

2023年轮岗支教教师个人总结(汇总9篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

轮岗支教教师个人总结篇一

由于参加工作时间较短，在每一个轮岗的工作岗位上都有许多不足之处，为了今后能在不同的岗位上把工作做好把，我认为只有做好当前的本职工作，踏踏实实，一步一个脚印。因此，在客服工作上，我计划从以下几个方面进一步改进。

1、提高思想认识，强化服务意识：

只有秉着“没有不对的客户，只有真诚的服务”，换位思考，不厌其烦地为客户解答，并站在客户的角度着想，才能为客户解决实际问题，才能推进优质服务，把优质服务作为爱众股份有限公司的生命线。在倡导优质服务的同时，我要本着“优质、方便、高效、规范、真诚”的服务方针，努力提高服务质量，增强服务意识，规范服务内容，坚持为用户着想，只有这样才能给客户最好的服务。

2、提高工作责任心，塑造放心岗位：

在以后的工作中，我一定要以责任意识，养成工作的责任心。以更好的质量服务于广大客户，让领导和客户对我的工作放心，对我的工作满意。使我的岗位成为“无差错岗位，放心岗位”。

3、提高工作能力，拓展业务思路：

轮岗支教教师个人总结篇二

虽然在短短的一年里经历了三个单位的轮岗，但对于在每一个单位所从事的工作，我都能认真完成。在凉滩水电站的工作，虽然从事的不是技术工作，但经过短时间的看书学习和工作实践让我对水电工作有了一个粗略的了解，同时通过这段时间的文案工作，也使我的公文处理水平有了较大的提高；转岗到前锋变电站工作以后，让我对对电力系统的安全工作有了新的认识，对整个工作环境和流程有了详细的了解。

这一年里，让我感触最深的还是到北辰客户服务中心以后这一段的工作。客服中心的工作没有了前两个岗位工作的寂寞与孤独，更多的是要求我们对业务的精熟与服务态度的热情。以往总听别人、别的行业说客户是上帝，轮到自己从事这种工作，才知道服务的不宜，也更理解了客服人员的酸甜苦辣。下面我就侧重对北辰客户服务中心的工作进行一下总结：

（一）服务态度考验了我对工作的责任心：

刚开始坐在收费窗开还感到工作很新鲜，充满了好奇心。几天工作下来才知道窗口工作的不易，面对各种各样的客户，你都要脸上堆满微笑；面对客户的讥讽冷语你还要耐心的解释；客户心情不好了可以对我们客服人员发火，而我们心情不好时却只能自己忍受。转眼在客服中心工作半年了，在这半年里，让我真正理解了客服工作就是一种爱心的付出，我也真正看到了自己对工作的态度。参加工作之前，有时遇到了烦心事我还会给父母脸色看。但在客服中心，我始终对缴费的客户笑脸相迎，对咨询的客户耐心的应答，对办理业务的客户悉心的引导。这种转变将会影响我一生对生活对工作的态度。

（二）增强了我的语言交流技巧和应变能力：

1. 在用户缴费时，偶尔遇到水、电、气卡出现问题需要修理

的时候，我都先向用户致歉；客户咨询结束时总是附上一句“您还有什么不明白的吗”，让用户感觉到我们工作的温暖，从而能体谅并配合我们的工作，减少不必要的争端；接到用户因故障停水、停电、停气的询问时，我先向用户致歉，并表明“保证您生活的顺利是我们的责任，出现故障我们一定会马上处理、尽快恢复，减少因故障给您带来的不便；有时用户办理业务时会把一些不相关的问题向我们提出，在这种情况下，我了解的问题就及时向用户说明，不明白的就说：“对不起，这不是我们业务范围内的，我对这项业务也不了解，您到其他地方咨询一下吧”。

2. 与用户对话讲究方式方法。我对待用户总是面带笑容、不高声、多用礼貌语言。语气缓和显得更真诚；遇到用户咨询时，面对用户：“请问您有什么需要帮助的”？；对不同的用户选择不同的语速，遇到老人或听力不好的用户，我会适当提高音量并放慢语速，并让他们慢慢点清钱款。

（三）业务及问题处理方面：

1. 对于询问计划检修停水、电、气的问题：

公司计划内的正常检修工作我们都是提前公告的，但有些用户由于各种原因没能及时了解相关信息，前来询问，这时用户的态度多带有不满，我就会笑着进行解释：“早就公告好几天了，您最近没看本地新闻吧？公告都是在本地新闻之后出来的”。这样就让用户知道是自己的疏忽漏看了公告不是“爱众有限公司”的责任。

