

最新学校后勤主任任职发言 后勤主任述职报告(汇总5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

学校后勤主任任职发言篇一

近一年时间来，贯彻党的教育方针，以“服务幼儿，促进幼儿全面健康成长”作为工作的出发点，认真努力做好各项工作，取得了良好成绩，赢得了幼儿、幼儿家长和社会群众的满意。下面，根据上级领导的安排，向大家简要报告自己近一年时间来的履职情况，对其中存在的不足之处，请各位领导和老师们批评指正：

一、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作技能

提高了自己的政治思想觉悟和业务工作技能，能够按照上级教育行政部门和幼儿园的工作精神和决策部署，全面做好自己的本职工作，取得良好成绩，维护幼儿园的教学秩序和良好环境，促进幼儿全面健康成长。

我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效，提高幼儿园领导和全体教职工对我工作的满意度。

二、尽心尽职尽责，全面完成本职工作任务

1、刻苦勤奋工作，充分履行园长助理职责。我是园长助理，

负责统计、报表工作，根据园长布置，做好其他事务工作。我增强工作责任心，充分履行园长助理职责，做到每天提前上班，推迟下班，切实把园长布置我的工作认真做好，确保幼儿园教学工作正常开展，确保幼儿园安全。

我认真做好统计报表工作，加强统计报表的基础工作，认真核对每一个数据，认真做好幼儿的学籍统计，统计报表填写完毕后，再认真仔细核对，确保数据的真实性，确保统计报表不存在差错。我按时完成统计报表，对期初各种报表及其他相关报表，都正确无误、按时上报，获得了上级统计部门的充分肯定和一致赞誉。

2、树立服务意识，全面做好总务工作。我的总务工作范围比较广，事情比较杂，要负责财产管理、日常生活用品、办公用品采购工作，负责大、小环境的卫生工作及修缮工作，负责笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室的管理，负责学园财产管理和教学具分发，负责各类会议场地安排及布置、招待、善后工作。

我充分认识总务工作的重要性，只有全面做好总务工作，才能保障教学工作的正常、有序开展，才能提高教学质量，让幼儿玩好学好，促进幼儿全面发展、健康成长。因此，我树立服务意识，甘当教学工作的助手，积极做好总务工作。这里，我着重抓好三方面工作：

一是抓好大、小环境的卫生，确保幼儿园环境整洁，绿化良好，杜绝发生各类卫生安全事故，让幼儿健康成长，树立幼儿园的良好社会形象，让幼儿家长和社会群众放心满意。

二是通过改进管理方法、完善管理制度，管理好笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室，及时维修各类设备，保证设备的技术性能，能够满足正常教学需要，提高教学质量。

三是加强学园财产管理，给各类物品做标志，购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品定时定量供给，定期进行财产盘存，做到帐物相符，确保学园财产不损坏、不失少，提高资金使用效率，做到勤俭办幼儿园。

3、认真努力教学，全面提高教学质量。我每星期兼大三班三个半天的课，为提高教学质量，我认真备课，认真教学，让幼儿学好，促进幼儿增长知识，丰富生活经验。我特别注重培养幼儿的思想情操和道德品质，通过讲故事、做游戏的方式，把“弟子规”等中华优秀传统文化潜移默化地教授给幼儿，使幼儿懂礼貌、讲文明，听老师和家长的话，做到聪明伶俐、活泼可爱，成为人人喜爱的好孩子。

三、严格要求自己，培育良好工作作风

我严格要求自己，培育良好工作作风，在工作中承担自己的责任，努力做好每一项工作。我加强自己执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与幼儿园保持高度一致，不折不扣地贯彻执行幼儿园的工作精神，以新观念、新思路、新方法做好各项工作，力争取得更大成绩。同时，我加强廉政建设，不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所惑，规范自己从业行为，做到踏踏实实做人，清清白白做事，杜绝社会上一切不正之风和腐败行为，无违纪违法现象，保持自身良好形象，争做群众满意的清廉幼儿教师。

