

特警日常工作报告 日常工作报告

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢?以下是我为大家搜集的报告范文,仅供参考,一起来看看吧

特警日常工作报告 日常工作报告篇一

20xx年我院期内入院数 , 期内出院数 , 治愈好转率 , 抢救有效率 % , 实际开放总床日 , 实际占用总床日 , 平均病床工作日 , 出院者平均住院日 , 病床使用率% , 病床周转次数。诊疗人次 , 手术人次。

2 日常工作情况

2.1 严格履行统计工作制度,准确、及时完成各种统计报表

医院统计是医院管理的重要组成部分,为医院的经营决策提供可靠依据,在医院的经济运行中发挥着信息、咨询和监督三大职能。(1)我院的统计报表有日报(包括门急诊人次、病区住院患者动态、床位利用情况、手术人次)、月报、季报、半年报、年报(除日报中的项目外,有诊断质量、治疗质量、病床工作效率以及医技科室工作量和质量等)。(2)日报每日上午10:00 以前报送院长及有关部门,使他们能及时了解每天全院及各科工作情况;月报、季报、半年报、年报在下期5日前报送,除发放给以上部门外,还反馈到各科室,使各部门、科室的管理做到心中有数。

2.2 在资料的收集过程中,认真复核,保证信息真实可靠

我们在医院his系统中提取数据,月底和系统结算数据核对;

确保数据的准确性。门诊人次以挂号数为准。做到日报、月报的真实准确。

我们每季、半年、年度做定期或不定期的综合性统计信息反馈，为医院管理者了解情况、作出决策、指导工作、制定和检查计划执行情况提供统计依据。

2.4 重视统计资料的管理，积极开发和利用统计资源

保管好各种统计资料，如医院工作人员基本情况，门急诊工作情况，期内各科的完成情况、工作效率及构成比、与往年同期比较增减情况，门诊诊断、治疗质量等，各病区工作效率、诊断质量、治疗质量的完成情况，单病种质控及平均费用，万元以上设备的科室分布、利用率、完好率及成本效益。

3. 总结我院统计工作不足之处，在以后的工作中，我们会更加细心，及时发现工作中的不足，发现问题，解决问题。统计工作人员应加强卫生统计专业知识，将我院统计工作做到最加完善。

统计工作作为医院管理体系中信息交流的枢纽，其地位、作用已得到充分肯定。我们会在第一时间把报表报送有关职能部门，使他们及时了解医院工作动态，研究解决工作中的问题。反馈给医院基层各科室，充分发挥医院统计工作的监督指导作用。

特警日常工作报告 日常工作报告篇二

1. 随时留意库存情况与计划部门及市场部门做好沟通，在能预估的范围之内做好备货。 2. 采购申请单的处理。采购申请单的确认及审核。新的物料需要编码，其他部门申购东西，未写申购单的要替其写申购单。 3. 采购价格表的核对及输入。 订单处理。与供应商确认订单的明细及交货时间，并要求供应商盖章回传。密切跟踪供应商的交货情况。

5. 采购订单情况的表格记录和归档保存。 6. 查收货物。仓库亦可，务必留意板材是否有损。并与品质部门做好沟通，了解板材的一般性品质问题。查看供应商交货明细，仓库未及时入库的，催促仓库入库。如有品质问题，在品质部的协商下退货给供应商。7. 与供应商的对账。（板材务必去仓库查看入库情况，并扣除掉当月的品质扣款。）8. 与财务做好沟通，配合财务督促供应商及时开发票。并做好到发票的记录。9. 应付账款的处理。请款及相关工作。10. 与老供应商做好沟通，在价格方面协商，降低成本。并收集备用供应商的信息，积极与新的供应商联系，开发后备供应商，引进新的资源。

2011-10-13 采购部篇2：采购员日常工作心得总结 工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交*处理。学会主动与人沟通：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

对工作的难点重点要有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作内容、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

做好供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

要持续对订单的跟踪：工作要有责任心，要严谨，要主动出击，不要寄希望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做个合适的谈判结论。

