# 学校后勤党员工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-04-20

*小编为大家整理了学校后勤党员工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了学校后勤党员工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

学校后勤党员工作总结(精选5篇)由整理。

第1篇：后勤党员工作总结

党员工作总结

都说时光如梭，转眼2024年的工作又接近尾声了。在这一年里我更加深刻地体会到了做老师的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每一个学生身上。一年来，无论是思想方面，还是工作、学习和生活方面，我都有了长足的进步，在自己的职业画卷上描绘了绚丽的一笔。下面我从思想、工作和生活方面加以总结：

一、加强政治理论学习，提高个人师德修养

在思想上，自己能认真学习\*\*\*理论、“三个代表”重要思想及科学发展观，平常利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，学习党章党史知识和有关党的政策文件、书籍，并把它作为思想的纲领，行动的指南;积极参加党支部组织的各种政治学习及科学发展观实践学习教育活动;时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任;积极参加各项党的活动会议，在工作中起到模范带头作用，努力做教师的表率。同时，认真学习先进的教育教学理论，不断提高自己的教育教学理论水平和综合素质。

勤勤恳恳做事、堂堂正正做人是我的座右铭，也是新时期党对我们广大党员提出的指示要求，所以在平时的工作生活中我首先从加强自身思想素质建设为出发。坚持每天按时观看《新闻联播》和其他新闻节目，及时了解党的方针政策和国内外大事。时刻注重对党的路线方针政策的学习并认真做学习学习笔记和学习总结，使自己的思想认识水平迈上新的台阶，从而前进的动力更充足，方向也更清晰明确，

思想境界进一步得到提升和升华。在思想上，我始终与党中央在思想、路线、方针、政策上保持高度一致，始终用马列主义、毛泽东思想、三个代表重要思想和科学发展观武装自己的头脑，并用之于指导我的言行，衡量我的工作、思想和生活，努力奋战在教育第一线，为党和人民的教育事业兢兢业业，奋斗不止，为社会主义现代化建设添砖加瓦。

作为一名共产党员，我积极要求进步，在思想上严于律己，热爱党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，时时处处以党员的标准严格要求自己，鞭策自己，力争思想上和工作上在同事、学生的心目中都树立起榜样的作用。在党的帮助教育下，我深深认识到要继续深入地学习马列主义的理论知识、\*\*\*理论、“三个代表”和科学发展观。还及时从广播、报纸中了解当今的国际政治形势、社会动态及党中央的指导方针。另外，我积极参加学校组织的各项政治活动，服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。我相信在以后的工作学习中，我会在党组织的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。

二、身先士卒，处处起表率作用。

在人民群众眼中，党员的言行就是代表党，党员个人先进与否，在特定的环境条件中体现的就是党的形象。共产党员要体现时代的要求，做到：胸怀共产主义远大理想，带头执行党和国家现阶段的各项政策，勇于开拓，积极进取，不怕困难，不怕挫折。在平时的工作中我是这样要求自己的，也是这样做的。在新一轮教学改革中我更能够

勇立潮头，勤于思索，敢于实践，不计个人得失，发挥榜样的作用，吃苦在前，处处起表率作用。

精神境界不是天生的，而是在学习和实践中培养和塑造的。在开展“保持共产党员先进性教育”活动中，在学习十七大的精神中，我能按照上级党委和学校支部的部署，端正态度认真学习做好读书笔记，提高自己的思想素质，在思想上保持高尚的境界。在新时期里，我还要注意把握时代的脉搏，结合实际，认真学习党章，学习马克思列宁主义、毛泽东思想、\*\*\*理论，时刻不忘党的性质和宗旨，全心全意为人民服务，全心全意为人民的教育事业做贡献。

三、立足岗位，勤奋工作，乐于奉献

作为一名共产党员，在工作和学习中，自己一贯坚持与时俱进，不断开拓创新，自己坚决顺应时代要求，更新自我，完善自我，无论作什么事，特别是涉及到人民群众根本利益和事，都能保持清醒的头脑，以严格的纪律要求自己。在自己的工作岗位上，自己能以教师的职业道德严格要求自己，爱校爱教，爱岗爱生。踏踏实实工作，力争在平凡的岗位上做出不平凡的成绩。

本学期，我的工作仍很繁杂，有统计报表，继续教育、学籍管理、档案管理等等，工作随繁杂，但我每项干的都井井有条，保质保量的完成，多次受到上级领导的好评!

