

# 大班美术书包教学反思与评价 大班美术 教学反思(大全5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 质量月度工作总结篇一

为期一个月的质量月活动已圆满结束，这是我们全体kf工作人员上至管理人员，下至普通职工，9月份工作生活中的一件大事。在开展大力宣传质量在我心中、质量在我手中的同时也大大提高了全员的安全意识，从我做起，从小事做起严把质量关，促进和保障了我们的产品质量和服务质量再上一个新的台阶，向更高目标迈进的又一重大举措。

回顾一月以来的活动开展，我们全体kf工作人员严格按照公司及部门指示和要求精心组织、合理安排、积极参与、全面实施、逐步推进并不断完善，圆满完成了此次活动的各项具体内容与要求，取得了可喜的成效，达到了理想的目的。通过认真分析问题的症结，提出合理的建议，拿出整改的，采取过硬的措施，扭转了过去存在的一些不良习惯。

总结一月以来的质量与安全活动我们做了以下工作：

- 1、质量月活动期间kf积极开展了岗位大练兵活动，在同事中间组织了集体标兵和个人标兵工作质量评比活动，使职工的干劲十足，开展你追我赶争做标兵的喜人局面，涌现出了优秀的岗位能手，质量与安全标兵，他们是我们全体kf工作人员的学习榜样，是我们的楷模，更是我们的追求目标。由标兵为先锋以点带面，让先进的更先进，让后进的

赶先进。

2、利用班前班后会议组织开展了质量是企业生存和发展的生命线的讨论。结合质量月岗位大练兵活动，让广大职工结合自身工作，纷纷表达了对质量是企业生存和发展的生命线的认识，大家一致认识到：质量就是生命，没有质量企业就会失去市场，更谈不上大发展了。只有产品质量好了，我们才能赢得用户的信任，才能争取更多的生产任务，企业才能得到生存和发展。我们才有更好的明天！

3、通过粘贴质量宣传标语和板报的形式，大大加强了广大职工对质量的深切认识。并且做好安全与质量教育管理，严格落实互联保对子安全职责，坚决杜绝三违现象发生，使kf工作人员做到人人爱护和正确使用机器设备、工具，以及在岗工作期间保持个人劳保用品穿戴整齐，做到三不伤害。

4、通过推进和加强质量、安全与环境卫生方面的管理，从库房到办公室内外环境卫生有了很大的改善，面貌焕然一新，令人舒畅，同时也给工作和生产创造了一个舒适的环境和良好的条件。对于外来装货的车辆驾乘人员进行耐心的安全教导确实落实好《安全管理入库须知及现场管理规定》，大大提高了kf工作人员的服务质量。

以上成绩的取得，是在公司及部门领导以及全体kf工作人员的上下协作、大力支持、积极配合、共同努力而来。我们按照公司及部门领导的指示：让此次活动不只是流入形式化，要深入、落到实处，不要将其作为一场运动，而是要长期坚持下去，把它作为一个kf管理工作的奋斗目标。

此次活动的开展，全体kf工作人员都倾注了大量的心血，付出了辛勤的汗水，通过一系列举措，有效的提升了职工们的品质意识，大家都齐心协力，围绕勤奋努力、勇夺佳绩的奋斗目标，全方位保障质量月活动的成功，促进了服务品质的改善，并且要长期坚持下去，严把产品质量关坚决杜绝不

合格产品流入市场。我们收获的不仅仅是经济效益，它更是对全体kf工作人员的敬业精神、团结意识及求实理念的一次深刻检阅和升华!而这，将是我们搞好九月份质量月的宝贵经验，更将是我们公司及部门今后持续稳定发展的最宝贵的财富!

