

# 2023年学校后勤自我评价 学校后勤校长 述职报告(精选7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 学校后勤自我评价篇一

本人任现职以来，用心协助校长搞好学校工作，为学校的发展献策献计而不决策，着重指导并带领总务处做好后勤服务工作，切实做到为教育教学服务，为师生生活服务，改善师生生活，督促财会、后勤人员管好校产、校具和各种财物，努力改善办学条件和教学条件。

我校的后勤工作教育教学物品采购、基础设施设备建设和物品的使用管理及维修。为此，我以这三项为中心，调动后勤的一切用心因素和现实力量，集中抓好，具体落实，现述职如下：

### 一、大宗购物

1、学校办公用品采购：20\_年9月，学校到\_购买了体育、美术、音乐用品以及其他的常规用品，共计3万余元。

2、校园电视台等物品的采购：20\_年5月，学校后勤、工会等人员到昆明购买了摄像机、照相机、专用采访话筒、录音笔等电子产品和“六一”活动用品，共计5万余元。

### 二、基础设施

校安工程的厕所投入使用：含后续的水、电安装，化粪池的

配套建设，周围环境的改造，以及临时厕所的拆除、清理等。

1、彩色大屏、单色条屏后续使用状况的监督、信息的反馈以及经费的整体调控。

2、多媒体的使用：教室多媒体使用状况的跟踪，与供应商及时反馈产品信息，及时进行补充和完善。

大会议室的空调及音响设备的安装：思考老师们在开会时气温备件不好，所以安了两台空调。同时，大会议室的音响已使用多年，效果较差，只好重新装了一套。

3、教室、办公室物品的使用管理：教室的桌凳、多媒体设备、门窗玻璃、卫生洁具、用电设备等，每学年清交一次，每学期检查核对一次；教师办公室、功能室的办公用品、借用物品每学期清查一冷饮做到人为损坏照价赔偿，缺失的及时补上，使用状况心中完全有数。

4、校园文化建设：学校主体文化有三块钢化玻璃宣传栏和三块大墙壁宣传栏；师生活动文化宣传栏有12块，均为连体黑板；师生作品及荣誉均放在教室外及走廊的外墙上，并分类、按体系分布。

### 三、维修建设

1、旧教学楼房顶均会浸水，学校在20\_年6月将房顶重新做防水改造一千余平方，保证了师生的正常工作和学习。所有教室内、外墙贴磁砖1.8米高，电线、通讯线、广播线及其他校园线路进行了合理的规划，布局合理。所有室内用电设备进行合理改造，让师生使用更方便、更快捷、更顺心。

2、综合楼附属设施的改造：

一是卫生间使用不方便，容易堵塞，并难除臭味，因此将二、

三四楼的卫生间全部封闭，要求学生到新厕所去上卫生间；二是下水管道的改造，使易堵的地方通畅了；三是宣传栏后很单调，准备栽一排藤蔓植物，将之绿化起来。

3、维修桌凳二百余套，通水设施上百处。

4、门卫室旁的储物间将门改朝校园内，便于管理。

5、“两违”排查期间，教师住宅小区硬化地板近百平方，蟑螂铺蓄水池上方做防脏、防水、保安全的梁、柱、板近一百平方；改造教师车辆乱停乱放工程一百余平方。

#### 四、初步取得的成效

第一、物品采购方式正确，行为逐渐规范。

第二、校园文化建设初具规模。有传承礼貌的壁画四块，学校发展规划及所涉名人状况简介的宣传栏三块，主要通道安全文化墙近两百平方米，体现班级特色的班级牌三十八块。

第三、校园电视台已初步成型，基本发挥其宣传作用。

#### 五、需改善的地方

1、低值易耗的物品购买需要进一步规范。

2、校园文化中师生作品文化的宣传、展示还没到位。

3、宣传媒体还没有充分发挥其应有的功能。

因时间仓促，述职不全，敬请原谅，请评议。

学校后勤校长述职报告范文3

## 学校后勤自我评价篇二

20\_年，我分管的工作没有变，肩负的职责没有变，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完美！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。透过学习，提高了对加强党的先进性建设、加强党的执政潜力重要性的认识，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持续共产党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，大力改善后勤工作，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，提高防护潜力，努力建立平安校园

