# 全市值班工作总结(必备56篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-02-17

*全市值班工作总结1为严肃市场制度，加强工作责任管理，强化工作落实到位，促进工作顺利开展。总结工作情况：根据前段时间我们四位工作人员的工作情况来看，还是不错的，能够以市场的利益为重，服从调配，听从指挥，从开门关门接班的程序和遵守市场规定的时间...*

**全市值班工作总结1**

为严肃市场制度，加强工作责任管理，强化工作落实到位，促进工作顺利开展。总结工作情况：

根据前段时间我们四位工作人员的工作情况来看，还是不错的，能够以市场的利益为重，服从调配，听从指挥，从开门关门接班的程序和遵守市场规定的时间上来看都能按照规定去做，在工作上做到了坚守岗位，没有出现脱岗现象，有事情先请假。存在不足的现象1。对不熟悉的人员不管不问，2市场内还有时会出现自行车入内的现象（雨天除外）3男厕所卫生打扫不够干净（应当工事）4有时还忘记打扫规定区域的卫生5门卫当班人员，替换巡逻应在加强。最近国庆节已到，前门口外广场我们商户的鲜花已逐步摆开，要求每当班人员在当班时间应加强巡查，加强责任心，提高安全警惕避免出现问题。依照客户需要，市场办公室现决定拆除北门口临设的值班室，搬迁到2楼的监控室，内设监控一套，床位一个，其他不在保留，以方便替换值班，加强值班安全。按照现阶段的工作情况要求大家做到以下规定：

1、值班人员必须把厕所卫生打扫干净，包括水箱按钮开关，便池，地板砖（如处理不掉值班室备有草酸）。

2、如检查不干净第一次警告，第二次罚款10元2禁止在市场内值班巡逻期间睡觉，影响市场形象。如有发现第一次警告，第二次罚款30元。

3、市场北门口外到大门口南墙边区禁止停放其他车辆（刘总，王经理车辆除外）如发现不论谁当班停放的，只要发现现场有车追究当班人的看管责任，警告一次，第二次罚款20元。

4、对需要停放的电动车、自行车、摩托车、三轮车一律停放在第一个铁隔栏内排放整齐。对于不按照规定乱放的发现后警告，第二次罚款10元。

5、二楼值班室要做好监控管护，发现问题要及时汇报，保持正常使用。保持室内外卫生，做到无烟头、纸屑、杂物，床位东西排放整齐有序，每天早上打扫后在交班。（卫生区域：2楼小仓库楼梯及楼梯口地面）每天早上负责打扫一次，拖干净在交班。如发现打扫不干净，警告一次，第二次罚款10元。

6、晚班值班人员必须吃过晚饭来接班，如遇特殊情况，可自带饭来（因晚班不能脱岗，为了保证安全必须两人在位）如检查有脱岗现象一次警告，第二次罚款30元。

希望大家认真执行自己的职责，争先受奖励，减少处罚损失。

**全市值班工作总结2**

［关键词］现代医院管理；行政总值班

当前，医院行政总值班肩负上情下达、下情上传、确保医院工作正常运转之责，代表医院在特定时间或空间内行使管理职能，在现代医院管理中作用至关重要。因此，医院管理者要重视和强化行政总值班的建设管理，切实为患者提供安全便捷、优质高效的诊疗服务，对促进医院管理现代化意义重大。

1医院行政总值班的定义

行政总值班是医院在正常工作8小时之外的临时最高行政指挥，负责处理班外时间和节假日的医疗、行政和其它突发事务，及时传达、办理上级单位的紧急指示和通知，签收有关文件，承办尚未办理的事项，以保证医院日常医疗工作的有效运行、连续开展。行政总值班工作任务是在特定条件下产生的，具有不确定性，主要包括突发事件处置，进行人员调配，信息联系沟通，采取特殊措施，以实现医疗机构正常运转，医疗行为正常开展，医疗水平正常实现。行政总值班体现医院管理队伍的整体素质与管理水平，也是医院实现科学管理必不可少的组成部分。虽然在不同医院参加行政总值班的人员有不一样的规定，人员结构也有所不同，能力也不尽相同，但对参值人员均明确提出基本要求：一是素质要求，要按时到岗、坚持原则、勤于请教、恪尽职守、机动敏捷。二是职务要求，要以医院利益为重、熟悉掌握医疗流程、不断增强主动应变能力［1］。行政总值班负责较高层次的管理职能，在突发事件发生时具有强制职权性，即可根据值班工作需要命令调度相关人员；直接规范性，即可直接确定相对一方的权利与义务并付诸实施；主动积极性，即主动采取所需要的处理措施以实现其职能［2］。

2行政总值班现状分析

2．1专业多样化，能力参差不齐

参与总值班的人员大都是行政人员，多来源于日常工作不直接参与医疗运转的部门，其所学专业和从事的管理岗位不一致、对全院工作流程的了解程度也不尽一样，有些人员拥有医学教育经历，处理医疗事务时得心应手，而沟通能力与协调能力不足；有的行政人员都没有医疗或管理经历，亦没有接受过正规的管理和专业培训，不熟悉医疗工作制度，无法正确处理。

2．2职责不清，坐等通知

部分值班人员不熟悉值班职责，不及时转接甚至不转接电话，不能灵活规范处置突发事件，不注重总值班规范记录，没有及时跟进总值班问题的落实等。大多数医院总值班实行单人值班，要求坚守岗位，不得擅离岗位，没时间深入临床一线，医务人员或病人遇到问题时无法现场及时处理，常常只能坐守值班室等候通知。

2．3跨科、跨部门协调不力

值班时，如遇急危重病人需多学科协调以实现会诊和救治病人，部分临床医务人员没有全局观念，经常相互推诿不收治危重病人，总值班人员难以有效协调。

2．4心存侥幸，得过且过

部分值班人员认为行政总值班不是一项日常工作，而是由总值班人员轮流值班，且值班周期长，通常为一个月甚至更长，以致得过且过，不认真积极学习管理知识和医疗流程，遇事举棋不定，处置能力不足，不能正确解决值班遇到的问题和隐患，也无法帮临床医务人员准确反映利益诉求，造成总值班工作效率不高，工作质量受到临床医务人员的否定。

2．5无暇休息，影响工作

如今有不少医院一些值班人员不喜欢参与总值班工作，原因在于：一是值班待遇、值班环境及设施配备不理想，二是值班人员本身日常工作繁忙，值班后休息无法保证，影响自身健康，降低工作质量和效率。

3提升行政总值班工作水平的举措

3．1提高对行政总值班工作的重视

首先，行政总值班工作的开展关键在于院领导的重视和支持，才能不断推行优化改革管理方法，改善其工作绩效，提高工作质量。其次，作为行政总值班一线人员，思想上要重视行政总值班工作，明白该岗位的重要性，牢记行政总值班的管理本质是服务临床一线，认识到自身所肩负的职责，增强工作责任心、敬业心和使命感；参与总值班工作，既是对总值班人员自身能力的锻炼和提高，也是对总值班人员处理问题能力与协调能力的考验。在平时工作中，要转变观念，加强学习，提升自身综合素质，增强工作积极性，明确工作职责，注重与全院职能部门、临床一线医务人员的协调沟通，主动关心服务临床，掌握沟通技巧方法，以高度的责任心、敬业精神和良好的心态投入到工作中去。

3．2建立完善总值班工作制度

**全市值班工作总结3**

本人自1999年任客运值班员，并于20xx年6月10日经考试选拔任高铁站客运副站长兼客运值班员。在x站任职以来，能立足于本职工作，刻苦钻研高铁业务知识，努力提高自身综合素质；注重管理水平的提升，带领客运人员学习客运业务，开展“服务旅客、创先争优”活动提升全站客运服务水平。现就本人工作表现和成绩汇报如下：

高铁是新事物，配置了众多客运新设备，对客运工作也有新的要求，为了应对高铁车站的新要求，切实认真的履行好自己的职责，努力做好本职工作，加强高铁理论知识的学习，尽快熟悉掌握客服系统作业流程以及应急平台使用方法；熟悉人工售票窗口售票、改签、取票等操作。做到以熟练的理论知识联系工作实际为指导思想，不断提高自己的业务技能。

x站客运职工绝大部分是从行车岗位转岗来的，客运业务相对薄弱针对这一情况注重客运职工的业务、服务礼仪、礼貌用语等培训，利用班前学习、班中抽问、月度考试等形式加强职工客运、路风的学习。并加强客运职工高铁理论知识的学习，指导帮助相关客运职工学习掌握客服系统作业流程以及应急平台使用方法以及指导售票员学习掌握人工售票窗口售票、改签、取票、POS刷卡等操作；经常组织客运职工对大客流、动车大面积晚点等各项应急预案的模拟演习，并细化了各岗位的作业流程。使客运业务水平、处理问题的方式、方法和应急处理能力得到大幅提高。

在客运职工的日常基础管理中，深入开展各项安全专项整治活动，加强现场安全控制和检查，强化职工两纪一化执行，严肃作业纪律、劳动纪律，将各项规章制度细化并落实到岗，责任到人，将安全责任落实与收入、奖罚紧密挂钩，以考核促规范，以考核促管理。杜绝的事故发生，确保了旅客运输的安全。

春运前积极组织职工对“春图”以及春运各项有关规定的学习。进行了路风专题教育，组织职工学习路风有关规定，记名传达了直属站“十条禁令”、强化售票人员“七不准”的落实，并实行路风领导承包责任制，杜绝了春运期间路风事件的发生。

