

最新学校后勤工作个人总结 学校后勤个人工作总结(大全10篇)

教师总结需要结合实际情况，具体分析教学目标、教学内容和教学方法的有效性和适用性。请大家参考下面这些优秀的军训总结范文，或许能够帮助你更好地完成自己的总结。

学校后勤工作个人总结篇一

学校一切工作是为了孩子，总务一切工作是为教学当好先行，为教学第一线服好务。我始终把抓好为教学服务，为师生服务作为后勤工作常规管理的主要任务努力工作，从开学前的办公用品采购，学生课本的领娶分发，教学设备维修等等，使师生开学的第一天就能有序地工作和学习。在平时的教育教学活动中，始终坚持只要教学需要就优先安排，只要师生在教育教学活动中有困难就优先解决，使全校教育教学工作能正常进行，确保教学质量不断提高。

总务工作是为教育教学服务，牵涉人事、物资、设备等各项综合服务。一方面及时为教学工作提供设施设备、教学器材、办公用品、良好的环境；另一方面，还要管好这些条件。我一直坚持，每日一小查，及时发现班级和学校公共场所的安全隐患。每周一大查及时解决所发现的问题的工作原则，在使用设施方面进行严格检查，门窗坏了，能及时组织维修；电器设备、水暖设施坏了，能及时找电工抢修，发现问题及时处理，防患于未然。我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响学校在社会上的声誉，安全重于泰山。

明确目标，完善制度，坚持原则，务实进取。在后勤管理工作中，我能根据学校实际认真制定学年工作计划，目标是要从根本上改变后勤工作的被动局面，并在实际工作中不断的完善工作制度，让可行性的理论指导工作。

我校由于是村办小学，因此教学环境、办学条件都比较落后一些，又由于后勤工作的特殊性，所以在工作中我时刻注意加强自己的自廉意识，在平时的改变办学条件中，我从来不铺张浪费，总是精打细算，严格按有关制度来规范自己的一言一行，坚持民主原则和校长负责制原则，总是设法使学校的现有资源得以充分利用。尤其是在学校基本建设上坚持采购制度，校长批准。在学校的各项活动的开支上力求节约，并不断增加后勤工作的透明度。

为了我钟爱的教育事业，为了不辜负党的教育和培养，我时刻听从安排，积极工作着。每次学校有什么临时工作、任务交给我，虽然有时候也感到疲惫，但我是一个共产党员，要想集体所想，急集体所急，对学校讲奉献。学校需要我做什么我就要全力做好。作为党员教师就像大厦的奠基石，像铺路的石子，要承担得更多，付出得更多。因此学校安排的工作，我都痛痛快快接过来，踏踏实实干下去，尽职尽责，无怨无悔，用满腔热情奉献着自己的青春与智慧。有付出才有回报，有工作才有快乐。

我用炽热的情怀，满腔的挚爱，在工作中战胜了一个又一个困难，得到了一次又一次的锻炼。不断实现着自我的人生价值。在荣誉面前，我深知，是工作、学习磨砺了我，是党教育、培养了我，是新小的党组织群体塑造了我，认可了我。我要用我的行动永远为心中的信念之旗增色。

学校后勤工作个人总结篇二

体育器材有限公司的室外固定式钢架玻璃篮球架9付，排球网架1付，移动球框2只。暑假，施工人员冒着地面温度40℃—50℃的高温酷暑开凿水泥地挖潭，放置篮球架地下预埋件，为保证预定工期后勤部天天派人现场督工，确保了在新学年开学前完工投入使用。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好

了9月份的百场文艺晚会开幕式，10月份的市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作，还积极配合校企合作部11月、12月连续两次xx届毕业生供需洽谈会的后勤服务，教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务(搬运课桌椅，排考场等等)。

