# 202\_年度行政工作总结范文

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-03-08

*202\_年~202\_年上学期以来，后勤服务人员始终坚持以校长重要思想为指导，全面贯切遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，坚持以“服务育人，管理育人”为工作宗旨!以提高优质的后勤保障和服务质量为重点!强化后勤工作人员素质，提高办事实效性!...*

　　202\_年~202\_年上学期以来，后勤服务人员始终坚持以校长重要思想为指导，全面贯切遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，坚持以“服务育人，管理育人”为工作宗旨!以提高优质的后勤保障和服务质量为重点!强化后勤工作人员素质，提高办事实效性!通过后勤人员的辛勤努力，顺利完成了本学期的工作任务。

　　工作重点

　　一、努力做好后勤保障

　　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。

　　二、大力加强疾病预防控制工作

　　目前正是甲型h1n1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。

　　三、日常工作

　　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、使有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 立方，清理死角1处;开展美化校园活动，种植花草 余株;半年来共布置各种会议10余次。

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！