

2023年教育机构教师年度工作总结 公共机构节能工作计划(汇总7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

教育机构教师年度工作总结篇一

20xx年是实现“十一五”公共机构节能目标任务十分关键的一年。全市各级公共机构要以宣传贯彻落实《公共机构节能条例》为内容，以争创“全国六个一百强”为目标，以加强节电、节水、节油、节气、节约办公耗材等能耗为工作重点，进一步加大工作力度，完善管理措施，搞好典型示范，强化监督手段，健全考评机制，全面完成我市公共机构节能工作目标任务，根据省机关事务管理局20xx2号文件精神，结合我市实际情况，特制订xx市20xx年公共机构节能工作要点。

一是全市各级公共机构要把学习贯彻《条例》列入议事日程，制订和落实学习、宣传、贯彻《条例》的工作计划[]20xx年组织机关干部学习《条例》和开展节能活动不少于2次。二是各单位要结合本单位用能实际，制订20xx年机关节能方案。三是各单位要积极组织机关干部参与全市“节能宣传周”活动，领导干部要带头参加全市组织的“能源短缺体验日”活动。四是采取以会代训、经验交流、专家讲课等形式，开展公共机构节能工作学习培训。

节约用电、用水、用油、用气和办公耗材是实现今年公共机构节能目标任务的关键措施。一是节约用电。要健全节电的管理制度，推行定额用电管理，实行分户计量，提倡自然采光办公，减少设备待机时间，严格执行国家空调温度使用控

制标准。推广使用节能灯具。今年各单位要全部更换使用节能型灯具。二是节约用水。建立节水管理制度，对用水场所，用水设备定期进行巡查，搞好节水设备的更新改造。三是节约公务车辆用油。加强公务用车配置管理，严格执行公务车辆配置和采购标准，推广使用低油耗、节能环保型汽车。进一步落实公务用车的管理制度，积极推行公务用车非工作日入库集中停放以及统一定点保险、“一车一卡”、定点加油、定点维修的管理办法，实行单车核算。四是节约办公耗材。规范办公用品的采购，配备和领取程序，降低会务和接待费用，要大力推行网络办公和无纸化办公，节约办公成本。五是节约用气。使用天然气取暖、供冷的单位要健全天然气设备使用管理制度，合理调节天然气设备的开关时间及天然气量大小，降低运行成本。

创建公共机构节能典型示范单位，是贯彻落实《条例》的具体措施。今年是文明单位创建考核验收年，市直各单位要按照公共机构节能工作要求，积极开展典型示范单位创建活动，将文明创建与机关节能典型示范活动有机结合起来，真正做到节能达标、文明创建双丰收。示范单位的创建情况，将作为文明创建考核验收的一项重要内容。各级公共机构要围绕“组织健全，宣传扎实，措施有力，效果明显”积极开展公共机构节能典型创建活动。市直机关节能办将在全市机关单位组织开展公开评选节能典型示范单位，并召开一次全市节能示范先进单位现场推进会，进一步总结推广节能先进经验，推动全市公共机构节能工作再上新的台阶。要大力推进公共机构既有建筑节能，积极协调落实节能改造资金，以及节水节电等节能改造工程，切实搞好节能改造，要加大新建公共机构建筑工程管理力度，推广使用节能新技术、新产品、新材料，要积极开展合同能源管理试点，创新管理方式。

公共机构能耗统计是做好公共机构节能工作的重要管理手段，各级公共机构要高度重视，进一步完善统计管理体系，做好能耗统计工作，一是要明确指定一名能耗统计人员，配备一台专用电脑，负责本单位能耗统计、上报工作，做到有人管、

有人做、有设备。二是要建立完善能耗统计档案和台帐，逐月统计本单位的能耗数据，全面掌握和了解本单位用能状况，做到有帐可查、有据可依。三是熟练掌握能耗数据上报方式，加大能耗数据专业软件网上直报的推广应用工作的力度，逐级上报，分级管理，按时做好本单位能耗数据季报、年报工作。