职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

采购员，在进行业务联系时，打业务电话的要点。

1、想好打电话的目的是什么？是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。

2、组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。

3、对供应商所销售的这个品种及其它供应商（同种产品）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。

4、要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。

5、在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问候。

1、证实信息的准确性。具体就是去询问你所掌握的所有供此货的供应商，给他们以沟通方式的形式告知对方别人给你报价，如何如何的合适，价格降了。看他们的反应。

2、以订货的形式，强压价谈价，查知真实情况。如果真降了，没有不想有货不做点降价表示出货的商人。

3、找寻此物料的前生原材料，从网上，从前生原材料的商家去查实是否有降。

4、证实物料价格真是降了。就得做到要这些天勤询价，讲价，了解行情走势，做到需货时能购到最低的价格。

5、如果你暂时不需要这种物料，你也千万别放松警惕，有很多时候会出现在降价期间你没购进价格又因某些原因而回升哟！你做采购的要是错过这种时机购货那就是你的失责。采购应该有觉察物料降中见涨的征兆。

7、越是降价时期采购员应该更有信心购得更低的价格。越是降价，越要讲价还价，压价力度要加大，这时你完全可以这样规劝你的供应商：今天你这个价格不卖给我，别人先做了，说不定过两三天你的物料还没找到出路，价格比这个降得更低。没有不心动的。

常用物料涨价如何购买？

1、你打电话给供应商了解情况，供应商表现出惜售的状态。

2、有经常给你打电话询订单的供应商家（有长期业务的商家具有代表性）。近段时间变得在你的电话铃声中消失了。

3、你要订单，不是价格没给到位，对方对你的需货量打折的情况下。

4、你供应商对你大叫前生原材料涨得很多，或有什么意外情况，导致某一种市场走俏的原材料不能生产，或减少。等很多情况下，可能物料要涨价的局势比较大，你作为一名采购员就是密切关心行情动态了。证明有涨，要做好如下准备工作。

1、分析现在行情涨，是你公司用量的淡季还是旺季，淡季有

用就行，不给生产断货，旺季就得确保此时的低成本购进。

2、分析出涨价的具体原因：这种涨势会不会导致求大于供，有没有人为炒作，就是前生原材料紧张，能紧张多久。还波及的范围有多大，受不受国际因素的影响，与石油，人民币的兑付等问题关联有多大等到。

3、只有从根本找准的涨势的原因，才能对症下药。

4、信息肯定是知道得越早越好，当然你能下手得越早也越好，你完全可能在有所觉察的情况下，先与信息不好，或对你公司合作很好的客户手中购上一担货。这时你可以称你公司的用量加大，什么的，以能购得多点好，最好是价格不涨，或稍有表示。抓住时机，涨价时有时是需要分秒必争的。

5、涨价要沉得住气，不要一听供应要调价，马上就不知所措，或者说有的紧跟其上。要灵活运用，多家订购，越俏的货，越不能在一家做，万一供应商因为特别的原因推辞送货，或不送，到时急得人是你，卖了高价赚钱的是供应商。

一、调研目的目前，控股公司下属二级公司中涉及采购管理业务的有淮海建工、路桥公司、市政公司、置业公司、淮海建设集团和酒店公司等6家公司，每一个公司因业务特点不同，采购工作内容和制度流程也各有特点。

为全面了解有关二级公司采购部门机构建设、人员岗位安排、内部管理、供应商管理等情况，掌握相关公司的采购管理全貌，针对发现的问题予以改进，以控股公司为主导制定统一规范的采购管理制度及供应商管理制度，建立完善的采购人员考核制度，达到整合资源、节约成本、提高工作效率的目的，以便为企业长期稳定的发展打下更加坚实的基础。

二、调研时间、地点、方法

进行调研。

调研地点：淮海建工、路桥公司、市政公司、置业公司、淮海建设公司会

议室，对酒店公司的调研在北京总部会议室

调研方法：现场调研、远程视频会议

三、二级公司采购管理现状

（一）淮海建工

上工作。目前，采购工作以现场采购和议价采购的方式完成，未采取过招标采购的方式，据经理王贞华介绍，由于项目业主方的进度压力和部分地材的区域性限制，主要材料来源为项目本地，部分苗木从南方进货。

