

2023年午休管理工作总结报告(精选10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

午休管理工作总结报告篇一

1、应急管理机构建设情况。及时调整应急管理委员会领导小组，由管委会主要领导担任主任、分管副主任担任常务副主任，下设应急管理办公室，应急办设立在党政办公室，专兼职人员3名。

2、应急机制建设情况。在突发事件应急管理委员会领导小组的基础上，进一步加强突发事件应急管理网络体系建设，成立由管委会分管领导任组长、各相关部门一把手为副组长、部门相关职能处室负责人条线负责的安全生产应急领导小组。领导小组负责全区各类突发事件应急指挥、协调和决策工作，确保事故发生能第一时间得到妥善处置。

3、应急平台建设情况。市应急视频会议系统设置在3楼会议中心307会议室，目前设备安装到位。2020__年初原来系统设置安装在908会议室，已经安装调试到位，后因会议室改造，重新安装，近期将请市应急办再调试。公安分局指挥中心利用自身监测平台，有效强化监测预警机制，通过公安舆情快报等渠道及时报送应急预警信息；信访局利用自身接访、乡办排查和公安信息相结合的方法，有效监测信访预警信息；党政办公室坚持24小时值班和领导带班制度，严格突发事件信息报送规定，规范报送程序，强化报送纪律，近年来未发生突发事件信息迟报、瞒报、漏报等情况。

4、应急救援队伍组建情况。

二、上半年工作开展情况

1、应急预案修编情况。目前，全区已制定完善总体应急预案、专项应急预案和部门应急预案，基本覆盖自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，各乡办均编制了总体应急预案，科教办、社会事业局、安监局对区内高校、中小学校、企业等各类专项预案审核把关，做到预案材料基本完备。

2、应急演练开展情况。5月17日，东湖办山阳社区联合区民防办、消防大队、新区实验幼儿园，在新区实验学校开展了“20__民防5.12防空防灾地震演练”，共有近600名人员参与了演练，活动的开展，极大的提高了校园内在处置紧急情况时的反应能力和协调沟通能力。

3、应急培训及宣教情况。3月10日区应急办组织召开全区应急管理培训会，邀请淮阴师范学院法律政治与公共管理学院党委副书记、副院长刘晓苏教授来区授课，区分管领导陈国平主持会议并讲话，全区所有部门、单位、园区、乡办分管领导和应急联络员参加培训。充分利用“5.12防灾减灾日”等专项宣传活动，结合各部门业务工作，组织开展形式多样、丰富多彩的应急知识科普宣教活动，增强了公众的公共安全意识。通过宣传栏、led屏、宣传彩页、调查问卷等形式，向广大人民群众宣传应急法律法规和预防、避险、自救、互救、减灾等知识，做到应急常识进社区、进学校、进家庭，形成了全办人民齐心协力，共同应对突发公共事件的良好局面。

三、存在问题

1、体制机制有待进一步理顺。全区应急管理体系基本框架确立，但相关部门和园区、乡办的体制机制还不健全，有的单位没有明确应急管理工作相关专兼职人员，有的单位应急管

理工作人员流动性大，应急联动响应机制不灵活，从上到下指挥不协调，部门间联动运行不充分，在处理突发事件过程中，有时存在响应不到位的现象。

2、应急管理平台亟待建设。目前开发区应急管理监测预警多是依靠各属地乡办和公安指挥平台监测，而相关条线一旦接收到舆情预警，通常以条线系统上报预警信息，没有形成条线和属地“条块结合”的联网管理，容易导致信息倒流的问题出现。

3、基层应急管理工作薄弱。基层应急管理人员、资金、物资、装备不足，应急救援的基础条件薄弱，特别是乡办公基础设施较差，突发事件预警信息获取慢，先期处置能力弱，应急救援能力有待提高。

4、部分企业应急管理意识不强。开发区大中型企业尤其是台资企业对应急管理工作相对比较重视，富士康、达方电子等企业针对企业安全生产工作能够做到预案齐全、演练到位、监测全覆盖、救援设备更新快等，但部分小微企业安全生产意识不强。

5、消防装备设施落后。消防部队是主要的应急救援现场处置力量，目前消防大队部分消防车辆老化，大队消防车共6辆，其中有2辆消防车距离特种车辆报废年限已近，消防队员救援设备也老化亟待更新。

四、下半年工作计划及主要措施

1、进一步完善应急平台。建立实现与市应急平台联动的应急资源平台，构建安监、公安、卫生、信访等条线和各园区、乡办等属地纵横联合的大框架应急指挥平台。一方面构建监测预警信息报送网络平台，另一方面在突发事件发生时做协调指挥中心。规范突发公共事件信息接收、采集和报送工作，通过良好值班制度的执行以及及时上报应急管理工作信息来

保障突发事件应急管理工作的有效落实。

3、强化基层应急物资储备和应急管理培训。突发事件主要发生在基层，防范和处置也主要在基层。加强基层应急管理工作是全面做好应急管理工作的基础，是深入推进应急管理的关键所在。各类突发事件信息获取能力、综合预警能力、先期处置能力都考验基层应急管理的水平，要进一步健全基层应急机制，有力保障应急经费到位，强化应急物资储备和更新，真正做到应急管理工作重心下沉、关口前移，在遭遇突发事件时，处置在前，避免事态进一步蔓延。

午休管理工作总结报告篇二

时光飞逝，转眼间在深川工作已一年多了。在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事的帮忙下，我边学习边工作，有进步也有不足。为使20_年有更好的借鉴和指导，现将我这一年的工作总结如下。

一、招聘工作

1、了解各部门新增岗位的管理及各部门人员需求状况。

2、根据各部门人员的实际需求，有针对性、合理性招聘员工已配备各岗位。透过采取一系列切实措施：广发招聘信息、网上招聘、现场招聘、贴招聘广告等各种途径招聘人才，卓有成效，完成公司下半年60余位人才(不含辞职)需求。

