

# 2023年学校教务处工作计划 温州中学教务处工作计划(实用7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 学校教务处工作计划篇一

作为第六批选派干部到毕桥镇大义社区任职以来，我迅速转变角色，紧紧围绕选派工作“六句话”目标要求，通过走访村组干部、老党员、困难户，了解民情，听取意见建议，并根据自己掌握的实际情况，对今年的工作计划汇报如下：

### 一、抓基层党组织建设

为了进一步严格村级各项工作制度，规范村级干部行为，进一步加强以社区党组织为核心的村级基层组织建设，深化村级工作规范制度，确保村级各项工作都有章可循，有制可依，创造良好的村级工作环境，激励社区干部想干事，干实事，会干事，为全面完成村级各项工作奠定基础。经社区两委会研究，特制定以下工作制度，在以后的工作开展过程中，社区干部都严格按照以下制度执行。

#### （一）党总支工作规范

首先明确社区党支部工作职责和社区党总支支部书记职责，然后建立党员目标管理制度、“三会一课”制度、党员学习制度、党支部会议制度、党员大会制度、党务公开制度。

#### （二）社区居委会工作规范

首先明确社区委员主要职责和社区主任主要职责，然后建立村级财务管理制度、村务公开制度、村干部学习制度、村干部例会制度、村干部考核制度、村委工作报告制度、村干部值班制度。

## 二、抓基础设施建设

### （一）修建杨竹山、桑园村民组水泥路

杨竹山村民组是大义社区最大的村民组，村民依托南漪湖的优势，大多以生产螺蛳为业，但通往杨竹山的村路一直是泥泞不堪，很多群众反映村路严重影响了他们的生产生活。桑园村民组的道路也和杨竹山一样泥泞不堪，影响群众的生产生活，为了解决老百姓反映的实际问题，计划向扶贫办资金修建杨竹山和桑园两个村民组的水泥路，根据预算，杨竹山路需要资金30万，桑园路需要资金13万。虽然申报了一事一议项目，但这并不能从根本上解决资金问题，还需其他途径筹措资金。

### （二）黄村、下坝、杨竹山、刘塘大塘的深挖、加固工程

向县扶贫办争取黄村、下坝、杨竹山、刘塘四座大塘的深挖和加固工程资金，总投资30万。这些大塘综合整治项目建成，能有效解决老百姓水田灌溉问题，同时促进美好乡村建设、保障人民生命安全、对老百姓增收起着举足轻重的作用。

### （三）社区文化广场的的建立

文化是百姓生活不可或缺的一部分，农村远离城市，各方面文化设施条件特别差，为了改善群众的文化生活，丰富他们的业余生活，准备向县文广站等相关部门申请资金建立社区文化广场，预计投资15万。

### （四）为民服务大厅代办点的建立

为民服务大厅代办点的建设党的群众路线教育实践活动的一项重要任务,有利于促进行政审批制度改革,理清权责关系,推动简政放权,解决审批事项繁杂、审批程序繁琐、审批效率低下等问题,促进权力规范和阳光运行,提高办事效率和服务效能。大义社区是郎溪仅存的几个没有为民服务大厅的村,为了更好地为人民服务、提高办事效率,向县民政局、发改委等部门争取资金建立为民服务大厅代办点,预计总投入120万元。

#### （五）码四路老柏油路的维修

码四路（原毕港路），位于集镇，原本是一条建设好的柏油路，但由于投入时间很长，车流量众多，导致路面破损不堪，严重影响了集镇形象和生产生活。为了改善这一状况，准备对码四路老柏油路进行重修，预计花费40万。

#### （六）其他基础设施建设

丰收圩划水沟的清淤和围埂加固和雷河圩的围埂加固工程；状元小区主干道的综合整治项目。

### 三、带动农民发展经济，勤劳致富。

第二，充分利用码头口水域资源，进行多品种水产养殖，带动农民创业致富；第三，整合大义社区的家禽养殖业，扩大养殖规模，改变销售方式，形成产供销一体化模式；最后充分利用码头口自然景观，吸引外商投资，发展具有本社区特色的生态旅游业。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 学校教务处工作计划篇二

本学期是新一学年的开始，各方面的工作都很繁杂，因此要多方面的考虑和配合学校各方面才能把工作正常开展起来，根据学校实际情况，特制定本计划：

1. 根据学校实情，作好部分教师的思想工作，配合学校完成岗位聘任，坚持初一实行双向选择；初二、初三保持相对稳定而略有调整。
2. 配合总务处完成学生报名注册工作，完成好初一新生的录取分班工作，初二、初三按计划开学，正常开课。
3. 配合政教处安排好初一新生军训工作，召开开学典礼暨表彰大会，对前学期成绩突出的学生进行奖励，配合政教处完成对各班级的量化考核，有利于调动和为以后评价班集提供依据。
4. 积极配合各年级组完成各组计划，积极组织有关教师，对讲优质课的教师进行评定。
5. 积极配合学校和组织实验室工作人员，认真开好实验课，并做好“普实”验收的准备工作。
6. 配合各处室完成学校督导评估自查工作，同时做好绿色学校的创建工作，并教育学生要有爱护环境的意识。
7. 加强各年级学生的学籍管理，并查对各班学生的考试成绩，为今后各教师的考核提供依据。

