# 社区回迁工作总结范文(合集9篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-03-28

*社区回迁工作总结范文1创建和谐社区是一项系统工作，我社区在20\_\_年度创建和谐居委会的活动中，结合本小区实际情况，坚持以科学的发展观统领社区工作全局，紧密结合文明社区创建活动，以提高社区文明程度、居民素质和居民生活质量为目标，以服务社区、造...*

**社区回迁工作总结范文1**

创建和谐社区是一项系统工作，我社区在20\_\_年度创建和谐居委会的活动中，结合本小区实际情况，坚持以科学的发展观统领社区工作全局，紧密结合文明社区创建活动，以提高社区文明程度、居民素质和居民生活质量为目标，以服务社区、造福社区、凝聚社区居民为各项工作的出发点和落脚点，具体实施创建工作分成以下几大方面：

一、党建有力，发挥党组织的核心作用和居民委员会的自治作用，使社区管理规范有序

在和谐社区创建工作中，充分发挥党组织在建设和谐社区中的领导核心作用，一方面让党员在楼组中亮出身份，时刻提醒自己是一名\_员，起到发挥和引领作用;另一方面使社区群众看清楚身边党员的一言一行，加大了监督力度。我们以开展“党徽闪耀在社区”、“一个党员一面旗，党员奉献在社区”等活动，真正体现党员的先锋模范作用，使老百姓得到实惠，让老百姓满意。20\_\_年，我社区党总支进行了“公推直选”工作，选出了新一届的党总支委员，制定了三年党总支发展规划，为进一步抓好党员发展教育管理和监督评价工作奠定了基础。

以党建带创建，创建促党建，继续深化党代会会议制度和共建活动的工作制度。和谐社区的创建活动我们充分发挥居委会的自治作用，创建活动与为群众办实事、解决实际问题相结合，充分发挥居民自治作用，并不断完善和深化“三会”制度。加强了对各专业委员会及社区志愿者队伍的培育、引导和支持。此外还要结合社区在职党员联系制度，发挥党员个人特长，提高他们参与社区建设与管理的积极性。除此以外，加强社区与单位之间互惠互利的双向服务，发挥社区整体优势，资源共享，相得益彰，融合共通，将社区文化体育等设施全方位为居民开放。积极与共建单位开展新一轮的凝聚力工程活动，如帮困结对活动等。

二、以平安建设实事项目着手，落实综合治理工作的各项措施，促进社区和谐稳定

(1)加强对小区夜间巡逻队、综合综治协管员队伍的管理，确保队伍有效地发挥作用，推进来沪人员的服务、管理、治安防范等工作。(2)在迎奥运、促和谐活动中，积极做好各项维稳工作。(3)加强领导、落实责任，抓好重点人员的教育转化工作，继续做好已经转化的“”习练者的教育工作，防止反弹，及时消除各种社会不稳定因素(4)加强社区普法、社区调解和法律咨询、援助活动等工作，积极开展“法律进社区活动”，通过法律专题讲座，以案说法等内容，分层次、有针对性地开展法制宣传活动。(5)充分发挥居民小组长、社区人民调委会的作用，做好人民调解工作，把重点放在排查调处多发性、易发性和容易激化的矛盾纠纷上，立足平常，重在防范，从苗头性抓起，于细微处抓起，把纠纷和矛盾消灭在萌芽状态中

以上是我们居委会在这一年中所做的工作，虽然我们取得了一定的成绩但是还有很多有待改进的地方，我们会在下一年取长补短，更好的为居民服务，争取让居民得到最大的满意。

**社区回迁工作总结范文2**

公司搬迁工作总结 为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领 导、分工负责、协调配合”的原则，力求确保顺利搬迁。以下是带来公司搬迁工作总结的相关内容，希望对你有帮助。

公司搬迁工作总结 篇1 历时2个多星期的搬迁工作已经结束，从整体上来说，本次搬迁工作还是很成功的。在整个搬迁工作中制定详细的计划、并且按照时间截点完成相应的工作是很重要的，全部事情都是一环扣一环，需要参与的每位同事按时按质的完成自己的工作，并做好相互配合。

在整个搬迁工作中，我的主要工作是：

搬迁前期：

1.办理新办公室入住手续，与装修进场、搬家时间、旧办公室交房的时间衔接；

2.联系家具公司协助设计新办公室，协助装修公司现场看房测量、设计图家具摆放、报价核对、工程进度； 3.协助XXX统计家具情况，将全部家具在新办公室的摆放安置，既能满足办公需求，又不浪费现有家具； 4.在搬家前将物品进行分类整理，清理，打包。从不常用的东西开始整理，贴上标签。5.汇总搬迁费用预算； 6.协助XXX与装修公司沟通工作，督促装修工作按时间截点交房；

7.电话线办理过户移机手续；

搬迁：

1.安排搬迁值班人员并分配工作；

2.新办公室家具及物品的摆放，督促家具安装工作，摆放同时进行调整已达到最优化的利用空间；

搬迁后期：

1.公共物品、家具的摆放调整，书柜文件柜分配； 2.茶水区、机房库房物品码放归位； 3.配合装修消防验收

工作分析：细节把控不足

1)与中国联通电话咨询电话过户转移办理手续及费用，没有到营业厅具体咨询办理流程，致使电话迟迟不能使用，并超出预算800多元。

2)工作安排不到位，安排值班人员及工作内容时：没有安排专人对搬家车辆数量核对，导致后期结账时对车辆数量有异议。

3)时间截点把控欠缺

这次搬迁工作带给我的最大收获就是做事要细心。这是做工作的基础，并且考虑事也情要全面，头脑要清晰要有条理，有条不紊的展开工作。还有就是部门人员相互协作配合很好，大家都很主动承担相应的工作，使得搬迁工作能很好地完成。

公司搬迁工作总结 篇2 搬家是一件既劳体力也费精力的事情，说着可能比较简单，叫一家搬家公司就好了，万事搞定。但是现实总是有点差距的，什么事情我们都得提前想到，避免不必要的损失和麻烦，也避免搬家的时候手忙脚乱，为搬家做好双重的保证。那么我就这次公司的搬家做一个总结。

从整体上来说，我们这次的搬家还是成功的，但还是有一些小细节以后可能要注意，比如： 1.搬家公司的联系

我们不能只打个电话和搬家公司确定时间地点就可以了，有些问题如大件物品（不能用电梯的），易碎品，贵重物品等的搬运，应提前和搬家公司咨询并谈好条件(赔偿，人工费等)，以便于我们可以和货比三家，不然像我们这次搬家当场谈的话容易处于被动的情况。2.搬家前各项准备工作的充分落实

