

中学后勤人员学期工作总结 中学后勤工作总结(优质8篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

中学后勤人员学期工作总结篇一

本学期后勤管理工作坚持以“加强管理、服务师生、做好保障”为原则，一切以服务学校、服务师生、服从大局为宗旨，在校委会的正确领导下，更新观念，转变作风，明确服务意识、全局意识，提高办事效率，及时、热情、周到地为教育服务，为师生服务，加强食堂管理，较好地完成了后勤保障工作，主要工作总结如下：

本学期再一次调整了部分后勤领导和职工的工作岗位，通过明确岗位职责，加强对岗位责任的细化及过程监督，使全体职工在工作中努力倡导团结协作精神，做到分工不分家，遇重大、突击事件，大家相互帮助，群策群力，及时完成任务。

作为创建现代化学校的前期准备工作，本学期对实验室按标准进行了全面配置，优化了教学资源。

为创绿色学校，新修校园广场一个，安装不锈钢标语牌、禁止牌、名贵花木标牌、班级卫生包干区牌共计50多块，对校内花木进行了全面整枝，补种部分草皮树木，并重修了学生跑道。

调整了部分办公室位置，安装了防盗门、窗帘，尽力营造一个安全、安静地办公环境。

对食堂、厕所的部分下水道、冲洗设备重新改装，保证了水电运行正常。

对教工周转房进行了全面更新和修葺，解决了教师住房问题。

严格财务管理。开学前我校根据县教育局有关收费规定，制订本学期各年级的收费标准，收费标准在校务栏内公开，并在校外张贴开学公告，接受社会监督。学生的教材、教辅、练习本、按教育局要求征订，出示结算明细，并向学生公布。

加强卫生工作。我校在期初划定包干区后，配合政教室健全值周制度及检查评比制度，不段加强学生文明卫生教育，使学生不断养成良好的卫生习惯，本学期共进行全校性大扫除6次，使整个校园环境基本保持常态。

加强对学校仓库管理，杜绝浪费现象，积极推行采购申请制，大件物品全部由上级采购中心招标统一采购。采购物品进库登记，严格财物借取。及时做好物品发行工作，做到代管费结算帐目清楚无差错。

加强校产管理，进一步落实班级、教师办公室公物管理责任制，做到尽力减少损失和浪费，及时做好公物设施维护，财产赔偿工作。

组织检查全面，不留于形式。安全检查不留死角，具体涉及到校舍设施、校舍电路、消防设施、食品卫生、出租店面、报警设施，发现问题立即整改。加固了办公楼防盗门锁，逐一检查灭火器气体压力。特别是对教室内的吊扇、电灯、插座的牢固程度进行了逐一过堂，避免了意外事故的发生。员工在具体的检查维修中，真正地注意到反馈的及时性和准确性，为及时维修提供了信息，人人都是检查员，人人参与反馈，成为总务工作的一项制度和惯例。

加强对学校食堂的管理。管理好食堂是总务处的一项重要工

作，学校落实专职人员加强对食堂的管理，加强食堂的卫生督查和菜价监控，坚持工作人员持证上岗，进货登记验收，餐具消毒制度，主动、诚恳地听取全体师生对伙食的意见，抓好食品卫生及食堂管辖区环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境，对工作人员进行素质培训，确保食品供应质优、价廉、味美、卫生、安全，确保了师生就餐的安全。

本学期总务工作任务是艰巨的，我们将在校委会的统一领导下，提高认识，转变观念，树立大局意识，调动全体员工的工作积极性，精诚合作，与时俱进，不断进取，为创造汪桥镇初级中学更加辉煌的明天做好后勤保障工作。

中学后勤人员学期工作总结篇二

本学期后勤管理工作坚持以科学发展观为统领，以“加强管理、服务师生、做好保障”为原则，一切以服务学校、服务师生、服从大局为宗旨。在校委会的正确领导下，更新观念，转变作风，明确服务意识、全局意识，提高办事效率，及时、热情、周到地为教育服务，为师生服务，加强食堂管理，较好地完成了后勤保障工作，主要工作总结如下：

