# 科室常规工作总结及计划(汇总35篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-06-19

*科室常规工作总结及计划1在过去的一年里，在院领导的大力支持下，坚持“以患者为中心”的服务理念，切实把“以患者为中心”印在心中、刻在脑中、落实到行动中，充分尊重病人，理解病人，想病人之所想，急病人之所急，一切工作围绕病人展开，把以病人为中心作...*

**科室常规工作总结及计划1**

在过去的一年里，在院领导的大力支持下，坚持“以患者为中心”的服务理念，切实把“以患者为中心”印在心中、刻在脑中、落实到行动中，充分尊重病人，理解病人，想病人之所想，急病人之所急，一切工作围绕病人展开，把以病人为中心作为我们各项工作的出发点，也作为检验我们的标准，围绕便捷、高效、优质、低价切实可行患者做实事。全科医护人员共同努力，不断创新，锐意进取，儿科在发展中壮大，业务收入稳步提高，社会影响逐渐扩大，取得了有目共睹的成绩。

在医德医风方面，我们狠抓医德医风教育，增强服务意识，本着“一切以患者为中心”的宗旨全心为患者服务。面对儿科这一特殊的患者群体--不能自己表述病痛，一个孩子患病揪着几个十几个家属的心。容易引发纠纷。对此，我们通过细心的观察病情，与患者家属真诚的沟通，不厌其烦的解释病情，为患者创造了和谐的就医环境。我们倡导“换位思考”的服务理念。如“假如我是患者,我是患者家属”从患者的角度去考虑问题，真正理解患者，做到“想患者之所想，急患者之所急”。众所周知,孩子是花朵，是家长的掌上明珠，家长对我们的临床操作技术和治疗效果都有着较高的要求。面对因静脉穿刺没有“一针见血”或是对治疗效果有着过高要求，而暴跳如雷，满口脏话的家长，我们医护人员从不与之争吵，总是耐心的解释，真诚的沟通来化解矛盾。

科室狠抓“医疗质量”强化规章制度建设。全面落实医疗卫生法律、法规、医疗制度及医疗护理操作规程首诊医师负责制、医疗质量专项检查制度以提医疗质量。强化科室文化建设，倡导爱岗敬业、团结协作、无私奉献的精神，努力营造昂扬锐气、蓬勃朝气、浩然正气。组织大家学习《病历书写规范的内容及要求》《医学法律法规》等，由科室主任及护士长对全体人员每季度进行业务考核。此外，针对儿科常见病、特殊病例，定期组织学习和讨论，要求科室里的年轻医师认真钻研业务，成为技术精英。坚持每月的科室业务学习及疑难病例的讨论。使科室人员的业务知识水平得到了不断提高。对医疗文件书写严格要求，层层把关，常抓不懈。科内严格按照质量管理体系要求，加强质量管理，严格按照儿科诊疗常规要求将所有医疗行为记录在案，各种文件齐全，内容祥实，一年来无差错事故发生。在全面落实科学发展观教育活动中，全科医护人员认真学习领会文件精神，认真查摆，寻找工作中的不足，在工作中不断的完善和提高自己。20\_\_年以来，科室业务建设取得了长足的发展。开展中医特色服务项目：如中药雾化吸入、针灸、推拿、刮痧、拔罐、穴位贴敷、耳压、艾灸、中药灌肠等体现中医特色的治疗。鼓励科室医务人员参与中医药科研。“静脉留置针”技术日渐成熟，为患儿减少了痛苦，在一定程度上减少了医疗纠纷，同时在很大程度上提高了工作效率。20\_\_年科室业务收入稳步增高，20\_\_年1-11月门诊就诊人数持续增长;科室总收入为\_\_\_\_万元(其中服务费收入\_\_\_万元，西药费收入\_\_\_万元)。1-11月住院总人数为\_\_\_人次，比去年同期基本持平。但收治病种逐渐增多，业务范围也不断扩大。

医疗技术是科室发展的关键，逐步提高医护人员技术水平是我们长期的奋斗目标。科内每月组织2-3次业务学习并考试，及时对疑难病例及死亡病例认真组织讨论，吸取教训，总结经验。全科人员积极参加院内外组织的各项学习活动，回到科室主动交流学习。积极要求院外进修，回院后及时传授所学的知识与经验，全科医护人员技术水平不断提高。科室人才结构合理，有副主任医师1名，主治医师3名，住院医师1名。同时不断提高自身素质,所有专科医护人员通过专升本考试。

**科室常规工作总结及计划2**

xx年，在医院领导和主任正确领导下，在各科室的帮助下，检验科同志齐心协力，树立高度的事业心和责任心，在工作上积极主动，求真务实，踏实苦干，不断提高医疗质量、保障医疗安全。能够积极配合主任做好检验科的各项工作。

一、认真学习党的各项方针政策。

树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，积极参加医院的各项政治活动和业务学习，提高自身思想认识和服务技能，在职工中树立全心全意为人民服务的思想，想病人之所想，急病人之所急，围绕我院改革发展大局，积极开展各项工作，认真完成医院下达的各项工作任务。

二、以学习促管理，以管理促效益，以效益促发展。

正确处理科室与医院、科室同事之间的关系。引导科室全体同志正确树立个人的世界观、价值观、人生观。面对新形势、新机遇、新挑战，能够清醒地认识到强练内功才是生存之道，因此在工作之余努力学习专业理论知识，解决业务上的疑难问题。作为一名管理者，在追求自身素质提高的同时，更高的追求是科室全体素质的全面提高。

三、医疗业务指标完成情况。

1、截止12月底，我科共完成检测病人5万多人次，全科全年业务收入达到150余万元。

2、积极配合临床开展工作，不断增加新的检测项目，以满足临床诊断的需求。

3、参加临床检验室间质量评价活动，在血液、免疫、生化等各项目评价中均取得优异成绩。充分显示了我科实验项目检测结果的准确性和在各实验室间的可比性。

4、全面执行室内质量控制，保持资料完备。

5、作好实验仪器的维护和保养工作，对出现各类故障，能认真研究，积极应对，即时自行解决，既保证了我科各类仪器的正常运行，又为医院节省了维修成本。

四、科室质量管理水平不断提高。

建立健全科室、个人各项规章制度及质量控制制度，一切工作以检验质量为核心，避免差错事故的发生，坚持要求我科各医务人员具有高度的服务意识，全力搞好以病人为中心的服务工作。定期征求病人及群众意见，针对群众提出的热点难点问题，结合科室实际情况加以解决，赢得了病人的信赖，年内无医疗事故发生。

五、继续医学教育。

目前科室有22名同志；其中18名在原来中专毕业的基础上，通过自学考试正在就读大专。科室上下形成了比、学、赶、帮、超的浓厚学习氛围，呈现一派生机勃勃、奋发向上的景象。

六、存在的问题。

只注意认真做好自己的工作，为领导分忧不够，对同事帮助不足。有时工作不够细致，存在急躁情绪，开拓创新不够。

在新的一年里，我一定以更加饱满的热情，投入到新的工作中去，迎接新的挑战，争取做出更加优异的成绩。

**科室常规工作总结及计划3**

20\_\_年，在院领导和护理院长及科护士长的领导、帮助和指点下，主要做了以下工作。

一、病房护理管理

1、来到普外科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张(如节假日)时，能身先士卒，直接参与病人护理。

2、按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改进。运用pdca的质量改进方法进行楼层cqi项目实施，在实施中充分发挥护士的积极性，改进深静脉管理，促进病人评估的规范进行，改进病人的健康教育，改进交接班制度的规范执行。

