

最新教务主任述职报告(实用10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

教务主任述职报告篇一

作为教导主任，能正确定位，努力做好校长的助手，服从校长的工作安排，协调好教导处成员之间的关系，主要做好以下几方面的工作：

1. 在校长的指导下，和教导处其他成员研讨，制订好学校的教育教学工作计划、“双模”推进计划、课堂教学模式实施方案、课标解读计划和实施方案、国家课程实施计划、校本课程实施方案、综合实践课程实施方案等等并认真组织实施，使学校教育教学工作更有针对性、实效性，并注意总结教育教学方面的经验。
2. 做好课程设置、教师分工、课表安排等工作。按课程计划开足开齐课程。
3. 协助学校制订教学管理工作方面的各种有关规章制度和检查考核方案，做好教学工作的常规(备、讲、批、辅、考、评、培、补、研、思等)检查，期中和期末检测工作的组织实施、监考安排、总结汇总和质量分析上报等工作，为学校教师的绩效考评提供依据。
4. 组织、指导、审查各年级教育教学活动、月考检测及总结分析交流活动、各教研组教学教研活动等，协调解决教师在教育教学中的疑难，领导和指导教研组工作。
5. 关心全体学生的全面发展，坚持不懈抓常规管理，加强学

生养成教育，促进学生良好学习品质和学校浓厚学风的形成。安排好各种兴趣小组活动，组织好各种竞赛活动。

6. 做好各种检查准备工作。我校每学期各种大型检查就有十多次。大多都在学校计划之外，一定程度上影响了我校正常的教育教学秩序和我自己的教学工作。为了协调好检查和教育教学之间的关系，做了许多临时性的迎检工作。

7. 组织有关教学人员完成“普九”档案、“双模”推进有关档案、课标解读各种档案、日常教学过程中产生的各种资料等的布署、搜集、整理、检查等工作，以利于通过各种复查验收。

8. 做好期末各项教学工作的总结和绩效考评的具体操作(分工、布署、收集、整理汇总等)。

三、取得的成绩及基本经验

教务主任述职报告篇二

通过自己的不懈努力，在所分管的工作中，取得了较好的成绩。

1. 教学成绩稳中有升。就本学期来说，在期中教体局对八年级英语的抽测中我校取得了全市第七的好成绩;在中心校的两 次抽测中，尽管我们抽测人数多，但我们七、八年级均超过 兄弟学校，九年级的差距也有3.5分缩小到了0.5分。

2. 通过每学期听评课活动的有效实施，多数教师尤其是青年 教师的业务能力有所提高。

3. 通过教案、作业、辅导等的督促检查和评比，促进了教师

办公和集体备课的更加有效，提高了工作效率和课堂效率。

4. 通过协助教科室开展“双模”推进，促进了课堂教学模式的进一步深化和对教材、课程标准的进一步熟悉，使教师在备课、上课时更能准确把握。

5. 按计划完成了每学期教育教学过程中各种资料的收集、整理、评价等工作，对后续工作会有一些促进作用。

成绩的取得离不开王校长的信任和张校长的耐心指导以及各位管理人员的支持，更离不开全体教职员工的努力工作和密切配合，在此一并表示感谢。同时，也有自己的敬业精神和忘我忘家的工作热情。回想我在平陌二初中十几年的工作，从6年班主任到6年级段长到教导主任，一直在繁重的管理工作和教学岗位上，在收获着的同时，也失去了许多，尤其是对家庭和孩子的责任和自己的健康。

教务主任述职报告篇三

随着教育形式的不断发展，我觉得工作中还有不少困惑和不足有待解决：一是教务方面检查的力度还不够。对于各老师的备课和作业检查也频率不高，二是在执行上落实不够。三是活动开展还不够。

