

最新工作总结修订制度(实用6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

工作总结修订制度篇一

一、加强领导，健全各项工作机制

卫生应急工作涉及社会经济管理多个环节和部门。为了进一步加强卫生应急工作，年初，我局召开专题会议，研究部署应急工作任务，并确定了卫生局长任组长，成员由各医疗卫生单位负责人组成的卫生应急工作领导小组，加强了对此项工作的组织领导。在日常工作中，通过开展学生健康检查、入托入学儿童预防接种证查验、学校食堂卫生专项整治、生活饮用水监测与管理、食品卫生专项整治、职业危害因素监测、职业健康检查和医疗服务市场专项整治等工作，加强与教育、公安、水利、食品药品、工商、质检等部门的合作，建立部门协调合作机制，提前采取联防联控措施，有效预防了各类突发事件的发生。

二、突出重点，完善基础设施建设

完善基础设施建设是提高卫生应急能力的必要条件。今年我们投资3800万元，新建11000m²县医院住院大楼和2000m²传染病区大楼，目前住院大楼后期安装工程已接近尾声，传染病区已投入使用；投资768万元，新建关王庙、西坡、光华、台头四个卫生院门诊住院综合大楼6300m²，维修改造西交口、枣岭、双鹤、管头、尉庄五个卫生院业务用房3800m²，截

止11月底除光华、西坡主体完工外，其余7个卫生院均已交付使用。房屋建设的加强为应急工作打下了基础在房屋建设的同时，我们还加大设备的投入力度，三年来共计投资489万元，为县医院装备数字化x线透视摄影装置、摄影平板床、高频移动式x线机、柯尼卡cr系统等先进器械，为乡镇卫生院(卫生服务站)装备x光机□b超、心电图机、半自动生化仪、尿分析仪、血分析仪等器械161台件，投资98万元购置救护车12台。同时各单位还自筹资金423万元，购置500ma x光机(3台)、多参数监护仪、电刀、计算机信息系统等设备37台(件)。设备的更新为应急工作准备了充分的物质基础，为开展工作创造了条件。

三、加大力度，全面培养应急人才

人员技术素质的提升是应急工作的重中之重。为此，我们采取函授、进修、短训、视频教育等形式，舍得投入，加强培训，努力提高人员素质。今年县乡共投资103万余元，送出去进修85人，短训79人，参加大中专函授学习63人，举办新型合作医疗培训3期180人次，乡村医生急诊急救培训2期143人，组织78名乡村医生参加中专学历视频教育，举办艾滋并结核病等重点传染病知识培训6期420人次。并针对卫生院在职人员基本技能较低的实际，组织内科、放射、检验等33名人员，在县医院分两期进行了集中培训学习。同时派出10个乡镇卫生院负责人到省卫生厅进行培训，提高了综合管理能力。通过各种方式的人才培养，我县卫生应急技术力量得到进一步加强，技术水平得到进一步提高。

总之，今年以来，我县的处置突发公共卫生事件工作的各级的正确领导和支持下，在系统干部职工的共同努力下，整体实力得到明显加强。但仍存在一些不足之处。诸如医务人员素质还有待提高、基层求援能力薄弱、部门间未建立信息平台等。

2012年，我们将进一步完善卫生应急工作预案，加强应急演

练，进一步提高我县应急工作水平。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的`一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

工作总结修订制度篇二

1、目的为促进

持续长远的发展，规范部门工作活动，增强队员的组织性，纪律性，提升团队的向心力，切实提高部门工作效率，确保部门工作向着一个良好的方向取得更大的发展。

全体队员应当自觉遵守各项规章制度，以公司发展为己任。

2、适用范围

3、职责

3.1为本制度执行部门，执行对本部门员工的管理监督和审查。

一、工作时间

员工工作时间为：

1) 实行每周六天工作制，周日休息一天，每天工作八小时（用餐时间除外）。

2) 确因工作需要，经批准可安排加班，加班由部门主管合理安排，员工应服从部门主管安排。

三、工作纪律：

1. 坚决服从领导，听从领导安排。

2. 忠于职守，爱岗敬业，勤奋工作，服从公司的正常调动和工作安排。

3. 按时上下班，不得迟到、早退，旷工或上班中途擅自离岗。

4. 不得无故串岗、聚众聊天谈笑、争执吵闹、高声喧哗。
5. 工作时间不得处理私事、接待亲友，未经批准不得将亲友带入工作场所。
6. 工作时间严禁玩游戏、下载电影、进行网上购物等与工作无关的事情。
7. 衣着得体，干净整洁。进入工作岗位，不许穿拖鞋、异装。
8. 保持工作场所和办公设施用品的整洁。
9. 爱护、节约公司财物，不得盗用或非法侵占挪用公司财物，损害公司利益。
10. 尊重领导和同事，团结协作，不得造谣生事，拨弄是非，吵架、斗殴。