2. 新建小区，咨询有关临时转正式用电问题：

有些小区因整体工程未完，开发商完工一栋销售一栋，这期间整个工程不具备转成正式供电的条件，所以只能暂时接施工用电向居民供电。前来咨询的用户较多，我只能耐心向用户解释，工程竣工不是指一栋楼完工，是指一个小区的水、

电、气及小区的附属设施等整体竣工，并有相关单位的竣工意见及公章，只有盖齐了，才是真正的竣工，才能到我们公司办理相关手续，正常接水、电、气。

3. 对于投诉问题：

我们的工作经常接到用户当面投诉，每次我都先向用户表示谢意：“欢迎您对我们的工作提出意见和建议”。认真倾听用户投诉内容，找出用户想解决的关键问题，尽量与用户沟通，帮用户解决问题。但对用户提出的不合理要求，不能一味的盲从。如果确实是公司服务人员存在的问题理所应当要记录，如果公司工作人员没有过失，坚决不能受理。

轮岗支教教师个人总结篇三

一年来，在州纪委、州纪工委的关心帮助和监督指导下，州*按照《20xx德宏州党风工作要点》（德纪发〔20xx〕2号文件）要求，结合《德宏州*党务公开实施方案》，不断丰富党务公开内容，创*党务公开工作方式方法，不断加强党内监督，进一步规范权力运行，单位党风廉政建设稳步推进，党务公开工作开展顺利。现将一年来的工作情况总结如下：

（一）加强领导，提高认识，精心组织

党务公开是深入贯彻落实*精神、提高党的执政能力、保持和发展党的先进性的必然要求，是扩大党内基层民主保障党员民*利、增强党的基层组织生机活力的客观需要，是实践党的宗旨、密切党群关系、促进单位和谐稳定的有效途径。推行党务公开工作，对于深入推进党的基层组织先进性建设，发挥基层党组织和党员推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐，推进全委各项工作顺利开展具有十分重要的意义。我委领导班子从思想上统一认识，在行动上付之实施，召开委党组会议和专题会议安排部署党务公开工作，成立了由党组*、主任任组长，班子成员任副组长，科室负责人为成员的党务

公开领导小组，统一组织、协调和指导全委党务公开工作。结合实际，制定了《德宏州发展和改革委员会党务公开工作实施方案》，明确工作任务，落实工作责任，做到一级抓一级，层层抓落实，确保了党务公开工作的有序开展。为推进我委党务公开工作，委党务公开工作领导小组，加强了对党务公开工作的宣传力度，通过文件、《发改通讯》、电子屏、宣传专栏等形式，将党务公开的内容、程序、方式和时限等公之于众，自觉公开接受全体干部职工、群众监督。

（二）夯实基础，加强建设，推进工作

1、建立健全党务公开制度。为促进党务公开工作的规范化发展，我委建立健全了党务公开责任制度、审批制度、意见收集处理反馈制度、责任追究制度、资料归档制度等多项制度，使各项制度贯穿于公开前、公开中、公开后的全过程，党务公开工作不断规范。

2、公开内容全面、真实、具体、合法。坚持把全体干部职工、群众关注的热点、焦点、难点问题作为公开的重点，凡是对不涉及党和国家秘密的工作，按有关保密规定可以公开的党内事务原则上都要求进行公开。我委党务公开的内容主要包括：党组织决议、决定及执行方，党的思想、组织建设和党费收缴情况，领导班子、干部作风建设，重大事项决策，干部选任和管理，党风廉政建设，联系和服务党员、群众等情况。

3、公开程序规范、有序、到位。对公开的项目、范围和形式，事先由下属党支部委员会或负责人提出，经委机关党委主要负责人对支部委员会提出的公开内容进行审核（重要事项由党*研究决定），经委党务公开领导小组审核同意后，予以公开。对于党内重大决策、重要干部任免和涉及党员、群众切身利益的重大问题等党内事务采取党内公开或先党内、后党外的顺序进行公开。对于特别重大、敏感的事项，公开前要经领导班子集体研究确定，并报州纪工委或上一级党组织审核把