二、建立、健全、规范人事档案管理

1、对现有人员进行建档工作：身份证、学历证明、身体体检报告、照片等信息，现员工档案齐全。

2、及时做好档案材料的收获、整理、归档。

- 3、完成新员工入职、转正、调岗、离职等管理工作。
- 4、实行各部门在职人员人数每周统计工作。并对新进、转正、调薪、离职人员进行月统计并进行核对。
- 5、人才库档案管理工作。提高后期招聘效率。

三、员工培训工作

- 1、完成新入职人员的培训工作：员工入职管理规定、考勤管理办法、工作纪律等。
- 2、完成销售部、行政前台、市场部前台、技术部内勤的商务礼仪培训工作。
- 3、协助采购部完成员工物料培训工作。
- 4、全力协助研发部做好生产、技术部门技术骨干的培训工作。

四、员工关系

- 1、找各部门员工聊天，了解各部门员工的思想动态。
- 2、对离职人员回访，了解离职员工离职的真实原因及思想动态。
- 3、配合各部门工作，协助处理各种突发事件。

午休管理工作总结报告篇三

学校安全工作关系全体师生的生命和财产，事关学校和社会的稳定和发展。我校在区教育局的领导下全面贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》，按照教育局安全工作评价指标认真进行检查和整改。以加强隐患排查整治为重点，进一步

明确安全职责，完善工作制度，强化学校安全管理，加强监督检查，狠抓工作落实，形成了全员参与、群防群治、齐抓共管的学校安全工作格局，圆满完成了各项安全工作任务目标，全校教学秩序安全稳定、师生平安，未发生校园安全责任事故、无突发公共安全事件，无学生受伤害事故，学校安全教育工作得到全面、深入、有效地开展。

一、加强领导，明确责任

学校成立了学校安全工作领导小组，校长具体抓，学校政教处、教务处、总务处具体分工负责组织实施。建立了“一总三线”的管理网络。一总：即以学校安全领导小组为总指挥。三线：即以政教处、班级为一线的班级管理线；以安全领导、门卫为一线的安全保卫线；以值日领导配合社区民警形成一线的治安联防线。特别是落实了门卫、值班、巡视，保证校园24小时有人值班，责任到人，实行工作失误追究制。学校安全工作既成线又成面，构成层层有人抓，事事有人管的格局，把安全工作真正落到实处。

我们根据学校的实际特点，把全校安全管理主要划分为四大块，并明确了相应的责任部门：一是交通安全，由校办公室负责；二是电器和各项安全防护设施建设、学校总务处负责；三是教学过程安全（包括体育运动、学科实验室操作等）由校教务处负责；四是教室安全和学生安全教育，由校政教处和各年级组长负责。对每一大块安全管理工作，又进行了纵向的层层分解，如教室安全由政教处负责，再由政教处到年级，年级分解到教学班，各班再分解每个同学，层层明确责任，实行目标管理。从而使全校安全管理工作形成了横向到达、纵向到底的网络体系，实现了校园安全的全方位设防，无缝隙管理。

二、完善制度，强化管理

1. 建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制。由学校校长

负责，将安全保卫工作列入各有关处室的目标考核内容，并进行严格考核，严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，要严肃追究有关领导及直接责任人的责任。

2. 签订责任书。学校与处室和班主任、任课教师、后勤教辅人员层层签订责任书，明确各自的职责。与家长或学生监护人签订安全协议书。贯彻谁主管，谁负责的原则，做到职责明确，责任到人。

3. 建立健全定期检查和日常防范相结合的的安全管理制度。建立健全学生管理、门卫值班、巡逻值班、防控传染病、食品卫生管理、消防安全管理、体育器材检查、健康体检等等一系列安全工作规章制度。使各项制度职责更具体化、更细致化，同时我们还和教职工层层签订了各种责任书，分工到人，责任到人，签订了安全责任书，并与学校考核相挂钩，强化管理，使学校安全管理网络覆盖到校园的每一个角落，每一个角落。严禁教师个人利用假期（日）私自带学生外出，在校外开展的社会实践活动要坚持上级领导审批，制定活动预案。对涉及学校安全的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。

4. 建立学校安全意外事故处置预案制度。学校建立事故处置领导小组，制定了各项紧急情况处理预案，并在全体教职工大会和学生会上进行宣讲。

三、广泛宣传，加强教育

要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。学校政教处负责学生安全教育工作，以活动为载体全体动员、全员参与，把安全工作作为学校日常的重点工作，寓安全教育于活动中，加强安全教育，提高安全意识，养成安全习惯。使全体师生面对困难时能够妥善，科学，合理地处理，避免了不必要的损失。

1. 认真做好安全教育月（周）工作。学校安全教育月（周）以校园安全为主题，在安全教育月（周）期间，学校组织学习安全教育工作文件，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。

2. 开展丰富多彩的教育活动。对学生开展安全预防教育，增强学生安全意识，加强学生安全教育，使学生学会自我保护、自救、互救的常识和技能，也是我校安全工作的一项重要内容。为此，我们除了要求教师在常规教育教学中渗透安全知识教育外，还通过各种途径积极开展了学生安全教育活动。如我校举行了消防、防震演习，通过消防演习不仅增强了学生的消防意识，还使学生从演习实战中学会了使用消防器材、自救逃生、互救等技能。

我们还多次在校园举办了交通安全宣传展，使学生接受比较系统的防溺水、防交通事故、防触电、防食物中毒、防病、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。还利用学校广播、黑板报、悬挂横幅、张贴标语等宣传工具及举行主题班会、讲座、安全征文与知识竞赛等形式开展丰富多彩的安全教育。学校积极推行开学初、放假前、节假日安全提醒，学校利用周校会议和周一升旗、活动课时间，小结安全工作，强调安全事项。通过教育提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。

