

后勤考核个人工作总结(大全8篇)

参与团日活动的团员们能够锻炼自己的组织能力和领导才能，为未来的社会发展打下坚实基础。以下是一些工作总结的典型范文，供大家参考和借鉴，希望能对大家的工作有所帮助。

后勤考核个人工作总结篇一

转眼间一年过去了，一年内我在活动中心领导及的关怀帮助下圆满的完成了各项工作，思想觉悟有了更进一步的提高。我将本年度的工作总结如下：

一、品德素质修养及职业道德

能认真贯彻党的基本路线，遵纪守法，认真学习法律知识，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识。工作态度端正，认真负责。

二、专业知识，工作能力和具体工作

我是一月份来到活动中心工作的，领导分配我协助行政部、后勤部做好工作。行政部、后勤部工作琐碎，为了搞好工作，我不怕麻烦向领导请教，向同事学习，自己摸索实践在很短的时间里熟悉了工作，明确了工作程序、方向，提高了工作能力，在具体工作中形成了一个清晰地思路，能顺利的开展工作，并熟练圆满的完成本职工作。在这一年里，我本着把工作做得更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满地完成以下本职工作：按时到岗，到岗后收拾整理好办公室内、外卫生，准时打铃上下课、课间在门前看管好学生、发现问题及时处理。一年来平安顺利，确保活动中心工作顺利进行。

三、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每项工作。工作

投入，热心为大家服务。认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效利用时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

四、工作质量及成绩

开展工作之前，做好个人的工作计划，有主次的及时的完成各项工作并且达到了预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己。经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

总结了一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进，努力使思想觉悟和工作效率全面的进入一个崭新的水平，为我中心的发展做出更大的贡献。

小学后勤教师年度考核个人工作总结

后勤考核个人工作总结篇二

2019年终，总务处根据学校对总务工作的具体要求，结合两学期工作计划和学校的实际情况，在学校领导和全体教职工的支持及积极配合下；通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手紧缺、任务繁重的困难；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。一学年来，我们始终本着“全心全意为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、食品卫生安全管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本年度总务工作进行如下总结：

一、财务管理方面

1、财务工作在学校领导的带领下，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。

2、财务人员每月将学校财产开支情况以书面形式如实向校长汇报。本年度上级拨款给我校经费将近200万元，用于校舍屋顶修缮，发放学校另聘人员工资，室内粉刷等，共支出约180万元，结余约12万。学生生活费拨款将近300万元，用于280多万元，结余约7万元(包括我校附属幼儿园)。

二、后勤常规管理方面

学年初召开总务处会议，认真学习岗位责任与计划，提出具体要求;旨在加强后勤人员队伍建设，提高各岗位工作人员的整体素质，树立服务育人，管理育人的意识。完成了学校固定资产的登记和清理工作，做到帐目相符。做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作。做好校舍的维修工作，发现问题及时处理。

三、学生公寓、食堂管理

本年度，总务处人员配合学校德育处及值周人员定期对学生公寓、及各教室的电路进行检查，排查安全隐患，坚决做到用电安全、饮食安全。在平时工作中加强贯彻执行《食品卫生法》和有关的管理规定，严格进行食堂管理;对食堂员工进行食品安全知识、机器操作的培训和讲解，合理、安全正确的使用机器;为确保食品安全，开学初和学期中，总务处专门组织后勤人员对蔬菜、肉食品市场进行了走访和调查，保证购买的蔬菜和肉食品是新鲜的、有质量保证的。

为了强化财产管理，定期和不定期进行检查。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。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记录，损坏要赔偿，借出有票据。

四、2019年度总务重点工作

- 1、校园花园种植草地，和老师一起植树。
- 2、女生宿舍的内墙粉刷，更换屋门，屋顶补休。
- 3、教师宿舍楼内墙粉刷及安装暖气，更换宿舍门。
- 4、校园围墙的改造。
- 5、校园篮球场地硬化，操场看台重新粉刷。
- 6、学生新食堂正式使用，旧食堂操作区重新装修，食堂设备更新。
- 7、在各班级中安装书柜，供学生放书使用。
- 8、学生宿舍内安装毛巾、脸盆架。
- 9、校园内安装监控设备，确保校园内财产及人身安全。
- 10、每个月对学校财务进行一次公示。