员工违反上述纪律，情节轻微，首次违反并给予训诫和教育；两次以上出现违纪行为，责令写出书面检查，并予通报批评；情节严重，给部门造成不良影响的，除责令做出书面检查，予以通报批评外，本年度不予评优评先，绩效考核不予奖励。

二、考

勤

1. 考勤内容：包括对出勤、缺勤、迟到、早退、擅离岗位、旷工等情况的考核和记载。
2. 出勤、缺勤：员工一律实行上下班打卡管理，员工上下班均需亲自打卡，任何人不得代理他人或者由他人代为打卡，违反此规定者，均予以处罚（罚款或通报批评）。
3. 迟到、早退、上班中途离岗：按规定上班时间迟到半小时

以内的计迟到一次，一月累计迟到三次做旷工一天，迟到每次扣除工资 元；按规定下班时间提前半小时以内下班的计早退一次，一月累计早退三次早退者视为旷工一天，早退每次扣除工资 元；上班期间未经许可擅自离开工作岗位半小时以内的计中途离岗一次，做迟到处理。

4. 旷工：无故不到岗记旷工一次，旷工半天扣除当日工资，旷工一天扣除工资 元，旷工二天扣除工资 元，旷工三天及以上者扣除当月工资，并按公司相关规定处理。员工有下列情况之一者按旷工论处□ a.当月累计迟到、早退或上班中途擅自离岗三次者（每次半小时以内），按旷工一天执行，以此类推计算。

b.迟到、早退或上班途中擅自离岗一次半小时以上，四小时以内为旷工半天，四小时以上为旷工一天。

c.未请假或请假未批准而擅自离开工作岗位者；

三、请

假

1. 请假须事先按审批程序办理请假手续，请假人书写请假条，按审批权限批准后，将请假条交本中心考勤人员，方可离开工作岗位。 2. 事假一天以内，病假三天以内（含三天）的由中心主任审批；事假一天以上，病假三天以上的由其中心主任签注意见后报主管领导审批、并交由公司办公室保存。

须按时返校上岗工作，并应向准假部门及时销假，对逾期不销假者，以旷工论。特殊情况无法办理请假手续的，可用电话请假，也可委托他人办理，假期结束后及时办理补假手续；请假期满确因需要再延长的，须在期满前办理请假手续，经批准后方可请假；及时办理销假手续。

1 出差交通工具及出差补助

1. 员工出差可乘坐的交通工具，按照公司规定的标准乘坐，其标准由公司根据员工所处岗位及其他具体情况而订定。
2. 出差人员住宿费报销，凡实际住宿费在标准以内的，按实际住宿费票据报销，实际住宿费超出公司标准的，按公司标准报销。如住宿费超过标准，需经主管领导批准。
3. 市内交通费、伙食补贴二项开支，实行限额包干，按出差的实际天数计发，85元/天。打的费用一律不予报销。凡出差期间报销了招待餐费的，按报销招待餐费次数扣除伙食补贴费。
4. 公司安排员工出外培训，培训费用、住宿费用、火车、轮船或飞机票等按实报支，其他各项补贴包括路途时间均不给予报销。

2. 出差申请和报支审批程序

1. 出差期间，因公外出要请客用餐和购物送人等各种规定之外的开支，先征得本部门经理或以上人员同意再行开支。报销时，报销人应填制费用报销单，按规定程序报销。
2. 报销招待餐费等需在票据后面注明发生时间、地点、事由、客户当事人等。

五、工作纪律的规定

1. 3 除在工休时间内且在休息时间里，其他任何时间和任何工作场所不允许相互闲聊。
1. 4 坚守工作岗位，非工作需要，任何时候不能串岗。
1. 5 上班时间内不要看报纸、上网聊天、玩电脑游戏、打瞌睡或

