

2023年中学教学务处工作计划(汇总9篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

中学教学务处工作计划篇一

总务处在校长室的领导下，在各处室的配合和广大教师的支持下，经全体工作人员共同努力，本着为教育教学服务、为师生服务的宗旨，增强服务意识，不断提高服务质量，尽职尽责，努力工作。现将本学期工作计划汇报如下。

在校长室领导下，坚持“以人为本、服务育人”的思想，进一步增强总务后勤工作人员的责任心和事业心，努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。全面做好教育教学的服务保障工作，努力打造一支思想觉悟高，工作作风硬的队伍，确保后勤服务质量更上一层楼。

作为一个拥有五千多人的学校，后勤服务是繁琐而平凡的工作，后勤服务的好坏影响到整个学校教学工作的发展，总务工作是学校工作的基本保障。我们必须不断加强学习，提高自身素质和业务能力。增强求真务实的观念，树立无私奉献的意识。为教学、为师生，做好扎实细致的工作，发现问题，及时解决。尤其要加强食堂、物业等关键部位的监管和责任落实，不留空档，不留后患。及时排除水电气路造成的故障，集中精力，反应迅速，急事急办，加班加点，保障有力。

百年名校，家大业大，管理繁杂，要制定相应的检查制度和管理制度，从制度、人力、物质上保证基本教学的正常运行。

同时加强对引进的物业公司进行管理，创建文明、和谐、干净、舒适的校园环境。定期维护校舍建筑，及时合理购置基本资产和办公用品，节约办学资金和水电。加强固定资产的登记检查和验收，明确资产物品的使用和赔偿制度。加强对食堂的监管，不断改善师生用餐环境，始终把食品的卫生与安全放在第一位，让师生吃上安全、实惠、放心的饭菜。配合学校及各部门做好各类考试和各大活动，为我校总体工作健康顺利开展保驾护航，大开绿灯。

- 1、文同中学礼堂及体育综合楼的施工、装饰设计等工作；
- 2、行政办公楼搬迁至原教育局大楼的各项工作；
- 3、原行政办公大楼改造为学生公寓的设计、装饰等工作；
- 4、计划对学生公寓三的屋面进行维修工程；
- 5、计划对学校三栋文物楼进行维修加固工程；
- 6、提升文化品味，制作校园道路指示牌、楼层牌等；
- 7、计划对学生公寓一的二层进行装饰改造为学校食堂；
- 8、原南门口小别墅，改造装饰为文同校友总会工程；
- 9、计划对文同广场长廊等设施进行维修工程；
- 10、计划对篮球场场地及附属设施更新及维修工程；
- 11、计划对实验楼内的龙武馆进行装饰改造工程；
- 12、进行校园绿化和美化工作，完善草坪园林化设计及施工；
- 13、完善校舍资料，制作、安装各校舍大理石竣工牌；

14、开学前的公寓、教室、办公室等设施维修及配套工作；

15、各级、各类考试的后勤服务工作；

展望：在新的学期，我们会尽力与各部门沟通协作好工作，做好校长的参谋，并在工作上再接再厉，大胆创新、争创新高。

以上便是这一学期的工作计划，如有不妥之处，请给与指导，谢谢。

中学教学务处工作计划篇二

20xx年是全面贯彻落实十八届三中精神的开局之年，也必将是我国教育实现历史性巨变之年，我们要与时俱进，深入学习贯彻三中全会精神，争取主动，使我校教育教学工作取得新的突破。学校将在“内涵发展·师德建设与方法创新”主题年里，全面加强师德建设，创新教学管理思路、教学管理制度、教学管理方法。积极推进课程改革和教学改革，不断提升课堂教学效益；深入研究高考，确保20xx年高考再创辉煌；加强教师队伍建设，提升教师队伍整体素质；落实教学常规；关注学生全面发展，全面提升教学质量。

1、打造过得硬的队伍，培养高素质教师。

2、学习先进经验，推进课堂教学改革，形成适合我校实际的课堂教学模式，构建和谐高效课堂，提高课堂效益。

3、落实教学常规，创新管理方法，教学常规管理上层次，上水平。

4、进一步健全教学质量管理体系，加大教学质量监控的力度，进一步完善教师工作考核办法，教师评价更加注重团队评价。

5、加强集体备课，继续推进学案导学。

6、加强课程管理，科学规划高中课程；制定三个年级的课程，充分调动学生的学习积极性。

7、重心下移，深入年级、班级调研、听课。

8、加强音、体、美、实验、信息技术、阅读课教学，加强教导处管理，为教学提供优质服务。

9、举办家长开放日活动。

(一)多措并举，进一步提升教师队伍管理水平，打造一支师德高尚，业务精湛的专家型教师队伍。

1、加强师德教育，认真落实《中小学教师职业道德规范》、《一〇三中教师制度》，严禁体罚、讽刺挖苦学生、乱订教辅资料、从事有偿家教、饮酒后进课堂、闹不团结、上课接打手机、擅自离开课堂、上课迟到、在教学区、办公区吸烟等现象的发生。(最好能有相应的奖惩制度)。

2、开展各种形式的业务学习和教学技能比赛，促进教师队伍整体素质的不断提升。

(1)组织老师们学习先进的教学理念和经验

(2)感悟、反思、升华变成自己的做法。虚心学习就有收获。

(3)开展“精彩课堂”系列活动：通过研讨课、备课组公开课、优质课评选、示范课、青年教师讲课比赛等形式和活动促进老师们相互学习，相互提高。为减轻老师们的压力，不影响正常教学，提高组内公开课的质量和老师们的积极性，将分阶段、分学科、适当宽松时间进行。

(二)学习先进经验，推进课堂教学改革，形成适合我校实际

的课堂教学模式，构建和谐高效课堂，着力提高课堂效益。

1、课堂是提高教学质量的主阵地。推进课堂教学改革，提高课堂效益是永恒不变的主题。通过近两年的推进，我校老师们的课程理念、课程实施水平和课堂教学水平都有了很大的提高，但与某些名校相比仍存在巨大的差距，我们的做法尚未形成系统和体系，尚未形成自己的课堂教学模式。通过听课发现的比较突出的共性问题有：