3. 加强学生安全教育和心理健康教育，做到防患于未然。根据全封闭管理要求，政教处协助值周领导，会同值日教师、学生会干部、班主任、宿管老师、对学生日常行为全过程管理。包括饮食起居，健康卫生，离校返校，防火、防盗、防事故等。针对学生在校表现，严格按照《违纪学生处罚条例》该表扬奖励的就及时表扬奖励。该批评教育的及时进行批评教育，对严重违纪的及时与家长取得联系，进行恰当的处罚。

使学校各项制度得到兑现，教学和生活秩序井井有条。对学生管理工作，在学生中及社会上产生了良好的反响。同时，把安全教育贯穿于学校各项工作的全过程。入学教育有安全内容，管理措施有安全保障，评比有安全项目，奖惩有安全比例。每天早操政教处主任__都要对一日情况及时评点，总结好的，指出隐患，提出纠正措施，达到明显效果。学校还专门开设了安全教育和心理教育课。由专职教师任教，并开设了心理咨询室，随时解决学生的心理负担。

四、狠抓落实，变堵为疏

安全工作难在一贯坚持，安全事故多是出于麻痹大意。为了把学校安全工作落到实处，做到不留漏洞，几年来，我校一直坚持教育为重，预防为主，标本兼治，重要治本。的方针，做足做好防范文章，在此基础上变堵为疏。提高安全防范意识。

1. 开展常规检查。每学期开学以后，学校把安全教育工作作为重点检查内容之一。开学前，学校对校舍进行全面的安全检查。同时，积极配合区卫生所对学校饮水卫生进行检查。冬季，学校对电线和教师办公区、进行防火安全检查。

2. 我们组织全体教职工认真学习校园安全方面的规定和应急预案，各类人员积极参加安全知识培训；我们克服校园大，人员多，安全配备不是很到位，很合理的困难，高标准、严要求；我们及时发现捕捉老师安全管理中的好方法并及时推广，例如推行班级学生安全员制度对工作中的不合理我们及时指导，老师们有的是对孩子们的爱心、耐心、细心，大家群策群力，安全无小事，上下一条心，为了我们的共同目标共建安全校园努力着。

3. 确保安全设施、器材到位。我们一方面广泛征求全校师生的意见建议，另一方面聘请专家指导，对全校消防器材设施进行了合理的布设，确保按要求到位。确定每个馆室负责人

为灭火器的负责人，确保正常使用，并请专职安全员进行灭火器使用的示范，让师生正确用灭火器。

4. 树立安全第一的思想，不断改进安全工作。当安全工作与学校其它工作有冲突时无条件地把安全放在第一位。

5. 坚持24小时值班值勤制度。学校保安人员坚持24小时在校园治安巡逻，规定校级干部在学生全体离校前必须有人在校园值班，这一值班值勤制度在应对可能的突发事件、确保晚间校园平安上起到了十分重要的作用。

五、突出重点，防患未然

1. 放学，值周领导亲临交通路口，班主任、学生会、保安人员分班分片维持秩序，护送学生上车，确保学生回家安全。

2. 加强留守生和特异学生的教育管理，明确责任人，实行一帮一亲情关怀和爱心教育。

3. 加强食堂管理，把好病从口入关，对饮用水、蔬菜、食品等严格按照卫生管理有关规定，认真执行，防腐蚀、防变质、防糜烂，确保饮食安全。值周领导及时进行检查，督促食堂搞好安全卫生工作，学生饮用水已全部使用纯净水。

4. 及时检查校舍安全，每周进行一次安全隐患排查，消除安全隐患。

5. 改造旧电网电路，防止电路故障，防止火灾，学校用于电改资金10000多元，校园电路实现全面更新。

6. 建立防火措施，保安、门卫、宿管员对学生、开关、火点及时检查，清除易燃易爆物品，确保人去断电，无火点隐患。

7. 上课时，老师首先要清点人数，发现缺席及时报告，及时

查明原因，严禁学生私自外出，下课或晚自习严禁学生翻越围墙，随意外出。宿舍内严防盗窃，严禁吸烟和打架斗殴，严禁学生逃课及节假日进网吧，严禁在寝室内使用电插座或从事烧开水、玩火、燃放鞭炮等。

六、齐抓共管，群防群治

学校安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、学校、家庭的密切配合。我们积极与镇部门、派出所等部门通力合作，做好学校安全保卫工作，学校组织开展一系列道德、法制教育活动，取得了良好的教育效果。

在教育立场上，家长的愿望与学校的教育目标是一致的，家长与老师应该是一种合作的伙伴关系。我们深知，只有家校同心，形成合力，孩子才能健康和谐地发展，因此，我们有了每学期家长座谈会，向家长宣传科学家庭教育知识，特别是提出关心每个孩子心理健康成长，个别学生建立家校联系手册等，传递着学校和家庭对孩子的共同期待、探讨着教育孩子的最佳方法、寻求着培养孩子的有效途径；还有那些固定的充满人文气息的《给家长的一封信》，提示家长假期关注学生安全和守法情况，正是有了这些，使我们和家长的联系更加密切。也填补假期学生安全管理的空白。

总之，学校的安全工作在全体师生的共同努力下，成绩显著，校园和谐，学校没有发生任何安全事件。安全工作不是一朝一夕的事，是要常抓不懈的，学校的安全工作仍存在一些不足之处；如学校的安全管理制度有待进一步完善，学校的监控设施有待完善，校园周边的环境有待进一步改善，师生的安全法制素养有待进一步提高，学校安全设施有待进一步务实等。今后，在教育行政主管部门领导下，我仍将继续全身投入，一心一意谋安全，尽职尽责保安全，统筹协助抓安全，不断改进工作，完善制度措施，将校园安全工作推上一个新的台阶。

