# 职业中学教务处副主任述职报告[5篇材料]

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-08-11

*第一篇：职业中学教务处副主任述职报告2024—2024学年度下期教务处副主任述职报告大竹县职业中学 王宇时光匆匆，岁月流逝，紧张而又繁忙的学期工作结束了，虽短短数月却也值得总结与深思。按照学校工作部署，本期我继续分管高中教学、专业建设、实...*

**第一篇：职业中学教务处副主任述职报告**

2025—2025学年度下期教务处副主任述职报告

大竹县职业中学 王宇

时光匆匆，岁月流逝，紧张而又繁忙的学期工作结束了，虽短短数月却也值得总结与深思。按照学校工作部署，本期我继续分管高中教学、专业建设、实训室等工作，工作中勤勤恳恳、苦干实干，讲大局、讲奉献、讲团结，不断加强自身思想道德修养，努力提高业务水平，取得了一定的成绩，也有不少的体会与收获：

1、落实常规管理，严格履职尽责。

教学工作是学校工作的生命线，高中部的教学管理是重点之一，也是难点之一。面对就业与升学、文化与专业、职高与普高、春招与秋招等复杂层面，我坚持抓好常规管理工作。坚持抓好备课、上课、辅导等环节，查资料，进课堂，深入教学第一线，和学生座谈，和教师交流，充分收集第一手信息资料，就教学过程中存在的问题认真研究、深入思考，提出适当的意见及建议。在管理中我坚持原则，尽职尽责，逗硬奖惩，不讲私情，尽最大努力保证了教学工作有序进行。

2、全面清理学籍，理顺流程关系。

由于历史原因，我校职高学籍资料混乱，加之四月份中职助学金实行网上管理，重复、异动、身份证号码错误等现象屡见不鲜，导致助学金无法按时上报。为此，我冷静思考理清流程，从各班全面收集好原始资料，和几个同志一起通宵加班，对数千条信息逐一筛选、核对、纠正，同时制作了统一规范的学籍信息表，分解责任层层落实。学生流动、弹性学制、顶岗实习等学籍信息资料不断完善，信息混乱的局面得到了有效控制，减轻了班主任的工作负担，配合了总务处助学金的顺利上报。

3、强化实训教学，技能大赛夺冠。

在专业教学管理中，我比较注意实训教学工作的落实。这是我校实行“以服务为宗旨、以就业为导向、以技能为本位”的根本途径。实训教学重在细节落实，具体为：①、强调实训安全，要求开课先讲安全，教师巡视到位。②、写好实训教案，精心安排实训项目，要求认真组织，选好要点，注重实效。经过刻苦训练，各专业组技能水平明显提高。5月14日，我校参加达州市中等职业技术学校机械加工技术专业学生技能大赛创造了辉煌，荣获达州市唯一团体一等奖，焊工、钳工、车工选手分获大赛第一名、第三名、优胜奖，获得市县教育局领导高度评价，大大提高了我校的知名度和影响力，展示了我校专业教学实力。

4、抓好专业建设，提高发展水平。

专业建设工作的好坏将直接影响到学校的生存发展，直接决定着学校的办学能力。在学校统一部署下，我配合教务处卢主任，投入到专业建设的具体工作中。5月份我校电子技术应用专业拟申报中央财政支持的实训基地项目，我认真准备基地项目申报书，编写可行性分析报告，拟定出了详细的申报材料，为电子专业的后续发展奠定了坚实的基础。从本期开始，电子、机械、计算机等骨干专业组建了课外兴趣小组，根据“学生自备耗材，教师免费辅导，技能水平提高”的工作思路，专业组拟好可行性方案，扎实训练，学生参与积极性高，实际操作能力增强，即缓解了设施设备不足的压力，又切实提高了专业教学影响力，培养和储备了技能人才，收到了实效。同时加强专业教学研究力度，积极协助美术专业组开展了教师技能大赛，文秘（涉外）专业组举行汇报表演，和江苏“纬创”集团达成了初步意向，拟举办“纬创订单班”实行“订单培养，定向输出”。协助选派6名年轻教师参加国家级骨干教师培训，努力推动了职教“双师型”师资队伍建设步伐。

