

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告篇一

你们好，欢迎大家在百忙之中抽出时间来县职教中心参加这次家长会，并希望您为了子女的健康成长，为了学校的发展献计献策，提出宝贵的意见和建议。

我们学校全称为高青县职业教育中心，于1990年建校，是我县唯一的一所国家级重点职业学校。学校占地100多亩，校舍总建筑面积3.7万平方米，学校建有教学楼、办公楼、实验楼、图书馆、学生公寓、学生餐厅、教学楼前广场、标准运动场等，配有多媒体教室、语音室、微机室、会议礼堂、舞蹈房、琴房、画室、电工电子实验室，电气焊、数控机床、汽车驾驶与维修、纺织服装加工实习车间等。可以说，学校教学手段先进、实习设备配套，服务功能完善，学习环境优美。

学校现有教职工107人，其中研究生学历2人，大学本科学历77人，高级专业技术职务教师24人，省市县级教学能手26名，县级名师1人，形成了一支政治坚定、业务精湛、结构合理的以本科毕业生为主体的“双师型”教师队伍，这在全市的职业学校中也是屈指可数的。目前，学校在学校学生近800人，在籍学生1800多人。

近年来，我校坚持解放思想、锐意进取、开拓创新，将“以

学生发展为中心，以社会需求为导向”确立为学校的办学指导思想，狠抓内部管理体制的改革，实行因事设岗，以岗定责，一人多岗，实现了岗位的双向选择，调动了广大教职工的积极性。实施全方位无缝隙连带责任管理，使学校管理更加具体化、制度化、规范化。学校专门成立了督查室，狠抓各项制度、措施和具体工作的落实到位。

学校牢固树立“一切为了学生，为了学生的一切”办学理念，以教学和管理为中心，倾全力提高学校的教育教学和管理水平。根据学生的需求和实际状况开设专业、划分班级，一手抓对口高职升学，一手抓就业培训。目前学校设有计算机、财经、机电、生物工程、服装、幼师六个对口高职升学专业，设有纺织、电工电子、机械、数控机床、热电、金属切削、电气焊、汽车驾驶与维修、计算机、财经、机电、生物工程、服装、幼师等十几个就业培训专业。同时开展各类成人学历教育，农村劳动力转移培训等。

经过全体师生的共同努力和社会各界的大力支持，学校管理和教育教学工作取得了显著的成绩。xx年对口高职升学考试，我校本科上线32人，在全市同类学校中排名第四，本科升学率是全省平均本科升学率的7倍，专科升学率已连续五年保持100%。学生就业安置工作取得很大进展，学生就业率100%，就业满意率也高达90%以上。学生管理工作赢得了学生、家长和社会的广泛认可。学校先后获得“平安高青建设先进单位”、“淄博市教育教学示范学校”、“淄博市教学质量先进单位”、“淄博市学生公寓管理先进单位”、“淄博市岗位目标先进学校”、“淄博市文明单位”等荣誉称号。其中，“平安高青建设先进单位”称号在全县各级各类学校中只有我们这一所学校获此殊荣。教师中先后有五十多人次获得省市县综合或单项表彰。受省市县级表彰的三好学生、优秀学生干部达四十多人。

这些成绩的取得，与我们全校上下同心同德，齐心协力，一心一意抓教学、聚精会神抓管理是分不开的，也与广大家长

的配合支持分不开的。

在学生管理方面，全校上下牢固树立“一切为了学生，为了学生的一切”的学生观，以“严字当头，爱在心头，疏堵结合，防治结合”为指导思想，实行全方位无缝隙连带责任管理。高度重视学生的安全教育工作，构建了校长—分管校长—教导处（团委）—学生管理科（年级科）—班主任老师五级管理网络；实行封闭式管理，严格学生出入程序，学生进出校门必须经过班主任老师—年级科—学生管理科—教导处—分管校长—保卫科层层把关；严格考勤制度，坚持每节课—考勤，每日一通报；狠抓学生宿舍管理，四名宿舍管理员实行二十四小时值班制度，夜间分管校长、处室主任、班主任老师在宿舍轮流值班与学生同住，学生住宿人数坚持每日一通报；学生放假实行回访制度等。通过大典、集会、班会、黑板报、手抄报、宣传栏等多种形式加强对学生的思想、道德、纪律、法制和安全教育，开展丰富多彩、健康有益的文体、竞赛活动，寓教于活动之中。

