

# 教材发行工作总结不足

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 教材发行工作总结不足篇一

(1) 岗位职责：本人在学习支行国际外汇部，为客户办理汇出汇款，信用证、贸易融资等工作。

(2) 工作方面：柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农行形象的窗口，日常工作繁忙而单调。我立足本职岗位，踏实工作。在为客户服务的过程中，始终坚持想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，给客户留下良好的印象。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章制度的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活，适度的为客户提供个性化、快捷的服务。在这样的情况下，我子牙支行外汇结算量连续3年排在支行第一的位置。

(3) 自身素质：作为一线柜员，必须掌握过硬的业务本领，提高自身素质。一方面向同事们请教业务知识；一方面积极参加农行组织的各种学习和考试。学习了《公共基础》和《个人理财》，提高自己的业务素质。

(5) 职业素质：自己平时也不断提高自身的道德品行，做好人好事，帮助贫困人员。

(6) 自身不足：一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但是也存在诸多不足，在一些细节和操作上存在一定的缺陷，今

后要在工作中学习磨砺自己。新的一年为自己制定新的目标，加紧学习。业精于勤荒于嬉我要通过实践不断的锻炼自己的胆识和魄力，提高自己解决实际问题的能力。办好每一笔业务，争取更好的工作成绩。

## 教材发行工作总结不足篇二

### 1、未雨绸缪，写好教案

教学规律告诉咱们，教和学是相互依存、对立统一的。初次接触卫星远程语文教学，更多的是好奇，加之偷懒思惟作怪，疏于教学的思考，久而久之，便忘记了教师自己的功课，缺掉了对于课堂教学的筹办，没了教案。这样的辅导常常是亡羊补牢，没有了教学的前瞻性，所以，要充分发挥教师的主导作用，远端教师必须根据自己学生的实际环境写好教案，预计到课堂教学的重点、课后作业的不容易解决的地方，在辅导学生的同时提高自己。

### 2、有的放矢，筹办教具

#### 1、随^v^机^v^应变，不做课堂观众

远端教师在语文课堂辅导时，时常在不知不觉中，把自己变成电脑操作员或观众。这样才能避免这种环境呢？我的作法是随^v^机^v^应变，根据近端教师教学的过程作矫捷处理。如上《罗密欧与朱丽叶》时，近端教师布置讨论：什么原因造成罗密欧与朱丽叶的爱情悲剧。这时，我就关了视频文件，社团学生分组讨论，然后每组派代表讲话，充分发挥学生的主体作用，。上练习学时，我就利用近端教师的课件，关掉视频文件，社团学生完成练习，充分发挥辅导教师的主导作用。

#### 2、矫捷机智，活跃课堂氛围

毋庸置疑，卫星远程教育的语文教学课都很精彩，但是，长时间的存着屏幕，容易产生领会艺术品的美委顿，减低学习效率，所以，远端辅导教师还必须根据课堂的实际环境做一些矫捷的处理，提高教学的开导性和趣味性。如上《雷雨》和〈〈茶馆〉〉时，近端教师社团学生分角色朗读课文时，我及时关上视频文件，社团学生分角色朗读，在学生的参与中，活跃了课堂氛围。

### 3、别出心裁，丰富能力训练

有了远端教师的备课筹办，就能在课堂辅导中从容应对于。一堂好课，必然是师生双方积极性高的课。如何让学生处于积极的状态呢？这需要远端辅导教师发挥学生的能动作用，积极主动地学习。那么，远端教师精心筹办的能力训练作业就大好的成为教学的补充。如上〈〈滕王阁序〉〉时，当近端教师竣事课堂教学内容时，我就及时拿出我针对于自己学生环境而设计的作业：请将<sup>^v^</sup>落霞与孤鹜齐飞，秋水共长天一色<sup>^v^</sup>和<sup>^v^</sup>鱼舟唱晚，响穷彭蠡之滨；雁阵惊寒，声断衡阳之浦<sup>^v^</sup>两句话任意一句括写成百字左右的短文，注意语言要有文采。

#### 1、急<sup>^v^</sup>难<sup>^v^</sup>解惑，做学生的伴侣

课后辅导是教学事情的必要环节之一，它对于贯彻因材施教思惟、提高教学质量、补充课堂教学的不足起着重要的作用。由于学生之间在学习基础、学习前提、学习兴趣、学习态度以及当时的学习情绪等方面的差异，对于教学内容的要求与理解也就不同样。远端教师就需要在课后当令出现在学生面前，给学生解答疑难问题，指导学生完成好课外作业；给学习基础差或因故旷课的学生补课，帮助他们克服学习上的坚苦；给成就优异的学生作个别指导，扩大其知识的广度和深度，在学习方法上，给学生以指导。我在课后辅导中与学生成为伴侣，周末时与他们游戏郊游，增进了师生感情。

