

# 小学总务处第二学期工作总结报告(实用8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。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇一

总务处是服务性的部门，工作虽复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，缺不得，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。总务后勤部门的人员平时认真做好后勤日常保障工作，严格财务规范，当家理财，支持工会，做好综合治理、消防安全等工作，为促进校园的精神文明建设而努力工作。

学校所有的工作都离不开后勤，总务的有些事看似微不足道，但不做好马上会影响到正常的教育教学秩序。由于学校内教室多，加上已全部安装了现代多媒体设备，部分设施设备已经使用了几十年，为了使设备不影响教学工作，请人定期对教室内的投影仪等设备进行全面检查，有问题的设备及时进行维修；对学校内添置的物资器材督促财产保管员及时根据财产的性质登记入帐，使帐物卡保持一致，平时做到经常进行巡视，了解物资器材的使用情况，及时做好保养维护工作，并根据学校教育教学需要督促财产保管员及时备齐、补充教育教学所需用品，以保证学校正常教学秩序的运转。由于客观因素的影响，原本应该在去年年底前完成的学校资产清查盘点工作延迟到今年，从三月份到四月份截止，督促、协助财产保管员一起完成了今年的资产清查盘点工作，并积极配合受杨浦区区财政局委派的第三方——上海市经隆会计事务

所有限公司完成了资产清查盘点审计。

由于校舍占地面积大，学生活动空间多，安全工作中重中之重。平时认真做好安全检查工作，从学生和教师安全考虑，督促门卫室人员继续做好学生出门单验收工作和来宾访客证发放工作，使学校安全落实到位。出于安全考虑，由于家长一律不得进入校门接送孩子，继续督促人员协助其他部门做好学生安全放学的班级与班级间的隔离线、班级放学点的班级牌等维护工作；另外由于学校从今年的四月份开始开设了义务晚托班，让那些无人准时接放学的学生集中在一间教室内，每天安排教室看顾着，为了使家长和看顾老师都放心，也不因为无人看顾而让没有接走的学生没有安全隐患，经于德育处等部门协商后，将参加晚托班的学生名单打印后贴在门卫室，家长凭学校发放的出入证在校门口报出孩子的姓名后，经门卫室人员确定无误后自己到看顾地点接孩子；为了使学校保安人员做到持证上岗并有一定的预防突发事件的防护能力，组织保安人员做好上岗证培训工作和突发事件防护培训工作，以保证学生在校期间的安全。由于学校篮球馆对外开放为了学校的安全，在原有的防盗报警设备的基础上又在食堂和篮球馆内增加了4个报警探头，以确保学校安全。平时要求维修人员加强用电设施的安全检查，校舍设施有不安全因素，及时汇报、及时维修，发现学生跳远用沙坑内黄沙减少，没有达到与沙坑边沿平，存在安全隐患，及时添加黄沙消除安全隐患；发现学校内的体育设备无法满足教育教学需要，及时向教育局设备管理站申请添加，本学期新添了3付乒乓球台；对于学生饮水用的加热器全部上锁，并定期进行检查，每半年进行一次水质检测，以确保学生饮水安全。我校是消防重点单位，隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山，而消防工作的重点在于预防，所以对学校的消防器材定期进行检查、调整，发现有快要到期或失效的灭火器就及时进行更换或药粉充装，保证消防器材的有效率，做到制度健全，认真记录。为了提高师生的防火、救火意识，配合德育处进行了老师、学生的消防演练，以提高学生和老师的自我保护意识。食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到

师生的身心健康。我和卫生室老师配合食堂管理员做好每月一次的从业人员培训工作。对师生的伙食力求做到营养搭配合理、品种多样，今年从4月份开始教师的早餐和午餐全部施行自助餐，从五月份开始，肥胖学生开始吃健康营养午餐。平时加强对食堂从业人员的管理与培训，确保师生的饮食安全，对于食堂内的设施设备及时进行添置，本学期为食堂添置调羹、筷子等适量。从饮食食品安全考虑，本学期继续与工会合作开展预定双休日早点点心的服务，老师反响不错。