其他与工作无关的事情。

1. 6 爱护公司财产，不浪费公司资源。下班后关灯，关电脑，节省用电；开空调注意关窗。

1. 7 保持工作场所卫生，不随地吐痰、乱扔垃圾。

1. 8 维护部门形象、不能有任何有损公司形象和信誉的行为。

1. 9 遵守会议管理规定，不迟到、早退，开会期间通讯工具设为静音。

工作总结修订制度篇三

以校为本，是教育改革与发展的全新的教育理念。校本教研是实施新课程改革的重要内容，是学校发展的动力，是促进教育教学提高的有效形式。

本学期，我校坚持“以校为本”的教研形式，以课程实施过程中教师所面对的各种具体问题为对象充分发挥学校、教师和教研专业人员的作用，把日常教学工作与教学研究融为一体，在重视教师个人学习和反思的同时，特别强调教师集体教研的作用，强调教师之间的专业切磋、协调与合作，互相学习，彼此支持，共同分享经验，在多媒体教学上，学校更是大力推广，做课件、用课件，用好课件的思路在教学中广泛使用，效果显著。学校为教师之间进行信息交流，经验分离和专题讨论提供平台，倡导科学精神和实事求是的态度，营造求真、务实、严谨的教研氛围，在学校领导的大力督促和全体教师的共同努力之下，我校的校本教研工作开展得如火如荼，取得显著的效果。

开展校本教研活动，其目的是为了¹提高全校教师的理论水平和综合素质，促进教师的专业成长及教育观念的转变，激发教师的学习热情和参与研究的兴趣，增强教师驾驭教材的能力和运用现代教育理论的意识，使教师能充分运用现代化教

育手段进行教育教学活动，实现教师角色的转变和课堂教学的优化。为了达到这个目的，我校制定了一系列的校本教研计划方案，并由专人负责，加强对学校教师的教研指导和管理监督。

校本教研是教师自身发展内存的必然要求和途径之一，教师是直接的受益者，教师的积极主动的个性化教研就来源于校本教研，教师要学习前沿教育理论，掌握多媒体技术辅助教学，注重学科整合，教师个人要积极投身到校本教研之中，只有这样，才能提高自身的教研水平。我校把组织教师进行业务理论学习的工作放在首位，制定方案，确定专题，改进教学方法，采取多样的学习形式，使教师不断完善自身的知识结构和理论素养，不断提高研究和解决教学实际问题的能力。在校本教研中我们在学习中做到了“四个结合”，即理论学习和实际运用结合，课改实验区的优质课堂实录与本校的课堂教学应用结合；课后反思与校本教研经验交流结合；校本教研与教师的业务能力考核结合。每位教师都有自己的理论学习笔记和心得体会，每周教研时间充分利用我校的教学资源，每位教师都会制作多媒体课件，都能够熟练操作计算机，把自己制作的或他人优质课件运用于自己的课堂教学中，通过课后反思进行经验交流，通过校本教研解决教学疑难困惑，使学习、应用、反思、交流提高融为一体。

随着新课程的逐步推进，人们越来越重视教师的自我反思与行动研究的重要性。教学反思是教师对自身教学工作的检查与评定，是教师整理教学效果与反馈信息，适时总结经验教训，找出教学中的成败与不足的重要过程，常写教学反思，对教师提高自身水平、优化教学是行之有效的办法。在日常的教学中我校非常重视这一环节，要求每位教师认真做好教学反思的记录。

(1) 记自己一节课的成败之处，在以后的教学中不断加以实践和完善，逐步提高自身的教学水平。

(2) 记教学中的疏漏与失误，从主观上找原因，使之成为以后教学工作中的前车之鉴。

(3) 记录学生在学习过程中的困惑，这往往是一节课的难点，将解决方法记录下来，不断丰富自己的教学经验。

(4) 记教学中学生的独到见解，学生是学习的主体，是教材内容的实践来看，通过他们自己切身的感觉，常常会产生一些意想不到的好见解，将这些独具一格的解法记录下来，丰富自己的教学内容。

(5) 记教学再设计，每节课后，对教学情况进行全面回顾总结，根据本节课的教学体会和从学生中反馈的信息，及时修订教案，提高自己的教学能力。学校适时进行经验交流，真正使教学反思成为提高自己业务理论水平的有效途径，将反思贯穿于教学的整个过程中，并将反思列入教师考评。

