

# 管理体系创新建设心得体会 学校管理体系建设心得体会(实用5篇)

体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。通过记录心得体会，我们可以更好地认识自己，借鉴他人的经验，规划自己的未来，为社会的进步做出贡献。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

## 管理体系创新建设心得体会篇一

随着社会的不断发展，学校管理体系也成为了教育改革的重要一环。作为一名教育工作者，我从事了多年的学校管理工作，不仅亲身经历了学校管理体系建设的全过程，也深刻体会到了其带来的益处和困惑。在这里，我将结合自己的实践经验，分享一些关于学校管理体系建设的心得体会。

首先，学校管理体系建设要以目标明确为前提。一个优秀的学校管理体系需要明确明确的目标，并将这些目标分解成切实可行的目标和指标。只有确立了明确的目标，学校管理体系才能有具体的内容和形式，才能让管理工作真正有的放矢。我的学校就曾经在管理体系建设中犯过一个错误，就是过于关注形式而忽略了目标的明确。结果，我们的管理工作变成了一种形式主义，很难真正发挥出作用。通过教训，我们认识到了目标明确的重要性，于是重新制定了目标，并将其分解成可执行的任务，最终取得了明显的成效。

其次，学校管理体系建设要秉持问题导向的原则。一个好的学校管理体系需要依靠科学的方法进行问题分析和解决。我们常常会面临各种各样的问题，有些问题是来自于教学过程的，有些问题则涉及到学校管理体系的设计和 implement。面对问题，我们不能盲目地去解决，而是要将其分析、梳理，并找出合适的解决方法。在我们学校的管理体系建设中，我们始

终坚持问题导向的原则，把每一个问题都当作一个改进的机会。通过不断总结经验，我们发现解决问题的关键在于对问题的分析和筛选。只有找到问题的根源，制定出切实可行的解决方案，才能真正解决问题，提升学校管理的水平。

再次，学校管理体系建设要注重信息化建设。随着信息技术的发展，学校管理体系建设也不能不与时俱进。信息化建设不仅可以提高管理效率，还可以为决策提供更全面的依据。在我们学校的管理体系建设中，我们特别强调信息化的应用。通过建立学生档案系统、教师工作平台等，我们极大地提高了管理效率。此外，我们还开展了网络教研、在线学习等活动，为教师的专业发展提供了更多的资源和机会。通过信息化建设，我们不仅提高了学校管理的水平，也为学生和教师的学习和发展提供了更好的支持。

最后，学校管理体系建设要强调团队合作。学校管理工作涉及到各个方面的工作，需要各个部门之间的密切配合。在我的学校，我们非常注重团队合作，通过定期召开会议、开展培训等活动，不断加强各职能部门之间的沟通和协作。我们坚信，只有协作才能取得真正的成功。在实际工作中，我们充分发动全校师生的积极性，建立了相互信任的关系，形成了高效的工作团队。正是这种团队合作的精神，使我们的学校管理体系得到了持续的发展和改进。

总之，学校管理体系建设是一项复杂而细致的工作，需要全校师生的共同努力和智慧。通过目标明确、问题导向、信息化建设和团队合作，我们能够构建一个科学、高效的学校管理体系，为学生和教师的发展提供更好的支持。我深信，在不断的实践和探索中，我们的学校管理体系会越来越完善，我们的学校会变得更加优秀。

## 管理体系创新建设心得体会篇二

第一段：学校管理体系建设的重要性及目标（字数：200）

学校管理体系的建设是一项重要的任务，它涉及到整个学校的运行和发展。一个好的学校管理体系能够为学生提供更好的学习环境，为教师提供更好的教学条件，为学校提供持续的发展动力。在学校管理体系的建设过程中，我们的目标是使学校的管理更科学化、规范化，提高管理效率和质量，提升学校整体水平。

