

# 2023年小学总务处工作汇报(大全7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 小学总务处工作汇报篇一

聪颖活泼 文明好学

让二年级的学生焕发生命的光彩是我们年级全体教师最重要的使命。因此，二年级的德育目标，是让每一个孩子“聪颖活泼 文明好学”。

好习惯伴我行

没有规矩不成方圆，要想实现一年级既定目标“聪颖活泼 文明好学”，最重要的是要让每一个学生拥有一个好习惯。好习惯是保证学生按时作息、认真学习、学会特长、文明待人、积极锻炼的前提保证。让好习惯从小培养，让好习惯从小事做起，让好习惯陪伴学生健康成长。

以活动为载体，在形式多样的活动中渗透德育教育。设计适合二年级学生的活动，促进德育教育目标的达成。

主题活动一：字如其人 字如美画

写字是一项重要的基本功。对于提高学生的文化素养起着重要的作用。必须从小打好基础。《新课程标准》对写字教学更是提出了很高的要求。而写字是小学阶段的一项重要基本训练。让学生在练字学会耐心、学会恒心、学会信心，在练字中陶冶性情。

## 主题活动二：精彩课间 快乐生活

根据学校大课间理念精神，根据学生的年龄和生理特点，打造年段大课间特色活动，将在全年段开展跳皮筋活动，分为单组跳和集体大圈套小圈花样跳，将体育、音乐、文化融合在一起，促进大课间活动蓬勃生动地开展，让每个学生积极参加到体育锻炼中来，增强体质，快乐成长。

## 主题活动三：唱响纪念日之歌

二年中有很多个节日和纪念日，在这些纪念日来临之前，社会就洋溢着某种气氛，成人和被传统习俗动员起来了，孩子自然会受到强烈的`感染，兴高采烈地准备过节。其实，过节是一个非常好的“教育场”，有社会氛围，有成人参与，有快乐的情绪，有新闻单位的宣传教育，家庭过节往往还有一定的经济投入。每一个纪念日都有它的历史渊源和现实意义，所以各种节日就是学生调查社会、认识世界、了解民族文化的最佳窗口，也是非常宝贵的活动日和教育日，是学生认识社会的最好课堂。所以针对二年级学生年龄特点及认知程度，结合世界及中国传统纪念日，有所选择地开展相关活动。

## 主题活动四：阅读、悦读、越爱读

一个爱读书的孩子就一定不会变坏。利用年段空白走廊墙壁，制作读书长廊，开展读书竞猜、好句串串秀、每日故事等活动。晨会课时间，也以书为媒介，每个班都读小故事大道理系列丛书，在读故事、听故事中学会道理，养成习惯。配合年级教研组阅读活动，提供年段阅读书目及教师大声读书目，开展好书漂流活动，指导年级教师有效开展绘本阅读课的开设，为全年段学生投入阅读提供最大的保障。

## 主题活动五：好学生五个一

一个年段应该有一个共同的努力目标及年段行为规范，

以“好学生五个一”为核心，为学生制定成长方向标，以好习惯三字经为具体行为规范，落实五个一：做一件好事、说一句好话、读一本好书、写一手好字、思一个好题。让每个学生有据可依，有样可学，明确成长的方向。

三月份：养成教育月

教育主题：好习惯伴我行

具体安排：

- 1、积极开展家校联系工作，一个月内与所有学生的家长至少联系一次。
- 2、常规训练。
- 3、制定年段和班级的德育工作计划。
- 4、年段及班级的文化环境建设。
- 5、开展“博饼”活动，喜庆中秋佳节。
- 6、采用多种多样的形式宣传学习抗震小英雄的事迹。
- 7、配合学部开展“抗震减灾”系列活动。
- 8、结合“爱牙日”，开展爱牙行动，连同生活区开展正确刷牙指导及刷牙比赛，给好牙的同学照相展示在宣传栏内。
- 9、召开家长会，为家长开设“做好家长”的系列讲座。

四月份：强身健体月

教育主题：运动健康我自强

具体安排：

- 1、根据小学部大课间实施方案，积极开展富有年段特色的体育活动。
- 2、迎接校运会，积极组织训练及比赛活动。
- 3、做好中国少先队建队纪念活动及新队员入队工作。

