

2023年学校网络部部门工作总结 学校部门工作总结(优质5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

学校网络部部门工作总结篇一

1、开展常规检查。每学期开学以后，学校把安全教育工作作为重点检查内容之一。开学前，学校对校舍进行全面的安全检查。同时，积极对学校食堂、饮水卫生进行检查。冬季，学校对电线和教师办公区、宿舍区进行防火安全检查，每月要进行安全隐患大排查。

2、我们组织全体教职工认真学习校园安全方面的规定和应急预案，各类人员积极参加安全知识培训；我们克服校园大，人员多，安全配备不是很到位，很合理的困难，高标准、严要求；我们及时发现捕捉老师安全管理中的好方法并及时推广，例：推行班级学生安全员制度对工作中的不合理我们及时指导，老师们有的是对孩子们的“爱心、耐心、细心”，大家群策群力，安全无小事，上下一条心，为了我们的共同目标共建安全校园努力着。

3、确保安全设施、器材到位。我们一方面广泛征求全校师生的意见建议，对全校消防器材、楼梯护栏等安全器材、设施进行了合理的布设，确保按要求到位。下期我校还要准备进行其它不安全因素进行整改。确定每个老师为各个消防栓具体负责人，负责检查，确保正常使用。

4、树立安全第一思想，不断改进安全工作。当安全工作与学校其它工作有冲突时无条件地把安全放在第一位。

5、坚持24小时值班值勤制度。学校保安人员坚持24小时在校园治安巡逻，规定校级干部在学生全体离校前必须有人在校园值班，这一值班值勤制度在应对可能的突发事件、确保晚间校园平安上起到了十分重要的作用。

6、我们根据上级要求，及时进行防火，防灾演练，并配合三河镇安检办工作，把我校安全工作做得更好。

学校网络部部门工作总结篇二

让自己去适应环境，因为环境永远不会来适应你。今天本站小编给大家为您整理了学校体育部门工作总结范文，希望对大家有所帮助。

时间老人总是步行匆匆，转眼之间20xx年马上就要过去了，而崭新的20xx年即将来临。在这个年际交替的日子里，现对本学期体育部工作做以下工作总结：

一、角色转变：本学期是一个特殊的时期，我们大二了，我们三个人由干事变成了部长、副部，可是问题也出现了：上学期我们还是在前部长领导下工作，而现在体育部就要靠我们来建设了。如何快速的进行这种角色的转换？我们三个人之间要如何协调各项工作？时间不允许我们怠慢，通过不断的沟通与交流，我们三个很快度过了磨合期，并且做到了分工合作同步进行。

二、新鲜血液的注入：学期初 8名20xx级干事则为我们体育部注入了新鲜血液。我还记得在本学期初纳新的时候，我们前部长赵文静曾说过这么一段话，她说体育部是一个活跃的部门，她希望体育部人都是阳光开朗的，也希望体育部可以把

这份阳光和开朗带给我们学院的每一位同学。我想这学期我们没有让她失望，虽然我们的新干事性格各异，各有特点，但是毫无疑问的是，他们都是带着积极向上的心态加入了体育部，并且为体育部和学院增添了欢声笑语。

三、本学期活动总结:本学期体育部主要举办了两个活动，一个是迎新杯篮球赛，另外一个是与生活部合办的“四个一”园游会。

迎新杯篮球赛是我们本学期开展的第一个活动，也是10级新生参加的第一个活动。整体来说，篮球赛还是很成功的。通过此次篮球赛，热爱篮球的新生找到了志同道合的朋友，也体会到了为班级荣誉而努力的快乐。而对于我们体育部的新成员，他们也通过此次的活动学到了很多，从策划准备，前期宣传，到活动举办及后期总结，他们都获得了宝贵的经验。而对于我们学院，通过此次的篮球赛我们选拔出了院队人员。当然，此次活动仍然暴露出了一些缺点，比如比赛时间分配不公，拉拉队不给力和忽视现场秩序等问题，我们会吸取这些教训，在以后的活动中严加注意。