## 第二段：加强学校管理体系的规划和设计（字数：250）

在学校管理体系建设中，规划和设计是至关重要的环节。首先，我们需要制定学校管理的总体规划，明确目标和发展方向。其次，根据学校的需求和实际情况，制定管理流程和制度，确保各项管理政策和规范能够得到有效执行。此外，还要注重学校内外协调，提高学校和社区、家长之间的沟通和合作，共同推进学校管理体系的建设。

## 第三段：培养优秀管理团队，提升管理能力（字数：250）

一个优秀的学校管理团队是学校管理体系建设的关键。在选拔和培养管理人员时，我们要注重其专业素质和管理能力。管理人员要具备丰富的实践经验和专业知识，能够灵活运用各种管理方法和手段，有效地解决管理中出现的各种问题。同时，我们还要注重管理团队的培训和学习，使他们不断提升自己的管理水平，适应学校管理体系建设的需求。

## 第四段：建立健全的管理制度，提高管理效率（字数：250）

一个好的学校管理体系需要有健全的制度支撑。我们要制定一系列的管理制度，明确管理责任和权限，规范各项管理程序和流程。此外，还要注重制度的执行和监督，建立健全的管理评估机制，及时发现问题和不足，并加以改进。通过建立健全的管理制度，可以提高管理效率，减少管理失误和纠纷，保障学校正常运行。

## 第五段：加强与教育资源的整合，促进学校发展（字数：250）

学校管理体系建设还需要与教育资源的整合紧密结合，在整个学校发展过程中充分利用和调动各种资源。我们要积极与教育部门、社会机构和企业等合作，共同推进学校管理体系建设的进程。同时，要注重教育资源的优化配置，使其能够更好地支持学校发展，提供更好的教学和学习条件。通过加强与教育资源的整合，可以促进学校的发展，提升学校的整体实力。

总结：学校管理体系建设是一项持续的工作，需要学校全体教职员工的共同努力。通过加强规划和设计、培养优秀管理团队、建立健全的管理制度以及加强与教育资源的整合，我们才能够建设出一个科学化、规范化的学校管理体系，为学校的发展提供坚实的基础。在今后的工作中，我们要继续深入探索，不断总结经验，不断完善和提升学校管理体系，为学校的发展做出更大的贡献。

## 管理体系创新建设心得体会篇三

xx市各类各级局管公立学校有52所，随其规模不同，后勤管理的方式方法也有所区别，越是大的学校越规范，对乡镇学校的财务实行校财局管。随着义务教育的均衡发展，办学条件的投入也向薄弱校倾斜。提高全市学校后勤管理水平，逐步向制度化、规范化发展，成为了当今的必然要求。那么，如何设计出一套符合延吉实际、符合各校实际的学校后勤管理模式是非常重要的事情。目前xx市各校均有学校章程，依法治校，健全了各项规章制度（包括后勤管理），但是以“学校后勤管理制度建设要在规范、科学上下功夫。一定要严格、合理、完整、严谨。各级各类学校后勤工作都要建章建制，科学规划，科学指导，使后勤工作行动有目标，工作有指南，建设有标准，管理有制度。规章制度要符合教育管理规律，切合学校实际，又要与时俱进，不断修订和完善”的要求来比较差距大，任重而道远。总结以往督导检查

学校后勤管理工作，结合省州市教育行政部门对学校后勤工作的新要求，谈一谈在财务管理、基建维修管理、资产管理、校园校舍管理、后勤基础资料管理、后勤日常管理等方面的体会。

财务管理是后勤管理的重要和关键一环，一切后勤行为都离不开钱财，而且原则性和专业性很强的工作。从业人员必须经过专业培训，并持有《会计从业资格证书》，才能上岗，而且会计出纳分工、职责明确，学校必须严格按照《会计法》、《会计基础工作规范》、《中小学财务制度》等有关法律法规和有关财会业务的省州市的文件精神，制定预算管理、收支管理、现金管理、往来管理、票据管理、会计档案管理、资产管理、资助（助学）特困生等方面的制度，并严格执行。义务教育保障资金实行专项管理，严格控制或保证资金的使用比例；财会业务规范，严格收费标准，专款专用，往来关系清楚，不设小金库，严格执行政府采购制度。

