# 五位主任工作总结范文(热门33篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-03-17

*五位主任工作总结范文120xx年7月，本人担任办公室主任职务，分管办公室工作。很感谢公司领导能给我这次晋升的机会，在今后的工作中，我将一如既往，尽快进入角色，加强业务学习，发挥好办公室主任参谋助手的作用。现将本人在主要工作职责、自身存在不足...*

**五位主任工作总结范文1**

20xx年7月，本人担任办公室主任职务，分管办公室工作。很感谢公司领导能给我这次晋升的机会，在今后的工作中，我将一如既往，尽快进入角色，加强业务学习，发挥好办公室主任参谋助手的作用。现将本人在主要工作职责、自身存在不足和下一步工作打算报告如下：

>一、主要工作职责

作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。在新的岗位上，我会努力做好以下四个方面：

(一)坚决贯彻落实好办公室岗位责任制和工作标准，做好工作衔接，加强各部门协作配合，严格遵守办公室工作制度，以身作则、率先垂范，加强办公室人员管理和作风建设，形成良好工作氛围;

(二)认真负责来文、来电、函件的批处工作，审核各部门以公司名义起草的重要的文、电、函，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手;

(三)组织收集和了解公司各部门的工作动态，协调各部门之间有关的业务工作，掌握公司主要活动情况，为公司领导决策提供意见和建议;

(四)扎实做好办公室接待工作，在接待时做到衣着整洁得体，言谈热情文雅，举止庄重大方，注意把握分寸，掌握尺度，努力做到朴实、真诚、热情，并及时全面地做好接待后的总结。

>二、自身存在不足

(一)学习积极性不足。在加强学习方面还存在一定的差距;

(二)不够大胆果断。发生问题时，欠缺冷静思考;

(三)组织管理能力不足。作为办公室主任，要大局意识，协调各部门工作，在这一方面还存在欠缺。

>三、下一步工作打算

在今后的工作中，本人将正视自身不足，及时加以改正。主要从以下三个方面完善自我：

(一)不断增强学习的自学性、主动性、系统性。虚心向领导和其它同事学习，借鉴他人好的工作方法;

(二)不断提高自身的业务素质和管理水平。统筹发展全局，扎实做好办公室工作;

(三)不断加强自身责任意识和心理素质。工作上真诚履职尽责，遇事不慌，冷静思考。

最后，再次感谢领导的信任，在今后的工作中，我将不断加强学习，提升自我，努力使办公室工作再上一个新台阶。

以上述职不妥之处，敬请领导批评指正，谢谢。

**五位主任工作总结范文2**

近三年来，本人在县委、县人民政府的正确领导下，在本部门领导及干部职工的大力支持和配合下，恪守职责、廉洁自律、全力以赴，使各项工作取得了一定的成绩，现就个人近三年工作做简要总结：

>一、坚持讲政治、讲学习、讲正气，不断提高政治素质、业务水平和领导经济工作的能力

当今，工业经济新情况、新问题层出不穷，经济领域已发生了巨大的变化，因此只有把加强学习摆在重要位置，才能使自己的观点、思想和知识结构跟上时代前进的步伐，才能具备驾驭市场经济的能力，当好县委、政府的参谋，当好经贸委主任。鉴于这一认识，我坚持不懈地加强三个方面的学习：

一是认真学习\_建设有中国特色社会主义理论，并把\_建设有中国特色社会主义理论与代表重要思想、学习实践科学发展观、建党90周年讲话和十七届四中、五中全会的决定、决议结合起来研究，以求弄通特色理论，不断提高执行党的基本路线的坚决性和自觉性。

二是认真学习法律、法规和县委、政府的决定、决议，凡涉及工业经济方面的法规，如《企业法》、《公司法》、《质量法》、《会计法》、《通则》等等，我都进行重点学习和较为深入地研究，从而强化了自己的公仆意识、依法行政意识，同时提高了依法行政能力和用法律引导、推进我县工业经济发展的能力。

三是认真学习社会主义市场经济知识，我系统地学习了关于市场经济基本原理、关于宏观经济运行的理论、关于现代科学管理的理论等等。通过不断强化自己的政策理论水平，为各项工作扎实有效开展奠定了政策基础和思想基础。

>二、加强领导班子建设，提高干部素质

加强班子分工协作，增进班子团结。我在抓班子建设上，一是按分工协作的原则明确岗位职责，各管一块，既有分工又有合作，保证各项决策、决定落实到位；

二是经常开班子成员碰头会，在工作中，本人坚持与领导班子成员相互交流，相互沟通，凡遇重大问题按规定程序集体讨论决定，充分发扬民主，科学决策；

三是做到抓事不抓权，使副手们有责有权，能创造性地开展工作。在干部廉洁自律建设上，本人以身作则，不搞特殊化。

>三、加强机关建设，增强经贸委在工作上的凝聚力、协调性、主动性和积极性

加强机关自身建设，按市场经济规律办事，这是我们经贸委工作重点方面，为此，我把加强机关建设，转变经贸委职能摆在重要位置上。从加强和改进机关全体党员干部的工作作风入手，强化服务观念，提高工作质量，实行政务公开和承诺制度，使工作效率和整体素质有了明显的提高。

为把培养后备干部和转变机关作风落在实处，近年来，经贸委在大力培养年轻干部，把在工作中表现突出的，符合提拔条件的年轻人提拔到部门中层领导工作岗位上，同时，每年选派3—5名干部职工到外地考察学习，把外地好的工作方法、经验引荐进来，充分让他们行使自己的职能，不断地调动他们主动工作的积极性，这样，就大大地增强了经贸委在工作上的凝聚力、协调性，主动性和积极性。

为进一步提高我县企业的经营管理水平，促进企业健康快速发展，经贸委将企业人才培训做为工作重点，加强与州经贸委的联系沟通，积极争取有关培训项目，全力做好培训工作。在州经贸委的安排下，组织相关企业管理层人员72人参加了国家银河培训中心举办的培训班，对中国经济发展现状和企业增长路径分析、公司品牌战略和品牌塑造、网络营销等相关知识进行了系统学习。

>四、坚持把发展作为第一要务，积极探索和全面发挥经济管理服务的职能作用

在具体工作中，我提倡做到三个结合，一是根据我委工作职能和我县经济发展形势做到把长期与短期的工作相结合；

二是把重点项目的扶持与企业运行指导相结合；

三是把当好县委、政府经济参谋与指导全县工业经济工作相结合。几年来经贸委干部职工克服人员少、工作量大等重重困难，全力以赴为经济建设服务。

1、对企业运行进行有效监控、协调、指导，确保工业经济运行发展。经常性地深入企业进行调研，及时掌握了企业的动态，从协调服务入手，帮助企业排忧解难。20xx年实现工业增加值7500万元，较上年同期增长57%，20xx年实现工业增加值11192万元，较上年同期增长124%。20xx年实现工业增加值亿元，较上年同期增长。

**五位主任工作总结范文3**

今年9月份，学校成立教科室，旨在进一步提高学校教育教学质量，浓厚学校的教研氛围。作为教科室主任，我严格履行了管理者的职责。我始终认为：能领导人的是思想，不是权力；是责任，不是命令。在学校党政领导班子的正确领导下，我积极配合学校开展各项工作，在工作中始终坚持饱满的工作热情，积极的工作态度，身先士卒，保证各项工作顺利进行。今日就允许我以平淡论平淡，将本学期的工作，述职如下：

>师训方面：

一、加强师德师风建设。

9月份学校组织教师学习师德规范，开展了师德师风自查及行风评议活动，找出了一些隐性的问题，并及时纠正。

二、按上级要求，组织教师参加新课程培训。

9月份，我校四、五年级语文、数学教师到县继续教育中心接受了新课程培训，带回了新的教学理念。

三、立足本校，着眼发展，确立具有自身发展特点的校本培训思路。

学校教育要适应素质教育的要求，形成办学特色，关键是要建立一支具有本校特质的教师队伍，形成学校教师培训和可持续发展的运行机制。为此，我们确立了具有自身发展特点的校本培训思路。即：坚持“以人为本”的培训理念，树立以教师终身学习和发展为指向的培训思想，开设以教师适应新课改，教好新课程为目的的培训课程，建构以校本培训为主体的开放式的培训模式。

坚持人本化培训，倡导个性化学习。教师依据学校的发展和新课程的要求，制定自己的学习计划，在实践中自我学习，自我研究，自我提高，适应不断变化的教育新观念，从思想上武装自己。培训中我们以教师自主学习、自主探究、自我发展为主，辅之以专题辅导、研讨交流、专家指导、案例分析、外出考察、课题研究等形式，满足教师自我学习和发展的需要，激发教师参加培训的积极性和热情。

四、加强校本教研，规范过程管理。

为了使培训工作量化，细化，我校设计了教师专用的校本教研记录本，包括教学计划，教育论坛，教学总结、反思，教学点滴，教学设计，听课在线，和自学计划、自学笔记等，它清楚地、真实地映现了教师在课改中成长的足迹。

>教育科研方面：

我校研究的市级重点课题《农村小学朝读课程资源开发的探究》，从去年启动，我们组织课题实验教师选编了三册校本教材，两本是《小学生必背古诗词》，一本是《小学生常用英语词句积累》。

