

培训督导具体做些 培训督导工作总结

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇一

乐人之乐，人亦乐其乐；忧人之忧，人亦忧其忧。我们属于同一个组织，属于同一个职位，我们经历着共同经历的事情收获的却是不同的收获。感谢河北省区的领导们组织了这样一次让我们铭记于心的活动，在这里我们在分享中收获着成长。

分享能让我们更加统一。市场督导就是领导的眼睛，想看到哪里，我们需要出现在哪里，并且能想之所想，忧其之忧。作为市场上的路标，我们必须要做好大区工作的引导者，能将工作的重心更好的贯彻到实践当中去，所以定位必须要准确，这次的培训，让我们在课堂上更加明白了自己的位置，明确了自己的职责，思想上有了高度的认知，行为上有了统一的行动，更让我们知道了很多我们之外的工作方法，工作形式，认识了很多志同道合之人，收获了知识，收获了友谊。

分享能让我们开发自己未知的领域。人的认识水平是随着我们的经历发展的，然而当我们还没有到达这种高度，想接触这些知识的时候，我们更多的是通过学习和分享。这次培训，就给了我们这样一个平台，能够让我们有足够的时间相互学习、分享。感谢省区给大家安排的课程，这些课程首先让我们理论上有了系统的认识，其次在行动上给我们树立了一个标杆模范。无论从哪个方向来讲，对我们而言都是一个新的未知的领域，这个领域随着我们的交流，活动中的分享，

它的面纱慢慢的被摘下，它的真容也慢慢的浮现在我们的眼前。对于未来的形势，我们有了更准确的定位，知己知彼，我们方能立于市场而不败。

分享能帮我们解疑答惑，收获欢乐。如果你把欢乐告诉一个朋友，你将得到两个欢乐，而如果你把忧愁向朋友倾诉，你将被分享一半忧愁。我们在活动中，很多人都陈述了自己的一些疑惑，而这些疑惑和市场上遇到的难题随着我们之间的分享而慢慢的被分解稀释，最后都化成一种顿悟，一种收获，在分享中，我们获得了欢乐，欢笑中解决困难，收获了成长。

我们应该感谢，如果没有省区精心的安排组织，我们就没有讲师们如此丰富多彩的授课内容，也不会有后来开放自由的提问沟通，更谈不上收获，感悟；如果没有大家在这个活动中的无私分享，我们也不会有如此之多的感悟收获，也更谈不上成长。感谢这样的一个平台，让我们在分享中得到我们想要的。

赠人玫瑰，手有余香。这次的活动让大家收获了这么多，在后期的工作中肯定会被运用起来，我们也给了自己一个准确前进目标，我们在无形中已经达到了思想上的统一，明年的工作中，我们也一定会朝着我们的既定目标前进，发挥我们市场部的优势，帮助大区顺利前行。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇二

美丽的山东烟台，难忘的8月，我们一行四人受学院委派，参加了由中国职业技术教育学会组织的“全国职业教育教学督导人员专业化发展及能力建设高级研修班”第二期的培训班。作为一名职业院校教学督导，有幸参加了这次教育督导培训班。4天的培训，组织周密，安排紧凑，内容丰富。本次培训由华东师范大学教育学部博士童康副教授、青岛市工贸职业学校教学副校长全国优秀教师高级讲师于万成主讲。通过这次培训不仅开拓了我的视野，而且启迪了我的思维，让我真

正领悟到了作为一名职业院校教学督导应该具备的新理念、新思想以及基本的素质和能力。

自从参与我院院内教学督导工作以来，我一直存在不少困惑，通过参加此次培训，让我找到了答案，使我茅塞顿开，豁然开朗。通过聆听这些专家们的讲座和经验介绍，让我对督导这一工作有了新的认识，，深刻地领悟到作为一名督导所应具备的理念及基本的素质、使命和能力；从而深深感受到了自身工作的光荣和所肩负的责任，以及自身所面临的危机。

在培训班期间，我认真聆听了教学评估和教学督导的理论与务实的基础知识拓展了自己的知识面，开阔了眼界；而且与参加研修的其他职业技术学院的培训人员进行了广泛的交流和深入探讨，汲取了他们在校内教学督导工作的成功经验与失败的教训。

