# 最新教育局工作总结个人发言 教育局个人工作总结(模板12篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-08-12

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。教育局工作总结个人...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**教育局工作总结个人发言篇一**

20--年，我局在区委区政府的正确领导下，在市教育局的指导下，主动适应领跑“深圳质量”的新要求，紧扣“科学发展、民生至上”的主题，围绕“首善之区，幸福--”的战略目标，努力打造“公平、多元、国际化、现代化”为主要特征的“幸福教育”品牌，努力办好人民满意的教育。现将主要工作总结如下：

一、认真实施--规划中期评估。

根据区委区政府要求，我局对--规划中的教育工作进行了梳理，对20--年以来的工作进行了回顾与总结，并对照--规划进度进行了严格的自查，总结成绩、查找问题。目前，已撰写了--规划中期评估报告，并积极与相关部门沟通协调，认真实施--规划中期评估工作。

二、大力推进教育国际化。

一是采取走出去请进来的方法，构建国际化的教育视野，今年已组织2批海外培训，39名中小学校长及骨干教师参加培训，同时为全区中小学配备了1-2名专业外籍教师。二是搭建教育国际化的交流平台，加强--教育与世界对话，全区100%中小学与港澳地区、美国、德国、俄罗斯等境外学校建立合作关系。三是积极探索制定教育国际化指标体系，组织发动区属中小学参与了教育部组织的教育国际化背景下的各项学校课题研究，所有中小学成立了“--区学校教育国际化推动委员会”，并推选有学校教育国际化执行秘书，目前已形成教育国际化指标体系草案。四是开设--国际教育公开课。为加深市民对国际教育的理解，享受教育国际化带来的成果，我局于今年开设了国际教育公开课，目前已成功举办3期，受到市民的热烈欢迎，每期入场门票供不应求。

三、加强师德师风建设。

以贯彻落实中央“八项规定”为契机，我局大力组织开展学习教育活动，全面加强我区师德师风建设。我局制定下发了“八项规定”实施细则，组织开展了纪检监察干部培训，并要求各学校组织全体教师认真学习，力争通过学习培训使广大教师进一步提高道德修养，保持高尚情操，发扬奉献精神，自觉抵制社会不良风气影响，廉洁从教、爱护学生。

四、安全工作常抓不懈。

我局牢固树立“安全高于一切，责任重于泰山”的思想，把学校安全工作摆在首位，常抓不懈。一是加强领导，明确责任。今年，我局制定下发了“一岗双责”补充通知，结合教育系统实际，对“一岗双责”制度进行细化，落实责任到每一个岗位责任人。二是开展多样安全教育活动。有针对性地开展了交通、消防、用电、食品卫生、体育运动、校园周边等专题安全教育活动;结合防灾减灾日开展防震、防溺水、电梯安全教育及三防教育等安全教育活动;举行应急演练活动，并向全区学生发放《防震手册》、《地质灾害防灾自救宝典》、《城市防震手册》等画册，内容轻松活泼，深受师生喜爱，教育效果明显。三是加强排查整治力度。开展了7次大型安全隐患排查整治工作，覆盖校园安保、活动、消防、饮食卫生、校舍、楼道、校车、校园周边等领域，出动排查隐患人次达3000多次，排查出较大隐患127处，并与各街道办、各职能局联动，已整改--7起安全隐患，正在整改10起，为师生提供了一个平安、和谐的教学环境。

五、学前教育普惠发展。

我区研究制定了《--区普惠性幼儿园资助暂行办法》，在全区范围内开展普惠性幼儿园建设，稳定了学前教育收费，提高了教师待遇，改善了教学条件，强化了普惠理念，受到了幼儿园和学童家长的欢迎。20-年，区政府投资2600万元率先在全市实施普惠性幼儿园创建工作，创建了20所普惠制幼儿园。20--年，我区将再创建35所普惠制幼儿园又列为区政府20--年民生实事之一。目前，今年的创建工作已完成。

六、义务教育均衡发展。

--区全面推进义务教育均衡发展，坚持和完善在区内层面上的“三均衡一就近”(教育经费均衡投入、师资队伍均衡发展、教育现代技术设备均衡配置与信息资源共享、学生就近入学)和校内层面的“两均衡一全面一和谐”(学生均衡分班、师资均衡配置、课程全面开设、学生和谐发展)，有效地提高了全区义务教育阶段的整体水平。目前，全区所有义务教育阶段学校均为深圳市义务教育规范化学校。

在课程安排上，我区严格按照教育大纲要求，必修课、选修课均开齐开全，各学科课程地位均衡，不少学科教育取得了优异的成绩。6月20日至30日在捷克举行的20--年世界中学生田径锦标赛上，我区--中学代表队一举获得了四枚金牌、一枚铜牌和三个项目第四名的优异成绩，实现了--省零的突破。

七、高中教育优质发展。

--区5所公办高中(含职校)全部为国家级示范校，其中，华强职校为国家级重点职业高中，--中学、--中学、--中学、--外语高级中学等4所学校为“--省国家级示范性普通高中”。为推动我区高中学校进一步发展，今年启动了5所高中全寄宿化建设项目，建设完成后将进一步增加我区高中的竞争力。

八、教师队伍梯队提升。

**教育局工作总结个人发言篇二**

  尊敬的各位领导、校长、书记、科室长，上午好！

  一年的辛苦即将画上圆满的句号，画上句号的时刻就意味着新的征程又要开始。在这样周而复始的工作中，我们一起体验了育人的乐趣，收获了成功的满足。回眸20xx我们激情满怀，展望20xx我们信心百倍。20xx,我们要在局党组的领导下，进一步改变工作作风、激发工作激情、提高工作效率，圆满完成20xx各项教育任务。为此，结合分管工作我讲以下三点：

  1、在小学继续大力推进“育人为本、特色发展”的教育改革发展顶层设计，启用考评新方案，根据新方案调整常规视导内容和方式。根据1月24日局党委会要求，调整学校考评方案，试行学校分类别评价，进一步激发学校工作主动、创新。进一步增强区域学科教研活动的针对性和实效性，以课标解读为核心、以教材分析为辅助、以课堂研讨为重点、以转变方式为手段、以网络教研为补充、以减负增效为目标切实进一步提升区域学科教研活动的效能；学校教研严格执行“五有两程序”，落实专门教研活动时间；针对学校教学环节提四句话“集体备课全覆盖、课堂教学高效益、思维训练高强度、习惯培养硬要求”。教学管理进一步加大过程监管，总结和优化学科过程检测。组织好“名优教师论坛”和“校长论坛”，充分发挥特级教师、省市骨干的作用，为教学思想、教学方法、教学效益的研究搭建更为广阔的平台。组织教学线条管理干部培训会，让我们的管理干部“有思想、更专业、善管理、能创新”。

  2、认真抓好安全常规管理，扎实落实“一岗双责”。20xx年，我们系统一般事件下降50%，学生个人伤害下降60%，充分说明我们强化常规管理是很有成效的。20xx年全系统继续坚持“教育在先、预警在先”的安全管理理念，强化教职员工“一岗双责”，加强应急演练，注重校内设备设施的安全性和人文性，坚持安全与德育相结合，建议成立集团安全管理协会，充分发挥集团资源和能级管理作用。抓好安全体验室建设，发挥体验室的效能，上半年形成安全体验室使用指导性意见，下半年形成安全体验室效能发挥检测报告，在全市率先形成成果。近期安排好假期值班、防火防盗、烟花爆竹、交通电气、维护稳定等工作；年后开学重视校园安保、开学秩序、安全教育、食品卫生、环境消杀等工作。

