

# 最新中职质量年度报告(大全9篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 中职质量年度报告篇一

尊敬的事务所领导：

首先感谢事务所领导一直以来对我的支持和关爱，在事务所的'这些时间里让我倍感集体的温暖，特别是分所更像一个和睦温暖的大家庭，跟大家一起度过了美好的时光，在为企业服务的同时，自身在各方面也得到了良好的发展。

今天我选择离开的原因很多，虽然从事代理记账工作也有一些时间性，但觉得自己并不能将这份工作做好，而且也失去了往日工作的热情，有种力不从心的感觉，再这样下去肯定会有负面的影响。也许是能力有限，虽然所里正在开展新的业务，但由于我以前从事过这块业务，对这块业务也提不起信心，所以我想在会计上基本定型，很难有更大的发展，所以我决定辞职，希望领导批准！

当然无论我在哪里，我都会曾在事务所工作而感到骄傲，最后衷心祝愿事务所力挫群雄，永往直前！

此致！

xx年x月x日

## 中职质量年度报告篇二

生产实习是高等院校为培养高素质工程技术人才安排的一个重要实践性教学环节，是将学校教学与生产实际相结合，理论与实践相联系的重要途径。其目的是使我们通过实习在专业知识和人才素质两方面得到锻炼和培养，从而为毕业后走向工作岗位尽快成为骨干打下良好基础。在生产实习过程中，学校也以培养学生观察问题、解决问题和向生产实际学习的能力和为目标。培养我们的团结合作精神，牢固树立我们的群体意识，即个人智慧只有在融入集体之中才能最大限度地发挥作用。

通过这次生产实习，使我在生产实际中学习到了电气设备运行的技术管理知识、电气设备的制造过程知识及在学校无法学到的实践知识。在向工人师傅学习时，培养了我们艰苦朴素的优良作风。在生产实践中体会到了严格地遵守纪律、统一组织及协调一致是现代化大生产的需要，也是我们当代大学生所必须的，从而近一步的提高了我们的组织观念。

我们在实习中了解到了工厂供配电系统，尤其是了解到了工厂变电所的组成及运行过程以及所在的维修车间的工作组织与实施基本情况。通过参观实践，使我开阔了眼界、拓宽了知识面。通过生产实习，对我们巩固和加深所学理论知识，培养我们的独立工作能力和加强劳动观点起了重要作用为即将走上新的工作岗位奠定良好基础。

## 进厂实习阶段

### 1. 进厂以来的工作内容

3月23日在进入进厂实习阶段我们在公司培训中心接受有关人员对公司的基本情况介绍以及接受三级安全教育和保密员对实习生进行保密知识教育。分组到分厂和车间实习，主要在钨钴合金厂110kv变电站和公司动力供应中心的维修车间维修电工班。工段有关领导向我们介绍情况并对我们提出实习期间的要求和车间的有关安全教育，并把我们分到班组跟师

师傅学习实践，到班组后班长交待明天的工作内容以及实习期间的注意事项。

后面几天我们又对601茨中村的两台变压器的开关柜更换，期间还对将要改造线路进行勘察以便下步确定方案实施。

3月30日到公司水泵班更换一坏的水压报警铃，更换后现场调水压测试报警可行

3月31日到601家属区对一电源进线进行加固改造完工由变电中心验收合格后送电(填写停/供电工作票)

4月2日陪同实习带队老师到110kv变电站和钨钴合金厂进行实习检查。了解其他同学在其他车间实习工作情况并向老师汇报近期实习工作情况。汇报完后到班组跟着师傅进行日常线路巡视。

4月7日601技工学校数字式电能表安装

4月8日对601家属区的线路改造、对巡视发现的安全隐患进行排除修复、加固横担。钨钴合金厂的一楼车间走道照明线路改造(改造方案未可行，重新修订实施)

4月9日对601家属区的加固横担由供电中心统一停电接线入户，接完线后由供电中心验收合格后送电(填写停/供电工作票)。下午对钨钴合金厂的一楼生产车间通道的不合理电源照明改造(安重新修订方案后施行)

## 2. 对工作中发现的问题认识与总结

在这三周中我们跟着工厂师傅学习，在工作发现了许多值得学习的地方。工人师傅在工作中注意协调配合、分工合作对于出现的问题集体讨论解决考虑问题全面注重效率按照操作要求精心作业，做到安全有效，对于一些不懂的问题也给解

释和讲解他们多年累积的经验，这是我们受益很深的。

## 三相四线电能表和电流互感器选用和安装

电能表电压按380伏选，电流按5安选。电流互感器可根据负载电流的大小选择变比，一般按负载电流为电流互感器额定电流的2/3左右，假如负载电流为50安，则电流互感器变比可选75/5,如负载电流为70安，则电流互感器变比可选100/5,如负载电流为100安，则电流互感器变比可选150/5.另外电流互感器的准确等级应高一点，一般选1.0级或0.5级。

