

# 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度(优质10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇一

2. 异性亲属不得进入子女住宿处；其他人员不得进入住宿区；

5. 晚自习制度：

(4) 晚自习学生须遵守上课纪律，有相关违纪行为者按规定惩处；

(5) 晚自习时间严禁外人来访；

6. 请假制度：

(1) 寄宿生请假须履行相关手续方可离校，否则视为违纪；

7. 点名制度：

8. 个人卫生：

9. 宿舍、卫生责任区卫生：

(3) 学生会定期对卫生考评成绩进行公布，奖优罚劣；

10. 饮食卫生：

(1) 寄宿生必须在学校食堂用餐，反对到校外用餐；

11. 公物保护：凡损坏宿舍器物的，按学校有关赔偿制度赔偿；个人损坏者，追究其责任并给予相关赔偿处理；如无法找到责任人的，由全宿舍承担责任。

12. 寄宿生应遵守学校各种安全规定，防止出现安全事故；

13. 寄宿生不得攀越学校围墙、各种防护栏等各种安全防护设施；

14. 寄宿生不得在宿舍接待来访客人，有客人来访应按有关规定接待；

15. 男女生宿舍要保持正常的关系；

18. 寄宿生在宿舍内不得打扑克、赌博；不得带各种含有酒精的物品（如啤酒）入宿舍；寄宿生在校内外喝酒，一经发现，即予处分。

19. 往返学校与宿舍，寄宿生必须统一在生管老师的'带领下有序的来回。

20. 不在校园拉帮结伙，更不得加入社会黑恶势力团伙，一经发现将给予纪律处分，严重的将交由公安机关处理。

## **寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇二**

时间飞逝，转眼间一年的时间就匆匆流走了。20\*\*年6月底我被应聘到时代广场工作，在女装部担任主管。至今已有五个月的时间作为最基层的一名管理者，我深感自己更是一名最终端的经营者。虽然工作的时间不长，但通过几个月的工作实践与学习，使我对公司的发展历程及前景有了深一步的了

解，对公司领导和蔼可亲、温和待人的态度感到由衷的钦佩。

有句话叫做“入对门、跟对人”，也就是讲一个人在选择自己的事业时，要选择一个好的企业、一个具有前景的行业，并且有一个善于听取意见，熟知经营管理的领导。这些因素是决定一个人事业成败的关键。当我来到公司工作了一段时间后，就已经感觉到自己的确是非常的幸运。

1、各职能部门的相互衔接与配合是促进工作顺利开展、实施、完成的首要前提。

2、上下级之间的层层负责制是对公司员工工作完成情况的一个必要考核标准。

3、人员培训、员工薪酬、监督体制的完善与管理是企业发展的的人力资源泉源。

4、企业文化建立是企业竞争，市场化需求的必然趋势。

速度、信誉、质量等是企业赢得胜利的重要筹码。虽然我们在经营速度上赢得了先机，但先入不一定为主。其中，在我们的同行业商圈中，“商场”、“商场”以及新开业的“商场”等所处的位置相对优于我们，或许各自的经营名类及营销模式各有千秋。但归根到底有一个共同特点都是“客户终端产品”服务行业。那么，如何抢占先机，抓住客户的眼球？这就要求我们每位员工不断自我充电，向同行业的“大哥、大姐们”学习，取其长、补其短。

1、进一步加强人员管理，从源头上杜绝纪律上自由散漫现象。在纪律方面不能有特别，更没有私情，不提倡对一些表现出色者实行特例，这样会伤害纪律的严明和管理的权威。奖罚公平，做到奖有理、罚有因。

2、加强商品价格、货品来源管理。杜绝重货，商品以次充好

及提供三无产品等现象发生。争取在退换货方面加强细化管理。

3、加强监督管理机制。对于卖场出现的情况及时记录、汇报，做出及时解决，并帮助商户改进工作。

以上就是我们工作情况的总结。在今后的工作中，我将不断完善自身的素质，尽力适应各种岗位需要。把第五经营年做的更好、更扎实。

## 2018管理工作总结范文【二】

### 一、工作总结

在近半年的工作中，我从一开始漫无目的、不知道如何开始上手工作，到现在跟着特色文化工程，慢慢的找到自己在公司的定位，找到自己工作中的方法。经历了这六个月的工作生活，我从一个刚出校门的菜鸟，变成了一位在工作单位工作的员工。这种角色的转变，让我一开始很不适应。但是感谢公司领导给了我信任，让我独自学习，熟悉了自己的工作，如今我已经能慢慢的胜任工程管理方面的工作了。

在这半年的时间里，我始终抱着学习的态度工作着，兢兢业业，吃苦耐劳。在完成本职工作的同时，学习着工程施工方面的知识。希望在工地这种有利于自己成长的环境中，能够更多的学到书本上面学不到的东西。

### 二、在工作中主要存在的问题有：

1、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对工程管理还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力，努力地做好自己本职的工作。

2、由于半年来对业务的'学习，对相关的工作有了越来越深的认识。但是对于工作的细节，自己觉得做的还不够，如有些领导交代的工作，不能很好地全部完成。在以后的工作中，我努力做到精益求精，处理好每个细节，尽量完成领导交付的每项工作任务。

### 三、工作心得

1、在工作生活中，我和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几个月我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化、精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

这一点让我受益匪浅。希望在以后的生活中，这种和谐的团队能够为我们工作提供更多的动力。

### 四、工作教训

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急。在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，在这方面我觉得我还有很大的优化空间。

2. 缺乏工作经验，尤其是现场管理经验。虽然经过了这半年时间，现场管理经验有了很大的提高，对整个工作有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

3. 缺少平时工作的知识总结。虽然在工作总结上有了一些进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

## 五、工作计划

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

- 1、 要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；
- 2、 工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；
- 3、 要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；
- 4、 把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇三

本学期根据学校的情况制定了“安全、有序、优质”的管理目标。培养学生严格遵守纪律，按照日常行为规范做事和独立生活的自理能力；团结互助、相互关心的道德风尚；文明、卫生、整洁、美观的生活习惯和卫生习惯。确保学生的身体健康，提高素质教育质量。

