

会议总结工作 会议工作总结(优质8篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

会议总结工作 会议工作总结篇一

一学期过得很快，在大二的第一学期里，我们体教2班在班委会的带领下，在全班37名同学的共同努力下，在班级纪律、思想、学风和集体活动等建设上都取得了优异的成绩。

在班级建设上，在开学初，我们班进行了班委的改选，同学们积极参与。新任的班委们也得到了班主任老师的肯定和支持，我们也表态将会积极认真工作，各个班委分工明确，各尽其责，怀着为同学们服务的热心，严格要求自己，使本学期的班级工作能够顺利完成。

在班级里，同学们学风良好，大家都努力学习，认真训练，始终使班级保持积极向上的姿态。在思想上，同学们积极向党组织靠拢，又有2名同学已经开始上党课，成为入党积极分子。在同学们共同努力下，这学期小班平均成绩达到 得到了很大的提高，并且有两位同学英语已过四级。

在这学期我们一共开展4次班委会会议，各班委成员积极发言，进言献策，总结改正工作上的问题，更好地为同学们服务。在课余，我们还组织班级的同学们进行了聚会，增强了班级的凝聚力，加强了班级同学们的集体责任感和荣誉感，也为我班的课余生活又添加了绚丽的一笔。各种各样的集体活动使同学们之间的友谊增进了不少，而同学之间互相了解和认识也使班级工作能更加顺利地进行。

下个学期，我们会有更重的学习任务，以及要搞好学校各项活动，但要认识到当好一个班干部不光要带领同学们搞好这些活动，还要在学习方面做好带头作用，带领同学们投入到学习中去。使我们班取得更出色的成绩。

班干部会议总结篇二

为了进一步提高班风、学风从而促进校园建设，充分发挥学生干部的管理职能和带头作用，提高班干部的服务意识和管理水平，我校在20xx年召开全校班干部会议，本次会议由教务主任主持。各班班长和学习委员参加会议。

会上教务主任为各班班干部提出了四点要求：

1、树立良好的班干部形象，处处以身作则；

会议中，各班干部认真听讲并仔细地做了记录，通过这次会议学生干部的精神面貌焕然一新，工作热情进一步提高。

会议结束后，通过学生干部填写的教师工作表反映出了如下问题：

四年级哈语对数学老师意见按时改作业

五年级维语汉语老师太懒了

六年级哈语班语语文老师一天上三四节课

五、六年级品德课希望老师维持好纪律

会议总结工作 会议工作总结篇二

我的工作体会是，我从事的是政策性比较强的工作，不存在模棱两可的回答，针对具体问题，一旦形成决定，不是面对

这一类人可以这样，面对那一类人又不可以这样，更不可以带着私心杂念，感情用事，所以xx部门工作应该是一种原则性较强，有着党性作保证的很严肃的工作。在以往的工作中我也确实做到了这样，也具备了对党的忠诚和对人的负责精神。

学校xx所处的工作位置是联系上级主管部门的工作较多，与本校教师联系的而比较少，许多事情是向上级主管部门拿出我校的各项管理数据，包括资金管理，人员管理，工作管理及学校发展管理等等，所以量的时间是一个人埋头苦干。

2、关心同事的生活，积极助有困难的同事，敞开胸怀，容纳同事的误解、容忍同事的不讲道理的言行，减少与同事产生的误解。

探索创新是社会向高层次发展的必由之路。我顺应时代付于给我们的历史重任，组织xx部门进行电脑操作培训，勇于在xx部门工作方面多使用现代化的武器，不断寻找能人事工作的科学性和规范性，力求能在人事的工作领域寻找出一点有价值的东西。

总之，回顾20xx年的工作，我无愧于学校领导所托的重任；展望20xx[]我将会做得更好！

会议总结工作 会议工作总结篇三

四月份过去了，感觉在不知不觉中，时间已经流逝。是因为这个月太过于忙碌还是什么其他原因?在这个月里，考级考证工作、辩论赛、班团会工作等都在如火如荼的进行中。而我作为学习委员所忙的或许就是辩论赛和考级考证工作吧！

一、准备辩论赛，赛出风格

作为一名大二学生，或许在经验上比刚进大学不久且没有过

辩论赛经验的人来说，具有一定的优势，但是从辩论赛的结果来看，我想说的是：江山代有才人出，各领风骚数百年。或许也是自己么可以准备好，所以，才在先局中失利，从而导致下面的辩论赛没有正常发挥。同时，也在告诉我们，即使作为大二的学长学姐，也不要有一种轻敌的思想。把自己看重点，把别人看重点。索然这次辩论赛已经失去了机会，不过，在以后的活动中，我们会拿出自己的激情，一直奋斗下去，为自己，也为班级。

