# 整形医美的工作总结范文(实用15篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-06-19

*整形医美的工作总结范文1xx年度即将过去，在卫生局领导的关心、关怀和正确领导下，在院长、书记的直接领导下，在各职能科室科长和临床科主任、护士长们的不懈努力、辛勤工作和大力支持配合下，在全院广大干部职工的大力支持下，我院行政部门通过不懈努力、...*

**整形医美的工作总结范文1**

xx年度即将过去，在卫生局领导的关心、关怀和正确领导下，在院长、书记的直接领导下，在各职能科室科长和临床科主任、护士长们的不懈努力、辛勤工作和大力支持配合下，在全院广大干部职工的大力支持下，我院行政部门通过不懈努力、积极工作、认真学习、刻苦钻研，完成了局领导和院长、书记交给的各项任务。现将各项工作总结如下：

>一、实行综合目标量化管理

为了认真贯彻落实市卫生局与我院签订的《综合目标管理责任书》，扩大病源，挖掘潜力，增加收入，提高效益，充分发挥和调动科室、职工的主观能动性，在全院范围内全面推行了综合目标管理责任制。原则上把医院所有能力创收的科室都进行了以责任制管理为中心的综合目标管理，医院分期分批对临床医技科室进行了综合目标管理，已经和全院个临床科室和部分医技科室签订了《综合目标管理责任书》。责任书是医院领导及有关职能科室负责x根据卫生局与我院签订的《综合目标管理责任书》的内容和要求，结合我院工作实际制定的。

自x月x日实行综合目标量化管理以来，医院进一步加大了检查力度，强化了监督约束机制，院领导多次明察暗访，职能科室分头负责，进行医护质量、收费、服务等各项工作进行了全面检查，检查发现我们的工作是更上一层楼，比以往有了更长足的进展，特别是医护质量得到了高度重视，对医疗纠纷的防范也更加科学，医院已经和保险公司联系为全院所有医务人员的医务服务入保，从而使大家更能放手工作，大胆工作。

>二、强化服务，心系临床，推出职能科室工作质量量化考核制

为进一步贯彻市卫生局下达的.综合目标责任书，充分发挥各职能科室的作用，督促其恪守岗位职责，履行好服务职能，并提高工作效率，以激发职能科室的工作积极性和主动性，调动职工的工作热情和干劲，我们将自x月x日起推行职能科室工作质量量化考核制。

在此次量化考核中，将对包括行政科、人事科、文明办、信息科、财务科、总务科在内的x个职能科室进行量化考核。考核分三个内容：一是行政科室工作质量量化考核（占量化考核总分的x%）；二是临床科室对行政科室的评议（占量化考核总分的x%）；三是院领导对职能科室的评价（占量化考核总分的x%）。这项考核由文明办、办公室牵头组织，对各职能科室的工作质量每月进行一次，并在每月初由临床、医技、药剂等科室对职能科室进行评议。最后，根据以上各方面考核分数，对职能科室的效益工资进行重新分配，量化分数低于x分者，扣除当月全科效益工资，量化分数在x分以上者，当月效益工资全额发放。

>三、考察外地其他医院股份制改革和人事制度改革

x月x日上午，x市副市长xx在市卫生局长xxx陪同下，来我院视察指导工作，xx市长就医院改制问题进行了认真调研。xx市长等一行四人在院长xx陪同下，首先到医院各科室进行了视察，就目前医院收治病人情况，服务情况及存在的发展问题等进行了深入细致的调查了解。之后，x市长又召集院领导班子成员进行了座谈，特别就卫生改革，医院改制，如何促进医院发展方面的问题进行了深入探讨。x月x日，我院赴x市x县人民医院学习考察团一行x人在我和x院长的率领下，就股份制改革方面的问题进行了考察、学习。xx县人民医院x副院长、信息科x主任就股分制改革的经验措施和成效为我们做了详细介绍和答疑。

该院自xx年x月份实行股份制经营以来，取得了很大的经济效益和社会效益。通过改制，增强了职工的主人翁意识，转变了医护人员的服务观念，促进了业务技术水平的提高，业务量和经济效益大幅度提高，年业务收支节余达xxx万元。该院改制后的情况，政府满意，病人满意，职工满意。大家一致认为：就我们医院的现状，改制是十分必要的。医院改制和加强内部管理是同样重要的，必须是同步的。

**整形医美的工作总结范文2**

转眼间已至20xx年岁末，作为公司的前台人员，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有许多不足，需要今后不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结如下：

>一、认真的完成本职工作及领导交办的任务

会务接待准备工作，做好会前的筹备工作，为客人准备好企业宣传资料，水果糖茶等等。确保会议顺利进行。宿舍设备设施的建立及维修，公司不断的为员工增加综合性的服务，宿舍建立晾晒衣服架、洗衣房、全自动热水机等等。20xx年宿舍设备设施共报修\_\_\_\_件，每报修一项设备工程部都及时的配合我部门进行维修，方便员工正常使用。

宿舍新员工入住及客房接待情况20xx年宿舍内共办理新员工入住\_\_\_\_人，为他们营造了良好的生活休息环境。我在档案资料的收集、整理、立卷归档中不断的学习、摸索、认真总结经验，继续改进方式方法加大力度，并采取具体措施完成公司材料归档工作。

>二、尽心履职，全心全意当好配角

作为领导的副手，在平时的工作中，对领导交办的工作，不讨价还价，保质保量完成;对自己分内的工作积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他同事的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。

>三、自我评价

在认真完成本职工作的同时，我存在许多不足之处，如工作还不够有计划性，交流不善于表达，我会尽量克服缺点。

>四、下一年度的工作思想

继续做好工作，为员工营造一个良好的工作休息环境，使管理更上一个台阶。做好各种接待前的准备工作。有机会想多多参加学习培训班，更进一步的提高工作的理论知识，加强工作，使管理更有条理性。

**整形医美的工作总结范文3**

作为文员，能够紧跟公司快节奏的运作模式，从一开始的一无所知到现在逐步了解相关知识，并在速度和质量上有所完善，我觉得自己还是在努力进步的，但是有时候比较粗心，会犯一些很低级的错误，最多的就是写错名字。由于文员的工作性质，我总是一味的追求报告的速度和质量，从而忽略了要在工作的同时努力学习相关知识，所以导致两耳不闻窗外事，一心只管做报告的不良状态。回顾20xx，对于我个人来说应该是喜忧参半，由\*\*是机械式运动的工作状态，忽略了要多给自己充电，了解相关知识，所以在专业技能上还是存在很多不足之处的。对于后期的贷款业务，我发现了自身很多不足之处，特别是缺乏自信心，这应该归根于我的社会阅历不够和专业技能的不成熟。首先说说社会阅历，由于刚从学校里出来，之前的社交圈都相对单纯，而且也做了将近一年的文员，所以有点不适应突然的角色转换，但是我相信用真心与人交流总是会有成果的，所以我对自己还是充满信心的。对于专业技能，我觉得我还是需要不断的学习，填充自己的空白，面对客户的时候有自己的东西，同时能较好的处理好与客户，与银行信贷部的关系。

**整形医美的工作总结范文4**

燕子来时新社，梨花落后清明。转眼又是一个清明节。清明，既是自然节气，也是我们的传统节日。我们不仅要祭拜先祖，更要缅怀那些英勇无畏的先烈们。

我们迈着沉重的脚步，沿着崎岖的山路，踏着枯萎的落叶，高举国旗来到了烈士墓前。望着纪念碑上面刻着的八个大字：革命烈士永垂不朽！一股庄严肃穆的气氛顿时迎面而来。想着无数先烈们生前守卫着祖国和人民，死后化墓守卫着这座山、守卫着这方土，感觉是如此的悲壮！

