

后勤工作工作总结幼儿园中班(优秀6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇一

间总是很快的过去，转眼间本学期又快结束了。幼儿园的后勤工作本来就是一件繁杂的服务性工作，幼儿园安全又是工作的重中之重，事情杂而散，可谓是剪不断，理还乱。本学期后勤安全工作继续围绕幼儿园的中心工作，对照府谷县教育局及有关部门的要求、安全的标准，全体工作人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。我将本学期的后勤工作汇报如下。

- 1、本学期进一步加强了工作管理的细化，从饮食安全、饮食卫生、饭菜质量、餐具消毒、食品卫生检测等方面进行比较科学的管理。做到及时整改薄弱环节，努力做到安全无死角。
- 2、时常与食堂人员进行谈话，充分发挥她们工作的主动性、积极性、合作性。
- 3、为了保证孩子足够的营养量，每周提前制定好食谱，并且要求两周饭菜不重复，尽量做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。

按照教育局及有关部门的要求，结合本园的实际，严格操作规程，精工细做，确保幼儿午餐吃到热菜热饭，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。自从国庆假期起来后，幼儿的午点为了避免温度太低都提前放到厨房，牛奶必须在开水中泡热后再饮食。

4、搞好食堂的卫生工作、消毒工作，生熟分开，坚决避免交叉污染。并制定有食品中毒应急预案。

5、通过家长半日活动的开展，让家长了解并品尝幼儿饭菜，提出建议或意见，虚心接受，努力提高烹饪技能保证饭菜质量。

6、严把食品采购关，签订食品定点采购安全协议，对自己的要求是不零买、不乱买、不买过期、不买霉变、不买廉价的食物。

7、库房保持整洁、干燥、通风；食品摆放分类、离墙、离地并且做到买新顶旧。

8、坚持勤俭节约，杜绝浪费，每天坚持饭菜尽量做到色佳味美，数量合理；坚决不让幼儿吃到剩饭剩菜，确保食品安全。

1、以“后勤服务前勤，后勤保障前勤”的工作思路，做好服务育人教育工作，积极有效地配合学校搞好教学工作和各项活动。

2、根据教育、教学的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行；

3、协同班级工作人员共同培养幼儿良好的生活、进餐习惯。

1、认真做好幼儿园的维修工作；

3、对需要修理的物品、场地、设备，简单的自己动手解决，太专业的再请专业人士修理；在确保幼儿教师的安全前提下，尽量节约费用开支。

4、努力号召全园师幼齐抓共管，爱护公物；节水节电，把浪费现象压到最低限度。

1. 幼儿伙食的烹饪质量和水平还需进一步的提高;
2. 加强环境卫生的检查力度。

总之，工作在规范化、标准化、创新性上还存在不足。在此恳请领导和同志们提出批评意见，我将虚心接受，并在今后的学习工作中加以改正。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇二

幼儿园的后勤工作是一件烦琐的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。本学期在园主任的领导下，后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，围绕幼儿园的中心工作，遵照省示范幼儿园的标准，认真完成了各项工作。现简单总结如下：

本学期，我们计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每月定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容《幼托机构卫生保健工作手册》、《中小学、幼儿园公共安全教育指导纲要》、《消防安全培训》等，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习后勤人员的服务意识得到的提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。由于对工作的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