午休管理工作总结报告篇四

一、20xx年安全工作主要的内容

1、努力提高安全的自我要求，做一名“安全的人”。在思想上，积极上进，爱祖国爱公司，同时努力学习公司的各项安全制度。在行动上，我时时以安全作为标杆，规范自己的行为，保障自身的安全。

2、组织进行部门的安全培训工作。平时利用自己负责组织部门培训的机会，协同部门兼职安全员，每月两次对部门的员工进行安全知识培训，共同学习公司的各项安全制度、各项事故案例、上级及公司安全部门的要求文件等，提高部门职工的安全意识与责任意识。

3、加强各点检员的安全保障工作。在点检站的日常工作中，利用点检员办公地点统一的便利，向各点的点检员提出安全的要求，要求各点检员在现场点检及其它作业时，一切须以安全为原则，在从事高空或电气点检作业时，须按要求配戴安全带及停电验电挂牌等措施，同时在点检作业时，须与设备操作工结成安全对子，做好安全互保。通过大家的共同努力，部门在20xx年取得了良好的安全成绩。

4、加强检修作业的安全监督。作为一个点检员，日常工作中直接向设备检修人员下达检修指令，亦对检修过程中的安全负有较大的责任。假若在工作安排时，未考虑到相应的危险因素，极易导致安全事件的发生。因此在每一次的工作安排中，都对检修过程中的危险因素进行再三强调，并督促检修人员对所有的危险因素进行相应的防范。同时，要求其他各点的点检员，在工作安排时充分考虑检修时的危险因素，加强安全强调及监督，保障设备检修人员的安全。

5、组织参与设备的消缺技改及安全的设备保障工作。一方面，组织推进辖区内设备的消缺技改工作。年内积极推进供料净

化车间的卸料站开袋平台收尘改造、三四系净化出口阀门改造这两个技改工作。从方案准备到具体实施，全程对改造过程进行安排。在技改完成后，将有效减少职工的职业病危害及烫伤。另外，组织参与了电解多功能天车12.5t葫芦安全缺陷的整改，消除了天车安全上的隐患，保障设备及电解员工的安全。

6、组织参与设备违章现象的检查与治理。在安环部、设备部联合进行的设备违章现象治理活动中，积极参与，对违章现象进行通报及查处，消除设备指挥、操作过程中的不安全因素，防止安全事故的发生。

二、20xx年安全工作的感想与认识

纵观全年的安全工作，我认为首先必须牢固的树立安全的核心思想，在一切活动中，都要把安全作为行动的基石，在职工的安全培训中，必须时时灌输此一思想；另外，必须加强安全的检查，对所有不安全的行为，都要受到相应的批评及考核，因此建立各单位的安全检查与考核制度是十分有必要的；再者，要加强设备方面对安全的保障，通过对设备进行消缺、技术改造，减少设备本身的不安全因素，减少对设备操作人员及使用人员的伤害。

三、不足与展望

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要表现在力度方面。在组织、沟通能力上还尚有不足之处。另外，对于其它车间的设备及安全知识尚需要时间学习。在今后的工作中，我一定认真学习相关安全制度，敢说敢管，努力把设备相关的安全工作做得更好。

午休管理工作总结报告篇五

20--年是公司人事工作取得重大进展的一年。在这一年中，

人事部根据公司工程建设和生产准备的实际需要，切实做好人力资源管理、教育培训、薪资福利等各项工作，并不断建立、完善各项人事档案及制度，为人事管理提供有力依据，为相关部门提供优良服务。在完成工作的同时，我们还不断加强自身的业务技能学习，以提高工作质量及效率。经过部门全体人员的共同努力，本部门较好地完成了全年的工作任务。

一、人力资源管理

1、调整组织机构并进行定岗定编。

根据公司领导的综合考虑，结合各部门的意见，人事部拟定了多次组织机构方案，报批后进行了实施。优化了人员结构，提高了各部门的工作效率，并分别于7月份和10月份对操作人员进行了初步定岗和最终定岗。

2、员工的招收录用

虽然大批量的人员招聘工作已于06年完成，但一些遗留和新增岗位的空缺使得07年的招聘工作未能间断。根据组织机构的要求，通过异地招聘、报纸刊登、网络发布、专场招聘、内部员工推荐等方式进行欠缺人员的配备。

3、员工劳动合同、协议签订

及时做好新招聘员工的劳动合同签订工作，年度共签订劳动合同135份，并及时备案；因泰富公司成立，改签原储运部员工劳动合同80份，并及时备案；还签订了部分聘用协议及劳动报酬补充协议。

4、员工转正定级

依据员工试用期转正考核相关规定，认真做好员工的试用期

考核工作。年度共有173名员工转正，其中技术骨干13名。

5、员工落户

负责应届大、中专毕业生及个别有高级职称员工家庭的落户管理工作，同时办理员工户籍调动工作，到目前为止，已有105名员工落户到公司集体户口中。

6、员工异动手续办理

根据部门或员工需要，人事部及时为员工办理报到、借用、调动、离职、辞退手续。07年共办理了135名员工的入职报到手续，221名员工借用、调动手续，5名员工升迁、竞聘手续，43名员工离职手续。同时还通过推荐、自荐、竞聘等方式，进行内部人才提拔。

二、各项培训计划的落实

根据年度培训计划及公司实际工作需要，经过一年的组织落实，目前，员工的各项培训工作都取得了较好的成效。

1、全员培训

07年，人事部共组织全员培训4次，即：如何提高执行力的培训；石油化工专业知识的培训；石油化工安全、环保、消防、职业卫生知识的培训；企业文化建设培训。通过一系列全员培训活动，让全体员工在企业管理、石油化工行业知识、企业文化内涵等领域得到进一步提升。

