

# 最新初中学校总务处工作计划(优质10篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 初中学校总务处工作计划篇一

### 二、具体工作

#### 1、学科组教研活动

由各科教研组长负责，每周组织一次本学科内的研讨课，要求精心组织，认真做课，用心评课，写好听课评课记录。

#### 2、作业检查

各科均准备作业本，每月一检查，作业本要求全批全改，要有针对性的评语，尤其对特殊学生要多给予言语鼓励、教育，并标明批改日期。(这学期要重点检查学生是否规范书写)

#### 3、教案检查

每位任课教师都应该有教案，且能做到实用，不照搬教案书，教案每月检查一次。

#### 4、听课评课

各位教师有空多听同科老师的课，并写好听课笔记及点评要求5年以上教龄的教师每月至少听课4节，5年以下教龄的教师

每月至少听课6节杜绝不听课只抄写听课笔记的现象。

## 5、学习笔记

希望各位老师有时间多学习，多摘抄，积累教书育人经验材料，提高自身素质，要求每月至少摘抄笔记4页，字迹认真整齐，内容实用。

## 6、教学心得

做用心的教师，及时记录自己教书育人方面成功的做法或困惑，鼓励在校刊或其他刊物发表，也可在教研时间相互交流，取长补短。

# 初中学校总务处工作计划篇二

为加强依法治校，全面推进学校法制教育进程，进一步做好预防青少年学生违法犯罪工作，增强青少年的法律意识，为青少年健康成长创造良好的社会环境，根据区教育局及学校要求特制定南京中华中等专业学校法制教育工作计划。

## 一、指导思想

预防青少年违法犯罪工作要以“科学发展观”为指导，以素质教育为主线，认真实施《中华人民共和国未成年人保护法》和《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》，以法制教育的落实为重点，以学生知法、懂法、守法为目的，结合我校实际，全面提高学生法制观念，培养他们良好的思想道德觉悟和自觉遵守法律法规的意识，突出重点预防与整治，狠抓措施落实，努力把预防青少年违法犯罪工作提高到一个新的水平。

## 二、工作任务及目标

广泛动员社会各方面力量，以宣传预防为重点，加强青少年教育，完善青少年管理，净化青少年成长环境；建立健全预防青少年违法犯罪工作机制和工作制度，建立较为完备的预防青少年违法犯罪工作的组织网络和阵地网络，建设专兼职相结合的青少年工作队伍，形成学校统一领导，专业部分工负责、社会广泛参与和上下齐抓共管的工作局面，实现对青少年违法犯罪的有效预防和控制。把我校青少年违法犯罪率控制为0。

### 三、预防措施

(一)加强法律法规学习宣传，从源头上杜绝青少年违法犯罪。

1. 要充分认识到加强和预防青少年违法犯罪工作的紧迫性和重要性，切实把其摆在学校工作的议事日程，根据学生年龄特点，有针对性地对學生进行法制教育，使他们知法、懂法，自觉抵制各种外来不良因素的侵蚀，增强守法的自觉性。

2. 学校建立以校长为龙头，班主任、任课教师为骨干，团支部组织为依托的学法、普法工作队伍，加大对《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》《法制教育大纲》等法律法规的宣传力度。以大型集会、国旗下讲话、法制课、班、团队活动为形式，以黑板报、《华飞报》、宣传栏为阵地，系统学习法律法规。

3. 以观看电教片等形式组织学生开展法制教育活动，通过具体形象的画面，以具体生动的事例给学生鲜明的印象，强化宣传教育的效果，预防青少年犯罪行为的发生。

4. 积极开展面向全社会，服务青少年健康成长的社会活动，强化全社会对预防青少年违法犯罪工作重要性的认识，争取社会对预防青少年违法犯罪工作重要性的认识，提高广大青少年明辨是非能力，增强他们的法律意识和遵纪守法的自觉性。

## (二) 建立机制，明确职责，从手段上杜绝青少年违法犯罪

1. 学校成立“法制工作领导小组”，进一步建立健全工作机制，制定本校预防法制工作实施方案及工作职责，将预防工作纳入学校治安综合管理责任制中，与学校各项工作同部署、同检查、同考核、同落实。
2. 进一步明确各职能部门在预防青少年违法犯罪工作中的职责和要求，领导小组定期研究预防工作，向学校提出一些切实可行的措施和办法；学校校长亲自抓、负总责，班主任、课任教师结合各自职责认真搞好工作的落实。学校预防青少年违法犯罪工作实行领导分层级负责制，级级承担责任，层层抓好落实。
3. 充分发挥法制副校长职责。协助学校法制副校长为师生做好法制教育报告，使校园法制教育真正收到实效。

