

2023年学校个人述职报告(通用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

学校个人述职报告篇一

1、师资队伍建设

20xx年度推荐6人申报江苏省青蓝工程；推荐1人申报江苏省教学名师；推荐6人申报淮安市“十百千人才计划”百级人才；推荐10人申报江苏省“333工程”。

开展了院教学名师的评选工作，并对院“青蓝工程”培养对象进行了考核。

开展助教、讲师职称评审、聘任工作，副教授、高级工程师的申报工作，其它系列职称一高级、助理馆员的申报工作。承办教育厅人事处高职高专教师技术职务评审条件调研会。

2、劳资工作

为了更好地发挥分配的导向和激励功能，保证教职工的收入与学院发展同步增加，在广泛调研的基础上[]20xx年结合学院财政状况，制定了《岗位津贴实施办法》。调整了公积金的缴纳基数。

随着编外聘用人数的不断增加，为了规范化用工，制定了《人事代理制实施办法》，并多次与市人才中心联系为编外

聘用人员进行人事代理，缴纳五险一金。

3、编制工作

今年新引进专任教师缺编现象比较突出，我们积极与省信息产业厅、人事厅等上级主管部门协调、沟通，讲清学校在改革发展过程中遇到的困难，说明学校所处的地理位置，落实了30人的进编问题。

1、制定了《十一五师资队伍建设规划》、《教学名师评选办法》、《考勤制度》、《研究生院内补助若干规定》、《关于个人津贴可用于报销有关项目的标准》、等。组织实施《岗位津贴实施办法》、《人事代理制实施办法（试行）》。

2、紧紧围绕“质量管理”规范处内10项工作程序。编制了《工资福利手册》普及工资、福利政策，明确各种假期的时间和待遇。

中国高等教育学会教育科学“十一五”规划重点研究课题1项，排名8/13；科研一篇。

有大局意识，积极协调配合其它部门工作；在工作中能按上级有关部门及学校有关要求认真贯彻落实；清正廉洁。

1、改善教师队伍结构。

按照万生规模和示范性高职院校师资队伍的要求，还需专任教师近100人，急需扩大师资队伍总量。在总量增加的同时，应注重高级技术人才及双师型教师的引进。补充我院年龄、职称结构的断层。

2、重点培养拔尖人才。

拔尖创新人才缺乏，是制约我校发展的关键之一。这不仅影

响专业建设、教学质量、科研发展，而且申报上级各类人才计划的合格候选人都很少。今后工作中要为引进某方面有专长的人才/综合素质高的人才/高层次人才团队建设（三步曲）创造良好的人才环境。另外启动柔性引智，本着有利于学院发展、促进学术交流、提高学校知名度、讲求实效的原则，有效实现人才资源的共享，解决我院重点难点问题。

3、完善部门和个人的评价与激励机制。

4、改善多种用工形式的分配关系。

政策、决策水平，还需在今后工作中不断总结提高。

学校个人述职报告篇二

回顾xx年度的工作，在学校领导及各位同事的支持与配合下，人事科认真履行科室职责，较好地完成了各项工作任务。主要体现在三项服务：

一、做好与上级单位的检查服务工作

1、5月份顺利通过市人社局的年检、6月份顺利通过市教育局的年检、和市民政局的年检，三家上级主管单位的年检每年一次，按照要求认真准备、规范填报，保证年检工作顺利通过。

2、完成养老保险补贴的申报工作，严格按照申报要求积极准备申报材料，并成功申请8.8万元养老保险补贴。

二、做好教职工的服务工作

1、按照市人社局要求完成了社会保险的基数调整和缴纳工作：缴纳人数为67人，xx年度缴纳费用共计115.3万元。（单位部分82.9万元，个人部分32.4万元）。及时根据人员的变动，

对保险进行增减员变更，每月按时办理保险缴纳手续，确保每位教职工的切身利益。

2、完成了教职工工资待遇的调整

及时完善补充所有教职工的档案信息，严格按照育才学校工资待遇标准，及时根据变动情况，调整教职工的基本工资、校龄等，仔细地做好相应的增减。按照领导要求进行工资制度改革，修订了《育才学校教师聘用与管理规定》，按照新的工资待遇标准重新做出调整，9月份开始工资按新标准发放，确保了教职工的切身利益。