8. 负责完成好排课、代课、调课的临时性工作，为学校教学的正常运转作好工作。

9. 配合年级组订好本学期的考试资料，注重把教学放在平时来抓，积极参加各年级组的活动。

10. 完成好教材征订工作，并对存书进行统计，以便以后利用，指导和配合图书室工作人员。完成好图书室的开放，教材发放和各教师、学生征订服务工作。

11. 配合微机室人员完成好期中、期末成绩统计和各项工作。

12. 努力完成教务处日常事务工作，并完善期末考试制度和阅卷中存在的问题，争取改卷前做好评分标准，责任到人。配合学校对工作不认真的教师制定出处罚意见。

13. 配合教研组做好本学期教研工作。

14. 完成各教师计划、总结、教案和作业的检查工作。

总之，教务处工作是一项复杂而又繁多的工作，要求工作上要认真、细心才能完成好。因此，要求教务处每个成员既要有分工，又要有配合。只有每个人积极主动才能把工作做得更好。

### **学校教务处工作计划篇三**

20xx年是全面贯彻落实十九届三中精神的开局之年，也必将是我国教育实现历史性巨变之年，我们要与时俱进，深入学习贯彻三中全会精神，争取主动，使我校教育教学工作取得新的突破。

学校将在 " 内涵发展·师德建设与方法创新 " 主题年里，全面加强师德建设，创新教学管理思路、教学管理制度、教学

管理方法。积极推进课程改革和教学改革，不断提升课堂教学效益；深入研究高考，确保20xx年高考再创辉煌；加强教师队伍建设，提升教师队伍整体素质；落实教学常规；关注学生全面发展，全面提升教学质量。

- 1、打造过得硬的队伍，培养高素质教师。
- 2、学习先进经验，推进课堂教学改革，形成适合我校实际的课堂教学模式，构建和谐高效课堂，提高课堂效益。
- 3、落实教学常规，创新管理方法，教学常规管理上层次，上水平。
- 4、进一步健全教学质量管理体系，加大教学质量监控的力度，进一步完善教师工作考核办法，教师评价更加注重团队评价。
- 5、加强集体备课，继续推进学案导学。
- 6、加强课程管理，科学规划高中课程；制定三个年级的课程，充分调动学生的学习积极性。
- 7、重心下移，深入年级、班级调研、听课。
- 8、加强音、体、美、实验、信息技术、阅读课教学，加强教导处管理，为教学提供优质服务。
- 9、举办家长开放日活动。

（一）多措并举，进一步提升教师队伍管理水平，打造一支师德高尚，业务精湛的专家型教师队伍。

- 1、加强师德教育，认真落实《中小学教师职业道德规范》、《一〇三中教师制度》，严禁体罚、讽刺挖苦学生、乱订教辅资料、从事有偿家教、饮酒后进课堂、闹不团结、上课接

打手机、擅自离开课堂、上课迟到、在教学区、办公区吸烟等现象的发生。（最好能有相应的奖惩制度）。

2、开展各种形式的业务学习和教学技能比赛，促进教师队伍整体素质的不断提升。

（1）组织老师们学习先进的教学理念和经验

（2）感悟、反思、升华变成自己的做法。虚心学习就有收获。

（3）开展 " 精彩课堂 " 系列活动：通过研讨课、备课组公开课课、优质课评选、示范课、青年教师讲课比赛等形式和活动促进老师们相互学习，相互提高。为减轻老师们的压力，不影响正常教学，提高组内公开课的质量和老师们的积极性，将分阶段、分学科、适当宽松时间进行。

（二）学习先进经验，推进课堂教学改革，形成适合我校实际的课堂教学模式，构建和谐高效课堂，着力提高课堂效益。

1、课堂是提高教学质量的主阵地。推进课堂教学改革，提高课堂效益是永恒不变的主题。通过近两年的推进，我校老师们的课程理念、课程实施水平和课堂教学水平都有了很大的提高，但与某些名校相比仍存在巨大的差距，我们的做法尚未形成系统和体系，尚未形成自己的课堂教学模式。通过听课发现的比较突出的共性问题有：

