# 学校教务主任辞职报告范文汇总(8篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-01-17

*学校教务主任辞职报告范文汇总一1、抓在平时，管理更精细。本学期，教导处在延续以往常规要求的基础上，完善了月考核细则，将扣分点与教师明确，以便有规可循，加上相关人员的认真检查，严格考评，教师的工作更规范了，病事假按照规定做好请假与课务调代，调...*

**学校教务主任辞职报告范文汇总一**

1、抓在平时，管理更精细。

本学期，教导处在延续以往常规要求的基础上，完善了月考核细则，将扣分点与教师明确，以便有规可循，加上相关人员的认真检查，严格考评，教师的工作更规范了，病事假按照规定做好请假与课务调代，调代课登记规范，教学有序有效展开。教师的六认真检查抓在平时，关键时刻不含糊，受到教育局检查老师的好评。课堂上，教师能够给学生5-8分钟的作业时间，逐渐提高了作业正确率。

各种簿册的记载齐全、真实、及时、认真。包括：体育、美术、音乐器材借还、科学仪器、数学仪器的借还、学生分组实验、电教设备的使用、提高培训情况等。

学科共同体活动开展得有声有色，课堂研讨、主题沙龙、教材研究、“自主学习”策略探讨，为提高教学质量提供了很好的载体。

做好培优补差检查。关注学困生持久的学习辅导，以提高考试的合格率。关注有特长学生的提优，为各项比赛选拔苗子，做好准备。

2、开展活动，品质更优化。

教学品质，是当前比较热门的话题之一，作为教师，要关注教室里的变化，关注课堂上的变化，努力由“教”转变为“学”，要让学习真正在课堂上发生，体现在揭示的是真问题;有真正的倾听与对话;关注学生的错误，让错误成为教学资源而不是对学生的挫伤，最终达到会学。根据以上教学理念，本学期我校组织开展了形式多样的活动。

(1)常态课堂要力争做到学生“四会”：会倾听、会思考、会发言、会合作;教师“四个一”：每节课要有一个体现思维开放的核心问题，至少有一次学生的自主探索活动，至少有一次学生的自主提问或质疑，至少有一名同学到讲台前面进行讲解。围绕这一理念，各学科组组织老师进行“主题式”教研，“微课型”展示，并将相关课例与材料做好整理，研究有效的教学策略，关注课堂的趣味与生成，培养学生的思维能力、阅读、提问等能力，不断提高课堂教学水平。各学科将平时研究活动的材料传到校园网，资源共享。

(2)组织青年教师开展形式多样的研讨活动。课堂是提升教师业务的主阵地，4月26日下午，张泾实验小学向全区小学举行了“自主学习”课堂展示活动。本次活动展示了语、数、英、美术、体育等学科共8节课，旨在把学校的省级课题“‘自主学习’小学开放式教学研究”的理念在课堂中得到落实，并使其真正成为学生的学习习惯和能力。区教研员对本次课堂作了较高评价：教师成为了学生学习的伙伴，起到了帮助学生学习的作用，自主学习的理念得到了较好落实。随后对老师们的课堂提出了几点要求：1、教师要根据年段特点与教材特点，明确要和学生一起学习什么，怎样帮助学生学习。2、强调实践，关注知识的迁移，要站在学生的角度，联系学生生活。当然，课堂中自主学习的内容要适度，并及时反馈，力求有效。

本学期，我们组织青年教师积极参加锡山区第三届“领航杯”课堂教学大赛。在参赛选手与名师团队的共同努力下，龚小敏、蒋劲松分获高语组和体育组一等奖，杜丽霞获得高数组二等奖。

我们还开展了全体语数英教师的教学设计比赛，除退休前三年的教师外全部参加，通过评比，黄艳红、周静、方瑛涛、龚晓丽、罗燕娟获得语文组设计一等奖，邹玉华、王瑛、陆晓红、王晓燕获得数学组一等奖，顾晓燕、单吟春获得英语组一等奖。设计比赛结束，获得一等奖的老师还进行了课堂展示，将设计在课堂落实，研究预设与生成的差异，使设计不断优化。

