

最新动漫城充值活动方案 药店充值卡充值活动方案(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

后勤维修工作总结篇一

一、加强学习，不断提高。认真学习党的十七大精神，在自学和组织学习的基础上，学习紧紧围绕主题，深刻领会科学发展观的科学内涵，探求发展规律，收到良好效果。学习温《政府工作报告》、学习《党章》（修正案），学习抗震救灾英雄教师的先进事迹。通过教育学习，大家的精神面貌更加振奋，主人翁意识更加坚定，服务态度更加热情，工作责任心进一步增强。

二、积极开展节能减排活动，向管理要效益。为完善制度，规范管理，今年制定了《关于开展节能减排活动的意见》。把牢节电关，减少浪费；针对部分公共部位长明灯现象，明确最终责任人，从点滴做好节电工作。在洗刷间，张贴节水宣传录，以提高师生节水意识；加强巡查，及时发现修复坏损水设备，减少跑漏；适时进行管线改造，从源头采取措施，努力做好节水工作。保证了学校用水需要。今年电费开支约1.5万元，比减少1万元。争取在安全用电、降低用水方面进一步做好工作。

三、规范操作，积极做好校舍维修。积极从多方渠道争取资金完成了对教学楼的部分教室维修粉刷工作；完成了日常房屋和相关设备维修工作。及时对下水道、化粪池的漏水、漏

粪影响社区居民的实际问题进行了解决。

四、规范物品采购，把好质价关。对于纳入政府采购的物品，依据相关政策法规进行规范操作。对于不纳入政府采购的常用物品，坚持做到“货比三家”，定期比价，及时掌握市场行情，以确保所采购的各类物品品质优价廉，全年累计采购常用物品1万余元。在工作中能积极做好各部门急需物品的采购工作，努力保证物品急时供给。

五、加强资产管理，提高保障服务水平。严格执行学校制定的各项资产管理制度。做好校产的验收、移交、调拨、报废等方面的日常管理工作；做好各类资产报表的统计工作；做好每学期固定资产清查核和低值品的核对工作，确保各类资产的安全性和数据资料的准确性。做好低值耐用品的日常管理和常用办公用品、设备耗材等物资的保障、发放工作；注意抓好物品管理协调工作，努力使“物尽其用”，避免不必要的浪费。全年发放常用办公用品和设备耗材近万元。

六、规范食堂管理，提高饭菜质量。确保食堂保障正常。针对学生家庭困难的特点，主动与他们沟通，适时召开师生座谈会，分析情况，征求意见，在物价居高不下，成本不断提高的情况下，通过努力使食堂管理逐步规范，伙食保障基本平稳，服务水平不断提高。

七、建立广泛的信息渠道，努力做好日常维修及通信保障工作。日常维修点多面广项目多，为实现维修工作快速及时的承诺，维修管理人员根据学校实际，学生宿舍由以前宿管员每日报修改为主动上门巡察服务，实现了日常维修快速及时的承诺。对公共设施设备的维修，坚持巡视检查制度，发现问题，及时修理，保障了教学服务和教学需要。认真做好通信设施维护工作，确保电话线路的畅通。