本学期再一次调整了部分后勤领导和职工的工作岗位，通过明确岗位职责，加强对岗位责任的细化及过程监督，使全体职工在工作中努力倡导团结协作精神，做到分工不分家，遇重大、突击事件，大家相互帮助，群策群力，及时完成任务。

作为创建现代化学校的前期准备工作，本学期对实验室按国家标准进行了全面配置，优化了教学资源。

为创绿色学校，新修校园广场一个，安装不锈钢标语牌、禁示牌、名贵花木标牌、班级卫生包干区牌共计50多块，对校内花木进行了全面整枝，补种部分草皮树木，并重修了学生跑道。

调整了部分办公室位置，安装了防盗门、窗帘，尽力营造一个安全、安静地办公环境。

对食堂、厕所的部分下水道、冲洗设备重新改装，保证了水电运行正常。

对教工周转房进行了全面更新和修葺，解决了教师住房问题。

严格财务管理，开学前我校根据县教育局有关收费规定，制订本学期各年级的收费标准，收费标准在校务栏内公开，并在校外张贴开学公告，接受社会监督。学生的教材、教辅、练习本、按教育局要求征订，出示结算明细，并向学生公布。

加强卫生工作。我校在期初划定包干区后，配合政教室健全值周制度及检查评比制度，不段加强学生文明卫生教育，使学生不断养成良好的卫生习惯，本学期共进行全校性大扫除6次，使整个校园环境基本保持常态。

加强对学校仓库管理，杜绝浪费现象，积极推行采购制，大件物品全部由上级采购中心招标统一采购。采购物品进库登记，严格财物借取，及时做好物品发行工作，做到代管费结算帐目清楚无差错。

加强校产管理，进一步落实班级、教师办公室公物管理责任制，做到尽力减少损失和浪费，及时做好公物设施维护，财产赔偿工作。

组织检查全面，不留于形式。安全检查不留死角，具体涉及到校舍设施、校舍电路、消防设施、食品卫生、出租店面、报警设施，发现问题立即整改。加固了办公楼防盗门锁，逐一检查灭火器气体压力。特别是对教室内的吊扇、电灯、插座的牢固程度进行了逐一过堂，避免了意外事故的发生。员工在具体的检查维修中，真正地注意到反馈的及时性和准确性，为及时维修提供了信息，人人都是检查员，人人参与反

馈，成为总务工作的一项制度和惯例。

加强对学校食堂的管理。管理好食堂是总务处的一项重要工作，学校落实专职人员加强对食堂的管理，加强食堂的卫生督查和菜价监控，坚持工作人员持证上岗，进货登记验收，餐具消毒制度，主动、诚恳地听取全体师生对伙食的意见，抓好食品卫生及食堂管辖区环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境，对工作人员进行素质培训，确保食品供应质优、价廉、味美、卫生、安全，确保了师生就餐的安全。

本学期总务工作任务是艰巨的，我们将在校委会的统一领导下，提高认识，转变观念，树立大局意识，调动全体员工的工作积极性，精诚合作，与时俱进，不断进取，为创造汪桥镇初级中学更加辉煌的明天做好后勤保障工作。

中学后勤人员学期工作总结篇三

我们学校始终坚持“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，努力规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。现将本学期的后勤工作总结如下：

财务工作在学校领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。

1、协助校长做好学校经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、学校实行依法治校，规范收费行为，做到了无乱收费、无

乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。开学初，学生教辅资料费、作业本费等代办费开支情况及时印发明白卡，向每个学生家长公示，并以家长会形式告知家长。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

要树立一所学校的良好形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习和生活环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对我们学校“以德立校、依法治校、质量强校、科研兴校”的无形支持。为此，我们做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教导处提前到书店领取学生课本，购买教学用品。后勤部及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师生手中，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校教师的教研活动和政教处组织的各项学生活动，我们后勤部门全力以赴，大到设备的准备，小到奖品的发放。保证各类活动正常有序进行。

3、做好教学设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好。如：门窗、门锁、电灯、饮水管道、暖气等设备的更换和维修。4、做好学校图书登记借阅工作。