  3、请各个学校摸清家底，做好资金科学使用、教育技术合理装备的规划。20xx年上半年我们根据全区学校的基本情况将按照局办公会通过的配备方案，完成财政预算资金的合理安排，做好招投标及相关手续；上半年还将对学校专项经费提出使用方向的合理化建议，下半年帮助学校完成薄弱项目及相关工作，也就是说下半年原则上就解决学校自筹经费的采购工作。20xx年技装中心实行管理分片包干责任制，对设施设备管理、使用进行指导、评价；与相关科室配合做好赛事组织、读书活动、实验操作等工作；指导4-5所学校创建xx市现代教育技术和实验教学示范校；配合完成“两基国检”。20xx年也是我区校园网建设攻坚年，一要在年初接入xx教育局域网；二要提升我区学校校园网覆盖率；三要用好专项经费完成师机比1：1、生机比12：1的整体任务，逐步解决区内失衡问题；四要完成高中课改通用技术装备。

  20xx年的成绩不再提，感谢大家的共同努力！希望20xx我们大家再一起冲刺！谢谢！

**教育局工作总结个人发言篇三**

20xx年，在县委、县政府的正确领导下，在全体教职员式的辛勤努力下，教育局圆满完成了各项工作任务，做为教育局的一员，我也完成了自己所分管的各项任务。

现总结如下：

一、认真组织了“立党为公，执政为民”学习教育活动

一年来，我坚持学习相关理论知识，并带领机关全体人员形成学习的风气。

在经费紧张的情况下，我们多方筹措资金，开展党员活动，我们深入开展了十六届五中全会学习活动，认真学习了民主集中制、《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国共产党纪律处分条例》、《党政领导干部选拔任用工作条例》和党的十六届四中作出的《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》，并多次召开讨论会，提高了广大党员和干部的思想理论水平。

二、加强班子的自身建设，提高办事能力教育局领导班子扎实此文来源于文墨星河肯干，团结协作。

我们严格施行民主集中制，建立健全各项规章制度。

今年以来，我们规定要求大家做到的，班子成员必须首先做到。

一年来，没有出现违纪违规事件。

在大家辛勤的努力下，圆满完成了县委、县政府及上级主管部门安排的各项重点工作。

二、调整充实了部分学区、中学领导班子

部分学区、中学的个别领导因年龄和身体的原因，已不能适应现代化教育发展的需要，我们不失时机的对其进行调整，今年先后任用新校级领导干部人，工作士气高涨，管理水平和教学成果显著提高。

三、认真做好\*工作

尽管教育线上存有各种不安定因素，但教育系统大局稳定，没有出现越级\*和影响社会稳定的群众性事件，没有出现进京赴省市集体\*事件。

即使是幼儿园拖欠工作，各学校“普九”欠帐较多的情况下，我耐心为他们讲解国家有关政策，讲解当前形势，做好群众的思想工作，没有发生大的\*事件。

六、廉洁奉公，遵纪守法

公生明，廉生威。

在工作中，我严格要求自己，时刻告戒自己要牢记两个“务必”，做人民的公仆。

我带头抓廉洁自律，决不搞权为私用，决不干有损于国家、集体和人民利益的事，自觉抵制各种歪风邪气，以一身正气树立自己良好形象。

一年来，我做了一些力所能及的工作，但距党和人民的要求还差距很远，自身还存在很多不足。

平时下乡较少，对基层的情况了解少一些;、能自觉的遵守机关的规章制度，但我年龄大了，精力不充分，偶尔患病有早退现象。

今后我一定要不断改善自己的工作作风，按照党员的标准严格要求自己，把思想统一到“立党为公，执政为民”上来，坚持做到“权为民所用，情为民所系，利为民所谋”，团结和带领教育局的党员群众为深泽的教育事业做出更大的贡献。

一、思想政治方面以邓小平理论、“三个代表”重要思想和会议精神为指导，认真学习科学发展观，按照总院和分院党政总体部署，本着求真务实，服务教学，服务教师、服务学生的态度认真做好各项工作;坚持政治理论学习，认真贯彻学习党的思想方针路线，发扬党员模范先进作用，协助党组织做好党建工作，完成党组织交给的各项任务;以人为本，宽厚待人，团结同志;勇于正视问题，敢于面对分歧，顾大局、识大体，做人公道正直。

二、不断学习与尽职尽责知识经济时代，不断学习提高自己的工作能力和认识水平，适应社会发展，做好本职工作的基本保证。

要创学习型组织，做学习型人就要把学习作为一种常态保持，不仅参加学校组织的各类业务培训，还注意在工作中学习，把学习作为一种生活方式、行为习惯保持。

本年度我积极参加学校组织的各类专项培训和讲座，还注意通过网络、电视、报刊杂志等媒体获取信息，通过对信息的提炼与思考，与工作实际和现实生活结合，不断提高自己的工作能力和认识水平。

工作中忠于党的教育事业，尽心尽力，遵守职业道德，在完成教学管理工作的同时，每学期担任二门以上专业理论课程和实践教学任务，同时每学期开设文化素质公选课《个人与团队管理》，全年完成300余课时工作量。

三、工作成效与持续改进

(一)管理与服务

1。

教学管理和服务做好各项教学服务工作，对教学当中出现的问题及时向分院汇报，采取相应措施。

严格教研活动，分别从教研室和全系两个层面组织集中教研活动。

今年展开的全系性教研活动包括：学习理论、学习策略研讨;20xx各专业教学计划研讨和交流;暑期培训教师学习成果汇报;动员教师积极开展各项实践教学活动动员。

组织各教研室根据专业特点，分别针对课程建设、专业建设、教学改进等方面组织教研活动。

2、教师管理和服务本年度由工商管理系承担的理论课程有75门次，实践教学课程18门，53个班次，分别由12名专职教师，5名双肩挑和20余名兼职教师承担着工商管理、物流管理、财务管理和会计四个专业，25个班级1125名学生，以及新校区双专科专业和部分全校公共课程的.教学工作，全年约1万多课时的教学任务。

专职教师工作量相对偏重，教研室、系办对兼职教师的管理工作量也比较大。

针对以上问题，我们对全系开设的课程做了分析研究，在保证教学质量的前提下，对部分理论性强的课程进行合班教学;对每学期的教学工作安排认真审核，结合个人情况做均衡，每学期都保证了教学任务的顺利落实。

为了做好外聘教师的教学规范，系办提前为每位外聘教师编制了外聘教师教学注意事项，对教学规范用书面形式作了介绍，指定专职教师负责联络和指导兼职教师，帮助及时解决教学当中遇到的问题。

系办本着为教学服务的宗旨，为教师做好各项服务工作。

教师平时调课、打印资料、重要事项通知、成绩报送等都提供便利条件，争取为教师创造一个舒心环境。

落实教师听课制度，分别从教师互评、领导听课、学生信息反馈等几方面保证课堂效果。

对质控部反馈的听课信息认证核实，主动与教师沟通，落实解决有关问题，本年度接到质控部反馈信息12条，分别认证落实，没有一起教学事故。

3、学生管理和服务协助学生办对各专业新生进行专业介绍，帮组学生了解专业概况和大学学习方法;帮助学生树立正确人生观、价值观，指导应届毕业生择业就业;做好学生成绩查询、各类证书发放、各种学籍手续办理等工作。

为了提高学生实践动手能力，加强对社会的认识，强化对工作场景的适应，我们继续与家乐福、沃尔玛、大润发等超市联系，为学生在节假日提供勤工俭学机会，并与学生管理部门合作，为学生勤工俭学提供便利条件。