3、组织教师参加并完成了专业技术人员的继续教育学习工作，办理并下发继续教育合格证书。

4、做好教师的招聘工作，并为新聘教师9人办理入职报到手续，做好离职人员的交接手续，并为离职人员18人做好档案的转接工作。

5、成功办理人事代理手续工作

经过积极申请、批准、人员确定、档案材料的整理历时一个多月的时间，按照要求仔细核对、规范整理。成功为27名聘用教师办理人事代理手续，保证了教师队伍的稳定性。

6、顺利通过了我校住房公积金账户的审批工作，并成功为11人缴纳住房公积金，现已缴至2018年3月份。

7、完成了劳动合同文本的修订，及与聘用教师劳动合同的签订与整理工作

8、配合大校人事处做好教职工的继续教育学习、职称评审、考核等事项

三、做好学生的学籍管理服务工作的

- 1、完成初中、高中学生的转入或转出的学籍异动处理，并按教育局要求对问题学籍进行排查，佐证及上报处理。
- 2、顺利完成初中xx级毕业生的学业考试报名、志愿填报及统计上报工作和初中xx级学生的实验考试的报名和准考证的打印工作。
- 3、6月份顺利完成初中xx级149人毕业证的发放、高中xx级180人的毕业证及发展报告档案的打印发放工作。
- 4、顺利完成xx级和xx级高中发展报告和初中学生素养评价的填报及上报工作
- 5、圆满完成高中xx级283人学籍注册工作。
- 6、在高一年级部班主任和任课教师的积极配合下，安排部署综评数据信息的填报工作，顺利完成本学期学生的综评报告，现已公示上传结束。

以上是对xx年人事科主要工作的梳理总结。展望2018年，人事科将按照校领导的总体规划，明确思路、扎实开展工作，主要有以下几点：

- 1、准确把握政策原则，提高人事服务实效，规范人事管理工作。
- 2、根据上级要求，认真做好对学校的年度检查工作。
- 3、做好教职工工资待遇的调整、住房公积金、社会保险的缴纳工作。
- 4、加强与上级主管部门的沟通，积极地争取职称评审、人事

代理等事项。

- 5、积极协助学校领导做好学校制度改革创新工作。
- 6、继续协助领导完善考核评价机制，调动教职工的积极性。
- 7、做好教师继续教育培训工作。
- 8、做好学籍管理、综评填报、档案管理等工作。
- 9、配合大校人事处完成各项常规工作。
- 10、认真做好校领导交办的其他各项任务。

人事工作涉及到每位教职工的切身利益，就是要以教师为中心，做到精准服务，切实做实、做细、做好，让领导们放心、让老师们满意。2018新的起点，让我们共同努力！送给年轻、富有朝气的你们，不要在奋斗的年龄选择安逸，幸福都是奋斗出来的！

学校个人述职报告篇三

xx年对人事处来说，是极具挑战性的一年，人事制度改革频频推出：岗位设置工作、退休专技人员的定级、退休人员补贴规范的前期调研和发放、在职人员绩效工资改革的前期准备，高级专业技术职务首次独立评审，师资队伍引进、教师专业发展工程、校内津贴改革等也早已安排在学校计划之中。每一项工作都涉及到教职工的切身利益，关系到学校未来发展，都需要花费大量时间进行调研，都需要起草文件，征求和收集意见，再根据征集到的意见进行讨论修改等等诸多环节。面对空前的工作量和纷繁的工作内容，在人手极为短缺的情况下，我和人事处全体同事们一起，在校领导的直接领导下，在校各二级单位和其他职能部门的大力支持和配合下，充分利用业余时间加班加点，顺利完成了上级主管部门和校

领导布置的各项工作。现对过去一年的工作总结如下：

在思想政治方面，自己始终能够以高标准严格要求自己，以身作则，积极参加学校的中心组学习和行政机关的二级中心组学习，积极参加行政机关总支的各种活动，加强思想政治学习，关注国家的政策动向，做到思想上与时俱进，行动上踏实务实。结合人事处工作实际，和本部门党员同志一道讨论学习，找出工作中的问题和差距，并积极思考改进工作的办法和解决问题的对策。

在工作中，非常注重树立大局意识和服务意识，充分认识本部门工作对学校稳定的重要作用，力求把工作做细做好，在工作中任劳任怨，牺牲节假日和业余时间，注重人事处团队精神的培养和工作队伍的锻炼，在稳步推进中力求有所创新，不断解决新形势下的新问题和学校发展中遇到的新问题，确保工作水平和服务水平不断提升。