1、学校安全工作做得如何，将直接关系到师生身心健康乃至生命安全的大事，关系到教学工作的正常开展。因此，我们牢

固树立“学校安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安学校”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，我校在校内未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供有力的保证。

2、校园绿化工程。今年从4月份开始，我校陆续开展绿化校园活动，先后种植绿色植物。尤其是丁老师和王老师非常关心校园绿化建设，积极主动献谋献策，监督工程施工人员，按照规划、按质按量施工。4、本学期，各班主任及少先队委在安全教育方面做了大量的工作。利用多媒体、广播、宣传画、宣传标语、横幅、每周一的国旗下讲话等，请有关保安人员及教师对全体师生进行安全专题教育，做到定时间、定内容、定教导员，如：学校安全报、交通知识安全讲座、消防安全知识讲座、自我防范和自我保护意识讲座、传染疾病知识讲座、碘缺乏并知识测试以及法制专题教育等。在安全教育期间，我校还组织全校性的安全疏散演练。总之，在安全工作方面，做到全方位、立体式地做好安全防范工作，并取得了很大的成效。

5、继续加强和完善食堂卫生管理。学校定期或不定期地到食堂去检查，严格要求食堂工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资采购、操作等行为，保证了食堂食品卫生安全。有力的保障了师生身心健康。

以上仅是我们后勤处应该做的一些工作，在看到成绩的同时，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着差距，在新的一年里，我们决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，使后勤工作再上新台阶。

中学后勤人员学期工作总结篇四

1、保证教育教学需要，开学前，我们后勤人员不畏严寒，提前到岗修理供暖设施，取教科书、作业本、备课本等并全部

分好，购买教学和师生的生活用品，整修教室内的课桌、凳子，检查宿舍、楼道等处的电路等，保证了学校的正常开学工作。

2、 为了保持校园安全工作，在学校的门口、教学楼的安全通道上、食堂、宿舍等重要地方安装了监控摄像头，在有电脑的办公室等处新安装监控探头三个，新增加灭火器四个，并在教学楼道中安装三个灭火器。为了保持校园安全工作，在学校的门口、教学楼的通道上、食堂、宿舍等重要地方安装了监控摄像头，在有电脑的办公室等处新安装监控探头三个，新增加灭火器四个，并在教学楼道中安装三个灭火器。做到了预防一切安全事故发生，定期对校园设施进行安全排查，发现问题，及时坚决，确保校园安全工作万无一失。

3、 对校园的各类设施进行了全面维修，特别是塑钢窗户的窗扇的滚珠，几乎都不能转动，为了使窗框不磨损，全部更换并更换了近一半的窗户封条，保证窗扇推拉容易，封闭严实。对学校男生宿舍的污水管道进行更换，操场进行了全面挖石、平整，校园后背墙全面粉刷；学校周边的标语全部更新；男生宿舍的落水管道更换；学校的下水管道 由于长期未疏通已完全堵塞，时值雨季汛期将至，影响学校安全，我校花费近二万元对下水管道进行了彻底地挖掘疏通；对学校的排水渠道进行了挖掘重建，确保校园安全度过夏季汛期。

4、 为使校园卫生保持干净，我们后勤处坚持每周给厕所、宿舍、办公室、教室、食堂等处喷洒药剂杀毒灭蝇一至二次，保证厕所无蝇蛆，宿舍无蚊虫。

5、 积极配合校安工程的顺利进行，我们后勤处坚持周例会制度，制定校安工作领导小组以及各成员的职责，各项规章制度等，建立专项档案并设专人管理。

6、 积极加强各处室之间的协调，配合政教处开展了给烈士扫墓，学校运动会，校园爱祖国歌咏比赛等活动，配合教导

处开展了校园公开周活动。认真值班，按时到岗，认真负责，确保万无一失。三月份我校投资五千余元购买1000株月季花，坚持每周给新种植的月季花浇水1—2次，保证了成活率；在花池空白处移栽了白三叶，坚持每月修剪两次，做到花木有形生长，设专人负责定期浇水、除草、灭虫、施肥。

