# 年度工作总结800字模板

来源：网友投稿 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-17

*工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性...*

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。为你准备了《年度工作总结800字模板》更多范文，请持续关注工作总结频道！

>【篇一】

　　根据地区、市委、市政府和上级卫生行政部门的统一部署和要求，街道社区卫生服务中心全面实施国家基本公共卫生服务和基本医疗服务，坚持预防为主、综合服务、健康促进的方针，以妇女、儿童、65岁以上老人、残疾人、慢性病人等为重点服务对象，以满足人民群众基本卫生服务要求为目的，对社区、个人和家庭提供集预防、医疗、保健、康复、健康教育、计划生育指导等连续、综合、价廉、便捷等基本公共卫生服务。现将我中心2024年社区卫生服务项目工作总结如下：

　　一、社区卫生服务中心概况

　　社区卫生服务中心服务总人口34100人，常住人口26113人。各站情况简介：

　　①、社区卫生服务站,位于xxxx33号社区居委会二楼，站长：嘻xxxxxx。业务用房面积97平方米，有3名护士在岗，不具备全科医师和药剂等人员。

　　②、社区卫生服务站，位于xxxxxx9号一楼，管辖区域东至人民北路、北大街，西至河，南至西大街、南昌西路，北至前进路，站长：xxxxxx.业务用房面积大约100平方米，有3名护士在岗，不具备全科医师和药剂等人员。

　　③、社区卫生服务站，位于xxxxx广电办公楼社区，所管辖范围有（南界西大街（1号—21号），北界南昌西路（2号—4号），西界人民北路（2号—86号），东界北大街（1号—21号））、站长：xxxxx。业务用房面积大约为120平方米，有2名护士和1名医师在岗，不具备全科医师和药剂等人员。

　　④、社区卫生服务站，位于xxxx幸福路2号街道xxxx社区居委会院内，管辖区域:东至阿温路；南至前进路；西至河；北至314国道，站长：xxxxx。业务用房面积大约为120平方米，有3名护士在岗，不具备全科医师和药剂等人员。

　　⑤、社区卫生服务站和社区卫生服务站，位于xxxxx2号楼，工作统一由xxxx社区卫生服务站承担，已拆迁，管辖范围东起河，西至xxxxx南至英巴格路，北至314国道，面积大约3.5平方公里站长：xxxxxx。业务用房面积为147平方米，有3名护士在岗，不具备全科医师和药剂等人员。

　　以上五个卫生服务站均设有预防保健室、健康信息管理室、药房、全科诊室、处置室（观察室），各室相对独立，布局合理。目前都开展14项基本公共卫生服务工作，从事基本公共卫生服务的工作人员每年都接受上级部门组织的培训和考核。

　　二、基本公共卫生服务项目开展情况

　　1.居民健康档案管理：电子健康档案数43050份，2024年核定常住人口数26113，其中电子档存在许多死档、重复档和回老家人口的档案，需要在日常工作中不断的核实清理。

　　2.健康教育：截至目前累计印制健康教育资料21余种，2024年举办了35个主题活动日的宣传活动，咨询人数2900人，免费测血压86余人次。开展了105次健康教育讲座，共计参加人数4100余人次，发放各种宣传资料7340余份。更新了健康教育专栏42期，影像播放资料48种，受教人数240多人次。

　　3.预防接种：扎实开展免疫规划工作，新入托、入学儿童查验证补种、补正、补卡率≥95%，补种率≥95%，接种信息与客户端一致率100%均已完成；接种单位数据上传备份每天进行，上传备份率100%，6-1报表数数据一致100%；客户端逾期未接种比例≤5%；儿童预防接种重卡率0%，儿童基本信息完整率100%；接种证机打率100%；疫苗接种信息5日备份率、上传率100%上述均已达标。儿童常规疫苗接种率站基本达标，其他站含麻类疫苗均未达标；站、站站甲肝接种率90%未达标。限本月底提高各类疫苗接种率，完成指标任务，因A＋C疫苗短缺各站接种率都没达标，待疫苗到位后及时进行该类疫苗补种工作，提高接种率。