3、促进病历的规范记录，定期检查，并将检查结果及时反馈给相关的护士，帮助护士改进规范进行event事件的处理和上报、讨论。

二、人员管理

1、在20\_\_年，本楼层接受新调入同志\_\_，新参加工作同志\_\_，均能安排规范的科室岗前培训，进行认真的带教和指导，所有的新进护士均能尽快的适应工作。

2、20\_\_年按照护理教育部要求，在收集了科室护士的教育需求的基础上，共安排护理查房\_\_次，安排业务查房x次。

3、在员工激励方面，通过不断的护士及时评估反馈与季度评估相结合，帮助护士不断改进工作，并及时表扬好的行为来弘扬优良的工作风气。

4、通过授权的方式，鼓励护士参与科室管理，几乎每个护士都直接负责一项的科室管理内容，激发护士的工作积极性。

5、支持和鼓励护士的继续学习。有\_\_学历的继续教育，作为护士长，在工作安排上尽量给予方便。同时鼓励护士进行英语的学习，科室组织外科齐教授进行授课，帮助护士提高英语水平。

6、带教暂缺缺的情况下，能发挥科室护士的积极性，共同来承担学生的带教工作，各种小讲课获得了学生的好评，同时也提高了科室护士的教学能力。

7、安排\_\_护士外出参加学习班。

三、工作管理

1、按照医院要求，进行楼层的成本核算管理。固定了每周供应室领物数量。按照医院要求，进行收费的规范管理。规范管理科室财务和物品，定期检查。

2、进行楼层的物品放置调整，使楼层环境更整洁。

3、重申科室的排班及换班制度，促进护士按规范换班。根据病人情况，提供合适的护理人力，保证护理效果和人力的合理安排。

4、积极参加医院及护理部召开的会议，每月一次召开护士会议，将医院及护理部的工作理念和工作安排及时传达给临床护士。根据医院宗旨和目标，引导护士遵循。

5、积极促进护理部与其他部门的合作，帮助普外科主任承担一些管理工作，促进医护的协作。

6、作为交流委员会的主要成员，积极参与该委员会的活动，促进该委员会的发展。

四、自身职业发展

1、在有效完成病房护理管理任务的情况下，努力学习各种业务知识，在各方面提高自己的能力。

2、20\_\_年取得了护理夜大本科学位证书以及汉语本科毕业证书。持续进行医学英语的课程学习。

3、完成了院内picc穿刺的培训。

4、学习计算机的运用，提高工作效率。

5、在护理部领导的安排下，参加学习班\_\_次，外出参加学术会议x次，应邀外出授课x次。

6、论文书写一篇，通过实用护理的初审。

7、完成医院规定的继续教育学分，特别是积极参加各种管理课程。

8、新的一年，新的开始，来年将更努力的工作和学习，不负医院的培养。

明年的目标有：

1、继续学习英语，明年争取在使用和口语上有很大的提高，能更流利和外国专家交流。考大学英语6级或者pet4。

2、在管理的知识和技能上，有更多的进步。改进的途径有：看管理书，和其他护士长交流，参加管理的课程等等。

3、积极参加科研小组的活动，有1—2篇论文发表。

4、积极支持和参与护理部各项工作。

特别感谢护理部及科护士长给我各种成长的机会，使我不断的鞭策自己努力学习和改进自我。我将继续“享受工作，享受生活”。

**科室常规工作总结及计划4**

一、总体工作思路和指导方针

核算、相关报告的编制工作，财务检查工作的提升，让自己更全面发展。在今后的工作中，加强执行力度，勇于面对挑战，不找任何借口，确保工作目标的实现。

二、年度主要工作目标

对我来说20xx年是个锻炼自己提高自己的好机会，我会主动地适应工作变化并按\*\*要求去开展工作。主要做好以下工作：费用报销、报告编制和档案管理等财务基础工作的完善，成本岗位的学习与实践，财务检查工作的全面提升，随着公司财务系统发展趋势，尽快实现由会计核算向财务管理型转变，继而实现财务的价值创造能力，个人能力也实现质的突破。

三、年度主要工作任务及保障措施

1、费用报销、报告编制和档案管理等财务基础工作的完善。这方面的工作已经做了很长一段时间，对日常财务基础工作已经熟练掌握，20xx年该部分工作主要是提高工作效率，提高完成的质量。

2、在主管会计的引导下，加强对财务\*\*的深入学习，成本会计核算的学习，在月度财务检查中不断学习，不断进步。

3、财务检查工作要不断的提高检查水\*，提高自我专业知识水\*，不仅仅是检查财务工作中出现的问题，更重要的是如何解决检查中发现的问题，完善规章\*\*，为工作提供更好的指导作用。

4、加强自我管理，拓展视野，提高自身素质，只有自身素质的提高，才能全面提升财务管理水\*。

在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。

四、年度财务预算

结语：岁月无声，步履永恒。工作目标已经制定，我将坚定不移的工作热情、勤恳踏实的工作作风投入到紧张的工作中，继续团结协作，总结经验和不足，在工作岗位上，做好本职工作，为公司更加美好的明天做出自己应有的贡献。

**科室常规工作总结及计划5**

行政部是公司重要的综合部门，\*\*要求综合管理协调水\*不断提升，对外要应对工商、安检、环保、建设、经济、发改、社保等机关的各项检查。

20xx年，行政部工作紧紧围绕公司的经营方针、目标开展工作，对公司各项工作进行部署。现将20xx年的工作做如下简要总结。

20xx年行政部工作大体可分为以下六个方面：

1、继续健全公司各项规章\*\*，进一步提高公司规范化运作水\*。行政部在公司原有\*\*的基础上，完善了《公司管理\*\*》、《公司办公会议管理暂行办法》、《沙场管理\*\*》、《考勤管理》等，涉及人、财、物的管理\*\*及规范性文件，规范了工作程序；

2、完成公司\*\*构架建设，任命公司高管人员，对公司管理流程进行重组，强化责任意识，促进公司高效运作，为公司发展奠定了基础；

3、今年以来，公司所有来文\*\*由行政部负责管理，实现了文件流程登记管理，保证文件传批效率，对文件流程进行严格\*\*。并通过由人事行政部负责\*\*发放，加强了内部文件传阅，提高传递信息的效率；

4、总结今年文件管理情况，截至x月x日行政部共下发文件42次（详附件1、20xx年下发文件明细表），共对外发函44次（详附件2、20xx年对外函件明细表），草拟纪要28次（详附件3、20xx年草拟会议纪要明细）；

5、逐步完善公司\*\*机制，加强对员工的\*\*治理力度；

6、加强对公司各个部门的治理：\*\*实施各项管理\*\*，\*\*使用日常工作表格，要求各部门每周上报反映有关统计数据的周报表。

1、公司上半年根据各部门工作需求，通过报纸、网站、现场招聘会、介绍等渠道，基本完成招聘任务。较好的完成了人员的入职、转正、离职、调岗等人事审批工作；

2、证照办理及年审工作。协助安装公司资质办理的材料收集工作。公司\*\*机构代码证年检、工商行政年检也全部完毕；

3、对外做好相关职能部门沟通协调工作，以使公司对外工作顺畅；

4、\*\*严格审核各部门的办公用品使用情况，并做好办公用品领用登记，合理采购办公用品；

5、进一步加强办公区规范管理，创建安全、文明、\*\*的办公环境；

6、严格\*\*各项办公费用开支，以节约、降低成本为第一原则；

7、做好公司后勤保障工作：机票预定、食宿安排、客户接待等，及时、主动地处理日常工作中的各项事务。

逐渐规范、完善公司公用车辆管理，制定了《车辆管理\*\*》，严格执行\*\*要求的车辆登记\*\*，车辆勤检修、勤保养、勤清洗，使车辆始终处于良好状态。

严格登记每次加油记录。对于车辆安全管理，行政部详细根据每辆车的维修及年审档案来做到有章可循确保车辆行驶安全。针对公司车辆紧张的情况，行政部合理调节用车秩序，做到车辆使用有序。

1、行政部定期对公司网络做全面检查，把公司网络安全放在首位。定期对公司网站进行更新，及时将新\*\*、新文件上传到公司\*\*\*站，努力做好公司对\*\*络窗口建设，不断完善公司网络\*台；

