

2023年竞聘幼儿园班主任演讲稿分钟(通用10篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

稽核工作计划目标篇一

为了进一步规范公司管理，使各项工作有序开展，从而促进工作效率的有效提高，特组织实施世纪俊城物业公司项目稽核检查。

此次稽核检查囊括物业管理中心各专业。

3.1综合管理部品控培训专员职责

3.1.1负责制作《稽核检查表》、拟定检查路线、组织稽核检查成员、安排检查车辆、发放检查文具。

3.1.2检查结束后负责汇总检查结果，拟定稽核报告，下达《整改通知单》，监督实施整改复查。

3.2各部门及受检物业管理中心职责

3.2.1配合稽核成员完成稽核检查。

3.2.2准确、真识的反映项目管理现状。

3.3稽核成员职责

3.3.1学习并熟悉公司各制度条款及工作流程，了解稽核重点检查内容。

3.3.2认真、公正的填写《稽核检查表》，并按时提报。

3.3.3及时反馈和汇报检查中发现的违规运作，同时提出相关改进建议。

稽核成员由总经理、管理中心经理、综合管理部品控培训专员组成。

5.1此次稽核检查时间拟定于年月日

5.2稽核检查采用如下流程：稽核成员按规定时间到达项目

集合管理中心主管级以上人

提出工作难点的研讨会议形式。

7.2会议内容主要围绕检查结果，梳理改进方法为主。

7.3会议结束后受检部门根据会议研讨结果，自行制定整改方案，而后填写物业管理中心整改计划，并将计划提报至综合管理部备案。

附件一：《稽核检查表》

附件二：《整改通知单》

附件三：《物业管理中心整改计划》

稽核工作计划目标篇二

稽核部按照《企业财务公司管理办法》、《**集团财务有限公司稽核业务管理办法》的管理要求，结合公司实际情况制定

**年工作计划。

1、一季度收集两部门稽核的有关资料，主要包括国家的金融法规、财经制度及公司的规章制度及内控风险点。制定稽核方案报公司领导审议。

a□开销户业务检查

b□结算业务检查

c□清算业务检查

d□存款计息结息检查

e□与成员单位对账工作检查

f□空白凭证的管理检查

g□结算部档案保管检查

h□营业场所及设备安全管理检查

七月份撰写稽核工作底稿，与结算部沟通后出具正式稽核报告，上报公司领导审批，就审批的处理事项进行跟踪。

3、三季度组建稽核小组，对信贷部进行专项常稽核，主要稽核内容是：

a□授信业务检查

b□票据贴现业务检查

c□委托业务检查

d□其它业务

e□信贷档案管理检查

十月份撰写稽核工作底稿，与信贷部沟通后出具正式稽核报告，上报公司领导审批，就审批的处理事项进行跟踪。

二、报表报送与相关指标监管。

- 1、每月认真完成1104报表的编制工作，下月初5日前报送。
- 2、建立地方政府融资平台的统计台账，每周一上午报送周报。
- 3、完成银监分局要求的专题调研报告。
- 4、关注相关监管指标，控制风险。

三、日常稽核及内控制度执行情况监督。

四、向董事会提交审计委员会工作报告。

五、进一步完善稽核制度。

稽核工作计划目标篇三

以防控操作风险为核心，推进稽核审计任务制度化，稽核检查程序化，稽核文档格式化，稽核责任明晰化，稽核处罚标准化，扩大稽核审计范围和深度，提升稽核审计能力，进一步促进我区联社依法合规经营稳步发展。

- 1、安排两次序时稽核。对20xx年6-11月全面业务开展稽核检查，对存在的问题通过现场辅导纠改、发整改通知书、限期整改、违规积分、以及处罚相关责任人等方式手段，强化合规意识，规避操作风险。

2、安排两次专项稽核。一是对信用社对公账户管理专项检查主要是开户的合规性、使用的规范性、对账的及时性检查。二是对20xx年新增贷款专项稽核检查，重点是10万元以上贷款的全面检查，充分揭示信贷管理风险点，为进一步体提高信贷工作质量提供更可靠地决策依据。