一是各级公共机构要从本单位的实际出发，研究制定好本单位年度水、电、油、气、办公耗材等相关能耗用量定额标准，依据制定的定额标准，加强节能管理。二是市直机关节能办公室将在全市筛选20家左右单位进行试点，逐步建立和完善一套科学、合理、公平、公正的能耗定额管理办法，在全市推广。

一是要健全市直机关节能工作部门联席会议制度，定期召开部门联席会议，研究部署市直机关节能工作，协调解决节能工作中的重大问题。二是要组织开展公共机构节能工作专项检查，采取平时抽查与年终检查相结合的办法，对全市公共机构20xx年节能工作责任目标完成情况进行考核，考核验收情况进行网上公示。三是推行公共机构节能审计管理。在20xx年全市公共机构节能降耗工作的基础上，20xx年将与市审计局联合选择2-3家具有代表性的市直机关单位，进行能源消耗的审计。四是要在市直各单位公开聘请10-20名机关节能工作监督员，对全市机关单位的用能情况进行监督，充分发挥群众监督作用，加大节能工作的监管力度，促进全市节能工作又好又快发展。

教育机构教师年度工作总结篇二

一、拟定我局20xx年节能工作拟实现目标。粮食部门自粮改后，机关和基层各部门均存在多方面困难，购销效益差，不注意节约各方开支更是履步艰难，所以要把今年的各种开支，尤其是用电、水、油分别控制在最低点。

二、要把节约型机关建设工作纳入局重要议事日程，结合实际制定局公共机构节能工作实施方案，建立相应的领导机构，主要领导要亲自抓、分管领导要具体抓，建立健全工作责任制，做到层层有责任，逐级抓落实，开展以节电、节水、节油、节约办公用品为重点的系列节能活动。

三、积极开展资源节约宣传教育和节约常识普及工作，启动“节能宣传周”活动，强化机关工作人员资源节约意识，提高资源节约的自觉性和主动性。加大节约型机关建设宣传力度，培养树立一批节约型机关建设示范点，扩大节约型机关建设工作影响力。

四、坚持领导带头，充分发挥局机关的示范和带动作用。创建节约型机关，关键在人，贵在从点滴小事入手，长期坚持。各级领导干部要带好头，做表率，把节能工作列入议事日程并付之于实施。

五、提高节能意识，全面抓好节能工作。全体干部职工要积极响应、自觉行动、从我做起、从身边的小事做起；做到白天不开灯或少开灯，下班前要关好各种办公电品或用电开关、水龙头，避免浪费水电。

六、完成县节能办下达的年度节能任务和宣传任务，在我局范围内的显要位置开展宣传活动，进一步增强本系统干部职工及辖区群众的节能意识。

七、建立管理体制，完善管理制度，按照能源消耗统计表基数的核定，制定我局公共机构节能消耗报表制度和联络员制度。

八、实施资源能源消耗情况季报制度，以季度为统计周期，于每季度第一个月的10号前把上个季度的资源能源消耗情况数据统计以表格形式及时做好每季度能耗报表统计和上报工作。

九、完善节能监督管理，建立考核奖惩机制。联络员制度是我们节能工作的重要环节，负责履行收集、整理、传递节能工作信息；按时报送能源资源消耗统计情况和分析汇总等重要工作，按照节能目标问责制的有关规定，年终要组织对各股室的节能降耗工作进行考核，对目标任务完成好的要进行通报表彰。

十、加强督导检查。局公共机构节能工作领导小组将采取专项检查和年终考核评比相结合的方式，加强对建设节约型机关工作的指导和监督。对落实工作扎实、成效明显的单位将给予表彰奖励，对工作落实不力、完不成节能降耗任务的单位将给予通报批评，并作为年终考核的重要依据。

教育机构教师年度工作总结篇三

为全面实施节能减排工作，建立资源节约型单位，增强广大干部职工的节能意识，加快推进节约型社会建设，根据《中华人民共和国节约能源法》和《公共机构节能条例》，按照相关要求，结合我校实际情况，制定本工作计划。

