

2023年讲礼貌课后反思 小学开学第一课 教学反思(通用5篇)

心得体会是我们在成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面小编为大家带来关于学习心得体会范文，希望对大家的工作与学习有所帮助。

单位工作心得体会篇一

单位食堂是一个独特的工作环境，我在这里工作了一段时间，从中积累了许多宝贵的经验和体会。在这篇文章中，我将分享我在单位食堂工作的心得与体会。通过这些经历，我深刻体会到单位食堂工作的困难和挑战，也感受到了其中的乐趣和成就感。

第二段：工作技巧与沟通（承）- 如何提高工作效率和与顾客的沟通能力

在单位食堂工作，高效率是至关重要的。为了提高工作效率，我学会了合理安排工作时间和分配任务。我始终保持警觉，及时处理食物补充和物资采购等事宜，以确保食堂能够正常运营。此外，良好的沟通能力也是非常重要的。与顾客保持良好的沟通，能够更好地了解他们的需求和反馈，及时解决问题，提升顾客满意度。

第三段：卫生与质量（转）- 确保食物卫生与提供优质餐饮

在单位食堂工作，卫生与食品质量是我们的首要任务。为了保证食物的卫生，在日常工作中，我始终要求员工严格执行卫生标准，包括个人卫生和工作环境卫生。此外，我密切关注食品供应商的选择，确保所提供的食品达到高质量的标准。我们还积极引入新的菜品和餐食方式，提供给顾客更多和更

优质的选择，进一步提升食堂的质量。

第四段：团队合作与管理（转）- 有效团队合作与管理的重要性

单位食堂需要一个紧密的团队来协调各种工作。作为食堂的管理者，我积极鼓励员工之间的团队合作。通过提供培训和指导，我帮助员工不断提升工作技能和专业素养，促进团队整体能力的提升。定期组织员工活动，增强团队凝聚力和合作意识。只有通过良好的团队合作和管理，单位食堂才能保持高效运营。

第五段：工作的收获与成就感（合）- 单位食堂工作的意义和价值

单位食堂工作虽然有一定的困难和挑战，但它也给予了我们很多的收获和成就感。首先，能够为单位员工提供健康和有营养的餐食，让他们工作时精力充沛，健康保障，这给予我巨大的满足感。其次，通过与顾客的交流 and 反馈，我能够感受到他们对我们工作的认可和赞赏，这是对我们努力的最好回报。最后，单位食堂工作也让我不断学习和成长，提升了我的管理能力和责任心。

结论（结）

单位食堂工作是一种需要耐心和付出的工作，但它也给予了我们很多的收获和成就感。通过合理的工作安排、良好的沟通能力和团队合作，我们能够提供卫生和优质的餐食，并获得顾客的认可和赞赏。这种工作让我们感到满足，也使我们不断学习和成长，成为更好的自己。我相信，在单位食堂工作的经历将成为我人生宝贵的财富，对我今后的职业发展有着重要的影响。

单位工作心得体会篇二

其实，以前对于出纳这份工作究竟是干什么的，以及怎样干有过一定的了解，只是实操之后才会发现很多实际的工作和自己以往想象的是有很多不同的，这需要重新学习。当然很大一部分还是一样的。

很快我们就开始了公司的运营，通过开会讨论，我们确定了公司的名称，经营方向，各个成员的职务，应该做的工作，并且明白实习应该按章程准则经营公司。而我的工作岗位是出纳。

一、出纳每天的工作及注意事项

出纳每天的工作是，是记帐凭证的制作，记帐凭证的订制，支票的填写，对银行对帐单的记录，计算印花税以及登记日记帐等等。很多细节问题需要注意，比如就整个出纳工作流程而言，我们要登记凭证，但凭证不是随便登的，就记帐凭证而言，它是由出纳对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转帐凭证。