## (三) 实施防控并举，从措施上杜绝青少年违法犯罪。

1. 全力实施“143”工作目标，即：抓住一个主渠道，“以课堂教学活动为法制教育的主渠道”。坚持四个有：教学有大纲、学校有教材、任课有教师、课时有保障；做到三个性：现实性、多样性、渗透性。努力使法制教育成为师生内在的迫切要求和自觉行动。
2. 建立管理规范制度，制定和完善学校各项规章制度，进一步明确学生管理规程，使青少年法制教育工作“有章可循”。
3. 把学校教育、家庭教育和社会教育有机地结合起来，齐抓共管，对内强化青少年法制意识，对外改善青少年成长环境，内外结合，标本兼治，增强教育的广泛性，针对性和实效性。在预防青少年违法犯罪工作中。坚持推行社会、学校、家庭预防青少年违法犯罪三负责制。坚持教育学生“管用、实用、有效”原则。使学校、家庭、社会共同承担起预防青少年违

法犯罪的责任。

4. 加强社会治安综合治理力度，净化校园周边环境，与主管部门协调整治学校周边各种娱乐场所，努力消除“精神污染源”，严厉打击危害学校正常的教学秩序，侵害青少年学生的各种违法犯罪活动，保障学生有一个安全、和谐、健康的学校环境。

5. 教育引导认识毒品、远离毒品，并适时开展相关毒品教育活动，确保学生生活在一块无毒的净土。

6. 教育引导认识邪教反人类、反科学、反社会、反政府的反动组织，是人们的认识粗浅，科学水平的低下而造成愚昧和迷信行为，并为之上当受骗，痴迷不悟，甚至不得自拔。适时开展反邪教警示讲座及相关活动，提高学生防范邪教的意识与自学性。

6. 组织各班利用班会课等时间，观看法制教育专题片或参观法制教育基地(如青少年法庭、监狱等)，请法制副校长到校进行法制教育讲座，加强法制观念的培养。

### 初中学校总务处工作计划篇三

坚持“以人为本，服务育人”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育教学工作提供有力后勤保障，为学校的发展做出贡献。

2. 加强学校安全管理，落实安全工作责任制和事故责任追究制，及时排除安全隐患，不断提高学校安全工作的管理水平，特别是学生单车保管校园及周边环境安全电器线路的安全等，同时，配合学校相关部门开展学生安全教育和培训，提高学生的安全意识和防范能力。

3. 加快基础设施建设，力争一、二、三号教学综合楼及教学配套用

房项目以及塑胶运动场和五人足球场项目尽早开工建设。

4. 做好学校设施设备的检查维修保养工作，保证设施设备的安全可靠，争取完成变压器增容工作。

5. 加强对学校财物的管理，做好公物的登记建帐工作，减少损耗，提高使用效率，对各部门的报修报告及时修理解决。

6. 做好教育教学及办公用品的采购发放领用管理工作，厉行节约，保证学校教育教学工作的顺利开展。

7. 加强校内环境卫生的管理力度，做好校园的卫生保洁工作，保持校园良好的卫生环境。

8. 努力办好学校食堂，确保食堂的食品卫生安全，坚决杜绝食物中毒事故的发生。

9. 继续开展绿化美化工作，使校园的绿化美化工作上一个新台阶。

10. 完成室内弹簧体操垫无负压供水系统学生公寓楼热泵热水供应系统的政府采购工作。

11. 争取完成学校侧门门卫室的建设和学校西端地面硬化部分视频监控系统的更新改造等工作。

12. 严格执行收费标准，依法收费，执行收费公示制度，合理使用各种经费，严格执行经费管理制度。

13. 做好市本级20xx—20xx年部门中期财政规划和20xx年部门预算的编制工作。

落实责任与岗位职责，因龙天崇主任借调市教育局工作，总务处将在分管领导邝琳副校长的具体领导下，校长助理农登

武配合总务处开展工作，谭晨明副主任侧重抓好后勤人员的学习考勤校园建设和日常维修卫生学校食堂工作；苏晖副主任分管安全及学生单车保管等工作。领导分工不分家，团结协作，共同完成工作任务。

