# 加强学校后勤管理

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2025-04-08

*第一篇：加强学校后勤管理加强学校后勤管理，增强“服务育人”意识三里营小学郭建忠学校工作以教育教学为中心，而后勤管理是学校工作取得优异成绩的基本保证！古代兵法有云；兵马不行，粮草先行。从某种意义上讲，这话客观地揭示了后勤的重要性——搞好后勤...*

**第一篇：加强学校后勤管理**

加强学校后勤管理，增强“服务育人”意识

三里营小学

郭建忠

学校工作以教育教学为中心，而后勤管理是学校工作取得优异成绩的基本保证！古代兵法有云；兵马不行，粮草先行。从某种意义上讲，这话客观地揭示了后勤的重要性——搞好后勤工作是学校提高教育教学质量的坚实后盾。意义极其深远，切莫小觑！加强学校后勤管理，除了联系实际优化制度外，还应锐意改革、致力创新，切实增强管理人员的“服务育人”意识，提高服务质量和水平。特别是寄宿制学校的后勤管理，那就更需集思广益、群策群力。我们只有改变“被动”管理之状，树“服务育人”之念，向优质服务转型，才能加快学校教育发展的步伐。

一、优化采购措施，加强制度的纪律性

百年大计，教育为本。随着经济的飞速发展，国家对教育的资金投入已日趋增大。特别是对农村学生的健康成长格外关注，对留守儿童更是关爱有加。因此，一系列的惠民政策相继出台。尤其是近年来实行的“九年义务教育农村学生营养午餐补贴”政策，让农村娃沐浴在党的无限光辉下。但这对农村学校的后勤管理也是个严峻的考验。因为我们只有不断创新、优化管理措施，加强制度的纪律性，才能把该项工作搞好，才能把这项惠民工程落到实处，才能切实完成好党交给我们的任务。既然这是营养午餐补贴的惠民政策，我们就必须先做好宣传工作保证执行路线的畅通。再针对学生身体健康发展条件来提供午餐所需的营养物资。对此，学校首先应该进行大量的宣传工作，充分利用不同形式的宣传把这项惠民政策深入民心。然后，学校制订了《“营养午餐”专项管理制度》。并且把采购措施置于重中之重。众所都知：加强学校管理，安全责任重于泰山！保证食品卫生安全自然就成为后勤工作的核心！后勤管理者通过上网，查阅了大量信息资料，并借鉴教育信息网以及教育刊物上所介绍的先进经验，制订一系列制度，为了加强纪律性作了明确规定：

1、所采购的货物必须通过正规渠道，并搜集票据及时做好台帐，随时能有专项帐目可查，确保该项资金全部投入使用。

2、对所采购的每批货物安排专人负责进行检查验收，凡不合格者一律作退货处理，并定期向学校报告工作的具体情况。

3、对货物来源和质量（出产日期、是否含有违禁物质等）进行了严格的规定。

4、班主任要在《工作手册》中对学生食品卫生安全情况有详细记录。特别注意学生就餐后是否有不良现象。如果有，要及时向学校反应。完善的后勤管理措施是师生食品安全的有力保证！因此，我们学校一直记录着食品卫生安全零事故，我们的后勤管理工作也受到了人民群众和上级领导的好评！

二、落实常规管理，突出工作的联系性

学校常规后勤管理是繁琐而复杂的。有人戏说：总务主任屁股后面烧着把火——走路总匆匆！这不无道理，也正说明了后勤管理者任重道远。我们必须吃苦耐劳，对工作来不得半点松懈，还要具备创新精神才能受广大师生青睐。因为这项工作有着特殊的双重性：既有自己独特的体系需要不断完善，又与教育教学工作有着密切的联系，服务于教育教学发展（最终目的）。所以其牵涉面很广——处理好与各教职工的关系是我们后勤管理者搞好工作的前提。正因为这是学校提高教育教学质量的基本保证，所以在制订后勤管理制度时就必须联系学校实际情况，突出与其它工作密切联系的这一特点。笔者认为，其主要表现于如下几点：

1、学校财经制度的制订要遵循发展教育教学的原则。要遵循好这一原则那是说说容易做来难。毕竟农村学校的公用经费有限，而其它开销也很大。要管好这个“家”真不容易！“众口难调”就说明了实现资金分配的公正性之艰难。那得精打细算、想方设法、合理安排。

2、办学资金分配要优先于教育教学活动的开展。教育教学是学校的中心工作，教育教学质量就是学校的生命线。在资金分配上当然得优先考虑。后勤管理应尽全力满足开展教育教学活动的需要。

3、卫生管理制度的制订要有利了学生身心健康发展和接受良好的素质教育。不容置疑，环境卫生是每所学校的“门面”！大凡有这样的观念：一所环境卫生糟糕的学校，其教育教学质量也好不到哪里去。因为良好的环境卫生是学生身心健康发展和提高素质的决定因素。当然，环境卫生既要创造条件，也要重在保持。那就需要有一个强硬的后勤管理制度。

