

管理会计综合实训报告总结(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

管理会计综合实训报告总结篇一

会计实训的课程主要是为了提高我们的实际应用水平，培养会计业务处在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的，培养应用型会计人才的能力。

二、实验内容

1. 设置账簿

首先按照企业会计制度要求，首先进行期初建账：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合

计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

2. 登记账簿

登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

3. 结账

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

4. 编制会计报表

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最后还要编制人要签名。

5. 档案归集储存

各种记账凭证按顺序编号后，应及时登账。登账完毕后，将记账凭证分别按凭证类别整理成册，妥善保管。各种记账凭证连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表整理加工装订成册后，加具“会计凭证装订封面”，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，凭证种类、起讫号码。最后交给专人保管。

三、做账过程中的常见问题

1. 在会计模拟实训中，总会碰到各种各样的问题。例如登账时，发生隔页、跳行怎样处理？解决办法如下：应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。
2. 生产成本月末的时候与损益类的月末余额的表达方式不一样。生产成本月末是“本月余额”，而损益类科目是“本年累计”。
3. “库存商品”“存货”以及“低值易耗品”科目应属于数量金额式里。而“销售费用”，“管理费用”“制作费用”“财务费用”“增值税”应放于专栏式里。“库存现金”以及“银行存款”应该放在日记账中。“固定资产”应放入卡片账，但是由于条件限制，卡片账我们就没有办法做了。

四、实验心得

在平时的会计学习中，从一点都不了解到慢慢了解，从学习基础会计到中级财务会计，从考会计从业资格证到准备考初级助理会计师，就觉得学习会计很繁重。不过，只有亲身经历过，才知道其中的滋味。会计综合实训，让我各方面都有一定程度的提高。

首先，要清楚了解会计综合实训中企业的重要信息。老师要求每个人都要写分录，一开始在写分录的时候，由于没有了解企业的概况，所以写到辅助生产成本的时候就不懂改往哪里写了，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实习企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是成本核算的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是工作的基础，工作要围绕着这些重要信息展开。

其次，对会计做账基本程序要清楚了解。开始做什么，然后做什么，最后要做什么。如果对会计做账的基本程序都不了解的话，就好难入手，觉得不知道怎样开始。通过这次的手工记账，我大概知道会计的做账的基本程序。第一，建立账套资料，包括总账，现金日记账，银行存款日记账，各类明细账，填写期初余额。第二，填制原始凭证、转账现金支票；审核无误的原始凭证，填记账凭证；编制科目汇总表；根据科目汇总表登总账；根据记账凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐；最后结账，编制资产负债表，利润表，现金流量表以及其他相关的资料。最后，装订凭证，各类明细账以及上交有关作业。最后，会计的分工严格清晰。会计的每个岗位都有严格的要求，各有各的分工，既互相依赖又互相牵制，管钱不管账，管账不管钱。这次的手工做账是分小组进行的，每四人一个小组。在这次的会计模拟手工记账实训中，在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；特别是在做银行存款日记账时，更是每一步都认真仔细地做，出一点错误可能会导致最后的结果不对；2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，同时实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面有时编制分录还会出现差错，今后还得加强练习。3，继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

只有经历过，才知道其中的滋味，通过模拟做账，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对会计的观点也有了本质的改变，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。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、中级财务会计和高级财务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；熟练掌握了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。

这次做账的经历，开阔了我的视野，增进了我对企业实践运作情况的认识，为我毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

管理会计综合实训报告总结篇二

日历已经翻到了最后几页，这一年就要结束了。在今年的工作中我是很好的完成了领导分配给我的工作任务的，也保证了自己在工作中没有出现错误。今年自己是有了一些进步的，但我觉得我是不能骄傲的，应该要继续的努力，让自己能够在明年的工作中学到更多。今年的成绩只能代表着自己今年的努力成果，我现在已经要为明年自己的工作做准备了，在此之前先做一个工作总结。

