# 后勤校长新年工作总结(优选38篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-10

*后勤校长新年工作总结120xx年，我分管的工作没有变，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱、对工作的热情没有变，我依然是肩挑重担，默默前行，追寻着“真诚为校”的不变信念，在艰辛与执著中一路走来。辛苦而欣慰、劳累而快乐，...*

**后勤校长新年工作总结1**

20xx年，我分管的工作没有变，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱、对工作的热情没有变，我依然是肩挑重担，默默前行，追寻着“真诚为校”的不变信念，在艰辛与执著中一路走来。辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！下面我将一年来的工作向大家汇报。

一、加强学习，提高素质，保证后勤工作良好运行。

有理论才有水平，有水平才有实力，只有重视学习，不断提高自身修养才能适应时代发展。我认真学习了党的各项会议精神。通过学习，提高了对加强党的先进性建设、加强党的执政能力重要性的认识，提高了树立科学发展观和构建社会主义和谐社会重要性的认识。联系工作实际提出了个人保持\_员先进性的具体标准，进一步解放思想，更新观念，深化教育改革，全面提高办学效益和后勤管理水平，为努力把我校办成学生负担轻，教育质量高，家长评价高，社会声誉好，办学有特色的小学而添砖加瓦，保驾护航。一年来，行政后勤工作进一步强化服务意识，大力改进后勤工作，不断提高服务质量。树立为教育、教学服务，为全校师生服务的思想意识，扎实开展各项工作，做到了标准不降低，行为不走样，高质量地完成了“规定动作”。

二、忘我工作，无怨无悔

作为分管后勤工作的副校长，虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。一年来，为做好学校各项后勤保障工作，为抓好学校一个接一个的改建工作，协同学校领导重视了一下方面的工作。

1、增强安全意识，提高防护能力，努力创建平安校园。

按照区教育局建设平安校园的文件精神，确定安全工作是我校所有工作中的重中之重，进一步认识到学校安全工作关系到广大师生员工的根本利益，关系到教育改革发展稳定的大局，要时刻牢记，永不放松。 为了使我校安全工作规范化、制度化，成为“最安全学校”。学校组织层层签订安全责任书，各室各部门制订《安全责任制度》；各班级制订《班级安全公约》；学校食堂是师生生活最重要的场所，为了加强食品卫生、消防安全工作，学校成立了《食品安全管理工作领导小组》，制订了《食品卫生安全管理制度》、《食堂学生用餐规定》、在制订各种安全制度的同时师生们学到了很多安全常识，增强了安全意识。我们还利用班队课、晨会课、学校红领巾广播等多种形式广泛地进行安全知识宣传，增强师生员工的安全素质和防范保护意识，提高常见的.突发安全事故时的自我保护和安全逃生的能力。

我校各室各部门制订安全责任制度，并在实际工作中照章执行。总务处协同学校安全领导小组每月一次安全工作检查，特别是在开学初和学期结束前，对发现的安全隐患采取果断措施，及时解决。

2、抓好校产使用，规范用物管理。

在校产使用上，精心安排，合理调配，确保各场室用物及时到位。重视对校园的巡视，对弃置的用物及时收拾归口存放，发现损坏的用物及时安排有关人员维修。同时规范用物管理，对领用、借出、归还等实行验收清点，登记，对存用物经常清理，归类、整齐摆放，并落实好防潮、防尘、防腐措施。

3、健全学校卫生制度，美化校园环境。

本学期，学校加强卫生教育，扎实做好两操两课一活动的工作，并结合实际情况做好学生各种疾病的免疫和防治，让学生有一个健康的体魄。在卫生工作上，健全了各项卫生制度，定期进行大扫除，一周一大扫，天天有小扫，为师生的生活、学习创造一个美好的环境。认真做好常见病及传染病的防治工作，开展卫生宣传，有效地提高师生的保健意识，确保师生的身心健康，协同教导处、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。同时加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值日老师、学生值日干部等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。每天的卫生检查情况做到及时记载，对存在问题及时指出，限时纠正。

4、改善办学条件，提高办学效益。

为了进一步改善办学条件，提高办学效益，学校新领导班子一上任就进行选址、论证、调整布局、旧房改造、内部配备的工作，截止现在，学校新建的高标准公寓楼已经竣工使用，改变了以往冬季学生住宿寒冷的现状。

三、廉洁奉公，真诚为校

作为具体分管学校后勤工作的校级领导，涉及的人、财、物相当多，特别是在基建、大宗物品采购等方面，要和很多商家打交道，一不小心就会有失足的危险。因此，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念“紧箍咒”，早打“预防针”，勤注“防腐剂”，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业从教，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。我坚持民主议事制度，认真开展好校务公开工作，把学校和自己的工作置于阳光之下，自觉接受群众监督。一年来，我所分管的基建、大宗采购等都经过教代会民主决定并公之于众，严格按照政府采购制度进行物品采购。自主采购时坚持“同质比价，同价比优，同优比服务”的原则进行。工作中我厉行节约，自觉争当勤俭办学的先锋，当好学校的“管家婆”。在物品采购中，为了替学校尽可能多地省下一分钱，我不惜与商家磨嘴皮，讨价还价，自己出差办事从不搞特殊化，不多吃一顿饭，不多报一分钱。我努力做到并经常教育师生员工不浪费一滴水，不浪费一度电，不浪费一张纸，加强管理，制止铺张浪费行为。生活中我洁身自好，严于律已，不该说的话不说，不该去的地方不去，从没有私下应与学校业务有关的商家的吃请，摆正了自己的角色，体现了\_人的本色。

四、不足与问题

1、在学校安全工作上虽已尽心尽力，但大胆实践，不断创新的意识不强。

2、一年来无论做事，还是做人我都是敞开心扉，从不隐瞒自己的观点。俗话说：“一人难称百人心”，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会对一些教职工关照不过来，甚至有所冒犯。在此也借这个机会对这些教职工说声“对不起了”！

**后勤校长新年工作总结2**

本学年度，我主要分管学校安全和后勤等工作。回首本年度的工作，繁杂而务实，忙碌而不失条理。“正直无私、廉洁奉公”是我的职业操守，“勤勉务实、脚踏实地”是我的工作作风，“开拓进取、求索创新”是我的不懈追求。在上级教育主管部门的领导下，有中心校领导的关心指导，校委班子的大力配合，更有广大教职工的热情关怀和帮忙，在本职岗位上认真履行了自己的工作职责。下面就将我梳理、盘点和反思后的工作向各位领导、代表、老师们作一个简要的回顾和汇报：

一、思想是人行动的指南

在工作中，能坚持四项基本原则，全面贯彻执行党的教育方针，爱岗敬业，团结同志，联系群众，遵纪守法，廉洁自律，始终坚持以一个\_员的标准严格要求自己，不断树立良好的个人形象。处处以身作则，恪尽职守，顾全大局，有较强的民主意识。坦率真诚，发现问题能及时地提出自己的意见和主张，不遮遮掩掩，不唯唯诺诺。始终坚持堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业履行职责。牢固树立为学生服务，为教师服务，为学校服务的思想。

二、做校长细心的助手

校长是一个学校的灵魂，我作为校长的助手，摆正了自己的位置，扮演好了主角，当好校长的参谋，团结班子成员，当好校长和教师的桥梁纽带作用，踏踏实实地落实学校的各项工作，在“做”的过程中，我努力营造上与校长、下与老师、中与领导班子之间融洽的工作关系。

三、工作回顾

（一）亲历亲为，率先垂范；一年来，我始终站在学校发展的前列，站在时代的高度理解了这份光荣而又艰巨的任务。从未在校长面前讨价还价，从未在职工面前怨天尤人，而是主动为校长排忧解难，为师生营造安全氛围，为学校快速发展保驾护航。由于工作的特殊性，我认真学习，钻研业务，要求教职工做到的，自己先做到；要求师生学习的，自己先学习。时刻身体力行，率先垂范。安全工作十分繁忙，有时是利用晚上、周末加班完成，可我从未找人帮过忙，从未请人加过班，而是凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，埋头苦干，抱着“再苦不得苦别人，再累自己先累”的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校安全工作这面比泰山还重的巨石，确保了校园一方平安。

