

学校的年度工作总结(优质5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

学校的年度工作总结篇一

在xx教育中心，校领导的正确领导下，在财务室领导的正确指导下，较好的完成了本年的收支工作计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本年的财务室工作总结如下：

一、努力学习，提高财会人员的政治素质

我能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行财务政策、方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财务室顺利完成学校下达的各项工作。

二、积极工作，努力完成学校的财务室工作

协同有关人员做好校舍检查和维修、管理工作和加强学校财产、物质的管理。根据国家会计制度的规定妥善保管会计凭证，帐册、报表等档案资料，及时按规范整理、装订、保存共装订帐册报表xx余本。财务工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员能够做到账目清楚，下账要字迹工整下账时，对学校缺口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本年积极配合学校完成了收支计划，为学校做好强有力的保障。

三、查找差距，努力做好财务工作

20xx年本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，做好20xx年工作计划，使工作有条理，要替领导分担一些困难，把财务工作做好。

学校的年度工作总结篇二

本学期我仍担任我系团总支办公室主任一职，虽然是同样的职位、类似的工作，但随着时间的推移和一起工作人员的变动，使得我有了更进一步的成长，学校办公室主任个人工作总结。基本情况我们办公室本学期的成员有主任一名，副主任两名，干事十名。副主任张伟，工作态度认真，也能很好的与其他成员相处；武丽茹活力较强，创新思维较强；干事中有07、08、09级的，郜玉芬的工作认真，帮助较大；吕娜虽然年龄小，但是仍热忱对待工作；张永涛在工作中能够合理利用身边的资源，且踏实能干；赵红松平时活泼，给办公室的所有成员带来了欢乐，在组织活动过程中也是经验丰富的。其余6名是09级的新干事以下再介绍。

工作情况

1、招新工作及介绍新干事在新学期伊始，我们办公室与团总支同步开展了招新工作。这次的选拔，由于报名办公室的同学比较多，我们尽量每个专业都有，并且选贤任能，从中优中选优，最后接纳了6名新干事，他们分别是杜勇刚、曹帅、纪幸乐、王丽娜、谭冬涛和孙珺瑜。在本学期的活动中，由于大二的同学在西区，所以，他们在新学期也起到了积极影响力。而且，他们还各有所长：杜勇刚踏实、也比较注意工作中与他人的沟通，达到资源的充分利用；曹帅活泼、注重工作过程中的细节；纪幸乐文采较好；王丽娜在工作中也比较注意与他人的合作；谭冬涛擅长操作电脑；孙珺瑜踏实、工作无怨言。

2、为我院的品牌活动创建的工作贡献自己的一份力其次是协助团总支书记曹老师申报我院的品牌活动创建的工作，在期间，我学会了如何写正规的项目申报书和申报材料，以及项目答辩ppt。本来以为这些工作自己都会了，但实际工作过程中却发现，会做和做得更好更完善是有很大的区别的，办公室主任工作总结《学校办公室主任个人工作总结》。在此，我很感谢曹老师对我的信任，将这么重要的工作交给我，也给了我一次成长的机会。

3、“大学生情感访谈”活动的成功举办再者就是“大学生情感访谈活动”的举办，也是作为我院的传统节目思想列车之六延续下来了，同时也较之前有了很大的创新。比如本此活动是深入学习党委副书记、纪委书记汪庆华教授提出的“思路汇集——思考辨析——思想交流”等环节的“三思”教育模式：

1、第一个环节——思路汇集，我院提前采取了一系列措施，如提前通过各班团支部在各班内提取大家最关注的问题，从中探讨选取出集中的几个问题，然后探讨出新的话题和去认定讨论的主题为大学生情感问题。

2、第二个环节——思考辨析，据此制作500份调查问卷，分别给发放给07、08、09级同学，通过收集来的调查问卷统计出较集中的问题标记为重点探讨对象。

3、第三个环节——思想交流，我院为本环节而举办此次活动，给同学们充足的时间与嘉宾探讨，最终收集成果。此次活动能够顺利举行，首先要感谢我们所有参与到活动中来的人们，包括嘉宾老师和主持人，以及默默作出幕后工作的同学们，尤其要感谢09级同学的全力配合。总体感受所以说，在这个学期的工作过程中，我从与我接触的各位身上学到了很多有价值的东西，比如说怎样更好的与他人合作来完成一件事，还有09级新生身上的活力和激情。下个学期，基本上我在团总支办公室的工作就结束了，说实话，在这个环境待了两年

