

# 最新校务工作职责(优质6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 校务工作职责篇一

为了进一步加强校务公开、民主管理工作，推进我校校务工作的制度化、规范化建设，不断加强学校民主政治建设和民主管理，今年我校在深化和推进校务公开工作上采取了一些做法：

### 一、成立校务公开领导小组

为加强领导，明确职责，使民主管理、民主监督的渠道更加畅通，我校成立了校务公开领导小组，使各项工作走向正规。

### 二、加强宣传，在专题教育中强化校务公开工作

结合我校开展的党风廉政建设教育活动，开展全面自查，查找在校务公开、民主管理、民主监督方面存在的差距，通过召开领导班子专题\_，针对存在的问题，制定整改措施，规范了校领导权力的运行，增强了领导干部把权力运行置于民主监督之下的自觉性。

### 三、在专项检查中深化校务公开工作。

针对我校的实际情况，我们确定重点，深入调研，通过对教代会范围内校务公开工作落实的检查，对办学过程中校务公开工作落实的检查，加大民主监督和党政监督的力度。

#### 四、在专项工作中落实校务公开工作。

在今年的招生收费工作中，实行收费公示制度，加大对内对外公开的力度，落实民主监督。

随着公开工作力度的不断加大，校务公开工作收到了实效。

（一）工作机制逐步健全和延伸。经过几年的探索和实践，我校校务公开工作已经形成在局党委统一领导下，以行政为主体，教代会和家委会共同参与的工作机制。

（二）工作效果不断显现。教职工、学生家长、社会对校长办学中人、财、物情况的关注、参与以及要求参与的程度更高。推行公示制度，加强招生收费工作实行收费公示制度

（采取公示栏、公示牌、网上公示、告家长书等形式将收费的政策、标准、项目、减免情况等内容公开）；加强基建工程管理实行公开招投标工作：附中艺术楼建设从设计到工程预算施工实行过程公开，并且成立了群众监督小组；采取招投标形式购置大宗设备（汽车、电脑设备）；在用人用工方面，坚持原则；在评优评先方面广泛听取意见；在招待费使用、职工福利、民主评议等方面做到公示及时、准确。这些重点工作的校务公开工作收到实效。

（三）工作思路不断创新。

几年来，我们按照“抓住重点、热点，健全制度，完善载体”的工作思路，探索有效途径和方法，形成制度化规范化的自觉行为。在对内、对外公开的内容上从学校日常工作发展到对学校发展方向、人、财、物这些群众关注的热点、敏感点问题公开的逐步深入。

#### 五、继续深化校务公开工作的具体措施：

1、校务公开档案的建立和健全是校务公开工作的薄弱环节，

还有待进一步规范。我校将通过校务公开监督制度的进一步完善，加大对校务公开工作的资料收集存档，促进校务公开工作的规范化。

2、进一步加强校务公开的力度，逐步由主动公开向教职工“点菜”公开方向发展。

3、进一步加强校务公开的监督管理机制。接受社会、家长、全校师生的民主监督。

## 校务工作职责篇二

学校工作总结，实施校务公开制度，是自觉接受广大教职工民主监督，树立学校新形象的一项重要内容，是全面落实全心全意依靠广大教职工办学方针的重要举措。我校自正式推行校务公开制度以来，本着自觉自愿的精神和真心实意、实实在在的态度，不断探索完善校务公开的制度、途径、方式，校务公开取得了明显成效。

几年来，我校全体教师学习上级有关校务公开文件及精神，增强公开意识，让全体教师真正认识到：开展校务公开工作，不仅仅是形势要求、上级督促，更是工作需要、群众的希望，教育广大干部从根本上树立公开观念，充分理解校务公开工作的重要性。校务公开工作，对密切党群关系、干群关系和校群关系，提高学校民主管理水平，形成科学的良性运转的工作机制，保证教育事业健康稳定协调发展有重要作用。凡事关教师和学生切身利益的事项和学校重大决策，都切实公开，接受群众监督。

根据工作需要，我校设立校务公开工作领导小组，定期对校务公开工作进行检查和指导。学校领导经常对校务公开工作进行检查、督促，及时提出工作意见，对校务公开工作做出明确指示及工作要求，对有关工作进行定期的公布。工作中，我校认真做到校务公开工作的“四个结合”：与落实