学校为了提高教师课件制作的水平，每学期举行两次优秀课件评比活动——“绿叶杯”教学大赛和校本全员教学拉练活动，对优秀的教师进行奖励，在这样的大环境下，本校教师的多媒体课质量有了大幅度提高，为了满足教师上多媒体课的需求，学校同时开放一个多媒体教室。

随着多媒体课的开展，教师从中体会到这种方式的优点：课堂容量大，教学方式新，表达思想的方式多元化，直接效果是学生学习的积极性提高，每节多媒体课都是一节优质课，课堂质量大大提高。校本教研在包组领导的组织下研究教学中的教法、学法，研究教学的重点、难点，解决教学中的疑难问题，进行听、评课，吸取经验，找出不足，然后修改，为以后讲课打基础。

经过这样一系列的活动，我们的校本教研有了方向，思路也清晰了，以学生为本，结合教学理论，多媒体为辅助教学手段，通过集体教研总结反思教学中的得失，应用于今后的教

学中。

本学年，我校充分利用培训资源，多渠道进行教师培训。我校曾多次请进修校辅导员来我校对教师进行教材教法培训，业务理论培训。充分利用校本教研进行课堂教学培训，新课改经验交流等，学校为各科教师提供外出培训学习的机会，拓宽任课教师的知识面，学校加强检查和督促，每学期进行一次教师业务水平测试，考试结果记入教师新课改及业务能力档案，并纳入教师全期考评。这样有效地提高了我校教师的业务水平。

我校成立校本教研领导小组，制订了详细的校本教研考评办法，建立开展校本教研的激励机制，把教师参加校本教研的情况作为对教师教学常规考评的一个重要方面，充分调动教师参与校本教研的积极性。

本学期，我校加强了校本教研工作的领导，重质量，重过程，讲实效，不搞形式。领导组的成员分工明确，校长负责全校的管理工作，教导主任负责组织领导教学研究的全部工作，教研组长负责组织教师学习本学科课程标准，明确本学科的目的任务，讨论并确定分年级教学要求等。对平时积累的材料和研修的足迹，进行及时归档，健全档案管理。

我校结合实际，购置了相关的图书、音像资料，有大量的优秀课例供教师学习，促进了教师课堂课改的力度，为校本教研提供了各种便利条件，保证了校本教研工作的顺利进行。

对于每周教研活动的具体情况都要进行记录，各教研组长备课组长认真做好每次教研记录，教导处工作人员加强对人员的点名，保证按时出勤，每次教研活动结束后，对出勤情况都有详细记录，对听课记录及时检查，对评课表述课表及时整理，使校本教研工作不断改进，促进校本教研深入开展。

本学期，我校加强了粉笔字和普通话的训练。每周写一板黑

板字，主要写古诗，一则练字，一则加强古诗的积累，更好的为教学服务。又通过师生朗读比赛，大力推广普通话。

在新的学年里，我们要继承上学年校本教研中的成功做法，汲取成功经验，不断改进。使集体备课经常化，校本教研制度化。在备课上，采用同科集体办公，集体备课的方法，每一节都要集体研究，把教学中的困惑解决在集体备课中，把教学中疑难问题以表格的形式拿到教研组去研究，通过研究，制订出解决问题办法和措施，使问题得到解决。

由于我校校本研修工作开展的认真效果好，特举行了全市校本研修现场会，赢得了上级领导和兄弟学校的好评，成绩面前我们不骄，我校在校本教研中取得的经验，还有待再实践，找出教研工作中存在的问题，总结经验，不断改进，使我校的教研工作形成自己的特色，走出适合我校实际的校本教研之路。我们相信没有，只有更好！

工作总结修订制度篇四

吉水县乌江镇小学人事制度改革总结材料

一、基本情况

乌江镇地处县城以东，恩江之滨，距县城15公里，全镇14个村委会和一个居委会，128个村民小组，总人口19589人，现有中学一所，中心小学一所，村完小一所，村小12所，教学点2个。全镇小学生1806人，原有教师121人，挂编1人，借调文峰镇3人，进修2人，离岗1人，擅自离岗2人，共有编制数130人；在县教育局人事制度改革领导小组的直接领导下，我镇小学的人事制度改革已基本完成，现聘用教师85人，挂编1人，进修2人，离岗休息5人，退休1人，病退2人，在文峰镇参加竞聘3人，擅自离岗2人，离岗经营1人，落聘28人，其中女教师2人，占7.1%。，40岁以下3人，占10.71%，40岁—50