在“四个一”园游会活动中，我们体育部主要负责两个小活动，分别是“两人三足”和“齐心协力”。我们把8个干事分成了两组，让他们分别负责一个活动。活动最终取得了圆满成功。一方面，8名干事从这次活动中学到了很多:举办篮球赛时他们参与活动中比较多，观察比较多;而此次园游会，从策划到活动进行，他们都全程负责，从很大程度上锻炼了他们。而另一方面，“两人三足”和“齐心协力”是很好的娱乐活动，吸引了好多同学前来参加。同学们在活动中认识了新的朋友，在活动中加深了友谊，也在活动中体会到了快乐，我想，这是我们学生会最希望看到的。尽管此活动如此圆满，但也出现了相当多的细节问题，例如场地问题，许多同学在草地上跑完之后鞋里面有根多小胶粒，很不舒服;绑腿带问题等。这要求我们在今后的工作中考虑问题要更加全面细致，细节决定成败。

四、下学期展望：

下学期的运动会将是学期工作的重头戏。运动会将是一个展示我们信息学院良好风貌的舞台。体育部在这个舞台上将担任遴选这个重要角色。我们将一定尽己所能，在运动会期间担负好这个任务，认真挑选优秀的运动员，为学院争光。

此外，一个学期后，一些干事的工作热情有可能会衰减，我们希望通过及时的沟通来调动大家的积极性。

最后，希望我们的体育部明天更加美好！

本学期体育部积极响应校团委及院领导的各项号召，举办了各种各样内容丰富的体育活动，不但有力的推动了同学们参与体育活动的热情，也给大家的学习生活增添了无限激情。随着考试的临近，本年度体育部的工作也即将告一段落，在此对体育部的各项工作作终总结。

本学期承接上学期公共管理学院的特色系列活动读书节，体育部成员协助其他部门完成了多个子活动的策划、安排、布置场景等活动。如短剧大赛——琵琶新弹，体育部成员从演员到灯光都起了较大作用，三分钟自我推销大赛我部成员参与其策划方面的工作。

本学期体育部完成的最重要的活动是第三届全民健身运动会，该活动由体育部成员主要负责，从开始向各年级各班级下通知到接受报名，编排报名表、安排运动会具体各项事宜在5月30日，体育部在学生会其他各部门的协助下，成功的举办了公共管理学院第三届全民健身运动会。动所有成员分工合作，最后全民健身运动会圆满结束。

学期期间，体育部还负责选拔校运会各分赛的比赛选手，如羽毛球赛，乒乓球赛等，为把我院最优秀的运动员选拔出来而努力。

回顾这一学期的工作，总的来说，在这一学期当中当中，体育部的工作都得到了老师的认可和同学们的支持，是相对成功的。尽管还存在着些许不足之处，但我们会通过自我批评，相互讨论的形式不断的发现问题，分析问题，解决问题。并通过老师的耐心指导，争取不断进步。然而今后的工作道路还很艰辛与漫长，所以我们依然会以一种求实的精神，满怀激情的态度为同学们服务好，为老师当好左膀右臂。相信在未来的工作中，体育部会取得更加优异的成绩。

本学期体育部积极响应校团委及院领导的各项号召，举办了各种各样内容丰富的体育活动，不但有力的推动了同学们参与体育活动的热情，也给大家的学习生活增添了无限激情。随着考试的临近，本年度体育部的工作也即将告一段落，在此对体育部的各项工作作终总结。

本学期承接上学期公共管理学院的特色系列活动读书节，体育部成员协助其他部门完成了多个子活动的策划、安排、布置场景等活动。如短剧大赛——琵琶新弹，体育部成员从演员到灯光都起了较大作用，三分钟自我推销大赛我部成员参与其策划方面的工作。

本学期体育部完成的最重要的活动是第三届全民健身运动会，该活动由体育部成员主要负责，从开始向各年级各班级下通知到接受报名，编排报名表、安排运动会具体各项事宜在5月30日，体育部在学生会其他各部门的协助下，成功的举办了公共管理学院第三届全民健身运动会。动所有成员分工合作，最后全民健身运动会圆满结束。