二、加强校园安全保卫工作，确保校园安全

1、完善校园安全保卫、门卫值班、夜间巡逻制度，尤其是加强夜间保安的检查管理，继续对行政楼、图书、实验楼等重点部位实行定点、定岗、定人的安保工作。

加强对保安人员的教育，提高保安队伍的责任心，本学期辞退了4个工作不负责的保安。

1、做好门卫室工作，根据高职和三校对学生的不同要求进行管理，尽力做好外来人员、车辆、外卖废品登记等工作。

2、努力做好校园安全监控工作，安全监控员坚持每天在全院五个监控点上巡控，视频回放监控录象，发现问题及时汇报处理。

3、努力做好校园消防设施和围墙护栏的巡查检修工作。因学生频繁翻爬校园围墙，围墙护栏被损情况比较严重，几乎天天修补，共修补扎拉铁丝网800余米。根据每月水费对比，对11月份偏高的水费，疑有漏水情况，立即查找原因，系教师公寓正南30米处香樟树林中一条基建时预留的备用消防水管严重漏水，及时关闭了阀门，减少了浪费。

4、医务室坚持做好医疗服务。一是认真做好常规门诊医疗服务，每月上报药品月份耗材表;二是组织新生体检1234人;三是新生军训、大学英语四、六级考试期间的医疗值班;四是对职工医疗费额外补助部分(11人次)、教职工子女医疗费(13人

次)报销的审核工作;五是及时处理学生水痘病的蔓延。当通信电子系少数学生出现水痘病时,采取了向卫生部门汇报,患者离校治疗,对患者宿舍(7号楼和11号楼)迅即喷打药水消毒等措施。

三、加强三产管理,努力做好膳食供应

切实贯彻落实《学校卫生条例》,坚持食堂卫生量化考核标准。本学期在吴江市疾控中心对食堂餐具的突击抽样检查中,抽取的15个样本全部合格,通过了吴江市学校食堂卫生量化评级检查考核,成绩优秀,获a级食堂证书。三是配合市政法委、公安局、城管局、建设局、卫生局、工商局等部门加强整治校园周边环境。目前,东大门处的摊贩已不再出现,但校园北围墙处仍有无证摊贩食品经营,整治校园周边环境是一项长期而艰巨的任务。四是对外承包三楼食堂,开设面类食品小吃,早中晚三餐延时经营,弥补一、二楼自主经营食堂的不足。

2、超市工作。本学期进行了学院超市门面新一轮的招投标工作。根据公开、公平、公正的原则,按自愿报名、各自定价,当众公开竞标的方式,经营者以45.06万元中标,获取了学院超市门面一年的租赁经营承包权。承包费比上年的33.6万元上涨了34.1%。

问题与不足

一学期来,尽管后勤工作没有出大的纰漏,但仍存在维修工作不够及时,卫生保洁工作不够细致,后勤保障工作不够到位等问题,尤其是食堂工作,师生意见较大,离领导和师生的要求有较大差距,为此我们将认真听取,虚心接受,尽努力整改。根据院领导意见,下学期我们将转变经营思路,改变经营模式,由学院自主经营改为对外承包经营。但不是一包了之,而是食堂管理的难度更大,责任更加重了。我们将对食堂的卫生安全、饭菜价格、质量等方面制定相关的制约

措施和规范制度，以确保就餐师生的利益不受损害。

学校后勤工作个人总结篇三

在本学年的图书馆后勤工作中，我主要负责维护学校图书馆的卫生和管理，同时进行一些日常的'维修工作。通过这项工作，我学会了与人沟通合作，在处理问题中也锻炼了自己的耐心和细节。

在未来的工作中，我将更加深入地学习有关图书馆的知识，争取碰到问题能够立即解决。同时，我也会加强与学生的沟通，力求更好地为学生服务。

学校后勤工作个人总结篇四

校的后勤工作始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理方面的工作。

财务工作在学区统一领导下，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。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，认真编制年度的预算经费。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、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收

费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，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，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督。

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工作。同时做好设备的管理工作，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校的形象，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、学习环境。因此，做好后勤服务工作，实际是对学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好教师各类服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为办公室送饮用水。

3、做好学校设施的维护工作。

在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。总之，总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的积极性，会把工作做得更好。

学校后勤工作个人总结篇五

转眼间，紧张、忙碌、充实的即将过去，二十一世纪的第八个年头又不知不觉地接近尾声了。在生命长河里，一年时间说短也不短，说长也不长。回首过去的岁月，我真心的感受到在过去的一年中，在学院领导和同事的帮助下，自己在逐渐走向成熟。

xxxx年，是我院搬迁到新校区，发展变化的一年，也是学校后勤工作力求发展，开拓进取的一年。是机遇，更是挑战。在大家的共同努力下，搬迁工作稳步进行。回顾过去一年来的工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，通过自身的不断努力，我在工作上取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务。回顾自己这一年的工作情况，主要可以分为两个部分：

