

挂点督导工作总结(优秀5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

挂点督导工作总结篇一

本阶段客服督导部的职能工作主要有两大块，一是继续做好服务台的工作，二是初步接手和学习并执行督导工作，作为客服督导部成员的我，工作也主要以这两块为重点。

1、服务台的工作

服务台的工作流程性和技能型较多，原则性相对较强，在本阶段的工作中，我学习了服务台各种系统的操作和问题的处理流程，现在能够独立执行服务台的所有工作，并对服务台的工作做了细致的思考和研究，认为服务台的工作应该再细化，再拓展，结合我商厦竞争力打造步伐，进一步开拓服务领域和服务职能，具体内容将在20xx年工作计划中详述。

2、学习商场工作内容阶段

8月初公司安排我去开元考察督导工作的基本事宜，用了两天时间，我对开元的督导做了细致的观察，基本了解了他们的工作内容和工作方法及工作范畴。于8月3日开始着手准备督导部门筹建资料，这个任务对初入商场，对商场认知一片空白的我来说是有很大压力的，在郑经理的鼓励和支持下，我借助网络和卖场各位同事的帮忙，于8月6日完成了成立督导部的策划方案，在此过程中，我学到了很多知识，视野得到了很大的拓展。

20xx年8月8日，公司的竞争力打造活动开始了，在此期间，郑经理带着我在各部门实习，在卖场检查、学习，开始慢慢介入商场工作，虽然比较迷茫，但却很充实。因为每天都能接触到一些新鲜的东西，收获一点一点堆积进了我的脑海，我对xx逐渐有了一个来自于我自己心里的认同和肯定。并对自己有了一个不算清晰但却真实可行的目标，努力学习商场的各种知识，用我的力量来推进xx更好的发展。

3、初步介入商场工作阶段

在对竞争力打造方案学习并应用了一段时间以后，卖场环境在公司全体员工的共同努力下有了比较明显的变化。为了调查员工对服务竞争力打造的认识和执行情况，我协助郑经理对员工代表作了深入座谈，座谈中员工方提出了种种问题和情况，对这些问题和情况我一一做了总结和记录，并寻求方法和办法去为他们解决这些问题。解决问题的过程是最好的学习过程，在此阶段，我对员工、对公司、对客户、对顾客有了一个深入的认识和了解，给我在日后的工作过程指出了一条路。

我的目标和方向渐渐清晰起来，我知道了我以后要怎样去工作，后来在郑经理的指导和引导下，我深入到商场的每一个角落，严肃查处了一些执行落后，使竞争力打造培训内容得到了巩固和延伸的违规行为，在一定程度上严肃了卖场作风和纪律，并为日后的工作打下了良好的基础。

4、自我工作开展阶段

(1)、服务整顿活动

9月16日，客服督导部成立了，我带着期望和愿景在尹经理的带领下开始了公司交给我的任务和工作，和服务台的其他四位同事并肩作战。在此期间，我和大家围绕卖场劳动纪律和员工基本行为的纠正开展工作，在繁忙的店庆和国庆结束后，

策划和组织了《xx商厦服务整顿月》活动，在公司领导的协调下，最后将整顿月变更为整顿活动，执行期限随整顿情况即时调整，本次活动加大了对竞争力打造阶段的要求和承诺的维护以及执行，并对卖场不良风气和习惯性行为做了严查处理，针对检查和整改情况，每周我都写出整顿总结，每个阶段都会界定出新的整顿目标。

服务整顿方案要求各部门于11月25日写出本部门的服务整顿活动总结，要求每个员工于11月25日写出自己对服务整顿活动的感想或总结，员工的个人总结中，99%的员工都很认可本次整顿活动，60%左右的员工认为之前的整顿还存在很多盲区，有待进一步细化和加强，并长期坚持。80%左右的员工从意识上到行为上，再到对自己的要求上都对服务和打造有了一个比较深刻的理解和认识。有20%—30%的员工把自己在整顿期间的表现和同事做了对比，在对比的基础上对自己的表现做了分析，最后还对自己在下一步服务整顿过程中的打算做了愿景规划，并表达了自己的决心。60%左右的员工在感想中对服务承诺做了细细的温习和复习，期间将自己对这些承诺的应用做了详细的描述，提高了他们对服务打造方案的认识和理解，并在每天的检查中对这些措施的应用进行了督促和检查。

