

小学期试工作总结报告 中心小学总务处 下学期的工作总结报告(优质7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

小学期试工作总结报告篇一

紧张而忙碌的一个学期又结束了，本期的团队工作也圆满地划上了一个句号。本期的团队工作以配合学校的德育工作为基础，培养学生多方面的能力为目标，从关心学生的生活、提高学生的思想觉悟等角度出发，设计和组织了形式多样、主题鲜明的团队活动，为学生提供了发展特长，展示自我的空间，也为学生提供了一个锻炼自我，提高能力的舞台。现将本期工作具体总结如下。

一、基本情况

本期学校共有74个教学班，学生团支部46个（初三c87-c132□□教师团支部一个，少先队中队28个□c133-c160□□

二、领导重视：

1、学校党委非常重视团委领导班子的选拔任命和按期换届的工作，对团工作全力支持，团队开展的活动非常关注，活动阵地好，工作有保障，经费有依托，给了江声团组织足够成长和发展的平台。

2、上级团委的'重视。11月15日，共青团中央直属机关纪委书记陈宗、团市委副书记王利、团县委党组书记邱伶俐一行来我校视察工作。领导们在听取了积极分子加入了共青团。新团员们表示，他们表示一定时刻牢记自己是一名共青团员，

按照团员标准严格要求自己，一言一行要体现一名团员的先进性。

4、宣传阵地加强升旗仪式、电视台、黑板报、橱窗等主要宣传阵地的建设。培训旗手、护旗手、礼仪队员以及广播员，办好校广播室和黑板报，共开展了“我爱江声”“寝室，我可爱的窝”“尊师爱校”三期主题黑板报评比。

有c115□c116□c121□c122□c127□c109□c154□c133□c149□c156□c140□c137□c158□c157表现出色，被评为一等奖。同时开展栏目多样的广播栏目，如《英语视角》《阳光朋友》《青春不留白》《真情点歌台》《环球风采》《校园风云录》《音乐进行时》《校园新闻》等，并评选出最受学生喜爱的广播节目，制作好每一期宣传橱窗，一年来一共做了专题宣传刊4期。

5、小记者站江声有一批活跃在各个场所，能力强，反映快，笔头工夫好的小记者。他们及时、快速的向全校师生传递校内外的最新时事。他们深入到学校的各个角落，总是在第一时间进行报道。如：对同学们的思想动态进行第一时间的报道；对数学奥赛、物理、化学竞赛的报道；新生报名时对家长们的采访等；都取得了圆满的成功，也得到学校和社会上的好评。小记者们在指导老师的指导下，每周出一次刊，报道校内外大事和他们对某些问题的看法，有一定的思想引导性。同时，也为江声小记者站打出了自己的品牌。江声小记者站在市台xx县台都有了一定的名气。

6、心理咨询室本学期，我校特意从湘潭科技大学聘请了优秀的心理学大学生来我校任教，将我校的心理咨询工作推向了一个新的高潮的，建立了系统的心理咨询体系，较之以往，更加注重专业化个性化，为同学们排忧解难，调整学生的心理健康状况，起到了良好的效果。特别是十二月份开展的大型现场心理咨询活动，更是得到了全校师生的的一致好评。本次活动由现场心理咨询、心理测验、心理辅导室名字征集、“心理沙龙”成员招募、“和谐发展，争做阳光少年”倡议签名五个部分

组成，广大老师和同学积极地参加了这次活动：老师们热情、热心地解答了前来咨询同学的困惑，学校的“阳光朋友”用他们的阳光活力感染着现场的每位同学；心理测验部分吸引了无数同学的眼球，同学们纷纷通过回答心理问卷来测测自己的心理现状，从广大同学的参与热情可以明显看出同学们了解心理、探索自我的愿望；许多平时中午喜欢在教室休息的同学也被活动所吸引，走出教室加入了心理咨询队伍，为辅导室换个名字，参加“心理沙龙”进一步提升自己，还积极参与倡议签名，希望自己在生活中做一名心理健康、阳光四射的中学生！全校同学的积极参与，给了工作人员无限的鼓励！