由于我平日里对业务的钻研和工作一贯积极负责的表现。20xx年被评为先进个人、20xx年获得先进党员的荣誉，并多次被评x站“春运排头兵”、“路风先进个人”等称号。

随着铁路的改革和发展，各种新设备和新技术的不断应用，对高铁客运值班员的要求也会越来越高，我一定会加强学习，不断提高客运工作的业务技能，争做一名优秀的客运值班员。这次技师考试如果能通过，我会在今后的工作中一如既往的努力表现，充分发挥好技师在行车岗位的作用。如果没有通过，说明我距离客运值班员技师还有一定差距，我也丝毫不会气馁，今后要处处高标准、严要求，积极工作，更加刻苦学习，努力提高个人业务素质，争取早日通过技师的各项考试。

**全市值班工作总结4**

一、领导重视，责任到人

二、措施具体，工作到位

一是按要求在《条例》施行准备阶段对政务公开进行了梳理，正式施行后及时明确了政务公开属性;二是按规范编制、公布了《县计生委政务公开指南》。 《计生委政务公开目录》等表册;三是专门增设了宽带，用于政务公开工作，保证了政务公开的畅通性。

三、建立机制，规范操作

工作中紧紧围绕计生中心工作，按照公开、透明、准确的原则，规范信息和采集，审核和发布流程，制定了《XXX计生委政务公开发布保密审查制度》，确保政务公开工作的制度化和规范化。

四、完善制度，强化监督

一是建立了单位内部权力分解制度。二是建立了政务公开评议制度。三是建立了健全主动公开和依申请公开制度。四是建立了健全监督考核与责任追究制度。

五、按时公布，及时更新

按照条例规定的范围和要求主动公开了政府信息和需要发布或更新的信息。政务公开范围包括计生服务站的政务公开，对政务公开内容的要求是：全面、真实、具体。公开的事项要求具备“六个要素”，即办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律、办事结果。

计生委公开的内容。

(1)党政领导职务、职责权限。

(2)计划生育和社会发展规划的制定和完成情况。

(3)年度工作目标及完成情况。

(4)年度财政预算和财政收支情况。

(5)上级政府或政府部门下拨的专项经费及使用情况。

(6)年度计生委向社会承诺的大事、要事、实事完成情况。

(7)工作纪律和廉政规定情况。

(8)其他临时性重大事项情况。

20上半年已公布文件 4个，信息34条，已采用34 条。 我委政务公开形式的总体要求是：群众看得见、看得清、看得懂，便于群众周知、办事和监督。公开形式要根据具体情况灵活选择，要以简洁明了、方便群众、讲求实效为原则，选择贴近群众、方便监督的形式进行公开。主要应采取以下五种形式：

为构建反腐倡廉“大宣教”工作格局。营造“体验阳光计生政策”的环境，让群众能够随时随地地了解、查询计生政策、信息。做到“五公开”，即：一是专栏公开，二是电子显示屏进行公开，三是媒体公开，四是宣传品公开，五是阳光热线公开等形式公开。做到了经常性工作定期公开，至少每半年公开一次;阶段性工作与时公开;临时性工作随时公开;与政务公开相关的内容同步公开。

总之，在年政务公开工作中，我委做了一些工作，取得了一定的成绩，但工作中还存在着一些不足。在今后的工作中，我们将按照政府政务公开的要求，采取多种方法比较全面、及时、准确地进行公开，努力使我委的政务公开工作上一个新台阶。

**全市值班工作总结5**

4.抓好保密工作。

5.抓好联系点工作，扶贫帮困送温暖。

5月14日，县^v^会副主任李xx率政务中心和xx镇政府负责人一行到xx金谷酒业有限公司调研，了解企业生产状况、存在的问题和困难等，解决服务企业最后一公里问题铺路搭桥;6月27日，政务中心随县人大副主任xx到联系乡镇走访慰问生活困难党员和建国前入党的农村党员以及联系村先锋村的困难党员，共为他们送上慰问金3000元。

二、存在问题及原因分析

一是个别窗口部门“两集中三到位一杜绝”工作推进不到位。从目前的办事效率、办事流程来看，个别进驻单位人员进、业务不进，对窗口授权程度不高，窗口工作人员无事可做，办事群众在中心窗口、局办公地“两头跑”的现象仍然存在;二是并联审批工作尚有差距。行政服务职能交叉，部门强调各自的办事程序，并联审批工作推进较难;三是个别部门不严格按要求选派窗口人员，人员素质参差不齐，对行政审批队伍整体服务能力有一定影响，给中心管理加大了难度。

三、工作谋划

20，政务中心将紧紧围绕县委、政府的中心工作，把推进“两集中、三到位、一杜绝”工作作为重点，提升项目投资并联审批为抓手，加强对公共资源交易中心的领导和管理，确实把两个“中心”的工作做细、做深、做透、做好，让政务服务大厅“能办事、快办事、办实事”，并推进县公共资源交易中心标准化、规范化建设工作。为打造“阳光政府”和“效能建设”及我县社会经济各项事业的发展创造良好的投资环境。

1、继续深化行政审批制度改革。

建立完善窗口审批机制，制定规则流程，强化日常管理，确保各单位行政审批事项全部在政务中心集中办理，坚决杜绝只受不理、两头受理、多头办理等“体外循环”现象发生。进一步落实“一窗受理、内部流转、同步审批、限时办结”的并联审批工作机制和联席会议制度，减少流转环节，提高审批效率;继续深入开展审批项目梳理，通过审批项目再清理，审批程再优化，申报材料再精简，承诺时限再压缩，努力将合江政务中心打造成为全市审批环节最少、办事效率最高、行政成本最低、投资环境最优、人民群众最满意的政务中心之一，最大限度地满足市场主体和人民群众的需求，为加快淮南转型发展创造良好的发展环境。

2、大力推进政务服务体系建设。

一是加快政务中心新办公业务用房建设进度。9月22日，政务中心召集相关部门对政务中心场地建设招标文件进行会商，将政务中心场地建设勘察设计时间由原定60天缩短至40天。今后将按加快进度的要求，尽快在年3月前启动修建，力争明年上半年完成基础工程，年底完成主体工程80%。二是加紧推进县政务服务中心场地标准化建设，加大对乡、镇便民服务中心、村(社区)便民服务代办点建设的指导和规范。

3、大力推行目录管理。

按照全市深化行政审批“项目最少、程序最简、办理最快、费用最低、服务最优”的目标，全面推行行政许可目录、行政许可前置事项目录、行政职权目录、行政事业性收费目录、中介服务及收费、年检年审等目录的标准化管理，根据省市新修订目录进行相应调整。

**全市值班工作总结6**

一、年工作情况

（一）强化领导、健全制度

·进一步强化了政务值班管理工作的组织保障，建立健全了政务值班机制，完善了横向到边、纵向到底的政务值班应急管理体制，细化了··值班室的工作职能。

我们进一步规范了紧急重大信息的报送流程，建立健全了值班工作台账。做到有章可循、有案可查，来电、来访、来文有登记、有报告、有落实、有反馈，对紧急重大情况准确记录，快速报告，及时处理。确保值班记录事项件件有着落、事事有回音。全年先后制定了《··值班注意事项》、《··舆情登记管理制度》等规定，对··政务值班工作进行了全面安排部署，特别是对夜间和节假日期间值班工作进行了规范，确保了各类突发事件得到及时有效处置。

（二）落实管理、完善保障

·在政务值班工作中，每天安排两人坚持主副班24小时轮值制度，负责当天来人、来信、来电、来访等的处理工作，

确保了值班“全天候”不断档。统筹··值班工作，遇节假日和重要活动，提前3天以上征求··领导和各部门意见，健全了··领导牵头、部门负责的值班制度。坚持做到专人专用，并充分整合各单位人力资源，建立了应对紧急突发事件的值班、应急专业队伍；在硬件设施上，不断完善值班所需设施设备，不断推进值班信息化建设。

（三）重视舆情，正面引导

（四）严格值守，确保处置迅速

·不断完善信息搜集、处理和报送办法，坚持值班岗位专人专用。并配合··值班室和··值班室开展值班检查，明确由··、·督查科等通过电话随机抽查、现场突击检查等方式加大对部门政务值班工作的检查、督查力度，确保基层值班人员在岗在位，能在第一时间有效处置各类突发事件。同时，及时上报··领导批示精神落实情况，按时上报··主要领导外出的请示。

今年以来，··成功处置多起突发事件，如：··产权纠纷事件、·拖欠农民工工资和工程款引发集访事件、“··”维稳事件等。在收到敏感问题、重大事件发生苗头报告后，及时向··报告，并组织公安、信访和相关镇街主动介入，开展前期排查工资；在收到重大突发事件发生报告后，我们紧急转入应急值守，及时按照领导指示统筹协调部署、收集一线动态、及时上报处置信息。·年，共接收各类突发事件和苗头信息100余条，向··值班室上报重大突发和集访等事件处置信息4条。落实··领导批示精神情况报告6条，严格执行··主要领导外出请假制度。

二年工作计划

一是应对发展新形势、新要求，进一步完善政务值班各项制度，强化制度执行力，规范值班工作程序、值班工作内容，提高值班工作效率。

二是充分认识应急值守的重要性，加强应急值守管理，切实做到及时、准确上报各类紧急重大突发事件信息和党工委主要领导外出的请示等，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报情况的发生。