关后方可公开。

5、公开时限实行定期与不定期相结合。公开的时间与公开的内容相适应。对于政策规定、工作制度、工作程序、办事机构等固定内容应长期公开，如遇修订、调整，及时更新；对于一定时期内相对稳定的常规性工作定期公开，一般每半年更换一次，每季度微调一次；对于为民办实事、重要工作落实情况等动态性、阶段性工作，根据进展情况逐段予以公开；对于重大事项及群众关心的热点问题处理情况、重大工作的进展情况、重要事项的办理及落实结果跟踪情况等临时性、应急性工作及时予以公开。总之，充分体现了公开的经常性、动态性、及时性。

二是对*息的质量和*方法有待进一步提高。

半年来，州*党务公开取得了一定成效，主要表现在：一是保障了党员民*利，一方面领导干部增强民主意识、转变工作方法；另一方面，也做到了重大事情党内先知道、重要文件党内先传达、重要问题的决定党内先讨论、重大决策的实施党内先发动，保障了党员的知情权、参与权和监督权，调动了党员参与各项事务的主观能动性。二是体现了党员队伍的先进性。党务公开，增强了党员的工作责任心，也激发了党员争当模范的自觉性，从而提高了党组织在群众中的影响力和吸引力。三是融洽党群、干群关系。实行党务公开，用民主的方式推进党的工作，既使群众对党的政策更加了解，更加理解和支持党的工作，增强了党和人民群众的血肉联系，也大大提高了党组织的战斗力和执行力。

虽然我们取得了一些阶段性成果，但与州纪委、州纪工委的要求相比还存在一定差距。

党务公开工作是一项全局性、长远性的工作，今后，我们要在认真总结党务公开工作经验的基础上，不断探索党务公开的新规律、拓展党务公开的新内容，创*党务公开的新形式，规

范党务公开的新程序，建立党务公开的新机制，努力做到党务公开工作内容规范化、形式多样化、程序制度化、工作责任化，深入持久、积极稳妥地推动党务公开工作向更高层次发展，推进全委各项工作任务顺利完成。

轮岗支教教师个人总结篇四

一个多月前，我开始在分理处不同的岗位上轮岗学习，在此期间我碰到了不同于储蓄的业务也学到了宝贵的业务知识和经验，以下便是我这次轮岗学习的心得体会：

首先，这次的轮岗学习让我接触了更多的我们__银行的业务以及在不同岗位上应该做的工作，提高了办理全方位业务的能力。刚开始我是在总出纳的岗位进行学习，众所周知总出纳对于一个分理处来说有多么的重要，她既是对外办理各种储蓄和对公业务的多面手，又是支配分理处头寸的操控者。可见这个岗位对上岗者的业务水平有多么的苛刻，当然对于我们新人来说也是一个“聚宝盆”，因为它含盖了对内对外、大大小小、各种各样的业务，我自己也是很看重这次学习机会。

可见系统管理的岗位也要求我们必须掌握很多业务知识，一个星期的上岗实践使我大致了解了这个岗位和要做的工作，增进了对分理处整体运行情况的认识。其次，这次的轮岗学习让我认识到了学习的重要性以及团队合作的重要性。单纯的储蓄业务相比于对公业务来说独立性较大，业务比较单一办理也比较流畅，而对公业务却比较繁杂，一天要处理各种各样的业务，而往往都是同时要处理。

如果碰到办理时间较长的业务或者自身要处理的工作势必会在一段时间里暂停对外服务，这时其他临柜人员要勇于挑起重担把可以办理的业务转移过来，及时帮客户处理。虽然对公不同于储蓄但是如果自己认真的学习其实并不难，关键在于你想不想学，碰到不会办理的业务时应该觉得是自己学的

不够应及时请教周围同事，并做好笔记，下次再碰到时要自己顶上去还有疑问的再问要完整的学到脑子里去，到第三次了争取不要再说“不好意思，我这里不会办理请到其他柜办理”，真正做到“一柜通”。

再者，这次的轮岗学习激发了我自我思考解决问题的能力。“不耻下问”这句话固有道理，不过并非任何情况都适用。轮岗学习期间有时需独立上岗，临柜也好系统管理也好，肯定会碰到一些师傅没交代清楚其他同事也不知如何处理的情况，这时有直接打电话问领导和认真思考两种选择，仔细想想以前有无碰到类似情况、有无参照资料可参考、借助可利用的资源自己摸索解决。

有些情况完全是可以自己去思考寻找到解决办法，如果忘了不懂随时就叫出来该怎么办，不耻下问也就失去了它原来的意思了。当然万事要灵活机动，如果确是自己无法解决的问题或者是紧急情况就必须第一时间向上级领导报告，这时就不能拖延时间，耽误了客户还可能给单位带来损失。

