

# 幼儿园后勤个人管理述职报告(大全5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 幼儿园后勤个人管理述职报告篇一

光阴荏苒、岁月如梭，从\_\_年毕业至今我从事教育已有十几年的时间，20\_\_年8月对我来说是人生路上的一个转折，这两年来，作为园长的助手，我肩挑着后勤的重担，追寻着“认真做事，勤谨做人”的不变信念，带着领导和全体教师的信任与期待，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！为了在前行的路上走得更稳、更快，现将我本学年所做的工作总结汇报如下。

### 一、求真务实、廉洁自律

作为一名中层管理人员，我始终坚持政治理论学习，重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，抵制各种不良侵蚀，增强抗腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为师生起好表率作用。

### 二、甘于奉献，诚实敬业

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，

尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是后勤工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

定资产不流失，保证保教工作的顺利进行，我定期对固定资产进行清理，并建好固定资产帐和领物登记，属于班上固定使用的财产在每个学期开学前清点后移交给班主任，期末进行清理核实后交学校统一保管。同时，定期核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用，学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所和洗手池的水龙头，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如电视、电脑等。我们放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然比较辛苦，但为学校节省了不少开支。看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到非常的高兴。此外，对领导临时安排的工作任务，不管是份内的、还是份外的，我都乐意接受，并认真完成。

### 三、教书育人，为人师表

在纷繁复杂的行政工作中，我还担任了小一班的结构游戏教育工作。我深知我与专业的幼师之间还有一定的差距，我坚持努力学习新课标，新的教育理论，认真钻研教材，虚心向经验丰富的骨干教师和优秀教师请教，经常和同事们进行交流，积极参加学校的教研活动和外出学习活动，空余时间，我还撰写教学论文和教案，力争为教学内容注入新的活力，同时我还兼任学校通信员，一学年来在浔中中心小学网和德化教育网发表近20篇简讯，为本园的教育宣传工作贡献出自己的一点绵薄之力。

### 四、膳食管理

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，幼儿所需营养都能达到标准。

定期开展每月一次的膳委会，共同探讨膳食管理问题。在膳委会上，由保健医向家长详细的介绍食谱制定的依据以及每天营养的搭配，并认真听取了家长的建议和意见。由教师填写每天的膳食反馈表，根据反馈意见及时更改食谱。采买人员严格的按照配量进行采购，在采买中，与超市签定合同，力求保质保量。

## 五、保育工作

这一学年，制定了幼儿生活常规管理与教育常规管理，使之形成文字性材料；加强了幼儿常规的培养，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等，并使之逐步形成了习惯；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。

## 六、财务工作与财产会计管理、维修

认真的监督协助报账员的收托费、发奖金工作；查看各种帐目，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情况，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。

## 七、卫生保健

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。每学期一次的幼儿体检达到百分之百。针对冬季流行性感冒，及时做好各项宣传和预防工作，协助预防中心按期、按时做好各种疫苗的接种查询，并及时做好通知，使接种率达到了百分之百；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。

## 八、安全保卫工作

严格落实上级有关要求做好安全工作，学年初每个岗位的员工均签定“安全责任状”，进一步明确幼儿园安全工作的任务，层层落实责任，做到职责到人，保证了各项工作真正落到实处。根据我园的实际情况进行了刷卡制度，上学期为了更好的把好接送关，我们把以往的无图像接送卡更新为有图像智能接送卡更有效的监控到具体的接送人员。加强门卫。安保、值班教师的值班制度，闲杂人等一律不准进入，生人找人一律问清原因并登记。做好校园各个角落及周边环境的安全隐患排查，每月定期对水、电、气及大型玩具进行检查，做好防火、防震、防踩踏等各项安全疏散演练，定期召开安全会议，结合上级相关部门的任务要求、文件精神扎扎实实开展各种活动，增强教师安全意识，严防各类安全事故在我园发生。

## 九、转变角色，不断进步

这一年里的工作，我虽然没有留下什么骄人的成绩，没有作出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，工作是平凡的，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着 we 有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不