五月份：阅读悦美月

教育主题：我与书交朋友

具体安排：

- 1、借助第二届校园读书节活动，布置年段空白墙壁的绘本长廊，开展班级绘本阅读课交流及评先书香好儿童、书香好家庭活动。
- 2、组织年段参与校庆活动。
- 3、组织学生春游，开展“自然在身边”综合实践活动。
- 4、加强爱校教育，有针对性的进行校风、校训的宣传。
- 5、六假期社会实践活动成果展。

六月份：自立自主月

教育主题：我是最棒的

具体安排：

- 1、有针对性地开展校园在心间、我爱学校的教育活动。

2、全年段学生共同阅读《没有不方便》一书，开设《没有不方便》阅读指导课。

## 小学总务处工作汇报篇二

总务处以学校工作计划为指导，在学校校长的领导下，党支部的监督下，遵循“服务于教学，服务于师生”的工作原则，紧紧围绕学校的中心工作，超前谋划踏实工作，为教育教学做好安全保障和优质服务；为此，我们将进一步强化后勤内部管理机制，认真做好总务处所有成员的管理、学校的教学设施管理、学校的常规安全管理、食堂卫生安全管理、学校财物的管理等各项工作；明确各人员的岗位职责，努力增强自身的服务意识，提高服务质量和服务水平，让学校放心，让教师安心，让学生舒心，是我们总务处的工作宗旨。

### 二、工作目标

本学期后勤工作的目标是三个确保、四个力争。四个确保是：确保学校校园文化建设、教育教学办公用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细、帐物相符；确保学校水电、饮食、活动的安全，杜绝事故的发生。四个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步完备服务项目；力争进一步提高服务质量，力争进一步提高服务效益。

具体工作目标：

- 1、在开学之前搞好学校办公用品的采购，并作好班级及各办公室和宿舍的财产的调整及登记，使教学活动能正常开展。
- 2、在学校假期各项维修的基础上认真做好校舍、各类教育教学设施、电器设备、水电等生活设施的巡查保养和维修工作，确保校园各项工作能正常开展。

3、抓好学校食堂的安全卫生管理，抓好食堂服务人员的管理，提升服务质量，狠抓食堂进货渠道、货物验收，确保安全，精细化食堂的每一个工作环节，努力提升饭菜质量，让师生满意。

4、搞好食堂出入库台账。出入库必须由相关人员签字。

5、搞好生均公用经费及食堂经费的报账工作。

6、加强各项维修维护工程质量的监管，确保质量。

### 三、主要工作及措施

#### 1、重点抓好学校安全工作。

(1)高度重视安全卫生防范工作，充分发挥全员管理的作用。完善应急预案制度和管理措施，实行主管领导责任制，各条线领导分块抓，全体教工共同参与的.管理模式。

(2)加强安全、卫生知识的宣传，增强师生的自我保护意识，促进良好行为、习惯的养成与内化，让安全与卫生的防范观念在师生的大脑中得到固化。

(3)经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

(4)认真负责地做好各项后勤(门卫、卫生保洁、食堂、校舍)常规管理工作。

#### 2、重点抓好校舍、校产管理工作。

(1)进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排;维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2) 加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4) 切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(5) 加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

(6) 建立执行请购、审批、报销、领用制度，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

(7) 倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木。

### 3、重点抓好食堂管理工作。

(1) 认真学习、贯彻《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》。

(2) 依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督。并根据实际情况不断健全食堂管理制度、规范各项操作程序。

(3) 加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度，卫生情况、伙食的数量和质量、就餐情况、发现问题及时表扬先进，批评后进。

(4) 定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求，学习相关法律法规，使每个食堂工作人员知晓“法律法规”，并对照日常工作认真落实，齐心协力提高服务工