在供应商的开发和管理方面，采购管理部已经建立起供应商信息档案，并定期更新，对供应商的准入标准也有资格和条件上的要求。

采购管理部比较重视员工综合能力培养工作，工作职责不按专业划分，而是根据工作量，这样就需要一人多能，经理在日常工作中给予员工一定的指导、帮带，以提高部门人员综合工作能力。内部正在建立新的招采管理制度，预计3月底完成初稿报控股审批。

由于目前采购金额较小，没有达到通过oa提交控股审批的标准，所以，公文流转仍以纸质为主，合同会签与审批都由相应负责人签字。

建议控股公司招采部建立起统一的供方资源库，以便各二级公司能够资源共享，拓展采购渠道。待下一步业务量增加，

将对部分材料集采或充分利用公司优质供应商资源以降低采购成本。

（二）路桥公司、市政公司

在调研的过程中，了解到两个公司在业务上的相似度较高，主要都是桩基工程，均是设置了机械物资部，承担着对项目上的大型机械物资保养、维护和日常零星采购的管理工作。路桥公司现有采购管理人员3名，市政公司有管理人员3名，仓库管理人员1名。

由于两家公司的现场机械物资专业性强、型号不统

一、保养频率较高、更换零配件型号没有预见性，所以一直以来没有进行过招标采购工作，只是有针对性的开发了一些大型的工程机械企业的配件代理商。由于是卖方市场，所以议价的余地很小，另有一部分采购是日常劳保用品，有项目上的后勤管理人员完成，每10天提交一次台账，机械物资管理人员结合经验判断损耗情况。内部管理方面，两个公司都有管理制度和内部流程文件，人员结构比较稳定，有内部定期的工作汇报机制，在业务量不大的前提下，采购人员定期到市场上了解物资价格，熟悉货源情况，但因采购需求限制，还没有形成比较成规模的供应商体系。

（三）置业公司

目前在几个二级公司中采购业务量最大，涉及开发全过程，现有招采管理人员5人，分为土建专业、安装专业、园林专业和综合类，直接管理下属项目公司，采购管理有比较完善的流程制度，贯彻执行的相对较好，能够按照公司的采购管理规定进行采购工作，之前进行的招标都属于邀请招标，在公司内部网络进行过小规模内部公开招标，起到一些辅助作用，各个标段分别进行招标。

目前，置业公司对供应商有比较正规的考察和评估制度，对于合作过的供应商进行评价后给予下次投标免于考核的优惠条件，但突出的问题是同类别需求反复招标，一些前期没有中标的供应商怀疑招标的公平公正性，不愿参加后期招标，导致后期招标供应商较少，竞争性不足，而且卖招标文件的时间安排较短，一些后了解到招标需求的供应商错过时机。通过与置业公司人员沟通，他们建议能够与其他二级公司共享各自拥有的供应商资源以便降低成本，建议公司优化简化审批环节，缩短审批流程时间，以免影响整体进度。

（四）淮海建设集团

公司设机械物资部，现有管理人员4人，目前只有万达广场一个项目在建，由于公司是二级资质，很多工程不能独立进行承包，所以业务量还较少，公司成立时间较短，工程都是分包的方式操作。

公司现在有较完善的机械物资管理制度、人员岗位管理制度和现场台账管理制度，之前很少涉及大批物资采购，主要是沙子、石子等地材，由于地域性和采购量较小的特点，所以都是议价采购，大批材料都由甲供，对于现场物资的管理和使用损耗，有着较为丰富的管理经验和一套完整的理念，刘经理介绍，以后随着公司项目的增多，会逐步建立起供应商管理体系，并开发长期合作的供应商。将来可能出现的一个问题是由于工程地点不同，很难在一个地点选好供应商后再带到下一个项目继续合作，而且进度与需求都以甲方为主导，加上考虑资金成本问题，很难实现建立本地化合作运营的供应机制。