(1) 教学导入平铺直叙，不注重创设情境和悬念，不能激发学生的学习兴趣。

(2) 老师讲得多，学生活动少(有效活动)，忽视了学生的体验和需求，学生被动学习。

(3) 讲课重点不突出，不分主次，不管多少学生会，多少学生不会，一味按照自己的思路讲到底。

(4) 课堂提问随意性大，问题设计欠科学。

(5) 课堂教学各环节时间分配不够合理。

(6) 课堂气氛不够活跃等等。

(7) 教师不能对学生的展示给与恰当的评价。

出现以上问题的原因是：

(1) 备课不细致。

(2) 未提前了解学情，对学生的作业完成情况、共性疑惑了解不够导致讲课重点不突出。

(3) 学习和思考不够，跟不上课堂教学改革的步伐。

2、课堂教学改革是必须的，这是时代发展和新课程改革的需要，是学生的需要，提高教学质量的需要，不改革没有出路。教师应做到先学后教，交流互动，精讲拓展，及时反馈。注重学生在课堂教学中的主体地位，“以学论教”。因此，进一步提升课堂教学改革的层次和水平是摆在我们面前的一个重要任务。

3、避免课堂教学改革走入误区。教学改革要根据我校学生实际。我们提倡的学生自主、合作、探究是在教师指导下的教学活动，而不是放羊式的。在教学中对于学生暴露出的问题老师要详略得当的讲解。

(三)落实教学常规，创新管理方法，教学常规管理上层次，上水平。

2、落实教学常规过程中存在的主要问题：

(1)教学计划的制定千篇一律，在个体与整体结合、科学性、精致性等方面存在差距。科学的计划应在集体研究的基础上制定，教学进度必须统一，学情分析，个人总结等不可千篇一律。

(2)从教案检查中发现，有的老师教学过程内容比较空洞，导学案的书写不规范。集体备课仍需进一步加强。

(3)分层次布置作业、精选作业、作业量的控制方面需改进。

(4)辅导不应仅局限于尖子生，学困生的辅导更需加强。

3、改正措施

(1)在原有基础上进一步健全、完善教学常规管理制度。

(2)加强培训、指导，细化要求。

(3)加强检查督促，逐项规范、落实教学常规各项要求，尤其是在集体备课上加强检查和指导，因为备好课是上好课的前提。备课质量直接影响到教学质量。

(4)检查形式变化：教导处独立检查(抽查)、组织年级组检查、组织专家小组检查。

(四)进一步健全教学质量管理体系，加大教学质量监控的力度，教师评价更加注重团队评价。

1、建立三级质量监控体系：教导处---年级---备课组。

2、质量监控主要方面：

(1)通过考试进行教师、学生质量分析

(2)通过听课、学生评教、调查问卷等形式进行教学过程质量监控

(3)通过常规检查进行质量监控。

3、教学成绩考核是质量监控的核心内容，个人、个体考核融入备课组考核。一花独放不是春，万紫千红春满园。(1)在每次考试后的质量分析中，对于教师个人，既要分析老师个人教学情况，又要分析个人成绩对班级的贡献，对备课组的贡献。(2)对于备课组，分析学科对年级的贡献。考核的主要方法是通过(1)从入口看出口，由起点看变化，与入学情况对比分析。(2)通过数据分析看贡献率。

(五)加强集体备课，提升学案导学的层次和质量。

学案导学在学校全面推开，在教学中发挥了较大的作用，学生对一些好的学案爱不释手。但在推行的过程中也暴露出一些问题：

(1) 某些学科因为认识不足，重视不够出现虎头蛇尾的现象

(2) 某些学案只重视“练”，而忽视了“导”，导学案变成习题集

(3) 批改不及时、资料保存不完整

(4) 学案代替教案

(5) 未经集体研究。所有这些现象降低了学案应有的作用。本学期，学案编写要提高层次和质量，从一而终，坚持到底，真正成为指导学生学习的方案。

自本学期第一周开始，主备人提前一周编写好学案，备课组集体研究后确定内容，提前印刷备用。电子稿按时上传教导处。具体上传方法、时间等待通知。

教务处随时对学案编写情况进行监控并进行评比。在常规检查时一并检查。

(六) 加强课程管理，科学规划各年级课程；

落实国家课程方案，科学合理规划高中课程。开全必修课程，开设足够的选修模块。本学期重点做好以下工作：

(1) 高一年级认真研究，做好学生文理分班后的稳定工作。

(3) 高二年级总结评估上学期的经验与不足，同时做好学业水平考试的相关准备工作，及格率达98%以上。

(4) 本学期教导处把高三迎考、备考工作作为工作的重中之重。与年级密切结合做好以下工作□a.组织高三年级各备课组、老师认真学习高考考纲、考试说明、课程标准，制定高三第二、三轮复习计划□b.通过各种渠道及时获取最新高考信息，了解高考动向□c.深入课堂听课，加强教学指导□d.认真组织各种考

试质量分析。

(七)重心下移，深入年级、班级调研、听课。

虽然教导处有各种繁杂的事务性和业务性工作，但我们仍要最大限度的挤出时间深入年级、班级中去，与老师们、学生们沟通交流，了解老师和学生的需要，改进教导处工作。

(八)加强音、体、美、实验、信息技术、阅读课教学，规范课堂教学管理，加强考勤，提高课堂教学质量，促进学生全面发展。

中学教学务处工作计划篇三

以科学发展观为指引，在校长室的正确领导下，在市教研室的指导下，全面贯彻党的教育方针，以提高课堂效率、构建和谐的教学模式为先导，关注课程和课堂两个落脚点，积极发挥“研究、管理、指导、服务”职能，扎实营造浓烈的学教材钻研教材氛围，改善教师教学方式，以促进教师和学生共同发展为目标，稳步提高办学质量，扎实有效地推进校本教研工作的实施。

教务处必须树立质量是生命线，质量是品牌信誉的思路，努力提升学校的教学质量。教务处将从教学常规着手，以课程体系为突破口，有效提高教学质量。

1、各科组切实做好教学常规检查和反馈工作：

学期初：根据各学科教学计划和课程标准，结合教材、学生情况，每学科教师认真制定本学期教学计划，备课组、教务处审批后落实执行。

学期中：各教研组长重点检“六认真”的相关内容——查各科老师备课、作业布置与批改情况，由学校牵头组织学生对

青年教师进行教学评价，针对学生意见反馈情况及时总结。

学期末：各教研组长认真检查“六认真”，了解每位教师完成教学计划及其教学工作情况，并将检查结果上交教务处并汇总，作为教师年度考核的依据。

2、继续加强课堂教学巡查和检查工作，多方面了解教学中存在的问题：除行政每天巡堂外，教务处组织专人进行教学巡查和值日；抽查教师备课、作业批改、课堂教学；及时收集学生对教学的意见。