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职责书，各室各部门制订《安全职责制度》；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潜力。

我校各室各部门制订安全职责制度，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，个性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，并结合实际状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、学习创造一个完美的环境。

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。每一天的卫生检查状况做到及时记载，对存在问题及时指出，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，截止此刻，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，个性是在基建、大宗物品采购等方面，要和很多商家打交道，一不留意就会有失足的危险。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，自觉理解群众监督。

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，严于律己，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，摆正了自己的主角，体现了共产党人的本色。

#### 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但是来，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”！

“衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴”，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一向以来我抱着“再苦不能苦别人，再累自己先累”的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块比泰山还重的巨石，确保了学校平安、师生安全，确保了学校的稳步发展。谢谢！

### 学校后勤自我评价篇三

一学年年，在紧张忙碌而又充实愉快中度过。在学校，我承担着二年级数学教学的工作，同时又担负着学校的后勤管理工作。

教学上，我脚踏实地，兢兢业业，努力完成教学各项任务，管理上，我经历了一个由知之不多、缺乏经验，到逐渐适应并能良好发挥管家作用的过程，真可谓有苦也有甜。

后勤处工作以服务性为主，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好后勤工作，是学校教学工作正常进行的条件。自从我担任后勤主任以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1)修订并完善了后勤处各项规章制度，并在实际工作中能努力贯彻、实施。

(2)根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时做好各种物资的发放、余缺调剂和可回收物资的回收工作。

(3)与相关人员认真、及时地维护、检修好学校的各项设施、设备。保证全校各项设施、设备正常使用。

(4)学校安全工作能常抓不懈。平时配合安全处在消防、食品卫生、运动场地、体育器材、水电设施等方面经常进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。

(5)综合治理工作常抓不懈。



学校安全关系到千家万户，关系到社会稳定，责任重于泰山，为此，坚持对消防、楼台、灯线、水管、体育器材等设施进行严格检查，发现问题及时处理，经常性地对学生进行人身安全、社会交往、交通安全的教育，学校做到了安全事故零报告。

回望过去的一年，虽然做了许多工作，但离组织和人民的要求还有很大的距离。

今后，我一定戒骄戒躁，扬长避短，以更饱满的热情投入到政协工作中去，在本职岗位上发挥自己应有的作用。

## 学校后勤自我评价篇四

按照惯例，每学期教师都是较学生提前一周到校的。教师到校的第一件事情是打扫学校卫生，然后是校长回顾暑假期间的工作和预备周工作安排。今年暑假期间主要是对学校有危险隐患的围墙进行了维修，宿舍楼一楼的外墙增贴了瓷砖以及一些零星的局部的修整。暑假值班本学期交给了两位保安，他们工作认真负责，保持了学校在没有学生在校时的清洁以及维护了学校的安全。我和校长、水电工对学校的安全进行了排查，有隐患和需要修理的地方及时排除和维修，确保学生在校的安全。

在预备周后勤完成了开学前勤和后勤必需采购的物品，打扫了生辅室、食堂、宿舍楼一带以及各自办公室的卫生，并在张校长的带领下修剪了绿化带，整理了小操场。由于暑假宿舍楼一楼增贴了瓷砖，整个一楼的墙面都需要擦拭一遍，后勤人员又少，工作强度有点大，不过在大家共同努力下，使学生第一天到校有了一个清洁的生活环境。后勤是为学校师生服务的，因此，在学生到校之前，食堂的物资准备，教师和学生的教、学用品都准时采购完毕。门卫负责学校门前和值班室的卫生，食堂人员负责食堂内、饭厅的卫生以及餐具的消毒。