以上三点是我在今后的工作中应当注意的问题，也是今后努力的方向：

新的学年又开始了，我将会更加努力地完成好各项工作，能积极地为学校分忧，能有效地配合领导完成各项工作。尽我所能为各位同事服务。

在此，也期望得到各位同事一如既往的支持和帮助，以于平常工作中的不足给予我最大的包容和谅解。相信有领导的英明指导，有各位同事的齐心协力，我们乘坐的这般地铁能开

往一个又一个春天。祝各位同事工作顺利，生活愉快！

述职人：

20xx年xx月xx日

教务主任述职报告篇四

- 1、认真记录了学校各老师的出勤、迟到、请假、代课的信息，每月并及时上报校长以便薪资结算。
- 2、严格执行了课程计划，开足开齐有关课程，规范合理地制定课表，对于缺勤老师的课及时调度，不留空堂。
- 3、完成了学校每学期学生的学籍资料的整理、上报。学年初统计报表和学生数据为信息的更新。义务教育免费统计表等资料及时上报教育局。
- 4、在学校领导的指导下，开展了学校老师随堂听课，并组织了语、数两堂观摩课，同事异构等教研活动。并做好了听课，评课记录。
- 5、每月组织进行了一次教学质量检测，整理好了每次检测的成绩统计，试卷分析并存档。对于各课任老师提出需要的单元试卷及时印发。
- 6、组织各年级组长对教学常规工作检查了三次。对于发现的问题及时和相关老师沟通，并将检查结果记录保存。
- 7、做好了相关资料的收集、整理、归档。如教师教学计划、总结、论文。学生获奖名单等。

二、工作反思：

教务主任述职报告篇五

任何事情都是在不断的反思—改进—再反思—再改进的过程中的发展的。教务工作更是一项经常性、持久性的烦杂工作，需要更多的耐心和细心。在新的学期里，我有以下一些想法和打算：

1. 认真贯彻落实我校张校长提出的“精备讲，多训练，重补差，抓基础，勤反馈，短流程，善协作，求共赢”的二十四字方针，平时把教学常规工作精心策划，将工作细化、量化，具体地布置给各管理人员及教师，使教师的工作更具操作性、有效性、实用性。
2. 任何工作都要做到有布置、有检查、有记录、有评价、有反馈，为绩效工资考核提供准确资料。
3. 有制度不执行不如无制度。凡是学校定下的制度一定要认真、严格执行。对班子成员和管理人员一视同仁，不搞特权，提高团队凝聚力。
4. 虽然教务工作非常繁杂耗时，但自己所教的学科也不能落后，要搞好辅导和研究，提高课堂效率，向课堂要效益。
5. 自己要多挤时间加强学习，不断提高自身思想觉悟和业务能力。总之，在今后的工作与实践中，将坚持一切从实际出发，把积极进取和求真务实结合起来，使自己的思想认识和工作水平随着实践的深化不断得到提高。

作为教导主任，感到压力很大，但好在我与学校的每一位教师合作得都非常愉快。正是我们共同承受着各种各样的压力，也正是我们大家的努力工作，奠定了平陌三初中即现在的平陌二初中乃至平陌教育发展的基础，我为学校的每一个人骄傲！我也期待着今后我们能合作得更加愉快！

述职人：本站

20xx年xx月xx日

2015教务主任述职报告(四)

回顾过去的这个学年，学校的教学工作稳定有序、顺利开展，我的业务工作也得到了锻炼逐步成长。首先感谢学校领导的信任、包容和指导，感谢各位同事的帮助和支持，我一直奋斗在第一线。平时的工作紧张而繁琐，忙碌而充实、平凡而实在，凭心而论，我是喜爱这份工作的，平常总是提醒自己要认真对待每一件事。现主要就上学期从事教务工作述职如下，恳请领导和同事们给予批评指正：

一、工作内容

教务主任述职报告篇六

我于今年初开始担任明宪小学教导主任，分管学校的教务、教研工作并协助校长搞好学校各项日常工作；兼学校创卫协管员，主抓健教、创卫工作；同时担任数学教研组长和六年级数学等学科的教学。任职以来，本人恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。现将有关工作向在座各位述职，请予以评判。

本人坚持四项基本原则，拥护党的教育方针政策，忠诚党的教育事业，克己奉公，勤奋务实，思想上与党中央保持高度一致，牢固树立正确的世界观和人生观、价值观，以“三个代表”的思想武装自己的头脑。行动上表里如一、甘作人梯、率先垂范，能正确处理个人与集体、奉献与利益的关系。有爱岗敬业的思想，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，认真学习和领悟党中央倡导的荣辱观，牢