例如物业方面的账务清算，宽带的安装，电话停机或移机手续等避免因此而影响员工的工作。3.制定一个完整的搬迁方案

到时候依据搬迁计划，逐步进行，我觉得这一点很重要，有了计划之后可以避免很多重复累赘的工作。当然我们从中收获到许多的经验比如：

1.公司搬迁到新的地址，购置新的东西都需要花钱，节约公司的开支使我们首要注意的问题，在这一点上，我们做的很好。

2.在搬家前对公司现有物品进行现有物品登记，以方便比较丢了什么东西。

3.在搬家前将物品进行分类整理，清理，打包。从不常用的东西开始整理，贴上标签。对易碎品贴上专门的标签，引起工作人员的注意。

4.将大件的物品拆开来搬运。

5.针对不再需要的办公家具，低价处理。

从本质上来讲，这次搬家活动带给我们的最大收获就是做事细心，有耐心。这是我们做行政工作的基础，也要求我们考虑事情要全面，头脑要清晰要有条理，有条不紊的展开工作。在此做一个总结，希望对以后的工作有借鉴的作用。

公司搬迁工作总结 篇3 时间，我部门在、的正确领导和关心支持下，坚持公司重要思想位指导，按照上级领导对搬迁的指示要求，提高认识、统一思想、周密部署、科学安排，全力以赴的开展搬迁工作，确保整个搬迁工程。现将搬迁工作情况总结如下：

一、周密部署，层层落实搬迁

此次搬迁工作，部门领导非常重视，不但在搬迁前经过周密部署，拟定详细搬迁计划，还专门成立以为组长，、为小组成员的搬迁工作小组，保证层层落实，每项工作都能落实在具体的责任人，加大了搬迁工作力度，形成了一级抓一级、层层抓落实的工作格局。经过工作小组商议，整个搬迁工作定在6月24日起正式执行。

二、求真务实，提倡节约搬迁

此次搬迁工作，为了落实公司创建节约型企业的宗旨，我部门在整个搬迁工作中基本实现了节能降耗的宏观目标。能不用人力物力的我们尽量保证不用，能节省人力物力的我们想尽办法节约到底，能回收的我们坚决不浪费，没有另外聘请临时用工人员，没有添购需要的物资设备，完全靠现有自身资源配置完成。本部门组织员工自己进行装卸车辆，在装卸以及运输过程中保持精神高度集中，小心谨慎，丝毫不大意。保证了各部门搬迁物资完好无损的送达目的地。于7月2日将整个办公楼搬迁完毕，并于7月3日对部门进行了清仓查库，回收有用物资，并将物资顺利搬迁至地方。

三、领导重视，亲自带队搬迁

此次搬迁工作虽然繁琐，但是我们依照计划部署，进展顺利。但是没有想到的是，搬迁工作中，、等领导不但是指挥者，更是行动者，他们挽起裤脚，不论是清理物资还是装卸车辆，都是和搬迁同志们一起行动，由于本部门物资设备众多，搬迁工作也比较复杂，为确保搬迁工作顺利进行，领导带领搬迁工作小组人员，首先对设备库进行清理登记，（此次共清理设备台，可用台）并装车，然后对库房物资进行整理登记装车，再次是各办公室人员对办公室资料进行整理装箱，于7月日搬迁完毕。六七月的天气正是酷暑之际，额头淌着豆大的汗珠，但是却没人叫过一声苦，嚷过一声累，在、等领导的亲身带领下，大家团结一心，分工合作，保证了整个搬迁工作的水里进行乃至完成。

通过接近天的努力，公司整个搬迁大计顺利完成，这标志着。然而在这段时间内公司员工体现出的不怕脏、不怕累、不怕苦，团结协作共求上进的精神更是难能可贵。在公司搬迁新址后，相信整个公司犹如如虎添翼、如鱼得水，将会出现崭新的大好局面，在接下来的工作中，我们将继续不断加强自身提高，以公司的工作要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，把各项工作提高到一个新的水平，为公司各项事业的发展，做出应有的贡献。

**社区回迁工作总结范文3**

一年来，在街道党工委、办事处的正确领导下，我社区积极动员社区全体干部，调动各方面积极性，以加强社区建设为中心，认真开展社区服务工作，顺利完成了年初各项目标任务，社区发展取得了较好成效。现将本年度工作情况汇报如下：

一、社区党建

20\_\_年社区党支部班子从思想作风、工作作风和领导作风建设，提高领导班子的综合素质为抓手，认真学习党的\_\_大精神。根据党工委统一部署，卓有成效地开展实践科学发展观教育、“创先争优”等系列活动。在政治上、思想上、行动上和\_保持高度一致。充分发挥社区党支部的领导核心作用。6月顺利完成了党支部换届选举工作，并与驻地单位党组织联系，发挥社区党支部在社区的领导核心和战斗堡垒作用。支部班子成员能积极带头。始终坚持“三会一课”制度。做到年初有计划、年终有总结。建立健全基层党组织基础台账。一年来，共转出 1 名，转入2名，社区现有党员73名，分成了四个党小组。今年召开党员大会 4次，支委会 12次。成功吸收1名村官进入支委，进一步加强了了我社区党组织队伍的力量。

二、社区管理

社区各项管理工作中，组织社区干部积极行动，定期开展“矛盾纠纷排查”活动，摸排社区矛盾纠纷，清查流动人口，了解刑满释放人员、吸毒人员的动向，排查\_\_组织，排除不稳定因素。在“世博”会期间和“全国文明城市”复查测评期间，动员社区干部轮流值班，协调居民小区加大巡逻力度，确保治安稳定，在平时工作中，领导社区干部仔细排查隐患，发现不稳定因素及时处理，经常性与社区民警沟通，切实消除社区存在的不稳定因素，杜绝了“黄”“赌”“毒”等各类社会治安案件的发生。一年里社区内未发生重大刑事案件、集体上访事件和安全事故。