岁的14人占50%，50岁—57岁的11人占39.29%。

二、主要过程和做法

(一)为确保乌江中小学人事制度改革的顺利进行，县教育局成立了乌江镇人事制度改革领导小组。由教育局党委书记蓝富强同志任组长，教育局人事股、教育股、纪检监察的胡长生、赵云疆、刘党发、刘文生等为领导小组成员。乌江镇政府也派组织员宋俊霞同志来协调工作。领导小组定期召开各种会议，提供各种政策依据，对改革中每个实施方案的出台都认真审阅，改革过程中的各个环节都亲临指导，并作周密的布置，使人事制度改革工作有条不紊地进行。

改，使之趋于完善。6月20日召开了全镇中小学教师人事制度改革

动员大会，组织学习了《吉水县中小学人事制度改革总体方案》等文件，教育局主要领导、镇政府领导都作了重要讲话，动员大会取得了预期的效果。

(三)考核聘用阶段

1、校长的考核聘任。县教育局根据校长的聘任条件，工作业绩考评考核、财务审计等结果，经县教育局行政研究决定，报宣传部备案同意，在6月22日全镇教职工大会上，县教育局长肖词开同志与新聘任的校长田承招同志签订了聘任合同书并颁发了聘书，任期三年。

2、副校长、各处室干部的考核与聘任。

6月22日全体教职工大会上，县教育局领导宣布原学校班子成员整体免职。接着由全体教职工采取无记名投票的方式，选举产生了工会主席和五位教师代表，并由校长田承招、工会主席游林平和教师代表解才生、李德生、肖彬云、黄秋根、

袁桂生组成了副校长、各处室干部竞争上岗领导小组。当日中午竞争上岗领导小组起草了《乌江小学副校长、各处室干部竞争上岗实施方案》，下午，全体教师参与了讨论，并发表了意见，晚上，竞争上岗领导小组根据教师提出的意见对方案进行了修改，并报县教育局人事制度改革领导小组审阅定稿。6月23日上午公布了《乌江小学副校长、处室干部竞争上岗实施方案》和竞争岗位：副校长1人；教务处主任1人；政保处主任1人；总务处主任1人；教导处副主任1人。符合条件的教师踊跃报名参加竞聘。下午竞争上岗领导小组和其他教师代表数人对竞聘人员的德能勤绩进行了考评考核量化评分，并将考评考核结果报县教育局审核备案。并当日下午公布竞聘结果：副校长：肖清华；教务处主任：高建新；政保处主任：刘先觉；总务处主任：解才生；教导处副主任：肖细斌。

绩，教学论文和年度考核三个方面的主要业绩量化打分结果公告出来。6月24日学校新班子对全镇教师从德能勤等方面进行考评考核量化打分，结合德能勤绩四个方面的成绩，根据教育局下达的85个编制数，确定留在乌江镇小学的85名教师，另外有5名教师符合条件离岗休息，2名病退，一人退休，有28名教师在乌江落聘。

接下来聘用在乌江镇小学的85名教师，对乌江的85个教学岗位进行竞争上岗。

(1)在坚持择优聘用的原则下，由竞争上岗领导小组先聘用枫坪、虎形、墩上三校的校长、教导主任、总务主任和其它村小的校长。

(2)其他学校教职工的聘用参照本人意向分三个阶段参加竞聘：

a□中心小学的教师的聘用。根据中心小学相应的教学岗位，根据个人意向以考评考核分为根据从高到低择优聘用。

b□竞争上岗领导小组根据枫坪、虎形、墩上三校相应的教学空缺岗位和个人意向，以考评考核分从高到低择优聘用。

c□竞争上岗领导小组根据其他各校空缺岗位及个人意向依据考评考核分从高到低择优聘用。

(3) 根据以上方案实施，26日下午公布拟聘公告，6月28日上午宣布聘用结果，学校与聘用教师签订聘用合同。

6月29日下午县教育局人事制度改革小组召开在乌江落聘人员座谈会，征求对改革的意见和建议。

三、经验、体会和影响程度

1、以十六大精神为指导，坚持解放思想、实事求是的思想路线，以《吉水县中小学人事制度改革总体方案》为政策依据，坚持干部“四化”方针和德才兼备的原则，以实行全员全同制为核心，建立竞争择优、充满活力的运行机制和激励机制，全面提高学校的管理水平和教师的整体素质。

