

最新大学生个人简历表 大学生个人简历(优秀8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

小学后勤工作总结篇一

一、坚持经济建设为中心，狠抓机遇，显著改善了全村的重要基础设施。

村两委十分重视狠抓中央对农村扶持的绝好机遇，一直积极向上积极争取基础设施建设扶持项目，在镇党委、政府的重视支持下，终于获得了库区移民后续建设项目和扶贫整村推进建设项目。项目批准后，及时组织人力、物力投入项目施工，在不到两个月时间内，相继完成了新建白果树公路、地保护大堤，大修尧塆至南门村级公路。新建粉房公路桥，改建大塘梢水库放水涵四个项目，极大地改善了全村重要的基础设施，为加快经济发展，方便群众生产生活提供了良好条件。

二、坚持以村为主工作机制，积极主动地抓好计划生育工作。

村两委始终把计划生育工作作为重点工作来抓，坚持村为主工作机制，实行分工负责，分片包干，严格执行计生例会、工作奖惩等各项制度，努力提高质量指标和效果指标。利用宣传品、公开栏和上门工作机会，广泛宣传计生政策和优生优育知识，提高群众计划生育意识，通过各种渠道，经常深入排查隐性和特殊婚姻，提高早孕率和孕情准确率，严抓政策外生育。扎实工作与优质服务结合。及时完成两检和四术任

务。规范村室软件建设，提高计生管理与服务水平，全面认真准备，顺利通过了上级检查考评。全年计生工作达到了上台阶，进先进的目标。

三、坚持高标准严要求，认真开展党建工作

1、按照《主题教育实施方案》，全面完成了zzzz年度党员、干部主题教育各项任务，村班子和党员干部队伍建设得到了进一步加强，战斗堡垒作用和先锋模范作用得到了进一步发挥。

2、严格按照法规和程序顺利完成了村级换届选举工作，村级组织和各项制度建立健全，为更好地推动全村改革发展提供了坚强保障。

3、按照各项制度规定，认真开展了双培双带，双向承诺，双向互动，无职党员设岗定责，便民服务，村勤廉“一建三管”等各项工作，有效发挥了村党组织和党员的应有作用，提高了村级班子的执政能力和服务水平，实抓党群干群关系，促进了社会和谐与发展。

四、围绕平安和谐目标，狠抓了综治和维稳工作

(1)坚持矛盾纠纷排查调处工作制度，定期排查，及时调处各类矛盾纠纷，把各种不稳定问题化解在初始和基层，没有出现越级上访，群体性的事件和恶性案件。

(2)坚持治安巡逻，村巡逻队按镇统一要求，定时定线坚持巡逻；发动群众开展联户防范，有效地防范和打击了盗窃和流串作案等犯罪行为，创造了平安稳定的社会环境。

(3)按照xx普法教育规划和计划，运用多种形式，深入开展普法宣传教育工作，有效提高了干群的法制素质。

(4)加强重点人口、流动人口和宗教人员管理，认真做好安危帮教，法律政策宣传教育，正常管理和相关服务等工作，引导有关人员遵纪守法，正当致富，做对家庭负责、对社会有益的好公民。

五、坚持公平公正，认真实施各项民生工程

学习掌握国家18项民生工程政策规定，坚持标准程序，公平公正公开，广泛宣传，集体研究，正确落实，真真正把党和政府的温暖送到了千家万户，进一步加快社会和谐与发展。

小学后勤工作总结篇二

自去年来，学校为改善办学条件，一向在多方奔走、进取争取教学楼改造建设，本学期的来，在xx的高度重视和指导下，我校项目建设迈取得突破性进展：我校土地存量较大，为减轻财政投入压力，改善我校办学条件，学校多年来提交的吸纳外来资金，校商合作改善办学条件的项目建设方案在xx和xx校长的指导下，我们对项目建设可行性进行了多次市场调研，反复论证和多次修改，完成了前期市场调研文字论述、项目建设的文字方案，并聘请设计院制作了两套平面图效果图设计图，这一整套文图资料已构成正式定论作为日后招商引资重要依据。

学校文化建设是我校一项重要工作，本学期学校后勤牺牲假期休息，专门从外地购运了两车价廉物美的观赏石。经过学校进取争取，在xx的高度重视和牵头下，学校与xx公司签订了学校文化设计合同，我校学校文化设计正式启动，目前校徽及其相关元素设计进展迅速。我校多年未实现的打造xx学校文化的梦想如今就要实现，至此我校也成为xx为数不多的加固、改造以及学校文化建设同步进行的学校之一。