二、做好考级考证的前期工作

四月份，是个忙碌的月份，所有的考级考证的前期工作都集中在这个月份，既要进行考级考证的报名，也要进行考级考证工作的培训，每天就是考级考证资料的收集以及资料的发放。抱着那一叠厚厚的资料，忙里忙外，现在才知道，原来学习委员的工作并不是那么的简单。但，我们常说：选择了，就不要放弃。在考级考证工作中，自己又很多做得不好的地方，如资料的收集过慢、资料的发放过慢等等，希望在下次的考级考证工作中，能够不断的去克服这些，真正的把工作做好。

或许在四月份自己没有把工作做的最好，但是，我会慢慢的去追求那份最好的答复，过去的就过去了，现在最好的是展望未来，希望在接下来的日子里面能够有更好的发展，把工作更好的落到实处，把工作做好。

会议总结工作 会议工作总结篇四

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的xx年年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年年的`工作做一个总结。

1. 前台接待方面。

xx年年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

2. 会议接待方面。

1) 外部会议接待

参与接待了xx联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议□xx分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2) 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3) 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

3. 费用报销、合同录入工作。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周

二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

4. 综合事务工作。

xx年年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

5. 其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在xx联通诚信演讲活动中获得第一名□xx联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备xx年年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

6. 工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

7.20xx年工作计划

- 1) 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
- 2) 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
- 3) 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
- 4) 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

会议总结工作 会议工作总结篇五

今天(20__年1月20日)上午9点30分，我们几位业主如约在物业会议室，和物业余经理、保洁主管、保安主管、四分公司的张副总等物业工作人员开了一次沟通会。我刚一直在想，怎么写这篇文章，怎么把这次谈的内容传递给大家，不会写官方格式，大家将就看看吧。

保洁(现在全小区保洁配置有35名，分别负责楼道、小区道路、车库三块区域，两个单元配一名保洁，小区道路有三名保洁)

1、物业统计好每幢的入住率，入住率高的楼道和已经入住的业主门口，会加强保洁。

物业有话要说：一星期内会所改进，一些还没有装修好的，只要还有地保在的，是都不会仔细打扫，因为在装修。

业主想说：可以理解，但是最起码的卫生要达到。特别对入住的业主，一定要加强保洁。

2、地下车库的每块区域，保证每20天一次的机器清洁，不定期的人员流动保洁。

物业有话要说：因为沉降而导致伸缩缝的问题，车库好几幢现在都在进行注浆维修，而且现在地面都有许多漏水点，所以水碰到灰，就看着特别脏。

业主想说：对于车库地面顽固的污渍要集中单独清洁。

3、对于保洁人员在五幢地下室烧饭一事，会马上阻止。保洁人员也不能私自接保洁私活。

物业有话要说：只给保洁人员留冰箱和微波炉，不可以烧煮。

业主想说：有了烧煮的口子，就难保证卫生，会引来虫鼠。

4、垃圾桶清洁和摆放问题

物业有话要说：现在的垃圾桶都套上了垃圾袋，如果脏了再拉上去清洗。关于如何摆放，到时想每幢分别征集意见，再决定放在哪里。

业主有话要说：按照物业合同写的，是夏天一天洗一次，冬天两天洗一次，所以必须按照合同执行，这个需要入住的业主一起监督。关于摆放，有业主提出想每两层楼道里放一个垃圾桶，一来可以解决垃圾桶不够放，二来因为有防火门，也不会有异味。但物业没有同意。

安保

物业有话要说：把乱停的车拖走过，但有车主就说，把他车弄坏了，要物业赔。锁车后，锁又被车主强行搞坏。

业主想说：楼道是大家出入的，还是要大家自觉，配合物业一起做好它。

2、车库的进出管理

物业有话要说：现在外来车辆进小区，全靠保安人工手动查询，绿城的app和道闸是两个不同系统，无法兼容，如果要兼容，要花钱改，这个只能成立业委会后，由经营性收入支出。

