

# 最新小班爱的音乐活动教案反思 小班音乐活动教案(精选7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 录入员的工作总结和计划篇一

在公安局党委的正确领导下，在各业务部门的指导、帮忙下，紧紧围绕xx镇党委、政府的中心工作，以“三个代表”重要思想和全国二十公会议精神为指导，认真落实xxxx年全市公安工作会议精神，坚持“立警为公，执法为民”思想，用心参与第二批“持续^v^员先进性教育活动”，结合“规范执法行为，促进执法公正”整改活动，不断推进队伍规范化建设，立足辖区实际，抓住打击这个重点，突出防范这个难点，强化日常管理，严密社会面控制，确保了xx镇辖区社会政治稳定。

(一)加强学习，提高民警政治理论素质和业务水平。学习是做好工作的前提和基础，今年以来，我所认真坚持每周一晚的政治业务学习，把“三个代表”重要思想、全国二十公、全省二十一公、全市公安工作会议精神作为必学资料，分期组织学习。打牢“立警为公、执法为民”的思想基础。

(二)扎实开展“规范执法行为，促进执法公正”教育整改活动。组织民警认真讨论，深刻剖析，民警普遍认为：执法为民思想树得不牢，法律业务学习不够、掌握不透，是队伍中存在的主要问题。在此基础上，我所把《刑法》、《刑事诉讼法》、《治安管理处罚条例》、《公安机关办理刑事(行政)案件程序规定》等法律法规的学习贯穿于日常学习和执法

业务工作中，透过开展以案学法，岗位练兵活动，提高了执法水平。

(三)用心参与“持续^v^员先进性教育活动”，树立执法为民的良好形象。今年以来，全国开展了持续^v^员先进性教育活动，作为列入第二批“保先教育”的基层单位，我所党员民警用心参与镇党委组织的各阶段集中学习活活动。会后认真自学了《持续^v^员先进性教育读本》，按要求抄写读书笔记，撰写心得体会文章，深刻分析党性，认真整改存在的问题，受此浓厚学习风气的影响，非党员民警增强了对法律业务知识学习的自觉性和紧迫感，在工作之余认真自学业务知识，并正确运用到执法办案工作中，透过学习教育活动，民警的宗旨观念更强了，服务质量提高了，执法办案规范了，自身形象改善了。

(一)抓死打击这个重点，严厉打击各类违法犯罪活动。透过严厉打击刑事犯罪和查处违法活动，震慑了犯罪，惩治了违法。促进了防范，持续了辖区社会治安的稳定。

(三)强化日常管理，预防和减少案件发生。我所辖区有常住人口3千余户xxxx余人，在日常工作中，我所突出了人和场所的管理，采取分层次管理的方法，对常住人口、外来务工人员做好服务工作，热情接待群众x□办事，日常查验工作礼貌礼貌，密切警民关系，让好人不烦。对重点人口、危险分子，违法青少年，落实管控帮教措施，明确职责民警和职责人，关心过问多、训斥教育少，真心实意帮忙他们改正错误，重新做人，减少社会危害性。对行业场所，坚持经常性的日常检查，督促隐患整改，坚决查处违法犯罪，做到管而不死，活而不乱，治安不失控。

(四)加强情报信息工作，严密社会面控制。准确及时的情报信息，能避免公安工作陷入盲目，起到超前预警，防患于未然的作用。为严密掌控辖区社会状况，提高驾驭社会治安局

势的潜力，我所在全镇组织了一支x人的国保信息队伍，物建了x名治安耳目，全年共带给国保信息10条，案件线索6条，查处治安案件xxxx[]有效提高了打击潜力，维护了辖区稳定。

(五)完成了人口信息系统建设暨第二代居民身份换发准备工作。按照市局“苦战二十天，克期完成人口信息纠错和照片采集录入任务”的要求，自x月x日至x月x日，我所民警放下节假日，休息日，不分昼夜，加班加点，采集录入照片xxxx份，人像采集率达xx%[]纠正各类信息错误xxxx人，按时、按量完成了市局下达的任务，为明年第二代居民身份证换发工作奠定了基础。

