

2023年体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定(优秀10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。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。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇一

环境管理体制是国家行政管理体制的重要组成部分,是指国家环境行政管理组织机构的设置、管理权限的分配、各机构职权范围的划分与协调以及职权运行机制。下面是小编整理的环境管理体系认证管理规定。

第一章 总则

第一条 为规范环境管理体系认证工作,保证认证质量,促进合理利用自然资源,节能降耗,减少污染物的产生和排放,保护环境,特制订本规定。

第二条 凡在中华人民共和国境内开展与环境管理体系认证相关的活动,必须遵守本规定。

第三条 本规定所称与环境管理体系认证相关的活动,是指环境管理体系认证、咨询、认可、培训、注册等工作。

第四条 环境管理体系认证遵循自愿原则,任何组织都可提出申请。

第二章 管理机构

第五条 中国环境管理体系认证指导委员会(以下简称指导委员会)是由国务院批准成立的部际协调机构,负责对环境管理体系认证以及iso14000系列标准的实施工作进行统一管理。指导委员会办公室设在国家环境保护总局,负责指导委员会的日常工作。

指导委员会下设中国环境管理体系认证机构认可委员会和中国认证人员国家注册委员会环境管理专业委员会,具体负责iso14000系列标准实施的监督管理工作。

第六条 中国环境管理体系认证机构认可委员会(以下简称环认委)负责对环境管理体系认证机构的认可及认可后的监督管理。

第七条 中国认证人员国家注册委员会环境管理专业委员会(以下简称环注委)负责环境管理体系审核员的注册及对培训机构的认可。

第八条 国家环境保护总局依据有关管理规定,负责对环境管理体系咨询机构的备案管理。

第九条 凡在中华人民共和国境内从事环境管理体系认证的机构须经环认委认可;从事环境管理体系认证或咨询工作的人员及相关培训课程须经环注委注册;环境管理体系咨询机构须到国家环境保护总局备案。

第十条 拟申请环境管理体系认证的组织(以下简称申请认证的组织)可以自主选择有资格的咨询机构和认证机构分别进行环境管理体系咨询和认证。

第十一条 申请认证的组织必须具备以下条件:

(2)符合国家和地方环境保护法律、法规及规章的要求。

(2) 该组织所在地地(市)级以上环境保护行政主管部门出具的该组织在近一年内未因环境违法受到处罚的证明。

环境保护行政主管部门开具的证明应以日常执法监督情况为依据,不应收取任何费用。

第十三条 环境管理体系认证或咨询机构开展环境管理体系认证或咨询活动,应向申请认证的组织所在地省级环境保护行政主管部门提交其认可证书或备案资格证书,经验证、登记后方可开展认证或咨询活动。

环境管理体系咨询机构与有关组织签定环境管理体系咨询合同后,须将咨询项目名称抄送申请认证的组织所在地省级环境保护行政主管部门。

环境管理体系认证机构在与有关组织签定环境管理体系认证合同后、审核工作开始前,须将认证项目名称抄送申请认证的组织所在地省级环境保护行政主管部门。环境管理体系认证工作结束后,认证机构应将审核报告,在10个工作日内抄送申请认证的组织所在地的省级环境保护行政主管部门。

第十四条 指导委员会负责对中国境内与环境管理体系认证相关的活动监督管理,并对环认委和环注委的工作进行日常监督管理。

第十五条 环认委负责对认证机构实施监督管理,并负责处理对认证机构的有关投诉。对于违反本规定或认证质量不合格的环境管理体系认证机构,任何社会团体和个人均有权向环认委投诉,环认委将依据《环境管理体系认证机构管理处罚规则》予以处理。

第十六条 环注委负责对环境管理体系审核员及审核员培训机构实施监督管理,并负责处理对审核员及审核员培训机构的有关投诉。对有违法失职、徇私舞弊、弄虚作假等情况的审

核员，由环注委视其情节轻重予以警告或降低审核员级别直至注销注册，并予以公告。

第十七条 环境保护行政主管部门在日常行政监督管理中发现已通过环境管理体系认证的组织有违反环境法律、法规及规章要求的行为时，应依法进行处理，并可通报指导委员会。指导委员会应根据环境保护行政主管部门通报的违法处理结果，对通过认证的组织进行相应的处理，并将处理结果反馈给通报情况的环境保护行政主管部门。

