

后勤文员工作报告 后勤个人工作报告 告(大全6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

后勤文员工作报告篇一

首先，作为公司的一名员工，是我莫大的荣幸。在工作阶段，部分工作中出现的不足的地方，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力以及待人处事，也在日常的工作中不断的提升，在意识到自身不足的同时不气馁，虚心接受经验丰富的同事的指教。作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂工作人员更应多为的饮食着想，为保证每位员工的身心健康而考虑。

再者，工作期间承蒙各位领导同事对我的照顾，完成公司安排的日常工作，目前主要工作从事于食堂后勤日常收入、支出管理，从任职此职以来，我深深的体会到了作为一名后勤人员的责任，虽然自身工作方式还有待更高的提升，比如在食堂后勤工作方面还缺少经验，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。当认识到这些不足的同时，我始终坚信，态度是改进提高的前提，我相信在今后的的工作中，努力弥补不足，尽心的工作，认真的学习，定能为园区的顺利开展，尽一名员工所能做的最大努力。

最后，回顾半年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平

还比较低，现代办公技能还不强。今后，也必定会认真克服缺点，刻苦学习、勤奋工作力争为公司的发展做出最大的贡献！

我将在总结过去得失的基础上，与时俱进，加强学习，争取让自己将后勤这块的工作做到更好。目前，对于我来说，加强工作技能的学习是很重要的，但是我相信凭着自己强烈的责任心，一定会将领导交付的工作做好做精，秉着不管是大事还是小事都要做好的原则，在感谢领导对我信任的同时，也鞭策自己多充电、多学习。

我们将满怀热情地迎来下半年，这就意味着新的机遇和新的挑战。我坚信在领导的决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在下半年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大，贡献自己的一份微薄之力。相信我们通泰全体成员也会再接再厉，使工作更上一层楼！

后勤文员工作报告篇二

对于施工员，自己必须先对每天的工作内容有掌握，对每天施工的技术要求和施工工艺熟练掌握，这样在现场的管理和协调中才能更好的处理。现场是一个极其考验一个人能力的地方，不光是对技术的掌握更是体现在对整个施工现场的管理和协调，尤其是在很多工序交叉时候，更要处理好相关事宜来避免不必要的麻烦。在这一年的施工员工作中，我收获很多，不仅仅是施工知识的掌握，同时对与各种层次人员的交流有了很大的提高，这里包括与同事的相处，与分包的相处方式，甚至与建设单位和监理之间的交流，这一切的一切都让我受益非浅。在施工技术方面，我曾经有一次因为没有看技术组发出窗户和门的变更导致门窗洞口位置留错，幸好上报时被我们工长李哲发现并纠正。这件事给了我很大的触动，作为一名合格的施工员，必须对技术敏感，我们在实际的施工中，经常会遇到各种设计变更，施工员必须要第一时间了解、吃透这些变更，这样才能真正指挥好现场。资料整

理方面做的不好，落下了很多资料，临时突击补资料搞的自己很狼狈。以后一定做到施工资料并行，保证认真工作态度，给以后的资料整理打下基础。

建筑职业不同于其他行业，它需要不断在现场检查、监督，随时发现问题，解决问题，而这些工作都在现场比较恶劣的环境下进行，这要求我们不断培养吃苦耐劳的精神，要不怕苦不怕累，放下管理人员清高的姿态，从工程的实干中不断丰富自己所学才能，使自己的现场综合处理能力得到锻炼和提高。我们要相信付出不一定有回报，但不付出一定没有回报，我们作为年轻的一代更应发扬吃苦耐劳的精神在工作的同时应抽空跟工人沟通交流，在一起聊聊家常啊，给工人师傅一支香烟，工人也会看作是我们尊敬他的一种意思，之后跟工人技术交底，工人也会很乐意的听从并接受，对于工作也能很好的开展，正所谓时时刻刻的密切联系群众联系工人，让工人感受到我们项目部的温暖。

在一年的工作当中我们都尽了自己的努力，为老板节约材料，告诫工人不要浪费材料，能够用的半砖块全部用上，二次结构植筋尽量全部用切割下来的短材料，大河有水小河满。

以上为我参加工作以来的一些心得和体会，我会在以后的工作和学习过程中逐渐给自己定好位，为以后的工作作出更好的规划与总结。建筑是一门艺术，我们都是建筑的艺术师，择了建筑，选择了中天，我相信这是我可以为之奋斗终身的事业。谢谢大家！

后勤文员工作报告篇三

一、处理突发事件的工作状况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现状况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时刻

内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的x月x日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后立刻来到医院了解状况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有正因玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种状况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

