

# (实用)主任述职报告锦集六篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/baogao/40263.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 【实用】主任述职报告锦集六篇

在日常生活和工作中，报告十分的重要，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。你还在对写报告感到一筹莫展吗？以下是小编精心整理的主任述职报告6篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

### 主任述职报告篇1

接手六(1)班已有一年多了，班主任工作也由初时的懵懂到现在的初步了解，其中感触最深的是孩子们的成长，在这个学期中，感觉班主任工作的压力突然加大，五年级和六年级好像就是一个分水岭，孩子们好像是突然间就长大了许多，这种成长带着些不安分和期盼，心理上的转变加大。这就需要班主任及时从他们的衣着打扮、一言一行中掌握他们思想上的异动，并作及时的引导。下面谈谈我在这学期班主任工作中的一些体会。

#### 一、提高自身思想认识

从思想认识上来说，通过其它各位教师的帮助和自己在工作中得到的启示和思考，使我对“班主任”和“班主任工作”这看似简单的名词产生了更为深刻的理解，透过这普通的称谓，我看到了背后支撑着这称谓的其实是“爱心”与“责任心”和诸多的付出与数不尽的汗水。

#### 二、为人师表，率先垂范

我认识到班主任不仅仅是一个班级的组织者和管理者，更是一个班级的教育者。平时与学生相处的时间比其他老师要多得多，因此班主任的一举一动，都将对学生产生较大的影响。俗话说：“身教重于言教。”老师的外在行为表现对学生具有一种榜样和示范的作用，会对学生产生潜移默化的影响，尤其是对辨别能力、自控能力较差的孩子，影响尤为突出。因此，在平时与学生相处的时时刻刻，我都严格要求自己，做到“要学生做到的，老师先要做到”。比如，教育学生讲文明懂礼貌，那么我也会主动跟学生问好，说谢谢你之类的礼貌用语，孩子也会自然地用礼貌用语来回答我。

#### 三、加强教学的五认真工作

##### 1、备课

备好课是上好课的前提。因此，备课在教学中的地位是举足轻重的。然而，长期以来，备课存在一些弊端。“以抄代备”、“课后备课”的现象相当普遍。这样的无效劳动不仅没有什么价值，还占用了教师们大量的时间和精力。一段时间来，我校一直在思考和研究“如何使备课更具有实效性”这一问题。首先，我们制定了新的备课要求。我校根据《区教学五认真细则》修订了五认真检查记录：

、电子教案必须要有手写的二次修正的内容。

、综合学科、兼职学科的教师也必须按规定备课，每月的教学五认真检查分“语数外”学科检查和综合学科检查两次进行。

其次，改革了对教师备课的检查方式。针对诸多弊端，我校确立了“上课直击备课”的备课检查方式，成立以学科分管领导为组长的听课小组，对教师的随机听课采取“说课-跟踪-评课”的模式。“说课”，指主讲人围绕教材分析、教程构想及补充说明三部分进行叙述，这样做，不仅可以了解教师对课改理念的內化程度，也便于了解他们对教材的钻研程度。“跟踪”，即看教师是否按课前说课后形成的最教学设计去授课，看教师是否在教学实践中进行创造性的劳动，使学生爱学，乐学，学好。“评课”，即从目标线、过程线、效果线三个方面进行客观的评课，从而利用集体的智慧和力量使教师们的授课不断提高，保证课堂教学质量。这种考察方式不仅促使教师学习理论，深入钻研教材，增强了备课的实效性，同时也提高了课堂教学的效益。

## 2、上课

为了引导和促进教师在课堂教学中更好地体现《课程标准》所大力倡导的新理念、新要求、新教法和新学法，切实提高课堂教学效率，我校制定了《课堂教学质量量化评价表》，并将它作为考核教师课堂教学的主要依据。“评价标准”分五个指标：a、教学目标，b、教学内容，c、教学方法，d、教学功底，e、教学效果。同时，对每一个指标的权重也做了大致的分配，但考虑这五个因素不是绝对独立，而是互相渗透、互相影响，所以还设路了“综合评价”栏。课堂教学的管理，我们着重强调：

