

# 2023年高中语文必修二教学反思(优秀5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 合同管理部年终工作总结篇一

上半年，我们按照上级的部署，认真开展兽药饲料行业法律法规宣传、兽药饲料打假“春雷”行动、蛋鸡养殖场抗生素使用专项整治活动、兽药及饲料生产经营活动日常监管等工作，杜绝了兽药类投入品质量安全事故的发生，维护了畜产品质量安全。共出动执法车辆40余车（次）、执法人员430余人（次）、检查兽药经营企业220家（次）、中等规模以上养殖场57个、抽检兽药饲料样品13个批次、发放宣传资料1000余份，有效维护了我区兽药饲料市场生产经营秩序，保护了生产者、经营者、使用者的合法权益。

今年以来，我们深入兽药饲料经营门市部认真宣传《兽药管理条例》、《饲料和饲料添加剂管理条例》、《兽用处方药和非处方药管理办法》等行业法规，还将宣传重点放在兽药产品电子追溯码（二维码）标识制度上，特别是利用包村联户、新型职业农民暨养殖大户培训之机，有针对性地宣传养殖环节禁用药物名录、科学用药方法、滥用抗生素的危害等知识。通过宣传让养殖户知法、懂法、守法，从而自觉配合管理部门共同搞好兽药市场管理及合法合规使用兽药。

根据省、市农业行政主管部门的统一部署，认真开展我区农资打假“春雷”行动，制订了实施方案，落实人员、车辆、

资金等，根据实施方案的内容，着重抓落实，使此项工作取得了显著成效。行动期间共检查生产、经营企业220余家

（次），查封饲料违法生产加工窝点1个，查处无二维码标识、过期失效药物一批。

今年以来，我们组织执法人员重点检查了等养殖量较大的乡镇，深入养殖企业、养殖大户，发放宣传资料，宣传滥用抗生素和使用禁药的危害，并同重点养殖大户签订了《养殖场规范用药用料承诺书》。主要检查内容有：养殖场养殖档案建立使用情况，购药用药记录是否齐全、真实，是否超剂量、超范围使用、不执行休药期等问题，是否使用金刚烷胺、利巴韦林等禁用药物问题，是否存在擅自改变兽用抗菌药组方、规格、用法用量等问题。共检查大中小养殖户290余家。

的“三查一建”活动，同时开展以“查隐患、严治理、保质量”为主题的疫苗质量安全大检查行动。对违规经营动物疫苗的10余家兽药门市部发出了限期整改通知书。

（一）加大兽药饲料市场监管力度。重点检查各门市部有无经营许可证，经营许可证是否到期，是否超范围经营，经营的兽药饲料有无生产许可证、批准文号，标签是否规范、兽药是否经过gmp认证、是否超过保质期等内容，按照“双随机”原则组织开展对辖区内兽药饲料生产、经营单位的主体资格清查，依法取缔无证无照生产经营单位。共检查兽药经营门市部220家（次），取缔无证经营户2个。

（二）加大兽药饲料质量抽检力度。注重样品抽检检查，按照“双随机”原则，开展兽药饲料产品质量监督检查工作，重点监测兽药、饲料有效成分不足和添加隐形成份等行为。已抽检兽药、饲料、预混料品种13个，抽检鸡蛋样品10个。

1、兽药经营人员知识水平参差不齐，大部分人员没有经过专业训练，不仅专业知识贫乏，而且对行业法律法规知之寥寥，远远不能适应新时期畜牧业发展对兽药经营人员素质的需要。

提高兽药经营人员的业务素质、法律素养迫在眉睫。

2、执法手段薄弱，缺乏实验室检测手段，影响了兽药饲料市场的有效监管。

3、养殖环节兽药使用仍存在很多问题：养殖档案里兽药使用记录不全，存在超剂量、超范围使用兽药、不执行休药期等问题，仍然有使用人用药物等违禁药物现象。

4、经营环节仍然存在违法经营兽用疫苗现象，经营管理仍需加强、经营秩序仍需努力理顺。

5、动物诊疗场所仍有违法使用人用药物现象，须加大查处和打击力度。

1、加大兽药饲料行业法律法规宣传力度，使生产者、经营者、使用者知法、懂法、守法，依照法律法规的规定约束生产经营行为。

2、继续按照“双随机”的原则，进一步加大抽检力度，以抽检促监管，确保我区无兽药使用安全事件发生。

3、工作重点是加大对养殖环节的兽药饲料使用监管力度。与动物卫生监督、动物疫病控制部门密切配合，多管齐下，形成合力，力争使养殖行业兽药使用问题规范化、合规化。开展对养殖场（户）自配料的抽检工作，引导养殖场主按照行业标准自配、自用饲料，从而生产出合格的畜产品。