八、高标准做好校园保洁保绿工作。高标准做好校园绿化和校园保洁工作。为进一步提高保洁水平，继续坚持不间断保

洁，加强岗位操作制度和巡检制度的落实。花木养护工作在做好浇水、施肥、修剪和防治虫害的同时，注重在养肥养秀方面下功夫。通过共同努力，校园绿化和保洁水平不断提升。

九、进一步深化“平安校园”建设。根据学校年度安全工作部署，以“区级治安安全示范单位”建设为目标，强化校内社会治安综合治理，努力确保师生人身安全、学校财产安全，切实维护学校的安全稳定，较好地完成了年初制订的工作计划，基本实现了预期目标。健全制度预案，促进规范有序管理。灭火和应急疏散预案、应急救治和疾病预防措施、处置食物中毒事件应急预案等，为最大程度地预防各类突发事件和减少突发事件造成的损失，保证师生的生命和财产安全，维护校园稳定提供了制度保障。突出工作重点，确保校园安全稳定。校内各类人员进出难以控制，给安全管理工作带来很大难度，年秋学校通过各方努力将后门通道进行了封堵。开展在校生安全防范教育。一年来，积极配合派出所、交警队、森林派出所等单位通过多形式、多渠道开展在校生的法制教育及交通安全、人身安全、网络安全、毒品危害、森林火灾等方面的宣传教育，进一步增强了在校生的法制观念、安全意识，提高了学生防范自救的能力和参与和谐平安校园建设的积极性。在校园主要通道、公共部位安装了监控探头，并对所有监控设施进行了整合，将控制室移至门卫室。目前，校园内重点要害部位实现了监控全覆盖，为确保学校财产安全和及时发现处理安全隐患、事故苗头提供了有力保障。贯彻防消结合的消防工作方针，落实防火责任制。为确保学校的防火安全，严格执行消防安全制度，每月进行全面的消防专项检查，对校内所有消防设施、器材进行定期保养、更新。确保了消防设施配备合理、安全有效。为提高处置能力，20xx年秋季组织了一次由保安、宿管员和各重点防范部位责任人参加的消防安全教育和灭火演练。上海商学院火灾事故发生后，立即组织了一次彻底的校内消防隐患排查，同时配合政教处，针对如何预防宿舍火灾及火灾发生时的处置办法，专门给学生干部、寝室长和宿管人员上培训课。加强监督检查，消除事故隐患。20xx年，加大对重点、要害部位，如档案室、

财务室、计算机房、实验室、多媒体教室、食堂等的监督检查力度，督促各部门、各有关责任人切实增强责任心，真正做到防患于未然。一年来，参与全校性的安全大检查4次，自行组织的消防专项检查12次，结合平时每日的例行检查和每周安全情况汇总分析，努力做到早发现、早处置、早整改，把事故苗头和安全隐患控制在萌芽状态。

一年来，认真履行部门职能，取得了一些成绩，基本实现了年初制定的工作目标。但面对社会治安新形势，以及建设平安、文明、和谐校园对安全保卫职能部门新要求，还存在较大差距。需要我们在今后的工作中不断地探索、创新，积极地开拓进取。进一步做好后勤保障、创安、综合治理工作，依靠全体师生的共同努力，扎实推进“平安和谐校园”建设，合力打造和谐稳定的教书育人环境，努力办好人民满意的教育。

后勤维修工作总结篇二

我坚决拥护党的领导，热爱党的教育事业，时刻不忘一个*员所应担负的职责。*时我认真学习，积极参加学校组织的政治、业务学习，认真学习了*精神，树立教书育人，全心全意为全体师生服务的思想，扎扎实实地开展工作。

第一，保障学校教育教学工作有序正常开展，努力做好教师的后勤部长。学校的中心工作的教学，我作为主管后勤服务的总务主任，一定要保证学校各项设施、设备的正常运转。学校很多设施比较新，但毛病却不可避免。比如厕所里的水箱，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、投影仪等。我放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然苦一点，累一点，但为学校节省了不少开支。看着师生们能够正常的使用这些设施、设备，我感到无比的高兴。

第二，创设良好优美的校园环境，努力搞好学校的环境卫生工作，是我这个总务主任不可推卸的责任，我们学校比较大，

校园环境卫生是件大事。开学初，根据学校的实际情况和学生的年龄特点，我首先把校园划分为若干个区域，包干给各班负责。每天，我都要在校园的各个卫生包干区进行发现问题及时进行处理。经过我和全校师生的共同努力，校园环境面貌良好，给上级领导和来宾留下了深刻的印象。其次，进一步搞好学校的绿化工作。*时，我组织人员定期给学校绿化带进行除草，给花草树木进行施肥、除虫、浇水，有时我自己利用星期天休息的时间亲自来干。