3、加强后续稽核检查，确保纠改到位。采取“人盯社”包片稽核，后续再稽核和整改到位。

1、部门人员加强学习、强化培训，推行稽核人员到一线业务岗位实践制度，增强非现场稽核能力。

2、改进稽核审计方式提高效率，非现场和现场稽核相结合，

合理收集业务操作风险点，做到全方位、多角度、分层次地立体稽核。

3、加强内控建设，强力推进稽核管理规范化。重点落实省联社稽核审计“主审制”和办事处的稽核审计工作问责制。实施有效约束的质量控制机制，完善内部审计工作责任制度，建立统一的《稽核人员工作日志》对下乡执行任务和整理资料全程予以如实登记，制度管人管事的长效机制。

1、稽核人员学习不够，素质有待提高。今年稽核人员变动后，新到稽核岗位人员较多，虽然稽核审计部对稽核人员的学习培训作了计划，规定了稽核人员必学篇目和制度规定，规定了学习时间，但由于部门人员基本上都在信用社稽核检查，回到单位的时间不统一，所以组织学习的时间相对较少。

2、稽核工作创新不够。由于今年联社成立事后监督中心，业务传票统一上缴联社保管，针对这一变化，稽核审计工作没有相应的应对措施，对基层社的序时稽核不全面，容易留下死角。

稽核工作计划目标篇四

xx年是定南联通务实、转变的一年，在上级正确领导下，在县分管理层、全体员工的共同努力下，县分发展呈现出良好的形式，企业经营步入正常轨道，收入稳步增长，员工和渠道信心得到鼓舞，企业影响越来越大。

1、量收完成情况：

1) 业务收入

2) 业务发展

2、前端：经营服务管理方面

1) 渠道建设

2) 集团业务拓展

3) 服务管理

3、后端：建设维护支撑方面

1) 建设工作

2) 维护工作

3) 财务支撑工作

稽核工作计划目标篇五

1. 时间不足难以进行详细的需求调研。

公司要求在短时间内开始实施erp项目。在前期erp专职人员

未到位，项目主管未真正了解erp的情况下，未对软件供应商做充分的了解，而需求是根据软件公司同行业的经验，未立足于本公司的实际情况。在选型的时候，基本上不是按我司的需求在对erp软件进行选择。而是按主观印象与以前的鞋厂的erp项目经验在对erp软件进行过滤。这样直接导致的后果就是需要对erp系统进行大量的二次开发。

即使时间最不足，前期的需求调研仍然不能够忽视。否则的话，种瓜得瓜，种豆得豆。前面时间虽然省了，但是后期项目推进就会到处碰壁。项目周期反而会延长。确实后来由于很多需求在erp系统中找不到现成的解决方案，为此，不得不进行很多二次开发，或者寻找其他的替代方法，则大大影响了项目的进度。

2. 需求无法对号入座，导致了大量的二次开发。

对于erp系统这种套装软件来说，过多的二次开发是劳命伤财的事情。一方面，过多的二次开发，会破坏erp系统的稳定性。其次erp系统的二次开发，往往需要比较长的时间。有时候，在erp系统的原有功能上进行修改，比开发一个新功能还要麻烦。因为需要考虑这个需要修改的功能跟其他现有功能的关联性。而且，还需要进行一些全面的测试。另外，软件公司出于成本的考虑，也不会配备很多的二次开发人员。公司要进行二次开发的话，往往需要排队等候。所以，二次开发的周期往往比较长。第三，对于公司说，二次开发往往需要付出比较昂贵的开发费用。大部分erp系统对于二次开发来说，是独立收费的。也就是说，不包含在项目实施费用与软件授权成本中。有些软件公司甚至对二次开发进行“惩罚性”收费。所以，二次开发的成本往往是比较贵的。

若在选型之前，能够花这一个半月时间去进行需求调研的话，可能这个epr项目就不需要进行这么多的二次开发费用。不但可以帮助公司省下一大笔费用，而且，还可以保证项目的周

期。

3. 软件功能不足，却由公司来买单。

erp项目能否取得成功，软件本身只是起到了一个次要的作用。但是，软件功能不足，则直接跟项目的成本挂钩。软件功能欠缺，企业需求难以对号入座，就意味着企业要为此进行额外的开支。如进行二次开发或者采用第三方的插件等等。这些都是需要公司买单的。而这往往是erp项目中的冤枉支出。

在实施顾问对公司进行需求调研的时候，发现很多需求无法在erp系统中实现。但是，这个时候，因为合同已经签订，项目已经启动。所以，对方把一切责任都推到我们这边。对于无法实现的需求，让我们公司掏腰包，进行二次开发。