- 1、安全管理方面，本学期，为加快推进学校安全管理信息化建设步伐，提高校园安全管理水平，全市学校、幼儿园统一

安装并使用校园安全管理软件，遵照规定，幼儿园的每日安全工作与每月履职报告、以及每月的安全工作会议我都不厌其烦地准时上报。同时，本学期还规范了安全教育备课，结合健康活动，每班每月开展的安全教育内容及安全教育月的内容，都在备课本上得到全面详实的体现。老师们不仅提高了自己的安全意识，同时重视了对幼儿的安全知识教育，提高了幼儿的安全意识。在安全管理全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法：由安全小组成员每周一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时维修。严格接送制度，要求门卫督促家长记录好无卡幼儿接送登记及晚离园幼儿接送登记，吸收姐妹园的经验，本学期完善了中途幼儿接送登记表。为了避免接送时的拥挤，我们分时间规定了幼儿放学的时间。小班为4：00—4：10，中班为4：10—4：20，大班为4：20—4：30，让幼儿真正做到开开心心来园，安安全全回家。本学期，我们还邀请市消防大队对全体教职员工进行了一次防火宣传讲座，每位教师都把自己深刻的感想记录了下来。并通过自己的言传身教感染幼儿、教育幼儿。

本学期，在安全方面，我还扎实做了以下工作：

- 1、在期初，分条线、分部门层层签订了安全责任状，签约率100%。
- 2、根据市局要求及幼儿园安全教育内容，发放各类安全工作告家长书。
- 3、组织全体教职工进行了突发事件紧急疏散演练。
- 4、做好了幼儿暑期的家访工作安排及假期的值班安排。
- 5、根据片安全检查结果，及时安装应急照明灯。

通过全园教职员工的共同努力，本学期无任何意外伤害事故的

发生。

2、幼儿健康管理方面，本学期继续由保健老师负责班级老师协作，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，于保健老师和班级老师共同填写好全日观察记录和幼儿服药记录。春季尤其在“流感”流行期，进行了加强性消毒工作，对个别患儿做好了隔离。使各班的发病率控制到最低，也使得各班幼儿因病缺勤率降至最低。同时，我园还一直做好新生的入园体检工作及幼儿的六一体检工作。

3、食堂饮食管理方面，本学期在学校领导的重视下，首先在食堂人员上作了调整，其次我们又根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增大了。

4、环境卫生管理方面，我们始终以省示范性幼儿园卫生合格标准为目标，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，并每次于园领导亲临检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

1、做好了食品卫生方面的各类索证工作。

2、做好了各班物品的发放工作，保证教育教学活动正常准时的开展。

3、食堂人员结构作了新的调整和分工，保证食堂工作的正常行转。并及时增添食堂用品。

- 4、做好了江苏省行政事业单位资产清查工作，并按要求输机存档。
- 5、后勤工作月报表能按要求按月按时总结汇报。
- 6、合理添置部分学习用具、厨房生活用品，保证后源充备。
- 7、做好设备设施的检查与维修工作。
- 8、做好学校的政府采购工作，有计划地添置设备设施。
- 9、为顺利举办“家长半日观摩活动”、“超级童星比赛”、“小太阳亲子乐园”“大班毕业汇报演出”“大型同构活动”等活动做好了筹备工作。
- 10、协助会计做好了幼儿牛奶、点心的结算工作。

以上总结是幼儿园后勤工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇三

- 1、科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。

严格按照妇保所六大营养素：蛋白、脂肪、碳水化合物、维生素、矿物质、水的规定及幼儿每人每天摄入量标准，根据季节特点，综合考虑经济、营养、可操做性等因素，制定出适合幼儿口味，有助于幼儿消化吸收的食谱。每日观察幼儿进餐情况调整食谱。每月按时完成一次营养分析，召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。

- 2、晨间检查、全日观察记录。

认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，及时筛检出患传染病病的幼儿。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长。所在班级进行消毒，防止病情扩散。对于一般小伤病者，仔细询问后做好记录，给予必要的护理照顾。按时给患儿服药，喂药时核对班级姓名。3. 完成体格检查并进行评价。

期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。九月份完成全园老生体重的测量，按who标准进行评价。上学期筛检出的肥胖儿继续进行管理直至转归。筛检出肥胖儿和体弱儿建立个案。本学期体弱儿有一人，肥胖儿有人。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