一、寄宿生管理工作学校领导亲自抓，经常督促检查工作，寄宿生管理员具体负责，与班主任，后勤人员，值日行政领导，紧密配合，全员参与，共同管理好学生。培养学生骨干，发挥小助手的作用。选举各寝室的寝室长，劳动委员的管理网络。随时汇报，信息及时反馈，共同参与管理。

## 二、安全工作责任重于泰山，不可丝毫放松。

- 1、寄宿生食堂的饮食安全是重中之重，学校专门成立了以陈校长为组长的食品安全委员会，督促和指导食堂的饮食安全。加大食堂饮食卫生的管理，严格把好食堂采购渠道，制定食品索证制度，建立食品安全档案，建立健全食品留样制度；食堂及周边的卫生环境整洁，定期对食堂进行消毒。确保寄宿生食堂饮食的安全。
- 2、通过家长学校、召开家长会、致家长一封信等多种渠道，向学生家长或监护人宣传学生在校居住的安全隐患，帮助他们提高安全防范意识，引导他们更好地教育儿女。寄宿生返校回家路上主要是强调交通安全，学习交通安全知识，遵守交通规则。对全校寄宿生搭乘往返车辆进行摸底，了解寄宿生的乘车现状。
- 3、学生发病，及时护送医院，并与班主任、家长取得联系，管理员晚上坚持值班制度，确保安全。经常检查寝室、床铺等住宿设施，用电设施，以及火灾等，及时彻底消除一切安全隐患。
- 4、加强寄宿生的心理健康教育、道德法制教育和安全防范教育，法制副校长（所长）和晓阳派出所的民警定期与不定期到寄宿生的生活区检查安全情况，并对寄宿生生活区存在的安全隐患提出建议。学校还积极与当地政府、村委会及有关部门配合，疏导化解校园周边发生的各种暴力欺负行为及学生间的矛盾，杜绝学生中“以大欺小”现象，有效预防和减少在校生违法犯罪行为的发生。
- 5、关注特殊家庭孩子的状况，期初生管组对全体寄宿生进行摸底，彻底了解每一位寄宿生的家庭状况。在整个寄宿过程中，特别关注单亲家庭、父母离异家庭、留守儿童及特殊家庭（父母残障、经济困难等）孩子的身心发展情况。做到对这些孩子的情绪变化了如指掌。陈校长筹集到了一些衣服，发

放给家庭贫困的学生御寒；还筹集了善款，解决部分特困寄宿生的伙食费。

三、学生能自觉遵守离校请假制度。晚间就寝时各寝室的寝室长，负责检查，校对就寝情况，若有不在寝室就寝及时报告给管理员。寄宿生离校均在门卫处登记。

四、培养学生生活自理能力。管理员多加指导，发动学生互相帮助，高年级，帮助低年级开展一帮一活动，主要是洗澡洗衣，折叠衣被，整理床铺，生活用品的摆放。

五、管理员的工作内容和工作职责分明。学校发动了全校寄宿生开展“书香校园”的活动，每天清晨由一位学校班子和寄宿生管理人员督促寄宿生晨读。每天早上按时催促学生起床，学生到指定的区域晨读，学校领导和管理员巡视学生的读书情况，清晨的校园里回荡着朗朗书声，极大的提高了寄宿生的学习兴致和成绩。

生管人员对每个房间一一检查考评，对内务整理，卫生等情况量化打分；晚自习后管理员督促学生作好就寝准备，并逐个房间检查，到了就寝时间，马上关灯。本学期在陈校长的大力支持下，对表现好的寝室或个人给予奖励和表彰，极大的促进了寄宿生的积极性和纪律性，起到了明显的效果。

六、管理制度要求各房间物品摆放整齐，鞋子统一摆在鞋架上，被子折叠整齐放在床头，洗刷用具全部摆放在架子上，牙刷把统一朝下，牙膏和牙刷按一个方向摆放。管理员天天要对照这些要求一一检查，并纳入宿舍考评。

今后寄宿生管理工作还要认真总结经验，寻找差距，多学习外校寄宿生管理多样化模式，消除安全隐患和管理上的漏洞，消除卫生死角。争取在下学期寄宿管理规范化、制度化，更上一层楼。真正做到让学生在学校住得舒心，住得安心，学生家长放心。



## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇四

在部党组的正确领导和有关司局的关心支持下，中心全体职工开拓进取，克服困难，在保持队伍稳定的基础上，各项行业工作和业务工作取得显著进展，继续保持了良好发展态势。

### 一、以队伍团结稳定为重点，促进党的工作不断加强

党委围绕部党组的部署，结合自身实际，认真开展党的建设。一年来，按照部直属机关党委有关要求，扎实落实学习型党组织建设的各项任务，明确了党委、各支部、广大党员在建设学习型党组织各个环节中的工作任务和要求，强调党员领导干部要发挥好带头作用，认真组织理论学习，开展读书心得体会交流、组织党建工作征文等形式多样的实践教育活动。为深化学习成果，组织广大党员和积极分子赴井冈山开展党性锻炼活动。按照机关党委要求，立足招标行业，结合学习型党组织建设、和谐单位建设、文明单位建设等工作，全面开展创先争优活动。认真做好组织发展、支部建设，党委日常管理等工作，积极发挥宣传栏和党委网页的作用，使党员群众及时了解掌握党委布置的学习内容。

过去一年中，针对司法部门立案调查、职工群众思想出现波动的情况，在配合司法部门工作的同时，中心党委按照部党组要求，及时开展疏导教育工作，要求广大党员尤其是党员领导干部要提高认识，讲党性、讲原则，用党的纪律要求自己，按规行事，相信组织，依靠组织，共同维护队伍的团结、和谐、稳定。努力把广大职工干部的思想统一到部党组贯彻落实中央决策的具体措施上来，把力量凝聚到实际工作中，要求各部门、各单位党员领导干部负起责任，不折不扣执行工作纪律，重大问题集体决策并及时向主管领导汇报。在部领导和有关司局的大力支持下，目前中心各项行业管理、招标业务和内部管理等工作开展正常，学习型党组织创建和廉政建设不断加强。

