

# 2023年重点工作督导自查报告(模板8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 重点工作督导自查报告篇一

张永强：课程是建工13高职1、3班的《建筑构件分析与计算》，我听了张老师两次课，第一次时张老师略显紧张，但讲解认真，准备充分；内容不够熟练，精神状态饱满。所讲内容为地震相关知识，联系汶川地震、日本福岛地震和印尼海啸等地震灾害及次生灾害讲解地震震级、烈度及设防目标等，效果较好，学生兴趣较浓。第二次课时张老师明显比上次熟练，教学效果也更好。

马玲：课程是监理12高职1班的《建设工程施工组织与进度控制》。马玲老师工作认真负责，教学基本功扎实。在她所授的这门课程中，可以发现她备课认真充分，根据教学内容收集了大量的案例资料，并通过形象生动的视频进行讲解，并采取随机抽取学生进行黑板演示，师生互动，提高了学生的学习兴趣，课堂氛围好。通过与学生的交流，马玲老师深受学生的好评。

陈海军：我听了陈老师两次课，分别是建工11a3班的《建筑工程经济》和造价11a1□3班的《绿色建筑》，通过两次随机听课，发现陈老师讲解耐心细致、备课充分，教学目标明确，清晰，具体；精神状态饱满，讲解中能增加实例教学，将理论与实际进行联系，尤其是绿色建筑这门课，能联系日常生活实际，所讲内容与学生生活息息相关，学生兴趣较浓，教学效果好。

史艾嘉：课程是监理12高职2班的《建筑构件分析与计算》，小史老师做了精心的准备，讲课认真、耐心，准备充分，与学生互动，课堂气氛好；能补充大量的知识，利用自己的长处；联系实际讲解，强调重点，激发了学生的学习兴趣。联系实际生活中教室桌椅、人员等讲解活载代表值及组合值，教学效果较好。

蔡捷：小蔡老师是我青蓝工程师师徒结对的徒弟，本学期我听了小蔡老师二次课，课程是建工13高职2班的《地基与基础施工》，巧合的是，正好两次均为实验课，由于是新教师，蔡老师每次上课都能认真备课，准备充分；讲解过程中讲练结合，教师示范演示，学生分组操作，教师巡视检查学生的试验操作，随时纠正学生不规范的动作，较为认真。由于年轻，与学生走得较近，深受学生好评。

王九红：课程是建筑施工13-3班的《合同管理》，王老师是新教师，为本次课做了一定的准备工作，上课过程中讲解认真、耐心细致；准备充分，精神饱满；采用ppt教学与板书相结合，较为直观、清晰；讲练结合，联系实际讲解，调动了学生的积极性，教学效果较好。

仇冬：课程是建工11高职4班的《建设工程施工组织与管理》。仇老师上课认真，仔细，精神饱满，能联系建设工程施工合同及合同法相关知识讲解，教学课堂气氛活跃，学生兴趣较浓，教学效果好。

在听课结束后，我都跟任课老师和学生作了详细的交流，督导工作坚持督与导相结合，以导为主，以督为辅的方针，全面提高教学质量，在今后的教学督导工作中，我将继续一如继往。

20xx年6月18日

## 重点工作督导自查报告篇二

进入公司快半年时间，由最初的坐在办公室看文件，到现在东奔西走，我开始正式融入这份工作，也慢慢喜欢这份工作。现将过去的五个月作以下总结。

1、2月份刚进入公司，主要是对公司日常运作以及本职工作的一个了解阶段，通过查阅公司的各类文件和同事聊天了解公司情况和工作职责。作为市场督导，首先要了解自己的货品，哪些畅销，哪些滞销都要清楚，同时还要具备一定的专业知识，演讲技巧。再者，要保持积极，持之以恒的工作态度。

2、3、4月份出差本省、四川，重庆等地，在这这段时间我第一次接触实体店铺。在这过程中，也发现很多问题，包括货品，专柜形象，人员管理等方面都出现不同程度的漏洞，这也是我以后工作必须注重的，也深知市场督导作为公司与代理商的纽带，必须有专业的知识，良好的沟通能力、管理能力和十足的热情和责任心才能把工作做好。

