

最新彩色世界真奇妙活动反思 幼儿园小班音乐彩色世界真奇妙活动教案(实用5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

办公室个人工作总结篇一

我是××市国税局信息中心的××，××××年××月，组织上安排我担任信息中心主任。下面我将一年来的工作情况作个汇报。

一、抓硬件建设。

这是计算机推广应用的基础。我们挤出有限的资金，争取省局的支持，调动各方面的积极性，给基层单位陆续配齐了微机，但随着微机在税收领域的应用越来越广，几乎所有的涉税活动都纳入进来，单机操作已经远远不能满足大多数分局工作的需要，全系统联网运行势在必行。为此，我们立即动手进行调查，本着节约、实用的原则，提出了一套解决方案，得到了市局领导的充分肯定：对13个分局的办税厅及办公室进行简易布线和対等网的安装；又投资10多万元，将7个分局由拨号上网改为ddn专线联网；配发各种设备40多台套。这样一来，形成了以市局标准机房为中心，8台高档服务器为数据处理核心、三级广域网和局域网为骨架的税收管理系统。全局连接成为一个稳定、高效的微机网络系统；分局的各个岗位运用单台微机各司其职，资讯共享；分局与市局、市局与省局的远程通信效率成倍提高。

二、抓人才培养。

我们中心人手少、事情多,工作的技术含量高,特别是“金税工程”启动后,这根弦一直绷得很紧很紧。我们采取了“三管齐下”的方法,在人员的素质和数量上做文章:一是派出学习。去年9月,我们克服事多人少的困难,派出一名副主任到中国人民大学参加了为期四个月的信息管理专业学习。二是岗位练兵。我们制定了中心及大厅系统管理员的例会学习制度,每月采取实地开会和网上讨论相结合的方式,帮助大家提高解决实际问题的能力,营造边学、边干、边提高的良好氛围。三是引进人才。在市局党组的重视关心下,通过反复考察,引进了两名计算机本科毕业生。初步形成了计算机人才的梯队结构,为计算机和网络技术在税收上的普遍应用及提档升级奠定了基础。经过不懈努力,在全省国税系统立则年度计算机竞赛中,我局的排名位次进一步靠前。

三、抓规范管理。

总局确定去年为“信息管理质量年”。我们抓住这一契机,拿出过硬措施,使全局计算机规范管理迈上了新的台阶。第一,制定了规范管理办法,科学设置岗位,明确操作流程,建立质量考核方案,对各单位人员的跟踪管理和职责配置、设备的保管与维护、运行的规程与要求、信息的有效使用及网络安全等,统一作出了严格的规定。第二,每月对各个基层单位进行网上考核,逐项评估,综合计分。第三,以考促学,以考促用,以考促改,年终汇总评估,并采取适当形式通报和奖励。为促进信息管理质量年活动的深入开展,我们中心内部着重抓好每月的科务会议,检查每个人员上月工作情况,布置当月工作,筹划下月工作,做到有部署、有检查、有落实、有回音。一年来,我们没有出现一起重大设备、软件系统、网络安全事故,保证了全局工作的正常运行。

第一个欣慰是市局领导坚强有力的支持。信息管理是一项基础工作,被摆在了优先发展的位置,要钱给钱,要人给人。

第二个欣慰是相关单位始终不渝的配合。信息管理是一项服务工作,没有各个单位的充分理解和配合,全市网络就不可能连接起来。

第三个欣慰是全中心同志们精诚有效的合作。信息管理是一项技术工作,我不是计算机专家,但中心的同志都是专家型人才,我的重要职责就是爱护好、使用好、发挥好他们的专长,努力营造一个既有分工、又有协作,既有纪律、又有情趣的生动活泼的工作局面。

第四个欣慰的是自己一直保持着强烈的敬业精神。对我来讲,信息管理是一项十分陌生的工作,我老老实实在地学习,不懂就问,不会就学,既勤奋干事,又努力协调好上下、左右、内外,还有“人”“机”之间的关系。

