

# 最新学期末总务处工作总结(精选8篇)

行政后勤人员需要具备细致入微的观察力，能够发现问题并及时解决。以下是一些经典的司法工作总结案例，希望能给大家提供一些写作思路和参考。

## 学期末总务处工作总结篇一

，在学校校委会的统一领导下，进一步明确“服务于教学，服务于师生”的原则，紧紧围绕学校工作中心，围绕后勤工作作为教育教学服务，全心全意为师生服务的宗旨，进一步强化后勤内部管理机制，认真做好后勤人员的管理、学校的教学设施管理、学校安全管理、食堂食品安全卫生管理、学校财物的管理，财务管理等各项工作。全面提高后勤人员的思想素质和业务素质，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平，把优质高效的后勤服务工作作风落到实处，使后勤工作在制度化、规范化、高效化方面有新突破，再上新台阶。

(1)开展校园安全大检查，对校园存在安全风险隐患综合整治排除；

总务处每月组织人员进行校园安全检查工作，对校园内校舍安全、屋顶光伏设施安全、消防设施安全、道路照明、体育器械安全、各办公区域电路使用安全、食堂安全及校园四周围栏防护进行仔细排查，对检查出的问题在第一时间进行处置，并对检查结果进行登记填报，确保教育教学工作有序开展。

(2)积极向上争取项目，不断改善学校基础设施办学条件改善，切实提高学校办学品味；

20xx年学校共完成校园绿化美化工程和食堂“煤改气”改造工程和浴室维修暨校园其他零星维修工程，累计完成项目投

资170万元，新定植常青树900余株，前广场定植水蜡460平方米；完成杏树林综合整治47000平方米，砌衬绿化灌溉沟渠1200米，硬化场坪3800平方米；完成食堂天然气基础设施改造及燃气灶具更换7套；完成学生浴室维修改造，更换淋浴设施及相关配套设备；完成校园卫生间节水系统改造，完成校园场坪硬化2200平方米。通过开展办学条件改善项目改造，使我校基础设施设备建设更上一个新的台阶，学校后勤基础配套保障能力进一步提高，各级各类工作人员切实履行工作职责，管理好、运行好现有更新设施设备，全面保障教育教学活动开展。至目前已完成20xx年电采暖改造工程、体育运动场建设项目、校园绿化美化工程和食堂浴室及零星维修改造工程审计工作。教学楼消控室设施设备更新改造正在按照施工进度实施将于20xx年3月正式投入运行。下一步总务处拟开展校园自来水改造工程及学生公寓楼维修改造项目进行申报、项目可行性论证和前期手续办理工作，为下年度项目实施奠定基础，同时，按照工程项目实施进度按时完成各类工程结算、审计工作。

(3)加强工程项目资料档案管理，严格按照项目进度及时归档整理，专人负责，规范项目建设资料管理程序，完整建立工程档案管理建设。

(4)强化食堂监督管理，不断改善师生饭菜质量；

(5)增强学生公寓楼管理，优化寄宿生活保障服务；

(6)加强校园安全管理力度，仔细排查将风险隐患消除在萌芽状态；

1. 平时对学校的有关设施，设备加强检查与维修，发现问题及时解决。

2. 强化商业门店管理力度，组织专人负责、专人管理，认真组织开展对门店销售小食品监督检查工作，确保全校师生食

品卫生安全。

3. 加强学校保安、门卫工作人员安全意识的培训，努力使保安、门卫工作人员保持良好的工作状态，认真巡查校园，监督检查校园安全，门卫严格对来访人员进行登记管理，使用文明用语，礼貌待人，文明执勤，切实保障师生的人身财产安全。

4. 严格落实各级签定的管理目标责任书，及时进行安全排查，并及时向上级汇报。加强综合治理，充分发挥校园安全设施设备功能，进一步落实“夜间巡查制”，使学校安全时时有人管，事事有人管，推进“平安校园”创建。每月进行一次全校电器设备及消防设施检查，并做好记录。

5. 做好日常校园防火、防盗、防电、防毒、防交通事故的宣传工作。

6. 每日做好校园监控设施设备运行的检查维护工作，确保设施设备运行正常，发现问题及时处理。

#### (7) 校园绿化美化综合治理工作

1. 加大对现有学校校园环境的保持，创设环境优雅的校园氛围，为师生提供良好的环境。对春季新种植、更换花草树木，组织后勤工作人员定期修剪，施肥、加强对新定植绿化区域植被的管护、养护，9月完成校园场坪硬化；10月份对所有常青树开展进行育肥压埋和滴灌设施养护及树木越冬养护工作。