三、社区服务

秉承“以人为本、服务居民”的宗旨，在履行社区居委会职责的基础上，不断完善和扩大社区服务功能，扩大对社区居民的帮扶力度。组织社区干部对孤、老、残、弱人员和离退休人员详细登记造册，争取扶贫帮困资金，解决他们目前生活问题。全年帮助办理老(高)龄证65张，70岁以上老人办理乘车优待证49件，残疾证(含年审)36人;组织178名60岁以上企业退休人员参加免费体检;发放涉及88人的困难职工补助金12万元，涉及40人政策性农转非人员补助金近五万元。办理城镇居民农村大病医疗保险，计参保居民435人，十八周岁以下的少年儿童办理少儿大病风险，68人次，对男满60周岁、女满50周岁的城镇居民无工作单位，未享受城镇职工基本医疗保险的133人办理了基本医保手续;对社区内男年满60周岁，女满55周岁，城镇户籍满20年，参加城镇医疗保险，未享受按月领取社会养老保障待遇的居民进行调查摸底，登记、并进行公示，到目前为止，已有37名老年居民领取了每月210元的养老补贴。其次会同医院、社区卫生服务站做好辖区内18周岁以上人员的健康档案，对一些患慢性病人进行跟踪调查，定期上门服务，定期进行健康讲座。三是与社区服务中心联合举办科普、消防、安全、环保等图片展，同时上半年放映了十余场场露天数字电影。四是及时了解掌握居民反映的热点，像路面修复、下水道堵塞，卫生死角等一系列问题及时与有关部门进行沟通，设法及时解决。3月份经居民反映在芙蓉新村一角乱种蔬菜，导致环境差及空气臭，经过与城管、爱卫办和元联公司联系，将该处进行环境整治，社区工作人员和城管首先将乱种的蔬菜进行清理和铲除，之后由元联公司在空地上种植了矮竹子，绿化了居民群众的环境。五是做好居民纠纷调解工作，配合村建办制止多起违章搭建。六是搞好社区业余文艺队伍建设，为了活跃社区文化生活，用健康向上的先进文化引导居民，目前的腰鼓队、舞龙队、太极拳队、舞蹈队等。参加晨练人数已达到200多人，基本上做到活动天天有，歌声处处在，社区形成了一种健康、文明、积极向上的和谐氛围，上半年腰鼓队、太极拳队参加区、街道的多次活动，并在多次的比赛中获得了较好的成绩。七是严格落实计划生育政策，全年未发生计划外生育现象。首先，社区积极开展各类宣传活动。如专日的宣传。通过系列活动共发放宣传册等3000多份，免费避孕套600多盒。居民尤其是育龄妇女计生知识有了质的提高。其次社区安排948名育龄妇女参加了生殖器防治,发放阳光计生免费24人次;发放流动人口管理卡42份。再是落实好计划生育政策，发放独生子女父母奖励金万多元。今年，社区规划生育64人，新婚12人;出生17人(其中：男8人，女9人)。

四、社区规范

狠抓具体事务工作的同时，注重社区规范化建设，在建立健全社区发展长效机制上下功夫，从规范社区管理和资料档案管理上入手，居委会换届后修改了居委会章程、居民公约等，逐步完善定期走访、每月例会制度，积极探讨居民议事制度和民主监督制度，力争用制度管事，用制度管人，做到社区开展工作规范化、制度化。社区事务千千万，列举只是冰山一角。我们也将继续努力做好各个方面，争取有新的突破。

五、存在问题

我社区在取得成绩的同时，在工作上也存在问题与不足。 一是创新意识不够。部分社区干部工作上容易满足于现状，习惯于用旧方法解决新问题，缺少敢拼敢干的朝气，视野不广，创新意识不强，不能创造性完成各项工作。二是社区干部理论水平不高。实际工作中常忙于具体事务，忽视加强自身学习，对党和国家的方针政策把握不到位，开展工作难免与上级要求有偏差。对此，我社区在以后的工作中要着重做到以下几点：一是加强学习，努力提高社区干部个人思想政治水平和业务水平，定期学习党和国家的方针政策，学习先进社区的优秀工作方法，鼓励社区干部大胆革新工作方法，勇于实践。二是加强交流，把定期走访群众、学习先进社区经验作为一项重要工作来抓，要求社区干部多向人民群众请教解决问题的方法，通过发挥群众的集体智慧弥补个人在能力上的不足，多同先进社区开展工作交流，多借鉴优秀社区的先进经验，在甄别和对比中采取解决实际问题的有效方法。

一年来，我社区严格按照各项制度开展工作，大力提供社区服务，不断提升社区工作水平，在工作同时积极探索社区规范化建设，始终坚持把群众利益放在首位，扎实为居民生产生活提供便利，得到了群众的认可。展望来年工作，我社区将继续高度重视各项工作，充分调动干部群众的积极性，求真务实，开拓创新，为把社区建设成为管理有序，服务完善、文明祥和的社会生活共同体，实现居民素质、群众生活质量和社区文明程度的显著提高的目标而不懈努力。

**社区回迁工作总结范文4**

百日攻坚行动工作总结

20\_年9月，随着百日攻坚号角的吹响，我成为了百日攻坚工作小组的一员。自“百日攻坚”行动启动以来，面对时间紧，任务中的工作特点，按照政府的工作部署，抽调精干力量，及时成立了“攻坚工作组”，并分为4个小组。坚持“协调联动、重点突破”的原则，分析和甄别剩余居民的心态、诉求和生活现状，分组包户、责任到人，努力寻找工作切入点和突破口，不分白天、黑夜坚持入户做工作。

一、理清思路，落实工作举措。一方面针对所谓的“民间自卫指挥部”串联、拒签小集团，通过走访部分在职人员单位领导，力争相关部门对征迁工作的支持；及时揭穿和遏制他们造谣、蛊惑的不当言行，极力消除他们坐等“发大财”的梦想，同时与他们保持联络、沟通，引导他们了解征迁政策和政府的决心；另一方面全力瓦解小团队里有个别诉求、“打自己主意”的边缘户，作为工作重点分配到各工作小组，通过软磨硬泡、反复\_，引导他们关注自己的真正诉求，及时选户、算账，多渠道为他们解决实际问题。

二、舆论宣传，营造动迁氛围。针对部分未签约户态度强硬、蛮不讲理、一切向“钱”看的偏激心态，工作组不怕“跑断腿、磨破嘴”，向涉迁居民耐心细致地讲解征收政策，阐述征地搬迁重大意义，描绘城区发展前景，大力宣传当前

各地搬迁的大趋势，彻底破灭他们多要房，多要钱的发财梦，引导他们展望迁入新居后新的生活、早日摆脱“晴天一身土、雨天一身泥”现状。在入户工作中，努力寻找工作的突破口，积极促使未搬迁户实现心态上的转变。

三、真情感动，推进签约进度。工作组按群众的作息时间调整自己的工作时间，采取“摸实情，出实招、动真情”等工作方法，主动帮助涉迁户群众解决实际困难，切实用真情、真心感动群众，赢得他们的理解和支持。在工作组的亲情感化下，消除了对安置房源的忧虑，果断放弃“回迁安置”、“就近安置”等偏执想法，在工作组的协助下，分别完成签约手续。