隐患围墙得到治理，学校节省大笔资金□xx小学东侧围墙受校

外安居房建设施工影响，导致挡土墙开裂，以及挡土墙上围墙及墙边地面开裂，基于施工严重影响学校场地安全，学校多次与房屋开发方、代建方进行沟通协调，最终促成代建方对我校挡土墙和损坏的围墙进行了加固与重建，并顺利完工，学校未花一分钱成功解除了围墙隐患。

公物管理、绿化维护效果显著。受场地限制，每个月书法月赛及其他大型活动时，学生需将课桌椅搬进搬出，十分不便且课桌椅损坏也严重，为方便学生活动，培养学生养成爱护公物良好习惯，学校决定人人使用课桌套，购买塑料小方凳。经过周密准备和细致工作，学校利用召开家长会契机宣传了此项工作，赢得了全体家长的理解和支持。

小学后勤工作总结篇三

建立健全账目和财务管理手续；依法多渠道筹集事业资金，合理编制学校预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学校资源，努力节约支出，提高资金使用效益。

按规定足额采购教育教学所需办公用品，学校各部门提请所需物品需申请单后，第一时间报请校长审核后及时安排采购，采购后经保管验收、登记、保证及时下发。

(1)投入资金42万元完成新建教学楼走廊艺术化工程，工程量达到600余平方米，读书、健身、担当、感恩主题突出，受到师生及家长好评。

(2)投入资金3万元完成绘本馆建设，建成凌源市高标准绘本阅读场馆，打造良好阅读环境。

(3)先期投入资金12万元完成新会议室装修工程，现已完成整体装修工作，后期计划投入室内设施10万元。

(4)投入资金10万元完成原教学楼刮白、走廊文化建设工作，

极大的改善了师生工作、学习环境。

(5)投入资9万元，购置军乐队乐器两批次28件，保证了乐队正常训练及参赛。

(6)投入资12万元，购置图书5批次6085多册，(含幼儿园)达到班班有个图书角和图书走廊。

年9月3日，新建2284平方米教学楼正式投入使用，极大的改善了师生工作、学习环境，彻底解决了原来专用教室不足的缺憾。

3.投入资16万元，完成校园彩砖铺设工程及校园景观石打磨工程，完成楼后施工场地初步平整工作。

1.工作中存在懒散想想，个别问题存在拖拉、部门间推诿现象，应及时改正。

2.食堂管理要逐步规范化，要克服每周饭菜种类相对简单，克服浪费现象。

小学后勤工作总结篇四

20__年，小学后勤服务与管理工按照“服务、管理、保障并重，树形象、增效益、强能力”的工作思路，坚持以教学为中心，以师生为本，以服务为宗旨，不断扩大服务范围，改善服务质量，提高服务水平，做到了保证运转、稳步发展、规范管理、优化服务，赢得了广泛好评。

小学把“平安校园”创建工作放在学校工作的首要位置，始终贯穿到日常工作中，以服务教学、服务师生为宗旨，紧紧围绕改革、发展和稳定的大局，以确保校园安全为目的，从增强师生安全意识，强化学校安全管理入手，通过强化领导，明确责任，落实措施，为广大师生营造了一个安全、放心、

舒适、整洁的学习、工作、生活环境。

1、加强组织领导，落实安全职责。

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，做到明确分工，齐抓共管。严格遵循“预防为主、防治结合、加强教育、群防群治”的方针，坚持“谁主办、谁负责”，“谁主管、谁负责”的原则。

做到校长对全校的安全工作负责，班主任对班级安全工作负责，生活教师对寄宿生安全负责，司务长对食堂工人安全负责，教职工均有维护学校安全和保护学生安全的责任与义务，做到网络清楚，职责分明。

学期初，校长与各个班级、年段、处室、学生家长等一一签订了安全教育和管理的责任书，做到主要领导负责抓、其他领导分头抓、一级抓一级、层层抓落实，形成党政工团等统一协调齐抓共管的格局，以确保学校师生员工的安全。

2、完善安全制度，建立保障机制。

从学校实际出发制定全方位的安全管理制度，包括学校安全责任制度、学校安全教育制度、学校治安保卫制度、学校消防安全制度、学校交通安全制度、学校餐饮安全制度、学校卫生安全制度、学校体育活动安全制度、学校体育活动安全制度、学校设备设施安全管理制度、学校集体活动安全制度、学校危险物品管理制度、学校宿舍安全管理制度、学校安全监督管理制度以及学校安全应急预案等。

