

校验年度工作总结 教研年度工作的内容 总结(优质10篇)

思想是人在社会实践中对客观世界的认识和对自身活动的总结和概括，它是人们行为的指导和动力来源。思想对于一个人的发展和进步至关重要，是人类文明不断进步的动力。思想的好坏直接影响着人的行为和思维方式，因此我们必须认真对待自己的思想发展。小编为大家整理了一些转正工作总结范文的写作技巧和结构模板，希望对大家编写总结有所帮助。

校验年度工作总结篇一

日月如梭，光阴似箭。回顾过去一学年的工作，虽觉劳累但也收获颇丰。由于校领导的关心帮助，各位课任教师的鼎力支持，本人较好的完成了自己的本职工作。为了能及时总结经验，吸取教训，更好的发挥自己的优势，现将本年度工作心得总结如下：

一、虚心向他人请教，不断提高自身的政治素养。

本人忠诚党的领导，热爱党的教育事业，严格执行党的各项教育方针，积极宣传__一中的优秀人物，时刻以党员的标准严格要求自己，率先垂范、尽职尽责、教书育人。尤其能够严格执行学校的各项规章制度，做到了出满勤、干满点。尊重学生、严格要求学生，不歧视、挖苦学生，以身作则，为人师表。处处以《教师职业道德规范》来约束自己的言行，虚心向他人请教，不断提高自身的政治素养。

二、不断提高自己的教学水平，努力完成教育教学任务。

作为人类灵魂的工程师，我知道自己的经验和积累是有限的，因此，我特别珍惜每个学习的机会，重视每次多媒体优质课

的评选活动，把握机会认真总结自己的经验教训，学习其他教师的先进经验，及时作好详细的听课记录，并把自己每次听课的重点内容用数码相机拍下来，然后传在网上，以提高自己的授课能力。在平时在教学过程中，本人认真钻研教材、做好每一节多媒体课件，写好每一节教案，向课堂45分钟要质量，切实减轻学生的课业负担。及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作。积极向身边有经验的教师学习，参加听课、评课活动，以自己的教学水平；同时严格要求学生，尊重学生，使学生学有所得，逐步提高。只有这样，才能不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并努力完成教育教学任务。

三、调整学生的正常心态，提高学生的学习成绩。

一是注重学生的思想政治和道德教育。针对不同学生的情绪变化，教师要进行观察分析并及时解决问题。由于初一学生的思想幼稚、偏激、多变，所以，班主任要及时地发现每个学生所存在的问题，与他们分别进行交谈，然后解决所存在的问题，这样才能丰富他们的业余文化生活。从而正确引导他们调节自己的情绪，以端正他们的正常心态，并积极的投身于班级的各项活动中来。

二是与科任教师密切配合，协调好各科的工作。从多方面、多角度地调动学生的学习兴趣，让他们真正感到只有齐心协力、同舟共济、相互配合，大家才能共同驾驭知识的舟船，才能真正掌握科学的学习方法，才能共同提高自己的学习成绩。

三是正确树立学生的人生观、世界观、价值观。利用板报、班级园地、好人好事栏、以及不同形式的班会课，对学生进行正确的思想教育，从而切实培养他们不同的兴趣爱好，积极发挥他们自己的特长和优势，逐步树立他们正确的人生观、世界观和价值观。

四是提高自身素养，不断提高课堂教学效果。

在不断的工作实践中，我深深地认识到，多媒体课堂的改革不但需要自己不断的加强学习、探索和反思，而且还要不断提高自身的素养。只有这样，才能在教学过程中暴露出自己的不足，才能做到科学计划、科学落实，才能客观公正的对待学生，才能不断提高课堂教学效果。

无论是在教育工作，还是在教学工作中，本人都是认真负责，严于律己。所以才取得了一定的成绩。我所任的七年纪历史及格率在百分之九十以上，优秀率达百分之三十。

总之，在今后的工作中，我会一如既往，尽职、尽责、尽心、尽力的去做好自己的本职工作，以“创先争优”为己任，当好一个辛勤的园丁。

校验年度工作总结篇二

我于1998年7月毕业参加教育工作，至今整整*个春秋。其间一直执教初中信息技术，担任班主任，并兼任信息技术教研组长，以及网管中心、微机室、多功能教室的维护工作。在教学期间，工作认真负责、业务过硬。现将本人任现职以来的工作情况总结如下：

本人就任中学二级教师以来，坚持四项基本原则，坚持党的路线和方针政策，积极参加“三个代表”和“八荣八耻”等政治学习，忠诚于教育事业，对本职工作有强烈的事业心和责任感。教育教学思想端正，方法恰当，安心教育，热爱学校，服从工作安排，遵纪守法，为人师表，乐于助人，团结协作，集体观念强。积极参加公益活动，勇于承担艰苦工作，团结同事，爱护学生，同时不断学习，以加强自身修养，时刻铭记自己是一位光荣的人民教师。

作为一名教师，我始终以学校的教育方针为方向，把“教书

育人、为人师表”作为己任，把成为学者型教师作为自己的目标，孜孜追求。任职以来，不断增强业务素养，深入钻研教材，认真进行教学研究，积极参加教科研活动，大胆进行信息技术课教学方法改革，坚持系统性、启发性、研究性的教学方法，并汲取建构主义任务驱动教学法的理念，大胆改革教学方法。教学中，坚决贯彻因材施教的原则，始终把学生的“学”放在教学的核心位置上，在教学方法的设计上，我突出落实激发学生的主体意识，激发学生的求知欲望。积极探索培养学生良好心理品质，较高信息素养的新理念、新方法。为活跃学校课余生活，我们还组织了各种课外活动，如：动画制作小组、机器人活动小组，并有不少学生的作品在省市级比赛中获奖。由于工作过程中一贯满腔热情对待学生、对待工作、对待事业，所以，至今已成长为一名教育教学的有心人。年年获得非常令人满意的教学成绩，从教以来我还积极参加学校和上级部门组织的各种活动，每年学校组织各项活动我都付出了辛苦的劳动，放弃自己的休息时间，圆满完成任务。

身为班主任，我力求工作落在实处，做在深处，在实践中努力探求德育工作的新途径、新方法，注重学生个性的保护和培养，指导学生通过实践，增长知识，学会做人。以这种教育理念培育人，我所担任的班级，每学期都被评为校“文明班级”和“学习优胜班级”。