4、加强安全措施，经常检查教育教学设备。特别是体育器材、场地和建筑设施以及食品安全等工作，需要发动每位教职工时刻绷紧“安全”之弦才有保障。

三、树立育人观念，增强管理的服务性

教师的天职是教书育人。那么学校后勤管理工作者的天职是什么呢？那就是“服务于育人”！因此，后勤管理工作具有强烈的服务性。优质服务型的后勤管理才能开创出教育教学大发展的新局面，迎来学校工作欣欣向荣的新气象！联系学校实际来解读后勤管理工作的“服务”，其关键在于“主动”，其内涵非常丰富：

1、管理者在工作中应做到“三勤”。那就是眼勤、嘴勤、手脚勤。有句农谚说得好：人勤地出宝，人懒地生草！我们后勤管理人员只要勤劳、寻求良策就能收获硕果累累的“秋天”。所谓“眼勤”，就是指我们对周围的事物要留心观察，要有敏锐的洞察力。特别是安全方面，我们要多用眼睛察看是否存在隐患。这是把安全事故防范于未然的先决条件。所谓“嘴勤”，就是指多与教职工语言交流。通过谈心来了解他们对后勤工作提出的宝贵意见或建议，才能及时改正自己工作中的缺点。闭目塞听和画地为牢的作风只会与教职工的心越走越远。就只会背离我们“做教职工的勤务兵”之宗旨。所谓“手脚勤”，就是指为教职工多操办实事。“俯首甘为孺子牛”，我们应做一个教职工的勤务兵、贴心人。而不是一个高高在上的学校领导！其实我们越是放下架子，就越有面子。手脚勤快点，主动地为同事们付出才会获得拥戴，我们又何乐而不为呢？

2、还要做到“三多”。那就是事多、心多、创新多。乍一看，这“事多、心多”还真有贬义之嫌。在此说的“事多”是要求我们后勤管理工作者要敢于“自找麻烦”主动找事做。所谓“心多”，说白了就是多一个心眼。笔者相信您也深有同感：只有多心眼的人才能把工作做在前头，才能未雨绸缪，才能永远立于不败之地！其实工作中，我们绝大多数多管理者就是这样做的。我们在安全教育中就是先看到事物，再通过想象才发现安全隐患，才能防范于未然，才能杜绝后患。所谓“多创新”就是指我们要具有创新精神。有创新才有发展。要搞好我们的后勤工作当然就离不开创新精神。只有具备了创新精神，才能“创”出一片教育新天地！

在坚持以人为本原则的基础上，树立“服务育人”管理理念是加强学校后勤工作的又一创新举措。变工作被动为主动是我们后勤管理者精神文明的一大跨越。我们的一切努力只为一个共同目的：忠诚党和人民的教育事业！我们不仅应是教职工的勤务兵和贴心人，还应是大胆改革创新的先驱者和拓荒者！我坚信：我们的无私奉献会加快教育发展步伐迎来飞跃；我们的创新改革会换来教育的辉煌明天！

**第二篇：学校后勤管理**

后勤管理工作

后勤管理是学校工作的重要组成部分，是为学校的教育教学工作以及其它各项工作的正常运行，提供重要的保障服务。学校的后勤管理工作的好坏关系到学校的教育教学质量以及声誉的提高；关系到学校的发展。学校将“教育生活化，生活课题化”作为“大德育”的抓手，渗透在学校后勤工作中，落实到全体教职员工上。以“三个创建”活动为根本要求，实现学校后勤工作以“管理育人，服务育人和环境育人”的根本目的。

一、创建“放心食堂”工作

（一）完善组织管理机构。

学校根据师教育局《关于加强第二师中小学校食堂管理的通知》、《2024—2024学年第二师中小学后勤管理工作要点》精神，随即完善了相应的管理机制。一是成立了以校长为组长、分管副校长为副组长，食堂行管人员为成员的管理领导小组，全面监督食堂管理工作；成立了食堂膳食管理委员会，听取学生、家长的意见和建议，督促食堂改进；设置食堂班长一人，具体负责食堂日常工作。二是食堂其他工作人员由学校设岗定员。

（二）加大投入，规范管理

1、加大硬件设施投入，环境优雅舒适。

食堂餐厅内布置有“文明就餐、勤俭节约”等内容的餐厅文化，地面装有防滑地板砖，宽敞明亮、整洁舒适。各工作间的墙裙全部贴上瓷砖。配套用房包括操作间、加工间、备餐间，分开使用。备餐间对餐厅设有3个窗口，学生购买饭菜十分宽松。食堂操作间屋顶采用塑钢PVC防水，完全杜绝滴漏和渗透，安装排气排烟网罩，通风采光效果好。原料分类存放，且有标识。内部防火、防盗、防毒、防鼠、防尘、防蝇、防潮设施齐全，通风通光。食堂炊事设备配备齐全，符合卫生安全标准。

2、严把管理“四个关口”，规范操作程序。

一是严把进货渠道关。大宗及常用物资（米、面、油、肉等）采购必须签订合同，选择具有一定资质、口碑好、讲信用的供货商进行合作，供货商必须提供工商营业执照、卫生许可证、产品检验检疫合格证等具有法律效力的证明复印件留存，然后方与其签订合同，确保进货渠道安全可靠。

二是严把检查验收关。食堂管理人员对进入食堂的原料及食品进行检查验收，标识明晰、批号齐全，对不合格的物品拒绝接收，严禁“三无产品”进入食堂。确保物品“五无”：无毒、无害、无腐烂变质、无污秽不洁、无异物混入。

