

最新述职报告学校后勤工作总结 学校后勤工作述职报告(优质5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

述职报告学校后勤工作总结篇一

学校后勤工作，搞好校园环境卫生和校园文化建设，做好后勤生活工作，维持好学生纪律和安全稳定；为教学提供有力的保障，是后勤工作重要性的体现。下面小编带来的学校后勤述职报告，希望大家喜欢！

时间过得真快，转眼间一个学期又在忙忙碌碌中过去了，现在又到了总结过去，展望未来的时候了。回顾一个学期来的工作，虽然取得一些成绩但于在座各位分不开，没有你们的支持和帮助我的工作将无开展，在此我想对在家说一声‘谢谢，你们辛苦了’。我所做的工作，只是尽了一个教育工作者应尽的职责，下面我便将自己这一学期来所做的一些工作作一简单的小结：

作为一个后勤人员，要多干实事，少说空话。本学期在后勤工作方面主要做了以下几方面的工作：

第一，保障学校教育教学工作有序正常开展，努力做好教师的后勤部长。学校的中心工作的教学，我作为主管后勤服务的总务主任，一定要保证学校各项设施、设备的正常运转。学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所里的高位水箱，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、投影仪等。我放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然苦一点，累一点，但为学校节省了不少开支。

看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到的高兴。

第二，创设良好优美的校园环境，努力搞好学校的环境卫生工作。是我这个总务主任有不可推卸得责任，我们的学校比较大，对校园环境卫生的整治是件大事，也是件难事。本学期开学初，根据学校的实际情况和学生的年龄特点，我首先把校园划分为若干个区域，包干给各班负责。每天，我都要在校园的各个卫生包干区进行，发现问题及时进行处理。经过我和全校师生的共同努力，校园环境面貌良好，给上级领导和来宾留下了深刻的印象。其次，进一步搞好学校的绿化工作。平时我组织人员定期给学校绿化带进行除草，给花草树木进行施肥、除虫、浇水，有时我自己利用星期天休息的时间，亲自来干。

第三，进一步完善食堂管理制度，强化质量意思和服务意识，努力为全校师生提供优质高效的服务。在食堂管理员__教师的配合下，本学期中学生在就餐人数逐渐趋于稳定，而且人数逐月递增。食堂管理井然有序，食堂工作人员朴实勤劳，有责任心。工作人员能按食堂操作规则，并能做好清洗消毒方面的工作，真正使在校用餐的师生吃上了放心饭、放心菜。食堂工作人员以他们的吃苦耐劳的精神和全心全意为师生服务的思想，赢得了广大师生的认可。本学期为进一步完善食堂制度，提高食堂工作人员的服务质量，我组织他们学习了有关卫生方面的条例和知识，和他们签订了合同，使他们进一步明确了自己的职责。加强监督，严把进货关。食堂每次买菜，我都亲自参与，既要购买卫生新鲜的菜，又要考虑菜蔬的价格，因此我们每星期都要到__买菜。虽然跑的路多一些，人累一些，但是买的菜既便宜又能保证质量，我认为这也是值得的。为了合理使用好食堂的经费，进一步完善了食堂财务制度。能做到食堂帐目分明，帐、物、钱分别管理，从物品入库到领用，都要进行登记，做到帐、物、钱相符。同时每月认真审核，使集体食堂越办越好。

本学期本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级

组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能力不强，思路不宽，还存在着一些依赖心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

本学年的工作很快结束了，在区教委、生产教育办的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办学效益，研究新情况，优化进行机制，提高管理水平，改善办学条件，增强保障能力，促进学校健康良好的发展。

一、加强整体规划和建设，努力探索后勤改革新路子

我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神本振奋。本学年我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。

今年春天我们在校园文化墙前边铺了一百多平米草坪，操场东侧及教学楼前栽满了红花麦里，同时教育师生做好平时的爱绿、护绿工作。五月份，我们改建了领操台、升旗台，安装了新的白钢旗杆。在校园内拆掉旧式花池，修建了自动控制的喷泉及养鱼池。虽然我校新修的喷泉规模不大，但是每当下课喷泉自动喷出清凉的水雾，校园内干燥的空气立刻变得湿润。

另外，我们按照美术张扬老师的设计把教学楼的正墙面彩绘以“飞翔”为组主题的壁画，墙面文化简洁大方，意义深刻。为了解决教学楼前积水和车库门前灌水问题，六月初，我们把操场南侧教学楼前加高，铺了四百多平米沥青路面，从而解决了校门前汪水和车库门灌水问题。修喷泉、加高沥青路面，这两项工程都是由五年二班朱厚达同学的家长主动赞助的，总共为学校节约五万多元。为了使教师网上备课、交流方便，我们给每个年组的班主任配备了新电脑。根据一年教学改革特点，我们买了四台多功能投影仪，实物投影效果非常好。为了配备学校读书活动，我们给每个班级订做了统一尺寸的书柜，这样学生献的书不到处乱放，教室和办公室也更加整洁美观。

二、抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

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，听取每条合理化建议，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、校车安全管理等诸多方面。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，采购物品要货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。为了减轻一线教师的工作强度，尽量不去拖累前线教师。今年拆旧式花坛，种草坪、栽红花麦里，从翻土施肥到栽种花草以及给校园内体育器材、院内栅栏墙刷油，这些活儿，全是我们后勤的司机，厨师、打更大叔利用休息时间共同努力去完成的。他们虽然是我校的临时工，但是工作的敬业精神和不求索取的崇高境界非常值得我们学习。