经过几年的评估发现，在财务制度方面，有些学校的财务制度在内容上不够全面，与实际业务有一些不相符，对控制财会业务不够严谨。在财会业务方面，执行制度不够严格，（如：个别人员不做日记账，偶尔有超库存现象）；一些原始凭证手续不全（如：缺经办人和保管员及管理者的签字）；个别自制凭证格式不统一、不规范；轻视新增图书为固定资产管理；对已计入固定资产的管理帐相符、帐物相符，有不足就是有些固定资产没贴资产卡号。

基建维修是后勤工作的基础性工作[]xx市经过多年努力基本完成校安工程任务，其他基础性工程也由后勤办负责施工、验收，并交付使用。其他小型工程是按规模经市政府采购办审批后在有关部门的指导下学校自主施工。目前全市范围内没有危房，每年教育局牵头进行校园安全大检查。但是，学校规模大、涉及面广、学生数庞大，不可避免地随时存在设备设施的被损、老化等安全隐患。这必须引起校方的广泛注意，必须牢记“校安无小事，实行一票否决制”“没有安全保障

的学校是绝对不合格的学校，没有安全意识的教师是绝对不称职的教师。”等警句。设备设施的购建、维修、保养，不仅要有严格的制度、措施保障，而且还必须严格执行，特别是小学低年级和幼儿园。

学校硬件建设必须科学安全，每次检查、维修必须留有具体的记录，以便事后维修、更新时参考，也可以克服不足，提前保修，延长使用寿命，保持完好率。

后勤工作概括起来就是财物，可以说“后勤是办学条件，是管硬件”（其实后勤人员也是教育工作者，不仅是环境育人、服务育人，更是管理育人。）

学校的资产可以分为固定资产、一般资产、低值易耗品三种。

1、固定资产是单价500元以上，使用年限一年以上的一般设备；单价800元以上，使用年限一年以上的专用设备；单价虽未到规定标准，但使用年限一年以上的大批量同类物资（如：图书、课桌椅）。当前学校固定资产帐实都由学校管理，财政局和装备办备案，每年核查一次账册，监管报废。这种管理方式缺乏控制力，资产流失的可能性大，比如：图书、卫生厨房设备、受捐资产等，这种管理方式缺乏清查机制，使得清查不及时、不彻底，虽清查也没有结果说明和总结报告，掌握确切情况有一定困难。

2. 一般资产是单价未达到规定的固定资产标准的少批量资产，也就是固定资产和低值易耗品中间的资产。这样的资产成为管理上的灰色地带，这样的资产种类和数量多、范围广，没有严格的监管体系就容易出现管理上的混乱和使用上的浪费现象。监管措施主要有建立完整的备品台账一式两本，后勤部门和使用部门各持一本，定期检查、对账，出现问题及时纠正。

3、低值易耗品是单价低，消耗量大，资金投入较多的物品，

管理不好极易出现浪费和以权谋私。比如：电子耗材、复印纸、刀切纸及其他办公用品。对这种物品的管理必须建立消耗品台账，购入（数量、单价、金额与财务账一致）和发放时必须要有经管和领用人签字，明确入库数量、入库时间、领用部门（人）、领用数量、用途等。按学期点库，根据库存提出新的采购计划。对于针对部门出库的大批量物品采取二级账管理，比如：复印纸、刀切纸等出库到印刷部门以后，印刷部门再登记用纸情况，接受有关部门的监督，后勤部门根据使用情况出库，保证需要。

校园校舍指房屋、建筑物、操场设施、水电设施、绿化带、板报、标语等，是学校的脸面，在一定程度上反映学校的精神面貌和校园文化。所以学校应该投入一定的人力、物力、财力来搞建设和管理。建设重要管理更重要，三分建设七分管理，必须制定相应的校园校舍管理制度，并得到全体师生的共同努力，才能管好校园。后勤部门设专人管理，每日巡查，每周反馈，并做好检查评比记录。