一是民警对政治理论、业务知识学习的广度、深度不够，知识面不宽，工作中凭经验，综合素质有待进一步提高。二是民警深入辖区少，基层基础工作薄弱，群众安全感不强。三是工作缺乏创新，按部就班，满足于做好日常工作。四是警力、经费与工作任务、发案状况不相适应，对有效开展打击犯罪，治安防范心有余而力不足。针对存在的问题：我所在今后的工作中，将抓紧抓实民警政治理论、法律法规的学习，提高民警执法办案水平；合理调整工作安排，尽量使民警沉入基层，打牢基础，增强群众安全感；认真开展调查研究，结合辖区实际，开拓创新，开创工作新局面；加强队伍建设，提高派出所战斗力，维护辖区稳定。

应对天气炎热、训练场地面积不足等不利条件，不怕苦、不怕累，节假日不休息，细抠每一个队列动作，使“班队列”“擒敌拳”二科目在短时间内就由不会到会，并到达了较高的水准。在沾河林业局。手机店被盗案的侦查过程中，我与基层局同志反复深入到案发现场周边进行摸排，查找嫌疑对象。期间还参与基层局成功完成一次与石家庄警方的警务合作。12月份，我还参加了通北林业局几起杀人案件的侦查。透过这些工作，自我得到了锻炼，获得了经验，还与基层局的同志结下了深厚的友谊。

我本着老老实实做人、踏踏实实做事的原则，工作中不计较份内份外，不计较个人得失，尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于群众利益的原则，不等、不靠，以高度的责任感高标准地完成好自我的本职工作。

严格遵守^v^的“五条禁令”，从没做过任何违规违纪的事情。值班备勤时，热情接待来访人员，认真做好电话、传真等各项记录。工作中存在的主要问题有：

1、工作作风有时急躁，工作方法有待改善。

2、从事业务工作时间短，实践经验还不多。回顾今年的工作，取得了很大的成绩。

这些成绩的取得，是在领导和同志们的帮忙下取得的。在这年终岁尾之季，我仅向局领导和同志们表示衷心的感谢，感谢大家在这一年里对我的关怀和帮忙。同时我还将正视自我工作中存在的问题，并在今后加以改正。衷心期望领导和同志们继续给予关心和帮忙。

## 录入员的工作总结和计划篇二

20xx年2月，根据市政府统一部署，中心为我们开辟设立了耕地占用税、土地契税（以下简称“两税”）征收窗口。一年来，在财政局党组和中心党委的正确领导下，我们以争创“红旗窗口”为目标，以狠抓收入为己任，按照“依法征管，文明办税”的工作要求和“公正、公平、公开”的原则，坚持依法治税，文明服务，将窗口建设成为一个集中纳税的窗口、服务的窗口、依法行政的窗口、政策宣传的窗口。通过努力，全年累计直接或间接征收“两税”503万元，使我市“两税”征收工作体制日趋完善。

### 一、20xx年来工作总结

（一）集中纳税的窗口。抓收入，完善税收征管体制，是我们进驻中心的首要任务。为此，我们积极争取中心管委会的支持，依靠中心的协调职能，密切我们与土地窗口的配合，贯彻执行“先税后证”制度。工作中，我们调整思路，变坐门等税改为主动出击，在土地部门将有关纳税资料提供以后，我们即组织人员进行现场勘察，核定税款，并及时通知纳税人到中心办理纳税事宜。将工作从新办理用地征税拓展到对以前土地使用权转移过程中税款流失的查漏补缺，全年共查处补缴税款161万元。我们还主动与土地部门取得联系并达成共识，对房屋交易办理土地使用证纳税人的房屋契税完税情况进行核查把关，发现以前少缴或漏缴的税款必须予以补缴。目前共办理补税业务9笔（含免税3笔），税款7916元。补缴的税款虽少，但此项工作的开展，不仅使以前的偷税漏税得到进一步查处，而且房产部门在获悉此情况后，主动加强了对房屋契税的协查协征力度，直接增加了房屋契税的收入，彻底杜绝了房屋契税征收工作中的漏洞，取得了明显成效。经中心管委会批准，自8月下旬开始，我们参与项目联审联办工作，直接获取了第一手资料，掌握了大量的耕地占用税税源，为后期的征收工作提供了可靠保障。