、组织教学要常抓、狠抓，组织教学是上好一节课的保障，做到学生不听课，教师不开讲。领导巡课本学期已将它作为巡视内容之一。

、课堂上要求教师要做到“精讲多练”，教师每节课独自用时不得超过15分钟，要安排大量时间让学生进行独立学习，独立思考，开展形式多样的自身体验活动，寓教于乐。

、开展好领导“随堂听课”、“蓝青工程”师徒结对”活动，发挥监督考核、指导引领的作用，促进教师课堂教学水平的不断提高。

、布路作业要适合学生实际，尽量做到分层布路作业。作业难易程度以中等学生为基准，以基本题型和巩固基础知识训练为主，适当增加发展思维的训练题。对优秀学生和学困的学生，要设计符合他们实际的选做题。、教师对学生的口头、书面和实验作业，都要做出及时的评价，教师布路的作业要做到有布路有批改、有批改有反馈、有反馈有订正、有订正有面批，切实提高作业的效益。

、教师要发挥作业的反馈机制，准备专用的家庭作业记录本，用于设计家庭作业和记录作业中的典型错误，针对学生作业所反馈的信息，及时弥补教学缺陷，调整教学策略，发现共性和个性的问题次日内及时处理解决。、杜绝不布路作业、不批改作业，或滥布路作业加重学生过重负担的现象发生，一经发现，要在每月的“五认真检查反馈会”上给予点名批评。

## 4、辅导

我校主要有以下几项规定：

、建立学困生学业水平转化档案，实行跟踪制度。要求每学科教师根据学生的平时学习情况确立2~3名学困生，建立档案管理，记录其转化过程，建立长销管理机制。

、辅导要有全局全面观念，做到课内课外有机结合，不能影响其他学科，时间不宜过长。自习课应坚持个别辅导，解决疑难问题；课余时间注重基础知识的补习和过关。

、严格控制考试次数，期中、期末、单元抽测考试由学校组织，其余考试由同学科教师商量进行。考试结束后，各科教师都要认真进行卷面分析，针对学生知识的掌握和遗漏情况，及时进行讲评补救，指导学生自我归纳小结，查漏补缺，并及时上报成绩登记表和质量分析报告。

## 四、热爱学生,尊重学生,相信学生

我相信学生在我的主导作用下能管好自己,所以,首先,我充分发挥班干部的主体作用.在一定意义上说,创建和谐的班

集体,班干部是决定性的因素于是,我着手对管理体制进行“放权”:通过几次班干部例会,要求班干部敢想,敢做,不仅要做实千家,更要做决策者,只要能发动同学们自觉参与班级管理,有利于同学们的学习和各种爱好的发展,什么想法和活动都可以讨论.这样一来发挥了班干部的主体性,调动了班干部的积极性,工作起来轻松许多,而且效果也较好,除了学校组织的活动外,在班内还开展各种活动,鼓励同学们积极参加,这些活动大都由学生们自己策划,组织,总结,收到较好的效果.

## 五、加强思想品德的教育

班主任的基本任务是对学生进行思想品德教育,使他们的身心得到全面健康的发展.对于六年级的孩子来说,正是接受各方面教育的最佳时机,除了学习,我想更为重要的是教会他们认识世界,明辨是非,学习怎样做人.因此我利用每周一的班会,结合国旗下讲话的内容,在班会课上做相应的安排.

## 六、鼓励学生展示自我,树立自信

六年级学生活泼好动,好表现自己,在多种多样的活动中,能够让他们更加迅速快乐地成长.在班级中,我努力搭建学生展示的舞台,利用班会开展一些小活动,诸如:古诗文比赛,成语接龙,童话故事比赛等来益智身心,鼓励孩子为大家表演,增强自信.

## 七、加强家校联系。

孩子的教育离不开老师和家长的共同协作,孩子在家中的表现只能通过家长来获悉,同样学生在学校的表现也应及时反馈给家长,只有双管齐下,才能收到教育的效果.因此,在本学期主动与家长保持联系,将一些孩子的表现通知家长,共同商量对策,也利用平时放学时与多位家长进行交流.

