

# 工作总结待完善说 完善的规章制度(优质6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇一

1、根据劳动合同法规定的要求，需要修改企业规章制度时，向所有的员工发出书面通知，附上企业的规章制度，请员工阅读并提出意见或讨论建议，同时签字确认。

3、对于有些修改意见，如果大多数职工同意修改，其中一部分职工不同意修改，职工之间存在分歧，并且该企业没有职工代表大会的情况下，或者更甚者没有工会的情况下，企业如何修改完善规章制度，新的劳动合同法并没有给出明确答复，属于空白。因此，对于企业的规章制度，一定需要所有员工签字认可，否则，将面临不符合全体员工平等协商确定的必备要件。

4、对于新入职的员工，可以在新员工入职培训时，发放企业规章制度，要求员工阅读并提出意见或者建议，同时，签字确认。

5、对于员工所提出的建议或则意见，不论企业是否接受，都应当给与书面答复并形成书面纪录。

6、如果企业有必要进行对企业规章制度的修改，就要按照劳动合同法规定的程序制定完善。

7、对于部分规章制度，企业可以印刷成册，在最后一页上面

明确写明，该页码是本规章制度不可缺少的一部分，企业职工在月都后，将该页码撕下来，企业予以保存，作为职工收到并阅读的证据。有些企业的老总看到这里就会说，太复杂了，但是没有办法，否则，就会承担败诉责任。

1. 规章制度的内容合法、用语规范。许多企业制定规章制度时由于不了解或漠视现行的法律法规、政策而致使所制定的规章制度中的某些内容违反法律强制性规定而不具有法律效力，如有的单位规章制度明确规定一些职位只能有男性担任，这种规定明显不合法，侵犯了女性的平等就业权，又如有些企业在规章制度中规定女职工不准怀孕的制度，这明显不合法，又如，本应该由董事会制定的由总经理拟订的公司的基本管理制度，由总经理直接制定未经过董事会的批准等等。应有总经理制定的规章制度，总经理办公室拟定后总经理口头同意的，单位未盖章，总经理未签字批准的，企业依这些内容管理员工而发生争议，企业自然得不到法律支持。

2. 规章应当经过民主程序确定。许多企业制定规章制度都是由企业的董事会或总经理甚至是某个部门制定后即实施。法律规定涉及到职工利益的企业规章制度应经职工(代表)大会通过，否则不发生法律效力。

3. 规章制度确定后应当公示，或直接作为劳动合同的附件让劳动者签署。许多企业有些规章制度根本不为员工所知，也使这些制度无法得到全面贯彻，建议用书面形式或包括电子文件形式，必须要向全体员工公示，否则不对员工产生效力。

4. 规章制度应当及时修改、补充。现实生活复杂多变、现行法律不断推陈出新，制订当时合法的内容可能现在已不合法或者规章内容已经与实际不符。因此企业应当自行或委托有关专家对已有的规章制度进行定期或不定期检查，及时修改、补充相关内容。

董事，经理及其他高级管理人员可根据企业的状况和科学合

理的预测，发现需要在哪些方面设立规章制度进行管理，哪些方面需要利用制度推动企业的发展，哪些制度需要变革，并根据企业章程和其他制度规定的各部门的规章制度设立提案权的规定，提出规章制度立、改、废的议案，提案应说明理由。在这个阶段，企业也可借助专家的力量预测规章制度的需要，如需要哪些劳动规章制度，可咨询劳动法方面的实务专家，有关质量管理体系方面的规章制度的需要可咨询iso9000质量认证体系方面的有关专家等。

