

2023年高校后勤主任述职报告 后勤主任 述职报告(精选5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文,希望大家可以喜欢。

高校后勤主任述职报告篇一

尊敬的领导:

在学校领导的正确领导下,在全体教师的帮助、支持下,我以“服从领导、团结同志、扎实工作”为准则,强化理论学习,发挥职能作用,在自身的政治素养、业务水平和综合能力等方面都有了很大的提高,在工作中认真贯彻执行“管理育人,服务育人”的方针,始终坚持高标准、严要求,坚持后勤为教育教学服务,为师生生活服务的方向,发扬“务实、高效、安全、优质”的工作作风,较好地完成了各级领导交办的各项工作任务,现将一年来的工作情况总结如下:

后勤工作是为学校的教育教学工作服务的,我们全体人员本着这一理念全身心的投入工作。为了搞好工作,我们加强自己的思想政治学习,进一步提高自己的认识水平,使自己的素质不断提高,保持最佳的工作状态。

学校的安全保卫工作与后勤工作密不可分,我们牢固树立“稳定压倒一切、责任重于泰山”的观念。按照上级机关和学校安全保卫的工作布置和要求:

一是建立健全了各项安全保卫规章制度,制定了安全保卫工作预防措施、应急预案;

二是建立健全了安全保卫工作制度，值班人员坚持24小时在岗，

四是争取当地派出所对我校的支持，加强了对我校周边巡视，降低了学校周边的发案率；

五是投入x千多元对学生宿舍和教学楼等地的消防设备进行了配备，新添了x个灭火器，更新配备了x盏应急灯。

六是坚持每月对消防设施进行一次全面检查，做到重点部位灭火设施到位；

七是根据我校实际情况加强了值班制度，严格了校内外人员进出的管理；

八是为严防学生各类安全事故的发生，坚持定期、不定期由后勤、保卫人员、组成的检查队伍，对学生宿舍进行安全保卫突击检查，及时排除安全隐患。

后勤一班人牢固树立了“用自己的钱，办自己的事”的成本观念。今年为保障各部门物资供应，同时为节约成本，规范物资采购和校产管理、维修报修行为，最大限度的节约支出成本，制定了“物资采购制度、校产维修报修制度”。校产使用采取“谁使用、谁保管、谁报修”，后勤负责检查和维修的办法，保证了全年各项工作的正常运转。其具体做法：

一是各部门所需物资严格执行物资采购申报制度，后勤采购人员选购物资做到货比三家。坚持所购物资须政府采购的一律政府采购，增强了物资采购的透明度，为学校节约了成本减少了支出。

二是校产维修及时，发现问题，及时解决。学校设施设备虽有自然损坏的但又有部份是学生人为破坏的。比如课桌凳、自来水龙头、电路开关，教室里的电灯、电教设备、护栏、

铁门、疏通厕所、厕所内的照明问题等，力求做到随报随修，随喊随到，虽然苦一点，累一点。脏一点，但为了学校节省开支，我们自己动手及时解决，保证了师生能够正常使用各项设施、设备。

今年加强了对食堂食品和饮水卫生的管理，为了让师生吃到放心餐，经常对食堂进行检查和监管，发现问题及时下发整改通知，限期改正。

后勤工作遵照“服务师生、方便师生”为原则，今年根据学校的实际情况和学生管理的要求，为师生完成了以下几个方面的工作：

1、完成了学校外部下水道的铺设工程，保证了学校的排水畅通。

2、在宿舍楼、餐厅投入使用之前，又完成了学校的低压线路改造，使学校用电正常、安全。

3、完成了旧教工宿舍、伙房的搬迁、拆除、清理工作，扩大了校园面积，提升了校园的整体形象。

4、为了顺利通过今年上半年的省教育督导评估，我们做了大量的工作：教学楼防水、实验室的建设、会议室的布置、教室及楼道的墙壁装修、门口甬路两侧的墙壁的整修等，每一项工作我们后勤人员都能及时、高效的完成自己的服务、保障工作，保证了各部门的正常运转。