3、5月份主要是订货会的相关事情，由前期的准备阶段到订货会结束，提升最快的是对货品的陈列方面。通过市场部其他同事的指导，我对货品的陈列有了很大的进步，也分清三个品牌不同的陈列风格。但目前掌握的还是一些基本的陈列方法和局部的陈列方法，对整个卖场的陈列，和突显品牌风格的陈列方法还没能掌握。陈列没有固定的方法，需要不断去尝试不断去学习，特别是一些国际品牌的陈列更值得我去学习。

4、6月份出差武汉，主要针对店员进行培训和协助销售。6月份的出差可以说是对我前期知识积累的一次检验。在武汉驻店期间，对员工培训了基础知识和服务礼仪，基本可以流畅地讲完课程，但这过程中发现自己对皮料的了解还不够透彻，包括皮料的种类和皮料的护理方法。在驻店期间除了培训，

大部分时间都是做销售，一方面可以让我更了解货品，了解陈列；另一方面增加销售经验和卖场管理经验。对于我来说，这些经历对日后工作将会有很大的帮助，特别是做培训的时候，有相关的卖场经验会更容易让销售顾问去接受我的一些见解。

对我来说，皮具行业了解尚浅，要学习的还有很多。正因为这样，我必须以十足的热情和努力，不断提升自己。

## 下半年工作计划

- 1、继续加强自己的专业知识，熟悉新货品的销售情况。继续加强对培训资料的熟悉程度，加强普通话的锻炼。
- 2、了解所有竞争品牌，包括其品牌文化，产品风格，产品价格位以及销售情况。
- 3、争取下半年能够出差不同区域，了解全国市场情况。
- 4、争取年底有自己管理的区域，把之前积累的经验拿到实际管理中去，提高自己的管理水平，提高区域销售业绩，为公司创造效益。

通过近期对我所负责卖场的了解，发现多数区域人员对于销售工作仅仅停留在单一的送货——售后——回款的工作方面。工作非常被动，不能主动的找出问题、优化环节，缺少了最重要的客户掌控、渠道掌控和终端拉动。部分销售人员对于自己的工作职责含糊不清，只做了最表面的基本工作。根据一些实际情况，我冒昧阐述一下市场督导岗位的工作职能。

督导工作不能仅仅局限于促销员管理方面，一方面督导要提高自身的素养，包括对于销售技巧和手段的认识，处理促销员在销售工作中出现的难题；另一方面提升自身的管理能力与协调能力，善于处理促销员与门店负责人、促销员与其他

公司促销员、促销员与店员之间的种种或大或小的矛盾。

我作为一个市场督导人员，下面谈一谈本人的工作体会及经验总结：

### （1）帮助销售

市场督导应该连同培训师一起，对于无促销员渠道的店面，进行简单有效的销售技能培训。要让经销商和终端门店负责人认识到，我们不仅仅是机器上了柜，同样我们一直关注、关心他们的整体销售。对于销售技能方面，我们给他们进行帮助培训，让他们对我们公司的形象、人员素质留下好印象，并让其感受到我们是实事求是地在帮助他们。同样，他们的感激心理能帮助整体的销量提高。对于合作方面，这些都是保持良性发展的必要条件。

### （2）惯性推销

在帮助销售的同时，认真教会门店店员关于金立机型的独特卖点和销售技巧。通过这样的培训，店员如果能够按照教授的方法卖出机器，肯定在内心有一定的成就感和满足感。这样，在再一次向客人推荐金立的机型时，在信心上都会有一定的提高。通过多次的成功，很容易就会形成：某些店员专会推荐金立的机型，而且成功率非常高；以后有客人上门，都会主动的推荐金立的机型。这就是成功的惯性推销，这对于我们金立手机在终端门店冲量是有效果的。

### （3）灵活促销

促销，无论在哪一行，都是一个客观存在、无法回避的常见主题。受天时、地利及人脉的限制和影响，其资源和方法往往有很多种，这就需要我们头脑机敏地巧用资源、广开思路、目标专一、灵活促销。也就是根据不同情况，在不同场合，用不同方法对待不同的顾客，达成销售。