环境保护行政主管部门在日常的监督管理中发现认证机构或咨询机构未按本规定开展工作的，应当向指导委员会报告，指导委员会应按规定予以调查处理。

第十八条 环境管理体系认证机构应按照国家规定的环境管理体系认证收费标准向申请认证组织收取费用。环认委应对认证机构的收费情况进行监督。

第五章 附 则

第十九条 本规定由中国环境管理体系认证指导委员会办公室负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起施行。《环境管理体系认证暂行管理规定》同时废止。

原则1：承诺和方针

一个组织应制定环境方针并确保对环境管理对环境管理体系的承诺。

原则2：规划

一个组织应为实现其环境方针进行规划。

原则3：实施

为了有效地实施，一个组织应提供为实现其环境方针、目标和指标所需的能力和保障机制。

原则4：测量和评价

一个组织应测量、监测和评价其环境绩效。

原则5：评审和改进

一个组织应以改进总体环境绩效为目标，评审并不断改进其环境管理体系。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇二

一、基础工作

学校体育工作是学校整个教育体系的重要组成部分，是实施素质教育的重要环节。为此，我校领导十分重视体育工作，已将业余训练工作列入学校目标管理内容。在领导和全体体育教师团结协作下，确保了学校体育工作顺利运作。学校特别重视田径训练队的训练和管理工作，指定校田径教练组，负责训练工作。

二、训练工作

学期初田径队根据实际情况，进行正常人员调整，制定切实可行的训练计划，并建立运动员个人档案，运动队建立了两个年龄梯队，做好各年龄段的衔接工作。在日常训练中加强管理，确保了每周训练三次(星期一、三、四)下午中

学(16:30-17:15)、高中(17:25-18:00)时间段训练，保证了训练质量和效果。教练员、班主任、任课教师和家长四配合做好运动员的训练、学习和生活各方面衔接配合工作，确保运动员的德智体三个方面全面发展。各教练员充分利用课余时间加强业务学习，不断对训练工作进行总结和反思，从而不断提高训练水平。

三、注重思想教育

要带好学校田径队，首先要加强对运动员的思想教育。例如经常讲一些我国优秀运动员是怎样刻苦训练，顽强拼搏创造好成绩为国争光的事例。当然，单有学生自己的积极性是不够的，还要取得家长们的支持。少数家长有顾虑，一则怕参加训练后影响学习成绩，二则心疼孩子，怕累坏了，练坏了。我们向家长讲清道理，讲明训练目的、时间、方法等具体问题，消除家长的顾虑，保证训练不致于影响学习成绩。另一方面通过学校领导和班主任一起做工作。

平时除了抓好学生的训练外，还及时了解学生训练的身体状况反应。另外还要关心田径队员平时的学习情况，提醒督促他们要学习训练两不误。

总之，我们相信在教练的共同努力下，我校的田径队成绩会步步提升，勇创佳绩。

一、得到领导支持，取得老师配合

本学年开始，在校长的组织与帮助、各学科任老师的支持下，继续进行田径队的训练工作。在训练前认真制定每周的训练计划，从四至六年级中挑选运动员，并同各班班主任了解训练队中学生的学习情况，同家长取得一致认可。训练开始后，经常与领导和教师间去听取训练队的意见和建议，对提到的问题进行一一处理。如果学生学习成绩下降，就采取短时停训的办法，促使其提高学习成绩；对品质薄弱的队员，进行思

