# 教务处本月工作小结

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-06-15

*第一篇：教务处本月工作小结教务处本月工作小结1、联合教研室召开了各教研组组长工作会议，认真研讨了《农五师高级中学集体备课方案》，各教研组组长认真研读了《方案》要求，提出了合理化的建议和意见。会议最后确定了《方案》具体实施的细节，并在全校范...*

**第一篇：教务处本月工作小结**

教务处本月工作小结

1、联合教研室召开了各教研组组长工作会议，认真研讨了《农五师高级中学集体备课方案》，各教研组组长认真研读了《方案》要求，提出了合理化的建议和意见。会议最后确定了《方案》具体实施的细节，并在全校范围内全面推进了集体备课。

２、教务处组织了本学期的期中考试。在教研室的协助下，期中考试从试卷的命题、印制、分装到考试的组织、试卷的批改、分数的录入、成绩的统计分析，各项工作井然有序。各位教职员工都能够恪尽职守，完成好本职工作。

3、组织了本学期第二次教学常规大检查。学校专门成立了教学常规检查领导小组，组织了以中层领导、年级主任、各学科教研组长、学科带头人及骨干教师为成员的检查小组，对各任课教师的各项常规工作进行了全面的检查。就检查情况来看，各任课教师大多能够认真做好本职工作，按学校要求完成各项任务。其中，表现突出的有：严新军、顾俊荣、何英、肖龙莲、赵明镜、方向玲、冯燕、伏蓉、丁建兰、周甜甜、许玉萍、阳一鸣、徐云、金秀新、朱军林、李小燕、施金莲、杨健、黄萍、刘巧燕、赵明芳、丁萍。

4、组织了本学期家长开放日活动。在校办、信息办、年级组等各部门协助下，教务处组织了本学期的家长开放日活动。活动从安排、组织、资料收集整理等各个方面都按计划进行，各位任课教师也都积极参与。

5、协调了各个方面的课程变动。本学期自开学以来，由于各方面的原因，教师十分紧。这一个月来，教务处一直忙于应对各方面的课程变动。在任课变动的过程中，得到了很多教师的大力支持，在此，表示忠心的感谢。其中，一个人承担一个半人工作量的有：张凤华、李玉梅、黄萍、李小艳、王泽祥、蒋红霞、王少华等，当然，还有不少教师一直都是超工作量的坚持着。

6、组织应聘教师的听评课。由于学校急需各学科任课教师，学校临时性地组织了大规模的听评课活动。在这次听评课中，得到高

一、高二年级及各学科教研组长、备课组、任课教师的大力支持。目前，此项工作暂告一段落，具体结果需得到上级部门的批示。

7、组织各年级学业水平报名工作。教务处在各年级的协助下，进行了本年度的各学科的学业水平测试报名工作，工作得到了各年级各班主任的大力协助，工作有序开展，目前已全部完成。

本月工作中存在的不足：本月以来由于教师任课变动比较大、各种检查又比较多，教务处的工作显得有此忙乱。特别是有些任课变动不及时、变动课表分发不及时给正常教学带来了一些冲突；由于工作太忙，可能在处理具体事情的过程中，语言上有些不当，态度上有待改进，还敬请各位能够体谅。