第一，确实是来买手机的。这个时候，往往要采取先势夺人，以最直接和最有效的方式来吸引顾客的注意，从而达成向他推荐手机的目的。

这里的“灵活促销”，体现在促销员及督导员如何通过对顾客的第一眼观察并迅速准确地对观察信息作出相对准确的判断，或者根据顾客的信息反馈迅速通过口头语言消除他的一些心理障碍，清除他的一些心理干扰，拉近顾客与手机柜台的距离，进一步打开顾客信与不信的心扉。综上所述，就是“巧观顾客，当机立断”。

第二，可能是来买手机的。这里，又可分为两种，一种是想买，但没带钱的；另一种是带了钱，但不一定当下就买的。这里的“灵活促销”，体现在与顾客良好的互动过程中。构建与顾客和谐无障碍的沟通聊天平台，打开顾客情感的心扉，通过情感互动的方式，了解顾客的真实需求以及客观困难，促进这位顾客这一次或者下一次前来消费。简述之，即“情感互动，和谐营销”。

转眼已经到了xx年7月份，根据自身的实际情况，我对自己xx年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作（对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制），这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

20xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

1、自我学习力不够，总是需要鞭策

2、工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法

1、合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划

3、在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

## 重点工作督导自查报告篇三

- （一）富春江路南延一期工程隧道段工程的预算评审。
- （二）强峰路延伸段及海滨路西南段工程的概算评审。
- （三）梅山学校及附属项目一期工程的概算评审。
- （四）柴桥医院扩建工程的. 概算评审。
- （五）灵岩山路工程的概算评审。
- （六）育王山路工程的概算评审。
- （七）大碶高档模具及汽配产业基地规划一至四号路工程的概算评审。

（一）完成项目概算评审26项，审核投资54826.68万元，共核减投资3809.20万元，核增2144.54万元，核减率为6.95%。

（三）完成项目结算评审5项，审核投资1825.62万元，核减投资39.21万元，无核增，核减率为2.15%。其中在中介投资咨询机构已审核的以上5项工程结算的基础上进行复审，又核减投资32.80万元。

（四）完成项目竣工财务决算评审4个，审核投资2119.44万元，核减投资10.56万元，核增0.04万元。

（五）对峙南围涂、区人民医院、江南公路改造、骆霞线拓宽、狮子岭隧道及连接线工程、小港东岗碶新农村建设、新碶大同新村bt项目等工程跟踪评审工作正在进行。三、存在问题及建议建议：1. 建设单位加强对设计单位的管理，尽量选择信誉好的设计单位；同时完善考核制度，对设计成果差的，必要时给予一定经济处罚。2. 对比较复杂的重大项目，在初步设计审查前组织相关单位踏勘现场，使设计内容与实

际情况相符。

(2) 跟踪评审时发现，有些项目施工管理人员不到位；现场签证不及时，施工资料滞后或事后补充，影响到项目评审工作。如某工程开工已经很久，但应送审的施工图、招投标文件等资料到现在还没有提交；主要施工管理人员不到位，自去年已发现，经多次抽查并口头通知建设单位，效果不明显。

建议：建设单位加强现场管理，督促施工单位按照投标文件的承诺，及时配足、配强施工管理人员。同时积极配合跟踪评审工作，及时做好、提交现场签证等有关资料。

## 重点工作督导自查报告篇四

本阶段客服督导部的职能工作主要有两大块，一是继续做好服务台的工作，二是初步接手和学习并执行督导工作，作为客服督导部成员的我，工作也主要以这两块为重点。

### 1、服务台的工作

服务台的工作流程性和技能型较多，原则性相对较强，在本阶段的工作中，我学习了服务台各种系统的操作和问题的处理流程，现在能够独立执行服务台的所有工作，并对服务台的工作做了细致的思考和研究，认为服务台的工作应该再细化，再拓展，结合我商厦竞争力打造步伐，进一步开拓服务领域和服务职能，具体内容将在20xx年工作计划中详述。

