

# 2023年教育局职工个人工作总结(通用10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 教育局职工个人工作总结篇一

- 1) 以师为朋，德高为范，以生为友，身正为师，以校为家，政勤为上。
- 2) 我要像红烛一样，燃烧自己，照亮别人。
- 3) 业精于勤，荒于嬉。
- 4) 精，勤，敬，紧，静。
- 5) 从零开始，持之以恒。
- 6) 立足三尺讲台，塑造无悔人生。
- 7) 踏踏实实地做，心中也踏踏实实。
- 8) 冰冻三尺，非一日之寒。
- 9) 言力所能及之言做力所能及之事思力所不及之思。
- 10) 我们要善于发现学生的亮点。
- 11) 希望在我们心中，未来是靠双手去创造。

12) 为学生的一切，一切为学生。

13) 多一份赏识，就多一份成功的希望。

14) 学如逆水行舟，不进则退。

15) 播种希望，收获明天！

16) 事在人为，境由心造。

17) 内存一个爱，外显一个笑。

18) 天道酬勤。

19) 轻负担，高效率，教给学生有用的东西。

20) 爱是最好的教育，而表达爱的最好的方法是欢喜、鼓励和赞赏。

## 教育局职工个人工作总结篇二

招生办主要工作分为：自学考试、成人高考、高考、中考以及其它考试的报名，本站范文之工作总结：招生办工作总结。一年来共承担自学考试报名四次、考试四次；成人高考、高考、中考的报名和考试各一次；英语等级考试报名两次。

在教育局领导和上级招办、考办的正确领导下，通过全体同志的共同努力，顺利地完成了各项工作任务。特别是高考，教育局从实践“三个代表”和构建和谐社会的高度，从提高党的执政能力和维护政府形象的角度，高度重视高考工作，强化高考的政府行为，严格执行政策、严格程序、强化协调、优化服务，以教育大局为重，出色的完成了高考的学生报名、采集信息、体检、组织考试等工作，耐心指导考生填报志愿，为国家输送大批优秀人才。在年终评比中，根据考试组织实

施量化考评细则的评分，我区再次被评为济南市高考组织和管理工作先进单位。

另外，由于我们为考生提供优质的服务，自学考试报名人数不断增多；自学考试实施精细化管理，严格程序，精心组织，在考务统计中，多次实现“零失误”，受到市考办领导的好评。

成绩的取得是教育局党委正确领导和市招办、考办领导大力的支持的结果，是教育局同仁、各考点的主考和监考教师、考务人员及高中学校校长、老师们共同努力的结果。在此，我代表招生办的同志们向大家表示衷心感谢！

## 二、主要体会和存在的问题

招生办的工作，责任大、政策性强、程序多、手续复杂、精准要求高，再加上各项工作都深受社会和家长关注，人民群众的维权意识越来越强，哪怕是百分之一、千分之一的失误，都是无法弥补的，都有可能影响孩子的一生，都会影响教育乃至政府的形象，我们时刻牢记自己肩上的责任，认真学习有关招生政策，不断提高自身的能力，热心为考生服务，努力做好各项工作。

要做好本职工作，仅有一颗热心、有负责的态度是不够的，还必须建立相应的工作机制。多年来，招生办在教育局领导和市招办、考办的领导下，不断建立和完善三个工作机制：一是明确的岗位目标责任制，即每一项工作，都制定具体的工作目标，都有专人负责，做到三个到位：即“认识到位、措施到位、责任到位”；二是及时制定突发事件的应急处置预案，组织每一项工作，都全面分析工作的实际和充分估计可能发生的一切问题，制定预防和一旦发生的处置措施；三是实施责任追究制，各项工作都能做到和责任人签订目标责任书，并对因失误造成的工作损失，追究有关人员的责任。由于以上机制的建立和实施，才使我们的工作逐步做到规范化、

科学化、制度化，才能顺利完成各项工作。

在高考的成绩比较中，我们一直是以上线率来衡量学校的升学成绩，市教育局是以录取率来衡量学校，由于我区很多学生宁上好专科，不上三批本科，干脆不报三批本科；有的老师为了让学生安心复读，准备来年高考，劝学生放弃报考三批本科，导致我们的上线率和录取率的差距比较大。这说明我们在组织填报志愿时，对高中学校的要求没有落实，对考生的教育和指导不力。

