

2023年保护地球母亲净化校园环境演讲稿 (精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

学校后勤主任任职发言篇一

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，以教职工学生满意为标准，全面做好后勤优质服务，推进规范服务、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同事们汇报如下，请各位领导和同志们多提宝贵意见。

作为一名基层干部，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。一是加强思想政治理论学习。按照学校的部署要求，认真学习党的十八大精神，深入学习实践科学发展观，认真撰写心得体会，努力提高政治理论水平和思想政治素养，不断提高综合分析和处理问题的能力。二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，加强对后勤服务保障理论、管理理论、领导科学等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，提高日常管理和效率。三是注重在工作中学习积累，不断提高自身综合管理能力。在日常工作中，坚持积极好学和谦虚谨慎的作风，遇到问题能虚心向主任和其他领导成员请教，主动与员工探讨改进工作方式、提高工作效率的方法，不断丰富自己各方面的知识和能力。

在后勤主任的直接领导下，按岗位分工积极协助配合后勤主任抓好各项后勤服务保障工作。

认真抓好物品服务保障工作，本着少花钱，办好事的原则，着力做好物品的采购工作。坚持严谨细致、扎实求稳、脚踏实地、勤奋务实的工作作风，保持积极向上的'工作姿态和强烈的工作责任心，基本做到了每天早来晚走、节假日值班，较好地完成了上级交给的各项保障任务。

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，严守财务管理规章制度，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。

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：一是对后勤保障业务的学习钻研还不够刻苦，容易满足于完成具体工作任务，对长远发展谋划不够；二是在管理工作不够精细，对员工关心不够，了解不多；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，树立全心全意为学校教学、科研服务，为全体教职员工、学生服务的思想，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。

学校后勤主任任职发言篇二

辞旧迎新，转眼间20_年的风风雨雨已成历史，20_年的明媚

春光悄然而至。站在新年的起点上，盘点20_，我的眼睛再一次被感动而湿润，回眸20_，岁月如歌，令人难忘。一年以来，我积极探索管理新模式，重实际、抓实事、求实效，在新学校建设中做了有益的尝试，现述职如下：

一、坚持做好后勤常规工作

1、开学前及时采购办公用品、教科书、卫生工具等，准确及时地发放到每个班级，同时做好欠缺课本的补订和旧课本的回收工作，确保教学第一线的教学用品及时发放到位和下学期课本的循环使用，保证教学工作正常开展。

2、定期对学校的校舍、电路、电扇、电灯、开关、电脑、投影仪、白板、打印机、广播系统、空调专用线定时器、音箱等电器进行安全检查和维修，确保师生的生命安全。

3、及时维修门、窗、门锁、钟表、消防栓和水龙头等学校设施，做到随叫随到，及时处理，保证学生正常上课，力争为学校节省开支。

4、及时维修学校文化墙、版面、警示标语等文化设施，营造浓郁的文化氛围。

5、及时清理楼顶杂物，疏通下水管道，总务处亲力亲为。

6、组织家长、教师到师院搬运学生桌凳，解决学校桌凳不足问题，改善学校办学条件。

7、加强门卫安全工作，对外来进出人员进行登记，认真执行学校的门卫安全工作制度。

8、做好电大、劳动局培训中心在我校考试工作，为学校创收。

9、做好学校门面房、东北角小院对外租赁工作和管理工作，

公开招标，为学校创收。

10、加大学校物品管理工作，制定管理制度，做好学校欠账统计，理清财务手续。

二、加强校园绿化美化工作

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，加强对校内树木、竹林、花草、水池、厕所的管理，努力创造良好的工作和育人环境，开学初，组织教师义务劳动，整理操场杂草杂物□x月组织后勤人员往学校沙坑运输沙子，清理教学楼楼顶杂物和下水道疏通工作□x月份，组织后勤人员集中清理校园落叶□x月整理、封闭女生厕所，_年x月制定创建国家卫生城市复查工作方案，大力开展创卫工作，进一步绿化美化了校园。

三、加强安全工作

1、实行安全工作项目化管理，制定各种安全工作制度和预案，制定安全责任清单，层层签订安全目标责任书，创造性地开展多种形式的安全教育活动和安全演练，如“消防安全第一课”、“安全月活动”、“安全隐患专项治理”等，确保师生安全，营造一个安全、和谐的校园环境。

