

(2)彻底转变护理人员服务理念：组织全科护理人员认真学习优质工程相关资料，召开动员会，进行演讲比赛，开展读书座谈会，写专家讲课感悟，谈优质护理服务活动体会。全科护理人员服务理念得以转变，护理工作由被动变主动，工作热情高涨。

(3)护士内涵提高：主动学习，主动阅读，相互帮助协作，科室形成良好的氛围。注重礼仪，规范操作，规范行为，普通话交班。

(4)护理人员专业理论知识和技术提高：严格三基培训，着重专科知识培训，重视分层培训，使护理人员达到知识技术娴熟并培养了科室骨干力量，真正的和现代化的护理模式接轨。

(5)科室开展护理服务新举措：在原有护理措施的基础上进一步完善，对护理人员提出新的要求。要求对病人做到：三声来有迎声，走有送声，问有答声。四心爱心，细心，耐心，责任心。五满意病人满意，家属满意，社会满意，领导满意，护士满意。

五到位新入院病人带到床边一步到位，一次性盆子痰盂等一次性准备放置到位，病人的私有物品一次性指导规范到位，病人床单元基本设备设置准备交代一次到位，病房环境、探视、安全宣教一次到位。两弄清弄清病人夜间休息的情况、标本留取情况，弄清病人目前状况、今天需要解决的问题。两必须必须熟悉承包病人的八知道，必须每天为病人做一次健康教育(教会：翻身、拍背、咳嗽、咳痰、腹式呼吸与缩唇呼吸、舒利迭的使用的方法)。

两保持保持病房的三化(规范化、秩序化、制度化)、八字(清洁、整齐、舒适、安全)，保持病人三短(胡须、指甲、头发)、六洁(头发、手、足、会阴、皮肤、口腔)、让病人知道为什么要洗手、剪指甲、剃胡须。两记清记清所承包病人的情况，记清每天干了些什么。两不不让病人及家属满院跑，不让病

人及家属着急。

两鼓励：鼓励生活自理的病人自我照顾、提升自我形象，鼓励病人提意见。

两敢：敢问病人你今天学会了些什么，敢问病人对我的工作满意吗？

十点：微笑多一点，仪表靓一点，脚步轻一点，嗓门低一点，语言美一点，脑筋活一点，度量大一点，办事勤一点，效率高一点，让病人放心、满意一点。

要求护士晨会普通话交班，要求护士进入病房没有微笑不说话、没有称呼不开口。提高护理人员的内在素养，真正达到提升护士的自我形象！

(6)人性化的管理，彰显人性化的服务：护理工作琐碎而复杂，辛苦而劳累，再加上目前竞争意识增强及社会对护理工作的偏见，无形之中给护士造成了很大的心理压力。作为护士长要多关注护士，了解她的心理动态，发现问题及时给予疏导安慰，让护士感到科室的温暖。

同时护士长努力为护理人员创造公平的平台、宽松的空间、良好的氛围、合理的制度、及时的鼓励。真正做到给她一个平台让她施展才华、给她一个空间让她开拓创新、给她一个支持让她充满力量、给她一个希望让她展望未来。让她们在护理团队中找到自我价值、在护理工作中体会到工作的乐趣，真实的感觉到工作着快乐，快乐着工作。才能确保把爱心、耐心、诚心、责任心撒向病房的各个角落，使优质护理服务永驻长青。

(7)科学合理安排人力资源：打破原始的、传统的排班模式，根据科室的具体情况、现在的护理模式及护理人员状况，科学合理的进行弹性排班，达到护理人力资源不浪费、护理工

作无缝隙及给病人提供全责一体化护理服务的目的。我科排班在争取护士满意及护士长满意的情况下，重点抓住四个班次：主班，治疗班，责班，夜班，一点带面。主班负责护理文书及医嘱的执行；治疗班负责治疗室管理：保证各项用物、器械、药物完好备用，保证治疗室整齐、清洁、规范，保证做好病房一线的所有准备工作。

责班实行病人承包到护，我们科划分三个护理组，责任护士兼组长，下设辅责护士，每组分管病人10——16人，承包所分管病人白天所有的护理工作及病房管理，确保病人得到全责一体化的整体护理服务。夜班负责病人夜间所有的护理工作。1——3个月轮换一次。病人减少时采用弹性排班。总之，这样排班既节省了人力资源，又增强了护士的责任心，使各班次环环相扣，护理工作井然有序，同时提高了病人的护理质量，达到病人满意，护士满意。

实行一带一带教、提高教学质量：护生入科进行入科教育，重新树立她们的服务意识，纠正她们的服务理念，鼓励她们的实习信心，强调她们的护士形象。帮助她们尽快融入到科室护理团队中。安排一带一带教老师，这样达到了护生入科有人带，技术操作有人教，理论实践有人讲，服务理念有人传。从而护生得到了严格的带教、严格的把关，杜绝了实习生发生医疗差错事故的风险，提高了护生实习质量，使护生能圆满完成实习任务，从而为护理事业培养合格的接班人。

节支增收，加强物品管理：对一次性物品实行量化管理，出入有统计，使用有计费；贵重仪器注意检修保养，延长寿命，提高使用率，增加效益。

好人好事层出不穷：长年加班加点的：孙xx□张xx□吴xx□赵xx□牛xx□姚xx□徐xx□李xx□业务骨干□xx□xx□xx□xx□病人最满意的护士□xx□经常为病人买饭、送衣服、买拖鞋、帮助缴款的护士□xx等等。

个人工作总结及工作计划篇六

一路走来，我们沉着冷静，不断进取，在实践中茁壮成长；展望未来，我们壮志在胸，不言放弃。怀着服务于高专，服务于校友的信念，我们总结经验、整装待发，做好临行前的准备。

