

工作报告制度 年度工作报告制度

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况,并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

工作报告制度 年度工作报告制度篇一

1、付款前,由该笔业务的业务员认真填写《用款审批单》,清楚写明收款单位、收款单位帐号、单价、总金额、及相对应的收款单位发(票)号、双方订立的合同编号等,交部门负责人、财务部负责人审核无误后报总经理、执行董事签字同意再到财务部付款。凡未按流程审批的财务部不得付款。

2、支票或汇票开具后,首先由出纳审查,再由该笔业务的业务员审查,最后交给收款单位时请其自己再次核查,避免发生不必要的失误造成不必要的损失;并请接收人签收,以便于以后的核对工作。否则,对责任人处以500元罚款,再犯加倍,造成公司损失的须照实赔偿。

公司员工工资发放时间,原则上定在每月中旬(15日)。根据实际,可采取现金发放或打卡方式。

所有单据和票据等的交接,如交单、联系单、押汇申请等,无论是银行对我们的交接还是公司内部的交接,都必须请对方签收。财务部以外的其他人员拿回任何单据都必须先交给财务部指定的专人进行处理。若无故拖延或遗忘,处以200元罚款,再犯加倍,造成公司损失的须照实赔偿。

每笔业务由该笔业务员负责按照台帐上的要求详细、及时、逐项登记在台帐本上。若无故拖延或有遗忘、遗漏,将处以

罚款；第一次扣除当月工资的10%，第二次及以上扣除当月工资的20%。

财务部在每月5日交工作小结时将每月的台帐及业务汇总上交总经理，内容包括当月的盈利或亏损，以便从当年一月到该月的累计。会计必须每月进行帐目的核对。

财务部要做好财会基础工作，帐簿、凭证、报表需一致。每月底将报表报送总经理、执行董事。资产负债表、现金流量表每月报一次。

1、公司发(票)由财务部专人管理。由该笔业务的业务员认真填写《发(票)审批单》，清楚写明收款单位、单价、总金额、双方订立的合同编号等，交部门负责人、总经理签字同意后再到财务部开具。未按流程审批的不得开具发(票)。否则，对责任人处以500元罚款，再犯加倍，造成公司损失的须照实赔偿。

2、公司报账的发(票)必须有经手人签字并注明使用途径，然后由总经理签字后交财务部按照规定入账。

每项固定资产逐笔登记编号以便对固定资产进行控制、清点折旧，每年对固定资产进行盘点(由财务部和办公室负责)。

公司根据国家相关法规和本规定另行制定详细财务管理制度。

工作报告制度 年度工作报告制度篇二

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸索试验。

冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的xx产品实现了向xx同时生产的成功

过渡。顺利完成xx吨，xx吨。

热处理方面：根据客户的要求，及时请教同行业厂家的相关经验，对我公司以前传统的退火工艺进行了大胆改进，经过一段时间的试验，一些刚开始接触的高效材料经过处理，产品基本上达到了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。

共完成热处理产品吨。新产品方面□xx器是客户在今年新开发的产品，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品吨，并合理调整生产计划，利用xx空闲时间，开发了xx产品并完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基矗材料初加工及对外加工方面截至xx月xx日共完成xx材料xxkg□

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。

根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

在这20xx年的一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然

大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在领班及各级领导的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们生产部门将安全生产纳入了日常的管理工作之中，能够经常对各岗位员工进行安全知识的教育，培训操作工正确操作生产设备，发现问题及时处理。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的经济处罚和批评警告。

1. 生产现场管理方面。

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至班长换材质换规格的清场意识薄弱。我个人认为解决的途径是加强现场管理，强化处罚措施，具体安排专人进行监督检查。

2. 人员管理方面。

由于生产部大部分员工都是从社会临时招聘，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟

到、早退、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的出勤率、计划达成率、人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的数据统计分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖惩措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

