

最新电子商务专业教学工作总结 学校后勤工作专业技术工作总结(汇总5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

电子商务专业教学工作总结篇一

在xx学校担任保洁员的这一年多来我工作工作的很愉快，这份工作对于我来说来之不易，在这一年多的时间里我一直以认真负责的态度来对待这份工作。

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是从真正的接触到实际工作的一年多中，我发现其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，桌上床边，都是工作中不可忽视的重点。

在xx学校，我怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了学校领导和同事的热情相助，得到了大多数老师、家长的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的队伍，有一群有热情、肯于奉献的同仁。通过这学期的小结，我希望能冷静回顾一下自己这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训，以期待在今后的工作中做得更好。

保洁员是一个再普通不过的岗位，但是我一直都在很用心地做，用心地干。在我的工作过程中，我学到了很多做人做事的知识，在各方面都有了提高。在工作中我一直端正自己的

态度，谦虚地做好每一件事情。同事工作的热情也感染了我，我做的工作是简单的，但是重要的，学校的保洁工作关系到学校的整体形象，把干净整洁的一面展示给家长让我觉得很有成就感。做保洁这份工作的，一定要有良好的心态，做好自己份内的事，在学校需要的时候多奉献一点努力。

在从事保洁工作中，我边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主要靠的是学校领导的有效指挥，靠的是全体同仁的高度自觉。一个学期来，在大的事件处理上能根据领导的指示，迅速采取措施，总体表现良好，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导及时指出和同事的热心补救，均达到良好的后果。

本学期的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。今后，自己将向先进学习，掌握更多技能，提高自己的专业水平，决心在平凡的工作岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成学校布置的各项工作，不辜负学校领导的期望，更好地为学校和家长服务，为学校添彩。

电子商务专业教学工作总结篇二

本学期，我继续担任二年级数学教学工作。教学实践中，我发现本班大部分学生都聪明灵活，想象力丰富，上课思维活跃、发言积极，大多数学生成绩较好。但也有少数几个同学基础比较薄弱，思考速度慢、书写速度慢、对新知的理解也比较慢。结合本班学生的实际情况，和新课标的具体要求，现将一学期教学工作总结如下：

一、夯实基础，努力减轻学生学习负担

苏霍姆林斯基说过：“只有让学生不把全部的时间都用在在学习上，而留下许多自由支配的时间，他才能够顺利地学习。”这句话看似矛盾，其实蕴藏真理：一个学生如果大部

分时间都被作业塞满，就没有了思考的时间，没有了智力活动的时间，而缺少了智力生活，学生负担过重、学业落后的可能性就越大，过重的学业负担是对孩子的智力和体力的摧残。正因为如此“减负”的警钟一直长鸣！但在小学低段教学中，计算、操作等基本技能对孩子的后期学习非常重要，如何让孩子既能熟练掌握相关技能又不会负担过重呢？本学期，我作了一下几点尝试：

第一、向课堂40分钟要质量。每节新授课都做到“有备而来”，认真阅读教材、教参，了解教材的编排体系，编者意图，每个知识点在全套教材的地位及其与前后相关知识联系和衔接，做到高屋建瓴，胸中有沟壑。观看优秀课例，积极征求同组老师意见，根据学生的年龄特点和知识起点，确定每节课的重难点，思考应该选择什么样教学方式和学习方式，设计完备的教学预案。其次是努力增强教学技能，做到每堂课线索清晰、层次分明、言简意赅、深入浅出，加强师生交流，充分考虑各个层次学生的学习能力和学习需求，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；最后，每节新授课都当作公开课来上，事先准备好小黑板、作业纸等，注重营造课堂氛围，调动学生的积极性，扩大课堂容量，提高课堂教学效率，争取每节课都留有一定的时间供学生练习巩固，验证教学效果，发现问题当堂解决。

第二、及时巩固与定期复习相结合。每节课新授知识都会在当时当天及时巩固，第二天进行适当复习，一段时间后进行第二次复习，提高复习效率。本册教材除了8个课时的小单元教学，其余全是数与代数的知识，其中计算是教学的重点，为了帮助孩子提高计算速度，每节课课前花1分钟时间让学生诵读乘法口诀通过一学期的坚持，效果显著。

第三、作业布置与批改。本学期我精选练习，有针对性，有层次性地布置作业，力求使每一次练习起到最大的效果。对学生的每一次作业都认真及时地批改，并做好错题记录和分析，针对不同的错误分别采取个别辅导和集体评讲的方式及

