# 信息处2025第一学期工作总结

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-31

*第一篇：信息处2024第一学期工作总结2024学年度下学期信息处工作总结一、设备维修我校教师办公电脑230台左右，多媒体约53套。维修教师办公电脑100余次，包括安装系统，杀毒，除尘等，维修教室多媒体49套左右，包括投影机灯泡的修复，电动...*

**第一篇：信息处2025第一学期工作总结**

2025学年度下学期信息处工作总结

一、设备维修

我校教师办公电脑230台左右，多媒体约53套。维修教师办公电脑100余次，包括安装系统，杀毒，除尘等，维修教室多媒体49套左右，包括投影机灯泡的修复，电动幕布的维修，多媒体机柜的固定（已全部固定完毕），电脑的软件安装等，我们基本保证了设备的正常使用。我们的态度是认真的，我们的技术是专业的。

二、设备安装

1.高中部12月份安装11套多媒体，设备 包括：短焦教育投影机（理光pjk360）11台，82寸触摸电子白板（sjw802）11块，短焦投影吊架11套，教学多媒体中控系统（sjk240）11套，2.4G有源教学音响（sjy520）11台，高清视频展台（stj320）11台，推拉型讲台（sjd209）11张，4块装推拉黑板（sjb0404）11块，计算机：HP商用台式电脑（400G3 SFF）11台，显示器（V202）11台，即将投入使用。

举例：电脑购买上的用心，采购经费的限制以及考虑到的售后维护，我们在城中城购买了五台电脑，五台电脑的配置也是很高的（双核、4G处理器、500G硬盘以及22寸显示器）。

2.微机室3升级改造，增加新设备：联想电脑（F5005，CPU E2-7110内存4G，硬盘500G，显示器19.5寸）57套，其他设施：华为千兆交换机（S5700-24TP-SIAC），育林卫多媒体教学系统1套，机柜1台，安普六类网线1500米，电源线（2X4.0护套线）100米，电源插座（公牛）57个，稳压器（德力西SJW-20KVA）1台，线槽100米，线标57对。即将投入使用。

3.高中学业水平视频监控系统，设备名称：摄像机（JYD-E9131）56套，拾音器（JYD-DP100）54个，光模块（D-LINK DEM-310GT）4个，交换机（D-LINK8口）1台，交换机（D-LINK24口）3台，管理软件1套，监控电脑（宏基AXC605-C83）7套，网络储存设备（JYD-NSS600）1台，硬盘(希捷4TB监控硬盘)8块，电视（创维50E5DHR）4台，画面分割器（JYD-DEC916）2台，SIP转发服务器（JYD-STS9600）1台，网管监控主机1台，壁挂式网络机柜3台，监控室机柜2台，监控台3台。

4、网络

1.信息处在学校原有联通网络基础上，11月底新拉进30兆电信光纤已经投入使用，极大地满足了老师们的教学需求。

2.无线网络系统（无线AP），设备：艾泰AP130个，AC控制器1台，24口千兆交换机18台，30公分吊顶机柜18个，安普超五类网线6200米，电源线2300米。即将安装使用。

三、回顾这一学期工作，我校学校信息化的规范管理与教育技术应用环境方面有了进一步的完善和提高，在教师培训、普及应用、资源库建设、硬件设施的配备等方面都上了一个新的台阶。今后，我们将进一步规范管理、以校园网络建设为契机，加大教师培训力度，使我校的教育信息化工作再上台阶。

**第二篇：后勤处2025-2025学年第一学期工作总结**

后勤处2025－2025学年第一学期工作总结

(征求意见稿)本学期，后勤处全体干部、职工在学院党委的正确领导下，以开展创先争优活动为载体，坚持“为教学、科研、师生生活服务，管理育人、服务育人”的宗旨，紧紧围绕学院的发展大局，团结合作，艰苦奋斗，扎扎实实地开展各项管理与服务工作，为学院的和谐发展、科学发展提供了有力的保障与良好的服务。现将工作总结如下：

一、加强制度建设，不断提高后勤管理规范化水平(一)加强调查研究，摸清制度建设存在的问题。用了3个月的时间，组织人员到广东工程职业技术学院等高校学习后勤制度建设经验，对比分析了我院后勤基建管理、资产管理、安全保卫、医疗服务等业务在制度建设中存在的主要问题，确定了制度建设的重点和基本内容12项。

（二）加强组织协调，上下结合完成了制度建设任务。根据调查研究的情况，处领导负责确定各项制度建设目的、基本内容、整体框架，各科负责拟写属于本科室业务的有关制度初稿，根据工作需要分别征求员工、干部、有关中层单位等方面的意见。

通过以上措施，本学期共完成了如下制度：后勤工作人员勤政廉政规定等内部管理制度5款，基建管理制度6款，资产管 1 理制度4款，安全与保卫制度6款，医疗服务制度5款，校园管理制度2款，为规范后勤管理与服务提供了制度保障。

二、积极推进校园规划的管理与建设，取得了初步成效

（一）修订了燕岭校区建设规划。

积极协调设计单位与广州市规划部门，本学期完成燕岭校区修建性详细规划调整设计，并通过广州市规划局的审批，为燕岭校区图书馆扩建工程单体报建提供了合法的依据。

（二）积极推进基建工程项目建设。

1、五山校区学生宿舍楼（南座）。2025年8月10日正式开工，完成了工程桩施工，正进行承台、地梁的施工。同时，同步组织太阳能热水及热泵辅助加热系统、宿舍家具、电梯、网络、宿舍电表等配套设备设施采购论证工作。

2、五山校区艺体中心。组织校内外专家咨询论证会，完成了项目投资和项目合并的可行性论证，并得到了广东省发改委的批复；目前已完成了初步设计方案编制，并已通过广州市规划局审批，现正在进行各专业设计。

3、五山校区学生宿舍楼（北座）。组织设计单位现场测放建筑物边线，拟定了周边挡土墙改建方案及建筑修改方案，东侧建筑由原定双排4人/间调整为单排8人/间，符合安全性、经济性、时间性的要求。方案已通过学院基建工作领导小组审查。

4、燕岭校区图书馆扩建。根据燕岭校区修建性详细规划，修改了扩建设计方案，提出了整体功能的优化方案，并通过了学院基建工作领导小组的审查，目前正在进行单体报建的各项准备工作。

（三）组织了校园修缮项目的施工与管理。

1、完成了2025年修缮项目发布、勘察现场、方案选定、编制预算及全院的意见征集。此次修缮项目的申报共收到24个系部137项修缮申报项目，经与相关申报部门初步审核，确定编入计划的修缮项目90项，初步预算金额为3292513.12元。经全院意见征集和基建工作领导小组审核，同意2025年立项51项，立项金额为2175554.93元。

2、加强施工管理，严格工程变更项目、质量、投资控制等方面的管理，完成修缮项目26项，工程立项金额1261542.86元。

（四）积极做好各类工程的结（决）算工作。

1、完成了2025年7月以前各类水电维修工程的结算审核。共审核项目25项，送审金额1121615.20元，审定金额1029123.92元，核减金额92491.28元，核减率为8.25%。

2、完成了上学期维修项目的结算审核。共审核项目11项，送审金额1545108.6元，审定金额1501758.82元，核减金额43349.78元，核减率为2.81%。