7、为保证多媒体教学的正常开展，新安装多媒体一套，修理了原有的两套多媒体。并在原四楼大多媒体教室安装了隔离帘，保证了上课环境的美化。

8、为坚决教师的饮水问题，我校新增饮水机两台，由原来的饮用自来水全部更换为纯净水。保证了广大教师的饮水问题。

9、对于临时任务和突发性事情，不论早晚，随叫随到、维修工作及时，认真，本着节约的原则，能省就省，少花钱多办事，工作中不怕脏、累，从不推拖，毫无怨言，而且都是出色完成。

我们后勤工作要树立学校优质服务的观念，将学生宿舍、食堂、护校工管理、卫生保健、校园绿化美化等后勤管理服务方面通盘考虑，不断完善各种制度，搞活机制，建立一支热心为教学服务，熟悉业务，能动手实干，特别是具有高度服务意识和责任感后勤工作队伍，使后勤工作成为学校发展的坚实后盾。改变“等”、“靠”、“要”的思想，大胆创新，变“管理”为“服务”，使学校后勤工作走上市场化和社会化的新路子，形成学校工作的强大合力，我校后勤工作将会开创出一片新的天地。

中学后勤人员学期工作总结篇五

本学期，后勤工作在学校领导的关心支持下，以“学习实践科学发展观”指针，树立全面、协调、高效、可持续发展的科学发展观。在坚持以“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，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，锐意改革创新，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。为来年更好的做好服务，现做出总结如下：

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校产管理、食堂、小卖部、学生宿舍诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，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，采购物品货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，认真负责。为了减轻一线教师的工作强度，开学初克服人员少事务多的问题，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的排放，及办公用品的分发，学生床位的安排和安装，加班加点做好，为按时开学提供了保障。同时校园内今年植风景树50多棵□xx多棵花，美化香化了校园，当你走进校园，仿佛进了大花园，为师生提供了良好的工作和学习的条件。学校供暖注水和加压时，我们后勤工作人员听从指挥、统筹安排、全赴一线，及时妥善处理了各种突发事件，有的一上就是24小时，在我们后勤人员和各部门的共同努力下，确保供暖工作顺利完成。我们后勤人员虽然是年龄较大，但工作上从不怕脏怕累，各种维修、物资搬运到分发，这些活儿，全是我们后勤人员共同努力去完成的，他们工作的敬业精神和不求索取精神非常值得我们学习。

一是各类票据办理规范，严格按照规定程序操作；二是物资采购实行了部门申请、权限审批、总务办理的制度，规范了采购行为。三是坚持了两周一次的食堂卫生大整治，认真做好

督促每天的打扫、保洁、消毒杀菌工作，强化了食堂工作人员的着装和规范操作，保证了食堂食品卫生。四是加强了小卖部的卫生监管，定期或不定期抽查，发现问题，立即落实整改，杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生管理制度、学校小卖部管理制度、公物损坏维修等制度。

为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生宿舍安全应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

总之，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。在看到成绩的同时也清醒地看到很多不足之处。

一是各类财产管理还需进一步规范，常用物品损坏现象比较严重。下学年，我们将进一步强化财产管理，实行财产管理承包制，管好用好物资，各部门的设备，仪器设施实行“日日管理，分室保管”专人使用，专人负责，专人保管的管理体制，落实责任到人，其次，结合校产管理，进一步完善物资的采购，领用，借用管理程序，凡各部门采购的物品一律先经验收入库后发放。二是后勤服务工作创新不够，思想不够解放，观念不够新。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，努力开创新服务项目，扩大服务规模，做好挖潜增效工作。三努力提高后勤人员的素质。四是后勤服务的规范建账尚未落实到位。将花大力气启动这项工作，以此来规范后勤管理，给教职工一个明白，还经办者一

个清白。五是进一步规范物资的采购、保管与使用，以固定资产管理的清理为契机，切实加强物资管理工作。六是大力倡导节约，进一步服务教学。

中学后勤人员学期工作总结篇六

XX—XX学年度是XXXX中学快步发展的一年，这一年在校领导班子的领导下，我校的后勤工作也有了突飞猛进的发展。这一年，我们主要作了如下工作：

为了改变学校风天满是沙，雨天全是泥的现状，在学校的统一规划下，我们重新规划了校园内的甬路，新铺了通往厕所的甬路，全校师生齐动手，教师亲自挖树苗，学生挖树坑，围绕操场栽下了300多棵白杨。大部分都已成活□XXXX年8月，在镇政府的大力支持下，我们修建六个大花坛，当年就载上了花，今年我们又载上了花，现在已初具规模，姹紫嫣红的花朵，随风飘香，成为学校一道靓丽的风景线。