3. 设备、模具管理方面。

公司自xx年以来，新购设备较多，特别是xx年进的设备还是人机界面，采用了较先进的电子控制技术。对操作、模具保护提供了很大的便利，而有部分操作工却不能很好的爱护设备、模具，不能及时发现故障隐患，造成了多起模具严重损坏事故，设备、模具维修保养人员人手少、不稳定、技术力量弱，对设备的保养、故障的提前预防做的还很不到位，大修设备或模具往往需要几天或更长时间才能完成，有部分模具至今还不能达到客户的要求。

新的一年将马上面临公司迁址并扩大生产规模，期间会有大量的辅助用具制造、设备模具调试工作，这无疑会给目前的正常生产带来很大压力。这方面我认为应该马上补充有相关经验的专职维修人员，对主要模具维修人员委派培训，健全维修部门，安排直接责任人，进一步建立设备模具运转率、故障率、闲置率等系列数据统计分析报告（此类表格已制定完成，正在落实具体统计办法），及时分析设备模具出现的问题，采取相应的措施，对目前存在问题加以改进，使企业的固定资产管理更加成熟，趋向正规。

4. 辅助用品、物料消耗及生产成本的控制方面。

由于没有对各岗位班组的物料消耗情况进行考核，出现了很

多的物料浪费或辅助用品消耗过大的现象。生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料调运过程频繁碰伤摔伤，造成料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对二级品及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的清场意识不够强，造成部分二级品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情况也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应该首先从培养操作工的责任心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、安排专人协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。

原材料方面，对材料调运过程实行专人专职操作，实行责任制，要求必须遵守该环节所用机械的操作规程，熟练操作、避免材料在调运过程磕碰，对使用的每一条材料都做详细的记录；两班统计员在交接班时，对当班操作工的、个人不良率、产品废弃率作详细统计；协同物流人员、及时统计分析材料的利用率和其他辅料的领用数据，根据实际情况实施相应的、合理的奖惩措施和节约能源、降低成本的思想教育，使整个生产流程环环相扣，避免出现管理上的真空。

使这些职能岗位人员能够时刻保持高度的责任心和主人翁精神，逐渐为操作工养成良好的节约习惯，公司提倡的节约每一寸材料、每一滴油、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

5. 安全生产方面。

安全生产可以说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。

为此我建议公司应实行安全例会制度，至少在每季度要召开

一次全公司的安全生产会议，同时人力资源部定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

从公司整体方面，我们有以下几点建议：

1、公司在新产品生产方面因受人员的制约没有力度。

接到新产品订单后往往出现手忙脚乱的现象，应变能力差，以至于一些订单被别的公司轻而易举抢走。公司搬迁新址以后，必然要接触一些以前没有接触过的冲压产品，并以此来扩大生产规模，因为每个产品在行业内都有它固定的需求量，没有新品的支撑，公司就没有发展的后劲，也就不可能有持续增长，如果不增长那就意味着后退，正如逆水行舟，不进则退。

2、产品质量问题。

目前客户对我公司的质量方面不良反馈居高不下，我个人认为，除了生产部门自身的因素以外，品质部门也负有不可推卸责任，公司应该继续加大对品质部门的管理的力度，使品质人员具有良好的自身素质及业务技能，对生产实施全过程监控，及时统计生产过程出现的问题，结合客户的不良反馈，每月至少出一份质量统计数据，协同生产部门作出前三项不良统计报告，有针对性的拿出改进措施。使不良率逐步降低争取早日达到客户免检产品的标准要求。

3、公司各方面工作缺乏有效监督体系。

建议专职核查人员，制定并健全的适合各部门的综合考评制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考评，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项

工作都能逐步趋向完善。

4、公司在技术熟练人员的培养和留用方面跟其他企业有很大的差距。

现代企业的竞争归根结底是人才的竞争，也就是常言说的有人有天下。但我们企业普通操作工的流动量非常大，大部分有思想的员工因为对公司不信任、没有依赖感而流失，公司常年总是在对员工培训一些最基础的东西，导致公司引进的一些看上去先进的管理模式发挥不了决定性的作用，甚至在对有些最普通岗位的违规职工作处罚措施时，他们竟然可以以辞职或请假相要胁。于是，产品质量总是得不到保证、规章制度执行难、管理难就成了公司管理工作最主要的难题，我想在目前这非常时期公司高层领导、人力资源部应该对这些历史遗留问题高度重视，总结一下究竟其原因何在。