（二）制度保证措施到位；

1、建立安全保卫工作领导职责制和职责追究制。学校制订了《尹吉甫学校安全工作管理规定》和各类安全工作预案和安全管理制度。在管理中严格实行“校长负总责，分管领导具体抓”的管理机制。学校将安全管理目标层层分解落实，明确职责，自上而下构筑起“分级管理、分层负责”的职责体系。

2、不留安全管理真空地带。学校与每位教师和学生家长层层签订安全职责书。按照“横向到边，纵向到底”的要求，学校消除了安全管理的“真空地带”。上课时任课教师核实班级出勤人数，并负责课堂安全；课间、午休，值周教师负责课间巡查，负责学生课间活动的安全管理，严格实行“上下楼梯靠右行”制度，杜绝事故发生；住读生的管理，每一天晚上由值周教师到位清点学生人数并作好记录。3、建立了学校安全隐患台帐，全校共查出安全隐患12起，并逐一进行了排查，有效地杜绝了事故的发生。

4、校内严管与校外监管相结合。我校注重留守儿童的安全管理，建立了留守儿童当案。班主任务必登记每个学生的家庭电话号码，对不明原因缺席的学生，学校要求班主任迅速采取各种措施与家长（或监护人）取得联系，杜绝学生脱离监管。

（三）加强教育，促进自护

要确保安全，根本在于提高安全意识和自我护护的潜力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我们以安全教育为重点，经常性地对学生开展安全教育，个性是抓好交通、食品、溺水、疾病预防、大型活动等的安全教育。

1、有针对性地开展教育工作。学校安全教育以创平安校园为主题，学校组织教师认真学习上级安全教育工作的有关文件，对校内易发事故类型、重点部位保护、师生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，有针对性地扎实地开展教育和防范工作。

2、以活动促教育，搞高学生安全意识。利用班会、活动课、学科渗透等途径，透过讲解、演示和训练，对学生开展安全预防教育，使学生理解比较系统的防溺水、防交通事故、防触电、防雷击、防食物中毒、防疾病、防体育运动伤害、防火、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能的教育。还利用黑板报、展板等宣传工具开展丰富多彩的安全教育。本学年成功的举行了两次紧急状况逃生疏散演练活动，效果较好，举办了多次安全知识专题讲座，开展了安全用电、防雷知识竞赛活动，透过这些活动全面提高广大师生的安全意识和自我保护的潜力。

（四）加强检查，及时排险

每学期开学前，都要对所有校舍进行全面的安全检查。之后，每个月一次安全大排查。对排查出的安全隐患，及时处理。花钱不心痛，费事无怨言。

（五）其他工作

卫生防疫工作：坚持晨午检制度；坚持“一日三检”和零报告制度。安排每周的环境消毒、发热学生登记等。后勤工作：对学校安全设备设施存在的隐患进行整改；加强对学校食堂按制度进行每一天（每周）的管理，组织从业人员进行培训，时常关心询问学生饭菜状况，进行食堂民主测评，对意见和推荐及时反映、整改。还将相关制度、管理人员、工作人员上墙进行公示。本年度以来，学生食堂没有出现安全隐患，确保师生的饮食平安。

四、存在的问题

1、工作中缺乏开拓意识，不够大胆工作，畏首畏脚，工作放不开。在掌握“做事不揽权，到位不越位，参谋不决策”这一原则时，拿捏尺度有欠缺。

2、看问题始终站的角度不高，视野不开阔。

3、作为分管后勤的副校长，对教职工关心照顾不周，心有余而、力不足。

回顾过去，展望未来，在今后的工作中将克服不足，发扬长处，我将把这一切作为新的起点，不断地完善自己，充实自己，与时俱进，开拓创新，勇往直前，为我校的发展和再度辉煌出一份力、发一份光。

**后勤校长新年工作总结3**

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，xx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，学校成立了以校长为组长，xx为成员的财务管理领导小组。

（2）成立了xx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，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，学校投入大量的资金改善师生的生活、学习、工作环境。

1、投入万余元安装校园监控系统、投入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xx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。

**后勤校长新年工作总结4**

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。一学期来，总务处在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期的主要工作总结如下：

>一、加强员工思想建设 强化责任意识

我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

>二、遵守财务规章制度 规范收费行为

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，范文写作严格执行收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

>三、做好后勤服务常规 工作有条不紊

1、开学初，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。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决，保证师生正常工作和学习。

4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5、警钟长鸣，狠抓安全不放松。开学不久，根据中心学校的有关布置，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

7、积极开展爱国卫生运动。抓住国家卫生县城卫生运动的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8、协调学校工作，履行服务职能。本学年，协调各年级、食堂的各种事务，对我校基础设施建设进行必要的倾斜，思想汇报专题协调教务处进行期中和期末考试。

>四、校园绿化美化 开展井然有序

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在植树节来临之际，学校在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

>五、强化制度管理

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条理，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

>六、加快硬件建设 改善办学条件

学校树立抢抓机遇、加快发展的观念，提倡“勤俭节约”意识，坚持“好钢用在刀刃上”的办事方法，本年度投资2万多元为学生食堂安装三相电路及煮饭车一台，投资8500元新建校园文化展板2个，投资1万元安装了学校教学楼二、三楼后窗防盗窗17道，保障了学校师生的生活、文化和安全。

总之，一年的后勤工作由于上级领导的重视和学校领导的直接指导，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。让我们全面落实科学发展观、锐于实践，为学校在将来发展中做出应有的贡献。

**后勤校长新年工作总结5**

本学期以来，在上级领导和全体教师的关爱、支持下，我始终牢记并认真践行本人:“踏实做事、严格管理”的工作格言，认真履行职责，坚持原则，无私奉献，较出色地完成了各项工作任务。现将本学期本人的工作总结如下:

>一、加强理论学习，注重自我修养

政治理论学习是立身之本，成事之基。一学期来，我一向将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，持续良好的道德风尚。并身体力行，激发自我的政治职责感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标奋进。在工作和事业面前，我历来顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，认真执行上级有关部门的规定，与学校干部教师一道打造良好的育人环境，创设优越的学校品牌，全心全意为人民服务，做到忠于职守，保证学校班子与上级组织高度一致，在思想上、政治上、业务上不断地完善自我，更新自我，使自我真正树立科学的发展观、正确的政绩观和牢固的群众观。

>二、求真务实，不断提高自身的工作潜力

本人在自我的工作岗位上，经过不断学习、不断积累，有了必须的工作经验，能够较熟练地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理潜力、综合分析潜力、协调办事潜力和文字言语表达潜力等方面，也都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，平时我能用心主动地参加校长理论知识培训，建立了较为科学化、规范化的学校管理思想。并参加了有关管理方面的培训，本学期担任六年级《数学》的教学;用心开展教育教学的研讨工作，及时地帮忙教师处理好教师与家长之间的矛盾，指导他们如何处理家长对子女教育的方法，深受教师和家长的好评。进而使学校教育教学工作得到了规范、健康的发展。

>三、爱岗敬业，勤奋工作，格守学校的美

勤勉敬业是一个学校管理者起码要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。在我的带领下，大家能全力以赴，认真遵守学校各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，服务家长，服务社会，保证了学校工作的正常开展，没有无故迟到、早退的现象，除外出培训、开会等公事外，我始终坚守在工作岗位上。我信奉，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我务必以勤奋的理念去实现人生的价值，带领全体教师努力工作促进教育事业的腾飞。一学期来，我能尽力做到不请假，还经常加班。

>四、尽职尽责，扎实工作。

(一)逐步培养一支敢于吃苦、乐于奉献、业务精良的年青领导班子。做到职责分工明确，关系明确，实行政务、校务公开工作。定期召开教师大会会，集广大教师的民主意识，决策学校的发展。本学期，学校除原教导主任外，还设立的课改组专门负责管理教师队伍建设和教研教改工作，重新更换了少先大队辅导员管理学生德育工作，重新更换了学校安全管理员具体负责学校安全工作。

(二)狠抓学校安全工作。保证师生生命财产安全。

1、继续建立完善学校安全防护体系和制度。认真落实了“安全四制”，加强了对接送学生车辆的登记与宣传教育活动，召开了专门的教师、学生、家长交通安全会议，并发放了家长告知书，与家长、教师签定了有关的协议书。同时空白时段学生的管理也做出了详细的规定。