- 1、根据各年龄阶段幼儿认知水平的不同选取幼儿通俗易懂的教材，每月为幼儿上一节健教课。
- 2、每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。
- 3、认真做好爱国卫生工作，台帐资料齐全、规范，服从街道、社区管理，随时接受检查，确保幼儿园卫生达标。
- 4、经常督促门卫工作人员做好门卫值班，安全正确使用ck报警器，并作记载，定期检查ck使用记载情况，发现问题，及时汇报和处理，促使安全防范措施起到更好的作用。
- 5、本学期，检查灭火器1次；各类维修30余次；检查户外大型玩具次；改造食堂油烟机的开关等。经常提醒教师和后勤人员增强安全意识，加强安全防范措施，使安全工作深入人心，并化为实际行动。

本学期，我们后勤部门的工作人员在园长和书记的领导下，认真、踏实地完成了各项工作，但还存在不足，有些工作有

待在下学期的工作中不断完善。使后勤工作正真起到绿叶的作用，配合各个部门把闾幼建设的更好。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇四

20xx年是不平凡的一年，我们在紧张有序的环境下度过了一学期。本学期围绕幼儿园的安全、卫生、后勤保障方面，完成了各项任务。现将本学期工作做以下总结：

开学以来，我们各项工作都严格按照“两案、九制”的开学工作预案开展。严把入园层层关，防疫物资准备充分，班级消毒全面，遇到突发状况按照应急预案处理，保卫所有师生的身心健康。

1、校园安全排查

开园后安全组人员按照每周一小查、每月一大查的工作安排，对园内外环境进行安全排查、记录。班级每位教师承担起安全责任，主动上报发现的安全隐患，安全组及时记录安排，消除安全隐患，保证校园的美化、安全。

2、开展安全演练活动

本学期安排了一次消防安全演练，全园师生参与，通过演练前集体教学、演练中场景模拟、演练后总结教育，很生动地给幼儿上了一节安全课，孩子们从演练中深刻认识到火的灾害和有序迅速撤离的重要性。我园还在全国消防日举行了大型亲子活动“消防总动员”，活动丰富精彩，家长们纷纷感叹活动开展的必要性和教育性。

1、深入食堂检查工作，严格执行食堂工作制度和卫生制度，把好采购、加工、分发、使用的每一个环节，重点查验食品存储查验工作和留样记录。对发现问题及时指出，及时改正。

2、每周制定带量食谱并进行公示，保健医生做好营养评估工作，并根据评估数据及时调整每日菜谱。

3、广泛征求家长意见，改进幼儿食谱。做到每周菜品不重样，营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好。本学期还特别针对健康饮食，提倡少盐、少油，做健康美味的餐点，得到家长和老师的的大力支持。

4、每周实行领导陪餐制度，及时发现用餐问题，并与食堂人员联系调整。

1、带领保育员学习疫情常态化工作的具体要求，严格按照清一消一清的消毒程序进行日常消毒，并每日认真填写卫生消毒记录表。

2、举行保育员技能大赛，分技能操作、理论知识、才艺展示三项，保育员们认真准备，操作规范，对每日的工作内容有了更深的了解，活动取得良好反响。

3、定期安排时间学习《幼儿园一日常规要点》，针对保育方面的工作要求做交流、讨论、记笔记，将学习到的技能运用到每日的工作生活中，有效地提高了专业知识和业务能力。

1、做好学期末物品保管和耗损情况的检查。集中需要维修的物品，合理做好二次利用。

2、及时做好教学用品、办公用品的采购和更新工作。本学期新添置玩教具和教学设备，包括室内电子屏、音箱、2台录播设备、户外木制玩具、桌面玩具等，大大丰富了我园教学用具。且每件物品都登记在册，领用记录齐全。