想教育，勒令其改正。

二、积累训练经验，开展系统训练

田径队训练队员主要以跑为主，其中分为短跑和中长跑，还有投掷项目。在训练过程中，边找资料，边做记录。然后针对每个学生的特点进行分项，编写行之有效的训练计划。

三、一分耕耘，一分收获

标还很远，需要继续努力。

四、存在不足

1. 学生参加业余学习班过多与训练时间冲突。
2. 运动量安排不够适当。
3. 学校场地与比赛场地不符，学生比赛难以适应。
4. 学生比赛经验不足，心理素质和意志品质差。
5. 学生条件不错，但不愿意参加训练，得不到家长的有利支持。以上是本学期田径队训练工作的一个简要总结，在今后的训练工作中，要发扬优点，改进不足，为学校体育工作发挥自己的最大力量。

一年来，校田径队训练工作在上级领导、校领导及班主任老师的配合下，通过全组教师的共同努力，运动队成绩比以往有明显的进步，并在各级各类比赛中取得了理想成绩，从而使我校田径队训练工作逐渐走上轨道，为开创南四中体育运动新局面打下了基础。

一、基础工作

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定

篇三

日子过得真快，转眼间，一个学期就要过去了。在校领导和同事们的帮助下，本人顺利的'完成了本学期的工作。回顾这一学期，既忙碌，又充实，有许多值得总结和反思的地方。现将本学期的工作做一个小结，借以促进提高。

一、加强学习，不断提高思想业务素质。

本学期以来，我认真参加学校组织的各项培训活动及教学学习，还利用书籍、网络认真学习了美术新课程标准、积极探索特色美术教育课程的有关内容，通过学习，使自己树立先进的教学理念，也明确了今后教学努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。平时有机会还通过技能培训、外出听课、开课等使自己在教育教学方面不断进步。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的教学实践作好了准备。

二、求实创新，认真开展教学、教研工作。

教育教学是我们教师工作的首要任务。为保证教学质量，努力将所学的新课程理念应用到课堂教学实践中，立足用活新老教材，实践新理念。力求让我的美术教学更具特色，形成独具风格的教学模式，更好地体现素质教育的要求，提高美术教学质量。

本学期，我每周14节课美术，包括两节幼儿班美术课程，课时量比较大。在日常教学中，我坚持切实做好课堂教学工作。课前认真作好充分准备，精心设计教案，并结合各班的实际，灵活上好每一堂课，尽可能做到堂内容当堂完成，课后仔细批改学生作业，不同类型的课，不同年级采用不同的批改方法，使学生对美术更有兴趣，同时提高学生的审美水平。另外，授课后根据得失及时写些教后感、教学反思，从短短几

句到长长一篇不等，目的是为以后的教学积累经验。同时，我还积极和班主任进行沟通，了解学生，改进教法，突破学法。针对旧教材内容陈旧、单一、脱离学生实际问题，我积极进行校本课程的开发与设计，有利于启发学生的新型教育方法，着重培养学生的综合实践能力和创新思维能力。

对于我负责的美术的美术课程，我采用边学习、边教学的方法，坚持系统性、阶段性相结合的原则，做到定时间、定地点、定内容，使每堂课都能让学生有收获。总之，在课堂教学，我都以培养学生能力，提高学生的素质为目标，力求让美术教学对学生的成长和发展起到更大的作用。

三、任劳任怨，完成学校其他工作。

本学期我校开展了一系列的活动，我能够积极参与到活动当中，不仅参与美术宣传工作，组织学生参与创作作品。对于学校布置下来的每一项任务，我都能以我最大的热情把它完成好，基本上能够做到任劳任怨、优质高效。

四、加强反思，及时总结教学得失。

反思本学年来的工作，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。

- 1、对于美术新课程标准的学习还不够深入，在新课程的实践中思考得还不够多，需要进一步提高。
- 2、教科研方面本学年加大了学习的力度，认真研读了一些有关教科研方面的理论书籍，但在教学实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。
- 3、美术教学中有特色、有创意的东西还不够多，许多设想由于种种原因也没能实现，今后还要努力找出一些美术教学的特色点，为开创美术教学的新天地作出贡献。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇四

