# 平时考核每周工作总结(汇总17篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2025-01-22

*平时考核每周工作总结1教师工作是繁忙的，琐碎的，必须是更细致、而又深入的。在20xx学年度，我承担初高中生物实验教学和七年级生物、劳技学科的教学工作，还担任研究性学习学科的研究工作。针对七年级的教学特点我认真对待，在此过程中，在七年级全体教...*

**平时考核每周工作总结1**

教师工作是繁忙的，琐碎的，必须是更细致、而又深入的。在20xx学年度，我承担初高中生物实验教学和七年级生物、劳技学科的教学工作，还担任研究性学习学科的研究工作。针对七年级的教学特点我认真对待，在此过程中，在七年级全体教师的帮助协作下，我从适应繁忙、跟上工作节奏、乃至学习从繁忙琐碎的泥潭中跳出来反思、审视自己的工作，勿庸置疑是汗水与泪水换来的。回头看自己缓慢成长的经历，心中百般滋味；而每当看到年轻教师和学生们的点滴进步又觉得无限安慰、感动，而且更感任重。以下是本人对工作的总结：

一、教师专业化思想方面

政治思想上，坚持四项基本原则，坚持改革开放，遵纪守法。职业道德方面，热爱教育事业，对学生的爱胜过一切。服从并做好领导分配的各项工作，工作积极主动。“以身作则，为人师表”，我作为从事义务教育多年的老教师，根据新课程理念确定义务教育发展方向，不断学习，不人云亦云，寻方向，找出路，也不断提醒、鞭策着自己，不管付出辛苦，都不能使义务教育教学工作误入歧途。

二、专业化水平能力方面：

人的行为很大程度上受制于自己的思想观念。我在这一年的教学工作中，对于自己的思想觉悟、理论水平和教学实践、实验技能仍处于不断的摸索中。为了全面透彻的理解课程标准，面对的确是活生生的学生与活生生的教材，改变理论与实践脱离的的现状，我感觉如盲人在摸索，摸到什么就是什么。后来从校本理论学习、和一些教育著作、教育教学杂志上，获得了比从前翻阅书籍时更深刻的理解与体会、找到了支持与鼓励。教育教学是我们教师工作的首要任务。教育是爱心事业，为培养高素质的下一代。

今年本人，承担初高中生物实验教学和七年级生物、劳动技术学科的教学工作，组织科技活动小组的教学活动，还担任研究性学习学科的研究工作。工作量大。备课量大，任务繁重，年近半百的我每周还有3个晚自习，其中的劳累自不必多言。准备实验消耗脑力和体力，实验课上和科技活动实践指导学生的实验技能是劳累和辛苦，每天要转换角色，转换思路，每天上不同的课，做不同的工作，接触不同的人，锻炼了我心里的调试能力，而且使自己更快的再次熟悉教材，知识量也飞速增加，并融会贯通。这对提高教学能力有很大的帮助！这种跨头的独特经历的感受是：痛并收获着，累并快乐着！这一学期，我们除了圆满完成教学工作，还完成了初中和高中的生物实验考试任务。记得今年6月，初中实验考查，为了取得鲜活材料，避免阳光暴晒，影响实验效果，我起早贪黑去寻找，爱人曾经抱怨我说：哪有人像你这样的，干别人看不到的活，纯属傻瓜！7月骄阳似火，我不顾酷暑，不顾风雨，并且设法准备取得实验材料。路边的雨水曾冲刷过我的汗水。

在教学中，本人采用研究性学习的学习方式，以培养学生的学习能力为主，提高学生的素质为目标。通过教育，让学生深切的感受到拥有科学知识和科学技能能够提高生活和工作的质量，使自己成为一个睿智和有财富的人！本人深切的明白，教育不是灌输，而是点燃火焰！本人一直把教学看得很重，如何备好课、上好课一直是心里的重头戏，一堂课上下来，感觉好的话，整整一天，都会欢欣鼓舞。我们的七年级科技活动利用每周三的7、8节组织学生完成了燕山中学校园内植被、北外环西段、西外环北段人工植被的调查，完成雾灵山西南面人工资被和天然植被的考察，初步进行雾灵山山前南侧冲击平原植被种类的调查，认识了菌类植物，采集了小叶红波的果实，学会了探究学习。本人在完成教学工作的同时，坚持听课，注意学习组里老师的教学经验，努力探索适合自己的教学模式。同徐成林、李国栋结为“师徒对子”互相听课，促进两位年轻教师的迅速成长。为了配合领导和老师的工作，遇到同事有事，生病等事情，我都会主动的迎接领导派来的新的教学任务。

今年，在领导的带领下，我们初中推广以小组团队协作学习为主的课堂教学模式，本人欣喜地加入到改革的行列中，把课堂还给了学生，自己只做导演。因为课堂改革，组织科技活动课，从科技活动内容，，从修改到上课，细节的处理，时间的安排，我都会和七年级的领导、教师，活动小组的学生商量，让我感觉不是我一人在开课，体现了团队协作精神。我在此感谢每一位给我无私帮助的人！

三、遵守纪律、考勤方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、在业务进修和工作成绩方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，我积极参加校本培训、政治学习、教研活动、值日、升旗礼，做到五必到。不放过任何一次学习、提高的机会，不落下每天的本职工作。在工作中，尊领敬导、团结同事，对人真诚，从不闹无原则的纠纷，尽量以一名人民教师的要求来规范自己的言行。由于大家的帮助和自己的努力工作。本人20xx年7月生物双优课评选获得县级三等奖，做好了初中科技教学工作，初高中生物实验教学工作，初高中生物考查考试工作，还做好了上级文明学生大检查，实验室和实验设备大检查，督导评估大检查，学校办学水平大检查的各项工作，为我校争了光，10年11月受到校领导的好评，10年12月接受上级的指示，牺牲个人的休息时间做好了初中义务教育生物原有教学设备和紧缺设备的增补预算。