为了美化学校的环境，我们主要做了三件事

- 1、在甬路两边和操场周围栽上榆树，在厕所前规划出绿化带；
- 2、清除花园里的杂草，从苗圃买来万年红、万寿菊、步步高、牵牛花等花苗，姹紫嫣红的花朵装点了校园。
- 3、修剪了榆墙，耕种了榆树内的园子，既美化了校园，也方便了广大教师。

为了保障学校的安全，在校长的大力协调下，在镇政府的大力帮助下，我们给办公室的窗户装上了护栏。保证了学校的安全。为了防患于未然，我们经常检修学校的用水、用电、检查学校的楼梯、厕所、院墙，如有隐患，及时消除。杜绝安全事故的发生。我们及时更换了学校的电线，改造了线路，保证学校的用电安全。及时检查楼梯存在的隐患，向全校师

生发出警示，及时修复破损的地方。及时加固西侧的自行车棚。教学楼的防雨棚存在重大的安全隐患，消除了安全隐患。xx年春天，在资金严重缺乏的情况下，对防雨棚的结构进行改造加固，通过加固，已经能够经的起7——8级大风的袭击，遇到大风天，广大师生不再提心吊胆了。

我们学校的家底比较薄弱，桌椅破旧，设施落后，跟不上时代的发展，更新又没有资金。为了不影响教学工作，我们后勤人员自己动手，在每学期的开学之前，把学校的桌椅检修一遍，保证学校正常开学，为学校节省了不少资金。学校的门比较破旧，无法抵挡冬日的严寒，我们后勤人员又是自己动手，于xxxx年的11月末，重新钉上门板包上铁皮，又为学校节省了一笔不小的开支。后勤工作是为一线教学工作服务的，只要是一线教学需要的，就是我们应该做的，我们默默的为全校师生工作着。

学校的取暖工作是一项非常重要的'工作，我们在学校领导的带领下，及时运进取暖用煤。学生自己动手，把煤抬进锅炉房。我们又及时检修了锅炉，更换炉筒，添加介质，更换破损部件。为了保证锅炉工的安全和工作的方便，我们友焊了工作平台。因为我们工作做的比较细致，所以，天冷时我们能够及时供暖，保证教室的温度在15℃—16℃，保证办公室的温度在20℃左右，虽然是寒冷的冬季，全校师生却能享受温暖。我们学校的供暖时间和城里的供暖时间保持一致，这在农村学校恐怕是不多的。

xxxx学年度，我校申报双城市一类学校，为了达到一类学校的标准，在校领导班子的大力支持下，修建了档案室，内部设施不管是档案架，还是档盒都完全标准化。同时又修建了物理实验室、化学实验室、药品室和]理化生试验准备室。装修面积接近200平方米。我们又组建装修了卫生室和图书阅览室，由于我们的硬件建设发展较快，我们顺利通过了双城市一类学校的初检和复检，我们不但达到了双城市一类学校的要求，而且被破格提升为哈尔滨市一类学校，使学校的发展

达到一个新水平。

为了给师生谋福利，使广大师生能免费喝上纯净水，学校领导班子决定自己建水厂。xxxx年“五一”期间，我们筹建学校净化水厂，从打井开始，我们每天在都现场，每件事都要过问，七天的长假，每天都早出晚归，有时调试机器到晚上十点钟还顾不上吃午饭。经过一个月的劳动，现在水厂已经投入使用，每天都要制水、洗罐，人们喝着甘甜的纯净水，谁能想到它背后有多少辛酸的故事啊！