学校的建设任务对我校的师资队伍建设提出了更高的要求□xx年的更名大学任务让这个任务更加迫切。根据校领导的安排，我和人事处同志们一起做了大量的脚踏实地的工作，草拟了7个文件，根据我校的任务目标和各部门的教学情况测算了各学院的师资数量，并多次向校长办公会议汇报，精心筹备了我校历史上首次师资队伍建设推进工作会议□xx年10月25-26日，学校召开了师资队伍建设工作推进会，会议的主题是“统一思想，明确任务，进一步加快我校师资队伍建设步伐”，明确了我校师资队伍建设的近期目标和中期目标。

为对接上海市教育委员会“教师专业发展工程”，在校领导的支持和带领下，我参与制订了《上海对外贸易学院教师产学研践习计划实施办法》、《上海对外贸易学院骨干教师海外访学(进修)资助办法》、《上海对外贸易学院国内访问学者计划实施办法》系列文件，从制度上对教师各类培训进行了支持和规范。既要鼓励教师参加教师专业发展工程项目的积极性，同时又要保证质量，充分发挥政策优势，为师资队

伍建设再上新台阶打好基础。

我校队伍发展中的一大缺憾就是高层次人才队伍相对不足，为此，我们注重做好各项人才工作的前期准备和宣传工作，注重申报过程中的材料审核工作，和上报材料后的落实工作。在xx年度上海高校特聘教授(东方学者)的申报推荐工作中，各学院共申报东方学者6名，其中特聘教授1人，讲座教授5人。经评选我校获得讲座教授3人。这是我校首次获得东方学者讲座教授称号，而且是第一次有3人入选。

我校的内部和外部环境发生了很多变化□xx年学校开始聚焦海外人才市场，按照“不求所有，但求所用”的思路，创新灵活多样的人才机制。我参与制定了《思源学者暂行办法》，为我校实施“柔性引进人才计划”，提升我校人才队伍建设的国际化水平和整体层次，拓宽海外人才引进渠道做了一些工作□xx年我校共聘请思源学者特聘教授2人，为这些学者到校工作做了大量的支持和服务工作。

xx-xx年我校的人才引进工作遇到了极大困难，各种矛盾异常突出。一方面是我校刻不容缓的更名大学任务，在过去没有编制的情况下我校有大量的教师岗位空缺，急需引进和录用大量教师。另一方面是强硬的政策制约，市编委在xx年4月18日颁布了(xx)88号文，限制事业单位编制内录用人员。还有引进人才中各种遇到过的和未遇到过的问题，每个人都有大量的现实问题需要解决。校领导对我们的工作予以了大力支持，我和人事处同志积极动脑筋想办法，多次到人保局和教委人事处当面沟通，积极争取他们的理解和支持。

在具体工作中，我们努力把把工作做细做好，认真审核每一份简历，做好和学院的沟通，保证信息沟通及时顺畅，做好拟引进人员的接待和商谈工作，树立人事处作为学校对外窗口的形象。去年下半年到今年3月份，我校有很多教师提前到岗工作，为了能够解决好这些教职工的生活和工作中的实际困

难，我能把这些老师的困难当做自己的困难，与各方沟通协调，在住宿安排、津贴发放和就餐方面为他们提供方便和较好的支持。

春季开学以来，为了加快师资队伍引进的步伐，多次和校领导一起到学院走访，了解学院的工作进展情况和困难所在，及时研究问题，争取在尽可能短的时间内找到解决问题的方案。

学校个人述职报告篇四

一切是那样的偶然，机遇悄然而至。带着几许兴奋、几多激情，我来到了三溪小学。30年前，我很荣幸成了这里的第一批学生。30年后，庆幸自己有这样一个机会回报母校。

回到母校，一切都那么熟悉，一切又都那么新奇。站在新的岗位，戴着新的头衔，领着新的任务，心中不免忐忑。一年来，感觉一直诚惶诚恐谨小慎微工作着，努力适应着新的环境，适应着新的角色。还好，一学年快结束了，通过努力学习，积极思考，踏实做事，忠厚做人，在新的角色中我有了很多新的体验、新的收获。

本学年，根据学校实际，我协助校务工作，具体分管人事工作及安全工作。对我而言，这两块都是全新的领域，我都是新手上路。我积极向老领导学习，主动向兄弟学校一些领导厚着脸皮请教，经常征求学校教工建议，力求少走弯路，少走赚路，务求工作高效实效。

一、本着为民服务思想，努力做好人事工作

我常提醒自己，不管自己在学校担任哪个职位，分管哪块工作，这个权力都是教师给予的。水能载舟，亦能覆舟。我应该好好珍惜，努力为学校每一个教工服务，急教师所急，想教师所想，为他们主动分担，让教师们能全身心投入教育教