1. 后勤人员集中做好秋季学期开学准备工作，检查设施设备，各班教室安排，调配好课桌椅，做好新学年的开学准备，保证学校正常开学。

2. 采购学期教育教学卫生等使用的物品。

3. 学校食堂做好食品采购餐具环境卫生等准备工作，保证新学期内宿生的饭菜供应。

4. 做好秋季学期开学的收费工作，做到依法收费，并及时了解学生交费情况，对未交费的学生打印出名单并与政教处配合及时催缴。

5. 完成塑胶运动场及五人足球场的政府采购前期工作。

6. 拆除影响一二号教学楼及教学配套用房项目建设的七间铺面。

2. 完成变压器增容的政府采购工作（接上高压）。

3. 班级卫生工作检查，开展一次全校大扫除活动。

4. 开展一次校园安全大检查。

5. 对各班使用的公物进行检查。

6. 配合代建单位完成一二号教学楼及教学配套用房项目的质监安监申报审批手续。

7. 完成20xx—20xx年部门中期财政规划和20xx年部门预算的

编制工作。

8. 争取完成学生公寓楼热泵热水供应系统年度预算项目的招标投标工作

1. 完成一二号教学楼及教学配套用房项目的施工许可手续并开工建设。

2. 进行学生公寓楼热泵热水供应系统的安装工作，解决公寓楼热水供应问题。

3. 做好校舍设备设施（包括电器及线路课桌椅等）的维修工作。

4. 完成塑胶运动场和五人足球场项目招标投标工作。

6. 建立完善的校舍校产档案。对校舍校产进行登记造册，做到学校财产有记载知去向明价格。

7. 完成（如果上级批复）四个教育项目储备（校园侧门值班室校园部分地面硬化监控设备部分更新心理咨询室）的政府采购招标投标工作。

1. 塑胶运动场和五人足球场项目开工建设。

2. 配合学校各部门进行校园安全大检查。

4. 四个教育项目储备（如果上级批复）开工。

1. 完成四个教育项目储备（如果上级批复）的政府采购工作。

2. 完成塑胶运动场和五人足球场项目建设。

4. 开展一次全校大扫除活动，迎接20xx年元旦。



5. 开展一次校园安全大检查。

1. 班级公物使用情况检查。

2. 年终总结考评工作。

## 初中学校总务处工作计划篇四

后勤人员要以学校的教育教学工作为重，以“服务教学、服务师生”为已责，立足工作岗位，服从工作安排，明确工作职责，任劳任怨、兢兢业业搞好本职工作。后勤人员要严守纪律，廉洁奉公，公正办事。

财务人员要认真学习领会上级各项文件精神，根据规定结合校情，做好学校经费的预决算。认真执行会计审核制度，依规执行各项报账、报销制度。认真执行校务公开制度和收费规定。学校的收费要依照县物价局的文件执行。收费标准、收费项目要及时上校务公开栏公告，接受师生的监督，严格按照规定掌握开支范围和标准。严格各项审批程序的执行。做好收支情况的公布，做好学期各年段教科书的结算审核工作。

做好学校各项电教设备，设施的保护工作，充分发挥电教设备、设施的利用效率。各班要注意保管好各班的多媒体教学设备。指定专门人员负责管理，若出现问题应及时通知总务处联系修理。要发动并教育学生爱护学校公物。注意保护好教室的门窗，桌椅。新学期寄宿生宿舍已安装新组合床柜设备、各宿舍学生要妥善保护好各自使用的公物，不让他人损坏，若有损坏应按价赔偿。要通过班会、校会教育学生节电节水，爱惜资源，不铺张浪费。做好校园的绿化管理，及时对校园进行消毒、修剪等管理工作，提高校园的绿化率和清洁度，加强对校园的卫生管理，及时清运垃圾，处置校园卫生死角，保持校园的整洁。

做好班级财产的造册登记工作。对各种用品财物的采购管理

要实行“申报、审批、采购、再审批”的流程实行采购。各项物品入库要有登记、有入库手续。做到票物相符、登记入册。加强班级财物的管理，每学期组织班级检查登记、期末统一巡查，对损坏的要按价赔偿。做好学年学校财物的清点、录入管理工作，做好资产的汇总、变动工作。

本学期学校将召开校运会，总务处要积极协助体育组做好场地和物资的准备，确保校运会的顺利开展。此外学校的各项活动后勤要体现服务的意识，在各项工作做好应尽的职责。

食堂工作人员要以师生的切身利益出发，认真履行工作职责，要树立强烈的食品卫生安全意识。认真做好食堂公共卫生，按要求，规范、有序地进行烹饪操作，伙食力求多样化，满足师生的基本需求。后勤领导组成员要深入食堂做好督查工作。要根据《卫生法》、《安溪县中小学食堂管理规定》抓好食堂的各项工作。从采购到入库、从数量到质量要严格把控，不出差错。要实行民主决策制度，加强食堂的财务管理，对九年义务教育学生的补助费和有关程序要抓实抓好，逐一落实。做好菜谱安排，努力改善师生的膳食结构，提高用餐标准，让师生用餐满意。

## 初中学校总务处工作计划篇五

认真执行和落实学校各项计划安排，在学校统一领导下，以抓教育教学为基础，教研教改为动力，全面提高教育教学质量，大力推进素质教育。

从上学期的各方面情况来看，本班总体还是不错的——班风积极健康向上，学生思维活跃，班干部的工作能力有很大提高，大部分学生已经逐渐养成良好的学习习惯，但是仍不排除少数一些自控力较差的学生。本学期仍应进一步培养学生良好的学习习惯，争取引导个别学生有明显进步，顺利迎接初三的严峻考验。大胆放手让学生自己干力所能及的事，并做好组织引导工作，最大限度的营造一个团结、积极、先进的班集体。