在教学方面，严格落实教学常规，狠抓备课、上课、自习辅导、作业批改、考试等教学环节的管理，严格按照教学大纲开全、开足课程。注重教师的业务培训和现代信息技术培训，所有任课教师都取得了中级以上计算机等级证书，能够熟练运用现代教育技术进行教育方法和课堂教学模式改革。

在狠抓高职升学的同时，高度重视就业培训工作。坚持产教结合、校企结合的办学模式，实行“双元制”办学。专门成立培训部，加强就业培训的教学教研和管理工作。制定切实可行的实验实习计划，注重培养学生的动手操作能力，使学生能够在较短的时间内适应企业的工作要求，提高就业的成功率和满意率。学校投巨资建起了电气焊、数控机床加工、汽车驾驶与维修等实习车间，与县内外知名企业密切联系，建立了长期稳固的实训实习基地。采取灵活多样的办学机制，学生可根据自身条件和需要调整选择高职升学或就业培训。实行全日制与半工半读相结合的教学模式，学生可边学习、

边工作，这样既锻炼了动手操作能力又解决了部分学费和生活费来源，为将来的实习、就业铺平了道路，受到广大学生和家长的欢迎。学校与县内外多家知名企业建立了长期用工合作关系，如：海尔集团、海信集团、鲁泰纺织有限公司、钜创纺织有限公司等。近期学校又与北京、江苏等地几家知名企业达成用人协议，为学生的就业安置开辟了广阔的渠道。

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告篇二

（一）开学准备及师生报到情况教师到校情况：

我校教师于2月25日到校上班，当天召开新学期全体教师会议，安排部署了新学期的各项工作。同时配齐教学必须设备，做好校园卫生工作。3月2日正式投入教育教学工作。我校应到教职工77人，实到教职工77人。教师按时上班，确保了学校教育教学工作的顺利开展。

学生到校情况：

我校学生于2月26日进行假期返校，3月2日正式上课。为学生到校情况良好，无流失、辍学等现象。

（二）教学用书及教学设备使用情况

我校教务处人员利用寒假，加班搬运、分发教材，保证了在开课前已将教科书发放到位。学生循环用书保管良好，正常循环。学校无组织学生统一征订或向学生推荐教辅资料和其它学生用书现象。

（三）在开学前，学校总务处对学校房舍、围墙、用电线路等校园设施进行了拉网式安全排查和维修，对办公设备、教学设备或维修、或添置、或整理，一切准备就绪，保证了教育教学工作的正常进行。

（四）德育处在开学初就开学学生管理工作召开了专门会议，并召开了专门的班主任会，对于学生仪表、开学准备、心态调整等问题要求班主任务必对学生反复强调督促落实。同时继续开展日常行为规范评比制度、安全卫生值周制度，并对开学典礼进行了精心的准备和部署。

经过精心安排和准备，我校于3月3日下午第三节课，开展了学雷锋活动。803班和804班同学走出校园，深入社区，为居民义务清洁公共设施和捡拾垃圾。其他班级同学在校内进行建校劳动，同学们通过亲身实践，深刻领会了雷锋精神，并将在今后的学习生活中，将之发扬光大。

（五）我校利用3月2日上午大课间的时间，在操场上举行了20xx——20xx学年度第二学期开学典礼暨第一周升旗仪式活动。本次活动简化了流程。注重总结成绩，鼓励学生进步。提精神，鼓干劲。我校郭校长在会上为全体师生送上新学期寄语，勉励全体师生再接再厉，为学校赢得更大发展。整个活动时间共计15分钟，不存在铺张浪费情况。

我校把安全工作放在首位来抓，牢固树立安全压倒一切的意识，安全工作重于泰山，要求班主任开学的第一堂课就是安全课，教育学生注意交通安全、饮食安全、消防安全、在校期间不能做危险的事情等等。我们还动员家长与学校配合抓好对学生安全教育和管理工作。开学后学校加强了门卫工作，制度了门卫制度，安排每天2名行政人员带领保安值日。严格外来人员登记制度，对安全隐患防患于未然。同时，加强了安全隐患的排查工作，对校园死角进行严格排查。

（一）教育教学工作

我校遵照市、区教育主管部门关于对20xx年春季开学工作具体部署，制定了科学的、符合校情的学校本学期工作计划，学校党总支、校长室、教导处、德育处、总务处、工会和团委各职能部门也在第一周内制定了科学合理的工作计划。全