党风廉政建设责任制相结合；与学校管理目标相结合；与规章制度相结合；与深化学校内部管理体制相结合。我校还制定了《校务公开制度》，设立公开举报箱、监督电话，对来信来访情况问题，学校能认真分析研究处理，合理化建议能及时采纳，并将办事结果及时公布。建立校务公开制度执行档案，把每次公开办事的内容、时间、地点等记录在册，以便上级有关部门及学校监督委员会的检查监督。

对照学校校务公开制度，我校结合实际情况，确定了公开内容，给教师以知情权、管理权、监督权。本年度公开内容如下：

- (1) 我校年度工作目标计划、项目安排及重大决策。
- (2) 工作制度。全体教职工岗位职责、身份公开，接受监督。
- (3) 办事公开。对教研等主要工作事项，事先计划公开、办事结果公开。
- (4) 收费公开。我校的收费项目、收费标准严格按照市物价局和财政局联合下发的有关文件执行，实行亮牌收费。
- (5) 财务管理公开。我校财务的预算计划、财务收入情况、教师福利分配方案、资金财产管理、财务支出情况均实行逐月公开。
- (6) 职工奖惩公开。各级各类先进评选奖励（含年度考核评优）范围、对象、条件、名额、评选程序要求，评选活动过程，确定上报人选和评选结果均实行公开。
- (7) 职称评聘公开。专业技术职称评聘，包括任职条件、上级下达的职数、学校职称推荐组成员、量化评分标准、申请者名单、参评材料及考核情况，确定推荐上报人选等实行公开。

我校对校务公开的档案工作十分重视，根据上级有关要求，每年对照检查一一落实，并及时整理归档，基本上做到可以随时查阅有关资料。

实行校务公开，有力地推动了学校民主管校的发展，全校形成了一种宽松、和谐、奋进的氛围，广大教职工心情愉快地投入到教学工作中去，学校教育教学质量稳定提高。

一、不断总结经验，进一步领会上级文件精神，把校务公开工作扎扎实实地开展下去。

二、加大公开力度，真正做到源头公开，过程公开，结果公开。并做到公开的完整性，公开的真实性，公开的规范性。

三、加强对财务工作的公开透明度。每月的财务报表公示予校务公开栏，临时的财务事项及时公开，把财务状况在学期末教师会上公开。

四、完善校务公开监督机制，加大校务公开监督的力度，让校务公开监督小组真正地发挥作用。

### **校务工作职责篇三**

20xx年是推进x区振兴发展的重要一年。基建科在局党组的正确领导下，在上级业务部门的关心支持下，坚持以科学发展观为指导，全面贯彻落实党的十八大精神，紧密围绕全市财政工作重心，从加强基建财务管理着手，严把预决算审查质量关，不断提高财政资金使用效益。经过一年来科室全体同志的共同努力，圆满完成了年初制定的工作目标和领导交办的其他工作任务，取得了较好的工作成效，现将一年来的主要工作汇报如下：

#### **一、主要做法和成效**

## （一）建立健全规章制度，规范完善项目约束机制

以建立健全规章制度为抓手，规范完善工程变更、增量签证及预算评审行为。

四是对《瑞金市国有土地房屋征收与补偿实施办法》、《瑞金市群众土地房屋征收与补偿实施办法》、《瑞金市土地房屋征收不可预见费用使用办法》、《瑞金市房屋与土地征收暂行办法》等市政府出台的文件进行调查研究，提出切合实际的修改意见，使文件更具操作性。

## （二）强化项目预算评审，提升预算评审质量和效率

工程预算评审质量高低直接影响财政资金使用效益，预算评审控制价虚高，造成财政资金浪费，预算评审控制价过低，或是漏缺项过多，导致实施过程中增量项目多，影响工程进度，或是单价过低，直接影响工程质量，显失公平合理。

为提升预算评审质量，我们一是利用节假日和晚上休息时间，加班加点，缩短评审时间，提高评审效率，及时完成预算评审任务，有力保障了重点工程如期开工建设。20xx年，共受理预算评审项目461个，已出具评审报告280个，另外，上年送审今年出具报告项目65个，合计出具评审报告项目345个，送审造价154035万元，评审中心初审造价111072万元，基建科审定造价115171万元，审定造价与初审造价相比，核增项目157个计2361万元，核减项目64个计262万元，其余124个项目与初审结果基本相符。

