# 清原二高总务处主任述职报告

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-03-10

*第一篇：清原二高总务处主任述职报告清原二高总务处主任述职报告本学年，在校领导的正确领导下，在全体教师的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，认真学习领会党的十八大精神，强化理论学习，发挥职能作用，始终坚持高标...*

**第一篇：清原二高总务处主任述职报告**

清原二高总务处主任述职报告

本学年，在校领导的正确领导下，在全体教师的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，认真学习领会党的十八大精神，强化理论学习，发挥职能作用，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各级领导交办的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力都有了很大提高。现将本学期的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、以身作则，“以德”为先，真诚相处，廉洁奉公。“德乃做人之本”。本人一贯注重自己的品行，做事做人都能“以德”为先。“真诚相处，宽厚待人”是我为人处事的准则。律己足以服人，量宽足以得人，身先足以率人。我一贯主张建立良好的同事关系不亚于与家人的相处，大家既然有缘共事，就应和睦相处。和则心齐，和则事顺，和则畅通，凝聚产生力量，团结缔造和谐。我也认为要率先垂范廉洁奉公的优良品行，不仅对学生进行言传，而且还以身示范，一方面教育青少年学生认识腐败之丑恶和危害性，另一方面教育师生做一个清廉纯洁之士，为构建和谐社会奠定人才基础。同时还以教师的廉洁形象来教育、影响、感化社会中的成员，使腐败不廉分子可耻，反腐倡廉有榜样。我的工作就得益于凭借和依靠这和谐的集体智慧和力量来积极应对师生们众多的服务需求。

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，因此后勤工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主

动配合好学校做好各项工作。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、学生寝室诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。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，认真负责。

三、牢固树立安全第一意识，不断加强学校安全稳定工作。

总务处人员牢固树立安全问题无小事，安全工作重于泰山的思想，对上级各部门的文件和通知精神，都会逐一落实，认真计划预案，精心制订措施，实事求是上报总结。具体工作：

1、定期对教学楼进行安全检查。

2、定期检查消防器材和设施，发现问题及时解决。

3、对校内电路路进行全面排查和维修，确保安全和正常教学。

4、对部分房屋顶进行维修，消除了安全隐患。以防为主，消除火灾隐患。要求师生不得将易燃、易爆、有毒等危险品带进学校。

四、今后的工作思路：一是加强学习，加强教育；提高思想素质，从思想上形成“服务是我们的天职”的意识，强化规范服务意识。部门的工作会议要常开，个别思想工作要常做；既要明确职责，又要有合作意识；倡导规范化服务就是最好的人性化管理。这样，使我们的队伍更加强大，使我们的服务更有效。二是强化制度意识，强化程序意识，坚持按制度办事，按程序办事。没有制度的要建立制度，有制度的要完善制度；尽全力作到有法可依，有章可循。三是加大力度探索规范化管理，借鉴一切有益的经验，结合学校的实际，抓精细节约，降低办学成本，学校家大业大，浪费和不精细处在所难免，具体落实，形成务实工作作风。总务处是做实事的部门，我们要少说多做，或做了再说，或做了不说。

总务处的工作特性是繁杂，琐碎。“手勤、腿勤、眼勤”是我做好后勤保障工作的前提，我管理工作的切入口：“把师生的呼声当作第一服务信号，把师生服务需求当做第一选择，把师生满意当作第一标准。”有意栽花花不开，无意插柳柳成荫。在服务中，吃力不讨好的事情也在所难免，但对我而言，为全体师生谋利、为学校集体谋利不仅是我服务的一种承诺，更是一种责任，工作中的偿到的酸甜苦辣已不重要，重要的是沉淀在自己心中的感悟与反思，我相信：天道总是酬勤的。我将不负众望，更加努力工作。没有最好，只有更好。

