

最新思想品德教学总结 初三思想品德教学总结(优秀6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

管理工作汇报 质量管理工作报告篇一

然而茶厂质量管理处每一天都要检测茶的质量，保证我们喝的放心。

(1)、至少委托两个收购员进行收购，要求他们每天必需保证一定的收购数量，使他们相互之间形成既合作又竞争的局面，范文之工作报告:茶厂质量管理工作报告。对每天供应数量保证、质量又较好的收购员可予以一定的奖励。同时强化委托收购人员的责任心，收购、质检、生产人员的目光要统一，大家按一个标准执行。本人参照西湖龙井、黄山毛峰、洞庭(山)碧螺春等名、优绿茶产品的有关资料结合本厂今年的生产实际，制订了一个鲜叶质量要求(见附件)，如可取，可予执行。

(2)、对混级严重的鲜叶增加挑选力度。

(3)、鲜叶力争均衡、及时进厂。

(1)、做任何生产，理所当然的要考虑减少投入，增加流出。但任何成本的降低，不应该以牺牲产品质量为代价，否则可能得不偿失。为此，根据今年的生产实际，今后有必要增加挑选人员，包括杀青前挑选，杀青后揉捻前挑选，包装前挑

选和筛眩从长远看，这部分成本投入是值得的，因为产品质量是企业生存和发展的必备条件。

(2)、各道工序尽可能按流水作业顺序加工。

(4)、每一年投产前，应对设备、电路等进行一次彻底的检修，杜绝突发故障导致的次品发生。当然故障不能完全避免，关键是出现故障时除了需及时抢修设备外，还应对可能产生的次品引起重视，并及时采取应急处理办法，不让不合格半成品流入后道工序。

(1)、实际包装净含量要与标示净含量一致，符合国家质量监督检验检疫总局(20xx)第75号令《定量包装商品计量监督管理办法》的要求，大盒产品重量不得存在负公差。

(2)、改变包装盒容积和形状，使之与包装净含量配套，既不浪费又不形成对茶叶的挤压。

(3)、重新印制外包装盒时规范标识内容，正式付印前要增加审稿程序。

(4)、改双层玻璃杯为普通玻璃杯。

严格执行国家卫生法律法规，杜绝漠视国家卫生法规的行为，加强对操作人员的培训、教育和管理，让员工充分认识到不遵守卫生制度可能产生的严重后果，增强其执行卫生制度的自觉性。对个别屡教不改的员工，必要时采取经济处罚措施，以减少潜在的质量风险。

(1)、加大产品检测、品评力度和频次，对生产操作人员形成有效监督，以提高操作人员的责任心。

(2)、及时反馈检测信息，供领导决策，为有关人员改进和完善工作提供依据，做到有的放矢。

特此报告。不当之处，敬请批评指正！

管理工作汇报 质量管理工作报告篇二

本工程属于二类办公建筑，建筑面积为1570.1m²，抗震设防为8度，设计使用年限为50年，结构安全等级为二级，防火分类等级为二类，等级二级，建筑主体高度为13.2m□建筑层数为三层；(相当于四层，有一个带老虎窗的屋面结构层)

1、前期准备工作

2、现场布置工作

3月11日正式进入施工现场，11日到15日根据实际情况进行现场设置围挡，要求围挡高为1.8m□实行全封闭管理，在此期间由于施工现场局限性，我们占用了车站汽车棚，经请示领导后，给车站临时搭建了一个汽车棚；另外，考虑到土方的堆放地方紧张，经与车站协商同意在原方案上向后扩展2米，满足了施工要求。

3、设备、人员投入情况

截止目前配备人员37人，其中水暖工2人；电工2人；木工8人；钢筋工10人；混凝土工12人；瓦工3人，投入各种机械设备9套。

4、施工情况

(1)探沟作业工程

3月16日至3月20日经过放线后，在设备单位的监督下进行深度为1.5m的探沟开挖和移放。保证了设备的良好运行和工程的顺利进展。

(2)拆除工程

(3) 基槽开挖

(4) 停工阶段

由于基础放角位置不够，在29日设计部门现场查看后需作出变更设计处理，致使不能施工，处于待工状态，在工期上未能达到预期目标。

(5) 复工阶段

(6) 基础工程

4月15日进行砂石级配地基处理施工，结合施工工期紧，拌灰量大，质量要求高的特点，项目部全力以赴，严密组织，科学施工，要完成300多方的砂石级配夯实任务，必须把关键工序合理调整编排，实行无间隙流水式施工，环环相扣，确保如期完成施工任务。