断学习，不断进步！

## 幼儿园后勤个人管理述职报告篇二

各位领导、代表下午好！一年的时间转眼已临近学期末，以下是我的工作总结以及从中感受到的深切体会最新幼儿园园长述职报告最新幼儿园园长述职报告。

### 一、发展战略：以质量求进步，以特色谋发展

今年，我们幼儿园的变化最大，\*\*投资了近600余万在香山花园小区内建造了一所现代化的幼儿园，它的总面积有6千多平方米，建筑面积有4千余平方米，绿化面积也有近2千平方米，园内有10套教学、游戏、生活配套用房，设多个专用活动室，可接受400多名幼儿入园学习。园内假山瀑布、小桥流水，有山坡，有一年四季的花树、果树，还有小朋友喜欢的玩沙池、玩水池，种植园、小动物之家等，是小朋友的乐园。现在，我们有7个班的小朋友，共209位小朋友。26位教职员工。我们的硬件设施到位了，接下来的目标是：我们园将要以质量求进步，以特色谋发展，走内涵发展的强园之路，要以《幼儿园工作规程》和《幼儿园教育指导纲要》为依据。

什么是香山特色？香山，地处太湖之滨，有驰名中外的香山派建筑，有郁舍的农民书画，有浓厚乡土气息的橄榄雕刻，有刺绣，有竹篾编制等，有唐代著名雕刻家杨惠之、有春秋末杰出军事家孙武、有明代杰出的建筑大师，香山帮匠人的鼻祖，北京故宫的设计师、建筑师蒯祥等。我们向幼儿介绍太湖的特产，果树、水产，人文古迹，开展丰富多彩的主题活动，如漫步太湖景观大道、以家乡为主题的画展，参观香山匠人的鼻祖蒯祥的墓，倾听蒯祥的精彩故事，了解我们的香山文化。我们要把这些香山元素融入到我们的主题教学中去，形成我们独有的香山特色。

### 二、办园理念：倾心于孩子的今天，着眼于孩子的明天

我们幼儿园的办园理念是：倾心于孩子的今天，着眼于孩子的明天，就是说，做任何事情既要为孩子的今天考虑，又要为孩子明天的成长、甚至他一生的发展负责任。我们老师经过讨论把理念分解为：爱中求精、乐中求进。

最新幼儿园园长述职报告工作报告。作为老师，大家把爱融入到工作中，尽心尽力的为幼儿发展创设条件。

乐中求进：在快乐中工作、生活，力求不断进取发展。教改的步伐这么快，老师们需要不断的充实自己、完善自己，所以幼儿园的老师并不轻松。虽然工作很辛苦、很累，但老师们彼此尊重、相互关心，每个人都能体会到爱和被爱，每个人都在为自己、为同伴营造阳光心态。在这样一个宽松和谐的氛围中，老师们相互帮助，共同提高。

## 幼儿园后勤个人管理述职报告篇三

2021年在忙碌和充实中度过，在领导及同事们的支持下，较好的完成后勤管理的各项工作任务，以及领导交办的其他工作，但还是存在很多不足之处，现将全年工作情况总结汇报如下：

### 一、主要工作完成情况

#### （一）劳务人员管理

重新同xxxx公司签订劳务用工合同，确保劳务用工规范性、有效性，对劳务人员及时开展安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到及时提醒和经常检查。建立劳务人员管理交流群，及时同各片区劳务人员沟通，查漏补缺，确保电站食堂各项工作正常开展。

#### （二）食堂管理

员工食堂工作严格执行《员工食堂管理制度》，强化对食堂工作人员的有效监督和管理。上半年，因新进员工人数增多，食堂设施配置不足，餐具短缺，按时配备了食堂操作设施以及购置餐具，保证员工能够正常就餐。在食材采购环节，建立大区供应商沟通群，确保食材供应新鲜以及费用统一按时结算。

