

# 私立学校生活部主任述职报告 学校班主任述职报告(优质7篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 私立学校生活部主任述职报告篇一

满怀对教育事业的执着追求，我选择了投身教育工作。我担任班主任以来，始终把“教好书，育好人”作为自己的座右铭。常言道“十年树木，百年树人”，为了促进学生全面健康地成长，当好班级的组织者和，我不断地努力积极，开拓创新，力争做好班级管理工作。

一般来说，在学生成长中，班主任起着导航、催化、定向的作用。这就要求我们班主任必须有科学的工作方法，和较强的管理能力。在我任班主任的几年中，既有成功的喜悦，也有过失败的教训。我深深地体会到：选择了教师这一职业，担任了班主任工作，也就意味着情愿去吃苦耐劳，无私奉献，甘当人梯。为了当好班主任，我刻苦钻研，认真学习科学理论，不断总结经验教训，虚心求教，吸取别人的管理经验，不断的提高自身的素质和管理水平。

### 1、组建一个充满活力的班级领导核心。

班干部是班主任的得力助手，好的班委是班级建设的关键，不仅能使班主任从繁忙的事务中解脱出来，而且可以培养学生独立自主的能力。我在班级管理上，广泛听取学生的意见，充分发扬民主。班委干部地产生，让学生们参加竞选，根据竞选人的演说和实际表现，实行无记名投票。这样选出的班委，一方面个人乐意干，另一方面同学信任，有号召力。当

选者通过演说自我加压，再加上全班同学的监督，如果不称职，随时换掉。这样的班委有活力有生机，同时也利于形成班级良好的学习风气。

## 2、深入细致地了解学生。

作为班主任，我不习惯发现学生落后了、违纪了，才去谈心、教育。这样工作往往会陷入被动，加大工作的难度。我是把工作放在平时，及时把握学生的思想脉搏。班级工作讲究超前性，做到眼勤、腿勤、脑勤、手勤、嘴勤，与学生多接触，利用各种机会和他们沟通，了解他们的思想动态和行动表现，及时解决他们的思想困惑，纠正他们的不良行为。密切配合科任教师，从各科老师那里了解学生方方面面的情况，掌握学生的新变化，听取各科老师的意见和建议，探讨育人的方略，形成教育合力。坚持家访和接待来访，了解学生在家的生活、学习习惯和性格特征，做到全面了解学生，从而及时掌握学生的动态，找到帮助学生进步的有效途径。

## 3、重视学生主体作用的发挥。

作为班主任，我注重发挥学生的主体性，也就是培养学生的创新能力。学生感到自己有能力、有用处、有价值就会发挥出创造力，进而积极地投身到学习、生活中去。如果把班级当成一个小社会，学生便是班级管理的主人，每位学生都有很大的潜能，只要充分地挖掘，工作方法对头，班级管理就会创造佳绩。我坚持让学生做主人，学生自己管理班级、理财、处理各种问题，班干部能做的，班主任不代替，普通学生能做的，班干部不代替。这样班里人人都有事做，不但提高了我的工作效率，更重要的是锻炼了学生独立自主的办事能力，提高了学生的素质。在发挥学生主体作用的同时，我决不会放任自流，袖手旁观，而是努力做好他们的参谋和后盾，当好他们的“导演”。这样可以使“主导”和“主体”有机结合，提高班级建设的水平。

#### 4、工作中体现出“爱”和“严”。

我热爱每一个学生，且尊重他们的人格、兴趣和个人爱好，平等、公正地去对待他们。工作中我诚恳、耐心地教导他们，从不讽刺、挖苦、歧视或恶语中伤，更不体罚或变相体罚，而是用自己的宽容和真挚的爱去教育他们、鼓励他们，去赏识他们的闪光点，做他们的良师益友。人是感情动物，我用心的付出也相应的赢得了学生的好感，他们愿意把我当成贴心人，当成妈妈。十几年来，我带的班级都是团结向上，有很强的凝聚力。中国有句古话：严师出高徒。我爱学生，但是我并不放纵他们，对他们向来要求严格。在日常的学习中，我坚持不断的加强对他们的德育教育，使他们能判断对错，分清是非。凡是要求他们做的，我首先做到，给他们树立一个正确的榜样，以身作则，促使他们身心健康的发展。