一、指导思想

以科学发展观为指导，全面推进节约型机关建设，突出抓好用水、用电、办公用品、公务用车等节能工作，引导全校师生牢固树立资源忧患意识、节约意识和责任意识，反对铺张浪费，从自身做起，从点滴做起，形成崇尚节俭、合理消费的校园文化，以全面节约为重点，建立长效管理机制，扎实推进节能减排工作。

二、加强组织领导，建立长效机制 成立我校公共机构节能工作领导小组

三、工作原则

坚持四项原则：一是确保工作有序开展与勤俭节约并行的原则；二是倡导公共节约与自我节俭并进的原则；三是强化节约意识与掌握节约基本知识并重的原则；四是从小处着眼、从小事做起的原则。

四、主要目标

2015年我校做到公务用车等用电、用水、用油比重在去年的基础上有所降低。

五、主要措施

（一）建立健全各项工作制度，形成资源节约的长效机制 1. 结合实际制定节能规划和节能方案。

2. 建立健全节能降耗督导检查制度和公开通报制度，定期检查节能降耗工作落实情况。

3. 建立健全资源能源消耗的统计报告制度，客观全面反映资源能源消耗的实际情况和节能降耗工作的实际效果。

（二）加强日常管理，认真做好节能降耗工作的每一个环节
1. 节约用电。房间、走廊、过道、洗手间、楼梯口等地段照明设备尽量选择安装节能灯泡，设有专人管理，防止“长明灯”现象发生；减少和避免计算机、复印机、打印机、饮水机等设备处于长时间待机状态。

2. 节约开支。根据工作需要，严格控制文件印刷数量，直接在电子文本上修改文稿；若需打印，提倡双面用纸，注重信封、复印纸再利用，尽可能降低纸张消耗，减少一次性笔的用量；实行办公自动化、无纸化，能上网联络的不传真，能行文的不开会，控制压缩会议数量和规模。

3. 节约用水。加强用水设备的日常维护和管理，杜绝跑冒滴

漏、长流水现象；推行使用节能型水阀和卫生洁具；节约绿化用水；个人要养成良好的用水习惯，随手拧紧水龙头。

4. 节能采购。严格执行政府节能采购目录，优先选择节能产品、节能技术、节能材料等。

5. 降低油耗。

（三）强化宣传工作 结合本单位实际，加强宣传，以节能减排为主题，采取一系列活动，如张贴宣传画、印发宣传单、标语，在全系统上下树立起节能意识，形成“人人讲节约、事事讲节约、时时讲节约”的良好氛围。

教育机构教师年度工作总结篇四

我镇积极开展节约能源资源和环境保护的宣传工作，通过宣传栏、黑板报、标语、传单进行节能宣传，使广大干部职工群众进一步统一思想，提高认识，增加做好节能工作的紧迫感、责任感和使命感，通过宣传使广大干部职工群众认识到加强节能工作是深入贯彻落实科学发展观、实现可持续发展的必然选择，是富民强镇的重要方面。通过重点宣传节能法律法规，提高日常生活中的节能技巧，进一步提高广大干部职工群众的节能参与意识，从而增强他们的节能意识和参与意识，真正做到依法节能、全民行动，形成了“人人节约、事事节约、处处节约”的良好节能氛围。

我镇成立由镇长李景军同志任组长，副镇长刘增辉同志任副组长，各相关单位负责人为成员的公共机构节能工作领导小组，领导小组下设办公室，办公地点设在镇党政办，具体负责全镇公共节能工作的组织、协调和督办等工作，张顺泽任办公室主任。责任明确到专人，组建专门队伍，细化方案，强化措施，狠抓落实，圆满完成节能降耗的各项目标任务。

建立健全各项能源资源消耗统计、报告、考核、公示制度，

促进各单位耗能设备管理规范化、科学化，从根本上推进各单位节能工作的开展。狠抓监督检查。镇节能工作领导小组，加强各单位对《公共机构节能条例》贯彻落实情况的监督检查，严厉查处各种违反《公共机构节能条例》的行为。加大对违规行为的处罚力度，对有关责任人和公共机构负责人依法追究。同时，要充分发挥广大干部群众监督和新闻媒体舆论监督的作用，鼓励先进，鞭策后进。