我们怀着务必崇敬之情向烈士墓碑敬献花圈。随后，全体师生向革命烈士默哀三分钟。站在整齐的队伍中，我思绪万千，那一张张面孔，一幕幕场景印入脑海：黄继光飞身堵枪眼，董存瑞舍身炸碉堡，还有刘胡兰、邱少云、飞行员王伟以及去年在中印边境牺牲的四位年轻烈士……正是他们和千千万万无名英雄用鲜血和生命才铸就了我们如今的岁月静好和幸福生活。

最后，在烈士墓前，我们庄严地立下誓言：学习先辈的思想，继承先辈的遗志，传承先烈的精神。

这次活动是我人生中重要的一课。让我们珍惜这来之不易的美好，好好学习，肩负起历史的责任和使命吧！

**整形医美的工作总结范文5**

岁末将至，总结一年来，在科主任领导和全体医护人员的努力下，自己取得了一些进步，也存在许多不足，总结过去，放眼未来，争取来年更大的发展。

一，医德医风方面：

严格按照医师的道德规范要求自己，遵守医疗流程，维护患者尊严和隐私，不收受患者的红包。工作精益求精。全年根据科室的工作规律，以医院和顾客利益为重，经常加班工作。全年无一例医疗事故和差错。

1，退还顾客感谢“老玉手镯”一个。

2，医院组织到梁平县医院支农一次，获得好评。完成当地激光一例，手术顾客二例。

二，为医院获得荣誉：

1，参加20xx年度重庆医科大学校际运动会，代表重医附属口腔医院获得教职员工组1500米跑第五名;跳远第三名的成绩。

2，参加20xx年度重庆市“招行杯”羽毛球比赛，代表重医附属口腔医院获得16名。

三，招商引资项目：

20xx年在医院的大力支持下，成功引进世界领先，国内首创的“聚焦超声减脂系统”，目前已完成设备调试，操作培训和临床应用。

四，医疗及业务培训：

在科主任的领导下，按时完成医疗任务。作为医务部门的负责人，坚持主持全年周二的医疗部门业务培训，坚持全年早查房，并对查房中每日专业常见术式，对医师和护士进行业务培训和讨论。

在手术方面，全年开展了：

1，颜面部综合整形术，

，2，乳房综合整形和假体隆胸术;

3，全身脂肪抽吸塑身术，

4，自体脂肪移植颜面及乳房整形术，

5，面部和小腿肉毒素除皱及瘦小术;

6，各种注射填充物颜面部整复术;

7，聚焦超声减肥技术的临床操作和培训;

8，药物美白皮肤方面的应用;

9，点阵像素激光结合自体成纤维细胞移植治疗面部座疮的临床应用;

10，协助颌面外科王涛教授在本中心手术及新技术的开展。

五，参加学术会议：

1，20xx年度中国医师协会西南整形美容工作委员会学术会委员

2，20xx年度中国中西医学会乳房专家委员会学术会委员

3，20xx年度中国医师学会整形与美容分会年会

4，20xx年度中华医学会全国乳房手术规范培训及学术研讨会

5，20xx年度中国医师学会整形与美容重庆分会年会

六，学术会议论文：

1，应用A型肉毒素和双美胶原蛋白面部年轻化的临床分析。徐铎;刘策励;张劲

2，切皮重睑成形术治疗肿泡眼236例经验。徐铎;刘策励;张劲

参加20xx年度中国医师学会整形与美容分会年会会议论文。

**整形医美的工作总结范文6**

20xx年即将过去，不知不觉我在公司工作已将近xx个月，3月份进入公司以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，严格按照公司的要求，做好自己的本职工作，在领导的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，各个方面都取得了一定的进步，较好的完成了自己的本职工作，在此对于xxx年的工作做出如下总结：

>一、日常工作

1、前台接待：热情的对待每一位来访者，根据访客要见的公司人员将其领入相应的办公室；如果来访人太多的情况下，我会将其带入会议室，让来访人休息片刻，稍作等待，当然，无论是直接接见还是在会议室等待，都会给来访者倒上一杯热水。来访者走后，会及时将座椅放回原处并将水杯收掉。为下边的来访者提供一个好的环境。

2、电话接听：认真接听所有来电，问清楚来电人员是谁、找谁？如果所找的同事在办公室，将电话直接转过去，如果有事出去，告诉来电人员原因，将来电人员姓名及电话留下等同事回来转交与他们，当然骚扰电话到来，我会委婉推掉，有时也会接到一些邀请出席某些活动、参加某些学习的电话，要求他们把资料传真过来，打印后交给相关人员。对于应聘人员的电话，一般要求他们网上投递简历，留下姓名及电话，然后统一通知面试。

3、公司来往信函的收发、登记、传阅等工作也是由我来完成，收到相关的证件、资料，我会签收后转交给相关人员。发送传真后，会电话过去确定接收人是否收到传真。报纸和周刊杂志也是由我订阅和接收，公司订阅的报纸和杂志有：第一财经周刊、经济观察报、南方人物周刊、三联生活周刊、读者、新华日报、晚报、晨报等，每天的报纸会首先交给营销策划部进行登记，登记返还后，会将报纸放在报刊架上供大家观看。周刊杂志会放在总经理办公室。

4、临时事情：办公室里水用完了，及时给万胜昌水业打电话送水；电脑、打印机、复印机等办公设备坏了打电话找人维修；灯坏了、门坏了打电话给物业上门维修。

5、每个月5号之后会相继的将办公室电话费和电费等等及时缴纳，公司办公室下半年以来是电费、电话费、采暖费的缴纳情况：

>二、合同和档案管理

1、负责公司重要文书档案等资料的归档、公司各部门合同的保管工作，为了方便资料的查找，5月份制作了一份新的电子档案，将所有资料全部调出来，做了电子录入，重新将所有资料做了电子归档。然后将各个档案盒进行重新整理，整齐的放在档案柜中。

2、新的资料需要归档时，首先做个交接手续，和需要资料存档的部门经手人确认签字，然后将资料按编号和内容录入电子档案存档，如果是常用的资料会先复印几份存在资料册中，以防急用时在匆匆忙忙的去找（比如：营业执照正副本、组织机构代码正副本、成交确认书等等，）最后放在档案柜里相对应的盒内，记录在目录单上，锁好柜子，妥善保管。相应各部门的合同签订之后，会将合同原件交接与我，我会将合同复印3份，分别交于财务、成本合约、经办部门各一份，在将此合同按照合同编号进行电子归档，然后存入档案柜，档案盒内做到了分类存放，条理清楚，便于查阅。

3、出现借阅资料或合同的情况时，如果是短时间看，我会等相关人员看完后立即放回原处；如果长时间借阅就会在《文件调阅表》上签字注明日期，在归还时同样要记录。如果是需要转给需要部门或者办理相关手续时需上交原件，会在《收发文归档登记表》做好相应记录。

4、人事档案管理，员工面试时会填写《求职申请表》记录员工的详细情况，正式录用员工后会附上员工的相应证件和证书存档，在公司工作稳定的人员会陆续把《转正申请表》、《绩效考核》等资料归档，完善人员的人事档案。员工离职后的离职档案也会归档存放。