我们填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚。此外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记帐簿的要求。应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记帐凭证中，应借，应贷的帐户必须保持清晰的对应关系，一张记帐凭证填制完毕，应按所使用的记帐方法，加计合计数，以检查对应帐户的平衡关系，记帐凭证必须连续编号，以便考查且避

免凭证散失，每张记帐凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。

凭证就已经应该注意这么多了，作为出纳整个全面的工作要注意的事项显然很多。以印花税为例，公司在年初都要计算公司业务购销合同的印花税，以便及时缴纳国家统一规定的印花。（我们是虚拟印花）。课本上说，印花税是对经济活动和经济交往中书立，领受凭证征收的一种税，其特点是征收面广，税负轻，由纳税人自行购买并粘贴印花税票完成纳税义务。而我也是作为出纳第一次去购买250元的印花税，我才第一次明确了印花税这样一个概念。但事实上，我们操作得并不是很规范。因为在实际操作中，贴印花税时，公司的产品购销合同的统计按业务部门的编号来统计，比如公司有几个业务部就分几个表来一一统计，且公司产品购销合同的业务员属于哪个业务部，这个公司产品购销合同就被统计在业务员所属的业务部，以便查找。产品购销合同须统计序号，业务员，供货单位，合同编号，商品品名，合同金额，税率，然后根据合同金额及税率计算印花税额，现在公司的印花税率是千分之三，最后在统计表格的下面写上填写制表人的姓名，这样这项统计工作就结束了。之后公司的财务人员还要做在合同的背面贴印花税票的工作。但显然我们没有这些程序。不过，我们还是比较严格地按照金额贴了印花税，并且给税务部门审核了。

二、实践工作中出现的问题

我有一些凭证和帐面临着重做的命运。而且最后也是真的重做了。这就提醒我们做出纳也好，做会计也好，一定要小心谨慎，认认真真，贪图一时的方便，害的只会是自己，甚至会影响整个公司的运作。而事实上，通过不断地学习和修正，我对这份繁琐的工作有了更深的理解。我的工作内容是登账，收付货款，开增值税发票。可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是

一天下来眼花缭乱的。而这些往往是需要耐心和细心的，我知道一切不容易。而且本公司第__年的业务开展得非常好，所以我们年尾有超过一亿的银行存款。但喜人的成绩背后，每一笔分录都必须小心谨慎地记录。

三、实习总结

这次的实习等于帮我全面地复习了一下会计知识，它逼着我重新打开课本看，也逼着记住了很多专业知识，尽管这个过程是系相当辛苦。别人说，出纳这份工作不好做，出了社会就知道，对此，我深有体会。不过，随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，不断地学习新的知识早已经显得十分重要。经常会听到那些会计师们说要勤于学习，提高自身素质。还告诉我们知识是浩瀚的海洋。对于还是学生但马上要走出社会的自己来说，也是一样的道理。我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。因此尽管是小小出纳一个，刚学的还是相当多的。

“做一行，爱一行。作为出纳，我明白身上的责任。总而言之，通过erp模拟实习，我对出纳这个岗位的工作有了比较深刻的理解。

会计工作的实际，经过前几学期对基础会计和财务会计的学习，会计实训是由理论到实际操作的重要转变，这一课程的设置主要是为了提高我们的实际应用水平。

实训过程中，我们每三人为以小组，分岗为进行，其中包括出纳，会计、会计主管。出纳负责记账凭证的填写以及银行存款、库存现金日记账的登记；会计负责审核记账凭证以及明细账的登记；会计主管负责汇总凭证，制作工作底稿，编制每旬的科目汇总表，登记总账以及编制报表。

在老师的耐心的领导下，我们从一开始的根据各项经济业务

编制会计分录，填写记账凭证。再根据编制的记账凭证日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总账，并与有关明细账、日记账相核对；最后是编制会计报表，将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册。其中的酸甜苦辣，只有经历了，才能真正的了解到什么是会计。原来会计工作并没有想象中的那么简单，那么轻闲。