二是完善工程评审内控制度。预算评审实行先初审、后复核、再对数确认，对初审、复核过程不仅仅要有结论，而且对审增、审减的原因进行说明，并作记录；初审或复核人员不得单独与业主单位、施工单位对数，对审核结果有异议需调整的，业主单位应提出书面理由，提交评审人员、科室负责人及分管领导群众讨论。透过以上一系列措施，完善了预算评

审内控制度，用“一把尺子”审核预算，使预算审核更为公正合理。

三是实行职责追究。把预算评审任务统筹安排到每个人，要求在规定时间内完成分配的工作任务，对不按规定时间完成评审任务达3次的予以通报批评、达5次的调离工作岗位，对随意评审、工作马虎，评审结论影响施工或滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的追究党纪政纪职责或刑事职责。

四是注重与业主单位的沟通。对预算评审过程中发现的设计漏缺项、不合理，清单漏项等现象，及时与业主单位沟通，提出调整意见，督促业主单位对设计和预算清单位进行优化完善，避免了工程实施过程中超多的工程变更增量，使工程建设顺利推进。

### （三）强化项目资金管理，确保基建资金安全高效运行

今年以来，我们严格加强对项目资金的管理，规范资金核拨程序，努力提高财政管理科学化、精细化水平，确保了基建资金安全高效运行。

**【一】**是对工程实际完成工作量进行逐笔审核，市本级投资项目按瑞府办[]38号文件规定、上级投资项目按合同约定条款付款，有效保障了项目推进，维护了财政纪律和施工单位合法权利。经统计[]20xx年拨付工程项目资金万元，其中：拨付工程旧欠工程款万元、非旧欠工程款万元、设备购置款万元、工业园基础设施建设款万元、征地款万元、拆迁款万元、迁坟款万元、中介服务费万元、贷款利息及建设管理费用等万元，资金来源包括：

1、上级专项资金支付项目资金万元，全部为工程款；

5、市财政预借市旅游开发公司景区建设工程款1720万元。

【七】是对下拨至林业局的油茶产业发展项目资金、下拨至农粮局的以来的农村沼气池项目资金的收支、结余状况进行核查，责成林业局对结余的油茶项目资金缴回财政基建专户管理。

【八】是对旅游接待中心一级开发合作项目资金来源及使用状况进行清理，并按照市政府批复精神，对市财政垫付的应计入开发成本的勘察设计费、征地拆迁补偿资金、基础设施建设资金、工程代建费及其他资金，督促开发合作企业予以缴回。

#### （四）注重项目全过程监管，提升项目管理水平

为有效控制工程造价，提升项目管理水平，我们监管重心前移，注重事前事中监管，有效推动了项目进展，提高了资金使用效率。从工程前期征地、拆迁，项目可研、设计、勘探，到预算评审、合同签订、变更签证、工程验收、增量审核等全过程，基建科用心主动参与，配合业主单位解决实际问题，全力推进项目建设进程。

四是参与工程招标活动，对工程公开招标活动程序的合法性、合规性进行监督；

六是参与对无定额标准、取费标准和材料信息价格的设备材料进行市场询价；

七是参与工程推进中的协调调度，对影响工程推进遇到的问题及时提出解决措施和推荐；

八是对设计变更、工程增量、隐蔽工程的现场签证；

九是参与对已完工程、残方工程、隐蔽工程进行现场验收。

据不完全统计，今年共参加各种工程过程管理会议831次。其



中：征地、房屋及地上附着物现场认定73次、可研报告及施工图审查45次、工程相关费用审核最高控制价122次、参与工程招标活动83次、工程施工合同签订156次、设备材料市场询价32次、协调调度57次、现场签证150次、工程现场验收153次。

## （五）加强作风建设，提高团队战斗力

为提高团队的战斗力，不断适应新形势财政工作的要求，基建科在日常工作中，十分注重科室干部后续教育培训，始终把提高干部队伍的素质作为提升基建财务工作效能的关键环节常抓不懈。