1》电流互感器s1和s2在三相四线电表接线中，如果接反，电度表会反行(电流表就没问题，会正常指示示数)的。

2》在三相四线电表中2、5、8、分别接a□b□c□的电压线，1、4、7、接s1□s2接3、6、9，假如1和4接的是s1端，3和6接的是s2端，7接的是s2端9接的是s1端，电度表不会短路，只是计量不准确它的接线方式对它的读数有影响，必须按“进、出、进、出、进、出”的顺序接线。如果。少接线，或倒接线(把进线接到出线口上，把出线接到进线口上)，都影响计数减小。

### 注意事项

a□电流互感器上面的一二次接线端子，都标记有+一，+表示电流流入端，一表示流出端，不可接错□b□互感器变比的分子应大于负载电流20—30%□c□互感器二次绝对不允许开路，不能装开关，熔断器。因为二次开路，会产生很高电压，危及安全。

### 3. 进厂以来的工作体会

进入公司后我们首先是在维修车间，然后我分配在维修电一班，在班组跟着师傅学习了不少东西许多跟他们学习交流。

更是通过虚心请教，在师傅的指导帮忙协助下，我很快的适应了这里的工作，经过这几天的过渡，我已经初步掌握了变压器开关柜安装的步骤和工厂布线接线规程等维修相关一些基本注意事项。不过对于相关的专业知识我知道甚少，于是我虚心请教师傅同时自己也阅读相关的书籍，并细心专研，最终问题得到很好解决。

在车间实习的这段时间，虽然有时候工作很苦很累，但是，我从中体会到了实践中的专业技术，不断积累实践技术经验。通过生产实习，使我们了解和掌握了变压器开关柜的更换数字式电表的安装工厂线路布线方法和步骤。为进一步学好专业技术，从事这方面的接线、布线、调试、安装等打下良好的基础。

在这次生产实习过程中，不但对所学习的知识加深了了解，更加重要的是更正了我们的劳动观点和提高了我们的独立工作能力等。

## 中职质量年度报告篇三

自从我进入中职教育三年以来，我对自己的专业方向，在三年的时间里有了更为深刻的认识。从一开始的迷茫，到如今的成长和发展，中职教育始终为我提供了一个平台，让我在这里学习知识，成长为一个更好的自己。本文将分享我对于中职三年专题报告的心得体会。

### 第二段：理解专题报告的意义

专题报告由中职教育的师生们共同完成，它是一种创新型的教育方式，能够帮助我们更好地了解培训的内容和教学目标。通过阅读、调研、思考和实践，我们深入了解了所学专业的核心内容，有助于我们在未来的职业发展中更好的运用所学知识。

### 第三段：提高能力的渠道

专题报告不仅帮助我们掌握学科知识，还可以提高我们的能力，例如：阅读素养，调查能力，分析能力、组织能力、表达能力和团队合作精神等。通过与同学一起完成专题报告，我们学习了如何与人合作、如何分工合作以及如何组织工作流程等技能。

### 第四段：锻炼自主学习能力

进行专题报告也是一种自主学习的过程，这种学习方式可以使自己更好的了解自己所学的专业方向，了解自己的优势和不足，更好地进行自我提升和进步。同时，在完成专题报告的过程中，我们收集资料、阅读书籍和资料、分析和研究资料、设计展示、组织交流等过程，都是自主学习的重要组成部分。

### 第五段：结语

综上所述，中职三年专题报告不仅是一种教学方式，更是一种重要的培养方式，它培养和展示了我们的学习和研究能力，提高我们的自主学习能力，也为我们的个人发展提供了重要的保证。借助中职教育的平台，我们不断成长、发展，为实现自己的理想和人生目标而努力。

## 中职质量年度报告篇四

随着社会的发展，职业教育的重要性越来越受重视。中职作为高中阶段的职业教育，不仅为学生日后就业创造了条件，更是对他们成长整体素质的锻炼和提高。在中职三年的学习生涯中，我们通过各种途径去学习各种专业知识和技能，同时也在实践中成长，下面是我对这三年中职学习的体验和感悟。

## 一、专业技能的深入学习和实践是中职学习的重点

中职教育的主要目标是培养学生掌握一定的职业技能和专业知识，并通过实践提高技能水平。在专业课程的学习中，我们通过教师讲解、实验操作，以及实践技能培训，深入学习专业技术知识，不断掌握技能，加强对实际应用的理解和使用。在实践的过程中，我们充分发挥自己的想象力和原创力，实现了从理论到实践的转变。同时，我们也会发现，所学习的专业知识是与社会需求相结合的，而这也促使我们生命的一生中会不断地学习和更新知识和技能。