3、完成了五山校区民乐琴房改造初步审核。第一次送审核金额471201.36元，初审后金额402092.89元，核减金额69108.47元，核减率为14.67%。

4、完成五山校区园林景观、主校道路灯工程结算的初步审核。

5、基本完成燕岭校区体育馆竣工财务决算编制工作。

（五）加强基建档案管理。

组织专人，在学院档案室的指导下，对建校以来的基建档案进行系统整理，完成了燕岭校区体育馆等80多个项目的资料初步整理，待全部整理完毕后移交学院档案管理部门。

三、加强资产管理，不断改善资产使用效益。

（一）初步完成了全院性资产清查工作。1、2025年12月份完成了资产清查、核对工作。清查、核对结果：截止2025年12月30日学院固定资产共22125台件，合计金额为31730.81万元，其中房产及建筑物资产总值为22026.71万元，设备仪器及家具资产总值为9704.1万元。2025年固定资产新增2474台件，新增资产金额为1737.29万元，其中房产及建筑物新增资产总值为1054.89万元，设备仪器及家具新增资产总值为682.4万元。

2、完成了全校空调设备使用情况的调查。经过与系部资产管理员核查，全校空调共有908台，使用在教学有457台，行政办公有175台，生活与后勤（学生宿舍、饭堂等）有276台，其中有69台由于使用年限长等原因需要报废处理。

3、认真做好资产报废工作。严格审核设备报废的申请报告，对待报废设备进行检查、鉴定、核对，提出具体的处理意见或建议，统计上报报废设备的资料，办理报废物资的销账手续。2025年固定资产共报废1323台件，报废金额333.47万元，回收残值3.102万元。

（二）认真做好校有资源的调配、租赁等管理工作。

1、配合两校区办公、教学场地规划设置，已顺利完成了思政、基础部搬迁任务，目前着手准备国商系、中文系整体搬迁的计划、方案及预算。

2、协调安置15位新进教职工住房，8月至12月核算扣缴租金共计9.9954万元；今年发放住房货币补贴2544人次（1-12月），发放金额合计为175.7453万元。

3、收缴和监管校企合作单位的租金、管理费等，金额合计为122.23万元。

（三）认真做好设备物资招标采购工作。

1、本学期校内外招投标项目总计32项（包括基建项目）,项目预算金额为900.2528万元，实际中标金额为847.9469万元，通过合理竞价，共节省金额为52.3059万元。

2、完成政府协议供货、校内招标、零星采购学院各类物资采购项目155项，结算金额为438.3255万元。

3、积极推进五山校区配电房增容与改造工作。组织了本项目施工方案与投资的专家论证会，并经院长办公会议讨论通过。已完成了公开招标，现进入了合同审查、施工进场准备等工作，预期在2025年4月完成整体工程，将为学院教学与实训、行政办公、师生生活、基本建设等提供强有力的供电保障。

四、加强安全与保卫工作，构建“平安校园”。

（一）认真做好安全教育。在新生入学、学生毕业离校和节假日等重要时期，结合学院和其他高校发生的真实案例（尤其是盗窃案件），利用安全讲座、温馨提示等形式，开展各类安全教育9项，参加人员达到3500人次。本学期校园未发生一起重大刑事和治安事件，未发生一起火灾、交通事故，较好地保障了教学办公生活的正常秩序。

（二）加强消防安全管理工作。

1、本学期重点进行两校区消防安全检查及消防隐患整改建设工作，本学期消防检查7次，及时补充更换不符合安全要求的设施器材。

2、本学期组织学院有关部门对两校区的重点目标及学生宿舍等进行安全消防大检查共5次，针对学生宿舍内的用电安全情况及消防隐患，制定了相应的管理规定和整改措施，切实保障学生宿舍内的用电安全及消防安全。

3、本学期开展消防安全及紧急疏散演练1次，举办师生员工消防技能培训2次，消防安全知识宣传图片展2次。

（三）加强校园治安秩序管理。

1、加强两校区车辆管理。自车辆收费管理系统投入运行后，规范了校区车辆进出、停放秩序。在校园重要部位安装交通安全警示标志和减速带等设施，确保了校园内没有发生一起交通安全责任事故。

2、加强对珠海葆力物业公司的监管，做好两校区保安业务的指导，根据不同时期两校区的实际情况，有针对性地制定并实施校区安全保卫工作方案，本学期未发生安全责任事故。

3、本学期完成各类考试、学院重大活动、学院日常工作及各系重大活动的安全保障任务共16次，没有发生任何安全责任事故。

（四）圆满完成了亚运安保的各项管理工作。

为响应政府创建“平安亚运”的号召，积极创建安全、文明、和谐校园，拟定并发布了《关于进一步加强校园安全管理工作的 7 通知》，积极协调学生处、各系、驻校合作企业，一同联手开展一系列的专项整治行动。

保卫科规范了来访登记会客制度，实行被访对象签名回单的办法；禁止废品捡拾人、流浪者进入校园；组织快递邮件定点收取；指挥车辆有序停放，按章行驶，每晚派出保安人员定时检查校内各处车辆停放的情况。

校园管理中心组织开展了专项的校园推销摆卖、广告张贴和乱倒垃圾等行为的整治力度，组织员工清除了一批乱张贴的小广告，净化校园环境。

公寓服务中心加强了学生宿舍晚寝检查，组织两校区宿委会干事每天晚上查房，在当晚23时30分前，统计未归学生数据报各系值班辅导员，由值班辅导员协调处理。

学生处、各系安排值班辅导员每晚坚持参与宿舍巡查，并收取晚寝检查的情况记录，发现未归学生当即联系其去向，督促学生尽早返校。

自采取一系列措施以来，校园秩序得到了很大的改善，以往的各类人员乱窜校园的现象大为减少，车辆进出、停放平稳有序，学生晚归或在校园四处游荡等行为得到有效遏制，确保了亚运期间学院的稳定和谐，确保了学院教学、办公及师生生活的正常。

五、加强沟通协调，努力改善医疗保健服务

（一）认真组织新生入学体检工作。

查出先天性心脏病1人、急性肾炎2人、肺结核1人,。并将结果通报给相关各方，患肺结核的学生已办理休学手续。教职工体检的组织工作已完成，各类数据正在统计、整理中。

（二）认真做好临床门诊医疗工作。

截止到2025年12月31日，门诊共接诊学生12426人次（其中五山校区2791人次、燕岭校区9635人次）；肌注55人次（其中五山校区45人次、燕岭校区10人次）；换药257人次(其中五山校区157人次、燕岭校区96人次）；理疗93人次（其中五山校区12人次、燕岭校区81人次）；雾化吸入18人次（其中五山校区5人次、燕岭校区13人次）。

(三)做好学生医保的有关工作。

完成了学生医保卡的分发及医保审核报销报销工作，发放医保卡3012张，七次审核报销合计报销一报医药费123707.58元；完成了毕业生的退保工作；按时完成了2025——2025学生医保的参保工作，共有1406名学生参保续保；截止到2025年12月31日，共报销医药费22619.63元。

（四）认真贯彻落实《中华人民共和国传染病防治法》，全年确诊传染病４例，其中水痘３例；肺结核１例。因防控措施得力，无续发病例。认真贯彻落实《中华人民共和国食品安全法》，对两校区食堂、小卖部进行制度化的食品卫生监督检查，有力保障了学生的卫生安全。全年食品中毒事件为０。

