

最新小班认识茄子科学教案教学反思总结 (优质5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

居家办公工作总结篇一

1. 不是境况造就人，而是人造就境况。
2. 真心的对别人产生点兴趣，是推销员最重要的品格。
3. 性命对某些人来说美丽的，这些人的生命都为某个目标而奋斗。
4. 行动是成功的阶梯，行动越多，登得越高。
5. 一句简单的问候，是不简单的牵挂；一声平常的祝福，是不平常的感动；条消息送去的是无声的支持与鼓励，愿你永远坚强应对未来，胜利属于你！
6. 用财富装扮身躯，不如用道德美化心灵。
7. 爱自己的人就会谨言慎行的保护自己，并要用三分之一的时间来深切反省自己。
8. 真正成功的人生，不在于成就的大小，而在于你是否努力地去实现自我，喊出自己的声音，走出属于自己的道路。
9. 生活不是林黛玉，不会因为忧伤而风情万种。

10. 不管怎样，生活还是要继续向前走去。有的时候伤害和失败不见得是一件坏事，它会让你变得更好，孤单和失落亦是如此。每件事到最后一定会变成一件好事，只要你能够走到最后。

11. 很多时候，不快乐并不是因为快乐的条件没有齐备，而是因为活得还不够简单。

12. 心中有爱，人间即是天堂。

13. 世上只有一种英雄主义，就是在认清生活真相之后依然热爱生活。

14. 要想赢，就一定不能怕输。不怕输，结果未必能赢。但是怕输，结果则一定是输。

15. 你要做的就是别人换不掉的，那你做不到怪谁，就是你自己没用！

16. 掌握幸福秘诀的人，就是以他人的幸福为幸福，以他人的喜悦为喜悦的人。

17. 存好心，说好话，行好事，结好缘，做好人，人有善念，天必佑之。

18. 没有伞的孩子，必须努力奔跑！

19. 懂得感恩，是收获幸福的源泉。懂得感恩，你会发现原来自己周围的一切都是那样的美好。

20. 勇于承担，是一份动人的力量。

居家办公工作总结篇二

20xx年全县各项工作都抓得比较扎实、高效、超前，千头万绪的工作涉及财政方面很多，因此全局工作都比较繁忙、繁重、繁琐，作为全局运转核心的办公室的工作量可想而知。但是我们办公室在局领导的关心重视和同志们的理解支持下，克服工作人员少、繁杂事情多、工作强度高、心理压力大的种种困难，团结协作，力保全局各项工作的正常、高效开展。

作为管理与服务并重的双重职能的办公室，更多的精力还是放在为全局服务上。我们尽力把每位局领导安排的工作事项第一时间布置下去，把局领导对全局职工的关心感怀之意传达到每位职工，让大家感受的财政大家庭的温暖、温馨、温情，从而全身心地投入到工作中去。

1、为让大家度过一个幸福、温馨、和谐的20*年春节，我们按照局领导的研究安排，走访慰问了老干部和困难职工家庭，带去了节日的问候和慰问品，采购了一些过节物品发放到每位职工手中。

2、为保证全局同志有一个健康的身体投入工作，按照局领导的安排，我们精心组织了全局职工进行了身体健康检查，并且征求了大家的意见，愿意在县医院检查的、愿意在中医院检查的，分别给大家填写了姓名和检查医院，尊重大家的意愿开展体检。

3、认真做好了单亲家庭困难子女助学活动，我局四个困难子女得到照顾，为职工子女就学提供了帮助。

5、炎热夏季，各种生活日用品需要量比较大，办公室积极向局领导汇报，并征求大家的意见，为大家采购了夏季劳保福利用品，在有限的资金内，我们精心挑选了十余类20多种生活用品往返徐州两次采购了劳保福利，又组织了工作人员用了整整一个下午的时间，分发了110余份发放给大家。

6、老干部为全县财政工作做出了积极的贡献，为响应省市关心关注老干部生活的号召，我们积极做好老干部工作，走访了每位老干部家庭，按照他们的意见要要求，组织了一次老干部出外考察活动，精心细致的工作，热心周到的服务得到他们的肯定，老干部们也纷纷表示一如既往的关注财政工作，支持财政事业，为下一步财政工作的发展献计献策。