## 2、审查、立项

企业总经理或总经理办公室，董事会，及其他有权部门就提出的议案在各自的职权范围内对提案进行审查，认为确有必要，应组织有关人员或部门起草。

在这个阶段，除非一些特别简单的制度可由企业自己制作外，宜聘请规章制度设计的专业人士介入。

## 3、起草

负责起草规章制度的人员、专家，应仔细研究提案说明，明确要设立的规章制度的目的。然后应用规章制度制作技巧，完成草案的起草工作。

在这个阶段，其他部门应予以配合，提供必要的材料。

## 4、讨论批准

## 5、公示

经批准后的规章制度，如涉及到职工的权益，应采取合理的方式向职工公示。以便员工遵守执行。

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇二

加强内部管理，健全安全制度，强化责任落实，保障师生安全

一、统一思想，提高认识，切实增强维护校园安全责任感和紧迫感

三月份以来，连续发生的五起校园暴力伤害案件，造成了恶劣的社会影响，引起了中央的高度重视，\*\*、温家宝、周永康书记等先后作出重要批示。

我们每位教职员员工要充分认识当前校园安全工作的严峻性，要增强维护校园安全的责任感和紧迫感，充分认识发生校园案件的高度敏感性，充分认识做好校园保卫工作的极端重要性。全校要形成“生命第一，警钟长鸣，预防为主，履职尽责”的安全工作意识，克服麻痹思想，克服事不关己高高挂起的思想，将加强安全管理工作摆到突出位置，强化日常管理，狠抓各项科学预防措施落实，积极防范各类校园安全事故的发生。

一是校园特殊的地理位置，致使进出人员的管理异常复杂；二是交通安全状况不佳，两个校门都处于交通要道；三是校园周边治安情况不佳，时时发生校外人员插队、欺负学生的状况，甚至有不法分子混入校园盗窃家长、老师财务；四是校园周边网吧非法经营，危害了青少年的身心健康，带来安全隐患；五是门卫管理、教师值日、学生值日管理不到位，没有很好履行各自职责；六是个别干部、班主任、任课教师没有高度重视安全工作，没有尽到管理、教育的责任；七是校园活动场地、电器等设施也存在一些安全隐患；八是安全管理职责不够明确，一些安全管理的制度没有很好得到落实，如门卫管理制度、值日制度、课堂常规、作息时间以及责任追究制度等；九是有些教师利用放学时间、节假日私自补课、

有偿家教，也为学生安全带来隐患。

## 二、要进一步落实安全工作责任制和责任追究制

全体教职员工都要承担起校园安全管理和教育的责任。为保证安全工作的落实，学校实行“分工负责制、学校领导蹲点制、值日教师督办制、班主任责任制”，并要求做到“谁主管，谁负责；谁在岗，谁负责”。

校长是学校安全第一责任人，分管政教副校长协助校长具体负责学校内部安全管理工作；学校食堂、校舍安全、消防安全、校产管理、学校小卖部食品安全由总务处负责；课堂教学安全由教务处负责；学校治安保卫、学生集会、学生课间活动、学生外出活动等安全工作由政教处负责；干部教师值日由办公室负责。

班主任是班级安全管理和教育的第一责任人，任课教师是课堂教学的第一责任人，年级组长要负责督办班主任的安全管理和教育工作。

## 三、加强内部管理，健全安全制度，强化责任落实，保障师生安全

一是深入开展安全教育活动，提高师生安全防范意识。政教处和少先队要通过广播、板报、电子显示屏对学生进行安全警示教育，各班要建立健全纪律、卫生、安全管理制度，充分发挥班干部的管理作用，发挥学生的监督作用，利用身边发生的事例针对不同学段的学生加强交通安全、食品安全、法制安全教育，提高学生的自我保护意识和自我保护能力。

二是认真对校园设施及管理漏洞等进行排查，落实整治措施，彻底消除安全隐患，预防校园安全事故的发生。我们近期将组织对校园的电器设施、消防设施进一步进行排查，也希望老师们多一份心，多一双眼，发现问题及时上报。