**社区回迁工作总结范文5**

中医康复科搬迁总结

搬迁工作终于结束了，从院务会下达将于12月15日正式搬迁任务后，科主任和护士长高度重视，按照医院部署带领全科人员着手做好各项准备工作，于12月8日按照周院长的指示全科提前搬迁至新医院，12月9日科室在新医院开展正常诊疗活动。现将搬迁工作总结如下：

一． 成立科室搬迁小组，制定整体搬迁运行实施方案，将医护人员分组、分工，保证在搬迁前准备、搬迁中、搬迁后整理中物资、设备的完好；保证病员安全，连续不间断地接受治疗。

三． 我科搬至新医院比较特殊，因为医院新床不够，我科要将原科室的旧病床全部搬至新医院，增加了工作量，科室人员少，但大家面对困难都没退缩，工人不够，没时间安床，医护人员自己动手安装了41张病床，保证了病员的入住和治疗。

四．搬迁后 做好新病区物资接收、统计、登记工作，在新病区建立病区物资登记本，及时对搬迁后的物品进行盘点，由于准备充分，科室没有丢失和损坏的物资设备。篇二：医院搬迁实施细则 xxxxx医院

整体搬迁实施细则

——9641032 各科室：

医院迁建工程xxxx年x月开工，历经近x年的建设，现已全面竣工，即将投入使用。新医院搬迁是一项宏大的系统工程，任务繁重、牵涉面广，需要各方面共同努力才能确保医院搬迁工作顺利实施。按照“整体计划、分组实施、各负其责、协同作业、全力以赴、安全有序”的原则，为确保医院整体搬迁工作顺利实施，确保安全、有序、高效地完成搬迁任务，保证新老院区业务工作的紧密衔接，医院各职能科室、临床科室要坚持以病人为中心，制定详细计划，按计划完成进度，消除部门壁垒，理顺流程，确保搬迁和试运行工作的顺利开展，特制订搬迁实施细则。

一、搬迁工作组织

医院成立新院搬迁工作领导小组，全面加强对新院整体搬迁工作的组织领导，确保搬迁顺利进行和医院病区的医疗运行安全。

1、医院搬迁工作领导小组

组 长：xxx 副组长：xxx、xxx、xxx 成 员：xxx、xxx、xxx、xxx、xxx、xxx、xxx、领导小组负责全院搬迁协调及各项准备工作。

领导小组下设办公室，由xxx同志兼任主任。领导小组下设行政对外联络组、后勤保障组、第一抢救医疗组、第二抢救医疗组、医技组。

2、行政对外联络组

组 长：xxx 副组长：xxx、xxx 成 员：xxx、xxx、xxx、xxx、xxx

3、后勤保障组

组 长：xxx 副组长：xxx、xxx 成 员：xxx、xxx、xxx、xxx

4、第一抢救医疗工作领导小组

组 长：xxx 副组长：xxx 成 员：xxx、xxx、xxx

5、第二抢救医疗工作领导小组

组 长：xxx 副组长：xxx 成 员：xxx、xxx、xxx

二、搬迁计划

确定搬迁日。向县气象局了解气象预报情况，向水、电部门了解供水、电情况，除了恶劣天气或其他不可抗拒原因，都按照预定搬迁日实施搬迁计划。

（一）搬迁前准备：

1、新院区的准备

（1）在搬入新院区前一月起，各病区（科室）必须对新医院的工作场所所需设备、设施的安全性、完好性进行一次全面细致地检查，发现问题必须在搬入前予以解决，并在新工作场所组织一次模拟搬迁，熟悉工作 场所和工作流程。各临床科室必须在搬迁前3日完成搬迁路线的踏勘，熟悉新医院的通道，特别是急诊通道！

（2）新医院的电梯、消防通道、已就位的医疗设备、信息系统、医保、农保、收费系统模拟运行由办公室、医务科、护士部、总务科、设备科、信息科、财务室等相关职能科室于搬迁前半月开始演练、试运行，并报告医院搬迁工作领导小组，务必保证搬迁日当天正常运行。

（3）各病区（科室）应在不影响工作正常开展的前提下，尽可能早地逐一将需搬迁的物品在搬迁日前2天搬运至新院区，以减少搬迁日的搬迁压力，保证搬迁日的搬运任务完成后，新院区能开展正常工作。

2、老医院的准备

（1）医院不直接涉及医疗工作的科室：包括行政办公、总务科、设备、信息、药剂科、相关仓库等，可以在搬迁日的头一天下午完成搬迁工作，并保证人员到位。搬迁日前一周，信息系统运行到位，保证新、老医院的信息端口全部开通，数据库连接有效。

（2）医院各医疗科室：各病区（科室）搬迁日前一天对本病区（科室）需转运病人清单和搬迁日科室医护人员名单上报医院搬迁办公室的医疗组。根据病情、活动能力、护理等级等，将需要转运病人分为红a、黄 b、绿c三色。红色为病危患者、黄色为病重患者，需要救护车转运；绿色为可自如活动患者，可用大巴车转运。搬迁办公室根据清单为各病区（科室）转运病人安排车辆，确定各位病人转运车辆的种类和编号，同时制作每辆转运车辆运送病人清单，反馈给相应病区（科室）。转运前一天，各病区（科室）必须向病人详细宣教如何配合转运，并请其通知一名家属在转运时到场。各病区（科室）搬迁日医护人员三组：老医院组、护送组、新医院组。其中护送组又分为大巴车护送组和救护车护送组。必须确定每个病人上车、随车、接车责任人。病人上车、随车、接车责任人的职责分别是：陪送病人上车、随车看护病人、在新院交接并安排病人。

（3）工作小组及下设各组：搬迁前必须做好与相关配合单位的对接。搬迁前的宣传、交通线路管制、开设临时公交直达车、保障供电、供水，院办公室、总务、设备、保卫科：搬迁前应在搬迁日前对需要搬迁的物品打包编号。凡需搬运的物品，能打包的采用适合材料打包，贴上有编号的专用标签，有搬运特殊要求的在标签上注明，保证搬迁所需要的车辆、人员。

（4）县政府出面协调县卫计局、公安局、交警队、供电局、自来水公司等相关部门确定专人联系医院搬迁事宜，确保道路通畅、水电到位，搬得出，稳得住。

（二）搬迁安排（搬迁日）：

1、病人转运

具体由搬迁工作小组组长xxx负责总指挥，副组长xxx、xxx、xxx牵头，行政办公、后勤保障、安全保卫配合。

各病区（科室）必须为每个病人制作腕带和胸牌。腕带、胸牌上标明病人姓名、性别、年龄、新老院区病区和床号。每个病人佩戴好腕带和胸牌，告知病人到新院后，在护士允许的情况下方能取下胸牌。