开学时间学生陆续到校，上午教师检查学生的暑假作业情况，下午各班班主任对学生进行安全教育并接待学生家长，了解学生在家的学习和生活情况。生活辅导教师安排好学生的住宿以及安排值日生、寝食负责人等工作，使学生能很快收心，进入学习状态。

开学初，迎接了教育局领导对学校开学工作的检查；食品药品监督管理局对学校食堂进行了检查，虽然学校食堂比较简陋，但干净整洁，检查的领导还是比较满意的；区教师继续教育中心对教师专业化发展报告册、名师考核资料的收集、校本工作计划以及相关资料进行了检查；区体卫站领导对学校安全工作、疾病防控等工作也进行了检查，述职报告《学校后勤主任个人年终述职报告范文》。虽然工作头绪多，事情繁杂，但是后勤人员都能担起责任，做好自己的本职工作。

本学期增加了几名智障新生，门卫的保安同志很快熟悉了他们的情况，放学离校的时候加强管理，一定等家长来校才让学生出校门，避免了学生独自回家。每天打扫学校门前和值班室的卫生，门前三包执行到位，特别是中午和下午课外活动时间，保安都能在值班室外维护学生自由活动的纪律，避免伤害情况的发生。因此，门卫保安的认真工作为我校构建了第一道安全屏障。

食堂工作整体上良好，工作有条不紊。每天按时开饭，保证了学生能按时到班上课；注重个人卫生，保持食堂墙面、地面的清洁。

生辅工作已经形成了比较完整的一套工作程序。首先，每天早晨起床后，按照各自的分工整理床铺，打扫卫生，摆放毛巾，洗口杯，鞋子等，寝室负责人进行检查，中午离开寝室前也有寝室负责人检查，保持寝室整天的清洁和整齐。同时生辅老师每天进行检查评比，把评比结果写在黑板上，学期结束作为评选先进个人的依据。每周星期三中午对饭厅进行冲洗，已经成为习惯。对于年龄小的学生，指定有帮带对象，

这样任务到人，既培养了学生爱劳动的习惯，也培养了学生的责任意识。在生辅教师专职以后，责任意识得到了加强。不过，有的智障学生情绪不稳定，时常会扰乱寝室的正常秩序，生辅老师需倾注更多的精力关注他们。学生离开生活区以后，做好带领各寝室负责人对寝室进行检查评比工作，相互取长补短，共同进步。特别是春天，关注学生的身体健康，及时与班主任和家长沟通，为学生的学习生活提供良好的服务。

开学初，参加了勤办工作会议，主要是做好学平险、校园方责任险以及教师医疗补充保险的申报和保费的上缴工作；中小学校园安全工作会议，主要是增强安全意识，落实安全措施，加强安全宣传教育、督查，整治安全隐患；迎接九月中旬区教师继续教育中心对暑期参加市级培训教师后期研修资料的检查等工作。

## 学校后勤个人述职报告

本学期教育局主管安全的领导和体卫站的领导分别建立了qq群，经常通过qq群对学校安全工作进行指导，特别是食品安全强调的特别多，因此在食品采购中我注重质量，从进货渠道把握食品安全第一关。

后勤工作是为教职工服务的，在这个过程中，门卫保安，食堂和生辅都做出了一定的贡献，成绩应该属于他们。

## 学校后勤自我评价篇五

尊敬的领导、各位教职工：

大家晚上好！

花开花谢，春去冬来。不知不觉间，在xx中学这片热土上，我已辛勤耕耘了12个年头。有人说，春风得意马蹄疾，老牛

拉车路艰辛。

我是后者，但我没有牛的风格伟大，吃得是草挤出的是奶，总是忍受着，默默地奉献着伟大的身躯。然而我却是肩挑重担，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。

xx年，除了年龄增长1岁外，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，请审议。

有理论才有水平，有水平才有实力。一年来，我始终坚持学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，积极参加全校性的理论学习，始终把实践作为自己行动的准则。