5、完善硬件配置，增强实训能力。

我校专业建设水平近年来发展较快，实验、实训室设施设备投入不断加大。本期中，我们继续完善了实训室的管理制度，落实了相应的管理责任。由于专业发展快，耗材要求增加，投资成本不断增大，学校资金压力日益明显，为此，我听取专业组建议，尽量加强设备投入的有效性和实用性。如机械专业组在“国重”基础上安装了两台功能先进、质量上乘的数显铣床，既满足了《铣工》课程的教学需要，又完全能承接加工生产，为专业走向市场打好了基础。同时，注意抓好实验、实训室的常规管理，做到“时时保洁，天天维护，周周保养”，设备严格按照要求操作使用，努力防止安全责任事故发生，为专业实训教学的顺利进行提供了保障。

除了这些主要工作外，我还积极协调配合做好处室内外工作。如顺利完成高考、中考组织工作、四川省现代技术示范学校创建启动工作，参与教科室组织的青年教师赛课活动，配合政教处、体卫艺处完成学生的思想教育、文体活动等工作。当然，由于教务处工作千头万绪，自己还不能驾轻就熟，因此还有很多地方需要改进和完善：

1、尚需改革教学管理模式，力争监控到位。在现行体制下，感觉停在面上的管理多，落在点上的工作少，缺少有效性和针对性，缺乏对教学全程的深入监督，难以收集到客观真实的信息资料。

2、进一步改革职高考核评价模式。我校职高学生的考核仍在沿用普高式的中期、期末考试，弊端很多。建议下期在普、职模式分开的情况下，取消职高中期考试，期末考试分为三部分进行：语数外等文化考试部分（100分）、专业基础理论考试部分（100分），专业技能操作部分（100—300分），通过考试体制改革，进一步强化技能训练的重要性，同时相应增强对教师教学水平考核的可行性。

3、继续加大专业建设力度。目前，我校专业教学中仍存在设备不足、师资不配套、规模不够大、实训教学薄弱等问题，合理、妥善解决好这些问题将有助与我校迈向新的发展高度。对此，我更应该加强学习、深入思考、认真研究、严格落实。

4、有待进一步加强业务知识学习。由于自身的认识水平问题，还未能完全建立起清晰、完整、具有科学性、可行性的管理思路和理念，有时还停留在就事论事的表面阶段，缺乏进一步的思考，还不能正确认识工作中的矛盾和问题，对有些管理中的细节了解学习不够，这些都有待在下期工作中改进和提高。

2025-7-5

**第二篇：教务处副主任述职报告**

教务处副主任述职报告

各位领导、各位老师：

岁月如梭，时光飞逝，不知不觉间，又一年的教学工作接近尾声。回顾这一年的工作，我感慨颇多。去年的这个时候，在学校领导及各位同仁的支持下，我有幸担任了教务处副主任一职，主要工作是协助教务主任做好学校的各项教务工作。除此之外，这一年中，我还担任着班主任工作及语文教学工作、语文教研组组长，协助负责二年级的教学工作及一中学区名班主任工作室工作。一年来我常虑学校发展，忧思学生管理。面对身上担任的诸多工作，我负重而行，常恐有失众望，焦虑中的我常常是劳心忧思、战战兢兢，如临深渊，如履薄冰。一路摸爬滚打、跌跌撞撞走来，不说成长，的确已让我感慨不已。现将自己这一年来的思想状况、工作情况向各位领导和各位老师作以汇报，敬请批评指正。

一、加强业务学习，提高自身素质

踏踏实实工作、实实在在做人，是我一贯坚持的做人做事的原则。但社会在发展，时代在进步。仅凭主观上的一腔热情是远远不能胜任现在的工作的。这一年来，本着“以人为本、服务师生”的教育管理理念，我不断加强师德师风学习，用许许多多优秀教师的先进事迹来激励自己，感染自己。业余不断学习管理学、教育学、心理学等相关知识，充实自己、提升思想。同时积极撰写教育教学心得体会，反思自己工作，为自己的成长增加营养。

二、强化敬业精神，提升管理能力

作为教务处副主任,也作为一个刚走向管理岗位的新人，无论是业务理论水平还是管理经验都存在不足，因此我非常注重向领导请教、向有经验的教师学习请教,向书本学习,理论联系实际,因校制宜，换位思考,扬长避短,不断提高自身的业务素质和管理水平。在各级领导及同事的大力支持和帮助下，进一步强化了我的敬业精神，更增强了“教书肓人、管理育人、服务育人”的责任意识，通过这一年的学习，我的组织协调能力、人际沟通能力,工作中事物的处理能力,分析问题与解决问题的能力都得到了进一步的拓展和提升。

