

# 2023年中学后勤工作总结与展望(大全5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 中学后勤工作总结与展望篇一

为了做好卫生保健工作，一年来，认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。

1、积极和供餐饭店联系重视改善幼儿伙食，提高膳食质量。经常对饭店食品的采购、食物的保管、炊事员的工作进行检查和指导，对发现的不合理的现象，及时进行了指正。炊事人员坚持执行了食品卫生法和“五四”制，我园从未出现食物中毒事故事件。

2、制定合理的幼儿一日生活作息制度。为了增强幼儿体质，各班根据幼儿年龄特点，每天坚持户外活动两小时以上，开展各种户外游戏活动，让幼儿能充分接收阳光的照射。

3、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具、被褥、图书、空气等严格消毒，做到一人一杯一巾制，为了减少常见病、多发病的发生，定期进行了空气消毒和药物消毒。坚持晨检与全日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施。

4、坚持抓好计划免疫工作。按照上级要求积极配合疾控医生为适龄儿童按期注射预防针及服用预防药，减少了幼儿的发病率。

5、坚持抓好环境卫生和卫生宣传为了让幼儿有一个良好的环境，长期坚持每天小扫，每周大扫，每月全面检查，根据季节和疾病的流行情况，每月通过宣传栏、报纸、讲座，向教师、家长、幼儿宣传保健常识、传染病的防治方法，取得了良好效果。一年来，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延情况及重大责任事故。

## 中学后勤工作总结与展望篇二

总之，本学期的总务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，为学校的和谐发展做出应有的贡献。

## 中学后勤工作总结与展望篇三

在评估前的日子里，面临的任务是非常巨大的。面对这么大的工作量，我的内心感到强大的压力，但是我园教职工却都十分重视，积极投入，许多教职工牺牲了所有的休息时间，节假日都在加班加点，在最短的时间内完成评估任务。迎评，已经渗透到了幼儿园的每一个面，每一条线，每一个点上。自己能做到发扬团队精神，按照园长的指标去做事，保质保量，尽本份做事，安全至上，排除各种困难，认真完成各项工作任务。

令我感动的是我们幼儿园教职工对这次迎评工作投入汗水，所谓见微知着，无论我站在哪里都能看见为迎接评估而忙碌

的身影，一个角落，一个细节，都是对我的一份感动。因此，评估中我严格要求自己，评估后我更要严格要求自己，以责任感和紧迫感抓紧抓好各项工作，争取更好的成绩。

秋风阵阵，硕果累累。本学期即将结束，它给我们多少思考，多少回味。在本学期里，我园在安全、后勤、教学工作中，取得了很大的成绩，它与后勤全体工作人员是分不开的。

本学期里，在园务会的领导下，多次组织全园教职工以及幼儿进行安全知识学习与安全教育，使全园教职工及幼儿提高了安全意识，增强了安全警戒，严格执行门卫、厨房、豆奶房的工作制度，同时对园内的水、电经常检修。严格加强幼儿接送车、幼儿及教职工饮食卫生的管理。经常组织安检小组对园内食品、饮水、水电、围墙、玩具、消防器材、房屋进行仔细检查。本学期排除了在检查中出现的一切故障，确保了本学期无一例安全事故发生。

在环境方面，我们重点抓危房、旧房改造与维修，时刻检查大型玩具的安全性能，更新了许多教学设施设备，配备了许多适合幼儿的体育器材，同时加大了绿化的投入，对全园的树木、花草进行了精心维护，使园内焕然一新。

在生活方面，配齐了先进的生活设施，加大了生活费用，逐步实现了饮食科学化、营养化，幼儿每天能喝上优质豆奶，确保全园幼儿及教工的身心健康，得到了社会与家长的好评。

在财务财产方面，严格要求财务人员，做到帐目日清月结，控制乱开支现象。学期结束后，实行财务帐目公开化。在财产方面，我们实行了定量支出，登记发放，责任到人。学期结束进行了财产清理，奖罚分明，确保园内物质合理使用。

综上述实绩，本学期所做的工作在诸多方面还存在很多问题。在今后工作中，后勤组决心取长补短、精心研究工作实施方案，做好工作计划，加强管理，为我园的教育事业再上一个

新台阶。

## 中学后勤工作总结与展望篇四

总务后勤人员本学期认真学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，通过学习，全体后勤人员进一步明确了后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征，在贯彻党的教育方针，落实学生培养目标方面同样起着举足轻重的作用。全体后勤人员在学习中进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。全体后勤人员充分认识到：后勤工作虽不直接参与教学，但所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中必不可少的，而且是十分重要的部分，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用。全体同志树立了为教学一线服务的思想，甘为后勤战线上的无名英雄，处处严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