1. 进一步培养良好的行为习惯和学习习惯。
2. 巩固良好班风, 完善班级管理制度, 做到“人人有事做, 事事有人做”, 凝聚挖掘班级各方力量, 提高班级整体水平。
3. 加强学风建设, 培养学习兴趣, 明确学习重要性, 注重学法指导, 提高学习效率。
4. 与学生融洽相处, 建立“亦师亦友”的新型师生关系。

#### (一) 思想教育:

1. 每天一总结, 针对学生的实际行为强调文明礼貌, 加强《中学生守则》、《中学生日常行为规范》, 教育学生做到“事前三秒钟, 事后三分钟”, 努力克制插言等不良习惯。
2. 定期召开班干部会议, 及时了解班级情况, 做好班干部的培养工作。
3. 多多了解关心学生, 努力开导学生, 尽力做好“心理专家”和“引导者”。
4. 适时开展青春期心理专题会。

#### (二) 常规工作:

积极主动并创造性地处理班内事务, 培养工作能力。

2. 每半个月换一次座位。
4. 作好班级美化布置工作, 营造学风浓郁, 充满青春朝气的班级氛围。出好黑板报和学习园地, 做到每月一换。
5. 出操做到快、静、齐。

### (三) 学风建设：

1. 加强与各任课老师的联系, 抓好各门学科的联系工作。
2. 做好“后进生”转化工作。
3. 加强对学生综合能力的培养, 积极培养学生的创造精神, 开展形式多样的活动, 如知识竞赛、读书交流会、辩论会等。
4. 加强自主作业时的自主管理。

## 初中学校总务处工作计划篇六

- 1、进一步建立健全总务后勤工作管理制度, 增强本部门工作人员的责任意识、服务意识, 进一步明确分工, 做到责任到人。
  - 2、学校各班级保洁区划分及保洁工作实行年级组管理, 总务部门负责监督检查。将全校范围内的保洁区划分为三大块, 由三个年级组包干负责, 以利于检查督促。
  - 3、努力做好学校校舍、用水用电、消防安全检查。尽力将可能存在的安全隐患消灭在萌芽状态。
  - 4、加强学生卫生健康教育, 做好秋冬季节疾病防控工作。
  - 5、做好学校财产登记, 加强班级财产、寝室财产管理。想方设法减少财产的人为损坏。
  - 6、做好秋冬季节校园绿化养护工作。美化环境, 打造优美的育人环境。
- 故, 确保师生饮食安全。

8、认真做好增收节支、开源节流工作。加强水电使用管理，做好节约用水用电的宣传和监督检查工作。

9、积极配合学校其他部门工作，搞好后勤服务保障。认真完成上级布置的各项工作。

本学期,总务处工作将以“精细管理、优质服务”为核心,围绕学校的工作重点,以“励志”、“规范”、“提升”的理念,以争创教育现代化学校为动力,有效落实后勤人员的工作目标,进一步提升工作的达成度,切实提高服务的质量。扎实做好总务处常规工作,竭力为全体师生打造出良好的工作、学习和生活环境。

2. 加强安全保卫工作,确保校园和谐的氛围。

3. 加强食堂管理,进一步把食堂工作做细、做实,积极创建b级食堂。

4. 加强净化、绿化工作,为师生营造一个良好的教学和生活环境。

5. 加强后勤人员的常规管理,牢固树立后勤人员要以学校的需要为己任,努力为一线提供优质服务,确保学校教学秩序的正常进行。使后勤工作能有条不紊地顺利开展。

1、扎实做好日常后勤服务、物资保障等各项总务处常规工作,责任到人,及时到位,服务于教学,服务于师生。

2、规范专用教室的财产设备管理。期初,召开专用教室管理人员会议,明确管理目标及制度,使每一个专用教室都要做到物品摆放整齐、地面整洁。后勤每月不定期对专用教室进行卫生抽查,并将检查结果及时与负责老师反馈,以便能更好地做好专用教室的管理工作。

3、加强安全保卫工作，确保校园和谐的氛围。为了预防学生伤害事故和其他安全事故的发生，积极做好教师全程管理的服务，努力把校门进出关，一切外来人员进出都要严格履行登记手续；把校门口的秩序关，每天上学、放学到岗维持家长车辆的进出，确保学生进校园的安全。强化水电、校舍安全、所辖楼道专用室的管理。建立定期检查制度，健全水电、校舍维修档案。