5、公司在企业文化建设方面几乎是一片空白。

企业文化关系到企业所有员工的思想情绪，也与企业的发展息息相关。纵观中外古今取得巨大成功的企业，都非常注重企业文化的建设。作为一个企业首先要树立企业的精神理念，然后通过长期的企业文化建设，把企业精神贯注到每一位员工心中。良好的思想政治工作，能够给企业带来无形而巨大的效益。

面对即将到来的年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，提高工作质量，抓好安全生产，为企业的发展尽我们最大的努力！

工作报告制度 年度工作报告制度篇三

近几年，随着城区交通管理水平的提高和城区交通硬件设施的改善，城区的交通事故在一定程度上得到了有效的遏制。而随着农村机动车数辆的增加和道路条件的相对改善，在省、

县道和乡村道路上的道路交通事故却呈多发态势，极大地威胁着人民群众的生命、财产安全。在目前，乡镇道路等级差、交通设施不完备，车辆性能差、老旧、劣种车辆多和农村交通参与者的交通安全意识在短时间内无法得到根本性提高的现实情况下，对乡镇执勤点的勤务制度进行思考和探索是提高交通管理水平、预防道路交通事故的有效途径。

1、农村交通管理点多线长面广，交警在治理辖区主干线的交通秩序的同时，对偏远乡镇的交通安全管理往往鞭长莫及，形成了乡镇交通管理中的盲点和死角，造成了交通安全管理“头疼医头，脚痛医脚”的被动局面。

2、有的乡镇党委、政府对交通安全管理重视不够。一些乡镇的党委、政府认为交通安全管理是公安交警部门的事情，对公安交通管理中遇到的困难，不能做到协调和解决，有的还干预正常的交通执法活动，没有形成乡镇各部门齐抓共管、各司其职的形势，造成了交警部门孤军奋战的被动局面。

3、在警力有限的情况下，民警对正常的勤务已疲于应付，习惯于“朝九晚五”的方式，在中思路不清、缺乏主动性，未建立起根据辖区道路交通安全形势而变化的勤务制度，在路面勤务中不知从何做起、要做什么，造成了交通安全管理缺乏针对性的被动局面。

1、切实加强当地党委、政府对道路交通安全的领导，推行乡镇道路交通社会化综合治理。政府部门要将交通安全管理做为社会治安综合治理的重要内容，结合当前开展的“平安”创建活动，成立相应的道路交通安全社会化综合治理领导小组，把交通、农机、工商等相关部门和各村列为小组成员。同时，应对各部门的职责进行明确和分工，交警部门主抓路面行车秩序管理；交通部门主抓车辆非法载客、营运；工商主抓占道摆摊设点、违章占道；村庄做好“交通安全村”建设，做交通安全管理的助手和信息联络员；使各部门既相互分工，又相互配合，形成乡镇交通安全管理“政府统揽、交