（五）完成了３批次红十字会急救培训，共有２６６人参加急救培训并取得了广州市红十字会颁发的“广州市红十字会卫生救护培训合格证”。

(六)积极进行卫生保健知识的宣传，全年出宣传板报１２次，进行了艾滋病、呼吸道传染病、登革热、合理膳食、三二一经络锻炼法等卫生保健知识的宣传。

此外，顺利完成了学院迎新、运动会、亚运志愿者、退休干部的医疗保健工作。

六、认真开展后勤服务，努力保障教学、行政办公、师生生活秩序的正常运行。

(一)积极应对物价上涨，稳定了伙食质量和价格。本学期食品价格大幅上涨。据国家发改委数据统计，2025年至今食品价格上涨25.1%，同时，广州市的最低工资也从2025年的780元/月上调到1100元/月，涨幅为41%。物价上涨给食堂经营带来了空前的压力。在学院领导的关心支持下，采取多项应对措施，确保了饭堂饭菜物价和伙食质量的稳定，实现了五山食堂77%以上的满意率，燕岭食堂79%以上的满意率。

1、加强采购的监控及成本核算工作。及时做好物资采购的组织工作。本学期开学前召开饮食工作会议，专题研究如何化解物价上涨对食堂的压力，对食堂经营情况进行分析；召集食堂物 10 资供应商召开座谈会，争取得到供应商的理解和支持；深入市场调查，及时了解市场信息，严控采购价格；预测食用油年底会大幅度涨价，提前预购本学期食堂食用油13500㎏。在保证价格的同时，食堂对原材料质量严格进行检查，坚决杜绝问题食品进入食堂，确保师生们的饮食安全。

2、严格食堂的各项操作规程，大力抓好加工与销售环节，千方百计降低成本。食品加工做到合理搭配，物尽其用，减少损耗；每周推出适量的新品种，进一步优化品种结构，以适合学生不同消费层次的需要，保证学生吃饱吃好。

3、密切关注师生反应，及时给予沟通。食堂管理部门从报刊、网络上多方收集了物价上涨的信息，连同食堂所有食品价目表等资料，在食堂宣传栏的醒目位置进行张贴，告知广大师生；还通过进行明码标价，公开饭菜价目表，让学生了解食堂；针对师生在集团网页上的留言及时给予回复和解释，引导学生民主参与伙食管理。通过以上措施，师生较全面了解了市场物价变化的信息，争取了他们的理解和支持。

在物价上涨压力大的情况下，指导食堂积极开展经营管理，基本完成2025年的食堂经营任务。完成总营业额957.5万元（其中五山食堂营业额442.3万元、燕岭食堂营业额515.2万元），比原预算930万元增加了27.5万元；创收毛利总额264万元，比预算242万元增加22万元；计提结存资金31.68万元。为食堂的稳定运行提供了有力的保障。

（二）积极为学生创造良好的住宿环境。

1、做好新生住宿工作和新生教育工作。

（1）认真制订住宿方案，顺利完成了各类新生住宿工作的安排。组织安置2188名新生入住学生宿舍；协助学前系布置好华文班学员的入住宿舍；学员入住后对住宿条件表示满意；顺利地迎接70名新疆学生入住宿舍。

（2）新生教育工作的安排。发放2300册《学生入住手册》到每一位新生的手中，并在10月份协助全院八个系进行新生入学宿舍生活专题讲座，结合学校有关文件规定，在宿舍安全、秩序、内务和人际关系等方面向新生做了详细的解读，帮助新生顺利适应大学生活。

2、继续做好“学生之家”的创建工作。

（1）做好各项数据的收集和统计工作。安排和指导宿委会进行学生宿舍晚归和晚寝检查工作，并将每周晚寝、晚归的数据用电邮的方式报送给各位辅导员；宿委会每周将宿舍内务卫生情况公布在宣传栏。

（2）加强“学生之家”宣传工作。在新生教育工作中，将“学生之家”创建工作作为讲解的重点内容，鼓励新生参与“学生之家”的创建工作；通过《学生宿舍管理工作周报》将学生宿舍的各项动态工作反馈给各系书记和辅导员老师，并在宿舍区张贴《周报》，让广大学生了解宿舍区相关信息。中心利用《周报》 12 的宣传平台，对“学生之家”创建工作进行广泛宣传；利用校园文化节，公寓中心指导宿委会开展多项宿舍文化活动，丰富“学生之家”创建的工作内容。

3、加强学生行为养成教育工作。

（1）加强安全工作，提高安全意识。在学生宿舍设置了安全责任岗和安全责任人，每日两次检查学生宿舍，及时消除安全隐患；11月两校区举办了一次违规电器实物展，组织员工进行两次突击检查，全力维护亚运期间校园的稳定；制作并分发了消防宣传资料到各间宿舍，加强学生防火意识教育；在《学生宿舍管理周报》上多次刊文对学生宿舍防火、防盗、防骗进行教育宣传。

（2）加强学生作息管理。本学期根据学院有关文件精神，每晚11点半将学生晚归晚寝数据汇总报告给值班辅导员，加强学生信息的时效性。每周中心将当周晚归晚寝数据汇总报送给各位辅导员老师。

（3）加大学生公共卫生与宿舍内务卫生管理。两校区进一步加强“垃圾定时定点投放”制度。保障宿舍公共区域的环境卫生。

4、做好服务工作，方便了学生生活。

本学期继续加强维修工作，组织人员及时将宿舍区有关维修、报修登记反馈给相关部门，及时跟进有关工作，保障学生的基本生活需要。2025年年尾，因天气寒冷，燕岭校区热泵机组产 13 能下降，造成热水供应无法达到平时水平。后勤部门积极与学生工作部门、有关教学系沟通协调，多次下发通知，做好解释说明工作，让学生了解情况，化解矛盾；同时在可能的情况下，临时开放招待所，满足学生的需要。

（三）加强水电及大型设备的管理，保障了学院各项工作正常运行。

1、加强设施设备的维修与保养，保障了学院运行的水电需求。

(1)两校区现有5台发电机组，工作状况良好，每15天发动试运行和保养一次，11月请专业公司保养，更换了机油和三滤，现在发电机组随时可以启动，油料储备充足，发生停电时，可以30分钟内投入发电。

(2)完成了五山家属楼12、13栋及公寓中心楼用电负荷的调整，完成了图书馆、信息楼、综合楼的用电增容调整。

(3)经常巡查和定期检查公共照明设施，发现盲点及时进行维修，十一和元旦前检修了两校区所有路灯，保证照明正常，不留死角，维持了良好的校容校貌。

（4）做好电梯维护工作。

定时开关电梯，在7月份为五山校区所有电梯补办了使用登记证，两校区电梯顺利拿到了检验合格证；经争取学院同意更换 14 信息楼2部老化电梯，现旧梯已经拆除，新电梯即将到货安装，预计年前可以完成安装施工。

同时对两校区电梯使用过程中，数显板，按钮失灵等多种问题，发现后都及时与委保公司进行沟通，迅速维修，保证了电梯使用安全。

（5）空调维护维修工作。

组织专业队伍在暑期对燕岭校区学生宿舍F栋和H栋长期不用空调进行检修，保证了暑期培训班的使用要求。

在8月组织完成了燕岭体育馆中央空调的维护保养工作，清洁天面风机散热系统，并对1台干燥器失灵影响使用的机组进行了维修。

（6）组织完成了五山校区损坏潜水泵的维修工作，经积极向学院申请，将故障损坏的45KW深井泵更新。全年共抢修完成了五山饭堂前、学生宿舍12栋后侧、学生宿舍7栋，燕岭饭堂后侧、燕岭学生宿舍F栋、B栋，燕岭家属楼1栋、2栋等两校区共十余处供水管道爆裂、穿孔漏水点，节约了大量水费，同时将公寓中心后侧有20余个漏水点的30米主供水管更换，保证供水安全。