（1）教学导入平铺直叙，不注重创设情境和悬念，不能激发学生的学习兴趣。

（2）老师讲得多，学生活动少（有效活动），忽视了学生的体验和需求，学生被动学习。

（3）讲课重点不突出，不分主次，不管多少学生会，多少学生不会，一味按照自己的思路讲到底。

(4) 课堂提问随意性大，问题设计欠科学。

(5) 课堂教学各环节时间分配不够合理。

(6) 课堂气氛不够活跃等等。

(7) 教师不能对学生的展示给与恰当的评价。

出现以上问题的原因是：

(1) 备课不细致。

(2) 未提前了解学情，对学生的作业完成情况、共性疑惑了解不够导致讲课重点不突出。

(3) 学习和思考不够，跟不上课堂教学改革的步伐。

2、课堂教学改革是必须的，这是时代发展和新课程改革的需要，是学生的需要，提高教学质量的需要，不改革没有出路。教师应做到先学后教，交流互动，精讲拓展，及时反馈。注重学生在课堂教学中的主体地位，"以学论教"。因此，进一步提升课堂教学改革的层次和水平是摆在我们面前的一个重要任务。

3、避免课堂教学改革走入误区。教学改革要根据我校学生实际。我们提倡的学生自主、合作、探究是在教师指导下的教学活动，而不是放羊式的。在教学中对于学生暴露出的问题老师要详略得当的讲解。

(三) 落实教学常规，创新管理方法，教学常规管理上层次，上水平。

2、落实教学常规过程中存在的主要问题：

(1) 教学计划的制定千篇一律，在个体与整体结合、科学性、



精致性等方面存在差距。科学的计划应在集体研究的基础上制定，教学进度必须统一，学情分析，个人总结等不可千篇一律。

(2) 从教案检查中发现，有的老师教学过程内容比较空洞，导学案的书写不规范。集体备课仍需进一步加强。

(3) 分层次布置作业、精选作业、作业量的控制方面需改进。

(4) 辅导不应仅局限于尖子生，学困生的辅导更需加强。

### 3、改正措施

(1) 在原有基础上进一步健全、完善教学常规管理制度。

(2) 加强培训、指导，细化要求。

(3) 加强检查督促，逐项规范、落实教学常规各项要求，尤其是在集体备课上加强检查和指导，因为备好课是上好课的前提。备课质量直接影响到教学质量。

(4) 检查形式变化：教导处独立检查（抽查）、组织年级组检查、组织专家小组检查。

(四) 进一步健全教学质量管理体系，加大教学质量监控的力度，教师评价更加注重团队评价。

1、建立三级质量监控体系：教导处——年级——备课组。

2、质量监控主要方面：

(1) 通过考试进行教师、学生质量分析

(2) 通过听课、学生评教、调查问卷等形式进行教学过程质量监控

(3) 通过常规检查进行质量监控。

3、教学成绩考核是质量监控的核心内容，个人、个体考核融入备课组考核。一花独放不是春，万紫千红春满园。(1) 在每次考试后的质量分析中，对于教师个人，既要分析老师个人教学情况，又要分析个人成绩对班级的贡献，对备课组的贡献。(2) 对于备课组，分析学科对年级的贡献。考核的主要方法是通过(1) 从入口看出口，由起点看变化，与入学情况对比分析。(2) 通过数据分析看贡献率。

(五) 加强集体备课，提升学案导学的层次和质量。

学案导学在学校全面推开，在教学中发挥了较大的作用，学生对一些好的学案爱不释手。但在推行的过程中也暴露出一些问题：

(1) 某些学科因为认识不足，重视不够出现虎头蛇尾的现象

(2) 某些学案只重视“练”，而忽视了“导”，导学案变成习题集

(3) 批改不及时、资料保存不完整

(4) 学案代替教案

(5) 未经集体研究。所有这些现象降低了学案应有的作用。本学期，学案编写要提高层次和质量，从一而终，坚持到底，真正成为指导学生学习的方案。

自本学期第一周开始，主备人提前一周编写好学案，备课组集体研究后确定内容，提前印刷备用。电子稿按时上传教导处。具体上传方法、时间等待通知。

教务处随时对学案编写情况进行监控并进行评比。在常规检

查时一并检查。

（六）加强课程管理，科学规划各年级课程；

落实国家课程方案，科学合理规划高中课程。开全必修课程，开设足够的选修模块。本学期重点做好以下工作：

（1）高一年级认真研究，做好学生文理分班后的稳定工作。

（3）高二年级总结评估上学期的经验与不足，同时做好学业水平考试的相关准备工作，及格率达98%以上。

（4）本学期教导处把高三迎考、备考工作作为工作的重中之重。与年级密切结合做好以下工作□a.组织高三年级各备课组、老师认真学习高考考纲、考试说明、课程标准，制定高三第二、三轮复习计划□b.通过各种渠道及时获取最新高考信息，了解高考动向□c.深入课堂听课，加强教学指导□d.认真组织各种考试质量分析。