求的。例如数字写错了还得用红笔划去，再用黑笔把正确数字写行上，最后还要签章。而且字迹还得清晰清秀，金额也不能写错方向。如此繁琐的程序真的让我不敢有一丝松懈，以致于每次下笔登账前都要再三确认金额及方向。因为这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，要是在以后的工作中，这是关乎一个企业的账务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

在实训过程中我找出了自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

单位工作心得体会篇三

单位食堂是企事业单位内的重要配套设施，为员工提供营养均衡的饮食服务。作为单位食堂的员工，我有幸参与了这一紧张而重要的工作，积累了许多宝贵的经验和体会。通过这段时间的工作，我深感单位食堂的重要性，也深刻体会到做好单位食堂工作的困难和挑战。

第二段：组织管理经验的总结与分享

在单位食堂工作的过程中，我发现良好的组织管理是成功的关键。首先，我们要制定详细的工作计划和时间表，确保各项工作有条不紊地进行；其次，要明确每个人员的职责和任务，并做好人员配备，确保人员充足，岗位衔接无缝；最后，要加强沟通与协作，形成团队合力。在这个过程中，我学会了如何有效地分配工作，协调员工间的关系，培养他们的团队意识与责任感。

第三段：与顾客的互动与服务体验的提升

作为单位食堂的员工，对顾客的服务是一项非常重要的工作。我会积极主动地与顾客互动，了解他们的需求和意见，并及时反馈给主管领导。同时，在服务过程中，我会力求细致入微，尽可能满足顾客的需求，提供高质量的饮食服务。我还认识到，服务不仅仅是提供食物，还包括提供良好的用餐环境和服务体验。因此，我会不断改进服务流程和服务质量，提升顾客的满意度和忠诚度。

第四段：卫生安全工作的重要性和经验分享

卫生安全是单位食堂工作中不可忽视的一个环节，也是保障员工饮食健康的重要保障。我在工作中始终将卫生安全工作放在首位，要求自己严格遵守操作规程，保持工作区域的整洁和卫生。我还努力提高食物的质量和安全性，严格把控食品供应链，确保食材的新鲜和安全。通过这些努力，我们单位食堂的卫生安全工作得到了认可，饮食安全得到了有效保障。

第五段：对单位食堂工作的感悟和展望

单位食堂工作是一项看似平凡却又充满挑战的工作。通过这段时间的工作，我深刻体会到单位食堂员工的辛勤付出和责

任感。在未来的工作中，我将继续保持对工作的热情 and 责任心，不断提高自己的专业素养和管理能力。同时，我也希望单位食堂能得到更多的关注和支持，为员工提供更好的饮食环境和服务。只有这样，我们才能更好地满足员工的需求，提升他们的生活质量和工作效率。

总结：单位食堂工作是一项艰巨而重要的工作。我们要加强组织管理，提升服务体验，并且始终把卫生安全放在首位。通过这些努力，我们单位食堂能够为员工提供更好的饮食服务，促进员工的工作效率和生活幸福感。让我们一起努力，为单位食堂工作做出更大的贡献！

单位工作心得体会篇四

第一段：引言（200字）

作为一名工作单位的团员，我时刻保持着对自己的工作岗位的热爱和责任心。在工作单位中，团员们积极参与各项活动，始终将团结、友爱、奉献、进步的团旗高高举起。通过这段时间的工作经历，我深深体会到了作为一名团员的意义和重要性。

第二段：参与活动的心得（250字）

作为工作单位的团员，我们积极参与各种团队活动。这些活动不仅增进了同事之间的感情，也提高了我们的工作效率。例如，我们组织了一场团队拓展训练。在这次拓展中，我们通过合作完成各种任务，并解决了许多团队合作中的问题。通过这次活动，我认识到团队合作的重要性，也学到了如何与他人进行有效的沟通和协作。

