

# 后勤工作的总结汇报(优质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。相信许多人会觉得总结很难写？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。

## 后勤工作的总结汇报篇一

20xx年已经过去了，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的2021年就伴随着新年伊始到来。

在这一年来按照领导的安排，我主要负责后勤服务和食堂管理工作，本着吃苦耐劳、甘于奉献的做事原则，在工作中从不计较个人得失，树立爱行如家，爱岗敬业的良好作风，充分发挥主观能动性，较好地完成了领导交办的各项工作任务。现对这一年来的工作总结如下：

### 一、食堂工作

对于一名食堂负责人来说，清晰准确的食堂账目及成本的合理控制是关键，因此把住食品进货关便成了重中之重。

为了妥善完成这项任务，严守财务纪律，每次采购时都要求食堂2人以上验收签字，及时上帐，保证了经费的专款专用，在节约的基础上为大家采购到新鲜的原料。

其次是食品卫生、环境卫生问题。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，关系到每一位员工的身体健康。首先，食堂工作人员每年都要定期进行体检。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学

习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识，切实做好食堂的食品卫生、环境卫生和个人卫生。餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房进行一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令及时整改。要求全体工作人员认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证员工正常就餐。

在此，对于食堂工作人员一年来不辞辛苦，发挥团队精神，大力配合我的工作，确保全年无食品安全事故发生，表示深深的感谢！

二、装修改造工作

三、水电等维修工作

除此之外，还有一些较繁杂的工作，在此不一一述说。

四、存在的不足

一年来，在支行领导和同志们的帮助下，自己在分管的工作中尽心尽力地做了一些工作，取得了一些成绩，但我也深知自己取得的成绩与支行领导的要求，与全体员工的期望还有不小的距离，还存在很多不足；如面对繁忙的工作还存在一些急躁的情绪，在某些管理上有时还要求不够严格，业务管理方面学习还不够深入，工作思路不够开拓等。

针对以上存在的问题，我相信有领导和同志们的帮助和支持，有坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的工作中定能不断克服缺点，努力完善自我，在本职岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

## 后勤工作的总结汇报篇二

在20xx年的时间里，我在上级领导的正确指导下，在同事的

助和支持下，结合自身努力，通过对思想、业务各方面进行了强化学习，并且严格遵守我行规章制度，服从我行领导工作安排，同时严格要求自己，兢兢业业的本职工作，现将我一年来的工作总结如下：

后勤对于我行的事业发展非常重要，作为我行的坚实后盾，我深深的认识到了自己肩上担负的重担，通过对我行规章制度的深入学习，我了解到我行电力保养、检修、维护、物业管理、后勤工作都是我需要强化的部分，而面对着工作任务的重要性，为了确保我行后勤工作的长久稳定，我始终坚持以我行发展目标为指导思想，指引我坚持干好事业，做好工作，并时刻提醒自己，我的工作对我行的发展具有着决定性的意义。

在具体实际工作中，我真正做到了认真负责，细致严谨，完成各项工作任务，并取得了良好业绩。搞好日常办公生活用品购置，特殊用品的购置工作，这一年完成了安全生产检查，水电设备维修，又搞好了绿化养护工作，务必要求自己把每项工作搞得完美，不留遗憾。同时加强了与行里领导的沟通，及时映各种问题，提出合理化建议，为我行后勤工作尽心尽力。

物业管理除了具备较强的服务思想、专业知识之外，还需要了解很多不同层面的知识，我不断加强对各方面知识的学习，重点从项目建筑物、设施和技术不断进步的各类设备的原理、功能和运行维护要点，同时积极对做好各项目预算收支和经营计划的组织落实等方面进行学习，同时以灿烂的微笑与税务、环卫、治安、消防、交管等政府机构保持良好关系，为我行建立良好的形象。在这一年里，通过努力，我最终完成了工作目标。