四、在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，

始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

教书育人是塑造灵魂的综合性艺术。在课程改革推进的今天，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将立足实际，做好学校交给的各项任务，争取学校领导、师生的支持，创造性地搞好后勤工作，使工作有所开拓，有所进取，更加严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

第2篇：学校后勤工作总结

学校后勤工作总结范文

学校后勤工作总结范文

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：

一、主要做的几项工作

、调整了各班的桌椅，进行归类登记。

、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。

、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。

、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。

、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。

、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。

、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。

、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等项工作。

、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。

、强化了门卫工作。

二、工作主要表现

第 1 页

、食堂工作方面

食堂工作人员本着对工作负责的态度，不怕吃苦，任劳任怨，为学校做出了贡献，食堂的活大家都知道是比较累的，特别是冬季，咱们家两口半人的饭都不愿做，况且这三、四百人的饭菜如何做?开始买菜时我和二刘三人都是第一次买菜，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，刘志强、刘德军就开始劈木头、引火做饭，王老师和徐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，贾老师身体不好，摔伤了也不耽误，样样活都争先恐后，王师付炒多人的菜一天累得胳膊都抬不起来，这些人一天连续六、七个小时的作业，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一和二年二，四年二每日增长幅度也校大，不在很多班级表现也很好，如一年三班、整个一年组都不错，三年三班、五年一班以上班级提出表扬。

、住宿生方面

第 2 页

本学期住宿人数最多时达多人，本学期有左右人次住宿，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，两天吃不下饭，这些工作也得到了其他老师和同志的支持，你像曹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一，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年一、五年二、三年一、三年三、以上班级提出表扬，最后一个月六年二也出现了高潮达到了十五人。

、卖店工作

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一万五千元的指标。

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，只要你付出，领导，群众都会看到。

三、存在问题。

、住宿生在活动和管理上还有待改进。

、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现现象有待解决。

第 3 页

、电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。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：

一、主要做的几项工作

、调整了各班的桌椅，进行归类登记。

、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。

、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。

、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。

、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。

、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。

、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。

、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等项工作。

、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。

、强化了门卫工作。

二、工作主要表现

第 4 页

、食堂工作方面

食堂工作人员本着对工作负责的态度，不怕吃苦，任劳任怨，为学校做出了贡献，食堂的活大家都知道是比较累的，特别是冬季，咱们家两口半人的饭都不愿做，况且这三、四百人的饭菜如何做?开始买菜时我和二刘三人都是第一次买菜，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，刘志强、刘德军就开始劈木头、引火做饭，王老师和徐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，贾老师身体不好，摔伤了也不耽误，样样活都争先恐后，王师付炒多人的菜一天累得胳膊都抬不起来，这些人一天连续六、七个小时的作业，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一和二年二，四年二每日增长幅度也校大，不在很多班级表现也很好，如一年三班、整个一年组都不错，三年三班、五年一班以上班级提出表扬。

、住宿生方面

第 5 页

本学期住宿人数最多时达多人，本学期有左右人次住宿，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，两天吃不下饭，这些工作也得到了其他老师和同志的支持，你像曹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一，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年一、五年二、三年一、三年三、以上班级提出表扬，最后一个月六年二也出现了高潮达到了十五人。

、卖店工作

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一万五千元的指标。

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，只要你付出，领导，群众都会看到。

三、存在问题。

、住宿生在活动和管理上还有待改进。

、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现现象有待解决。

第 6 页

、电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。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：

一、主要做的几项工作

、调整了各班的桌椅，进行归类登记。

、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。

、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。

、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。

、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。

、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。

、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。

、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等项工作。

、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。

、强化了门卫工作。

二、工作主要表现

第 7 页

、食堂工作方面

食堂工作人员本着对工作负责的态度，不怕吃苦，任劳任怨，为学校做出了贡献，食堂的活大家都知道是比较累的，特别是冬季，咱们家两口半人的饭都不愿做，况且这三、四百人的饭菜如何做?开始买菜时我和二刘三人都是第一次买菜，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，刘志强、刘德军就开始劈木头、引火做饭，王老师和徐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，贾老师身体不好，摔伤了也不耽误，样样活都争先恐后，王师付炒多人的菜一天累得胳膊都抬不起来，这些人一天连续六、七个小时的作业，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一和二年二，四年二每日增长幅度也校大，不在很多班级表现也很好，如一年三班、整个一年组都不错，三年三班、五年一班以上班级提出表扬。