开学初，我校还开展了校级骨干教师评比，通过笔试、设计、课堂展示等多个环节的比拼，贺丽莉、罗燕娟、杨佳被评为校级骨干教师。

五月，我校举行了青年教师演讲比赛，五位青年教师围绕“工作第一年”这一主题，谈了自己的工作收获与困惑，全体党员参与活动并做评委，唐依怡获得一等奖，其余四位老师获得二等奖。

利用周边教师资源，组织开展校际联谊活动，不断磨练青年教师的教学水平。同时，我们还认真做好省结对学校的教学指导，本学期，为徐州便集小学开放课堂共计15节，为他们培养青年教师提供了平台，也为我校青年教师的成长搭建了舞台。

(3)常态检测，质量有提升。

本学期，我校除有序开展“张小第一擂台赛”、“象棋月赛”及各类学生社团和“泾声苑”少年宫等活动外，还举行了五年级习作比赛，参加了锡山区教研室组织的“华人作文大赛”，组织开展了数学竞赛、英语口语大赛等。艺术组老师积极准备，参加了无锡市百灵鸟比赛，合唱获金奖，舞蹈获三等奖。

学校还组织开展了春季田径运动会，孩子们在绿茵场场上拼搏竞争，培养了吃苦耐劳的精神和集体荣誉感。体育教师还认真训练，为下学期的区运会作准备。

(4)象棋特色建设继续如火如荼地展开，三月举行了象棋节，四月参加了“无锡市小学生棋类比赛”，五月参加了全国象棋特色学校棋类比赛，同时承办了省第二届“三建杯”象棋特色学校比赛，六月，承办了苏锡常第八届象棋特色学校比赛。

(三)学科载体，做好队伍建设。

1、在学科教学中提升教师教学水平。

强师是兴校的关键。本学期继续落实抓两头带中间的强师策略。一头是学校的骨干教师队伍，更好地发挥学校名师工作室在培养提升发展教师方面的积极作用，充分利用名师的学术影响力吸引优秀教师加入团队，参与活动，深入研究，不断进步。一头是学校的青年教师，这是学校的新生力量，是学校的希望所在。对青年教师进行教学基本功的训练、过关，打下扎实的基础。为青年教师找好师傅，互帮互学。教导处人员跟踪听课，给予新教师业务上的帮助。

2、在主题阅读中提升教师学科素养。

继续引导教师进行主题阅读，文化阅读，做一个有底蕴的人。本学期组织教师阅读《教育的智慧与真情》，并进行片段朗读与点评，分享阅读感受。

作为教师，学校还要求教师阅读学生这本最应该读的书，教好书，育好人，成为学生朋友知音和导师。

3、在评比中提升教师形象。

本学期，我校开展了“三力”教师、年度人物的评比，在评比中提升教师形象，提升学校形象。

**学校教务主任辞职报告范文汇总二**

本学期，教导处按照学期初制定的工作计划，在校长室的正确领导下，以全面实施素质教育为目标，紧紧围绕全面提高教育教学质量这一中心开展教学教研活动，加强教师业务素质培训，努力提高教师教育教学水平;加大常规教学管理力度，圆满完成本学期工作，现将主要工作总结如下：

1、抓常规，促进管理更加规范。

本学期在教学管理方面教导处主要做好了“七抓”。

①抓课程的落实。本学期我校严格执行课程计划，强化教学法规意识，采用“定时检查与随机抽查相结合”的办法，加强课程计划的执行和管理，做到了“开齐、上足、教好”，促进了学生的全面发展。本学期加强了查课力度，采用每日一巡堂的办法，加大了对课堂教学的监控力度，进一步加强了教学常规工作的管理与考核。

