

教学管理制度 15 篇

教学管理制度 1

为了维护学校正常教学秩序，保证学校各项工作的顺利进行，特制定本考勤制度。

一、坐班：

行政人员、教学人员、教辅人员、工勤人员一律实行坐班制，上班时间必须在校。

二、考勤公布：

全校教职工考勤由当天值日校级领导执行，坚持一周一汇总，每周一公布。汇总由政教室执行。

三、请假：

1、请假必须写请假条，课务、事务安排妥当后向管线领导请假，课务调整单报教导室，请假条报政教室。

2、突发事情请假须自行或委托人（本学科教师）安排课务、事务后电话请假，委托人填好课务调整单、写好请假条。病假须附医生证明。

3、请假一天经处室主任批准，三天内经管线领导批准，三天以上经校长批准。

四、婚假、产假、及法定假日按国家有关规定执行。

婚假：婚假 3 天。女性年满 23 周岁，男性年满 25 周岁为晚婚，晚婚假为 18 天（节假日应计算在内）。

产假：暂定为半年（一学期）。在假期内只享受个人账户和 70%的绩效工资，不得享受学校任何福利。

丧假（直系亲属）：城区 3 天，城区外 4 天。

五、有关规定

1、每天上午下午上班前找值日领导签到，严禁代签、漏签、错签，代签一次按迟到处理，迟到一次扣全勤奖 5 元。

2、病假 3 天、事假 1 天扣 5 元，旷工 1 天扣 15 元。

3、凡抽查不在岗者，视早退，早退一次扣全勤奖 5 元。

4、凡一天两次未签到，一次抽查未到视为旷工一天，旷工一天扣全勤奖 15 元。

5、一天以内的事假、病假，手续齐全者不扣全勤奖。

6、一天及以上的事假每天扣 10 元。本月全勤奖不够的从下个月扣除。

7、每周一升旗不参加者及例会不参加者扣全勤奖 10 元。

8、凡请假手续到期而没有履行续假手续的视为旷工。

9、公假不扣全勤奖。但本人须写一份情况说明交政教室，便于统计。

10、请假手续不全（无请假条、无领导签字），视为旷工。

11、一学期请事假累计十天者，本年度不得评先、评优。

教学管理制度 2

一、教工带班制度

1. 进班之前必须做好各项准备工作，带班时不披长发，不戴首饰，不穿高跟鞋，不穿奇装异服。

2. 活动室环境整洁有序，并定期进行玩具消毒。

3. 带班时集中精力，做到人到、心到、手到、不无故离开幼儿，不做与保教无关的事，不跷二郎腿，不坐桌子，不接待亲友，不打接电话，不做私事。

4. 幼儿午睡时以护理幼儿为主，当班教工不准打瞌睡，确保幼儿安全。

5. 中午按时做好交接班工作，晚接班作迟到处理，并组织好幼儿活动。

6. 不随意指派幼儿替老师做事。

7. 保证八小时带班量（上午游戏活动，下午起床整理）。

8. 不随意调班，如有公、私事调班经领导同意，由领导通知。

9. 不随意调课，按逐月计划执行，做好课前准备并符合周计划安排。

10. 两位教师加强团结，紧密联系，教育一致，互相协作，对班级工作全面负责。

11. 严格要求自己，以身作则，为人师表，语言文明，举止端庄，态度和蔼。

12. 按时交各类计划，教师交于教研组长检查，教研组长以上交业务园长检查，业务园长随时抽查。

13. 各级职称的教师按规定撰写活动反思或案例分析。

二、学习制度

1. 全园教职工必须树立自觉意识，努力学习时事政治、学前教育专业理论和教育教学技能。

2. 每一位教师需依据个人特点和发展需求，切实制订三年发展规划。每学年结束时，对规划的落实情况进行总结和反思。

3. 外出参加活动观摩、聆听讲座、专题培训等学习必须做好记录，并向相关人员进行汇报、反馈，重要的信息必须整理后上传到网络，实现园内共享。

4. 认真参加幼儿园组织的各类学习活动，能积极发表自己的见解，大胆提出建设性意见。

5. 积极参加各级各类主题性征文活动，撰写必要的体会或小结。

三、会议制度

1. 按园务计划安排，分层组织各级各类会议。

2. 教职工要积极参加各类会议，参加政治学习和业务学习，不无故缺席，不迟到、早退，学习时间不接电话、不接待来访来客。

