

2023年用心灵去倾听教学设计和教学反思 (精选5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

订单专员工作总结概述篇一

改进作风 务实创新 以优质服务贯穿整体工作 20xx年随着基层建设力度的不断增加，各职能处室对基层单位各项工作的要求也在不断提高，我们办公室的工作量明显增加，工作要求也在不断提高。面对这些新的情况，办公室积极主动，切实改进工作作风，充分发挥协调监督职能作用，以高效、优质、务实服务的工作作风，做好办公室的各项工作，也取得了一定的成绩。

任何事情只有将之纳入制度、规范的轨道，才能充分发挥其最大效率。为此，办公室在建章立制，完善基础工作上花了大力气。一是在今年年初，对文件、传真、印章、信息、文印管理、业务授权、业务电脑管理、办公自动化、查验陪同证管理等规定进行清理，制定和完善了相关的办公室办文、办事操作规程，进一步理顺与各业务科室的办公综合协调关系，规范和提高办公综合工作质量。二是明确人员分工，并设a□b角制，确保工作不脱节，保持工作连续性。三是规定工作时限承诺，自我加压。要求文到即处理并发至相关科室；收到传真30分钟内送达有关科室；发送传真半个工作日内完成；复印资料即来即办；授权受理当天完成向通关管理处的申请；收到一般信息半个工作日内完成，重要动态信息收到后马上处理；未录用的信息也要在次日告知。四是实行每月工作量自我评定制。即在每月召开的科例会上要求每个人详细汇报本月工作完成情况及下月工作计划，使大家对自己的办事效率、工作完成优劣情况都有明确了解，也使科领导对个

人的考核有了具体依据。这些规章制度的建立，使办公室各项工作做到“三定”，定人、定时、定规则，工作面貌焕然一新，办公、办事效率、质量大大提高。

（一）在信息、政研工作中，改进作风，深入基层。一是变过去对上报信息作修改、编发为主为主动与信息员沟通，共同挖掘信息源编写信息为主，上半年共编发动态信息84期，217条，综合信息24篇。二是变过去下发信息上报、论文撰写要点后由各科自行选题撰写文章为主为加强现场调研，根据近期海关监管工作中的热点和难点，为各科综合信息、政研论文的撰写拟定题目，指导写作重点，提供相关资料。并将在下半年实行信息员例会制度，每周一上午召开，进一步加强双向沟通，充分发挥信息员的作用，争取实现信息工作量、质“双赢”。

（二）在为业务部门配置科技装备、业务授权工作中，主动积极。今年上半年h20xx业务系统上马是业务改革中的一件大事，期间我关又有一次人员调整，面对这种情况，我们主动到各业务科室了解计算机设备、印章印油、帐号授权的调整需求情况，及时联系技术处、通关管理处等部门协调解决，不厌其烦地往返于几个部门之间领文件、领设备、送表格，并在h20xx设备安装中，主动配合技术处做好设备领取协调、设备摆放位置确定、读卡器发放登记等准备工作，确保h20xx系统顺利上马和业务工作的顺利开展。

（三）在档案管理、调阅工作中，认真负责，热情服务。一是文件档案，年初即将我关各部门上一年需归档的文件根据类别罗列清单，主动上门收集文件，确保档案的完整性。对上级来文的归档采取即收即归的处理办法，即收发收到纸面或电子的文件后，统一制作成电子文件后交归档人员归档。二是业务档案，在每天1300—1900份单证整理、归档的大工作量下仍做到单证完整、归档细致。业务科室和外单位档案调阅、复印工作认真按照档案调阅规定操作，每天少到几十份，多到上百份，档案人员都热情接待、认真办理、严格把

关，做到不弄错一份单证，不缺少一份单证。

（四）在为领导、业务部门服务中不断创新。一是积极配合深化政务信息化工作，领导阅文实现网上浏览、网上批示，并及时将关领导的批示传达到有关科室；二是建立信息员联络制度，每周召开一次信息例会，一方面向各科室的信息员传达关里最近的工作中心、信息撰写重点，另一方面信息员谈谈各科近期开展的一些活动、反映的一些问题，加强沟通交流，努力提高我关信息水平，使信息工作充分发挥为领导决策服务、指导业务科室工作的作用；三是针对关员ic卡解锁环节多、周期长的情况，我们向技术处申请了一个解锁帐号，对于误操作致使ic卡锁掉的情况，在未遗忘密码的前提下，我关可以自行解锁了，节约了ic卡的周转时间，保障了业务现场的业务开展。