五、20--年努力的方向

- 1、希望学校能够解决紧缺的后勤管理人员，尤其专业人员。
- 2、后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调好其他部门工作。对食堂工作人员进行岗前培训，提高机器的使用效率和使用中的安全意识。
- 3、加大对电、用水、消防、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。加大对易耗品的管理，能维修就维修，节约开支。

4、加强安全管理，一方面加强食品安全的督查，绝对保证师生饮食安全；另一方面，加强学校校舍的检查力度，保证师生生命财产安全。

5、在今后的工作中，每月进行工作总结，希望能一直提高。并组织食堂工作人员到其它学校进行参观学习，提高食堂的饭菜品质，学习他们的管理经验。

后勤考核个人工作总结篇三

后勤工作始终本着“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、后勤常规管理方面的工作。

一、财务财产管理方面

财务工作在学区统一领导下，在学校领导的带领下，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，学校透过行政会议讨论，并向全体教师公示，理解群众监督。

具体工作如下：

1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。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，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“一费制”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“一费制”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，自觉理解社会、学生家长的监督。

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工作。同时做好设备的管理工作，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

二、后勤常规管理方面

学校是培养人的场所，是礼貌的象征。要树立一所学校的形象，反映全校师生的精神面貌，务必营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。因此，做好后勤服务工作，实际是对学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。

具体工作如下：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好教师各类服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为办公室送饮用水。

3、做好学校设施的维护工作。

三、工作反思

在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。总之，总务处事务繁杂，人手少，因

此工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。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，依靠全体总务后勤人员的用心性，会把工作做得更好。

后勤考核个人工作总结篇四

每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学期的工作即将结束，在__的正确领导下，我校后勤部门全面贯彻、认真落实__的各项工作部署，扎实有效地开展各项工作，本学期我校项目建设、校园文化建设取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学期的后勤工作总结如下：

一、项目建设取得重大突破

自去年来，学校为改善办学条件，一直在多方奔走、积极争取教学楼改造建设，本学期来，在__的高度重视和指导下，我校项目建设迈取得突破性进展：我校土地存量较大，为减轻财政投入压力，改善我校办学条件，学校多年来提交的吸纳外来资金，校商合作改善办学条件的项目建设方案在__和__校长的指导下，我们对项目建设可行性进行了多次市场调研，反复论证和多次修改，完成了前期市场调研文字论述、项目建设的文字方案，并聘请设计院制作了两套平面图效果图设计图，这一整套文图资料已形成正式定论作为日后招商引资重要依据。

二、校园文化正式进入设计阶段

校园文化建设是我校一项重要工作，本学期学校后勤牺牲假期休息，专门从外地购运了两车价廉物美的观赏石。经过学校积极争取，在__的高度重视和牵头下，学校与__公司签订了校园文化设计合同，我校校园文化设计正式启动，目前校徽及其相关元素设计进展迅速。我校多年未实现的打造__校园文化的梦想如今就要实现，至此我校也成为__为数不多的

加固、改造以及校园文化建设同步进行的学校之一。

三、后勤管理务实高效

隐患围墙得到治理，学校节省大笔资金。__小学东侧围墙受校外安居房建设施工影响，导致挡土墙开裂，以及挡土墙上围墙及墙边地面开裂，基于施工严重影响学校场地安全，学校多次与房屋开发方、代建方进行沟通协调，最后促成代建方对我校挡土墙和损坏的围墙进行了加固与重建，并顺利完工，学校未花一分钱成功解除了围墙隐患。

公物管理、绿化维护效果显著。受场地限制，每个月书法月赛及其他大型活动时，学生需将课桌椅搬进搬出，十分不便且课桌椅损坏也严重，为方便学生活动，培养学生养成爱护公物良好习惯，学校决定人人使用课桌套，购买塑料小方凳。经过周密准备和细致工作，学校利用召开家长会契机宣传了此项工作，赢得了全体家长的理解和支持。

后勤考核个人工作总结篇五

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。

作为分管后勤工作的副园长，虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在园长面前讨价还价，从未在老师们面前怨天尤人，而是主动为园长排忧解难，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