趋于稳定。食堂管理井然有序，食堂工作人员朴实勤劳，工作责任心强。工作人员能按食堂操作规划，并能做好清洗消毒方面的工作，真正使在校用餐的师生吃上了放心饭、放心菜，食堂工作人员以他们吃苦耐劳得精神和全心全意为师生服务的思想，赢得了广大师生的认可。本学期为进一步完善食堂制度，提高食堂工作人员的服务质量，我组织他们学习了有关卫生方面的条例和知识，和他们签订了合同，使他们进一步明确了自己的职责，加强监督，严把进货关。食堂每次买菜，我都亲自参与，既要买卫生新鲜的菜，又要考虑菜的价格，因此，我们每个星期要到浠水城北大市场买菜。虽然跑的路多一些，人累一些，但是买的既便宜又能保证质量，我认为这也是值得的。为了合理使用好食堂的经费，进一步完善食堂财务制度，能做到食堂账目分明，帐、物、钱分别管理，从物品入库到饮用，都要进行登记，做到帐、物、钱相符，同时每月认真审核。

由于本人水*有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能力不强，思路不宽，还存在着一些依赖心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我、监督我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

后勤维修工作总结篇三

一学期就结束了，我们迎来了暑假，同时教师们的教学总结是不可少的，下面一起来看看总务处教学总结范文吧！

- 1、开学前期，配齐所有需要的办公、清洁用品等；配齐插班生课桌椅。
- 2、开学初及学期结束都分别对各班级和办公室的财产进行核查并登记入册，切实落实财产责任制管理。
- 3、不定期对学校的校舍、电器等进行安全检查工作，确保师生的生命安全，如发现涉及学生安全隐患的设施做到第一时间及时维修。对学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电无特殊原因也做到及时进行集中维修，确保了学生正常上课。
- 4、积极配合学校组织各项活动，为活动的开展提供强有力的后勤保障。如六一搭台。

严肃认真地做好开学收费工作，实行开学各项收费在校内宣传栏公布，严格按照上级主管部门的要求，按章收费，让家长、学生、教师和社会来监督学校的开学收费工作，没有出现一例违规收费现象。

- 1、本学期强化财产管理，办理各类财产登记手续，使学校财产管理逐步走上规范化，严防学校财产的流失。
- 2、加强对固定财产增减工作的管理，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，要根据固定财产增减的有关规定，及时地进行造册登记。
- 3、加强低值易耗品的管理工作，执行审批、发放手续。如复印纸张、油墨、试卷、办公用品、打扫工具等。

4、加强开源节流工作，管好用好学校校产。一重点抓好购物监督管理工作。本着对学校负责的态度，做到求实价格、求实优惠、求实质量购物。二重点抓好库存物资的管理。继续采用教学用品领用登记制度，明确每一张纸、每一支笔、每一盒碳墨的使用去向，力求减少浪费。

1、本学期通过开展各种宣传，在师生中营造爱护校园一草一木的氛围，学生的环保意识也得到增强。

2、保证校园每时每地的干净、整洁，给师生提供了一个舒适、愉悦的学习和生活环境。把创建文明校园活动和良好的卫生、生活习惯的养成结合起来，确保了环境净化、美化、绿化。

(一)原a□b两栋教学楼改造：

1、教室：40间教室地面铺设pvc地板，教室内四周墙面贴1.2米高白色瓷砖墙裙、；更换40间教室前后门，共计80扇铁门。

2、走廊：两栋教学楼第二、三、四楼层走廊两侧墙面贴1.2米不等高度白色瓷砖墙裙。

3、楼道：两栋教学楼楼道(共计四个楼道)墙面贴1.2米高的白色瓷砖墙裙，并在瓷砖墙裙上方墙面贴pvc地板延伸到楼道天花板顶。

4、教室小办公室□a栋一楼教师小办公室更换铁门1扇□b栋1—4楼教师小办公室更换铁门4扇，共计5扇铁门。

5、外墙：两栋教学楼整体外墙(包括走廊栏杆外墙、柱子外墙)喷真石漆。

(二)室外操场改造：

1、建一个硅pu篮球场。

- 2、两个硅pu羽毛球场。
- 3、一条68米长(含8米缓冲区)塑胶跑道。
- 4、其余空地采用火烧板铺设。

(三) 校园东侧长30米围墙改造。

(五) 附属楼夹层工程建设

目前已做好工程设计图纸、工程预算、工程审核、工程审计、工程网上招标，工程于2016年6月17日中标，计划在6月底开始动工零星工程。

尽心尽责重点办好工程联审联批手续，网上挂网申报和工程质量监督工作。

总之，总务工作是学校其他工作得以正常开展的前提，做好它事关重大。我们总务部门全体成员自始至终任劳任怨、廉洁自律、尽职尽责做好自己的本职工作，为确保学校优质的教学资源，为学校的壮大和发展尽自己的一份绵薄之力！

