

2023年展厅的工作总结(通用8篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

展厅的工作总结篇一

杭州是*茶都，出产举世闻名的西湖龙井茶。能向全国各地游客介绍讲解茶叶知识，一定是一件非常有意义的事情。而我，就有幸在杭州*茶叶博物馆当了一回小小讲解员，不仅学到了很多与茶叶相关的知识，而且还向游客做了讲解。

那是期末考试后，妈妈说给我报名参加了*茶叶博物馆的小小讲解员课程。开始我并不是很清楚讲解员要怎么讲解，但是还是很期待的。在一个下雨天的早上，爸爸送我来茶叶博物馆，只见在朦胧的雨雾中，连绵起伏的茶园在群山的笼罩中，绿油油的，好看极了。远处有几座红顶的房子，爸爸说，那就是茶叶博物馆。想到我马上就能上讲解员的课了，心里不免有点紧张。但是，看到上课的周老师和蔼的笑容，心情就放松了很多。

上课时，我目不转睛地盯着屏幕，认真听周老师介绍茶叶的知识。当周老师带我们参观讲解展厅时，我把重点牢牢地记在心里。后来，周老师给了我们每个人一份讲解稿，让我们按照自己的想法把稿子改得顺口。我分到的是茶具厅的讲解。我回想了老师讲过的内容，对照稿子，增加了一些句子。并且和同学相互练习讲解。

这样到第二天的时候，我已经开始可以独立的讲解了。周老师让我们大胆地向游客做讲解，我于是站在茶具展厅的门口，看到有几个奶奶走过来，就鼓起勇气走过去，“大家好，欢迎来到茶具厅……”。我心里有些激动，但是，按照准备的

讲稿，我顺利地把整个展厅的物品讲解了一遍。当奶奶们走出展厅的时候，还特地夸了我。我心里别提有多高兴了。原来，做讲解员是这么有意思的啊！

三天的课程很快就过去了，在颁奖的时候，我还被评为优秀学员，获得了一本红红的“小小讲解员”的证书。我为我的成果感到自豪。爸爸来接我的时候，我激动不已。我想，通过自己的努力学习，不仅学到了很多茶叶的知识，而且我知道如何向游客介绍这些知识。作为茶都的一员，能在茶叶博物馆讲解，为杭州茶叶的推广做出自己的贡献，将是我最难忘的记忆。当我离开美丽的茶叶博物馆时，我默默地对自己说，我还会再回来做讲解员的。

展厅的工作总结篇二

二、举办了“清风墨韵砚田八子扇面书画小品展；教苑丹青一程高放书画展；纪念计划生育《公开信》发表30年书法展。

三、对市博物馆科要求的近现代文物进行了建档。

四、库房整理工作。对库房进行整理，现四千余件文物已做到账物对应。

五、及时接收新出土文物60余件入库

六、博物馆技防安防工程。此工程已委托洛阳华谊信息技术有限公司做出改造方案。

七、对11处红色遗址革命遗址进行调查，资料已上报市局博物馆科。

八、信息上报。上半年共上报各类信息6条。

九、安全值班，确保文物安全。

四季度工作计划：

一、继续做好免费开放工作。保证每周六天开放时间，做好单位、团体、学校参观的组织工作。

二、对上级安排的重大接待活动，要全力以赴做好，树立良好的对外形象，为县^v^争光争荣誉。

三、博物馆技防安防工程。此工程已委托洛阳华谊信息技术有限公司做出改造方案，预计10底完成施工。

四、提高博物馆的接待水平和能力，对讲解词进行修改，对讲解员进行培训，争取在接待水平和讲解能力方面上一个台阶。

五、对近现代文物拍照，进行数据库录入工作。

六、争取国家^v^对我馆上报的文物修复计划的立项工作。

七、继续对馆藏文物进行对账整理，争取做到账物对应。

八、继续做好新出土文物的建档工作，不断更新展厅文物，满足观众的文化需求，提高博物馆的创新能力。

九、进一步做好博物馆文物安全工作，健全各项规章制度，完善管理，实现本季度文物安全和全馆的安全。

展厅的工作总结篇三

转眼间，我进科技馆近一年了。在这期间，我由一个安防公司的`技术人员演变为一个安全单位的技防管理人员。当初进入科技馆，我什么业务都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面。这一年多的时间里，在保卫科徐科的指导和同事们的通力协作下，通过自身的不懈努力，我各方面都取得了