## 二、班级文化长足发展，促进个性的培养和发挥

班级是学校教育的重要组成部分，在中职三年的生活中，同学们选择聚在一起相互交流，发展班级文化，推动班级气氛，由此培养出每个人自尊自爱的品质和开辟机会。班级文化的发展不仅可以促进个性的培养和发挥，也可以在班级里创立更多有利于班级发展的活动和任务。在课外活动中，班级组织各种有意义的活动，可以让同学们得到更好地相互了解，增进彼此的感情，从而加强信任和尊重。因此，在班级文化的范畴内，我们可以更多地体验和发挥自己的特点，真正做到个性的培养和发挥。

## 三、同学、老师之间的美好关系是学习成功的重要保证

在中职三年的学习中，我们建立了很多同学之间的美好关系，也与不同的教师建立了良好的教学关系。在课堂上，教师注重我们的多样化发展，引导我们充分尝试、探索和创造，同时，教师还与我们一起探讨学习和生活上的问题。而在课后，我们会在小组里交流经验和想法，彼此交流、帮助和鼓励。这种良好的同学和教师之间的关系是学习成功的重要保证。同学之间的相互帮助和教师的指导相互配合，可以更好地解决各种问题，让我们顺利地学习和成功。

#### 四、生活与工作的平衡对于个人全面素质的提高很重要

在学习的征程中，我们也要注意注重生活和工作的平衡，这对于个人全面素质的提高很重要。在课堂上，我们尽力让自己专注于学习，积极学习专业和素质课程，提高自己的技能和知识。同时，我们也要注意自己的兴趣和爱好的发展，在外面阅读、旅游、听音乐等等方面寻找自己的乐趣，让自己充满更多的深呼吸和自由。这不仅可以在紧张的学习中放松自己，还可以增加个人综合素质，从而更好地投入学习和生活。

#### 五、就业前的准备是中职教育的重要目标

中职教育的目标是培养职业人才，为学生日后的就业为他们创造了更好的条件。在中职三年的学习生涯中，我们通过多次实践、探讨和交流，加深了对所学知识和技能的理解，掌握了许多应用技巧和经验，更综合地掌握了就业的知识。通过自我就业和企业招聘的交流，我们对自己的职业规划又进行了多方面的调整和规划。在毕业前我们必须要去完成实习，在实习中通过实际操作，让我们更能够适应未来的工作，并不断增强我们创新能力、组织能力和沟通能力，从而更好地迎接未来挑战。

总之，在中职三年的学习生涯中，我们学习了专业知识和技能，在文化上和同学和老师建立了良好的关系，注重了生活和工作等各方面的平衡，为我们以后的就业做了全面规划。我们深深地认识到，学习是一种不断探索、提高自己的过程，学会掌握专业知识和技能，同时，在实践中掌握多项技巧、技能及人际关系处理技巧，更是值得我们珍视的。对于我们而言，更重要的是投身于实践中，不断深入学习、逐步完善自己，迎接未来的挑战。

### 中职质量年度报告篇五

中等职业学校的三年学习生活，是我们成长道路上的一个重



要阶段。这三年时间里，我们面临过各种挑战、遭遇了不少困难，但也有过很多成功和收获。在此次报告中，我将分享我的心得体会，包括学习和成长方面的体验，总结这三年学习的收获，以及对未来的展望和思考。

## 二、学习和成长

中职三年的学习和成长是漫长而繁重的，但也是非常充实和愉悦的。我们的专业知识和技能比其他学校的学生更加丰富，这归功于我们学校注重实践操作、拥有先进的教学设施和技术人员的支持。在专业上，我们感受到教师对我们的耐心教导和引导，使我们对所学专业有了深入的理解和认识，激发了对于专业的兴趣和热爱。而除了专业知识和技能，我们还受益于各种课外活动的丰富多彩。我也参加了许多活动，例如班级集体文化活动、校外参观和实践等等。这些活动给了我很多机会去接触不同的人、事和物，从中获得许多经验和启示。通过这些机会，我也学会了如何处理人际关系、如何表达自己、如何组织和协调一个团队，并提高自己的综合能力。

## 三、三年收获

在我认真回顾自己的三年学习经历后，我发现其中的收获真的让我受益匪浅。我专业技能得到了空前的提高，我还加深了对社会和工作的认识，学会了如何与人打交道，提高了团队协作能力。比如，在课程实践环节中，我们可以错误反思和学习，这让我们在技能和经验方面得到了很大提升；而在其他课外活动中，我们更多的是感受到了与人沟通、合作和组织的重要性，学会了如何更好地理解别人，把自己的才能融合到集体之中去。