（七）重心下移，深入年级、班级调研、听课。

虽然教导处有各种繁杂的事务性和业务性工作，但我们仍要最大限度的挤出时间深入年级、班级中去，与老师们、学生们交流沟通，了解老师和学生的需要，改进教导处工作。

（八）加强音、体、美、实验、信息技术、阅读课教学，规范课堂教学管理，加强考勤，提高课堂教学质量，促进学生全面发展。

## 学校教务处工作计划篇四

学校将在“发展·师德建设与方法创新”主题年里，全面加强师德建设，创新教学管理思路、教学管理制度、教学管理方法。积极推进课程改革和教学改革，不断提升课堂教学效益；

深入研究高考。下面本年度工作计划。

## 一、指导思想

本学期根据校长及校务行政会对教务处工作的要求，全面贯彻国家教育方针，学习、宣传并重点实施新的《义务教育法》，以提高教育教学质量为首要任务，以实施素质教育为目标，以整体应用多媒体教学手段为中心，充分发挥教务处“指导、服务、督查、创新”功能，解放思想，与时俱进，开拓创新，扎扎实实开展教务处工作。努力实现教学争一流，发展求和谐的奋斗目标。

## 二、主要工作目标

切实提高课堂教育教学质量，加强理论学习，转变思想观念，深化教研工作，大力推崇开放式，适应新教材及不同教育对象的新型课，强化教师岗位培训及岗位检查力度，随时抽查课堂教学工作，提高教师的整体素质，促进青年教师真正从学习型到创新型，老教师从经验型到科研型转变，扎扎实实备好每一节课，上好每一堂课，批改好每一本作业，做好中考备考工作，牢记教师职业道德，身体力行，努力提升整体形象，从而提升个体地位，真正体现出教学是学校的第一生命线。狠抓“两课”、“两操”，全面提升学生身体素质，落实我校训练任务，并对初中生进行体能测试，及时上传。

## 三、主要工作任务与措施

(一)强化教学纪律;纪律不仅是一切工作的保障，更是提升整体形象尤其是个体形象的直接方式，为此，本学期教务处将加强以下督查、检查事项。

1、检查坐班，做到一日一检查，一日一公布，结果与绩效工资挂钩。

2、课堂教学纪律检查，所有教师应该提前到岗，必须准时进行课堂教学，不得中途离岗，一旦发现，以旷工处治。

3、课堂教学必须严格遵守教师职业道德，上课不能接听手机，不准抽烟，不能酒后上课，切实注意教师个人形象及职业操守！

## (二)规范教学行为，加强常规教学管理力度。

1、进一步完善《教师日常工作管理细则》，提高教师责任意识，明确工作重点，重视常规教学工作的落实，教研组长应将检查重点放在学科教学目标、教学计划的制定是否合理，教学过程能否体现师生互动，教务处将随机抽查教师备课情况，备课情况应与教学计划及上课进度相一致，杜绝无教案上课情况，若发现无教案上课将责令老师停课检查。

2、教师备课情况每月一检查，并及时反馈，切实提高教师备课水平及质量要求各年级同学科教师成立备课小组，可集体备课，集体备课做到五定：定时间、定地点、定内容、定计划、定主备课人。保证上课进度适当，单元测试一致，必须自行命题，不可全部借用资料，学期结束备课小组长将本学期所有测试题及ppt拷贝到教务处，建立学校题库，从而促进教研工作进一步浓厚，提升各学科整体教学水平，教师批改辅导评价学生作业要到位，根据学科特点布置适当作业，并及时批改，了解每一个阶段学生的学习情况，一有异常，任课教师要迅速作出反应，该辅导的就辅导，该加强的就加强，切实提高教师服务意识，为学生创就优良学习环境，使优等生强化，中等生优化，弱等生迎头赶上。

## (三)促进教师专业的发展

1、充分利用新课程培训、新课标ppt制作学习及其它教研形式，促进全体教师教学思想的转变，从而提高教师专业发展的自觉性，青年教师要向有经验的老教师学习，同时，全体

老师也应共同相互学习，共同提高，要求老师养成自觉听课习惯，取人之长，补己之短。每学期学校行政领导听课不少于20节，其它老师听课不少于15节。教务处将对新进老师进行听课抽查。

2、进一步完善教师工作考核、评价、奖惩体系，通过抽查听课情况、平时考试成绩及学生问卷调查等形式帮助教师了解自己，调节自己的教学行为，不断改进完善教育教学方法，提高教师的教学质量意识和教学工作的积极性。

(四)完善教研管理，促进教研组的整体优化，提高教研组的整体功能，强化教研工作。

1、努力提高教师参加教研活动，承担教研任务的积极性。本学期每位教师必须写2篇较高质量的教学叙事，期中考试前收一篇，第十九周收一篇打印上交并上传到圈子.教务处将进行评选，并给予适当奖励，较好作品将交教研室在神农架教研上或神农架教育信息网上发表。

