

# 无党派工作汇报(通用6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 无党派工作汇报篇一

有限公司

### 推行5s管理体系方案 目 录

通过与贵公司洽商有关建立和实施5s管理体系的事宜，考虑到贵公司现有的人员结构与产业经营特点，为有效地指导贵公司建立和有效地实施5s管理体系，特制定本计划书，以供贵公司有关人员参考，并作为建立既符合贵公司实际运作、又符合5s管理体系的总体工作方案。具体内容如下：

### （二）5s管理体系总体工作计划的分项说明篇二 5s计划表 5s推行计划表

#### 一 准备计划二 推行计划附：推行步骤 1整理

1) 2) 3) 4) 5) 在车间内选择区域放置必需品 确定必需品类别

1) 2) 3) 4) 5) 决定要清扫的地方

训练员工在清扫时知道怎样检查各项设施以及工具是否在正常状态 4清洁

1) 把每项工作现场的工作标准化

钢司发[2011]11号

关于下达《2011年涟钢5s工作计划》的通知

公司所属各单位：

### 一、指导思想

以2011年度工作会议精神为指导，通过全员积极参与5s工作，努力降低生产成本，提高工作效率，改善工作环境，促进安全生产，全面提升企业形象。

### 二、工作目标

- （一）机旁备件、材料控制在公司规定的数量范围之内；
- （二）车辆摆放规范，物流运输有序，基本杜绝物料运输洒落现象；
- （三）物品摆放规范，标识清晰；
- （四）道路干净整洁，清扫及时；
- （五）环保设施运行良好，综合排放达标；
- （六）废旧物资回收利用、垃圾处置及时；
- （七）加强员工培训，提升员工5s素养。

### 三、主要工作措施

- （一）强化各级领导责任意识，切实加强对5s管理工作的领导

1、成立5s管理工作推进委员会。由公司主管领导任主任，成员单位为安全环保部、机动设备部、技术改造指挥部、物流管理中心、能源中心、保卫部、社会事业部、规划部、企业文化部（宣传部）、企业管理部、信息自动化中心、公司办公室、工会工作部、监察审计部、人力资源部、生产质量管理中心、财务部、双菱实业公司。推进委员会每月召开一次会议，对各专业主管部门和二级单位的工作情况予以通报，对工作滞后的部门和单位予以绩效工资考核。

安全环保部具体负责公司5s管理工作的计划、实施、指导、培训、监督、检查与考评。

2、各二级单位由行政主要负责人对5s工作负总责，党委书记负责日常工作协调和员工培训，各副职具体负责职责范围内的5s工作，形成班子全体成员共同负责本区域5s管理工作的局面。

## （二）落实全员5s管理工作职责及区域负责制度

1、各单位应根据本单位实际，将5s责任区域和工作职责层层分解落实到车间（科室、作业区）、班组、岗位和个人。

2、全面推行员工收入与5s工作绩效挂钩的办法。各单位在制定2011年经济责任制和绩效工资分配办法时，要将5s工作绩效纳入车间（科室、作业区）、班组和员工绩效工资中予以考核，对5s工作成绩突出的单位和个人进行奖励。

（三）公司各专业管理部门应根据各自的职责，指导、监督各二级单位开展工作

1、机动设备部要把5s管理工作作为tpm管理的基础性工作来抓，要按tpm标准，协调、指导、监督各二级单位设备管理系统，重点抓好设备的点检、机房及设备的保洁、现场备件

及材料的数量与摆放、离线设备及返修备件的维修与处置、在线检修与维保等的标准化工作，做好备件、材料的合理采购与仓储供应，最大限度地降低机旁备件与材料的数量。对构筑物 and 设备的防腐，管道的走向、防腐、着色、标识等进行规范整改与管理。