作为分管后勤工作的工作者，身兼学校初二年级主管校级领导，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，为抓好学校低压电网改造工程、节能减排工作，为了迎接一个又一个检查，总有做不完的工，忙不完的事。但我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，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

为搞好学校安全工作，我如履薄冰，脑中那根安全之弦时时都绷得紧紧的，时刻想着200多学生、20多职工的生命安全。

我利用一切机会和多种方式方法对教职工和学生进行防火、防盗、防食物中毒以及用电等安全教育，组织实施了用电安全教育演练、消防安全教育活动，增强师生的安全防范意识；亲自重新修订了学校各种安全预案，制订了□xx中学预防和处

置突发事件工作预案》；除组织安全工作领导小组成员对校园进行安全检查外，自己还经常在校园内巡查，及时发现和消除安全隐患；为了从根本上消除用电安全隐患，我和校长一起具体负责实施了学校低压电网改造工程。

总之，一年中，我时刻关注着学校的安全与稳定，确保了全校师生的平安，保证了学校不发生重大安全责任事故。

虽然公务繁忙，但我时刻不忘自己教书育人的天职。作为初二年级的分管校级领导，为了保证学校xx年期末质检质量不滑坡，我和主任一起团结和带领年级的老师奋力备战，狠抓学风与纪律，每天起早摸黑积极参与年级的管理，组织召开了考前复习动员会、分别召开了学生座谈会，激发师生的学习工作热情，使整个年级形成了优良的教风、学风和浓厚的备考氛围。

一年来，我深入教学第一线与教师们一起探讨教学工作、课堂改革等问题，倾听教师对学校教学工作的意见和建议。

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。

1. 在学校安全工作上虽已尽心尽力，但还是出了点问题，作为分管学校安全工作的工作者，我难辞其咎。

2. 多少年来无论做事，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！

衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一直以来我抱着再苦不能苦别人，再累自己先累的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块比泰山还重的巨石，确保了学校平安、师生安全，确保了学校的稳步发展。

谢谢！

## 学校后勤自我评价篇六

大家好！首先感谢各位领导和全体老师们，感谢你们对总务处工作的关心和支持，也感谢你们一年来给予我本人的信任、善意的批评和诚恳的帮助。

一年来，在各位领导的带领和指导下，在各位同事的支持与帮助下，我以全校师生的满意为标准，全面做好后勤优质服务，推进满意服务，完成了自己的本职工作。通过近一年来的工作与学习，我认为自己思想认识得到进一步提升，业务能力有了新的提高，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况向各位领导和老师们汇报如下，请各位领导和老师们多提宝贵意见。

### 一、加强学习，打牢基础

作为一名中层干部，必须进一步加强学习，加强自身修养，努力提高思想政治理论水平和管理业务知识，自觉改进工作方式方法，努力完成各项工作。

首先要加强思想政治理论学习。按照学校的部署要求，认真

学习党的会议精神，深入学习实践科学发展观，努力践行创先争优，争做行业先锋，不断提高思想政治素养和分析、处理问题的能力。

再就是加强后勤管理业务学习。按照后勤工作的特点和岗位要求，加强对后勤服务和业务管理知识的学习，注重学以致用，增强学习的针对性，坚持依法依规办事，提高日常管理和服务效率。

此外，还要注重在工作中的学习积累，不断提高自身综合管理能力。在日常工作中，坚持认真好学和谦虚谨慎的作风，遇到问题能及时、虚心向领导和同事们请教，积极反思，主动改进工作方式，提高工作效率，不断丰富自己各方面的知识和能力。

