# 中学后勤保障工作总结

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-11-30

*本学期后勤管理工作坚持以科学发展观为统领，以“加强管理、服务师生、做好保障”为原则，一切以服务学校、服务师生、服从大局为宗旨，在校委会的正确领导下，更新观念，转变作风，明确服务意识、全局意识，提高办事效率，及时、热情、周到地为教育服务，为师...*

本学期后勤管理工作坚持以科学发展观为统领，以“加强管理、服务师生、做好保障”为原则，一切以服务学校、服务师生、服从大局为宗旨，在校委会的正确领导下，更新观念，转变作风，明确服务意识、全局意识，提高办事效率，及时、热情、周到地为教育服务，为师生服务，加强食堂管理，较好地完成了后勤保障工作，主要工作总结如下：

1、加强职工思想教育，抓好有关规章制度的落实，更新服务观念，提高职工自身素质。本学期再一次调整了部分后勤领导和职工的工作岗位，通过明确岗位职责，加强对岗位责任的细化及过程监督，使全体职工在工作中努力倡导团结协作精神，做到分工不分家，遇重大、突击事件，大家相互帮助，群策群力，及时完成任务。

2、完善基础设施建设，加强设备维修保障管理

作为创建现代化学校的前期准备工作，本学期对实验室按国家级标准进行了全面配置，优化了教学资源。

为创绿色学校，新修校园广场一个，安装不锈钢标语牌、禁示牌、名贵花木标牌、班级卫生包干区牌共计50多块，对校内花木进行了全面整枝，补种部分草皮树木，并重修了学生跑道。

调整了部分办公室位置，安装了防盗门、窗帘，尽力营造一个安全、安静地办公环境。

对食堂、厕所的部分下水道、冲洗设备重新改装，保证了水电运行正常。

对教工周转房进行了全面更新和修葺，解决了教师住房问题。

3、加强后勤常规管理工作，做好各项服务工作。

严格财务管理。开学前我校根据县教育局有关收费规定，制订本学期各年级的收费标准，收费标准在校务栏内公开，并在校外张贴开学公告，接受社会监督。学生的教材、教辅、练习本、按教育局要求征订，出示结算明细，并向学生公布。

加强卫生工作。我校在期初划定包干区后，配合政教室健全值周制度及检查评比制度，不段加强学生文明卫生教育，使学生不断养成良好的卫生习惯，本学期共进行全校性大扫除6次，使整个校园环境基本保持常态。

加强对学校仓库管理，杜绝浪费现象，积极推行采购申请制，大件物品全部由上级采购中心招标统一采购。采购物品进库登记，严格财物借取。及时做好物品发行工作，做到代管费结算帐目清楚无差错。

加强校产管理，进一步落实班级、教师办公室公物管理责任制，做到尽力减少损失和浪费，及时做好公物设施维护，财产赔偿工作。

4、积极做好安全预防工作

组织检查全面，不留于形式。安全检查不留死角，具体涉及到校舍设施、校舍电路、消防设施、食品卫生、出租店面、报警设施，发现问题立即整改。加固了办公楼防盗门锁，逐一检查灭火器气体压力。特别是对教室内的吊扇、电灯、插座的牢固程度进行了逐一过堂，避免了意外事故的发生。员工在具体的检查维修中，真正地注意到反馈的及时性和准确性，为及时维修提供了信息，人人都是检查员，人人参与反馈，成为总务工作的一项制度和惯例。

加强对学校食堂的管理。管理好食堂是总务处的一项重要工作，学校落实专职人员加强对食堂的管理，加强食堂的卫生督查和菜价监控，坚持工作人员持证上岗，进货登记验收，餐具消毒制度，主动、诚恳地听取全体师生对伙食的意见，抓好食品卫生及食堂管辖区环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境，对工作人员进行素质培训，确保食品供应质优、价廉、味美、卫生、安全，确保了师生就餐的安全。

本学期总务工作任务是艰巨的，我们将在校委会的统一领导下，提高认识，转变观念，树立大局意识，调动全体员工的工作积极性，精诚合作，与时俱进，不断进取，为创造汪桥镇初级中学更加辉煌的明天做好后勤保障工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！