#### 5、用广博的知识去感染学生。

教师的天职是“传道、受业、解惑”，而学生最看不起的就是老师的一知半解。在知识更替加快的信息时代，教师已经不在是学生获取知识的途径。因此，作为班主任，我努力地学习多方面的知识，不断用新知识武装自己。用广博的知识、灵活的教学方法、严谨的教学态度去树立威信，感染学生。只有得到学生的佩服，他们自然会“亲其师”而“信其道”。榜样的力量是无限的，学生从我身上看到了知识的力量，也就会自觉地学习，不断地进步。

6、恰当地使用鼓励与批评相结合的教育方法，培养学生的自信心。俗话说：“金无足赤，人无完人”，整个班级里面的学生会存在较大的差别。有的勤学守纪，有的厌学淘气。对此，作为班主任，我对全班学生一视同仁，没有偏爱和偏见。当学生表现出良好的言行时，我会及时予以鼓励。对那些“问题学生”，我会从关爱的心态出发，动之以情，晓之以理，用人格的魅力感化他们；学生犯错时，我不是用一副严肃的面孔去说教，而是用博大的胸怀去宽容他们，给他们

自我改正的机会。宽容是一种力量，它能帮助孩子改正错误，战胜自我。批评学生，我谨慎地运用语言，顾及学生的自尊，使他们产生亲切感和信任感，并愿意与我做心灵的交流，这样他们会从思想深处认识到错误并改正。恰当鼓励与批评不仅可以使学生体验到荣誉的享受，还可以对自己的价值得到评定，由此进一步激发他们奋发向上的动力，培养学生的自信心。

7、重视后进生（双差生）的转化工作。在推进素质教育的今天，要做一名合格的班主任，就一定要花大力气进行后进生转化。只有这样才能真正落实教育面向全体学生，才能全面提高学生素质。因此，对待班里的后进生，我注意在思想、心理上“以情动其心，以理引其知，以严导其行”，在学习上进行“劝学、督学、导学”。在教学中我努力做到帮差有具体对象，转化有详细目标，提问有启发引导，辅导有认真落实，进步有表彰鼓励。为了更好的解决后进生的问题，我把帮差对象落实到好学生，成立“好帮差”小组，使差生在好学生的影响和带动下，成绩不断提高。

担任班主任这几年间，我从领导的谆谆教诲中学思路，从老班主任那里学经验。这些大家的帮助我终身难忘，只有更加努力的工作才能不辜负大家说的期望。这几年间我告诉自己，要把每一件事当成大事来抓，班级管理有了一定的进步和特色。连续几年被评为校级班级管理教师。三年三班也能在学校和迎泽区各项比赛中取得优异的成绩，孩子们比以前更加自信了。这就是我的心愿。

## 私立学校生活部主任述职报告篇二

尊敬的领导：

本学期由于学校领导的信任，我继续担任八年级3班的班主任工作。通过学年的工作实践，使我深刻体会到，要当好一个班的班主任的确不容易。在此我对本学期的班主任工作进行

一下汇报：

班主任工作可以说是比较琐碎、繁杂的，需要面面俱到，我总是不厌其烦、耐心工作，学生每取得一点进步，都是对我的安慰，为此付出艰辛，我认为是值得的。在工作中，我始终抓住一条管理主线——学校常规的管理。任职之初，我通过多种方式，深入了解每一位学生的基本情况，掌握学生的思想动态。

首先严抓学生着装、发型、纪律和劳动卫生等日常行为，亲临指导，力作模范，要求学生比学校规定的时间提前十分钟到位，我首先起到了带头作用。通过一段时间的努力，学生们在日常行为规范方面有了很大的进步。接着我的工作重心随之转移到课堂上来，给学生宣讲课堂常规，帮助学生全面了解学校的各项规章制度，并根据中学生日常行为规范，课堂常规等制订了班规，班规从某些方面补充并突出了日常行为规范，同时把好日常行为规范的量化考核关。经过努力，我班学生已经形成较强的时间观念，培养了劳动意识，增强了服务意识和竞争意识，养成了良好的行为习惯。

从一开始我就十分重视，做到提前到校，下班晚离校，勤与学生沟通，勤做学生工作、注意保持家长联系，共同搞好教育。有疑难、有问题时，及时向有经验的班主任请教处理方法，平时也经常向有经验的老师讨教经验和方法。我从一开始就十分注意了解学生，明确工作重点。利用好每一节班会课，对学生进行思想教育。