一、加强自身的理论学习，做好学生的思想教育

在课堂教学中寻找知识性和思想性的有机结合点，让学生在不知不觉中受到感染熏陶，使学生无论在思想上还是其它方面，根据不同的途径受到爱国教育，使他们热爱社会主义，热爱中国共产党。利用每周一的班会时间，常学习《学生守则》及《学生日常行为规范》，使他们懂得作为一名中学生应该怎样做，自己有一个勤恳正确的学习态度。

二、教学方面

在教学中，努力实现素质教育，实行课改无论上什么课，让学生自主学习，把主动权交给学生，让学生在乐中学。

1、学生有了问的权利：课始，学生在预习的基础上质疑；课尾，学生回顾学习过程反思，反思自己学到了什么。

2、学生有了读的时间：学生多读，读好书，学生可以利用大量的时间去读，学生自读自悟才能学到知识。

3、学生有了讲的时间：教师精讲后学生主动表达自己的认识，感想，还可以小组讨论，每个学生都有讲的机会。

4、学生有了写的时间：在课中学生可以把课外训练或作业搬到课内，实践证明把写的训练落实在课堂，学生课内写，教师指导端正写的态度，提高写的训练能力。这种方法通过实践较好。

5、转化后进生，加强优、差生的辅导，在教学中，教师用爱心和行动积极转化后进生，对待他们和优等生一样一视同仁，不偏不爰，积极家访与家长一起配合教育好差等生，利用自

己的休息时间为他们补课。使后进生觉得自己真正是班中的一员。

三、纪律方面

抓好纪律，教学中，采用权利下放的制度，“班主任”轮流做“班长轮流当”，让每个学生都感觉到自己有责任和义务管好自己的班级体。

四、其它方面

教师为人师表，言传身教。在语言和行动为学生起了表率作用，在出勤、卫生方面做出好榜样。半年来，所教班无一人违规违纪，班级多次被评为卫生优胜班和纪律优胜班。

总之，一年以来无论在思想政治工作方面，还是在学习及班级管理方面，我们班都较好的完成了任务。受到了领导和社会的一致好评。今后我将再接再厉，争取取得更好的成绩。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇五

认证方(乙方):

签订地点:

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就职业健康安全管理体系认证项目，经协商一致，签订本合同。

一、合同目的

1、职业健康安全管理体系(ohsms)认证审核。

2、乙方通过对甲方的职业健康安全管理体系审核，确认甲方

的职业健康安全管理体系是否符合《职业健康安全管理体系规范》(gb/t28001-20__)的要求，以决定是否同意甲方获得/保持认证注册资格。

二、合同范围

经甲乙双方商定，认证审核范围确定为：

三、审核依据

- 2、 的职业健康安全管理体系文件；
- 3、 适用于甲方的法律、法规和其他要求。

四、双方责任

甲方责任：

- 1、 与乙方商定审核目的和范围；
- 2、 向乙方提供所需的全部资料；
- 3、 为乙方提供审核所必需的工作和食宿行方便。

乙方责任：

- 1、 与甲方商定审核目的和范围；
- 2、 按时组织实施职业健康安全管理体系的审核工作，并将审核计划在实施前5-7天通知甲方。
- 4、 作出审核结论后，应及时办理是否批准甲方获得/保持认证注册资格的手续；符合认证注册条件应按程序向甲方及时颁发认证证书。

五、合同实施时间

- 1、双方商定：职业健康安全管理体系现场审核时间为 年 月 日至 年 月 日，如有变动，双方以书面形式传递有关信息。乙方应在对第二阶段审核提出的不符合的纠正与预防措施跟踪验证，确认有效后的30天内签发认证证书。
- 2、甲方获得/保持认证证书有效期内，监督审核的时间间隔不应超过12个月；首次监督审核于获证后第6-12个月进行。如果发生重大变化、认证范围变更或投诉等情况时，应增加审核次数。

