

# 最新计协意思 工作总结工作总结(模板6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 计协意思 工作总结工作总结篇一

期末回首，透视本月工作的点点滴滴。虽然只是短暂的一个学期，我们却认真履行自己的职责。这最后一个月里洒满了我们辛勤付出的汗水，闪耀着我们努力工作的成果，更折射出我们对自己成败得失的反思和总结。

在大一的前半年，很遗憾的没有进入自律部。在大一的后半年，就暗暗下定决心要进入自律部。毅然就参加了几十人竞选，最后一路过关斩将，才进入了自律部。短暂的半年很快就过去了，给我留下许多美好回忆，还有一些宝贵的工作经验，这些将是我人生路上珍贵的宝藏。

刚进入部门的时候，对里面的一些工作还是感到蛮有新鲜感的。对部门里面的一些常规工作还是蛮有兴趣的，例如早上检查早操，晚上检查晚归啊。但还包括一系列的其他工作啊，帮助信息系学生会其他部门完成一些工作，积极配合完成组织上交给我们的任务，保质保量的完成主席团交给我们的活动。

对于早上查早操，六点就得起床，而且要一个一个寝室的叫他们起床。其实回想起来还是蛮有趣的，而且也是蛮佩服陈敦伟部长，他已经是大二的人，早上完全可以休息的，但他

还是依然坚持早上起来给我们带队。

晚上查晚归的时候，每次到了晚上9点50分就会准时的出现在我们面前，给我们做好榜样。每次我们抱怨这些常规工作的时候，他只是用自己憨厚的笑容来回答我们。其实他在部门的一些工作中付出了蛮多的，其中的一些挫折和压力，都是他自己默默的承受着，从来不向我们抱怨半句。使我明白，一些领导者，承担的东西实在是太多了，而且要自己做好榜样，下属才会努力完成工作。

我们部门工作范围之广，难度系数还是蛮大的。我们不怕，我们有一位工作能力较强的王胖子部长，所以我们戏称只有主席团的事我们没做过，其他所以部门的事我们都做过。每次做完常规工作的时候，王部长都会总结半个小时，特佩服他的口才，而且说的句句在理，一些时候还给我们总结每次工作中存在的漏洞和失误，并且给我们想想办法怎样解决这些问题的。而不是像某些领导只会指挥和挑刺，每次活动他都会身体力行的。

其实一些篮球赛，维持会场纪律的，还有一些大型的活动和晚会都有我们的身影。

努力了半年，和他们共事了半年，现在的离开，还是有丝丝的不舍。在这里我学到了好多，该锻炼的也锻炼了，不该锻炼的我也锻炼了，我会继续努力的。

## 计协意思 工作总结工作总结篇二

军旅二年，我的社会实践能力有了很大提高，我参加了不少的大型军事演习并做过一些社会小实践，参加演习活动认识到了更多的战友，也增加了渔其他战友之间的交流和学习的机会，锻炼了自己的交际能力，此外，海一直做图书室管理员，共青团委员，文体文员、。中队文书，这些对自己即是眼里有是动力，我喜欢做一些社会小活动，会让自己军旅生

活更加的丰富多彩。

个人认为这个世界上并不存在完美的人，每个人都有自己的优缺点，但关键是否正式并利用他们，二年来，我不断的自我反省，归纳了一些自己的优缺点。

我的优点是诚实、热情、性格坚毅。我认为诚信是立身之本，所以我一直是以这样来要求自己的，答应别人的事情一定按时完成，由于待人热诚在学习知识的同时我更懂得了，考虑文体应该周到，这在我当文书的这段日子中充分的'展示出来，一个人最大的敌人不是别人而是他本身。真没多年来，我一直都是在跟着自己作战，准确的说，是和自己的意志作战，现在回想起来，我确实比以前坚毅许多，但我不会松懈下来，以上的这些优点，是我以后立身处世的根本，我应该继续保持，并不断一次来鞭策自己奋发向上。

我个人认为自己最大的缺点就是喜欢一心二用甚至多用，进攻尽力性格急躁，喜欢一口气学很多东西，但是贪多嚼不烂，吧自己高的很疲惫，如今想来这样其实并不好，正所谓贵在精而不在广，如果我一段时期内专注与一种学问，不求博但求精，相信一定能更深刻的理解并掌握这们知识，自从我发现自己有这个缺点和问题后，我常常警戒自己。