面对新时期，新任务，我行一直处在发展的进程中，为了跟上我行发展的脚步，推动我行的发展，我深知安全工作是发展的第一需要，为此，我严格贯彻落实上级文件精神，提高

自身安全意识，增强工作责任心。一年来，我按照我行年初提出的安全工作的要求，把安全检查生产放在一切工作的首位，加强安全工作落实，建立建全全方位，全过程的安全工作，积极参加我行组织各项安全活动，注重工程建设期间的安全治理，在今年紧张的电力改造中，由于配合得力，确保了全过程的安全生产，杜绝了事故的发生，设备检验和障碍处理到位，减少了配电事故率，配电设备完好率100%，针对实际工作抓重点，查隐患，查事故苗头和不安全因素彻底清除安全死角。

水电是重要资源，是保证我行正常工作和生活秩序必不可少的物质条件。为节约水电资源，杜绝浪费，我合理和科学用水用电。一是加强宣传提高节约意识，水电是商品，要厉行节约，爱护一切水电设施，不浪费一滴水、一度电，人人主动消除常流水、长明灯等跑、冒、滴、漏浪费现象。二是加强水电检查，杜绝浪费，定时对我行用水用电情况和公共区域水电设施进行巡视，确保家节约用水用电，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象的发生，同时，加强能效分析、节能挖潜、节能监管等全方位管理工作。

在这一年的工作中，我虽取得了一点成绩，但是同时也存在着许多不足之处。一是对公司及时性文件学习不够透彻，使得很多及时性任务没有得到有效彻底的处理；二是在物业管理方面，还有很多知识没有得到有效巩固，使得理论与实际没有得到有效结合，最终造成空有理论知识；三是对紧急事件的处理能力，还不够灵活。

为进一步做好后勤管理服务工作的，提高服务质量，获得家的满意。我今后一是要加强作风建设，力弘扬和提倡优良作风，以艰苦奋斗为主题，不断改进自己的思想作风和工作作风，做到以认真、勤奋、负责的态度去做好每一项后勤工作，创出后勤工作新成绩。二是保障安全工作，深化安全工作意识，提高安全工作力度，强化安全工作计划，以安全是发展的第一基点出发，保障我的安全工作落实。三是充分发挥物业管

理作用，保障物业管理服务工作服务性、众化的优势，认真履行岗位职责，切实做好业务管理工作，推动我行事业发展。

20xx年，我虽然认真努力、勤奋工作，在后勤管理服务上取得了一定成绩，获得我行领导的满意，但是跟飞跃发展的形势相比，跟我行日益提高的服务要求相比，我的工作还存在不小的差距，需要继续努力提高和改进。今后，我将继续努力，深化管理，勤奋工作，把电工后勤管理服务提高到一个新的水平，真正做到优质服务，获得我行和全体员工的真正满意。

## 后勤工作的总结汇报篇三

后勤是为各单位职能活动正常进行而提供的以服务为主要目的的工作。下面是本站小编为大家精心整理的学校后勤年终工作总结汇报模板。

本学期，总务处在学校党政领导的领导下，在分管校长的指导下，按学期计划有序开展各项工作，以“服务第一、强化保障”为宗旨，努力开拓、勤奋工作，为学校优化育人环境、为教育教学工作顺利开展履职尽责，团结协作，现将本学期工作总结如下：

### 一、抓好校舍维修及设施设备采购、提升教育教学环境

本学期总共完成建设项目25个，其中西运动场看台改建工程、教室班班通、慕课系统建设；更换网络系统核心交换机；一个计算机网络教师改造和100台电脑采购；7栋学生宿舍、图书馆、音乐厅屋面防水，消防管道、避雷带除锈油漆，网球场围网维修油漆；网球场塑胶场地更换；1000套学生课桌椅、50套教师办公桌椅和文件柜采购；更换学生宿舍热水器500台；理化生实验设备采购；6栋学生宿舍护坡防滑工程；体卫艺设备采购；音乐厅舞台灯光改造等19个工程属于争取财政资金项目，资

金合计：1325.1363万元。学校自筹经费完成项目有6个：食堂安装31台液晶电视；食堂油烟净化系统维修；后山水池改造；安装led屏5面；高一至高三屋面阁楼防水维修；高一至高三组团安装钢化玻璃。