固树立为学生服务、为教师服务、为学校服务的思想。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事，“真诚为人，真爱为师”是我的格言。平时能严格遵守学校的各种规章制度，从不迟到、早退、不中途离校。严格遵守学校的教学管理制度，做到上课不迟到、不早退、不拖堂，能深刻认识到中层干部应做身正为范、自觉遵守学校制度的表率。任何时候都能用教师职业道德规范严格要求自己，不骄不躁、淡泊名利、严于律己、毫不懈怠，以优秀教师的标准来充实自己。

作为学校的一名中层干部，我能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利，把学校的利益放在首位。

(一)学籍管理工作

每学年初认真组织、指导一年级班主任做好新生基本信息的采集、建档，把好新生学籍审批关。每学期开学初，为转出学生办理转学手续，并为转入学生及时办理学籍增补。认真做好学籍数据统计和表、册、卡的填写工作。对我校学生的学籍档案进行规范管理，组织班主任老师搜集、录入学生学籍资料、数据，把学籍数据上传入库，逐步实现小学生学籍的电子化管理。

(二)教务工作

教务工作是一项经常性、持久性的烦杂工作，需要更多的耐心和细心。我校在职教师相对较少，目前仅24人，但各项学校工作却一点没少，课程的安排及平时老师请假或公事外出的代课、调课问题相对复杂，但我能细心做好平时调课、代课工作，为了落实到人，做到调、代课、会议通知不耽误，宁可跑上奔下，走东窜西。虽然人劳累一点，但只要能保证学校的教学工作能正常开展我就心满意足了。平时能把各种教研活动、会议的通知、相关活动事项等都准确、及时地传

达到各负责人员手中。每学期按时顺利组织期末考试并进行成绩统计和质量分析。每期的考试，采用交叉命题、制卷阅卷的方法，避免了教师组考的随意性，督促教师改进教学方法。每学期能进行4次以上的教学常规工作，如教学计划、教案、作业批改等的检查和反馈跟踪，大大促进了教师备课、上课、作业批改的质量。

(三) 教研工作

每学期都提前制定好计划，认真组织教师进行教学教研。积极组织教师以校本教研培训为主要方式，深入学习课程改革教育丛书，领悟新课改精神，新课程理念，逐步转变教师教育教学思想。近两年，教导处组织全体教师进行理论学习、业务培训等活动达十几次。活动后组织教师开展研讨，撰写教学反思。同时认真做好资料收集、整理工作。每学期都能组织好全体教师每人至少一节课的公开教学教研活动。鼓励、动员年轻教师参加各种级别、各种学科的课堂教学评优、展示、教坛新秀比赛等活动。在近年来，我校教师多次获得各种级别的课堂教学活动奖项。本学年，仍坚持把校本培训融入学校教研，安排好教师参加各级各类的教学研讨和培训活动，以期提高教师的教育教学水平。各学科组开展的'教研课，交流课，为教师的专业成长搭建舞台。让教师们学有所得，行有所感。

教务主任述职报告篇七

尊敬的领导：

您好！

我叫xx男，现年xx岁，于20xx年xx月参加工作，生物教育本科学历xx镇二初中教导主任。自20xx年xx月任职以来，兢兢业业，克己奉公，现将任职来的工作述职如下，敬请各位领导和同志们指正。

作为一个新上任的教导主任，年轻是优势，但是这也反衬出一个不足就是经验的缺乏，因此，我在已有基础上对新生事物不断尝试，同时又在不断的积累。回顾一年半的工作，最大的感受就是累并收获着！

任职以来，我除了担任学校的教学管理、处理日常教务工作外，还一直担任一个班的数学课和毕业班的生物实验。更有许多临时性的工作，可以说检查很多，因此工作繁杂琐碎一些，但是只要能够用心去做，感觉还是有很多收获的。

一直以来，坚持党的四项基本原则，忠诚于党的教育事业，克己奉公，勤奋务实，思想上与党中央保持高度一致，牢固树立正确的世界观和人生观、价值观。

作为教导主任，能正确定位，努力做好校长的'助手，服从校长的工作安排，协调好教导处成员之间的关系，主要做好以下几方面的工作：

1. 在校长的指导下，和教导处其他成员研讨，制订好学校的教育教学工作计划、
2. 做好课程设置、教师分工、课表安排等工作。按课程计划开足开齐课程。
3. 协助学校制订教学管理工作方面的各种有关规章制度和检查考核方案，做好教学工作的常规(备、讲、批、辅、考、评、培、补、研、思等)检查，期中和期末检测工作的组织实施、监考安排、总结汇总和质量分析上报等工作，为学校教师的绩效考评提供依据。
4. 组织、指导、审查各年级教育教学活动、月考检测及总结分析交流活动、各教研组教学教研活动等，协调解决教师在教育教学中的疑难，领导和指导教研组工作。