2、技术改造指挥部要将5s管理工作作为技改施工的基础性工作来抓，通过各项目部、监理公司监督施工单位的现场管理，逐步实现封闭式施工管理，杜绝渣土运输洒落现象。

3、物流管理中心应完善备件材料的仓储配送制度及物料运输管理制度，确保按二级单位的需求品种和数量及时配送备件材料；确保主干道物流有序，杜绝物料洒落和运输车辆将煤粉、矿粉及泥土等杂物带入生产厂房。要建立二级单位废钢及时收集与定期回收制度，确保二级单位的废钢不乱堆、不浪费。

4、能源中心要完善含铁渣料循环利用管理制度，做好现场管理工作。要经常性地开展能源监察，杜绝能源跑、冒、滴、漏现象的发生。

5、安全环保部要重点抓好各单位除尘设施的监督与运行，经常检查运行效果，从源头消除粉尘污染。要完善公司不可回收利用工业固体废弃物（不含铁渣料）管理制度，做好现场管理工作。

6、保卫部要对各单位的消防设施进行经常性的检查，指导、帮助各单位对现场消防设施进行定点、定位、定量，督促各单位对所辖区域的消防设施及时进行维护与整改。

7、社会事业部要完善公司的绿化管理制度，采取科学有效的办法做好绿化养护工作，坚决制止随意损坏绿化的行为。

8、规划部要尽快落实好工业垃圾场的选址，采取必要措施确

保工业垃圾场的投运。

9、企业文化部（宣传部）要加大对5s工作的宣传力度，重视员工的行为规范教育，通过电视、报纸等多种渠道，表扬先进，鞭策落后。

10、企业管理部要将备件、材料数据纳入erp数据管理系统，最大限度地减少生产现场的备件与材料，杜绝浪费现象的发生。

11、信息自动化中心要逐步对通讯线路进行整改，线路走向要按标准化予以规范。

12、双菱实业公司要将主干道的卫生清扫、生产区的垃圾转运予以规范化、制度化，做到卫生清扫到位，转运垃圾及时。

13、各二级单位要将5s管理工作作为促进生产经营，改善产品质量，提高工作效率，确保设备、人身安全，提升员工素养的基础性工作抓好抓实，要将整理、整顿、清扫工作纳入员工的工作职责，逐步培养员工的行为习惯，不断提升员工的修养。

14、外协、外委等单位的5s管理在合同中应予以约束，由被服务单位进行日常管理，由发包主管部门和安全环保部进行督导。

（四）开展5s管理工作示范单位建设

## 无党派工作汇报篇二

整理□seiri□——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

整顿[seiton]——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标识。目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

清扫[seiso]——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。目的：稳定品质，减少工业伤害。

安全[security]——重视成员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

清洁[seiketsu]——将整理、整顿、清扫进行到底，并且制度化，经常保持环境外在美观的状态。目的：创造明朗现场，维持上面3s成果。

素养[shitsuke]——每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。目的：培养有好习惯、遵守规则的员工，营造团队精神。

用以下的简短语句来描述6s也能方便记忆：

整理：要与不要，一留一弃；

整顿：科学布局，取用快捷；

清扫：清除垃圾，美化环境；

安全：安全操作，生命第一；

清洁：形成制度，贯彻到底；素养：养成习惯，以人为本。

“6s管理”由日本企业的5s扩展而来，是现代工厂行之有效的现场管理理念和方法，其作用是：提高效率，保证质量，使

工作环境整洁有序，预防为主，保证安全□6s的本质是一种执行力的企业文化，强调纪律性的文化，不怕困难，想到做到，做到做好，作为基础性的6s工作落实，能为其他管理活动提供优质的管理平台。

整理□seiri□——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

整顿□seiton□——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标示。目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

清扫□seiso□——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。目的：稳定品质，减少工业伤害。

清洁□seiketsu□——维持上面3s成果。

素养□shitsuke□——每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。目的：培养有好习惯，遵守规则的员工，营造团员精神。