一、后勤工作，主要负责学院的校园规划与建设及零星维修等方面的工作。上半年完成的工程项目有：

- (1) 图书综合楼6—8楼办公室及一楼图书资料室改造
- (2) 综合楼五楼不锈钢防盗门安装工程及机房改造
- (3) 北区1号教学楼架空层学院及各分院学生会办公室改造
- (4) 北区新建侧门

下半年完成的工程项目有：

(1) 图书综合楼改造：大厅、报告厅及电梯厅装饰装修；2—4楼图书资料室、学生阅览室及教室分隔改造；五楼电子阅览室、501、504机房防静电地板安装工程；阅览室塑胶地板铺设工程；服务大厅及学生创新创业平台装修工程、外墙防水工程等。

(2) 实验楼改造：实验楼1号、2号楼防盗窗安装及排气窗增设工程；部分教室点整修及防静电地板工程，以及实验1号楼电缆改造。

(4) 陶艺实验室改造：陶艺实验室旁钢棚及地坪工程、门前路面修缮

(5) 北区广场道路改造工程（花坛部分）

以上工作，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作基本上做到了使人信赖，效率让人赞许，态度令人满意。后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们凡事都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。然而后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服务。

二、班主任工作

除此之外，上学期我还担任了07土建1、2两班的班主任，并获得了“优秀班主任”的荣誉称号，这是对我班主任工作的肯定。本学期还担任了08土建2班的班主任。不能否认，班主任工作艰巨而又重要的。从我当上班主任时间起，我一直尽心尽力地为当一名优秀的班主任而努力工作。做一个班主任固然辛苦，但辛苦中我们体味到了更多的人生快乐。

在即将逝去的一年中，不论是在业务能力上，还是教育教学上，我都取得了巨大的进步。作为一名中共党员，我时刻提醒自己，要不断加强自身道德修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，工作中严以律己，忠于职守。牢固树立全新权益为任命服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

当然，我平时工作中需要改进的地方也比较多，比如说，业务只是不够全面，工作方式不够成熟等等。在今后的工作中

我将重新审视我自己，扬长避短，塑造出一个更加出色的自己。

一年的时间匆匆滑过，我用我的精神，用我的努力拼搏，用我的汗水完成了这份答卷。也许这份答卷并不完美，但请相信我在不懈地努力！

学校后勤工作个人总结篇六

20xx年本人在后勤管理处领导的指导下，以坚持加强管理，提高管理、服务水平为重点，以保障食品安全、消防安全、生产安全及人员管理安全为核心。积极配合中心主任及同事开展工作，较圆满的完成了本年度工作任务，现总结如下：

- 1、每月对全校食堂、公寓燃气锅炉房及上海年代酒店进行一次煤气管道漏气检测，并留有记录，一但发现问题监督整改并落实到位。
- 2、每半个月联系专业消杀公司对全校食堂进行一次病媒生物防治消杀工作，避免蟑螂、老鼠等害虫带来食品安全方面的问题，并留存消杀作业记录单。
- 3、做好本中心会议培训及上级部门检查的记录工作，所有培训会议及检查、例会等均留有照片及记录。
- 4、对食堂各个区域设备每天进行巡查。发现问题及时联系人员进行维修并落实维修情况。
- 5、按照规章制度对食堂进行不定时、全方位检查管理，发现问题及时教育整改。
- 6、开餐后进行食堂大厅的巡查工作，保障供餐期间安全有序，发现问题及时解决，如有不能解决的.及时向上级领导汇报。

7、完成好领导交给的临时性任务，配合好学校其他部门的相关工作。

学校后勤工作个人总结篇七

本学年，我们后勤的全体人员认真贯彻执行“教书育人、管理育人、服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务，强化后勤内部各环节的管理和安全保障工作，发扬无视的工作作风，努力提高自身的素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难。后勤工作取得一定成绩，现将本学年后勤工作总结如下：