②抓备课。认真落实“月检查制度”，每月备课组和科组对本学科教师的教案和作业检查了四次，着重对教师的调整方案和教后反思进行检查，多数教师的备课体现了个性化和特色化，教案书写规范，调整方案到位，教后反思详细。

③抓上课，上课是教学过程的中心环节，上好一节课是提高教学质量的关键。学校行政和科组长继续深入课堂一线，听课调研，检查指导课堂教学工作;针对课堂教学中出现的问题及时加以纠正并提出改进措施，对带有普遍性的问题及时反馈及时研究解决，促教师的教学观念转变，抓课堂效率的提高。老师与老师之间也继续采用推门听课制度，教研氛围浓。

④抓作业批改。本学期学校对教师的作业批改检查加强了检查的力度。科组、备课组对各科作业批改情况普查了四次，学校对全校学生的作业和个性作业进行了展示，学生作业绝大多数学生作业书写规范，书写习惯良好，能做到薄本整洁，任课教师精心设计了每次作业，做到批改认真及时，每次作业都有激励性评语;作业量适中，符合减负要求。

⑤抓课后辅导。要提高教学质量，还要做好课后辅导工作。各班级针对学生的学习情况，对一部分学习上有困难的学生，进行了专门辅导。从期末考试成绩来看，这种辅导还是卓有成效的。

⑥抓教后反思。《课程标准》要求教师要及时进行教后反思，在反思的基础上使自己的教学促进全体学生的全面发展，可见教后反思的重要性。要促进教师的专业化发展，教学反思也是一个重要的手段。我校要求教师每节课后都要及时进行反思，并对反思进行具体要求，在每次的备课检查中，教学反思是备课质量的主要衡量标准之一。

⑦抓质量监控。学校把单元检测分析作为教学常规工作的一环来抓落实，利用精细化测评软件，用数据分析，归纳总结共性问题，及时做好讲评和练习。本学期学校对全校各年级进行了一次质量抽测。抽测结束后以备课组为单位认真进行试卷分析，指导学生订正错误，科学使用检测结果，及时调整教学策略，补救方法进行查缺补漏，弥补教学不足。努力做到考一次，研究一次，提高一次。

2、抓业务，促进新教师迅速成长。

①继续开展同伴互助活动

为了帮助青年教师迅速成长，营造良好的教学研究氛围，学校给本学期分来的三位教师配上了指导教师，并签订了“师徒结对合同书”。同时召开了座谈会，鼓励新教师多学习，求进步。

②继续推行新教师“六个一”工程

在新教师中开展教学“六个一”工程，已经成为了学校一项传统。本学期，我们每位新来我校的教师都经历了“六个一”这一过程。新教师从备课——说课——上课——反思——总结——出试题独立完成。通过这样一个循环的培训新教师的对教材的把握就好多了。

③继续采用请进来，走出去的办法，邀请经验丰富的专家和退休教师集中对新教师听课，选派教师外出学习和培训。

④开展对新教师系列跟踪教学活动。本学期学校语数英备课组一起对几位新教师开展磨课活动。几位教师在备课组内就同一课时在不同班级进行授课，每次授课后备课组都对他们的课进行分析指导，然后再上。这些听课、磨课活动对几位老师的帮助年轻教师更好地成长，效果较好。

⑤继续做好新教师备课检查工作，每周五三年以内教龄的教师要把下周的课程备好给师傅看，再交到教导处检查，以便落实新教师备课情况。

1、根据穗天教〔20xx〕xx号关于印发《xx区教育事业单位岗位设置管理工作指导意见》

的精神，顺利完成xx区教育系统事业单位聘用合同的签约，和天河区事业单位专业技术岗位人员聘用审批表的工作。

2、根据xx教〔20xx〕xx号《关于xx区教育事业单位首次岗位设置人员聘用后有关问题的通知》精神做好我校的岗位竞聘工作。能严格按照上级部门的要求和程序，公平、公开、公正地顺利完成岗位增聘工作。本次增聘专业技术岗位共18个：中级专业技术岗位11个，其中：八级岗位2个，九级岗位5个，十级岗位4个。初级专业技术岗位7个，其中：十一级岗位3个，十二级岗位4个。