总之，这次的轮岗学习对我的帮助很大，不仅业务知识得到了扩充对分理处的整体情况有了更深的理解，还在自信心方面得到了加强。轮岗学习这个传统会继续下去，我们__支行人员的业务素质也会进一步的得到加强，从而更好地提供一流的服务！

轮岗支教教师个人总结篇五

首先，这次的轮岗学习让我接触了更多的我们农行的业务以及在不同岗位上应该做的工作，提高了办理全方位业务的能力。刚开始我是在总出纳的岗位进行学习，众所周知总出纳对于一个分理处来说有多么的重要，她既是对外办理各种储蓄和对公业务的多面手，又是支配分理处头寸的操控者。可见这个岗位对上岗者的业务水平有多么的苛刻，当然对于我们新人来说也是一个“聚宝盆”，因为它含盖了对内对外、

大大小小、各种各样的业务，我自己也是很看重这次学习机会，认真虚心的拜师学艺，不懂的就问并随时做笔记，当然了还要自己坚持上岗实践，任何事物光有理论没有实践是达不到锻炼的目的的，特别是对于我们临柜人员，一方面要熟悉各种业务另一方面更要熟练办理各种特别是常见业务，这样我们的服务质量才会跟的上去。通过学习，我逐步掌握了很多业务，比如对公转帐、电汇信汇、网银、重要空白凭证如支票的出售、领头寸及上解头寸、单位个人贷款发放和还贷等，当然还有很多业务比如汇票的签发托收、内部帐户的了解程度等等还有待于进一步掌握。

之后的一个星期，我在系统管理员这个岗位上进行学习。虽然系统管理看上去远离了临柜，但其工作面还是挺大的：他要维护整个分理处的计算机系统，保证系统的正常运行进而保障对外办理业务的连续性；每天打印报表和各类回单，报表定期装订成册；每天临近中午做交换帐；负责维护atm机，一天至少两次；单位代发工资时做好工资清单数据的整理上传至系统，保证签约单位代发工资的及时准确；做好个人及单位网上银行注册（还需进一步掌握）；做好库房重要空白凭证的管理等等。可见系统管理的岗位也要求我们必须掌握很多业务知识，一个星期的上岗实践使我大致了解了这个岗位和要做的工作，增进了对分理处整体运行情况的认识。

其次，这次的轮岗学习让我认识到了学习的重要性以及团队合作的重要性。单纯的储蓄业务相比于对公业务来说独立性较大，业务比较单一办理也比较流畅，而对公业务却比较繁杂，一天要处理各种各样的业务，而往往都是同时要处理，如果碰到办理时间较长的业务或者自身要处理的工作势必会在一段时间里暂停对外服务，这时其他临柜人员要勇于挑起重担把可以办理的业务转移过来，及时帮客户处理。虽然对公不同于储蓄但是如果自己认真的学习其实并不难，关键在于你想不想学，碰到不会办理的业务时应该觉得是自己学的不够应及时请教周围同事，并做好笔记，下次再碰到时要自己顶上去还有疑问的再问要完整的学到脑子里去，到第三次

了争取不要再说“不好意思，我这里不会办理请到其他柜办理”，真正做到“一柜通”。

再者，这次的轮岗学习激发了我自我思考解决问题的能力。“不耻下问”这句话固有道理，不过并非任何情况都适用。轮岗学习期间有时需独立上岗，临柜也好系统管理也好，肯定会碰到一些师傅没交代清楚其他同事也不知如何处理的情况，这时有两种选择：

一、直接打电话问领导。

二、认真思考，仔细想想以前有无碰到类似情况、有无参考资料可参考、借助可利用的资源自己摸索解决。有些情况完全是可以自己思考寻找到解决办法，如果忘了不懂随时就叫出来该怎么办，不耻下问也就失去了它原来的意思了。当然万事要灵活机动，如果确是自己无法解决的问题或者是紧急情况就必须第一时间向上级领导报告，这时就不能拖延时间，耽误了客户还可能给单位带来损失。

总之，这次的轮岗学习对我的帮助很大，不仅业务知识得到了扩充对分理处的整体情况有了更深的理解，还在自信心方面得到了加强。轮岗学习这个传统会继续下去，我们西周分理处临柜人员的业务素质也会进一步的得到加强，从而更好地提供一流的服务！