另外，我们把安全教育工作作为后勤工作重点内容之一。平时的常规检查做到了食堂管理天天查，学生安全天天

查，“三室”及各教室、办公室安全日日查，学校常规管理经常查，这些检查不是流于形式，检查做到细致到位并重点做好记录。我们积极配合铁岭市卫生局、区教育局生产教育办对后勤工作的检查指导，发现问题及时解决。

这学年我们更重视校车的安全管理。把坐第二趟校车的同学在等车期间全集中到幼儿三班教室，由杜老师负责学生安全。校车管理的好，学生安全上学，安全回家，家长放心，学校声誉也会相对提高。

在食堂管理方面，我们除了抓好卫生防疫外，更重视提高服务质量。由于吃饭的人数多，众口难调。家长对食堂的要求高，家长的想法也是五花八门，有时很难达到个别家长的满意，比如为了营养丰富，我们在熘肉段这道菜里放了胡萝卜，有位家长在网上留言：__实验小学，为什么在熘肉段里放胡萝卜，请把菜谱改成熘胡萝卜吧！多数家长对学校食堂的服务还是满意的，比如今年区教育系统运动会的两天，我们后勤提前一周反复研究这两天吃什么？为了让运动场上的全体师生吃得可口，食堂的员工和帮忙的所有老师早上五点多钟就来到学校绞馅，和面、包饺子，还给不吃肉的同学包素馅的。考虑到天热师生们特别渴，另外配上绿豆粥，玉米粥、香肠、茶蛋。只要师生们吃得好，喝得好，我们就很高兴，心思就没白费。

总之，后勤工作还有很多不足，我们要不断努力，使我们实验小学的后勤工作更上一层楼。

20__年终，总务处根据学校对总务工作的具体要求，结合两学期工作计划和学校的实际情况，在学校领导和全体教职工的支持及积极配合下；通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手紧缺、任务繁重的困难；有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学年来，我们始终本着“全心全意为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管

理、食品卫生安全管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本年度总务工作进行如下总结：

一、财务管理方面

1、财务工作在学校领导的带领下，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。

2、财务人员每月将学校财产开支情况以书面形式如实向校长汇报。本年度上级拨款给我校经费将近200万元，用于校舍屋顶修缮，发放学校另聘人员工资，室内粉刷等，共支出约180万元，结余约12万。学生生活费拨款将近300万元，用于280多万元，结余约7万元（包括我校附属幼儿园）。

二、后勤常规管理方面

学年初召开总务处会议，认真学习岗位职责与计划，提出具体要求；旨在加强后勤人员队伍建设，提高各岗位工作人员的整体素质，树立服务育人，管理育人的意识。完成了学校固定资产的登记和清理工作，做到帐目相符。做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作。做好校舍的维修工作，发现问题及时处理。

三、学生公寓、食堂管理

本年度，总务处人员配合学校德育处及值周人员定期对学生公寓、及各教室的电路进行检查，排查安全隐患，坚决做到用电安全、饮食安全。在平时工作中加强贯彻执行《食品卫生法》和有关的管理规定，严格进行食堂管理；对食堂员工进行食品安全知识、机器操作的培训和讲解，合理、安全正确的使用机器；为确保食品安全，开学初和学期中，总务处专门组织后勤人员对蔬菜、肉食品市场进行了走访和调查，保证购买的蔬菜和肉食品是新鲜的、有质量保证的。

为了强化财产管理，定期和不定期进行检查。对学校全部财产进行登记、造册、统计、量化、存档等工作，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，明细化，专业化。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记录，损坏要赔偿，借出有票据。

四、20__年度总务重点工作

- 1、校园花园种植草地，和老师一起植树。
- 2、女生宿舍的内墙粉刷，更换屋门，屋顶补休。
- 3、教师宿舍楼内墙粉刷及安装暖气，更换宿舍门。
- 4、校园围墙的改造。
- 5、校园篮球场地硬化，操场看台重新粉刷。
- 6、学生新食堂正式使用，旧食堂操作区重新装修，食堂设备更新。
- 7、在各班级中安装书柜，供学生放书使用。
- 8、学生宿舍内安装毛巾、脸盆架。
- 9、校园内安装监控设备，确保校园内财产及人身安全。
- 10、每个月对学校财务进行一次公示。

五、明年努力的方向

- 1、希望学校能够解决紧缺的后勤管理人员，尤其专业人员。
- 2、后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调好其他部门工作。对食堂工作人员进行岗前培训，提高机器

的使用效率和使用中的安全意识。

3、加大对电、用水、消防、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。加大对易耗品的管理，能维修就维修，节约开支。

4、加强安全管理，一方面加强食品安全的督查，绝对保证师生饮食安全；另一方面，加强学校校舍的检查力度，保证师生生命财产安全。

5、在今后的工作中，每月进行工作总结，希望能一直提高。并组织食堂工作人员到其它学校进行参观学习，提高食堂的饭菜品质，学习他们的管理经验。

牢固树立“后勤不后，用心服务”的思想，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和落脚点，紧密配合学校开展的各项活动，为学校的教育、教学工作提供强有力的后勤保障。本着“精打细算、厉行节约”的原则把好经费开支关，加强校物、校产的日常维护与管理，做到物尽其用；切实加强安全防范工作，积极建设“平安校园”，要把学校安全工作摆到重要位置，坚持“安全第一，预防为主”的方针，积极建立学校安全防范机制，落实各项安全措施。