## 二、以拓展职能为核心，确保行业工作持续发展

行业协调管理工作一直是中心重点工作之一，招标中心继续加强行业工作的力度，提高技术支持和服务保障力度，行业管理、政策协调工作成效显著，行业工作取得进一步发展，有力巩固了中心的地位。

### (一)加强与上级招标管理部门的联系和协调。

招标中心继续重视与上级招标管理部门的沟通，与工信部、国家发改委相关司局进行业务联系和协调工作，向部相关部门联系汇报中心情况，与人事司、产业司、规划司等相关司局联系落实中心职责和新一轮技术改造项目招标管理工作，配合部有关司局开展技术支持和服务保障工作。同时根据中心工作需要，督促有关部门日常联系发改委、商务部、建设部、财政部等招标管理部门，促进招标核心工作开展。为了争取工作职能，中心从长远利益出发，向部人教司修改上报了中心的“三定方案”建议稿。此外有关部门协助规划司等司局开展了工信领域项目监督检查、大量管理办法起草、征求意见反馈工作。中心围绕工信部的工作重点，加强联系与协调，为争取部领导和有关司局的支持与信任、深入开展行业工作发挥了重要作用。

### (二)协助做好中央投资项目招标资格管理工作。

从4月起，中心有关部门协助国家发改委投资司开展了第四批中央投资项目招标机构资格认定复核工作，对复核程序、原则和方法做出了有效改进，使之更加科学合理、公平公正。从材料接收、组织专家封闭复核、提出资格建议、提交评审到资格质询、公示期答疑、评审结果公示、召开工作会议并颁发资格证书，各项工作分工明确，衔接顺畅，井井有条，有力保障了中央投资项目招标资格认定工作的开展。在进行资格认定工作的同时，中心有关部门逐步实施了中央投资项目招标的日常管理工作，配合国家发改委修改《中央投资项

目招标代理机构资格认定管理办法》(第36号令),检查了各机构报送的《招标项目情况报告》,日常办理了大量证书变更和换证,对209家获得资质的招标机构进行了年检。另外,按照投资司的要求,从8月起在《中国招标》周刊上增设了“中央投资项目管理工作宣传专栏”,及时报道管理工作动态。中心有关部门多次参加投资司在上海、北京等地召开的工作座谈会、专题会议,协助投资司召开了“中央投资项目招标业绩报送工作培训会”,制定了《中央投资项目招标代理机构招标业绩核查规范》,参加了中央投资项目检查工作会议等。这些工作的顺利开展,全面发挥了中心的技术支持作用,很好地展示了中心在行业中的专业优势。

### (三)深入研究工业领域招标管理的思路。

中心划归工业和信息化部以来,探索工业领域招标管理的新思路,成为中心的重点研究工作之一。中心根据部领导的明确要求,组织了有关工业领域技术改造项目招标投标管理工作的座谈会,积极研究建立工业领域技术改造项目招标投标管理体制。中心有关部门协助部规划司起草了工信部参加招标投标部际联席、工程建设领域专项治理、有形市场管理等会议的议题和发言材料;修改招标相关管理办法、各类招标文件范本;协助开展了部属单位政府投资和使用国有资金项目的重点检查工作;推荐专业人员代表工信部参与由国家发改委组织的《简明工程建设项目施工招标范本》的编制起草和修订工作;参与了直属单位基本建设工作会议,对参会的部所单位进行了招标投标采购的专业培训;协助编制了部属单位建设项目管理软件等工作。工业领域招标管理制度研究工作紧紧围绕了部中心工作开展,是对我国招标投标管理体制的必要补充和完善。

### (四)积极开展系统交流与行业服务工作。

中心积极开展全国招标中心系统交流与行业服务工作,参加了华东、西部地区的三次片区工作会议。12月上旬在太原组

组织召开了全国招标中心系统专题工作座谈会，交流了招标工作经验，分析了系统共性问题并研究了协调解决的办法。在系统机构改革改制、事业单位改革的问题上，中心根据工信部转来的中编办《关于分类推进事业单位改革意见》征求意见通知的要求，组织专门力量进行了研究，结合系统事业单位改革情况，就改革方案的总体思路提出了四点意见。中心有关部门提出了《招标投标法实施条例(征求意见稿)》和《政府采购法实施条例(征求意见稿)》的修改意见和建议。根据《国家发展改革委办公厅关于请协助提供有关材料的函》的要求，组织专门队伍进行调研并形成了《目前招标投标工作中存在的问题及建议》上报。按照相关部委和司局的要求，编写了《关于提供招标投标领域有关情况的说明》和《机电产品国际招标管理工作历史回顾与展望》课题研究报告。中心利用《中国招标》和中国机械设备成套工程协会等平台，积极开展对外宣传、理论研究、国际交流、会议报道和专业培训等行业服务工作，为促进系统和行业的不断发展发挥了重要作用。

### 三、以业务开拓和质量管理中心，保持招标业务持续增长

招标主业是中心生存发展的生命线，中心继续高度重视业务工作，指导中招公司等各公司班子，团结带领全体职工，狠抓项目开拓，完善质量管理，招标主业继续取得可喜成绩。

#### (一) 中招公司业绩持续增长。

在面临不利内外环境的情况下，中招公司尽力确保公司人心稳定，各项业务工作正常开展，一年来公司整体经营业绩和效益实现了较大增长。从招标业务统计情况看，1月1日至12月31日，公司已开标项目共计2993个，委托金额709.73亿元，预计中标金额626.08亿元，已接受委托尚未开标的项目为1083个。同比，已开标项目数量增长21.96%，委托金额增长20.40%，预计中标金额增长19.48%。从分项业绩来看，在工程建设项目方面，委托金额增长6.56%，中标金额增

长8.31%;在机电产品国际招标项目方面,根据中国国际招标网统计,委托金额和中标金额均排名第一;在政府采购项目方面,委托金额和中标金额同比分别增长了15.87%和14.16%。中招公司一年来业绩的持续较快增长,主要得益于以下三方面工作。