学期期间，体育部还负责选拔校运会各分赛的比赛选手，如羽毛球赛，乒乓球赛等，为把我院最优秀的运动员选拔出来而努力。

回顾这一学期的工作，总的来说，在这一学期当中当中，体育部的工作都得到了老师的认可和同学们的支持，是相对成

功的。尽管还存在着些许不足之处，但我们会通过自我批评，相互讨论的形式不断的发现问题，分析问题，解决问题。并通过老师的耐心指导，争取不断进步。然而今后的工作道路还很艰辛与漫长，所以我们依然会以一种求实的精神，满怀激情的态度为同学们服务好，为老师当好左膀右臂。相信在未来的工作中，体育部会取得更加优异的成绩。

学校网络部部门工作总结篇三

大家好！

时光荏苒，岁月匆匆，转眼间2014年即将离去，在过去的一年里，根据学校的总体部署和要求，我作为学校集团的总经理，兼管各分校和总部职能培训管理工作。今年在校领导班子的正确带领下，我和全体教职工认真贯彻落实学校的相关政策，发扬齐心协力、团结拼搏、务实创新、真抓实干的作风，取得了令人振奋的成绩。现将今年我校的工作情况向大家做如下汇报：

一、深化改革、健全管理体制

(一)、加强领导班子的建设

领导干部起着领头羊的作用，自身的决策和分析问题能力关系着学校的发展，为了进一步建立健全学校的相关管理工作。一是明确了领导职责，加大对他们的监管、协调力度。二是强化工作措施、明确责任，狠抓落实，增强各级干部的凝聚力、向心力和战斗力。

(二)、加强内部管理，深化分配制度改革

为了推进我校的快速发展，经过深入研究、决定对我校的内部管理体制和运行机制进行了重新的探索和改进。一是对基

本制度的建立，完善财务制度、班级管理制度等。二是实行绩效考核，从各分校主任到基层员工都按相关绩效考核制度进行考核。并成立各技能小组，设立了奖金制度。通过严格考核，奖罚分明，多劳多得，少劳少得，充分调动广大教职工工作的积极性。通过这一系列的改革，现已取得一定的成效。

(三)、优化人员配置，着力打造一流师资队伍

教师队伍是学校的核心资源。培养一支业务精、师德高尚的高素质人才队伍是我校的一个长期课题。今年上半年，我校就率先提拔和任用了一批员工，进行强化训练。另外，年初就制定了相应的培训计划，使培训工作能够系统化、全面化、合理化地持续推进。还针对职业道德和专业技能对员工进行专门的培训。使其能够熟练掌握业务技能，更好地完成传道授业解惑的使命。

二、开拓创新，积极引进新项目

我们一直坚持以创新促发展，以发展求效益的理念，不断探寻新的突破口。因地制宜，在各培训点不断引进新型项目，取得了不错的效果。一是福永分点人员设置到位，先增设了人力资源管理，招调工培训，并成班开设，完成了一楼招生大厅升级。学历类招生有所突破。二是观澜分点先设两名主任，对口专管，责任到人，对学历进行了分流，及大专班相关事务办理，分流到311进行，一楼只负责成考咨询，这样使相关事务各条理化。向人力开发局申请平面设计，已批准办班，在观澜开设。与银星，天天公司合作开设成考，已正式开班。三是石岩分点，新增设了外语培训项目，中小学辅导，全日制英语班，并已开设相关班级转型升级，所推的套餐班，报读在90%以上。四是大浪分点，是一个新点今年有新的突破与新白丽合作开设了68人的电工培训，校企合作向前走了一大步，完成了基本项目发展定位。并新开设合作了软件开发班。除此之外，我们进一步与合作大学搞好关系，申请了深

圳职业技术学院到我校开考，促进了与其的合作交流关系。（后面的还可以添加下半年的新项目）

三、多方位、多角度促进教学管理

学校的宗旨就是全面塑造德才兼备的社会主义新型人才。我校一直坚持以生为本的理念，努力探索在高职教育下的新型育人模式。坚持以“三热爱”教育为核心，以素质教育为根本，以就业教育为着力点，以习惯养成教育为出发点，开展各项教育工作。