4、加强食堂管理，进一步把食堂工作做细、做实。食堂工作涉及面广，工作量大，而且众口难调。学校本着让每一个师生能吃到卫生、安全的午饭这个宗旨，食堂始终把卫生安全工作放在首位。食堂负责人每天把好食品的入口关，从业人员每天把好洗刷关、烹饪关。后勤要对食堂进行定期和不定期的卫生检查。

5、加强净化、绿化工作，为师生营造一个良好的教学和生活环境。实行班级、个人负责制，做到每周一大扫，一日三扫（晨扫、午扫、放学后扫）确保校园美丽洁净。总务处实行定期和不定期的检查，检查情况及时公布，对存在问题要及时指出，限期纠正。要协同各部门、利用晨会、黑板报、升旗仪式或讲话等形式，向师生进行爱我校园、爱护公物的教育。

6、认真做好资产的管理，加大对校产的日常监管力度。充分发挥资产的效益。落实资产的损坏赔偿制度，明确保管使用责任人，学期结束及时对保管情况审核。学期初与班主任交接班级的资产，日常维修及时记录，月末把维修次数、维修成本汇总纳入班主任考核。教学资料、设备的领取、保管、归还情况，做到责任到人，谁损坏谁赔偿，提高责任心。规范物品采购申报审批制度，做到票据规范（经手人、证明人、审批人签名俱全），帐目清楚，并及时入帐入网。

7、根据各部门、教师的报修，及时安排维修，提高服务效率。践行承诺如下：总务处职权范围的事，2—3个工作日内完成；

需请示或协调其他部门的, 竭尽全力尽快完成。

8、树立节约意识、成本意识, 加强对用水、用电、打印耗材的管理, 提倡勤俭节约、反对浪费。

9、加强总务后勤人员的队伍建设, 统一思想、落实任务、明确责任, 切实提高总务后勤的工作的质量, 努力打造忠于职守、敬业奉献、团结协作、勇创一流的总务团队。

九月份:

1、做好开学准备工作。落实各类财物的采购工作, 做好开学簿本、教具、卫生洁具、教师办公用品的分发工作。

2、搞好食堂开学前的卫生消毒工作及炊事准备工作。

3. 做好各种维修工作 (清查配齐更换检修各室的水电消防等)

4、做好开学报到、注册、收费、一费制票具开票等工作。

5. 做好事业报表统计上报工作

7. 召开专用教室教师会议, 落实相关工作及要求。

8、安排国庆长假值班保卫工作。

十月份:

1、做好用水、用电、绿化与安全卫生、健康教育等工作。

3. 召开食堂从业人员例会, 强调食品卫生的重要性。

4. 检查各班各室公物的保管及专用教室的使用情况。

5、做好学校校舍消防水电等安全检查。

6. 做好贫困生的申报和补助款发放工作；

十一月份：

1. 抓好卫生保洁工作，有一个洁净美丽的校园环境。
2. 对食堂管理工作进行一次回顾总结并及时反馈促改进。
3. 做好学生食堂文明就餐工作。
4. 编制好学校20xx年经费预算。

十二月份：

- 2、对全校校舍用电等方面进行全面安全、检查。
- 3、召开后勤服务人员会议。
- 4、庆元旦的后勤服务工作。

一月份：

1. 协助抓好期末考试服务工作
2. 学期结束财务民主理财工作。
3. 做好期末班级校产的核对工作。
4. 完成总务后勤的工作总结。
5. 安排好寒假值班表，确保学校安全保卫工作。

## 初中学校总务处工作计划篇七

我班现有学生51人，其中男生27人，女生24人。总体上观察，



我班的男生与女生人数相差不大，班级管理应该能得到更好的管理。小学升初中本班学生成绩最高分107，显然学生基础较弱，学习目的不明确，自觉性较差，课堂纪律涣散。针对此情况，我计划这个学期将所有可利用的时间投入到学生的学习上，其方式可利用课堂、课外流动交流、个别谈话、家庭走访、班会、班委会等。全班在个别方面，如团结协助、展现自己的勇气、敢于创新等方面仍有待锻炼和培养。

我们班的班集体建设主题：“优秀是一种习惯”

这句话是古希腊哲学家亚里士多德说的。我们的一言一行都是日积月累养成的习惯。我们有的人形成了很好的习惯，有的人形成了很坏的习惯。所以我们从现在起就要把优秀变成一种习惯，使我们的优秀行为习以为常，变成我们的第二天性。

我们班的班集体建设目标：学习勤奋有上进心；言行文明有感恩心；做事勤恳有责任；做人踏实有自信心全体同学都能树立明确的学习目标，形成良好的学习风气；建立一支有进取心、能力较强的班干部队伍；培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风，构建一个团结、向上、文明的集体。