### 2、学习商场工作内容阶段

8月初公司安排我去开元考察督导工作的基本事宜，用了两天时间，我对开元的督导做了细致的观察，基本了解了他们的工作内容和工作方法及工作范畴。于8月3日开始着手准备督导部门筹建资料，这个任务对初入商场，对商场认知一片空白的我来说是有很大压力的，在郑经理的鼓励和支持下，我

借助网络和卖场各位同事的帮忙，于8月6日完成了成立督导部的策划方案，在此过程中，我学到了很多知识，视野得到了很大的拓展。

20xx年8月8日，公司的竞争力打造活动开始了，在此期间，郑经理带着我在各部门实习，在卖场检查、学习，开始慢慢介入商场工作，虽然比较迷茫，但却很充实。因为每天都能接触到一些新鲜的东西，收获一点一点堆积进了我的脑海，我对xx逐渐有了一个来自于我自己心里的认同和肯定。并对自己有了一个不算清晰但却真实可行的目标，努力学习商场的各种知识，用我的力量来推进xx更好的发展。

### 3、初步介入商场工作阶段

在对竞争力打造方案学习并应用了一段时间以后，卖场环境在公司全体员工的共同努力下有了比较明显的变化。为了调查员工对服务竞争力打造的认识和执行情况，我协助郑经理对员工代表作了深入座谈，座谈中员工方提出了种种问题和情况，对这些问题和情况我一一做了总结和记录，并寻求方法和办法去为他们解决这些问题。解决问题的过程是最好的学习过程，在此阶段，我对员工、对公司、对客户、对顾客有了一个深入的认识和了解，给我在日后的工作过程指出了一条路。

我的目标和方向渐渐清晰起来，我知道了我以后要怎样去工作，后来在郑经理的指导和引导下，我深入到商场的每一个角落，严肃查处了一些执行落后，使竞争力打造培训内容得到了巩固和延伸的违规行为，在一定程度上严肃了卖场作风和纪律，并为日后的工作打下了良好的基础。

### 4、自我工作开展阶段

#### (1)、服务整顿活动

9月16日，客服督导部成立了，我带着期望和愿景在尹经理的带领下开始了公司交给我的任务和工作，和服务台的其他四位同事并肩作战。在此期间，我和大家围绕卖场劳动纪律和员工基本行为的纠正开展工作，在繁忙的店庆和国庆结束后，策划和组织了《XX商厦服务整顿月》活动，在公司领导的协调下，最后将整顿月变更为整顿活动，执行期限随整顿情况即时调整，本次活动加大了对竞争力打造阶段的要求和承诺的维护以及执行，并对卖场不良风气和习惯性行为做了严查处理，针对检查和整改情况，每周我都写出整顿总结，每个阶段都会界定出新的整顿目标。

服务整顿方案要求各部门于11月25日写出本部门的服务整顿活动总结，要求每个员工于11月25日写出自己对服务整顿活动的感想或总结，员工的个人总结中，99%的员工都很认可本次整顿活动，60%左右的员工认为之前的整顿还存在很多盲区，有待进一步细化和加强，并长期坚持。80%左右的员工从意识上到行为上，再到对自己的要求上都对服务和打造有了一个比较深刻的理解和认识。有20%—30%的员工把自己在整顿期间的表现和同事做了对比，在对比的基础上对自己的表现做了分析，最后还对自己在下一步服务整顿过程中的打算做了愿景规划，并表达了自己的决心。60%左右的员工在感想中对服务承诺做了细细的温习和复习，期间将自己对这些承诺的应用做了详细的描述，提高了他们对服务打造方案的认识和理解，并在每天的检查中对这些措施的应用进行了督促和检查。

员工感想和总结有助于我们掌握员工对服务的认识和执行效果，并涌现出了一批优秀案例和优秀员工，在我部门和各营运部的综合评定后，对员工做了相应奖励，大大鼓舞了员工的工作激情和士气，为卖场气氛的好转起到了积极的推进作用。