一、具体的工作

在这一年的时间中我主要是做了以下几个方面的工作：

- 1、做好每月x号的工资发放工作，保证公司的所有员工都能够准时的收到工资，在这一年中自己也做到了每月都能够准时的发放工资，每月出现一次拖延发工资的情况。
- 2、做好每个月给员工缴纳五险一金的工作，公司的员工数量是比较的多的，所有这一个月的工作量是比较的大的。每一个月在结算工资时我都会仔细的核对缴纳五险一金的金额，在这一年中是没有出现过一次错误的。
- 3、做好每月公司资金进出的统计工作，在次月初上交给领导。这一项工作是非常重要的，在做的时候我会非常认真的去做，保证自己是绝对不会出现错误的，在做完表格之后我会再三的检查，确保没有错误之后才会上交。
- 4、做好每一个月都要做的财务报表工作。这一个月的工作是比较

的繁杂的，是需要我细心和耐心的去做的。在这一年中是我们出现过一次错误的，也做到了我应该要做的。

5、做好领导安排的其它工作。在这一年里只要是自己的工作我都会认真的去完成，并且保证自己在这其中不会出现一些错误。

二、工作的表现

在这一年中我是很好的完成了自己应该要做的工作的，并且在工作的过程中是没有犯错的，我知道我是没有犯错的机会的，所以在工作的过程中我能够做到小心谨慎的做好自己工作，不要在工作中分心，这样就不会出现一些不应该的错误了。今年自己在完成工作的同时做到了严格的遵守公司的规章制度，做一个各方面都表现优秀的员工。我绝对不会利用自己的职务的便利去做一些损害公司利益的事情，也不会为自己谋取私利。

现在新一年马上就要到来了，自己也要开始新的一年的工作了，在这一年中我会保持着自己现在的状态，在新的一年里有更多的。进步。

管理会计综合实训报告总结篇三

一、实训时间：__年2月12日—__年6月11日

二、实训地点：实训楼

三、实训目的：让我们通过运用手工和计算机操作手段，对模拟会计资料进行分岗位综合实训，增强对会计专业知识的理解和感性认识，提高会计业务综合处理能力，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德；使我们系统地掌握企业会计核算的全过程，熟悉会计内部控制制度，从而提高会计综合实践能力。

四、实训结果：完成四轮扮演4次不同角色的扮演，并完成每轮实训的全部会计业务和实训报告。

第二部分

一、实训企业基础情况：____钢板有限公司是专业从事彩色钢板产品开发、生产和销售的股份制企业，公司地址为__市开发区__路__号。

该公司于__年由__市经贸实业公司、__市__实业公司和__市__装饰公司三家单位共同投资组建，占地面积为2700平方米，三家单位分别出资175万、125万、50万元人民币，公司总注册资金为350万元。该公司开户银行为工商银行__市支行营业部，账号为____，税务登记号(国税)为____，税务登记号(地税)为_____。

二、实训过程：

- 1、建账。
- 2、审核原始凭证。
- 3、填制记帐凭证。
- 4、审核记账凭证。
- 5、制单会计取回已审核记账凭证。
- 6、记日记账。
- 7、记明细账。
- 8、登记总帐。
- 9、期末对帐。

10期末结帐

11、编制报表。

12、审核报表。

13、档案管理。

第三部分

实训中的收获与体会：

1、不知不觉，为期四个月的模拟实训已经结束了，通过本次实习，我对会计整个流程的操作有了较好的认识，我学会了会计中各个环节的操作，以及懂得了细心和谨慎是作为一个好的会计工作人员所必备的条件。

在这些日子会计模拟实验中，对于在课堂上老师讲授的理论知识，我又系统地进行了一番实践。通过这次的模拟实验使我加强了对基础会计各方面知识的记忆和掌握。通过在实验中的学习也让我学习到了许多在书本上不能学到的知识。譬如，平时只是在课本上看看会计的记账凭证，这次自己能够亲手填写记账凭证，我也真正的感受了会计人员的工作。通过这次实训我也学会了编写会计报表。在实习的过程中自己也意识到只有把书本上学到的会计理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能够真正掌握这门知识。我想这也是这次实训的真正目的。

2、经过这些天四轮换角色的实习，使我对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时，我也在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常看错或抄错数字，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在编制分录方面还不够熟练，今后还得加强练习。总而言之，这次的会计实习让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实践中巩固了

知识，也为我们以后走向社会奠定了坚实的基础。还有，我觉得在课堂上不能忽略老师讲授的知识。如果，在课堂上不认真听课，不认真做笔记，那么，在实际操作的过程中，就会发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有认真的在课堂上学习理论知识，在实践的过程中把学到的理论知识应用到实践中，才能够更好更快地解决问题。