2、加强了学生的安全教育，学校专门组织进行了五次有关法制、安全、禁毒、卫生等到方面的教育活动。还专门组织进行了一次紧急疏散演练活动。次外还利用国旗下讲话、国旗下演讲、班队会、放学集会学生进行法制安全禁毒等方面的教育。制作了固定的安全宣传牌。透过学生出板报对学生进行了安全教育。

3、加强门卫管理。学校安排了专门的教师兼职门卫工作，按照学校门卫管理制度和出入登记制度，严格校门的x和出入人员的登记工作。

4、安全检查工作，学校安排了安全管理员，由值周领导、教师配合做好学校的安全检查工作，做到周检查月汇报。在上级领导的指导下加固了学校乒乓球台、彻底清理了校园卫生。对学校教室、教师办公室存在安全隐患的电线、开关、插座进行更换。加强了学校消防安全管理。在学校图书、实验室、档案室内添放了消防沙袋。

5、加强了冬季取暖安全管理。学校召开了专门的教师会议作出了安排，并召开了专门的学生大会对学生的冬季取暖安全进行了教育活动。在上级领导的关心支持下教室、办公室全部更换了新的火炉和炉筒。

(三)加大教研力度。落实教研活动。本学期以来根据学校练兵活动方案。开展了四次教研活动。每次教研活动都有具体的安排，设计了教研活动自评互评表、教研活动研讨表。研讨结束后由课改组负责作出总结。活动开展扎实有效。次外还对上学期教学质量进行了分析，每位教师都写了分析报告。组织进行了师德师风演讲活动。对教师20xx年度的师德进行了考核。加强了教师师德建设。

(四)重礼貌礼仪和校园文化建设，创特色学校和绿色学校。在我的高度重视下，学校狠抓学生的礼貌礼仪，对学生的在校一日行为进行了量化考核。

(六)重学校体艺工作，提高师生的身体素质，并让各方面的潜力得以提高。结合体育艺术2+1活动和保证学生每一天1小时体育锻炼，开展了丰富多彩的体艺活动。另外还以校本课程、班队活动、学生实践活动、读书活动等形式让学生全面发展。

(七)努力改善办学条件。营造良好学习氛围。本学期以来，在上级领导的关心和支持下配发了47套新课桌。重新布置了校长室、六年级教室、会议室。更换了教室办公室、各功能室的窗帘。为了提高教师的办公条件，每位教师配备了台灯与书架。经校委会议或全体教师会议研究透过购买了学校急需的教育教学用具。主要有电脑、电脑复读机、乒乓球拍、羽毛球拍、专用的工具书。为教育教学更好的服务。

>五、不断改善作风，无私奉献，廉洁自律

时时处处从严要求自我。在本职工作岗位上，能维顾全大局，注重团结，以诚待人。平时工作中任劳任怨，扎实细致。在任职期间，牢固树立共产主义的世界观、人生观、价值观，从思想政治上时刻与党组织持续高度一致。在廉政建设中始终对自我高标准、严要求，率先垂范，以身作则，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。透过加强自身的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终。

>六、存在问题。

1、参加领导工作岗位时光不长，在管理上方法与经验上还不够。

2、在学校安全管理上还做的不细致。还存在必须的问题。

3、在教师专业发展价与评价、学生全面发展评价方面还不够科学与完善。

>七、今后设想。

1、努力学习。在学校管理方面尽快使自我成长起来。

2、不断改善和完善各项管理制，做到更科学，更有效地管理好各项工作。尤其是安全工作管理，要使之更科学化、系统化、精细化、职责化。

3、坚持努力学习，加强自身的形象建设，以更好的形象取信于群众和支持，继续做好本职工作。

4、进一步协调好各方面的关系，与上级有关部门及村组领导协商解决资金不足问题，不断改善我校的办学条件。为师生创造更加良好的为学习环境。

5、探索实施教师专业发展与评价的方法。探索实施学生“十”评价方法。

总之，本学期以来我始终坚持“踏实做事、严格管理”的做法。开拓进取，锐意创新。为办人民满意的教育面努力工作。

**后勤校长新年工作总结6**

后勤服务工作是一项十分光荣、十分重要的工作，搞好后勤工作是我们做好一切工作的基本保障。洛阳时代外国语学校成立以来，学校各项事业有了很大发展，各种教育教学活动有声有色，各项工作有了长足进步，这与后勤服务保障工作发挥的重要作用是分不开的。中国有句古语，“兵马未动，粮草先行”，讲的是后勤保障对战争胜负的关键作用，学校亦然。马克思主义的理论讲得更透彻，认为人们必须首先解决吃穿住行的问题，然后才能从事其他一切社会活动。后勤工作部门就是直接为吃穿住行创造条件、提供服务。实践表明，任何一个部门和单位，后勤工作搞不好，必然影响全面工作，做好后勤工作是做好全局工作的基础和条件。结合我校工作的特点讲，从水电的供应与维修，伙食的品种与质量，开水的供应，浴池的运转，锅炉的使用与维护，超市，医务室的服务等等全校师生什么时候都离不开后勤服务保障。

第二，切实履行好服务职责。为师生服务是后勤服务工作的主要职责。履行好服务职能，首先要讲服务精神、服务质量、服务水平。没有脚踏实地的精神、积极热情的态度，没有想教师、学生之所想，急领导、学生、教师之所急的精神境界，没有吃苦耐劳的干劲，没有熟练的专业技能，要做好后勤服务工作是不可能的。后勤服务部门的一切工作都要以学生、教师和领导满意不满意作为工作的出发点和标准。

第三，加强后勤部门的规范化、制度化建设。后勤工作是学校一个很庞大的系统，部门多，摊子大，人员多，事物繁杂。后勤服务部门的同志一定要按照讲质量、讲效率、讲规范、讲服务的要求，全面加强自身建设，大力推进各个部门和各个环节的工作制度化、规范化建设，提高工作运行有序化、管理科学化的程度。

第五.在工作中，提倡勤俭节约，反对铺张浪费，牢牢把握安全第一的原则，把师生的安全放在首位，把自己的安全牢牢记在心间，努力为包括自己在内的全体师生创设一个安全，卫生，高效、和谐的后勤服务环境

以上是校长办公会对我们全体后勤服务员工的殷切期望，希望大家在以后的工作中，顾全大局，无私奉献，使我校的后勤服务工作再上一个新台阶。再道一声，大家辛苦了，谢谢!

新的学年，是我们学校新一轮改革发展十分关键的开局学年。今天我们召开新学期后勤工作会议，首先我向在学校各个后勤岗位上辛勤耕耘、默默奉献、为学校办学作出贡献的各位职员工友同志，表达我崇高的敬意!

根据贾董对学校改革发展的要求，校长室明确提出了办学奋斗目标：“争创高质量一流办学水平，打造现代化一流名校形象”，努力开创新学期我校各方面工作的新局面。学校后勤管理工作，包括着教学辅助事务、学生生活服务、财务和固定资产管理、校园维护保洁、安全保卫等等，是学校办学不可缺少的重要组成部分，是学校教育教学工作的助手和保障，后勤管理工作的好与坏，直接关系到学校整个“办学机器”能否正常而顺利运行。后勤管理工作的重要性，体现在基础性、保障性的重要作用。对学校来说，后勤保障具有牵一发而动全身的功能。除了显而易见的物质保障作用之外，通过后勤的方方面面工作人员的良好服务和热忱的工作态度，也可为师生提供了无形的情感保障。因此，做好后勤管理工作、提升后勤管理水平，是我们吕梁高级中学打造一流品牌学校，非常重要的基础和保证。

眼下我校后勤管理工作还存在着不少问题，不能适应当前学校改革发展的新要求。这里，我就新学期如何开创学校后勤管理工作的新局面，强调四点意见，即四个关键句：“树立爱校意识”、“明确岗位职责”、“严格检查考核”、“提高服务水平”。

一、树立爱校意识

热爱学校，增强事业心、责任感，倡导敬业奉献精神，甘做师生“孺子牛”

二、明确岗位职责

健全管理制度，修订各类岗位职责，自订加审核，试行员工“工作台账制”

三、严格检查考核

严明规章、严格考核，奖勤促懒，以区别“干多干少干好干坏”的不一样

四、提高服务水平

想师生所想，积极主动创造性工作，开展优质服务竞赛、评选“服务标兵”

下面请马校长刚才就校长室对本学期有关后勤常规工作、后勤各类人员岗位责任制的重新修订等作具体布置，请后勤各部门、各科组和全体职员工友认真进行执行落实，我期待着全体职员工友们在各自工作岗位上创造性地做好新学期的各项后勤工作。

谢谢大家!