二是加强职工的学习培训，对新出台的财经法规、基建财务管理政策文件、财务及工程预决算等业务知识，统一组织全科人员集中学习，并要求科室人员对所有关于基建政策规定，应做到全面掌握了解、对答如流；另一方面注重科室干部的廉政建设，结合基建财务工作特点，制定了严格的廉政纪律规定，坚持用完善的制度规范审核行为；定期组织学习各项廉政规章制度，强化评审人员廉政意识，用反面典型案例加强警示教育，增强评审人员的拒腐防变潜力，为基建财务工作构筑一道“防腐墙”。

## 二、存在困难和问题

过去的一年也存在不少的困难和问题，主要表此刻：

（一）工程增量、变更签证未按规定执行。部分业主单位因对市委、市政府关于工程增量、变更签证方面的政策规定不甚了解，或为赶工期，工程增量、变更未按规定及时办理签证或向市政府报告，个性是20前的一些工程项目，影响了工程增量及决算造价评审，一些工程项目久拖不结，施工单位反映强烈。

（二）工程前期工作准备不充分。部分项目由于时间紧，存在设计粗糙、漏项严重、预算编制不规范等问题，或者边施工，边设计，边调整，导致预算控制价失真、工程变更签证量大，为日后工程增量留下了隐患，严重影响了工程预算评审及项目推进。

（三）拆迁补偿标准有待进一步完善。目前我市拆迁补偿标准不科学、补偿项目不全、操作性不强，给实际拆迁补偿带来困难。

（四）基建评审管理力量薄弱。

二是基建评审管理人员严重不足，很难承担日益增加的基建评审、管理任务。

### 三、20xx年工作思路和目标

20xx年工作总体思路是：深入学习和全面贯彻落实党的十八届三中全会精神，进一步理顺基建管理机制，提升基建管理水平，加强基建管理队伍建设，推进苏区振兴发展，更好的服务我市项目建设。

（一）提高财政管理科学化、精细化水平。进一步理顺建筑设备材料询价机制，杜绝合同签订中的施工单位委托行为，规范工程变更签证，建立完善征地拆迁补偿标准，坚决制止随意拆分项目、规避招投标行为，防止施工图审查走过场，建立健全一套规范的基建管理机制。

（二）建立基建管理长效机制。进一步建立健全规章制度，针对目前基建管理中存在的薄弱环节、内部控制中存在的漏洞，完善体制机制，努力解决因制度不健全导致工作拖拉、办事效率低、程序繁杂等问题，建立基建管理高效运行的长效机制。

### （三）加强队伍建设。

二是基建管理和评审人员要加强学习贯彻基建法律法规和规章制度，结合实际，加强基建管理调查和理论研究，全面提升基建队伍的思想素质、业务技能和职业道德。注重加强作风建设，努力构成客观公正、礼貌规范、清正廉洁的工作作风。

（四）加强对外宣传，利用多种形式，宣传基建财务政策、法规、制度、文件，让社会各界了解基建财务工作，让基建财务制度得到深入贯彻落实。

## 校务工作职责篇四

根据《福建省校务公开工作评估标准》和三明市教育局有关文件精神，我校把实施校务公开工作作为加强学校廉政建设，落实民主评议政风行风工作的主要内容，充分调动广大教职工的积极性，促进学校和谐发展。下面对校务公开领导小组一年的工作作如下小结：

学校成立了由校长任组长的校务公开领导小组，由社会各界人士和教师、家长等组成了监督小组。同时设立校务公开记录簿，建立校务公开档案，使每一个阶段的公开内容、项目，有人抓，有人管，保证了校务公开工作的有序开展。在保证校务公开方面做到三个结合：

- 1、校务公开工作与开展党风廉政建设相结合；
- 2、校务公开与改革学校管理体制，提高办学效益相结合；
- 3、校务公开工作与深化教育改革、全面实施素质教育相结合。

校务公开的关键是“真实”。只有求真务实，才能加强学校民主管理和民主监督的力度，为此，在内容上我们把握了两

点：

1、抓住热点话题。如社会上谈论最多的学校收费问题，我们通过校务公开栏定期公布学校的收费项目、标准、范围、批准文号、代收、办的收费项目和标准及使用情况，让群众放心。