三是严格检查和责任追究，定期清查政务值班和突发事件信息报告工作情况，重点检查信访、安监等部门的政务值班工作制度是否健全，值班人员是否24小时在岗，是否实行领导带班制度，值班传真和其他通讯设备是否随时保持畅通，重大突发事件和苗头性信息是否及时报告和处理的呢过。针对检查发现的问题，责成相关部门整改落实，对不严格执行值班制度和因迟报、漏报、瞒报信息造成重大影响或严重后果的，依据有关法律法规，追究相关人员的责任。

**全市值班工作总结7**

县委总值班室作为联系内外、协调左右的重要纽带,是了解社情民意的重要渠道,是服务群众的重要窗口，为此，我们制定了文明礼仪规范，从着装、言行举止、精神风貌、到接听电话、接待来访，都做了具体的要求。

做为为领导妥善处置紧急重大突\*况提供有效服务的重要科室。凡遇各乡镇、县直各部门上报的紧急信息，我们力争在第一时间更全面的了解真相，第一时间给领导报告，并随时待命，反馈领导指示意见。（在处理特校事件的过程中，我们接到举报人送来的材料时，已临近中午下班，我们迅速了解情况，做好登记，在县导用完午餐，准备休息时，向领导汇报，当天中午，黄\*便召集相关领导及部门在\*办公室开会，第一时间控制了当事人，有效的控制了舆情，成功的处置了此次事件）。

为了形成统一指挥、反应灵活、协调有序的工作格局，我们按照“全天候、无间隙、零失误”的要求，做好上传下达、确保政令畅通，使县委各项工作目标有序推进，落在实处。我们建立了日常值班工作台帐，并县使电子台帐和纸质台帐同步，凡经总值班室处理的每一个会议通知、每一个方案、领导交办的每件工作，我们从过程到结果都有记载。

在会议办理方面，我们严格执行会议审批制度。各类会议都形成会议方案，按程序报批。县委全委会、县委召开的其他重要会议，以及重要接待活动，都由县委总值班室牵头承办。县委、县\*召开的大型会议(100人以上)，凡是由县委办公室牵头负责的，由县委总值班室具体承办。各级各部门承办的会议或重大活动，凡涉及县委主要领导参加的，我们都提前做好会务的组织协调工作。20xx年，先后承办了

全县党建工作会议、“七一”庆祝大会、县十四次党的\*等大小会议二十多次、指导县直部门、乡镇办会10余次。尤其是我们承办的党的\*、党建工作会等重大会议取得非常好的效果，得到了与会人员的一致好评。

县委总值班室不断优化细化工作流程，进一步建立完善接待工作制度体系，积极构建领导有力、部门协作、资源整合的“大接待”格局，让接待工作逐步成为我县加强对外联系、聚焦人气、提升形象的重要\*台。我们认真做好国家各部委、省、州领导来县视察、检查指导工作的活动安排，县委组织的重大政务活动安排，县委主要领导同志的政务活动安排。负责协调好各乡镇、县直各单位组织需要县委或县“四大家”领导参加的活动。外地县、市党委主要领导来县参观考察和县委组团外出考察学习活动的安排，由县委总值班室拟定方案，会同相关单位组织实施。今年来，共接待了国家各部委、省、州领导十余次，参与组织了全县办公室礼仪培训，通过培训进一步规范了办公室的接待工作。

总值班室为更好地形成统一指挥、反应灵敏、协调有序的格局，秘书科工作人员以务实的作风、以显著的成效、以实事求是的态度，履职尽责，兢兢业业，勤勤恳恳落实日常值班等方方面面的工作。一是按照“全天候、无间隙、零失误”的要求认真做好上传下达工作，确保政令畅通，使县委各项工作目标有序推进，落在实处。我们规范了值班日志，要求把会议通知、领导交办事项、县里重大活动记录在上，为大事记提供资料。二是做好秘书科值班安排工作，秘书科根据实际情况，对值班安排进行适当的调整，值班安排实际效果较好，确保了办公室联系渠道畅通无阻，达到了“事事有回音、件件有着落”的良好效果。

过去一年，宣恩县委总值班室做了一些实实在在的工作，取得了一些成绩，但与上级要求和群众的愿望还有一些差距，与兄弟县市相比还有很大不足，在今后的工作中努力改进。新的一年，我们将以本次会议为契机，始终保持以百舸争流、千舟竞发的姿态，以奋发向上、只争朝夕的精神，以雷厉风行、埋头实干的作风，全力做好总值班室的工作。

**全市值班工作总结8**

第1章：总则

第1条：目的

为了处理公司在节假日及工作时间外的一些事务，除主管人员坚守岗位外，公司需另外安排员工值班。

第2条：值班处理事项

1.突发事件。

2.管理、监督保安人员及值勤员工。

3.预防突发事件、火灾、盗窃及其他突发事项。

4.治安管理。

5.公司临时交办的其他事宜。

第3条：值班时间

1.工作日值班

周一至周五每日下班时到次日上午上班时。

2.休息休假日值班

实行轮班制，日班上午8：00至午时5：00，夜班午时5：00至次日上午8：00(可根据公司办公时间的调整而变更)。

第4条：各部门根据业务情景自行安排本部门员工值班，并于月底公布次月值班表。

第2章：值班纪律管理

第5条：值班室是公司的重要岗位部门，值班人员的工作状态直接影响到公司的安全和工作秩序，

第6条：值班人员应坚守工作岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情。

第7条：值班人员应自觉坚持值班室的环境卫生。

第8条：值班人员应严格遵守公司规定，禁止无关人员进入值班室。

第9条：值班人员应坚守岗位，在电话铃响三声之内接听电话。

第10条：任何值班人员不得使用值班室电话拨打或接听私人电话。

第11条：值班人员遇有特殊情景需换班或代班者，必须经值班主管同意，否则职责自负。

第12条：值班人员按规定时间交接班，不得迟到、早退，并在交班前写好值班记录，以便分清职责。

第3章：值班事项处理

第13条：值班人员遇事可先行处理，事后再报告。如遇其职权范围以外的事情，应立即通报并请示主管。

第14条：值班人员遇到重大、紧急事情时，应及时向上级业务指挥部门和公司领导汇报与请示，以便及时处理并在第一时间通知相关负责人。

第15条：值班人员应将值班时所处理的事项填写“报告表”，并于交班后送主管领导检查。

第16条：值班人员收到信件时应分别按下列方式处理。

1.属于职权范围内的，可即时处理。

2.非职权所及的，视其性质立即联系有关部门负责人处理。

3.对于密件或限时信件，应立即原封保管，于上班时呈送有关领导。

第4章：值班津贴与奖惩

第17条：值班人员可领取值班津贴。具体数额参照《公司值班人员津贴费用规定》。

第18条：如果值班人员在遇到紧急事件时处理得当，公司可视其情节给予嘉奖。嘉奖分为书面表扬和物质奖励两个等级。奖励办法参见《公司值班人员津贴费用规定》。

第19条：值班人员在值班时间内如擅离职守，公司应给予处分，造成重大损失者，应从重论处。

第20条：值班人员因病或其他原因不能值班的，应先请假或请其他员工代理并呈交领导批准，出差时亦同。代理值班人员应负一切职责。

第5章：附则

第21条：本制度由行政部负责制定和解释，并报总经理审核批准。

第22条：本制度自公布之日起实行，每年修订一次。

**全市值班工作总结9**

关于应急值守工作情况汇报20\_年国庆节期间，新区按照县政府的有关要求，采取有力措施,确保了节日政令畅通和安全稳定，现将情况汇报如下。一、严格执行领导带班和值班制度。新区专门召开会议部署相关工作，制订了《20\_年国庆节值班安排表》，就节日期间应急值守有关工作进行了具体的安排，并将责任层层分解到各村场和部门单位。期间，由区领导亲自带班，切实履行职责，严格遵守24小时值班和领导带班制度，严格履行交接班程序并做好值班记录。值班人员必须当面交接班，接班人员到岗前，交班人员不得离岗。值班人员做到了全面、准确、客观填写值班工作记录，确保了人员到位、责任到位、工作到位。二、认真落实突发情况报告制度。按照“有事报事、无事报平安”的要求，层层落实节日期间应急值守工作，各村场、部门单位每日在下午3点之前向区总值班室报告各辖区内的情况，及时全面了解和掌握节日期间动态，再由总值班室进行信息汇总后，在每天下午4点之前报县政府应急办，确保信息报送渠道畅通，节日期间没有发生一起突发安全和应急处理事故，确保了辖区内的安全稳定。三、全面做好保障工作。节日期间，严格执行单位车辆管理制度，每天，在正常使用公车进行督查各村场和部门单位的值班情况外，坚决禁止公车私用，车辆统一停靠在指定的地点，没有发生公车私用的违规行为。我镇高度重视突发公共事件应急管理工作，按照上级统一部署，结合