作为教研组长，我始终把教研作为信息技术教学工作的出发点和动力源泉，无论是教研计划的制定，教研课题的确立，还是教研活动的开展，我都和全体教师一起精心设计，仔细探究，大力推行信息技术课堂教学改革。多年来，我带领全体信息技术教师团结协作，不断创新，使我校的信息技术教学质量一直名列全县之首。工作9年来，在奋力抓好信息技术教学和科研的同时，我也十分重视个人教学经验的总结，有多篇论文获奖或出版。我于201*年参加了老师助学自学考试成绩全部合格拿到山东省教育学院教育技术专业本科毕业证。《校园网在教学管理中的应用》在中小学电脑报上发表，

《教学中多媒体技术的运用》获山东省现代教育技术应用与教育教学研究优秀论文二等奖。《文件与文件夹》被滨州市电化教育馆评为二等奖。执教的优质课获山东省二等奖。指导的学生电脑绘画作品在第十一届全国中小学生绘画比赛中获一等奖。

校验年度工作总结篇三

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。以下是小编收集的内勤年度工作总结，欢迎查看！

时间过得真快，加入工作已经三年了。非常荣幸和庆幸自己能够成为一员，要感谢的是领导对我的信任和工作上给予的肯定，同时也离不开各位同事在我工作上的帮助和支持。给了我一个发现自我、认识自我的平台，并在工作实践中不断完善自我的机会。三年的前台接待工作，对我自身的改变和影响很大，让自己克服了害羞的心里，战胜了自己羞于开口的胆怯思想，激励和鼓励着自己我可以。下面对我三年的工作情况作如下汇报：

一、作为公司的内勤人员，自我认为就像是管家，一个服务于公司全体员工的人员，有求必应，有需必帮，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，积极的完成了以下本职工作：

1主要工作内容：负责公司日常办公用品及固定资产的采购、保管、领用管理；

2、负责公司日常办公设备的维护、报修、定期检查；

3、协助财务部完成年终的固定资产盘查工作并制表汇总登记；

- 4、各下属公司上报集团的各类传真文件归档整理保管；
- 5、协助各部门经理及助理日常的文件资料整理或向各职能部门上报材料；
- 6、负责公司宿舍人员安排管理；
- 7、负责公司出差人员机票、车票、酒店等购买和预订；
- 8、前台接待工作
- 9、公司年报刊杂志的订阅

1、前台接待工作。能够积极主动热情的对待每一位客人，并时刻提醒自己，微笑待人。在这期间，陪公司客户游玩，得到了他们的满意。同时也大大提高了我的人际交流水平；采购和设备维护方面：作到了货比三家的原则，大力响应领导的话-把公司当作自己的家一样对待。

2、丰富业务知识、提高工作能力。在工作期间，不断的给自己充电，积累业务文化知识。去年办理了公司的07年的工商年检，参与了公司的iso9001质量体系认证，为了搞好工作，我不怕麻烦，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。

3、工作态度：能够正确认真的对待每一项工作，投入认真，始终以公司为重，只要公司需要加班，绝无任何借口推辞，能够认真负责的完成领导指派的工作和任务。

内勤工作是一项综合服务性的工作，内勤位轻责重，在完成自己分内工作的同时，既要完成领导及各部门经理临时交办的工作，又要协助主任处理日常程序化的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的敬业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和一丝不苟的工作作风，任劳任怨的忘我精神。结合上述三年的内勤

工作经历，谈谈自己的几点深刻认识：

作为公司的内勤采购人员，要以节约成本为先，花最少的钱，买最好的东西，不吃回扣，不私自占用公款；为了避免虚报的申请，一定要在取得物资申购单的情况下，方可采购，或领导有特定交代除外。对所购买的固定资产和易耗品及时登记，编号，以保证公司财产的完整。对购入和领用的物品，通过填制入、出库单的形式制盘存表，进行仓库物品的盘存，不虚报，不漏报，不谎报，做到帐数相符，帐库一致。并做好月底与财务部人员校对核实的工作。每一季度与财务部人员共同进行一次全面的库存清点盘查。

爱护和保管好公司的财产，对日常的办公设备，如复印机、投影机、传真机等等办公耗材，力求作到定期检查，定期请专业的服务人员上门维护，已保障所有设备的正常使用和延长使用寿命。

及时准确、认真负责、谨慎细致的文件管理

对本单位下属公司上传的审批文件实行安全有效管理，做到类别清楚、目录齐全、排列有序，便于提供文件查找和使用。应该在收到登记后，第一时间送达收件人，跟踪审批文件，及时询问了解文件的审批进度，并把情况尽可能的反馈给发件人。

高度的安全防范意识，爱惜宿舍个人及公共设施，热情服务于大家。以宿舍整体利益优先，以宿舍人员的生活安全为首要，以保持良好的宿舍环境为重点，以大家的团结和睦相处为目标。工作积极主动热情，为他人所想，做他人所需。

总结三年来的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别业务工作做的还不够熟练，与领导之间的沟通交流还不够多，需要在以后的工作实践中不断完善自我，鞭策自己。

在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。为公司的发展贡献自己的微薄之力。

眼下，正值辞旧迎新之际，一年一度的“工作总结”又开始粉墨登场了。于是各单位各部门拿出“浑身解术”，通过“秀才”们的浓墨重彩，总结一年来所干的工作，这本无可厚非，实属正常。但认为，“年终总结”切勿脱离实际，唱高调，拣好听的说，必须有一说一，有二说二，客观地评说，总的来说，这“年终总结”一定要杜绝“三忌”。

一忌夸夸其谈，夸大其词。这一年来干了哪些工作，上级部门知晓，老百姓的心里也有数，自己也应如实汇报。干得好，群体心里有杆秤，自然能秤出其分量，干得好，要总结经验话得失。总之“有则改之，无则加勉”，切不要夸大政绩，欺上瞒下。

二忌避重就轻。一些部门、单位在年终总结时往往“好大喜功”，对成绩大肆渲染，小事说成大事，芝麻说成了西瓜，摆功臣，讲苦功，好事说了一大堆，好话说了一大箩。而在总结过失和不足时，总是轻描淡写，几句话一带而过，有的甚至“大事化小，小事化了”，片面地多讲客观，而少讲主观。因此“年终总结”应多讲工作中的不足和存在的实际问题。

三忌长篇大作。一些部门单位在“年终总结”时认为，总结写得好，说明工作干得多、干得好，有“水平”，否则相反。于是一些单位的“年终总结”中废话、大话、瞎话和“牛头不对马嘴”的话充斥于总结中，令人有华而不实的感觉。同时内容空洞，东拼西凑的总结还严重地浪费了人力、物力和财力，助长了不正之风的滋生。