2、每月进行一次安全疏散演练，精心策划，认真组织，圆满成功，使师生增强安全知识，掌握逃生技能□x月，学校荣获20_年_市中小学幼儿园应急疏散演练比赛二等奖。

3、每月进行一次校园安全大排查，发现问题及时整改，消除隐患，确保校园安全。

4、积极做好学生伤害事故的协调赔偿工作，及时与保险公司、家长沟通协调，本学期共解决x起学生伤害事故。

5、调查学校辖区幼儿园校车情况，排查学生午托情况、校园周边隐患情况，加大宣传教育力度，确保学生安全，及时上报安全统计报表，完成上级布置的工作。

四、责任险工作

做好教师、学生校方责任险工作并及时上报，今年下学期参加责任险教师共_名，学生共_名，不让一个师生漏报，维护师生利益。

五、廉政建设

我率先垂范，践行廉洁自律的各项规定，严格遵守纪律，坚持民主集中制原则，在班子中，始终注意摆正自己的位置，自觉服从组织领导，顾全大局，切实做到了不错位、不空位、不越位，自觉维护学校良好形象。坚持秉公办事，我始终坚持按制度办事，制度第一，校长第二，依法办事，坚持不论亲疏、不分贵贱、不徇私情，坚持按规定程序办事，杜绝了以亲疏、贵贱区分处理解决问题。

在学校中层干部选拔任用等问题上，能坚持德才标准，以发展论高低，从不夹杂个人主观意志。同时敢于指出干部的缺点和不足，坚持洁身端行。在平时的工作和生活中，能认真贯彻落实上级廉政建设指示精神，尽量不参加不必要的应酬活动，坚决拒绝一切宴请，时刻把自己置身于群众的监督之下。精打细算为学校节约，在平时学校的各项开支中，我尽量做到精打细算，不浪费学校的一分钱。

展望20_，我有决心、有信心，在教体局领导班子和原校长的引领下，在大家的共同努力下，_市_小学一定能在新学校建设中再创辉煌。

学校后勤主任任职发言篇三

__年3月份，组织安排我担任后勤服务中心副主任一职，协助中心主任抓好膳食、行政事和会议洽谈等工作。近一年来，在校委的正确领导下，在后勤中心主任及其他领导成员、广大员工的支持帮助下，围绕后勤服务中心工作，认真履行岗位职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项工作任务。下面，我将本人任职以来的学习、工作情况述职如下，请大家评议：

一、加强学习提高，努力适应新的工作岗位需要

到新的.工作岗位任职以来，面对新的工作环境和工作任务，我深感责任重大，唯恐辜负组织的培养和群众的信任，必须更加刻苦学习，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，才能尽快适应新的工作岗位需要。

一是加强思想政治理论学习。按照自治区和学校的部署要求，积极参加区直工委举办的廉洁从政建设培训学习以及学校和中心组织的各项理论学习，认真撰写心得体会，努力提高政治理论水平和思想政治素养，不断提高综合分析和处理问题的能力。

二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，加强对后勤服务保障理论、市场经济理论、管理理论、领导科学等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，提高日常管理和效率。

三是注重在工作中学习积累，不断提高自身综合管理能力。在日常工作中，坚持积极好学和谦虚谨慎的作风，遇到问题能虚心向中心主任和其他领导成员请教，主动与员工探讨改进工作方式、提高工作效率的方法，不断丰富自己各方面的知识和能力。任现职后，及时深入到后勤各个科室，了解各

部门的工作职责和 workflows，熟悉掌握分管部门的工作情况，按照中心的工作部署细化部门工作思路，制订工作方案，认真抓好工作落实。

二、认真履行岗位职责，尽心尽力完成分管的工作任务

任现职以来，在中心主任的直接领导下，按岗位分工积极协助配合中心主任抓好各项后勤服务保障工作。

(一)认真抓好后勤服务保障工作。坚持严谨细致、扎实求稳、脚踏实地、勤奋务实的工作作风，保持积极向上的工作姿态和强烈的工作责任心，每天早来晚走，经常牺牲节假日与家人团聚的休息时间投入工作，较好地完成了上级交给的各项保障任务。

一是先后完成了厅级领导、主体班的培训，教职员工以及承接办班办会的伙食、会议洽谈、教室使用等保障任务，保障人数达20多万余人次，多次受到厅级领导、主体班学员和办会人员的好评。

二是完善了膳食部规章制度和人员岗位职责的制定，促进了膳食保障工作的落实。

三是狠抓食品安全卫生工作，组织膳食部人员学习新颁布的《食品安全卫生法》，加强对采购人员的监管，建立了食品入库验收登记索证制度，落实餐具消毒制，确保供应食品卫生安全。

四是加强伙食管理；一方面抓好厨师的岗位技能，另一方面尽量减少不必要的浪费，降低伙食成本，让学员教职员工吃到价廉物美的食品。

五是抓了预防甲型流感的宣传工作，要求制作了宣传板报小常识和有关预防注意事项，同时，每天坚持安排医护人员在

两个餐厅门口，对就餐人员进行体温测试，严把了甲型流感传播安全关。

(二)切实加强后勤服务硬件设施建设。今年秋季招收主班学员较多，为做好各项后勤保障准备工作，利用暑假期间对博文园和崇信园两个餐厅的硬件设施进行了不同程度的整改，新添置了部分厨房用具，充分达到布局合理，适用方便的良好效果。年初，及时成立了安全领导工作小组，制定了防盗措施和食品安全应急预案，及时组织员工进行演练，从而较好的杜绝了各类事故的发生。餐厅供应的汤、粥有专人负责，对所有加工好的供应食品进行留样，11月份组织膳食106名员工进行了健康检查，切实做到岗前预防，持证上岗，主、副食品做到生熟分开、无四害，三餐保洁等。针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品安全。