一、制定教室管理制度

没有规矩不成方圆，赔偿制度可以调动班主任爱护本班公物的积极性。这个制度是经过领导研究教师大会宣布的，并且每个班主任发一份教室管理制度。针对教室中损坏的物品做了一定的赔偿价格，即教室窗户玻璃一块十五元，门玻璃每块十元、凳子散架三十元，桌子损坏一二十元，其他情况均按教室管理制度执行或视损坏程度酌情处理。

二、桌椅统计及其他检查

开学初等转学工作完毕后，对各班桌椅统一登记，将桌椅面、腿、称的损坏情况即几张桌子面有损坏、几个凳子面、腿断裂、缺称认真进行统计。学期中，班内出现桌椅玻璃有损坏的，先查其原因。找到损坏人的让其赔偿，找不到责任人，让班内全体学生分摊。期末再进行核对，并和期初登记的情况对比，看比原来登记的有无增加，如果增加了，则按赔偿制度执行。这样以来，好多班主任发现本班的桌椅有松动的及时采取维修或让学生提到总务处进行用胶粘、用钉子钉、或用铁丝拧紧等一系列措施，以延长物品的寿命，提高它的使用率。把平时检查进行累计：如上体育课、微机课、大课间或光线比较充足的情况下开灯、或放学后门窗、电灯、电扇未关、门未锁，都做好记录，和年终评比先进班集体进行挂钩。

三、维修工作

暑假前对搬家一事进行筹划，督促赵欣、章建尽快为学校腾出房子，对库内的物品进行清理、归类，其他物品搬家时好对号入座。七月二十四日利用拆房工人将仓库内的物品全部搬清，26—28日将各班的桌子后档板以及从仓库内挑出15张有利用价值的桌斗进行维修，为了节省资金，将原来从教室摘下玻璃镜框的后档板作为原材料。据统计一年来共维修桌子60张，凳子25个，调整桌子二十张、凳子五十个，维修、更换电源插头六个，电源插座10个，更换灯管20支，电扇5台（电机烧坏换旧电扇综合办、仪器室、学前班、英语办、五1班各1台），三3班新装电扇2台（旧电扇），新装电灯5盏（学前班4盏，英语办1盏）。和赵付海一起维修电教室规道三次。李景涛反映机房空调不制冷，立即找工人对机房、接待室、主控室4台空调进行维修（加氟）。图书室的暖气片冻裂跑满楼道水，立即找工人进修复。接操场西头上水管，挖家属院上水管并割断堵住。送暖气之前，先试水压，为不影响学生上课，找工人利用休息日或晚上时间维修教室。

四、安全工作

在几年来的工作中，我愈来愈深刻地体会到“安全责任重于泰山”这句话的意义所在，总务处工作以及学校其他工作做得再好，如果出现了安全事故，便会前功尽弃，不仅伤害到师生的身心健康，也会使学校声誉扫地。因此学校安全工作要常抓不懈，平时在校舍、消防、运动场地、体育器材、水电设施等方面进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。

1、定期检验各专业教室的线路是否规范，“1211”型灭火器压力是否达到规定的标准，期限是否超过规定的时间，经检查发现有8个过期的立即进行检修。

2、更换实验小学楼道闸刀，把本校大门口、热水器、教学楼1—3层的闸刀全部更换成带漏电的空气开关。

3、操场边上的桐树枝下垂很低，很容易碰伤师生，要进行修剪。

4、在教学楼四楼东头装一个消防应急灯。

5、购三个“1211”型灭火箱放在教学楼各楼层。

20__年度，我校总务处的同志在教育局、学校领导的关心支持下，积极做好本职工作，在校园绿化、基础设施维修、改善学校办学条件等方面做了很多工作，有利地保障了学校教育、教学工作的正常开展，现总结如下：

一、加强理论学习，提高思想认识

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。多年的总务工作实践告诉我们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展，两者的关系是一个统一机体的两

个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。因此，我们充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但我们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中必不可少的，而且是非常重要的部门，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，我们树立了为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

二、强化安全管理，确保师生安全

安全无小事，事关学校的大局。学校总务处作为具体负责部门，深入贯彻各级各部门关于学校安全问题的一系列重要指示和要求，扎扎实实抓好本校师生的安全教育。对校园内存在的不安全隐患，发现一处，处理一处。

- 1、本年度我校先后更换了近三十个灭火器，为确保我校消防隐患奠定了良好的基础。
- 2、本学期三楼微机室和五楼语音室先后出现电线老化，空开经常滑落现象，经过维修更换已解决此安全隐患。
- 3、本学期为学校及幼儿园安装了棉门帘遮挡几十年都未经历过的寒冬。
- 4、学校大厅白刚门门轴在开关时发生响动，经检查发现门轴断裂，因此找来了厂家进行维修。幼儿园的氟炭门由于天冷，冷缩后与门框脱离，造成此门无法正常开关，经过及时处理更换配件已经正常使用。
- 5、由于上个供暖期我校出现暖气破裂及严重漏水现象，本学期未进入供暖前就组织工作人员进行认真排查并对其进行维修。确保了我校今冬供暖的安全。
- 6、为创建“平安校园、安全学校”我校继续按照区教育局要