2、突出难点问题。即把与教师切身利益密切相关的职称评聘、评优评先等难点问题作为公开的重点内容。如：职称评定是一项影响面大、政策性强、直接涉及教师切身利益的工作。在实际操作中，由于职数有限，竞争激烈，如果不能公平、公正、公开地进行，就会严重挫伤教师的积极性。所以，学校对整个职评过程进行全面公开，即：公开职数、资格条件、评审程序和办法、量化积分标准、参评教师的材料、民主测评情况、评审推荐结果，这样及时公开，多次公开，不但让群众了解事情的结果，更让群众明白评审的程序和过程，使校务公开工作落到实处。

1、完善制度，科学管理。为适应学校改革和发展的需要，学校先后建立健全了岗位职责、管理制度、廉政制度、学生教育共四个方面，各项制度的不断出台完善，使学校管理逐步走上科学化、制度化、民主化的轨道，避免了工作的主观性和随意性，大大提高了工作效率。

2、规范运作，力促公开。根据学校实际，增设了两栏（面向社会、家长的对外公开栏和面向教职工的对内公开栏），并设立群众意见箱、投诉电话等，畅通校务公开的联系渠道。为保证校务公开的有效运行，学校采取固定公开与灵活公开相结合，以固定公开为主；文字公开与口头公开相结合，以文字公开为主，使校务决策趋于科学化民主化，减少工作中的'失误。

3、强化监督，齐抓共管。校务公开的目的不仅仅在于公开了哪些内容，更重要的是这些内容公开后，学校怎样根据群众

的意见、社会的反映，改进工作，提高管理水平。为此，我们一是强化监督，成立校务公开民主管理监督小组，检查校务公开内容是否客观公正，公开程序是否规范。二是力促整改。紧紧把握住解决问题这一关键，做到事事有回音，件件有落实，并做到举一反三，防微杜渐。

1、校务公开与家长同行，充分挖掘社区资源。除利用校务公开栏、家长会、家长学校沟通学校与社会的联系外，还聘请行风监督员参与学校工作的监督，并通过问卷调查、家访、召开家长座谈会等形式，主动征求家长对教育、学校、教师工作的意见和建议，赢得了社会和学生家长的理解和支持，形成了家校配合、合力育人的良好氛围。让学校、家庭、社会三位一体的教育网络得到落实。

2、推动了党风廉政建设，提高了干部的政治素质。在实行校务公开的实践中，进一步完善了干部廉政制度。学校领导不断增强廉政勤政的意识，自觉做严格自律、清正廉明的表率，逐步形成“团结、公正、高效、廉政”的工作作风。

3、调动了教职工的积极性，提高了教育教学质量。实行校务公开、民主管理，广大教师参与讨论决定问题，拓宽了群众参政议政的渠道，增强了主人翁意识、责任感和敬业精神，提高了教师队伍的思想素质。

4、促进了依法治校，提高了学校管理水平。实行校务公开，广大教职工参与学校的民主管理和民主监督，使学校的各项决策更加民主、科学。学校管理逐步走上法制化、规范化、制度化的轨道，促进了良好校风、教风、学风的形成。

实行校务公开、民主管理是深化教育改革、促进教育发展的需要，也是加强学校组织建设和民主管理的重要内容。但我们也清醒地认识到，由于经验不足，我校校务公开工作还存在不足之处。今后我们将进一步探索思路，扎实工作，把校务公开工作做得更好。

## 校务工作职责篇五

首先非常感谢各位领导和同志们对办公室工作和我个人工作的支持。一年来，办公室在校党委的正确领导下，以开展保持“三个代表”先进性教育活动为契机，紧紧围绕校党委\_\_年度的中心工作，内练素质，外树形象，在协调服务、文秘档案、计划生育、信息宣传等方面，抓住“服务、参谋、协调、督办”四个方面不放松，充分发挥办公室的枢纽、保障职能作用，有力推进了全校各项工作的开展。现将办公室工作汇报：

一、加强学习，努力提高办公室全体同志的政治素质和业务能力。

办公室作为校党委领导的办事机构，承担着沟通上下、协调左右、联系内外的任务，是反映党校形象的一扇窗口。办公室的参谋助手和综合协调、督促检查等职能作用要得到充分发挥，必须提高全室同志的综合素质，不断加强学习。根据校党委统一部署，我们组织开展并带头参与了我校的先进性教育活动，坚持做到在学习动员、分析评议、整改提高和建立长效机制各个阶段，认真履行职责，发挥模范带头作用，引导和带动全校党员干部积极参加教育活动。