我校通勤的老师比较多，为了解决老师的午饭，我们又积极筹建学校小食堂，砌灶台买用品，使食堂红红火火的开展起来。

一年的工作，我们付出了辛苦，但是，我们为师生创造了方便和欢乐，我们的苦累都是值得的。

中学后勤人员学期工作总结篇七

我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。在坚持以“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，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，锐意改革创新，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。现总结如下：

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作、校产管理、食堂、学校超市、学生公寓等诸多方面。这些工作

细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，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，采购物品货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，认真负责。为了减轻一线教师的工作强度，开学初克服人员少事务多的问题，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的排放，及办公用品的分发，学生床位的安排和安装，加班加点做好，为按时开学提供了保障。同时校园内今年植风景树200多棵，为学校的美化打下了基础。师生吃饭是大问题，是做好一切工作的保证。学生开学前，充卡室加班加点提前测试餐卡600余张，保证一开学都能按时就餐。之后每周为学生充值、挂失、补卡、纠错、查询200余次，保证了师生的就餐问题。我们后勤工作人员虽然是年龄较大，但工作上从不怕脏怕累，从自来水管的维修到厕所的疏通，各种维修、物资搬运到分发，这些活儿，全是我们后勤人员共同努力去完成的，他们工作的敬业精神和不求索取精神非常值得我们学习。

坚持每周一的后勤专题会议，及时安排学习职业道德等方面的规范要求，进

行个人工作述职及下周工作安排。同时研讨工作中的问题，集思广益，采取最佳的解决方案，大大提高了工作效率。针对问题，及时总结，落实整改。

一是各类票据办理规范，严格按照规定程序操作；二是物资采购实行了部门申请、权限审批、总务办理的制度，规范了采购行为。三是坚持了一周一次的食堂卫生大整治，认真做好督促每天的打扫、保洁、消毒杀菌工作，强化了食堂工作人员着装佩证和规范操作，保证了食堂食品卫生。四是加强了学校商店的卫生监管，定期或不定期抽查，发现问题，立即落实整改，杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。五是规范了学校卫生室管理，严格把关

药品进货渠道，学生就医严格执行处方签制度，确保无医疗事故发生，杜绝医患纠纷。

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生室管理制度、学生服务部管理制度、公物损坏维修等制度。

为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生宿舍楼安全应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

资金是学校的命脉。按照校长要求，学校后勤工作要有主动性、前瞻性、服务性、科学性、全局性。学校财会部门严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

1、做到“物资采购要批”的审批制度，学校各部门所需的教学物资均由部门提出申请、主管领导审批、后勤统一采购，避免了过去谁需就买的无序状况。

2、实行“物品发放按需”的管理制度，改变过去按人头配备办公用品的不合理现象，有效地节约了办公用的开支。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管审批复印和油印的业务，并负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

4、颁布执行《公物损坏赔偿制度》，使人为损坏公物现象得到有效扼制。

近几年来，我校始终将学生的养成教育与学校可持续发展紧

密结合，以安全教育为核心，以养成教育为抓手，以“四个创建”活动为载体，注重养成教育与学科教学的渗透结合，积极抓好“放心超市”、“绿色生态校园”创建工作，全校师生环保意识不断增强，学校育人环境日益优化，促进了学校各项工作的有序开展。

1、强化创建意识，建立三个保障机制。

创建“放心超市、绿色生态校园”，是全面提升我校后勤保障水平、管理水平，服务水平的有效举措，是推进学校素质教育的重要内容。为了把创建工作做好，落到实处，学校确立了“一种意识”，努力做到“四个明确”，以强化思想认识。

“一种意识”即创建工作要以人为本，要着眼于引导全体师生参与，着力于师生环境素质的提高。“四个明确”，一是明确创建“放心超市和绿色生态校园”将有利于增强师生的环保意识、安全意识，有利于学生综合素质的发展；二是明确创建工作是推进素质教育的一个重要载体，是素质教育的重要组成部分，也是深入实施课改的有效途径；三是明确通过创建工作培养具有环保意识的人才，是国家实施可持续发展战略的保证；四是明确自己在创建工作的地位和作用，认识到创建工作人人有责，需要大家的共同参与。为此，学校建立了三个保障机制，切实抓好创建工作。