在校生参加勤工俭学逐步形成常态，积累了工作经验，增长了社会知识，也一定程度上缓解了学生经济拮据的问题。

本年度分别组织学生首次参加了教职委与中畅享，高等教育协会与用友公司组织的企业沙盘模拟经营竞赛，分别取得省赛二等奖，国赛一等奖的好成绩，实现了在这个项目上的突破。

目前正在更大范围内展开此项活动，选拔优秀队员，参加明年全国大赛。

4、实践性教学督促教研室做好校外岗位实习的联系、指导、检查和考核等工作，以及专用周的安排、指导工作。

教研室在巩固原有实习基地基础上，不断开辟新的实习单位。

财务管理，工商管理专业，物流管理专业分别开发出了多个新的实习单位。

为了提高实践教学管理水平，我们本着：“企业欢迎、教学达标、学生受惠”的宗旨，既要保证教学目标的实现，又结合企业实际需要，并且让学生真正有所收益。

本年度在物流管理专业中，较好地实现了这个宗旨，其他专业在逐步探索改进。

为了增强与企业联系，形成了年初召开企业专家进行专业咨询，年中教师深入企业调研，了解人才使用和需求状况，年末邀请关联企业座谈联谊的常态，进一步拓延了校企合作的内涵。

5、文化素质课开设本年度在工商系所属四专业中引入通用管理能力课程体系，《个人与团队管理》、《资源与运营管理》课程采用选修、文化素质公选等形式向学生开设，聘请无锡知名企业部门经理任课，学生反响良好。

6、毕业、就业上学期，顺利完成工商、物流、财务、会计四专业10个班级、四百多名学生组织了毕业论文指导和答辩工作，办理了毕业离校手续。

本学期，针对就业形势严峻问题，配合学生管理办公室做好毕业生就业教育，聘请苏威孚人力资源部经理，大众物流副总经理对学生进行就业指导，增强学生信心，掌握就业技巧。

同时做好毕业生学分审核、学生成绩查询、提前上岗资格审核等工作。

(二)专业建设与教学改革

1、专业建设与课程建设本年度通过物流管理、工商管理申报省市特色专业，总结了近些年的工作成绩，也发现存在着的问题和不足。

工商管理专业取得无锡市示范专业，生产管理课程取得无锡市优秀课程，对教师和学生都是极大的鼓励和鞭策。

2、实验实训室建设本年度围绕示范性建设完成了erp沙盘模拟经营、erp沙盘对抗实训室、erp技术实训室、财务管理实训室和物流综合实训室的建设，并分别在各专业开设了沙盘模拟实训，erp-财务管理，erp-生产管理，erp-供应链管理，物流综合实训等课程，完善了管理专业实践教学内容，改善了实践教学条件。

erp实训室具备了用友erp软件的主要功能模块，在高职院校中具有一定的先进性，沙盘模拟实训室购置用友创业者和中畅享电子沙盘模拟软件，物流综合实训室按现代教学理念设计三区一室，在投资少、时间紧的状况下建立了较完善的实践教学体系。

3、职业资格考证为了提高我校学生职业资格考证比率，财会、物流、工商教研室分别开办会计上岗证、助理物流师、erp-财务管理、erp生产管理证书训培物班。

学生报名踊跃，考证通过率高，20\*\*年毕业生双证获取率达到95%以上，同时也带来了良好的经济效益。

4、师资队伍建设利用课余、教研活动和学习时间，与教师沟通联系，了解教师所想所做，针对具体问题，做好解释、安抚工作，采取相应对策，早期化解各种矛盾，努力建设和谐校园。

在师资力量短缺情况下，做好外聘教师管理工作，积极申请引进新教师。

本年度在总院和分院的大力支持下，结合专业建设，在学院支持下，安排教师参加多项外出培训。

通过培训，大大提高了教师的业务水平。

5、科研工作本年度，本人公开发表论文三篇，在建省级科研项目一项，负责完成实训室建设一个，主持参与多个。

(三)其他工作

1、完成党总支布置安排的各项党务工作。

包括：支部建设、学生党员发展，群工组织活动等。

2、参与完善分院管理制度，根据工商管理系具体情况，对分院管理改革提出建议。

3、协助教务办完成教学管理工作。

包括：教学检查、教学计划制定、教师讲课竞赛等。

4、协助综合办做好安全保卫工作。

四、存在的主要问题及改进方向在总院、分院的领导下，虽然取得一定的工作成效，但仍有许多问题需要改进提高，主要包括：

1、个人修养有待提高，遇事不够冷静，容易急躁冲动。

2、工作不够细致，忽视常规管理工作，工作紧张不讲究方式方法。

3、业务能力需要进一步提高等。

以上问题是今后工作中需要重点改进和加强的方面。

**教育局工作总结个人发言篇四**

本站发布教育局文秘个人工作总结，更多教育局文秘个人工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

本站工作总结频道为大家整理的教育局文秘个人工作总结，供大家阅读参考。

一、文秘工作基本情况

市教育局办公室为党政合一办公室。具体职能有两大块：一是行政事务工作，二是文秘政务工作。主任负责办公室全面工作，副主任主管文秘政务工作。在工作中，我们本着服务、规范的原则，认真履行指导、管理的职责，进一步加强办文工作的严肃性、规范性、科学性。

在局领导的.高度重视下，办公室文秘工作的办公条件得到了明显改善。办公室现代化办公条件相对较高，文秘人员每人一台专用电脑和一台打印机。另外，还积极参加市政府办组织的文秘工作培训。

二、收发文工作。收文工作我们严格按照要求，做到“四及时”，即及时取文、及时登记、及时传阅、及时办理。发文做到“四严格”，即严格稿件审核、严格行文程序、严格制发版式、严格文件办理。凡是以机关名义制发的文件，都必须经办公室审核把关，并履行逐级审批程序，避免越级办文或逆向办文，保证文件规范化、制度化。

全年共接收中央、省和市文件1195件。教育局发文文种有鹤教局呈、鹤教局发、鹤教局函、鹤教办发、鹤教呈、鹤教发等6种，全年共发文145件，其中，教育局呈文33件，发文30件；办公室文件40件，行政便函9件，督办通知5件；党委呈文9件，发文19件。

**教育局工作总结个人发言篇五**

个人总结，就是把一个时间段的个人情况进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，分析成绩、不足、经验等。以下是小编带来的教育局个人工作总结，与你分享!

完成党组织交给的各项任务;以人为本，宽厚待人，团结同志;勇于正视问题，敢于面对分歧，顾大局、识大体，做人公道正直。

二、不断学习与尽职尽责知识经济时代，不断学习提高自己的工作能力和认识水平，适应社会发展，做好本职工作的基本保证。

要创学习型组织，做学习型人就要把学习作为一种常态保持，不仅参加学校组织的各类业务培训，还注意在工作中学习，把学习作为一种生活方式、行为习惯保持。

本年度我积极参加学校组织的各类专项培训和讲座，还注意通过网络、电视、报刊杂志等媒体获取信息，通过对信息的提炼与思考，与工作实际和现实生活结合，不断提高自己的工作能力和认识水平。

工作中忠于党的教育事业，尽心尽力，遵守职业道德，在完成教学管理工作的同时，每学期担任二门以上专业理论课程和实践教学任务，同时每学期开设文化素质公选课《个人与团队管理》，全年完成300余课时工作量。

三、工作成效与持续改进

(一)管理与服务

1教学管理和服务做好各项教学服务工作，对教学当中出现的问题及时向分院汇报，采取相应措施。

严格教研活动，分别从教研室和全系两个层面组织集中教研活动。

今年展开的全系性教研活动包括：学习理论、学习策略研讨;20xx各专业教学计划研讨和交流;暑期培训教师学习成果汇报;动员教师积极开展各项实践教学活动动员。

组织各教研室根据专业特点，分别针对课程建设、专业建设、教学改进等方面组织教研活动。

5名双肩挑和20余名兼职教师承担着工商管理、物流管理、财务管理和会计四个专业，25个班级1125名学生，以及新校区双专科专业和部分全校公共课程的教学工作，全年约1万多课时的教学任务。

