

2023年药具管理存在的问题 管理工作自查报告(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

药具管理存在的问题篇一

根据毕地教研字[2023]06号通知精神及2023地区教育局修改下发的《毕节地区中小学教学常规管理试行意见》，为促进学校教学工作管理有序化、规范化、科研化，全面推进素质教育，全面提高教学质量，我校认真组织，对2023-2023学年度教学常规管理工作进行自查自评如下。

毕节地区民族中学是一所集“民族性、农村性、扶贫性”于一体的全寄宿制民族中学。现有20个教学班（其中初二一个班），学生近1100人。专任教师72人，其中高级职称22人，中级职称38人。

学校占地78亩，建筑面积26370平方米，其中教学楼3609平方米，科技实验楼3929平方米，图书楼20xx平方米。建成运动场近15000平方米，校园绿化面积8700平方米。配置有多媒体电教室、课件制作室，建立了高标准的理、化、生实验室，开通了校园网。

a1[教学计划管理

学校按国家教育部颁发的课程标准、课程计划要求，开齐课程、开足课时[2023年秋季开设高中研究性学习课。周一至周五晚7：30—9：30为晚自习，有教师具体辅导。教务处于每

学期开学前制定出教学工作计划，排好课程表，发放到班级、教师。开学第一周各教研组、每位教师必须上交教研、教学工作计划，教学工作计划装入教师业务档案。由教科处、教务处分别检查各教研组计划，教师教学计划落实情况。学校双周二下午第二节课后是规定的教师业务学习时间，进行教育教学思想和理论学习、教学业务知识培训以及教师计算机应用能力培训等。

a2□教研组管理

20xx年8月22日学校制定了《关于教研组工作的规定》，以后作了部份修改、补充。学校建立了语文、数学、英语、政史地、理化生、音体美教研组，并委派一名教学能力强，有一定研究能力的骨干教师任组长，教研组工作具体由教科处负责。各教研组每周至少开展一次集体教研活动，组织教师学习本学科课程标准、课程计划、制定教研工作计划，帮助教师钻研教材，进行集体备课，组织听课、评课。期末对教研组工作进行总结、评比。

a3□教学过程管理

20xx年8月22日，首届教代会第三次全体会议讨论通过学校《教育教学常规管理规定》□□2xxx年9月校务会讨论作了部份修改补充。《规定》对教师教学工作（教学准备、上课、学生成绩考核与辅导等），教研组工作、教师周课时及作业批改、考勤与考核、奖惩等作了明确的规定和要求。教师业务档案要求每学期有两篇优秀教案或实验方案，一篇教学论文，8次听课记录。分管教学的领导听课20节以上。

学校每学期进行一次优秀教案、课件、作业评展，每学期组织一次全校性公开课，每学期召开一次全校教学经验交流会，努力提高教师业务能力。

学校建立有行政值周检查制度，中层及以上领导轮流值周，

负责督促检查学校教学、卫生、安全保卫等工作。各处室安排值周人员，教务处有值周及考勤人员，负责教师上课，早、晚自习，负责年级组活动，负责教务处各类会议考勤等工作，各班认真填写教学日志。学校团委、学生会组织健全。鉴于学校实际情况，每学期都要开一次城区学生家长座谈会，每班都建有学生联系卡，与外县学生家长随时保持联系，加强学生管理。每学期召开一次“学法”交流会，特别是对高一新生和高三毕业生，不断加强养成教育，促进良好校风、学风的形成。

a4□活动课程管理

学校组织有科普、体育、文娱兴趣小组，由各教研组教师负责，有计划、有组织地开展各项活动。对有特长的学生加强培养，学校每年都有考取高等院校的音乐、美术、体育专业的学生□2xxx届王奕、李煜、燕杨、熊娇等15名学生分别被贵大、贵师大等院校艺体专业录取。

高一年级庄洁玉、马灿辉等同学的.五篇地理小论文分获全省中学生地理研究性学习二、三等奖。樊梅、罗昌艳等课题小组的课题研究获全省高中研究性学习优秀成果奖。

每年10月“民族团结活动月”，学校精心组织、开展丰富多彩，寓教于乐的系列活动：足球、篮球、拔河、乒乓球等体育比赛，书画比赛、文艺汇演、征文竞赛、演讲比赛等。通过系列活动的开展，丰富校园文化生活，陶冶师生情趣、增强民族团结，促进学校发展。

a5□教学设备管理

学校图书楼于1997年12月建成，建筑面积20xx平方米，分设图书室、教师阅览室、学生阅览室。其中教师阅览室65平方米，学生阅览室165平方米，阅览席112席、图书管理员2人。图书室藏书两万余册。教师阅览室有报刊75种700余份，学生