警主抓、部门参与、群众配合”的机制。

2、科学安排、调配警力，通过建立灵活、多变的勤务时间和合理的勤务方式，实现对辖区路段的全方位的监控。近年随着国家对交通投入的加大和农村生活水平的提高，农村的道路通行条件有了明显的改善，二轮摩托车等机动车辆增多，车辆速度明显提高；但是，农村道路为平面交叉混合道路，两侧学校、村庄多，交通标志标线等附属设施不全，加之交通参与者交通安全意识不高，无证、无牌、酒后驾驶、超载滥载等违法行为较为普遍，带来了极大的交通安全隐患。在面对乡镇交通管理形势复杂、任务重而警力往往不足的情况下，我们既不能搞超负荷运转的疲劳战术，也不能对现状听之任之、无所作为，而要在把警力最大限度的压向路面的前提下向科学、合理的勤务安排要警力，做到路面勤务不放松和民警合理休息相结合。在具体的勤务时间上，首先要重点保证车流高峰时段路面车辆行车有序。要对辖区车辆通行高峰时段进行统计和预测，加强高峰时段的路面监控力度。同时，针对与交警打“时间差”、“游击战”的驾驶人，要灵活的调整勤务时间，解决星期五下午、星期六、星期日路面见警率不高的问题，在规律性的基础上体现灵活性，对心存侥幸心理的驾驶人形成威慑力。在勤务方式上，采用动态巡逻与静态纠违相结合，以动态巡逻为主的勤务模式。把握辖区交通流量大、违法行为突出的“主干”线，通过线的巡逻、监控串点，逐步向各支线延伸，形成点、线、面相结合的道路交通安全防控体系。在勤务时间、方式调整的基础上，要注重做到“四个结合”，即：白天管理与夜巡制度的结合，经常性治理与阶段性专项治理的结合，定点管控与流动巡逻查纠的结合，处罚与宣传教育的结合。

3、在勤务目的上，实现由过去的单纯的路面执法、路面监控向有意识、有针对性地以“降事故、保安全”为目的的勤务制度的转变。乡镇民警奋战在交通管理的第一线，要牢固树立“少死伤就是最好的为人民服务”的思想，树立“事故可防性”的观念，并把这种理念贯穿于日常的勤务过程中。在以

往的勤务中存在着这样一种现象：警车上路了，执勤民警却不知要从何着手，见到什么违法行为就查处什么违法行为。是做了不少，纠违率也上去了，但在实现预防和减少道路交通事故的总体目标上却收效甚微。因此，勤务制度的制定应建立在对辖区的道路交通事故进行科学分析的基础上，针对事故发生的“重点路段、重点时段、重点违章、重点车型”，有目的地调整勤务时间、方式。例如通过对往年的事故分析，得出星期六、星期天的10时至12时事故多发，即要调整警力，加强该时段对事故多发的危险路段的巡逻监控，查处导致事故多发的重点车型和重点违法行为，从而改变勤务制度的盲目性，实现预防事故、减少伤亡的最终目的。

4、制定恶劣气候和特殊情况下交通安全管理应急预案，有效组织特殊情况下的勤务制度。乡镇交通管理往往面临的是地理气候条件恶劣、道路等级条件低、车辆技术状况差的客观情况。做为乡镇交警执勤点应未雨绸缪，通过制定预案，在遇有恶劣气候、自然灾害、严重交通堵塞、重、特大交通事故时，通过采取现场先期处置、限制通行、疏散人员等措施，启动应急勤务方式，才能有效地保障人民群众的生命、财产安全。

5、以民警绩效考评为基础，建立科学的勤务考核制度。通过对民警的执行勤务规范、勤务纪律、管事率等进行量化评分，做为各项考核的基础。同时，应在“从优待警”上应加大对乡镇一线民警的倾斜，改变基层民警中存在的“反正我都已经在乡镇，干不好也没什么”的不良倾向，建立激励制度，从而激发民警的积极性。

工作报告制度 年度工作报告制度篇四

第一条为全面掌握交通运输局年度行政执法工作情况，加强对交通运输行政执法工作的监督检查，根据《四川省行政执法监督条例》的有关规定，结合宣汉县交通运输实际，制定本制度。

第二条各级交通运输行政执法单位应在每年年初制定本辖区或本单位的交通运输行政执法工作安排和计划，并将执行结果于次年两个月内向上一级交通运输主管部门报告。

第三条各级交通运输行政执法单位的法制工作机构具体负责交通运输行政执法年度工作的报告和受理工作。

第四条年底执法工作情况的报告内容包括下述几方面：

- （二）交通运输行政执法队伍建设的情况；
- （三）交通运输行政执法工作的主要作法和经验；
- （四）交通运输行政执法工作中存在的主要问题及整改建议；
- （五）交通运输行政执法工作中其它需要报告的内容。