求，严把学校大门关。禁止外来人员入内，办事人员一律登记入访，上下学大门口一律由专职人员看守，确保学生安全出入校门。

三、加强食堂管理，确保师生饮食安全

食堂管理是我校总务处的一项重要工作，直接关系到全体师生的饮食安全与质量，是学校公共卫生的重要一块。因此做为食堂管理员每天我都深入食堂检查、督促工作人员严格按照规范操作的要求去执行。连续四年来无中毒及食品安全事故的发生。

1、本年度食堂接受了市一级园的验收，在检查中受到检查领导的认可，并给予了很高的评价。

2、本学期小学部承办了两次教学年会，每一次招待就餐人数都达50人左右，食堂人员克服了每一次困难，在安排好幼儿园及学生午餐后全力以赴为客人们准备丰富的午餐。每一次活动都受到了领导的好评。

3、本学期我省举办了食品安全卫生操作规范的培训，做为食堂管理人员我有幸参加了此次培训，在培训中增长很多有关食品安全方面的知识，在今后的操作实践中我将结合卫生监督所实施的学校食堂卫生的有关要求，本着以学生为本的指导思想，逐一对照标准，精心落实，使食堂更整洁，服务更到位，使饭菜色、香、味、温俱全。同时认真执行食品安全法，按照学校食品的相关制度具体操作，进一步完善落实内部管理制度，建立专人定期检查制度，使我校食堂的管理逐步走向规范。

四、财务工作、关系学校的整体发展

加强学校的财务和财产管理.这是关系到学校工作任务的顺利完成和整个教育事业的健康发展的大事，坚持艰苦奋斗，勤

勤俭节约的方针，加强水电管理，继续做好校产校具的管理工作，实行建帐，建档，做到新添物资有登记，消耗物资有记载，借领物资有手续。

本学期我校有幸被区审计局抽检，在财务方面无违规现象，但也不免存在一些小问题，今后在此方面我们要加强对财务制度方面的认识。

述职报告学校后勤工作总结篇二

尊敬的领导、各位教职工：

大家好！

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，生辅老师需倾注更多的精力关注他们。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。

开学初，参加了勤办工作会议，主要是做好学平险、校园方责任险以及教师医疗补充保险的申报和保费的上缴工作；中小学校园安全工作会议，主要是增强安全意识，落实安全措施，加强安全宣传教育、督查，整治安全隐患；迎接九月中旬区教师继续教育中心对暑期参加市级培训教师后期研修资料的检查等工作。

本学期教育局主管安全的领导和体卫站的领导分别建立了qq群，经常通过qq群对学校安全工作进行指导，特别是食品安全强调的特别多，因此在食品采购中我注重质量，从进货渠道把握食品安全第一关。

后勤工作是为教职工服务的，在这个过程中，门卫保安，食堂和生辅都做出了一定的贡献，成绩应该属于他们。

述职报告学校后勤工作总结篇三

时间总在我们不经意间就流逝了，回顾过去一段时间的工作，我们是时候该坐下来好好写写述职报告了。下面是小编为大家精心收集整理学校后勤工作述职报告，希望能够帮助到大家。

我分管学校后勤工作，搞好校园环境卫生和校园文化建设，做好后勤生活工作，维持好学生纪律和安全稳定，为教学提供有力的保障，是后勤工作重要性的体现。

一、加大校园环境卫生和校园文化建设的力度，营造良好的育人环境

1、抓好校园环境卫生工作。学生来自乡村，没有养成良好的卫生文明习惯，校园内脏乱差的现象屡禁不止。我和分管劳动卫生的政教处姚主任，不辞辛苦，靠坚持不懈地努力去促使学生丢掉坏毛病，养成好习惯。制订《卫生评比细则》，每天坚持学生宿舍、卫生区和教室卫生的检查评比，调动各班主任和学生的积极性，使他们重视卫生。严格执行对后勤卫生服务人员的要求标准。校园卫生有了明显进步。

2、抓好校园文化建设。学生生活学习在校园里，需要有一种积极向上的环境氛围，使他们时时处处得到感染熏陶。校园内整洁卫生，车辆摆放有序，楼道内各种宣传品富有教育意义，教室里环境优雅，班训、国旗、条幅、板报以及学生用品的摆放，墙壁地面无一处不显示学生的文明素养。

3、抓好宿舍文化建设。在教文体局的领导下，我校宿舍文化建设搞得富有成效。让学生爱整洁、讲文明、求进步，把自己的生活环境搞好，体现自己的价值观念、审美情趣和良好素养。宿舍文化的建设也极大推动了学生文明习惯的形成。

二、做好后勤服务，保障师生健康生活，促进教育教学质量提高

1、及时对学校各种设施的检查检修，保证用水、用电、供暖，检修损坏的教学设备，生活用具和生活设施，为师生提供良好的生活条件。

2、联系县防疫站，为师生进行体检，消除大规模传染病的发

生的隐患。

3、保持和后勤的协调关系，促进后勤改善伙食，提高饮食质量，及时足量供应开水，按标准供暖。检查后勤人员，餐具卫生状况，检查食品质量，保证师生安全。

三、开展德育和纪律教育，认真履行安全职责

1、建立德育教育机制，制订德育工作计划，协调政教处、团委会开展德育教育工作，每周升旗和国旗下讲话，举办文体和其它活动，提高思想认识，组织学生观看爱国主义影片和光盘，体现了德育教育始终是学校教育的最重要环节。