后勤的基础资料包括房屋建筑物的各种设计图、校园平面图（1:500）、管网图、楼层平面图（安排表、应急疏散图）、规划图（与学校规划相匹配）、校舍档案、维修资料、各种统计表、各种电子产品的说明书登记造册等。这些科技档案必须真实、完整、准确、统一，能反映硬件发展痕迹，对今后的发展和工作提供必要的基础资料。但目前还存在资料不完整、数据相差等问题。对电脑等较贵重、容易拆卸组装的物品的清查，不参考或不重视设备的型号、配置的现象仍然在一些学校存在。

后勤的日常管理非常重要。后勤的一切工作都通过一般的、细小的环节上，一不小心就带来被动或不小的麻烦，对正常的教育教学产生影响。我们每个后勤管理工作都要牢记“以人为本，为教育教学服务，为师生生活服务”的宗旨，树立超前意识，同心协力，分工不分责，互相补漏洞，提前想好提前做好每个事情。后勤的主管要勤巡逻，虚心接受师

生的意见和要求，努力解决他们遇到的问题，才能得到广大师生的帮助和协作，才能避免出现漏洞，想出更多更好的办法来应对新出现的问题和挑战。

总之，超前的高效的后勤服务是搞好学校教育教学的基础。以制度建设和队伍建设为出发点，有计划、有步骤地做好后勤的每一项工作，定期不定期地进行总结经验，确保学校后勤事业有效稳妥创造性地发展，更好地发挥后勤对学校中心工作的促进作用，为延吉教育的蓬勃发展做出更大的贡献。

电子政务是指运用信息及通信网络技术打破行政机关的组织界限，优化政府组织结构和工作流程，形成新的政府管理形态，实现政府、非政府组织、企业和公民之间的良性互动。电子政务系统实质上是政府办公自动化在范围和功能方面的延伸，从内部办公延伸到对外服务，它是面向社会的政府办公自动化。在电子政务系统中，公文的起草、审核、签署、发布以及收文办理等，都是在电子政务的操作平台中进行。这些在电子政务系统中运行的公文，是机关职能活动的历史记录，所以必须按照档案管理的要求进行归档和管理。但由于这些公文是通过电子政务公文处理平台产生的，它的特点决定了其归档和管理的方式并不能简单套用纸质文件的归档和管理方法，而应将电子文件的管理功能嵌入电子政务系统之中，实行文档一体化管理与全过程管理等方式，并采取多种措施，以确保电子文件的真实性、完整性、可读性和安全性。

## **管理体系创新建设心得体会篇四**

风险预控管理办公室在集团领导的要求下，重点了解各煤矿单位体系建设的进度和开展情况，坚持日常监督检查和业务指导相结合，对体系建设过程中存在的问题进行通报及纠偏，探讨体系建设的方法和步骤，同时与各单位体系建设人员进行交流，对体系建设滞后单位进行督促。通过不断查找体系建设中存在问题，推广好的经验、方法，采用示范带动的作



用，积极稳妥地推进体系建设工作有序开展。风险预控管理办公室通过对试点单位和其他单位的督导和探讨，现将在督导和检查中发现的问题和不足、建议和要求归纳如下，以便体系建设单位汲取和借鉴：

一．矿级领导和中层领导对安全风险预控管理体系建设认识不足、重视不够；

(3) 有等待、观望、临时思想，认为是搞形式主义，可有可无，应付对待等；

(4) 战线领导不重视，没有落实“谁主管，谁负责”的原则，对所分管战线体系建设工作的情况不知也不过问，给体系建设带来消极负面影响。

二．三级培训没有落实；无培训计划，无培训效果考核；矿级决策层、管理层、操作层没有经过培训和学习，有的培训不到位，笼统培训无针对性，干部不理解，职工不清楚，工作无法开展。体系建设期间应让职工知道的：