1、教学评价是学院确定办学方向的必要手段，是改进工作的重要途径教育评价是对学院教学工作和教师课堂教学活动的状态与水平的评价。根据目的和标准，采用科学与合理的态度与方法，对教学工作和教学活动的条件、过程与绩效，进行检查、诊断或鉴定；它具有诊断作用、激励作用、调节作用、教学作用。

2、教学督导是学院教学质量的重要保障

教学督导是指由教学督导组织及其人员依据党和国家的教育方针政策，学校的教学管理制度和教学质量监控措施，对本校内部的教学活动进行检查监督、诊断评价、指导帮助、总结经验的工作；是学校自我监控、自我调节和自我完善过程中的重要环节。教学督导是教学质量的重要保障，是实现学院既定的教学质量规格和要求，完善的教学管理制度和教学质量监控、评价体系的质量保障体系的重要保证。通过建立学籍管理、课程教学管理、教师培训培养制度、专业带头人评选办法、教学常规管理以及专业建设等教学管理制度系统

来保证教学的有效实施。

教学督导的意义在于：增强全校依法办学的意识，树立正确的教学思想；可以保证教学的中心地位，调动各方积极性，实现教学目标；健全教学管理运行系统，及时获得反馈信息，加深对教育规律认识，提高教学管理规范化、科学化水平。

教学督导的任务：监督、指导、评价、协调。教学督导的原则：方向性、科学性、民主性、发挥集体作用、合作性、促进性。教学督导的一般程序：计划、实施、结果的解释与利用。

(1) 教学输入环节的督导：即对学校在人、财、物等方面的督导。

(2) 教学管理督导：即对学校的教学目标管理、指挥管理、运行管理和秩序管理等方面的督导。

(3) 教学活动督导：即对教师的备课、上课、作业的布置与批改、课外辅导、检查和考试、教学反思和总结、教学改革与研究、实践性教学等方面的督导。

(4) 教学质量督导：即对教师的课堂教学质量和实践教学质量、对学生的学习质量及其他等方面的督导。

(1) 教学专项督导：根据学校常规教学工作及教学改革工作情况，对于比较重大或较有普遍意义的问题，可进行有目的、有计划地立专题督导。

(2) 教学经常性督导：主要是通过调查研究、深入了解本校教学工作状况，正确评价教学质量效果，及时发现存在问题，积极提出改进建议。可通过随堂听课，到实验室、实习基地观察实验实习组织实施情况，旁听学生毕业答辩，与有关教师、学生交谈，查阅有关资料，观察学生学习、课外活动、

勤工助学活动、生活状况等方式，从而细致地掌握教师备课情况，理论、实践教学质量效果，学生学习态度、学习负担、能力形成、思想品德、健康状况等。

(1) 健全的教学活动督导制度。对教师的备课、上课、作业的布置与批改、课外辅导、检查和考试、教学反思和总结、教学改革与研究、实践性教学等进行全方位的督导。

(3) 完善教学质量督导制度与办法，构建科学的教师的课堂教学质量和实践。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇三

检查各单位发票都有专人保管，领、用、存的情况比较清楚，发票的开具基本规范，按规定建立了发票登记制度，并向税务机关报告发票使用情况。

(一)非法购买、使用假的发票□xx市正和饭店、正和川菜馆，两纳税人均系个体工商户，由同一业主张和经营，税务机关采取核定征收方式。为隐瞒经营收入，业主张和非法购买假50元版“安徽省xx市服务业有奖定额发票”22本，将其中两本在正和川菜馆使用，实际使用85份，隐瞒营业额4250元。李世虎，个体运输业主，市交通运输服务公司(现并入长运恒大公司)经营。年6月至年7月，共为铁道战备舟桥处xx机运公司提供运输劳务223800元。年4月与机运公司结算时提供两份假《安徽省公路货运运输统一发票》，发票号：0016887、0191912，发票金额分别为28500元、23000元，隐瞒运输营业额51500元，少缴地方各税3399元。