阅览室有报刊90种近1000份，图书、阅览室定时面向师生开放。科技实验楼设有理化生实验室，语音室、多媒体电教室，课件制作室，微机室，音乐室，美术室。学校电教中心于2xxx年9月成立，负责现代教育技术及教学实验。学校建立健全各种规章制度，设置各室岗位，工作系数及管理人员，明确职责，严格考勤考核，充分发挥各室作用，为教学服务。

学校在经费紧张的情况下，尽力更新和充实教学设备，努力实现教学手段现代化。2xxx年11月，购进计算机62台，装备第二计算机教室。2xxx年8月建立高标准理化生实验室。2xxx年4月建成校园局域网和教师电子备课教室。为教师运用现代教育技术开展教学活动进行教研教改创造条件。目前学校理化生学生实验及演示实验开齐率达100%，电教室每期使用350节以上，教师优质课录制、电教录相刻录30余课时，配备有专门的电教资料室。

a6 教师继续教育

学校关心教师的在职进修，有学历提高的规划和计划，尽量创造条件让教师进修提高，积极派老师出去培训、观摩、努力提高教育教学理论、教学基本功，教学水平和科研能力。20xx年2月制定了《毕节地区民族中学教师继续教育实施方案》，明确了培训目标、实施步骤，保证措施等。2xxx年10月17-20日，学校组织语文、外语教研组23人，赴凯里一中、黔东南民中参观、学习。10月31-11月2日，数理化生教研组27人赴遵义四中考察学习；派出教师赴凯里铁中，贵阳六中，花溪中学参加全省高中研究性学习教学研讨会；派出教师赴水城、龙里、兴义参加贵州省物理学术年会；每年组织高三毕业班全体教师参加高考复习研讨会。

认真组织教师参加优质课、录相课评选。2xxx年10月和2xxx年5月，组织杨智娟老师参加地区和省的高中的政治优质课比赛，取得地区第二名和省的二等奖。2xxx年10月和12月，组织

赵奇志老师参加地区和省的高中体育优质课比赛，取得地区二等奖和省的三等奖。2002年10月已送张永辉、安云昌等教师电教优质课3节、电教论文2篇，课件5个送地区教育局评选。

建立健全教师业务档案。学校每一个任课教师都建有业务档案，由教务处专人负责收集、登记、管理。业务档案内有学期工作计划、总结、教案、实验方案、记分册、考试质量分析、听课记录、论文、获奖证书等。档案登记纳入教师工作考核。

a7 教研组教学常规管理

教研组是教学管理的一个重要枢纽，学校认真抓好教研组管理，充分发挥教研组的枢纽作用，大力实施“科研强师，科研兴教，科研强校”战略，努力打造一支过硬的教师队伍，全面提高教育教学质量。

1、建立健全了教研组织、学校按照规模、特点分学科建立了政史地、理化生、语文、数学、英语、音体美、电教七个教研组，分别由张永辉等有科研意识，有一定研究能力、能起学科带头作用的骨干教师担任组长，根据我校学生实际还特地成立理化生、政史地综合科目和英语教学、复习、考试研究小组，进行专题研究，提高学生的考试成绩。

2、学校领导积极参加教研组活动，指导教研工作，校长石录恒、副校长吴浩亮分别以物理、生化学科作为自己的联系点，教务处主任马文敏、教科处主任李文政还分别以政史地、语文组作为自己的联系点，每学期均参加教研活动八次以上，获取教研信息，指导教研活动。

