

# 最新学校后期保障工作总结报告(实用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 学校后期保障工作总结报告篇一

加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障。今天本站小编给大家为您整理了学校后勤保障工作总结，希望对大家有所帮助。

自1981年参加工作，在后勤工作快30年了，30年来，我秉承“任事负责，勤奋工作”的理念，对工作不能有一丝一毫的疏忽大意，兢兢业业，一丝不苟，勤奋工作，我是这样想的，也是这样做的。由于我工作的努力与敬业，受到了同事和领导的好评□20xx年被评为“优秀共产党员”□20xx年被评为“先进工作者”。

一、认真学习政治业务理论，努力提高政策水平和业务素质。

作为一名共产党员，时刻不忘记自己的身份，始终把邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观，党的xx届五中全会精神作为自己的行动指南，加强对党的知识的学习，进一步坚定自己的理想信念，增强自身修养，对新时期我党举什么旗、走什么路、实现什么目标有了比较清醒地认识，为做好后勤各项工作打牢政治基础。在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学

习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习高校辅导员如何管理学生工作、学习材料会计工作制度、材料会计工作职责等一系列专业知识，力求所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，用实际行动实践“三个代表”重要思想，实践科学发展观，实践全心全意为人民服务的宗旨，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

二、抓好食堂管理工作，改善食堂就餐环境，提高服务质量。

20xx年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

### 1、管住价格

高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

### 2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面(包括学生)均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正当之风。

### 3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

### 4、严把食堂卫生准入关

活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

## 三、做好校外两个校区的组建工作，倾力打造后勤“先行性”功能。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”。对学校来说，后勤工作的先行性功能主要体现在两方面，第一是工作的超前性，学校的一切工作都是以后勤工作的先行到位而开始的，第二是观念上的超前性，这是指后勤人员要树立创新意识和时代意识。一所学校的创新发展首先需要得到后勤工作保障支持，这不仅需要不断提高服务质量、适应师生的不同需要、改进管理方法、减少工作环节、提高工作效率，而且需要不断更新教学设施设备，对新购置的一些后勤服务设备，后勤人员要掌握操作技术和维修保养的方法。后勤人员不能满足于现状，后勤服务工作要走在学校其他工作的前面。

20xx—20xx年，由于新校区还在建设中，原来两个老校区住宿、教学都不能满足新生到校的需求，为此，学校领导做出决定，租赁长江大学西校区一幢四层教学楼、两幢可容纳1276人的宿舍楼、还有几栋能容纳约200人住宿的普通平房、一幢两层的临时实验楼及一大间图书阅览室，学生就餐食堂与澡堂和长江大学学生共用。这样□xx年6月中旬学校对租赁的教学楼、宿舍楼及实验楼开始基建维修、改造，并组建了长江大学校区的一套班子，后勤方面由我一人负责。按照学校的统一部署，所有工作必须在9月1日前全部就绪，时间紧，任务重，天气又热，后勤的所有事情又是我一人办，压力很大，但不管怎样不能误了大事，于是我很快制定出，立即投入到紧张地工作中，先是找好宿舍楼官员2名、水电工1名、四名临时勤杂人员共7人，对他们进行了简单的工作分工：水电工检查、维修教学楼、宿舍楼、实验室的水电运转情况，两名楼官员分别做好教学楼、宿舍楼、图书阅览室、实验室的卫生及垃圾清运，四名勤杂人员负责教学楼学生课桌凳的搬运、摆放，实验室教学实验设备、图书阅览室书籍的搬运、摆放，待这些工作完成后，马上转入学生宿舍上下床铺的搬运、安装，两幢宿舍楼都是五层楼，床铁架和铺板又很笨重，都是一个一个肩挑人抬上去的，有一天晚上我们正在安装床铺，突然停了电，为了不影响工期点上蜡烛继续安装。当时的条件很苦，天气又特别的热，我们每天都是汗流浹背，我又患有颈椎病、高血压，校区离家特别远，为了任务的能按时完成，只好把要吃的药带在身上，吃饭时就在附近餐馆将就吃点，由于连续加班加点，导致身体严重透支，加之天气炎热，终于有一天我支持不住晕倒了，醒来之后又去工作了。在处领导的大力支持和同事们的帮助下，终于把近1500套学生课桌凳摆放在教室里、19个班的黑板、讲台全部到位、738套学生上下床铺安装完毕、并为学生每间宿舍配备课桌凳共计300余套、为学生晾晒衣物拉铁丝约1000米、教室里还安装了62台吊扇，为了新生到来有一个良好的校园环境，铲除了教学楼、宿舍楼周围的杂草，请市环卫部门打药车把校园内的所有树木打了农药。一个暑期下来我们在后勤处的领导指挥下和同事们的全力支持配合下，终于保质保量地按期完成

