# 2024年学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结(七篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-15

*学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结一我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防...*

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结一**

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

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。

“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，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

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。

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结二**

回顾过去的这一学期，后勤服务部根据学校对学校后勤工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际状况，在学校领导和全体教职工的大力支持及配合下，通过后勤服务部全体同志共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学期来，我们始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务校产管理、室内外卫生、学校食堂等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本学期总务工作作如下总结：

一、学校财务

1、学校财务支出按照财务制度要求，做到透明公开，每一笔学校的款项支出，都经过校务会、学校财务领导小组，教大会研究通过，并及时在学校公示栏内公示。

2、教育事业统计，16年、17年、18年的教育事业统计在教导处、学校办公室、安全科及各功能室有关人员的努力下，此项工作时间紧、任务重，相关人员利用双休日、节假日加班加点按时圆满完成任务。

3、学生资助

对一年级新生及二三四五六年级新增的困难学生搞好登记申请审批工作，让真正困难的的学生得到资助，按时完成学业；学生的资助资金按时发放，并按照规定在学校公示栏里公示。

4、固定资产上传工作

学校固定资产数据上传没有完成，工作虽然做了，但是平台没有数据，需认真总结，找到原因，完成数据平台上传任务。

二、学校卫生工作

1、楼层楼道、洗手间、厕所卫生

学期初总务处进行了认真分工，责任到班到人。但坚持不经常，尤其洗手间卫生，经常出现脏乱差的情形。究其因检查不经常，考核没有落实到班到人。

2、校园内卫生及校门口卫生

坚持经常，整个校园整洁干净。

三、学校食堂

1、师生饮食，炒菜前，生菜都认真清洗，讲究卫生，炒菜时炒熟炒出味道，做到可口好吃。一周炒菜不重样，尽力炒师生喜欢吃的菜，冬天学生的炒菜用保温桶盛放、中午个老师熬粥喝，尽量让师生吃上热菜热饭。

2、食堂工作人员，不管冬天还是热天，按照规定穿衣戴帽，讲好个人卫生。

3、食堂卫生，学生餐厅、教师餐厅、饭菜操作间，天天保持干净整洁。

4、学生食堂秩序，学期初总务处就制定了详实的午餐秩序考核办法，在每天值班老师和班级值班老师的共同努力下，午餐秩序大有改观，但离学校要求还有差距，下学期找不足、找差距，把这项工作搞好。

总之，今学期的工作有成绩，也有不足，针对出现的问题，对症下药，把下学期的此项工作搞好。

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结三**

半年来，总务后勤工作在学校领导的关心支持下，通过后勤人员共同的努力，我们基本上完成学校年初制定的工作计划，积极配合其他部门开展活动，做好后勤的保障供应工作。坚持为教育教学服务，为师生服务的观念，除做好常规工作外及时处理好了应急性的工作，确保了学校教育教学活动的正常运转。

后勤工作很平凡，但工作面广、量大、工作杂，既要做好常规工作，又要及时处理应急性的工作，如水电抢修，管道堵塞，有时工作确实很辛苦，有许多工作需要在大家休息时才能去做，故双休日，国庆节不能休息，但我们全体人员能克服困难，不怕艰苦，团结一致，努力做好平凡的工作。下面就这一学期来主要工作总结如下：

一、校园安全工作

1、每天24小时都有三人值班。

2、采购学校办公用具、卫生用品，分发到教师、班级。

3、完成校长室安排的各项任务，配合各部门做好自己的本职工作。

4、学校财产的清查清理。

二、校园美化工作方面

1、安装篮球板，各种体育器材都有后勤人员进行安装。

2、对学校9336.6平方米的地方进行绿化。

3、校院操场都打上了地坪，为教室、宿舍餐厅添置了窗帘，满足教育教学所需。

4、安装及维护校警报监视系统，校大门及校园围墙均已建好。

三、校产管理管理工作

1、进一步加强校产管理工作，杜绝校产的流失。

2、继续做好申购——验收入帐——入库——领用的购物手续。

3、配合各专用室做好财产的保管工作，做好财物的登记、借用、报废手续。

4、积极配合会计室做好学校的财务工作。

四、食堂及卫生工作

1、严格对食堂进行监管，加强对食堂的监控，每天对食堂食品的数量质量进行验收，做好餐具的消毒工作。

2、加大卫生清查治理力度，督促清洁工做好校园卫生的清扫保洁工作。

五、宿舍管理工作

1、我们后勤处半年来，认真贯彻每星期的会议精神，防火安全的重点，处处严格要求自己，自觉坚守工作岗位，有事请假，从无旷工现象。

2、对工作尽职尽责，落实到行动上每次查违章用电，漏水，空床位和查家具等，都是我和同学一起上楼去查，发现出物有问题及时报修，并且特别注意安全工作，通过查房发现陌生人或其它问题，自己处理不了的及时上报领导，绝不允许违规现象存在。