三、加强课改实践，推进道德课堂建设

新课程改革对学校及教师提出了更高的要求。学校要发展，要生存，必须要有一批高素质的教师队伍。努力提高教师的课堂教学水平就成为推动学校教育发展的大事、要事，这就要求有更多的教师参与到教育、教学、教研等活动中来。为推进道德课堂建设，结合学校三六教学模式，在校长及教务主任的领导下组织全校教师积极学习课改精神并在课堂教学中积极践行。教研活动理论实践相结合，教师不但学习课改精神，而且教研组内积极观课、息，收取并报送教科研相关资料。

2、促进学生的身心发展，协助任课老师组织好学生的各种竞赛、文娱活动等。

3、积极关注教科研动向，及时组织相关老师进行教科研论文及科技创新成果的撰写及申报工作。

公开课、汇报课方面

1、组织各教研组积极推荐优秀教师按时上好优质课、观摩课等，并及时进行说课、评课活动。

2、安排青年教师的汇报课。其他方面

1、协助教务主任，积极迎接上级的各项教育教学检查

2、协助学校领导做好学校的招生工作

3、协助教学领导做好学校教师职称晋级的各项报送工作。

4、协助一中学区名班主任室工作，积极发展新成员，及时撰写教育案例，促进学校年轻班主任的成长。

五、反思自我，愤然而前行

反思自我，还有很多不足之处。做为一名中层领导，管理能力、协调能力还存在很大的不足。在管理方面，依赖性比较强，处理问题不够机敏灵活，对问题分析不够透彻，遇事不够沉着、冷静，易感情用事。在工作协调方面主动意识不强，缺乏与领导、教师之间的沟通交流。课改理念不够充实，对课改精神理解的不够透彻。虽然一直关注教科研动态，但在教科研方面一直未能找到突破口等。面对以上不足，今后将继续学习，更新知识结构，不断提高管理水平，加强教学研究，努力将工作做实做好。

各位领导、各位同仁，以上是我一年来的工作汇报。回首这一年，忙碌、充实，但我深知，自己的成长离不开学校领导和各位同仁的关心、支持，在此我衷心地向各位道一声：谢谢。功过是非自由众人评，期待各位领导、各位同仁能真诚的指出我的不足，促我进步！谢谢！

2025-12-28

**第三篇：教务处副主任述职报告**

教务处副主任述职报告范文

尊敬的各位领导：

大家下午好！

岁月如梭，时光飞逝，一个学期已经过去了。首先感谢校领导对我工作上的指导，感谢主任们对我的帮助，感谢年级组长和教研组长对我工作的支持。正是有了你们的帮助和支持，才能使我能够较平稳、有序地开展各项工作。现将自己这半年来的工作状况向各位领导汇报，敬请批评指正。

一、主要工作

作为教务处副主任，我给自己的定位是既要努力做好教务主任的助手，又要做好老师们的“后勤”保障，还要当好学生们的良师益友。工作中，我努力将各项工作统筹安排，兼顾而行。在教务处工作人员和同事们的支持帮忙下，不断强化职责意识，大局意识，合作意识和奉献意识，注意听取同事们的意见和推荐，在坚持做好教务管理工作的同时，注意创造性地开展工作。在工作中我始终以公正的心态和工作原则去安排工作、解决问题。凡事以学校大局为重，不计较个人得失。摆正心态，端正思想。明确职责，增强服务意识。上学期所做工作主要有以下几个方面：

1．协助教务主任制定教学、教研等相关策略及检查考核制度，负责好教学常规工作。

2．与教务处工作人员一同抓好教学常规，如课堂教学、集体备课、教案检查、作业量检查、作业检查、年轻教师教案检查等。

3．协助校领导和教务主任做好双减工作的宣传、落实和检查。

4．组织好开学初实习生的实习工作安排。

5．协助教务主任，用心迎接上级的各项教育教学检查。

6．协助教务主任做好学期末的教务处工作总结，提升教务处工作职能。

7．协助教务主任做好期末考试的质量分析。

8．组织好校外考试的相关考务工作。

二、存在不足

反思自我，还有很多不足之处。做为一名中层干部，管理能力和协调能力还存在很大的不足。在管理方面，依靠性比较强，处理问题不够机敏灵活，对问题分析不够透彻，遇事不够沉着、冷静。在工作协调方面主动意识不强，缺乏与领导、教师之间的沟通交流。

三、今后努力的方向

应对以上不足，今后我将继续学习，更新知识结构，不断提高管理水平，跟上学校发展的新要求。同时增强工作的主动性，当好主任的参谋和助手，为广大教师服好务。在教育教学方面加强教学研究，虚心学习，不断提高业务能力。

总之在今后的工作中，我将加强学习，克服缺点，努力做好自己的本职工作。谢谢大家!