后勤的工作量加大全校师生的吃、喝、拉、撒、睡都必须得到保证。我们在人员紧缺的情况下，克服各种困难，保证了学校工作的正常运转。其中□x老师的功劳我们都看在眼里。

今年冬天冷的特别早，但是在学校领导的直接参与下，我们及时维修好取暖设施，招聘了经验丰富的`锅炉工，按规定及

时供上了暖。我们的冬天是温暖的，我们这里才是真正
的“暖冬”。

为了减少学校的开支，好多活儿我们后勤人员能自己干的就
这就干。

x老师年龄在我们学校最大，但是他不脏、不怕累，一直冲
在最前□x老师为了我们的小伙房不惜动用自家的汽车为学校
购买东西，使我们的伙房正常运转。

回顾一年的工作，后勤工作人员为学校的发展付出了辛勤的
汗水，为学校的建设作出了无私的奉献。虽然后勤工作取得
一定的成绩，但还存在一些不足。

在下年度工作中：

二是要不断加强安全知识教育，熟练掌握突发事件的应急措
施，提高处理突发事件的能力；

三是在节约用水用电上要采取有效措施，杜绝水电浪费；

四是绿化管理上进一步加强，给师生提供一个优美的学习、
工作、生活的环境。

我们决心在今后的工作中总结经验，大胆探索，不断实践，
进一步创造出新的业绩。

述职人□xxx

20xx年x月x日

高校后勤主任述职报告篇二

幼儿园园长是幼儿园的一把手，主要负责管理幼儿园教学教

务工作，而幼儿园后勤主任，好比园长助手，帮助完成幼儿园后勤工作的管理，下面是幼儿园后勤主任述职报告，总结任职履职期间，个人的工作情况的表现和不足。

幼儿园后勤主任述职报告

尊敬的各位领导、老师们，大家好！

首先，我想说，我是个幸运的人，有人给我关怀，有人给我帮助，有人给我支持，有人送我温暖，这些人就是你们，我的领导和同事们，今天我满怀感恩的心，对你们表示我最真诚的感谢！

年5月对我来说是人生路上的一个转折，我被任命为幼儿园后勤主任，作为园长的助手，我肩挑着后勤的重担，追寻着“认真做事，勤谨做人”的不变信念，带着领导和全体教师的信任与期待，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！今年我又被任命为教学主任为了在前行的路上走得更稳、更快，我在新的一年中做到。

一、求真务实、廉洁自律

重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥先锋模范作用，抵制各种不良侵蚀，增强防腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为同行起好的表率作用。

二、甘于奉献，诚实敬业

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。而教学工作在原有的基础上需要更新思想，开阔思路，打造品牌。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是我工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

今年有了新的奋斗目标。园长对我们有了更高的要求。就会有做不完的工，忙不完的事。但我有信心，有动力，我有一个很专业的主管领导，在她的带领下，在艰难的工作也不怕。我们会让领导满意，做出好的成绩。

三、转变角色，不断进步

光阴荏苒，不经意间，一年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有做出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作平凡，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着我们还有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！请大家看我的行动吧！

高校后勤主任述职报告篇三

一、基本情况□20xx年度工作内容：

1、总务主任(具体包括：后勤队伍建设、工程、维修、安全、绿化、政府采购、资产管理、后勤考核工资、综合统计、档案工作等)

2、人事工作(具体包括：报表统计、职称、工资晋升、岗位

设置、招录、人事档案管理)

3、带班工作(每周一个半天)

二、本年度工作情况

1、乐于奉献，使总务工作杂而不乱

总务工作归根结底可用一个字“杂”，说大事吧，全是芝麻绿豆，比如：某班打印机坏了、运动器具上一块木板断了、电子围栏爬上野草了、毕业典礼需要服装了等等等等；但如果耽误了其中的某一件就会耽误老师们正常的教学活动、或是导致全园师生财产的安全事故。而且好多事需要利用双休日、寒暑假进行，特别是工程基建类和档案装订工作。因此，做好总务工作，首先就是肯付出、乐奉献。平时，我根据一周工作安排按照时间节点再按轻重缓急进行，做到杂而不乱，尽量提高工作效率。