制度涵盖学校所有空间、涵盖学生在校期间的所有时间，并涉及到在学校工作的每一个人，也就是安全工作，人人有责。

安全管理制度的制订和完善坚持抓小、重细、从实的原则，也就是做到“三个清清楚楚”，即谁的责任清清楚楚，承担

什么安全责任清清楚楚，出现问题如何处置清清楚楚，将责权利有机结合起来，这样安全管理制度就有了针对性。

组织教职员工认真学习相关安全管理制度，使安全管理制度从实践中形成，又回到安全工作实践中去，为安全教育与管理服务。

3、加强“三防”建设，构筑安防体系。

为进一步维护学校治安稳定，创造和谐稳定的育人环境。学校加强了人防、物防、技防相结合的治安防控体系建设。增大投入完善防范设施建设，在校园重要位置安装了电子监控器，在楼梯道内安装应急灯，在学生宿舍等重点区域配置灭火器等消防器材，张贴安全出口牌和安全示意图，给学生教室、寝室重新安装防护网，按要求将学生床铺进行配置、实行单人单床，为学生购买夜间应急药品，改造门卫室，硬件设施配套到位，配足配齐门卫工作人员、制服、防刺背心、钢叉、橡胶棒、强光手电、石灰包等防范器材，为师生的安全筑起第一道安全屏障。

4、开展安全教育，增强安全意识。

(1) 利用晨会、国旗下讲话、班队会等途径有针对性地对师生进行安全教育。每次长假前对学生进行专题安全教育，确保学生在假期里的安全。

(2) 做好“11·9消防日”、“12·4法制宣传日”、安全教育日、月活动，组织全校师生参加法制和安全知识竞赛。

每学期各班开展一节“火灾、地震等应急逃生知识”主题班会，学校集中组织一次应急逃生演练。在学校宣传栏中设立“安全知识宣传专栏”，加强对全校师生的日常的安全知识宣传和普法教育，通过专题讲座，提高学校师生安全意识和自我保护能力。

(3) 加强学生心理健康教育。利用课堂及宣传阵地对学生进行心理健康教育。积极与公安、交通等部门密切配合，着力抓好学生的安全法制教育。

5、加强安全检查，严防事故发生。

严格落实门卫工作人员24小时值班制度，执行学校提出的“进门登记、出门销号、闲人免进、限时离校”的门卫工作要求，对外来人员进出学严格询问登记手续，发现可疑情况及时向学校和派出所报告。

坚持落实校园安全巡查制度，由值周领导带领值周组成员每天对学校安全进行巡查，检查仪器、电教、财会、图书室等重要部门，门窗是否牢固，避免被盗案件发生；经常检查消防器材，注意防火，对易燃有毒物品统一管理。

由于措施得力、安全工作管理到位，全校无任何安全责任事故发生，全校师生及家长无一人因矛盾纠纷未得到解决而上访，无一人参加邪教组织，未发生消防安全责任事故。

秉承“以生为本，爱心服务”的理念，在规范食堂管理上下功夫，在改善伙食质量上做文章，在提高服务水平上动脑筋。关注细节，扎实过程，对食堂的“建、配、用、管”等方面的工作逐步进行查漏补缺，不断改进、充实和完善。

1、规范食堂账务管理。

严格按镇中心学校要求，加强食堂各岗位人员的培训学习，进一步明确职责，规范管理流程，严格操作程序，让学校食堂账符合食堂账务管理要求。

食堂所有大于1000元（包括食堂工人工资）的支出，都实行转账支付，平时银行的回单附在相应的票据一起。所有大于500元的支出，均使用机打发票，并且发票、附件、银行卡

号与用名一致。所有的低值易耗品和设备设施采购均有采购申请单，并按要求签字审批。

所有的维修都填写维修申请审批单，相关领导签有明确的审批意见。月底结算出纳员将手中的现金缴存食堂账户中进行对账，对账后再提取备用金。

2、严格落实周食谱制度。

根据学生健康成长需要，结合本地的膳食习惯，落实营养管理，不断调整、完善饮食结构，合理安排伙食，科学制定每周食谱。食谱的拟定由事务长负责落实，每周食谱必须报食堂主管领导审批、签字盖章后执行，并将周食谱在学校橱窗、公示墙、餐厅电子显示屏公布，接受教职工监督。

食谱的拟定坚持“安全、营养、健康”的原则，保证学生饮食具有选择性、多样性、营养性，不断丰富饮食品种，改善营养结构。努力做到每天的主食和副食种类不同，花样多、品种全、荤素搭配得当，尽量满足学生就餐需求。早餐不低于5个品种，中餐保证三荤两素（保证一个汤），晚餐保证一主食多副食。定期变化食品的花色和品种，做到面条、稀饭、馒头、花卷、包子、油饼、炒饭、米饭等主食和10多种菜肴供学生自主选用，满足学生不同消费层次、不同口味的需求，避免饭菜的单一使学生产生厌食的情况出现，让学生吃饱吃好，让家长放心、满意。