(一)申请应聘

20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日，应聘人员向本单位提出书面竞聘申请，并按要求提交相关证明材料原件和复印件。

(二)资格审核

20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日，由本单位岗位竞聘工作小组负责对提出竞聘者进行资格审查和资格公示，公示期为3个工作日。

(三)组织竞聘

20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日，岗位竞聘工作小组负责组织竞聘和考核，按照附件《岗位具体任职条件量化权重表》的要素和权重，从高分到低分依次确定各类各级岗位拟聘用人选，报本单位岗位竞聘领导小组研究决定。

(四)结果公示

20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日，岗位竞聘领导小组集体讨论并审议竞聘结果和拟聘人选。竞聘结果和拟聘人选公示期为7天。在公示期内有异议者，按程序进行复议，确属不当者，将予以重新审核。

在组织竞聘一环，工作小组还连续三次召开会议讨论和审核竞聘者的资料，对有疑问的问题也及时向局组织人事科咨询以解决。

3、能严格执行调、代课制度，保证课程的落实。能科学合理地安排学生的作业量，切实减轻学生的学习负担，本学期家长投诉为零。

4、能根据上级教育部门的要求，结合学校工作认真落实校务公开工作。

5、做好期初和期末的试卷征订工作。

6、顺利完成20xx年相关学籍的数据和人事的各种表格的统计，完成20xx-20xx年基层报表的统计工作。

7、及时建立20xx年一年级新生学籍以及20xx学年第一学期学生异动管理和学生学籍信息修改工作。

8、做好期末的学校师生获奖情况的统计。

学校把第二课堂纳入课程，课程的设置丰富多彩;都能根据学生的特长和爱好自由选择课程，成立六十多个兴趣小组，开足开好活动，学生的个性得到发展，能力得到提高。各科组也能积极组织学生开展校内竞赛活动和参加上级部门组织的比赛，成绩喜人。其中教导处组织学生参加第三届天河区中小学生规范汉字书写大赛获优秀组织单位，2人获一等奖，1人获二等奖，6人获三等奖。

本学期教导处还积极配合学校申报“xx市语言文字规范化示范学校”的评估工作，除补充和完善整理归档资料等迎评工作，还组织了丰富的活动，如规范汉字书写比赛等活动。 所有的活动的开展教导处都能按照计划扎实有效地进行。每个活动都得到了全体教师的积极配合，全体学生都能踊跃参与，学生家长的大力支持，学生的能力得到发展。相信在学校的一系列活动中，我们的老师、家长和同学都会收获良多。在新的一年里，教导处的同仁会一如既往地有条不紊地开展工作，务求稳中求发展，发展中求创新。

**学校教务主任辞职报告范文汇总三**

根据校委会的统一部署，本学期，教务处以全面提高教学质量为重点，以实施素质教育为目标，以整体推进新课改为中心，充分发挥教务处“指导、服务、督查”的功能，加强教学常规管理，认真落实课程计划，抓好教学监控，提高教学质量。现将全期工作总结如下。

一、抓好教学常规，重过程，重实效。

1、提前拟定计划。开学初，根据学校的总体工作部署，结合部门实际，集思广益，制定了教务处工作计划，计划的制定做到有内容、有时间、有专人负责，有措施要求等，实现了计划的层层细化，提高了针对性和可操作性，保证了各类教学、教研活动的有序进行。

2、坚持查岗考课。加强教务处的日常教学检查，做到一天四查，定时普查和不定时抽查相结合，每次检查均如实填写《考课日志》，发现问题及时解决，突出的问题及时汇报，检查结果每月张榜公布。教师有事外出必须履行请假手续，杜绝代假、事后补假等不良现象。