专职教师工作量相对偏重，教研室、系办对兼职教师的管理工作量也比较大。

针对以上问题，我们对全系开设的课程做了分析研究，在保证教学质量的前提下，对部分理论性强的课程进行合班教学;对每学期的教学工作安排认真审核，结合个人情况做均衡，每学期都保证了教学任务的顺利落实。

为了做好外聘教师的教学规范，系办提前为每位外聘教师编制了外聘教师教学注意事项，对教学规范用书面形式作了介绍，指定专职教师负责联络和指导兼职教师，帮助及时解决教学当中遇到的问题。

系办本着为教学服务的宗旨，为教师做好各项服务工作。

教师平时调课、打印资料、重要事项通知、成绩报送等都提供便利条件，争取为教师创造一个舒心环境。

落实教师听课制度，分别从教师互评、领导听课、学生信息反馈等几方面保证课堂效果。

对质控部反馈的听课信息认证核实，主动与教师沟通，落实解决有关问题，本年度接到质控部反馈信息12条，分别认证落实，没有一起教学事故。

3、学生管理和服务协助学生办对各专业新生进行专业介绍，帮组学生了解专业概况和大学学习方法;帮助学生树立正确人生观、价值观，指导应届毕业生择业就业;做好学生成绩查询、各类证书发放、各种学籍手续办理等工作。

为了提高学生实践动手能力，加强对社会的认识，强化对工作场景的适应，我们继续与家乐福、沃尔玛、大润发等超市联系，为学生在节假日提供勤工俭学机会，并与学生管理部门合作，为学生勤工俭学提供便利条件。

在校生参加勤工俭学逐步形成常态，积累了工作经验，增长了社会知识，也一定程度上缓解了学生经济拮据的问题。

本年度分别组织学生首次参加了教职委与中畅享，高等教育协会与用友公司组织的企业沙盘模拟经营竞赛，分别取得省赛二等奖，国赛一等奖的好成绩，实现了在这个项目上的突破。

目前正在更大范围内展开此项活动，选拔优秀队员，参加明年全国大赛。

4、实践性教学督促教研室做好校外岗位实习的联系、指导、检查和考核等工作，以及专用周的安排、指导工作。

教研室在巩固原有实习基地基础上，不断开辟新的实习单位。

财务管理，工商管理专业，物流管理专业分别开发出了多个新的实习单位。

为了提高实践教学管理水平，我们本着：“企业欢迎、教学达标、学生受惠”的宗旨，既要保证教学目标的实现，又结合企业实际需要，并且让学生真正有所收益。

本年度在物流管理专业中，较好地实现了这个宗旨，其他专业在逐步探索改进。

为了增强与企业联系，形成了年初召开企业专家进行专业咨询，年中教师深入企业调研，了解人才使用和需求状况，年末邀请关联企业座谈联谊的常态，进一步拓延了校企合作的内涵。

5、文化素质课开设本年度在工商系所属四专业中引入通用管理能力课程体系，《个人与团队管理》、《资源与运营管理》课程采用选修、文化素质公选等形式向学生开设，聘请无锡知名企业部门经理任课，学生反响良好。

6、毕业、就业上学期，顺利完成工商、物流、财务、会计四专业10个班级、四百多名学生组织了毕业论文指导和答辩工作，办理了毕业离校手续。

本学期，针对就业形势严峻问题，配合学生管理办公室做好毕业生就业教育，聘请苏威孚人力资源部经理，大众物流副总经理对学生进行就业指导，增强学生信心，掌握就业技巧。

同时做好毕业生学分审核、学生成绩查询、提前上岗资格审核等工作。

(二)专业建设与教学改革

1、专业建设与课程建设本年度通过物流管理、工商管理申报省市特色专业，总结了近些年的工作成绩，也发现存在着的问题和不足。

工商管理专业取得无锡市示范专业，生产管理课程取得无锡市优秀课程，对教师和学生都是极大的鼓励和鞭策。

并分别在各专业开设了沙盘模拟实训，erp-财务管理，erp-生产管理，erp-供应链管理，物流综合实训等课程，完善了管理专业实践教学内容，改善了实践教学条件。

物流综合实训室按现代教学理念设计三区一室，在投资少、时间紧的状况下建立了较完善的实践教学体系。

3、职业资格考证为了提高我校学生职业资格考证比率，财会、物流、工商教研室分别开办会计上岗证、助理物流师、erp-财务管理、erp生产管理证书训培物班。

学生报名踊跃，考证通过率高，20\*\*年毕业生双证获取率达到95%以上，同时也带来了良好的经济效益。

4、师资队伍建设利用课余、教研活动和学习时间，与教师沟通联系，了解教师所想所做，针对具体问题，做好解释、安抚工作，采取相应对策，早期化解各种矛盾，努力建设和谐校园。

在师资力量短缺情况下，做好外聘教师管理工作，积极申请引进新教师。

本年度在总院和分院的大力支持下，结合专业建设，在学院支持下，安排教师参加多项外出培训。

通过培训，大大提高了教师的业务水平。

5、科研工作本年度，本人公开发表论文三篇，在建省级科研项目一项，负责完成实训室建设一个，主持参与多个。

(三)其他工作

1、完成党总支布置安排的各项党务工作。

包括：支部建设、学生党员发展，群工组织活动等。

**教育局工作总结个人发言篇六**

202x年，教育局在县委政府的正确领导下，以十九大精神为指导，结合贯彻落实新《信访条例》和教育工作实际，忠实履行全心全意为人民的根本宗旨，认真处理好教育系统信访事项和各种突出问题，切实为人民群众排忧解难，维护好全县教育系统安定团结政政局面，促进教育事业健康持续发展，圆满完成了县委、政府对我局目标管理考评的各项指标。

202x年全县中考平均分、及格率居全市第一，高考取得参考人数4149人、上线率、上线人数3498人三个全市第一的优异成绩。现将一年来教育系统信访工作总结如下：

一、教育基本情况

202x年9月，我县有各级各类学校476所，在校学生129490人，其中：小学397所，在校小学生62591人;普通中学33校(完中9校，初中24校)，在校初中生31395人，高中11176人;职业技术中学2校，在校生4317人;幼儿园43所，学前班447班，在园在班儿童19836人;进修学校1校，在校生175人。全县中小学教职工6567人。

二、一年来，信访工作开展和完成情况

教育系统所属中小学生、教职工人数众多，各级各类学校点多面广，教育工作涉及千家万户，涉及广大人民群众根本利益。特别是近几年来，随着国家义务教育各项政策的实施，中小学校点的收缩撤并，学校改造扩建，高中阶段扩大招生等新形势的不断变化，教育系统面临的社会热点问题和矛盾问题越来越突出。

一年来，教育局按照“畅通信访渠道、解决热点问题、维护信访秩序、促进稳步发展”的总体要求，以“维护群众合法权益，构建和谐、平安--，加快全县教育事业发展”为目标，结合贯彻学习《信访工作条例》和教育工作实际，充分发挥职能部门作用，以高度的政治责任感和努力为人民群众排忧解难的精神，切实做好教育系统信访工作，维护了全县正常的教育教学秩序，促进了全县教育事业的健康持续发展。

(一)提高认识，加强领导，建立健全信访工作领导机构。

根据教育系统师生人数多，教育工作与广大人民群众联系紧密的特点，为确保教育工作正常有序进行，教育局历来十分重视信访工作，把信访工作作为全县教育工作的一项重要内容常抓不懈。