业主想说：在现阶段要拿出其它办法来弥补现在的问题，另外道闸也不灵敏，这个还需要物业给出具体的处理和期限。

3、入户厅的安保问题和单元门的安保问题

物业有话要说：现在处于装修阶段，人太杂。以前关着，有业主没带卡，非要工作人员开，说，不然就一脚踹开。

业主想说：这个不是理由，该关的就要关上。如果有业主没带卡，保安要注意态度，查实后再放行。消控中心主要的职责也不是给业主开关门，有人按消控中心时，消控中心需要先核实业主信息再放行(这个工作量是大的，需要我们业主配合养成带卡的习惯，如果真的没有带，也耐心等待保安查实。他们尽职，也是对我们安全的保证，这个也需要我们业主配合)

公共资源管理

1、地下室电话信号和出入电梯电话信号转换的问题

物业有话要说：联通、电信答应年底之前会搞好，移动的4g安装和电梯信号切换的问题还是需要业主一起打电话要求。

业主想说：(这个我不知道怎么说，先等年底联通和电信有没有安装好吧)

2、消防车不能进小区

物业有话要说：小区的道路消防车进不来，哪怕压草坪也进不来。已经和融创沟通了，要求融创在年底前出图纸，然后

对小区道理进行改造。

业主想说：消防是个大问题，我们业主要重视起来，一起盯这件事。在盯的同时，如果发现乱拉电线的现象，马上反映给物业，进行阻止。

3、关于上次自来水公司降压停水的解释

物业有话要说：每到冬季，自来水公司都会降压供水。上次事之后，已和自来水厂沟通，要求水泵房门口装报警系统、物业消控中心也能接收到报警、现在会安排人员去定期看水压是否正常、水务也要有报警系统，这一点水务局都答应了，但是没有给出期限。

业主想说：物业有自己的公司背景，这个问题大面是要物业自己跟踪解决，如果哪天水压确实被压的过低时，我们也会打投诉电话。

4、电梯广告、灯箱广告收入公布

物业有话要说：到3月份左右会公布。

5、楼道的防火门维修问题

物业有话要说：原厂家宁可不要余款，也不肯来维修。现在再要求融创找别的维修公司，找过一家来，但人家不会修，继续让融创找。

6、公共区域天花板掉顶

物业有话要说：已经通知融创处理

7、草坪维护

物业有话要说：已经买了栅栏，在部分区域已经安装了，如

果全部安装会影响美观。草坪开放目前还做不到，要把草养几年。

业主想说：可是这草好像养不了一年就死了呀？

这次会议，我这篇只是做真实的描述，让大家知道会议的大致内容。至少物业这里，我也要求他们出个会议记要，能写明有些事宜的办理期限。物业的有些问题，如保洁和安保，都需要我们一起配合。他们做好他们份内的事，按照合同要求做好工作，对业主不满意的地方，物业要想措施改进。我们管好自己的言行，不在地下车库溜狗大小便、牵好狗绳、平等尊重地对待保安和保洁人员、尽量带好门卡(面对询问能配合核实，虽然很麻烦，但这也是给不该进来的人制造麻烦)。

会议总结工作 会议工作总结篇六

后勤结合工作实际，认真实践“三个代表”重要思想，组织党员和全体干部职工观看了院纪委组织的廉政教育录相片，开展反腐倡廉和纪律教育。尤其是下半年新一届领导上任后，在院领导的高度重视和各部门的大力支持下，加强班子建设和宣传工作力度，班子成员团结协作，工作有条不紊，构成合力，上下齐心协力干事业，成为学习、工作、廉政建设的带头人。大家勤政廉政意识加强，并在实际工作中完善和落实各项廉政建设制度。主要有：(一)办公会民主群众决策；(二)加强公开招标合同管理，如学生超市招标；(三)推行物资的“阳光采购”和集中采购，如学生床上用品的采购；(四)财务管理、奖金分配公开；(五)坚持礼品礼金上交制度，今年上缴礼品礼金价值约5500元。从机制上避免人为因素和不正之风，加大管理和监督的力度，加强与职工的沟通，提高管理透明度。

班子在搞好自身建设的同时，对干部职工队伍建设也常抓不懈。数次召开会议，加强思想教育，转变观念，增强服务意识，改善工作作风，并着重对现任11名科级干部进行了考核。

考核工作受到院党政领导高度重视，组成专门工作小组，制定详细方案，经过开会动员、本部门述职修改、全处大会述职理解民主测评、院系科部门座谈会听取意见、综合意见反馈等步骤，发扬民主，加强沟通，增进理解，找出差距，认准方向，改善工作，考核工作到达预期目的。在此基础上，进行了后勤1个办公室、4个中心的负责人岗位面向全院竞聘工作，力图选拔出更胜任、更年轻的同志上岗。竞聘工作坚持公开、平等、竞争、择优的原则，共有20位同志报名参与，经过前后两轮演讲，面试答辩和民主测评，大家普遍对未来后勤发展做了大胆构想，将有8名同志脱颖而出。此次竞聘，打破了干部能上不能下的用人机制，淡化了后勤行政管理职能，强化了后勤干部的全局意识、岗位职责意识、竞争意识和创优意识，这是后勤改革的一个重要资料，是后勤人事制度改革的开篇，考核竞聘工作的圆满结束，有助于提高后勤整体素质，逐步构成民主、健全的干部工作运行机制，具有承上启下的作用。