员工感想和总结有助于我们掌握员工对服务的认识和执行效果，并涌现出了一批优秀案例和优秀员工，在我部门和各营运部的综合评定后，对员工做了相应奖励，大大鼓舞了员工的工作激情和士气，为卖场气氛的好转起到了积极的推进作用。

(2)、对营运一部和营运三部服务整顿工作的评比

我部从整顿的积极性、时效性、彻底性上对营运一部和营运三部做了最终评比，各部门都做得很好，通过为期50天的集中整顿，全体工作人员自律意识、服务意识、发展意识、大局意识、组织纪律观念和大公司观念得到进一步增强，工作

作风和服务水平的得到了相应的提高，展现出了不同于以往的良好精神面貌。平均周违规人数与整顿前相比一部下降了 $(32 : 127)=396\%$ ，三部下降了 $(21 : 137)=652\%$ 。工作人员更加自律，各项规章制度的落实更加到位，工作中的不良现象得到了很好的遏制。顾客满意度得到了进一步提升，服务整顿活动进一步促进了公司一些售后服务的落实，规范了售后服务等相关基础工作，避免了厂家和员工之间在退换货过程中责任无人担当推诿问题，顾客在退换货过程中的担忧和不满现象的发生，服务更加高效、便捷。同时，针对整顿过程中员工反映的问题，公司组织召开专题讨论会等，进一步明确严格执行服务整顿标准和加强服务员工、服务顾客的理念，进一步提升了公司的总体服务水平。

(3)、员工和顾客调查

为了调查服务整顿活动的效果和作用，我们对员工和顾客做了一次系统的调查，调查显示，公司各项工作总体有向上的趋势，但多数停留在了较有好转的层面，尚没有达到很好的层次，多数员工为整顿而整顿，被动提升者较多，有作用但效果不是很理想。顾客层面对我商厦的服务整顿也有了一个了解，但了解覆盖面较窄，对公司服务承诺等惠民政策了解不够宽，并提出了很多改善的方向和要求，对我们下阶段工作的进一步。

挂点督导工作总结篇二

进入公司快半年时间，由最初的坐在办公室看文件，到此刻东奔西走，我开始正式融入这份工作，也慢慢喜欢这份工作。现将过去的五个月作以下总结。

- 1、2月份刚进入公司，主要是对公司日常运作以及本职工作的一个了解阶段，经过查阅公司的各类文件和同事聊天了解公司情景和工作职责。作为市场督导，首先要了解自己的货品，哪些畅销，哪些滞销都要清楚，同时还要具备必须的专

业知识，演讲技巧。再者，要坚持进取，持之以恒的工作态度。

2、3、4月份出差本省、四川，重庆等地，在这这段时间我第一次接触实体店铺。在这过程中，也发现很多问题，包括货品，专柜形象，人员管理等方面都出现不一样程度的漏洞，这也是我以后工作必须注重的，也深知市场督导作为公司与代理商的纽带，必须有专业的知识，良好的沟通本事、管理本事和十足的热情和职责心才能把工作做好。

3、5月份主要是订货会的相关事情，由前期的准备阶段到订货会结束，提升最快的是对货品的陈列方面。经过市场部其他同事的指导，我对货品的陈列有了很大的提高，也分清三个品牌不一样的陈列风格。但目前掌握的还是一些基本的陈列方法和局部的陈列方法，对整个卖场的陈列，和突显品牌风格的陈列方法还没能掌握。陈列没有固定的方法，需要不断去尝试不断去学习，异常是一些国际品牌的陈列更值得我去学习。