、住宿生方面

第 8 页

本学期住宿人数最多时达多人，本学期有左右人次住宿，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，两天吃不下饭，这些工作也得到了其他老师和同志的支持，你像曹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一，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年一、五年二、三年一、三年三、以上班级提出表扬，最后一个月六年二也出现了高潮达到了十五人。

、卖店工作

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一万五千元的指标。

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，只要你付出，领导，群众都会看到。

三、存在问题。

、住宿生在活动和管理上还有待改进。

、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现现象有待解决。

第 9 页

、电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。

第 10 页

第3篇：学校后勤工作总结

学校后勤工作总结范文

学校后勤工作总结范文

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;全身心的投入到工作中去，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对出现的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快的解决。 学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，树立全面、协调、高效、可持续的科学发展观。坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。从学校大局出发，千方百计增收节支，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，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近一周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾90多车，未计分文报酬。工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，丢下手中的饭碗， 办学条件。 在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的工作中加以克服。

篇3：

201X年秋学校后勤工作总结 201X-201X年上学期学校后勤工作总结 学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。一学期来，总务处在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期的主要工作总结如下：

一、加强员工思想建设 强化责任意识 我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

二、遵守财务规章制度 规范收费行为 认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

三、做好后勤服务常规 工作有条不紊

1、开学初，确保教学 锹、拖把、抬篓、水桶、顶叉、撮箕等，一次性采购回来，在开学的这一天按标准一次性的发放到位，确保开学工作顺利进行。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。开学的前一周，学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电、床铺、床架等进行维修，发现问题及时解决，保证师生正常工作和学习。

4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财;另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5、警钟长鸣，狠抓安全不放松。开学不久，根据市教育局的有关布置，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，特别是食品安全，严把进货关，进货时将合格的检验报告收齐、装订成册，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

四、校园绿化美化 开展井然有序

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年植树绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、协助政教处进一步加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在种花卉来临之际，学校在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

五、进一步加强财产管理，积极打造规范化学校。

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记， 定期定时进行固定资产的核对工作， 做到帐、物相符， 严防学校财产的流失。

3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条理，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

六、进一步增大学生生活投入，不断提高学生的生活质量。开学初总务处按照上级的要求，积极改善学生的生活质量，真正做到服务 总之，本学期的总务工作由于上级领导的重视和学校领导的直接指导，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。让我们全面落实科学发展观、锐于实践，为学校的和谐发展做出应有的贡献。

附送：

学校后勤工作计划

学校后勤工作计划

篇1：

201X--201X年后勤工作计划 201X—201X学年后勤工作计划 一、指导思想 围绕学校“保 五、夺

四、争三”的总体目标，坚持以人为本，服务育人的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

二、具体工作 根据学校工作计划和学校财力物力实际，在本学年中计划作好以下工作。

1、组织各种形式的学习，教育后勤人员要以学校的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、全心全意地为师生服务;认真学习先进的技术技能。在后勤工作中积极探索“多劳多得，优绩优酬”，充分调动后勤职工的积极性。

2、根据教育、教学和师生生活中的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行;把节约放到工作的首位，以低廉的价格购得高质量物品，修旧利废，节俭办学;坚持合理开支的原则，抓好对新买物品的登记和发放工作;能够政府采购的大宗物品，坚持报政府采购。

3、加强对校产校具的管理，对增减的固定资产及时作账务登记处理并记入国有资产管理台帐，做到帐物相符。对损坏的固定资产及时索赔;期初及时做好教室、专用教室、办公室和其他科室财产登记并签订手续，学期末做好这些财产的清查总结评比工作;加大对水电的管理力度，及时处理供电隐患和漏水现象，节水节电，把浪费现象压到最低限度;做好校舍维修保养工作;搞好校园环境建设，对原有的花木要进一步加强管理，及时进行锄草、浇水、施肥、修剪，建设净化、绿化、美化的校园，创造优美的育人环境。