将古诗文、英文诵读正式纳入朝读课程，朗朗的古诗文、英文诵读已成为我校早读的一个新亮点。早晨7：40到8：00是学校规定的诵读时间，老师、学生利用这二十分钟时间大声诵读，每天各个年级规定内容进行诵读，书声响彻校园，书香弥漫校园。课题组负责检查，发现问题，及时解决，每天的古诗文、英文诵读与名曲欣赏是相互映衬、相得益彰，形成我校独有的朝读课程特色，也形成一道独特的校园文化景观。

开学期初，我们通过“个人探究”，在刘校长的带领下，去沙市北京路三小，吸收了他们好的经验，实行“同伴互助”，同时，我们请市教科院专家曹所长和兰所长作“专业引领”，全校学生实行分年级、分层次进行学习，有效地解决了集中与分散并存的难题，将诵读活动开展得有声有色。

期中我们课题实验组对全体学生的古诗文诵读实行了“一对一”的检查，评选出了七个优胜班级和88个“古诗文诵读大王”，元旦节，我校组织了“双语才艺”文艺汇演，舞台上，同学们沉浸在诗情画意中，或浅吟低诵，或慷慨高歌、或慷慨激昂，或委婉低诉，或手舞足蹈。这朗朗的诗书声，犹如习习凉风带来的甘霖春雨，在传统和古典离我们远去的今天，浸入了每一个听者的心田。那一首首旋律优美的英文歌曲，将我们带入一个个美丽的童话世界，让我们不得不惊叹小学生的语言天赋。

期末，我们对各班朝读课程的落实情况进行了检查，评价做到了公开、公平、公正，效果非常好。古诗文、英文的诵读让学校成为一座“书香校园”，丰富了学生的知识储备，提升了办学品位，获得各界人士的称颂，本课题将于明年开学初结题，目前正在整理资料、收集成果，做各项准备工作。

9月份，我校参加了市教科院所承担的省级重点实验课题《新课程背景下成功课例的研究》的开题会，并荣幸地成为该课题研究的协作体单位。

10月份，组织教师撰写了教育叙事和教学设计、案例等十多篇，参加该课题的研究。

12月份，我参加了湖北省“推进农村中小学校本教研工作研讨会”，观摩了宜昌市伍家岗区实验小学的语文教学研究活动，这次会议给我们的校本教研工作很大的启示，让我们认识到自身的不足，推进了校本教研工作的开展。

本学期，我们根据上级部门及学校的工作安排，组织广大教师（特别是课题组老师、青年教师）认真撰写教育教学研究论文、教学设计、教学案例等，积极参加各级各类评比。

教科室及时做好征文信息的传达、论文质量的把关、征文结果的反馈等工作。多篇论文、教学设计等在省、市、县级范围内获奖，获奖人次超过30。同时，我校注重开发学生智力，挖掘学生的潜力，组织学生参加县教研室举办的科技创新大赛，其中7人获一等奖，3人获二等奖，10人获三等奖，我校被评为“科技创新大赛先进单位”，尹业胜主任被评为“科技创新大赛优秀组织者”，罗婷和邹先芳老师被评为“科技创新大赛优秀教师”。

本学期，我校邹先菊、刘立琼、崔霞老师分别为本镇教师展示了语文课、综合实践活动课、音乐课的教学，各级领导和同行们给予了高度评价。

xx老师的综合实践活动、音乐比武课分别获得县一等奖和市二等奖的好成绩。

>语文教研组方面

把教学过程的每个环节都落实到实处，扎实进行教学常规管理。

一、统一备课规范。

本组教师都能在新课程理念的指导下，把“备课”作为自己个性化创造过程的真实记录，变备“课”为备“人”，变备“形”为备“神”；体现出教学目标多元性、新知学习的探索性、教学过程的活动性、教学内容的实际性、课外活动的开放性。做到按课时备课，每单元有计划，每课都有教学目标，重点、难点、教学过程、作业布置、教后反思等。我组罗安香、江传秀等老师严格按要求备课，认真钻研课标、教材，紧扣教学目标，把训练贯穿于整个教学过程中，充分调动学生学习语文的兴趣，发挥学生的创造能力和实际动用能力。

二、认真上课。

课堂教学要求教师遵循以学生为本，能力为中心，实践为重点；课堂结构要趋于开放、灵活；组织形式上要趋于宽松民主；评价上要趋于多元化。课堂教学目标要求教师重新定位，要着眼于学生的发展，除关注学生的一般能力外，更要关注学生学习能力的提高，探索能力、创新能力的发展，关注学生学习语文的兴趣、信心、意志、毅力等。要求教师认识到学习是一种文化，是学生了解社会的重要窗口，让学生在语文学习活动中接受“语文文化”的熏陶。

教学方法的表现形式要有所突破，课堂上学生自主表现的时间和空间要充足一些，教学的环境要宽松一些。另外，要求教师切实转变思想，积极开展实践，探索体现新课程理念的教法和学法。鲁艳琼、刘新桂老师在课堂教学中鼓励学生大胆质疑，在课堂真实问题动态生成的过程中，引导学生以自主合作的方式解决问题，促进学生学习方式的改变，激活儿童潜在的问题意识与批判精神，最终达成三维的教学目标。

**五位主任工作总结范文4**

本期我接任12级航空班，该班级情况比较特殊，是由原12级航空1班和航空2班合并而成。人数较多，这一情况给带班带来了巨大的挑战。不过乐观来讲，我对本班级充满信心，本学期无重大安全事故，无重大违规事件。然而由于工作难度较大，以及班主任自身产生了松懈和倦怠情绪，班级管理存在很多问题。

开学初报道的人数为43人，打工回来5人，中途退学了张庭、张东杨、黄政豪、向前、陈林峰共5人，目前班级人数为43人。

以下是本学期的班主任工作主要方面：

一、尽力做好学生稳定工作

开学初的时候同学们面临合班消息心里一时接受不了，情绪波动较大。针对此情况我采取了以下措施。

1、收集全班同学的想法，打消同学们的顾虑

合班以后，一部分同学，尤其是部分女生表示不满的情绪。我以私下了解的方式获得了同学们对于合班的真实想法，并向同学们耐心解释，并作出了相应的承诺，承诺公平公正对待每位成员，全心全意为同学着想。

2、针对极少数同学，一对一的做工作

此类情况主要出现在极个别女生身上，极个别一班女生和二班女生之间有一定的矛盾，老师协助其他同学化解矛盾和误会，最终两位同学和好，也促进了班级大团结。

3、告知11级航空管理班上大学的情况，坚定同学们完成学业的决心

11级航空班的几位同学到成都东星航空学院学习，情况良好。将这一消息告诉同学，激励他们努力学习。耐心解释合班对学习并无影响，而同学们在校就是以学习为主要目的。

二、营造良好的学习氛围，组织各类活动，增强班级凝聚力

1、制定的班规强调学习纪律和作业监督机制

班规明确规定上课纪律，由纪律委员主要负责，班主任每天晚自习例行询问，当天问题当天解决。作业情况主要由学习委员随时汇报，班主任亲自清查学生的作业。即使本学期中期考试成绩不理想不过对学生们的表现也颇为满意。

2、鼓励学生积极参加活动，并全力支持

本学期经历了运动会、演讲合唱、元旦晚会、快乐星期五等大型活动。在活动准备阶段我会鼓励学生积极参加，针对部分同学采取硬性规定，每个项目或节目指定具体负责人。至于节目类型等我会给出大致方向，具体方式由学生自主选择，能够起到锻炼学生的作用。当然在经费和时间上面我会尽力支持配合。我们班在各类活动中也取得了不错的成绩。

三、工作中存在的问题

1、本期工作积极性较上期有退步

班主任工作很繁杂，而且二年级学生有些老油条，因此工作难度较上期较大，遇到此类困难会比较多一些，接二连三的事情会让我觉得实在力不从心。也许由于自身性格不够沉稳，经验不够丰富，遇到困难就想着逃避。久而久之就不太积极主动的去解决处理问题。

2、处理问题欠缺考虑，不够沉稳

由于自身年轻，经验不足，加上情绪化比较严重，遇到学生违纪违规事件很难冷静下来处理问题。在冲动之时解决问题容易引起学生误会，并给学生带来一定的心里负担，对今后的班级管理工作产生了不好的影响。

3、没有及时和科任老师和领导沟通反应情况

班上情况复杂，状况百出，有时候科任老师都无法了解情况，作为班主任的我应该多和科任老师交流，将班级情况告知。班内情况应多向领导反映，征求建议。

班主任工作是很有挑战性的工作，每一个学生都是一个世界，要想成为每一个学生的朋友，要想得到每一个学生的信任，需要付出很多的心血。但是，这一切都很值得，因为，你得到的将是一个美丽的世界!工作着是美丽的!