为了保证园内的固定资产不流失，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，凭着我們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！

后勤考核个人工作总结篇六

20__—20__年上学期，在园领导的正确领导下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤工作总结如下：

一、加强财务管理，严格财经纪律。

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可

依。在严格财经方面，认真按照财政制度和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱开口和私设小金库，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合理控制，有计划使用经费。

二、合理使用有限的经费，努力改善办园条件。

为了改善办园条件，在资金十分紧张的情况下，本学期我园花了近大批资金办了以下几件实事：

- 1、新装修了多功能活动室；
- 2、食堂增加了消毒柜等设备；
- 3、对园内的大型玩具进行了整修；
- 4、各班电器设备进行查修。

三、加强财产管理，提高使用效益。

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现能力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是办好幼儿园的一个重要条件。对园内的财产物资我们都建有固定资产帐卡和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前交给班主任，期末进行清点后交学校统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用；对新购物品要建卡、登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

四、加强食堂的管理，不断提高服务质量。

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项非常重要的工作。一年来，我们建立健全了各项膳食制度，《生活制度》、《幼儿饮食管理制度》、《幼儿饮食卫生制度》、《卫生消毒制度》、

《炊事员岗位职责》等。真正做到每天幼儿食谱多样化，力争做到每周食谱不重复，定期对幼儿生活进行营养分析（每期2次），分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等；我们始终树立“一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，定期公布帐目（每月月底在园务公开栏向职工、家长公布），每日盘库结帐，变化菜谱，保证质量。本学期的具体做法：

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

五、狠抓安全工作，消除不安全的隐患。

我园对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。

针对全国不断出现的校园安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章制度。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度。把安全工作放在全园工作的首位。

1、每学期开学前，幼儿园把安全教育工作作为重点检查内容之一。组织专班专人对园内外进行全面的安全检查。彻底清除安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境。

2、开学后，每周组织专班对园设施进行检查，查找园内安全隐患，包括显在的、隐蔽的，如，开关、电器、食品卫生、消毒，消防栓、灭火器，户外大型运动器械等等，发现问题及时采取措施加以消除，。并认真作好记录，为日后的安全工作提供宝贵经验。

六、保教并重，加强幼儿一日生活管理

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《托儿所、幼

《幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。

- 1、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。
- 2、制定合理的幼儿一日生活作息制度。
- 3、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。
- 4、坚持抓好计划免疫工作。
- 5、坚持抓好环境卫生和卫生宣传，为了让幼儿有一个良好的环境，一年来，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延情况及重大责任事故。

本学期我园后勤工作圆满完成，时代进入了二十一世纪，对人才的要求越来越高，这将使幼儿教育面临前所未有的挑战，我们后勤工作也将面临更大的挑战。在已有后勤管理模式的基础上进一步完善后勤管理制度，尽心尽力做好后勤服务工作。

后勤考核个人工作总结篇七

一年来，我园以《幼儿教育指导纲要》为指导，认真贯彻落实《教育局20__年工作要点》精神，结合我园实际，努力领会并认真实施了幼儿教育的新要求、新理念。进一步加强了全园安全工作及管理工作，在全园教师的团结协作、努力工作下，在本园质量管理体系各项工作的不断完善与运行过程中，按计划开展并顺利地完成了各项工作。

一、管理工作

1、认真学习《幼儿园教育指导纲要》及相关的文件、要求，坚持依法办园，依法治教，认真落实区局各项工作要求、会议精神，坚持间周一集中进行政治和业务学习，强化教师的爱岗敬业意识，结合师德师风精神，大力弘扬求真务实、爱岗敬业的高尚师德，构建和谐校园，使教育教学质量稳步提高。

