

法制内勤事迹材料(大全9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

法制内勤事迹材料篇一

驻豪享来总部做项目时，由于团队内部某些原因，加之外面的其他因素，一定程度上影响了工作效率、影响开发进度和影响最终软件质量；这是包括我在内项目组中的每个成员都必须检讨的地方。

通过总一年来的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足，个别工作做得还不够完善。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，以便在日后的工作中加以克服。自我不断的学习吸收新技术，认真学习好规范规程及有关文件资料，并且及时的把新技术应用在实际的项目中，进一步提高项目的技术含量。

it部门个人工作总结2

至20xx年10月底[]xx有限公司在xx公司的运维又届满一年的时间了。在这为期一年的运维工作当中[]xxxx的业务飞速发展，设备数量不断增加，人员的技术水平和业务知识有了显著的提升。我们的队伍在技术水平和管理经验上也有了本质的提高。

法制内勤事迹材料篇二

__年上半年，我公司各部门取得了可喜的成绩。作为我公司的出纳，我在收付、反映、监督管理四个方面履行了我应尽的职责，尤其是在__x_期间，我还按时办理了银行保险等公

共场所的业务。在过去的一年里，在不断改进工作方法和手段的同时，我成功完成了以下工作：

一、开业期间的日常工作

- 1、与银行相关部门联系，有序完成员工工资发放。
- 2、清理客户欠款清单，配合各相关部门完成欠款催收工作。
- 3、查看保险清单，与保险公司办理交接手续，完成我司员工意外伤害保险的投保工作。
- 4、编制__年各类财务报表和统计报表，并及时报送相关主管部门。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备好所需的财务相关材料，及时送到办公室。
- 2、为了迎接审计部门对我公司会计情况的检查，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题进行统计，提交领导审核。

根据公司的部署，我们做好了社会福利活动和困难员工的救助工作。

三、在工作的前半段

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金和账目，发现现金金额不符，做到及时报告，及时处理。
- 2、及时收回公司收入，开具收据，及时收回现金存入银行，绝不支付现金。

3、根据会计提供的依据，及时支付员工工资和其他应支付的资金。

4、坚持财务程序，严格核算(发票报销前必须有经手人、接受人、审批人签字)，不符合程序的发票不付款。

四、加强学习，树立良好的自我形象

法制内勤事迹材料篇三

不知不觉加入到这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在____的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结。

对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时

时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2. 完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问

题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

法制内勤事迹材料篇四

回顾过去的一年，所走过的路程，心中感慨万千。因为20xx年对于我们工程来说，可算是充满了艰辛与挑战的一年，下面我就把20xx年度的工作向在座的各位领导及同事们做以总结与汇报：

一、工程部的职责

如果将酒店比做一个人，我们工程部好比是一个人的心脏，而我们工程部的水、电、油、暖就好比是向各个部门输送的血液、氧气和营养，无论任何一个环节出现问题，都将会给酒店带来无法挽回的经济损失，直接影响酒店的声誉和形象。为此我们建立了巡检制度，发现问题急时解决，把一切事故都消灭在萌芽状态之中，例如：今年冬天进九以来，我们接到餐饮部门的投诉，说我们酒店来用餐的客人普遍都反映室内温度不够，空调吹冷风的问题。得知这一情况后我们大家经过仔细的分析 and 认真研究，发现是由于铁路锅炉房提供的热源温度过低，也因为我们的换热系统由于老化而造成的换热效率降低所致，针对这一问题，将怎样解决呢？我经过反复思考后，果断的做出决定，把低区的换热罐，改造为空调系统换热，把铁路锅炉房供应仅有的50多度热能，全部转换出来，从而达到空调所需要的温度，确保各部门营业。

二、节能降耗，向固有的设备要效益

节水：有一段时期，我们经常发现低区供水系统不正常，时常有丢水的现象。我们通过对地沟管网进行了实地考查发现系统上出现了问题，为使这一问题能得到很好的解决，我们将原来直起供水，改造成变频恒压供水，并对水箱增加了电磁阀控制，其中水位控制器是利用一些废旧门的电路板改造