## 二、认真履行岗位职责，尽心尽力完成工作任务

在董校长和王主任的直接领导下，按岗位分工积极协助配合王主任抓好各项后勤服务保障工作。

大家都知道，总务处的全称就是后勤管理服务中心，所以说后勤工作是以服务性为主，虽然任务面广量大、头绪众多，有的繁琐，有的复杂，但这些都是学校工作的重要环节。可以这么说：后勤服务的各项工作，为学校教育、教学、师生生活的正常开展提供了必不可少的后勤保障。自从我加入后勤以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1) 修订并完善了后勤各项规章制度和应急预案，按各级要求填充、整理各类后勤档案，并及时进行更新，确保省市县的各项检查都能符合要求，达到标准。

(2) 根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时地维护、检修好学校的各项设施、设备，保证全校各项设施、设备正常使用。在冬季，暖气通了，可是漏水的地方

太多了，大家都知道漏出得水很难闻还很污浊，每次换跑风都会弄身上一些，洗好几遍都除不去那股味儿。天冷，冻坏的水管也不少，马上就去做前期的处理，然后打电话联系人来修。

仅仅上半年电方面就有50多次更换，这些基本都是我自己做得，换风扇的时候叫个办公室的老师给帮忙搭把手就解决了；暖气漏水要有40多次；水的维修也要20多次。像钉个钉、换个锁、门鼻、门把手、水龙头、固定黑板等等，每天都会有好幾次。

(3) 暑假维修。大家都知道今年暑假我们做了大量的维修工作，当然这些工作都是找人来做的，但我们也应该去看一看干的怎么样，干到什么程度，虽然不是很懂，但也能找到很多不足，提出一些要求和整改方法。

(4) 学校安全工作能常抓不懈。平时在校舍、消防、运动场地、体育器材、水电暖设施等方面经常进行了认真、彻底的每周检查一次，发现问题能及时处理，防患于未然。去年一年曾四次到校外设立安全宣传站，发放安全宣传页2万多份。

(5) 固定资产与账一致，我们学校建校时间不长，但购置的物品非常多，非常杂。使得固定资产与会计长相差很远，去年接手固定资产管理员以来，利用闲暇时间与乔会计核对数目，到局里查找明细，每一类、每一项、每一批次都要做到账、卡、物一致，最后的总钱数还要完全一致，差一分都需要校长去解释，就这件事我用了整整一年的时间到28号才完成。然后，山东省中小学校舍信息管理平台，山东省中小学办学条件标准化建设和教育技术装备的信息录入更新都是由我来做的。

(6) 作为后勤服务人员，首先要完成自己的教育教学任务，然后协助各处室完成各项活动，学校每年的四个节都有我的任务。在5月份教体局组织的泗水县中小学生篮排球联赛和6



月底团县委组织的“庆七一、感党恩”青年篮球联赛中，为组委会、裁判员、领队、教练和运动员提供了场地器材和后勤的全方位服务。

### 三、坚持勤政廉政，努力树立党员良好形象

作为一名后勤管理人员，我时常提醒自己，必须按照共产党员的标准严格要求自己，努力加强党性修养，树立正确的人生观、世界观和价值观，坚定理想信念，牢记党的宗旨。在工作、生活中能自觉遵守党的纪律和国家的法律，遵守各项规章制度。

从事各种活动，能严格按照规定办事，认真执行各项规章制度，发扬艰苦奋斗的作风，反对奢侈浪费，厉行节约，按章办事，严守财产管理规章制度，在具体工作中，以职责为己任，从不借工作之便吃、拿、卡、要，做到不以权谋私和个人小团体的利益，树立勤政为民的良好形象。

### 四、存在的不足及努力方向

后勤服务工作琐碎繁杂，虽然做了大量工作，但离学校的要求还有距离，不足之处主要有：

三是创造性地开展工作不够，工作的主动性、深入性还需进一步加强，后勤保障质量和效率有待提高。

在今后的工作中，改变工作作风，提高服务意识，树立全心全意为学校教学、科研服务，为全体师生服务的思想。加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作，履行好自己的职责，积极开展工作，率先垂范。加强思想政治理论学习和业务知识学习，不断完善自己的知识结构，努力提高后勤管理能力。

