

小学语文期末反思报告(模板5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

五创工作总结篇一

时间如指尖上的沙，总是留不住。总结了__年自己的一些成果后，就意味着__年个人销售工作计划的到来，刚接触销售时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，这给销售工作带来很多不便，这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

__年工作计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得 客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四；__年对自己有以下计划

1：每周要增加10个以上的新客户，还要有3到5个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3: 见客户之前要多了解客户的状态和需求, 再做好(幼儿园年度工作计划20__)准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4: 对客户不能有隐瞒和欺骗, 这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5: 要不断加强业务方面的学习, 多看书, 上网查阅相关资料, 与同行们交流, 向他们学习更好的方式方法。

6: 对所有客户的工作态度都要一样, 但不能太低三下气。给客户一好印象, 为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题, 不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意, 让客户相信我们的工作实力, 才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的, 你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

五创工作总结篇二

转眼我已做护士工作两年的时间了, 回顾这两年来的历程, 心里充满着许多欣慰还有辛酸。我一直用谦和的态度对待病人, 为病人减少一分的痛苦成了我的使命, 所以我不愧誉为“白衣天使”的称号。经常听人说, 教师是天底下最光辉的职业, 现在我却要说, 护士也同样。因为护士对人民的健康做出了积极贡献, 从而受到了社会的尊敬[]20xx年这新的一年, 我们的护理工作也应该更上一个台阶, 为此特制订20xx年护士个人工作计划:

一、加强护士在职教育, 提高护理人员的综合素质

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核,

强化她们的学习意识，护理部工作计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

(二)、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，医学教育网搜集整理利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

(三)、更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。

随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，医学教育网`搜集整理有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水

平。

二：加强护理管理，严谨护士长工作计划，提高护士长管理水平

(一)、年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求，新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

(二)、加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

(三)、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

三、加强护理质量过程控制，确保护理工作安全、有效

(一)、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

(二)、建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。医学教育网搜集整理考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

(三)、进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

(四)加强护理过程中的安全管理:

- 1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。
- 2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。
- 3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

四、深化亲情服务，提高服务质量

- (一)、在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。
- (二)、注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，医学教育网搜集整理调动她们的工作积极性。

五、做好教学、科研工作

- (一)、指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。
- (二)、各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了

解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

(三)、护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

(四)、增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1-2项。

五创工作总结篇三

我们作为保险人员，就要有足够的保险意识，不管如何对于保险业务的了解必须要尽职尽责，负起责任，担起重担，我们业务员，不但要完成工作规定的任务号担负这位我们公司树立形象的重要责任，对于保险的销售，对于保险工作，要做到认真尽责，让我们的客户信任我们，除了了实现保险的，更要我们保险业务员自己也要做到认真尽责，有较强的保险意识，知道自己的工作责任，有了保险意识在与客户沟通的时候才能够更好的让客户信任，让客户相信。想要做到这一点需要花时间，话敬礼做好自己的工作。

二、学习保险相关内容

作为一个保险人员，对于保险业务不够了解，不能清除的给客户说出个所以然来，客户有如何愿意相信我们，如何会购买我们的保险呢，为了加强自己说服力，为了提高自己的保险工作能力，每天都会详细熟读所有的保险业务常识，不会就多看看多记，多读多多背，下得了苦功夫，才能收获的好结果，想要在岗位上做出成绩付出是要有的，当然这个付出得找时间，而不是耽误工作影响任务，工作要做到认真准确，完美的完成工作事宜，要做到按时加强工作内容，做好工作的目标不偷懒不逃避，报自己的业务水平提升上来，让自己可以做好保险业务工作。

三、配合团队工作

我们业务员都是有组有部门的，每一个组一个部门每个月，每年都有完成的业绩和目标，作为其中的一员一荣俱荣，所以为了让团队取得好成绩，为了让我们的我工作可以提高做好保险销售业务，在部门内积极贡献一份力，不会成为不能的拖累，在工作只是，按照部门人员来算，至少完成部门平均值，在完成的基础上继续提高自己的能力继续发展。当部门业绩不够及时挺身而出，做出业绩做出结果，不担心业绩高，而要担心业绩少，当其他同事能力发挥失常之时，就积极展现自己的力量敬礼去做好工作，同事需要帮助，主动请缨，给同事帮助也就是给自己更多的帮助，都是一个集体都是一个部门的集体的发展关系到我们在内的所有人，会在以后工作中继续坚持和加油下去做好自己的任务。完成自己的工作。

