

单位后勤电工工作个人总结 电气工作总结 (优秀9篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

单位后勤电工工作个人总结篇一

在过去的一学年里，电气专业全体师生共同努力，圆满完成了本学年的各项工作，现总结如下：

在过去的一年中，电气专业抓住“天华杯”全国电子设计大赛的契机，鼓励学生参加大赛，在上半学年的大赛中，取得了不错的成绩，在参赛的10名学生中，××赛区预赛获得一等奖、二等奖、三等奖各一名，优秀奖三名，两名同学进入全国决赛，并取得较好的成绩。在成绩的背后，表达了如下几个特点：

〔一〕电气专业课程设置合理

电气专业所开设的理论课程如电子技术、电力电子技术、自动检测技术及单片机应用技术为大赛提供了良好的理论根底。

电子技能实训让学生熟悉了电烙铁、万用表、双踪示波器等根本工具仪表的使用训练，常用元器件如二极管、三极管、模拟集成运算放大器等的识别和检测训练，较复杂电子电路的组装、焊接、调试和检测能力训练。

单片机技能实训通过学生设计制作一个简单的实用单片机控制系统的完整过程，从硬件电路设计、选型、焊接、组装、调试，到编制程序、调试程序，训练学生对单片机的使用技巧。

实训为学生打下了良好的`实践根底。

〔二〕学生的动手能力显著加强

参加大赛的学生，动手能力得到了显著的提升，学生能够独立完成电路制版到焊接，独立编写程序，实现软硬件联调；没有参加大赛的同学，在大赛这样的气氛的带动下，自己从网上或者别的渠道购置板子来进行练习，学生的整体能力得到了好的提升。

〔三〕符合用人单位要求，推动了专业的就业前景

在20xx届毕业生中，参加大赛获得证书的同学，因自身整体能力比拟强，很受用人单位的喜爱。有的学生甚至是多家单位抢用。

在课程建设方面，根据学生的就业需求，加强某些课程的实践环节，要求学生实际动手做，尽量向教、学、做一体化接近，取得了较好的效果。

师资队伍建设方面，加强老师的业务水平，通过邀请专业行家，企业的一些高工来对本专业进行实际指导，提出了一些合理性的建议。

在学生的实践环节当中，存在一些缺乏：

首先，缺少专门的单片机实训室，现在单片机做实训，都是和电工实训、电子实训在一个教室，班级太多，排不下。希望能有所改善。

其次，通过参加全国电子大赛，觉察老师需要进行一些针对性的培训，比方，嵌入式系统方面。希望能考虑老师出去进修，在这方面加强一下，以便能更好的指导比赛。

单位后勤电工工作个人总结篇二

时光飞逝，岁月如梭！转眼间，到火电公司工作已经八个多月，已经到了该写转正工作总结的时候了！现在，我的心情万分的激动，为即将成为云南省火电建设公司这个大家庭中的一名正式的成员而自豪不已！

尊敬的领导、师傅，非常感谢您能在百忙中阅读我的个人工作总结！现在我将把这段时间来在火电公司的工作、学习和生活的情况向您作一个简要的汇报！

我来的时间虽短，但是我充分体会到，云南省火电建设公司电仪分公司是一个英雄的集体，有着非常强的战斗力，是一支特别能吃苦，特别能奉献，特别能出成绩的队伍。我来公司后，在过昆二和开远大唐两个工地，这两个工程，我们都面临着工期紧、任务重、人员匮乏等诸多不利局面。但是，经过同事们夜以继日的苦干，最后总能在规定的时限之前优质完成任务，创造了一个又一个的新记录！电仪分公司有一支学习型团队，这个团队里的每一个人都从来不放松对自己的要求，不断地通过各种各样方式来学习，不断地充实自己，不断地进步。不管在哪个工地，师傅们总是抓紧自己的有限的业余时间，不停的学习，参加自学考试，报考成人大学，参加各种职业技能鉴定等等。同时，在工作中，总能互相学习互相帮助，不断地总结和改进工作的方法，提高工作的效率。能在这样的一个团队里工作，我感到非常的安心、舒心，同时也不得不不断的鞭策自己用心的学习和工作，让自己不断的进步。

