

2023年后勤事务管理工作心得总结(汇总5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

后勤事务管理工作心得总结篇一

班主任对于学生的学习和成长担负了很重要的管理责任。班主任要想把班级管理工作做得有条不紊，就必须掌握管理的艺术，带好学生，管理好班集体，为教育事业贡献自己的绵薄之力。对于如何做好班主任工作，我有以下几点体会：

一、自我提高

要想管理好一个班集体，让不同类型、不同性格的孩子服从你的教育方式，首先要得到学生的佩服，让他们配合管理工作要心服口服。斯大林曾经说过：“教师是人类灵魂的工程师。”教师首先应该热爱教育，把教育事业当做一项伟大事业，而不是谋生的职业，要有自己的理想和奋斗目标，这样教育奉献就会变得顺其自然，就会忘我地工作，不求回报。以上可以看出教师是一个高尚的职业，但是同时也是一个需要知识、文化积累的职业。班主任应不断加强自身修养，作为班主任的教师越出色，学生就会打心底里佩服和敬重，产生亲近教师的渴望。

二、个性化教学

学生与教师相处的时间很长，俗话说得好“一日为师，终生

为父。”作为一个合格的教育者，应该充分了解你的每一个学生，这就要求班主任要有敏锐的观察力，多方面地去了解学生。对于学生的家庭状况，个人兴趣爱好，优点特长、与同学的人际关系做到心中有数，知己知彼，百战不殆。班主任要充分了解每个孩子，根据每个孩子的特点制定个性化的教育方案。

期刊文章分类查询,尽在期刊图书馆教师只有热爱学生，用心去教育学生，才能耐心去聆听每一位学生的心声。老师要想真正走进学生的心灵世界，的方法就是和学生谈心，通过谈话让孩子感受到温暖，对你敞开心扉，只有这样才能真正了解、认识每一位学生，哪怕是一句亲切的问候，一次轻微的抚摸，都能在学生的心中激起一阵涟漪。不同性格的孩子应该互相搭配作为同桌，让他们在性格上互补，更有利于学习进步。同时深入学生的内心世界，认真观察每个孩子每天的情绪变化，因为孩子年龄小，情绪的自我调节能力差，所以教师应该及时发现学生的问题，及时解决，让孩子身心健康发展。对有特殊要求的孩子，应该及时进行家访，不应该只要求学生家长来学校，请家长不如家访效果好，起码在家长看来你是关心这个孩子的，这样才会形成和谐的师生关系，才会得到学生以及学生家长的尊重和信赖。

三、多与学生交流

教师要注重情感交流，要乐于为学生服务，解决问题。在与学生交流谈心时，要耐心聆听，不要随便打断学生的对话。错误或者不当的地方，待讲话结束一并指出，表示对学生的尊重。学会接纳，试着站在学生的立场考虑问题，不要一味地批评与反对。遇到问题要支持鼓励，给与学生温暖，但是不要盲目同情，要理智面对。

总而言之，做好小学班级管理除了要履行平常的教学任务外，更要关注学生的心理问题和个人发展情况，只有这样才能成为学生的良师益友，才能帮助学生全面成长。

后勤事务管理工作心得总结篇二

做好后勤服务保障工作，为师生提供安全有效、干净舒适、管理有序、保障有力、服务到位的基地环境，是后勤工作人员的神圣职责。近年来，基地后勤工作秉承“服务育人”的宗旨，调动一切积极因素，强化后勤管理，确保基地各项活动顺利进行。

校园环境是一个学校管理的窗口，是学校的脸面，好的环境能陶冶人的情操。校园的每一寸土地都应该是净土，必须追求净化、美化。教育家夸美纽斯曾经说：“校园应当安排得美观，成为一个对学生富有吸引力的地方。”现代教育心理学也认为：在人的性格的形成过程中，环境因素影响很大。学生主要活动范围是学校，校园的环境质量跟学生息息相关，并持久地产生直接影响。从实用到艺术，从绿化、美化、净化到知识化，可以行“无言之教”，对学生具有强烈的暗示性、渗透性和潜移默化的作用。在实践活动中，我们十分注重基地校园环境的绿化、美化，努力构建积极、向上、文明、和谐的基地人文环境，以此来影响学生、感染学生、教育学生。近几年来。基地实现了校园“四化二有”，即道路硬化、草坪绿化、环境美化、校园净化，春天有鲜花、夏天有绿荫。努力营造了“一草一木能说话，一砖一瓦可育人”的充满教育氛围和人文精神的基地环境。这不仅有助于学生调节情绪，振奋精神，减少德育中的逆反心理，而且有助于培养、陶冶学生高尚的情操。

隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山。学校安全工作关系到千家万户的家庭幸福，关系到社会的安定。因此，树立“以人为本，安全至上”的指导思想，是我们抓好安全工作的关键所在。

“民以食为天，食以安为先后勤部工作总结顺利进行。近年来，基地不断加强食堂基础设施建设，强化饮食卫生安全的管理，加大监督检查力度，做到了严把四关，即采购关、食

品加工关、保质供应关、从业人员准入关。严格食品准入制度，并坚持产品采购索证制度。坚决从源头上杜绝问题食品进入食堂，消除安全隐患。在食品加工方面，抓环节、抓流程，不加工已变质或有异味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等半成品，不使用不符合卫生标准的原材料；半成品二次烹调时要做到烧透煮透；不使用有异味、污染不洁的米、面、油、馅等原料。

抓好寝楼安全管理。我们采取多种方式，将宿舍变为学生生活学习的课堂。一位学生在日记中写道：寝室是我居住的地方，也是我生活的课堂。我要感谢寝室，他教会了我许多生活的知识，锻炼了我的能力,,,是的，从学生进驻基地第一天，我们就认真抓好学生的良好的习惯养成教育，就开始对孩子们进行寝室安全管理制度的学习和内务整理的培训。通过安全联席会，让带老师、班主任，走进寝室，指导帮助孩子们整理内务，装被罩，叠被子。通过这些活动，师生之间联系了感情，稳定了纪律，确保了安全。在抓好学生安全纪律规范教育的同时，我们还注重抓好寝楼管理人员服务育人的思想教育。寝楼管理人员既严格要求学生，又热心关怀学生。正是这些人性化的管理，教育了学生，温暖了学生，取得了家长的信任，得到了师生的好评。

作为管理者，我们知道自己身上的责任，在日常工作中始终遵循服务育人的方针，认真落实管理措施，不断改进工作方法，开展优质服务，使学校后勤管理成为展示学校形象的重要窗口之一，努力让师生吃的放心满意，住的舒适安全。

打造一支工作扎实，爱岗敬业、乐于奉献的后勤工作队伍，是促进基地后勤工作可持续发展的必要前提。加强后勤队伍建设，要求从三个方面努力做到：

一是政治上可靠，不断提高政治素质，强化后勤人员做好本职工作的责任感和使命感，牢固树立“群众利益无小事”的思想，从被动服务向主动服务转变，增强群众意识和大局意

识，做到政治上坚定。

二是业务上精通，不断提升业务素质，树立正确的服务观念，充分认识到后勤工作是单位整体工作中不可或缺的一部分，是单位事业发展必不可少的重要环节，努力培养爱岗敬业、忠于职守、尽职尽责的良好职业素养，做到业务上精通。

三是作风上过硬，不断提高廉政素质，后勤工作经常要与钱、物打交道，为此，后勤人员必须加强廉政建设，增强法纪意识，在思想上和行动上筑牢拒腐防变能力，把自我价值观和后勤工作价值观结合起来，真正树立起淡泊名利、清正廉洁的精神风貌，抛弃个人私利，做到作风上过硬。

路漫漫其修远兮。后勤保障没有最好，只有更好。在今后的的工作中，我们要以科学发展观为指导，努力创建安全、文明、和谐的校园，让基地真正成为师生实践活动的学园、乐园、花园，家园，真正实现后勤工作服务育人的宗旨，让后勤管理为教育基地的发展保驾护航。

后勤事务管理工作心得总结篇三

回顾这一年来，我科在院领导的正确领导下，坚持“以病人为中心，提高医疗服务质量”为重要指导思想，努力学习，钻研业务。在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象

1、以病人为中心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”

工程，发放医师名片，打回访电话，发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。

1、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

2、经过全院干部职工地共同努力，我院业务有了明显提高，门诊量较去年有所提高，恢复到2x年门诊水平，达到2187人次，住院819人，内科手术28例，住院分娩32例，较去年增加20例，治愈率80，好转率达1，死亡率为0.1以下，急危重