(二)不按规定开具发票，隐瞒收入。一些核定征收纳税人通过不开发票不人为减少核定营业额，少缴税款。如□xx市正和饭店主管税务机关核定其年1-8月月营业额12600元，9-12月月营业额20xx0元;年1-6月月营业额20xx0元，7-12月月营业额25000元。经查实，年7至12月实际营业额为365111元，年6

至8月实际营业额115865元。所查实的9个月中，税务机关核定的营业额为175200元，实际营业额为480976元，实际营业额是核定额的2.7倍。少缴地方税费17577.53元。

(三)房屋租金收入不开发票偷税。房租收入不是纳税人的主营业务收入，一些纳税人长期出租房产不开具发票，不计入收入总额。如□xx市富甸园饭店，该纳税人是一个人独资企业，主要经营为住宿、餐饮服务、零售。经查，该户出租门面房取得收入165400元，未按规定开具发票，少缴营业税、房产税、个人所得税等地方税54658元□xx市兴荣贸易公司招待所出租门面房采取同样手段少缴营业税、房产税等地方税41468元。还有些餐饮企业承租房屋后以出租方的消费与租赁费对抵，双方均不开发票，承租方少缴服务业营业税，出租方不缴租赁业营业税、房产税，造成双方偷税。

(四)发票填写不规范的情况较普遍。大多数纳税人发票填写不规范。如付款单位填写不全或不填，发票项目填写错误，不按规定时限、顺序填开，少量发票大写未填，开票人只写姓不填名等等痼疾依然存在。

(五)接受的发票不规范。有些纳税人自身开具的发票比较规范，但对取得的发票审核不来，一些不规范的入账现象普遍。如某旅行公司费用支出中有白条停车费、收据矿泉水、收据导游费；营业成本中列支的住xx是销售货物统一发票，购买的帽子款为送货单据等。

xx年10月10日，由市局征管科牵头，稽查局组织20个检查组对全市(含当涂县)100多户纳税人发票使用、管理情况进行了突击检查，查处各类违章纳税人25户，除2户交当涂县处理外，对其他23户纳税人予以罚款36572元。

1、印花税申报不足。很多企业签订的房屋租赁合同未按规定申报缴纳印花税，共查补印花税3万多元。

2、个人所得税代扣代缴不足。一是少数企业对个人所得税扣缴认识不足，认为全年平均每月达不到标准就不扣；二是大多数企业对工资以外的收入部分在计算个人所得税时不计入，如用现金发放的防暑降温费、值班补助费、加班费等，显然造成代扣不足；三是少数财务人员个人所得税政策理解不透，造成少代扣。

3、车船使用税申报缴纳不足。一些运输企业在车辆“大吨小标”重新核定吨位后，未按照新吨位申报缴纳车船使用税。

4、水利基金，特别是职工个人水利基金缴纳不足，很多企业的财务人员都能把收入部分的水利基金如实申报缴纳，但对职工个人水利基金往往未代扣代缴。

经过近几年的多次发票专项检查，纳税人规范使用发票的意识较以往有了很大的提高。针对此次发票检查中发现问题，提以下几点建议：一要继续加大规范使用发票的宣传辅导。二要加大发票违章行为的打击力度，特别是对那些非法购买使用假的发票的行为要予以严厉处罚。三要加大日常纳税服务。如使用税控装置后的定额发票管理与缴销、运输车辆“大吨小标”重新核定后的车船使用税管理等。四要在日常征管中加强对企业取得发票审核，督促财务严格把关，使纳税人自觉拒绝不规范发票。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇四

为切实加强对学生安全工作的领导，我校成立了安全工作领导小组。

1. 为进一步做好安全教育工作，建立学校安全保卫工作的各项规章制度，并根据安全保卫工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、食品卫生管理、安全用电、体育器材检查、健康体检等规章制度，对

涉及学校安全保卫的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。

2. 建立学校安全意外事故处置应急预案制度。学校建立以校长为组长的重特大安全事故应急处理领导小组，制定了重特大安全事故应急处理预案。为了及时快捷地开展工作，学校成立了现场指挥组、协调联络组、后勤保障组、事故调查组、抢救组等临时性机构。并对可能发生的重特大火灾事故、重特大食物中毒事故、重特大自然灾害事故的处理提出了具体的操作流程及应对措施。