3、每学期召开教研组长汇报交流会两次，总结前一段时间的工作，交流开展教研活动的经验，每学期末进行一次评比，兑现教研组长津贴。

- 4、教研组长必须参加学校组织的有关会议和活动，如学校教务工作会议、教研工作会议、年级教师会、年级学生会、教师评聘会、学生考试质量分析会，教师优质课、优秀论文、优秀教学软件评比会、校际教研活动会等等。每学期开学教研组长均拟定了本学期教研活动计划，要求具体、明确、有针对性、实用性、研究性，并在教研组长会议上进行了交流。
- 5、每学期开学，各教研组按时交齐教学计划，装入教师业务档案，由教务处、教科处进行督查，各教研组长根据教师的计划和进度表，每学期在期中和期末抽查两次，检查计划和进度情况，并作好记录，向教务处、教科处及相关教师进行通报。督促教师按计划、按教学进度履行教学职责，期末每位教师必须写出教学工作总结。
- 6、每学期由教务处、教科处、教研组检查教师教案，由政教处检查班主任对学生的评语及谈话记录，装入教师业务档案。每学期举行一次优秀教案评展，评出等第、兑现奖励。
- 7、每位教师每学期听课、评课八节，填写评课表，评课表装入教师业务档案。教务处、教科处督促检查，检查结果与教师月考评、期末考评、年终考评挂钩。
- 8、学校严格教研活动考勤，要求每个教师次次参加，无故不参加者作缺旷论。每学期由教科处或教研组组织两次教学理论研讨活动，学习先进的教育教学理论，进行教育教学课题研讨，结合学校、学生实际，有针对性、务求实效。教研组坚持集体备课，间周一次，有中心发言人，由各组教师轮流担任或教研组指定。
- 9、每学期教研组组织教师轮流上公开课至少六次，做到有课题、认真准备，上课有创新，有特色，听课组织进行评议，评议均有记录。每学期各教研组推举一人上一堂研究课。均认真备课、听课、说课、评课。每学期我校都积极组织教师参加校内或地级以上优质课、录像课评选□2xxx—2xxx年，我

校教师马文敏、杨智娟等教师优质课获地级以上奖，学校举行电教论文、电教优质课件比赛，张永辉等老师获奖，并已报送到地区参评。

10、每学期学校要求每位教师交一份有创意的优秀教案，并装入教师的业务档案，并与年终考评、岗位津贴挂钩。

11、学校要求每位教师每学期交两次以上质量分析，一篇工作总结及教学研究论文，装入教师业务档案，优秀教学论文在组内、校内进行交流，许多教师的论文获学校、地级以上奖励。

12、坚持有计划地开展学科活动，如体育特长生训练、音乐特长生训练，电脑兴趣小组、书画兴趣小组等训练，学生综合素质得以提高，学校素质教育开展得有声有色，学生人才辈出。我校教师充分利用晚自习时间为差生辅导，学校有检查记录，学校坚决杜绝用课外活动上课或补课的现象。

13、学校始终坚持科研兴教的指导思想，每个教研组均有实验项目，共同的实验项目有：现代教育技术实验。个体实验项目有：英语组的“张思中十六字教学法”实验，理化生组的“九步、五段、递进式”教学实验，语文组的“快速作文”实验，数学组的“开展计算机辅助教学，全面提高数学教学质量”实验。政史地组的“投影仪在图示教学中的运用”实验，音体美组的“现代教育技术在田径训练中的运用”实验等等。每个实验项目都有实验计划和方案。每学年有阶段实验总结，实验效果明显。通过教改实验，教学质量不断提高，学生满意率、巩固率、优良率、合格率达到学校各学科先进水平，满意率达90%以上，巩固率100%，优良率达30%以上，许多科目合格率达100%。

14、学校充分发挥现代教育技术的作用，一九九九年建成多功能教室□2xxx年建成第二计算机教室和高标准的理化生实验室□2xxx年建成校园网络，实现共享宽带上网，并建成了教师

多媒体电子备课室，添置了音乐电教设备，并为各部门配备了多媒体计算机。为教师电子备课室安装了教学备课、课件制作软件，配备了多媒体课件素材资料库。为了更好地发挥现代教育技术的优势，学校对教师进行了20多次理论培训和操作技能培训，包括汉字录入□word文字处理□powerpoint幻灯片制作方面的培训考试，举办150多人次学生计算机兴趣小组培训。要求教师100%开齐学生实验和演示实验，组织教师举行电教论文、优质课及课件制作竞赛，张永辉、杨国两位老师在比赛中取得优异的成绩。现在，绝大部分教师能较熟练地进行现代教育技术操作，所有学生都能使用计算机学习，每学期电教室使用高达350节次以上。

药具管理存在的问题篇二

关于学校财务管理工作的自查报告 作者：永康小学冯钦 为加强财务管理，根据潼教委[xx]178号文件精神，及上级主管部门的安排，我校组织相关人员对学校财务工作进行了严格的自查，现汇报如下：

加强了财务工作的管理力度。为了使财务工作的开展做到合理、合规、合法，加强内部监管，学校成立了财经领导小组，财经审查小组，完善了《永康小学差旅费报销细则》，制定有《报帐员工作职责》，《档案管理工作职责》，《内部审计工作职责》《财物保管人员工作职责》，《治理乱收费管理办法》等系列规章制度。