3、通过这次实验我了解了会计工作的相关流程。在会计工作中，作为一名会计工作人员首先要取得相关的原始凭证，然后根据这些原始凭证登记记账凭证。登记完记账凭证后，在根据登记的内容填写明细账。在每个月或每年年末，要填写科目汇总表，进行试算平衡，然后才把所有内容记入总账。根据总账合计，填制资产负债表、利润表等等。这一系列工作，说起来让人觉得很简单。其实理论性的知识看起来都是那么的浅显易懂，但你真的把这些理论性的知识应用到实际中时，会发现，自己懂得的真实太少了，有句话说，纸上谈来终觉潜啊！所以在实验中我总是发现自己对某些工作经常是无从下手。

其中有开设明细分类账户，现金日记账和银行存款日记账，登记各种账户的期初余额，总分类账户。其实在实验过程中我总是出现错误，但在会计中，出现错误后并不能随随便便用笔涂，用橡皮擦，用刀片刮。所以我总是重复一些工作。经过这次实验后我觉得，从事会计工作，在做每一项工作的时候都要非常细心，不能出现任何错误，如果写错一个小数点，也可能会给企业带来很严重的后果，并且做这项工作的工作人员也是要承担很大的责任。这给我以后的工作做了一个心理准备，如果，在毕业后我从事会计工作或会计有关的一些工作，我是没有机会出现很多错误，所以，我要在以后与会计有关的学习中，更加努力，掌握理论知识，在实践中让理论与实践的结合更加完美。

通过这次实习，让我又看到自己的很多不足之处，这都是我要在以后的学习中弥补的。所以，在以后的学习和工作中我

要培养自己的耐心和细心。每一次实习都是一次很好的锻炼机会，通过每一次实习的找到自己的不足之处，并及时弥补自己的不足之处。在成长过程中由一个知之甚少的人变得动手能力和动脑能力都很强的人，能够主动适应社会环境，才能够站得更稳。

管理会计综合实训报告总结篇四

学生实习（实训）总结报告

成绩（五级记分制）：_____

指导教师（签字）：

实训总结

回首大学四年时间，我们系统性的学习了人力资源管理的各个模块的相关理论知识，也进行了相应理论知识专周实训（本次实训也属于其序列之中）。其中包括工作分析、绩效考核、薪酬管理等专业性实训，也有管理信息系统实用性的非专业知识实训。从数量上来看，我们的实训任务量是相当的客观；从实训的内容来看，我们的实训任务也基本涵盖人力资源管理的各个模块，并且是以案例分析、方案策划为主；从实训效果来看，就我个人而言，对我掌握理解人力资源管理的相关理论知识有一定的帮助，但是总体效果不是很理想。

究其产生原因，个人认为有以下几点：

1、认识不足，态度不端正

以我为例，往往对实训抱着敷衍了事的心态，并没有认真的去完成实训任务，没有完全把自己融入到实训任务中来。同时，针对实训任务内容，过多的依赖于网络知识，缺乏个人独立思考。最终导致实训对个人的帮助效果较差。

2、专业理论知识匮乏

话说通过四年时间的学习，应该基本掌握了人力资源管理的相关知识，并且对理论知识应该有一定的见解，可以初步解决现实中的相关问题。可事实上，专业性的理论知识缺乏程度难以想象，仅仅对理论知识有模糊的记忆与认识，并且那些理论知识仅限于招聘、培训的内容。对于绩效薪酬、职业生涯规划、项目管理等知识，仅仅可以回忆起其中的某些专业性名词而已。

3、自身能力欠缺

纵观以往实训任务的完成情况以及过程，发现自身能力素质严重不足，不能很好的完成实训任务。能力素质欠缺是由于自己对自身能力素质水平认识不足，所要达到的能力素质目标不明确，提升能力素质路线图模糊不具体，导致自身不能完全胜任眼前的工作任务。

4、实训任务与企业需求吻合度低

时保质保量的完成工作任务，甚至超额完成工作内容。

再次重新翻开历史的画卷，细细品味其中蕴含的人生哲理。不能不说古人言谈举止之间充满诗情画意，充分展示出自身的学识修养。对比自身，两者简直是天壤之别，更别说其他方面，自惭形秽。