(7)热水系统维护。

针对今年水控系统故障较多，加强了平时保养和维修，对发生故障的五山校区公用15KW热水器进行维修。新采购水控龙头 15 70余只，有力保障了热水的正常供应；对于燕岭校区反映较多的寒冷季节热水供应不足问题，充份协调后勤处，在原有10台基础上增加至20台，申请更换了燕岭学生宿舍天面热水供应系统的循环水泵，更换在保温性能大幅下降的锈损储水箱，将学生宿舍AB栋和CD栋水箱连通，学生宿舍入住人员较少时可以少开一半的机组，节约电能消耗。修复了天面水箱容易跑水的故障，安装了防溢流开关。

2、做好水电计量收费工作。

2025年11月至2025年12月，两校区水电费财务支出共计647万元，回收198.6万元。在12月初对两校区欠费用户进行了清理并发催费通知单，对欠费学生也多次联系各系部进行催收，效果良好，共回收19.3万元。尚余约6万未回收，预购电回收约31万元。针对教师村水费问题，采取委托教师村物业管理处进行抄表和收取，收回水费13万元，尚有历史欠费13.8万元；对院内各施工队伍也出具了欠费通知单，通知其按学院规定交费。本下半年水电费也正在统计和催收。

3、完成了学院委托的水电安装工程

（1）组织完成了五山校区综合楼、图书馆、信息楼用电增容电缆敷设安装任务，较校外同类施工节约近一半的施工费用。

（2）组织完成了五山校区临建五栋改学生宿舍供水供电线路安装任务，保证了新疆学生的顺利入住。

16（3）组织完成了燕岭继教楼改学生宿水电线路安装工作，由燕岭低压配电房至继教楼重新敷设150电缆供电，在新学期学生入住前顺利完工，保证了学院的教学要求。

（四）加强校园环境管理，营造了干净、整洁的育人环境。

1、严抓制度落实和岗位执行情况。

(1)严格考勤、巡查制度，在物管部实行机器打卡签到，绿化部实行岗位签名登记制度。实行主管、经理、中心主任三级的巡查、打分、考核、考核结果与奖惩挂钩。

(2)针对今年金融危机过后，广州人力资源紧缺，用工成本增加，基本工资上涨的严峻形式，校园管理部门对内部机构进行改革，合并压缩岗位（比如绿化部用9个人做了平时12个人的工作），用节省下来的经费尽可能的提高员工工资待遇，稳定员工队伍，切实提高管理服务效能。

(3)多渠道积极创收，弥补了经费不足。

充分利用人力资源，用休息时间进行创收，承接各类培训班、零星维修、搬运零星物质、输送饮用水、拆挂横幅等。

截止到2025年12月3日校园管理中心支出经费整体结余2.5612万元（其中人员经费结余0.1719万元）；创收经费20.3126万元,比预算多创收7.0126万元，较好地解决了人员经费困难。

2、加强校园管理，构建文明和谐校园。

17（1）对校园绿化实行精细化管理，争创花园式单位。恢复和补种了燕岭校区H2栋周围120平方米因施工损坏的绿化苗木；在五山校区增加了学生12栋周围130平方米花坛的绿化和种植；并且对五山校区图书馆前因市政排污工程施工损坏的120平方米的绿化重新进行了恢复；对因雷雨暴风天气有安全隐患的树木进行了及时的清理。

（2）加强文体场馆管理，维护正常的教学秩序。

按照新修订的文件制度，对各文体场馆的申请使用及管理制度重新修订，更改课室管理服务指南，课室申请使用情况登记表，文体场馆组长巡查情况登记表，落实课室管理巡查制度，为教学提供了有力保障。

五山校区2025年音乐厅累计申请使用165次，课室申请105次，琴房59625次，网球场租用39次，配合继教中心圆满完成了公务员考试和社会职业资格考试4次，各系部累计办班使用课室时间2434.2小时。

燕岭校区针对业务辖区范围内的127间课室，加强规范使用管理，累计完成学院教学计划内课程共计:96900节课（上半年47300节、下半年49600节）；系部办班及学生借用申请课室3010次（上半年1560次、下半年1450次）；琴房使用67440次（办理钟点琴卡199张）；周末继续教育学院举办各类资格考试12次，使用考场1020间次，接纳人数约30600人；各系部规模较 18 大的培训班共10个班次，接纳5100人次，累计办班使用课室时间5218.5小时。

针对学院今年8月份将燕岭校区部分文体场馆承包给西关体育公司的情况，校园管理中心积极做好前期宣传准备工作，并且深入各个系部处室，将文体场馆的申请使用指南发到负责人手上，在申请使用过程中积极协调各方关系，有力的保障了学院各项大型活动的顺利进行。并且对西关体育公司使用文体场馆的经营情况进行监管和审批，根据合同规定保证校企双方的利益，做到双赢。

（3）高标准、严要求，做好校园保洁工作。

建立了卫生岗位包干责任制度和岗位业绩考评制度。完成了5600平方米的山地、所有的花基和绿化带等卫生死角的清理。新建了五山校区垃圾房，大大改善了五山校区垃圾投诉的老大难问题，规范了垃圾房的管理，重新修订完善了《垃圾房管理制度》。

校园外环境实行每天普扫2次，全天保洁；公厕每天做到冲洗不少于两次，保持全天整洁，确保无异味、无蛛网；楼宇各类瓷片、地砖每天拖洗一次；各垃圾桶每天冲洗一次。做到“六不”、“六净”标准。

加强校园美化及基础设施建设，下半年两校区配置了户外环保型果皮箱，公共场所全部安装洗手液盒，大力整治卫生死角及乱张贴现象。

19（4）及时、高效、认真做好零星维修服务工作。

校园管理中心全年累计完成各类维修6034项，其中五山校区累计完成各类维修3014项，燕岭校区累计完成维修3020项。

（5）及时检查督促各项外包服务合同的落实情况。本学期共配合消毒站共进行了52次消毒、灭蚊、灭蟑螂工作（其中有4次对全校学生宿舍和课室、图书馆也进行了全面消毒），保证了师生的健康；校园白蚁防治33次，发现两处白蚁并及时防治，有效遏制了白蚁的漫延，使学生财产免受损失，化粪池抽取126套，共计176车。

3、加强安全生产管理和教育，促进“维稳”工作。加强了对安全生产工作的领导，中心主任为中心安全生产负责人，并且明确了三个部门经理为本部门的安全生产责任人，建立了定期检查、督促、整改、学习的有效机制，实行“谁主管谁负责”的安全责任制度。

建立了校园管理中心业务范围相关领域的突发公共事件防范及应急管理制度，特别是火警（校园文体场馆火灾），群体事件（文体场馆和课室群体性踩踏事件），自然灾害（暴雨、洪水、山体坍塌等）。

强化措施落实的检查和监督。专门组织了人员对容易发生问题的地段每天进行了巡查和记录，发现情况马上报告相关部门处理。

4、大力开展校园求助服务，做好大型活动的后勤保障。在学院各类大型活动中，校园管理中心安排周密有效的保洁工作，并在校园大门、教学楼前走廊、校道、广场中心等重点场所摆设鲜花25000盆，其中有20000多盆为自主培育。

校园管理中心积极热情的提供力所能及的服务，多次拾到学生的手机、钱包交还失主，为学生宿舍疏通下水道等。拾交物品100多件，其中拾交钱包12个，现金3000多元，手机36台。