清原二高总务处主任述职报告

**第二篇：总务处主任述职报告**

述职报告

各位领导、各位同事：

大家上午好！

时间流逝，岁月如梭，转眼间本学期的工作已近尾声，回顾过去一学期的经历，有工作的艰辛，也有我们的喜悦，有所失，有所得，仍历历在目。学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，也是学校开展日常教育教学工作的基础之一。自古就有“兵马未动，粮草先行”它是学校工作的一大支柱，充分体现着它的服务性、保障性、经济性和教育性的统一特征。然而后勤工作又是细琐、繁杂、千头万绪、变化万千的。必须做好充分必要的准备，才能够完成这一任务。

本学期我的工作重心是协调后勤人员做好学校后勤的各项工作，在缪助理和许校长的悉心指导下，在全体后勤人员的大力支持下基本完成了学校交给的各项任务，下面我就本学期的工作情况向在座的领导及同事进行汇报，不妥之处敬请批评指正。

1、学校的安全常规

开学初制订了门卫值班制度，每月排好门卫值班表，不定期督促检查门卫的到岗到位情况，确保门卫24小时在岗在位，从而保证校园的安全；制定了宿舍的各项管理制度，督促宿舍管理员夜间巡查及教师室长的签到，保证了学生的就寝安全；加强了食堂的工作流程及采购管理，定期检查食堂的卫生及食品留样等确保师生的就餐安全；督促后勤人员定期对教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立

即排除并做好相应的巡查记录。

2、后勤工作的开展情况

本学期，幼儿园的新楼启用，为了给小朋友创造一个有品位的学习，缪助理等各位领导倾注了大量的心血。作为学校的一份子，我和后勤的几位老师也经常参与幼儿园的设备安装和环境布置。我们幼儿园也顺利的迎接了市县领导的观摩，得到了市县领导的高度赞扬。

为了改善教师的伙食条件，缪助理和许校长等各位领导结合大部分老师的意见，指派我牵头召开了教师就餐的专题会议，并选出陈老师作为组长负责老师的就餐。经过两个多月的运行，各位在小食堂就餐的老师都非常满意。

3、教育教学工作

课堂教学是学校的生命，任何工作都要以课堂教学为中心。本学期，由于领导人对我的信任，将我从二年级的数学教学改为五年级的数学，其实我的压力很大，因为五年级要接受县里面的调研，这关系到整个学校的成绩。想过不接，但是既然领导相信我那也是领导对我的肯定。带着这样的心情，我努力上好每一节课，管理好每一位学生。现在调研的成绩即将出来，希望自己能不为学校抹黑。

4、今后努力的方向：

由于后勤事务繁杂，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。今后要加强做好后勤工作人员的思想教育工作，以提高服务意识和服务质量，力求做好学校教育教学的后勤保障工作。同时也要努力提高自己的教学水平，为学校的教学

工作做出一点贡献。

以上就是我这一学期的工作小结，我坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠后勤全体工作人员的共同努力，我们一定会把工作做得更好。

谢谢大家!

**第三篇：总务处主任述职报告**

工作完成后，肯定都会有着不同的感悟，将这些汇总起来，也是一份好的学习和指导材料，以下是由feisuxs范文大全大家整理的一篇“总务处主任述职报告范文”材料，希望对你有所帮助。

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮助。

在总务处二年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处主任一职。

在一年多里，总务处的同志与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了长春八中的种种荣誉，感教师产繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们比我们的工作毕首长竟是辅助性的，毕竟长春八中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行，

在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，这里我要感谢朴校长的指导，感谢总务处的同志们及给我推荐临时工的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们可以说是控空心思在营养搭配、品种调动，在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的生要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和处长学校财产的使用寿命做出努力，在这里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任。

学校综合治理工作在2024级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一直坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然，我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响八中在社会上的声誉，安全重于泰山，在这里我要感谢全体班主任，感谢关心热爱八中的同志们。

在一年半的工作里，总务处良好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为长春八中取得良好的社会声誉做出了自己的努力。