作为企业erp项目负责人，首先得做好项目的前期需求调研，量体选型，防止企业的常规需求无法在erp系统中对号入座。从而给企业增加不必要的二次开发成本，影响erp项目的整个周期。

二、软件的选型

公司使用erp软件，各个部门要达到什么目标，解决企业目前什么问题，这些情况公司必须有很清醒的认识，量体选型至关重要。

通常erp供应商的销售过程中售前顾问都会拿出一大堆的统计数据，告诉用户：根据某某某协会统计erp项目实施完毕之后，企业的库存积压率会下降多少个百分点、生产效率会提高多少多少，销售的反应速度又会提高多少多少。但在合同中软件公司是不会注明这些的，这就带来了erp项目的第一个陷阱：不承诺效果。

erp项目是公司内部的事情，诸如人事调动、流程修改等等，都不能直接的产生效率，即使是将这些结果数字化也很难分清，什么是通过实施erp产生的，什么是企业流程优化而产生的。作为软件供应商来说，成功了，自然是他们的功劳，可以大肆宣传，失败了就是企业内部的问题。他们只需要到时间收钱就好了。然而这样的承诺，公司是不能接受的。

当然，售前活动中误导用户是很正常的，不误导你，你又怎么会心甘情愿的签合同呢。

另外，软件的选型之前erp专职人员必须先期到位，做好前期的调研，收集各个部门的功能需求及各种表单erp专职人员协同各个部门主管参与erp供应商对erp软件的功能演示. 根据收集到信息，确认erp软件是能达到及满足公司各个部门的要求. 以公司的真实业务数据流进行数据演示. 在关键点位置必须进行压力测试，因部分功能如mrp计算，凭证传输等，涉及到计算的情况，数据量一大，程序是否能正常进行，执行效率是否能达到要求，必须有先期的预测。

所以在选型之前，企业应该明确：

1. 企业实施erp目标。
2. 软件公司的实力及其成功的案例，软件公司能做什么。

软件单元测试 压力测试 全面测试。

4. 对于销售人员的承诺一般需要对企业进行详细的调研以后才能做出，要在合同的补充附件中给予规定。让口头保证有书面规范，合同保证。

三、合同的签订

合同的签订必须有利于公司一方. 以免公司在erp使用的过程

中吃哑巴亏，使erp的成本尽量透明化，减少隐性成本的开支，让软件公司提供尽可能优质的服务，从而尽量保证erp整个项目的推动过程，不因二次开发费用问题\培训问题\顾问周期问题等而发生不必要的麻烦，从而影响到整个erp项目的周期。对于软件公司来说，保护自己的利益是正常的事情，而对于用户来说则恰恰相反。在签订erp合同的过程中光法律顾问的指点是很难防范软件公司在erp合同中设下的圈套。这就需要公司能充分了解erp这个行业的特征，避免更大的风险。

1. 二次开发的定义

二次开发的具体内容(大至范围)，提供的服务，进行的方式和确定开发费用的范围。软件公司最常见的手段是：在erp合同中只注明二次开发的人/天数(一个人工作一天的费用)，而将具体的开发费用拖到合同完成以后。以还未做深入评估为由拖延开发的时间。待到合同签订用户已支付定金之后，以各种借口增加二次开发的时间。毕竟评估一个开发过程需要多长的时间是由软件公司决定的。对于某些难度大的或者是软件公司不想做的项目他们可以把开发的时间加得很大——企业基于成本的考虑，不得不取消某些计划中的需求。曾有erp销售人员这样对我说：“二次开发是制约用户强有力的手段之一，要么他们精简流程，要么支付更多的费用，两样我都喜欢”。

2. 实施周期的定义(项目计划)

乙方必须在约定的服务人天内安排所有系统集成及实施工作，不得随意增加计费服务时间，如因甲方原因造成超出合同约定实施天数的费用部份由甲方承担，如因乙方原因造成超出合同约定实施天数的费用部份由乙方承担。

3. 项目验收标准(项目交付的文件)