病人抢救成功率达90，手术前后符合率达9，无菌手术感染率为零，总收入达到22万元，内科入院率较去年增加2，手术台数较去年增加，住院分娩较去年增加，业务总收入16多万元较去年增加3。

三、切实做好新型农村合作医疗工作

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在今年农合筹资工作中由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制千多份《告广大参合农民政策说明书》发放到乡、村干部和农民手中，出动宣传车台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达94.。筹资结束后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了2x年参合信息档案。

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 670人次，补偿金额达76. 多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院48人次补偿金额3万元，定额补偿11人，金额万多元，门诊小额补偿 610人次，金额32万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公示，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件

1、今年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大投入，

更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡个项目村在第一次验收通过个，还有将在1月中旬建成。

3、在应对今手足口病工作中，我们认真组织，广泛宣传卫生科普知识，成立发热、专科门诊、设隔离病房两间，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件中，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，中午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议1次，积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成全乡4所村卫生室考核工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、*、册管理工作，对每日新生儿查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止 1月上报新生儿360人，建卡**360人，接种“五苗” 567人，并对流动儿童的接种对象进行了转出，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿破伤风、麻疹□a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件1例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检工作，共体验6人、**40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。月初开展乙脑疫苗接种，共种168人；月开展肠道驱虫6000人；月接种甲肝疫苗82人；1月开展流脑ac疫苗接种共种5人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇*保健，切实做好产前健康检查，积极开展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡36人份，住院分娩32人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书32人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

六、存在的不足

虽然，今年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专业技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作中加以解决。

后勤事务管理工作心得总结篇四

以科学发展观为指导，结合总务处工作性质，坚持“为教学服务，为师生服务”的原则，规范服务常规，健全服务制度，强化服务意识，更新服务观念，提高服务效率。认真做好总务后勤的各项工作，为广大师生服务，为教育教学创造一个良好的环境。

1、加强业务知识技能学习，提高专业服务水平。明确工作职责、工作方向，切实加强工作的自觉性和责任性，树立“意识超前、工作务实、力求质量、敢于创新、言行高尚”的后勤形象。

2、热情主动地做好办公用品、学习用品等的'采购发放工作，认真及时做好记录，期末要做好库存清点工作。要急教师所急，想他人所想，在工作繁忙时要根据事情的轻重缓急，合理安排好工作的顺序。

3、及时做好维修工作，提高服务效率，并根据维修情况，提出校产维护意见。一方面督促后勤人员及时维修，不拖拉，不遗忘；另一方面督促全体师生自觉做好校产的维护工作。

5、及时检查、督促和协助校安保搞好学校及周边环境的安全工作。

6、值班室(门卫室)人员要按学校制定的各项规定，严格执勤、文明服务，放学后要巡视校舍，检查各班关灯关水关门等情况，发现异常问题要及时汇报要。

7、及时采购教育教学工作中需要的常备物资，采购时做到：质量第一，货比三家，有适当的库存量，既保证教师、学生们随时领用，又不积压浪费。

1、落实义务教育阶段收费政策，在收费上要严格遵守物价、财政、教育部门核准的收费办法和标准，正确使用好收费票据，做到票据出具符合规范，内容正确合法，严格控制各项费用的支出。

3、学期末，坚持多退少不补的原则，对代收费项目的开支情况发放清单及时清退，并以告家长书的形式告之家长。

1、各类设备购置符合有关采购制度，购入、自制设备及捐赠

设备均及时入帐。配合单位财务预算管理，做好资产更新、添置计划。设备配制合理，不超标准。

2、做好日常物品借用、归还、续借的登记，贵重物品借领手续必须完备。

2、对校舍、楼梯过道、体育设施、电器开关等要定期检查，开学初进行全面检查维护，发现安全隐患及时向校长室汇报，并采取有效措施，防止安全事故的发生，确保校园安全与稳定。

4、重点抓好六项工作检查：安全责任制的落实；消防安全出口通道；教学、生活设备设施安全；食品、饮水安全与卫生标准；组织学生教育教学或社会实践安全保护措施；制定各类安全应急预案。