我镇实际，认真组织开展突发公共事件应急管理工作，建立健全突发公共事件应急机制，编制完善各类应急预案，提高了我镇保障公共安全和处置突发公共事件的能力。现在将一年来主要工作情况汇报如下。一、20\*\*年工作情况1、加强组织领导。为统一领导、协调和组织应对突发公共事件，我镇成立了突发公共事件应急管理领导小组，由镇长担任组长，分管镇长任副组长，相关部门负责人为组员，负责研究制定全镇应对突发公共事件重大决策和指导意见，决定和部署全镇突发公共事件应急管理工作，组织、指导、协调辖区内突发公共事件的预防预警、应急处置、应急保障、应急救援等工作，应对突发公共事件工作中协调与部队和上级党委、政府及有关部门（单位）的关系，领导小组办公室设立在镇党政办，主要负责管理全镇突发事件公共时间应急工作的综合协调和相关组织工作。2、制定完善应急预案。我镇深入组织开展应急体系建设调研，结合实际，研究制定了《东港镇突发公共事件应急预案》，明确了各级、各部门处置突发公共事件职责和应急程序，完善了处置突发公共事件管理工作机制。根据《东港镇突发公共事件应急预案》，各专项应急小组坚持从实际出发，实事求是、因地制宜，勇于创新、大胆探索，积极履行各自工作职责，切实提高我镇突发公共事件应急处理能力。同时，各相关职能部门结合各自实际，制定各类专项应急预案，涉及自然灾害、安全生产、环境保护、食品卫生等多个方面，累计制定25个专项

应急预案。3、健全应急处置工作机制。建立健全监测、预测、预报、预警体系。强化应急值守机制，认真落实应急值班制度，并做好信息汇总、综合协调工作，切实发挥了应急信息运转枢纽作用。加强应急资源保障建设，根据“整合资源、统一调度”的原则，科学合理地储备应急专用物资，做好关乎民生的水、电、油、汽、粮、盐、药品等应急专用物资、器材装备的生产和储备工作。完善应急处置工作程序步骤。镇主要领导能在接报后第一时间亲临现场指挥，公安、卫生等职能机构也在第一时间到达现场，有效组织群众开展自救互救。4、扩大宣传教育。通过多种形式向人民群众宣传应急法律法规和预防、避险、自救、互救、减灾等知识，增强人民群众的忧患意识、社会责任意识和自救、互救能力，努力做到应急常识进社区、进工厂、进学校、进家庭，形成全社会共同正确应对突发公共事件的良好局面。注重加强对中小学生应急知识教育，通过组织观看应急防灾影像资料、专家授课、应急演练等多种形式，提高学生对应急知识和自我救助的理解与运用，通过开展学生带法回家活动，进一步扩大宣传面。5、强化队伍建设。一是抓好骨干队伍建设，加强公安机关应急队伍建设，充分发挥骨干应急队伍在应急管理工作中的重要作用，建立与民兵预备役部队的应急工作联动机制。二是抓好专业队伍建设，立足于现有的应急救援队伍，整合各类专业救援力量，逐步建立统一高效的专业应急救援体系。三是抓好志愿者队伍建设，广泛动员社会力量，

加强应急救援志愿者队伍建设，结合各自实际、区域特点、部门职责、行业特点，开展应急救援志愿者队伍招募、培训等工作。6、开展应急培训和演练。根据应急管理工作的要求，我镇有计划地聘请了专业人员和专家，对各类应急救援和管理人员进行岗前应急常识和业务知识及技能培训，多次开展消防、火灾、食品安全、交通安全、环境保护等各类知识讲座和技能培训，提高了应急救援人员的专业技能和处置能力。按照应对突发公共事件的实战要求，我镇高度重视应急演练工作，在演练中落实预案，增强应急处置能力，并在实践中不断修改完善预案。二、存在的主要问题1、专项应急预案有待进一步完善。在应急演练和实际突发事件处置过程中，进一步总结经验，修改完善应急预案，使应急预案更加科学，更具有可操作性。2、应急经费和后勤保障不足。部分应急演练规模较大，需要人力、物力投入较多，无法完全按上级要求组织应急演练。部分应急物资、器材设备储备不足，应对较大规模的公共突发事件能力较弱。3、应急队伍建设有待进一步加强。各类专业应急队伍人员配置不足，应急处置水平有待进一步提高，培训工作需进一步加强。三、下阶段主要工作措施下阶段，我镇将以科学发展观引领思想解放，始终坚持“以人为本，预防为主”的原则，切实履行政府社会管理和公共管理职能，常抓不懈地

做好应对突发公共事件的各项工作，努力使全镇应急管理工作再上新台阶。1、进一步完善应急预案体系。继续抓好应急预案的修订、发布和实施工作。按照“内容合法、程序规范、政务公开”的原则，认真做好应急预案的发布与宣传。组织力量编写预案简本、操作手册，收集、整理和编写典型案例。抓好预案的组织实施，有步骤、有重点地推进应急管理工作开展。2、进一步加强应急机构和队伍建设。进一步完善应急管理工作机构。加强应急队伍建设，重点抓好骨干队伍、专业队伍、志愿者队伍建设。加强应急救援体系的建设，完善各项保障措施，健全救灾物资储备制度，对一些重点部位、重要行业和重点工程项目，建立完善的预防和应急管理措施，全面提高全社会的抗风险能力。3、进一步推进预测预警系统、应急指挥信息平台建设。建立完善突发公共事件预测预警体系，对于一些可以预测的突发公共事件，逐步建立完善预测预警的工作体系。加快应急信息平台建设，以电子政务建设为基础，整合各类信息资源，加强硬件系统与软件系统的同步建设，实现业务系统与技术体系的高度融合，提高信息平台的整体效益。加强预测预警系统的自查，确保应急安全，提高处置突发公共事件的能力。4、进一步扩大应急管理科普宣传教育。做好应急管理科普宣教工作，增强公众的公共安全和社会责任意识，提高公众应对突发公共事件的

减灾知识讲座和一次紧急避险演练。在地震应急方面，根据上级要求制订县、有关县直单位、乡镇、村居、学校、医院、重点企事业单位、人员密集场所地震应急预案共323个并录入防震减灾信息系统。成立了以县长为指挥长的抗震救灾指挥部，建设了应急指挥中心，按上级要求依托消防大队组建了由25人组成的XX县地震灾害紧急救援队，并按上级要求投入42万元配备了专业救援设备。成立了XX县地震志愿者服务大队，组建了桃城地震志愿者服务中队和五里街地震志愿者中队，购买了服装及简易设备。二、应急避难场所建设主要做法我县十分重视避难场所建设工作，避灾点建设是全省示范，全省避灾点建设现场会于08年3月在我县召开，现在已建成避灾点30１个。我县编制了《XX县十二五防震减灾规划》，全县规划建设避难蔬散场所18个，面积52万平方米，现在已经完成４个应急避难场所建设。主要做法是：（一）加强领导，明确责任，应急避难场所建设有效推进一是加强领导。为做好应急避难场所建设工作，我县成立由县政府分管领导为组长，地震办、规划建设局、财政局、民政局、文体局等单位领导成员的应急避难场所建设领导小组，把应急避难场所建设作为县委县政府的一项重要工作，摆上重要议事日程，形成了县有关领导亲自抓、各业主单位负责建设、相关部门全力配合的工作机制，确保地震应急避难场所建设工作顺利开展。二是明确责任。去年4月份由

分管副县长召集财政、建设、民政、文体等有关部门召开应急避难场所建设协调分工会议，会议决定建设仓满体育场、展览城广场、永春第二中学、人民公园等4个应急避难场所。其中，永春第二中学和仓满体育场按国家iii类标准建设，分别由永春二中和文体局负责建设，其他2个应急避难场所由县地震办牵头负责建设。各部门按照各自职责分工，形成合力，共同推进地震应急避难场所建设工作。三是加强督查。为加强地震应急避难场所建设的日常管理，我们做到人员、责任、制度、监督“四到位”，建立了每旬通报、逐月考核制度，确保地震应急避难场所建设有效有序推进。(二)强化措施，科学规划，地震应急避难场所建设扎实推进一是制定方案。按照《福建省地震局关于印发的函》（闽震函20\_]287号）、《XX市人民政府关于加强全市地震应急避难场所建设的通知》（泉政办〔20\_〕48号）以及XX市地震局《关于下发泉州地震应急避难场所标示牌规格的通知》等文件精神和要求，结合我县实际，制定了《XX县应急避难场所建设方案》（永政办20\_]164号），明确了应急避难场所建设任务、目标要求、建设时间和工作措施，确保应急避难场所建设有效推进。二是科学规划。按照应急避难场所建设应当与城市规划相一致，并与城市总体规划同步实施的要求，应急避难场所的规划要合理制订近期规划与远期规划，形成布局合理的应急避难场所体系。根据应急避难场所建设标准，按照就近就便原则、以人为本、平灾结合等原则，市地震局组织相关专家到我县进行实地指导，考虑市民居

住环境和建筑情况，以及附近可用作避难场所场地的实际条件，并充分利用公园、绿地、广场等宽敞的空地，确定了20\_年建设仓满体育场、展览城广场、永春第二中学、人民公园等4个地方总有效面积达46000平方米的应急避难场所。三是规范设计。按照《地震应急避难场所标准》（db11/224—20\_）及福建省《全省地震应急避难场所建设方案》，我们委托具有资质的永春华景设计院对4个建设场所按照建设规范和标准进行设计，形成施工图纸。四是落实资金。经设计单位设计，需建设应急供电、应急供水、应急厕所、应急卫生、应急指挥、应急指示等设施，我县克服了财政困难问题落实了建设资金。（三）坚持标准，严格施工，应急避难场所建设任务顺利完成在建设过程中，严格要求各施工单位按照设计图纸的要求进行施工，确保高标准、高质量完成建设任务。按照规范要求，4个应急避难场所均合理划分功能区、完善相应设施，明确划分出指挥管理区、人员生活区、物资供应区等功能区，都在原有基础设施的基础上建设了应急指挥中心、应急广播、应急棚宿区、应急厕所、应急垃圾储运、应急物资供应、急医疗救护、应急机井、应急取水点、应急照明等应急配套设施及应急避难场所平面图、应急标示牌等。仓满体育场应急避难场所新购置5kv应急移动照明车两部、应急广播器械一套、医疗设施一套，新建机井一口，安装水箱10个、水龙头90个。其他三个应急避难场所也都按建设标准新购置及建设了部分应急配套设施。三、存在问题