### 三、新的一年努力目标

招生办的工作离不开两个词：管理和服务。管理是手段，服务是目的，管理是执行招生考试的有关政策，落实教育局和市招办、考办各项工作的要求；服务是一切工作的出发点和落脚点，我们争取做到：大事和小事一样重视、领导和群众一样尊重、生人和熟人一样热情、忙时和闲时一样耐心。也就是做到既严格程序、严格政策、又热情服务，树立教育的良好形象。

20xx年是高中新课程实施以来的第一年高考，高考的科目设置和内容都有很大变化，我们一定发挥招生办的优势，积极开展新高考的研究，开阔视野、开辟渠道，积极搜集更多、更新的信息，为高中学校的教学和考生服务。

“细节决定成败”。在新的一年里，我们在不断完善岗位目标责任制、应急处置预案和责任追究制的基础上，进一步实施精细化管理，从日常工作做起、从小事做起，从细节入手，培养严格、认真的习惯，促进工作向更加规范化、制度化、程序化、科学化发展。

树立终身学习的理念，建立学习型科室。学习新颁布的义务教育法、学习招生考试的政策法规、研究高考规律、学习微机操作，提高管理水平和服务能力，为教育事业做出更大贡献。

献。

## 教育局职工个人工作总结篇三

- 1) 信任学生，宽容学生，欣赏学生，你的教育能创造奇迹。
- 2) 生活中，做个正直的人；工作中，做个踏实的人。
- 3) 把温馨的话送给孩子，把热情的鼓励送给孩子，把无私的关怀送给孩子，让孩子时刻感受到老师的爱。
- 4) 九层之塔，起于垒土；千里之行，始于足下。
- 5) 学海无涯苦作舟。
- 6) 行为比语言更有说服力。
- 7) 班主任工作就如大禹治水，反靠堵塞行不通，重在疏导。
- 8) 博观而约取，厚积而薄发。
- 9) 不爱云，不爱月，也不要星星，教师只是要尽可能达到教育的最优化，伴随明天的太阳冉冉升起。
- 10) 努力把自己当成一个孩子。
- 11) 生以求知为乐，师以从教为荣。
- 12) 没有爱就没有教育，没有兴趣就没有学习。
- 13) 打动童心的最佳方法是诚恳而慷慨地赞扬他们每次进步。
- 14) 有所尝试，就有所作为。
- 15) 不自满者受益，不自是者博闻。

16) 爱自己的孩子是人，爱别人的孩子是神。

17) 勤勤恳恳教书，踏踏实实育人。

18) 喜欢孩子，善待孩子。

19) 有梦才会有期望，有期望才会有拼搏，守住自己的梦，勇敢地走下去，你就会比别人提前到达成功的彼岸。

20) 说老实话，干良心事。

## 教育局职工个人工作总结篇四

本站发布教育局文秘个人工作总结，更多教育局文秘个人工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

本站工作总结频道为大家整理的教育局文秘个人工作总结，供大家阅读参考。

### 一、文秘工作基本情况

市教育局办公室为党政合一办公室。具体职能有两大块：一是行政事务工作，二是文秘政务工作。主任负责办公室全面工作，副主任主管文秘政务工作。在工作中，我们本着服务、规范的原则，认真履行指导、管理的职责，进一步加强办文工作的严肃性、规范性、科学性。

在局领导的.高度重视下，办公室文秘工作的办公条件得到了明显改善。办公室现代化办公条件相对较高，文秘人员每人一台专用电脑和一台打印机。另外，还积极参加市政府办组织的文秘工作培训。

二、收发文工作。收文工作我们严格按照要求，做到“四及时”，即及时取文、及时登记、及时传阅、及时办理。发文

做到“四严格”，即严格稿件审核、严格行文程序、严格制发版式、严格文件办理。凡是以机关名义制发的文件，都必须经办公室审核把关，并履行逐级审批程序，避免越级办文或逆向办文，保证文件规范化、制度化。

全年共接收中央、省和市文件1195件。教育局发文文种有鹤教局呈、鹤教局发、鹤教局函、鹤教办发、鹤教呈、鹤教发等6种，全年共发文145件，其中，教育局呈文33件，发文30件；办公室文件40件，行政便函9件，督办通知5件；党委呈文9件，发文19件。