3、后勤人员在工作中，自己以身作则，亲自带领同学一起打扫卫生，发现死角及时处理，经常巡查，保持清洁，一定做到：团结、爱护、教育学生，把学生当做自己的亲人。

工作反思及下步打算：

1、在财产管理上，还存在很不足的地方，各办公室及各班级的材产未做详细的财产使用登记清单，设备保管、使用责任制没有落实，需加强管理。

2、卫生管理，清洁卫生工作虽然总体上有了一些提高，清洁工人都很认真对待自己的工作，但还存在些不足的地方，宿舍楼道地面较长时间不洗涮易结垢，周未宿舍楼卫生较差。制定清洁人员的工作要求，规定每星期至少有两次清涮楼道及处理凉衣间的积水。

3、水电管理，加强节约能源，做到教室、办公区无人情况下关灯关水。

由于总务事务繁杂，人手少，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。

以上是总务处一学期的工作总结，所有工作的完成都依靠全体总务后勤人员的积极执行，下学期我们一定会把工作做得更好。 但是还有许多不足之处，主要是：

1、查房不十分到位，不细致，没有达到领导要求的一天三查方的要求。

2、对勤工助学同学和劳动周同学的要求还不十分到位，讲得多，检查少，总结少。

3、整个内务工作做得还不是尽善尽美，离领导的要求还有很大差距，今后仍需继续努力。

以上如我本人认识总结不到位，请领导提出，争取在新的一年里更好的工作。

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结四**

后勤工作必须以教学为中心，围绕和服务教学的需要，保证和促进教学工作的有序开展，把老师和学生的合理需求作为开展工作的出发点和归宿点。想师生所想，急教学所急，为师生做好服务，为师生创设良好的工作、学习、生活环境是我不懈努力的方向，为了今后更好的工作，现对本学期在工作中做法及不足总结如下：

一、学校公用经费使用情况

1、建立建全制度，规范经费使用 近年来国家不断加大对学校经费的投入力度，为了规范学校的经费使用，石道乡中心学校制定了学校大额支出审批制度、收入支出管理制度、会计工作职责、出纳工作职责、报账员职责等制度来规范学校财务管理。在此基础上，我校又根据我校的实际情况制定了石道初中财务内部控制制度，以规范经费的管理、使用，用完善的制度来规范学校的财务工作。

2、建立组织，强化资金审核

(1)为了规范学校的经费，学校成立了以田世昌校长为组长，、为成员的财务管理领导小组。

(2)成立了、为成员的学校理财小组，对学校的每一笔支出进行审核，特别是每一笔超过5000元的资金必须由经办人员、理财小组成员、校长、中心校长签字审批方能进行物品采购。

3、严格规范操作，加强资金管理

(1)学校的每一笔支出必须经校长签字后方能下账。

(2)大额支出必须履行大额支出审批手续。

(3)除了个别零星支出外，其余支出全部进行转账支付或刷卡支付，最大限度的减少了学校的现金流量。

二、困难学生资助工作有序开展

困难学生资助工作特别是建档立卡学生的资助，是关系到民生的大事，为了保证学生资助工作的顺利开展，在学期初我校就成立了以校长为组长、学校领导班子成员为成员的学生资助工作领导小组，成立了以班主任为成员的学生资助工作评审小组。并及时召开了资助领导组、班主任、全体师生会议进行动员，然后入户发放资助明白卡、宣传政策保证让每一名学生及家长都了解政策，在此基础上严把材料收交、评审、公示、资料上报、资金发放关，取得了良好的效果。

三、学生辅导资料

在学生辅导资料征订上我校遵循学生自愿的原则向学生推荐省定评议教辅，并作为学生的唯一教学辅助资料，同时严格按书店所定价格进行收费，所收书费由班主任统一缴到书店。

四、学校食堂管理工作

加强对学校食堂饭菜质量、服务水平、饭菜价格、食品卫生的管理工作是后勤工作的重要组成部分。我校食堂在暑假进行了煤改电，开学之前对伙师进行了操作和饮食搭配培训，通过培训，伙师做饭水平、安全意识等方面都有了较大的提升，在师生吃饱的前提下，菜品有了较大的变化，饭菜的质量明显提高，受到多数师生的好评。