5、负责每月员工考勤的制作，每月月中、月底2次查看未打卡情况，并通知有未打卡情况但没有提交《考勤备注单》的人员提交备注。月底将考勤导出来查看是否有迟到早退现象，根据《行政制度》的要求和实际打卡情况制作考勤表。

6、协助领导进行面试以及其他工作。

与其他部门人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

>三、办公物品购买及物品盘点

1、负责公司办公用品的管理，建立了办公用品领用明细台帐，每件办公物品都有详细记录，按需所发，出入库记录一目了然，以便及时补充办公用品，满足大家的需要。根据办公用品的需求，定于每2个月购办公用品1次，xxx年购置办公用品共计5次。分别于3月25日、5月5日、7月5日、9月5日、11月5日购置，共计约：9736元（含部分清洁用品等费用）；其中纸张、水票及清洁用品等费用约：3287元；领用办公用品约：5419元，现存办公用品约1030元。每次申请办公用品提前5天会通知各部门提交《办公用品申购单》，根据具体库存和各部门的需求汇总《物品采购单》，提交刘经理审核，审核通过签字后提交总经理签字审核。确定后立即购买。

2、物品购买完成后，各部门会领取其所需的办公用品，并在《物品领用登记本》上签写姓名和日期。剩余办公用品存于库中，作为日常领用。每月月底会将各部门所领走办公用品做个汇总表，让各部门的负责人确认签字，然后统一出库，交于财务。

3、xxx共盘点2次，4月13日盘点1次；9月16日盘点1次。盘点亏损情况会做详细盘点表。盘点工作由财务和行政共同完成。由于工程部搬到工地办公部分公司固定资产也随之搬往工地，将搬往工地的固定资产和工程部做了交接；亿拓成立后，很多固定资产是在亿科名下，将那部分资产同样和品管部做了交接，这样有利于公司固定资产的保管。

>xxx年工作中发现的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关的工作经验，工作很多地方做的不够到位，需要加强和改进，而且在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。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。在很多方面，我还有很多不足。

首先、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少责任心和针对性，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，幸亏上级领导在检查我的工作情况中，可以及时发现我的错误，纠正我的错误，我以后务必认真对待自己的错误，尽量避免自己的错误。

其次、缺少细心，办事不够谨慎。我对于领导安排的工作，往往是做的比较快、急，但是缺少细心，不够稳重。我的工作是相对简单但又繁多的工作，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，

再次、办公环境卫生方面我做的不是很好，这点我在上半年已经意识到，自己也做了努力，经常在闲暇时间对各个桌子进行清理，但是成效不大，办公室是我们经常工作的地方，办公环境的好坏直接影响到大家的情绪和工作状态，对于这方面的欠缺，我会在做努力，让我们的办公室变的整洁和干净，当然也得各位同事的配合，保持我们办公环境的良好。

最后、考勤的制作老是出现错误，虽然经过检查后才交给领导，可是依然常出现错误，办公设备的维护工作做的不够好，而且沟通方面的技巧比较缺乏，很多情况都是经理帮我解决我自己的本职工作，这些都是我所需要加强和完善的，当然很多同事也一直都在帮助我，对于这些不足，我感到很惭愧，我会加强学习，努力克服的。努力培养自己具有扎实的工作基础，力求把工作做得更好，树立本部门良好形象。

>今后努力的方向

1、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，对于今年工作中的不足进行弥补，加强自己，尽量避免工作中的失误。

2、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，取长补短，提高自身的工作水平。

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找事情做不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，学会在工作中掌握技巧。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、等场合，要提高注意力、反应力、理解力、记忆力和综合力等；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，把理论学习和实践学习结合起来，提高自身的综合素质和工作能力，以便为公司的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

6、领导安排的事要快速、准确的完成，避免出现遗漏。避免以前手忙脚乱的坏毛病，工作要做到仔细认真，忙而不乱。

>20xx年工作计划

20xx年里，我在领导和同事的帮助下，我努力认真学习了关于行政的很多东西，进步了不少，可是依然有很多不足的地方需要我更加努力的去学习，在这个家庭里，我努力过、开心过、也泄气过、抱怨过，不过，我依然坚持着，这一年过的很充实、很认真、很值得。我相信xx年我的工作将会更加充满挑战、机遇与压力，因此我订立了xx年的工作计划，以便使自己有更大的进步和成绩。

>在xx中我将务必做到以下几点：

1、办公室正常的前台接待，电话接听工作，会加强自主性，把公司形象维护好，不让公司形象在我这里受损。

2、做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，做好了各类信件的收发工作。

3、对于存档的重要图纸、文件等的领用或借阅，一定要借阅签字并催促借阅人归还。

4、对于档案管理也努力加强学习，从网上查询更好的存档方式，加强档案管理。

5、做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

6、对于办公室设备的维护和保养工作在今年做的不够到位，很多时候是由领导亲自解决的，xxx年我将加强这项工作。

7、考勤问题，上半年在学习中，所以出了很多问题，随着熟练程度加强，下半年在这方面进行加强，可是由于我的粗心，仍然出现一些小问题。xxx年在这方面我会努力做到细致、认真，不出现错误。

8、协助领导做好节假日的排班、值班等工作，确保节假期间公司的安全保卫工作。

9、认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。对领导交待的工作努力完成并做好，增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。完成自己份内工作的同时能够主动替领导或同事分担一些工作。和同事互帮互助，共同维持和谐的工作环境。提高工作效率。

10、对于各个部门需要的各种资料、文件等做到随用随取，将提前准备好所有文件和资料，对于经常使用的公司证件，提前复印好放在手边，以便大家在使用时可以随时领取，不耽误大家工作。

11、随时准备接受更多的工作内容来完成，抱着学习的心态，在完成自己本职工作的前提下，尽自己的努力，来接受新的工作任务，来提高自己，完善自己，为公司尽点力。

12、努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，在接待中要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语言技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个来电满意。

13、加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答提问技巧等等

14、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答一些问题，准确地转接电话。

15、努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，加强环境卫生的管理，催促卫生情况，和大家一起努力，为大家创造一个良好的工作环境。

20xx年马上就要到来，在新的一年里，我一定努力完善自己，严格按照办公室的各项规章制度办事，做好领导服务，及时完成领导交给的各项的工作。做好各部门服务，加强与各部门之间信息员的.联络与沟通，快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。我会以全新的面貌做好员工服务，为公司的发展奉献自己的一份力量。

**整形医美的工作总结范文7**

回顾过去的一年，感觉自己又收获了很多，不仅仅是在工作上，生活中也受到了很多同事的帮助。在这一年里，我的工作完成的不错，自身的一些方面也得到了提高，但是还有一些不足等待着我去改善。现在我就总结一下去年的工作情况。

>一、踏踏实实的工作

文员是属于服务性质的工作，是保证各个部门正常运行的纽带。在这一年里我将本职工作仔仔细细的做好，努力不出现差错。

1、在日常性的事务中，因为内容较为琐碎、繁杂，在同事的帮助下建立每天的备忘录，根据轻重缓急做好每一个细节，同时规范好各项档案管理，协助领导维持良好的工作秩序和环境，做好一些后勤工作，更好的为领导和同事服务。

