# 义仰二小总务主任主要工作职责（合集五篇）

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-05-19

*第一篇：义仰二小总务主任主要工作职责义仰二小总务主任主要工作职责义仰二小总务主任主要工作职责一、总务主任协助校长负责学校总务后勤工作领导和组织学校的总务后勤工作。坚持以教学为中心做好教育、教学、师生服务工作，为提高学生的素质服务。根据学校...*

**第一篇：义仰二小总务主任主要工作职责**

义仰二小总务主任主要工作职责

义仰二小总务主任主要工作职责

一、总务主任协助校长负责学校总务后勤工作领导和组织学校的总务后勤工作。

坚持以教学为中心做好教育、教学、师生服务工作，为提高学生的素质服务。根据学校工作计划，负责制定总务处学期工作计划，做到有实施、有总结。检查、督促、评估总务后勤工作，考核总务后勤人员（驾驶员、门卫、食堂工作人员）。

二、负责教育、教学工作的物质设备与学校维修等工作。

全力做好每学期开学准备工作，保证学生学习书籍、簿册、用品与教师办

公用品列齐列全，保证教学教育工作顺利开展。严格按标准与要求对体育经费、教科研经费使用，保证体育器材按1类标准配备，确保学生体育经费每学年使用不少于生均2元，做好对器材增添与管理工作，并做好学校体育设施维修与更新。负责安排学校教学用具、办公用品、师生服务及各项设施设备的招标、采购、供应和管理。制定学校校舍和大件维修方案，经上级批准或招标前提下，以少化钱，办好事为原则，协助校长督促落实假期维修和日常维修工作。

三、负责校产和财务工作的管理。

严格上级各部门财经制度、收费制度、食堂管理制度，把好学校经费的预决算关，做好学校的增收节资，开拓学校财源，规范学校固定资产管理。制订并督促检查落实校产的使用和保管制度。合理规范使用各种经费，严格公用经费使用制度，定期检查并公布有关帐目。坚持每月1次学校财务使用情况公开制度与汇报制度。

四、妥善安排管理师生员工的生活和改善学校环境。

管理好食堂，审查组织对贫困学生助学金、营养餐的发放。组织人员做好学校绿化和美化工作。改善师生生活、教学条件和学习环境。

五、负责学校的卫生安全工作，做好校舍安全、消防安全、学校财产安全等各项工作。制定安全各项制度，建立卫生安全一周一检查，一月一排查制度，并实施岗位部门安全责任制和财产安全责任制。

六、领导总务处的日常事务工作

加强后勤人员的思想政治教育，做到管理育人服务育人。建立和健全后勤部门的各种规章制度，落实对后勤人员的工作督查、业务培训，合理安排工作，做到用人所长。

**第二篇：义仰二小大队辅导员工作职责**

义仰二小大队辅导员工作职责

义仰二小大队辅导员工作职责

一、抓好学校少先队基础建设

㈠组织建设

1.做好组织发展工作

2.做好日常的组织管理工作

3.指导大队委员会召开每年一次的学校少先队代表大会

4.组织并协助做好少先队大队建设

5.指导中队辅导员规范少先队中队、小队建设

㈡礼仪建设

加强少先队礼仪建设，规范使用队旗、红领巾、队歌、队礼、呼号、誓词、鼓号、队服、队干部标志等少先队特有 的礼仪标记，按规范举行少先队大队和中队的队会、入队仪式、少先队检阅式、升旗仪式、列队仪式、离队仪式等。