## 四、未来展望

进入大学或走上工作岗位后，我们面临的挑战会不断增多。

但是在中职三年的学习生活中，我们已经得到了很多锻炼，积累了很多具体的经验和技巧。在未来的道路上，我们希望能够以积极、智慧的态度去面对这些挑战。对于我个人而言，由于我学的是机电维修专业，我希望在未来能够继续深入学习和研究这方面知识，提高自己在行业中的地位和竞争力。同时，在工作生活中，我也希望能够不断学习、锻炼自己，在团队协作中充分发挥个人的才能和能力。

## 五、总结思考

回想三年中职学习生涯，我深刻地感受到在教学环节和课外活动中的种种收获和成长。从中职的角度出发，我们这个阶段的人生可以称之为“爬坡期”，既没有高中的宽容和大学的自由，也没有职场的压力和竞争。同时，我们也有诸多的机会去尝试新的领域和提高自己的才能。希望未来的学习和成长之路，能够始终勇往直前、充满激情、不断提高自己的实力和能力。

## 中职质量年度报告篇六

根据□x省教育厅关于开展民办中等职业学校国家助学金资金管理情况检查的通知□□x教民办发[]84号），按实际情况，现将我校中职助学金工作自查汇报如下：

自xx年底国家开展中职学生助学金工作以来，在x市教育主管单位的关心和支持下，我校认真贯彻财政部、教育部制订的关于《中等职业学校国家助学金管理暂行办法》、《省财政厅省教育厅贵州省中等职业学校国家助学金管理实施细则（试行）》等文件精神，加强学校国家助学金资金监督管理，确保国家财政资金安全使用，发挥有效作用。我校积极有序的开展工作，不断完善以国家助学金工作，并成立了助学金工作领导小组，严格按照程序评选，严格按照发放程序组织发放，将助学金名额全部向全校师生公示。且已于xx年开始

按照市财政局、市教育局文件精神，将每次国家助学金全部及时发到学生银行卡中。学校已将历年各班级学生申请表、受理结果、资金发放等有关材料和工作情况建立专门档案，专人管理。

我校凡享受国家助学金的学生均符合国家助学金的申请条件。按国家有关文件精神，凡农村户籍中职学生均可申请国家助学金，对x市城市家庭经济困难的学生是通过以下途径认定：属于低保户的；属于残疾人家庭的；下岗失业家庭的；居委会、街道办事处或父母单位出具家庭贫困证明的。我校不存在虚报学生人数、将不符合条件的学生申报套取国家助学金的情况。

## 一) □xx年度报告

### —xx年度成立助学金工作领导小组

组长：彭x□(监督、管理)

副组长：李x□(指导、审核、监督、组织、管理)

组员：

张x□(具体负责全国中职学生信息管理系统工作及信息、资料收集、审核、上报工作)

田x□黄x□(学校财务人员负责资金领取及发放)

一、二年级中职各班主任：

06级(1)班罗x□田x□06级(2)班朱x

07级(1)班刘x□07级(2)班孔x□07级(3)班卢x

## —xx学年的助学金发放情况

1□□-xx学年初，我校中等职业学校全日制在校生共x人，其中xx级x人、xx级x人、xx级x人。—xx学年第一学期，受国家助学金资助对象为06级、07级（共x3人），具体情况如下：

2）、我校xx年元月第一次上报应得国家助学金人数x人，（每人两月计x元）收教委拨款x□x元，实际支付人数2x人，付款金额x□x元，本次结清。

3）、第二次上报应得国家助学金人数x人（每人共三个月x0元），收教委拨款1x□x元，实际支付人数x人，付款金额105□x元，本次结余x元。

## 二）□—xx年度报告

### 1、助学金工作领导小组

组长：彭x□（监督、管理）

副组长：李x□（指导、审核、监督、组织、管理）

组员：

张x□（具体负责学生信息、资料收集、审核、上报工作及全国中职学生信息管理系统工作）

田x□黄x□（学校财务人员负责资金领取及发放、专账建立）

一、二年级中职各班主任：

07级（1）班刘x□07级（2）班孔凤珠、07级（3）班卢x

08级（1）班罗x□08级（2）班袁x□07级（3）班周x

## 2□-xx学年的助学金发放情况

1□□-xx学年初，我校中等职业学校全日制在校生共x人，其中xx级x人、xx级x人、xx级x人。—xx学年第一学期，受国家助学金资助对象为07级、08级（共271人），具体情况如下：

2□□-xx学年度第一学期的助学金：第三次□xx年7月份），上报应得国家助学金人数x人（每人x元）收教委拨款x□x元（本期应收拨款1x□x元，除去上期结余x元）实际支付人数x人，支付金额x□x元，本次结余4□x元，两次共结余5□x元。