1、大力开展节电、节水、节纸等节能活动，提倡节约，反对浪费，文印室要根据学校文印有关规定操作，准确做好登记汇总工作。

2、更新服务观念，在总务各项工作中大胆创新，改善服务质量，提高服务效率。

后勤事务管理工作心得总结篇五

1、总务工作必须做好为教学服务，为师生的生活服务。

2、认真做好学校教育设施、体育设施、电器设备、生活设施的保养和维修工作，保证教育、教学、生活的顺利进行。

3、抓好学校食堂食品管理工作，杜绝食物中毒事故的发生。

4、加强学校的消防安全管理工作，杜绝校园内消防安全隐患，确保校园安全。

6、加强学校绿化护理和校园保洁工作，不断改善和美化环境。

(一) 抓好后勤队伍建设

2、完善的后勤管理制度，对学校的各后勤岗位，我们将进一步完善更为周详的规章制度，使后勤工作有章可循。另外，平时加强对后勤人员工作的检查和考核，并予以适当的奖惩。

(二) 改进食堂、超市管理，办好师生食堂、超市

食堂工作是学校后勤工作的重要内容，它涉及千家万户，伙食工作的好坏直接影响师生的工作和学习，为此，我们努力做到：

1、把握采购环节，以新鲜、价廉物美为原则。

2、严格货物采购验收入库制度，未经验收人签字验收登记的货物进入食堂、超市，概不认账。

3、树立安全第一意识，对食堂环境卫生、炊餐用具卫生、食品卫生作经常性的常规检查，检查中若有不符合要求的现象，一次警告要求整改，若整改不到位的处罚100-400元。若上级在检查食堂工作时检查到不符合食堂食品安全卫生相关管理要求并被处罚罚款的，谁出现问题谁就承担罚款的50%处罚。采取安全防范措施，明确责任，做好“防火、防盗、防毒”工作，并要经常定时打扫，做好保洁工作。

4、定期组织食堂从业人员学习有关食品安全卫生的基础知识、基本要求，并对照日常工作认真落实。

5、加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度、卫生情况、饭菜数量与质量。确保师生吃好、吃饱、吃暖，要采取各种办法调配花式，特别在保暖上下功夫要控制出菜时间，坚决制止炒菜、汤菜冷冰冰。

6、按照学校食堂等级量化标准的相关要求和规定，进一步完善食堂工作的各项制度，认真制定落实岗位责任制。严格贯彻落实卫生五?四制和食品卫生法，坚决确保不发生任何大小食品安全事故。

7、坚持勤俭节约的原则，节粮、节水、节电，少采勤购、注重价格成本核算，提高饭菜质量。

8、饭卡充值管理人员要热心做好充值服务，账目清楚。

(三)加强安全防范工作，增强师生的安全意识

1、预防为主，防消结合，抓好学校的消防安全工作。按照有关消防法规，补充制定消防安全制度，消防安全操作规程;层层签订安全责任书，落实消防责任制，确定各科室各部位的消防安全责任人;定期组织防火安全隐患检查，及时消除火灾隐患;定期进行消防器材设施检查，落实消防器材设施责任制，对出现的问题及时整改维修;保障疏散通道，安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散标志。

2、加强校园用电安全管理。严格遵守行业规定，加强校园用电设备和线路的规范化管理使用，保证电气设备工作性能正常。不准私拉电线乱接开关，不准使用大功率用电器。

3、加强门卫安全管理。实行学校保安持证上岗，要求保安人员会正确使用安保器材，操作监控系统，严格校门出入制度，切实做好“三防”建设，确保校园安全。

(四)加强校舍、校产管理

1、进一步完美校产管理制度，对于财物的损坏及时进行调查并进行维修，对于故意损坏的财物在调查的基础上，按学校制度及相关规定进行赔偿。

2、严格校产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，教师、班级、办公室等领取办公物品需办理登记手续，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

3、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费。

4、开学初总务处对班主任明确职责、提出要求，班级物品班主任为第一责任人，期末对照，损坏追陪。

(五) 坚持财务制度，严肃财经纪律

1、继续认真执行学校的财务管理制度，协助校长管好用好学校有限的经费，严格报销手续，杜绝不合理支出。

2、严格执行“两免一补”政策，一律禁止乱收费。做好学生生活费的收费公示工作，接受社会监督。

3、严格学校财务(办公经费、食堂经费)关，对学校财务收支实行监督和审核，账目清楚。一月一报账，一月一清算，一月一公示。

(六) 抓好绿化管理

本学期计划实行绿化管理责任制，实行自管为主的方针，将绿化

带分成若干块，实行班级管理，经常督促检查绿化责任区的管理维护工作。