## 主任述职报告篇2

办公室对我来说,不是一个新的领域.作为办公室的负责人,自己清醒地认识到:办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构,是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽,推动各项朝着年度目标前进的中心.办公室的千头万绪,有企业管理、经济责任制考核、文件起草、提供资料、文书处理、文件批转、打印、会议安排、迎来送往及用车管理等.面对繁杂琐碎的大量事务性,自我强化意识,学习意识,注意加快节奏,提高效率,冷静办理各项事务,力求周全、准确、适度,避免疏漏和差错,今年基本做到了事事有着落,较好地完成了各项任务.

### 一、立足服务,提高效率,努力做好各项

1、理顺关系,办理公司有关证件.今年公司董事会换届后,需要办理相关的手续及证件.我利用自己在总经办多年,相关部门熟、人际关系较融洽的优势,积极办理各类证件.通过努力,我只用了很短的时间,办好了企业法人更换以及南京保健滋补品厂注销手续.

2、办公室具有纷繁复杂,缺少连贯性、随机性大的特点;如果没有规范的程序和很高的效率,圆满完成任务是难以办到的.我们紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的这个总目标,对办公室的各项和制度进行了新的梳理.制定了印章、行文、文印、保密制度等事项的程序,并对相关做了详细的规定.使办公室每个成员知道哪些能办,哪些不能办;哪些可以表态,哪些不可以表态;哪些可以用印,哪些不该用印;做到办事有规定,不越“雷池”、破规矩.

3、做好公司股东会、董事会及其GMP认证期间的会务服务,落实好各种会议的会前准备、会议资料、会议服务等。

### 二、抓住重点,强化管理,协调推进企业管理

1、把企业管理向纵深推进.今年公司加大企业管理等各方面的考评,我们配合相关职能部门,检查、监督、考核,掌握第一手资料,强化部门责任意识,持之以恒抓好公司企业管理.紧贴公司年度目标及各部门月度目标以及领导决策的各项任务指标的有关内容,抓落实.同时与相关部门配合,对考核指标,责任到部门、责任到人,强化督办、检查与情况通报,有力的推动公司各项目标的落实完成.

2、抓住重点降低费用,继续做好降本增效,做到“实干”与“干实”的统一.对办公室控制的电话、油耗等费用

，我们在使用过程中按月度报计划和领用，对出现异常现象的使用部门、使用者，共同分析查找原因，杜绝不合理的超支，使各项费用一直处于控制状态，各项费用也有一定的降低。

### 三、加强自身学习，提高业务水平

1、能够以正确的态度对待各项任务，热爱本职。由于对，总是喜欢追求完美，所以总不敢掉以轻心，总在不断学习新的知识、掌握新的技能，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够更加从容地处理日常中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项的正常运行。

2、强化形象意识。办公室每个人的一言一行、一举一动都可能影响着公司的形象，反映着公司的素质。为此，我不仅以良好的形象来定位、要求自己，不论在内在外、说话办事、待人接物、处理，不论是日常事务管理、政务管理、文字服务，都努力做到有形象、有品位，努力克服自己处理问题的情绪化。

3、认真做好公司的文字，对负责草拟的综合性文件、和报告、董事会、办公会议的记录以及整理、会议纪要等，都能够按时按要求完成，并负责对会议有关决议的实施。

### 四、强化奉献意识，努力营造团结向上的环境。

1、办公室大部分是“不干有人找，干了看不到”的事情，既专业又烦琐。因此，不计名利、勇于奉献、勇挑重担、乐于吃苦、第一，是对办公室人员素质的基本要求。根据办公室实际情况，我不断引导和鼓励其他同志加强对有益于做好办公室知识的学习，拓宽知识领域，更新知识结构，提高知识水平。同时，还注意要求他们加强基本技能的培养和锻炼，不断摸索做好本职的规律，努力成为行家里手。