2、管理人员和技术骨干培训

(1)组织管理人员和技术骨干开展相关知识的学习与培训。主要有以下3次培训，即：企业预算管理专项培训、能源高效利用及环境保护培训、合同法及相关法律知识培训。

(2)开展师徒结对培训。公司为培养优秀的专业人才，于12月7日开始对12名员工进行了师徒结对培训。经过一年的培训，许多徒弟已经在公司的重要岗位施展自己的才华。

(3)积极配合相关部门做好技术骨干培训、参观、技术交流等审批、安排、跟踪及费用审核等工作。

07年，公司先后派出了综合管理部、调度室、生产筹备部、储运部及hse部等各个部门的技术骨干到南京金陵石化、西安横河有限公司、上海石化等单位进行开停工学习，参加dcs□esd□环保管理等专项培训和技术研讨，为公司培养了各种技术人才。

3、操作人员外培

07年上半年，公司共有276名操作人员参加了外培。外培期间，人事部除做好培训跟踪、服务工作外，还组织了两次外培考试，第一次考试有210人参加，第二次考试有221人参加。

4、操作人员内培

今年6月底，操作人员外培工作全面结束，与此同时，内培工作随之开始。在内培期间，人事部随时了解培训进度，并组织了一次内培中期考试及一次上岗考试，以检验培训效果。中期考试有247人参加，上岗考试有295人参加。

5、各项取证培训

随着外培的结束及公司开工的日益临近，操作人员及相关工作人员的各项取证培训工作越来越紧迫。由于取证培训的主动权在培训机构，培训时间不可能完全按照公司的要求来安排，因此给我们的工作带来了很大的困难。为了不拖后腿，人事部积极联系各培训机构，尽最大的可能在开工之前做好

各种必备证件的培训取证工作。到目前为止，公司相关岗位员工已经有12人取得电工特种作业操作证、6人取得电工进网作业许可证、25人取得计量培训合格证、4人取得档案管理上岗证、2人取得交通部水路危险货物运输上岗资格证、2人取得计量检定员证、1人取得厂内机动车辆驾驶证、25人取得危险货物岸上人员操作证、177人取得压力容器操作证、11人取得危险化学品管理证。另外还有16人的电工进网作业培训及9人的起重司机的取证培训正在进行中，电梯取证培训已经上报，加氯培训已与自来水公司签订培训协议，锅炉取证培训正在上报，电动葫芦司机的取证正在联系中。

三、薪资管理

部、储运部、化验室内勤制作的工资表，核实无误后汇总、审批，报财务部发放。

2、每月按时向舟山市地税局临港分局网上申报个人所得税，对员工工资中扣税额进行再次核对，然后发放工资条。

3、根据公司批准的报酬分配方案，负责审定各类员工的薪资标准及奖金发放标准。制作完成年薪制员工的年底补足金额及其余员工的奖金发放。

4、及时建立工资台帐，并编制劳动工资方面的统计报表。

5、根据定岗结果，编制加薪方案。

6、编制三期关于工资、福利、社保等方面的知识问答，发放至各部门，供员工学习了解，以便更好地宣传社会保险制度以及公司在薪酬管理方面的政策。

四、社保福利

1、为员工缴纳社保并提供服务

(1)根据公司社保基数缴纳规定，以月为单位向社保及公积金相关部门报送增减情况表，目前公司共有参保人员392名。

(2)及时做好社保相应托收费用的对帐工作，进行一年一次的基本养老保险及住房公积金的大核对。

(3)以月为单位制作员工基本医疗门诊费用计提表，报财务部，建立个人医疗门诊账户，并核实及报销员工门诊医疗费用。

(4)针对特殊病种病人，做好与医院及社保机构的沟通、备案工作，并不定时地了解情况，让员工及其家属感受温暖。

午休管理工作总结报告篇六

分公司组织的十二期培训补充了培训记录，制作填写共计227人次的培训档案卡;完善了关键岗位人员花名册，清查后附各类证书复印件，其中商州油库□□□□x区，□x区需补充有关证件;在分公司范围内随机抽取20名员工进行了员工能力测评，形成关键岗位员工能力测评表;对受控文件清单和其他记录进行了整理核对，达到了qhse有关要求。

第一个方面，档案管理整理工作

根据《干部人事档案工作目标管理考核表》逐项逐条对20xx年上半年整理完毕的349份档案进行自查评估，基本达到目标要求，但仍存在不足，一是部分人员需调整工资表项目：，，，；二是，，三人的姓名证明材料未返回公司;三是，，三人缺少入党志愿书，未进行补办;，，，五人因联系不上，履历表和人事信息表未进行签字，暂未入档。建立了员工电子档案等电子文档，填写完成《员工档案名册》、《整理档案登记簿》等文本台帐。按照片区整理了不归档材料和应归档材料复件，在员工备用档案袋封面登记了材料类别和份数，并标注了员工档案正本的编号，以备日后查看。

第二个方面，劳动合同与安全生产合同清理

完善了劳动合同台帐与安全生产合同台帐，将曾经签订的入档劳动合同列入台帐，并纠正了原来台帐上虽列有合同文本，但实际并未签订该合同的现象，对错误的合同期限进行纠正，并登记固定期限内合同的份数，将台帐上的人员名册和电子档案进行了反复核对，保证不漏签。按照qhse体系要求，对合同化用工的劳动合同进行了规范的编号，以便检索。经过清查，重新整理补签后，，，三人劳动合同与安全生产合同待收回，，，，，等几人安全生产合同待收回。

第三个方面，参保信息修改

根据市养老保险经办处转发的商养老险函[20xx]27号文，为确保职工参保信息的准确性，对我司机关及x区参保的155个人逐份查阅档案，复印与统筹信息有出入的原始档案材料并进行了登记，在养老经办处运行的新系统中修改110人的各项信息。