在今后的工作中，我会努力调整自己的情绪，以高昂的激情来迎接工作挑战。

**五位主任工作总结范文5**

这一学期我有幸担任初一（6）班的班主任工作，从接手这个班级开始，我以班级工作为这一年来工作的重心，心中始终装着学生，现将一学期来的工作小结如下：

>一、班级的基本状况

我这个班一开始就存在着很多的问题，主要表现在：

1、多数学生行为习惯较差，有不少的学生甚至在老师在的时候脏话也脱口而出，问他的时候他自己都不知道说了脏话，学生的班级归属感不强，有不少学生表现的完全不符合这个年龄段的冷漠；

2、学习成绩相差悬殊，有部分学生根本就不具备初中生应有的知识水平，几门学科每次考试都是个位数，面对这些主要的群体，成绩相对较好的学生就显得少了，并且由于学习成绩差所带来的课堂纪律、家庭作业等等方面都出现了很大的问题；

3、家长对学生的学习关心不够，能够主动和我联系的家长就那么几位，大部分都是被动的和学校联系。

>二、一学期来我的主要经验教训

说实话面对这样的班级，要想通过半学期的时间让他们有脱胎换骨的变化，我的能力是远远不够的，我主要是以稳定班级为主，想办法让学生能够平稳的渡过在学校的时间，并在此基础上逐步提高学生的行为习惯与学习成绩。

1、以成为一个高素质的人鞭策着每个学生，经常把这句话挂在嘴边，从小事入手，只要发现学生有不良的行为习惯不管是在校内还是校外就及时对其教育，这段时间来还是有一定的收效，现在大部分的学生见到老师都能主动的打招呼，乱扔垃圾的现象有了不小的改观，特别是语言方面虽然说脏话的现象还是时有发生，但当我听到曾经经常把脏话挂在嘴边的一个学生对我说“老师，我现在很少说脏话了，而且现在听到边人说脏话的时候就觉得非常难听”时，我就知道，我的努力没有白费。但由于学生小学时欠的实在是太多了，想要真正的成为一个高素质的人我们还差的太多，不文明的习惯还是太多了，只能慢慢的来。

2、努力抓好课堂的学习纪律，这也是提高学生学习成绩的根本保证，我也没有什么好的办法，大概还是自己的能力不够，一些前人的好的经验对部分学生根本就没有什么作用，所以我只好自己来了，平时自己多跑点，多盯着点，特别是只要有时间就在上课的时候到班上去转转，让学生安静下来，在全体老师的共同努力下总体上来说课堂纪律基本上还是能够保证的，不管效果如何，大部分学生在课堂上的表现还是能够说的过去。不过我还是知道的这个笨方法虽然有效但绝对不是好方法，如何去发动学生，让学生管好学生，这才是我应当向有经验的班主任学习的。

3、加强学生的集体荣誉感，刚开始大部分学生的集体荣誉感很差，以自我为中心，这一点从学生平时的说话、做事中就表现出来了，自己一点亏都吃不得，觉得自己吃亏了就跟同学吵架或者打架，我在处理这些事件时，给他们讲的最多的就是相互谦让，相互包容，注意集体形象。我想方设法培养他们的集体荣誉感，让学生对班级有种归属感。

4、平时注重与学生的交流，由于每周仅有一节课，所以与学生的交流只能够在课余完成，我会在课余有意无意的与学生谈心，不仅使他们得到的教育而且我也能够掌握班级学生的情况，为我平时的教育取得第一手资料。另外我也经常与语、数、外等课任教师的交流，和他们找出共同应对班上的策略和方法。

**五位主任工作总结范文6**

20xx年，根据暑期竞聘和学校安排，我担任校长办公室主任同时任西校区初二年级级长，一学年来，在学校领导和同事们帮助、支持下，我认识到要成为一名称职的干部，应做到甘于奉献，勤于学习，善于研究，敢于创新，务本求实，团结协作。回顾学年来的工作，有喜悦，也有困惑；现把本学年的工作小结如下，恳请领导和同事们给予指导：

>一、身正为范，给教师做好榜样

俗话说：在其位、务其职、思其政。作为校长办公室主任，我首先要求自己做到正确定位，牢固树立两种意识，努力做好校长的助手。

1、重视合作意识。

作为一名中层干部，必须做到“上传下达”，起桥梁沟通作用。在工作中，我能以求真务实的态度，顾全大局，努力完成上级交给的工作。本学年上级安排了六大验收，无论是党建工作还是“四无”学校，也无论是创现验收还是平安校园，在材料准备过程中，我尽心尽责，常常工作到深夜。平时教师在语文教学上遇到问题我总是尽我所能予以解决。

教师的备课、作业等检查我也认真完成分配给我的任务。我担任初二年级级长，平时注意以身作则，用自身的形象影响人，我知道“喊破嗓子，不如做出样子”，要求同事做到的，我一定做到， 在我的带领下，初二年级团结一致，没出过任何事故。

2、突出服务意识。

教学是服务，管理更是服务。办公室的工作是琐碎而繁杂的，常常是做了许多，别人还看不到成绩，对此我毫无怨言。

在平时工作中，我坚持两条原则：

一是加强学习，不断加固精神防线，弘扬正气；

二是乐于接受群众监督，自觉做到“三不”，即工作时间长不计较，工作任务重不叫苦，做的事情多不厌烦。

我始终认为，一个人无论职位高低，能力大小，都要对工作尽一份责任，献一份力量。我不断告诫自己，要以身作则，赢得教师们的信任与支持。

在工作中，我要求自己做到：对待同志态度谦和，和教师建立起平等的合作关系，不勾心斗角，注重团结，容人容言，荣辱不惊，提高心理承受能力。

>二、求真务实，努力工作

一学年来，紧紧围绕“办负责任的教育为学生终身发展奠基”的办学理念，积极探索适适合学生发展的教育方式；以坚定的信心、饱满的热情、求实的作风和创新的精神展开教务工作；确保教学任务的全面落实和教学质量的稳步提高。

坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，为今后讲课的方向和以后语文课该怎么教和怎么讲积累了丰富的经验。平时能尽自己之力帮助他人，今年xx老师的姜堰xx市教师会课，xx老师的市级公开课，我都尽心尽力予以帮助，哪怕帮忙备到深夜也毫无怨言，在他们的自身努力和我的帮助下，他们都取得了很好的成绩，得到了听课老师的好评。

自己的教学工作我也毫不放松，本学年我辅导的xx同学获全国作文一等奖，xx同学在xx省第五届中学生临场作文竞赛中获省二等奖，我也获全国和省优秀作文指导老师奖。在xx市组织的备课及课件比赛中，我的教案及课件获市一等奖。期中考试后，xx老师因种种原因请假，我毫无怨言担起了东西校区跨校区两个班的语文教学工作，风霜雨雪、起早摸晚，中间的苦楚没几个人能知晓。

>三、认真反思，努力改进

回顾这段时间的工作，我感觉我的工作还比较稚拙，经验不足。随着教学形势的不断发展，还有不少的困惑和不足亟待解决。主要概括起来，有以下几点：

一是“深”字的体现上还不够。对各位教师的困难和需要了解少，超前服务、及时服务、细致服务的工作还不到位。深入课堂、指导业务的力度不够。

二是“实”字的体现上还不够。工作抓细、抓实、抓具体和“一竿子插到底”的实干精神还不够强，办公室的很多事情都是李校长代劳的。

三是“韧”字的体现上还不够。本人由于性格使然，处理问题有时考虑得还不够周到，对教学过程的管理还不够有力，今后工作中要加以改进。

一学年的工作让我受益匪浅，泰戈尔说过：果实的事业是伟大的，花的事业是甜美的，叶的事业是平凡的。我所做的事业就是叶的事业，我将不懈努力，在以后的工作中，我会加强学习，努力工作，克服不足，把这叶的事业进行到底。

**五位主任工作总结范文7**

作为办公室维修主任，在试用期间我很好的完成了领导交付的任务，现在我也就试用期的工作做如下的总结：

>一、工作态度，思想工作

我热衷于本职工作，严以律己，遵守工厂的各项规章制度，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚，谨慎，律己，积极向上”的工作态度，在领导的关心指导和同事们的帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持建设好工厂的理想，坚定提高工人收入的信念。不断加强学习，牢固自己的工作技术!