在上级部门的支持及分管校长领导下，总务处顺利完成学期维修采购任务，保障了学校正常教育教学工作的顺利进行。

## 二、做好常规、优化服务

1、完成了校园内各日常维修工作，保证了学校的日常教学工作的正常开展，电话报修1057项，自巡检修263项，宿舍维修2814项，食堂维修117项；对校园所有雨水井、天面地漏、污水井、排污沟进行疏通12次；配合学校各种大型检查、参观、会议、活动等期间的保水保电工作15次；对学校大理石修缺角、广场瓷砖、墙砖、花台砖等共计修补1255处；对各食堂更换安装防鼠网67块；焊接板凳11个。

2、积极配合校方接待外来单位来校参观学校上万人次，配合学校开展的相关活动及配合外来单位在校举办的各种活动，协助搬运物品1693人次，配合学校大型检查、参观、会议、活动等期间的安保工作29次；认真履行门岗制度，登记来访人员5921多人次；助人为乐、助拾金不昧25人次。

3、对校园绿化修剪和清理枯枝树叶约12500袋，不定期进行施肥、浇水和防虫害、消杀；由于学校香樟树的病虫害严重，加上树木越长越高，给绿化工修剪及除虫带来了工作难度，管理处报告校领导并得到同意，今年将香樟树进行大修。

4、清理垃圾21825大袋，12725小袋，烟灰桶垃圾袋共计245个；安排保洁打扫教室189间为考试做好准备，清洗喷泉5次；迎接各种检查、参观、会议、活动等43次。

## 三、严格遵守制度、做好采购、财务工作

1、物资采购工作严格按照政策纪律规范程序，提前做计划；严格执行照财政局文件要求，办公电器及办公耗材必须在网上采购，大宗物资采购实行招标程序，加强库房管理及物资发放工作。

2、严格遵守财经制度，做好预决算工作；做好学费收费、退费工作；及时发放教职工劳务费等费用；日常费用结算办理、常规费用报销；财政资金的申报、拨款；固定资产清查已有初步成果。学校于20xx年12月迎接国家七部委检查，历时一周，财务室积极配合，并积极做好整改工作。

3、一卡通充值工作正常进行，为20xx届高一办理银行卡1200余张，每月为学生办理校园卡丢失后补办近200张，每天为学生进行充值服务，坚持当天收取现金当天银行进帐。

#### 四、做好膳食保障、重视食品卫生安全

学生食堂始终坚持“安全、卫生、规范、服务”的指导思想，加强岗位培训，严格要求做好饮食卫生、质量、安全，高标准、严要求，解决师生后顾之忧，为学校发展作贡献。本学期食堂为各处室送餐168次，共计1867份；对外接待各种活动16次，共计4570人次；每周三家长开放日及新生入学期间接待学生家长上万余人次。本学期共计迎接上级单位检查13次：其中教育局检查1次；市保健所检查2次；观山湖食药局检查3次，检查中得到了观山湖区食品药品监督管理局孙勇老师及其他检查人员对我食堂所做的工作给予了肯定；观山湖区环保局2次；接待各地参观考察7次。本学期，召开了13次食堂工作会议，食品卫生安全专题会议7次。本学期突发事件发生及时联系处理14次（8月21日二食堂天然气阀破损，10.19三、四食堂供气不足，12月9日因暂时中断天然气，12月16日因轻轨施工，暂时中断供水，等）。本学期平行部与国际部共拾到校园卡58张，银行卡6张，钱包5个，手机2个，书包7个，书n本，眼镜2副，都已归还失主。

## 五、加强安全宣传、开展安全检查

学校安全工作，秉承安全是第一理念、安全是第一行动的“两个第一”的安全思想，按照上级要求，扎实开展安全工作，确保师生生命安全和财产安全。开展了开学和期末安全检查、消防安全检查、办公室用电安全检查、校园周边安全检查、食品安全检查等十余项专项安全检查。配合办公室、教育处进行学生校园卡丢失被盗用调查40余起，通过调取监控等手段，全部调查都有结果。

本学期，学校后勤保障工作在学校领导关心及指导下，各项工作有序开展，服务效率稳中提升。寒假期间抓好工程、校舍维修、校园安全的工作，服务高三上课的有关工作。

今天借此机会，主要是简单总结一下后勤半年来的工作，更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情，没有你们的理解、支持我们的工作也不会那么出色。