7、教工团支部充分调动青年教师的工作积极性，积极督促教工团支部在青年教师中发挥出应有的作用：政治上有追求——团结全体青年教师，在政治上不断追求进步，参加有关党的知识学习和讲座、努力向党组织靠拢，有6位教师被选为积极分子；业务上有超越——开展了“拜师学艺”“读书工程”等活动，使青年教师虚心向老教师学习，在业务上不断追求卓越，不断加强理论学习和对教材的钻研。生活上有寄托——开展了教师卡拉ok等丰富多彩的活动，使青年教师感受大团组织的温暖。

8、制度管理加强团籍管理，及时，认真地做好新团员的建档等工作。团支部健全了各项组织制度：会议制、目标考核制、团员证使用制、团干培训制以及团员联系青年的制度、升旗制度和团旗讲话制度，为了使这些制度落到实处，还成立了相应的监督、考核小组，严格按照制度执行，不流于形式，使团队活动有章可循，确保团的组织建设顺利进行。

小学期试工作总结报告篇二

工作思路：

严格管理，理顺关系，服务育人，

工作要点：

一、校园安全

- 1、加强对学校商店食堂的安全卫生监督管理，为师生提供良好的就餐环境和饮食质量，确保全校师生校内饮食的安全卫生。
- 2、加强对教育教学设施的常规安全检查，安全责任落实到人，对于存在的问题及时发现，及时整改，及时消除安全隐患。
- 3、建立学生公寓安全汇报制度，定期对学生公寓、科技楼、教学楼、办公楼等地的消防安全设施进行检查和更换。
- 4、加强对学校门卫的管理，把好校门进出口关。落实工作人员值班制度，加强全天候校园安全巡视。
- 5、充分发挥校园安全红外监控网络的作用，定期检修维护。

二、基础建设

- 6、进行运动设施的日常维护，保证师生的体育锻炼环境。
- 7、完善教学设施及学生公寓维修，为学生提供基本的'学习生活环境，
- 8、升级教师电子阅览室，改善办公环境，提高教学水平。
- 9、加强学校水电设施的经常性维修，厉行节约。

三、校园绿化

- 10、在整体规划的基础上，进一步实施校园绿化工程。

四、财产管理

11、加强学校的财产管理，学期末完成对学校财产的清查登记任务。

12、进一步完善物品使用、管理制度，并严格执行。

13、完善、规范物品采购制度。

五、开源节流

14、加强对学校出租门面、食堂、商店、文印室的管理，保证租金、水电费按时、足额缴纳。

15、加强节约用水用电的宣传，降低水电费的开支额度。

16、加强外联，争取发挥我校的特殊地理位置优势，增加一部分户外广告收入。

六、财务管理

17、严格落实上级财务管理的相关制度。

总务处

小学期试工作总结报告篇三

工作思路：

严格管理，理顺关系，服务育人。

工作要点：

一、校园安全

1、加强对学校商店食堂的安全卫生监督管理，为师生提供良好的就餐环境和饮食质量，确保全校师生校内饮食的安全卫

生。

2、加强对教育教学设施的常规安全检查，安全责任落实到人，对于存在的问题及时发现，及时整改，及时消除安全隐患。

3、建立学生公寓安全汇报制度，定期对学生公寓、科技楼、教学楼、办公楼等地的消防安全设施进行检查和更换。

4、加强对学校门卫的管理，把好校门进出口关。落实工作人员值班制度，加强全天候校园安全巡视。

5、充分发挥校园安全红外监控网络的作用，定期检修维护。

二、基础建设

6、进行运动设施的`日常维护，保证师生的体育锻炼环境。

7、完善教学设施及学生公寓维修，为学生提供基本的学习生活环境。

8、升级教师电子阅览室，改善办公环境，提高教学水平。

9、加强学校水电设施的经常性维修，厉行节约。

三、校园绿化

10、在整体规划的基础上，进一步实施校园绿化工程。

四、财产管理

11、加强学校的财产管理，学期末完成对学校财产的清查登记任务。

12、进一步完善物品使用、管理制度，并严格执行。

13、完善、规范物品采购制度。

五、开源节流

14、加强对学校出租门面、食堂、商店、文印室的管理，保证租金、水电费按时、足额缴纳。

15、加强节约用水用电的宣传，降低水电费的开支额度。

16、加强外联，争取发挥我校的特殊地理位置优势，增加一部分户外广告收入。

六、财务管理

17、严格落实上级财务管理的相关制度。

小学期试工作总结报告篇四

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。实践告诉我们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展，两者关系是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可，因此，充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中不可缺少的，在教育事业的发展中起着不可代替的重要作用，坚持“后勤工作必须服务于教学工作为中心”的原则，尽心尽力做好后勤工作。