学活动中。

1、做好教工出勤记载。对教工的请假、出差均及时作了详细记录，并做到每周例会上对教工上周的出勤情况进行准确公示，期末考核也完全按制度按记载认真考核。

2、协助九位教师较好地完成了2011年的小学高级教师评聘。虽然结果尚未出来，或许结果会不太令人满意，但我肯定尽力了。我为他们争取了表格，协助他们做好了一切评职档案材料，我无憾。

3、按照教育局统一安排，完成了两位特岗教师的续签工作；并经常主动关心学校四位特岗教师，鼓励他们努力工作，努力学习，争取机会早日转正，实现自己的人生理想。

4、协助学校财务部门作好了几位新进教师及调出教师和退休教师的上下编工作。上编下编手续复杂，过程繁琐，在此特别感谢学校王老师给予的大力支持及付出的艰辛劳动。

5、完善了学校公益性岗位设置人员材料及信息。学校公益性岗位虽只有郭仕海一人，但涉及材料多，要求严。经过多次到劳动局衔接，完全按要求完善了郭师的个人材料，保证了这类人员的合法权益。

6、时刻关注学校教师师德的学习与提高。根据局上统一安排，经常性多种形式组织全体教师进行师德学习，安排教师做好师德承诺，努力提高全体教师师德水平，增强教师教书育人的服务意识。

7、完成了学校及上级安排的一系列常规工作与临时性工作。

二、紧绷安全之弦，确保校园平安

德育首位，教学中心，安全第一。学校安全工作不仅关系着

全体师生的生命财产安全，更是关系着学校和谐氛围的营造，甚至关系着社会的稳定与发展。本着这一理念，我时刻提醒自己是学校安全如自己生命，时刻不敢怠慢，不敢疏忽。

1、按要求结合学校实际制定学校安全工作计划，完善学校安全管理制度。

2、与各类人员签定安全目标责任书，使其明确安全责任，将安全责任进行层层分解。

3、安排好门卫、护校队、值班行政、值班教师工作，每天对学校各部门到位尽职情况进行检查。

4、制定好学校大型活动、食品卫生、防传染病、防楼道踩踏、防溺水等安全预案。

5、组织师生开展应急疏散演练。上期一次，下期一次。尤其是本学期5.11的全市统一安排应急大演练，学校做好了充分准备，取得了圆满成功。

6、经常性多形式加强学生安全教育工作。

(1)、利用升旗仪式、集会对学生进行集中的安全教育。

(2)、向班主任发放安全教育资料，安排班主任对学生进行安全教育。(3)、发放统一制定的班级安全提醒本，要求班主任做好每周班会的安全专题教育，提醒每天上午、下午最后一节课任课教师放学前一分钟安全教育，并做好详细记载。

(4)、向家长发放学校安全管理告家长书，通过家长对学生进行安全教育。

(5)、在学校文化长廊张贴安全教育宣传资料，利用宣传栏对学生进行安全教育。

7、按时完成安全月报工作。

8、定时开展安全常规检查，及时进行安全隐患整改。

9、妥善处理好安全突发事件。

在学校各部门的通力合作下，在全体师生的共同努力下，学校本学年未出一起安全事故，校园平安和谐，学校被教育局评为安全工作先进集体和食品安全先进学校。

三、珍惜学习机会，努力提升自我1、根据局上安排，在10月16日至20日这一周时间内到都江堰进行了安全消防培训，顺利取得了消防培训合格证。

2、很荣幸参加了成都市2011年度校级干部任职资格培训学习，从2011年12月起至2012年3月底通过在西南交大集中学习以及到成都、双流、都江堰、邛崃、大邑等名校实地考察和参加一些户外拉练活动，开阔了视野，增长了见识，积累了经验，提升了能力。在此特别感谢教育局政工人事科给予我这么好一次学习、提升机会。

除了分管人事、安全，我也积极协助校长做好一些其他学校事务。只要学校安排的工作，总是一丝不苟任劳任怨努力完成。

低调做人，高调做事，历来是我的做人做事准则。在工作中，我尽可能为学校着想，为老师着想，只要对老师有利，对学校有益，我都会努力去做。在实际工作中，努力追求工作效率，力求事半功倍做好块面工作。在做人方面不太计较得失，在工作方面力求完美，这就是我一贯的生活与工作作风。