我着重抓班风的形成。为了树立良好的班风、学风，从一开始就严格要求学生，并注意通过活动增强班级凝聚力。此外，我利用“父亲节”和“母亲节”的机会，适时地对学生进行“感恩孝敬”的教育，让每个学生对父母亲说一句感激的话，送一件自制的礼物，在班里办一期墙报，让学生接受爱的教育；认真组织学生进行“文明高雅，乐学善思”的学习，号召学生从身边小事做起，要求学生根据自身，进行细致的

自我检查，作出深刻的自我检讨，时刻提醒自己该怎么做；使德育教育落到实处，使班风得到进一步加强。

培养他们的综合能力，发挥他们的先锋模范作用，以影响和带动班级各项工作的开展。班干部是班主任的得力助手，是班级管理的骨干力量，为了让他们发挥主力和辐射作用，我及时对他们的工作责任心和工作热情给予肯定，时时要求他们以身作则，学会塑造自身的班干部形象，从而树立威信。同时还定期召开班干部会议，研究针对一周内班级的情况和出现的问题，确定下一周的工作任务和工作重点。

针对班上突出的几个调皮学生，我从一开始就密切注意他们的思想、行为变化，出现问题及时找到他们，耐心地对他们做开导工作，而且还十分注意同他们的家长保持联系，双方面做好转化工作，取得了一定成效。同时，我还认识到班主任是班级的组织者和。班主任自身素质的提高和管理能力的加强是管理好班级必不可少的条件。因此，我十分注意自己素质的提高，经常阅读一些有关班主任工作方面的书籍文章，向各位有经验的老师请教。

总之，一学期的班主任工作使我学到了许多，能力也得到了加强。但是，由于本人经验不足，心有余而力不足，有些工作还没有做到位，还做得很不够，存在一些问题有待解决。为了学生更好的发展，希望在下一学期继续努力，搞好教学，抓好班级，争创优秀班集体。

述职人□xx

20xx年x月x日

### 私立学校生活部主任述职报告篇三

大家好!随着时光的静静流逝，20\_\_\_\_—20\_\_\_\_学年第一学期已值尾声。本人于20\_\_\_\_年8月服从组织安排，从华阳中心校

调入华阳四小，任教导处副主任。一学期来，我真切感受到了四小团结向上的行政集体、积极进取的教师团队、和谐融洽的工作氛围。根据学校开学初行政会研究，我负责学校教学流程的管理，分管综合学科和英语学科，负责学校对外宣传报道工作。一学期来，本人在学校领导的帮助和指导下，较平稳、有序地推进了各项工作的开展。下面将本人一学期来的工作和学习情况向各位领导、老师做一汇报，不到之处，敬请批评、指正。

## 一、创新思路，踏实工作

本学期教导处细化了对教学流程的管理，对相关调研和检查进行了改革。

5、加大了综合学科管理力度，将综合学科纳入“六认真”、“推门课”和“每周课堂常规检查”，有效地促进了教师更加认真的关注学生、关注课堂。

本学期学校强化了对外宣传的力度，力求多渠道、大范围、高质量的进行宣传。截止20\_\_\_\_年年底我校在句容教育网刊登新闻报道19篇，并在镇江教育信息网刊登1篇。通过相关教育媒介的宣传，提升了我校的社会知名度，宣扬了我校的腰鼓特色建设。

## 二、虚心学习，夯实基础

作为一名年轻的教学工作者，本人积极、主动地向经验丰富的老教师“拜师求艺”，学习管理方法，求取教书育人的“真经”。我深知，提升自身教书育人的本领是一名学校工作管理者的“能力底线”。一学期来，本人认真钻研教材，抢抓时机辅导“暂差生”，力求提高教学质量。为了夯实基础，我自费订阅了《教育文摘周报》，扩展视野、提高理论素养。教科研方面，本学期，一篇论文获“行知杯”二等奖，一篇获“师陶杯”三等奖，一篇获镇江市第十七届教科研论

