

理赔工作总结及工作计划(实用10篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

理赔工作总结及工作计划篇一

1. 负责与业务交接待审案件, 审核即时赔案, 与保险公司交接赔案, 查找催赔款的赔案, 录入不合格案件。
2. 每月做部门办公用品计划, 领用办公用品。
3. 重点客户出险情况统计表, 每月末做车险理赔报表, 上报人事及部门错误信息统计表。审核外修5000元以下人伤赔案初审。
4. 录入实赔, 录入国民系统部门核赔。
5. 录入并统计通融拒赔案件。
6. 月末负责做车险理赔报表。
7. 负责人审核一万元以上赔案及催赔案件、人伤案件。
8. 负责审核各类报表, 处理疑难事件及部门日常管理工作。

理赔工作总结及工作计划篇二

一、遵守国家法律法规和公司的各项规章制度。

二、认真学习保险条款等理赔工作的相关业务知识, 服从领导安排, 努力做好本职工作。

三、团结科室同志，积极配合、协调科室工作，同事之间取长补短、相互帮助。

四、按照公司规定，无论何时都必须保持通信畅通，并做好随时处理事故的准备。

五、对理赔案件要群策群力，认真审核，积极主动地追索不到位的理赔资料，及时准确地完善手续，至到赔款到公司账户为止。

六、积极主动协调基层单位出险处理事故善后工作，灵活、机动的在第一时间对事故的原因，伤亡损失等情况进行侧面的摸底调查，为后续理赔工作的开展奠定基础。

七、对理赔案件要做到不积压、不拖拉，尽早索赔到位，并作好理赔全过程资料的收集、整理、记录、存档工作。

八、对复杂案件的讲解处理，每次调解要做好记录，调解达成共识的要立即签定调解协议书(赔付协议书)，避免反悔。

九、基层单位送来的理赔资料认真做好签收台账，经审核齐全无误后必须在一个工作日内送到保险公司。

十、积极主动地与保险公司和公司财务科的业务对接工作，保证赔款及时，足额转到公司财务科账户。

十一、对基层单位送来的理赔资料存在问题，要及时通知对方尽早纠正后，重新送达，并作好通知记录。

十二、对大案要案等复杂案例的调解处理要随时跟踪，定期向科领导汇报调解处理的进展情况，尽量化解纠纷、矛盾，避免发生群体性闹事和过激行为。

十三、认真学习业务知识，不断提高自身业务水平和工作作

风，服务热情周到、耐心细致、虚心听取客户的批评的建议，接受基层单位的监督。

第__篇:4s店保险理赔员岗位职责

4s店保险理赔员的职责内容包括以下几点:

1. 负责事故车辆的维修接待，确定事故车辆的出险性质，判断维修类别，对事故车辆进行估价，并确定维修费用的支付方式。
2. 按照保险公司的相关要求，做好保险车辆的接案、回款追讨及保险事故车任务委托书下达等工作。
3. 协调保险公司车险部门相关人员，配合保险内勤做好保险理赔台帐的对帐工作。
4. 同各车间主管、备件人员及其他车间人员密切配合，做好事故车辆的零部件估价、维修、定货等工作，确保质量和工期。
5. 及时审核保险车辆工单，同保险公司核对出险车辆零件费用与工时费，通知客户提车。
6. 负责保险事故车各种相关手续的收集。
7. 开发潜在保险用户，建议保险到期用户续保。
8. 为客户解答关于保险方面的所有问题并提出建议。
9. 准时参加公司开放的培训课程及会议。
10. 保险主管安排的其它工作。

保险理赔员还要负一定的管理职责，包括：

1. 对自我的工作环境进行5s管理，对同事的工作环境进行监督和提醒。
2. 对工作中的客户信息和重要资料应妥善保存，不泄露，不丢失。
3. 为保证顾客满意度，达成营业目标，在部门会议中提出自己的建议式意见。
4. 对所接待的工作、顾客满意度负责。