2、教研组要认真制定教研工作计划，科学安排教研活动，本学期教研组必须根据学科特点进行同课头课题研究，6、7、8周为语文。9、11、12周为数学，13、14、15周为英语。16-17周进行全校优质竞赛。以学会ppt的制作和应用为中心，保证班班的使用率，每位老师都会应用多媒体和进行教学活动，各教研组的教研活动要认真对待，落到实处，要请相关校领导参加，做到有计划，有记录，并及时上报教务处进行存档上传。规范我校的多媒体教学资料档案。本学期教务处将组织全体教师完成“英特尔”未来教育基础课程的培训。

3、各教研组要认真贯彻落实教学计划，各教师要严格按教学计划进行教学，各班班主任要上好健康教育课，上课要有教案，教学内容包括心理健康教育和身理健康教育，还要注重学生非智力因素的培养，学生人际关系和谐教育及人格健康

的教育，努力提高学生综合素质，促进学科教学改革，培养学生的探索创新意识，提倡开放式教学，教师应切实心系教学，以事业感和使命感的态度去对待本职工作，实现个人价值与集体价值的和谐统一。

## (五) 抓好初三教育工作

2、奋斗目标，升学率全区第一。

3、总原则：向态度要质量，保形象；向实干要质量，保目标；向教研要质量，保成绩；向管理要质量，保纪律。

### 4、具体措施

1) 领导到位：成立初三毕业班工作领导小组，组长—高开华，副组长—黄顺平、杨汉先，成员—余行平、赵世玉、王先印、况雪洪，主要做好学校各职能部门、各教研组的工作，使其有机配合，协调联动，监督检查各班各方面的工作，准确决策。实行年级主任负责制。

(2) 教学指导到位：班子成员要深入课堂指导教学，研究大纲，研究教法，深入学生，了解学情，及时解决教学中存在的问题。

(3) 德育工作到位，工作重点是抓初三学生的思想工作和纪律教育，领导班主任协调任课教师负责学生管理。

(4) 搞好五种教育：希望教育、苦乐观教育、理想和现实教育、学知识长才干的智育教育、一颗红心两种准备的升学与就业观教育。

(5) 加强班主任工作，首先要细致入微地搞好初三学生思想工作，要做到以班主任为核心，根据学校总体部署，结合本班实际组织本班学生开展好各种有益的活动，上好主题班会，

充分调动学生学习的积极性，增强学生向心力。其次要主动联系任课教师，增强以班主任为核心的任课教师的凝聚力，防止学生偏科，由班主任牵头，密切联系任课教师，调动学生学好各门功课的兴趣和积极性，使学生平衡发展。第三，班主任要摸清学生六个底：思想底码、知识底码、心理底码、非智力因素底码、人际关系底码、人格健康底码。因材施教，分类推进。第四，班主任要密切关注班级学生动向，深入研究学生情况，对个别问题做好预测，进行超前教育。

(6)强化初三“校纪、校规管理”。班主任要教育学生严格遵守学校各项制度，对严重违反校纪校规的要求要严肃教育，该处分的就处分，减少对其他同学的干扰，毕业班要充分发挥全面的良好的带头作用。