1、组建班委会，任命班干部。

真正的人才不是培养出来的。用毛遂自荐的话来说：是锥子总会有一天钻出口袋。基于这个观点，对于班干部是：先使用，后培养，在使用中培养。班主任的工作就是教班干部怎么干，怎么干好。在班干部的使用过程中，主要观察他们是否负责，要求也不要太高。负责的班干部一定要大张旗鼓地支持他们的工作，不负责的及时调整，以利班主任的工作。站在班主任的角度，班干部的培养方向上，不是把他们培养成什么人才，而是把班干部培养成班上的一股势力，一股正义的势力。这股势力一旦形成，班集体的核心初步确立。正气就得到弘

扬，歪风邪气就没有市场，以后的工作就好办多了。这是班主任工作至关重要的一环，应该作为原则确立。

## 2、培养学生良好的习惯。

(1)、抓课前预备:俗话说，良好的开端是成功的一半。一节课的课前预备十分重要，预备铃一响，必须到教室去，督促学生做好课前准备，然后在教室里巡视一圈，检查学生的书和笔记本是否放在桌子角上。初中新生，大多数没有课前预习的习惯，我便会要求学生利用课前2分钟时间，回忆上节课的内容，久而久之，养成习惯。体育课，也要站在队伍前面，督促学生站好队。

(2)、抓保持清洁:教室的清洁往往做得很干净，就是保持得不够。学生们瞎甩，要号召他们不乱扔废弃物，带头捡班上的垃圾，久而久之，养成习惯。学生们丢垃圾还的一个坏习惯，象投篮球一样地甩，命中率又低，卫生角一带就脏兮兮的。要教育学生，做示范，把垃圾放进撮箕里，这种小事也要反复教。

(3)、从期中考试开始，反复强调不能作弊。随着期中考试的临近，要召开一次迎接期中考试的班会。这次班会的效果不会很大，老师不是神仙，两个月能教好学生是天方夜谭。有一件事必须重视，就是杜绝考试中的作弊现象。容忍作弊，就是容忍学生弄虚作假，品质变坏。作弊出来的成绩使得考试不公平，学生如果作弊成功，他将对考试抱有侥幸的心理，使他不想学习，造成恶性循环。应该深恶痛绝作弊行为，这件事一定要向学生着重强调。

(4)、召开一次家长会。

(5)、对学生家访。

(6)、重点抓外语、数学两科。初一的主课，一共有五门，作

为班主任，一定要把精力和注意力集中在数学、外语上。因为这两门功课最容易出现两极分化，一旦出现两极分化，成绩滑坡的学生就会厌学，厌学情绪一出现便是闹堂，使教育增加困难。所以初中三年，始终盯住这两门课。一旦出现问题苗头，要鼓励学生咬住跟上，使今后的教育顺利一点。

(7)、动员学生迎接期末考试。期末考试之前一个月，召开主题班会，对学生进行动员，对不同的学生提出不同的要求。要求每个学生写期末复习计划，计划包括总体目标，分科的目标。并根据目标制定措施，并要求能保证措施的实施。选那些有代表性的、写得认真的学生，在班会的时间，让他们在全班读。这一做法，将作为教育常规，固定下来。以后的每次考试之前订计划，考试之后做总结。这不是应试教育，而是在培养学生良好的学习习惯。

总之，在班级管理中，要高标准，严要求，要持之以恒。这样才能使学生形成良好的习惯，形成一个健康成长的班集体。

## 初中学校总务处工作计划篇八

总务处以学校工作计划为指导，在学校的统一领导下，进一步明确“服务于教学，服务于师生”的原则。紧紧围绕学校工作中心，围绕后勤工作为教育教学服务，全心全意为师生生活服务的宗旨，进一步强化管理机制，认真做好学校财与物的管理，把控好校园安全工作，全面提高个人思想素质和业务素质，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平，把优质高效的后勤服务工作作风落到实处，使后勤工作在制度化、规范化、高效化方面有新突破，再上新台阶。

### 1、规划好教学用房和住宿用房

新学期高一12个班，高二14个班，高三4个班，高复暂定1个班，中复暂定2个班合计为33个班级，总务后勤按照同一个年级在同一幢楼的布置思路，把高二14个班级和高中预科班2个

班级分配在了a楼行知楼，把高一12个班级，高三4个班级，高复1个班级放在了b楼厚德楼，物、化、生3个实验室和音乐、美术教室放在了a楼的负一层，加上小语种日、俄教室以及分班后所必须用到的跑班，整个两栋楼的46间教室基本用尽。