## 教育局职工个人工作总结篇五

尊敬的各位领导、校长、书记、科室长，上午好！

一年的辛苦即将画上圆满的句号，画上句号的时刻就意味着新的征程又要开始。在这样周而复始的工作中，我们一起体验了育人的乐趣，收获了成功的满足。回眸20xx我们激情满怀，展望20xx我们信心百倍□20xx,我们要在局党组的领导下，进一步改变工作作风、激发工作激情、提高工作效率，圆满完成20xx各项教育任务。为此，结合分管工作我讲以下三点：

- 1、在小学继续大力推进“育人为本、特色发展”的教育改革发展顶层设计，启用考评新方案，根据新方案调整常规视导内容和方式。根据1月24日局党委会要求，调整学校考评方案，试行学校分类别评价，进一步激发学校工作主动、创新。进一步增强区域学科教研活动的针对性和实效性，以课标解读为核心、以教材分析为辅助、以课堂研讨为重点、以转变方式的手段、以网络教研为补充、以减负增效为目标切实进一步提升区域学科教研活动的效能；学校教研严格执行“五有两程序”，落实专门教研活动时间；针对学校教学环节提四句话“集体备课全覆盖、课堂教学高效益、思维训练高强度、习惯培养硬要求”。教学管理进一步加大过程监

管，总结和优化学科过程检测。组织好“名优教师论坛”和“校长论坛”，充分发挥特级教师、省市骨干的作用，为教学思想、教学方法、教学效益的研究搭建更为广阔的平台。组织教学线条管理干部培训会，让我们的管理干部“有思想、更专业、善管理、能创新”。

2、认真抓好安全常规管理，扎实落实“一岗双责”□20xx年，我们系统一般事件下降50%，学生个人伤害下降60%，充分说明我们强化常规管理是很有成效的□20xx年全系统继续坚持“教育在先、预警在先”的安全管理理念，强化教职员工“一岗双责”，加强应急演练，注重校内设备设施的安全性和人文性，坚持安全与德育相结合，建议成立集团安全管理协会，充分发挥集团资源和能级管理作用。抓好安全体验室建设，发挥体验室的效能，上半年形成安全体验室使用指导性意见，下半年形成安全体验室效能发挥检测报告，在全市率先形成成果。近期安排好假期值班、防火防盗、烟花爆竹、交通电气、维护稳定等工作；年后开学重视校园安保、开学秩序、安全教育、食品卫生、环境消杀等工作。

3、请各个学校摸清家底，做好资金科学使用、教育技术合理装备的规划□20xx年上半年我们根据全区学校的基本情况将按照局办公会通过的配备方案，完成财政预算资金的合理安排，做好招投标及相关手续；上半年还将对学校专项经费提出使用方向的合理化建议，下半年帮助学校完成薄弱项目及相关工作，也就是说下半年原则上就解决学校自筹经费的采购工作□20xx年技装中心实行管理分片包干责任制，对设施设备管理、使用进行指导、评价；与相关科室配合做好赛事组织、读书活动、实验操作等工作；指导4-5所学校创建xx市现代教育技术和实验教学示范校；配合完成“两基国检”□20xx年也是我区校园网建设攻坚年，一要在年初接入xx教育局域网；二要提升我区学校校园网覆盖率；三要用好专项经费完成师机比1：1、生机比12：1的整体任务，逐步解决区内失衡问题；四要完成高中课改通用技术装备。



20xx年的成绩不再提，感谢大家的共同努力！希望20xx我们大家再一起冲刺！谢谢！

## 教育局职工个人工作总结篇六

经过一年来的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了龙泉寺这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

在加强管理的同时，也积极为教学和系统做好服务[]20xx年，省教育考试院要求城市职业学院所有办学点必须在南京集中录取。我们多次召开会议，精心组织、合理安排，在纪监审、现教中心、后勤处、保卫处等部门大力支持和各系部顾全大局、积极配合下，集中录取工作安全、平稳、圆满完成。同时，合理及时调整计划，积极争取追加计划，为全系统招生工作的完成，努力创造良好的条件。

### 一、招生就业工作：

- 1、学校领导非常重视招生工作，由史书记、王海涛副校长带队深入各乡镇中、小学与学生面对面交流，全面介绍了职业高中、吉林师大函授的具体情况，使他们对职业高中有了新的认识。
- 2、招生办组织市区内各初中，初中三年级部分学生到学校来参观，得到了全校各部门的支持，学校舞蹈队、旅游组丁嘉慧、孟繁梅表现突出。
- 3、及时发布各种就业信息共50多条。认真指导学生就业。
- 4、帮助高考学生填报志愿，并主动与电子信息学院、包头轻工学院、化工职业技术学院招生部门取得了联系，为处在录取线边缘的学生，争得了先机。

