

# 2023年一年级上认识钟表教学反思版 认识钟表一年级教学反思(模板10篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 报账员工作小结篇一

### 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，不偏不爱，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。

## 报账员工作小结篇二

回顾初上工作岗位的这一年多，在各位领导和老师的热心支持和帮助下，我认真做好教学工作，积极完成学校布置的各项任务。下面我把这期间的工作做简要的汇报总结。

一、师德表现一年来，我在思想上严以律己，热爱党的教育

事业。在工作中更是时时刻刻严格要求自己，积极参加各类学习活动，努力提高自己的思想觉悟和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导、老师们做好校内外的各项工作。

二、教育教学情况在教学工作中，我注意做到以下几点：

1、深入细致的备好每一节课。在备课中，我认真研究教材，力求准确把握重点，难点。并注重参阅各种资料，制定符合学生认知规律的教学方法及教学形式。注意弱化难点强调重点。教案编写认真，并不断归纳总结提高教学水平。

2、认真上好每一节课。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合能力的培养，有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性，在教学中提高学生的思维素质，保证每一节课的质量。

3、认真及时批改作业，注意听取学生的意见，及时了解学生的学习情况和相关动态，并有目的的对学生进行辅导。

4、坚持听课，注意学习组里老师的教学经验，努力探索适合自己的教学模式。能够做到坚持听课，对自己的教学促进很大。不仅如此，还抓住每次外出学习的机会，取长补短，收获良多。

5、注重教育理论的学习，并注意把一些先进的理论应用于课堂，做到学有所用。

6、扎实自己的基本功。通过向老教师和优秀教师、网络课堂的学习，切实提高自己的基本功。

三、幼儿园工作情况与学籍管理管理员工作

上班初，学校领导出于对学校教师的合理安排，让我一个普校毕业生一进校幼儿园的班主任工作，在担当幼儿园班主任

期间认识到工作的重要性，除了维持好正常的教学秩序，保证同学良好的学习环境外，更应该关注每一个学生的思想状况，全面了解学生的生活情况和家庭背景。我严格的从孩子的身心健康发展为出发点安排自己的工作。

后来应全国的电子学籍建设工作，学校让我负责学籍的相关工作，从最初的开会，到后期的学籍的录入，导入系统我都认真的完成每一次工作，在管理学籍的过程中在系统的使用方面也有很大的收获，并且加强了与其他学校同仁的沟通，何乐而不为呢。

在学校的每一项工作都是对我的一种磨练。以上是我一学年来的工作总结。在一年的工作中，无论是教学工作还是学籍管理员工作，我都觉得自己存在着很多的不足，比如，合理统筹的能力有待提高，教学管理工作中不够严格，计划执行力度不够强，与家长间的联系不够紧密，缺乏管理的技巧和艺术等。在为期一年多的新教师教学工作、学习过程中，我确实成长了不少，学到了很多专业内外的知识，认识到自己的一些不足。

正所谓：“有则改之，无则加勉！”既然看到了自己的不足，我将积极改正。在今后的工作中，我将会多调整心态，多反省自己，多进行教学后反思，多向老教师取经和学习避免走过多的弯路，从多角度多方法看问题，更加严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量，让自己真正地快速成长起来。

我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好，全面而不失风格。也坚信自己将在教师的道路上一路走下去，不怕辛苦，因为充实；不怕失败，因为热爱。

## 报账员工作小结篇三

转眼间20\_\_年过去了，这一年在工作中有好有坏，有成功也有失败。作为一名班长，我在思想上严于律己，热爱自我的事业，以班长的要求严格要求自我，鞭策自我，力争思想上和工作中在同事心目中都树立起榜样的作用。进取参加工厂及公司组织的各项活动，一年来，我服从和配合领导做好生产部门各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮忙下，经过自我的努力，克服缺点，取得更大的提高。20\_\_年，我更加努力工作，勤学苦练，使自我真正成为一个经受得起任何考验的班长。