各位领导、老师们，回顾一年来的工作，虽然我做了大量的

工作，取得了一定的成绩，但也暴露了许多问题，对我今后的工作提出了新的更高的要求。我将不断反思自己，任劳任怨、鼓足干劲。同时，希望你们继续一如既往地支持我，我将更好地为你们提供更优质的后勤服务。

过去的已经过去，服务不周，请大家原谅。今后的工作如果有服务不周的地方，请大家随时提出宝贵的意见和建议，我将随时改正。

## 学校后勤自我评价篇七

本学年，后勤工作在学校领导的关心支持下，坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，礼貌高效”的服务原则，以“后勤不后，服务为本，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了必须的成绩。为来年更好的做好服务，现做出总结如下：

### 一、坚持做好分管后勤常规工作

1. 协助校长全面贯彻党的教育方针和各项政策、以及财金管理方面的有关规定及政策，执行上级指示和学校决议。执行校长及行政会所作出的各项有关后勤工作决定，发挥参谋作用。

3. 协助校长搞好学校中长期基本建设规划，按科学程序和有关政策法规完成学校年度基建计划和维修改造计划。

4. 领导总务处工作，对总务处的工作进行指导、监督，负责处理和协调后勤工作中的矛盾。

5. 严格遵守财经纪律，负责学校财务预决算工作；监督检查各科室的资金状况；组织领导全校开展“增收节支”工作。

6. 指导总务处搞好食堂的伙食工作，检查督促食堂的管理经营、安全、卫生等，不断提高饭菜质量和服务质量，降低成本和开支。组织管理好小卖部，保证小卖部食品的卫生安全。

7. 完成校长交办的其他工作。

## 二、抓好后勤管理制度的建设和落实，实施制度化、规范化、程序化管理

本学期，针对我校后勤工作存在的问题，在广泛听取学校领导和教师意见的基础上，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，有规章可循，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、专职卫生员每一天两检查以及总务处每周一抽查相结合，并将检查状况进行评比和及时公布，提高了班主任的职责意识，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、门卫每一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，透过严格的招聘、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职责心和业务水平，为师生带给更优质的服务。

## 三、工作方面

1、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，到达收支预算平衡。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。

2、加强了体卫工作管理，提高了学生的身体素质和运动水平加强学校体育工作领导和管理，提拔\_老师为体育科科长，充分发挥了体育教师的作用。

透过体育教师的检查督促，体育课的管理。此外还加强了学校卫工作。利用广播、标语、宣传栏等工具，提高师生的卫

生意识;抓好学校饭堂和卫生室管理，活动室场的清洁消毒，做好学生体检和预防接种工作，完善学生健康档案建设，有效地提高了学生的身体素质，杜绝了流行病、传染病的发生。

### 3、住宿生方面

上学期住宿学生人数为127人，本学期住宿人数为77人，一年以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。这些成绩与班主任、辅导老师的教育是分不开的，他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水，住宿生人数的不断增多，主要是班主任教师的动员，开学以来始住宿学生稳定并且速增。

4、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

5、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，做到了无乱收费、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，自觉理解社会、学生家长的监督。

### 四、今后努力的方向

1、后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调好其他部门工作。

2、加强对食堂的管理经营、安全、卫生管理，不断提高饭菜质量和服务质量，降低成本和开支。组织管理好学校食堂专管员及厨工人员，保证学校食堂的卫生安全。

3、用心主动与校长、教师、家长协调，争取学校后勤工作得到上级主管部门、学生、家长、教职工及社会的好评与认可。

一分耕耘，一分收获。一年来，在学校领导的带领和指导下，硕果累累。在后勤管理方面，及时为全校师生排忧解难，努力营造了安全、卫生、舒适的工作、学习和生活环境，得到了各级领导及全校师生的好评。在以后的工作中们有决心，也有信心做好学校的后勤保障工作，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。

学校后勤校长述职报告范文2