四、存在不足问题和今后努力方向

担任园长助理兼总务以来，我认真努力工作，虽然政治素质、理论水平、思想品德、组织领导能力、工作作风都有所提高，完成了全部工作任务，取得良好成绩，但还是存在一定的不足问题，主要是自己学习还不够抓紧，工作业务技能还不够高，有些工作比如大、小环境的卫生工作检查还没有完全做到位，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

今后，我要按照教育行政部门和幼儿园的工作精神和自己职责范围，努力做到三点：

一是加强学习，提高自己的业务工作技能，进一步做好自己的本职工作。

二是勤奋工作，全面完成工作任务，提高工作效率和工作质量，为幼儿园创造更加良好的学习、生活环境。

三是加强工作精细化，进一步实现工作的规范化，把各项工作做到位，让大家满意的我的工作，为幼儿园发展和幼儿健康成长贡献自己全部的力量。

学校后勤主任任职发言篇二

花开花谢，春去冬来。不知不觉间，在_中学这片热土上，我已辛勤耕耘了12个年头。有人说，春风得意马蹄疾，老牛拉车路艰辛。我是后者，但我没有牛的风格伟大，吃得是草挤出的是奶，总是忍受着，默默地奉献着伟大的身躯。然而我却是肩挑重担，默默前行，追寻着真诚为校的不变信念，在艰辛与执著中一路走来。

_年，除了年龄增长1岁外，我分管的工作没有变，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！下面我将一年来的工作向大家汇报，请审议。

一、重视学习，不断提高自身修养

有理论才有水平，有水平才有实力。积极参加全校性的理论学习，始终把实践作为自己行动的准则。

二、忘我工作，无怨无悔

作为分管后勤工作的工作者，身兼学校初二年级主管校级领导，虽谈不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。

一年来，为做好学校各项后勤保障工作，为抓好学校低压电网改造工程、节能减排工作，为了迎接一个又一个检查，总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在校长面前讨价还价，从未在职工面前怨天尤人，而是主动为校长排忧解难，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

为搞好学校安全工作，我如履薄冰，脑中那根安全之弦时时都绷得紧紧的，时刻想着200多学生、20多职工的生命安全。

我利用一切机会和各种方式方法对教职工和学生进行防火、防盗、防食物中毒以及用电等安全教育，组织实施了用电安全教育演练、消防安全教育活动，增强师生的安全防范意识；亲自重新修订了学校各种安全预案，制订了《_中学预防和处置突发事件工作预案》；除组织安全工作领导小组成员对校园进行安全检查外，自己还经常在校园内巡查，及时发现和消除安全隐患；为了从根本上消除用电安全隐患，我和校长一起具体负责实施了学校低压电网改造工程。

总之，一年中，我时刻关注着学校的安全与稳定，确保了全校师生的平安，保证了学校不发生重大安全责任事故。

虽然公务繁忙，但我时刻不忘自己教书育人的天职。作为初二年级的分管校级领导，为了保证学校_年期末质检质量不滑坡，我和主任一起团结和带领年级的老师奋力备战，狠抓学风与纪律，每天起早摸黑积极参与年级的管理，组织召开了考前复习动员会、分别召开了学生座谈会，激发师生的学习工作热情，使整个年级形成了优良的教风、学风和浓厚的备考氛围。

一年来，我深入教学第一线与教师们一起探讨教学工作、课堂改革等问题，倾听教师对学校教学工作的意见和建议。

三、廉洁奉公，真诚为校

作为具体分管学校后勤工作的校级领导，涉及的人、财、物相当多，特别是在大宗物品采购等方面，要和很多商家打交道，一不小心就会有失足的危险。

因此，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念紧箍咒，早打预防针，勤注防腐剂，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业从教，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。

四、不足与问题

1、在学校安全工作上虽已尽心尽力，但还是出了点问题，作为分管学校安全工作的工作者，我难辞其咎。

2、多少年来无论做事，还是做人我都是敞开心扉，从不隐瞒自己的观点。

俗话说：一人难称百人心，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会对一些教职工关照不过来，甚至有所冒犯。在此也借这个机会对这些教职工说声对不起了！

衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一直以来我抱着再苦不能苦别人，再累自己先累的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块比泰山还重的巨石，确保了学校平安、师生安全，确保了学校的稳步发展。

学校后勤主任任职发言篇三

一学期来，在学校校长室和党支部的正确领导下，以__重要思想和__为指导，紧紧围绕学校中心工作，遵循为教育教学

服务、为师生服务的宗旨，实事求是，开拓进取，充分发挥了广大职工的工作积极性。本学期，总务处在食堂制度建设，学校基建维修，食堂进菜等方面做了不少工作，完成学校各项总务后勤工作任务。现将总结如下：

一、工作思路

本着学校勤俭办学的理念和一心为公的办事原则，我时常提醒自己要做好工作，不辜负领导和同志们对我的信任，努力提高教师对总务工作的满意度。工作中能自己做的事自己做，不甩大秀，勤奋、积极工作，努力提高服务意识。

二、总务工作

食堂是学校后勤工作的重点也是焦点，为加强对食堂的规范管理，本学期我出台了《食堂管理制度》，共十项，有些制度当初还有争议或有反对的声音，一学期运转下来应该说，制度对规范管理食堂起到比较好的作用。比如非工作人员不许进入操作间，比如工作人员不得为家属打饭，进出食堂空手来去等等，所有的制度的制定目的只有一个管理好食堂，维护教师之间的公平。可以肯定这些制度最终得到大家的理解和接受，也达到的预期的效果，这是有目共睹的。食堂进菜方面我本着同质比价，同价比质的原则，严把食堂进菜质量关和价格关，每天的菜都是前一天下午和菜贩定，确保菜价紧跟市场，每天早上上班前在食堂检验把关菜的质量，一学期以来没有进过一个有问题的菜或劣质菜，有问题立即退毫无余地。我时常告诉我自己今天做这个总务主任是大家对我的信任，我没有资格也没有权利去拿集体的利益做人情。所有这些我只求问心无愧，对得起自己的良心。

在购物上我能做到以节约为原则，且每笔购买物品有记录有去处，挺直腰杆做人做事是我对自己的要求，也只有挺直腰杆做人才能精彩也才能赢得人的尊重，做事也才能坦荡。自己能做的事自己做，比如班级门坏了自己钉，宿舍水龙头坏

了自己更换等等。本学期改善了教师值班环境，新搬得值班室添置了电脑并安装了无线网卡和小音箱，值班教师可上网打发值班无聊的时间，并购置了电热毯。值班室床上的被子毯子本学期我自己清洗消毒过2次，保证清洁无异味。为值班创造了一个卫生、舒适的就寝环境。

三、自我反思，努力总结

1、后勤管理意识、水平还有待加强。如何使后勤管理更规范，做到后勤管理精细化。

2、如何在学生中进一步加强爱护公物教育，建立有效的管理机制。

3、我深知工作中还有许多不足，还有许多缺点需要去克服，工作中缺少方式方法，有什么说什么，想什么说什么，有时让人难以接受，伤害了同事感情，这一点我深感内疚。有时考虑问题不够全面等等，这些都是我今后工作中需要加以改正的。

回顾过去，展望未来，我会更加努力工作，我会把当时中层干部竞聘述职的主题规矩做人、认真做事用行动予以表达。我相信通过我的努力和有各位同仁的帮助和鼓励我的工作一定会有更大的进步！