我校后勤工作量大面广，头绪多，层次多，而人员少。工作内容上对设施、财务、基建、维修、水电、绿化、师生生活等样样要管，服务对象上有50多位教师和400余名学生。我们根据总务处临时性任务多的特点，尽力地做好服务工作。

首先对后勤工作进行规范化管理，加强后勤制度建设，完善了各项管理制度，实行了购物、领物、收费登记制度，实物台帐制度，校产校具管理制度，图书、教学器具、电教器材、文体器具专人负责，专人保管。为了确保教学工作按时正常开展，为了节省经费，假日期间，后勤人员放弃休息，不畏酷暑和严寒，做好教室门窗、教学教具等各方面的维修工作。开学前，订购和发放教师办公用品，教学用品和学生的课本、簿本及卫生用品，按时无误地分发到每个班，每个师生手中，保证了开学工作顺利进行。做好校产校具清点、核实和登记工作并签订责任书。

主要做好以下服务工作：

- 1、 保证教育教学需要，开学前，我们后勤人员不畏严寒，提前到岗修理供暖设施，取教科书、作业本、备课本等并全部分好，购买教学和师生的生活用品，整修教室内的课桌、凳子，检查宿舍、楼道等处的电路等，保证了学校的正常开学工作。
- 2、 为了保持校园安全工作，在学校的门口、教学楼的安全通道上、食堂、宿舍等重要地方安装了监控摄像头，在有电脑的办公室等处新安装监控探头三个，新增加灭火器四个，并在教学楼道中安装三个灭火器。为了保持校园安全工作，在学校的门口、教学楼的通道上、食堂、宿舍等重要地方安装了监控摄像头，在有电脑的办公室等处新安装监控探头三个，新增加灭火器四个，并在教学楼道中安装三个灭火器。做到了预防一切安全事故发生，定期对校园设施进行安全排查，发现问题，及时坚决，确保校园安全工作万无一失。
- 3、 对校园的各类设施进行了全面维修，特别是塑钢窗户的窗扇的滚珠，几乎都不能转动，为了使窗框不磨损，全部更换并更换了近一半的窗户封条，保证窗扇推拉容易，封闭严实。对学校男生宿舍的污水管道进行更换，操场进行了全面挖石、平整，校园后背墙全面粉刷；学校周边的标语全部更新；男生宿舍的落水管道更换；学校的下水管道由于长期未疏通已完全堵塞，时值雨季汛期将至，影响学校安全，我校花费近二万元对下水管道进行了彻底地挖掘疏通；对学校的排水渠道进行了挖掘重建，确保校园安全度过夏季汛期。
- 4、 为使校园卫生保持干净，我们后勤处坚持每周给厕所、宿舍、办公室、教室、食堂等处喷洒药剂杀毒灭蝇一至二次，保证厕所无蝇蛆，宿舍无蚊虫。
- 5、 积极配合校安工程的顺利进行，我们后勤处坚持周例会制度，制定校安工作领导小组以及各成员的职责，各项规章制

度等，建立专项档案并设专人管理。

6、积极加强各处室之间的协调，配合政教处开展了给烈士扫墓，学校运动会，校园爱祖国歌咏比赛等活动，配合教导处开展了校园公开周活动。认真值班，按时到岗，认真负责，确保万无一失。三月份我校投资五千余元购买1000株月季花，坚持每周给新种植的月季花浇水1—2次，保证了成活率；在花池空白处移栽了白三叶，坚持每月修剪两次，做到花木有形生长，设专人负责定期浇水、除草、灭虫、施肥。

7、为保证多媒体教学的正常开展，新安装多媒体一套，修理了原有的两套多媒体。并在原四楼大多媒体教室安装了隔离帘，保证了上课环境的美化。

8、为坚决教师的饮水问题，我校新增饮水机两台，由原来的饮用自来水全部更换为纯净水。保证了广大教师的饮水问题。

9、对于临时任务和突发性事情，不论早晚，随叫随到、维修工作及时，认真，本着节约的原则，能省就省，少花钱多办事，工作中不怕脏、累，从不推拖，毫无怨言，而且都是出色完成。