2025年我们承接了横幅悬挂266条，悬挂横幅的人工费13560元，两校区桶装水运送25457桶；零星搬运项目1500多项，超额完成了各项创收任务。

（五）加强车辆调配，较好地完成了行车任务。1、2025年车队安全行车里程达38.2万多公里，未发生任何大小车辆责任事故, 被天河区安全检查委员会评为“天河区2025年《安全生产月》及上半年“迎亚运、强管理、压事故、保平安”道路秩序专项整治行动宣传、教育管理工作先进单位”，为学院争得了荣誉。

2、充分利用车队现有的资源，抓住机会进行创收，全年创收金额2.6176万元，超额创收1.1176万元，完成创收率达174.5%。

3、对2025年二级单位行车里程的进行核算，在行车成本大幅增长的同时合理控制交通费用的增长。

七、全力为新疆班开办提供有力的后勤保障

（一）基建工程与设施配备“紧”字当头，注重质量。新疆班住宿选址在五山校区12栋宿舍，包括外墙、内部各处的土建及装修、水电安装、网络安装、宿舍周边花坛及地面的铺设等等在内的建设项目于6月底陆续建设。在学院领导的指导协调下，制定了严谨的建设方案。经过40天的奋战，总投入资金近200万元的宿舍楼改造项目在预定工期内顺利完工，宿舍显得焕然一新，整齐美观，采光良好，通透亮丽，居住十分舒适和方便。

（二）饮食服务尊重民俗，注重口味和质量。

新疆班学生绝大部分为少数民族，养成了特有的饮食习惯。为了确保新疆学子来校后吃到具有家乡风味的饭菜，减少他们的思乡之苦，学院专门把食堂四楼约300平方米的空间改建为清真餐厅，从8月6日开始至8月 25日结束，仅在20余天的时间里，就完成了土建、水电、管道煤气等工程的建设，总投入20万元。与此同时，专门购买了一批全新的餐厨具及保温保鲜设备等，总价值10多万元。

保证餐厅的运营顺利，学院经慎重考虑，参照其他院校模式，采用承包模式经营，提供了面食、凉菜、快餐三大类共计42个品种在内的饭菜，同时还提供特色盖浇拌面15个品种。价格方面根据协议要求低于市场，最低仅为0.8元/份（青菜），最高 22 不超过8元/份（盖浇拌面），形成了各个档次的价格品种结构，保证新疆学子吃饱吃好。

（三）住宿管理以人为本，服务到家。

为使新疆学子有序入住，积极与教务处、中文系联系沟通，获取新疆班学生的有关信息，制定了住宿安排方案，起草了住宿指南，并选派了两名素质比较高的人员担任宿舍楼的管理员，提前介入宿舍楼的各项具体工作，包括搞好宿舍清洁卫生、熟悉床位分布和宿舍设施设备情况、熟悉宿舍楼道出入口分布、宿舍周边环境情况等。同时，注重住宿环境的营造，在每间宿舍内张贴了空调器和热水器的使用说明，以及选择饮用水的通知和告知配备的生活用品通知等，制作悬挂了消防宣传画，安装了消防警铃，安装了一台全新的投币式洗衣机。70名新疆学子的宿舍干净、整洁、舒适。

（四）安全保卫重点监控，提高标准。

为创造一个安全的住宿环境使新疆学子安心生活，保障他们的人身和财产安全，重点加强了对该栋的监控，国庆前夕，在该栋入口处和楼梯口附近安装了监控摄像头3个，监控范围覆盖宿舍主出入口和楼梯口进出区域，监控摄像头与位于综合楼一楼的监控值班室连接，实行24小时日夜监测。宿舍楼内配备的消防栓及灭火器也在基建工程项目开展时同步完成。

（五）医疗保健提前准备，考虑细微。

针对可能出现的问题，制订了“温馨提示”，对可能出现的情况，提出了应对方案。出现一般情况由值班医生处理；值班医生无法处理的，由值班医生联系值班司机及生活老师送病患到院外医疗机构诊治；病情严重者，医务室将派专人陪同去医院就诊。同时，专门配备了一批对症处理“水土不服”引起的身体不适的相应的药物，如治疗消化道不适的有藿香正气口服液、藿香正气丸、腹可安等；治疗皮肤过敏、蚊虫叮咬及皮肤瘙痒的有西替利嗪、湿毒清、上清丸等；针对上呼吸道感染，主要有小柴胡颗粒、三九感冒灵颗粒、羚羊感冒片等。

八、与实际工作相结合，积极开展创先争优活动

后勤支部积极响应学院党委的“在转变作风抓落实上创先争优”的号召，不断抓好内部的规范化建设，强化执行意识和服务意识，转变部门和员工的工作作风。

(一)建立目标，逐级分解，明确责任。

为确保工作开展有序，制定了本学期后勤工作要点和工作要点分解表，明确了全学期67项具体工作的内容、责任人、督办人、完成时间等，并按照创先争优活动的要求在后勤网站公布，公开承诺。

(二)抓好窗口单位的服务工作。

后勤党支部从抓好窗口部门的服务工作入手，以“三优一满意”为目标，在服务师生学习与生活方面不断改进工作方式，创 24 新工作举措。主要有：积极应对物价上涨，稳定饭菜价格和伙食质量；加强学生宿舍的管理，努力营造良好的学习、生活环境；加强医务室管理，明确职责任务，端正医德医风，规范办事流程等。本学期师生对后勤工作的总体评价有所提高。

(三)全力做好新疆班开办各项筹备工作。

后勤部门认真执行学院决策，从维护祖国统一、促进民族团结的高度出发，全体后勤干部职工心往一处想，劲往一处使，全力以赴投入到各项筹备工作当中，为确保新疆班的顺利开办提供了坚实的后勤保障。

从7月份开始，基建工程、资产配备、环境整治、饮食服务、住宿管理、安全保卫、医疗保健等一系列围绕新疆班住宿、学习、饮食、生活等方面的工作就全面铺开。全体后勤党员在工作当中更是敢于吃苦，主动放弃了假期的休息，冒着酷暑高温，加班加点，以全付精力投入工作，践行了作为一名共产党员的本色。

新疆学子到校后，后勤各部门又通力合作，及时主动地解决新疆同学在住宿、饮食、校园活动等方面遇到的各类问题，为他们提供到位的服务，确保他们安心求学，愉快生活，促进了校园的和谐。

2025－2025学年第一学期，后勤处得到了学院领导、各部处、各教学单位的大力支持，顺利完成了各项工作任务，取得了一定的成绩。但是仍然存在不少问题，如后勤干部的管理水平与能力还需要不断提高，师生员工对后勤管理与服务的质量还有不少意 25 见，后勤工作的社会效益与经济效益不协调等等。在新学期，我们将继续在学院的正确领导下，加强学习，提高执行力，艰苦奋斗，扎实工作，为学院的科学发展作贡献。

**第三篇：教科处第一学期工作总结**

教科处201X——201X学第一学期

工作总结

本学期，学校教科处工作高举教育科研发展与创新的旗帜，紧紧围绕学校教科处工作计划中提出的“规范、有效、校本、特色”四个关键词，积极开展“深化有效教学，提高教学质量”这一工作重点，不断提高教育科研在有效课堂教学中的“实战能力”，追求教育科研形态的“多元化”，倡导教育科研的“特色取向”，在改革实践中提升教育科研的层次与水平。大力倡导“教师即研究者”的理念，鼓励教师发现问题、分析问题、解决问题，在工作实践中不断反思，求真务实，与时俱进，推动了我校教科研工作向更高的层次的发展。