学校后勤主任任职发言篇四

学校后勤主任述职报告怎么写你知道吗？后勤主任在校长直接领导下，具体负责学校后勤工作。下面是小编为大家精心收集整理的学校后勤主任述职报告，希望能够帮助到大家。

暑假以来，在校长领导下，在全校教职工和各处室的支持下，我们总务处全体同志认真贯彻学校本期工作要点精神，团结协作，完成了总务后勤的各项工作任务，保证了学校各项活

动的正常进行。现将主要工作情况报告如下：

1、在暑假期间，突击完成了学生宿舍和食堂的全面改造维修，改善了住校生的食宿条件。

2、完成了各年级教室和学生课桌椅的调整；完成了北楼各教研组新课桌椅的组织到位工作，学生公寓铁、木床的维修，确保了外来新生扩招和按计划开学。

3、组织完成了部分教研组网线的补充和维护，完成了办公、清洁用具的采购发放工作。

5、为创建__市后勤规范化示范校和标准化食堂参与实施了各项工作。

6、完成了水、电、房舍等维修工作，组织完成了校园绿化的浇水、施肥、治虫、修枝等。

7、参与完成了设备价格调查、合同的签订及组织材料到位工作和交工验收工作。

在完成上述的维修工作中，我对各部门和教职工的维修要求能够积极对待，妥善处理，本着轻重缓急的原则，在不影响工作和上课的情况下及时解决。在物资保障工作上，坚持了学校的财务制度，本着节约的原则，能维修使用的就维修使用，确需买新的，坚持了请示制度。一直以来，我对总务后勤工作的态度是端正的、积极的，认真履行了工作职责。一直是提前上班、按时或推迟下班，认真坚守了岗位。在工作、开会、学习等活动中没有无故缺席、迟到和病事假。暑假、国庆和星期天等休息时间经常是加班处理学校维修等事宜。

在我的工作中也还存在一些问题和不足。一是发现问题有时不够及时，因此，在处理上有时也不够及时；二是工作中还有不细致、周到的地方；三是工作中有时主动性不够强。这些问

题，我将在新的学期工作中认真克服和纠正，力争把总务后勤工作搞好，为全校师生员工服好务，为教育教学工作服好务。

本学年负责学校后勤管理、房管、勤办、安全、教师继续教育以及三年级数学教学等工作。

按照惯例，每学期教师都是较学生提前一周到校的。教师到校的第一件事情是打扫学校卫生，然后是校长回顾暑假期间的工作和预备周工作安排。今年暑假期间主要是对学校有危险隐患的围墙进行了维修，宿舍楼一楼的外墙增贴了瓷砖以及一些零星的局部的修整。暑假值班本学期交给了两位保安，他们工作认真负责，保持了学校在没有学生在校时的清洁以及维护了学校的安全。我和校长、水电工对学校的安全进行了排查，有隐患和需要修理的地方及时排除和维修，确保学生在校的安全。

在预备周后勤完成了开学前勤和后勤必需采购的物品，打扫了生辅室、食堂、宿舍楼一带以及各自办公室的卫生，并在张校长的带领下修剪了绿化带，整理了小操场。由于暑假宿舍楼一楼增贴了瓷砖，整个一楼的墙面都需要擦拭一遍，后勤人员又少，工作强度有点大，不过在大家共同努力下，使学生第一天到校有了一个清洁的生活环境。后勤是为学校师生服务的，因此，在学生到校之前，食堂的物资准备，教师和学生的教、学用品都准时采购完毕。门卫负责学校门前和值班室的卫生，食堂人员负责食堂内、饭厅的卫生以及餐具的消毒。

开学时间学生陆续到校，上午教师检查学生的暑假作业情况，下午各班班主任对学生进行安全教育并接待学生家长，了解学生在家的学习和生活情况。生活辅导教师安排好学生的住宿以及安排值日生、寝食负责人等工作，使学生能很快收心，进入学习状态。

开学初，迎接了教育局领导对学校开学工作的检查；食品药品监督管理局对学校食堂进行了检查，虽然学校食堂比较简陋，但干净整洁，检查的领导还是比较满意的；区教师继续教育中心对教师专业化发展报告册、名师考核资料的收集、校本工作计划以及相关资料进行了检查；区体卫站领导对学校安全工作、疾病防控等工作也进行了检查。虽然工作头绪多，事情繁杂，但是后勤人员都能担起责任，做好自己的本职工作。

本学期增加了几名智障新生，门卫的保安同志很快熟悉了他们的情况，放学离校的时候加强管理，一定等家长来校才让学生出校门，避免了学生独自回家。每天打扫学校门前和值班室的卫生，门前三包执行到位，特别是中午和下午课外活动时间，保安都能在值班室外维护学生自由活动的纪律，避免伤害情况的发生。因此，门卫保安的认真工作为我校构建了第一道安全屏障。