学习动员阶段，办公室作为校先进性教育活动办公室，在学深吃透中央和省市委文件精神的基础上，多次召开总支、支部大会，组织全体党员，认真学习文件精神，深刻理解开展保持“三个代表”先进性教育活动的目的和重要意义，把党员教育活动与做好当前各项工作结合起来，与学习党章结合起来；与创建学习型、服务型、创新型单位结合起来。同时不断创新教育方式、创新教育载体：比如组织观看电教片、赴革命圣地接受爱国主义教育；参加党章知识及先进性教育知识测试；引导同志们推选出现在群众中具有感召力、说服力、影响力的\_\_作为全校党员学习的先进典型。通过开展重温入党誓词，弘扬革命传统等主题活动，帮助党员同志加深理解的深刻内涵和指导意义，激励党员找准差距、奋发向上、永葆先

进。

分析评议阶段，带头开展谈心活动，深刻进行党性分析。组织召开了先进性教育活动领导小组专题会议和总支、支部委员会，反复就如何组织党员征求意见、搞好党性分析、如何评议和认定不合格党员等问题，进行专题研究安排。同时还要求全校党员就如何正确对待批评和意见、如何正确开展批评和自我批评，进行深入的讨论，较好地引导了全校党员实事求是地联系自己在理想信念、宗旨观念、组织纪律、思想作风和工作作风等方面的实际表现，找出存在的突出问题和发挥先锋模范作用的主要差距，从人生观、世界观、价值观深处挖掘思想根源，找准问题症结，从而总结出经验教训，明确了努力方向。

整改提高阶段，根据学校的实际情况，认真落实市委先进性教育活动领导小组办公室关于整改提高阶段工作的安排，进一步明确了要解决的突出问题，制定出本校关于做好整改提高工作的安排意见，并带头制定整改方案，狠抓整改措施的落实。要求每个支部和每位党员都要根据前阶段对照检查中找出的突出问题和党组织的评议意见，特别是对照自己在解放思想、干事创业、加快发展等方面存在的问题和差距，进一步制定整改措施。使整改措施既有明确的目标，又有解决问题的具体措施和方法，还有明确的时间要求。先进性教育活动的开展，有效地提高了办公室同志的政治思想水平，通过自我评议、对照整改，进一步强化了党的宗旨意识，增强了执行党的路线方针政策的自觉性，达到了锻炼队伍、服务群众的目的。

与此同时，按照办公室工作一专多能的要求，全室同志利用各种机会，加强了对政治、经济、文化、历史、科技、计算机技术等方面知识的学习，加快了知识更新，以适应新形势的要求。

二、强化了“三种意识”，努力维护办公室的良好形象。

做好办公室工作，提高服务水平，关键是要有一支政治合格、业务精湛的干部队伍。一年来，我们在办公室内部进一步加强了思想教育，重点强化了“三种意识”。

一是强化奉献意识。甘于奉献，诚实敬业是办公室工作人员的必备素质。服务就意味着奉献，没有奉献精神就搞不好服务；没有奉献精神，服务就没有积极性、主动性和创造性。再加上办公室工作的无规律性，经常加班加点，没有无私奉献，是难以胜任办公室工作的。因此，我们通过宣传教育、典型示范，使办公室每位同志都能做到爱岗敬业，不计名利，不辞劳苦，无私奉献。

三是强化责任意识。办公室工作能否创造出一流的业绩，关键在于办公室人员是否具有强烈的事业心，责任感。因此，我们积极引导办公室同志树立责任意识，发扬高度负责的精神，对自己工作勇于负责，敢于负责，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，扎扎实实，创造性地开展工作。奉献意识、大局意识、责任意识的强化，增进了全室同志的团结，增强了开展办公室工作的凝聚力和战斗力，也较好地维护了办公室的良好形象。

三、发挥主观能动性，切实做好各项工作。

好的工作态度、工作作风、工作业绩既能展现办公室良好的形象，又能教育人、塑造人、鼓舞人，激发办公室同志蓬勃向上的精神。\_\_年，我们着力于办文、办会、办事，不断发挥办公室同志工作的主观能动性，提高了工作效率。

