

# 最新部编版语文园地二教学反思 语文园 地教学反思(模板6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗?这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

## 地质年度工作报告篇一

新学期,我校团委将围绕学校的中心工作,在学校党总支的带领下,全面贯彻落实学校工作要点,紧紧围绕学校中心工作要求,努力加强全体师生的素质教育、“三创”教育、基层团建、校园文化活动建设工作,结合我校团委工作实际,进一步推动学校团工作的全面发展。

1. 开展主题鲜明的学习教育活动。利用重大节日、纪念日开展爱国主义、社会主义、集体主义等社会主义荣辱观教育,务实开展各种纪念活动,引导广大青年教师和学生弘扬民族精神,树立民族自豪感和使命感。

2. 深化对十七届三中全会精神和团的基本理论知识的学习、宣传和贯彻,积极引导树立正确世界观、人生观,切实加强学生的思想政治教育。

3. 利用业余党校加强对青年团员思想政治教育,指导青年团员形成正确的社会主义人生观和价值观。培养他们积极向上的精神状态,积极向党组织靠拢。

1. 为调动各团支部和团员的积极性,体现团组织的魅力,团委将进一步完善“优秀团支部”、“优秀团员”、“优秀团干”的考核和表彰。

2. 以学校“创业一条街”建设为阵地，加大“三创”教育活动的力度，承办好扬中团市委重点立项项目“扬中市青年创业设计大赛”。

3. 以青年志愿者队伍建设为学生品牌活动项目，进一步做强做大和完善对志愿者工作的考核和奖励。

4. 利用教师节、国庆节等重大节日开展丰富多彩的庆祝活动，加强学生的文艺、体育活动建设。积极开展各种健康向上，适合学生身心健康发展的文艺、体育活动，丰富校园生活、培养学生个性特长。

5. 配合学校学生处，加强学校德育工作，开拓德育工作新途径，使学校德育工作有新起色。

1. 以“推优入党”和团员意识教育为重点，加强团员队伍建设，加强对青年团员的教育培养工作，保质保量为党组织输送人才。做好学生业余党校的教学管理工作。

2. 以作风建设为重点，抓好团干部队伍建设。认真贯彻落实上级团委要求和学校党建工作，注重培训，抓好考核，强化政治意识、责任意识和创新意识。

3. 办好业余团校，组织团干进行学习，提高团干的自身素质；组织团员学习团章，要求每个团员以高标准要求自己，在学生中起模范带头作用。

4. 加强对青年教师的责任意识和大局观的培养，加大教工团支部的工作力度，开展一系列的活动。以青年文明号建设为推手，在青年教师中树立品牌意识。

5. 及时收缴和上交团费。规范有序管理团员档案，及时办理团员档案的转档手续。

6. 为了使我校班级团支部的管理更加地规范化，要求各班团支部做到学期初有计划、学期结束有总结，积极组织团员参加主题活动。督促各支部精心策划，力争组织一些内容丰富，形式多样的集体活动，丰富团支部大多数学生的课余生活。

## 地质年度工作报告篇二

能独立、熟练完成整个工程的设计、成本控制、投标报价的操作流程。

（一）、独立完成项目设计方案：到春节前，独立完成xxxxx项目整套消防系统方案。

3、用一个星期的时间对整个项目的工程量计算；

4、春节回来，用一个星期时间进行清单套件，并进行成本分析；5、做完整个项目工程设计方案与清单造价，随后做标书进行投标；通过这个项目的锻炼，在一定的程度上加深了我对机电消防工程各个系统认识，以及培养对设计方案的兴趣，熟悉设计的规范、原理，使自己能快速独立完成整个项目的设计、预结算，使我自己的能力得到进一步的提升。

（二）跟进xxxxx项目预结算工作

6、对外（劳务分包）的工作情况。每个月月底对劳务分包上报的工程量认真的审核，并且按照劳务合同的约定及时准确的拨付劳务工程款，加深对劳务合同的理解，尤其是补充条款的规定。

总之，在造价控制方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问

题的办法，争取公司的最大利润。

20xx年已匆匆离去，充满希望的新的一年正向我们走来。路正长，求索之路漫漫，公司20xx年的宏伟目标已摆在我们面前，我将抖擞精神，开拓进取，为公司的发展和个人价值的实现而不懈努力。

## 地质年度工作报告篇三

### 工作总结

2008年，森调大队在林业局党委的正确领导下，坚持以科学发展观为指导，全面贯彻^v^会议精神，围绕大队党总支的工作思路，狠抓精神文明建设，有力地调动了职工干部的工作积极性、主动性和创造性，推动了各项工作的顺利开展。