了校区的组建任务，保证了新生到校正常开学，因此受到了处领导的充分肯定。

四、谦虚谨慎，尽职尽责，扎实做好保障服务工作。

20xx年我又接任后勤材料会计工作，对于我这个新手来说又是新难题，但是，既然接受了就要想法做好，于是请教学校计财处的同事如何做好账本等等专业知识。以前，我们后勤处的材料会计工作基本上都是传统手工做账，工作量大，而且容易出错，核查起帐来非常不方便，费时又费力，效果又不好。由于计算机的应用较为广泛，为了提高业务水平，我克服年龄大、对计算机知识一无所知等重重困难，经常利用八小时以外的时间加班加点学习计算机操作技术，不懂就问，虚心请教，一遍不会两遍，两遍不会三遍，直到学会为止。记得20xx年底，处领导要求我把20xx年一年的日常报表、每月材料出入报表、每月与计财处对账报表以及每月材料盘存表等都必须要在计算机上打印上报，当时，面对这各种报表，可愁坏了刚刚对计算机入门的我，因为我的汉字输入速度极慢，各种表格的制作也不是很熟练，如果将这次工作完成，按我当时计算机的水平，至少需一个星期的时间，处领导要的很急，于是我四处求人，但别人都有工作再忙，终无结果，怎么办？我暗下决心想通过这次工作任务，彻底提高自己计算机汉字输入速度，掌握各种表格的制作，于是我加班加点，不会就问，经过两天一夜的不懈努力，终于保质保量的完成了领导交给的任务。从这以后我为自己买了关于计算机知识方面的书籍，还为自己制定了计算机知识勤练打字速度，刻苦钻研计算机知识以便更好地掌握计算机操作技术，提高业务素质，更好地为全校师生服务。同时经常与办公室其他人员共同交流工作中遇到的难题，当遇到自己吃不准的问题时，就虚心向他人请教，与同事和睦相处，建立了亲如兄弟般的情感，从不计较个人得失。

在日常工作中始终认为材料会计必须具备小心谨慎和高度负责的工作态度。材料会计工作不同于其他工作，不能有一丝

一毫的差错，严格按财务制度的有关规定处理账务，如遇到财务手续不全或无领导签字坚决不准入账，或者是单据、票据与实际发生不符或无票据现象，不怕得罪人坚决打回重新开票，当好领导的财务参谋，为了便于领导随时核查全校低值财产的使用情况，我把全校各处、办、室及各系部的低值耐用财产都记录在帐，便于领导在财产是否购买上提供依据，能调剂就调剂，想法设法为学校节约资金，在日常记账处理账务中，总是将单据和票据仔细核查，将每一笔入账、出库，每一个数字、每一个小数点都审查的仔仔细细，严格按财务有关规定要求力争做得更好。

一年度的工作即将结束。回顾一年来，能够坚持思想政治学习，热爱本职工作。在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。