第__篇：索赔员岗位职责

一、稳定客户情绪。

二、针对客户投诉问题收集并准备相关材料，提醒客户带齐保修所需资料。

三、与技术经理沟通，以获得其支持与协作。

四、了解投诉索赔问题，并检查相关手续。

五、针对投诉问题，负责故障件的原因分析，并由技术经理鉴定重大问题。

六、确认是质量问题，制作好索赔委托书，与备件库协调，做好索赔备件的准备。

并跟维修技师进行沟通。

七、经索赔鉴定非质量问题，则须与客户做好说明与沟通，提供使用与保养、备件更换的建议。

八、指导客户在结算单上签字确认。

九、做经束性的总结，对索赔处理过程进行说明、解释。

十、开具发票，将发票信息录入r__系统。

十一、配合备件部门进行索赔旧件的管理，索赔旧件的筛选及出入库管理。

十二、负责按一汽大众的要求返还发生索赔的故障件及故障件的确认情况。

十三、准确、完善的建立各类保修索赔台帐，及时与一汽大众厂家及公司财务核对到帐情况。

对保修索赔款的回收负全权责任，并对保修费用异常情况作出有效的措施或反馈相关领导。

十四、完成上级领导委派的其他临时性工作。

(本文素材来源于网络，如有侵权，请联系删除。)

理赔工作总结及工作计划篇三

2、负责一站式办理客户保险车辆出险、定损、理赔等事宜；

3、负责按照公司的保险出险服务流程 and 规定进行客户服务工作；

4、负责进行保险责任的认定，对事故车辆的状况进行评估；

5、负责审核相关理赔材料，核定保险公司是否应当给予赔付；

6、负责并对车辆的损失程度进行审定，对赔付金额进行核算。

理赔工作总结及工作计划篇四

机构改革中非领导岗位双向选择和择优选用实施办法为了合理配置人才资源，优化结构，减员增效，在完成各部门正、副职领导竞争上岗和择优选任后，对非领导岗位，在业务部门实行双向选择，综合部门实行择优选用。具体实施办法如下：

- 1、党管干部的原则；
- 2、干部队伍“四化”方针和德才兼备的原则；
- 3、公开、平等、竞争、择优的原则；
- 4、群众参与、注重实绩的原则；
- 5、用人所长、优化结构的原则；
- 6、强化公安业务部门的原则；
- 7、组织需要与个人意愿相结合，服从组织决定的原则；
- 8、严格按程序办事的原则。

全局中层以下干部

（一）全局中层以下干部每人填写《机关工作人员定岗意向表》，按规定的时间报机构改革办公室，机改办将情况汇总后，向各部门反馈。

（二）各部门根据反馈情况，研究提出择优选用、双向选择

的方案和拟定人员，报机构改革领导小组审核。

（三）综合部门，可根据工作需要，按照个人的德才表现在全局范围内优先择优选择。业务部门原则上在本部门选择或在业务相近的部门人员中选择。

凡在一个部门连续工作时间较长的，原则上应轮岗。

各部门在择优、双向选择时，应空出一定岗位，具体名额由机改领导小组确定。

（四）经第一轮择优、双向选择后，如仍有空缺岗位，可再进行第二轮择优、双向选择。机构改革领导小组也可根据工作需要，对部分人员进行适当调配。

（五）机改领导小组根据个人意见、部门选用意见和调配意见提出选用、定岗意见报党组审定，向全局公布政治部办理有关选用、定岗调转手续。

（六）对于落选人员，按照《机构改革中落岗人员分流实施办法》执行。

（一）在确定人员时，各部门要严格按照规定的编制人数进行选择，不得以任何理由超选。

（二）病休超过半年的，不参加本次择优、双向选择，在本部门待岗，待本次择优、双向选择工作结束后，视情况依照相关政策酌情解决。

（三）符合分流条件的，按照《机构改革中人员分流实施办法》执行。

理赔工作总结及工作计划篇五

为了提高教师的综合素质和专业能力的强化训练.为了提高自身的教学基本功和专业技能,以我区的教师岗位大练兵活动为契机,经过强化训练,努力提高自己的专业能力和基本素质。结合学校对教师提出的希望和要求,针对自身的情况,制定个人岗位练兵计划。

《课标》对于我们每一个教育工作者来说,都是最好的理论学习依据。因此,首先我应该认真学习、研读课标,领悟课标精神和意图。不断思考探索如何结合新教材来更好地贯彻新课标,并改进和促进课堂教学。在教学中不断探索,不断,使新课标能更加落实,对我们的课堂教学起到有力的促进作用,有效地促进课堂教学。积极参加学校组织开展的专题集中培训和自我学习活动;并在隔周的教研组学习活动中学习相关的教育教学理论。从而提升自己的理论水平。