三是严格加强学校门卫管理，上课时间及非放学时间，紧锁大门。学校侧门定时开放，早晨6:40开门，8:10锁门，中午11:40锁门，1:40锁门，下午5:00锁门；上课期间学生外出必须有班主任签字或由班主任出面交代，严禁学生单独外出或家长带出；外来人员进入校园实行实名登记制度和查验制度；学校教师必须严格遵守校门管理制度，不得随意迟到早退；门卫要禁止无关人员和校外机动车入内，禁止将非教学用易燃易爆物品、有毒物品、动物和管制器具等危险物品带入校园。学校干部教师要有防范意识，要加强校园的巡查，发现不明身份的人在校园要进行盘查，摸清其来校意图，发现异常要及时报告。

四是加强教师值日、学生干部值日管理。教师值日必须按时到位到岗，自现在起值日教师要实行签到制，因特殊情况不能值日必须找人换，必须向当天值日的组长请假，要切实履行工作职责；政教处、大队部要加强学生值日管理，涉及的班主任要大力支持，要将学生值日情况纳入班主任工作考核内容。

五是加强大型集体活动、体育活动及其他室外活动课的安全管理。各处室、年级组、教师因教育教学需要组织学生参加校内外活动，必须报校长审批，并承担安全管理责任。学生做操、集会及外出教室上公开课、实验课、体育课等，有关教师必须按时到岗，必须进行安全教育并采取必要的安全保护措施，防止拥挤、踩踏事故发生。

六是教师在日常的教育教学活动中应当规范教育教学行为，落实安全管理要求，合理预见，积极防范可能发生的风险。上课教师不得迟到、早退、旷课和中途退出。学校教师不得体罚或变相体罚学生，不得要求学生早到校、晚放学或者中途要学生离开学校，不得将晚离校的低年级学生交给无关人员，不得私自有偿补课。因教师不履行工作职责造成的安全事故，根据责任大小追究相关责任人的责任；因教师个人行为造成的`安全事故，相关教师个人承担一切责任。

七是加强学校早餐食堂管理。严格执行《学生食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，严格遵守卫生操作规范，建立食堂物资定点采买和索证、登记制度，保障师生饮食卫生安全。要加强校内小卖部的管理，严禁出售“三无”产品和危险性玩具。

八是建立学生安全信息通报制度。监护人发现被监护人有特异体质、特定疾病或者异常心理状况的，应当及时告知学校。学校对已知的有特异体质、特定疾病或者异常心理状况的学生，应当给予适当关注和照顾，教师不得安排此类学生参加某些教育教学活动。班主任要将学校规定的学生到校和放学时间、学生非正常缺席或者擅自离校情况、以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息，及时告知其监护人。

九是建立完善应急预案。校园内发生火灾、食物中毒、重大治安等突发安全事故以及自然灾害时，学校启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护，保障学生身体健康和人身、财产安全。学生在校期间突发疾病或受到伤害，第一个发现的教师必须根据情况采取相应措施，并同时报告学校，告知家长。

改建加油站施工安全制度不完善 赤水消防现场督改#e#

4月6日,贵州省赤水市消防部门对全市各易燃易爆场所进行检查,针对正在改建的加油站,现场对不符合消防安全规定的施工制度进行了督促改正。

根据加油站提供的装修图纸,监督人员现场查看了需要改建装修的实际地点是否和所提供的图纸一致,并对装修材料进行详细的查看,检验是否符合相关规定,针对加油站这一特殊场所,监督人员还对现场施工所用的工具进行检查,查看是否使用电焊、气焊等高危工具,并详细查阅现场的施工制度和临时用电许可证明是否齐全,检查过程中该加油站能够认真落实消防安全责任,并对施工人员有高度的要求,在现

场设置有灭火器器材和沙池，但还是存在一点火灾隐患，如未明确施工现场必须离加油站台有一定的安全距离等。

此次检查，现场督改了离施工现场最近的加油站台应停止使用等不安全因素，并对加油站负责人提出了明确的消防安全工作要求，其负责人也表示在施工期间一定高规格注意现场施工安全，认真落实消防安全工作。