3. 学习时带好资料，事先作好准备，积极发言并做好记录，不翻阅与学习无关的报刊、杂志，不打瞌睡。

4. 不得无故缺席各类会议，有事先请假，事后应主动补上。

5. 接班人员应准时接班，保证会议有足够的时间。

6. 各类常规性会议安排

1) 教代会每半年召开1次，每三年改选1次。

2) 教师政治学习、月工作通报会每月一次。

3) 条线会议每月一次。

4) 家长会每学期召开2—3次。

5) 园领导例会两周一次。

6) 党支部召开党员学习每月一次、中心组学习每月一次。党课学习每季度一次。每学期组织一次民主生活会。

7) 团支部会议每月一次。

8) 科研会议每月一次。

9) 教研活动每周一次。

10) 后勤组会议两周一次。

11) 膳管会每月一次。

12) 组长例会每月一次。

四、教研组活动制度

1、教研组是落实教学工作、开展教学研究和提高教师业务水平的重要基地之一。教研组长应组织教师学习教育方针，学习有关教育教学理论和经验，认真落实《纲要》和《规程》精神，树立正确的教育、教学思想。

2、结合我园实际情况、研究重点，制订学期教研计划，及时吸取先进的信息与理念，有计划地组织保教人员研究教育教学中存在的问题，定期组织学习与讨论，并在实践中探索，不断交流总结经验，使教研活动有针对性，有特色性。

3、组员要参与教研组计划的制定，积极开展讨论，畅所欲言。

4、教研组活动内容有理论学习，专题研讨、实践活动、参观学习、检查评比等，并做好有关资料的积累工作，学期结束后，根据要求及时整理入档。

5、组织教师学习《纲要》和《规程》，明确各年龄段的主要年龄特点，具体教育目标与主要教育内容。组织教师制订学期计划，安排教学进度。

6、教研组活动要定时间、定内容、定中心发言。组长要针对教学实际，有计划地组织教师，开展听课、评课活动，及时总结、交流、推广经验。

7、根据教学实际，确定教研组和组员的研究课题，积极开展教学研究活动，并及时作好总结。根据本组教师不同情况，通过老带新、示范教学等方式帮助青年教师和教学上有困难的教师尽快地通过教学能力和业务水平。

8、教研组长要负责上述各项工作的贯彻落实，开学时订好教研组工作计划，并认真组织实施，期末做好工作总结，并定期向学校行政领导和教师汇报工作。

9、在无特殊情况下，要保证教研组活动的开展，组员不能随意请假和调休。组员参加年级组活动的态度、成效纳入月考评、学年考核。

五、教师交接班制度

1. 无特殊情况，下午班教师每天要准时进教室接班。

2. 交接班时，双方必须对上午班级情况：如人数、个别幼儿情况等作好沟通交流，做到心中有数。如有特殊情况必须在全日观察记录本做好记录，并主动与家长进行沟通。

3. 对个别患病幼儿要做好全日观察的书面记录。

4. 上午班教师必须协助保育员铺好幼儿床铺后才能休息。

六带教制度

1. 新手带教：

针对1—2年的新教师。让她们了解幼儿园一日活动的难点、重点，顺利转换好角色，基本胜任教育工作者的教育任务。

2. 一般带教：

针对3—5年的教师。要求掌握一日活动各个环节的难点，过渡要领，处理好保育与教育的关系，教中有保，保中有教，保教结合，有机渗透。并能积极开展教科研，确立主攻方向。

3. 特色带教：

针对 5 年以上的教师。教师本身在某一方面有潜能，重点培养。要在区、市有一定影响，能形成自己的风格。

七、寒暑假工作制度

在寒暑假期间，按照市教委有关“幼儿园不实行寒暑假”的规定，继续按正常作息工作。

1. 在幼儿人数不多的前提下，可以混龄班形式组织幼儿一日活动。

2. 由业务园长安排教工轮流值班和轮流休假，外省市教师根据实际情况可适当减少值班时间。

3. 值班期间，当班教师制定好带班逐日计划，严格按照幼儿一日生活作息制度开展活动。

4. 保育员认真做好清洁消毒工作、营养员认真做好膳食的供应工作，按规定实施规范操作，做好本岗位的交接班记录。保健员做好每日食品验收和留样工作，严格把关，发现有质量问题的食物要及时处理。