第三段：为他人奉献的心得（250字）

作为一名工作单位的团员，我意识到自己有责任为他人做出

贡献。在工作中，我积极与同事沟通，为他们提供帮助和支持。例如，有一次我帮助一个同事解决了一个难题，特别满意自己的表现。这次经历让我明白，团队合作需要我们相互帮助和支持，只有在互相奉献的过程中，我们才能共同成长。

第四段：进步的心得（300字）

在工作单位，作为一名团员，我始终保持对自己的要求和追求进步的态度。我参加了一些培训课程，学习了一些新的知识和技能。我也积极参与到工作任务中，不断提升自己的专业能力。通过不懈的努力，我取得了一些成绩，也获得了同事和领导的认可。我相信只有不断进步，才能在工作中跟上时代的步伐。

第五段：总结（200字）

通过这段时间的工作经历，我深刻体会到了作为一名工作单位的团员的重要性。参与团队活动增进了我与同事之间的关系，为我提供了一个锻炼自己各方面能力的机会。我也在工作中为他人奉献，学会了团队合作的重要性和奉献精神。通过不断进步，我能更好地适应工作环境，为工作单位的进步做出更大的贡献。

在工作单位中，我的团员身份让我更加积极主动，主动承担责任，融入团队，为团队的共同目标而努力。我坚信，这样的心得体会将一直引领我在工作中追求进步，个人成长，为组织创造更大的价值。

单位工作心得体会篇五

实习二个月多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关照。领导们对工作的踏实、认真，深深震撼了我，让我懂得了何谓“宝剑锋从磨砺出”。在对领导

肃然起敬的同时，也为我的毛躁和急功近利感到惭愧。

在这二个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我自己的努力下，已经能胜任一些工作，现将这段时间我的实习工作总结如下：

一、通过学习和日常工作积累使我对资料整理和收发有了一定的认识。

收集保存好指挥部、及相关部门下发的文件和会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件盒内。

做好各类文件、图纸的下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

为了不使自己工作少项、漏项，我总结了一个文件填写流程：

1. 通读文件，了解大致内容
2. 填写相应文件夹中的收文本
3. 打印、填写面单并写好有效清单
4. 请示崔姐，完成面单。
5. 呈交领导阅示，等待回复
6. 填写相应的文件盒内卷内目录，收纳好原件
7. 按领导要求下发文件，认真填写好发文本。整个工序完成有一定的间隔时段，期间要知道文件的去处，保证原件的回收工作。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这二个月的时间里，我遵守公司的各项规章制度，努力做好本职业工作，认真地完成好领导交与的每一项任务，认真履行职责，平时工作中不断提升自己的团队合作精神，和业务素质。

三、认真学习岗位职能知识，勤学勤问。

初出学校的我，对工作的认识是狭隘的。有很多工作是之前完全没有接触过的，需要我去不断地学习与磨练，同时也要快速的适应项目部的工作方式和工作节奏。自己不懂的问提和拿不准的事情，一定要的勤学、勤问，尽快的了解掌握相关的知识和标准。

四、认真听取指导改进不足。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”初读此句时了解的不过是它的字面意思，然而就在这补偿的实习后我不仅真正的明白了它的意义，更深切体会到它的内涵。虽然来到项目部近二个月，但对整个工程的了解还不透彻，到施工现场的机会不多，对各项的分工工作还没有形成系统的、完整的认识。随着对项目部和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多指派我更多的工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。

单位工作心得体会

时光飞逝，春去冬来，即将过去，崭新的即将到来。回顾过去的半年，在项目部各级领导无微不至的关怀下，在监理业单位、设计单位及各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，保证了乌弄龙水电站c1工程建设的顺利进行。

首先，简要介绍下本年度各项工程形象完成情况。

(一)主体工程(各项工程量统计截止到12月25日)

