# 学校教务处年度工作总结开头及结尾

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-06-20

*工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性...*

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。为你准备了《学校教务处年度工作总结开头及结尾》更多范文，请持续关注工作总结频道！

>【篇一】学校教务处年度工作总结开头及结尾

　　本学期，教务处在校长的正确领导下，紧紧围绕学校工作计划，科学安排，扎实工作，大胆创新，充分发挥教务处指导监督、整合推进的功能，进一步增强服务意识，深化教学改革，加强师资队伍建设，加强教学检查、规范教师的教学行为。本期紧张而繁忙的教务工作即将结束，为了能够使下一步的工作在质量上、效率上再上一个台阶，特就对本学期以来的具体工作小结如下:

　　一、加强学习，树立新的理念。

　　1、组织教师学习新课程理念，教师的要务在于更新教学观念。教师树立学生主体观，贯彻民主教学思想，构建一种民主和谐的师生关系，尊重学生人格，尊重学生观点，承认学生个性差异，相信学生都存在发展潜能。树立学生发展观，将学生的发展作为教学活动的出发点和归宿，使学生获取知识，掌握知识和技能的过程，成为学生丰富情感，完善自我，学会合作，学会做人的过程。

　　2、加强了教育的开放性，加强了教学与学生生活、现代社会、现代科技的联系。教师教学中立足课堂而不受课堂局限，立足学科教材，而不受其限制，善于捕捉现代社会、现代科技、其它学科的知识信息和最新成果，丰富教学资料，开阔学生视野，使教学活动始终充满活力。具体的措施如鼓励教师参加网络培训，勤上网查找资料。

　　二、加强教学常规管理，重实效。

　　1、坚持以学生为主体，教师为主导，训练为主线的教学模式，要求教师根据学科的性质和教材的特点，学生的年龄特点及班级的层次情景，选择恰当的教学方法，培养学生的逻辑思维本事、语言表达本事，动手操作本事及自学本事。

　　2、深入钻研教材，掌握教材体系及其内在联系，抓住主线，明确重难点，搞清疑点，把握关键。要求教师每课教案要做到“五有”:有明确的教学目标;有具体的教学资料;有连贯而清晰的教学步骤;有启发学生进取思维的教法;有适宜精当的练习，并提倡写教后记。

　　3、加强学校现有教学资源的管理和开发，发挥实验室、远教室、图书室的作用。加强思想教育，明确部门职责，使其进取服务于教学，不断提高服务水平，教务处年度工作总结加强对图书室、实验室、远教室等教辅部门工作的指导，充实电子计算机及多媒体教学设备，加强课堂教学与信息技术的整合，充分发挥现代教育技术在教学中的作用，提高教学效果，建设并加强学校多媒体网络及幻灯机投影仪的使用，并进取帮忙教师学会使用现代电教设备，以适应现代化教学的需要。

　　三、注重师资队伍建设，着力培养青年教师。

　　针对学校中青年教师所占比例较大的特点，要求青年教师多学习、多听课;开展青年教师网络培训学习。培养校内骨干教师，以效应带动和影响广大教师，为教师成长搭建平台。

　　四、规范考试制度，以考促教。

　　教学不是为了考试，这是教学的本质;考试能够促进教学，这是考试的功能，也是教学的特点。要求教师坚持月考或单元考制度。考改工作结束后，任课教师要及时将成绩登记备案;要及时对学生讲评试卷，讲评时，不仅仅要指出学生错误的结果，还要分析学生犯错的原因，启迪学生思维，教会学生做题方法，提高学生做题本事，又回过头来带动教师的教学。表彰先进，激励后进，为构成你追我赶的学习风气起推动和促进作用。事实证明，以考促教不是一种奢望。