5、鼓励教师全员行动起来，全面投入到招生工作中，每人定3人的招生指标，充分调动了全体教职工的积极性，设立招生、跟踪管理奖，下学期新生入学，即可兑现。

6、注重日常细致的招生工作，主动学习其他学校的先进经验，认真听取各方面的意见，不断改进工作作风，不断提高招生宣传力度。

## 二、办公室工作：

1、主动协助校级领导的工作，作到政令畅通，保证了各项工作落实。

2、完成了今年教师职称评定的具体工作，指导到位、服务到位。

3、对大连雁鸣集团来校考察做了充分的准备，协助校长制定了学校与雁鸣集团的联办方案，得到了市的认可。

4、分别与财政局、劳动局、人事局、法院、工商局等职能部门建立了广泛的联系，协助校长处理了诸多外部事物。

5、增强服务意识，发挥了办公室的职能，工作人员发扬不怕累的精神，各项服务性工作周到具体。

## 三、不足之处：

1、多头工作，有拖拉现象。

2、签到单汇总不及时，保管不善，追究不及时，扣款不全面，有异议。

3、宣传片没有出来，招生工作进一步深入不好。

四、付出多，回报少；加班多，补助少；压力大，委屈多；

统筹协调，驾驭能力强；无悔无怨，尽职尽责，克尽职守；使校长腾出更多经历和时间抓大事。

培养学生文明礼貌的习惯，即要求学生做到仪表美、语言美、心灵美。强化学生执行学校的学生行为规范，衣着整洁，佩戴好红领巾，不穿拖鞋上学，由班干部督促检查，结合评比制度，促使学生自觉自悟，现在同学们都已经养成了这个良好习惯。在语言行动上，同学们懂得讲文明礼貌，无论在校内、校外，他们见到老师都很有礼貌地叫声“老师好！”同学之间团结友爱，互相帮助，拾到东西交公的好人好事不断涌现。从他们的行动已经可以看到，在他们小小的心灵里已经萌发出美的种子。

一年来，在党委的领导下，本人按照分工，紧紧围绕市委市下达给我镇的重大项目、利用外资目标任务，凝心聚力，克难求进，时刻将“招商引资”作为工作中的第一要务，牢固树立“客商就是上帝”的理念，理清自己的工作思路，突出工作重点，带着热情，将自己服务效能放到最好。

新的一年，配合办公室所有同志，在局党委直接领导下，继续发扬优势，弥补不足，争取将各项工作做的更好。

协助办公室主任完成各项交办的工作；每月按时统计上报办公室考勤；定期清洗值班室被单；进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作；协调办公室内部工作，合理调配人员。

## 教育局职工个人工作总结篇七

根据教育局xxxx年招生工作意见的要求及xxxx乡招生工作方案□xxxx乡招生工作已圆满结束，今年全乡适龄幼儿925人，招生后在园幼儿888，入园率达95%；小学共招收新生337人；初中共招生371人。现将工作情况总结如下：

一、加强领导，落实责任。接区招生工作意见后，乡教育工

作指导中心根据要求认真学习文件精神，在充分领会招生要求的前提下，根据我乡实际制定了全乡初中、小学和幼儿园的招生方案，成立了以教委主任杨坤龙同志为组长的招生工作领导小组，各招生学校也成立了以校长为组长的招生工作组，明确了各自职责和任务，为今年招生工作的顺利进行做好组织保障。

二、广泛宣传，明确要求。根据区招生意见的要求，把今年各学段的招生具体要求和相关政策安排到各学校进行宣传，在全社会高度重视教育的新形势下，教育工作指导中心对各学校校长进行专门的政策培训，并要求各校开会教师会宣传招生政策，特别是初中，分别召开了学生会和毕业生家长会，把招生政策宣传到位。各小学也分别按要求积极与各服务村联系，把政策宣传到各村，让政策深入群众，为招生工作的顺利进行奠定了舆论基础。

三、严格程序，认真工作。各小学幼儿园根据要求先摸清适龄人口底子，分别发放了入学通知书，在8月31日进行报到注册，同时对未报到的家长进行了走访。初中根据小学毕业生情况发放了入学通知书，并对外出借读学生进行排查，在本地的都已入初中学习；同时初中毕业生升学工作根据教育局的统一要求圆满完成了报名考试的入学。