半了，真的有感情了，是不舍得了。但不管怎么样，我都在此祝愿办公室的工作以后能够进行的更顺利，办公室的同仁们能够每天都过得开心！

学校的年度工作总结篇三

2、建立个人的考核出勤表，有利于部内人员严于律己，以便于加强对人员的管理与分配，使之能达到物尽其责，人尽其力。做好例会出勤制度，使每一个干事委员明确自己的职责，任务发挥组织部于学生会的带头作用着重培养部员各方面的能力。

二、带头学习院党委院团委思想

1、组织部以弘扬雷锋精神为宗旨，所以我们必须秉承党委团委的思想，积极认真学习党课内容，委员干事争取入党资格，丰富我们的课余时间同时更好带领同学学习雷锋精神。

2、在学习理论知识的同时，我们必须开设不同于上学期的团日活动。活动的形式趋向于新颖积极的活动。可涉及体育文娱座谈等不同以往的方式亦可两个或多个团支部共同举办团日活动，充分调动每个团员的积极性，以更好了解团，向团靠拢。

三. 雷锋团支部创建：

材料学院以雷锋团支部创建工作为契机，雷锋团支部的创建工作一直是组织部的的主要工作。基于以往雷锋团支部的创建工作中的不足与经验，我部在本学期将把这项工作作为重中之重，继续开展思想建设、组织建设、学风建设和活动建设，这四个方面的雷锋团支部的创建初期建设，不断探求、学习、总结，逐步建立起一套以学院团委为指导、各团支部为核心

的创建工作机制。同时，进一步完善了学院内各团支部的监督和考核制度，通过形式新颖多样的团日活动和学雷锋活动，积极推进雷锋团支部的创建工作；把以往的结果评优变为创建过程争优，领会雷锋精神的要旨，在学期末的优秀团支部评建工作的基础上，及时组织各团支部进行交流、学习，进一步扎实全院的雷锋团支部创建工作。

具体方案概况如下：

- 1、完善考核细则及评比要求：在学期初我部就会完成新考核细则与评比要求的制定工作，然后下发给各团支部，可以使和支部在本学期的工作中做好雷锋团支部评比的准备。
- 2、召开雷锋团支部创建中期经验交流会：__和08级团支部书记讲述自己支部的创建经验与心得体会，同时也可以使__级的团支部书记更深入的了解雷锋团支部的创建工作。
- 3、开展优秀雷锋团支部的评比活动：我部将总结上一年雷锋团支部创建工作中的不足，继续完善策划方案，避免曾经出现的纰漏。

组织工作总结及下年工作计划

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

搜索文档

学校的年度工作总结篇四

校内各单位：

20**年是我校“转设”更名之年，标志着我校的建设与发展又迈上了一个新的台阶。为全面掌握20**年度我校各项工作开展、落实情况，总结成绩和经验，查找问题和不足，科学谋划20**年度的各项工作，现就做好20**年度工作总结和20**年度工作计划有关事项安排如下：

一、指导思想

按照学校年初确定的目标任务，通过全面总结和考核，在充分肯定成绩的基础上，认真总结经验，查找分析存在的问题，研究解决问题的对策，积极探索改革创新的新思路、新举措、新常态，进一步统一思想，坚定信心，振奋精神，鼓足干劲，科学谋划20**年度工作计划，为学校事业再上新台阶、再创新佳绩奠定坚实的基础。

二、主要工作任务

（一）全面总结20**年年度工作。各单位对照年初制定的学校20**年工作要点以及各单位年度工作计划，全面、客观、翔实地总结本单位教育教学、管理服务等方面的工作情况。内容包括年度工作任务完成情况（特别是重点工作、重点项目进展情况），采取的有效措施，取得的主要成绩、工作亮点和积累的经验等。同时，在总结成绩的基础上，认真查找工作中的薄弱环节和存在的问题，并客观分析原因，提出改进措施与对策。

（二）进行年度考核。人事处依据学校20**年年度考核实施

方案，组织实施以绩效考核为核心的年度考核工作。各单位要按照学校的统一安排和要求，在配合做好学校对本单位考核工作的同时，完成对本单位员工的考核。

（三）开展“推优评先”。在年度工作总结和考核的基础上，运用绩效考核结果，开展“推优评先”工作。今年，学校拟开展教学单位单项考核业绩“优秀”单位，综合考核“优秀”、“良好”个人，教科研成果奖等奖项及“特别奖金”的评选工作。