　　五、加强毕业班工作

　　九年级工作是学校的中心工作，为切实提高毕业班的教学质量，提升我校办学效益和声誉。学校出台《初中毕业班目标管理方案》，成立以任校长为组长的毕业班领导小组，使毕业班工作制度化、系统化。本学期多次召开毕业班教师工作会议，毕业班学生会议。学校还统一组织试题，和九年级组全体教师一道，进行6次模拟考，做到统一考改，认真分析学生存在的问题，评讲是要深入细致，让学生在每一次考试中不断提高，做到毕业班工作抓早、抓实、抓细。并要求毕业班教师根据学科特点拟定好切实可行的教学计划，认真备好课，相互探讨，用团体的智慧突破教学难点。毕业班领导小组经常深入年级检查督促此项工作，定期召开领导组工作会议，研究、指导毕业班工作。

　　六、存在问题

　　1、少数教师的教案书写马虎，字迹太潦草，资料也不完整。

　　2、有的教师听课不到课堂，听课笔记抄袭的痕迹明显。

　　3、公开课的教学创新意识不强，真正属于自我独到的东西不多。

　　七、下一步工作展望

　　1、加强教学质量的管理力度，进一步扭转教师的教育观念。

　　2、教师的教学质量评价奖惩方案，还要进一步探索并加以完善。

　　3、“提高课堂教学效率”活动应更广泛些更有效些，这一活动刚起步，今后要深入持久地开展下去。

　　总之，过去的这学期，教务处在学校的正确领导下，做了一些工作，但这与教育改革发展的形势和学校发展的要求尚有很远的距离，我们必须正视不足，继续努力，把工作做得更好。

>【篇二】学校教务处年度工作总结开头及结尾

　　本学期，教务处在校委会的领导下，与教研、办公、德育、总务、宿管等处室，年级部、教研组等职能部门密切配合，全体同仁团结一致、与时俱进、奋力拼博、勤奋工作，保证了教育教学工作的顺利开展，完成了学校布置的各项工作。现总结如下：

　　一、统筹安排教学工作

　　1、制定学期部门工作计划，并及时印发，以指导学期教学工作。

　　2、在校行政的领导下，努力完成教务处日常事务工作，根据教师人员结构情况和班级编制，加强与教师的沟通，征询、交换学科意见，落实安排好教师课务，为学校教学的正常运转做了大量的工作。

　　3、严格执行国家课程计划，努力开齐开足各类课程。同时，根据课程标准，安排课时，排好课表，以保证教学工作正常有序进行。

　　4、布置学期工作，安排学期活动，明确工作要求，并根据学科特点制定好各科的教学计划。

　　5、着力学校教改班级团队建设，内容涉及新生入学教育、起始年级小组建设展示、全校优秀合作小组展评活动等。

　　二、加强教学常规管理

　　1、强化领导责任意识、质量意识，以身作则，肯吃苦、肯学习、肯钻研，乐于奉献。围绕学校“导学案”教改继续重点抓课堂教学改革，以教学现场为载体，随堂听课，做到“及时看，课上听，随时查”，发现问题及时指正，对教学工作进行全程跟踪管理，全学期安排各类听课活动达120次之多。

　　2、进一步以新理念指导课堂教学改革实践，围绕年级部备课组、教研组、全校教师三个层面开展“有效教学”，结构化预习、自主学习、合作探究、展示评价诸环节使课改深入课堂，让课堂充满活力。

　　3、加强教学过程的检查，及时收阅教师的听课记录、导学案（课前备课教案）、集体备课笔记，抽查了学生作业，观察教师的随堂课，定期了解教学计划的实施情况并分析检查情况。

　　4、组织做好学科素养检测，精心安排拟题，周密实施过程，不断完善监考、巡视守则，使命题、监考、阅卷、成绩统计及质量分析等相关工作不断规范化；突出学科素养检测质量分析管理，并分不同层次不同人员不同要求召开质量分析会，交流情况，分析问题，确立目标，提出打算。