3、控制成本支出。

食堂用工尽量做到科学合理，做到定员、定岗、定责、定薪、高效，杜绝人浮于事现象。结合学生就餐人数，确定需配置的工种、岗位和工作量，尽量减少临时聘用人员。食堂运行操作厉行节约，节能降耗，提高效益，反对铺张浪费。

健全检查与监督机制，切实落实校长责任制，校长对学校食

堂工作负总责。学校成立由工会干部、学生代表、家长代表、教师代表等组成的膳食委员会，严把“食材购买、食材入库、食品加工、检查督办、持证上岗、卫生防疫”六个关口，从饭菜质量、菜样搭配、服务态度、食堂卫生、财务公开等方面实行民主管理，从程序上确保食堂管理行为规范。

1、强化安全管理，确保不出任何责任事故

坚持“加强教育、预防为主、防治结合”的原则，注重从源头抓起、从细节抓起、从优化学生的行为习惯抓起，始终把安全教育管理工作作为学校工作的重中之重做实、做细，长抓不懈。进一步明确班主任、任课教师、生活教师、安保人员在学生安全管理方面的责任，细化“谁主管谁负责，谁在岗谁负责”的要求，使全体教职员工都承担起校园安全管理和教育的责任。

切实落实生活教师24小时陪护制度、学生上学放学家长接送制度和定期与学生谈心制度。生活教师坚持与寄宿学生同吃、同住、同活动。对寄宿生实行全员管理、全过程管理和全天候管理，形成时时有人管、事事有人管、人人有事管的管理模式，使寄宿学生在校的学习、生活、活动、行为表现自始至终都在教师的悉心指导和精心呵护下进行，有效地保证学生的安全。

2、强化内务整理，培养自理能力。

一是制定内务整理基本规范，要求宿舍卫生做到“六面光”，宿舍上下、左右、前后无痰迹、无涂墙画壁、无蜘蛛网。物品摆放做到“六个一条线”（口杯、牙刷、水瓶、毛巾、鞋子、被子）力求整齐有序。利用周例会、早晚巡查等时间组织学生学学习卫生标准，明确各块卫生要求。

二是每周重点对学生进行1—2项很具体的行为习惯和生活习惯规范的训练，做到要求明确、指导具体、训练到位、检查

严格，坚持不懈。

三是开展“老带新、一帮一”的帮扶活动，逐渐培养学生生活自理能力。注重示范演练，手把手教，然后让学生模仿，反复训练，使学生掌握基本的生活技能。

四是坚持落实每天内务整理检查验收制度，始终保持宿舍内务干净、卫生。

3、重视养成教育，培养良好习惯

从学生的实际出发，结合儿童发育成长的规律，对不同年龄段的学生提出不同内容的行为习惯要求。把各项良好行为习惯培养要求通过多种形式、多种途径给学生讲清楚讲明白，由易到难，由少到多，由简单到复杂，分清轻重缓急，循序渐进地加以培养。

抓实学生的常规教育，严格要求学生按时起床、按时睡觉，准时就餐、学习、活动。教育学生自觉养成守时和遵纪的好习惯。在平时的服务与管理过程中，做到勤检查、勤总结、勤反馈和勤改进。

在学生行为习惯养成教育上坚持以评价促进学生规范自己的言行，坚持每天日常行为通报、周例会小结、月评比等活动，通过评价激励学生的好胜心，从而不断规范自己的言行。

1、明确责任，各负其责

学校的所有教学设施、教学器材、公共用品一律由学校公物管理员负责统一造册备案，并统一管理。按办公室、班级分别建账，一式两份，班级、工作室及管理员各执一份。每学期抽查、清点一次，每学年调整、盘存一次。各办公室的办公用品分别由办公室负责人签字认可并管理使用。

各班教室的公物，卫生工具：水桶、垃圾撮、洒水壶、扫把、果皮箱等，电器设备开关、插座、喇叭、钟表、电子白板等由各班班主任统一使用管理。体育教学用品由教研组长统一管理使用。实验室的教学仪器由有关实验人员统一管理使用。

电教器材：高亮度投影仪、投影幕布、计算机、扩音机、照相机、移动硬盘等由电教负责人统一管理使用。图书资料由图书馆负责人统一管理使用。各专用器材由体育、美术、音乐教师分别管理使用。