一是强化业务质量管理。长期以来,公司高度重视业务质量的管理,重视对出现的重大质疑或投诉项目的调查和处理,重视业务培训工作的落实,始终如一地坚持“三级负责、一进一出”业务质量审核制度。

二是重视财务风险防控。面对新的外部环境和激烈的市场竞争,公司进一步强化财务风险的防控,认真执行公司各项财务制度和规范,积极研究制定加强收入和资金管理的有关办法。同时认真配合上级及有关部门对公司财务的调查工作。

三是严格执行目标责任制。在先进的激励机制下,各部门努力克服困难,积极开发项目,经过全体干部职工的共同努力,公司完成了责任制规定的各项总体承诺指标。

中招国际会展公司在中招公司的管理下,实现了全年业绩的平稳增长。会展公司参与了107-108届春秋两季广交会并得到了特装布展施工单位资质认证,筹划了发改委第八届中青年干部经济研讨会、国家粮食局第二届书画展,承建了商务部深圳高交会专馆和部分工信部专馆的搭建工作,负责北京市西城区非物质文化遗产展示中心的整体市场运营工作等。会展公司在激烈的市场竞争环境中,不但顺利完成了年初制定的目标和任务,而且各项工作都取得了显著成绩。

## (二) 中招国发逐步实现多元化经营。

中招国发工程项目管理公司进一步创新服务、拓宽市场,企业运行机制不断完善,服务质量明显提升。全年投资咨询、项目管理及招标业务新签合同135个,营业收入2600万元,比

去年增长26%。全年共实现盈利336万元，比去年增长25%。其中投资咨询利润占17.7%，工程项目管理利润13.27%，监理业务约占6%。经过近几年发展，国发公司已经建立较为稳定的项目渠道，培养出一支精干的业务团队，形成了高效的工作程序和管理方法，在工程咨询、项目管理领域正在形成自己的优势和特色，为打造自身品牌奠定了良好基础。

### (三) 周刊社刊物水平不断提高。

《中国招标》周刊社在全社职工的共同努力下，媒体运营工作取得较好成绩。刊社积极协助中心有关行业管理工作，配合中招公司编辑出版《丰报》，积极参与各种行业会议和活动，选择重点深入报道，大力从正面宣传招标行业，宣传招标机构，做行业对外宣传的主阵地。进一步充实专业人员，建立专家库，提高办刊质量。新增《中央投资项目招标管理专栏》、《招标师考试专栏》等栏目，对选材思路进行梳理，一些招标案例和理论文章在业内反响热烈，受到读者的好评，行业影响力进一步扩大。继续以理事会制度大力拓展发行，改革广告代理，加强培训范围，探索出版专刊，加强《中国招标投标网》运营和软件开发效益，经营工作完成年初制定的目标，连续3年实现盈利，进一步增强了刊社自主生存的能力。

### 四、以服务保障为重点，内部管理水平进一步提高

在中心面临困难的特殊情况下，以保稳定、保发展为核心开展内部管理工作，克服困难，坚守岗位，以协调和服务为宗旨，在政务运作、人事和人力资源管理、财务和资产管理等方面完善制度，提高水平，为中心各项行业和业务工作的开展提供了有力保障。

政务部门严格落实职责分工，强化组织协调，增强服从大局的责任意识；坚持值班制度，规范办事程序，进行值班日志和工作日志编写；积极做好主任办公会议、专题办公会议的组织

协调，加强政务工作的督办检查工作；完成有关外事管理、信访和有关专项工作任务，有效保证了中心政务运转的通畅高效。人事部门在人手少、任务重的条件下完善人事工作管理制度，会同综合部门继续完善“三定方案”建议稿，完成了年度职工的考核评价、领导班子的述职、法人证书年检和组织机构代码年检、应届毕业生接收、职工因私出国(境)的相关备案以及部人事部门交办的大量统计、自查、总结等工作。重视老干部管理，积极组织离退休干部举办各种活动，协调解决困难。财务部门积极查找自身不足和存在的问题，全面加强财务管理。组织财务工作人员认真学习国家财经法律政策、财务制度，钻研专业知识，正确履行会计职责，正确行使权限；完成了中心及下属五个单位的所得税汇算清缴、报表审计工作；继续按照“小金库”专项治理工作要求，建立防治“小金库”的长效机制。资产部门完成了日常国有资产管理、固定资产管理工作，建立健全了国有资产管理平台；积极配合中招公司改制后的资产划转，完成了年度国有资产决算编制和配置计划编报工作。加强对外投资和出租资产的管理，按照管理工作制度和流程，全面、细致地理顺投资管理与资产管理工作。

在行政后勤和物业服务保障方面，有关部门保障办公楼正常运转，完成机要交换任务，提高车辆服务水平，加强停车场管理，做好节能减排，完成职工体检组织；重视安全工作，做好安全巡查，开展“安全生产月”活动，杜绝安全隐患。工会、妇联、共青团等群众组织积极承担起为职工服务的义务，积极开展老干部走访慰问活动、组织参加“三八”妇女节的文艺演出等活动，组织职工开展了春季登山踏青、乒乓球比赛，参加部篮球赛等多种多样的文体活动，丰富了干部职工的业余生活，为全体职工创造了宽松和谐、健康向上的办公和生活环境。

一年来，各项工作取得较好成绩，中心已经具备较好体制机制和较强实力，但工作中遇到的困难局面不容忽视，自身迫切需要解决的问题也突出存在。一是中心三定方案尚未落实，

影响行业工作开展;二是中招公司股权变更不顺利引起职工队伍不稳;三是司法调查给各项工作带来重大影响;四是影响长远发展的一些核心问题仍未解决。针对上述问题,下一步要通过建设和谐单位的一系列工作来努力加以解决,在完善班子建设、加强队伍建设、关心职工生活、培育中招文化等方面抓好贯彻和落实。

