

2023年教务处工作自我评价参考 班务工作自我评价参考(汇总6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

教务处工作自我评价参考篇一

作为三年级班主任，应对9、10岁的儿童，工作更加繁重。我相信，任何一位班主任都期望胜任这项工作并把自我从繁重中尽量解脱出来，平时我就是从以下几个方面着手的：

一、班级情景介绍

班里共有有学生48名，其中男生22人，女生26名，并有1名学生跟读。三年级的学生，很多都很好动，要管理好班团体可是有点难哦。本班学生很多来自各乡镇，虽然有部分学生学习基础良好，学习刻苦，但也有很大一部分学生缺乏自觉，学习懒散，再加上他们的父母亲为了家庭，很少有时间顾及他们，教师就更辛苦了。

二、班级管理特色

1、安全工作：我们在班级中将安全教育放在工作首位，与任课教师共同开展和落实好安全教育工作。在校，班上学生较为好动，自我监管本事弱，就需要我们经常进行教育指导。利用班队课进行交通安全、饮食安全、突发事件安全的教育，使同学们感受到了生命的可贵，注意上学、放学的安全。让学生明白没有家长陪同决不下水游泳。在做好安全工作的同时，认真做好安全周记。

2、班级卫生组长负责制

每一天安排一个小组的学生负责打扫教室卫生及日常管理、打扫卫生区的卫生，由各组长自行安排好组内人员，完成好当天的值日工作，从而锻炼了班干部的本事吗，又树立了威信，一举两得。

三、班级文化建设

在班级文化建设中，体现有竞争但又宽松、和谐的学习环境。教室后面的“中队风采”、“双国文化”、“语文苗圃”、“艺海拾贝”、“心育角”定期进行更新。把学生好的作文，好的图画，好的书写展示出来，使每位学生都有机会让作品上墙。

四、行为习惯养成教育

良好的习惯是进行正常的学习和生活的保障，一个学生调皮捣蛋、不合常规的举动往往会使一堂好课留下遗憾，使整个团体活动宣告失败，甚至使全班努力争取的荣誉付诸东流，直接影响到班团体的利益。所以，要扎实有效地加强每个学生的习惯养成教育。平时加强学生对《小学生守则》和《小学生日常行为规范》的学习，结合双国文化课对学生进行教育。使每个学生具有“服从团体，服从命令”的思想，具有自我约束力，构成习惯，保证整个班团体随时表现出“活而不乱，严而不死”的良好班风班貌。

五、问题学生教育

一个班中总是有一些学生的成绩、行为稍差一些的，长此以往，定会拖班级的后腿。所以，我会利用一些课间时间来帮忙他们，在放学之后或午休时间，单独留下几个学习有困难的学生进行补习。对有行为上表现不好的学生，采用谈话教育方式，对他们进行教育，并经常督促他们改正。

六、家校联系情景

家庭教育和学校教育是密不可分的，尤其是班主任工作，更加需要家长的理解和支持。平时利用电话和家长联系，使双方都能较好地了解学生的表现，以便更好的教育学生。还利用家长会，加强与家长沟通，取得双赢。

七、班主任工作自我感受

这个学期是我来那里之后第一次当班主任，应对大班额学生，心中不免有些紧张，毕竟缺少经验啊，于是我不断的询问其他教师来提升自我的工作本事。一个学期下来，让我深刻感受到；只要我们真诚地对待孩子，我相信，孩子们会了解教师的，我的班主任工作也能在不断的磨练中得到提升。下学期我将会再接再厉，努力做好班主任工作。

教务处工作自我评价参考篇二

时间飞逝，转眼一学期已经过去了。在这一年中，我们班的两位教师，以团结协作、共同努力的良好风气，共同做好班内的各项工作。具体体此刻以下几点：

一、班级情景

我班幼儿都是刚入园的新生，我们对每一个幼儿个性特征、兴趣、爱好和生活自理本事及各个方面都进行了调查，使幼儿还没来园，我们就对他们的情景有了一个了解，为幼儿入园后在很短的时间内就适应幼儿园的生活奠定了良好的基础。