2. 认真做好学校学生的卫生保健疫病预防工作，每周定期对学生公寓楼、教学楼、餐饮中心开展消毒工作，杜绝流行传染病的发生。

3. 加强食堂卫生的监管，确保学生的食品卫生健康。

## (8) 校舍日常维护维修、物品采购管理方面

1. 为了保证全体师生的安全，总务处每月计划安排校园安全检查，主要检查：屋面、屋架、墙壁、电线、水管等设备项目，并做好记录，发现问题及时汇报与解决。
2. 进一步加强校舍日常维护维修工作，严格落实维修维护审批制度，做到第一时间发现，第一时间处理，第一时间维修，第一时间反馈。
3. 定期地进行水电线路检查维护，及时维修。
4. 定期检查水龙头、冲水马桶、电灯、电采暖、供电线路等设施，确保不发生危险，做到水电不浪费，经常检查校园的安全，对发现问题及时维修，确保教育教学秩序正常。

## (9) 冬季供暖设施设备维护管理；

1. 10月初组织开展电采暖设备运行安全检查，对校园区域内所有电采暖设备进行彻底排查，对出现的问题随时进行处理，保障设备安全运行。
2. 修订完善电采暖供应相关制度规定，严格执行学校电采暖运行时段，室内温度符合国家规定要求，杜绝资源浪费。
3. 加强电采暖运行期间安全检查，安排专人值守，根据教育教学活动计划安排，调控运行进行保障供应。
4. 严格控制电力运行费用预算，杜绝铺张浪费，同比20xx采暖季费用整体下浮15%真正做到厉行节约。

## (11) 认真完成学校开展大型活动方面。

做好学校举行的各项活动。做好“秋季运动会、教师节、中

秋节、国庆节、“11·9”消防日等重大活动的服务保障工作，确保各项活动安全有序的开展。

20xx年总务处与其他各处室积极相互协调配合，认真做好教育教学保障各项工作，保证学校教学工作正常进行。我们有决心，有信心，用满腔的热情做好学校的后勤保障工作，争取在20xx年使我校的后勤工作再上一个新台阶。

## 学期末总务处工作总结篇二

紧张而有序的20xx—20xx学年度第一学期即将过去，回顾过去的这一学期，总务处根据学校对总务工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际情况，在学校领导和全体教职工的积极支持及配合下，通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学期来，我们始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本学期总务工作作如下总结：

财务工作在学校领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制20xx年度的经费预算。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育

教学的.各项工作任务顺利完成。

2、严格执行上级主管部门制订收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行上级主管部门制订收费制度，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督，并受到市、县物价部门、纪检部门年终检查的一致好评。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育教学服务。本学期总务处保质保量地完成了三个年级学生的缴费工作，认真做好学生费用的清缴工作，确保应缴尽缴。顺利完成门面房的租赁工作。

1、本学期，总务部门组织大量人力对校园花木积极护理，组织花工及绿化人员定期地浇水、施肥、修剪。对学校运动场地、学生活动场地进行了精心修整；清洗了校园里雕塑；更新了教学楼、学生公寓的落水管道；整修了各办公室、教室的窗帘。美化了校园，营造了氛围。

2、本学期总务处对校园保洁工加强了教育和监管，保证校园每时每地的干净、整洁，给师生提供一个舒适、愉悦的学习和生活环境。

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“质量校园、信息校园、文化校园、平安校园”的无形支持。为此，做好

以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作。开学前夕，总务部门对个年级教室的教学设施、教师办公室教学设施及生活用品进行全面的整修及部分设施的更新，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校的公开课、运动会、期中、期末考试、升学考试等

各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、挖潜学校现有资源，拓展学校教学活动空间。本学期总务处在校领导的支持下，经挖潜改造新增添两个多媒体教室、两个高一年级教室。一个教职工摩托车库。

4、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

生公寓、食堂的一期工程的招标工作。已做好主体工程开工前的一切准备工作。

1、本学期，总务处人员配合学校值星领导定期对学生公寓、食堂及各教室的电路安全隐患排查，坚决做到用电安全、饮食安全。

2、本学期，总务处加强对食堂的饮食卫生监督检查的管理，经常深入食堂检查食品卫生与安全，组织食堂从业人员学习食品卫生等相关的法律法规，不断提高食堂从业人员的素质，努力促使食堂工作规范化。总务处每天有针对性地对食品的质量、食堂、餐厅卫生状况、从业人员的身体健康等情况进

行检查，发现问题及时解决，并将检查情况作好记载。不定期向师生询问食堂采购的食品是否新鲜卫生、价格是否合理、饭菜质量是否达到师生要求等，千方百计地使全校师生吃得安全、卫生、放心和满意。