招标中心的工作任务是:以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,围绕全国工业和信息化工作会议精神,拓展行业职能,稳固业务增长,解决突出矛盾,创建和谐单位,树新风,讲正气,克服困难,团结协作,全力保障中心各项事业稳定、健康、持续发展。全中心将围绕这一任务,以建设和谐单位为核心,重点做好以下工作。突出廉政,全面加强党的工作;关心群众,全力维护职工队伍稳定;精心准备,积极编制十二五规划;大力协调,推动工业领域招标采购管理工作尽早启动;总结经验,继续加强中央投资项目招标采购管理;全力支持,保障招标主业做大做强;不断探索,继续完善业务体系建设;完善制度,进一步理顺内部关系;加强管理,防范和化解经营管理风险;积极稳妥,尽快完成中招公司股权变更。通过这些工作不断提高对部中心工作的技术支持和服务保障水平,在深化行业协调管理,保持招标业务持续增长的同时,努力开创招标工作的新局面。

## **寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇五**

寄宿生必须严格遵守《中学生守则》和《中学生日常行为规范》,坚持德、智、体、美、劳全面发展,培养“尊师、守纪、勤奋、朴实”的校风。

1. 严格遵守作息时间,按时起身,按时出操,按时用餐,按时学习,按时就寝,按时熄灯。按时关锁门窗,上课和集体活动时间宿舍由舍长关锁,个人不得擅自进入宿舍,任何人不得私自配钥匙。



2. 晚上熄灯后，宿舍内必须保持安静，不得谈笑，不做影响他人休息的事。

3. 按学校指定的床位住宿，未经负责教师许可，不得擅自移床或换铺。

4. 衣、物、钱、卡妥善保管。大米不得带入宿舍，应及时交给食堂；现金在50元以上的应交班主任保管，收录机不准带入宿舍。

5. 未经生活辅导教师批准，学生不得留宿本宿舍以外的人员住宿。

6. 非假日，寄宿生不得住在校外，有特殊原因外宿，须经班主任同意和生活辅导老师批准。

1. 宿舍的电灯、门窗由舍长负责保护，墙上不得乱抹污物，无故损坏公物，除批评教育外，应按两倍价格赔偿。

2. 各舍长排定值日生，全面负责安全卫生工作，每日起身后即打扫整理，垃圾入箱。卫生工具各舍保管，不得乱拖，一旦遗失由各舍自购。舍长负责对本舍的安全卫生工作督促检查。

3. 到指定用水处盥洗，不得把脏水倒在宿舍内地上或走廊上，禁止向楼下倒水，不得向楼下抛纸屑、果壳等污物。

4. 讲究个人卫生、个人文明，保护舍内整洁。不准在宿舍用餐。起身后帐子挂起，被子叠好，日用品按规定位置放置，做到整齐划一。衣被鞋袜勤洗勤晒。

5. 同宿舍的同学要互相帮助，互相关心，团结友爱。如有身体不适，舍长应及时向生活辅导老师或班主任报告，并劝其及时治疗。

1. 自觉节约水电，舍内不开无人灯，用水要带盆，做到水龙头开小，及时关上，反对大手大脚、滥用浪费的坏作风。
2. 住宿学生一律在餐厅按指定桌位用餐，就餐时不得高声讲话，不准将饭菜端到别处。节约粮食，剩饭剩菜必须倒进泔水缸。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇六

12月6日到12月13日，根据学校政教处的安排，我协同两位跟班教师对我班的`五名校外寄宿生进行了家访。经过数天家访，可谓感受颇深。在这次家访过程中，我不仅了解到了学生们在家的表现，而且也深深地体会到作为父母对子教育的关心和重视。

1. 一周内对我班的校外寄宿生进行了一次全面家访，我们的家访深入到了每一个学生的家庭，无一遗漏，真诚地与学生、与家长交流，了解情况，并做好了详细的记载。
2. 一周的家访，我们耐心地向家长讲述我校的管理模式，校外寄宿生的管理办法，并耐心地解释家长们提出的疑问。
3. 一周的家访我们深入到每一个家庭，细致地了解了每一个学生的家庭状况。同时了解了学生的个性，学生在家的表现，为以后的工作奠定了基础。
4. 一周的家访，向家长讲述了我班一学期来取得的成绩，获得了家长的高度赞扬和信任，也给学生鼓励、加油。
5. 一周的家访，我们认真帮助学生排除寄宿点的安全隐患，帮助他们解决一些实际困难。

1. 全面的家访，深入到校外寄宿生家庭细致了解，与家长学生面对面的交流，加强了社会、家庭、学生的联系，了解了

家长的期望与要求。了解了学生的个性与想法，加强了师生感情，对以后的工作将起到积极的作用。

2. 全面的家访，了解了家长对子女的关切与期望，也了解了一些学生家庭的困境，增强了我们的责任感，也让我们更加热爱学生，热爱工作。

3. 家访目的在于与家长交流情况，交换意见，共同研究教育学生的内容和方法。

家庭是第一所学校，父母是孩子的第一任教师。家庭对孩子身体的发育，知识的获得，能力的培养，品德的陶冶，个性的形成，都有至关重要的影响。多年的经验，让我认识到，教育引导学生一定要与家长联系，双方只有同心协力，才能事半功倍，达到教育目的。

4. 交换访谈方式，为家访工作增加新的内涵。随着社会的发展，家访的方式也随着改变。由于人们的职业特点、个人阅历、经济状况、文化素质、思想修养、性格脾气各不相同，学生家长可分为好多不同的类型。作为班主任应该具体问题具体分析，“到什么山唱什么歌”，如果家访的方式不改变，有时会事倍半，甚至适得其反。

总之，家访工作是班主任工作中不可缺少的方式。但我深知：家访是一门学问，是一门永无止境的艺术。我愿虚心请教，在“三尺门外”，倾心奉献，把家访工作推向一个新阶段。本次家访我体会最深的就是：了解了很多档案上看不出来的东西，认识了更真实、更全面的学生。比如有些学生在校沉默寡言，可在家里却很活泼，而有些正好相反。有些有个性的学生，本来觉得很难管。但走进他的家庭后，知道了他的一些生活经历，便觉得可以更好地把握他们的心理，有助于今后的教育工作。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇七