3□□-xx学年度第二学期的助学金：我校xx年9月至11月第四次受助国家助学金学生人数x人，（每人x元）收教委拨款1x0元。实际发放学生人数261人，发放金额1x元。待发学生x人，待发金额x元（已附带待发学生花名册）。第五次xx年12月至xx年1月受助国家助学金学生人数x人（每人x元），教委拨款x元。全部发放到学生银行卡上，无结余。

## 三）□—xx年度报告

（格式如上面）

根据x市教委□x市财政的指导精神，我校对国家助学金的管理实行申请、审批、报送、发放等严格程序，明确规定国家助学金发放到学生本人银行储蓄卡中，一律不得以实物等形式抵顶或扣减国家助学金。且分门别类地建立专门档案，将学生助学金发放有关凭证和工作情况档案存档备查，确保公平、公正、公开。由于中职学校学生流动性比较大，为了解各班当月享受国家助学金的学生人数，每月由班主任把本班受助学生的名单报送到校资助管理中心，资助管理人员根据班主任所报的名单，到班级逐个确认。要求专管员在当月初

发送电子表格，纸质报表必须经校领导签后，加盖公章呈送教育局职教科和财务科。

xx年开始发放形式为银行卡，为尽量减少学生负担，我校积极与银行协商，在为学生办理国家助学金的存放银行卡时，免收手续费和年费共计10元，让利于学生，为学生提供尽可能多的优惠政策。这些举措都进一步落实和深化了中职学校国家助学金发放与管理。

自开展国家助学金工作以来，我校认真核实每位学生的申请，详实核对信息，核对受助学生人数，学校对于国家助学金实行财务专业管理。助学金发放后剩余的金额，均存放在学校账户，从未有过虚报人数、弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用、滞留国家助学金的情况，学校从未发生以实物或服务等形式，抵顶或扣减国家助学金行为。结余助学金及时上报处理。

学校的中职资助工作取得了一定成绩，但也存在着一些不足之处，主要表现在：

- 1、学生对申请资助需要那些材料不能及时上缴，材料不齐全，个别转学学生的原就读学校故意刁难不及时办理手续，导致不能及时申请助学金。
- 2、学校至今仍未建立助学金专款专帐管理。
- 3、学校对于宣传的力度还应加强，让学生有更深入的理解和认识
- 4、我们发现有的学生拿到资助后，有乱花钱的现象，以后我们应对学生进行思想教育，让他们懂得国家资助来之不易，应花在对学习有帮助的地方。

2、信息审核过程中，存在着部分学生确实在本校，但与其他

学校出现学籍重复不予积极配合且有故意刁难的现象，影响了这一部分学生的助学金发放，建议国家和省教育厅制订针对某些学校学生学籍查重的专项政策法规。

一是数据维护权限太小。数据一经上报，无法立即更改，退回的权限不在我们这里，需联系市教育局才能更改。二是系统容量不够，特别是临近上报最后期限，全国各地的学校同时登录，系统变得非常慢，有时还登录不上。三是系统显示慢。数据审批后要隔夜甚至要好多天才能出结果，有的学校上报后一直出不了结果。四是数据状态混乱。一般情况下，查重时审核不能通过就退回。有的学校数据提交了，却看不到，只好等待。五是系统本身要求填报的报表相当多，但要报哪些表，文件并没有明确，无形中加大了工作量。

以上是我校在这次自查过程中的情况汇报，在今后的工作中，我校将继续在市教育局和相关部门的指导下把此项工作做好，将国家的惠民政策贯彻实落实到每一位学生身上。今后的工作我们应从以下几方面努力：

一是加大国家中职资助的宣传，并且多组织一些宣传活动；

二、管理人员要不断的努力，进一步提高信息报送的质量和效率。多多积累经验，再接再厉，争取做得更好！

## 中职部-学年第二学期期中工作检查自查报告

### 开学以来教学工作

#### 一、从假期的1月17日开始进行新学期的教学工作

1、假期高二上四周新课，目的在于提前进入高三课，为高三总复习创造些时间，以利提高学生成绩。

2、假期高三授课六周，各科进行逐节逐章的第一轮复习。

3、假期授课结束后进行了考试，做阶段分解，学有所获。

## 二、新学期开学以来的工作。

### （一）高三工作

1、组织全体教师研究与分析高考形势，分析我校学生实际，特定相应的复习计划，对教师提出课堂教学、辅导、管理的具体要求，教学有效地进行复习。

2、组织学生参加省重点校的三次模拟考试。从总体成绩看低于兄弟校，与普通学校基本持平。

每次考试后组织教师进行成绩分析，即分析成绩，分析学生，肯定成绩，查找不足，制定措施，统一思想，坚定信心，鼓舞士气。同时要求班主任老师，在学生中进行认真分析以对学生的学起检查与促进作用。

