

2023年以保护我们的家园地球写论文(汇总5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。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。

学校后勤管理工作总结篇一

1、认真做好校园环境常规卫生保洁及督察和垃圾清运工作，坚持每月对教职工办公室，每天对学生宿舍的卫生检查与内勤考核，保持洁净优美的校园环境和舒适的学习、生活环境。

2、认真做好校舍设施的常规维护与维修。基本做到电梯、中央空调等大设备按月检测维护，确保安全使用；水、电、木工应急维修，做到有报即修，确保不影响教育教学工作和师生生活。本学期水道工承接报修单共562次，其中疏通地漏、拖把池345次，更换台盆水管170根，水龙头47只，修补侧石38米。电工接报维修417次，其中修理更换教室宿舍灯具及开关、插座315只，因停电切换电源、排除因用电不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障36次，修理电热水器、电水壶10次，立式、挂壁式空调56次。木工接报维修697次，其中修理门、门拉手、橱门162扇，修锁、换锁145把，更换学生宿舍移门滑轮260只，移门铜条45根，配换玻璃55块，修理教室凳子15只，讲台3只，办公桌12只。

为了执行学院财产管理制度，我们坚持了谁使用谁管理，人为损坏必须赔偿的原则，在三校部学生科、学工部学生管理科的大力支持配合下共落实到教室、宿舍财产缺损责任人的赔款3000余元。

3、利用暑期对部分校舍设施进行了整修。一是分别对学生宿舍7号楼、11号楼、实验楼局部，高职教学区a□b□c□d楼局部

墙面进行了粉刷。二是对三校学生宿舍15间卫生间进行了防渗漏的地面处理，对高职教学区16间厕所进行了防渗漏处理和重新吊顶。三是对屋顶严重渗漏的三校部10号楼学生宿舍、三校部2号楼教学楼(局部)、3号教学楼(局部)屋顶、办公楼屋顶、实验楼东楼平台、高职a楼二层平台都进行了浇油胶工程。四是对南大门湖边观景台木楞地板进行了整修，采取了底层垫木涂柏油，层面木楞地板涂桐油的措施。

4、认真做好校园一期绿化养护管理的督察工作，对校园绿化二期一、二标段(三校部教学、生活区、高职学生宿舍5、6、7号楼区域)的苗木种植进行了清点验收管理，对死亡的总价值3万余元的雪松、红枫、合欢等苗木都适时进行了补种。补种后又再次验收、正式接收。经向市园林局咨询养护管理费用标准后邀标协商，由校园一期绿化养护管理单位(江苏省园林绿化工程公司吴江分公司)，以单价2元，总面积19000平方，总价3.8万元承担校园二期一、二标段绿化的管理养护任务。

5、认真做好物质采购供应。其中有一年一度教职工办公用品的采购分发、教室、学生宿舍卫生用品、纯净水等物质用品的供应分发。更换第四会议室皮沙发3套，实验楼通信电子系学生办公室、现教中心教师办公室分别新安装和更换挂壁式空调1台，新增院办档案室，用彩钢板隔饰，新购办公桌椅2套，文件柜4只，还与三校部体育教研室共同采购了张家港金陵体育器材有限公司的室外固定式钢架玻璃篮球架9付，排球网架1付，移动球框2只。暑假，施工人员冒着地面温度40℃—50℃的高温酷暑开凿水泥地挖潭，放置篮球架地下预埋件，为保证预定工期后勤部天天派人现场督工，确保了在新学年开学前完工投入使用。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好了9月份的百场文艺晚会开幕式，10月份市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作，还积极配合校企合作部11月、12月连续

两次xx届毕业生供需洽谈会的后勤服务，教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务(搬运课桌椅，排考场等等)。