**后勤校长新年工作总结7**

我是心怀着对教育的渴望来到城西分部任职的，我心中经常在问，什么是真正的教育，办怎样一所学校才可以实现真正的教育。因为有了这些追问，才使我的工作更有意义，在此工作的两年多来我非常的的幸福，我觉得这小小的十几亩土地上有做不完的工作，在这里，我可以用我的知识、智慧、情感和我一生中最旺盛的精力和体力，为这所学校留下一些或许对未来有用的东西，我的心中充满快乐。

>一、抓师生的品德教育

1、努力培养一支自尊、自爱、自信、自强、为人师表、严于律己、敬业爱岗、师德优良的师资队伍，是我不懈的追求。因此在师德建设方面，把教师的职业道德建设做为一项重要工作来抓，经常组织教师学习相关文件精神，通过创设良好向上的工作氛围等，不断提高教师敬业奉献精神和教书育人的责任感，树立教师高尚的师德风范。

2、做好学生德育工作。学校始终把学生德育工作放在重要位置。本学年，主要是抓学生礼仪教育，抓“三个习惯”（养成良好的学习习惯、生活的习惯、行为习惯）教育。每个班级布置的内容里都有“养成习惯教育”的板块，通过开展一系列、不同形式的活动，使学生良好道德行为习惯不断养成。一年来，师生精神面貌进一步改观，良好的校风、教风、学风得到进一步形成。

>二、抓教学教研工作

教学教研工作是学校的中心工作，只有抓好这个中心工作，才能不断提高教学质量。

1、认真做好教学常规工作。

严格执行课程计划，开齐课程开足课时，严格执行《小学管理规程》，教学常规工作进一步规范化、制度化。特别是对老师的备课、课堂教学、作业批改、教研活动，除了定期进行检查之外，还.取不固定的随堂听课、加大随机抽查备课及作业批改情况的的力度，做到经常性的给老师一定的压力，使老师踏实做好教学常规工作，为完成本学年的教学任务打下良好的基础。

2、通过加强学习、提高教师的教学理念。

教师的教学理念直接影响着教师的教学质量，因此，本人特别注重不断改变教师的教学观念和提高他们的教学理论水平。把每周一下午放学后的例会有时作为各教研组学习活动时间。使教师摒弃和继承传统相结合地教学方法，逐步更新教学观念，改进教学方法，为提高教学质量夯实基础。

3、坚持以研促教、提高课堂效益。

教研是学校发展的原动力。我重视教研工作，要求年轻教师人人有课题，课题研究源于实践求实效。继续开展群众性的教研活动，把培养学生“自主学习、自主发展、自主创新”做为教研活动的主题。同时把《农村小学现代远程教育教学方法的研究》模式三课题的研究，作为教研专题试验探索，鼓励青年骨干教师大胆进行探索。在开展教学改革过程中，本人经常到课堂听课，同老师研究解决在教研中碰到的一些困难和问题。我们通过抓好本校老师平时互听课落实，也有幸请到局教研室徐乃昌科长率部分科员到我校进行听课等各方面的指导，同时进行了教研交流。不断提高课题组质量。

4、开展各项活动提高教师综合素质。

我们要求青年教师每学期必须面对全体教师开设“一人两节课”活动；通过开展定期与随机的教学常规检查，有效提高了教师的综合素质，同时使一些青年教师脱颖而出。本年度，我校教师撰写的论文，有3篇在市获奖，其中李松、张永凤老师撰写的论文获明光市二、三等奖。

>三、抓卫生、绿化工作，充实校园文化

1、针对校园卫生管理差，特别是校园始终不能保持清洁，不时的到处就是塑料袋、纸屑、杂物等垃圾的情况的，学校对校园进行各班卫生区划分，要求每天扫除时班主任教师必须亲临现场指导扫除。学校少先队还组织了执勤小组，对小店及学前班小学生活的动区域进行监控，在值日教师的指点和带领下对随便丢垃圾的同学进行批评教育，使校园脏乱差得到了治理。

2、校园绿化在我任职两年以来有了明显的改变方案，原来是一片荒地，没有规范的设计、合.的布局，使得每年都出现荒草季节。现在已初具规模，形成了不同的绿化板块。

3、为了校园充满生机，有一个学习和受教育的氛围，在原有一个破旧的墙壁宣传橱窗，另外又重新购置一个四个板块的新橱窗。同时对各年级教室的布置又添补了新的内容，其内容以本年级阅读课本内容为选材对象，摘取了相关名言警句做成条幅悬挂在教室里，以激励学生如何学习、如何做人、如何做事。同时还添置了衣服篮球架，自己修建了两个乒乓球台可供学生上体育课和课间使用。

>四、为教育教学工作做好服务

1、我坚持读书学习，我认为校长不是一个职务，而是一个职业，如果是一个职业，就必须具备这个职业所需要的一切素质，就必须有更多的知识和能力，必须把握各方面的信息，使自己保持对新事物的敏锐感觉，必须使自己的思想观念始终在时代前列，才能领导这所学校不被激烈的竞争淘汰。我坚持不懈地吸取哲学、教育、企业经营管理、文学艺术等方面的新知识、新思想、新观念，坚持不懈地用自己的笔表达自己的思想，使读书、思考成为我生命中不可缺少的习惯。

2、我努力完成自己的\'角色转变，这一角色转变要求我做两件新的工作，一是学会传播、表达自己的教育理念。二是学会开拓，为学校争取更多的教育资源，我认为这两件新的工作更符合学校利益。

3、我在努力使自己保持清醒。首先对自己的言行保持清醒，如果我不能更努力地将学校前途与自己个人工作联系在一起，不能与这所学校荣侮辱与共的话，我将愧对自己的领导、愧对自己的乡亲。第二，对这所学校的现状保持清醒，我清醒地意识到学校的办学行为与我的理念之间存在着多么大的距离，我才起步不久，如果我们不能每年有所进步，那么，这所学校将不会长久。因此，我将发现问题、解决问题作为日常的...的的思维方式和行为方式。

4、我立志为学校长期工作。虽然我不会一辈子在这个岗位上，但我把我离开岗位的时间设定为：

①、我已亲眼目睹了这所学校进入良性循环。

②、大家对我厌倦了之前我会自动退出。

③、我犯错误了，我就会离开。我最厌恶的是不做为，我宁愿犯错误也不愿不做为。如果我的所做所为不符合学校利益，我应该对自己的行为负责。

“坚持以人为本，造就高素质的研究型教师，培养全面发展的创新型人才；坚持以校为本，构建学习型的校园文化氛围，确保学校的可持续发展。”这既是我对20××年的工作总结，也是我们今后的奋斗目标。实现这一目标，任重而道远。

**后勤校长新年工作总结8**

尊敬的各位领导、老师：

大家下午好！在过去的一学期，在上级各级领导的的关心帮助下，庞校长的带领下，在各处室的密切配合下，在全体教职员工的热情支持和帮助下，我完成了自己分管的工作。一学期的工作让我感到很欣慰，我欣慰自己工作、生活在一个团结、和谐而又非常理性的领导、教师群体中，从中感受到了团结的力量、和谐的快乐、理性的价值。现在让我从以下四个方面进行汇报：

一、以身作则率先垂范

从担任副校长那天开始，我就不断鞭策自己：各项工作要以身作则，既要做指挥员，又要做“士兵”。

工作中，我总是踏踏实实、勤勤恳恳地落实上级与学校的各项任务。过去的一学期，我放弃了许多休息时间，经常早出晚归，经常加班。把学校大大小小的工作，都当作自己的份内事，不避重就轻、不瞻前顾后、不耍“滑头”。做到了，凡事要以集体利益、教师利益为出发点去思考问题，说真话，做实事，当好校长的“参谋”，做好执行工作的“勇士”。