跳跃的思绪再次回到本次的实训中来，历时两周的人力资源管理综合实训，使自己加深了对某些具体的问题理解，学会了如何更好的与人交流，掌握了如何更好的收集相关资料。最重要的是发现自身不足（能力素质与专业知识不足）的具体内容，明确了如何弥补这一不足之处。

总之是问题多多，需要学习理解的东西太多太多。可有时禁

不住问自己：为什么以前没去那么用心的学习呢？为什么自己会欠下这么多的帐呢？以前的学习完全依赖于书本，根本没有考虑以后工作的事情。对企业人力资源管理的实际操作完全知之甚少或者说完全就不知道，仅仅把自己围在城里而已。

不能完全否定以往的实训成绩，不能否定大学四年知识学习以及能力素质的提高，也不能否定四年来同学对自己的帮助，更不能否定四年来老师对我们成才的辛苦。因为有了你们的辛苦，你们的帮助才使我成为如今的我。衷心的感谢你们对我的帮助与支持，感谢你们的辛勤付出。

管理会计综合实训报告总结篇五

人力资源是第一资源。实现科技进步，实现经济和社会发展，关键都在人，在知识经济时代里，人力资源将成为经济和社会发展的核心载体、第一资源及第一推动力。而人力资源管理则是对人力资源实行有效的开发和利用，实现人力资源的合理配置，最大限度地开发和利用人力资源，有效地激励员工，保持资本的竞争优势。

通过本学期人力资源管理课上的案例分析实训，让我进一步了解了人力资源管理的主要内容。人力资源管理主要包括人力资源管理概论、工作岗位分析、人力资源规划、招聘、甄选与录用、组织调配、薪酬管理、绩效考核、人力资源培训与开发、职业生涯管理、劳动关系管理、企业人力资源保障等方面。简单来说，就是企业运用现代管理办法对人力资源获取、开发、保持和利用人等方面进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终实现企业发展目标的一种管理。

(一)人力资源管理概论 实训项目:1. 八种人的安排。2. 解决“富强油漆厂”的问题。

-2工作分析的结果是要用职位说明书来表达的，是用文件形

式来表达职位分析的结果。

(三) 招聘、甄选与录用

实训项目:1. 编制人员招聘需求表。2. 编写招聘广告。3. 撰写《面试通知书》。

分析:1. 编制人员招聘需求表,表中应包括申请部门、岗位名称、需求人数、需求时间、现有编制、工作地点、需求理由、招聘渠道建议、岗位需求、薪酬待遇、人力资源部意见、用人部门负责人意见等方面。

2. 编写市场营销助理的招聘广告,在招聘启事中应包括公司简介、工作描述、任职资格、应聘的程序、应聘的截止日期、联系方式等方面。

3. 撰写《面试通知书》内容表达清晰,语言简练。书中英表明应聘的单位、岗位,明确时间、地点、交通方式、联络方式、面试要求等,确认可否参加面试等内容。启示:员工招聘的规范化、制度化和前瞻性已经成为企业的制胜之道;在科学的人力资源甄选中,是按照难易和成本大小来排布的,这样既能使整个招聘成本最小化,又能充分满足组织招聘的需求;而员工录用工作相对于企业的招聘和甄选来说显得不那么重要,在实际工作中往往成为人力资源部岗位分工容易疏漏的环节,实际上,人性化的录用程序会增加员工对公司的认同感,减少他们对新环境的适应时间,帮助他们迅速进入工作状态,提升企业管理效率。

(四) 组织调配

实训项目:1. 填写员工到职单。2. 填写员工调动晋升申报表。

分析:掌握运用员工管理方面的知识,依据编制员工管理相关表格,包括员工到职单和员工调动晋升申报表。

启示:掌握组织调配的业务技能,根据给出的背景材料,编制企业员工的到职单和员工调动晋升申报表;并且作为人力资源部专员,要将组织调配表教会给企业的每一位员工,尤其是新员工,做到人尽职责。