管理工作汇报 质量管理工作报告篇三

（一）建立了档案工作领导小组。我局建立了档案管理工作领导小组，由局长任领导小组组长、分管副局长为副组长、办公室主任及各股室为成员，把档案工作列入了单位年度和中长期工作计划或规划，组织有关人员学习了《档案法》、《档案法实施办法》等档案法律法规，积极配合县档案局的工作，支持档案人员参相关档案部门组织的业务培训班，提高本单位档案人员业务水平和业务技能。

（二）档案管理。一是建立健全档案管理制度，结合我局实际制定了《县审计局档案管理制度》，将档案管理工作纳入全年重点工作内。二是编制了档案分类大纲和方案。编制了案卷目录、案卷文件目录、归档文件目标、业务档案总目录、分类目录、会计档案目录、声像档案目录等检索工具。三是编制了各种门类档案保管期限表，严格执行了档案鉴定、销

毁制度，档案管理基本情况统计比较齐全，并按规定及时上报。四是档案管理现代化建设已引起局领导的高度重视，并列入了局机关的工作计划。

（三）加强档案业务建设、提高服务水平。根据上级档案行政管理部门和县级档案局的规定结合本单位实际，建立了齐全、完整、符合规范的全宗卷；制定了科学的档案分类方案或分类大纲，并能严格执行；确定了本单位文件材料的归档范围和不归档范围，制定了各门类的保管期限表，档案保管期限划分准确，各门类档案经过系统化整理，按规定实行了本单位集中立卷或部门立卷制度。近十年的档案、文件中没有用铅笔、圆珠笔等书写的不符合档案保护技术要求的字迹。收集、保管了与单位主要业务有联系的资料齐全、完整、并进行规范整理。成立了档案鉴定领导小组，并按有关规定和规章定期进行档案鉴定工作。档案和资料柜、架排放符合规定要求，编制了档案、资料存放示意图。档案和资料收进、移出有严格的登记、审批手续。建立了档案库房温、湿度纪录，库房温、湿度达到国家规定标准。对近五年内保管的档案、资料进行过全面清查，对存在的问题有处理意见和处理结果。档案保管安全，有“八防”措施。档案统计内容全面，统计数字准确。严格执行《档案法》与有关规章制度，确保档案的安全和完整。

建立了“档案借阅登记簿”、“档案利用效果登记簿”，档案信息资源得到开发利用。近几年来，局领导对档案开发利用已高度重视，将它视为领导决策的可靠依据和服务于局机关工作的一项重要工作。

总之，我局十分重视档案工作，一是建立了档案管理领导小组，为档案工作提供了可靠的组织保证；二是把档案工作列入全局的年度目标考核之中，同其他工作一起检查、一起考评；三是不断加强了基础设施建设，为档案提供了安全保证；四是确定了政治可靠、责任心强、有工作能力的专职档案管理人员，并为档案室工作营造了宽松的工作环境；五是制定

和完善了各项规章制度管理制度，使档案工作逐步走上了制度化、科学化、规范化管理的轨道。并积极动员全局人员，进一步加强档案工作标准化、规范化、现代化管理，充分强化了档案管理工作，发挥了档案资源的服务作用，为社会各界和本单位的发展提供良好的服务，为领导决策和信息利用提供了可靠详实的依据。

管理工作汇报 质量管理工作报告篇四

20××年，信贷管理部在省联社的正确领导下，做出了依法合规经营，加强信贷管理，优化贷款结构的承诺，信贷管理部一言既出，驷马难追，全体信贷人员发扬了信贷管理部一贯的龙马精神，厉兵秣马，一马当先，加大了对不良贷款的整治力度，对不良贷款不放过蛛丝马迹，对不遵守贷款“十不准”的人员不再任其马马虎虎，信马由缰，并对一些风马牛不相及的人员也进行了警告处理，使信贷工作出现了车水马龙，天马行空，万马奔腾的可喜局面，为联社立下了汗马功劳！没到猴年马月我们就圆满完成全年的目标任务。面对如此成绩，信贷管理部全体同志人欢马叫，快马加鞭，如进入一马平川，走马观花，给20××年来了一个下马威！