3、加强对作业和考试环节的监控和指导。

4、开展教师公开课交流活动。做好教师公开课的组织工作，要求公开课教学要体现本科组的教学改革内容。教研组及备课组要做好听课的计划和安排，确保本组老师人人参与听课及评课活动。对学生反映问题较多的课堂进行教学督导，通过听课交流了解并帮助老师解决教学问题。

5、进一步规范和加强其他各项常规管理。1) 规范学籍管理。2) 规范课程管理。严格执行课程计划。按《江苏省中小学管理规范》的要求，依法治校、依法执行课程计划，开足开齐开好规定课程，按课程制定总日课表、班级课程表和教师任课表，确保课改实验工作进行顺利。3) 规范资料管理。资料档案是学校教育过程的印迹，一定程度上反映了各项工作的开展情况，要按条目规范建设，做好资料档案的管理工作。4) 规范作息时间。严格按照上级部门的规定开展教学活动。5) 规范试卷来源。任何教师不得借任何理由以任何形式私自征订各类资料，一经发现将作出严肃处理。严格控制试卷印刷量。

1，进一步优化备课组、教研组管理。期中、期末考试，在备课组及教师个人质量分析的基础上由教导处牵头进行分析，然后分年级召开质量分析会。充分发挥教研组在组织教学和

开展教研活动中的重要作用，提高教科研活动的实效。教研组在制定教研活动计划时，要营造积极向上、主动探究的教研氛围，教研活动要确保时间、地点、人员到位，按计划有序开展求实效，每次活动时组长要布置好下次活动的内容，做到主题明确，主讲落实，教导处将随时抽查各组教研活动情况。发挥教科研优势。教研组活动时要搞好“五个研究”，即研究课程标准，明确教学任务；研究考纲，了解考试要求；研究近几年考题，把握命题趋势；研究试卷评价与分析，掌握答题技巧；研究教学方法，提高课堂教学效率。要高度重视备课、评课活动。教研组成员要充分发挥合作精神，共同研讨新课程标准、新教材、新方法、新技术，在集体备课中要求统一教学进度，统一练习测试，加强教研组整体战斗力，教导处将对各教研组集体备课情况进行督查。教导处将组织力量安排时间对部分优势学科与薄弱学科进行课堂教学专题研讨活动，共同总结成功经验，解决存在的困难。

2. 进一步优化教学“六认真”管理。加强对教师教学“六认真”工作的全程管理。教导处将不定期抽查备课、听课及作业批改情况，教学工作不满十年的青年教师必须备详案。教师备课要求有新的突破（观念、手段、模式），备课中要体现学生能力的培养方法及过程。按照“六认真”工作检查条例严格把关，督促教师认真做好教学常规工作并有所创新。

继续加强校本培训提高课程改革实验质量。加强培训和学习，是提高教师素质的主要途径。教导处要积极配合学校教科室开展校本培训，确立“以人为本”的理念，把校本培训制度化，通过理论学习和实践教育相结合的办法转变教师观念，形成教学新思路。开展课改研究工作，进一步转变教学方式。注重课程标准的学习研究，注重教学方式和手段的创新，注重校本课程的自主开发，教研组、备课组在学期初要确定新课标的学习计划和课改研究课题，并在实际教学工作中围绕课题开展研究，进行课改实验。

加大对青年教师的培养力度，要把青年教师培养与培训作为

重中之重，落实青年教师培养制度，把培训、教研、教学融为一体，鼓励青年教师干一行爱一行，钻一行精一行，让青年教师尽快成长。抓好教育科研，促进教师全面发展。开展教育科研是提高教育教学质量的需要，是培养名师的需要。教务处要加强对青年教师的指导和帮助，做好跟踪服务工作。通过邀请名师、专家进行辅导，或组织教研组外出参观学习的方法，指导我校教师开展教育科研工作，提高教师开展教育教研的水平和能力。

z市扇横中学教务处

中学教学务处工作计划篇四

本学期，初中教务处工作将根据学校工作思路和我校教育教学实际情况，贯彻落实□xx市教育局印发关于减轻义务教育阶段学生过重课业负担的若干规定的通知》（厦教综□20xx□1号）文件要求。积极响应区教育局提出的质量效益提升这一思想，积极开展指导—自主学习课程改革，加强学生心理健康教育。紧紧围绕提升教育效益这个中心，加强教学研究、教学评价、教学指导，创新思路、扎实工作、努力进取，为我校初中部教育教学工作再上新台阶做出新的贡献。

2. 工作重点：抓好教学常规工作，抓好各迎考学科的平均分、合格率、低分率，倡导良好的教学风气和良好的学习风气。

抓实教学常规管理，是提升教育效益的基础与保证。教务处将根据□xx市教学常规管理实施意见（修订稿）》和教学常规“六认真”制度（“备课、上课、作业、批改、辅导、考核”），结合我校的教学实际，通过上班签到制、有事请假制、行政一日双查巡课制、行政随机推门听课制等一系列规章制度来进一步规范教师的教学行为，促进教师形成严谨、认真、细致的教风。

1. 认真上课。教师要提前候课，认真上好每一堂课，课上杜

绝满堂灌、满堂问的现象，构建师生互动的全新课堂教学模式，为学生的主动学习搭建教学平台，引导学生学会“自主学习、合作学习、探究学习”。

2. 认真布置、批改作业。教师要根据学科特点教学目的，兼顾知识的系统性和科学性，布置精当、适量的作业。作业要有发必收，有做必批，有批必评，有错必纠。

3. 认真辅导。辅导要因人制宜，分类指导，使不同层次的学生都能得到发展。

4. 加强考试管理和质量分析工作。本学期安排四次全校性考试。每次考试后各年级、各班级及时召开质量分析会。

5. 切实加强班主任抓教学、年级组抓教学工作的管理与考核，充分发挥年级组长和班主任的作用，依靠他们加强对教师常规的管理。

6. 加强检查，作好教学常规反馈工作。本学期教导处将建立健全教学常规检查评价制度，建立“备、批、听”月检制度和教学常规反馈制度。通过随堂听课的形式对教师的课堂效率、教学水平、教学手段等进行评价，并及时通报，及时解决问题。

7. 抓好七年级工作。切实转变管理理念，提高课堂效率，提高教学质量，提高学生素质。实行按时按点放学，减轻、优化学生作业，开设活动性课程，开展富有教育意义、令学生难忘的对学生成长有益的活动。