办公室的职能之一是联结上下左右的枢纽、领导的参谋和助手。为此，我科倡导通过不断地学习提高自身业务素质，更好地为全关中心工作服务。一是利用办公室收发文件地优势，要求每位成员在做好本职工作之余抓紧时间认真自学，深刻领会文件精神，了解海关监管工作新变化、新规定，提高自身业务素质和技能。二是科领导注重与各成员之间地沟通、交流，及时向大家传达单位办公会的主要精神和近期工作重点及当前急需解决的主要问题，使大家掌握工作重点，了解工作要求。三是学习文件与现场调研相结合，致力于发现问题、研究问题、解决问题，为领导和上级职能部门决策当好参谋。

订单专员工作总结概述篇二

一、准备充分

1、领导高度重视。 本单位x名xxx岗位工作人员转岗竞聘xxx岗位x级，是今年我单位近期重点抓的一件大事，单位领导高

度重视这项工作，始终坚持对这项工作的组织领导，专门成立转岗竞聘工作领导小组。

2、方案制定周密。我单位领导自始至终主持了方案制定的全过程，从确定本次转岗竞聘工作的领导思想和基本原则到明确转岗竞聘的实施范围和基本情况，根据上级转岗竞聘文件精神，认真核实转岗竞聘人员的基本条件，制定详尽科学的转岗竞聘方式在职工大会上进行通报。

二、具体实施过程

自开展转岗竞聘工作以来，收到x名同志的转岗申请书，本院领导高度重视，立即对这些同志进行测评，之后又组织资格审查、民主测评、竞聘演讲，最终由领导小组决定□xxx同志转岗竞聘为xxx岗位x级，并组织了七天的公示，公示期间未接到其他异议。

三、工作结果圆满

这次转岗竞聘方案是科学的、可行的，程序是公开公正的，实施是顺利成功的，这次的转岗竞聘工作得到了绝大多数工作人员的理解和支持。

附：参加转岗竞聘工作人员联系方式

xxx 电话□XXXXXXXXXXXX

开封县xxx单位

20xx年x月xx号

订单专员工作总结概述篇三

江藻镇中是一所具有较大规模的农村初中，现有教职工65

人，23个班，学生数为1262人。学校实行依法办学，在上级领导的关心下，认真、积极开展创安活动，并取得了一些成绩。98、99两年被评为诸暨市创安先进。2000年被评为绍兴市创安先进单位。本年度，我校以党的十五大精神为指针，认真贯彻“预防为主，确保重点，打击犯罪，保障安全”的内部保卫工作，深入贯彻了《浙江省机关团体事业单位治安工作保卫条例》和本校《治安工作实施办法》，积极开展“创安”活动，维护学校的正常教育秩序，努力创造一个良好的教学教育环境，现把一学年工作总结如下：

一、 学校领导安全工作常放心中。

开学第一天，郇重光校长就在工作会议上指出：“学校的主导工作是教育，而教育的前提条件是师生有一个稳定、安全、平静的教学教育环境。教师安全、学生安全、财产安全是我们工作的基本点，是关系到学校稳定发展的大事。因此，安全工作是教育工作的先导和外围，是我们必须做好的一项工作。”为此，学校成立以郇重光校长为组长，寿泉均老师为副组长，政教处、团支部、班主任为组员的创安领导小组。建立党政工团齐抓共管的治安网络。

二、安全工作“硬件建设”和“制度建设”并重。

(1) 硬件建设。结合“四防”要求，学校重建围墙，设立传达室，添置消防设备，拆除危房，并由总务处和政教处负责，在学期初对学生寝室、学生食堂、学生课桌凳、门窗的玻璃作了检查，消除安全隐患。由于外地人员的大量流入，从许多方面给安全工作带来了诸多不稳定的因素，学校还为保安人员添置了必要的设备。

(2) 制度建设。经过几年的积累，学校已拥有一套完整的保安制度和奖罚制度。学校加强了内部信息建设，建立上下一线的治安网络。学校已拥有《江藻镇中治安年度保卫计划》《江藻镇中治安工作考核细则》《江藻镇中违反治安条理处罚条例》《三项竞赛细则》等制度。安全工作做到“有章可循”“有法可依”。