病区搬迁开始后，启动搬运的病区（科室）根据《病区（科室）病人转运清单》和《各车辆运送病人清单》的安排护送病人上相应的救护车或大客车；病人物品、家属和病历随病人同车转运，病历做防失散处理后，由随车责任人携带。各病区（科室）必须随时以车为单位做好转运病人的记录工作。原则上一个病区，一辆大巴车，一次转运。

病人在转运前后和转运途中病情加重必须及时组织抢救，必要时报告危重病人抢救小组，如在老院区需要支持病人抢救工作的，报告老医院急诊室以及第一抢救小组，组长：xxx（电话：xxxxxxxxx）；在转运途中或新院需要支持抢救工作的，报告新医院急诊室以及第二抢救小组，组长：xxx（电话：xxxxxxxxx）。

2、物品搬运

各病区（科室）编制《搬运物品清单》。在搬运前，各科室自行需将搬运物品整理打包，贴上有编号、科室、物品名称和在新院区摆放区域等内容的标签。装车责任人的职责是引导搬运工人搬运物品和签发《科室搬运物品记录表》。接收责任人的职责是签收接收的物品并引导搬运人员摆放物品。各科室对搬运有特殊要求的物品，须注明。

物品的搬运由搬运工人负责。后勤保障组落实调度各科室物品搬运需要车辆和搬运人员，安排装车和接收负责人。

搬迁工作完成后，各科室必须整理好所有不搬迁的物品，在移交给有关职能科室前妥善保管。

3、运输工具与运输路线

搬迁所需各类车辆由搬迁工作领导小组落实。驾驶人员培训由医院车队小组负责。

搬迁用的各种运输车辆必须按规定路线通行。运输路线沿途由交警队实行专项管制。各类转运车辆必须按规定的出入口出入新老院区和规定泊车位臵停靠，涉及搬迁的车辆必须在头两天安检，加满油。

为了方便患者及家属，单位开通新老医院之间的专线车辆每10分钟一班，免费接送。

4、医疗服务篇三：20\_年医院工作总结

郏县人民医院20\_年度工作总结 20\_年，在县委、县政府的正确领导下，在卫生主管部门的关心支持下，我院紧紧围绕县级公立医院综合改革，坚持“以病人为中心”，不断加强医院内涵建设和“十大指标”宏观监管，认真开展“三好一满意”活动，努力拼搏，创新工作，医院发展保持了良好态势，截止10月底，各项工作取得了较好成绩，基本达到了预期的目标。

工作完成情况

一、各项指标完成情况

业务总收入（含东病区）15878万元；总支出15277万元；结余601万元；固定资产总额13096万元，净额5101万元；总资产14513万元；负债率。

本部：

1、总诊疗人次341083人次，入院21566人次，出院20780人次，手术4028例。

2、业务收入12500万元。比去年同期增长 %。其中医疗收入7581万元，比去年同期增长；药品收入4696万元，比去年同期上升了，占业务收入的；门诊收入5418万元，比去年同期增长；住院收入6858万元，比去年同期增长（其中：农合收入6092万元，占业务总收入的；医保病人收入841万元，占业务总收入的 %；城镇居民病人收入72万元，占业务总收入的；自费病人收入5272万元，占业务总收入的 ）。

东病区：

1、门急诊量125019人次，住院7124人次，手术1096例。

2、业务收入3378万元，比上年同期增长了；其中医疗收入20\_元，比去年同期增长了；门诊收入1061万元，比去年同期增长；住院收入2178万元，比上年同期增长；药品收入1223万元，比去年同期增长，占业务收入的；其中新农合收入1866万元，占业务收入的；医保病人收入246万元，占业务收入的；城镇居民病人收入32万元，占业务总收入的；自费病人收入1094万元，占业务总收入的。

二、年度开展的主要工作

（一）积极推行县级公立医院综合改革工作

按照县级公立医院综合改革要求，推行药品零差率销售和“先住院、后付费”服务模式；积极推行临床路径和单病种付费工作，纳入临床路径10084人次，纳入率81%。

（二）以县级公立医院改革为契机，不断提高医疗服务质量。

1、医疗工作：一是坚持以病人为中心，结合《河南省二级以上医院“十大指标”考核评价细则》和《“三好一满意”活动实施方案》要求，严格医疗质量管理，不断加强十四项核心制度的执行和落实力度，全面提高医疗服务质量；二是加强医务人员的业务培训和法律、法规、规章制度的学习，提高医务人员的服务质量和安全意识。截止10月份，共进行业务查房40余次；组织业务学习、专题讲座10余

次；举办“医疗纠纷防范及处理讲座”5次，参加学习1500余人次；安排22名医务人员到上级医院进修学习；参加短期学习班、研讨会40余人次；发表省级以上论文32篇；带教实习生38人。

2、护理工作：依据《河南省二级医院“十大指标”宏观监管及“三好一满意”活动评价细则》，一是不断完善各项规章制度。修订完善了护理质量管理委员会职责、护理不良事件主动报告激励机制、护理质量评价标准与方法等，制订了保障常用仪器、设备和抢救物品使用制度、流程及应急管理预案及常用护理技术操作并发症预防及护理等；二是继续推行责任制整体护理模式，履行护理职责，从对患者进行病情观察、治疗处置、康复指导、心理护理、健康教育等方面，为患者提供连续、全程、优质的护理服务；三是进一步落实护士岗位责任制，根据护士工作能力、技术水平、工作年限、职称和学历等要求，对护士进行分层管理；四是实行高级责任护士竞聘上岗，充分体现能级对应，共聘任高级责任护士13名；五是深入开展优质护理服务，提高健康教育效果，定期进行健康教育知晓率调查。1－10月份各科室健康教育覆盖率100%，知晓率90%；六是积极开展满意度调查，1－10月份全院各科满意度调查结果在95%以上；七是开展出院病人电话随访工作，各病区每月随访比例均大于30%，实现护理质量的持续改进；八是定期监测不良事件，截止10月份，共上报护理不良事件25例，召开护理不良事件讨论分析会10次；九是坚持随时查房与计划查房相结合，及时解决和处理临床工作中发现的问题。共进行护理、行政、业务等查房80余次；十是积极组织护理人员在职培训、基础护理理论培训考核、基础技术操作培训考核、管理制度培训考核、应急预案培训考核、核心制度培训考核、专科技术操作培训考核、医德医风教育、业务讲课等65次；举办中心供氧氧气吸入技术操作竞赛，选择出技术操作能手10名；外出进修、培训共25人次；带教护理实习生30名。