(1) 什么是危险源？什么是隐患？二者的区别是什么？

(2) 什么是危险源辨识？什么是隐患排查？

(6) 科队级领导及风险小组人员还应掌握危险源分类、整理、补充、完善；以及风险预控管理体系建设的作用和意义，并能指导本单位职工开展危险源辨识和风险评估。

(1) 单元划分要全面、准确，战线（专业）、区队（劳动组织）、班组（工作空间）；

(7) 对矿井还有生产系统、生产工艺流程等。

四．危险源辨识和风险评估不结合基础调查统计进行，随心

所欲，危险源辨识五化把门；

(6) 没有全员参与危险源辨识和风险评估，而是以班组或找几个人在一起商议填卡；

(4) 危险源辨识卡填的是隐患而非危险源；

(6) 个别管理人员让技术员或职工代填，给职工造成不良影响，导致该单位工作被动、滞后。

六. 基础调查统计中，概念模糊、张冠李戴、相互交叉、条理不清；

(3) 条理不清，让你看不明白那道工序与哪项工作任务相对应，像记流水账式的。

七. 管理标准与管理措施概念模糊，交叉使用；

(1) 措施中有标准，标准中有措施；（管理标准是一种标尺，是把管理对象管到什么程度，就可以消除或控制危险源的风险的最低要求；管理措施是指达到管理标准的具体方法、手段。）

(2) 管理标准和管理措施没有对应管理对象；

(2) 矿级对区、队、科室及相关人员的没有考核和责任追究；

(3) 区队、科室对职工没有考核及追究。

(4) 风险预控办公室人员的职责和工作任务不清。

九. 不结合本单位实际，比葫芦画瓢抄袭神华宁煤资料，一味追求进度，而忽视基础工作和实际效果，最后形成“两张皮”，无法向职工贯彻和实施，写非所干。

十. 注重了井下危险源辨识和风险评估，而忽视了地面危险

源辨识和风险评估工作；

(1) 地面办公场所、工厂、材料库； (2) 交通运输；

(3) 两堂一舍，地面环境；

(4) 地面灌浆站及偏远地点，特别是人员不常去，而人员又少，易被忽略的地方和工作；

(3) 没对档案分析，未确定重点管控对象； (4) 没有档案管理保密制度，员工信息外泄。

十二. 文件、资料汇编（法律、法规、规章制度、安全条例、规范等）方面；

(1) 没有层次、主次不分；

和经验，只闭门工作，多走了弯路，影响了进度和质量；

(1) 矿与矿之间缺乏交流和相互学习；（安全矿长不带队去学习交流，效果欠佳）

(3) 不能自以为是，要知山外有山；

(4) 交流沟通前，要自查不足和差距，带着问题去交流、学习，才能提高，然后全面了解。

要求：各专业战线是初稿、审稿的完成者，也是最终定稿完成者，并由战线领导、参与人员签字，对终审稿负责。

和计划安排，并有科学的考核，认真落实，稳步推进。

十六. 理清各部门职责，做到“干什么写什么”，“写你要干的，干你所写的”；

(3) 避免单位部门之间管理交叉，任务重叠，考核重复，政出多门，文件打架等。

十七. “时间服从质量”，但不是没有时间要求；

(1) 各单位（含基层区队）要根据自己的计划，逐月、逐周去落实，结合实际开展工作；

(2) 全员参与危险源辨识和风险评估，尽可能力求全面、完善、准确、术语标准；

(3) 风险管理对象提取，风险管理标准和风险管理措施的制定和执行；

(4) 员工的不安全行为控制与管理；

(5) 其他资料的收集、整理、汇编逐步进行，逐步完善。十九. 省政府、集团公司要求所有工业企业全面建立安全风险预控管理体系，时间是2015年以前。这就要求集团公司所有单位必须全面开展安全风险预控管理体系建设工作，不是可建不可建的问题，而是必须建成体系、结合本单位实际去建体系并常态运行。

二十. 基本知识：

@危险源：可能导致伤害或疾病、财产损失、工作环境破坏或这些情况组合的根源或状态。它的实质是具有潜在危险的源点或部位，是爆发事故的源头，是能量、危险物质集中的核心，是能量从那里传出来或爆发的地方。