三、 层签订责任书，责任到人。

为了进一步落实“谁主管、谁负责”的原则，切实加强学校内部治安工作，学校和保安机构、保安机构和每位保安人员，政教处和每位班主任教师都是层层签订责任书。学校对此项工作进行定期、不定期检查。对成绩显著者给予奖励，对工作不负责者，实施一票否决，取消当年评先进的资格。

四、 具有一支责任心强的保安队伍

针对学校人多，活动场地拥挤，进出校门的学生家长、外地民工多，人口杂这一实际问题，学校组织了一支由青年教师为主的保安队伍，添置设备，训练人员，做到应急及时。学期初，附近村出现外地人员流串作案，为防范于未然，学校进行24小时值班制。早上5：30至晚10：00，由值周老师负责学校安全和正常教育秩序，晚10：00至凌晨5：30分，由值夜人员维护学校安全。由于各线尽心尽力，学校教学环境安定，教学秩序良好。

五、 传达室、各重点保卫场所专人负责。

学校聘请谢培太师傅为学校传达室管理员，24小时不离岗。对进出校门的学生家长、外地人员一律进行登记，并禁止校外人员带危险物品进学校。对电脑室、生化实验室、物理实验室等有贵重物品的场所实行专人负责。学校定期抽查各室各点的工作情况。

六、 治安工作“常抓不懈”“巨细无遗”。

本学期，学校对学生食堂进行了招标。食堂外来人员的进入、学生的食物卫生等问题为保安工作增加了负担。学校一方面与食堂承包方制订合同，由学校和承包方共同加强对外地民工的管理，另一方面，由值班老师和值班班级共同管理食堂，一周一轮流。

一学年以来，无任何重大事故发生，学校教育秩序井然。保安工作取得一定成效。“创安工作总结”版权

归作者所有；转载请注明出处！

订单专员工作总结概述篇四

紧张忙碌的20xx年即将过去，充满期望的20xx年已悄然而至。在过去的一年里，我依然抱着极端认真负责的态度展开各项工作，兢兢业业，勤勤恳恳，有得也有失，有成果也有不足。

1、能够亲自落实各项安全防护措施，个人安全意识有所增强。

自从去年我工段发生安全事故之后，对我个人的震动很大，使我认识到自身工作中还存在的不足，本年度我要求自己不管任何检修项目，对其安全防护措施都亲自去抓，去落实，甚至去监护，确保检修中的安全，尤其是动火作业，从票证的办理到置换，各项防护措施的安排，都要做到心中有数，忙而不乱。事实也证明，回顾我工段全年的各项检修与动火作业，都能够安全高效地完成，无一例违反安全操作规程的作业。

2、对现场隐患的排查能够及早预警并协调配合消缺。

如果说对一个故障或者问题点的决定，结论下在盖棺定论之后，我觉的这一点都不足称道，只有能够在潜伏期及早地预警或者提出前瞻性的想法才是我们当前就应提倡的，哪怕这个预警是剩余的，或者是有偏颇的都不为过。本年度我先后对北粗破机、小渣泵、回收泵等许多异常都能在第一时间内提出疑虑，并联系消缺隐患，确保装置的安全与满负荷生产。但令人遗憾的是也有许多问题，当你提出来之后，却如一缕轻风一样拂过，如北粗破机丝杠断的问题，只有等到断了10几根的时候才去解决，更换下槽铁，加弹簧，最终使问题得到彻底解决。还有小渣泵，我们早就提出不行了，依然是“能够用”的说辞，最终导致半夜2点钟的时候坏了，差点搞的降量。

3、在应急演练方面也有突破，并得到各级领导的好评。

本年度在应急演练方面，我用心地探索，首先从硬件上完善，对我工段的各个可能发生的问题点进行了统一的登记，最后编印成册《乙炔工段应急预案》共12篇，有封面、目录，令人一目了然。再利用周一安全活动的时间让工段员工去学习，最后才组织班组进行演练。在11—12月的分厂抽查中，我工段共有三次演练，得到了分厂领导的充分肯定，同时我首先用的“埋雷”形式也得到安全部领导的认可。

1、从硬件上完善班组建设所必备的条件。

本年度，我在分厂领导的指导下，首先从硬件上完善班组建设必备的一些条件，我先后参观烧碱分厂电解工段三次，与其工段长交流多次，请教关于班组建设与工段管理的一些好的做法与先进经验，并加以吸收借鉴，都得到了好的效果。如班组考评方面，员工激励机制方面，各类台帐管理方面都有所提高，同时我也把我工段周一安全学习活动开展，应急演练方面，现场礼貌生产职责制方面等做的比较优秀的也与他们进行了一个交流，也引起烧碱工段长们的极大兴趣，为工段对外树立了一个良好的形象。