第五条县级交通运输主管部门和县局所属交通运输行政执法单位负责向县交通运输局行政审批股报告并具体规定其所属地区和单位的报告程序。县交通运输局负责向市交通运输局上报年度工作报告。

第六条交通运输行政执法单位对不执行本制度的，可按下列规定处理：

（一）对于逾期不报告的单位，给予通报批评并责令限期补报；

（三）对于交通运输行政执法中存在的问题，上级交通运输主管单位应采取有效措施予以整改。

第七条本制度由宣汉县交通运输局负责解释。

第八条本制度自印发之日起施行。

工作报告制度 年度工作报告制度篇五

回首过去的一个多月，我们每日与旭日同起，伴着皓月而归。生活充实而有规律。

在实习之前，我迷茫过，压抑过。要成为一个老师，除了知识渊博，说话必会需要一定的魅力。但一直以来，我始终有个无法克服的缺点，在众人面前说话我常会紧张，或是声音颤抖，或是说话太快。因此越接近实习，我心里越紧张。到了实习动员大会上，我们院的指导老师的一句话，留给我很深的感受：实习，我们就是去失败的，去成功的。这句话让我释放了许多。

来到实习学校，见到穿着统一白色服装的学生，特别是第一天就听到一句很真挚的“老师好”，我的心里已平稳了许多，很自然的，接受了另一个身份。也开始了这不同寻常的八个星期的有着双重身份的学习生活。

一. 教学体会。

我任教初三级的美术。之前在学校的十节微格教学训练，在这里变得有点微不足道。

1. 基础技能课。

第一堂课，我抱着敢死的心态，没有紧张。声音自我感觉也比较响亮，而且教的内容是基础技能课，这样的课堂仿佛有个形去抓，目的非常明确。我结合我的经验和初学者易犯的错误，分步骤去教。同学们的专注的眼神不断地给我动力和勇气，这让我感觉很实在。

(1). 声调表情是控制课堂气氛的方向盘。

(2). 别想着一节课你说完了就了事，那是完了你的事，别忽

略了学生。

(3). 尽早摸索到学生的实际情况，如接受能力，学习美术兴趣等。

(4). 别老在简单的问题上搞太多花样。

(5) 学生喜欢实际例子的引导。

于是，接下来的时间，我以这几点去要求自己，在课堂上多了几分自然，也渐渐加强了随意发挥的能力。而且在改了大量的学生作业之后，我才发现，原来批改作业的作用是如此的大。它让我更清楚学生的实际情况。在面对学生的时候，让我有个底。在上课之前，评论分析同学们的作业，可以让课程分阶段性，更加系统性。同学们学习的积极性更高。

2. 作品鉴赏课。

可以说鉴赏课是美术教育里面最难以把握的课堂，像水中月，雾里花，你知道她的美，却难以展现在学生面前。

在备课阶段，我尽量想象优美的语句，或搜索大师的一些幽默的小故事来渲染课堂气氛，我把课堂尽量设成我的想像中那样完美。

而到了真正的课堂上，才发现以上准备的这些，需要你的语言艺术，你的真正的感受去感染学生。但我的感觉是，我像是把刚发现的新闻报告给观众听一样。我放不开，无论是动作，表情或是语调。每一节课，我的指导老师颜老师都全程跟踪。颜老师意见比较简短，她让我注意与学生互动，像这种课留多点时间让学生去说。还有声调没有控制好，整节课就平了。

我抓住这两个意见，反思。的确，几节课，我都上得比较吃

力，想尽量带学生进入那个大师的崇高的艺术境界当中去。却没注意到学生的感受。就像前面总结的别忽略了学生。

接下来，我尝试让学生去说大师的故事，或是怎么欣赏大师的画。有一个男同学给我的印象很深刻，他把达芬奇的画模糊地总结了一下，虽然听起来有点稚气，但着实让我产生了一点小佩服，课堂气氛也比较好，那是从他们理解的世界出发，比较容易带动同学。课堂气氛也比较好。我也更加注意了什么时候用什么声调，适当停顿或留个空白，会让课堂更富有节奏感。