2、在一些管理工作中需要填写各种表格，制作一些文档，还有各个部门要求打印或者复印的文件等，将通知及时做好上传下达的工作。

3、将档案分类存档，清晰明了的做成表格，便于查询和更改。

>二、认认真真的学习

我来到公司的时间并不长，为了提高自己的业务能力，我向不同的人请教一些工作的知识，提升自己的工作效率。如向部门里的前辈学习接待客户的常规礼仪，一些关于工作的公文如何规范的写作，还有学习英文软件的操作方法等等。这一年的学习不仅使我扩大了知识面，也让我更加了解同事，每个人都有自己擅长的地方，而且他们还对自己不够满意，一直在深入学习的同时一边实践。这一年中我向他们学习，没有挥霍良好的条件，我明白在这里原地踏步就是退步。

>三、向着梦想前进

在这里我不仅学习到了知识，还有前辈在工作中的经验，以及在工作中的态度，我所看到的，都是不服输的姿态，积极的工作氛围带给我巨大的帮助。尤其是领导夸奖我在这一年中的工作做得令人比较满意，新的一年又有新的挑战与机遇，我不会辜负这份肯定与期待，将斗志一直延续下去。

**整形医美的工作总结范文8**

经过一个月里的不断学习，以及同事、领导的关心与帮助，我已慢慢地开始融入创世达这个大家庭中，个人的工作技能和工作的水平也有所提高。现将我一个多月以来的工作情况总结如下：

>一、以踏实的工作态度。

面对每一个工作事项文员是作为企事业单位内部运转的一个重要的枢纽岗位，是单位内部工作沟通、协调、处理的综合岗位。由于我们办公室人手少，我会和经理、主管他们共同协作、共同努力的，在遇到不懂的地方会及时向他们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。

>二、严格要求自己。

时刻警醒在工作中，我会尽我最大的努力去做好每一件事，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，因为我还是新员工，在为人处事、工作经验等方面还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老员工们学习、请教。学习他们的长处，反思自己的不足，不断地提高自身的工作效率。时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，无论大事小事，都积极去想办法，尽最大的能力去做好。在平时要时刻要求自己，必须严格遵守劳动纪律、团结团队，从小事做起；以不求有功、但求无过信念来对待所有事情。

>三、存在不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位知识还有待进一步提高。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，处理事情必须要做到快、精、准，在这方面我还有很多不足，比如在作会议记录是，还没有能准确的抓住重点，记录不够全，导致遗漏一些重要的内容。

2、对工作程序掌握还不够充分，对自身工作业务熟悉不全面，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。

>四、今后努力的方向

1、今后工作中还需要多向领导、同事虚心请教学习，要多于大家进行协调、沟通，从大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任心。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，便于自我反省。

总结人：\*\*\*

**整形医美的工作总结范文9**

20xx年，拓展部本着老老实实做人，踏踏实实做事，真真切切说话，平平淡胆结果的原则，不贪大求洋，不好高务远，切切实实，认认真真履职履能，努力做到了不脱位，更不错位，也不越位。现将20xx年我部工作总结情况汇报如下：

>一、与重庆电视台、合川电视台、广播电台建立通信联动机制

让广大市民能经常听到医院发展建设的声音，看到医院“一切以病人为中心”，持续提高服务质量的动人画面。及时宣传报道医院多项工作动态。20xx年重庆电视台报道我院2次，合川电视台及广播电台派记者跟踪报道我院12次。其中政协xx员视察医院等级建设工作；区人民医院冲刺二甲目标，爱无障——区人民医院救助贫困白内障患者纪实；进一步深化医药卫生体制改革；医护人员与玉村灾民同在；区人民医院启动优质护理服务示范工程活动；区人民医院被正式确定为国家二甲医院等新闻影响空前，使医院取得了良好的社会效益和经济效益。

>二、充分利用与合川报社建立的“联办”平台

20xx年共发文章51篇，其中《区人民医院创“二甲医院”系列报道》，《区人民医院临床基因扩增检验室通过国家\_验收》，《实施“三名工程”铸造品牌医院——区人民医院耳鼻喉科创市级特色专科纪实》，《区人民医院举办庆祝“国际护士节”表彰大会暨开展“优质护理服务示范工程”活动》，《区人民医院创“二甲”特色专科建设系列报道》《区人民医院被正式确定为国家二甲医院》等文章影响深远。

>三、充分发挥各种平面媒体作用

及时组织撰写有份量的稿件，在由卫生局主办《合川卫生与健康》20xx年第一、二、三期\_发表14篇文章。在书刊《三江文化》20xx年\_发表文章6篇。

>四、报送信息专报

20xx年向卫生局等有关部门报送网络专报56篇。及时、准确、有效反映了医院管理、医德医风、教学科研、临床医疗等各方面的新闻动态。

>五、制作“医院名片”——《医院宣传专题片》

花费了极大的人力、物力、财力和精力，和合川电视台，重庆电视台合作，高质量地完成了两稿专题片解说词的撰写，片子的制作。

>六、强化医院内宣传展板的作用

更换了住院部、门诊急救中心宣传展板156版，重点宣传医院概况、专家组成员、临床副高以上人员的简介；医院主要先进设备展示；医院主要荣誉；公共卫生健康教育；卫生改革和相关卫生法律法规；医院新业务新技术的开展；重点学科和特色专科等。

>七、策化设计制作了文化长廊

医院投资数千元打造了具有医院特色的文化长廊，图文并茂地反映出我院78年来的风雨历程和辉煌成就，特别是近3年来我院在医疗、教学、科研、管理等方面取得的累累硕果，这些珍贵的照片，记录了对于医院来说有着重大历史意义的瞬间，为凝聚人心、鼓舞士气、营造良好的\'文化氛围起到了积极的推动作用。

>八、积极派员参加院外活动

李晓其参加中国重庆青年人才论坛合川分论坛卫生民政系统子论坛并且获得一等奖。

>九、为重庆市医院管理协会

其中曹优文的《实施\_三名工程\_铸造品牌医院——合川人民医院建设发展巡礼》在20xx年重庆市医院管理学会论文交流评为优秀论文，连续两年获得在大会上主题演讲交流的殊誉，另外曹优文的4篇论文《也谈行业标准和“话语权”》《向世界的医院学管理——梅奥故事的启示》《实施品质营销,铸造精品医院》《深化改革促发展，创新管理增效益--区人民医院改革创新纪实》书面交流，创本届年会交流论文最多的医院和个人。

**整形医美的工作总结范文10**

20xx年，我院在上级主管部门和政府的领导下，在各级各部门的大力帮助和支持下，在科学发展观的引领下，通过广泛深入开展“创先争优”活动和“医德医风”教育整治活动，稳步推进基本公共卫生服务项目，严格执行国家基本药物制度，各项医疗业务收入稳中有升，通过全院医务人员和全体乡村医生的共同努力，较好的完成了上级下达的各项工作任务。现将一年来的各项工作完成情况总结如下：

>一、重点加强干部职工思想道德素质教育，强化提升全院干部职工思想政治水平

紧扣时代发展的主题，把“xx医院”创建贯穿于始终，以“三好一满意”活动为载体，通过积极学习先进事迹，创新职工思想政治理论学习方式，思想道德素质教育与本职工作相结合，做到双促进、双发展。通过一系列的学习教育活动，使全院干部职工的思想理论水平得到明显提高，为人民服务的宗旨得到发扬，医德医风有了明显改进，工作中形成合力，职工精神面貌焕然一新。