轮岗支教教师个人总结篇六

来此之前，我一直对信息的认识不够，认为办公室报信息仅仅是上级交代的一项很麻烦的考核任务，对于如何寻找有价值的、可以被上级采纳的题材一直找不到感觉，当然，更谈不上主动作为以发挥信息工作的作用了。

来此之后，我逐渐认识到了信息工作的重要意义：信息工作不仅仅是通过编撰文字来陈述情况，它更应该是政府机关实

现管理的不可或缺要素。管理是人们“通过决策、计划，组织、指导和控制，有效地利用人、财、物，以达到共同目标的社会活动过程”，而管理活动的每一个环节，都是由信息联系，缺乏相应的信息支撑，就必然会造成管理的紊乱。所以信息工作应该是服务于领导决策、机构日常管理，应该是体系内上情下达、社情民意的沟通渠道，应该是捕捉事物变化的先兆、防范和处理重大突发事件的保障。而深刻认识信息工作的目标、服务对象，是做好信息工作的首要前提。

在这个前提的指导下，我认识到平时搜集的信息应该是反映部门、机构工作运转情况，能够协助领导决策、指导工作所需要的各类信息。信息工作不应该是繁冗的为了完成任务的码字游戏，而应是一项严谨周密的系统工作：通过分析决策者获取信息的优势和劣势，有针对性地提供信息服务，弥补其信息盲点，从而为决策者提供真正的即时、高质、有效、完整信息。而要完成这项工作，对于一个行政机关而言，必须建立一种日常信息搜集渠道和机制，渠道中个节点需要对信息工作有非常正确的认识和技能，同时防止或减少信息传输过程中的障碍，以确保信息得到真实、准确、完整地反映。

通过比照反思税务部门当前的信息工作，我感觉我们当前的信息工作存在一些不足：

这段时间，信息处轮岗跟班学习机制给我留下了非常深刻的体验和印象。我非常佩服这种机制的创新者，对轮岗跟班学习的效果也有非常深刻的体验。作为一名信息系统外的成员，在短短的一个月时间里从对信息工作的所知寥寥到了解信息工作的全貌和要点、适应各岗位工作，我想，除了信息处领导们的悉心指点外，这种轮岗跟班学习机制应该是发挥了非常重要的作用。

简而言之，轮岗跟班学习机制是指：将信息处的基本工作内容科学的划分成五个岗位，参与跟班学习的新成员每周轮换承担一个岗位的职责，在一个月內跟班学习的成员将基本适

应并胜任五个岗位的工作。

这种机制相比于一般的授课式学习有很大的优点：

3、这种常态性的从基层调派人员直接参与省委信息处跟班学习机制，有助于形成同步、一致的信息工作理念和工作方法，有助于打造一只高效、团结、内部沟通机制通畅的信息队伍。

轮岗支教教师个人总结篇七

xx年上半年以来，我科民行检察工作在院党组和市院民行科的领导下，认真贯彻落实年初市院民行检察工作会议精神和本院，强化法律监督，维护公*正义，坚持“立检为公，执法为民”思想，坚持“抗诉息诉并举，监督服务双行”的原则，紧紧围绕提高“提抗支持率、再审改变率”这个中心，探索增强民行检察工作质量和效果的有效途径，取得了较好的工作成绩，收到了良好的社会效果与法律效果。

xx年上半年，我科共受理不服人民法院判决、裁定的民事申诉案件11件，其中经审查决定向市院提请抗诉8件，息诉2件，与去年同期立案数相比上升400%。市院转发经验材料2篇，发市级通讯1篇。

案件质量是案件的生命线，在办理抗诉案件过程中，我们严格把握抗诉条件，牢固树立质量意识和证据观念。坚持“敢抗、会抗、抗准”的原则，重数量更重质量。一是严审细查准确认定，提高案件质量。认真审查申诉人的申诉状和原审卷宗的答辩状、庭审笔录、判决书，了解申诉人为何不服法院的判决或裁定，原审判决或裁定是否有错误。审查认定的案件事实是否准确，适用法律是否正确，审判活动程序是否合法。通过认真审查、严格把关，使案件认定准确，提高了提抗支持率、再审改判率。二是请求市院帮助把关定性提高提抗率。对于一些疑难案件，我们就积极主动地向市院民行处汇报，听取上级院的意见，帮助我们把关定性。如我们办