我到火电公司后的工作和学习，大致可分为两个阶段。第一个阶段，在刚到电仪分公司的一个半月里，我师从李绍伟师傅和李敬贤师傅。在他们的带领下，跟随他们熟悉了电厂的电气系统。在他们的指导下，翻阅了大量的电气安装图纸，掌握了电缆敷设图、电气原理图、电气展开图和电气接线图等多种电气图纸的阅读方法。配合他们清理电缆清册，清理

电气图纸，清理电缆号牌，并跟随他们一块儿深入施工现场，对二次线安装的各种工作有了一个大的认识。第二个阶段，我在张金海师傅的带领下，全程参与了大唐红河电站的分部试运工作。通过这段时间的工作和学习，在张师的悉心指导下，我对电气二次线安装的工作有了更为深入的认识。电缆敷设，一次电缆头制作、接线，二次控制接线、查线等等，都有了深入的了解。通过这个时期的工作，我对整个电站的电缆系统、配电系统、电气控制系统等都有了深入的了解。通过这个时期的工作，通过对各电机单体、各辅助系统的试运，低温烘炉、高温烘炉、两次冲管、汽机冲转、机组全套启动和发变组的各类试验等各阶段工作的全程参与或见证，我对整个电站的运行方式有了深入的理解。可以说，虽然我来公司的时间尚短，可是我学到了很多很多东西，这些必然对我今后的工作有非常大的裨益。我也非常幸运，在刚刚参加工作的时候，就能得到上述三位师傅和韩工、刘工等师傅的教诲。他们都是这个领域里非常能干的技术非常过硬的高技能人才，从他们身上，无论是工作技能还是为人处世，我都学到了很多很多，非常感激他们！

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索！真的非常感激能在这样的一个团队里和这么多优秀的师傅一块儿工作！我坚信，在今后的工作中，在他们的帮助教导下，我一定会不断进步，做出一番有利于公司发展和个人人生理想实现的事业！

单位后勤电工工作个人总结篇三

一是重点检查了企业证照情况，我区6户电气产品相关生产企业的证照均真实有效；二是对照产品实施细则的要求重点检查了企业的必备条件，6户企业的生产设备和检验设备、原材料采购控制与生产过程中关键工序控制和出厂检验控制以及生产许可证标识标注均符合要求。三是重点检查了企业的证后监管情况，企业均按照要求开展自查，并积极配合进行了监督抽查，年内均未发生产品质量安全事故。

一是企业均建立了质量管理体系。二是企业均建立了采购验证及原材料检查制度，做到了不合格原料决不投入生产，原材料均从合格供应方采购，并能按相关法律、标准或合同约定的技术参数进行产品出厂检验、检测。三是所有企业均建立了标准体系，并按标准组织生产，出厂产品标识标注符合规定要求、建立了产品销售台账并做到了相关信息清晰。

检查人员调阅了6户企业20××年以来的生产经营资料，包括企业订单合同、生产计划书、派工单、工艺卡、出厂检验记录等。其中：安徽南洋电缆有限公司20××年以来共对外签订销售合同149份，无委托加工合同，该企业因去年受洪灾影响，20××年7月以前的生产环节资料损毁；芜湖明远电线电缆有限公司20××、20××年度企业未生产□20xx年度共对外签订销售合同6份，无委托加工合同；安徽科信电缆有限公司目前正在筹建，未正式生产，无生产销售合同、生产计划书以及派工单，企业提供了试生产产品的抽样检验原始记录、工艺文件；安徽凯诺电缆科技有限公司20××年由无为县迁入鸠江区，企业因厂房搬迁导致20××、20××年生产销售环节资料遗失，故只能检查20××年度销售合同、生产任务单、工艺流程卡以及产品出厂检验报告等。检查人员未发现上述企业有相关违法行为。

单位后勤电工工作个人总结篇四

20xx年，我们紧紧围绕学校教育教学工作规范后勤管理，提高服务质量，坚持勤俭节约的原则，按照全面、协调、可持续发展的科学发展观统筹学校后勤工作，把务实、高效的作风落到实处□20xx年以来，后勤工作全面进入正轨，我们重点做了以下几方面的工作。