一、指导思想

以理论为指导，宏扬民族精神，树立远大的人生目标，以提高校园文化质量和学干素质，继往开来，踏实进取，求真务实，密切关注校园内外大事、实事，时刻保持思想制度与行动相一致，紧跟校党委、校团委的领导，在深挖潜力，丰富校园文化的同时，紧密团结我校全体师生，为我校建院升本的宏伟蓝图更添一抹亮色。

二、具体工作安排

依据本学年的工作要点，结合我校具体实际，为更好地配合校党委、校团委的工作，高质量，高效率地开展各项活动，特作如下安排：

1、上情下达，下情上传

本着“上情下达，下情上传”的一贯宗旨，办公室将继续全力配合学生会各部门工作的开展，做好协调工作，充分发挥桥梁纽带作用，将学生会这个大家庭紧密联系在地起。

2、宣传新亮点

新学年里，各部门的工作都已正式开始，宣传部的工作也围绕着各部工作有序的展开。压滤机滤布依据自身工作特点，接合我校实际，为使宣工作更上一个台阶，宣传部预计将于本学期11月下旬举行一次：海报，手抄报课计大赛“；下学

期开学伊始，联合仰天书社举办一次”大学生书法”大赛。

3、生命在于运动

这不仅是所有热爱体育运动的体育爱好者的格言，也是体育部的思想灵魂，体育部一转以往集中于球类运动的工作方向，大胆创新，经过9.10两个月的内部重组。整编，将于本学期11-12月初兴行“环城马拉松”赛跑，体育部将以一个全新的面貌向全体高专学子展示它的活动。

4、高专是我家，洁净环境靠大家

这是我们劳卫部的工作号角，本看给学子一方净土的工作宗旨，新学年开始，“爱卫会”打出招聘大旗，新进50余名成员，壮大了“爱卫会”的实力。为从思想上指引大家爱护校园环境卫生，劳卫部预备举行一次主题为“爱护校园环境卫生”的大型辩论赛，并大力宣传环境知识，提高我校学生的环境意识。

5、辉煌之后的又一次起飞

第一届艺形象大赛刚落下帷幕，女生部又全新推出了下一年度的工作亮点。

(1)4月份：筹划新一届“女生节”以关爱和丰富高专女生生活为目标。

(2)10月份：筹划第二届发艺形象设计大赛，让大家再次重温第一届大赛的辉煌和喜悦。

6、学习的新元素——创新

爱实践、爱创新的学习氛围，学习部将于下学期实施一个充满创新元素的“手工制作计划”。

7、为生活时刻准备

针对同学们反映的各种问题，生活部拟定了确实有效的活动计划。

- (1) 建立督察小组，实行值日制，一周至少三天。
- (2) 开展一次学生与食堂工作人员之间的联谊活动。
- (3) 借助仙女湖笔会，推出一次书展。
- (4) 寒假购买车票，从小处为同学们服务。

个人工作总结及工作计划篇七

办公室工作起着上传下达, 联系协调各部门工作的作用, 同时也起着服务保障、监督检查的作用。办公室是一个全面综合的办公机构, 又是企业对外的形象窗口, 地位是举足轻重的。办今天本站小编给大家整理了办公室副主任个人工作总结, 希望对大家有所帮助。

担任办公室副主任的几年来, 在办公室党组的正确领导和帮助下, 在全体干部职工的大力支持下, 我紧紧围绕市政府和办公室总体工作目标, 确立了“抓好办务、做好事务、支持政务、为高效运转服务”的工作思路, 尽职尽责地为市政府领导搞好服务, 为县区政府搞好服务, 为机关同志搞好服务, 为基层群众搞好服务, 各项工作都展现了新的面貌。同时, 通过工作实践, 自身在政治思想觉悟、综合业务素质、组织协调能力、领导工作经验和勤政廉政建设等方面, 也得到了很好的锻炼和提高, 为今后做好工作奠定了基础。

一、坚持以身作则, 突出思想建设, 不断提高工作水平

在工作实践中自己感到，作为一名领导干部必须处处以身作则，严于律己，不断提高自身政治思想素质和业务工作能力，才能充分发挥带头作用。担任副主任以来，自己不分节假日，不分白天和夜晚，一心扑到工作上，每一项工作都认真研究，每一件事情都认真处理，并围绕办公室“坚持一个宗旨，提高两个素质，完善三个体系，实现四个突破”的工作思路，带领分管科室和其它科室的同志，全力以赴抓工作、抓服务，使所分管的工作在各个方面都得到了巩固和提高。同时，自己还时刻注意加强理论学习，加强思想建设，认真贯彻执行党风廉政建设责任制，不断增强拒腐防变能力，增强贯彻执行党的路线、方针、政策的思想觉悟。一年来，自己比较系统地学习了邓小平理论，“”重要思想，坚定了在政治上与党中央保持高度一致的自觉性，进一步提高了自己作为一名领导干部的政治理论素养和科学文化水平。

在组织和带领机关干部加强理论学习，加强思想建设方面，一是坚持提高干部思想素质，树立埋头苦干精神。首先在思想教育上坚持组织干部经常学习，学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“”重要思想，学习市委、市政府有关文件精神，坚持理论联系实际，不断提高处理和解决实际问题的能力。其次经常鼓励大家要充分发扬办公室“顾大局、重实干、争一流、讲奉献”的团队精神，无私奉献、勤勉敬业，服务大局，不计较个人得失。

二是坚持提高干部业务素质，努力争创一流工作业绩。在工作中，我非常注重培养分管科室人员的业务能力，要求他们加强学习，向老同志学习，向优秀同志学习，向先进部门以及其他市州学习，并要创造性的开展工作，不断培养创新能力。通过狠抓思想建设，分管科室工作人员素质普遍提高，工作质量和服务水平明显改善，形成了团结务实、人人向上的良好局面。