2、强化奉献精神教育。办公室入手少、忙、头绪多，时常会加班加点，时间一长，总有厌倦情绪。针对这一情况，我通过随机教育与解决实际问题相结合的形式，使办公室人员牢固树立不计名利、任劳任怨、无私奉献、爱岗敬业的精神，

3、强化责任意识。办公室是总揽协调各方的综合办事机构，有着十分特殊的、其他部门不可替代的地位和作用。为此，对待每一项，我和我的同事们都努力做到小心小心再小心，细致细致再细致，认真认真再认真，以高

度负责的精神对待每一项，高标准、严要求、创造性地处理好每一件事情。

今年，虽然自己作了一些，也取得了一点成绩，但我清楚地知道，我今后的，仍然需要进一步增强创新意识，要认真研究新形势下新的特点和情况，努力学习，创新方法，使自己的能够有更大的进步。

## 主任述职报告篇3

时光荏苒，岁月不居，20xx年是我忙碌充实而又快速成长的一年。这一年，我担任年级主任、语文教研组长、年级备课组长和两个班的语文教学，只是上半年为九年级，下半年为七年级。回首思望，从一开始的战战兢兢徘徊迷茫到而今的目标明确步履坚定，这中间凝聚了太多人的帮助和支持，有领导的鼓励和信任，有老师的配合支持与理解，在此表示深深的感谢。下面我就从思想、工作、业务等方面将我这一年的工作向各位进行汇报。

### 一、高度的责任感是做好工作的先决条件。

作为年级主任，我深感肩上责任的重大：九年级时，是毕业班，中考成绩是社会认可学校的重要依据；现在的七年级，是三峡大学附中揭牌的第一届，学校寄予厚望。为了让学生成才，让家长满意，让学校放心，一年来我对工作从不怠慢，应该是超负荷奔跑。作为一名年级带头人，只有身先士卒，工作才有说服力，才能赢得老师们的认可和支持，所以在考勤、落实各级指示、管理学生、课堂教学等方面都能严格要求自己。其实，我也有许多的困难与烦恼，但在个人利益与学校工作相冲突时，我能从大局出发，合理取舍，把工作作为自己立足的根本。这种态度和原则也许是年级工作能够顺利开展的原因之一吧。

### 二、扎实工作、努力创新是取得成绩的保证。

一年来，根据学校和政教两处的要求，我始终以班主任老师和各备课组长为核心，认真研究，精心思考，周密安排



每项工作。每天早中晚的三查三到和随机检查促进了年级教育教学工作的落实到位。特别是培优辅差的改进、质量分析的创新提高了中考备考的有效性，使得今年中考圆满完成了学校交给我们的任务。

现在的七年级，尽管还有许多不足之处。我抓住年级特点，把习惯、素养的养成教育作为工作重点，提醒自己：不仅要配合班主任老师管好自己所带的班级的学生，还有那8个班级的学生都是自己的教育管理对象。而且也正一直努力做着这件事情。以务实的精神协同班主任老师及任课老师研究学生、分析学生，齐抓共管，使七年级的学生从班风、学风到素养等各方面都有了很大的提高，逐步步入良性循环的'轨道。

### 三、认真学习，提高自身业务水平是我追求的目标。

在这一年里，积极参加教育教学理论、业务学习，认真实施教育教学改革，在一系列活动中虽然取得了一定的成绩，提高了自身素质，也凝聚了一些教书育人的心得，有6篇文章获得国家、省、市级奖励，还有一篇发表于《中国教育科研》。我所在的语文组被评为“全国作文教学先进单位”，课题立项我校被确定为作文教学实验学校。当然这些远远不够，今后，我将进一步的努力，争取使自己的教学理念、业务水平进一步的提高。

## 主任述职报告篇4

面对新形势、新要求、新观念，回顾自己半年来的工作和学习，我觉得自己在这一学期里的思想、工作、学习等方面都进步、提高了许多。现从师德、课堂教学、班级工作、语文教研组等方面进行以下总结：