　　4.0-6岁儿童健康管理服务：辖区0-6岁儿童数为2360人，1月至今建立0-6岁儿童健康档案数为2309人，健康管理率98%（指标任务达到90%以上）还有51人；0-6岁儿童系统管理2360人，0-3岁儿童系统管理1300人，健康管理率为,89%（指标任务达到85%以上）。

　　5.孕产妇健康管理服务：指标任务：孕产妇保健系统管理率要达到85%。住院分娩率≧98%；产前健康管理率、产后访视率达到90%以上。高危孕产妇住院分娩率达到100%。新生儿访视率达到90%以上。现已完成情况：任务数300人，现已管理147人，管理率49%，还有153人；其中早孕建册人数为147人，早孕建册率80%；已分娩162人，活产数162人，死亡1人。活产率98%；新生儿访视率达到100%，达到产前5次检查的为134人；特殊检查0人；产后访视147人；产后访视率100%；均为住院分娩；无孕产妇死亡人数。

　　6.老年人健康管理服务：65岁及以上老人摸底数26113×

　　0.0775=2024人，需完成2024×65%=1314人的健康管理，目前已管理1606人，已达到管理目标。

　　7.高血压患者健康管理服务：辖区内高血压患者应管理26113×75%×25.2%=4935，按40%指标任务应管理4935×40%=1974人，目前已管理1584人，健康管理率=1584/4935x100%=32%，还差390人；规范管理1026人，规范管理率为65%，（指标任务规范管理率要达到60%以上）；最近一次随访血压达标人数490人，管理人群血压控制率48%（指标任务控制率要达到40%以上）。

　　8.糖尿病患者健康管理服务：辖区内高血压患者应管理26113×75%×9.7%=1899，按35%指标任务应管理1899×35%=664人，目前已管理632人，健康管理率36%；规范管理522人，规范管理率为83%，（指标任务规范管理率要达到60%以上）；最近一次随访血糖达标人数270人，管理人群血压控制率52%（指标任务控制率要达到40%以上）。

　　9.重性精神障碍患者管理：摸底数34100×4‰=136人，在册登记管理74名，规范管理73名，规范管理率99%，最近一次随访时分类为病情稳定的患者59人，患者稳定率80%。

　　10.传染病及突发公共卫生事件报告和处置服务。有突发公共卫生事件应急预案、报告管理制度、培训、应急演练。从中心成立至今我片区未发生突发公共卫生事件。2024年1月1日至2024年12月31日传染病报告卡片数1例，登记传染病病例数1例，迟报0例，传染病疫情报告率100%。

　　11.中医药健康管理：65岁及以上老年人中医药服务借助全民体检一起开展，提供中医药服务611人,中医药服务管理率29%。为0-3岁儿童提供中医药服务1164人，中医药服务管理率90%。

　　12.卫生监督协管情况：协管工作在监督所的统一安排下由协管员开展。

　　13.肺结核患者健康管理：2024年度总任务数45例，其中初治涂阳9例、复治涂阳3例、新发涂阴33例；截止2024年12月31日完成总任务数80例，完成率170%；已完成总涂阳人数20例，涂阳完成率166%，其中初治涂阳19例，完成率201%；复治涂阳1例，完成率33%；新发涂阴60例，完成率181%。

　　14.追踪到位情况：2024年1月1日至2024年12月31日上级已下达的追踪任务数169人，已完成168人，未完成1人，目前到位率99%，未到位原因：未及时做痰检1人，2024年1月3日已经追踪到位。

　　整改措施：1.聘人，配齐人员队伍，健底建设。2.在人员基本配到位的情况下将指标任务分解到每一周每一天，去督促工作完成情况。3.建章立制，加强队伍作风建设，牢固树立“四个意识”，创造风清气正、荣辱与共的良好工作氛围。