4、按照上级的部署，加快实施兽药二维码追溯体系建设。力争使发生在我区的每一笔兽药买卖、每一种兽药的来龙去脉都能实现全程追溯，从而确保兽药监管的有效性，保证兽药使用合规合法，保障畜产品安全、优质。

5、继续加大兽药饲料打假专项整治行动工作力度，保障生产

者、经营者、使用者的合法权益，杜绝兽用投入品安全事故的发生，确保我区畜产品质量安全。

## 合同管理部年终工作总结篇二

- 1、以提高服务质量、规范小区物业管理为目标，本着以人为本的宗旨，加强管理，认真执行小区物业管理制度。
- 2、积极配合公司水电费缴交管理工作，按时按量完成了水电费的收缴工作。
- 3、公开、公平、合理地完成了对二区25栋拆迁租住户住房的分配工作，积极妥善做好旧租房的腾空工作，保证了分房户的即时入住。

### (二)、水电工作

- 1、废除了社区屋顶水箱进出水管道，提高供水质量，减少了泄漏。继续完善水电计量装置。

## 合同管理部年终工作总结篇三

20\_\_年在紧张和忙碌中即将过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

### 一、生产和产量方面

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸索试验，冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的\_\_产品实现了向\_\_□\_\_x同

时生产的成功过渡。顺利完成\_\_吨，\_\_吨。热处理方面：根据客户的要求，及时请教同行业厂家的相关经验，对我公司以前传统的退火工艺进行了大胆改进，经过一段时间的试验，一些刚开始接触的高效材料经过处理，产品基本上达到了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。共完成热处理产品吨。新产品方面□\_\_x器是客户在今年新开发的产品，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品吨，并合理调整生产计划，利用\_\_\_\_空闲时间，开发了\_\_\_\_产品并完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基础。材料初加工及对外加工方面截至12月20日共完成\_\_材料\_kg□

## 二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

## 三、设备模具管理方面

在这20\_\_年的一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关

文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

#### 四、人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在领班及各级领导的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

#### 五、安全生产方面

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们生产部门将安全生产纳入了日常的管理工作之中，能够经常对各岗位员工进行安全知识的教育，培训操作工正确操作生产设备，发现问题及时处理。但是在5月4日、6月8日和10月28日仍然发生了\_\_x\_\_x因违反操作规程而造成的恶性人身伤害事故，针对此类事件，生产部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的经济处罚和批评警告。

##### 1、生产现场管理方面。

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至班长换材质换规格的清场意识薄弱。我个人认为解决的途径是加强现场管理，强化处罚措施，具体安排专人进行监督检查。

## 2、人员管理方面。

由于生产部大部分员工都是从社会临时招聘，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的出勤率、计划达成率、人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的数据统计分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

## 3、设备、模具管理方面。

公司自\_\_年以来，新购设备较多，特别是09年进的设备还是人机界面，采用了较先进的电子控制技术。对操作、模具保护提供了很大的便利，而有部分操作工却不能很好的爱护设备、模具，不能及时发现故障隐患，造成了多起模具严重损坏事故，设备、模具维修保养人员人手少、不稳定、技术力量弱，对设备的保养、故障的提前预防做的还很不到位，大修设备或模具往往需要几天或更长时间才能完成，有部分模具至今还不能达到客户的要求。新的一年将马上面临公司迁址并扩大生产规模，期间会有大量的辅助用具制造、设备模具调试工作，这无疑会给目前的正常生产带来很大压力。这方面我认为应该马上补充有相关经验的专职维修人员，对主要模具维修人员委派培训，健全维修部门，按排直接责任人，进一步建立设备模具运转率、故障率、闲置率等系列数据统计分析报告(此类表格已制定完成，正在落实具体统计办法)，及时分析设备模具出现的问题，采取相应的措施，对目前存在问题加以改进，使企业的固定资产管理更加成熟，趋向正规。

#### 4、辅助用品、物料消耗及生产成本的控制方面。

由于没有对各岗位班组的物料消耗情况进行考核，出现了很多的物料浪费或辅助用品消耗过大的现象。生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料调运过程频繁碰伤摔伤，造成料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对二级品及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的清场意识不够强，造成部分二级品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情况也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应该首先从培养操作工的责任心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、安排专人协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。原材料方面，对材料调运过程实行专人专职操作，实行责任制，要求必须遵守该环节所用机械的操作规程，熟练操作、避免材料在调运过程磕碰，对使用的每一条材料都做详细的记录；两班统计员在交接班时，对当班操作工的、个人不良率、产品废弃率作详细统计；协同物流人员、及时统计分析材料的利用率和其他辅料的领用数据，根据实际情况实施相应的、合理的奖惩措施和节约能源、降低成本的思想教育，使整个生产流程环环相扣，避免出现管理上的真空。使这些职能岗位人员能够时刻保持高度的责任心和主人翁精神，逐渐为操作工养成良好的节约习惯，公司提倡的节约每一寸材料、每一滴油、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

#### 5、安全生产方面。

安全生产可以说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。为此我建议公司应实行安全例会制度，至少在每季度要召开一次全公司的安全生产会议，同时人力资源部定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产



班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

## 六、公司整体方面

从公司整体方面，我们有以下几点建议：

1、公司在新产品生产方面因受人员的制约没有力度，接到新产品订单后往往出现手忙脚乱的现象，应变能力差，以至于一些订单被别的公司轻而易举抢走。公司搬迁新址以后，必然要接触一些以前没有接触过的冲压产品，并以此来扩大生产规模，因为每个产品在行业内都有它固定的需求量，没有新品的支撑，公司就没有发展的后劲，也就不可能有可持续增长，如果不增长那就意味着后退，正如“逆水行舟，不进则退”。

2、产品质量问题。目前客户对我公司的质量方面不良反馈居高不下，我个人认为，除了生产部门自身的因素以外，品质部门也负有不可推卸责任，公司应该继续加大对品质部门的管理的力度，使品质人员具有良好的自身素质及业务技能，对生产实施全过程监控，及时统计生产过程出现的问题，结合客户的不良反馈，每月至少出一份质量统计数据，协同生产部门作出前三项不良统计报告，有针对性的拿出改进措施。使不良率逐步降低争取早日达到客户免检产品的标准要求。

3、公司各方面工作缺乏有效监督体系，建议专职核查人员，制定并健全的适合各部门的综合考评制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考评，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项工作都能逐步趋向完善。

4、公司在技术熟练人员的培养和留用方面跟其他企业有很大

的差距，现代企业的竞争归根结底是人才的竞争，也就是常言说的“有人有天下”。但我们企业普通操作工的流动量非常大，大部分有思想的员工因为对公司不信任、没有依赖感而流失，公司常年总是在对员工培训一些最基础的东西，导致公司引进的一些看上去先进的管理模式发挥不了决定性的作用，甚至在对有些最普通岗位的违规职工作处罚措施时，他们竟然可以以辞职或请假相要胁。于是，产品质量总是得不到保证、规章制度执行难、管理难就成了公司管理工作最主要的难题，我想在目前这非常时期公司高层领导、人力资源部应该对这些历史遗留问题高度重视，总结一下究竟其原因何在。

5、公司在企业文化建设方面几乎是一片空白，企业文化关系到企业所有员工的思想情绪，也与企业的发展息息相关。纵观中外古今取得巨大成功的企业，都非常注重企业文化的建设。作为一个企业首先要树立企业的精神理念，然后通过长期的企业文化建设，把企业精神贯注到每一位员工心中。良好的思想政治工作，能够给企业带来无形而巨大的效益。

面对即将到来的20\_\_年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，提高工作质量，抓好安全生产，为公司的发展尽我们的努力！

## 合同管理部年终工作总结篇四

年年岁岁花相似，岁岁年年人不同。充满恐惧的20xx年即将过去，更具挑战的20xx年在向我们招手，经过这一年的忙碌，我收获了许多喜悦和快乐，也发现了自身存在的一些不足。

20xx年，于我来说，也是一个具有好处、有价值、有收获的一年。在这一年里，我们完成了xx国际机场基础工程项目施工任务，对一个路桥技术人员初次从事机场建设的我来说，这是一个突破。自20xx年x月进入xx机场项目以来，在项目领

导的引导以及同事的帮忙下，我在短时间内认识了xx机场项目部，并且很好地融入了项目团队，与之同时也完成了各项本职工作。在此，感谢项目领导给予了我这一次工作和学习的机会，感谢各同事在工作和生活中对我的帮忙和支持，我将继续努力工作，用心进取，做得更好。

进入项目以来，我完成的主要工作有：审核施工图纸并计算工程量；协助项目总工程师编制施工方案、技术交底及作业指导书，并进行图纸和技术、方案的交底工作；协助项目总工程师与监理、设计、业主的沟通联系；做好项目施工资料的管理、编制工作，并负责竣工资料组卷、验收；协助配合其他部门开展工作。

记得刚开工时，领导安排我审核施工图纸，起初，我并没有多在意，自认为出身于土木行业，看图没有什么问题，但是当我拿到第一份建筑施工图时，才发现，建筑图并非我想象中那么简单，应对复杂的施工图纸，我无从下手，不明白部分钢筋的锚固长度和布置形式，不明白预应力锚索设计张拉力与锁定值的关系。尤其是没有工程量明细表的参照和不熟悉建筑工程施工规范与验收标准，我更加意识到，任务的艰巨性。但是应对困难，我并没有退缩，通过咨询专业人士、寻求同事帮忙，网上查找超多与房屋建筑有关的规范、规程和国家建筑标准设计图集系列资料。在慢慢的摸索中，最后有了一些头绪，审核出来图纸中存在的错误、遗漏、前后矛盾和设计不明确的问题，得到设计答复后，计算出本项目工程材料需求用量，圆满的完成领导所交付的工作。通过进行这项工作，我不仅仅学会了看建筑施工图和计算工程量，还对房屋建筑工程施工和技术有了深刻的认识，这为以后的工作打下坚实基础。

随着审图工作的初步完成，我逐渐把工作重心转移到跟进工程技术管理与服务的事项上来，协助项目总工程师编制施工方案、技术交底及作业指导书，并进行图纸和技术、方案的交底工作；协助项目总工程师与监理、设计、业主的沟通联

系；做好项目施工资料的管理、编制工作，并负责竣工资料组卷、验收；协助配合其他部门开展工作等。通过以上工作，我意识到工程部的重要性，因为工程部都是最直接的技术服务与管理，所以务必把事情做好，做漂亮。与此同时，在部门主管的指导下，我学会了一些施工技术管理与组织方面的知识，并能初步进行一些工程技术管理与组织工作。我明白，着眼于公司今后发展需求，仅仅这一些还不够，还需要加强学习 and 锻炼，以满足公司要求、贴合企业需求。

目前项目技术人员经验和专业知识相对薄弱，一些事情，务必通过多方面的努力才能完成，在那里，协助配合就显的十分重要。通过与其他同事的互助，我从中学习到许多为人处世的方法和道理。

辛勤的付出，总有回报，在大家的共同努力下□xx机场基础工程项目圆满完成施工任务，得了项目领导的认可。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，但部门主管领导及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

20xx年，这个曾给许多人带了疑惑和恐惧，被xx人称为世界末日的年份立刻就要过去了，展望完美的20xx年，是一个充满机遇和挑战的一年，更是一个发展和成长的一年。应对将来各种未知的困难和挑战，我绝不会退缩，勇往直前，总结过去经验，努力改正过去工作中的不足，且在今后的工作中，更加严格要求自己，在做好本职工作的同时，不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，确保工作高效率、高质量。为公司发展竭尽全力。

## 合同管理部年终工作总结篇五

### 一合同管理机构的职能

1. 宣传合同法律法规，培训合同管理人员和业务人员，依法保护本单位的合法权益。

2. 合同收发文管理。

3. 合同档案管理。

## 二合同管理专员的主要职责

1. 协助合同承办人员依法签订合同。

2. 审查合同，防止不完善或不合法的合同出现。

3. 检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同执行中的问题和纠纷。

4. 登记合同台帐，做好合同统计、归档工作，汇总合同签订、履行以及合同纠纷处理情况。

5. 发现不符和法律规定的合同行为，及时向分管副总或总经理报告。

6. 参加对合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼。

7. 定期向分管副总或总经理汇报合同管理情况。

8. 配合有关部门共同搞好合同管理工作。