4、协助校长坚决执行上级收费政策，规范学校收费工作，对学生生活费，坚持家长学生自愿的原则，做好期初的收费测算，并严格按规定全额缴入财政后划转教育核算中心专户管理、做好期终的生活费结算工作，结余的生活费及时退还给学生;严格遵守国家和上级规定的财经纪律，为学校管好、用好钱;坚持校长一支笔审批，对重要开支，及时向校长汇报，积极出主意、想办法、寻求解决问题的有效途径。

5、结合学校目前实际需要,完善校园网络建设、加强学校电子白板的管理和使用。

6、加大对伙食团小卖部的管理力度，严格按上级有关精神执行，确保学生饮食安全卫生;对学校食堂进行科学管理，保证操作人

员严格按操作规程精工细做，做到饭菜卫生、多样、经济、实惠、规范，为部分家长解决好后顾之忧。

7、严格执行安全保卫管理制度。

8、严格请购、审批、验收、入库、报销制度

9、配合学校搞好本学期的各项教学工作活动，以及临时的应急工作;

10、积极做好学生保险投保工作，积极协助学生办理保险理赔。 1 1.加强伙食团管理工作，改善师生伙食状况，尽力使师生吃饱吃好。加强伙食团、小卖部的饮食卫生的监督和检查，预防饮食中毒。 1 2.加强消防知识的宣传。经常检查消防设施是否正常，及时维修或更换。 1 3.关心教师和学生的生活，积极为师生生活中遇到的问题排扰解难，尽力使教师安心工作，学生安心学习。 1 4.定期和不定期进行班级财产的清理检查，发现情况及时汇报和处理，严格按《财产管理条例》执行。 201X年8月30日

篇2：

201X-201X学校后勤工作计划 201X-201X学年 度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，开创后勤工作新局面。

二、工作目标：

(一)一如既往地做好各项常规管理工作; (二)加强台帐资料建设，规范后勤各项工作;

(三)加强行政仓库管理和财务管理，落实上级相关精神要求。 三、工作举措：

(一)对校产校舍作一次必要的修理与整理，积极做好校产校舍维护工作。

1、对各室桌凳作一次清理、修理，对各年级的课桌凳作更换处理。

2、对教学楼的门、窗作一次修理。

3、对各厕所进行修补，并对所有校舍屋面平台垃圾进行处理。 4、对各公寓的公物进行清点、修理。

5、利用暑假期间维修学校的水、电、暖等设备，保证了开学初的用水、用电、供暖需求。

(二)抓好绿化管理工作。

1、做好夏日花木的治虫、浇水工作。 2、对短缺花草进行补栽。

3、依据绿化管理网，注重平时对花木进行治虫、施肥、除草和经常性整枝、修剪等工作。

(三)加强校舍、校产管理工作

1、进一步完善校产、校舍管理制度，尤其是强化赔偿制度，并汇集成册，全员学习。

2、应用管理软件、管好校产、用好校产，严格校产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

3、切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

4、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

5、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。 6、倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木，杜绝践踏草坪、折枝摘花现象。

(四)坚持财务制度，严肃财经纪律

1、严禁乱收乱付，做到勤俭节约，压缩非教育开支，把有限的资金用于学校建设的刀口上。

2、坚持民主理财。

3、按规定收费，任何班级、个人不得擅自收费。 (五)加强学习，更新观念，增强服务意识

1、要求全体后勤人员树立师生利益至上的服务观，把教师和学生的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生所想、全心全意为全校师生服务。教育全体后勤人员向一线教师学习，学习他们无私的奉献和忘我的工作态度，摆正位置，树立为教学、为师生服务的思想。

2、规范后勤管理，与每位后勤员工签定双岗责任书，充分发挥后勤人员的智慧和力量，改进服务方方法，齐心协力，互相配合，提高服务质量。

3、加强自身素质的提高及业务能力的培养，更新知识，不断提高自身的修养。 稀土高新区黄河路小学 201X年2月20日

篇3：

201X-201X年后勤工作计划 育英小学201X—201X年 2、加强财务管理工作。 财会人员严格遵守财经纪律，依法做好财务工作，认真组织各项政策性的收费工作。平时费用，票据上一定要有验收人、证明人、校长签批三人签字方可报销。认真做到账目清楚，学校经费状况按月向校长汇报，努力做到增收节支，把有限的经费用到教学最需要的地方。