㈢阵地建设

1.建立并使用好少先队队室

2.建立并使用好少先队阵地

㈣队伍建设

1.强化中队辅导员队伍管理

2.强化少先队小干部队伍管理

3.加强学校少先队志愿辅导员队伍建设

二、开展大队各项活动

㈠开展主题教育

㈡开展节假日、纪念日活动

㈢开展雏鹰争章活动

三、指导和协调中队辅导员工作

㈠指导中队辅导员明确自己的角色定位和工作职责

㈡每学年初，通过培训使中队辅导员学习了解本年级少先队工作目标、内容、要求、实施方法等。

㈢每学期初，指导中队辅导员结合

中队实际制订切实可行的工作计划，明确思路，保证实效。

㈣结合全国和当地少先队组织的主题教育，通过开展以组织教育、手拉手、雏鹰争章等为重点内容的大队活动、联合中队会等途径，帮助并促进中队辅导员落实工作计划。

㈤按照分年级工作内容，制定中队辅导员工作考核标准并纳入学校考核体系，每学期末进行考核。每学年结束时对成绩显着者予以表彰。

四、协助学校行政管理工作

㈠参加学校行政领导会议，汇报少先队工作情况，规划少先队工作内容，推动少先队工作开展。

㈡每学期末在学校行政领导会议上作本学期学校少先队工作总结汇报。

㈢配合学校从少先队工作角度对中队辅导员工作进行考核、评比及表彰。

㈣配合学校德育工作，加强少年儿童思想道德教育。

**第三篇：义仰二小德育教导主任主要工作职责**

义仰二小德育教导主任主要工作职

责

义仰二小德育教导主任主要工作职责

德育教导主任全面负责学生政治思想工作。

1、制定学校德育工作的计划，“以人为本”要凸现德育特色，突出各阶段德育中心，强化学生行为习惯、学习习惯、生活习惯培养与教育，提高德育工作实效。

做到有检查、有落实、有总结。

2、聘任各班级的班主任，并审定班主任工作计划，定期召开班主任例会，交流工作情况，相互学习班级工作经验。加强班主任工作培训，负责对班集体的

量化工作考核。

3、组织班主任写好学生操行评语，搞好学生操行评定。评选好达标班，先进班，优秀班主任，五星少年和优秀干部等。

3、建立健全社会、学校、家庭教育网络，负责家长学校、家长委员会工作。会同教科室加强学校心理健康教育和青春期教育。规范学生的日常行为，做好对学生的公民道德教育、劳动教育、遵纪守法教育和理想教育等，预防学生犯罪。

4、建立健全学校卫生机构和工作制度。对全校卫生与绿化工作有计划、有检查、有总结。建立每日卫生“三查制度”配合有关部门，组织教师学生做好学校、社区的创卫工作。对学生进行定期体检，建好学生健康卡和学生健康档案。经常深入医务室，指导、了解工作。

5、做好学校安全工作，开展安全教育、安全宣传、安全演练等工作，负责学校周边环境的管理。

6、组织协调好每年一次的体育节、艺术节与科技节活动，负责学校每年一次的体质健康达标运动会与秋季田径运动会，组织好“三节”各类活动的举行与比赛，选拔优秀学生参加上一级组织的各类竞赛与展示。

7、建立行为有偏差的学生档案，会同校长室、有关部门和家长做好违纪学生的处分、教育和转化工作。经常与法制副校长派出所、乡综治办联系，加强学生的法制教育与禁毒教育。深入年级组、班级了解教师、学生的思想和行为表现，开展有效的德育活动。

8、指导好少先队工作，积极抓好班主任队伍建设，以及卫生室工作管理。参与对全体教职工的教育工作的考评。

**第四篇：义仰二小教导主任主要工作职责**

义仰二小教导主任主要工作职责

义仰二小教导主任主要工作职责

教导主任全面负责学校教务处工作

一、严格执行国家教学计划，开齐开足国家、地方、校本课程，对全校教学工作做到有计划、有检查、有总结。审查教研组的教研计划和任课教师的学科教学计划。

二、组织教师学习教育理论，转变教育观念。扎扎实实抓好素质教育。做好校本课程的开发。制定综合实践活动课程方案。做好教材、教辅材料等的预订审查工作。

三、领导教研组工作，经常深入教研组了解情况，促进其积极开展教研活

动和教学方法改革，提高课堂效率。组织好每学期“耕耘杯”教学竞赛，定期检查教师备课、作业批改、完成教学计划情况，分析研究教学质量。参加和组织各教研组的观摩教学和公开课教学的研究工作。经常下班听课，课后及时同任课教师交换意见，进行具体指导。经常与各班学习委员和课代表保持联系，了解学生的学习情况以及学生对教师的意见和要求。协调、控制各学科的作业量和资料的印刷量，切实减轻学生负担。组织管理各科兴趣小组、学科竞赛等。