(7)扎实上好新课，初三毕业班要进行月考制度，稳扎稳打，步步为营，杜绝一切开始无计划无目的，后来赶进度的错误教学过程。

(8)加强辅导，做到整体辅导与个别辅导的相结合，对目标生采取面对面的辅导，把辅导重点放在学生薄弱的学科上。

(9)全员参与，齐抓共管，发挥好整体功能，个人奋斗要与集体奋斗相结合，全体老师对目标生要全面负责，形成合力，保证升学率，消灭弱科争全优。

(六)建好教师业务档案，做到有档必存，有存必依，有依必用，树立起良好的人才观。

新学期，新起点，教务处一定努力做好本质工作，用先进的教育教学理念武装头脑，为老师服务好，为学校尽好职责，为实现学校的一流教育、创建和谐校园而不懈奋斗。



# 学校教务处工作计划篇五

本学期教务处的工作主要以学校的教学工作为中心，积极辅助、配合各处室完成本学期的任务。本学期具体工作如下：

## 一、实验室工作计划

### （一）生物实验室

#### 1、实验教学工作：

（1）协助各年级组搞好教师实验技能的培训，特别是新教师的实验技能培训。

（2）配合教研组拟定生物实验工作。

（3）完成本学期高一、高二年级的教师演示实验和学生分组实验的准备工作，并上好学生分组实验课，确保开出率100%。

（4）按学校安排积极参加学校课题研究。

#### 2、实验会考考查工作：

学校和教委组织的20xx届学生12月份的会考考查工作，按质、按量做好实验室的准备工作。

#### 3、高一年级国际部生物实验室建设工作：

继续配合学校完成高一年级国际部生物实验室的后续建设工作，把未购的实验常规仪器、设备等申购完成，并完成仪器、设备进柜工作。争取能在国际部完成高一年级分组实验。

#### 4、实验室管理工作：

继续做好对新进教师、全体学生的安全教育工作：

按照学校对安全工作的要求，各年级生物实验室在本学期工作中要把实验安全放在工作的首位，并贯穿工作的全过程，牢记“安全工作无小事”。

（1）开学第一周要对新进教师和全体学生进行化学实验室安全教育，将《学生分组实验守则》下发到各班及任课教师，要求认真组织学习。

（2）要定期对所管实验室进行安全检查，认真填写安全记录，发现问题及时处理。

实验室管理工作：

（1）按学校有关规定进一步规范实验室的管理，使实验教学工作做到安全化、规范化、标准化。

（2）作好危险化学品的管理。

（3）根据中学教学仪器配备要求，整理教学仪器、药品账目。

（4）根据学校要求进行每月安全实验教学监察工作、以及上报工作。

（5）作好本学期的药品、仪器的采购、验收、上账、保管工作。

（6）各实验室要按照学校要求做好办公、教学区域的环境卫生。

积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成学校各种临时、突发工作

（二）物理实验室

## 1、实验室管理

(1) 开学前进行实验室硬件设施、设备安全检查。

为保证实验教学安全、有序进行，每学期开学前对实验室电路进行检修，多媒体进行调试，出现问题及时上报保证教学的顺利进行。

(2) 加强实验室安全使用教育，避免安全事故发生。

明确实验室职责，定期检查灭火器材、电器开关、电源插座及其他设备，强化安全意识。以实验室安全责任人为主，实验教师配合、领导关心支持、学生配合，确保实验室全年不出现各种安全事故。

(3) 严格规范仪器购置、报损、报废，耗材使用制度。

每学期开学进行仪器、耗材的申购。每学期期末进行仪器报损、报废及耗材使用情况的汇总。严格执行仪器的借还制度，演示实验、学生分组实验需要提前预约，仪器借出必须填写实验仪器借还登记表。

(4) 做好仪器的日常维护和实验室保洁工作。

加强对仪器设备的管理、维护、修理、以及日常的卫生工作，保证地面、墙面、桌面清洁干净，仪器橱窗整洁，经常窗开通风，做好仪器的防腐、防潮工作。

(5) 为迎接教育局实验仪器大清查做好准备工作。

(6) 按实验教学需要进行本学期实验仪器、药品、物品申购。

## 2、实验教学

(1) 本学期面向20xx届高一年级所有班级及任课教师，应开

出演示实验17个，其中必做实验6个，选作实验11个。应开出学生分组实验4个，必做实验3个选做实验1个。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

(2) 本学期面向20xx届高二年级所有班级及任课教师，应开出演示实验23个其中必做17个，选作6个。应开出学生实验8个，均为必做实验。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

(3) 组织完成高一、二年级实验课堂管理工作，建立班级课堂管理档案，填写班级实验课堂管理评分制度。

(4) 组织完成高一年级动手能力测试、高二年级实验考查工作。

### (三) 化学实验室

#### 1、安全工作：

按照学校对安全工作的要求，高一化学实验室要在本学期工作中把实验安全放在所有工作前提保障的位置，并贯穿工作的全过程，牢记“安全工作无小事，学生安全是大事”的原则，定期对所管实验室进行安全检查，认真填写安全记录，发现问题及时处理。加强对任课教师、学生进行实验安全教育。

#### 2、实验室管理工作：

(1) 要全力配合阳贵市“创模”要求，高一化学实验室严格按照学校要求，清理卫生区域。

(2) 要按学校有关规定进一步规范实验室的管理，使实验教学工作做到安全化、规范化、标准化。

(3) 要做好本学期的药品、仪器的采购、验收、上账、保管工作。

(4) 要做好危险化学品的管工作。

(5) 要根据学校要求进行每月安全实验教学监察工作、以及上报工作。

(6) 要做好易制毒药品管理、使用情况上报工作。

## 2) 完成4个学生分组实验准备及实验教学工作

(3) 为新一届高一新生的实验培训做好相关的准备工作，并与高一化学备课组长进行沟通，选定教师演示实验和学生分组实验内容，并对相关实验仪器、药品、步骤，完成情况进行预算和准备。在此过程中，并进行对高一化学任课教师进行实验培训工作。

(4) 积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成领导的安排其它工作。

## 3、实验教学：

(1) 要完成高一年级11位教师演示实验准备。

(2) 完成4个学生分组实验准备及实验教学工作。

(3) 为新一届高一新生的实验培训做好相关的准备工作，并与高一化学备课组长进行沟通，选定教师演示实验和学生分组实验内容，并对相关实验仪器、药品、步骤，完成情况进行预算和准备。在此过程中，并进行对高一化学任课教师进行实验培训工作。