3、3月份开始，对文理科考试排名前列的优秀学生，开办了英语、物理、化学、数学提优班，学生反映较好，收到一定效果。

4、保质，按期完成了高考报名、体检、会考。毕生证发放等工作，现已在准备高考，填报志愿等工作。

5、高三学生总体队伍稳定，教学秩序井然，多数学生学习积极性很高、常长、王凤铂、薄文娟等学生每天坚持学至夜里12点后。

### 三、高二工作

高二本学期起着重抓了课堂教学质量提高，学生学习态度的转变，学生队伍稳定等工作。

开学以来进行了月考和期中考试。教师注重管教、管学方面



的工作，如对不写作业学生，都能做到逐个教育、则令改过。

四、加强教学常规管理、坚持各种检查、考评制度多数教师能按要求完成各项工作，尤其是高二学年。高三有些特殊性，定向考核有一定困难。

五、制定了较详实的量化考核方案。

总之开学以来作了一定的工作，但由于各种原因，也存在一定问题，在今后改正与弥补。

## 中职质量年度报告篇七

尊敬的学校领导：

抱着为祖国教育事业奉献自己的青春的理想，怀着对太阳下最光辉的职业的无限景仰，五年前加入一中这个温暖、团结的大集体。转瞬之间，已经过了我的第五个教师节。回想来时的路，我取得的每一点成绩，获得的每一个喜悦，都充满了领导对我的关心和信任，饱含了同事们对我帮助与爱护。正是因为领导的关心和信任，因为同事的帮助与爱护，我在一中这个充满了温情充满了爱的美丽的大家庭里幸福的成长。

教师是个如此光荣的职业。做了一辈子教师的父亲也教育我，做老师，要甘于清贫，要勇于奉献，才能取得让自己自豪的成绩。我也曾一直努力的以身正为师，学高为范的宗旨，认真的从事我的教育教学工作。

工作几年来，曾有很多同事、朋友跟我说，当老师太清贫了，还是换个工作吧。那时候，我不以为然。我认为，教师是一个平凡而又伟大的职业，是播种希望、点亮明天的事业，就算清贫点，但是，那种桃李满天下的喜悦是常人难以体会的。而且我相信，我们的学校处在全国闻名的教育强区，教师的待遇一定会提高的。但是一直到我决定辞职这一刻，待遇也

没有提高，我生活压力太大，不得不辞职。

最后，希望领导和同事工作顺利□xx学校的未来会更好！

此致

敬礼！

## 中职质量年度报告篇八

学籍管理属于政策性、责任性比较强的一项工作，更是一项严肃的工作。我校高度重视学籍管理工作，因为它是教学管理工作的一项重要内容，是保证正常的教学秩序、切实维护学生的合法权利和依法治校的一个重要环节，也是提高教育教学质量的一项重要措施。

在市教育局职成科的指导下，在县教育局的领导下，在学校领导的高度重视下，经过我校学籍管理人员的努力，我校的学籍管理工作管理规范、科学严谨。

我们在严格贯彻省教育厅颁布的《湖北省中等职业学校学生学籍管理规定》以及市教育局考试院、高职成科等录取注册工作的文件等相关文件精神，结合学校实际，制定了《学籍管理人员职责》、《学籍管理班主任工作指导》、《班主任每月学生信息核查，教务处按月进行汇总报告》、《学生休、复学、退学、转学等事项的教务处初审、相关部门备案、校长批准》等系列工作细则，严格学籍管理，完善学籍档案。

学籍管理是一项非常细致的工作，具有极强的政策性，其贯穿学生从入学到毕业的整个学习过程。包括学生录取、注册、考试、成绩记载以及在学习期间出现的转学、休学、复学、退学、取消学籍、毕业和学籍档案管理各个环节。从宏观上看，各年级学籍管理工作是周而复始循环进行的；从局部看，它又是阶段性的繁杂细致的工作，需要按照其先后次序

一项一项地实施。只有实现管理的规范化、制度化，才能真正发挥其作用。由于学校的全日制学生中既有中职学生，又有普高学生，在管理理念和模式上存在着较大的差异，所以建立完善的管理制度尤其重要。

报考及档案管理等由教务处牵头负责。学生在校、校外专业技能的实训工作及毕业生安置及档案管理等由实训处负责管理。在领导小组的统一领导下，对学籍工作进行了模块化切割分工，要求全面贯彻落实上级主管部门的文件精神和要求，进行了自查整改，修订了岗位职责、工作管理、学校学籍管理规定、学籍管理办事指南等管理制度，实行校领导督办、分层管理，明确责任，认真落实，努力做到按程序规范操作，建立电子网络信息档案与纸质档案齐备且保持一致，确保档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性，对学生档案进行了规范化管理。