安全□security□——重视全员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

因其日语的罗马拼音均以“s”开头，因此简称为“6s”□[编辑本段]6s的关系

彼此关联，整理、整顿、清扫是具体内容；清洁是制度化、规范化；清扫指绕开？保持3s水平，素养是养成习惯，遵守纪律、规则、严谨认真；安全是基础，尊重生命，杜绝违章。

整理：区分要与不要，现场只适量留要的，不要的清理掉，节约空间；整顿：对要的东西进行依规定定位，尽量摆放整齐，并准确标识，节约时间；清扫：对工作场所脏污清除，并防止脏污的发生，保持工作场所干净，对设备点检，保养保证品质、效率的技术；清洁：将3s的工作标准化、制度化，并保持成果，持之以恒；素养：人人养成依规定行事的好习惯，追求的最高境界。安全：严禁违章，尊重生命。[编辑本段]6s管理实施原则：

(1) 效率化：定置的位置是提高工作效率的先决条件；

(2) 持之性：人性化，全球遵守与保持；

(3) 美观：作产品——作文化——征服客户群。管理理念适应现场场景，展示让人舒服、感动。[编辑本段]6s管理精髓：

(1) 全员参与：董事长——一线员工，所有部门：生产、技术、行管、财务、后勤；

(2) 全过程：全产品研发——废止的生命周期

人人保持——改善——保持——管理活动

(3) 全效率：综合效率，挑战工作极限。

只有起点没有终点。[编辑本段]执行6s的好处

(1) 提升企业形象——整齐清洁的工作环境，吸引客户，增强信心；

(2) 减少浪费：人员 门口的展品区、时间 取分子筛、场地杂物乱放，其他东西无处放。

(3) 提高效率：良好环境，心情，摆放有序，省时省力，减



少搬运作业。

(4) 质量保证：做事认真严谨，杜绝马虎，品质可靠。

(5) 安全保障：通道畅通，宽广明亮，人员认真负责，事故少。

(6) 提高设备寿命：清扫、点检、保养、维护；

(7) 降低成本：减少跑冒滴漏，减少来回搬运；

1995年引进香港[]wto日资企业，认真对待每一件小事，有规定按规定做。海尔、美的、正泰。

海尔[]6s大脚印，每天班前会，好的不好的。

现场管理精髓：责任到人，人人有事管，事事有人管。

内蒙毛乌素对气瓶发气少追究，“认真的态度”

各级技术人员、管理人员多到现场解决问题，促使现场水平提高，日事日毕，日清日高[]“oec” [编辑本段]6s推行步骤：

(1) 决策——誓师大会；

(2) 组织——文件“学习”、推委会、推行办、推行小组成立，各级部门周三下班前各小组名单报推行办。

“6s管理”由日本企业的5s扩展而来，是现代工厂行之有效的现场管理理念和方法，被烽火猎头等知名猎头采用。其作用是：提高效率，保证质量，使工作环境整洁有序，预防为主，保证安全。

1. 整理[]seiri[]——将工作场所的任何物品区分为有必要和没

有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。

目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

2. 整顿[seiton]——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标示。

目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

3. 清扫[seiso]——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽的环境。

目的：稳定品质，减少工业伤害。

4. 清洁[seiketsu]——维持上面3s成果。

5. 素养[shitsuke]——每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。

目的：培养有好习惯，遵守规则的员工，营造团员精神。

6. 安全[security]——重视全员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。

目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

精细管理精确管理精益管理 制度是创造优秀员工的基石

标准是造就伟大企业的砖瓦 6s是落实制度的标准的工具

讲师：孙少雄

历任日企、美企、台企世界五百强企业基层主管、中阶干部、高层领导，具有国际一流企业多年的实战管理经验，孙老师将国跨国公司先进的管理理论和国内企业的现状有机结合，总结出既有理论底蕴又有实用价值的管理方法。通过多年来从事顾问工作的实践，孙老师积累了丰富的管理实战经验，尤其在5s管理、品质改善、规范管理、现场改善、人力资源管理等方面的培训和实务辅导有着极为深厚的功力。孙少雄曾服务过的企业□abb电控、太古可口可乐、完达山企业集团、中铁快运、江苏仪征化纤、远东电缆集团、西安西北光电、青岛汉缆集团、烟台万华聚胺脂股份、北京西贝餐饮、京鲁渔业、顺德特种变压器厂、广东顺威电器等。