一、深化有效教学，大力推行教学行动研究。

1、聚焦有效教学,深化行动研究。

本学期学校教科处在XX校长指导下引导教师着眼于改进教学方式、提高课堂教学有效性，全面铺开课堂教学改革“师友互助”教学模式，引导教师以研究学生发展为中心，努力改进教学实践。（1）组织教师认真学习教育教学理论。学校下发《课堂风暴》人手一本，提倡集中学习与自学相结合，坚持每周教师集中学习一小时。（2）提倡教师自主学习。让教师通过自学，结合自己教育教学实践，边学习、边实践、边反思、边总结，把教育科研知识的普及、应用贯穿于整个教育教学过程的始终。（3）倡导教师撰写教育日记、教学后记、读书笔记、教学案例与反思等。取得了较好的效果。

2、开展有效课堂交流研究。

为了进一步推动有效课堂交流的开展，我们邀请XX区学资中心各学科教研员及兄弟学校教师到我校听课开展有效课堂教学先进经验交流。通过课堂交流改变教师的教学理念与行为，促进“有效课堂”的形成。本学期各教研组老师围绕有效课堂，积极探索,进行有效课堂的研究。

二、抓好“青蓝工程”，着力青年教师培养

青年教师是一所学校发展的未来，抓好青年教师的培养工作是学校工作的重中之重。本学期自开学以来，教科处组织了“青蓝工程”师徒结对活动，主要将主科语数外的青年教师与有经验的老教师结成对子，由老教师对青年教师进行帮扶。

一学期来，师傅们给与了徒弟莫大的帮助、指导，为了检验徒弟们的学习概况，教科处于10月份举办了“青蓝工程”徒弟公开课。教科处对该活动进行了总结。

三、建立教师个人业务档案

教师个人业务档案建立工作总共涉及27名教师，表册分为基本信息登记表、教师基本证件复印件、青蓝工程、各种继教培训记录、听课记录、优质课公开课示范课观摩课开课登记、科研课题、教研记录等部分组成。教师个人业务档案建立工作的开展意义重大，客观上反映了学校管理水平,也是教育教学质量的重要保证，为学校今后教学评估提供不可多得的档案材料。其次，对于教师申报职称也是极为重要的，因此，做好这项工作迫在眉睫，以便更好地为老师们和学校改革与发展服务。

四、规范教研活动派遣，提高教研工作效率

为进一步规范我校教研工作，提高教研工作效率，教科处本学期建立了一套规范、严密的教研活动派遣流程。具体流程如下：教科处认真解读市教科所安排通知→斟酌参加教研活动人员→在《教研活动统计表》上登记相关情况（便于统计和查实）→填写学校教研活动派遣通知单→发放派遣单→督促相关人员参加→回收参会人员记录、课时证明复印件存档。经过规范教研活动派遣，避免参加教研活动缺漏，责任到人。与此同时，派遣单的开具还为日后教师们评审职称提供便捷，不用临时匆忙增补，就算老师们手里的派遣单遗失，也还可根据教科处的教研活动统计表补开。教师们的学习记录为教师成长、年终工作检查提供了依据，有相关检查时不用临时补资料，直接从资料库里调出就可以用，减轻了老师们和教科处的负担。

教研活动派遣工作的规范，不管是从眼前工作还是长远工作，都大大提高了我校教研工作的效率。

五、建立完备的教师继续教育制度

为提高教师实施素质教育的能力和水平，以适应基础教育改革和发展的需要，根据有关教师继续教育的文件精神，结合本校实际，我教科处建立完备了一整套教师继续教育制度。

学校继续教育制度包含《学校教师继续教育管理制度》、《学校教师继续教育登记制度》、《学校教师继续教育学习制度》，这些制度中明确规定了新任教师培训、教师岗位培训、骨干教师培训、学历教师培训、教育技术能力培训等，为了更好地督促教师完成继续教育，制度中还明确了继教纪律。

《学校教师继续教育登记制度》则是为了保证我校教师继续教育工作有序开展，根据贵州省教育厅关于《贵州省中小学教师继续教育登记制度管理办法（试行）》的通知而制定的，将教师们参加的各种活动、教育教学竞赛、论文、培训折合成继教学时登记在案，以便为教师们评职做准备。

这些制度的建立完备，更进一步地规范了我校的教师继教工作，为日后教师成长、评职，学校管理，迎接各级检察督促提供了便捷。

六、积极参与模型大赛，培养学生动手能力

为进一步培养我校学生科普意识和动手能力，根据 黔体竞[2025]3号文件精神，我教科处积极筹备组织学生参与贵州省2025年青少年模型锦标赛。我校主要报的是四驱车项目。通过认真组织学生训练，在此次比赛中，我校有四人次获得贵州省2025年青少年模型锦标赛标准赛道（初中女子组）第四名，复合赛道（初中女子组）第一名、第二名，复合赛道（初中男子组）第三名的好成绩。

七、创办校刊《乐园》

《乐园》是由学校教科处主办的综合性学术刊物。学校校长、党总支书记XX同志任顾问、主编，《乐园》的办刊宗旨集中体现了学校“科研先导，规范管理，特色立足，多样发展”的办学思路，积极宣传学校教研的良好形象，加强教师们的学术交流，着力构建师生学术研究平台，切实提高教师的理论研究水平，为教育教学工作的科学、快速发展提供强有力支撑。《乐园》的内容主要分为两大版块，教师版和学生版，并用倒装的方式将两个版块合二为一。教师版块开设“教海探航”、“润物无声”、“他山之石”、“国外教育”、“我的教学故事”等栏目，学生版开设“小作家在线”、“探索天地”、“学子风采”、“心灵会客厅”、“吉祥三宝”等栏目，校刊主要体现学校办学动态、教育理论研究、教学实践研究、教师创作等。校刊的创刊，就是推动学校持续发展、提高学校文化品位、提升教育教研水平、丰富校园文化生活的重要举措。

八、建立学校微信公众平台

为了更好地对外宣传我校，宣传我校的办学理念、课改理念，更好地进行家校沟通、师生展示，经学校行政会讨论通过决定申请建立XXX微信公众平台。我校的微信公众平台申请事宜和运营由教科处完成。在进行了细致地咨询考察并向学校XX校长和XX校长汇报后，从适用和经济两方面考虑，我校最终选择了建立服务号（不用缴纳任何费用，每月可推送4条微信）。

九、完成“十二五”继教工作2025继教学时审核

教科处于2025年12月30日下午顺利完成了我校“十二五”继教工作2025继教学时审核。本次审核工作主要是由XX区教师学习与资源中心继教办公室负责，我校参加审核的老师达28名，因为学科差异，每个人的学时情况不一样，特别是在集中培训这一块工作上，经过一个多小时的审核，我校全部教师全部通过。通过本次审核工作，让教科处在继教工作上又积累很多经验，继教工作又上了一个新台阶。

十、制定《学校教育科研评选奖励办法（试行）》

为了适应素质教育的需要，推动学校教育科研，促进教育思想、观念转变，深入进行课程和教学方法及手段的改革，使教育教学改革逐步向高层次发展，与我校教师绩效工资分配考核挂钩，教科处在综合教师们意见和学校领导建议后于9月中旬草拟了《学校教育科研评选奖励办法（试行）》，几经修改，最终于11月17日定稿。本办法主张精神奖励与物质奖励结合原则，规定的奖励范围包含五个方面：