建议能否考虑施工企业特点，适当提高项目上审批金额的权利。

（五）酒店公司

公司于2013年成立，设置招标采购部，现有2名专职采购，人员，其中一人将于5月份正式调配到门店任店长助理。门店不配备专职采购人员，由店长或店长助理兼职采购工作。公司采购包括工程采购和日常运营物资采购，由于现阶段工程采购不多，主要进行易耗品和日常运营物资采购。2013年7月份陆续整理制定了招采管理制度，9月份正式实施。为了让新开门店自行采购时有一定的参考标准，制定了物品采购清册，物品采购清册除采购产品的种类名称外还有参照价格、规格标准等。

1、减少流程审批环节，缩短审批时间提高效率；

2、对于采购方式的确定，建议不要一刀切的，既不严格按金额也不按物资类型划分哪些一定招哪些一定不招，而是在立项阶段由申请人提出采购方式。

四、存在的主要问题

3、在项目计划阶段，没有进行供应商资源的市场调查，没有注重长期供应商关系管理，没有明确的供应商合作机制，例如个别招标导致积极报名人数寥寥，甚至达不到招标最低要求的3家，最终只能采用被动的2家议价方式确定采购，导致1100多万元的合同2家报价仅有万分之1.579的差距。

4、没有把采购管理上升到战略性高度，采购策略与合作伙伴的选择评估应作为企业整体战略中的一部分；分散采购忽略了整体利益的最大化，忽略了资源的最优化配置等。

5、缺乏有效的工具和信息平台对采购进行跟踪、评估、分析；

时光荏苒，转瞬即逝。2014年已经接近尾声，首先感谢这一年来公司领导对我的培养以及各部门领导对我工作的大力支持和帮助，同时也感谢部门的各位领导及同事在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助。

进入采购部已经快一年了，这段时间里我学会了很多，不管是在工作上还是在思想上都有了进一步的提高，重要的一点是懂得了在开展工作之前做好个人计划，有主次先后及时完成各项任务。

回首自己在采购部的工作，有过很多曲折，工作中出现了不少失

误也取得不少进步，下面我将这一年的工作总结汇报如下：

（一）、主要工作与业绩

1、部门的日常工作 （1）能够独立完成部分重点原料情况统计表、核心原料采购计划表数据的统计和每天、每周最低库存量报表的填写、数据的核对及汇总整理。

（3）每日原料采购单的录入及审核

（5）对每月签订的合同进行整理、登记、归档、保管

2、进一步加强对供应商的管理 2014年采购部进一步加强对供应商管理，对每一位供应商的最新的资质进行了收集及保管。本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商评定及风险识别评价记录表》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录。

3、逐步加强对信息的管理 要想降低企业采购成本就得建立完善、真实和有效的信息数据库，不仅要每天查看《中国行业饲料信息网》而且要多方面多渠道了解关注原料的价格，进而把企业收集到的有用信息与企业内部信息进行整合分析。

（二）、2015年将具体从以下几方面予以改进

- 1、对原料知识比较欠缺
- 2、与其他部门沟通较少
- 3、应不定期的巡查一下库房
- 4、不能及时掌握原料剩余情况
- 5、供应商资质的收集不全面
- 6、应变能力不强，缺乏沟通技巧，与其他部门的协调不是很好
- 7、原料采购单录入时因粗心而有录错现象，还需提高工作质量和效率

（三）在以后工作中需要继续努力的几点

烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2、还要从最基本上打好基础，要多多熟悉公司产品，采购产品各个生产环节的了解，可以明白将要采购的原材料、半成品等在产品中所担当的角色，从而对其品质要求与对应的数量需求知晓。在熟悉要采购的产品同时，顺便也要对公司各个部门及其工作做好进一步的了解。不但要了解所购品市场行情时刻掌握影响采购品的价格波动情况，提前做好准备。还要做好有效的控制采购库存。避免停转产的风险及积压物资的风险，无形中控制自己企业的采购费用。此外采购流程中最主要的优化控制及分类分批采购合同台账要做好，并维护好供应商信息这一点也尤为重要。