　　三、家庭医生签约式服务：中心根据相关文件制订了《家庭医生签约式服务实施方案》，成立了领导小组，中心共成立5个全科医师服务团队，截止目前签订签约服务协议的居民有10935，签约完成率42%，重点人群已100%签约。

　　四、基本医疗服务

　　自2024年1至12月底以来门诊医疗收入情况如下：中成药费：167536.57元，中草药费：3695.79元，化验费：290元，治疗费：546元，诊查费：9858元，总收入：235777.26元，统筹支付金额：164049.32元，总现金为：52985.92元（其中社保现金：51439.17元，资费现金：1546.75元）。本年度已完成任务。我中心严格遵守基本药物制度，除慢病药品外无一类目录外药品。目前西药51种，中成药68种，慢性疾病药品12种，中药饮片70余种，民族药7种，基本能够满足目前就医群众的需求。中医理疗可以开展的项目有：推拿、针灸、拔罐、艾灸、刮痧、中频理疗、TDP烤电，可满足各类人群需求。

　　五、全民免费健康体检工作

　　（一）宣传发动

　　通过各社区文卫干事、各个社区卫生服务站医护人员将全民健康体检宣传单资料和通知单发放入户，并将全民体检通知单张贴在各社区的交通要道，全民健康体检知晓率98%。通过各种宣传形式，酝酿了良好的全民健康体检氛围。

　　（二）体检工作

　　一、前期摸底工作为掌握辖区全民健康体检人数，如期完成体检目标任务，按照提供的数据，结合各社区对各自辖区内的四类常住人群(0-6岁(含6岁)、7-14岁(含14岁)、15-64岁(含64岁)及65岁以上居民)摸底上报数据推算，辖区应体检任务数21712人，其中:0-6岁(含6岁)2184人;7-14岁(含14岁)1814人;15-64岁(含64岁)10572人;65岁以上人口1347人。

　　二、体检工作进展情况截止到12月31日，我辖区全民健康体检工作仍在进行，应完成任务数21712.具体情况如下:1.0-6岁(含6岁)应体检1728人，已体检3000人，体检率为173%;2.15-64岁应体检10572人，已体检7926人，体检率为75%;3.65岁以上老年人应体检1347人，已体检652人，体检率为48%;4.学生体检8046人，累计体检19763人，体检率为91.02%。

　　六、基本公共卫生服务项目工作中存在的问题和整改

　　存在的问题：

　　基本药物各类登记表填写不全。

　　1、老年人健康管理：体检时无评中医瓣识和老年人自理评估，体检结果无反馈，无打印体检表。

　　2、结核病患者健康管理：档案书写不规范，营养早餐和服药没按时。

　　3、重性精神病患者管理：未及时更换随访表，个别档案基本信息无确诊时间，缺风险评估表。

　　4、0-36个月儿童中医药保健健康管理：随访未完成，未做中医药管理，书写不规范、空项。

　　高血压、糖尿病患者健康管理：①档案书写不规范。②空项、错项、漏项。③真实性低。

　　健康教育播放影像资料不全，宣传栏图片资料欠规范。

　　7、基本公共卫生服务培训试卷无阅卷，无成绩表；全民健康体检培训缺少签到表和培训资料。

　　8、绩效考核里没有服务项目质量指标，考核有通报，但欠完善，缺少量化指标，考核结果与资金挂钩激励机制不明显，绩效考核疏于形式，无法激发干部的工作积极性，没有奖惩办法（制度）。