一、积极学习，不断加强自身素质。贯彻落实党的教育方针，做好服务育人工作，认真执行上级颁布有学校制定的有关总务工作制度。对存在的问题及时解决，并努力提高职业道德水平，充分认识到学校后勤工作的重要性，以解放思想，实事求是，与时俱进的精神状态，以高度的责任感和主人翁意

识投入到后勤工作中来。

二、坚持做好后勤服务常规工作

放，严格管理。5、不定期对学校的校舍、电器进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。

6、及时为学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、电进行维修，保证学生正常上课。7、加强校舍的安全卫生工作，做到有记录，有专人负责。

三、规范学校的收费工作严格收费制度，实行财务公开制度，及时在校内公布，平时加强学习上级有关部门的收费文件，严格按照上级主管部门的要求，按章收费，同时规范收支两条线，做到帐目清楚，让家长、学生、教师和社会来监督学校的收费工作，没有违规收费现象。

四、校园美化工作优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，进一步美化校园、绿化校园，加强对校内苗木、花草、草坪的栽培与管理，努力创造良好的工作和育人环境。通过环境育人来提高全体学生的素质。

五、校产管理

1、本学期强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，严防学校财产的流失。

2、加强对固定财产增减工作的管理，认真执行教育局有关规定，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，要根据固定财产增减的有关规定，及时地进行造册登记。

3、加强低值易耗品的管理工作，严格执行审批、发放手续。如复印纸张、试卷、办公用品、打扫工具、光盘、软盘等。

4、负责指导学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配。

六、加强对学校学生营养早餐的管理和监督是总务处的一项重要重要

工作，关系到学生的具体问题，所以一值是我们后勤的工作重点。对于小卖部我们一方面加强贯彻执行《食品卫生法》和有关的管理规定，严把好食品原材料进货渠道，严格进行管理，以保证学生饮食的卫生安全，加强平时的卫生检查。杜绝食物中毒事故。同时抓好食品卫生环境卫生，确保健康干净、整洁的卫生环境。

七、维修方面检修维护学校的各项设施，也是总务处的重要工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和学校财产的使用寿命做出努力。

八、存在的问题和今后努力方向

1、加大对电、用水、消防、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。

2、增强后勤服务保障意识，力求在最短的时间内及时解决大家的问题及困难，为教育教学做好后勤保障。

小学期试工作总结报告篇五

指导思想：

用科学的发展观指导学校后勤工作，着力构建节约型校园环境，强化为教育教学服务的意识，与时俱进，深化改革、锐意创新，更好地服从、服务于教育教学工作。

工作思路：

严格管理，理顺关系，服务育人。

工作要点：

一、校园安全

1、加强对学校商店食堂的安全卫生监督管理，为师生提供良好的就餐环境和饮食质量，确保全校师生校内饮食的安全卫生。

2、加强对教育教学设施的常规安全检查，安全责任落实到人，对于存在的问题及时发现，及时整改，及时消除安全隐患。

3、建立学生公寓安全汇报制度，定期对学生公寓、科技楼、教学楼、办公楼等地的消防安全设施进行检查和更换。

4、加强对学校门卫的管理，把好校门进出口关。落实工作人员值班制度，加强全天候校园安全巡视。

5、充分发挥校园安全红外监控网络的作用，定期检修维护。

二、基础建设

6、进行运动设施的'日常维护，保证师生的体育锻炼环境。

7、完善教学设施及学生公寓维修，为学生提供基本的学习生活环境。

8、升级教师电子阅览室，改善办公环境，提高教学水平。

9、加强学校水电设施的经常性维修，厉行节约。

三、校园绿化

10、在整体规划的基础上，进一步实施校园绿化工程。

四、财产管理

11、加强学校的财产管理，学期末完成对学校财产的清查登记任务。

12、进一步完善物品使用、管理制度，并严格执行。

13、完善、规范物品采购制度。

五、开源节流

14、加强对学校出租门面、食堂、商店、文印室的管理，保证租金、水电费按时、足额缴纳。

15、加强节约用水用电的宣传，降低水电费的开支额度。

16、加强外联，争取发挥我校的特殊地理位置优势，增加一部分户外广告收入。

六、财务管理

17、严格落实上级财务管理的相关制度。

小学期试工作总结报告篇六

时光飞快，一个学期又结束了，班主任工作千丝万缕、繁琐罗嗦，班主任下学期工作总结。一个学期来，本人能时刻牢记“爱岗敬业”和“为人师表”的职业道德之宗旨，在实际工作中不辞劳苦。在过去的一个学期里我继续担任56班班主任工作。为了能够在新的学期能够更好的工作，及时地总结经验、教训，特总结前段工作如下：