而成的，这样即保证了水压的平稳供应，而每个月又可节约用水1500吨。

节电：酒店在装修期间为了提高视觉效果并为客人营造舒适的就餐环境，我们增加了排风设备，同时使用了大量的高功率的光源，但是开业后每月的电量与以往相比增加了百分之0.42在这种情况下，我常常在想怎样工作才能既不影响光照度又能把电量降下来呢？经大家集思广益，最后决定将91间客房的地灯，台灯由原来40瓦蘑菇泡改成11瓦节能灯，把40瓦床头灯改成25瓦烛光泡，这样可节约8.8千瓦，据此我们又把一至三层的格栅灯由原来的50瓦降至35瓦可节电2.2千瓦，而同时我们又把停车场的10盏400瓦钠灯，降至3盏，可节电，3.88千瓦，通过采取这些措施，使耗电量比开业初期降低了百分之0.13。

降耗：由于客房的小冰箱以全部超过保修期，而每次制冷装置维修都是由厂家更换，全套的制冷装置，成本是160元，那么90多台冰箱要这样下去，是必造成很大的费用，我们的助理工程师诸英春师傅，通过在网上查阅大量的技术资料以冰箱经过反复试验，终于找出问题的关键所在，只要更换制冷片即可解决问题，其成本只需要26.5元，一项，就可节约1万多元。可是厨房的冰箱又给我们带来了新的问题，由于蒸发器泄漏，无法修补。如果因此而报废非常可惜，重新购买则需要几千元，为降低成本，节约资金，我们经过认真仔细的研究决定，用紫钢管制做蒸发器。将其固定在物品架上，既不破坏箱体又增加了制冷量，类似这种情况的冰箱我们修复了三台，为酒店节约资金一万两千余元。

三、发扬团队精神、展示多技能本领

1、在次客房装修过程中，原计划只是进行刮大白和换壁纸但是在实施过程中，却发现很多楼层的棚顶都有开裂和起层的现象，特别是8层、9层的棚面已经脱落下来，如果要重新做水泥灰层，则需要有有段时间的养生期，而且是既费人才又

费物力。在这种情况下，我们马上向领导请示，并说明如果由我们自己有石膏板吊棚，不但可以省时，还可以在人力上节约一大笔资金，领导经过了认真的研究，最终采纳了我的荐意，还有就是在每层楼装修前，我们工程部负责必须将室内所有的家具全部保护起来，并且把所有的电器设施全部拆除，等装修结束后，再将其全部重新恢复。当时在我们电工少，工期又紧的情况下，我们在工作中不怕苦，不怕累，敢闯、敢干而得名的小老虎领班王铁岩，带领两名倒班电工，不分白天，黑夜，加班加点，按时完成了工作任务。

2、为了维护我们酒店的劳动纪律，加强院内的保安措施，领导决定由我们工程部负责在后院建一所房屋来做为保安办公室我们接到这个任务后，大家群策群力，各自发挥了各自的特长，只用了六、七天时间，就将保安办公室成功的砌筑起来了，并得到了领导的赞赏。

3、在十月份的消防检查中，消防部门提出了我们油、汽路管线的材料不合乎标准，需要进行改造。这了不影响正常营业，必须利用晚市后的时间开始做业。将原铝朔管线全部改为镀锌管线，我们的王铁岩、官子新、丁振忠三位同志，在不影响白天上班的情况下，连续工作了3个通宵，将所有的油、气路管线全部改造完毕。顺利地通过了消防部门的检查验证。

四、20xx年中工作的不足之处

20xx年的工作已经告一段落，有成绩也有不足因为我的性情比较耿直，有时难免还有此急躁，所说出来的话就会容易伤人，这势必会给工作带来不必要的麻烦。在今后的的工作中，我将调整好自己的心态，努力掌握电器方面的知识，在工作和学习中不断地善自己，进一步提高工程部的服务标准和员工的技能，为在20xx年更好的为各部门服务，打下了良好的基础。

五、20xx年工作计划

我们已拟定了在20xx年将要计划实施的几个专项工程：

- 1、为保证全酒店的空调，能在夏季正常使用，我们要对空调机组进行全面地大修。
- 2、我们酒店的水资源受外界的控制，为防止因外界停水给酒店带来的经济损失，我们准备制做一个储备水箱。
- 3、按市局的要求，也为了确保客人的经济财产不受损失，我们要为客户的每个楼层都要安装上监控系统。
- 4、各部门所使用的电量免遭非议，我们准备为各部门分增设电表，以便于监控。
- 5、客房装修期间所有房的外墙均已损坏，我们决定为0a房的外墙全部重新粘贴瓷砖，即保证了形象、美观，又能预防雨水从窗口侵入。

以上的几项工作计划不是很全面，还需要在实施中逐步的进行完善。最后我要对工程部的全体同事们说：“你们辛苦了！我非常感谢你们！因为是你们的支持给了我自信与勇气！是你们的付出成就了我们的希望和梦想，我要赞美你们吃苦耐劳的精神。”在新的一年里我们一定会再创佳绩。