### 一. 结合实际，扎实工作

学校的后勤工作千头万绪，如何使学校的后勤工作紧紧围绕教学工作服务?学习实践科学发展观”为指针，树立全面、协调、高效、可持续发展的科学发展观。在坚持”后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则下，以”后勤不后，服务为本，并为人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障。尽力谋取安全效益，扎实稳定地推进了各项工作的进程。带领后勤一班人从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资源问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购货物以三省为学校节约每一分钱。在学校基本设施维修方面尽量带头亲自干。利用工作和休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约了一部分资金支出。今年校园典型建设和维修项目完成了拆建围墙100多米，加高围墙50多米，硬化地面100平方米，平整场地100平方米修排水沟120米，新修水池7个，新安装一台50千伏变电器，维修桌凳60余套。我们后勤一班人年龄偏大，但工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发我们没有叫累没有等靠，工作的复杂性和零碎性有力地保障了教学

工作的正常运转，也改善了学校的办学条件。

## 二. 优化管理，事事处置以严格要求自己

一是在主管后勤和蛋奶工程中廉洁自律，物资采购，基础设施建设坚持申请，权限审批，规范操作行为。二是严格履行职责。深入食堂商店了解和解决问题，工作不推不拖，以身作则不管是分内分外的事，遇事办事，工作作风雷厉风行。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针。切实保障广大师生和校园财产的安全。三是深入教学一线听课，评课，虽然自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

总之，在负责后勤工作的一年中，虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还是有一定的距离。意识工作头绪多，有时在安排工作时主次不是很清。二是在校园管理力度上不够，虽有制度，但落实不力。三是后勤人员的综合素质有待提高。

成绩的取得归功于学校领导的直接指导，全体同事的积极协助，通力合作。对存在的不足我将会在今后的工作中加以克服。

繁忙而紧张的一年即将过去，回顾一年来，我按照学校确定的工作思路，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤岗位上默默无闻的工作着。

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，

更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对出现的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快的解决。

学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，树立全面、协调、高效、可持续发展的科学发展观。坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资金问题上，可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近一周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾90多车，未计分文报酬。工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，丢下手中的饭碗，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的的工作中加以克服。



## 学校后期保障工作总结报告篇二

今年的夏天的气温仿佛过山车一般，先高后低，继而又迎来一轮高温不退，一年一度的网络研修就在这酷暑难耐的时候开始了，这让今年的研修在紧张、兴奋与快乐之中又多了几分火热与激情。

培训开始前，学校召开了网络研修动员大会，李华全校长用生动、直观的课件对研修方法、研修重点作了强调和指导，并希望全体参训教师要倍加珍惜本次培训机会，把远程研修与校本教研、教学实践相结合，真正做到学以致用，为今后的工作打下坚实的基础。

来到统一组织的集中研修点，桌椅、电脑整齐，耳机、空调和饮用水齐全。有精心的后勤保障大家有序地就坐，轻松而又严谨地开始了研修。

经过昨天一天的学习，许多迷惑许多问题得到了指导老师的悉心指导解答。级部、教研室用qq□邮件传发共享了好的学习范例，并对所有老师的问题一一回复，使得今天—第二天的学习更加有目的更加明确地开展。

昨天截止到五点，在学校、级部领导和学科组领导的督促指导下，全校所有学科的老师都准确完成了所有的学习任务。

如此细心用心的组织安排，为新的一年研修保驾护航，相信今年的网络研修一定会再获成功！

1.培训学校教师年终工作总结

2.美术培训学校工作总结

3.学校教师培训年终工作总结

- 4.学校教师培训工作总结
- 5.培训学校年终工作总结
- 6.培训学校的工作总结
- 7.学校教师培训年终工作总结
- 8.培训学校工作总结

## 学校后期保障工作总结报告篇三

### 一、加强思想建设，强化责任意识。

后勤处在本年度积极组织员工一起学习业务和理论知识，并强调把提升思想意识和能力建设放在首要位置，全处工作人员要牢固树立服务意识，提升服务形象，提高职业思想道德水平，以高度的责任感和主人翁精神投入到后勤工作当中，特别是广大党员要以身作则，树立先进模范，全心全意为师生服务。

