# 最新后勤副校长工作总结(4篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-03-24

*后勤副校长工作总结一“识轻重”就是清楚自己的工作重心、重点、重任在哪里。把时间、精力、兴奋点始终放在学校的教育教学管理上。这些才是一个学校的立校之本，重中之重，时刻不能放松的东西。在此基础上，抓安全(防火、防风、防盗;交通、建筑、食堂)、管...*

**后勤副校长工作总结一**

“识轻重”就是清楚自己的工作重心、重点、重任在哪里。把时间、精力、兴奋点始终放在学校的教育教学管理上。这些才是一个学校的立校之本，重中之重，时刻不能放松的东西。在此基础上，抓安全(防火、防风、防盗;交通、建筑、食堂)、管理(学生、教师、其他职工、校园纪律、卫生)、学习(领导、职工、学生)、心理(尤其是学生青春期心理)、行为习惯等等，围绕中心重点，一切都变得条理清楚，脉络分明。

“分粗细”，干工作最怕事无巨细，眉毛胡子一把抓，哪些是该抓的，要无微不至;哪是是不该过细过问的，应粗放管理。我在学校日常工作上，教育教学方面不厌其细，做到提前想事，深入观事，冷静解事。而在其他方面则放手交给部门负责人，放权放心，宏观把握，让他们都有施展拳脚的空间。如此一来，在教学上自然成果喜人。今年的市教学大奖赛上，又连夺了第四个总分第一，高考成绩来看，重点、本科的上线率肯定名列前茅，更有三个学生考入清华。

“定缓急”就是分清哪些是当务之急，哪些可以放放再说。比如学校的班子，一中的班子在全县各校班子中也可以说得上是平均年龄偏大，年龄大就容易懈怠，做事少激情。那么怎样激发班子的工作热情就是我的当务之急。可以自豪地说，一中的班子到现在仍是激情不减，分工合作，团结如一，这也是取得成绩的一个重要原因。说到年龄偏大，一中的班主任平均年龄也在35岁以上，但每天晚自习，到9、10点钟到校二十七八个班主任是常事，靠的\'是什么?不是钱，不是奖励，而是责任心、爱心。而这又是对班主任的调动在起作用。

总之，以往一年，我的工作就是沉下去，稳下来，不好大喜功，不急功近利，务实肯干，事事为先，守本职，尽本分，做好我身为一校之长的内事。

**后勤副校长工作总结二**

时光荏苒，转眼间\_\_高中创办已一年了。一年来，在公司领导的关心下，在学校领导的指导下，在办公室几位同志的配合下，我服从安排，加强学习，认真履行职责，全面提高自己的认识和工作能力，较好地完成了各项目标任务。但由于我校尚处创办初期，办公室的工作还有待完善，我们将为此作出长足的努力。

现将过去一年的工作情况总结如下：

一、认真履行职责，协助领导做好行政管理工作

办公室是学校行政管理单位之一，协助领导做好行政管理工作是其重要职责。

1、每周一次行政干部会议，每二周一次全体教师会是我校日常工作的大事，我室长期坚持做好会前准备工作，会中记录工作和会后的保密及归档工作。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报，做好文件的收发工作。

3、完成20\_\_年的行政工作计划、总结等的编写工作。

4、完成本学期开办公的档案收集、整理和归档工作，并监督学校其它处室的相关工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、学校创办至今，上级机关多次来我校进行评估验收和检查考察，社会上各方面也很关注我校发展情况，办公室目前共接待上级领导15批次，接待社会人群180批次。

6、及时参加市教委及其它上级部门的活动，及时了解和传达上级精神，完成上级交代的各项任务。如：组织职工参加卫生防役站的体检等。

二、加强组织协调能力，保障学校重大活动的顺利开展

学校由多个处室构成，各个处室的和谐发展是学校工作顺利运行的重要保证。从办公室的职能分析，组织协调是办公室各项工作的重要组成部分。我室在上一年度中曾协助各处室组织过多场活动，如：20\_\_年\_\_月，协助政教处、教务处、团委等举办了我校第一届诗歌朗诵比赛，取得圆满成功。

教职工是学校的细胞，丰富教职工的业余生活，创造和谐良好的工作环境是办公室的另一个职责。在上级领导的关怀下，办公室曾多次组织教职工的业余活动，如：20\_\_年x月x日组织女教职工座谈会、看电影、看黄梅戏，并每人发一份纪念品。今年五四节期间，我室协助库校长组织全体青年教师到九江参观学习等。

本着我校人性化管理的方针和规范化管理的原则，办公室有的放矢地开展工作，积极为创造和谐健康的校园环境作出了自己应有的贡献。

三、积极参加政治理论学习，作好思想作风建设

思想有多远，我们就能走多远。思想是建设的先导，是指挥棒，加强思想建设是优化办公室各项工作的前提。因此，我室同志一年来始终把学习放在重要位置，努力提高自身综合素质。我们严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气的原则，始终把增强服务意识作为一切工作的基础，脚踏实地埋头苦干。

我们正确认识到自身的工作和价值，正确处理苦与乐、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持诚实敬业，一年到头，经常加班加点，从不叫苦叫累，就算领导批评也不言悔，从而保证了各项工作的正常运转。