一、加强员工思想建设，强化责任意识

开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，

以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，最大限度地调动后勤员工的工作积极性。

二、遵守财务规章制度规范收费行为

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

三、做好后勤服务常规工作有条不紊

1、做好各项日常后勤工作。开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、由于学校刚建成不久，学校水电线路等时常出现故障，在具体工作中细致的排查，维修维护；组织全校师生对校园内和校园外的绿化带及时除草，做好维护工作，及时更换、移栽枯萎的苗木；做好学校宿舍管理，制定完善相关制度，强化监督检查；完善学校物品管理，对所有物品全部登记造册，并由专人进行管理。

3、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

4、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决。

5、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及

生活所需。

6、警钟长鸣，狠抓安全不放松。学校后勤工作人员协同学校安全办人员，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。建立制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

7、积极开展爱国卫生运动。抓住全县卫生运动的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8、高度重视消防工作，对学生进行消防安全教育，并对现有的消防设施进行调试。还协同建筑公司对消防泵进行调试，运行正常。

9、积极召开相关人员会议，倡导教师爱护学校公物，爱护学校环境，教育学生养成良好的学习和生活习惯。

10、制定完善了学生宿舍教师值班值夜制度，明确责任，落实到个人，并认真贯彻落实。加强宿舍管理，使学生严格按照作息时间作息，严格履行宿舍管理的各项制度，为学生安全保驾护航。

四、校园绿化美化开展井然有序

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在学校在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

五、强化学校资产管理

1、做好对增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

2、加强学生宿舍资产管理。制订了宿舍财产管理条例，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

3、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

六、加快硬件建设改善办学条件

1、做好各项日常后勤工作。由于学校刚建成不久，学校水电路线等时常出现故障，在具体工作中细致的排查，维修维护。

2、平垫操场，铺彩砖。对学校土操场进行了铺垫；并对学校宿舍楼西侧和北侧铺彩砖，共计450平方米。

3、厕所维修。

4、校门门库维修。

5、水箱间封闭。对教学楼两侧通往六楼的水箱间的楼道进行了封闭。

总之，这一年的总务工作由于上级领导的重视和学校领导的直接指导，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。让我们全面落实科学发展观、锐于实践，为学校在的和谐发展做出应有的贡献。

单位后勤电工工作个人总结篇五

本学期的工作已经结束了，在学校领导的指挥下，经全体后勤工作人员的努力，基本完成了学期初制定的计划指标，下面分三个方面做以总结：

一、 主要做的几项工作

- 1、 调整了各班的桌椅，进行归类登记。
- 2、 安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。
- 3、 对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。
- 4、 落实了市里召开的消防安全工作会议精神，进行了消防安全检查，落实了责任。
- 5、 落实了市里召开的事业单位清产核资会议精神，完成了固定资产的盘点、报表工作。
- 6、 完成了教育局综合楼的上水电费和冬季取暖费的收缴工作。
- 7、 落实了市里召开的冬季城市管理会议精神，对清雪任务进行了布置安排。
- 8、 财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等项工作。
- 9、 食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。
- 10、 强化了门卫工作。

二、 工作主要表现

1、 食堂工作方面

六、七个小时的作业，确实很辛苦，正是由于这种吃苦奉献精神，才获得了丰硕成果，本学期食堂收入按期初订的2万元指标翻了一翻多，这些成绩的取得也离不开全体老师的支持，特别是班主任老师他们付出的最多，动员学生，做思想工作，每天中午都不回家给学生盛饭打菜，刷碗洗筷，全校本学期吃饭人数最多的班级是二年一和二年二，四年二每日增长幅度也较大，不在很多班级表现也很好，如一年三班、整个一年组都不错，三年三班、五年一班以上班级提出表扬。

2、 住宿生方面

一、五年

二、三年

一、三年

三、以上班级提出表扬，最后一个月六年二也出现了高潮达到了十五人。

3、 卖店工作

卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的一万五千元的指标。

再值得表扬的是徐师付，放哪都放心，干啥大家都满意，开始在食堂帮忙，后来修桌椅干杂活哪用哪到，现在清理楼道卫生，大家看得清楚，所以无论是前勤、后后勤从事的都是教育事业，只是分工不同，只要你付出，领导，群众都会看

到。

三、 存在问题。

- 1、 住宿生在活动和管理上还有待改进。
- 2、 食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决。
- 3、 电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。