甲、乙双方确定项目阶段性验收及最终验收的标准，验收行为应包括：

- a)甲方对乙方提供的erp软件产品的验收；
- b)甲、乙双方对于某具体工作成果の確認；
- d)甲、乙双方对于最终工作成果的评价。

4. 双方的职责定义

按照软件公司提出的建议划分权责——作为公司必须做哪些工作，作为软件供应商必须保证哪些。

5. 培训的定义(包括培训方式，培训对象，培训时间表，培训文档或教材，培训成绩考核，培训评估等)

考虑到企业未来的内部培训需要，软件公司提供的文档必须以电子文档和纸张的形式提供。

6. 项目各阶段的目标与任务

按照项目建议和企业的实际情况制定erp系统的实施目标。

7. 签订补充协义，说明，备忘录

在签订erp合同之前就必须要对erp项目的验收标准有一个清晰的认识，同时在合同签订之后必须有相应的验收细节作为补充。

8. 项目顾问资历\时间保证\顾问更换\人天数投入\顾问实施工作时间(是否驻厂等)

9. 失败后的赔偿

通常软件公司是不愿意提到赔偿字样的，即使是有赔偿，那也是客户未按期付款需要赔偿，不小心被发现了也以“失误”来掩盖erp实施的成果难以判断，责任的归属难以判断，最终赔偿的问题也容易带来很多麻烦。这和普通商品的买卖不同，质量不好可以退货。

正因为如此，需在合同上增加条款：明细项目目标，划分权责，如果因为软件公司的原因导致项目延误甚至是项目中止，软件公司需要进行相应的补偿。

四、顾问的能力

一般顾问有以下几种类型：技术支持型，帮助客户安装erp软件，并对客户进行操作培训；程序员型，工作内容以客户化为主；顾问型，从为客户提供业务咨询服务着手，帮助客户进行业务重组并指导客户成功应用erp

在提交erp项目建议的过程中，部分软件公司也会同时提交erp顾问的简介资料——但顾问的简历往往有掺假的成分。至于软件公司提交给公司的顾问资料中是否将只有几个月某erp产品经验的“顾问”吹嘘成3年五个项目经验高级顾问。同样的，没有某个行业经验的顾问也会吹嘘成具有该行业或项目经验。但问题的关键还不在于此，更多的是高级顾问只在项目中挂有一个头衔。而实际的工作则是由毫无经验的顾问进行。或者项目的调研与系统分析阶段由高级顾问去做，后期的培训以各种理由将高级顾问调离，用中低级顾问替代，这样的情形对于用户来说毫无办法。当然，软件公司在项目的进行中也很有可能会遭遇人才流动。

故，所有的顾问必须经过考核或认可后才能上岗，对于顾问的更换必须经过企业的同意。

由于顾问的能力问题导致的项目拖延，软件公司必须承担相应的责任。

前期bom表的录入，顾问指导时发生多次bom变更录入方式及对物料半成品编码及名称定义不清楚，造成bom资料数据错误，后期花费大最的时间和精力去一种一种类别，一个一个错误的修改.直接影响到项目的周期。

a.确定详细的项目范围：对公司进行业务调查和需求访谈，了解用户的详细需求，据此制定系统定义备忘录，明确用户的现状、具体的需求和系统实施的详细范围。

b.定义递交的工作成果：公司与实施软件公司讨论确定系统实施过程中和实施结束时需要递交的工作成果，包括相关的实施文档和最终上线运行的系统。

c.评估实施的主要风险：由实施软件公司结合公司的实际情况对实施系统进行风险评估，对预计的主要风险采取相应的措施来加以预防和控制。

任何管理变革项目都有风险，因为它是在进行变革[]erp项目更是如此。在项目规划之初就要充分考虑到各种风险，有评估计划和应对措施。项目实施过程中，风险高的事项一定要谨慎行事，即使工期稍微延迟一下，倘能控制风险那一定值得。

d.制定项目的时间计划：在确定详细的项目范围、定义递交的工作成果和明确预计的主要风险的基础上，根据系统实施的总体计划，编制详细的实施时间安排。

e.制定成本和预算计划：根据项目总体的成本和预算计划，结合实施时间安排，编制具体的系统成本和预算控制计划。

f.制定人力资源计划：确定实施过程中的人员安排，包括具体的实施软件公司的咨询人员和公司方面的关键业务人员；对用户方面参与实施的关键人员，需要对其日常工作作出安排，