后勤文员工作报告篇四

2022年即将结束，回顾这一年以来取得的重要成绩和管理经验，是该写一写工作述职报告了。以下是小编收集整理后勤处长述职工作报告2022，欢迎大家前来阅读。

根据本学期工作计划的要求，在校长的正确领导下，经过同志们的努力与支持，进一步提高后勤人员的思想觉悟，使每位后勤人员都能做到各尽其责，做好本职工作，做到了全方位为教育教学这个中心服务，本学期圆满地完成了学校交给我们的任务。

一、加强校园的管理工作

1、加强日常管理，经常检查房舍等设施，发现围渠油漆和墙壁大白脱落，在学校资金严重紧张的情况下，投资近7000元把一至五楼的围渠，还有一楼和五楼班级大白进行了粉刷，使教师的教学环境和学生的学习环境得到了进一步完善，科学完善的育人环境为广大教师服务。

2、开学后我们后勤工作人员进一步完善了校园规划、绿化、美化、净化工作，总务人员对学校的花草、树木进行周期浇水、松土。11月末学校为使树干更加粗壮，进行科学化管理，把多余树枝全部剪掉，有利于明年树干更好的成长。

二、加强学校财物管理

1、每学期我们严格执行财务制度，对学校的所有物品进行了检查，登记造册，本学期在学校资金紧张的情况下，花近6000元买了13套电脑桌椅，使全体教师能在专职的电子备课室备课，把电子引进了课堂，不断使我校的教育教学更加科学化、管理更加人文化和规范化。

2、班级备品的管理工作

班级的备品是学校执行教育教学活动的物质保障，班主任对学生进行教育：爱护公物光荣、损坏公物可耻，培养学生爱护公物的良好习惯。在日常工作中我们总务人员总是主动热情为教学服务，经常深入班级检查班级备品使用情况，每当班级的门锁损坏了、班级玻璃打了，我们就主动地给上好，班级的拖步坏了、班级的门坏了，我们总是积极给修好。这些小事很平凡，但可以反映我们后勤工作做到了服务育人。

三、安全保卫工作

学校安全保卫工作做到了警钟长鸣，常抓不懈。认真加强学校各项安全管理，层层建立了责任制，依法保护师生财产、人身安全，学校又买了五个手提式灭火器并向有关人员讲解

了灭火器的使用方法。加强校舍安全管理，值日、值宿、防火、防盗工作，为安全起见，责任落实到人。水电这两项工作有李想同志负责，房舍、车棚由赵永同志负责，两位同志紧密配合，认真做好这项工作。经常进行这几项工作检查、宣传教育，提高师生安全意识，切实保障师生安全。在学期中进行有针对性的安全教育，强化学生安全意识，特别加强学生对洪水、火灾、地震等突发事件的应急训练，提高学生自救、自我保护能力。我们还加强了财物的管理，加大防范措施，谨防财物被坏人损坏和偷窃，更夫认真负责，夜里经常进行巡视、值日、值宿教师忠于职守，未出现漏岗现象，正因为这样，每学期学校未发生财物被盗现象。

四、全面落实后勤人员的岗位责任制

全体后勤人员能自觉地拥护党的领导，听从学校的统一指挥，认真参加政治学习，以实际行动响应党的号召，遵守各项规章制度，热爱教育事业，尽心竭力做好后勤工作，在工作中勇挑重担，积极进取，做到脚踏实地热心教育教学工作。

一、加强员工思想建设，强化责任意识

加强职工思想教育，抓好有关规章制度的落实，更新服务观念，提高职工自身素质。通过明确岗位职责，加强对岗位责任的细化及过程监督，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，最大限度地调动后勤员工的工作积极性。使全体职工在工作中努力倡导团结协作精神，做到分工不分家，遇重大、突击事件，大家相互帮助，群策群力，及时完成任务。

二、做好后勤常规服务，工作有条不紊。

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认

真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校产管理、食堂、学生宿舍诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

20__年上半学期做了如下具体工作：

1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3. 学校亮化部分：为提高校园人文氛围，注重人才培养，新增报栏20个，大型宣传标语4条。

4. 校园安全部分：为防止师生在校发生意外，特安装减速带3条，广角镜2个，食堂安装灭蝇器16个，校园门房西侧加装高压防护栏。

5. 人文关怀部分：为给师生创造良好的在校环境，平整校门口停车场地地面160平米。为提高师生寓教于乐，特增设乒乓球室，为满足教师的洗车需求，学校特意改建洗车间。

6. 美化校园部分：为加强校园环境建设，优化育人环境，摆放花盆3000余盆，栽种大型观赏植物40余棵。安放大型花鼎12个。

7. 维修部分：在供暖期间全校暖气管打卡子35处，更换厕所脚踏板76个，更换水龙头110个，办公区更换厕所蹲便池52个。更换电热水器电热管20根，软管15根。为使学校节约用电，改造教学楼一至六层照明控制回路，因我校采用自供水方式，原水泵供水量不足，水泵磨损严重，为保证校园正常供水，