### 一、安全工作

总结20\_\_年的工作，班组也出现了不少的问题，在这些事故中有个人原因也有客观原因。在20\_\_年的工作里我将找出20\_\_年的不足，认真吸取事故的经验教训我将带领全班人员认真学习及总结出适合自我班组的管理。20\_\_年的问题大多出此刻新员工身上，由于新员工的经验不足和在学车的时候带教\_的职责心不强，导致新员工的基础没有学好。自我顶岗以后，生产节奏加快新员工跟不上节奏，手忙脚乱。是导致这些事故发生的重要原因。作为班长对现场的巡检力度不够大，对班组存在的问题没有及时发现和整改也是今年的事故原因。

在下一年的工作中，我将把培训新员工作为班组的重点工作来进行，要求并监督带教必须把自我的所学所会认真的传授给新员工。要求带教必须有职责心!不能存在打马虎眼的现象发生!在班中加大现场的巡检力度，发现问题第一时间解决及整改，今日的事情绝不推到明天。

### 二、操作管理工作

从事行车工作行车就是我们的饭碗，我们应当对它有崇高的

敬意，不能对它有半点不在乎。行车工操作是我们的重中之重也是我们的基本技能，作为班长应当从每一名员工抓起，规范员工操作不能出此刻操作时对设备造成伤害的现象发生，杜绝野蛮操作。

### 三、设备点检

对员工设备点检本事进行时常的检查和测验，异常是新员工在他上岗之前要认真对其进行设备点检的学习和培训，在设备点检方面绝对不能麻痹大意，行车就是我们的饭碗是我们工作的保障。在交接班时要严格按照设备点检流程及标准进行点检，严禁走马观花糊弄事。严禁因设备点检不到位导致发生事故的现象发生，让自我开一个放心车。

下一步工作计划：

- 1、在班中加大巡检力度，对现场的各个危险点进行排查和消除保证班中安全有序的运行。
- 2、经常对员工进行安全教育，加大安全学习力度，增强员工的安全意识。
- 3、对员工出现的问题及时解决及汇报，出现问题时严格按照“四不放过”的原则处理。
- 4、在特殊的时间段对异常的人员和设备进行跟踪并做好记录保证不出事故。
- 5、规范员工的行为，严禁做不贴合规定的事情和严禁有不遵守规章制度的行为，保证员工的人身安全。

作为班长在以后的工作中我会带领班组人员共同学习、提高和提高，把工作做的更上一层楼。

## 报账员工作小结篇四

通过这一段时间以来的工作，我清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

4、以前在学校的一些办事方式需要及时改正，工作方法上还有待改进。

在参加工作的这段时间，领导对工作的责任心，对来访群众的热心，对下属的关心，作为一种正能量，深刻的影响着我、帮助着我，使我在干好本职工作的同时以后的工作充满信心，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。所存在的这些不足，我将在今后的工作中虚心学习，努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

## 报账员工作小结篇五

一年来，我能用一个优秀教师的标准要求自己，积极参加政治学习，努力提高道德修养，进一步学习领会党中央会议的内涵和精神实质。热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，政治思想觉悟高。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线，方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同志，与大家团结协助，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关系。我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人，有此较高尚的职业道德。

以身作则，努力完成各项任务。在教学上，我能认真制定切实可行的学校财务计划，并做到深入教材认真备课，以学生为本精心设计每一堂课，探索教学方针开拓学生思维，激发学生学习兴趣，达到师生双方密切合作，交流互动，取得了良好的教学效果。在教学中我还重视减轻学生课业负担，做