3. 建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制，签订责任书。学校对门卫、各室负责人员、后勤人员、班主任及任课教师明确各自的岗位职责并签订了“安全责任书”，贯彻“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。将安全保卫工作列入教师期末考核内容中，严格执行责任追究制度。

为进一步全面加强学校安全工作，我校制定了《四坝镇九年制学校安全工作岗位职责》。明确校长对学校的安全工作全面负责，是学校安全工作的第一责任人；分管安全的副校长对学校安全工作负主管责任；其他中层干部，按照工作分工，对所分管的业务范围内的安全工作负领导责任；办公室负责人及班主任对本组室、本班级的安全工作负直接管理责任；任课教师对所任教的课堂内或所组织的教育教学活动中的学生安全工作负直接责任；当天的值周领导负全部责任，值周老师对当天值日内的安全工作负直接责任。

为确保学校教育教学工作安全有序的开展，我校认真开展安全隐患排查整治活动。我校在学期开学初（3月2日）开展了一次校园与周边环境安全隐患排查整治活动，每个月定期开展一次校园及校舍安全隐患排查活动，每周各班级对本班的教室环境进行安全隐患排查，对排查出的安全隐患及时加以整改，。（本学期我校分别于8.25日，9.29日，11.18日开展了校园及校舍安全隐患排查整治活动）

1. 学校利用周一升旗活动时间强调安全事项。
2. 每学期的第一周为“安全教育强化周”，各班级认真组织学生学习安全常识、安全管理规章制度、《中小学生安全守则》和《中学生日常行为规范》，班主任上好“安全教育第一课”，使安全教育内化为学生自觉的行动。
3. 利用主题班会、团队活动、心法教育课、德育活动、学科渗透，校园广播等途径，对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防交通事故、防触电、防食物中毒、防病、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。
4. 开展法制安全教育讲座

学校每学期每个月都安排专门的安全知识讲座，对全体师生进行法制、消防、交通、饮食等系列安全教育及心理健康教育。（本学期，我校在9月30日开展了法制、安全知识讲座，10月10日开展了交通安全和消防安全知识讲座，11月13日开展了安全、心理健康教育讲座）。

5. 开设法制、安全教育课

安全教育课做到教师、教材、课时三落实。要求每堂课前教师必须认真清点学生人数，对未到课学生进行登记并及时报告，对课堂上出现的异常现象和突发事件进行报告或处理，凡不按规定履行职责的教师都将受到相应的处罚，有效地促进了安全工作在教学活动中的落实。

为了提高师生的安全防范意识和逃生技能，我校每学期每个月开展一次安全演练逃生活动。每个教师和学生必须明确要求与路线，分工负责，责任到人，确保演练取得成效，提高学生的自我救护能力。我校在9月30日、10月10日、11月13日分别开展了防震安全逃生疏散演练、消防安全逃生演练以及

灭火演练活动。

1. 把好门卫安全第一关，学校加强门卫的管理工作，严格来客登记制度，与各部门联系的外来人员，必须要电话告知，外来人员方可入校。学生在校期间家长无特殊情况不得进入校园，并要求学生在校期间不准离校。
2. 加强值周工作，将原先4人值周组增加至6人，由值周领导带队，值日教师每人监管一个区域的学生的纪律、安全，每天坚持24小时值班。
3. 每天安排好值勤工作，课间在楼道及校园主要位置都设有教师值班，有领导带班，教师定点定岗。

重视消防工作，教学楼安排好了消防通道，各专用教室和各楼层都配置了灭火器，学校灭火器数量基本达到要求。

1. 认真做好教师食堂安全管理工作和学生营养餐安全发放和安全食用工作，确保师生饮食健康。
2. 学校对各种常见病及传染病主要以防治为主，开展教育活动，让学生学会防治的方法与措施。

“安全工作重于泰山”，学校安全是一切工作的前提，是学校工作的重中之重，在今后的工作中，我们将警钟长鸣、不骄不躁，克服麻痹大意的思想，进一步细致扎实开展好各项工作，让学生舒心，让家长放心，让社会安心，为我镇的教育事业的健康稳定发展作出新贡献。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇五

（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。

培训督导具体做些 培训督导工作总结篇六

- 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。

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！