作质量。

(5) 树立食品安全第一意识，严格把好食品卫生关，重视和加强饮食卫生工作台帐，采取安全防范措施，明确责任，做好防火、防盗、防毒工作，并要定时打扫，做好保洁工作。

(6) 认真积极听取师生意见反馈，要求食堂努力根据实际情况尽量满足师生要求。

#### 四、工作计划进程

二月：

- 1、开学工作准备，检查维修。
- 2、制定本学期后勤工作计划和财务收支预算报告。
- 3、组织学生入学报名、组织教师发放书本，卫生用具，有序进行教学。

三月：

- 1、固定资产账册整理。
- 2、校园绿化带护理和修剪。

四月：

- 1、教师安全知识教育。
- 2、学校安全工作自查。
- 3、消防设施安检。

五月：



- 1、学生安全知识教育。
- 2、“五一”长假值班保卫的安排。
- 3、水电设施安全检查。

六月：

- 1、期末财产清理，兑现制度。
- 2、半年工作总结。
- 3、暑假安全教育。

七月：

- 1、设备设施维护。
- 2、假期值班保卫。

八月：暑期建设维修。

## 小学总务处工作汇报篇三

一年之际在于春。在万物复出的春天，我们又迎来了新的一年，在的春天，我将继续担任五年级的班主任工作，和孩子们互利共勉，继续发扬上学期好的优良班风，学风，在原有的基础上争取更大的进步。经过上学期一学期的学习和认识，小学一年级的学生各个方面比上学期有明显的进步，不再是整天就想着玩的小孩子了。为了让班级更加充满活力与创新，为了能更好地塑造孩子们的心灵，让他们得到全面的发展，也为了使新学期班级上能有更新的气息，特制定班主任工作计划如下：

## 一、指导思想：

以学校德育教育的思路为指导，结合学生的实际情况，通过开展各种教育活动，培养学生良好的行为习惯和道德意识，增强学生的自我激励、自我教育、自我管理的能力，积极探索个性培养的途径。努力提高教育质量，培养德、智、体、美、劳全面发展，具有创新精神的一代新人。

## 二、班级概况：

本班共有学生34人。这些孩子都聪明活泼，调皮可爱，有很强的可塑性；但一年级孩子还未养成良好的行为习惯和学习习惯。在本学期，我把学生良好行为习惯的养成以及建设良好的班集体作为主要目标。

## 三、工作目标和要求

1、培养、形成良好的班风。

2、引导学生养成良好的生活习惯、学习习惯、自护的意识与能力。

3、加强与家长的联系与沟通，与家长密切配合，关心爱护每一位学生。

## 四、采取的主要措施

### （一）常规教育

1、充分利用班队会的时间，教育学生在日常学习生活中逐渐养成良好的学习和生活习惯。我将在班级内每周开展安全教育课，以督促学生早日养成良好的行为习惯。对表现不够好的学生，及时进行指导，加强教育。

2、低年级的学生自护意识还比较弱，所以教师要不断通过讲

解、反复强调，在活动中加强安全教育，以确保学生的身体健康。

3、合理利用升旗仪式、重大节日，加强对学生的德育教育。这学期利用节日等重大活动举行一些有意义的主题班会，使学生懂得做人的道理，培养其爱国主义情感。同时，让学生在各种活动和劳动中学会合作，学会生活。

4、在班级卫生方面，首先培养学生的维护意识，引导他们爱护校园一草一木，班级的角角落落。其次指导学生开展检查督促工作，每天请同学来做检查员，让卫生不太好的同学协助检查员工作。再次，指导学生学习简单的劳动方法，培养爱劳动、会劳动的意识。

## (二)学会学习方面：

1、作为低年级教师，要从学生点滴的学习行为开始指导。不管是读书、写字还是听课习惯，都要指导到位，监督到位，以便学生尽快养成好的学习习惯。

2、良好的课堂纪律是学习的保障，相应的奖惩制度对学生会有激励和约束作用，教师可以和学生共同制定几条课堂堂规，并严格落实，使学生真正感受到奖惩的意义。这样学生既感到有趣，又有动力，而且可以在不知不觉中养成遵守课堂纪律的好习惯。

## (三)班级环境方面：

1、根据学生的年龄特点，努力营造平等、和谐、进取的班级氛围。在教室布置方面，可以设立图书角。

2、班级环境除了教室布置外，内在的`氛围也很重要。努力培养学生爱书、读书的兴趣，使班级形成浓浓的书香环境要从学生入学开始渗透。通过评比、奖励等措施，养成学生爱

读书的好习惯。

## 五、培养班级骨干

班干部是班级的重要组成部分。是班主任工作中的好伙伴，得力助手。他们会为班主任排忧解难。他们在学生中应是比较有威信的人。所以，本学期，我在班干部产生上采用了任命和竞选相结合的办法。让出五个名额由班级学生通过竞选产生，自荐和推荐相结合。通过竞选，不但选出了班级学生喜爱的小干部，更主要地培养了学生积极竞争，为班级、为同学服务的意识。我想后者是更为积极重要的。

## 六、多与家长沟通

教育学生只有学校教育而离开家庭教育、社会教育就显得势单力薄。学校教育应与家庭、社会紧密联系。所以班主任应做好家访工作。本学期我将采用多种方式进行家访，如电访，信访，针对个别学生上门访等形式。做到及时与家长沟通，交流，共同教育好学生。