长足的进步。

在岗位上我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。通过今年组织两次针对科技馆安防相关行业标准及规范的培训，加上有大学专业课的底子以及有过多年安防公司的从业经验，并在取得了相应行业的助理工程师职称，使我对科技馆安防知识更为容易理解和掌握。通过一年的实践，使我懂得科技馆安全防范的重要性，理论只是纸上谈兵，更需要我在今后实践当中去不断深入地理解和探索。

□

一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，遵守馆内的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，有条不紊地做好各项工作。我认真坚持馆里的制度，积极学习科技馆安防管理条例和文物保护法等相关知识，在思想觉悟和对岗位职责的认识上均得到了进一步提高。

进入科技馆以来，就直接被安排到新馆的保卫科做安全管理岗位上。从新馆的建设、试运营到正式开放至今，在保卫...

展厅的工作总结篇四

济南校区教科部在学校和校区党、政领导的正确领导下，在各系部及各部门的大力支持下，圆满完成了2009年的各项工作任务，现将一年来的工作总结汇报如下：

一、思想政治工作

1、教科部全体人员认真学习xxx思想□xxx理论、“三个代表”的重要思想和科学发展观，自觉增强理论学习的自觉性，坚定地贯彻执行党的路线、方针、政策和学校党委的决议，自觉地同xxx保持高度一致。

2、坚持正常的政治学习活动、业务学习活动和党员活动，积极组织职工参加校区的各项活动。加强党员理论学习，增强党员的政治素质和理论水平。加强党风廉政建设，转变党员干部的工作作风，增强服务意识，提高服务质量。

3、加强业务知识的学习，提高管理服务质量。不断加强部门自身建设，对管理人员进行提高服务质量、提高工作效率、提高工作的主动性以及开阔视野、提高工作标准等方面的教育。

4、本学期按照学校和济南校区机关总支安排以及结合当前形势，学习了《强化五种意识 提升学校软实力—刘向信书记在山东科技大学第三届教职工代表大会第二次会议闭幕上的讲话》、《关于构建社会主义和谐社会的几个问题》、《中国xxx第十七届中央委员会第四次全体会议公报》、xxx在庆祝中国人民xxx成立60周年大会上的讲话、xxxxxx国庆60周年讲话精神等主要内容，深入学习实践科学发展观。

5、组织教科部科级以上干部按时参加校区组织的干部理论学习和培训，学习后进行讨论，大家普遍认为，这个干部学习班对于提高干部的理论水平具有很好的促进作用。

二、教学工作方面

1、加强教学管理制度建设，保证教学工作顺利开展。

在前两年制度建设的基础上，修（制）订了《关于加强校外实习基地建设的意见》、《关于规范本（专）科毕业设计（论文）工作的意见》、《关于学生在校外单位进行毕业设计（论文）的管理规定》、《关于开展优质课程建设的实施意见》、《山东科技大学济南校区实验教学工作规范》等多个教学管理文件；组织教学单位对各类型各专业的培养方案进行了修订和完善。

2、加强教学质量监控，确保教学质量。开学前分管校区领导召开教学例会，对开学准备工作进行布置；组织好每学期初的开学“第一堂课”的听课工作，校区领导、教学管理人员第一堂课走进课堂，了解教师到岗和备课情况以及学生出勤情况；充分发挥教学督导的作用，定期召开督导座谈会；定期收取教学信息学生联络员的书面反馈信息，对存在的问题及时反馈到教学单位；对期中教学检查中存在的问题，采取召开系部教研室主任座谈会进行反馈的方式；每学期组织进行教师课堂教学质量测评，对教师的整个教学过程进行评价。通过各种举措，确保教学秩序的稳定和教学质量的提高。