单位后勤电工工作个人总结篇六

时光如梭，来到筹备处将近有一年的时间了，在这一年的时间里，回忆一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关心，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我对一年工作总结的最好总结。

自来到筹备处工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，同时积极参加各种活动，个人能力逐步提高。在这一年中我学到了不少的经验 and 知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看、多问、多听，使自己的本职工作技能有了进一步的提高，相对于去年来说又进了一步。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想。

第二，本着实事求是的原那么，积极做好自己的. 本职工作，不拖拉；第三，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为筹备处创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

今天，我想骄傲地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为筹备处的开展做出更大更多的奉献。

单位后勤电工工作个人总结篇七

xx学年第二学期结束了，本学期在园长和业务园长的支持下，后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，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，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工作计划。为了今后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：

定期开展后勤人员的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。

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，以发现问题、找出不足、不断反思，有效提高了后勤人员的保教能力。

“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。

（三）加强营养员的工作指导与检查，督促营养员遵照工作制度合理、规范操作，坚决做好个人卫生；坚持对操作间、备餐间、仓库天天清洁与消毒，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。

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职责分工。对食品认真检验与加工，变质过期食品坚决不用。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，每天的菜谱对家长进行了公示。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。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，因此我园无任何食物中毒事件发生。

“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，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。

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。完善幼儿接送制度，家长接送幼儿一律凭接送卡且一人一卡。督促保安夜间开启报警装置并加强巡视，维护校园安全。

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，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。

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。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。

做好校园绿化，保障环境卫生是后勤管理工作的又一重心。为了使校园绿、洁、美，我们认真做好卫生工作的常规化、细致化。要求教职工增强做好卫生工作的自觉性，办公室、电脑房经常清扫，整洁有序；保育员和营养员每天做好班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。

财务室建立健全岗位职责和内部控制制度，并落实到日常工作中。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；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。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。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。

为了积极参与幼教改革，深化我园后勤工作改革制度，我们建立并不断健全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。学期末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。

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，但也存在不少问题：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。为此，我们要进一步加强平时的业务学习与操作指导，加强培训，注重工作的规范性与实效性，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。

单位后勤电工工作个人总结篇八

本期后勤工作紧紧围绕学校教育教学工作，为教学服务，为师生服务，环境育人，美化、净化校园，本期重点做了以下工作：

一、做好了开学前的一切准备工作，拟好本期收费项目，准备好了收费收据，安排收费地点，即时领取分发教科书，同时安排好寄宿制学生住宿等工作。

二、极配合各部门抓好安全工作，本学期解决了学校综合楼后排水不畅通。新修了保管室至校外农机局门口的排水沟，解决了排水问题。利用星期休息时间，及时在教学楼道画了安全线，保证了师生上下楼各行其道，定做了警示标志，加固锅炉房堡坎。对寄宿制教室，图书馆，保管室，渗雨进行了及时的处理和排除。

三、积极做好“六一”庆祝活动的准备工作，按时完成了新做宣传画，保证了庆祝活动的顺利进行。配合学校搞好第三十三届校运会的筹备工作，以及各种奖品的采购，发放，提供后勤服务保障。

四、医务即时做好了传染病的预防宣传工作，做好了教职工和学生的常见病的治疗，特别是寄宿制班学生生病的治疗工

作，每周按时检查各班的清洁卫生工作。

五、 保管做好了物品入库，出入记载，做好了油印，物品发放等工作，即使处理好水电出现的问题，保证了教育教学工作的顺利进行和师生的正常用水用电。

六、 加强了伙食团的管理工作，严格食品卫生、采购制度，本学期未有腐烂，变质的食物出售，出现有个别出售与伙食团制度要求外的食品的现象，经学校批评教育，及时改正。

七、 本期对学校财产进行了清查，对各班级桌凳损坏的经研究决定，进行了赔赏，同时对寄宿制住宿楼墙壁污垢进行了赔赏，保证了财产安全。

八、 本期对寄宿制学生贫困补贴发放，建立了花名册，补助卡。利用节假日休息日制作代餐券、盖章。制定了发放制度，由总务处发代餐券到各班班主任处，再由班主任发到学生手中到伙食团购饭菜，伙食团收到代餐券再返回总务处核实，开出收据，伙食团人员到学校财务室领取现金。