2、启动育林精细化信息管理项目，为公司实施细化信息管理、提高企业管理水\*、加快企业发展创造有利条件。

1、今年行政部根据\*\*指示狠抓食堂饭菜质量，降低饭菜价格，丰富了菜品，提高了饭菜质量，这些改变得到了公司员工的好评。下一步食堂的工作还是关键，所以行政部将继续\*\*好食堂的饭菜质量，让职工们吃的放心，吃的舒心；

2、加强公司园林绿化管理，提升公司园林绿化水\*；加强公司环境卫生工作，保持公司环境整洁；对公司卫生间进行改造，提升公司外部形象；

3、加强公司公共设施的维护与管理，零星小型维修自行动手，为公司节约维修费用5000元以上。

1、没有规矩不成方圆，作为企业没有规范的纪律是不能有好的发展的。行政部在x月份已经将公司员工考勤打卡机全部配齐，x月x日已经通知各部门执行上下班指纹打卡；

2、正人必先正己，行政部每位同志都例行打卡带头遵守公司的考勤\*\*；

3、下一步行政部还将继续在企业文化和规范企业管理上做文章，在公司\*\*的带领下让公司日趋规范化、\*\*化。

1、\*\*公司相关人员参加县安监培训，一人取得安全员的合格证，加强安全教育，提高安全责任和意识；

2、制定安全管理相关\*\*，规范安全管理；

3、加强安全管理与检查，更换防火设施，杜绝安全隐患。

20xx年已经过去，在这段时间的工作中行政部还存在着一些不足，主要体现在：

1、作为公司综合治理部门，对各部门治理、协调方面还有很多的欠缺，对各部门工作情况、人员工作情况、纪律的检查力度还不够；

2、缺乏对企业文化、工作氛围的建设；

3、员工培训、安全教育机制有待完善和加强；

4、人事工作还处于传统的劳动人事治理，应从传统的劳动人事治理逐步向现代人力资源治理过渡；

5、行政部工作调度、车辆调度不妥的问题，反映了目前行政部的工作效率太低。

综合以上问题，行政部全体同志将在以后的工作中积极弥补不足，提高办事效率，积极完成\*\*布置的各项工作，让\*\*放心、让职工舒心。

（一）完善行政人事方面工作

1、根据公司各部门实际需求，在公司完成管理体制\*\*后，确定\*\*构架后，

（1）对各岗位职责进行了明确分工，编写公司员工职位说明书，使每位员工明确自己的岗位职责；

（2）员工劳动合同签订工作及社保办理工作；

（3）有针对性、合理地招聘一批员工，配备到各岗位。

2、加强公司档案管理，强化保密工作，加强机要文件的取送、传阅和保管工作；

3、\*\*员工活动，加强企业文化建设工作，让员工对企业有良好的认同感。

（二）继续完善公司\*\*建设

特别是在日常行政管理和劳动人事管理方面加大\*\*建设的力度。修订和完善奖惩规定、激励机制、绩效考核及薪酬管理标准。

（三）网络信息化管理

做好公司网络管理\*台建设，推行OA系统，提高公司办公效率，逐步向无纸化办公目标迈进。

（四）强化后勤管理，提供后勤保障。

（五）强化工作督察力度，提高执行力。

（六）加强与省、市、县相关职能部门的协调与联系，创建公司发展的良好环境。

（七）加强公司内各部门之间的协调与服务，增强公司员工的向心力、凝聚力。

（八）加强行政部自身建设，提升自身整体素质，增强战斗力。

**科室常规工作总结及计划6**

20xx年，是公司实施“两大”\*\*、推行“两个办法”和落实“221”工程的非常之年，是生技部适应公司\*\*、加快赶超步伐和缩短差距的关键之年。一年来，在公司\*\*的正确\*\*下，在市局的全力指导和督促下，生技部以“三不放过”为前提，以“提高供电可靠性”为龙头，推进安全生产管理的各项工作，实现“一个目标”即以责任，明确自己的职责，约束自己的行为，树立公司形象，提高公司的经济效应和社会效应，齐心协作，努力打拼，圆满完成了各项生产指标，保证了电网安全稳定运行。

20xx年工作简要回顾

（一）、设备基本状况

至20xx年XX月30日止，公司拥有35kv及以上变电站18座，总容量，同比增加，综合自动化投运率达，35kv断路器还有17多油断路器，无油化率达， 10kv少油断路器26台，无油化率达，主变有载调压率达；35kv及以上输电线路28条，385km，同比增加%；水电站1座，总容量2×1600kw；

（二）、设备故障情况及分析

（1）、系统运行状况

电网电压随季节和时间的变化而变化，特别在枯水季节，电站出力下降，电网电压明显偏低，尾端电压严重偏低，主要原因：电网结构不合理，一张输电线路覆盖新化80%的农村的网络仅仅只有1座XX0kv变电站来支撑，电网电压完全由电站的出力所支配。

电网电流多次出现严重不\*衡现象，直接影响电站的发电和用户的用电，甚至引发继电保护误信号。主要原因：高能耗厂矿设计不合理（没有按要求设计继电保护），操作不规范，设备维护不到位，导致用电电流严重不\*衡。

（2）、变电设备运行状况

主变及消弧线圈故障4台次；断路器故障15台次，其中雷击破坏3台次，机构故障7台次，多油断路器油质不合格5台次；隔离开关故障XX台（触头烧坏）；电流互感器故障5台，；设备线夹故障6次；保护及自动化装置故障7次；直流系统故障3次。主要原因：部分设备严重老化，新增设备质量差，防雷措施差，没有按要求进行设计和施工，反措措施实施力度不够，日常维护不到位等等。

（3）、线路运行状况

线路故障31条次，其中断线故障7条次，瓷瓶击穿18条次，拉线加固5条次，杆基塌方1出；XX0kv线路跳闸3次，跳闸主要原因为变电站XX0kv母线pt快速断路器跳闸引起1次，装置参数设置引起2次；35kv跳闸81条次跳闸。

（一）、检修管理工作

（1）、检修计划管理上新台阶

① 出台了《新化电力公司检修计划管理办法》，制定了检修计划安排的原则，坚持了“无计划不停”的原则。保证了检修计划管理的严肃性，临检率由下降到。

② 强化了检修质量管理，作业前有效\*\*。本着“修必修好”的原则，不断健全质量体系，严格检修工艺，强化过程管理与\*\*;同时加大验收管理，完善验收流程，强调验收把关力度，强化\_谁主管谁负责\_的原则。

③ 注重了施工现场，确保施工安全。“人身安全”是我公司今年确保“两条底线”之一。一年来，生技部\*\*\*\*作业现场安全，严格落实各项安全措施、作业程序，加大现场把关力度。

④ 加强了应急处理，提高应急处理能力，减少停电时间。今年雷电严重，部分设备严重老化，设备受损特别大，检修人员不分白天还是黑夜，不分晴天还是雨天，依然在一时间赶到事故现场，迅速处理，保证了供电的稳定性，提高了公司的经济效益和社会效益，全年累计抢修达103次。特别是在抗洪抢险中，他们先后抢险15次（变电7次、线路8次），6月8日那天，同时有5个抢险现场，头顶大雨，交通不便，就扛着抢修工具和材料徒步几公里，天黑了，没有放弃，一直到供电正常，但已是深夜了，可是没有怨言。

2、抓落实，检修任务圆满完成

（1）大修技改完成情况。20xx年，生技部负责的的技改、大修项目共18项，共投资万元。经过努力，到目前为止，大修技改项目15项已基本完成；有3个项目尚未完成，主要原因是启动迟，加上新增了高速公路和高铁施工用电项目比较多，材料没有到位。