7、俗话说“生老病死人之常情”，无论哪个职工家庭有这样的事情，局领导都非常关心，亲自前往探望慰问。我们办公室平时把每位职工的家庭情况掌握清楚，并及时告知局领导，然后操办慰问品，通知每个科室派代表跟随领导一同到职工家中或者医院看望。

我们财政局业务工作涉及面广，工作人员多，事情繁杂，前来办理各项业务的人员比较多，工作中有什么不好的方面影响比较大，所以加强管理，为领导分担解忧，是我们办公室义不容辞的责任，因此我们从各个方面加强了管理，使我们整个工作规范有序。

1、加强车辆管理，确保办公车辆安全运行，节省运转。进一步严格了车辆修理、维护、保养的手续，严格控制加油量，实行车辆加油和行使历程统计公示制度，规范加油行为，节省车辆使用费用；该修理保养得一定保养，提前保养或者尚能节省使用的部件坚决不予维修，并积极做好驾驶员的思想工作，和安全驾驶意识，腾出专门的休息室供驾驶员养精蓄锐，提高安全系数。

2、严格各项办事程序，相继制定了县财政局公文处理流程图、公务接待流程图、公务用车流程图、会议安排流程图、物资采购流程图、用印管理流程图，这些流程图印发各科室，让全局同志了解并按照规定程序办事，明确了工作职责，提高了办事效率。

3、为使局里的健身房充分发挥作用，免除不应有的负面效应，

我们制定了《*县财政局健身房使用管理制度》，让大家既得到锻炼，又不影响正常办公秩序。

4、为全面完成县委、县政府交办的招商引资任务，我们参考借鉴其他单位的办法，制定了《关于实行招商引资目标责任制的通知》，进一步明确了责任，提高了大家的积极性。

5、局里所有资产购置采购，实行认定制度，成立固定资产购置检查核实小组，严格按照政府采购的程序办理，规范采购程序，节省办公费用。

6、严格加班就餐管理，所有加班人员原则上提前告知办公室，然后办公室安排食堂餐厅做饭，让大家即吃好加班饭，又不浪费。

7、加强接待和招待费用管理，严格按照审批程序安排就餐，按照招待标准执行，尽力节省招待费用。

8、进一步加强档案管理工作。用了大量的时间和精力搜集整理20xx年度全局应归档的资料。

可以说办公室是我们整个局对外联络、交流的前沿阵地，是对外的一个窗口，所以搞好各类接待和大型活动更能体现我们财政局的良好工作秩序、工作作风、办事效率，因此我们处处尽心尽力搞好这些形象工作。

1、对前来办公室办理也许、咨询事情的同志，或者接打电话，我们都热情、礼貌的对待，来有迎声，去有送音，端茶倒水，耐心细致的解释说明。

2、在工作任务多，人员缺少的情况下，我们加班加点，成功地举办了一系列的大型活动，如国、地税和我们财政局联合搞得20xx年财税文艺之春联欢会、全县财政工作会议、全市廉政文化进机关现场会、全市财政监督检查工作座谈会、全

县部门预算及政府采购会议、全县资产清查会议、梨花节等重要会议和活动，都得到领导和同志们的肯定和赞扬。

3、新的一年开始，各级领导部门对财政工作的考核评比非常多，我们都认真做好迎接检查的各项准备工作，热情周到的服务，给考核领导留下很深的印象，我们局的各项工作在省市获得的名次比任何一年都要多，而且名次都很靠前。

4、按照县里统一布置，我们认真组织工作人员，开展上街大扫除、植树等公益活动，为美化、绿化*城贡献力量。

5、牵头县里其他几家单位，共同做好“助三夏”活动。我们专门召开负责师寨镇帮助三夏的后方单位会议，统一安排布置，并且组织全局同志跟随领导下到村里的贫困家庭，送去我们的慰问金，带去财政人的关心和关怀。

全局那么多事情，那么多工作人员，这么大一个办公大楼，各项后勤保障工作非常繁多，而且很琐碎。我们坚持办公室工作无小事，后勤服务工作事无巨细的原则，认真负责做好各项后勤工作。