二、加强校园安全保卫工作，确保校园安全

1、完善校园安全保卫、门卫值班、夜间巡逻制度，尤其是加强夜间保安的检查管理，继续对行政楼、图书、实验楼等重点部位实行定点、定岗、定人的安保工作。

加强对保安人员的教育，提高保安队伍的责任心，本学期辞退了4个工作不负责的保安。

1、做好门卫室工作，根据高职和三校对学生的不同要求进行管理，尽力做好外来人员、车辆、外卖废品登记等工作。

2、努力做好校园安全监控工作，安全监控员坚持每天在全院五个监控点上巡控，视频回放监控录象，发现问题及时汇报处理。

3、努力做好校园消防设施和围墙护栏的巡查检修工作。因学生频繁翻爬校园围墙，围墙护栏被损情况比较严重，几乎天天修补，共修补扎拉铁丝网800余米。根据每月水费对比，对11月份偏高的水费，疑有漏水情况，立即查找原因，系教师公寓正南30米处香樟树林中一条基建时预留的备用消防水管严重漏水，及时关闭了阀门，减少了浪费。

学校后勤管理工作总结篇二

一个学期又过去了，做为后勤工作中的重中之重，食堂自然是不可或缺的。作为食堂自然是离不开饮食，食是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理人员更应多为职工的饮食着想，为保证每位师生的身

心健康而考虑，现对这段时间的食堂工作作以下总结：

一、持证上岗、消除安全隐患

我校是一个近五仟人的大学校，作为一个大集体的大食堂，严格落实食品卫生安全是关系到每一位师生身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提升工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我校食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作的正常运转。

二、强化软件管理

学期开学，食堂管理人员和员工一起学习《中华人民共和国食品卫生法》，提升每位工作人员的思想认识。本学期，先后制定了十项规章制度(索证制度等)并上墙，特别完善了食物中毒上报流程图(上墙)和食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员，并严格控制各种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面，做到时时有规范，事事有规范。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点(防中毒、防投毒、防病毒)，采购工作中严把“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。在验收中对不

合格的食品进行坚决的抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。同时让全体工作人员参与，全员监督，责任到人，检查到位，记载详实。确保进货质量，把一切不安全因素都堵在校园外。

加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提升。认真做好各项台帐和相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠；对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细做实和万无一失。

三、规范操作，落实到位

本学期学校制订并完善了各项管理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范等，分别对食堂的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。坚持生熟分开、严格餐具消毒和保洁。对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不符合要求的原料坚决拒收。对卫生严格制度化、分工清楚，责任明确。在对员工的日常管理中，我们制度加情感，用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我工作的转变。

四、加大硬件投入

我们在食堂的管理工作中深深地感到，目前食堂的硬件设施、设备状况已经与发展要求不相适应，为此，学校今年暑假共投入近60万元对餐厅进行了装修改造，改造装修了新的教师餐厅，改善了师生的就餐环境。

五、实施定点采购制，杜绝安全隐患

食堂的安全工作主要在食品的采购、加工、存放，餐具的清

洗消毒，食堂工作人员本身等几个主要环节。学校进一步提升了食堂原材料进行集中采购的认识，制度措施，规范程序，油和调料、大米定点采购，猪肉坚持在质量第一，价格第二的原则下，由我县规模最大、资质齐全的湖南省辰河养猪专业合信社提供。并坚持索证制度，索取食品卫生检验合格证、化验单、营业执照以及相关证照，由专人验收，切实把握好进货验收关。食品的加工、存放和餐具的清洗消毒等落实到岗位，分工到人，明确职责，及时记载，分管校长、后勤主任不定期检查。同时加强食堂工作人员的思想教育，加强政治理论学习，树立为教育服务、为师生服务的思想，切实关心食堂工作人员的生活，解决其困难，使其一心一意为食堂工作，无私心杂念。

食堂工作人员及有关管理人员，每学年进行一次健康检查，每月一次的安全例会和每天的卫生检查，随时接受临时检查必须的知识培训和保持良好的个人卫生，穿戴统一的工作服、工作帽。由于学校各级领导对食堂工作的高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体人员的安全卫生意识和责任感，形成良好规范的卫生习惯，使我校食堂的饮食总体工作取得了长足的发展和一定的成绩，确保了学校的稳定和发展。食堂从未出现过任何安全事故，食堂工作受到上级领导和卫生部门的好评。为了提升学生伙食质量，做到让学生满意，家长放心，学校严格控制食堂零利润，不篡学生一分钱。

1、挑食、偏食，导致倒饭、倒菜现象；

2、个别学生独立生活能力较差，不愿排队就餐、常吃方便面、面包等现象。

另一方面，个别食堂工作人员由于缺乏学生心理学的研究，往往不能想学生所想，不能正确善待每一位学生，这都给食堂管理带来一定的困难。但是，任何一项工作都有它有利的一面，也有它问题的一方，但我们只要一分为二地看待它，