幼儿入园以后，针对小班幼儿的特点，为了缩短幼儿的分离焦虑，我们班两位教师齐心协力，和孩子一齐做游戏、玩耍。在游戏：我是小司机、大家都是好朋友等活动，引导幼儿尽快适应幼儿园的生活。同时在家教园地中，指导家长做好幼儿的入园的各项工作，使家长们能够在家也帮忙幼儿尽量缩短分离焦虑，经过一系列活动我班幼儿很快适应了幼儿园的生活。家长们也都放心的把幼儿放在那里。

本学期刚开始，我们幼儿年龄小，走路不稳，情绪波动大，每次到了午睡时间，我们都忙得不可开交，两位教师任劳任怨，付出更多的爱心和耐心去安抚每个幼儿的心，让她们逐渐适应幼儿园的午睡环境。平时，我们以大局为重、进取工作、不分彼此，处处以幼儿园的工作为重，从不计较个人的得失。施教师的腰不太好，家里的母亲卧床不起，孩子正在读高中，家里的事情全落在她一个人的肩上，但她还是兢兢业业、工作抢着干，从不叫苦叫累。正是由于教师这种高度负责的职责心及奉献精神，半年来，我班的孩子欢乐茁壮地成长着。

二、教育教学工作

1、本学期，我和王教师负责教学工作，学期初，我们根据大纲的要求和小班幼儿的年龄特点，制定了一系列切实可行的教育教学计划。

幼儿园是幼儿生长学习的场所，幼儿园应为幼儿供给健康、丰富的生活和活动环境，满足他们多方面的需要，使他们在欢乐的童年生活中获得有易于身心发展的经验。围绕这一纲要精神，我们开展了一系列活动，上学期针对幼儿自我服务意识不强的特点，开展了自我的事情自我做，大大提高了幼儿的自我保护本事。在教育教学中，我和施教师紧密结合、互相沟通，针对我班幼儿的情景，在教学活动和日常生活中进行安全教育、礼貌礼貌教育、团结友爱教育，使幼儿构成了良好的行为习惯。在和家长交流的过程中，针对家长们的意见并结合我班的实际情景，我们班推出了幼儿讲故事、幼儿英语律动等活动，大大提高了我班幼儿的语言表达本事，激发幼儿对英语律动的兴趣，得到了家长们的好评和关注。经过一系列的活动我班的幼儿在各方面都有了明显的提高，家长们也都很满意。

2、教室环境的布置

环境是为教育教学活动服务的。根据教学活动的需要和本班的特点，教师们选择了一些有特点的装饰布置，同时为节省纸张，还利用一些废旧物品。在布置中，我们让孩子们参与到其中，让他们动手去制作。

三、卫生保健及常规教育

1、卫生保健

我们与全脱班共用一个教室，给卫生打扫工作带来很多麻烦，王教师尽心尽责地进行卫生保健工作，她严格按照园里的要求执行各类物品的消毒工作，踏踏实实从不因全脱班给我们带来的不便而影响工作。让幼儿生活在一个整洁、舒适的环境中。因为我班幼儿刚入园，所以我班的卫生保健工作一向也较为细致。我们三位教师每一天都兢兢业业、细心、耐心的观察记录。如：晨检时注意观察幼儿脸色，幼儿有不舒服现象及时通知家长，因小班幼儿还不能及时的表达需要，日常生活中注意观察幼儿脸色及表情及时了解她的要求。异常在幼儿吃饭方面，我们三位教师更是细心照顾，不怕麻烦，引导幼儿吃好吃饱。半年来，我班幼儿基本上都学会了独立吃午饭，养成了良好的进餐习惯。在幼儿喝水方面，家长们也比较关注，我们开展了“给汽车加油”的活动，每一天保证幼儿喝够三杯水。让幼儿明白口渴时应及时补充水分。

2、常规教育

我们十分重视孩子常规的培养。在幼儿入园后不久我们进行了一日常规教育，培养了幼儿良好的生活和卫生习惯。如：入厕、洗手喝水、吃饭、午睡等都有秩序的进行。此外，我们还教幼儿学会做一些力所能及的事，自我的事情自我做，由于我们三位教师统一要求、统一管理，我班的幼儿使幼儿从小就养成良好的行为习惯。