- 1、服从管理，听从安排。在学校安排的房间、床位住宿，不得随意调换。
- 2、严格遵守作息制度，按时起床、就寝、熄灯。
- 3、按时到教室上课，病、事假必须办理请假手续。
- 4、严格遵守寝室卫生制度，认真履行值日生职责。不乱倒水，不向室外扔杂物。
- 5、严禁吸烟、喝酒、玩赌博游戏。不看坏书刊、坏录像，不听黄色歌曲。
- 6、提高警惕，防盗防火，出门落锁，不准点蜡烛等。严禁留宿亲友、同学，不得带非住校生进宿舍。在校期间严禁外宿。
- 7、平时外出要经班主任批准同意。
- 8、发扬互助互爱精神，不打架骂人，不贪图他人钱物；在寝室不大声喧哗，不打闹，不打扰他人休息和学习。
- 9、每晚必须到教室上晚自习。有特殊原因经班主任批准同意，方准留在宿舍。
- 10、节水节电，杜绝“长流水”和“长明灯”，不准私自接用电器。要爱护公物，不得将寝室物品拿到室外。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇八

本学期我们学习了很多学校的寄宿生管理模式，结合自身学校的情况制定了“安全、有序、优质”的管理目标。培养学

生严格遵守纪律，按照日常行为规范做事和独立生活的自理能力；团结互助、相互关心的道德风尚；文明、卫生、整洁、美观的生活习惯和卫生习惯。确保学生的身体健康，提高素质教育质量。

一、寄宿生管理工作学校领导亲自抓，经常督促检查工作，寄宿生管-理-员具体负责，与班主任，后勤人员，值日行政领导 紧密配合，全员参与，共同管理好学生。培养学生骨干，发挥小助手的作用。选举各寝室的寝室长，各班联络员的管理网络。随时汇报，信息及时反馈，共同参与管理。

二、安全工作责任重于泰山，不可丝毫放松。寄宿生返校回家路上主要是强调交通安全，学习交通安全知识，遵守交通规则。学生发病，及时护送医院，并与班主任、家长取得联系，管-理-员晚上坚持值班制度，确保安全。经常检查寝室、床铺等住宿设施，用电设施，以及火灾等，及时彻底消除一切安全隐患。

三、学生能自觉遵守离校请假制度。晚间就寝时各寝室的寝室长，负责检查，校对就寝情况，若有不在寝室就寝及时报告给管-理-员。

四、培养学生的生活自理能力。管-理-员多加指导，发动学生互相帮助，高年级，帮助低年级开展一帮一活动，主要是洗澡洗衣，折叠衣被，整理床铺，生活用品的摆放。

五、管-理-员的工作内容和工作职责分明。每天早上按时催促学生起床，学生进教室后，管-理-员集中对每个房间一一检查考评，对内务整理，水电关闭，卫生保持，被子折叠，公物爱护等情况量化打分；下午学生吃饭后管-理-员维护学生洗刷纪律；晚自习后管-理-员督促学生作好就寝准备，并逐个房间检查，到了就寝时间，马上关灯。

六、学校 制订了《净潭小学寄宿生管理制度》，张贴在每个

房间门的反面，便于学生天天看到，从而更好地对照执行。管理制度要求各房间物品摆放整齐，毛巾统一挂在规定的地方，鞋子统一摆在门外鞋架上，被子折叠成豆腐方块放在床头的南向，折叠口朝房间门，桶子两个一组，全部平放在每个床位朝房门的床头地面，刷牙用具全部摆放在简易桌子上，牙刷把统一朝下，牙膏和牙刷按一个方向摆放。管-理-员天天要对照这些要求一一检查，并纳入宿舍考评。

今后寄宿生管理工作还要认真总结经验，寻找差距，多学习外校寄宿生管理多样化模式，消除安全隐患和管理上的漏洞，消除卫生死角。争取在下学期寄宿管理规范化、制度化，更上一层楼。真正做到让学生在学校住得舒心，住得安心，学生家长放心。

本学期来领导对寄宿生管理工作十分重视，严格要求，务必达到“安全、有序、优质”管理目标。培养学生严格遵守纪律和日常行为规范的思想和作风及独立生活的自理能力；团结互助、相互关心的道德风尚；文明、卫生、整洁、美观的生活习惯和卫生习惯，确保学生的身体健康，提高素质教育质量。现结合自己所做的工作情况，作一次全面的总结。

首先，作为一名教师，我能注意培训自己良好的师德，关心和爱护每一位学生，做他们学习和生活中的良师益友。时时处处为人师表，在思想上积极向上，积极参与，坚持维护学校的利益和荣誉。

其次，在寄宿生管理上，特别是下半年搬进新宿舍楼后，我更把学生的安全放在首位，经常教育学生要注意教学区与生活区之间路上的安全，尤其是晚上的安全。教育学生倒垃圾的路上要注意来往的车辆，洗拖把要注意溪水的深浅，如下大雨就一律不去溪边洗。同时还经常对学生进行交通、消防、防溺水及食品卫生等安全教育。每学期初，我就提前对寝室的床铺进行安全检查和卫生打扫，合理安排住宿生住宿。经过仔细考察，选出责任心较强、威信较高的同学当寝室长。

为确保寝室和餐厅的卫生，特别制订了寄宿生管理制度及值日生轮流表。要求寝室内铺面干净，被褥叠放整齐，拖鞋、脸盆摆放有序，早晚刷牙、洗脸及洗脚，晚上脏鞋一律摆放在室外，以保持室内空气清新、无臭味。餐厅卫生更是严格把关，一日三餐同学生一起擦桌、扫地、拖地，直至干好为止。从而使我校寄宿生管理方面多次在上级检查中得到领导的肯定。

认真总结经验与教训，消除安全隐患和管理上的漏洞，消除卫生死角，创建和谐温馨的寄宿家园，争取下学期寄宿生管理更规范化、制度化，更上一层楼。

## 寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇九

为了强化寄宿生的日常管理，做到生活有序，保证学生宿舍整洁、卫生、安全，使寄宿生有良好的生活和学习环境，特制定本制度。

(1) 按时起床，准时出操。无故不出操。

(2) 准时开饭，不得提早到食堂用餐。

(3) 按时就寝。晚上熄灯后，不讲话、谈笑，不高声叫嚷，若有迟回宿舍者，应轻声慢步。晚间不准外出，不准上网吧，如被发现视情节给予处分。有事应向生班主任、寝室管理老师请假。