我县应急避难场所建设在上级地震部门的指导下虽然取得了一定成绩，但还存在一些不足。一是应急避难场所数量还不够，分布还不够广。二是已建的应急避难场所应急设施还不够完善，标准还不够高。比如仓满体育场只能用供电公司的移动发电机，还没配备固定发电机组。三是已建应急避难场所升级建设、应急设施日常维护和继续建设应急避难场所需要资金投入，我县财政困难，资金缺乏。四、下阶段工作打算一是要按照已经制订的各个应急避难场所管理制度及我县转发市政府办关于应急避难场所启用预案的文件精神做好应急避难场所的日常管理、维护和启用工作；二是要多方争取资金投入对已建应急避难场所进行升级和建设新的应急避难场所；三是要适时在各个应急避难场所进行必要的应急演练，检验各个应急避难场所功能发挥作用，进一步提升应急能力。根据资府应急【20\*\*】1号文件精神，我镇及时召开会议布置任务，及时做好应急管理体系建设工作。现将我镇开展应急管理工作情况汇报如下：一、应急管理工作情况去年以来，我镇认真贯彻国家、市县有关应急管理要求，突出重点，综合协调，狠抓落实，各项应急管理工作取得了显著成效。（一）建立应急管理领导机构，强化工作责任一是领导重视。镇党委政府将应急管理工作列为一项专门议题，对全

镇的应急管理工作进行了安排部署。会议要求，根据XX市应急管理会议精神，全面推进全镇各项应急管理工作。二是健全机构。《龙结镇人民政府突发公共事件总体应急预案》已明确：突发公共事件应急抢险救灾总指挥部指挥长由镇长赖尊国担任（特殊情况下，如镇长不在龙结镇范围时，指挥长由副镇长陈文议担任）；副指挥长由副镇长或相关业务部门负责人担任，成员由镇政府办公室主任和相关副主任、镇经发办、安办、村建环卫中心、农业服务中心、社会事业服务中心、龙结中心卫生院、畜牧站、龙结中学、龙结小学、工商所、派出所等近35个相关部门以及乡镇政府的主要负责人组成。突发公共事件应急抢救总指挥部内设一个办公室和五个分指挥部。办公室主任由镇政府办公室主任沈荣长担任，办公室副主任由分管副主任黄志祥担任。分指挥部指挥长由相关单位负责人担任，分指挥部副指挥长由分管副主任或相关部门负责人担任。（二）逐步完善各项应急预案体系，明确工作措施一是梳理现有预案。对全镇20\_年发布的《龙结镇防洪预案》和《龙结镇突发性地质灾害应急预案》、《龙结镇烟花爆竹重大事故应急救援预案》、《龙结镇防御山洪灾害预案》、《龙结镇自然灾害救灾应急预案》、《龙结镇突发食物中毒事件应急救治预案》等60个应急预案进行梳理汇总。二是完善预案体系。镇政府下发了《关于认真做好各类应急预案修订和编制工作的通知》和《关于统计调查突发事件应急预案体系和应急管理组织体系建设情况的通知》，对全镇范围内的应急预案体系

和应急管理组织体系进行了一次详细的统计调查，按照县应急中心的要求，正在抓紧编制、修订完善后的各类应急预案，使全镇的应急预案形成较为完善的体系。三是明确工作措施。每项预案，从应急指挥、应急响应、各级各部门的具体分工到配合专业队伍具体处置，都制订了详细具体的工作措施，明确了乡镇政府及有关部门的具体任务和工作方法；对基层单位的应急工作及组织和发动群众等具体事项，也都做了详细周密的安排。（三）强化政府统一指挥，部门协同作战，特别是派出所、工商所等部门协同配合明确所有参加应急处置的工作单位、人员由镇政府统一指挥，根据实际需要成立若干工作组，负责抢险救援、医疗救护、卫生防疫、治安警戒、交通管制、应急通讯、人员疏散和安置、社会动员、特别应急、综合信息、新闻报道、应急物资经费保障、生活保障等工作。各工作组要按照各自职责分工，各司其职，协同作战，互相支持，社会各方密切配合，全力以赴做好各项应急处置工作。派出所、工商所等部门通力合作，对易激化、群体性、突发性事件做到早发现、早预防、早解决，努力把各类事件解决在基层，化解在萌芽状态，同时，加强敏感时期的监控工作，有力地维护我镇的社会稳定。（四）整合资源，加强管理，确保快速反应充分整合现有资源，通过资源共享，统一领导，分级管理，加强各部门的协调配合。一是提高财政保障能力，建立和完善公共财政应急反

**全市值班工作总结10**

根据省委省政府关于值班工作的文件要求和市委市政府对紧急信息报送工作的相关部署，去年以来，市司法局努力推进值班工作制度化、规范化、科学化，确保了政令畅通，推动了各项工作的开展。现将我们值班工作开展情况汇报如下：

为了进一步强化认识值班工作的重要意义，切实加强对值班工作的组织领导，完善值班工作机制，不断提升值班工作效能，逐渐形成一套符合我局实际的值班运行体制。主要落实了以下几点：

(一)加强队伍建设、提高整体素质，为开创值班工作新局面提供保证要做好值班工作。司法局始终把加强值班队伍的自身建设作为提升值班工作整体水平的根本保证，采取有力措施，抓紧抓实。一是严把入口、配强人员。同时，在人员相对较少的情况下，我们按照“编内调整、相对固定”的原则，在办公室内部建立骨干力量全员值班机制。目前，全局共有值班人员54人。其中副处级以上干部7人。

(二)要求专职值班人员值班和领导干部带班制度。坚守岗位，履职尽责，确保及时有效处理紧急事务。落实岗位责任制，当班人员作为紧急信息报送工作第一责任人，对全市民政系统内的紧急信息报送工作负总责，要确保信息联络畅通、紧急事项及时处理、各项工作正常运转。

(三)落实24小时值班制度。禁止擅离职守、脱岗离岗、将值班电话呼叫转移等现象。执行交接班制度，当班人员与上一次值班人员交接好值班工作。

我局在日常工作中，能够按照值班排序做好值班工作。但同时也存在个别时间交接班不够及时的问题。

(一)加强对值班工作和紧急信息报送工作的认识。将值班信息以及紧急信息的相关文件，在局机关班子会议上组织了传达学习，并在机关各科室和各直属单位进行传阅，切实提高全体机关干部的责任意识，确保值班和紧急信息报送工作不出任何问题。

(二)严格落实并执行24小时值班和领导在岗带班制度。

(三)及时报告重要紧急信息。要进一步畅通信息报送渠道，确保信息报送及时、准确。强化舆情监测和分析，注意了解预警性、苗头性信息，接报突发事件信息和紧急敏感信息时，要迅速准确掌握情况，按规定时限及时上报。

**全市值班工作总结11**

随着抗击疫情的战斗号角吹响，年轻、富有朝气的.“唯实先锋队”积极响应党委号召，迅速行动以自己的初心点燃了这个冬日最暖的青春，以“舍我其谁”的斗志激发了共同抗“疫”的决心。

主动跨前，投入“疫线”。疫情当前，“唯实先锋队”队员们毅然从“幕后”走向“台前”，主动亮明身份，纷纷化身疫情防控“宣传员”，深入各组各户开展疫情防控知识宣传，用心张贴宣传标语、点对点发放告知书，以“接地气”的方言劝导村民做好自我防护。对于口罩已经预约成功的村民，挨家挨户主动为村民上门发放口罩，身穿红马甲的“唯实先锋队”队员在寒风中走街串巷，他们忙碌的身影无形中给村民带来了战胜疫情的信心。

初心如磐，使命在肩。走近办公桌，“唯实先锋队”队员又像往常一样忙碌在电脑显示屏前，他们专心致志地做好疫情防控后勤保障工作，整理、统计离沪人员、抵青人员信息等各类数据和表格，制作村居防疫工作小视频、撰写工作信息、先进典型上报等，为疫情防控提供了详实、准确的一线情况。在当下战“疫”的特殊时刻，她们用实际行动传播了最暖心的正能量。

青春有为，彰显力量。在全镇上下共同抗疫的关键时期，总有一些人挺身而出、负重前行。他们义无反顾坚守岗位，这一群“守夜人”用自己的初心与坚守驱散了冬日的严寒，用责任和担当谱写了青春最美的乐章，共同筑起了疫情防控的坚强防线。