□6s精益管理》各盘主要内容：

## 第一盘 内容提要

### 一、6s是一流企业的标志

6s精益管理，是未来竞争的关键，是市场取胜的利器，是一流企业品性的标志

### 二、剖析我们企业员工最大的缺点

- 做事随意，没有规矩！
- 有了规矩，弄虚作假，不守规矩！
- 遵守规矩，却总是做不到位！

一旦我们克服了这些缺点，赶美超日指日可待！

### 三、学习6s精益管理中在于学神，不在于形

6s精益管理的精髓是：人的规范化及地、物的明朗化。

通过改变人的思考方式和行动品质，强化规范和流程运作，进而提高公司的管理水准

#### 四、6s精益管理的对象

- 人--规范化
- 事--流程化
- 物--规格化

#### 二、6s精益管理个我们带来什么

- 减少故障，促进品质
- 减少浪费，节约成本
- 建立安全，确保健康
- 提高士气，促进效率
- 树立形象，获取信赖
- 孕育文化，培养素质

#### 第二盘 内容提要

#### 三、企业如何自我照镜子

企业不能因现有的效益掩盖管理的不足，学会不断照镜子，及时发现差距弥补不足，是企业自我提升不二的法则。

#### 四、6s精益管理推行的三部曲

- 外行看热闹，建立正确的意识

地、物明朗有序，管理状态清清楚楚

- 内行看门道，明确岗位规范

运作流程明确，监控点得以控制

- 企业看文化，凡是执行彻底

企业形成良好氛围，人人用心做事

## 五、建立明确的责任链

创建人人有事做，事事有人管的氛围，落实一人一物一事的管理的法则，明确人、事、物的责任。

分工明确是为了更好的合作

## 六、推行组织的有效运作

- 公司如何形成有效的管理网络
- 让主管主动担负起推行的职责的方法
- 如何让牵头人员有效的运作
- 让员工对问题具有共识

## 七、计划的制定和实施

- 方针、目标、实施内容的制定
- 主题活动的设定和开展
- 活动水准的评估方法

## 第三盘 内容提要

### 一、中日企业推行6s的区别分析

从民族性□6s的定位以及推行的方法加以比较，避免口头行动多于实际行动

### 二、6s各项内容的推行要点

抓住活动的要点和精髓，才能取得真正的功效，达到事半功倍

### 三、推行过程实例参照说明

## 第四盘 内容提要

### 一、目视管理和看板管理

将希望管理的项目（信息）做到众人皆知，一目了然

现场、工装、库房目视管理实例的说明

目视管理和看板管理的实施要领

### 二、6s各活动项目水准的评估

设定主题活动的水准并定期评估，清楚了解活动的目标达成情况及后续努力的放下

### 三、6s活动常犯的误区

## 第五盘 内容提要

### 一、营造良好的6s精益管理氛围

## 二、三位一体的素养提升

个过程。需要个人，团队以及整体的氛围的建设才能达成四、全员参与

每一个人都要有明确的6s职责，全员参与实施，共同创造变化

## 五、6s精益管理活动成功和失败的要点

剖析成功和失败的要因，让我们事半功倍□6s管理无止境，要不断追求精细、精确和精益

## 第六盘 内容提要

一、库房6s精益管理改善案例分享

二、服务业6s精益管理基础作业训练方法案例分享

三、餐饮业6s精益管理服务技巧提升训练案例分享

四、制造业6s精益管理改善成果案例分享

五、6s精益管理的思考点分享

## 无党派工作汇报篇三

百合班第14周工作计划表

学前班工作计划

学前班工作计划

指导思想：

以江总书记《三个代表》重要思想为指导，端正教育思想，转变观念，加强学前班教育研究，加强过程管理意识和质量意识，推进学前班教育改革，提高学前班教育质量。工作目标：