3、图书室有图书室管理员1名，购买的教育书籍和每月报刊安排专人保管，并按照图书室制度进行借阅、归还登记手续。

4、为新学期幼儿添置50床被子，进行妥善保管。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇五

我园的后勤管理工作从目前状况来看，各岗位能严格执行规章制度，但也存在不足之处，下方就各项工作做一总结。

膳食管理工作是保教工作的基础，也是家长最为关心的问题，在过去的一年里，我园的保健医生认真的计算幼儿营养所需量，制定每日配膳单，在每季的营养测查中，幼儿所需营养都能到达标准。

定期开展每月一次的伙委会，共同探讨膳食管理问题。在伙委会上，由保健医向家长详细的介绍食谱制定的依据以及每一天营养的搭配，并认真听取了家长的推荐和意见。由教师填写每一天的膳食反馈表，根据反馈意见及时更改食谱。在今年，又增加了油条、大饼等自制主食。

采买人员严格的按照配量进行购买，在采买中，从来不买腐烂变质等便宜货。

这一学年，制定了幼儿生活常规管理与教育常规管理，使之构成文字性材料；加强了幼儿常规的培养，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等，并使之逐步构成了习惯；在开学初对全体教师进行了生活管理技能、安全工作技能、卫生消毒技能的培训，并在日常工作中教师之间进行了互相切磋。

在冬季幼儿外出时，及时为幼儿穿好外套，以防由于室内外温差太大，幼儿患病。

在卫生方面加大了检查力度，保育员卫生意识加强了，全园卫生比去年上了一个新台阶。

认真的做好了收托费、发奖金工作；认真记录各种帐目，做到

帐实相符、帐证相符;严把资金使用关,协助园长搞好经济结算。

开学初,对全园各岗的物品进行了清查登记,对大型物品每月进行检查并了解其使用状况,出现问题随时解决;对班内物品的领取实行了登记,初步建立了物品领取登记手续。

配合妇幼保健中心做好新幼儿入托体检工作及时建档并做了认真记录、分析和统计。在园幼儿的肝功澳抗检查工作到达百分之百。针对冬季流行性感冒,及时为全园幼儿服用板兰根水,按期、按时做好各种疫苗的接种,使接种率到达了百分之百;认真作好晨、午检工作,杜绝各种传染病及流行性感冒在我园发生;严格执行卫生消毒制度,加强了卫生管理的力度。

根据我园的实际状况进行了开、关门制度。加强门卫值班制度,闲杂人等一律不准进入,生人找人一律问清原因并登记。每月检查大型玩具的使用状况,定期召开安全会议,增强教师安全意识,严防各类安全事故在我园发生。

后勤工作工作总结幼儿园中班篇六

20__—20__学年第一学期已经结束了,本学期幼儿园的后勤工作在园长和其他园领导的关心支持下,坚持以《幼儿园管理条例》、《幼儿园教育指导纲要》和《幼儿园工作规程》为指导,本着园本实际情况,围绕幼儿园的中心工作,全体后勤人员以团结、协作、友好的精神,努力为幼儿服务,为教师服务,为教育服务,在营养保育、综合治理、卫生保健、资产管理等方面有了明显提高,取得了一定的进步,较好地完成了期初各项后勤工作计划。这里,为了今后能更好的提升后勤服务水平与质量,体现以人为本的新教育理念,现把这一学期后勤管理工作总结如下:

一、加强对后勤人员思想、业务的学习管理,提高其服务意

识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划地坚持加强对后勤人员定期开展政治学习和思想教育。我们通过开展学习，使后勤人员进一步正确认识自己的工作，了解到后勤服务工作是幼儿园开展各项工作的基础，是教师做好教育教学工作的保障。我们不仅是一名劳动者，同时也是一名教育者，引导大家树立爱幼儿，爱本职工作的思想，积极认真地做好服务工作，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为教师和幼儿服务。例如本学期后勤组全体人员团结协作讲奉献，制作了大量的户外活动器具，丰富了幼儿户外活动内容，提高了幼儿活动兴趣。