## 2、身板力行，为学生的导师

在做好课后辅导的同时，远端教师还必须做好对于学生的学业成就的查抄与评定，对于教师来说，可以了解自己的教学辅导效果，总结教学辅导经验，改进教学辅导事情，提高教学辅导质量。在高要求学生的同时，我也注意自我修炼，常记教学笔记，写下水作文，为学生示范。针对于那些爱好写作的学生，我介绍他们参加学校的长河文学社，造就了学生的艺术创作能力和写作技巧。

总之，要在中学卫星远程教育语文教学中做好远端辅导事情，必须充分利用现代化手段，深切研究教材，联合自己学生的实际环境，深切到学生中去，做学生的伴侣，做学生的导师，让中学卫星远程教育语文教学熠熠生辉。

## 教材发行工作总结不足篇三

### 一、整体情况

#### 1、全校动员，人人参与，迎评准备工作有序展开

我校根据学校关于迎评工作的部署及安排，已开始进行制度建设、试卷及文档整理等准备工作。去年年底学校召开迎评工作动员大会以后，我校领导班子积极行动起来，及时召开党政联席会议专门就迎评工作的组织领导、任务分工、时间安排、工作内容等作了具体安排，又召开全校教职工大会对各类人员在迎评工作中的具体任务作了明确要求，此后我校的迎评创优工作就紧锣密鼓的展开了。、在专家组进校前，专门印制了有关材料，分别对全校学生、教师、行政教辅人员、实验室工作人员和资料室工作人员等进行了分类培训和动员，还通过座谈会、现场汇报等形式加强大家对有关评估要求内容和工作内容的掌握。全校上下都充分认识到在评估工作中“人人都是得分手，处处都是得分点”。

## 2、强化教学管理，确保教学质量

为切实提高本科教学质量，我校开展了教学状态评估工作。发挥校教研组和领导班子的作用，对中青年教师的教学工作进行了评估，评估通过听课、检查教案、课前准备及学生评教等多方面结合起来进行。

## 3、加强师资队伍建设有了新举

在专家组进校前夕，为确保我校的教学水平和质量，特别是年青教师的教学质量，要求年青教师要主动听老教师的课，学习授课方法与经验；要求老教师要检查年青教师的教案准备情况、授课情况，及时发现问题，提出改进措施。通过这一活动的逐步开展，我校年青教师成长很快，大家能主动积极的向老教师请教，认真听老教师授课，探讨讲课的方式和技巧。

## 4、加强实验室、资料室以及全校整体环境的建设

在学校的大力支持下，今年我校申请对数学建模实验室进行了设备改造。在评估前夕，为了创造一个干净整洁的工作环境，我校又将去年没有装修场所进行了重新粉刷，并对校办公楼的大厅和楼道进行了整体布置，主要是宣传我校的基本情况，以及在本科教学、人才培养、师资队伍和学科建设方面所取得的成绩。另外，还在楼道布置了部分本学科科学家的名言等，突出了我校特点和人文气息。

## 二、主要进展和成效

1、全面回顾和总结了我校多年来的教学工作，进一步端正了办学指导思想，明确了办学思路。

2、完善了教学档案，健全了教学管理制度，规范了教学过程，强化了教学秩序，推动了教学建设与改革，促进了学风建设，

提高了教学质量，教学工作整体上台阶、上水平。

通过评估，我们开始主动适应高等教育发展和人才培养的需要，积极开展教学管理研究，大力应用现代管理技术，按照科学化、规范化、校统化的原则，对原有的教学管理体制、机制和手段进行改革和完善，建立起一套符合实际、科学合理、运行良好的教学管理体制，形成良好的育人环境，明确了要作什么，该怎么作，从机制和制度上保障了教学工作的顺利进行，促进了学风的进一步好转。逐步开始转变教育思想观念，根据现代教育理念，加强专业建设和课程建设，深入开展教学内容与实践教学改革，积极采用多媒体技术授课，大力推进双语教学，积极开设综合性、设计性实验。

通过迎评期间开展教学状态评估和中青年教师培训，我校教师的教学水平有了很大提高，形成了相互学习、相互帮助的良好风气，特别的年青教师，能够主动向有经验的老教师请教，主动听课，提高很快，我校也在这一过程中总结出一套行之有效的教师培养办法。

#### 4、切实改善了教学条件，提高了办学实力

通过教学评估，我校对教师办公条件、实验室设备改造、资料室购置资料等教学经费都加大了投入，综合条件有了很大改善。

#### 5、提高了人才培养质量

通过教学评估，我校在长期的人才培养工作中，紧密结合学科和专业实际，注意发挥扬长补短，逐渐形成并发展了自己的办学特色。重视理论培养，强化基础训练，以高水平、高层次学术活动来带动学科建设，提高学生综合素质，促进教学工作，提高人才培养质量。