3、注重教学督导员和教学信息学生联络员两支教学质量监控队伍的建设。济南校区现聘任4位校级教学督导。特别是济南校区新进年轻教师多，外聘教师多、开新课和新开课程的教师多等情况，他们的听课指导任务相对更重，教学督导们有计划、有重点地深入课堂听课，课后主动与青年教师交流沟通，指出存在的不足，对青年教师的教学水平的提高起到了积极作用。教科部采取每4周或5周召开一次教学督导座谈会的形式，充分了解他们在听课过程中了解的问题，做到及时了解和解决问题。

08-09学年教学信息学生联络员聘任了73人，09年9月份对新学年教学信息学生联络员进行了重新聘任，共聘任96名，并对08-09学年表现优秀的17名联络员进行了表彰。教学信息学生联络员定期向教科部书面反馈教学和教学管理中存在的问题，加强了各教学环节的联系，保证了教、学及教学管理等方面的信息沟通。

4、不断加强教学研究，积极推进教学改革。

积极组织各单位进行教学研究和教学改革，组织了2008年群星计划项目的中期检查；在2009年学校“群星计划”项目立项中，对申报的26项组织专家进行了初评，有20项学校立项并资助，其中重点资助1项，组织项目组填写了项目建设任务

书，并进行了经费划拨；组织了2009年山东省高等学校教学改革研究项目和山东省大学英语教学研究项目的初评推荐工作，在推荐到学校的项目中各有1项推荐到省教育厅参评；组织申报山东省教学成果奖1项；组织申报优秀高等教育研究成果1项；组织参加了“第九届全国多媒体课件大赛”。

积极配合，保障思想政治理论课教学改革的教学成果。按照校区《关于加强思想政治理论课改革的指导意见》（济南校区党字【20091】号），组织教科部教务教学管理人员召开座谈会进行讨论，多次参加校区组织的管理人员和思政课教师座谈会，针对济南校区各种学生类型的特点，制定了各类型学生思政课开设的课程和学时数，选派2名思政课教师参加省委组织的科学发展观进课堂教师培训班。

5、狠抓考风考纪，促进优良教风、学风的形成。

采取积极措施，加强考试管理。严把命题关、试卷审核关、保密关；考试前校区召开任课教师、监考教师、教学管理人员、学生管理人员动员大会，强调命题、监考、考场纪律、阅卷评分、成绩报送等各个环节的要求；加大考试前对学生的宣传力度，在学生面上下发了《考场守则》、《考生规则》、《考试违规定认定及处理方法》、《致全体同学的一封信》等材料；加强期末考试巡视工作，下发了《关于加强期末考试巡视工作的通知》，校区及各系部均成立考试巡视小组，对考试过程中发现的问题及时处理解决，确保考试工作的顺利进行。

6、加强大学英语教学改革，提高学生的英语应用能力。

济南校区以中外合作办学为主，很多的课程采用英语原版教材或双语教学，对英语的要求相对更高，根据中外合作办学学生的特点和对英语的要求，中方英语采用模块化教学，从第二学期开始增加了外籍教师英语课程，中方外方采取教学互补的方法，在口语、听力、阅读、写作等方面各有侧重点，

