

2023年幼儿园大班中国龙教案(精选9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇一

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。20xx年，×有限公司始终坚持以诚信为本，追求为市委、市政府，为主管部门和授权企业建立一流满意服务，获得了市委、市政府、市国资委和广大授权企业的用心评价和充分信赖。

一、坚持不懈地抓合同法等法律法规的学习、宣传培训工作

20xx年，×有限公司在市国资委和市工商行政管理部门支持和指导下，在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内构成了学好、用好《合同法》的局面。一是充分利用外派培训、集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时光，带头学习，述职报告起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理员参加由法律机构组织的合同法培训，帮忙他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

机构建设是建立“重合同守信用”企业的组织保证。20xx年，

公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，建立构成了以公司领导为核心总公司——直属子公司两级合同管理组织体系，由公司总经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还组建了一只兼职合同管理员队伍，并全部经过了专业培训，构成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。目前，公司合同信用管理机构健全，合同管理人员到位，信用合同管理架构已经基本确立。

在对外经营活动中，公司注意发挥总公司、子公司两级合同管理人员的作用，使其能够全程参加各种经济、技术合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行。

目前，公司所有的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究，最终，由总经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约潜力关、资信等级关、担保潜力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动。20xx年，公司没有发生一齐合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

三、加强软贷款合同管理，为我市重大项目建设做出突出贡献

20xx年，按照市委、市政府的指示，公司成为沈阳市承接国家开发银行100亿元软贷款的投放及管理平台。充分展示了我公司良好的信用形象。在整个软贷款投放管理进程中，我公司共与18家项目单位、24个使用软贷款资金建设项目，签订借款协议(合同)27份、担保协议(合同)27份，合同金额100亿元。这24个项目全部为沈阳市重大基础建设项目及装备制造业企业技术改造投资，是我市实现“东北振兴、沈阳先行”伟大战略目标的重要保障。

为了扎实搞好这项工作，公司进一步完善了合同管理制度，扎实做好各项基础工作，一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置了专人管理。透过以上措施，不仅仅按期完成了软贷款相关合同协议的签订工作，保证了软贷款资金的及时到位，而且将公司合同管理工作提升到了一个新的层次。目前，公司已经完成软贷款资金投放金额近89亿元，有力地推动了我市各重大项目的建设进程。

四、领导重视、分工协作，齐抓共管，建立工作取得明显成效

在20xx年度建立重合同守信用单位工作中，公司始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持领导班子把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行总经理负总负责，其他领导及中层经理分工协作的工作准则，在全公司上下构成了共创“重合同守信用”企业的生机勃勃的局面。透过建立活动深入开展，目前，公司合同履约率基本到达了100%，良好的信誉得到了省、市各金融机构、商业银行的一致认可。20xx年，公司先后顺利完成多笔总额数亿元的贷款及展期工作，并再次被沈阳市信用评级委员会授予aaa级信用单位的光荣称号。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇二

“重合同守信用”是企业生存发展之本、久战不败之源、开拓创新之基。信用更是我们服务行业的生命线。20xx年，盐城市万顺交通事故理赔服务有限公司始终秉持以诚取信的服务理念，追求服务双方共赢，初步实现了社会效果与企业效果一致基础上的化。

20xx年，我公司在工商行政管理部门的支持和指导下，在公司领导重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作，在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的浓厚氛围。一是充分利用集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时间，带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理员参加由法律机构组织的合同法培训，帮助他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证□20xx年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，形成了以公司领导为核心的合同管理组织体系，由公司经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还设立了兼职合同管理员岗位，选送专业培训，形成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。在对外服务活动中，公司注意发挥合同管理人员的作用，使其能够全程参加每份服务合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行；在此基础上，报公司领导层集体研究；最终，由经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清、职权不明的问题。在合同商定过程中，兼职合同管理员做到严把个人身份关、案件事实关、保险期限关、赔偿标准关、法人资格关、合同条款关、履约能力关、资信等级关等，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动□20xx年，公司没有发生一起合同、信用不良事件，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

三、加强合同管理的制度建设，确保合同管理规范有序

20xx年，公司扎实做好合同管理的各项基础工作，并进一步

完善了合同管理制度。一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置了专人管理。通过以上措施，不仅及时完成了每份服务合同的签订工作，而且将公司合同管理工作提升到了新的一个层次。