　　5、针对起始年级的实际情况，编印校本教材《赢在起点》，通过部组、学校多种渠道组织落实课程内容；协助德育处组织其他年级学生开展励志班会活动，疏导心理、鼓舞信心，明确目标，提出要求，增强干劲。

　　6、通过学情问卷调查，组织学生参与评教活动。

　　三、大力开展各类活动

　　1、学习以“导学案”为载体的教改活动要求，以探求符合我校实际的教学思路和教学方法，不断完善集体备课、课前备课、听课、评课制度。

　　2、围绕“导学案”课堂教学改革，扎实有序安排了推门课、跟踪课、优质课、汇报课活动。

　　3、开设教学开放活动，借赛课、能手课的契机，接待了旗市兄弟学校、教研机构领导、教研人员的听课指导。

　　4、组织新教师座谈会，敞开心扉交流感受，促进他们尽快成熟，以便不断增强我校教学发展的后劲。

　　5、开展全校各年级的“培优辅差”工作，做到了有计划，有成效。

　　6、重视学校各学科的知识竞赛，有活动安排，有过程材料，有获奖通报。

　　7、积极组织学生参加旗市区级各项竞赛活动，经典诵读团队、初中男女篮球队等多有收获。

　　8、坚持“午间课前快乐十分钟”活动不动摇，不仅丰富了学生的学习生活，而且塑造着学生良好的素养品格。

　　四、做好教学服务工作

　　1、认真做好了教材的征订、装运、分配、发放、调剂工作，确保了教学工作的正常开展。

　　2、全面实施“阳光分班”工程，做到了招生、编班的公正、公平、公开。

　　3、规范图书借阅制度，采用集体借阅与个人借阅相结合的方法，保证了学生借阅。

　　4、为学校和全校师生服务，做好了2024年报刊征订工作。

　　5、进一步加强监督管理，尽可能发挥信息技术组、实验室功能作用，力争做到了多媒体教学、实验教学全新开展，教育网络班班畅通、理化生仪器如期归整入架。

　　6、认真做好教学档案整理工作。根据办公室的要求，安排相关人员，落实相关责任，按时完成了教学档案的整理装订工作，确保了学校旗市两级督导评估的验收检查。

　　7、进一步规范做好学籍管理工作，学生复学、休学、转学都严格按照程序进行，并在学籍管理人员处备案。

　　8、与教研室、办公室、德育处、总务处积极配合，参与了学校考评创优、升级的组织工作。

　　五、今后努力探索的方向

　　1、扎实推进课程建设，加大业务培训，提高整体教师的业务素质。

　　2、完善各类功能教室，加强功能教室管理，发挥功能教室作用。

　　3、加强音体美科技制作辅导，建设多样学生团队，创办特色学校。

　　总之，教务处工作是一项很繁多的工作，只有认真、细心才能做好，所以在今后的工作中要继续坚持一贯作风，不断总结，不断完善，注重配合，争取能做得更好，为促进学校发展而努力奋斗！

>【篇三】学校教务处年度工作总结开头及结尾

　　一年来，教务处在校党委、行政的正确领导下，在校长和主管校长的正确指导下，在各学院密切配合下，在学校职能部门的大力支持下，完成了各项教学工作任务。

　　一、质量工程项目建设

　　1、特色专业建设

　　20xx年建成特色专业建设点1个（农业水利工程），省级特色专业建设点2个（工程管理、艺术设计）。

　　2、精品课程建设

　　20xx年建成省级精品课程2门（数据结构，液压与气压传动）。

　　3、教学团队建设

　　20xx年建成1个教学团队（机械类专业基础课程教学团队）。

　　4、实验示范中心建设

　　20xx年申报2个省级实验教学示范中心（工程机械和大学物理，12月20日答辩）。

　　5、参加教育部2项重大调研：大学生实习基地建设（河南省8所高校）和卓越工程师教育计划（全国104所高校，河南省5所高校）。

　　二、青年骨干教师项目

　　20xx年，我校8位青年教师获得省教育厅青年骨干教师重点资助项目立项（100%）。

　　三、学校教育教学

　　1、修订全日制本科各专业培养计划，进一步明确“平台+模块”人才培养课程体系结构和“基础、实践、创新”三位一体人才培养模式（即培养基础理论扎实、具有创新精神和实践能力的高素质应用型人才），保证人才培养质量。