后勤维修工作总结篇四

为了管理好幼儿的膳食工作，对食品的采购、食物的保管、炊事员的工作等进行检查和指导，发现不合理的现象，及时指正。如发现食品有剩余，马上要求采购人员减量，尽量避免浪费；发现菜切的不够细，立即督促炊事员马上加工。每日保证三餐两点，两餐间隔3小时以上，保证幼儿进餐时间和自由饮水时间，坚持把好进货关、幼儿饭菜质量关和卫生关，并想方设法，不断改善花样品种，每周编制营养平衡的幼儿食谱，保证四周不重样，每月进行一次营养计算。按时公布“本周食谱”，并定期召开伙委会，听取班级与家长对膳食工作的意见，及时给予反馈调整，使幼儿食谱不断得到落实和提

高，家长非常满意。今年，为了补充钙的摄入不足，经常用骨头、鱼头煨汤，并增加了绿色食品的摄入，上午课间十点给幼儿加一次水果，下午起床后，喝新鲜牛奶和点心。这样补充了钙和蛋白质的摄入。今年血红蛋白11克以上达89%，幼儿体重达均值92%，身高达 91%。均符合规定标准。炊事人员坚持执行食品卫生法和“五四”制，我园从未出现食物中毒事故。

为了增强幼儿体质，各班根据幼儿年龄特点，每天坚持户外活动两小时以上，开展各种户外游戏活动，让幼儿能充分接收阳光的照射。定期组织教职工及幼儿进行全面体检，对幼儿的身体发展状况进行分析、评价、建立档案，今年对全园幼儿的视力进行普查，初查出2名有不同程度的近视并得到及时矫治。

即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具、被褥、图书、空气等严格消毒，做到一人一杯一巾制，各班配有消毒柜，坚持幼儿餐具每餐消毒，口缸天天消毒，幼儿使用的玩具定期进行消毒。为了减少常见病、多发病的发生，定期进行空气消毒和药物消毒。坚持晨检与全日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施。今年十二月中班有几名幼儿患手足口疱疹，由于加强了晨检及午检和消毒隔离，手足口疱疹很快控制下来，没有大面积的流行。

为了让幼儿有一个良好的环境，长期坚持每天小扫，每周大扫，每月全面检查，并进行评比，评比结果与奖金挂钩，促进了工作的落实。根据季节和疾病的流行情况，每月通过宣传栏、报纸、讲座，向教师、家长、幼儿宣传保健常识、传染病的防治方法，取得了良好效果。一年来，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延情况及重大责任事故。

后勤维修工作总结篇五

高校后勤维修工程管理具有鲜明的特殊性和困难性，加强高校后勤维修工程管理是高校后勤工作者必须面临的重要问题。今天本站小编为大家精心挑选了关于后勤维修个人工作总结的文章，希望能够很好的帮助到大家。

我进厂已经x年了，我在这期间努力工作，从一个似懂非懂的维修工，现在成了一个小有成就的“师傅”了。

在公司工作学习期间，我每天都遵守公司的各种规则制度。从不迟到、早退，认真领取师傅们的教诲，积极学好各种维修技术。现在通过两年多的学习，遇到小的问题我早已经能够独立判断维修设备了。例如：沈阳六轴上的刀架的更换，变速箱的零件更换，包括难度更高的二级保养更换主轴轴承都能独立操作了。而遇到大的设备问题，我也能够非常协调的配合好师傅们解决它。例如：切墩机上的齿轮更换，冷挤压的曲轴筒瓦更换，以及沈阳六轴分配轴配键工作。得到了领导与师傅们的一致好评。