（二）服务的窗口。进驻中心后，我们及时转变工作观念，改进工作作风，结合保持共产党员先进性教育活动，努力提升服务理念，提高服务水平。窗口工作服务的对象多种多样，情况错综复杂，他们对政策不了解或知之甚少，有时对纳税免不了会埋怨几句，这就需要工作人员做耐心细致地讲解工作，消除他们心中的疙瘩。为此，我们总是以饱满的热情，热心接待每一位纳税人。采取“换位思考”提醒自己，工作中兢兢业业，待人“以心换心”，以“一张笑脸，一声问候，一杯热水”的服务，使广大纳税人“高兴而来，满意而归”，让群众切实感受到中心窗口的工作一流、服务一流。

按照一站式办公，一条龙服务的要求，我们努力争取财政局党组支持，将涉及“两税”征管减免工作纳入中心统一办理，避免了纳税人多头跑的麻烦。办理过程中，我们亲自代纳税

人填写申请表格，收集相关减免资料，做到及时受理，及时办结，大大方便了纳税人办税办证。

（三）依法行政的窗口。依法行政是最好的税收服务，工作中做到严把政策关，严把减免审核关，照章办事，取信与民。对该收的税款，一分不漏。有一名纳税人的纳税资料转交到我们窗口，而且也提供了契税完税凭证，并通过不同的途径向我们提供了所征土地为非耕地的信息，但窗口工作人员认真审核，进行现场勘察，最终确认为耕地，通过向其进行耐心细致的政策宣传，终于使这名纳税人认识并补缴了应纳耕地占用税款31万余元。对不该收的，我们也一分不要。11月份，一名纳税人前来咨询政策，我们认真查看了纳税人提供的资料，确认基层征收机关在事实不清的情况下向纳税人多下达了近20万元的税款缴纳通知，于是窗口及时与征收人员联系，并亲自陪同纳税人前去核定税款事宜，为纳税人避免了损失，使纳税人深受感动，提前缴纳了应纳税款。

（四）政策宣传的窗口。税收工作好不好，舆论宣传是先导。为提高公民依法纳税的自觉性和主动性，我们时刻不忘自己是一名农税征收人员，时刻牢记税收宣传是自己的责任。利用中心办事人员多的特点，采取多种方式开展“两税”宣传工作。对前来办理纳税事项或进行业务咨询的，我们不厌其烦的进行直接的耐心讲解宣传；对路过窗口的，我们发放一张介绍“两税”知识的明白纸。目前，纳税人的“两税”知识明显增多，依法纳税意识不断提高，进一步优化了我市的税收征管环境。

## 二、20xx年工作思路

20xx年，财政局窗口将以党的十六届四中、五中全会精神为指针，立足岗位，扎扎实实地开展“保持先进性、争创先锋岗”，“满意在窗口、服务创一流”的主题实践活动，紧紧围绕“为投资者服务、为纳税人服务、为老百姓服务”这条主线，真正做到群众满意、社会满意。重点抓好以下几方面

的工作：

### （一）进一步加强部门配合，完善窗口功能

全面总结窗口运行一年来的工作经验，在中心管委会的大力支持和协调下，进一步加强与相关窗口的配合，严格按照先税后证，不完税不发证的程序，严把减免关，严格依法治税，文明征税，进一步完善我市农业税收税源控制机制。

## 录入员的工作总结和计划篇三

契税征收工作总结

文章来源

课件 w w 5 k 9

2005年2月，根据市政府统一部署，中心为我们开辟设立了耕地占用税、土地契税（以下简称“两税”）征收窗口。一年来，在财政局党组和中心党委的正确领导下，我们以争创“红旗窗口”为目标，以狠抓收入为己任，按照“依法征管，文明办税”的工作要求和“公正、公平、公开”的原则，坚持依法治税，文明服务，将窗口建设成为一个集中纳税的窗口、服务的窗口、依法行政的窗口、政策宣传的窗口。通过努力，全年累计直接或间接征收“两税”503万元，使我市“两税”征收工作体制日趋完善。