8. 认真组织对八年级的校内视导，教务处将认真组织此项活动，从“听、查、会、问、考”等方面全面了解八年级的教育教学现状，并对视导情况认真进行总结、反思和反馈，通过视导促进八年级组工作再上新台阶。

9. 合理征订音像教材、课堂教材、配套材料、图书等教学用具，督促教师利用现有的电教设备，采取多种教学手段，提高课堂教学的效率，同时利用好学校的图书资源，拓宽学生的知识面。

10. 抓好音、体、美、综合实践、地方课程、校本课程的教学。各科教学都是整个素质教育的重要组成部分，对于学生全面发展缺一不可。要求各科围绕教学大纲的要求，制定出切实可行的学期工作计划，认真备课和上课，要求各科教师在课堂上体现出新课程的理念，培养学生的创新精神和实践能力。

本学期，教务处将认真抓好毕业年级教育教学的管理和指导工作，注重工作过程，讲求工作成效。

1. 开学初召开九年级质量分析会，认真分析上学期我校参加市期末调研考试的情况，肯定成绩，指出不足，明确目标，积极倡导“四个有效”，即有效课堂、有效训练、有效辅导、有效研究。

2. 组织各任课教师认真研究和学习新《课程标准》和xx市20xx年中考命题思路，吃透考试精神，了解考试热点，制订复习计划，安排好各轮复习的时间。教务处要及时收集中考信息，了解新课改下考试的最新动态，有效地对九年级教学进行宏观指导，提高九年级中考复习的实效。

3. 组织召开20xx中考百日誓师大会。

4. 组织有关人员深入九年级听课，加强对上课、训练、复习进度等复习工作的督查，针对督查中发现的问题及时进行分析调整，严把教学关，确保初三教学质量的提高。

5. 做好初三年级短板学科、短板班级、短板学生的补短工作。各任课教师要充分发扬“拼、盯、研、清”的精神，坚持做到“各类临界学生不放松、学习困难学生不放弃”。

6. 结合市、区安排，认真组织好初三年级的各类模拟考试、实验考查、体育测试、英语听力口语自动化测试、志愿填报、家长会、学生会、教师会等各项工作。

教师队伍的管理是学校管理工作中的重中之重。有一流的教师队伍，才有一流的教学质量。现代教学理论认为，教师不仅要有渊博的知识，还要有高超的教学艺术，因此要求教师具有先进的教育理念，树立正确的教育观念，并用以指导教育教学实践。

1. 加强师德师风建设。要按照学校的统一部署和有关要求，在全校教师中，通过多种形式深入开展以“爱岗敬业、热爱学生、优质高效”为主题的活动，严禁侮辱学生人格、体罚或变相体罚学生，努力提高教师爱岗敬业，甘于奉献的自觉性。

2. 鼓励教师积极参加各类培训和进修，不断学习教育教学理论，更新教育教学理念，学习、掌握现代教育教学手段，积极探索和优化教学方法，不断完善知识结构，勇于探索、创新，注重自身专业素养和业务水平的提高。

3. 组织开展教研工作，鼓励教师参加各类教研活动，上好公开课。鼓励学科教师间相互听课，取长补短，听课要有记录、即时点评和总评，并及时互相交流，共同提高。教师一学期听课不得少于20节，行政领导不少于15节。

4. 继续开展非毕业年级“手拉手”暨有效课堂教学研讨活动。

5. 开展“五个一”活动，即每个学科组至少每两周有一位教师参加一课展示，每两周至少听一堂教研课并进行点评，每月至少写一篇教学反思，每学期交一篇精品课教案，每学期交一篇高质量的论文。

6. 积极开展各类评课选优活动，鼓励青年教师积极参加各级各类的教学评比活动。通过评课、交流等多种形式，提高青年

教师的课堂教学水平。

1. 本学期学校图书馆充分发挥素质教育中的作用，增加图书的流通量，合理分配各年级学生的借书时间，使其能够安静有序的进行图书的借阅。开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。做好新书整理工作和新书借阅的准备工作，并对学生进行爱护新书的教育。
2. 加强学生上体育课、理化生实验课等可能涉及学生安全的课的安全教育。
3. 抓好学籍管理工作，严格控制流生。
4. 加强法制教育，做好法制教育进课堂的教学工作。加强人防教育，增强国防意识。
5. 重视随班就读学生的教育与培训，创造条件，举行各种活动。
6. 加强环保教育，采取扎实的措施，在环境教育的实效性上做文章。各年级按照要求开足环保课程，并安排环境保护素质教育专题讲座，充分利用思品和社会课讲国情、乡情教育使学生了解国家的环境状况；利用化学课介绍环境污染及产生的温室效应对生态平衡造成的威胁；语文组组织环保小论文评比、手抄报评比等等。增强环境教育的形象性、真实性，加深了学生的环境忧患意识。

三月份：

1. 完成各类教学工作计划。
2. 按照新的课程设置和作息时间编排课程表。
3. 开学工作检查，查听、备课笔记。

4. 学籍整理上报工作。
5. 中招报名工作。
6. 组织召开20xx中考百日誓师大会。

四月份：

1. 初三备课组长会议，交流复习计划。
2. 积极推进课程改革
3. 组织期中考试。
4. 做好期中考试质量分析工作。
5. 通过问卷调查，了解各科教学情况。

五月份：

1. 检查各学科老师的听、备课笔记。
2. 组织九年级学生参加区模拟考试并进行质量分析。
3. 毕业班实验考查工作。
4. 组织好九年级学生会、家长会。
5. 召开九年级最后阶段学科复习工作研讨会。
6. 组织开展非毕业年级“手拉手”暨有效课堂教学研讨活动。
7. 组织九年级学生参加体育考试工作。
8. 组织九年级学生参加思品、历史中考考试，组织八年级学