一、继续抓好学生的日常行为习惯养成教育，及时抓住学生点滴的情绪变化，及时解决问题。许多学生开始在思想上出

现了极大的变化，作为一名班主任老师，我适时地在学期开始之际，召开班会，重新让学生进行学习，并体会遵守规范的重要，从思想上给学生以深刻的认识。在实际工作中，抓住日常学习生活中的不遵守课堂纪律的、课上睡觉、不完成作业甚至出现与教师顶嘴的现象等行为，对同学进行“换位”思考，并进行积极教育，让学生在反省中受教育，得真知，约束自己，培养自己良好的行为习惯。

二、积极培养学生的正确的人生观、价值观，并会同各学科老师多方面、多角度地激发学生地学习兴趣，掌握科学的学习方法，提高学习成绩，工作总结《班主任下学期工作总结》。针对中学生此阶段的心理状况，适时的抓住学生中存在的问题，开展各种形式的班级讨论会、演讲会、读书报告会等活动，或者跟部分学生谈心地方式，并结合语文学科的特点及时的让学生在写出个人的短期、长期目标，树立自己的正确的人生观、世界观。在课堂提问、听写、单元测试等学习活动以及其他类型活动、竞赛中将学生的表现通过加减分的形式具体化，激发了他们的学习兴趣。与此同时，增强了学生的个人竞争，也锻炼了学生的能力。

三、积极配合各学科教师管理好学生，探讨教育学生的方法，用大家的智慧解决问题，积极的向各位教师学习先进的班级管理、学生教育的经验，取得了较好的效果。特别是在新学期开始，班级中出现了大量的学生上课前迟到的现象，及时的发现不良苗头，及时的纠正，给学生一个改过自省的机会，同时积极在班内开展“我为什么来学习”的大讨论，使学生在大家的关注中将此消灭并且通知任课老师以及学生家长，及时关注这类问题，共同解决。积极同家长联系，及时了解、掌握学生情况，共同管理教育学生。

四、完善班级的管理制度，继续将竞争机制引入班级管理当中。班级实行竞选与班级考察相结合，继续实施班主任助理的手法，锻炼学生的自理自立能力。同时将权利下放，在开展各种活动时，积极发动学生，创设各种机会，给学生以自

己活动的自由空间，积极提高学生的能力。当然也有问题存在：在管理方面，还欠缺更加科学、民主；学生的知识能力层次不一，落后面大，在处理问题时还有一些急躁，对于学生的部分心理，还不能更好的掌握，关心、爱护学生还不够全面到位。在今后的工作中，我将继续努力，争取更优异的成绩。

[关于班主任下学期工作总结报告]

小学期试工作总结报告篇七

紧张而有序的一学期即将过去，回顾过去的这一学期，现将本学期总务工作做如下总结：

一、财务财产管理方面

财务工作在学校领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的经费预算。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

- 2、严格执行上级主管部门制订收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行上级主管部门制订收费制度，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长

的监督。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育教学服务。

二、校园绿化美化方面

1、本学期，总务部门对校园花木积极护理，定期地浇水、施肥、修剪。美化了校园，营造了氛围。

2、本学期总务处对校园保洁工加强了教育和监管，保证校园每时每地的干净、整洁，给师生提供一个较舒适、愉悦的学习和生活环境。

三、后勤常规管理方面

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“健康校园、平安校园”的无形支持。

五、存在问题和改进措施

1、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。需加强学校卫生保洁工作的管理，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

2、后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调

好其他部门工作。

3、增强后勤服务保障意识，努力提高服务态度、服务档次，力求在最短的时间内大家的问题及困难，为教育教学做好后勤保障。

4、加大对文印室、图书室的管理，节约开支。

以上是总务处一学期的工作总结，我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠总务处全体工作人员的共同努力，我们一定会把工作做得更好。