

2023年学校行政个人年度工作总结 学校行政后勤个人年度工作总结(汇总5篇)

转正工作总结是对自己在试用期内所取得成果的一种认可和肯定。以下是一些经济师们整理的经济数据和信息，希望对大家了解经济形势有所帮助。

学校行政个人年度工作总结篇一

学校在北京市委教育工委、市教委和学校党委的领导下，在师生员工的共同努力下，实现了维护稳定、服务奥运、促进发展的三大工作目标。

一、服务奥运会和残奥会业绩突出，实现了平安奥运的工作目标

20xx年学校全面贯彻落实北京市委教育工委“首都高校安全稳定暨‘平安奥运行动’实施方案”，扎实推进“平安奥运行动”工作。保卫部门协调各单位，严格排查安全隐患，严肃整治整改问题和漏洞，严密监控影响安全稳定的各类因素，努力构建校园“多维防控体系”，全面维护安全稳定。利用奥运契机，学校建设完成了校园及学生公寓门禁系统并在奥运期间发挥重要作用；组建了由394名学生组成的“平安奥运行动”安保志愿者队伍；改造完成家属区技防系统，校园的监控面积达到98%以上；通过大量卓有成效的工作，确保了奥运期间及全年学校的安全稳定，为实现平安奥运做出了应有的贡献。

北京奥运会和残奥会期间学校共派出1584名志愿者，其中比赛场馆志愿者407人，奥运村志愿者291人，交通志愿者250人，其他志愿者636人。他们在各自岗位上表现优秀，受到了各方表扬。

学校服务奥运会和残奥会的突出业绩荣获了多项嘉奖和荣誉。其中包括：学校获评“首都教育系统奥运工作先进单位”、“首都‘迎奥运、讲文明、树新风’活动先进集体”、“北京奥运会、残奥会优秀组织单位”等荣誉称号，奥运村志愿者团队得到了国家级的奖励，比赛场馆团队获评“教育系统奥运先进单位”等荣誉称号；全校师生共有11人获得北京市委、市政府、奥组委联合表彰，352人获得奥组委、教工委、团市委、石景山区等的表彰。

二、教学质量工程成绩突出，生源质量不断提高，教育教学工作成果显著

学校十分重视教学质量工程建设，继续落实“质量立校，特色办学”的治学理念，不断巩固本科教学工作中心地位，抓好专业特色建设和基础课程建设，取得显著成效。20xx年学校获得4项国家级教学成果，12项北京市级教学成果以及3项北京市高等学校教育教学改革立项项目。

学校27个本科专业共招收学生2474人，截至年底全日制在校本科生(含二学位)共9358人。北京生源比例达到75%，在北京地区一本招生专业达到14个，较20xx年增加5个，一本招生人数比例达到63%，其中理工类一本招生人数位于在京招生院校的第三名。通过不断增加北京地区一本招生专业数和招生人数，学校北京生源质量不断提高，有力促进了学校整体生源质量的提高。20xx年学校北京和全国理工类新生录取平均分与当地重点线差值较20xx年相比有大幅度提高，文史类则有所下降。

20xx年学校大学英语四级考试一次通过率64.57%，名列市属市管高校第三。建筑学专业顺利通过全国建筑学专业评估委员会的评估，处于全国180所院校中的先进水平。

制订并实施了《北方工业大学本科学生转专业管理办法(暂行)》，共有18名学生按自己的志愿转入新专业，充分体现

了“以人为本”的教学管理理念。

在成教生源减少的严峻形势下，成人高等学历教育进一步调整学习形式、层次和结构，加大宣传力度，完成招生1284人，为原计划的96%。目前成人教育规模稳定在3800人左右。

图书馆不断提高读者服务的质量，在服务专业建设、学科建设、专业评估及开展图书资源建设等方面工作成效明显，馆藏图书达到117.2万册。截至年底，学校教学科研仪器设备达到17916台，总值20670.36万元，较20xx年分别增长15.6%和27.8%；百名学生拥有计算机台数达到73台，比20xx年增长了23.7%。

三、研究生教育规模继续扩大，学科建设进一步加强

学校22个硕士点共录取425名研究生，目前在校全日制硕士研究生1119人，如包含法律硕士和工程硕士在内，在校生达到1578人，初步实现了学校研究生规模上层次的目标。

数量经济学、经济法学、思想政治教育、机械电子工程、检测技术与自动化装置、计算机应用技术6个学科被北京市教育委员会批准为北京市重点学科。这是学校加强学科建设，努力培育特色鲜明、优势突出的学科群建设工作取得的重要成果。