**第四篇：2025教务处副主任述职报告**

2025教务处副主任述职报告

##第1篇：教务处副主任述职报告

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！

回顾过去一年的工作，简要作一个汇报。

一、政治思想方面

1、坚持每周的政治学习和业务学习，能认真学习党的方针和政策，自觉遵纪守法。顾全大局、服从安排，积极参加学校组织的一切会议。

2、能积极参加“353高效课堂”教改活动。

二、教学工作方面

教学工作是学校各项工作的中心，也是检验一个教师工作成败的关键。一年来，在落实“353高效课堂”课改同时，积极探索教育教学规律，充分运用学校现有的教育教学资源，大胆地实践课堂教学改革，取得了明显效果，具体表现在：

（一）发挥教师为主导的作用

1、备课深入细致。平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握难、重点。认真纂写导学案。

2、注重课堂教学效果。在教学中注意抓住重点，突破难点，积极开拓教学思路。课余，我还虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验，试着把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。

3、坚持积极参加校内外教学研讨活动，认真记录好听课笔记，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教，并经常在一起讨论教学问题。

4、在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

（二）做好后进生、学困生转化工作

作为教师，应该对学生要有爱心，明白任何学生都会同时存在优点和缺点两方面，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生，往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。所以，一年来，我一直注重从以下几方面抓好后进生、学困生转化工作。

1、用发展的观点看学生。

后进生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。

首先，帮助后进生找到优、缺点，以发扬优点，克服缺点；帮助其树立自信心 ；培养其学习的兴趣。

其次，以平常的心态对待：后进生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和民主，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、真正做到晓之以理，动之以情。首先做到“真诚”二字，即教师不应有丝毫虚伪与欺哄，一旦学生发现“有假”，那么教师所做的一切都会被看作是在“演戏”。其次做到“接受”，即能感受后进生在学习过程中的各种心理表现和看法，如对学习的畏惧、犹豫、满足、冷漠，错误的想法和指责等，信任他们，鼓励他们自由讨论。最后做到“理解”二字，即通过学生的眼睛看事物。

正因为做到了以上几点，所以我在后进生、学困生转化工作上，效果还是明显的。

三、教务工作方面

作为一名教务处副主任能明确自身的职责，尽最大努力做好助手和参谋，为各位教师提供教学后勤服务。布置、落实、完成教研室、学校等部门的各项任务，开展好“353高效课堂”的教研教改活动。经常进课堂听课，吸取宝贵教学的经验，提高自身的教学水平；发现到教师在教学常规方面存在的问题，能结合我校的实际情况，做到对症下药、有的放矢地解决存在的问题，为学校的教学工作提出自己的意见和建议。

在教学常规检查方面，要求教师做到的，自己必须先做好。发现问题及时地指出，帮助其改正。

在教研组活动考勤方面，能认真履行自己的职责，从周二至周四到各教研组活动场所做好考勤登记和记录。

在学生学籍管理方面，能按照学校有关学籍管理制度，尽最大努力做好学生的转出、转入、借读、休学、复学和复读的登记，建电子档案、归类、存档；同时，也要做好学生的转出、转入、休学、复学和复读的审核工作，对学生本人负责，对家长负责，对学校负责。

负责八年级地理、生物综合科目会考方面，能认真组织好学生的报名、填写准考证等工作。

在教务处内务工作方面，开学初做好分发教师的教材、教参、教辅资料等，收集、整理教师上交的教学计划、班主任计划、教研组计划等进行归类和存档；学期结束做好收集、整理教师上交的教学小结、班主任小结、教研组小结等进行归类和存档。同时，对各位教师、学生一年来参加的各级各类的竞赛、比赛的成绩和荣誉进行登记，复印件进行存档；协助做好学期结束的各种数据的统计工作。