1、导流洞进口边坡工程

导流洞进口边坡el.1981.0以上开挖完成□el.1921.0以上支护完成；

2、施工支洞及导流洞工程

3、导流洞出口边坡工程

4、导流洞进出口枯期围堰工程

导流洞进门出口枯期围堰填筑部分完成；

(二) 主要临建工程

1、结义村渣场进场道路修建及场平施工完成；

2、结义村临时营地修建初步完成，相应配套生活辅助设施基本完成；

4、乌弄龙永久拌和系统进场道路修建完成，场平垫渣部分完成；

5、拉姆沟危险源处理初步完成，拉姆沟沟水处理部分完成；

6、各施工作业面风水电线路延伸及跟进施工完成；

回顾今年生产管理部在安全生产方面所做的工作，主要有以下几个方面：

六、认真完成项目部领导安排的其他任务；

未来的一年对于乌弄龙水电站c1标工程来说是关键的一年，相应对于整个乌弄龙项目部来说是具有挑战的一年。目前整个工区边界条件极其复杂，施工环境尚待完善，干扰因素仍

旧很多，施工任务非常繁重，整体工期相当紧张。面对这样严峻的形式，下一年度生产管理部除继续履行部门岗位职责外计划重点完成以下几点：

一、加大对整体工期优化分解力度，合理安排施工资源保障优化后的周计划顺利完成；

新的一年即将来临，让我们振奋精神，坚定信心，以奋发有为的良好精神状态和扎实的工作作风。克服工程初期面临的诸多问题和困难，理清工作思路，推进项目建设，强化成本管理，完善管理制度，为全面出色完成工作目标而努力奋斗。

单位工作心得体会篇六

随着经济的不断发展，我们的生活虽然得到了显著的改善，但也面临着更多的竞争与压力。在现代社会中，工作单位作为人们日常活动的重要场所，不仅给予我们物质生活的满足，更为我们提供了实现个人价值和成长的平台。作为一名工作单位的团员，我深深感受到了团支部的引导和帮助，下面将从团员的团组织意识、学习成长、团队合作、社会责任和个人成长五个方面，谈一谈我对于“工作单位团员心得体会”。

首先，作为一名团员，我深刻意识到了团组织对于个人成长的重要作用。团支部为我们提供了广阔的学习、交流和展示的平台。通过团队活动、讲座、座谈会等形式，我们可以不断增强自己的知识，提高自身的能力。在这里，我们可以结识到各行各业的优秀人才，不断拓宽自己的人脉圈。同时，团组织也给予我们重要的引导和帮助，帮助我们更好地认识自己、了解社会，找到适合自己发展的方向和目标。团组织的培养和成长让我意识到，只有不断提升自己的专业素质和综合能力，才能在职场中立于不败之地。

其次，团队合作也是工作单位团员不可或缺的一部分。在团

队中，每个人都有自己的职责和任务，只有相互协作，才能提高团队的整体效能。团队合作不仅能够凝聚团队的力量，还能够促进成员之间的交流与合作，让每个人都能够充分发挥自己的才华。在团队合作中，我锻炼了我的组织能力、协调能力和沟通能力，学会了倾听他人的意见，也学会了与他人进行有效的沟通和妥协。团队合作的经历让我明白了团结合作的重要性，只有与他人携手共进，才能实现共同的目标。

第三，作为一名工作单位的团员，我还意识到了自己的社会责任。随着自身的成长和发展，我们也应当对社会负起更多的责任。在工作单位的活动中，我们积极参与公益志愿服务，为社会做出一份贡献。在这个过程中，我们为社会的进步做出了微小的贡献，同时也感受到了给予别人帮助带来的满足感和成就感。通过参与社会实践活动，我逐渐形成了一种顾全大局、关心他人的意识，积极为社会的和谐发展贡献自己的力量。

最后，作为一名工作单位的团员，个人成长也是我关注的重点。团组织给予我们丰富的学习和成长机会，但最终还是要靠自己的努力去实现个人的突破和进步。在工作单位的工作中，我不断提高自己的专业能力，努力磨砺自己的意志品质。在工作中积极投身于各项工作，不断挑战自己，追求卓越。同时，也要保持对新知识的持续学习和自我反思，不断完善自己。只有不断提升自己，才能更好地适应职场的变化和挑战。