作为教师,更应该借本次活动,努力提升自己的教育思想、专业能力。认真备好每一节课,上好每一节课,对学生负责,对自己负责。在做好基础教育的同时,发挥个人教育教学特色,努力在教学中体现让课堂充满生命活力,让学生成为学习的主人的思想,使教学成为师生积极互动、共同发展的过程。采用多种手段和教学方法创设生动活泼的教学情境,引导学生主动地学习。设计学生探索的过程和机会,让学生去体验、尝试、调查、研究,引导学生在探究中学习,让学生在合作、探究、讨论、质疑中,引导学生勤于思考。使数学课堂充满生命活力,让学生获得必要的数学知识和技能,让学生学会数学的思考,培养学生的创新意识和能力,提高课堂教学质量。

网络是一个精彩的世界,更为我们提供了许多有效的有价值的教育教学资源。力争做到每天坚持上网,有效的利用网络,采撷它山之石更好的为自己服务,为教学服务。在论坛上多发帖、回帖。与名人专家多交流,提升自己的理论和知识水

平。

现在普遍存在两种错误的观念：一是有些教师将教育科研神秘化，认为教育科研高深莫测，那是科研机构、教育专家的事，自己只顾低头拉车，从不抬头看路，遇到问题不思考、不调查、不研究，只凭经验办事，用一成不变的方法处理不断变化着的事情。二是将教育科研简单化，不深入实际调查，不花费力气实验，轻而易举下结论，针对性不强，不便于操作，不能解决教育教学中的实际问题。因此，我们一线教师要来一个观念上的大转变，充分认识教育科研工作的必要性、重要性、艰巨性、长期性，敢于花大力气去研究探索。要想提高自己的教育科研能力，就要以学习教育科研理论为主，要在学中练、练中学。

经验与教训，都是在反思中形成的。其实我们每天都在进行着各种各样的反思。在本次活动中，我将更加重视反思、使自己在反思中汲取营养，在反思中摒弃旧思想旧习惯。在今后的工作中我要坚持写教学后记或教学随笔，及时更新自己的教育博客，这样不仅能逐渐培养起随时开展教学反思习惯，更能使我在教师这个队伍里尽快的成长成熟起来。

总之，在本次岗位练兵活动中，我会努力提升自己的教育思想、专业能力，努力提高教学质量，做一个有思想、能够适应时代的发展的学习型科研型教师。

理赔工作总结及工作计划篇六

20xx年以来，结合安装公司“除隐患，保安全”为主要内容的“安全生产安康杯”活动的开展，安装公司在安全管理工作中提出了“我要安全、我懂安全检查、人人尽责、确保安全”的活动主题，通过开展班组达标活动，从点滴抓起，从细微抓起，从基础抓起，树立典型，强化监督，确保了公司的安全生产，达到了“安全工作抓基础，全员参与保安全”的目的。

一、突出安全教育 营造安全文化

从安全制度管理向安全意识的渗透是安装公司安全管理的目标。在安全管理工作中，安装公司以班组达标活动为载体，强化安全教育，积极营造安全文化氛围。为了让安装公司职工了解安全的重要性，安装公司定期给安装公司职工举办安全知识的培训和教育，以提高现有人员的现代化安全生产意识。安装公司结合传统有效的安全管理经验，强化岗位练兵，全面熟知操作规程、作业程序、工艺流程、岗位风险识别、应急程序及安全技能知识等内容。

在安装公司领导带领下，全面开展“比、学、赶、帮、超”活动，勇于查找自身操作技能的不足，相互取长补短，采取互问互答和上班期间“一帮一”操作技能演练活动。营造出浓厚的安全教育和学习氛围。公司员工共同学习钻研工艺流程中，发现安全工作中存在的缺陷后，积极与专业技术人员讨论技术改造的可行性和改造方案并加以实施，取得了良好的效果。

