



教育局办公室年度总结

汇报人：

汇报时间：





目录

- 工作概述
- 重点工作回顾
- 遇到的问题和解决方案
- 未来工作计划



01

工作概述





工作目标

提升教育质量

通过优化教育资源配置，提高教学质量和效果。



提升服务水平

优化服务流程，提高服务效率和质量。



推进教育改革

探索教育改革路径，促进教育创新发展。





工作内容



制定工作计划

根据教育局整体战略规划，制定办公室年度工作计划。



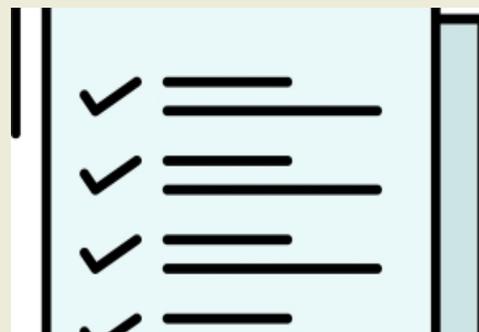
组织协调工作

负责协调各部门、学校和相关单位，确保工作顺利推进。



监督检查工作

对各项工作进行监督检查，确保工作质量和进度。



总结反馈工作

对年度工作进行总结和反馈，提出改进意见和建议。



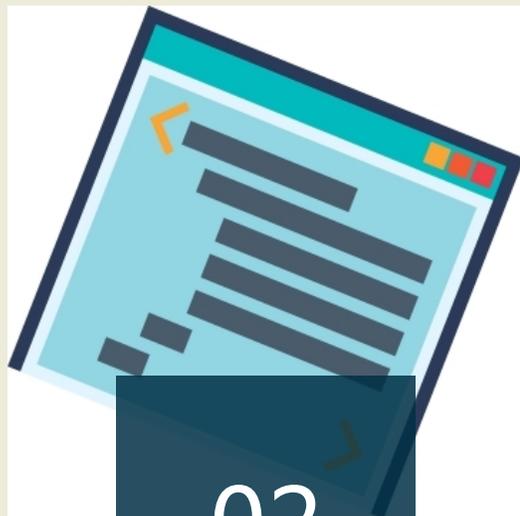
工作成果



01

完成工作计划

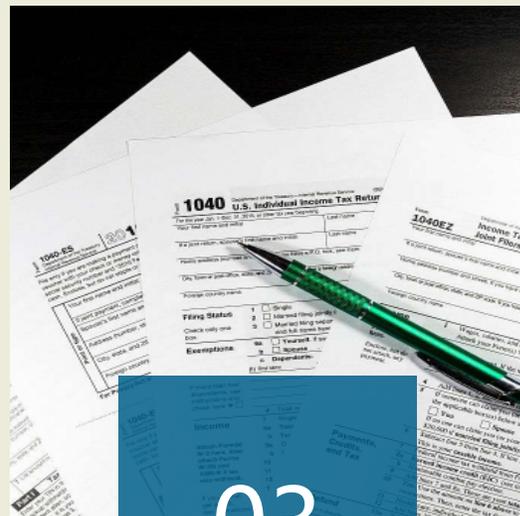
按照年度工作计划，完成各项工作任务。



02

推进教育改革

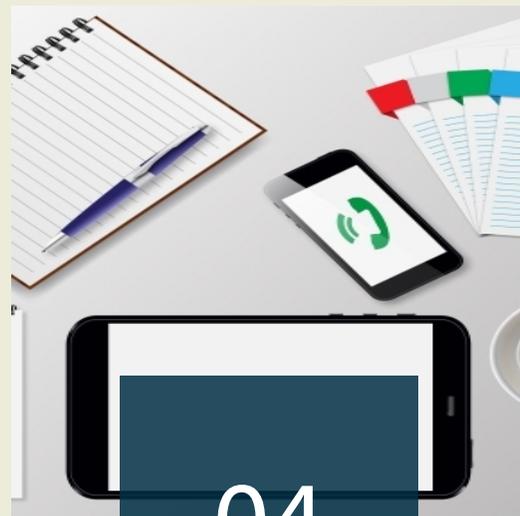
积极探索教育改革路径，取得了一定的成果和经验。



03

提高服务水平

优化服务流程，提高了服务效率和质量。



04

提升教育质量

通过优化资源配置和加强教学管理，提高了教学质量和效果

02

重点工作回顾





文件管理

01



文件归档



教育局办公室对各类文件进行了系统归档，确保文件存储有序，方便查询和使用。

02



文件传递



办公室及时准确地传递了各类文件，确保了教育局内部和与外部单位的沟通顺畅。

03



文件保密



办公室严格遵守文件保密规定，对涉密文件进行了妥善保管，未发生任何泄密事件。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/635313113223011130>