

学校总务主任述职述廉报告 学校总务副主任述职报告(优秀5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

学校总务主任述职述廉报告篇一

尊敬的各位领导、老师们：

大家下午好！

我的述职题目是：开拓思维，立足校本搞教研。分为三部分。也就是三句话：“小部门，大管理”、“多反思，少抱怨”、“先做事，后说话”。可能要较长时间，因为做起来不容易，说起来也难。

一、“小部门，大管理”——谈工作完成及职责履行情况

在民办学校或某些势利人眼中，原创：教研是个无足轻重的部门，可谓之渺小，但本学期，教研室在董事会和校长室的英明领导之下，放眼未来，开展了一系列工作，现作简要汇报，并请此次大会评议。

1、作为在校长室直接领导下的教研室，首先严格履行了管理者的职责。我总认为：能领导人的是思想，不是权力；是责任，不是命令。思想体现智慧，管理要有艺术，执行要讲原则。我们的教研不搞空洞的论调，不作苍白的呐喊，而是严格执行学校工作计划和本室工作计划，坚定不移地贯彻上级教育教研精神，以新课标为指针，发挥教研在教学中的先导作用，积极为我校教学质量的进步进言献策。立足我校实际初步确立了有我校特色的“校本”教研思想，教研格局因而

也初步形成。

2、领导并指导各教研组开展工作，落实了组长工作例会的具体内容并全程跟踪督促实施，切实保证了会议精神的严格执行。

3、深入推进了每周四“教研活动日”的活动，注重了教研形式和质量，注重了实效，做到了活动事先有筹划，有准备，有书面安排表；活动中有考勤记录，有活动过程记载，有活动结果反馈等。每次活动每个老师都动手收集材料在会上交流，有学术性。

5、高质量地组织完成了本学期月考、期中考等试题的拟定、制卷印卷工作，有效地对学生特定阶段的学习进行了检测以及同时对教师相应阶段的教学效果进行了评估，并促使部分教师及时调整和改良教学，为我校教育教学质量的提高充当了指挥棒的作用。

6、认真完成了“广豪学校第二届课堂教学大比武”活动，从比赛方案到比赛进行到评比程序，都进行严谨规范，客观公正的评审操作，为我校发现、挖掘、选拔并培养骨干教师、学科带头人找准了对象，为我校的持续稳定、快速长远发展打下了深厚的基础。

7、不搞封闭性的教学研究，原创：密切注意全国各地的教研教改信息，周密安排我校教师外出参加上级教研活动，从而准确把握新课程改革、发展的脉搏；在教师外出教研乘车方面，坚持做到“花小钱，办大事”，“不花钱，也办事”

（因为很多老师不报销往返车费）。从老师们期末交来的《教研总结》来看，普遍反映有一定收获，能提高自身课堂授课能力和教学效益。顺便说一下，除了个别老师实属巧合的与他人雷同之外，今年老师们的《教研总结》写得认真、中肯、有水平，这也说明了我们的教研活动的某些成功之处。

8、加大了对实验班的研究管理工作，以抓“课件制作”为切入点，以盯常规教学为支撑点，以教学业绩是否领先为突破点，以是否圆满完成学校各项工作为考核点，把实验班办成我校教育教学的领头羊，从而引领我校向前发展，大力加快我校向“品牌学校”迈进的步伐。

9、从学校大局出发，积极协同其它部门的工作。为校报的编辑出版搜索枯肠辗转奔波，为教师的应聘试讲客观评审公正严明，在工作中甘为人梯，克己奉公。

二、“多反思，少抱怨”——谈工作中的不足及其思考

在我们的工作中，我们需要处理好几个“大和小”、“多和少”、“先和后”的关系，作为管理者，要多琢磨事，少琢磨人；要用好人，管好人，做到人尽其能。在教研工作中还存在如下问题：

1、少数教师对待教研的观念还要切实扭转，他们往往一不小心或很随便地就忘记了有教研活动，要使其深刻认识到提高教学质量与认真进行教研的必要性，也要使其认识到学校的发展与通过教研提升自身水平的重要性，只有思想认识提高了，才能有效的执行和开展一切工作。

2、由于学校现实发展需要的局限，有些教研工作尚需为其它部门工作让路，专心致力于教育教学研究的空间较为狭窄，这在一定程度上制约着民办学校生源不稳定下的教学质量的整体进步。我们的教研没有时间保证，好比在夹缝中搞教研。