　　整改措施：

　　1、立即完善各类登记表的规范填写，加强业务员业务水平能力。

　　2、加强对公卫人员的业务培训指导，对公卫内容研究学习。

　　3、对卫生站工作人员进行各类表格的填写能力培训，对每份表格进行指导，及时发现相关错误内容进行整改。

　　4、布置卫生服务站工作人员对所建的健康档案逐份进行检查，杜绝漏项填写和逻辑性错误的出现，完善各类档案的规范书写。

　　5、加大对高血压、糖尿病的筛查力度。

　　6、尽快完善播放影像设备，拷贝影像播放视频文件，以最快的速度开展此项工作；立即完善影像播放图片资料。

　　7、当日立即阅卷，制作成绩表，完善资料；加强组织领导，明确职责，提高思想认识，完善各项考核机制，切实提高各公共卫生工作人员的责任感和工作积极性。

　　8、严格对各卫生服务站的考核。季度考核严把质量，标准统一，公平公正透明。考核完毕，考核人、被考核人的签字，公共卫生科及时总结考核结果，进行考核通报，督促卫生室限期整改。考核结果与资金拨付分配相挂钩，奖惩分明，切实提高工作人员的积极性，立马做出相关奖惩制度。

　　加强人员培训，切实提高各公共卫生工作人员的责任感和工作积极性，规范做好档案信息更新工作，提高规范化电子档案的信息录入,核对已录入的电子档案,保证数据真实准确、档案项目齐全。

　　一周内整改完成以上的存在问题，做好基本公共卫生项目，加强儿童保健工作的专干培训，按照要求为适龄儿童开展中医药管理、疫苗接种和查漏补种等工作。

　　十、基本公共卫生服务项目工作中存在的困难

　　（一）居民对社区卫生服务认识存在误区，造成上门入户和随访工作存在一定困难；

　　（二）上门入户工作量大，需要大量医务工作人员，目前我中心工作人员相对紧张；

　　（三）城镇居民电脑软件管理系统功能有待进一步提高，目前该系统在信息录入方面已经有很大的优势，但系统对后期管理功能的开发还有待进一步完善。

　　（四）辖区居民流动人口居多，人口文化层次良莠不齐，对社区卫生服务工作认识不足，造成有些工作开展困难重重。

　　十、下一步工作计划

　　（一）加强工作协调力度，继续加强与办事处、社区的沟通协调，共同努力把建立居民健康档案工作做好；

　　（二）加大宣传力度，认真开展基本公共卫生服务项目工作，通过宣传——吸引——再宣传，以逐步改变辖区居民的陈旧观念，充分发挥居民积极性、主动性、创造性，自愿参与到社区卫生服务工作中来；

　　（三）加强专业技术队伍建设，强化专人管理、专人负责，提高基本公共卫生服务水平；加强组织领导,明确职责,完善各项考核机制。

　　（四）配套合理的激励机制，提高工作人员工作热情；

　　（五）落实各项服务规范，推动基本公共卫生服务项目可持续健康发展。

>【篇二】

　　2024年，在公司领导和员工共同的努力下，安徽国科检测科技有限公司在成为备受尊重的第三方检测机构的道路上，迈出了坚实的一步。安徽国科检测科技有限公司技术中心也在领导的关心下，全体员工齐心协力，努力拼搏，很好的完成了2024年工作任务，出具委托检验报告12098份，抽检报告共20485份，总计32583份检测报告。本人作为技术中心主任，现将2024年工作情况简要总结如下：

　　一、部门建设方面

　　1、确定部门岗位、职责及人员

　　2024年初，根据公司预计的业务量，意识到当时技术中心从员工数量和能力可能不能满足2024年的工作需求，通过跟领导的沟通，对技术中心的岗位和人员进行了一定的调整，新增了副部长和报告打印两个职位。同时2024年初，技术中心为前台输出了两位优秀的员工。经过一系列的人员调整，最终形成了目前技术中心的岗位及人员配置，做到什么事都有专人对接，提高了工作效率。

　　2、加强部门培训

　　由于技术中心的成员大多比较年轻，在对标准理解和项目理解上还有很多缺陷，2024年，我在平时的工作中，特别注意对成员的指导和相互交流沟通，也组织十余次部门内部讨论交流会，帮助大家总结经验，到2024年底，所有成员均能够独立的完成自己的工作，也培养出了合格的报告审批人员。