在xx年xx月我调到壳体二厂继续从事维修工作，在新的工作平台上开始了新的工作历程，在这里我不仅仅把我的维修工作做好，而且接触到了有关机械员的知识。例如各种设备报表，安全知识，设备备件的备库与计划。另外最重要的事开始着手设备的改造与消化，现在这边的德尔福六轴还有一台正在消化过程中，相信年底必能消化完。另外由于切墩机的设备消耗实在太大，公司新买的单冲我也正在积极参与调试中。到时公司将彻底摆脱切墩机高消耗高成本的不良生产环境。还有公司现在即将生产奥特莱特的螺杆，生产量将翻几番，螺杆设备必将很紧张。所以现在我正在积极参与螺杆设备的调试与改造，为将来打好结实的基础。

另外我想对壳体厂的一些设备管理提出一点浅显的意见：

一：众所周知“工欲善其事，必先利其器，要把产量和产品质量搞上去就必须把设备调整到最佳状态。

而其中就有些设备存在这样或那样的问题，例如：德尔福整体螺杆机的送料压紧结构，是由操作面板上可以直接控制的，操作工在调整设备的时候有时并不需要送料机构送料，这时操作工只要按一个按钮就可以了，操作简单方便，又节省了时间和原材料。而安拓整体螺杆机上的送料机构却是机械方法，操作工调整的时候如果不需要送料的话还要跑到设备尾部松螺钉，调整好后又要紧螺钉，而换一次产品型号往往要调整好多次，这样以来就浪费了好多时间，如果不松螺钉直接调的话又很容易把模具压坏。真的是得不偿失。而设备上其实是有这一功能的，只是时间长了都不起作用了，所以只要加上类似德尔福设备的控件，就能为安拓设备节省大量调整时间和模具费用了。

二：我们公司现在的维修体系是采用集中维修体系，由维修部门负责全厂的设备维护，操作工不会帮维修工的忙，维修工更加不会帮操作工看床子。

这种体系最易发生互相推诿现象，不能及时处理出现的问题，影响维修效率。因此我们首先要做到的就是打破“操作工只管操作，不管维修；维修工只管维修，不管操作”的习惯；而是应该引导大家做到：操作工不仅要主动打扫设备卫生更加要主动参加设备排故，把设备的点检、保养、润滑结合起来，实现清扫的同时，积极对设备进行检查维护以改善设备状况。因为大量的设备故障都是由于保养润滑工作没有做到位。例如：公司沈阳六轴设备又多，设备备件又贵（换一次主轴轴承就要几千块钱）。而沈阳六轴的运转基本上都是凸轮，齿轮之间的传动，备件磨损多，所以润滑工作尤其重要，因此建议在每次周末卫生的时候都要进行油路的清理，如果真的做到的话，那我们的设备备件费用将大大的减低。

三：建议可以建立设备台帐的计算机管理，就像随时打开计

算机就能随时看到哪台设备当月生产的产品型号、数量、欠产量等。

而设备台帐的计算机管理就是要做到中随机可以查阅公司所有设备的出厂编号、设备名称、设备型号、设备规格、生产厂商、投用时间、使用单位等，同时还可以随机查阅到每台设备的使用状态。在排除机床各类故障时，要求维修人员填写“设备维修及故障排除登记表”，对所排除的各类故障的原因、排除方法、使用备件等进行登记，排除时间、责任人、操作人员认可等都要认真填写和签名，就像现在公司搞的管理一样。而不是简单的设备维修记录。这不但是对维修人员的一种考核，也是对年末进行故障统计，找出规律的重要依据。这对我们及时总结机床的维修经验和对故障分类，数据统计，并为今后备件订购和维修总结经验带来极大帮助。