### （三）车辆管理及维护

为做好公司车辆管理工作，建立了新的车辆维修、燃油卡、年检审验以及车辆保险台账，及时处理车辆违章，不定期对车辆的行驶性能进行检查，确保行车安全。同时严格用车制度，统一调度管理，并为各电站制作车辆使用登记本，做到出入有登记。

### （四）保障服务

1. 各公司建成年限不同，部分电站办公楼出现老旧，漏水及化粪池淤塞等问题多多少少都存在，针对这一问题制定了明确的维修计划，确保电站工作顺利有序进行。

2. 电站网络涉及电信和联通，线路繁杂，同时网络服务费用占用公司大量办公经费，在联通网络服务即将到期时，经过咨询比较重新同移动签订了网络服务协议，节省了网络服务费用3w余元。

3. 定期开展公司文化、体育等集体团建活动，同时为了增强大区凝聚力，提高员工身体素质，组织了首届西北区三人篮球赛，提升了参加太阳能公司“阳光杯”篮球赛队员的团队能力，并在比赛中取得了较好的成绩。

## 二、存在的问题

1. 工作中统筹安排不够合理有效，经常疲于处理工作中的各

种琐事。

2. 食堂管理还存在漏洞，对食堂采购物资的价格掌握不及时，造成了食堂费用超标。各电站部分燃气设备老旧，更新不及时，同时对食堂的检查流于表面，检查不够深入细致。

3. 车辆管理还存在疏漏，对车辆车况掌握不够及时，个别车辆存在不影响驾驶的功能损坏，未能及时维修。

### 三、2022年工作计划

1. 加强车辆管理，负责车辆调度、大区车辆保险购买、安全行车管理、车容车况检查、燃油及维修统计；同时，为监管大区车辆，计划对大区所有车辆安装定位系统，严格执行大区车辆管理制度，杜绝公车私用，确保行车安全。

2. 加强大区食堂管理，计划安装食堂报餐系统，确保员工正常合理用餐，避免出现饭菜不够和剩余现象，同时，对各电站食堂老旧设备进行更换，确保食堂正常运转。

3. 为确保电站安全和满足疫情防控的要求，计划通过劳务公司对没有安保人员的电站进行补充。

4. 每季度组织开展公司文化、体育等集体团建活动。

5. 对员工宿舍水、暖、电定期进行检查维护。

6. 签订大区年度办公楼维修合同以及招待物品供货合同。

后勤管理述职报告

后勤个人述职报告

个人述职报告医院后勤

## 后勤科长个人年终述职报告

### 后勤年终述职报告范文

## 幼儿园后勤个人管理述职报告篇四

冬去春来，花开花谢，不知不觉间，一学年又过去了。在此我首先要感谢在座的各位领导，一直以来对我的关心和鼓励，是你们对我工作的肯定，让我有了前进的动力，正因为有你们的耐心帮助和指导，我才有了今天的进步，真诚地谢谢你们！其次，我还要感谢所有支持我工作的教职工，是你们让我享受到了工作带来的快乐，感受到工作的充实。我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我。谢谢你们。

一学年的工作即将结束了，我园的后勤工作又将掀开新的一页，为了更好的改进工作，提高后勤工作质量，找出不足，特作以下述职：

有理论才有水平，有水平才有实力。我们处在一个知识迅速增加、不断更新的信息时代，新情况、新问题不断出现，作为一名后勤管理人员，面临“能力危机”和“本领恐慌”，只有不断学习新知识，掌握新本领，开阔新思路，才能牢牢抓住工作的主动权，才能更好地为师生服务，做好本职工作。

加强学习，首先是加强政治理论学习。培根说得好：“有实际经验的人虽然能够办理个别性的事物，思想汇报专题但若综观整体，运筹全局，却唯有掌握理论知识才能办到。”事实证明，理论素养高的人，考虑问题常比较深刻、全面、系统，行动比较坚定一贯，这就要求我们要认真学习政治理论，深刻领会和全面把握其科学内涵及精神实质，努力提高理论素养，提升思想境界。