特更换3台水泵。并系统的对公寓楼电热水器的供水和供电问题进行了改造。解决了住校生的饮用水问题。

8、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

- 1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化。
- 2、做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。
- 3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条例，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。
- 4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。四、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，由食堂管理员具体抓好员工工作，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，且每餐留样。
- 4、加强卫生工作，做到了生熟分开，对餐具、盛器每天消毒，保持厨房、餐厅内的干净、整洁。
- 5、进出仓库物品及时登记。

6、加大监督力度，食堂管理员和校医每天检查。发现问题，立即整改，一学期来，未出现一例食物中毒事故。目前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。

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。在取得成绩的同时，我们也认识到工作中还存在着不足之处，对这些不足之处，我们将在今后的工作中加以克服。

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。

学校的全部工作由三大块组成，即教学科研工作、德育工作和后勤管理工作。其中教学科研是中心工作，而思想政治工作和后勤管理工作分别人的因素和物的因素两方面给予保障。这三个方面的工作彼此分工，各司其责，又互相联系，互相配合，共同完成学校所担负的培养人才，创造教科研成果的任务，三者缺一不可。没有教学科研工作，学校就不成其学校；没有德育工作，其它工作就会失去动力；没有后勤管理工作，教学、科研、德育工作就失去了物质基础。

一、后勤人员主人翁意识的提高

后勤工作没有最好，只有更好。加强后勤队伍建设是做好后勤工作的首要条件。在领导和老师的共同努力之下，学校建设一支过硬的后勤队伍，以校为家，有强烈的事业心，工作态度勤恳努力，肯开动脑筋，肯钻研学习，自觉适应建设现代化学校的需要，努力提高专业技能。后勤人员们充分认识到后勤工作的意义所在，以先进人物为榜样，强化自身的服务意识，变被动应付为主动进取，想教职工所想，做教职工所做，急教职工所急，力求把为教师解决的事情尽量做到前头，在平凡的工作上做出不平凡的业绩。

二、领导重视

学校以教学为中心，因而为教学服务的后勤工作，在领导、教师、学生的眼中便退到了二线，甚至部分人认为教师是耻于做这项工作，做这项工作的人是没有必要得到尊重的，因而他的劳动成果也没必要得到尊重，由此带来的后果是严重的，后勤工作人员一定是人心涣散，工作应付，学校的公物维护，环境卫生等等，肯定是在低水平上运转，所以希望我们的领导、教师，关心后勤，关心后勤工作人员(如职称评定等)、爱护其劳动成果，唤起后勤人员的工作热情，这样才能建立一支高素质的后勤队伍，保证后勤工作能够高质量为教学服务。

我们的后勤工作还有多感谢领导和师生的支持。学校加强了师生爱护公物和节约水电教育，杜绝使用过程中的浪费。白天不点长明灯，电脑进行屏幕保护，空调温度尽量打高，下班自觉关掉饮水机和电脑。形成了以爱护公物为荣的好风尚，并引导师生爱惜公物，修旧利废，自力更生，自己动手，注意节约，自觉地做校产管理的主人，努力延长各种教学设备的寿命，大力提高各种教学设备的使用率。

三、规范管理，严格制度，加强督查，职责分明

我们的各项制度，从大的方面讲并不缺，但从精细化管理的角度出发就缺很多，更关键的是有些制度形同虚设，人们的脑袋里没有制度，对于违背制度的事我们无动于衷，习以为常。所以，我们应制定校园精细化管理的各项制度，不能光谈制度的学习，重点应抓制度的落实，细节上从严，加强督查，加深印象，克服惰性，我们的工作就会上一个台阶。

总之，后勤工作以人为本，我们要努力让自己成为学校的主人翁，才能发挥每个后勤工作人员的积极性，才能开源节流，才能高效率、高质量地做好教学服务工作。

我们学校始终坚持“以人为本，服务育人”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，

为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。现将本学期的后勤工作总结如下：后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作、校产管理、食堂、卫生室等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

一、后勤常规管理方面

1、我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神本振奋。我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。今年我们的新教学楼如期投入使用，为此总务处的全体人员付出了很大的努力。这一年几乎都在整理、搬运物品，为了学校的教育教学工作顺利开展，我们经常加班加点，甚至连节假日都很少休息。除此之外，为了工地的正常施工，总务处还要经常协调施工队、设计部门、教委以及村委会之间的关系，保障了施工的`正常进行。

