

# 2023年园务期末工作总结(汇总8篇)

团日是团组织每月进行的一项重要活动，旨在加强团员之间的交流和团队凝聚力。下面是一些精心挑选的活动总结范文，供大家参考和学习。

## 园务期末工作总结篇一

初中三年，英语教科书共有六本书(22个单元、66个话题)，语言知识点复杂，内容繁多。我在进行总复习的过程中，以《英语课程标准》为依据，着重把握中考要求及考试范围，对《英语中考说明》要反复研究、推敲，而后对知识点进行归纳、整理，虚心向有复习经验的同行学习、请教，而后与年段复习安排同步，制定一个切实可行的复习计划。

## 园务期末工作总结篇二

总务处是做实事的部门，我们要少说多做，或做了再说，或做了不说。今天本站小编给大家为您整理了学校总务期末工作总结，希望对大家有所帮助。

本学期的工作结束了，在教育局和校领导的大力支持下，学校后勤工作人员用心配合下，不断提高办学效益，改善办学条件，增强保障潜质，紧紧围绕学校教育、教学工作为主题，以配角意识、服务意识思想，完善后勤保障工作，力求把各项工作做到实处，落实到实处，提高后勤工作的服务水平和服务质量，到达校长放心、师生满意的效果，促进学校健康良好的发展。

### 一、加强政治理论领悟，提高思想认识

咱们总务处的人员，能认真领悟“xx大”的重要思想，认真领悟，关心国内外政治时事，爱党、爱国、爱人民、爱教育事

业。用心参加学校开展的各项活动，明确了自我的工作使命：学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征，在贯彻党的教育方针，落实培养目标方面起着举足轻重的作用，同时增强了做好本职工作的自豪感和职责感。多年的总务工作实践告诉咱们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展，两者的关联是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。因此，咱们充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但咱们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中的必不可少的，而且是十分重要的部门，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，他们树立了为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作务必服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自我，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

## 二、抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

本着安全第一、预防为主的原则，教育员工思想上高度重视，制定了专门的安全制度，明确了各人的安全职责。与工作人员及相关部门签定了安全职责书，要求工作人员思想上重视、工作中注意，及时检查维修，及时排除一切不安全因素。学校安全工作做得如何，将直接关联师生身心健康乃至性命安全的大事，关联到学校教育、教学工作的正常开展。为此，总务处在本学期继续抓紧了这方面的工作，具体抓以下方面。

1、校园内所有的电源线进行检测，是否漏电。教室内的开关、电扇全部进行检查，是否存在不安全隐患。

2、校园内活动场所定期进行安全检查。

3、在食堂管理方面：咱们除了抓好卫生防疫外，更重视提高服务质量。由于吃饭的人数多，众口难调。家长对食堂的要求高，家长的想法也是五花八门，有时很难到达个别家长的

满意，针对这些问题食堂的员工认真研究每一天食谱，尽量满足师生的口味，咱们的原则是：只要师生们吃得好，喝得好，咱们就很高兴，心思也就没有白费。

4、发奋为学校建立安全礼貌校园而认真工作，做好十大安全预案，和开展安全生产月专项活动。

三、加强校园绿化管理，力求校园环境更加美丽。（形容心情不好的句子）

从校园环境入手，加强校园文化建设，一向是后勤工作坚持的主题。采取树木与花卉并存的措施，点缀学校环境。为了让师生走进我校园内更加一目了然的认识植物，时刻关注植物牌挂失。在确定专人进行花园的管理的同时，制定相应的监管措施和相应的追究职责办法，确保校园在任何时候都持续干净整洁，确保花草的成活率，让校园充满诗意与美丽。

暑期对教学楼进行了维修，更换了窗户，屋面做了防水油膏。

综合楼正在建设中，预计20xx年4月竣工。

四、加强校产管理，提高使用率

过去的一年，我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供优良的服务和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。本着“精打细算、厉行节约”的原则，加强校物、校产的日常维护与管理，做到物尽其用；切实加强安全防范工作，积极建设“平安校园”，要把学校安全工作摆到重要位置，坚持“安全第一，预防为主”的方针，积极建立学校安全防范机制，落实各项安全措施。现总结如下：