二、完善工作制度，树立扎实作风，全面提高工作质量

完善的工作制度是开展好各项工作的基本保障。为此，我从夯实基础工作入手，狠抓了建章建制，要求所分管的科室都要建立科学、完善、符合实际的工作制度，靠制度规范，按制度办事。督查工作建立完善了领导负责制、分级归口负责制、反馈报告制、审核查结制和考核评比制等，明确了督查工作职责、督查机构设置及网络建设等。在实际工作中，强化了督查手段，首创了工期制管理和倒计时督查制，实现了督查工作任务定量化、时限具体化、责任明确化。

同时，经过办公室党组的努力，引起了市委、市政府领导对督查工作的高度重视，将督查室由科级建制提格为副处级建制，解决了我市督查工作一直以来存在的“以小督大，以弱督强”、督查力度不够问题，进一步树立了督查工作的权威；接待工作制定了较完善的接待制度，对接待审批、标准确定和安保格次等都作了详细规定，实际操作井然有序；行政管理方面制定了市政府机关采购管理暂行规定，完善了办公用品管理制度，办公用品的采购与发放做到了统一、规范、及时；财务管理方面严格执行新会计制度的规定，经费预算、组织经费收入、经费支出管理等项工作有章可循，有法可依，实现了收支总体平衡；机关车队完善了车辆管理制度，车辆管理得到了极大加强，基本杜绝了私自出车，节约了油料，降低了事故率。同时，组织起草了《xx市人民政府工作规则》和《市政府办公室政务工作规则》，使各项工作更加制度化、规范化。

三、发扬求实精神，注重工作创新，形成工作良好局面

在工作实践中，我根据各科室不同的职能特点，具体情况具体分析，在借鉴原来经验的基础上，坚持深入基层，深入实际，认真开展调查研究，不断探索新思路、新方法。在实际工作中，我经常要求政务科室树立大局观念，为市政府全局性工作服务，后勤科室要做前勤的保障，使前勤没有后顾之忧。各分管科室都能够按照这一要求，找准位置，正确履行职责，工作积极性得到充分发挥，呈现了蒸蒸日上的良好态

势，开创了各项工作的新局面。督查工作以“抓好落实、促进发展”为目标，既抓好全面督查，又抓好重点督查。

一年来共承办督查事项24个，通过督查，有力的促进了市政府各项工作部署的落实。如在分解落实《全市经济工作目标责任制》《市政府重点工作目标责任制》时，按照全市经济工作会议、政府工作报告中部署的任务要求，加强与任务承担部门沟通，科学合理的设置目标，使目标切合实际。同时向市委、市政府领导勤请示勤汇报，落实具体责任部门、责任人，确保各项重点工作有部门抓，有专人管，为各项工作按时保质保量的完成提供了组织保证。在督查《市政府重点工作目标责任制》后，下发了《关于市政府重点工作目标完成情况的通报》，表扬了先进，鞭策了后进，对各部门积极完成承担的重点工作目标起到了积极的督促作用。对市政府各种会议及市政府领导布置的各项任务，我们都及时进行立项，严格程序，深入实际，有力地促进了各项工作的落实。

督查室还较好地完成了省政府对我市重点工作督查的接待汇报工作，今年共接待省政府督查组8次，在接待省政府督查组的过程中，无论是材料准备，还是工作日程安排，都做到了详细周到。材料充分翔实，接待热情细致，省政府几次督查，对工作都给予了较高的评价，为我市争得了荣誉。接待工作确立了“以服务全市经济建设和市政府政务活动为中心，以领导和宾客满意为宗旨，以宣传，增进友谊，促进合作为目的，坚持量力而行，适度从紧的原则，做到思想超前，周密安排，服务到位，文明礼貌，塑造xx市政府接待工作的良好形象”的指导思想，在工作中尽可能多的体现xx市深厚的文化底蕴，秀美的江河风光，强大的经济发展潜力以及良好的投资环境，从一点一滴处体现xx市的热情和友好，使接待工作作为大局服务，推动各项政务活动的顺利开展。

全年共完成接待任务85次532人次，取得了领导满意、来宾满意的可喜成效。在具体工作中，一是加强了基础工作，建立了资料档案，完成了对市区内各大宾馆(酒店)的接待能力调

查，绘制了客房、餐厅平面示意图。二是完成了市庆接待任务，树立了良好形象。今年我市建市10周年庆祝活动，共接待了各级领导和来宾1000多人，接待办和抽调的所有同志，凭着一股对工作积极负责的精神，较好的完成了接待工作，赢得了来宾的赞许。行政工作重点抓了管理和服务。

一是提高了机关庭院和楼内环境卫生管理水平，美化、绿化了庭院环境，保持了楼内卫生的整洁。二是圆满完成了办公用品采购工作。今年市政府办公用品更新力度大，应急采购多，采购资金缺口较大，面对这些困难，通过具体工作，不仅建立了诚实可信的购货网络，而且在货选三家，保证质优价廉的同时，采取各种办法，及时完成采购任务，全年完成采购任务800余项，保证了市政府及办公室的需要。三是筹建了纯净水厂。为了增加收入，筹备组建了纯净水厂，已进行了试车生产，经过市卫生防疫部门检验合格后已开始运营，下步将全面展开营销工作。四是保证了公务服务工作正常运转，收发室分发准确，投递及时；理发室领导同志一视同仁，服务周到热情；浆洗室浆洗及时、干净。财务工作围绕办公室整体工作，重点抓了开源和节支。