>二、医疗业务收入完成情况

今年我院累计完成乡村两级门诊人次xx人次，预计可完成全年目标任务数，完成住院病人xx余人次，完成目标任务数的xx%，累计完成乡村两级医疗业务总收入xx万元，其中卫生院医疗业务收入xx余万元，完成全年计划目标任务数的xx%，平均住院日xx天，住院病床使用率xx%，百元收入药品材料支出xx%，年底结余有望达xx万元左右。

>三、加快推进实施基本公共卫生服务项目，努力促进乡村公共卫生服务均等化

20xx年我乡基本公共卫生服务项目建档工作已基本结束，共为全乡x个村xx人建立了纸质健康档案，居民健康档案建档率为xx%，查缺补漏工作正在进行。在政府的`大力支持下，共完成已建档电子档案录入xx人，录入率为xx%。全乡累计筛查出慢性病病人xx人，其中高血压病人xx人，ⅱ型糖尿病病人xx人，重性精神病人xx人，慢性病管理率达xx%。儿童系统管理率xx%，孕产妇系统管理率xx%，高危孕产妇管理率xxx%；x-xx月份七苗接种率xx%，累计完成xx岁以下人群乙肝疫苗补种xx人，推广接种二类有价疫苗xx人份，召开乡村医生例会xx次，开展卫生法律法规及预防接种相关知识培训xx次，乡村医生业务理论知识测试xx次。x-xx月份卫生院开展健康教育知识讲座xx期，健康教育咨询活动6期，累计发放健康教育宣传材料xx种xx份，累计接受咨询xx人次。

>四、新型农村合作医疗健康运行，筹资工作全面结束。

20xx年，我乡新型农村合作医疗工作在县合管办和政府的领导下，严格执行新型农村合作医疗付费制改革各项政策，多渠道加大新型农村合作医疗政策宣传力度，群众参合积极性和参合率稳步提高，真正达到了“政府得民心、群众得实惠、医疗机构得发展”。20xx年全乡累计完成乡村两级门诊补偿xx人次，门诊补偿资金xx万元，完成住院减免补偿xx余人次，补偿资金xx万元；与往年比较，在乡级住院补偿人数和补偿比例得到明显提高，群众得到了实实在在的实惠，切实减轻了群众看病就医的负担；全县筹资工作会结束后，我乡及时召开了20xx年全乡新农合筹资工作会议，成立了由乡人民政府乡长为组长、各村和乡直相关单位为成员的筹资工作领导小组，进村入户开展新农合宣传和筹资工作，对涉及移民安置的村组严格要求移民参合率必须不折不扣达xx%，在收取费用的同时同步完成合作医疗证审验工作，保证参合群众证不离手，看病就医能够得到及时减免。20xx年新农合筹资工作现已全面结束，全乡共参合xx户xx人，以户为单位参合率xx%，以人为单位参合率xx%，圆满完成了县委政府下达的任务。

>五、乡村一体化管理工作稳步推进，村卫生室建设逐步加强

我院在乡村一体化管理上切实做到“四制五统一”规范管理，村级财务公开透明。今年，在卫生院资金极度困难的情况下，相继完成了下甸村卫生室、上甸村卫生室、小街子村卫生室及大城村卫生室的修建和改造，重点加强涉及第一批小湾移民安置的大成村卫生室改造，进一步加强和改善了卫生室的办公条件，不同程度满足了当地群众看病就医的需要。

>六、切实加强廉政建设工作和社会治安综合治理工作，保障各项工作平稳运行。

今年我院的廉政建设工作和社会治安综合治理工作在县卫生局、纪委、纪委的领导下，根据廉政建设目标责任书的要求，严格执行廉政建设一岗双责制，将廉政建设和社会治安综合治理工作纳入重点工作要求和部署，层层落实责任，签订责任书，年内无廉政建设违纪和社会治安违法案件发生。

>七、工作中存在的突出问题和下步工作努力方向

通过全面总结分析各项工作任务完成情况，我院各项工作虽然取得了一定的成绩，但离上级部门和广大人民群众的要求还相距甚远，特别是对一些群众反映强烈的.突出问题缺少相应的解决办法和措施，群众对我院医疗服务和医务人员总体满意度不高，综合起来主要存在以下突出问题：

(一)、部分干部职工思想政治理论水平不高，缺少对政治理论和法律法规的学习，对国家和各级政府的相关医改政策持等待观望态度，不理解和支持医改工作。

(二)、部分医务人员的责任心和事业心不强，仍然普遍存在有“生、冷、硬、顶、推”的现象，不关心群众疾苦，不了解群众意愿，对待患者不真诚，导致了医患关系紧张，群众对医疗服务持有怀疑和不信任现象显得尤为突出。

(三)、由于医改和绩效工资改革政策实施以后，部分职工尤其是正式工工作积极性和主动性呈现倒退趋势，工作缺乏主动性和创造性，不会主动找事做，工作办法不多，不是主动找事做，而是先谈条件、摆困难，只求索取，不讲奉献。

(四)、乡村医务人员仍然未将工作重心转移到搞好基本公共卫生服务项目上来，居民健康档案健康体检率较低，慢性病管理和随访不规范，儿童体检和孕产妇保健次数达不到标准和要求，居民健康档案内容存在漏项和错项，群众参与配合积极性差，整体工作推进相对滞后。

(五)、医务人员专业技术水平不高，综合服务能力相对较弱，新技术、新项目难以开展，导致部分医疗设备处于闲置状态。

综合以上分析，我院各项工作仍然存在方方面面的不足和差距，离上级部门和广大人民群众的要求还相距甚远。在下步工作中，我院将紧紧围绕卫生工作综合目标责任书目标要求，针对薄弱环节，突出重点，狠抓落实，继续加强干部职工思想政治理论、法律法规和医改政策培训，强化医德医风教育和整治活动，重点对医务人员中普遍存在的“生、冷、硬、顶、推”现象进行整治，努力转变服务方式，变被动工作为主动工作，选派具有责任心和事业心人员到上级医院进修学习，加快人才技术的引进和培养，提高专业技术人员队伍的总体服务水平。加快推进基本公共卫生服务项目工作和乡村一体化进程，坚决执行国家基本药物制度和零差率销售政策，巩固和完善新型农村合作医疗工作。同时要加强请示汇报和沟通协调，积极争取上级主管部门和政府的支持，加大、加快基础设施建设，努力改善群众看病就医环境和条件，加强廉政建设和行业作风整顿，搞好院务、政务、财务公开，主动接受上级和社会监督，提高群众满意度，力争年底取得经济效益和社会效益的双丰收，圆满完成各项工作任务，交给上级一份满意的答卷。

**整形医美的工作总结范文11**

时光如白驹过隙，匆匆流逝，20xx即将宣告结束。还记得9月底，辞别盛夏，伴着金秋的碎步，我带着满怀憧憬，迈进xx药高等专科学校的大门。这是一个陌生的环境，这是一个新的起点，这是又一个奋斗历程的开始。带着对大学生的无限激情，我选取了学习委员这一职位竞选，感谢老师和同学对我的信任。我成功的竞选上了这一职务。转眼见担任这一职位已经三个多月了，下方我介绍下在此期间我的工作心得。

