# 学校征订教材工作总结(实用7篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-08-26

*学校征订教材工作总结1市新华书店有限公司20xx年度教材、文教图书发行工作总结一年来，在省店教材科、文教科的正确领导下，在教育行政部门的关心支持下，桐乡市新华书店圆满完成了一年两期教材发行工作，做到课前到书，人手一册。桐乡市人口65万，20...*

**学校征订教材工作总结1**

市新华书店有限公司

20xx年度教材、文教图书发行工作总结

一年来，在省店教材科、文教科的正确领导下，在教育行政部门的关心支持下，桐乡市新华书店圆满完成了一年两期教材发行工作，做到课前到书，人手一册。桐乡市人口65万，20xx年春秋两季我店发行教材、文教书共计码洋2968万元，比去年同期增长200多万元。回顾一年来的教材发行工作，取得了一些成绩，有一些体会；当然也存在不足。现将有关情况总结如下：

20xx年度发行重点：

1、在做好主课课程教材征订的同时，充分重视音、体、美教材的征订，做深做细工作，使学校征订音、体、美100%到位，不留空白。

2、做好《小学英语活动手册》、英语卡片的征订。

3、重视劳技教材的征订，经过过细的工作，使《小学劳动技术》的征订满足率达到100%。

4、历年来对《爱国主义教育读本》的征订工作得到当地教育行政部门的支持，达到人手一册。

5、增加了小学到高中的《人自然社会》。

6、在文教书的征订工作中，加大力度，突出重点，特别是做好“同步练”、“每课一练”的征订，“语文词语手册”、“小学语文、数学学具卡片”、“小学语文阅读训练”、“英语抄写本”等品种征订情况比较理想。集团版教辅春秋两期达到近180多万码洋。 工作难点：

**学校征订教材工作总结2**

20xx年大中专教材中心工作总结

时光流逝，转眼20xx年即将过去。回顾与总结一年来的工作，我们认真贯彻集团的文件精神、遵照集团的经营思路，全面落实与执行公司的规章制度，结合实际工作，逐步完善工作程序、通过绩效考核、建章立制，并加强学习，以此提高员工素质，营销能力，及适应新的市场要求和服务意识，转变思想，向市场要效益，向服务要效益，向管理要效益，使各项工作稳中有序地开展。

一、主要经营情况：

全年收货：码洋元，4325798册，品种3887种。 退 货：码洋 元，26500册，品种916种。 全年实现销售：码洋元，4299298册。

二、费用支出情况：

电话费：2930元、运杂费：12160元、差旅费：5046元、招待费8723元、装卸费：2886元、其它办公费：2318元等，严格控制与节约各项费用开支。

三、主要工作

1、全面贯彻，认真落实：

认真贯彻与落实党的十八大精神，结合实际工作，总结工作中存在的问题和不足，深入剖析，调整经营思路，并对照目标任务，努力拼搏，寻找差距，积极努力的带领全体员工紧紧围绕“抓住重点、奋力冲刺、重在状态、务实高效、调整结构、赢在智慧”的工作要求，全面做好大中专教材的发行与征订工作，大力开展形式丰富多样的营

**学校征订教材工作总结3**

20xx年，是不同寻常的一年，特别是党的十八大的胜利召开，为中国新时期的发展指明了前进方向，我校又迎来崭新的发展期。教材设备科在学校的领导下，主要完成了以下几项工作：

1、强化全员服务意识，让全体师生满意

本年内继续贯穿教材设备科工作的一条主线是“创优质服务，让师生满意”。创优质服务，是我们工作的出发点，也是落脚点，换句话说，就是要贯穿于我们工作的全过程，体现在我们具体的工作上、每一个细节上；让师生满意，是我们工作的目标，也是衡量我们工作的一个标准。师生满意了，没意见了，就是对我们工作的肯定，我们的付出，才说明是有效的，这是最好的印证。相反，师生不满意，提了这样那样的一大堆意见，或者时不时地暴出一些问题，说明我们的工作做的不够，做的不好，我们没有用力去工作，工作不上心。

2、教材的征订、管理、发放

**学校征订教材工作总结4**

六年级新教材使用工作总结

> 回顾使用新教材四年来，xx乡中心校六年级组的教学工作，在各级党委政府、教育行政部门的领导下，六年级全体教师坚持以\_理论、\_xxxx\_重要思想和科学发展观为指导，以全面提高教学质量为宗旨，不断更新教学观念，深入探索，改进课堂教学方法，努力提高教育教学质量。四年来，主要做了以下工作：

一、全体六年级组教师根据xx乡中心小学行政的要求按《调整后的九年义务教育\_六·三\_学制全日制小学课表》及《xx省义务教育1—6年级课程设置及课时安排意见》开齐课程，开足课时，为全面实施课程计划奠定了基础，同时也为全面推进素质教育提供了保证。