快乐工作，开心生活。今后的路还很长，需要努力的方面还很多，但我将沿着自己既定方向勇往直前。只要付出该付出的，即使未能得到该得到的，我也将无怨无悔。

学校个人述职报告篇五

20xx年的人事工作，一如以往的繁琐，好在有过前几年工作的积淀，所以一路走来感觉还比较从容，不至于手忙脚乱。特别是面对一些常规工作，能够比较准的把握好时间节点，有些事情考虑在前，计划在先，所以工作做起来得心应手。

在每年的述职报告中，我都要讲到人事档案的管理，的确，人事档案的整理与归档一直是人事工作的重点，对于这项工作，我对自己的要求是“细水长流”，平时能及时将需要归档的资料，比如《年度考核表》、《确定工资审批表》、《正常晋升薪级工资审批表》、《专技职务聘任表》等归入每个人的材料袋中，然后抽空把信息输入电脑，编辑目录，最后归档。

由于现在的人事档案卷宗已经变成了a4大小，从而省略了“裁”、“贴”的时间，所以与之前相比省了不少，但我并没有因此放松了要求，我把材料鉴别、分类准确、排列有序作为新的目标，按上级有关部门对于干部人事档案的要求，进行归档整理。学校每年都有新录用的教师，在调取到他们的档案材料的时候，也就到了考验我的时候。哪些材料需要归档，哪些材料不需要归档，我都必须甄别得非常清楚，这也为档案材料的规范有序提供了保障。

去年教育局组织检查组，对各学校的干部人事档案进行了检查，今年6月，我校获得了干部人事档案评比“二星单位”的荣誉奖牌，这是学校的光荣，也令我感到自豪，将近两年，独自一人，我为学校近70份档案默默无闻，加班加点，这份荣誉真的来之不易。我庆幸，所有的努力都没有白费，所有的付出都是值得的。

工资福利也是人事工作中非常重要的一部分内容，我本着一贯以来踏实细致的工作作风，认真完成每月工资的调整以及每月绩效奖金的发放，发现问题及时与财务沟通，保证工资

发放及时到位。

今年年初，按照教育局的工作布置，进行了20xx年正常晋升薪级工资的工作，部分老师调整了岗位津贴。下半年有三位老师新入我们学校，为了认真做好这些人员的工资，我先是手工计算，然后通过工资系统核算，再到教育局人保科核定，最后再经区人保局审核通过，保证每一环节丝毫不差，也使得对新进人员的工资核定工作圆满落幕。

今年，工资系统按上级的规定又进行了升级处理，对于我这样一个对信息网络不太精通的人而言，系统升级又是摆在我面前的一道难题。尽管在培训的时候，我是很认真在听了，但在实际操作时，总还遇到这样或那样的问题，这正应了一句话“活到老学到老”。不管怎样，我想我会努力把这一个新的工资系统了解透彻，在规定的时间节点内完成维护和信息上报。

今年学校一共有三位青年教师申报中级职称评审。为了保证职称评审工作的顺利进行，我认真研读了相关文件，严格按照文件上的时间节点布置相关任务。在指导填表，组织材料的过程中，我不厌其烦，耐心解答，并在学校聘任小组各位同仁的鼎力相助下，完成了随堂听课，打分排序，问卷调查，材料公示，最后按区教育局的时间要求，进行了材料的递交与审核。目前三位教师已经顺利参加了区教育局组织的一级教师申报考试。

人事工作还有其他很多方面的工作，虽然事情有大有小，但我的工作态度是一样的认真、细致，所以也保证了今年的其他一些工作也能按时间节点顺利完成，比如“20xx年事业单位年度报告”的上报与递交、新进教师录用材料的上报、师资需求的调查、岗位聘用备案统计相关数据的上报□20xx学年教师职务报批名册、辞职人员手续的办理、教师资格注册、每月的实名制信息上报、每月学校辅助项目人员的工资、教师初级职务的聘任等等。

今年11月份，有一位老师退休。因为学校上一位教职工的退休办理是在两年之前，为了保证不出差错，我多次向兄弟学校人事干部请教，向教育局负责退休管理的老师请教，最后顺利地将所有需要递交的材料递交至闵行区社保中心，进行养老金的核定。

我知道我所做的一切，都是为教职工的利益服务的，所以面对各类的繁杂与琐碎，我总能静下心来，心平气和地去对待。人事岗位虽然不起眼，但很重要，我愿意在这样的岗位上发挥自己的价值，无怨无悔！