3、签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到公司后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积

极处理反馈。

以上是我在采购部2014年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，不要问你要从公司那里得到什么，而是要问我们能给公司带来些什么。在以后的工作中，不管工作是困难重重还是多彩多姿，我都会不断积累经验，与各位同事一起“勤奋严谨，协作创新”努力提高自身文化素质和各种工作技能，为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

采购部：吴静蕾

时间总是在悄无声息中流逝，2012年已画上一个圆满句号。真的很感谢时代给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！回顾2012年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在总监和总经理的指导下，做事不在像以前那么稚嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在2012年采购主管工作总结： 1. 工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。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，保证货如期出货，满足门店要求，协助销售工作。2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证门店正常销售。3. 以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调实销实结或月结。5. 下单跟单正确率达80%。

二、不足方面

采购主管方面：

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多

不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加的努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

特警日常工作报告 日常工作报告篇三

“庚子鼠年，却不一般，疫情来袭，全民_。”2020年新春佳节、万家团圆之际，却因一场来势汹汹的新型冠状病毒感染的肺炎疫情，显得格外的壮烈。x“封城”，医护人员“请战出征”，全民“戒备”，不断攀升的确诊数字与，时时刻刻都牵动着亿万华夏儿女的心。

“国家兴亡，匹夫有责”。面对疫情，除了对疫情的关心与关注，无数的人都发出这样的疑问，我能做什么？我可以做些什么？才能为抗击疫情出把力。其实不论是“在家宅”用微小力量抗击疫情，还是“不传谣”用自信凝聚前行合力，我们每个人都可以成为抗击疫情的“急先锋”。

把最紧缺物资给最需要的人。面对新型冠状病毒，“戴口罩”是防护的第一关。然而，即便是口罩生产企业放弃春节休假，马不停蹄保供应。口罩、消毒液等防护医疗设备仍然短缺。那么，就请我们能不外出的尽量不外出，整合购买生活必需品，尽量减少外出，把有限的口罩集中供给医护

人员，供给为保障我们正常生产生活，仍奋战在第一线的“战士们”，因为他们比我们更需要，是他们在帮我们“过关”，更需要防护。

把关怀送给最需要善待的人。“隔离病毒，但不隔离爱”，请善待因为春节或者其他原因回乡的x人。或许他们正在焦虑地自我隔离，或许他们正在饱受疾病的煎熬，作为家乡人，作为中国人的我们，才是他们最后的依靠。与他们保持安全的隔离，但不是嫌弃或谩骂；让他们及时登记预防，但不是_，公开他人隐私；面对病毒，他们也不过是受害者，让我们始终满怀真善美，善待我们身边的每一个人。

把爱心献给最需要帮助的人。“一方有难、八方支援”，历来都是我们中华儿女的传统美德，不论是抗震救灾时的“爱心善款”，还是危难时刻的“特殊党费”，让我们共同伸出援手，奉献爱心，让一笔笔善款，一点小心意，汇集成抗击疫情的“滚滚暖流”，构建起抗击疫情“钢铁长城”。

“抗击疫情，人人有责”。党员干部义不容辞，广大群众更要紧紧跟上，让我们携手同心，众志成城，用信心构建起抗击疫情的“长效疫苗”，用实际行动贡献自己的点滴力量，让爱凝聚抗击疫情的强大合力，迎战疫情，胜利必将也一定属于我们！

特警日常工作报告 日常工作报告篇四

在中心领导下，分别成立了食品卫生和传染病防治管理工作领导小组，建立健全工作机制，明确责任分工。一成立了以刘丹为组长，刘安仁为副组长，各班班主任为主要成员的工作组织机构。各领导小组责任到人，各司其职，各负其责。