加强了财务管理的透明度。学校的大宗设施的购买，学校重大维修，都先召班子会及教代会论证通过后才进行购买。对于应纳入政府采购的大宗物件，严格按政府采购相关规定办理，定期开展内部财务审计工作，定期向教职工公布学校财务情况。

严格公用经费的使用和管理。我校对公用经费的使用和管理严格按上级文件精神执行，对不能开支的项目做到不予

开支，公用经费的使用除保障教学所需外，主要用于设备添置、校舍维修等方面，未挪用公用经费，未截留专项经费，凡上级拨付的学生补助款，总是及时地发放到学生手中。

严格按照财经纪律管理财务。严格执行上级标准收费，未搭车收费及乱收费现象发生，所收学生作业本费及幼儿园管理费等均能及时全额上交。学校对支出票据的收集要求做到及时，严格审批程序，校长在审核签字时做到不合理、不合规的票据一律不签，未经学校校长审核签字的发票财务人员坚决不予报销，每月支出票据经塘坝教育办公室审核后拿到核算中心进行做账。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无私设“小金库”和“帐外帐”等违规行为，无滥用和铺张浪费等现象。

特此报告！

药具管理存在的问题篇三

为切实做好安全供水规范化工作，我水厂完善了相关管理制度，不断深化改革，始终把推进安全供水规范化建设作为提高水厂管理水平的重要内容来抓，以务实的工作作风完成了工作任务，现将我单位自查报告汇报如下：

对照城镇供水规范化管理考核评价依据，及和先进单位相比较，我们水厂在规范化管理方面还存在一些薄弱环节和差距，我们认真梳理，并结合实际情况，采取各种措施进行整改。

- 1、完善供水系统图纸、档案资料管理制度，提高技术资料整理的规范化和标准化。
- 2、强化安全意识，不断完善和加强安全防范工作，加强领导带班制度，不定期地组织安全生产检查，及时排除隐患。
- 3、加大安全防护及监控硬件建设，增加监控设备，扩大厂区

监控范围。

4、提出了加强水源保护的方案，通过防护建设、加强宣传、保证资金投入等做好水源保护。

5、不断完善应急预案的编制，加强应急预案的可操作性，定期举行应急演练。

6、加大化验室的投资和管理力度，加强水质监测能力建设，完善供水水质监管体系，做好水源地预警监控体系建设，使供水水质达到《生活饮用水卫生标准》[gb5749-20xx]中规定的42项指标的要求。

7、开展软件完善工作，精心筹划和制作，将构筑物标识牌、水质检测采样点及警示标识等安装到位。

通过这次供水企业规范化管理的自查自改，各种规章制度及善软硬件建设不断完善，扎实高效推进各项工作，以此促进供水事业又好又快健康发展。

药具管理存在的问题篇四

为确保我校的一颗鸡蛋和一两肉营养餐工程能够安全、平稳实施，我校根据潞教字[20xx]43号文件精神，对我校实施一颗鸡蛋和一两肉营养餐工程情况进行了自查自纠，现将自查结果报告如下：

1、在20xx年月日，我校认真制定了一颗鸡蛋营养餐工程实施方案，年月日，我校制订了一两肉营养餐工程实施方案，成立了后勤工作领导小组。（）领导小组负责营养餐工程实施管理，负责每天的营养餐食品安全的监督与管理，发现问题及时纠正，落实了营养餐工程食品分发人员、库房管理人员和从业人员职责，把各个环节的安全监管责任分解落实到人。

2、建立了营养餐财务管理、食品出入库管理制度、原料采购管理制度、库房管理制度、餐具、用具清洗消毒制度、餐厅卫生管理制度、烹调加工管理制度、食品留样监测制度、食堂人员健康管理制度、厨房卫生管理制度、卫生突发事件报告制度、食堂人员卫生知识培训制度、食堂粗加工管理制度、食品卫生安全管理制度、食品供应制度、师生用餐制度、学校食物中毒应急处理预案、学校防投毒措施、食堂就餐人员须知、食堂卫生基本要求和《工程责任追究制度》等管理制度，健全了营养餐采购、留样台账，规范了营养餐采购、操作、加工、分发食用流程。