一、制定自己的工作准则：

1、做每一项工作都按照安全规范流程操作，杜绝了安全事故；

二、过去一年的主要工作：

3、6月到9月主要就是总店东楼的装修调整以及卓庭超市开业的准备工作。总店东楼的装修是今年最大的工程，涉及的设施较多，工作量大。扶梯的更换、电路的调整、顶棚的装修、各个专厅的装修跟进、及专厅用电的布局及跟进都需要设备去做。因此这3个月基本每天都要加班，可我没有被累、工作量所吓倒，发扬中泽不怕苦与累的精神，工作积极主动、认真负责、思路清晰圆满完成公司交给的各项工作，为总店东楼装修工作做出了自己的贡献。9月份在有东楼装修工作的情况下，又有新店卓庭超市的准备工作。原本设备部的人员就不足，又临近中秋节各个门店也比较繁忙没有什么人员可以抽调的。面对工作我们设备一帮人没有畏惧，严格按照公司的要求及时准备好开业所需的各项设备。对需要用电的设施，

从总的灯带照明到每个需要用的一个插座□ups的安装、租赁户的用电施工，都做到细致到位。经过不懈努力，顺利完成了东楼装修及卓庭超市开业的相关工作。

4、9月份以后的主要工作，除去日常的巡店工作，门店需要的部分维修工作，就是提前对各个门店冬季需要进行保暖的水管进行统计汇总，并对各个店需要保暖的全部进行了处理，为水管的过冬做好了准备，另一项主要工作就是对闲置设备的整理。将闲置的货架设备以及附属配件全部集中到设备在柳花泊的仓库，对每一件都进行了分类整理，以便以后的使用。

在新的一年里，继续发扬中泽不怕苦、不怕累的精神，严格遵守安全操作规范及公司的各项管理规定，在领导的指导下及时、安全、高效、节约的完成各项工作。

1工作情况

我们的主要工作就是配合检修、抢险、备品备件的领用、或现场生产和检修所留下的垃圾、废钢、旧的备品备件清理清卫等主要工作。在工作中能很好的完成领导下达的任务，快速安全的托运备件，清理清卫等工作。有时设备检修能够积极配合检修工作。在设备检修忙碌时其中最多的超过一天14小时战斗在工作岗位上，因用车计划无规律，需求紧张时，每天在车间来回要跑上百次，有时抢修时间较长，为了生产加班加点不能休息，又加上我车噪声大，驾驶室温度高散热差，整个人就好比在洗澡。而且在我们车间路面狭窄，道路条件差的工作环境下等，但我们都没有怨言，能够正确对待，努力工作，认真完好各项工作任务。

2安全方面

在工作中我们都能够自觉严格要求自己，自觉遵守劳动纪律和安全操作规程，认真学习交通法规，严格遵守交通法规和

厂规厂纪。认真完好本职工作，做到了警钟长鸣、安全第一、预防为主的安全生产方针。起到了以防万一的效果。全年无违章违纪、无责任事故，在保证行车的安全的情况下我们做到了：努力学习不断提高安全素质。自己作为一名驾驶员、努力做到马达一响、集中思想、车轮一转、注意安全。虽然驾驶员的工作很单调，但是这种工作要求有很强的责任心，在行驶中来不得半点马虎，要集中精力开好车，时时想安全，处处防意外，做到安全二字放心中。

3尊章守纪方面

严格遵守公司制定的各项规章制度，不打架、偷盗、不干有损企业形象的事，尊敬领导，团结同事，工作上认真仔细。上班集中精力，不违反劳动纪律和厂规厂纪，做到以厂为家，维护好企业的利益。

4主要存在问题及下步打算

一. 主要问题

1工作上还不够认真仔细，缺乏主动性，对车间的不安全因素还不够了解。

2由于我们车间道路条件差、狭窄、路口多等，不安全的因素下有超速的行为。

3对车辆的保养、维护、维修等工作做的还不到位

二、下一步打算

1在新的一年里我们将要面对两台机的生产，要比今年忙一倍，那我们就更要做好本职工作，做到不超速，超载等各项违章的行为，做到生产在忙安全不忘，做到加强对车辆的保养、检查、维修、维护等工作。只有保养好才能保证安全行车。

为生产检修等工作的需要提供有利的条件。

2我们要在新的一年里更加努力的学习交通法规，加强自己的安全意识。我们要改正缺点，团结一致，做好自己本职工作，争取更好的、圆满完好领导交给我们的各项工作任务，并争取在原力的工作力度上在上一台阶。