（一）、寓教于乐，丰富学生的业余文化生活

通过开展多种活动，包括技能大赛、文艺表演、运动会等等，既能提高学生的专业水平，又能丰富他们的业余生活。增强了他们的文化内涵、审美意识、人文素养以及专业能力。

（二）、抓好班主任队伍建设工作

班主任是与学生的学习生活紧密相连的。职校学生正处于青春发育阶段，内心叛逆，对未来、人生既向往也迷茫。班主任要从生活、学习、心理三方面去多关心、了解他们。为此，定期召开班主任例会，分析存在的问题，总结、吸纳别人的先进管理经验。并且对他们的思想、工作进行有计划、有针对性的指导、培训，以提高班主任的班级管理水平。

（三）、突出重点，加强学生的管理

一是按照学校的班级管理制度和住宿制度，把学生的仪表、出勤、违纪等每天检查的情况，做好登记、记录，结果与班级考核直接挂钩。二是大力开展校园道德文化活动，提升学生的道德素养。三是注重对学生平时的心理辅导，对思想出现的波动，老师特别是班主任要积极了解，努力消除学生的思想负担。四是积极宣传做好安全教育工作。培养学生的安

全意识，使其具备一定的逃生技能。

四、抓好招生就业工作

生源是学校生存与发展的前提，搞好招生工作是学校每年的头等大事。我校在认真总结以往春季、秋季招生的经验的基础上，努力工作，积极宣传，克服各种困难，不断研究和探索，向兄弟院校学习，寻求新的招生办法等。通过各种途径做好宣传我校的工作，让家长 and 他们的孩子对我校的教育工作有信心。今年秋季招生共完成x人的招生任务。

就业工作始终是我们工作的重点，招办各项工作的开展都是围绕就业这个“中心”。我们认真落实“职业教育就是就业教育”的精神，努力做到以“出口”“带动”“进口”。所以我们不断跑企业，广交企业朋友。同时注重加强了毕业生就业教育，制定完善了我校就业推荐制度，建立毕业生就业推荐档案。及时了解用人单位对我校学生的意见。以便提高就业巩固率。本年度截止到目前接触企业x余家，安排面试x次，推荐就业学生x人。

五、工作中的不足

20xx年，我校通过认真布局，改进管理体制，全体教职员工的共同努力下工作虽然取得了较好的成绩，但是面对竞争日趋激烈的职校市场，还是存在一定的不足。一是一些前台人员招生热情不足。对前来咨询的家长、学生，态度不够热情，对相关招生细节了解不足，不能充分应对。这是很不利于我校的招生工作的。二是心态方面的问题。这也是我要讲的重点。大家都知道态度决定一切。一个人心态调整不好，他的工作也不可能顺利开展，更不要说取得什么成绩。现在，社会是处于转型期，有很多东西，与我们的传统观念、道德观念不符。这也造成现在的人很浮躁。今年，我校这个问题就比较突出。有的人喜欢相互比较，情绪波动很大，工作不踏实。我希望以后大家真的要静下心来，坐得住。三是部分

领导对员工关心不够，本位思想严重。不能及时了解员工的思想动态以及他们遇到的困难。四是尽管我们在积极创新，但总体来说，创新力度还是不够。五是管理体制需进一步完善。比如财务管理流程就需要细化、简洁流程，对各项成本开支做好控制。

六、下一年的工作计划

(一)、加强教师队伍的建设

要做好教育工作，教师队伍建设是根本。着重要抓好以下三方面工作。一是加强员工行为建设，切实加强员工思想教育，提高员工政治思想觉悟与道德情操。二是加强专业文化建设，定期对员工进行相关培训，并都要求考到相应的证件，学校会以证给予补贴。