困难也会变得得心应手。所以，我坚信，在校领导的关心和监督下，在全体食堂工作人员的努力下，我校食堂一定会越办越兴旺发达。

学校后勤管理工作总结篇三

1、认真做好校园环境常规卫生保洁及督察和垃圾清运工作，坚持每月对教职工办公室，每天对学生宿舍的卫生检查与内勤考核，保持洁净优美的校园环境和舒适的学习、生活环境。

2、认真做好校舍设施的常规维护与维修。基本做到电梯、中央空调等大设备按月检测维护，确保安全使用；水、电、木工应急维修，做到有报即修，确保不影响教育工作和师生生活。本学期水道工承接报修单共562次，其中疏通地漏、拖把池345次，更换台盆水管170根，水龙头47只，修补侧石38米。电工接报维修417次，其中修理更换教室宿舍灯具及开关、插座315只，因停电切换电源、排除因用电不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障36次，修理电热水器、电水壶10次，立式、挂壁式空调56次。木工接报维修697次，其中修理门、门拉手、橱门162扇，修锁、换锁145把，更换学生宿舍移门滑轮260只，移门铜条45根，配换玻璃55块，修理教室凳子15只，讲台3只，办公桌12只。

为了执行学院财产管理制度，我们坚持了谁使用谁管理，人为损坏必须赔偿的原则，在三校部学生科、学工部学生管理科的大力支持配合下共落实到教室、宿舍财产缺损责任人的赔款3000余元。

3、利用暑期对部分校舍设施进行了整修。一是分别对学生宿舍7号楼、11号楼、实验楼局部，高职教学区a□b□c□d楼局部墙面进行了粉刷。二是对三校学生宿舍15间卫生间进行了防渗漏的地面处理，对高职教学区16间厕所进行了防渗漏处理和重新吊顶。三是对屋顶严重渗漏的三校部10号楼学生宿舍、

三校部2号楼教学楼(局部)、3号教学楼(局部)屋顶、办公楼屋顶、实验楼东楼平台、高职a楼二层平台都进行了浇油胶工程。四是对南大门湖边观景台木楞地板进行了整修,采取了底层垫木涂柏油,层面木楞地板涂桐油的措施。

4、认真做好校园一期绿化养护管理的督察工作,对校园绿化二期一、二标段(三校部教学、生活区、高职学生宿舍5、6、7号楼区域)的苗木种植进行了清点验收管理,对死亡的总价值3万余元的雪松、红枫、合欢等苗木都适时进行了补种。补种后又再次验收、正式接收。经向市园林局咨询养护管理费用标准后邀标协商,由校园一期绿化养护管理单位(江苏省园林绿化工程公司吴江分公司),以单价2元,总面积19000平方,总价3.8万元承担校园二期一、二标段绿化的管理养护任务。

5、认真做好物质采购供应。其中有一年一度教职工办公用品的采购分发、教室、学生宿舍卫生用品、纯净水等物质用品的供应分发。更换第四会议室皮沙发3套,实验楼通信电子系学生办公室、现教中心教师办公室分别新安装和更换挂壁式空调1台,新增院办档案室,用彩钢板隔饰,新购办公桌椅2套,文件柜4只,还与三校部体育教研室共同采购了张家港金陵体育器材有限公司的室外固定式钢架玻璃篮球架9付,排球网架1付,移动球框2只。暑假,施工人员冒着地面温度40℃—50℃的高温酷暑开凿水泥地挖潭,放置篮球架地下预埋件,为保证预定工期后勤部天天派人现场督工,确保了在新学年开学前完工投入使用。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好了9月份的百场文艺晚会开幕式,10月份市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作,还积极配合校企合作部11月、12月连续两次xx届毕业生供需洽谈会的后勤服务,教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务(搬运课桌椅,排考场等等)。