以确保对实施项目的时间投入。

六、明确项目小组成员职责

系统管理员的职责

erp管理员在整个erp实施过程中扮演着极其重要的作用，是erp系统实施成败的关键因素之一。其主要职责是组织、计划、实施、反馈，应赋予足够权限。

系统项目副组长的职责

全面负责erp的日常工作，在系统管理员的配合下对erp项目进行有效管理。

项目各部门组长的职责

在实施过程中部门组长的职责是：传、帮、带。将erp思想及软件功能消化后传入本部门、向部门传递领导的指示及对erp工作的要求、将部门业务传递给实施顾问；帮助制定业务流程及操作流程、帮助指定人员分工及明确职责、帮助跟进数据及监督项目进度、配合实施顾问工作；带是带领部门人员收集数据、配合实施顾问培训最终用户、指导部门正确使用系统开展业务。在正式应用过程，组长应该是部门的精英。所以在指定项目核心组人选时，必须慎重考虑，必须考虑这些人员的综合业务能力及对企业的忠诚。如果组长是兼职的，势必受日常工作影响而不能在erp项目上投太多的时间，没能吃透erp的内容。所以要求各部门组长有较强的业务综合能力、工作协调能力和领导能力。

d.项目负责人及实施顾问的职责

erp顾问是企业实施erp系统强大的外部推动力[]erp顾问的作用是对企来进行erp理论和软件培训、管理咨询、指导，更重

要的还是如何帮助企业进行仲裁。erp顾问能否控制整个实施过程、能否正确引导、能否对问题作出仲裁对erp能否成功实施是很关键的，既不能软件完全跟着企业业务走，也不能企业业务完全跟着软件走，而应该相互调各，走最高效快捷的道路。从另一方面来说erp顾问也不是万能的，所有事情都是他做，他只是引路者。可将他比喻成足球教练，他负责指挥球队怎样踢球，采队什么技巧进攻，但教练是不进场踢球的，就算是进场更不能完全依靠他进球。

主要职责是：

1. 对erp项目进行有效的项目管理，制订实施计划，控制好实施进度，分配好实施任务，并进行有效的跟踪和反馈。
2. 对erp软件进行有效的不同层次的培训和操作指导并合理有效安排、监督和考核企业内部培训。
3. 同管理员一起及时解决实施过程中出现的诸多问题，针对软件本身的问题及时反馈并解决。
4. 对erp操作、使用情况进行部门和人员的考核。
5. 对企业的erp应用提供管理咨询，如流程变更等。

在erp系统管理员的配合下对erp项目进行有效果控制和实施推进。

各部门组员的职责

1. 日常erp单据及基础数据的录入工作。
2. 日常数据的审核工作。
3. 向erp系统管理员反映在erp运行过程中出现的问题。

4. 严格按照《erp作业指导书》进行erp系统的日常运作。

七、基础数据的准备

erp的主要作用就是对企业信息的整合，而信息的载体和表达都要通过数据完成。对项目实施来讲，基础数据的准备工作难度最大。

首先，基础数据涉及面广，涵盖了企业中所有可见信息和不可见信息。物料基本信息，产品结构数据，会计科目，供应商客户信息，部门、工厂、仓库、车间信息等等属于可见信息，这些信息在手工作业中也会用到。不可见信息如单据类型、仓库性质、计划参数等，这些信息在手工管理信息时是不会涉及到的，它们会影响到系统计算。

另外，基础数据准备的工作量大，以上各类信息的记录数从几个到几十万都有，而每条记录包含的字段又可多达上百个，两者的乘积简直是天文数字，通常造成项目延期的原因有90%来自于基础数据整理。

数据的正确性是最重要的，基础数据是许多程序正确运行的基础，如物料计划和生产计划就是根据物料文件设定的提前期、库存量、bom结构等计算得到的，如果其中任何一个数据与实际不符，计划结果就将没有任何指导意义。