六、风险

- 1、甲方建立的职业健康安全管理体系如达不到或不能保持标准要求或中国认证机构国家认可委员会的规定要求，将承担不能获得/暂停/撤销/注销认证注册资格的风险。
- 2、乙方承担因认证审核方面的原因被中国认证机构国家认可委员会暂停/撤消认可注册资格的风险。
- 3、在审核过程中，因任何一方的原因致使对方遭受损失，遭受损失方有权提出赔偿。
- 4、甲方因管理体系不符合审核准则而提供虚假文件等原因，造成审核中断或审核不能通过时，责任由甲方承担。
- 5、任何一方不能在合同规定的期限内如期实施认证审核，责任方要支付对方相当于认证审核费用5%的行为违约金。
- 6、如发生不可抗力导致双方不能履行本合同时，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任；一方发生不可抗力不能履行本合同时，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理的期限内提供证据；因任何一方迟延履行本

合同后发生不可抗力的，不能免除该方责任。

七、费用

- 1、甲方应向乙方缴纳认证申请费：人民币贰仟元整；审核费：人民币 元整(含文件审核、第一阶段现场审核、第二阶段现场审核)；审定与注册费(含证书费)：人民币贰仟元整。总计费用：人民币 元整。
- 2、自本合同签订后至第一阶段现场审核开始前，由甲方向乙方支付认证费用的70%，待正式审核注册完毕后一周内，再支付剩余的30%。
- 3、在审核范围不变的情况下，每次监督审核费为：人民币 元整；审核范围如有变动，审核费用的变化将由双方商定，审核费用由甲方在审核前一周内支付给乙方。
- 4、在证书有效期内，甲方每年向乙方支付年金(含标志使用费)：人民币贰仟元整。
- 5、审核组成员的交通、食宿费由甲方负担，并提供相应的办公条件。
- 6、由于甲方原因需延长审核时间，增加的差旅费、食宿费应由甲方另外支付，工时费按3000元/人日计算。

八、权利和义务

- b)甲方具有对外宣传其通过职业健康安全管理体系认证的权利；
 - a)提前监督审核；
 - b)重新审核认证；

c)暂停/撤销/注销认证证书。

a)此合同签署前乙方得到的信息；

b)甲方已公开的资料；

c)法律另有要求时；

d)国家主管部门有要求时。

九、违约责任

1、违反本合同约定，违约方应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担违约责任。

2、出现法定/约定终止条件终止合同时，双方互不赔偿。

3、单方提出无条件终止合同时，应向对方支付认证审核费用的25%，作为赔偿费。

十、争议解决办法

在合同履行过程中发生争议时，双方应协商解决。协商不成，按司法程序解决。

十一、补充条款

十二、其它

1、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方盖章签字之日起生效。

2、甲方为保持认证注册资格应在证书有效期满前3个月申请复评。

委托方(公章): 认证方(公章):

代表人(签字): 代表人(签字):

签字日期: 年 月 日 签字日期: 年 月 日

电 话:

地 址:

邮 编:

开户行:

户 名:

帐 号:

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇六

一年来,我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现在又到年末,现对一年来的工作进行总结。

在一年的教育教学工作中,热爱教育事业,始终不忘人民教师职责,爱学校、爱学生。作为一名教师,我从自身严格要求自己,使自己在教育行业中不断成长,为社会培养出优秀的人才,打下坚实的基础。

一年来我担任高年级的数学学科,在工作中严格要求自己,刻苦钻研业务,不断提高业务水平,不断学习新知识,探索教育教学规律,改进教育教学方法。

第一,能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合,以

提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平 and 能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论并积极进行各类现代教育技术培训，掌握了多媒体课件制作的一些方法：最后，我还深知我有很多不足之处，如：教学中有很多细小的灵感式的闪光点，也有整体布局的不完备的弱点，在今后的教育教学中再努力克服。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇七

曾经看过一篇文章，作者把职场人员分为两种类型：做的和不做的；做的又分为两种：认真做的和应付地做的；认真做的又分为两种：做后总结的和做后没有总结的。最后，世界上的职场人员就有了成功和失败之分，前一类成功了，后一类失败了。所以有人总结出“总结能力是职场成长的跳板”，