三是严把操作程序关。炊事人员按规定的操作程序进行清洗、加工、配制、烹饪，做到生熟分开，摘菜间与清洗间、粗加工与细加工按规定严格分开，流程配制合理。严防烹饪不当引起食物中毒，严禁非工作人员进入操作间。

四是严把食品销售关。饭菜花样常新，做到了物美价廉、质高量大，尽显人文关怀。食堂设有一周食谱公示栏。对每天销售的各种食品必须48小时留存，以备查验。售饭人员在工作中必须穿戴好工作衣、帽，戴上口罩，以防售饭过程中的污染。

3、强化制度管理，确保学生满意。

一是建立了《食堂管理工作制度》、《食堂安全卫生制度》、《食堂卫生检查制度》、《食堂物资采购制度》、《物资进出登记制度》、《索证取票报批制度》及《食堂工作人员岗位责任书》等一系列制度。二是领导抽查、分管部门日查。察看库存保管，察看饭菜品种，品尝食品味道，发现问题，及时指出，限期整改。三是校学生会查。校学生会每天安排值日学生在食堂监督，监督食堂饭菜质量、食堂卫生、服务态度等，监督就餐学生节约粮食，做到吃多少饭菜就买多少，绝不浪费。监督就餐学生用餐时有秩序的进入食堂，不奔跑、不喧哗、不打闹，做到文明用餐。爱护公物，保持餐厅设施完好。

每个月学校还要组织一次学生问卷调查，让学生对食堂伙食提意见和建议，学校德育处将这些建议或意见进行收集整理，然后向学校食堂管理工作领导小组汇报，学校再将好的建议反馈给食堂，让食堂

尽可能满足学生要求。通过以上工作有效地促进了“放心食堂”的创建工作。

二、创建“文明宿舍”工作。

我校高度重视文明宿舍创建工作，努力建造住校部“幸福的港湾，温馨的家园”。制定了“教育生活化，生活课题化”文明宿舍创建方案，坚持执行7S管理模式（整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全、节约）。安全、文明、和谐、温馨的宿舍氛围十分浓厚。

为从源头上规范寄宿制学生的管理，学校聘请了具有高中及以上学历，工作责任心强的中年女性专职宿管教师，制定了《宿管教师工作职责》、《宿舍教师考核制度》、《宿舍教师效益工资评定办法》，严格寄宿生的良好生活习惯和卫生、文明习惯的管理，制定了《学生宿舍管理规定》、《宿舍值周检查评分标准》、《文明寝室评比方案》，纪律设置“五条”高压线：夜不归宿；玩火抽烟；赌博喝酒打架；故意损坏公物。卫生实行五条线管理：毛巾一条线；牙具一条线；鞋子一条线；水壶一条线；被子横竖成线。养成归纳为“五不”即：不乱扔垃圾；不随地吐痰；不随地小便；不说脏话；不擅自使用他人物品。要求做到每天安排寄宿生在宿舍轮流值周，每月进行文明寝室的评比。

学校行政领导每天都带头与值周教师、生活指导共同到寝室，问人数、问有无生病、问纪律、问卫生，及时发现、解决问题，并随时与家长保持联系。

针对部分住校生学习基础薄弱的现状，在学校党员、团员中开展“大手拉小手”的帮扶活动，党、团员教师纷纷与住校生做朋友，制定帮扶计划，不定期找他们谈心、交流，沟通情绪，到宿舍探望，嘘寒问暖。每每见到这些老师，孩子们就如同见到了自己的亲人。教师们的言传身教、循循善诱和雪中送碳，一次次地温暖着孩子们幼小的心灵，孩子们的道德品质、生活习惯、学习成绩等方面都有不同程度的提升。

学校十分重视对寄宿生的人文关怀，从细微处着手，润物细无声地关怀每一个孩子，每学期开设人际关系讲座，规范孩子们的日常行

为，学校还注意孩子们的心理问题，学校建立了心理咨询室，聘请了班主任做为本班学生的心理辅导员，设立寝室心理委员，开展同龄人互助活动。这些措施极大避免了学生由心理问题而产生的恶性事件的发生。为让每一个孩子感受到特殊的温暖，学校统计了每一位住校生的生日，在他们生日那天，校园广播站会准时为他们送上祝福生日的歌曲，食堂单独为他们做一顿生日饭，用真情弥补由于远离家庭产生的失落感。

学校是个大家庭。为了丰富寄宿生的课外生活，学校充分利用晚饭后课外活动时间，组织住校生开展形式多样的课外活动，深挖学生潜力，培养锻炼学生的能力。学校还为寄宿生配备了羽毛球拍、乒乓球拍，篮球、象棋、跳棋等各种体育器材，在丰富多彩的学习活动中，寄宿生们学会了学习，学会了劳动，学会了与人交往。

学校成立了由德育处、共青团、学生会领导下的住校生自主管理部。从住校生中吸收一些各方面都比较优秀，责任心强的学生作为自主管理部成员，参与住校生管理工作，定期召开例会，对发现的问题及提出的意见或建议同宿管教师、学校领导共同协商解决。各楼层设有楼长1名，各宿舍设宿舍长一名，配合宿管教师负责本楼层及宿舍的卫生、内务等日常工作管理。