### 1、师德方面：

本人担任了三年级和四年级语文教学，担任了一个四年级的班主任，兼任丰羽学部语文教研组长。在教育教学中，始终坚持面向全体学生，关爱后进生，教书育人，为人师表，坚守学校的“三条高压线”，遵守“三规范一要求”，工作责任心强，服从领导的分工，积极做好本职工作，坚持出满勤，根据学校的课堂教学常规严格做好备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作。

### 2、教学工作方面：

按常规做好课前、课中、课后的各项工作，认真钻研教材，优化教学方法，让课堂教学真正体现新课程的教学思想，鼓励学生主动参与、主动探索、主动思考、主动操作、主动评价，运用启发学习、尝试学习、发现学习、合作学习等方法，在教学中求创新，在活动中促发展，课堂教学重视学生的训练，精心设计练习作业，练习作业有层次有坡度，对学生的作业严格要求，培养良好的作业习惯。端正认真学习、刻苦钻研的学习态度，培养独立思考和克服困难的精神。根据学生的实际情况进行集体辅导和个人辅导，热情辅导中下生，重视对学生的知识考查，做好学生的补漏工作。把堂上获取知识的主动权交给学生，让学生成为信息的主动摄取者和加工者，充分发掘学生自己的潜能。使学生从被动接受的“要我学”转化为主动的“我要学”，变“学会”为“会学”。

### 3、班级工作：

根据学校德育和少队的工作精神，积极开展班级活动，创新主题班会的活动形式，推行“人人参与管理，人人接受管理”的班级管理模，想办法调动每一个孩子积极性和主动性，对部分学生缺乏自觉性，纪律性的学生，经常不能按时完成作业的学生，我每周都要挤时间与学生进行谈话和交流。

与课任教师、家长密切配合。主动与课任教师互相沟通，反映学生平时的学习、活动、生活情况，共同管理好学生；积极主动地与家长联系，通过电访、家访了解学生在家、在社会、在假日的情况，并向家长报告学生在校的表现，互相沟通，共商教育孩子们的方法，使学生能健康发展。发现个别学生的问题时，主动与家长联系，并力争家长的理解、支持和配合，向家长宣传科学的教子方法，使家庭教育与学校教育同步。家长对我班的课任教师和班级工作满意率较高。

### 4、语文教研方面：

主动带头上教研课，本学期主讲了两堂教研课：一堂是本组内的教研课，另一堂是为白沙完小上的公开课。常动笔写教学后记和教学经验体会，论文一篇选送市参加评选。每周四组织了集体备课，重点研究课堂教学，陈瑞芳老师为学部推出了一堂精品课，为了上好这一堂课，我组的五位老师，团结一致，献计献策，经过反反复复的多次修改，还主动向市教研室李小葵老师、我校的教学主管李主任和教研员刘亦平老师请教，并在这堂课的基础上，我们

组向整个学校提出了“让每一个孩子想学、学会和会学”的教学设计思路。

回顾本年度的工作和学习。从个人而言，尽了自己的主观努力，但有时还有吃老本的思想，业务学习得不够，不能持之以恒，希望在领导和教师的监督、关心、帮助下，更好地发挥自己的一份力量，为学校增光添彩，愿和全校教职工携手并进，共创美好明天。

## 主任述职报告篇5

本学期，教研室工作以全面深化素质教育为主题，以促进学生发展，促进“教研、科研兴教”、以“两精一品为出发点”，与教师的专业化发展为根本目的，坚持理论联系实际的原则，大力推进教研、科研与课堂教学的结合，创造性地开展教研、科研工作，逐步提高教师的科研水平，促进教师教育内涵的积累与提升。通过全体教师的努力，圆满地完成了本学期的各项任务。作为教研室主任，对本学期主要工作汇报如下：

### 一、任职期间主要工作

#### 1、教学常规管理

加强常规管理，是落实教学计划的根本保证。因此，我们始终认真落实教学常规管理的各项规定，按照各项规定组织教学。每学期认真制定教学计划，坚持听课制度，坚持业务学习，坚持集体备课，坚持期中期末检查制度，加强过程管理，以保证教育教学扎实高效。