2024买了班车，尽管在试运行期间有许多不尽人意的地方，但我们今年将调整运行路线，尽最大可能满足教师的要求，解决好交通问题，这也是我2024的工作重点。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，可以说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福，我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服好务。

**第四篇：总务处主任述职**

总务处主任述职报告

在我做总务主任的17年的时间里，协助校长完成了两件大的工作，一是完成了宿舍区的征地、规划、报建手续，新建一栋宿舍楼、大大改建我校老师生活质量。二是对我校的厕所进行两次改建，使我校厕所由粪坑变成了现在水冲式的，也是最漂亮的地方，改造了学校操场，是我校环境的到大的改善。

日常管理有条理，工作认真不苛刻，为人正值也随和。要是有人问我们，你成天在忙什么，我也不好回答。总务工作是来去无痕，所粹而又繁杂，我和我的同事们一直都在埋头地，不记名利地工作着。

今天借此机会向大家回报我和我的同事一起的工作。有不对的地方请大家多多谅解。

一、食堂管理有特色

在我们学校经费很紧张的情况下，办好学校食堂是我们唯一的生命线，服务好广大师生是我们的唯一宗旨，做好食堂的管理是我们的工作重点。我和食堂管理人员，基本上做到了外松内紧，从严管理。具体做法如下：

1.注重内外环境的创设，保证加工场所的环境卫生。室内环境干净、整洁，无油迹和污物。做好“三无”、“四防”工作，即：无老鼠、无苍蝇、无螳螂及其他的害虫，防鼠、防蝇、防尘、防潮等。

2、严把“五关”，指定专人负责，确保食品卫生安全。①、采购关：采购食品及原料有卫生及质检合格证，有原始登记帐册；从未购买腐败变质的原料。由采购员负责。②、贮存关：贮存工具保持清洁，定位存放。由保管员负责。③、加工人员领料关：严禁工作人员领到不合符规格的原材料生产。由班组长负责。④、加工关：严禁加作人员生产有不合符规格的产品。由司务长负责。⑤、最后发出关：最后由值日领导签字发出，严禁有不合符规格的产品发给学生。由学校值日领导把关。

3、工作人员持证上岗。学校有卫生许可证，加工人员有健康证，加工人员坚持穿工作服、戴工作帽上班，不在食品加工场所吸烟，禁止闲杂人员进入食品加工间。

二、学校安全与校园绿化当助手

我校有一名副校长分管后勤工作，我们总务处要做好校长的助手，搞好学校的绿化、美化工作和设施的安全建设，不折不扣的完成领导布置的工作。

1、加强安全保卫工作，确保校园稳定。为加强校园安全管理，一方面学校注重了技防、物防措施的落实，在学校财务室、多媒体室、仪器室等重要部位加装防盗门窗，各楼梯口安装铁大门；另一方面加强门卫管理，校园实行封闭式

管理，建立经常性的校园建筑设施安全检查制度和预案。近几年来我校安全责任事故为零。

2、因地制宜，绿化美化校园。由于我校地处中心区，校园用地十分有限，无法正常进行绿化，尽管如此，我校还是因地制宜，在操场两侧地带，修建了花坛，栽种了雪松、樟树等树木，花坛里种植了各种花草。同时，为了增加绿化面积，达到绿化效果，我校还购置了各种盆景，常年租花摆放，尽量绿化美化校园。在校园文化建设方面，学校在校园醒目位置布置公示栏、名人名言、等，真正达到“让墙壁说话，使花草育人”的育人氛围。

三、财物管理当管家

要管好学校的一草一木，不丢失一针一线，当好学校的红管家。

1、加强爱护公共财物的思想教育。把爱护公物纳入教育的内容，形成以爱护公物为荣的好风尚。引导师生，爱惜公物，修旧利废，自力更生，自己动手，注意节约，自觉地做校产管理的主人，努力延长各种教学设备的寿命，大力提高各种教学设备的使用率。