四、家长工作

在幼儿教育中，家庭教育占有十分重要的地位。一个好的班级离不开教师们的密切配合，更离不开家长们的大力支持。为此，我班把家园配合工作作为重点来抓。经过家访、家园联系册、电话等方式，让家长们了解幼儿园的情景。在早晚接待中，及时与家长沟通幼儿情景。发现问题及时与家长沟通。在家教园地中，把家长们最关心的问题及时解答，得到了家长的好评。

在这个学期中，我班两位教师尽心尽力，较圆满完成了各项工作，尽管也存在一些不足，在新的学期中我们会更加努力，争取把工作做得更好，取得更大的提高！

教务处工作自我评价参考篇三

今年以来，在局党组的领导下，紧紧围绕全局中心工作，经过我科同志的共同努力，满完成了各项工作任务，工作既有成绩，也有不足。现将我一年来主要工作情景总结如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

我在行政人事科室工作多年，始终认识到学习的重要性，所以平时除做好本职工作外，始终坚持政治理论学习和业务学习。经过学习提高了自身政治素质，在工作中进取配合领导做好有关人员的政治思想工作，化解矛盾，排除误会，对促使工作人员加强团结、稳定干部队伍、增强团体凝聚力发挥了进取作用。经过业务学习，进一步提高了自身业务素质和办事水平。工作之余，还进取学习电脑、网络及其他业务软件的学习，使自我工作起来得心应手，对推动工作发挥了进取作用。根据局了安排，制定了全局学习计划，督促各科室分局抓好本单位的学习，并加强了监督检查，使全局上下构成了浓厚的学习氛围，对创立学习型工商机关做出了自我的努力。

二、尽职尽责，努力做好本职工作

我局人员多，人员情景复杂，在干部人事工作中，我首先深刻领会文件精神 and 上级会议精神，然后根据上级要求，不辞辛苦，即使加班加点也要对各类人员进行详细摸底，做到底数清、数字准、情景全面，为完成上级布置的各项任务打下良好的基础。在今年公务员登记工作中，反复核对人事档案，保证了人员信息的准确、完整，为公务员登记工作奠定了良好基础，既保证了工作公务员的合法利益，也避免了由于工作不细致而给领导招致的麻烦。在基层分局规范化达标建工作中，在深刻领会上级文件精神和有关会议精神的基础上，发挥主观能动性，进取为市局和各分局的基层建设工作出注意想办法，有时白天到分局协助开展工作，晚上还要加班落实局领导和上级局安排的一些重要工作。在劳资和老干部工作中，更始尽职尽责，能够说工作细致入微。我们的工资政策从来是全面公开的，任何工作人员询问、查询工资问题，都耐心细致地予以解答，解释不了的及时向上级请示。我局离退休人员较多，情景也复杂。在对待老干部问题上，我始终把他们当作自我的老领导对待，在职权范围内尽量满足其合理要求，受到老同志们的称赞。

三、坚持原则，把好“人事”关

人事工作无小事，任何一项人事工作都事关每个人的切身利益，工作中稍有不慎，就可能给一个同志的利益造成损失，也可能给一些人带来不当得利。在工作中，我始终坚持原则，一是一，二是二。正是由于手中的这点所谓的“权利”，曾有一些同志许诺一些所谓“优惠”条件，提出了一些不合理的要求被我婉言拒绝，之后还被认为“死心眼、死脑筋”，我反倒认为这是对我坚持原则的另一种形式的认可。干部人事工作必须严守工作纪律，必须严格坚持原则，必须公平公正，必须细致认真，这也是我多年从事干部认识工作的一点心得。

四、工作中的不足

工作中也存在一些不足，一是有时做事拖拉，影响办事效率；二是由于在行政科室工作多年，放松了对业务知识的学习；三是有些工作只注意抓布置忽视了具体落实，致使有些工作效果不好。今后，我将针对自身存在的不足，努力加以改善，按照局里的部署，完成好领导交办的各项工作任务，向上级领导交一份满意的答卷。

