

# 2023年学写毛笔字的基本方法 毛笔字第三课时教学反思(通用5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 学校保密工作计划篇一

1、继续深入开展优质护理服务,根据20xx年8月“二级甲等医院”回头看复审中,各项质控中发现的问题及提出的整改措施,逐一落实,加强落实责任制整体护理。

2、继续推行责任制整体护理工作模式,护士分管患儿人,夯实基础护理,提供全面、整体的护理服务。

儿科护理工作计划3、依据《优质护理服务评价细则(20xx版)》,每月定期对优质护理服务落实进行专项检查,及时进行优质护理小组活动并记录。

## 二、加强省级临床护理重点专科项目建设工作

1、按照护理部“省级临床护理重点专科项目建设”实施计划,认真落实各项工作。

## 三、进一步完善儿科质控管理体系。

1、科室继续执行护士长---质控组长进行儿科护理质量控制。

2、开展科室护士对护理工作质量考核奖励分配的调查,制定科室工作质量考核分配办法。

3、制定儿科护理规章制度，特别是核心制度、护理常规、护理应急预案的培训计划并实施。

#### 四、加强人力资源管理。

1、落实《护士条例》，在现有护士不足的情况下，科室对护理人力资源仍实行弹性调配的排班工作模式，根据病房使用率、患儿收住数量、护理工作的难易程度、专科特点，弹性调配的排班工作模式。

2、落实护士分层管理方案，对低年资护士加强培训，严格按照《低年资护士工作手册》严格考核管理。

3、继续推广护理工作量化考核，落实以护理工作量、质量、患者满意度并结合护理难度、技术要求等要数的绩效考核，并与护士的评优、晋升、薪酬分配相结合。

#### 五、加强儿科临床护理质量控制，达到持续改进的目的1、健全和完善儿科质控管理体系。

2、每月各科内质控小组运用pdca管理工具每月开展质控活动。

3、依照《护理质量与安全简报》中记录存在的问题，针对原因进行分析整改。

4、定期开展临床危重患者护理查房；落实护理病例讨论及会诊制度。

5、加强对护理规章制度特别是护理核心制度、护理常规、操作规程、护理应急预案的掌握和执行情况的检查。

6、按照《二级综合医院评审标准》，加强对新生儿护理单元的质量管理。

六、加强护理安全管理、保障患者安全1、每月召开病区护士会，对科内存在的问题及时进行分析、整改。

2、建立非惩罚性护理不良事件主动报告机制，征对发生的护理不良事件，科室每月及时组织讨论分析，并制定相关整改防范措施。

3、实行重点患者的安全目标管理，患者入院时风险评估率应达100%。

4、定期对全体护理人员进行护理安全警示教育。

5、针对20xx年儿科护理不良事件的统计，对科室易出现的问题进行安全警示教育。

七、加强在职培训，提高护理人员专业素质。

1、制定科室“三基”、“三严”护理理论和操作技能培训计划，并按照计划开展落实考核。

2、定期开展危重患者护理理论和技术，危重患者护理常规及技术规范、工作流程及应急预案的培训与考核。

3、定期开展临床常见护理技术操作的培训与考核：根据护士分层管理规定，加强各层级培训并考核。

4、加强低年资护士、新入护士的准入培训。

5、组织科内护理业务课每月1-2次，全年不少于12次。

6、定期开展业务查房，护理病例讨论，护理会诊，加强理论联系实际学习。

7、计划选派1~2名护理骨干到上级医院进修学习培养新生儿

科专科护士、儿童消化科专科护士。

八、坚持“以病人为中心”，提高护理服务满意度1、通过各种形式的学习与活动，加强护士的沟通技能，主动服务意识、质量意识、安全意识的教育。

2、每月定期召开护患公休座谈会，进行健康知识宣教，听取患者意见，开展便民措施。

3、向患者发放满意度调查表，开展医生护士对护理工作满意度调查，深入科室主动听取医生护士对护理管理工作的意见和建议。

4、每月开展患者出院电话回访活动。

5、注重培养护士日常礼仪，规范护士服务行为，护理操作用语等，培养护士树立良好的职业形象。

九、进一步加强“爱婴医院”护理工作1、加强护理人员“爱婴工作”相关知识培训2、加强母乳喂养健康教育宣教3、依据《爱婴医院评价细则(20xx版)》，每月定期对“爱婴”服务落实进行专项检查，及时进行督查及开展小组活动并记录。