(2)、对营运一部和营运三部服务整顿工作的评比

我部从整顿的积极性、时效性、彻底性上对营运一部和营运三部做了最终评比，各部门都做得很好，通过为期50天的集中整顿，全体工作人员自律意识、服务意识、发展意识、大局意识、组织纪律观念和大公司观念得到进一步增强，工作作风和服务水平的得到了相应的提高，展现出了不同于以往的良好精神面貌。平均周违规人数与整顿前相比一部下降了 $(32 : 127)=396\%$ ，三部下降了 $(21 : 137)=652\%$ 。工作人员更加自律，各项规章制度的落实更加到位，工作中的不良现象得到了很好的遏制。顾客满意度得到了进一步提升，服务整顿活动进一步促进了公司一些售后服务的落实，规范了售后服务等相关基础工作，避免了厂家和员工之间在退换货过程中责任无人担当推诿问题，顾客在退换货过程中的担忧和不满现象的发生，服务更加高效、便捷。同时，针对整顿过程中员工反映的问题，公司组织召开专题讨论会等，进一步明确严格执行服务整顿标准和加强服务员工、服务顾客的理念，进一步提升了公司的总体服务水平。

### (3)、员工和顾客调查

为了调查服务整顿活动的效果和作用，我们对员工和顾客做了一次系统的调查，调查显示，公司各项工作总体有向上的趋势，但多数停留在了较有好转的层面，尚没有达到很好的层次，多数员工为整顿而整顿，被动提升者较多，有作用但效果不是很理想。顾客层面对我商厦的服务整顿也有了一个了解，但了解覆盖面较窄，对公司服务承诺等惠民政策了解不够宽，并提出了很多改善的方向和要求，对我们下阶段工作的进一步。

## 重点工作督导自查报告篇五

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这半年的工作历程，作为一名的销售督导人员虽然带来了必须的效果，但也存在不少的问题，为了更好的完成工作，特对阶段性的工作进行以下总结。

刚到公司时，对产品面料方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮忙和培训下，很快了解到公司的性质及产品知识和其培训的重要性。作为销售部中的一员，我深深觉到自己还有很多的不足之处。作为企业的一名督导，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

此外，还要广泛了解整个市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时光的磨练，力争尽快成为一名合格的督导，并且努力做好自己的本职工作。

膨胀加厚，让加盟商和导购都到达互利双赢的合作，帮终端培养一批比较忠实的导购从而也解决了终端中出现的招工比较难的现状。

在拜访的客户中有的会说他们想定的花型总是定不到，或者是包装袋的问题，等等一系列的问题，而陈列就是一个店面的整体形象，她能让店面多姿多彩也能让店面黯然失色，而终端真正做到画眼点睛，面壁生辉的还是很少一部分的，所以针对这块我们要更加的要求他们去练习，让顾客有种新鲜而又欣喜诺狂的感觉。

半年的时光里，我得到了很多感谢所有对我帮忙过和支持的领导及同事们，多谢！最后祝公司在新的年里生意兴隆，财源滚滚！

## 重点工作督导自查报告篇六

1、：作好重精以奖代补申请工作，发现符合条件的人员积极协助申请，共申请4个重精补贴；做好重精跟踪回访工作，发现情况及时上报；做好残疾人两项补贴申请工作，符合条件的残疾人积极协助申报，新增5名补贴人员。做好残疾人燃油补贴申请工作，协助残疾人购买相关车辆，协助有车的残疾

人申请补贴，共计帮2人申请补贴。做好残疾证申请工作，协助符合条件的残疾人申请残疾证。做好残疾人辅具申请和评估工作，共计发放5件辅具。帮助残疾人申请社保补贴，共计发放补贴24人。走访残疾人75人。开展爱耳日宣传活动，提高居民爱耳意识。帮助残疾人申请慈善捐赠，发放公益捐赠4个。

2、组织开展就业技能培训，为提高妇女就业技能，社区妇联组织辖区有意愿工作的妇女，开展各种专业技能免费培训。法律宣传，社区积极开展法律服务宣传活动。宣传活动为提高广大妇女群众的维权意识和法律意识。组织开展社区妇女母亲节花艺活动，丰富社区妇女精神生活。参加街道组织妇联读书会12次，提升妇联工作能力。参加区妇联第十届代表大会，并被选为区妇联第十届执行委员，代表社区妇联发声。