@事故隐患：是指作业场所、设备及设施的不安全状态，人的不安全行为和管理上的缺陷。它实质是有危险的、不安全的、有缺陷的“状态”。

@危险源辨识：是认识危险源的存在并确定其特性的过程。@  
风险：指某一特定危险情况发生的可能性和后果的组合。  
（或：危险源可能导致的损失、伤害或其他不利影响的可能性和后果的组合。）

@风险评估：指评估风险大小以及确定风险是否可容许的全过程。（包括：风险分析、风险评价）。

@风险预控：指在危险源辨识和风险评估的基础上，预先采取措施消除或控制风险的过程。（分为：事先控制措施、接触控制措施、事后控制措施）。

@不安全行为：指可能产生风险或导致事故发生的行为。（3）  
安全风险预控管理体系的特点：

@依靠科学的考核评价机制推动体系有效运行。

领导重视，培训全面；思路清晰，方案可行；方法适宜，试点先行；切合实际，按标实施；保障有力，全面推进；体系建设，按期完成；抓手选准，考评到位；反复贯标，注重实效；全员学习，素质提高；落实现场，安全可靠。

安全风险预控管理办公室

张永灿

\*\*\*

2014年2月28日

## 管理体系创新建设心得体会篇五

近年来，我校积极推进学校管理体系建设，不断加强学校管理水平，提高办学质量。在这个过程中，我们不断总结经验，

汲取教训，不断探索适合学校发展的管理模式。下面我将就学校管理体系建设的心得体会进行阐述。

首先，学校管理体系建设需要明确指导思想和目标。作为学校管理者，我们深知管理体系建设的意义和目标的重要性。我们秉持“以人为本，质量第一”的指导思想，旨在提高学生的全面发展水平和教师的教育教学能力。同时，我们以全员参与为原则，通过形成一个全员参与的团队合作机制，共同推进管理体系各项工作的落实。只有明确了学校管理体系建设的指导思想和目标，才能确保工作的方向性和针对性。

其次，学校管理体系建设需要健全的制度建设。学校管理体系的健全重要依赖于制度建设的完善，只有建立合理的管理流程和规范的管理制度，才能保证学校的正常运转和各项管理工作的有效进行。我们积极探索校本管理制度，加强对学生、教师和家长的管理，注重建立和完善各项管理规章制度，使学校的管理工作健康有序，高效运行。

再次，学校管理体系建设需要注重信息化建设。随着科技的不断发展，信息化已经成为现代社会发展的重要方向，也在很大程度上影响着学校管理。在学校管理体系建设中，我们积极应用信息技术，建设学校信息化平台，推进校园网络建设和数字化管理系统的建设。通过信息化手段，我们实现了信息的共享和沟通的便捷化，提高了管理的效率和工作流程化。

此外，学校管理体系建设还需要注重培养管理人才。管理人才是学校管理体系建设的重要支持力量。我们注重对管理干部的培养和培训，通过组织参加各类培训班和研讨会，使其掌握和了解最新的管理理念和管理技能。同时，我们还注重对教师队伍中的潜力管理人才的发掘和培养，通过给予他们适当的挑战和发展机会，激发他们的潜能和创新能力。只有培养出一支高素质的管理队伍，才能为学校管理体系的建设提供持续的动力。

最后，学校管理体系建设需要与时俱进，不断创新。学校管理体系建设是一个动态的过程，要适应不断变化的教育环境和学校发展的需求，必须不断进行创新和改革。我们鼓励管理者和教师团队积极创新，提出新的管理理念和方法，不断改进管理工作，推动学校管理体系的不断发展。只有与时俱进，才能在激烈的竞争中保持学校的核心竞争力。

综上所述，学校管理体系建设是一个复杂而重要的过程，涉及各个方面，需要我们的共同努力。通过明确指导思想和目标，健全制度建设，注重信息化建设，培养管理人才，与时俱进，我们必将为学校管理体系的建设做出更大的贡献，使学校真正成为育人的摇篮。