此外，我们通过组织业务学习，提高大家的理论知识，用来指导实际操作。通过理论与实践相结合的形式，对保育员和营养员的各个操作环节进行检查评比，及时进行交流与反馈，从而发现问题、找出不足、不断反思改进，有效提高了后勤人员的保教能力。

二、规范对三大员的日常工作管理与培训。

“三大员”的严格管理和规范操作是我们后勤工作中的重中之重，除在思想上重视外，在实践中也要严格要求，为此，我们加强不定期检查并做好检查记录，促使三大员形成良好的规范意识、养成良好的规范习惯。

（一）加强保健老师的晨检工作，切实做到一摸、二看、三问、四查。并根据季节变化、幼儿园实际情况严格执行卫生消毒制度，做好各类预防性消毒与措施、传染病发生后的加强性消毒及幼儿隔离工作，加强卫生管理的力度。

（二）加强保育员的规范操作。要求保育员必须认真按照工作要求，对室内外环境天天进行清洁和消毒，对幼儿的生活用房，如厕所、餐厅等保持整洁安全，为幼儿创设舒适的学

习生活环境。关注幼儿的每日生活，根据季节、气候变化做好幼儿的冷、暖调节。要配合教师一起做好对幼儿的保育工作，特别是对幼儿生活活动中的指导，这方面是我们保育员的薄弱环节，但通过这学期的不断学习、不断努力，在加强对孩子的护理与生活习惯的培养督促中，如午餐习惯、活动中的自我保护、护理等方面有了一定的进步。

特别对食品原料每天严格检查验收，发现食品原料有过期和变质的坚决按规定处理。

三、加强园所膳食管理，确保食品安全。

膳食管理是幼儿园保教工作的基础，也是家长最为关心的问题。本学期对食堂进行了规范标准化管理，根据他们的各自情况作了相对合理的职责分工。对食品认真检验与加工，变质过期食品坚决不用，并及时按规定处理。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿的营养标准认真制定好每周食谱，每天的菜谱，并对家长进行了公示。每天由配菜中心送来的菜，由保健老师及营养组长共同验收，并做好记录，以确保食物质量。严格做到不吃隔夜食物，食物不留存冰箱，不外买熟食，食物坚持烧熟煮透，从源头上堵住一切病原体的侵入，保证了全园师生的身体健康。由于我们始终坚持对食堂卫生工作严格要求，因此截至目前，我园无任何食物中毒事件发生。

另外：这只是我关于幼儿园后勤工作方面的一点总结分享，很大程度上结合了我园的具体实际，算是比较具有针对性了，所以不代表所有的园所都会适用，不同幼儿园得视各自的具体情况而定，而我在幼儿园标准文案网上也有分享总结一些更早以前的幼儿园后勤工作的相关文案。

四、建立、健全园所安全管理制度。

“安全第一”是我们后勤人员坚守的工作准则，为使安全工

作保质保量正常开展，我们经常开展安全教育，增强教师安全意识，同时不断完善园内安全设施，严防各类安全事故在我园发生。结合幼儿园卫生保健要求，互相监督，互相协助，将安全工作贯穿于幼儿一日活动的每一个环节。具体表现为：

财务室、仓库、园长室、电脑房等重要部位都装有110联网报警装置。平时财务室保险柜内现金存放不超过财务制度规定的限额。除了必要的硬件设施，我们还建立了严格的安全管理制度，安全责任人经过培训持证上岗。

加强门卫值班制度，闲散人等一律不准进入园内，来人来访必须问清原因并做好登记挂牌入园。同时完善幼儿接送制度，家长接送幼儿一律凭接送卡且保证一人一卡。督促保安夜间开启报警装置并加强巡视，维护幼儿园安全。

健全防火安全机制，完善消防安全设施。我们在重点区域添置了灭火器材，制订了消防应急预案，并与各班组签定了防火安全工作责任书，安全负责人参加了消防培训，对园内的消防设施定期进行检查，确保完好可用。合理使用电热产品，严格规范安全用电，指导大家安全使用电器等。

