# 学校副主任竞聘演讲稿

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-03-06

*学校副主任竞聘演讲稿（精选3篇）学校副主任竞聘演讲稿 篇1　　尊敬的各位领导、老师们　　大家好：　　有人说，人最大的不足不在于看不到自身的不足，而在于看不到自身巨大的潜能，大多数人只发挥了个人能力的20%。受这句话的激励，我前来竞聘学校的.*

学校副主任竞聘演讲稿（精选3篇）

**学校副主任竞聘演讲稿 篇1**

　　尊敬的各位领导、老师们

　　大家好：

　　有人说，人最大的不足不在于看不到自身的不足，而在于看不到自身巨大的潜能，大多数人只发挥了个人能力的20%。受这句话的激励，我前来竞聘学校的.教导副主任职务，我先来作一个自我简介。工作上我一直力争上游，不甘落后。

　　我们常说要给学生一杯水，教师先得有一桶水。为了我这一桶水的常满不啬，我在课余不断加强自身的业务知识学习，与教师们探讨教学问题，看教育书籍，写教研论文，认真参加各类教学内容的培训，积极参与各级教师赛课。在这八年里我写的教研论文有十几篇在各级比赛中获奖或发表，其中有一篇获得省论文比赛二等奖。

　　作为教师，在某些方面我们虽有牢骚，可是面对天真无邪的孩子，我们依然将“一支粉笔、两袖清风、三尺讲台、四季耕耘”作为我们的座右铭。我们执著从教、痴心不改。本着“以德育人，以德待人”，工作能“以对得起学生，对得起良心”为出发点，与全体教师和睦相处。我也曾迷盲、踌躇，但我坚持不渝——协助搞好学校工作，虚心听取别人的意见，耐心向家长解释，热情关心每一位学生，我在逆境中求发展，在艰难中寻进步。困难著就了我锲而不舍、吃苦耐劳的精神；生活使我养成真诚、乐观、宽容、风趣的性格；自信让我站上这个竞聘学校教导副主任的的舞台。我有信心、有能力、有热情在新的岗位上为老师们贡献我的力量。

　　对于学校教导副主任一职，我谈几点工作设想：

　　1、全力以赴协助教导主任做好学校的各项教学工作和日常工作。

　　2、一步协调、搞好学校的科研工作，团结全体教师，紧密结合学校的实际情况，有目的、有计划的把科研工作做的更有成效，使教师们在科研工作的开展中学习新知、提高能力、促进教学。

**学校副主任竞聘演讲稿 篇2**

　　尊敬的各位领导、各位评委：

　　大家好！

　　首先应该感谢校教育局领导、学校行政领导给我们这次展示自我、锻炼自我、提高自我的机会，我将珍惜这次的机会，勇敢地迎接挑战，接受大家的评判。

　　我叫

　　今天的演讲，我主要谈三方面：

　　一、竞聘优势

　　本次竞聘行政办公室副主任，概括地说，学校行政办公室主要工作有六大块：综合协调、领导助手、文秘工作、信息传递、服务保障、档案管理。我个人认为自己有如下四点优势：

　　1、责任高。我有强烈的事业心、很高的责任感。我个头不高，五官不帅，但我相信浓缩的还是精品。我的名字最后一个字起得名副其实，从启蒙入学开始到参加工作直至现在，我对待学习和工作一直都很认真，执著追求，勤勤恳恳，任劳任怨。多年来，我始终坚持勤奋争先理念，做事一向有始有终、持之以恒，能做到干一行爱一行。同时，我能做到以校为家、以工作为乐。我非常热爱这个家，也爱我的工作，坚持工作并体验工作成果就是我的快乐。曾有人把我称为工作狂，这一点我不太赞同，因为有专家称工作狂有心理疾病，我自认为身心健康，精力充沛，所以我不是工作狂，但我会更疯狂地做好本职工作。