3、夯实教学检查。全期对所有教师的备教改辅进行4次检查，期中和期末两次定期普查，平时两次不定期抽查，每次检查的内容和项目有所不同，侧重点也不一样，发现问题及时指正纠偏，以期达到教学管理的整体优化。

4、主动推门听课。随着职称改革的新要求，主动上课已成为我校新气象，为全面了解各位教师的施教风格，教务处管理层积极推门听课、评课，事后及时撰写听课反思，博采众长，汲取智慧。

二、精心准备迎检，重规范，重管理。

1、健全管理制度。为迎接均衡达标验收，教务处先后制定、修改了《xx初中教学管理常规》、《xx初中音、体、美教学活动管理制度》、《xx初中实验室管理制度》、《xx初中录播室管理制度》、《xx初中多媒体管理制度》、《xx初中信息技术管理制度》、《xx初中图书室管理制度》、《xx初中图书借阅制度》及教学、教辅人员岗位职责等管理制度30余项，完成了《xx初中教学管理制度汇编》，为我校实施精细化管理提供了必要的制度保障。

2、开足开齐课程。严格执行课时计划，因地制宜地开设了书法、手工、口语、劳技、探究性学习、实验与生成、安徽历史、《xx名人》等校本活动课程，专课专用，专人专教，拓阔了学生视野，改变了简单灌输的学习方式，提升了学以致用的能力。

3、完善学籍管理。适应全国学籍联网的需要，主动清理问题学籍，及时变更学籍信息，确保“一生一籍”“籍随人走”，对转学实行“零障碍”，极大地方便了农民工子女的转入与转出。历时两个月完成了全校三个年级1036名学生的体质健康状况的全面测试，以及数据的整理、汇总、网络上传，受到了上级部门的肯定和表扬。

4、强化功能室管用。全校各类功能室均安排专人管理，专人分管，物品器材专柜摆放，台账资料专夹存档，借用、损坏均需保管员和借用人双方签字，使用过程均有详细记录。

三、突出素质教育，重特色，重实践。

1、规范体艺课程。本学期体育课和艺术课教学进一步得以规范，音乐欣赏课、美术展示课、体育活动课均有序开展。为解决师资不足问题，学校分批安排兼课教师外出培训，同时鼓励校内教师相互学习。同时学校出台了硬性规定，严禁文化课教学挤占音体美课堂。

2、突出特色教育。利用专业教师的优势成功地举办了科幻美术作品比赛，创建了校园合唱团，组织了各类小型体育赛事，音体美活动丰富多彩，有声有色，既活跃了校园气氛，又陶冶了学生情操，更提升了综合素质。

3、注重活动育人。强化法制观念，邀请公安干警举办法制讲座;展示动手能力，举办手工制作比赛;增强防艾意识，举办远离艾滋签名活动;决绝校园暴力，组织各班黑板报评比;配合均衡达标，各班积极参与校园文明创建。

回顾本期工作，虽有一定成绩，但与上级的要求和期望还有很大的差距;教学管理中还有很多不尽人意的地方，如：岗位意识不强，教研风气不浓，课改还是没有取得实质性的突破。今后，我们将绷紧教学质量这根弦，狠抓岗位管理，大兴教研之风，突出学生创新意识和实践能力的培养，努力提升我校的教育教学管理水平。

**学校教务主任辞职报告范文汇总四**

时间在我们紧张而又忙碌的工作、生活和学习中无声无息的流走了，不知不觉在教务处实践科已经有一个学期，在这充实的一学期里，在领导、同事的帮助和支持下，我不断加强自己的思想政治学习，对工作兢兢业业，精益求精，比较圆满地完成了本科室所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将工作学习情况总结如下：