为保证信访工作正常开展，成立了以局长-为组长，党委书记、副局长、工会主任为副组长，十个股室负责人为成员的信访工作领导小组，下设办公室在党政办公室，党政办主任郭兆锦为办公室主任和兼职信访干部，办理日常工作。

局党委、局长办把信访工作列入议事日程，在每次党委会和办公会上都听取信访工作汇报，讨论重点信访事项。在召开各乡校领导会议时，都对信访工作形势进行分析、要求和布置，要求各乡校要经常分析、排查信访情况，采取有效措施，将问题和矛盾解决在萌芽状态。

局机关坚持领导轮流接待信访制度，坚持所有群众来信来访登记和领导阅批制度，加强对信访政策法规的宣传学习，将新修改的《信访工作条例》发放到每一位局领导，进行学习掌握，要求所有局领导下基层，都要把信访工作作为一项内容检查过问。主要领导积极参与接待处理、协调化解人数多、影响大的集体上访。分管领导和信访兼职干部对所有上级组织的信访工作业务培训和会议都按时参加。

(二)畅通信访渠道，妥善处理各种来信来访。

教育系统信访工作主要表现在以下几个方面：

一是教育收费方面，个别学校还存在违纪违规收费，社会和家长信访举报;

三是部份患大病、特殊病的教职工，医疗费报销困难，造成信访;

四是教职工工资福利问题信访;

五是极个别教师违反师德师风信访;

六是新一轮教育综合改革干部人事变动信访。

根据教育系统信访现象的主要表现和特点，教育局信访工作领导小组按照《信访工作条例》的规定和要求，结合教育工作实际，加强教育法律法规宣传学习，增强服务意识，积极为广大人民群众和教职工排忧解难，局机关按照省、市、县的统一规定，设立了“四项制度”工作监督台，通过新闻媒体向社会做了服务承诺，在具体工作中，以局领导轮流值班接待信访，公布举报投诉电话，设立举报箱等方式开展信访工作。

一年来，共接待受理各方面信访事项10项，所有信访事项基本上都能在60日内办理完结，特殊情况不能按时完成的，都能及时向交办部门说明情况。本年度信访件办结率和反馈率达100%。

(三)充分发挥职能作用，努力化解各种矛盾纠纷。

**教育局工作总结个人发言篇七**

欢迎来到本站，本文为大家带来教育局

工作总结范文

，欢迎大家阅读借鉴，想了解更多，请继续关注本站。

一年来，教育局办公室在领导班子的正确领导下，坚持以邓小平理论和重要思想为指导，全面贯彻落实xx大精神，紧紧围绕我局党委和教育局中心工作，内练内功，外树形象，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，我感到非常高兴的是，办公室全体人员十分团结，对分配的任何工作都没有怨言，全体领导和老师对办公室的工作能够给与充分的理解，各项具体工作按计划推进，各项临时交办工作雷厉风行完成，为总体

工作计划

的实现发挥了作用，现将办公室工作总结如下：

一、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务

做好办公室工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。全体办公室工作人员都能够通过各种途径学习邓小平理论和“”精神，学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握教育发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，经常性下基层开展调研，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。每学期都召开办公室全体人员工作会议和期末总结，明确了每个人的岗位责任，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导基层单位提供良好周到的服务。。本学期在落实各项工作的时候，大家都能够注意态度和方法，和同志们的关系处理得比较和谐，各项工作都得到了各科室、学校同志们的支持，落实顺利。办公室全体人员空前团结，工作气氛融洽，配合默契。每个人都能从教育局工作的大局出发，从教育局整体利益出发，互相支持，工作顺心，大家心情舒畅。

二、分工明确，密切配合，突出重点，工作到位

1、做好办会、办文和办事工作。

办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，完成局党委、教育局工作计划、工作总结、五年规划以及各种会议大量的材料、领导讲话和各种计划、总结等，以正式文件下文的就有篇，较为圆满的完成了任务。关于办会，全年圆满完成了庆祝教师节表彰大会、教育局学期工作会议、期末总结大会等各种会议次。关于办事，主要是督促检查局党委和教育局的部署在基层学校的贯彻落实情况，即使传达领导指示，即使反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。全年没有出现重大失误行为。

2、做好宣传工作。

本着宣传工作为教育教学服务、为教育改革服务、为提高学校知名度服务的原则，加强全区教育系统的宣传教育工作，注重通讯员队伍的建设，全年共计在各种报刊、新闻媒体商发表稿件230多篇，被区委宣传部评为通讯报道工作达标单位。

3、信访及人大、政协建议、提案工作。

坚持认真、负责处理信访工作，把信访工作作为联系群众民意的一条重要渠道。信访工作对办公室人员素质要求很高，既要不卑不亢、不急不慌，又要对出现的问题处理及时、果断、不留后遗症、不给领导添乱，为此，我们特别强调服务的思想，对待每一个上访人员、来电、来信都能礼貌接待、耐心答复，尤其是在招生等重要时期，每天都要接到大量的来电、来访，有些棘手的问题，我们在向领导汇报的同时，协调科室，都给予了圆满解决。对于人大代表建议和政协委员提案的答复工作，我们由专人协调，及时答复，及时与代表、委员沟通，全年共计答复18件，全部使代表和委员满意，得到了领导的肯定。

4、做好档案归档和教育志的编撰工作。

今年，办公室建全了档案收集归档制度，各科室的文件及时收集、归档;建立了学校大事记收集制度，每个月要求学校上交学校大事记;按照省市教育机关的的要求，组织编写了新华区教育志，编入河北省教育志。教育志的编写对编写人员的素质要求高、任务重、时间紧，但是，我们克服了种种困难，圆满完成了任务，被教育厅评为教育志编写先进单位。

**教育局工作总结个人发言篇八**

  按照中央、省、市、区关于安全生产的要求，我区教育系统结合学校教育教学的实际，确立了“大安全”的观念。明确学校在学法、守法、防火、防盗、防毒、防破坏、防自然灾害、打黑、保密安全、交通安全、设施设备安全、治安安全等方面的重要职责。我局和管委会签订了《安全生产责任书》，并和各学校、幼儿园第一责任人签订了《安全生产责任书》。各学校、幼儿园第一责任人又分别与教师签订了《安全生产责任书》。在责任书中体现了社会治安治理、安全管理责任和精神文明建设目标责任的要点，我局成立了社会治安综合治理领导小组，设立了综治工作办公室。层层实行责任制，层层签订了责任书，一级抓一级，层层抓落实。

  为使各级有关安全管理条例和法规在学校得到广泛的贯彻和落实，我局专门组织会议组织各学校校长、幼儿园园长学习宣传安全管理有关法规，还与区公安消防部门联合举办教职工消防知识培训班。通过学习，提高校长、园长以及教职工的政治敏锐性和鉴别力；强化广大师生的安全防范意识，提高他们消防、卫生、劳动、交通、治安、外出活动安全等方面的自我保护能力。

  在增强广大干部和师生安全管理意识的同时，我局及属下各单位制订的安全管理制度比较健全。如《意外事故》、《消防安全工作制度》、《保安值班制度》等。各校均有保卫、总务后勤、财物、食堂等工作制度，图书馆和各类实验室制度、以及防黄、防毒、防赌等制度，对组织学生外出活动均有严格的审批、组织程序和规定。