生参加生物、地理中考考试。

9. 组织八、九年级实验考试。

六月份：

1. 抓好九年级后期的复习工作，做好九年级学生中考准备工作。

2. 组织九年级毕业及升学考试工作。

3. 组织参加中考阅卷工作。

4. 非毕业年级期末复习、考试工作。

5. 教学常规检查，教师上缴备课笔记、听课笔记、学生作业。

七月份：

1. 学期结束工作。

2. 九年级毕业证书的验证与发放工作。

3. 完成教务处工作总结及暑假工作安排。

4. 学期工作总结。

中学教学务处工作计划篇五

1、认真落实各项工作制度，狠抓教学常规管理。

2、加强校本教研和校本培训，促进教师专业成长，做好校级骨干教师及教学能手的评选工作。

3、转变教学观念，重视课堂教学改革；加强新课程教学研究，

继续做好初中新课程教学。

4、加强规范汉字书写教育特色学校的检查工作。

5、关注学生个体差异，改进教学方法，完善教学手段，使每个学生都得到发展。

1、加强教师队伍建设，全面提高教师素质。

(1)切实转变教育教学观念，课堂教学体现以生为本，关注学生个体差异，用先进的教学方法及手段，满足不同学生的需要。

(4)以学科组为单位，继续组织教师参加协作区教研工作，相互学习、借鉴，不断提高教师的教学、教研水平。

2、认真落实课堂教学常规，规范教学工作行为，花大力气提高教学质量。

(1)继续抓好教学常规管理，严格按照市教育局《中学教学工作常规要求》规范教学程序。

(2)教师要按时上下课，杜绝迟到、拖堂、私自调课、空堂等现象。

不准在课堂上吸烟、接打电话及坐着授课。

(4)重视课堂教学改革。改革教学的组织形式，因材施教。教师的课堂教学要体现以生为本，关注个体差异，改革教学方法，满足不同学生的学习需要，使每个学生都得到发展。

(5)充分利用周会课，进行政治理论教育，各学科教学中也要充分渗透德育教育。

(6)充分利用现有多媒体教学设施等先进的教学手段，强化教

学效果，提高教学效率。

3、加强校本教研制度，落实并完善集体备课制度。

(2)继续开展以“关注学生成长，打造高效课堂”为主题的全员性听课评课活动及研究性授课、观课、议课活动，深入进行校本教研活动。

要求每位老师拿出一堂高效率的课，结合优质课评选，各教研组推出1-2节优质课。

使校本教研成为提高学校教学质量及教师教学水平的重要途径。

(3)加强对教研组和备课组的管理，提高教研活动的实效性。各教研组的集体备课每周2课时，分别安排在周一至周三的上午。各教研组的集体备课要根据教研室的进度安排合理安排好教学进度。

4、强化目标意识，管理意识、研究意识，确保20xx年中招再创佳绩。

5、进一步加强对教学过程、教学活动和教学质量的督促检查工作。

(1)学校听课小组将继续实行推门听课制度。

(4)进一步加强对班级课堂教学的监管力度，继续做好课堂教学的专人检查。同时，各班填写“课堂教学情况记录表”，以检查、记录课堂教学情况。

(5)召开学生座谈会，进行评教评学及了解作业批改情况，评教结果与考核挂钩，增强教师的课堂教学质量意识及课堂组织管理意识，促进教师教学水平的提高。

(6)每学期召开部分家长座谈会，请家长们对学校的办学方向及教育教学工作提出意见，和家长们进行沟通。

(7)认真及时地进行期中、期末及毕业班月考的质量分析。

6、规范管理，优化工作流程。

(1)完善教师业务档案。对教师个人教学情况、成绩、评优等情况建立电子档案，逐年更新。

(2)加强实验室的仪器管理，资料管理及卫生安全工作，按要求订好实验计划，做好仪器药品领用归还记录，按要求开足演示实验和分组实验。

(3)高质量组织好各级各类考试，严格考试纪律，狠抓考风建设。

中学教学务处工作计划篇六

本学期教务处的的工作主要以学校的教学工作为中心，积极辅助、配合各处室完成本学期的任务。本学期具体工作如下：

（一）生物实验室

1、实验教学工作：

（1）协助各年级组搞好教师实验技能的培训，特别是新教师的实验技能培训。

（2）配合教研组拟定生物实验工作。

（3）完成本学期高一、高二年级的教师演示实验和学生分组实验的准备工作，并上好学生分组实验课，确保开出率100%。

(4) 按学校安排积极参加学校课题研究。

2、实验会考考查工作：

学校和教委组织的20xx届学生12月份的会考考查工作，按质、按量做好实验室的准备工作。

3、高一年级国际部生物实验室建设工作：

继续配合学校完成高一年级国际部生物实验室的后续建设工作，把未购的实验常规仪器、设备等申购完成，并完成仪器、设备进柜工作。争取能在国际部完成高一年级分组实验。

4、实验室管理工作：

继续做好对新进教师、全体学生的安全教育工作：

按照学校对安全工作的要求，各年级生物实验室在本学期工作中要把实验安全放在工作的首位，并贯穿工作的全过程，牢记“安全工作无小事”。

(1) 开学第一周要对新进教师和全体学生进行化学实验室安全教育，将《学生分组实验守则》下发到各班及任课教师，要求认真组织学习。

(2) 要定期对所管实验室进行安全检查，认真填写安全记录，发现问题及时处理。

实验室管理工作：

(1) 按学校有关规定进一步规范实验室的管理，使实验教学工作做到安全化、规范化、标准化。

(2) 作好危险化学品的管理。

(3) 根据中学教学仪器配备要求，整理教学仪器、药品账目。

(4) 根据学校要求进行每月安全实验教学监察工作、以及上报工作。

(5) 作好本学期的药品、仪器的采购、验收、上账、保管工作。

(6) 各实验室要按照学校要求做好办公、教学区域的环境卫生。

积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成学校各种临时、突发工作

(二) 物理实验室

1、实验室管理

(1) 开学前进行实验室硬件设施、设备安全检查。

为保证实验教学安全、有序进行，每学期开学前对实验室电路进行检修，多媒体进行调试，出现问题及时上报保证教学的顺利进行。

(2) 加强实验室安全使用教育，避免安全事故发生。

明确实验室职责，定期检查灭火器材、电器开关、电源插座及其他设备，强化安全意识。以实验室安全责任人为主，实验教师配合、领导关心支持、学生配合，确保实验室全年不出现各种安全事故。

(3) 严格规范仪器购置、报损、报废，耗材使用制度。

每学期开学进行仪器、耗材的申购。每学期期末进行仪器报损、报废及耗材使用情况的汇总。严格执行仪器的借还制度，

演示实验、学生分组实验需要提前预约，仪器借出必须填写实验仪器借还登记表。

(4) 做好仪器的日常维护和实验室保洁工作。

加强对仪器设备的管理、维护、修理、以及日常的卫生工作，保证地面、墙面、桌面清洁干净，仪器橱窗整洁，经常窗开通风，做好仪器的防腐、防潮工作。

(5) 为迎接教育局实验仪器大清查做好准备工作。

(6) 按实验教学需要进行本学期实验仪器、药品、物品申购。

2、实验教学

(1) 本学期面向20xx届高一年级所有班级及任课教师，应开出演示实验17个，其中必做实验6个，选作实验11个。应开出学生分组实验4个，必做实验3个选做实验1个。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

