# 浅谈如何做好学校后勤管理工作

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-08-03

*浅谈如何做好学校后勤管理工作学校的管理工作千头万绪，但后勤工作是学校管理的一个重要组成部分，在学校工作中占有重要地位，做好学校后勤工作是办好学校的物质保证，充分管理和使用学校财产，对全面贯彻教育方针，切实提高教学质量，进一步改善师生生活，促...*

浅谈如何做好学校后勤管理工作

学校的管理工作千头万绪，但后勤工作是学校管理的一个重要组成部分，在学校工作中占有重要地位，做好学校后勤工作是办好学校的物质保证，充分管理和使用学校财产，对全面贯彻教育方针，切实提高教学质量，进一步改善师生生活，促进学校优质和谐发展都具有重要意义。要在新形势下配合教育改革，做好学校后勤管理工作，能更好地为教育教学服务，我认为应做到以下几

一、要有高度的事业心和责任感

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，是学校教育教学和实现教育改革的后备力量，它能确保教育教学的顺利进行，确保办学效益。所以高度的事业心和责任感是干好后勤工作的基础。学校后勤肩负着管理学校工作的重任，要爱岗敬业，脚踏实地、勤勤恳恳地为教育教学服务。作为后勤人员，要深知为教育教学提供优质的服务，为办好学校，把学校建设得更加美好是自己的天职，把学校后勤管理工作走上规范化，为教育改革提供优质服务而努力。

二、要有全心全意服务的态度和奉献精神

学校后勤工作的首要任务是服务，是为全校师生提供优良的物质条件，确保学校教育工作井然有序地开展。因此为教育教学服务、为师生服务是后勤工作的根本出发点，作为一个后勤管理人员要想教育教学之所想，急教育教学之所急，要了解教育教学，要树立全心全意为教育教学服务的思想意识，对待师生要热情，服务要真诚，真正做到有求必应，服务到家。只有树立了这种服务的思想，才能让在第一线的教师无后顾之忧，才能做教育改革的坚强后盾。

经常深入实际，全面了解学校概况，了解师生存在的实际困难，积极主动地为教师和学生排忧解难，多办实事。后勤工作需要承诺，但要慎用承诺，决不能空承诺。对于急需办又能办的事，要尽快办好；对需要办而一时又难以办到的事，且勿随意承诺，对于已经承诺后确因不可抗力因素而无法办到的，必须尽力做并及时向师生解释清楚。作为后勤主任要带头实干，要少说空话，多干实事，甚至只做不说。

三、健全制度，构建管理体系。

坚持从管理目标、管理体制、管理手段入手，立足工作实际，突出抓好接待、会务管理等方面的建章立制，逐步建立起完善的后勤保障管理体系。一是规范接待管理。为开辟一条接待管理的新路子，本着制度全面、规定合理的原则，在调查研究基础上，制定出台了《接待管理暂行规定》等制度，既保持了节俭，又充分体现了热情和地方特色，有效堵塞了接待管理上的漏洞。二是推动会务组织标准化。在借鉴其它行业标准化管理经验基础上，根据会议轻重缓急和规模的大小，围绕会议通知、会场布置、签到、会议保障等关键环节，分别制定了一整套行之有效地会务组织工作标准，对会务组织实行全程标准化管理。为全校迅速推开各项工作提供了有力保障。同时在人手少，任务重的情况下，安排专人负责，坚持以人为本，调动后勤人员的积极性，修订完善了后勤管理人员工作制度。

四、勇于创新，增强服务效率。

为增强效率，提高服务水平，结合党员先进性教育，率先在全体干部职工中开展了以定岗、定位、定责为重点的“三定”活动。一是定岗。根据后勤工作特点和工作实际需求，确定了门卫员、值班员等若干后勤工作岗位，对每个岗位分别制定了详细的工作标准。二是定位。要求每个干部职工根据自己从事后勤工作的性质，在确定的岗位中找准自己的位置，摆正站位。三是定责。以责任状的形式规范职能、目标、时限和责任，使每个干部职工岗位职责明晰。每项工作既有质的要求，又有量的标准，每一步工作程序既有时限规定，又有程序规范依据，达到了行有规范，做有标准。同时，为确保“三定”活动真正取得实效，进一步加大了考核督导力度，制定了《实验小学后勤工作考核制度》和《“三定”活动具体考核方案》，将后勤工作直接考核到人，要求每个工作人员每天填写工作日志，每月一考评，每季一汇总，年终总排位，并将考核结果直接与绩效工资挂钩，推动了各项后勤工作的高效运转。

五、勤俭办事，打造节约型学校。

始终坚持把勤俭节约贯穿于各项后勤工作始终，在他积极倡导和推动下，节约型学校建设取得了明显成效。一是营造节约氛围。组织全体职工认真学习党和国家领导人有关勤俭节约方面的讲话，并利用黑板报、标语、发放宣传材料等形式，大力宣传节约知识和身边先进典型的节约事迹，增强节约意识，在全乡形成了良好的节约风气。二是强化节约责任。为把各项措施落到实处，实行了花木绿化浇灌用水专人负责制度，对节电、节水等节能情况，坚持每周一小查，每月一联查，并及时通报情况，进一步加大督导考核力度，切实强化相关人员的节约责任，取得了良好的效果

六、后勤工作要有计划，有条不紊地实施

首先，后勤工作要有长远的工作目标。学校以正确的办学思想、全面育人的观点，根据实际条件制定出学校事业的发展规划。后勤管理必须以学校发展规划为蓝图，制定长期计划。例如最近几年，学校要维修哪些校室，增添哪些设备，环境绿化达到什么要求，后勤工作人员的素质如何提升等都要有一个较远的奋斗目标。其次，后勤管理要将长期计划分步实施。要分阶段、分学期制定实施计划，做到目标明确，合理分工，职责清楚，讲求落实。再次，后勤工作要有超前意识。后勤工作必须做到“兵马未动”而“粮草先行”，只有这样主动工作，才能真正服务教学，服务效益才高。

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！