要想办好寄宿制学校，赢得好的口碑和社会效应，只有打消家长的顾虑和担心。为使家长了解学校和老师，使学校的各项工作更加透明和开放，学校每学期组织召开两次家长会，让他们充分与任课老师、宿管理老师交流，让这些家长在了解自己孩子的同时，更了解学校的各项规章制度。学校还不定期安排组织这些孩子的家长走进课堂进行听课、走进食堂、宿舍进行参观，并安排他们和自己的孩子一起在食堂就餐，共同品尝美味的饭菜。这些工作的开展，使家长对学校的态度从疑虑变为了有信心，从担心变为了放心。

学校还将孩子在校学习、生活的照片、视频经过精心排版、编辑后上传到27团中学网上，让住校生父母在家就能了解孩子在学校的生活、学习情况，受到了家长的欢迎与夸赞。很多家在附近的学生家长也纷纷来联系，希望自己的孩子能住进学生宿舍，一改在家自私、小气、依赖、懒堕的坏习惯，宿舍文明渗透到了家庭、到了社区。

2024年10月9日，第二师后勤管理工作现场会在我校举办，27团中学被评为第二师中小学后勤管理工作“三个创建”活动示范学校。2024年12月我校评为兵团“餐饮服务食品安全示范食堂”。

**第三篇：浅议学校后勤管理**

浅议学校后勤管理

一人一题：孙朝文

学校工作是一个有机的整体，教学工作离不开后勤工作，而后勤工作只有很好地服务于教学工作，才有实质性的意义。

一、后勤工作对德育、智育、体育的保障作用学校后勤工作不仅有育人功能，而且对全校的德育、智育、体育工作起着重要的物质保障作用，这种作用是不容忽视的。后勤部门按照党的政策和有关教育法规千方百计创造条件，保证教师的物质生活待遇，解决他们工作、生活中的困难。

二、学校后勤工作人员的现状，应提高其待遇 后勤管理是中小学学校管理的重要组成部分。但是，长期以来，中小学后勤管理没有得到足够的重视。目前，中小学后勤队伍中有相当一部分人不安心后勤工作，这是重要原因之一。后勤管理人员没有得到足够重视的另一个原因，是由于后勤工作具体事务多，后勤人员往往埋头苦干多，总结宣传工作成绩少，取得有关方面的理解支持少。结果往往是忙忙碌碌干一年，领导总结工作时一带而过。另外，由于多种原因，不能胜任教学工作的人员往往被推向后勤部门，造成后勤人员素质不高，管理水平差，参与意识不强，发挥领导的参谋、助手作用不够。因而，没有引起领导的足够重视。这种状况必须尽快改变。“兵马未动，粮草先行”。后勤在军队作战中的地位是显而易见的。

三、学校的教育教学工作对后勤人员素质的要求 后勤人员应该具备的素质是多方面的，后勤工作要求从事该工作的职工具有一定的政

治素质、文化素质、品德修养、基本技能和较强业务素质，对管理者而论，其素质、技能要求要更高一筹，即全兼容。

在学校管理中后勤人员具有双重性:既是接受管理的客体又是承担管理和服务中“育人”的主体。他们若能主动热情为师生提供超前、优质、高效的服务，学校的后勤工作就会得到师生的关心、配合和支持，就会形成相得益彰的管理效应。

**第四篇：浅议学校后勤管理**

浅议学校后勤管理

一、后勤工作对德育、智育、体育的保障作用学校后勤工作不仅有育人功能，而且对全校的德育、智育、体育工作起着重要的物质保障作用，这种作用是不容忽视的。德育工作同其他教学工作一样，也需要给予一定的投入，给予有力的物质保障(水、电、场所、经费、人员工资福利等)。基本物质条件不具备，德育的效果必然会受到影响和削弱。所以说，后勤工作是决定德育质量的带有根本性的物质基础工作。当前不少德育工作者“心有余而力不足”的种种感叹也说明德育工作要有物质保证。“兵马未动，粮草先行”是指军队后勤工作必须领先于军队行动。学校德育工作同样如此。举个例子，试想如果教室或宿舍的灯坏了，窗玻璃、桌椅坏了，屡次报修不见动静，一拖再拖，学生就会感到很失望，甚至恼火，就会感到学校没有人关心他们，那么我们又怎能理直气壮地要求学生关心学校、关心集体、关心他人呢?后勤工作人员只有千方百计、想方设法做好保障工作，才能为德育工作提供有力的物质保证，否则就会拖德育工作的后腿。又如智育，主要是教师承担的工作，后勤人员虽然不教给学生专业知识和技能，但是后勤人员经过辛勤工作，可以为师生创造良好的教学、生活环境，有利子建立正常的教学秩序，使教师顺利地实施教学，使学生顺利有效地学习，从而提高学习兴趣和效果，养成勤奋好学的习惯，促进优良学风的养成。再如体育，后勤工作做好了，就可以提供良好的体育场地、设备、器材，并保证学生良好的伙食营养以及医疗保健等重要条件。加强学校后勤工作，也是贯彻党的知识分子政策，充分调动教师献身教育从事教育工作的积极性、主动性、创造性的重要环节。后勤部门按照党的政策和有关教育法规千方百计创造条件，保证教师的物质生活待遇，解决他们工作、生活中的困难。如做好教师宿舍的水电维修，为教师排忧解难，办好教工食堂，为在校搭伙的教师提供特色服务，给老年体弱教师送福利等，往往事情虽小，心理效应却很大，可以使教师亲身感受到党的温暖，组织的关怀，增强他们从事教书育人工作的信心和干劲。