10年3月辅导的科技大赛有一名同学获得市级一等奖，撰写的论文《科学素养在生物学科课堂教学中的体现与渗透》10年3月获得市级三等奖，10年4月获得全国一等奖，7月又被XX市教育学会认定为市级教育教学科研成果。10年撰写的论文《在生物研究性学习中有效地培养学生的观察能力》获得县级一等奖，论文《初中研究性学习的回顾和展望》获得县级三等奖，10年6月至今承担了骨干教师课题《中学研究性学习与中学课堂教学改革研究》，xx年—承担着《个性、特长生的培养与提高学生整体素质》课题的研究与结题工作。10年4月接受县教研室的指示，做好了七年级课堂练习的编写工作，并成为编委，以后又接受教研室的指示，出了初中生物学业检查试题。在博客上发表了教育教学心得体会等文章70多篇，拓展了燕山中学的知名度。今后本人要努力研究。多方学习，摸索出适合自己的高效课堂教学模式。

一，规范办学行为，遵守财经纪律

1，坚持收支两条线和校长一支笔的审核制度，做到帐务清楚，专款专用。坚持发扬勤俭节约的方针，有目的，有计划的使用资金，加大了对教育教学的投资，为教育教学和师生的生活服务，

2，严格执行城区“一费制”全免的收费标准，坚持阳光收费开学初召开行政会，班主任会，教师会，明白卡由家长亲自填写，与收费名单一一对应，并在各班进行了公示。规范了收费行为，并将乱收费行为纳入学校目标管理。全期学校无一例乱收费行为。

二，抓好安全工作，创建安全校园

1，制订了安全用电制度，每班安排用电节能员一名，每位班主任签了安全用电责任书，并定期不定时的到各班进行用电检查。

2，由于朝阳的拆迁改建工程，学校多处墙面出现裂缝，做到每天一次检查，每周一次记载。每发现一处就及时维修一处或上报有关部门，保证了学校的教育教学正常进行，校园平平安安。

三，加强门卫，食堂管理，确保师生安全

1，认真抓好安全教育工作，把安全教育放在一切工作前位，班主任把好学生请假关，门卫把好出入关，凭班主任老师条方可出校门。责任到位，落实到人，并签好安全责任书。保证了学校和师生的安全。

2，抓好食堂食品质量关，制定食堂工作人员职责，签订责任书，并对食堂工作人员定期进行培训学习。每天的食品都是当天进当天用完，不留到第二天再食用。每天所进食品都在指定地点购买，专人进行验收，并索取有效证件，确证食品进货关，每餐食品做到烧熟，煮透，卫生安全。每天熟食都进行了留样。无食品中毒事故发生。为确保中午学生安全，学校制定中午值班人员职责，轮流值日，责任到人。

四，进一步优化学校环境，改善教师办公条件

1，调整办公室，在三，四年级办公室内安装了一台大3p的空调，为教师创造了良好的办公环境。

**平时考核每周工作总结2**

>一、教师专业化想方面

\*\*思想上，我坚持四项基本原则，坚持\*\*开放，遵纪守法。

>二、专业化水\*能力方面

人的行为很大程度上受制于自己的思想观念。我在这一年的语文教学工作中，对于自己的思想觉悟、理论水\*和教学实践仍处于不断的摸索、进修中。一年前自己头脑中的教学理论还是空洞的、干涩的，自己对课程标准的理解还没有全面透彻，便踏\*\*讲台。现在每天面对的确是活生生的学生与活生生的课本。有一段时期的确感到理论与实践是脱离的，自己每天所做的工作似乎跟从前理论认识对不上号，工作就如盲人在摸索，摸到什么就是什么。后来从校本理论学习、和一些教育著作、教育教学杂志上，似乎又获得了比从前翻阅书籍时更深刻的理解与体会、找到了\*\*与鼓励。例如在我对自己的课堂教学失去了信心，经常认为自己已经做了大量工作，但教学效率仍没有提高，学生的课堂学习状态仍不理想时，我迷失了方向。而当我看到了思霞老师去世时，教学界人士为悼念她而回忆她教学工作的点点滴滴鲜活的事例后，又获得了指向扫除了谜团。老专家近百的高龄、经验如此丰富对待教学态度仍是一如既往的严谨、用心、细致，备教材、备学生、备社会形势发展等等无不为学生考虑，再观察身边的老教师工作，相比之下我自己备课时只是了解课文、看看教参之类的准备工作就根本算不了什么。

读所得必然是要运用于实践当中的。操作中我感到自己对新课标这一教学准绳抓得还不够紧，教学的目标还不够清晰，抓得不够准，所以经常上完课后才从学生学习情况反馈才发现，自己头脑中的教学目标与课标、教参上发展学生能力的目标有出入。虽然经过一年的教学实践对于各种课型的环节、模式以及抓住学生的某些心理已经渐渐习得，但对教材的理解、利用还没有深入，把握目标不够准确、全面。例如在教《乌鸦喝水》一课中，我注重了学生对字词、情节的理解，想尽办法让学生在堂上完成熟读成诵的任务。但却忽略了每一环节的设计都应紧抓住启发学生感悟乌鸦的动脑筋解决困难的良好品质，鼓励学生养成细心观察、积极思考良好习惯。也就是说，学生兴趣昂然地学了这个故事，理解了里面的部分难读懂字词，知道了水怎么样渐渐升高，了解到原来世界上还有这么聪明以外，对于他们自己却没有太大的切身体验。也就是说这四十分钟的学习没能让学生形成有长远发展影响的能力。另外，由于学生的个别差异较大，学习要抓质量不但在课堂上，还有课前、课后功夫也相当重要。尤其对于学习基础、习惯都落后的后进生。如果想让他们多花一分的精力于学\*\*，老师就要花好几倍的精力与时间去鼓励、辅导、督促。我班的两名后进生就是由于缺乏关注，本身底子又薄，造成了学习基础差，学\*\*惯没有养成。在校没消化好，回家后家长又没有时间与精力进行辅导，总是丢给没有文化的奶奶照顾，孩子的学习就只能全靠老师的在校关注、过关了。经过了解他们在家的学习情况，也抓住了习惯差、记忆力差、的原因后，我和数学老师就只能像宝贝一样抓住他们不放。到了本学期的下半段他们的学习都能保证基础过关，\*\*完成测试，成绩达到了及格线以上。

低段班\*\*的工作是细琐而又忙碌的，再加上现在独生子女多，学生的家境较好，每个学生都有他们的优越感，同时不可避免地有着这样那样的不良习惯。如何在繁琐的工作中把班里治理得井井有条，让学生学会自理与自立呢？我与副班\*\*在开学初期便订立了共同目标就是以强化常规训练带动教育教学工作。良好的常规是进行正常的学习和生活的保障，一个学生调皮捣蛋、不合常规的举动往往会使一堂好课留下遗憾，使整个集体活动宣告失败，甚至使全班努力争取的荣誉付诸东流，直接影响到班集体的利益。因此，要扎实有效地加强一个学生的常规训练。