综上所述，作为一名工作单位的团员，我在团组织的引导和帮助下，不仅通过参与团队合作提高了自己的团队意识和合作能力，还增强了自己的学习能力和成长意识。同时，我也明白了个人成长和社会责任的重要性，积极投身于为社会做贡献的行动中。通过不断努力和提升自己，我相信我能够在工作单位中获得更好的发展，为实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献自己的绵薄之力。

单位工作心得体会篇七

20xx年即将过去，一年来，自我在科领导和全体同事的关心、支持和帮忙下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的提高，下头把自我各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求提高，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自我。一方面，注重加强自我的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，经过参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设完美家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，经过参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作本事。

二是参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情景。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情景进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了很多年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情景的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各

分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情景的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情景，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并发挥自我的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

单位工作心得体会篇八

按照社会主义法治理念教育活动的总体目标和要求，我局在抓好具体问题整改的同时，重点抓好五项制度的建设和执行，现将第三阶段情况小结如下：

一是执法责任体系建设，抓好容易发生执法问题的重点岗位和环节，进一步细化执法责任和责任追究制度。律师事务所和公证处是我局办案办证的形象窗口，直接与人民群众打交道，如果群众的合法权益得不到法律的保护，就侵犯了群众的切身利益。为规范律师办案公正，严格按照《律师法》、《公证法》进行操作，向社会公开办案、公证程序及收费标准，提高透明度。我局还按季度对律师事务所和公证处，进行每季5卷的办案办证卷宗，进行踊跃复查。严防办“金鱼案”、“关系案”、“人情案”的行为。杜绝“吃、拿、卡、要”的不良现象。且“五条禁令”和司法厅的“六要六不准”规范律师和公证人员的一言一行。

为进一步细化执法责任和责任追究制度，我们先后制定了律师、公证机关管理、岗位目标、首问责任制、干警行为规范，能力建设，文明服务标准、案件讨论、财务管理、回访，档案管理、责任追究30条等规章制度。对被检举、上访、举报

的单位和个人进行责任追究，根据情节，给予警告，通报效能追究，年底取消评先、评优、不进级的处理。

二是执法监督体系建设，实行接受社会监督。我们把律师、公证的基层法律服务及司法行政主要职责向社会公开，先后县政府大院和局办公楼前设立了政务公开，事务公开、财务公开、服务指南等专栏，并设举报电话和举报箱，请社会和群众给予监督。我局还每年发放二次问卷调查表，争取社会和群众对司法行政工作的建议和意见。

三是执法工作信息化建设，把信息化手段运用到执法办案的各个环节。在信息化建设中，我局目前正在建设局域网，前期工作包括总机室现已安装完毕，各科室正在安装过程中，总投资20万元，全县12个基层司法所每所配备了一台电脑、传真机、打印机、摩托车。年底前每科室全部上网，可以达到信息化建设要求，进一步规范执法程序、落实执法制度；强化执法监督、提高执法质量的效率。

存在的问题：

我局在开展社会主义法治理念教育活动中虽然做了一事实上的工作，仍然存在一些不足之处：

一是宣传发动形式还比较单一，内容不够深入。

二是基层司法所在开展社会主义法治理念教育活动中还存在不够重视的现象。

三是开展社会主义法治理念教育活动的学习与实际工作的结合还有差距。

下步打算：

一是加大宣传力度，继续深入开展社会主义法治理念教育。

二是按照实施方案要求，从七个方面进行思想清理，真正搞清是坚持什么、反对什么、防止什么，写好自我分析材料。

三是规范执法行为，建立长效机制。

四是进一步统一思想，提高广大干警的法治理念水平，在实际工作中实践社会主义法治理念，以实现端正执法理念，增强执法能力，规范执法行为，加强队伍建设，为构建社会主义和谐社会创造良好的社会环境。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)