因此，“年终总结”应实事求是，少讲空话，切实转变工作作风。

于x年12月到幸福路街道办工作以来，在做好日常工作的同时，按照街道办的工作分工，负责做好本职工作。认真学习相关理论和业务知识，努力做好每一项工作。回顾一年来所走过的路程，经历的许多事情值得我思考和总结。现将20xx年的工作总结如下：

在日常工作中多读书，看报，关心国家大事。街道办作为政府的派出机构，工作服务对象是驻市各单位和广大市民群众，我们的言行举止在某种程度上代表着政府的形象。如何做好服务工作，是我们工作的重点，学习领会各项政策，用政策严格拓展我们的工作是十分必要的。尤其在市民群众的工作中，让来者明白政策要求，满意而归，就是要求我们“吃透”相关规定条款。

在街道办事处我主要分管内勤工作，收到政府和师、兵文件及时登记、传阅、归档。对于要业务，按照街道办领导的批示，及时将文件送达到负责具体人员的手中。“一事一记”，“件件事情有落实”。

街道办的工作“点多面广”，涉及的层面也多，要做好日常的工作，要求我们要有清醒的头脑，处理问题要学习“十个手指弹钢琴”，分清主次和轻重缓急。每次收到工作要求性的文件，及时请领导批示，并做好登记，送达办事人员手中。对于一般性的文件，及时传阅，归档。严格按照公文处理规定和保密原则，保管好每封文件。

公章管理，严格按照《公章管理》规定。领导批示，用章登记的原则，妥善安全的管理好街道办的行政公章。

公文、通知输入等工作处理中，认真遵守行文规范，排版输入，并及时将街道办外发文件、通知归档保存。

街道办事处外发文件、通知，严格按照发文规定要求办理。按照公文处理单，做好领导批示，起草人，效核人，发文日

期，发文对象，发文数量等，认真做好记录。认真执行发文规定，发到驻市单位皆做好签收登记。全年街道办事处共收文94份；街道办事处发文8份；协助市政府各部门发文24份次；街道办事处外发通知等文字性文稿15份。

在做好街道办事处内勤工作的同时，按照街道办辖区分片管理，我负责大学路与军垦大道东侧片区。对于片区管理工作，认真督促片区内驻市单位按照“门前三包”工作的要求，做好环卫公保洁、绿化、秩序等多项工作。加强片区和单位的联系，增强服务意识。

在桃源集中整治工作中，积极配合街道办的整体工作，上门给每个商户经营者宣传，使每位业主支持解决整治工作并主动配合工作。

在做好日常案头业务的同时，加强片区街道的巡查工作，积极与街面经营个体户联系，督促引导其按照市政府“门前三包”工作的要求，加强门面四周的卫生保洁工作。

x年度“阿拉尔之夜”广场文化文艺演出活动，街道办事处负责本辖区内的各驻市单位组织和协调工作。为做好每场的演出工作，街道办事处全体人员，全力以赴积极与辖区各驻市单位协调，按照文艺演出的具体要求，考虑到细节的需要，认真做到每场演出各有特色，且每场演出安全顺利进行。20xx年全年除奥运期间特殊原因，共演出5场。

x年在街道办事处工作中，学到了很多知识，通过直接或参与工作也取得一定的工作经验，与街道办事处各位同事共事从他们朴实的工作作风中，我学到了很多工作方法，工作经验，更为可贵的是学到了敬业精神。

1、学习政策法律，业务理论知识，不断提高自身素质，增强工作水平和工作能力。

2、国家大事，多读书看报，不断提升自己和政治素养，为党和国家的事业添砖加瓦。

3、同事，向有经验的老同志学习，认真听取他们的工作意见，积极加强和驻市各单位的联系，了解市民的心声，解决不了的及时向上级反馈。认真为市民和各单位服务好。

4、学习，汲取新知识，用新的思维，新的理念，不断创新自己的工作。用实际行动践行科学发展观。

于x年12月到幸福路街道办工作以来，在做好日常工作的同时，按照街道办的工作分工，负责做好本职工作。认真学习相关理论和业务知识，努力做好每项工作。回顾一年来所走过的路程，经历的许多事情值得我思考和总结。现将20xx年的工作总结如下：

在日常工作中多读书，看报，关心国家大事。街道办作为政府的派出机构，工作服务对象是驻市各单位和广大市民群众，我们的言行举止在某种程度上代表着政府的形象。如何做好服务工作，是我们工作的重点，学习领会各项政策，用政策严格拓展我们的工作是十分必要的。尤其在市民群众的工作中，让来者明白政策要求，满意而归，就是要求我们“吃透”相关规定条款。

在街道办事处我主要分管内勤工作，收到政府和师、兵文件及时登记、传阅、归档。对于要业务，按照街道办领导的批示，及时将文件送达到负责具体人员的手中。“一事一记”，“件件事情有落实”。

街道办的工作“点多面广”，涉及的层面也多，要做好日常的工作，要求我们要有清醒的头脑，处理问题要学习“十个手指弹钢琴”，分清主次和轻重缓急。每次收到工作要求性的文件，及时请领导批示，并做好登记，送达办事人员手中。对于一般性的文件，及时传阅，归档。严格按照公文处理规

定和保密原则，保管好每封文件。

公章管理，严格按照《公章管理》规定。领导批示，用章登记的原则，妥善安全的管理好街道办的行政公章。

公文、通知输入等工作处理中，认真遵守行文规范，排版输入，并及时将街道办外发文件、通知归档保存。

街道办事处外发文件、通知，严格按照发文规定要求办理。按照公文处理单，做好领导批示，起草人，效核人，发文日期，发文对象，发文数量等，认真做好记录。认真执行发文规定，发到驻市单位皆做好签收登记。全年街道办事处共收文94份；街道办事处发文8份；协助市政府各部门发文24份次；街道办事处外发通知等文字性文稿15份。

在做好街道办事处内勤工作的同时，按照街道办辖区分片管理，我负责大学路与军垦大道东侧片区。对于片区管理工作，认真督促片区内驻市单位按照“门前三包”工作的要求，做好环卫公保洁、绿化、秩序等多项工作。加强片区和单位的联系，增强服务意识。

在桃源集中整治工作中，积极配合街道办的整体工作，上门给每个商户经营者宣传，使每位业主支持解决整治工作并主动配合工作。

在做好日常案头业务的同时，加强片区街道的巡查工作，积极与街面经营个体户联系，督促引导其按照市政府“门前三包”工作的要求，加强门面四周的卫生保洁工作。

x年度“阿拉尔之夜”广场文化文艺演出活动，街道办事处负责本辖区内的各驻市单位组织和协调工作。为做好每场的演出工作，街道办事处全体人员，全力以赴积极与辖区各驻市单位协调，按照文艺演出的具体要求，考虑到细节的需要，认真做到每场演出各有特色，且每场演出安全顺利进行□20xx