(2) 本学期面向20xx届高二年级所有班级及任课教师，应开出演示实验23个其中必做17个，选作6个。应开出学生实验8个，均为必做实验。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

(3) 组织完成高一、二年级实验课堂管理工作，建立班级课堂管理档案，填写

班级实验课堂管理评分制度。

(4) 组织完成高一年级动手能力测试、高二年级实验考查工作。

(三) 化学实验室

1、安全工作：

按照学校对安全工作的要求，高一化学实验室要在本学期工作中把实验安全放在所有工作前提保障的位置，并贯穿工作的全过程，牢记“安全工作无小事，学生安全是大事”的原则，定期对所管实验室进行安全检查，认真填写安全记录，发现问题及时处理。加强对任课教师、学生进行实验安全教育。

2、实验室管理工作：

(1) 要全力配合阳贵市“创模”要求，高一化学实验室严格按照学校要求，清理卫生区域。

(2) 要按学校有关规定进一步规范实验室的管理，使实验教学工作做到安全化、规范化、标准化。

(3) 要做好本学期的药品、仪器的采购、验收、上账、保管工作。

(4) 要做好危险化学品的管工作。

(5) 要根据学校要求进行每月安全实验教学监察工作、以及上报工作。

(6) 要做好易制毒药品管理、使用情况上报工作。

2) 完成4个学生分组实验准备及实验教学工作

(3) 为新一届高一新生的实验培训做好相关的准备工作，并与高一化学备课组长进行沟通，选定教师演示实验和学生分组实验内容，并对相关实验仪器、药品、步骤，完成情况进行预算和准备。在此过程中，并进行对高一化学任课教师进行实验培训工作。

(4) 积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成领导的安排其它工作。

3、实验教学：

(1) 要完成高一年级11位教师演示实验准备

(2) 完成4个学生分组实验准备及实验教学工作

(3) 为新一届高一新生的实验培训做好相关的准备工作，并与高一化学备课组长进行沟通，选定教师演示实验和学生分组实验内容，并对相关实验仪器、药品、步骤，完成情况进行预算和准备。在此过程中，并进行对高一化学任课教师进行实验培训工作。

(4) 积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成领导的安排其它工作。

(四) 通用技术实验室

1、实验教学内容

(1) 必修部分：《技术与设计1》实验教学，预计使用实验室66节次。

(2) 在技术社团中开设《基本工具使用》《机床与数控机床》实验课，参加学生人数100余人，上课节数8节。

3教学安排

高一年级：第一学期讲授必修教材《技术与设计1》，具体实验安排如下：

4实验室管理

(1) 进一步完善通用技术实验室标准化管理，9月份按照教育局检查要求完成。

(2) 创造条件整修科技馆“机器人工作室”，尽快将其纳入学校选修课序列。

(一) 高考相关工作

1、认真搞好20xx届高考档案和高考录取通知书的发放，学生录取情况的统计和整理工作，并整理好未发放的录取学籍档案。

2□20xx届高考英语听力报名工作

20xx年8月18日至21日，组织20xx届高三年级英语听力报名；8月18日与信息科研处组织高考英语听力网上报名；8月19、20日审查和收集报名所需资料；8月21日整理和统计报名情况；8月22日报送报名资料到观山湖区招办。

3、协助教学处搞好20xx届高三学生自主招生和保送工作。

(二) 会考工作

认真做好12月份及6月份会考相关工作，做好考前对学生信息的核对，考中的送考工作及考后的成绩核对工作。

(三) 分班工作

1□20xx届文理分班工作

20xx年7月中旬进行20xx届文理分班工作，并处理好20xx届文理分班的后续工作。

2□20xx届新生分班工作

20xx年8月初进行20xx届高一新生分班工作，协助学校搞好8月xx日的分班家长会。力争9月底前为高一学生办理学籍。

3、认真做好开学后各届学生报名、注册工作。

（四）招生宣传工作

1、主动与五独立学校联系，搞好学生参观工作

2、通过科技活动下校宣传

3、对于四城区中城郊结合部的学校加强重点宣传，派专门教师进校宣传，保证来年配额生的质量；对于非四城区的学校要加强联系，通过请进来的方式，组织优秀学生到校参观的方式进行。

4、到薄弱初中学校了解初三学生现状，为明年中考招生做宣传和咨询。

1、进一步做好天文社、机器人社团、技术社团组建工作。将技术培训与社团课程结合，进一步规范化。

2、做好天文社、机器人社团、技术社团课程建设任务。

1、8月底：新学期开学工作准备

2、8月18日—25日：

（2）完成课间操教师安排；完成高二年级选修课报名分班及授课教师安排；

（3）按照上级和学校要求安排高一、二、三年级学生体质健康测试工作。

3、9月份□20xx年阳贵一中秋季田径运动会，完成竞赛规程、项目设置、裁判、场地器材、仪仗队训练、团体操表演等工作安排。

4、9月—1月：

(1) 学分考核，高一、二、三年级田径为必考内容；

(3) 课题研究，继续进行《大课间活动实施方案的研究》；

(6) 课外活动，高一、高二年级课外活动每周各一节课；

(7) 组织好20xx年“百日冬锻”元旦长跑活动。

中学教学务处工作计划篇七

教务处虽然能够完成上学期工作，但是反思高一、二的工作和教务处日常工作，还是有许多不足，具体表现在：

1、教学常规落实不到位。如个别备课组集体备课仍流于形式，存在应付检查的现象；少数教师的教案书写马虎，字迹潦草，内容也不完整，甚至没有提前备课；个别老师听课不进课堂，存在假听课现象；极少数教师不关注学生自习课学习状态，出现传纸条、看杂志等现象；不善于控制课堂纪律，出现自习课堂纪律较混乱现象。

2、课堂教学简单。一部分老师课堂教学随意性较强，缺乏规范性；启发式教学原则贯彻不深入，以教师为主导、学生为主体的教学观念转变力度不够；教学方法单一，媒体使用单一，师生互动过程比较差，课堂气氛不活跃，课堂容量小，教学效率低。