对重点领域、重点部位重点监控，严格管理。根据《条例》要求，结合我镇实际，要重点抓好五个方面：一是促进节约用电。合理设置空调温度，无人时不开空调，开空调时不开门窗。坚决杜绝“白昼灯”、“长明灯”。加强用电设备管理，尽量减少待机消耗，长时间不用和下班后及时关闭。二是加强节约用水。大力推广使用节水设备，加强用水设备日常维护和管理，防止出现“跑、冒、滴、漏”现象。单位内部绿地养护用水，根据季节和天气变化情况，科学、适时进行浇水。三是做好办公用品节约。根据工作需要，严格控制办公设备的采购和文件印刷数量。打印机、复印机的墨粉用完后，尽量重新灌装，再次使用。四是做到车辆节能。严格执行公务车辆配置标准，压缩配置规模。建立车辆定点维修和定期保养制度，落实公务车辆节能措施。五是推动建筑节能。严格按照建筑节能标准设计，加强对公共机构工程项目的规划、设计、竣工验收和运行管理等全过程的节能监督管理。六是加快工业企业节能步伐。全镇企业都根据各自的特点，因地制宜，找出企业的可以节能的环节。针对使用的电焊机，加装空载自动停机装置；合理调整变压器分接开关，使电压在额定位置上，淘汰国家明令禁止的高能耗的电机、风机、电炉、变压器等主要设备。照明灯采用节能型的，使用的气焊、气割工具确保不漏气，割焊嘴与工件相匹配。对工业炉正确使用燃烧装置，加强炉体的绝热和管网的保温，提高炉体的密封性。对用电大的企业，设计了一套节能机制，使企业用能大大降低，使企业能耗普遍降低了5-10%。

教育机构教师年度工作总结篇五

春去冬来，寒暑更替，转眼之间，2021年已经悄然走到尽头，我们又将迈入一个暂新的年头，回首即将成为过去的__年，在公司领导的正确领导下，我们质量部全体工作人员，团结一致，奋发拼搏，克服了种种困难，确保了食品安全管理体系的认证及后续的发展，一年来质量部在困境中谋发展，在挑战中寻找机遇，各项工作中实现了新的突破，现就一年来的工作总结如下：

一、__年质量部主要工作回顾

__年是公司非常不平凡的一年，是难忘的一年，也是质量部面临工作任务最为繁重和艰巨的一年，在公司领导正确的领导下，质量部全体工作人员围绕着食品安全管理体系的认证和产品质量为中心，着力构建食品安全管理体系，积极认真履行食品安全管理体系的职责，努力提高监管和技术服务能力，为公司食品安全管理体系的认证和生产质量管理制度的建设发挥了不可替代的作用，生产质量监管和服务明显取得了名显的成效。

二、当前质量部存在的问题

质量管理部门是公司的核心部门，食品安全管理体系赋予其独立的质量否决权，在质量管理体系运行中处于十分重要的地位，由于诸多客观因素的制约，影响了其职能的充分发挥，总体表现如下：

(一) 机构改革和能力建设人处于发展和完善的初步阶段

公司刚刚通过了食品安全管理体系的认证，但要真正从思想上更新传统管理的旧观念、接受和领会并牢固树立食品安全管理体系的新观念，依然是今后长期而艰巨的任务，因为工作的标准化、程序化一方面需要员工主动自觉的完成，另一

方面需要外在管理制度的约束，以规范其行为。目前质量监管能力、技术服务水平、研发创新能力都与同行业相比还有一定距离，体制机制改革和能力建设人处于不断摸索和完善的初级阶段。

(二) 管理全限的微弱，缺乏活力

质量管理是公司管理活动的重要内容，监管责任重大，是公司职能发挥和技术支撑的关键部门，但担当的责任与赋予的权力不对等，重义务、轻权利的管理模式，明显影响了工作效率。