(4) 积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成领导的安排其它工作。

## （四）通用技术实验室

### 1、实验教学内容

（1）必修部分：《技术与设计1》实验教学，预计使用实验室66节次。

（2）在技术社团中开设《基本工具使用》《机床与数控机床》实验课，参加学生人数100余人，上课节数8节。

### 3教学安排

高一年级：第一学期讲授必修教材《技术与设计1》，具体实验安排如下：

### 4实验室管理

（1）进一步完善通用技术实验室标准化管理，9月份按照教育局检查要求完成。

（2）创造条件整修科技馆“机器人工作室”，尽快将其纳入学校选修课序列。

## 二、学籍室工作计划

### （一）高考相关工作

1、认真搞好20xx届高考档案和高考录取通知书的发放，学生录取情况的统计和整理工作，并整理好未发放的录取学籍档案。

### 2□20xx届高考英语听力报名工作

20xx年8月18日至21日，组织20xx届高三年级英语听力报名；

8月18日与信息科研处组织高考英语听力网上报名；8月19、20日审查和收集报名所需资料；8月21日整理和统计报名情况；8月22日报送报名资料到观山湖区招办。

3、协助教学处搞好20xx届高三学生自主招生和保送工作。

## （二）会考工作

认真做好12月份及6月份会考相关工作，做好考前对学生信息的核对，考中的送考工作及考后的成绩核对工作。

## （三）分班工作

1□20xx届文理分班工作。

20xx年7月中旬进行20xx届文理分班工作，并处理好20xx届文理分班的后续工作。

2□20xx届新生分班工作

20xx年8初进行20xx届高一新生分班工作，协助学校搞好8月xx日的分班家长会。力争9月底前为高一学生办理学籍。

3、认真做好开学后各届学生报名、注册工作。

## （四）招生宣传工作

1、主动与五独立学校联系，搞好学生参观工作。

2、通过科技活动下校宣传。

3、对于四城区中城郊结合部的学校加强重点宣传，派专门教师进校宣传，保证来年配额生的质量；对于非四城区的学校要加强联系，通过请进来的方式，组织优秀学生到校参观的

方式进行。

4、到薄弱初中学校了解初三学生现状，为明年中考招生做宣传和咨询。

### 三、科技活动、社团活动、创新大赛

1、进一步做好天文社、机器人社团、技术社团组建工作。将技术培训与社团课程结合，进一步规范化。

2、做好天文社、机器人社团、技术社团课程建设任务。

### 四、体育组工作

1、8月底：新学期开学工作准备

2、8月18日—25日：

（2）完成课间操教师安排；完成高二年级选修课报名分班及授课教师安排；

（3）按照上级和学校要求安排高一、二、三年级学生体质健康测试工作。

3、9月份□20xx年阳贵一中秋季田径运动会，完成竞赛规程、项目设置、裁判、场地器材、仪仗队训练、团体操表演等工作安排。

4、9月—1月：

（1）学分考核，高一、二、三年级田径为必考内容；

（3）课题研究，继续进行《大课间活动实施方案的研究》；

（6）课外活动，高一、高二年级课外活动每周各一节课；



(7) 组织好20xx年“百日冬锻”元旦长跑活动。

## 学校教务处工作计划篇六

但是11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□xx年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

### 二、加强规范现金管理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 5、完成领导临时交办的其他工作。

使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的

步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

## 学校教务处工作计划篇七

### 一、本学年指导思想

认真贯彻执行国家教育方针、政策，认真贯彻执行本学期学校工作计划，以德育为先导，教学为中心，教科研为增长点，紧扣内涵发展这一核心，立足教育改革发展，紧扣师生的思想实际，进一步优化课堂教学模式，继续深化教育教学改革，进一步转变教学观念，提高教学质量。

### 二、本学年工作目标

- 1、以集体备课为切入点，提升全体教师的现代教学水平和教学能力，建设一支学者型、专家型、奋进型的教师队伍。
- 2、以深化改革“教学模式”的实施为主线，以现代教学理念为指导，着力优化课堂，构建自主式，研究型的教学模式。
- 3、调动学生全面参与学校的教学改革，进一步激活教学主体的活力，实现差、中、优生全面跃进，塑造钟中的现代化学风。
- 4、协助教研组，抓好教学研究管理工作，为教研组工作出谋划策，特别初、高三毕业年级的工作，提高我校各年级各学科的期中、期末考试的成绩。

### 三、本学年工作措施

## (一)加强教学常规管理，全面提高教学质量。

(1)严格执行省颁课程计划。根据省颁课程计划，完善教育行政管理，制订合理、科学课程实施计划，包括课程门类、课时分配、周课程表、作息时间表、活动周历表及课程实施要求与评价建议等内容。开齐、开足、开好各门课程，不随意增删各科教学课时数。