(五)薪酬管理

实训项目:1. 计算员工的加班费。2. 计算员工的工资单价。

3. 计算员工的实发工资,并编制员工工资发放单。

分析:运用薪酬分析的方法,掌握工资的计算方法及操作技能,模拟现行薪酬结构分析与计算。作为人力资源专员,这在以后的工作中是常用的。

启示:有效考评是设计薪酬激励机制的基础。薪酬管理的目标:确保企业最佳的劳动力;有利于促进企业的长远发展;促进劳资之间或员工与企业之间的关系和谐。

(六)绩效考核 实训项目:拟定一份企业管理管理人员考评办法。

分析:由于企业中人员的类别不同,考评项目也有所不同。就企业管理人员而言,除了要进行日常工作行为考评外,重点应当在领导能力、策划能力、工作绩效、责任感、协调沟通、授权指导、品德言行、成本意识等方面进行考评。除了对员工的工作绩效进行全面考评,还应当对日常行为进行考评。主要的考评项目包括出勤情况和奖惩情况等。

启示:我们通常把绩效管理看成一个不断发展的循环过程,这个过程分为四个环节,包括绩效计划、绩效辅导、绩效考核与结果使用。四个环节循环作用,不断提高实现组织目标的效率,而其核心是绩效考核。绩效管理的制度性要求管理者必须制定工作计划目标,必须对员工的工作进行评价,必须

与下属充分地讨论工作绩效，并帮助下属提高绩效。这个过程能帮助管理者掌握管理的技巧，养成科学的管理习惯，帮助员工提高工作效率，最大限度地开发潜能，促成企业的战略规划得到有效的落实，从而提升企业整体管理水平。

根据防止人身事故和电气误操作事故与项整治工作要求, 我班针对现阶段安全生

全会论和工作负责人对现场高处作业管理的检查, 使得安全防范思想、工作、监

全措施, 并正确派选合适胜任的工作负责人和工作班成员。

类工器具。4、在高空作业的工作全过程中, 强调工作人员自始至终确保自身安

全行为: ?定期对登高工具和安全工器具(安全带、安全绳、脚扣、升降板、竹木梯子等)进行试验, 试验外观检查不及格的立即报废, 严禁留作备用。

?必须系好安全带(绳), 安全带(绳)必须栓在上方牢固的构件上, 不得低挂高用, 工作过程中要随时检查安全带(绳)是否栓牢。

使用水平安全绳。在无任何保护的情况下, 绝对禁止沿单梁或管道上行走的行为。

?高处作业人员的施工工具必须使用工具袋装备, 禁止使用容易造成工具掉落的 简易皮套; 上下传递物件时, 必须用绳索吊送, 严禁抛掷。

?严禁利用绳索或拉绳上下杆塔或顺杆下滑和在间隔大的构架转移作业位置时, 不得沿单根构件上爬或下滑。

5、认真执行“两票”制度,防止误触电、感应电伤人的高坠坠落事故。二、在防电气误操作方面在培训方面,组织了二次工作人员在配变电站现场作防误操作演练,并使用录音记录。使全体工作人员对防误操作的认识,意识到预防人身、电网、设备安全事故的重要性。

在的问题,制定和落实有效的整改和防范措施。

(2)加强安全管理,在执行规程、规定和制度上决不含糊。严格执行“两票三制”,严格按照安全操作规程办事。

(3)通过每周的安全活动日,认真学习事故通报、快报和相关规程、规定,结合本班实际开展讨论,吸取事故教训,使“防误”工作深入人心。

(4)作业前的准备工作和控制措施工作。认真正确填写操作项目和程序,不漏项。

(5)操作时认真履行唱票、复诵制,确认无误后再进行操作,并由监护人监护操作,同时录音操作过程。

(6)拉、合刀闸(跌落式熔断器)时,应先将线路转为空载状态,防止带负荷拉、合线路刀闸。

充分了解故事,想象他自己理解出的色彩世界。这也是捏图要给人留一些想象空

间的原因。美学大师朱光潜说过:“美术作品之所以美,不是只是在表现的一部分,尤其是美在未表现而含蓄无穷的一大部分,这就是所谓的无言之美。”什么样的故事应该配什么样的色彩呢?抒情类的文字配合传统的中国画或梦幻的画面或颜色明度对比属于弱对比的就能产生很好的呼应效果,将读者吸引到安静的故事中去。

奇幻神秘的文字配合厚重冷峻的颜色和不颜色相配的绘画风格(如;写实风格和版

画效果)能加强奇幻神秘的气氛。

幽默荒诞类的文字配合轻松的绘画技法和颜色明快,纯度对比强烈的风格就能和

华。捏图在兼顾了以上的这些要求后,出现的画面就是出色的传达了文字的深层

内容了。

3. 在版式流程中编辑在遇到捏图和文字的不和谐组合时应该怎样去调整? 在工作中我们也许都会遇到杂志在版式流程中,有些版面不和谐捏图和文字 的同时产生阅读障碍的问题发生。