1、以《规程》的培养目标为指导，以素质教育的思想和理论导向，更新教育观念，面向全体幼儿，面向全体幼儿的每一个方面。

2、继续加强学前班教研活动的管理，积极进行幼儿素质教育的探索和研究，为幼儿作好升入小学学习的心理准备和行为习惯方面的准备。

3、培养幼儿综合能力，学会认知，学会做人，学会共处。继续加强德育教育。工作措施：

## 一、学习工作

1、认真学习和领会江总书记七一，讲话精神，学习第三次全教会和市区教育工作会精神，端正教育思想，更新教育观念。

2、坚持单周一政治学习，双周一教研活动制度。

3、继续学习《规程》，贯彻《规程》精神，落实规程目标。

## 二、管理工作

1、抓好各项管理制度管理，各项工作抓落实，抓实施，抓检查。

2、发挥组长作用，严格落实学前班各项规章制度。

3、加强教育过程管理，鼓励教师针对班级活动中遇到的问题，寻求适当的解决问题的方法和措施。

4、坚持学前班教研活动，了解教师教育教学情况，了解各班幼儿情况，商量制定改正措施。 5、学前班工作纳入学校工



作计划中，对于学前班出现的各种情况和问题，通过行政会讨论解决。

### 三、教师工作

1、支持和鼓励教师努力学习业务知识，积极参加各种培训和竞赛。 2、积极开展各种符合幼儿年龄特点的小型活动，注重幼儿个性发展。

3、加强早操活动管理，合理编排早操结构，提高活动质量，坚持每日三十分钟早操活动。

4、开展说普通话活动，引导幼儿在校、在家都说普通话。

#### 学前班工作计划

九月： 1、开学常规教育、常规检查。2、教室环境布置。3、早操活动编排。

4、检查学前班安全设施。 5、学前班家长会。

十月： 1、早操活动比赛。2、环境创设评比。3、幼儿体检。

4、进行《我与新课程同行》演讲比赛。

十一月： 1、各班幼儿普通话抽查评比。2、小能从比赛，备课教案展评。

3、《争当环保小卫士》，准备元旦游园活动。 4、现场布画比赛。

十二月： 1、幼儿四育发展测查。2、新年庆祝活动。3、小结本期工作。

元月： 总结、交流。2004年2、3月： 1、开学工作检查。2、学前班家长会。

四月： 1、开放日活动。2、幼儿绘画比赛。

五月： 1、准备六一活动。2、幼儿早操比赛。

六月： 举行庆六一活动 七月： 总结本学年工作

## 2006--2007学年度第二学期学前班年级组教学工作计划

### 一、指导思想

以“纲要”为指导，以学校教学计划为依据，深入学习“纲要”精神，进一步加强政治和业务学习，学习新课程理论，加强幼儿早期教育研究，积极参与课改，统一思想，全面贯彻党的教育方针，深化幼儿教育改革，加强学前教育管理，提高保教质量，全面推进幼儿素质教育。以年级组为阵地，进行教学研究；以教师实践中的问题为抓手，进行分析、讨论，通过再实践促进教学能力的提高。

### 二、年级情况分析

学前班年级组现有幼儿149人。经过学前班上学期的教育，幼儿在原有的水平上均有不同程度的提高。他们热爱学校的生活，热爱同伴，热爱老师，积极、活泼、有集体荣誉感；大部分的幼儿能积极参与班级组织的活动，自理能力有显著提高，养成了良好的学习、卫生等习惯；但由于个体差异及家庭环境的不同，还普遍存在一些问题。从教师的自身情况看，通过上学期的理论学习，我们的教师在观念上都有所转变，并抓住自己的薄弱环节进行不断的改进，能贴近幼儿，根据幼儿的年龄特点进行教学活动。

### 三、工作目标

1、依据《幼儿教育指导纲要》以及学前幼儿的年龄特点，以促进幼儿身心健康发展为目标，为入小学做好准备。

2、向幼儿进行思想品德教育，端正学习态度，明确学习目的。提高学习兴趣，使幼儿主动学习。3、向幼儿进行行为习惯养成教育，使幼儿成为有礼貌、讲文明、守纪律、讲卫生的好孩子。