2、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教导处提前到书店领取学生课本，购买教学用品。后勤部及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师生手中，保证教育教学工作顺利开展。

3、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、文艺汇演、期终考试、升学考试、低年级新活力英语教学成果展示会等各项活动，我们后勤部门全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

4、做好学校图书登记借阅工作。由于今年新教学楼投入使用，学校的图书室也进行了搬迁，总务处对近两万册图书进行打

包、搬运、摆放、登记等工作，在10天之内便恢复了图书室正常借阅。

5、做好各种设施日常的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，后勤部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、饮水管道等，并做到随叫随到，只要学校需要，就会全力以赴。

二、财务财产管理方面

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。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“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。

1、协助校长做好学校经费的收支管理，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、学校实行依法治校，规范收费行为，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。学期末，学生教辅资料费、作业本费、两免一补的发放等代办费开支情况及时印发清单，向每个学生家长公示，并以告家长书的形式告知家长。

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，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

三、学校安全卫生管理工作

1、在全体安全保卫人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，安全保卫人员工作认真负责，遵纪守法，责任心强，能服从学校安排，不计较个人得失，做到每天24小时在岗。

2、加强对伙房及炊事人员的管理。严格执行采购索证制度，做好食品留样工作，定期进行消毒并做好记录。严格按照各种规章制度进行操作，总务处随时对伙房进行检查，确保全体教师的用餐安全。

四、建立健全规章制度及安全预案

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生室管理制度、学生服务部管理制度、公物损坏维修等制度。为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

在下学期的工作中继续加强协调各种关系，保障学校剩余的施工项目顺利进行，争取早日投入使用，为全体师生创造更好的工作和学习环境。加强物品的管理，提高物品的使用效率，特别是教学设备的使用效率，同时也加强监督减少浪费现象。对后勤人员的管理要规范化，强化后勤人员的服务意识，做到后勤不后。

总之，后勤工作是学校教学工作的保障，涉及到学校的方方面面。搞好搞活学校后勤工作，对学校的生存和发展具有决定性的意义。在看到成绩的同时也清醒地看到很多不足之处，在今后的工作中不断的提高后勤工作的水平。

一、主要做的几项工作

- 1、调整了各班的桌椅，进行归类登记。
- 2、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。
- 3、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。
- 4、落实了市里召开的消防安全工作会议精神，进行了消防安全检查，落实了责任。
- 5、落实了市里召开的事业单位清产核资会议精神，完成了固定资产的盘点、报表工作。
- 6、完成了教育局综合楼的上水电费和冬季取暖费的收缴工作。
- 7、落实了市里召开的冬季城市管理会议精神，对清雪任务进行了布置安排。
- 8、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等工作。
- 9、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动工作总结。
- 10、强化了门卫工作。

二、工作主要表现

1、住宿生方面

本学期住宿一学期以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。

这些成绩与班主任、辅导老师、陪宿教师的教育是分不开的，

他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水，付老师有时一宿都不睡觉给学生关窗盖被，打扫卫生。

住宿生人数的不断增多，主要是班主任教师的动员，开学以来始终最多人数的班是六年级，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年级、三年级以上班级提出表扬。

2、小卖店工作

小卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的的指标。

再值得表扬的是徐师付，放哪都放心，干啥大家都满意，开始在食堂帮忙，后来修桌椅干杂活哪用哪到，现在清理楼道卫生，大家看得清楚，所以无论是前勤、后后勤从事的都是教育事业，只是分工不同。

三、存在问题

1、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决。

2、电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。

一、加强思想学习，提高自身素质后勤工作是为学校的教育教学工作服务的，我们全体人员本着这一理念全身心的投入工作。

为了搞好工作，我们加强自己的思想学习，进一步提高自己的认识水平，使自己的素质不断提高，保持最佳的工作状态。

二、强化安全意识，狠抓安全保卫管理学校的安全保卫工作与后勤工作密不可分，我们牢固树立稳定压倒一切、责任重

于泰山的观念。

一是建立健全了安全保卫工作制度，值班人员坚持24小时在岗。

二是充分发挥法制副校长的作用，加强对师生的法制教育，增强了校内的治安整治力度，依法保护学校和师生的利益。

三是争取当地派出所对我校的支持，加强了对我校周边巡视，降低了学校周边的发案率。

四是投入2千多元对学生宿舍和教学楼等地的消防设备进行了配备，新添了x个灭火器，更新配备了x盏应急灯。

五是坚持每月对消防设施进行一次全面检查，做到重点部位灭火设施到位。七是根据我校实际情况加强了值班制度，严格了校内外人员进出的管理。八是为严防学生各类安全事故的发生，坚持定期、不定期由后勤、保卫人员、组成的检查队伍，对学生宿舍进行安全保卫突击检查，及时排除安全隐患。九是加强了h1n1病毒的消毒工作，齐贵峰老师在消毒工作中表现突出，值得表扬。

