

2023年招生每月工作总结(大全5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

招生每月工作总结篇一

导语：有总结才会有进步，欢迎阅读小编为大家推荐的每月工作总结！

1、及时安排部署，组织过程性抽测工作。3月3日接局领导指示，及时安排了三、七年级语文、数学、英语学科的教学质量抽测工作，于4日上午完成了七年级抽测工作，下午完成了三年级的抽测工作，我具体负责试卷的发放与工作调配，处理考场中的突发问题，对试卷不够的情况提前预设，及时解决了红寺堡小学，红寺堡二小试卷不够的问题，确保抽测工作的顺利进行。

2、组织有效的阅卷、登分、统分工作。为了能保质保量完成阅卷工作任务，我们全体教研员提前做好试题答案，做好人员分工各尽其责，提高了工作效率，按时完成了阅卷、登分与统分工作，将结果第一时间上报局领导。

3、及时组织卷面分析工作。本次抽测只有小学语文、数学，中学语文有教研员具体负责完成，对中学数学、小学、初中英语我们聘请了学校骨干教师承担了卷面分析任务，圆满的完成了抽测后的各项工作任务。

1、5-7日参加了区教科所组织的“提高宁夏贫困地区农村教育质量与办学效益行动研究”课题实施研讨会，我代表红寺

堡课题组汇报了我们的工作，各项目学校也汇报了课题实施的阶段性工作情况。受到了教科所领导的高度赞扬，同时对我局领导的高度重视表示感谢。通过学习与研讨，使我进一步认识到做课题的重要意义，它可以促进学校管理更加完善，教师专业快速发展，学生能够健康成长，学校与社区联系更加密切，育人环境更加浓厚，从而形成处处能够育人的氛围。

2、14-17日参加了区教科所组织的sdp项目培训。通过专家的讲座与引领，参与小组讨论与活动，小组与小组之间相互交流与共享，深入项目学校考查观摩，使我深刻认识到sdp的实施，对学校发展的重要作用。sdp项目的实施，改变我们的办学理念，成立学校管理委员会，共同诊断学校存在的问题，对问题进行排序，制定切实可行的学校发展规划，人人共同谋划学校的发展，从而形成学校服务于社区，社区支持学校的和谐教育氛围。

1、培训前召开参加区级培训人员交流学习会，共同研讨今年的培训工作，大家一致认为：一要结合红寺堡教师实际开展培训工作。二要将区级培训模式教给大家，使培训者回校后能够有效开展校本培训。三是要在培训中以任务驱动与参与式交流讨论相结合，提高培训的针对性和实效性。在此基础上，各培训班主任教师进行备课。

2、开班前准备工作。首先向局领导申请培训所需用品，如横幅，稿纸，印制培训资料等得到领导的大力支持，确保了培训工作的顺利进行。其次协调各学校场地，管理人员及工作人员到位服务，得到了学校领导及工作人员的共同支持，对次我们教研室深表谢意。为了使培训工作落到实处，及时召开全室人员会议，布置工作任务，分工负责，各尽其责。为培训工作做好充分准备。

3、分班培训。第一期我负责中学物理培训班，由参加区级培训的武鸿双老师主讲，大家学习讨论积极性很高，达到了培训的目的。我借此次培训之时，将2008年中学物理教研工作

作了具体安排，红寺堡中学教师石金海对参加培训的人员进行了网络教研基础知识培训，每一位培训者都有了自己的博客，并加入到了红寺堡物理圈，为红寺堡有效开展物理网络教研搭建了一个相互学习与交流的平台。在第二批培训中，我负责“新课程背景下的课堂教学技能的创新与发展”培训班。通过主讲教师引领，观看优秀教学案例后，学员自主参与讨论，交流自己在具体教学中的所得，最后培训学员达成共识，新课程背景下教师需要多种教学技能，需要我们教师在平时的教学中多积累，多反思，多总结，才能提高自己的教学技能。