通过二年的军旅生活，学到了很多知识，更重要的是有了较快掌握一种新事物的能力，思想变成熟了很多，性格更坚毅了，认识了很多的战友和朋友，建立起了友谊，并在他们的交往中提升了自身素质，人情了自身的一些短处，并尽量改正，社会实践能力有所提高，为将来走向社会奠定了基础。

二年的军旅生活是我人生的这条线上的一小段，是闪闪发光的一段，他包含了汗水和收获，为我画平人生的线起着至关重要的作用。

## 计协意思 工作总结工作总结篇三

学年初，组织人员对教学用书本进行分类分班按量分发，保证学生准时使用。对班级扫帚、拖把等卫生、劳动工具及时更新并分发到班，保证学生卫生打扫。对教室、办公室内饮水机进行清洗、消毒，保证师生饮水卫生和身心健康。及时采购、配备教学办公用品并组织领用、分发到人，确保教学工作正常进行。在学年过程中，根据需要，询价采购了一部分体育器材支持体育教学，询价采购了一部分镀锌钢杆用以对道路彩灯进行安全加固维修。在采购物品活动中我们严格执行大件招标采购，小件多人询价采购，加强采购过程的监控，增强采购活动的透明度。本着节约经费的原则，在“少花钱，多办事，办好事”的前提下努力为师生服务。本学年，继续监督、推进校园网球场工程，并顺利交工，为学校师生活动提供场地。

我校学生人数多，活动多，各教学区、生活区、后勤服务区物品设施使用频繁，损坏数量大，报修率高，维修任务繁杂、细琐，而且临时性、突发性的任务多。我们后勤人员始终本着为教学和生活服务的理念，努力办事，提高效率。像笔记本电脑、投影机多媒体、打印机等的维修，通过和商家签订协议，对维修商进行要求约束，保证维修及时、质量可靠。平常情况下，我们组织人员对教育教学设施进行定期和不定期的巡查，发现隐患，提前解决。5月份，组织人员对图书楼中心庭院鹅卵石道路进行了修整，保证师生出行顺畅。在维修过程中注意对公物财产的管理，对学生的教育，做到管理育人、管理增效。

在这一学年里，学校在搞好常规教学管理的基础上，继续保持和新开展了许多素质教育活动，像元宵灯谜、元宵歌会表演、笔歌墨舞书画表演比赛、首届科技节等活动，在这些活动中，后勤人员始终树立主动工作，超前工作的意识。

“兵马未到，粮草先行。”努力提前谋划，超前工作，过程

参与，事后清理，确保活动顺利进行。

由于学校硬件齐全，设施条件好，教学质量不断提高，社会声誉越来越高，各项参观、检查活动相应增多。在这一学年内，我校多次接受外校、外单位参观学习，均获好评。4月份，学校接受山东泗水两所学校校长、主任蹲点考察整整一周。4月份，人事局在如皋大剧院组织的经济人才洽谈会承担了大量后勤工作，食堂为此承担了一次性4000多人同时就餐的任务。5月份，学校接受江苏灌云同心初中20多人为期两天的综合考察活动。7月份，协助职教中心高考考点做了大量后勤工作。这些活动中，虽然总务处人手少，事情多，任务重，但我们充分调动后勤人员的积极性，全力以赴，为各项活动提供优质保障，保证各类活动正常有序进行。在服务工作中后勤人员不计个人得失，放弃节假日休息时间，忘我加班工作，吃大苦，耐大劳，认真履行岗位职责，无私奉献。

认真做好校园的环境卫生，校园绿化养护管理工作。除了督促组织物业管理、环卫所工人搞好包干范围内的卫生清洁工作外，还经常性地组织外面的临时人员对卫生死角进行突击打扫，对草坪、树木进行修剪、整理。今年春季对校园绿化进行了大面积的施肥、除虫处理，保证校园草坪、树木健康生长。3月12日植树节前后，对校园绿化进行了增补栽植达8000多元，增加了部分校园缺少的树种，购买了不同品种的花卉植物，不仅丰富了校园植物品种的多样性，同时使得校园内不同季节都有不同的鲜花盛开，蜂飞蝶舞，生机盎然，爽心悦目。美丽的校园吸引市内外优秀学生来校就读，美丽的校园得到来校参观人员的赞誉，美丽的校园得到上级领导的肯定。这一学年4月份，我校接受市局卫生检查，获得好评。5月份，接受省园林处专家检查，获得充分肯定。我校在05年获得南通市教育局颁发的绿色学校称号的基础上，于07年再次获得江苏省教育厅颁发的绿色学校称号，今年6月28日如皋市林业局又推荐我校申报全国绿化模范单位称号。