二、完善管理机制 夯实安全基础

在开展安全达标活动中，安装公司结合安全管理和基层班组建设的实际，制定下发了《安装公司安全生产管理规定》、《安装公司业绩工资考核办法》和《安装公司工作管理制度》等指导标准。各个班组按照这些标准和要求，从规范班组职能、作业任务、制度执行、现场管理、岗位练兵5个方面入手，针对各个班组不同的岗位特点和工作职能，以规范岗位责任制为重点，修订、完善、补充了相应的岗位管理制度，制定了安全管理考核标准。现在，安装公司所属5个班组均已实现了班组建设有标准、每项工作有规范、每个岗位有指标、每位员工有考核，夯实了基层安全管理的基础。

三、加强岗位练兵 提高队伍素质

“素质是基础，技能是保障”。企业所有安全工作，最终都要落实到一线员工。因此，队伍素质是企业安全管理的根本保障。在队伍建设上，安装公司从班组长能力建设抓起，制定了班组长培训规划，层层举办班组长培训班，使基层班组长学到了管理知识，认识到了“兵头将尾”作用的重要。

此外、安装公司还加强人员的技能培训，提出了“尽责重在培育意识、尽责重在提升素质、尽责重在抓细节、尽责重在抓落实”的岗位“四尽责”要求，结合班组和各操作岗位的特点，对各个班组从劳保着装、操作技能、设备保养、操作规程等方面，组织开展了长期的的`单项素质强化训练，使班组人员安全意识不断增强。

为提高员工技能水平，安装公司组织开展了以“学技术、练本领、提素质”为主题的岗位练兵活动和技术比武竞赛，增强了员工的安全意识和岗位本领。

理赔工作总结及工作计划篇七

个人工作计划从司法部门到县政府办公室，自己的工作内容，工作性质，服务对象都发生了变化，面对的.将是一个压力大、竞争性强的工作环境，要适应新的工作需要，按照新形势下办公室工作的要求，优质、高效的完成各项工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力，为此，制定个人工作计划，促使自己进步。

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，认真履职，探索方法，积累经验的一年，这一年中必须做到“一个转变，一个明确”，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作一直都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各

行各业，对此，在思考问题，处理事情时，必须跳出以前在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求；二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序；四要认真与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素质、业务能力、工作绩效“三个提升”。

提升政治素质：一是要善于从政治角度看问题。无论面临的情况多么复杂，要坚持从政治角度分析判断问题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。密切关注时事、了解时事，通过网络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。三是要树立高尚的政治品格。做到眼界宽广、胸襟广阔、淡泊名利、甘于奉献、坚持原则。

提升业务能力：

1提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。

2提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清楚。

3提升办事能力。准确领会工作内容，勤于思考，能按照工作职责或领导交办事项要求，较好的完成任务。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。认真做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于思考、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

1、加强学习。学习是历史使命，选择学习就是选择进步，忽视学习就是忽视进步，放弃学习就是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要通过学习达到“身强体健”。一方面要加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习，运用马克思主义的立场、观点和方法来改造主观世界，端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯彻党的指导思想的自觉性和坚定性。另一方面要加强办公室业务知识的学习，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

2、踏实工作。只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。坚持“两个务必”是一个党员的根本作风，无论在任何时候都要坚持艰苦奋斗，都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应以饱满的热情，充沛的干劲，投入工作中，切切实实履好职，认认真真服好务。

3、善于调研。调研是保证自己头脑清醒，认识超前，工作进步的有效途径。在繁忙的事务工作中，自己应合理安排，抽出时间对自己所从事的工作进行调查研究，从不同的途径了解自己的工作情况，针对实际工作中存在的薄弱环节，改进工作方法。要善于调研，乐于调研，通过调研不断丰富自己的知识结构，加强自己对全县社会经济发展和方方面面工作的熟悉，提高处理工作的能力。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业发展的动力；创新，使人始终充满活力与朝气。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作方法等方面积极作出新的探索，在自己的工作岗位上创造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在单位领导的指导下，在办公室其他同志的帮助下，通过自己的不懈努力，一定会正确面对挑战，把握机遇，使自己不断进步，成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

理赔工作总结及工作计划篇八

根据□xx省教育厅□xx省财政厅关于中小学名教师、名校（园长、名班主任工作室的管理办法□□x教继[2021]3号）《关于印发□xx市教育系统“教书育人示范岗”创建活动实施方案》的通知□□x教工委□20xx□127号）精神，以及□xx市教育系统“教书育人示范岗”考评办法》，结合学校实际，扎实开展工作室学员的培养工作，引导工作室学员走专业化成长之路，丰富和提升教育教学理论，提高教育教学技能，以适应新课程目标及教学理念。结合本地和本校实际，特制定xx省中小学xx名教师工作室教书育人示范岗20xx—20xx年工作计划。