>二、做好自己的本职工作

做一个机修工，应对自己的工作认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。要有对所有机器设备的了解，也要有对发生故障的应变能力，处理好随时可能发生的设备故障。以适应生产的进度需要，我们单位的设备，虽然是新设备，但是故障也经常出现，比如整机清洗机，大毛病没有，小毛病不断，在维修的过程中，逐步提高了对整机清洗机的认识，做到了小毛病能很快处理，还有液体喷砂机，在使用过程中，总是出现故障，堵塞喷砂嘴，以致不能工作，伤透了脑筋，经过了操作工的描述故障原因，我分析认为，所用的玻璃丸直径比以前大，而且规格不均匀，以致产生了堵塞喷嘴，经过了大胆改进，加大了喷嘴的孔径，使液体喷砂机很正常的进行工作了，对隧道式清洗机，总是产生传动链不动作，以前调整摩擦力后，就可以了，但是有一次，如何调整摩擦力，也不起作用，经过分析，认为，摩擦系数不够，拆卸后发现，果然里面进入了机油，经过认真的清洗，去掉了油污，一切正常了，等等一系列的维修工作。

必须了解设备的原理，才能很好的维修，这也是我多年的经验，在维修中，凡是搞不明白的，我都要尽力去钻研，一旦明白了，就恍然大悟，看起来复杂的，只要明白了，就会简单，我不但负担了设备维修的工作，还完成了很多工装的制作，比如，好几种发动机型的实验台架的设计制作，移动发动机的放置架，等等几十件，今年我们x发动机上的品种增加了很多，以前没有这些试验台架，车间下来了任务，我们立刻接受，积极的去完成，从构想，到领导通过设计意图，然后下料焊接，制作，等等，一直到放好发动机，进行调试好，交付使用，每一种发动机机型的实验都要经过我们这第一道过程，就好性兵马未动粮草先行一样，当各种发动机在我制作的台架上进行试验，我感到心里很荣幸，感谢领导给我这样一个平台，也感到自己的劳动成果发挥了作用而兴奋，也为我们在制造的发展感到骄傲，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到的作用，更快更有效率的完成自己的本职工作，也能使我们单位获得的效益，这样我的工作和工人的收获的也能达到一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅是工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的`事也是一种工作的义务!我和同事关系很好，经常互相帮助，因为开始机修工只有个，还有一个电维修工，关系很好，凡是和我在一起工作的同事，我都很尊重，在工作中，互相协作，是效率提高了不少，比如，在焊接油库的防盗窗，试验站的大门，在制作喷砂间的防雨石棉瓦房顶时，再给喷砂间焊接空压管路时，我们集体作业，互相协作，积极主动，使任务完成得非常快，这就是团结的力量，发挥大家的力量才能使工作进展得更快。我深有体会。

在修旧利废节约上，也处处精打细算，在制作防雨房顶，用的是废旧角钢，在焊接空压管路时，用的是报废厂房的穿线管。

>三、回顾过去，展望未来

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自己的工作能力，把不利的因素在自己以后的工作中排除，试用期的工作让我在为x不断前进的道路上做出了一定的成绩，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的能力，也感谢领导给我这一个合适的工作位置，让我能为社会做出自己该有的贡献。

试用期以来，我做的已经尽力了，我相信在今后的工作中，为发展，为提高职工收入，我还是会继续不断的努力下去。虽然试用期以来，我的工作还有不尽人意的地方，不过我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好!

**五位主任工作总结范文8**

20xx年，在分局领导的亲切关怀和同志们的支持下，我通过竞聘担任了办公室主任。一年来，勤勤恳恳，以创新的思维谋划工作，以创业的精神推动工作，以创优的态度做好工作，积极参与政务，认真搞好事务，主动搞好服务，圆满地完成了分局交办的各项工作任务。

>一、认真学习理论不断增强自身素质

一年来，我不断提高自身的思想政治理论水平，牢固树立“讲政治”的大局观，在业务学习上，我能够认真地学习专业知识，对税收业务工作规程有了更深刻的了解，使自己的业务工作能力有了进一步的提高。

>二、积极参与政务当好参谋助手

参与政务是办公室的主要任务。一年来，我们按照分局领导的要求，多学习、多思考、多了解实际情况，积极开展各项工作，狠抓了信息调研督办工作，为领导决策提供了有价值的信息。

一是抓信息工作。今年我们坚持执行《信息工作制度》，要求各单位每月至少上报2条以上信息，并按照上级要求及时上报各类专报信息，共编发各类简报30期，发信息80余条。

二是抓调研工作。今年的调研工作我们着重在中青年干部中培养人才，推进中青年理论骨干学习、钻研的积极性，培养储备了一批后备人材。

三是抓督办工作。按照领导的要求，局办今年积极开展了各项工作的督办，除对办公会和局务会确定的工作事项进行督办外，另外还针对区局工作中存在的实际问题开展了有针对性的工作督办，及时反映工作中存在的实际问题，并提出了相应的对策与建议，为领导决策提供了参考依据。

>三、认真管好事务发挥管理职能

办公室承担着区局各项事务的管理工作，内容繁杂，可谓千头万绪。一年来，我们积极按照区局领导的要求，认真管好事务，较好地发挥了办公室的管理职能。

一是加强了机要保密打印信访工作。今年传阅机要文件无泄密、无遗失，及时准确地将文件传送到区局领导及机关职能科室手中。

二是加强了安全保卫工作。今年针对分局环境特点，增加防固设备使分局的内保硬件设施有了根本性的改善;每逢节假日，分局均实行24小时昼夜值班工作制，分局干部人人上岗，领导亲自坐阵。今年未发生任何重大安全事故，确保了一方平安。

>四、主动搞好服务促进中心工作

服务是办公室的重要工作职能之一。一年来，我们本着积极主动的指导思想，想基层之所想，急基层之所急，积极为基层排忧解难，较好地促进了税收中心工作。

一年来，分局先后召开了各类会议10余次，每次会议办公室都全员投入，做好保障服务，保证会议取得了预期的效果，得到了领导的肯定。

**五位主任工作总结范文9**

岁月如梭，光阴似箭，转眼间一个学年又结束了。现对20\_\_20\_\_学年度的班主任工作做一反思，虽然品尝着付出以后的喜悦，但这里有收获也有遗憾，所以，我想把我在工作中体会颇深的几点拿出来。

一、用心爱着自己的学生

作为班主任的我，爱校如家，爱生如子，关心我的学生就像关心自己的子女一样，既关心他们的生活，又关心他们的健康，还要关心他们是否懂得学习的方法。更重要的是关心他们是否懂得怎样做人。爱心是具体的，具有浓厚的感情色彩的。例如每天早晨巡视教室，先看看学生有没有到齐，遇到天冷或天热的时候，看看同学们衣服穿得是否合适，早上是否都吃过了早餐。总之，同学们在学校的饥寒冷暖，喜怒哀乐几乎事事留意。学生生病时，带他去看病。家长感激，学生感动，这些看起来很平常，却正是一个班主任爱学生的体现。我的真心爱心感动了我的学生，孩子们私底下都叫我老爹。

二、学习心理学知识和催眠技术

发挥专业特长做好学生的心理疏导工作“心对了人就对了，人对了事就对了”，因此我一直把思想工作作为班级工作的首要问题来抓。经常利用班会课对学生进行身心教育，帮助学生澄清思想上的模糊认识，提高学生的思想境界。还充分利用课余时间和有关学生促膝谈心，及时对学生进行针对性的教育。并在班内积极开展“理想教育”、“感恩教育”、“养成教育”等各种行之有效的教育活动，让每个学生找到目标树立理想，挖掘他们的潜能，激发他们的斗志!学会感恩社会，感恩父母，感恩学校，感恩老师。我所带的班级班风纯正，学风浓厚，这一切都要归功于做好了思想工作。我感受最深的是班主任必须善于组织和管理学生。作为班主任，要做的工作多而繁杂，如果不能建立一个良好的班委，各项工作就很难顺利的开展下去。所以每接一个新班，我都会花很大的心思培养班组的骨干力量，让学生自己管理自己。这样不仅自己轻松，而且可以培养班干部的组织能力。就拿现在的班级来说吧，现在班里的一般事情都由班长负责，但各项具体工作分工到各个班委成员。早读、早操等日常工作都由班长负责，老师作适当指导。学习上由学习委员和各科代表负责。当然班主任要随时随地作检查指导。这样以来，班内的工作形成了程序化和制度化，各项工作就能顺利的得到开展。在高考学校广播操比赛中，班委会进行了有效地组织和动员，马伟同学是在还没有打完点滴，就拔掉点滴带病上场的，为的是保证方队队形。有付出就有回报，他们的优异表现打动了评委，获得了第一名。可见班级的凝聚力和集体荣誉感。

三、善于做后进生的转化工作

在学生管理方面，我的工作大致分为三个方面;1、尖子生的培养。2、中等生的促进。3、后进生的转化。相比前两条后者更难也更重要，因每一个学生都是一个希望，越是后进生越需要老师的帮助和鼓励，越能影响一个班集体。我一般是先深入调查摸底，搞清他们所以成为后进生的原因，做到了因材施教，对他们处处真诚相待，时时耐心相帮，真正做他们的知心朋友、最可信赖的朋友。及时对后进生加强心理疏导，帮助他们消除或减轻种种心理担忧，让他们认识到自己的价值。同时，我还创造条件和机会让后进生表现其优点和长处，使他们品尝到成功的欢乐和喜悦。属于家长原因的找来家长谈话，并教会家长如何当好一个高三学生的家长。在潜移默化中他们发生了变化，渐渐地进步了，班风也随之好了起来。我所带的每一届班级的学生们的表现都深受老师们和领导的赞扬、肯定。

四、做好联系班级和任课老师的纽带

一个班级的好坏单靠班主任的引领还是不够的，还必须与科任老师同心协力。但学生多数对科任老师较为疏远。我经常有意地向学生介绍任课老师的一些优点。如性格、爱好、特长、教育教学方面的成绩等，以博得学生对任课老师的尊敬和信任，使他们因尊其师而重其教。同时自己也与任课老师密切配合，经常与任课老师了解学生表现情况，以了解学生的特长、爱好，课堂纪律如何，学习态度如何，是否能按时按量完成作业等。做到心中有数，因为这样有利于更好的、恰当的抓好班级工作。有利于根据学生的特长、爱好，以便在学中练、练中学，以练促学。例如利用学生争强好胜的心理，经常开展各种班会活动。这样不但可以调动学生的积极性，而且可以增强学生的自信心、荣誉感、竞争欲。同时师生间交流了感情，增进了了解。