本学期节能减排工作对我们学校来讲意义重大，由于学校占地面积大，教室多，各方面的开支相对来讲也增加了，平时经常巡视校园，发现教室内的浪费现象或不正确的媒体使用情况及时提醒相关人员改正，将有限的教育经费用在更需要的地方。另外，为了使学校校园内的绿化率达标，也为学生学习植物知识提供更全面的实物，及时将花坛内的花草进行更换。对于负责教师外出记录的考勤机，一有问题马上解决，不影响教师外出记录。另外，根据教育局要求，督促后勤人员协助卫生室做好了全校学生体检所需要的准备工作，使体检任务圆满完成。

除此之外，学校从全面培养学生考虑，还举行了大量的素质教育活动，为了使这些素质教育活动能举办成功，总务处在背后做好安排车辆接送工作，并安排后勤人员做好活动所需的桌椅添置、摆放以及校运动会所需的后勤服务工作，以确保活动的顺利开展。

今年我们学校的大小接待任务是接踵而至，大小型的活动不断，为了使各个大小型活动接待任务都能圆满完成，配合行政处、教学处、德育处等部门做好对外交流工作、活动的接待准备工作。协助五年级组做好五年级学生的毕业典礼活动。

为了使总务工作更符合实际需要，并能及时了解上级安全工作精神，在完成学校总务后勤工作的同时，还及时参加区举行的各项安全工作会议，并及时将会议精神传达给校行政领

导，及时补充到学校日常工作中，以确保学校校园安全。

总之，总务工作是忙忙碌碌的，事情是繁杂琐碎的，如要做好的确不是一件容易的事，但只要热爱本职工作，努力学习，牢固树立服务意识，不断地总结，不断地反思，总务工作的明天一定会更美好。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇二

总务处作为学校的后勤部门，将以学校20xx学年秋季工作要点为指导，紧紧围绕学校“上好的教育、善好的生活”为工作中心，围绕后勤工作为教育教学服务的宗旨，进一步强化后勤内部管理，全面提高后勤人员的思想素质和业务素质，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平，使后勤工作规范化、制度化。

本学期后勤常规工作的重点目标是：

总目标：三个字，柔、实、细

现就重点目标做如下总结：

- 1、建设温情而满意的后勤，做到定期检查，及时改进，树立典型（奖优罚劣）为学校教育教学工作提供后勤保障。做好日常维修工作。
- 2、保证教育教学用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位。
- 3、保证学校财务管理规范、做到帐物相符；维护学校安全，杜绝各种事故的发生。
- 4、做好食堂工作，改善食堂服务质量，增加食品种类，做好食堂卫生工作，让全体师生吃上可口、放心的饭菜。同时，

对外送餐单位进行公开招标，引进2家送餐单位进行送餐，目标只有一个，就是要让xx中学的学生吃到可口的饭菜。

总之，总务处会尽最大的努力为大家服务好。我也深知总务处工作还存在着不足，有些地方还需要去改进，总务处会主动开展各项工作，依靠总务处全体员工把后勤工作搞好，同时也欢迎大家能够在内网或者当面来提出问题和建议。目标只有一个，能够更好、更精确的为大家服务好！为学校的教育教学工作做出应有的贡献！

具体工作完成如下：

九月份：

- 1、配齐本学期所需的办公、清洁用品。配齐插班生的课桌椅。
- 2、对全校财产进行大清查。配齐、更换、检修班级、办公室日光灯、插座等基本所需的设备。
- 3、做好财务管理工作，做好新学期的收费工作。
- 4、检查各处室办公桌、柜，班级课桌椅情况并记载和实施班主任、班级公物管理结帐兑现工作。
- 5、开学前做好新书分发工作，开学后做好新书归还工作，做到不浪费。
- 6、加强对食堂和小卖部的管理工作，消除存在的各种安全隐患。