第四个方面□erp系统模版录入

人力资源系统启动后，按照省公司的要求，完成人事信息模版和档案信息模版的信息输入，顺利通过省司验收。

第五个方面□qhse体系运行相关资料规范

按照qhse目标要求，对全年培训工作做出了整理，对20xx年分公司组织的十二期培训补充了培训记录，制作填写共计236人次的培训档案卡；完善了关键岗位人员花名册，清查后附各类证书复印件，其中油库，，，镇安片区，，柞水片区需补充有关证件；在分公司范围内随机抽取20名员工进行了员工能力测评，形成关键岗位员工能力测评表；对受控文件清单和其他记录进行了整理核对，达到了qhse有关要求。

第六个方面，领导交与的其他工作

第七个方面，思想体会

(三)工作过程中会遇到新问题、新情况，应该不断的学习新的文件和知识，熟练掌握办公软件，紧跟形势，才能胜任本职工作。

在获得经验的同时，也认识到了自己的不足，处理问题还不够妥当、成熟，计划在未来的工作中予以纠正和避免。20xx年6月18日，我成为一名预备党员，在今后的工作和学习中，要继续严格要求自己，争取更大的进步。

(一)随时根据新的人事变化，积极收集材料，及时入档并更换目录;配合部门其他同志、社会保障部门、省公司做好档案的保管与传递工作。

(二)做好培训工作，争取能以灵活创新的工作方法把工作做的更好。

(三)认真学习相关工作流程，加强业务能力，争取早日胜任交与的其他工作任务。

午休管理工作总结报告篇七

一、建立健全各项规章制度，强化管理：

公司坚持从基础管理抓起，加强对公司的规范管理，一是建章立制，逐步规范人事管理，为进一步完善公司人事管理，理顺管理关系，使公司人事各项工作有章可循。先后制定了：《工作守则》；《安全制度》；《房务部工作制度》；《餐饮部工作制度》；《中厨房工作管理制度》；《xx人事部工作制度》；《财务部工作制度》；《工程部工作制度》；《安全部工作制度》并上墙悬挂。开业后，结合实际工作情况，制定出台了

《员工宿舍、更衣室、浴室的管理规定》、《员工餐厅用餐标准、用餐时间等管理规定》等;二是,在各部门的大力配合下由人事部牵头,草拟了《各部门的工作运营手册》;三是,加强内部管理,提高执行力,通过完善xx员工请销假、考勤管理规定、员工职务晋升管理规定等规章制度,有效提高了工作效率和管理水平;四是,建立健全了会议纪要制度。

二、加大员工的招聘力度,提高员工的整体素质,稳定员工队伍的建设

1、在公司开业前期,为了确保公司如期开业,人员招聘是头等大事,在总经理的指导下,加大招聘力度,采取了多种形式,圆满的完成了开业人员的供给。先后到客流量比较集中的小寨、韦曲、西翻学院、蓝田等地;其次利用网络招聘,先后在58同城、赶集网上发布公司招聘信息;三是发动内部员工采取推荐等形式。但前两种招聘途径收效甚佳,后期主要以内部员工推荐为主要招聘途径。累计招聘217人,录用85人,在职41人;流失率52%。

2、不断提高员工的综合素质和业务技能:不定期召开员工大会,认真学习公司的各项规章制度及时传达总经理的重要指示及会议精神;全面了解员工思想动态的工作,展望公司的发展前景,解决员工的后顾之忧,稳定了员工队伍;后期通过各部门定期上交培训计划进行跟踪与监督;协助各部门对新员工进行转正考核。特别是20xx年11月客房开展了铺床技能比赛,通过比赛及时总结员工业务技能方面存在的问题,同进发现了比较优秀的员工。也激发了员工的参与性,锻炼了一批业务上争当先进的员工,使员工的业务技能水平不同程度的有了较大提高。

三、提高员工消防意识,积极组织培训及演练:

为增强公司从业人员的消防安全意识,按照总经理的指示,在工程部的大力支持下□ 20xx年9月23日公司对全体员工进行

了消防安全大演练。通过演习，切实加强了员工对消防知识的掌握和实际操作，提高了大家的消防意识，及处理火警事件的应变能力和组织能力。

为进一步丰富员工文化生活，公司组织了丰富多彩的的员工业余生活及娱乐活动。于20xx年9月、10月份为当月过生日员工举办了别开生面的生日会。12月份举办了趣味运动会，通过组织各项活动，提高了员工对公司的归属感和认同度，凝聚力，使广大员工真正地融入到公司的大家庭中，更好地为公司创造效益，并加深公司企业内涵。

为了加大促销力度，公司开业后，大小节日能及时推出的各类优惠促销活动，并组织各部门员工，进行外出宣传，对周边的村镇、蓝田、韦曲、环山附近各大专院校等地先后进行了大量的宣传活动，共发出促销彩页达上千份，特别是对人流量比较集中的小寨、韦曲、野生动物园、南五台等地方也相继进行了彩页的发放。

一、员工招聘方式单一，补给不及时，造成各部门人员短缺。

本年度，虽然通过了内部、传单等形式的招聘，但效果不理想，在特殊时期，使一些较好的员工流失。同时，给各部门工作开展带来了一定的难度。

二、员工培训力度不够

俗话说：“玉不琢不成器”，再有潜质的员工，若不受到良好的培训，也发挥不出来多大的作用，在本年度，虽然我部开展了几次培训工作，但因业务能力欠缺、缺乏超前的管理意识，由于知识面窄，导致管理视角不广，使培训达不到预期的效果。

三、员工事务管理不到位

员工事务涉及面比较广，包含了员工食堂、宿舍、洗澡间、更衣柜等方面，在条件较艰苦的情况下，基本上解决了员工的衣食住行，但仍存在较大差距，比如：员工宿舍夏热冬冷，且夏天漏雨严重，至今未能彻底解决，食堂饭菜花样不多等。