### 一、2005年来工作总结

定税款，并及时通知纳税人到中心办理纳税事宜。将工作从新办理用地征税拓展到对以前土地使用权转移过程中税款流失的查漏补缺，全年共查处补本文来源于网络站缴税款161万元。我们还主动与土地部门取得联系并达成共识，对房屋交易办理土地使用证纳税人的房屋契税完税情况进行核查把关，

发现以前少缴或漏缴的税款必须予以补缴。目前共办理补税业务9笔（含免税3笔），税款7916元。补缴的税款虽少，但此项工作的开展，不仅使以前的偷税漏税得到进一步查处，而且房产部门在获悉此情况后，主动加强了对房屋契税的协查协征力度，直接增加了房屋契税的收入，彻底杜绝了房屋契税征收工作中的漏洞，取得了明显成效。经中心管委会批准，自8月下旬开始，我们参与项目联审联办工作，直接获取了第一手资料，掌握了大量的耕地占用税税源，为后期的征收工作提供了可靠保障。

（二）服务的窗口。进驻中心后，我们及时转变工作观念，改进工作作风，结合保持共产党员先进性教育活动，努力提升服务理念，提高服务水平。窗口工作服务的对象多种多样，情况错综复杂，他们对政策不了解或知之甚少，有时对纳税免不了会埋怨几句，这就需要工作人员做耐心细致地讲解工作，消除他们心中的疙瘩。为此，我们总是以饱满的热情，热心接待每一位纳税人。采取“换位思考”提醒自己，工作中兢兢业业，待人“以心换心”，以“一张笑脸，一声问候，一杯热水”的服务，使广大纳税人“高兴而来，满意而归”，让群众切实感受到中心窗口的工作一流、服务一流。

按照一站式办公，一条龙服务的要求，我们努力争取财政局党组支持，将涉及“两税”征管减免工作纳入中心统一办理，避免了纳税人多头跑的麻烦。办理过程中，我们亲自代纳税人填写申请表格，收集相关减免资料，做到及时受理，及时办结，大大方便了纳税人办税办证。

（三）依法行政的窗口。依法行政是最好的税收服务，工作中做到严把政策关，严把减免审核关，照章办事，取信与民。对该收的税款，一分不漏。有一名纳税人的纳税资料转交到我们窗口，而且也提供了契税完税凭证，并通过不同的途径向我们提供了所征土地为非耕地的信息，但窗口工作人员认真审核，进行现场勘察，最终确认为耕地，通过向其进行耐心细致的本文来源于网络站政策宣传，终于使这名纳税人认



识并补缴了应纳耕地占用税款31万余元。对不该收的，我们也一分不要。11月份，一名纳税人前来咨询政策，我们认真查看了纳税人提供的资料，确认基层征收机关在事实不清的情况下向纳税人多下达了近20万元的税款缴纳通知，于是窗口及时与征收人员联系，并亲自陪同纳税人前去核定税款事宜，为纳税人避免了损失，使纳税人深受感动，提前缴纳了应纳税款。

行业务咨询的，我们不厌其烦的进行直接的耐心讲解宣传；对路过窗口的，我们发放一张介绍“两税”知识的明白纸。目前，纳税人的“两税”知识明显增多，依法纳税意识不断提高，进一步优化了我市的税收征管环境。

## 二、2006年工作思路

2006年，财政局窗口将以党的十六届四中、五中全会精神为指针，立足岗位，扎扎实实地开展“保持先进性、争创先锋岗”，“满意在窗口、服务创一流”的主题实践活动，紧紧围绕“为投资者服务、为纳税人服务、为老百姓服务”这条主线，真正做到群众满意、社会满意。重点抓好以下几方面的工作：

### （一）进一步加强部门配合，完善窗口功能

全面总结窗口运行一年来的工作经验，在中心管委会的大力支持和协调下，进一步加强与相关窗口的配合，严格按照先税后证，不完税不发证的程序，严把减免关，严格依法治税，文明征税，进一步完善我市农业税收税源控制机制。