### 二、推进项目建设，做好后勤保障。

推进校园重大项目，完善校园基础设施。重大项目的建设，可以大大改善办学条件，这是学校硬件建设的重要任务。

1. 完成12个历史遗留结算问题的基建项目：体育馆配套设施项目；

学术交流中心综合改造项目；

行政楼维修与修缮项目；

职业师资培训基地修缮项目等共12个基建项目。

2. 完成30个验收或结算及支付的基建项目：公共体育安全整改项目；

教学楼设施安装工程；

电子总监室内电缆铺设；

公共行政空间等设备安装；

会议室设备更新项目等共30个基建项目。

综合实训楼绿化项目；

资产中心修建项目。

4. 完成艺术学院大楼和旅游管理大楼项目施工许可证的办理。

北校区校园绿化修复；

办公室地板砖修复；

教学楼墙体修复；

南校区充电桩安装；

第五食堂化粪池及油污池清理等项目。

三、完善食品卫生制度和检查机制，确保食品卫生安全。民以食为天，食品安全一直以来都是学校常抓不懈的重点工作，后勤处督促食堂经营商加强内部管理，完善食品卫生管理制度，提高伙食服务水平，要求各个食堂操作规范、卫生整洁、留样达标，饭菜质量良好、价格稳定合理。同时，后勤部门相关管理人员采用定期和不定期的方式进行检查，做好检查

记录，发现问题责令限期整改，食堂全年没有发生食品安全事故。

房管科做好教师公寓楼的居住管理，规范房屋装修，检修楼层设施；

学生科做好新生入住及毕业生退宿工作，遵循“安全工作重于泰山”的工作原则，采用定期和不定期的安全检查，对学生违规使用大功率电器进行登记上缴并安全教育，做到及时发现及时给予解决。

五、重视节能工作，抓好水电节能管理。水电工每天对水电系统进行安全排查，及时发现并排除安全隐患，杜绝跑滴、渗漏现象，降低能源损耗。同时，每个清洁工对所属卫生区域负责，发现漏水漏电问题及时反映，确保第一时间发现问题并及时报送给予解决。日常的水电巡检和区域负责制减少了校园水电的流失，水电节能效率明显提高，为校园各项活动的正常开展和师生教学生活的有序进行提供更好地保障。

六、加强资料管理，完善项目资料。办公资料分类分年度归档，以供查询，强调要求基建修缮项目的资料要齐全，项目报账后要留底，项目完成后要有一整套的资料，装入档案盒归入资料室，以备查询。

## 七、存在问题和整改方向

后勤工作是学校教学工作的保障，涉及到学校的方方面面。搞好搞活学校后勤工作，对学校的生存和发展具有决定性的意义。后勤人员在看到成绩的同时，也清醒地看到了很多不足之处。

1. 基建项目合同执行力不到位。部分基建项目没有按合同的相关规定推进，项目没有按时完成，推进缓慢。

2. 创新服务力度不足，服务意识不强。思路决定出路，我们要不断更新观念，提前及时收集各类信息，不断提高创新服务力度，增强后勤服务保障意识，切实改善服务态度、努力提高服务质量，有效地做好后勤保障工作。

3. 相关管理制度不够完善。根据后勤工作的实际，制定严谨科学的考核办法，既要体现责任追究，又要实现奖罚分明，努力打造一支爱岗敬业、乐于奉献的服务队伍。

学校工作总结后勤保障

高职学校有哪些

后勤保障年度工作总结范文三篇

部队后勤保障工作总结

公司后勤保障工作总结

## 学校后期保障工作总结报告篇四

我校位于京山东大门，地处京山、应城、天门三县市交界带，现有学生708人，14个教学班。由于学生人数的锐减，教育教学资源的整合，学校接纳了7个村组远离学校的学生。为了解决这些学生的学习生活问题，学校给予了高度的重视，以服务学生为宗旨，以磨练学生生活能力为己任，在管理上想办法，在服务上下功夫，夯实学校内部管理，转变服务观念，提高服务质量，力求把管理工作做扎实，做全面。