（2）反事故措施项目完成情况

①35kv系统电容电流整治，在炉观变新增1台消弧线圈（XX00kva），对系统内所有的35kv母线pt和10kv母线pt的一次直接接地改为经消谐装置接地30台。

②对炉观变1#、2#主变XX0kv中性点间隙进行了更换。

③更换保护用电流互感器43组（35kvｃｔ14组，10kvct19组）；同时将部分可投重合闸装置投入运行。

④更换了白溪变和圳上变的3组蓄电池。

⑤更换了XX0kv炉观变微机防误装置。

⑥及时调整了坪溪变、金凤变、白溪变、圳上变和双江口电站近区变的主变，同时对双江口电站近区变保护进行了改造，保证了正常的用电次序，保证了设备的安全可靠运行。

⑦对所有的35kv及以上输电线路“三牌”进行了完善和更换。

⑧对水奉线6套路线、炉游白线XX8套拉线、炉双水线48套拉线、杨吉线6套拉线和横天线3套拉线进行了更换。

⑨对XX0kv游观线杆塔进行了明导通，对70处35kv线路的\*\*地线的接地线进行了改造；在横白线、温坪线、炉双水线、横天线和炉劳线安装了14组线路避雷器，接地引线线明导通，重新安装接地装置。

⑩外温坪线51#杆直线杆位耐张。

XX 在温塘变晏家线和车田线安装了10kv线路无功补偿装置，对坪溪变10kv线路无功补偿装置进线了搬迁。

12将晨光电站1#机组调速器电液\*\*改为plc\*\*，\*\*提高了开停的可靠性。

13对XX0kv炉观变、35kv横阳变、温塘变、吉庆变和洋溪变生产区的照明进行了更换；同时对所有变电站的值班室进行了清理。

14对吉庆变、水车变、白溪变和横阳变等5台多断路器的绝缘进行更换处理。

（3）常规检修和抢修工作

①完成了横阳变和白溪变2个常规变电站的预防性检修工作。

②完成了103 项抢修任务，项，35kv以上线路其中变电部分67部分36项，保证了设备健康运行，紧急缺陷消除率达100%;重大缺陷XX条，消除9条，消缺率达82%（因备品未到等原因，有2条重要缺陷未能消除）。

③主网面临严重考验，更换瓷瓶3处，断线处理2处，拉线处理2处，拆杆处理1处（杆基严重滑坡）。

（4）新建施工项目

①完场了温塘变2个10kv线路间隔的安装。

②完场了金凤变2个35kv线路间隔和1个10kv线路间隔的安装。

③完成了吉庆变10kv线路间隔的安装。

④完场了洋溪变1个35kv线路间隔和3个10kv线路间隔的安装。

⑤完成了35kv荣华变的安装。

⑥完成35kv高速公路杆线拆迁12回。

⑦完成35kv新建线路洋槎线和琅天线5km。

（4）季节性工作

①全面开展迎峰度夏工作，采取有效的措施，抑制了系统电压低和电流严重不\*衡，保证了电网安全稳定运行。

②全面做好了炉观变、琅塘变、白溪变和吉庆变的防冻融冰改造和防冻融冰设备的检修工作，确保迎峰度冬工作顺利进行。

（5）其他工作

①编制了公司20xx年大修技改项目书。

②加大系统高压线损管理，采取有效的措施降低线损。

③加大供电可靠性管理，采取有效的措施降低线路跳闸次数和提高设备的可用率

（二）输电线路管理工作

1、加强基础工作的管理：制定输电线路六防工作方案，建立线路六防台帐。

2、搞好日常线路巡视维护管理和把好验收关。完成了高速公路及高铁工程杆线拆迁项目验收，完成35kv新架线路卯奉线、洋槎线、及\*\*线、\*小线、芭长线的验收，完成XX0kv游观线通道砍伐，对35kv水奉线进行为期10天的砍青扫障。

4、狠抓安全生产，确保了没有发生人身伤亡事故，没有发生倒杆事件。

5、以降低线路跳闸和防止倒杆为目标，狠抓大修技改项目的落实与质量验收。

(三)调度管理工作

1、电网运行指标

到20xx年XX月30日止我公司全年共完成供电量万28232kwh，XX0kv电压（母线电压）合格率100%，35kv母线电压合格率，10kv母线电压合格率。

2、安全生产管理

制订了安全生产管理目标，使每个人都明确了自己的安全责任。严格执行安全规程，坚决杜绝无票工作现象。在倒闸操作前认真填写操作票，到20xx年XX月30日止调度执行调度操作票共1758份（逐项票171份，综合票1587份），合格率100%。

3、电网经济运行

严格执行检修计划管理。7-12月份计划检修共安排439项，实际执行计划检修221项，临时检修141项，配合检修43项，故障检修64项，计划执行率，临时执行率，按时完成检修票432张，按时完成率，检修票延期37张，检修票延期率

（四）运行管理工作

1、依照“三不伤害”原则，防止误操作事件的发生，严格执行了操作把关\*\*，依据市局现场培训要求开展标准化操作，因此，全年没有发生误操作，保证正常额生产。

2、结合市局现场培训和技能鉴定考试，对运行人员举行了四期培训班，并结合琅塘变的设备进行实地模拟操作，效果非常明显。

3、严抓五防闭锁装置管理，全面清理并完善了各变电站的闭锁装置，同时对XX0kv炉观变闭锁装置进行了微机改造和晨光电\*\*置柜进行带电闭锁装置改造。

4、用好运行管理系统，规范了各变电站的各项工作。修编并审批了长丰变、琅塘变和荣华变现场运行规程；同时清理和规范了各变电站值班室的环境，强化了防小动物措施和防凝露措施。

5、严格落实检修把关\*\*，保证检修质量，提高设备的可运行率。

（五）继保管理

1、继电保护运行情况

20xx年，电网全部继电保护共动作823次，正确动作806次，正确动作率为；系统重合闸共动作103次（其中琅塘变42次、温塘变55次、炉观变6次），正确动作103次，正确动作率为100%。

2、工作完成情况

（1）、落实了变电“五防一保”工作实施方案，特制订了《新化电力公司20xx年继电保护整改方案》、《新化公司落实变电“五防一保”工作实施方案》和《新化电力公司定值管理\*\*》。

（2）、完成新的系统阻抗图整定计算工作和编制。

（3）、完善系统定值管理：

① 完成了35kv荣华变投产整定计算工作。

② 完成了炉观变电站35kv线路定值核算工作，并重新进行调整，所有线路保护由原来的两段式改为三段式保护。

③ 完成洋溪主变和35kv线路定值的重新核算工作，改善了35kv洋锰线经常速断跳闸（锰厂电炉启动时）和洋溪10kv线路跃级跳闸到主变现象。完成金凤主变更换定值调整计算。

④ 完成了琅塘变、温塘变、炉观变线路重合闸投入工作。

⑤ 完成了长丰变相应管辖设备定值的投产整定计算。

⑥ 完成了天门电站、金凤锦锈电站、温塘煤矿i线、ii线、琅塘琅芭线10kv新增间隔定值计算。完成了35kv\*小线、\*长线定值计算工作。

⑦ 完成了坪溪、圳上、白溪、双江口主变调整定值计算工作。

⑧ 完成了所有35kv变电站的10kv线路定值核算工作，（除天门变外，网中网没有数据），继电保护正确动作率升达到95%。

**科室常规工作总结及计划7**

20xx年，在公司\*\*的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

1、加强思想\*\*学习及专业知识学，提高\*\*素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协\*\*库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为\*\*们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划（ERP）等网络管理做好充分准备。

面对\*\*及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉\*\*\*的\*\*和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的

不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法\*\*其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关\*\*，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**科室常规工作总结及计划8**

回顾这一个月，感慨良多，作为一名刚进入职场的菜鸟，懵懵懂懂、不知所谓，但在行政部各位前辈的帮助下，一路磕磕绊绊的走过。通过这一个月，我也学到了很多，快速的融入到\_\_行政部这个小家庭中，个人的工作认识和工作能力也有了相应的提高。现总结如下：

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在\*时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽能力去做到完美。在\*时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水\*和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的\*\*完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的\*\*、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到\_\_这个大家庭中去。

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好SPS，方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给\*\*的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