### （二）配备高素质窗口队伍

根据中心即将搬迁，与“两税”征收工作相关的窗口业务可能扩大的情况，我们将按照“素质高、能力强、年轻化”的原则，再选拔两名年富力强，从事农业税收工作多年，具有

较高业务能力和较强政治思想素质的人员进驻中心，确保窗口的工作效率和服务水平不断提高。

### （三）规范税收征管秩序

为进一步规范我市的税收征管秩序，消除多头征收，多头管理的局面，窗口将积极建议局党组按照市政府有关文件规定及中心的有关制度，加强对基层征收部门的业务指导，明确各自职责分工。对未办理或正在办理土地使用权转移变动手续的，必须告知纳税人到中心窗口办理有关完税或减免手续，市、镇两级征收机关不得擅自越权办理，确保中心窗口工作的正常开展。

### （四）优化服务质量，提高服务时效

课件 w w 5 k 9

## 录入员的工作总结和计划篇四

20xx年xx月份，我应聘到公司预算和价格管理办公室，从事资料录入与管理的工作。转眼已经2年了，这2年是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助和同事们的关心支持下，经过自己的努力，使自己从一个普通的大学生到公司管理员这种环境和角色的双重转变和适应。现将2年来的工作情况总结如下：

能够坚持四项基本原则，树立了正确的人生观和价值观，做到了遵纪守法、勤奋敬业、团结同志。在资料录入与管理的基本工作中，做到了任劳任怨、埋头实干，时时刻刻以工作为重，培养起了良好的职业道德。

### （一）档案资料的整理及录入。

1、在录入归档前，对采购处提交的审批单进行查看，对不符

合要求的，按规定要求更改并帮助进行复印等整理工作。

2、参与整理采购处审批单的分类组卷归档；对审批单，运费等不同的资料按要求进行了整理归档。

3、负责资料的管理工作，按要求审批单进行了分类编号，近年来按规范要求整理资料50余本。并按管理的要求，建立健全了资料接收、编号与管理体制。

4、档案资料的录入，参与了对预算办招标结果和审批单信息录入。共同参与对采购处，招标办等物资价格收集，进行分类录入电脑。

## 录入员的工作总结和计划篇五

3. 通过光路序号的查询，确定机房里所需连接的端子信息，这就好比生活中的“县”；

且物理连接的左右两边端子信息是平行对等的，可以分别对调。通过这些录入操作，我发现实践真的是经验和技巧的源泉，实践、总结、再实践，这样的循环过程很多时候比那些抽象概念的学习方式管用的多，它可以达到再多的理论认识、经验传输都达不到的效果。至于管理方面，由于分工协作以及资料的不统一，有时候可能会导致重复工作等问题。这让我明白了团队合作中知人善用和合理分工的重要性，而我们个人在团队合作过程中应该秉持一心向团队、共同赢胜利的信念，不能得过且过、拖延散漫，对于自己负责的部分要有强烈的责任心，以减少后期复查工作。

另外，可能因为多方参与的缘故，以致事情的复杂度有所提升：比如项目的进程时缓时急；出了问题责任不好分清；沟通起来也没那么容易等等，而局方所给规范的时刻变动，也是导致重复工作的一项重大原因。从4月19号到现在，局方都在统计数据，所以这段时间我们的工作只能是核对光路信息，

而不能进行录入工作。我觉得我方人员一直处于听候差遣的状态，可以更加强化在合作三方中的地位，以期达到可以共同对话、相互磋商的目标，这样更容易就出现的问题和实时变更等及时达成一致，提高工作效率。

2013年年终工作总结 时光荏苒，忙碌中2013年的脚步已经悄然走远，在过去的一年当中有忙碌、有辛苦，但同时也收获着新的一年即将开始，我们在制定“宏伟蓝图”的同时，也不要忘记回顾上一年的苦辣酸甜来激励和鞭策自己取得更大的进步！下面我就把2013年度的工作做简要的汇报总结。我是公司配件部的一名录入员，在很多人眼中录入是一份很轻松的工作，其实它并不是那么简单。首先录入工作是一种责任。