1、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如：东南、西南两个旱厕卫生状况还没有彻底解决，需加强学校卫生保洁工作的管理，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

2、由于总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。今后要加强做好总务工作人员的思想教育工作，以提高服务意识和服务质量，力求做好学校教育教学的后勤保障工作。

以上是总务处一学期的工作总结，我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠总务处全体工作人员的共同努力，我们一定会把工作做得更好。

## 学期末总务处工作总结篇三

在学校的整体活动中，总务处是教育教学工作的“后勤部”，是学校完成各项任务的重要保证；它是一个特殊部门，不仅要经管钱财、物资，更有许多琐细的工作，总务处全体人员需要从各个方面深入细致地做许多具体工作，必须认真贯彻四项基本原则，积极执行党和国家的方针、政策。维护社会主义学校财产的安全，维护党纪国法；千方百计地为教学提供必要的资金和设备，不断改善办学条件，管好各类财产，做到物尽其用，主动热情地搞好生活服务，解除教师的后顾之忧，加强财务监督，努力美化学校环境，确保学校安全；坚持群众观点依靠群众参加管理。根据总务工作的特点和多年来的总务工作经验，本学期总务处主要做了从以下几方面工作：



1. 深入实际、了解实际。为了使总务工作更好地为教学服务，我们深入到教学活动中去，到课堂、教研室、饭厅转了转，看了看有什么新情况，听听有什么呼声议论，问了问有什么要求，交谈了一些情况，请教了一些问题，还召开了部分教师的座谈会，征求意见，掌握了实际情况，使总务工作做到了实处。

2. 服务中心，照顾一般。总务工作的内容繁杂，千头万绪，要做的工作很多，而财力、物力、人力有限、哪些先办？哪些缓办？应有主次。学校各项工作中，教学是中心，总务工作围绕了以服务教学为主，其他次之。总务工作始终围绕教学这个中心活动，把实际建设和发展中的客观要求与学校的现有物资能力有机地结合起来，科学地安排起来，科学地安排有限的教育经费，少花钱，多办事，尽可能地节约开支，使有限的经费发挥了最大的经济效益。

3. 精打细算，讲究经济效益。学校的经济活动是比较频繁的，在确定开支之前，精打细算，讲究经济效益，先算账后用钱，少花钱多办了事，办好了事。总务工作人员在处理日常经济活动中，学会了精打细算，讲究了经常效益，从而能更好地为教学服务。

4. 宣传群众、组织群众。总务工作具有政策性强与涉及面广的特点，我们采取了宣传群众、组织群众的方法来进行工作。特别是经济政策有关方面，利用了各种机会，积极正确地宣传，联系实际作耐心细致的宣传，和群众取得共同的认识，使执行政策成为群众的自觉行动。

5. 加强学习、提高管理能力。我们认真学政治，不断提高为教学服务，为师生服务的思想，甘为无名英雄。学业务，不断提高了为人民服务的思想，还学习了教育学、管理学，学习教育体制改革，学习有关方针政策、制度。通过学习，积累了新知识，提高了工作效率，为多出人才，出好人才多作了贡献。

6加强管理，办好食堂。为了调动青年骨干教师的积极性，我们首先关心他们的生活，使他们生活上无后顾之忧，才能安心地工作。深入细致地做了食堂工人的思想工作，帮助他们树立全心全意为师生服务的思想。同时，也要求全体师生都要尊重食堂工作人员，珍惜他们的劳动成果，自觉地协助食堂工人做好工作。我们定期开会研究，检查评比食堂工作，建立了必要的奖惩制度，调动了食堂工作人员的积极性。

7科学分工，实行岗位责任制。总务工作，我们实行了岗位责任制，使其完成定责，有利于调动总务人员的积极性，有利检查总结，不断提高了工作效率。

8争取组织配合，协调工作。总务工作为教学服务，并通过具体的管理措施和模范行为，使学生受到了教育，培养学生爱护公物的良好风尚，使总务管理的各项要求，变为学生的自觉行动，我们争取了工会、团、队、教导处、班主任、学生会的配合，协调工作。通过他们去做了大量的思想工作。

9沟通信息、横向联系。我们应当开拓视野，沟通信息，避免囿于本位固步自封。为此，我们走了出去，与兄弟学校联系，参观学习，交流了经验，取长补短，开拓前进。

10请示汇报。在分管校长的领导下，总务部门在职责范围内的工作，主动处理了各种事务，但对重大问题我们提出建议，做到向校长请示汇报。其中与政策有抵触的事项，我们还向上级行政领导部门作了请示汇报。

## **学期末总务处工作总结篇四**

首先感谢全体教职工和学校领导对总务工作的支持和配合，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮忙。

在一年里，总务处的同志与全体教职工一齐，用辛勤的劳动换取了康城学校的种种荣誉，虽然总务处工作是复杂，而又

繁琐服务性工作，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的必要条件。我们在做好日常各项后勤保障工作的同时，在暑期做好学校的校舍维修和学校扩班设备的接收，安装，验收，保证学校的安全和教学工作的顺利开展，虽然我们做了一些工作，但离学校领导对我们的要求还有很大的差距，还要更加努力工作，现将本年度的总务工作总结如下：

本学期有许多教师开公开课，和区的教研活动，总务处总是用心配合教导处作好各项接送和接待工作，准备好教学物品，教室，桌椅以及教具，有些还需要自己动手做，这给我们的工作带来了必须的难度，但我们总是想方设法安排人员尽最大的努力满足教师的要求，本学期学校有许多的大型活动，如学校的开学典礼；运动会；植树活动；英语节活动；我们也尽可能按政教处的要求提前做好各项准备工作，使每次的活动顺利举行。

我们学校虽然是一所新开办的学校，但由于建造单位在设计上的不合理和用材，施工等方面的原因，学校成立至今才两年多就有许多问题暴露出来，尤其是学校的多功能教室，能够说几乎没有使用。总务处去年对其改造方案，工程量等报教育局审批申请对其进行改造，今年区财政同意拨专项，暑期总务处在教育局基建站指导下进行了多功能教室的改造。当然那里有许多不为人知的辛苦，因为到目前为止我们的学校还未真正的验收，所以也没有任何的建筑图纸和材料，所以光为图纸就来回跑了好几次广厦建筑公司，协和房产，高校设计院。施工期间更是每一天到校对施工单位的施工要求，施工质量进行监督，另外我们还对三楼的301，302办公室的屋顶进行了改造，整个阳台也全部贴瓷砖，410，411铺了木地板；油漆全部教室门及更换所有的门把手，整个面貌有了很大的改变。

另外韩国学校搬走后，遗留下许多问题，如墙壁的重新涂刷，损坏门窗的修理，更换，教师和办公室的清理，一些不必要

的隔断的拆除，整个小学部的打扫，还有费用的结算等等。透过几个月的努力，更换教室门15扇，油漆所有的123扇门，整个教室，办公室2米以下以及走廊绿色涂料重新滚涂2遍外加一层保护膜；整个消防管系油漆焕然一新，目前已基本做好了小学部搬移的准备工作。

为了迎接幸运星俱乐部的学生，在学生宿舍安装了8台空调，电风扇及洗脸池；在风雨操场改造了男女厕所和改建了可供8人同时洗澡的浴室，大大地改善了学生的生活环境；安装了十套多媒体投影仪；调整了部分教室和教师办公室，保证了开学后学生的正常上课和教师办公。

今年是我们学校建成的第三年，第一年所有的绿化都是由开发商种植，由于开发商在学校绿化上的投入较少，再加上种植时期天气较热，管理及浇水没有及时跟上，造成了树木花草的死亡，尽管我们也一向要求开发商及时补上，但还是未能很好地改善学校的绿化环境。xx年学校开始投入较大的财力种植各种树木，学校开展的植树节活动得到了全体师生的用心响应和学生家长的大力支持，使学校绿化的整体面貌有了一个很大的改变，透过这样一个活动也增强了学生自觉爱护绿化的良好习惯。

今年，总务处在王校长的直接领导和参与下，对学校的绿化建设加大了力度，区财政给我们学校的全部绿化专项费用为95200元，其中我们绿化的购置费57054元，学校的绿化养护费为36000元，另外我们还购置了超多的花盆及其他花卉，同时还得到了学生家长的大力支持。今年的具体种植状况如下：在学校的南大门处种植了一棵树径为35cm和二棵为28cm的香樟树，4棵合欢树分别种于体育场的南面和中学部的庭院内，在庭院内还种植了一棵树径达20cm的桂花树及三棵红枫树，给庭院的景色增添了许多生机，也散发着迷人的幽香，在学校的主干道东侧，我们克服了地方小，地质差，不易成活的种种困难，自己动手用木板做成围栏，不仅仅起

到了泥土流失的作用，而且也起到了美化校园的作用，此外在学校南面约200米的围墙边种植了高度为1.2米的800棵珊瑚树，起到了阻隔灰尘和美化校园的作用。与此同时我们加强了办公区域的绿化建设，购置了几十盆的散尾葵，国王叶子等一些热带植物，使走廊充满了生机。

学校的食堂好坏直接关系到每一位师生身体健康，关系到整个学校的正常运作，随着学生人数的不断增加，对食堂的管理工作提出了更高的要求，虽然学校的食堂是由其他单位承包的，但作为总务主任而言，首先要确保学校食堂的安全这是至关重要的，所以我总是尽可能的对食堂的进货质量加以检查，强调质量的重要性，加强对食堂卫生和个人卫生方面的要求，严格按照食品卫生操作要求进行操作，对教师和学生提出的合理推荐及时告知食堂操作人员；。一年多来，由于食堂工作人员的努力，师生普遍认为食堂伙食令人满意，同时也得到了上级有关部门的肯定。

本学期我们严格按照严格根据上级的规定，执行收费标准，规范收费程序和使用票据，规范一切收费行为，与校长室一齐做好各项消费开支，杜绝浪费。财务人员在规范工作的同时，要加强与结算中心的联系，保证学校财务贴合上级工作要求。

总结本年度的工作，确实还有许多的不足之处，比如在服务方面未能很及时的满足教师提出的要求，管理方面也有存在一些松懈，有些制度还不够完善，也需要改变自己较为生硬的工作态度。同时也期望各位老师提出宝贵意见，在今后的工作中加倍的努力，不断地提高自己的管理潜力和管理水平。

## 学期末总务处工作总结篇五

时光飞逝[]20xx年在繁忙和充实中度过，一年来，总务的工作比较多、工作范围广、任务重，由于大家较好地履行了职责，发挥了各自的优点，较好的完成了科主任布置的各项工作任

务。

后勤管理工作触及面广、杂，一年来总务科以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

政治思想方面：认真学习马列主义、伟人的思想、伟人的理论，和三个代表的重要思想，加强本身的思想 and 世界观的改造，使自己的思想政治跟上时代的步伐，加强本身的政治思想素质建设，认真贯彻拥戴中国我党的领导，拥戴社会主义制度和党的各项方针政策，果断贯彻单位的各项规章制度。

我主要负责的是仓管管理和后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过量存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送往各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟习、清楚。

在装备仪器方面出现故障和题目能及时处理，处理不了时请专业职员来处理，做到不耽误正常工作的运行。我一年来在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，美满地完成了20xx年的后勤和仓库保管工作。

存在的主要题目：要进一步学习理论知识，进一步改进工作方法，进步工作效力，从而进步工作能力。在工作中固然能够美满完成领导交给的各项任务，但是在实际工作中我仍存在着很多不足，主要表现在理论学习不够，思想熟悉有待于进一步进步；工作经验不足，在实际工作中不免有些弯路，工作效力需进一步进步。在今后的工作中，我将在科室领导和同事的帮助下继续加强学习，进一步进步思想意识和业务素质。同时在以后的工作中请领导和同事能够传授更多亲身经验，进而避免工作中的失误，进步工作效力。

今后，我将在工作中坚守岗位，兢兢业业，协助领导弄好后勤工作。为单位建设尽到自己最大的气力。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，要向其他同事学习，扬长避短，相互交换好工作经验，共同进步，更要围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本职工作，搞好调和、当好顾问、搞好服务，密切配合，更好的完成20xx年的各项工作任务。

下一页更多精彩的“20总务工作总结”

## 学期末总务处工作总结篇六

开学以来，总务处按照期初制定的工作计划，扎实开展工作，协助校长室做好学校硬件建设和后勤保障及师生服务工作，工作卓有成效，现把半个学期来的主要工作总结如下：

1. 完成食堂楼顶防水维修工程。投入使用的食堂，经过几年的使用，楼顶出现较为严重的漏水现象，楼顶和墙面脱落发霉，严重影响食堂食品卫生和安全，必须做防水改造工程，通过校长室申请，总务处多次与开发区社会事业局和建设局联系，投资了40多万元，重新浇注了楼顶防水，现已完工，等待验收结算。

2. 完成了宿舍楼阳台加装铝合金窗工程。学校宿舍楼阳台原来的铁质栏杆部分出现生锈现象，存在一定的安全隐患，并且出现学生翻越阳台现象，存在严重的安全隐患，为此，学校从安全角度考虑，申请在阳台上加装铝合金窗户，投资30多万元，经过一个多月的紧张建设，现在已经完工，并投入使用，学校安全得到了保障。

3. 完成学校绿化建设。学校校门口东侧绿化带的绿化经过多次施工，草坪几乎没有了，长满了杂草，教学楼西侧绿化带也有部分树木出现枯死现象，总务处与绿化维护单位联系，在长馨社区的支持下，在原地上加铺泥土，种上草坪和花草。面貌焕然一新。

4. 完成体育馆内部设施的采购和安装工作。体育馆建设按期完工，但内部设备设施有一百几十万，总务处在校长室的领导下，及时做好设施的招标，采购工作，并多次与供货单位联系，及时安装和调试，并确保物品质量，在安装过程中出现不符学校要求的，及时与供货单位联系进行重装（空调进行两次安装），并根据学校的需求对物品的采购进行微调，确保物品使用产生最好效果。

5. 完成食堂和宿舍周边栏杆更换工程。食堂和宿舍周边栏杆生锈严重，特别是南边出现栏杆断裂情况，存在一定的安全隐患，总务处与开发区社会事业局联系申请，对栏杆进行了更换，花费将近10万元。为学校电子围栏的安装做好了物质准备。

6. 完成学校排水证申请和体育馆消防验收工作。以前大多数学校都没有排水证，但这次体育馆验收必须学校出具排水证方可验收，为此，总务处多次咨询开发区排水办，了解办排水证所需资料和手续，由于有些资料缺失，办起来十分困难，总务处想了各种办法，跑了多个部门，终于把学校的排水证办好。体育馆在第一次消防验收时，由于设备不全，验收没有通过，经过与开发区社会事业局和建设局沟通，增加资金35万元，购置设备进行改造，通过改造顺利通过了消防验收。

1. 做好消防巡查工作和台帐记录工作。每天安排人员对消防设施进行巡查，发现问题及时解决，确保消防设施正常使用（学校大门口监控摄像头杆子断裂，总务处及时联系相关人员进行维修，消除了安全隐患），并及时做好台账记录。从明年开始，学校所有消防设施将打包给一家公司进行维修和维护，总务处将做好协调工作和协议签订工作。

2. 做好秋节传染病预防工作。总务处协同校医及时做好秋季传染病宣传和预防工作，特别是二（9）班出现两例水痘学生后，加强对公共场所的消毒工作，在11月份诺如病毒爆发期



间，总务处和校医做好宣传和预防工作，确保学校无传染病传染。

3加强食堂管理工作。学校食堂在开学初的安全检查中，存在一定的食品安全隐患，食品加工和分餐流程上有一些不规范的地方，加工现场环境也有些混乱，上级部门提出了整改意见，总务处了解了情况以后，及时召开食堂管理人员会议和食堂从业人员会议，并对提出的问题及时进行了整改，并出具整改报告上交上级部门，在第二次检查中得到了肯定。总务处还在食堂中推行“五常法”管理模式，逐步提高管理水平。

4. 做好门卫保安工作。本学期门卫有专职保安24小时进行管理，学校安全进一步得到得到保证，并根据保安人员的值班情况，及时与保安公司进行反馈，把工作比较认真，但处事能力比较欠缺的韩师傅进行更换，保安工作得到大家的肯定。

1. 本学期，总务处利用工作例会，对食堂工作人员进行教育和管理。并向师生征求意见，以便提高食堂饭菜供应的质量。

2. 食堂管理小组人员，定期召开食堂工作人员会议，加强食堂人员卫生和安全意识，确保了饭菜的卫生和安全。

3. 教师餐厅更换了厨师，本学期教职工的伙食得到大家的肯定。

4. 根据学生反馈的意见，及时更改菜样，多烧学生喜爱又卫生、营养的菜肴，学校十分喜欢吃食堂师傅的蛋炒饭，但蛋炒饭成本相应要低一些，总务处在学生吃蛋炒饭那天给学生增加一个水果，使饭菜营养更均衡，从11月25开始，学生的饭菜分开放置，防止川味。

1. 做好日常现金、支票的收入与支出，银行对账单的核对，及时登记现金及银行存款日记账。

2. 做好学生收费的收缴，票据开具及缴销工作。
  3. 每月做好用款计划，审核各类原始凭证，报销日常经费，做好记帐凭证，编制财务报表。4. 每月底教师工资上报，税费代扣代缴。
  5. 及时结算学生伙食费，收取水电费、搭伙费。
  6. 做好学生保险理赔的审核与上报。
  7. 配合开发区国资委做好学校固定资产审计工作，彻底解决固定资产帐物不符的历史遗留问题。
1. 认真做好每日巡视。继续落实清卫保管制度和公物使用巡视制度，每天安排后勤人员，对校园卫生进行巡视，并做好台账记录，发现校园内环境不清洁及时通知清洁工及时打扫，并对学校公物的使用和损坏情况进行巡视，做好台账记录，并通知相关人员第一时间进行维修。
  2. 每月做好水电抄表和水电费的收缴工作。华敏师傅每月认真做好水电费的抄表和收缴工作。
  3. 根据教学楼厕所水箱漏水较严重的现象，总务处购买了60多只水箱进行了更换，减少了漏水现象。
  4. 做好师生饮水机的消毒工作和台账记录工作。开学初向净水供应单位收好索证和净水检测报告，以备检查，定期联系相关人员对师生饮水机进行消毒，并向供货商索取饮水机生产批件和纯水生产批件。
  5. 做好月考、期中考试、等试场安排工作，在教务处和班主任的配合下，试场安排工作轻松顺利，保证各项考试正常进行。

6. 本学期体育馆投入使用后，合理安排人员进行打扫，确保体育馆环境优美！

## 学期末总务处工作总结篇七

在学校“五年规划”总体蓝图的指导下，总务处制定了相应的“五年规划”蓝图，坚持“以人为本、服务师生”的思想，进一步增强后勤工作人员的责任心和事业心，努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。全面做好学校教育教学的服务保障工作。主要体现在以下几个方面：

- 1、按园林部门要求，根据相应规划，进一步美化亮化校园，本学期新种了香樟树等，使校园春意更浓，更温馨，更具有浓厚的育人氛围。
- 2、努力做好学校的校园硬件建设工作。让工作更宽心，让校园活动更丰富多彩，让生活更顺心。如学校的田径运动场、篮球场等建设。
- 3、从细处着笔，处处完善，让校园更安全。如给教学楼，学生宿舍楼，教工宿舍楼加固铁门。校园内路面硬化更加合理，让老师和学生出行更加安全。做好了北面围墙的修建工作，使校园更加安全。
- 4、认真积极配合上级部门的“义务教育薄弱学校项目改造”工作，及时与上级主管部门联系，如及时把上级配给学校的教育教学设施合理安装，并调施好，服务于学校的教育教学。
- 5、学校财产管理推行班级财产管理员，班级财产得到了及时的修缮，有效保护了学校的公共财产，同时增强了学生的主人翁意识。
- 6、各功能室的财产入账工作做得好，得到了功能室管理员的

大力支持。

7、未雨绸缪，做好迎接市、省两级的检查工作，积极配上级主管部门，通过检查来提升学校的管理水平。

8、目前我校正在准备新建设学生宿舍，浴室等。跑此项工程的各项准备工作由谢先能同志负责，经常冒着严寒跑各部门准备材料，目前工作进展顺利。

9、食堂各项工作上了一个新台阶，全校师生都比较满意。

成绩是不错的，但校产管理的正规化还需要投入大量的人力，校建工作正一步步进入正轨，总务处一定不负重望，把后勤工作做得更好，让他更加正规化，现代化。

## 学期末总务处工作总结篇八

紧张忙碌而有序的一学期工作又结束了，本学期政教工作在校领导的直接指导下，在全体同仁的辛勤工作中，在班主任老师及其各部门的配合下，结合学生实际开展了大量的工作，从平常小事抓起，重点解决违规违纪问题，通过各种活动，提高了学生自控能力和践行能力，为教学工作的顺利开展、教学质量的攀升铺平了道路。回顾起来，感觉政教工作就像小草，虽杂乱、细碎、矮小，却是春意盎然的大地不可缺少的一抹绿色。

### 一、政教处整体工作。

一学期以来，政教处始终把“学生安全”放在工作首位，仅仅围绕“学生安全”这个主题对学生开展安全教育。

首先，每周一的例会上，年段主任及政教处都会结合本周活动，提出一些相关的安全要求。第二，班主任及班干部对发现的安全隐患及时汇报，政教处及时处理。第三，制定出每

周的工作重点及班会主题，班主任会结合学校本周工作重点和班级情况，以安全教育为主题开展主题班会。

## 政教处具体工作汇报

### 1. 安全纪律方面：

本学期，学生的行为习惯有较大改变，但不文明行为：如走廊大声喧哗、说脏话、操场打闹、抽烟等现象还时有发生，为此，政教处坚持常抓不懈，各位班主任积极行动，对学生日常行为起到了有利的约束作用，进而促进了文明习惯的养成。同时加大惩治力度。

本学期，有十几次被给予不同程度的纪律处分，对部分调皮的学生起到了警示作用。安全工作常抓不懈。安全工作牵涉着学校，牵动着每一位家长的心，为此我们一直把安全教育放在首位当作头等大事来抓，作为班级工作的重中之重，做到月月讲，天天讲，时时讲，确保安全工作长效开展。