(三) 人员整体素质需要进一步提高

公司对检验员的操作技能和整体素质提出了更高的要求，而我们的检验员还需进一步提高操作技能和自身素质。工作人员实战经验不足，生产质量管理过程中独立判断和分析解决问题的能力不强，工作创新能力缺乏。

(四) 独立履行质量否决权不到位

公司对质量管理部的监管工作支持不够，偶有只考虑公司眼前经济效益而放弃质量原则，使质量管理部的日常监管中存在漏洞而倾与形式。

三、__年的重点工作

(一) 提高质量管理工作人员的素质

一是建立定期学习培训机制，提高检验员的；二是继续稳定质量检验人员的队伍，使其严把产品及物料检验质量关，杜绝不合格物料投入生产和不合格中间产品流入下道工序，防止不合格产品出厂销售。

(二)加强监督管理

严格按照《食品安全管理法》和《药品生产质量管理规范》的规定，加大对生产过程中的日常监督检查的力度，督促和监督严格按照食品安全管理体系要求组织生产，加强各采购、生产、检验和销售环节的质量控制，把质量管理落实到实处，确保产品质量。

(三)坚持gmp的培训，为提高公司管理水平和提高员工素质发挥作用。

质量管理工作使命光荣，责任重大。让我们在公司正确领导和全体员工共同努力下，进一步振奋精神，团结一致，以更加良好的精神状态，更加扎实细致的工作作风，更加快捷的工作效率，把好产品质量关，为保证产品质量安全和推动公司的创业发挥更大的作用和作出新贡献。

教育机构教师年度工作总结篇六

1、树形象：透过党员教育活动和师德教育，提高每一位教职工个性是领导干部的职业道德水平，重树领导形象，以此促进校风、教风和学风的根本转变。

2、强素质：以新课程培训为切入点，以校本培训为载体，丰富教师基本功训练资料，提高标准，尽快打造一支能适应新课程改革需要的教师队伍。

3、抓管理：监督、协调、管理、保护是乡镇中心校园的主要工作资料，而管理是重中之重。本期中心校园将进一步完善和加强对各校工作过程的监管，进一步明确职责，强化职责意识，提高管理水平。以管理促进校长抓管理，以管理调动广大教师用心性，以管理提高教育教学质量。

工作目标

- 1、加强校园文化建设，使校园周边环境得到彻底改善，全期不发生职责事故，中小校园全部到达“平安校园”标准。
- 2、透过管理倾斜，重点扶持和校园自我加压等措施，进一步缩小校园之间的质量差距，力争使教育整体水平跃居全县前列。
- 3、加强教师队伍建设，不断提高教师素质，狠抓教育教学质量的提升，争取教育质量进入全县中等偏上等次。
- 4、改善校园办学条件，透过用心争取上级资金，实现我镇办学条件的改观，个性是十力中学、上巴河小学、宋家凉亭小学的突出问题，尤其是十力中学进校园的道路硬化问题。完成好十力中学和宋家凉亭小学的合格校园的建立工作和整改工作。

教育机构教师年度工作总结篇七

在学校全体员工共同努力下，我校20xx年秋季已顺利开学了，本学期将组织任课老师认真学习学亿教育在20xx年学亿教育工作考核制度，进一步确立意识，创新意识，责任意识，争先意识，全面提高教师的业务素质，狠抓教学常规管理，全面提高教学质量。

同时，作为一名负责人，面对竞争激烈的教师队伍，我感到了身上的压力。作为教师的我必须对自己今后的发展有一个计划，在这段时间里，我也不能放松自己的学习，只有不断的学习，才能有所发展，有所进步。21世纪所需要的教师，既应具有高水平的思想素质，敬业爱岗的职业道德素质，也应该是透过不断地学习和接受培训，充实和更新知识，提高水平和能力，成为教书育人的一名合格的教师。