加强学习，还必须加强业务知识的学习。要加强对现代教育

理论、相关法律法规、信息技术等方面知识的学习，不断完善自己的知识结构，拓宽自身的知识领域，熟悉掌握本岗位的专业业务知识。

加强学习，更重要的是要在思考和实践上下功夫。“学而不思则罔，思而不学则殆。”只有把认真学习和勤于思考结合起来，才能把各种知识融会贯通。要发扬理论联系实际学风，坚持实践第一的观点，要经常进课堂，从学校领导、教师中吸取智慧和力量，以此激发自己的工作热情，从而提高工作的能力。

总之，我们要树立终身学习的观念，缩短知识更新的周期，不断进行理论研究、实践反思和感悟沉淀，进而厚积薄发，在教育改革的改革中，在自己的本职岗位上，轻车熟路，驾驭自如。

“兵马未动，粮草先行”，这就是后勤工作的重要所在。后勤工作的特点是繁杂、琐碎，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师的需要就是后勤工作的方向，为教育教学架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。我深知责任没有任何借口，明白“后勤不后，引领全园”的作用。所以做一切事情，都走在前面，先行一步，按计划一步一步的实施，只有这样后勤工作才不会滞后，因为只有后勤工作很好的完成，我们的教育教学教研才得以顺利开展，才能开花结果，我们的保教任务也才能顺利完成。

“凡事预则立，不预则废。”开学前，我们后勤人员就早早地做好了一切准备。

1、添置开学所需要的一切用品用具。包括卫生，生活，教学，饮食等。为我园工作的顺利开展提供优质服务。

2、做好全园的卫生消毒工作，以及设备设施的维修、维护，安全排查等。

- 3、打印好各类表册并发放到位，工作不滞后。
- 4、关爱教师，我们联系好，并做好全体教职工的体检工作。
- 5、为了我们的卫生保健上档次，经得起各级部门的检查，我们有计划的完成托幼机构及各级卫生监督部门来园检查的各项指标要求。
- 6、为了不影响幼儿的一日生活和安全，我们利用假期时间修补地平、墙砖，完成化粪池清理及管道疏通。
- 7、勤俭节约是我园的优良传统，在环境创设中我们尽量做到利用废旧，节约成本。

## 幼儿园后勤个人管理述职报告篇五

- 1、本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。
2. 按照综合治理的工作程序，认真按照要求做好并完成所有的材料。
- 3、每周一次对户外一切设施进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。
- 4、严格接送制度，加强磁卡的使用重要性的教育教导，加大门卫的监管力度，行政轮流值班，把好大门关。
- 5、由于每日下午接人时的拥挤，在胡园长的大力支持下，保育院改变了统一放学的时间：中、大班4：45分钟离园，小、托班4：30离园，完全杜绝了因放学时拥挤而产生的安全隐患。
- 6、结合健康活动，各班老师都加强了对幼儿安全知识的教育，提高幼儿的安全意识。在园长的支持下，制作了十块安全宣

专栏，利用大量的图片及少量的文字使幼儿逐步建立安全意识，逐步建立自我保护意识。

7、每月都召开一次安全会议，增加全体教职工的安全知识；本学期在园长的正确领导下，在充分周密的准备中，组织了一次全园师生进行一次消防逃生演习，非常成功。并聘请相关消防部门的专职人员来我园利用中午时间用多媒体给全体教师进行流畅的文字深刻的图片充分学习安全、消防的重要性，让大家从各个方面增加安全防范意识。本学期在全体教职工的共同努力下，无任何意外伤害事故的发生。并制定有大型活动应急预案。

8、加强门卫安全保卫管理制度，做到非保育院人员进入保育院必须出示有效证件，并登记在册，方可入园。进一步提高门卫人员的工作责任心，做到文明值班，礼貌待人，把门卫办成我保育院精神文明的窗口，树立了好我园的良好形象。