2、我校坚持规范学校资产管理，严防资产流失。建有固定资产台帐，有专门档案记载，有固定资产使用、登记。学校设有仓库保管室，有专人负责，平时所有低值易耗品均有出入、库登记。

3、在水电管理方面，我校水电管理工作任务较大，学校配有一名兼职水电管理员，学校小的水电和维修均能自行解大多数都是我亲自做的，保证了水电的正常供应，水电方面未出现任何安全责任事故。

四、存在的主要问题

1、理论功底不够。今后要加强学习，提高自己的水平。

2、专业知识缺乏，业务水平不高。学校的后勤涉及到财务、财产设备、基建维修、食品质量、市场经济、价格变化等等方面，有很多的东西我们都不清楚，时代的发展要求我们不断学习新的知识和新的理念。

3、执行制度存在欠缺，也有碍于情面的现象。

总之，我们将以此为契机，总结成绩，找出不足，力争在今后的工作中，结合本校实际，求真务实，真抓实干，努力抓好后勤管理工作，为师生服务，为教学服务，为学校提供良好的服务保障。

**第五篇：学校总务处主任述职报告（精选）**

学校总务处主任述职报告

一年来,在上级主管部门的关心指导和学校领导的直接领导下，本人始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习党的十七大和十七届六中全会精神并结合工作实际身体力行胡锦涛总书记倡导的“八荣八耻”社会主义荣辱观，坚持“后勤工作必须服务于学校教育教学工作中心”的原则，紧紧围绕服务学校教育教学、不断提高学校后勤工作管理水平这一中心工作，尽心尽力做好学校后勤服务工作。现将一年来的思想、工作和学习作如下简要汇报： 一、一年来所作的努力和所取得的成绩

1、加强理论及相关政策学习，加强党性修养，增强大局意识和责任意识，努力提高自身思想政治素养。

一年来，本人能在工作之余挤出时间自觉加强理论学习，特别注重联系工作实际加强学习党的有关教育科学理论和专业知识，学习国家财经、财务管理制度。并结合工作实际身体力行胡锦涛总书记倡导的“八荣八耻”社会主义荣辱观。通过学习，增强了依法治教和依法管理的自觉性，提高了自身的思想政治素养。

同时，我自觉加强党性修养，增强党性观念，注意发挥党员的先锋模范带头作用，组织纪律性强，工作以大局为重，责任心强，态度认真诚恳。

2、认真履行岗位职责，牢固树立管理育人和服务育人的意识，敬业爱岗，努力提高自身业务素质和后勤工作的管理水平。

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分。一年来，我始终把自己定位在普通一员的位置上，定位在年轻党员教师的位置上，始终以一位合格党员的标准严格要求自己，虚心好学、敬业爱岗，认真履行岗位职责，着重做好了以下几项工作：

（1）重制度、抓落实，促进学校后勤工作管理水平上了新台阶。俗话说：“无规矩，难成方圆；轻制度，便是一盘散沙”。学校自创办以来，各项管理工作还是一个逐步完善的过程。在后勤管理方面，我着手建立、健全和完善学校后勤管理制度。

①为加强和规范学校财产管理，杜绝公共财物残遭破坏，节省一些不必要的浪费和开支，向全校师生员工发出一份《给全校师生员工的一份倡议书》，同时制定了《泉州九中关于加强财产及安全用电管理的通知》、《泉州九中关于加强教师宿舍楼公共财产卫生管理工作的通知》、《泉州九中班级财产验收清单》、《泉州九中财产破损报修流程表》、《泉州九中维修派工单》等。

②贯彻上级有关文件精神,切实地进一步加强学校食品卫生安全管理,杜绝食品中毒事件在学校的发生,确保全校师生员工的身心健康,制定了《泉州九中加强学校食品卫生安全的管理办法》，明确了领导组各成员的工作职责，保证了学校食品卫生安全。