3、有些教研资源的相对匮乏也影响着教研工作的进行和开展。

三、“先做事，后说话”——谈今后工作思路和工作展望

要改变一个人早已养成的教学行为是很难的，而要改变一个人的教学思想更难，我们的教研就是在做这样的难事——通

过教研在改变着一个人的教学思想，因为我们不是鼠目寸光只图眼前，不是井底之蛙故步自封，我们为的是我们学校长远的发展大计。“先做后说”是我们干好工作的前提。

1、今后思维要定大局，管理要抓细节，我觉得教研就是一堆细节。

2、深入阐释并灌输“校本教研”思想，进一步打造适合于我校的教研格局，积极完善适用于我校的教研制度，以教研推动教改，以教改提高质量，以质量谋求发展，以发展孕育品牌。

3、大力倡导勤勤恳恳教书，踏踏实实教研的风气。以勤教乐研为荣，以厌学不究为耻。

4、会同人事处和教务处，对英语教师的分工进行改革，使之更符合学校现状和发展需要，提高我校英语教学成绩。

5、加强“校园信息化工程”建设，优化校园局域网，实现校外资源校内共享化，营造与时俱进的教研氛围，凝聚强大的教科研实力，推进我校向现代化学校迈进。

我的报告完了，祝大家假期愉快，谢谢！

学校总务主任述职述廉报告篇二

一、政治思想方面：

我坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，爱岗敬业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。牢固树立教育是一种服务的意识，为学生服务、为教师服务、为学校服务。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。严格遵守学校的教学管理制度，做到身正不令则行、自觉遵守学校制度，要求教师做到的，自己先做到。?始终坚持以学

校整体利益为重，视学校各项工作为一盘棋，将自己工作与其他同志的工作协调一致，做好配合，共同推进。

二、教导处工作方面：

1、在总结经验的基础上，制定了科研工作计划，突出可操作性和实用性。做到早安排，早落实。在相关各位老师的大力配合下，本期四个校本课题全部结题，在督导评估检查中得到了认可。

2、积极配合、组织开展校本教研活动。组织、配合安排语文、数学、科学英语教师上公开课、示范课，同时自己也积极参与。

3、组织本校老师积极参加继续教育活动，参加各级各类培训，安排、指导完成各项培训学时任务，树立服务意识，确保每位教师继续教育合格。

4、加强和完善住校生管理，制定并经学校行政会通过了住校生管理制度、夜间值班制度及相关考核办法，主持召开了多次住校生安全教育集会，深入了解夜间晚睡纪律情况，积极配合学校对其违反纪律的学生进行批评教育。

5、积极参与幼儿园管理，利用幼儿园家长会、幼儿运动会宣传我校办园特色，安排组织幼儿园完成各项幼教任务，配合学校对幼儿教师进行管理。

6、配合做好教学常规工作，狠抓常规检查与落实，认真总结并提出改进目标。

7、根据教育局要求，建立教师读书制度。强化了教师自身的理论学习，每月对教师读书活动资料进行一次检查，读书活动的开展得到了督导评估的肯定。

一年来的工作经验使我认识到：不论做哪项工作，都要讲究效率，尽量做到当天的事情当天完成，上交的工作在时间结点前完成；二是在平时的工作中要细致观察，仔细思考，细心去做，才能做好；三是对待同事要真诚，办事要公平，要尊重领导、相信同事，广大教师的理解支持以及积极参与配合，是完成好各项工作的基础。

三、不足之处及改进措施

1、教学管理水平还有待进一步提高。对新课程理论学习有待深入，不能对教师课堂上存在的问题做出有价值的指导。

2、工作中还缺乏细致性，想问题还不够全面。

3、组织教师进行业务学习，工作深入、创新力度还需加强。

4、继续深入课堂、深入班级，不断提高教学管理水平和教育教学质量。

5、继续加强教师培训力度，制定部分措施，提高教师参与学习的广度和深度，打造学习型教师团队，尤其强化教师基本功训练和指导。

在今后的工作中，我将更加珍惜领导给我创设的成长平台，将不断总结，不断反思，勇于实践，敢于创新，不断完善自己。相信，在领导的关心下，在同志们的大力支持配合下，通过自己不断的努力，一定能取得新的成绩。

最后，再次谢谢领导，谢谢同事们！

学校总务主任述职述廉报告篇三

各位教职工同志：

现在，我把自己来思想工作情况作一个总结，现述职如下，请予以审议。不当之处，请批评指正。

以来，我在学校担任总务副主任职务。主要工作：协助总务主任进行总务处日常管理，处理日常事务。具体分管学校后勤保障，清洁卫生，公物损坏修理，“三产房”管理，学校基建，学校消防和安全保卫，工会经审等工作。回顾总结一年的工作，主要有以下三个方面：