本学期在我与副班\*\*的共同努力下本班的常规形成比较稳定，班风形成也较纯正。使得我班在连续几个月的总评里都能得到六星文明班级的称号。这是我们全班32名学生与两位老师，共29人共同努力的成果，也是同学们让为之自豪的。

>三、纪律、考勤方面

我积极参加校本培训、\*\*学习、教研活动、值日、升旗礼、，做到五必到。不放过任何一次学习、提高的机会，不落下每天的本职工作。在工作中，尊领敬导、团结同事，对人真诚，从不闹无原则的纠纷，尽量以一名人民教师的要求来规范自己的言行。

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，做好××年下半年工作计划，使自己尽快成长为一个合格的人民教师。

**平时考核每周工作总结3**

一年来，在镇党委、镇政府领导的支持和培养下，我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对一年来的情况，现将我本年度的思想、工作进行总结：

一、加强学习，提高政治理论和岗位知识水平

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是认真学习了党的指导思想。努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观;其次是认真学习了\_，弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、服从安排，努力工作

1、在办公室工作期间，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对\_\_镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个\_\_镇工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对锣圩镇的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。在办公室的日常工作中，领导和同事们给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

2、协助统计站工作，在分管领导和统计站同事的支持和帮助下学习到不少有关统计的知识，负责填写\_\_市价格表;整理并完善20\_\_至20\_\_年台帐统计;完成劳动情况统计报表;做好区市统计台帐迎检工作;与统计站的同志下到田间地头完成早、中、晚稻以及其他经济作物的抽样验收。

3、服从领导安排，积极深入基层锻炼，积极配合片领导抓好\_\_村挂点工作，较好的完成党委政府下达的各项中心任务：

①完成\_\_村生态文明村建设

②完成新农合征收任务

③完成国债沼气池建设任务

④完成综治迎检工作。

⑤完成区市计生迎检工作等。

作为\_\_村挂点干部，我尊重每一位村干部和群众，和大家建立了良好的关系，同时积极深入群众之中开展工作。主动跟前几任挂点干部和村干部了解村里基本情况，深入到群众中，具体了解和掌握计生、稳定生产等方面的情况。\_\_村二队建设生态文明村的项目，我多次深入该队，动员和督促群众们做好生态文明村的建设。当物资补助不足时，及时把情况汇报镇领导，通过领导多方协调，建设物资在短时间内到位，文明村建设顺利进行。新型农村医疗合作征收工作时，我能配合镇\_\_片领导的要求，统一行动，与村干部一起走到到\_\_片的各家各户，宣传和发动群众参加20\_\_年的新农合，在大家的团结协作下，挂点的\_\_村参合率达到8\_\_\_\_，按时按量完成上级布置的任务。挂点村的工作得到了领导和同事们的帮助和支持，让我学到了很多基层农村工作的方法和经验，今后我将更加虚心的向周围的同志学习。

三、存在问题

通过一年来的工作，在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，一是政治理论修养不足，二是工作主动性还不够，工作预见性有待提高;三是对突发事件的应变能力需要提高。在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力工作，为\_\_镇的社会经济建设奉献自己的一份绵薄之力。

总之，在今后的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，虚心向老同志们学习，注意克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

**平时考核每周工作总结4**

为正确评价我局公务员履行岗位职责行为，客观公正地做好公务员考核工作，根据县委办公室印发的《关于印发的通知》(永党办发[20\_]42号)，结合我局实际情况，制定民政局公务员平时考核实施方案如下：

一、成立考核领导小组

为加强民政局公务员考核的组织领导和实施，成立公务员考核领导小组。

组 长：徐 军

副组长：哈东军 单桂香

成 员:孙 静、王建国、马玉宝、 席吉兴

考核领导小组办公室设在局办公室，承担考核工作的具体事务。

二、考核对象

主要为本单位公务员(县委考核科级领导干部以外的公务员)。

三、考核内容

公务员考核主要考核内容为：德(主要考核政治忠诚、政治担当、坚定“四个自信”等)、能(主要考核掌握业务知识、主动作为、依法办事等)、勤(主要考核工作效率、工作作风、遵守纪律等)、绩(主要考核完成承担工作任务及取得工作成效等)、廉(主要考核秉公用权、严于律己、廉洁修身等)五个方面的内容。

四、考核方法

(一)确定目标。根据公务员职位职责，将年度及阶段目标任务逐层细化分解，制定工作计划，明确工作任务。对新增加的工作或临时性任务，及时补充分解，责任到人。

(二)个人小结。平时考核实行以季度为周期考核的方式进行(以下称季度考核)，第四季度考核与年度考核合并进行。公务员对照机关要求、职责任务或者考核指标，对完成工作目标任务和履行职责情况进行总结，实事求是进行自我评价，填写《公务员平时考核登记表》，并在本单位公示。

(三)审核评鉴。考核领导小组及时组织人员对公务员平时情况进行测评，下发《 年度 季度公务员平时考核评价测评表》(见附件1)，测评人员依据《公务员平时考核参考指标》给予被考核对象打分。其中，主要领导打分占30%，主管领导打分占20%，干部群众打分占30%、考核领导小组打分占20%。加减分以实际分值进行核算。根据分数高低提出评鉴意见和考核等次建议，并提请党(工)委(党组)或支部会议研究决定。

审核评鉴应当结合日常了解、群众评价以及服务对象意见等情况，吸收运用绩效管理等成果，根据需要听取县纪委监委或派驻纪检监察组意见，注重看公务员担当作为表现情况，综合研判，实事求是确定考核结果，防止简单依据个人小结对公务员作出评价。对直接面向群众的窗口单位和服务部门的公务员，可以在一定范围内开展服务对象评议。

审核评鉴时，公务员季度考核为好等次的，赋分应当在90-95分，较好的应当在80-89分;一般的应当在60-79分，较差的应当在60分(不含)以下。

1.有下列情形的予以减分：

(1)迟到、早退一次扣减分;

(2)旷工一天扣减1分;

(3)因工作轻微过错被上级部门和县委、政府批评的扣减1分;

(4)年内被县效能办给予效能告诫一次扣减1分;