2、在整个改革过程中，我们始终坚持公正、公平、公开、竞争、择优的原则，通过阳光操作，竞争上岗，让思想品德好，管理水平高，创新意识强的教职工组成精干、高效、廉洁、务实的学校领导班子；让师德师风好，知识基础扎实，教学水平高，有创新能力的教职工组成学科结构合理的学校教师队伍。

3、教育局的领导以身作则、铁面无私、不徇私情，坚决抵住各方面的压力，排除干扰，使人事制度改革工作得以顺利开展。

4、我们在全镇小学教师的竞争上岗工作中思路清晰，方法对头。为了确保学校教学和管理的稳定，首先择优聘任各村小

校长,为了能让优秀的教师能在较好的岗位上工作,打破以往的人事调配教师的习惯,根据个人意向分三个阶段聘用教师。第一阶段,根据考评考核分从高到低聘用中心小学教师;第二阶段,择优聘用枫坪、虎形、墩上三个条件较好的学校的教师;第三阶段是择优聘用其他学校的教师。通过择优聘用的方法,使原在中心小学任教的三位教师低聘在村小任教,而原在村小任教的两位教师却竞聘到了中心小学的教学岗位。

5、通过这次人事制度改革,使人人都有了紧迫感,教学水平低、能力差的教师要面临低聘、落聘,教学水平高、能力强的教师就要竞争上好岗位。这对以后的师德师风建设,教师的敬业爱岗,加强自己的教学能力,提高学校的办学水平都有积极的影响。

四、存在的问题和不足

1、在这次人事制度改革中,对有些年龄偏大、身体较差的教师,照顾不够周到。

2、由于时间紧,任务重,有些具体情况考虑不够周到。

五、几点建议

1、在今后的人事制度改革过程中,对教师的教学成绩中应适当考虑原来基础差,而又有了明显提高的方面。

2、这次改革对教师的敬业爱岗精神会明显加强,但在以后的管理过程中更应不断完善竞争激励机制。

3、教育局应根据在试点工作出现的不足之处制订出更详细、周密的实施方案。

4、曾经获得过各种荣誉称号的教师在其主要业绩中要有体现。

5、对在乌江落聘的教师，教育局和学校应积极为他们做好服务工作，尽量让他们竞争上工作岗位。

工作总结修订制度篇五

各单位要认真学习领会《郑州升达经贸管理学院章程》，按照章程的要求，以“全面、合法、科学、规范”为原则，切实加快推进制度建设。对与现行法规制度相抵触、不一致的，要予以废止；对于与新形势新任务要求不相适应的，要予以修订和完善；对于制度缺位的，要抓紧研究建立新制度，切实形成科学有效的制度体系。

2. 郑州升达经贸管理学院现行规章制度目录表

2022年10月10日

工作总结修订制度篇六

进入本社团的成员，按照相关条例自觉遵守。

第一条、按时进行本社活动，不得无故迟到、早退、旷课。若请假可带请或自己当面请假。

第二条、社成员应热爱美术、尊敬师长、团结同学、谦虚好学、积极进取，努力打造一个易于大家兴趣培养好发挥的良好环境。

第三条、社成员应关心社团的成长和发展，自觉维护社团的荣誉和利益，积极参与社团的工作和活动。（若用好的工作建议、活动改善，及时交流将给予奖励。）

第四条、本社团是供社成员增加兴趣爱好，互相交流的团体，社团活动时不得大声喧哗、聊天、随意外出走动。第五条. 本

社内的美术作业，统一交由社长、副社长保管。

第六条、社成员应自觉爱护本社公物及美术活动用具，如发现损坏及时上报。

第七条、美术社里如发现打架斗殴，偷窃等不良行为造成严重恶劣影响的，予以开除。

第八条、社成员退社应书面通知本社团(社长，副社长)。多次不参加本社活动的(至少4次)，经提示后仍违规的，视为自动退会，并补交书面通知。

第九条、社成员按值日表的设置对教室环境进行打扫。

第十条、对本社活动表现突出者，学期末将给予奖励。

注：本章程从20xx年9月1日起开始生效。