# 上学期学校办公室工作总结范文

来源：网友投稿 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-08-13

*本学期，学校办公室将紧紧围绕学校工作的总体要求，以“运转有序，协调有力，督促有效，服务到位”为目标，抓管理与协调运转，抓学习与作风建设。以全心全意为学校，为教师、为学生服务为己任，加强学习，注重细节，提高效率，落实到位。健全工作机制，增强服...*

本学期，学校办公室将紧紧围绕学校工作的总体要求，以“运转有序，协调有力，督促有效，服务到位”为目标，抓管理与协调运转，抓学习与作风建设。以全心全意为学校，为教师、为学生服务为己任，加强学习，注重细节，提高效率，落实到位。健全工作机制，增强服务意识，完善服务方法，全面提高服务水平，促进办公室工作再上新台阶。

>一、对准要点，措施得力。

1、强化管理，提高服务质量，创学习型处室。牢固树立“办公室工作就是服务”的思想，努力打造一支观念新，能力强，业务精的工作队伍。积极创建学习型团队活动，努力营造教师主动学习氛围，达到不断提高全体教师的政治素质和业务能力。

2、加强师德师风教育，树立良好师德形象。巩固“万人评百岗”和政风行风评议成果。负责落实签定《黄崖子明德小学遵规守纪责任状》，宣传《黄崖子明德小学教职工安全责任状》的内容，完善《黄崖子明德小学教师发展性评价方案》，完善学校《黄崖子明德小学教师工作指南》，努力营造全体教职工远离“三乱”，造就一支品德高尚、精于教书、勤于育人的教师队伍。

3、抓好信息化建设促发展。在办公自动化快速取代手工操作的今天，抓好信息化建设化工作势在必行，我们必须掌握最新的动态，高质量的信息，实用的宣传内容，不断完善网站的功能，使学校网站建设成为内容丰富，信息及时，信息真实，设计新颖的网站，为我校的大局工作服务，努力办社会各界提供最及时、最新颖、最实用的信息资源。

4、认真学习，提高文字性工作能力。认真学习，强化自身修养，不断提高文字处理能力，使办公室真正成为领导的得力助手。继续做好对外宣传报道工作，把学校在工作中摸索出的新经验、新做法、开展的特色活动及时推广出去，提高学校在社会上的知名度。高质量地办好网校，使之成为真正的家校交流平台。

5、做好各种迎检及接待工作。随着学校的发展，上级检查事宜越来越多，办公室要切实做到三到位：一是接待前到位，周全考虑，统一部署，细致安排；二是接待中到位，做到态度和蔼，语言标准，举止文雅，接待得体；三是接待后到位，接待后要及时清理现场，使之恢复干净、整洁，为下一次接待做好准备。

6、继续做好精神文明创建工作，巩固文明创建成果。以创建省级文明单位为目标，继续坚持不懈地抓好文明创建工作，不断创新精神文明创建的途径，不断丰富精神文明建设的内涵，把精神文明建设与学校教育教学工作紧密结合起来，以精神文明建设促进学校发展。

7、加强综合治理力度，牢固树立“安全工作第一”的思想，确保安全。加强门卫管理，严格外来车辆、进出人员的管理，努力做好教职工车辆停放规范管理，校园周边环境的治理，加大校园巡查力度，营造一个安全的学习工作环境。

>二、常规工作，规范扎实。

1、协助拟订和下发学校“周工作安排”，让全体教职工明确学校近期的工作和任务。不失时机做好校园文化建设。

2、组织学校的各级会议，及时地做好会议准备工作，准确地做好会议记录，认真地整理会议纪要，适时地做好会议决定的传达和督办工作。

3、认真记载教职工的各类出勤情况，准确及时汇总公布。

4、科学划分并督促打扫各中队清洁区，做到有安排，有要求，有检查，有记载，有通报，创建整洁的校园环境。

5、认真做好教职工工作成果的审定、记录和编排。

6、负责每周三登录教育网络办公互动平台，及时查收办公平台内接收的有关信息，并认真做好信息传递、交办和回复工作。

7、管理好学校印章，实事求是地开具各类证明、介绍，慎重使用学校印章。

8、安排好节、假日领导值班。

>三、具体工作，逆中求进。

这学期用一个词来形容就是——庞杂。

办公室半年来始终投入并沉浸在校务工作的探索与实践之中，真正是“累而享受着”。不到20周时间，组织、记录各种会议41次；维修电脑、多媒体、打印机、网络、投影仪50多次；新建充实档案60多盒；拟定书写计划总结8篇；整理修订“和心”校园文化蓝本四次约30000多字；组织参与各种教育教学活动多次；接受上级检查4次；帮助教师编辑整理教学教研资料130余篇；组织并实施各种隐患排查4次；登统查实教师考勤15680人次；上传各种新闻及汇报文件资料36篇次。

在这种情况下，挤时间，做些校园文化事业，只能见缝插针，这就要求做简单高效式的统筹者，做一针见血的敏锐师，做一丝不苟的求真范儿，做废寝忘食的工作狂。总算有所收获，丰收在望，一旦资金得以启动，校园文化的大厦必将齐整可观的现身于众目期盼之下，矗立于万千瞩目之间，震撼于师生心灵之内。

对于半年的工作，总的来说是，箭已在弦，目标准确，伺机而发。庞杂琐事虽累，尚不足以磕绊。但愿查漏补缺，让忙、繁、累、杂、冗的所作得到精简，发挥更大的正能量，凸现出昂扬的态势和可乐可观的实效。

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