#### 1、强化学习、提高干部职工素质

我们坚持在干部职工中学习宣传^v^理论、“三个代表”重要思想^v^精神和党的基础知识、基础理论，深入开展了学习实践科学发展观活动，用科学发展观、党的大好方针和政策理论武装全体员工，把握时代脉搏，更新知识层次、干部职工的整体素质得到提高。

度，每季度下发理论学习安排，领导干部、机关干部、基层单位职工各有侧重，大队党总支定期检查学习情况，保障了理论学习经常化、制度化和规范化。

#### 二、加强企业文化建设、提升精神文明建设水平

1、构建文化新理念。我们把科学的经营管理思想、规范的管理制度、有效的行为运行机制上升到企业文化的高度加以规范，培育企业核心价值观，不断丰富企业精神内涵，增强企业文化力。

2、强化育人功能。以建局五十周年庆祝活动和迎接奥运会为契机，研究、策划、设计文化系列活动，积极组织职工参加了林业局“和谐金河”“喜迎奥运”和庆祝建局五十周年系列文化活动，推动了企业文化建设。

### 三、强化反腐倡廉教育，推动党风廉政建设

我们结合深入学习实践科学发展观活动，加强党风、党纪、党性教育，引导党员干部认真组织并严格遵守廉洁自律的各项规定，做到讲党性、重品行、作表率，树立党员干部的良好形象。

### 四、积极开展群众性精神文明创建活动

1、积极开展岗位练兵、技术比武、知识竞赛等活动，今年以来，大队党总支先后举办了森调岗位技能技术比武和知识竞赛，激发了全队职工学业务、学技术的热情，在全队上下营造比、学、赶、帮、超的良好氛围。

2、积极开展文明单位、文明股室、文明职工、文明家庭创建活动，推动了创建活动的深入开展。

3、深入贯彻《公民道德建设实施纲要》，加强对职工进行社会公德、职工道德、家庭美德和个人思想品德教育，大力开展道德实践活动，全队职工的道德素质有了明显提高。

### 五、健全创建机制、助推精神文明建设

1、规范行为机制。今年先后出台了《机制文明建设公约》、《岗位责任制》、《职工道德规范》，从各个方面规范了工作标准、规范了工作人员行为，从而进一步把我队的各项工作纳入了制度化、规范化的轨道。

2、检查监督机制，精神文明建设工作做到了“五有”即有计

划、有安排、有落实、有督导、有检查，保证精神文明监督工作有序推进。

## 地质年度工作报告篇四

20xx年即将过去，算一算我来到九华实习也三个月了，俗话说：万事开头难。无论做什么工作，起初总是一个艰难、磨练、积累的过程在这三个月的时间里也了解到了许多学校里学不到的知识，了解了旅行社导游工作与计调工作的具体程序。同时我也体会到导游和计调都是对知识积累、工作经验积累和应变能力要求很高的职业。因此平时要多注意知识的积累，多涉猎各方面的知识，拓宽视野，增加和客人交谈的话题和内容，提高自己的深度。并且还要细心，要事前预先了解可能出现的情况，提前做好准备工作，从而使自己在工作中掌握主动权。

下年度计划：

### 一、目标市场定位

假设我们把目标客户群分为高、中、低三个客户群，高、中端的客户基本上会选择大的旅行社，尤其是高端的客户群。因此流到我们本土旅行社的客户基本上就是中低客户群。但这也只是一种趋势，不是一尘不变的，只是我们首要的目标客户群应该定位在中低端的客户群中，去开发和维持这些客户。

(一)其中最为关键的是如何稳住“摇摆”的中端客户群。目前我们旅行社之间的抢客现象也主要是集中在这一客户群上，而各家旅行社的竞争方法也主要是价格上的恶性竞争。那么我社在此竞争中要取胜，我们就应该有超出价格竞争之外的新的竞争思路。

1、以创新取胜，我们应该将接收的各地组团社的旅游行程计

划笑话成为有我们自己个性特征、特色的线路安排。让我们的行程区别于、特色于其他的旅行社。

2、以优质取胜，我们在给客人推荐线路时，尽量具体情况具体分析，根据客人特质的不同，给予不同推荐，并与其他线路的不适之处进行对比，突出本线路的亮点，使得线路因适合而变得优质。

3、以价廉取胜，在保证行程质量和一定利润的基础上，以价廉取胜，俗话说：人多力量大。人多往往利润也会大的。

4、以宣传、促销取胜，这一策略是在所有的准备工作都具备之后的“东风”。可以是宣传单、网络、电访或是面访等。

5、以提供售后服务取胜，这一竞争手段，在我市现有的旅行社中实践的并不多，最主要的方式就是问候电话，亲切询问出游的感受及意见、建议等，并做好记录并改进。有客人的意见才能让我们有针对性的提高工作。