1、今后在工作中还需多向\*\*、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水\*。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、\*时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、\*\*讲话等场合，做到有集中的\*\*\*、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力;在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把\*\*理论学习和业务学习结合起来，提高自身的\*\*素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

**科室常规工作总结及计划9**

XX年即将过去，在这一年的时间中我经过努力的工作，也有了一点收获，临\*\*终，我感觉有必要对自我的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自我，以至于把工作做的更好，自我有信心也有决心把明年的工作做的更好。下头我对一年的工作进行简要的总结。

我是今年XX月份到公司工作的，XX月份开始组建市场大客户拓展部，在没有负责市场大客户拓展部部工作以前，我是没有汽车销售经验的，\*\*对销售工作的热情，而缺乏汽车行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司公司几位\*\*和其他有经验的同事，一齐寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

经过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，此刻对汽车市场有了一个大概的认识和了解。此刻我逐渐能够清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，所以逐渐取得了客户的信任。所以经过一年的努力，我们大客户拓展部也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了必须程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，各组员的本事，业务水\*都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，此刻能够拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。但对于一个大的项目暂时还没能够全程的操作下来。

对于汽车市场了解的`还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟经过程中，过分的依靠和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自我还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，导致影响市场大客户拓展部的销售业绩。

在将近一年的时间中，经过市场大客户拓展部全体组员共同的努力，使我们公司的产品知名度在深圳市的市场上渐渐被客户所认识，再加上良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情景十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项提议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不明白客户对我们的产品有几分了解或理解的什么程度，XX公司就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的心理状态，从而引发销售工作中没有一个\*\*的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

新业务的开拓不够，例如宣传车，业务增长小，个别业务员的工作职责心和工作计划性不够强，业务本事还有待提高。

此刻汽车市场品牌很多，但主要也就是那十来个品种，此刻我们公司的产品从产品质量，功能上属于中等的产品。在价格上是卖得较为适宜的价位，应对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但应对采购数量比较多时，客户对产品的价位时十分\*\*的。在明年的销售工作中针对部分客户我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样能够促进销售人员去销售。在XX市市区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在汽车开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场拓展放在市区外，那里的市场竞争相对的来说要比市区内小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原先更好。

市场是良好的，形势是严峻的。据经济分析师的分析，明年的经济会比今年还要差。假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，在这个市场会丢失更多的客户。

在明年的工作规划中主要的工作：

1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个\*\*，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售\*\*，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理\*\*的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的职责心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自我的看法和提议，业务本事提高到一个新的档次。

4、在地区市建立销售，服务网点。

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情景，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5、销售目标。

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情景分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

**科室常规工作总结及计划10**

20xx年不知不觉已过去，回顾这一年的工作，我部在房产以及集团公司各级\*\*的关怀下，全体员工时刻以\_真诚勤仁用心服务\_精神为动力，秉承公司优良传统，发扬爱岗业，吃苦耐劳精神，先后顺利的完成了各项工作，取得了较好的成绩，同时也得到小区业主的好评。现将一年来的工作总结如下，并对下年的工作进行进一步的规划。

20xx年以来的一年中，面对本县物业工作的总体趋势，在上级\*\*的指导和关心下，全体员工的努力下，我们以饱满的热情来做好了各项工作，在各方面工作中取得了一定得成绩，下面对20xx年的工作总结如下：

(一)直接服务部门工作总结(服务中心)服务中心中心是我们对外服务的窗口，其服务水\*远远高于普通管理处。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、逐步予以改善。

1、费用收缴工作

20xx年的工作重点之一是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题;了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主(住户)满意度\*\*及投诉处理

今年一年，服务中心紧紧围绕一期的工程问题和返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由服务中心、维修部、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去一年每一户的维修情况，服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼

工作20xx年的工作重点之二是二期交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的--套房进行检查，包括户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修;对于所缺配件，通知相关部门予以补充。

4、工程返修

工作二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确认起到较好的效果。

(二)间接服务部门工作总结(秩序维护部、保洁部、工程部)

20xx年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级\*\*的关怀\*\*下，维护部、保洁部、工程部全体员工发扬\_吃苦耐劳\_的精神、克服种种困难，高质量、严要求，较好的完成了20xx年的工作任务。

1、秩序维护部

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了管理方案，确保春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，避免丢失被盗现象。二是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区基本消防器品全面检查10次，并做好记录和使用不干胶封条进行封闭管理，有效的消防事故的发生。

2、保洁部

清洁工作上，首先对员工进行了培训，并派\_每日督促跟进外派清洁公司各区域的卫生清洁，监管改正他们不合理的作业，发现问题及时解决，促使他们的清洁水\*、服务意识达到公司的标准和要求。

3、工程部(工程服务、工程维护)

20xx年，工程部在其它兄弟部门的\*\*配合以及部门全体员工的努力下，较圆满的完成了工程服务和工程维护两大工作，确保了小区各设备设施、水、电、气的正常运行，以及工程返修工作的顺利进行。

翻检一年来的工作，值得欣慰的是，我们严格按照公司部署要求，积极、认真、稳妥地开展各项工作，取得了一定的成绩。但在肯定成绩的同时，我们也必须正视工作中存在的问题，主要表现在：

(一)经营拓展方面的问题目前，我公司现有的服务与业主实际需求还存在着不相匹配的情况，特别是因为返修工程量大、施工或备料时间长、施工延期、重复返修等情况，造成业主投诉和索赔的问题，严重影响着我们服务质量的进一步提升。

(二)管理方面的问题从宏观方面来讲，我们的战略计划还有待进一步加强，同时，对管理重点环节的把控尚不到位，iso执行效果反馈及执行力度也还需要进一步强化。从微观方面来看，一是部门间的相互衔接、物业部与房产其他相关部门、施工方相互衔接等需要进一步加强;二是程间存在\*\*的缺陷或\*\*的缺失，影响着工作效率的提升;三是各部门间的及工作安排与流程有发生冲突的现象;

(三)员工素质意识方面的问题服务意识、环境维护意识、安全防范意识、节能意识、成本\*\*意识等等，如：工程人员进户维护的服务理念贯彻、秩序维护巡逻发现公共设施损坏的反馈意识等等都有待进一步加强，员工整体素质和工作能力距离一流物业管理的要求尚有一定的差距，有待进一步提升。

认真审视和总结工作，我们最深切的体会是，在物业行业的市场竞争日趋激烈，物业服务的经营压力越来越大，业主对服务的要求越来越高的大背景下，我们的工作不进则退。20xx年已经过去，20xx年摆在我们面前的任务还十分繁重，一方面要针对上年工作中暴露出的问题和不足，制定切实可行的措施，改进工作、提升质量;另一方面，还要把上年工作中好的思路、方法以及工作\*\*模式等予以传承和发扬，保持优势、再接再厉，确保我部全年工作目标和任务的顺利完成，确保我部各项工作高质量、高水\*地持续推进。

以下是具体工作措施：

1、强化服务意识，进一步提升工作质量

在下年的工作中，我们要继续强化服务意识，以业主满意为检验工作质量的最终标准，全面进行深化管理服务体制\*\*工作，扩大服务的广度与深度，在工作质量、服务时效上狠下功夫，提高工作效率和到场服务准点率，千方百计让业主满意，要加强对各区域的日常保洁保养及绿化养护工作，给翡翠湖和海德华府尊贵的业主营造一个洁净、优雅的居住环境;与此同时，在工程质量方面，要加强与业主的沟通协调，并重点跟进一期未完成单元的工程返修以及业主提出的工程返修、跟进二期室内装修及以及一、二期遗留的工程返修。