(5)违纪等情况视情节予以减分。

2.有下列情形的予以加分：

(1)受到国家级表彰的加5分;

(2)受到省级(含国家各部委)表彰的加3分;

(3)受到市级(含自治区各厅局)表彰的加2分;

(4)受到县级表彰的加1分;

(5)受到单位表彰的加分;

(6)自主创新性工作，被县委、政府或区、市有关单位认可或推广的加3分;

(7)在处理突发紧急重大事件中措施得当、表现突出的加1分。

五、考核等次的确定

公务员平时考核结果分为好、较好、一般和较差4个等次。

政治素质高、精通业务、工作能力强，平时考核周期内分解落实的工作任务完成好，工作实绩突出或者平时考核周期内获得了县级以上党委、政府表彰奖励的，应确定为好等次。

政治素质较高、熟悉业务，工作能力较强，平时考核周期内能够较好完成分解落实任务的，应确定为较好等次。

政治素质一般，工作能力较弱，平时考核周期内分解落实的任务完成质量不高的，应确定为一般等次。

政治素质较差，平时考核周期内不能完成工作任务，在工作中有较大失误，或存在不廉洁问题的，应确定为较差等次。

好等次公务员人数原则上掌握在本机关参加平时考核的公务员总人数的40%以内。评定为好等次的公务员，应当在本机关范围内公开。好等次名额应当向基层一线、窗口单位和艰苦岗位公务员倾斜。

六、考核结果的使用

(一)审核汇总公示。公务员考核领导小组根据机关考核指标和优秀等次名额分布情况，对公务员平时考核结果进行审核汇总，并在单位公示不少于5个工作日。

(二)结果反馈。主管领导采取口头谈话或书面形式，及时向公务员本人反馈考核结果，肯定成绩、指出不足，提出改进要求，听取本人意见。

(三)结果备案。季度考核应当在每季度结束后20日内完成，并将考核结果报县委组织部(公务员局)备案。

**平时考核每周工作总结5**

本学年，本人担任xxx班语文课教学工作。一学年来，本人以学校及各处组工作计划为指导;以加强师德师风建设，提高师德水\*为重点，以提高教育教学成绩为中心，以深化课改实验工作为动力，认真履行岗位职责，较好地完成了工作目标任务，现将一年来的工作总结如下：

>一、加强学习，努力提高自身素质

一方面，认真学习教师职业道德规范，不断提高自己的道德修养和\*\*理论水\*;另一方面，认真学习新课改理论，努力提高业务能力，参加自学考试，努力提高自己的\*\*水\*。通过学习，转变了以前的工作观、学生观，使我对新课改理念有了一个全面的、深入的理解，为本人转变教学观念、改进教学方法打好了基础。

>二、以身作则，严格遵守工作纪律

一方面，在工作中，本人能够严格要求自己，时时处处以一个\*员的标准来要求自己，模范遵守学校的各项规章\*\*，做到不迟到、不早退，不旷会。另一方面，本人能够严格遵守教师职业道德规范，关心爱护学生，不体罚，变相体罚学生，建立了良好的师生关系，在学生中树立了良好的形象。

>三、强化常规，提高课堂教学效率

本学期，本人能够强化教学常规各环节：在课前深入钻研、细心挖掘教材，把握教材的基本思想、基本概念、教材结构、重点与难点;了解学生的知识基础，力求在备课的过程中即备教材又备学生，准确把握教学重点、难点，不放过每一个知识点，在此基础上，精心制作多\*\*课件。备写每一篇教案;在课堂上，能够运用多种教学方法，利用多种教学\*\*，充分调动学生的多种感官，激发学生的学习兴趣，向课堂45分要质量，努力提高课堂教学效率;在课后，认真及时批改作业，及时做好后进学生的思想工作及课后辅导工作;在自习课上，积极落实分层施教的原则，狠抓后进生的转化和优生的培养;同时，进行阶段性检测，及时了解学情，以便对症下药，调整教学策略。认真参加教研活动，积极参与听课、评课，虚心向同行学习，博采众长，提高教学水\*。一学期来，本人共听课32节，完成了学校规定的听课任务。

>四、加强研讨，努力提高教研水\*

本学年，本人参加省级教研课题“开放性问题学习的研究”的子课题及县级课题\_开放性教学课型的研究\_的子课题的研究工作，积极撰写课题实施方案，撰写个案、教学心得体会，及时总结研究成果，撰写论文，为课题研究工作积累了资料，并积极在教学中进行实践。 在课堂教学中，贯彻新课改的理念，积极推广先进教学方法，在推广目标教学法、读书指导法等先进教法的同时，大胆进行自主、合作、探究学习方式的尝试，充分发挥学生的主体作用，使学生的情感、态度、价值观等得到充分的发挥，为学生的终身可持续发展打好基础。

>五、正视自我，明确今后努力方向

1、在课堂教学中充分利用多\*\*课件，调动了学生的积极性，但对学生基础知识的训练不够，致使课堂教学效率不高;

2、对知识点的检查落实不到位;

3、对差生的说服教育缺乏力度，虽然也抓了差生，但没有时时抓在手上。

4、教学中投入不够，没能深入研究教材及学生。

下学期改进的`措施：

1、进一步加强对新课改的认识，在推广先进教学方法、利用多\*\*调动学生学习积极性的同时，努力提高课堂教学的效率。

2、狠抓检查，落实对知识点的掌握。将差生时时放在心上，抓在手上。

**平时考核每周工作总结6**

回顾这一周，自己的工作情景，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在不足。在这一周中，领导和同事们给了我许许多多的关心和指导，加上自身的不懈努力，使得我在各方面取得了长足的提高。

>一、个人自身方面的总结

深知自己的职责：为公司尽职尽责和为客户贴心服务的使命!