一、抓好后勤人员的思想建设，更新观念，增强服务意识。全体后勤人员充分认识自身工作在整个学校工作中的地位、

作用，树立为教育教学服务，为全校师生服务的思想意识，扎实开展各项工作。一学期来，能做到既明确分工，又通力合作，扎实工作，乐于奉献，较好完成了各项工作任务。1、期初我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心制订了后勤工作计划，避免后勤保障缺位而影响教学工作。2、改善教育教学环境和学习环境，对学校教育教学设施及时维修，利用暑假时间对南、北校区屋面防水处理，南校区启慧楼整体装饰，小礼堂整体装修，北校区多媒体教室设备更新，年级组更换，整理启慧楼二、三楼活动场地，教师培训基地设施添置和场地整理，添置课桌椅200套、教师办公桌椅12套。凡是影响到教学工作的事都及时处理，维修、本学期共更换灯管80余次，更换阀门水嘴共50只。门维修10余张、窗户维修15页，零星维修服务100余次，课桌椅期中安排一次全面维修，平时维修随叫随到。3、配合政务、教务开展工作，基本做到教育教学问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。4、开学初根据班级人数课配备桌椅，因北校区学生人数增加太多，及时从南校区调运100套，满足了正常教学的需要。开学工作完毕后，对各班桌椅及财产统一登记、对门窗、开关、插座、电风扇检查，排除安全隐患。

二、强化全员安全意识，确保师生健康安全1、学校拟订了特大事故处理预案，资兴市一完小用水用电设施安全管理制度、资兴市一完小食品安全工作职责、资兴市一完小学校食品安全事故应急预案、资兴市一完小应急小分队，全体教职员工签订了安全责任书，消防安全承诺书，并实施校园安全责任首问制。建立安全工作领导责任制。将学校安全工作列入教师考核内容，签订安全责任状。做到职责明确，责任到人。不断完善学校安全工作规章制度。根据安全工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、防火防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度，全期安全排查四十余次。2、加强设施设备安全排查，防患于未然。对教育教学设施重点排查，全期全校性安全大排查4次，常规安

全检查每周一次，恶性天气随时检查，每月食品安全检查一次，每月配合社区民警检查一次消防安全。3、强化安全管理，经常开展安全教育。学校制定了严格入校制度，加强了门卫、校园管理，未经允许外来人员、车辆不得以任何借口进入校园，家长接送学生必须在校门以外。上课期间学生不准外出，非学校工作人员不准进校园，有事要履行登记签字消号手续。利用国旗下讲话、广播、黑板报等形式向学生开展安全教育，组织全校学生开展紧急疏散演习，通过各类教育活动，培养学生安全意识，形成了一定的自我防范、自救能力。利用班队课、学科渗透等途径，加强对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防触电、防病、防食物中毒、防体育运动伤害、防火、防盗、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。学校还利用校园网、广播、黑板报等工具及举行主题班队会等形式开展丰富多彩的安全教育。学校利用教师会、周一升旗时间，小结上周安全工作。强调安全事项，开展常规检查。学校组织教师学习安全教育工作文件，校园意外事故处理办法，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。提高自觉遵守法律法规的自觉性。4、定期校园巡视与不定期校园巡视相结合，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材、水、电设施等作及时彻底的维修。如南校区单车棚床架安放不稳固，后勤及时重新安放并加固，北校区单杠开裂及时焊接，运动场音柱松动及时加固，运动场足球门松动开裂及时加固并焊接，疏通厕所下水管堵塞20余次。5、加强了门卫的职能，对外来人员来校登记、上课期间学生原则不准离校，有事外出须持班主任开具的离校单并登记后方可离校，学生离校期间对校园进行巡视检查，杜绝爬围墙进校打篮球、玩耍等不良现象。

三、存在问题：1、作为总务主任工作作风还不够扎实，“热情服务、主动服务、耐心服务”的要求还不够。2、缺乏创造性地开展工作的能力，处理问题时依赖心太强。3、工作不够深入，调查了解不够。缺少与教师们的谈心交流，对后勤服务

工作中存在的问题了解太少。

四、今后努力方向：管理出成绩，管理出效益，管理出人才。在今后的学校管理中，一定更新观念，强化管理，以精细化管理，使学校稳步前进。1、加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作。兢兢业业地做好各项工作，履行好自己的职责，积极开展工作，率先垂范。2、加强后勤制度的管理，明确管理责任。与各班主任和专业教师签订财产使用保管责任书，做好督导检查 and 财产维修工作，真抓实干，使学校的财产管理制度化。3、改变工作作风，提高服务意识，全心全意为广大师生服务。深入到教职工当中去，及时与他们沟通，广泛征求意见，凡是教师提出的合理化服务要求，努力做好、做实。4、认真、及时地维护、检修好学校的各项设施。保证全校各室设施能正常使用，在不影响正常教学工作的前提下，努力做到维修主动、及时、有效。