四、加强合同管理的理念建设，确保合同管理良性长效

在20xx年度创建重合同守信用单位工作中，公司始终坚持“信用是服务行业的生命线”的理念不动摇，始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行经理负总负责，其他人员分工协作的工作准则，在全公司上下形成了共创“重合同守信用”企业的良好局面。目前，公司合同履约率基本达到了100%，良好的信誉得到了省内外客户的一致认可，业已形成因诚信而赢得服务市场的良性效应，而且随着创建活动的深入开展，这种良性效应必将继续扩大并形成持久的良性循环。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇三

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视认识到位

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2. 改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由综合部统一管理，设财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理 制度到位

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量履约到位

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行

最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇四

转眼间20__年我的工作已经结束了。回顾自己一年来学校财务工作，我做的还是不错的。在我多年的工作经验下，一年来我的财务核算一直是很顺利，没有出现任何的不正确的地方，保证了学校财务方面的正确和良好运转。在年终评选中，我也被学校评为优秀工作者，这就是对我一年工作的最大褒奖。在各位同事的关心、帮助下，很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感谢每一位给予我帮助和关心的同事。

一、思想政治觉悟

20__年中我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和三个代表重要思想为指导，自觉加强理论学习，贯彻三个代表重要思想，认真学习了共产党员保持先进性教育，党的报告及十七届三中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，积极参加我院组织的各项文体活动。工作积极主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、完成工作情况

三、工作过程中的思考

回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不同财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自己知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在一些差别，我在处理现在业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给现在工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路，因此，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率；因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很大的提高。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇五

综合办公室作为后勤服务和办公协调的核心部室，在理顺内外关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。我以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。

在日常管理工作中，我严格按照公司规定办事，提高任务执行力度。特别是在用印制度上，能作好本职，坚持原则。真正做到了印章管理流程完整，审批程序规范，进行实时登记，审批表格定时归档。在公文办理工作中，严格按照公司公文管理办法执行，主动与业务部门沟通，及时发现流程缺陷，并积极提出优化的建议与意见。在自我行为约束上，遵守公司规章制度，自觉做好员工准则。在工作完成效率与工作态度上，得到领导与同事们的认同与赞许。在与各部门的沟通交流上，能注意言行，礼貌谦逊、友善待人。

加入置业公司以来，根据公司的发展规划以及自我提升的需要，我报考了西南大学在职研究生攻读公共行政管理专业，考取了中级经济师资格。在工作中，结合岗位所需，积极主

动学习公文写作、办文规范、文件流转程序等专业知识，同时，还根据公司的十二五发展战略，结合实际主动学习相关文件资料。积极参加公司组织的各种学习、培训及活动。通过不断地学习，使自身的思想理论素养以及自身的工作能力都得到了很大的提高。

在这三年工作时间里，我连续三年年终考核为“优秀”□20xx年和20xx年连续二年被评为江北嘴集团公司和江北嘴置业公司“先进个人”。我热爱这一份工作，认同置业公司的企业精神与文化，崇敬置业公司的领导，喜爱置业公司的同事，更为能够参与建设长江上游的金融核心区—江北嘴中央商务区发自内心地感到自豪跟骄傲。在此，我向公司提出续签劳动合同的申请。我保证会在今后的工作中，更加刻苦钻研，拓宽和深入学习岗位所需要的专业知识，不断学习，不断进步，增强综合素质，遵守职业道德，积极发挥工作的主观能动性，主动创新，认真完成每一项工作，希望自己能够继续为置业公司的发展壮大贡献出自己的绵薄之力。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇六

一、认真学习，提高自身业务素质

三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当

好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

续签合同工作总结 合同工个人年度工作总结篇七

五月份是本人开展工作的第二个月，这个月本人已经从四月份的适应期转为上手期，各项工作已渐渐进入轨道，接下来本人就这个月开展的各项工工作作个总结。

在上个月的积极宣传下，本月古田城关及周边几个乡镇都准备扩点，目前已经做好各项前期准备工作。

- 1、彩民玩法比较单一，宣传有待加强。
- 2、少数业主、销售员业务不精，被动工作。