法制内勤事迹材料篇五

1、对公司里的电脑进行大规模的维护。由于前任同事的原因，公司里多数电脑好久没有维护了，都出现电脑系统反应慢、接收不了邮件、k3系统无法连接服务器、访问不了公共盘、网络连接不等问题。在这三个多月里给13台电脑重装了系统、其他电脑对其杀毒软件进行更新杀毒，清理文件垃圾。公司里的电脑运行速度明显地加快了。以上问题一般都是电脑使用不当引起的，主要是感染病毒，导致系统文件损坏。处理方法是：查杀病毒，如果还不行的话，只能重装系统了。所

以在此建议要规范电脑的使用，不要浏览不洁净的网页；使用邮箱、聊天软件时，不要随便接收来源不明的文件；要提高电脑防范病毒的意识，以保证公司的网络安全。

2、经过对公司的监控系统的观察、了解，发现公司的监控系统也存在问题(1)、监控系统每隔二、三天就会自动关闭。(2)、有些监控摄像头由于没有红外线功能，到了晚上就看不清了。对于第一个问题，我觉得是监控主机的采集卡不太兼容，因为监控主机采用了两张不同型号的采集卡。我建议：更换采集卡，把采集卡更换成同一个型号的，半年工作总结it部门半年工作总结》。对于第二个问题，我建议更换高清的监控摄像，使其在晚上能清晰地分辨事物。良好的监控系统对公司的财物安全至关重要，对公司的财物安全问题防范。

在人事管理方面，基本上熟悉了人员的招聘、新员工入职手续的办理、档案的录入，通个对个人办公物品和部门固定资产进行了登记，为此特地制作了统计表。使得个人办公物品和部门固定资得到有效的管理和控制，杜绝管理上的失控和资产流失。在8、9月份，出现生产用工紧张，在10月份，对员工进行了加薪，基本上解决了用工紧张的局面，在一定程度上缓解了生产上的压力。

宿舍管理、办公用品采购，在许主管的帮助下，也有序进行。在宿舍方面，部份员工的卫生意识不强，室内卫生脏、乱、差。走廊过道处垃圾随处可见。可见，员工的卫生意识有待加强。刚接手办公用品采购，对控制办公物品的质量、数量不是太理想，今后在这个问题上会稍加注意。

在3个多月中，也深深地认识到自己的不足：

(1)、理论知识准备不够。在工作中，现学现用，忙于查资料，浪费大量的工作时间。

(2)、工作思路不清晰，系统性不强。在工作任务繁忙的时候，工作容易出现混乱，有时候不知所措。

(3)还需建立自我，追求小我，达到忘我。树立自己的目标，用公司的发展来实现个人的理想，使个人的利益与公司的利益紧密结合。

对公司今后发展的几点建议：

(1)用公司的管理制度来对公司管理。要使公司的管理理念深入人心，使员工自觉尊守公司的管理制度。而不是实行“家长式”管理：紧紧依靠管理者的个人威信和道德来对员工的管理。

(2)、建设企业核心文化。多开展活动，让员工了解对企业发展史的，组织向老员工、优秀员工学习，激励员工奋发向上。

(3)、完善生活措施。现在90后的员工占主体，新一代的员工更多的是追求生活、精神上的娱乐。建立一个舒适的生活环境，使员工有着充沛的精力投入到生产中去。

总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听从领导的安排，积极主动地工作，好好学习理论知识和提高管理水平，为公司做出应有的贡献。

法制内勤事迹材料篇六

时光飞逝□20xx年的工作马上就要结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的

数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累经验，查找差距，提升能力，现就去年工作情况总结如下：

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，说明原因，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。同时，每天对于数万元的现金从手中经过，

也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款通知，每天亲往门岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，确保了应收现金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们xx的服务理念：住户的满意是我们的追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关

工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年3月份再次报名参加了20xx年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍自学业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭；其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的管理责任。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

- 1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系；
- 2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；
- 3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

法制内勤事迹材料篇七

时光飞逝、日月如梭。眨眼间，院学生会文艺部又走过了不平凡的一年。这一年来，我们文艺部在院学生会这个大家庭中成长着、发展着、探索着，真的有所进步、有所收获。有过成功的喜悦，也有过失败的颓废。现在此将本年度的工作总结如下：