□

根据上级有关部门的指示，制定本校区传染病预防应急预案

和食物中毒应急预案，并配备充足的物资；每天班主任进行晨检工作，发现问题及时上报。如发现传染病，学校及时将病人进行隔离，将情况上报上级有关部门，并学校进行全面消毒。做好传染病的防控管理工作，配合卫生防疫部门按时完成预防性消毒工作，对学生传染病要做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。配合当地部门，有计划的开展学生常见病、多发病的防治工作，做好学生小伤小病的简易治疗和急救包扎处理。开学初，通过制定本校区的师生考勤管理规定及时了解师生的出勤、健康情况，确保学校在第一时间掌握师生的相关情况。

开学初，重点针对教室、教师办公室、学生宿舍、厕所及学校周边进行一次全面大扫除，并建立检查督促制度，每天检查，并详细记录备案，及时反馈检查结果。开学初，二校区首先认真检查了校区生活饮用水源状况，确保学校生活饮用水符合卫生标准；二是严把食品安全管理关，对学生食堂及食品加工场所进行一次全面检查，及时清理销毁过期或腐败变质食品，完善食堂内的防鼠、防蝇、防尘设施，认真执行食品从业人员的持证上岗制度；三是对校园和校舍环境卫生进行一次大清理大检查，教室和宿舍保持开窗通风。

坚持“每天一小扫、每周一大扫”的卫生制度，认真清扫和清理教学场所和生活场所，确保学生学习和生活场所的清洁卫生，为学生提供一个安全卫生的学习和生活环境。为了使工作落到实处，二校区还特别成立了红十字服务小分队，协助卫生室全面作好检查和监督工作，并制定了相应措施，做到“四个一”，即一日三次巡查（环境卫生），一周一次卫生大检查，一月一次评比、一学期表彰一次（单项卫生先进班级），学校卫生工作越做越好，基本上做到地面无纸屑，教室无灰尘，个人卫生逐年好。

严格按照教育部、部的要求，建立健全各项食品卫生管理规章制度。严把食物操作各个环节，对食品采购、蔬菜进货、餐具消毒等把好索证、验收质量关，确保食堂食品用品质量安

全。根据中心的要求，一、二校区定期或者不定期对从业人员进行食品卫生教育培训，提高他们的卫生意识，做到持证上岗。学校实行食物48小时留样、登记制度。

在校委会的领导下制定了健康教育目标，并有专人负责，教务处在排课时安排每周都有健康教育课，并进行期末总结。定期进行学生健康检查、视力检查等工作，及时掌握学生营养状况、生活习惯、学习情况，对不良现象及时进行纠正。认真填写学生体质健康卡和学生因病缺课记录，建立健全学生健康档案。做好学校卫生保健资料的统计工作，及时将学校各项卫生情况归档，建立健全学校卫生档案。一、二校区结合本校区实际，充分利用广播、黑板报、卫生小报、墙报、宣传窗等多种形式，同时广泛组织开展了卫生委员培训一次、食品卫生主题班会课三次、食品卫生法以及肠道传染病预防讲座一次等宣传教育活动；及时印发“预防食物中毒”、“预防肠道传染病”等健康教育资料，提高师生员工对预防食物中毒的认识，增强自我防护意识和技能。

特警日常工作报告 日常工作报告篇五

一、企业基本情况：

企业情况简介：企业地址，开业日期，性质。一般纳税人认定日期，企业所得税国税还是地税征收，企业土地面积及房产面积，是否租赁，主要设备列举。生产的主要产品及产品归属的行业，生产工艺和生产环节描述，职工总人数及生产工人人数，企业纳税情况简介：评税年度销售收入**万元，其中，出口销售万元，主要销售客户列举；进项税额万元，其中：固定资产抵扣进项税额万元，计算应纳增值税万元，调整固定资产抵扣后税负率%，留底税额和存货变动情况。

进项税额分析，抵扣率为17%、13%、7%、3%等情形分析，主要材料购进客户列举，运费抵扣抵扣比例是否正常，海关完税凭证抵扣是否真实，企业所得税国税管辖的对利润总额，