5. 保证供应幼儿所需的饮用水，保持室内、环境和物品整洁，空气清新流通。

6. 做好食物卫生、环境卫生等工作，发生重大事故要及时汇报。

7. 夏季做好防暑降温工作，当室内气温在 32 度以上，可按照空调使用制度使用空调设备降温。

8. 冬季做好防寒保暖工作，供应热饭、热菜、热汤、热水。

9. 严防各类不安全因素，防止陌生人冒领幼儿。

10. 值班人员要收放好报刊、杂志、文件等材料，做好防台防汛准备工作，注意门、窗、电、煤、水下管等处的安全工作，发现问题及时报修，做好值班记录。

11. 教学、后勤主管要根据上学期工作情况以及下学期工作设想，有目的的组织本条线人员开展园本培训活动。

12. 各类人员认真制定好下学期各类计划，及时做好开学各项准备工作。

教学管理制度 3

一、实验教学计划

各科教师对实验教学必须制订总的和分学期教学计划。计划应于学期初交教导处一份。计划应分年级列出实验课题、实验类型、实验时间等。实验室应根据各科教学大纲、教材和科任课教师的实验教学计划，制订本学期实验室工作计划。计划应包括实验室使用安排，仪器和实验材料的购进、置备，仪器的检查和维护等。

二、实验教学的组织与实施

1. 教师要按照实验教学计划认真备课，写好教案，填写《实验通知单》按规定的交实验室并检查所用仪器和器材的准备情况，试做实验，做到“胸中有数”。

2. 教师要指导学生做好课前预习，明确实验目的，掌握实验原理，并划分实验小组，强调实验纪律，重视安全操作教育。

3. 实验室按照《实验通知单》积极准备实验，使需要的仪器处于完好状态，备足药品和材料，检查通风、电源、水源及其它设施。

4. 任课教师和实验教师应巡回、耐心指导学生实验，发现问题给予启发引导，及时解决，但不可代替学生去做实验。

5. 实验结束后，任课教师应及时小结实验情况，对实验中普遍存在的问题作出讲评，并指导学生完成《实验报告》。

三、实验教学的评估与考核

1. 实验开出率考察，统一使用规范的表式，包括：《年级学科实验登记表》（由实验教师和任课教师共同填写）；《学科实验开出情况统计表》（由实验教师根据登记表汇总）；《学校实验开出情况统计表》（由实验教师统一汇总）。

2. 对学生的考察能力和技巧的考察，以现场操作为主，并辅之笔试与口试考核学生的理论分析和思维能力。

3. 对学生的考察应坚持实践性、基础性、全面性及可行性、可信度原则。

4. 对教师的考察除通过教案、实验教学计划和实验登记表，还可用表格进行调查。

5. 所有考察的登记表、统计表、调查表等，都应作为实验教学资料汇入教学档案。

教学管理制度 4

一、体育场地（场馆）、器材的安全与保护

(1) 学校的运动场地（场馆）、器材是学校的财产，要合理分配和使用；做到人人爱护、人人保护公有财产和设施。

(2) 增强对体育场馆、器材的保护意识，消除各种不安全因素；在各运动场馆、器材室配置足够的消防设施。

(3) 切实做好用电、用水的合理性和规范性，本着安全、节约、合理的原则使用。

(4) 定期检查体育场地、器材、器械是否符合安全卫生要求，对出现的问题及时向上级反映，并及时解决。

(5) 做到体育场地专人专管，保证场地、场馆器械的安全，保证器材的合理使用

二、体育运动安全

(1) 体育教学必须以学生“健康第一”为原则，必须做到安全第一

(2) 教师要有强烈的责任心，要重视安全教育，加强防范措施。教师要科学安排教学全过程，对教学过程中的安全隐患要有前瞻性，防止伤害事故的发生。

(上锻炼课时年级组长、班主任应到场监督)