保证热源远离幼儿，严禁烫伤事故的发生。幼儿园内幼儿用的开水保暖桶时刻上锁，冬季班内电热水器的水温统一设置为35度左右，确保用水安全。热水瓶、塑封机等物一律不准进班。

另外，保健室内的消毒药水、药品等物品放置合理并有严格的进出帐。对园内的大型玩具和其他活动器材定期予以检查，发现隐患及时解决，确保安全使用。

五、加强幼儿园环境卫生和绿化管理。

级及食堂内部环境的打扫与消毒，做到窗明几净；卫生保洁员每天对园舍公共区域和各层卫生间进行清洁打扫，保持干

净。督促绿化保养单位对花草树木要精心养护，科学管理，按时进行浇灌、喷药、施肥、修剪，未成活树木及时补种，防暑防冻措施到位，使园内绿树成荫，四季常青。同时对一些卫生死角与隐蔽区域必须定期进行专门打扫与清理，防止蚊蝇虫蚁孳生，进一步优化园区环境，为全园教职工、幼儿的工作、学习和生活创造舒适良好的氛围环境。

六、严格制定并贯彻执行财务管理制度。

财务室建立健全岗位职责和内部控制制度，并贯彻落实到日常工作中。主要表现在：财务人员正确编报预、决算，严格执行预算，统一管理全园预算内外经费，定期向园长报告经费的使用情况；各项费用来源渠道分清，专款专用；教职工、幼儿伙食账严格分开，做到收支平衡；按规定记录好各种帐目，做到帐实相符、帐证相符，严把资金使用关，切实遵守幼儿园经费先申请后使用的有关规定，不违规操作，协助园长搞好财务结算；加强日常管理，严肃财经纪律，认真保管和按规定使用财务章，严格一支笔审批制度；切实遵守现金管理办法，做好现金的管理工作，每天库存现金不能超过财务制度规定的限额；完善各项财务制度，会计、出纳职责分明，坚决做到幼儿园财务一月一算一公布；及时做好托费、奖金等各项费用的收发工作，按章办事，不乱收费、多收费；同时，送交上级主管部门的各类统计报表数据准确、及时、全面，决不弄虚作假。另外，我园各种教学用品设备的采购也全部按《政府采购法》的规定程序进行了操作。

七、后勤考核、奖励机制的制定完善和实施。

为了积极参与幼教改革，深化我园后勤工作改革制度，我们依据园本现状，建立并不断健全合理竞争机制和激励机制，制定了相应的后勤人员考核制度，确立以月考核与学期考核相结合的过程评价机制。首先，定岗、定责、定人，制订每月考核要点，加强对保育员和营养员平时定期与不定期的观察与检查，结合自评与组长双考评价的形式进行月考，并设

立相应的月考核奖金；其次，注重学期考核的针对性，根据不同的岗位制定相关的应知应会考核内容，奖优罚劣，适当拉开差距，不搞平均主义；最后，学期末还开展了后勤服务明星的公开评选，并给予一定的奖励，有效地激励了后勤职工的工作实效性、积极性。

八、后勤工作反思总结与今后努力的方向。

不断提高“三大员”在规范操作中的软性要求，“三大员”的服务意识与工作能力是幼儿园全面质量提升的重要环节，尽管我园的保育员通过学习与实践，基本上掌握了操作程序，工作有所进步提升，但也还存在不少问题：比如人员流动性大、文化素质参差不齐、阶段性懈怠现象、不注重平时工作的规范性，对幼儿的各个生活环节上的保育指导不主动、不全面等。另外，保健老师的整体专业技能也需要进一步提高。

为此，我们要进一步加强平时的业务技能学习与操作指导，加强培训，注重工作的规范性、实效性，甚至创新性，不断提高后勤人员的服务水平，使我园的后勤服务质量更上一个台阶。