虽然我的工作比上公司其他同事的.工作都简便和简单的多，可是凡事还是要尽心尽力的去做好，不管是大事还是小事。公司制定的制度能很好的遵守和执行，同时加强自身的学习，不断的提高自己的业务知识和工作本事，以最好的公司形象来接待每一位到公司的客户，不做有损公司利益的事情。

>二、工作方面的总结

经过这一段时间的学习和相关的培训，这一周我觉得我做的挺好的。首先是应对来到公司的客户和其他人员，我不再惧怕和担心，做到了勇敢的用最美的微笑和礼貌的语言去接待他们，客人坐下之后立刻给客人端茶倒水。其次就是每一天公司员工就餐的问题，我是每一天就餐人数的统计员。有多少人吃饭，有没有人没吃上饭，开饭时间准还是不准，这些都是由我来调节和控制的。在这一周里没有出现好多人没饭吃的情景，这是一个突破。就是有两次早餐做的不准时，晚了大约半个小时，对于这个问题，还需要我进一步与餐厅人员多多沟通，进而调节好。

总之，经过对自己这一周的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累了以后工作的经验，明确了方向。在以后的工作中，我将更以公司的经营理念为坐标，将自己的工作本事和公司的具体环境相互融合，利用自己的优势，努力工作。

**平时考核每周工作总结7**

文体部作为一个常规部门负责早操的检查工作。近期由于天气渐冷、甲流疫情的蔓延，文体部早操的常规检查工作暂时告一段落，本月早操只进行了一周，下面就文体部近一段时间的工作做一个总结：

>一、本月早操情况：

经过了一段时间的早操检查，各系的早操出勤情况以及做操的质量已经有了明显的改观，本月统计数据中有多个系情况很好并未扣分，在此也对这些系部表示祝贺。但同时也存在着一些小的问题，重点在于：1、假条的规范性，希望各系部能严格按照规定向学生开正规教条，以免个别学生钻漏洞，私自制作假假条。 2、做操质量问题，因天气等原部分同学在做操过程中表现的并不认真，这样就没有达到早上锻炼的效果，希望各系注意监督，保证早操的质量。另外，广播操比赛也因各种客观原因中暂时取消，但并不是永远取消，希望大家能做好准备，在每天的早操中就规范动作，为广播操比赛做好准备。

>二、野炊活动：

不久之前学生会组织了一次全体学生会成员的野炊活动，文体部全员参加，我们每个人都充分体会到了其中的乐趣，体会到了作为学生会成员的快乐，同时在这次活动中也学到了许多东西，在这个集体中大家团结协作，互相了解沟通，为今后工作的开展打下了坚实的基础。

>三、规章制度的学习：

近段时间，文体部将工作重点放在本部门的制度的完善以及学生会规章制度的学习，本部所有成员积极认真的学习，在学习过程中更是深刻体会到作为一个学生干部的责任和义务。文体部近期工作相对较少，但是文体部并不会因此放松自己，仍然会一如既往的.积极工作，相信我们可以做的更好!院学生会文体部应该就是：

1：回顾上周的问题，怎么在这周应对和改进的!

2：这周的每天或者每个班的实际表现，优点和缺点!

3：重点突出优秀的例子和突出的缺点

4：发扬(表扬)优点!针对缺点提出有建设性的意见和建议

最后总结陈词，展望下周......

**平时考核每周工作总结8**

我科护理工作在医院领导及护理部领导下，在医院各兄弟科室的支持帮助下，新生儿科全体护理人员齐心一致，在工作上积极主动，团结务实，克服人手少、护理任务繁重、保证正常护理工作的顺利开展，较好地完成了本科各项护理工作任务，现将全年的护理工作总结如下：

一、基本工作完成概况

本年度护理病人人数1812人次，危重病人181人次，其中，PS治疗73人次;新生儿换血52例，NBNA评分住院423人次，门诊184人次，年总收入约为1470万，其中治疗费约675万，护理费约99万，我科共有工作人员41人，其中医生13人，护理28人，人均创造35万余元。

二、具体工作实施情况

1、科内护理质量持续改进，质控小组每月定期质量分析讨论，如护理文书组;消毒隔离组;急救物品设备管理组等，责任到人，按定期与不定期相结合的方式进行科内护理质量检查，发现问题由责任人补正并扣分考核，基础护理、消毒隔离和护理文书是我科每月督查的重点。

2、坚持新生儿病房床边交接班制度，重点病人重点交班，每一班次均认真检查全身皮肤、静脉输液有无外渗、进食奶量、大小便情况等，每病房安排高年资质量护士1名，负责监督及指导下及护士的护理工作，并责任到人。

3、每月定期完成业务学习及查房，积极完成护理部安排的各项学习和工作，比如开展的品管圈活动，就大大的提高了护士分析问题、解决问题的能力。

4、自2月份开始启用入院患儿评估单，收到了非常好的效果，增强了低年资护士检查对入院患儿的评估质量，加强了护患沟通及健教工作，并在不断的完善各项内容(如声音嘶哑)，得到了家属的理解，提高了入院满意度。

5、临床带教中严格要求带教规范，所有老师均能做到尽职尽责，护生满意率均在95%以上，也未出现护理差错。

6、本年度共上报护理不良事件2起，主要由于评估记录及核心制度执行不严而造成的，及时与全科护理人员进行了讨论及分析，并采取了相应的措施。

7、院感控制工作，空气培养有3个月超标，通过全科护理人员分析讨论，再一病房加装了空气消毒机1台，再次规范了空气消毒，责任到人，通过整改后，空气培养现已基本合格，并且规范了暖箱消毒巾及一次性呼吸机管道的使用，有效的降低院内感染。

8、完善了各种应急小组，要根据科室业务情况，每天备应急听班2人，有效的进行人力资料调配。同时，各种抢救设备均保持完好备用状态，并定期定人完成清洁消毒工作，保障急救工作的完成。

9、科内制定了各种奖励措施，鼓励在职护士学历、职称以及转编考试，今年有2人通过护师考试，2人通过自学本科考试。

三、存在不足

1、由于人力资源较紧张，细节护理不到位，静脉留置针输液外渗有时不能及时发现。

2、低年资护士对本科室常规护理及技术还需要提高和加强培训。

3、护理质量检查力度还需要加强，质量统计工作未完善。

4、不同病种不能分开居住，存在交叉感染的隐患。

5、法律意识不足，核心制度执行不严，护理记录有时存在未及时记录的情况，还需强化。

6、护理人员科研意识不足，未能完成论文发表及科研等创新工作。

最后，全科护理人员在繁忙的工作外，集体献爱心达半年之久，在大家的共同努力下，成功将一名弃婴护理至出院，其间大家任劳任怨，并捐款捐物。同时，针对本年未完成任务及不足的地方，将在新一年年拟定对策计划，相信在团结友爱，相互支持的护理团队的努力下，护理工作中一定能得到持续不断的改进。

