# 季度工作总结简短精辟

来源：网友投稿 作者：红叶飘零 更新时间：2024-07-01

*季度工作总结简短精辟（精选3篇）季度工作总结简短精辟 篇1 根据市、区教育局和各级安全部门的要求，为进一步加强我校安全工作，落实各项安全措施，维护学校正常的教育教学秩序和学生安全。我校在\_\_年第一季度学校安全工作主要活动情况总结 1、领导重...*

季度工作总结简短精辟（精选3篇）

季度工作总结简短精辟 篇1

根据市、区教育局和各级安全部门的要求，为进一步加强我校安全工作，落实各项安全措施，维护学校正常的教育教学秩序和学生安全。我校在\_\_年第一季度学校安全工作主要活动情况总结

1、领导重视，措施到位学校安全工作是一项经常性、常态性、系统性的工作

为了加强组织领导，学校成立了以叶辉为组长的学校安全工作领导小组，小组成员定期召开学校全体教师参加的安全工作会议，制定了切实可行的安全工作措施，从开学至今，学校于2月10日、2月18日和3月25三次召开了学校全体教师安全工作会议。

2、坚持每月一次定期安全检查，开学初至今已进行三次全校性的安全大检查

共计18人次。开学初，我校从维护师生生命安全的高度出发，把火灾隐患排查作为开学初一项重要工作来抓。2月10日上午10点，学校安全领导小组成员对学校进行了一次全校性的安全大检查和消防安全隐患的排查。我们检查了教学楼内各班教室、办公室、图书室、仪器室、电脑室、教师电子备课室等，没有发现火灾隐患。我校为各专用教室及学校重要部位都配备了灭火器，安装了校园安全监控探头。学校安全了人员二十四小时值班并经常性进行校园巡查。检查结束后，我校认真填写了《火灾隐患排查治理情况统计表》，及时报送区教育局未保办、安办;3月12日上午，学校安全检查小组对校园周边环境进行了一次大检查，填写了《校园周边环境情况调查表》;3月23日上午，学校安全领导小组对学校进行一次安全大检查，发现学校五年三班和六年二班悬挂多媒体屏幕的膨胀螺钉有松动，且六年二班的屏幕一端已有下垂，学校随即与供货商取得联系，3月24日上午已得到整改加固，排除了安全隐患;

3、检查了学校学生接送车的安全使用，落实校车交通安全

2月9日，开学前一天，我校就安排校车驾驶员先到校进行校车安全常规检查，确保长柄学生第二天能正常乘坐校车，不耽误学生开学。开学第一天(2月10日)学生注册后，各班主任向学校报告确切的乘坐校车人数，学校进行学生乘车安排(学生分两趟接送)，将乘车学生录入校车接送点名册，2月11日，学校正式上课当天，校车司机和接送阿姨开始按学校要求，接送学生时进行严格的点名制度，发现学生未到，及时与家长和学校老师取得联系，避免发生安全事故。对乘车学生再次进行乘车安全教育，并确保校车不超速、不超载。

季度工作总结简短精辟 篇2

一、 护理质量及安全

1、 以20\_\_年“二甲”医院的评审要求为总的指导原则，在原有护理考核标准的基础上进行了修订，推出新的考核标准。主要加大了对消毒隔离执行工作的考核力度，修订了护理文书的考核标准。

2、 根据卫生部卫医办精神要求，结合我院实际情况，制定出适合我院表格式护理文书，保留交班报告 中必要的记录部分，并投入临床使用。

3、 完成了每季度的全院护理质量检查一次，连续两月对消毒隔离、科室安全管理进行了突击检查，对于在检查的过程中发现的问题责成有关科室及时整改，保证了工作的质量与病人的安全。

4、 完成了对新入院护士相关制度的培训工作，深入外一科，针对在人员交替期间所出现的执行医嘱及护理文书书写等问题进行了具体指导，消除了隐患。

二、 坚持业务学习，落实三基三严。

1、 护理部除坚持每月完成一次业务学习外，九月中旬又组织新护士学习了《常用急救药物的护理》，对新护士的工作起到了一定的指导作用。

2、 对低年资护士完成每月一次的理论考试。九月，护理部通过每科抽查两名护理人员，其余护理人员由本科室护士长考核的方法，完成了对全院护士的《患者入院护理》的考核，通过此项考核，强化了护士做好患者入院接待的意识，并规范了此项工作。

三、 护理教学

7月6日和7月12日分两次对山西职工医学院及太原卫校共计35名实习生进行了接待，并进行了认真的岗前培训，要求各科严格执行护理教学制度，保证护理安全;9月中旬进行了本批次实习生的首次评教评学会，针对在实习和带教过程中存在的问题进行了整改，保证了教学质量。

四、 护理人员培训

本季度外派内一科、急诊科各一名护士外出进修CCU和急诊急救工作，并完成两名新护士长的上岗培训和三名老护士长的管理岗位的提高培训，做到了管理人员100%持证上岗。 此外，根据医院的总体规划完成了本部门的相关工作，如宣传栏的上墙、健康教育资料更换及补充等工作。

季度工作总结简短精辟 篇3

《20\_\_年季度采购个人工作总结范文》适用于20\_\_年季度采购个人的工作总结，制定和完善验收管理制度，落实现场验收制度和验收标准，并与每月工作质检考核经费挂钩。

一、已完成工作：

1、制定和完善物资采购申批制度，日常申购按审批情况采购;紧急采购按要求执行，并边采购边补办手续。

2、制定和完善定价制度，由使用部门及财务等共同市场询价，并共同议价确定物资价格。

3、制定供应商管理办法，上半年已按《办法》规定处罚违规现象共计13次，对供应商的规范管理取得了良好效果。

4、根据供货合同规定要求，与不合格供应商解除供货合同，并同时重新招标新的供应商。

5、根据供货合同规定内容，严把质量价格关，降低经营成本，如建材类价格今年与去年同期相比，下降6.4%。

6、制定和完善验收管理制度，落实现场验收制度和验收标准，并与每月工作质检考核经费挂钩。

7、建立物资检测验收制度，不达要求及不合规格的物资禁止入场。

8、清理回收各部门废旧物资，筛选后充分利用和处理。

9、充分开发本省资源，新建立地市州等物资采购渠道。

10、完成了供应商供货人员政审工作，为后期工作开展打下基础。

11、车辆运输安全无事故，对违章现象实行谁违章谁负责。

二、存在的不足：

1、验收人手不足，各部门各班组同时到货时无法及时现场验收，需增加验收人员或按时间排序加班加点。

2、急需物资采购中，对物资的渠道信息掌握不足，采购办法过于单一，易造成采购延时，需加大采购渠道收集，加强备用供应商的积累

3、与使用部门交流协作不足，易导致物资采购出现货不对版的情况。需加强与各使用部门沟通交流。

4、执行规章制度的力度不够，易导致有些工作落实不全的情况出现。需扫清障碍，克服困难，加大执行力度。

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