文一等奖。

时间的指针指向了20\_\_\_\_年，回望过去的这一学期，有成功的喜悦，也有不足和遗憾。本人的教育教学管理工作实效性不强，很多措施形式大于内容，部分检查后续配套措施没有及时跟进；宣传报道层次不高，文章内容单一，思想深度不够，价值性不强。面对成功的经验，我唯有坚守、创新；发现缺失不足，我必当认真剖析、改良。“力尽不知热，但惜夏日长”，在未来日子里我将积极主动、创造性的开展教育教学管理的各项工作，遇事多思考，主动求教。为谱写壮丽绚美的华丽四小新蓝图而贡献自己的最大力量。

谢谢大家！

## 私立学校生活部主任述职报告篇四

今天站在这里述职，此时最要表达的就是一份感谢我们学校作为全国班主任专业化实验基地，培养一支高素质的班主任队伍具有得天独厚的条件。在校长室的带领下，德育处采用“学习反思、实践训练、导师引领、专题研讨、课题提升”的培训模式德育主任述职报告今天站在这里述职，此时最要表达的就是一份感谢本学期，在德育处做主持工作。德育工作是塑造灵魂的工作，虽繁杂却崇高而又神圣。所以尽管累却又快乐的无怨无悔地工作着在。

作为德育处主任，落实学校德育工作，开展系列德育教育活动，抓校风建设，促养成教育，做深入细致的学生思想政治工作，坚持正面教育，树立先进，鞭策后进，为促进良好的校风，建设和谐校园，踏踏实实地做了一些自己应做的事情。

我热爱学习，经常坚持学习政治，学习现代教育教学理论，不断更新教育观念、改进教育教学方法，在政治思想上始终保持和党中央的一致性，工作中能以身作则，坚持原则，做到育己育人，为人师表。为人正直、坦诚，以工作为重、



早来晚归，中午不休息，以平和心态，淡泊名利，和同事之间团结协作，有较强的事业心、责任感。

1、配合班主任抓好班集体建设。经常深入年级组，多为班主任排忧解难，解决“学困生”个案问题。加强学生的学习目的、学习态度教育，提高学生的学习积极性，注重学生自治、自理、自控能力及兴趣的培养。

每月都有教育主题，定期举办富有成效的主题班会，结合每天值班人员的督促、检查、指导、整改，考核评分，促使学生按照《中学生守则》和《中学生日常行为规范》来规范自己的行为。

3、狠抓环境管理，确保净化校园。安全工作是天天讲，时时抓，一刻也不能放松的，做到安排到位，落实到位，检查到位，整改到位。经常转一转，看一看，发现问题，及时处理。

## 私立学校生活部主任述职报告篇五

各位领导、同事：

大家好！

小学班主任特别是低年级的班主任，是一个复合性角色。当孩子们需要关心爱护时，班主任应该是一位慈母，给予他们细心的体贴和温暖；当孩子们有了缺点，班主任又该是一位严师，严肃地指出他的不足，并帮助他改正。因此班主任工作是一项既艰巨而又辛苦的工作。说其艰巨，是指学生的成长，发展以至能否成为合格人才，班主任起着关键性的作用，说其辛苦，是指每天除了对学生的`学习`负责以外，还要关心他们的身体、纪律、卫生、安全以及心理健康等情况。经过一次次的历练，我认为做班主任是不乏味的、没有遗憾的、是充实的。因此我有了这样一个好的集体，当然我所取得的

成绩是属于大家的，如果没有每个老师辛勤工作，没有领导的支持，没有同事的合作，没有家长和社会的密切配合，我就是再本事，也难以发挥作用，我只做了班主任该做的工作。

一个班级能否正常运转，是否具有凝聚力，班级的管理是关键。人常说“民以食为天”然而一个班级的“魂”就是这些出色的班干部。因此在开学初，我就和同学们一起制定出我们班的班规，并竞选产生了班委成员。锻炼他们的责任心。也让他们感觉想当好这个“家”不易从而更自觉地听从班干部的管理。所以一个好的开端对于他们以后的工作、学习的顺利进行起到了保驾护航的作用。主要从下面严抓：