宿舍用房方面，目前统计上来的数据是：全校申请住宿的女学生人数为470人，申请住宿的男学生人数为547人，申请住宿的女教师人数为26人，申请住宿的男教师人数为35人，女生宿舍合计住宿496人，男生宿舍合计住宿582人，总住宿人数1078人，按照女生宿舍饱和住宿人数550人，男生宿舍饱和住宿人数700人计算，女生宿舍基本用尽，男生宿舍有部分房间余量。

1)、对安保科长授权，专业的事由专业的人分管，赋予权利，落实责任，责、权、利对等起来，实行扁平化下沉式管理，安保科长全权管理教官队伍，是教官队伍直接管理者，对上级领导负责，防止多人管理教官无所适从的混乱局面。

2)、建立切合校园实际的门岗安全管理制度，加强教官队伍的业务培训，教官队伍个人素质、业务能力要过硬，做到门岗执勤工作业务流程化，流程规范化。

3)、加强对门岗执勤人员的监管工作，时不时的去抽查一下门岗执勤情况，发现问题现场指明改正。

4)、建立绩效考核制度，制定可量化的指标，明确岗位责任，失职就进行处罚。

食堂、超市食品安全是校园安全工作的高压线，不能有任何散失，首先要对分管人员签署责任状，压实责任，从食品源头进行监管，把控好各个环节，其次要建立记录机制，做到各个环节可追溯。

宿舍安全工作是校园安全工作的重要一环，宿管晚上的查房

和教官的巡查至关重要，新学期对宿舍管理做了细化，一是在宿舍房间门上张贴的信息牌上增加了班主任和宿舍长信息，二是明确了宿管员晚上查房时的各个细节把控，三是强化了教官人员的巡查时间及次数。

校园内设施设备安全包括水电安全、燃气炉使用安全，井盖设施安全等各个方面，每个方面都要责任到人，出了问题责任人承担相应的责任。

接下来汇报一下校园整体安全工作的工作思路：总务后勤负起主要责任，校园各职能部门齐抓共管形成合力，教官队伍加强巡逻，直接领导加强监管，做到校园安全工作万无一失。

### 3、加强宿舍卫生、就寝纪律管理

1)、男生宿舍新增两位女宿管，把男生宿舍环境卫生这块顽疾解决掉

3)、和值班老师以及值班领导形成管理的合力

4)、联合德育处做好经常违纪学生的处理工作

### 4、食堂管理食品安全是前置，就餐效率要提档升级

新学期，食堂管理这块食品安全放在最重要的位置，绝不允许出现任何差池，抓问题要抓问题的主要方面，新学期食堂管理的侧重点一是食品安全问题，其次就是学生就餐的效率问题，新学期学生体量大，餐厅容纳学生人数有限，根据校办会决议，高中部分三批次就餐，时间间隔在15分钟以内，从实际出发，切实解决学生就餐问题。

### 5、管理好校园水、电、燃气的使用

管理好校园水、电、燃气的使，厉行节约、开源节流，制定

切实可行的节能降耗具体方案，横纵向对比，责任落实到人，切实做到节能降耗，开源节流。

1、学校水电使用方面，技术总指导是我们的水电工蔡师傅，各个区域使用情况包挂到人，教学楼水电使用情况包挂到后勤闫杰处，宿舍楼水电使用和供应热水燃气情况包挂到独文龙处，各自制定切实可行的节能降耗具体方案，确保节能降耗比去年同期降低20%。

2、后勤管理方面实行扁平化管理，注重管理的“责、权、利”，激励与惩罚并存，完善各种规章制度，使业务流程化，流程规范化，切实做到后勤管理水平提级升档。

3、团队建设方面我们要凝心聚力，使大家心往一处想，力往一处使，加强后勤人员的业务水平培训，提升后勤人员业务能力，团队人员方面确保一职多能，继续深入优化人员结构。

4、狠抓后勤团队思想建设，统一后勤人员思想，提高服务意识，凝心聚力，做到后勤人员精细化管理，服务水平再上一个档次。

总务工作的本质是服务，只要将全心全意为师生服务落实到每一件工作中去，就一定能使师生满意，就一定能为学校各项教育教学工作顺利展开提供有利的保障。

## 初中学校总务处工作计划篇九

1、开学第一周召开总务后勤人员工作会议，具体分工，明确职责，落实岗位责任制。

2、开学第二周召开卫生委员会议，明确各班卫生责任区，公布上学期卫生先进班级，并颁发奖品，以资鼓励。

3、开学第三周召开寝室长会议，明确寝室长职责，鼓励争创

文明寝室、优秀寝室。本学期计划进行三次优秀寝室评选，对获奖寝室的寝室长和室员给予奖励。

4、加强学生公寓楼的管理，管理员要按时上下班，要准时锁门、开门。做到学生在、管理员在。加强对住宿学生的思想教育，要表扬好人好事，对违纪学生要及时严肃处理。本学期要加强寝室巡查力度，高中各年级组每周至少安排1-2次夜间巡查，行政执周人员和夜间巡逻老师每周进行1-2次。发现问题及时解决，彻底改变寝室的脏、乱、差局面。