我们后勤工作要树立学校优质服务的观念，将学生宿舍、食堂、护校工管理、卫生保健、校园绿化美化等后勤管理服务方面通盘考虑，不断完善各种制度，搞活机制，建立一支热心为教学服务，熟悉业务，能动手实干，特别是具有高度服务意识和责任感后勤工作队伍，使后勤工作成为学校发展的坚实后盾。改变“等”、“靠”、“要”的思想，大胆创新，变“管理”为“服务”，使学校后勤工作走上市场化和社会化的新路子，形成学校工作的强大合力，我校后勤工作将会开创出一片新的天地。

# 中学后勤工作总结与展望篇五

## 本文目录

1. 2017中学后勤工作总结
2. 中学后勤处工作总结
3. 中学后勤工作总结
4. 中学后勤工作总结

本文由小编辑收集整理，以下提供一篇中学后勤个人工作总结给大家参考！

## 一、服务教育、和谐无私

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

## 二、同心协力、齐抓共管

1、新年伊始，就接到教育局通知，正月十二要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门

负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控；每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生交通事故；食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上：陈佑贵身体一直不舒服，早就应该到医院看病，怕耽误工作，苦苦忍受着病痛的折磨，后来还是在学校领导的强烈要求下才到医院治疗；齐菊英的女儿在北京生病住院，她出钱请人代替自己也不缺岗；韩兴国是从学校校长、党委书记的位子上退下来的老领导，今年59岁，本学期被安排到食堂担任事务长，他放下身段，踏踏实实的工作，起早贪黑从无半句怨言；丰建平、方玉喜两位班长工作责任心强，做事以身作则，处处为学校着想，在她们的带领下食堂商店超额完成了学校定的销售任务。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

10、完成了校园网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

### 三、热情周到、节约为先

总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展提供了充足的物资保障和热情周到的服务。

总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。新的一年，学校还将面临着艰巨而复杂的工作任务，我们有信心把工作做的更好，为学校再上新台阶贡献我们的力量。

## 2017中学后勤工作总结（2） | 返回目录

### 一. 思想方面

牢固树立为教学服务的宗旨，团结协作，协调配合。忠诚党的教育事业，执行党的教育方针，坚持参加学校组织的各项政治活动。认真执行上级有关文件精神，根据学校总务工作实际情况，努力搞好财务管理，财产管理，环境管理，安全管理。

### 二. 明确责任目标，做好后勤服务工作。

后勤工作涉及到财务，基建，水电，绿化等，层次多，头绪多。我们根据总务工作临时性，突发性，任务多等特点，尽力做好服务工作。学校的公开课、评优课、文艺演出、运动会等中心活动。总务人员都能够提供优质服务，保证各类活动有序进行。在校园绿化工作中做到冬青、夏绿、春有花。能

自己做的尽量自己做，节省每一份开支。学校商店食品严把质量关，杜绝食品安全事故的发生。会计人员认真学习会计法，严格执行三个“一”，即一只笔审批，一个部门管理，一本帐登记。严格遵守财务制度，每月按时结账，上报资产负债表，每月按时发放教师工资，每学期结束各种帐务核算。

### 三. 工作实绩

1. 每学期初及时将教材从书店运到学校，保证学生正常使用教材。
2. 学校春季种植快摆球，云杉，景桃树，花池种花，绿化了校园环境。
3. 签定班级备品管理责任书，实行班级备品由班级师生共同管理，有效提高了设施完好率。
4. 购置消防器材，粉刷学校厕所，学前班修建南韩炕。
5. 更换学生桌椅改善教学条件。
6. 学校实行定点供应水，节水节电工作落到实处，定期召开门卫更夫会，加强岗位责任制。
7. 及时上报校舍数据库，装备仪器及时上帐入库，做到专人管理，帐物卡一致。
8. 解决残疾人就业，办理健康证，商店办理卫生许可证。
9. 与环卫处联系将学校院内垃圾及时运走。
10. 冬季供热期间，由于管路年久老化，经常漏水，组织工勤人员维修，确保无一次重大漏水事故，保证教学正常进行。

我们工作与上级主管部门比还有很大距离，无论在思想上还是

业务水平上还有待于进一步提高,以适应后勤社会化改革的要求,在新的一年里,要以崭新的姿态,饱满热情,投入到工作中去。

## 2017中学后勤工作总结（3） | 返回目录

### 一、服务教育、和谐无私

后勤工作,是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想,主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作,总务处重新修订了管理制度,根据后勤每个人的特点作了合理分工,明确了每个岗位的职责,充分调动了他们工作的积极性和主动性。半年来,总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识,能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务,自觉地为教师学生排忧解难,保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作,团结协作,相互支持,无私奉献,为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