五、加大经费投入，提高办学条件 为了提高学校的办学条件

1、投入3.8万余元安装校园监控系统、投入2.8万元在男女生宿舍安装了烟雾报警系统，整体提高了学校的安全系数。

2、投入28.88万对学校门口及办公楼四周地面进行了硬化，使学校的面貌有了较大的变化。

3、投入1.5万元打136米深井一眼，投入2万余元安装供水设备，解决了师生的生活用水难问题。

4、投入5万余元购置了一批图书、音乐器材、体育器材，为20\_\_年均称衡县的验收工作做好充分的准备。

六、存在的问题

回顾一学期的工作，在后勤人员的共同努力下，无论在后勤服务，还是在管理方面都取得了一定的成绩，但与学校的要求还有一定的差距，还存在一些问题：

1、在后勤服务工作中还存在工作不够细致。

2、解决问题不够及时，存在不扎实的现象。

3、服务质量有待提高，存在不规范的现象。

4、对校产的维护工作还要加强。 总之，我校本学期后勤工作基本做到了事事落实，基本达到满意。但是，我深深知道“兵马未动，粮草先行”的道理，因此，我将更加努力的工作，为学校教师能安心工作，提高教育教学质量提供后勤保障。

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结五**

本学年的工作很快结束了，在区教委、生产教育办的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办学效益，研究新情况，优化进行机制，提高管理水平，改善办学条件，增强保障能力，促进学校健康良好的发展。现把这学年工作总结：

一、加强整体规划和建设，努力探索后勤改革新路子

我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神本振奋。本学年我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。

今年春天我们在校园文化墙前边铺了一百多平米草坪，操场东侧及教学楼前栽满了红花麦里，同时教育师生做好平时的爱绿、护绿工作。五月份，我们改建了领操台、升旗台，安装了新的白钢旗杆。在校园内拆掉旧式花池，修建了自动控制的喷泉及养鱼池。虽然我校新修的喷泉规模不大，但是每当下课喷泉自动喷出清凉的水雾，校园内干燥的空气立刻变得湿润。

另外，我们按照美术张扬老师的设计把教学楼的正墙面彩绘以“飞翔”为组主题的壁画，墙面文化简洁大方，意义深刻。为了解决教学楼前积水和车库门前灌水问题，六月初，我们把操场南侧教学楼前加高，铺了四百多平米沥青路面，从而解决了校门前汪水和车库门灌水问题。修喷泉、加高沥青路面，这两项工程都是由五年二班朱厚达同学的家长主动赞助的，总共为学校节约五万多元。为了使教师网上备课、交流方便，我们给每个年组的班主任配备了新电脑。根据一年教学改革特点，我们买了四台多功能投影仪，实物投影效果非常好。为了配备学校读书活动，我们给每个班级订做了统一尺寸的书柜，这样学生献的书不到处乱放，教室和办公室也更加整洁美观。

二、抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能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。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等褚多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，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，采购物品要货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。为了减轻一线教师的工作强度，尽量不去拖累前线教师。今年拆旧式花坛，种草坪、栽红花麦里，从翻土施肥到栽种花草以及给校园内体育器材、院内栅栏墙刷油，这些活儿，全是我们后勤的司机，厨师、打更大叔利用休息时间共同努力去完成的。他们虽然是我校的临时工，但是工作的敬业精神和不求索取的崇高境界非常值得我们学习。

另外，我们把安全教育工作作为后勤工作重点内容之一。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。我们积极配合铁岭市卫生局、区教育局生产教育办对后勤工作的检查指导，发现问题及时解决。

这学年我们更重视校车的安全管理。把坐第二趟校车的同学在等车期间全集中到幼儿三班教室，由杜老师负责学生安全。校车管理的好，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，比如为了营养丰富，我们在熘肉段这道菜里放了胡萝卜，有位家长在网上留言：x实验小学，为什么在熘肉段里放胡萝卜，请把菜谱改成熘胡萝卜吧!多数家长对学校食堂的服务还是满意的，比如今年区教育系统运动会的两天，我们后勤提前一周反复研究这两天吃什么?为了让运动场上的全体师生吃得可口，食堂的员工和帮忙的所有老师早上五点多钟就来到学校绞馅，和面、包饺子，还给不吃肉的同学包素馅的。考虑到天热师生们特别渴，另外配上绿豆粥，玉米粥、香肠、茶蛋。只要师生们吃得好，喝得好，我们就很高兴，心思就没白费。