5、进一步强化作息时间要求和工作纪律要求，针对后勤人员岗位的特殊性，要强调一个“勤”字，要勤快，要勤俭。

6、加强对公物的管理，完善购物、保管、使用等制度，做到数量、价格准确，保管责任到人，开源节流，合理利用现有资源，物尽其用，力争少花钱多办事。

7、加强对公物的维护和维修，加强对学生爱护公物的教育。制定公物损坏的维修赔偿制度，努力克服困难、维修及时到位，保障教育教学等各项工作的顺利进行。

8、加强食堂管理，高度重视学校食堂的卫生工作，确立食堂工作人员的服务意识，让学生吃上放心，美味可口的饭菜，想方设法吸引学生到学校食堂用餐。

9、加强校园环境卫生管理、上学期做得较好，本学期继续坚持寝室一日两查、班级卫生责任区一日三查，每周五一次大扫除等制度。学期结束总评，设立一、二、三等奖，以资鼓励。总评结果与班主任量化挂钩。

10、做好校园绿化管理工作，加强对花草、树木的养护管理，根据各种花草树木的生长规律，定期除草、浇水、施肥、修剪。努力使我校成为花园式学校，公园式学校。

11、加强监督学校综合楼工程的质量、督促施工进度，力争在合同时间8月10号完工，在秋学期投入使用。所有附属工程在10月前完成，为50年校庆增添光彩。

## 初中学校总务处工作计划篇十

本学期学校总务后勤工作继续坚持以学校总体工作为指导，以学校教育教学工作为中心，服务教育教学工作，为教科研服务，为师生服务的宗旨，提高后勤职工队伍素质为重点，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量，为全体师生创造良好的工作、学习和生活环境。

1、坚持“以人为本”，强化队伍建设。后勤服务人员是学校工作组成的一部分，后勤工作人员也要加强学习，努力提高自身素质，进一步增强服务意识，明确服务宗旨。用自己良好的言行、优良的服务质量赢得全体师生的满意。

2、切实做好教育教学的服务工作。与教育教学工作紧密配合，协调一致，主动做好相关设备的添置，及各种物质供应工作，为教育教学提供优质服务。及早备好、备足教学办公用品，做好发放和供应工作，不影响教学工作的开展，如有急需急用，应及时购置，按时发放到使用人手中。

3、加强校产管理，充分发挥资产的功能作用。进一步明确校产管理职责，做到室室有人管、物物有人管，建立财产保管使用责任制度，尤其是一些损耗品的领用、登记工作。定期对班级物品进行清查，发现损坏的物品要及时修理、或令其赔偿。强化维修管理意识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长使用寿命，提高使用效率。

4、进一步加强对水、电的管理，既不能浪费水、电资源，又必须按时供电、供水，及时排除故障，保证水、电使用畅通。



5、全体后勤人员要有奉献精神，当自己的工作与学校的工作出现矛盾时要勇于牺牲自己的时间，为解决各种突发事件要善于加班、加点，不辞辛苦，真正做到思想过硬，保障有力。

6、不断加强对食堂人员的思想教育，提高为师生做好服务工作的思想，不断听取师生对食堂工作的改进意见，自觉地接受师生对食堂工作的监督。力争使饭菜制作多样化，符合师生口味。

7、严把食品采购关，禁止购腐烂变质、未经兽医卫生检查或检验不合格的肉类及其制品，以及其他不符合食品卫生标准和要求的食品。杜绝人情菜，伙食水平在原有的基础上得到改善。

8、搞好食堂卫生工作，重点抓好环境卫生、食品卫生、个人卫生。加大督查力度，坚持做到食堂厨具、餐具每天定时消毒，工作人员必须经常保持地面、桌面、灶台和餐具的清洁。

9、食堂一线工作人员要处处精打细算，杜绝浪费，降低不必要的消耗。

10、加强对学生就餐纪律及秩序的管理，培养学生文明就餐的习惯。

1、添置好开学教学办公及食堂用品

2、负责好学校校舍维修，检查工作，及时消除事故隐患。

3、对学校及各科室开展各项活动做好协助工作。

4、定期对学校的草坪、树木进行修剪维护，农药喷洒等。

5、本学期对食堂制订了规范化管理细则。

6、并对班级制订了用餐管理细则及设备、设施管理细则，并

对各班进行不定期地检查。

7、加强对固定资产登记入册、清查工作，在学期结束前进行固定资产检查。

8、接受上级卫生部门对食堂卫生工作检查，及时提醒食堂人员一年一度健康检查。

9、做好暑假中维修检查及结帐工作。