## 七、具体安排

### 二月份

1. 了解学生寒假生活，讲评寒假作业。
2. 对学生进行常规教育，改选班干部。
3. 班级文化布置。

### 三月份

1. 对学生进行安全教育。
2. 配合学校开展“美化、净化校园”活动。

## 四月份

1. 结合“清明节”对学生进行革命传统教育和爱国主义教育。
2. 筹备期中考试
3. 对学生进行卫生健康教育。
4. 在班里开展“劳动光荣，懒惰可耻”主题班会。

## 五月份

1. 进行“六一”儿童节筹备工作。
2. 开展“感恩母亲”教育。
3. 筹备迎“六一”画展。

## 六月份

1. 对学生进行学习习惯教育。
2. 筹备期末考试。
3. 评选“三好学生”。

还给孩子们一个金色的童年. 这学期, 我将会蹲下身子和学生说话, 用心去交流, 用欣赏的眼光寻找孩子身上的每一处闪光点. 我相信, 只要关爱孩子, 尊重孩子, 宽容孩子, 我们就能找到开启学生心灵的钥匙. 上述措施只是我对班级本学期的初步打算, 在今后的工作中, 我将不断地加以改进. 若有不足之处, 敬请领导和老师批评指导。

## 小学总务处工作汇报篇四

为了学校的内涵发展，教师是学校的根本生命力，科研工作继续坚持“科研兴校、科研兴教和科研育师”的指导思想。在本期学校科研工作仍然抓校级小课题提高教师的科研能力，重市级立项课题提升学校科研水平，逐步转移到学校“崇和尚美一生相随”的办学理念，为学校提出的“创美的校园，建美的课堂；当美的老师，育美的学生”的工作思想而努力。

1. 提高教师的科研能力。
  2. 完成校园八个小课题的研究工作。
  3. 完成市级重点课题“新时期学校德育工作时效性研究”，并顺利结题。
  4. 有效开展现有课题的常规研究工作。
  5. 新增校级课题——《学校“十二五”教育发展规划》，以获得学校教代会审议通过的《规划》为结题成果。
1. 加强对9个校级课题研究进程的指导和督促，加强研究过程的管理，确保研究的实效，使9个校级课题达成预期的研究成果。
  2. 对现有的市级科研课题的结题工作要抓紧时间筹备，并争取顺利结题。
  3. 和工会、综合办协调配合，做好全校教师的礼仪培训工作。
  4. 配合学校做好校园文化建设方案的论证、修订完善工作。
- 1、科研课题例会

- 2、拟定课题研究计划 科研室
- 3、根据市直属小学及主城部分市级示范小学科研大赛通知做好相关工作
- 4、学校美术的推动特色工作
- 5、“主题式阅读教学”课题的开题工作
- 6、“构建小学和谐教育特色实践与研究”结题 科研室
- 7、课题例会 科研室
- 8、结题工作培训会
- 9、做好“新时期学校德育工作时效性研究”的结题准备工作 科研室
- 10、八个校级课题的结题工作
- 11、“新时期学校德育工作时效性研究”结题工作 科研室

## **小学总务处工作汇报篇五**

以上级文件精神为指导，加强后勤工作管理，提高服务水平，切实维护学校安全稳定，努力营造一个平安、健康、文明的和谐校园，为全体师生创造一个良好的工作、学习和生活环境。

### **二、主要目标任务**

- 1、加强后勤队伍建设。
- 2、加强食品安全工作。

3、加强安全保卫工作。

4、加强资产管理工。

5、加强校园环境管理。

### 三、具体工作

#### (一)加强后勤队伍建设。

后勤定期组织后勤人员进行学习，努力提高自身素质，进一步增强服务意识。期初明确工作职责，平时加强检查督促，期末进行全面考核。

#### (二)加强食品安全工作。

为进一步落实学校的食品监管责任，杜绝假冒伪劣食品在校内的存在，保障广大师生身体健康和生命安全。

(1)学校成立食品安全工作领导小组，由校长任组长，由副校长、总务主任具体分管，本学期也在厨师中指定了食堂负责人，负责好每天的常规工作。

(2)学校建立各项食品安全工作规章制度。制度主要应包括：食堂从业人员体检制度、餐具消毒、保存及工作衣帽穿戴、清洗制度、学校食品安全事故责任追究制度等制度。分管领导对制度的执行情况要经常性地开展监督检查，减少或及时消除食品药品安全隐患，防范校内重大食品安全事故的发生。