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇三

为切实加强机关作风建设，增强工作人员纪律观念，改进机关作风，提高工作效率，保证各项工作正常开展，根据《公务员法》、《国家公务员行为规范》、《行政机关公务员处分条例》、《湘潭市国土资源局关于违反工作纪律的责任追究办法(试行)》、《湘潭市国土资源局窗口行为规范及实施细则》，结合我局实际情况，制定本考勤制度。

### 一、职责

1、成立考勤领导小组，由局党委班子成员组成，局长杨世同任组长，副局长刘财贵、纪委书记喻深根任副组长。负责考勤制度的制定、修改完善、督查督办。

2、考勤领导小组办公室由监察室、人事科、政务公开办组成，喻深根任主任，副调研员程建湘任副主任。负责出勤检查、数据收集统计、情况通报，违纪人员查处。采取不定期抽查方式，对局机关、直属单位和分局及所属单位工作人员的出勤情况、劳动纪律进行检查监督，并对抽查情况及时进行通报。人事科负责考勤、请假数据汇总；政务公开办负责政务、服务窗口不定期检查，根据《湘潭市国土资源局窗口单位行为规范及实施细则》及时将有关情况向监察室汇总；监察室负责单位自考情况收集、汇总，考勤情况通报，违纪人



员查处。

3、各部门负责人为本部门考勤第一责任人，应加强对本部门工作人员的管理，进行内部考勤，设立考勤台账和出勤公示牌。凡因出差、开会、学习培训、外出办事等原因不能签到的，应做好记录备查，在每周五下午由分管领导签字、向监察室书面报告。未及时报告的由部门自行负责。如有长期不遵守劳动纪律的现象，要及时向考勤小组报告。

局领导班子成员出勤情况由办公室负责统计汇总，并按时报告考勤领导小组办公室。

## 二、出勤。

1、全体干部职工(含合同制人员)严格遵守上、下班出勤制度。上班时要坚守岗位，不得离岗串岗、从事与工作无关的活动。

3、原则上要求全体干部职工上班签到后再外出办事。

## 三、请假。

1、干部职工请假(年休假、婚丧假、生育假、病假、探亲假、事假)按国家有关规定执行，必须履行请假手续，由人事科管理。副科以下请假一天以下由科室负责人审批，两天以上由分管领导审批;科室负责人请假一天由分管领导审批，两天以上由局长审批。局领导班子成员请假由局长审批。

2、请假一天以上须履行书面(电子政务)请假手续，并报人事科。不得事后用打电话、留条子、托他人带信等方式请假。未经批准不得擅自离岗，否则视为旷工处理，上班时外出办事。须经本部门负责人同意，部门负责人外出须经分管领导同意，批准人做好记录，便于核查。

#### 四、奖罚。

1、设立考勤奖。奖励在岗出勤人员每人每月奖金100元，由财务科按考勤办报表按月发放。按“(100 - 当月应出勤天数) × 实际出勤天数”计。因任何原因不在岗、未出勤者不享受此项奖金。其它奖金发放按相关政策执行。

2、迟到、早退1次扣除考勤奖20元；旷工半天扣除考勤奖40元。迟到、早退4次以上(含4次)，或旷工1天以上(含1天)，或有意刁难、辱骂考勤人员，取消当月考勤奖。科室负责人不及时报送考勤资料、弄虚作假包庇违纪人员，取消本单位当月所有人员考勤奖。