五、努力做学生家长的朋友

班主任是联系学校、家庭、社会的纽带。所以应该也必须成为家长的朋友。从兰炼一中到成功学校，在多年的班主任工作中，我与许多学生家长打过交道，可从来没有和他们红过脸，无论他们的孩子在学校给我带来多大的麻烦，肚子里的气有多少，只要见到家长总是笑脸相迎，从不把气撒在家长身上，而是用商量的语气与他们交谈，商讨教育孩子的最佳办法。不仅得到了家长的信任，也取得了很好的效果。

六、遗憾

在这一年里，我没有很有效的和总校及分校领导进行有效沟通，没有将自己所学技术知识使更多学生获得帮助，特别是为高考学生的考前减压和疏导。看到很多学生的焦虑情绪，我很心痛。

总之，我在做班主任工作时，从思想教育和心理疏导入手，以提高学习方法为核心，以纪律管理为手段，达到了全方位调动学生发展的目的。我本人也在与学生共同成长中，收获颇丰。当班主任很累，有时还很心烦。但是，当你走上讲台，看到那一双双求知的眼睛，当你看到你的学生在你教育下变的懂事听话了，当你被学生围着快乐的谈笑，当学生把你当成最好的朋友那快乐是从心里往外涌的。班主任工作是很有挑战性的工作，每一个学生都是一个世界，要想成为每一个学生的朋友，要想得到每一个学生的信任，需要付出很多的心血。需要学习很多的知识和技术。但是，这一切都很值得，因为，你得到的将是一个美丽的.世界!我充实而快乐。

**五位主任工作总结范文10**

时间总是在悄无声息中流逝，又是一学期本学期我担任四年级三班的班主任，在看似平淡的工作中收获了很多，现在我从各方面谈谈本学期中的总结。

因为种种的原因，本学期的工作是繁忙的，繁重的，种种工作接连而至。在开学初期我注重培养孩子们的良好学习习惯，指导他们主动地、富有个性的学习，而且从各方面使他们认识自我、发现自我、确立自信。学校组织的各项活动更是给了学生施展才华的空间。

在班级管理方面，我注重发挥班干部的作用，也有效培养孩子 的自我管理的能力，形成他们自尊、自爱的性格。尤其值得一提的是学生在我外出学习或请假时都能够自我约束、自我管理，并且能够做到自觉打扫卫生，保持卫生，这是另我欣慰的。

在学习方面，部分学生都能够自觉学习，但是有几个后进生成了主要问题，我通过各种反方式去提高他们成绩，但是没有什么明显的效果。不过相信通过努力，他们一定会有进步的，至少孩子们养成了主动完成作业的习惯，这是另我欣慰的，也是令其他同事羡慕的地方。

总之，在这一学期里，在学校领导的指导下，通过我的努力学生的素质不断提高，班级工作也有了较大的起色。但是班主任是一门科学，需要不断探索和创新，在今后的工作中我会不断努力，尽心尽职做好各项工作。

**五位主任工作总结范文11**

首先感谢领导和同事以往对我工作的信任和支持，xx年6月起，我担任办公室主任一职，对我个人来讲，办公室工作是一项全新的领域和空间，而做好办公室工作对我而言也是一项较大的挑战，经过两年多的努力，虽然自己已深入到这个工作领域中来，但也逐渐发现自己思想上的不成熟和认识上的浅薄。为了不辜负领导和同事们的信任，我坚持在实践中学习，在学习中成长，业务能力不全面我用勤努力来弥补，思维能力不深入我用勤思考来提高，意识行为不规范我用勤领悟来改进。是矿领导们的谆谆教导、兄弟科室的默默支持和办公室全体同仁的无私奉献，帮助我顺利完成了办公室工作角色的转变。

今年以来，我兢兢业业，扎实工作，在班子的正确领导下，各部门的大力支持下，办公室全体同仁的共同努力下，较好的完成了办公室各项工作任务。今天，按照组织考核工作部署，我就担任办公室主任以来履行岗位职责情况，结合个人任职以来的体会和收获，向大会述职:

>一、狠抓队伍建设，努力打造学习型办公室

年初，矿党政提出了建设学习型机关班组的创建活动。学习之风蔚然兴起。鉴于办公室系统自身建设制度的落实和人员岗位职责变化较大的实际情况，我对办公室提出了创建学习型办公室的思想行动路线。一是学习文件和会议精神，将其作为行动指南和方法指导;二是学习各项业务知识，努力提高工作质量、工作水平、工作方法和工作效率;三是互相学习，尤其是为人处世、待人接物，努力提高自身修养，全面增强自身素质。四是“多听、多闻、多想、多写、多做”，把实践和学习有机结合，形成“学而思、思而入、入而进”的良好习惯。办公室专门配发小日记本，用来记录日常学习和体会到的各种经验和教训，并在办公室例会上予以共享。以上只是发生办公室同志们身上的一个场景和片段而已，也许大家觉得这没有什么值得骄傲和炫耀的，但是我非常高兴能够看到这种习惯的养成和进步的表现，学习已经逐渐成为办公室工作的内在旋律之一。

>二、狠抓工作落实，努力打造效能型办公室

办公室是全矿公务和活动的枢纽，工作好坏直接影响企业发展各项工作能否顺利开展和有效推进。一年来，我团结带领全体同仁，在搞好服务、参与政务、办好事务方面做了如下工作:一是加强政务工作，全年收文230件，发文118件，落实各类通知、通报、纪要209件，充实归档档案380份，印章使用81次，介绍信43件，文件复印19万件;二是加强文秘工作，拟订实施一套办公室自身系统建设规章制度21篇，及时提交汇报方案、工作总结、信息反馈，形成各类材料百余次;三是加强文化建设工作，重点围绕绿色矿山建设和企业文化建设，与其他部门配合开展技能比赛，栽树、办公楼整修、美化环境、爱心抚助、送温暖等活动;四是加强宣传工作，在省级以上媒体发表宣传稿件59篇，在省局政务内网发表宣传稿件120篇，被“要情要闻”栏目采纳40篇，在省局“山东金质”网站发表宣传稿件20篇和有关知识介绍20篇，在我院门户网站发表宣传稿件近200篇。

>三、狠抓工作质量，努力打造服务型办公室

搞好服务是办公室工作的天职。而做好服务，首先是要找准位置，其次是要有责任。办公室工作无小事，我个人深深体会到办公室的放大器作用。办公室承担的工作一般是涉及全矿的事项，做好一项工作不一定是大事，但是做错一项工作绝对不是小事。为此办公室提出了小心、细致、认真作为岗位履责的基本要求。主要有:一是做好接待工作。全年接待任务及会议组织七十次，尤其是全国服务标准化现场座谈会、第七届中国标准化论坛、全国食品安全监管系统现场会的会务组织工作得到了相关单位的认可和省局的肯定;二是做好办公用品和政府采购工作，保证业务工作需求;三是做好车辆管理和调度工作，全年行驶二十万公里，无任何安全事故事件发生，办理完成两辆新车挂牌;四是搞好基础建设，办公楼大型修缮一次，采购、更换防火、防汛设施设备两次，一楼安装设备解决冬季低温问题，升级办公楼视频监控系统，完成20xx年度政府采购150万元，建成职工俱乐部和老干部活动中心，调整部分科室办公用房。五是加强与机关服务中心、物业的协调，确保全楼的安全、卫生、美化、保养等事宜，六是调发各类人员工资2200人次，缴纳保险1800人次。

回顾一年来所做的工作，我有幸见到了企业发展再向前迈出了大的步伐，随着三个月的生产调整，经过全矿干部职工的艰苦努力，生产逐渐步入了良性循环，扭转了前两月的生产被动局面，为明年发展奠定良好基础。对我个人而言，在这一年里，是充实而又收获的一年，综合能力得到全面提升，也取得了一定成就。但亦然存在着许多缺点和不足，距离领导和同事们的期望还有一定差距，主要表现在:政治上不够成熟，方法上不够科学，管理上不够硬朗，流程上不够规范。在今后的工作中，我将进一步改正以上不足，尽快增长各方面才干，努力成为领导和同事们满意的好参谋、好助手。

**五位主任工作总结范文12**

>一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司\_。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为-企业，土地交付是重中之重。由于拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0-号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就-号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>二、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在下半年工作中，我会做好下半年工作计划，争取将工作做得更好。

**五位主任工作总结范文13**

一、班级的基本情况

学生56人，男生33人，女生23人。通过这一学期的努力，全班同学的精神风貌有了一定改变，良好的日常行为习惯正在养成。孩子们比较积极向上，能够积极参加学校活动，学习主动性明显增强。但是有的同学思想不够成熟，男女比例差距较大，还有不少男同学学习目的不是太明确，纪律松懈，行为习不够规范，还需进一步改善。

二、具体情况

1、卫生方面：营造一个干净、舒适的环境，指导学生要注意个人卫生，要求衣着整洁，做好“三勤”，桌箱勤清，物品勤摆，两操勤做。同时利用花草美化环境，并进行爱护环境和花草的教育。我班多次被评为“卫生标兵班”。

2、常规方面：一如既往地抓好一日常规工作，确立共同的奋斗目标，形成良好的班风。十月份获得“榜样班级”称号。

3、活动方面：积极参加学校组织的各项活动，充分发挥各项活动中的教育阵地的作用，增强学生的荣誉感，使学生心中有他人，有集体。在活动中学会帮助别人、欣赏别人、赞美别人，懂得团结协作的重要性。

(1)种植园在孩子们的精心管理下，结出了丰硕的果实，并与大家分享，孩子们在活动中体会了劳动的艰辛，学会感恩，体会了分享的快乐。被评为“种植园管理优秀班级”。

(2)运动会中孩子们奋力拼搏，成绩进步显著，还同时获得了优秀队列奖和精神文明奖，可谓是大丰收!