1、于开学后勤人员认真做好各班日光灯、电扇、课桌椅维修工作，及时调整各班教室顺序。

2、认真做好各班级教科书的发放；簿子的发放；循环书的发放工作。

3、认真做好各班级的生活用品发放工作，如：扫把、拖把、水桶等。

4、认真做好各班级无尘黑板的维修和保养工作。

5、组织食堂人员打扫餐厅和厨房内外的卫生工作。清洗餐具，布置物品的摆放。

1、组织食堂人员进行体检，办理卫生健康证，做到食堂人员必须凭健康证才能上岗。

2、严格执行定点采购、验收、索证等制度，把好食堂卫生安全及质量关。

3、认真做好进入厨房的货物的台帐登记，以便食品卫生监察和有帐可查。

4、食堂禁止销售凉拌食品，变质食品、霉变食品，严防食物中毒，并且食物留样备查。

5、食堂餐具做到每天消毒制度，并有记录。

6、制定了食堂人员工作职责，食堂卫生管理和考核制度，严格按照制度执行管理。

7、每学期初、中、末召开食堂人员培训会，每月对厨房内外进行卫生大扫除。

由于有上述严格要求和制度，所以本学年没有发生一起安全事故。

1、本学年住校生由政教处和后勤共同管理，由住校生活教师具体落实。

2、学校制定了住校生的管理细则，寝室内水电管理细则等制度，以规范住校生的言行。

3、每月召开一次寝室长会议，每天检查一次寝室卫生和纪律，每月进行一次评比。

4、每天做好住校生开水和热水供应。

1、严守职业道德，不擅离岗位。

2、按时做好大门的开关工作，在学生上学放学期间打开大门，在学校上课期间，关闭大门，做到门开人在。

3、协助值周教师、值周学生检查校牌，检查学生仪容仪表，并对迟到学生进行登记，及时与班主任取得联系。

4、热情规范做好来访人员的接待工作。

5、做到课间不允许学生外出，如有外出学生须有相关教师签字的请假条或班主任陪同方可离校。

6、做好巡逻，提高警惕，严防偷盗财物等情况发生。本学年学校未出现偷盗财物情况，确保校园平安。

1、认真做好本学年财务分析和经费预算，严格执行财务制度，学校财务公开、透明。

2、坚持一支笔，收支两条线，精打细算，做到先请示后购买，先批准后报支，坚持票据规范、有序。

3、学校每天做好晨检报告制度，并详细记载。

4、认真做好油印工作，确保期中、期末等资料供应。

5、确保每月对校舍、消防等正常常规检查，防止出现学校的安全隐患。

6、确保每天对井水的消毒工作，保障师生生活用水（本学期县卫生监督局来学校抽测，多次指标达到合格）。

7、完善塑胶跑道及草坪绿化工作。

8、做好后坞小学撤并工作。

9、做好教师办公桌更新工作。

10、做好教师私家车棚停放工作。

11、协助县保障中心做好9台多媒体安装工作。

12、协助县保障中心做好学校监控安装工作。

13、做好学校围墙加高、防雷设备安装工作。

1、食堂做菜工艺有待改进，节约粮食，节约用水用电的工作需要进一步加强。

2、学校课桌椅、门损坏较严重，下学期配合政教处、班主任做好这一工作。

总之，本学年后勤工作在全校教职工的大力支持和配合下，得以顺利完成。今后我们后勤人员经验和吸取教训，努力提高自身素质和管理水平。我们相信后勤工作不仅能为学校增强安全保障能力，还会促进学校全面发展。

学校后勤工作个人总结篇八

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。我们积极配合卫生局、教育局对后勤工作的检查指导，发现问题及时解决。

这学期我们更重视校车的安全管理。校车管理好，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，这也是我们下学期需要持续改进的地方。

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

学校后勤工作个人总结篇九

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。我们积极配合卫生局、教育局对后勤工作的检查指导，发现问题及时解决。

这学期我们更重视校车的安全管理。校车管理好，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，这也是我们下学期需要持续改进的'地方。

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

学校后勤工作个人总结篇十

本学期，我校在区教育局相关科室的指导下，依据学校校长室的要求，后勤部门能仔细实行有关安全工作的各项要求，与学校中心工作紧密结合，坚持“安全第一，预防为主”的方针，主动开展各类安全学问教育，落实各项防卫措施，使学校安全工作得到有效地开展，现将一学期来的工作总结如下：