年全年除奥运期间特殊原因，共演出5场。

x年在街道办事处工作中，学到了很多知识，通过直接或参与工作也取得一定的工作经验，与街道办事处各位同事共事从他们朴实的工作作风中，我学到了很多工作方法，工作经验，更为可贵的是学到了敬业精神。

在今后的工作中，要认真做到：

1、学习政策法律，业务理论知识，不断提高自身素质，增强工作水平和工作能力。

2、国家大事，多读书看报，不断提升自己和政治素养，为党和国家的事业添砖加瓦。

3、同事，向有经验的老同志学习，认真听取他们的工作意见，积极加强和驻市各单位的联系，了解市民的心声，解决不了的及时向上级反馈。认真为市民和各单位服务好。

4、学习，汲取新知识，用新的思维，新的理念，不断创新自己的工作。用实际行动践行科学发展观。

校验年度工作总结篇四

20××年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强

政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。

由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性

的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。

对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。

在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。

基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。

今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。

但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。

有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。

财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

(二) 鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在14年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。

另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。

只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

20xx年是总经办工作充实、团结奋进的一年。

总经办2xxxx在业务职能增加，人员精简的情况下，紧紧围绕公司重点工作，精诚团结，勤奋工作，在后勤保障、绩效考核、工程服务和办公管理等方面较好地履行了职责，经受了锻炼和考验。

现将年度工作总结如下：

一、加强工作协调，认真履行职责。

总经办作为后勤服务和办公协调的核心部室，在理顺内外关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。

20xx年度总经办以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好迎来送往、办文、办会工作的同时，注重与各部室、车间的信息共享和协作配合。

通过发挥部室整体职能，保证了工程建设和经营管理活动的顺利进行。

20xx年度，总经办通过加强与技改办的协作，做到了信息畅通，服务及时。

在招标采购、合同审签、督促送货、车辆服务等方面关口前移，及时到位，增强了后勤保障工作的主动性。

按照公司领导意图，通过向江西锅炉厂发送感谢信，赠锦旗等方式，较好地达到了催货目的。

在工程验收后，总经办又与技改办合作组织了对上海凌桥等优秀供应商授牌活动，密切了合作关系，增进了理解和友谊。

在与生产计划部和技术装备部的协作中，顺利完成了中央电视台环保万里行记者的接待工作，通过真诚交流和一线调查，使记者们了解了企业形势，转变了对企业的态度，维护了公司形象，并且在公司领导的努力下，主动在技改增容工程竣工庆典中，深入现场宣传报道企业。

在“环境日”、“安全月”以及供暖宣传等工作中，总经办与兄弟部室积极协作，在编发材料、制作展板、组织上街宣传的同时，利用广电局“3。

15”和消协等业务优势，为企业阶段性目标营造氛围，协调处理争议。

并压价20xx签订了广电局、龙之媒等新闻媒体的供热宣传协议。

总经办在人员管理和福利发放工作中，跟人力部积极配合，使《人性化管理》和《赢在执行》的培训活动达到了预期目的。

保证了春节、中秋节业务走访和职工福利发放顺畅及时。

通过与财务部的相互协作，顺利完成了基建工程款的支付工作。

20xx年度，总经办较好地组织了公司季度工作总结和董事会会议，完成了半年总结会、公司工程总结表彰会和工会换届、年度考核等大型会议的筹备服务工作。

顺利办理了营业执照、机构代码证、市级重合同守信用企业年审手续，做好了县安全协会入会和市级卫生先进单位的检查复审等工作。

正是由于主动协作，积极沟通，总经办在食堂帐目审核、技改工程收方乃至水厂中止租赁、张庄水厂资产转让等工作才得到了兄弟单位的大力支持，使领导部署的任务得以较好地贯彻落实。

观念变、天地宽，我感觉到总经办20xx年度的工作不论是在服务水平还是在工作观念方面都有了新的提高和进步，与11年相比实现了大的跨越。

在以后的工作中，我们将秉持这一思路，更加积极主动地开展好沟通协调工作，使总经办“三个服务”职能的发挥更加主动、更为超前。

二、严格绩效考核，提高执行力度。

在企管部职能合并到总经办以后，我们利用工作便利等优势，加快了签呈业务和票据、合同的批转速度，提高了传递效率。

同时，及时做好了企业统计和资料外报等工作。

20xx年度未发生一起签呈表滞留延误问题，未出现一次报表纰漏。

在日场管理工作中，总经办根据机构调整情况，及时修订了管理程序，从计划收集和总结落实等环节入手，利用晨会和总经办掌握信息全面的优势，加强了对月度工作要点、部门计划的考核。

在月度考评中，按照实事求是、客观公正的原则，严格考核兑现，使绩效考评工作得到了贯彻落实。

由于工作周密，严以律己，全年未发生一次考核失误，得到了公司领导和大家的认可。

总经办根据领导要求，严格执行《公司例会制度》，按时组织召开管理例会，做到了部门月月有计划，公司月月有考评，月月工作有总结。

使广大管理人员巩固并养成了良好的工作习惯。

20xx年度总经办印制《月度工作要点》12期，编发《生产经营简报》16期，并结合企业实际刊登了管理文摘，开阔了员工思路，受到了大家的好评。

通过严格细致的绩效考核工作，使大家的工作每月得以客观评价，不仅增强了工作责任感，而且促进了薪酬挂钩，提高了企业的执行力度，保证了规章制度的贯彻落实。

校验年度工作总结篇五

20xx年x月份首次走上工作岗位从事安全工作以来，我在各级领导的关怀和同事的帮助下，认真贯彻落实《安全生产法》和“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，履行自己的安全生产职责，认真做好每一项工作，积累了一定的工作经验，取得了一定的成绩。

围绕“安全标准化”这一管理体系，主要从职业健康、安全、环保三大方面开展。刚开始从事安全工作时，工作经验还不是很丰富，在工作中总是存在这样或那样的问题。

为了在短时间内熟悉各项业务，我不断地通过各种渠道学习安全知识来充实自己，并通过“安全标准化”工作锻炼自己逐渐称为一名合格的安全员。

以下简单介绍一下我在20xx年做的主要工作，以及今后工作的打算。

一、扎根生产第一线，广泛吸取各方经验

在新的一年里，我希望自己能有更多机会投身到生产一线，因为那里能给予我成长的充足养分。只有真正扎根于生产一线，才能对于职业健康、安全与环保有更深入地了解，促进我更好的工作；与生产一线的职工多多沟通，广泛吸取各方经验，才能及时发现问题，拓展我的工作思路，真正实现职业健康、安全与环境的协调发展。