应税所得额，所得税，应纳税所得额占销售收入的百分比，是否符合国税的预警要求，下脚料申报情况。

二、对评估人员提出疑点，根据指标分析异常原因：分析企业的材料成本，占销售收入的比列；生产工人工资成本占销售收入的比列，生产工人人数及生产工人工资总额；能耗分析，分析占销售收入的比列；制造费用分析，制造费用划分可抵扣的、不可抵扣的。抽查主要产品成本构成，可抵扣的部分占销售收入比列，与总体实际比列相符否。

金额，对相应的所得税款及弥补亏损额。

学习“规范教师日常行为教育活动”后的自查自纠报告

一、自查

人民教师的日常行为规范，做一名优秀的人民教师。

二、自纠

本次的学习对于我们年轻教师是很有用的，通过本次的学习，我对规范教师日常行为有了更多的理解，并在课堂上能够克制自己，如不酒后上课，上课不打接电话，也不在课堂上吸烟等。但是还有些细节没有做到，如上课的时候同学们总是说话，我就会稳不住大声的吼学生，他们就会感觉到害怕。作为教师，不应该这样做，要关爱学生，理解学生，当学生犯错误时要好好的教育学生，不能吼学生，更不能打学生，要以理服人，以学生为本。

总之，不管怎么样，作为一位人民教师，要不断的学习教育教学理论知识，规范教师日常行为教育条例，并在自己的教育教学实践中改进自己的不良行为，争做一名优秀的人民教师。

拟 写 人：马泽

拟写时间：2014年6月30日

商场消防疏散通道日常管理

自查报告

一、疏散通道数量达标。我商场是市级一级重点单位，五商大厦项目严格按审批规划设置了足够的疏散通道，疏散通道、疏散楼梯和安全出口的数量、宽度严格按设计到位，商场四周、中部共设置有六处通道。

疏散通道、安全出口的畅通。

三、消防指示标志齐全、完好。商场内部、疏散通道内消防安全疏散指示标志安装齐全、完好，应急照明灯都处于正常状态。

四、常闭式防火门处于正常状态，损坏的及时维修，并按照消防技术标准要求采用优质材料。

五、我商场消防设施先进齐全，设有自动喷水，防排烟系统，自动灭火，消防广播联动系统。

六、宣传教育工作到位。在公共区域张贴安全提示、标识，利用广播30分钟播颂一次安全知识，利用游走字幕15分钟播放一次宣传内容。我商场每年定期组织应急疏散演练，将防火常识和逃生自救知识纳入员工岗前培训内容，不断增强员工的安全意识。

患。不断完善各项规章制度，进一步规范日常管理工作。

二〇一四年八月六日

富顺华英医院

县卫生局：

一、医院执业行为

弃患者，或因收费等原因延误急危重患者治疗造成严重后果的行为；无未经变更登记，医院擅自改变名称、主要负责人、诊疗科目、类别、经营性质、服务方式或执业地点的行为；医院无超出核准登记的诊疗科目范围开展诊疗活动；无未经批准开展非医学需要的胎儿性别鉴定及选择性别的人工终止妊娠手术。

期，发布医疗广告的情况；无发布虚假、违规医疗广告，或者发布医疗广告的内容与卫生行政部门核发的《医疗机构执业许可证》内容不一致的情况；无未经许可，擅自开展医师多点执业；医院未使用非卫生技术人员从事医疗卫生技术工作；医院已设立临床用血管理组织，已建立岗位责任制，制定相关规章制度、技术操作规程和质量管理体系；医院一直使用卫生行政部门指定县人民医院和市中心血站提供的血液；无自采供血行为，成份输血达100%，医院未将用血量和经济收入作为工作考核指标。

放射防护检测，已定期进行放射诊疗设备及其相关设备稳定性检测、校正和维护保养；已组织放射诊疗工作人员接受专业技术、放射防护知识及有关规定的培训和健康检查，能按照规定使用安全防护装置和个人防护用品。