3、加强校产校具管理。 一要教育全体后勤人员要管好、用好学校财产;二要努力做到增收节支，大力提倡勤俭节约，反对铺张浪费。维修上做到能修的则修，决不调换新的，做到少花钱多办事，花小钱办大事，不花钱也办事。学期一开始就下大力气，对学校各场所进行财产登记工作，通过登记造册，对学校财产做到胸中有数，通过管理进一步使学校财产不散失，进一步降低学校财产的损坏率。

4、努力办好食堂。 伙食工作是学校后勤工作的重要内容，它涉及千家万户，伙食工作的好坏直接影响师生的工作和学习，为此，我们努力做到：

⑴把握采购环节，以新鲜、价廉物美为原则学校总务处工作 ⑵严格货物采购入库制度，未经验收人签字登记进入食堂，概不认帐。

⑶对食堂环境卫生、炊餐用具卫生、食品卫生作经常性的常规检查。检查中如有不尽人意，要求立即整改到位 食堂要确保师生吃好、吃饱、吃暖，要采取各种办法调配花式，特别是在保暖上下功夫，要控制出菜时间，坚决制止炒菜、汤菜冷冰冰。 严格贯彻落实食品卫生法，确保不发生任何大小食品安全事故。 通过各方面的齐心努力，提高食堂的管理水平和服务质量，让师生高兴到食堂用膳。

5、做好基建维修工作 平日维修原则上做到随报随修，并经常巡查校园及时发现问题，及时采取措施解决。 具体工作安排如下：

九月份

1、做好开学的各项准备工作、教材、办公用品、卫生用品的发放。

2、规范各项收费行为、严格按照上级规定收费。 3、学校用电线路、器材、消防设施安全检查。 4、饮水器消毒。

5、做好班级财产的登记工作。 十月份 1、校园绿化工程管理与维护。 2、校园文化建设、班级文化建设。

3、校园环境综合治理、重点清理杂草与卫生死角。 4、安排好国庆值日护校工作。 十一月份 1、

第4篇：学校后勤工作总结

个人工作总结

后勤工作是学校整体工作的一个重要组成部分，承担着当家理财，营造良好校园环境，为教学提供保障的重任。在我从事的后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“双服务”为宗旨，服务于教育教学，服务于教职工生活，强化后勤工作人员素质，切实提高后勤管理的质量和效率。以多年党员的职责和身份严格要求自己：岗位不分高低贵贱，只要能为教育服务。

一、健全制度，规范管理，确保各项工作顺利开展。

学校后勤管理工作在学校管理和发展中具有基础性、保障性的重要作用。因此，我校的后勤工作，以“双服务”为宗旨，牢固树立服务育人的思想，求真务实，科学管理，开源节流，增收节支，把有限的财力、物力合理地用在了学校建设、管理之上，充分发挥学校后勤的保障作用，确保学校实现持续稳步发展。为了更好地加强后勤工作的管理，充分调动后勤职工的工作积极性，我校建立健全了一整套后勤各类人员的规章制度以及各个岗位的职责。各项制度的健全，使我校全体员工得以认真对照，履行自己的职责，扎扎实实地工作。

二、规范财务行为，做到勤俭持家。

我校后勤财务人员认真学习法律规章、财经制度，做到帐目日清月结，帐款相符无差错;建立预算支出财会专业人员把好第一关，校长审核的层层把关制，做到收支有计划、有审批、有手续;做好校长的参谋和助手，为学校当家理财。 协助校长坚决执行县教体局、物

1价局文件，规范学校收费工作，为学校管好、用好钱;坚持对重要开支，及时向校长汇报，积极出主意、想办法、寻求解决问题的有效途径。根据教育、教学和师生生活中的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行。坚持合理开支的原则，修旧利废，把节约每一分钱当作大事来抓。

三、按部就班、合理运用资金，努力改善办学条件。

后勤部门管的情况很多很杂：吃、喝、拉、撒、睡等，无所不包。这些工作关系到师生员工的切身利益。后勤人员只有为学校师生员工的工作生活提供方便，满足他们的合理要求，才能解除他们的精神负担，使他们能够专心致志地从事工作和学习。