2、工段管理逐步趋于科学化，制度化。

我一向认为，做为最基层的管理，尤其是每一天做人的工作，涉及到安全、考勤、工艺质量、礼貌生产、设备管理、经济考核等诸多方面的工段长，其实就是一个“管家婆”，应对如此错综复杂的关系，管理必须要走制度化的路子，不能带有随意性，更不能讲人情，搞关系。因此，本年度，我工段在执行《聚氯乙烯乙炔工段管理标准》的时候上下一盘棋，始终坚持用一把尺子衡量每一件事情，时刻关注每一位员工的思想动态，如果处罚了某一个人，不光是罚完了钱就了事，还要掌握他的心理活动，如果有疙瘩还要帮他解决，既要教育他，还要让他高兴，把活干好，在管人的路子上我是不断

探索，大胆尝试，用心谏言，努力配合刘段打理好工段和各项事务。尤其是班组考核方面，我工段铁面无私，奖罚分明；在工段帐务管理上，我工段实行专工管钱，副段长管帐，工段长审核，工段员工监督，班长评议的全公开化的管理模式。

3、本着不断发现问题，解决问题的用心态度开展各项工作，在“利”与“弊”的权衡下大胆尝试。

随着事物的发展规律与时间的推移，在我们的日常管理中会暴露出许多新问题，新矛盾，因此就要求我们要与时俱进，不断开拓。因此本年度，我工段共出台各类工段级文件37个，都是以乙炔no□20xx——x形式的下发，进一步深化制度化管人的理念。同时，我工段在做管理尝试的时候，不固步自封、不缩手缩脚，而是用“利”与“弊”的原则进行权衡，如果是“利”大于“弊”，我们就会不折不扣地去执行。如对一、三班主控的调整，就是一个比较成功的例子，站在一班的利益上是有“弊”的，但是站在工段的利益上有“利”的，显而易见，“利”是大于“弊”的。

1、对于台帐的建立从思想意识里面有了一个转变。

之前建立台帐是为了“应付检查”而此刻却是为了“查找方便”，这是一个思想意识里面的转变，如各类安全台帐、仪表台帐，特种设备台帐、各类防护用品台帐等。在这一块上，也确实付出了很多的心血，要做到“滴水不漏，无可挑剔”还真不是一件容易的事。但是做好了还真能起到事半功倍的效果，如消防器材配置台帐，能够做到帐面与现场统一就能够心中有数，库房备品备件台帐，也能够做到一查清楚，心中有数。

订单专员工作总结概述篇五

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的

指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题和存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服

缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、

信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

订单专员工作总结概述篇六

20xx年是我厂进一步深化改革的一年，也是新为面貌发生较大的一年。在新为直接领导和关怀下，在新为全体员工共同的努力下，坚持以质量求生存，抓注机遇，抢占市场，开拓进取，求实创新，收到了显著的成效。