3、院内感染工作：按照《医院感染预防与控制标准操作规程》要求，一是针对医院感染预防与控制工作方面存在的薄弱环节，制定了重点部位、重点部门医院感染预防与控制基本方法等123项医院感染预防与控制标准操作规程；二是做好环境卫生学、手卫生监测、血液透析相关检测、医院消毒药械效果监测、医院感染病例监测等医院感染监测工作，开展现患率及漏报率调查，医院感染现患率为，1－10月份共上报感染病例209例，感染率；三是每周定期与不定期检查消毒隔离及各项无菌技术操作规程执行情况，发现问题及时提出，及时改进。进一步加强多重耐药菌的管理，全年共上报多重耐药菌感染病例22例；四是组织院感知识培训、新进人员及实习岗前培训、医疗废物回收人员岗前培训、专科知识培训7次，培训后试卷考试，合格率100%；五是加强医疗废物的管理，每周定期查看医疗废物的分类处置及交接记录，发现问题及时处理，使我院医疗废物的分类、收集、储存、包装、运送、交接等更加规范，无因医疗废物管理不善导致泄漏、感染暴发事件发生。

4、加强抗菌药物应用管理，认真落实“双十制度”和分级管理制度，对全院抗菌药物的使用进行监控，对不合理使用抗菌药物的医

师进行及时干预。医师整改145人次，通报科室8个；积极开展处方点评工作，每月点评处方150张，对存在问题及时通报，及时整改。

（三）坚持“以病人为中心”,构建合谐医患关系。

加大对出院病人的投诉及纠纷处理工作，1-10月份共接待病人投诉116人次，其中当即解决82件，记录在案37件，市长热线投诉2件，卫生局投诉5件，处理满意率97%。共发生纠纷11起，解决10起。补偿金额为万元。

（四）人事管理方面：全面落实人事制度改革，推行聘用制度，实行按需设岗，竞聘上岗，按岗管理，并全部签订聘用合同。参加继续教育人员884人，实际参加884人，参加继续教育率100%。

（五）加大基础建设投入，医疗环境进一步改善

为适应医院的发展，满足病人的医疗需求。20\_年，一是完成了医院重症医学科、病理室扩建改造工程；二是投资444万元，购置电子胃镜、血液透析机、有创呼吸机、大容量脱水机等设备；三是对南家属院进行改造绿化，扩建了停车场；

（六）加大专科建设力度，专科建设成效明显 20\_年5月份成立重症医学科；制定了急诊重症医学科实施方案。

（七）健康教育实施情况。根据年初医院工作计划，门诊设立健康教育宣传基地，制作健康教育宣传板面，住院各科对住院病人积极开展健康知识教育宣传，组织对医护人员进行健康教育技能培训，参率达90%以上。每季度医院组织对各科健康教育情况进行考核、评比，篇四：医院整体搬迁前期工作情况汇报 xxx县人民医院整体搬迁前期工作

情况汇报

一、目前开展的主要工作

1、确定整体搬迁用地报批包装项目为县职中整体搬迁，报批净用地面积15万平方米（折合225亩），整体搬迁包装项目汇报材料（学校基本情况、搬迁理由、规模、项目工程费用概算等）及包装项目用地报批手续、报批资料正在办理中。

2、确定人民医院整体搬迁选址红线图和规划平面布置图及选址意见书净用地面积（亩），并对该地块进行了测绘定界、界桩。

3、完成了征地包装项目红线图及规划布置平面图和选址意见书。

4、完成了征地拆迁的拆迁户摸底（共计18户）及村组地类摸底工作（农田、林地、果林地、堰塘、道路等）； 征拆费用核算、征拆所正在办理中。

5、对搬迁地块的公用设施（万伏高压电线）的移迁工作基本方案已经确定，具体实施方案及时间县电力局正在请示市电力局。

6、整体搬迁包装项目可研正在进行（国庆节前可完成）。

7、项目建设贷款手续正在办理中。

8、已启动环境评估工作。

9、启动了土地预审部分工作。

二、国庆节前后工作

1、完成标高设计、污水排放设计方案。

2、节前完成人民医院建设规划设计方案文书。

3、节前完成建设项目可研报告。

4、完成环评及报批工作（10月20日前）。

5、进一步完成土地预审前期工作。包括：①、完成建设项目申请报告书；②、完成建设用地预审申请表；③、完成建设项目行业批复；④、办理占用林地许可证及耕地占用税手续；⑤、落实水利部门水土保护专家评审意见；⑥、填报社保部门意见和审核表；⑦、完成土地预审、报批工作；⑧；完成建设用地拆迁补偿费用预算方案，填报征地拆迁重建安置资格审查表。xxx县人民医院

20\_年9月27日篇五：20\_年医院年终总结

县人民医院20\_年工作总结 20\_年我院紧密围绕医疗卫生体制改革和20\_年的卫生工作要点，坚持以病人为中心，以提高医疗质量为核心，以深入开展“创先争优”、“三好一满意” 活动为载体,坚持以人民满意为出发点和落脚点，努力办人民满意医院为目标，在全院职工的共同努力下，医院各项工作稳步推进。现将我院今年的工作开展情况总结如下：

一、加强医院管理制度建设，提升执行力，建立医院管理长效机制。

1、为确保医疗质量持续改进，保障医疗安全，激发全院职工的工作热情，提升医院的社会效益和经济效益，根据医院管理法律、法规、核心制度等的要求，结合我院实际，制订完善下发了《医疗质量考核方案及考核细则》、《绩效工资分配方案》、《医院奖惩制度》、《各科室目标考核细则》等医院管理制度，并要求各职能部门和各科室认真履行各自职责，把制度落到实处，使医院管理工作真正制度化和规范化。

2、坚持制度管人，制度面前人人平等，不断提升医院执行力。医院坚持每周一召开由中层干部参加的院周会制度，业务科室坚持每天晨会制度，及时传达上级部门、医院、科室的工作要

求。院办公室、医务科、护理部、质控院感科坚持每月经常下科室，定期和不定期对医德医风、法规制度执行情况、医护质量、病历质量等进行督促检查，针对存在的问题及时通报，制订整改措施并督促整改。每月对检查情况汇总打分、评比，对工作突出的科室落实奖励。坚持院总值班每天不定时下科室查房，督查工作人员在岗及岗位职责履职情况，及时发现问题并纠正问题。经过努力，医院执行力有了很大提升。