2、加强纪律约束，确保学生文明交往

建立班级量化考评机制，对学生在校期间的思想纪律卫生等量化评比，给学生的突出表现好人好事加分，对不文明、违纪行为减分，班组量化评比，调动了全员参与的积极性。严格对学生的纪律检查，值班领导，值班教师和值日干部负责对学生进行全方位跟踪检查，提高学生纪律意识。

3、加大对值班工作的管理力度

加强对门卫和宿舍楼管理员的要求，确保闲杂人员不进入校园和学生宿舍。

加强对晚休值班教师的要求，值班教师要确保所值楼层、饭口的值班质量。

加强对教学楼值班教师的要求，值班教师要确保值班时间范围内教学楼的纪律和卫生质量。

4、安全工作重于泰山

为做好我校安全工作，集中学校力量，对校园安全进行全方

位的排查根治

(1)进行了彻底的安全大检查，检查教学设备、后勤服务、学生用品，发现问题及时解决。

(2)建立完整的安全工作网络。

(3)建立完善的安全工作制度和各种安全应急预案。

(5)进行有效的安全宣传和教育，请公检法人员讲座，组织学习安全手册，观看安全法制影片，按照上级要求，全面彻底的做好学校工作，确保安全。

在今后的工作中，我将更加努力地研究后勤工作的特点，使后勤工作更科学更有效，更好地为学校发展教育教学质量的提高服务。

述职人：__

20__年__月__日

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。

尊敬的领导、各位教职工:

大家晚上好!

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。一年来，我始终坚持学习马列主义、毛泽东思想、__，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，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，虽说不上日理万机，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。我利用一切机会和多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《西池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。

谢谢！

本学期我分管学校后勤和安全工作。一学期以来遵照学校总体规划、办学目标和学期工作计划，结合我校后勤安全工作实际在队伍建设、制度建设、工作分工、工作督促评价和部

门廉政建设等方面扎实开展工作，取得较好的成绩。具体工作报告如下：

一、队伍建设

总务处和安全处负责人每周一和五下午4：00召开会议，在部门会议上，各成员汇报前半周工作状况，通报下半周工作计划；学习上级文件和会议精神；讨论部门内重大事项；开展批评和自我批评及“我是谁，为了谁”的思想大讨论；根据学校大事安排部门内人员为学校发展献计策。

每周一下午5：30组织召开安全处全体会议，总结工作安排下一步工作；探讨安全处工作思路和策略；统一思想提高认识，开创性的进行安全处工作。

每周二上午8：00组织保安人员全体会，完善警务室工作；评价保安工作；交流值班工作中的经验和问题；指导保安人员规范执法。

每月第一、三周上午10：00组织召开物业人员会议，学习物业服务规范；指导具体服务事项；评价各岗位服务质量。不定时召开伙房、超市等经营单位负责人会议，提高经营单位服务意识、规范意识和安全意识；对上级部门检查、后勤人员督查、值班人员检查和学生问卷调查反映的问题开展剖析、提出整改意见、督促落实。

二、制度建设

为有效开展工作，本学期进一步完善了办公用品采购发放制度，规定了学期初总务处根据需要制定采购计划，报请校长批准，由学校采购小组货比三家，最终确定采购品种、数量、价格、供货商家等，开学第一天，办公卫生劳动物品发放到位；各处室及年级需添置办公用品由部门领导写申请，主管校长审批，金额超百元的报校长审批，然后采购配置；损坏的办

公用品采取“以旧换新”的方式更换。

修订了公物报修制度，规定公物损坏由部门负责人调查损坏原因，按《公物赔偿办法》追缴赔偿款，交总务处，总务处派人维修，自然损坏的报总务处负责人，由负责人现场勘验鉴定损坏原因，确认为自然损坏的由负责人安排物业人员维修。

进一步完善了校产管理制度，所有校产登记造册贴标，明确了职责人，规定了校产清查办法。修订了《食堂管理制度》把食堂经营过程中的卫生、库存、操作、销售、留样、剩饭菜处理、考核等做出更规范的规定和要求。

修订了《门卫管理制度》，从大门的开关、走读生的登记、来客接待、家长送衣物的存放、夜间巡逻、请假学生出入验证、校门卫生及警务室环境、保安着装等作出规定，并制定考核办法。

完善了《安全处工作规范》规定了安全教育、隐患排查、安全值班、违纪学生处理、保卫监控设备的使用和警务室管理等方面的工作资料、职责和工作程序。

细化了《安全处值班制度》，规定了各时段、各岗位工作职责和规范。制定了《安全处人员考核办法》，从考勤、工作量、工作实绩等方面记分考核，考核结果作为评优评模和绩效工资发放的根本依据。

三、工作分工

总务处人员分工如下：__负责教b□c保洁督查和公物报修、宿舍区公物报修、校产管理后勤服务工作的考评；__负责办公楼、教a保洁督查和公物报修，物业管理，仓库管理；__负责伙房、超市经营管理，医务室、浴池服务监督，后勤楼卫生保洁督查；__负责校园卡管理室事务；宋习荣负责安全处全面工作，