4、积极参加学校组织的各项活动，使幼儿在活动中受到教育。

5、认真做好幼小衔接工作，加强对学生的管理，使学生的学习、生活等向小学靠近。

### (一)加强理论学习、提升教学能力

1、珍惜校内外的各种学习、交流机会，鼓励组员积极参与，将理论与实践相结合。 2、积极利用年级组展开“教育教学研讨活动”，捕捉教师教育、教学活动的闪光点和存在的实践问题，进行集体讨论、交流、辨析和调整，最大程度地帮助教师朝专业化方向更好的发展。

3、教师之间进行互听课活动，在听课中相互了解他人的教育观念、教学水平与教育行为，同时也了解幼儿的学习常规、学习习惯、发展情况等。听课后要及时反馈，共同探讨，学习他人的优点，以便指导自己更好地开展工作。

4、对教师的专业素质进行培训，让曹老师对学前班的教师进行简笔画的培训，李老师对学前班的教师进行英语培训，通过培训来提高教师的专业素质和基本功能力。

### (二)切实做好日常教学工作，提高服务质量。

1、继续做好幼儿常规教育。教师在常规教育中要把幼儿的发展放在第一位，要尊重幼儿的个体差异。管理中为教师树立良好班级常规形象，组织教师学习交流，提倡教师用正确的教育观赋予班级常规管理以新的活力。实行对幼儿常规的互查工作，以取人优点来补己不足。继续开展主题活动，各班

根据主题内容创设与教育相适应的环境，做好主题与环境相融合，主题与区域相融合，主题与游戏相融合。

2、不断加强《纲要》的学习，鼓励教师理论和实践相结合，操作和总结相结合，注意收集和积累资料，反思和总结成果，每学期撰写教学反思和教学随笔。

3、结合教学目标开展丰富多彩的活动，如口算比赛、英语单词比赛、识字比赛等，提高幼儿的学习兴趣。

4、按时开展丰富的户外活动，确保幼儿的一日活动量，促进幼儿身体各机能协调的发展。

### （三）家长工作

1、通过多种家校联系方式，及时反馈幼儿在校的学习、生活情况，让家长更明确学前班的教育任务，以便家校更密切的配合。

2、听取家长合理正确的意见和建议，努力改进学前班的保教质量，做好服务于家长，教育好幼儿的双重工作。

3、教师要认真细致地做好家长工作，使家长能主动、积极的配合学前班各项活动的开展。

### （四）加强年级组自身建设

1、组员认真分析自身的状况，制定出教学计划。 2、年级组每周进行一次集体备课，商讨教学策略，解决教学中的疑难问题，共同学习，一起进步。

3、年级组内互帮互助，共享各种教学资源，如：共同制作教玩具、经验共享等。

4、提高每位教师的服务意识、安全意识。

## （五）每月工作重点

### 三 月 份

1、组员认真分析自身的状况，制定出教学计划。 2、规范幼儿律动、广播操整齐，精神，加强检查。

3、对教师的专业素质进行培训，让曹老师对学前班的教师进行简笔画的培训。

### 四 月 份

1、幼小衔接活动一：观看小学部课间操。

2、集体备课：根据教学中出现的问题进行研讨。 3、以班为单位进行口算比赛、英语单词比赛。

4、分析幼儿的发展情况，调整工作计划和常规并针对薄弱环节提出相应措施。

### 五 月 份

1、围绕“五一”节开展系列活动，教育幼儿热爱各行各业的人士，珍惜自己和他人的劳动成果。 2、组内教师互相听评课。

## 无党派工作汇报篇四

本周重点：

主题：我有多爱你(建构教材)