(3)在代书卡制作活动中，全班56个孩子全部完成，获得了“优秀组织奖”。

(4)在科技节活动中，高##、王##的科幻画获得一等奖，甘##的科幻画获得三等奖。在巧运乒乓球活动中，高##、郑##两位同学分获一等奖和二等奖，成绩非常优秀。班级也获得“优秀组织奖”。

**五位主任工作总结范文14**

本人xx，党员，20xx年9月来xx街道xx小学任教，20xx年12月至现在任学校办公室主任。在这几年工作中，本人积极参加政治理论学习，拥护党的路线方针政策，响应党和政府的号召。热爱学校，工作认真负责，教书育人。遵纪守法，品行端正，为人师表，团结协助，能顾全大局，服从学校工作安排。

几年来，本人分别担任过二年级的品德、体育课，三年级和五年级的体育课。在教学中，严格要求自己，按照教学大纲要求，备好课，上好每一节课。在搞好教学工作的同时，主要负责学校办公室的接待工作，安排教师外出学习、师生外出比赛等用校车，协助校长协调各部门工作。参与学校财务精细化管理，负责学校办公用品采购工作，参与固定资产登记、捐赠和报废等工作。参与学校饭堂卫生、食品安全管理，负责宿舍人员住宿安排、各项维修工作、部分年度考核资料、教师期末获奖的奖金统计工作，并管理后勤人员。

三年来，学校为了响应教办的号召，要求精细化管理，特别是后勤接待这一块。本人凡事都要认真思考，提前准备。因为后勤接待工作是一个繁杂而细致的工作，必需有周密安排，提前准备，要定人定事定时间，定时检查落实。为了做好办公室接待工作和其他后勤服务工作。在工作中，自己早上班，迟下班，有时加班加点，以校为家，由于速度快，工作效果好，受到学校领导和教师的好评。

我们学校精细化管理在财务管理方面表现尤为突出，受到赖部长的高度表扬，并专门在我们学校召开精细化管理现场会，由校长写成论文，在会上重点介绍我校财务精细化管理经验，在z街道范围内的公民办学校大力推广。由于自己任劳任怨，兢兢业业，做好自己本职工作，起到很好的模范带头作用。

做好表率，并带领全体后勤人员做好其他各项后勤工作。在我的影响和管理下，全体后勤人员表现较好，能服从学校领导工作的安排，明确各自的任务，明白后勤工作是学校工作的重要组成部分，起着举足轻重的作用，增强了做好本职工作的自豪感和责任感。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心的原则，处处严格要求自己，做到吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

忠于职守，尽心尽力，在各自做好本职工作的基础上，做到分工不分家，顾全大局，团结一致，互相帮助，服从学校突击性工作的需要，按时按量完成学校下达的各种任务，不怕吃苦，加班加点，不计较个人得失。做到随叫随到，力争做到解决问题，不留尾巴。更好地为教职工、学生和教学服务。后勤工作得到了学校领导和教职工一致好评，在20xx-20xx学年度考核中我被评为考核优秀。

**五位主任工作总结范文15**

两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁!

在这两个月期间，我有20天的时间在车间实习，熟悉产品，第二个月开始，进入办公室熟悉业务跟单流程。两个月来，我认真遵守公司的各项规章制度，自觉、有效得完成自己经手过的每件事情。并对自己每天看到、听到的新的项目进行总结归类。同时也坚持写工作日记(对自己负责的客人的单子的情况及时的记录)。我一直本着“当天的事情，当天做”的原则，对自己所经手的事情负责，更对公司负责。经过20天的车间学习，我能独立制作我司生产的很多常规产品，能辨别产品是否合格，知道怎样做产品会看起来更美观(小技巧)。在车间的工作，之前我以每个车间一个总结的方式上交给部门经理了，这里就不做进一步的总结。以下我想对我在办公室期间的学习进行总结。

我在工作上的收获主要有：

1、在准备欧盟考察团要来我是司考察的过程中，我学习了各个部门的表格制作。

2、学习了erp系统和万宝系统的基本操作方法。

3、熟悉了公司人员的分工情况。尽管这期间也出现过比较尴尬的局面，比如不知道自己遇到的专业性的问题应该去找谁?但现在总算可以应对自如了。

4、基本知道我司业务跟单这块的操作流程。

在这期间，工作上的不足主要有：

1、还没有真正容入温州xx这个大家庭中。对很多公司其他同事的话题，了解不多。这也许是因为刚来这边的关系，很多思想还跟不上他们的节奏。但我已经体会到这无形中微妙的关系了。相信我可以在接下来的日子里取得进步。

2、对发货和船务这块还没有机会操练，整个跟单少了这个环节，似乎就不完整了;3.对公司的生产运做还了解得不够。尽管现在的工作存在这些瓶颈，但我相信，只要坚持不断地学习，不断地总结。我一定可以在接下来的日子里取得进步。

就总体的工作感受来说，我还是比较满意。只是也有某些时候，会有点觉得操作没头没尾的感觉。有些事情好象是做了个头，但是这个尾到底怎么样呢?有些事情干脆是中间，很傻瓜地操作着。

短期内，我在公司的目标是：我希望自己可以更快、更多的接手不同类型的单子，可以进行全程跟单。加强和公司其他成员的沟通了解，成为一名优秀的跟单员。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

**五位主任工作总结范文16**

本学期我担任二（1）班的教育教学工作。在这个学期里，为了搞好本班的班风、学风，促进学生全面发展，提高少年儿童德、智、体、美、劳多方面的素质，做了下面几点工作：

1、培养学生遵守纪律的习惯。在学校，纪律是教学质量的保证。本学期，我经常利用班会课和品德课，教育学生怎样遵守课堂纪律，平时上课发现某些同学或者某个小组做得好的及时表扬，在班中树榜样，发现不良现象及时纠正。经过一个学期的努力，班里有百分之九十以上的同学都能做好，还有三几个纪律观念薄弱者经常要老师教育才做好一阵儿，以后还要加强教育。

2、培养学生文明礼貌的习惯。即要求学生做到仪表美、语言美、心灵美。强化要求学生执行学校的学生行为规范，衣着整洁，佩戴好红领巾上学，由班干部督促检查，结合评比制度，促使学生自觉自悟，现在同学们都已经养成了这个良好习惯。在语言行动上，同学们懂得讲文明礼貌，无论在校内、校外，他们见到老师都很有礼貌地叫声“老师好！”，放学回家都会说：“老师，您辛苦了，再见！”同学之间团结友爱，互相帮助，拾到东西交公的好人好事不断涌现。从他们的行动已经可以看到：在他们小小的心灵里已经发出美的明芽。

3、利用主题班队会对学生进行思想品德教育。“三八”妇女节组织学生观看电影《妈妈爱我》后，召开了以“献给妈妈的爱”为主题的队会，学生结合电影谈了妈妈是怎样爱自己的，自己要怎样回报妈妈，从而使学生受到教育。三月份是学雷锋活动月，现在的孩子对雷锋比较陌生，我利用班会课向学生介绍雷锋的先进事迹，鼓励同学们向雷锋学习，争做好事。让学生在班队活动时谈自己做了哪些好事，同学们通过活动体会到帮助别人是快乐的。事实证明，班队活动是对孩子进行思想品德教育的最佳途径。

4、培养学生良好的卫生习惯。良好的卫生习惯有助于孩子健康成长，劳动健康课我不会挪作他用，在课上，我纠正同学们错误的读书写字姿势，教给孩子正确的刷牙方式，检查他们的个人卫生。教育学生保持环境卫生，除了每天坚持一小扫，每个星期五，我都会带领同学们进行大扫除，让孩子们从小养成爱劳动的好习惯。

5、做好学生的安全教育工作。每天上课抽出几分钟进行安全教育，教育学生遵守交通规则，注意人身安全，不下河洗澡，不到危险地带玩耍，注意食品安全，不购买小摊小贩出售的不洁食品。学生课间玩耍时也要求他们注意团结，不打架，以免出现事故。把安全隐患消灭在萌芽状态。

6、配合防疫部门做好卫生保健工作。在禽流感流行期间，给学生讲有关方面的知识，教给学生一些预防措施。在传染病流行期间，建议学生去打预防针。学生患传染病来学校上课，为了不使其他学生感染，我总是耐心劝说这些患病的学生回家，从而保证了其他同学的安全。