小小的身躯，爆发大大的能量，这一支“有魂、有力、有激情”的唯实先锋队”，在抗“疫”战场上散发着星火般的光与热,用\*凡奉献书写着不\*凡的战“疫”故事！

**全市值班工作总结12**

(一)坚守工作岗位，不得擅离职守，不做与值班无关的事项。

(二)熟悉业务，认真钻研，提高业务水\*。礼貌值班。进取妥善地处理好职责范围内的一切业务。

(三)重大、紧急和超出职责范围内的业务，应及时地向上级业务指挥部门、公司领导汇报和请示，以便把工作做好。

(四)加强安全职责，保守机密，不得向无关人员泄露有关公司内部的情景。

(五)维护好室内秩序。做到整洁卫生。禁止在工作时间大声喧华。无关人员不得随便进入该室。爱护公物，杜绝浪费。

(六)坚持批评与自我批评。团结互助，互相尊重。

(七)遇有特殊情景需换班或代班者必须经室主任或值班主管同意，否则职责自负。

(八)按规定时间交接班，不得迟到早退，并在交班前写好值班记录，以便分清职责。

——疫情防控值班值守工作总结3篇

**全市值班工作总结13**

节日期间应急值守工作情况报告

各位领导：根据会议安排，现将全县各单位节日期间应急值守工作情况向各位作简要汇报，不当之处，敬请批评指正。一、节日期间事故控制情况节日期间，全县平安生产形势总体平稳，无较大及以上平安生产事故发生。截止10月7日，县安委办〔应急局〕共接到2起事故报告，死亡2人。其中：一起是10月1日卫健局干部驾单车与一本田小车相撞受重伤，于10月8^v^亡；另一起是10月6日洋川街道办民兴村四组发生民房火灾事故造成一人死亡；其他行业领域未发生平安生产事故。二、应急值守工作开展情况〔一〕强化平安责任落实。一是各乡镇〔街道〕、各行业管理部门结合各自工作实际，对节日期间各行业领域平安生产和应急管理工作进行了安排部署，明确了监管重点、目标任务和工作要求。二是县应急局严格按照省、市、县相关要求，认真执行节日期间不放假工作要求，节日期间共组织4个督查组到各乡镇、各重点行业企业开展平安生产督查检查工作。节日期间，共督查8个乡镇、10家企业平安生产和应急管理工作开展情况，发现问题15起，目前已全部整改完成。同时还抽查了15个乡镇〔街道〕和17个行业管理部门值班值守情况。〔二〕强化平安风险防范。一是各乡镇〔街道〕、县交警大队组织监管力量，突出以整治酒驾、毒驶，以及疲劳驾驶、超员驾驶、超速行驶等为重

点，开展道路交通平安专项整治工作，严防道路交通平安事故发生，切实维护社会平安稳定。二是各行业管理部门按照^v^三必管^v^和属地管理的要求，深入开展平安生产督查检查工作，全面查找各生产经营单位存在的危险部位和薄弱环节。工作中，持续严打高压态势，严厉打击各类非法违法违规行为；严格按照^v^四个一律^v^^v^五个一批^v^要求开展打非治违专项行动，对检查发现的重大平安隐患和严重非法违法经营行为一律挂牌督办；依法从严查处平安生产责任不落实、制度不健全、措施不得力、培训不到位、隐患整改不及时的生产经营单位。三是联合执法机制逐渐形成，资源整合增强合力，县应急局、文体旅游局、林业局、交警大队、消防大队等单位针对旅游景区、道路交通、人员密集场所、森林火灾等行业领域工作特点，经常开展联合执法检查工作，催促各生产经营单位认真落实企业平安生产主体责任确保行业领域平安。节日期间，全县煤矿、非煤矿山、烟花爆竹生产企业全部停产检修；各级各部门共计查处交通违法行为1347起，其中酒驾2起、醉驾1起，同比下降，其中酒驾上升100%，醉驾下降67%。〔三〕强化宣传教育引导。各乡镇〔街道〕、各部门根据实际采取进村入户、检查执法，以及利用led显示屏、微信、qq等方式，广泛宣传平安知识，切实提高广阔人民群众平安意识。〔四〕强化应急响应处置。各乡镇〔街道〕、各有关部门严格执行领导干部在岗带班、24小时值班和事故信息报告制度，确保通信联络和信息渠道畅通，出现突发情况第一时间有力处置。时刻保持应急状态，针对节日特点进一步完善应急预案，强化应急演练，做好救援队伍、物资、装备等各

项应急准备工作，对重点工程、重要设施提前预置救援力量，一旦出现险情能够有力有序有效处置，全力保障人民群众生命财产平安和社会稳定。〔五〕强化会商研判预警。一是县委、县政府值班领导每天早上9点、下午4点和晚上7点准时到我局调度全县平安生产工作。二是县安委办〔应急局〕根据省、市每日会商内容，对全县各乡镇、各涉及行业管理部门当日平安风险防范工作进行会商，全面分析我县各行业领域平安生产形势，密切关注高危行业领域、易发生自然灾害区域等势态。并催促各级各部门要严格执行事故信息报告制度，全面做好生产平安事故和其他紧急突发事件的信息报送和处理工作，确保事故信息和其他重要信息及时、准确上报，妥善处置，严禁迟报、漏报和瞒报事故，以及事故信息倒流现象发生。三是县气象局加强天气预警预测预报工作，及时发布气候变化信息，提醒广阔人民群众做好强降雨、大风等强对流天气防范，最大限度减少人民群众生命和财产损失。三、存在的问题〔一〕平安生产责任落实不实。^v^党政同责、一岗双责^v^和^v^管行业必须管平安、管业务必须管平安、管生产经营必须管平安^v^工作机制执行不严，行业管理部门没有认真履行工作职责，节日期间没有认真开展平安监管工作。〔二〕值班人员平安意识不强。各乡镇〔街道〕、各行业管理部门节日期间值班值守人员平安意识不高，从抽查的情况看，多数乡镇、行业管理部门的值班人员的职责只是接听电话，对本单位、本行业领域平安生产和应急管理工作开展情况不清楚，甚至个别行业管理部门的平安生产工作开展

**全市值班工作总结14**

20xx年1月31日-2月7日，春节期间，我局严格按照市委、\*的总体部署和要求及局干部职工大会有关春节值班工作要求，各部门认真部署节日期间的各项工作：加强安全生产教育和检查；严格执行局领导带班和责任追究等各项值班制度及要求，从春节期间值班记录及每日督察情况看，各单位人员安排部署合理，春节值班期间能够坚守岗位，认真履行职责，做好管理、巡查及来电来访回复处理等工作，较好的保证了整个节日期间城区市容市貌总体情况良好，现将20\_年春节值班情况总结如下：

为确保春节安全生产工作正常有序开展，对春节期间的安全生产工作进行了安排布置，成立了由村\*杨晓彤任组长，村长兰志良任副组长，村两委等相关工作人员为成员的安全工作领导小组，具体负责春节期间的安全生产工作。并要求各村组、各商家负责人高度重视，将春节期间的安全工作落到实处。

针对春节期间各安全生产单位的具体特点，分别要求各村组切实抓好春节期间的安全隐患排查整治工作，落实好值班人员及值班制度，教育村民群众，做好安全防范，将责任落实到人。

春节期间我局严格执行安全生产带班值班制度，及时掌握局内安全动态。严格执行应急报告制度，发生事故，必须及时、如实按程序报告并启动应急预案，果断处置。各单位、各部门安排责任心强，熟悉情况的同志在岗值班，重要部门值班岗位有专人坚守；值班人员能做到熟悉值班工作流程，熟练操作各种值班设备设施，确保指挥联络畅通。

各单位、各部门节日期间认真落实各项应急处置措施，妥善应对处理各类突发事件。1月27日晚，苏堤小区发生一起精神病人肇事事件，各有关部门能够及时汇报并迅速处理，最终得到了妥善处置。

春节期间，镇党委\*以及各单位各部门安排了值班人员，并要求当班人员加强对车站、码头等重点安全区域的安全检查，加强监督，纠正违章；保证信息灵通，以便及时处理突发事件，确保节日安全。

春节后，对春节期间的安全工作作了总结，对在节日期间安全工作做得好的单位和部门进行了表扬，对做得差的.进行了批评指正。

级单位和部门领导高度重视节日期间安全稳定工作，各级值班值守人员能够坚守岗位、尽职尽责，确保春节期间安全稳定，使全区广大人民群众度过一个安全、文明、有序、祥和的节日。

在20xx年春节期间，在领导高度重视和管理处节前周密的工作安排下，使单位顺利的度过春节长假，设施设备运转一切正常，安全消防方面未发生任何事件，各岗值班人员表现出了优秀的敬业精神，使全大厦各业主度过了\*安祥和的春节。

——值班工作总结10篇

**全市值班工作总结15**

为节假日期间正常营业，及时处理各种突发事件，浴场建立总值班制度，由各部门经理轮流担任总值班经理。特制订如下管理制度与规定：

1.值班人员。由总经理室主任和各部门经理轮流担任总值班经理。具体值班人员和当值班时间由总经理室主任制订排班表，提前下发到各部门经理，该当值班人员须准时值班。

2.值班时间。每一天17：30次日8：00；周日、节假日白班8：0017：30，夜班17：30次日8：00

3.值班地点：浴场总值班室

4.工作职责与管理规定：

（1）值班期间总值班经理代表总经理履行管理职权，对浴场各项工作负责。

（2）巡视检查各部门店容店规、工作纪律、岗位职责制和安全、卫生、消防等的执行情景，发现问题及时采取措施。重大问题报告总经理或副总经理。紧急问题来不及请示时，当即处理，事后报告。