1、抓学习教育，激励总务处职工奋发向上

我所在的总务处，属于为教师和学生提供服务的部门，应该讲总务处的工作有软任务没有硬指标，但是总务处职工一个也不清闲。目前我们区教育系统正处在调整，改革，剧烈的转型期，各种因素对我们总务处工作带来很大冲击。针对这种状况，我作为总务处唯一的党员，从提高总务处职工政治素养入手，在平时工作中对同志们反复讲后勤工作的紧迫感，使命感，和危机感。做好总务处的稳定工作。通过一系列的宣传教育，大家都能够面对现实，实事求是地用辩证唯物主义观点分析问题。大家认识到：一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值；工作岗位没有高低之分，只要观念改变；劣势可以变优势，只要有本事，“二线”职工也能作出大贡献。目前，总务处职工工作作风塌实，精神状态良好，人心思干，人心思进，有事一呼百应，有工作大家一起争着做。（在这里我要感谢总务处同志的配合）

2、抓管理建章立制，鼓励工作争创一流组室。

目前我们学校建立了许多有利于促进工作的激励机制。但是学校总务处属于学校的“二线”部门，这些机制的力度在总务处不是很大，针对这种情况，我们总务处只能用思想工作和强大的职工凝聚力以及竞争机制来促进工作。作为一个部门的负责人之一，我力求对职工生活多关心工作严要求，平时尽量多关心本处职工的思想，生活和家庭情况，职工有困

难组织大家一起帮助解决。这个学期开始，我也从更换学校的临时工开始，引进优胜劣汰的竞争机制。我和华老师约定：总务处的工作由工作表现好的人优先去做，以此来推动总务处工作作风的转变。应该讲：现在总务处工作有了一些小变化，过去工作是被动，现在工作向主动转变了。如：今年上半学年，总务处同志开始主动到各办公室了解教师们需求；今年下半学年，教师们的开学用品开始由总务处同志一起主动送到各办公室。这些举措以后将继续下去。这学期开始，我在工作中也力争做到多睁一个眼睛，多看多找问题，发现问题及时解决，如：这学期许多公物遭损坏，情况很严重，过去碰到这样的情况先要来我这儿报修并且赔偿后再修理。现在，我主动加强学校的巡视，发现损坏情况，马上派人修理，所以有些教师可能到现在也不知道自己班级到底有多少物品已经损坏过。但是我们确实修理不少，并且都有记录。

当今世界，正在发生着人类有史以来以来最为迅速最为广泛最为深刻的变化，“电子商务”，“数字地球”，“电子政府”等新事物，新名词不断涌现，我深刻意识到：今天知识更新太迅速了，作为我们在教育单位工作的同志，不学习就要落后，不学习就赶不上时代潮流，不学习就要被历史淘汰。所以一年来，我在自身学习和加强思想建设上下了不少功夫。

二是学知识。当今科技创新日新月异，必须采用现代化手段才能更快更多获取信息，加快知识的更新。所以今年我做的第一件事是学电脑。有人讲：“劳动工具使人手延伸，汽车轮子使人腿延伸，电脑使人脑延伸”。有一个形象比喻说：“二十一纪等于电脑加因特网”，通过在几个月的努力，我自学掌握了电脑的基本使用方法，应用于实际的工作中，取得了很好的成效，我体会到了电子时代，网络时代给我们带来的好处。目前我正抓紧收集并在电脑上输入学校的各种数据和资料，为今年我校将要实施的“校校通”做好总务处的前期准备工作。

回顾检查自身存在的问题，我认为主要也有三点：第一，自

己是学校的党员干部，与年级组和普通教师沟通不够。第二，自己分管学校的财产，但学校公物损坏情况越来越严重，举如：去年玻璃损坏2.57天/块（78块），今年是1.78天/块（112块），今年10月简化报修制度以后，是1.5天/块（40块），自己在公物保全方面的工作没有做好。三，自己党性不强，对有些人的不良行为和言论没有当面指出。

今后怎么办我想我一定要不辜负学校领导的信任和教师，学生的期望，努力做到：

1，放下包袱，放手工作，力争当一名好的总务副主任

总务副主任的担子是很重的。作为一名共产党员，自己一定要顾全大局，把人民利益看得高于一切，克服消极埋怨情绪，为汾阳的发展，为维护学校党员干部的形象，与行政班子其他成员搞好团结；放下包袱，积极主动协助总务主任抓工作，当好副班长。