1、两种教材到位迟，我们及时通知学校，全体人员亲自动手，搬运、分类、清点配发，及时发到各个学校，虽然工作量大，任务重，我们圆满的完成了工作任务。

2、调配《学习之友》发放工作，长退短补，及时和区教育服务中心联系，做好补退工作。

3、加班完成了教辅资料用书免费表并上报。

1、考前准备，编排考场，印制填写准考证

2、协调各学校抽调监考教师，考场安排与布置，考前培训准备，试卷的取与送等。

3、精心组织大赛的考务工作，与3月30日上午圆满完成了次项重要工作任务。

根据两基基教办工作安排，我们对整理总结工作进行分工，我具体负责继续教育与各种培训工作的资料整理，按时完成并及时上交。

1、做好教学工作计划，总结参加区课题实施研讨会及sdp培训新理念，发教研动态08第一期。

2、王尧副厅长检查开发区“两基”工作时，对大河中心学校开展的依托远教资源，狠抓教师校本培训的做法给予充分肯定，教研室及时总结发了08第二期教研动态。

1、去银川退还信息技术教材和领取中小学教师继续教育教材，上报电脑作品。

2、给各学校下发初高中数学、物理、语文中青年教师优质课大赛通知，目前各学校已经准备就绪，将于4-5月参加吴忠市级选拔赛。

3、督促、协调红寺堡中学高中教师及时参加吴忠市组织的2008年高中教师继续教育培训和全区组织的高考研讨会。

招生每月工作总结篇二

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最

新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋规范化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，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、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

招生每月工作总结篇三

1、协助公寓办老师办理新生入住手续：9月5日和9月6日，院自管会全体成员迎来了新学期的第一项工作—协助公寓办老师为新生办理入住手续。在这次工作中我自管会成员热情耐心的接待每一位09级新生，为其答疑解惑，同时积极协助楼内工作人员，受到新生和公寓办老师的一致好评。

2、招新培训选拔工作：9月7日，我院学生自治管理委员会便开始了紧张而有序的09级新生招新工作，在之后的近3周时间内，共有600余人次先后报名。经过面试、第一次复试、笔试、第二次复试的层层选拔，院学生自治管理委员会从中选拔出102名优秀人员作为培养对象。又经过10月份一个月的培训、实践、考核，共有83名优秀的09级新生成为组织的成员，光荣的成为了院学生自治管理委员会的一名干事，为组织增添了新的活力注入了新鲜的血液。

3、常规工作：为了给同学们创造了一个良好的学习，生活环境，督促广大学生养成良好作息习惯，每周日至周四晚上9：30院自管会各部门开始正常的值班，各楼写温馨提示及安全常识宣传。

9：30-10：00各楼干事对本楼的各项公共设施及活动情况作常规检查，对违反《河南工程学院学生公寓住宿管理规定》的各种行为及时给与劝阻或制止，必要时向楼值班室师傅或老师反映情况。

10：00-10：30检查学生住宿情况，对夜不归宿的同学作出记录及时向宿管中心报告，由老师处理。每周三下午五点对本部宿舍内务卫生进行检查，并依据“院自管会卫生检查标准”进行优良差的评定，每周四中午各系自律部抄录我们的卫生检查结果，作为各系评定优秀宿舍的依据。

1、宿舍楼里面的工作我们的工作基地，而且是重点。宿管部

每天坚持查寝，每周坚持查卫生，为学院提供了宿舍楼里各种信息，做到了认真负责，礼貌待人，得到了广大同学的赞扬，为组织争得了好的名声。

2、卫生部工作不多，但是任务却是很重，主要负责了检查卫生的宿舍分配以及卫生复查的工作，严格做到了组织安排的宿舍检查数量及检查范围，圆满的完成了组织交给的任务！

4、纪检部是整合自管会内部凝聚力的提高组织战斗力，树立组织形象的一个部门，纪检部做到了严格纪检内部成员，鼓励先进鞭策后退，每天坚持查岗，及时了解各部的执勤情况！及时指出各部门的不足。完成了组织交给任务。

5、办公室作为自管会协调其他部门的纽带，成员之间密切合作，统计卫生检查结果，整集各部门资料信息，认真完成了每次活动的策划整合与活动总结的归集。圆满完成了组织交给的各项任务！

4、我院学生自治管理委员会会在每个双周周日晚上7点召开院自管会的常务委员会，共同商讨近期我社团的一些情况和问题，并提出解决方案。同时在这一周周二，在6104举行院自管会全体例会，向大家说明近期工作的重点和方向。周二晚上，还会召开各系自律部长会，向各系传达公寓办的工作通知及注意事项。

5、在开学的一段时间内，积极配合院学生处的工作，定时检查学生公寓周围乱扔东西乱泼脏水现象，记录并及时上报给学生处，为维护校园环境尽了一份自己的力量。

6、在严格做好常规工作的同时，我院自管会在宿管中心的大力支持下，在南校区和桐柏路校区以及南阳路校区都成立了自管会的分支机构，将这一组织想全院推广，积极配合宿管中心老师的工作，方便广大同学的生活和学习。

招生每月工作总结篇四

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了许多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今日欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，所以，我经常利用休息时间来进行补课，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，异常是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一月里，遇到各类活动和会议，我都进取配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把活动圆满完成。

二、尽心尽责，做好本职工作

一个月来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，共下发红文份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3)编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情景进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考，办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，经过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情景以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《xx报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作。