(二)、发展第二力量，便于学校系统化管理

我校涉及的分校，职能部门较多，为便于进一步的管理，我校会在各分校主任下面设项目主管一职。这样，既可以分担分校主任的工作，也能更好地管理我校开展的新项目。做到分工明确，各司其职，共谋发展。

(三)、加强协调、细化管理、责任到人

今后，我们要积极与企业沟通，加强合作，了解他们的需求，培养企业所需的人才。也要多与其它职校兄弟沟通、学习，促进自身的发展。管理方面也要进一步把责任落实到人头，实行谁负责，谁就要承担相应的责任。以此促进我校的工作顺利开展。

回顾过去，展望未来。以上是我校20xx年来工作总结，我们竭尽全力向着名校强校奋进。当然，在实际工作过程中也出现了一些不尽人意之处，我们会查找不足，克服困难，总结

经验教训，以便在今后工作中得到提高。我相信，在我们东方教育集团所有教职员工的共同努力下，我们的职校教育工作一定会迎来一个繁荣的景象。同志们，让我们再接再厉，以全新的面貌迎接新的挑战。

谢谢！

学校网络部部门工作总结篇四

总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。今天本站小编给大家为您整理了学校后勤部门工作总结范文，希望对大家有所帮助。

一、加强后勤部常规工作管理，努力做好总务工作

1、认真做好校园环境常规卫生保洁及督察和垃圾清运工作，坚持每月对教职工办公室，每天对学生宿舍的卫生检查与内勤考核，保持洁净优美的校园环境和舒适的学习、生活环境。

2、认真做好校舍设施的常规维护与维修。基本做到电梯、中央空调等大设备按月检测维护，确保安全使用；水、电、木工应急维修，做到有报即修，确保不影响教育教学工作和师生生活。本学期水道工承接报修单共562次，其中疏通地漏、拖把池345次，更换台盆水管170根，水龙头47只，修补侧石38米。电工接报维修417次，其中修理更换教室宿舍灯具及开关、插座315只，因停电切换电源、排除因用电不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障36次，修理电热水器、电水壶10次，立式、挂壁式空调56次。木工接报维修697次，其中修理门、门拉手、橱门162扇，修锁、换锁145把，更换学生宿舍移门滑轮260只，移门铜条45根，配换玻璃55块，修理教室凳子15只，讲台3只，办公桌12只。

为了执行学院财产管理制度，我们坚持了谁使用谁管理，人为损坏必须赔偿的原则，在三校部学生科、学工部学生管理

科的大力支持配合下共落实到教室、宿舍财产缺损责任人的赔款3000余元。

3、利用暑期对部分校舍设施进行了整修。一是分别对学生宿舍7号楼、11号楼、实验楼局部，高职教学区a□b□c□d楼局部墙面进行了粉刷。二是对三校学生宿舍15间卫生间进行了防渗漏的地面处理，对高职教学区16间厕所进行了防渗漏处理和重新吊顶。三是对屋顶严重渗漏的三校部10号楼学生宿舍、三校部2号楼教学楼(局部)、3号教学楼(局部)屋顶、办公楼屋顶、实验楼东楼平台、高职a楼二层平台都进行了浇油胶工程。四是对南大门湖边观景台木楞地板进行了整修，采取了底层垫木涂柏油，层面木楞地板涂桐油的措施。

4、认真做好校园一期绿化养护管理的督察工作，对校园绿化二期一、二标段(三校部教学、生活区、高职学生宿舍5、6、7号楼区域)的苗木种植进行了清点验收管理，对死亡的总价值3万余元的雪松、红枫、合欢等苗木都适时进行了补种。补种后又再次验收、正式接收。经向市园林局咨询养护管理费用标准后邀标协商，由校园一期绿化养护管理单位(江苏省园林绿化工程公司吴江分公司)，以单价2元，总面积19000平方，总价3.8万元承担校园二期一、二标段绿化的管理养护任务。