四、遵守纪律方面

本人能严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，积极、主动，任劳任怨，具有强烈的事业心和高度的责任感。平时，尊敬领导、团结同事，对人真诚，能正确处理好与领导同事之间的关系，从不斤斤计较，人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

五、工作中存在的不足。

1、对学生的学法指导不够，学生学习两极分化严重。

2、工作中还有急噪情绪，工作中的创新性还不够。

3、教学管理水平还有待很高。

总之，一年来的工作，即取得了一些成绩，也存在着一些不足。今后，我一定要发扬自身优点，改正不足，扬长避短，争取更大的进步。

##第2篇：教务处副主任述职报告

调到中心校主任室工作已经近三年了，三年的时光匆匆而过，三年的工作经历让我感触颇多。有过成功带来的喜悦，也有失意时的惆怅和心酸。三年来，在学校领导的支持扶助下，我与在座各位，在这方广阔的黑土地上拼搏奋斗，同舟共济。乘着课改的东风，迎着希望的朝阳，为了孩子们的健康成长，为了教育事业挥洒汗水，默默耕耘。三年的工作生活是一个值得欣慰和快乐的历程，是一个繁琐而充实的历程，是一个付出和希望的历程，是一个拥有机遇和挑战的历程，是一个令人难忘和留恋的历程，是一个让你信心倍增无限暇想的历程。三年的工作经历让我拥有了与大家共度美好时光的同时，更让我积累了较为丰富的工作经验，形成了坚韧的意志品格，乐观的人生态度，平和的内心世界。()在此，我也深深地感谢各位，是你们给予了我更多的支持和帮助，是你们激励我不断进步，伴随我成长。成绩的取得是大家汗水的积淀，付出的回报。下面，本人就将三年来的具体工作情况向在座各位领导、同仁们做以下述职：

一、工作完成情况：

大家知道，主任室工作是繁琐、复杂而零散的，学校常规性管理工作绝大多数都出于此，可以说，这个地方是整个学校各项活动开展的轴心，是校领导和教师之间相互沟通的桥梁和信息传接的纽带，是各项工作的直接组织者、参与者。所以，从进主任室那天开始，努力坚持“大事讲原则，小事讲风格，工作讲配合”的工作作风。份内工作尽职尽责，份外工作尽心尽力，工作到位不跃位，有效发挥教学校长、主任的助手作用。在完成好本职工作的基础上，凡事从大局出发，本着以和谐促发展的工作理念，尽可能的协助他人做好学校的方方面面工作。

三年下来，本人积极参与了学校迎接上级各类大小检查及承办各类活动数十次。其中规模校大的有县级目标责任书督导检查3次，成绩均获全县前列；辽源市农村课改阶段总结会在我校召开，两县两区共出展室5个，我校单独出校本综合实践活动课成果展室一个；县教科所组织的“十五”科研工作结题现场会在我校举行，与会教师200余人，赵彩霞、张清杰等4人代表实验教师出课4节，均得好评；我校代表东辽县迎接过市人大“新义务教育法落实情况”检查；承办过县进修学校组织的南片体音美三学科教师说课大赛活动，共有马志涛等7人参加，获得了3个第一，两个第2名的优异成绩；在市级电教评优课中，我校赵雪花等四名教师参赛，两人获一等奖，两人获二等奖；东辽县南片青年教师及中老年教师评优课活动均在我校举行，高英等8位教师参赛均获得优异成绩；县小教部组织的微格实验阶段总结现场会在我校召开，为了准备这次活动，学校的领导、实验教师、部分村小校长占用了大量的休息时间，连续奋战一个星期，对实验教师所准备的材料一一过目，逐个检查指导，直到满意为止。为了解决实践中教学问题，提高教育教学质量，有效推进课改进程，针对学校实情，在本镇内有效开展了村小作文教学研讨会、综合实践录像评优、学生评价典型引路、新课改课堂教学评优、体音美等学科微型课观摩、名师业务讲座等活动。三年当中，我校共有94人次参加了各级各学科技能竞赛、评优课、展示课、观摩课、引路课、汇报课、研讨课等活动。其中，省级10节，市级11节，县级43节，获得一等奖21人次，二等奖19人次，优秀奖18人次，这些荣誉取得的背后凝聚了全体教师大量的汗水，没有大家的付出和努力，就没有渭津小学辉煌的过去，腾达的明天，相信在今后的工作中，我们仍将携手共进，创造未来。