1. 规范早操，午休，自习课的纪律

2、狠抓课堂纪律，养成良好的学习习惯

3、力争在升旗，早操和学校的各种大型活动中表现出快，静，齐，要站得挺，直。要有饱满的热情和向上的精神。

4、当天事情当天做，从细节处要求学生，用纪律约束学生的行为，让学生的行为逐渐养成一种习惯，使习惯形成良好的品德。

5、常规教育反复抓，抓反复

主要从放学的上学进入校门要排队；见到老师要问好，课间严禁追逐打闹；学会主动分担班级的劳动任务；上学不迟到等方面严格要求，使学生在班级有章可循，对照班级的规章制度行事。

6、利用一切可以利用的时间对学生进行行为规范强化教育。

我们的课堂特点是积极活跃、老师能轻松做到收放自如；而我们的自习课则是安静、全神贯注，形成了良好的学习氛围

的。

学生良好的行为习惯的养成不是一节课、一两天说说就行的，它必须贯穿在整个管理过程中。于是我制定好班级公约，要求学生对照执行，使学生做到有规可循，有章可依。我又让班中几个行为规范做得好的学生一起参与管理。由于低年级学生自觉性和自控力都比较差，避免不了会出现这样或那样的错误，因此这就需要班主任做耐心细致的思想工作、不能操之过急。于是，我经常利用班会、课前、课后等一切可以利用的时间对学生中出现的问题及时进行教育，给他们讲明道理及危害性，从而使学生逐步做到自觉遵守纪律。

在班主任工作中，和家长的沟通是必不可少的。每一位家长都希望我们来关注自己的孩子，甚至希望我们老师把全部的精力都放在自己孩子的身上，而我们可能联系家长主要的原因就是孩子没按我们的要求来做事的时候再去联系。但家长们因种种原因所致家校关于对孩子的教育方面的合作有时并不愉快。

他们对班主任有着一种特殊的信任和依赖情感。班主任的自身素质，道德修养，班主任的一言一行，一举一动，无形之中会成为全班几十个孩子的榜样。因此，在班级工作中我时刻注意自身形象，事事从我做起，以良好的形象率先垂范，潜移默化的影响着我的学生。凡要求学生做到的，教师首先自己做到，而且做得更好。要求学生讲卫生，不随便乱扔垃圾，自己就做到随手捡拾垃圾。要求学生上课不迟到，自己就做到每节课提前到教室。在我的带动下，我们班的卫生状况有了很大的改变。

当老师的都知道，在每个班里，都有所谓听话的孩子和淘气的孩子。那些听话的孩子，不用我们多说，只要你的一个眼神，一个动作，他就心领神会，能认真的按照你的要求去做；而那些淘气的孩子呢，经常给你唱反调。于是我就给他们讲道理，告诉他我们这个班就是一个大家庭，兄弟姐妹间是不

可以打架的，别人不小心碰到了要学会原谅别人……经过一段时间的教育，这样的孩子有了不少的改变，也会向同学赔礼道歉了。我相信，只要我们有耐心，有爱心，调皮的孩子也一定会变好的。

总之，小学班主任工作是一项很繁杂的工作，每个班主任都有过酸甜苦辣，班主任，既是老师，又是保姆，要带好一班孩子，教育好一班人，确实不容易。我觉得只要自己充满爱心，关心和爱护他们，并严格地要求和教育他们，爱中有严，严中有爱，爱严结合，细致入微，一定会到达令人满意的效果。

述职人□xx

20xx年x月x日

文档为doc格式

## 私立学校生活部主任述职报告篇六

尊敬的领导，各位同事：

大家好！

根据总公司《工作标准》和20\_\_年目标责任，总经理助理、办公室主任的主要职责是：

- 1、受总经理委托，协调总公司领导之间、机关职能部门之间，分(子)公司之间的工作关系。
- 2、受总经理委派、处理具体事务和问题，各项工作对总经理和总公司负责。
- 3、督促、催办总公司年度各重点工作的完成，必要时建议召

开协调会议。

4、不断了解总公司生产经营中出现的新情况、新问题、重大问题及时向总经理报告，并协调有关部门、有关单位处理和解决。

5、及时传达贯彻上级和总公司有关会议、文件、批示精神。

6、组织安排总公司党、政各种会议，负责并督促会议决议的贯彻落实。

7、及时组织完成总经理，公司和党委所需文件的起草和有关文字材料的拟制。

8、控制监督总公司机关管理费、招待费用的使用程序、核定使用标准。

9、协调总公司后勤工作和组织机关的后勤工作。

10、管理总公司机关的办公车辆以及文印、信访、接待等工作。

总之，我的主要职责归纳起来是三句话六个字，即：参谋、协调、服务。一年来，在公司党委、班子的领导下，在各分公司、厂、处和机关各处室及办公室全体同志的大力支持下，较好完成了本职工作、责任目标和“参谋、协调、服务”三大职能，现简要述职如下：