## 质量月度工作总结篇二

一、精心组织安排，结合“两学一做”学习教育要求扎实开展各项党建工作。

对照中央、省、市的学习教育方案，我中心根据新区关于“两学一做”学习教育的统一安排，召开了“两学一做”组织生活会暨“两学一做”大家谈活动，并结合大家的意见建议并制定《机关后勤服务中心“两学一做”学习教育实施方案》。中心班子严格落实“三会一课”制度，强化党员管理，重点解决了一些党员党性意识弱化、宗旨观念淡薄、组织纪律涣散等问题，解决了支部党员教育管理失之于宽、失之于松、失之于软、不严不实等问题。为了更好地践行“两学一做”学习教育，我中心充分利用“领导干部普遍联系群众”活动的开展，加强与南渔社区的结对帮扶工作，在得知南渔社区因暴雨被淹的情况之后，及时组织了志愿服务队到老党员及困难家庭中帮忙清洁维修，并给予社区适当的维修经费支持。另一方面，结合新区党风廉政建设工作要求，召开了党风廉政建设工作动员会，组织党员参观了党风廉政宣传展，督促党员加强党风廉政建设学习，为与“两学一做”学习教育同步营造良好的氛围。

二、加强队伍建设，筑牢机关事务工作基础

我中心始终坚持立足新区工作需要和后勤工作职责，以胜任现代机关事务工作为要求，努力建设一支政治合格、作风过硬、业务精湛的高素质机关事务工作队伍。一是发挥班子核心作用，中心班子身体力行、率先垂范，带头学习《党章》

及系列重要讲话，定期与年轻干部开展警示教育谈话，组织开展了“党建工作党员群众评议活动”、“书记讲党课”等系列活动。二是加强人员管理。通过规范人员管理、规范考勤制度、严格请休假登记，完善定员定岗定责制度和薪资结构调整，加强员工沟通关怀等措施，从软硬件两方面留住人才、用好人才。三是激发队伍干事热情。充分利用工青妇等群团活动载体，认真做好对患病职工与生育职工的慰问探访，完成了中心4名干部职工的困难职工申报工作；组织中心干部职工开展巾帼义行、前海考察、春游、定向越野等户外活动；创新推出自助公共自行车租借服务，倡导低碳绿色出行；在职工值班住宿处开设了健身房，提供台球、乒乓球及各种健身器材器械，供干部职工运动娱乐；定期放映电影来丰富干部职工的业余文化生活，截止20\_\_年5月份，我中心工会已组织放映电影16场。

三、务求实干勇担当，努力突破新形势下机关后勤工作难点。

(一)积极应对新形势下公务用车保障管理。

一是结合最新的公务用车改革工作要求，我中心主动与相关单位沟通协调，按要求将新区公务用车改革的各种数据进行收集移交；并按照新区关于深化公务用车制度改革的文件精神，统一调整了新区事业编制人员、机关工勤人员和雇员的班车乘车费用。二是根据新区关于老旧汽车报废工作的要求，及时收集了各单位公务用车信息，并筛选出13辆达到了报废条件的汽车，目前该13辆汽车的资料已移交新区相关单位进行下一步处置，同时我中心将继续做好新区各单位公务汽车的跟踪工作，对符合报废条件做到发现一辆、处理一辆。三是加强日常公务用车管理，推行节能减排，加强司机的驾驶技术培训和行车习惯指导，进一步落实保险、维修、加油“三定点”和集中存放及节假日封存停驶等规定，实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明。

(二)加强集约统筹，努力创造规范有序的办公环境。

为贯彻落实《深圳市党政机关办公用房管理办法》的文件要求，进一步巩固新区办公用房清理整改工作成果，我中心坚持定期对新区直属各单位办公用房使用情况进行复核，认真做好新区各单位办公用房的使用、调配工作。针对新区办公用房缺口较大的情况，我中心严格按照中央关于办公用房管理的相关文件要求，从地理位置、房屋质量、租赁面积及租赁成本等方面进行考虑，拟通过租赁办公用房的方式来解决，并根据要求严格履行审批手续，杜绝新区办公用房使用产生新问题，确保新区各单位日常政务工作有序开展。