(4) 午休时间不得在宿舍里睡觉。严禁在宿舍下棋打扑克，或从事有碍休息的娱乐活动。

(1) 服从寝室长安排，认真做好卫生值日工作。每天早、中、晚各扫一次，公共场所每天至少打扫二次，不偷懒、不应付，不尽职者给予处罚。

(2) 不随地吐痰，不乱丢纸屑、果皮和脏物，不随地大小便，不往走廊楼下泼水或扔其它脏物。不得带快餐盒和有碍宿舍卫生的东西进宿舍。

(3) 不准抽烟、喝酒猜拳，违者给予纪律处分。

(4) 认真整理内务，东西不乱放。箱子、脸盆、鞋等用品放在指定的位置，毛巾摆列有序，棉被、毯子折叠规范，宿舍保持整洁。

(5) 不准在宿舍区打篮球、乒乓球、扑克等，否则没收。

(6) 执行查铺点名制度，各寝室长负责点名并及时向班主任汇报，发现有弄虚作假的，对寝室长严肃处理。

(1) 服从寝室管理老师的领导。按安排的宿舍和床位就寝，不准随意搬动床板。

(2) 床铺保管责任到人。不得在床上跑跳打滚，不弄坏帐架，不钉墙壁，不砸坏门窗和玻璃，不掰坏窗栅。学期离校前向寝室管理老师移交财产时发现损坏必须赔偿。

(3) 主动看管宿舍区的财产，凡发现踢门砸窗、拧坏自来水管或水龙头及一切损坏公物行为要予以制止，给予批评教育并及时报告。

(1) 上课和晚自修时间宿舍要上锁，不得留在宿舍，更不准砸门钻窗入室，宿舍锁匙专人保管，任何人不得私自加配宿舍锁钥匙，否则要负宿舍安全责任。

(2) 星期五离校前，寝室长要负责锁门关窗。

(3) 不准在宿舍里点蜡烛和油灯，不准烧煤油炉、电炉、电热杯等，晚上点蚊香应防止引火，不带易燃易爆、有毒的物



品进校进宿舍。凡有偷电行为者，没收电具，且予罚款。

(4) 贵重物品和钱要保管好，防止失窃。若失窃，应积极配合老师找疑点查线索、勇于揭发，不徇情包庇。

不浪费水、电，养成随手关好水龙头和电灯的习惯。生活俭朴，不乱花钱，不吃零食。

寄宿生均按时参加晚自修，自修期间不得无故跑回宿舍，不得无故旷课，旷课累计达4节以上给予纪律处分。

寄宿生之间应团结友爱，生活上互相关心、互相照顾，遇上身体不适，应及时协助就医并向生管组报告。

## **寄宿制管理教育工作总结 学校寄宿生管理制度篇十**

1、寄宿生管理的重要性。切实加强我校寄宿生管理工作，对保障我校寄宿生的生命安全，促进我校寄宿生健康成长，办好人民满意的教育，具有重要的意义。寄宿生在校时间长，他们的思想意识、道德情操、行为习惯、生活作风等都要在这个大家庭中培养、形成和发展。学生离开父母，若得不到老师的关爱，就没有安全感和温暖感。离开了父母在生活、学习方面也没人指导，生活需要自理。所以，我们必须真心关爱学生，既要做他们的知识老师，也要做他们的生活老师。用自己的爱心无微不至地关心、呵护寄宿生，让他们感受到老师胜似父母，学校胜似家庭，才能使他们在学校健康快乐地成长。所以，我校寄宿生管理工作的好坏直接关系到我校学生的成长和社会的稳定，同时也关系到社会、家长对我校的信赖。

2、配强力量，健全网络。建立“校长、分管领导、寄宿生管理员（教师兼职）、班主任、值日教师”的寄宿生管理网络。

校长每周对寄宿生宿舍内务作定期或不定期检查，发现问题，

及时向分管领导和寄宿生管理员提出整改意见和建议。寄宿生管理员配合分管领导具体落实。班主任和值日教师对寄宿生进行生活方面的指导，同时进入学生宿舍与学生谈话、聊天了解学生的思想动向，发现问题学生及时进行思想教育和心理健康辅导。确实做到各成员分工明确，岗位到人，责任到人，形成由校长全面抓，分管领导主要抓，生管教师具体抓，班主任和值日教师配合抓的局面。

## 二、加强食堂监管，确保饮食卫生安全

1、办齐证件，规范流程。学生食堂取得当地卫生部门颁发的卫生许可证，食堂从业人员持有有效的健康体检证明，从业人员还定期参加体检和卫生知识培训。从业人员在工作期间严格按照要求穿戴工作服装。建立学校食堂食品卫生监督员制度，每天都对供应给学生的食物要进行严格的卫生检查，严把采购关、清洗关、制作关、销售关。食堂物资做到定点采购并索证、登记，销售食品留验，杜绝了食物中毒事故的发生。

2、定期检查，严加防控。定期和不定期对食堂进行检查消毒，保持食堂环境通风与清洁卫生，预防和控制传染病和流行性疫情的传播。及时监测学校饮用水的水质情况，严防“三无”产品和不合格的食品进入食堂，严防各种食源性疾病的发生。

3、改善膳食，收支公开。学校食堂由寄宿办专人负责管理。学校管好用好寄宿生生活补助经费，根据学生的饮食习惯和营养需要合理地搭配膳食，制定科学的菜谱，提高饭菜营养价值。菜金的收支严格建立“台帐”制度，每月进行核算，做到“专款专用，用好专款”，真正实行“阳光”管理，确保了学生的每分钱都用在学生的伙食上。