4、6月份出差武汉，主要针对店员进行培训和协助销售。6月份的出差能够说是对我前期知识积累的一次检验。在武汉驻店期间，对员工培训了基础知识和服务礼仪，基本能够流畅地讲完课程，但这过程中发现自己对皮料的了解还不够透彻，包括皮料的种类和皮料的护理方法。在驻店期间除了培训，大部分时间都是做销售，一方面能够让我更了解货品，了解陈列；另一方面增加销售经验和卖场管理经验。对于我来说，这些经历对日后工作将会有很大的帮忙，异常是做培训的时候，有相关的卖场经验会更容易让销售顾问去理解我的一些见解。

对我来说，皮具行业了解尚浅，要学习的还有很多。正因为这样，我必须以十足的热情和努力，不断提升自己。

下半年工作计划

- 1、继续加强自己的专业知识，熟悉新货品的销售情景。继续加强对培训资料的熟悉程度，加强普通话的锻炼。
- 2、了解所有竞争品牌，包括其品牌文化，产品风格，产品价格以及销售情景。
- 3、争取下半年能够出差不一样区域，了解全国市场情景。
- 4、争取年底有自己管理的区域，把之前积累的经验拿到实际管理中去，提高自己的管理水平，提高区域销售业绩，为公司创造效益。

挂点督导工作总结篇三

本学期的教学督导工作已接近尾声，为更好地总结经验，对以后的工作提供指引，现就本人在本学期的教学督导工作情况进行总结。

本学期共听课13次，其中医技系4次、中医康复系1次、卫生信息管理系2次、药学系2次、基础医学部3次，听课对象基本覆盖了各年龄阶段人员和参与教学模式改革的相关人员，听课成绩均在80分以上。

1、授课教师情况

绝大多数教师教风严谨，教学态度认真，备课充分，讲课条理清楚，气氛活跃，能按时上下课，课堂教学都取得了较好的效果。

(1)各位老师在教学中都使用了灵活的教学方法。教师做总体课堂设计，并对所学内容的要点进行讲解，学生在对掌握重点教学内容的基础上，结合自身兴趣，在实现对所学知识进行加深和拓展的同时锻炼学生分析问题的能力和语言表达能力。

(2) 多媒体教学情况。所有老师都采取多媒体手段辅助教学，课程信息量大，大部分课程的课件也较规范。

2、学生情况

在所听课程中多数班级学生课堂纪律及秩序总体上良好，但

有部分学生上课讲小话、睡觉、玩手机，迟到特别是缺课现象仍然存在。根据收集到的数据，在进行听课的12个班次中，到课率达到100%的有1个班，95%以上的3个班，大部分班级的到课率都在85%左右，尤其是重修学生的缺课情况较为严重。

3、教学材料检查情况。根据教务处相关规定，教师上课需携带的教学材料包括：课程教学大纲、教学计划进度表、教材、讲课稿和教师工作手册。在本学期所听的12次课中，绝大多数教师上课时教学材料齐备，但部分教师教师工作手册的填写缺乏规范性和及时性。

1、存在的主要问题

(2) 部分课程在使用多媒体课件进行教学时，存在教学内容过多、课堂设计不合理、课件制作不够精细、课件播放过快等问题，尤其部分教师教师有坐着面对微机讲课的现象，这些都会对教学的效果产生影响。

(3) 部分教师(主要是年轻教师)对课堂纪律的控制不够严格，课堂上有讲小话、睡觉、玩手机的现象，个别教师上课时学生都集中在后面几排，不专心听讲。

(4) 由于各种原因，部分教师部分教师对学生迟到、缺课的管理不够严格，长时间未对到课人数进行清点，造成了学生的懒惰心理。

2、相关建议

(1) 各学院应该重视对教学的组织与管理，经常开展教研活动，要加强教学内容和教学方法的研究和改革，特别是要对青年教师进行及时培养，规范要求，提倡青年教师听课制度，切实提高教学质量。

(2) 应加强对教学课件的评比和筛选，提高教学课件制作水平，同时采取措施，减少教师对课件的依赖性，真正发挥教学课件的“辅助”作用。

(3) 进一步加强学生思想、素质、课堂纪律等方面教育，形成齐抓共管，以减少迟到、早退、缺课等不良现象。

1、本学期是我首次参加学校组织的教学督导工作，在工作中，我严格履行教学督导员的工作职责，积极上级的和同事配合，顺利完成本学期的督导任务。通过参加教学督导工作，我加深了我对教学督导工作的了解和认识，这有利于提高后期工作的成效，同时也从一些优秀教师身上学到新的知识和技能，这些都将让我获益终身。