食堂工作整体上良好，工作有条不紊。每天按时开饭，保证了学生能按时到班上课；注重个人卫生，保持食堂墙面、地面的清洁。

生辅工作已经形成了比较完整的一套工作程序。首先，每天早晨起床后，按照各自的分工整理床铺，打扫卫生，摆放毛巾，洗口杯，鞋子等，寝室负责人进行检查，中午离开寝室前也有寝室负责人检查，保持寝室整天的清洁和整齐。同时生辅老师每天进行检查评比，把评比结果写在黑板上，学期结束作为评选先进个人的依据。每周星期三中午对饭厅进行冲洗，已经成为习惯。对于年龄小的学生，指定有帮带对象，这样任务到人，既培养了学生爱劳动的习惯，也培养了学生的责任意识。在生辅教师专职以后，责任意识得到了加强。不过，有的智障学生情绪不稳定，时常会扰乱寝室的正常秩序，生辅老师需倾注的精力关注他们。学生离开生活区以后，做好带领各寝室负责人对寝室进行检查评比工作，相互取长补短，共同进步。特别是春天，关注学生的身体健康，及时与班主任和家长沟通，为学生的学习生活提供良好的服务。

一学年年，在紧张忙碌而又充实愉快中度过。在学校，我承担着二年级数学教学的工作，同时又担负着学校的后勤管理工作。教学上，我脚踏实地，兢兢业业，努力完成教学各项任务，管理上，我经历了一个由知之不多、缺乏经验，到逐渐适应并能良好发挥管家作用的过程，真可谓有苦也有甜。后勤处工作以服务性为主，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好后勤工作，是学校教学工作正常进行的条件。自从我担任后勤主任以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1)修订并完善了后勤处各项规章制度，并在实际工作中能努力贯彻、实施。

(2)根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时做好各种物资的发放、余缺调剂和可回收物资的回收工作。

(3)与相关人员认真、及时地维护、检修好学校的各项设施、设备。保证全校各项设施、设备正常使用。

(4)学校安全工作能常抓不懈。平时配合安全处在消防、食品卫生、运动场地、体育器材、水电设施等方面经常进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。

(5)综合治理工作常抓不懈。学校安全关系到千家万户。

回望过去的一年，虽然做了许多工作，但离组织和人民的要求还有很大的距离。今后，我一定戒骄戒躁，扬长避短，以更饱满的热情投入到政协工作中去，在本职岗位上发挥自己应有的作用。

半年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，工作取得一定的成绩，也存在不少问题。现将半年来的工作向教代会作述职报告：

一、学校食堂管理

本学期按照教育局制定的年度考核目标要求，开学制定了后勤年度工作计划，学校食堂严格按照上级有关部门关于食品卫生安全方面的相关规定。加强食品卫生安全工作，坚持粮、油等大宗物质的采购必须符合国家qs认证标准。坚持索证索票，建立了物质采购台帐。认真做好食品留样工作，保证食堂内外环境干净卫生，从业人员统一穿戴白色衣帽，积极支持，配合卫生执法监督所、教育局等部门对学校食品卫生安全工作的检查、监督，并积极进行整改，保证师生就餐安全。本学期召开食堂工作人员及学生生活委员会议，了解学生对食堂的意见和建议，不断改进各项工作，尽全力为师生提供优质服务。本期学校食堂无食品卫生安全事故发生。