四、科研工作稳步发展，科研实力进一步增强

20xx年学校科研工作稳步发展，科研经费达到5196万元，较20xx年有大幅度增长。开展多项学术制度规范建设，修订了科研项目计划、评审、考核及职称评审的学术标准，出台了《关于建立专职科研编制岗位和科研经费折算教学工作量的暂行办法》和《北方工业大学重点研究计划项目经费管理办法》，有力推进了科研工作的加强及重点项目的实施。20xx年学校重大科研项目取得一定进展，分别有10项国家级和14项

省部级在研项目。

20xx年度学校获省部级科技进步二等奖2项，三等奖2项；北京市哲学社会科学优秀成果二等奖1项；科技部863项目1项，国家自然科学基金4项；20xx年全校发表论文465篇，被sci□ei□istp和cssci检索论文达124篇；发明专利授权4项，专著7本，编著41本。

五、育人与助困相结合，学生工作取得实效

学校继续落实“以人为本”的办学理念，加强学风建设，把关心学生成长，服务学生成才落实到学生工作的各个方面，不断探索思想政治教育工作新模式，增强学生工作的实效性。

通过加强学习研讨，开展工作研究，不断提升学生工作队伍的战斗力和战斗力。全年专职学生工作干部发表论文17篇，获得教育部等颁发的多项学生工作成果奖项及多项学生思想政治教育研究课题。

学校坚持将思想政治教育工作与解决学生实际困难相结合，认真落实国家各项资助政策，在帮助家庭经济困难学生解决生活困难的同时促进其成长成才，贫困生群体成为一个学风优良、学习成绩和表现优秀的群体□20xx年学校资助贫困生1600人，比20xx年增加17%，资助金额达到1215.12万元，比20xx年增加42%。

在就业形势日益严峻的情形下□20xx年学校一次就业率达到96.96%，比20xx年提高2%，居北京市本科院校第14位；应届本科毕业生中有7.59%考上硕士研究生，毕业生考研比例有所回升。

学生积极参与全国及北京市的各项重大竞赛活动，学生竞赛取得良好成绩。全年共有360人次在全国大学生电子设计竞赛、

全国大学生英语竞赛、北京市大学生数学竞赛等重大竞赛中获奖，26个团队获得国家级团体奖，35个团队获得市级团体奖。

学校行政个人年度工作总结篇二

我自担任行政办公室副主任一职以来，始终坚持服从以校长为核心的领导，始终坚持求真务实、真抓实干的工作作风，本着虚心、踏实、勤奋的学习态度，在多位领导的关心、帮助和指导下，在办公室同志们的支持和配合下，已经对办公室主任工作有了进一步的了解和认识。

首先，我对办公室主任的工作职责有了一些切身的体会，并积极开展工作。

办公室工作多且细，而且需要随叫随到，包括节假日，但是我仍然时刻做好着心理准备，决不辜负领导对我的信任。

其次，我还积极主动地阅读、学习办公室保存的以往的文件和资料，时刻做好接受新工作挑战的准备。同时，我加强自身的政治理论学习，认真学习了上级下发的各类文件，进一步增强了党性，提高了自己的政治洞察力，牢固树立了全心全意为学校服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

当然，我也发现自己还存在一些问题。

- 1、主要是作为办公室副主任，作为领导的参谋助手作用还不能充分发挥，现阶段我只能尽全力做好领导安排的各项工作，在工作中不断总结和积累经验，而要做到为校长排忧解难，对遇到的问题提出有用的参考意见和建议，这一点还心有余而力不足。

- 2、与其他科室的交流沟通不够，对学校行政工作的整体认识比较欠缺，部门间的协作还需进一步加强。

所以，在今后的工作中，我不仅要一如既往的踏实工作，虚心学习，还要不断的思考总结。

1、办公室主任既是办公室指挥员又是战斗员，是领导意志和意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任的伙伴。

2、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

3、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也恳请领导对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能更加完善。

学校行政个人年度工作总结篇三

为了给学校的发展做好后勤保障，后勤做了以下工作：

突出抓好食品卫生安全工作，近年来，食品质量问题不断发生，给我们工作带来了极大压力。学校食品卫生安全涉及校园稳定大局，是后勤工作的重点。为认真落实校领导的指示精神，在抓饮食卫生安全工作中，我们重点抓了二个环节：

1、确保食品安全首先从食品采购源头抓起，确保食品物资质优价廉，提高采购工作效率和透明度，减少中间环节，降低了成本，不仅维护了师生的切身利益，更重要的是保证了食品原材料入口安全。