3、坚持重大问题的决策和处理民主化，院务会深思熟虑工作，尽力化解各种矛盾，医院的和谐氛围有了明显的改善。

二、强化职业道德教育，改变服务理念，提升病人满意度。 医院利用职工大会、院周会、科朝会对职工进行职业道德教育，要求全体职工在实际工作中切实体现人文关怀，践行“五心”服务，牢记职责和责任，真正把 “以病人为中心”落到实处。为切实改善服务态度，提高服务质量，医院定期进行满意度问卷调查，广泛征求住院病人对医院工作的意见，每月对满意度调查结果进行总结。通过教育和监管，职工的职业道德有了明显的改进，医务人员主动服务意识进一步增强，医德医风和医疗服务质量有了明显提高，全年病员满意度均>95%。

三、坚持院务公开，透明管理。

医院的重大事项、医疗收入、重大人事任免等均向全院职工

公示。药品价格、医疗收费项目、医保政策及参保人员医保报账均向社会和患者进行公示。各科室专业技术人员上墙公示，广泛接受广大人民群众的监督。

四、加强科室建设，提高服务质量。

进一步加强急诊急救管理，简化门诊诊疗程序，优化服务流程，完善急救预案，组织急救演练，加强急救人员专业培训、加强急救车、急救箱的管理、强化现场急救处置能力及处置突发公共卫生事件能力，确保急救绿色通道的畅通。全年急诊科共出诊？次，其中？出诊？次，接回病人？人次，转诊？人次，处理突发事件？次，圆满完成各种指令性任务？次，参加大型事故急诊抢救？次，急救工作有了明显改观。

**社区回迁工作总结范文6**

办公室搬迁工作总结

一、目的：为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领 导、分工负责、协调配合”的原则，力求确保顺利搬迁。

二、成立搬迁工作领导小组：

组 长：xxx

副组长：xx、xxx

组 员：各部门指定2名负责人（待定）

职 责：

1．组织公司搬迁的全面工作；

2．讨论制订公司搬迁的工作方案并组织实施；

3．协调搬迁工作中出现的矛盾和问题；

4．领导小组成员要对各自部门的搬迁工作负责。

三、搬迁的具体工作：

1、准备工作：20xx年 月 日——月 日

① 按照平面图对各部门新址进行分配；

② 确定搬迁的具体时间、成立搬迁工作领导小组，确定成员；

③ 组织小组成员到新址进行实际场地考察；

工作包括：参照平面图对新址的各部门工作点进行统一编号、家具摆设规划、粘贴标识、对新址进行场地、装修保护（对门框、墙壁转角用纸皮进行保护等）等；

④ 相关搬迁物件准备：记号笔、封口胶、纸箱、螺丝刀、锤子、钳子、裁纸刀、报纸、泡沫等；

⑤ 拟定搬迁工作安排表：包括搬迁车辆、司机、每日搬迁部门的时段安排、搬迁人员安排、用餐安排、货车配备安排等；

2、搬迁实施：

① 搬迁具体工作应遵循：“自力更生，各部门以自己搬迁为主，行政部服务为辅”的原则进行搬迁；

② 搬迁前由行政部与物业公司提前交接并借好相应的搬迁运输用具，开好放行条等事宜；

③ 各部门提前处理不要的物品，并对自己用的电脑进行整理（拆卸、对显示器和主机进行分开包装，贴上统一编号），使之成为两个独立的整体。要求员工将自己的私人物品装箱完毕封口，贴上部门、姓名等标识。

④ 先搬迁副总裁以上级别领导的办公室，由其分管部门派员协助分装、打包，对需要拆装的办公家具进行拆卸和保护性包装，确保相关物品在搬运过程中无损；

⑤ 对于各部门公用区域的文件、办公设备（例如打印机、复印机、传真机等）要求各部门进行打包或者整理要求贴上统一的名称、编号。易掉易损部件应拆卸分开独立包装，使之成为独立整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线，贵重、易碎物品应特别作出注明。

⑥ 搬迁日期、顺序安排：

时间：20xx年 月 日——月 日

上午： ：，下午： ：

搬迁期间从物业公司调配2辆汽车每天安排往返运输。

**社区回迁工作总结范文7**

搬迁工作总结

20\_年9月16日，是一个令所有精神病院工作人员激动地日子，医院整体搬迁到新院址。搬迁过程中，各部门密切配合，保障了医院的平稳过度，尤其是精神病人安全、有序、迅速的转移。在医院的搬迁前后，凝聚了许多人的智慧和心血。

自从9月9日医院召开搬迁动员与部署会议起，护理部多次召开会议，并制定搬迁细则，落实负责人，并全力确保搬迁前后护理工作正常运转。搬迁前，一方面着手物品准备，工作人员到新医院熟悉路线、查找安全隐患、完善病房设施、打扫卫生、布置房间等，一方面又要做好病人的护理工作，每个人都能从大局出发，不计较个人得失，放弃休息、加班加点工作，新旧医院两面跑。护理部岗位设定、人员分工、物品转运顺序、摆放位置等做了详细的安排，在患者的着装、物品、服药、卫生、处置、膳食等方面进行了细致的安排，准备工作很繁杂，但有条不紊的进行着。

搬迁当日，所有人员按医院要求，6点30分便到岗、到位，一部分人员5点就到了医院，进行准备工作。以保证病人安全为前提，将每个病区工作人员分成两组，即新院组和转运组，一、二线人员通力配合，将病人用救护车、大巴车顺利转运到新医院，将患者妥善安置到病室。病人转运完成后，新的医院、新的环境，为保证护理安全，每个重症病区由每晚3名护士值班增加到4名，直至病房缕顺，9月21日才改回3人值班。为了保证新环境下能够有一个更好的工作秩序，召开了护士长会议，规范了工作流程，要求各病区严格按照护理工作周流程和日流程开展，并统一了抢救室、治疗室、示教室、护士站、监护室、走廊等房间物品摆放位置。在大家的共同努力下，护理工作逐步走上了正常轨道。

护理部

**社区回迁工作总结范文8**

机器隆隆，人声熙攘，供客走访络绎不绝，产品收发井然有序，万龙新厂已经奏响了欢快的产销乐曲，新的工作环境给我们万龙员工增添无限的兴致和安逸，新厂生活可以感受得到咱万龙人正在共同调谐和享受着这动人的旋律。