我们后勤工作不是停留在花好钱，管好物，及时维修上，而是要用智慧和汗水向更高的目标迈进，我始终强调后勤是一支优秀的团队。我们的工作理念和精髓可以用十二个字来形容，“少说多干，养成习惯，快乐奉献”以此来鞭策每一位成员，做到一呼百应。

具体工作如下；

### 一、解决自来水冻问题

学初整个食堂自来水冻了，我们研究制定了多种实施方案，想尽办法排查，管天有多冷，地有多硬，活有多苦，找到为止，功夫不负有心人，终于发现为主管道冻了。没有草率的实施破坏性抢修方案，而是接明管，保障学校正常用水。

### 二、我们改变工作方法



能自己干的不再去雇人，比如修门、路基、晾衣架等，作为领导一定要重心下移，起到表率作用，不把自己看的多么神圣，有活大家干呗。这学期还遇到一个难活，教学楼下水道堵塞了，请了万家乐，也很无奈，逼得你自己想办法，我总结优秀是逼出来的，智慧也不是学来的，也是逼出来的。

### 三、本学期继续实行了节约工程

今年维修要好于上学期，得益于学校的管理，后勤和德育共同制定实施了物品保管奖惩措施，大家都能参与到管理中去，特别是班主任默默作了很多工作(杨跃庚)。

### 四、食堂经过一年的运作，已经是高标准、上档次了

每天要完成上千人吃饭，挺难的，稍有疏忽就要出现这样那样的问题，可见食堂领导和工作人员要付出超出想象的辛苦，值得学习的是他们的团结和快乐，我倡导的是用心工作，快乐工作，我每次去看到大家都在忙，不分领导和同志，有活大家干，有事大家想，发挥出集体的智慧，这就是团队精神。

### 五、绿化

整整忙了一个学期，整体目标就是六个字，“树活、花开、草绿”，要完成这个目标也很难，现在看效果相当不错，我很满意，这也得益于后勤队伍的整体努力，一呼百应，浇水五点就到，非常准时，晚上又很晚回家，徐主任天天起早浇水，晚上学生放晚自习了，还在浇水，党员活动都没参加，这就是对工作的一份执着。老教师王敦岭、常玉武起到表率作用。特别是栽教学楼前得锦带时，时间紧，任务重，发挥出团队精神，全员出动，也有教学的主动参与，用了两节课完成任务，场面感人，我是感慨万千。更得益于美术组的同志，发挥出了他们的才智，使我们的绿化工作上档次，有品位。

## 六、好的团队

一定有出色的成员，首先我们后勤有两名出色的干将，他们都是做事人，有能力，有素质，带动了整体地发展，默默无闻的王敦岭，让人放心的李文正，起早贪黑的曲万山、丁占明，随叫随到的王宝林、张延军、杨淑君等。正因为有了他们出色的表现，才有了我们这个优秀的团队，现在校园里，水通了，院绿了，花开了。

至此我不由得想起刚结识的北京宋庄的书法顶尖级人物刘冠军说的话；人一辈子不能浮躁，浮躁你就不踏实。我们要在各自的领域里，施展自己的才华，成就自己的梦想，也就是逢其时，恰其位，尽其才。

我校卫生保洁工作始终以市教育局《关于认真做好学校垃圾理理及卫生保洁工作的意见》为纲领，结合学校实际，加强精神文明建设，认真贯彻《学校卫生工作条例》等法规。创新管理机制，加大管理力度，提高教育成效，切实抓好健康教育活动，搞好学校环境卫生和学生个人卫生，创设良好的育人环境，不断提高师生的健康水平。我们主要从以下几方面开展了工作：

### 一、提高认识，健全组织，完善制度，明确责任

卫生工作是学校的重要工作，它不仅仅是校容校貌的问题，也不仅仅是环境育人的问题，而是事关办学方向、事关培养学生的综合素质，甚至事关学校整体形象、学校可持续发展的大事。鉴于这个认识，我校十分重视卫生保洁工作，专门成立了以一把手校长为组长、全体班主任为成员的学校清洁校园工作领导小组，全面领导学校卫生工作，并形成畅通无阻的卫生保洁工作网络。根据工作实际需要，设卫生工作领导小组，健康教育领导小组，并能合理搭配，及时调整，做到分工明确，责任到人。为使学校卫生工作顺利实施和确保目标的实现，保证学校卫生工作的细致化、持久化、制度化。