体教师在认真钻研教材的基础上，制定了学期教学计划和所任其他工作的相关工作计划。各类计划已由相关职能部门审核形成了定稿，本学期将紧紧围绕计划开展工作，注重过程落实，确保计划的可操作性，为学校各项工作顺利开展起到领航作用。

学校各年级严格按照部颁标准开齐课程、开足课时，各年级教师分工到位，各年级课表、作息时间表、课任教师课表已制定齐全。全校教师已按课表正常上课，并进行作业批改。认真开展集体备课、集体研讨等活动。升旗仪式、课间操、眼保健操已正常开展。全体教师正按自己拟定的教学计划强化过程落实。

（二）公开管理，坚决杜绝乱收费行为

严格执行义务教育阶段免收学杂费、国家规定课本费的规定。代收代缴行为符合规定并及时公示。自觉接受社会、家长监督，在工作中没有违规收费的行为。

加强经费的管理使用。与校财局管办保持一致，加强学校财务管理，实行校务公开。加大对财务收支、基建维修、大宗教育用品采购等方面的科学管理，提倡艰苦创业，厉行节约开学工作中没有发生任何收费违规行为。

学校按上级精神如期开学，并组织全体教职工进行了假期政治学习。自开学以来，我校全体教职工均已全部按时到岗，全校教师已按课表正常上课，按时上下班，学校严格执行教师管理有关制度，严格履行病事假手续，没有无故缺岗情况。

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告篇三

绝大部分学校各室门、窗、玻璃完整无缺，室内设施摆放整齐无损坏。但有极个别学校门窗依旧是长年失修，门板破损严重，玻璃狼籍一片，有的玻璃虽然镶齐了，但所用的`是水

泥、黄泥，弄得污迹重重；室内设施摆放杂乱无章，随意性强；有的门牌东倒西歪，有的根本没有门牌标识。

环境卫生有所改观：

所有中小学对环境卫生都进行了打扫，基本做到了室内外清洁无尘土、杂草、纸片等杂物，绝大部分办公室、功能室布置条理，摆放整齐，伙房清洁卫生。但部分学校根本不象学校样子，环境卫生打扫不彻底，尤其是教学点更是烂七八糟，纯粹就是垃圾场子，孩子们象生活在垃圾堆里，象西北、次店；有的办公室里伙食用具乱放，生活办公室一体极不协调，卫生状况差；厕所卫生更是糟的很，个别厕所根本进不去人。

绿化美化渐有进展：

部分学校绿化美化做到布置美观，整齐划一。及时更新一些新的花草树木，象一中更新层次高、品味高；保持巩固原有绿化美化成果具有创新意味的学校有：刘庄、三中、李太口、枣杭、田庄。有部分学校绿化美化别说没什么起色，就是原来仅有的几棵小柏树、小黄杨也都践踏损坏严重，原有的花坛花池别说花草荡然无存，就是里面的黄土也都变成了明路，象徐村、周庄尤其明显。

校园文化日益丰富：

所有学校黑板报、宣传栏更换及时，内容丰富多彩，室内贴挂，比较整齐，有所更换。大部分教室后边黑板报都设有学习园地，学生成果展示台，部分学校室内贴挂新鲜整洁。但有不少学校室内贴挂多年尘土未清，极不整齐，东歪西倒；也有不少学校四表张贴过于随意，有的虽有镜框，但置于框外，有的没有镜框还是乱贴乱挂，有的根本就没有张贴，甚至还有个别的与素质教育不符的仍旧悬挂在明显处；也有的国旗过于陈旧，甚至有所破损；也有的教室、办公室、功能室墙面污迹重重，照明设备不整齐划一，且多年尘土未清，

室内光线极差，还有的教室不象教室，纯粹就是个破车院，与当前需要的校舍极其相背。

办学行为基本规范：

绝大部分学校作息时间、课程设置能按全县统一规定设置执行，每天体育锻炼和课外活动时间执行正常。但有的教室的四表仍用旧的，内容根本没有更新，有的学校课程表仍在应付，一张纸用钉挂在墙上，还有的根本不规范；有的学校对体育锻炼和课外活动执行仍不正常；有流于形式现象。