3、全年迟到或早退12次以上，单位人平5次以上，或因违反劳动纪律造成不良影响的，年终考核不得评为先进。

4、工作人员缺勤连续超过15天，或者一年内累计缺勤超过30天的，依照《公务员法》第八十三条的规定予以辞退。

五、本制度自发文之日起执行。各分局及所属单位参照办理。

第一条 为了规范机关、事业单位实施带薪年休假(以下简称年休假)制度，根据《职工带薪年休假条例》(以下简称《条例》)及国家有关规定，制定本办法。

第二条 《条例》第二条中所称“连续工作”的时间和第三条、第四条中所称“累计工作”的时间，机关、事业单位工作人员(以下简称工作人员)均按工作年限计算。

工作人员工作年限满1年、满10年、满20年后，从下月起享受相应的年休假天数。

第三条 国家规定的探亲假、婚丧假、产假的假期，不计入年休假的假期。

第四条 工作人员已享受当年的年休假，年内又出现《条例》第四条第(二)、(三)、(四)、(五)项规定的情形之一的，不享受下一年的年休假。

第五条 依法应享受寒暑假的工作人员，因工作需要未休寒暑假的，所在单位应当安排其休年休假；因工作需要休寒暑假天数少于年休假天数的，所在单位应当安排补足其年休假天数。

第六条 工作人员因承担野外地质勘查、野外测绘、远洋科学考察、极地科学考察以及其他特殊工作任务，所在单位不能在本年度安排其休年休假的，可以跨1个年度安排。

第七条 机关、事业单位因工作需要不安排工作人员休年休假，应当征求工作人员本人的意见。

机关、事业单位应当根据工作人员应休未休的年休假天数，对其支付年休假工资报酬。年休假工资报酬的支付标准是：每应休未休1天，按照本人应休年休假当年日工资收入的300%支付，其中包含工作人员正常工作期间的工资收入。

工作人员年休假工资报酬中，除正常工作期间工资收入外，其余部分应当由所在单位在下一年第一季度一次性支付，所需经费按现行经费渠道解决。实行工资统发的单位，应当纳入工资统发。

第八条 工作人员应休年休假当年日工资收入的计算办法是：本人全年工资收入除以全年计薪天数(261天)。

机关工作人员的全年工资收入，为本人全年应发的基本工资、国家规定的津贴补贴、年终一次性奖金之和；事业单位工作人员的全年工资收入，为本人全年应发的基本工资、国家规定的津贴补贴、绩效工资之和。其中，国家规定的津贴补贴不含根据住房、用车等制度改革向工作人员直接发放的货币

补贴。

(一)因个人原因不休年休假的；

(二)请事假累计已超过本人应休年休假天数，但不足20天的。

第十条 机关、事业单位根据工作的具体情况，并考虑工作人员本人意愿，统筹安排，保证工作人员享受年休假。机关、事业单位应当加强年休假管理，严格考勤制度。

县级以上地方人民政府人事行政部门应当依据职权，主动对机关、事业单位执行年休假的情况进行监督检查。

第十一条 机关、事业单位不安排工作人员休年休假又不按本办法规定支付年休假工资报酬的，由县级以上地方人民政府人事行政部门责令限期改正。对逾期不改正的，除责令该单位支付年休假工资报酬外，单位还应当按照年休假工资报酬的数额向工作人员加付赔偿金。

对拒不支付年休假工资报酬、赔偿金的，属于机关和参照公务员法管理的事业单位的，应当按照干部管理权限，对直接负责的主管人员以及其他直接责任人员依法给予处分，并责令支付；属于其他事业单位的，应当按照干部管理权限，对直接负责的主管人员以及其他直接责任人员依法给予处分，并由同级人事行政部门或工作人员本人申请人民法院强制执行。

第十二条 工作人员与所在单位因年休假发生的争议，依照国家有关公务员申诉控告和人事争议处理的规定处理。

第十三条 驻外使领馆工作人员、驻港澳地区内派人员以及机关、事业单位驻外非外交人员的年休假，按照《条例》和本办法的规定执行。

按照国家规定经批准执行机关、事业单位工资收入分配制度

的其他单位工作人员的年休假，参照《条例》和本办法的规定执行。

第十四条 本办法自发布之日起施行

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇四

第一条 为进一步加强公司安全管理，确保公司对安全资金专款专用、及时到位，依据《建筑工程安全防护、文明施工措施费用及使用管理规定》、《北京市人民政府贯彻落实国务院关于进一步加强安全生产工作决定的若干意见》和公司财务制度，制定本制度。