十月份：

- 1、继续完善学校水电维修和其它维修工作。确保学校正常的教学秩序。

2、搞好校园绿化，美化、亮化校园环境，争取绿化上一个新台阶。

3、配合教务处做好成人高考后勤工作。

十一月份：

1、检查前期各项工作的落实情况

2、对校园内水、电进行全面检修

3、积极配合教务处做好省自学考试的后勤保障工作

十二月份：

1、安排暑期各项维修工作和下学期开学前的准备工作。

2、疏通下水道，防止校园内积水。

一月份

1、假期对学校进行全面维修。

2、下学期所需物品的采购。

## **小学总务处第二学期工作总结报告篇三**

1. 能够协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制了20xx年度预算经费。能够本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，做好了本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，能确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2能严格执行收费标准，做了收费公示。在学生收费管理上，

严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行收费制度，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做了收费公示。落实了两免一补政策，做好了免费教材的发放和登记工作，能够力争让城镇低保户，农村户口学生都享受到免费教科书，自觉接受社会、学生家长的监督。开学初，学生课本费、作业本费等代办费收支情况及时向每个学生家长做了公示。

3. 能加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，能够按规定的管理制度执行，做了财产记账和报损调整工作。做到了教学的物资的及时供应，为教学提供了良好的设施，能够管好、用好这些设施，确保了财产的安全，充分发挥了设备的作用，能更好地为教育服务。

1. 能及时做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，做了按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，能保证教育教学工作顺利开展。

2. 在后勤保障工作上，如：学校的公开课、评优课、十佳歌手大奖赛、六一文艺演出、期中、期末考试、等各项活动，我们总务处都能全力以赴，做好了优质服务，保证了各类活动正常有序的开展。

3. 能够及时做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到了随叫随到。

4. 能够做好学校各功能室的管理和维护工作。做好实验室、图书室、多媒体室、电脑室的管理工作，大大提高了各功能室的使用率。

5. 总务处重视校园文化建设，努力创建育人环境。力争做做

到四季有绿， 三季有花， 环境优美的育人校园。

1. 本学期和值周教师共同努力，学校安全工作得到了进一步加强，值周教师工作认真负责，遵纪守法，责任心强，能服从学校临时安排，不计较个人得失。每天学生放学后，护校人员都坚持对校园内进行巡视，晚上检查“三关”情况（门窗、电源、水龙头是否关闭好），为学校的财产安全和师生的生命安全提供有力保障。

2. 本学期，总务处人员定期对校舍及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即做了排除。总务处人员每天傍晚放学后坚持检查各教室办公室“三关”情况，发现问题，及时处理，并将检查情况作好记载。

3. 本学期，各班主任及职能科室在安全教育方面做出大量的工作。学校利用广播媒体，向学生宣传卫生小知识和常见病的预防知识。少先队大队部，采用多种形式的宣传手段，坚持不懈地做好学生安全宣传教育工作。如：各班开展“珍爱生命、我快乐”为主题的班队活动，交通安全知识讲座、消防安全知识讲座、自我防范和自我保护讲座等，全方位、立体式地做好安全防范工作。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇四

一学期来，学校后勤工作人员在学校领导的带领下，严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作，树立全心全意为教学服务的思想，增强我们后勤人员的责任心和事业心，我们加强常规管理，提高优质服务意识；加强财务管理，提高教学效能；加强校园管理，呈现环境美化；加强食堂管理，提高服务质量；平时工作做到职责分明，突击工作做到团结协作，发现问题及时解决，增加了主观能动性，做到“热情服务、主动服务”。下面将这一学期工作总结如下：

我们首先从思想上提高认识，明确总务工作的重要性。总务处工作就是保证为师生提供一个良好的教学、学习和生活环境，切实为教育教学服务，稳定学校的工作、学习和生活秩序。学校和谐，科室和谐，才能发挥总务处的最大潜能，才能发挥每个人的工作潜能，因而后勤全体人员在平时工作中加强相关理论知识的学习，团结协作，紧记职责，一丝不苟，坚守岗位，不怕苦累，不怕脏臭，随叫随到，为学校教育教学这一中心工作提供了可靠的后勤保障。