2、强化创新意识，卓有成效地开展工作

在下年的工作中，我们要继续强化创新意识，要拿出新招法、新举措，以创新促进工作质量的提升。针对业主费用交纳不尽人意的情况，我们要集思广益，对不同业主采取相应的措施及时追缴各类欠费，加大物业管理费和其他费用的收缴工作力度;我部将根据海德自身特点，开展形式多样的公益、文体、趣味等社区文化活动，调动业主参与的积极性，拉近与业主之间的距离，在每一个节庆前对园区和会所进行装饰和布置，营造良好的节日气氛，创新服务;针对目前公司一线岗位人员流动情况较为严重，新的一年将加强对秩序维护部缺编人员的招聘工作，全力满足秩序维护部缺编要求，同时充分发挥员工的工作主动性和积极性。

3、强化管理意识，推进工作规范化运作

在新年度的工作中，我部将继续强化管理意识，使内部管理\*\*全面化和规范化，将责任落实到人，完善各项服务标准及操作流程，保证员工服务水\*的一致性，做到职责明确。要以\*\*约束人，在\*\*执行过程中给员工输入\_按章办事，一丝不苟\_的管理理念。

4、强化培训的意识，全面提升员工的工作能力

企业的竞争，归根结底是人才的竞争。目前我部下辖各部门人员的综合素质普遍有待提高，在新年度的工作中，我们要继续强化培训意识，通过培训全力提高员工的整体素质和工作能力，打造一流的团队。特别是为迎接二期业主顺利收楼，我们要加强对礼节礼貌、服务意识、操作规程、安全作业等方面的培训。

展望20xx年，我们将努力使工作水\*再上一个新台阶，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对本公司的信赖和满意，树立良好的形象和口碑，把本公司物业打造成为全县管理水\*第一的高档住宅园区。

**科室常规工作总结及计划11**

一年来，在院\*\*的大力\*\*下，在各科\*\*的热情帮助下及各同事的共同努力协作下，全年的工作顺利完成。回顾过去的一年，无论从科室管理、医疗安全、业务技能、服务质量及总体效益等方面，均取得了一些成绩，但是仍有不足之处，现总结如下：

一、主要成绩：

1、进一步建立建全并执行各项规章\*\*，全方面提高医疗质量，满足病员群众的医疗要求，并认真学习了《病例处方书写规范》、《医疗事故处理办法》、《医疗法规》。规范了广大医护人员的医疗行为，教育大家学法、懂法、守法，\*\*保护医患双方的合法权益，为我院安全医疗奠定了基础。

2、加强各大临床医疗质量的检查力度，并更好的落实临床、医疗护理\*\*，全方面提高我院的诊疗水\*。在张院长的督导下、陈副院长的指导与帮助下，多次开展院内科室及医护人员会议，布置临床工作。为进一步完成院\*\*安排的各项工作及任务，深入科室协调工作。就业务学习医疗文书书写等方面进行认真仔细的检查。通过\*时的检查使许多易于疏忽的问题得以解决。为进一步加强医疗安全，定时\*\*各科人员参加会议，就各科室存在或出现的弊端及医疗安全隐患，加以讨论商量下一步的工作及防范措施，为临床安全医疗提供了保障。

3、加强临床业务学习及进修工作，医院xx年派出两名同志分别进修学习了口腔、耳鼻喉科，同时派出10余人次参加各类学术会议，为我院引进新技术、新经验拓展业务。回来后要求参加学术会议的人员将所学内容整理打印成册并装订入档。通过讲座形式传授给每一个人，提高了我院医疗学习的风气，取得了良好的效果，达到了预期的学习目的。

4、定期参加一体化门诊部会议，全年参加20余次门诊部会议。对门诊部医疗工作的开展及服务范围作出了明确的规定。并对门诊部多次检查工作，将检查所发现问题汇总，并打印成册存入档。将发现医疗差错及医疗护理隐患做到进一步防范。定时开展医疗知识讲座，学习医疗文书及医疗法规取得了一定的效果。

5、时刻不忘首诊医师负责制，严格查巡房\*\*及科室会诊\*\*没有推诿病人的现象发生，特别是在抢救危重病人时全院医护人员团结协作各自认真履行职责，使每一位病人都得到了最好的救治。全年我院没有因抢救病人不到位而引起医疗纠纷事情的发生。

6、医务人员努力提高服务态度及服务质量，使来院就诊病人抱着希望而来，满意而归。每一位医务人员以方便病人为己任，急病人之所急，想病人之所想。全方面的方便病人。通过全院医护人员兢兢业业及不懈努力，圆满完成本年度工作。

7、在院内各项急诊抢救病人及手术人员方面，完善了抢救应急小组及听值班人员\*\*。医护人员24小时保持通讯畅通就近听值班，无一例病人因时间耽搁因素而耽搁救治现象的发生，并得到院\*\*的认可及病人的好评。

8、院内成立了应急预案小分队，有两名医师、4名护师及一名司机组成并多次参加办事处及开发区安排的任务及应急事故演习，并得到高新区及办事处\*\*的好评。

二、存在问题：

1、门诊医疗工作繁琐，既\*\*又对外，工作千头万绪。常常不是我要做什么事，多半是要我做什么事，没有时间静下心来从长远打算及处理各项日常工作。

2、要进一步加强业务学习及进修学习，提高我院年轻医务人员的业务技术水\*及工作能力。须轮流到上级医院进行短期的培训及进修学习。

3、个别科室及个人仍存在不思进取做一天和尚撞一天钟的想法，改善这种消极的态度是下一步的工作要点。

4、临床护理等科室各项登记不够及时、认真仔细。针对此情况下一步将建全各项登记\*\*，杜绝人为因素的存在。

5、本年度制定目标不够明确，门诊管理有疏漏，开展业务范围较狭窄。下一步加强门诊管理，制定工作目标，拓展业务范围，引进新技术。

6、门诊学习风气不足，撰写论文较少，此方面有待进一步加强。

总之，在20xx年工作中有得有失，在今后的工作中仍需努力，坚持不懈地抓好医疗质量的管理，将各项工作做到实处，落实到人。使门诊工作安全\*稳的进行，为我院的安全医疗工作贡献出所有的力量。全面提高诊疗水\*及服务态度，以更好的服务于广大病员群众。

**科室常规工作总结及计划12**

20xx年的这一年来，在X医院院班子和主管院长正确领导下，在医院各科室的支持帮助下，我科同志齐心协力，在工作上积极主动，不断解放思想，更新观念，树立高度的事业心和责任心，围绕科室工作性质，围绕医院中心工作，求真务实，踏实苦干，较好地完成了本科的各项工作任务，取得了一些成绩，现将思想工作情况总结如下:

一、全科人员在政治上认真学习理论知识、七一讲话和xx大报告精神，深刻理解其精神实质。教育全科人员要树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立为病员服务，为职工服务，为领导服务的思想，给领导当好参谋;能够用三个代表和党员标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养，认真开展自我批评，互相交流思想，不断提高政治理论水平。

二、全科人员能够自觉遵守院内各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，科工作人员分工明确，各司其职，各负其责，团结务实，较好地完成了领导交办的各项临时指令性工作任务。

三、在县、乡、村三级中医网络建设上，全科同志能够不怕苦、不怕累，经常深入乡村，与基层医务人员打成一片，密切关系，广争病员，为医院社会效益和经济效益的提高做出了较大贡献。

四、在医院配合各家保险公司业务上，能够开拓性工作，和各家保险公司理陪人员配合默切，对保险住院病人更是体贴入微，急病人之所急，想病人之所想，受到各家保险公司领导和各科住院病人以及全院同志们的一致好评,保险病人就医者不断增加，在今年保险理赔幅度大量减少的情况下，全年保险病人业务总收入达55余万元。在已争取的中国人寿、太康人寿、中国太平洋人寿业务合作的基础上，又争取了财产保险和中原保险代理公司的业务配合，为明年争取保险病员就医群的业务发展奠定了良好的基础。

五、在宣传工作上，充分利用广播电视、报刊、杂志、宣传版面、宣传单等形式，结合我院实际，深入广泛宣传我院整体功能、医疗范围、专科专病、名医、名药、大型医疗设备以及开展的新项目、新业务等，增强了医院整体知名度和部分专家名医以及专科专病知名度，为医院业务的发展起到了较大的推动作用。