5、认真做好物质采购供应。其中有一年一度教职工办公用品的采购分发、教室、学生宿舍卫生用品、纯净水等物质用品的供应分发。更换第四会议室皮沙发3套，实验楼通信电子系学生办公室、现教中心教师办公室分别新安装和更换挂壁式空调1台，新增院办档案室，用彩钢板隔饰，新购办公桌椅2套，文件柜4只，还与三校部体育教研室共同采购了张家港金陵体育器材有限公司的室外固定式钢架玻璃篮球架9付，排球网架1付，移动球框2只。暑假，施工人员冒着地面温度40℃—50℃的高温酷暑开凿水泥地挖潭，放置篮球架地下预埋件，为保证预定工期后勤部天天派人现场督工，确保了在新学年开学前完工投入使用。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好了9月份的百场文艺晚会开幕式，10月份的市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作，还积极配合校企合作部11月、12月连续两次xx届毕业生供需洽谈会的后勤服务，教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务(搬运课桌椅，排考场等等)。

二、加强校园安全保卫工作，确保校园安全

1、完善校园安全保卫、门卫值班、夜间巡逻制度，尤其是加强夜间保安的检查管理，继续对行政楼、图书、实验楼等重点部位实行定点、定岗、定人的安保工作。

加强对保安人员的教育，提高保安队伍的责任心，本学期辞退了4个工作不负责的保安。

1、做好门卫室工作，根据高职和三校对学生的不同要求进行管理，尽力做好外来人员、车辆、外卖废品登记等工作。

2、努力做好校园安全监控工作，安全监控员坚持每天在全院五个监控点上巡控，视频回放监控录象，发现问题及时汇报处理。

3、努力做好校园消防设施和围墙护栏的巡查检修工作。因学生频繁翻爬校园围墙，围墙护栏被损情况比较严重，几乎天天修补，共修补扎拉铁丝网800余米。根据每月水费对比，对11月份偏高的水费，疑有漏水情况，立即查找原因，系教师公寓正南30米处香樟树林中一条基建时预留的备用消防水管严重漏水，及时关闭了阀门，减少了浪费。

4、医务室坚持做好医疗服务。一是认真做好常

三、加强三产管理，努力做好膳食供应

1、食堂工作。一是食堂以稳定为原则，由于受农副食品、柴油等大幅度上涨，工人最低工作标准提高等影响，菜价虽然略有上涨，但食堂还是微利经营。二是食堂以卫生安全为中心，切实贯彻落实《学校卫生条例》，坚持食堂卫生量化考核标准。本学期在吴江市疾控中心对食堂餐具的突击抽样检查中，抽取的15个样本全部合格，通过了吴江市学校食堂卫生量化评级检查考核，成绩优秀，获a级食堂证书。三是配合市政法委、公安局、城管局、建设局、卫生局、工商局等部门加强整治校园周边环境。目前，东大门处的摊贩已不再出现，但校园北围墙处仍有无证摊贩食品经营，整治校园周边环境是一项长期而艰巨的任务。四是对外承包三楼食堂，开设面类食品小吃，早中晚三餐延时经营，弥补一、二楼自主经营食堂的不足。

2、超市工作。本学期进行了学院超市门面新一轮的招投标工作。根据公开、公平、公正的原则，按自愿报名、各自定价，当众公开竞标的方式，经营者以45.06万元中标，获取了学院超市门面一年的租赁经营承包权。承包费比上年的33.6万元上涨了34.1%。

问题与不足

一学期来，尽管后勤工作没有出大的纰漏，但仍存在维修工作不够及时，卫生保洁工作不够细致，后勤保障工作不够到位等问题，尤其是食堂工作，师生意见较大，离领导和师生的要求有较大差距，为此我们将认真听取，虚心接受，尽努力整改。根据院领导意见，下学期我们将转变经营思路，改变经营模式，由学院自主经营改为对外承包经营。但不是一包了之，而是食堂管理的难度更大，责任更加重了。我们将对食堂的卫生安全、饭菜价格、质量等方面制定相关的制约措施和规范制度，以确保就餐师生的利益不受损害。

繁忙而紧张的一年即将过去，回顾一年来，我按照学校确定的工作思路，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤

岗位上默默无闻的工作着。

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对出现的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快的解决。