加强对门卫保安人员、锅炉工和水电工等操作人员的岗位职

责和技能培训。4月份，安排锅炉工参加了技术质量监督局组织的特种技能换证考核培训。5月份，组织总务后勤管理人员参加了安监局组织的安全管理人员持证上岗考核培训。我们除了要求各岗位人员按时做好值班运行记录，加强对校园设施的安全巡查，并建立考勤外，还不定期地召开会议，传达学校和老师们们的安全要求，整改工作中存在的问题，消除安全隐患。

组织老师和职工定期对楼道安全指示标志，消防栓、灭火器和应急照明灯等进行安全检查，发现问题及时整改，确保学校安全工作落到实处。4月份，安排后勤管理人员参加如皋市消防大队组织的单位消防安全知识考核培训。

定期组织人员对校舍安全进行检查，及时排除安全隐患。在夏季雨季到来之前，多次组织人员对各建筑单体的排水、散水设施进行检查，淘清落水管道内的杂草、鸟窝等。定期组织临时人员对校园道路排水阴井进行清污处理，淘清耳井内堆积的淤泥垃圾，保证校园排水管道排水顺畅。

认真贯彻执行食品卫生法和有关管理规定，对食堂进行安全卫生管理。开学初，校长、副校长接受了教育局组织的安全生产培训，并向教育局递交了安全生产责任状。学年中途，总务主任、司务长相继参加了继续教育中心、如皋市卫生监督所组织的安全生产培训。食堂每周定期组织食品安全会议，由管理人员向职工宣讲安全生产、卫生保洁知识，提高职工的工作技能和强化职工的工作责任心，杜绝食物中毒事故，保证师生饮食卫生安全。抓好食堂辖区环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境，督促检查卫生工作情况及食堂所有机器等设备维护及保养，保障财产、物资的安全与完整。广泛收集师生对伙食的意见，认真分析研究，并及时改进。通过有效而扎实的工作，让师生满意，让家长放心。这一学年内，食堂工作多次接受上级领导检查并获得好评。

严格收费制度，实行财务公开。以严格的收费管理赢得家长

和社会的信赖。通过学习有关收费文件，每学年严格按照上级主管部门的要求，按章收费，规范收支两条线，做到帐目清楚，公布收费的各项标准，让家长、学生、教师和社会来监督学校的收费工作，保证不违规收费，并出示正规的票据。压缩办公和招待开支，按规章制度报支，及时记载经费使用情况，严格做好材料的收存保管工作。在3月份市局组织的例行财务检查中，对我校经费收支规范，往来账目合理、财务公开、透明，给予了高度评价。

本学年在继续推行专人负责全校校产管理，各教室、各部门责任人包干负责部门财产管理的基础上，进一步加大对宿舍、教室公物的管理、考核力度，制定了教室、宿舍公物使用保管制度，坚持对部门财产的责任追究制度。在财产管理上实行谁用、谁管、谁负责的办法，增强师生员工责任感，自觉地遵守制度，爱护公物，大大地延长了财产和公物的使用寿命。3月份，我们又组织人员对部门、教室财产进行分类编号、登记造册，并输入专门的财产管理软件，通过专门的管理软件来强化财产管理，使学校财产管理逐步走上专业化、规范化、明细化，严防学校财产流失。对校产的报损，严格执行报损制度，上报校长室审批。加强对低值易耗物品的管理工作，严格执行审批、发放手续。认真执行教育局有关规定，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、卡、物相符，部门帐物、数量和总帐帐物、数量相符。

在学校经费相当紧张、缺乏的情况下，学校经过研究决定，从20xx年1月份起为学校临时合同工办理养老保险、工伤保险、医疗保险。虽然学校由此每月额外增加了3万多元的支出，但学校的做法使得临时合同工病有所医，老有所养，解决了临时合同工的后顾之忧，增强他们工作的积极性，使他们安心工作，牢固树立为实验初中师生服务的理念，这是学校“以人为本，服务师生员工”管理理念的重大发展。