教学设备使用趋于正常：

所有配备微机的学校都能按规定正常上课，电教远程教育播放使用基本正常，大部分学校教师能够利用教具进行教学。比较好的有一中、中心校、枣杭、西温口、刘庄。但是有些学校设备还未开封，还未发给教师，依旧躺在储藏室睡大觉，有的校长强调怕失盗，不敢将有关设备放到功能室，还有的强调都给教师们说了“他们不用我怎么办”，再者绝大部分学校上课未使用上课使用记录，虽然有的有记录也不够及时，不够认真，开课率远远达不到标准。

档案建设有待完善：

总体来看，各校多少都有，但建档情况参差不齐。整理条理、内容较充实，无违《规范》要求内容的学校有一中、三中、中心校、枣杭、刘庄、孙口、李太口。但问题也还是很严重：一是不少学校档案根本不会建。不会分门别类，一卷内内容不条理、不系统，杂乱无章。二是内容不充实。盒内空洞无物，个别就是只言片语，大有应付了事之嫌。三是过去内容未清理。1997年以前的东西都有，很多就是没有头绪，毫无规律可寻，更别说备有卷内目录了。

a□一中、三中、中心校、枣杭、李太口、刘庄

1、各中小小学校长更新观念，加强常规管理，提升管理水平。要结合省《规范》要求，本着精细化管理，全方位、全过程、不留空档的原则，制定出操作性强的学校规范化工作管理制度，做到事事有规章，人人有事干，事事有人管，人人受监督的一套管理体系。

2、通过这次督导检查，凡是存在问题的学校，要抓紧整改。这样的督导评估工作，教办要形成制度化、经常化，每学期至少23次，其目的就是提高学校管理水平，对全面提高教育教学质量打下坚实基础。

3、各校借助春天的大好时光，最大限度地对学校进行绿化、美化，本着花小钱办大事，不花钱也能办事的原则，对学校环境进行整治。

4、各校教学设施要充分利用，如微机室、电教远程教育室等。这是全面实施素质教育的一个重要措施。教办计划利用一定的时间和方式对这部分教师加强培训，提高他们的专业水平。对下发的学具和教具更要充分利用。这也是提高课堂效益重要手段，总之充分利用各种资源，绝不能造成资源的浪费。

5、加强档案建设。档案建设是大家工作积累的结晶，绝不是表面形式。但档案要分类、系统、充实、标准要高，要有专人整理管理。教办要求，从20xx年起各校校长室内不再存有墙壁悬挂档案资料的形式。

总之以上只是从学校管理层面的几点要求。目的就是在我镇现有的校舍情况下，尽我们的最大努力，加强学校管理，优化学校环境提高办学品位，办好人民满意的学校。

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告篇四

本学期的教学督导工作已接近尾声，为更好地总结经验，对以后的工作提供指引，现就本人在本学期的教学督导工作情

况进行总结。

本学期共听课13次，其中医技系4次、中医康复系1次、卫生信息管理系2次、药学系2次、基础医学部3次，听课对象基本覆盖了各年龄阶段人员和参与教学模式改革的相关人员，听课成绩均在80分以上。

1、授课教师情况

绝大多数教师教风严谨，教学态度认真，备课充分，讲课条理清楚，气氛活跃，能按时上下课，课堂教学都取得了较好的效果。

(1) 各位老师在教学中都使用了灵活的教学方法。教师做总体课堂设计，并对所学内容的要点进行讲解，学生在对掌握重点教学内容的基础上，结合自身兴趣，在实现对所学知识进行加深和拓展的同时锻炼学生分析问题的能力和语言表达能力。

(2) 多媒体教学情况。所有老师都采取多媒体手段辅助教学，课程信息量大，大部分课程的课件也较规范。

2、学生情况

在所听课程中多数班级学生课堂纪律及秩序总体上良好，但有部分学生上课讲小话、睡觉、玩手机，迟到特别是缺课现象仍然存在。根据收集到的数据，在进行听课的12个班次中，到课率达到100%的有1个班，95%以上的3个班，大部分班级的到课率都在85%左右，尤其是重修学生的缺课情况较为严重。

3、教学材料检查情况。根据教务处相关规定，教师上课需携带的教学材料包括：课程教学大纲、教学计划进度表、教材、讲课稿和教师工作手册。在本学期所听的12次课中，绝大多数教师上课时教学材料齐备，但部分教师教师工作手册的填