对安全教育、隐患排查、安全值班、违纪学生处理、警务室管理、安全处及保安人员考核统筹安排，落实上级各部门和校委会文件决议精神，协调安全处与各处室各年级关系；__负责校园周边环境治理，校门口及校内严重事件的调查取证，协调与县公安局国保大队、__分局等单位的关系；__负责物业公司的人员选聘、岗位培训、工作安排、工作督查考核；高建勋负责筹建项目的立项、督查、审计工作。

四、工作督促评价

工作督导采取定人定岗的办法，根据工作分工，每个负责人督导本人职责范围内工作进度、工作质量，安全后勤部对各负责人的督导状况进行评价。

安全处各岗位履职状况由安全处负责，总务处各岗位履职状况由总务处每学期至少两次进行“后勤服务问卷调查”，根据数据和学生反映的问题对各负责人和各岗位人员诫勉谈话，提出整改措施，进一步督查落实状况。

本学期对超市、医务室超范围经营进行了处罚，一楼餐厅不按时营业做来源罚，餐厅打扫不及时、不到位做了通报批评。

五、部门廉政建设

开学初召开安全后勤人员全体会议，剖析各岗位可能出现的纪律问题，敲响警钟。

办公用品采购出现向供货商吃拿卡要；仓库保管出现办公用品流失、浪费、损坏霉变等；伙房超市管理发生食品中毒事件、放任经营单位违规经营、向经营单位吃拿卡要蹭；校产管理造成国有资产流失校外、校产统计失实；校园卡管理设备死机数据丢失、停电应急设备不能及时接通影响经营，丢失发卡不能及时挂失，造成饭费被盗；其他如推诿扯皮、空岗脱岗、内部拆台、穿着发式动作语言不贴合教师规范等。

本学期内对发生的纪律作风方面出现的苗头及时制止，构成事实的责令补救，产生影响的报校委会作来源理。

总之，半年来，我领导安全后勤一班人明确工作资料、工作范围、工作要求，规避岗位风险方面让每位员工明白“自己干什么，怎样干，什么不能干”，透过各级别会议统一思想认识，了解工作要求，透过各项制度的制定、修订、完善使各岗位员工更清楚工作规范，工作更有效，更能保证质量，透过各岗位廉政风险解析和廉政督查，确保各岗位人员不懒、不贪、不奢，树立良好的社会形象和校内教师形象。

开学仿佛还在昨日，一眨眼，20__年又过去了。回顾一年来的工作，虽忙碌却充实，虽辛苦却快乐。我每天在不同的角色中转换中、变化着，在同仁的鼎力支持下努力地完成了各项任务，现就__年工作小结如下：

一年来，我拥护党的基本路线，贯彻党的教育方针，忠诚党的教育事业。各方面以党员的标准严格要求自己，能坚持参加政治学习，提高思想道德素质；能自觉遵守职业道德，树立良好的教师形象；能积极服从学校的安排，任劳任怨地组织开展各项工作。

一年来，我为繁杂的后勤事物疲惫着，但也欣慰着。本着“服务周到，保障有力”的宗旨，带领后勤职工从学校大局出发，加强后勤管理，强化服务意识，扎实稳定地推进各项工作的进程：(1)建立健全制度。再次修订办公室、教室、厕所卫生制度及保洁人员卫生考核细则，安排办公室卫生值周表、保洁工卫生值周表；(2)落实岗位工作责任。将校园科艺楼、综合楼、体育馆、教学楼、办公室等各处卫生落实到人；(3)做好校园环境卫生工作。为接待领导、来宾到校进行各项检查验收，为召开家长会，为各社区、街道借用场地，为教育教学研讨、观摩、开课等等，都得亲力亲为，到现场组织、布置、指挥后勤人员整理、打扫教室、会场，亮化校园环境，合计28次；(4)每双周办公室、教室卫生检查、评比，

每月对保洁工的工作检查、考核；(5) 汇总、上报管道煤气补贴名单及材料；(6) 安排全校学生的体检、一年级新生预防针的接种。

一年来，在学校德育处、全校班主任的积极配合下，开展了卓有成效的德育活动，赢得了良好的社会声誉：1、与市国土资源局联合开展“世界地球日”活动；2、一年级入队仪式、四年级成长仪式给与会领导、同事留下深刻印象；3、“五山红”学校首届护航志愿者表彰大会、承办的区局护航工作现场观摩活动，受到各级各类领导的赞誉；4、“淘书乐”“古诗吟唱”“课本剧汇演”“讲故事比赛”等校园活动精彩纷呈。

一年来，我向课堂四十分钟要质量。认真备好、上好每一节课，在教研上下工夫。“把精心准备放在课前，把精彩预设留在课堂，把精选作业放在课后”的“三精”教学流程是我的教学追求。每节新授课都做到“有备而来”，设计教学预案，准备教学课件。考虑各个层次学生的学习能力和学习需求，扩大课堂容量，营造课堂氛围，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快，提高课堂教学效率。平时重视学生良好学习习惯的培养，注重孩子语文素养的提升，学生在借班老师的市级语文优课比赛、区级观摩课中的精彩表现，获得各级领导、同事的称赞。本学期积极参加各项教学教研活动，带头上好“导航杯”教研课，撰写的论文发表在《南通教育研究》杂志上。