9、本学期在上级领导的关怀及园长的精心构思下，保育院环境的装修工程及消防栓的整改工程都已开始进行，在暑假结束前完工。

## 二、膳食管理

1、严格遵守保育院的规章制度，严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

本学期通过实际工作性质，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科学化管理。在原有的基础上，又制定了《送饭过程管理制度》，做到及时整改薄弱环节，努力做到安全无死角。

2、在园长的重视下，充分发挥食堂人员的工作积极性，职责分工明确，有分工也有合作。每次对保育院临时布置的任务，在班长的带领下，积极认真的完成。

3、为了保证孩子足够的营养量，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。做到每周一次业务学习会议，改进不足，发扬优点。

4、严格操作规程，精工细做；确保幼儿每天开水的供应。确保幼儿午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

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

6、通过岗位练兵活动，接受全体教职工及幼儿家长的评比，虚心学习，努力提高烹饪技能。

### 三、配合教育教学

1、以实施素质教育为宗旨，以教书育人为中心，以搞好服务保障为目标，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；

4、对生活老师进行保育基础理论知识的学习及测评，提高其责任心，加强工作的熟练程度。

5、协同班级工作人员共同培养幼儿良好的进餐习惯。

### 四、卫生保健

1、本学期，继续认真做好每天晨间检查工作，每日为全园幼儿喷洒

2、配合妇幼保健中心做好新生幼儿入托体检工作，及时建档并做了认真记录、分析和统计。在园幼儿的肝功检查工作达

到百分之百。

4、严格执行卫生消毒制度，加强卫生管理的力度。坚决把好幼儿安全健康入园的第一关。本学期在手足口病流行期间，我园在连休三天(清明节)后来园的幼儿里，发现一例(经儿童医院诊断)患儿，在园长的重视下，在对全体教职工进行了手足口病基本知识的学习的同时，制定了传染病应急预案，责任落实到人;各班及户外加强性消毒工作，做到消毒有记录;对各班幼儿因病缺勤进行电话询问和登记。在各大保育院陆续发病期间(手足口病)，经过江铃保育院全体员工共同努力，无第二例发生，把患病率降到了最低水平。

5、积极主动配合保健所进行幼儿体检，做好评价，对心脏有杂音、身高、体重、血色素、龋齿、体弱等幼儿进行分类统计，通知复查，听取反馈等工作;与家长沟通交流，采用科学的方法，改善幼儿的身体状况，共同促进幼儿健康成长。在今年五月的幼儿体检中，我园幼儿各项达标指标百分比在青云谱区名列前茅;其中二十六名幼儿被青云谱区保健所评为健美儿童。

6、不断全面细致的做好保健资料的收集、整理、统计，使工作更加规范化。

## 五、物品管理

2、做到任何物品进出帐目清楚，领用任何物品都有签字签名。每学期末进行汇总。

3、教育职工、幼儿爱护幼儿园的公共财物。各种玩具摆放安全、合理，美观;随时改正对幼儿造成安全隐患的物品。

4、坚持勤俭办园的方针，做好解释工作。合理利用有限物品，尽量做到废物利用，物品的重复使用;为幼儿园办实事，办好事。

## 六、物品维修

1、认真做好幼儿园的维修工作；

3、对各班报修登记的物品、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，尽量节约保育院费用。

4、努力号召全园各个部门、班级、个人齐抓共管，爱护公物；节水节电，把浪费现象压到最低限度。

## 七、环境卫生

本学期我们组织老师进行的全园卫生检查活动，共同打分，找出优点与不足，与此提高工作质量；设定检查标准，划分检查项目，分工到人，坚持每周一次检查，并每月评比出先进班级，相互促进，确保了幼儿生活在一个清洁卫生的环境里。

## 八、其它

1、积极认真的完成园长布置的工作；

2、积极主动完成支部、分会临时布置的工作任务。

3、积极主动协助工会搞好教职工活动的准备及后续工作。

## 九、不足及整改

1、加大门卫监管力度，严格认真执行保育院规章制度；

2. 幼儿伙食的烹饪质量和水平还需进一步的提高；

3. 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。