二、加强校园安全保卫工作，确保校园安全

1、完善校园安全保卫、门卫值班、夜间巡逻制度，尤其是加强夜间保安的检查管理，继续对行政楼、图书、实验楼等重点部位实行定点、定岗、定人的安保工作。

加强对保安人员的教育，提高保安队伍的责任心，本学期辞退了4个工作不负责的保安。

1、做好门卫室工作，根据高职和三校对学生的不同要求进行管理，尽力做好外来人员、车辆、外卖废品登记等工作。

2、努力做好校园安全监控工作，安全监控员坚持每天在全院五个监控点上巡控，视频回放监控录象，发现问题及时汇报处理。

3、努力做好校园消防设施和围墙护栏的巡查检修工作。因学生频繁翻爬校园围墙，围墙护栏被损情况比较严重，几乎天天修补，共修补扎拉铁丝网800余米。根据每月水费对比，对11月份偏高的水费，疑有漏水情况，立即查找原因，系教师公寓正南30米处香樟树林中一条基建时预留的备用消防水管严重漏水，及时关闭了阀门，减少了浪费。

学校后勤管理工作总结篇四

本学期围绕上级提出的践行“三严三实”为工作的指导思想，以“提高学生宿舍的管理水平和服务意识”为工作重点，在各级领导的正确领导下，在相关处室的紧密配合以及本处室全体工作人员的通力合作下，本学期工作得以顺利完成。现总结如下：

一、处室完成的重点工作：

1、加强安全防范意识，完成学生宿舍安全检查、培训等工作

(1)完成违规物品大检查：为贯彻执行上级提出的“创建平安宿舍”的指示精神,从开学至今，我处室在学校领导的总体安排和部署下，针对学生宿舍的设施设备、违规物品多次开展安全大检查。每次检查都发现或多或少存在安全隐患。由于检查及时，防范了更多安全事故的发生。

(2)完成对各栋生活老师进行了防汛知识的培训工作：今年5月以来，我市暴雨较多，为避免由此引发的安全事故，我处在学校相关领导指示下，多次召开相关会议，然后由处室主任带队，组织了由管理老师、生活老师参加的地质灾害安全排查，检查范围大到楼栋周边是否有滑坡，楼栋地基是否塌陷、屋顶是否漏雨，小到寝室墙壁是否渗水等。为进一步提高生活老师的相关防范意识和应急的能力，同时还印发有关防汛知识资料到每个生活老师手上，对生活老师进行了全方位的宣传和培训，宿管中心还为此撰写了《汛期学生宿舍安全隐患的排查报告》上交学校相关部门。

(3)完成学生宿舍应急疏散演练：为了增强全体师生的消防意识，帮助同学们掌握正确的自救和逃生技能，提高我校学生面对突发事件的应对能力和心理素质，4月28日在学校领导的要求安排下，我处组织举行了由高一、高二的住校学生参加的《应急消防疏散撤离演习》。这次演练是近几年来规模最大的一次，涉及楼栋多(1、2、4、5、7、8、10、11栋)，人数多(3000多人)。演练活动事先设计了具体方案，并作了相关班主任、生活老师的培训工作;活动的图文资料保存齐全;并在演练结束后作了详细的总结。通过这次演练，让学生在演习过程中了解了灾难情况下的自救以及逃生路线，达到了学习教育目的。

2、完成了对学生宿舍高考前夕晚寝纪律管理

5月以来，高考临近，高三住校生中有少数学生因学习压力大、

情绪异常等诸多原因，有晚上挑灯夜战的，有情绪波动行为异常或者寝食不安的，既影响了自己又影响宿舍其他同学的学习和休息，造成了不良影响。针对这些情况，我处按照学校相关领导指示，5月初开始，安排了为期一个月的深夜(凌晨1点后)值班巡查工作。相关楼栋的生活老师们坚持每晚巡查，及时防止了学生深夜出现各种不良情况的发生，较好地维持了学生宿舍的晚寝纪律，为备战高考提供了有力的保证。

3、完成学生宿舍第二批500、台热水器更换、使用前安全检查工作

由于学生宿舍的热水器使用年限长、各零部件严重老化，既影响学生的正常使用，又留下严重的安全隐患。为了学生们能够正常安全地使用热水器，继去年第一批学生宿舍(1-6栋)600台台热水器更换后，今年3月份，我处又配合学校对相关楼栋(7、8、10、11栋)的所有热水器进行了全部更换。在更换过程中，我们认真做好相关记录、工程验收和现场清理工作，顺利完成了热水器的更换工作，确保了学生宿舍热水器的安全和可靠性。