几年来的工作实践使我深深体会到，作为一个助理、办公室主任，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置；清楚自己所应具备的职责和应尽的责任；正确认识所处的位置和所要谋的政。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看处在“执行者”地位；对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工

作中容易产生履职或者越位，何况所要协调工作的对象是公司领导，自己的上级、同级和下级，在实际工作中我的具体作法是：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“拍板”；服务到位但不干预领导工作。只有把“位置”认准，把“政”字搞清，自觉维护领导之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职守的助理和办公室主任。摧办和协调是我的主要工作之一，工作中虽然难度不小，但领导和同志们都给予了我很大的支持，我也注意力争作到对工作主动摧办和协调，承上启下，沟通左右，协调各方，因此一年来的工作相对还比较顺利。

为发挥好参谋助手作用，为领导参好谋、献好策，真正为公司和职工办一些实事，在实际工作中注意去基层单位利用各种方式了解生产经营情况，倾听各级领导和职工的建议，征求机关相关处室的意见、围绕公司领导决策和生产经营实际，及时向总经理或有关领导同志反映，全年共提交重要的工作建议\_\_\_\_\_项，领导采纳\_\_\_\_\_项，协调较重要的工作\_\_\_\_\_起，基本尽到了参谋，协调的职责。

为进一步减少会议和提高会议质量，我们安排会议坚持了会前有准备、有议题，建议与会者会上讲话要短、话不离主题、讲话要解决实际问题 and 开小会、开短会、不开无准备会的原则等。坚持了\_\_\_\_\_多次要求的“会前无议题，会上临时动议的问题，一律不予研究”的要求，今年全公司大型性会议明显减少，会议质量大有提高，基层单位比较满意。在实际操作中主要采取了四个方面的措施：

一是控制会。结合公司生产实际，认真贯彻公司“三大标准”中规定的会议审批制度，哪些会议能开，哪些会议不能开，哪些会议可以合并开，对会议参加的人员、内容、时间都进行严格的把关，尤其是让基层一把手参加的会议，必须要经过总公司主要领导同意才能开，从而控制了会议的数量，保证了会议的质量。

二是少开会。开会是推动工作的重要方法，但不是唯一方法。在工作协调中、本着向基层服务，眼睛向下、方便基层的精神和意识，凡有些工作打个电话，发个通知或者到基层调查研究，通一下气就可解决的问题，就坚决不安排开会，做到了既少开会或不开会又保证了政令畅通，保证了工作进行有序。

三是开短会。每次安排会议前，都按领导的意图，事先确定议题，并提前通知到每个与会人员。对于临时动议的，不予安排。这样大大缩短了会议时间。

四是开实会。开会是一件非常严肃的事情，为了使会议起到预定效果和解决实际问题，我们一是做到了会前要准备实、准备充分，坚决杜绝漏洞；二是做到了内容实，对领导的讲话，会议材料和下发的文件等要语言简明，言之有据，不拖泥带水；三是形式实，为了改变会上领导读讲话稿职工不爱听的现象，我们注意了准备讲话稿时，尽可能多提供具体素材，使领导在吃透讲话内容精神上，面对观众讲材料而不是读材料；最后是效果实，对于会议精神和领导提出的要求，会后我们注意进行检查和督办，保证了会议精神落到实处。

通过领导的重视和采取了以上措施，今年安排的会议明显减少，更有效的保障了生产经营的正常运行，经征求意见，大部分单位是满意的。

承办工作是助理，特别是办公室的主要工作之一，有来自上级领导、上级机关的，也有来自外部的，但主要是来自公司领导、机关职能部门和分公司，各厂处的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是千头万绪，如何处理和承办好每一项工作，我们的作法一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓；二是先办上级和外来的，后办内部的；三是先办基层单位的，后办机关的，因为基层的同志来一趟公司不容易，不但我这样做；同时也要求办公室全体同志都必须这样做；四是按职责分工进行承办，办公室四名副主任都有明确的分工，