学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，树立全面、协调、高效、可持续发展的科学发展观。坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资金问题上，可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近一周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾90多车，未计分文报酬。工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，

丢下手中的饭碗，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的工作中加以克服。

本学期本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能力不强，思路不宽，还存在着一些依赖心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

我镇后勤工作在上级教育部门及各学校校长的大力支持下，在学校各部门的共同努力下，在教职工的共同努力下，顺利地完成了本年度的工作，主要成绩表现在以下几个方面：

一、立足本职，服务一线

开学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。

1、改善教学环境和学习环境。在开学伊始，作好了开学所用的学生桌椅床的准备工作，为节约开支，大多采取该修就修，不能修的也储存好，基本上满足了学生人人有桌椅，住宿生

顺利地住进新建的宿舍楼。暑期对十力中学、上巴河小学、宋家凉亭小学和标云岗小学进行了大型维修，为开学做好了准备工作。

2、安排专门的水电管理员，维修及时、服务到位。凡是影响到教学工作的事都及时处理，今年维修、更换灯管100余次，更换阀门水嘴共十多只。零星维修服务100多次。

3、配合政教处、教务处开展工作，基本做到一线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、加强文印工作的管理，解决了文印工作中的薄弱环节，中心学校添置大型打印复印机，为各个学校服务及时到位。安排人员负责文印用品的保管及购置，安排专人负责文件资料的打印及复印工作，使各处室的文印资料快速、齐全，保证工作的正常有序。

二、整章建制，规范管理。

后勤工作是学校的基础工作，后勤工作的管理直接影响到学校的全面管理。今年，后勤管理继续执行了《上巴河镇中心学校物品采购申请审批制度》、《电教仪器图书管理制度》、《水电维修制度》、《中心学校核算点制度》、《食堂安全卫生制度》，有效地规范了学校的后勤管理工作。

为了加强校园管理，我们还制订了《校园安全管理制度》、《校园安全应急预案》、《校园安全防火制度》，从而保障校园安全，杜绝了安全隐患。

今年对学校所有帐务进行了规范。首先对本期之前的一切帐务进行了进一步地清查，所有帐务全部登记、核实、建帐、上报。其次对本学期的帐务做到日清月结，任何一笔开支均有记载，并且每月上报校长，校长随时问起均心中有数。管

理日趋完善。

在食堂管理上，逐步形成一套严密的管理制度。学校食堂每天的物品及食品的采购均有一位行政领导、一位教师代表对学校主管购菜进行安全卫生和价格方面的监督，购回后再到专职验收员处进行验收。作为监督员的行政领导及教师代表同时还对饭菜的制作质量和销售进行必要的监督，既保证了学生吃得有份量，还要有质量。同时，为学校赢得了一定的效益。

三、加强管理，开源节流。

资金是学校的命脉。按照总体要求，学校后勤工作要有主动性、前瞻性、服务性、科学性、全局性。作为主管后勤的副校长与学校总务处严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

1、做到“物品采购要批”的审批制度，学校各部门所需的教学物品均由部门提出申请、主管领导审批、一把手校长签字、后勤统一采购，否则所购物品学校一概不予报销。这样就避免了过去谁需就买、谁需要谁都可签单的无序状况。

2、实行“物品发放按需”的管理制度。改变过去按人头配备办公用品的不合理现象，有效地节约了办公用的开支，改变了过去按班配备劳动用品的合理现象，有需要的班才买，不需要的班就不给买，这样有效地节约了学校的经费。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管统一购置打印和油印的用品，并有专人负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

4、颁布执行《上巴河镇中心学校财产管理制度》及《公物损坏赔偿制度》，使人为损坏公物现象得到有效扼制。

学校网络部部门工作总结篇五

一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结如下：

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找__老师或者__老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私、廉洁奉公、吃苦耐劳、任劳任怨、爱校如家、不图名利、公道正派、埋头苦干、不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着认真细致的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、后勤办、财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局、区政府人事局、物价、局档案局、市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向他人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

2020学校部门工作总结范文