  对安委办部署的各项工作，我局能结合教育系统的实际及时转发并提出相应具体措施，要求各单位认真贯彻落实。

  各学校、幼儿园认真组织开展了以加强学校安全管理、强化师生安全意识为主题的安全教学活动，以各种形式开展安全知识宣传教育，并加强安全教学监督检查。利用国旗下的讲话、周会、班会时间进行以防溺水、防盗、防抢、防勒索、交通安全为主题的安全教育，并悬挂、张贴安全标语、宣传画、挂图，在班级、年级和校园制作有针对性的安全教育黑版报、墙报，强化了学校师生的安全意识和法律法规知识。促进我区中小学校、幼儿园安全教学工作的长期深入开展，确保师生人身安全和学校财产安全、保证教育教学工作的正常进行。

  责任制和安全工作规章制度，完善各项安全设施、设备、消防器材和饮食卫生安全工作等方面，开展了对安全隐患的整改，健全和巩固了安全措施，确保教育教学的安全。

  主要认真抓好以下几个方面的工作：

  一是开展安全管理教育和宣传，增强广大师生安全防护意识。教育学生热爱生活、热爱和珍惜生命、学会生存、关心集体、爱护公物等，将安全管理作为学校教育工作的重要组成部分。我局要求学校利用国旗下的讲话、课外活动、周会、黑板报、放录相等方式对学生进行安全管理教育，使广大师生牢牢树立人身安全、交通安全、饮食卫生、“三防”安全等大安全观念，提高自我保护能力。

  二是主动取得各有关方面的大力支持。学校的治安治理是一项系统工程，需要教育、公安、城管、环保、卫生、三防办、工商、居委会等有关方面协同作战，密切配合。所有学校都聘请了法制副校长，把加强社会主义精神文明建设与发挥公安机关职能作用有机结合起来，推动学校育人环境进一步优化。

  三是彻底整治学校周边环境。按照市的要求，我局联合公安局召开各学校、幼儿园负责人会议布置整治学校周边环境工作会议。对本区学校(园)周边安全隐患情况进行了核实，摸底排查，列入整治方案之中。在会上，明确了分工，落实了责任，对近期能解决的问题，立即予以解决；一时解决不了的，提出方案，分阶段解决；确实解决不了的问题，作出说明。集中整治学校及周边地区治安环境活动初步解决了影响学校及周边地区治安隐患和突出的治安问题，进一步优化了学校的育人环境，取得了较好的效果。

  一年来，我局在做好安全管理工作方面做到常抓不懈，警钟长鸣，杜绝了群体伤亡事故，广大师生的安全防患意识普遍加强，全区中小学生犯罪率为0，没有发生涉毒现象，收到了较好的社会效益。

  尽管我们在安全防患方面做了大量工作，但一些安全隐患受客观因素的影响未能彻底消除，我们也意识到安全管理工作任务仍然相当艰巨。今后，我局将一如既往的按照上级及区安委的部署，结合本系统的实际，加强领导，总结经验，精心组织，全员动员，采取有力措施，努力把我局学校安全管理工作做得更好。

**教育局工作总结个人发言篇九**

教育局个人工作总结【1】

完成党组织交给的各项任务;以人为本，宽厚待人，团结同志;勇于正视问题，敢于面对分歧，顾大局、识大体，做人公道正直。

二、不断学习与尽职尽责知识经济时代，不断学习提高自己的工作能力和认识水平，适应社会发展，做好本职工作的基本保证。

要创学习型组织，做学习型人就要把学习作为一种常态保持，不仅参加学校组织的各类业务培训，还注意在工作中学习，把学习作为一种生活方式、行为习惯保持。

本年度我积极参加学校组织的各类专项培训和讲座，还注意通过网络、电视、报刊杂志等媒体获取信息，通过对信息的提炼与思考，与工作实际和现实生活结合，不断提高自己的工作能力和认识水平。

工作中忠于党的教育事业，尽心尽力，遵守职业道德，在完成教学管理工作的同时，每学期担任二门以上专业理论课程和实践教学任务，同时每学期开设文化素质公选课《个人与团队管理》，全年完成300余课时工作量。

三、工作成效与持续改进

(一)管理与服务

1教学管理和服务做好各项教学服务工作，对教学当中出现的问题及时向分院汇报，采取相应措施。

严格教研活动，分别从教研室和全系两个层面组织集中教研活动。

今年展开的全系性教研活动包括：学习理论、学习策略研讨;20xx各专业教学计划研讨和交流;暑期培训教师学习成果汇报;动员教师积极开展各项实践教学活动动员。

组织各教研室根据专业特点，分别针对课程建设、专业建设、教学改进等方面组织教研活动。

5名双肩挑和20余名兼职教师承担着工商管理、物流管理、财务管理和会计四个专业，25个班级1125名学生，以及新校区双专科专业和部分全校公共课程的教学工作，全年约1万多课时的教学任务。

专职教师工作量相对偏重，教研室、系办对兼职教师的管理工作量也比较大。

针对以上问题，我们对全系开设的课程做了分析研究，在保证教学质量的前提下，对部分理论性强的课程进行合班教学;对每学期的教学工作安排认真审核，结合个人情况做均衡，每学期都保证了教学任务的顺利落实。

为了做好外聘教师的教学规范，系办提前为每位外聘教师编制了外聘教师教学注意事项，对教学规范用书面形式作了介绍，指定专职教师负责联络和指导兼职教师，帮助及时解决教学当中遇到的问题。

系办本着为教学服务的宗旨，为教师做好各项服务工作。

教师平时调课、打印资料、重要事项通知、成绩报送等都提供便利条件，争取为教师创造一个舒心环境。

落实教师听课制度，分别从教师互评、领导听课、学生信息反馈等几方面保证课堂效果。

对质控部反馈的听课信息认证核实，主动与教师沟通，落实解决有关问题，本年度接到质控部反馈信息12条，分别认证落实，没有一起教学事故。

3、学生管理和服务协助学生办对各专业新生进行专业介绍，帮组学生了解专业概况和大学学习方法;帮助学生树立正确人生观、价值观，指导应届毕业生择业就业;做好学生成绩查询、各类证书发放、各种学籍手续办理等工作。

为了提高学生实践动手能力，加强对社会的认识，强化对工作场景的适应，我们继续与家乐福、沃尔玛、大润发等超市联系，为学生在节假日提供勤工俭学机会，并与学生管理部门合作，为学生勤工俭学提供便利条件。

在校生参加勤工俭学逐步形成常态，积累了工作经验，增长了社会知识，也一定程度上缓解了学生经济拮据的问题。

本年度分别组织学生首次参加了教职委与中畅享，高等教育协会与用友公司组织的企业沙盘模拟经营竞赛，分别取得省赛二等奖，国赛一等奖的好成绩，实现了在这个项目上的突破。

目前正在更大范围内展开此项活动，选拔优秀队员，参加明年全国大赛。

4、实践性教学督促教研室做好校外岗位实习的联系、指导、检查和考核等工作，以及专用周的安排、指导工作。

教研室在巩固原有实习基地基础上，不断开辟新的实习单位。

财务管理，工商管理专业，物流管理专业分别开发出了多个新的实习单位。

为了提高实践教学管理水平，我们本着：“企业欢迎、教学达标、学生受惠”的宗旨，既要保证教学目标的`实现，又结合企业实际需要，并且让学生真正有所收益。

本年度在物流管理专业中，较好地实现了这个宗旨，其他专业在逐步探索改进。

为了增强与企业联系，形成了年初召开企业专家进行专业咨询，年中教师深入企业调研，了解人才使用和需求状况，年末邀请关联企业座谈联谊的常态，进一步拓延了校企合作的内涵。

5、文化素质课开设本年度在工商系所属四专业中引入通用管理能力课程体系，《个人与团队管理》、《资源与运营管理》课程采用选修、文化素质公选等形式向学生开设，聘请无锡知名企业部门经理任课，学生反响良好。