四、提高自身修养

既然是一个业务员就要经常和客户沟通打交道想要在有限的时间里去的客户的认可，得到客户的同意就要靠我们自己的努力靠我们自己的完成，把任务做好，把工作完成，实现工作，对待客户的态度和心态都要诚恳友好都要表里合一才能够赢得客户的尊重和认同。最后做好工作。

五创工作总结篇四

古人说过，不想做将军的’兵不是好兵。身为一个文员，职位虽小，但是工作矜矜业业。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

我个性比较开朗，办事认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论在什么时候、做任何事，我都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。来到这里的的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，

她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。办公室文秘一职，对我而言是一次机会，它能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

首先，办公室文秘这一职位是中介性的职位，整个集团的上传下达都是由办公室承接代办的，因此文秘工作一定要做到以下几点：

- 1、服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
- 2、领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
- 3、执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放；各子公司常用物品的登记、备案等都由办公室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

1、在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1) 协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并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。

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(3) 做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4) 协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 做好办公室设备的维护和保养工作，

(7) 协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间集团的安全保卫工作。

(8) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2、在行政工作中，我将做到以下几点：

(1) 做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2) 做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3) 做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4) 协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5) 做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6) 做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3、提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1) 积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为xx集团就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

五创工作总结篇五

过去的20xx年是xx公司的`起步之年[]20xx年是xx公司的关键之年，也是成果初现之年，作为一名专业工程师，应紧紧围绕公司决策布置，始终把工程质量、安全生产、成本控制三项主要工作放在首位。在自己的工作岗位上力争为公司效益做出应有的贡献和成绩。