第二条 安全资金包括安全宣传教育培训费用、消防器材的购置费用、安全防护、文明施工措施费用（是指按照国家现行的建筑施工安全、施工现场环境与卫生标准和有关规定购置和更新施工安全防护用具及设施、改善安全生产条件和作业环境所需要的费用）。

第三条 安全资金提取比例

- 1、安全教育专项培训的保障资金按建筑施工单位产值1.8%的比例提取。
- 2、安全劳动防护用品的保障资金按按建筑施工单位产值1.8%的比例提取。
- 3、安全防护文明施工措施费附表一、二、三、四、五提取。

第四条 安全教育专项培训的保障资金用于安全生产培训、购置或编印安全技术、劳动保护、安全知识的参考书、刊物、宣传画、标语、幻灯及教育光盘等；建立与贯彻有关安全生产规程制度的措施。

第五条 安全劳动防护用品的保障资金主要用于购买、保管劳动保护用品。安全劳动防护用品采购时要严格按照公司制定的采购程序进行，劳动防护用品必须严格控制使用年限和使用范围，对安全性能不能满足要求时，要及时报废。对违反采购原则的行为，除给予处罚外，必须退货，造成的损失和影响由行为人和批准人承担责任。

第六条 安全防护、文明施工措施费用用途见附表五。

第七条 项目部应保障工程项目需具备安全生产条件所必须的安全资金投入，由项目经理确保资金的及时到位，正确使用，并对由于安全生产所必需的资金投入不足导致的后果承担责任。

第八条由财务部负责监管安全资金的使用情况，每季度检查一次。

第八条 本制度如与国家现行有关法律法规、北京市地方法规不符，应按照国家现行有关法律法规、北京市地方法规执行。

第九条本制度自签发之日起执行。

第一条 为了加强安全生产管理工作，确保公司对安全技术措施经费使用及时到位。根据《中华人民共和国安全生产法》制定本制度。

第二条根据有关规定，公司用于安全技术措施经费按产值的6%比例提取，专户储存。

其中：安全教育专项培训的保障资金为30%

安全劳动防护用品的保障资金为30%

安全生产技术措施的保障资金为40%

第三条公司对工程项目需具备安全生产条件所必须的资金投入，由项目工程的项目经理确保资金的及时到位，正确使用，并对由于安全生产所必需的资金投入不足导致的后果承担责任。

第四条安全教育专项培训的保障资金用于购置安全技术、劳动保护、安全知识的参考书刊物、宣传画、标语及教育光盘等；建立与贯彻有关安全生产规程制度的措施。

第五条安全劳动防护用品的保障资金用于购买、管理劳动防护用品，物品采购时严格按照公司制定的采购程序进行，劳保产品必须严格控制使用年限和使用范围，对安全性能不能满足工作需要的项目部应及时向安全部提出报废或降载处理。对违反采购规定的行为，除按奖罚条例处罚外，必须退货，造成的损失和影响的由购买者和批准人承担责任。

第六条加强对施工现场上使用的安全防护用具及机械设备的监督管理，要对安全劳保用品、机械设备、施工机具及配件进行定期的维护和保养或对其定期不定期的检查和抽查，发现不合格的用具或技术指标、安全性能不能满足施工安全需要的设备等应立即停止使用。

一、保证安全生产投入的管理制度总则

二、安全施工措施费

2. 安全培训及教育费用；

3. “三宝”、“四口”及临边防护的费用；

5. 安全防护设施（含警示标志）费用及卸料平台的临边防护等设施费用；

6. 施工机具防护棚及其围栏的安全保护设施费用；

7. 水上、水下作业的救生设备、器材及临边防护、警示设施费用；

8. 抢险应急措施；

9. 交通疏导、警示设施费用；

10. 消防设施与消防器材的配置及保健急救措施费用；

11. 安全网、安全帽、安全带的购置费用；

四、项目部有关负责人要做好此项专用资金提取、使用的监督检查，此项将作为安全考核的重要依据之一。

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇五

甲、乙、双方经友好协商，就店铺转让事宜达成以下协议：

一、甲方同意将自己位于\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区\_\_\_\_\_街(路)\_\_\_\_\_号的店铺转让给乙方使用，建筑面积为\_\_\_\_\_平方米；并保证乙方同等享有甲方在原有房屋租赁合同中所享有的权利与义务。