根据防止人身事故和电气误操作事故与项整治工作要求,我班针对现阶段安全生

人身、保电网、保设备” 安全生产目标收到一定的效果。通过前段的检查和整改

全会讫和工作负责人对现场高处作业管理的检查,使得安全防范思想、工作、监

类工器具。4、在高空作业的工作全过程中,强调工作人员自始至织确保自身安

全行为: ?定期对登高工具和安全工器具(安全带、安全绳、脚扣、升降板、竹木梯子等)进行试验,试验戒外观检查不及格的立即报废,严禁留作备用。

?必须系好安全带(绳),安全带(绳)必须栓在上方牢固的构件

上,不得低挂高用,工作过程中要随时检查安全带(绳)是否栓牢。

使用水平安全绳。在无任何保护的情况下,绝对禁止沿单梁戒管道上行走的行为。

?高处作业人员的施工工具必须使用工具袋装备,禁止使用容易造成工具掉落的 简易皮套;上下传递物件时,必须用绳索吊送,严禁抛掷。?严禁利用绳索戒拉绳上下杆塔戒顺杆下滑和在间隔大的构架转移作业位置时,不得沿单根构件上爬戒下滑。

在培训方面,组织了二次工作人员在配变站现场作防误操作演练,并使用录音记录。使全体工作人员对防误操作的认识,意识到预防人身、电网、设备安全事故的重要性。

在的问题,制定和落实有效的整改和防范措施。

(2)加强安全管理,在执行规程、规定和制度上决不含糊。严格执行“两票三制”,严格按照安全操作规程办事。

(3)通过每周的安全活动日,认真学习事故通报、快报和相关规程、规定,结合 本班实际开展讨论,吸取事故教训,使“防误”工作深入人心。

(4)作业前的准备工作和控制措施工作。认真正确填写操作项目和程序,不漏项。

(5)操作时认真履行唱票、复诵制,确认无误后再进行操作,并由监护人监护操作,同时录音操作过程。(6)拉、合刀闸(跌落式熔断器)时,应先将线路转为空载状态,防止带负荷拉、合线路刀闸。

彩? 很多家长主观的认为孩子喜欢颜色艳丽的颜色,但是在生

活中没有一个孩子会主

充分了解故事,想象他自己理解出的色彩世界。这也是捏图要给人留一些想象空间的原因。美学大师朱光潜说过:“美术作品之所以美,不是只是在表现的一部分,尤其是美在未表现而含蓄无穷的一大部分,这就是所谓的无言之美。”什么样的故事应该配什么样的色彩呢?抒情类的文字配合传统的中国画或梦幻的画面或颜色明度对比属于弱对比的就能产生很好的呼应效果,将读者吸引到安静的故事中去。

奇幻神秘的文字配合厚重冷峻的颜色和不颜色相配的绘画风格(如;写实风格和版

画效果)能加强奇幻神秘的气氛。

幽默荒诞类的文字配合轻松的绘画技法和颜色明快,纯度对比强烈的风格就能和

文字相得益彰。

华。捏图在兼顾了以上的这些要求后,出现的画面就是出色的传达了文字的深层

内容了。3. 在版式流程中编辑在遇到捏图和文字的不和谐组合时应该怎样去调整? 在工作中我们也许都会遇到杂志在版式流程中,有些版面不和谐或捏图和文字的同时产生阅读障碍的问题发生□a.图和文字的组合让阅读有了困难,也就是在文字下面的图的颜色或纹理影响文字的清晰度。出现这种问题需要调整捏图,捏图的纹理太重的减少纹理或做模糊处理,底色太鲜艳的降低色彩饱和度并加重文字颜色。如果在做了这些努力后,仍然有阅读的困难,干脆去掉文字下面的背景捏图。

(8)配电站停电时,必须检查确认进线柜电缆头不带电(检查带

电显示器)才能合上

进线柜接地刀闸,配电站送电时,应先检查进线柜地刀是否拉开,防止带地刀送电。没有地刀的进线柜,严禁私自解锁,防止误入带电间隔。