

2023年中学教务工作总结(精选5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

中学教务工作总结篇一

- 1、课务工作;包括安排课表、晚自习表、早读辅导表、周六活动课表等，以及教师请假的临时课表。
- 2、考务工作;包括每学期两次月考、初三模拟考试、期中、期末、教师资格认定考试准备、考务工作、成绩处理、质量分析会。
- 3、课时统计;每月公式教师课时、晚自习、周六活动课、监考阅卷费、命题费等数据，按时上报教师绩效工资。
- 4、学籍管理;处理学生转学、退学、休学、改名等学生学籍变化工作。
- 5、档案管理;按时按类别整理教务处档案
- 6、常规检查：开展两次教学常规检查(教案、作业)并以教务动态形式进行通报，听课笔记、业务笔记检查汇总。
- 7、教学检查：开展日检查、周汇总、月通报对初二年级教师上课情况、自习辅导、周六兴趣活动、晚自习辅导进行每天不少于3次的教学检查。
- 8、参与新加坡留学项目学校选拔工作、学生填表、上报名单、带队考试。

- 9、初三中考报名、毕业证验印工作。
- 10、初二年级“市级补助资金”造表发放。
- 11、宝鸡一中教学开放周课程调整、听课签到等相关工作。
- 12、省级语言文字规范化示范校学生测试部分的准备。
- 13、分两次对初二年级教师学生问卷进行调查、汇总、上报。
- 14、初二学生日常因病、事请假的审核工作。
- 15、《学生素质教育报告单》、《学生学籍档案》的填写与审验工作。
- 16、积极完成领导交办的临时性工作。

反思：一个学期的工作时间是短暂的，但它同样凝聚着我无数多的汗水与辛勤的付出，走过这一段工作历程，让我更加成熟，更明白自己今后需要努力的方向所在。1、加强自身业务的学习，多向有经验的领导、老师学习。2、对新问题、新困难及时向领导汇报，不擅自做主。3、勤奋努力，上班期间不做与工作无关的事情。4、不推脱工作，不要因为工作任务重产生抵触情绪，团结同事有效率有计划的开展工作。

中学教务工作总结篇二

一、做好学校的后勤服务工作，美化校园，核清校产，做好资产管理，给教育一线做好后勤保障。

二、完成维修改建工程，改善了教育教学条件和师生生活条件。

1、添置8台投影仪和26台手提电脑等教学设备。

- 2、开通校园网络。
- 3、安装校园防范监控系统。
- 4、学生宿舍设备添置、安排新学年学生入宿。
- 5、教学楼、行政楼、食堂防盗设置定制。
- 6、暑期食堂二楼餐厅改建。
- 7、完成各类电改造工程。
- 8、校园文化走廊和小品文化制作工程。
- 9、音乐广场雕塑。

三、学校维修改建工程和物品采购实行政府采购和项目招标相结合的模式，费用结算以审计价为据。

四、绿化工作

绿化养护坚持专人专职养护与全校师生共同养护相结合的原则，首先专职养护与龚小马签订绿化养护合同，专职负责全校绿化的日常养护。主要工作为除虫施肥，修剪枝，移栽浇水，养花摆花等。其次，各班班主任教育学生爱护校内花草树木，要求大家做好绿化保养工作。

五、在总务工作人员很少的同时，加强对总务工作人员工作职责心的教育和管理工作，做好学校后勤保障工作。总务工作人员不辞辛劳、坚持天天巡视，主动做好保养维修工作，确保电、水、及其他教学和生活设施的正常运转。

六、贯彻执行学校后勤服务社会化的方针，加强对食堂承包伙食供应的管理，针对师生提出的关于伙食供应方面的推荐和批评，及时做好根据师生意见，化力气改善厨房工作人员

的服务态度，提倡微笑服务，自觉做好师生就餐的服务工作，工作人员做到挂牌上岗以加强监督。12月底我校食堂已顺利透过了苏州市学校学生群众用餐卫生监督量化分级a级验收。