在校长室的统一领导和部署下，经过我处全体职工的共同努力，总务处完成了如下工作：

一、做好学校的后勤服务工作,美化校园,核清校产，做好资产管理,给教育一线做好后勤保障。

二、完成维修改建工程，改善了教育教学条件和师生生活条件。

1、添置8台投影仪和26台手提电脑等教学设备。

2、开通校园网络。

3、安装校园防范监控系统。

4、学生宿舍设备添置、安排新学年学生入宿。

5、教学楼、行政楼、食堂防盗设置定制。

- 6、暑期食堂二楼餐厅改建。
- 7、完成各类电改造工程。
- 8、校园文化走廊和小品文化制作工程。
- 9、音乐广场雕塑。

三、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。

#### 四、绿化工作

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。

五、在总务工作人员很少的同时，加强对总务工作人员工作责任心的教育和管理，做好学校后勤保障工作。总务工作人员不辞辛劳、坚持天天巡视，主动做好保养维修工作，确保电、水、及其他教学和生活设施的正常运转。

六、贯彻执行学校后勤服务社会化的方针，加强对食堂承包伙食供应的管理，针对师生提出的关于伙食供应方面的建议和批评，及时做好根据师生意见，化力气改善厨房工作人员的服务态度，提倡微笑服务，自觉做好师生就餐的服务工作，工作人员做到挂牌上岗以加强监督。12月底我校食堂已顺利通过了苏州市学校学生集体用餐卫生监督量化分级a级验收。

七、加强卫生管理工作，确保场地全天候整洁，做好厕所除臭保洁工作。加强对清洁工的管理，提高了工作效率。

八、做好财会、发票核报工作，严格核报工作，做到教师申请购物由分管处室主任签字核准，为学校节省宝贵的资金。

全体总务工作人员竭尽全力，在能保质保量的完成各自的工作同时，也存在一些问题。今后，我们要克服种种困难，在来年的工作中加以改进，努力做好后勤保障工作，让师生有一个良好的工作和学习的环境。

## 园务期末工作总结篇三

第一阶段复习重点以知识点扫描为主夯实基础。这一阶段主要是回归课本，前面我们说过命题不是以哪一本教材为依据，而是以新课程标准为依据，那么我们学的课本就不重要了吗？当然不是。回归课本不是眉毛胡子一把抓，而是在研究了课标和考纲后，将课本中的重要知识点条理化、系统化。让学生快速浏览初中第一至六册的课文，翻阅每个单元、每个话题的grammar focus & useful expressions，熟记单词及重要的短语、词组，并将它们融入到具体句型及课文中一起记忆，对那些平时疏漏过的单词要重点记忆，同时辅以听写来检测学生是否掌握。另外还通过词汇互译的方法来加强学生的记忆。对词汇没有过关的同学进行课后辅导，尽量抓好词汇关。

第二阶段侧重专题练习，如听力、单选、语法、完型、阅读、写作等，让学生建立一个完整的‘知识网络。此外，通过练习查漏补缺，及时解决存在的问题。这一阶段是要充分发挥学生的主观能动性，所以在此阶段我采取的方式是教师总结为辅，学生复习为主。

第三阶段重点是全面提升学生应对考试的能力。这时候我们老师要做的工作是：从以往的中考题中整理出一些信度好、指向性清晰的试题，让学生从知识到能力再到心态进行全面的模拟实战演习，而不是无选择地随便拿来某份考试卷让学生考考，这样既达不到训练的效果，也是在浪费学生的宝贵



时间。

通过这三轮的认真复习，提升了学生综合运用英语语言知识的能力，而且让学生对中考的题型、答题程序、审题、规范书写等都有所掌握，从而使学生能更满怀信心地参加考试。

## 园务期末工作总结篇四

本学期以来，我们中学教导处认真学习和贯彻党的十六届三中四中全会精神，以实践“三个代表”重要思想和持续共产党员先进性教育为指导，围绕教育教学这个中心，进一步提高教师教学教研业务潜力，以全面实施新“课改”为突破口，贯彻执行集团公司“深化教育改革、建立温馨校园”文件精神，创造性的开展工作，在教育教学中取得了新的成绩，取得了教育教学工作新的业绩。现将主要工作总结如下：