管理出成果，管理出效益。在后勤管理上，学校后勤处一班人开动了脑筋，紧紧围绕学校后勤服务教学服务学生的宗旨，注重学校内部管理，注重职工职业素质，在管理上下功夫。

1、成立了以学校校长负总责，后勤主任直接督办的后勤领导

专班。有专人负责清洁卫生，有专人负责寄宿学生食宿及卫生，有专人负责食品采购及安全，有专人负责食堂饭菜质量。上下一心，分层管理，责任明确。

2、加强对后勤职工的管理。每月一次后勤职工工作例会，加强政治学习，提高业务素质，敦促后勤职工爱岗敬业，努力工作。

3、制定严格的管理制度。在后勤管理工作中，学校拟定了严格的管理制度。对食品采买、报帐支出、出入库登记、学生出入登记等都进行了严格的规定，做到了有章可循，纪律严明。

学校食堂是后勤工作的重要组成部分，工作的核心是服务教学，服务师生。学生在校吃的是否好，家长是否放心，直接取决于食堂的服务质量。

1、饭菜科目翻花样。我校食堂在开办过程中，不断学习外地经验，取长补短，力求更新。真正让学生吃得开心。

2、饭菜质量出硬招。食堂工人在炒菜时，学校和管理上进行了硬性规定。必须按时择菜洗菜，严禁提早将菜洗出；必须按时炒，严禁提前炒熟；必须放在锅中翻炒，严禁用水煮；真正做到了饭热菜香。

3、饭菜加工时间出新规。为防止学生吃冷饭冷菜，我们对中晚餐择菜洗菜的时间及加工饭菜的时间上作了严格的规定，每餐饭菜起锅时间不得提前（约15分钟左右），以防饭菜变冷变质，确保学生吃上了热菜热饭。

4、饭菜卫生安全加倍防范。对食堂工人，我们定期进行政治学习，定期进行身体检查，定期进行业务培训，提高素质，持证上岗；教育食堂工人讲究个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗衣帽，勤穿工作服；加强防范，勤关门窗，杜绝了安全

事故的发生。

5、实施阳光采买。每周的采买由4人组成。4人中一人为校委会成员，监督质量，负责记帐；一人为学校教师代表，监督数量，负责付款；两人为食堂管理人员，负责食品花样。

6、实施定点采买。学校食堂严把了食品采买关。采买中，学校和供应商签订了安全责任合同。没有生产日期，没有生产厂家，没有生产许可证的“三无产品”一律不准购进校园。

7、实施集体采买。食堂食品采买中，大数量物品如面粉、大米、食油等，必须有多人参与，多处访问价格，方可采买，小数量物品必须有两人同行，杜绝了人情价格物品采买的现象。

服务学生是后勤保障工作的宗旨。学校的超市本着服务学生，保本经营的指导原则，严格内部管理，严明采买纪律，学生在此购物舒心，家长放心。

1、严格超市内部管理。学校超市由学校工会牵头负责。教代会委派2人进行管理，对超市的物品好坏、环境卫生、服务质量全权监督。

2、严明采买纪律。超市进货由主管人员负责。定点采购，杜绝“三无产品”进入学校校园。

3、健全检查机制。超市物品回校后，一是填写食品采购簿，对进货时间、地点、保质日期、生产厂家等进行细致登记；二是及时向学生公示，对价格、质量、数量、保质期等张榜公布；三是学校领导深入超市，对食品给予检查监督；四是对在检查过程中发现的不合格食品及时清除，对采买人员提出严肃批评。

4、加强职业道德教育。学校对超市工作人员加大管理力度，

敦促工作人员加强学习，讲究卫生，热心服务，争创学生满意的售货员。

学生在校寄宿是当前教育的一大特点。学校只有改善好住宿条件，学生才能住得下来，才能住得舒心，家长才能放心。

1、改善住宿环境。在办学经费十分紧缺的情况下，学校筹资对学生住宿的房子进行了全面的装修。地面铺上了地板砖，墙面贴上了墙面砖，墙壁全面粉刷，门窗油漆一新，彻底改变了以往灰尘满地的现象。