后勤维修工作总结篇六

重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥先锋模范作用，抵制各种不良侵蚀，增强抗腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为同行起好的表率作用。

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。而教学工作在原有的基础上需要更新思想，开阔思路，打造品牌。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是我工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

今年有了新的奋斗目标。园长对我们有了更高的要求。就会有做不完的工，忙不完的事。但我有信心，有动力，我有一个很专业的主管领导，在她的带领下，在艰难的工作也不怕。我们会让领导满意，做出好的成绩。

我知道，作为一名管理者，从理论水平到实践能力，从专业素养到业务技能，从广博的知识面到良好的学习习惯和方法，

都要不断地充实和更新，以保持先进的思想和超前的意识。因此我非常注重自身素质的全面提高，努力学习教学管理知识。我常常想，作为一名教学主任，一定要定位准确，做园长的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手，不是园长要我做什么，而是我能主动地为幼儿园做些什么光阴荏苒，不经意间，一年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有做出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作平凡的，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着 we 有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！请大家看我的行动吧！

后勤维修工作总结篇七

财务工作在上级领导和园领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好幼儿园的每一分钱，提高资金的使用效率。

- 1、协助园长做好幼儿园经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保幼儿园教育教学的各项工作任务顺利完成。
- 2、学校幼儿园实行依法治园，规范收费行为，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。
- 3、加强幼儿园校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账工作。除了切实做好教

学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。负责校产的登记管理，认真做好各类教学仪器玩具的领用、回收工作。工作认真负责，不计报酬，得到领导和广大教师的赞扬。

1、做好教师教学用品及幼儿学习用品玩具的分发工作。及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师幼手中，保证教育教学幼儿活动工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。幼儿园的公开课、评优课、文艺汇演等各项活动，我们后勤全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

3、做好设施的维护工作。幼儿园中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，尤其是水电管理的后勤，本着节约的原则自己动手做些小修理，并做到随叫随到。全心全意地为全园师生服务，不管是工作时间，还是节假日，只要幼儿园需要，就会全力以赴，从不计报酬，默默奉献。

4、做好食堂饮食管理工作。为了保证孩子足够的营养量，食堂的老师们严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，做到了一周食谱不重复，增加了幼儿的进食量。本学期快要结束时我们又尝试给幼儿提供早餐，本着自愿的原则，部分幼儿开始在园吃早餐，几天下来受到了家长的一致好评，更加有利于幼儿的快乐成长。

安全工作是直接关系教师幼儿身心健康乃至生命安全的大事，关系到教学工作的正常开展。因此，我们牢固树立“幼儿园安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安和谐校园”的高度，把维护幼儿园安全和稳定放到重要的位置。我们坚持教师人人都是安全员，我们后勤工作

人员也竭尽全力协助幼儿园相关分管园长工作，由于共同努力，我园未出现一起涉及安全事故的发生，为幼儿园教育教学工作的正常开展提供有力的保证。

1、在安全保卫人员共同努力下，安全工作得到了进一步加强，遵纪守法、责任心强，能服从安排，不计较个人得失，保证了幼儿的人身和财产安全。

2、在上级教育部门的关怀和支持下，加大投入，优化了幼儿园的硬件设施。保教楼后硬化了路面，楼前修建了棚架工程，给幼儿的成长提供了更好的环境。

3、后勤人员加强园的综合服务，配合幼儿园德育教育工作，工作认真负责，热情主动，默默奉献。每天早上早早到园，协助保卫人员做好学校的安全保卫工作。

4、继续加强和完善卫生管理。坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具等严格消毒，做到一人一杯一巾制，幼儿使用的玩具定期进行消毒。坚持开窗通风，每日为幼儿提供清洁安全的生活空间。积极采取有效措施，加强手足口病疫情预防、控制工作，建立了缺勤监测、报告与管理制度，对缺席幼儿进行电访，了解缺席原因。定期或不定期地去检查，严格要求工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资、操作等行为，保证了卫生安全，同时加强了食堂的卫生监管，坚决杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。

以上仅是后勤应该做的一些工作，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着很大差距。我决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，使后勤工作再上新台阶。