#### 6、扩大了我校在校内外的影响

## 教材发行工作总结不足篇四

大学教材是实现大学教育目的知识载体，也是大学教师传授知识、教书育人的范本，更是学生学习知识、消化知识、掌握知识的基本工具。我校严格按照《本科院校教材管理办法》的规定要求，把教材建设、教材管理与教材研究作为学校的重要中心工作之一。现将我校20xx年教材管理有关工作及下一步工作计划汇报如下。

1. 教材基本使用情况20xx年度共征订346种教材，共计84715本教材。由高等教育出版社、机械工业出版社、清华大学出版社等20多家出版社出版。其中国家规划教材86种，占比25%左右，校本教材35种，占比10%，使用企业编著教材11种。

2. 制度建设自编教材编写工作进一步深化校企合作，与合作企业联合开发具有专业特色的教材，计划3年内自编教材并出版教材30本，特别是实践教学环节的教材。力争1-3本教材入选国家规划教材。

3. 进一步健全教材建设管理制度

进一步健全教材建设管理制度，完善激励机制，吸引企业工程师和教师积极参与教材的建设工作，确保选用的教材内容紧跟市场前沿的新工艺、新技术、新规范，切实提高职业教育的质量。

建议省厅出台激励政策，组织本科教材的编写工作。充分发挥各校优势，与企业共同编写本科专业教材，特别是一些新专业。为本科层次职业教育试点工作顺利开展提供保障。

## 教材发行工作总结不足篇五

1. 根据本报年度工作要点，制订本部门年度发行工作计划。2. 负责本社报纸的发行工作，按照工作计划，完成发行

数量。3. 完成各项业务指标，包括发行码洋、实洋、回款、利润等。4. 管理征订及赠阅单位的档案，统计每周期报纸零售和投递情况。

5. 负责对报纸零售渠道的筛选和开发，开辟发行渠道，努力扩大销售范围和影响力。

5. 了解读者需要，掌握读者定位，建立和不断完善读者数据库。6. 协助采编部门合作、策划和实施专题、专刊等工作。7. 根据需要印制必要的宣传材料，提前做好订阅季的宣传工作，参加各种期刊发行、发布会、书市等营销活动。

8. 服从领导的统一安排，积极配合工作，完成领导交办的其他工作。

1. 完成各项业务指标，包括发行报纸数量、品牌宣传等。2. 及时、准确、全面地了解 and 开拓市场，包括订户的数量、性质、阅读层次、阅读需求等。

3. 负责控制好报纸的发行，完成和读者的互动，认真对待每一个电话、读者来信，并积极开拓新的订户。

4. 了解读者需要，注意读者反响和社会效益，做好报纸发行后的调查、反馈工作。

5. 根据需要印制必要的宣传材料，提前做好订阅季的宣传工作，参加各种期刊发行、发布会、书市等营销活动。

6. 认真做好发行所有的账目，保管好单据、票据，认真记账，保证账目开支清楚、明了。

7. 服从上级领导的统一安排，积极配合工作，完成领导交办的其他工作。



## 发行部主任(副主任)岗位职责

1. 根据公司经营发展规划，制订本部门年度发行工作计划，确保发行数量、发行质量及发行经营目标的实现。
2. 负责发行部全面的工作，主持发行部日常业务和行政事务，明确划分各岗位的工作任务和考核指标，指导监督各岗位工作的实施和执行，完成发行经营目标及任务。
3. 对报纸发行进行拓展和维护，促进报纸的有效发行量稳步增长。

## 教材发行工作总结不足篇六

甲方： 大学发行站

乙方： 发行员

第一条 甲方在征订工作开展前，代乙方到《海外英语》杂志驻 河南省市场部办理发行《海外英语》杂志所需的工作证（收取工本费15元/人），并为乙方提供相关的业务知识和业务能力培训，赠送《海外英语》杂志一本，并且在9月份之前提供乙方兼职一份。

第二条甲方在征订期间（20 月 日至 年 月 日）为方便乙方开展工作，在本校区做好各项宣传工作，并为乙方提供开展工作所需的样刊、宣传海报、传单、征订专用收据，划分好工作区域，在征订期间甲方每天按征订《海外英语》杂志全年整订套装每份定价130元给乙方支付奖励制度(见第三条)中约定的征订报酬。

第三条 奖励制度:每位业务员凡能坚持做2份业绩, 每份报酬20元;3份—5份, 提成为12元每份;6份—10份, 提成14元每份; 完成11—15份的业务员获得提成16元每份, 完成15份以

上,提成为18元每份,并且退还工本费。(注:奖金制度非重复)