5. 关心全体学生的全面发展，坚持不懈抓常规管理，加强学生养成教育，促进学生良好学习品质和学校浓厚学风的形成。安排好各种兴趣小组活动，组织好各种竞赛活动。

6. 做好各种检查准备工作。我校每学期各种大型检查就有十多次。大多都在学校计划之外，一定程度上影响了我校正常的教育教学秩序和我自己的教学工作。为了协调好检查和教育教学之间的关系，做了许多临时性的迎检工作。

7. 组织有关教学人员完成

8. 做好期末各项教学工作的总结和绩效考评的具体操作(分工、布署、收集、整理汇总等)。

通过自己的不懈努力，在所分管的工作中，取得了较好的成绩。

1. 教学成绩稳中有升。就本学期来说，在期中教体局对八年级英语的抽测中我校取得了全市第七的好成绩;在中心校的两次抽测中，尽管我们抽测人数多，但我们七、八年级均超过兄弟学校，九年级的差距也有3.5分缩小到了0.5分。

2. 通过每学期听评课活动的有效实施，多数教师尤其是青年教师的业务能力有所提高。

3. 通过教案、作业、辅导等的督促检查和评比，促进了教师办公和集体备课的更加有效，提高了工作效率和课堂效率。

4. 通过协助教科室开展

5. 按计划完成了每学期教育教学过程中各种资料的收集、整理、评价等工作，对后续工作会有一定的促进作用。

成绩的取得离不开王校长的信任和张校长的耐心指导以及各

位管理人员的支持，更离不开全体教职员工的努力工作和密切配合，在此一并表示感谢。同时，也有自己的敬业精神和忘我忘家的工作热情。回想我在xx二初中十几年的工作，从6年班主任到6年级段长到教导主任，一直在繁重的管理工作和教学岗位上，在收获着的同时，也失去了许多，尤其是对家庭和孩子的责任和自己的健康。

1. 教导处工作繁杂，使我常疲于事务性工作而对教学教研工作缺少认真细致深入的研究，常缺乏时间静下心来备课、辅导和总结老师的教学经验。
2. 工作中还缺少创新和艺术性，管理还不够精细到位，对年轻教师缺少指导。
3. 有时在制度执行上不是很过硬。有些工作有布置、有检查，但缺少及时的记录和评价，评价时碍于情面，问题没有针对性地指出来。
4. 一些工作缺乏计划性，有时即使有计划，也没有严格按照计划实施。
5. 用于学习的时间较少，各种能力有待进一步提高。

任何事情都是在不断的反思—改进—再反思—再改进的过程中的发展的。教务工作更是一项经常性、持久性的烦杂工作，需要更多的耐心和细心。在新的学期里，我有以下一些想法和打算：

1. 认真贯彻落实我校张校长提出的
2. 任何工作都要做到有布置、有检查、有记录、有评价、有反馈，为绩效工资考核提供准确资料。
3. 有制度不执行不如无制度。凡是学校定下的制度一定要认

真、严格执行。对班子成员和管理人员一视同仁，不搞特权，提高团队凝聚力。

4. 虽然教务工作非常繁杂耗时，但自己所教的学科也不能落后，要搞好辅导和研究，提高课堂效率，向课堂要效益。

5. 自己要多挤时间加强学习，不断提高自身思想觉悟和业务能力。总之，在今后的工作与实践中，将坚持一切从实际出发，把积极进取和求真务实结合起来，使自己的思想认识和工作水平随着实践的深化不断得到提高。

作为教导主任，感到压力很大，但好在我与学校的每一位教师合作得都非常愉快。

正是我们共同承受着各种各样的压力，也正是我们大家的努力工作，奠定了xx初中即现在的xx初中乃至xx教育发展的基础，我为学校的每一个人骄傲！我也期待着今后我们能合作得更加愉快！