2、充分信任，促使三大员服务主动到位有质量

以前后勤人员自己给自己定位为清洁工，总感觉比老师低一等。如今，通过对她们的称呼以及学校对保育工作的重视，后勤人员有了主人翁的感觉。因此在学校组织的各类活动中，如：利用午休搬移教工之家、清理材料超市等辅助用房等等，大家随叫随到，毫无怨言；而且只要遇到有人请病事假不到岗，她们隔壁班级的保育员以及大楼清洁工就会主动补位，大家分工合作，将缺席班级的后勤工作承担下来。大家的大局意识、服务意识、协作明显增强。

后勤人员的责任意识、服务意识决定着后勤工作的质量，推动着专业技能的提高。本学期，我园开展了大型游园会、向全区进行了课题大展示、组织了大班毕业典礼等活动，从活动的准备、参与、后续整理，我们的保育员们积极主动，热情大方。有的承担了节目的排练、服装道具的制作、有的承

担了化妆、还有的负责购物、运输、联络、招待等等工作，老师们也越来越依赖我们的后勤兵了！

后勤人员年龄平均在40左右，大家的学历不高，对自身的工作要求不高，为了提高大家的工作质量，开学伊始，我进行了后勤工作随机巡视。在巡视中发现了卫生工作的死角、消毒餐桌的陋习、分餐过程中的急躁——针对发现的问题，我组织大家集中反馈，让大家看到了工作中的小败笔。紧接着，我又组织大家进行“精细化保教质量大研讨”的调查，在问卷中，大家在反思中运用实例表明了本职工作与后勤管理中的“精细化”重要性与不足。针对大家的讨论，我们做了汇总与整改，使“精细化”意识慢慢深入人心。

做好保育员营养员的培训工作，对于促进提高保育质量有很大帮助。本学期，在开学伊始，我对后勤人员开展了岗位职责、操作细则等相关知识的培训，使规范操作、精细化操作的理念牢记每一位保育员、营养员的心中。

保育员、营养员的规范操作离不开平时的积累。本学期，我们分别对幼儿户外活动的护理、消毒液的配置、茶水桶的清洁与消毒、盥洗室消毒清洁步骤、营养员点心制作比赛、刀工比赛、保育员分餐环节技能大比武等进行了实践操作。虽然大家平时在这些环节早已烂熟于心，但在比赛这种特殊环境中，还是有个别人员比较紧张，在细节中出现漏洞。因此，这类活动或巡视还是要常态化，切实提高后勤人员的规范操作水平，在做到准确无误的前提下，还要保证速度。

除了实践操作，我们还对后勤人员进行了传染病相关知识、消毒隔离、特殊儿童的保育等工作等进行了学习、研讨，进一步提高保育员、营养员的业务水平。

本学期，我们对保育员、营养员建立了日常考核机制，通过随机考核、固定考核等模式，采取实践操作、口头回答问题、规范操作抽查等方式，对保育员、营养员进行了考核。在考

核中我们发现后勤人员对于口头回答问题的情况有明显的好转。其次，我园还鼓励三大员积极参加高一层次岗位证书的培训，今年又有一位初级保育员考上了中级职称，现中级保育员已达91%。

3、认真细致，使人事工作有条有理更规范

人事工作中最繁琐的是各类报表的填报。侯老师也戏称我是“报表司令”□oa邮箱中各条线的报表总是一份接一份。填报表不仅要细致，更要阅读填表说明，对没有说明的报表只能从它统计的指标、目的进行确认，还要看清时间节点。认真完成每一份报表会让上级对我园整体的管理工作加分，因此我很重视每一份手中填报的数字，确保它的真实准确。

今年人事工作中有了“新花样”，原来的金益康工资软件淘汰了，取而代之的新软件虽然比金益康功能更全、使用更便捷，但是需要把每位员工的学历变化、职称变化、工作经历、年度考核、工资变动等等信息一一对照人事档案仔细录入，绝不能有错。今年年底的工资年报和年度考核等工作都需要在信息准确无误的基础上的进行操作。今后，薪级工资等一系列操作软件都不需要另外下发，都将在这套软件中进行操作。