二、正确处理好人际关系

在日常的工作中，同上级、机关同事、车间人员的交流比较多，在日常工作过程中就有可能存在这样或那样的问题，难免出现摩擦。这就要求我摆正态度，积极避免此类问题的发生。

年轻人很容易在工作中表现得心浮气躁，在处理问题的时候

就很可能考虑不够周全，头脑一冲动做出不理智的事情，在今后的工作中我会努力避免。正确处理好与其他同事的关系，积极乐观的帮助有困难的同事。

三、认真、扎实地开展各项工作

由于我们对安全生产工作的高度重视，加上厂各级领导各成员单位的共同努力，全厂安全生产工作取得了一些成绩，未发生一起重大安全事故，为公司的经济发展和人员稳定作出了贡献。在肯定成绩的同时，我们也清醒地认识到全厂安全生产治理工作仍存在一些不足：

第四点是安全生产宣传教育需要持久深入开展。

这些问题的存在，要求我们不能盲目乐观，务必时刻保持清醒的头脑，进一步增强忧患意识和责任意识，工作中不能麻痹大意，要尽最大力量，争取有效措施，提高监管和综合治理水平。我们将在总结成绩的基础上，继续排找差距、寻找薄弱点、理清努力方向，力争把我厂安全生产工作推上更高水平。

最后，下一步车间将加大安全治理力度，严抓严管，配合生产科开展的治理风暴行动，对违章人、违章单位负责人、进行严厉惩处，及时曝光。尤其是野蛮操作、不服从管理等有恶劣现象的职工，决不留情，严厉处理，震慑以身试法者，保护员工及企业财产的安全。

四、在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务能力。

严格要求自己，积极主动地研究工作中遇到的各种问题。讲奉献，讲正气，以诚待人。虚心向老同志学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，充实自己，提高自己。坚持做事和做人原则，努力做好日常工作。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤”。

在新的一年里，我要全面认真落实以上几点。在新的环境下我要戒骄戒躁发扬团结务实开拓进取的精神，为我所热爱的这个集体做出自己应有的贡献！

转眼即逝□xx年还有不到三个小时的时间，就挥手离去了，迎来了xx年的钟声，对我今年的工作做个总结。

回首，看看今年的一年，我都不知道自己做了什么，居然今年的营业额没有完成，还差70多万，心里真是不好受，对自己做个检讨，对今年的所有事情，做个归纳。

一，我认为今年业绩没有完成的原因是以下三点：

1. 市场力度不够强，以至于现在唐山大企业中好多客户都还没接触过，没有合同产生！没有达到预期效果！
2. 个人做事风格不够勤奋. 不能做到坚持到最后，特别是最近今年四至八月份，拜访量特别不理想！
3. 在工作和生活中，与人沟通时，说话的方式、方法有待进一步改进。

二，工作计划：

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

业绩代表过去，并不是代表过去就没事了。要以过去的不足和问题来鞭策自己，让自己在新的时间里有更好的突破！为了明年的工作能上升一个层次，给自己制定计划如下：

三个大部分：

1. 对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。
2. 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。
3. 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

九小类：

1. 每月要增加5个以上的新客户，还要有到3个潜在客户。
2. 一周一小结，每月一大结，

看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3. 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。
4. 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一致的。
5. 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
6. 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下四。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
7. 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好。

校验年度工作总结篇六

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近半年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在xx年度取得了不小的进步。

一、年度工作情况

1、熟悉了解公司各项规章制度。

我于xx年8月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉了解工作流程

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

二、存在的不足以及改进措施

xx年已经随风逝去，回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，

遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

2、缺乏计划性

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、xx年目标计划

1. 加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

2、积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。

3、克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展

壮大贡献自己的绵薄之力。

末，要感谢所有的同事，谢谢你们半年来的相伴，让独闯异乡的我倍感温暖和亲切。要感谢公司，感谢公司能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习的平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。

真诚的感谢。

校验年度工作总结篇七

本学期语文教研组的工作指导思想是，以培养高素质人才为目标，以提高教育质量为根本，以培养学生自主创新能力为主导，狠抓常规管理，全面贯彻教育方针，实施素质教育，积极推进课堂教学改革，切实提高课堂教学效益，稳中求进，在教学的各个环节力求完美，教师的教学科研、学生的学科竞赛及考试成绩均有的长足的进步，取得了一定成绩。

一、常规工作回顾

语文教研组针对年轻教师多的特点，在教研中采取了学科小组集体备课、说课教研的方式，即按照年级分为三个教研小组，各自按照本学年的教学任务、教材特点和学生实际，进行说课教研。本期我们坚持做到了教学工作五认真，把教学过程的每个环节教都落实到了实处。

1. 备课做到四个“精心”。

每位语文教师都能精心制订教学计划，精心设计教学过程，精心选择教学方法，精心设计题型训练。统一了备课规范，依照学校教导处要求，每位老师备课均写有“导学案”。每课时都有教学目标，重点、难点、教学模式、教学方法、教学准备、教学过程、作业布置、板书设计、教后感等。教学目标包括知识目标、能力目标、情感目标三个方面，教学过

程包括内容设计、训练设计、方法设计三方面，在设计时内容，都能认真钻研大纲，教材，紧扣教学目标，做到以纲为本，以本为本，以纲扣本，把训练贯穿于整个教学过程中，在学法指导时，能充分调动学生学习语文的兴趣，发挥学生的创造能力和实际动用能力。做好各课组的组织工作，积极参加集体备课，做到统一思想，统一进度，统一练习，特别是在备教学目标，备学生练习，备教学方法时能集思广益，取长补短，同时通过集体备课，及时了解教育教学情况，针对教材的特点，不断地进行探索、改革、创新。备课时，我们还充分挖掘教材中的德育因素，做到文道结合；结合我校“人文见长”的办学理念，教学中随时注重人文渗透。