一年来，作为副班主任的我，繁忙中又增添了几份责任。学生思想的教育，良好习惯的培养，优良班风的建设，家校合作的共建，班级活动的开展，都必须与正班主任一道去精心策划、用心经营、倾心奉献。看到孩子们在学校“淘书乐”“古诗吟唱”“小发明”“写字比赛”等各项活动取得喜人的成绩，孩子们的综合素质得到全面提升，心里感到无比快慰。

新的一年，面对点滴成绩，我将思考如何进一步践行“情与教育相伴，爱与服务同行”的工作格言!在未来的教育征途上，我将开拓进取，锐意创新，为打造“山水情境，仁智教育”的五山作出更大的努力。

述职报告学校后勤工作总结篇四

我校位于京山东大门，地处京山、应城、天门三县市交界带，现有学生708人，14个教学班。由于学生人数的锐减，教育教学资源的整合，学校接纳了7个村组远离学校的学生。为了解决这些学生的学习生活问题，学校给予了高度的重视，以服务学生为宗旨，以磨炼学生生活能力为己任，在管理上想办法，在服务上下功夫，夯实学校内部管理，转变服务观念，提高服务质量，力求把管理工作做扎实，做全面。

抓好学校后勤保障与管理工作，加强农村寄宿制学校学生生活设施建设，改善农村中小学办学条件，努力为学生创造一个平安、健康、文明、和谐、舒适的学习生活环境，推进义务教育的均衡发展，这是我校后勤保障工作的指导思想和最终目标。我校做好大量工作，现汇报如下：

管理出成果，管理出效益。在后勤管理上，学校后勤处一班人开动了脑筋，紧紧围绕学校后勤服务教学服务学生的宗旨，注重学校内部管理，注重职工职业素质，在管理上下功夫。

1、成立了以学校校长负总责，后勤主任直接督办的后勤领导专班。有专人负责清洁卫生，有专人负责寄宿学生食宿及卫生，有专人负责食品采购及安全，有专人负责食堂饭菜质量。上下一心，分层管理，责任明确。

2、加强对后勤职工的管理。每月一次后勤职工工作例会，加强政治学习，提高业务素质，敦促后勤职工爱岗敬业，努力工作。

3、制定严格的管理制度。在后勤管理工作上，学校拟定了严格的管理制度。对食品采买、报帐支出、出入库登记、学生出入登记等都进行了严格的规定，做到了有章可循，纪律严明。

学校食堂是后勤工作的重要组成部分，工作的核心是服务教学，服务师生。学生在校吃的是否好，家长是否放心，直接取决于食堂的服务质量。

1、饭菜科目翻花样。我校食堂在开办过程中，不断学习外地经验，取长补短，力求更新。真正让学生吃得开心。

2、饭菜质量出硬招。食堂工人在炒菜时，学校在管理上进行了硬性规定。必须按时择菜洗菜，严禁提早将菜洗出；必须按时炒，严禁提前炒熟；必须放在锅中翻炒，严禁用水煮；真正做到了饭热菜香。

3、饭菜加工时间出新规。为防止学生吃冷饭冷菜，我们对中晚餐择菜洗菜的时间及加工饭菜的时间上作了严格的规定，每餐饭菜起锅时间不得提前（约15分钟左右），以防饭菜变冷变质，确保学生吃上了热菜热饭。

4、饭菜卫生安全加倍防范。对食堂工人，我们定期进行政治学习，定期进行身体检查，定期进行业务培训，提高素质，持证上岗；教育食堂工人讲究个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗衣帽，勤穿工作服；加强防范，勤关门窗，杜绝了安全事故的发生。

5、实施阳光采买。每周的采买由4人组成。4人中一人为校委会成员，监督质量，负责记帐；一人为学校教师代表，监督数量，负责付款；两人为食堂管理人员，负责食品花样。

6、实施定点采买。学校食堂严把了食品采买关。采买中，学校和供应商签订了安全责任合同。没有生产日期，没有生产

厂家，没有生产许可证的“三无产品”一律不准购进校园。

7、实施集体采买。食堂食品采买中，大数量物品如面粉、大米、食油等，必须有多人参与，多处访问价格，方可采买，小数量物品必须有两人同行，杜绝了人情价格物品采买的现象。

服务学生是后勤保障工作的宗旨。学校的超市本着服务学生，保本经营的指导原则，严格内部管理，严明采买纪律，学生在此购物舒心，家长放心。

1、严格超市内部管理。学校超市由学校工会牵头负责。教代会委派2人进行管理，对超市的物品好坏、环境卫生、服务质量全权监督。

2、严明采买纪律。超市进货由主管人员负责。定点采购，杜绝“三无产品”进入学校校园。

3、健全检查机制。超市物品回校后，一是填写食品采购簿，对进货时间、地点、保质日期、生产厂家等进行细致登记；二是及时向学生公示，对价格、质量、数量、保质期等张榜公布；三是学校领导深入超市，对食品给予检查监督；四是对在检查过程中发现的不合格食品及时清除，对采买人员提出严肃批评。