几节课下来，我多了点体会和一些思考。

(1.) 课堂就像匹野马，

需要你的点点积累去慢慢驯服。

(2.) 要想去感染学生，你必须要有真实的感受。

(3.) 教好美术，需要一种情感，这种情感包括你对艺术不断的探索，还有对学生的一份爱心，守护学生的天性并加以引导。

(4.) 把你对学生的爱融入到你对艺术的热爱。这样你的教学质量才能不断上升。

3. 手工制作课。

最后的一个星期是手工制作课，主要让同学们制作和设计家具模型因为前面的许多挫折，我很早就为这个课做好准备，我努力回想我在初中时对美术课的期望，和那个时候对房子装扮的一些幻想。搜索了大量而又精美的手工制作，我也事先做好了几个范品。我也想着让音乐融进美术课堂，音乐美术本相通。有些音乐就是有种无形的力量，激发着人的情感。

在真正的课堂上，效果都不错。我把初中时的一些幻想陈述或转为提问放在导入部分。这给课堂起了个很好的展开，在展示样品时，同学们的眼睛都亮起来了，气氛达到了预期的效果。在同学们的制作过程当中，我慢慢推放原先准备好的一首节奏轻松的钢琴曲，没有人发问我为什么播放音乐，我也没故意说明。整个课堂情境，轻松流畅。师生能得到较好的交流。上完这个课以后，我发现和同学们的感情更亲切了。一部分同学的作品都不错。看着她们的作品，我仿佛回到了我的中学时代。

艺术是一种语言，艺术探索的是人类情感的奥秘。在美术教育中我深深体会到：必须注重与学生心与心的交流，尽全力、用爱心唤醒和鼓舞学生对生活的感受，讲方法、抓契机引导他们用美术语言去表现内心的情感，丰富生活、陶冶情操，促进审美能力的提高，能够身心和谐地健康成长。

工作报告制度 年度工作报告制度篇六

为促进各级安全生产责任制落实，加强对安全生产工作的监督、检查、督促和考核，确保及时、准确掌握各单位安全生产管理及生产指标完成情况，特制定本制度。

1、各单位应严格按本制度开展安全生产汇报工作及相关工作。各单位安全生产信息汇报必须遵循实事求是、全面及时、专人负责、严肃认真的原则。

2、安全生产工作汇报的形式和内容

安全生产信息按即时、班中和定期三种形式进行汇报。

(1) 即时汇报是指当各单位发生如下事件时的请示和汇报：

人身、设备等事故的报告；

设备异常情况报告；

设备检修即时报告；

矿要求即时上报的有关事项；

其它重要事件的请示和报告。

（2）班中汇报是指各单位跟班队长和班长接班时汇报当班安全生产情况和生产安排；班中汇报当班安全生产情况和有无各类事故影响；交班前汇报当班安全生产任务完成情况和下班需处理的问题。

（3）定期汇报是指各单位按每日、每周、每月等定期向矿调度室和安监处汇报本单位的安全生产信息。主要包括：安全、技术监控、设备可靠性和生产情况等汇报。其中安全、技术监控、设备可靠性的汇报按照相应的管理规定的汇报程序及要求进行汇报。

3、安全生产汇报工作要求：

（3）各单位应建立完善的安全生产汇报管理制度，明确安全生产汇报工作负责人。

（4）各种安全生产报表、报告和申请在填写过程中要认真、仔细，保证数据的真实性、准确性。

（5）对汇报不及时、弄虚作假、故意隐瞒等违反本制度有关规定的单位，矿视情节轻重给予通报批评和处罚。

4、各单位、各部科室建立安全生产汇报记录，由单位（部门）负责人每季度检查一次，并做好相关记录。存在的问题要及时纠正，并根据存在的问题及时进行补充完善。

5、本制度自发布之日起执行。

二〇一x年一月一日