一、在思想认识方面

这一年可以说是最忙碌的一年，学校迎来了五年一次的全国高校人才培养评估工作，在学校领导的规划、指导下，终于顺利通过了评估，在“以评促建”、“以评促改”、“评建结合”的指导思想下，可以说学校有了很大程度上的变化。我还认真参加“\*\*科技职业学院第一次党大会员”学习回顾了学校六年来的发展，并了解了今后的发展方向及目标，从中不断加强自我思想素质的提高，认真遵守各项规章制度，把“科学发展观”的要义落实到工作和生活中。

二、xx学年实践科顺利地完成了以下工作

校内：

1、制定了《\*\*科技职业学院实践教学授课计划表》，并按计划表进行抽查，对有问题的学院进行整改，保证教学工作正常顺利进行;

2、制定了实训教学工作程序，保证工作有章可询;

3、完成了校内实践基地表的采集及佐证材料的收集、整理，为学校评估提供有效依据;

4、完成了校内实训室介绍的收集及整理装订成册，使学校在宣传、招生工作得到有力的保证。

5、制定了实训室内必须存放的教学资料及管理表，如耗材领用登记表、实训室运行记录本、实训室开放记录本、实践教学管理文件、实训室主要项目一览表、主要设备一览表、实训报告等，已装订成册发放到各实训室，并组织各实训室主任、实验员进行培训、指导填写，为我院以后实训教学、实训管理奠定了一定的基础。保证了实训教学的规范;

6、完成了校内实训资料的收集，如设备核验情况统计表、设备整改表、实训报告统计表、作品统计表等为学校年终评优提供证据，也为明年开展实训教学及管理提供依据;

7、完成了机电工程学院数控实训室、金工实训中心、电焊实训室、气焊实训室、数控仿真实训室、3d扫描实训室等10间，化工学院化工原理实训室、有机化学实训室、无机化学实训室等21间，经管学院2间、建筑学院2间等实训室的阶段性建设，为以后实训教学提供了保证;

8、完成了作品的收集及作品展览，学生作品反映了各专业实训活动的成果，各二级学院要结合专业核心课程的实训环节要求，促进学生进行作品的制作，作品展览可以提高学生制作作品的兴趣，为以后实训提供保障;

9、顺利完成了实践教学的日常工作。

校外：

1、完成了校外实习实训基地表的采集及佐证材料的收集、整理，为学校评估提供有效依据;

2、完成了校外实训基地介绍的收集及整理装订成册，使学校在宣传、招生工作得到有力的保证;

3、完成了校外实训实习基地的挂牌，为校企合作奠定了一定的基础，并制定了校企合作协议书，保证以后实训实习的学生达到人才培养要求;

4、完成了校外实习资料的收集、整理，如实习报告、实习鉴定表等，学院学生半年顶岗实习率要达到100%，顶岗实习一律在\*\*省内合作企业进行，顶岗实习期间工资福利文科专业达1800/月以上，理工科专业2200元/月以上，现校企合作共76家，为下一步做改善实习条件提供依据;

6、完成了\*\*科技职业学院校企合作汇总表、\*\*科技职业学院校企合作统计表(新签合同)、\*\*科技职业学院校企深度合作情况统计表、\*\*科技职业学院校外实习情况统计表等收集、整理，为学校年终评优提供证据，也为明年开展实训实习教学及管理提供依据;

7、完成上级领导吩咐的各种临时及紧急的工作。

回顾这段时间的工作，在领导的支持和同事们的共同努力下，中心整体工作发展平稳，各项工作在稳步推进。自身组织纪律性、大局意识和科学发展能力，都得到了很好的锻炼和提升，但工作中也存在的一些不足：一是对实践教学及管理文件研究不深，对前瞻性、长远性的问题研究少;二是各项管理监督还不到位，统筹协调发展还有待加强;三是工作中创新的理念还需要进一步加强，尤其是实践教学的知识、手段和技术需要不断的创新和改进。