## 园务期末工作总结篇五

根据泉州市中考信息和近几年的中考卷，中考的完型填空出自于泉州市复习指南中的阅读理解，所以平时我就很注重指南中阅读的练习与讲解，在最后一个阶段，将指南中有可能考到的阅读理解题转变为完型让学生更有针对性的练习。

同时指导答题技巧：

- (1) 重视首句的开篇启示作用。
- (2) 通读全文，看懂大意。
- (3) 符合短文内容，遵循语法规则。
- (4) 复读全文，核定答案。

## 2、阅读理解

解答这类题目，一般采用三个步骤。

(1) 首先通读全文，迅速抓住文章内容，在不影响理解的前提下，尽可能快速阅读，并重抓住主要信息。

(2) 阅读短文后的选择题，包括题干和选择项，明确问题的要求后，再细读全文或有关段落，最后选定答案。

(3) 答完一篇短文的全部题目后，再把短文读一遍，逐一核对答案。

### 3、任务型阅读

根据任务型阅读的题型，我指导学生采用以下解题思路：

(1) 认真审题，读懂题意

(2) 快速阅读，掌握题意

(3) 细读题目，完成任务

(4) 复读文章，核实任务。

### 4、书面表达题

多以材料作文为主，除了认真审题，端正书写等常规性的训练以外，平时让学生多写作文，我及时批改以及及时反馈，让学生从自己的作文中发现错误，改正错误，总结错误，以此提高其书面表达能力。

### 5、听力

在中考前的一个月，加强训练，做到每天都有听力练习，以便提高听力应试能力。本人利用有效的听力资料要求学生每天进行听力训练，收到了比较好的效果。

一学期过去了，还不知中考成绩会如何，但我抱着“但求耕耘，不问收获”的心态，努力地工作，我祝愿我的学生能考出好成绩，那就是对我辛勤工作的最大的褒奖。当然，教学的“路漫漫”，我将不断地努力，努力提高自身的业务水平，努力提高自身的素质。

## 园务期末工作总结篇六

本学期，教导处根据公司“深化教育管理，建立温馨校园的要求”抓好教与学的各个环节。首先，学校和教导处带领教师反复学习公司文件精神，吃透文件精神，明确职责，分工到人，有力的提高了教师的主动性和参与性。其次，教导处多次召开中学全体教师会议，向每个教师布置任务，明确职责，规定：必须要按照文件精神去做，哪个教师出了问题，就要追究哪个教师的职责。要求教师们高标准、严要求，高质量的完成工作任务。第三，全面落实党的教育方针，认真实施素质教育。在教学中开齐课程，开足课时，包括音乐、体育、美术、信息技术课都正常开课，科学安排课程表，以保证学生每一天有一节课的体育活动时间。面向全体学生，不定期检查了教师的教学计划、教案、作业批改记录、学生作业、教研活动记录、课后辅导纪录，开展评教评学调查，并举行了教案和作业展览。学校没有使用过盗版教学教辅材料。透过各种检查，对每个教师的教学等状况都做了记录，作为考核教师的依据。

在今后的工作中，我们中学教导处要在学校的领导下，深入学习现代化的教育教学理论，不断提高自身业务素质，以自己的良好形象鼓舞和感染周围的教师和学生，与全体教师一道，同心同德、尽心尽力、兢兢业业干好本职工作，力争使我校教育教学工作再上一个新台阶。建立温馨校园工作再上新水平。

## 园务期末工作总结篇七

本学期我们继续加强教师的教育理论学习，教师们继续学习《基础教育课程改革纲要》和《走进新课程》，学习本学科新《课标》。根据教培部工作要求，我们组织教师群众学习《走进新课程》，制定教学计划，教导主任上课，教师们都认真做了读书笔记。学校成立了“课改”工作领导小组，校领导任组长，教导处成员任成员，各“课改”教师全部参加，明确职责，强化管理。备课和教学面向全体学生，切实做到“为了每一个学生的发展”而施教；加强教学研究，狠抓过程落实。备课、讲课、听课和评课都以新“课改”为标准，教师们利用教研活动时间切磋教学技术，改革旧的教育教学理念。此刻新的教学理念深入人心，“课改”工作扎实稳步的向前推进。