位教师讲课后只能进行简短交流，之后马上赶往下一个听课点，这在一定程度上影响了督导工作的效果。因此，在以后的工作中，我会进一步优化听课方案，合理安排听课时间，加强与授课教师的沟通交流，以使教学督导工作的效果更突出。

挂点督导工作总结篇四

乡中心小学地处县城东12公里的乡***村。服务于1个乡政村，10个村民小组，全村2896人。学校建于1942年，占地面积8518平方米，建筑面积3525平方米(其中教学用房1351平方米、办公用房54平方米、辅助用房774平方米、教师周转宿舍523平方米、食堂240平方米)，生均建筑面积10.8平方米。

现有教师17人，大专及以上学历17人。

教师学历合格率100%。有7个教学班(其中学前班1个)，在校学生325人(其中学前班54人)，女174人(学前班28人)师生比1：20。学校配备互联网设备。电教室、实验室、仪器室、图书阅览室各1个。图书室藏书7512册，生均27册；仪器室按国家二类标准配备。学校适龄儿童入学率为100%，残疾儿童入学率为100%，巩固率为100%，毕业升学率为100%。年小学毕业检测双科合格率为79.4%，三优率16.7%，较2012年三合率上升41个百分点，三优率上升16%。其它各年级各学科成绩也有较大幅度的提高。

二、所做的工作

(一) 校园环境

1. 硬件建设。我校近两年来，把继续改善办学条件，营造良好的育人环境当作大事来抓。2012年争取国家项目两个：教师周转宿舍和学生食堂，现已建成并投入使用。拆除危房三栋共32间，彻底改变了学校的育人环境。

2. 加大绿化、美化、净化力度，营造一个干净整齐的教育教学环境。一是组织学生搞好每天的值日工作，确保校园内无垃圾、无赃物；二是加强学生的养成教育，教育学生勤剪指甲、勤理发、清洗衣服，保持积极健康的形象；三是学生坚持每天穿校服，少先队员佩戴红领巾。

(二) 德育工作

1. 加强师德师风建设，营造良好育人环境。

学校把师德教育作为教师继续教育的一项重要内容，明确师德师风建设的目标，通过集体学习文件精神，分组讨论、个人自学等形式组织教师认真学习贯彻《教师法》、《中小学

教师职业道德规范》等法规制度，是教师队伍具备优秀的道德品质。

2. 常规教育

抓好行为规范教育，积极开展小公民教育。抓好学校的各项常规，创建优良校园。抓好“班队”德育主阵地，上好每一节班队课。加强班级文明建设，营造良好班级氛围。抓好德育宣传阵地建设。法制教育紧抓不放。探索尝试心理健康教育，形成健全人格。把德育工作渗透到各学科之中。

(三) 安全工作

学校把安全工作当作头等大事来抓，认真落实“安全第一，预防为主”的方针，以对全体师生负责的高度认识，把安全工作纳入学校重要议事日程，采取措施，保障学校在校园安全、交通安全、食品安全、取暖安全及防震减灾安全工作落到实处。

1. 成立领导小组。学校成立安全工作领导小组。以一把手为组长，学校副校长、村委会主任为副组长，学校教职工、村委会成员、村卫生所成员为组员的安全工作机构，并制定了各自的职责。
2. 加强教师安全防范的责任主体意识，教育学生增强自我保护意识，学校与教师签订安全管理责任书、班主任与家长签订安全协议书，责任到人。
3. 对校舍进行定期检查，及时排除隐患。
4. 加强学生交通安全教育，学前班至三年级坚持家长接送制，四至六年级坚持路队制。
5. 加强校园周边综合治理工作，通过专项整治，消除安全隐