时补救，根据错题记录和分析，制定阶段复习计划和期末复习计划，做到有的放矢。

二、努力提高课堂效率

常思考，常研究，常总结，以科研促课改，以创新求发展，进一步转变教育观念，坚持“以人为本，促进学生全面发展，打好基础，培养学生创新能力”努力实现教学高质量，课堂高效率。

三、做好课后辅导工作，注意分层教学。

课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生要求，对后进生的辅导并不限于学习知识的辅导，更重要的是思想辅导，要提高后进生的成绩，首先要解决他们的心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对它萌发兴趣，要通过各种方式激发他们的求之欲和上进心，从而自觉把身心投入到其中去，这样后进生的转化，就由原来的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来了，使学习成为他样自我意识的一部分，在此基础上，再教给他们学习方法，提高他样的技能，并认真细致地补缺。

四、结合基础知识，加强各种能力和良好习惯的培养。

在重视学生掌握数学基础知识的同时，也发展他们的智力，培养他们的判断、推理能力。例如：教学乘法口诀时，先引导学生观察找规律，再小组讨论，最后小组汇报得出结论。由于二年级的学生太小了，自控能力比较差。所以导致教学工作有一定的难度，但我一定会努力认真的总结、反思，虚心求教，不断学习，提高自己。

一份耕耘，一份收获。教学工作苦乐相伴。我将本着“勤学、善思、实干”的准则，一如既往，再接再厉，把工作搞得更好。

学校教师专业发展工作总结

电子商务专业教学工作总结篇三

本学期，学校内勤工作以“争先创优”为思想指导，以深入实施素质教育为目标，以为进一步提高学校办学水平和教育质量服务为宗旨，不断优化学校内勤管理。现将一学期以来的工作总结如下：

- 1、期初通过召开住宿生家长会，解决了住宿生配餐制问题。
 - 2、与雇用人员签定协议书，进一步规范了学生食堂、单身教工食堂的管理。
 - 3、与“日辉包子店”签定了协议书，解决了学生早餐问题。
 - 4、拟定了生管职责，与生管人员对住宿生伙食开支情况进行阶段性小结。合理安排学生配餐。
- 1、安排人员清除校园杂草、修剪花木。
 - 2、安排人员对校园垃圾进行了不定时的清除与焚烧。
- 1、为“三支一扶”教师添置了生活必需品。
 - 2、添置了学生食堂窗帘和办公室窗帘。
 - 3、为办公室添置办公桌7张，办公电脑5台，打印机3台。
- 1、完成一楼办公室改造、学生食堂锅灶、烟囱改造。
 - 2、完成了教师办公室、资料室的搬迁。
 - 3、成功合理转移旗杆，

- 4、对一楼办公室、体育室窗户安全进行钢筋加固。
- 5、建设垃圾池2个，改造单身澡房1间。新建门卫厨房1间。
- 6、制作德育宣传栏1个。

1、下校了解农远工程使用情况并对部分设备进行了维修。

2、协调水、电、广电、电信等有关部门关系，联系督促技术人员对学生食堂电冰箱、保鲜柜、办公室办公电脑及网络、教学楼电路、窗户玻璃、门卫电路、监控摄像头、投影机等硬件设施的维修。