根据教育局文件要求，按照文件精神，制定了《开阳县龙岗镇第二中学学校食堂自办自管工作方案》、《学校食堂自办自管工作领导小组名单》等相关资料。

二、学生宿舍管理

学生宿舍是学生生活与学习的重要场所，也是学校对学生进行思想教育、实现管理育人的重要阵地。只有妥善解决学生“住”的问题，才能保证他们有充沛的精力和良好的状态投身学习。因此，学生宿舍的管理与服务，直接关系到学生的人身安全和生活学习环境，关系到学校正常的生活秩序和教学秩序，是培养和造就社会主义建设人才不可或缺的工作。可以这样说，学生宿舍的稳定一定程度上是学校稳定、发展的前提。针对目前宿舍管理的情况，整体上来说男生宿舍比女生宿舍管理难度大，就本学期来说男生宿舍管理的效果与女生宿舍管理的效果有一定的差距，从卫生、学生行为习惯的养成等方面都有差距，根据学校行政会议的研究，在11月份将孙泽刚同志调入学生宿舍参加学生宿舍的治安和内务的管理，结果男生宿舍的管理还是没有任何改变，这也许是学校政令不畅或许其他什么原因，作为学校后勤管理的困惑，

也是下学期应该集中力量攻坚整治的地方。

学生宿舍的管理应该有宿舍文化建设，而我们的宿舍文化建设基本上是一片空白。因为宿舍是学生进行自律、自理的重要场所。和谐校园首先应从和谐宿舍做起，必须重视和加强宿舍的管理。同时宿舍建设也是一种宿舍文化，只有加强宿舍文化的建设，构建和谐校园才有更丰富的内涵。

三、学校财务管理

学校财务管理，坚持校长一支笔签字的原则，做好学校财务为学校服务的工作，随着财政体制改革的逐步深入，从20年学校财务将实行“校财局管”，实行部门预算、会计集中核算、财政专户管理、国库支付和单位开票、银行收费、财政管钱的办法，学校财务管理由原来的单位收钱管钱、自己核算记账到由报账员到会计核算中心报账，财务管理将进一步的规范规范。本学期参加贵州省财政厅、贵阳市教育局举办学校有关财务、校产管理的培训班，提高了自己的认识，为今后更好为学校财务管理及校产管理作努力奠定了坚实的基础。

四、校产管理

实行班级财产量化管理，效果明显。学校桌椅板凳及窗户玻璃等的损坏，达到近年来最低，这是全体教师和学生努力的结果，特别是班主任教师的辛苦和努力取得的成绩，但也有部分班主任对班级财产的管理认识不到位，造成班级财产的损坏和丢失。

五、学校治安室的管理

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治安管理纳入学校年度总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、

任务和具体措施，同时，多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作作了强调，领导经常深入校园检查督促。同时，我们还按照教育局的要求，发现问题及时解决，力求防患于未然。充分发挥了学校党政的核心作用，又发挥了治安室职能作用，真正做到了齐抓共管，担负起了保校园平安的责任。学期初，学校为加强学校治安管理工作的力度，聘请学校老支书、老领导来学校治安室工作，学校对三位治安管理人员的分工明确，可以明确地看出谁更认真负责，谁工作需要坚强自生工作中需要改进。总之，学校治安工作一刻也不能松懈，需要我们共同的努力来保校园平安。

六、学校水电管理

学校水电管理是关系师生生活的一件大事，为保障师生用水安全学校矿泉水采用开阳县供排水公司的矿泉水，使师生用水更加安全、放心。但学校自来水管管理上，存在一定的问题，学生宿舍水表的更换、水龙头的修复、学校水电工工作迟迟不能到位，造成师生用水困难。同时，需要加强宣传和教育学生节约用水的观念。

七、图书室、医务室的管理工作

在学校图书管理员的辛苦努力下，学校图书室能正常为师生开放，软件资料能通过各种检查，但同时存在图书室书不能按时归还图书室，特别是教师借书需要加强收回清理工作。

医务室的管理工作能正常为为学生提供服务，但偶尔会出现医务人员不在岗，学生看病找不到人的情况，希望医务人员克服困难，更好为学生服务。

虽然后勤工作取得了点滴成绩，这与领导的关心支持、老师们的大力帮助是分不开的，没有这些大家的支持帮助，就没有现在的成绩。当然、学校后勤管理工作离领导和老师们的

要求还相差甚远，同时也存在不少的问题，今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们满意。按照学校要求，克服重重困难，按时完成各项工作任务，保证学校正常教育教学工作中的各项后勤保障工作。