科研方面，“十五”期间，我参与了学校承担各级科研项目11项的研究，其中国家级5项，省级2项，县级1项，参与科研教师20余人，各项过程性资料收集完备齐全，均得到顺利揭题。“传美”等部分课题在“十一五”期间得到了继续研究的权利。“新课程下师资培训有效模式策略与研究荣获国家科研成果优秀奖”，“八个结合”师资培训模式得到市学院领导的认可，“说课”获国家级二等奖；“优化课堂教学结构，促进学生自主发展”课题相关材料多次代表东辽县参加市级展评，获一致好评。李德华、鲍绪艳等人多次代表实验教师参加课题研究评优课、汇报课等活动，均获得优秀奖。

在常规教学管理活动中，为了教学质量整体优化，根据计划安排，每学期我们均实行月考制度，自己出题，同时印刷大量试卷为学生复习使用，为了督促各校常规管理，强化教师常规工作，定期实行常规教学大检查，并将检查结果与教师岗位聘任、评先晋级相挂钩。为了丰富学生学习生活和提高综合素质，每年按照计划安排适量的学生作文竞赛、阅读竞赛以及英语希望之星杯评选大赛等活动。可以说，付出和回报是成正比的，在县教学质量抽测中，我校成绩多次位居前列，学生的综合素质能力得到均衡发展，受到了上级领导及兄弟学校的一致好评。

具体工作中，除了配合教学校长、主任抓好常规教学管理及活动之外，我本人分管中心校学生学籍工作。任务虽轻，但意义重大，每次的学生数校对，每一次的学生转出转入工作，我均认真思考，细致安排，不怕麻烦，尽量使工作不出现任何差错。在招收学生工作上，做到有计划、有准备、有措施，平衡利害关系，达到教师满意，学生满意，家长满意，学校受益。为普及九年义务教育工作做好第一步。

可以说，主任室的工作是个整体，工作中，我们两人有分有合，互相支持协助，心有灵犀，心存默契，心往一块想，劲往一处使，各项工作基本做到了井然有序、稳步向前。

总之，学校工作对于我们来说所发挥的能量及作用是有限和微不足道的。但俗话说：没有涓涓细流，无以汇成江河，没有块块基石，何见高峰耸立，不管是在过去还是在以后的工作中，我宁愿做那条小溪，块块基石，为渭津小学教育工作的发展而出一份力。

二、取得的经验

谈不上什么经验，只是在工作中的一些想法和感受，利用这个机会和大家共同探讨和交流一下，主任这一工作角色，我个人认为比较特殊，复杂点说，他是领导和教师间的纽带，工作范围比较广，工作性质杂，简单点说，就是干工作时带头干，几年的工作磨练，让我对这一角色有了较为客观的认识。想要做好主任工作，起码具备以下几种意识：

1.全局意识：

没有全局意识，就没有大局观，没有大局观，一个单位，一个团队就没有和谐，就没有动力，也就没有发展。一个主要的领导是这样，一个教导主任更应体现这种意识。他是具体工作的执行者，他的行为方式代表着学校领导的工作思维，任何个人主义，小农思想，顾小头，重大局想法和做法都要不得。所以说，想做一名好的教导主任，首先要具备全局意识，这是基础。

2.创新意识：

创新预示着变更，预示着改革，也预示着发展。创新是发展的潜在动力，社会是这样，一所学校是这样，一个人也是这样，没有创新就没有发展，就不可能拥有明天，就没有希望。校长没有创新思维，学校发展就不会很快，方向就不明确，教导主任没有创新意识，学校具体工作活动就没有活力，学生就得不到一个优良的健康成长环境。所以，我想也包括在座的各位，时刻要警醒自己，千万不要成为学校向前发展的阻碍者，不断创新。切记：在当今这个社会，是知识社会，发展的社会，更是一个创新的社会，适者生存，反之则淘汰，我们天天在极力培养孩子们的创新思维，不想让它仅仅是停留在一种表象行为上而不付诸于实际行动。

3.服务意识

一所学校办学的宗旨是服务于学生、服务于家长、服务于社会，我们教导主任的工作职责就是服务领导、服务教师、服务于学生，工作中，我们要准确给自己定位，摆正心态，做到上情大达，下情上晓，尽可能为教师创设一个和谐、融洽、舒适的工作氛围。为学生的健康成长创造一个优良的环境，强化服务意识。做事不能摆样，拿谱，要谦和。失去这些也就失去了你的工作角色，也就失去了你的工作职责。所以，做为一名教导主任，服务意识的强弱，直接可以定位于你工作的好坏，也可以说这是做人的最好体现。