为进一步做好安全教育工作，切实加强对学生安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要议事日程，成立了安全工作领导小组，校长为第一责任人，层层签定安全责任书，完善各项安全制度、制定相关应急预案，做到事事处理刚好，管理到位，跟踪到位。

学校进一步完善安全稳定工作制度。学校坚持做到校长和分管校长及后勤安全人员每天各巡察校内两遍以上，刚好发觉问题。每月定期对校内水、电进行一次安全大检查，解除安全隐患；每月对学生进行一次安全主题教育；定期召开安全专

题会议;每一次老师会议必强调安全工作。

消防安全是重中之重，学校领导高度重视，支配特地人员定期检查灭火器、消防栓、供水;并且定期要求校义务消防队接受培训近期学校接受了消防大队的检查，受到好评。

我们以“安全教育日、月”活动为重点，常常性地对学生开展安全教育。通过安全教育月、法制教育月系列活动，增加学生的安全意识和自我防护实力。

规范危化品贮存和管理，双人双锁。依据要求刚好清理危化品。专人负责管理危化品存储柜，定期接受培训。学校定期对各功能室开展安全、卫生检查活动，刚好整改存在问题。

通过国旗下讲话、班会、黑板报宣扬加强对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防交通事故、防触电、防食物中毒、防病、防体育运动损害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全学问和技能教育。每学期都实行安全演练教育，通过教育提高广阔学生的安全意识、安全防范实力和自我爱护实力。

本学期在政府和各部们的关切支持下，我们成立了由警察、学校保安、学校执勤领导、执勤老师和家长多方组成的护学岗。每天坚持学生上学之前到校;放学之后离校。保证了校门口学生的安全，未发生一起治安案件。

学校在直饮水管理方面细致长效，每天专人检查直饮水机，定期对直饮水机检查，定期更换滤芯，进行维保，做好记录。近年来，每次卫生防疫部门的检查都顺当通过并受到好评。

今年我校在政府和教育局的关切支持下，监控和一键报警安装到位，确保校内覆盖无死角，学校要求安保人员每天留意视察校内内的一切状况，遇见问题，刚好汇报处理。在安监科领导的帮助下，我们做到了安保器械规范安放，安保人员

持械上岗，防患于未然。落实门卫制度、来访登记制度，定期对保卫人员进行了培训等。

在相关同志的努力下，我校的技装和资产管理做到了需什么，配什么，配什么，录什么细致扎实的使资产刚好入库，账实相符。受到上级领导的赞扬以及审计单位的好评。

一学期以来，在上级领导的关切帮助下，我校严格遵从会计制度，仔细履行手续，会计从严把关，工作不遗余力。使我校的`财务账目来去清晰、账实相符、账账相符，每次都能顺当的通过审计。人事干事工作卓有成效，为广阔教职工解决最关切的问题不余遗力，上级工作布置完成的刚好有效，受到上级和老师的赞扬。

新的一学年，我们的工作依旧有提升的空间，今后我们将接着做好以下几方面工作：

1、加强交通安全宣扬和管理。对骑车学生集中进行安全教育，严禁学生骑“三无”（无刹车、无铃、无牌照）自行车、电动车上学，严禁学生骑车载人，校内无学生骑车现象。反复利用班会，晨会等一系列形式绽开宣扬，做到警钟长鸣。

2、加强学校消防管理制度的建设。完善教学区、试验室、行政楼重点部位的消防管理，消防重点部位都配备了消防器材，教育全体师生用电用火安全，在校内内无违章用电、用火现象。

4、建立和健全各类校内突发事务应急机制。制定切实可行的校内内的各类突发事务预案，有安排地开展各类预案的演练，为教育教学供应强有力保障。

5、在学校宣扬栏中设立“安全学问宣扬专栏”。加强对全校师生日常的安全学问宣扬和普法教育，做到人人知晓学校组织的安全、法制教育。通过专题讲座，提高学校师生安全意

识和自我爱护实力。

6、仔细落实上级安全报告制度，明确安全事故报告要求。进一步提高各类安全教育管理的资料保存和归档工作的意识，做到人人收集材料，刚好上交归档。

总之，我们将进一步学习有关法律法规，进一步加强学校的安全管理，确保学校各项工作的顺利进行。