二、严格按上级有关部门的要求进行教材的征订和发放，各班教材齐全，数量足够，无非法出版物进入班级。认真做好教材的发放工作，保证了教学工作的正常开展。

三、强化\_课改\_意识，搞好教师队伍建设。

1、六年级组积极组织教师参加\_课改\_的相关教育教学理论学习，提高教师的认识。本组教师认真进行\_课程观\_、\_教材观\_、\_教学观\_的学习，不断更新课程观、教材观、教学观念。

**学校征订教材工作总结5**

刘桥中心学校20xx年春季教材教辅征订

与收费工作的总结

为认真落实新课程标准，全面实施素质教育，切实提高教育教学质量，依据教育部、省教育厅、市县教育局等有关文件精神，刘桥中心学校严格按照教材教辅征订原则和收费工作相关规定，积极稳妥地做好此项工作，努力创办人民满意的教育。

一、提高认识，加强领导。目前义务教育的课程标准包含国家课程和地方课程。国家为农村义务教育学生免费提供国家课程教科书，这是减轻农民负担的重要举措，是党的一项惠民政策。我校组织全体教师认真学习上级文件精神，进一步提高对教材教辅征订和收费工作的认识，统一思想。建立并完善了校长、教务主任、具体负责人三级把关机制，校长负总责，教务主任是直接责任人，班主任是具体责任人。坚持“谁主管、谁负责”的原则，分工明确，责任到人，谁出了问题就追究谁。

二、加大宣传，科学把握。对于国家课程，中心学校要求中小学要订足订齐，并将课本在开学前发到学生手中。对于地方课程，每学期开学初，中心学校及时把县教育局印制的《致家长学生的一封信》、《中小学教辅用书征订表》下发给学生，让学生和家长在充分阅读的基础上，自愿征订专题读本、地方教材及教辅用书，并在教辅用书征订及价格公示表上签字，学校收缴留存。任何学校不得自立项目、扩大征订范围，不得强制学生征订教辅用书，对于极少数家庭特别困难的学生，学校应积极救助，可用公

**学校征订教材工作总结6**

20xx年度教材办工作总结

学校教材征订和发放是一项组织要求严密、操作要求细心、任务比较繁重的工作。环节较多：系部教材请购报单→教材订购数据整理→教材发行商招标→教材订购报单→接收教材→清点教材→发放教材→残缺教材更换→教材库余盘底→多余教材退货→发行商教材款结算→发行商教材款结账→班级教材款结算等。现对本年度教材办工作进行总结。

1. 根据教务处领导的意见和教材管理工作的特殊性，教材办重新进行了分工，明确了个人职责；并确定了各司其职，重在协作的工作方法。本人对教材办整体工作负责，主要具体工作有：教材办建设规划、教材信息管理、带头处理教材办日常工作、负责教材订购的报单、数据整理、订购、与教材发行商进行教材发行联系、学生作业本印刷、教材发行商和作业本印刷商货款结算和结账、学生教材款和作业本费用的结算等；一同志主要负责东校区教材和学生作业本的接收和发放，进行东校区教材和作业本发放登记，并进行东校区教材库房管理；一同志主要负责西校区教材和学生作业本的接收和发放，进行西校区教材和学生作业本发放登记，并进行西校区教材库房管理。

2. 教材订购和发放是教材建设的主体（管理部分），是学校办学不可或缺的一个支点。教材订购和发放前后关联性强，并涉及到学生的切身利益，因此，要求教材管理严谨、科学和规范。为此，教材办根据《@@学院教材建设和管理办法》（怀院发[20\_]7号）文件的精神下发了《关于征订20\_—20\_学年度教材的通知》（教务[20\_]25

**学校征订教材工作总结7**

20xx年度教材、文教书发行工作总结

近一年来，在省店的正确领导下，教育行政部门及书店经理室的关心支持下，我们圆满完成了全年教材文教书发行工作，做到课前到书，人手一册。20xx年春秋两季我店发行教材548万元、文教书43万元，共计码洋591万元。回顾一年来的教材发行工作，现将有关情况总结如下：

一、主动与教育局联系，争取他们的大力支持。

春、秋两季开学前做好与教育行政部门的协调沟通，发文到各学校要求做好教材预订工作，强调教学用书目录中所列品种均由新华书店统一征订和发行，使得各学校对教材征订工作更加重视。密切和学校联系，了解信息，及时向学校提供他们所需品种。在拿到省店课本征订单后，召集部门人员开会布置工作，分析文教书征订单中哪些品种要重点征订；哪些品种有潜力，要开拓，把工作做在征订之前。能充分了解征订的内容和重点，使征订工作做到有的放矢。在订单回收后，仔细核对，发现有些学校征订品种结构不合理，或订数不到位，不厌其烦地上门去做工作，提高征订质量。

文教书的征订教育局主管部门是说了算的，我们把订单、样书一起送到教育主管部门，让他们参考，说服他们，争取政府统一采购。通过投标形式，得到全区中小学文教书发行权。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找