办公室个人工作总结篇二

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20__年1月至11月,按照公司要求拟定综合性文件、报告96份;整理对外发文167份;整理外部收文125份,认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作,以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导,完善公司制度

根据公司运行工作实际,协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子,并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，20__年2月份，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20__年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于20__9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于20__年9月份完成____二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

09年年初，__遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气作战，对管理区域及政务区指定区域积雪进行扫除；5月4日青年节组织公司青年团员参加植物认养活动；5月12日，汶川地震，灾区人民的苦牵动了公司全体人员的心，组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干，并于全国默哀日组织部门、项目员工举行默哀仪式；5月28日组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在__的顺利传递贡献了自己的力量；6月，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《__物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、

项目与总经理室之间担当着桥梁的角色，09年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题：

- 1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。
- 2、行政工作事多面广，有时考虑问题
- 3、物业理论知识水平欠缺。

四、今后努力方向

- 1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。

20__年企业办公室年终工作总结20__年企业办公室年终工作总结

2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长。

办公室个人工作总结篇三

xx年是实施计划的头一年，也是实现我国跨世纪中长期战略规划的第一年。我市审计工作要认真贯彻党的十四大、十四届五中全会和全国、省、市经济工作会议精神，坚持邓小平同志建设有中国特色社会主义理论和党的基本路线，按照全省审计工作部署，紧密围绕经济工作中心和国家宏观调控的要求，审计项目安排要适应加强和改善宏观调控，提高经济效益和廉政建设的形势，提高审计质量，严格审计执法，强化审计监督职能，为促进我市经济持续、快速、健康发展和社会全面进步服务。

一、继续认真贯彻《审计法》，紧密围绕党的经济工作中心，突出重点，齐心协力，讲求实效完成今年审计任务。

1996年我市审计工作的重点是全面开展对财政预算执行情况的审计，加强对重点建设项目、社会保障基金和公共资金的审计，有计划地对国有金融机构以及与国计民生有重大关系的国有企业实施定期审计。

（一）财政审计。

1、财政预算执行情况审计。

我市各级审计机关在完成和总结1995年财政预算执行情况审计工作的基础上，1996年要继续全面开展对同级财政预算执

行情况审计。按照《审计法》，上级审计机关和各级政府对预算执行情况进行审计的要求，围绕政府和人大关心的问题有重点地进行审计，并探索预算执行情况审计规范化的路子。通过审计，促进各级政府的财政、税务和政府各部门依法加强预算收支管理，严肃财经纪律，更好地为发展我市经济服务。在财政预算执行情况审计过程中，市审计局重点对广州市公费医疗管理委员会和广州市工商行政管理局1996年财政预算执行情况进行同步审计。各区、县级市审计局也要与市局计划相衔接，选择公费医疗和工商行政管理部门的财政预算执行情况进行同步审计。

2、财政决算审计。

广州市审计局对东山区、荔湾区、海珠区、黄埔区、从化市、花都市1995年财政决算和保税区自建立至1995年度的财政决算以及这些区、县级市政府办公室1995年决算进行审计，重点问题延伸审计以前年度和其他有关部门及企、事业单位。在决算审计过程中，尽量利用预算执行情况审计的资料和成果，以提高审计工作效率。

有镇级财政的区、县级市审计局要按10%至20%的覆盖面安排对镇级财政进行审计，有条件的区可审计辖内街财政决算。

3、预算外资金审计。

全市各级审计机关要结合对1996年财政预算执行情况审计，对预算外资金进行审计。

（二）金融审计。

市审计局、各县级市和开发区审计局对同级中国银行、中国农业银行1995年的资产、负债和损益进行审计。审查国有资产是否保值、增值，保障国有资产的安全、完整。

市审计局对广州市城市信用合作社联合社和广州国际信托投资公司1995年资产、负债和损益进行审计。在重点审查财务收支的基础上审计金融业务经营状况，重大问题延伸审计以前年度。

（三）基建审计。

全市各级审计机关要继续搞好对基础性、公益性和对经济建设有较大影响的重点建设项目审计。市审计局继续对广州市地铁一号线项目、乙烯工程和广州市珠江隧道开发公司进行审计，主要检查项目建设资金是否落实，使用是否合理，有无流失和重大损失、浪费问题。各区、县级市审计局也要选择同级投资额大、对地方财政经济影响较大的1个建设项目进行审计。

（四）公共资金审计。

全市各级审计机关对1995年度养老保险基金、失业保险基金，广州市，增城市和从化市审计局对1995年前的“希望工程”财务收支，广州市审计局对1995年度3个城建资金项目进行专项审计，重点检查各专项资金的征收、发放、管理和使用情况。同时围绕1996年度普教经费（含中、小学）的拨付、管理和使用情况，全市各级审计机关对国家教育投入进行审计，检查1996年教育投入是否增加，资金是否用于普教事业，有无截留挪用或浪费等问题。

（五）企业审计。

1、定期审计。各级审计机关要按照《审计法》规定，对与国计民生有重大关系，接受财政补贴较多或亏损数额较大的国有企业实行定期审计。广州市审计局安排24户国有重点企业进行定期审计，反映企业在转换经营机制中带有共性的问题，并提出建议。

2、行业审计。

市审计局选择5户国有施工、房产开发企业开展行业审计。全市各级审计机关对中外合资合作房地产开发企业和农业生产资料行业进行审计。通过审计，找出行业带有普遍性、倾向性的问题及其症结所在，帮助解决问题，发挥审计整体功能的作用，促进提高审计效果。

3、外资审计。

市审计局继续对4个世界金融组织援贷款项目和6个外国政府贷款项目进行持续审计，对举借外债较大的3个项目进行年度检查。各区、县级市审计局根据当地实际情况安排对1户中外合营企业进行审计。

4、境外企业审计。

为加强对境外中资企业的管理，以及全面掌握国内企业财务状况和经营效果，在审计国内企业的同时，安排对其投资在境外的企业进行审计。广州市审计局对15户驻港澳企业进行审计。各区、县级市审计局也要争取地方政府支持，开展对境外中资企业的审计。

5、现代企业制度试点单位审计。

广州市和番禺市审计局选择12户现代企业制度试点单位进行审计。

6、乡镇企业审计。

全市安排对20户乡镇企业进行审计。

（六）完成政府交办的各项审计事项。

二、抓好审计调查和课题研究工作。

（一）对广州市近几年颁布实施的审计规章制度的执行情况进行调查。

（二）资产、负债、损益审计等专题审计理论研讨。

（三）外国政府贷款项目审计调查。

（四）住宅小区物业公司审计调查。

（五）对广州市各种基金进行审计调查。

（六）结合现代企业制度试点单位审计，开展国有企业改革情况审计调查。

（七）外债偿还审计调查。

三、进一步学习贯彻《审计法》。

根据国家审计署及省审计厅的指示精神，结合我市的实际情况，在职权范围内制订与《审计法》相一致的审计法规、规章。继续加大学习、贯彻《审计法》的力度和深度，及时总结《审计法》实施一年来遇到的新情况、新问题。

四、健全内部审计制度。

各级审计机关要重点抓好大中型企业、集团公司、股份制企业建立和完善内审制度，巩固和发展内审机构，以适应社会主义市场经济发展和企业转换经营机制的需要。建立和健全一套比较完善、可行的内审监督制度，发挥内审协调、服务和监督作用，结合各行业的特点，指导各行业建立和健全具有法律依据和符合政策要求的管理办法，如《行业内部审计工作规定》等，对内审指导，通过抓龙头，抓重点，以点上经验推动我市内审指导工作。

五、大力发展社会审计

各级审计机关要认真抓好对社会审计的指导和管理工 作，积极帮助审计师事务所拓宽服务领域，提高工作质量和声誉，推进我市审计师事务所集团化经营和管理。继续办好珠江会计师事务所，改善服务态度，提高服务质量，为我市经济发展提供优质、高效的社会审计服务，以适应形势发展的需要。

各级审计机关要积极推进企业委托社会查证制度。今年市审计局指定130户中小型、非重点国有、集体企业委托社会审计组织进行审计查证，各区、县级市审计局安排的社会审计查证企业要在去年的基础上增加30%。

六、加强和改善特约审计员工作，充分发挥他们的参政议政和民主监督作用，各级审计机关要继续邀请特约审计员参与对重大审计事项的审计、审计质量检查和审计执法检查。

七、完成任务的工作措施。

（一）继续加强政治思想工作，认真抓好《邓小平同志建设有中国特色社会主义理论纲要》、党的十四届五中全会精神的学习。保证干部职工的政治学习时间和安排好学习内容。坚持政治思想和业务工作两手抓，提高审计人员的政治思想觉悟和理论水平。各级审计机关按照省、市反腐败斗争的要求，切实加强党风、勤政和廉政建设。

（二）抓好机构改革工作，按“精简、高效”的原则，理顺审计机关内部结构，合理调配人力，优化人员结构。

（三）为适应市场经济发展的需要，结合期间审计工作发展目标和审计干部队伍状况，紧密围绕1996年审计工作重点，抓好审计干部的专业培训和知识更新培训、计算机会计与审计培训，并结合《审计法》配套法规和有关财经法规的出台，举办专题讲座等，提高审计干部的业务素质，以适应市场经济和审计工作发展的需要。

（四）继续搞好审计系统计算机网络的建设，增加计算机设备的配备，加快实现审计手段的现代化，提高审计工作效率。

（五）进一步加强审计宣传工作，办好《广州审计》杂志，进一步提高刊物的质量和发行量。

（六）关心干部职工生活，努力改善福利待遇，继续抓好局机关宿舍建设，以解除干部、职工后顾之忧，充分调动他们的积极性。

办公室个人工作总结篇四

一、思想方面

重视加强政治理论学习。加强政治理论学习，是坚定理想信念、与党中央持续一致的重要前提，一年来，本人能以用心的态度认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。用心参加学校及党支部开展的各种学习活动。重新认识了自己作为一名党员在工作中，应提高效率，克服畏难情绪，增强进取意识，为把我校建设成为高水平的学校要有主人翁责任感。做一名行动上合格、思想上合格的共产党员。

二、工作方面

本学期我继续负责综合统计，机要，信访、计划生育、外事等工作，在工作中我本着“及时、准确、安全、保密”的工作作风，认真完成统计报表任务，统计数据2600多项，平时能较准确地为校领导及有关部门带给数据。在做好综合统计工作的同时，每周到上级主管部门取文件累计达800多份，能及时把上级文件精神带回学校，使校领导能及时阅读批办。同时还为校领导、系主任及专业教师等19人办理了出国手续。在做好自己本职工作的同时能够用心主动协助其他同志共同做好办公室工作。

三、存在差距

1、未能牢固树立为教职工服务的意识。很少想到就应为教学一线广大师生做些什么。

2、工作方面存在着不够扎实的问题。一是工作作风不够踏实，存在着急于求进的情绪接到任务后有时首先想到是怎样尽快完成，而不是样做得更好，有时几项工作同时需要完成，在任务重，压力大的状况下更是如此，存在着应付，想过关的想法。二是创新意识不强，对有关的业务知识研究少，没有时刻以高标准严格要求自己，局限于部门领导布置什么做什么，产生的新想法也只是停于心动而无行动的状态。

四、努力方向

1、加强理论学习，平时要侧重学习高校理论，使自己尽快适应学校的发展。勇于实践，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时努力培养自己，要具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

2、进一步增强宗旨意识和大局观念。牢固树立为教学一线服务的思想。发扬吃苦耐劳精神。应对办公室事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，用心适应各种工作环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

总之，在新学期我会克服不足，努力工作，团结同事，共同做好办公室的工作，百尺竿头，更进一步提高自己。

办公室个人工作总结篇五

一、良好实践

- 1、及时将江西公司新颁布班组标准化建设相关文件转发至各部门、单位、班组，要求各单位认真组织学习，深刻领会文件精神，结合本单位实际，切实开展好班组标准化建设各项工作。
- 2、加强组织，落实责任。公司根据人员变动及时调整了班组标准化建设领导小组成员，认真执行领导干部联系点制度。公司领导能积极参与班组活动，指导挂点班组标准化建设工作，及时解决班组建设中的问题，督促完成不合格项的整改工作。
- 3、根据江西公司班组标准化建设相关文件要求，加大了考核、督促力度，使得公司十四个班组互相学习、互相借鉴、共同提高，增强了各班组开展班组建设工作的内在动力，促进班组标准化建设工作常态化、制度化。
- 4、公司定期召开班组建设领导小组会议和工作组会议，认真谋划班组标准化建设各项工作。明确要求以推进班组标准化建设工作为契机，抓实、抓细、抓严，进一步夯实企业管理基础，以提升公司管理水平。在各单位综合业绩考核目标中，增加班组标准化建设考核内容，以增强各单位开展班组标准化建设的力度与资源投入。
- 5、公司结合实际情况制定并发布了班组标准化建设年度工作计划和季度工作安排，层层分解任务，按照工作计划落实岗位责任，开展各项工作。
- 6、召开班组标准化建设工作交流会。5月29日至30日，公司在新余召开了一期班组标准化建设工作交流会。会上各单位汇报了前一段时间班组标准化建设工作开展情况及存在问题，对班组标准化建设开展的良好实践进行了交流，并且到班组标准化建设工作开展较好的江口维护班现场，参观班组现场、基础台帐及仓库整理情况，期间还对各分公司班组标准化建设基础台帐(三大本)进行了交流检查，针对台帐的记录大家

展开了激烈的讨论，公司党群部主任周福生对各分公司班组标准化建设开展情况进行了点评，指出了各分公司的优点和不足之处，对记录内容提出了规范和要求。班组标准化建设交流会的召开，进一步推进了公司班组标准化建设工作的开展。

7、.各电站维护班组均能克服人手不足、机组等级检修及工程施工繁忙等困难，按公司要求开展班组建设工作，各项制度、台账、记录逐步完善，班组建设工作较以往有长足的进步。其中高桥维护班员工克服年龄偏大，做好班组建设文字工作，整体员工精神面貌较好，班组建设基础台账进步大，基本齐全，已经基本步入正常轨道。

8、加强班组硬件投入，改善班组工作学习条件。公司分别为洪门维护部、赣州分公司进行了硬件设施的投入，为开展班组标准化建设工作打下良好的基础；为部分基础条件薄弱的班组更新了桌椅和储物柜等；粉刷墙面，整理班容班貌，改善班组环境。

9、扎实开展班组标准化建设检查。采取班组月度自查、分公司季度检查和公司半年度检查相结合的方式跟踪管理班组建设工作。根据公司《班组标准化建设实施细则》要求，严格以江西公司《班组标准化建设管理考评办法》，先是在7月中下旬，公司组织半年度班组标准化建设检查，公司抽查了铅山、洪门a□高桥、留金坝、跃洲、峡山六个班组，检查结果依据得分对班组进行了评级，评定四星班组4个，三星班组1个，两星班组1个；然后在12月5日-11日又对各单位15个维护部班组进行了2016年下半年班组建设检查评比，依据得分对班组进行了评级，评定四星班组12个，三星班组2个，公司对二次检查评比均下文进行了通报，肯定成绩，指出不足，同时对下一步工作提出了具体要求。

2016年全年班组建设工作已经告一段落，下半年的评比依据下发的通报，该奖励的奖励，该整改的整改。

10、闭环管理，考核到位。为激励各班组积极性，为班组标准化建设持续开展提供动力，公司依据《班组标准化建设考核细则》，在检查结束后，及时对星级班组进行了考核奖励。全年共奖励76680元，激励班员参与班组建设工作热情。

11、所有班组都能按要求开展学习培训工作，都有课件、笔记与问答；特别是上犹江、峡山维护班是培训管理方面的亮点，每个月的培训资料装订成册，课件质量较高，内容丰富。

12、班组标准化建设均制作了上墙看板。各班组都认真做好看板材料，通过图文并茂、生动详尽的材料介绍，班组管理架构一目了然，反映了班组及员工精神风貌，既是对班组标准化建设工作的全面展示，也是班组精神风貌的一张名片。

13、所有班组都能认真做好设备的日常维护工作，加强质量控制，提高设备健康水平。大部分班组在劳动纪律管理、缺陷管理等工作能严格按照标准开展工作；铅山维护班月度计划覆盖全面，有实施、有反馈；峡山维护班班前/班后会记录内容全面、规范，能很好的反应工作安排和开展情况。

15、所有班组都能按集团公司班组安全活动指导意见开展班组安全活动，活动基本能结合本班组、本岗位实际，总结讲评本班组安全生产工作，查找薄弱环节和安全隐患，贯彻落实有关安全会议及上级文件精神，以提高班组人员安全意识和安全能力。洪门维护a班能严格执行“一票一卡”，在每次作业开工作票时能进行本次作业工作风险分析预控。江口、峡山、高桥维护部在检修文件包中完善了“安健环”内容。

二、存在问题：

4、大部分班组台账资料管理不规范，内容不能反映实际工作情况；部分班组在班前会上对前一天的工作进行总结针对性不强，当天布置生产工作的同时没有进行危险点分析和安全布置；班组经济活动分析会也未对经济指标异常或工作中出现的

问题提出应对措施。

5、存在班组工作风险分析不够，只靠班前会笼统进行一下危险点分析，未能在每次作业开工作票时进行本次作业工作风险分析预控，这点要与发电进行协调，在工作票中增加工作风险分析内容。

6、班员参与技术培训管理不够，技术讲课、技术问答、现场考问，大部分班员学习笔记记录不全，而且过于简单，在抽问中发现班员都不能准确回答，影响班组总体得分；有些班组现场考问讲解变成了第二次技术问答，没有突出现场的特点，事故预想没有进行点评，事故预想效果得不到充分体现，没有起到提高员工处置突发事件能力的作用；另外存在没建立技术监督相关台账资料，甚至有点班组根本未开展技术监督工作。

三、明年工作打算

1、进一步加强对班组建设工作的领导和管理。针对班组标准化建设工作中存在的问题，结合检修公司实际，计划明年将班组管理和班组建设作为一项课题进行研究和探讨，形成有检修特色的班组管理文化。

2、加大对班组建设的检查与考核力度。

3、制定2016年度班组建设目标，巩固提高五星班组建设，力争在“五型”建设再创佳绩，赣州、宜春分公司设定五星班组建设班组，制定推进计划，确保上榜江西公司五星级班组名单。

4、认真贯彻江西公司2016年12月18日召开的班组建设推进会精神，重点学习江西公司党组书记陆成龙在会上的重要讲话、工会主席李挺所作的工作报告，按照“五星”班组标准夯实班组基础，服务安全生产，争创“五型”特色班组。

6、加强新增班组班组标准化建设工作指导，公司三星级以上班组达标率在100%。

7、丰富班组建设信息化管理试点，争取2016年通过江西公司信息化管理验收。