患，建立健全长效治理机制，营造安全的育人环境。

6. 做好防震减灾工作。学校成立了“防震减灾领导小组”、“防震减灾救援小分队”制定了“防震减灾紧急预案”。同时加强学生的防震减灾教育和安全演练，做到疏散路线明确、措施到位。

(四) 教学管理

教学管理是学校的重中之重，关系到办学方向，教育质量，培养社会主义合格接班人的大问题。学校领导班子对这项工作做了认真细致的研究，制定出了切实可行的管理方法，健全了常规管理制度。如：严格按照大纲规定开足开齐课程，工作计划、备课、上课、作业批改、辅导、考试评价、质量目标等方面均有明确要求。严格按照作息时间工作，坚决杜绝放学后讲讲学生留在校园内补课或利用节假日或双休日等时间给学生补课。

(五) 师生管理

首先对于教师的管理，我们要加强对教师的政治思想教育和职业道德教育。实行绩效奖惩制，对教师的各项工作，实施行之有效的量化考核，奖惩分明。积极组织教师参加各种教学研讨和专业技能培训，努力提高教师的业务水平。

在学生管理方面，要加强对学生的思想品德教育。认真组织学生学习《中小学生守则》和《中小学生日常行为规范》，要求学生会背并认真落实。认真开展“两争创(争创先进班集体和先进少先队)”、“优秀班干部”、“三好学生”、“学习标兵”等活动，使学生有榜样，有方向，取得了很好的教育效果。营造和谐的师生关系。

以上就是督查我们学校教育一学期的情况。如有不当之处，还请各位不吝批评指正。谢谢大家！

挂点督导工作总结篇五

1、开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2、开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。

3、通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及领导。

4、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导反馈了意见。

6、对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7、对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8、每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等方面进行改进。

1、采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，

发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2、本学期强化了“醒示台”的督导作用，通过6期12篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

1、对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2、对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3、对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。

4、对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。

5、对教务处关于“电子教案”的实施方案落实情况进行了多次督导。

6、对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。

7、对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。

8、对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。

9、对培训部月工作计划执行情况进行了检查。

10、对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。

- 11、对信息处数字资源库建设情况进行了督导。
- 12、对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。
- 13、对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。
- 14、对将军山校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。
- 15、就教职员对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。
- 16、常规性反馈教职员针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

- 1、常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

- 2、对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。

- 3、对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。

- 4、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

- 5、完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

- 6、督促各部门上交安全责任书。

- 1、就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。

2、每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

3、本学期除常规日常检查食堂外，分别对安德门校区进行过4次、对将军山校进行了3次专项检查。

4、就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过2次、向将军山校区师生做过1次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。

5、配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

6、定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。

7、经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

1、通过“督导室发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2、本学期就学校整体工作、专业建设与课程改革建议分别向广大教师进行过两次专项调研，采访教师68人次，为学校建设提供了有益的参考。

3、认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

- 1、配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。
 - 2、配合行政办，对中层管理人员进行月绩效考核，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。
 - 3、配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。
 - 4、配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。
 - 5、配合学工处，圆满完成了优秀毕业生汇报会。
 - 6、配合学工处，参与青年教师演讲比赛评比。
 - 7、配合教科室，参与五课教研活力课堂说课比赛评比。
 - 8、配合实训处，多次与美的世界国际集团有限公司沟通。
 - 9、配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。
 - 10、配合总务处，对校园用电安全进行了检查
 - 11、配合校长室，完成了校园哲学文化建设策划方案
 - 12、配合党支部，党盟联合举办了迎十八大主题活动。
 - 13、配合总务处，对全校进行了安全检查。
- 1、完成了督导室工作职责调整、成员任务分工。
 - 2、认真记录了督导工作台帐。
 - 3、为鼓励先进，弘扬正气，在教职工中形成比、学、赶、超

的积极工作氛围，本学期对九位老师的先进事迹进行了宣传报道。

4、通过“醒示台”，对全校教育、教学、卫生、管理等方面的问题进行了提示。

5、完成了《华飞》校刊的征稿任务。

6、组织了行政服务岗位满意度测评。

7、汇总统计了各部门上交的行政资料。

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广大师生沟通交流，最大限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展！