我校制订了《学校卫生制度》、《清卫工作条例》、《卫生工作检查和奖惩制度》、《突发疾病预防和管理制度》、《突发疾病应急预案》等一系列规章制度，并在工作中逐步加以完善，使学校环境卫生、垃圾处理、饮水卫生、生理卫生、疾病防控等工作得到了制度上的保障和制约。

### 1. 加强宣传教育，召开清洁校园动员会。

农村中学生市农村垃圾无害化处理及卫生保洁宣传教育的生力军。抓好中学农村垃圾无害化处理及卫生保洁工作意义深远。为此，我校开学第一周就召开校会，向全体师生做好发动宣传工作，使学生从小培养爱整洁、讲卫生的好习惯，并增强集体荣誉感。

### 2. 积极开展了各种主题活动。

(1) 在学生中开展了三项活动。学期初，由学校统一安排，各班具体组织：一是给学生上好一堂农村垃圾处理及卫生保洁常识课；二是组织了学生走出校园开展一次垃圾清拣和分类活动，使学生掌握垃圾分类知识；三是指导学生写了一篇有关垃圾处理及卫生保洁方面的作文。

(2) 全体教师开展“两项活动”。一是定期家访活动，对学生走出校园外如何开展垃圾处理活动情况进行了解，与家长沟通，并对学生及时进行了点评；二是校外辅导活动，以行政村的学生为单元，成立校外活动小组，由任课老师为联系辅导员，定期对各村组开展校外垃圾分类指导和宣讲活动。

3. 发挥中学生的主体作用，积极开展了“小手拉大手”活动。通过小孩带动作用，影响家庭成员积极参与到农村保洁活动中来。把学生培养成为家庭(邻里)的“小监督员”、成为村落社区的“小宣传员”、成为上学(放学)路上的“小保洁员”。

## 二、强化工作重点，严格落实到位

### (一)规范整治校园环境，校容校貌有了很大改观。

1. 校园清洁。校内道路、公共场所(教室、实验室、学生宿舍)整洁，无乱扔烟头、纸屑、瓜果皮核，乱倒垃圾、污水、污物，随地吐痰现象存在;楼道、楼梯、扶手、栏杆应干净无积灰;路旁绿地、绿化隔离带无积存垃圾;校园道路旁和公共场所设有规范的垃圾筒，校园内有规范的垃圾池，垃圾池周边2~3米内无散落垃圾和积留污水，无恶臭。

2. 设施规范。学校围墙完整，校门端庄，校牌得体;校训、校风、学风等标牌要放在校园内显目位置;国旗杆、旗坛、板报、橱窗规范;世界地图及中国地图、教育方针、学生守则、学生行为规范等的摆设位置恰当。

3. 室内整洁。教学办公用房保持整洁干净，采光通风良好;教室内布置规范，课桌椅整齐;办公室摆设整齐清洁;学生宿舍采光、通风条件良好;宿舍内务清洁，门窗完整，床架牢固、安全，物品摆放整齐;宿舍管理规范。

4. 厕所卫生。今年3月我校新建了一栋水冲式厕所，新老厕所内清洁卫生，无明显污垢、异味;在厕所内设置有洗手设施，学生养成了便后洗手的良好卫生习惯。

5. 秩序良好。我校主动与当地公安部门联系，建立了门卫值班制度、校内及周边治安巡逻安全保卫制度，防止闲杂人员进入校园，校内及校门口无乱摆乱卖现象;校园内无放养家禽和家畜等。

### (二)认真开展校园卫生清洁“五个一”活动

为积极配合全市开展的农村“卫生清洁”工程工作，我校认真开展了学校卫生清洁“五个一”活动。

1. 上好一堂卫生教育课。开学后，学校充分利用卫生健康教育课程和专题卫生讲座，向师生和学生家长宣传“卫生清洁工程”与校园秩序管理方面的法律法规，向师生传授文明卫生基本知识等，增强师生卫生意识，动员广大师生积极参与“卫生清洁工程”，为全市农村“卫生清洁”工程建设作出了贡献。