3、对每周对营养餐工程的管理制度落实情况、食品卫生监管情况和学生的领取使用情况开展自查，并对存在的问题做到了及时整改。

1、自3月1日起，我校寄宿制学生的营养早餐实施学校食堂供餐，每天早上一个学生一颗鸡蛋，学生在领取时，在鸡蛋领取表上签字。自月日起，每个学生每天中午一两肉。

2、学校明确了专人保管和验收人员，对每天采购的食品进行验收登记后由保管人员保管，发现异常食品拒绝接收，落实了食品出入库记录和索证制度。

3、食品管理人员每天对食品留样保存48小时，留样食品至少为100克。

学校严格执行营养餐工程经费专帐管理，专款专用，独立核算，上学期共有寄宿生64人，上级拨款3674元，支出2923.16元；本学期共有寄宿生61人，还未结算。

我校建立了营养餐管理档案，包括上级文件、营养餐工程实施方案、采购登记和凭证等资料。

1、食品留样还放在冰箱中，没有专门的留样柜。

2、鸡蛋储存没有专门的冰柜。只有在常温下保存。

药具管理存在的问题篇五

中学现有52个教学班，在职职工217人，学生数由原来的900余人增加至近4000人，后勤工作量比原来加大了近三分之二。而后勤工作人员数量并未增加，现有10人分别负责学校财富管理、采购、保管管理工作以及水电、校园绿化、学生食堂、小区计生等后勤方面工作。学校后期工作涉及面广、头绪多、为教学服务，为教师服务，为学生服务是我们后期工作的主要目的。现将学校后勤管理工作作如下汇报：

一、校园环境人文化，教学设备现代化

自xx年争创省级示范高中以来，经过专家的精心设计和学校职工的辛勤劳动，仅用两年多时间完成了规划要求的十多项工程，新建了教学楼、学生综合宿舍楼、学生公寓楼、学生综合服务楼、科教实验楼等，总建筑面积达4万余平方米。兴建了人工湖、曲桥、凉亭和环湖曲径，修建了喷泉、雕塑、大小绿地广场及花圃、草坪等。整个校园绿树成荫、团花簇锦，充满了诗情画意，营造了良好的读书环境。 年被评为市级文明单位和“花园式学校”，学校还投资数百万元装备了理化生实验室、校园网、天文台、电子阅览室、多媒体教室等，使得办学条件及教学设备得到很大的改善。

二、后勤服务社会化

中学食堂管理自 年起走上了后勤服务社会化之路。学校引入竞争机制，通过竞标，引进社会力量分别承包了一、二号食堂，实行业主承包经营，自负盈亏，上级主管部门、卫生监督部门、学校监督管理的模式。在组织领导上，学校成立膳食委员会，由分管后勤的校长任组长、总务处具体负责食堂工作、政教处、团委、工会协同检查、监督。学校制定了各项规章制度，如《食堂管理制度》、《环境卫生保洁制度》、

《食品保管验收制度》、《从业人员岗位责任制》等，在制度上要求两食堂经营合法化、规范化。学校定期由总务处牵头联合政教处、压滤机滤布团委、工会对两个食堂进行检查、检查业主的环境卫生、食品卫生、进货渠道、加工流程以及从业人员个人卫生状况，要求工人持证、着工作服上岗等。查后将结果填写食堂卫生检查监督情况表，发现问题及时向承包业主提出，并限期整改。向师生发放食堂就餐情况问卷、调查表，收集师生意见、汇总归纳后向两个食堂反馈师生意见，提出合理化建议，加强膳食管理。学校经常与卫生防疫部门、技术监督部门以及上级主管部门联系，邀请他们对学校食堂经营情况、锅炉等安全等进行检查监督，督促其定期进行员工健康检查，锅炉工操作培训等，确保两食堂经营合法性、规范性和安全性。

学校的一号食堂位于学生综合服务楼，集学生餐饮、浴池、超市于一体。二号食堂为轻钢结构建筑。食堂环境优雅、卫生条件良好，有合理集散、活动场地、内部结构合理，有食品仓库、操作间、分洗池、冷柜等，餐厅内通风采光情况良好，配有电扇、电视、饮水机等。就餐环境良好。

三、学生宿舍管理情况

随着近几年招生规模的不断扩大，住校生人数逐年增加。为了改善学生住宿条件，学校投资兴建了两幢女生宿舍楼、两幢男生公寓楼，改造了一幢女生公寓楼，总建筑面积达7684平方米，生均建筑面积达3.84平方米。宿舍通风、采光情况良好，有大门、围墙、值班室、卫生间、水冲式厕所等。院内及走道有晾晒设施，照明、消费设备齐全。除了具备学生宿舍应有的生活设施外，还配有吸顶扇、书柜、电话等，方便了学生生活，做到服务人性化。