三、明年的努力方向：

纵览本学年的工作概况，我们能够做到加强自身修养，保质保量地完成了上级领导交给的各项工作，取得了一定的成绩。在新的一学年，我们会继续发扬以往的传统，更好地服务于教学工作，在上级领导的指导下，努力把教务工作做得更好。

**学校教务主任辞职报告范文汇总五**

一、强化规范管理，努力提高教育教学质量，做好教务处的日常教学管理工作。

认真完成日常教务管理工作，进一步规范了教学检查工作程序，充实了教学检查工作项目内容，制定了教学工作制度;定期组织召开教师、教学秘书、学生座谈会，及时发现教学过程中存在的具体问题;教学检查工作紧密与iso9000质量标准相结合，经过教务处全体人员的努力和各系部的积极配合，我校顺利通过了iso9000质量认证年审工作。

二、 明确职责、强化管理，做好考务管理工作。

负责x年单独招生考试工作，在校领导正确指导和相关部门的大力配合下，圆满完成了3842名考生，256个考场笔试和面试考务组织工作，考务工作得到了学校及社会的一致好评。

2.严肃考风考纪，规范考务管理工作，本年度成功举行了校内、校外110次1196个考场的大型考试工作。x年3月我代表学校在辽宁省大学外语考务会议上向全省高校做考务工作经验交流，我校的考试组织工作得到省招考办的认可。

3.负责考试方式、方法改革等校内研究实践工作，推进了我校课程考核方式与试题试卷形式内容改革，加大了过程考核比重。目前全校共有51门课程实施了过程考核、50门课程采用了口试与实操结合的考核方式、15门课程实行了教考分离，14门课程采用了理论考试与上机结合的考核方式，基础课加大了平时考核力度。

4.负责全校学生职业技能鉴定工作，负责向省人力资源和社会保障厅申请《旅游管理专业》、《会展专业》鉴定的新职种;负责于x年4月28日获批的辽宁省行业特有工种职业技能鉴定站(快递业务员职业技能鉴定)的申报工作，并先后成功组织了5次2307人次参加的“辽宁省快递业务员职业技能鉴定考试”。

5.负责组织x年7月3日我校承办的涉及全省29所高职院校98名选手参加的“辽宁省英语应用能力口语大赛”(复赛)工作;负责组织x年5月26日我校协办的“x年辽宁省高等职业院校专业技能大赛”中的四项赛事，包括“复杂部件造型、多轴编程与加工”、“汽车维修与故障排除”、“储配方案的设计与执行”、“企业经营管理沙盘模拟”;大赛得到了选手和教育厅领导的一致好评。

**学校教务主任辞职报告范文汇总六**

光阴似箭，岁月如梭，转眼又是一年。现将一年来的工作向领导和各位老师汇报。

一、政治思想方面

本人能坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，有爱岗敬业的思想，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，牢固树立为学生服务、为教师服务、为学校服务的思想。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。做事坚持原则，既是我的优点，同时也是我的缺点，好在老师们的支持理解，认同我工作上的过于“死板”，其实是个“情性中人”。

二、教学管理工作

作为学校的一名中层干部，能做到和班子成员相互团结、相互尊重、相互配合，对于其他部门的工作不分分内分外，鼎力相助，大力支持。工作认真负责，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。

1、基于有效教学的理念，以“有效促进每个学生的全面发展，提高课堂教学效率，追求小学新课程教学设计与教学实施每个环节的有效性，达到小学新课程课堂教学的最优化”为出发点认真进行教育教学研究。