六、鞠身基层，忠实履行\_三个代表\_，根据县委有关指示精神，医院选派我科科主任带队下乡到东南徐堡村开展帮扶工作，我科同志积极配合，完成了每家每户的入户调查工作，较好地完成了第一阶段的帮扶工作，所做工作受到县帮扶办和镇党委、政府以及村干部群众的一致好评。

一年来，通过全科同志的共同努力，较好地完成了科室各项工作任务，但工作标准和工作质量与领导的要求还有差距，思路还需要更加宽阔。在新的一年里，要加大政治学习力度，提高工作质量，团结一致，扎实工作，高标准完成本科的工作任务和领导交办的各项临时指令性工作任务。

**科室常规工作总结及计划13**

今年以来，我部门“一通三防”工作在各级\*\*的大力\*\*和帮助下，认真贯彻落实上级\*\*及部门安全指示精神，坚持“安全第一，预防为主”的安全生产方针，牢固树立“瓦斯超限就是事故”的管理理念，突出“夯实基层技术工作”，紧紧围绕全年安全目标和安全工作总体安排，深入开展“治理隐患，防范事故”、“建设本质安全型矿井”、“安全生产月”等活动，强化基础管理，加大教育培训力度，提高全员素质，以员工素质保安全；突出瓦斯管理、防治水等安全重点，狠抓现场管理，落实安全生产责任制，以责任落实保安全；大力推进安全班组建设，\*\*搞质量标准化和本质安全管理，以质量标准化和本质安全动态达标为考核指导；加强安全管理体系和\*\*建设，强化以\*\*管人，人人遵守\*\*，继续加强“一通三防”作业人员的培训力度，为企业培养后备力量，今年无瓦斯、煤尘等“一通三防”伤亡事故。通风板块20xx年工作总结如下：

（一）通风设施：本年我矿共构筑风门4组，拆除风门3组，施工永久密闭2道，施工临时密闭（板闭）5道，挡风墙1道，施工测风站6个。构筑两个临时避难硐室。

（二）测风工作：本年我矿测风工作除每10天一次全面测风外，由于巷道贯通测风调风共计6次。

（三）措施编制：共编制巷道贯通调风措施6本，防止煤巷掘进工作面煤体升温1本，防止煤巷掘进工作面炮后瓦斯超限和CO超限措施各1本，启封密闭及排放瓦斯措施6本。其余小型安全技术措施10余本。

（四）粉尘测定工作：我部门所属通风队定期执行每7天进行一次粉尘测定，并做好相关记录可查。

（五）仪器仪表：我部门所有仪器仪表定期送往相关有资质公司做效检。

（六）巷道贯通:我矿本年度共计完成巷道贯通6次，启封密闭及排放瓦斯6次，完成调风工作共计6次。

（一）、本年度我矿瓦斯超限大小次数共计64次：

1、按浓度大小分类：1%-3%之间共计39次，3%以上25次。

2、按其超限原因分类：采面周期来压1次，系统停电17次，风筒损坏1次，炮后34次，顶板垮落2次，打钻喷孔6次，深孔爆破试验1次，地质构造煤层变化1次，探头故障1次。

（一）本年底完成了KJ251人员定位系统的安装并得以正常使用。整个人员定位系统共计注册1000门，现有538台已使用。人员定位系统完全覆盖井下各个区域，能有效、准确、快速追踪员工所在区域。

（二）监测\*\*完成了井下与地面双环网，能有效、及时的监测到井下各个区域的瓦斯、CO浓度、风速、开停等情况。为地面指挥系统提供了可靠准确的数据。

（三）通讯系统维护到位，确保了井下各个通讯联络的畅通。员工能及时将井下所有紧急情况快速报告矿调度。

20xx年通风工作计划如下：

（一）20xx年我通风继续加强“一通三防”管理工作，杜绝重大事故的发生，以局部通风和瓦斯防治工作为重点，以综合防尘为难点，完善通风系统改造及其相关工程，开展好“一通三防”各项工作，加强防尘系统管理和防灭火工作，作好各项准备工作。抓好安全质量标准化工作，通风专业标准化力争达到一级，坚决杜绝“一通三防”事故，杜绝发生矿井火灾、瓦斯煤尘、气体超限、“一通三防”伤亡事故。

（二）加强矿井局部通风管理工作，严禁无计划停风。做到有计划停风，必须制定专项措施。进一步简化通风系统，确保通风系统稳定可靠。同时做好运输顺槽里段和外段贯通后通风系统的调整工作

（三）20xx年我矿掘进工作面较多，在日常工作中，一定要加强矿井局部通风管理，坚决消灭循环风、串联风、不合理的通风现象，坚持局扇挂牌管理，杜绝随意停开局扇现象。

（四）要强化局部通风管理，要狠抓各项\*\*措施的落实。局扇必须按照规定和标准上齐“双风机、双电源，自动切换装置”和“三专两闭锁”设施，并严格制定检查试验\*\*，确保设施灵敏可靠，杜绝无计划停风。

（五）要强化瓦斯监测\*\*，瓦斯监测探头必须按照要求进行安设、使用和维护，确保\*\*有效，不留死角。配足管理、检验维修人员，并经培训合格后持证上岗。监测系统必须保证正常运转，做到监测准确有效，严防因误测误报。

（六）建立严格的各项瓦斯管理\*\*，瓦斯超限必须进行追查处理。继续强化瓦斯治理工作，在瓦斯治理工作面前不可忽视。全面、全方位管理。

（七）做好20xx年下半年瓦斯检查人员的技能培训工作。

（八）加强防尘管理

1、做好掘进工作面防尘设施的安装和日常管理工作。

2、做好矿井回风巷道的冲洗工作。

3、做好矿井的日常测尘工作。

（九）建立健全管理\*\*

“一通三防”管理\*\*建设要常抓不懈。从上半年的工作中我们发现，我们的检查力度还是不够，现场问题重复出现，今后要出台相关的奖惩\*\*，彻底消除此类问题。同时我们要进一步完善和强化“一通三防”管理\*\*的执行和落实。严格按照公司《安全质量标准化》的各项要求，将每项工作做到精细化、深入化，并落到实处。

1、认真做好巷贯通工作调风准备，确保风量满足生产。

2、着手为首采工作面贯通提高充足的风量、监测的可靠、做好综合防尘措施。积极配合相关各部门、区队为首采工作面联合试运转提供安全生产条件。

3、高质量、高标准、高速度的完成矿区工业电视安装使用。

4、进一步完善监测\*\*系统，必须达到省二级标准。

5、加强通讯系统的建立，达到每个工作面一步电话，达到每个工作面有\*\*号码，禁止多个工作面串联共同使用一个电话号码，达到快速、准确地联系到员工。

6、配备专职人员对监测\*\*系统进行24小时\*\*。

**科室常规工作总结及计划14**

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效地回避护理风险，为病儿提供优质、安全有序的护理服务。

1、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，以院内外护理差错为实例组织讨论学习借鉴，医。学教育网搜集整理使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2.加强重点时段的管理，如夜班、中班、节假日等，实行弹性排班制，合理搭配老、中、青值班人员，同时组织护士认真学习新颁布的>及>的相关条款，以强化护士良好的职业认同感，责任心和独立值班时的慎独精神。

3、加强重点病儿的管理，如危重患儿，把危重患儿做为科晨会及交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险做出评估，达成共识，引起各班的重视。

4、对重点员工的管理，如实习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教育，提高他们的抗风险意识及能力，使学生明确只有在带教老师的指导或监督下才能对病人实施护理。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格的护士做带教老师，培养学生的沟通技巧、临床操作技能等。

5、完善护理文件记录，减少安全隐患。重视现阶段护理文书存在问题，规范护理文件记录，认真执行护理记录中“十字原则，即客观、真实、准确、及时、完整”，避免不规范的书写，如漏字、涂改不清、前后矛盾，与医生记录不统一等，既要体现综合护理问题记录，又要体现专科症状的特殊性，使护理文件标准化和规范化。