4、加强职业道德教育。学校对超市工作人员加大管理力度，敦促工作人员加强学习，讲究卫生，热心服务，争创学生满意的售货员。

学生在校寄宿是当前教育的一大特点。学校只有改善好住宿条件，学生才能住得下来，才能住得舒心，家长才能放心。

1、改善住宿环境。在办学经费十分紧缺的情况下，学校筹资对学生住宿的房子进行了全面的装修。地面铺上了地板砖，

墙面贴上了墙面砖，墙壁全面粉刷，门窗油漆一新，彻底改变了以往灰尘满地的现象。

2、实施安全排查制度。学校每月都有专人对学校设施进行安全检查。学生的床铺定期检查，房间的电线电器及时检修，走廊安装了应急灯，配置了灭火器。

3、实施领导陪寝制度。每周一到周四，学生在校期间，学校值周领导全程陪寝，对学生的衣食住行全程监管，负责处理当天发生的事宜。

4、实施教师查寝制度。每天睡觉前，学校安排的寝室管理员必须到岗，依照学生名册逐一点名，查铺到位。

5、解决住宿学生洗漱难题。学校食堂每天坚持向学生提供热水，由值日教师负责发放，确保学生有水洗澡，满足寄宿学生最基本的生活需求。

6、解决住宿学生饮水难题。学校安装开水器，全天开放，为学生提供开水，杜绝了学生喝生水的现象。

美的环境给人以美的享受，美的氛围给人以舒心的感觉。

1、打造特色校园。为了建构净化、美化、文化的校园环境，学校大力营造浓郁的文化氛围，建立文化长廊，营造了良好的育人氛围，让花草留情，让墙壁传意，激励师生奋发向上。

2、打造绿色校园。学校有专人栽花种草，对校园进行绿化。绿化率达75%。走进校园，花儿成簇，绿树成阴，红堂瓦舍，给人以清新的美感。

3、打造美色校园。校园主道已全面硬化，学生集会之地铺有彩砖，主大道两旁设有公开栏，体育设施一应俱全，学生学习生活其间，身心快乐。

学校和管理过程中，加强宣传，积极组织，明确职责，力求化解学校风险。

- 1、加大宣传力度，积极配合保险公司，做好学生家长工作，鼓励学生家长给学生投保。我校投保率达99.7%。
- 2、校方责任险投保率为100%，为免去学校责任提供了保障。
- 3、学生参加城镇医保工作开展顺利，参保率为98.9%。学生的身体健康有了医疗保障。
- 4、保险工作存在的问题：保险工作有利于学校的长足发展，但存在弊端。一是保险赔付手续繁杂，学生监护人办起来为难；二是学生参加城镇医保后，不知道如何赔付，赔付机制不健全。

学校虽做了一系列的工作，但离现代教育的要求还差之甚远。未来需要我们去创造，我们将加强管理，开拓创新，开源节流，大力改善办学条件，改善学生住宿环境，充分发挥后勤保障作用，建学生满意的乐园，办家长信赖的学校，创人民满意的教育。

述职报告学校后勤工作总结篇五

一年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，我校的后勤工作取得一定的成绩，也存在一定问题。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一年来，我能积极参加政治学习，努力提高道德素养。遵纪守法，遵守学校各项规章制度。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线、方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同事，与大家团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关

系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学。

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。在资金使用上，严格执行审批制度。坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用。坚持以“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。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督，具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，加强资金管理，合理安排资金，提高资金使用效果，确保了学校教育教学各项工作的顺利完成。

- 2、严格执行收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照公示规定的项目、标准、范围进行收费。做好了无乱收费、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。并做好收费公示，自觉接受社会、家长的监督。

- 3、加强校产管理，提高使用效率。在财产管理上，严格认真进行学校固定资产管理。作好财产记账和报损调整工作。贵重物品有专人保管。

- 1、做好教师用品和学生用品的分发工作。

开学初，教学用品和学生课本等按时发到每位老师、每个班。及时添补课本、作业本，保证教育教学工作顺利开展，为学校教育教学服好务。

- 2、做好后勤保障工作。

学校的公开课、评优课、运动会、期末考试以及学校组织的各项活动，我们总务处都全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好学校设施的维护工作。

学校中需要维护的事情可以说天天都在发生，我们都能及时的加以处理好。后勤人员本着节约的原则，自己做些小修理。如：门窗、门锁、电灯、自来水等，为学校节约了一部分资金，也方便了师生的工作与学习。

4、学校安全稳定工作。

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的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。充分发挥了学校党员的核心作用，真正做到了齐抓共管，担负起了保校园平安的责任。学校后勤个人述职报告。

学期初，学校为加强学校治安管理工作的力度，聘请边防哨所干事为我校法制副校长，并于2012年10月在我校召开学生人身安全法制报告。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。

本着“学校安全重如泰山”的思想，从打造“平安校园”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，一学年来，我校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了有力的保证。具体主要做了以下几方面的工作：

- 1、我校每天早中晚学生上下学时间领导带班教师值班，保障学生出入校门安全。
- 2、每天放学后，保安人员、值日教师对校园进行巡视，并检查门窗、电源等是否关闭好，为学校师生生命财产安全提供了有利的保障。
- 3、对校舍及教育设施、设备的安全定期进行检查，发现隐患，立即整改。除此之外，利用标语、安全一封信、宣传栏、张贴安全知识宣传画册、国旗下讲话、悬挂安全宣传横幅等，向师生宣传安全知识。