一学期来，在学校校长室和党支部的正确领导下，以_重要思想和_为指导，紧紧围绕学校中心工作，遵循为教育教学服务、为师生服务的宗旨，实事求是，开拓进取，充分发挥了广大职工的工作积极性。本学期，总务处在食堂制度建设，学校基建维修，食堂进菜等方面做了不少工作，完成学校各项总务后勤工作任务。现将总结如下：

一、工作思路

本着学校勤俭办学的理念和一心为公的办事原则，我时常提醒自己要做好工作，不辜负领导和同志们对我的信任，努力提高教师对总务工作的满意度。工作中能自己做的事自己做，不用大秀，勤奋、积极工作，努力提高服务意识。

二、总务工作

食堂是学校后勤工作的重点也是焦点，为加强对食堂的规范管理，本学期我出台了《食堂管理制度》，共十项，有些制度当初还有争议或有反对的声音，一学期运转下来应该说，制度对规范管理食堂起到比较好的作用。比如非工作人员不许进入操作间，比如工作人员不得为家属打饭，进出食堂空手来去等等，所有的制度的制定目的只有一个管理好食堂，维护教师之间的公平。可以肯定这些制度最终得到大家的理解和接受，也达到的预期的效果，这是有目共睹的。食堂进菜方面我本着同质比价，同价比质的原则，严把食堂进菜质量关和价格关，每天的菜都是前一天下午和菜贩定，确保菜价紧跟市场，每天早上上班前在食堂检验把关菜的质量，一学期以来没有进过一个有问题的菜或劣质菜，有问题立即退毫无余地。我时常告诉我自己今天做这个总务主任是大家对

我的信任，我没有资格也没有权利去拿集体的利益做人情。所有这些我只求问心无愧，对得起自己的良心。

在购物上我能做到以节约为原则，且每笔购买物品有记录有去处，挺直腰杆做人做事是我对自己的要求，也只有挺直腰杆做人才能精彩也才能赢得人的尊重，做事也才能坦荡。自己能做的事自己做，比如班级门坏了自己钉，宿舍水龙头坏了自己更换等等。本学期改善了教师值班环境，新搬得值班室添置了电脑并安装了无线网卡和小音箱，值班教师可上网打发值班无聊的时间，并购置了电热毯。值班室床上的被子毯子本学期我自己清洗消毒过2次，保证清洁无异味。为值班创造了一个卫生、舒适的就寝环境。

三、自我反思，努力总结

1、后勤管理意识、水平还有待加强。如何使后勤管理更规范，做到后勤管理精细化。

2、如何在学生中进一步加强爱护公物教育，建立有效的管理机制。

3、我深知工作中还有许多不足，还有许多缺点需要去克服，工作中缺少方式方法，有什么说什么，想什么说什么，有时让人难以接受，伤害了同事感情，这一点我深感内疚。有时考虑问题不够全面等等，这些都是我今后工作中需要加以改正的。

回顾过去，展望未来，我会更加努力工作，我会把当时中层干部竞聘述职的主题规矩做人、认真做事用行动予以表达。我相信通过我的努力和有各位同仁的帮助和鼓励我的工作一定会有更大的进步！

学校后勤主任任职发言篇五

按照校后勤集团及公司安排，本年度我主持_宿舍管理中心工作。一年来，在后勤集团以及公司的正确领导下，在各相关部门、院系以及兄弟单位的大力支持和配合下，团结带领中心全体干部职工，以“服从领导、团结同事、扎实工作”为准则，以优质高效服务学生为努力方向，不断增强安全意识、服务意识，提高工作效率和服务质量，圆满完成年度各项工作任务。

现从德、能、勤、绩、廉五个方面将一年来的履职情况汇报如下：

一、思想道德方面——强化学习，提高认识，政治素质和品德修养进一步提高

我始终坚持把终身学习作为立身之本、成事之基，积极参加各类理论学习，激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，并坚持理论联系实际，把学习的体会和成果转化为谋划工作的思路、促进工作的措施，切实提高管理工作的能力和水平，推动了中心各项工作的有效开展。