一、元旦晚会

“启程、追梦、20____元旦晚会”成功的在学院体育馆主办，从晚会的策划、筛选、排练到最后演出文艺部全体成员都参与了，并发挥出了自己的能力。本次晚会得到了老师和同学的一致好评。

二、“三八”女生周

20____年__月__日，学院举行了____职院“三八”女生周游艺活动。本次活动中文艺部每一位成员都出谋划策，参与了活动的女生都非常开心。本次活动充分的体现了当代女大学生的活力，也提高了学生和学院的凝聚力。

三、高校联盟晚会

我们参加了由____校区主办的____所高校联盟晚会。其中有我们学院文艺社团军乐表演的《我和你》和街舞表演，两个节目都表演的比较成功，赢得了观众的热烈掌声。节目在表演之前，我们部门都有人按时陪同他们练习，其中需要做的工作都认真细致的做好了。

四、院学生会月末晚会

我们迎来了院学生会的第__次月末晚会。第__届晚会由我们文艺部主办，我们从策划到道具设置、舞台设计准备了一个

多月，部门每个人虽然分工不同，但都很用心的做好了自己应做的事。晚会举办的很成功，也让我们的更加团结。

五、社团管理

部门每一周都会就社团管理进行讨论，社团中舞蹈队、军乐队、威风锣鼓队运行的比较好，其中也有社团出现了困难。对于d调乐队等社团的困难，我们进行了很多次会议，我们将竭尽全力帮助各社团去解决各方面的问题。

以上就是20____年院学生会文艺部主要的工作及总结，本年度转眼过去了，我们的坚持努力也得到相应的回报，当然我们做得并不完美，还需要继续加油，将工作做得更好。

法制内勤事迹材料篇八

进入2020__年学校党支部在上级党委的领导下，坚持以学习贯彻__大精神为契机，进一步更新思想观念，认真抓好党组织自身建设，以党支部的核心作用和党员的先锋模范作用促进学校精神文明建设和师德师风建设，为完成学校工作目标和任务、为学校各项事业的发展提供有力的组织保证。

一、切实加强党建工作，增强党组织的战斗力和凝聚力

1、强化理论学习，提高党员的政治素质。发挥先锋模范作用。

做好本职工作，全方位开展学校的各项工作。

2、加强和规范组织管理、组织发展工作

党支部关心青年教师的成长，利用集会在全体青年教师中宣传了“党的知识”，鼓励全校青年教师刻苦学习、努力工作、积极要求上进，主动向党组织靠拢。已有4名青年教师已做为

积极分子培养对象。党支部组织他们学习《新党章》，提高他们对党员标准的认识。同时支部领导还向参加会议的党外积极分子提出了四点要求：一、在政治思想上高标准要求自己；我们还重视对他们的平时教育管理，建立党员与他们的培养考察结对工作，及时将优秀青年教师吸收进组织。

3、继续开展“加强作风建设优化育人环境”活动。组织党员干部认真学习“xx大”精神，建立“团结、务实、廉正、创新”的工作作风。开展每位党员干部分管一个年级组、联系一个班级、帮教一名后进生，资助一名贫困生的活动。加强党风廉政教育，落实党风廉政建设责任制，每位党员干部都要做到清正廉洁、干净干事。

二、开展“以人为本敬业爱生”为主题的师德师风建设。

以德治校，以德治教的根本在于教师的素质，教师素质的核心是“师德”。学校党支部一直把师德师风建设作为最重要的工作来抓。努力以良好的师德师风推动学校各项工作的开展。我们积极探索师德建设的新特点和新规律，正确认识和把握“以人为本”的师德内涵，以正确认识人、尊重人、信任人、开发人的心智和提升人的道德为指南，努力从帮助教师、支持教师自主成长的角度来构建本校师德建设的内容、形式、方法和管理制度。

1、党支部确定了师德培训的主要内容为：《公民道德建设纲要》、《中小学教师职业道德规范》；陶行知师德观、师生观；课改中的新理念。党支部除了组织集中学习，并且每学期都要签定师德公约，以此来约束教师的行为。

2、开展专题教育活动。党员干部“四个一”活动：分管一个年级组、联系一个班级、帮教一名后进生、资助一名贫困生；a对离异家庭子女、贫困家庭子女普遍进行一次家访；b建立一份班级学生个人档案资料（内容包括学生性别、出生年月、家庭情况、健康状况、个性心理、思想品德、学习、特长