二、学校后勤工作人员的现状，应提高其待遇 后勤管理是中小学学校管理的重要组成部分。但是，长期以来，中小学后勤管理没有得到足够的重视。有的同志认为做后勤工作低人一等，是伺侯人。这显然是不对的。如果以这种不正确的思想指导学校工作，在人员的任用选拔、工作业绩的考核评比、职称评定、奖金福利待遇等方面就会出现不公正的现象，其结果是严重挫伤了后勤工作人员的积极性。有这种不正确思想，就会轻视后勤管理，论文先生网看不起后勤工作，不尊重后勤人员的辛勤劳动。目前，中小学后勤队伍中有相当一部分人不安心后勤工作，这是重要原因之一。后勤管理人员没有得到足够重视的另一个原因，是由于后勤工作具体事务多，后勤人员往往埋头苦干多，总结宣传工作成绩少，取得有关方面的理解支持少。结果往往是忙忙碌碌干一年，领导总结工作时一带而过。另外，由于多种原因，不能胜任教学工作的人员往往被推向后勤部门，造成后勤人员素质不高，管理水平差，参与意识不强，发挥领导的参谋、助手作用不够。因而，没有引起领导的足够重视。这种状况必须尽快改变。“兵马未动，粮草先行”。后勤在军队作战中的地位是显而易见的。办学校也是如此，它离不开最基本的物质基础条件。而校舍的建设和维护，设备的购置、维修和保养，经费的筹集、分配和使用及办学所必需的各项服务是开展教学活动的基本条件，这些条件都要由后勤人员去创造。如:开学前，后勤人员要提前到校，将课桌凳配齐，将办公用具分发到各个办公室、教研组，课本、作业本准备齐全，将各项收费工作安排就绪。放假后，教师学生都可以休息了，但后勤人员则要利用假期整修校舍、维修桌凳教学仪器等等。总之，后勤部门要把工作想在前头，做在前头，才能保证教学工作的顺利进行。因而，学校办得好，有后勤人员的一份功劳;学校办得差，也有后勤工作者的一份责任。学校后勤工作与学校其他各项工作是分不开的。

三、学校的教育教学工作对后勤人员素质的要求 后勤人员应该具备的素质是多方面的，后勤工作要求从事该工作的职工具有一定的政治素质、文化素质、品德修养、基本技能和较强业务素质，对管理者而论，其素质、技能要求要更高一筹，即全兼容。

1、要有较高的政治思想素质人的各种素质中，政治思想素质是灵魂，是我们开展和做

好一切工作的基础和前提，因此要将其作为后勤管理者的基本的必备素质来看待，否则后勤工作就会错位乃至误入迷途。后勤管理者要办事公道，作风正派。所谓公道，就是以党和人民的利益为最高准则，识大体，顾大局，讲团结，待人处事公平合理，不偏不倚。所谓正派，就是胸怀坦白，光明磊落，举止行为，端庄正派。学校领导应当教育教职工重视后勤管理，尊重和理解后勤人员，这是学校管理的客观需要。在政治上要关心培养后勤人员不断成长，在工作上支持他们努力进取，在业务上鼓励他们刻苦钻研，在生活上关怀他们，一视同仁。可以相信，随着全社会对教育的不断重视提高，学校后勤工作者的地位将会逐步提高。

2、要有无私的奉献精神对于后勤工作，不少人采取鄙视的态度。认为后勤人员就是伺

候别人，低人一等，费力不讨好。各校后勤人员普遍存在着不安心工作，不热心服务的问题。后勤人员要正确认识后勤工作在学校中的地位和作用，明确学校的各项工作只有分工不同，没有高低贵贱之分，为培养人才的一切劳动都是高尚的，光荣的。每一个后勤人员都要树立主人翁责任感，积极发挥主观能动性，以文明礼貌的服务态度、灵活多样的服务形式为教学科研服务，为教职工排忧解难。学校后勤工作摊子大，任务重，困难多，而服务对象往往又是要求高，体谅少。后勤人员虽然整天辛辛苦苦，忙忙碌碌，还是“众口难调”，“一人难满众人意”。正像有人所说的，后勤人员费力不少，没人说好，老挨批评，老做检讨。因此，后勤人员应当具备任劳任怨、埋头苦干、勤勤恳恳，甘当无名英雄的精神。有了这种精神，才能正确对待名与利、苦与乐、荣誉与地位;坚持实事求是，注重实干，把后勤工作搞好。后勤工作中，责任感、事业心、工作热情、奉献精神是十分重要的，对管理者而言，人员品德显得尤为重要，因为后勤工作是学校的一个大窗口，后勤人员不仅与教师交往频繁，而且与学生也有着频繁的交往，后勤人员的品德很自然的会对学生产生潜移默化的影响，一个学校的风气和后勤工作人员的品德、作风有很大的关系，从这个意义上说，后勤管理也是一种社会教育。