一是建立领导保障机制。学校成立了以校长为组长的创建工作领导小组，以主管后勤，德育、安全工作的副校长主抓创建工作，政教处、教导处、总务处、工会、团总支等各职能处室负责人及各班主任为成员，形成了创建工作领导机制，强化对创建工作的组织与领导。同时按照各部门的职能分工，明确相应职责，加强创建工作的组织与宣传，使创建工作有条不紊的进行。

二是完善制度保障机制。学校创建领导小组要求各部门落实

责任，在工作中做到“六个到位”，即计划要求到位、活动场地到位、人员责任到位、监管措施到位、检查评比到位、总结奖惩到位。为此，学校制定了教职工工作目标责任制、文明班级、平安班级、文明寝室考评制以及学校安全监管、食品卫生监管等二十多个管理制度，保障学校创建工作落实到位。

三是落实经费保障机制。农村学校办学经费十分紧张，除了国拨的公用经费外，不再有别的经费来源。但是，为了把创建工作落实到位，我们宁可自己苦一点、去秋和今春赵校长亲自带领学校一班人在山上挖树20多种共400余棵，移栽到学校校园中，挖回兰草1000多株，将校园里的绿化死角全部补充到位。手头紧一点，从去年秋至今年暑假我们共还掉学校债务50万元，这些都是我们学校校委会一班人都树立了节约意识，从餐桌上减，从手中扣，从车轮上少，共同努力的结果。近年来，我们还在校园各要害部位加装了电子监控设备，安装了安全应急灯，添加了消防器材等，有力保障了校园安全。

2、落实安全管理，扎实做好创建工作

我们认为，创建“放心超市、绿色生态校园”，安全是第一要务。安全工作不到位，就不可能有校园的和谐，所谓的放心超市等就是一句空话。因此，在创建工作中，我校力主把安全工作放在第一位，以安全管理为抓手，扎实做好创建工作，成立了安全领导小组。

一是专人专管抓重点。学校安全工作的重点，从内容上讲即食品卫生安全、校舍安全、消防安全、交通安全；从部位上来讲应包括师生食堂、学校超市、教学楼、宿舍楼等。对此，我们校委会一班人都有比较清晰的认识，在工作中采取了“四个专人专管”的特别措施强化管理。

“四个专人专管”，即“校委会专人监管校舍”。校委会所

有成员分工负责，每人专门监管两栋校舍安全，做到一周一小查，一月一大查，随时监管，及时报告，以便学校及时整改安全隐患。第二，“学生食堂专人监管”。近几年来，我们坚持学生食堂安全专人监管，后勤主任亲自坐阵，另选派一名教师专门管理，严把食品进出货关，严格食品加工操作规格，严防发生任何食物中毒事故。同时，食品采购进货，都是专人进行，严防任何纰漏，努力办成“放心食堂”。第三，“学校小卖部专人监管”。近两年我校的小卖部都是采取的专人卖货、专人采购、专人管理的方式经营，由学校后勤处派人专门管理，保证了货物来路正、安全有保障。学校小卖部由上级主管部门统一连锁经营，学校派人监管食品卫生，真正办成了“放心超市”。第四，“危险实验药品专人管理”。学校实验室的实验教学药品，我们实行了专室专柜存放，有专门的实验保管员进行保管。

一定的措施。其一，我们在加强校内所有用电线路整改的基础上，在教室、寝室、实验室、学生食堂等各重点部位添置了灭火器，加装了应急灯等消防安全器材，强化物质防范；其二，在校门外、食堂等地安装了电子监控摄像头，从技术安全上予以保障，真正做到了从人防到物防到技防，“三防并举”保安全。

三是加强校园巡查保平安。我们实行的是“三个24小时”安保制。即学校门卫24小时值班不离岗，凡人员车辆出入须登记申报、查验身份；学生宿舍管理员是24小时值守不间断，只要学生在校就必须值守维护宿舍秩序；值日巡逻队24小时巡查不失查，白天由值周值日领导巡查校园，晚上由巡逻队巡查安全。与此同时，每周星期五和节假日学生回家时，学校校委会成员都要到校门口维护交通秩序，保障学生乘车安全。