正是因为基础数据具有这些特征，从而造成了收集准备工作量大、难组织，一般需要多个部门协调，投入的人力和时间都比较多，见效周期长，因此阻力也是很大的。

如何有效的，快速、低成本、低错误率地完成基础数据准备：

a.确定工作范围

b.建立必要的编码原则

erp软件对数据的管理是通过编码实现的，编码可以对数据进行唯一的标识，并且贯穿以后的查询和应用，建立编码原则是为了使后面的工作有一个可以遵循的原则，也为庞杂的数据确定了数据库可以识别的唯一标识方法，所谓磨刀不误砍柴工，大家切不可急于求成，忽略了这些重要的工作。

c.建立公用信息

建立的公用信息包括公司、子公司、工厂、仓库、部门、员工信息、货币代码等基本信息。这些数据会在其他基础数据中被引用，并且数据量不大，可以利用较少的时间和人力完成。如果整理其他数据的时候发现缺少公用信息再补的话，整体效率和进度会大打折扣。

结构的确定

这里首先应该明确原料到半成品、半成品到产品的级次关系，这步工作的难点是半成品设定的问题。如果半成品设定层次少或层次不设定，今后的统计分析就不能细化；如果半成品设定多，就会大大增加数据量。如果遇到下列情况，那么半成品要设置编码管理：对半成品建立库存账、或者采用安全库存管理、半成品对外销售或用于售后服务，除此以外半成品尽量不用编码，也不用录入软件系统。bom每多一层，相应增加bom数据量的同时还会增加物料信息的数据量，我个人的观点是尽量少的bom阶次可以使这项工作处于可控状态。

e.收集第一手资料，将原来的离散数据从不同部门集中

f.数据检查

(1)完整性检查：完整性即记录数量是否完整。可以请企业中有经验的人员复查或计算一下总数，将其和历史数据比较。同时还要检查字段的完整性，所有的erp软件都有必须输入的

字段，如果缺少这些字段就会造成系统的不稳定，如物料的提前期、默认仓库等。另外还有一些非软件要求的必须输入的字段，对企业今后的业务和统计分析有用的字段也要列入检查范围，例如客户分类和所属地区等。

(2) 正确性检查：正确性的范围很广，可以由公司自己根据需要制定检查原则。有些错误如会计科目是资产类型的，但是因为人为错误输入成负债类型的，再比如有的物料是采购来的，但是录入成自制件，这样的错误在系统上线前必须发现并改正。

(3) 唯一性检查：数据的唯一性应该从两个角度检查，常见错误有多个实物编成同一个编码，如果以后录入系统，成熟的erp软件会提示编码已经存在，并拒绝接受。同时一个实物对应多个编码的现象也必须杜绝，这种错误erp软件是发现不了的，必须利用人工查找，否则在上线后会发生多个账务错误。

g.将数据录入软件系统

h.系统检核

稽核工作计划目标篇六

总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训等方面情况进行评价与描述的一种书面材料，它是增长才干的一种好办法，因此十分有必须要写一份总结哦。如何把总结做到重点突出呢？下面是小编为大家整理的稽核表个人工作总结，欢迎大家分享。

俗话说：“活到老，学到老”，本人不停在各方面严格要求本身，尽力地进步本身，以便使本身更快地适应社会成长的形势。通过阅读大量的道德修养册本，勇于剖解本身，阐发

本身，正视本身，进步自身素质。在抗“非典”时期，可以或许主动共同学校，做好防治鼓吹工作。

这学期，本人担负一年级语文教授教化工作，班级人数浩繁，又面临着新课程革新。面对初次打仗的课本，我在教导教授教化工作中遇到了不少艰苦。针对这些环境，我在积极参加教导局组织的新课本培训的同时，客气向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教授教化中，认真钻研新纲目、吃透课本，积极开发教授教化思路，把一些先进的`教授教化理论、科学的教授教化措施及先进今世教授教化手段机动运用于讲堂教授教化中，尽力培养学生的互助交流、自主探究、勇于立异的等才能。另外，本人在搞好教授教化工作的同时，还很注重教授教化经验的积累，有了就实时记下来与同事交流，本学期撰写综合运动案例《翱游花海》以及论文多次参加市级交流、获奖、颁发。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有本家儿动告假。在工作中，尊敬领导、连合同事，能正确处置惩罚好与领导同事之间的关系。平时，节约勤俭、任劳任怨、对人真诚、酷爱学生、人际关系协调融洽，从不闹无原则的胶葛，处处以一名人民教师的要求来规范本身的言行，绝不松懈地培养本身的综合素质和才能。

随着新课程革新对教师业务才能要求的进步，本人在教授教化之余，还挤光阴自学中文本科并积极各种今世教导技巧培训初步控制了多媒体课件制作。