3、要有一定的开拓精神为适应事业的重新规划、布局的重新调整，后勤社会化已势在必行。作为后勤管理者必须勇于打破旧的管理模式，为建立新的适应社会发展的管理体制，不断改革、不断创新、不断开拓进取，以取得最大的社会效益和经济效益，因此，具有开拓精神就成为学校后勤管理者应具备的又一个重要素质特征。我国学校后勤工作的管理体制是在社会主义产品经济的体制以及同这样体制相适应的权利过度集中的政治体制条件下形成的。这种管理体制的主要弊端是行政部门和管理部门职责不清，忽视了价值规律和经济杠杆作用，造成服务质量差，经济效益低。后勤管理干部要做好后勤工作，首先要解放思想，转变观念，改革旧的管理体制和管理模式，按照政企分开、两权分离的原则，组建后勤服务公司或后勤服务中心，实行社会化管理。

四、学校后勤管理的原则

1、整体性原则学校后勤管理要从学校的基本任务和后勤工作的特点出发，处理好整体

与局部的关系。坚持整体性原则，就是要求后勤管理人员能够从学校整体上把握后勤管理对象，从学校教学、科研和师生员工生活的需要考虑问题，而不局限于对管理对象各要素(人、财、物、时间和信息等)进行孤立的分析。应该居高临下，胸怀大局，明确后勤管理与整个学校管理的关系。

2、方向性原则教学和科研是学校的中心工作，学校后勤工作的宗旨就是为教学、科研

和师生员工的生活服务，服务育人，管理育人。学校后勤的一切工作都要围绕这一宗旨来进行。为坚持这一方向性原则，后勤工作人员不但要树立全心全意为教学、科研服务的思想，还要懂得学校教育的规律和后勤工作的规律，这样才能更好地做好服务工作。

3、效益性原则效益性原则是指学校管理工作要在正确的思想和目标指引下，合理利用

人力、物力、财力等资源，使有限的资源充分发挥作用，高质量、高效率地实现培养目标，完成学校教育的任务，取得高效益。学校后勤工作要坚持效益性原则，就是要合理有效的使用人、财、物、时间等资源；要以优质周到的服务去促进教学、科研的进展，充分调动师生

员工学习和工作的主动性和积极性；要开展多形式的勤工俭学活动，以弥补学校经费的不足。

4、权变性原则坚持权变性原则，是指在实施后勤管理的过程中，综合运用经济方法、行政方法、法律方法和思想政治工作方法等等。根据不同的管理对象和具体的管理环境，灵活取舍与变通，以提高管理效能，实现管理目标。经济方法，就是运用工资、利润、奖金、福利、罚款等经济手段或经济杠杆来管理后勤的一种方法，是组织经济活动，调节经济利益，鼓励先进，鞭策后进的有效手段。行政方法，是依靠行政机构，采用行政命令、决定，指导和下达任务等行政手段管理后勤的一种方法。它具有权威性，能起到令行禁止的作用，是维持整个学校活动，规划、指导和调节经济活动必不可少的手段。法律方法，就是以有关法律条文为准绳来对后勤有关活动进行强制性规范的一种方法。

五、加强和改善后勤管理体制的措施

1、建好一套制度内部管理从建章立制入手，用制度管事，用制度管人是十分有效的。

一是健全以行政会议或办公会议为主的议事制度。在民主集中制原则指导下，科学、民主、有效地处理后勤工作中的重要、重大事务，增进班子内部的团结协作，形成工作合力。二是完善照章办事的工作制度。一方面要加强制度建设，做到有章可循；另一方面，无论是管理人员还是普通职工，都应该学会并习惯于用工作规定、规程来约束自己，绝不能我行我素。三是建立工作岗位责任制及奖惩措施。干部职工职务高低不同，岗位职责不同，管理权限不同，评价标准不同，但“德、能、勤、绩、廉”的要求应该是共同的，要通过平时考核和定期考核，切实做到奖优罚劣。四是实行岗位培训制度。培训是后勤队伍建设的重要内容和手段，随着知识、技术更新，服务要求提高，后勤干部职工的管理水平和服务水平必须通过培训学习、岗位练兵等途径得到提高，从而更新观念，增长知识，提高技能，激发创造力和潜能。由于后勤工作繁忙，培训可以不拘一格，采用报告、讲座、参观、专题研讨、半脱产进修等形式。另外，实现目标管理责任制，对于学校后勤工作的顺利开展具有一定的保证作用。职工对总务处负责，总务处对学校负责，责任明确，职责分明，奖优罚懒，保证后勤管理水平和服务质量的提高。但是，这种保证作用还得依赖于不断地完善和健全各种规章制度，使后勤管理工作真正走上制度化、规范化的轨道，使所有的职工都对自己的工作有法可依，有章可循，从而最大限度地发挥各自的工作积极性，提高工作效益，达到优质服务。

2、培养一个好的工作队伍后勤在学校中虽然只是一个工作部门，但它有别于一般的处

室，可谓“摊大、人多、事杂”。如果领导班子不力，或者形不成合力，容易造成内耗，干部职工人心涣散，势必使工作陷入混乱和失控的被动局面。因此，领导班子状况在很大程度上决定着后勤队伍的建设。要不拘一格选拔管理人才，把善于管理、秉公办事、清正廉洁、富有实干精神的干部选入班子，发挥先锋模范和带头作用。领导干部的言行举止具有强烈的示范性，他们的感召力和说服力来自于自身过硬，在实际工作中要做到吃苦在前、享乐在后。要求职工做到的事自己首先做到，要求职工不做的事自己首先不做，用实际行动带动和激发广大职工积极向上的热情。提高职工素质可以归纳为两大方面:一是进行必要的思想教育，要针对后勤职工的实际情况和心理特点，开展卓有成效的思想政治工作，采取“寓教于文，寓教于乐’，等多种形式，提高他们的政治思想素质和品德修养，如定期组织后勤职工外出参观学习，利用报刊橱窗进行有关方面的宣传，进行有关法律、经济、生活等方面的讲座，既提高文化素质，又达到教育的目的;二是建立良好的职业道德规范。