由于2号、3号教学楼建造时间已久，用电设施：灯管，楼梯灯、开关、门窗、拉手、插销、玻璃等自然原因毁损维修，略显繁琐。学生缺少住校生活常识及经验的相关指导，部分教职工也缺乏相关的管理经验。再加上新学校正在建设之中，后勤各项工作面广，头绪较多，人手紧张，往往是顾了东，忘了西。根据学校实际，工作中，在人手紧张的情况下，我们进行有效的探索，不断的改进管理服务方式方法，及时做好了各项设施的隐患排查和毁损维修工作，保障教育教学的正常进行。后勤工作平凡，工作面广、量大、相对前勤较杂。常规工作，需常抓不懈。例如：

- (1) 开学初办公用品、学生课本、簿册的及时发放；
- (2) 楼梯道照明设施的检修；
- (3) 教学楼、宿舍住宿楼的安全排查；
- (4) 开学典礼的准备；
- (5) 对打破的玻璃及时安装；
- (6) 对学生破坏的开关和灯及时更换；
- (7) 对小的存有故障或隐患线路及时改造；

(8) 对毁损的教学设施和器材维修;

(9) 学校监控设施的装调等等。

我们制定并完善了损害公物赔偿制度，对故意破坏公物的，及时通知到相关人员进行赔偿；对个别损坏公物没有及时赔偿的，则在学期结束前统一进行。各项措施确保了以下五项工作稳定有序：

1、对各科室、各班级的财产和物品进行核查并登记入册，落实固定资产的管理工作。本学期对学生使用的课桌凳进行了清理统计，在用的、闲置的、损坏的都做了详细的统计并存放。

2、平时不定期对学校电器进行安全检查，并将检查记录进行汇总，发现问题及时维修。同时，对学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修。

3、坚持每天督促检查学校保洁员及时清理垃圾，发现问题及时整改，做到学校环境卫生整洁。

4、积极配合各科室的工作，如学校的教学、学习等方面的评比、期中、期末考试、开学典礼、消防逃生演练等活动，总务处都全力以赴，做好服务，保证各类活动正常有序进行。

5、做好校长交办的各项临时性工作。

根据学校的要求，本学期，总务处不断规范物品的采购和保管制度。学校需要添置的教学用品、办公用品或维修零配件等经批准后，再操作。购买时多了解市场信息、货比三家，同等商品比价格，同等价格比质量，选择质量好、价廉的购买，并索要正规的销货单及发票。采购的物品及时入库进行登记，物品的领用必须填写登记单。对于学校的固定资产管理，总务处采取多种方式方法进行整理备案。

- 1、进一步加强校产管理工作，杜绝校产的流失。在对原有固定资产整理的基础上，继续加强对固定资产增减工作的管理，定期定时进行固定资产的核对，做到帐、物相符，根据固定资产增减的有关规定，及时地进行登记入帐，需报损的根据有关规定及时进行固定资产报损。
- 2、继续做好申购——验收入帐——入库——领用的购物手续。
- 3、尽力做好对学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配工作。
- 4、积极配合会计室做好学校的财务工作。

认真组织食堂从业人员学习与食品安全相关的法律法规，做好食品卫生知识的培训。学校食堂的好坏直接关系到全校师生的身体健康和师生的满意率，也关系到学校的声誉。本学期在总结以往经验和教训的基础上，努力抓好学校的食堂工作。加强食堂饮食卫生安全，杜绝食物中毒事故；积极创设条件，做好了以下几方面的工作：

- 1、安全问题是食品卫生的生命线，更是学校管理的高压线。为了保证能够正常的运作，首先把好进货关，实行索证制度。进货做到有专人检验，一旦发现有不合格的食品做到及时退货，确保食品的新鲜。严格进货验收、监督制度。
- 2、抓好食堂环境卫生，确保干净、整洁的就餐环境。经常督促检查食堂所有设备的安全性，及时维修更换。
- 3、发挥膳管会的作用，食堂购物有膳管会人员参与，深化“阳光食堂，透明厨房”的建设。

总之，总务处在学校领导的关心和支持下，继续努力，把关心和服务师生工作、学习、生活作为总务工作的基本职责，把师生满意不满意作为改进工作的第一导向，紧紧围绕学校

教育教学这一中心工作而尽心竭力地做好本职工作，不断改进方式方法，把工作做细致、做深入、做扎实。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇五