**平时考核每周工作总结9**

一、营销员本周重点工作是催款，四月份的催款回收率评比截止时间为5月7日，评比结果将于下周公布。

二、督查室下达特殊行业水表普查处理结果通报，对辖区内发现水价不符的营销员给予通报批评和警告，并责令调整。

三、安排下周抄表事宜，要求营销员抄表时检查三项通知的\'实施效果，对没下到位的进行统计，并于抄表结束后尽快落实。

四、5月7日下午召开一公司五月份工作会议，会议传达了总公司四月份各项经济指标和中层例会精神，总结了一公司近期工作进展情况，陈经理在会上指出一公司最近工作质量有所下降，要求督查室督察到位，吸取特殊行业水表普查的经验，把今后工作做细。

五、本周学习由客服三区组织，学习主题是员工应有积极的工作态度。从下次学习开始将调整学习形式：由各部门抽出讲课人员同时讲课，现场评出优劣，以提高重视学习的程度和学习效率。

六、换表班抓紧落实表池改造工作。

七、换表班本周共换表11块。

**平时考核每周工作总结10**

全年以来，在县委政府、县食安办等部门的指导和要求下，产业园高度重视园区内食品安全工作，认真履行属地监管职责，督促企业、学校、个体经营者严格落实主体责任，扎实开展食品安全相关工作。除了日常检查外，在特殊情况下，园区管委会与县相关执法部门紧密协调合作，在市场\_新桥分局的指导下，邀请安全专家，开展食品安全专项检查，确保园区食品安全形势稳定。寿蜀产业园20xx年食品安全工作自评得分100分。现汇报如下:

一、主要工作：

1.加强组织领导，明确责任分工。为认真贯彻落实上级部门对于食品安全的相关要求和指示精神，寿蜀产业园高度重视，始终将食品安全工作作为日常重点工作来抓。为确保园区食品安全相关工作的有序开展，寿蜀产业园成立专门领导小组，下设办公室在社会事业局，负责日常工作。

2.加大宣传力度，提高安全意识。为确保各阶段食品安全工作的有序开展，根据上级部门食品安全有关文件要求，园区将食品安全宣传工作贯穿于整个食品安全监管工程中，利用宣传栏、例会、专题会议、悬挂横幅、室外显示屏等形式，开展各种形式的食品安全宣传教育工作，大力营造企业人员、师生员工、个体经营者，关注食品安全、重视食品安全的良好氛围。

3.深入开展“食品安全宣传周”活动。为了确保“食品安全宣传周”活动落到实处，园区管委会邀请安全专家，并安排园区安监局、社会事业局、园区城管等部门成立联合检查组，深入到企业、商铺、学校等场所，对食品卫生安全开展安全大检查，对商业门店、住宅小区、企业单位、学校进行全覆盖宣传大走访。通过检查宣传，提高了公众的食品消费信心和食品安全意识,增强了食品生产者守法经营责任意识,营造了良好的社会氛围，减少了各类食品安全事故的发生，确保了园区食品安全生产形势持续稳定。

4.深入开展“食品安全五大问题专项整治”行动。结合园区实际，制定了《寿蜀产业园食品安全五大问题专项整治实施方案》，配合市场\_新桥分局，重点对企业的原料来源、食品生产、食品作业现场卫生、食品流通以及过期食品处理等环节进行专项治理，要求各企业、学校、餐馆、小吃店要严格落实主体责任，完善管理，切实提高企业安全生产经营意识，强化食品安全源头质量监督把控措施，确保了食品各环节的绝对安全。

5.持续强化重要节日、重大活动期间的安全监管工作。在重要节日和重大活动期间，配合市场\_新桥分局，重点检查食品安全生产经营保障条件及各类食品经营场所，提高安全生产意识做到责任、措施、管理“三落实”。结合“两节”前安全大检查工作要求，聘请第三方安全专家对园区内餐馆、超市、酒店等重点场所进行了专项检查。通过检查发现有19家单位存在不同形式的安全隐患，工作人员现场进行了拍照留样，填报安全隐患登记表，面对面向商户说明利害关系，明确整改意见，要求限期整改。有效防范和遏制了食品领域重特大安全事故发生。

6.加强应急值守和信息报送工作。要求所有涉及食品安全企业、经营主体、学校，充分认识突发事件信息报告的极端重要性，出现食品安全突发事件，要第一时间上报园区和其他部门，积极配合做好处理工作，减少损失和人员伤害。

二、下一步工作计划：

产业园将根据县食安办工作要求，结合园区全年食品安全工作开展情况以及存在的问题，主要做好以下工作:

1.服务企业，同市场\_一起，指导食品生产销售企业健康发展，指导各类食品经营场所规范操作。

2.督促各类食品安全生产、经营责任单位，多措并举开展食品安全宣传教育活动，提高食品安全意识。

3.联合市场\_新桥分局等执法部门增加检查频次，严格执行食品安全规章制度。

**平时考核每周工作总结11**

20\_年5月我被招录为国家公务员并分配到乡人民政府工作，转眼已过了7个月。这半年多是我人生旅程中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成了从校园到政府机关、从学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。现将工作从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

>一、加强政治理论和业务知识学习，不断提高自身和思想道德素质

具备良好的政治和业务素质是做好工作的前提和保证。参加工作以来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多思，努力增强责任观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。通过积极参加上级部门举办的各类知识培训和组织的各种学习，认真学习业务和《行政管理》、《理论热点面对面》等理论知识，并较为系统的学习了\_理论和“三个代表”的重要思想和科学发展观，深刻领会思想内容和实质，激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标奋进。通过学习，我自己深刻认识到，作为人民的公仆，要自觉践行“三个代表”重要思想，在思想上、政治上与党委政府保持高度一致，遵守国家法律、法规和各项规章制度，不断地完善自己，更新自己，使自己真正树立科学的发展观、正确的政绩观和牢固的群众观，为下一步工作发展尽职尽责。

>二、把握工作思路，努力完成各项工作任务

工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力，为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请老同志和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，进入反复推敲，最后定稿。在这半年多里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多、干得少，只希望把工作圆满完成。对于工作中碰到的问题和困难，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，较好的发挥了助手和参谋作用。

>三、敬业爱岗，勤奋工作，不断取得新进展

勤勉敬业是对一名国家公务员的基本要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。我所分管的工作都能全力以赴，认真完成，努力提高工作效率和工作质量，服务群众，保证了我所负责工作的正常开展，始终坚守在工作岗位上，我始终认为，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我始终以勤奋的理念去实现人生的价值。