2. 开展了一次集中清洁卫生活动。开学第一周，各班要以清除垃圾与卫生死角为重点，全面开展校园周边环境卫生整治活动。

3. 出一期以卫生清洁为内容的黑板报。充分利用黑板报、橱窗宣传手段和阵地，多方位、多视角地集中宣传“卫生清洁工程”，以班级为单位出一期黑板报，扩大宣传覆盖面和影响力。

4. 开展了写一篇以卫生清洁为主题的作文。于x月中旬各班组织学生写了一篇关于清洁卫生的作文，交流、分享自己在“清洁家园”过程中的感悟和体会，并组织优秀作品展，达到进一步深化认识、提升境界的目的。

5. 发放《致学生家长一封信》。通过《致学生家长一封信》，加强学校与家庭的联系，将“卫生清洁工程”的内容和知识带回家庭，使学生和家长共同提高文明卫生的思想意识，共同养成良好的个人卫生习惯和公共道德行为。

### 三、抓好个人卫生，提高师生健康水平

打扫易，保持难，这是卫生工作的常识。所以要搞好卫生工作，必须从源头着手，即提高全体师生的思想认识，养成爱卫生的良好习惯，这就是我们所说的养成教育。为养成学生的卫生习惯，充分利用橱窗、广播、黑板报、晨会、等各种阵地，开展卫生教育，号召广大学生自觉遵守卫生制度，自觉养成卫生习惯，人人争做文明学生。要求学生认真做

到“不乱扔果皮纸屑，不随地吐痰，不破坏绿化及设施，不损坏公物”等八个不。

大部分班级开展了无卫生值日活动，收到了较好的教育效益。我们深深懂得，学校的卫生状况，既是一所学校综合实力的体现，也是衡量学校物质文明和精神文明建设成果的重要标志。我们将在上级有关部门的正确领导下，与时俱进，开拓创新，不断反思，总结经验，深化“一切为了孩子成长”的办学理念。提高创卫保洁实效，为全体师生创设一个整洁、优美的校园工作、学习环境，促进身心和谐、健康地成长。

20xx年xx高中总务后勤工作已经结束，总务部门全体人员能够做好本职工作，完成后勤保障任务。下面把一年来后勤工作总结如下：

## 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。
11. 办公室，班级发现有安全隐患及时进行维修，确保无安全事故发生。

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。

本学期的工作即将结束，回顾本期以来的工作，我能够坚持思想政治学习；认真学习党的“xx大”精神，在思想上行动上结合自己的工作实际，认真贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断熟悉本职业务，工作勤奋踏实，服务意识不断增强，团结同志，关心他人，有较强的全局观念和敬业精神。热爱本职工作，在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，以服务为己任，以师生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作总结如下：

## 一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。所以我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法。



## 二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去。

本期在后勤组工作以来，我认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。为了使自己，更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给师生一个满意的答复。

## 三、明确责任目标，积极做好总务后勤工作

自从进入后勤组的那一天起我就明确了自己的工作职责和工作任务，学期初，我与其他后勤人员提前就做好课本和作业本的领取、分发、工作，以及各种办公用品的准备到位分发工作，同时协助学校其它部门印制了教师值周记录、班级考勤记录等各种表册，开学后下发收交了各种安全责任书，每周按时收交矛盾纠纷排查记录，每天能按时开关门，每晚坚守值班室看护重点部室，确保了学校财产的安全；与此同时，在本期亦整理了诸多档案，如平安创建档案、安全大检查档案等。在校园其它安全工作方面，我亦能积极配合学校领导查隐患想对策。

以上是自己对本期个人工作的总结，虽然我尽职尽责的完成了的本职工作，但自己深知还存在一些不足之处，我自认为还需不断的学习提高自己的业务能力工作能力；一是档案管理工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够。三是工作中有急躁情绪，有时急于求成。所以在以后的工作中，要加以克服和改进，争取将自己的工作干的更出色。