这话是很有道理的。

我们说：目标就像大海中的导航灯，它指引我们工作的方向，不让我们迷途、偏轨；而计划就是我们为了达到目标而量身定做的步骤与工作方法，它不断地告诉我们离目标的距离、时间，是衡量我们完成目标的一个又一个的标杆。但我想问问在座的各位：是不是有了目标、有了计划企业就能正常运作吗？就能如期如愿的到达我们的目的地吗？。。。。。

（大家思考，并请人回答、解说）

什么是戴明循环理论（提问）？

戴明循环理论就是pdca企业管理循环系统，企业管理其实是一个从plan—do—check—action□即：计划—执行—检查—行动的一个循环不止的运作系统，对总结检查的结果进行处理，成功的经验加以肯定并适当推广、标准化；失败的教训加以总结，未解决的问题放到下一个pdca循环里。

也就是告诉我们，不论做什么事情我们首先要学会作计划，然后按照计划执行，在执行的过程中，我们要不段的去检测、修正，再行动，再检测、再修正，再行动，直至一个目标的完成，继续制定新的目标、新的计划，周而复始，往复循环，逐步提升企业的业绩、扩大企业的规模，达到企业的长短期规划。。。。

我说总结就是一个检测、是一个评估，大家认可吗？

什么是检测，检测就是对我们以前的工作好的方面认识，并继续发扬；不足的方面也要认识，并在下次工作中不让他再次产生。管理学上有一句话：企业在改革和发展中，要允许职员犯错误，没有错误也就没有发展（大家认可吗？）。。。但是相同的错误不允许发生两次。一个错误一而再、再而三的发生，说明了一个人在工作中根本没有研究错误发生的原因，没有研究，当然也就无法规避，无法规避当然也就再次

发生，试问，一个企业如此经营能发展吗？我想不用我说，得到的结论肯定是：无法进步，更别谈改革和发展了。

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇八

终于离开的枯燥的理论学习，怀着激动地心情，通过医教科的岗前教育，迈入了外一(神经外科)。这对于初次走上一线的我来说是极大的考验。在这短短的15天里，从理论到实践的转换；从试验模具、电教片到身体力行，战斗在一线；才明白医学的海瀚和医生的坚辛，但我知道我不会退缩。

实习期间，我遵守医院及科室的各项规章制度，尊敬指导老师及实习单位人员，实习态度认真，勤奋好学，紧密联系实际，刻苦钻研课本外专业知识(医院的阅览提供了这一条件)。

短短的15天，我首先要学习的是最基础的东西：开处方，可能大家都不陌生，但我却总是犯错。在陈老师的解说及护士长以“一张纸要两毛钱呢”造成我个人良心的谴责下掌握了处方、各种化验单和出院记录的书写规范。

下来就是住院病历了，首先我照着已有的病历抄几次，然后自己写刚入院患者的住院病历，写完后请老师修改评论不断完善，再后来写完病历后就与老师写的对照，自多检讨，弥补不足。这样，我初步掌握了住院病历的书写规范，用同样地方法学会首次病程记录及后续病程记录的书写。

动手方面，要感谢陈老师对我的信任，指导我学会各种深浅反射及病理反射的检查方法，多次让我独立完成换药拆线。病例方面，掌握了颅脑损伤的诊断方法及依据，如“脑震荡、头皮损伤、头皮下血肿、硬膜外血肿、硬膜下血肿等”。熟悉了颅脑损伤的基本治疗方案，如“抗感染，减颅压，预防出血，营养神经等”，了解了病情的演变过程。随着一位20岁重型颅脑损伤及脾破裂少年行脾切除与开颅血肿清除术后，

一天一天地好起来，我在外一的实习也结束了。

最后我想说的是在这15天里，我学到的不多。但是没关系，更重要的是我知道了以后要走的路，“医务工作是神圣而光荣的，但担子也是沉重地，医生的路不好走，做一个好医生就更难！”人生最难的是决择，这句话没错！我选择了走下去，没有挑战就没有进取！所以我不会退缩！