二、工作能力方面——刻苦钻研，求真务实，业务工作能力进一步增强

新时期的宿舍管理工作面临着新的形势、新的变化，需要不断提升自身业务工作能力和管理水平，才能适应形势发展的需要。为此，我认真钻研工作业务，不断拓宽视野，挤时间学习与自身工作密切相关的各项规章制度和业务知识，增强适应新变化的能力。

同时，作为一名管理者，加强了员工激励约束、协调沟通艺术等管理知识的学习，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面均有了很大的提高，促进了各项目标任务

的圆满完成。

三、考勤纪律方面——爱岗敬业，勤奋工作，带头遵守各项工作纪律制度

我一直把勤勉敬业作为对自己从业的起码要求和实现人生价值的基本方法，总是以饱满的激情对待各项工作任务，始终任劳任怨，尽职尽责，力求不辱使命、不负公司和同志们的重托。

工作中，始终认真遵守公司制定的考勤、请休假等各项规章制度，坚持早上班、晚下班，坚守工作岗位，努力提高工作效率和工作质量，保证了宿舍管理工作的正常开展，没有无故迟到、早退、缺席、旷工的现象。

四、工作业绩方面——尽职尽责，开拓创新，中心工作取得良好业绩

一年来，团结中心全体同仁，按照工作目标，坚持求真务实的工作态度，加强协调配合，积极主动工作，保质、保量完成了各项工作，达到了预期的效果。

一是强化规章制度建设，规范职工管理。修订了各项管理制度，落实岗位职责，强化内部管理和激励约束机制，推进管理工作管理创新，提高质量意识，促使工作效率显著提高。

二是加强防火防盗，确保宿舍安全。

加强了楼栋巡查，规范了人员进出登记管理，组织开展了宿舍违章用电清查，杜绝了安全漏洞。主动与学工部、马房山派出所联系，积极与学生、辅导员沟通，畅通信息，确保了各类突发事件迅速有效处置。组织中心工作人员学习消防知识，加强了宿舍防疫管理，宿舍管理安全有序。

三是加强信息库建设，规范学生住宿管理。

加强了毕业生离校、学生宿舍调整搬迁期间值班巡查，并全面开展宿舍住宿人员清查，按集团要求按时建立了学生公寓信息库，宿舍住宿管理规范有序。

四是开展多样活动，促进互动交流。

开展了“学生之家”服务活动，安装了楼顶钢制晒衣架，张贴了安全图示牌，对宿舍楼栋进行文明宿舍评比，中心职工中开展安全服务质量“岗位比拼”等一系列活动，提升了安全服务质量。

五是严格财务管理，规范收支经费。

严格经费收支管理，按规定将学生住宿收入如实回笼上缴集团财务，并厉行节约，确保了财务管理规范有序。

五、廉洁自律方面——严于律己，无私奉献，严格遵守廉洁自律各项规定

不断增强廉洁自律意识，以身作则，严格遵守廉洁自律各项规定。一方面，带头遵守廉洁自律各项规定。处处事事严格要求自己，不搞，生活勤俭节约，不参加任何不健康和庸俗的娱乐活动，较好地维护了廉洁形象。另一方面，加强了对中心全体人员遵纪守法、廉洁自律情况的督促检查，中心全体人员没有违法违纪现象发生，真正做到了工作上不浮、管理上不松、服务上不差，在公司及广大学生中树立了良好形象。

一年了，在管理工作做到了制度严谨、操作规范、检查有力、考核到位，但也存在一些不足。如忙于事务而疏忽了系统的政治理论和业务知识精深研究，有时工作督促检查力度不够，个别工作还不是做的很完善，有待今后进一步改进。

在新的一年里，我将扬长避短，百尺竿头，更进一步，一方面加强学习，进一步提高政治素养，提升驾驭工作的能力；另一方面，进一步加强管理力度，强化执行力，提升管理水平，为推进中心各项工作再上新台阶做出更多的成绩，不辜负组织和学校的信任和期望。