(二)另外，对于低端的客户群，主要集中在农村乡镇。随着经济的发展农民的经济收入和生活水平普遍提高，尤其是中老年人，儿女们成家立业，家庭宽裕，旅游的欲望日渐旺盛。因此这这也是一个潜在的客户群。所以，只要我们能够在这些乡镇能有适当的宣传活动，我想能有很大的收获的，(如“北京双飞六日游”的行程在乡镇是绝对有吸引力和市场的)我们甚至可以通过一些关系在适当的位置设办事处。

## 二、计调

1、聘用专业人才，做好职务和工作的分工，并做好定期的培训工作。

2、计调分工要细致和明确，尽量做到每个人具体负责一个区域的线路，精细的吃透线路的细节，在顾客上门时我们能因

人而异的为他们推荐和解说，应答如流。从而让我们显得更有专业素质，获得客人的信赖。

3、力争做一个客户便留住一个客户，建立完整的客户档案，尽量做到在旅程结束后进行回访，亲切询问旅程的感受、意见和建议，并改进。因为维系一个老客户比发展一个新的客户要容易和必要，更容易形成客户对品牌的忠诚。

4、注意保持同行间的友好关系，争取通过“第三者”了解到一些其他旅行社的近期相关动向。

5、本社内的同事间应经常进行小型的活动，促进同事间的工作心得交流和情感交流，增进公司的向心力。

三、建立健全公司的各项制度，包括日常的行为规范、考勤、作息制度、薪酬制度、奖惩制度等。使公司行程规范的运营模式。

## 地质年度工作报告篇五

### 一、完善制度，规范公司管理。

解决旧制度与新制度之间的矛盾，探索新老制度适用性，依法修订完善合理的、适用公司实际的规章制度，使公司管理做到有法可依、有章可循；全面推行质量管理体系，加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的质量管理体系。

### 二、加强培训，提高职业技能。

对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训和系统的岗位理论知识培训，提高公司员工的整体素质和专业能力，打造知识型员工队伍。



### 三、以人为本，抓好安全生产。

坚持“安全第一，预防为主”的方针，抓好安全生产建设，强化员工安全意识，逐步建立安全生产细化标准。

### 四、增强服务意识，提高员工满意度

综合管理部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务的过程中参与公司的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待、瓶颈在运转、评判在领导。因此，必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是灵活变通意识；四是自立自强意识；五是分工协调意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。

### 五、开展公司组织活动，增强互动，丰富公司文化。

举办积极、健康、向上的业余活动，增加员工之间互动机会，增进友宜，加强团结，进一步丰富公司文化。

### 六、明确健全部门各部分工作责任人的职责与权限

在职责范围的事情要力争做到快速、准确、完善。不属于职责范围的应该及时上报，或根据实际情况灵活变通，总体原则高效、快速、准确。根据各部门等分工确定主要负责人、相关主要工作职责与权限及直接领导，做到分工明确、责任到人。由主要负责人向领导负责、行使相应部分权限和责任，并接受其它员工监督。

### 七、做好公司各部门的榜样

进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。建立相应的批评、罚款、问责制度。

## 八、进一步提升工作价值，当好领导参谋助手

增强服务意识、提高工作能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

## 九、要积极推行目标管理

进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要严抓实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，不断提高工作标准和管理水平。

## 十、努力做好各项后勤服务工作

努力当好员工生活贴心人的角色，让员工有归属感，能够最大限度的发挥自己的工作热情。热情接待员工问询、及时解决员工提出的问题等、时刻关注员工思想情绪波动，努力营造和谐向上的工作氛围。加强对公司各种物品的科学规范管理；加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，完善监督体系，对一些易耗品提前计划、及时补充，确保公司各项工作正常平稳开展。

总结过去展望未来，相信新的一年，综合管理部全体员工本着“低调做人、高调做事”的原则，团结一心、全心全意以公司发展为己任、以员工满意为目标，在公司领导正确领导下一定能够开创xxxxx有限公司美好的明天！

## 地质年度工作报告篇六

新的一年到来了，面对新的一年，感触颇深。回首往年，在过去的20xx年本人作为一名地质技术人员，严格履行自己的职责，业余时间用书武装自己。可以说过去的20xx年过得充实而有意义，值得回味。新的一年，将安于本职工作，在努力干好业务的同时，业余时间继续畅游书海，继续书写人生的体验。

在此记录下20xx年留下的点点印记，权作怀念，以便不断地改进和提高。

### 一、物质文明建设(地质工作)

1. 地质报告情况：

2. 取得成绩：

获省厅优秀级别报告1个(分，主编)；

获省厅良好级别报告1个(83分，主编)