## 三、强化管理，严格要求，注重细节

1、严格安全排查制度。建立学生宿舍日常安全检查工作制度，注重学校安全排查过程中的每一个细节，重点排查学生宿舍、食堂餐厅、饮用水源等重点场所和重点部位的安全情况和安全隐患。坚持学校安全隐患排查与整改制度，发现危房、照明设施损坏及其他安全隐患，立即停止使用，及时维修或更换；严格执行夜间巡查制度、值班登记制度。做好夜间的安全保卫及对突发事件做出应急反应，非寄宿生不得在学校留宿。寄宿生在学校规定的住校期间因病因事离校的，要办理严格的报告、审批手续。

建立日常管理台帐。填写好寄宿生的姓名、家庭住址、联系电话等基本信息；记载安全检查及整改、卫生消毒、防火防盗、等情况；学生文明宿舍评比登记簿，记录学生宿舍评比情况；值班巡查登记簿，记载每天值班人员签到情况，寄宿生住勤情况、健康状况、突发事件处置等；学生家长来访登记簿，对学生家长来访情况进行登记。

2、严格要求。要求学生做到：“两刷”、“三化”“四洗”“六个一”。两刷：每天早晚刷牙。三化：管理军事化、日常行为规范化、清洁卫生经常化。四洗：一天一洗脸脚、一周一洗澡、一周一洗衣、一月一洗被。六个一：口杯牙刷一条线、餐具一条线、毛巾一条线、鞋子一条线、杂物一条线、被子叠放一个方向。

要求教师每日做到：四查，三督促，两组织，一指导。四查：查内务、查人数、查安全隐患、查生病学生。三督促：督促学生起床、整理内务，督促学生洗手、排队就餐，督促学生洗脚、睡觉。两组织：组织学生在“勤工俭学基地”参加劳动实践、组织学生体育锻炼。一指导：指导学生完成相关作业。由于对学生的严格要求，教师的认真落实，我校寄宿生管理正步向规范化、科学化。

四、关爱学生，实行人文化管理。

## 1、建立“民主、平等、和谐”的关系。

将学校制度管理和学生的自我管理有机结合起来。住宿生管理老师要重视细化管理，从生活小事到学习，处处关注学生，关怀学生，让学生感受到宿舍大家庭的温暖。

## 2、关爱学生。

爱无要求，但是我们的老师做到了“七心”，即爱心、关心、谈心、耐心、细心、尽心和让家长放心。就拿一年级的寄宿生来讲，由于他们年龄太小，刚到学校还不能适应寄宿生活，整天想家、闹情绪，生活自理能力差。老师就经常陪伴他们，给他们家庭般的温暖，父母般的爱，手把手地教他们洗脸、洗脚、穿衣服、叠被子慢慢地，这些孩子喜欢在学校了，能安心学习了。有时候面对突发情况，老师还要帮他们解决。就如高祥不小心把大便拉在了裤裆里，贾老师不怕脏不怕臭，把他带到自己的宿舍，端来热水亲自为他洗身子、换衣裤。他的家长知道后，一连声的感谢。在王老师身上经常会发生这样的事情：带着几个学生到卫生院看完病回到学校，又有几个学生说他们生病了，王老师不厌其烦、不顾劳累又带着他们去看病，像这样往返于学校和卫生院之间，一天会跑上五、六次。

有时学生打点滴，我们的老师要陪护到深夜两、三点钟，第二天还要坚持上课，老师们为了学生，再苦再累也毫无怨言。还有，每个星期王老师和贾老师都要帮寄宿生保管两三百元的零用钱，孩子们每次一元、五角的要着，每天要从衣袋里掏五、六十次钱，衣裤不知掏破了多少件！但他们还是耐心地日复一日的这样掏着。记得刚收缩校点的时候，寄宿生家长对学校的做法相当不满意，见到老师和学校领导，都没有给过好眼色，有时还恶语伤人或者干脆不送孩子上学以示抗议。而现在，家长们见到老师和学校领导都是和颜悦色，笑脸相迎，口中还不停地说着感谢和感激的话语。

### 3、开展形式多样的活动。

按计划组织寄宿生开展防震、消防安全演练，提高了我校学生安全防范能力；针对宿舍的文化布置、环境卫生、物品摆放、学生行为等方面进行日评周比，实行动态管理，结合评比评选出优秀寝室，并发奖状；每周安排好每天傍晚的活动，积极开展读书、文体、勤工俭学等丰富多彩的文、娱、劳活动，同时通过组织学生观看电影、电视节目，为我校学生成长提供健康快乐的生活和学习环境，让学生进得来，住得稳。

### 4、加强家校联系。

寄宿生管理老师、班主任教师经常深入学生家庭生活，通过家长学校、座谈会、个别谈话、电话随访等途径，加强与家长沟通交流，了解学生实际。建立了“学校学生家长”之间畅通的联系方式，积极探索加强家校共同实施安全教育的工作机制。

### 五、逐步改善生活设施。

今年我校积极争取资金，加大校舍建设投入，积极改善寄宿生的住宿条件。开学初，与家长洽商好：家长、学校各出一部分资金将学生的床上用品进行了统一，使我校的管理更统一化、规范化；在国庆节期间学校又出资将五个破旧的宿舍进行了修缮和粉刷，使学生的住宿环境更加优越。

优化宿舍区的布置。在分管领导、值日教师的帮助指导下，加强了寄宿生宿舍的文化建设。使宿舍区的布置简洁大方，内容健康向上，符合学生的实际，创设了具有浓厚的宿舍文化氛围，陶冶了学生情操。

### 六、认真总结，考评表彰。

1、积极探索，认真总结。我校积极探索寄宿生管理的工作的

科学方法，推行人性化管理，努力营造安全有序、文明健康的学习生活环境；及时总结经验和好的做法。

2、考评表彰。对一年来各方面做的比较好的学生、宿舍进行个人表彰和集体表彰。

一年来，经过全体教师的共同努力、细心负责的工作，我校寄宿生没有发生重大安全事故，同时也得到社会、家长的好评。“滴水穿石，非一日之寒。”只要全体教师在今后的工作中继续努力。相信我校的寄宿生管理会更上一层楼。