　　2、历时6个月的时间，开展“教育教学示范活动”，先后邀请首届国家教学、学校教学和2名连续xx届校青年教师讲课比赛一等奖获得者为广大青年教师进行教育教学示范和观摩活动，开展教育教学研究征文活动，500多位青年教师参与，征文124篇。最后评选出5个优秀组织单位，25篇教育教学论文获得20xx年度优秀论文一、二、三等奖。

　　3、坚持“两严”方针，加强教学管理，进一步完善教学质量监控体系，保证教学质量持续稳步提高。

　　（1）校院二级教学督导情况：课堂听课3100多人次，其中校督导团2600多人次，院督导2500多人次；学生学习状态测评2600多班次；拟引进教师试讲200多人次；新任青年教师验收、试讲近300人次；职称晋升人员教学质量评价600多人次；毕业设计（论文）答辩检查和课程设计检查300多班次。

　　（2）学生信息员提交信息反馈意见表700多份，召开信息员座谈会4次。学生信息员围绕教师课堂和实践教学、学生学习、教学管理等环节提出了近千条的意见和建议。对这些意见和建议，教务处通过各种途径反馈至相关单位或教师个人，并落实整改。20xx年表彰优秀信息员108名，新聘任118名。

　　（3）学生评考700多个考场，评考优良率超过95%。对出现问题考场所涉及到的学院在《教学简报》中予以通报。

　　（4）组织教学管理人员对考试课程的考场进行巡视，共巡视近20xx个考场。通过巡视，我校考风总体良好。

　　（5）毕业设计（论文）检查：随机抽取84份本科毕业设计（论文）送外校盲审，毕业设计（论文）的质量得到了校外专家的高度评价，对评价偏差稍大的学院和个人，已责成写出整改措施。随机抽取的5份毕业论文经大学生毕业论文反抄袭系统检验，我校36%的重复率远低于同类院校。

　　（6）先后出台5项保证教学质量的管理细则：

　　《毕业设计（论文）检查评估管理办法》；

　　《二级教学督导实施管理办法》；

　　《考试管理实施细则》；

　　《规范和加强多媒体教学管理办法》；

　　《素质类选修课管理办法》。

　　4、青年教师教学技能培养。完善和加强青年教师教学技能培养，出台《青年教师助课验收管理办法》，实行校院二级培养模式，学院主要负责培养，学校组织检查验收，把好新任青年教师上讲台关。20xx年检查验收57人，其中49人通过检查验收，为86%。对首次未通过青年教师实施再培养。

　　5、加强学风建设，贯彻“以生为本”，促进学生成长成才。

　　（1）加强学生科技创新训练。20xx年出台了《科技实践创新课管理办法》、《开展科学文化大讲堂管理办法》，先后4位教师开课，开展讲座36场；鼓励和支持学生参加科技创新竞赛活动，协同校团委、数学与信息科学学院举办“创新杯”数学建模竞赛，组织学生参加国家数学建模竞赛，并获得国家2等奖2项，省级1等奖2项，省级2等奖7项；协同机械学院组3个队参加省大学生工程实践科技竞赛。

　　（2）开展第二学士学位专业教育。首届152人通过省教育厅审核，攻读第二学士学位。

　　（3）鼓励学有余力学生主动学习，出台《跨专业选课管理办法》、《免修课程管理办法》。

　　（4）深入学生调研，解决实际问题。先后召开4次学生座谈会，及时解决学生学习过程中存在的问题，例如新校区开辟早读教室，花园校区开辟考研复习专用教室，规范教师多媒体教学，组织大型问卷调查等。