（四）表彰先进。学校拟于20**年元月16日召开年度工作总结暨表彰大会，对先进单位和个人及突出贡献者集中进行表彰与奖励。

（五）谋划20**年工作。各单位要围绕学校“转设”后，如何适应高等教育转型发展新常态，如何加强教育教学改革创新，如何实施机构编制调整、人事改革、完善考核体系，如何推进管理与服务调档升级等方面，认真研究、科学谋划20**年工作，制定20**年工作计划和20**年上半年工作要点。

三、工作要求

（一）周密安排，认真组织。相关职能部门要认真制定并及时下发年度考核和各项“推优评先”工作方案和实施办法，对相关具体工作做出周密安排，明确具体内容、方法步骤、标准要求等事项，并负责组织实施；各单位要按照学校的统一部署，结合单位实际制定实施计划，并抓好各项工作的组织落实。总结工作要自下而上地开展，保证不走过场，切实达到总结、考核的预期目的。

（二）突出重点，实事求是。总结工作要围绕学校和单位重点工作全面展开，既要肯定成绩，又要查找不足，既要总结成功经验，又要制定整改措施。肯定成绩、查找问题要客观

真实，整改措施要有具体对策，主要观点要有数据或事例支撑。做到有数据、有比较、有对策、有建议，条理清楚、重点突出、言之有物，切忌空泛。

（三）严格考核，客观公正。在考核和“推优评选”工作中要坚持“公平、公正、公开”原则，要保障民主评议和充分听取群众意见等工作环节的落实，切实将“表现好、业绩优、肯吃苦、能力强”的教职工推选出来。

（四）集思广益，科学谋划。各单位在制定20**年工作计划和20**年上半年工作要点时，要充分考虑学校“转设”后发展实际以及学校“转型”发展亟需破解的难题，紧密围绕中心工作科学构思；要通过座谈会、专题会等方式，广泛听取专家和群众的意见，集体研究制定，由分管校领导审核把关；要做到指导思想明确、工作思路清晰、工作重点突出，具有前瞻性、针对性和可操作性，切实做到目标、任务明确，措施具体、切合实际。

四、注意事项

各单位须于20**年12月15日前，将20**年工作总结、20**年工作计划和20**年上半年工作要点纸质文稿和电子文稿报送至学院办公室秘书科，报送的文稿须有本单位主要领导及分管校领导签字并加盖公章。

学校的年度工作总结篇五

根据学校新学期的工作思路，发扬团结协作、敬业奉献精神，以促进学生发展、教师发展、学校发展为根本，加强信息工作，加强制度建设，提高工作效率，推进学校各项工作顺利开展。坚持以为我校教育教学及全体师生服务为宗旨，以“服务育人”为工作目标，以促进学校快速发展为动力，全面贯彻落实学校各项工作计划。充分发挥办公室的参谋、协调和服务职能，努力改进工作方法，提高工作效率，使办

公室工作达到制度化、规范化、科学化，努力提高办公室成员的整体素质和服务意识，创设良好的服务育人新环境。

1、协助校长督促校内各职能部门积极做好工作，坚持每月对各部门常规工作开展情况进行一次统计，做好记录，及时向校长反馈信息，为学校决策提供参谋。进一步做好各部门的统筹协调工作。争取主动、积极配合、充分协调是办公室的主要工作目标。搞好综合协调，确保学校政令畅通。及时传达贯彻学校决策，加强督办检查，促进学校各项决策的落实。认真、科学地搞好部门与部门之间的沟通协调工作，避免出现工作空档，确保学校以教学为中心，各方面通力合作，默契配合。坚持重大问题报告制度，做各部门之间沟通的桥梁，顾大局、识大体，维护好学校班子的团结，提高工作效率。

2、整理各位副校长工作要点和各处室工作，提前做好学校一周工作安排，将每周工作及时发布，使每位教师明确学校与个人近期的工作。

3、为学校教育教学管理建言献策。

4、每天早、午两次签到、会议签到、平时查岗，办公室记考勤必须坚持原则，以强烈的责任感严把考勤关，一视同仁，每周公布一次考勤结果。

5、广泛了解与学校有关的外部信息和上级精神，做好上传下达，拓宽信息半径，增加信息密度；及时了解和收集学校各项工作的开展情况，加强与各处室的信息沟通，及时以书面和小黑板的形式向广大教职工和社会通报学校的工作动态和办学成果。