积极主动完成经费预算的编制、申请工作，加强专项经费的申请力度，多方组织经费收入，全年争取到位资金6986254.86元，为市政府及办公室提供了经费保障。还申请基建拨款984000.00元，偿还了办公楼基建欠款。经费支出注重实效性、合法性和准确性，做到了按计划、防挤占、严监控。车队重点抓了安全和作风。机关车队对车辆进行了全面的更新和维修，车辆状况达到了有始以来最理想的程度。管理上引进动态管理和竞争机制，每台车都建立了档案，记载着行驶公里数，油料消耗数，维修费用和出现的事故。使用上严格执行各项规章制度，严格要求，科学调度，充分发挥车辆的利用率，做到了安全、节约、规范、迅速，全年总行驶里程达120万公里，全年总出车达一万多台次，没有漏岗误事，没有发生任何责任事故和机械事故，保证了市政府及办公室公务用车。

五、拒腐保廉，清正廉洁

自觉提高防腐拒变的能力，学习反腐教材、学习资料，做到了清正廉洁。

但是，由于时间等方面的原因，我个人在信息报送数量方面虽比去年有所增加但比上前年有一定的滑坡。

我是xx年7月被任命为工会办公室副主任的，试用期一年。我的工作职责是，在工会主席领导下，负责工会办公室工作；负责工会内、外部的和谐；做好工会文件、讲演等的建档工作，并负责起草工会局部文字材料；做好文秘工作和接待工作。时光如梭，转霎时，一年的试用期已满。一年来，我时刻牢记领导和我谈话时对我提出的要求和渴望，努力克服自身弱点，不断提高本身素质。在领导和同志们的大力援助和支撑下，较好地完成了各项工作任务，理论水平和工作能力有了必定提高。现将一年来的工作、学习情况总结汇报如下：

一、加强政管理论学习，把握必要的政策理论工具，提高解决实际问题的能力。

作为一名企业中层干部，必须要深入学习党的各项路线、方针、政策，把持必要的政策理论工具，否则，就难以胜任本职工作。因此，在平时的工作中，我非常重视对政治理论的学习，深入懂得党的xx届四中、五中全会精神，学习邓小平建设有中国特色社会主义实际和江对“三个代表”重要思维。今年四月份，参加了由总公司组织处举办的中层干部理论学习班，深入学习了企业思维政治工作、领导干部应具备的素质以及企业管理方面的知识。通过学习，提高了利用理论常识分析问题、解决问题的才干，提高了政策实践水平。更加深入地意识到“三个代表”思想是我党的破党之本、执政之基、力量之源，是新局面下加强党的建设的纲领，同时，也是领导工会组织做好各项工作的举措指南。

二、加强对工会业务常识的学习，一直进步业务才能。工会工作，看似简单，实际存在很深的学识。为了更快地控制工会业务知识，提高工作能力，我深入学习了《工会法》、《劳动法》、《中国工会章程》等法律、法规；学习有关工会工作方面的文章和论述，并留心做好读书笔记。在企业深刻改革的进程中，增强对建立古代企业轨制的学习，理解古代企业制度的基本知识。今年五月份，我加入了由省总工会跟省劳动人事厅共同主办的《工资群体协商》培训班。工资调配是职工民众普遍关心的亲自利益问题，是工会保障工作，也是工会工作的主要组成部分。随着我公司企业改革的不断深化和经营机制的转换，职工民主意识的不断加强，工资集体协商会谈必将开展并形成制度。因而，我捉住这次机会，当真学习，努力掌握工资集体协商谈判的知识和技巧，为我公司进行工资集体协商做好理论上的准备。

做机关工作，要有较强的写作能力。为尽快提高写作能力，我认真学习《应用文写作实用教程》等书籍，通过始终的学习和积累，理论知识和写作能力有了一定的提高，通过考核研究，并根据工会工作的实际，撰写了《企业在改制过程中如何做好工会工作》的论文□xx年底撰写了《工会工作报告》，并在职代会上报告；今年“五一”前夕，我公司被推荐为省“五一”劳动奖状获得者，并请求尽快报送企业事迹材料，为不影响我公司参选，我放弃休息时间加班加点赶写出了《抓住机遇求真求实为供水事业的发展而努力奋斗》。

三、帮助工会主席、副主席做好工会自身建设工作，提高工会干军步队整体素质。

为适应新形势下工会工作的需要，咱们从抓工会自身建设、抓业务理论学习入手，保持政治学习和工作例会制度、坚持业务理论知识的学习，通过互相学习、交换，达到提高政管理论水平、提高业务能力的目的。按照总公司和机关总支的要求，全面落实各项学习盘算。学习了《职业道德建设读本》、《学习教诲辅导材料》、《新时期加强政治思想工作》

和xx届五中全会精力等内容。并积极组织对我公司改制工作的大探讨，在探讨中，同志们畅所欲言、气氛热烈，对我公司在改制进程中需解决的问题，提出了一些很好的见解和倡导。按时召动工作例会，对工会各项工作进行总结和部署，保障各项活动的顺利进行，并要求每一项活动的开展要做到有打算、有简报、有总结，年初要写出全面的工作总结。加强工会为基层服务意识的教导，对待基层来办事人员，要热情招待，文明礼貌，耐心阐明来访人员提出的问题并踊跃解决问题。通过采取一系列的措施，工会干部素质得到提高，凝聚力得到加强，成为一支有较高理论程度、有较强业务能力的干部队伍。