6、毕业、就业上学期，顺利完成工商、物流、财务、会计四专业10个班级、四百多名学生组织了毕业论文指导和答辩工作，办理了毕业离校手续。

本学期，针对就业形势严峻问题，配合学生管理办公室做好毕业生就业教育，聘请苏威孚人力资源部经理，大众物流副总经理对学生进行就业指导，增强学生信心，掌握就业技巧。

同时做好毕业生学分审核、学生成绩查询、提前上岗资格审核等工作。

(二)专业建设与教学改革

1、专业建设与课程建设本年度通过物流管理、工商管理申报省市特色专业，总结了近些年的工作成绩，也发现存在着的问题和不足。

工商管理专业取得无锡市示范专业，生产管理课程取得无锡市优秀课程，对教师和学生都是极大的鼓励和鞭策。

并分别在各专业开设了沙盘模拟实训，erp-财务管理，erp-生产管理，erp-供应链管理，物流综合实训等课程，完善了管理专业实践教学内容，改善了实践教学条件。

物流综合实训室按现代教学理念设计三区一室，在投资少、时间紧的状况下建立了较完善的实践教学体系。

3、职业资格考证为了提高我校学生职业资格考证比率，财会、物流、工商教研室分别开办会计上岗证、助理物流师、erp-财务管理、erp生产管理证书训培物班。

学生报名踊跃，考证通过率高，20\*\*年毕业生双证获取率达到95%以上，同时也带来了良好的经济效益。

4、师资队伍建设利用课余、教研活动和学习时间，与教师沟通联系，了解教师所想所做，针对具体问题，做好解释、安抚工作，采取相应对策，早期化解各种矛盾，努力建设和谐校园。

在师资力量短缺情况下，做好外聘教师管理工作，积极申请引进新教师。

本年度在总院和分院的大力支持下，结合专业建设，在学院支持下，安排教师参加多项外出培训。

通过培训，大大提高了教师的业务水平。

5、科研工作本年度，本人公开发表论文三篇，在建省级科研项目一项，负责完成实训室建设一个，主持参与多个。

(三)其他工作

1、完成党总支布置安排的各项党务工作。

包括：支部建设、学生党员发展，群工组织活动等。

2、参与完善分院管理制度，根据工商管理系具体情况，对分院管理改革提出建议。

**教育局工作总结个人发言篇十**

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，教育局办公室在领导班子的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实十六大精神，紧紧围绕我局党委和教育局2024年中心工作，内练内功。搜集自网络或网友上传，版权归原作者所有，本文主要是关于个人,办公室,教育局,工作,领导,服务,人员,做好,教育,完的，希望大家尊重原创者的知识产权。

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，教育局办公室在领导班子的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实十六大精神，紧紧围绕我局党委和教育局2024年中心工作，内练内功，外树形象，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，我感到非常高兴的是，办公室全体人员十分团结，对分配的任何工作都没有怨言，全体领导和老师对办公室的工作能够给与充分的理解，各项具体工作按计划推进，各项临时交办工作雷厉风行完成，为总体

工作计划

的实现发挥了作用，现将办公室工作如下：

一、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务

做好办公室工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的\'能力。全体办公室工作人员都能够通过各种途径学习邓小平理论和“三个代表”精神，学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握教育发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，经常性下基层开展调研，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。每学期都召开办公室全体人员工作会议和期末，明确了每个人的岗位责任，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导基层单位提供良好周到的服务。。本学期在落实各项工作的时候，大家都能够注意态度和方法，和同志们的关系处理得比较和谐，各项工作都得到了各科室、学校同志们的支持，落实顺利。办公室全体人员空前团结，工作气氛融洽，配合默契。每个人都能从教育局工作的大局出发，从教育局整体利益出发，互相支持，工作顺心，大家心情舒畅。

二、分工明确，密切配合，突出重点，工作到位

次。关于办事，主要是督促检查局党委和教育局的部署在基层学校的贯彻落实情况，即使传达领导指示，即使反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。全年没有出现重大失误行为。

2、做好宣传工作。本着宣传工作为教育教学服务、为教育改革服务、为提高学校知名度服务的原则，加强全区教育系统的宣传教育工作，注重通讯员队伍的建设，全年共计在各种报刊、新闻媒体商发表稿件230多篇，被区委宣传部评为通讯报道工作达标单位。

**教育局工作总结个人发言篇十一**

作为教育局办公室主任更是要把自己的工作做好，写好工作总结不断提升自己，下面是小编搜集整理的教育局办公室主任

个人工作总结

，欢迎阅读。更多资讯请继续关注办公室工作总结栏目!

2oxx年中，在区委、区政府及局党政部门的领导下，我与\*\*局全体同志经不懈努力，胜利完成了我局《目标管理责任制》规定的各项任务及公务员考核的要求。现就具体工作总结如下，请予以审核：

自己勤奋学习政治理论，政治立场坚定，道德高尚文明办公。积极参加机关的政治学习及各种政治、文体活动，通过真学习邓小平理论和“三个代表”的重要思想，特别是认真学习党的“xx大”、xx届x中全会和市、区八届党代会的精神。更加坚定了高举邓小平理论伟大旗帜，贯彻“三个代表”重要思想，继往开来，与时俱进，全面建设小康社会，加快推进社会主义现代化，开创中国特色社会主义事业新局面的使命感和自觉性。深入学习和深刻领会，认真反省，按照“三个代表”的要求，结合自己的实际，力图落实在自己的各项工作实践中。

自觉提高忠于党、忠于祖国、忠于人民、忠于法律的思想素质，把坚持行政为民，文明办公作为突破口。做到准确掌握、贯彻有关政策。按政策正确、高效地处理和管理行政事务。学习和实践“三个代表”，很重要的一点，就是要善于联系自身的思想实际和工作实际，用“三个代表”的要求指导自己的实践，并确实有效地开展工作。在实践中，认真落实有关部门“继续狠刹部门和行业不正之风”的规定。提高端正行业作风的主动性和自觉性，牢固树立全心全意为人民服务的思想。同时坚决执行组织决定，模范遵守各项

规章制度

和纪律，工作中善于调研，能结合我局的特点制定相关的措施，求真务实。同时，尊重领导，关心、团结同志。处理公务公正，自觉遵守区委、纪委及我局的各项廉政建设规定，坚决抵制各种不正之风。在思想上、言行上和一切工作中和党中央保持高度一致，旗帜鲜明。

我的工作岗位是局办公室主任，同时，任局工会主席。就办公室的工作而言，看似简单，实际不然。工作面、思维的视角和工作的范围都很宽。特别是在我局人少事多、面宽事杂的情况下，办公室主任尤其显得不好当。但我这人天性好强，又不服输，既然干了，就必须干好。所以，我严格按照《办公室主任

岗位职责

》的要求，积极调整思维形式和工作方法，同时，认真学习并研究如何作好办公室主任工作这个课题。通过参加“办公室主任培训班”的学习，使我受益非浅。而且，在思想上也牢固树立了干好这一项工作的信念。认真做好领导的助手和参谋，作好局内各科室(队)，下属各单位的协调和督导、督察工作，起到“上情下达”、“下情上报”的桥梁作用。

做好面向局领导和全系统干部职工的服务和后勤保障工作。帮助他们解决了实际困难，而只能默默无闻，均与成绩和功名无缘，这就是办公室的现状，但作为一名共产党员，只要是于工作有利，我无怨无悔。通过一年来的努力，我已逐步适应了办公室的各项工作，规范了人、财、物的管理和各类公文的起草、抄发抄报。我坚持始终以全心全意为人民服务为宗旨，把为我区的经济发展战略服务，为领导服务，为基层单位服务，作为中心工作点。建立强烈的事业心、责任感，工作积极主动，认真细致。爱岗敬业，乐于奉献。任劳任怨，不计个人得失。出满勤，按时上班，自觉加班完成特殊、紧急任务。认真履行职责，积极下属单位的工作。积极关心它们，力争多为基层办实事。