(3) 教学中必须严格执行教学常规，加强安全教育，严禁学生违规上课。

(4) 教育学生重视自我保护，教会学生自我保护的方法。

(5) 体育教学活动，必须在教师的指导、帮助和保护下进行，要对学生进行安全教育，努力提高学生的安全意识，采取积极的安全保护措施。

(6) 对待伤病的学生和例假期间的女学生，教师应遵循量力而行的原则，要求其适度参加体育锻炼，对确实不能参加体育活动的学生，要认真履行有关规定。

(7) 上课前，教师必须认真检查上课所使用的场地、器材，排除安全隐患。

(8) 加强课堂组织纪律性教育，维持好课堂秩序，制止危险行为。

(9) 课后对课间发现的安全隐患要及时上报。

计划应包括实验室使用安排，仪器和实验材料的购置及仪器的检查和维护等。

(二) 实验教学的组织与实施

1. 教师按照实验教学计划认真备课，写好教案，填写《实验通知单》，按规定的交实验室并检查所用仪器和器材的准备情况，试作实验，做到“心中有数”。

2. 教师要指导学生做好课前预习，明确实验目的，掌握实验原理，并划分实验小组，强调实验纪律，重视安全操作教育。

3. 实验室按照《实验通知单》积极准备实验，使需要的仪器处于完好状态，备足药品和材料，检查通风、电源、水源及其它设备。

4. 任课教师和实验教师应巡回、耐心指导学生进行实验，发现问题给予启发引导，及时解决，但不可代替学生做实验。

5. 实验结束后，任课教师应及时小结实验情况，对实验中普遍存在的问题作出讲评，并指导学生完成《实验报告》。

(三) 实验教学的评估和考核

1. 实验开出率的考察统一使用规范表式，包括《年级学科实验登记表》（实验教师和任课教师共同填写）；《学科实验开出率情况统计表》（实验教师汇总）；《学校实验开出情况统计表》（实验教师汇总）。

2. 对学生实验能力和技巧的考察以现场操作为主，并辅之笔试与口试考核学生的理论分析和思维能力。

3. 对学生的考察应坚持实践性、基础性、全面性、可行性及可信度原则。

4. 对教师的考察除通过教案、实验教学计划和实验登记表外，还可用表格进行调查。

5. 所有考察的登记表、统计表、调查表等，都应作为实验教学资料存入教学档案。

整理好实验台面，仔细检查酒精灯、煤气、水龙头、电源是否关闭，不得将实验用品及设备带出实验室。

(十) 根据实验内容和要求

5

一、严格执行国家幼儿园课程标准，加强对幼儿园课程的宏观管理。

幼儿园要坚决执行、认真实施幼儿园课程标准，切实按照幼儿园课程标准的课程目标和教育原则开展各项教育活动。

二、依据本市制订的有关幼儿园教育的文件和幼儿发展实际进行教育，抓好各类幼儿园教育课程的管理。

依据幼儿园课程管理文件的精神，结合本园发展实际进行教育。鉴于影响儿童发展因素的复杂性以及幼儿教育课程模式多元化的世界发展趋势，幼儿园可根据课程管理的要求确定本园幼教课程方案，所拟方案应先报区县级教育行政部门批准，再报市教育委员会主管部门备案后，方可进行。

三、重视教育的各个环节，抓好对教育过程的管理。

1、制定计划。幼儿园应建立、健全集体备课制度和检查、交流计划的制度。教师应按照《幼儿园教师教育工作计划的基本要求》来制定教育工作计划。

2、创设环境。教师应充分认识环境对幼儿的教育作用，并努力运用教育学、心理学、生态学、社会学等理论，为幼儿创设良好的物质环境、心理环境（包括师生关系、社会交往等），让幼儿在与环境的交耳作用中得到发展。环境的创设应体现教育的目的性、幼儿的参与性，学习的阶段性、材料丰富性、安排的合理

为幼儿提供活动和表现能力的机会与条件。教师还应充分利用周围自然和社会环境对幼儿进行教育。

3、组织活动。教师应精心组织幼儿一日活动，做到动静交替，内容丰富，形式生动、活泼、多样，并以游戏为主要活动形式。要让幼儿自主地开展活动，充分发挥其学习的积极性、主动性、创造性，教师作适时地指导，并注重活动过程对幼儿发展的作用，重视面向全体、因人施教。在日常活动中应建立必要的合理的常规，坚持一贯性、一致性和灵活性原则，培养幼儿的良好习惯和初步的生活自理能力。