1、为保障通讯畅通，并且督促保洁工作人员做好全局的卫生清洁工作，办公室制定了值班制度，从周一到周五，无论春夏秋冬，不论刮风下雨，都要保证一名同志在7：30前到达办公室，让保洁工拿局长室的钥匙打扫卫生，接听电话，每个周末的两个休息天都要安排两个同志值班，方便其他科室加班的同志拿东西、复印材料等，接听县委、县政府的电话，处理突发事件等等。

2、现代化的办公设备、综合性办公大楼对水电的要求非常严格，停水、停电将严重影响我们的工作，所以我们严格水电管理，确保水电使用安全，确保正常供电供水，办公室的同志通常是为这些繁琐的事情忙来忙去。

3、为不耽误大家的正常工作，经常置办办公用品是家常便饭，小到一块橡皮，大到电脑、打印机等等。在全局工作人员缺少的情况下，为提高办公效率，我们根据各业务科室的实际情况，采购了一批电脑、打印机、复印机等现代化的办公设备，受到业务科室的好评。

4、为了合理使用各大小会议室，我们又重新布置了局务会议室、全局人员会议室和全系统会议室，并加固了会议桌椅，延长固定资产的使用寿命，节省办公费用。

5、为方便大家加班就餐，我们加强了局食堂餐厅的服务和管理，让大家吃上及时饭、放心饭、可口饭，尽力做好餐厅的后勤服务工作。

6、为美化、亮化我们财政局的办公大楼，树立财政新形象，我们根据局领导的要求，精心设计了局大门口的门头，并且安装了楼体亮化系统，晚上我们办公大楼上“中国财政”的霓虹灯闪烁，成为我们*城的一道亮丽风景。

7、及时高效地完成各级领导交办的临时性工作，是我们提供后勤保障的一项重要工作内容。我们财政局是一个综合性较强的部门，涉及面广量大，我们不厌其烦，每项临时性工作都认真对待，如参与县里安排的各项活动、其他单位和部门要求协作的工作、陪同各业务科室加班加点、安排就餐吃饭等等，为领导同志们分担解忧，为大家创造宽松、和谐、温馨的工作环境作了大量后勤保障工作。

我们财贸系统是全县七个大系统中单位最多、最复杂的一个系统，拥有21家行政事业单位，其中14家是省属、市属垂直单位，由于是垂直系统，双重领导，作为口长单位的我们，在不增加办公经费、不增加工作人员的情况下，一切协调、上传下达工作交给我们办公室，工作量大，任务繁重，其中的艰辛可想而知。一些会议通知和工作安排，除了县委、县政府直接安排外，宣传部、组织部等县领导部门和单位也通

过口长单位负责贯彻落实。有些单位好协调，有些垂直单位对地方上安排的工作不怎么积极主动，我们都是费尽口舌、苦口婆心的解释说明，尽量第一时间把县委、县政府的精神传达到各单位。会议通知几乎天天有，而且一天四五个通知不同时间下达也是常有的事情，我们办公室都是不厌其烦的做好这些工作。由于我们的工作耐心、细心、尽心，赢得了兄弟单位的好评，逐渐得到他们的理解和支持，确保了政令的畅通，促进了全县工作的顺利开展。

时间过半，任务更加艰巨，下一步的工作，我们仍然坚持“搞好服务、提高效率、围绕中心、服务大局”的工作思路，紧紧围绕“服务、协调、后勤、宣传”的工作主线，“办好文、办好事、办好会”，全心全意、尽职尽责搞好办公室的各项工作，让同志们满意，让领导放心。

居家办公工作总结篇三

（一）加强组织领导，精心安排部署

别是居家养老服务工作同部署，同安排，并且把居家养老服务工作作为今年老龄工作的重要任务来抓。三是制定居家养老服务政策，市委、市政府出台了《关于对90岁以上高龄老人实行高龄补贴的意见》，对全市90岁以上老人按每人每月100元，100岁以上老人按每人每月200元发放高龄补贴，提高了居家老人养老生活质量。四是认真开展调查研究，确定建设居家养老服务中心点。根据我市城市社区场地有限的实际情况，除原市中办事处南门社区居家养老服务中心外，另建设环北办事处两板桥社区，河西办事处广场社区两个居家养老服务中心，按照以三个居家养老服务中心服务全市16个社区老年人的要求进行建设，使需要服务的广大老年人都能接受到我们的服务。同时建立了桐木坪乡卜口村农村居家养老服务中心，为广大农村老年人居家养老提供新型服务方式，让老人安度晚年。五是加强了居家养老服务设施建设。共投入资金5万元用于居家养老服务中心设施建设，为开展居家养