本学期主要工作安排：本学校即将结束，但教育教学工作的任务还十分繁重，在此，对本学期主要工作提示如下：

1、组织自治区高中学来水平测试考试；

2、组织第三次教育教学常规大检查；

3、组织高三年级乌鲁木齐市第一次诊断性测试；

4、组织本学期高

一、高二年级期末考试。

5、做好高三年级寒假补课的计划；

6、做好下学期的教学工作计划。

**第二篇：本月工作小结1**

城改办七月份工作小结

1、开展经济适用房申请审核公示上报工作，切实解决城镇居民的住房问题。

2、对辖区的砖厂进行巡查，督促拆除砖机。

3、开展缓堵保畅工作，确保营造一个良好的交通秩序。

4、整治郭北职中路城中村的环境卫生。

5、筛选确定4户困难家庭的危房改造项目，完善危房改造信息系统录入。

6、开展辖区内国有土地上的房屋和学校以及其他公共服务场所的房屋质量安全排查工作，消除安全隐患。

**第三篇：本月小结（推荐）**

到基层去

——2025年10月月度小结

毛主席说过，要让年轻人到基层去，到人民里去，“广阔天地，大有作为”。作为一名新进的公务员，在组织的安排下，没有工作经验的我来到了滨湖街道明园社区。虽然只有短短月余时间，我也深深体会到基层工作的不易和艰辛，当然有苦也有甜，下面就向组织汇报一下我这个月以来的工作生活情况：

首先，刚到社区熟悉了约一周的环境，和周围的领导、社工等处好关系。作为踏入社会的第一步，能在这样和平融洽的环境里慢慢成长，我非常感谢组织上的安排。基层的工作条件比较艰苦，但是因为地方小，人与人的距离反而更接近。偶然有社区居民来闹事也都能在大家的集体努力下化于无形，我想这是一种合力，也是保障和谐社会的基本动力。第二周即开始了人口普查的准备工作，领导分派给我电话调查的任务。起先我觉得应该是一项比较轻松，没有挑战性的工作，真正开始做起来才发现不是。“一种米养百样人”，这个社会上很多性格的人我是没有接触过的，在电话调查的过程中遇到过不愿意配合的人、破口大骂我的人、愤世嫉俗的人、阴阳怪气的人等等不一而足，当然配合调查的依然是主旋律。在不断的拨打电话中，一周就这样过去了。

接下来是入户初步调查，到这个时候我真正感觉到了基层工作的艰苦。上级机关的一个指令，也许看起来实施轻松，没有难度，其实不然。套用温总理的一句话：“什么小事乘以13亿就不是小事”，现在觉得真是如此。简单的上门调查却阻力重重，总是有些群众对我们的调查抱持怀疑和不配合的态度，幸好是社区主任带着我跑，她工作经验丰富，认真负责，特别善于协调。很多困难在她面前都迎刃而解，在这段时间里我学到很多。这一阶段加班开始频繁，我还没有家庭负担就觉得有心疲劳，想想比我年长的这些领导们，觉得大家真是太不容易了，既要顾家庭，工作又这么繁忙。或许只有这样，才能让人更快的成长，也许这也是组织上对我们这么安排的良苦用心吧。

**第四篇：本月小结**

本月小结

本月共检查六个单位工程：南仓中学、盖来普实业中心二期、刘家房子经济开发总公司电子科技项目、西堤头赵庄子住宅、枫水湾公寓二期、丁赵公寓3#楼。

一、资料部分：

1、监理资料签字不全的现象较普遍，尤其是监理日志较严重。

2、监理月报仍有三分之一没按监理规程的九条规定去写。

3、监理通知仍有回复不全的现象。

4、对施工单位该报那些施工方案不太清楚、如塔吊应报拆装施工方案个别项目部没有。

5由于施工单位欠试验室钱、试验报告拿不回来给监理工作带来很大困难、造成资料有很大欠缺。

6、进入装修阶段的项目工程、施工单位的资料不能及时上报，致使监理资料不能与工程同步。

总的来讲通过三个月的检查各项目部的资料有很大的进步，但还需要各位监理人员努力工作，提高监理工作的管理水平。

二、监理人员知识考核：

总工办准备了两道关于冬施考题，大部分项目部监理人员能够正确对待、认真参加考试。可是有的监理人员对公司安排的考试不够重视，本月有替考的现象，有不参加考试的现象（张玉坤、樊站柱、郭广彬）。为此公司组织这次考试不能起到应有的作用。