关于使用大型医疗设备及工作人员有《大型医用设备上岗合格证》资质，因我院目前沒有大型医疗设备，故不存在大型医用设备上岗合格证及资质问题；加强医师外出会诊管理，并制定了规章制度；已按规定对医院相关信息、诊疗科目、诊疗时间、医疗服务价格、收费情况等公开，医院有规定和执行医务人员佩戴胸卡上岗。

以上总分400分，自查得分400分，无扣分。

社会群体性事件或恶劣的社会影响；无发生一

符合《医疗机构临床实验室管理办法》和《病原微生物实验室生物安全管理条例》规定，无违规开展工作造成不良后果的。

医院无发生二级医疗事故，医院负次要责任或发生三级医疗事故、医院负完全或主要责任的情况。

以上共300分，自查得分300分，无扣分。

三、行政管理

制度；未发现有违规违纪行为，造成不良社会影响；对卫生执法监督部门反馈的不良执业行为记录均能进行整改落实；有行风群众满意度评议制度。、能按照规定向卫生行政部门报告医疗事故或重大医疗过失行为；能配合卫生行政部门接待和处理投诉、信访等工作；能按要求建立卫生监督执法日常监督专项档案；无擅自组织义诊活动，均由卫生行政部门安排，向卫生行政部门申请备案；能按时或按相关要求在规定系统报送医院病案首页信息；医院群众满意度不定期抽样评议结果均达合格。

以上共300分，自查得分300分，无扣分。

总分1000分，自查得分1000分，无扣分。

特此报告，请审核！

富顺华英医院

二〇一四年三月五日

总结

一、建立安全工作领导小组

园长为安全工作第一责任人并对本园安全工作全面负责，同时与教师、司机、门卫、保育员、厨工层层签订责任书，做到安全工作的每项具体措施有专人负责，各负其责。

二、完善制度、规范管理

结合本园实际，根据工作需要各部门各岗位建立了针对性的规章制度。如：《安全检查制度》、《安全保卫制度》、《健康检查制度》、《司机安全教育制度》、《门卫值班制度》、《门卫巡逻制度》、《安全巡查制度》、《人员进出登记制度》、《幼儿接送制度》等50多种。做到层层落实安全责任，事事有人管。

三、加强安全的宣传、管理，做

好安全防范工作

形式，如：游戏、放vcd等对幼儿进行安全知识教育，培养幼儿的安全防范意识和自我保护能力。成立安全应急小组，建立各类应急预案。如：火灾、食物中毒、交通事故、传染病、房屋倒塌等。明确责任人，对不同类别不同程度的突发事件均明确有关部门、岗位和人员的责任，分工负责。万一发生意外事故，立即启动安全紧急预案，马上拨打求救电话，第一时间抢救受安全威胁的人员，会同有关部门妥善处理并及时将情况分类上报。

四、食品卫生安全和卫生防疫管理工作

平时做到保持园内干净整洁。对名类食品的采购、加工等环节做到严格把

关，规范操作，并由保健医生经常检查卫生状况，采取严格的监管措施，防止食物中毒事故的发生。如：食物要确保煮熟煮透后才可供餐，食物留样72小时，不得允许家长或者其他人员带食品进入幼儿园供幼儿食用，餐具消毒工作，做到一冲、二洗、三消毒、四保洁，食用蔬菜加工做到一洗、二浸、三烫、四炒。

积极配合防保所做好传染病的预防，做到早发现早隔离，为传染病的传播控制把好第一关。每年组织员工到龙岗妇幼保健院进行身体健康检查，凡不合格者不能上岗。

五、保教工作管理

于良好习惯与心理素质的形式。全园教职工热爱幼儿，尊重幼儿，做到使幼儿一进园就感受到大家庭的温暖，感受到生活在轻松、愉快、平等、和谐、宽容、谅解、相互尊重和信任的集体气氛中。

六、收费管理

我园认真落实区物价局有关文件精神及执行有关教育收费管理的政策规定，严格按物价局审批的项目、收费标准实施收费。有建立收费管理机构和制度，执行教育收费公示制度，让家长自主选择和监督。

仍有做得不够的地方，定会努力完善。

幼儿园

2014年3月16日