为实现“以政治思想育人、用规章制度管人”的现代管理模式，办公室制订了《\*局内部管理办法》，建立健全了各科、队、室的《岗位责任制》。

积极发挥办公室的检查、督导作用，协助领导做好机关作风建设转变工作，

1、尽心尽力地完成了工会的各项工作，使\*\*局工会获得\*\*区总工会“先进职工之家”称号。

2、积极完成了区委下达的“对口帮扶”任务，多次到桃\*\*村委会联系点进行协调、慰问工作。

4、完成了三位领导交办的特事、急事。、

这几年的办公室工作让我深深体会到，办公室的基本职责就是搞好服务。在校长和书记的具体指导以及同事们的帮助下，我深深体会到，作为办公室主任，最重要的是要摆正自己的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。因此我时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘心吃苦，有功不居，努力做好参谋、协调、联络和服务工作。同时，我也体会到办公室的工作相当繁杂，而且看不出明显的政绩。正因为办公室是综合协调科室，说没事可以啥也不做，说有事可以让你忙得晕头转向!在这个学期里，我没有“啥也不管”，而是在自己的岗位上，围绕协调协助，努力做好应该做的每一件事情，力求当好助手。

一、文秘工作。每天及时查阅市区教育局政务网、教师进修学校通知，并做好上传下达工作，认真填写安全月报表，尽自己最大能力完成上级部门布置的相关工作。学校年长的老师比较多，对电脑的操作有的不是很熟悉，尽管自己也是一知半解，但都尽力去帮助他人。赠人玫瑰，手有余香。

二、接待工作。这是办公室必不可少的日常事务工作，接待工作的好坏将直接反映本单位的工作作风和外在形象。为此，只要有客人来访或电话咨询，教育局领导也好，兄弟学校的老师也好，或者是家长，我都尽力做到诚恳、热情、细致、周到，努力为学校创造一个良好的对外形象。

三、会议管理。认真细致地做好相关记录，会后及时清理会场，督促落实会议精神。

四、档案整理。根据教育督导室的要求，按时完成了合格学校建设的档案材料收集、整理和立卷工作，为学校创建成功也算出了一份力;本学期我还协助教务处完成了初三综合素质评价工作，以及小学毕业微机派位数据的输入。为求数据不出一点差错，经常加班加点。

五、宣传工作。作为办公室主任，理应担当宣传报道的主力军。上级领导关心我校发展亲临指导工作，校本培训如火如荼地进行，支部组织开展的政治学习，教导处教研活动的开展情况，宣传身边的优秀教师等等，都成为了我宣传报道的内容。由于自己还担任了语文教学兼班主任工作，本学期的宣传报道比较少，今后应再接再厉。

六、值日工作。能认真履行值日的职责，做好考勤记载，深入课堂一线开展随堂听课，发现问题及时汇报，及时上交值

日记

录。

随着社会对教师的要求越来越高，学校也面临着新的形势、新的任务，对我们办公室工作也提出了新的、更高的要求。所以，总结自己的工作，我认为作为学校办公室主任，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识、服务意识、效率意识、创新意识，努力做好办公室工作：

一是工作中不能轻理论学习，解决问题完全凭热情、凭经验、凭情感，要站在理论的新高度创造性地解决问题。

二是不能由于办公室工作事情杂而有急躁情绪，工作中要多一份耐心、细心，尽量避免出差错。

三是要进一步加强自身的学习，不断提高教学水平，发挥骨干教师的引领作用，有力推进校本教研工作的开展，并做到及时反思，为创建教育强区做出应有的贡献。

生活赋予我们的不仅是忙碌和烦恼，还有成长的触动和顿悟。担任办公室主任一职，让我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢学校领导的信任，感谢大家对我工作的支持，特别是工作出现差错时给予的谅解与关爱。在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步。

**教育局工作总结个人发言篇十二**

，\*\*同志毕业于济南市供销学校，被组织上分配到成立之初的章丘县统计局工作，从此他以无私奉献的精神，勤勤恳恳，任劳任怨的工作态度，默默耕耘了整整二十五个春秋，为章丘统计事业的发展做出了应有的贡献。

服从安排勇挑重担

\*\*同志参加工作以来历任过局每个科室的负责人，担任过各种专业的统计工作。，为了适应统计方法制度改革的需要，统计局设置了普查工作指导站，具体负责对全市各种大型普查活动进行组织指导工作，\*\*同志凭着其组织协调能力强，统计业务精湛，工作经验丰富的优点，从农调队队长的岗位上改任为普查工作指导站站长，从此与普查工作结下了不解之缘。

普查作为重大的国情国力调查，是一项庞大的社会系统工程。涉及到每个部门，每个单位，每个家庭，需要组建一个坚强有力的普查班子，抽调成千上万的普查大军。需要精心作好普查准备，需要广泛宣传发动，组织协调面广，工作任务繁重，工作要求严格，责任重大，特别是在社会主义市场经济条件下进行的`各种普查，在调查环境、调查对象、调查内容和采取的方式方法方面都发生了很大的变化。随时都能遇到各种意想不到的困难和问题。为此，在艰巨和繁重的任务面前，他没有畏难退却，而是以一个共产党员坚决服从组织安排的姿态，勇敢地挑起了全市普查工作的重担。几年来他作为普查办业务主任先后组织指导第三次工业普查、第一次农业普查和第五次人口普查和基本单位普查。

精心组织周密安排

普查工作，具有级强的统一性，时效性和整体性，哪个单位、哪个环节出现了疵漏势必影响整修普查的顺利进行。因此每次重大普查他都把组织协调周密安排好每项工作做为工作的出发点和根本点。例如在第五次人口普查中，他在认真学习领会把握上级普查要求的基础上设计了普查的总体规划、实施方案和工作流程。并对调查摸底、登记等重点阶段，拿出切实可行的工作步骤，要求各级普查办及有关部门严格遵照执行。研究起草制定了普查工作责任制，一级一级签定目标责任制，凡是与普查有关的部门单位均落实具体责任，由于责任明确，调动了各部各单位的积极性。第五次人口普查登记期间针对普查员晚间工作的特点，同公安部门协商加大警力配备和巡逻密度；对个别不予配合的普查“困难户”由警区治安民警配合普查，有效地缓解了普查难的问题。他还善于发现和解决工作中的薄弱环节，总结先进经验以点代面全面推广。例如在人口普查中通过对埠村、宁家埠二镇人口普查“四落实”做法的总结，及时地召开了现场会在全市进行了推广，保证了普查前期准备工作的顺利开展。

通过调查了解发现明水城区普查员选调难度大，指导员到位办公室率底的问题后，及时向领导作了汇报连续几次召开了明水城区参加的动员会、协调会，保证了明水城区各普查区指导员、普查员的配备。他还善于总结概括在普查中带有指导意义的做法。在农业普查中他根据普查进程，把普查准备阶段的工作概括为“十定十要”，并印发了全市执行；在人口普查登记阶段工作概括为“十个必须”和“十个不准”，使人口普查登记工作达到了规范化和标准化的要求；在普查汇总阶段，他提出了“双向审查、如实汇总、准确计算、逐级验收”的做法；在编码阶段他提出了“流水作业、直线控制、短线反馈、有奖有罚”的质量控制办法，都收到良好的效果。20以来，他先后起草各种文件30余份，普查简报30余期。由于他同办公室同志们一道加强组织协调力度，周密安排各项工作，保证了普查工作的配套联动、高效运转。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn