

学期后勤工作计划 学校总务后勤学期工作总结(大全10篇)

团委团支部工作计划是指在一段时间内对团委团支部日常工作进行计划、安排和调整的文件。接下来是一些护理总结的样本，供大家参考，希望能对大家的写作提供一些启示。

学期后勤工作计划篇一

总务后勤工作是学校教育的有机组成部分，本着为教学服务、为师生服务的宗旨，在校行政的领导下，围绕学期初制定的工作目标、计划要求，在服务育人、管理育人、环境等方面做好了不错服务性工作，保障了教学工作、师生生活有序进行。下面从几个方面对本学期总务工作作简要回顾。

一、抓队伍建设，是做好工作的关键。

一开学，我们及时召开全体人员会议，总结过去的工作，布置新学期的任务、总体要求，加强学习，提高认识，不断改进服务质量和水平，从我做起，着眼于全局，个人服从集体，听从指挥，严格遵守各项制度，确立良好的服务意识和职业道德规范，确保后勤任何的全面完成。

二、规范收费行为，做合格的规范收费学校。

本学期开学初，根据上级要求，在学校公示栏醒目位置公示了我校各项收费标准，并按上级规定向学生收费，对代办服务性项目，根据物价部门的审核，向校长室申请，对学生公示后再收费。严格执行《教育收费的公示制度》，从不乱收费，做合格的教育收费规范学校。

三、进一步加强食堂管理，尽力做好服务工作。

食堂是师生生活的一个重要组织部分，在管理中，我们尽力做好了以下几个方面的工作。

1、分工明确，由食堂___具体抓好员工工作，分购买、验收烧菜、卫生等几大块，做到分工与合作。

2、加强采购与验收工作，对不合格、不卫生及三无产品严禁进入食堂。

3、提高烹调技术及菜的质量，确保供应质量。

4、加强卫生工作，做到了生熟分开，对餐具、盛器每天消毒(热水及紫外线消毒)，保持厨房、餐厅内的干净、整洁。

5、仓库内存放物品按规定要求存放，大米袋装没有化肥袋等现象。

6、进出仓库物品及时登记。

7、加大监督力度，学校成立食品督查领导小组，轮流值日，每天检查。同时(我们还邀请卫生防疫部门的专家来校帮助督查，发现问题，立即整改，一学期来，未出现一例食物中毒事故。

8、通过对就餐人员的___调查，实施对食堂人员的考核。目前教工食堂的运行状况良好，得到了大多数就餐人员和学校领导的肯定。

四、继续做好校园及内部环境建设

1、继续做好绿化、美化工作。绿化养护坚持专人专职养护与全校师生共同养护相结合的原则，首先专职养护与龚小马签订绿化养护合同，专职负责全校绿化的日常养护。主要工作为除虫施肥，修剪枝，移栽浇水，养花摆花等。其次，各班

班主任教育学生爱护校内花草树木，要求大家做好绿化保养工作。再次，定期换花、修剪、补种，使校园绿化品种多样，充满生机与活力。

2、做好宿舍的调整工作，由于学生的增多，学校通过招标购置了152张双人床及160套学生床上用品。

3、对教学楼、食堂、行政楼、走廊进行部分墙面、顶面修补和粉刷，及教学楼走廊贴磁砖，为学生提供较好的生活、学习环境。

4、学校维修改建工程和物品采购实行政府采购和项目招标相结合的模式，费用结算以审计价为据。

五、积极做好后勤服务工作，为质量兴校作贡献。

学校的后勤工作头绪多、事务杂、涉及面广、人员少，尽管如此，我们还是尽心尽力及时做好各类后勤服务工作。我们都能根据有关要求，起早带晚，做好后勤服务的各项工作，确保各类活动、考试顺利进行。

在平时的后勤服务工作中，我们始终坚持急事急办、周全考虑、合理安排的原则，以服务于教育教学为中心，服务于师生生活为己任，尽最大努力做好各类服务工作。

总务工作是一项任务繁锁的工作，要做到上级满意，师生满意确实不易。但我们相信，只要有领导的关心、支持和帮助，全体后勤人员的积极努力，工作会有成效的，相信明天会更好。

学期后勤工作计划篇二

、细致,以及不厌其烦的态度，只有这样才能确保教育工作的顺利进行。通过大家的努力，总务处出色完成了本学年

的工作。

二、日常工作：

1、开学工作

认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学。如为确保9月1日能正常开学，我们假期中坚持在校劳动，绿化美化校园。开学后发放办公用品，调整教室桌凳，清理校园杂草，安装办公室、功能室门牌，大门警示牌，划楼梯警示线，中心路行走线和停车线，配备新办公室所需物品。进行节约水电宣传，签订各种责任书，使教学工作正常进行。

2、增收节支，开源节流。

随着学校规模的不断扩大，学校用水、用电量大幅度增加，各项开支都随之增加。为树立科学发展观，保持学校可持续发展，建设节约型校园。开学初我们向全校师生员工发出节约水电倡议书，呼吁各处室、年级、班级和个人切实提高节约意识，行动起来节约水电，注意节水、节电，公众场所随手开关水电。通过这次活动既使教职工养成了节约的好习惯，又为学校节省了一笔可观的开支。

总之，总务处每个成员办事都坚持“少花钱，多办事，不花钱，也办事”的原则，做好每一项本职工作。

3、加大对爱护公物的教育力度

要求全校师生要爱护学校公物，减少不必要的损坏，坚持谁损坏谁赔偿的原则。

4、日常维修

为保证我校各项设施、设备的正常运转，制定了物品报修制

度。发现问题，及时解决。我校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如课桌凳、自来水龙头、电路开关等，总务处力求做到随喊随到，随报随修。本学年教学楼接空调专线，聘请专业电工外，其余全部都是自己动手，及时的进行维修。

5、操场维护

从开学到现在，每天早上安排学生，对操场垃圾清理的同时，对国旗旗杆和领操台进行检查，发现问题后，及时上报，课堂上，要求体育老师对学生进行教育。12月底，在刺骨的寒风里，组织后勤和体育教师连续三天学生上操的站位进行了定位，工作过程中，需用电钻和大铁锤，虽然当时天气异常寒冷，但每一个参加这项工作的老师都是流了满头汗，顺利完成了工作。

6、日常采购，

坚持透明，精打细算，做到先请示后购买，先批准再报支，坚持票据规范，分类分项，一级明细，汇总无讹。1000元以上报上级审核批准后再采购。

三、一支团结、吃苦、敬业、奉献的总务队伍

总务处的工作性质决定了需要有一支团结、吃苦、敬业、奉献的总务队伍，在这个队伍中的每一个人，面对工作，面对脏和累的时候，总是积极地去完成。经过一年时间证明：每一位同志都是乐于奉献的。五、积极配合学校中心工作，为各种活动提供后勤保障。

总务处对学校的各种活动都积极配合，如家长会，体育传统项目运动会，督导检查，文明单位验收等重大活动。总务处人员都主动参与，积极配合，从车辆摆放到物力、人力上的支持，从而使各种检查活动得到满意的结果。

工作是琐碎的，但总务处每个人员都知道，学校是一个大家庭，只有每个人尽职尽责，我们的家庭才能：家和万事兴。

六、校产管理

1、每学期初，对各个班级，办公室财产进行登记造册，与各班主任和教室管理人员落实责任，定期和不定期进行检查、记载，按分值实行奖惩。

2、对学校全部财产进行登记、造册、统计、量化、存档等工作，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，明细化，专业化，严防学校财产的流失。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记载，损坏要赔偿，借出有票据。

3、加强对固定资产增减工作的管理，认真执行教育局的有关规定，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，要根据固定资产增减的有关规定，及时进行登记入帐，需报损的应根据有关规定及填报固定资产报损表，上报有关部门审批。

4、大力提倡节约，加强对低值易耗物品的管理工作，严格执行审批、发放手续。如对办公用纸实行审批程序，控制纸张用量，提倡废纸再利用，使用自制圆珠笔等。

5、负责指导学校公共财的管理、维护和调配。尽量使大家满意。

如今年九月，我校新增加几个办公室，在配备柜子，办公桌过程中，总务处人员，楼上楼下，抬来抬去，满脸尘土，不怕麻烦，直到教师满意。在给教科室、党办，政教处配备柜子时，没有空柜子，我们就克服种种困难，用两天时间把仓库的柜子整理出来，支持一线教学。

七、安全高效，再创佳绩

良好的工作靠扎实的苦干得到，今年我们按照计划实施勤俭节约，在保障教育教学的同时，使后勤工作发挥应有的作用。

过去已成为昨天，在20xx年到来之际，后勤人员本着踏实肯干的工作作风，以人为本，服务于教学，力求新思路、新方法，借鉴好经验，在我校充满活力的领导班子领导下，齐心协力，把后勤保障工作做好，更好的服务教育教学。

学期后勤工作计划篇三

一、认真学习政治业务理论，努力提高政策水平和业务素质。

作为一名共产党员，时刻不忘记自己的身份，加强对党的知识的学习，进一步坚定自己的理想信念，增强自身修养，对新时期我党举什么旗、走什么路、实现什么目标有了比较清醒地认识，为做好后勤各项工作打牢政治基础。在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习高校辅导员如何管理学生工作、学习材料会计工作制度、材料会计工作职责等一系列专业知识，力求所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，实践全心全意为人民服务的宗旨，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

二、抓好食堂管理工作，改善食堂就餐环境，提高服务质量。

20__年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

近年来，随着高校后勤社会化改革的不断深入，绝大多数高校食堂均采用了新的管理和运行机制，在食堂建设过程中加大了投资力度，于是向外领导建议，在加大食堂基础设施建设的同时，更重要的能否打破垄断经营，引进竞争机制，并抓好管理工作，改善学生就餐环境，提供服务质量。为了能达到这样的效果，我早起晚归与食堂工作人员一起共同解决工作中出现的问题，告诉食堂负责人，学生食堂服务是一块重要市场，吃饭人多，伙食供应好坏直接关系到大多数人的利益和身体健康，食堂卫生安全大于天，食堂不能以盈利为重点，主副食价格必须随着季节波动而调整，必须强调服务于全校师生为第一要素。建议食堂在减员增效、统一配货、减低运营上下功夫，实行薄利多销，争取在量大多销的基础上获得合理的利润。具体讲：

1、管住价格

高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面(包括学生)均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正之风。

3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

4、严把食堂卫生准入关

对食堂的卫生状况加以严格的规范和管理，建立有效的管理监督机制，请校、系学生生活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

三、做好校外两个校区的组建工作，倾力打造后勤“先行性”功能。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”。对学校来说，后勤工作的先行性功能主要体现在两方面，第一是工作的超前性，学校的一切工作都是以后勤工作的先行到位而开始的，第二是观念上的超前性，这是指后勤人员要树立创新意识和时代意识。一所学校的创新发展首先需要得到后勤工作保障支持，这不仅需要不断提高服务质量、适应师生的不同需要、改进管理方法、减少工作环节、提高工作效率，而且需要不断更新教学设施设备，对新购置的一些后勤服务设备，后勤人员要掌握操作技术和维修保养的方法。后勤人员不能满足于现状，后勤服务工作要走在学校其他工作的前面。

20__—20__年，由于新校区还在建设中，原来两个老校区住宿、教学都不能满足新生到校的需求，为此，学校领导做出决定，租赁长江大学西校区一幢四层教学楼、两幢可容

纳1276人的宿舍楼、还有几栋能容纳约200人住宿的普通平房、一幢两层的临时实验楼及一大间图书阅览室，学生就餐食堂与澡堂和长江大学学生共用。这样，__年6月中旬学校对租赁的教学楼、宿舍楼及实验楼开始基建维修、改造，并组建了长江大学校区的一套班子，后勤方面由我一人负责。按照学校的统一部署，所有工作必须在9月1日前全部就绪，时间紧，任务重，天气又热，后勤的所有事情又是我一人办，压力很大，但不管怎样不能误了大事，于是我很快制定出工作计划，立即投入到紧张地工作中，先是找好宿舍楼官员2名、水电工1名、四名临时勤杂人员共7人，对他们进行了简单的工作分工：水电工检查、维修教学楼、宿舍楼、实验室的水电运转情况，两名楼官员分别做好教学楼、宿舍楼、图书阅览室、实验室的卫生及垃圾清运，四名勤杂人员负责教学楼学生课桌凳的搬运、摆放，实验室教学实验设备、图书阅览室书籍的搬运、摆放，待这些工作完成后，马上转入学生宿舍上下床铺的搬运、安装，两幢宿舍楼都是五层楼，床铁架和铺板又很笨重，都是一个一个肩挑人抬上去的，有一天晚上我们正在安装床铺，突然停了电，为了不影响工期点上蜡烛继续安装。当时的条件很苦，天气又特别的热，我们每天都是汗流浹背，我又患有颈椎病、高血压，校区离家特别远，为了任务的能按时完成，只好把要吃的药带在身上，吃饭时就在附近餐馆将就吃点，由于连续加班加点，导致身体严重透支，加之天气炎热，终于有一天我支持不住晕倒了，醒来之后又去工作了。在处领导的大力支持和同事们的帮助下，终于把近1500套学生课桌凳摆放在教室里、19个班的黑板、讲台全部到位、738套学生上下床铺安装完毕、并为学生每间宿舍配备课桌凳共计300余套、为学生晾晒衣物拉铁丝约1000米、教室里还安装了62台吊扇，为了新生到来有一个良好的校园环境，铲除了教学楼、宿舍楼周围的杂草，请市环卫部门打药车把校园内的所有树木打了农药。一个暑期下来我们在后勤处的领导指挥下和同事们的全力支持配合下，终于保质保量地按期完成了校区的组建任务，保证了新生到校正常开学，因此受到了处领导的充分肯定。

四、谦虚谨慎，尽职尽责，扎实做好保障服务工作。