本学期以来，我们数学教研组全面落实市区教育局的工作部署，以优化课堂教学模式为主题的“高效课堂推进年”为契机，牢固树立“以学定教”“自主学习”“小组合作”“探究学习”的教学理念，着力提高课堂教学行为的有效性，促进教学方式、学习方式、管理方式、评价方式的根本改变，提高课堂效益，实现减负增效的总目标，打造“理念先进、目标明确、内容充实、结构合理、方法科学、氛围和谐、教学相长、质量提高”的高效课堂。

1. 继续学习教育教学理论，切实转变教学观念。
2. 积极推行“三疑三探”教学模式，构建高效课堂。
3. 加强教学常规管理，扎扎实实开展有效教学。
4. 坚持集体备课，备实用性教案。
5. 深入开展系列课堂教学赛课活动，构建有效、高效课堂。
6. 优化作业设计，“减负”增效。
7. 自我反思，提升自我研修意识。
8. 加强校本研训工作，开展“我与有效教学同行”活动，积极撰写教学心得小论文。
9. 将学生的文明行为习惯的养成教育渗透到数学教学中来。

### 三、主要措施

1. 继续学习新课标。

“问渠哪得清如许，为有源头活水来”，教师如果不学习，教研活动就会成本“无本之木，无源之水”。组织教师进行

新课改的理论学习和研究，更新教学观念。

(1) 学习《新课标》和《课程标准解读》。

(2) 学习有效教学的相关资料。

(3) 学习“一堂好课”的几条标准。

本组教师积极研读各种教育理论专著；关注教育科研重点、热点问题；组织广大数学教师配合学校的“营造书香校园、创学习型学校”读书活动，营造浓郁的读书氛围，激发大家的读书热情，推进学校“书香校园”建设。

2. 把电子白板纳入到正常的课堂教学中去。

本学期，我校已经把电子白板的学习和使用正式纳入正常的课堂教学中。让先进的教学辅助设施为课堂教学服务，增色，促高效课堂的构建，促有效教学的达成。

3. 积极推行“三疑三探”教学模式和“情境探疑”教学模式的尝试和探究，构建符合我校实际的“创新教学模式”，构建高效课堂。

我校数学组高年级的“引导探究，自主学习”教学模式，低年级的“趣味性教学模式”，都能围绕当前课堂教学中存在的高耗低效的热点问题，正确把握课堂教学目标，把时间、健康、能力还给学生，让学生在亲身体验学习的过程中得以发展，让课堂真正成为学生发展的主阵地，努力打造高效精品课堂，真正落实“低耗高效、减负增效，以学生为主，当堂达标”的教学目标。继续进行新课改的课堂教学实践活动。让数学课堂真真切切地有“疑”有“探”，凸显：和谐、自主、合作、参与和创新。广泛开展课堂教学观摩研讨活动，主要有优秀教师示范课、新模式尝试课、师徒结对子指导课，同课异构常态课。让全体教师每人至少讲一节公开课，在听

评课活动中互相取长补短，借鉴提高。

#### 4. 继续开展“同课异构”活动。

今年我校继续开展了“同课异构”课堂教学活动。按照随机原则，只在每天早上通知要被听课的教师，即时就进行听课活动。在这样的活动中，老师们展示出来的是真真实实的功夫，是实实在在的课堂，既对老师的教学提出了更高的要求，又发现了平时教学中存在的问题，有利于我们查找不足，分析原因，探索对策，提高质量。同时教师感受不同的授课风格，在鉴赏中寻找差异，在比较中学习特性，更重要的是从异中领悟到许多有价值的东西，达到激发内在潜能，张扬个性，从而追求异中有同，同中求异的境界。