四、做好工会内、外部协调工作。为迎接新世纪的到来，工会围绕企业深入改造和优质供水中心工作，开展了一系列的活动。如，“健康杯”劳动竞赛活动、“五一杯”优质服务竞赛活动、技巧比武活动、职工足球赛、职工读书征文活动等等。在千头万绪的工作中，我的工作定位是，在工会主席、副主席的引导下，做工会各项活动的组织者、协调者、配合者。工作中努力做到严于律己、现身说法，与工会的同志们团结合作，独特实现好各项工作任务。依据任务的轻重缓急，公平安排人员的调度或自己承当部门义务。如，去年十月份付老师负责的劳动比赛工作任务较多，上级工会恳求同时报送三项劳动竞赛情况总结资料，为尽快完成工作任务，我承担了其中“五一杯”优质服务竞赛总结材料的撰写任务。在同志们的彼此帮助和配合中，面试自我介绍，使工会成为一个团结协作、相互配合的整体，大大提高了工作效率。

一年来，在委局会的正确领导下，在室主任的带领下，较好地完成了领导交办的各项工作任务。下面我就一年来的学习工作情况向领导和同志们做一简要汇报，不妥之处请批评指正。

一、加强学习，努力提高政策理论和业务水平

办公室工作是一个特殊的岗位,它要求永无止境地更新知识和提高素质。一年来,我从三个方面注意加强自身的学习与提高。一是向书本学。刻苦钻研纪检监察方面的政策理论和业务知识,做精通业务的行家能手;认真学习钻研电脑方面的知识,年内学会了电脑办公操作技术。二是向领导和身边的同志学。在办公室工作,与领导接触的机会比较多,我亲身感受了委局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获很多。在工作中向委局优秀的同志学,取别人的长处,补自己的不足,提高自身素质和工作能力。三是积极参加市上组织的各种学习班。一年来,参加了全市电子政务的学习,参加了全市公务员培训班。通过学习不断“充电”,不断完善自己。一年来,我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是业务素质、工作能力上都有了明显的进步。

二、勤奋工作,努力完成领导安排的工作任务

(一)协助领导抓好机关党建工作。年初,按照委局领导的安排我及时起草了《xx年市纪委监察局支部党建工作安排意见》和《委局支部“手拉手”结队帮扶活动安排意见》、《市纪委监察局“五个一”结对帮扶活动实施方案》、《委局党员干部xx年政治理论学习安排意见》。根据安排意见,认真抓了干部二、五学习日的落实工作,严格进行考核,保证学习效果,全年组织机关全体工作人员,集中学习55次,完成了全年的学习任务。在手拉手活动中按照领导的安排,及时深入帮扶村队,7.1前夕在了解村情民意的基础上,协助委局领导组织了一次“手拉手”结队帮扶活动,委局机关党员干部捐款1100元,慰问了帮扶村7名老党员和困难群众,还组织帮扶村党员到观音设施蔬菜园区参观学习,解决了帮扶村50座日光温室大棚入户难的问题。

在“五个一”结对帮扶活动中,按照委局工作安排,我积极联系有关镇乡,在调查摸底的基础上,明确帮扶对象,落实帮扶措施,保证了委局“五个一”结对帮扶活动任务的完成。机关党建通过验收达到了“五个好”党支部的标准。6月份委

局进一步开展“做党的忠诚卫士、当群众的贴心人”活动，我作为委局该项活动领导小组的成员之一，积极参加活动，并按照安排认真做好领导交办的每一项工作任务。

(二)认真抓好委局“市级卫生先进单位”创建工作。为保证市级卫生先进单位创建工作取得实效，我及时起草了《委局“市级卫生先进单位”创建活动实施方案》，制定了《委局卫生工作制度》，建立了委局爱国卫生活动的各种工作登记表册和台帐，认真抓了每月一次的卫生大扫除活动，及时进行检查考核评比，7月份按照领导的安排，购置了60余盆花卉，配发到各室，美化了机关环境。委局机关经过市爱卫会考核验收，授予了“市级卫生先进单位”称号。

(三)做好“四五”普法落实工作。2月分，按照“四五”普法规划要求，及时将5年来的普法教材、安排总结、会议记录、考试测评、规章制度等普法工作的档案资料，逐年进行整理归档，按时向市普法领导小组上报了各类文件、报表，做到了资料齐全，档案规范。对委局“四五”普法进行了自查自纠工作及时写出了《委局“四五”普法工作总结》。委局“四五”普法工作经市“四五”普法工作领导小组考核验收取得了99分的好成绩，并被评选为全区“四五”普法工作先进集体。

(四)抓了委局社会治安综合治理和平安创建活动。根据市综治委《社会治安综合治理目标管理责任书》和《考核细则》的要求，按照室主任的安排，我及时起草了《委局社会治安综合治理和平安创建活动的安排意见》，在日常工作中将综治工作和创建平安活动与委局业务工作紧密结合，经常注意抓好机关内部安全保卫工作，及时做好“五一”、“十一”等节日期间的值班安排工作。按照综治委的要求制定了7项工作制度和6种登记簿。委局社会治安综合治理和平安创建活动，通过综治委的检查验收，获得了99.5分的成绩。

(五)参与了黄套村定点帮扶工作。在此项工作中，我按照领

导的安排，制定帮扶工作方案，写出年度帮扶工作安排，进行帮扶调查研究并写出调查报告，做好帮扶项目的策划和落实，建好工作台帐，记好委局领导帮扶工作记录。根据要求及时写出了《委局xx年定点帮扶工作总结》。今年在委局定点帮扶工作小组的努力下，一是会同市扶贫办为黄套村争取到扶贫资金25万元，解决了黄套村农田水利基本建设缺资金的问题；二是加大了对黄套村农民的培训力度，先后联系有关部门在黄套村举办各种培训班4期，促进了黄套村计划生育和种草养羊等项工作的发展；三是积极配合镇村两级组织，多方协调，及时将高速公路占去黄套村21户农民的73亩土地的补偿资金40万元直接落实到农户，稳定了农民的情绪，密切了党群干群关系。8月份委局组织的衣物100余件，面粉400余斤，送到了黄套村特困户家中，使他们感受到了党的温暖。今年的定点帮扶工作，顺利的通过了市上的考核验收。

(六)搞好机关后勤等工作。根据室主任的安排，一是做了各种大小会议的会务准备和服务工作，联系会议地点，定做会标、席签，负责参会人员的座次安排，二是协助室主任搞好接待工作，凡是室主任安排的接待任务我都尽职尽责的努力做到写出接待方案，按照标准接待，早准备，抓细节保证来宾工作舒心，吃的顺心，走的高兴。三是做好为领导的服务工作，为领导做好租房、安家、维修等方面的工作。四是参与了招商引资工作，联络、收集资料进行总结。五是做好信息宣传工作。

三、注重配合，努力营造机关良好的工作氛围

一年来，在工作中我注意服从领导，团结同志，主动与领导和同事处理好关系，主动向领导请示汇报，工作上争取领导的支持。日常工作中注意摆正自己的位置，选准自己的角度，按照主任的意见，抓好工作落实。在与其他同志配合过程中，做到心往一处想，劲往一处使，自觉营造一个团结、和谐、积极向上的良好工作氛围。

四、加强修养，提高自身的廉洁自律意识

始终把党性锻炼放到思想建设的第一位，按照“三个代表”重要思想和党的xx大的要求，落实“八个坚持、八个反对”，不断更新观念，强化自己的党员意识、公仆意识、廉政意识，自觉地执行中央和区、市廉政纪律，不做有损共产党员和领导干部形象的事，努力在思想上、政治上、工作上、生活上与党中央保持一致。

一年来，我可以问心无愧地说：自己为委局工作尽了心，努力了力，流了汗。但是无论怎样，人无完人，事无具细。回顾过去的一年，我们的工作还有差距，个人在思想上、作风上还有一些不足。主要是瞻前性不够；办事效率不高；工作主动性不够。我将在今后的工作、学习、生活中不断改进，不断提高。

个人工作总结及工作计划篇八

护理人员的教育与培训，在不同的国家地区有所不同，由于护理人员是健康照护业的从业要角，工作内容事涉受照顾者的权益，所以都会有相关法规。今天本站小编给大家整理了内科护理人员个人工作总结，希望对大家有所帮助。

时间过的很快，在过去的一年里，本人立足护士本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好护理工作。

具体工作总结如下：

思想道德方面：

遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端

正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

专业知识、工作能力方面：

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，经常进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。工作态度端正。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为护理事业作出自己应有的贡献。

在半年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。在半年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。当然，我身上还存在一些不足有待改进。

学习方面：

回顾201x年的工作，是为了更好地展望201x年，愿我们都以梦为马，在自己的岗位上做出成绩。

20xx年护理部在院党委、院部的关心与支持下，在护理同仁的共同努力下，针对年初制定的目标计划，狠抓落实，认真实施，圆满地完成了各项任务，在年终市医疗质量检查中获得检查组专家的一致好评。现将全年的护理工作总结如下：

一、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通

为了适应医疗服务的需求，营造高层次的服务理念和人文关怀，树立良好的社会形象，推动医院持续稳定的发展，我院坚持以病人为中心，在尊重、理解、关怀病人的基础上，为病人提供温馨、周到的人性化服务，尊重病人的人格尊严，重视病人的人格心理需求，以最大限度地满足病人的生理及心理需求，通过方便、快捷、热情周到地为病人提供优质服务，从根本上体现了以病人为中心的服务宗旨。

提倡人性化服务，提高人性化服务的理念，从服务对象的特点和个性出发，开展护理服务，以尊重病人，服务于病人，顺应时代发展和现代生活需要为切入点，不断改善服务措施。首先，责任护士要热情接待病人，并把病人送至床边，主动向病人或者家属介绍病区环境，作息时间、规章制度及主治医师等，及时发放护患联系卡，了解病人入院后的心理状态与需求。其次，交待特殊用药、饮食的种类以及各种检查注意事项、手术目的、手术大致经过、卧位、放置管道的注意点及拔管时间，安慰鼓励病人，尽最大的努力解决病人的后顾之忧。第三，提供规范化服务，做到“送药到手，看服入口，服后再走”把亲情化服务纳入工作之中，用充满人爱的亲情去慰藉患者，增强患者战胜疾病的信心，促进早日康复。

加强护患沟通是做好一切护理工作的前提和必要条件，护理部推行住院病人一日督促卡的应用，无形中督促了各科护士主动去观察病情，又增加了护患沟通。缩短了护患之间的距

离，有效地预防差错事故的发生。为更好地开展护理工作起到良好的促进作用。护理部实行的一提倡三禁忌，提倡就是“见什么人说什么话”禁说三句“忌语”“我不知道，我正忙着，等一会儿再说”。有效地促进了护士与病人沟通的语言技巧。使催款这个很敏感的话题，不再成为医护合作不愉快的导火线。

二、重视提高护士整体素质，优化护理队伍

随着医学科学的发展，社会的需求，人们观念的改变，对护士的整体素质提出了更高的要求。一个合格的护士不仅需要技术精湛，动作敏捷，富有同情心，护士的行为与尽职精神对护理事业的发展起到良好的推动作用。因此，护理部重点从三个方面着手抓。

1、提高护士的理论与技术操作水平：为了做好护士的在职继续教育工作，护理部每季度组织大课业务学习1次，科内每周业务学习1次，遇有专家讲学，也积极组织大家旁听，参学率98%。护理部定期组织全院护理人员加强第四版三基理论学习，全年组织三基理论考核二次，实行a□b卷两场，既保证了各项工作的正常运转，又保证了考核质量，全院护士考核合格率达100%。其中□xxxxx=xxx等在三基考核中取得优异成绩。在加强理论学习的同时，注重操作技能的提高，根据工作计划安排，操作考核始终贯穿于日常工作中。对新分配、新调入的护理人员全年培训共十六项，由经验丰富、教学态度严谨的xxxxxxxxx四位老师亲自示教，不厌其烦，直到学员合格为止。其中□xxx xxx 操作规范，考核中取得好的成绩。考核的参与率为100%，合格率为100%。

每季度进行个案护理查房一次，健康教育宣教观摩一次。有效地促进了护士在工作之余去查阅资料，增加了她们的学习热情。提高了她们的理论技术水平。

2、人才培养：护理部严格抓好进修实习人员的安排、培训、

考核及管理工作，各科室选派业务水平高的护理人员带教，使实习人员圆满地完成了任务，如□xxx xxx等在专职带教中受到实习同学的好评。护理部还有计划地选派护理骨干外出进修学习分别是□icu2人，外周静脉置管2人，同时组织大部份护士长到外地参观考察，短期培训，拓展她们的视野，学习结束后每人写进修小结，或者学习心得，将好的经验、方法及时反馈，改进我们工作，对新技术、新项目及时运用临床。

3、提高护士应急能力和急救水平：11月份护理部分别在外科、内科搞了急诊病人入院处置现场观摩，提高了专科护理救治能力，张xx院长亲自参加并给予高度评价。护理部还组织人员对呼吸机、心电图机、心电监护仪、心电除颤机等进行学习。

三、定期检查考核，提高护理质量

质量管理是医院永恒不变的主题，定期进行检查考核，是提高护理质量的保证。为了提高护理质量，护理部在总结以往工作经验的基础上，对各科室护理台帐重新规划，重新制定了切实可行的检查与考核细则，每月重点查，每季度普遍查的基础上又进行不定期抽查、互查，共检查近200次，合格率95%以上。在基础管理、质量控制中各科室护士长能够充分发挥质控领导小组成员的作用，能够根据护理部的工作安排做到月有计划，周有安排，日有重点，月底有小结。

在基础护理质量管理上，严格执行护理操作规范，加强检查，确保落实。护理部坚持每周两次护理质量检查，对于检查中存在的不足之处进行详细地原因分析，并通过深入细致的思想教育，强化护理人员的服务意识、质量意识。制定切实可行的改进措施。及时改进工作中的薄弱环节。

在环节质量上，注重护理病历书写的及时性与规范性□xxx xxx xx病历书写规范，内涵质量较高，被评为优秀护理病历。

在安全管理方面和消毒隔离方面，内1科、内干科、感染性疾病科、骨科、外科、儿科、五官科、急诊科、输液室、手术室、供应室、严格把关，从点滴做起，全年安全达标、消毒隔离工作符合规范，无差错事故发生。

全年各科基础护理合格率达到90%以上。健康教育覆盖率达到100%，在急诊药品管理中，各科室抢救药品及器械都能处于应急备用状态，完好率达到100%，全年无差错事故发生，工作中的一些小疏忽均被通过各种途径查出，通过组织学习讨论，落实改进措施，将不安全因素扼杀在萌芽状态。提高了护理质量。

四、加强思想教育营造“务实高效，团结奋进”的工作氛围

在思想教育形式上，充分发挥各科室优秀护理人员的模范带头作用，不定期组织各科室进行学习，强化职工的法律意识、服务意识和质量意识，加强基础护理质量、环节质量、终末质量的全面管理。一年来，涌现出一大批先进人物和典型事迹□xxx xxx 两位老护士长能以自己的实际行动和出色的工作来感染和引导职工，数十年如一日忘我工作，视病人如亲人，用优质的护理服务向人民交上一份满意的答卷□xxx xx xxx一直勤勤恳恳、尽心尽职，在平凡的岗位上实践着一个白衣天使的誓言，深受病人好评。

在年轻护士长的队伍中□xxx xxx 等能严格要求自己，以其优良的工作作风，顽强的工作精神努力做好病区的管理工作和后勤保障服务，用爱心和强烈的责任心为临床一线提供全程优质护理服务，成绩是肯定的。门诊服务台的xxx xx 二位主管，工作严谨，服务态度意识强，她们把真诚的微笑送给患者，多次亲自送病人到病区，帮助病人取药，测血压无数，为病人提供简洁的就医程序，她们热情周到的服务成了门诊大厅一道最亮丽的风景，为医院窗口形象服务树立了楷模。

我们充分感受到护士们的温情服务，面对病人的恐慌，她们

用微笑、提供一流的护理服务去缓解;面对病人的种种状况她们用耐心去感化,对待抢救危重病人她们镇静的态度让我们感动、让我们欣慰。

五、强调数据说话 实行量化管理

全年护理人员共发表论文xx篇,省级论文xx篇,市级论文xx篇。

全年各科室累计共输血2578 人次,输液90100人次,静脉推注39042 人次,各种注射46648 人次,灌肠1878 人次, 口腔护理6380 人次,导尿1993 人次,吸氧 3039人,心电监护2476人次,褥疮护理 1368人次,会阴侧切缝合术872例,为病人取药896人次,换药室换药9200人。

时光如梭,转眼间在呼内的日子即将结束,在充满人性化的医院工作让我的大脑变的更加充实,让我开阔了视野,让我看到了以前我所感受不到的人间疾苦,让我真的明白了生命的价值!回想在过去的一个月中,虽然天天忙忙碌碌,但是它让我的生活变的充实而有意义,虽然日子充满了酸甜苦辣,但它却让我的脑海中像有一股自由水一样,源源不断的让知识和成长经验注入了我的大脑中的源泉,让我学到了我们在学校想学而无法学到的东西。