1、认真组织示范岗成员开展政治理论学习，把思想和行动统一结合起来。

2、制订自我专业发展规划，每位示范岗成员制订一份具体的“自我专业发展规划书”，以此加强自身素质修养，努力提高自己的专业水平，达到自己的成长目标。

3、以先进的教育理念为先导，与省、市教师培训部门和教研部门密切配合，以课题研究的方式寻求解决教育教学中存在问题的.对策和建议，以各种方式传播先进的教育思想、课程

理念、教学方法，达到“树立一个名师，调动一门学科，带出一支队伍，产生一批成果”的目标。

1、通过工作室省内外互访、案例分享与分析等形式，加强主持人之间的相互学习交流，促进对自身工作室建设与管理理念的反思，完善工作室制度建设。

2、在教育教学改革或学校管理实践中不断深化工作室“文化语文”教育理念，促使主持人对品牌建设思路与策略进行制定，初步形成工作室的品牌。

1、根据实际情况检视和优化培养方案，明确本年度及培养周期的发展目标、途径。

2、根据实际情况，开展多种形式的集中研修，时间不少于15天，可分段多次开展，其中需要有一次以上的外出学习研修。

3、完成本年度网上协同研修任务。

通过课题研讨、专家指导、同行互评等方式，针对工作室在第一年度确立的课题研究方向，进一步明确研究问题，深化研究层次。

确定送教主题，本年度至少组织开展1次送教下乡或下基层活动。

对工作室前期工作进行自我诊断，接受“四中心”会同地市教育行政部门进行中期检查评估。

总结工作室建设经验，提炼课题研究成果，通过课题研究成果汇报等方式，促进主持人形成教育教学思想。汇总工作室团队教育教学论文、案例和课题成果，结集出版，促进工作室相关成果的沉淀和转化，申报教学成果奖。加强工作室省内外交流研讨，分享工作室经验，提高工作室成果展示度和

影响力。在省内外新闻媒体、学术刊物等进行“文化语文”教育教学思想创新成果宣传展示。

理赔工作总结及工作计划篇九

18号)要求, 结合我厅实际, 制定本实施方案。

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导, 全面贯彻落实科学发展观, 以促进权力运行公开透明、廉洁高效为核心, 坚持全员参与、注重实效, 突出行政审批、行政执法、行业管理、项目资金、人事管理和财务管理等重点岗位和关键环节, 综合运用教育、监督、制度、考核等有效措施, 积极防范廉政风险, 大力推行廉政预警, 全面加强效能监察, 把廉政风险查到点、惩防体系建到岗, 营造风清气正的良好环境, 实现岗位风险最小化、廉政效能化、发展环境化的目标。

从岗位、处(科)室、单位“三个层次”, 认真围绕岗位职责、业务流程、制度机制、工作效率、外部环境等五个方面查找廉政和效能方面的风险点, 认真评估并科学划分风险等级, 有针对性地完善教育、制度、监督方面的防范手段和措施, 建立和完善前期预防、中期监控和后期处置“三道防线”, 强化监督检查和责任追究, 有效防范各类腐败行为的发生, 限度地提高工作效能。

风险岗位廉能管理的实施范围是: 厅属各单位和厅机关全体干部职工。

(一) 学习动员部署(12月20日-12月27日)。

成立活动组织领导机构, 制定活动实施方案, 召开党组织会、职工大会等广泛进行学习、宣传和动员, 认真学习省纪委关于风险岗位廉能管理的有关文件、资料, 教育和引导干部职工全面理解风险岗位廉能管理的重大意义、指导思想、基本

内容、方法步骤和工作要求，提高思想认识，切实增强开展风险岗位廉能管理工作的自觉性和主动性。

（二）排查廉政风险点（12月28日-1月15日）。

1、查找个人廉政风险点。干部职工结合自身岗位职责，通过自己找、群众提、相互找、领导点、组织评等方法 and 利用举报投诉、财务审计、执法检查、问卷调查等手段，认真分析并逐一排查个人在岗位职责、业务流程、制度机制、工作效率、外部环境等方面存在或潜在的廉政风险点。个人查找廉政风险点后，认真填写《个人廉政风险自查表》（见附表1），由部门（处或科室，下同）负责人召开部门讨论会，对个人廉政风险进行逐一讨论，个人充分听取意见和建议后进行修改，并由部门负责人和分管领导审核签字。领导班子成员填写《个人廉政风险自查表》后，由单位主要领导审核签字。