4.和谐意识

人类需要和谐社会需要和谐，家庭需要和谐，我们的工作、为人也要需要和谐。只有和谐才能更具有生产力，和谐是学校发展的基础，和谐是创造最大价值的保障。我们一个领导班子需要和谐，没有和谐就没有凝聚力，我们的劲就不能往一处使，就不能完成既定目标，我们领导和教师之间需要和谐，只有和谐才能进行情感沟通，意向交流，工作才能互相促动，高效发展。领导和学生之间需要这种和谐，有了和谐，学生才能拥有自信，才能快乐健康成长。所以，和谐意识的形成对于我们每位来说都有百益而无一害。

5.榜样意识：

其实前面我已经提到过，教导主任在具体的工作中更多地是扮演执行者的角色，也就是工作中打头的，所以为大家树立一个良好的形象，以身示范，发挥榜样作用十分重要，这就需要我们要具有极强的自我管理和约束能力，包括师德表现、为人处事、工作作风，也包括在校内、校外、家里、外面等等各种场合。内在上，要具有端正的思想、谦和的为人、严谨的处事态度；外在上，要用完美的人格魅力吸引人，以爱岗敬业、开拓进取的创业精神激励人，以奋发图强、永不言败的志气震撼人。只有我们树立了良好的形象，工作才能得心应手，才能充分调动教师的积极性，才能事半功倍。

6.参与意识

参与意识更多地是体现一种工作态度和积极性。我们身为中层，正值盛年，对学校开展的各项工作投入热情是我们的本能，也是我们应该做的，不管是份内的，还是份外的，只要有益于学校整体发展，我们就应该体现出那份参与热情。在此基础上，促进默契，形成合力，最终实现共享。拓展一步说，我们领导和领导工作之间应形成参与意识，领导和教师间要形成参与意识，教师和学生之间要形成参与意识，概括地说，参与意识的形成是一种和谐理念的最好体现。

7.奉献意识

奉献意识怎样，可以直接衡量一名教师师德情况。可以说，一名校长，你没有奉献精神，你当不了这个“家”，一名教师没有奉献精神，你赢得不了学生的尊重，家长的拥护，同行的赞许，可以说，一名教导主任，你没有奉献精神，吃苦耐劳勇挑重担的品质，那也绝对不是一名合格的主任。遇到困难，就退缩，见到压力就放弃，那你能做成什么事，还有谁能信服你。所以，就请所有的教导主任们，将“吃苦在前，享受在后”做为我们的座佑铭吧！

三、存在不足

金无足赤，人无完人，再行的人也存在缺点和不足，更何况我们一名平凡的教师。三年伴随我不断成长的过程中，缺点和不足依然显得那样突出：

1.做为一名中层领导，管理能力、协调能力还存在一定不足。在管理方面，依赖性比较强，缺乏管理手段和方法，处理问题不够机敏灵活，刚性有余而柔性不足，对问题分析不够透彻，遇事不够沉着、冷静，易感情用事。在工作协调方面主动意识不强，缺乏与领导之间的沟通交流，包括与教师之间的沟通，尤其是与一些在性格和观点不相投的同事之间，处理不得当。

2.自身的业务能力等方面有待进一步提高，新的教学思想，课改理念不够充实，对课改精髓理解不够透彻，尤其是指导教学上，在某些时候，显得力不从心，业务上存在盲区。比如：对部分小科教学理解掌握不够，以及在教学发展判断上不够准确，缺乏判断力。写作能力不够强，口语交际及变通能力急需提高。

3.主动学习欲望不是非常强烈，在某些时候存在懒惰心理，也有时候出现想法和行为脱节的现象。主动参与学习提高的次数还少，且有时不能按需所取。

4.新的课改理念与教学评价模式有效衔接的理解上存在误区。说白了，在教学时强调新理念、新手段，但最终的评价，也是最有效的评价手段确依然是考试。

5.在前面自己提到的领导需具备的6种意识，对照自己，方方面面可能都存在差距。

总之，过去的工作在克服缺点和不足的同时也取得些许成绩，但是展望未来，面对课程改革汹涌的大潮，瞬息万变的教育形势，我们任重而道远，相信，在今后的工作中，我会认认真真、脚踏实地做好每一件事，为学校的发展尽一份力。