教务处工作自我评价参考篇四

回顾今年的工作，人事科在分管院长的领导下，在全处工作人员共同努力下，较好的完成了本学期的工作任务，现将我科工作情景简要评价。

一、招聘工作

结合我院教改及师资队伍现状，经过网络渠道发布招聘信息；选择部分重点高校参加其学校招聘会或举办专场招聘会；有选择的参加了__人才市场招聘会。认真完善招聘流程，经过多种渠道收集简历，及时审阅、筛选简历，对贴合要求的简历尽快送用人部门再审核；及时组织试讲，尽量减少因时间过长导致的人才流失；建立较为完善的招聘工作记录，如各部门收取简历总数、同意试讲面试人数、合格人员名单等信息均建立了较为详细的档案，以便查询和分析。

二、新进人员接收与档案管理工作

为完成学院本年度人才引进计划，做好新进人员接收工作，本学期主要完成了学院引进人才信息上报；大中专毕业生接收、改派、二次派遣、落户及外地在职人员的引进；全院劳工合同的新签、续订、招工表劳工合同的整理归档四个方面的工作。为保证档案的完整性、准确性，人事科在完善纸质档案的同时，进一步建立了教职工个人电子档案。同时，经过多次与学院网络中心沟通交流，人事管理软件开发工作基本结束，基本信息登陆完毕即可使用。

三、其他日常工作

坚持周一工作例会及每周工作评价、汇报制度，提高了工作人员的业务工作本事及理论、政策水平，明确了工作分工，增强了工作配合，提高了工作效率，收到很好的效果。组织了暑假管理干部培训班，收到较好效果。完成了行政部门科室设置及科长考察、任命工作。对个别违纪人员分别作出批评教育、通报批评及解除合同等处理工作。此外，在新进教职工接收、调动、请销假与离职管理、科室间协调等方面，人事科各位教师也做了很多工作，基本按要求完成了工作。认真完成了院领导交办的其他任务。

四、教师培训工作

本学期师资科工作以教师培训为重点，逐渐探索贴合学院实际的教师培训工作。在骨干教师培训上，探索尝试，组织参加了骨干教师精品课程培训。教师反馈效果极好，相关评价已交学院。

五、教师考核工作、辅导员考核工作

为做好教师考核工作，本学期对现实行的教师考核办法执行情况进行了多方面征求意见提议，了解了教师的考核办法执行现状，教师考核办法，根据实际情景，进行了调整和修改，收到较好效果。同时对重新修订的辅导员考核制度的执行情况，进行了评价。对外聘教师和校内兼课教师亦进行了综合评议。

教务处工作自我评价参考篇五

一年内的的工作感觉繁琐、忙碌，可是评价之下要做的也可是简简单单的几件事：

一、个人工作情景

- 1、统计分析岗位需求。了解公司的缺员情景，随时掌握人员变动状况，定期对入职人员做分类统计。
- 2、搜寻并联系急需人才。每一天查看人才、公司邮箱，筛选求职者简历，联系合格者面试，并经过其他各种途径获得所需人才信息并取得联系。
- 3、协助办理员工登记、入职手续。
- 4、更新、完善人才库。定期掌握公司人才信息，做好人力合理安排工作。
- 5、准确无误的完成了公司上市审计工作的资料准备，准确无误的完成了公司准入资料的准备。

随着对工作的熟悉我接触了更多更有挑战性的工作，如员工培训、活动组织、招聘会等等，可是对于我来说，目前的工作资料已经足够我消化一阵子了。熟能生巧，在我熟练掌握各项工作后也许会发现，今日看似有挑战性的工作也可是如此。

二、个人经验评价

- 1、对个人来讲应当在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能应对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。
- 2、做好长期人员储备工作。便于及时用工时的人员招聘。
- 3、做好新进人员培训工作是有效杜绝安全事故的方法。
- 4、杜绝劳资纠纷也是人力资源的重要工作部分。