4、个别教育。教师应根据幼儿身心发展的不同水平，有针对性地采取各种措施实施教育，要重视幼儿的个体差异和个体发展协调性，对特殊幼儿应观察分析其身心发展的特点，不断调整其阶段教育目标。研究个别教育的内容和方法，创造条件，使每个幼儿获得成功感，建立自信心，促进每个幼儿在原有基础上最大限度地发展。

5、游戏指导。教师应确立游戏是幼儿的基本活动以及幼儿园以游戏为基本活动的观点，积极地因地制宜地为幼儿创造游戏的条件，要保证幼儿游戏的时间，充分利用室内外空间开展各类游戏，场地安排合理，避免相互间的干扰，鼓励幼儿在自然环境中探索；游戏材料的提供要丰富，体现功能的多变性、层次性和针对性，鼓励幼儿自制玩具，丰富游戏内容。教师要充分尊重幼儿游戏的意愿，参与到游戏中，既对幼儿实行全面的监护，还要启发幼儿自己解决问题，不要过分干预，使幼儿愉快地自主地游戏，促进能力和个性的全面发展。

6、观察分析。教师应在一日活动中观察幼儿的表现，了解幼儿的需要，抓住教育的契机，及时地进行教育。要分析本班幼儿和个体的发展水平以及形成的原因，并能作出相应的教育对策，使教育内容和教育要求切合本班幼儿的实际。

7、家长工作。教师应主动与家长保持联系，通过多种途径和方法指导幼儿家庭教育，根据幼儿发展的特点采取相应的教育措施，促进家园同步化的教育，使幼儿家长成为幼儿园教育合作伙伴。

四、认真进行幼儿园教育研究，注重对保教质量的评估分析，切实提高教育效益。幼儿园园长、教师应以正确的教育观、儿童观为指导，开展幼儿教育的专题研究，改变只重视幼儿单方面拔苗助长的教育行为及以活动竞赛名次，活动形式等来衡量教育质量的片面做法。幼儿园应建立对幼儿身心发展水平观察评估基础上的保教质量的水平分析制度，以教师教育水平考查评估为主的全方位的保教质量的原因分析制度，把教育工作的出发点和归宿落实在幼儿的发展上。

五、加强教研组建设，强化教育研究的管理

1、加强教研组的建设和管理，认真总结，推广先进教研组的经验。

2、抓好教研组工作计划的制订、实施、检查和总结。

3、健全教育研究活动的制度，做到定时间、定地点、内容落实，形式多样，提高实效。

4、发挥骨干教师的作用，选好教研组长，重视对青年教师的培养和使用。

六、健全幼儿园教育行政管理制度，保证教育运行正常、合理、有序。

1、合理安排配班教师，编好幼儿班。

2、科学、合理地按照幼儿年龄特点和季节特点，安排一日活动作息时间表，并留有余地供教师按幼儿活动的兴趣作适当调整。非经上级教育行政部门批准，幼儿园教师不得以任何理由停止幼儿正常在园活动。教师带班时间的变更须经园长或分管的教研组长同意。

3、建立、健全教育业务档案，重视教育资料的积累，应建立教育资料室、各种专用活动室管理制度。

4、积极创造条件，逐步做到管理手段现代化。

七、认真加强对考查、考试、竞赛的管理。

不得组织任何形式的幼儿入园测查及以知识、技能为内容的幼儿考查考试活动和智商测试活动。未经市教育行政部门批准，任何组织和个人不得在幼儿园以任何形式举行幼儿竞赛活动。

6

一、主要目的

全面贯彻落实学校《教育教学提高工程实施方案》，提高教师的课堂教育教学能力，保障课堂教学的质量和效率，促进学生“全面”发展。

二、管理的组织机构

教导处领导教研组，教研组组织实施。

三、课堂教学的基本制度

1. 各学科各年级的课堂教学要做到教材与资料统一，计划与进度统一，考试与评析统一。

2. 课堂教学必须有新备教案，要充分运用现有条件下的教学媒体进行备课。

3. 课堂教学提倡课前准备进入状态，课后解决个别质疑。

4. 课堂教学要做到提前1分钟到达教室门口候课，不迟到、不早退、不拖堂、不缺课，不占用本学科以外的其它时间，不讲与教学内容无关的内容，不会客、不离岗、不接听手机、不歧视、驱赶、体罚学生，不得擅自调课、代课。