3、做好“留守孩子”的关爱工作。认真摸清社区“留守孩子”情况，做好“留守孩子”调查摸底登记。极培养青少年养成阅读的好习惯，让青少年提高知识、拓展视野。组织寒暑假儿童活动，丰富青少年假期生活。组织开展助学圆梦计划，发放助学款15人，共计19500元。组织元宵节灯谜活动，寓教于乐。组织开展端午节立蛋活动，增强少儿动手能力。

5、做好社区宣传工作，营造良好社区氛围。在做好每月的宣传工作的同时我社区有6片稿子登报，《女童陪妈扫雪那一抹红感动市民》扬子晚报头条、《独居老人割破手好物业紧急送医》、《合班村社区连续13年资助困难大学生diy月饼合班村居民欢乐迎中秋》、《南京这个百岁老奶奶杠杠的！看画书、打游戏、做家务》、《爱生活、爱工作、爱自然》。

6、做好志愿者录入工作，现有在册治愈者1000人，每月录入志愿者活动信息4篇以上。做好《志愿者活动》、《道德讲堂》、《家长学校》、《未成年人》每月活动台账记录。

1、定期走访帮扶残疾家庭成为残联工作的常态化；

- 2、多渠道、多形式宣传妇联工作，切实维护妇女权益；
- 3、关爱社区留守儿童和困境儿童，开展圆满助学计划；
- 4、做好社区宣传工作，刊报信息达到六篇；

2、对残疾群体的关注范围和帮扶力度还有待提高。

3、对妇女权益宣传还不到位，对残疾人的帮扶和关注还不够深入。针对妇女、残疾人、少年儿童等特殊群体的活动还不够广泛。

4、宣传不到位，还有居民不了解社区工作。

## 重点工作督导自查报告篇七

本人从分配到行查开始学习，至今已有一年。感谢在这一年的学习中，帮忙我学习的各位同事，让我受益良多，从一个对这份工作完全不熟悉的旁观者，慢慢开始了解，并体会到这个行业并不是从前印象中的简单，而是充满着挑战与惊心动魄，满是职责与使命感。以下是我的工作总结。

起初对于知识的陌生感，让我工作做事起来没有头绪，不知如何下手，应对问题的时候常常显得手足无措；进入工作状态后，开始学习每一天的x信息、国内国际三字代码及x公司代码等一系列基本知识，透过不断地背诵、熟读、默写等各种形式，强化对基本知识的掌握与巩固，扎实基础。边学边做，从而加深印象，在老员工的带领与指导下，理论与实际操作共同体验，掌握了行查日常工作所需的基本理论知识，一切看似漫不经心的场景，都给与我充分学习的机会。

分拣与接x工作的正常展开，离不开扎实的基础。分拣看似简单的工作，却是牵一发而动全身，需要机场其他各个部门的共同配合，才能够保证行李正常装机、飞机正常起飞，每一

架飞机的起航都离不开全体工作人员，在本月的学习中，我也从一开始对讲机不敢上手到之后的自然运用，十分感谢一齐工作的同事，教会我如何正确与部门进行沟通，并指导我遇到问题如何正确处理。

接x工作也是由种种小事所构建的完美后续，我们会遇到少收、破损、多收、被降等等状况，这一部分就和分拣完全应对行李不对，我们应对的是随时多变的人，充斥着不安分的因素与情绪，进行有技巧的沟通，才能平复暴躁旅客的情绪，灵巧工作，从旅客正确拿完自己的行李，平安离开机场的那一刻，我们就为这一段旅程画上了优美的句号。

会到不会都是一个学习的过程，同事之间共同努力合作也是如此，经验的积累就是时间慢慢沉淀的精髓。就像在此工作期间遇到的一次备降，我们在半个小时内，顺利的完成了三十多名弃乘旅客的行李提取、小票收集，核实数量与重量、报于配载。实践才能出真知，不遇到相似状况，可能永久无法明白自己能做到哪一步，自己的应变潜力又有多少。填写单据的熟练度也是透过一次次操作所得的结果，在点滴的学习中中，我也在不断地成长，避免着粗心、遗忘导致的错误，确保工作的准确性。