4、完成高考期间高三住校学生的管理工作

高考期间，我校高三学生有近500多人住校，高一、高二地州周末留宿生还有100多人留宿。是近十年来高考期间在校留宿人数最多的一次。由于高考需要文、理分类，考试地点不同，考生离开寝室时段不同，加上每天的住宿情况较复杂，有只在寝室午休的，有只在寝室晚寝的，管理难度较大。但我处室克服种种困难，先对相关数据进行了统计、核实等各项准备工作，并在高考当天，由管理老师亲自带领生活老师进行就寝纪律管理、每天多次进行认真点名和清场，确保参考学生没有迟到和误考情况发生。

5、完成高三学生宿舍撤离工作

由于总结了往年高三撤离工作中的经验和教训，学管处依据相关要求很快制定了具体实施方案，对这次撤离工作做了全方位的安排。细致到对各栋、各层甚至各间寝室的工作人员都做了具体安排，在各层各寝室张贴“温馨提示”，为引导人员制作了工作挂牌，极大地方便了学生及家长尽快问询和了解如何进行有序顺利撤离。在所有工作人员的努力及学生和家长的积极配合下，6月8日下午顺利圆满地完成了高三毕业生的撤离工作。

6、完成新高三宿舍搬移工作

由于今年的新高三宿舍搬迁所涉及的楼栋较多(3、4、5、6、7、10、11栋)，人数多达1458人。部分楼栋之间搬移距离较远(国际部搬到平行部)，搬迁工作较为复杂。鉴于此情况，首先由学管处拟写宿舍安排方案，并与各班主任反馈的相关信息(各班住读人数和走读人数，男生和女生人数)进行核对，我宿管中心老师还在班主任会上作了极为详细的解说，最后将确定下来的各栋的寝室分配表发到各班，学生按照事先安排好的各自所属楼栋、寝室号、床位号有条不紊地进行搬移。目前，1458人的搬移工作已顺利完成。

7、完成本学期走读生等相关办理工作

(1) 本学期新转入及走读转住读的学生10人，外校转入生16人。寝室及床位已全部安排到位。

(2) 完成了三个年级走读生的办理，人数380人(包括新高三走读生330人)。本学期增办40名地州生周末留宿手续。

(3) 三个年级走读生的期末退费手续工作已经结束。除少部分走读学生未登记上册需要补手续补退费外，已经基本完成此项工作。

3月初至今，我处共招聘了23名生活老师，学管处一如既往地

加强对新生活老师进行岗前培训。根据我校女生活老师工作认真的特点，首先选定优秀的女生活老师，进行“老带新”，对新生活老师进行手把手指导，之后再组织集中培训10余次，最后进行理论考核。通过一个月的培训，其中有13人已通过了考核，被正式聘用上岗。

在生活老师的常规考核与管理方面：

(1)严格工作纪律。周末值班时认真管理生活教师签到签退情况，及时了解未按时签到签退老师的具体情况。发现问题及时了解原因并上报领导。不定期到各楼栋了解生活老师常规工作情况，抽查到岗情况。

(2)了解各楼栋整体工作情况，发现问题及时处理，如有解决不了的问题，及时向上级领导反馈，组建了一支各负其责、人尽其职、主动性强、团结和谐的生活老师队伍。

(3)组织了学期生活老师考核工作，每个环节按领导要求，着重考查工作常规以及安全防范，比如工作流程、安全要求等，旨在通过考试，促使生活老师们对自己相关工作要求有细致的了解，熟练掌握工作流程。

(4)学期考核结果情况：

优秀楼栋3个：5、8、10栋

优秀生活老师：5人

安全奖、老带新奖、寝室文化奖、奉献奖等：19人次

9、加强宿舍文化建设，开展一系列宿舍活动

(1)结合学校开展的校园文化活动，打造一个“住在寝室，爱在寝室”的住宿生活环境，展示贵阳一中学生良好素质，彰

显住宿生活品质，提升宿舍文化品位，学管处于5月中旬开始，组织全体高一学生寝室，开展了为期一个月的以“我的寝室我的家”为主题的《贵阳一中第三届寝室美化设计评选活动》。