XXXX学校

XXXX年XX月XX日

## 教育局职工个人工作总结篇八

今天，我们南京钟山机动车驾驶员培训有限公司全体员工，在这里隆重召开20xx年度年终总结及表彰大会。首先，我代表南京钟山机动车驾驶员培训有限公司、南京海能电力驾驶员培训有限公司、南京高淳钟山驾驶员培训有限公司，南京江宁钟山机动车驾驶员培训有限公司，向大会表示祝贺！同

时，向在座的全体员工表示新春的祝福！

又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我和大家一起勤勤奋奋，平平安安地又度过了一年。我们一起经历了一段磨砺和考验，无论对公司还是我们每个员工来说，都是成长和壮大的一年，也是我们不断成熟的一年。我们在企业扩展，报名招生，安全培训，制度建设，干部管理等诸多方面都作出了可喜的成绩。在此，我代表公司并以我这人的名义，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢！同时，也向在幕后坚定支持我们员工工作的家属们，表示亲切的慰问！下面我代表公司，就20xx年度的工作，总结如下：

过去的一年，我们钟山机动车驾驶员培训有限公司(包括海能、高淳钟山、江宁钟山)在各位同仁的共同努力下，基本完成了年初制定的各项工作目标。今年，我们在武汉全国先进驾校经验交流会上，作为驾校行业的先进典型做了汇报发言，并第二次荣获全国“文明诚信优质服务先进驾校”的光荣称号，同时，我们今年又第三次获得江苏省运输管理局颁发的aaa级信誉驾校铜牌，极大的提高了我校在社会上的信誉度和美誉度。这些荣誉是我们全体员工艰苦奋斗的结果，没有大家的努力，就没有钟山驾校今天的荣誉。借此机会，我谨代表南京钟山机动车驾驶员培训有限公司，向大家表示衷心地感谢！谢谢大家！

20xx年，充满挑战和机遇，在这一年里，我们钟山驾校全体员工、全体同仁在各自的工作岗位上，围绕招生和培训这两个中心任务，做出了卓有成效的工作。特别是我们的一线员工，比如：报名处内外、勤工作人员、计时大厅、呼叫中心工作人员、教务处内外勤工作人员、训练处教练员、修理厂、后勤保洁、保安、校办以及海能驾校、高淳驾校、江宁驾校、创春园农业开发公司等分支机构所有员工，大家都在自己平凡的工作岗位上，做出了不平凡的业绩[]20xx年度我校评选的

星级教练员以及各个部门评选的年度校级最佳员工和部门优秀员工，就是他们当中最杰出的代表。这些优秀员工是我们的骄傲，是我们企业的栋梁。他们的思想境界，他们的工作作风和他们工作态度，是我们企业主流价值观的体现，是我们的楷模，是我们学习的榜样。在这里，我要向我们新当选的以及历届当选的星级教练员们和先进员工们，表示最崇高的敬意！

## 教育局职工个人工作总结篇九

经过一年来的.不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了龙泉寺这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

在加强管理的同时，也积极为教学和系统做好服务[]xx年，省教育考试院要求xx城市职业学院所有办学点必须在南京集中录取。我们多次召开会议，精心组织、合理安排，在纪监审、现教中心、后勤处、保卫处等部门大力支持和各系部顾全大局、积极配合下，集中录取工作安全、平稳、圆满完成。同时，合理及时调整计划，积极争取追加计划，为全系统招生工作的完成，努力创造良好的条件。

### 一、招生就业工作：

1、学校领导非常重视招生工作，由史书记、王海涛副校长带队深入各乡镇中、小学与学生面对面交流，全面介绍了职业高中、吉林师大函授的具体情况，使他们对职业高中有了新的认识。