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇九

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也

因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，

甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

- 1.行政12月月度工作总结
- 2.月度工作总结模板
- 3.月度工作总结范文
- 4.月度工作总结
- 5.公司统计员10月月度工作总结
- 7.月度个人工作总结模板
- 8.教研月度工作总结

体系认证工作总结报告 环境管理体系认证管理规定 篇十

新形势下，学校安全工作是保社会和谐的根基，可谓是重中之重。安全落实于制度，更落实于人。学校根据上级管理部门的要求，积极落实各项安全措施，防患未然，今年度顺利通过了平安校园的复检，同时被街道派出所评为综合治安先进单位。

- 1、加强人防，制度落实。本学期，学校增设保安人员两人，更换门卫一人。落实各种安保制度，讲清安保人员职责。
- 2、加强器防技防，增加学校安全感。配足教体局要求的安保器械。校门口增设监控探头一个。
- 3、勤检查安全隐患，及时处理存在问题。开展经常性的检查，在房屋、用水、用电、楼梯及通道、消防器材等方面排查安全隐患，发现问题及时整改。如窗下楼梯粘贴安全提示牌；雨雪天及时摆放防滑牌；单杠平梯篮球架出现安全隐患，及

时更换和修理。

4、结合学校教育工作，积极参与学生安全教育。学期初，签订学生骑车安全家长告之书；学校和各班建立安全日志记载制度；11月开展应急演练活动等等。抓好安保工作。5、继续把安全教育和法制教育作为德育工作长期坚持的重点，各班充分利用晨会、班队活动进行教育，规范学生的课间活动，要求学生在校园内不玩危险性的游戏，以杜绝安全隐患。学校聘请片警为我校法制课外辅导员，经常来校指导工作。加强行政领导、教师值日工作，要求值日教师提高责任感，规范活动要求，让学生在校园内进行安全活动。

1、学习《规范》，明确了“教学规范达标”的规范要求

上级下发的《绍兴市农村完小教学规范达标基本要求》和《农村完小教师“教学规范达标”评估表》，我校认真组织学习，认真组织实施。努力做到思想认识到位，人员安排到位，组织实施到位。教师及时对照规范开展行动，针对与四项规范达标要求不一致的地方马上整改，如教案的环节不规范，作业批改不规范等，各学科老师对照文件的内容，对照自己平时的教学行为查漏补缺，规范自己的教学行为。

2、实施规范，确保了“教学规范达标”的认真落实

首先是狠抓四项常规，全体教师按照规范要求备课、上课、课后反思、作业布置与批改、辅导、教学评价与分析等基本常规。并根据《绍兴市农村完小教学规范达标基本要求》对教师的备课、上课、听课、辅导学生和学生的作业等教学常规进行自查和教科组的互查。对优秀教师给予肯定，对有待改进的教师及时进行真诚交流，使整体实现质的飞跃。

3、着力开展校本培训，在教师中树立一种新的学习观，形成自主学习能动发展，促进教师专业成长机制，使学校成为学习化组织，形成良好的教学研究风气和浓厚的学习风气。教

师进一步更新教育观念，增强教学科研意识，改进教学方法。其作文课题在上虞市立项，初步成果已经在《学习周报》全文发表。在街道组织的田径运动会和篮球比赛中均获得第一名。

4、努力抓好师资培训。首先是继续抓好提高教师学历层次的培训。鼓励教师参加函授、进修、自学考试等形式的学历教育，努力提高教师的学历层次。其次是做好参加小学教师全员培训工作，特别是抓网络学院的在线培训工作。再次是注重培养骨干教师工作，给他们一定的倾斜政策，让他们挑大梁，既严格要求，又关心爱护他们，使他们在课改中更加成熟。另外还增加了新老教师结对子，学校领导、教研组听汇报课，并加以指导，帮助教师健康成长。

继续坚持德育首位，德育工作做到有组织、有计划、有内容、有实效，建立制度，形成特色。德育以少先队活动为主阵地，以绿色环保活动，读书系列活动为点线串联，取得了较好效果。