七、加强卫生管理工作，确保场地全天候整洁，做好厕所除臭保洁工作。加强对清洁工的管理，提高了工作效率。

八、做好财会、发票核报工作，严格核报工作，做到教师申请购物由分管处室主任签字核准，为学校节省宝贵的资金。

全体总务工作人员竭尽全力，在能保质保量的完成各自的工作同时，也存在一些问题。今后，我们要克服种种困难，在来年的工作中加以改善，努力做好后勤保障工作，让师生有一个良好的工作和学习的环境。

中学教务工作总结篇三

- 1、我们经过了上级的“普九”验收，学校环境大有改善；
- 2、我校被评为上饶市校本教研示范学校；在县同类学校中是不多的；
- 3、我校学生参加了县物理竞赛获得团体二等奖；
- 4、我校教师参加县公开教学取得了两个第一的优异成绩等等，证明我们的工作卓有成效的。但一丑遮百美，今年的中考我们打了一个败仗，因为中考的失利，我们受到上级的批评，因为中考的失利，我们受到家长的埋怨，因为中考的失利，我们不能被侯岗人民理解，侯岗中学过去的辉煌被人遗忘了，迎面而来的是怨言、诋毁，我们始终在默默承受，因为我们明白自我有不可推脱的职责，但职责不在教师，我们教师的工作本事、职责心、事业心在侯岗初中创办40多年来，取得的一次又一次辉煌成绩中，已经得到了证明，问题出在学校管理上，学校只是依靠精神激励，而忽视了物质激励，从学

校纵向历史看，从横向社会环境比较，这都不是的管理措施。

为此，黄校长以诚恳的态度代表侯岗初中向广大家长道了歉，在此，我代表教导处向全体在座教师表示深深道歉，学校让你们在暑期中受委屈了。过去的只能成为经验和教训，继往开来，我们要将侯岗初中再次托起还是有条件和期望的。

一、我们有一支有职责心、事业心，工作本事强的优秀教师队伍。

二、经过暑期校长竞聘，班子重组，我校行政班子成员没有大改变，对学校情景比较了解，能抓住问题关键，对症下药，而经过这次竞聘，虽然班子成员没有换多少，但每个人都经过了一翻思想上的洗礼，已经构成了高度统一，为质量求生存。

三、学校委派精力充沛、精明强干的俞校长来领导教学工作，两年来的接触，大家明白他是一位思想缜密，工作本事强，善于团结教师的领导，由他来领导教学工作，对提高教导处办事效率，提高教学成绩大有帮忙。

四、今年学校将采取以精神激励为主，把物质激励和精神激励结合起来的措施。凡能教学、想教学、会教学取得了教学成果的教师，学校将在校内、社会上提高其身誉，并给予其物质奖励，学校在物质奖励上加大投入，让优秀的教师能名利双收。对于不能教学、不想教学、不会教学，成绩长期低下的教师以帮忙，帮忙不行的就淘汰。在此，教导处一方面要抓管理，另一方面将定期督促学校财务上将教学这一块资金按时到位，并及时发给教师，如不能按时到位，将会向教师解释原因。

五、告诉大家一个好消息，教育局为了支持我校，答应帮我们代还某某万元微机欠款，这将使我们甩掉债务包袱，轻装上阵。

综上所述，侯岗初中的再次崛起是有条件、有期望的，此刻关键在我们在座的教师能不能将自我的优势、干劲，限度的发挥出来，我的答案是肯定的。我们在座的有的是侯岗初中任教几年，有的任教十几年，甚至几十年，像我们的老一辈，陈光厚、李松宝、吴加喜、曹象贤等教师把毕生的心血都教在了侯岗初中讲台上，我相信在座的还会有一部分，甚至是大部分教师都会向陈光厚等教师一样，将一生奉献在侯岗初中三尺讲台上，我们有的一家住在学校里，有的在学校周边做了房子，我们的下一代，仍至再下一代，我们的亲朋好友下一代都会在这所学校学习、生活、成长。