2、对我校1—6年级学区内学生、学区外学生总人数进行统计调查。

3、到我校学区范围内社区调查了解适龄儿童入学情况，确保学区范围内入学率达到100%。

三、教务工作

教务工作是一项经常性、持久性的烦杂工作，需要更多的耐心和细心。

1、平时能把各项常规工作精心布置策划，将工作细化、量化，准确及时地传达到各办公室及有关人员手中，保证老师工作操作性强、工作有针对性、实用性。

2、定期更换电子显示屏内容，每周更换教育主题，并结合当前时事、学校实际及时宣传。

3、每学期期末做好各部门资料收集布署工作。

4、认真做好课程设置、教师分工、课表安排工作。严格按课程计划开足开齐课程。

学校课排表的安排也就好像一幅作战图，在设计这幅作战图时，就象下一盘棋一样要通盘考虑各个棋子摆在什么地方，尽量做到科学性、实效性。使学校各方面的工作能够像“用最巨大的技巧做成功的，用最精细的工具巧妙地雕镂出的钟”那样有条不紊地运行。要全面考虑老师的年龄特征、体力、学科特征、学生的学习特点，是一项很精细的脑力劳动。

四、教学常规工作

教学常规的管理，是教学管理中一种相对稳定的管理形式，也是教学管理中最基本、最经常的管理活动。我能严格按省颁课程计划开齐课程、开足课时，积极创造条件落实课程计划，落实教材和教师。加强教学常规监控，通过教学常规管理制度，使教学常规管理逐步走向有序化、科学化、规范化的轨道。

1、对低年级的作业进行了常规检查，并写出反馈意见与建议。

2、组织行政随堂听课。

3、制定教师基本功竞赛方案，组织三个教研组开展两笔字、课件制作、朗诵比赛。

4、分组进行作业教案互查活动。

非常感谢各位领导、各位老师一年来对教导处以及我本人工作的理解、支持和帮助。其次，20\_\_年给我的总体感觉是很累，很疲惫，但看到累累硕果时也很陶醉。

最后，衷心地企盼我们合作更愉快!谢谢大家!

认真完成日常教务管理工作，进一步规范了教学检查工作程序，充实了教学检查工作项目内容，制定了教学工作制度;定期组织召开教师、教学秘书、学生座谈会，及时发现教学过程中存在的具体问题;教学检查工作紧密与iso9000质量标准相结合，经过教务处全体人员的努力和各系部的积极配合，我校顺利通过了iso9000质量认证年审工作。

1.负责xx年单独招生考试工作，在校领导正确指导和相关部门的大力配合下，圆满完成了3842名考生，256个考场笔试和面试考务组织工作，考务工作得到了学校及社会的一致好评。

2.严肃考风考纪，规范考务管理工作，本年度成功举行了校内、校外110次1196个考场的大型考试工作。xx年3月我代表学校在辽宁省大学外语考务会议上向全省高校做考务工作经验交流，我校的考试组织工作得到省招考办的认可。

3.负责考试方式、方法改革等校内研究实践工作，推进了我校课程考核方式与试题试卷形式内容改革，加大了过程考核比重。目前全校共有51门课程实施了过程考核、50门课程采用了口试与实操结合的考核方式、15门课程实行了教考分离，14门课程采用了理论考试与上机结合的考核方式，基础课加大了平时考核力度。

4.负责全校学生职业技能鉴定工作，负责向省人力资源和社会保障厅申请《旅游管理专业》、《会展专业》鉴定的新职种;负责于xx年4月28日获批的辽宁省行业特有工种职业技能鉴定站(快递业务员职业技能鉴定)的申报工作，并先后成功组织了5次2307人次参加的“辽宁省快递业务员职业技能鉴定考试”。

5.负责组织xx年7月3日我校承办的涉及全省29所高职院校98名选手参加的“辽宁省英语应用能力口语大赛”(复赛)工作;负责组织xx年5月26日我校协办的“xx年辽宁省高等职业院校专业技能大赛”中的四项赛事，包括“复杂部件造型、多轴编程与加工”、“汽车维修与故障排除”、“储配方案的设计与执行”、“企业经营管理沙盘模拟”;大赛得到了选手和教育厅领导的一致好评。

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！