教学中，我致力于一线教学、时刻身体力行，率先垂范，带头担主课、当班主任。时时处处以一名\_员的身份严格要求自己，在师生中起好了榜样带头作用。学校事务琐碎繁多，有时需要利用晚上、周末加班完成，处理一些事务更是不分时间地点。平时无论再忙，我从没耽误学生的一节课，做到了不差一节教案，不差一次作业，不缺一样个人资料，顺利完成了学校安排的教学任务，以自己的行动实践着一名\_员的先锋模范和带头作用。

二、努力学习，提高工作水平

我深知：要很好地适应自己分管业务的工作，更好的指导、解决老师们在日常工作中碰到的各种问题，自己必须具有较丰富的业务、管理能力及理论水平。一学期，我不断学习先进的教育理念，吸收学校管理的先进经验，丰富和充实自身的知识水平，适应工作中存在或出现的各种要求，便于准确高效的解决各种问题。

三、认真抓好安全工作，为教育教学保驾护航

安全工作是学校所有工作的保证，学校的方方面面、大大小小的工作都与安全有关。“隐患险于明火、防范胜于救灾、安全重于泰山”，我们的目标是增强师生的安全意识，提高防护能力，努力创建平安和谐校园。过去的一学期，校园周边环境综合得到了有效治理，校园监控设施进一步完善，重点部位的安全维稳工作得到了进一步加强。在全体师生的共同努力下，特别是在各位领导干部、全体班主任和值日师生的努力下，这个目标基本达成，全年没有发生一起重大特大的安全责任事故。

四、不断改革创新，促进学校不断进步

在分管学校的日常业务的决策、组织、指导等过程中，我始终与庞校长同步，注重以改革的眼光，创新的意识来思考工作。一学期来，学校德育工作在文明礼仪教育这面特色鲜明的旗帜引领下，各方面工作都取得了长足发展，校风校貌发生了喜人的变化，文明礼貌、尊师守纪、明礼诚信已蔚然成风，学校的文明礼仪教育也引起了不小的反响，赢得了广大学生和家长的高度信赖，也赢得了社会的广泛赞誉。同时在德育团队、学生常规、校园文化、师德师风系列活动中，本人都尽职尽责，使工作一步一个脚印，均取得了显著的的成果。

回顾一学期工作，在平凡的岗位中我实现着自己的人生价值！但是，我也有很多不足与感慨：

1、工作的主动性还不够，在思想上存在一定的包袱和顾虑，不能放开手脚工作，这个是我今后需要克服的；

2、在平时的学校管理工作中，工作还不够细腻，方法还缺乏灵活性，对教师的思想工作还不够深入，关心也不够，个性比较迥直，对矛盾的化解缺乏刚柔并济；

3、怎样有效发挥副校长岗位的作用，推动班子工作合力的有效形成以及解决当前学校管理过程中反馈出来的诸多问题，进而推动学校工作的稳步发展，是一个值得我深思的问题。

为此，今后我要继续当好校长的助手，做教师的益友，发挥纽带作用，做好上下衔接工作，使学校这部教育机器能有效的运转，发挥良好的教育功能！“百尺竿头，更进一步”，我将正确对待自己的不足，认真听取领导、老师的意见，如有不当的地方请大家批评和指出，我会诚恳接受，并在今后的工作中不断的改进和完善，把工作做得更好！

最后，借此机会，衷心祝愿大家在新的一年里工作顺利，万事如意！谢谢大家！

**后勤校长新年工作总结9**

一、认清形势，增强责任意识

后勤工作是学校工作的重要组成部分，是学校教育教学工作得以顺利进行的基础，是保障学校安全与稳定的重要环节，是实现学校工作管理育人、服务育人、环境育人的重要阵地。学校后勤建设、管理、服务质量的好坏，涉及到师生的身心健康和安全，影响到学校的总体发展，影响着教育教学工作的开展，由此可见，学校后勤工作在学校管理工作中占有非常重要的地位，作为后勤的工作人员，责任非常重大，我们每一位同志，都要有一种高度的责任意识。

二、明确我们的职责是什么

安全，是后勤工作的第一要素，每一位后勤的同志都要时刻崩紧安全这根弦，如学校财务安全，食堂财务安全，学生饮水的安全，饮食的安全，走路的安全，打热水的安全，打饭的安全等等，可以说，后勤每一件事，每一环节，没有一处与安全息息相关。后勤工作的重点，必须“确保学校平安”，要把“安全第一”的观念，真正落实到每一项工作上，体现在每一次行动中，在我们的工作中，宁可慢点，麻烦一点，多辛苦一些，一定要确保工作成果的安全，师生的平安，这才是最大的为教学服务、为师生利益着想。

管理，后勤的职责就是管理育人，后勤管理的对象主要是物，而我们学校的管理对象既有人的管理，也有物的管理。主要是物的管理。

从报帐员来说，管好账，管好钱，当好学校花钱参谋;从食堂保管员来说，食堂资产保管、粮食保管、菜的保管，管理好食堂账务，做好食堂安全正常;总务要管理好各室、教室财产，各栋楼房安全，协调好食堂正常运转;总的来说，学校的一切校产，一切物品，物资等都是我们管理的范围。所有管理都要建立

账卡或登记簿，分门别类登记造册，进出库均应严格执行制度，做到手续完备，帐目清楚，帐物相符，杜绝流失和浪费现象的发生。

服务，服务要体现以人为本，服务暖人心。作为后勤的每一位工作人员，都要有一个信念，就是为师生服务，服务好师生，让每一位师生满意，是我们的追求。

三、作为后勤工作人员，应该如何去做。

(1)以身作则，做好示范。一是做好自己的本职工作，服务好师生。二是做好带头作用，不拿学校的一草一木。一滴油，一颗菜。三是加强时间观念，按时上下班，甚至提前上班和延长下班。星期天下午一定要两点到食堂，星期五三点半后才能离开食堂。

(2)坚持原则，大公无私。一切按制度办事，按程序办事。特别是云明同志，述才同志，国辉同志，更要做好自己的工作，学校把担子交给你们，就是对你们的信任，务必要坚持原则。做帐工作，采购工作，比较复杂，我们要警钟长鸣，建\'阳光工程\'。

(3)勤勤恳恳，兢兢业业。肯吃苦，任劳任怨。工作勤奋不偷懒;遵纪守法不贪小便宜;不多嘴多舌，拨弄事非。

(4)认真负责，爱校如家。如路灯坏了云明要及时组织人去修理，漏雨了要想办法去解决等

(5)做事细心，服务耐心。我们面对的是小学生做的事或许很简单很幼稚，但对他们来说就是大事，我们食堂工作人员，宿舍管理人员每真实面对他们，我们应该细心耐心地为他们想办法，为他们分忧，让他们感到快乐。

(6)宽容大度，不计得失。甘当无名英雄。踏进后勤这块地方就应该有这种当绿叶思想准备，真正要做到淡泊名利。后勤确实需要这样的人才能来后勤，才能做好后勤。

实践证明，学校后勤管理的真谛是育人，是潜移默化过程中蕴含着的无声

的教育，是着眼于学生未来、培养高素质人才的教育。这种教育是学生在课堂上、教科书中无法找到或看到的，而这些，对学生的成长、世界观、人生观的形成和价值取向又产生着深远的影响。只要我们目标明确，领导重视，全体后勤同志齐心合力，凝成一股绳，我们的后勤工作一定会越做越好。其实我们已经做得很好了，这从领导检查中可以看出来，可惜后勤从来就是没有奖状来发，但是我们还应该想办法，尽我们力量要做得更好，这不光是学校要求，更是高酿人民要求，祖国要求。

**后勤校长新年工作总结10**

本学期，在担任后勤副校长职务后，面对全新的工作岗位，面对陌生的工作环境，面对生疏的后勤业务，感受到了前所未有的压力和挑战。为了尽快熟悉业务，提高本部门工作效率和质量，通过加强业务学习，虚心向校长及本部门领导求教，认真听取学校行政和教师的意见，坚持事事身体力行，以身作则的原则，使自己迅速地成长起来。在后勤管理工作中，始终坚持制度管理、廉洁自律、勤俭办学、层层把关、责任到人的原则，牢固确立“后勤工作为教育教学服务，为师生生活服务”的宗旨，落实“勤快、务实、优质、高效”的工作作风，工作中团结协作，分工不分家。在后勤工作中主要抓好了下面几方面的管理：