总之，总务工作量大面广，工作繁琐、细碎、复杂。但不管怎样，我们一直以服务师生、服务教育教学为宗旨，以尽心

尽职地为老师、为学生提供优质服务为目标，我们觉得做好领导分派的任务，做好老师。虽然工作苦了一点，累了一点，但我们享受到工作带来的幸福快乐和充实的感觉。我们认为得到老师和学生的认可和理解，那就是价值的实现。

当然，在我们的工作中还存在许多问题和不足之处。譬如发现问题有时不够及时，工作不细致、考虑问题不周全等等。这些问题，我们将在新的一年中虚心向老师学习，向领导请教，力争把总务后勤工作搞好，为全校师生员工服务，为教育教学工作服务。

## 计协意思 工作总结工作总结篇四

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观体系，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。这就需要我们时刻保持“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。

## 计协意思 工作总结工作总结篇五

转眼间□20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公

司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年里的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的办法方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence” and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

## 计协意思 工作总结工作总结篇六

一、认真贯彻执行上级部门关于加强安全工作的有关文件精神，努力杜绝一切因为学校领导、教师个人因工作失职造成的安全责任事故，消除学校的安全隐患，是师生有一个安全和谐的工作环境，学生需要有一个安全文明的学习环境！

二、学校建立完善的安全领导小组，并根据实际情况制定相应的计划，组织实施，加以落实。学校要与班主任及科任教师签订安全责任书。开学初要根据实际情况认真拟写安全工作计划，学期结束要认真作好安全工作总结，分析大小安全事故的情况。各学校还从经费上给予保障，使安全工作分工明确，责任到人，行为到位。

三、各学校要逐步建立和完善各种安全制度，长期对教师和学生进行安全教育，使安全工作落到实处。

四、学校特别要重视对学生的安全教育，安全教育也是学生思想品德教育的一个重要内容。

主要有：消防安全教育，道路交通安全教育，人身安全教育，食品卫生安全教育，反xx教育，禁毒教育，生活常识教育等。特别是放火，携带火种玩耍，携带管制刀具，热天在河里洗澡，乘车，爬车，过马路，在马路上追逐，做危险动作，疯玩耍等行为，都要根据学校自身情况并结合《中小学学生日常行为规范》及《中小学生守则》列出重点进行教育。学校要将安全教育纳入课程。学校领导要要求值日教师在国旗下讲话时把安全教育作为常讲内容，提高警惕，防患于未然。

五、为达到对学生进行消费安全的目的，学校在课程安排，将《消防安全手册》列入健教课进行学习。

六、严格执行安全事故报告制度，发生重大的安全事故，必须在2个小时内报告中心校，镇政府及教育主管部门，并采取

相应的措施进行救助，班主任教师应该掌握学生家长的联系方式，减少因通讯不畅而引起的不良后果。

七、各班级部门要经常检查设施设备的情况，发现安全隐患要采取相应的措施进行排除，并认真作好安全工作记录。

(1)、电器、教具、学具等使用前要进行安全检查，如果有故障要及时排除，学校电线、教师插板，应定期进行检查，电线绝缘皮是否完好，禁止乱拉电线。

(2)、体育器械在使用前体育教师或活动课辅导教师要先认真检查一遍，确定完好后方可组织学生使用，使用时教师不得离开现场，要随时关注学生的活动，加强保护，防范事故的发生。

(3)、加强对实验室、电脑房等特殊场所的管理，按照规定操作。

八、学校组织的各项活动，都要周密考虑，分工明确，责任到人，严格管理。各责任人要切实负责起来，不能有丝毫的大意！

九、体育课及其他室外游戏，教师应该全程监督学生的活动。活动量较大的要向学生讲明要求，问清学生能否参加，不得勉强。

十、上学、放学、中午休息，因学校靠近马路，各教职工要积极监督、督促学生安全，避免因交通事故引发安全隐患！

总之，安全工作人人有责，安全工作是学校的头等大事，安全警钟长鸣！让我们全体教职工积极行动起来，为营造和谐安全的校园而努力！