述职人□xx

20xx年x月x日

教务主任述职报告篇八

一是本学期由于计划外活动的增加，使得本学期的活动显得较多，致使深入课堂，深入教师的时间受到的冲击，虽然一直秉持着，走进教师，走进学生，但实际走得不是很近，使得抓教师业务能力，教学水平的计划做的不是很好。

二是对过程性的管理与指导检查做得不好，有忽冷忽热之感，很希望有计划性但没有做到计划性，使得有些环节放松。

三是对有些工作按部就班，没有很好的调动教师们的积极性，

也没有勤动脑思考调动教师积极性的办法。使得有些教研活动氛围不浓厚，教师对待工作热情不高。

四是还不能用全新的思维和方式开创性的开展工作，缺乏创造性的开展工作的意识和魄力。

五是本学期对初中部教师的高效课堂培训工作，没有很好的开展。

总之在今后的工作中，我将加强学习，努力工作，克服不足，努力做好自己的工作。谢谢大家！

述职人：

20xx年xx月xx日

2015教务主任述职报告(三)

教务主任述职报告篇九

一年来，在学校领导和同事们帮助、支持下，我逐渐认为，要成为一名称职的教务主任，应做到甘于奉献，勤于学习，善于研究，敢于创新，务本求实，团结协作、回顾一年来的工作，有喜悦，也有困惑；现就本年度的工作述职如下，恳请领导和同事们给予指导：

一、身正为范，给校长当好助手

二、求真务实，努力工作

一年来，以坚定的信心、饱满的热情、求实的作风和创新的精神展开教务工作；按照教学计划和课程标准的要求，开足开齐了课程，合理分解教学工作任务，制定教学工作计划，指

导开展教研工作，协调解决教学中遇到的各类问题，跟踪检查考核教学全过程，确保教学任务的全面落实和教学质量的稳步提高、主要工作如下：

(一)、理想课堂建深入推进

(二)、教学常规管理上新台阶

(三)其他工作

三、团结协作，服务教学

1、课堂教学方面、多次担任校级及其以上公开教学任务，争取大家的评议、

四、认真反思，努力改进

回顾一年的工作，我感觉教务处的工作还比较稚拙，经验不足、随着教学形势的不断发展，还有不少的困惑和不足亟待解决、主要概括起来，有以下几点：

教务主任述职报告篇十

任现职来，在新一届领导班子和同事们的帮助、支持下，本人已圆满地完成了本年度的教育教学工作。在实际工作中我认为：要成为一名称职的教务主任，就必须做到：乐于奉献，勤于学习，善于研究，敢于创新，务本求实，团结协作。

回顾一年的工作，有喜悦，也有困惑；现就本年的工作述职如下，恳请领导和同事们给予指导：

俗话说：在其位、谋其职、虑其政。作为教务主任，我认为首先要给自己正确定位，牢固树立两种意识，努力做好校长的助手。这两种意识是：

1、重视和谐意识。作为一名中层领导，必须做到“上情下达”，“下情上知”起桥梁沟通作用。在工作中，我能以求真务实的态度，顾全大局，融合群体，在校长的指导下，制订好学校教学工作计划，并组织实施，使工作中有计划性、针对性、实效性，并注意总结教育教学方面的经验，使学校教育教学工作运作正常。

2、突显服务意识。教学是服务，管理更是服务。教务处的工作是琐碎而繁杂的。因此，在平时工作中，我坚持两条原则：一是加强学习，不断加固精神防线，弘扬正气；二是乐于接受群众监督，自觉做到“三不”，即工作时间长不计较，工作任务重不叫苦，事物多不厌烦。我始终认为，一个人无论职位高低，能力大小，都要对工作尽一份责任，献一份力量。我不断告诫自己，要以身作则，赢得教师们的信任与支持。要求自己做到，对待同志态度和善，和教师建立平等的合作关系，不勾心斗角，注重团结，容人容言，荣辱不惊，提高心理承受能力。

半年来，我能以坚定的信心、饱满的热情、求实的作风和创新的精神展开教务工作；按照教学计划和课程标准的要求，开足开齐了课程，制定了“五进课堂实施方案”。合理分解教学工作任务，制定教学工作计划，指导开展教研工作，协调解决教学中遇到的各类问题，跟踪检查考核教学全过程，确保教学任务的全面落实和教学质量的稳步提高。主要工作如下：