- 1、坚持以人为本。牢固树立“一切为了学生，为了一切学生”的教育理念，确立“服务树形象，质量求生存，特色打

品牌。”的思想。

2、抓好学校稳步发展，争取把班级的留生率保持在90%以上。

3、在办的基础上扩办学规模，扩招生人数，尽自己的能力去吸引更多的学生来学亿教育学习。

4、努力学习理论知识，在教学实践中提高自己的教学质量，让学生喜欢课堂，并在课堂中获得的收获。

1、教学常规管理

教学质量的好坏直接影响学校的生存，教学质量是学校的生命线，是学校的工作重点。课堂教学是提高教学质量的关键，充分利用好课堂，我们内部老师要起到一个监督，督促的作用。充分发挥以教师为主导，学生为主题的教学活动，调动学生学习的积极性，培养学生的能力，学生成绩的提高才是我们学校的宣传。任课教师必须将学生的作业批改，按时发放，让家长能够看到学生在我们这里学习的学习成果。

2、加强教师队伍建设

(2)关心和助新老师。对他们的工作给以指导和助。安排新老师听课，试讲，助他们纠正工作中的错误，并且多给新老师锻炼的机会，让他们快速成长起来，能够为学校的发展做出贡献。

3、强化日常工作规范

(1)按时交工作周计划，学期个人工作总结等。

(2)认真检查晚托日志并做好统计工作，提高留生率。

(3)搞好各个老师工作的安排和评定工作。

(4) 希望能够有时间到其他校区去学习经验，提高新安和勺湖两个校区的办学质量。

4、加强学习，提高自身业务能力，提高教学质量

(1) 学习教育理论，提高自身道德修养

学使学生学得轻松，学有所得，真正成为学生心目中学习的引导者。此外，作为一名老师，不仅仅是学生学习知识的引导者，更是学生人品学习的楷模。在教学过程中，我们不能只是培养学生的知识水平，同时也要注意学生道德修养的提高，所以，我自己要先学会怎样快乐地学习、生活，从我做起，而不是说一套做另一套，严格要求自己的行为，这样，学生才会从我这学到一些他们所需要的；同时，自己也要时时刻刻关心国家事，了解时事，尽力做好自己的本职工作。在教学中，做到了尊重学生，不对学生偏见，重视他们提出的意见，而不是高高在上，课堂上是师生，生活中是朋友，对学生的信任，从而也使他们信任自己，这样就能有助于教学的进行。

(2) 提高教学能力，并带动新老师。

要热爱学生，对学生有博爱之心，要以诚相待，要宽容和有强烈的责任感。在教学过程中认真研究教材，立足于学生的角度来研究教材，积极备课，认真上好每一堂课，及时做好课后思，总结出自己教学中的不足之处并加以改正。在教学方式中继续探索生活化、情境化的创设方法，掌握生活化、情境化的课堂风格。从而丰富教学方式，激发学生的学习兴趣。

重视单位中新生力量，对他们积极培养，让新老师听课，同时听新老老师的课，取长补短，共同进步。把课上好，把学生留住，是我们的共同目标。

(1)20xx年9月份

(2)10--11月份

认真做好本职工作，与其他老师分工合作，加强团队合作精神

初步规划寒假学期招生计划(校长)

做好期末各项事宜

做好期中各项事宜，准备期中家长会

(3)20xx年12月份--20xx年1月份

稳定现有生源，出台寒假学期招生计划，并开始接受报名，准备结业典礼的相关事宜

做好期末各项事宜

(4)20xx年2月份--3月份

稳定现有生源，做好任课教师的工作，顺利上好课，做好教材准备工作，做好家长的接待工作。安排好现有老师的工作任务和工作时间，做好与老师的沟通工作，让老师们能够开心的在学亿教育工作。准备好2月初的搬迁工作，准备3年级全部搬入新安校区。

(5)20xx年4月份

开始筹划幼小衔接班和小升初的招生办学计划，做好课巢排和教师联络工作。逐步开展市场调研和招生工作。为即将开设的班级选取适当的教材。

做好期中各项事宜，准备期中家长会。

(6)5月份

月初出台具体的暑假招生计划。

(7)6月份

(8)7--8月份

做好暑假教师工作安排与部署,做好任课教师的责任，保障暑假课程的顺利进行?做好秋季学期的招生计划，并开始续班。

争取趋于稳定发展的学亿教育学生人数达到新的高点。