20××年，虽不是兵荒马乱的年代，但面对新的经济金融形势，我们不敢有丝毫的懈怠，马放南山。我们清理了信贷队伍中的害群之马，对那些溜须拍马、经常放马后炮，说话牛头不对马嘴的非驴非马的盲人瞎马进行了劝退清理，这也是我们的无奈之举啊，没有办法，只好死马当活马医了！

我们强调干工作不能心猿意马，要时刻保持光车骏马，横刀跃马的工作状态，俗话说：兵马未动，粮草先行。只有士饱马腾，兵强马壮，才能跃马扬鞭，走马上任。同志们，路遥知马力，日久见人心。作为一个马前卒，干好本职工作是根本，人困马乏，拍马屁，一马跨两鞍，迟早是要露马脚的！

20××年，我们信贷管理部要继续发扬老马识途，马革裹尸

的精神，唯**联社马首是瞻，我们将快马加鞭，马不停蹄配合联社做好招兵买马工作，努力实现人强马壮的经营目标，虽戎马一生也在所不惜。忆往昔，天马行空，横刀跃马，看今朝，神龙马壮，敢立汗马功劳！！

管理工作汇报 质量管理工作报告篇五

重庆市江北区近年经济水平快速发展，为进一步加强社会治理，区综治办决定以江北嘴中央商务区为改革试点，整合辖区所有执勤执法辅助力量，探索建立“多队整合、多网融合、多方聚合”的集约高效社会治理模式和城市网格化管理综合服务队，使辖区社会治安、交通管理等实现了整体跃升。

记者在走访中得知，执法辅助队伍人员的甄选十分严格。这支队伍面向社会公开招聘，严格甄选，队员年龄结构、身体素质和知识层次较原有协勤协管人员有了较大提升。为了适应中央商务区国际化服务管理需要，部分队员还具备一定的外语交流能力，成为一支形象气质佳、业务素质高、综合能力强的社会治理骨干力量。

组建后的综合服务队承担中央商务区治安、市政、交通等8大综合协管职能，将社会面所有秩序维护整合其中，施行昼夜24小时巡查，做到了“问题处置在执法之前，寓管理于服务之中”。

有高素质的人才，也要有先进、高效的管理模式。综合服务队参照市政网格管理划分原则，将江北城辖区划分为9个基础网格，整合了综治、民政、市政、公安等部门推行的管理网格，构建了“城市网格化管理综合服务体系”，基层工作均在一套网格体系中运行，实现“一网落地”，有效破解了以往“七八顶大盖帽、管不了一个破草帽”的难题。街道网格化管理综合群工、数字城管、“12319”城建服务热线、“江北监控”等系统，建立发现、受理、指挥、处置、监督、评价“六位一体”的城市网格化管理机制。

综合服务队全天候定位于网格中，通过随身携带城市管理终端机，直接与城市网格化管理综合指挥中心互联互通，并有效联动了“110”“120”“119”等应急电话，大大提升了案事件应急处置率。

据执法辅助小队介绍，今年3月2日17点20分左右在西大街与江州街交叉路口，一对夫妇驾驶一辆白色小轿车经过路口时，因走神差点与路口的其他车辆相撞，在慌忙之下调转方向却与隔离栏相撞，撞散了两米多长的隔离栏，队长及时派遣机动组队员赶往现场并电话通知交警以免事故扩大化。到达的队员立即指挥交通，将拥堵的车辆疏散开，等交警到达现场时，立即协助交警对事故车辆进行处理。幸亏队员及时的发现，不然事故必定会更加严重。

网格化管理综合服务队改革模式运行以来，共处理各类案件1万余件，接访咨询群众5000余人次，刑事案件发案下降，公众安全感指数位居全区第一，做到了真正的保卫一方平安。