2、安排专职食品留样员，严防食物中毒。成品饭菜的加工、存放等过程是食品卫生安全的重要环节，必须严格监控把关，为把握好这个环节，确保成品饭菜的质量，我们从员工队伍中选派业务熟练、责任心强、有经验的饮食人员担任食品监督员和留样员，参加了市卫生局的业务培训，配齐留样用品

和各种登记本！形成了一个完善的食堂管理监督机制。

目前正是甲型流感扩散蔓延的态势，并已成为重点高度关注的公共卫生事件，疾病预防控制工作成为后勤工作的重中之重。在校领导的响应下严格防控学校的卫生管理及外来人员的出入登记并测体温！同时要做好食品从业人员和管理人员的健康巡查工作，一旦出现传染病病例，要立即调离工作岗位，并按规定报告。

二是加强生活用水和日常饮水安全，在卫生部门的指导下做好供水设施的清洁、消毒工作。

三是开展全校卫生大检查，加强校园环境的清洁及消毒工作。
四是加强教学、生活场所的通风换气工作，保证教室、食堂、宿舍等地方能保持经常性通风换气。

1、公共设施损坏报修，共接到报修维修项目137多次，其中：电工维修项目240余次（更换照明设施210余件），桌、椅、床维修项目420余次，供暖维修23余次（更换部件30余种）、其它维修项目238余次），紧急故障都做了及时处理，一般报修在24小时之内都作了相应处理，还完成了校领导交办的其他任务。

2、对我校学生实行定额用电，并对实行定额用电的意义加大宣传力度，培养了学生的节约意识，为学校节约电费做出了贡献，建立平常巡查责任制，每周对各宿舍进行安全巡查，并对违章使用大功率电器、私拉乱接电线、使用电热毯等违纪情况进行彻底清查，对于违章电器坚决予以没收，进一步做好学生宿舍的安全与稳定工作。

3、食堂统一了管理登记本，制定了定期卫生检查制度，实现采购管理实现信息化，在员工管理、师生沟通和饭菜经营细节上下功夫，发挥餐厅窗口形象作用，为师生提供更好的服务和可口的饭菜。

4、行政办把校园建设重点放在争创“绿色校园”上，半年共清运垃圾3立方，清理死角1处；开展美化校园活动，种植花草2余株；半年来共布置各种会议10余次。

学校行政个人年度工作总结篇四

我校xx年的后勤工作，始终坚持“教学所需，政策允许，优化服务，文明高效”的服务原则，以“安全第一，服务为本，优化创新，提质增效”为宗旨，坚决做好后勤保障，不断提高服务质量，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进各项工作，取得了较为突出的成绩，具体来说，有以下六个方面：

一是进一步修订完善了学生就餐、住宿管理制度，细化了学生食宿管理职责，巩固并扩大了后勤服务规模，今秋，我校又实现了小三学生入住的年初目标；二是进一步细化了伙食团工作人员职责，精简了管理队伍，节约了人力成本；三是食堂工作实行了主管领导、管理员、班长、炊事员四级管理体制，实行了严格的目标责任制和安全责任追究制，按岗位进行绩效考核，强化了工作规范，调动了后勤人员的工作积极性。四是加大了住校学生的管理力度，坚持了昼夜值班，门卫、宿管人员履责较好。

一是修建了本部食堂的阳光雨蓬，解决了雨天学生就餐淋雨的问题；二是为小学部食堂购买了冰柜，解决了新鲜食品的储藏问题；三是改造了本部食堂瓮子，新建了排烟口，更换了防尘设施，三防工作有了保障；四是重新安装了本部食堂水管，充分利用了井水；五是规范安装了各平房学生寝室的电路，保障了安全用电。

坚持了每月一次的后勤专题会议，主要学习职业道德、食品卫生等方面的规范要求，同时研讨工作，针对问题，及时总结，落实整改。平时加强了工作监管与考核，做到了学习与考核并重。本年度中，我校后勤人员的工作纪律和业务素质都有所提升。

食品卫生事关全校师生生命与健康，责任特别重大。一年来，我们对此项工作一直长抓不懈，注重落实。首先是保证投入，改善环境，确保设施设备够用。其次完善了各项规章制度，学校与相关各类人员都签订了食品卫生安全责任书，坚持食品卫生层层负责，环环把关，人人落实，加强了过程监管、考核，采取定期检查与随机抽查相结合，确保了措施落实，操作规范。三是坚持了两周一次的食堂卫生大整治，认真做好了每天的打扫、保洁、消毒杀菌工作，强化了着装佩证和规范操作，保证了食堂食品卫生。四是加强了小卖部的卫生监管，值周领导每周抽查一次，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。