学籍管理是中职学校教育教学管理工作的重要内容之一，也是全面提高素质教育，以全体学生主动发展的前提，为了把这项工作抓实，我们强调了从严要求、贯彻文件精神，落实要求，做到动态管理。严格把好招生、新生录取及注册关，学习期间做好学籍信息变更及学籍异动的及时常态管理，每个月按时上报学籍月报表，做到“籍在人在，人走籍销；信息变更，及时处理；过程档案，二档（电子及纸质档案）一致”的信息采集和档案管理目标，为教育教学管理，做好服务保障。

一是做好新生入学录取、注册工作，严把进口关。贯彻落实各级主管部门对20xx年中职生录取、注册工作的文件精神和要求，新生入学后，对新录取、注册信息进行了多次录入，多次核实校对，努力做到万无一失，核实无误后录取、注册信息名册档案由学生签名确认。做到了不空注，不注双重学籍。到上级主管部门履行待续，做到按程序办事，录取、注册时逐一核实并收取相关原件和复印件进行初审和送县、市主管部门审验。对不符合要求的予以剔除，严把人情关，不

感情用事，不弄虚作假。

的过程同时成为学会学习和形成正确价值观的过程。这是我们的教育教学思想“以人为本，重在发展”的充分体现。在课程实施的过程中，引导学生学会学习，学会合作，学会生存，学会做人；关注学生的全面和谐发展；培养学生社会责任感，健全的人格、创新精神和实践能力、终身学习的愿望和能力，良好的信息素养和环境能力。

学校教务处按照上级主管业务部门颁发的指导性教育计划和有关文件精神，在充分调查研究和论证职业岗位需求的基础上，按三个模块（文化基础课模块、专业理论基础/技能实训模块和活动课模块）合理进行了课程设置，在教育教学中注重常规管理且狠抓落实，做好“一期三查”、“一日三检”、“一期三考”工作，加强课堂教学管理。实训处的常规工作重点配合教务处，保障实训实训教学硬、软设施的配套与管理，加大专业课技能实训、实践的力度，以“技能高考”、“技能大赛”为抓手，狠抓学生的专业职业技能的形成，确保学生具备扎实的专业知识、过硬的职业技能和必备的文化基础知识。

中职招生贯穿全年（重点的二时段：春季招收往届转校生和秋季的中考应届毕业生及少量的往届转校生），随时可能有新生入校；另一方面又因为中职学校招收的绝大多数是严重厌学的且就学意愿摇摆不定等原因的问题学生，学生流失及学籍异动相当频繁，给学校的学生学籍的动态管理工作带来了较大的难度。因此，学籍管理人员要坚持原则、秉公办事，一丝不苟，对转出的学生，了解清原因，看户口，防止变相择校。严把转出关。对转入学生，查验户口，转学证，从不擅自收不合手续的学生，严把入学关。经常和班主任对“总名册”，保证班、校和上级部门数据的统一。

总之，我校在学籍管理方面很好的贯彻上级文件精神和要求，积极开展自查自纠的工作，问题落实整改，规范管理。但是

面对新时期的新要求，还有很多问题需要我们去思考，去研究，去努力提高管理的工作效能。我们将不断努力，逐步解决和完善学籍管理中存在的一些问题，向兄弟院校学习，不断总结经验，逐步提高我校学籍管理工作水平。

英山理工中专

20xx年xx月xx日

## 中职质量年度报告篇九

20xx年09月07日，我有幸来到国电联合动力（连云港）技术有限公司来实习。作为一名即将毕业的同学，我能够在这样的公司里实习，我感到特别的荣幸。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活：每天在规定的时间内上下班，上班期间要专注准时地完成自己的工作，不能草率敷衍了事。凡事得谨慎当心，否则随时都可能由于一个小小的错误而承受严峻的后果，再也不是一句对不起和一纸赔礼书所能解决的。

从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我感觉到彷徨，迷茫。不过，经过渐渐的适应，自己也就同办公室的同事，也可以说是各位哥哥、姐姐们都打成一片了。或许由于我年龄小的缘由无论在工作上还是在生活上，大家都很照看我。在工作上，假如我遇到有不会的东西，请教他们，他们都很乐意的解析给我听和教我。实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多关于做人，做事的知识。在生活上，他们对我嘘寒问暖。假如我遇到什么烦心的事，他们也会耐烦的听我唠叨并给我鼓舞和支持。