做好教教师的签到工作，并及时汇总公布；及时做好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知；安排好节、假日的行政值班工作。

及时收发文件，并交校长审阅，根据审阅意见，转达给相关处（室）办理或通知相关教师。建立来信来电登记制度，根据信息来源和内容恰当及时地进行处理。

我校宣传工作包括校外新闻媒体宣传和板报、橱窗等板块的内容，办公室要继续做好向大众新闻媒体撰写宣传学校教育教学活动和建设发展成就的稿件。充分发挥好各科室信息员的作用，围绕学校重点工作，以信息为载体，反应学校实力，展示亮点，营造氛围，提升知名度和美誉度。

继续坚持不懈地抓好文明创建工作，不断寻找文明创建的新途径，不断丰富精神文明的内涵，把精神文明建设与教育教学工作紧密结合起来，以精神文明建设促进学校的持续发展。

1、继续落实已有的各项行之有效的治理措施，治理学校乱收费。严把春秋两季开学关口，实行收费责任制，切实落实学校收费管理领导责任制和责任追究制度，把学校管理“一把手负总责，分管领导各负其责”的责任制落到实处。同时，严禁乱订阅教辅资料，严禁体罚、变相体罚或言语辱骂学生，严禁教师组织学生收费补课，一经发现，一律严处。

2、加强师德师风建设，进一步规范教师从教行为，建设一支师德高尚的教师队伍。认真组织教师学习《教师法》、《教育法》和职业道德规范，不断提升教师的职业道德水平，严格遵守“师德八条”的规定。继续深入开展“正师风、强素质、树形象”和“一走访、二排查、三监督、四评议、五要五不准”为内容的师德建设活动。加大师德监督力度，纠正和制止教师以教谋私行为。

要加强对党员教师的监督，贯彻落实《党内监督条例》，进一步建立健全党的民主集中制的各项具体制度，并加强对执行情况的监督，完善党员教师民主生活会制度，充分发挥党组织的监督作用，广泛开展批评和自我批评，实行校级领导干部述廉制度。

以学校党总支为核心，党、政、工、团组织密切配合，广泛深入地在教职工中，组织学习党和国家有关计生工作的政策和法律法规，切实提高广大教职工对计生工作的思想认识，从而自觉地贯彻落实党的精神，积极主动地宣传好、落实好学校教职工的计划生育工作。

学校的党总支、工会、共青团组织，要结合自身的特点，教育广大教职工，自觉地遵守党和国家的计生政策和法律法规，自觉地执行国家的计生政策，自觉地落实计划生育措施，不但要教书育人，还要为人师表。利用多种渠道，广泛开展好人口与计划生育宣传教育，组织教职工认真学习有关计生政策法规，营造计生文化氛围。抓好计划生育阵地建设，开展形式多样的计划生育教育活动。开展计划生育知识竞赛，寓教于乐。

3、抓好常规管理，抓好平时的随访和督查，切实做好长效避孕节育措施工作，高质量、高标准地做好常规工作，提高计划生育工作的规范化水平。坚决杜绝违反计划生育政策的行为发生。

4、建立健全教职工计划生育档案管理制度，做好相关资料档案的建立和规范工作，做到计生工作档案齐全。真正实现了计划生育工作的规范化、制度化、经常化。

5、认真贯彻计划生育的奖励政策，对符合计生奖励政策的教职工，认真落实计生奖励优惠政策。

6、坚持完成好教育局有关计生工作的任务，特别是有关计生工作的表格资料要按时、按质、按要求填报上交。

六、加强流动人口的计生管理力度。为了做好这项工作，我们要建立在职40周岁以下已婚女职工请长假管理制度，从源头杜绝已婚育妇利用长假的时机逃避计生管理，导致政策外怀孕或生育。

总之本学期办公室所面临的任务会更加艰巨，也对办公室工作提出了更高的、更新的要求及标准，办公室必须进一步明确职责和义务，紧紧围绕学校总体工作思路，振奋精神，真抓实干，发扬奉献、拼搏、创新、开拓的精神和雷厉风行的工作作风，富有主动性和创造性的开展工作，为学校发展作努力。