3、教科研落实不实。在本学期计划中，虽然安排每周一次的教研活动，因为时间、场地问题，落实不好，教务处未能及

时索要相关材料，使这项工作不实。

以提升教学质量为中心，更新教学观念，转变教学方式，努力构建高效课堂。强化教学常规管理，不断优化课堂教学，强化教学过程管理，向管理要质量；努力深化教学研究，向科研要效益，切实提高教学质量。

（一）工作目标：

1、学生层面：高一年级继续增强自主学习意识，形成良好学习习惯；高二年级提高合作、探究学习能力，逐步培养“准高三”意识，提高学习效率，提高整体成绩。

2、教师层面：彻底转变教学观、学生观，摒弃一讲到底陈旧教学模式，强化师生间互动、学生间互动，实现教学方式的根本性转变，促进教师专业发展，壮大名师队伍，提高整体教学质量。

（二）重点工作

1、围绕师德、师风建设，开展思想教育和政治学习，树立“立德、树人”的教育理念，践行社会主义核心价值观，增加教师的责任意识。

2、以高中现代化建设达标工作为重点工作，完善常规制度，完善资料整理。

3、遵循教学规律，组织教师开展多种形式的教育教学活动，提高教师业务水平，采取切实可行的措施提高课堂效率。

4. 高一、高二年级着力抓好后进生和边缘生，争取高一化学、高二英语、生物、政治学业水平测试全面丰收。

（一）规范常规教学，加强督导检查

1、加强对学科组活动和备课组活动的督查。教学领导、年级主任要深入备课组，对教师备课、听课的督查常态化。禁止教师私自调课、调自习；年级主任、组长加大巡课制度，对教师出现的问题，及时指正。

2、规范教师上课。要求做到“三不”，即不上无准备之课，不上目标不明确之课，不上一讲到底之课。努力探讨上学期所实施的“优质提问教学法”，充分利用多媒体教学，增加课堂容量，课堂生动性，提高课堂效率。

3、作业布置与批改要落实到位。学生作业要及时，数量恰当，确实让作业成为巩固知识、提升学生能力的手段。作业设计和批改必须做到“四精”，即精选、精讲、精练、精批和“四必”即有留必收、有收必改、有改必评、有差必补，备课组组长是第一责任人，学校、年级组将定期对作业进行问卷调查和检查。

教务处、年级组对上述教学常规落实情况进行定期检查，并将检查情况进行通报，尤其要加强作业量的调查和通报。

4、提高自习辅导效益。

教师首先管好自习课纪律，让学生能够安心学习，关注学生自习状态，杜绝传纸条、小动作、看杂志等；其次教师根据不同学科、不同学生的身心特点，遵循规律，因材施教，抓好个性化指导工作；重视做好“培优补差”工作，进行分类指导，分层要求，落实结对帮扶的计划。

（二）强化过程管理，提高教学质量

1、加群学科教研管理

备课组长要强化责任意识、质量意识，牵好学科教研；根据本学期教学时间短、教学任务重，精心制定本学期教学、教

研计划，按时上报周课时教学安排；年级组抓好集体备课环节，真正“确定主题、提出思路、制定计划、严格执行、及时调整、总结提升”，使集体备课成为教师集思广益、取长补短、共同提高的渠道；学科组按计划安排学科教研活动，特别是外出学访回来、参加教研会议回来、集体听课回来，如实记录教研过程和心得体会，按时上交教学研讨活动记录。最主要的是在日常教学中，积极主动借鉴的别人成功做法，实践学科教师达成一致的想法。

2、严格考试管理

抓好高一、高二月考和期中、期末考试，年级组更要做好章节过关考试，水平测试模拟考试。考试前做好学生动员，认真复习，积极备考，年级组对学生进行考风考纪教育，加大检查力度，杜绝出现考试作弊行为，以考风带学风。考试后，继续做好质量分析工作，认真研究分析教与学情况，做出正确的客观评价，召开师生座谈会，开展学生问卷调查，分析教学情况，提出针对性的改进措施，将质量分析落到实处。

3、转变家长及学生的观念。

通过家长会、学生大会、班会等渠道广泛明确本学期的教学任务重，时间紧；努力营造课堂教学改革的良好氛围，积极构建“优质提问教学法”的教学模式，形成家长、教师、学生乐于参与的良好局面，促进课堂教学改革的顺利推进。

（三）搭建发展平台，提高教师水平

本学期教务处将继续为教师成长搭建发展平台，以教研室调研课、骨干教师示范课、学科组研讨课为主要形式，努力建设一支高素质的教师队伍，具体做好以下几个方面的工作：

1、开展新教师赛课活动，每次赛课前由老教师帮助新教师分析教材、分析学情、指导备课，上课结束后再进行集体评议，

对教案、学案进行修改，上课课件及教案报送教务处备案。

2、开展好听课、评课活动，骨干教师上示范课，组织青年教师全部听课。青年教师每周听课不少于2节，取长补短，提高自己，鼓励老师们写上课或听课教育随笔。

3、着手组建我校各学科资源库，鼓励老师们多研究教材、教法，精心制作课件；研究典型试题、高考试题，指出题目考查角度，解题切入角度等，及时上传，丰富学校资源。

4、积极组织教师外出教研、学访。学校根据教学实际需要，鼓励教师积极参加市、县级教研活动，学习教学理论、教学经验，更新观念、教学手段或方法；不定时组织高一、高二教师外出听课学习，学习外校的经验 and 成功做法。

（四）教务处常规工作

1、规范学生学籍、实验室和图书馆管理

2、准确、无误地做好学生综合素质评价工作。

3、期中考试后继续开展学生民主评教活动。

4、规范实验课管理，增强教师、学生实验安全意识，管理好实验器材、确保实验教学不出现安全事故。

中学教学处工作计划篇八

认真贯彻落实市、区教育局、校长室的工作要求，结合我校教育教学实际，坚持以人为本和全面协调可持续发展观，大力开展教育创新，不断提高教育质量，努力办好让人民满意的教育，继续为形成教师爱教，学生乐学的教学氛围，继续为我校申报省级特色示范初中夯实基础。

坚持“以教学为中心，以质量求生存”作为教学宗旨，从规范教师的教学行为为突破口，全力以赴抓初三高三，扎扎实实打基础，形成“强初三、高三，抓中考、高考，拼档次，打基础”这一总体思路，争取使今年中考、高考和初一、初二、高一、高二年级的期末考试双丰收。