(3)加强校内食品安全管理工作。学校不断完善各项监督管理制度，落实专人履行监督管理职责，禁止非工作人员进出食堂的食品原料存放间。

(4)建立和完善学校突发性食品安全事故的应急处理机制，制订食品安全工作预案。要配合有关部门做好学校食堂食品卫



生监督量化分级管理工作。

(5)健全食品安全信息报告制度。学校一旦出现食品安全群体性突发事件，要在规定的时间内准确、及时向教育局及相关部门报送情况。

(三)加强安全保卫工作。

树立学校安全保卫工作“责任重于泰山”的意识：

(1)认真组织全体师生员工学习教育部、公安部《关于进一步加强学校安全保卫工作意见的紧急通知》精神，以对党、对人民和对师生高度负责的责任感，进一步增强做好学校安全保卫工作的紧迫感，真正把学校的安全保卫工作摆上重要位置。

(2)健全组织，加强防范。继续抓好“人防、技防、设施防、制度防”建设，充分发挥法制副校长的作用，切实加强防范体系。对校园内的外来人员要进行认真的清查，凡不符合规定的人员要责令其立即离校；要加强门卫值班制度，未经学校批准，校外人员不得随意进入校园开展活动；要认真做好学校防盗、防火灾、防爆炸工作；要加强对学校周边环境的整治，使学校有一个良好的学习生活环境。

(四)加强消防安全工作。

(1)针对学校实际情况，结合上级有关的工作意见，制订好学校消防安全保卫工作计划，并将安全保卫常规工作纳入学校整体工作计划之中。

(2)认真落实好学校法人代表与各级责任人的安全目标管理责任书的签订工作，健全调整好安全责任人的队伍，健全义务消防队伍。

(3) 抓好安全技能的训练，加强学习培训有关法规和灭火器材的使用，积极开展形式多样的安全技能的学习和训练，使每个年级、每个班级、每个师生都进行灾害现场求逃生训练。

(4) 学校坚持每月一次的防火安全保卫的自查工作，发现问题发出通知，立即整改，确保学校安全工作无隐患。

(5) 根据德育、教务、工会、总务等各部门的特点，积极开展对学生的各种教育活动，通过升旗仪式、广播站、黑板报、墙报、橱窗等阵地来加强宣传教育的力度，营造“人人讲安全，处处要安全”的氛围。

#### (五) 加强校产管理工作。

学校的固定资产是国有资产，是学校进行教学、科研等工作的物质基础和必备条件。固定资产管理坚持科学规范、责任到人、配置合理、效益优先的原则。

进一步明确校产管理职责，做到室室有人管、物物有人管，建立财产保管使用责任制度，进一步完善物品的领用、登记工作。定期对班级物品进行清查，发现损坏的物品要及时修理、或令其赔偿。强化维修管理意识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长使用寿命，提高使用效率。

#### (六) 加强校园环境管理。

学校是教职工和学生工作、学习、生活的主要场所，应做到环境整洁优美，风气积极向上，设施完好，秩序正常，成为社会主义精神文明建设的阵地。学校绿化、美化，校园要整洁、有序，教室空气流通，物件安置有序。要严格执行《中华人民共和国传染病防治法》，预防传染病在校园内传播。不允许校园周围的建筑影响学校教室采光、通风。不允许任何单位或个人在学校周围从事有毒、有害的污染(包括噪声)

环境的生产经营活动。不允许在学校门前和两侧设置集贸市场、停车场，摆摊设点，堆放杂物。

(七)加强教育收费工作。

认真学习物价局、财政局、教育局《关于贯彻落实湖南省教育收费公示制度实施办法的实施意见》的通知，并严格执行。(1)明确各项代收费项目和收费标准。(2)加强收费管理。(3)代收费实行公示制度。

#### 四、具体安排

二、三月份：1、做好开学准备工作。落实各类财物的采购工作，做好开学簿册的分发工作和卫生用品的发放工作。2、制定总务后勤计划。3、着手校园广播系统的安装工作；4、加强食堂常规管理工作。5、做好食堂部分设备的添置工作。6、校园安全检查。