四、抓好“两课”、“两操”、体育大课间工作，制定系列制度与方案，定期开展各类体育竞赛，加强学生体育达标管理与督查，积极推进体艺2+1项目的开展，落实体育大课间活动，保证每一个学生在校至少一小时的锻炼时间。

五、做好学生的学籍管理工作和教学统计工作。根据学籍管理规定，做好新生注册、学生转学、退学、休学、复学、奖惩等工作，建立和完善学生的学

籍档案。完成上级各类教学报表。

六、抓好教师队伍建设，带领教师认真学习教育教学理论，提高业务素质，积极改进教学方法。

七、积极做好青年教师业务指导、培训、考核、拜师学艺、师徒结对工作。提升课堂教学实效性，有计划地组织教师积极参与校本培训，做好教师参加上级各类培训的课时安排与工作调配，保证教育教学工作井然有序，保证教师进修时间，检查教师进修质量。

八、做好招生工作和新生编班工作。抓好毕业班的教学工作与质量检测工作。合理安排好期末各类考试考核工作，定期检查教学进度和质量抽检，及时做好成绩统计和质量分析研究。汇集各种资料，建立健全教师业务档案和成长档案。

九、合理安排课程表、作息时间表、处理好请假教师的代课事宜。汇总全校教职工请假课时扣除与代课课时补贴工作。

十、实施对教师教学工作的考核和建立完善学生的评价制度，图书馆、实验室、资料室工作的指导与管理。协助校长室，实施对教研组长、备课组长及教师的考核聘任工作。

**第五篇：义仰二小创建“平安校园”领导小组及职责分工**

义仰二小创建“平安校园”领导小组及

职责分工

义仰二小创建“平安校园”领导小组及职责分工

做好学校安全工作是办好人民满意教育的基础和前提，为了把安全工作的要求和措施落到实处，做到统筹兼顾，全面实施。创平安校园领导小组成员及职责分工如下：

组长：z

全面负责创建平安校园工作。从学校实际出发，制订细致、全面的安全管理制度，形成一系列标本兼治的安全措施，以制度促管理，以管理强规范，以规范求平安，引领学校安全防范教育工作、管理工作，主持制订创建“平安校园”

工作方案，建立安全工作责任制，学校安全工作第一责任人。

副组长：z

负责校园安全，建立健全内部值班、门卫、消防、财务管理、上岗培训、奖罚等一系列安全保卫制度，建立目标管理责任，层层签订责任书（学校安全、财产安全、教学安全、用电安全、网络安全等），定期组织开展安全检查，发现隐患落实整改。

组员：z

学校德育工作紧密结合，积极开展对师生安全教育与“创安”活动，组织各中队开展学法懂法教育、禁毒教育、遵纪守法教育，推行“五星”安全文明班创建活动，积极与本地派出所、卫生所、乡政府综治办等部门通力合作，做好学校安全保卫工作，坚持开展安全主题活动与安全防范演练，提高师生安全意识，安全防范能力和自我保护能力。

组员：z

负责教学安全，体育课、体育活动

课安全，学科教育中法律知识教育、安全知识教育以及安全主题的校本课程开发，管理好计算机教学、自然科学教学安全，主管食堂工作安全，校园周边环境安全，做好学生入学防疫卡验收、登记等工作，做好传染病防控教育工作。

组员：z

负责学校卫生督查工作，培养学生良好的卫生习惯，保证学生生活场所通风与清洁卫生，建立学生健康档案工作，做好传染病防疫工作。

组员：z

负责各年级段班主任对本班开展安全教育、安全活动与班级安全管理。

领导小组各成员要明确各自责任，要检查到位，处理及时，通力合作，信息沟通，努力构建学校党政统一领导，各相关负责人具体实施，全体师生广泛参与和支持的安全工作格局。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！