2、坚持公物损坏赔偿原则

凡属损坏的公物，由各办公室负责人及班主任填写《报修通知单》报总务处，为保证正常的教学，总务处采取“先维修后赔偿”的原则，先安排相关人员进行维修，后根据具体情况作出相应的处理。凡属自然损坏的公物，总务处做好维修记录以备案检查。凡属人为损坏的公物，个人损坏个人赔偿，集体损坏集体赔偿，查究不到损坏人的，由相关人员共同赔偿。

3、加强监管，定期检查，随时抽查

学期开始、学期结束总务处组织两次公物大检查，每次检查后及时对公物的管理、使用及损坏、丢失情况予以通报。总务处每天安排有关人员进行巡查，不定期进行抽查，发现公物损坏影响师生安全的及时进行维修，并通知相关班级或处室根据情况作出相应处理。

学校日常保障工作坚持围绕一个中心，搞好两个服务，做到三个确保和三个力争。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。

搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后

顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去。

三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，账物相符；确保学校水电正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

存在的问题：

- 1、作为后勤主管，工作作风还不够扎实，“热情服务、主动服务、耐心服务”的要求还不够。
- 2、缺乏积极创造性地开展工作，处理问题时依赖心太强。
- 3、工作不够深入，调查了解不够，缺少与教师们的谈心交流，对后勤服务工作中存在的问题思考太少。

今后努力方向：

- 1、加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作。兢兢业业地做好各项工作，履行好自己的职责，积极开展工作，率先垂范。
- 3、改变工作作风，提高服务意识，全心全意为广大师生服务。深入到教职工当中去，及时与他们沟通，广泛征求意见，凡是教师提出的合理化服务要求，努力做好、做实。
- 4、认真、及时地维护、检修好学校的各项设施。保证全校各室设施能正常使用，在不影响正常教学工作的前提下，努力做到维修主动、及时、有效。

小学后勤工作总结篇五

- 1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应；
- 2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明；
- 3、安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常上课；
- 6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生，本学期学校按规定只收取了学生作业本费15元。

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

3、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报；期末按时结算代收费，做好了清退工作。

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，创办了校刊和班刊。营造了活泼、**具有教育意义的良好的育人氛围。

小学后勤工作总结篇六

全体总务后勤人员，关心国内外政治时事，爱党、爱国、爱

人民、爱教育事业，能明确了自己的工作使命。总务工作实践告诉我们：教学和后勤工作是一个统一有机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。

有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展。因此，学校总务处要求所有财务后勤人员充分认识到：你所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中的必不可少的，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，要树立为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

开学初、学期末是总务处最忙的时候。开学初首先要确保班级的正常开学。课本到位、收费到位、办公用品到位。确保各功能室正常使用，为教学服务。

本学年，总务处继续加强了学校财物管理的力度，学校的财物都一一登记，教室的物品，期初和各班主任签定责任书，明确职责，提出要求，期末对照。对于学校贵重物品指定专人负责，明确责任，妥善保管。

对于易损耗的物品由总务处统一管理，教师领取物品时作好登记。对于财物的损坏事先作好调查并及时进行维修，学生故意损坏财物在作好调查的基础上，按规定要求学生照价赔偿。购买物品实行统一采购制，所购物品均作登记。

如有物品需要带出校外须到总务处办理手续。定期对学校的校舍、电器等设备进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时整改，坚决杜绝一切安全隐患的存在。由于措施到位本学年物品保管较好，确保了学校各项活动的正常开展。

学校的卫生管理显得尤为重要。本学期，总务处对学校卫生常抓不懈，使学校的卫生管理水平迈上了一个新的台阶。

首先，着重抓好室内卫生，要求各教室、办公室、走廊，每天早、晚两次打扫，并保持全天整洁。规定每天上午7：50、下午2：30为卫生检查时间，总务处组织后勤人员罗x均、赖x莲进行检查，检查结果及时公布，并列入班级一日常规检查。

其次，着重抓好室外卫生，室外的每一块绿化带、地面都明确的划分给班级，作为包干区，要求早晚打扫各一次，每天有红领巾值日岗的同学负责检查评比，总务处、德育处加强监督。对没有打扫的班级及时通知，及时补扫，确保校园清洁。

本学期我校创建省绿色学校，为了成功创建，总务处做了大量的工作：

2、积极做好废电池回收宣传发动工作，共回收废电池100多千克；

3、多次举行节约水、电、纸张的评选活动，评选出节约水、电、纸张的先进班级、先进个人。

虽然总务处工作中取得了一些成绩，但是也存在一些问题，诚恳地接受大家的批评指教，为下学期的工作打下坚实的基础。

我们今后多想办法、多出点子，提高后勤服务质量，搞好后勤工作。