本月参加考试41人、3人没参加考试。考试成绩100分的25人，90分以上13人，80分以上2人，60分以上1人。

三、下月工作

1、继续进行项目部资料检查

2、继续进行监理人员考核，十二月份的两道考题已经下发，闭卷考试，分别由李经理、孙经理监考望大家认真对待。考出真实水平。

大业房屋住宅建设监理有限公司

2025年11月24日

**第五篇：2025教务处工作小结**

年终小结

光阴荏苒，岁月更替。在这辞旧迎新之际，静下心来回顾2025年9月至今，我从一名应届师范毕业生成长为一名青年教师，在这里最想和大家说得一句话是：谢谢！我要衷心感谢部门领导与同事，这个学期以来对于我的帮助与支持。

中职教务处作为本校的一个职能部门，主要负责学校的教学管理常规工作，在保障学校教学工作正常运行的同时，又要组织协调实施教学改革、教学建设和教学管理等层面的重要事项，因而，教务处的工作是一个相当复杂的系统工程。现将本学期工作进行总结：

一、本学期工作进展

1.参加新进教师培训，初步了解工作环境，学校机构，部门职能。2.完成每周的学生考勤、教室日志、教学巡视记录表的汇总工作。3.积极参加学校硬笔书法，与无纸化办公比赛。

4.在期中期末考试期间，做好命题说明，样卷，试卷，答案的打印分发与整理工作。

5.参加知识产权培训，了解知识产权的特质与重要性。6.制作完成本学期理论实践一体化课程表。

7.前去天马、西南分校进行教学检查工作，彼此交流工作经验，取长补短。

8.旁听某某，某某某等优秀教师的公开展示课，学习他们先进课堂教学方法，有助于自我的提升。9.参加校企合作相关培训，认识了企业与学校合作中的要点与难点，有助于学生管理工作的有效展开。

10.参与08-09学年优秀教案的汇编、及出版工作。

二、本学期工作中存在的问题 1.工作须更细、更精

教务处作为一个职能部门其本身所具有的严谨性，决定了教务处的工作应该力求做到没有一丝纰漏。在这个学期的日常工作中，我觉得有些方面自己做的不够到位、不够仔细，或多或少的犯下了一些错误，偶尔照成不必要的重复劳动。究其原因，一方面可能是由于经验上的缺乏，另一方面则是自身的不够细心。这一点在今后的工作中需要纠正，力求做到更细、更精。

2.工作效率有待提高

教务这份工作对于我来说还是比较新鲜的，所以在很多方面，都 是边学边做，因此在有些问题的处理上还不够熟练，在工作的效率上还有待提高。通过这一学期的磨练，感觉自己已渐渐步入正轨，相信在今后的工作中可以做的更快更好。其次在工作中的一些习惯还须改进，比如资料的分类与整理上应该更具条理性，这样将会很大程度上方便了今后资料的查找。

3.专业性知识还需补充

对于教学管理方面相关规程的学习还不够熟悉，还无法很有效的 把这些规章制度有效地结合到实际工作之中。同时，在办公软件的运 用能力上，还须进一步增强。

三、下学期工作展望 1.ISO教学质量检查

明年4月份部门将要迎接09年ISO教学质量检查外审工作，我应该根据考核指标提前做好资料的整理与校对工作。ISO教学检查对于资料的完整性与严密性的要求比较高，因此在整理工作中应该更加的仔细，力求做到没有一丝纰漏。

2.加入党组织

利用寒假时间，完成入党申请书，积极向党组织靠拢，提高自身 思想觉悟，以实际行动争取早日加入中国共产党。

3.专业知识

为以后入班教学做好准备，要求自己有针对性的参加一些课程的 培训或学习，补充专业知识、提高专业素养，为走上讲台打下基础。

总结：08年对于我来说，应该算是一个适应期，这个学期中我更多的是适应与尝试，学习与反思。展望2025年，经过适应期的磨练，尚显稚嫩的我多了一份老练，多了一份成熟。在工作之中我将一如既往地学习与努力，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我已经做好了充分的准备，迎接人生崭新的一章。

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！