这次活动的主要内容是，在寝室常规要求规范的基础上，要求对寝室内外部环境布置和寝室门牌进行设计。在各班主任大力支持和各楼栋生活老师的大力宣传和积极配合下，同学们积极响应，热情高涨，精心布置、匠心独运。参评寝室自己动手制作各种室内装饰和设计寝室门牌，通过各种风格主题，多方位展现了每间宿舍的风采，全面地展现了我校学生活泼、团结、积极、健康、向上的精神风貌。

通过各楼栋生活老师、栋长推荐，管理中心老师打分几个环节，产生了一等奖2名，二等奖6名，三等奖12名。

(2)继续开展了每月一次文明寝室评比活动，本学期星级寝室汇总结果是，共评出：四星级寝室：14个三星级寝室：15个。

二星级寝室：45个一星级寝室：76个。

(3)继续开展了每月一期学生宿舍10个楼栋的黑板报宣传工作。主题分别是“新学期、新气象”、“清明思亲”、“五一专刊”、“健康生活小常识”“创意节能宣传迎检增刊”。

(4)开展了学生宿舍黑板报评比活动：为提升学生素养，丰富住宿文化生活，建设生态文明宿舍，提高黑板报质量，从这个学期开始，学管处组织了宿管委同学，每月对学生宿舍楼栋进行黑板报评比，奖项分为一、二、三等奖，并将评选结果纳入班级宿舍常规考核之中。自从开展这一活动以来，我校学生宿舍的黑板报出刊质量有了很大提高。

10、继续有条不紊地开展宿管委工作

在我处管理老师的正确指导下，宿管委的工作继续有条不紊

地进行：

(4)初步建立宿管委干部试用考查机制，期限为一学期；

(6)树立学生干部要模范遵守校规校纪的风气，规范行为，强调职责。这项工作包括倡导文明值周行为、倡导文明开会(不乱动东西、清理残留垃圾等)、规范开会制度、规范楼栋值周行为、强调宿管委干部的角色意识，学会处理好与管理老师以及生活老师的关系等。

11、严格寝室纪律，加强学生违纪处理方面，确保学生住宿好环境

本学期管理老师都独立解决各自负责组团的学生大部分问题，关注从各方面得到的异常学生信息，利用一切机会了解学生的各种情况。平时到楼栋检查时，多进学生寝室，注意查看是否有违纪现象的同时，多交流、多关心，既了解学生情况，也了解生活老师工作状况，拉近了师生间的距离。对于一些小错误屡教不改的学生，或与班主任沟通，或采取与家长沟通等方式，最终与班主任、家长取得共识，共同做好对学生的教育工作，让学生理解遵守宿舍纪律的必要性。对于一些犯原则错误的学生，绝不姑息，在批评教育的同时，上交相关领导或部门处理，让学生学会为自己的行为后果买单。

12、维修管理

5、维修方面的报告10次。

二、其他完成的工作

1、完成各栋橱窗、楼栋评分表、生活老师工作照片的更换；

2、配合学校，完成生活老师退休人员分类建档；

- 3、完成新进生活老师合同签订;
- 4、完成相关活动简讯 3 篇;
- 5、配合学校,完成生活老师(参保人员)建档;
- 6、完成处室安全台账的建立;
- 7、完成各栋生活老师伙食补贴登记、造册、发放;
- 8、完成每月生活老师工资、期末目标考核奖的统计与发放;
- 10、配合学校,完成处室20xx年相关工作档案上交;
- 11、撰写特殊学生临时走读协议;
- 12、重新讨论、确定新的《周末留宿生楼栋送电、送水规定》;
- 13、新高二学生工训期间宿舍管理工作正在进行中。

三、拟将完成下学期学生宿舍安排调整工作

现阶段已经完成对新高三学生寝室的入住安排,新高二、新高一寝室调整安排工作正在进行中,此项工作拟将安排在7月15日前完成。

学校后勤管理工作总结篇五

后勤工作在保障教育、教学和学校持续发展等方面所起的重要作用。那学校后勤管理工作总结应该怎么写呢?下面小编就和大家分享学校后勤管理工作总结,来欣赏一下吧。

我们学校坚持“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。后勤工作在保障教育、教学和学校持续发展等方面所起的重要作用。本学期，学校进一步强化服务意识，大力改进后勤工作，不断提高服务质量。