收到了很好的教学效果。

展厅的工作总结篇五

2、与客户进行深入沟通，充分了解客户在展馆建设目标和需求，并撰写展陈大纲。

4、与设计团队及项目管理团队及时沟通，做好项目后续实施管理推进工作。

6、实施阶段指导文案与客户对接并整体资料梳理、收集、整合、及文案部分（展板上所用资料文字和其他展示形式中内容框架方向整理）

7、参与公司内部企业文化，团队建设，品牌推广等所相关的文案创意与撰写；

8、定期培训本组策划人员，对策划工作进行全员指导，不断完善团队组建。

9、负责本组人员统筹管理，根据公司业务情况提前制定人员储备预案，并协助公司人事进行人员岗位职责职位要求及面试上岗工作。

10、对工作中出现的各种问题及时、主动的向直接上级汇报，提出工作改进意见。

1、中文、新闻、历史、博物馆等相关专业大专及以上学历；

2、从事展馆类项目创意策划工作五年以上，有成功展馆类项目策划案例；

3、有较强的提案能力，善于沟通，瞬时捕捉客户之所需并制定创意策略；

- 4、逻辑性强，善于整合梳理内容并具备良好的文字表现能力；
- 5、良好的团队意识，能够与团队其它人员有效沟通，分析思考，挖掘项目的真实需求；
- 6、具备创意策划和品牌营销方面工作经验。
- 7、对设计创意、视觉美感具有良好素养；
- 8、有工作激情和强烈的责任感，能承受工作压力。

学历要求：本科

语言要求：不限

年龄要求：不限

工作年限：3-5年

展厅的工作总结篇六

教师工作总体分为三大块；一、教学管理；教师考勤、班级管理、团队管理、科室管理。二、教学业务；包括备、教、改、辅、考、学等。三、教学实绩；参照上学期成绩看三率（提升率——全班进步人数，看是否进步，及格率——全班及格人数，看是否均衡，高分率——全班高分人数，看是否有人才）

二；教学业务

（一）、备课；严格按学校备课要求规定，要提前一周备课，不能临教临写，更不能教后补写。教学目标写清三个维度，重难点突出，教案书写要工整、格式规范，每一堂完整的教

案应包括：教学内容；教学目标；教学重点、难点；教具准备；教学课时教学过程；作业设计；板书设计，教后记或反思。重在课前资料积累和课后反思，有自己的教学特色。教案检查分定时和抽查，不按时交教案，一次从最后得分中另扣1分。举办一次优秀教案展，参加者另记1分，评优者另加1分，不交教案不记分。

（二）、上课：教书育人，严格按学校课堂标准上课，方法得当，不缺课节，富有改革创新精神，逐渐形成自己的教学风格，每学期学校举行一次教学展示活动，由所有听课教师打分排队，分出三个等次，各占三分之一。（对成绩不满意者可申请再次听课，有进步者可在原分基础上再加分。）如果没有按照学校规定的教学要求及时上课，如上课迟到、早退、离岗、没有进行候课、随意调课每人每次在此项得分中另扣分，旷课一节扣2分。（此项不打负分）

具体要求；

- 1、严格按照课程表和作息时间表上课，不随意挤课、调课、占课；不迟到，不早退，不拖堂；不得随意离开教学场所。
- 2、思品、自然、科学、体育、音乐、美术、综合实践活动等副课，要根据条件上课，任课教师应特别注意学生的安全，加强安全教育。
- 3、上课前应事先做好课前准备（如课件、录音带、小黑板、器材等），候课要及时，无教案不得进课堂。
- 4、上课必须使用普通话，不能嘲笑、歧视、辱骂差生，不能剥夺学生上课的权益，严禁体罚和变相体罚学生。
- 5、板书工整，书写、演示规范，可视性好。
- 6、构建和谐课堂，努力创设宽松、愉悦的课堂学习氛围，师

生互动，生生互动，让学生多动脑、动口、动手，培养学生实践能力和创新精神。

7、发挥课堂评价激励功能，适时、适度、形式多样地激励评价学生，最大限度调动学生的学习积极性，让课堂充满活力。

8、发挥课堂最大教学效益，进教室上课要关闭手机，无特殊情况不拨、接电话，不会客，不走出课堂。

9、课堂得分标准参考《课堂教学评价表》

（三）、作业：按学校作业规定分出等次，检查类型分为定期和抽查，检查内容分为常规作业、综合实践作业和特色作业，艺体美等学科必须成立5人以上的兴趣或活动小组，每周活动不少于一次，并有相应的计划、点名、活动记录等。由教导处根据平时检查、调查学生等情况记分。此项成绩作为此类学科的作业成绩分。另外其他没有作业的学科另得分。