五月份：1、加强食堂常规管理工作。2、召开教辅岗位组、食堂职工组、门卫保安组、校园保洁会议，反馈工作情况。3、做好教学设备的日常维修工作。4、配合各处室开展好各项活动。5、校园安全检查。6、做好期中试卷的文印工作。

六月份：1、加强食堂常规管理工作。2、召开食堂职工组、门卫保安组反馈工作情况。3、做好教学设备的日常维修工作。4、配合各处室开展好各项活动。5、校园安全检查。

七月：1、做好期末班级校产的核对工作。2、做好教学设备的归还登记工作。3、完成总务后勤的工作总结。4、安排好暑假值班表，确保学校安全保卫工作。5、做好后勤期末的考核工作。6、做好总务后勤的资料归类工作。7、拟订暑假维修计划。5、排好假期值班轮流表；6、收齐所有贵重物品；7、做好后勤工作总结。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 小学总务处工作汇报篇六

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“一个”服务：做好教育教学服务工作，落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

### 二、工作目标

1. 开源节流，增收节支，管好水用好电，切实减少办公费用和车旅费支出，增强工作的计划性，科学合理地安排各项工作。
2. 进一步完善购物领物工作，购物有申请，日常用品、易耗品进出库手续齐全，切切实实建好材料账，按月分类实行财产审核，杜绝浪费。建好固定资产明细帐，管好、履行好财产保管与使用责任书。

3. 全面提高后勤人员素质，服务意识、节俭意识、增收意识不断增加，力争师生、家长和学校“三满意”。

4. 制定并逐步落实校园整体规划，依照“创办特色，规范办学”的整体要求，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

5. 严肃财经纪律，规范财务管理和收费行为，合理收支，强化审计，接受监督。收费有公示，自觉接受社会和上级的收费检查。

### 三、工作措施

1. 建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。

2. 建立完善各项制度，加强学校财务管理。

3. 加强教学设施的维修与更新。

4. 加强绿化管理，美化校园环境。

5. 负责水、电及其他物品的检查维修上报，及时解决存在的问题。

6. 树立后勤为教学第一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，随时处理，不拖拉，多服务、服好务。

7. 完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

8. 切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏

谁赔偿的原则。

#### 四、抓好重点工作

##### 1、重点抓好学校安全工作。

(1)经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

(2)认真负责地做好各项后勤常规管理工作。

##### 2、重点抓好校舍、校产及财务管理工作。

(1)进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排；维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2)加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3)严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4)完善财务制度，经费的领取，支付等工作，应按程序进行，严格财务审查和复核；实行会计报账制度，用款人办理报销必须持有有效凭据，杜绝过期或伪发票入账。严控审批范围，严格履行开支单据与物品入库签字手续。实行现金购物，不计帐。

(5)实行民主理财。学校的财经收支情况，定期向教职工公示，做到财务公开，主动接受群众监督，每向学校汇报一次收支

情况。

(6)加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

## 五、具体安排

二月份：1、做好开学初的常规工作□a□分发新书;b□分发各类布置教室物品2、各室公共财产登记。3、发放教师基本办公用品。4、调整部分教室的课桌椅。5、协助学校做好开学迎接检查工作。

三月份：1、做好校园绿化工作。2、做好财务季度报表工作。

四月份：1、协助学校做好教师考核工作。2、做好后勤人员的年度考核工作。

五月份：1、安排“五一”假值班。2、搞好大扫除，完成好疾病预防消毒工作。3、完成固定资产的盘点、报表工作。

六月份：1、做好全体师生的防暑降温工作，给师生提供最佳服务。2、拟定暑假维修事项。3、安排教职工假期值班。

## 小学总务处工作汇报篇七

### 一、积极探索，与时俱进

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

7、每个人写好工作计划，学期工作总结，做好读书笔记。

## 二、重视安全、保卫工作

1、继续做好检查全园安全工作。

2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、司机做好汽车的保养与行车安全。

6、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

7、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

## 三、各部门日常工作要点

1、库房管理与采购

1) 购置和发放新生床上用品、书包、服装等。



- 2) 做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。
- 3) 每月做好固定资产的对帐和盘存工作。
- 4) 维修各班级的坏床、坏椅等工作。
- 5) 投放沙池玩具、体育器材。

## 2、维修工作

- 1) 开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。
- 2) 每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性。
- 3) 每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护。
- 4) 每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。
- 5) 每月检查一次门窗，发现问题及时处理。
- 6) 每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。
- 7) 进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。
- 8) 定期给所有电脑升级杀毒。放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。