3、组织师生对操场活动的石头进行了初步的整平，努力排除安全隐患。

4、组织了教师对各楼层的楼梯进行油膝划线。

5、组织人员对全校自来水因冰裂损坏进行不定时的修护，确保校园广大师生日常用水得到供应。

6、重新布置小会议室，学校荣誉牌匾上墙。定钉各处室牌、班牌。

7、组织人员对办公室一楼走道边及教室玻璃进行更换和修补。

8、联系人员对学校门前路段路肩和学校水泥场地边进行泥土填补，为春季绿化做准备。

9、组织人员对上期因突发水灾放假造成的未归还图书、免费循环使用教科书的回收。

10、组织人员对多媒体教室部少损坏的座椅进行修理和调整。

11、组织人员对对单元试卷、学习资料等材料的发放。

12、组织安排后勤人员做好其它保障服务工作，确保了学生家长会、教代会、学生运动会、教研开放周、庆元旦、期末会考等系列活动的顺利举行。

13、对学校各处室财产进行了登记造册和外流财产的回收，进一步规范了学校财产的管理与合理使用。

1、组织“人普”编码员及部分教师完成了上级下达的对全镇7305户、30252人口的“人普编码任务。

2、组织教师完成了对全镇最后一批“文盲”的测试材料及成绩登记造册材料的收集、归档。

3、组织学生参加县运动会。

1、学校水、电浪费现象较为严重。

2、免费循环使用教材回收率不够。

后勤工作千头万绪，很多工作都要有超前的服务意识，作为后勤管理人员，我们只能以“勤快、勤俭、务实”的工作作风，通过有效的后勤管理，以最小的投入、最低的物质消耗，取得最大的效益，实现后勤管理中“人尽其才，财尽其力，物尽其用”，最终促成学校后勤管理的规范化，形成...的后勤管理模式。

电子商务专业教学工作总结篇四

学校的后勤工作始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理方面的工作。

财务工作在学区统一领导下，在学校领导的带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工

作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校透过行政会议讨论，并向全体教师公示，理解群众监督。具体工作如下：

1. 协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。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，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2. 严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。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“一费制”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，并做好收费公示，自觉理解社会、学生家长的监督。

3. 加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损工作。同时做好设备的管理工作，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

学校是培养人的场所，是礼貌的象征。要立一所学校的形象，反映全校师生的精神面貌，务必营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。因此，做好后勤服务工作，实际是对学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。

1. 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，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2. 做好教师各类服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为办公室送饮用水。

3. 做好学校设施的维护工作。

在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用职责制没有落实，有必要在下学期加强管理。总之，总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的用心性，会把工作做得更好。

电子商务专业教学工作总结篇五

转眼间，紧张、忙碌、充实的11年即将过去，二十一世纪的第八个年头又不知不觉地接近尾声了，高校后勤人员工作总结。在生命才长河里，一年时间说短也不短，说长也不长。回首过去的岁月，我真心的感受到在过去的一年中，在学院领导和同事的帮助下，自己在逐渐走向成熟。

xxxx年，是我院搬迁到新校区，发展变化最大的一年，也是学校后勤工作力求发展，开拓进取的一年。是机遇，更是挑战。在大家的共同努力下，搬迁工作稳步进行。回顾过去一年来的工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，通过自身的不断努力，我在工作上取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务。回顾自己这一年的工作情况，主要可以分为两个部分：

上半年完成的工程项目有：

- (1) 图书综合楼6—8楼办公室及一楼图书资料室改造
- (2) 综合楼五楼不锈钢防盗门安装工程及机房改造

(3) 北区1号教学楼架空层学院及各分院学生会办公室改造

(4) 北区新建侧门

下半年完成的工程项目有：

(1) 图书综合楼改造：大厅、报告厅及电梯厅装饰装修；
2—4楼图书资料室、学生阅览室及教室分隔改造；
五楼电子阅览室、501、504机房抗静电地板安装工程；
阅览室塑胶地板铺设工程；
服务大厅及学生创新创业平台装修工程、外墙防水工程等。

(2) 实验楼改造：实验楼1号、2号楼防盗窗安装及排气窗增设工程；
部分教室点整修及防静电地板工程，以及实验1号楼电缆改造。

(4) 陶艺实验室改造：陶艺实验室旁钢棚及地坪工程、门前路面修缮

(5) 北区广场道路改造工程（花坛部分）

以上工作，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作基本上做到了使人信赖，效率让人赞许，态度令人满意。后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们凡事都从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。然而后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服务。

除此之外，上学期我还担任了07土建1、2两班的班主任，并获得了“优秀班主任”的荣誉称号，这是对我班主任工作的最大肯定。本学期还担任了08土建2班的班主任。不能否认，班主任工作艰巨而又重要的。从我当上班主任时间起，我一直尽心尽力地为当一名优秀的班主任而努力工作。做一个

班主任固然辛苦，但辛苦中我们体味到了更多的人生快乐。

在即将逝去的一年中，不论是在业务能力上，还是教育教学上，我都取得了巨大的进步。作为一名中共党员，我时刻提醒自己，要不断加强自身道德修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，工作中严以律己，忠于职守。牢固树立全新权益为任命服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

当然，我平时工作中需要改进的地方也比较多，比如说，业务只是不够全面，工作方式不够成熟等等。在今后的工作中我将重新审视我自己，扬长避短，塑造出一个更加出色的自己。

一年的时间匆匆滑过，我用我的精神，用我的努力拼搏，用我的汗水完成了这份答卷。也许这份答卷并不完美，但请相信我在不懈地努力！