### (三) 不断完善机关财务及后勤资产管理。

结合中央“八项规定”的要求及近年来支出标准提高和物价上涨等因素影响，我中心努力克服困难，从严从紧完成预决算编报工作，主动聘请专业审计机构对中心的财务状况进行审查，要求财务人员紧盯各部门的预算执行情况，有效控制了“三公”经费支出，在今年5月份的全区预算执行情况通报会上，我中心的预算执行进度排名全区第二。在固定资产管理方面，为了进一步提升资产管理规范化水平，成立了采购监察工作小组，将监督工作贯穿整个采购流程，并将采购的重要方面信息进行公开，有效防止采购过程发生暗箱操作的情况；通过完善资产处置审核审批程序、建立固定资产台账、定期清点盘查等措施，有效解决了“重买轻管”的现象，使之账账、账证、账表、账实、实价相符，确保了资产使用规范、节约。截止20\_\_年5月底，我中心共管理新区固定资产约2100万。

## 四、转换工作思路，提升新要求下机关后勤服务水平

### (一) 从严控制，大力提升接待工作服务质量

面对接待工作提出的新要求，我中心始终牢固树立服务理念，坚持对公务接待工作实施集中统一管理，严格执行中央“八项规定”和深圳市《市直机关事业单位公务接待管理规定》，

严格接待程序和标准，增强人员素质，改善服务设施，努力提高接待服务整体水平。一是加强政策解读落实公务接待标准。严格按照来宾级别确定接待流程和接待标准，对公务招待的餐费、物品实行逐级审批、审核和结算。二是加强餐厅出品管理。积极提倡用自己的场所完成接待工作，中心领导多次到餐厅现场进行菜式菜品、场地布置把关，确保接待工作既能突出新区特色又符合相关规定。三是加强信息收集。对重要来宾信息及生活习惯等资料进行整理，及时总结接待过程中细节，为以后的接待服务提供参考。

## (二)加强安全隐患排查，大力推进平安机关建设。

我中心认真、严肃地分析了社会上发生的安全事故案例，坚持重点加强安全工作责任制落实，全力打造“平安机关大院”。一是切实做好新区行政服务中心、行政服务大厅和职工值班住宿用房的物业管理和安全防范工作，严格落实来访人员登记。二是开展机关安全大检查，及时排查水、电、汽、油等设施设备安全隐患，认真做好雨季的防洪排水重点工作。三是严格监督指导物业公司按照消防法规及合同条款办事，规范消防安全管理，切实执行带证上岗和按程序规范作业，定期对消防设备和设施的检查、维护，确保性能良好。四是顺利完成机关食堂供应商遴选工作，严格执行各项食品卫生标准、法规和要求，跟踪食品安全卫生信息动态，合理搭配食物种类，保障干部职工就餐安全、卫生。五是严格落实用车管理相关规定，时刻提醒车队驾驶员注意安全行驶，严格遵守车辆安全运行规则，定期进行车辆检查和保养，组织驾驶员进行了专业的安全教育及业务知识技能培训。

## 五、充分挖掘节能潜力，推进新常态下机关厉行节约工作。

### (一)稳步推进“美丽\_\_”建设工作。

根据新区“美丽\_\_”建设工作部署，20\_\_年，我中心牵头负责在新区机关事业单位中开展“低碳节约型机关”创建活动。

结合上一年开展的“绿色机关”创建工作的基础上，加大了绿色采购、绿色办公、绿色用能、绿色出行和绿色环境的推广力度，制定了具体详实的工作实施计划，明确了量化指标、完成形式、责任部门、责任人和完成时限。中心领导定期组织相关工作负责人召开会议，对可能涉及的重点、难点问题进行了研究部署，切实利用好新建立的节能监控平台，实现区、办事处两级公共机构的能耗数据系统实时监测。同时以“地球一小时”活动为契机，邀请新区各单位全体人员共同参与熄灯小时活动，充分发挥公共机构在全社会节能环保中的表率作用；通过派发节能小手册等方式进一步宣传低碳节约型机关建设，鼓励全员参与到节能环保活动中来。

## (二) 锐意进取狠抓公共机构节能，扎实推进节水型机关建设。

在新区的监督指导下和中心全体人员的努力下，新区的公共机构节能降耗工作上取得了明显进步，在今年4月份的全市公共机构“十二五”节能目标考核工作中，新区高分通过公共机构“十二五”节能目标考核。在节约型、节能型机关建设方面，我中心坚持要抓好示范、打造亮点、树立节能工作新标杆。一是在完成国家“节约型公共机构示范单位”验收和通过市公共机构“十二五”节能考核的基础上，认真总结工作经验成效，积极向各公共机构建筑单位业主推广实施办公楼节能改造工程，加大大院中水处理及回用项目的使用效率，并及时做好信息收集和情况总结，为推广工作作准备。二是根据《深圳市公共机构节水型单位建设实施方案》的工作要求，主动申报了“深圳市节水型单位”创建工作，召开会议专门研究了机关节水工作的重点、措施以及长远规划，对新区节水工作的开展进行了周密部署。三是根据《公共机构能源资源计量器具配备和管理要求》，逐步建立了计量、统计、定期维修等节水管理规章制度，通过用水计量器具的配备按分户、功能分区、主要设备实现三级计量，做好年度节水目标责任制和考核制度。四是加大宣传力度，切实增强干部职工的节约意识，不失时机地利用多种形式进行节水宣传教育，定期制作各种宣传板报；在人员流动较大的大厅和人员相

对集中的餐厅的电子显示屏幕上宣传节水知识;在楼内用水处张贴节水宣传标语。

## 质量月度工作总结篇三

### 一、概述

为进一步落实各项质量法律、法规、技术标准执行力度，深化全员质量意识，努力提高质量管理水平，认真贯彻落实公司及集团公司年中工作会议精神，以“质量月”活动为契机，昆铁盛和家苑住宅小区工程项目部结合公司及本项目部的实际情况，因地制宜，积极配合与开展“质量月”的活动，切实加强昆铁盛和家苑桩基施工工程建设质量管理，提升项目工程质量总体水平。

### 二、活动形式

组织相关技术人员、施工人员对施工现场的质量控制方案、预防措施等

进行讨论，预先对存在的质量隐患从源头上控制。

### 三、活动总结

(一)领导重视，精心策划，组织落实。

项目领导十分重视“20xx年质量月活动”，积极组织安质环保部及其他各部门、施工队认真开展质量月的活动，充分发挥安质环保部的职能作用。围绕质量月活动的主题，结合项目的实际情况，有计划、有措施，扎扎实实地开展了活动。成立项目经理为组长的质量月活动领导小组，认真制定并贯彻执行质量月活动要求，使“质量月”活动有条不紊地进行。

(二)采取多种形式，广泛宣传，增强全员质量意识。

项目部安质环保部充分利用现代化的宣传媒介开展宣传活动。通过条幅和宣传画等形式，大力宣传“20xx年质量月”活动，为质量月活动开展营造了良好氛围。进一步增强了广大干部职工的质量意识。为了使“质量月”活动主题深入人心，增强职工的质量意识和法制意识，施工队结合工程实际，加大舆论宣传力度，领导带头，营造全员参与的气氛。

项目部以完善质量管理体系、提高质量保证能力的质量大检查工作，针对业主的每月定期考核检查内容进行认真的对照检查。通过活动的开展，使昆铁盛和家苑工程产品质量、施工质量、服务质量有了一个很大的提高，达到了可控状态，通过检查发现，全员质量意识明显增强，提高了工作的自觉性，质量工作进入了良性循环阶段。

(三)突出重点，开展专项检查，加强现场管理。

1. 对质量管理体系进行系统评价，保持体系运行的有效性。

项目部安质环保部在“质量月”活动期间，结合贯彻公司质量月通知的精神、业主考核检查的标准及项目质量管理体系，紧密结合本单位质量工作的实际，制定活动计划，扎扎实实地组织开展活动。使“质量月”活动取得了显著成效，达到了预期的目的。

2. 开展质量月内的施工现场生产大检查。

通过这些检查，更能有效的，深入的配合好“质量月”活动的开展，对在检查过程中发现的一些质量、安全问题，都一一列为重点，并制定出针对性的整改措施。

3. 开展质量教育，提高全员的质量意识和法制意识。

项目部管理层也采取了多种形式，开展质量培训工作，强化质量教育，收到良好效果。施工队各工班利用每天班前班后会，组织员工进行质量法律、法规知识的学习，通过学习，增强了员工知法、守法意识，依法维护了企业、自身利益。

“20xx年质量月”已经结束了，但搞好质量工作是企业永恒的主题，也是项目部工程质量的一个重点。作为昆铁盛和家苑项目部的管理工作，质量工作任重而道远，项目部通过此次“质量月”活动，虽然在某些方面得到了一些改进，但同时也暴露出质量安全方面的不足之处。项目部全体职工会继续努力，以质量求生存，求发展，捍卫昆铁盛和家苑项目部、中铁十一局集团建安公司的形象，使工程项目的工程质量闪光。

## 质量月度工作总结篇四

在过去的一学期中，我能够做到自觉、认真、扎实的备好课，尽自己的努力上好课，认真学习先进的教育理论、优秀的教学方法和新的教育技术，并且努力应用于实际教学中；能够针对自己的特点和所教专业，努力学习，积极钻研，认真授课，热情辅导，按时按质批改作业，尽心尽力完成好各个教学环节，将主要工作总结如下。

### 一、日常教学工作：

autocad课程是每周8学时，3dsmax和毕业设计是每周20学时，课时量比较多、又是跨科目教学，所以准备起来不太容易，需要大量时间去备课备学生。为了能够顺利的完成教学任务，达到教学目标，上好每一节课，我就给自己制定了“三认真”要求，即严格要求自己的同时要认真备好每节课；认真上好每节课；认真批改每本作业。通过努力，我觉得自己还是做到了，为了备好一节课，我往往会花上一个晚上来反复钻研教材，翻阅各类教学教参，就是想备出一节让自己满意的课，

上一节让学生有收获的课。

## 二、训练与比赛：

中等职业学校学生的学习是与应用技术紧密结合的，那么训练学生参加竞赛是对学生实用技术水平的提高，也是对老师教学成果的检验。所以带领学生参加各种竞赛也是本学期的教学任务之一。

1、5月参加吉林省中等职业学校技能竞赛动画片制作教师组二等奖。

2、6月组织并带领学生参加20\_\_全国三维数字化创新设计大赛。

## 三、学习与提高：

俗话说要给学生一碗水，自己就要有一缸水。对于教师来讲就要具备丰富的知识，所以我时很注重对自己知识的储备。当今社会知识更新速度飞快，计算机应用技术更新换代日新月异，对于我们中等职业学校的专业教师来讲也是需要不断的充实和提高自己。为了让学生掌握到新的动画制作技术，我假期接受了maya技术的培训。此次收获很大，使我在专业技术上又上了一个新的台阶。

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

## 质量月度工作总结篇五

本学期后勤工作根据学校五年规划的总体思路，不断完善硬件设施，加强社会化服务管理。也努力转变旧有的服务意识，来

体现学校服务部门的特点,从单纯服务转向服务育人功能的融合,围绕学生生涯发展指导发挥育人功能。

## 一、校园硬件设施设备的添加更新、管理、维护和整修

按本学期计划:3月份更新了操场篮球架的所有篮圈网、篮架护套、部分篮圈、部分篮板;更新添置了体育馆话筒设备一套;植树节添种了杜鹃3000棵、红花继木20棵、桃树1棵,紫薇4棵。5月份教学楼安装了统一考试电子巡考系统;教学楼南门台阶因破损严重进行了整修。