具体要求

1、作业分为课堂作业和家庭作业两类。

2、语文学科除教材规定的作业外，三至六年级应有日记本和小作文本。日记至少每周两篇，小作文一周一篇；一、二年级提倡有写话本，每周写几句话。

3、作业批改要及时、认真、细致、规范。所有课堂作业、要全部批改，及时反馈教学信息。除作文可在下次做之前批完外，其他作业尽力当天批完，作文要有眉批、总批，（写话、日记只要求改通句子，改出错别字），评语用词要规范，多写鼓励评语。

4、教师批改作业要与学生自主评价、自主订正作业有机结合，作业中所反映出的普遍性问题，要及时分析原因并进行讲评。

同时，要通过学生作业反馈的信息，及时调节教学进程，调整教学行为。

5、批改作业所使用的符号应当规范统一，要求及时改正，并根据作业情况可给予鼓励，写上批改日期。

展厅的工作总结篇七

1、负责公司展馆展厅类项目多媒体互动展项、硬件集成、互动程序等整体统筹、运营管理与具体实施推进。

a□项目前期与客户进行有效沟通，精准把握客户需求，配合项目需求，确保整体项目及前期方案顺利推进。

b□充分了解政府及企业招投标流程及规则，并协同公司相关部门共同制作项目投标文件及相应资料，确保项目投标工作顺利顺利进行。

c□商务阶段负责支持营销及项目总监跟客户进行商务谈判，

d□项目实施阶段负责安排互动展项、硬件集成、数字内容配合及施工配合等相关工作进行整体统筹管理，从实施进度、实施效果、实施质量、成本管控等方面严格把关，并在过程负责工现场签证单、变更联系单、工程联系单等相关资料整理并与业主及监理方联系并签字盖章确认工作，配合阶段性验收，确保进度款按时到位。

e□项目收尾阶段组织公司内部对整体项目组织预验收，发现问题及时调整，并安排指导和把控项目经理准备相关竣工资料及签字文件，组织、监督项目的竣工验收、竣工备案、竣工移交；并跟踪配合审计结算，直至审计确定，尾款到位。

3、负责公司互动展项、硬件集成及互动程序等供应商进行整体管控，成本控制，确保深度配合性。

4、对工作中出现的各种问题及时、主动的向直接上级汇报，提出工作改进意见。

1、熟悉政府及企事业单位招投标流程，熟悉国家相关法律法规；熟悉工程管理各项实务的操作流程；熟练使用相关软件:cad、预算软件、清单软件及其他常用软件；能够组织和引导公司相关部门进行招投标工作。

2、大局观强，思维活跃，具有处理危机状况能力，善于主动与客户及各方沟通并分析和解决项目进展中遇到的各种问题，具备团队整合管理意识。

3、良好的计划和执行能力、协调能力和人际沟通能力；

4、软件开发等相关专业专科以上学历。有证书优先。

学历要求：大专

语言要求：不限

年龄要求：不限

工作年限：3-5年

展厅的工作总结篇八

2、协助设计师收集资料:平面、影片、查询屏、模型、场景；

3、施工日报、周报:按工程部规定,各项目经理及时完成项目汇报工作；

4、准备开工资料:施工进度表、开工报告、施工组织设计、设备机具人员表、技术交底；

9、各主材报验资料:配齐项目所需材料报验申请找甲方及监理现场材料确认签字盖章;

11、核对图纸:竣工图 强弱电图;

13、在商务、预算的配合下,做好项目的预付款、进度款、尾款的.回收工作;

14、清扫尾项、竣工报告、移交书;

15、移交项目资料,协助预算部与甲方项目审计。

1、三观正、悟性高、忠诚勤勉;

2、工民建或相关专业大学专科以上学历,有各种专业证书及一级建造师资质优先;

4、对建筑施工的质量控制、安全文明施工管理、造价控制、进度控制有深刻认识;

5、能够从容处理与甲方业主的关系和调动公司各部门为项目服务的能力;

6、能看懂各类相关设计图纸并能很好与设计师及客户沟通,能独立完成项目现场执行;

7、装饰装修/博物馆/规划馆/科技馆/主题馆/弱电多媒体等相关行业2年经验,有多个项目成功管理实施经验。