老服务提供良好的服务场所。

（二）搞好培训学习，提升服务水平

办事处航宇社区居家养老服务中心的先进经验和作法，10月16日23日，市老龄办又派出副主任李红涛、环北办事处两板社区主任雷翠群参加了铜仁地区老龄办组织的全区居家养老服务业务培训班，同时赴云南省昆明市社区居家养老服务中心参观考察学习。通过培训和考察学习，提高了对开展居家养老服务重要性的认识，明确了开展居家养老服务工作的任务，初步掌握了开展居家养老服务工作的方法，增强了工作的信心和决心，为下步开展居家养老服务打下了坚实基础。

（三）制定实施方案，做到有序进行

务中心以达到覆盖全市16个城市社区广大老年人居家养老服务的目的。

（四）积极探索服务模式

根据我市实际情况，积极探索适合本地经济社会发展的居家养老服务模式，主要采取“走进去”，即上门服务的模式进行服务，对生活不能自理的空巢老人、孤寡老人，并且确定是由政府买单的服务对象，由社区居家养老服务指派专职养老护理人员上门为老年人服务。对社区行动不便和有特殊需求的其他老年人则实行低偿和有偿服务，上门提供生活照料、康复护理，经常组织青年志愿者上门提供精神慰藉等服务，还对社区生活能够自理的老年人在服务中心提供医疗保健服务。同时还开通了24小时爱心服务热线，让社区老年人随时拨打电话都能享受到全方位的专业服务，真正做到了“小事不出社区，大事有人帮扶”的服务格局，满足了老年人的需求和意愿，深受广大老年人的欢迎。

定的居家养老服务场所，更谈不上服务设施。因此，我市目前的居家养老服务工作只能为老年人提供一些上门服务，无法开展其他项目，工作起来难度较大。四是居家养老服务中介组织发展滞后，无力承接居家养老服务工作。五是从事居家养老服务的人员素质不高，待遇较低，工作不安心，不利于专业化发展，导致居家养老服务工作难以开展。

居家办公工作总结篇四

本人于____年4月份通过竞争上岗，在原__分公司担任办公室主任至____年6月，____年7月至今在__公司担任办公室主任。办公室是分公司行政主管直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心，而办公室主任则是分公司这个大家庭的管家。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、会议安排、迎来送往、用车管理、物业管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我能够自我加压，不断学习，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，基本做到了事事有着落。在任职的几年来，较好地履行了本岗位的工作职责，完成了分公司领导交办的各项工作任务，受到领导和员工的一致肯定。

一、注重在工作中学习，不断提高自身综合素质、政治素养及协调办事能力。

人正是因为有不足，所以才会有“活到老、学到老”这一说法，人只有通过不断的学习，才能够得到进步和升华。

自____年在分公司办公室主任这个岗位以后，由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，经常强化自身的学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习。有感于自身综合素质有待提高，我通过了成人高考，于____年9月至____年7月，在__工程学院参加“_____”专业的专科函授学习并

毕业；为了提高自身管理水平，我经常买一些管理方面的书籍，学习好的管理经验，理论联系实际，结合本岗位管理工作的特点付诸实施；日常工作中，还经常向领导请教一些问题的处理方法，在领导的指导和帮助下，管理水平有了明显提高，很快适应了工作岗位的特点及要求，成为了工作中的多面手。作为一名共产党员，我经常能够和支部书记沟通，反映自己的思想状况，平时能够不断学习“_____”重要思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论、学习党的_____大精神，特别在“保先教育活动”期间，强化了自己对党的基本知识的学习，能够自觉实践“_____”重要思想，积极提高自身思想政治素质和党性修养，使自己在思想上、政治上、行动上与党中央保持一致。

经过几年的不断学习、不断积累，我已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力、处理问题能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、牢牢把握工作特点，找准位置，多方协助领导做好分公司各项工作