　　多年来，我曾多次在每届家长会上及学生中作出过三点承诺，这三点我都能承诺兑现，接受监督。所以今天在众多评委及领导面前同样作出这三点承诺：

　　①任何时候都不打麻将；

　　②不打网络游戏、不上网闲聊；

　　③要求别人做的，自己首先做到。以上三点，恳请授受组织、领导、同行的监督与批评指正。

　　2、经验丰。我有较为丰富的的行政工作经验和相关知识。我代理行政办公室工作已有两年，对行政办公室的日常工作比较熟悉。在过去工作中，我曾担任学校教导副主任、政教主任、团委书记，积累了一定的管理经验，相信我会用更高的责任心投入到这个岗位、这个角色之中。

　　3、能力强。有较强的工作能力。我在日常生活和工作中注意不断地加强个人修养和党性修养。以“老老实实做事，清清白白为人”为人生信条，“少说废话，多干实事”，“空谈误国，实干兴邦”，这些都是我特别推崇的至理名言。简单地说，我讲究的就是实干。经过多年学习和锻炼，自己的各种能力都有了很大提高。我有充沛的精力，有十足的干劲，也富有激情，这一点在坐的本校教职工均可证明。

　　4、电脑熟。熟练运用计算机和网络的能力是我的一个明显优势。多年来，我自学算机，卓有成效，于20\_\_年参加全国计算机等级考试获得二级证书。现在对计算机、网络比较熟悉，现代化办公越来越多地依赖电脑，相信这一点我有较强的实力。近几年来，凡学校重要参赛课件，我几乎都要配合协助制作。凡是老师需要而又下不了的资源，几乎都是我搞定。

　　二、自身不足

　　自认为新课程改革力度还不够深入，工作效率还不够高，个人的协调能力还有待增强。相信今后会更加树立团队意识，加强合作力度，不断提高工作实效。

　　三、今后打算

　　办公室是学校的窗口部门，是领导的参谋和耳目，是信息传递、上下内外沟通的桥梁纽带。如果能担任办公室副主任，我会认真做好以下几个方面的工作：

　　1、摆正位置，当好配角。在工作中我将尊重校长的核心地位，维护校领导的威信，真正当好校领导和办公室主任的参谋和助手，服从、服务于领导决策，做到：尽职不越权，补台不拆台。

　　2、加强学习，努力工作。积极学习相关专业理论，继续提高业务水平。主动做好日常事务工作，努力提高服务质量。做好协助、协调工作，确保学校的政令畅通。注重信息的综合处理，牢固树立效率观念，以提高工作实效。

　　3、团结同志，协调发展。要加强与各处室的沟通与交流，处理好与领导和同事的关系，虚心向同行学习；既要做好具体工作，又要想办法参与了解全局工作，才能发挥助手作用。

　　4、发挥自己的计算机的特长。充分运用现代办公设施，全面完成各项任务。比如：公文流转、接受通知、传达信息、对外宣传、档案整理与归类、文字编辑与处理、图片音频视频处理等。

　　5、要树立信息观念。做好信息收集、整理、传递工作。在日常工作中，做一个有心人，要善于从日常所收集的信息中，发现问题，捕捉到重要信息，提取有价值的材料，为撰写材料、领导决策等提供依据。

　　我坚信：用我的真心换来您的笑容，用我的行动换来您的信任，用我的努力迎接更加灿烂辉煌的明天。

　　不论此次竞聘成功与否，我都会做到：成功不自满、落选不气馁。如果竞聘成功，我将以更加饱满的精神，更加昂扬的斗志勇挑重担，坚决服从安排，热心为领导、为职工、为学生服务。如果落选，我同样以正常的心态投入到自己的教学与班级管理中去，也同样更好地服从领导、服务于教职工、服务于学生。坚信有一份热便发一份光，把自己毕生的精力奉献给教育事业！！！