写缺乏规范性和及时性。

1、存在的主要问题

(2) 部分课程在使用多媒体课件进行教学时，存在教学内容过多、课堂设计不合理、课件制作不够精细、课件播放过快等问题，尤其部分教师教师有坐着面对微机讲课的现象，这些都会对教学的效果产生影响。

(3) 部分教师（主要是年轻教师）对课堂纪律的控制不够严格，课堂上有讲小话、睡觉、玩手机的现象，个别教师上课时学生都集中在后面几排，不专心听讲。

(4) 由于各种原因，部分教师部分教师对学生迟到、缺课的管理不够严格，长时间未对到课人数进行清点，造成了学生的懒惰心理。

2、相关建议

(1) 各学院应该重视对教学的组织与管理，经常开展教研活动，要加强教学内容和教学方法的研究和改革，特别是要对青年教师进行及时培养，规范要求，提倡青年教师听课制度，切实提高教学质量。

(2) 应加强对教学课件的评比和筛选，提高教学课件制作水平，同时采取措施，减少教师对课件的依赖性，真正发挥教学课件的“辅助”作用。

(3) 进一步加强学生思想、素质、课堂纪律等方面教育，形成齐抓共管，以减少迟到、早退、缺课等不良现象。

1、本学期是我首次参加学校组织的教学督导工作，在工作中，我严格履行教学督导员的工作职责，积极上级的和同事配合，顺利完成本学期的督导任务。通过参加教学督导工作，我加

深了我对教学督导工作的了解和认识，这有利于提高后期工作的成效，同时也从一些优秀教师身上学到新的知识和技能，这些都将让我获益终身。

位教师讲课后只能进行简短交流，之后马上赶往下一个听课点，这在一定程度上影响了督导工作的效果。因此，在以后的工作中，我会进一步优化听课方案，合理安排听课时间，加强与授课教师的沟通交流，以使教学督导工作的效果更突出。

学校季度督导工作报告 学校督导工作报告篇五

1、开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2、开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。

3、通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及领导。

4、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导反馈了意见。

6、对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7、对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8、每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等方面进行改进。

1、采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2、本学期强化了“醒示台”的督导作用，通过6期12篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

1、对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2、对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3、对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。

4、对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。

5、对教务处关于“电子教案”的实施方案落实情况进行了多次督导。

6、对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。

- 7、对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。
 - 8、对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。
 - 9、对培训部月工作计划执行情况进行了检查。
 - 10、对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。
 - 11、对信息处数字资源库建设情况进行了督导。
 - 12、对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。
 - 13、对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。
 - 14、对将军山校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。
 - 15、就教职员工对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。
 - 16、常规性反馈教职员工针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。
- 1、常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。
 - 2、对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。
 - 3、对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。

- 4、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。
- 5、完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。
- 6、督促各部门上交安全责任书。

- 1、就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。

- 2、每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

- 3、本学期除常规日常检查食堂外，分别对安德门校区进行过4次、对将军山校进行了3次专项检查。

- 4、就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过2次、向将军山校区师生做过1次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。

- 5、配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

- 6、定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。

- 7、经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

- 1、通过“督导室发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

- 2、本学期就学校整体工作、专业建设与课程改革建议分别向

广大教师进行过两次专项调研，采访教师68人次，为学校建设提供了有益的参考。

3、认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

1、配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。

2、配合行政办，对中层管理人员进行月绩效考核，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。

3、配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。

4、配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。

5、配合学工处，圆满完成了优秀毕业生汇报会。

6、配合学工处，参与青年教师演讲比赛评比。

7、配合教科室，参与五课教研活力课堂说课比赛评比。

8、配合实训处，多次与美的世界国际集团有限公司沟通。

9、配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。

10、配合总务处，对校园用电安全进行了检查

11、配合校长室，完成了校园哲学文化建设策划方案

12、配合党支部，党盟联合举办了迎十八大主题活动。

13、配合总务处，对全校进行了安全检查。

1、完成了督导室工作职责调整、成员任务分工。

2、认真记录了督导工作台帐。

3、为鼓励先进，弘扬正气，在教职工中形成比、学、赶、超的积极工作氛围，本学期对九位老师的先进事迹进行了宣传报道。

4、通过“醒示台”，对全校教育、教学、卫生、管理等方面的问题进行了提示。

5、完成了《华飞》校刊的征稿任务。

6、组织了行政服务岗位满意度测评。

7、汇总统计了各部门上交的行政资料。

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广大师生交流沟通，最大限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校

全面工作的有序开展！