6、完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1、办公班护士真诚接待新入院病儿，把病儿送到床前，主动向病儿家属做入院宣教及健康教育。

2、要求责任护士每天与患儿家属沟通，包括健康教育、了解病儿的病情转归、生活需求、用药后的效果及反应等，护患沟通能缩短护患之间的距离，是做好一切护理工作的前提和必要条件。

3、认真执行临床处置前后的告知程序，尊重患儿家属的知情权，解除患儿家属的顾虑。

4、每月召开工休座谈会，发放病人满意度调查表，对服务质量高的护士给予表扬鼓励，对服务质量差的护士给予批评教育。

三、定期与不定期护理质量检查，保持护理质量持续改进。

1、充分发挥护理质量控制小组的作用，医。学教育网搜集整理每周进行质量检查，以便及时发现问题，及时纠正、处理。

2、每月对质控小组、护士长质量检查、护理部质量检查反馈信息进行综合分析，查找原因，制定切实可行的整改措施，并检查整改落实情况。

四、严格落实三基三严培训计划，提高护理人员整体素质。

1、对各级护理人员按三基三严培训计划进行培训，每月组织理论考试和技术操作考核。

2、护理查房时提问护士，内容为基础理论知识、专科理论知识、院内感染知识等。

3、利用科晨会提问医院护理核心制度，医。学教育网搜集整理使每个护士都能熟练掌握并认真落实。

**科室常规工作总结及计划15**

20\_年，我科护理工作在院领导的关心、重视，护理部的领导、支持下，在全科护士的共同努力下，圆满完成了年初下达的护理工作计划，同时，积极投身于“医院管理年”活动，对照标准，逐条逐项抓好各项工作，通过这个活动，有效的促进我科护理管理制度化、规范化，护理质量稳步提高，现总结如下：

一、护理质量稳步提高

根据护理质量管理标准的要求，我科于年初成立护理质理控制小组，对小组成员及科内进行了学习、培训，使质控小组能较好地开展工作，并带动了科内护理质量的提高。下半年开展的“医院管理年”活动，对科内的护理工作中一个较大的促进，使护理人员明白，严格执行各项规章制度，是提高护理质量，确保医疗安全的根本保证。

护理人员在工作中注意了自己，是否认真执行了各项制度，使环节质量有了提高。病室管理，基础护理、分级护理方面有了明显的进步，消毒隔离工作得到加强，护理文书质量从内涵也有了提高。全年无严重差错事故的发生。

二、提高了护理人员的素质

完成了护理部下发的各级护理人员培训考核要求，在组织参加院内的业务学习及护理查房的同时，认真地进行每月一次的科内业务学习及护理查房，进行每月的理论提问及操作考试，并要求护理人员认真做好笔记。参加护理部进行的“三基”理论、操作考试，合格率为100%。

年内，选派了一名护理人员到区医院进修，进修回来后，将上级医院先进的护理理念及临床护理方法进行了推广，使护理人员观念上有了更新，逐渐转变为“主动为病人服务”上来。注重专科理论及操作知识的学习，护理人员的专科技术水平有了较大的提高。专科理论知识的提高，也促进了整体护理方面的提高，护理人员能更好地了解病情，进行健康教育及护理，使患者得到系统的指导及完整的服务。

三、加强了护理人员医德医风建设

将做好护理人员的职业道德教育工作与形势教育、人事制度改革等工作结合进行，注意充分调动护理人员的积极性，端正护理人员的工作和服务态度，增强护理人员工作的信心与自豪感。今年顺利地完成了人事制度改革，护理人员情绪稳定，同时危机感也增强了。

注意发挥护理骨干的作用，如XX主管护师，工作认真负责，对病人服务主动、细致，多次获得病人及家属的表扬，同时，也给全科护理人员树立了榜样。病人的满意度也有了提高。

四、加强了院内感染管理

认真落实消毒隔离制度，做好一次性物品的使用及管理工作，重点做好了一次性物品、内窥镜、眼科器械、耳鼻喉科器械、吸引用物、吸氧用物、无菌包的消毒管理工作。认真进行空气监测及紫外线灯强度监测，做好记录，保证监测符合卫生学的要求。

加强了护理人员职业防护技能的培训，强化自我防护意识，要求人人熟悉职业防护的有关预案，并力求杜绝职业伤害事件的发生。

五、基本完成科研及护理教学工作

年初制定的护理科研新项目，并对立项项目《扁桃体切除术后饮食研究》进行记录、总结，形成了论文。通过进行科研，提高护理人员的观察能力及钻研意识，将工作经验记录及享，共同提高护理水平。护理人员年内每人书写论文一篇以上XX护师的三篇论文在国内及省内发展，并获得了XX市优秀论文奖。较好地完成了护生带教工作。

六、较出色地完成了护理任务

坚持以“病人为中心”，以“质量为核心”为病人提供优质服务。认真地完成了上级下达的各种任务，积极参与到创建“医院管理年”活动中来。今年我科病人出院数又创历史新高，超过XX人，工作量是很大的，尤其在政府阳光工程“白内障复明工程”开展期间，不到一个月内，完成了XX多例白内障复明手术，同时科室内其他病人数不减少，护理人员做出了很大的努力，毫无怨言，使这项工作得到了很好的完成。

七、 存在问题

（1）护理人员的整体素质仍有待进一步提高，仍需要加强“三基”及专科理论知识学习。

（2）护理质量仍需进一步提高。

（3）个别护理人员危机感不强，存在工作欠主动的现象。

（4）年内有二起一般护理差错的发生，医疗护理安全有待加强。

（5）整体护理，尤其健康教育有待进一步加强。

一年来护理工作在护理质量、职业道德建设上取得了一定成绩，但也存在一定缺点，有待进一步改善。

**科室常规工作总结及计划16**

20\_年即将过去，在院领导的正确领导和大力支持下，在医院感染管理委员会的指导下，医技科室全体医护人员积极参与医院感染防控工作，团结一心，默默奉献，服务临床，服务患者，以院感法规为准则，以防控院感为目标，常规依托感染科进行消毒技术质量管理控制工作、无菌技术操作监测工作，协同临床科室，配合院领导做好医疗安全管理工作，努力为全院中心工作服务，圆满完成了预定工作目标，为全院工作的正常开展发挥了保证作用。

一、牢记20\_年西安交大一附院和20\_年天津市蓟县妇幼院发生的新生儿院内感染事件教训，增强“医院感染无小事”的思想意识，提高医技科室医务人员对医院感染管理重要性的认识，加大执行力度，确保医疗质量和医疗安全。

二、结合实际，完善医技科室院感制度。根据国家的医院感染相关法律法规和《山西省二级妇幼保健院评审评价标准》，结合我院实际，针对我院就诊群体的专一性，制定了针对性强、有特色的医技科室院感制度，使我院的医技科室院内感染管理工作初步进入了制度化、规范化管理。

三、积极参加院感委员会和院感科组织的医院感染及传染病知识的教育培训，主动加强与院感及传染病防治相关法律法规的学习，加强无菌操作技术规范的学习，增强消毒隔离意识，不断提高医务人员院感意识和预防院感的积极性，防止院感在院内的发生。

四、医技科室院内感染的控制

1、检验科：采血脉压带和纸手垫一人一用一更换，静脉和微量采血一人一针一管或一片;废弃标本如尿、腹水、唾液等每100ml加漂白粉5克，搅匀后作用2-4小时后倒入厕所，对疑似艾滋病、性病、传染病患者的各类标本严加防范，工作人员穿隔离衣、帽子、眼罩、口罩、隔离鞋等进行操作检测;检测操作完后，按规范程序脱隔离衣物，并严格洗手和进行手的消毒。

2、b超室：检查仪器，非病人接触部位用清水抹擦，病人接触部位用酒精擦拭，遇传染病患者，b超探头套用保护隔膜，做到一用一

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