此外，后勤分工会充分发挥用心作用，开展了形式多样、健康向上的文体活动，组织职工开展排球、唱歌、舞蹈等各种文娱体育活动，组织职工参加校运会，有力地推进了精神礼貌建设。

(一)在学院重大的工作任务中经受住了考验和锻炼，服务水平在不断总结中逐步提高。

1、工作早计划，早安排。上半年完成三味书屋节水系统的技术保障工作，做好学生的思想政治工作。

2、暑假高温期间，完成对古平岗校区改造工作，清理、粉刷教学楼和食堂，拆洗换装日光灯、吊扇、门锁、晾衣架等等。

3、家属区1#、2#楼平改坡工程中，多方协调，妥善解决各住户的要求。

4、在学院各项重要事项中，加班加点，仅校园管理科一年累计加班达405个工作日。

(二)提高了突发事件的应急处理潜力。为学院各项工作的正常运转做出了重要贡献。

1、今年6月25日，一场大雨使教育技术楼外地窖水涌入大楼负一层，造成积水约1米深，大楼的配电柜泡在水里。处领导和技术楼的每一名工作人员，严密组织，夜以继日的工作，问题得到妥善解决，保证了大楼办公教学工作正常进行。

2、古平岗校区食堂由于承包金较高，经多次谈判，在开学前半个月方签订下协议，立刻与原承包人进行交接，改善环境，组织招聘工作人员，确保在新生报到前完成了所有工作，保证了师生伙食的正常供应。

(三)加强与社会相关职能部门的公关、协作，节约经费，产生效益。

1、加强与水、电主管部门联系，为我院用电争取享受居民电价，节约支出约70万元；将学院门面房的营业用水由按学院总用水量30计价调整为小表计量收费，仅此一项，每年为学院节约经费12万元；争取到减免超计划用水加价5万元等等。

2、与区老城环境整治办公室多次交涉，为我院要回相关补偿款126万元。

3、平改坡、教学楼亮化工程节约近50万元。

高校后勤社会化改革是大势所趋，目前，后勤管理处用发展的眼光，求实的精神，重新整合职能部门，变原先的“科”为“中心”，目的在于淡化行政管理，强化服务功能，为未来企业化运作打下基础。这仅仅是后勤体制机制改革迈出的第一步，未来高校后勤既具有企业的经济属性，更具有为师生

服务的社会属性。透过稳步推进，确保到达学院稳定，群众满意，后勤职工乐意，领导放心的后勤社会化改革预期目的。

后勤改革实践之所以顺利迈出重要一步，主要得益于学院党政领导的高度重视，思想认识的统一，目标明确，敢于决策，措施得力；得益于学院师生的理解、支持所构成的宽松改革氛围，得益于广大后勤职工用心参与的实践勇气。

目前，是学院发展的重要时期，新的一年学院各项工作任务更加繁重，后勤全体干部职工要在学院党委行政的领导下，根据学院工作总体部署，调动一切能够调动的用心因素，持续奋发有为、昂扬向上的精神状态，克服工作中存在的问题和不足，用发展和改革来解决前进中的问题，因为只有发展才是解决一切问题的关键。下一步根据新任科级领导班子的特点和实际，拟定后勤各中心配套的改革方案，推行人事分配制度改革，成熟一个出台一个。注重制度建设，靠制度管人，抓好队伍建设，调动员工用心性，转变观念，提高服务质量和水平，增强经营效益。加强与师生员工交流沟通，吸纳各方意见，不断改善工作，把服务工作做细，把水平做高，探索适合我院特点的后勤保障体系，力争为学院带给一流的后勤保障，让学院领导更加放心，师生员工更加满意。