理不服法院判决来我科申诉的申诉人股份转让纠纷案。我科审查后认为xx市xx区人民法院对本案的实质权利义务已做出判决。而后又对判决书做出实质判决内容的民事裁定是更改了当事人的权利和义务，违反法定程序，并影响案件正确判决。便将此案整理后向市院作了详细的汇报，经市院把关后认定此案具备抗诉条件，现该案已经向市院提请抗诉。

今年以来，我科在充分履行民行检察工作职责，对法院确有错误的.判决、裁定提出抗诉的同时，认真做好申诉人的服判息诉工作。年初，为了更好的开展息诉工作，科里就息诉工作程序制定了《民事申诉息诉工作制度》，并且针对不同的申诉人的不同的案情，采取相应不同的息诉办法，做到公开、公*、公正，有效地化解了各种诉讼主体之间的矛盾。科里就息诉工作专门安排了一间办公室作为息诉听证办公室，制定了《申诉案件双方当事人听证、调解工作程序》。通过双方当事人的举证，在听证会上说明事实与理由，再通过我们的民行检察干警做息诉调解工作，以案说法，说服申诉人息诉。有的申诉人由于不懂法，我们就案件涉及的法律和法院判决、裁定的理由，帮助申诉人认真分析，耐心解答，使申诉人懂得为什么自己有理的案件反而败诉。为维护社会稳定，维护公正裁判做出了积极贡献。今年4月，申诉人到我科来访申诉称在法院起诉时，提供了不少的证据材料，但是法院却没有采信我的证据，判我败诉，我不服气，请你们帮我抗诉。我科民行科的干警听他叙述完，又去法院调取了原审卷宗。发现申诉人与被申诉人所签的合同是合法有效的，按合同约定申诉人房屋的使用权，已经在另案中已经给予赔偿了。民行科干警就该案所涉及的法律和法院判决的理由耐心地分析解释给她听，最后申诉人懂得了为什么败诉了。其次是协商论法，规劝申诉人息诉。对因检察机关与法院认识不统一而长期久拖不决的案件，我们主动邀请法院的办案人员召开案件讨论会，互相交换意见，从维护当事人的利益出发，就判决、裁定的法律依据和案件事实进行充分辩论，达成共识。再是听证释法，促使申诉人息诉。对那些明知法院判决、裁定正确，为了要面子而缠诉的申诉人。我们通过对召开听证会的形

式，由被申诉人到场针对申诉人提出的申诉理由和证据进行答辩，然后再让申诉人质疑，使其自觉息诉。今年以来，息诉2件，占受案总数的25%，有效地化解了双方当事人之间的诉讼积怨，从而维护了司法公正和司法权威。

1、干警的业务素质有待于进一步提高，随着新形势下越来越多新法律法规的实施，对民行干警提出了更高的要求，只有不断更新、充实新的知识，才能适应新形势下民行检察工作的需要。

2、出庭支持抗诉方面的经验不足，今后工作中需要不断总结、积累经验，改变以往机械、被动的出庭局面。

3、调查研究工作在质量上、层次上需进一步提高。

1、广挖案源保证案件数量，除搞好正常的接待、申请抗诉外，要协调好区各律师事务所，向他们找案源、要案源，特别是协调好xx区人民法院立案庭，提供对法院判决确有错误的申诉、上诉案件的案源，以保证全年抗诉案件的数量。

范民行检察干警与律师、当事人的关系，保证公正执法，保持队伍廉政。

3、以办理提抗案件为中心，严把立案关，切实提高提请抗诉质量，确保市院提请抗诉支持率、法院改变率。一是严格执行科务会讨论案件制度，办案人在立案前将案件处理意见交科务会讨论，以保证案件质量；二是提高抗诉书制作质量来促进抗诉案件质量的提高；三是在再审检察建议工作上继续拓宽检察建议的渠道，提高检察建议的质量。

4、建立个案跟踪制度，做好跟踪问效工作。即每个办案人对自己承办的案件从立案、提请抗诉、市院支持抗诉、法院审判等环节作到个案跟踪，对自己办理的每一起案件，在每一个诉讼环节、结果如何，了如指掌，以保证案件的支持率和

改变率。特别是跨年度的案件跟踪，了解和掌握抗诉案件的再审动态，提高改变率。

xx人民*民行科

xx年6月15日

轮岗支教教师个人总结篇八

20xx—20xx学年度，我来到路庄小学轮岗学习。这是一次难得的学习与实践机会，我兴奋不已。本着虚心学习，实践历练的态度，一年来在路庄小学边教边学，取得了很大收获。