时值年终，回顾过去一年来的后勤工作，在各级领导尤其是

学校领导的关心和支持下，后勤工作取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务，具体表现在如下几个方面：

### 一、进一步严明了财经纪律、规范了财务管理制度

严格履行先计划、后审批、再支出的报批监管制度，使物品利用率达到了极限，各项费收工作严格执行物价部门的收费标准，学校各项开支合理，并做到了定期向学校党委汇报财务运行情况。

### 二、加强了生活服务中心管理，工作人员的服务意识得到了进一步加强

项制度，完全杜绝腐烂变质的物品进入食堂。

### 三、校产管理进一步加强

采购的物品，先交保管入库。出库时，须先办理领发、签字手续，严格把握了价格关、质量关、数量关，并建立了完整的实物明细帐。班级校产管理也井井有条。期初，后勤处负责配齐各班学生学习生活用品，并作好登记，与各班班主任签订财产管理责任状，每月检查一次，责任到班，班级责任到人，并逐月公布检查情况，做到了无故意损坏、失窃现象，使校产损失降到了最低限度。

### 四、加强了校园绿化美化力度

学校花卉苗木工作人员工作认真，吃苦耐劳，保证了学校重大活动、重大节日花卉摆放整齐、规范，学校整个绿化面积已达到了60%以上。

### 五、争取领导重视，搞好了学校的基建维修和添置工作，改善了办学条件

学生实验实习，后勤处与教导处共同配合开发了学校创业一条街，学校的办公条件得到了大规模的改善。

## 六、学校勤工俭学逐步走向完善

目前，学校勤工俭学项目主要有生活服务中心、花卉、苗木中心、商店、猪场、勤工俭学基地70多亩。每年为学校创收100多万元，生均收入达320元。大大改善了教职工的福利。

总之，在过去的一年内，后勤处做了大量工作，当然离领导的期望还相差甚远。在新的一年里，我们将继续发扬团结协作、勇于拼搏精神，始终把好“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，百尺竿头，更上一层楼。

## 后勤工作的总结汇报篇四

40个小班幼儿美术内容的制定和执行我也参与了一些工作。例如教学目标的初步制定，我在征求了领导和一些有经验的教师的意见以后，进行了两次修改；同时我还在董老师的指导下对其中的15个内容进行了实际操作，涉及涂色、图案画、玩颜色、手工制作等各个方面，在制作的过程中进行了拍照。

由于孔老师生病的原因，学期的最后半个月我配合信老师在小二班带班，同时也完成了班里的部分工作。班里的孩子也渐渐的接受了我，喜欢上我了，有时候走在下班的路上还不时有孩子亲切的喊我：路老师！这是对我工作的最大的肯定。

在家休息的这几个月，让我对工作渐渐有些生疏，于是从上班开始，我抓住点滴时间补充自己，努力让自己跟上大家前进的步伐。幼儿园优质课评比的进行是我上班后的第二个星期，从选课到备课，我虽然有些无所适从，但是还是努力的准备着，最后取得了二等奖的成绩，虽然和大家还存在一定差距，但对于我来说已经是很大的进步了，今后的工作中我

将继续努力!

制作课件一直是我的一项空白工作，因为我对flash一窍不通，但这次幼儿园的课件评比，我硬是从零开始，硬硬的逼着自己学习了flash课件制作，每天哄睡了家里嗷嗷待哺的孩子就开始加班加点的泡在课件上，熬了两个星期做出了我人生中的第一个课件。虽然不是那么的完美，但对于我来说也是一个不小的进步。

上班以来，我加入了幼儿园的“蒲公英书香苑”，在这里，我跟大家学到了很多，为了融入这个大家庭，我开始努力的读书，松居直的《我的图画书论》《幼儿图画故事书阅读过程研究》《图画书阅读与经典》……我在大家通读的基础上精读了一些书，让自己在理论上充实起来，从而指导自己的下一步实践。

当然，工作不能尽善尽美，我也不例外。金无足赤，人无完人。和大家相比，在幼儿教育战线上我还只是一颗微不足道的小草，实践经验少，驾驭课堂的能力还不足，在今后的工作中我会更加努力，用自己的长处来弥补自己的不足，尽我最大的努力来做一名七里山幼儿园的合格教师，做一名孩子眼中的好老师，家长眼中的好朋友，领导眼中的好职工，同事眼中的好伙伴!