众所周知，大一是积累基础的重要阶段，学习显得至关重要，我们班针对学风问题开展过很多次班会。作为学习委员，就应作到认真负责，严格考勤制度。早读时认真做好考勤纪录，收交作业时仔细清点，作好登记。我深知仅此还远远不够的。学习委员的要求是要有较强的时光观念，发挥用心带头作用;要加强职责心，加强与同学和授课老师的沟通交流等。大学的学习委员和初中的高中的是不一样的。初、高中时只要完成老师分配的工作，而大学不仅仅要高质量的完成老师分配的工作，还要用心的寻找工作，利用一切能够利用的资源去提升班级学风和其他班干共同努力为这个班级服务。

学习是十分重要的。李开复说：“不管别人怎样说大学是个提高综合素质的地方云云，如果你的学习失败了，你也就什么也不是--不排除意外，处世潜力出众而成功的人有的是，但你思考好了吗，你会是那个意外吗?弄好学习是学生的首要任务。我们鼓励同学多参加活动，既丰富了大学生活有增长了经验，但是，多次班会上我们强调学习不能落，班上学风务必搞好值得称赞的是，班上的同学都很用心配合。

这三个多月的工作期间，我深切体会到当一个班干不容易。务必以身作则，更多的为同学服务，但是我也深知，当上班干是班上同学的信任，在以后的日子里我也会努力将学习委员的工作做的更好，不辜负老师和同学的信任。

蓦然回首，不觉已是学年之末了。透视过去的一学年，身为本班级学习委员，这一年工作的点点滴滴时时在眼前隐现。自从进入xx药高等专科学校，自从进入10级护理(1)班，我学到了很多，也感受到了很多。但是，还有不到一个月就要结束自我本学年的班级学习委员的工作了，回望这一学年自我走过的路、留下的或深或浅的足迹，不仅仅充满了欢愉、也充满了淡淡的苦涩。一学年的工作，让我学到了很多很多，现我将这学年工作总结如下：

作为班级的学习委员，在学习工作方面给我的感触最多了：收集教学动态。在很多状况下，老师无法和那么多学生直接打交道，学习委员是老师与学生之间沟通的一个桥梁，学委要及时切实地向专业老师提出同学们的推荐、疑问；向学院反映考勤状况、了解专业设置课程设置、并且汇报同学们对各课程的教学质量评估等等，让导师解答同学们的疑问。

总之，回望近一个学期的学习生活，有收获，有失落，有喜悦，有叹惋。而不论此刻如何，我无悔，我以为进取是真。在一学年的班级工作中，我懂得如何落实各项工作，如何和班委有效地分工合作，如何和同学沟通交流并且提高大家的学习用心性，开展丰富的班级活动。当然，我的工作还存在着很多的不足之处，有的时候得不到大家的响应，大家不用心主动支持。我想在以后的班级工作中，我会进一步改正的。即便以后不再是一名班委，但我仍然能够作为一名普通学生的身份和大家进一步沟通交流等等，和所有的10级护理(1)班成员为把我班建设成为具有良好的班风学风的班级体而努力奋斗。

感谢xx级护理xx班，给我这个展示自我、锻炼自我、提高自我的平台。在此，我衷心的期望我们能够携手共进，建设良好的班风学风，同时，我也期望每个同学都能够从这个开始，最终找到属于自我的天空，展翅高飞！

最后，祝大家都能够在期末考试中考出一个好成绩！

**整形医美的工作总结范文12**

蓦然回首大一上半学年已将近尾声，透视过去的一学年，身为班级学习委员，这一年工作的点点滴滴时常在脑海中浮现。自从进入恩施职业技术学院，进入机电系071021班，我学到了很多，也感受到了很多。现在，还有几个星期就要结束自己本学年的班级学习委员的工作了，回望这一年自己走过的路、留下的或深或浅的足迹，不仅充满了欢愉、也充满了淡淡的苦涩。一学年的工作，让我学到了很多很多，我现就这学年的工作情况向老师作如下汇报：

大一第一学期，在全体同学的支持下，在班主任的指导下，我从自身的责任做起。

首先，接受同学们的建议，改正自己的缺点，端正自己的工作态度，改正自己的工作方式。其次，培养自己的组织领导能力和执行能力，带领全班共同建设良好的学风班风。最后，树立团体意识和集体责任感，对待自己份内的每一件事情、每一项班级工作都认真负责，积极落实自己的任务，做到为同学们服务，保证全体同学的学习利益。

作为班委要认真负责、态度踏实，要有一定的组织、领导、执行能力，并且做事情要公平、公开、公正，积极落实学校学院的具体工作任务。这是我们身为班干部必须首先认识到的。

作为班级的学习委员，在学习工作方面给我的感触最多了：

收集学生对老师的意见和老师的教学动态。在很多情况下，老师无法和那么多学生直接打交道，很多老师也无暇顾及那么多的学生，特别是大家刚进入大学，很多人一时还不适应老师的教学模式。学习委员是老师与学生之间沟通的一个桥梁，学习委员要及时地向专业老师提出同学们的建议、疑问，熟悉老师对学生的基本要求；向学院反映考勤情况、了解课程的教学安排。再次，学习上的模范带头作用。在大家看来，身为学习委员，就应该有优异的成绩、良好的形象。这固然不错，就我自身而言，我也认识到了这一点。我中学时的成绩还不错，当同学们向我问问题时，我基本上能给同学们一个正确的回复，现在我更加注重自己的学习情况，力争做一个让大家信服的学习委员。在英语口语学习过程中，我们班实行了晨读制度，早上30分钟的时间读英语，这为同学们学习英语提供了一个良好的学习环境。而且取得了成功。

总之，在一学年的班级工作中，我懂得如何落实各项工作，如何和班委有效地分工合作，如何和同学沟通交流并且提高大家的学习积极性，开展丰富的班级活动。当然，我的工作还存在着很多的不足之处。比如：有的时候得不到大家的响应，大家不积极主动支持我的工作；学习委员的任务比较重，时传达到个人；在收集同学们对自己工作意见方面做得不够，有些事做错了，没有周围同学提醒，自己没有发觉等等。有时要交的作业太多，就容易把几个科目的作业搞混淆，比如有一次我把几本数学作业本混到了英语作业本中，害的那几位同学又把作业重做拉一遍。

我想在以后的班级工作中，我会进一步改正的。即使以后不再是一名班委，但我仍然可以作为一名普通学生的身份和大家进一步沟通交流，和所有机电系071021班成员一道把我们班建设成为具有良好的班风学风的班级体而努力奋斗。

感谢机电系071021班给我这个展示自我、锻炼自我、提高自我的平台。在此，我衷心的希望我们可以携手共进，建设良好的班风学风；同时，我也希望每个同学都可以从机电系071021班，从恩施职业技术学院这个新起点，最终找到属于自己的天空，展翅高飞！最后我谨代表全体同学要感谢老师们对机电系071021班的关心与支持！

**整形医美的工作总结范文13**

子曰：逝者如斯夫，不舍昼夜。时间如白驹过隙，转瞬即逝。城市的灯光璀璨，繁华的喧嚣下透着几分宁静。

一场突如而至的骤雨急下，冲刷着黄岛这个闷热焦躁的城市，洗去几点灰尘与污垢，换来丝丝凉爽和惬意。此时的我，依然坐在电脑旁，捧一杯咖啡在手，细细品味研修带来的美的韵味。