　　（5）评选优良学风班。20xx年全校有52个班级申报，评选19个优良学风班，首次将专科班级纳入评选范围，并明确科技创新导向。

　　6、加强教学管理制度化、科学化，制定、修订教学管理规章制度（《全日制本科生学士学位授予办法》、《大学生科技创新学分和素质学分实施办法》、《第二学士学位管理办法》）。

　　7、组织4次近3万人次大型考试（CET46和计算机等级考试）；近万人次参加重修、补考考试。

　　8、加强专业内涵建设，积极申报新专业（申报核工程与核技术和俄语2个本科专业，申报新兴产业类本科专业3个）。

　　9、教改立项。围绕培养方案的修订，凝练26项教育教学改革研究课题学校立项建设。

　　四、存在的主要问题

　　1、对创新人才培养的认识不清晰、学生的主体地位体现不到位。

　　2、各学院在青年教师教学技能培养方面不统一（包括数量、层次、重视程度、培养措施）。

　　3、对教学工作的中心地位、教学质量的核心地位认识不明晰（教授、副教授为本科生授课比例低、领导干部听课问题）。

　　4、学风、教风建设须进一步加强（学生目标不明、动力不足、方向不清；教师上课“胡言乱语”，对教学规范执行不力）。

　　5、教育教学研究成果需要进一步丰富，教学改革力度不够（例如考核评价方式、教学方法方式、如何教会学生自主学习）。

　　五、20xx年主要工作

　　1、学习国家、省教育工作会议精神，贯彻落实《规划纲要》，创新人才培养模式。

　　2、加强专业内涵建设、课程和教材建设，做好十二五国家规划教材推荐评审工作。

　　3、积极稳妥推进二级教学管理，理顺管理机制和体制，实行教学目标管理责任制，加强教学管理人员培训，做好教务系统升级，促进和谐发展。

　　4、继续坚持“两严”方针，加强教学管理，增强服务意识，进一步完善教学质量监控体系，加强教学督导，创新督导模式，保证教学质量。

　　5、做好各项教学奖励评选工作（优良学风班、教学质量优秀奖等）。

　　6、加强学风建设，尤其是考风考纪教育，组织好各级各类学生考试，实施联动促学，鼓励和支持大学生参加科技创新竞赛。

　　7、加强青年教师技能培训工作，实施青年教师工程实践培养计划，做好青年骨干教师培养工作。

　　8、加强教学质量工程项目建设，开展教育教学研究，深化教学改革（课程考核方式、学生学习评价方式、教师教学模式等），做好20xx年省校教改立项。

　　9、开好20xx年教学工作会议。

　　10、办好第xx届青年教师讲课竞赛。

>【篇四】学校教务处年度工作总结开头及结尾

　　时光荏苒，很快就要过去了，回首过去一年来的统计工作，内心不禁感慨万千，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，工作上有了进步，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。

　　一、主要工作情况：

　　1、强化理论和业务的学习。坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合业务素质水平，认真学习工作业务知识，并结合自己在实际工作中存在的不足有针对性地进行学习，明确统计员的工作职责。

　　2、在工作以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好领导交给的每一个工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

　　3、每天及时、准确地按地泵提供的销售数据编制销售日报表，登记台账，根据实际发生情况向中燃燃料油报送日运行动态表及相关明细报表，并做好统计结算工作。

　　4、每月底与财务核对发票开具数量及对与中燃燃料油的销售数量结算，提供数据依据。编制销售月报表等，并存档。

　　5、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。

　　二、存在不足

　　1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。

　　2、由于学习新知识、掌握新东西不够，虽然领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

　　三、工作计划

　　1、努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

　　2、积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记、上报与分析。

　　3、在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格进行改进，并对统计数字的准确性进行加强。

　　今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找