　　谢谢大家！

**学校副主任竞聘演讲稿 篇3**

　　尊敬的各位领导，亲爱的老师们：

　　你们好！

　　首先，请允许我把自己作为第一商品推销给在座的每一位，我叫鲍友春，xx年毕业于宿州师专，~xx年度任教于桐城师范学校，xx年至今任教于漳湖中学，现本科学历。

　　来漳中工作已经4年，在这4年中承蒙各位领导，老师对自己的关心、扶持与厚爱，使我能较快地融入漳中这个团队，在这个团队中我积极学习一批有经验老师的教学模式、管理方法，使自己日趋成熟、完善。同时，我也获得了些许荣誉：~xx年度被评为“优秀团干”，xx年度被评为“教学能手”xx年度被镇政府评为“优秀教师”春学年所带班级被县局评为“优秀班集体”，在去年的年度考核中，我被评为优秀等次，现任漳中团委委员、职代会代表、初三年级组组长，902班班主任，授804班数学，902班物理，904班物理。

　　当然，今天我站在这里，来参加总务处副主任的竞争上岗演说，大家也许很惊讶，但却表明了我的心迹。的确，论教龄、论资历，小鲍尚浅；按成绩、论经验，小鲍还有待提高。也许我很年轻，可年轻不是给自己一个逃避的理由，更不是给自己找一个不成熟的借口。在漳中这片肥沃的土壤里，少不了前辈们的引领，可也缺不了我们这些年轻教师的激情与创新！我作为一名年轻教师，本着锻炼、提高的目的，参与了这次活动，走上了竞聘的舞台。因为参与的过程本身也是一种锻炼，参与的经历也是一种财富的积累。

　　自xx年被分配到漳中以来，承蒙历任领导的厚爱和各位同仁们的信任，年年满负荷工作。在漳中这个大家庭里，我勤恳教书，勇挑重担，任劳任怨。磨练了我的意志，坚定了我的信念，尤其在这几年的班主任工作中，锻炼了我超前的服务意识。鉴于此，我才有勇气面对大家，参与竞聘。

　　众所周知，总务处工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。总务后勤工作将会随着教育事业的发展而日趋繁重，教学手段现代化的发展会对总务工作的业务知识要求标准越来越高，一位合格的总务协管人员必须做好总务主任得力的助手，同时应立足本职，当好服务员。必须协同总务主任全面了解学校管理、教学、社会动态、商品价格、基建维修等情况。具体的讲有以下几个方面：

　　一、总务工作必须为教学服务，为课改服务。

　　二、总务工作必须为广大师生的生活服务。搞好全校师生的生活、福利是总务工作者应尽的职责。

　　三、总务工作必须坚持经济性原则。自力更生，开源节流。能自己做的自己做。尽可能地节约开支，把有限的经费用到教育和教学急需上。

　　四、总务工作必须有整体规划。在当前教育经费不足的情况下，工作中一定要作出常年规划，有计划、有目的地逐步把学校建设好，为师生创造一个整齐、清洁、舒适、优美的教学环境。

　　以上是我个人对总务工作的一些理解。刚才参加总务副主任竞选演讲的金老师，很有自己的优势。那么，我的优势是什么？我要说，我的优势就是我年轻，我思想活跃，接受新事物快，爱学习、爱思考、爱出点子，工作中注意发挥主观能动性，超前意识强，这有利于开拓工作新局面。我认为这是作好总务工作的基础

　　其次我具备一定的技术能力。总务副主任不仅要有专业知识、现代管理知识，更要有现代信息技术水平：不仅要有管理能力，更要有协调能力等。我认为这是做好总务工作的重要性。

　　优势固然重要，但仅有优势也难以在工作中做出成绩。要使总务处工作开展得有声有色，还必须有自己的思路和设想。如果我有幸当选为总务处副主任！我将本着尽职尽责，服务学校、服务教学、服务广大师生的宗旨，全面协同总务主任做好方方面面的工作。

　　光阴似箭，公式可能淡漠，定理可能遗忘，而我们之间培养起来的真挚情感，却常常经年累月不仅不淡忘，甚至会越积越深。所以无论结果怎样，小鲍均心存感激。

　　谢谢大家！

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找