通过订制度，着手抓落实，学校后勤管理工作有法可依，深得老师、同事的肯定与好评。

（2）加强学校财产和财务管理力度，按时完成好学校固定资产的清点和清理工作。

①在财产管理方面，我们总务处根据财政和教育两部门的部署，充分发挥全体后勤人员的积极性并得益于不少老师的大力支持，全面完成了学校财产的重新登记、造册和归类上架，完善了学校财物破损报废手续。对于教室损坏的门窗、课桌椅、日光灯、黑板等教学设施及住校教师的门窗破损，我都能及时请相关人员进行修缮，确保了教育教学秩序的正常开展。

②在财务管理中，我能按照上级有关部门的部署和要求，依靠民主管理，严格执行校务公开制度。尤其是学校的财务收支情况、学生的收费情况、本人都能定时地按类上榜公布。

（3）结合学校的实际情况，加大加强德育、卫生环境的建设和管理力度，努力营造良好的育人环境。①组织卫生室工作人员认真学习《学校卫生工作条例》、《食品卫生法》，成立学校食品卫生安全管理工作领导小组，分工明确，责任到人。切实采取措施，定期组织人员加强对教学、办公、生活等内外及周边环境的消毒、消杀防治工作，杜绝了校园食品集体中毒事件的发生，确保了全校师生的身心健康。

②利用节假日组织人员对学校绿化重新规划整改，绿化美化了校园，陶冶了师生的情操；对学校各楼层重新油漆粉刷，特别是教师宿舍楼的修缮整改，大大改善了住校教职员工的工作和生活条件。

③统一思想、加强力度协同校团委会搞好校园环境的保洁工作。为规范管理，包干到人、责任到人，总务处具体给保洁员划分保洁范围，保证了校园环境的整洁，消除了校园环境卫生空挡。

④对校园德育环境进行重新规划和布局，努力营造浓厚的德育氛围，创造了一个全新的育人环境。

此外，我还认真收集教代会代表们对后勤工作提出的意见和建议，进行深刻的思考并及时处理和反馈，深得广大教职员工的理解和支持。

3、在注重加强、完善和提高后勤工作管理水平的学习中，本人并不忽视或淡化对教育教学业务素质的学习。教学中，我积极探索适合学生实际的教育教学方法；深入挖掘学科内涵，结合现代教学手段，使教材内容深入浅出，努力营造了新颖的师生关系。同时，我虚心、主动向他人求教，取他人之长，补自身之短。在2024年初二生物全市会考中，取得较好成绩。

二、工作中存在的不足及今后努力的方向

在学校领导的关心和指导下，一年来，本人在工作上虽取得一定的成绩，但也还存在不少不足之处：

1、政治理论学习的深度还不够。平时虽然能挤一点时间学习政治理论，但没能够从较高的深度去领会学习政治理论的重要性，认为只要专业知识搞得好，理论学学就可以，没有很好地做好理论上、思想上的与时俱进。

2、教书育人方面，我还未能很深入去探讨和研究新时期、新形势下教育的新路子，探索创新精神还不够，教书育人中与时俱进的力度还不够，致使教育教学能力还不能较快提高，不能很好地应对新时期教育中遇到的一些新问题。

3、工作中的领导能力、管理方法和管理艺术还有待于今后的进一步提高和完善。

针对自身存在的不足，在今后的工作中，本人一定要以一位合格党员标准

严格要求自己，切实吸取过去工作中的经验和教训，积极寻找自身存在的差距和问题，不断加强学习，积极提高自身综合素质和业务管理水平，以保持共产党员先进性教育活动为契机，大胆探索、开拓创新，摒弃守旧观念，以身作则、严以律己、勤政廉政，用新的、饱满的、高度负责的精神状态努力搞好各项工作，以实际行动影响人、感召人；同时，在工作中要注重自身的加油和充电，为学校的更快发展做出自己应有的贡献。

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！