我们与侯岗初中有着割不断的关系，舍不掉的情，侯岗初中荣，我们一齐荣，侯岗初中衰，我们就无颜应对侯岗老表，侯岗初中就是我们第二个家，只要我们心往一处想，劲往一处使，就必须能再创侯岗初中的辉煌的明天。

中学教务工作总结篇四

- 1、认真履行教务干事的岗位职责，热爱本职工作，努力完成职责所规定的任务。
- 2、讲团结、讲奉献，宽以待人、严以律己，相互合作共同完成好科室的工作。
- 3、积极配合学校有关部门，共同完成学校的有关工作。
- 4、积极配合教师的有关工作。
- 5、工作积极主动并具有创新意识。
- 6、争创先进科室，争当先进个人。

目标完成情况

一、在思想认识方面：

本学年度，我认真参加政治学习，不断加强自我思想素质的提高，认真遵守各项规章制度，积极参加各项党员活动，把“争先创优”落实到工作和生活中。

二、常规教务工作方面：

教务处每月都对教学工作检查全年共检查8次，整顿教学秩序2次，对教师的课堂教学质量进行了逐人检查，特别是仔细检查了教师的教案、教学进度表。我们教务科按照中心党委制定的教学制度规范检查课堂教学，使学校的教学规范化。

考务工作是教务工作最重要的一项，本着“对工作认真，对学生负责”的理念，我们教务科认真做到了：严密组织考试、严格组织和进行监考、细致地统计学生成绩等工作。在考试过程中，严格遵守和执行了《考场规范》，严肃了考风考纪，在取卷、监考、订卷、送卷等各环节上，都倍加认真细致，并在考试工作结束后，及时填写有关报表、进行考务总结，在组织的过程中，我领悟并学习到了许多使工作更有效率的工作方法。

三、教学方面：

由于我所学的专业是计算机教育，所以，除了常规的工作外，我还担任了计算机专业课的教学工作。我所教学的课程是高职升学高考科目《c语言程序设计》，明年4月份进行技能考试。在教学中我认真备课、备学生、备大纲，在每一节课教学中都尽我所能把学生的学习兴趣激发出来，当堂理解、当堂掌握，为高考做好充分的准备。

四、总结：

纵览本学年的工作概况，我能把加强自身修养，保质保量地完

成了上级领导交给的各项工作放在首位,并取得了一定的成绩。在新的学年里,我会继续秉承以往的传统,更好地服务于教学工作,在主管领导的指导下,努力把教务工作做到更好。

中学教务工作总结篇五

本年度本人能够积极参加政治学习,思想进步,清正廉洁,忠于职守,关心学院的各项建设和事业发展。

在院常规教学运行的管理工作中,本人坚持和贯彻务实高效的工作作风,圆满地组织和完成了教学任务的落实、学生的学籍管理、考务的安排、选修课的管理、各项教学检查和统计总结、专项建设和评比等工作。

同时,在工作中结合院“全面质量管理年”和服务效能建设,重点推进了以下几个方面的工作。1,强化和疏通了教务处和各系部的联系,通过改进和充实教学例会的会风和内涵,提高了教学管理水平。2,在教学管理的职能分工上,重点在考务和学籍管理两方面推进了二级管理。3,通过工作流程的制定和服务规范的实施,教务处为师生的服务意识和服务质量明显提高。

本人在日常工作中能够通过各种信息渠道,学习先进的教学管理思想和经验,也十分注重和部门内外、学院内外的同事探讨教学管理方面的创新做法。通过这一阶段的实践和近期的思考,对下面的工作推进也有了基本的思路 and 做法。主要是:1,整合教学资源;2,建立完善有效的质量监控体系;3,加强教务员的培训工作。

本年度本人同时承担并圆满完成了一百五十课时的教学任务。

本年度本人虽然参与了《高等数学》的教材编写,也参与了一项获得电子教育学会教学成果一等奖的课题,但是教科研的水平有待提高,成果有待展示。

希望新的一年在各项事业和工作中取得明显进步