>四、尽职尽责，扎实工作，不断取得新成效

作为一名党政办秘书，不仅要立足本职工作，更要超前思考，提前谋划。在调查研究的基层上，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务;认真做好各类工作会议、活动的会务筹备，在工作中边做边总结，将问题尽量思考细致和全面;进一步规范文件的起草、收发、管理以及督查等工作，严把行文关、政策关、校对关，提高了公文质量;做好信息的梳理和分类，将领导重视和重点工作进展情况整理成文字材料，为领导决策提供参考，传递会议精神及党委、政府近期发展思路，保证全乡干部群众及时了解党委、政府的工作动态。半年多来，共参与和撰写各种文件材料50余份;编写信息及稿件20篇，被上级党委政府及新闻媒体采用12篇。

五、不断改进作风，无私奉献，注重廉洁自律合抱之木，生于毫末;九层之台，起于累土;千里之行，始于足下。自参加工作以来，我严格要求自己，遵守乡党委、政府的各项规定，加强廉政知识方面的学习，时刻做到自重、自省、自警，把握正确的人生方向，端正自己的言行，严格要求自己，时刻保持清醒的头脑和良好的精神状态，强化全心全意为人民服务意识。不管在意识上还是行动上，都要求自己：堂堂正正做事，明明白白做人。

半年多来，在乡党委、政府的正确领导和广大干部职工辛勤努力下，我所办理的各项工作取得了一定的成绩，但是我也清醒的认识到，自己的工作离党和人民的要求还相距甚远，自身还存在着很多不足之处，如：工作实践能力不足，理论水平有待于进一步提高，处理一些工作关系时还不能得心应手等。针对存在的缺点和问题，我将努力在今后的工作中，加强学习，提高自身综合素质，认真学习业务知识，扎实工作，积极进取，努力为群众办实事、办好事，争取做出让组织和群众满意的工作实绩。

**平时考核每周工作总结12**

回顾过去的工作，留给我很多有成功的经验，也有不足的教训。为了以后更加顺利的工作，作出更好的成绩，特将过去工作的得与失总结如下：

>一、工作内容>总结

在过去的工作里，经上级的安排作为行政文员的我主要进行了会议、文件、宣传、合同、制度、印信、档案、接待、文书报纸的收发工作，具体是：

1、协助上级建立本岗位各项工作制度，及时向上级传递请示、报告，及时反愧落实领导指示。

2、负责办公室的文秘、信息、机要和工作，做好办公室档案收集、整理工作。

3、负责公司红头文件的登记、发放、存档工作。

4、对外来公文、信件、邮件、报刊函件进行签收、整理保管和发送工作。

5、负责公司印章使用的登记、签字工作。

6、负责办公用品的费用支出、流水帐登记工作。

7、做好会议纪要，接待来访人员。会议纪要多少份。

8、配合其它部门做好合同的打印，会签、存档工作。

9、负责检查、督促办公楼及各部室的卫生工作。

10、做好上级临时交代的工作。

为了使公司文件管理秩序化，以提高文件处理工作的效率和文件质量，促进与提高公司管理工作效率。在过去的文件管理工作中，按照文件的类别、日期、重要性进行了分类归档，针对各分类文件进行了标记，并建立了详细的登记台帐、存档工作，使各类文件的存取工作效率得到很大的提高。

在会议服务工作中，在上级的指导下，围绕着做好会议服务工作，创造一个良好的会议接待环境为目的，为公司的形象增添光彩。在会议上我认真记录与会人员提出的要求和问题，并及时形成书面会议纪要。

为规范印章的管理和使用，确保印章管理的安全性、严肃性、有效性，在上级的分配下，我对过去的用章登记工作做了详细的记录，并监督用章人认真签字，及时上报给公司领导确认并签字，现已经将过去的用章工作全部完成并归档。

合同保管情况：公司签订的合同，含工程合同、设备合同及其他类合同，对这些合同均进行了登记和妥善保管。

>二、清楚自己的不足

在协助管理工作过程中，缺乏大胆的沟通和主动性，今后我应加强学习不断提高自己的水平，工作中不断总结经验。

回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了一定的进步，成长了不少，这与领导的支持和同事们的帮助是分不开的，在此对领导和同事们表示衷心的感谢！

现将上一周的财务的工作情况做如下总结：

>一、收入情况

完成xx万元。完成本月计划的`xx%。其中：固话xx万元，数据xx万元。

>二、积极控制成本费用

继续加强财务监督，严格执行省市财务制度、财务纪律和会计基础工作规范的要求进行财务报帐。在审核原始凭证时，对不真实、不合格的原始发票坚绝退回，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，充分发挥了财务核销和监督作用。从而达到了增收节支的目的，确保了成本费用在计划内使用。

>三、营业款的管理

为了确保营业款的安全，我们克服困难，当营缴款达到5000以上时，派人对这几个支局进行上门取款。对其他的支局也要求把当日的存款单传真到我公司帐务中心，然后由专职营业款稽核人员进行每日清算，做到当日缴款送存银行并同\_\_核对。从而确保了营业款的及时、准确地上缴到市公司。

>四、下步工作思路

1、加强财务知识的学习，使我们的财务管理水平进一步提高。

2、规范成本费用支出管理和库存材料的管理，并制定相应的管理办法。

3、加强营业款的稽核，确保分毫不差地及时上缴到市公司。

4、对各项基础工作进一步加强，如：统计、固定资产、日常报帐。确保不出现任何失误。

**平时考核每周工作总结13**

1、提高自己的工作效率，在招待客户的时候，除了最基本的礼貌还会把来访者的具体意图和来访的内容做好登记。

2、当然的\'工作当天完成，避免工作堆积重叠造成的工作延误，上周出现工作堆积情况虽然最后都完成但是也有一定的影响。

3、对于投诉客户，要问清楚客户投诉的内容，把相关的投诉信息及时汇报，让部门有足够时间完成弥补工作。

4、做好各个部门之间的沟通联系。

5、在工作中如果出现重要情况第一时间汇报。

6、为了方便工作，早上接待来访人员，下午做好客户回访，工作好纪律完成任务。提高自我学习效率，利用每天结束之时总结自己一天的工作。

**平时考核每周工作总结14**

其主要特点是：\*\*性、自评性、报告性。

\*\*性

就是要求报告人，自己述说自己年度内履行职责的情况。因此，必须使用第一人称，采用\*\*的方式报告自己的工作实绩。报告人按照岗位规范的要求，就做了些什么事情，完成了什么指标，取得了什么效益，有些什么成就和贡献，工作责任心如何，工作效率怎样，实实在在地反映出来。内容必须真实，是实实在在已经进行了的工作和活动，事实确凿无误，切忌弄虚作假。