1、有关教育教学著述、论文、经验交流文章；

2、经各级教育主管部门批准实施和经各级教育主管部门验收合格的课题实验研究成果；

3、教师制作的各种教具，如CAI课件、幻灯片等；

4、各级教育主管部门举办的优质课说课竞赛和赛课活动中的获奖者；

5、各级教育主管部门举行的学科竞赛活动中获奖的指导教师（学生小论文、科技发明等）。奖励原则上实行一学年评定一次，各类教科研竞赛获奖按照不同级别、等级给予相应的考核加分和物质奖励。物质奖励经费从绩效工资里按比例提取，作为教研奖励经费。教育科研是先导，是基础教育改革和发展的强大动力，是素质教育实施的强有力武器。教育科研对转变教育观念，提高教育质量、教育素质发挥着重大作用，奖励办法的实施，鼓励了老师们积极投身到教育科研中，为我校教育改革注入了活力，带来了生机，为全面推进素质教育起到了良好的促进作用，为我校实施“科研兴校”战略作出了积极贡献。“教育科研投入是效益最大的投入”已经成为我校领导的共识。

十一、校园文化建设

本学期，学校食堂、道德讲堂、校史馆等处文化展板布置贴挂工作均由教科处完成。此项工作总共涉及百余块块大型KT板和几十张校史馆写真。我校的道德讲堂由两个部分组成，即教师道德讲堂和学生道德讲堂，两处均要求有背景，有制度和相关的名言警句，此次道德讲堂布置为本次工作中重中之重，存在时间紧，两处的区域广，版型较大，不易于安装等困难，在教科处和富丽华安装师傅的努力下，最终完成了此次贴挂工作。本次校史馆写真包含14张写真，5个板块，分别为“领导关怀”、“专家来访”、“市长关怀”、“第一届校运会”、“第一届开放日”，教科处认真设计，斟酌每一帧图片的文字说明，以期简明扼要，突出展示我校特色。

**第四篇：中学电教处2025—2025学年第一学期工作总结**

中学电教处2025—2025学年第一学期工作总结

一学期来，在校长室的领导下，电教中心不断强化信息技术的培训和应用，积极推进信息技术和学科课程的有效整合，提升师生信息技术素养和能力；不断提高电教“三服务”水平，积极创建xx市中小学优秀网站。总结如下：

一、抓好电教常规工作

1、做好校园多媒体终端设备、网络系统和音控系统的检查维护工作。

2、及时召开电教管理员会议，不断完善电教台帐台账记载和检查工作。

4、树立主动服务意识，为教师教育教学和教科研活动提供信息技术指导。

5、严格执行国家网络安全管理规定，文明上网，杜绝网络安全事故的发生。

二、做好电教重点工作

1、强化信息技术课教学工作，不断提升信息技术课教学质量

（1）严格执行信息技术课程计划，扎扎实实上好信息技术课，使学生掌握信息技术的基本知识和技能，不断提高初中学生的信息化素养。

（2）统筹安排初二学生的信息技术会考辅导工作，力争使优秀率和合格率较以往有大幅度的提升。

2、深入挖掘校园网功能，扎实推进教育现代化建设

（1）调动各方面的力量参与校园网建设，使校园网在学校教育教学管理、教师业务水平提高、学生素质发展中发挥更大的作用。

（2）采取有力措施，对学校现有信息资源进行有效整合，实现资源共享。

（3）积极鼓励协助各专任教师在校园网上开设个人网页和博客及主题论坛，充分发挥校园网便捷、快速、互动的特点。

（4）将课题研究和信息技术充分结合起来，努力丰富课题研究的方法和手段，不断增强课题研究的针对性和实效性。

3、加强教师运用现代教育技术的过程管理。要求学校各部门在工作计划中、专任教师在教案设计中必须尽可能地体现出电教手段的使用，从而充分发挥电教资源的作用，提高电教设备的使用率。

4、抓好教师信息技术培训工作

（1）定期对教师进行信息技术应用培训，不断提高其信息素养和应用水平。

（2）积极组织教师参加丹阳市教育软件评比，以及学生参加信息技术竞赛。

（3）抓好xx教育云的培训工作，使师生掌握平台使用方法，熟悉平台应用功能，使之逐渐成为教师教学工作、学生在线学习、家校互动沟通的平台。

5、积极做好宣传报道工作

充分利用学校现有资源，通过校园网和丹阳教育信息网两个窗口和平台，积极做好校园新闻和信息的宣传报道工作，进一步扩大了学校的办学影响，提高了学校的知名度。

6、做好网络安全管理工作

（1）软硬件管理

在市信息技术中心的指导下，不断加强校园网络硬件设备的升级、杀毒工作，尤其是积极有效地应对勒索病毒的攻击，确保校园网络设备安全正常运转。

（2）网络安全管理

加强电教管理人员的理论学习和业务培训，加大网络监管力度，强化校园网络安全管理，不断提升电教

“三服务”水平。

三、主要实绩：

1、克服困难，积极创造条件，参加xx市中小学优秀校园网站的评选。经过全校师生的共同努力，我校被评为2018xx市中小学优秀校园网站。

2、对标找差，精心准备，协助教务处等科室部门做好了江苏省教育技术装备工作督导的网上评估和现场核查工作，受到市装备中心领导的好评。

3、积极组织师生参加信息技术竞赛活动，取得了可喜的成绩。在2025年丹阳市青少年网络安全知识竞赛活动中，眭然荣获一等奖，钱马菲、余丽雯、余可欣等3位同学荣获了三等奖。

4、认真做好专任教师教育软件（含课件、微课、课例等）的参评工作。据信息中心的统计数据，我校教师教育软件的参评数量居全市中小学前列。

5、认真做好2025教育信息化先进集体和个人的申报工作。

6、认真做好电教台账资料的整理归档和电教设备的检查维护保养工作。

**第五篇：后勤处2025年第一学期工作总结**

后勤处2025年第一学期工作总结

2025，后勤保障处紧紧围绕学校提出的“育人、课改、校庆”三大工作重心，以服务师生、提高教学质量为核心，以建设美丽校园、加大教学设备投入，改善办学条件为工作目标来开展各项后勤工作，现对一年来的各项工作总结如下：

一、2025年学校基础设施改造项目如期完成。根据市教育局教育费附加项目的安排，2025年学校基础设施建设项目到位资金185万元，目前已经全部完工并且投入使用。1.北校区地面改造项目，为了有效与北门历史文化街区和儒学文化区建筑风格相衔接，把北校区现有水泥地面进行了改造，把地面下降一个台阶，地下管线重新预埋，并且铺设水泥砖，改造面积大约2千多平方米，改造工程包括室外配套工程、市政工程、园林绿化工程、市政安装工程等。完工后的北校区的路面与外墙立面更加协调，整个校园环境古色古香，为全校师生员工提供一个舒适、干净、和谐、美丽的校园环境。2.教师公寓装修改造项目预算资金45万元，为了给年轻教师提供一个良好的住宿环境，更加安心的工作。暑期对教师公寓进行了装修，主要包括内墙粉刷、线路改造、更换水龙头和盥洗台、购买床柜等。装修后的教师公寓目前已安排近40位教师入住，住宿环境得到大大改善。3.校史陈列室装修项目，校史室是呈现学校悠久办学历史和深厚文化底蕴的一个重要窗口，它能记载学校发展过程中教育教学、教科研等所有办学过程中取得的成果，形成有价值的文字、图表、声像等资料，是学校发展历程的反映与总结。为了迎接学校百年华诞，对图书馆四楼进行了装修，目前已经投入使用。4.音乐楼装修改造项目，根据学校深化课程改革的要求，为了进一步满足学生开设拓展课的需求，经学校办公会议讨论决定音乐楼内部进行装修改造，资金投入60来万。该项目完工后恢复了小琴房，保证了各种音乐器乐类课程的开设，培养更多的艺术人才。5.完成了初中部医务室的搬迁和南、北校区哺乳室的装修。由于原医务室面积比较小，新学期医务室搬迁到了老实验楼一楼，并且进行了重新装修，随着二孩政策的放开，学校哺乳女教师越来越多，为了方便女教师在教学楼哺乳，在南北校区各装修了一间哺乳室，放置了婴儿床、沙发等配套施舍。