我实习被安排到人力资源部，主要工作就是带人体检，整理体检报告。几乎每个星期都会有人体检，假如忙的时候每天都有。每天都要在外面跑，体检完后还要检查下看他们的

体检单看有没有漏查的，而且要回答他们已经问过几十遍的问题。因此，这项工作不仅需要吃苦耐劳的精神还要有耐烦和细心。档案这块也我做了一段时间，管理档案是一个工作量特别大的工作，首先要把他们的资料收齐并集中装在一起，然后给他们建电子表，再把他们编号放在柜子里。特别重要的是这是我公司每个员工的档案，是绝对不能任意泄露出去的。

在国电实习的这段时间里，让我体会到做事的困难。以前什么事都没做过，在家只知道饭来张口衣来伸手，经过这次实习，我明白了两个道理：

- 1、做任何工作都要积极、主动、专注负责；
- 2、要不怕辛苦、不怕困难。

最末，特别感谢学校国电联合动力给了我这次难得的实习机会。这次实习让我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会的竞争残酷，为自己以后的工作积累珍稀的阅历。所以，今后我会更加努力，不断丰富知识，不断积累工作阅历，不断提高工作技能，争取做一个对社会有贡献的'人。

时间过得真快，不知不觉，中专的学习、生活就要结束了，经过两年多专业知识的学习，这个学期我们到底要进行毕业实习了。

20xx年2月27日，我被学校安排到东山区税务局征管科实习。到征管科实习，是我踏出校门步入社会的第一份工作。征管科是税务档案的管理部门，里面的档案资料是各部门在税收征管过程中直接形成的有保存价值的各种文字、图表等的历史记录。档案管理，听起来让人觉得很轻松，由于当今社会电脑相当普及，任何资料都智能系统化。我来之前也是这样想的，可当我来到这里真正接触这项工作时才知道，事实并不是那么回事，由于有些东西电脑根本就做不到。我刚来

实习，正好遇到征管科资料倒库。资料倒库这个工作不仅工作量大（由于这个科的资料特别多——有两个资料室，每个资料室都放满了资料），而且很繁复——首先要把资料装箱，然后进行交换，交换完后就要把它们上架，上完架后还要给资料编新位置码。特别重要的是：由于保存的都是纳税人的档案，是绝对不能泄漏出去的。因此，这项工作除了要有吃苦耐劳的精神，还要有上心致志的工作立场，更重要的是要有很高的警惕性。

长期以来，资料的分类、装订、归档、查阅、变更、移外区、管理等问题一贯困扰着管理人员。

虽然随着社会的进展，我市国税系统在征管方面进行了改革，很多方面都已跃上了新的台阶，走在时代的前沿。去年全市国税系统征管数据大集中和税库联网，今年的办公自动化的推广等等，标识着我市国税系统信息化建设的进步。然而税收征管资料管理模式仍停留在原有的水平上，存在各种问题，处于落后的局面。所以，我认为有很多地方都要迫切进行改进：

资料管理假如不规范、不科学，就会影响工作效率，甚至给工作造成很大的被动。比如说税收征管资料转送到经办人那里后，按要求经办人应实时进行整理、分类、归档、上夹的，但由于现在各管理分局特别是小规模管理分局普遍存在：

- 1、管理户多，失综户多，催报、催缴及看失踪户场地以及各种专项工作又异样繁重，造成工作中顾此失彼的状况。

- 2、部分经办人不能合理安排工作时间。

由于这两个缘由，导致无暇顾及各类应整理归档的征管资料，造成这些资料很简约遗失。如我所在的征管科就严峻存在这种状况：一是资料没有实时整理、归档，有些资料一放就一两个月，二是资料堆放任意性，从桌面到桌底处处都是。

1、资料确定要齐全，而且归档确定要符合标准。

资料不齐全或归档不符合标准，就会给工作造成很大的被动。如我所在的征管科的资料就有“张冠李戴”的现象，这样一来，不仅增加了工作的难度，更重要的是影响了单位的形象。

2、要有专用、足够的场地。

没有专用的场地或场地不足的话，资料就很难整齐堆放，这样一来，就确定会涌现资料查找不方便、检找速度慢等现象，造成既费时，又费劲。如我所在的征管科，征管资料由于受存放场地及其它因素的限制，需查找资料时，则要翻箱倒柜，不仅简约造成资料破损，而且还严峻影响了工作效率。

3、纳税人资格发生变更的，征管资料要实时转移。

我所在的征管科就存在这种状况：在接收一般纳税人资料时，发觉有10多户纳税人资格发生转变（有个别业户变更时间在半年以上的），而税收征管资料尚未移送到接管的小规模管理分局。

4、资料保管要安全。

时间过得真快，不知不觉，中专的学习、生活就要结束了，经过两年多专业知识的学习，这个学期我们到底要进行毕业实习了。