三、个人不足之处

1、处事态度和方法的不成熟，有很多问题看的不够透彻、想的不够长远，或者

还是以以前简单的思维方式去思考了复杂的问题，以致有时会出现一些工作上的失误和漏洞。

2、不够自信。自信需要底气，底气源于资本，只要我不断的评价经验，不断的学习提高，我相信必须能建立良好的自信心。

3、表达沟通本事需要提高。虽然我不以为做人力资源要像业务员那样巧舌如簧

可是也不否认，语言上的过于木讷也是一个影响工作的缺点，起码在沟通上是一种障碍。

四、个人明年计划

随着新厂区的完工投入生产，20__年力资源中心的职责将更加沉重，人力资源中心必须安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

1、提高自我的职业素质、做事以合法、合理为原则，以公司利益为出发点。

2、企业文化的传播者，使自我的专业水平提升更高水平，提高沟通、协调本事。

3、加强战略分析本事，因为平时大部分精力用在人员招聘、考勤核算、等日常事务性工作上，没有时间去研究更多战略层面的问题，缺乏系统的思维。

五、对公司的提议

1、制定提案改善制度，调动各层员工的工作进取性、创造性

以节俭资本、改善公司产品。

2、合理使用“提议信箱”，鼓励员工进取提出提议。

3、加强企业文化的宣传力度，让企业文化深入到每一位员工的思维中，思维决定行为，行为养成习惯。

4、重视在职教育培训，一个好的在职培训系统会使每一位员工提高工作的活力，提高员工的忠诚度。

教务处工作自我评价参考篇六

区国资公司认真贯彻落实双拥工作的各项方针政策，把双拥工作当作新时期凝聚军心民心、加强国防建设、加快经济社会发展的一项十分重要的工作，充分发挥部门的职能作用，大力开展拥军优属活动，取得了明显成效。

一、领导重视，把双拥工作当作一项重要工作来抓

公司领导班子对双拥工作十分重视，把它作为新形势加强军政军民团结的有效途径，切实开展双拥共建工作。根据我公司人事调整的实际情景，及时调整了双拥工作领导小组，成立了由主要负责同志任组长，分管负责同志任副组长，各科、室所的负责人任成员的双拥工作领导小组，负责组织、指导本公司的双拥共建工作。领导小组成员定期召开会议，组织干部职工学习上级有关政策、明确双拥工作职责，进一步增强做好双拥工作的职责感。

二、深入开展拥军活动，构成良好的创立氛围

我们始终把拥军爱国作为开展军民共建活动的主要资料，充分利用各种宣传阵地，采取多形式、多层次的国防教育和双拥宣传活动，构成大力弘扬拥军优属的社会风尚。结合春冬季征兵、八一建军节等活动开展宣传教育，普及国防知识，

提高职工的国防意识和拥军意识，进取鼓励干部职工适龄子女参军，我们切实把为部队排忧解难作为开展军警民共建工作的立足点，把为部队办实事、办实事当作共建工作的重要资料抓好落实。

春节、“八一”建军节期间，每年都组织召开拥军优属座谈会，做好对复退军人、烈军属的走访、慰问，把党和政府的温暖送到他们心坎里。创立起一个个“军爱民、民拥军”的社会氛围，推动军民共建的进一步开展，在全社会营造良好的双拥氛围。

三、进取做好破产企业军队转业干部稳定工作

一是切实做好思想政治工作，取得广大企业军转干部的信任。我们总是带着深厚的感情来做企业军转干部的工作，把他们作为一个特殊的弱势群体来看待，而不是居高临下地说教。他们把国资公司比做军转干部的家，把国资公司的同事当朋友，充分取得了他们的信任和理解。

二是切实解决企业军转干部的生活困难，体现党和政府的关怀。几年来，为企业军转干部发放生活补助金，联系帮扶单位，缴纳养老保险费和医疗保险费，发放失业保障金，维修房屋等等，基本解决了他们的一些基本生活需求，体现了党和政府对他们的异常关心和爱护。对部分人员的个别问题，如子女上学、大病医疗、办理再就业优惠证等，采取个案处理的办法给予解决，实实在在地为他们解决了一些实际问题。

一年来，经过我公司全体干部职工的共同努力，双拥工作取得了必须的成绩，可是距上级部门的要求还有相当的距离。在今后的工作中，“百尺竿头，更进一步”，我们将以创立双拥模范城为契机，以创立工作为载体，加大工作力度，发挥职能优势，不断开创双拥工作的新局面。