### 二、同心协力、齐抓共管

1、新年伊始,就接到教育局通知,正月十二要开始拆除老办公楼,于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开,整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完,保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行,后勤处抽调一人专门负责基建工作,从破土动工开始一直严格管理,目前进展顺利,主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽,目前全部成活,起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理,定期对职工进行食品卫生安全培训,

层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控；每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生交通事故；食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上：陈佑贵身体一直不舒服，早就应该到医院看病，怕耽误工作，苦苦忍受着病痛的折磨，后来还是在学校领导的强烈要求下才到医院治疗；齐菊英的女儿在北京生病住院，她出钱请人代替自己也不缺岗；韩兴国是从学校校长、党委书记的位子上退下来的老领导，今年59岁，本学期被安排到食堂担任事务长，他放下身段，踏踏实实的工作，起早贪黑从无半句怨言；丰建平、方玉喜两位班长工作责任心强，做事以身作则，处处为学校着想，在她们的带领下食堂商店超额完成了学校定的销售任务。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

10、完成了校园网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

### 三、热情周到、节约为先

总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展提供了充足的物资保障和热情周到的服务。

总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。新的一年，学校还将面临着艰巨而复杂的工作任务，我们有信心把工作做的更好，为学校再上新台阶贡献我们的力量。

## 2017中学后勤工作总结（4） | 返回目录

### 一、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，因此我们后勤各部门的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，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校产管理、食堂、小卖部、学生宿舍诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：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。为了减轻一线教师的工作强度，开学初克服人员少事务多的问题，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的排放，及办公用品的分发，学生床位的安排和安装，加班加点做好，为按时开学提供了保障。同时校园内今年植风景树50多棵，多棵花，美化香化了校园，当你走进校园，仿佛进了大花园，为师生提供了良好的工作和学习的条件。学校供暖注水和加压时，我们后勤工作人员听从指挥、统筹安排、全赴一线，及时妥善处理了各种突发事件，有的一上就是24小时，在我们后勤人员和各部门的共同努力下，确保供暖工作顺利完成。

我们后勤人员虽然是年龄较大，但工作上从不怕脏怕累，各种维修、物资搬运到分发，这些活儿，全是我们后勤人员共同努力去完成的，他们工作的敬业精神和不求索取精神非常值得我们学习。

## 二规范操作 优化管理

一是各类票据办理规范，严格按照规定程序操作；二是物资采购实行了部门申请、权限审批、总务办理的制度，规范了采购行为。三是坚持了两周一次的食堂卫生大整治，认真做好督促每天的打扫、保洁、消毒杀菌工作，强化了食堂工作人员的着装和规范操作，保证了食堂食品卫生。四是加强了小卖部的卫生监管，定期或不定期抽查，发现问题，立即落实整改，杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。

## 三、建立健全规章制度及安全预案

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生管理制度、学校小卖部管理制度、公物损坏维修等制度。

为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生宿舍安全应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

总之，后勤工作是学校教学工作的保障，涉及到学校的方方面面。搞好搞活学校后勤工作，对学校的生存和发展具有决定性的意义。在看到成绩的同时也清醒地看到很多不足之处。

一是各类财产管理还需进一步规范，常用物品损坏现象比较严重。下学年，我们将进一步强化财产管理，实行财产管理承包制，管好用好物资，各部门的设备，仪器设施实行“日日管理，分室保管”专人使用，专人负责，专人保管的管理体制，落实责任到人，其次，结合校产管理，进一步完善物资的采购，领用，借用管理程序，凡各部门采购的物品一律先经验收入库后发放。二是后勤服务工作创新不够，思想不够解放，观念不够新。思路决定出路。我们要不断更新观念，提前及时收集各类信息，努力开创新服务项目，扩大服务规模，做好挖潜增效工作。三努力提高后勤人员的素质。四是后勤服务的规范建账尚未落实到位。将花大力气启动这项工作，以此来规范后勤管理，给教职工一个明白，还经办者一个清白。五是进一步规范物资的采购、保管与使用，以固定资产管理的清理为契机，切实加强物资管理工作。六是大力倡导节约，进一步服务教学。

xx年7月12日