1、狠抓学生行为习惯养成教育。各班充分利用晨会、班会进行《小学生守则》《小学生一日行为规范》学习，通过“红领巾值勤岗”检查，评比出每周的“三星班级”。充分发挥学生的主体作用，让学生自主组织活动、管理评价，逐步使学生从“要我这样做”转变为“我应该这样做”，使良好的行为习惯内化为自觉的行动。同时恰当地把握教育时机，对学生进行文明教育、纪律教育、爱国主义教育和传统文化教育。倡导学生少吃零食，多读书；多看新闻，自我修身；礼貌待人，轻松心情迎接每一天。

2、为了培养学生独立阅读能力，开展了“好书伴我共成长”读书活动，在班级中成立了“小小图书角”，评选“阅读之星”，读书卡制作比赛，读后感征文比赛。在活动期间，学生用朗读、背诵、讲故事、表演等多种形式汇报自己读书的收获。

3、庆祝元旦活动：故事大王讲故事，表彰先进，中队欢庆元旦班队会让每个同学度过了一个快乐的元旦，以积极向上的心态迎来了新的一年。

4、积极开展绿色环保教育。引导学生树立环保意识，从我做起，从身边的小事做起。各班结合3月12日树节、3月21日世界森林日、6月5日世界环境日等节日开展绿色行动，如：绿色语言评选、让人骄傲的绿色行为、绿色环保手工作品展、绘画展等，让学生在活动中受到深刻的教育。年底少先队工作检查中，我校队室被评为星级队室，红领巾绿色行动资料丰富，领导推荐下一年度积极创建绍兴市绿色学校。

优美和谐的学习环境是学校追求的目标。为创设更优美的育人环境，注重校园的绿化、美化及建设工作。在20xx年中，学校在校园的绿化美化建设中做了很多的工作，学校的面貌有了很大的改观。

硬件上：

1、暑期中进行了食堂初加工间的建设，及内部线路改建等工作；教学楼和综合楼进行了应急照明设施和消防设施的建设；改善教师办公室条件及班级设施修缮建设等。

2、在绍兴市教育现代化乡镇创建中。进行了校园内外的树木迁植整理工作；文化路墙建设；会议室、电脑教室、实验室、阅览室、音乐室、图书室搬迁及设备增添工作等。

软件上：精心布置校园环境。充分利用可利用的空间，精心设计，突出人文主题，努力创设一个“时时受教育，处处受感染”的德育环境，让学生在耳濡目染中拓展知识，开阔眼界，启迪智慧，陶冶情操。在美化校园环境的同时，更重视校园环境的净化，时时保持整洁，并有良好的秩序环境：地面无纸屑杂物和痰迹，墙面无球印脚印，无乱涂乱刻乱贴；自行车和其他类型车辆及物品停放、堆放规范整齐，做到以

优美的校园环境熏陶每一个师生的心灵。努力搞好班级文化环境建设：各班教室张贴物既有统一标准，又充分张扬个性，形成有个性、有特色的班级文化育人环境；办好每月一期的班级黑板报、学习园地、橱窗；在班级环境建设中体现学生全员参与的主体意识。

后勤工作量大面广，头绪多，层次多，但学校后勤部克服困难，围绕学校中心工作，强化服务意识，尽力做好后勤保障工作。“兵马未到，粮草先行”，当好“先行官”。暑假中，提前做好校舍修建、校园环境整治、课桌椅维修和添置教学用品和设备器材的购买和供应，做好开学的准备工作，保证了开学初能将教师办公用品、教学用品和学生的课本、簿本及卫生用品按时无误地分发到每个班，每个师生手中。平时“点滴到位”，做好“内当家”。总务处以“双服务”为宗旨，全体员工均能以学校的生存和发展为重，不计个人得失，任劳任怨的工作。一块玻璃破了，一把门锁坏了，一把扫帚坏了等等，能修的立即修好，不能修的，很快换好。调整学校食堂管理结构，改变食堂进货方式，为师生提供满意的中餐质量，办家长满意的食堂。今年学校食堂还顺利争创为卫生达标b级食堂。