此刻处于下一阶段的认识与学习中，不足的地方还有很多很多，一切都只有在平时的点点滴滴中学习与实践，学习老员工做事的方法，与旅客沟通的言语艺术，缜密的思考方式；语言有技巧、做事有态度，学习的过程中难免出现不周到的地方，有则改之无则加勉，经验不可泛泛而谈，吸收其中的精华，处事才能更完美。

工作的细枝末节，无法全部道来，但所有都是为了旅客出行的安全，没有操作过的人无法想象细节。从前总以为坐飞机很简单，买个票，过个安检，等个飞机，看个风景，飞机降落，取个行李，行程就宣告结束。而对于此刻的我来说，一切突然显得任重而道远，每个小点都关乎大局，每位工作人

员都为每架飞机的’出行保驾护航，不管别人看到或者看不到，心里满满的职责感只有自己明白，这样工作挺好，内心充盈，路漫漫其修远兮，期望自己再接再厉！

## 重点工作督导自查报告篇八

1、开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的礁进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2、开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。

3、通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题馈给相关部门及领导。

4、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、礁、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导馈了意见。

6、对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7、对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8、每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等

方面进行改进。

1、采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2、本学期强化了“醒示台”的督导作用，通过6期12篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

1、对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2、对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3、对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。

4、对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。

5、对教务处关于“电子礁”的实施方案落实情况进行了多次督导。

6、对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。

7、对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。

8、对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。

9、对培训部月工作计划执行情况进行了检查。

10、对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。

11、对信息处数字资源库建设情况进行了督导。

12、对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。

13、对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。

14、对将山校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。

15、就教职员对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。

16、常规性馈教职员针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

1、常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

2、对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。

3、对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。

4、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

5、完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

6、督促各部门上交安全责任书。

- 1、就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。
- 2、每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。
- 3、本学期除常规日常检查食堂外，分别对安德门校区进行过4次、对将山校进行了3次专项检查。
- 4、就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过2次、向将山校区师生做过1次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。
- 5、配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。
- 6、定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。
- 7、经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

1、通过“督导组发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2、本学期就学校整体工作、专业建设与课程建议分别向广教师进行过两次专项调研，采教师68人次，为学校建设提供了有益的参考。

3、认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传

的桥梁作用。

- 1、配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。
  - 2、配合行政办，对中层管理人员进行月绩效考核，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。
  - 3、配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。
  - 4、配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。
  - 5、配合学工处，圆满完成了优秀毕业生汇报会。
  - 6、配合学工处，参与青年教师演讲比赛评比。
  - 7、配合教科室，参与五课教研活力课堂说课比赛评比。
  - 8、配合实训处，多次与美的世界国际集团有限公司沟通。
  - 9、配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。
  - 10、配合总务处，对校园用电安全进行了检查
  - 11、配合校长室，完成了校园哲学文化建设策划方案
  - 12、配合党支部，党盟联合举办了迎十八主题活动。
  - 13、配合总务处，对全校进行了安全检查。
- 1、完成了督导室工作职责调整、成员任务分工。
  - 3、为鼓励先进，弘扬正气，在教职工中形成比、学、赶、超

的积极工作氛围，本学期对九位老师的先进事迹进行了宣传报道。

4、通过“醒示台”，对全校教育、教学、卫生、管理等方面的问题进行了提示。

5、完成了《华飞》校刊的征稿任务。

6、组织了行政服务岗位满意度测评。

7、汇总了各部门上交的行政资料。

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广师生沟通交流，最限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展！

## 2、学校食堂工作总结

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年

总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成专心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，正确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤治理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的支持与帮助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

学校的食堂由我们总务处全面负责，一名副主任专门具体抓日常工作，膳管会实行食堂的质量评议及财务监督，膳管会由工会、教代会的部分代表及优秀学生代表参加，直接对校长室或总务处提出伙食的质量评价。学校食堂分一食堂（一楼）、二食堂（二楼）两个班组，分别由学校聘请的两名负责人为班长，分工到人，明确职责，层层签定安全责任状，互相监督、考核。