研修，有一种沉静儒雅、淡然恬适之美。

常言道：茶需细细地品，方能品其真味；书需慢慢地读，方能得其精髓；业需静静地修，方能修己达人。远程研修也是如此，需要我们潜心学习、寂然凝思、慢慢品读。我有幸拜读了语文专家团队毕淑绢老师的文章，深深被她的文笔所折服，如行云流水、一气呵成，如涓涓细流、滋润心田，恰到好处地激扬了“风静书窗月满楼”的情致，淋漓尽致地挥洒“雨打芭蕉读红楼”的诗意。似乎，让你沉浸在一个怡然自得、淡泊名利又诗情画意的世界里，多情而静寂，远离世俗和喧哗，静听心里的起承转合，体会到一种真实的存在。读历史专家团队范奉华老师的文章，蓦然让我回忆起一位诗人那抹一如月光下的高原淡淡痴痴的笑，笑那蓦然回首，倾其一生；笑那舍得之间，情感纠结；笑那漫漫深夜，静默空灵；笑那繁花落尽，余香犹存；笑那时光荏苒，情思不减；笑那浮华落尽，月色如洗；笑那人间百态，芸芸众生。又仿佛是那轻轻颤动的百合，在经历沧海桑田后还依然坚守那份亘古不变的执着。

研修，有一种激情四射、豪迈奔放之美。

研修让我们真得比平时忙了许多、累了许多。尤其是，今年的研修内容不再是我们所熟悉的知识点的教学，而是崭新的教育技术。浏览视频、学习文本、规划主题、思维导图、跟帖评论、撰写心得……，我们在繁忙中充实着，在充实中体验着，在体验中成长着，在成长中感悟到学习永无止境。尽管，教育技术对于我们是生疏的，是一种挑战。可是没有一位老师因此而畏首畏尾、驻足不前，而是勇于挑战、敢于面对、善于尝试、精于设计，在挑战新事物的激情洋溢中体验”拨开云雾见晴天”的飒爽豪迈。

研修，有一种静水深流、海纳百川之美。

作为一名新教师，我在懵懂无知、不知不觉中走进研修队伍，暮然发现一个人外有人、天外有天的世外桃源。里面既有大海般的波澜壮阔，也有春风般的微风拂面，也有秋实般的硕果累累，更有黑洞般的深不可测。研修，让我真正领略到名师的风采。省专家和指导老师深夜还在浏览作业，其兢兢业业的精神令人钦佩。很多老师的文章，言语精湛、才华横溢，令我佩服的五体投地；指导老师的点评也令人赞不绝口、拍手叫好；平台上展示诸位老师的教学案例堪称经典，令人受益匪浅、感慨万千；还有省专家王宗彬老师和孟兆莲等指导老师对我教学案例设计的旁敲侧击、指点迷津，时不时让我们点头颔首、暗自叫绝……研修为我们提供一个相互交流、相互学习的自由平台，向我们展示了一个波澜壮阔、集思广益、脉络纵横的空间。也让我明白，只有真正的沉下来，才能更好的浮上去！静水深流、日积月累、潜心学习方成正果。教师教学是一个不断实践、探索和改进的过程，需要摸石头过河、有创新、有发现。

研修之美，美在“闲看庭前花开花落，笑看天边云卷云舒”的淡泊名利，美在“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”的不懈追求，美在“红了樱桃、绿了芭蕉”的怡然自得；研修之美，更美在“乘风破浪会有时，直挂云帆济沧海”的信心百倍，美在“吾生有涯，而知也无涯”的求知如渴，美在“没有最好，只有更好”对自身要求的精益求精、力争完美。

研修之美，美在温文儒雅、恬淡悠然，美在沉稳内敛、细腻平和，也美在豁达豪放、慷慨激昂，美在标新立异、独树一帜。

品读研修，犹如细细吸吮和品味一杯浓醇咖啡，那无尽的香、无尽的美扑面而来，令人沉醉其中、回味无穷……

**整形医美的工作总结范文14**

迄今为止我已经和同学们一起学习了一年，我感觉到了同学们的热情与斗志，作为班干部，我们的任务就是把同学们的学习搞好，让每个同学都能在期末取得非常好的成绩。转眼间，这个学期已经结束。一学期的工作，由对学习委员的模糊到渐渐清晰，再到现在的熟悉，我学到了很多，回望这一学期自己走过的路、留下的或深或浅的足迹，不仅充满了欢愉、也充满了淡淡的苦涩。不过，也让我对学委的职责有了一个新的认识：学习上为同学服务，工作上与教师多交流，学风上做同学表率，在辅导员老师的监督指导下做好学委的工作。其间，有一定的成果，但是同时也存在许多不足。

>一、学习方面。

1、有的同学在在学习态度上暴露了不足，偶尔会迟到，上课会不交手机，对于某些课程态度不积极，课下自主学习意识不强，成绩不理想。

2、有些同学晚上专注于其他的一些事情，过度熬夜，导致白天上课就睡觉。

>二、活动方面。

1、相对来说，这个学期的活动(如舞蹈、合唱、比赛等)还是比较多的。

2、参加活动的人员结构不合理。每次参加活动的同学总是那几张老面孔，不能有效调动同学们的积极性。虽然有些同学对活动缺乏热情，但应该考虑的是，大多数是因为缺乏信心。

我认为，一个班学习成绩的好坏，关键取决于两点因素，一，是同学们的自觉;第二个因素，是同学们之间的互相带动，我发现我们班有很多热爱学习的同学，所以我相信在班干部，在这些爱好学习的同学们的带动下，在我们班里一定会掀起一股学习的热潮，所有人在期末都能取得一个令人满意的成绩。在迎接而来的下学期，班委一定要做好自身的建设，在辅导员的指导下，发扬工作的优势，克服工作上的缺点，带领好我们18级护理8班。我希望，在我们34个人的努力下，我们班的学习氛围越来越浓厚，学习成绩不断提高，同学们思维活跃，创新能力、实践能力不断完善，学习成绩在系里名列前茅!

**整形医美的工作总结范文15**

市中医医院XX年的工作在市委、市政府、市卫生局及上级有关部门的正确领导和大力支持下，全面落实科学发展观，紧紧围绕病人的“三个一切”内强素质、外树形象，力求突破，争创一流，狠抓医疗服务质量，强化全方位管理，各项工作取得了显著成绩。现向各位汇报如下：

>一、医院基本情况。

医院现有职工440人，开放病床300张，在原有临床科室的基础上，今年又增加显微外科、胸外科、神经外科、耳鼻喉、icu等临床一线科室。是医专附属医院，是山东中医药大学、医专、曲阜中医药学校、莱阳中医药学校、卫校的教学医院。担负着全市八县二区及苏、鲁、豫、皖周边地区人民的防病、治病重任，是全市中医药医疗、科研、教学、康复、预防中XX年未发生大的医疗事故，急诊的应急能力及抢救危重病人的能力明显提高，收治的疑难危重病人越来越多，院内会诊、讨论增多，收治病种较前广泛，来诊病人扩展到周边市县，固定资产为1900万元，比XX年增加410万元，医院呈现出蓬勃发展的势头。

市中医医院XX年的主要工作成绩和靓点表现在以下几个方面。

1、医院呈现良好的发展势头。门诊量、住院病人量业务收入都明显上升，全年门诊量12多万人次，比去年同期增长2万多人次，其中，住院人数6058人次，比同年同期增长％，病床使用率78％，比去年同期增长15％，手术1100例，比去年同期增长％，入院与出院、术前与术后、临床与病理诊断符合率都在95％以上，全年业务总收入3400万元，比去年同期增长1000万元，增长率为％，购买仪器设备60台（件），其中万元以上的48台（件），价值360万元。