首先，办文高效严谨。办文包括撰写讲话稿、草拟文件、印发文件、处理来文等。我们要求文秘人员认真学习有关规章，熟悉并掌握公文处理及行文规则，严格程序操作。全年草拟各类材料如先进性教育活动各个阶段的动员讲话、阶段总结、典型汇报、工作要点、中心组理论学习计划、党建工作目标安排、党委民主生活会情况汇报、贯彻-----有关情况总结



汇报、年度工作总结、班子述职报告、党风廉政建设自查报告、班子的思想政治建设情况报告等7\_\_\_\_篇，均能按时按要求完成。

第三，办事规范周密。我们要求办公室的每一位同志重点把握办事的尺度，对临时性的急件，要特事特办。按市委规定我校办公室的电话是对外通联电话，要求上班时间和节假日必须有人值班，值班人员接到上级通知后必须及时办理。为此，我们在办公室推行“首问首办负责制”，即谁值班谁办理，谁接到通知谁办理到底，问题不能上交。在\_\_年度，我们主要做了以下工作：

一是突出重点，为校党委科学决策服务。注意及时获取有关的政策信息，兄弟院校的经验以及本校的情况，为校党委的科学决策提供情况、意见和建议；抓住====这一机遇，向市委及时汇报我校=====工作的开展情况，争取支持，以赢得主动。二是在校党委和主管校长的指导带动下，踊跃参与并积极推动我市的====活动。在活动开展中，坚持深入到====，进行督促检查。由于校领导的重视和我们精心的组织，我校连续两次被市=====评为====单位，受到了市委主要领导的表扬。三是在分管校长的具体指导下，上半年组织开展了全校教职工健身比赛和庆“七一”歌咏大赛，活跃了校园文化生活。下半年在全校教职工中开展了一次为期\_\_\_\_月的宣传。并于元旦前夕举行了演讲比赛，所做的读书笔记进行了展评。四是分期分批组织了赴=====等地的学习考察，并于12月下旬，组织中层干部参观=====，接受革命传统教育。五是强化了文秘信息报送工作，先进性教育活动期间编发了=====29期，其中4篇被市委先进性教育活动领导小组采用，另被=====报、电台、电视台采稿2\_\_\_\_篇；六是认真做好保密、档案、计划生育工作，全年无发生泄密现象和计划外生育问题，其中档案、保密和普法教育工作被评为先进。七是搞好督促检查。重点抓了考勤制度、学习制度、卫生制度的贯彻落实工作。三项制度的落实情况每月统计一次，并报送给主管副校长。八是文印工作提高了工作效率和质量，全年油印材

料2\_\_\_\_万张，打印讲稿10\_\_\_\_份，尤其是====前夕，文印室的同志加班加点，常常工作到深夜。九是加强了车辆管理，强化了司机的安全责任意识，保证了领导与科室办公用车的需要。十是完成了年度报刊征订任务，按需要为各科室征订了报纸、杂志，全年分发报刊与各类信件、包裹近\_\_\_\_份。

回顾一年来办公室的各项工作，我们在各科室的支持帮助下，虽取得了一定成绩，但与校党委和全校同志的期望相比，还存在一些不足：管理制度仍需完善、落实力度需要进一步加大；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步深入；与各科室之间的联系有待进一步密切，工作应当更进一步注重成效等等。在新的一年来临之际，我们办公室全体成员将在校领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，正视缺点不足，认真加以克服，按照“三个服务”的要求，把办公室工作提高到一个新水平。

## 校务工作职责篇六

一学期来，我校结合本校实际，以教代会、办公室会议为基本形式，积极推进校务公开，接受全体教职工的监督，密切干群联系，从而最大限度地调动和发挥教职工的工作积极性和创造性，有效地推进了学校的各项工作深入开展。

### 一、规范化、制度化接受民主监督

我们根据学校的实际，严格遵照《长沙市第二十六中学校务公开实施方案》，在校务公开领导小组的领导下，规范了校务公开内容、形式、程序等。校务公开使教职工民主参与、民主管理、民主监督在制度上得到了保证。