2、加强了幼儿一日三查工作的管理，班级的晨午检和一日各环节检查要填好检查卡做好记录，并由主管安全的副园长定期检查，把检查结果与各班教师的年终考评挂钩。

3、加强保教工作的全方位管理，严格执行区局的教学管理工作定期报告制度。园长和主管保教的副园长、教研组长深入班级听课二十余节，查教案，对教育教学出现的问题进行现场指导，对一日常规工作进行跟踪督查。查班人员不只是检查教学活动，还注重察看班级常规、幼儿习惯的培养。要求教保人员做到有人检查无人检查一个样，教保人员必须把教育贯穿到一日生活之中，而不是为迎接检查而作秀。结合本园的实际工作，加强园本培训，不断提高教师教育教学反思的能力，更好地落实教育过程生活化、游戏化、自然化，使教师和幼儿共同成长。

4、全面实行量化考核。近期我们又一次对《年度量化考核实施方案》进行了修订，建立激励机制和科学化管理。推行园务公开，对于重大问题，实行集体研究决策，充分发扬民主，政务、财务公开透明，接受群众监督。

二、安全工作

1、进一步加强、完善、落实了各项安全管理工作，树立安全重于泰山的意识，严格按相关部门的要求健全各项安全制度，规范了各项安全工作，开学初与各类人员签订了安全责任合同，进一步明确了安全责任，确保了各项工作安全、顺利地开展与完成。

2、严格执行幼儿黄蓝卡接送制度，保证幼儿在园的安全。

3、加强对设施、场地、设备的检查与及时维修工作。开学初，我们对全园各处进行全面的安全检查，焊接了脱落的玩具护栏，并对厨房进行了加固，做到了及时发现问题及时解决，保证了各项工作安全、顺利地开展与完成。

4、各班加强对幼儿有目的、有计划地进行安全教育，各年龄班根据其年龄特点制定出恰当的'安全教育内容，在每周工作计划中安排一节安全教育课，有效的开展了安全教育活动，增加了幼儿安全知识，使幼儿的自我保护的意识和能力得到提高。

5、多次召开安全专题会议，及时解决安全问题。定期检查幼儿灶的食品采购和操作过程，严防食物中毒发生。汛期到来前，对园内的排水渠、教学楼的落水管进行了全面检查，保证汛期的排水畅通。

6、今年4月份我园中班卧室、活动室内发现了成群的白蚁活动，我们一方面向学校报告，一方面采取临时应急措施使用杀虫剂捕杀白蚁。学校领导获悉后高度重视，现场勘察蚁情后，专题向区局领导汇报并请局领导现场调研。区局领导现场决定立即与白蚁防治专家联系，拟定防治方案。现在白蚁防治专家的以确定，暑期里彻底根治蚁害。

三、教育教学工作

1、幼儿园组织教师重新学习《新纲要》，激励大家争做反思型、创新型的教师，在不断的反思中寻求新的方式方法，提高教育教学水平，突破旧的教学模式。四月份郑艳教师对全区进行了说课，她能从幼儿的兴趣爱好出发，尊重幼儿的个性差异和年龄特点，教育活动始终围绕幼儿的情感态度展开，使幼儿在玩中学，学中乐。受到同行和领导的一致好评。

2、从园内教育教学工作实际出发，就实际工作中出现的问题认真开展了教研活动。近期小班组就“如何让新入园幼儿尽快适应幼儿园”，中班组就“如何构建和谐班级”，大班组就“如何做好家长工作”，“幼小衔接”等问题进行了教育教学研讨，达到了以教研促教学的目的，通过教研活动较好的解决班级教学中存在的实际问题。

3、家园共育作为扩展教育时空发挥各种教育资源的一种手段，越来越受到幼教工作者的关注。为此，我园近期的家长公开课，把家长请进课堂做教师，通过家长的亲身体验，让家长既体会了幼儿教师的艰辛，又充分利用了我们身边的教育资源。办家教专栏，加强了家长育儿知识的宣传与交流，工作得到了家长的支持与理解。

4、重视园本课程研究：设立了以《中华经典导读》为主题的园本课程，且围绕这一主题设立了教育目标，进行各种活动。

5、积极参加各级各类活动，我园教师在市、区级论文和案例评选中，获奖率达100%；在区级讲故事比赛中，我园李乐延小朋友荣获一等奖的好成绩；舞蹈节目“好朋友”在城乡办学联盟庆“六一”文艺表演中，展示了我园的风采。