我们总务处每月对食堂工作人员召开一次专项会议，并聘请镇卫生防疫站的同志做我们的义务监管员参加会议，集中学习和讨论各项规章制度的落实和安全教育工作等。从2004年起就制定了《学校后勤管理制度》、《食堂卫生安全公约》、《食堂工作人员职责》、《张渚高级中学食堂卫生基本要求》、《张渚高级中学食堂安全责任状》、《后勤人员考核制度》、《餐具清洗消毒制度》、《食品中毒应急处理及疫

情报告制度》、《食堂食品贮存库房制度》，《食堂工作人员健康及个人卫生制度》，以及认真学习《中华人民共和国食品卫生法》、《江苏省食品卫生条例》等内容，思想汇报专题做到制度健全，措施到位，管理严格，谁出问题谁负责，为防止各项管理制度流于形式，把制度落到实处。一方面，食堂在组织全员对各项管理制度进行学习的基础上，对全体员工进行技能强化培训，今年我们进行了两次模拟灭火演习，还针对部门不同岗位的要求，对个人技能实施了多次演练，另一方面，加了管理制度实施过程对具体操作人员的现场监督和现场教育的力度，以扭转操作人员在整个餐饮行业中普遍存在着的不良习惯，通过采取一系列行之有效的措施，从而把管理制度措施逐渐推向了落实。

现学校食堂的管理形式为自主经营和聘用班组负责人制度，由食堂厨师开出菜单，经总务处审核，再由定点单位送货，由总务处派的专人负责验收、审核，然后由总务主任审批，整个过程由校医监督卫生，膳管会不定期抽查相结合。学校现有1200人左右用餐。要求食堂不断调整完善饮食结构。早餐不低于12个品种，中、晚餐不低于23个菜的品种让学生挑选，并采取一菜多做的方法来适合学生的口味。所有菜价由总务处、膳管会等统一制定。目前，全晕2元、小晕1.5元、时令蔬菜0.5元1.0元、汤免费。按学校食堂的经营理念不赚学生的钱，目前利润控制在2.5%以内，基本做到资金全部用于学生伙食中。

食堂的安全工作主要在食品的采购、加工、存放，餐具的清洗消毒，食堂工作人员本身等几个主要环节。学校进一步提高了对食堂原材料进行集中采购的认识，制度措施，规范程序，色拉油和调料、米在食油公司采购，平时肉类等坚持在质量第一，价格第二的原则下，由资质齐全的单位提供。并坚持索证制度，索取食品卫生检验合格证、化验单、营业执照以及相关证照，由总务处验收，切实把握好进货验收关。本学期蔬菜类主要由镇蔬菜基地提供，肉类为宜兴瑞德公司提供，从而杜绝非准入食品进校园。食品的加工、存放和餐

具的清洗消毒等落实到岗位，分工到人，明确职责，及时记载，总务处不定期检查。同时加强食堂工作人员的思想教育，加强理论学习，树立为教育服务、为师生服务的思想，切实关心食堂工作人员的生活，解决其困难，使其一心一意为食堂工作，无私心杂念。食堂工作人员及有关管理人员，每学期进行一次健康检查，每月一次的安全例会和每天的卫生检查，随时接受临时检查必须的知识培训和保持良好的个人卫生，穿戴统一的工作服、工作帽。

在自查自纠的过程中，还有些问题：必须进一步加强食品采购的质量，建立更可行的规章制度，应更快的使部分学生家长加入到膳管会，从而做好家长、社会的宣传教育，平时要加强对总务处的监督、检查工作等。学校的食堂胜作中的重中之重，如何让师生吃得满意、吃得健康、吃得安全，是我们学校今后始终要思考的问题。

包信中心校本部现有教师56人，22个教学班，在校学生1535人。学校拥有一支结构合理，素质优良的教师队伍：现有本科5人，专37人，中专14人，有5人正在本科进修，学历合格率为100%。省市骨干教师8人，9人次执教过县级优质课。