### 2. 班会落实方面

本学期重视班会课质量的改进与提高工作，每周一次的班会课做到了有布置、有检查，既调动了班主任、班委会的积极性，也给更多的学生提供了展示才华的空间。

### 3. 德育方面

切实提高德育教育的实效性。本学期各项工作安排有计划、有布置、有检查、发现问题及时整改。

依据学校班主任考核办法，在总结经验的基础上，进一步加大班主任考核力度，做到干好干坏不一样，干多干少不一样，进一步调动广大班主任工作的热情。绝大多数班主任兢兢业业，班级管理井井有条，且有的班级已经形成自己的特

色，为学校的稳定和发展做出了较大的贡献。一个学期以来各班级坚持围绕量化考核抓落实、抓评比，效果相当显著，呈现出了一批优秀班级。

#### 4. 校园文化生活

为使政教工作落到实处，本学期政教处利用广播、板报等多种渠道，举行内容丰富、形式多样的德育活动，努力促进校园文化建设进一步改善，提高了学生的道德认知度。

根据教育部统一部署和安排，本学期学校制作了“防毒禁毒”宣传活动，各班利用班级板报进行禁毒宣传，由7.8年级学生参与的禁读征文比赛先后有几名同学获奖，使同学们都进一步认识到了的危害性，人人远离，做一名反毒小战士。举行了一次防震紧急演练，加强了法制和安全教育建设。有意识的引导和教育学生提高安全意识、法制意识和自我保护能力。

## 二、思想政治工作

当代的中学生成长在改革开放的年代，学到了不少新知识，也受到某些方面的不良影响，因此对学生的思想工作就显得尤为重要，只有狠抓学生的思想工作，才能使学生自觉遵守学校的各项规章制度，做到有令有禁，做到一切行动听指挥，给学生创造一个良好的学校环境，学生才能井然有序的搞好学习。

为此，各班组织远离网贷的主题班会，详细讲解网贷的危害，引导学生理性消费，从根源上消除学生的不良消费习惯。学校面貌发生了显著的变化，违纪学生明显减少，打架斗殴的现象得到了有效的控制，违纪可耻，守纪光荣，已成为学生的自觉行动。

关键是思想工作做的好，有超前意识，把工作做到前头，把

问题消灭在萌芽状态。做好后进生转化工作是降低学生违纪的最佳方式。这就要求我们解决好管理与被管理的矛盾，学生违纪并不是就可以采取打、骂、讽刺、挖苦等手段对待，虽然违纪了，但是他们是没迈入社会的学生，缺乏社会经验，需要帮助，需要伸出温暖的手拉一下、帮一把，他们也有人格、也有尊严，这就需要在做违纪学生的思想工作时，必须严肃指出违纪的危害性、危险性，批评方法要得当，策略要讲究。

### 三、大力开展活动，渗透德育教育

本学期，结合“十九大”的召开，我校分别进行了喜迎“十九大”手抄报比赛和跳绳比赛，重点是让学生们感知祖国日益强盛的同时，身作为一名学生的我们要时刻牢记为中华之崛起而读书的使命。在此次活动中，先后有12名同学获奖，并代表我校参加了全市学生手抄报展，成绩喜人。

通过此项活动的开展，使学生们都感知到，在我们的生活中，发扬爱国主义不是非要我们做出一番轰轰烈烈的爱国行动，而是从我们身边的小事做起。

在学校里，你努力掌握科学知识，成为社会的有用人才，走向社会，遵守社会的各种规章制度，做一个遵纪守法的良好公民，也是一种爱国主义行动。让学生们亲身体会到了做作为一名中学生肩上所赋予的责任和历史使命，对学生进行了一次很好的爱国主义教育。

在市教育局倡导的爱心捐助患病女教师朱江丽活动中，我校师生踊跃捐款，共计2000.00多元，在救助我校患病教师于文峰捐款活动中，我校学生共计捐款1971.00元，两次捐款活动体现了学生赠人玫瑰，手有余香，奉献爱心，收获希望。这次两捐款活动，师生们都能慷慨解囊，不仅履行自身的社会责任，更发扬了助人为乐的精神，共同让爱心之花开满校园。

总之，本学期政教处工作坚持“以人为本”的育人观念，紧紧依靠班主任和学生干部队伍，以提高学生思想道德水准为工作出发点和落脚点，紧密围绕提高德育工作的主动性、针对性、实效性、不断改进工作方式，取得了一定成效。

在今后的教育教学中我校将进一步解放思想、开拓思路，积极探索新时期德育工作的新途径、新方法，全面实施素质教育，不断丰富学校，加快形成办学特色，努力把我校办成学生、家长、社会心目中的高质量、高品味、信得过的品牌学校！