1. 萌生对妈妈的感激之情。

2. 领悟妈妈的无私母爱

3. 了解简单的家族关系，感受家人其乐融融的幸福。

生活活动指导：

1. 吃完每一粒饭，不擅自倒掉饭菜。
2. 展示文明用餐行为，养成良好的用餐习惯。
3. 积极参与区域活动，能够自主游戏，能与同伴友好相处。

区域游戏：

1. 小小建筑师：用各种积木建造心目中的家。

2. 温馨小屋：

1) 提供奶瓶、尿布、摇篮以及幼儿带来的小时候的物品，供幼儿玩照顾宝宝的戏，丰富养育婴儿的游戏情节。

2) 提供毛绒玩具，让幼儿扮演爸爸妈妈，学会关心宝宝，照顾宝宝。

3) 创意空间：引导幼儿将自己小时候的故事或成长过程画下来，制作成《我的故事》连环画。

4) 童心书屋：提供家人成为卡片、家务图卡、地点图卡等三类卡片，放入盒子里，请幼儿分别从三只盒子里各抽一张卡片，组合卡上的内容，如“爸爸在厨房扫地”。

5) 思维训练站：用红色卡纸剪成6个爱心形状，在“爱心”上随意画一条线并剪开。一块画有6个“爱心”轮廓的底板。让幼儿寻找匹配另一半图形，拼成完整的心。

6) 梦想秀工厂：提供小动物妈妈和娃娃的头饰，进行角色表演。

# 无党派工作汇报篇五

## 一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄大方。

## 二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，问清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准确信息，做好记录，不遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

## 三、客户的接待

1、基本咨询和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

## 四、卫生

1、尽量提前二十分钟到公司打扫好前台办公区域。

2、咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。

3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并督促同事们完成

4、定期抽空让各部门用业余时间大扫除。

## 五、办公用品

1、必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。

2. 做好物品领用，购进的登记。
3. 做好低值易耗品的分类整理工作。
4. 管理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。
5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

## 六、打印、复印文件和管理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节约成本。
2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。
3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

## 七、通知公告

根据上级意思，发布通知和公告，并督促大家执行，完成。

## 八、员工考勤和外出登记

1. 对于出差人员的出入时间事件地点的登记。
2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

## 九、接受行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种临时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

## 十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者。



## 无党派工作汇报篇六

本着“安全就是的效益”的指导思想，始终不渝地坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，紧紧围绕安全生产目标，对照年度安全工作计划，按照指挥部和监理组的要求，结合工程实际情况，特制定x月份安全生产工作计划如下：

一、组织开展创建“平安工地”活动。通过开展创建“平安工地”活动，进一步落实安全责任制，规范安全管理行为，夯实安全工作基础，达到“五化”标准，即：制度建设规范化，专项资金保障化，日常管理程序化，现场保护标准化，场容场貌规范化。

二、做好防暑降温工作。各施工要根据天气炎热的实际情况，及时调整作息时间，尽可能避开高温时段作业，备足茶水，防止发生中暑现象，保障职工的身体健健康。

三、加强食堂和宿舍的管理，过期的、霉变的食品不得食用，防止发生食物中毒事件和疾病传染事件，职工宿舍要通风透气，保持干净卫生。

四、做好预防自然灾害天气工作。夏季是雷电、大风、暴雨、台风多发季节，各施工队要做好防汛工作，备足备齐有关材料，以便及时应对。

五、加强班组的安全管理，班组的安全技术交底要认真进行，做到签字落实责任，班组长要做到班前教育，班中检查，班后总结，促使班组安全管理正常化、制度化。

六、加强桥梁施工安全工作，进入施工现场必须佩戴好安全帽，正确使用劳动保护用品，防止发生意外事故。

七、加强现场警示标志标牌的巡查，发现有损坏的、缺少的

要及时补足补齐，不留死角。尤其要重视通车路段的安全工作，来不得半点含糊。

八、加大安全检查力度，安全员每天必须坚持到施工现场进行巡查，指导施工队安全管理，帮助施工队解决问题，指出存在隐患，并要求认真整改。

九、建立健全安全管理台帐，认真进行检查，认真填写安全日记，做到规范、真实。

十、完成领导交办的有关工作。