针对上述这些问题□ 20xx年人事部将从以下几个方面着手工作：

一、完善制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着社会的不断发展，搞好管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，在原有的规章制度上完善，合理而科学的公司管理制度的运用便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化□ 20xx年将制订《员工手册》使员工“有法可依”，当然，我们在强调一致性的同时，还注重了让员工有发展自身才能的自由，更大限度鼓励员工动脑动手，大胆干、放手干，从而最大限度激发了员工的潜能。

二、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人及领班，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外新员工进店培训是必不可少的。

在20xx年中，每个季度对公司全体员工进行相关规章制度的学习，另各部门的相关技能实操培训也必须每半年进行一次。并对各培训进行考核，以技能实操考核及平时待客礼节礼仪、态度来确定工资的等级。以此加强员工的对客服务，使我们的软件在上一个台阶。

三、协助各部门工作，积极主动听取各员工建议及意见。

继续配合各部门工作，协助处理事件处理□20xx年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以积极主动听取各员工建议及意见是人事部工作的重心。只有员工能高高兴兴的服务于我们的顾客，我们在在新的一年里才能更好更快的发展壮大。

四、关心广大员工生活，努力建立健康向上的文化生活

关心员工生活，注意工作方法，是调动工作积极性的有效措施。切实改善员工生活，进一步改善员工用餐，充分保证员工以充沛的精力投入到工作当中。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。相信在总经理的正确领导下，人事部将克服过去的一年里工作的不足，再接再厉，迎接新的挑战！

午休管理工作总结报告篇八

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，

除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“七一”讲话和“”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对

预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有

资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在x年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

午休管理工作总结报告篇九

工作岗位是运营质量管理岗，经县分领导研究，对我主要工作做了一些调整。主要工作就是集团中心内勤和县分高端用户维护工作。

（一）集团中心内勤工作

强调客户经理月重点工作

1、部门晨会：组织部门员工学习新文件、最新活动方案、客户经理行为规范等。同时做会议记录、培训记录。

时间紧缺，

2、日常报表：有时市分通知上报东西比较紧促。为了能按时上报，自愿加班。有几次下班后，加班，无人知晓，被锁在办公室。

3、其它工作：

次月统计完成量，

1、协助主管制定客户经理、联产直销员月度考评表。协助主管打分进行考评。

重要内容告知主管，

2、协助主管阅mss系统文件。并组织部门员工学习。

集团用户按月录入大客户系统。

3、系统新建集团名称。

4、集团零次户、欠费派单。

季度及临时性活动方案、总结。

5、月度、半年、年度工作总结。

6□v网发展计划、月度任务分解及阶段性活动任务分解落实等。

费用到期宽带和数固业务欠费派单

7、数固业务欠费方案制定。督促客户经理通知用户按时续费及清收欠费。

8、客户经理联产费用核算制表。

9、集团保有费用报账、发放制表。

很重视县分绩效考核，总之。集团中心一些考核指标，都会慎重考虑，尤其靠系统支撑考核的项目，都努力做到及时、准确、超额完成任务，力争拿到最高分。今年县分集团专线考核指标分值始终保持在9分以上，最高分得到10.7分。

（二）高端用户维护工作

并按时发放对应的会员卡，

1、每月10号前分配系统新增个人高端200户左右。县分vip用

户持卡率10月达到87%超目标值7%名列市分第一。

欠费、离网分析，

2、每月12日上报县分客户经理维系质量分析。包含资格会员动态保有。同期开展相关高端活动总结，月度重点工作计划等内容。

3、导出每月拍照会员、高端零次户。

派单给客户经理，

4、联系下发符合兑换积分用户明细。督促通知用户兑换。

5、“双节”高端慰问活动方案制定、总结。

按季度制定县分相关特色俱乐部会员活动方案

6、市分统一安排下。组织会员参加，提升俱乐部会员感知率。

7、处理高端用户投诉。

二、20__年工作计划

能够自觉遵守劳动纪律，平时。不迟到早退，团结同志，有协作奉献精神。工作中我认识了很多客户，也交到许多朋友，交际面变得越来越广，工作也相对容易了领导、同事给予我很多帮助与关爱，客户给予我鼓励与认可，这些都使我不断成长，并在工作中享受快乐。深爱上了联通事业，也敢于向自己的弱项发起挑战。

在年更加努力地业务学习，且不断的向公司和其他县分相关部门的员工请教，以更高更严的标准要求自己，使自己的业务水平和素质上升到一个更高的层面。

午休管理工作总结报告篇十

一、组织健全，职责明确。

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，学校把安全工作列入了重要议事日程，成立了学校安全工作领导小组，学校教师都具有很强的安全意识。我们还根据学校安全工作的具体形势，把涉及师生安全的各块内容进行认真分解落实到人，做到每一项工作都有对应的专管人员，防止了工作上的相互推诿。从而形成了学校校长直接抓，分管人员具体抓，各班主任具体分工负责组织实施，学校与老师签定安全责任书，层层落实、责任到人。定期全面展开校园安全排查，对查出的安全问题，坚持“谁主管，谁负责；谁检查，谁负责”的原则，限期整改。对教职员工的安全生产工作实行与绩效工资相挂钩的考核体系。

二、完善安全制度，加强安全管理。

为规范学校安全管理，我校建立了一整套学校安全管理制度：如《门卫24小时值班制度》、《节假日行政教师值班制度》、《安全工作值班制度》、《安全工作巡查制度》、《食品卫生管理制度》、《消防安全工作制度》、《行政领导包年级包片管理制度》等等。通过建章立制，达到规范师生行为，增强师生安全意识的目的，细化学生出操的行走路线，实行正副班主任跟班、跟操制，校园各区域安排教师轮流值日，定期检查，并记好值日记录。每天安排一名行政人员、两名年级主任值班，早、中、晚巡视校园，及时发现处理问题，确保校园安全。通过细化管理，使学校安全管理网络覆盖到校园的每一个区域，每一个角落，每一个时段，使安全工作制度化、规范化、常态化。对学校的突发事件，我校制订了《西关小学重突大事故应急预案》，对火灾、下雪、食物中毒、地震等突发公共事件制定了应急预案，明确了应急救援队伍和应急处理的具体方法，并通过每学期的应急演练提高全体师生的应急反应和救援水平，最大限度地保障师生的生