1、抓好后勤管理制度的建设和落实，实施制度化管理

本学期，针对我校后勤 工作 的存在的问题，在广泛听取学校领导和教师意见的基础上，组织总务处领导重新修订了后勤管理制度，给每位教师重新下发了《石角镇 中心小学后勤管理条例》。在条例中，对学校班级管理，安全卫生工作，公物管理，值周值日工作，住宿生管理等方面提出了明确、具体的要求，使后勤管理工作做到有制度可依，有规章可寻，初步实现了规范化的管理。同时，为了落实规章制度，避免制度形同虚设，流于形式，学校还加强了检查督促工作。在清洁管理方面，实行班卫生监督员、学校值日生、专职卫生员每天两检查以及总务处每周一抽查相结合，并将检查情况进行评比和及时公布，提高了班主任的责任意识，使学校清洁面貌焕然一新。在安全及公物管理方面，坚持实施自检、门卫每天下午放学后检查及总务处每月组织的定期检查相结合，确保了学校师生生命及财产的安全。在生活教师、门卫、清洁工的管理方面，通过严格的招聘、定期检查、定期学习和定期召开会议，有效地提高了后勤服务人员的责任心和业务水平，为师生提供更优质的服务。

2、加强了财务管理，提高了资金和设备的使用效率

在收费方面，严格执行物价局、财政局、教育局制定的收费项目和标准，对所有的收费项目进行公示，严禁擅自设立收费项目及标准，坚决杜绝教师个人收费行为，严格执行收费责任制，落实奖惩制度。收费资金严格按照收支两条线的规定，及时缴存财政专户和专储。合理编制学校预算，达到收支预算平衡。学校的支出严格执行国家现行财务开支标准和支出范围。学校支出优先保证教学活动的资金需要，节约开支，量入而出，管好使用好有限资金。进一步完善购物、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，完善购物申请、进出库手续。对各班级、各部门、各专用教室公物实行登记承包管理，兑现损坏赔偿制度。做好学生学习用品、生活用品及教师办公用品的购买分发工作，加强办公用品及学生用品采购的管理。本着对学校负责的态度，在各方面管好用好每一点钱，每一笔钱，实行定点和政府采购。同时抓好库存物资的管理，采用教学用品领用登记制度，减少浪费。建立好校产固定资产总帐和明细帐。充分用好现有教学设备，校产专人管理，防止被盗，并建立借还制度。逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用。抓好学校节水节电的管理工作，做好学校电路维修工作、重点抓好学校节水节电的管理工作。强化印务室的管理工作，采用文印工作分管领导签发制度，以进一步核定文印工作量，提高服务质量，降低耗材的数量。

**后勤校长新年工作总结11**

一、岗位职责与育人

学校教学、管理、服务工作都是为了培养社会主义现代化建设的复合型应用人才，教职工在各自岗位上的工作都承担着育人的职责。其中后勤服务部门除了日常的管理和服务外，具有隐性的教育功能，每位后勤职工都是以服务育人，是不上讲台的教师。

后勤职工可通过以下三方面发挥育人作用：一是通过优质的服务和不畏劳累的模范行动，营造文明、上进的校园文化氛围，实现行为育人。二是通过修建优美整洁的校园，提供温馨就餐场所，使广大学生感受到家的温暖，实现环境育人。三是让青年学生参与后勤管理与服务，培养他们正确的劳动观念和勤俭节约意识，锻炼他们的自我服务、自我管理、自我教育能力，进行实践育人。

后勤职工也应感到肩上的重任和压力。正像课堂教师要做好教书育人工作，需要良好的师德、广博而扎实的知识储备、科学的教学方法和关爱学生的情怀一样，后勤管理与服务的老师们要做好服务育人的工作，也应当具有良好的思想道德素质、服务技能和全心全意为学生服务的思想。为此，后勤职工在端正工作态度的基础上，还应意识到：要育人，必须先育己，即应积极参加各类服务礼仪、岗位技能培训，改变不良的工作作风，不断提高个人综合素质，以更好的服务水平实现“以人为本”的育人目标。

二、个人发展措施

1、在本职岗位上

2、在教学岗位上

反思自己的工作还深感有很多不足，工作中缺乏管理经验，创新意识不强，有时坚持原则不够，这些都有待今后工作中加以改进。

三、新学年分管工作及部门发展设想

工作中要认真履行职责，善于思考能团结带领一班人，具体做法是：①抓职工思想政治工作，根据各人的工作特点分人按岗制定考核细则，使每位职工更加明确了自己的工作任务及要求，大大增强工作责任感；②加强对食堂管理，不断提高饮食质量，每期坚持组织食堂从业人员参加培训，虚心听取各方面意见和建议，提高了饮食质量；3、工作中做到勤，坚持每天对校园进行几次巡查，随时掌握和了解校舍安全、财产、绿化等情况，督促相关人员进行维护；4工作中服从安排5、善于团结同志，经常与职工谈心了解他们的思想状况，谁家有困难，我总是乐意去帮，尽量让职工在愉快的环境下工作；6、注重校园建设，去年完成了校园文化景观建设，20xx年暑假，正是校园文化景观建设施工和校舍维修时间，我克服困难，坚持驻守施工现场，严把质量关；

1、基础性功能。学校后勤工作是学校一切工作的基础。高质量的学校，高素质的人才培养离不开扎实优良的后勤服务。现代化的教学硬件设施、优美的校园环境、高质量的服务和科学的管理是全面实施素质教育的基础。对学校来说，后勤的每一项工作，每一个岗位都是基础工程的一环，有了扎实的基础，才能为“育人”服务。事实上，学校从一开始选址、布局到内部设计，大到整个学校的建设，小到一个水龙头的设置、一片绿地的规划设计都要考虑学生

2、保障性功能。后勤工作，为学校全面实施素质教育提供物质保障；为师生生活、健体、医疗提供物质和服务保障。后勤保障不足或保障滞后，学校的正常教育教学工作将受到影响。对学校来说，后勤保障具有牵一发而动全身的功能。除了显而易见的物质保障作用之外，通过后勤工作人员的良好服务和热忱的工作态度，也为师生提供了无形的情感保障。

3、服务性功能。学校的一切工作都是为了学生。后勤工作更要坚持“管理育人、服务育人、全员育人”的原则。避免办事推诿，服务扯皮，重钱轻管。后勤人员要以优质的服务、热忱的态度、良好的形象、规范的工作促进素质教育。的学校后勤部门可推行“师生首问责任制”，这样利于真正做到“师生人人都是服务对象，后勤人员个个都要为师生服务”。在服务上不能满足于“饭菜香、电灯亮”，要提高服务质量，对特殊学生（如伤病残学生）要提供特殊服务。要使全体后勤人员明确良好的服务能使学生安心，家长放心，社会高兴，能促进素质教育，推动学校发展。

4、安全性功能。学校的一切工作与后勤部门的安全性功能发挥得好坏息息相关。如果不重视安全工作，一旦发生安全事故，其后果可想而知。安全性功能集中体现在师生人生安全和财产安全两方面。后勤部门应当定期对学校的房舍、廊柱、牌架、运动器械、车棚以及消防设施等进行检查；学校的水、电、气、炉等有专人负责，各司其职，各负其责，杜绝事故发生；体育用品应有专人管理，严格出借领用制度；实验室的药品要坚持“双人领发”制度；医务室的药品要加强管理。除此以外，还要注意饮食饮水卫生，谨防食物中毒。注意流行病、传染病的防止。还要做好安全保卫工作，防偷盗、防失窃。要加强对后勤人员安全专业知识的培训，提高后勤人员对安全突发事件处理应变能力。如掌握灭火器的使用方法，掌握紧急救助方法等，使师生感到置身学校，处处安全放心。

5、科学性功能。学校是造就人才的工厂。尤其是学校的设施、设备、环境等都要体现一种科学、进步、向上的精神，要跟上时代的步伐。学校的全体教职工的思想要确立崇尚科学反对迷信的观念。努力提高后勤工作人员思想文化素质，树立科学观念，增强科学意识，如讲究卫生，规范操作等都是一种科学行为。另外，后勤的科学性功能还体现在不因循守旧上，坚持因人置物。如男女厕所坑位数和男妇浴室淋浴位置的设置，要改变传统的3∶1的比例，要根据现在男女学生数差不多及女性生活的特殊性，男女厕所坑位数及男女浴室位置数至少要相等。否则将不科学不实际。