### 二、教职工会是校务公开的基本形式

要真正发挥教代会的作用，就必须提高教代会的质量。学校

的重大事宜、规章制度、涉及到教职工切身利益的政策，必须提交教职工会审议表决。学校领导对教代会十分重视。

1、凡是需大会审议的内容都提前下发到代表们手中，组织各室学习讨论。

2、会议期间，领导们下到各组让代表们畅所欲言，充分发表意见，然后对内容再进行合理的修改，使之更趋合理。

3、在教职工会期间学校行政领导作“学校工作报告”和“财务工作报告”，在报告中，学校工作中应公开的内容，如学校的师德承诺、信用承诺、学校内部管理体制改革方案及修改情况、学校财务的预决算、学校大宗物品采购、招生转学、教师职称评定、评优评先、住房补贴、先进班级的评比等都在报告中作了详尽的阐述和总结，使代表们既看得见又听得到，心中一目了然。公开的内容真实、公开的程序规范、真正做到公开、公正、公平。以保证这项工作的民主化、科学化。

三、校务公开做到了教职工的知情权、参与权、监督权

(一)公开形式：

我校几年来一贯坚持了民主公开的形式，主要有：教代会报告制，教代会代表决议制，行政班子会议决定制，党政工团队联席会议研究制，年级组长会议讨论制，校务公开栏布告制，家长书面通知制，学生集会、广播播报制，收费公示制。

(二)公开内容：

1、公开学校重大决策。如学校的工作计划及学校的发展规划、奋斗目标、办学特色以及学校内部管理体制等。这些关系到学校发展或与教职工密切相关的重要内容都要经过教代会审议通过并及时公开。比如我校的考核方案中老师们对考核计

分、课时津贴、各类得奖的奖励、代课费、班主任补贴等提出了不同的意见，并充分地说明理由。学校领导在广泛地听取意见后，作了重新修改并在教代会上进行审议，最后获得了代表们的一致通过。

2、公开学校的财务收支情况。学校在认真执行财务政策，合理使用经费的同时，每年列出财务收支清单，并在教代会上作财务工作报告。办学收费严格按上级要求执行，不多收一分钱，并做到及时公开张贴告知家长。

3、公开招生、转学、借读情况。学校开展招生工作，首先在我们的服务区内张贴招生政策，对招生计划、服务区的划分、借读生、择校生的认定以及特殊情况的规定等都予以公示。从而使家长对子女的入学的政策做到心中有数。

4、公开学校基建维修等项目的招标情况。我校近期购买的教师、学生电脑等大宗物品都经过招标，统一进行采购，并将清单予以公示。并且校长对学校建造维修的进程，经费的使用情况在全体教师会议上予以公布，让老师们对学校的扩展工程也能了如指掌。

5、教师的职称评定及评优情况公示。教师的职称评定是老师们非常敏感的问题，为此学校专门成立职评小组，然后公示职评的条件，再对符合条件的老师进行审议，通过民主评议以及各项指标打分最后落实职评人员，并进行述职、公示，接受全体老师的监督。对于各级各类评优、评先的对象、条件、名额、上报人选都及时公开。年度考核程序规范，全体教师参与评议，并公开结果。

6、公开学生代管费收支情况。我校制订了严格的收费制度，每学期严格按照收费项目进行收费。并在学期初向家长公开收费标标准和投诉电话，接受社会和家长的监督，严格杜绝乱收费。对于特殊情况的学生经核实有一定困难，学校作适当的补助，其名单和金额都予以公示。在期末向每位家长公

布代管费清单时同时递交余款，并请家长回执。做到收支分明，家长满意。

#### 四、校务公开调动了干部和教职工的积极性

校务公开并不仅仅在于形式，而在于他的内涵。通过形式，我们要达到的是凝聚人心。

1、校务公开缩短了教职工之间、领导与老师之间的距离。大家都以学校荣为自己荣，一切为了学校的发展而努力工作。

2、校务公开提高了学校办学的透明度。广大教职工对学校的事不但知其然，而且知其所以然，把学校当成自己的家。

3、校务公开增强了干群关系的亲和力。进一步提高了学校领导贯彻“全心全意依靠教职工办学”方针的思想认识，畅通和密切了党群关系、干群关系。校务公开增强了教职工的凝聚力。大家把学校的发展与个人的命运联系在一起，逐渐形成了“胶乳相融，荣辱与共”的团结奋斗、无私奉献的工作氛围，现在学校的每位老师都感到有压力，但这种压力并不完全来自于外部，而是出于每个人的工作责任心和主人翁的意识。