我们还利用高二的学农时间、高一的去东方绿舟军训时间,对每个教室的设备进行检查,课桌椅及清洁工具柜的整修等。今年我校仍然要做高考考场,后勤服务组的4位员工,对每个教室的设备进行检查并将所有教室的吊扇调试好其中:更换了8只电容,更换了14只有响声的吊扇并将128只吊扇擦干净。课桌椅的脚套也换了200多只,因高考前双休日仍然要上课,这些整修工作只能等到学生全部下课后才能调试,4位员工将近一星期都是很晚才回家的确实很累,但他们中没有一个叫苦叫累的,他们的辛勤付出确保高考良好的试场环境。

目前,长宁区真在创建全国文明城区,学校所有墙面必须干净整洁,我们为各班的墙面粉刷做好各项准备工作,同时对部分公共走廊、办公室、活动室电子阅览室等进行了局部墙面粉刷。

## 二、学校财产保管、财务、外勤等一系列工作:

本学期添置了部分财产主要有:更新了空调5台;教务速印机1台、冷风机1台;财产保管员能及时登帐并做好相关的卡片。6月份教育局对学校进行了财务审计,制度齐全,操作规范,做到账账相符、账物相符,但还存在一些小问题还需在工作中进一步改进提高。出纳员工作很认真,面对繁琐的财务要求,能做到出纳基本无差错。水电工、外勤员、勤杂工等在不同的岗

位上都能认认真真、勤勤恳恳的工作。驾驶员能确保接送师生的行驶安全。体育保管员能做好上课器材的准备工作。除这些常规的总务后勤工作外,学校的一些大活动如:艺术节闭幕式的搬运工作,这次艺术节闭幕式仍安排校内的体育馆内,由于没有电梯,上上下下的搬运工作量是很重的,我们组室的大部份员工虽然年纪已很大了,但没人叫苦叫累的,人人参与及时到位。还有由于我校的地理优势,所以市、区、教育局经常到我校借会场会议特别多,我们能配合做好会务工作,并得到托办部门的好评。

### 三、社会化服务的管理工作

到目前为止我校已有五项工作社会化:永升犬业有爱公司负责的夜间、双休日、节假日的保安工作;教育局校园保安负责的日保安工作;尹氏绿化公司负责的养护绿化工作;荣信保洁公司负责的日常保洁工作;港茸餐饮管理有限公司负责的食堂工作。本学期对这些公司进行了每月考评,对存在的问题希望公司能及时整改,确保校园安全、美丽、整洁,更好发挥“服务育人”的作用。

夜保安工作:能做好夜间、双休日、节假日的保安工作,因双休日学校对外门卫管理还需加强。

日保安工作:认真做好来访者的登记,及时联系来访者所要见的本校教工并要求来访者佩带长宁区教育系统访客证后才能进校。

保洁工作:能做好保洁工作,尽量保证学校清洁美丽,为师生提供舒适的学习环境和生活环境。

绿化工作:做好学校绿化养护工作,确保校园鲜花鲜艳、绿树茂盛长青。

食堂工作:能严格贯彻执行《食品安全卫生法》,还能根据长

宁区教育局安全管理中心的新要求,按上海市餐饮服务食品卫生安全规范化管理操作,并努力成为“六t”管理模式的示范校,食堂通过六t管理,服务螺旋向上,不断改进不断上升,为广大师生提供安全营养的午餐。但仍有部分师生认为午餐味道不太好,我们已要求该公司必须不断提高业务水平,在确保饮食安全的前提下尽量做到色、香、味全。

我们做了大量的工作,尽量能使校园的硬件设施设备完好,为教育教学提供良好的服务,为师生提供良好的学习、活动和生活环境,为学校的发展提供良好的后勤保障。