第四条 乙方在征订期间,不服从甲方的`安排,如不在规定的时间内开展工作、私自跨区域征订,甲方有权取消乙方的发行资格,并赔偿100元给甲方。

第五条 在征订期间乙方不得以《海外英语》杂志发给的证件(工作证,勤工助学证明等)从事其他兼职工作(如兼职发行其他刊物,销售手机卡等),一经发现,取消发行资格,赔偿300元给甲方,并将乙方移交校团委或保卫科处理。

第六条 征订专用收据必须按规定认真填写,不允许撕毁收据“存根”一联。

第七条 本协议一式两份,双方各执一份。

附注:为了规范市场管理,每位发行员必须向本校校园代理交纳工本费,公司才办理工作证及提供工作岗位;征订结束后发行员立即把所有收据上交本校发行站,如有遗失,乙方按每本(10套)1000元赔偿甲方。

甲方: 乙方:

负责人: 负责人: 年 月 日 年 月 日

## 教材发行工作总结不足篇七

本人于20xx年x月入职,从事综合柜员一职。平日工作主要有柜应对私业务、对公业务、发放工资、信息补录等。看似简单的操作,却需要平日多积累多学习操作流程,日益更新,专注、仔细、耐心对待每一笔业务的发生与审核,尤其是对公业务。

每月的支票处理量相对较大,为了减少退票率,也为了提高

自我处理对公业务水平，我坚持对每一张票据各个要素进行认真审核，高标准严格要求自我及客户填写规范。伴随着每笔业务发生的同时，也将内部控制制度铭记于心，七步服务流程做到大方得体，将各项政策落到实处。

我很庆幸自我能够加入xx银行，成为其中的一员，工作近一年的时间里，我的价值观和人生观都有个较大的改变，她让我相信人生一切皆有可能，只要自我肯努力创造。当然也仅有能为企业做出奉献，才能实现自我的价值。

首先，在一个工作团体里，大家要团结一致，互助进取，因为团结是取得互利共赢的前提；其次，做好自我的本职工作是基本要求，作为一个柜员就应懂得自我该做什么，什么不能做，有主见有胆识；另外，客户是我们发展的主体，服务好客户是我们的职责，研究客户，透过对客户的研究从而到达了解客户的业务需求，力争使每一位客户满意，透过自身的努力来维护好每一位客户。

在市场竞争日趋激烈的今日，在具有热情的服务态度，娴熟的业务潜力的同时，还务必要不断的学习，提高自我各方面的潜力水平，才能向客户带给更高效、更优质的服务。我行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能带给了有力的保障。我始终用心参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律法规，努力提高着自我的业务潜力水平。

回顾20xx年的工作，虽然各项工作都能比较顺利的开展，但深知自身依然存在不足，需要进一步改善。其一，学习力度不够。以信息技术为基础的新经济时代，新状况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，应对严峻的挑战，加快学习的步伐迫在眉睫，不容迟缓。我始终相信机会是留给有准备的人，所以，在工作之余，我还在为考取基金销售资格、中级会计职称等证书做准备。其二，个人情绪控制不佳。

针对以上问题，今后的努力方向是：其一，加强理论学习，进一步提高自身素质；其二，转变工作作风，努力克服自我的消极情绪，用饱满的工作状态，提高工作质量和效率，用心配合领导和同事们把工作做得更好。

屈原有句名言：“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。在金融业的道路还很漫长，我坚信源于我对金融事业的热爱和所学的专业知识，将个人梦想与企业的发展紧密结合，充分发挥自我的工作用心性、创造性和主动性，我终会实现自我的人身价值，与我们xx银行共同走向更好的明天。

## 教材发行工作总结不足篇八

为全面贯彻落实教育部和省教育厅关于加强中小學生“五项管理”文件要求，并且认真落实教育部《关于加强中小學生课外读物进校园管理工作的通知》，我校于近期开展“课外读物进校园”专项排查工作。

学校成立以张迎春校长为组长的领导小组，深入学习文件精神，专门召开“课外读物管理工作会议”，明确工作目标，责任具体落实到人。

各班级认真组织开展课外读物自查工作，对班级书架、学生书包柜进行排查，翻阅每本图书，整理问题书籍；同时对班级图书管理工作进行梳理，安排班级图书管理员，形成规范性的图书借阅机制。

由学校副校长方频牵头携政教处、大队部、教研、教导处组成的检查小组，对学校图书馆、班级图书进行逐类、逐架地检查清理。大家认真检查每一本书籍，把不符合要求的从书架上撤出，并记录到清查记录表中，将整理出的不合格书籍进行回收，严格把关、筑好防线。

十年树木，百年树人。加强课外读物管理是推进教育现代化、

提升教育质量的重要支撑，有利于读物与课程教材形成育人合力。我校也将进一步完善各项管理制度、加强监督，形成长效机制，确保学生课外阅读有质有量，为学生成长奠基，培养学生阅读习惯，打造魅力书香校园。