2. 在上课上，我们全体语文教师以现代化教学的观点，不断更新教法与手段，促进课堂教学效率的提高。

坚持做到“四为主”：教师为主导，学生为主体，训练为主线，全面育人为主旨。做到“四突出”：突出启发式教学，突出因材施教，突出兴趣激发，突出教书育人。为了保证教学目标的完成，我们改变“以教为本”的旧观念，树立“以学为本”的新观念，针对教材内容、目标、重点、难点、研究教法与学法，着力调动学生主动学习的热情，努力做到课堂训练落实，提高单位时间内教学目标的达成度。同时，我们在课堂教学中充分发挥现代化教育设施设备的作用，现已能做到人人做课件，课课有课件。

3. 我们能根据教材的特点，认真布置和批改作业。

在布置作业时，以减轻学生的负担为准绳，认真取舍，精选适量的作业，以课文为主，因人而异，不搞题海战术。作业批改及时，认真，保证当天完成，作文在做后三天批完，决不积压，并规范化。认真批改，并在此基础上及时讲评，及时反馈。

4. 我们既注重学生的整体发展，又注重学生的个体发展。

因材施教，使不同的学生的不同个性得到充分的展示。本学期，我们的具体做法是：根据学生的能力和学习态度把学生分为四类进行教学、教育：

(1)学习态度端正和学习能力强且学习成绩优异的学生，我们给予激励和期望，给予更多的信任，让他们有适当的压力朝着更高的目标去努力。

(2)学习能力强但学习态度不够端正且成绩上下不稳定的学生，我们给予关心、帮助，了解其成绩被动的原因，慢慢地引导地端正学习态度。

(3)学习能力差但学习态度端正的学生，我们帮助他寻找适当的学习方法，提高其学习能力，当成绩稍有提高时便给予及时的鼓励，同时给予明确的和更高的期望。

(4)学习能力差而且学习态度也差的学生，我们主动关心他们，决不歧视他们，认真做好“帮教”工作，发现他们的闪光点，用爱心去感化他们，让他们也能有值得骄傲的成绩。

5. 本学期，我们都能根据学校常规组织考试，并能写好质量分析报告。

本学期期末考试仍然实行联考，三个年级的语文成绩较好。我们在复习时对备课组模拟练考提出要求：一要所有题目均为原创，二题量、难易要适度，三题目要有一定新意。从学生的反馈来看，收效显著。

二、本期特色工作

1. 按照学校统一安排

把满足学生发展、教师发展、学校发展的需求作为教研工作的立足点和着力点，强化教学质量意识，牢固树立改革意识

和服务意识，坚持与时俱进，通过课题研究和“一周一课一评一研活动”、“三评一测活动”促进语文教师的发展和教学成绩的提高。语文组各位老师都能模范遵守教师职业道德、依法治教、严谨治学、团结协作、开拓进取、和谐奋进，积极地开展工作。

2. 认真学习新课标

用新的教育理念指导教学工作。开学之初，我们每位老师认真研读了《语文课程标准解读》，了解了每个年级段的教学目标和要求。学习了上学期区教研室的两个报告《视导工作报告》和《抽测报告》，结合自己的工作，做了改进。在学校的统一要求下，重新学习了《规程》以及去教研员宿老师对《规程》的解读，明确各项语文常规，同时结合业务检查发现的问题，及时召开语文教师会，密切落实《规程》的各项要求。我们注重理论与实践的结合，全面提高学生的语文素养，正确把握语文教育的特点，积极倡导自主、合作、探究的学习方式，努力建设开放而有活力的语文课堂。每节有教学反思，每月有教学总结，间周开教研组会，组织切实有效的学习讨论活动，用先进的教育理念支撑深化教育改革，改变传统的教学模式，相互学习，共同提高。教学注重以培养学生的合作交流意识和实践创新能力为主，注重尊重学生的需要，培养学生的自学能力。

3. 将教学工作与科研有机结合

教学改革和教学科研是提高教学质量的根本出路。两年来，语文组教师根据研究的课题，进行相关的理论学习和思考实践，认真开展集体备课交流活动，重点研究在新课程实施背景下的课堂教学，如何将先进的教学理念转变为具体的教学行为，如何调动学生的积极性、主动性，开展合作学习、探究学习。通过交流提高了教师们的课堂教学能力，教学成绩显著提高。语文组每位老师都定了一份语文教学刊物，及时了解语文教学的动态和教改趋势，开阔视野拓宽语文课

改思路，并在校内建立了语文教师资料库，实现了资源共享。

4. 积极参加市、县教研室组织的活动

近两年来，语文组教师每年都获讲课、说课一、二等奖，积极撰写论文并获得不同奖次。重视校内常规检查，要求每位语文老师课前组织学生进行三分钟演讲小活动，定期向学生推荐美文，重视课堂教学的有效性。健全教研组管理制度，严肃教研活动和集体备课时间。

5. 遵循语文教育的规律，注重学生的实践活动

开学以来，为了丰富学生的文化生活，营造书香校园，进一步深化课堂教学改革，语文组协助我校举办了各种丰富多彩的语文实践活动，让学生走出课堂，走向社会，去探索学习，拓展视野，丰富生活，将课堂上学到的知识运用到实践中去，到生活中去解决课堂上产生的疑问。提高了学生学习语文的兴趣，锻炼了学生多方面的能力，为树立大语文观，提高学生的语文素养奠定了基础。例如：诗歌朗诵比赛、硬笔书法比赛、征文比赛、手抄报比赛，“走进山师校园，感受书卷沁香”活动，错别字调查活动和语文情景剧表演赛等，为学生提供了展示理想和发挥创造力的舞台。语文组还在校内成立了文学社，创办了《小风铃》活页报，我们以“让生命因文学更精彩”为宗旨，引导学生将文学融入生活，让文学的灵动提升生命的质量。我们的文学社刚刚起步，因此，我们的初期目标是“唤醒”，唤醒学生的激情，唤醒他们心中对文学的渴望和追求。各班内都成立了图书角，并将学校图书室开放，定期带领学生上阅读课。

6. 重视集体备课，发挥团队优势

本期我们重点研究教学中存在的问题，探索课堂教学中的困惑，调动学生的主动性、积极性。思考如何创设情境，让学生多动、多思，展开联想，开展合作学习、探究学习。如何

让教师教学行为的发生显著变化，由“灌输”转变为“探究”，让学生学得主动，学得有效果。在常规教学中我们互相探究教学中存在的问题，在期中(末)考试备考工作中，彼此出谋献策，资源共享，力求提高我们的语文整体成绩。比如，我们语文组老师大家经常把上网下载的课件加以修改后进行利用，或自制课件，把精心制作的课件教案、学生的作文范文无私地奉献出来，在组内实行资源共享。有时发现了一份不错的练习或试卷，都要拿来互相鉴别，决定是否利用，彼此都没偏私。在复习备考时，更是愉快地分工合作。先集体备课，确定复习的计划和方案，然后彼此分工充分准备，整个备课组人人出谋献策，提前准备相关资料，使复习备考的过程能讲练结合，有序进行。