开展好“以老带新、以强带弱”教学传帮带活动，积极带动新分配教师和年青教师的专业成长。以示范课、展示课、提高课为依托，以基本功大赛为评点，结合我校教学实际，提出我校教学思路：本着以学生为主体、教师为引领、训练为主线、精讲多练的原则，实施开展“有效课堂教学”。

此外，教务处力求抓好常规教学管理，周学习、月检查、随时候课等手段加强对任课教师培训、指导、引领，使教学有

一个良好发展前景。

1、加强集体备课，注重实效。集体备课实行学科组长负责制，提倡先周备课、先周检查验收制度，坚决杜绝不备课上课或课后补教案的现象。

2、加强学生作业管理，规范学生作业的布置，作业设置要科学、适度。作业本批阅实行统一的格式。课堂作业要尽量当堂完成，课外家庭作业继续实行总量控制，认真完成“家庭作业明白纸”，提倡布置探究性、实践性的家庭作业，避免布置机械、重复性作业。

3、认真做好学生学习质量的过程性监控与评价，重点做好单元过关检测。要按照教学进度，采取灵活多样的形式，组织好各单元的过关检测。学生成绩评价继续实行日常评价与期末考试评价相结合的评价办法，成绩评定实行等级制。

4、进一步加强教学质量的过程性监控与终结性评价，充分发挥评价的导向作用，促进学校教学工作更好更快发展。做好对学生进行学科技能测试工作。

5、提高教学常规工作的标准，完善教学常规工作周月查制度。周查以学校领导和级部主任检查，月查以教务处成员和教研组长组成领导小组检查，及时掌握年级备课、作业布置和批改情况、单元检测、诗书撷英等常规，发现不足，及时纠正。每次检查，要按要求严格把关，如实填写检查登记表、认真写好检查小结并交到教务处。

1、认真落实课程方案，促进学生全面发展。严格按照国家课程方案及省定课程计划组织教育教学，开齐、开全课程，开足课时。积极推动学校课程建设，正确处理好国家课程、地方课程与校本课程的关系，健全与所开设地方课程、校本课程特点相适应的评价标准和办法，为每个学生建立地方课程、校本课程评价档案。

2、规范学籍管理，做好外地学生的插班工作，对转进、转出学生，按上级要求做到手续完备，材料齐全，并及时做好电子学籍的管理。做好新生一年级的招生工作。

3、努力培养学生的多样艺术素质，组织参加好各项比赛。抓好体育工作，坚持每天的大课间活动，认真组织好学校运动会，体育工作要加强器材管理，各运动队要加强训练，力争在上级的各种比赛中再创佳绩。提高各方面的能力，充分发挥学生的特长，彰显他们的个性。

教导处的主要职责是为教学服务，保证教学工作的正常开展，并为教学质量的逐步提高实施相应的管理，逐步探索和修订各项管理和评价措施。起草修订各类管理制度，有效地促使教学教研工作实实在在地步了规范渠道。在今后相当长的时期内，我们将对这些制度不断进行修订与完善。做到学期有工作计划、总结，每周有工作安排、大事有记载、活动有记录。每学期开学前，与各教研组长、学科组长商讨、谋划教研活动主题与方式，在教研活动中，主动探究、积极实践。教学是一项需要爱心与智慧的工作，教学中遇到的许多问题，需要依靠智慧来解决，智慧来自细心的观察，来自于勤奋地读书、勤奋地工作，来自于不断地反思，不断否定自我，超越自我。

回顾一年的工作，我感觉教务处的工作还比较稚拙，经验不足。

随着教学形势的不断发展，还有不少的困惑和不足亟待解决。主要概括起来，有以下几点：

一是对各位教师的困难和需要了解少。超前服务、及时服务、细致服务的工作还不到位。深入课堂、指导业务的力度不够。二是工作抓细、抓实、抓具体和“一竿子插到底”的实干精神还不够强。三是本人由于性格使然，处理问题有时考虑得还不够周到，对教学过程的管理还不够有力，今后工作中要

加以改进。

一年的教务工作让我受益匪浅，泰戈尔说过：果实的事业是伟大的，花的事​​业是甜美的，叶的事业是平凡的。教务主任的事业就是叶的事业，我将不懈努力，在以后的工作中，我会加强学习，努力工作，克服不足，把这叶的事业进行到底。