此次轮岗教学，使我有机会走进我镇的一级达标学校，大校、优校在标准化建设、教育管理等方面有许多值得学习和借鉴的地方。

工作之余，学习了很多机房管理的知识和实践经验。在向优秀教师请教和研究的基础上，对于日常系统故障的维护能力有了进一步的提升。

听课是最让人开心的事情了，我发现听一节课胜过教十节课，感觉教师们在课堂上的掌控能力都很强，经验丰富。设计的教学内容与课标紧密相连又不会按部就班。师生互动环节气氛融洽，学生参与意识强。而新的教学模式和理念在课程实践中的运用也很到位，学生有较强的自主学习能力和探究能力，这与*时教师的引导和要求有很大关系。整个一节课下来，感觉很完整，教师轻松而有成就感。这是我在教学中一直有所欠缺的，很多时候设计的教学与实践中有出入，不能很好的掌控课堂节奏，上课时自信心不足。这次听了很多节课，让我感觉到做为教师必须自信心十足的在课课堂上掌握一切。与学生要多沟通和引导，不能只是用传统的先讲后练，而是要努力培养学生先读书，再尝试，教师观察，在评讲总结的模式来授课。

说课，评课这个环节，日常在教学中很少接触。这次有机会做公开课，说课，评课。压力很大，知道自己这方面没有经验，也做得不好。但本着学习进步的态度，我认真做了准备。也得到了各位教师同仁的热情帮助和指导，让我很受感动，看到了自己的不足，也有信心做得更好。

一直感觉在本校的教学工作很辛苦，有时教学不如预期效果，与学生素质有关系。而这次面对的是一批优秀的学生，有很好的读书习惯和热情。这让我有了一个全新的尝试教学的*台。以往在课堂上无法实现的教学构想，借这次机会，做了很多尝试，采用新课标新理念进行教学，虽然有时节奏掌握得不太好，但发现学生们很喜欢这种教学模式。他们在课堂上开始动脑思考，而不是一味接受。这让人开心。我对将来的教学充满自信，相信这次有效的尝试会让教学有所提升。

总之，一年来，感谢路庄小学的领导老师们给予我的无私的帮助和支持。让我顺利和圆满地完成了这次轮岗教学工作，我希望在以后还能有更多的机会参与各种各样的学习活动，提高教育教学水*，提升自己的信息素养，做一名优秀的教师。

轮岗支教教师个人总结篇九

实习过程主要包括以下几个阶段：

（一）了解实习单位基本情况和机构设置，人员配备等。

等；银行的储蓄业务，如活期存款，整存整取，定活两便等；银行的对公业务，如受理现金支票，签发银行汇票等；银行的信用卡业务，如贷记卡的开户，销户，现金存取等。

（三）了解银行会计核算方法，科目设置与账户设置，记账方法的确定等。区别与比较银行会计科目账户与企业的异同。

（四）总结实习经过，并完成实习手册，实习报告。

对公业务的会计部门的核算（主要指票据业务）主要分为三个步骤，记账，复核与出纳。城关分理处的票据业务主要是指支票，包括转账支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额，出票日期，收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记账员审核无误后记账，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对账后）。转账支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记账员审核记账，会计复核员复核。

这次实习，除了让我对农业银行的基本业务有了一定了解，并且能进行基本操作外，我觉得自己在其他方面的收获也是挺大的。作为一名一直生活在单纯的大学校园的我，这次的毕业实习无疑成为了我踏入社会前的一个平台，为我今后踏入社会奠定了基础。

首先，我觉得在学校和单位的很大一个不同就是进入社会以后必须要有很强的责任心。在工作岗位上，我们必须要有强烈的责任感，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责。如果没有完成当天应该完成的工作，那职员必须得加班；如果是不小心弄错了钱款，而又无法追回的话，那也必须由经办人负责赔偿。

其次，我觉得工作后每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提高自己的职业素养，正所谓做一行就要懂一行的行规。在这一点上我从实习单位同事那里深有体会。比如，有的业务办理需要身份证件，虽然客户可能是自己认识的人，他们也会要求对方出示证件，而当对方有所微词时，他们也总是耐心的解释为什么必须得这么做。现在银行已经类似于服务

行业，所以职员的工作态度问题尤为重要，这点我有亲身感受。