2、招生办组织市区内各初中，初中三年级部分学生到学校来参观，得到了全校各部门的支持，学校舞蹈队、旅游组丁嘉慧、孟繁梅表现突出。

3、及时发布各种就业信息共50多条。认真指导学生就业。

4、帮助高考学生填报志愿，并主动与电子信息学院、包头轻工学院、化工职业技术学院招生部门取得了联系，为处在录取线边缘的学生，争得了先机。

5、鼓励教师全员行动起来，全面投入到招生工作中，每人定3人的招生指标，充分调动了全体教职工的积极性，设立招生、跟踪管理奖，下学期新生入学，即可兑现。

6、注重日常细致的招生工作，主动学习其他学校的先进经验，认真听取各方面的意见，不断改进工作作风，不断提高招生宣传力度。

## 二、办公室工作：

1、主动协助校级领导的工作，作到政令畅通，保证了各项工作落实。

2、完成了今年教师职称评定的具体工作，指导到位、服务到位。

3、对大连雁鸣集团来校考察做了充分的准备，协助校长制定了学校与雁鸣集团的联办方案，得到了市的认可。

4、分别与财政局、劳动局、人事局、法院、工商局等职能部门建立了广泛的联系，协助校长处理了诸多外部事物。

5、增强服务意识，发挥了办公室的职能，工作人员发扬不怕累的精神，各项服务性工作周到具体。

培养学生文明礼貌的习惯，即要求学生做到仪表美、语言美、心灵美。强化学生执行学校的学生行为规范，衣着整洁，佩戴好红领巾，不穿拖鞋上学，由班干部督促检查，结合评比

制度，促使学生自觉自悟，现在同学们都已经养成了这个良好习惯。在语言行动上，同学们懂得讲文明礼貌，无论在校内、校外，他们见到老师都很有礼貌地叫声“老师好！”同学之间团结友爱，互相帮助，拾到东西交公的好人好事不断涌现。从他们的行动已经可以看到，在他们小小的心灵里已经萌发出美的种子。

一年来，在党委的领导下，本人按照分工，紧紧围绕市委市下达给我镇的重大项目、利用外资目标任务，凝心聚力，克难求进，时刻将“招商引资”作为工作中的第一要务，牢固树立“客商就是上帝”的理念，理清自己的工作思路，突出工作重点，带着热情，将自己服务效能放到最好。

新的一年，配合办公室所有同志，在局党委直接领导下，继续发扬优势，弥补不足，争取将各项工作做的更好。

协助办公室主任完成各项交办的工作；每月按时统计上报办公室考勤；定期清洗值班室被单；进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作；协调办公室内部工作，合理调配人员。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档



# 教育局职工个人工作总结篇十

经过一年来的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了龙泉寺这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

在加强管理的同时，也积极为教学和系统做好服务。2012年，省教育考试院要求20城市职业学院所有办学点必须在南京集中录取。我们多次召开会议，精心组织、合理安排，在纪监审、现教中心、后勤处、保卫处等部门大力支持和各系部顾全大局、积极配合下，集中录取工作安全、平稳、圆满完成。同时，合理及时调整计划，积极争取追加计划，为全系统招生工作的完成，努力创造良好的条件。

## 一、招生就业工作：

- 1、学校领导非常重视招生工作，由史书记、王海涛副校长带队深入各乡镇中、小学与学生面对面交流，全面介绍了职业高中、吉林师大函授的具体情况，使他们对职业高中有了新的认识。
- 2、招生办组织市区内各初中，初中三年级部分学生到学校来参观，得到了全校各部门的支持，学校舞蹈队、旅游组丁嘉慧、孟繁梅表现突出。
- 3、及时发布各种就业信息共50多条。认真指导学生就业。
- 4、帮助高考学生填报志愿，并主动与电子信息学院、包头轻工学院、化工职业技术学院招生部门取得了联系，为处在录取线边缘的学生，争得了先机。
- 5、鼓励教师全员行动起来，全面投入到招生工作中，每人定3人的招生指标，充分调动了全体教职工的积极性，设立招

生、跟踪管理奖，下学期新生入学，即可兑现。

6、注重日常细致的招生工作，主动学习其他学校的先进经验，认真听取各方面的意见，不断改进工作作风，不断提高招生宣传力度。

## 二、办公室工作：

1、主动协助校级领导的工作，作到政令畅通，保证了各项工作落实。

2、完成了今年教师职称评定的具体工作，指导到位、服务到位。

3、对大连雁鸣集团来校考察做了充分的准备，协助校长制定了学校与雁鸣集团的联办方案，得到了市的. 认可。

4、分别与财政局、劳动局、人事局、法院、工商局等职能部门建立了广泛的联系，协助校长处理了诸多外部事物。

5、增强服务意识，发挥了办公室的职能，工作人员发扬不怕累的精神，各项服务性工作周到具体。