办公室作为分公司的一个重要窗口，既担负着参与政务、管理事务、综合服务的职责，又是领导的“参谋部”和“左右手”，是分公司联系上下，协调左右的“传导神经”。几年来的工作实践使我认识到，要当好办公室主任，必须从工作岗位的特点出发，努力找准自己的位置。分公司办公室特殊的岗位和位置决定了办公室主任岗位的特点。

一是上下关注的聚焦点。办公室主任在任何时候都处在上下关注的焦点位置，领导通过办公室掌握情况，传达意图，班组通过其反映各自的工作和意见，了解分公司及公司的重大决策和工作部署，可以说，这个岗位是联系上下，沟通各方的桥梁。

二是各种矛盾的汇聚点。凡是因为涉及一个全局性的工作，涉及分公司决策和重大部署的事情而出现的各种各样的矛盾，几乎都要汇聚到办公室来，从这点上来讲，办公室主任也是协调矛盾，疏系的枢纽。

三是服务与管理的对接点。办公室主任作为办公室的负责人，既担负着管理的职能，但也因办公室工作的服务性，办公室主任的工作从根本上讲也是服务性的工作，是为分公司领导和班组服务的，因此具备自己的双重职能。

四是政务与事务的融合点。办公室既有政务一面，又有事务一面，而且两者是紧密结合在一起的，所承担的综合协调、日常处理事务等工作，体现了参谋助手的作用，其参政设谋职能又常常是通过办理事务的过程来实现的，所以说办公室主任岗位的特性归到一点，就是具有兼容性，即集多种角色于一身。

居家办公工作总结篇五

第一，增强了学习意识。当我到政协来不久，了解到政协工作的政治性、政策性很强，有其特有的内容、方式和规律之后，光靠自己的单方面的技术知识是不够的，要做好政协工作迫切需要我拓展知识面，不断提高工作能力和综合素质。一年来，参加了达州市首届党外人士为期两个月的培训班，参加了政协十二届达县委员会新政协委员培训班，参加了县委统战部的每个季度学习会，参加了今年4月份省党校组织的“组织人事和新政策”培训班的学习。顺利通过了四川大学计算机科学与技术专业的论文答辩，圆满完成了大学本科学业并取得了毕业证书。通过各种形式，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，努力学习“三个代表”重要思想、党的方针政策，科学发展观的一些基本问题，提高了政治理论水平；认真研究统战、政协理论(新章程)，学习经济、科技、法律(新宪法)等现代知识，钻研调研写作等基本技能，以便更好地开展政协工作。现在我又是一名政协委员，是荣誉，

更是社会责任，责任大于荣誉。要当好政协委员，就必须积极主动参政议政。郭主席常讲，参政要参到点子，议政要议到关键处。能否做到这一点，主要靠学习加深入思考，认真学习才是前提。

第二，政治思想有了突破性的变化。而今走上了公务员行列，就要作人民的好公仆，就要守得住清贫，赖得住寂寞，做什么事情，都要讲组织、守纪律。一年来，感谢组织的信任，领导的栽培，同事的帮助。从而使我政治坚定，与党同心，没有杂音；思想解放，不僵化保守；崇尚科学，反对邪教。践行“三个代表”重要思想，拥护党的领导，坚持党的基本路线，热爱党，热爱政协工作，坚决贯彻执行党和国家的方针政策，时刻高举社会主义和爱国主义两面旗帜，牢牢把握民主和团结两大主题，顾全大局，团结同志，合作共事。服从组织领导，服从组织安排。能遵守党纪国法，遵守政协章程，实践政协纲领，执行政协的决议和各项规章制度。能自觉遵守廉洁自律“八个不准”，清清白白做人，老老实实干事。从没有违法乱纪和损人利己的现象发生。

第三，工作能力有了较大提高。以前在电教馆，工作比较单纯，进入政协后，加强了统战政协知识和科技、法律知识的学习，尽快地熟悉和掌握了政协的性质和职能，理清了政协的政治协商、民主监督、参政议政的内容、方法和程序，能组织委员较好地开展调查研究、视察活动，并经常开展对口联系和对口协商工作，经常指导政协各联络办的工作，从而使工作能力有了较大提高。每次调研视察，深入思考，建议可行，为领导正确决策提供了科学参考依据。