1、充分发挥监理作用，要加强对监理人员管理，坚持每天早会制度。对关键环节、关键部位要及时下达工作指令和跟踪督办检查，同时参与全过程管理，做到对工程质量有预见性，

及时发现、及时处理。

2、严把原材料进场关，对工程所有材料严格按要求送检，杜绝弄虚作假。

3、认真熟悉图纸，领会设计意图，发现问题及时反映或处理。

4、严格审查施工单位、监理公司上报的各项施工方案，对一些工序在施工中发现的问题并及时处理，对重要工程事项要及时汇报。

5、坚持现场巡视，对施工中未按设计图纸、施工规范、操作程序、施工组织设计的问题要坚决制止，督促改正。

6、参加隐蔽工程的验收，审查核实具体隐蔽工程的各项记录。

7、参加中间验收及竣工验收，参与审查其竣工资料，确保资料的正确性和完成性。

1、检查、督促各施工单位的安全管理体系的建立、安全措施

2、根据安全管理要求检查督促施工单位的现场落实情况。

3、每次工作例会要对安全管理、文明施工情况进行通报。

4、加大安全、文明施工违规的处罚力度。

5、指导、监督、检查、监理施工单位完善安全管理的各项资料。

1、在领会设计意图的前提下，对能优化的施工方案要做好参谋，从施工源头降低工程成本。

2、认真思考，精心组织，合理调配各项施工工序，尽量控制

重复施工、无效施工。

3、在审查施工单位报送的各项施工方案时，把成本控制放在重中之重，力争做到质量与成本控制的完美优化。

4、严格控制工程签证，不需签证的尽量不签证，确需签证的能少签尽量少签，同时认真核实每项签证数据，挤干虚假水分。

5、对各项工程材料的价格要认真审核，反复比较，同时在必要的情况下做好市场调查，不能让公司的利益受到损失。

6、对甲方供材料做好验收、登记、核实工作，如土方回填、管桩等。

1、不折不扣完成工程部领导安排的其他和临时性工作，主要是基础数据的提供，各项文档整理，对外联系的函件起草或一些文秘性工作。

2、加强对监理、施工单位的横向联系、沟通、协调管理工作。

3、完成公司领导安排的临时性工作，配合其它部门的工作。

4、团结一心，齐心协力完成公司安排的工程部一切工作。

五创工作总结篇六

20某年即将来临，为了确保今年的项目能够很顺利的完成，在回顾过去的不足，总结过去的经验，联系项目的实际基础上，特制定以下工作计划：

一、提高与人沟通能力

在项目施工过程中，经常会遇到甲方、监理、多个项目施工

的负责人相互影响的时候，处理各方之间的关系，加强沟通必不可少。

二、提高项目施工的管理规范

1、规范文档模板

对于政府相关单位的项目，与企业单位的项目有很大的不同，不只是施工完成任务，验收付款就行了，里面所涉及到的流程，规范文档都是重要的组成部分，在验收和结算的时候，是一个必不可少的，在去年，我所负责的襄阳输油处就是一个政府项目，光是走流程所用的文档都装了一大摞，而每个文档所涉及到的甲方、监理、各个项目的施工方的签字盖章，就是一个要花大量时间去处理的事情，这些相关的流程，文档都有一个固定模式，在今后的工作中，我会把这些相关的模板全部备份下来，留作以后施工。

2、严格管理施工

我们的项目建设主要是机房建设，机房建设项目的施工是多个分项结合的一个项目，包括装修、监控、综合布线、防雷接地、配电、空调、新风，所涉及到的方方面面很多，严格要求安装图纸施工是必需的。

三、提高室内装修施工能力

装修在机房建设中是一个费时费人费力的分项，而在装修这一块，我感觉是一个弱点，经验的不足，所造成材料的损耗浪费，整体装修效果不好，用一个别的材料可以达到更好的效果等一些问题，而且材料的用量，价格都不是能很好的估算出来，因此我今年的重点是提高装修施工的能力。

四、提高工程预算定额报价的能力

在很多政府工程报价的时候，都是要通过预算定额来报价，里面的格式与传统报价存在很大区别，非常复杂，这也是我以后长期学习的目标。

五、提高项目方案报价和画图的能力

一个项目的实施，好的方案决定着项目的组成，严格严谨的图纸决定着项目的效果，在以后的工作中这些都是我要学习的重点。

五创工作总结篇七

以新课程改革为本学期工作的重中之重，认真完成初中化学新课程的实施与评价试验，做好高中化学新课程标准的组织学习工作。

针对我省新高考“3+2方案”，加强高考改革、课程改革、教学改革三者之间关系的研究，确保高中化学必修和选修教学质量都得到提高，争取在今年的高考中考出好成绩。

充分利用化学学科教研基地，加强基地的校本课程研究，用多种方式培养基地化学教师队伍，提升基地化学教研组的教研教学水平。

加强课题研究，在新课程改革中从实施、评价和教学技术等方面开展多角度、多层面的专项性的课题研究。

加强青年化学教师培养工作，重点抓好青化会活动，积极开展理论学习、业务学习，现代教学技术学习等，不断提高青年教师的教学水平。

做好20xx年省初中化学竞赛和高中化学奥林匹克竞赛的参赛组织工作。

充分利用“化学工作室”(原化学教师电脑沙龙)良好的基础条件,加强“使用先进教学媒体,利用丰富网上资源,优化化学教学过程”的专题研究,办好化学教师自己的网页。

具体工作分述如下:

一、新课程试验

1. 新学期前,用专家讲学、研究课、专家、教师和学生共同评课等多种形式,进行初中化学新课程的新一轮培训工作。

2. 继续进行初中化学新课程的实施与评价试验。

实施方面,继续加强教材教法和课堂教学研究,总结一年来新课程实施的经验与成绩,把教师的研究成果汇编成专著。

评价方面,扩大“学生化学学习成长过程记录研究”的研究队伍,加强化学学习的过程评价;做好今年《化学考试说明》的使用与研讨工作,搞好初中化学学习的终结评价,为今年化学课程改革划上圆满的句号,也为明年的课改工作有一个良好的开端。