管理者拥有自己的一套管理体制，使新为人民有了自己努力奋斗的目标，实现共塑辉煌。

我特到炼胶车间、硫化车间、机动组学习，了解、掌握运用橡胶知识让客户用的更放心，自己心里更有底。

回顾20xx我到三岗开展各项工作的实践，我有如下三点亲身体会：

一、上级领导的重视与支持是我各项工作取得进展的根本保证。获得亲手材料深入探讨。

二、新为的团结协作，使我肩负着一份责任，产生一种特殊的力量助我前进，把工作做得更好。

三、通过我参加的. 社会活动，看到父辈们在辛勤的耕耘，感到父母养育儿女之艰辛。

20xx年开展各项工作也存在一些缺点及问题，主要表现在：

1、生产部：严格按照生产工艺要求做。

2、技术部：尊重客户对技术的要求，保证生产工艺单正确、部分问题及时处理。

3、营销部：很客观的向客户介绍产品，并保证反馈信息迅速、真实、准确、到位。

20xx年我工作重点是：

- 1、弄清配料组分之间的相互关系及相互作用。
- 2、验证配料份量及产品机械性能是否达到最佳。
- 3、了解金加工，收集管理信息。

20xx是充满信息的竞争年，应加强对产品质量的控制，加强对人才的培养，围绕以质量求生存，工作后勤服务到位。力争新的年度取得更好的成绩。

订单专员工作总结概述篇七

领导的重视与支持是军训取得成功的关键所在。我院领导历来都十分重视学生军训工作，今年更是将军训作为本年度的头等大事来抓。20xx年x月18日学院召开了20xx级军训动员大会。在会上，领导特别强调了全体同学在军训中应表现出严格的组织纪律性和强烈的集体荣誉感，同时也向同学们提出了明确的要求，即在军训期间严格遵守学校的相关规定，坚持吃苦耐劳的精神，做好严格训练的准备，在军训场上严格听从教官的管理。

x月28日，我院领导党委书记xx教授、院长xx教授、党委副书记副院长xxx老师、环土xx级各班班主任及副班主任在百忙之中来到训练场给全体参组以精神鼓舞并送来了慰问品。这些都充分体现了领导对整个军训的高度重视和十分关心。

为了更好地加强军训期间的管理，我连建立了军训工作小组，即在学院党委副书记的指导下，设带训辅导员1名，辅带1名。此外每排设3名学生骨干担任排长(副排长)，具体负责各排的军训日常工作。

- 1、严格管理。在军训期间，我院制定了严格的考勤、请假制

度。一方面狠抓考勤工作，杜绝迟到、早退、旷训现象；另一方面，密切关注学生的身体健康状况，建立了“大事急报、小事日报”的工作制度。即遇突发或紧急事情需及时向教官和辅导员汇报，及时采取有效措施确保训练正常开展。此外，每天晚训后各排排长需向辅导员汇报当天的训练情况、学生思想动态及病号。

2、科学施训。我院始终坚持“严格要求、严格训练”，保证了军训的严肃性，同时注重科学施教，变被动为主动，从学生思想教育入手，采取严格施训与学生实际相结合，通过科学管理的方式，突出重在育人的根本目的，使学生以饱满的热情投入到军事训练中。同时，教官和辅导员认真负责，大胆管理。从早上起床到晚上熄灯；从操练到课余休息，在训练场中做到身先士卒，要求同学们做到的自己首先做到，因此全院学生在军训期间表现出良好的精神风貌。

搞好后勤保障是实现训练计划的关键，加强安全防范是确保军训工作顺利开展的前提。尽管今年军训安排在短学期，但随着时间的推移，天气逐渐升温，学生中也出现了不少诸如发烧、腹泻、皮肤过敏等病例，后勤保障工作繁重复杂。为了确保军训顺利进行，我院军训工作小组及时组织协调了相关事宜，做到有难必解，有困必助，时时刻刻为军训工作创造便利条件，给病号支撑遮阳伞、配备爱心药箱等。此外，我院领导还组织人员在训练场上洒水降温。训练中，军地双方互相尊重，在工作上积极配合支持，领导经常用电话过问军训情况。同时，为了确保后勤保障工作切实有效，我院组织观训的同学在做一些力所能及的后勤工作，如照顾病号、为同学倒水、购买防暑药品等。

为鼓舞军训士气，丰富军训生活，全面展现我院的军训工作风貌，我院进行了全方位的宣传报道工作。通过形式新颖，内容丰富的板报、手抄报、海报等，给紧张辛苦的军训工作增添了欢乐与激情。此外，我院20xx级年级博客上专门设立了军训专刊，充分利用网络平台进行信息通告和精神鼓舞。

在军训过程中，我院安排了同学专门负责摄影摄像，时刻捕捉环土学子的飒爽英姿！同学们积极投稿，一篇篇心得体会、一幅幅精美图片把我院新生的精神风貌、军训动态在第一时间呈现给大家，让我们与参训学员一起分享军训的快乐！

在军训期间，同学们听从命令，服从管理，积极配合。经过16天的训练，我院在军训的各项活动评比中，同学们都能积极参与、认真对待，因此成绩显著：在学校的三次内务抽查中，我院分别获得第三、第二、第一的好成绩；在“歌声嘹亮永远跟党走”军歌比赛中总分排名第六，荣获大赛三等奖；在叠军被比赛中，我院也名列前茅。

这次军训，天气比较炎热，训练强度也相对较大，但同学们都能端正训练态度，把这次军训当做学习提高自身素质和锻炼自我、挑战自我的机会。

总之，我院20xx级新生军训工作总体上取得了较好的成绩。