谁主管的工作由谁负责办理，其它人协助，但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向职工负责。为了落实总公司“狠抓内部管理，压缩各项费用开支”的要求，特别是机关的管理费用，今年同20\_\_\_\_年以前相比，公司给核定的数目少了50%还要多，今年下半年，公司领导又要求对通讯等费用再进一步严格控制，并核定标准，费用再次减少，而机关的工作量并没有减少，车辆、微机、办公设备等越买越多，越用越破，维护、更件、修理量越来越大，再加之现在车辆长途任务多，费用也就自然上升；原先打字室油印(费用低)保证了整个机关，现在随着办公现代化的不断提高，消耗品的价格由此而升，微机、复印机、一体机的易耗品都在几百元以上，大部分处室的电脑虽然能够打印，但印刷、复印量却越来越大，打字室变成了印刷厂，费用较以前相比有大量增加，以上这些实际情况及问题与压缩了一半的费用成了反比。面对这个现状，经与有关公司领导、有关处室共同研究，采取了一些措施，如车辆、微机、设备等要加强平时的维护保养，能自己修理、排除的故障不去送修，而确需更件、修理的，必须由使用人事先填写更件修理申请单，所在处室领导签字，专管人员进行检查鉴定，批准后方可发生；并分别逐台、逐辆建立修理费用档案，对公司内部发文、实行无纸办公，凡有电脑的处室、单位，不再印制文字文件，一律在网上发；尽量减少材料复印量，超过15张者不予复印，能油印尽量油印，除办公室把好关外，大部分处室领导也都进行控制和把关。通过大家的共同努力，成效还是比较明显的，如手机使用费经与电讯部联系，采取大客户先预交额定费的办法，改变了以前大部分超支的现象，为使用者个人节省了不少费用；有线电话自从搞了局拟网，同时少了物业、科技两个公司的电话费，费用由以前的三万多元/月降到了现在的万元/月以内，当然现在各处室限定的费用标准不尽合理，反对较大，我已向公司主要领导汇报过，待明年再说，力争作到既保障办公，又节余费用。尽管采取了很多措施，但管理费还是超出了核定的数量。

办公室工作是相当繁杂和十分辛苦的，一年到头只有受苦、



受累、挨批而看不出明显的政绩，其酸甜苦辣是其他人、其它部门所体会不到的，又都是默默无闻的“配角”工作和“地下”工作，有些又是其它部门无法代替的，为了提高办公室工作人员的思想素质、业务能力和工作作风，搞好办公室自身建设，我们一是采取不同方式进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，克服“配角”的自卑感，使大家感到能在办公室工作是领导、同志们的信任，是一种荣誉。二是坚持了各项制度的落实，如学习制度，会议制度，劳动纪律，办公秩序等，坚持了月有工作研究会，常有碰头会的作法；三是为了提高工作人员各项素质、工作能力，不定期组织学习，并有意安排写一些不同方面的文字材料和布置一些具体事务性工作，强调提高办事效率和完成时限；四是狠抓了劳动纪律，坚持考评、讲评，对迟到早退者除批评教育外，在扣分罚钱上，谁被扣了分谁就把钱全部拿出来。从而更进一步加强了劳动纪律性。办公室全年草拟各种文件、总结、报告，工作布置，领导讲话稿、整理各种资料、材料共二百余篇(份)，及时组织完成了党委、公司领导所需的一切文字材料。今年还着重抓了车辆管理和行车安全，办公室管理着公司机关的办公车辆，为了保障公司领导、机关办公按时出车并保证安全，使车辆始终保持良好状态，除严格派车制度外，我们继续坚持了由办公室正、副主任、班长和安全员参加的，不定时、不事先通知检查车况和车容车貌，并进行逐项登记和评比，节假日，星期天进行停车位置的检查，大大提高了司机人员维护车辆、爱护车辆、保证安全的自觉性、主动性和责任感，从而保证了全年行车安全。细想起来，今年的工作量比以前任何年度都多、都忙，除以上职责外，一是参加了邛山干渠改造项目部；二是预防“非典”；三是优化经济环境；四是“三创一树”活动，五是公司\_\_\_\_\_年庆典等等、等等，都要办公室作来作、来组织，不是叫苦，真有点疲劳。