自评性

就是要求报告人，依据岗位规范和目标职责，对自己年度内的德、能、勤、绩等方面的情况，作自我评估、自我鉴定、自我定性。履职人必须持严肃、认真、慎重的态度，既要对自己负责，也要对\*\*负责，对群众负责。对工作的走向，前因后果，要叙述清楚，评得恰当；所叙述的事情，让人一目了然，并从中引出自评。切忌浮泛空谈，定性分析必须在定量证明的基础上进行。

报告性

就是要求报告人，明白自己的“身份”，以被考核、接受\*\*的人民公仆的身份，履行职责做报告。要认识自己是在向上级汇报工作，是严肃的、庄重的汇报，是让\*\*了解自己，评审自己工作的过程，因此，语言必须得体，应谦逊、诚恳、朴实、掌握好分寸，不可夸夸其谈，浮华夸饰。报告内容必须实在、准确，而且要用叙述的方式，将来龙去脉交代清楚。

考核周期工作总结5篇（扩展6）

——教师考核思想工作总结5篇

**平时考核每周工作总结15**

这周二，领导把这一周我们的任务布置给我们，让我们在这一周可以给自己规划，所以这周对我来说有了一个很清晰的规划。

周一我整理了轮胎统计表，由于轮胎产品数量较多，所以我只能分批整理，但是我感觉最后的整理还是不够完整，我希望在接下来的时间能够更好的去整理，多去问，多去查询。

周二我们就看到领导给我们安排的任务，所以我开始规划自己的工作，先去完成了新年专题，然后完成了我所负责轮胎的主图，以及描述，最后完成了轮胎的`一个主题。通过这周的工作，主题任务对我来说已经慢慢熟悉，也慢慢的学习到了很多。但是轮胎的整理对我来说还是有一些困难，我对这方面还是了解的不够，我希望在未来的工作中可以更加深刻的去了解我们所销售轮胎的情况，也要去了解其他商家轮胎销售情况，这样我才能够更好的进行我未来的工作。

在完成活动页面主题方面，和我一起来的同学们也都能很好的去完成自己的任务，我希望在未来的工作中可以和他们多多学习，不断的完善自己，改正自己的不足，多去听听领导和其他人的意见和建议，这样就可以完成一个很好的主题，也希望通过不断的学习和听取他人的意见，能够让我在这方面进步，可以依靠自己来完成一个不错的主题，早日成为一名合格的职员。

总之这周的工作让我懂得了自己在哪方面还有很大的不足，也让我知道未来的工作过程中还需要在哪些方面努力，我也希望通过的不断的去工作，去学习，去摸索，让我可以更好的工作，为公司做更多。

**平时考核每周工作总结16**

一年来，在学校\*\*的\*\*下，本人认真落实了各项管理\*\*，联系实践积极开展工作，全力服务于教育教学，充当教学一线的坚强后盾，很好地完成了本年的任务。为发扬成绩、总结经验，继续干好今后工作，现将一学期来的工作总结如下：

>一、提高思想认识，努力完成任务。

针对目前的大教育环境，学校的发展如何，后勤管理水\*怎么样等方方面面，都直接影响到学校的声誉。我们后勤人员深刻认识到这一点，在期初的工作计划中都谈到了如何在自己的岗位上创佳绩，努力为教育教学服务的同时，体现出和\*人的特点。先从思想上高度认识我们工作的重要性，然后在\*时的工作时刻提醒着自己，从每件小事做起，尽心尽力完成各项任务。

>二、心系师生生活，确保安全无患。

为了继续搞好学生营养餐，后勤部门真可谓是千方百计、尽职尽责。先是学校采用集中管理模式，我们负责的是食品安全管理和学生寝室设施的管理和维护。我们做到：每天至少1次去食堂检查，并将检查情况以及教师当天反映的情况进行反馈，及时整改到位，确保师生的伙食营养与卫生。每天2次检查学生寝室，发现问题及时解决，为了使师生不热，能睡个舒服午觉。

学校安全工作始终是我们工作的重点，我们每周进行了一次全校性的安全检查，及时排除安全隐患，并向上级报告了受损情况。\*\*全校师生有针对性开展安全紧急疏散演练，通过多次练习达到最快撤离速度，达到了预期效果。杜校长召开了安全工作会议，开展了一系列的安全教育活动，为全校师生创造

一个\*\*、\*\*的校园。

>三、以教育教学为中心，是我们工作的永恒的主题.

本学期，我还承担学校蛋奶工程的收发工作，为了保障学生能够按时享受蛋奶工程我们每天早上不到6点多就开始给加温，保证学生享受到蛋奶工程。

为了保障学生下午的正常教学，我还负责学生中午的午休，中午让住学生在各自的宿舍里休息。

进一步美化、绿化校园，努力创造良好的工作和育人环境也是我们的应尽之责，及时进行修剪、施肥、松土、治虫和浇水等工作，

总之：学校后勤部门工作虽然繁絮，但我们始终坚信通过大家的不断努力，明天会更好，为了使和\*更辉煌，我们会竭尽所能，永不放弃。

**平时考核每周工作总结17**

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自已一年来的工作厉程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。并服从公司人员调配，于1月23日借调至总公司综合部，本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，凭着认真负责的工作态度，圆满完成了公司赋予的各项工作，较好的履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。并有幸参与了总公司综合部于5月初组织的对三期项目工地施工现场进行的安全巡查工作，5月底再次参与综合部组织的对天誉威斯汀酒店部分已交付使用客房进行的初步验收工作。20xx年6月，本人调回洲头咀保安队任保安领班现将自已20xx年度工作、思想情况向上级领导汇报如下：

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保项目工地的消防安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到项目工地参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

六、领班是部门管理工作开展的基础重要环节，开展班级日常工作。抓班级管理两者同等重要，可相互配合促进。本人在日常管理中力求做到：

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作方式过于急燥，对新入职队员要求过高造成XXXX年8月至10月保安队人员流动率增高。

2、工作中时有松懈。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既往，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！