(2)明确教研组长，备课组长职责，并对其进行量化考核管理，努力使教学常规管理做到制度化、科学化。

(3)要积极开展以教科研为先导的校本行动研究，针对教育教学中存在的问题，每个教研组每学期确定二至三个课题作为重点，开展专题研究。

(4)要有目的、有计划地组织教师开展信息技术与学科教学的整合研究，促进教师教法和学生学法的变革。

(5)逐步建立健全、科学、合理的教师评价机制和教师业务档案，形成以教师自评为主，学生、家长、学校和管理者共同参与的评价机制，每学年形成教师评价表并提出针对性的改进建议。教务处和教研室将通过学生座谈会，家长座谈会、教师座谈会、问卷调查方式对上述要求进行定期和不定期检查，并将检查结果如实记入教师业务档案，并以此作为教师评先晋级的依据。对教学成绩优秀，表现突出的教师，提请学校给予表彰和奖励。

(6)要立足学校实际，建立校本培训制度。认真开展选修课、研究性学习和校本课程的开发研究。对教师和学生进行研究性学习的培训。开展校本课程改革，开发校本课程和校本教材。加大选修课的开发力度，对选修课进行规范管理。

(7)积极组织教师参加各级进修和培训，提高学历层次，自觉养成终身学习的习惯，不断提高教学教研水平。

(8)继续上好汇报课、研究课、示范课。本学期要求教研组长、备课组长开一次教学示范课。新教师要求上好汇报课。公开课后，各教研组、备课组应组织集体评课，学校行政也将深入年段、班级参加教研组、备课组活动和听课评课活动。

(9)落实教学常规检查。教研组、备课组应定期开展组内自查。教务处、教研室每学期组织检查二次，并以书面形式反馈给每位教师。

## (二)加强学科竞赛的组织管理工作。

加强对学科竞赛辅导的管理，做到“六定”：定辅导计划、定时间、定地点、定竞赛辅导用书、定讲座教师、定讲座专题。明确教研组长是各学科竞赛的第一责任人，由教研组长牵头各年段的备课组长组织老师进行培训。根据学科的不同特点分别对待，有条件的学科将逐渐过渡到由专职教练进行培训，实施教练负责制。学校将积极创造机会，让辅导竞赛老师参加各种培训，提高业务能力。

## (三)开展课外活动，丰富校园生活。

加强课外活动的管理，尽力提高活动课的水平，利用下午课外活动时间，开设特长生训练课，针对学生的特长进行培养。对艺术特长班的学生安排专职教师进行专门辅导，充分尊重、发挥学生的个性、禀赋。

## (四)加强对图书馆、实验室和专用教室的'管理。

(1)教材征订。教务处将加强对中学教学用书选用和征订工作的管理，严格按照省教育厅审订的教学用书目录进行征订。学校教辅读物按照教学用书目录进行选订。

(2)制订图书资料配置原则，定期收集并分析师生对图书、信息资料的需求和社会发展变化的信息，及时补充、更新图书

和资料的配置。

(3) 高度重视实验教学，适当更新和补充实验设施，开足演示、分组实验，注重学生动手能力的培养和研究，不断探索改革实验。

#### (五) 加强体育工作管理

首先，在体育教育设备方面，按国家及省分类配备目录要求设置体育场地、配备体育器材和教学需要的各种教具、挂图。保证相关场地、器材符合国家、省级规定要求，能保证学校体育教学、课外活动和课余体育训练的安全需要。

第二，学校按要求配备专职体育教师，教师进行分工，各自承担一种运动项目代表队的训练工作，各年级组成立课外兴趣小组，课余时间按计划开展体育课外活动与训练，特别是要抓好我校的传统体育项目的训练。

#### 第三，严格按国家颁布的课程计

划开齐、开足体育课，教师严格按教学大纲进行组织教学。学校能认真抓好“两课两操一活动”工作，保证学生每天有1个小时的体育锻炼时间，使学校的体育活动制度化、规范化，各年级学生体育活动定期在体育教师和班主任的共同带领下开展。其它时间在体育组、团委会、学生会和学校工会的相互配合下，要经常性的开展专项体育活动及比赛。

第四，学校每年对学生进行一次体质健康检查，检查的结果由学校医务室掌握，并将相关情况反馈到班主任和体育教师手中，使体育教师和班主任都能掌握学生的体质情况，便于班级和体育教师针对学生体质状况合理安排体育活动的项目、内容和运动量。

#### (六) 加强校际教学交流，发挥辐射作用。

教务处、教研室将不定期与本地兄弟学校开展各种校际间的教研、教学交流活动。并主动传播先进的教育理念，优秀的管理和教研教学经验。