第四，工作作风求真务实。在政协工作一年来，工作任劳任怨、勤勤恳恳、踏踏实实，尽心尽力地完成政协各项工作任务。

一是完成了本职工作。一年来，共开展4次调研，3次视察。每次视察都写出了汇报材料，每项调查均形成了调研报告，

并报送县委、县政府。

二是加强监督，开展好民主评议。于去年5-10月，对全县公安工作进行了民主评议。精心做好评议准备，深入进行宣传发动，广泛开展摸底调查，及时反馈调查情况，深入查摆剖析问题，层层召开评议大会，经常督导评议工作，使民主评议公安工作取得了显著的成绩。

三是搞好了配合工作。积极参与、按时完成了在政协全体会议和常委会议分配的工作任务。去年在配合政协科经委牵头开展的非公有制经济发展环境调研中，做了大量的调查摸底和材料汇总等工作，今年又要配合政协科经委牵头开展的民主评议县财政工作和政协社工委的一些视察调研工作。配合办公室对xx年1000多份档案的录入工作。

五是摄影工作和照片档案的整理工作。完成了对xx和xx年的照片档案的整理，共8本。常委会、主席会、各专委会委员小组活动、领导外出检查工作、视察情况以及各部门的汇报工作会等，需要保存资料，随时听从安排，立马跟上，积极参与。

六是确保机关计算机网络运行安全和信息安全。由于我学的计算机专业，机关的17台计算机网络运行安全和信息安全，理当由我负责技术服务，不仅如此，县委办和县委统战部的部份微机的护理工作，服务态度是随叫随到。可以讲，在这方面，我在去年和近期内付出大量的时间和心血，定期软件升级，随时杀毒。有时机器系统崩溃或一些一时不知的原因，即要保证用户的信息不丢失，又要按时完成，必须挤出时间，甚至利用节假日和休息时间加班加点维修。

通过一年多的努力学习与工作，感谢领导和同事们的关心和支持。虽取得了一定的成绩，但离组织的要求还很远，我将更加努力学习，拓展知识面，不断提高工作能力和综合素养。按照“三个代表”重要思想的要求，坚持以人为本，把履职为

公、议政为民、讲实话、出实招、办实事、求实效作为我履行职能的出发点和落脚点。牢固树立和落实全面、协调、可持续发展的科学发展观，为达县的跨越式发展作出自己新的贡献。我从事办公室工作的时间不是很长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为出版社的发展作出了自己应有的贡献。

第一，要提高学习马克思主义理论的自觉性。认真学习马克思列宁主义、邓小平理论，是党章规定的共产党员义务的第一条。共产党员必须懂得：理论上的成熟是政治上成熟的基础，政治上的清醒于理论上的坚定。有些同志在重大问题上政治不敏锐，甚至失去辨别能力，重要原因就是缺乏应有的马克思主义理论素养。理论上贫乏，政治上就不清醒。只有刻苦学习马克思主义理论，才能在复杂多变的国际环境中，在深化改革、扩大开放、大力发展市场经济的新形势下，坚定共产主义理想和社会主义信念，牢记全心全意为人民服务的宗旨，始终坚持党的基本路线不动摇，永远保持一个共产党员应有的共产主义纯洁性。

第二，要坚持理论联系实际，学以致用。理论联系实际，是马克思主义一个基本原则。学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，必须坚持理论联系实际，坚持学以致用。最重要的是运用马克思主义的立场、观点和方法来改造主观世界，端正自己的世界观、人生观、价值观，提高为人民谋福利的自觉性。评价一个共产党员重要的是看他做的怎么样，看他能不能在端正自己的世界观、人生观、价值观上下功夫，实现学于用、知与行、说与做的统一。

第三，掌握做好本职工作的知识和本领。党章中把学习科学文化和业务，努力提高为人民服务的本领，作为共产党员的一项义务作了明确的规定。当即世界科学技术突飞猛进，科学技术对社会，对经济影响愈来愈大。因此，我们要把学习

科学、文化和业务知识，掌握做好本职工作的知识和本领，提高到保持党的先进性的高度来认识，从而增强学习科学、文化和业务知识的自觉性和紧迫感。共产党员要掌握做好本职工作的知识和本领，一靠学习，二靠实践。要干一行，爱一行，学一行，钻一行，精通一行，努力成为本职岗位上的内行和能手。