一、抓好后勤人员的思想建设，更新观念，增强服务意识。

全体后勤人员充分认识自身工作在整个学校工作中的地位、作用，树立为教育、教学服务，为全校师生服务的思想意识，扎实开展各项工作。一学期来，各部门能做到既明确分工，又通力合作，扎实工作，乐于奉献，较好完成了各项工作任务。

二、强化全员安全意识，确保师生健康安全

(1)学校拟订了特大事故处理预案，全体教职员工签订了安全责任书，并实施校园安全责任首问制。建立安全工作领导责任制。将学校安全工作列入教师考核内容，签订安全责任状。学校与社区、辖区派出所签订安全工作责任状，学校与各教师也有相关协议，做到职责明确，责任到人。

不断完善学校安全工作规章制度。根据安全工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、防火防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度。

(2)加强设施设备安全排查，防患于未然，我们增加部分消防设备，如应急灯、安全疏散标志、灭火器材、报警器等。重点投入建立校园监控设备，增加了保护师生安全的手段。

(3)强化安全管理，经常开展安全教育。学校制定了严格入校制度，加强了门卫、校园管理，未经允许外来人员、车辆不

得以任何借口进入校园，家长接送学生必须在校门以外。上课期间学生不准外出，住校生不见生活老师签，任何人不得带出校门，非学校工作人员不准进校园，有事要履行登记签消号手续。开学第一周我们邀请公安交警为师生进行安全讲座，利用国旗下讲话、广播、校报等形式向学生开展安全教育，组织全校学生开展紧急疏散演习，市内各新闻媒体对此进行了报道，我们还组织学生代表通过小手拉大手，向社会进行禁毒宣传，通过各类教育活动，培养学生安全意识，形成了一定的自我防范、自救能力。利用班队课、晨会课，学科渗透等途径，加强对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防触电、防病、防食物中毒、防体育运动伤害、防火、防盗、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。学校还利用校园网、广播、黑板报等工具及举行主题班会等形式开展丰富多彩的安全教育。学校利用教师会、周一升旗时间，小结上周安全工作。强调安全事项，开展常规检查。

社会上的一切活动直接影响学生的思想，学校开展了多种多样的活动：收看录像、电视广播、召开主题班会、组织学生收看关于法制宣传的录像片，增强学生的法律观念。学校教育是一方面，家庭、社会是不容忽视的重要部分。要求教师在学校做一名好老师，在家里做一位好家长，在社会上做名守法公民。要求学生在学校做一名好学生，在家里做一个好孩子，在社会做一位文明小主人，把校外的表现作为评价教师和学生的一个重要方面，纳入考核，提高了师生对安全文明的认识。

学校组织教师学习安全教育工作文件，校园意外事故处理办法等，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。校领导亲自讲安全知识，组织学生观看自我防护的录相片，法制副校长到学校上课，通过自身的经历生动地向师生讲解如何预防犯罪，培养学生高尚的道德情操。每个班级利用手抄报

等形式宣传安全知识，提高自觉遵守法律法规的自觉性。

三、加强协作，做好环境与卫生工作

与少先队密切协助加强“三赛一创”和“红领巾值岗人员”的教育力度，要求他们切实负责，认真检查和督促好各班的卫生工作。

在卫生工作上，建立1个医务室，配备了兼职保健教师，健全了各项卫生规章制度，定期为师生认真做好常见病及传染病的防治工作，开展卫生宣传，有效地提高师生的保健意识，确保师生的身心健康。

四、抓好校产使用，规范用物管理。

在校产使用上，精心安排，合理调配，确保各室用物及时到位。重视对各舍的巡视，对弃置的用物及时收拾存放，发现损坏的用物及时安排有关人员维修。同时规范用物管理，对领用、借出、归还等实行验收清点，登记，对存用物经常清理，归类、整齐摆放，并落实好防潮、防尘、防腐措施。

加大校舍校产的定期及日常的检查力度。严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。谁保管的物品损坏谁赔偿。