教育事业的发展告诉我们，仅仅看到学校后勤的服务性和保障作用是远远不够的，还要

看到后勤工作对教育对象的教育性，因此我们应当高度认识后勤工作在整个学校工作中“育

人”的重要作用，应在后勤职工特别是“窗口”，职工中建立良好的职业道德规范，努力做到“四个必须”：

1.必须正确认识育人的重要性。服务育人是对学校后勤工作提出的更高的要求，因此后勤职工更要充分认识到作为教育管理工作者的崇高职责和追求的目标，要充分认识到为学生服务就是对青少年学生的关怀，通过优质服务和科学管理，后勤工作应落实到让每一个学生都能成功这个根本的目标上，同时把培养学生良好的道德行为，陶冶学生高尚的情操等多层次、多角度的育人要求渗透到服务工作中去。

2.必须具备良好服务技能。单凭一股工作热情缺乏一定的服务技能，提高服务质量只是一句空话。因此，后勤人员也面临一个“继续教育”的问题，应支持后勤人员参加业务进修，选送后勤人员外出培训，不断提高他们的业务素质。3.必须注重后勤职工的示范作用，初中生在校三年，几乎每天都与后勤人员打交道，后勤人员的一举一动、一言一行都深深地印在学生的心灵上，举止、衣着、仪表都在学生注目之下，因此凡要求学生做到，自己首先要做到，要求学生遵守的，自己首先要遵守，因为这一切都在潜移默化地影响学生。4.必须具备良好的职业道德和服务态度，用真挚的感情去关心、体贴服务对象，缩短服务者与被服务者之间的心理距离，使师生对后勤人员产生信任感和亲切感。

3、引入竞争机制，优化后勤队伍我们实行全员聘任制、岗位责任制和校内结构工资制，打破人员任用的终身制;建立竞聘上岗，双向选择、择优录用，实现“岗定人、人定职、职定责、责任包干’，灵活机动的人事管理体制。在聘任过程中，遵循“两个机制”和“两个原则’，即建立“以人为本”的“公平、公正、竞争、择优”的全员聘任机制;建立重实绩、重过程、重贡献的分配机制。坚持尊重个体劳动成果和集体劳动成果相结合，体现按劳分配，优劳优酬的原则；坚持“德才兼备，用人唯贤”的原则。后勤处与职工在学校同意的前提下，根据双方平等、自愿、协商一致的原则，签订聘用合用，确定聘用关系，明确双方责任权利和义务。在分配制度上实行校内结构工资制，坚持“多劳多得，少劳少得”的原则，收入与工作业绩挂钩，合理拉开收入差距，增加分配的透明度，从而搞活后勤队伍，使后勤工作呈现了一派你追我赶、创先争优的景象，有效地推动学校整体改革的发展。

4、管好钱物，讲求经济效益 学校需要一定的经费和必要的物质条件，而固定资产增加，教育经费充裕，办学条件改善，则有利于教育质量的提高。因而必须管好钱、财、物，讲求经济效益。首先，要合理使用学校的经费、设备，充分发挥它们的作用，提高利用率。学校领导首先要以身作则，模范执行财务制度和纪律，对一切不符合规定的开支要予以制止。会计人员原则上由上级主管部门指派并对其负责。会计要严格坚持有关法规法令。对违纪现象要予以抵制，严重失职者经查处后应及时撤换。对那些假公济私，贪污舞弊，挪用、乱用资金的现象一经查出必须严肃处理。上级主管部门要经常地组织各校校长和会计学习有关政策法规，定期和不定期进行检查，并互审帐目，发现问题及时纠正。同时，上级主管部门要督促各校建立必要的监督机制。如党支部、工会、教代会组织民主监督机制，定期检查督促、预防犯罪。经济公开，就能更好地实行民主管理，形成人人当家，个个监督的群众理财的风气。在财产管理方面，首先，要建立和健全财产管理制度。如购物必须先申请，批准后统一由总务部门购置，绝不准许任何人拉关系，走歪门邪道，中饱私囊.要建立一整套验收、出借、使用、保管、赔偿制度，定期检查验收。以杜绝公物占为私有，使物尽其用。在市场经济条件下的今天，特别强调这点有着十分重要的现实意义，这也是反腐倡廉的具体措施。其次，要实行财产管理责任制，学校要设专人负责全校财产管理。实验室、图书室、体育室及各职能部门都要指定人员负责本部门的财产管理，全校要建立财产分类帐，各部门要建立财产分户帐，并规定必要的领用手续和制度。教室里课桌椅实行“三定”(定人、定物、定管理)，定期交接验收，定期评比检查，实行奖励、表扬、批评和赔偿制度。