7、在教好语文这门主课的同时，我还积极主动的组织学生进行课外文体活动，我班有20人参加了学校的特长班。另外有十余人在校外参加各种培训班，全班有一半的同学有特长。通过活动，让学生在学好文化知识的同时，各方面能力都得到施展锻炼。

8、加强与家长之间的联系，共同教育好学生。老师要教好学生，除了做好校内的教育、管理外，还要做好校外的工作，要与家长联系，取得家长协助，才能把学生教好。平时我都注意做好这个工作，特别是那些顽皮的同学更要家长共同管教。以前有六、七个同学时常与同学争吵，不完成家作。经过老师和家长的多次教育，现在改变很大。基本能遵守学校的学生规范了。

9、要搞好一个班的工作，就得有一支能干的干部队伍，本学期我在这方面做得不够好，下学期我要着重于班干部的培养，使班干部真正成为老师的小帮手，学生的好榜样。

以上是我这一个学期的工作小结，今后还要继续做好学生的思想教育和教学工作，为培养新时代接班人努力！

**五位主任工作总结范文17**

20XX年倏然而去，回顾工作，总结经验，以启迪来年。在去年的基础上，本人沿着既定工作计划，以创新的要求对全系的工作进行管理，本着以人为本的思想，对全系的人力物力进行调配，充分合理地利用所有的教学资源，以求最大的教学与学生管理效益，全系的工作在20XX年的基础上，有了较大的起色，取得了一定的创新效果。 20XX年是经济与管理系有史以来教职员工最多、学生数量变化最大、最多的一年。

>总体来说，今年本人坚持以教学工作为中心的基本原则，使全系的工作主要呈现出以下几个特点：

（1）全系工作的指导思想明确。根据学院的发展规划，我系在开学之初，就制定了工作指导思路，即：以日常管理为基础，以师资建设为重点，以提高效率为手段，以制度建设为保障，以实践教学为突破口，以实习就业为落脚点，加强教学与学生管理的结合，全面推进经济与管理系的各项工作。

（2）制度建设有长足的发展。本期，我系对教学管理制度、教研室工作制度、教师考核制度、实习与就业推荐制度、实习就业管理制度等重要制度进行了修订。现在各种制度基本完善，在制度的约束下，全系的管理就变得简单而有效了。

（3）实践教学开展得较好，有一定特色。本期，我系各个专业教研室都根据系里开学之初的布置，在期中相继开展了实践教学环节。

（4）实习与就业工作得到合理的安排与规划。本期，根据我系下学期毕业生多，实习与就业压力大的情况，我系提前对实习与就业工作做出了规划，将相关的制度进行完善，并将相关的安排提前通知学生，提高了透明度。

（5）合理规划毕业生工作，把毕业生的管理办法、教学与实习安排以书面的形式随学生成绩单通知家长，让学生家长知道什么时候该做什么，什么事情是必须要做的，以配合学生及教学管理工作的开展。下面，从几个方面，阐述本人本年度的工作与管理情况。

>一、教学管理

1、师资队伍建设取得明显成效。经济与管理系通过企业顶岗实践、外派学习培训等方式培养16名骨干教师，使教师的教育教学、科研开发能力和实践教学水平得到了极大的提高。并鼓励教师考取会计师、质量工程师、物流师、市场推销师、电子商务师、心理咨询师等相关中级以上职业资格证书，提高双师素质教师比例，其中，今年老师取得了物流师二级职业资格证书。

2、教学工程项目建设取得优异成绩。教学工程项目建设是经济与管理系教学工作的重点。经济与管理系通过教学工程项目建设，促进了教学改革的不断深入，进一步提高了教学质量。经济与管理系工商企业管理（企业质量管理标准化方向）教学团队获省级教学团队称号；工商企业管理（企业质量管理标准化方向）专业获批中央财政支持的职业教育基地，并于10月份顺利提交项目任务书。经济与管理系上下协作，并通过制定相关制度，进一步推进二项建设的不断完善，推进优质教学资源的建设和共享。

与此同时，继续完成两个省级特色专业建设点——工商企业管理（企业质量管理标准化方向）专业和物流管理专业的建设，加强了院级特色专业（会计专业）和院级精品课程（基础会计、质量管理）的建设，为继续申报高一级的教学工程项目打下了良好基础。

3、教学改革不断深入。为规范教学行为，合理调整课程结构，打造品牌优势专业，实现专业、产业的有效对接，依据中原经济区和平顶山产业发展需要，兼顾沿海发达地区产业升级趋势，我系结合教育部颁布的专业教学标准，构建“岗位专业技能+质量专业技能”的复合型高端技能型人才培养体系，有针对性地调整了20XX级人才培养方案，构建了面向职业岗位需求的以应用能力和职业素养培养为核心的课程体系。

在课程体系中专业核心课程具有十分重要的地位，其教学效果对于保证复合型高端技能型人才培养质量起着关键作用。为推进专业核心课程的整体改革和全程实现，我系依据20XX级人才培养方案，于20XX年9月启动了专业核心课程改革。各专业制订20XX级人才培养方案所有专业核心课程整体改革实施方案和工作推进计划表，首批专业核心课程改革将于20XX年6月底结束。

20XX年我系也面临个别专业招生急剧下滑的态势，其中会计专业下滑20%，商务英语专业20XX级新生只有7人。招生人数下滑也说明了专业改造及申报新专业的迫切性，因此，20XX年我系结合区域人才需求状况及兄弟院校的招生及就业情况，对我系现有的八个专业重新进行了论证，拟在改造老专业的同时，积极筹备申报新专业。对于商务英语专业，重新论证其存在的必要性，对于会计、工商管理等老专业，重新提炼专业特色，积极进行教学工程项目申报，加大专业改革与课程改革力度，力求办出特色，提升专业知名度及美誉度。

同时，通过充分的调研，拟以老专业为依托，在现有的师资、实训设施基础上，筹备申报会计电算化和房地产经营与估价专业。

4、积极组织、参加各级技能大赛。职业院校就是要在实践环节上突出学生实操能力的考核。以生产成果的形式展示学习成果， 更具有评价的准确性、合理性和激励性。学生技能大赛拉动了职业院校人才培养模式的变革，在教育教学模式创新、专业设置、课程内容改革方面更加注重实用，竞赛的项目及要求， 使教学内容与生产实际需要、职业资格鉴定考核等内容接轨， 促进了职业院校学生职业技能鉴定等工作的开展。由于技能大赛涉及到的职业能力内涵宽泛，不仅有技术能力要求，而且包括具有广泛适应性的一般职业能力的培养，使培养的学生既有较高的职业技能，又有一定的职业岗位转换的适应能力，从而获得较强的就业能力和可持续发展能力。教师也通过职业技能竞赛得到了锻炼，在竞赛过程中，教师要参与比赛项目或专业的技术标准的研究，要与行业企业专家零距离接触，详细了解企业用人的标准，模仿企业的真实环境，通过校企合作来检验教育教学质量，引领学院教育教学改革。

技能大赛是改变学生职业生涯的动力，是学生就业与创业的桥梁，是教育教学改革的牵引车，是学生职业技能展示的平台，教师、学生齐上阵， 相互学习、相得益彰。

5、教学管理逐步规范。20XX年经济与管理系教学管理逐步走向规范化、制度化。经济与管理系在20XX年相继完善了《经济与管理系教学监控制度》、《经济与管理系教师考评办法》、《经济与管理系毕业实习实施方案》、《经济与管理系科研工作相关规定》、《经济与管理系教研室考评办法》等一系列教学管理制度，进一步规范了教学行为和教学过程，促进了教学工作的进一步规范。

6、科研工作取得新突破。经济与管理系围绕学科、专业和课程建设这个重点，鼓励教师搞好教学工作的同时，做好科研工作，以科研促教学，以科研促教改，以科研促学科、专业和课程建设，从而提高教师的专业素质，加强师资队伍，最终提高教学质量。在科研上，经济与管理系在原有的基础上又上了一个新台阶，教师的科研积极性空前高涨，20XX年我系科研情况统计：参编教材11本，主持市级课题6项、省级课题1项，发表学术论文30余篇，其中核心4篇。

>二、学生管理

加强安全管理工作。安全工作是学生管理的重点，经济与管理系以宿舍文化为起点，搭建友谊平台为基础，建立和谐的校园环境。今年的安全工作从宿舍开始，因为健康向上的宿舍文化让学生养成良好的行为习惯、严谨规范的生活作风，对引导学生成人成才有着至关重要的作用。同时在潜移默化中让学生明白自我防范的重要性。辅导员通过查宿、卫生内务，告知学生安全的重要性，其次定期在全系学生中开展安全教育活动。在学生中利用“海报”、“讲座”、“主题班会”、“座谈会”、“知识竞赛”等形式对学生进行安全及心理健康教育。

**五位主任工作总结范文18**

班主任工作艺术：细致、及时、巧妙、耐心、适度。

我们习惯了听到人们说：“教育是世界上最平凡也最伟大的事业。”诚然，教育可以缔造出价值非凡。但是，非凡的事业却奠基于一件件细微的琐事。班级，是教育制度中最小的管理单位;班主任，应该也是世界上最小的“管理者”。班主任工作平凡、琐碎，时刻和班里三十几个孩子在一起，小到吃饭、喝水、走路，处处渗透着教育因素，也处处能够读出教育的哲学。班主任工作的艺术，就藏在一件件小事里，就在我们身边。下面，就听我讲一讲从“易拉罐”来看班主任工作的艺术吧!