5. 课堂教学要严格课堂纪律，认真组织教学，渗透德育，实施素质教育和课改要求。

四. 课堂教学的考核与整改

1. 课堂教学每学期进行如下考核：

(1) 普遍性调查考核：教务处组织学生（或家长）对各学科任课教师的课堂教学现状及教学情况进行表格形式的书面调查，分析汇总，并将结果向主管领导汇报。

(2) 选择性检查考核：教务处根据所掌握的教师教学的优、良、中差的各方面情况，适时组织相关教研组，备课组对部分任课教师的课堂教学进行随堂听课，并量化，量化结果转化为定性等级，量化标准可参照课标和质量工程评课标准执行，对课改教师课堂教学中出现的一些个性化的教学方法等可做专题记载，不做评价，可供研究与探讨。

(3) 教务处组织对新调入教师和新教师的考核。

(以上有关数据与材料进入教师成长档案)

2. 有下列情形之一的教师，教务处组织对其课堂教学进行整改。

(1) 课堂教学调查考核的中差面超过三分之一。

(2) 课堂教学检查考核中，考核人员评定为差的人数过半。

(3) 教学统测或中考成绩的优秀率及平均分与年级平均情况差距较大。

(4) 学生评价，家长评价意见较大的教师。

3. 课堂教学的整改按下列程序进行。

(1) 调查：教务处组织相关教研组长，年级组长、备课组长、指导教师指导随堂听课并查阅教案作业，考核人员做详细记录，必要时向学生了解情况。

(2) 研究：考核人员在听取授课人介绍的教学情况后，进行充分讨论拟定切合实际的整改意见并委托指导教师。

(3) 整改：整改指导教师向授课人交换整改意见，授课人在指导教师的指导下制定整改计划并在课堂教学中限期实施整改。

(4) 验收：教务处届时组织重新随堂听课，并进行量化定性。

(5) 预后：如验收结果为优良，授课人写出课堂教学整改经验总结交教处。如验收结果为中差，则行重复循环进行，或因整改无效由教务处写出整改情况报告，学校收到报告后将及时安排其转岗。

教学管理制度 7

(一) 教学制度

1、教学必须根据教学计划和教学大纲进行，中心计划规定的各门课的课时必须完成，不能随意调整，教学大纲规定的授课的内容，不能随意更改，必须按要求进行，如个别地方需要删减或补充，须报培训主任批准。

2、编写授课计划：教师在每期开班前，必须根据安排，认真学习教学计划和教学大纲。认真编写所授课的授课进度计划，并报培训主任审批，批准后，应严格按照计划进行。

3、备课：教师上课前必须认真备课。在备课时要认真钻研教学大纲和教材，熟练掌握授课内容。针对学员特点、工种及专业特点，科学选择教学方法，坚持“干什么，学什么，缺什么，补什么”的培训原则。备课时必须写好教案，教案内容一般包括：授课工种和专业，课题名称、备课时间、授课课时、教学目的、教学重点、难点、教学内容和教学过程等。

4、授课：教师必须按时上下课，不得迟到、早退和无故缺课，应注意理论联系实际，并采用通俗易懂的语言，结合学员及工种特点和生产特点，力求使学员所学知识能在生产实践中得到较好的应用。教师授课要根据学员及工种特点采取科学有效的教学方式，同时掌握好教学环节，做到：目的明确、重点突出，语言简练，组织严密，效果良好。教师授课结束后，还应和学员交谈，征求学员意见，改进授课方法，以利于得到最佳教学效果。

5、评教：评教是对教师教学情况的评定。每期进行一次，由培训中心负责，在各工种专业班选出不少于各班人数的 15-20%的学员对各门科的授课教师进行评定并将评定情况反馈于任课教师。

6、听课：培训中心主任要坚持听课，每期不少于一次。任课教师之间互相听课次数每期不少于 2 次。

(二) 教学检查制度

1、教学是否按照教学计划和教学大纲要求进行，教学进度是否按照授课计划进行。

2、教师讲课是否写有教案或讲稿，教案备写是否合乎要求。

3、教师讲课是否按时，是否有迟到、早退和无故缺课现象。

4、课堂纪律如何，是否有抽烟、说话、睡觉等现象。

5、经常了解教学一线情况，听取学员对教学的意见及时调整教师教学方法，保证教学效果。

教学管理制度 8

一、清洁卫生：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/135001143240012033>