#### 5. 加强集体备课。依据区教研工作常规中的要求，做到了集体备课常态化。日常备课交流。

一是即每学期开课进行一次以研读教材为主要内容的集体备课，对本册教材进行全面解读，具体就教材内容、总的目的的要求及教学进度等进行商讨，形成学期教学计划。

二是每单元一次集体备课，内容包括：反思上单元教学中的得与失及补救措施，并就本单元的教学重点难点，教学思路特别是疑难问题等集中进行讨论，形成课时教学共案。研课式集体备课。我们按主备人拿出课标解读、教材导读意见、相应的教学素材共同讨论教学目标的定位、教学重难点的. 设计及课堂教学思路个人根据自己班级的学生实际写出具体教案。这样的备课形式保证了每一课时都能在集体备课的基础上，再根据班级的实际情况修改教学方案，充分发挥群体优势，提高了各位教师处理教材和独立备课的能力。

#### 6. 构建“备、说、听、评、思”的教研活动模式，组织开展上好示范课、新模式研究课、把握教材特点研究课、拜师学艺研讨课、“四个一”特色展示课和“同课异构”达标课。

课堂是落实课程改革的主阵地，努力追求真实、有效和高效的课堂，要从学生“学”的实际需要出发，从教材内容的特点出发，让学生掌握必须的知识和技能，以“学”定“教”，努力打造新课改精品课，实实在在地构建有效、高效的课堂。

7. 深入开展研读教材活动。在研读课标、研说教材的基础上，以教研组为单位开展了一次用知识树“三说一演讲”说教材活动，以年级组为单位开展了一次单元集体备课、一次课时集体备课，检验教师研读教材的成效。

8. 优化作业设计，以期“减负”增效。规范学生的课堂作业和家庭作业：不求数量，但求质量。

9. 组织好数学竞赛活动，培养学生的创新精神和探究意识。开展有特色的“探索与应用能力”数学竞赛活动，提高学生的学习积极性，倡导学生的学习钻研性，鼓励学生的学习创造性。

10. 开展常规教研和专题教研活动。

(1) 搞好每周一次的教研活动。

(2) 每位教师要积极听课，并做好听课记录。

(3) 加强常规教学研究，指导与服务，及时帮助教师解决教学中存在的各种问题。

(4) 开展数学科的说课、作课、数学反思、案例和论文评选活动。

(5) 围绕本学期上的示范课、随堂课、活动课和全封闭达标课搞教研。尽量做到以下三点：

一是能在优秀的课例中找到出一个问题，

二是能在规定的课例中提出一个亮点，

三是每个人亮出一个教学的妙招。

(6) 加强校本研训工作，开展“我与新课程同行”活动，积极撰写教学心得小论文。

11. 将学生的文明行为习惯的养成教育渗透到数学教学中来。

(1) 每一位数学教师在自己的心目中时时都应该有育人意识。

(2) 在数学课堂教学中及时渗透学生文明行为习惯的养成教育。

(3) 学生的文明行为习惯的养成教育应该变得经常化，时时育人，事事育人。

1. 电子白板，让我们感受到了先进的教学媒体（辅助设施）为我们的课堂教学带来的新变化：让省时成为可能，让资源共享成为可能，让有效教学成为可能，让高效课堂的构建不再是一纸空话。

2. 同课异构，让我们看到了常态课的精彩。

一分耕耘，一分收获。本学期我们数学教研组通过一系列的活动，让每一位老师的专业水平都有了不同程度的提高，让每一位学生在学习活动中都取得了不同程度的进步。当然，教育工作总是苦乐相伴，教育改革，教学研究是教育事业发展的一个永恒的主题。“行百里者半九十”，在今后的教育教学工作中，我们还会本着“勤学、勤思、善研、务实”的原则，大胆探索，不断创新，一如既往，再接再厉，以更饱满的热情投入到未来的工作中，以求实的态度、务实的作风换来更好的发展，争取让我们的教研工作百尺竿头，更进一步。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇六

宽松、和谐、愉悦的校园环境可以送给师生一个好的心情，优美的育人环境，高品位的校园文化时时刻刻都对孩子起着潜移默化的作用。本学期我校在校园原有建设的基础上，对我校校园进行了更加细致地改造，对一年级和学前班教室前进行了全面硬化，并增加了一处花坛。在校田内及操场周围与教学楼两侧栽上了果树，进一步美化了校园环境，为学生建造了一个良好的学习环境。