6、形象性功能。对于一所学校来说，她的品牌，她的声誉，她的社会地位除了由她每年产出的\'学生“产品”的素质来决定外，学校的后勤每时每刻都在体现着学校的形象，其中包括有形形象和无形形象两方面。造型新颖，格调高雅，错落有致，维护周到，颇具特色的校舍，宽敞洁净的道路，气势恢宏的校门，寓意深刻的雕塑，设施完备的学生公寓及师生餐厅，现代化的体育设施，给人以先声夺人的印象。另外，由草坪、花坛、树木、盆景等编织成的冬青夏荫，春花秋果的校园绿化与由校风、教风、学风标语牌及名人名画、伟人肖像、画廊、报窗、板报等组成的校园环境，这些有形形象对师生，对家长，对社会能起到感化、宣传作用，是永久性的“广告”，是学校的一块“碑”。无形形象，包括后勤人员的周到服务，文明礼貌，敬业爱岗，科学管理，规范操作，以及服务育人，管理育人的自觉性和对师生倾注的情感等，要使后勤人员明确到人人是一面旗，岗岗是一块“碑”。要使后勤人员确立“获得金杯银杯不如获得师生口碑”，“得到金奖银奖不如得到师生夸奖”的观念。

7、先行性功能。对学校来说，后勤部门工作的先行性功能是众所周知的。“兵马未动，粮草先行”。后勤工作的先行性功能主要体现在两方面。第一是工作的超前性。学校的一切工作，都是以后勤工作的先行到位而开始的。第二是观念上的超前性。这是指后勤人员要树立创新意识，创新精神，品牌意识和时代意识。一所学校的创新发展都是首先从后勤工作开始的。这不仅需要不断提高服务质量，适应师生的不同的需要，改进管理方法，减少工作环节，提高工作效率和经济效益，而且需要不断更新教学设施设备。对新添置的一些设备，后勤人员要先行教师而掌握操作技术，并掌握维修保养的方法。要求后勤人员不能满足于现状，要“吃在碗里，看在锅里，想在箩里”。使后勤工作永远走在学校其他工作的前面。

只有充分发挥后勤工作的这些功能，努力提高后勤人员的自身素质，提高管理水平，优化服务，树立服务育人、管理育人、形象育人的观念，才能全面促进学校素质教育，推动学校的发展，才能适应新时期学校教育教学改革的需要。

**后勤校长新年工作总结12**

后勤校长安全责任书

总务校长是学校校长的重要助手，是学校安全工作的重要责任人。为强化我校安全管理工作，特签订以下安全工作责任书。

一、后勤校长是后勤安全工作的第一责任人，依法落实本部门各项安全管理，对本部门负总责。后勤主任对于校产、公物的保管要有高度的\'责任感，与有关工作人员认真做好校产、公物的保管和保卫工作；经常检查，发现安全隐患时及时向校长报告，在征得校长批准后迅速组织消除。

二、对于各班、各部门有关设施设备的维修报告必须及时处理。

三、经常对学校校舍、教育教学设施、设备进行安全检查与维护，发现隐患立即报告校长并及时处理。

四、经常对师生进行检查，确保食品卫生，杜绝食物中毒现象发生。

五、认真做好学校各项大型活动监察工作，定期对师生饮水进行检查，严防群体食物中毒现象发生。

六、定期检查消防设备，及时更换灭火器内的过期药品，确保消防设备能正常使用。

此责任书，由校长与责任人签订，一式两份，自签字之日起生效。

责任人签字： 主管校长签字：

9月 1日

**后勤校长新年工作总结13**

本学期我校分为一校两院管理，我校后勤处根据上级有关部门的安排，在校长室的坚强领导下，有力的做好了服务全体师生、服务教学的目的。具体从以下九个方面做以总结：

>一、学校南北两院整修

今年暑假在县财政局、教育局的大力支持下，我校投资50余万元对南北两院进行较为彻底的整修，项目多达50余项。修建后的两院美丽如画，平整的北院操场、崭新的两院教学楼，让人赏心悦目。辅助设施更加人性化，水冲式厕所、温馨的提示，无不透出学校对全体师生的关心爱护。

>二、财务工作

1、坚持按照国家财务制度、现金管理制度办事；

2、遵循勤俭办事原则，定期检查、分析预算执行情况，挖掘增收潜能，并及时向领导提出改进建议，使有限的经费发挥最大的工作效益。

>三、校舍、消防安全工作

一年来，校舍安全及消防工作始终是学校工作的重中之重，由于学校教学楼盖的时间较长，再加上长时间超负荷工作，已被上级有关部门鉴定为危房，存在重大安全隐患。为此，我们做了以下工作：

1、开学之初，学校便成立校舍、消防工作领导小组，设置校舍安全联络员、消防安全员；

2、利用每周例会、升旗集会，布置、强调有关安全工作，增强全体师生安全意识；

3、制订“汝阳县实验小学安全应急预案”，并组织演练，防患于未然；

4、每周由学校领导及安全主管人员对全校校舍及消防情况进行排查，学校能解决的问题自行解决，重大险情上报上级有关部门；

5、发动全体师生及时发现问题并及时上报；

6、及时更换、更新、检修消防设施；

>四、财产工作

财产管理工作事关学校根本利益和学校工作的持续稳定开展，意义重大。因此，本学年针对一校两院的现状，对学校固定财产进行了合理配置与存放、保护，做了以下工作：

1、短时间内完成对学校财产进行登记、造册、存档、估价工作；

2、学期初配发登记各种物品，期末进行验收登记评比，做到了物资的合理利用与保护；

3、加强了对课桌凳的检查与维修。但此项工作仍需加强，特别是师生的责任与保护意识；

4、设立财产报修制度，在会议室悬挂报修单，方便师生工作，提高工作效率；

>五、图书仪器工作

1、本学年教育局为学校配发了4付篮球架、8付乒乓球台、电教器材等仪器；

2、抓住机会，争取到财政拨款13万，购买图书1万余册、图书架15个，并登记造册；

3、挤出学校经费，购买书籍1万余元；

4、学期初为南院配置图书柜23个。

>六、食堂工作

本学期我们对食堂工作特别重视，首先对管理人员、炊事员进

行调整；制定切实可行的规章制度，明确职责分工；投资1千余元购置碗柜等设备；严格进货渠道，确保食品卫生；做到提前公布本周食谱，保证饭菜价廉物美。食堂工作得到全体教师的一致好评。

>七、豆奶工作

本学年经过全体同志的努力，克服了设备老化的重重困难，确保了豆奶质量的稳定和不出现一例事故。豆奶生产整个流程始终遵循原料定点采购、定点贮藏、专人负责、及时记录、干净卫生、责任到人的原则。本期着手对豆奶进行改味工作，试制出红薯、苹果、绿豆、花生、核桃、杏仁等多味豆奶，豆奶工作开展顺利。

>八、厕所

每周一、三、五清洗，周五为彻底清洗，每学期开学前、学期中间进行硫酸腐蚀，并定期组织人员检查。

>九、加强后勤保障工作

以价廉物美为原则，学期初我们采购了万余元教学用品，确保教师正常办公和学校的其他工作顺利进行。

回顾过去的一个学期，虽取得了一些成绩，但仍有许多工作需要我们去做、去改进。新的学期里，我们将以更清醒的头脑、更高的热情投入到服务学校的工作中去！

**后勤校长新年工作总结14**

一年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，我校的后勤工作取得一定的成绩，也存在一定问题。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

>一、政治思想方面：

一年来，我能积极参加政治学习，努力提高道德素养。遵纪守法，遵守学校各项规章制度。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线、方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同事，与大家团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学。

>二、财务财产管理方面

财务工作在学校领导带领下，严格按规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度。坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用。坚持以“少花钱、多办事、办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督，具体工作如下：

1、协助校长做好学校经费的收支管理，加强资金管理，合理安排资金，提高资金使用效果，确保了学校教育教学各项工作的顺利完成。

2、严格执行收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照公示规定的项目、标准、范围进行收费。做好了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。并做好收费公示，自觉接受社会、家长的监督。