虽然作了一些应该作的工作，这与公司的正确领导和各分公司、机关各处室同志们的大力支持是密不可分的，也是办公室全体同仁共同努力的结果，但细查起来，问题也还不少，

主要是：

- 1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋还不到位。
- 2、有关处室相继组织开展的活动太多，致使基层单位承受不了，意见太大，应加强全公司性活动的计划性。
- 3、为基层服务的深度还不够，需进一步加强办公室内部建设，强调服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为公司建设、发展做出新的贡献。

谢谢大家！

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 私立学校生活部主任述职报告篇七

本学期我担任初三1、2班的语文 教学工作和初三1班的班主任工作，同时任教务处副主任职务。

半年来，在教务处我主要配合张主任负责初中部的教学管理，教学常规，教学督导等工作。初入六中我用九个字形容：任务重，要求高，压力大。在工作中，我以求真务实的态度，顾全大局，融合群体，自觉做到“三不”，即工作时间长不计较，工作任务重不叫苦，做的事情多不厌烦。半年来在校长的正确领导下，各位领导和同事的帮助下，我很快适应了新的角色。现就本学期的工作述职如下，恳请领导和同事们给予指导。

一、一丝不苟抓常规，常规不失落

常规工作约定俗成，是教学工作稳步推进的“必修课程，”在过去的半年里，教务处自始至终保持着常规工作的“本色”，在做好上级布置的各项工作的同时让常规不失落，永葆常规工作的经常性、规范化。一是抓好常规教学，由于敦促到位，检查及时，教师们均能按要求备够课，备好课，上好课，做好常规工作。二是组织好初中部每周校级公开课，几乎初中部所有教师都能拿出一节或几节课供全校教师观摩，或指导、或交流、或评议，促进课堂教学质量的提高，三是迎接了教研室对我校初中部教学工作的听课调研。在领导的总体协调下，对当天的工作做了具体、详尽的安排和布置，所听的8节课绝大部分质量较高，受到教研室领导的好评。四是配合电教中心做好教师每次考试教学成绩的积分计算并作为六横九纵考核的重要依据并督促教师做好试题分析，学生分析并制定改进措施。五是在全体初中部全体教师的配合下配合初中各年级组组织了月考，期中考，期末考，使的考试有条不紊，繁而不乱。考试结束后，对每次考试情况作了较详尽的质量分析。六是与教科处成立联合督导组对教师备课、上课、批改作业、教研组活动情况等业务常规进行了细致的检查和督促。

## 二、持之以恒抓教研，教研不虚浮

学校的教研工作是学校的生命力所在，本学期初中部开展了丰富多彩的校本教研工作，一是初中部开展了富有成效的每周教研活动，在各教研组长的精心组织下，或指导、或交流、或评议，促进课堂教学质量的提高。二配合张主任组织了信息技术与课程整合说课比赛，经过认真的筛选，初中部推举出高玉芳老师和侯秀芬老师代表本我校初中部参加市教育局的比赛，并最终获得了一个二等奖和一个三等奖，为我校赢得了荣誉。三是在繁忙的工作之余，认真研读、分析、总结初三语文教材，做好教材分析中考考等点总结工作，受到了教研室领导的肯定。四是协调教科处组织召开了赴杜郎口中学观摩学习汇报会，并组织赴杜郎口教师上了一节汇报课，效果较好。五是鼓励初中部教师积极发表论文或参加论文比

赛，半年来多位教师论文在市级省级国家级刊物上发表或获奖。六是组织初中教师赴骈山中学，邯郸十中，高北中学等学校，参加学科研讨会，观摩会等。

三、理直气壮抓质量，质量步步高

四、因地制宜抓活动，活动促发展

丰富多彩的学生活动是学校课程一个有益的补充，本学期，我组织了以下活动。一是配合初中语文教研组组织初中部学生参加《语文周报》全国作文比赛，共有263人参加，截止目前共有124人获得二三等奖和优秀奖，暑期还将角逐一等奖。二是配合初三年级组组织初三全体师生召开初三一模质量分析会，初三优生座谈会极大的调动学生学习的积极性。配合初二年级组，组织召开了初二教师期中质量分析会，配合初一年级组召开了初一教师调度会等。

此外，还从学校的大局出发，做好了其它的教育教学工作，由于时间关系，在此不一一说明。

存在的问题

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！