**第五篇：教务处副主任述职报告**

教务处副主任述职报告

玉林市玉州区城西一中

郑忠

一年的光阴在弹指一挥间悄然离去，在学校行政领导班子的共同协作下，在全体老师的支持与配合下，学校教育教学等方面的工作有序开展并取得一些成绩。回顾这一年的工作，我感到快乐忙碌、充实平凡。现主要汇报如下：

一、勤勉工作 求真务实

在一年多的工作中，我从未无故迟到、早退、旷工现象，并且和学校的其他领导班子一样，早早的到校，做到了老师当中有我的身影，学生当中有我的目光。教学是服务，教务处的工作更是服务，是琐碎而繁杂的。因此，在平时工作中，我坚持两条原则：一是加强学习，不断加固精神防线，弘扬正气；二是乐于接受群众监督，自觉做到“三不”：不计较工作时间长，不计较工作任务重，不计较做的事情多。本人绐终正确定位自己的角色，讲团结讲服务，对于领导和上级主管部门交办的事情能及时办理到位，对教师在教学上的要求能及时给于解决和帮助。主动、认真、承担责任地完成学校的各项任务，倾心做到“上情下达”，“下情上晓”，对学校工作起桥梁沟通作用。全面贯彻党的教育方针政策，努力当好校长的参谋和助手，当好老师们的勤务兵，当好学生们的良师益友,一片丹心为学生。

二、爱岗敬业 乐于奉献

教务处是校长领导下的学校教学工作的协调中心、指挥中心，更重要的是为一线教师提供服务的服务中心。职责要求教务处要全面贯彻执行教育方针，严格执行程计划，确立和制定教务工作计划和目标，组织好各次大型考试工作

等等，可以说日杂锁事多。在校长的指导下，制订好学校教研计划，并组织实施，使学校教育教学工作更有计划性、针对性、实效性，并注意总结教育教学地方的经验，使学校教育教学工作运作正常。我抱着对学生、对工作、对学校负责的心态努力开展工作，作为教务处副主任，我常想：在学校教育工作中我处于什么样的位置，应该做些什么，不应该做些什么，应当发挥怎样的作用。在这一学年中，我除担任夸年级历史教学工作外，大力配合教务处其他领导开展各项教育教学工作。做到：在其位、务其职、思其政。在行动上，自己起模范带头作用。在困难面前，带头承担，别人不愿做的事自己来做。始终以学校大局出发，不过多计较自己的个人得失。

三、配合教务处领导狠抓教学质量和老师的培训。质量是学校的生命线，提高质量是教育改革发展的核心任务。以教学为中心，以课改为先导，促进教育教学水平持续提高。坚持“理论学习——专题讲座——专业引领——共同提高”的校本培训模式，首先，我们“请进来”，学校邀请北师大李春秋教授、玉州区教研室教研员张冬森、李学东、辜朝刚、玉州区九中牟礼全老师等为我校教师进行培训指导，以提升教师的综合能力和素养；其次，“走出去”，先后派教师参加了国家级、自治区级、市级或玉州区培训等。通过“走出去，请进来”的办法，让更多的教师直接或间接性地接受了专家引领，全面提升了教师的整体素质。同时配合教研室做好有效教育的培训工作，要求老师懂得两种备课方式，至少四种课型方式，四种评课方式，大力推进有效教育在我校的实验工作。要求每一个教师精心设计好每一节课，上好每一节课，教好每一个学生。在全体老师的共同努力下，我校取得较好的荣誉和成绩，主要体现如下：30多个老师在各级讲课比赛中获得一等奖；我校获得玉州区学习方式及展示活动团体一等奖；2025年，我校考取玉林高中11人；我校的中考教学质量一直居于玉州区农村初中前茅。本人任教的097班在玉州区2025年跟踪检测考试中有4人获得玉州区历史学科前50名，有10人获得玉州区跟踪检测考试总分前200名。

在过去的一年的工作过程中,我还存在很多不成熟的地方，特别是在提高学校的教学质量这一块，收到的成效也不大，但我会一如既往的本着“服务、奉献”的思想作好本职工作。同时希望工作中不尽如人意的地方大家多多包涵，提出宝贵意见。我今后会继续努力，用心去工作，继续为学校服务，为老师服务，为学生服务，为教育服务。

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！