获省厅科技进步二等奖1个。

### 二、精神文明建设(党建、读书、写作)

1. 党员管理正常化：

2. 读书：

在完成地质工作的基础上，业余读书32本、杂志约20本；

3. 写作：

分别为：

## 地质年度工作报告篇七

1、作为食堂工作人员我坚持持健康证上岗，并定期体检，定期学习有关的卫生安全知识。

2、确保做到食堂有防鼠、防蝇、防尘、防蟑螂、防污染等设施，通风良好，食堂环境整洁，能每天清除垃圾。

3、食堂能严格执行“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”制度。刀具、砧板按生、熟严格分开使用；食品的存入能做到生、熟分开，避免了交叉污染。

4、食品原料的采购能严格执行索取食品原料供应商的《卫生许可证》和《产品卫生检验合格证》及做好食品入库登记制度。并与所有的食品原料供应商签订食品卫生协议书，保证其食品的质量。

5、在食品制作过程中，能按照煮熟煮透的原则进行烹饪。蔬菜烹调则按照“一洗、二浸、三灼、四炒”的程序进行，没有使用含有毒有害物质的原料加工食品。并确保了食物留样24小时制度。

6、认真执行幼儿园食堂财务管理的有关规定，建立食堂管理人员的岗位责任制，加强食堂管理，完善“进库、出库、验收、盘点”四个环节的管理。

8、严格执行幼儿园食品卫生有关规定：认真做到专款专用，严格执行教工伙食与幼儿伙食分开。遵守食堂财务汇报制度

(1) 每月按时向家长公布上月伙食使用情况，并清退伙食费。

(2) 每月按时向班主任及家长代表汇报幼儿伙食费的使用情况，伙食费的盈亏控制在2%以内。

通过自查，确保我园食堂食品从购买、运输、储存、到加工等符合卫生标准和有关要求。今后，我将更加重视食品卫生安全工作，杜绝事故的发生，将更可口，更营养均衡的饭菜呈现给孩子们，确保幼儿的身体健康。把食堂管理工作做得更全面，更规范。

## 地质年度工作报告篇八

- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作，范文之年度工作计划：财务年度工作计划。
- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。
- 3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
- 4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
- 5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

1、货币资金安全，年度工作计划《财务年度工作计划》。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上不乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的

每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

## 地质年度工作报告篇九

坚持与时俱进，在市委、市政府新的发展思想指引下，把握新机遇、开拓新思路、挖掘新潜力、建设新\_\_\_\_，努力让规

划发挥对我市经济、社会和环境建设的综合调控作用，提升民众幸福感，展现\_\_\_\_特色风貌，建设一个宜业、宜居、宜游的美丽\_\_\_\_。

## 二、规划编制工作

### （一）编制\_\_\_\_市城乡总体规划

通过编制全域一体的城乡总体规划，确立“全域\_\_\_\_”的理念，整合全\_\_\_\_城乡之间的各种资源，统筹考虑城乡之间的均衡发展，做到目标统一、规模统一、布局统一和建设时序统一，以法定规划形式指导城乡建设项目落地，协调各类建设用地布局，真正实现“一个\_\_\_\_一个空间，一个空间一个规划”。

### （二）编制控规分区单元规划

依据\_\_\_\_市城乡总体规划，结合工业区、镇、街道等行政界线和自然界线，实现在市域范围内控规单元划分规划全覆盖，从而能更好地指导地块控规的编制工作，适应城乡规划信息化管理需要。

### （三）建立规划编制“一套图”制度

为了统筹各层面规划成果，使各类规划利用能够更充分更科学，切实指导城市规划建设工作，有必要对各类规划成果进行全面梳理，构建规划编制管理利用综合公共平台，建立面向规划决策的统一、规范的一套图制度。

## 三、服务市委、市政府中心工作

市委、市政府提出加快推进活力港城、宜居城市、美丽\_\_\_\_、幸福\_\_\_\_“四大工程”建设，以实实在在的工作成效，使\_\_\_\_更具活力、更为美丽、更加和谐、更加幸福。为此，



我局将坚持规划先行，以主动、靠前的服务方式做好项目的前期规划设计工作，为项目加快实施创造条件。

#### 四、更新和提升规划展示馆内布展内容

规划展示馆建于20\_\_年下半年，\_\_年来，我市规划建设事业飞速发展，为了能更准确反映我市当前的建设成就，有必要对展示内容作适当更新和提升。目前，我局已与原布展公司上海风雨筑洽谈，争取在今年年底完成更新和提升方案报市政府审批，明年上半年开始动工。