本年度，根据\"立足现实，着眼未来，科学布局，分步实施\"的原则，我校克服资金的困难，做了如下实事：

1、为优化、美化校园，学校派专人管理，进行树木的剪修、草地绿化，栽花种花，优化师生工作、生活环境，美化校园。

2、学校投入了大量的财力、物力对我校食堂进行改造，学校严格对食堂进行管理，对食品的采购、加工、销售进行全程监控，严格按照国家食品卫生安全条例要求，规范操作，健全制度，明确责任，保证随时能够经得起各级各部门的检查。

3、在疾病防控的期间，我们后勤人员为学校提供了坚实有力的保障，为全校师生购买了消毒药品，并认真按照说明进行消毒，确保了全体师生的身体健康。

四、综合治理，安全稳定，充分发挥后勤的保障作用。

总务处与政教处密切配合，在学生中成立了纪律、环境、卫生、安全检查组，利用课余休息时间对全校的纪律情况、环境卫生状况、安全防范措施进行巡回检查，发现问题及时纠正，并倡导师生如发现学校有不安全隐患可随时向总务后勤反映。同时，在后勤工作中还充分发挥教师的参与评议作用，由食品卫生安全工作教师监督，对学校餐厅的卫生、饭菜质量等随时检查监督，提出改进方案，极大地促进了食堂工作、食品卫生安全工作和学校后勤的管理工作。

五、新发展、新思路

在女工委工作中，竭尽全力为我校女职工做好工作，生活中的每件事，及时为她们排忧解难，确保工作中无后顾之忧。改变“等”、“靠”、“要”的思想，大胆创新，变“管理”为“服务”，使学校后勤工作走上市场化和社会化的新路子。形成学校后勤工作的强大合力。我们相信，在学校领导班子的精心谋划下，在全体教师的共同努力下，我们学校的后勤工作将会开创出一片新的天地。

2024年12月

第5篇：学校后勤工作总结

大王镇中心小学学校后勤工作总结

2024-2024年下学期

后勤工作是学校总体工作的一部分，它是教育、教学工作的保障。

为了更好地搞好学校的后勤工作，发扬成绩，祢补不足。特做本学期工作总结如下：

以学校工作计划为指导，继续深入贯彻《基础教育课程改革纲要》

精神，协助学校全面贯彻党的教育方针，抓好硬件建设，以全心全意为师生服务为宗旨，紧密配合学校开展各项活动，切实做好总务后勤的保障工作。使学校逐步形成环境优势、师资优势和管理优势。

在财务管理工作方面，通过认真学习有关法律、法规，认真落实上级精神，帐务处理规范，手续完备。严格执行收费项目、金额公开，自觉接受社会和家长的监督，无任何纰漏，做到了让中心校领导放心、学校教师放心、家长放心。在历次的检查中都取得了令人满意的成绩。

1、加强经费的管理使用，实行校务公开。提倡艰苦创业，厉行节约。

2、进一步改善办学条件，完成学校支教生周转房的建设、验收工作。

3、为了加强管理我们有完整的管理体系，建立、建全各项规章制度，各类物资都有专职或兼职人员负责，责任到人，各部门都能严格把关，遵守规定，保证了校舍设施发挥最大效用，杜绝了财产流失和资金的浪费。

4、高度重视学校安全工作。认真落实学校安全目标责任制、重大安全事故报告制和责任追究制，落实防火、防盗等各项预防措施。

5、配合学校大队部、教导处、德育处开展各项活动，做好环境布置、卫生、服务等工作，对校园环境管理努力实现绿化、净化、美化，改善教学条件环境。

6、努力搞好食堂工作，食堂管理有制度，卫生责任到人，做到万无一失。工作人员定期体检，佩带上岗证。菜、料、米、油等都从正规渠道购进，及时验收评估、保质保量，认真按教育局、卫生局及中心校强调的食品卫生法精神把好关。食堂人员努力为师生服务，伙食有改善。师生比较满意。保证学生每天的餐食足量、卫生、营养、可口。

但是，我们的后勤工作还有不少不尽人意的地方，各种制度还待进一步的完善。校园的绿化还要进一步加大力度，校园的建设还应进一步加强。只有这样才能适应现代化教育的需要。

总之，我校全体后勤人员有决心、也有能力在新的学期把校园建设得更美丽，把服务做得更细致，把管理做得更规范。

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！