提高教学质量，关键是师资队伍的建设。学校的发展，归根到底决定于教师队伍的素质。我们学校要求每一位教师在平凡的工作岗位上，都要努力做到八个字：敬业、好学、爱生、爱校。我们利用每周例会的机会，组织教师政治、业务学习。这学期，我校教师在繁重的工作任务面前，任劳任怨。他们都能够勤勤恳恳地做好本职工作，许多教师为了及时处理当天作业，早上班晚下班，不辞辛苦。

本学期，在中心学校的统一布置下，我们继续一丝不苟抓常规，千方百计提质量。为了更好地提高学校教学管理制度质量，我们主要采取了以下措施。

- 1、狠抓教学常规，强化过程管理。教学常规的落实是提高教学质量的保证。因此，我们在教学管理中，要求教师严格按照教学常规的要求，备课、讲课、布置与批改作业。使教学工作不走过场形式，做到工作规范化、制度化、科学化、条理化。

- 2、严格执行教师的学习制度。要求全体教师按时参加学习，并记好学习笔记。周一进行政治学习，周四进行业务学习。每位教师都能够完成规定的学习笔记。

- 3、抓好毕业班备考，重视培优和转差工作。由于种种原因，我校各个班级都不同程度地存在“差生较多、优生群体小”

的现象，这对期末考试的影响很大。但是，我们教师坚持“没有教不好的学生，只有教不好的老师”的观念，努力做好作业设计和批改，做好单元测试工作，坚持做到“日清、周清、月清”。一手抓差生转化，一手抓优生培养，不让一个学生掉队，最大限度地提高学生的学科成绩。

1、开展常规检查。学校把安全教育工作作为重点检查内容之一，学校对校舍进行全面的不定期安全检查。学校对电线和教室进行安全检查。

2、务实填写各类安全记录。如：学校安全工作教育专项记录、学生缺勤调查登记记录、晨检午检记录等。严格执行学生缺勤调查登记制、外来人员入校登记制。

3、严格执行安全隐患排查整改制。

4、本学期是溺水事故高发期，我校在夏季开始就积极与家长结合，严禁学生到坑边、河边玩耍，禁止学生偷偷去游泳，努力做到无安全事故发生。

5、认真做好值班工作，特别是双休日（重大节日）的值班工作，明确值班职责，责任到人，确保了校园安全稳定。

1、“六·一”儿童节。我校给学生过了一个愉快而富有意义的节日，使每个孩子体验到了自己节日的快乐，到处都是欢歌笑语。

2、加强“说普通话，写规范字”活动。经过一学期的要求，我校学生的字体书写规范了，普通话说说的比以前流畅了，语言表达能力提高了。

3、学风建设活动。通过学风建设月活动，我校的学风端正了，班风正了，学生学习的积极性和主动性提高了。

本学期，在上级领导的指导和支持下，在全体师生的共同努力下，学校工作虽然取得了一些成绩，但我们也清醒地认识到，我们的工作距离上级的要求，还有一定的差距，主要有以下几点：

1、学校的教育教学质量有待于进一步提高，教师整体水平需提高；

2、校本教研还需继续深入，扎实开展，教师的教科研意识需进一步提高；

3、学校的班主任管理水平还需要进一步提高。

1、实现教师角色和教学观念的完全转变，以新课程改革为契机，促进学生全面发展和健康成长。

2、加强教师爱岗敬业教育。

3、大力校本培训力度，以教师的专业成长促进学生的发展和学校的发展。

4、继续加大学校环境文化建设。

总之，一学期来我们的工作取得成绩的同时，也存在许多不足和缺点，但我们相信，在西华县教体局和中心校的正确领导和大力支持下，在学校全体师生的通力合作下，我们学校的明天会更美好！

## **小学总务处第二学期工作总结报告篇七**

在校长室、党支部的正确领导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作总结如下：努力学习，坚持每大周学习一次，提高财会人员的政治素质。全体财务处工作人员能自觉参加学校

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严格按照国家的政策法规、上级部门和学校的相关文件精神执行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