（3）夜间巡视检查各部门在岗员工的工作情景，各区域和要害部位的安全情景。处理店内可能发生的工作事故、员工或客人的投诉或提议

（4）监督各营业点按时营业或关掉。理解和处理客人的投诉或提议。

（5）监督在岗员工的劳动纪律，发现严重问题，有权填写员工过失提醒单或员工过失单。

（6）审查核批业务部门在岗最高人员权限以外的优惠减免事宜。因紧急情景须减免或优惠的，应做好详细记录，事后汇报。

5.值班纪律

（1）总值班人员必须按时到岗，做好交接班，接班经理不到，交班进不得离岗。

（2）值班期间到各部门巡视检查，必须将去向通知总机房，以便有特殊情景时及时联系。

（3）按要求认真做好值班记录，重要问题或紧急事故记录要详细、清楚、准确，值班记录于次日8：00交总经理室主管人员，并作汇报。

（4）值班期间不得将无关人员带入浴场娱乐场所或所有浴室、桑拿室、客房、餐厅等重点部位，更不得擅自免费招待亲戚朋友。

6.值班检查。值班经理必须理解总经理、副总经理和总经理室主任的检查，如实汇报值班情景。

**全市值班工作总结16**

总值班室工作是党委、政府协调运转的重要枢纽，是确保党委机关工作高效有序运行、紧急情况及时处理的一项重要工作。党委办公室作为党委的综合办事机构，处在承上启下、联系左右、协调各方、服务全局的关键位置，是党委领导的参谋助手，是同级党政机关的领率部门，其重要地位和作用无可替代。党委办公室的作用是：上情下达、下情上传，发挥枢纽作用；协调领导机关、领导同志筹备会议，处理文件，发挥助手作用；草拟文件、处理信息、搞好调查研究，使领导及时掌握各种重要情况，发挥参谋作用。20xx年，宣恩县委总值班室在州委总值班室的正确领导下，强化核心意识，围绕中心，服务大局，按照“认真、细致、务实、创新”的\'要求，尽心、尽责、尽力做好本职工作，努力提供规范、优质、高效、无差错服务，树立了县委机关良好窗口形象，成为领导的参谋助手、工作协调中心、政令的服务站、联系群众的纽带，提高了总值班室工作水平。

**全市值班工作总结17**

春节将至，为了让大家过个欢乐、祥和、\*安的新春佳节，将节日前的各项工作进行周密安排，认真做好各类防范工作，确保节日期间的安全。为此，特对春节期间的工作及假期安排如下：

一、放假事宜

1、春节期间，驾驶员、治安员、食堂工作人员、清洁员按\*时作息时间正常上班，并做好值班记录；

2、窗口服务部门（财务部、市场部、成品库）放假时间为：2月2日—2月5日，共四天；

3、其他部门可根据本部门工作安排延迟一天，2月2日—2月6日，共五天。

二、清洁卫生及安全

1、2月1日下班前，各个部门做好本部门的清洁卫生大扫除，并关闭各种电源、锁好抽屉及门窗；

2、办公室人员协助人行部做好挂灯笼、贴对联等工作；

3、大年三十晚，治安员须在指定区域燃放鞭炮，其余时间禁止任何人在任何时间以任何形式在公司内部及周边燃放鞭炮及烟花；

4、所有人员需保持电话畅通，以便及时处理各项事务；

5、治安室全面负责春节期间公司安全，遇紧急情况，需及时向值班领导汇报。

三、其他事项

2月2日（大年三十）晚，在公司食堂就餐人员于2月1日前报名到人事行政部，就餐费用共同\*摊。

**全市值班工作总结18**

根据县\*总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、\*稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：

节前，镇\*有关领导带领工作人员，对值班及安全工作进行专项检查，对门窗、电源、交通、消防等安全问题进行安全排查，消除安全隐患。同时，召开安全教育大会，对值班人员进行安全教育，要求值班人员高度重视并认真做好值班工作。

节日期间，严格实行领导班子成员带班和24小时值班制度。每天一名带班领导，统筹节日期间工作。当值领导，负责24小时值班事宜，包括人员调配、突发事件处理等。另外，白班和晚班各一名工作人员值班，配合领导做好值班工作。值班人员准时到岗并认真填写值班记录，记录来电与人员出入情况，白班与晚班工作人员做好交接，认真检查门、窗，关好电源，确保值班期间有序、\*稳。

节日期间，认真执行值班带班制度，层层分解落实责任，值班人员保持24小时电话通畅，值班期间不得擅自离岗，确保节日期间，\*系统\*稳运行。

节日期间，带班领导及其他值班人员全员按时到岗，无离岗、旷岗情况发生，并且按时填写值班记录，如实记录来电和人员出入情况。无\*事件发生，无意外突发事件等，本次假期\*稳度过！

——值班要求10篇

**全市值班工作总结19**

即将过去的XXXX年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，对于我们每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己在今后工作中的一种鞭策!回首过去，展望未来!过去的一段时间里，在公司各级领导的英明正确领导下，在其他各店面领导员工的指导帮助下，使我的工作和学习得到了很大的进步。下面就将自己来到公司后近一年来的工作进行总结汇报：

我叫卫秋橙是好如家集团有限公司大上海店前台值班经理，今年五月份，曾任好如家集团紫荆山店值班经理，我很庆幸自己曾在两个不同地理位置，不同环境下得两个店面工作的经历，因为这对于我一个初入酒店行业的新人来说，是一笔难得的职业财富，九月份，我加入到新店的筹建工作中，筹建的工作很苦，很累，但这些都阻挡不了我们好如家人且战且勇。永不言败的企业精神，阻挡不了好如家人前进的脚步!今年十月一日，好如家集团大上海店正式营业，在这里，请允许我代表好如家集团，大上海店的全体员工，对于参与、帮助、指导大上海店的各位家人们道一声辛苦，谢谢大家!

今天到场在座的诸位，可以说都是中原酒店行业的白领、精英、骨干，在诸位面前，学生不敢妄谈什么酒店的管理，对于来年的工作有一些想法今天讲出来，请各位批评指正!

总的来说可以简单分为五个方面：

1)紧抓员工培训与管理：

一个企业的“企”字，去掉上面的“人”，就是一个止步的“止”字，我们不仅要为\*古代造字艺术的深意所惊叹，也要想到员工对于企业有多么的重要，职业技能的好坏更加直接关系到企业的成败，所以要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，如果培训工作不跟上，新老员工的更新又快，将很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水\*松懈，这对于公司的管理更是重大的损失!

2)安全重于一切：

根据店面实际情况，配合物业工程，多巡视，勤检查，做到日常的防火、防盗等六防，灭火用具会使用，安全通道保畅通，来店客人做到实名登记，\*上传确保酒店各项安全措施万无一失，酒店忙而不乱的安全稳定!

3)开源节流，降本增效，从点滴做起：

客房部是酒店的主要创收部门，同时也是酒店成本费用最高的一个部门，可将日常节能作为员工日常考核项目，要求员工回收客用一次性低值易耗品，如牙膏可做为清洁剂使用，牙刷、梳子回收后可卖给废品收购站，客人退房员工查房后立即拔掉房间内取电卡，各管区的物品领用进行了合理划分，各管区每月申领的物品均有定额，且领货不得超出定额的85%

4)营销

成功就是，当你被失败打击一百次但依然能够迈出地一百零一步，多签协议单位，多与客人交流了解我们的缺点和不足，全面了解掌握我酒店的市场态势，组织多次营销会议，结合目前客户来酒店的消费情况，进行调查，分析客户的消费档次，建立abc客户，做到全程跟踪服务注意服务形象和仪表，热情周到，最大限度的满足客户的要求。

5)前台

前台作为酒店的窗口,是酒店给客人的第一印象。也是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。首先我们要保持自己最好的形象,面带微笑、精神饱满，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格接照公司的指引给予电话转接同时做好保密工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

同时时刻注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但“细节决定成败”这句话同样告截我们小事的重要性!

新店的诞生，就像一个丫丫学语，蹒跚学步的孩子，存在着这样或那样的不足感谢各位家人对我们的包容与支持，同样在今后的工作中更加离不开各位家人的支持与帮助，以便与我们更快的成长起来。

曾经的一切只代表过去，明天的神秘才是人生的追求所在，收拾好行囊，迈开坚定的步伐。或许前路坎坷，或许荆棘丛生，但我已做好迎接挑战的准备。“既然选择了远方，便只顾风雨兼程”。在新德一年里我一定会以更加饱满的热情投入到新的工作和学习中来!

最后借此新春佳节来临之际，衷心的祝愿各位家人新春愉快，身体健康，阖家欢乐!

**全市值班工作总结20**

山花烂漫、城市苏醒，20\_年3月18日，黄冈市中心医院（大别山区域医疗中心）最后2名新冠肺炎患者出院，实现新冠肺炎患者“清零”的工作目标。我们慎终如始，一直战斗到最后，在这里，山东医疗队共救治患者411人，其中重症、危重症92人。现在正原地休整，等待撤离。

20xx年1月25日，疫情前线告急，来不及告别父母，来不及安抚妻子，我第一时间报名随队紧急出征湖北。我没有多么伟大的情怀，疫情来势汹汹，面对未知我也心存忧虑和忐忑。当时有一个念头在我的心中盘旋“重症出身的我，有着丰富的护理经验，国家有难，我应该挺身而出，用我微薄的力量，为同胞们过关。”就这样，我作为一名白衣战士\*出战，义无反顾的踏上征程，纵使心中有万般不舍，但我从没有后悔过。

昔日并肩作战的场景还历历在目，提前投入使用的大别山区域医疗中心承载着生命的希望和期盼。1月28日晚11时，我作为重症组的成员收治首批新冠肺炎患者，接触患者的那一刻，我仿佛回到了熟悉的工作场景，心中的顾虑一扫而光，因为生死面前来没有多余的时间想其他，唯一的想法就是如何让患者活下去。