2、查找部门廉政风险点。围绕重点环节、制度机制等方面，将有利于进一步规范工作流程，完善部门职责的风险点作为部门廉政风险点。各部门查找出廉政风险点后，认真填写《部门廉政风险自查表》（见附表2），交分管领导审核签字。

3、查找领导班子廉政风险点。结合林业工作特点，按照党风廉政建设责任制的要求，查找在执行“三重一大”（重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用）制度等方面的廉政风险点；查找在制度、机制建设等方面存在的廉政风险点，并进行认真分析，由办公室负责填写《领导班子廉政风险自查表》（见附表3）。

4、评估审核。各类廉政风险自查表填好后，交本单位风险岗位廉能管理工作领导小组办公室汇总和初审（机关处室召开处务会初审），评出准确、比较准确、基本准确和不准确等级。被评估为基本准确和不准确的，责令当事人进行限期整改。

5、风险等级划分。根据风险发生的机率大小、可能造风险等级划分。成的危害程度，将查找出的廉政风险点分为三级，一级风险是指发生机率高或者一旦发生可能造成严重后果的风险，如有可能触犯国家法律，构成犯罪的风险等；二级风险是发生机率较高或者一旦发生可能造成较为严重后果的’风险，如有可能违反涉及行政机关工作人员的相关法规，受到纪律处分的风险等；三级风险是发生机率较小或者一旦发生可能造成不良社会影响或一定经济损失的风险。廉政风险等级的评估，由各单位风险岗位廉能管理工作领导小组办公室提出等级意见报廉政风险防范管理工作领导小组办公室研究审定后，在本单位进行公示。厅属各单位领导班子成员、机关各处室领导和重点岗位廉政风险防控汇总表请于1月17日前，上交省林业厅风险岗位廉能管理工作领导小组办公室（驻厅纪检组监察室）。

理赔工作总结及工作计划篇十

在新课标理论的指导下，以学校教导处工作计划为指导，高效地完成本学科教学目标。积极参加教科研活动，努力使教学水平，业务能力有更大的提高。培养学生学习地理的兴趣和初步能力，最终使学生从“学会地理”，走向“会学地理”。

本学期的教学内容，共计五章，14节：第一章《地球和地图》，第二章《陆地和海洋》，第八章《天气与气候》，第九章《居民与聚落》，第十章《发展与合作》。

1. 认识地球形状及大小，会使用地球仪，了解经纬线和经纬度，能使用经纬线判别方向，能使用经纬度确定位置。
2. 认识地球自转和公转及其地理现象和意义，知道天文五带划分及各带特征。
3. 学会使用地图，能读懂等高线地形图，能绘地形剖面图。

4. 牢记七大洲、四大洋的名称和位置，认识海陆变迁，了解板块学说。
5. 知道天气与气候的区别，了解影响气温和降水的因素，了解全球主要气候及其分布。
6. 知道世界三大人种及其分布，了解世界三大宗教。
7. 认识世界上的主要国家及划分，了解南南合作和南北对话，知道世界上的国际性组织x联合国。

七年级共计六个教学班，每班40余人。任六个教学班的地理教学，工作量是很大的。刚刚升入七年级的初中学生，在小学社会课中，接触了一些地理知识，但比较零碎。七年级学生将比较系统地学习地理知识，做好从零开始的准备。由于地理课是学生第一次接触，学生有新鲜感，教师要抓住这一点，上好第一节课，注重培养兴趣，打一个良好开端。

1. 必须以新理念指导教育教学。充分备课，吃透课标和教材，力求每节课，突出重点，突破难点，排除疑点。
2. 关注学生个体差异。在面向全体的同时，进行分层次教学，做好转化后进生工作。
3. 充分发挥教师的主导作用。进行学法指导，和探究性学习，提高学生思维能力。
4. 做到地理教学贴近学生、贴近生活、贴近实际，引用资料，密切与时代的联系。