到精讲精练，提高课堂教学质量。财务管理方面。为落实“科教兴国，办好让人民满意的教育”这一重要会议精神，在总务工作上我坚持以经济性为原则，合理使用资金。勤俭办学，尽可能节约资金，开源节流。经费的科学，合理运行是学校一切活动的基础，要用有限的资金完成学校所有的教育教学工作。并且不断提高服务质量。我首先加强自身学习，从全局考虑，熟知这些业务的规范流程，一切从学校利益出发，以利益为重，合理使用学校的预算经费发挥最大的效益。学校后勤工作虽说细小繁琐，但也不是千篇一律。目前我校德育少先队活动轰轰烈烈，各种教学此起彼伏，教育教学教研活动，学校的对外接待活动不断增加。我除了做好开学初各种准备工作和学期结束的各种费用结算工作，配合个部门完成其他各项工作外，我们还要保证学校一般设备的正常开展。本着勤俭办学和为教学服务的指导思想，抓好经费的预算和决算，在财务管理中规范遵守财政纪律，建立和健全财务会计制度。坚决制止手续不清，用款混乱等违反财务制度的现象和行为。学校账目条款清晰，平按月公布账目，增强公开性，透明性，公开性。一年工作的结束，我内心总是充满着感激，因为我又有了新的收获。既积累了新的工作经验，又提高了自己的工作能力，锻炼了自己。同时也发现了自己身上存在的不足之处，继续提高政治觉悟好对政策法规的理解能力，继续提高学校设备的运行效能和后勤管理的服务质量，为新的一年能更好地服务于师生打下基础。

## 报账员工作小结篇六

### 篇一

财务科始终坚持“诚信为本，操守为重，坚持准则，和谐理财。”的工作理念。在财政实行国库集中支付改革试点、资金紧张的困难情况下，通过加强预算执行力度，及时与局领导沟通，积极向市政府和财政局等相关部门争取资金并落实到位，从经济上保障了全局各项工作的顺利开展。通过一系



列制度建设，将财务科逐步由单纯的核算化部门转向管理化、核算化并举的现代财务管理部门。在全科同志的一致努力下，我们高质量地完成了20xx年上半年的《“管理、服务效益提升年”工作分工表》中有关财务工作的部分，并积极协助配合其他部门搞好各项工作的开展。

### （一）狠抓基础建设，创造良好的财务环境。

1、把控好财务预算内外及城维费预算的编制工作。年初，根据市财政预决算核算体制新特点，我们及时主动地与财政进行反复沟通、对接，争取财政相关部门的理解和支持，切合实际地完成了20xx年财务预算内外及城维费预算的编制工作，强化预算的刚性管理。

2、完成全局20xx年财务收支基数的核定工作。将全局企事业单位三年财务资料深入地分析研究，在此基础上，提出20xx年度财务考核思路，在反复征求相关单位领导意见的基础上，经党委会批准，4月中旬下达财务考核指标至局属各单位。今年的财务考核改变了往年以理论数据为基数进行考核的方法，采取以三年实际发生支出、利润来核定考核基数的方式。考核更切合实际，为促进增收节支，保证全局财务正常运行打下良好的基础。

3、顺利地完稅务报稅工作。按规定缴纳了企事业单位的各类稅款，完成20xx年度企业所得税清算汇繳工作。

4、按规定完成了全局企事业单位的组织机构代码的年检工作；按国资局要求完成企业国有资产登记；顺利通过了局属单位的物价收费检查及《收费许可证》的年检，通过了企业稅收检查，通过了劳保站财务检查工作。

5、为全局工作人员大规模调整工资2次，按规定办理了职工公积金、养老金转移手续，重新核定了社会保险缴纳基数，完成住房公积金个人信息采集工作，为有关人员办理了医疗

费的报销业务；按财政严格要求，精细化归集、整理、上交财政票据；上半年共审核原始单据1万余张，退回不合理报销事项30余次；圆满完成了对统计、工商、税务、银行、财政、烟台建设局、人防办等各部门有关资料的汇总申报；准确无误地出具了年度部门决算报表、财政供养人员信息报表、年度资产报表等各类会计报表。

## （二）加强财务管理，为全局中心工作开展保驾护航。

- 1、配合财政部门衔接好国库集中支付改革工作，目前正在试运行中。
- 2、按省财政厅统一部署，搜集基础资料，建立起行政事业资产管理信息数据库。

## （三）以服务大局为目的，积极配合其他单位、科室开展工作。

- 1、为确保企业营业执照年检的顺利通过，财务科组织相关企业进行了营业执照年检资料的准备，并协助浩正会计师事务所完成了招标公司的验资工作。
- 2、为配合局属各部门做好事业单位登记年检工作，财务科按要求提供了会计资料。
- 3、配合局审计科完成局属9单位主要负责人离任经济责任审计工作。