来呼吸内科,可以说是我的一个转折点,它让我感受到医院的温馨,教师和我们学生没有代沟,对待我们和朋友一样,有东西一起吃,有玩的一起玩,在玩和吃的同时还孜孜不倦、不厌其烦的教我们临床护理知识,让我离开家后再次感受到社会的温暖。

每天早上8点交完班后,扎点滴是我们的必修课,也可以说是锻炼我们自己的胆量。病人们都很和蔼可亲,即便是我们一次大意没有将针扎进血管,病人也会笑着说“没事的,小姑娘,万事开头难,只要练的多了,就没事了。人生下来不是

什么都会的，都是靠边学边做才会的，伟大的发明家爱迪生不就是这样吗，失败乃成功之母嘛。”可我们知道，护士是人类的白衣天使，一点点的失误就可以误人的一生，所以我们时时的告诫自己，在工作上我们不能发生一丝丝的误差。我们身为护士，就注定要为病人负责，要为社会负责。那样我的心才会安稳。就因为这样，我们得到了老师的褒奖和病人的赞美。

虽然社会上老传着这么一句话，“医生的嘴，护士的腿”，说护士只是跑腿的，和医生比根本没法比，医生永远比护士的地位高。那我和他们说，你们错了，医生开处方，交给我们后，我们护士要查看，我们的职责就是要查看有无错误的处方，以便及时更正。所以我更要学好知识。护士和医生一样伟大，每天我们为病人铺床、扎针、导尿，我们护士虽然累，可我们累的充实，累的高兴，累的舒心。

有时在我们不忙的时或下班后，就和那些老人们聊天，他们大多是子女平常工作在外，比较忙，不能天天照顾老人，让这些老人产生一种孤独的心理，那样就会让病人的病情加重，反而不利于患者的病情，那就要我们护士来关心他，爱护他，老年人有时候就是孩子气，俗话说的好，老人是小孩的一个缩影。所以，我们真心的和老人交谈，那样他们会把我们看成他们心中最亲近的人，那样他心中的不快就会慢慢的消失，医学教育网搜集整理这样心情应付慢慢的好起来，对病情也是一种帮助，有利于病情的康复和痊愈。护士这个职业是神圣的，是没人可以替代的。没有专业的知识、熟练的技能，就会导致一系列的后果，所以我要更好的学习，更加的努力再努力，做一个真正的护师，为了人类的健康，我要像南丁格尔一样，为护理事业做我一生贡献！

个人工作总结及工作计划篇九

办公室内勤就是一个办公司办公室的杂务。需要涉及的人员及事物较多，要求必备的素质。今天本站小编给大家整理了公司办公室内勤个人工作总结，希望对大家有所帮助。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在*领导、领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我担任，负责相关工作。为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平

有了长足的进步，开创了工作的新局面，为做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为发展做出更大更多的贡献。

回顾我来到公司已经不知不觉一年了，在公司担任内勤的岗位工作，我深切感受到，办公室是一个单位或企业的枢纽，起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务保障大家工作安全的作用。内勤则是办公室的内部勤务人员，负责办公室内部事务管理、文书处理、报表填写、文件起草等日常工作，是办公室工作的直接组织者和承担者，所以在工作中，我恪守己责，优秀的完成了以下内容：

1、勤于学习，努力提高自身素质。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写内勤工作总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。

2、恪尽职守，出色的完成本职工作。

一年来，认真履行办公室内勤人员的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。如档案的管理。在工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

另外，在年终总结办公室内勤工作进展的同时，我也不忘做

好来年的工作计划思路，我坚持进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下？凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

希望领导能够通过我的这则办公室内勤工作总结，来肯定我一年来的工作，并放心交给我新的工作任务，我必然保质保量的去完成。

办公室是一个单位或企业的枢纽，起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务保障大家工作安全的作用。内勤则是办公室的内部勤务人员，负责办公室内部事务管理、文书处理、报表填写、文件起草等日常工作，是办公室工作的直接组织者和承担者。结合以前的工作经历，谈一些我对办公室内勤工作的粗浅认识。

一是处理好大局和小局的矛盾。办公室作为一个综合部门，其性质主要体现在服务性上，内勤人员主要是为领导和基层服务。首先是为领导服务。因此，“一切服从大局，一切服务大局”就是内勤工作的出发点和落脚点，当小局工作与大局工作发生矛盾的时候，自觉地做到小局服从大局、局部服从整体。同时尽力做好小局工作，因为小局工作是做好大局的基础和前提。

二是处理好主动和被动的矛盾。办公室工作的服务性职能决定了工作的被动性，但要做好办公室工作，又必须发挥内勤人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，不要消极等待，要主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，要灵活机动，做到忙而不乱。同时要积极适应领导的工作思路，想领导所想，谋领导所谋，把问题想在前，把工作做在前，主动做好超前服务。

三是处理好政务和事务的矛盾。政务和事务是办公室工作的两个轮子，政务工作主要有决策参谋、调查研究、政务信息、政务文电处理、政务督促检查、机要档案保密等工作；事务工作一般是指除政务以外的其他各项工作，主要是行政后勤工作，诸如接待应酬、吃住行、安全卫生等。事务工作是搞好政务工作的先决条件，不能把政务看成是大事，把事务看成是小事或可有可无的事。更不能把政务看成是高层次的，把事务看成是低层次的。办公室内勤工作事无巨细，不能有半点疏忽和懈怠。

四是处理好“过”与“不及”的矛盾。为领导出主意，当参谋，一定要把握“度”，掌握分寸。办公室在领导决策中处于辅助和从属地位，不能缺位，也不能越位。要想领导之所想，急领导之所急，要为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不能越俎代庖，要积极谏言献策，但不能瞎掺和。