2，继续努力学习，提高政治素质，提高工作能力。

3，严格要求自己，廉洁自律；在严峻考验面前，始终保持清醒头脑，不做有损于国家，集体和学校，他人的事；清清白白做人，堂堂正正办事。

谢谢大家！

文档为doc格式

学校总务主任述职述廉报告篇四

尊敬的各位领导、各位老师大家好：

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮忙。

在总务处的工作中，我能够说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的必要条件。

在这一年里，总务处的同志与全体教职工一齐，用辛勤的劳动换取了东夏二中的种种荣誉，当教师正在繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们相比，我们的工作竟是辅助性的，毕竟东夏二中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行。

在人员的安排调动中，根据工作潜力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，那里我要感谢校长的英明指导，感谢总务处的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们能够说是控空心思在营养搭配、品种调动，在那里要感谢给我们提出宝贵意见和推荐的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的主要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和加长学校财产的使用寿命做出努力，在那里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任。

学校综合治理工作在今年受到上级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一向坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然。我明白，总务工作、学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，

影响东夏二中在社会上的声誉，安全重于泰山，在那里我要感谢全体班主任，感谢关心热爱东夏二中的同志们。

在一年的工作里，总务处较好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为东夏二中取得良好的社会声誉做出了自我的努力。

在一年的工作里，学校厕所在无人打扫的状况下，我带领李铁成老师打扫厕所。修围墙、挖下水道、整理电路等那都是我生活中的一部分，从中我感到了生活中的乐趣。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声多谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，能够说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，期望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服好务。

今后的工作思路：

- 1、加强职责意识和管理意识，抓好后勤管理工作。兢兢业业地做好各项工作，作为后勤负责人，要认真履行好自我的职责，创造性地开展工作的，率先垂范。
- 2、加强后勤制度管理，制定奖惩措施，明确管理职责。与各块分管财务的教师签定财产使用保管职责状，做好督导检查 and 财产维修工作，真抓实干，使学校的财产管理制度化。
- 3、召集后勤相关人员对学校的固定资产重新进行对照检查，要求管理学校图书室、微机室、光盘播放室、电脑室、实验室和音、体、美教学器材等的专管人员，懂技术、懂业务、懂管理，经常了解相关设备的使用状况。

4、认真做好学校固定资产的清理工作，对一些闲置财产进行收缴，对确实不能使用的教学设施另行登记造册申请报废，做到帐物相符，保管完善，职责到人，防止损坏和流失。进一步提高教学设施的利用率。

5、改变工作作风，提高服务意识，全心全意为广大教师服务。本学期学校的工作已近尾声，自我除了继续搞好部分剩余设施的建设外，将把主要的精力投入到抓后勤管理和教学服务上。经常深入到广大教师当中，多与教师们谈心，交流思想，及时与教师沟通，广泛征求意见，凡是教师提出的合理化服务要求，热情理解，能做到的要做好、做实。树立服务于师生的思想，为全体教师带给满意的教学服务，把教师对服务工作的满意程度作为检验工作成效的最高标准，把工作做深做细，做出教师满意的服务质量。

6、搞好校园的绿化、美化工作，使校园充满生机，成为花园式的学校。

总之，学校后勤工作千头万绪，本学年我虽然做了超多的工作，取得了一些突出的成绩，但也暴露了一些问题，这对我今后的工作提出了新的更高的要求。我将不断反思自我的工作，熟悉总务工作的有关业务，任劳任怨，脚踏实地，鼓足干劲，为广大师生带给更加优质的后勤服务。

今后的工作中如果有服务不周的现象，请大家随时提出宝贵的意见和推荐，我将随时改正。多谢！

文档为doc格式

学校总务主任述职述廉报告篇五

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮助。

在总务处二年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处主任一职。

在一年多里，总务处的同志与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了长春八中的种种荣誉，感教师产繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们比我们的工作毕首长竟是辅助性的，毕竟长春八中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行，在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，这里我要感谢朴校长的指导，感谢总务处的同志们及给我推荐临时工的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们可以说是控空心思在营养搭配、品种调动，在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的`主要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和处长学校财产的使用寿命做出努力，在这里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任老师。

学校综合治理工作在二0xx年受到上级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一直坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行

严格检查，发现问题及时处理，防患于未然，我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响八中在社会上的声誉，安全重于泰山，在这里我要感谢全体班主任老师，感谢关心热爱八中的同志们。

在一年半的工作里，总务处良好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为长春八中取得良好的社会声誉做出了自己的努力。

二0xx年我校购买了班车，尽管在试运行期间有许多不尽人意的地方，但我们今年将调整运行路线，尽最大可能满足教师的要求，解决好交通问题，这也是我二0xx年上半年的工作重点。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，可以说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服好务。

文档为doc格式