二、店铺转让给乙方后，乙方同意代替甲方履行原有店铺租赁合同中所规定的条款，并且定期交纳租金及该合同所约定的应由甲方交纳的水电费及其他各项费用。

三、转让后店铺现有的装修、装饰及其他所有设备和房屋装修等；营业设备等全部归乙方。

四、乙方在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日向甲方支付转让费共计人民币\_\_\_\_\_元整，（大写：人民币 \_\_\_\_\_元整）



五、乙方接手前该店铺所有的一切债权、债务均由甲方负责；接手后的一切经营行为及产生的债权、债务由乙方负责。

六、如果由于甲方原因导致转让中止，甲方承担违约责任，并向乙方支付转让费的50%作为违约金，同时并全额退还乙方转让费。

七、如因自然灾害等不可抗因素导致乙方经营受损的与甲方无关，但遇政府规划，国家征用拆迁店铺，其有关补偿归乙方。

八、本合同一式两份，双方各执一份，自双方签字之日起生效。

甲方签字： 乙方签字：

联系电话： 联系电话：

日期： 日期：

## 工作总结待完善说 完善的规章制度篇六

大家好！我今天演讲的题目是《用心学习，完善自我》。

学习，从来就不只是局限于我们的学校或书本，如果你是一个有心人，你的课堂将会存在于任何时候，任何地方。从呀呀学语我们就开始了学习知识的积淀，幼儿园、小学、中学、一直到高中、大学和社会，我们一点点的汲取知识、总结经验，又一点点的运用它们解决工作和生活中的问题，将所学在实际中充分运用。这个过程就是我们学习知识、认识自己、完善自我的过程。古人有“玉不琢，不成器；人不学，不知义；不学礼，无以立于我们学习的重要性的至理名言，这些流传千古的话语，无不在告诉我们每一个人，学习是我们的天职，对待学习我们必须用心。学习是一件苦事，需要付

出努力，需要有克服困难的意志，有战胜懒惰的勇气。但学习更是一件快乐的事，在学习中我们解除了自己的迷惑，在学习中我们增长了见识，获取了更多的信息，让视野更开阔，让思路更敏捷，让心灵更充实，更重要的是，只有不断学习才能实现我们的远大理想。只有充满理想，只有不怕困难，刻苦学习的人，才能在迈向成功的大道上策马扬鞭，追逐和享受人生的另一段幸福时光！

本周已经进入第十七周，距离期末考试越来越近了：

1、要求同学们及早着手，根据自己的实际情况和老师的安排，积极认真做好学习和复习工作，按时认真完成老师布置的作业，及时查漏补缺。同时，赶本周末，各班音乐、体育、美术、微机等非统考科目教师要完成此类科目的教学，并有计划地做好成绩测试、统计和上报工作。

2、各班认真做好各自所负责的教室、环境区域内的卫生，确保不留死角，全体同学要注重保持和爱护校园卫生，不扔垃圾，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，见到垃圾随手捡起放在垃圾桶内，发挥学校主人翁意识。

3、安全与文明相伴，在校内外上下学、集会和各类活动中要文明用语，遵守秩序，遵守学校和社会的各项规章制度，尤其在学校上下学站队、上下楼梯、入厕和其它活动中不追逐打闹，不推推搡搡，做到安全、文明有序。

4、本周各班有计划以班级为单位开展一次“环境保护”和“教育核心价值观”主题教育，并做好资料的收集和上报工作。