#### 2、认真钻研教学方法，提升教学水平

为很好的完成本学期的教学任务，全体教师认真学习教学理论，不断改进教学方法，能应用到教学中去，并取得了良好的成绩。教研室9名任课教师完成了34个班的理论教学任务。通过这学期的教学，教师根据各自的教学经验，总结出适合于我院学生的教学方法，为下学期的教学开展提供了便利条件。

#### 3、注重实践动手能力，提高双师素质

作为数控技术教师，在教学上不仅要求理论过硬，而且要求教师实践动手能力也要过关。教研室的老师9人次参加常州科技城组织的数控机床操作培训和上岗考核，1人次参加CAD/CAM培训，并顺利毕业。

同时，注重教学管理规范的学习，提升教师的教学水平和教学能力。在学院的教学管理规范比赛中徐嘉乐获得全院唯一的第一名，高建国获第三名；在说课比赛中，马雪峰获得高级职称组第一名，叶穗老师获得中级职称组第一名的好成绩。

#### 4、积极参加科研工作，提高科研水平

科研是先导，借助科研提高教研、教学水平。教研室申报20xx年校级课题“数控技术专业产学研结合深层次的实践与研究”，积极准备申报省级精品课程《数控编程与加工技术》，申报了省级数控技术专业优秀教学团队，并以此为基础申报了省级优秀教学成果奖，协助填报了“江苏省示范性院校”的部分材料。

全体教师已经认识到教科研的重要性，共发表论文15篇，其中核心期刊3篇，同时编写了数控技术（两年制）省级精品教材《数控铣削/加工中心技术》，《数控车削技术》、《数控编程实用技术》、《数控编程与加工技术》实训篇（第二版）、《数控实训教程》（校本）等5本教材。

在数控三年制开展数控专业教学改革，组织项目教学的改革与实施，撰写项目实施方案和实施计划。平时老师撰写教案、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。

### 二、存在的问题和经验教训

尽管教研室在本学期做出了许多工作，但常感到力不从心，导致有的工作不能够按照设想高质量的完成，主要原因一是教研室团结力量不够，二是老师增强了科研的意识，但不知道从何入手。

### 三、今后工作的设想和计划

总结过去的一年，我们新学期的教学、科研工作提供了良好的基础。因此，在新的一年里，我们一定加强团结，做好传帮带工作，下学期工作计划如下：

- 1、充实完善精品课程内容，高起点，严要求，保质保量完成精品课程的建设。
- 2、作好科研的分工项目，开展课题的开题准备与实施。
- 3、积极开展教学的研讨，理顺教学大纲，为数控技术（三年制）教学的开展作准备。

千里之行，始于足下，立足岗位，开拓进取。注重教研室的和谐，有了团结就有了稳定，有了稳定才能发展，在今后的工作中，带领本教研室全体同仁，在创新中发展，在实践中行进，为学校教学研究做出更大的贡献。

## 主任述职报告篇6

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮助。

在总务处二年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处主任一职。

在一年多里，总务处的同志与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了长春八中的种种荣誉，感教师产繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们比我们的工作毕首长竟是辅助性的，毕竟长春八中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行，在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，这里我要感谢朴校长的指导，感谢总务处的同志们及给我推荐临时工的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们可以说是控空心思在营养搭配、品种调动，在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的生要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和处长学校财产的使用寿命做出努力，在这里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任。

学校综合治理工作在20xx年受到上级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一直坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然，我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响八中在社会上的声誉，安全重于泰山，在这里我要感谢全体班主任，感谢关心热爱八中的同志们。

在一年半的工作里，总务处良好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为长春八中取得良好的社会声誉做出了自己的努力。

20xx年我校购买了班车，尽管在试运行期间有许多不尽人意的地方，但我们今年将调整运行路线，尽最大可能满足教师的要求，解决好交通问题，这也是我20xx年上半年的工作重点。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，可以说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服务好。

更多 述职报告范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/baogao/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发