7. 重视初三教学，发挥示范作用

初三语文备课组6位老师，在语文教学工作中都已有一套自己的教学方法，初步形成自己的教学风格，而且都有一种积极上进，大胆探索的精神，更有一种不服输的竞争意识，他们都把中考考好作为工作的压力和动力，但又不缺团结合作的品质，所以他盲作中合作得很愉快。为了今年能取得好成绩。老师狠抓基础、下苦功夫。针对学生情况，落实备考工作。例如：抓古诗文的背诵默写，我们是一课一课，慢雕细啄，篇篇出击，首首落实，以期收到好一点的效果。抓文言文，要学生反复复习，强化练习，最后再经过筛选，整理出一些重点篇目的知识点让他们强记。分文体专项练习，进行文体考点归类复习整理，坚持每天至少做一篇文段阅读。每周练习一篇作文，还专门针对学生的弱点讲应试作文的技巧，另一方面满分作文亮点：如抓住感人情节、说真话诉真情等就推而广之，力求让学生能提高写作水平。

8. 多方面努力，培养青年教师

上期我组有两名新语文教师加入，教研组采用多种方法让这批年轻教师尽快地成长起来：鼓励青年教师多承担集体备课，

将自己的哪怕点点滴滴的教改思路渗透进教学中，老教师将自己教学多年的经验要毫不保留地传授给他们。为此我们参照了学校课堂教学评价标准，并进行了语文优质课评比，开展了校语文教师课堂技能考核。开展了骨干教师课堂教学观摩活动。

三、存在的不足及今后努力的方向

1. 我们教师们的听课及评课的基本功仍有待于进步，对于听课的方向、听课前准备以及听课时所要观察的要领(即：听什么?看什么?想什么?)这三个问题都不能很好地掌握;再者我们评课仍较停留在点上，未能从全面的进行综合分析评课。今后采用每次开课由一位教师做为主评，其他老师做为辅评以提高评课的能力。多观看教学课堂录像，再让老师们对所观看的录像做出综合的评析及谈谈自己的若干建议。

2. 我们的理论水平仍存在着欠缺，在下学期我们将更进一步鼓励教师多多地阅读教育刊物，多写写教学反思以进一步提高理论的素质，以理论来指导、武装我们的实践。

3. 今后语文教学一定要扎实学生的语文基本功，特别要重视学生识字写字能力、积累和运用语言能力的培养，积极开展课前“一分钟演讲”活动，积极开展综合性学习活动，丰富学生的内存，激发学生写作和口语表达的热情，提高学生的语文素养。

4. 要正确处理好课标与教材、教材与考试的关系。要克服教学不依据课标的现象，要纠正为了应试而忽视用好教材的问题。教材的作用一定要很好发挥，绝不能因为中考命题没有从教材中取材而忽略它。教材没有发挥例子作用，学生就很难触类旁通，学生的迁移能力就缺乏根基。

5. 要加强现代文阅读教学，全面提高学生阅读各类文章的能力，无论对何种文体的文章教学，都要一视同仁地认真对待，

不能随意偏爱。要加强名著阅读教学，要引导他们多读书，读整本的书；要重视学生阅读兴趣的培养，养成良好的阅读习惯，如不动笔墨不读书的习惯。要加强文言文阅读教学，要立足教材，没有课内的“一”，哪有课外的“三”。只要把课本上的文言文吃透读熟，形成语感，就会提高“利用工具书阅读浅易文言文”的能力。

6. 作文教学要指导学生掌握文章的基本写作能力，注重指导审题、立意、选材、布局、表达的能力；要引导学生学会观察生活、感悟生活。教师要研究初中生的写作状况和写作心理，作文教学要有时间保证，要上好作文指导课和讲评课。今年的作文题符合“让学生写自己熟悉的、动情的事物”要求，但作文考试情况并不理想，暴露出来的问题很典型，应认真分析其中存在的问题，有针对性地进行作文指导和作文训练。

校验年度工作总结篇八

转眼间上半年度已过去，回顾过去的半年时间，在公司领导的关怀下，在综合管理部领导的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的“科技创新年、精益管理年、效益满意年”的目标而努力。

我在工作中所负责的主要是公司的相关文字以及宣传工作，上半年中虽然取得了一些成绩，但在成绩背后总有疏忽之处，我所做的工作与集团公司以及本公司的“高标准、严要求”的一贯工作作风相比还存在着一些问题与差距，以下几点为自己对照差距反省所存在的问题：

一、工作上不积极主动，缺乏一定主观能动性。

总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。

导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

办公室个人总结。

二、平时总是处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作状态，工作有拖拉现象，例如集团公司或者其它地方需要稿件或者资料，非要拖到规定的时间，等领导催了，自己才急急忙忙的要赶着做。

为此写出的稿件以及收集的资料质量都是不太高。

三、由于自己专业水平的局限，上半年对润浦的企业文化宣传工作还有很多未做到位，没有达到集团公司以及本公司既定的宣传效果。

四、对日常劳动纪律要求不是太严格，例如偶尔会发生不穿工作就上班。

五、缺乏创新意识，平时坐办公室的时间多，去车间生产一线了解情况的时间，存在怕吃苦的思想。

导致写出来的东西缺乏一定的创新内容以及实质性的内容，总显得太过平泛、太过空洞。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。

办公室个人总结。

但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，以下为下半年我决心做好的几个方面：

一、遵守厂纪厂规，及时并保质保量的完成上级领导交办的

各项任务。

二、充分发挥个人的专业特长，做一名合格的秘书。

当好公司领导的助手，充分发挥自己所学。

三、搞好企业文化宣传工作，使润浦的企业文化更深入基层、深入人心，更能体现出企业的特色。

四、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团科讯简报投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。

五、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。

如有不当之处，请公司领导批评指正！

在这三个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对今年销售工作的开局做一下总结。

目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心在金融危机中把下季度的工作做的更好。

下面本站工作总结频道对本季度的工作进行简要的总结。

我是去年十一月份到公司工作的，十二月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务9部。

在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个

行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。

一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。

在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，但是本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业绩。

部门工作总结

在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。

这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的. 问题。

下面是综合事业部第一季度的销售情况：

x月总业绩：166700

x月总业绩：241800

x月总业绩：252300

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。

在盐城市场上，虽然xxx行业公司众多，但我公司一直处于垄断地位！那为什么我们的业绩和开展市场有这么大的压力？客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在：