3、加强校产管理，提高使用效率。在财产管理上，严格认真进行学校固定资产管理。作好财产记账和报损调整工作。贵重物品有专人保管。

>三、后勤常规管理方面

1、做好教师用品和学生用品的分发工作。

开学初，教学用品和学生课本等按时发到每位老师、每个班。及时添补课本、作业本，保证教育教学工作顺利开展，为学校的教育教学服好务。

2、做好后勤保障工作。

学校的公开课、评优课、运动会、期末考试以及学校组织的各项活动，我们总务处都全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好学校设施的维护工作。

学校中需要维护的事情可以说天天都在发生，我们都能及时的加以处理好。后勤人员本着节约的原则，自己做些小修理。如：门窗、门锁、电灯、自来水等，为学校节约了一部分资金，也方便了师生的工作与学习。

4、学校安全稳定工作。

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治安管理纳入学校年度总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、任务和具体措施，同时，多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作的有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作作了强调，领导经常深入校园检查督促。同时，我们还按照教育局的要求，发现问题及时解决，力求防患于未然。充分发挥了学校党员的核心作用，真正做到了齐抓共管，担负起了保校园平安的责任。

学期初，学校为加强学校治安管理工作的力度，聘请边防哨所干事为我校法制副校长，并于20xx年10月在我校召开学生人身安全法制报告。总之，学校治安工作一刻也不能松懈，需要我们共同的努力来保校园平安。

>四、安全卫生管理方面

本着“学校安全重如泰山”的思想，从打造“平安校园”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，一学年来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供了有力的保证。具体主要做了以下几方面的工作：

1、我校每天早中晚学生上下学时间领导带班教师值班，保障学生出入校门安全。

2、每天放学后，保安人员、值日教师对校园进行巡视，并检查门窗、电源等是否关闭好，为学校师生生命财产安全提供了有利的保障。

3、对校舍及教育设施、设备的安全定期进行检查，发现隐患，立即整改。除此之外，利用标语、安全一封信、宣传栏、张贴安全知识宣传画册、国旗下讲话、悬挂安全宣传横幅等，向师生宣传安全知识。

4、本学年，从领导到教师在安全方面做了大量的工作。学校坚持做好常见病的预防和宣传教育。利用校各种方式，向学生宣传卫生小知识和常见病的预防知识。定期对校园进行消毒。同时通过交通、消防、食品等知识的培训，提高了师生自我防范和保护能力。全方位、立体式地做好安全防范工作，取得了很大的成效。

>五、缺点与不足。

总结自己一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但和党和广大教职工要求还存在一定的差距和不足。

一是应进一步加强学习，提高素质；

二是要进一步熟悉会计工作业务，提高工作水平；

今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们满意。按时完成各项工作任务，保证学校正常教育教学工作中的各项后勤保障工作。

**后勤校长新年工作总结15**

本学年，我们后勤的全体人员认真贯彻执行“教书育人、管理育人、服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务，强化后勤内部各环节的管理和安全保障工作，发扬无视的工作作风，努力提高自身的素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难。后勤工作取得一定成绩，现将本学年后勤工作总结如下：

>一、认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学

1、于开学前后勤人员认真做好各班日光灯、电扇、课桌椅维修工作，及时调整各班教室顺序。

2、认真做好各班级教科书的发放；簿子的发放；循环书的发放工作。

3、认真做好各班级的生活用品发放工作，如：扫把、拖把、水桶等。

4、认真做好各班级无尘黑板的维修和保养工作。

5、组织食堂人员打扫餐厅和厨房内外的卫生工作。清洗餐具，布置物品的摆放。

>二、认真做好食堂管理

1、组织食堂人员进行体检，办理卫生健康证，做到食堂人员必须凭健康证才能上岗。

2、严格执行定点采购、验收、索证等制度，把好食堂卫生安全及质量关。

3、认真做好进入厨房的货物的台帐登记，以便食品卫生监察和有帐可查。

4、食堂禁止销售凉拌食品，变质食品、霉变食品，严防食物中毒，并且食物留样备查。

5、食堂餐具做到每天消毒制度，并有记录。

6、制定了食堂人员工作职责，食堂卫生管理和考核制度，严格按照制度执行管理。

7、每学期初、中、末召开食堂人员培训会，，每月对厨房内外进行卫生大扫除。

由于有上述严格要求和制度，所以本学年没有发生一起安全事故。

>三、认真做好住校生的管理

1、本学年住校生由政教处和后勤共同管理，由住校生活教师具体落实。

2、学校制定了住校生的管理细则，寝室内水电管理细则等制度，以规范住校生的言行。

3、每月召开一次寝室长会议，每天检查一次寝室卫生和纪律，每月进行一次评比。

4、每天做好住校生开水和热水供应。

>四、认真做好学校的门卫管理

1、严守职业道德，不擅离岗位。

2、按时做好大门的开关工作，在学生上学放学期间打开大门，在学校上课期间，关闭大门，做到门开人在。

3、协助值周教师、值周学生检查校牌，检查学生仪容仪表，并对迟到学生进行登记，及时与班主任取得联系。

4、热情规范做好来访人员的接待工作。

5、做到课间不允许学生外出，如有外出学生须有相关教师签字的请假条或班主任陪同方可离校。

6、做好巡逻，提高警惕，严防偷盗财物等情况发生。本学年学校未出现偷盗财物情况，确保校园平安。

>五、认真做好其他工作

1、认真做好本学年财务分析和经费预算，严格执行财务制度，学校财务公开、透明。

2、坚持一支笔，收支两条线，精打细算，做到先请示后购买，先批准后报支，坚持票据规范、有序。

3、学校每天做好晨检报告制度，并详细记载。

4、认真做好油印工作，确保期中、期末等资料供应。

5、确保每月对校舍、消防等正常常规检查，防止出现学校的安全隐患。

6、确保每天对井水的消毒工作，保障师生生活用水（本学期县卫生监督局来学校抽测，多次指标达到合格）。

7、完善塑胶跑道及草坪绿化工作。

8、做好后坞小学撤并工作。

9、做好教师办公桌更新工作。

10、做好教师私家车棚停放工作。

11、协助县保障中心做好9台多媒体安装工作。

12、协助县保障中心做好学校监控安装工作。

13、做好学校围墙加高、防雷设备安装工作。

>六、存在问题

1、食堂做菜工艺有待改进，节约粮食，节约用水用电的工作需要进一步加强。

2、学校课桌椅、门损坏较严重，下学期配合政教处、班主任做好这一工作。

总之，本学年后勤工作在全校教职工的大力支持和配合下，得以顺利完成。今后我们后勤人员经验和吸取教训，努力提高自身素质和管理水平。我们相信后勤工作不仅能为学校增强安全保障能力，还会促进学校全面发展。

**后勤校长新年工作总结16**

本学期，在学校的直接领导下，我们后勤人员全面贯彻执行“教书育人，管理育人”的方针，支持后勤“为教学服务，为师生服务”的思想，强化后勤管理，发扬“勤快、务实”意识，提高服务质量和服务水平，通力合作，克服困难，锐意改革，使后勤服务工作取得了一定的成绩。

>一、开学筹备

认真做好开学前筹备工作，保障学校正常开学。开学前一周到书店搬运教材并进行分发；对教室电器电路、门窗、玻璃等进行了认真检查维修；各班的课桌凳也做了统一调整，给师生创造一个良好的教学环境。

>二、校产管理

校产管理历来是后勤管理中的薄弱环节。本学期，我们按照《学校固定资产管理办法》，将学校各处室的固定资产进行了归类、登记，把学校的固定资产由专人管理，责任到人。

>三、设施维护

我们坚持每周对学校的安全隐患进行检查、排查，同时对各班级的物品进行检查，发现问题，及时解决；对各方面故障、公物损坏、各种维修以及办公用品的提供，力求做到及时。在配合学校各项中心工作和社会活动中，不断提高服务意识、超前意识，尽我们的最大努力把各项服务内容、服务项目、服务方式考虑的周全些。

**后勤校长新年工作总结17**

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。一学期来，总务处在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期的主要工作总结如下：

>一、加强员工思想建设强化责任意识

我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

>二、遵守财务规章制度规范收费行为

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

>三、做

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！