四、卫生保健工作

1、加强对各班幼儿生活常规培养工作的检查与指导，培养幼儿从小养成良好的生活卫生习惯。对各班卫生、消毒工作合格卫生责任区坚持每周抽查和每月大检查相结合，要求地面无纸片、桌椅无污垢，室内通风良好，幼儿被褥干净整洁，一日两餐后的餐具消毒，要求每天处理当天的垃圾，不让垃圾在我园过夜等。我园一直坚持把检查结果与教师个人考评挂钩。

2、组织幼儿灶的管理人员和炊事员认真学习了《食品卫生法》，严格按照有关法规进行操作，幼儿灶房的卫生天天检

查，决不允许有卫生死角，确保食品的卫生清洁。组织全体教职员工进行体检，并为相关人员办理了健康证。

3、近期对保育人员进行了岗位知识培训，对全体教师进行了幼儿卫生保健常识的培训，让大家掌握所需的幼儿卫生保健常识及处理紧急事故的正确方法。

4、进一步健全了保健室的各项制度和设施，积极配合防疫部门对幼儿预防接种工作。

五、后勤工作

始终把提高为一线服务的效率，努力提供优质的后勤保障作为后勤服务工作的宗旨，较好的保证了各项工作的顺利开展。

1、计划开支，勤俭办园，严格制定并执行计划，完成全园物品的采购与供应，及时做好后勤保障工作。

2、较好地进行了各处设施、设备的检修、报修、维修等工作，确保各项工作安全、有效开展。

3、认真制定并严格执行采购计划，做好设施、设备的购置与更换，确保工作所需。购置了冰柜，按要求为各班添置了各类教具、玩具等。进一步改善了办园条件，为办园质量的提高提供了更好的物质保障。

4、及时向上级汇报维修的实施方案，为暑假的工程动工做好准备。

总之，在今后的工作中，坚持并推进民主管理和以幼儿为本的教育服务精神，针对工作中的不足，继续加强管理，提高每位教职员工的素质，提高办园水平，让家长满意，让社会满意。在全体教工的共同努力下，我们走过激动，走过欣喜，这一学年对我来说依旧是不平凡的一学年，正因为有了这一

群可爱的幼教人无私无悔的投身幼教事业，使我们也甘愿在这块土地上播撒希望，执着耕耘。我们深信，当太阳再一次冉冉升起，我们又将充满希望和收获。

后勤考核个人工作总结篇八

幼儿园后勤主任是负责幼儿园后勤人员的管理工作，对后勤人员每日工作的落实检查，对幼儿健康安全，饮食安全等方面的后勤工作作出总结反思。

回首顾望，感慨万千，伴着岁月的匆匆脚步，又走过了一个轮回。忙碌、充实、烦恼、欢乐一同拥有。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了工会和后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以一分耕耘，一分收获来诠释。为了更好的积累经验、修正不足、与时俱进。从以下几个方面对后勤一年来工作进行回顾总结：

本学期在园领导的重视下，我们有机会的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，经常召开后勤人员工作会议，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习后勤人员的服务意识得到的提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。由于对工作的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有新的提高。

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

1、安全管理方面，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。经常对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。严格接送制度，为每位家长制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。结合健康活动，要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，严格对药物的管理，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。加强了消毒工作，对个别患儿做好了隔离。使各班的发病率控制到最低，也使得各班幼儿因病缺勤率降至最低。

3、食堂饮食管理方面，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，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。本学期孩子的身高体重又有了提高。

4、环境卫生管理方面，我们始终以幼儿园卫生合格标准为目标，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

5、在报账员生病住院期间代理报账员工作，圆满的完成了各项任务，得到园领导和教育局核算中心管户会计的好评。

回首年的后勤工作，虽然竭尽全力，但也有不尽如人意地方，我也在不断反思自己在后勤管理中存在的一些问题，特别是在幼儿园民主管理中更需要工会有效地发挥监督管理以及桥梁和纽带作用，在交流沟通上需要全面大胆、主动。

最后，向关心后勤工作，特别是给予我工作帮助和支持的全体教工表示衷心的感谢，同时，感谢各位会员长久以来对我们工作的理解和支持，今后，我们将精诚合作、再接再厉，一如既往地着眼于以人为本的目标，请大家评论及指正。