具体完成内容如下：

1]进一步规范会计基础工作，完善财务制度建设；

2、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体业务水平；

3、完成了学期初学生的收费、登帐，学生的欠费追缴工作；

4、切实做好职称计算机、一级b]普通话的报名和教职工计算机补交缴费工作；

5、完成了06级毕业学生的缴费清查工作；

6、进一步加强了助学金的发放和管理工 作，提高了助学金的发放的效率，同时完成了上级的相关年检。

7、完成了09年教师绩效工资 的发放，薪级工资的调资和发放，完成了上级部门下达的各项捐款和个人所得税的代扣工作；

9、完成了市局的相关人事资源报表统计及工资年报。

## 小学总务处第二学期工作总结报告篇八

我们总务处全体员工切实围绕学校各项创建工作，不断加强服务教育教学和全校师生的意识，进一步增强自身管理水平，想方设法，开源节流，切实改善教职工福利待遇。

本学期，在原有岗位设置的基础上，进一步明确和细化各岗

位的工作职责，并根据实际需要和每一个职工的特长差异，做到合理分工。在日常工作中，不断加强考核力度，特别是对全体职员工作质量的考评，并把考核结果作为各项评比奖励的依据，每月对班主任进行一次考评量化打分，每学期效益考评，差距也进一步拉大，更好地体现奖勤罚懒、奖优罚劣的原则。今后要每年进行骨干职工评定，我们严格按照学校评比条例，进一步提高了优秀职工的待遇，更好地激励他们开拓工作，锐意进取，收到了良好的效果。

为进一步增强总务处全体员工为师生服务，为教育教学第一线服务的意识，我们利用每周四晚例会的时间，组织全处人员学习理论，分析现状，布置任务，使他们更清醒地认识到“校兴我兴，校荣我荣”的深层内涵，并自觉投身于学校发展的服务行列中。事实证明，总务处全体员工均能以学校的生存和发展为重，不计个人得失，任劳任怨的工作，创建一流的教育教学环境，努力使全校师生满意。

总务处全体人员寒假提前上班，对学校的供暖设施进行维修，对全校的教室及桌椅进行整修，办公用品及时分发到教师手中，为开校工作顺利进展倾注了大量的精力。

在总结前几轮承包经验教训的基础上，实行在总务处领导下责任承包制，加强对食堂承包后的监督、管理和检查，采取住宿就餐一体化管理；及时了解食堂的运行情况、开校初，成立“伙食协助管理委员会”对食堂的管理、卫生、就餐秩序等参与监管。加强对食堂的宏观调控。并及时做好卫生检查，使广大师生“放心用餐，满意用餐”。

我们在学校资金十分紧张的情况下，努力开源节流，不断改善广大教职工的福利待遇；同时，进一步加强财务管理制度，严格遵守财务纪律；加强收费管理，根据上级颁布的各项收费要求和学校的收费纪律，实行收费卡制度，所收费用均进入学校行政大帐，由学校按规定统一支出，每月，我们还向校长室书面报告财务收支情况，执行多退少不补的原则；为

提倡勤俭节约、杜绝浪费，我们进一步健全了物品采购审批、供应、发放、维护手续，并做到了责任到人；继续加强对固定资产的管理工作，在教育局固定资产管理互查的基础上，进一步建立健全了学校固定资产的各项管理制度，继续实行了教室财产承包责任制，落实了公物赔偿制度，学期末还对全校财产进行了全面清查。

在创建“净化、香化、绿化、知识化”的校园的思想指导下，进一步搞好硬件建设，争创一流教育教学环境。

在支持日常教育教学工作的同时，总务处还根据学校工作需要，配合工会、各处室、年级组等所组织活动的后勤服务工作。

- 1、服务质量不高。意识不强。思想僵化，缺乏进取精神。
- 2、工作不扎实，消极怠慢，缺乏雷厉风行的工作作风。
- 3、工作纪律性不强，不能坚守岗位。

过去的一个学期是忙碌的，但更是充实的、令人欣慰的。我们更将以此为起点，认真贯彻落实全国、省市教育工作会议精神，紧紧围绕学校中心工作，认真服务教育教学一线，为创建一流校园，为学校早日升格为省级重点中学作出更大贡献。