5、坚持以人为本，凸现服务功能管理即服务。论文先生网人是管理的第一要素。在学

校管理中后勤人员具有双重性:既是接受管理的客体又是承担管理和服务中“育人”的主体。他们若能主动热情为师生提供超前、优质、高效的服务，学校的后勤工作就会得到师生的关心、配合和支持，就会形成相得益彰的管理效应。因此，调动后勤人员的积极性和创造性是非常重要的。学校的管理者要善于运用科学而艺术的工作策略，变简单的行政命令为指导激励，把学校的整体目标和后勤人员个人的目标指向正相融合起来，营造“校兴我荣，校衰我耻”的校园风尚，使后勤人的积极性能充分迸发出来，后勤管理就会有声有色。学校最大的人群是学生，学生是接受教育的对象，更是学校三个文明建设的主体力量。人本意识能否在学生身上落实，是决定学校管理成败的关键。管理者只要把人的文章做好了，人的积极性调动了，后勤管理就会到位，后勤工作的服务功能就会真正得到彰显。总之，学校工作是一个有机的整体，教学工作离不开后勤工作，而后勤工作只有很好地服务于教学工作，才有实质性的意义。

**第五篇：浅谈学校后勤管理（范文）**

浅谈学校后勤管理

“兵马未到，粮草先行”，学校后勤管理的好坏决定着教育教学质量的高低，我在学校搞了近五年的后勤管理工作，深知要搞好后勤保障工作并非易事，但只要加强管理，充分依靠全体工作人员，发挥其聪明才智，是能体现其价值的。下面就我校实际谈一谈自己的看法。

一、明确服务宗旨，树立服务意识

学校后勤工作千头万绪，管理人员的素质参差不齐，被服务的对象来自方方面面，上至学校领导，下至教职员工乃至学生，如何将管理措施实施于不同人员，并能使其发挥作用，更需明确学校后勤工作为教学、为师生生活的服务职能。

尽管后勤管理工作在学校工作中的位置显得滞后，但其作用不容低估，围绕两个服务的宗旨要求，参加后勤管理的人员必须引导员工增强服务观念，想教学之所想，思教学之所需，急生活之所急，切勿滥用职权谋私图利，要有甘当勤务员的思想，竭诚服务的意识和热情。

二、规范服务程序，提高人员素质

后勤工作的特点是事多且杂。教学物资的保证，教学设施的配备，生活上的吃喝拉撒睡样样都要问津，为了避免满盘乱抓，工作无序的现象，管理必须有分条切块的规范服务程序。一般学校的后勤管理分为直接为教育教学服务和为生活服务两块，可根据两种不同的情况制度各自的服务标准和要求。直接为教学服务的人员必须有超前意识，确保教学设施和教学必须品的供求一致，衡量其工作的标准是：快、勤、细，稍有不慎则会影

响正常教学秩序的进行。为师生生活服务的人员必须一切从方便师生出发，要办好食堂，多搞价廉物美，卫生可口，营养丰富的食品，让师生吃好；创建一个环境优美、卫生整洁的宿舍让师生们睡好，开展各种各样的文体活动，如播放一些有意义的录像、电影，使学生在潜移默化中提高思想道德素质。

在当今改革开放的年代里，物质极大丰富，竞争也异常激励，特别是学校后勤逐步走向社会化的过渡时期，对后勤工作人员的自身素质的要求更高了，为了提高后勤工作人员的业务水平，应从以下几方面努力。一是组织后勤人员互帮互学，取长补短，通过结对子，达到共同提高的目的；二是坚持走出去请进来，注重借鉴别人的经验，拓宽工作人员的视野；三是开展技术练兵活动，不断提高后勤工作人员的自身素质，使其真正做到一技多能，以适应时代发展的要求；四是为后勤人员提供展示才华的机遇，开展汇报评比活动，使其得到锻炼，受到启迪。

三、采取激励机制，调动工作热情

为了能使后勤工作人员在后勤服务中发挥内在的驱动力，学校后勤管理应采取一定的措施，不为激励他们的责任感和事业心。首先，让后勤工作人员明确学校远近期的工作要点，使其看到学校的远景规划，明确奋斗目标，从而对自己的工作充满希望，工作起来劲头十足；其次，树立标兵做好示范，让其学有榜样，赶有目标；第三，利用本部门特有的优势条件开展创收活动，想方设法筹措资金建立奖励机制，对后勤工作进行定期量化、考核和评比，对服务态度好，工作突出的人员进行特别奖励，虽然奖励的幅度有限，但它能肯定一个人的工作和贡献，从而对做好后勤服务工作起到激励和推动作用。

四、领导率先重范，努力做好榜样

领导带了头，群众有劲头，凡要求后勤工作人员做到的事情，后勤管理人员必须首先做到，要求被管理人员不做的事情，管理人中首先不做。只有这样才能调动起广大工作人员的积极性，很难想象，一个言行不一，心口相悖的后勤领导岂能管理好学校后勤。

教师是学校的主导群体，学生是学校的主体部队，学校后勤是为主导群体和主体部队提供服务保障，保证战斗胜利的先锋队。只有最大限度地调动广大后勤工作人员的积极性，管理人员和工作人员同心同德，努力拼搏，后勤管理工作才能真正到位，提高教育教学质量，才能真正得到保证。

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！