四、主动工作，为招生大计出力献计

不同时代有不同的国情，我校现在也有特殊的校情。学校创办只有一年，各项工作尚在起步中，有的甚至处于艰难的境地，需要全校每位同志的共同努力，办公室也没有置身事外，而是密切关注，积极参与，主动承担责任。

譬如招生工作。去年创办，我作为学校的一分子，从开始的申请办学，到后来的派发宣传单、粘贴宣传广告，再到上门走访，最后终于为我校贡献了大量生源。

今年的招生同样受到公司领导的关心和大力支持，部署早就启动，到现在为止我们已完成了三期宣传工作。期间，我代表学校到大金中学、四望中学、铁石中学、徐建中学等初中发送宣传材料，到实验中学、\_\_中学、小桥中学等校装订招生简章的宣传牌；另外，我正起草好《\_\_招生宣传细则》材料，为学校下一步的招生工作做准备。

综上所述，办公室在这一年中基本能够完成各项工作，但离领导和同志们的要求还有不少差距：

1、由于时间关系，工作条件和人员安排上的限制，办公室的各种规章制度还不够健全，有些工作展开得不够具体深入。

2、个人工作经验不足，导致工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

就目前的状况，我作了深入地思考，并制定了今后工作的思路走向：

1、没有规矩，不成方圆。办公室的特殊地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格的战斗集体。要本着从严、从细、可行的原则，进一步完善办公室的各项制度。

2、办公室主任是管理者也是实践者，是领导意志的体现，也是基层问题的反馈者，因此，更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任的伙伴。

3、在工作中要开动脑筋，主动思考，充分做好领导的参谋，积极为领导出谋划策，探索优质的工作方法和思路。

4、积极与领导进行交流，希望领导能及时对我的不足进行批评指正，使我的工作更加完善，在现有的基础上更上一层楼！

新的一年有新的气象新的目标，我一定会在公司、学校领导的领导下，带领办公室人员坚持以人为本的的原则，加强学习，围绕学校中心工作和重点工作，建立合理的管理制度，协调好各处室、各教职工之间的关系，为学校的健康和谐发展作出更大努力！

**后勤副校长工作总结三**

本学期是“十一五”培训的最后一个学期，我市干训工作紧紧围绕教育局的中心工作，努力开展校长培训及校长活动，取得了令人满意的效果，为“十一五”培训画上圆满的句号。

一、举办各类培训班

（一）举办中小学校长后备干部培训班

本学期我们举办了为期三天的后备干部培训班，培训班以学校管理为主题，辅之以《纲要》解读、全教育会精神学习，学员们不仅在专业上有所收获，更在政治导向上有所明确。达到了培训的预期效果。该班培训学员80余人，为五常校长整体素质的提升奠定了基础。

（二）举办中小学校长专题培训班

12月21——22日，我们举办中小学校长专题培训班，该培训班以校园文化建设为主题，以突出特色办学为目标，对全市中小学素质教育发展起到有力的推动作用。该培训班共培训学员260人。

二、继续开展校长办学风格展示活动

本学期举办校长办学风格展示一次。我们在上学期分片预赛的基础上，选出9名优胜选手参加本次全市展示，并将他们的稿件装订成册，发放到全市中小学校长手中。

这次活动必将对全市中小学教育改革和发展起到强劲的助推作用。全市中小学校长均参加了此次活动。

三、为巩固培训成果，组织校长外出考察

为进一步巩固培训成果，把学到的理论结合于实践。根据国家指导性教学计划，我们周密组织中小学校长外出考察。本学期分别组织中小学校长各10人赴南方考察，学到了许多外地课改经验，这些经验必将对我市课改进程起到推动作用。

四、各培训班收尾工作有序进行

“十一五”期间，我们举办小学校长提高培训班五个，这五个班的结业收尾工作正在进行之中。预计在下学期全面完成。

**后勤副校长工作总结四**

一年来，工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，一是终身学习、系统学习观念还不够强。虽然平时也比较注重学习，但学习内容不系统、不全面。有时候只注重和本职工作有关方面知识的学习和积累，对一些相关知识的学习却缺乏兴趣；有时候学习凭心情，心情好的时候多学一点，心情不好的时候就可能几天都不动书本。

二是工作标准和工作效率还有待提高。有时只注重工作标准而忽略了效率，有时为了追求效率而忘了标准。特别是在工作多的情况下，由于缺乏对问题的梳理和归纳能力，容易造成工作的忙乱，有时存在应付了事和得过且过的思想，影响了工作效率和质量。

三是创新意识和创新能力还需加强。对新环境、新岗位的研究不够，在平时工作中套用以往部队工作的方法和套路，缺少创造性开展工作的动力，不能着眼地方高等教育的特点规律，为图省时省力，不愿打破陈规旧律。

四是深入基层联系群众意识还不够强。打电话多，跑腿的时候少；盯着领导的时间多，和群众接触的机会少；要情况要材料的时候多，亲自去了解的少。不能及时准确的了解下情，造成工作被动。

五是参谋助手的作用发挥不够明显。缺乏对学部整体发展建设和学科专业建设等方面知识的了解，许多工作不知道或者是不了解，往往都是跟着领导的思路在走，根本不能为领导决策提供科学的有见地的意见和建议。平时对学部内部的信息和资料掌握的也不及时，很多情况都是领导先知道，所以也不能更好地为领导提供准确信息。

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！