2、实施安全排查制度。学校每月都有专人对学校设施进行安全检查。学生的床铺定期检查，房间的电线电器及时检修，走廊安装了应急灯，配置了灭火器。

3、实施领导陪寝制度。每周一到周四，学生在校期间，学校值周领导全程陪寝，对学生的衣食住行全程监管，负责处理当天发生的事宜。

4、实施教师查寝制度。每天睡觉前，学校安排的寝室管理员必须到岗，依照学生名册逐一点名，查铺到位。

5、解决住宿学生洗漱难题。学校食堂每天坚持向学生提供热水，由值日教师负责发放，确保学生有水洗澡，满足寄宿学生最基本的生活需求。

6、解决住宿学生饮水难题。学校安装开水器，全天开放，为学生提供开水，杜绝了学生喝生水的现象。

美的环境给人以美的享受，美的氛围给人以舒心的感觉。

1、打造特色校园。为了建构净化、美化、文化的校园环境，学校大力营造浓郁的文化氛围，建立文化长廊，营造了良好的育人氛围，让花草留情，让墙壁传意，激励师生奋发向上。



2、打造绿色校园。学校有专人栽花种草，对校园进行绿化。绿化率达75%。走进校园，花儿成簇，绿树成阴，红堂瓦舍，给人以清新的美感。

3、打造美色校园。校园主道已全面硬化，学生集会之地铺有彩砖，主大道两旁设有公开栏，体育设施一应俱全，学生学习生活其间，身心快乐。

学校在管理过程中，加强宣传，积极组织，明确职责，力求化解学校风险。

1、加大宣传力度，积极配合保险公司，做好学生家长工作，鼓励学生家长给学生投保。我校投保率达99.7%。

2、校方责任险投保率为100%，为免去学校责任提供了保障。

3、学生参加城镇医保工作开展顺利，参保率为98.9%。学生的身体健康有了医疗保障。

4、保险工作存在的问题：保险工作有利于学校的长足发展，但存在弊端。一是保险赔付手续繁杂，学生监护人办起来为难；二是学生参加城镇医保后，不知道如何赔付，赔付机制不健全。

学校虽做了一系列的工作，但离现代教育的要求还差之甚远。未来需要我们去创造，我们将加强管理，开拓创新，开源节流，大力改善办学条件，改善学生住宿环境，充分发挥后勤保障作用，建学生满意的乐园，办家长信赖的学校，创人民满意的教育。

## 学校后期保障工作总结报告篇五

在\_学校担任保洁员的这一年多来我工作工作的很愉快，这份工作对于我来说来之不易，在这一年多的时间里我一直以认

认真负责的态度来对待这份工作。

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是从真正的接触到实际工作的一年多中，我发现其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，桌上床边，都是工作中不可忽视的重点。

在\_学校，我怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了学校领导和同事的热情相助，得到了大多数老师、家长的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的队伍，有一群有热情、肯于奉献的同仁。通过这学期的小结，我希望能冷静回顾一下自己这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训，以期待在今后的工作中做得更好。

保洁员是一个再普通不过的岗位，但是我一直都在很用心地做，用心地干。在我的工作过程中，我学到了很多做人做事的知识，在各方面都有了提高。在工作中我一直端正自己的态度，谦虚地做好每一件事情。同事工作的热情也感染了我，我做的工作是简单的，但是重要的，学校的保洁工作关系到学校的整体形象，把干净整洁的一面展示给家长让我觉得很有成就感。做保洁这份工作的，一定要有良好的心态，做好自己份内的事，在学校需要的时候多奉献一点努力。

在从事保洁工作中，我边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主要靠的是学校领导的有效指挥，靠的是全体同仁的高度自觉。一个学期来，在大的事件处理上能根据领导的指示，迅速采取措施，总体表现良好，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导及时指出和同事的热心补救，均达到良好的后果。

本学期的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要

求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。今后，自己将向先进学习，掌握更多技能，提高自己的专业水平，决心在平凡的工作岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成学校布置的各项工作，不辜负学校领导的期望，更好地为学校和家长服务，为学校添彩。