各种数据需要人工完成，每个数字、每条信息都很重要，只有扎实的做好数据录入工作，才能为配件部门提供保障。这个工作业务面很广，包括和厂家联系沟通配件发货、沟通配件规格图号细节、各个分公司的调拨及所需配件要货细节，厂家系统的录入和支出、以及和顾客沟通配件要货细节，还有旧件的结算出库等等。一不细心就容易出错，所以要求我在工作中要细心，再细心。其次录入工作是一种态度。作为一名配件部录入员，每天的工作量很大，要具备专业的配件知识，要及时与客户和同事沟通，所以，要不断地充实自己，同时熟练掌握计算机操作，不断学习新的配件专业知识都是必需的，只有应用专业的知识才能有更高更好地应变能力。

我在工作上，能对照相关标准，严于律己，较好地完成任务。为了努力实现零差错，我一直在严格要求自己，通过这几年的工作经验，我发现实践是经验和技巧的源泉，学习是唯一的途径。实践、学习、再实践，这让我明白了团队工作精神的重要性，作为配件部的一员，我很喜欢我们的集体！2014年就要到来了，我会继续不断的努力，我相信，每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长！相信大家在新的一年里一定会取得最圆满的成功！总之，这一年以来，我们有

得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在心底最珍贵的记忆！

我09年7月参加工作，在承德县经委成为一名文字录入员，历经几次机构改革，原来单位改为现在的承德县工业促进局，而我一直从事打字复印工作。四年年暑往寒来，办公设备不断更新，自己作为一名录入员，亲身感受了时代的发展与进步，也感受了工作的压力，计算机的升级换代，跟随的是操作技能的更新与提高。我也随着工作的需要不断提升自己的业务能力和水平，学习新的业务知识，在繁忙的工作中体验了艰辛，也收获了进步与成长的快乐。下面是我的录入员工作总结范文：

在工作中我尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本单位、本岗位的各项制度、规章，严格按照单位制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与录入员工作相关的业务知识。积极参加单位组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

多年来，在单位领导和同志们的大力支持和帮助下，本人端正工作态度，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务，所承担的工作深得领导和同志们的肯定和好评。再此首先感谢一下一直以来对我耐心帮助和关心的所有同事和领导！下面是我个人这些年的工作业绩和技术业务方面的总结。

一、加强思想和业务理论学习，不断提高自身综合素质。

回顾这些年来的工作，我克服自己文化基础差的弱点，利用业余时间，认真钻研业务和提高自身的政治素质。积极参加市、县劳动部门组织的各种业务知识能力培训，加强职业道德修养，努力提高自身工作能力。认真学习计算机的使用、维修和保养知识。自己不懂，就虚心向他人学习，自己花钱参加计算机知识培训班，把学到的知识应用在工作实践中。

文字录入要求的是准确和速度。五笔输入法是录入汉字最快的输入法之一，因此我利用自己的休息时间努力学习，记字根、练指法、并做到盲打，有时甚至练习到深夜，直到打字基本熟练，速度达到每分钟100字以上为止。

## 二、严格履行岗位职责，努力做好本职工作

进单位以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就掌握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成单位里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清晰，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

## 三、忠于职守，严格做好保密工作

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

## 四、厉行节约，杜绝浪费

# 录入员的工作总结和计划篇六

学院：装备制造学院

班级：10级金材1001

姓名：高建兵

电话□133xxxxxxxx

## 一、信息员工作目的

作为一个学生信息员，主要工作是负责把自己学院各年级上课老师的教学质量信息反馈到学校教务部门，反馈的信息包括老师的教学态度、课堂教学水平等存在的问题以及学校在教学管理中存在的问题，针对以上问题，同学们为学校在做教学工作提供了有价值的建议、意见和一些有必要采取的措施。我们信息员把这些信息上交到教务部门，通过教务部门的协调、监督以便促进我们学校教学质量的进一步提高。

## 二、学期主要工作

在做信息员开始，我对信息员的工作不是很了解，也就是从字面上理解。当我第一次参加信息员会议时候，在会上主管工作的老师说明信息员的作用以及为什么要有学生信息员。

此后我了解了做信息工作的目的，明确了作为一个信息员的职责。作为信息员，我们要客观公正地收集和反映学生对教师在教学态度，教学效果，教学水平等方面提出的建议、意见。