共产党员应该成为学习的模范，不但要刻苦学习马克思主义理论，而且要学习科学、文化和业务知识，掌握做好本职工作的知识和本领，努力创造一流的成绩。只有这样才能在新形势下更好的发挥先锋模范作用。

在今后的日子里，我一定要加倍认真负责，更加严格地用共产党员的标准来要求自己，努力向党员同志看齐，缩小同党员同志的差距，经受住党组织的考验。无论任何时候，无论遇到什么情况，我都始终坚信党的领导，认真执行党的各项方针、政策，毫不动摇地跟党走，争取早日加入党组织。

居家办公工作总结篇六

时间飞逝，转眼间这次区20xx年幼儿园教师暑期培训就结束了。我是带着迷茫带着疑问来学习的。在学习中，我每次的感觉都是快乐而又充实的，因为每一次都能听到专业教授、优秀骨干教师精彩的讲座，他们以鲜活的案例和丰富的知识内涵及精湛的理论阐述，给了我强烈的感染和深深的理论引领。透过这次培训，我的收获丰富、感想颇深，眼界开阔了，思考问题比以前更全面了，许多疑问得到了启发或者解决。以下是我的学习心得跟大家分享一下。

刚进入幼儿园，我每一天都疲于应付孩子们吃饭、睡觉、上厕所这样的生活琐事，每一天两三节课的教学活动、一天到晚的游戏活动和我想象中的站在讲台上侃侃而谈简直是天壤之别。突然间，我茫然、彷徨、无所适从、找不到自我的价值。经过这次培训，我有所醒悟：游戏是人的一种本能，

玩具是儿童的天使。游戏是幼儿学习的主要方式，有机地整合幼儿园游戏和教学的关系，把游戏作为幼儿园教学的基本途径，让幼儿在游戏中生动活泼、主动地学习，是“幼儿园以游戏为基本活动”的本质涵义。让幼儿在玩中学，学中玩。透过主角游戏、建构游戏、智力游戏、体育游戏、音乐游戏、表演游戏等，在游戏中玩出智慧，玩出学问、玩出习惯，玩出一个小交往家。把更多的时间还给孩子们，让孩子们在更多的游戏活动中自由嬉戏，快乐成长。

很多人认为，幼儿教师就是哄哄孩子，知识含量要求不高，人人都能干，我不这样认为。这个培训才让我找到了前进的方向：要成长为一名专业的幼儿教师首先务必树立敬业、乐业的教育观；把幼教当成职业来干，努力追求称职；把幼教当成事业来干，努力追求好。其次，关爱儿童，认可儿童，平等对话，与孩子构成学习的合作共同体，善于接住孩子抛过来的“球”。再次，具备扎实的吹拉弹唱、读写画描等多方面的艺术才能，掌握多元的学习方法、善于适时合理的策划、组织、实施活动。之后，要不断的践行反思，不断的向同行前辈学习，善于总结，勇于创新，做到终身学习。

培训活动是短暂的，但是我在这次培训上收获的东西却是无价的。无论是从思想上，还是专业上，对我而言，都是一个很大的提高。专家、优秀骨干教师的精彩讲座，为我们教师的健康成长又一次指明了方向。愿我们的教师像大海那样敞开胸怀容纳百川，像太阳那样，不断地进行新的核聚变，积蓄新能量，做一支永远燃烧不尽的蜡烛，去照亮人类，照亮未来。为了我们的教育，为了我们学前的幼儿，也为了我们自我，时时处处都要注重自我的师德修养和人格塑造，并加强自我的理论素养和专业技能的学习和提高，一切从实际出发，切实担负起教师应尽的职责和义务。

居家办公工作总结篇七

咸鱼不好当，劳资又热爱工作了。

你现在想见我，需要国家同意，政府同意，村里同意。

不是我吹牛，现在的我，不是你相见就能见的人。

一觉醒来，发现自己长高了，原来是头顶长蘑菇了。

有没有需要加餐的.朋友，我头上长了新鲜蘑菇。

今天是迪迦奥特曼生日，祝他生日快乐并转发到五个群，疫情就会结束，我试过了，是假的。

不要总是在卧室里呆着，偶尔也要去阳台上散散步。

我家厕所瓷砖92片，玻璃72块，大米135122粒，你家呢？

城市封了，高速封了，村子封了。我也疯了。