十、做好教学科研工作1、严格落实《实习生管理制度》，检查带教质量，指定n2-2及以上护士负责实习生带教工作，护士长为总带教老师，重视带教质量，安排科内讲课，做好出科考核。

2、增强护士科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1~2项。

## 学校保密工作计划篇二

认真贯彻落实《学校卫生工作条例》、《传染病防治法》、

《食品卫生法》、《公共场所卫生管理条例》等相关法律法规，结合学校实际，加强学校卫生与健康教育工作，落实学生的晨检、体温自测、因病缺课病因追查与登记制度，做好甲型h1n1流感及手足口病等肠道传染病的预防工作，利用多种形式进行宣传教育，创设良好的育人环境。

1、进一步完善我校的卫生工作管理机构，成立由校长为组长的学校卫生与甲型h1n1流感防控工作领导小组，对我校卫生工作进行规范管理，全面提高学校卫生工作的整体水平。保证学生健康教育知识知晓率、行为形成率达80%以上。

2、学生的近视率达到省标准要求。

3、做好学生“六病”防治工作。

4、学校要达到净化、绿化、美化。

5、抓住健康教学课堂效果，促使学生树立健康意识。

#### (一)

1、划分卫生包干区，责任落实到班。保持校园环境整洁美观，教室窗明几净，营造健康优美的育人环境。

2、做好日常检查巡视工作。坚持一月一次大扫除，卫生室及时检查、记录、返回。

3、专用教室卫生责任落实到人和班级，要求做到整洁美观，每周至少打扫两次。

4、做好常规灭“四害”工作，工作落实到位。

5、根据包干区、班级、个人及眼操检查等情况，做好每周一次的卫生评比工作。

## （二）、常见病预防与保健

- 1、利用宣传橱窗、卫生小报、班队活动课等阵地进行卫生知识宣传。开展季节性疾病预防知识教育。
- 2、教育学生注意用眼卫生，认真做好眼保健操和广播操。做好学期视力检查、统计入档工作。
- 3、继续做好口腔卫生教育宣传工作，做好氟化泡沫防龋的组织、发动工作。
- 4、开展卫生知识专题讲座。
- 5、重视传染病防治工作，针对学校情况，制订防治报告制度，做好甲型h1n1流感预防晨检工作，防止疫情传播。
- 6、组织各班卫生委员做好班级学生因病缺课登记工作。做好每天学生因病缺课统计、入档、上报工作。
- 7、积极配合教育卫生部门组织的各项检查、治疗及预防接种工作。

## （三）、健康教育

- 1、按教育部门规定开设健康教育课。有课时、有内容、有教案，并做好健康知识测试，成绩汇总等工作，确保学生健康知识合格率达80%以上。
- 2、各班积极开展健康知识宣传教育及竞赛活动，使学生的健康行为落到实处。
- 3、学校每天开放心理咨询室，随时接受学生的心理咨询与交流，重视学生心理、生理健康教育。

## 九月份

- 1、制定学校卫生与学校卫生健康教育工作计划；
- 2、制定《健康教育》课时安排；
- 3、制定并完善卫生检查评比制度；
- 5、出好第一期健康园地；
- 6、建立好医务室门诊登记、药品登记以及学生因病缺课登记档案；
- 7、协助卫生防疫部门做好一年级新生预防接种工作。