在财务支出过程中，无预算、无资金来源项目的支出，给我们工作造成较大困扰。

- 1、营造和谐的理财环境。争取各部门对财务工作的理解和支持，减少财务制度执行过程中的磨擦，提升财务管理水平。

2、推进财务改革。继续按财政国库管理制度改革试点工作要求，创新思路，围绕科学理财和依法理财，配合财政衔接好各项财务改革工作。

3、抓好财务预决算。新形势下，财务预决算呈现新特点，预算中未列项目，财政资金原则上不予追加，决算工作精细复杂，需对预算进行更详尽地说明。因此，我们必须加大预算重要性宣传力度，加强与财政的沟通，衔接好每一项财政资金的核拨，确保资金按时到位，尤其要强化城维费预算管理，协调公用事业单位与财政及时联系，掌握最新政策，最大努力争取城维资金。

4、提高财会人员各方面素质。针对业务量加大及人员不足的现状，我们将加强业务学习，重新对财会人员进行正确评估，及时调整工作分工，修订财务人员行为规范，从思想、工作、作风、形象等多个方面对每个人提出具体要求，定岗定责，最大程度发挥个人的能动性，提高工作效率。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，

财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

## 1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20xx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有

关手续，预计今年年底能动工新建。

## 20xx年下半年工作任务

认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

认真编制好全系统的财务总预算工作；

认真做好20xx年度财务总决算工作；

认真清理xx-20xx年度的财务会计帐目和往来帐款；

认真做好每月的财务报表和帐务处理；

认真做好财务档案的整理；

认真完成好省局下达的各项工作任务；

认真完成好领导交办的各项工作。

时光飞逝，结束了上半年年的工作，迎来了20xx年下半年。

上半年我财务科在公司领导班子的正确领导和指导下，通过加强学习，积极工作，努力提高服务意识，较好的完成了各项工作及学习任务。现将上半年工作、学习情况总结汇报如下。

我财务人员在公司领导的号召下，积极进行扎实工作、爱岗敬业、多做贡献的思想教育活动。工作中时刻不忘强思想教育，践行家事理念思想，落实到工作中就是自觉提高服务意识，努力提高服务质量，对待前来办事的人员热情、周到，在职责范围内及时处理所遇到的问题。另外，我们认真学习领导讲话，深刻体会讲话精神，通过集中学习，集体讨论等形式，努力加强思想教育。通过学习体会，我们深刻领悟到企业和我们是一种荣辱与共、共生共存的鱼水关系，它的兴

衰成败牵动着我们每一个人的切身利益。为此，我们的要时刻将思想言行和公司统一起来，做到有损企业形象的话不说，有损企业形象的事不做，用认真的干好本职工作来回报企业。

上半年在公司领导的带领和指导下，主要完成了以下工作：

- 1、根据集团公司安排，协助集团公司有关部门制定20xx年度经营计划指标。
  - 2、根据财务制定设立了各项账簿，健全了公司财务核算体系，严格按照国家及公司的法律法规及规章制度，完成了各项核算工作。
  - 3、根据公司安排，做好公司变更工商、税务登记、资源综合认证变更及申报注册工作。
  - 4、制定了财务管理制度、部分销售管理规定。
  - 5、认真做好月度财务分析工作，为公司生产经营提供准确数据。
  - 6、加强内部管理，强化财务人员服务意识，为公司生产销售提供优质服务。
  - 7、合理安排资金，确保公司正常生产经营。
  - 8、完成领导临时交办的各项工作。
- 1、继续在上半年的基础上做好财务核算、资金收支等各项工作。
  - 2、根据公司生产经营情况，制定好公司成本考核相关制度。
  - 3、加强业务学习，提高财务人员业务素质。

# 报账员工作小结篇七

## 一、乐于奉献，爱岗敬业

\_\_\_\_年3月26日淤溪幼儿园向姜堰区学前教育集团展示了大观摩活动，受到了局领导及各园的园长及骨干教师一致好评。说实话，大家付出了许多，终于有了收获。就安全卫生保健工作来说：琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是后勤工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

## 二、做好健康检查及晨检工作：

每学年，保健室都严抓新生的体检工作，本学年新入园的104位幼儿全部经过医院全面的健康检查，合格率达100%。其次，我园严格执行晨检制度，热情接待每一位幼儿，使幼儿从开学初对医生的畏惧到以后的亲和。晨检时注重“看”、“摸”、“问”、“查”，发现问题，及时处理，并做好记录，确保每天出入园的幼儿身体健康。及时掌握生病幼儿的情况，晨检后反馈到班级，使带班教师可以对生病的儿童进行特殊护理，保育员也可以加强保育，做好全日观察。在防肠道传染病和防禽流感期间，积极采取有效措施，保证了幼儿园的零发病率。

## 三、防病措施：

配合防疫部门做好国家规定的.计划免疫工作，对幼儿的疫苗接种进行管理，及时通知适龄幼儿家长带幼儿到中医院接种流脑、拿小麻糖丸等等，保证了每个适龄幼儿能按时得到接种，保证计划内免疫接种率达到98以上。

每年六月份镇医院为幼儿免费六一体检，10月份姜堰区妇幼保健院医师带着仪器来园为幼儿筛查视力，通过体检筛查体弱儿，对中度营养不良和中度以上肥胖的体弱儿进行个案管理，及时与家长交流意见及建议，使家长能够理解管理的意义；并与教师交代在一日生活中的护理注意事项，使之成为真正意义上的互相配合，共同管理。

并且对幼儿体检中发现的疾病缺点及时进行规范矫治，科学指导，疾病矫治率达100，做好矫治登记和矫治情况记录。

#### 四、营养与膳食工作：

每周制定并公布食谱，在制定幼儿营养食谱时，根据幼儿年龄特点和市场供应情况制订适合幼儿生长发育需要的食谱。本学期每月召开膳食小组会议，广泛听取各部门意见，改进幼儿食谱，让食谱天天不重复、周周有创新。每月对幼儿食谱进行营养计算，做出了分析及改进的措施。根据分析结果，钙的摄入总是不足，通过校信通请家长在家帮助幼儿补钙。在今后的膳食安排中尽量减少蛋白质的摄入，增加新鲜的蔬菜、水果和奶及其制品的供应，做到膳食平衡。

培养幼儿养成良好的进餐习惯：进餐前，我们的老师会结合当天菜肴进行营养小知识的教育，减少幼儿偏食的产生；进餐时，要求幼儿保持安静，有一定次序，小腿放在桌子的下面，安静吃完自己的一份饭菜等等；进餐后，要求宝宝能进行自己桌面的清洁，碗筷轻轻放；并且培养幼儿饭后漱口、擦脸的好习惯。平时指导食堂为幼儿提供水温合适的开水，保证了幼儿全日自由安全卫生饮水。

加强对食品卫生工作的监督指导：对食品的验收验发，禽蛋肉类检疫证的把关、各工作环节的规范操作，以保证幼儿进食的安全健康，杜绝食品中毒的发生；提高食具卫生消毒质量；在加强完善硬件设施的同时，对于食堂工作人员的卫生素质的提高和个人健康状况的监管，也提出了更高的要求。采购



人员不买变质食物，食堂不做带变质食物的饭菜，幼儿不吃隔夜饭、菜，保健室不定时抽验，有效把好了采购关。一学年无发生食物中毒事件。

## 五、卫生工作：

抓好幼儿园室内外环境清洁卫生。要求各班保育老师严格按照卫生保健制度，实行定人定点，分片包干，根据幼儿园的美化、净化、绿化、儿化特点，一天一小扫，一周一大扫，保持园内外经常性的清洁，中层干部随保健老师每周二检查，对检查发现问题及时指出、督促改正。

消毒工作是幼儿身体健康的主要保障。本学期，我对全园家长进行了春季传染病的预防做了讲座，让家长懂得卫生能给孩子带来美好的一切，通过这次讲座，使家长引起足够的重视。除此之外，保健老师经常指导保育员和食堂人员做好消毒工作，使保育员能全面掌握消毒方法，在饭前便后让幼儿养成洗手的好习惯，幼儿的一巾一杯每天一消毒，大中型玩具每月用有效氯消毒液消毒一次，桌面玩具每周消毒一次，幼儿被褥一个月洗一次、每两周晒一次，遇雨顺延，各班保育员做好消毒记录。要求厕所每天在幼儿放学后用洁厕灵冲刷，做到无尿垢、无臭味。

食堂人员严格执行食品卫生规范操作，食物及用具按生、熟分开处理和存放，有效避免了交叉污染。严格消毒制度，坚持幼儿食具一餐一消毒，有效避免了幼儿通过食具引起的交叉感染，确保了幼儿在园的健康。为防止病从口入，保健室加强了饮食卫生管理，督促食堂人员注意个人卫生习惯，勤剪指甲，饭前便后流动水洗手，上班时穿戴好工作衣帽。每天冲洗食堂，保持经常性的灶台、食具、用具清洁，每周彻底大扫除，防止蚊、蝇的生成及危害。确保幼儿饮食的卫生安全。

## 六、安全健康教育和检查：

我园每周对大中型玩具及室内外设施进行安全检查，发现问题及时向总务处汇报，并督促安全管理员进行整修，每个月进行汇总，保障了幼儿活动环境的安全。在日常生活中时时注意提醒保教人员安全的注意点，利用一切有利机会对幼儿进行安全宣传教育，培养幼儿养成自我防护的意识，有效防止了意外事故的发生，本学年无一次伤害事故发生。

## 七、卫生宣传与家长联系工作：

根据季节变化和幼儿发育的情况，通过校信通、告家长书以《春天是哮喘和感冒的好发季节》、《孩子发烧要吃退热药吗?》、《反复腹痛有对策》、《防范儿童荨麻疹》、《如何预防肠道传染病》、《如何预防禽流感》、《秋天到，驱驱虫》、《关于孩子的心理话题》、《冬季：预防孩子常见病》、《孩子离园时家长应注意什么》等为主题，从不同角度，适时宣传安全卫生保健知识，有效提高了保教人员和家长的安全卫生保健意识。

## 八、其它工作：

认真钻研，大胆创新。本学期我园各年级组以不同的主题向家长开放了家园共育《亲子活动》；对全园家长开放了《春季传染病的预防》；还邀请了泰州安居防火教育培训中心的张心诚教官为全园教职工作了《找火灾隐患保家园平安》的消防知识讲座。另外，姜堰区安全局领导来园检查；卫生监督所、防疫部门检查，我园成绩得到各部门领导和家长的肯定。

以上就是本人一学年的工作，回顾这一学年的工作，全园教师也付出了艰辛的劳动，大家收获了阳光，收获了笑容，也收获了希望，以后我们会一如既往地开展好各项工作，将园内的工作做得更好。

# 报账员工作小结篇八

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的

规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对\_\_年年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

## 20\_\_年工作任务

认真与省财政厅、省局对好帐，争取更多的财政资金。

认真编制好全系统的财务总预算工作；

认真做好20\_\_年度财务总决算工作；

认真清理\_\_-20\_\_年度的财务会计帐目和往来帐款；

认真做好每月的财务报表和帐务处理；

认真做好财务档案的整理；

认真完成好省局下达的各项工作任务；

认真完成好领导交办的各项工作。

## 报账员工作小结篇九

### 1. 经济责任审计工作完成情况及工作取得的成效

列入2016年审计的经济责任审计项目共25个（均为离任审计项目），其中：2016年项目15个，2015年转入项目10个；街道领导7人（办事处主任3人、书记4人）、部门18人。截至目前，实际完成经济责任审计项目8个（部门7个，街道1个），正在征求意见的项目有2个、有3个项目已完成了现场审计，有7个项目正在审计。在已完成的8个项目中，查纠各类管理不规范的问题38个，查出管理不规范资金792万元，督促收回往来借款5万元、收回不规范人员补贴万元。

### 2. 内管干部经济责任审计工作的推进及工作取得的成效

受机构（人员）编制的限制，雨花台区街道（园区）和区级机关部门均未设置专职内审机构和人员，审计监督由所在单位财政所（财务科）和纪检监察人员负责，实行财务收支与主要领导经济责任审计相结合的监督模式。具体情况如下：一是街道（园区）：审计工作由街道财政所负责的有5家，由街道\_门负责的有2家，由街道资产办负责的有2家，9个街道（园区）共有兼职审计人员18人，街道（园区）原则上每年完成1-2项村级财务收支审计项目，据统计：2016年完成审计项目10个，结合主要负责人的任职情况进行经济责任审计评价和监督。二是区级机关部门：以内设财务科室人员为主，开展内管干部的经济责任审计。如：教育局、卫计局等都能定期开展审计和监督；三是区审计局：在实施审计项目过程

中，将单独设帐的内管机构列入审计实施方案，并在报告中反映相关审计结果。2016年共延伸街道内设机构6个，部门下属单位3个。发现问题并纠正了一些违规问题，督促收回不规范人员补贴万元。

## 二、工作中主要的亮点和经验

### 1. 注重制度的建设和执行

一是在原有《关于印发贯彻实施党政主要领导干部经济责任审计规定意见的通知》的基础上进一步出台《雨花台区经济责任审计工作质量管理细则（试行）》（雨审发〔2016〕14号），以规范经济责任审计工作流程，提高审计质量。细则进一步明确我区经济责任审计工作在区政府经济责任审计工作领导小组的统一领导下，实行联席会议制度的管理模式要求，区审计局建立建立以局长、分管副局长、法规科、经济责任审计科和审计组长“五级”的分级管理及责任机制，从10个方面规范审计工作程序，4个方面落实质量管理要求。

二是以业务指引形式明确部门和街道领导干部离任经济责任审计的必审内容。从今年下半年开始，根据《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》要求，从审计对象的实际出发，兼顾普遍性和特殊性，对部门领导干部离任审计中包括“三重一大”事项决策管理、内部控制制度建设和执行、债权债务管理、本级预算执行管理和下属单位或平台公司延伸审计等方面，以及对街道领导干部离任经济责任审计中包括的政府性债务举借和重大工程项目投资决策等方面进行了具体要求。

### 2. 规范审计工作程序

（1）运用计算机审计技术辅助审前调查。在审计调查了解过程中，采集被审计单位的财政财务及业务电子数据，通过排序、筛选、查找、汇总、分析等方式检索出审计疑点和线索，

再根据调查了解及计算机分析的情况编写审计实施方案，计算机审计分析情况作为方案附件，审计实施方案及附件经分管领导审核后，报局领导审批后执行，并报法规科备案。

(2) 规范审计工作底稿编制。针对审计实施方案涉及的每一审计事项，均应当编制审计工作底稿。审计事项比较复杂或者取得的审计证据数量较大的，可以对审计证据进行汇总分析，编制审计取证单，由证据提供者签名或者盖章。现场审计结束后，审计组成员收集、汇总审计证据和工作底稿，审计组长或审计组所在科室负责人负责审核工作底稿。

(3) 严格实施质量控制复核和审理程序。

业务科室复核：审计项目主审的所在科室负责审计项目的复核，依据审计方案确定的审计目标、审计事项、审计重点等内容，复核审计目标是否实现；审计实施方案是否完成；审计发现的重要问题是否反映；事实是否清楚、数据是否正确；审计证据是否适当充分；审计评价和处理是否合法、恰当；审计组采纳征求意见的情况，填写业务部门复核意见书并存档。

法规科审理：法规科对业务科室的复核意见及资料进行审理，提出审理意见，填写项目审理意见书并存档。

审计结果报告、审计报告、审计决定书审定。经法规科审理过的审计文书，连同审计业务会议记录、复核、审理等相关材料，最终报经局长审定签发。

(4) 适时召开审计业务会议，讨论现场审计情况。根据审计工作进度，由审计组长提请局领导召开审计业务会议，会议由审计组汇报审计工作开展情况及审计发现的问题，法规科对项目进行初步审理并提出书面审理意见，会议研究确定审计报告反映的内容和对问题处理的初步结论，同时完善会议记录，经参会人员签字后存档。

### 3. 落实审计整改责任

区审计局每年末根据被审计单位的整改情况，联系经济责任审计联席会议成员单位对审计发现问题多、整改不积极、不彻底的单位进行检查，并将结果向区政府专题汇报；同时，将审计整改情况列入该单位领导的经济责任审计的重点内容，并对相关问题进行定责和追责。

### 三、经济责任审计工作中遇到的困难和意见建议：

#### （一）经济责任审计工作中遇到的困难和问题

1. 审计力量不足影响审计质量。一是审计人员不足，我局能独立完成经济责任审计项目的业务人员约5-7人，经常出现一个人负责一个项目的现象，影响审计质量控制制度执行。二是部分一线审计人员经验不足，专业胜任能力不够，影响审计质量。

2. 现阶段大多以事后审计为主，任中审计为辅。领导干部提拔后才对其安排审计，削弱了审计报告对该领导干部任用提拔的参谋作用，一定程度上弱化党风廉政监督和反腐败推进工作，影响审计职责发挥。

3. 经济责任联席会议办公室在推动内管干部经济责任审计工作的作用发挥作用有待提高。主要原因是：一是经济责任审计科人员少，力量不够的矛盾突出；二是受机构和编制的限制，街道（园区）和部门的内审机构和人员配置困难，影响了内管干部的经济责任审计工作的推进。

#### （二）意见和建议

1. 建议市局按照各区审计局的实际情况配备审计力量，以缓解任务重与人员的矛盾。在保证补足人员编制的情况下，优先考虑有财务和审计专业知识的、有领导岗位任职经历的、



为人正直、原则性强的人才充实到经济责任审计岗位的一线，以提高审计工作的效率和效果。

2. 建议市局加大对区级经济责任审计工作的指导力度，促进提高审计质量。定期组织召开区县经济责任审计项目经验座谈会，分享优秀经济责任审计项目心得；定期组织经济责任审计工作的业务培训，对新出台的各项规章制度进行讲解并结合经典案例进行剖析，提高基层审计人员的综合业务素质和审计能力。

3. 建议市局加大对区县局经济责任管理办公室机构建设的帮扶力度，使其真正发挥作用。一是争取岗位和编制。如：设置专职经济责任管理办公室主任、增加工作人员编制，为使管理办公室更好地发挥作用提供保障。二是完善管理办公室的工作职责。制定该机构的工作职责，确定年度工作任务和考核办法，促进该机构确实发挥作用。

#### 四、2017年经济责任审计工作的打算：

1. 科学配置审计力量，任务明确到个人。按照审计实施方案分解项目内容，将审计事项分解落实到人，明确审计进度的关键时间点；合理配置审计资源，尽量考虑到每个人的特点和专长来安排工作。依据具体情况的变化，及时调整和优化审计组内部人力资源的配置，防止由于重复性工作带来的效率损失。

2. 夯实业务基础，分享工作经验。组织学习新颁布的财经法律法规和《关于党风廉政建设等定性文件》，交流分享国家宏观经济政策学习体会。借鉴和学习先进的审计技术、方法和手段，积极运用计算机审计技术提高现场审计效率。

3. 继续强化审计现场管理。审计项目实行审计组长负责制，同时注重将复核和审理程序落到实处。构建审计组成员之间完善的信息交流和沟通机制，充分发挥每个审计组成员的主

观能动性。

4. 推动内管干部经济责任审计工作。拟提请区经济责任审计联席会议成员单位共同研究制定内管干部经济责任审计工作方案，方案确定后以区经济责任审计联席会议办公室的名义下发给街道（园区）和区级机关部门执行，完善项目计划，统一审计监督模式、统一审计方案、统一审计质量控制办法、统一审计结果报送，规范内管干部经济责任审计工作。