一路走来，战友们不计生死，敢冲敢拼的精神时刻感染着我。开始的时候条件不够，但是这难不倒敢想敢做充满智慧的的护理精英们：改良式气管切开用密闭式吸痰管的应用减少了气溶胶的扩散；双通路供养解决呼吸机供氧不足保证了患者的氧气供应；简易胸腔引流瓶的制作保证了抢救的时效……这些都极大的提高了危重症患者的救治效率和质量。跳出自己熟悉的圈子，在这里我们相互扶持，共同进退，一个人的力量是薄弱的，但是当所有人的力量聚积到一起时，足以扭转乾坤。

因为这场突发的疫情，我们破万里长风，在这里相遇，特殊时期我们甘愿扮演着患者的家人、儿女、晚辈的角色。我分管的患者病情危重，气管插管，持续CRRT治疗，病情凶险，虽然尽全力抢救还是与世长辞，我代替他们的儿女，给老人整理最后的容颜，让老人能干净整洁、安详的离开，我的心情一度压抑……

后来，阴雨绵绵的天空放晴了，窗外的樱花渐渐开了，我压抑的心情也得到了释放，重症患者的日渐康复使得我们战胜疫情的信心倍增。记得，他出院前隔着厚厚的防护玻璃的对我们的“敬礼”；他们好转时对我们说出的话第一句话是“谢谢你！山东人”；他们说“你们不该来到这里，我这是传染病”；他们说“不是父子胜似父子”；在病患的身上，我感受到黄冈人不畏艰难、迎难而上的品质。他们的一举一动、一言一行，也向全国人民展示了黄冈人的坚韧不拔的精神，他们在困难中的积极、乐观，无不感染着我。

面对病毒，社区工作人员、警察、志愿者、外卖小哥、全国人民，都是医护人员的坚强后盾，我深深的感受到了来自四面八方爱的力量，也深深感受到了中华民族强大的凝聚力，为\*救援的速度和力量感到骄傲和自豪。在这期间，同医院的同事在隔离病房的“偶遇”，隔着玻璃互相加油；与自己的“救命恩人”在黄冈战疫前线重逢，并肩施救患者.....

支援黄冈期间，受身边党员同事的影响，我对\*\*有了新的认识，一个党员就是一面旗帜，关键时刻冲得上去，危难关头豁得出去。怀着对党的无比向往，我写了入党申请书并“火线入党”，成了一名预备党员，“火线入党”是一种自豪，更是一份责任，我把参加此次战“疫”，作为检验入党初心的试金石和经受组织考验的实战场，我将接受这份沉甸甸的责任，竭尽所能履行党员义务，在疫情防控中奉献自己的力量。

逆风前行、勠力同心，相信全国抗击疫情的最终胜利马上就会到来，到那时，我们的眼神将不再小心翼翼，脚步将不再匆匆忙忙，心情将不再担忧恐惧；到那时，我们可以和陌生人微笑相迎，和每一个亲人幸福相拥；到那时，城市完全醒来，车水马龙，笑容将会挂在每个人的脸上。我相信，那一天就快到了……

——做好春节值班工作总结3篇

**全市值班工作总结21**

政务值班工作总结

按照县政府工作部署及要求，我单位对20XX年政务工作公开工作进行了认真总结，情况如下：

一、健全组织完善制度

由于人员变动，年初我们对政务公开工作领导组进行了调整，对责任目标进行了重新划定，明确一把手负总责，分管领导具体抓。同时，根据工作需要，制定了农机管理中心政务公开工作责任制、责任追究制、督促检查制度等规章制度。要求班子成员和各站股室主要领导把公开工作摆在事关农机整体形象、事关党风政风的高度认识来对待，自觉做到清政廉洁、公开透明。一系列规章制度的制定和落实，保证了我单位政务公开工作的顺利开展。

二、明确目标落实措施

按照年初政务公开工作实施意见，一年来，我们认真开展了以下几项工作：

一是定期开展对内外公开活动。每月底定期更新对内对外公开内容，并设立监督举报电话（03786996350），确保了公开内容及时有效，社会监督广泛便捷。

二是对政务公开工作进行定期检查。每季度，组织有关人员对政务公开工作进行认真检查。检查的主要内容：行政收费项目执行情况、班子成员履行职责情况、人事变动情况、“四费”开支情况等。通过检查，半年来我单位没有发现隐瞒事实、暗箱操作、违规违纪现象，没有损公肥私、在岗不作为现象。

三是认真处理农机热点难点及重大专题问题一年来，我们围绕农机购置补贴工作、三夏农机安全生产服务工作，拖拉机、联合收割机驾驶员培训考核工作等农机重点工作及热点问题，扩大工作透明度，受理群众反映的各类问题，化解各种矛盾，保证了政务公开工作不走样子，不出问题。

一年来的\'政务公开工作虽然取得了一定成绩，但还存在以下不足：政务公开工作软硬件比较薄弱，某些设施还不够规范，主要收费项目、标准、依据向社会公开的广度还不够、政务公开的渠道还比较狭窄。

以后，我们要在以下几个方面狠抓政务公开工作：

一是加大对政务公开工作的领导，严格落实各项制度，切实做到谁主管、谁负责。

二是加大农机主要收费项目、标准、依据的宣传力度，继续学习农机法律、法规知识，切实做到依法行政、文明执法。

三是健全完善各项制度，强化监督监管，确保各项工作公正廉明。四是畅通政务公开渠道，拓展政务公开范围，健全完善政务公开内容。

**全市值班工作总结22**

新冠肺炎爆发以来，x局迅速动员部署、主动担当作为，第一时间进入战时状态，全员上岗、全时在位、全域覆盖，冲锋在前、连续作战，以最坚决的态度、最坚定的决心、最扎实的措施筑牢疫情防控阻击堡垒，打好“四仗”全力助推全区“战疫”工作。截至目前，x区新冠肺炎患者实现“零确诊”“零疑似”，疫情防控工作取得了阶段性胜利。

一是强化组织领导。疫情防控工作开展之初，该局迅速成立由局主要领导同志任组长，其他班子成员任副组长，各基层所、机关各科室、直属各单位主要负责人为成员的领导小组，下设综合协调及材料组、社区排查防控组、国省道及县界道路卡口查控组、集中隔离观察及医疗点秩序安保组、紧急情况现场处置组、情报信息研判组、舆情导控组、物资保障及内部安全防控组、宣传及内部排查组、纪律督察组十个专项工作组，各组细化分工、明确责任，切实把各项工作做实做细做到位。二是突出党建引领。在各疫情防控卡点设立党员先锋岗x个，成立党员突击队x个，志愿者青年团x个，充分发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，发布倡议书，组织战时动员、重温入党誓词、向\*庄严宣誓。在\*感召下，该局先后有x余名青年民警、辅警在防控一线向党组织递交了入党申请书，经局党委研究决定，已向区委组织部推荐申报x名人员火线入党。三是加强典型激励。及时收集掌握“战疫”过程中队伍中涌现出来的好人好事、英勇事迹，大力开展正面典型宣传，传播\*正能量，提振队伍作战士气。3月x日，该局对在疫情防控工作中表现突出的x个集体、xx名个人予以战时嘉奖表彰，有力激发了全局民警的工作热情和斗志。

一是加强内部人员排查。对所有民警、职工、辅警的家属、亲属和子女春节前后从外省市回城的情况进行逐一排查统计、登记，逐人落实了防范措施，要求凡有与外来人员密切接触的自行居家隔离，不要外出，遇有发热等症状的要及时就诊。同时，安排督察和后勤人员在单位门口对每一位上班人员进行体温检测，体温异常的一律不得进单位办公，确保内部不出现疫情。二是加强监所疫防工作。看守所实行监管民警、辅警封闭式管理，采取“九严格”措施，定期轮流住所x天值班备勤，严格落实24小时值班制度，坚持领导带班靠前指挥，狠抓责任落实;强化在押人员的一日生活制度落实，合理安排在押人员作息时间，确保监区内每日两次喷洒药液消毒，监室每日两次紫外线灯消毒以及监室通风，增加驻所医生巡诊力度和测量体温次数，对监所病号早发现、早汇报、早治疗，确保在押人员安全健康。三是加强机关内部防疫。严格落实机关工作人员防范措施，充分做好防控物资准备，在防护物资供应紧缺的情况下，投入x万元，划拨x万元支持疫情防控单位，通过多途径采购调拨口罩、防护服以及护目镜、胶手套等各类防护装备、物资。同时，机关大楼所有公共场所每日三次消毒，推行错峰就餐和分餐制度，全力确保办公场所安全。

回顾新冠肺炎疫情防控工作以来，虽然取得阶段性成效，全市疫情防控形势持续向好，但仍然存在思想站位不够高，缺乏疫情防控是压倒一切的头等大事来抓;连续作战的工作作风不实，缺乏一不怕苦、一战到底的拼搏精神;防控物资保障不够到位，缺乏协调统筹、多措并举的思路方法;联防联控制度机制不健全，缺乏通力协作、信息共享的整体战意识。面对新形势新挑战，我们要认清形势，直面这场疫情防控人民战争、总体战、阻击战和保障经济发展保卫战两不误，要一手抓疫情防控，一手抓社会安全稳定，坚决做到“两手抓、两手硬、两促进”，为打赢疫情防控阻击战和维护经济发展贡献力量。

——街道疫情防控值班工作总结 (菁选2篇)

**全市值班工作总结23**

20xx年我结合自己的实际认真学习并贯彻落实相关的规章制度。通过努力学习业务知识，虚心请教，严格遵守各项操作规程，把理论知识融入到实际工作中去，圆满完成各项工作任务。

以安全生产为核心，积极参加以提高

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