会议总结工作 会议工作总结篇七

xx年12月31日下午14时，公司在会议室召开xx年度工作总结大会，车间班组以上管理人员及所有内勤，业务员参加了会议。会议由我公司总经理付永红主持。

会议主要分为两个部分，一是听取各部门及班组关于全年的工作总结和明年工作计划的汇报。二是付总对xx年全年工作的总结以及xx年工作的展望。

会议在总结成绩，查找不足，求真务实的氛围中进行。会议回顾了整个一年中面对的内部、外部经济环境等压力和困难

下取得的成绩，同时还找出了过去工作中存在的一些不足。

- 1、执行力不足，效果落实不到实处。
- 2、公司各部门之间员工分工不明确，配合不到位。
- 3、某些员工工作目标不明确，得过且过。

另外针对存在的一些问题，会议还提出了以下一些意见和建议

- 1、各部门根据自己部门或各人情况作出明年的工作计划。
- 2、建立完善的公司培训制度，让公司文化深入人心
- 3、人各有所长，要充分挖掘职工的长处，同时要加强职工培训，提高职工素质。

会议最后要求：在新的一年里，公司全体员工一定要切实增强工作的责任感和事业心。工作中要坚持原则，认真履行职责，增强全局意识，要树立信心、加强团结、扎扎实实完成xx年的各项工作任务，全面实现奋斗目标！

会议总结工作 会议工作总结篇八

小学生的安全事关小学生的切身利益，事关千家万户的幸福，事关社会的和谐稳定，事关祖国和民族的未来。随着社会经济的发展，道路交通建设日新月异，这一方面提升了人民生活的质量，加快了地区各方面的发展，另一方面也给缺乏自我保护意识和能力的小学生的安全带来了极大的威胁。为了保证小学生的人生安全，保持一方的安定和谐，我们高庙王第一小学从实际出发，踏踏实实地开展了一系列的交通安全教育和防范工作。

“没有安全，谈何教育”是我们的共识，也是我们开展任何工作最基本的要求。在校长的主持下，学校安全文明领导小组分工明确，责任到位，学校相关部门和年级组与学校签订了安全责任协议书，交通等安全专题教育落实到了由班主任主持。经过层层把关，再加上每逢节假日和重大活动前以交通为主要内容的安全告知、安全提醒，学生是交通等安全教育在我们学校真正落实到了我们工作的方方面面。

安全隐患无处不在，交通安全是其中最令人担心的一个，是小学生和他们的家长应该时刻注意的事。由于最能保证安全的就是被保护的小学生本身和他们的父母，所以加强对小学生和小学生家长的交通安全教育，提高他们的交通安全意识是学校交通安全教育最主要的任务，是保证学生交通安全最有效的手段。

对小学生，我们通过学习《小学生守则》和《小学生行为规范》中有关交通安全，组织观看交通安全录像，交通安全的法规宣传，开展交通安全专题的各类活动，不断增加他们的交通安全知识，强化交通安全的意识。对家长，我们通过发告知书，出交通安全的通知，签订不乘违规的交通车辆承诺书，把交通安全添加为家长会的重要宣传内容等，千方百计提高家长的交通安全意识。因为客观的事实告诉我们，家长是小学生进行交通安全教育最直接的老师，最实在的榜样，同时也是学生交通安全隐患的制造者。

虽然教育疏导是我们最重要的工作和主要的教育手段，但毕竟学生是缺乏自控能力的未成年人，家长中也不乏怀侥幸心理的人，所以加强小学生的交通安全工作还需要我们不轻易放过日常工作的每一个细节。

上午上学时间，我们根据农村家长送孩子时间比较早的实际情况，把门卫老师的上班时间由原来的七点三十分提前到六点半，更有效地保证了清早校门口的交通安全。傍晚放学时间，我们把一、二、三年级和四、五年级六年級的集散地分

开，划块定点解散，家长定点迎接，保证了地处交通要道的校门在高峰时段依然通畅。

对居住比较集中而路又比较偏远的学生，我们从学生的安全方面考虑，责成家长加送。随意让学生骑自行车上学回家的学生家长进行面对面的沟通交流，告诫由祖父母三轮车接送的学生父母注意祖孙两代人的交通安全。

开学之初，我们总是要求派出所派人员到学校，和学校行政值日老师一起维持早晚的交通秩序。我们之所以没有和一些兄弟学校一样建立“小交警”队伍，是因为学生本身是缺乏保护意识的未成年人，再者校门口发生过教师为维持学生放学秩序被打的事故。从而达到保证校门口交通安全的目的。此外，我们还就校门口附近设立交通警示标志向xxx门提出建议，得到了初步解决。

小学生是祖国的未来、民族的希望，保障他们健康成长是全社会共同的责任，安全是教育的首要任务，我们将一如既往地扎扎实实地把学生交通安全工作落到实处，让我们的学生大步前行。