这次搬迁是公司发展史上第二次搬迁，近200多台的生产和检测设备，约5500多个库位物资，和新厂达37000平米的建筑面积以及相应的配套设施，一方面展现了万龙公司领导人历年来携全体员工不辞辛劳，在稳步中求发展，在发展中求卓越的丰硕成果，另一方面机械设备和其它物资的数量庞大，也考验着这次搬迁工作的安全与速度，因公司业务需求，搬迁过程必须快速，要求在最短时间内恢复生产，程先生和边总在搬迁前拟定了重要决策，计划两日内完成机加工设备迁移，一周内结束所有物资搬运，并制定了具体方案：要求搬迁过程全员参与，分区分组协助外协和外包单位，做到多组搬迁同时进行，针对业务仓库四五千箱的产品搬迁，采用PDA扫描技术，高效地解决了入库慢和防错乱问题。能够安全快速地完成公司搬迁工作也是衡量企业管理水平的标志，而具体计划和准备工作是否充分，决定着搬迁工作是否能够顺利进行，因此，这次搬迁生产部非常重视为期一天半的准备工作，成立15个责任小组，分别负责不同类别的生产设备清洁和拆装，并由设备组郑师傅统一指导，因动员工作及时、到位，15个组长也充分发挥作用，大多员工都已做到不遗余力，致使这次搬迁准备工作做得非常到位。搬迁活动按计划5月12日正式启动，安全第一，38个安全保卫员身着红袖章各就其位，遍布新厂和老厂的每个作业区，以提醒、制止和号召等方式保卫着搬迁期间员工人身、设备和公司财产的安全，各主管开始使用对讲机进行呼唤与交流，这给搬迁中的信息传递提供了便捷，由于准备充分，办公用品和仓库物资搬迁工作进展相当顺利，13日开始生产设备搬迁，按先前策划，我们在老厂和新厂分别设置一个吊装点，有专人负责设备吊装和卸货指挥，这一举措收效甚好，结合明通公司较高的专业素质，基本实现了快速、安全地完成生产设备的迁移和安装。5月18日，经历整整一周的时间，搬迁工作按计划全部完成，老厂因搬迁损坏的部分墙体都已经得到复原，但14日和15日老厂的两场火灾表明我们工作失误之余，却是上演了感人肺腑的一幕，14日的油漆喷箱起火，忙碌在生产车间的员工们听到呼救后两分钟左右集中来公司几乎所有的灭火器，多名员工不畏自身安危逼近浓烟烈火，使用灭火器或使用水枪等工具进行顽强扑救，在拖出氧气瓶和乙炔瓶瞬间更是令人惊心动魄；15日抛丸机的意外起火同样见证了多名生产员工们的勇敢和无私奉献的精神，这两次火灾都是外包方使用火焰切割未作任何防护而引起的，幸亏员工们的奋力抢救才让这两次火灾有惊无险，事故的发生在考验我们这次搬迁安全保卫能力的同时，也是对公司平时的消防演练工作认可，更是体现了万龙员工热爱集体，团结拼搏的大无畏精神，公司拥有这么多的热血员工，我们的团队何愁没有凝聚力！

这次搬迁工作总体进展较为顺利，设备就位、安装、调试每日都以看板的形式公布计划和具体安排，由于责任落实到人，督促到位，安装工作进展迅速，19日多台设备已经恢复生产。但搬迁中也暴露了诸多不足，主要体现在喷塑线和磷化线拆迁，同外包方意见不统一，事先未能就安全和拆迁要求等方面作好相关规定，临时决定太多，影响安全管理和整体进度。搬迁过后是新厂较长时间的整理整顿工作，忙碌后的收获是得到更加舒适的工作环境，在新环境下，让我们共同传承敬业美德，携手创建更加辉煌的万龙！

公司召开搬迁工作总结表彰暨 1—4月份生产经营分析会议

公司副总经理王艺在讲话中他指出，由于计划超前，组织得力，执行到位，经过三个多月的努力，公司顺利完成搬迁，员工队伍稳定，生产秩序逐步建立，应予以充分肯定。但试生产以来，公司生产成本上升的压力逐步显现，生产的效率和效益受到影响，公司面临新的挑战和压力。公司副总工程师、技术工程部主任嵇俊在会上总结回顾了公司设备搬迁工作（另附）。

公司副总经理汪健在会上传达了省安全生产“三项行动”的有关文件，传达了集团总裁童健在下沙基地现场会议上的讲话要求及集团搬迁领导小组第四次（下沙）会议的精神，提出了公司进一步加强安全生产管理的实施意见和办法。公司副总会计师愈文琴在会上分析了公司今年1-4月份生产经营情况，并对公司20\_年度预算安排进行了介绍和说明（另附）。

公司总经理吴雪勇在讲话中指出，顺利完成新厂房搬迁后，公司面临着控制成本、降低费用以及安全生产的压力，要根据集团批复的公司年度预算指标，厉行节约，确保增长、确保安全生产、在完成年度预算的基础上，争取今年公司的实绩不低于去年。吴总在讲话中对下一阶段的工作提出了要求，一是进一步强化生产工艺流程和作业指导书的贯彻执行；二是确保完成300万色令和110万精装图书的刚性指标；三是进一步加强市场开拓力度，坚持大客户大市场理念，确保完成今年的销售任务；四是掌握了解情况采取切实措施确保员工队伍稳定。

会上，公司表彰了在新厂房建设、搬迁和试生产准备工作中表现突出的部门及其相关人员，并向他们颁发了总经理特别奖。

会议还通报了干部调整和个别干部的处理决定。

**社区回迁工作总结范文9**

一是成立了社区科普工作领导小组，并落实专人负责社区科普工作，结合社区实际制定操作性较强的工作计划和方案，为有序地开展科普工作奠定基础。还组建一支由医师、律师、教师、技师等专业人才的科普志愿者队伍，经常性的开展科普宣传活动。在社区场地非常有限的情况下，建立了科普图书室、电脑学习室、壁挂式科技馆等科普活动场所，科普氛围浓厚。二是针对新街社区地处石棉县商贸中心，居住人口密集、人员成份复杂、管辖范围宽的实际，充分发挥社区志愿者服务队的作用，负责楼院居民科普宣传工作。他们身兼数职，既是科普宣传员，又是文明劝导员、环境卫生监督员、政策法规宣讲员、文体活动宣传员、小区业主委员会成员等。在宣传形式上力求广泛、通俗，主要以发放居民手册、宣传科普知识、生活常识、法律常识，张贴宣传挂图等为主。让居民在闲谈中、晨练中、活动娱乐中就接受科普知识教育，使科普工作如影随形、无处不在。他们的自愿服务，在社区内形成了“人心和善，家庭和睦，人际和顺，社会和谐” 的良好社会氛围，受益居民4000余人，做到了科教进社区，科普入人心。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找