九、 后勤社会化，鉴定和完善了伙食团的承包合同，定时不定时的检查饭菜的质量，数量，口味，单价，卫生等工作。本期多次接受食品监督局，卫生局，防疫站，教育局的检查，得到一致好评。由于加强管理，饭菜质量好，数量足，价格合理，本期无食物中毒发生。

单位后勤电工工作个人总结篇九

一学期来，我园后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，全体后勤人员以“让幼儿拥有健康的身心，享受快乐童年”为宗旨，以团结、协作、友好的精神，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾，认真完成了各项工作。现总结如下：

在园领导的重视下，我们计划的加强后勤人员的政治思想和业务学习。保育员的重点放在业务培训和指导上，只有通过不断总结交流，发扬优点，改正缺点，才能提高服务水平。后勤人员的重点抓政治思想的学习，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到全心全意为老师和幼儿服务。由于对工作的重要性有了进一步的明确，总体来说后勤服务的质量有了一定的提高。

1. 加强膳食管理。为了保证孩子足够的营养，保健老师、后勤园长等相关人员，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、荤素搭配合理多样化。

2. 积极做好幼儿园环境卫生工作。我园非常重视幼儿园的卫生保洁工作，除了各班有保育员打扫自己的包干区外，还专门配置了专职保洁员，打扫全园的卫生，各自明确岗位职责，做到责任到人。为使班级卫生工作搞得更好，本学期，我们改变了以往的检查方法，组织保育员进行互查，相互找出各自班级的问题，然后对班级卫生工作搞得好的班级，发放流动红旗。这既增强了保育员的服务意识，又确保给孩子一个清洁卫生的游戏、学习生活环境。

3. 一如既往地重视和加强安全防护和安全教育工作。对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等做到开学大检查，每月小检查，每次检查有记录，发现问题做到及时维修。保安人员坚持来人来访登记制度，严格把好大门关。各班老师结合健康活动，加强重视对幼儿的安全知识教育，不断提高幼儿的安全防护意识。每天放学后，由保安人员进行园内进行巡视，检查“三关”情况（门窗、电源、水龙头是否关闭好），为幼儿园的财产安全和全体教职工的生命安全提供了有力保障。

4. 保健老师把好幼儿安全健康入园的第一关。每天认真做好的晨间检查工作，并根据保健要求，重视对患病儿的全日观察，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。在手足口病流行期间，加强消毒工作，让班级幼儿因病缺勤率降至最低。

5. 重视食堂食品卫生安全工作。通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件。在与供货商合作前，我们认真审核证件，明确责任，签定协议。严把采购、验收、取样、浸泡、清洗、操作、消毒关。

1. 开学初，教学用品和幼儿用品，班级卫生用具按时无误地发到每个班级和老师、保育员手中，及时添置各种用具，保证教育教学工作顺利开展。

2. 每月按时做好幼儿的伙食结算公示工作以及仓库盘点工作。

3. 本学期我园扩大了沙池，增添玩沙、玩水的玩具。同时扩大了种植区，并种下了西红柿、黄瓜、茄子等常见的农作物。

4. 根据区教育局和《泰州市海陵区食品药品监督管理局》的文件精神，本部及安居园参加了食堂评级工作，由于硬件原因本部、安居食堂被评为b级食堂。

5. 按时完成贫困生的资助工作。

6. 5月下旬，后勤组成员与大班老师齐心协力，按时完成了幼儿小信息调查录入工作。

7. 6月中旬积极配合教研室做好大班毕业典礼后勤保障工作。

8. 做好财产清查工作。本学期按照按照区统一部署，我园开展财产清查工作，总务主任带领后勤人员对班级、办公室、食堂、仓库等地的所有固定资产进行登记。做到见物就登，如实填报、不遗不漏。

9. 6月中下旬做好各班暑期维修的登记工作。

10. 期末做好幼儿伙食退费结算工作。

一学期来，全体后勤人员团结协作，为幼儿营造了一个整洁、明净的生活和学习环境，为幼儿的安全、健康提供了保障，为教育教学工作的顺利开展提供了方便。在今后的工作中，后勤工作人员将加强学习，提高自身的修养，努力改善服务质量，把后勤工作做得更好、更扎实！