四是强化卫生管理。严防流行疾病发生。第一，学校加强食堂卫生监管，坚持专人采购食品、专人管理食堂，严把进出货关，严格加工程序；第二，对教室、寝室定期消毒，开窗

通风；第三，校园卫生天天打扫，保持洁净；第四，保证学生饮用水安全，每天有开水喝，有热水洗。特别是在甲型流感大规模爆发后，学校坚持早中晚一天“三检”量体温，对有发热症状的学生及时送回家隔离治疗，严防疾病交叉传染。

3、渗透教学活动，创建工作丰富多彩

创建工作开展以来，我校积极把创建工作与学校教育教学活动结合起来，进一步丰富创建工作的内涵。

一是与课堂教学有机结合，渗透创建工作。我们根据不同学科的自身特点，有机渗透创建工作。如在物理教学中，老师向学生讲解安全用电常识；在生物教学中讲解食品卫生知识；在化学教学中讲解如何有效防止水土空气污染；在语文、数学、英语课中也因科制宜，同样贯穿卫生安全、资源保护等的学习与讲授，使学生在课堂学习中自觉接受文明、安全和环保教育。

实创建工作。我们制定了相关评比细则，每月一评比，每月一授牌，使创建工作精细化、规范化。

三是与学生养成教育有机结合，完善创建工作。我校注重学生养成教育、努力把创建工作与学生良好的行为习惯的培养有机结合起来，使创建工作更进一步完善。第一，组织学生认真学习《中学生守则》、《中学生日常行为规范》和《胡营中学学生一日行为规范》，教育学生保护环境、注意安全，文明处事、和谐做人。第二，以日常管理为抓手，以系列文明争创活动为载体，从小处入手，从点滴做起，强化机制，使学生养成良好的行为习惯。例如，我们开展“环保小卫士”巡查活动，各班选出一名“环保小卫士”，加强校园环境卫生监督，有效地遏制了学生乱丢乱扔行为，使学校保持长效整洁卫生。第三，注重环境熏陶，培养学生环保意识。我们学校绿树常青、花团紧簇、亭台水榭、环境优美，是育人的优良资源。为了充分利用好这一宝贵资源，我们加强了

校园绿化管理，有专门师傅对树木花坛进行养护，同时对一些随意破坏行为进行告诫，以保护校园优美环境。优美的校园环境，对学生教育起到了潜移默化的作用。第四，注重校园洁净，创设优美环境。我校制定了严格的卫生管理制度，结合星级班级评比活动，把清洁区划分到班级，坚持每日清扫，保证了校园常年整洁，环境优美。

创建“放心超市、绿色生态校园”活动开展以来，我校相关工作更加严谨、更加规范，基本上实现了食堂、宿舍、超市、绿化建设与管理规范化、标准化，有力推进了学校后勤保障、管理、服务工作上水平、上台阶。

总之，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。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。在取得成绩的同时，我们也认识到工作中还存在着不足之处，对这些不足之处，我们将在今后的工作中加以克服。

城关镇胡营中学

20xx年xx月xx日

中学后勤人员学期工作总结篇八

光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了一定的成绩，现将2014年春季后勤工作总结如下：

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分

工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

今年春季，结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

1、新年伊始，就接到教育局通知，正月十二要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的订购、加工到销售全程监控；每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故；食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上：陈佑贵身体一直不舒服，早就应该到医院看病，怕耽误工作，苦苦忍受着病痛的折磨，后来还是在学校领导的强烈要求下才到医院治疗；齐菊英的女儿在北京生病住院，她出钱请人代替自己也不缺岗；韩兴国是从学校校长、党委书记的位子上退下来的老领导，今年59岁，本学期被安排到食堂担任事务长，他放下身段，踏踏实实的工作，起早贪黑从无半句怨言；丰建平、方玉喜两位班长工作责任心强，做事

以身作则，处处为学校着想，在她们的带领下食堂商店超额完成了学校定的销售任务。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

10、完成了校园网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展提供了充足的物资保障和热情周到的服务。

总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。新的一年，学校还将面临着艰巨而复杂的工作任务，我们有信心把工作做的更好，为学校再上新台阶贡献我们的力量。