## 后勤工作的总结汇报篇五

我园后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，坚持以人为本，服务育人的思想，树立服务意识，提高服务质量，规范后勤管理，为幼儿园的教育教学活动提供有力的后勤保障。在园领导的领导下，围绕幼儿园的园务工作，务实创新、脚踏实地地开展各项后勤工作，现将后勤工作总结如下：

通过每周后勤例会，组织全体后勤人员有计划的开展政治思想和业务培训，进一步提高思想认识和责任意识，同时提高

了业务技能和服务意识。将各项后勤工作进行细化、量化，具体责任到人，保障了各项工作的顺利开展。每日巡查发现问题时，能及时分析症结，并与有关人员交换意见，发挥较好的指导功效。根据日常工作的监督和检查情况，对后勤人员进行业月考核，奖优罚劣，促进后勤人员工作的主动性和积极性，不断提高保育保教工作质量，更好的服务于每一位幼儿、教师和家长。

督促保健老师严把新生入园关，确保入园体检率和预防接种证查验率均达100%;5月份协助组织本学期新生进行身高、体重复查，复查率达100%;6月6日协助安海卫生院儿保科医生为在园幼儿进行五官、身高、体重等各项体检，并进行健康分析和评价，及时掌握全园幼儿生长发育动态及健康状况，建立每位幼儿的健康检查档案。保健老师能针对体检中存在龋齿、视力低下等疾病缺点幼儿进行矫治指导工作，并对在园1名体弱儿建立个案跟踪管理，进行有针对性的干预，使其逐步达到正常标准。

保健老师、教师和保育员能共同配合严把每日\_三关\_（即晨检关、午检关、消毒关），认真做好常见病、多发病、传染病的预防工作。在手足口病等传染病流行期间，加强消毒的密度和强度，有效预防幼儿园传染病的发生。平时监督各岗位后勤人员认真做好幼儿园卫生消毒常规工作，每周通过后勤会议对卫生检查结果进行公布，提出亮点，指出不足，使卫生消毒工作做得更细致更到位，共同维持校园整洁，为每位幼儿提供一个温馨、舒适、健康的成长环境。学期末对卫生消毒工作一贯表现突出的人员进行表彰，能促进后勤人员工作的积极性。

手足口病等传染病的高发季节，向家长下发有关传染病的告家长书，并通过每月跟新保健宣传栏、微信群等平台，定期向全体师生和家长宣传卫生保健知识，增进家园互动，共同做好幼儿的保育保教工作。

我园本着保教并重的方针，制定与《幼儿园作息时间表》相匹配的《保育员一日工作流程》，将保育工作细化、量化，规范了保育员的操作，增进与教师之间的协作配合，共同完成保育保教任务。

每周后勤例会组织保育员进行保育等方面的业务培训，针对存在的实际问题，开展互帮互学、交流、谈体会等活动形式，突出以老带新的作用，扎扎实实做好各项保育工作，不断提高保育服务质量和参教意识，努力为孩子们创设安全、健康、卫生的教育环境。

协助园长做好幼儿园经费的收支管理，合理安排资金，提高资金使用效果，把每一分钱都有用在刀刃上。严格执行财务管理制度办事，坚持由经手人一验收人一园长签字的原则，购物账单需有收款收据方可报销，否则一律不给予报销。

物品进出库的管理和登记由专人负责，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压，及时申购短缺物资，保障物资供应。定期检查各室资产，督促加强保管，各室物品保管责任到人，因丢失及责任损坏由使用者负责赔偿。学期末协助保管人员对全园各室的固定资产进行清点，清点后交由保管室统一保管。

平时监督管理好幼儿园基础设施设备，做好维修保养工作，确保财产的使用安全，更好地为教育服务。对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费的开支。平时倡导全体教职工节约用水、用电、办公用品等，有效地做到物尽其用，减少资源浪费。