一是与各班、各寝室签订了财产管理责任书，强化了学生公寓的财产管理，各类设施损坏率明显降低。

二是整改了本部食堂水电管线，充分利用了井水，节水工作初见成效。

三是统一清理了两部财产，规范建账，摸清了家底，避免了重复投资和设施闲置。四是对小学部食堂进行了优化布局，节约了人力物力。五是回收了部分电器设备和办公设施，确保了教学所需。

一是内审制度坚持经常；二是各类票据办理规范，严格按照规定程序操作；三是物资采购实行了部门申请、主管审批、财会办理的制度，规范了采购行为。在历次财会工作检查中，我校此项工作均深受好评。

后勤工作是学校节约教学工作的保障，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。本年度后勤工作中，我们也存在诸多缺点不足，拟在今后的的工作中予以克服和改进。

一是各类财产管理还需进一步规范，常用物品损坏和闲置现

象比较严重，未能做到物尽其用。来年，我们将进一步强化财产管理，彻底实行财产管理承包制，管好用好物资。

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。来年，我们要不断更新观念，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。

三是后勤队伍的建设虽有所加强，但其素质仍需继续提高。明春，我们将针对本年度中的各种不足，精心调配人员，优化管理措施，加强学习培训，严格过程管理，促进后勤工作高效运转，以创造更大的综合效益。

四是后勤服务的规范建账尚未落实。来年，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，将各类常用物资（含水、电）的管理细化到各室，专人管理，尽力创建节约型学校。

学校行政个人年度工作总结篇五

本学期的工作已经结束了，在学校领导的指挥下，经全体后勤工作人员的努力，基本完成了学期初制定的计划指标，下面分三个方面做以总结：

- 1、调整了各班的桌椅，进行归类登记。
- 2、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。
- 3、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。

4、落实了市里召开的消防安全工作会议精神，进行了消防安全检查，落实了责任。

5、落实了市里召开的事业单位清产核资会议精神，完成了固定资产的盘点、报表工作。

6、完成了教育局综合楼的上水电费和冬季取暖费的收缴工作。

7、落实了市里召开的冬季城市管理会议精神，对清雪任务进行了布置安排。

9、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等工作。

9、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动工作总结。

10、强化了门卫工作。

1、食堂工作方面

开始买菜时我和xx人都是第一次买菜，咋办？我们就是多看、多问，一样的货谁便宜买谁的，为不在称上受骗，我们经常量自己的体重试称，这样边干边摸索，你心里只要想到学校，想把工作做好，没有克服不了的困难，现在我们每个人对市场行情基本了解，不担心被人糊弄，上当受骗。

每天早上买菜回来，就开始劈木头、引火做饭□x老师和x老师她们身体都不好。家离学校又远，也能起早贪黑克服困难，大家一起忙碌从不计较干多干少□x老师身体不好，摔伤了也不耽误，样样活都争先恐后□x炒x多人的菜一天累得胳膊都抬不起来，这些人一天连续x个小时的作业，现在还要做饭，确实很辛苦，正是由于这种吃苦奉献精神，才获得了丰硕成果。

本学期食堂收入按期初订的x万元指标翻了一翻多，这些成绩的取得也离不开全体老师的支持，特别是班主任老师他们付出的最多，动员学生，做思想工作，每天中午都不回家给学生盛饭打菜，刷碗洗筷，全校本学期吃饭人数最多的班级是二年级，四年级每日增长幅度也较大，不在很多班级表现也很好，如整个一年级组都不错，三年级、五年级以上班级提出表扬。

2、住宿生方面

本学期住宿人数最多时达x多人，本学期有x左右人次住宿，一学期以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。

这些成绩与班主任、辅导老师、陪宿教师的教育是分不开的，他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水，付老师有时一宿都不睡觉给学生关窗盖被，打扫卫生，有时侧所堵了，清扫完之后□x天吃不下饭，这些工作也得到了其他老师和同志的支持，你像x老师有时也帮助通侧所，修侧所。

住宿生人数的不断增多，主要是班主任教师的动员，开学以来始终最多人数的班是六年级，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年级、三年级以上班级提出表扬，最后x个月六年级也出现了高潮达到了x人。

3、小卖店工作

小卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的x万x千元的指标。

再值得表扬的是徐师付，放哪都放心，干啥大家都满意，开始在食堂帮忙，后来修桌椅干杂活哪用哪到，现在清理楼道卫生，大家看得清楚，所以无论是前勤、后后勤从事的都是

教育事业，只是分工不同。

2、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决工作总结。

3、电的浪费现象有待采取措施。