3. 成立“高中化学课程标准学习组”,用多种形式定期组织学习活动,研究“高中化学新课程标准”。

4. 2月底或3月初,组织化学教学研究人员等,参加省学会组织的新课程培训活动;4月份,对x市武进、金坛地区进行新课程调研。

二、常规工作

1. 初三年级

(1) 利用本学年第一学期的期终化学教学调查测试题,认真做

好初三化学教学情况的调查研究。在开学初进行一次教学质量分析。

(2)由初三年级“中心教研组”牵头，以“初中化学新课程标准和教材学习研究组”为骨干，利用专题讲座、研究课、研讨会、“教研沙龙”研讨活动等形式，分“常见的酸碱盐”、“食品中的有机物”、“化学与社会发展”、“化学复习”等若干专题，每月进行1~2次教研活动。力争使新课程的理念和要求能落实到化学课堂教学实际中去。

2. 高一年级

(1)开学前进行20xx学年第一学期期终教学质量调研结果分析，认真总结高一化学教学情况，提出教学建议，作为新学期教学工作的参考。

(2)由高一年级“化学教研中心组”负责，在2~5月份，以“元素周期律”和“硫及其化合物”等为课题，开研究课2~3节。

(3)开展“研究性学习”和校本课程研究。进行1~2次研讨活动。

3. 高二年级

(1)开学前进行20xx学年第一学期期终教学质量调研结果分析，认真总结高二化学教学情况，提出教学建议，作为新学期教学工作的参考。

(2)由高二年级“化学教研中心组”负责，在2~5月份，以“有机物”等为课题，开研究课2~3节。

(3)以“化学选修教学中的研究性学习”为课题。进行2次专题研究活动。

4. 高三年级

(1)开学前进行20xx学年第一学期期终教学质量调研结果分析,认真总结高三化学教学情况,提出教学建议,作为新学期教学工作的参考。

(2)3月份,进行“20xx年高考化学考试说明”的学习与研究,召开专题研讨会。

(3)4月份,在省奔牛高中召开本学期的“高三化学复习教学研讨会”,对“一模”做仔细的分析和深入的研究,为第二轮复习提供有价值的材料。

(4)5月份,对“二模”进行专题研究。

(5)由高三年级“化学教研中心组”负责,针对各个阶段的主要研究任务,开研究课2~3节。

三、课题研究

1.围绕初中新课程改革,在国家课标组的直接指导和华师大科研处的领导下,展开一个有系统、系列化、多层面、多角度的研究网络。

2.在南师大的“以科学探究为核心的科学教育教学策略研究”(教育部重点课题)课题组的领导下,成立“中学化学教学中的科学探究策略研究”子课题组,正式启动研究工作。

3.围绕高中新课程改革,积极寻找研究课题,尽早组织研究队伍,展开专题研究。

4.开展“x市市中学青年化学教师现状分析及其发展策略”课题的调查研究,寻找较高层次的挂钩单位,正式启动研究课题。

四、学科竞赛

1. 3~4月份，认真做好江苏省20xx年初中学生化学竞赛的组织参赛工作。

2. 5月份前，认真做好20xx年高中化学奥林匹克竞赛的准备工作。5月份，做好20xx年高中化学奥林匹克竞赛的组织工作。

五、基地建设

1. 加强学科基地化学组的教研力度，省常中、一中、三中、田中和新桥中学重点开展“如何提高课堂教学效益”和“近5年化学高考试题走向研究”。以加强教学研究为策略，课堂教学提效为重点议题，提高教学质量，争取高考好成绩。

2. x市一中、三中、田中、实验初中、十五中和新桥中学将与教研室一起，共同进行新课程的实施和评价研究。基地学校要通过研究，积累课改经验，起到一定的带头作用。

3. 加强化学学科基地学校之间的交流，互相进行听课、座谈，交流理论学习体会。组织外出参观学习。

六、师资培训

1. 开学初，各年级以“初中化学新课程实施与评价”和“本学年第一学期教学质量分析”为重点，开展一次较大规模的教师培训活动。

2. 加强青年化学教师培养工作，重点抓好青化会活动。通过开展理论学习、业务学习，现代教学技术学习，课堂教学研究，组织外出参观学习等多种形式，不断提高青年化学教师的教学水平和教研能力。

3. 以“化学工作室”为基本力量，平均每月组织1~2次电脑使用技术和网络资源利用技术的学习活动。维护与完善化学教学资源库；创建有x市市化学教研特色的“x市化学教

研”、“化学新课程试验”和“x市市化学工作室”三个网页。