2、由于医院业务收入的好转，职工的福利待遇也随之提高，由原来发放99年的工资标准，现在发的新的档案工资标准，使职工多年的期盼变成了现实。

3、填补了医院文化的空白。医院有了自己的`院歌《心灵的歌唱》，已经唱响，院训、办院方向、医院精神、医院宗旨等已经确立，院徽正在征集中，“院报”每月印发一期，办的还不错，使医院文化上了一个大台阶。

4、制订了《xx市中医医院～发展规划》，填补了医院长期发展规划的空白。

5、汇集了《医院各级各类岗位职责和规章制度》。

6、争创市级文明单位，已被市文明委验收合格，填补了医院多年非文明单位的空白。

7、成功地开办了开发区丹阳社区服务中心，填补了医院无社区服务中心的空白。

8、成功地开办了icu病房，填补了医院多年无危重病人监护室的空白。

9、开办了肿瘤科、显微外科、胸外科、神经外科，使医院临床科室更加齐全。

10、加强了医院急救中心的工作，配齐了人员，新购救护车两辆，现已有五辆救护车为急诊服务，也使医院的急诊急救能力达到新的水平。

>二、XX年所做的几项主要工作。

（一）、新一届领导班子建立。

经组织考察任命，市中医院新一届领导班子建立。院领导一班人精诚团结、开拓进取、不辱使命、各负其责、分工协作，工作有计划、有安排、有布置、有检查、有落实。召开会议经常利用非上班时间，加班加点。每天都落实一名院领导值班带班，亲自处理院内外发生的事务，确实做到了求真务实、从严治院、从严管理，收到了很好的管理效果，使医院得以快速发展。

（二）、医疗服务质量管理效益年活动。

我院根据\_，省卫生厅市卫安排部署，继续开展了医疗服务质量管理效益年活动。主要目标要求是：通过开展此项活动，进一步使全院职工在思想上树立医疗质量第一的意识，真真正正把提高医疗服务质量放在医疗工作的首位，把医疗质量作为开展一切工作的出发点和立足点，形成全院人人、处处、时时抓医疗质量的良好局面。进一步加强医疗质量、医疗安全的各项规章制度，各级人员职责、各种技术操作规程，逐步使各项工作制度化、职责明确化、技术规范化、并建立起长效机制，确保了我院医疗质量再上一个新台阶。

（三）、开展了“争创市级文明单位活动”。

为了进一步提高我院广大干部职工政治思想素质和文明程度，促进医院快速发展，经医院研究决定，在继续开展医疗服务质量管理效益年的同时，在全院开展争创市级文明单位活动。医院制定了《争创市级文明单位的实施意见》，召开了全院动员大会，进行安排布署，明确了目标要求和创建标准，使职工提高了思想认识。在科室之间、同事之间开展比、学、赶、帮、超活动，调动全院各个方面的积极性。为了把创建工作做好，我院还专门成立了领导小组，将创建活动与考核“继续开展医疗服务质量效益年活动”有机地结合起来，由考核组制定考核细则，进行打分登记，年终根据平时考核情况综合评出文明科室和个人，年底进行表彰和奖励。

（四）、组团外出考察受益匪浅。

XX年3月7日至8日，我院组织院领导、科主任、护士长等一行20多人到临沂、日照、潍坊、泰安市中医院学习考察，受到很大触动，深受启发，受益匪浅。主要经验是：

（1）、他们意识超前，思想观念新，在激烈的医疗市场竞争中迎难而上、拼搏进取，在竞争中求生存、求发展；

（2）、他们重视人才，大力引进学科带头人，招聘毕业生和专业技术人才；

（3）、质量管理实施“iso9000质量认证；

（4）、他们奉行以患者为中心，救死扶伤，提供优质、高效、便捷服务；

（5）、他们都注重突出中医特色，强化综合功能，以人为本，科技兴院的理念和做法；

（6）、他们做到了领导干部思想一致，心往一处想，劲往一处使，相互理解和支持，紧密团结，同舟共济。

学习回来后大家一致表示，我们这次参观学习后，要根据本院本地的实际情况，找准切入点和突破口，不喊空口号，不摆空架子，做一些实实在在的工作，使医院上台阶水平。

（五）、卫生支农工作落实到位。

我院根据市委市政府关于城市医院支援农村卫生工作的意见和市卫生局（菏卫医发［］3、4、5号）文件精神，认真进行贯彻落实，成立了卫生支农领导小组及办公室，制定了《对口帮扶成武县汶上镇中心卫生院实施方案》，积极发动和组织符合支农条件的医务人员报名，并进行了公示。

（六）、“三夏支农工作”成效显著。市中医院积极开展下乡支农工作，组织七支医疗队深入乡村送医送药，受到当地群众的一致好评。

（七）、认真搞好“新农合”工作。

我院非常重视“新农合”这项工作，成立了“新农合”管理办公室，落实专人管理。为满足参合农民看病、治病的要求，对门诊、病房进行装修改造，在门诊设立导医台，配备导医人员，开展导诊咨询，热情主动地为参合农民服务。我院对近百种中草药和部分西药进行了降价，同时还对参合农民设立了惠民病房，床位费优惠50％。现已成为开发区、牡丹区“新农合”定点医院。

（八）、成立了开发区丹阳社区医疗服务中心。

我院按照市卫生局精神，为给病人创造一个就近、便捷的就医环境，成立了社区服务中心一处，医院投资30多万元进行内部装修，并指派专人进行负责，现在已开始正式开诊营业。

（九）、加大医院宣传力度。我院今年向市文化局申办了《xx市中医医院通讯》期报，从今年六月份起每月印发一期，进行内部交流，免费向伤病员增阅，同时还使上级领导了解我院的动态，效果较好。

（十）、新一届团委建立。

我院为加强新时期团的建设，服务医院长远发展，更好地发挥青年团员在医院建设中的作用。在院委会的高度重视和大力支持下，院党总支书记、院长陈允望同志、副院长马仰国同志、何刚同志、纪检书记龙田同志、人事科科长、原团委书记单勇同志出席大会，大会选举产生了新一届团委书记孙新立和其委员会，院团委书记孙新立同志在新一届团委会议上表示：将在党总支的指导下，本着“依托党建、强化制度、注重实效”的原则，贴近青年需求开展工作，继承以往好经验，不断寻求新方法，为医院的长远发展建功立业，成长成才，决不辜负党总支和院领导的期望，不辜负全院团员青年对新一届团委的信任。

（十一）、“体彩杯”运动会捷报频传

我院积极参加市直工委举办的市直“迎奥运”第三届“体彩杯”运动会。报请并参加了男女拔河、男女3000米长跑、男女跳绳、够级、象棋共五个项目的比赛。经过精心的组织准备和队员赛场上的激烈角逐，孔超同志取得“网通杯”跳绳男子组比赛第一名；李雪同志取得“网通杯”跳绳女子组比赛第一名；李杰同志取得“网通杯”跳绳男子组比赛第六名；女子拔河队取得“华瑞杯”拔河女子比赛第五名；够级组分别取得第四、第六名的好成绩；王洪佩、孔超分别取得男子3000米赛跑第三、第五名的好成绩，张文娟、陈敏、魏炜同志分别取得3000米长跑第三名、第四名、第五名的好成绩，市中医院取得本次运动会优秀组织奖。捷报传来，全院振奋，干部职工对参赛运动员的顽强拼搏倍加赞赏，对运动员取得的好成绩感到自豪。

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