　　3、提高部门工作效率

　　2024年一年内，技术中心总共出具委托和抽检检测报告共16000余组，到了2024年，技术中心共出具委托检验报告12098份，抽检报告共20485份，总计32583份，报告数量比上一年增加了1倍。在技术中心整体人员数量变化不大的情况下，这无疑是我们工作效率提高的表现。这一年，由于人员任务的合理配置，在保证报告质量的基础上，大大提高了我们的工作效率。

　　二、个人学习方面

　　1、继续加强自身学习

　　2024年，有公司安排先后参加了“白酒品酒师国家职业资格鉴定”、“评茶员国家职业技能培训”、“检验检测机构检验及抽样人员培训班”、“食品标签不合格经典案例解析及恶意投诉应对技巧”、“服务员认证培训”等外出培训，取得“国家二级品酒师”、“国家五级评茶员”等证书，同时积极参加了公司组织的20多次内部培训。2024年对我来说是个学习成长的过程。

　　2、2024年的新改变

　　2024年在完成本职任务的同时，也参与公司的其他业务，主要是参加认证部门安排的有机认证现场审查工作，2024年，总共随公司审查了5家企业。这5次审查经历无疑对我的提升很大，不仅提高了我对有机标准的理解，更让我学会如何去跟企业沟通，如何的去把握审查的尺度。在符合标准的前提下，帮助企业解决一些缺陷。

　　3、2024年收获的成果。

　　2024年我个人在工作和生活中，都收获满满。生活中我尝到了初为人父的喜悦，同时我也认识到身份的转变带来的责任，这也成为我工作上积极向上的一股动力。

　　工作中，我的身份也发生了重要的变，2024年12月份，我正式成为了公司的授权签字人，这是对我之前努力的肯定，当然，这个身份意味着更大的责任，我也会继续学习，加强提高自己，持续改进，做一个合格的授权签字人

　　2024年，也是我从学校毕业的第三个年头，今年在公司的帮助下，我也申报了中级职称的评审，并顺利通过现场答辩。目前也通过公示期，不久就会拿到这份沉甸甸的中级职称证书。这无疑是对我工作的这3年，的礼物。

　　2024年，还先后获得了“国家二级品酒师”、“初级/五级评茶员”等资格证书，还通过外出培训，提升了对抽样检测注意事项、标签检测常见问题、如何帮助企业应对职业打假人等问题的认识，可以更好辅助我接下来的工作。

　　当然2024年也是我总结经验教训的一年。

　　在2024年里，总共修改检测报告300余份，其中有一部分是在审核报告不严谨导致的，也有是因为和客户沟通不及时，标准理解不透彻等原因引起的，这或多或少的给客户造成了一定的麻烦，也一定程度上影响了公司的形象。例如，我们出具的面包中双乙酸钠不合格的检测报告，就是因为我没有考虑到带入原则，导致了客户的质疑；还例如出具的速冻食品中微生物不合格的报告中，抽检样品数量不足，无法满足微生物检测的问题，这也是我们报告审核中没有发现这个问题，导致了比较严重的后果，等等，但在发现问题后我们也积极配合公司其它部门的工作，积极与客户沟通，最终给了客户满意的解决方案。虽然最终也得到了客户的理解，但今后的工作中必须加强管理，杜绝因不细心，标准理解不足、审核不到位等自身原因，导致的报告错误。

　　2024年，随着公司整体结构的变化，技术中心将会并入检测室，这也公司更好发展的一个选择，虽然技术中心不复存在，但在技术中心工作的这段工作经历，会对我今后的职业生涯有重要的正面影响，我本人的工作也将会做出较大的调整，这对我来说是一个机遇，同时也是一个巨大的挑战，面对一个不熟悉工作内容，更要去我要去不断的去学习，去挑战。我会一步一个脚印，踏实的面对挑战。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找