所有项目全部按照市财政局和市教育局规定的程序进行，目前全部完成验收，并且投入使用，效果好。

二、各项设施设备采购如期完成。各项设施设备采购严格按照衢州市政府采购程序进行，依次完成采购财政审批、政府评审、政府公开招投标等环节。到目前为止，已经完成联想启天一体式学生电脑采购、音乐楼钢琴、音乐民乐和铜管乐器材、操场篮球架的采购等项目，以上采购项目的完成确保了教育教学的正常开展。

三、有条不紊的做好后勤服务工作。1.做好开学前办公用品的准备和发放以及各种教育教学物资的采购供应工作，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展，开学初配合教管处对教室、办公室进行调整。2.积极配合学校各处室开展工作，基本做到一线问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，本做好了校庆专场活动、教学公开活动以及各种考试、会议等后勤保障与服务工作。接到活动接待通知单80多次。3.校园基础设施、设备的维护和保养等工作，维修及时、服务到位。凡是影响到教学工作的事都能第一时间及时处理，今年维修、更换灯管近100盏，自来水龙头50多只，电器开关80多只，一体机维修50多次。零星维修桌凳等服务200多次。4.班级财产考核常态化，每月月底对全校各年级班级财产进行考核，对故意损坏公物的班级做出扣分和赔偿的处理，进一步培养学生的公共财产爱护意识。

四、校园绿化环境提升。

为了迎接学校百年校庆，后勤处安排人员对校园环境进行了大整治。

1.操场环境整治。把操场周边的灌木进行了清理，地面铺设草坪砖，并且在树周围做了防腐木椅子，重新安装了单杆、并且铺设了白沙整治后的操场学生活动空间更大，单杆场地更加安全，运动后还可以休息，环境得到了明显的提升。

2.北校区环境整治。北校区所有绿化进行清理，重新铺设草皮，特别是六年级教学楼前空地铺设了大理石小路，做了防腐木椅子，方便了学生课间活动，提升了学生环境；暑假组织人员清洗所有水景点，特别是对菱湖进行了彻底的清洗，更换了湖水，水质得到明显改善。

五、财务工作

1.完成学校教职工基本工资，绩效工资及津贴补贴的发放。学校教职工的工资一般在每月8号前发放。在每月月初，我们就会准备本月的工资发放。我们会认真核对每位教职工的工资及补贴，对有变动的工资，及时的修改。避免出现错误。

2.完成学校教职工培训费及差旅费等费用的报销。学校物品采购、设备维修产生的费用，我们会认真核对票据、清单、合同等材料，及时的报销。学校教职工出差、培训产生的费用我们也会认真核对及时报销。3.完成2025年教职工公积金缴费基数变更及社保缴费基数的变更。按照市公积金管理中心及市社保局的文件，认真准确的计算每位教职工2025年的公积金及社保的缴费基数，在规定的时间内上报。4.完成2025预算编制工作。根据财政局要求，我们于2025年10月份完成了2025年预算一上工作。2025年学校公共财政预算为9029.04万元。主要用于：1.在职人员支出3854.07万元。2.编外人员支出180万元。3.退休退职人员支出4.44万元。4.遗属补助1.21万元。5.住房公积金464.3万元。6.包干经费394.72万元。7.包干车辆经费14万元。8.日常福利费144.32万元。项目支出4271.98万元。2025年衢州市实验学校（包括新湖校区）申报项目共有15个，分别是1、2025年市直学校公用经费补助，申请资金150万元；

2、2025年市直学校教师培训项目，申请资金102.09万元；

3、2025年衢州市实验学校教师招考项目，申请资金43万元；

4、衢州市第三实验学校2025年运行费补助项目，申请资金100万元；

5、新湖校区2025年运行经费项目，申请资金100万元；

6、衢州市第四实验学校2025年运行费补助项目，申请资金100万元；

7、衢州市第三实验学校2025年设备采购项目，申请资金667.8万元；

8、衢州市第四实验学校2025年设备采购项目，申请资金982.74万元；

9、2025年新湖校区新建种植园项目，申请资金90.43万元；

10、2025年衢州市实验学校部分多媒体设备添置项目，申请资金265万元；

11、2025年新建新湖小学教学综合楼，申请资金850万元；

12、2025年衢州市实验学校食堂建设工程款补助项目，申请资金155万元；

13、2025年衢州市实验学校教育教学大数据分析应用项目，申请资金135万元；

14、2025年学校配电房改造和教室门更换项目，申请资金70万元；

15、2025年衢州市实验学校英语中考人机对话测试系统项目，申请资金99.32万元。以上项目合计申请资金3910.38万元。

5.完成衢州市本级机关事业养老保险基金清算工作。按照市社保局的文件，认真核对、计算每位教职工的养老职业年金数据，规定时间内完成清算工作。

6.年底结账前完成今年各项费用的报销。7.完成全校教职工年终奖的发放。8.完成每个月的凭证及报表生成。9.完成每个月的凭证装订工作。

10.完成学校食堂财务工作。

六、食堂工作

一年来，学校食堂认真执行《食品安全法》和上级有关文件精神和要求，高标准、严要求做好食品卫生工作，严防食物中毒事件发生，确保了全校师生饮食安全，为学校教育教学工作和师生生活服务提供了有力的后勤保障。食堂全年无餐饮安全责任事故发生。1.按照餐饮工作要求，落实餐饮管理“五常法”，严格把好食品安全关，完成全校师生的有序供餐，同进保障了学校初中中考考点供餐和各类会议、活动等接待用餐，无餐饮安全责任事故发生。2.根据学校工作安排，从2025年9月开始，新湖校区食堂事务划并入菱湖校区食堂统一管理。两校区食堂岗位设置合理，实现用工互通，协作运营流畅。

3.两校区农残检测室建设完毕，其中菱湖校区农残检测工作已经展开，除每日进行的蔬菜农残检测外，每周还对粮油、猪肉、干货等食品原材料进行吊白块、瘦肉精等进行抽测，把好食品原材料进货关。4.加强食堂工作档案管理，做好各项检查登记并及时分类归档，使食堂工作从原材料进货、验收、蔬菜农残检测到日常管理工作等各个环节有据可查，从而促进食堂日常工作管理上更加规范化。5.食堂面点拓展课正常开课，由面点制作师傅专门授课，课程吸引了众多学生前来学习，收到良好反响。

6.本学期每周五下午，食堂专门安排人员制作了各类外卖面点，主要品种有南瓜馒头、包子、花卷等，各类点心以成本价向广大教职员工出售，质优价廉，受到教职员工们的广泛好评。针对该项工作，食堂将努力开发食品新品种，提高外卖食品质量，多为广大教职员工提供安全、美味、实惠的食品。

后勤保障处 2025.12

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！