## 十月份：

- 1、各班认真抓好卫生工作，注意学生的个人卫生；
- 2、出好第二期健康园地；
- 3、继续做好学校甲型h1n1流感防控工作。

## 十一月份：

- 1、学生体检工作；
- 2、继续做好学校甲型h1n1流感防控工作；
- 3、出好第三期健康园地。
- 4、卫生健康知识讲座

## 十二月份：

- 1、期末学生视力测试统计，控制近视率和新发病率；
- 2、各项卫生评比，表彰优秀；
- 3、出好第四期健康园地。
- 4、卫生健康知识测试

## 学校保密工作计划篇三

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过200\*年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用[]20xx年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继



续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍。

1、 制定出培训计划，在20xx年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、 好市分行会计结算部下发的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户

解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作□20xx年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

## 学校保密工作计划篇四

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的外出则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发发现金以票和转帐支票。

- 4、做好应对突发事件的应急工作。
- 5、坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 6、完成领导临时交办的其他工作。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质 and 综合能力。

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

## 学校保密工作计划篇五

（一）、家访目标：

2、了解学生家长教育孩子的方式方法。

- 3、征求家长对教师教学、班级、学校管理的意见与建议。
- 4、向家长宣传党的教育政策及提供先进的教育信息。
- 5、纠正家长错误的家教方法，向家长传授较科学的家教方法。

## （二）、家访途径：

- 1、打电话提前预约，登门家访。
- 2、电话访问。
- 3、邀家长来学校。

开学初将根据学生的学习情况与家庭情况，初步制定家访实施方案，做到有目的、有计划地进行家访（每学期每个学生老师家访不少于三次分别是期初、期中、期末），如果没有特殊情况则按计划进行。但在实施过程中，也可以要求学生根据自己在学校与家庭的学习、表现情况，自行申请教师家访，使自行申请与整体安排相结合，既体现了家访的灵活性，又体现师生之间的与谐、民主、平等关系的新型师生关系。

家访谈话要有方向、有目的，讲究艺术，切不可漫无边际地闲聊。否则，既浪费了自己的时间，也耗费了家长析热情，使家长对老师的谈话失去兴趣。在反映学生在学校的学习、行为表现情况时，不要一味地告状、批评学生的种种不良行为或只提优点，说好的方方面面。以表扬为主，从赞扬的角度切入话题，对学生的缺点却用借桃喻李委婉地指出，通过表扬别的学生在某个方面的优点来提醒家长，使家长明白自己的孩子在这方面的不足，知道今后该朝那个方向努力。这样，不仅在家长面前给学生留了脸面，拉近了师生距离，也使谈话气氛活跃，场面融洽与谐。

每次家访后，及时地写出详尽的家访记录，把家访过程、家

访达成的共识，家访中受到的启发及家访中发现的问题一一记录下来。并根据学生在校内的学习、行为表现，结合家访中了解掌握的资料，及时反馈，对学生重新分析评估，制定新的教育方案与措施，不失时机地对学生进行深化教育。

电话是老师学生心灵上的交通岗，家长充当家庭交通警察的角色，与老师共同采取教育措施加以疏导。老师可把学生存在的问题与点滴进步随时打电话告知家长，家校共同配合教育、督促。如电话中讲的是学生存在的问题，家长就亮红灯，分析原因、寻找对策、采取措施，帮助学生解决问题。电话中讲的是学生取得点滴进步，家长就亮绿灯，及时给予表扬鼓励，长期这样，学生就能形成良好的心理素质。

总之，在家访中，既能向学生家长面对面地宣传教学改革的发展思路，宣传实施素质教育的全过程，又能就学生在学校与社会上的各种行为表现，思想动态等等，与家长及时交流沟通，取得家长对学校教育的深刻了解与对教师工作的理解与配合。同时，教师通过家访能及时掌握家长对学校教育工作中的要求与建议，全面听取社会各方面的意见，积极弥补教学过程中的不足之处，自觉改进教学方法，提高教学水平。因此，有计划、有目的地搞好家访工作，是因材施教全面搞好教学管理与教学工作的重要手段。