1、抓教学常规管理，做到教学工作制度化，教学要求标准化，教师工作系统化。

(1) 抓好教学人员坐班检查督促工作，落实教职工考勤奖惩措施，规范教职工请假调课制度。

(2) 加大对教学过程的督查力度，落实教学值班制度，对于早读及课堂教学实行全方位督查。

(3) 执行并不断完善我校教导处制定的《考试管理条例》，抓考风，促学风。

(4) 每学期两次备课笔记检查，一次作业检查，两次班级人数核对，检查及核对结果进行公示。学期各项计划的制定，学期末的各项总结，将这些常规管理形成制度。

(5) 坚持月考、联考制度。

(6) 抓好质量分析。重点抓好期中、期末考试质量分析，增强教师的竞争意识。对教学效果差的老师，教导处要实行谈话制度，督促其认真总结分析，找出原因，订出切实可行措施。

(7) 根据《遵义县先进教研组评估细则》，评选先进年级组。

2、高举教研兴校旗帜，加强教学研究，加大教改力度。没有教研的教学是没有灵魂没有观点的教学。教研是提高教育

教学水平的必由之路。本学期教导处计划紧紧围绕教学工作，将教研工作抓实，要有新思路，要有新举措，努力开创我校教研工作的新局面。

（1） 抓好业务学习

本学期业务学习要制定计划，要定时，定人定内容。同时学习内容及形式要灵活多样，讲座、观摩、说课、研讨等交叉进行，切实将业务学习抓出实效。

（2） 完善集体备课制度。以备课组长为主持人，加强同年级同学科教师的集体备课。

（3） 校内公开课及听课活动。本学期教导处实行统一安排公开课及推门听课相结合的方式组织听课活动。教师一学期听课不少于10节，行政人员停课不少于20节。

（4） 四月份各教研组要精心组织，群策群力，推出精品课，学校组织面向全市的公开教学日活动，树学校形象，推教师成名，再推教改新高潮。

（5） 教导处认真组织七、八年级西部十四校联考，充分发挥我校辐射作用。

（6） 加强电化教学管理，使学校现代化教育技术迈上新台阶。

（7） 教研组要以课题研究为目标，开展教研和教育教员，团结协作，力争每一个教研组都有一个市级以上的课题，并力争省级立项。

（8） 鼓励和支持教师申请报市骨干教师，学科带头人，符合条件的教师要早做准备，材料准备要充分。

3、 加强毕业年级工作

一是毕业年级实施目标管理责任制。对学校提出的中考任务目标要层层进行分解，落实到具体班级和教师。

二是搞好中考形势分析，合理安排好各项复习。要制定好各轮复习计划，确定复习方法，复习内容。要密切注视中考动态，及时调整复习角度，复习进程。要认真研究中考说明，以指导复习工作。要加强题型题组的导向性训练，加强应试指导。

三是以规范行为规范为工作重点，稳定两级秩序，创设良好的学习情境和积极向上的学习氛围。学期初，学生要进行一次目标定位和志愿填报。

四是抓好学生特长的培养，理化生实验操作的指导，体育测试项目的训练。

五是加强学生能力培养，课堂教学要以精为主，讲练结合，要面向中下档题，精选题目，难度、数量要适宜，讲解由浅入深，深入浅出，讲透彻，找出方法、规律、关键点，提高复习质量。

六是搞好分层辅导，整体推进，在大面积的基础上，力促尖子生。

七是加强应试策略的指导，每次联考都要搞好解题技巧、答题规范性以及应试心理等方面的指导。

八是修订中考质量评价标准和终结绩效考核办法，加大考核区分度。

4、 加强体育与卫生工作，增强学生体质。

认真抓好“两课两操”。定时举行生理卫生和保健知识讲座，加强身心健康教育，提高学生身心健康素质。

5、加强招生宣传，力争超额完成招生任务。

教育的竞争日益激烈，为确保我校教育教学的可持续性发展，今年的招生工作，教导处将配合校长室、党支部，要做到：思路清晰；判断准确，决策科学，措施得当，效果显著。今年招生工作将有三个重点。

教书育人是我们每位教师的职责，让我们携起手来，为我校更加灿烂的明天而努力奋斗。

中学教学务处工作计划篇九

总体思路:为了加强服务意识,一切以教学为中心,开展后勤保障工作,在构造“和谐社会”的环境下,构建“和谐校园”,力求做到“热情服务、主动服务、耐心服务”。工作计划制定如下:

一、开学前的准备工作

八月二十五把书从新华书店取回,安排专职老师整理、发放,在开学第一周内,做好书本发放、增补、退还工作。会同保卫处和班主任交接教室,分好卫生区,明确责任,讲清细则,定于每月的第二周为“爱校卫生日”,届时,由总务处牵头,政教处、团委、保卫处、学生干部协助,进行评比,并公布检查,保证学生有一个有序的校园学习环境,确保干干净净开学,树立“我为人人,人人为我”的卫生理念。

二、抓好收费工作

在各种费用的收取中,严格按照上级部门的有关要求,做到不多收、不漏收、不乱收,准确合理及时足额收费,特别是

平时属于自筹的补课费用等。一定做到明细清楚，经得起核查，准备在开学的第二周布置收取二类教材费用，核实住宿生人数，第三周核实学杂、二类教材费、住宿费，且立即上缴财务帐户，学期结束前两周，第二次核实住宿费及周六、晚自习费用，做好期末结束的核帐工作。

三、 校舍安全排查及抗震加固

积极配合上级有关部门，进行校舍安全排查及抗

震加固工作，落实“清洁家园、美化校园”的理念，真正做到一个“绿化、美化、净化”的校园，努力争取上级主管部门的各种基金和社会各界友好人事的赞助，努力做到“千方百计开源，一点一滴节流”。

四、 食堂、水电

食堂、水电系师生的生活保障，务必根据上级卫生要求，证件齐全，学校参与管理。确保食堂卫生安全。饭菜量足，价格合理。强化“安全重于泰山”的理念，确保放水及时，安全用电，及时足额收取电费，真正做到保障有力。

五、 住房管理

尽快改造原女生宿舍，优先保障无住房教师的住房。做好住房押金的收取发、放工作，严格按照《中学教职工住房管理制度》解决一些无住房或住房条件差的教师的住房问题，争取做到居者有其屋，安居乐业。

六、 购物、保管

首先电务部门填好购物申请单，学校安排专人购买，然后交保管员发放。所购实物价廉物美，完善明细清单，做到账物，物物相符。

七、 其他临时工作

做到能愉快接受上级交给的其他任务。协助其他部门做好临时性事务。