(三)认真抓好员工队伍建设，搞高整体服务水平。

一是加强分管部门领导班子的建设，督导分管部门负责人加强理论学习和业务学习，不断提高业务管理技能，在岗位上充分发挥战斗堡垒作用。

二是抓了分管部门员工的安全教育工作，制定了管理措施，深入一线认真了解和听取员工对管理上的意见和建议，定期组织思想品质和职业道德教育，及时掌握员工的思想动态。

三是落实培训考核制度，加强对厨师技能、服务礼仪和服务保障等专业知识的培训，组织了两次技能考核和一次军事素质培训考核，考核成绩与晋升等级工资挂钩。同时，对新招员工进行职业道德教育、安全操作规程和专业知识的岗前培训，使新员工较快的进入工作角色，提高了工作效率。

三、坚持勤政廉政，努力树立党员干部良好形象

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。从事各种公务活动，能严格按照规定办事，认真执行民主集中的原则，坚持集体议事的规则，发扬艰苦奋斗的作风，反对奢侈浪费，厉行节约，按章办事，严守财务管理规章制度，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、存在的不足及今后努力方向

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：

二是在管理工作不够精细，对员工关心不够，了解不多；

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，树立全心全意为学校教学、科研服务，为全体教职员工、学员服务的思想，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。要加大员工培训力度，力争引进1-2名膳食高层次餐厅管理和高级厨师人才，来提高后勤服务保障质量，要坚持以人为本，进一步完善分管部门的各项管理制度，以更加精细、更加人性化的管理方式来促进后勤整体服务保障水平的提高。

学校后勤主任任职发言篇四

我叫_x_现任后勤科长，下面我把本年度的工作情况给大家汇报一下。

首先我阐述一下后勤科职责，它就是负责医院后勤保障工作的职能部门，具体职能就是房屋维修、基建、动力、电气设备维修、物业管理和绿化环保。在工作中我始终遵守医院各项规章制度，认真贯彻执行医院方针政策，干好本职工作。20_年度就是医院医改尝试推进的一年，也就是医院快速发展的一年，事关后勤任务繁多。首先由医院后勤附属楼的建设 and 二次供水的协调以及污水的处理的有序成功验收，都是后勤付出的汗水的体现，而我也充分发挥主管能动性变医院需要我服务为我愿为医院服务的主人翁意识；一切以病人为中心；一切以一线为中心。增强创新思维，做出工作前瞻性计划。尽力协助好主管领导，做好后勤服务工作。首先树立院兴我兴、院荣我荣的集体意识，通俗说没有医院的生存发展也就没有我们二院每个人的生存发展。

第一，电气设备各方面

带领维修人员主动巡视各病房巡视线路，排除隐患，力争把问题防范于萌芽状态，力争不让一线打电话或少打电话，力争不让小问题发展成大问题，从而节约物资与人力成本，具体工作内容方法；我和维修人员每天上午主动巡视病房，做应急服务灵活调整，期间数次自主焊接水箱、室外水管等，和污水泵的更换、楼顶护栏的简单加固。从实际出发，我们完成了系统维修，并彻底解决了各楼层连椅的松动问题；经常性巡视、维修窗户限开问题，维修病房墙角线普遍脱落问题等，力争早发现早解决。其它问题如闭路电视不清、门锁把易松动脱落问题也在计划逐步解决中。

第二，房屋院地维修方面

室内小面积批白问题，如_楼东电梯天花板、西院门口小块水泥脱落，已自主解决，力争为医院节约每一分钱。

每天督促各病区的保洁人员，做好本职工作，尽力为患者提供一个整洁的、舒适的环境；督促电梯操作人员按时守岗；保

安的安全巡视和车辆摆放，餐厅的食品质量口味安全；协助感染科做好医疗垃圾的规范安全转运工作。

总之，20_年度，在医院领导的正确领导下，我比较圆满地完成了医院分配的中心任务和后勤服务工作，做到了让领导放心、让自己安心，保障了医院水电暖的安全及时供应，基本满足了医院的卫生要求和保卫安全。同时，工作中也享受到了为集体、为单位、为同事付出的充实和喜悦，在奉献中找到了人生的意义和价值。

当然，工作中，我也出现问题和不足，我会力争做好，并做的更好！

学校后勤主任任职发言篇五

尊敬的领导：

您好！

本学年负责学校后勤管理、房管、勤办、安全、教师继续教育以及三年级数学教学等工作。

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。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。

此致

敬礼！

述职人：_____

20____年____月____日