另外，教工的人事档案二年前刚进行了新旧档案盒的更换工作，今年又有了新要求：原本16k的人事档案收集件一律改成a4□因此，今年我常利用零星时间一个人到三楼档案室进行整理、手工登记、电脑录入、打印装订，完成了本园所有教工人事档案的更新工作。

为了迎接闵行区合格档案室的验收工作，我还参与了合格档案室的创建工作。虽然没有系统地学习过验收的一系列要求，但在区教育局档案员、华漕学校档案员的指导、我园中层干部的大力配合，特别是工会主席王老师和阿莲的辛勤努力下，档案工作胜利在望。我也根据以往的工作经验，利用了二周

时间组织完成了教师业务档案的收集与整理装订工作。当看到一本本规范、整齐的劳动成果时，喜悦之情油然而生。

做好人事工作最重要的是政策领会与细致，它关乎教职工的切身利益，不允许有丝毫的马虎和懈怠。一旦发现了问题，我从不会因为面子问题而隐瞒，而且及时进行调整，切实维护好每位教工的利益。

4、不厌其烦，使安全工作扎扎实实更有效

本学期我园规范了“平安志愿者护校队”的工作职责，不仅在幼儿入园离园高峰时段进行护导外，行政还担任了每日的安全巡查员，负责从校园环境至活动的各个环节的安全隐患排查与记录，我主要负责将排查到的隐患及时处理，配合原来各岗位负责人的每日安全巡视，这样利用了每个人不同的视角进行了全方位的安全巡查，将隐患及时予以解除。在全园上下的共同努力下，校内未发生任何安全责任事故。

在安全工作领导小组的认真巡视中，发现了屋顶漏水、食堂电梯电路老化、保育员操作室墙砖脱落、大型运器荡桥连接处生锈、冰球场地砖老化边角多易撞伤、玩沙池过小玩水池太深、垂落玩具太重等等问题。三月，我园进行了全面的消防自查，对全体教职工进行了正确使用灭火器的专题培训，更换了灭火器52个、消防水带6根。在今年的暑期维修工程中，我园还针对施工安全及物品安全采取了一系列举措，如：签订施工安全协议书、所有物品打包存放、安排人员针对工程质量进行天天值班制等等。由于及时发现，有效排患，真正确保了幼儿园师生人身、财产及工程的安全。

如今安全工作越来越被重视。教育局法制科、后勤管理中心针对“安全”工作一直有新的任务。在完成纸质报表的同时，我在日常检查中也越来越关注这一问题：幼儿游戏场所的安全、校内技防设施的维护、施工过程中与施工后的安全隐患等等。在自查过程中，我体会到了做事不仅要周到细致，更

需要善于观察善于带着问题去观察去思考。“不发现问题才是最大的问题”。在检查中不仅要平视，还要抬头、低头寻找每一处角落，切记留下“死角”。

努力方向

20xx即将结束，工作中有收获也有问题，主要问题：

1、由于总务人事工作的繁琐，造成带班工作不定时，经常离开处理其他工作；理念也比较老。措施：有空参加所带班级的教研活动，多向班主任请教、对教学活动提前做好充分准备；去带班中尽量安排好其他工作，不给老师们添麻烦。

2、在后勤管理中，宣传会议、日常检查后的跟进检查未坚持。措施：带着问题去观察，发现问题马上反馈，反馈后在进行检查，对提出的要求坚持一贯性。

在今后的工作中，也希望继续得到领导与老师们的支持，我将再接再厉，努力将这些工作做得做得更好更实！

高校后勤主任述职报告篇四

一学期来，在学校校长室和党支部的正确领导下，以三个代表重要思想和科学发展观为指导，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：

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。

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。

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！

高校后勤主任述职报告篇五

各位领导、同志们：

20_年，我继续负责_集团食堂及车队工作。一年来，在集团党委、董事会各位领导的正确领导下，在_同志的直接领导下，在各位员工的帮助与配合下，积极努力，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将我一年来的工作、学习情况向大家作以简要述职，请予评议：