班主任工作要细致。喝易拉罐装饮料的时候，粗心的人往往拉开拉环，就大口大口地享受起饮料的畅快淋漓，却没有注意到罐子顶部的缝隙里躺藏着多少灰尘。在和孩子相处的时候，我们也不能只看到他们的表象。如果我们多留意他们，哪怕是多看一眼，或许就会有别样的结果。

一个普通的周一，一大早，我照例走进了教室。同学们都来了，一个双休日没有见面，大家都交谈着双休日的愉快，作业要交哪几本。可是平素活泼好动的小王今天却特别安静，一个人坐在位子上。当我的目光直视他时，他没有像平时一样冲我笑笑，却低下头不说话了。凭着教师的直觉，我知道，他今天肯定有事。于是，我把他叫到教室外面问他：“有什么事不开心么?”他嗫嚅了好一会，才回答：“我作业忘记做了!”偶尔不能按时完成作业，对于他来说，也不是没有发生过。“那还不快去补!”我打算到此为止了。可是他却没有像往常一样赶快回座位去补作业，而是慢慢地走回座位，一动也不动。难道今天的事，没那么简单?

班主任工作要及时。比如罐装的雪碧、可乐，开罐后最好要及时喝。等到气泡都走掉了，也就没有了原来的清凉爽口的滋味。对待孩子的错误，问题，我们也要及时处理。待到时过境迁，再好的教育方式也起不到好的效果。

回到办公室，我马上给他的家长打了电话。果然，一听电话，我惊呆了——原来，周日时，小王的妈妈叫他做作业，反复叮嘱了他几遍，他觉得厌烦了，他猛得拿起语文书，三下两下撕坏了!我一下子愕然了!打完电话，我一时不知所措。但既然事情已经发生了，及时地教育、疏导是必然的措施。为了不让其他同学觉察，我把他带到了一间空教室，随手把门关上了。我强压着火气，把他拉到了身边，再次询问：“周日，究竟发生了什么?”他应当也是意识到了问题的严重性，支支吾吾了好半天，还是说了事情的经过。

班主任工作要有巧妙的艺术。开易拉罐时，小孩子没有足够的力气，容易刮伤指甲，可以用不锈钢的勺子柄等轻撬一下，然后再拉开即可。从事育人工作亦是如此，很多孩子的思想是我们猜不透的，光靠蛮劲或是一味无底线的感化不会有很大作用，我们需要巧妙的艺术。

看着撕坏的书，再想想他平时并不甚好的表现，其实，我的心很烦：我怎么会遇到这样一个不爱学习的孩子，而且是那样的“歇斯底里”!怎么办?一顿批评?不解决问题;把他送回家?那是把责任推给家长。不行，这个孩子需要特别的“心理疏导”。我默默地拿起他的书，一页一页地翻着，将揉皱的地方抚平，将撕碎的书页对齐，嘴里不停地说着：“太可惜啦，那么好的书!如果我的女儿这样，我一定会心痛的，她撕掉的不是书本，不是纸张，而是知识，可以享用一辈子的知识……”

班主任工作要有耐心。易拉罐的拉扣是很锋利的，开罐时不能太心急，否则很容易划伤自己的手。对于孩子们来说，一顿劈头盖脸的批评，也许可以让他暂时低头，但内心未必服气，甚至产生抵触情绪;只有耐心的教育，润物无声的引导，才能从根本上解决问题。

一分钟过去了，两分钟过去了，三分钟五分钟过去了。他慢慢地靠近我，靠近我，我耐心地等待，等待……十分钟后，我终于听到了最轻的声音，“老师，我来吧!”我的心头一喜，我多想回答他，你终于说话了，老师等待的就是这个。可是我依然不动声色，仍然在埋头整理，又几分钟过去了，他终于忍不住，又说了：“老师，对不起，我拿胶条来把它粘好吧!”这时，我抬起了头，严肃地问他，“你只是应该跟老师说对不起吗?你还应该说些什么?”这时的他，完全没有了平时的调皮，眼圈红了，哽咽着说：“我本来想先看完了电视，就会写作业的!可是妈妈总盯着我，一时冲动，我才这样做的。我也没想到会这样……”这时，我终于松了一口气，开始对他进行教育：这样做究竟错在哪里，要端正你的学习态度，还有要学会控制不良情绪……整整半个小时，我说他听，听到他说“我错了，我以后再也不这样了……”成功的喜悦，终于在我心头荡漾。

教育要适度。我们都有经验，喝碳水化合物饮料时不能过度震荡，不然会有很强的冲击力。孩子们，特别是初中十四五岁的男孩子，正处于青春期，个性都很强，过度的压力只会起反作用。适度的“冷”处理，并不是姑息纵容，反而会有意想不到的效果。

这件事我没有让其他老师和同学知道。在以后的日子里，我当没这回事一样，仍旧上课，批作业，下课找同学谈心。只是每每我的目光与小王交汇时，他会很自觉地回到自己的座位，默默阅读或是抄写那本已经撕坏又粘补好的语文书。看着他认真的样子，我感到很欣慰。不用言语，不用批评，更多的是通过眼神进行交流，眼神传递着真情，关爱，提醒和鼓励。让他用自己的行动，永远记住不再犯类似的过错。

这样的故事每天都在发生。这就是我们热爱的班主任工作。我们每天朝夕相处的是几十个不同的孩子，他们每个人都有自己的个性，也许他们会有缺点有错误，但他们的本质都是纯洁善良的，每一个孩子都是一道独特的风景。如同形形色色的易拉罐，它们形态不同、包装各异、口味不一;也许在生产、运输、销售的过程中，它们会被磕磕碰碰，外表也会染上灰尘污渍，但那只是小小的瑕疵，我们更应该关注它们的内涵。拂去微尘，擦净污渍，它们里面，同样的都是纯净可口的饮料。我们的孩子，不也是这样吗?

**五位主任工作总结范文19**

本人于20xx年1月21日入职，至今已有3个月的时间了，在这段工作学习时间里，我对单位有了深刻的了解和认识。同时我也感受到了单位近段时间工作的紧迫性。现将我在这3个月工作学习情况作以下小结

一、加强学习，深入领会和贯彻执行中心领导班子工作部署，发挥部门工作职能。在这将进三个月的时间里我首先了解和学习所和中心的制度及中心的战略定位。对我来说汽车检测是一个新的行业，我做为单位办公室负责人要想做好各项工作必须了解单位的各个部门的基本业务工作和流程。同时我搜集了大量相关的资料进行了学习，平时在空闲之余和其他部门人员进行相沟通了解学习各个实验室任务。同时不断优化自身工作，提升工作能力和工作效率，并深入领会和贯彻执行中心领导班子的工作部署，确保工作准确、及时、高效。

二、积极努力，有序推进办公室各项工作。进入公司工作以来，我首先对办公室各项工作进行了梳理，并迅速进入角色。积极协调各部门、实验室工作，保持工作流程的顺畅，协助领导跟踪工程及仪器设备验收进度，确保按照计划完成。在中心领导的信任支持下，在同事们的协助下，主要完成以下工作：

1、完成了中心管理手册基本项目的编写并下发试行。

2、完成中心部分办公家具方案的制定和安装。

3、完成中心各实验楼及质检楼房间的编号和标示标牌方案的制定和安装。

4、完成固定资产的盘点。

5、完成部份档案的收集及整理。

6、完成实验室基本办公条件的配置及整理。

7、完成各职能部门及实验室办公秩序及卫生的整理及规范。

8、协调所后勤服务中心完成后勤服务保障工作等。

三、加强管理，努力营造办公室和谐、高效的工作氛围与作风。

办公室作为中心职能管理机构，是中心发展战略和领导经营管理意图的直接执行者。作为办公室负责人我在加强内部管理力度的同时，对办公室部分工作进行了明确分工并提出完成的标准及流程。日常工作中，我同办公室同事共同营造和谐的工作氛围，增强办公室人员的凝聚力与向心力。工作中做到了“分工不分家”，既有明确的工作分工，又在工作中团结互助、协调合作。

**五位主任工作总结范文20**

一学期又匆匆而过，在领导的关心和帮助下，在老师们的大力支持下，这学期我圆满完成了我的语文教学工作、班主任工作以及级部管理工作，为了能在以后的工作中更好地发挥自己，特作总结如下：

>一、本学期班主任及教学工作回顾。

1、在班主任工作方面，我特别注重对学生进行思想道德教育以及行为习惯的培养，并积极抓好学生的学习态度、学习方法的调整。注重班级文化氛围的建设，适时开展活动。还积极会同各学科教师备好学生，针对当前的学生思想状况，积极探讨教育学生的方法，同时积极的运用电话、家访、微信等形式经常同家长联系，及时反映、了解、掌握学生的真实情况，与家长们共同管理教育学生。

2、对班干部队伍的培养。一个班的集体面貌如何，很大程度上是由小干部决定的。小干部对班集体有着\_以点带面\_和“以面带面”的作用，我称他们是“班主任的左右手”，所以在开学初，我就很慎重地在班内进行民主选举，选拔出

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！