秘书岗位是一个讲职责心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，并且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每一天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动进取参与

进取参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

应对新的任务新的压力，我也应当以新的面貌、更加进取主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的提高。

招生每月工作总结篇五

20xx年对于我来说，是成长的一年，也是收获的一年。今年四月，院领导很信任的人任命我为输液中心护士长，我深深地意识到，肩上多的是一份责任，脚下多的是一份动力。怎样才能更好的担负起这份重任?怎样才能更好的完成门诊患者的输液工作呢?经过一段时间的了解，本着关心，爱护，尊重，理解科室几位护士姐妹的态度，我仔细观察科室的每一个成员，摸索她们的脾气性格，掌握她们工作中的优缺点，并根据门诊输液患者在中午十一点左右比较集中的特点，制定了互补性的排班，有条不紊地展开了门诊输液中心的工作。

输液中心是我们医院的一个窗口，在这里门诊病人与我们接触的更多，更密切。一句话，可以反映出一个人的修养;一个动作，可以折射出一个人的品质;一件小事，会把我们医院的形象印在病人的心中。作为一名科室的带头人，我更加严格要求自己，凡事从我做起，率先垂范，以身作则，从而带动全科室人员，在思想上提高自己，在业务上锻造自己，在制度上约束自己。

要加强管理，首先是在思想上提高自己，端正工作态度，爱岗敬业，勤奋工作，积极进取，真正以病人为中心，服务周到，态度和蔼，语言文明，努力把把工作做细，做实，做扎实，

力求在治疗上精心，护理上细心，真正让家属放心，病人安心。工作中，这种人性化服务不单是体现在科室内部，它可以扩展到方方面面，大到积极参加各种突发事件的抢救，小到在门诊经常会遇到一些急诊病人或者不知道该找那个科看的病人，我总是不等他们询问，就主动问他们有什么需求，是否需要帮助，把他们领到要找的科室，或是耐心的解答他们的问题。医学全在，。每个患者都是弱势群体，在他痛苦需要时，我们哪怕是一个善意的眼神，一个淡淡的微笑，对他们也许就是整个春天。在我的带动下，我们科室的几位护士也是如此。不管任何情况下，都会微笑着面对患者，百问不烦地耐心解释，只要患者需要，病情需要，工作永远是第一位的。我们付出的只是自己的一份热情，而收获的却是患者对我们输液中心的信任和好评。生活就是一面镜子，你对他笑，他就会对你笑，我们的患者也是一面镜子，你对他笑，他也会微笑地回报你。

没有规矩不成方圆，有了良好的医德，我们还需要严格的制度。在不折不扣地遵守医院各种规章制度的前提下，我和大家一起制定了科室的各种工作细则，明确各班职责，从我做起，带领大家早上班晚下班，只要病人需要，不计较个人得失，没有时间和节假日的概念。这样我们相互之间常督促，勤落实，保障了最高效，最积极的工作热情。

精湛的技术是我们工作的核心。在门诊，有很多患儿家长就是冲着我们医院良好的小儿头皮静脉穿刺技术来得。这就促使我们在热情服务的同时更加注意加强自己的业务水平，提高自己的各项护理技能，特别是小儿头皮静脉的穿刺，力求做到一针见血医学全在，，把治疗带给孩子的痛苦减到最小。工作闲暇时我带领大家一起讨论小儿头皮针的进针角度，方位，固定方法，小儿发热的护理，老年患者门诊输液的临床观察等等。在输液过程中，我要求大家认真执行三查七对制度，根据药物性质及病人个体差异严格控制输液速度，严密观察病情变化，随时了解患者情况，确保患者安全有效的做好治疗。值得高兴的是我们良好的医德，热情的服务，精湛

的技术保障了门诊工作的顺利进行，换来了无数门诊患者的健康和笑容。

当然，工作中总会有许多不如意，也会有个别病人对我们繁忙的工作不理解，摆正心态是最重要的。珍惜自己的工作，尊重所有病痛的人，没有什么比拥有健康的身体更重要的，面对一个失去将康的病人，我就会想，我比那些病痛的人幸福多了，没有人应该吝啬自己快乐，我要把我的快乐传递给每一个经受病痛的患者。通过近一年时间的工作实践，使我更深层次的认识到一个护士长应有的职责，以后我要更加努力地把这支护理队伍带好，协助各科室的工作，更多的与各科室的医生们进行沟通，更详尽的掌握每一个病人的情况，以便更出色的完成门诊护理任务。

心中有梦想，行动才会有方向，在新年度的工作中，我将进一步明确自己的工作目标，扎扎实实学习，实实在在工作，认认真真为患者服务，为医院树品牌。