五、常抓不懈，提高安全防患意识

1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材、水、电设施等作及时彻底的维修、排除。

2、加强了门卫的职能，继续实行外来人员来校登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查，杜绝爬围墙进校打篮球、玩耍等不良现象。

六、为教学顺利开展保驾护航。

我校地处偏僻，为确保9月1日能正常开学，我们后勤组的全体成员克服了高温酷暑、人少活多的困难，大家齐心协力，高起点、高质量地完成了各种开学筹备工作。及时配备各种教学设施设备，使教学工作正常进行。

十月份，我校购置了许多教学仪器设备，建立了多媒体教室、微机室、光盘播放室、卫星接收装置等现代教学仪器。从第一套课桌椅、第一张办公桌、第一台电脑……的配备，我们不仅要核实数量，有的设备还需进行观察调试，并从中学习操作技能。以确保教学时能正常运行。校园网的布线刚完工，为了弄清各个接点是否通畅，我们连续奋战了好几个晚上。

回顾一学期的工作，由于后勤人员的共同努力，不论在后勤服务，还是管理方面都取得了一定的成绩，屡次重大活动均受到各方领导的赞可，但后勤改革今后面临的任务还很多，我们决心在校领导的支持下，大胆探索，不断实践，努力创造新的业绩。

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。后勤管理工作总结。

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，是我后勤工作的重头戏。工作中我注重学校的实际，从一点一滴做起。以“学习实践科学发展观”为指针，树立全面。协调。高效。可持续的科学发展观。在坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，礼貌高效”的服务原则下，以“后勤不后，服务为本，并与人，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。后勤管理工作总结。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。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潜力，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必须的距离。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，全体同事的用心协助，通力合作。对存在的不足我将会在今后的工作中加以克服。

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好教育教学工作的保障。我园的后勤管理工作从目前状况来看，各岗位能严格执行规章制度，但也存在不足之处，下面就各项工作做一总结。

一、膳食管理

膳食管理工作是保教工作的基础，也是家长最为关心的问题，在过去的一年里，我园的保健医生认真的计算幼儿营养所需量，制定每日配膳单，在每季的营养测查中，幼儿所需营养都能达到标准。

定期开展每月一次的伙委会，共同探讨膳食管理问题。在伙委会上，由保健医向家长详细的介绍食谱制定的依据以及每天营养的搭配，并认真听取了家长的建议和意见。由教师填写每天的膳食反馈表，根据反馈意见及时更改食谱。在今年，又增加了油条、大饼等自制主食。采买人员严格的按照配量进行购买，在采买中，从来不买腐烂变质等便宜货。

二、保育工作

这一学年，制定了幼儿生活常规管理与教育常规管理，使之形成文字性材料；加强了幼儿常规的培养，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等，并使之逐步形成了习惯；在开学初对全体教师进行了生活管理技能、安全工作技能、卫生消毒技能的培训，并在日常工作中教师之间进行了互相切磋。

在冬季幼儿外出时，及时为幼儿穿好外套，以防由于室内外温差太大，幼儿患病。在卫生方面加大了检查力度，保育员卫生意识加强了，全园卫生比去年上了一个新台阶。

三、财务工作与财产管理、维修

认真的做好了收托费、发奖金工作；认真记录各种帐目，做到帐实相符、帐证相符；严把资金使用关，协助园长搞好经济结算。

开学初，对全园各岗的物品进行了清查登记，对大型物品每月进行检查并了解其使用情况，出现问题随时解决；对班内物

品的领取实行了登记，初步建立了物品领取登记手续。

四、卫生保健

配合妇幼保健中心做好新幼儿入托体检工作及时建档并做了认真记录、分析和统计。在园幼儿的肝功澳抗检查工作达到百分之百。针对冬季流行性感冒，及时为全园幼儿服用板兰根水，按期、按时做好各种疫苗的接种，使接种率达到了百分之百；认真作好晨、午检工作，杜绝各种传染病及流行性感冒在我园发生；严格执行卫生消毒制度，加强了卫生管理的力度。

五、安全保卫工作

根据我园的实际情况进行了开、关门制度。加强门卫值班制度，闲杂人等一律不准进入，生人找人一律问清原因并登记。每月检查大型玩具的使用情况，定期召开安全会议，增强教师安全意识，严防各类安全事故在我园发生。