等);对正在成长的小学生来说教师的爱是一种神奇而伟大的力量。全校广大教师以金子般的爱心,给予学生更多的尊重、宽容和理解。以我们的真诚、我们的爱,帮助学生找回自尊、找回自信、找回健康的心态、找回学习的动力。广大教师通过学习、活动、实践逐步树立既继承传统优秀师德,又符合时代发展的新型师德的良好师德形象。

3、学校以“凝聚力工程”为载体,培养教师“敬业、爱校、爱生”的情感。党、政、工、同心协作,按照“人文关怀”的思路,尊重教师、信任教师,关爱教师思想、生活、工作,支持和帮助他们自主发展;努力营造良好的校园文化氛围、创设优越的工作环境;寻找合适的载体,开展有益活动,丰富教师精神生活、培养良好的人际关系。

三、以争创文明单位为契机,加强学校精神文明建设。

争创文明单位是学校近期的奋斗目标之一,我们抓住这个契机,大力加强学校的精神文明建设。对争创工作加强宣传,营造氛围,使全体师生增强争创意识,促进争创工作的开展。加强对建设《巾帼示范岗》的力度,规范健全原有“十星学生”“十佳班主任”的评比制度的实施;重视校园文化建设,改善校园环境,提高文化品位,增强现代气息;充分发挥广播台、宣传栏、黑板报手抄报的功能。花红草绿的校园景色,整齐光洁的校区,美观科学的教室布置,文明健康的文化教育设施……无不给学生以巨大的精神力量。学生在优美的校园环境中受到感染和熏陶,师生在优美的环境中学习、工作,感到舒心怡神,从而增强环境保护意识。

四、今后打算

今后我校党支部都要在上级党委的领导下,加倍努力做好以下几件工作:

1、坚持理论学习制度,不断提高党员和全体教职工的思想素

质和政治觉悟。

2、开创新时期支部工作的新思路，不断改进工作方法，努力提高支部的战斗力和凝聚力、向心力。

3、在认真考察，严格把关的前提下，积极发展新党员，做到成熟一个，发展一个，壮大党的队伍，增添党的新鲜血液。

4、继续开展各种活动，增强支部活力。

法制内勤事迹材料篇九

在上一年年的时间里无论是酒店招聘工作还是考勤方面的事务我都能够认真做好，毕竟能够在人事工作中有所作为也多亏了部门领导的支持自然不能够让对方失望，所以我在展开人事工作的时候能够注重每个细节从而将其做好，再加上我也吸取了往年人事工作的教训并改进了相应的工作方式，这对我来说既是新颖的挑战也是在工作中证明自身价值的机会，所以我认真完成了上半年的酒店人事工作并做好了工作总结。

协助部门领导做好上半年招聘工作的计划并对应聘者进行了有效的管理，为发挥好招聘的职能导致我会定期在网络平台更新招聘信息，事实上只要自己用心对待招聘工作自然能够在努力的情况为酒店吸纳更多的人才，而我也会积极做好员工的信息收集与整理工作以便于进行管理。在开展招聘工作的同时也会对会议室进行清理以便于进行求职者的面试，对我来说工作流程越是严谨越代表着我对酒店招聘环节的重视，然而由于上半年的离职率较高的缘故导致我仍需在招聘工作中积极做好准备。

做好了员工的绩效考核以及考勤统计并对报表进行了整理，由于上半年部分员工存在着请假的情况自然要进行严格的审核，而且涉及到加班以及奖金方面的问题也要与员工的考勤记录息息相关，所以我在编制报表的同时都会严格审核这方

面的数据并协助财务部进行工资发放，毕竟考勤工作的完成也有利于酒店的发展自然得用心对待，而且酒店也有着考勤机进行记录自然能够为自己减去很多麻烦，只不过我也要做好这部分设备的维护工作才能够保障正常运转。

遵从酒店的规定并及时处理好员工之间的各种纠纷，为了保障酒店员工之间的团结自然得处理好这部分工作，所以我会遵守酒店的相关规定并以严格的标准来要求其他员工，这样的话就能够逐渐提升员工的综合素质从而带动酒店的效益发展，而且为了协调好员工之间的关系也会让我注重矛盾的产生，这样的话就能够及时进行制止以免影响到同事之间的美好关系，毕竟友好协作的关系往往能够对酒店工作的完成起到增益作用自然不能够有所轻视。

可以说上半年酒店工作的结束对我而言不过是经验积累的一部分，在总结这部分经验以后我早已将目光置于下半年的酒店工作之中，作为人事员工的我也会认真为完成部门领导安排的任务并为酒店的发展提供更多的力量。