命财产安全。

三、强化责任意识，加强防范管理。

(一)加强门卫和值班教师管理。加大门卫和值班教师的管理力度。我校有门卫和治安大队配备的两名专职保安，加强校园的安全值日，同时要求每日三位值班领导提前30分钟到校，班主任提前10分钟到校。做到校内以学生就有老师，巡视和规范学生活动。放学时段，除了保安进行值班外，我们每天安排三名领导协同保安一起值日，确保学生安全离校。严格控制学生在校时间，做好学生出入学校请假审批制度，学生到校后无特殊情况不准外出，确需外出的要凭班主任开出的“请假条”，并有家长来接，保安才同意其离开。校外人员来访需校领导同意后保安才同意其进入。住校学生家长凭学校发放的“家长接送卡”进校接孩子或找老师谈事。由于上述措施到位，严格控制了社会闲杂人员进入校园，确保学校正常的教育秩序。

(二)加强学校周边交通管理。我校大门外是光明街，针对学生上学和放学时间交通拥挤、车辆多的现状，我校联系交警中队在校门口设立护学岗，同时安排学校行政值日人员和保安每日在校门口协助交警值勤检查，及时发现和排除一切安全隐患，使学生进出学校安全畅通。为切实保障学生安全。同时学校还向学生家长发出《致家长的一封信》，要求家长配合学校做好学生的安全教育，做到交通安全警钟常鸣，杜绝意外伤亡事故的发生，确保师生生命安全。

(三)改善校园环境，消除安全隐患。我校以硬化、美化、绿化、亮化建设拓宽学生活动空间，以保证学生安全为重点，每学期开学前都要对学校综合楼、教学楼、实验楼、宿舍楼、食堂及校门等周边环境，以及各类用电、消防设施等进行了彻底的检查，发现安全隐患立即解决。平时要求班主任和值日教师养成放学关窗锁门、关闭电器的习惯。行政值日教师加大检查的力度，发现问题除了通报批评，还实行责任追究

制，提高了教师的安全防范意识，确保校舍安全。

(四)加强技防措施。我校坚持以防为主，防治结合，根据“人防、技防、物防”并举的原则，在学校校园四周、餐厅等重要地方安装20个红外线探头，设备都运行正常，监控图像资料贮存可达60天；整个校园形成了一个完整的监控系统，监控职责落实到人，以确保学校的财产安全，防范于未然。

(五)加强消防管理。消防安全是学校安全工作中不可忽视的一个重要环节。学校制定了《消防安全管理制度》，根据上级有关部门的要求，配置了灭火器50只，消防栓98只，定期检查更换，保证消防设施符合消防要求。对学校重点部门的消防安全坚持“以防为主，以消为辅”的消防工作方针。

(六)加强食堂管理。食堂工作关系到学校的稳定和发展，关系到全校师生的切身利益。我校一直把食堂安全工作列为学校管理的重要部分。不断完善食堂管理体制，健全食堂管理网络，从操作上保证管理工作有章可循。定期对食堂工作人员进行卫生知识培训，每年组织食堂员工进行体检，并持证上岗；健全食堂卫生消毒、食物保管、验收制度，做到分工明确，责任到人；食堂的标准符合操作流程，严格把好食物采购关，坚持食品采购索证和定点采购制度，坚决禁止“三无”食品进入食堂。采购的食品有专人登记验收，责任到人。餐具、用具天天进行高温消毒，经常保持食堂环境的整洁，坚决禁止无关人员进入食堂的厨房和仓库，加强监督，确保师生饮食安全。

四、强化安全教育，树立安全意识。

抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我校根据学校教育的实际，建立安全教育长效机制，有针对性地开展内容丰富、形式多样的法制宣传教育，不断提高全体师生的法制意识，防范意识，安全意识。

(一)是利用每周周会，学校领导对安全工作进行专题讲解和安全知识宣传，而且还针对一周的安全事件进行总结，以此来带动全校师生对安全知识的重视和预防，值周领导总结后，班主任上安全知识课。每天利用课间操广播，对学生进行安全常规教育，人人都知道火警报警电话119，急救电话120;不吃过期食品，不饮小摊上的饮料，不买“三无”食品，严禁学生在校外小摊小点上购买无质量保证的食品和其他物品;注意个人卫生，饭前便后要洗手等。以此来带动全校师生讲安全的良好氛围。

(二)是广泛利用讲座、教室黑板报等途径，定期邀请公安交警、地方派出所等有关政法部门和法制副校长来校对学生进行安全交通法规教育。

(三)根据教育局要求，我校制定了各类应急预案，如《小学火灾事故应急预案》《小学地震应急预案》《小学食物中毒应急预案》等;每学期定期组织全校师生员工开展应急演练。学校先后组织开展了地震紧急疏散演练，发生火灾时如何使用灭火器的消防演练，通过演练，让师生员工认识到了演练的重要，也初步掌握了一些预防的方法。各种活动的开展，既培养了学生团队合作精神，又进一步提高了师生的安全意识。

五、定期研究安全工作，落实长效机制。

学校建立、健全安全检查制度，落实长效管理机制。在学校安全管理中，我校由于领导重视，制度健全，职责明确，组织完善，齐抓共管，我校的安全工作真正落到了实处。本年度中，学校无重大安全事故发生，犯罪率控制在“零”，学校食堂在上级有关部门检查中获得好评，在今后的工作中，我们将继续坚持“安全责任重于泰山”的方针，严格执行各项安全制度，对师生的安全教育工作做到天天抓、周周抓、月月抓，力争把我校安全稳定工作做得更好、更有成效。