1) 销售工作最基本的客户访问量太少。

综合事业部是去年12月月开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有313个，加上没有记录的概括为46个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。

从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。

2) 沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。

在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，

3) 工作没有一个明确的目标和详细的计划。

销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管

理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

20xx上半年，我局在市局、市委、市政府的正确领导下，深入贯彻学习落实科学发展观，全面落实党的17大、17届四中全会及全省、全市气象局长会议精神，以科学发展观为指导，以提高预报预测准确率和服务效益为中心，以建设现代化气象业务体系为重点，建设气象科技创新体系和气象人才体系为支撑，强化气象防灾减灾工作，围绕xx的经济发展，推动地方气象事业又好又快的发展，为地方经济建设做出了应有的贡献。

现将今年上半年xx气象工作总结如下：

今年上半年我局仍把灾后重建工作和全面推进新时期防灾减灾以及气象服务工作紧密结合起来，建立完善xx市气象灾害预警信息发布网络系统。

打造好xx市公共气象服务的平台，加快公共气象服务能力建设。

1、业务工作：2月份；业务科为提高测报业务内在质量制定完善了业务学习制度，每周业务学习不少于4个学时，每周进行一次集体云天观测，业务科三位同志在人员暂时紧张、工作任务又重的条件下，坚持24小时值守班，带出了一名实习生，在此情形下业务科较好的完成了半年工作任务，每天坚持将天气预报、重要天气预警、雨情通报准确无误的从短信平台及大屏幕系统发出，1-5月地面测报业务错情率为0.0%，业务报表经审核无错。

1-5月预报质量：一般天气为70分。

2、气象服务：

(1)加强防灾减灾和应对气候变化工作

针对xx地区自然灾害程度，加强了对暴雨、雷电、山区泥石流等气象灾害的预测预警能力建设，进一步提高预测预报的服务能力。

加大对气象灾害的监测，建立灾害应急体系，丰富预报服务产品。

编发中长期预报21期。

做好主要农作物、主要病虫监测和防治的气象预报和情报服务，主要农作物的产量预报和灾害性天气的灾情调查和报告，发布“五一节”专题预报1期，“端午节”专题预报1期，高、中考专题预报2期，气象灾害预警信息2期，重要气象信息10期。

科学详实的气象信息，减少了气象灾害对我市国民经济的损失。

根据市局的汛期工作安排，我局成立了汛期气象服务领导小组，负责领导汛期气象服务工作，实行领导带班制度。

(2)加强了农村气象信息复盖面建设，特别是针对xx清平乡泥石流防御;我局配合省局大探中心、信息中心在清平乡安置电子显示屏1个，大喇叭一组，在九龙镇农业示范园区安置电子显示屏1个。

认真搞好对农作物长势、墒情和森林防火的气象监测预报服务，发布专业服务材料39期，气象服务效果典型调查表一份。

我局以全新的服务手段，优质的服务理念，准确的服务质量，全面的提升了农村气象灾害的防御水平。

(3) 重大社会活动气象服务到位。

在20xx年中国年画节暨第十届xx年画节□xx梨花节开幕、德阳市xx清平综合应急演练气象保障服务等重大气象服务活动中都取得较好的社会效益。

(4) 气象科技服务成绩突出。

一是进一步加强雷电安全管理，检测避雷设施单位120余个。

新建建筑物防雷设施竣工验收40个单位，二是继续规范了氢气球管理市场，多年来未出现过1列安全责任性事故。

3、加强人工防雹增雨工作的管理和作业安全保障工作，制定完善了人工影响天气工作管理制度，包括高炮作业管理制度、炮弹管理制度、电台通讯管理制度、炮点固定资管理制度、出勤学习制度。

年初对炮点作业人员进行了上岗培训，进一步掌握了人影作业操作规程，为更好的发挥人影作业起到了重要作用。

对各镇乡农村经济综合信息网的管理和指导，按照竹农网(2002)字第2号考核规定，完成各项任务已过半。

4月成功的承办了德阳市农经网工作现场会暨气象信息员培训会，我局胡晓琴局长在会上作了经验交流，此次会议得到了市委、市府领导的大力支持和肯定并取得很好的效果。

4、切实抓好灾后重建工作和气象现代业务体系建设。

完成三个山区乡区域自动站和人工雨量监测站建设，在山区、沿山区安装区域自动站15个，人工雨量监测站3个。

目前人工影响天气业务系统建设正进入了工程的后期施工阶

段，九龙、清道、富新三个炮点建设屋面已封顶。

预计工程项目7月份竣工。

办公楼加固维修项目已进入最后验收阶段。

5、加强气象行政审批工作，并组织对违法事件进行及时处理。

收费项目、办事程序公开透明，严格按照法律法规各种政策性文件规定办理各种行政审批业务。

涉及企业无乱收费现象。

6、财务工作一至按事业单位《会计法》规定管理，完善了财务管理制度，制定了详细的内控制度，接受了市财政局和市局计财科的财务大检查，检查结果无小金库，无违规事列发生，严格按照财务管理制度执行。

校验年度工作总结篇九

时间总是转瞬即逝，在智富惠公司工作已经工作了一年了，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第二份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员转变。都说前台是公司对外形象的窗口，一年的工作让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公

司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到智富惠这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵的精髓，我想也是激励我们每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。一年的工作也让我产生了危机意识，单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的'力量！

校验年度工作总结篇十

转眼间x年工作就结束了，根据经理的工作安排，我主要负责酒店前台的日常运作和酒店的培训工作，现将x年度工作情况作总结汇报。

我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好经理日常工作是我的职责，这就要求我工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是：

- 1、落实经理下达的各项指示，管理好所属员工。
- 2、监督服务员为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。
- 3、检查下属服务员的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。
- 4、负责服务所需的物品领用，填写领用单交保管。
- 5、每日开好班前例会，传达本店及各部门的指示及通知，总结上个班次工作情况及注意事项，提出各岗位的服务要求。
- 6、对所属区域的设备设施经常检查，确保经营区的设施、设备保证良好的状态。

我在经理的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，较好的履行行李员职责，圆满完成工作任务，虽然有一定成绩，但是还有许多差距，应该向更高的标准看齐，努力做好本职工作。

我们的服务就是体现在人性化服务，要精益求精，为客人营造出一种在家的感觉。我现所拥有的经验还较少，前面还有很多的东西要等着我学习。工作中有时也难免会出现失误之处，出现的问题我会引以为戒，在今后的工作中要再接再厉。