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

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结六**

学校通过安全教育，增强学生的安全意识和自我防护能力。

为切实保障师生安全和财产不受损失，维护学校正常的教育教学秩序。在学校的领导下，坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，增强学生的安全意识和自我防护能力;通过齐抓共管，营造全校教职员工关心和支持学校安全工作的局面。

一、领导重视，措施有力

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要议事日程，学校校长直接抓，分管副校长具体抓，学校各级领导具体分工负责组织实施。

二、齐抓共管，群防群治

学校安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、学校、家庭的密切配合。学校组织开展一系列道德、法制教育活动，取得了良好的教育效果。

三、加强教育，促进自护

要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我们以安全教育周为重点，经常性地对学生开展安全教育，特别是抓好交通、大型活动等的安全教育。

1、认真做好安全教育周工作。学校安全教育周以\"校园安全\"为主题，在安全教育周期间，学校组织学习安全教育工作文件，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。

2、开展丰富多彩的教育活动。利用班会、团队活动、活动课、人防课、学科渗透等途径，通过讲解、演示和训练，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、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。

3、提倡走读学生步行上学，对学生骑车上学情况进行清查，严禁学生骑“三无”(无刹车、无铃、无牌照)自行车上学，严禁学生搭乘黑车上下学。

**学校后勤年度工作总结 学校后勤学期工作总结七**

本学期，我校在区教育局相关科室的指导下，根据学校校长室的要求，后勤部门能认真贯彻落实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，积极开展各类安全知识教育，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：

一、完善各项安全制度、制定应急预案

为进一步做好安全教育工作，切实加强对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，做到事事处理及时，管理到位，跟踪到位。

二、隐患排查(水、电、气等)整治情况

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视校园两遍以上，及时发现问题。每月定期对校园水、电进行一次安全大检查，排除安全隐患;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;每一次教师会议必强调安全工作。

三、消防安全排查(供水、消防栓、灭火器、消防通道等)

消防安全是重中之重，学校领导高度重视，安排专门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。

四、抓好安全教育，是学校安全工作的基础

我们以“安全教育日、月”活动为重点，经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，增强学生的安全意识和自我防护能力。

五、危化品储藏和管理规范有序

规范危化品储藏和管理，双人双锁。根据要求及时清理危化品。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，及时整改存在问题。

六、应急演练、安全教育落实到位

通过国旗下讲话、班会、黑板报宣传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、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。每学期都举行安全演练教育，通过教育提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。

七、“护学岗”工作扎实有效

本学期在政府和各部们的关心支持下，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。

八、饮用水安全管理细致

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利通过并受到好评。

九、学校视频监控使用、保安人员、安保器械管理

今年我校在政府和教育局的关心支持下，监控和一键报警安装到位，确保校园覆盖无死角，学校要求安保人员每天留意观察校园内的一切情况，遇见问题，及时汇报处理。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。

十、技装、资产管理工作细致扎实

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及时入库，账实相符。受到上级领导的赞扬以及审计单位的好评。

十一、财务人事工作卓有成效

一学期以来，在上级领导的关心帮助下，我校严格遵从会计制度，认真履行手续，会计从严把关，工作尽心尽力。使我校的财务账目来去清楚、账实相符、账账相符，每次都能顺利的通过审计。人事干事工作卓有成效，为广大教职工解决最关心的问题不余遗力，上级工作布置完成的及时有效，受到上级和老师的赞扬。

新的一学年，我们的工作依然有提升的空间，今后我们将继续做好以下几方面工作：

1、加强交通安全宣传和管理。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，晨会等一系列形式展开宣传，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、实验室、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，在校园内无违章用电、用火现象。

3、加强学校卫生管理工作。培养学生的自理能力和卫生习惯，做好室内的清扫和保洁工作。学生会及时进行检查评比，保障良好的教育教学环境

4、建立和健全各类校园突发事件应急机制。制定切实可行的校园内的各类突发事件预案，有计划地开展各类预案的演练，为教育教学提供强有力保障。

5、在学校宣传栏中设立“安全知识宣传专栏”。加强对全校师生日常的安全知识宣传和普法教育，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保护能力。

6、认真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，及时上交归档。

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。

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！