一、主要工作。我所从事的车队队长及食堂管理工作，都是集团的后勤工作，这两项工作，与集团的每一位员工都有联系，涉及面广、繁杂琐碎、服务性强，需要有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。一年以来，自己围绕这两项工作，以强化服务为中心，以加强管理为重点，进一步明确思路，理顺关系，完善食堂及车队的工作制度，落实各项措施，为集团创造了良好的后勤环境。

1、车队工作作为集团的车队队长，我负责集团公务用车的调配、维修及管理工作，我主要从以下几个方面入手：一是加强对驾驶员服务意识的培养，树立大家的服务意识。针对以前工作中暴露出的一些问题及集团员工反馈的一些情况，及时与驾驶员沟通，使车队服务水平有了较大提高，得到集团员工的好评。二是积极对集团司机用车制度进行改革。集团4辆公务用车由5名司机轮流驾驶，从半年来的实际运作情况看，

效果比较好，收到的预期的效果。三是加强车辆费用管理，进行定点维修。在保证车辆正常使用的基础上，努力降低维修费支出，截止目前共支出维修费用万元，较去年同期有了明显的下降。继续对每台车实行用油卡制度，定点、定量加油，扣除燃油大幅涨价因素，费用与去年同期持平。四是加强对驾驶员的日常安全教育，全年没有发生重大交通事故，驾驶员个人素质有明显提高，团队合作精神提高到新的层次，做到了文明开车，耐心热情服务，得到了集团员工的肯定。五是强化制度建设，各项制度得到落实。从去年开始，车队就制定了详细的规章制度，我与全体司机认真遵守各项制度，保证了全年工作的顺利实施。

2、食堂工作食堂作为集团后勤工作的重要一环，关系到集团员工的身体健康和工作情绪，集团领导非常重视，各位员工也很关注，为了保证大家能够有一个好的就餐环境与就餐质量，我对于食堂工作付出了极大的努力，也想了许多切实可行的办法，收到了较好的效果。

一是强化食品卫生安全及卫生，确保大家能吃到放心饭。除实行工作人员体检合格上岗外，我还与食堂工作人员坚持每日对食堂进行清扫，每周进行一次大清扫、定期进行设备检修，保证了食堂的卫生。

二是制定合理的用餐食谱，确保大家能吃的可口。我根据季节饮食特点，结合大家的建议和意见，自己精心设计并与食堂工作人员一起制定食谱，既做到了营养配餐，又使食堂的饭菜做到多样化，不重复，让大家吃的好还吃的满意。

三是严把采购关，买到放心食品。为保证购买的各种食品的安全，食品的采购采取部分定点送菜、部分在正规超市购买的方法，既保证了采购物品质量，又降低了食堂运营成本。

3、其它工作除了以上工作外，我还负责一些临时性的接待工作，今年我们到外地先进村去考察学习，也有上海、江苏、

天津、锦州等地的单位到我们这里考察学习，接待工作主要由高岩同志和我负责，我能够认真的完成领导交办的各项工作，做好接待工作，使客人们乘兴而来，满意而归。

二、存在不足。总结近一年来的工作，尽管取得了一定的成绩，但仍存在一些不足：

一是自身理论水平、业务能力还要进一步加强。由于自己的文化水平有限，许多方面受到限制，所以在实际工作中发现自己的许多能力还有待提高。

二是还需进一步创新工作，提高服务水平，以适应新时期新形势下的工作要求。最后，我非常感谢_集团党委、董事会及各位领导对我的信任与支持，除了让我有机会能够继续从事车队和食堂工作外，还让我成为一名预备党员，这些都是对我工作的肯定。

虽然我的文化水平不高，说不出什么太多的豪言壮语，但我一定在今后的工作中付出100%的努力与热情，并和车队及食堂工的同志一道，以更饱满的精神状态，更高的工作质量，更强的服务意识，为大家服好务，为大家做好后勤保证，用我的实际行动来回馈各位领导、各位员工对我的信任。