三、严格物资管理、节约采购成本后勤一班人牢固树立了用自己的钱，办自己的事的成本观念。

一是各部门所需物资严格执行物资采购申报制度，后勤采购人员选购物资做到货比三家。坚持所购物资须采购的一律采购，增强了物资采购的透明度，为学校节约了成本减少了支出。

二是校产维修及时，发现问题，及时解决。学校设施设备虽有自然损坏的但又有部分是学生人为破坏的。比如课桌凳、自来水龙头、电路开关，教室里的电灯、电教设备、护栏、铁门、疏通厕所、厕所内的照明问题等，力求做到随报随修，

随喊随到，虽然苦一点，累一点。脏一点，但为了学校节省开支，我们自己动手及时解决，保证了师生能够正常使用各项设施、设备。

四、严监食品卫生、强化服务意识。

今年加强了对食堂食品和饮水卫生的管理，为了让师生吃到放心餐，经常对食堂进行检查和监管，发现问题及时下发整改通知，限期改正。

五、改善校园设施、提高后勤保障能力。

1、完成了学校外部下水道的铺设工程保证了学校的排水畅通。

2、在宿舍楼、餐厅投入使用之前，又完成了学校的低压线路改造，使学校用电正常、安全。

3、完成了旧教工宿舍、伙房的搬迁、拆除、清理工作，扩大了校园面积，提升了校园的整体形象。

4、为了顺利通过今年上半年的省教育督导评估，我们做了大量的工作：教学楼防水、实验室的建设、会议室的布置、教室及楼道的墙壁装修、门口甬路两侧的墙壁的整修等，每一项工作我们后勤人员都能及时、高效的完成自己的服务、保障工作，保证了各部门的正常运转。

六、今年下半年，学校进行封闭式管理。后勤的工作量加大全校师生的吃、喝、拉、撒、睡都必须得到保证。我们在人员紧缺的情况下，克服各种困难，保证了学校工作的正常运转。其中□x老师的功劳我们都看在眼里。

七、今年冬天冷的特别早，但是在学校领导的直接参与下，我们及时维修好取暖设施，招聘了经验丰富的锅炉工，按规定及时供上了暖。

我们的冬天是温暖的，我们这里才是真正的暖冬。

八、为了减少学校的开支，好多活儿我们后勤人员能自己干的就这就干。

王老师年龄在我们学校最大，但是他不怕脏、不怕累，一直冲在最前。__老师为了我们的小伙房不惜动用自家的汽车为学校购买东西，使我们的小伙房正常运转。

三是在节约用水用电上要采取有效措施，杜绝水电浪费；

四是绿化管理上进一步加强，给师生提供一个优美的学习、工作、生活的环境。

我们决心在今后的工作中总结经验，大胆探索，不断实践，进一步创造出新的业绩。

谢谢！

本学年负责学校后勤管理、房管、勤办、安全、教师继续教育以及三年级数学教学等工作。

按照惯例，每学期教师都是较学生提前一周到校的。教师到校的第一件事情是打扫学校卫生，然后是校长回顾暑假期间的工作和预备周工作安排。今年暑假期间主要是对学校有危险隐患的围墙进行了维修，宿舍楼一楼的外墙增贴了瓷砖以及一些零星的局部的修整。暑假值班本学期交给了两位保安，他们工作认真负责，保持了学校在没有学生在校时的清洁以及维护了学校的安全。我和校长、水电工对学校的安全进行了排查，有隐患和需要修理的地方及时排除和维修，确保学生在校的安全。

在预备周后勤完成了开学前勤和后勤必需采购的物品，打扫了生辅室、食堂、宿舍楼一带以及各自办公室的卫生，并在

张校长的带领下修剪了绿化带，整理了小操场。由于暑假宿舍楼一楼增贴了瓷砖，整个一楼的墙面都需要擦拭一遍，后勤人员又少，工作强度有点大，不过在大家共同努力下，使学生第一天到校有了一个清洁的生活环境。后勤是为学校师生服务的，因此，在学生到校之前，食堂的物资准备，教师和学生的教、学用品都准时采购完毕。门卫负责学校门前和值班室的卫生，食堂人员负责食堂内、饭厅的卫生以及餐具的消毒。

开学时间学生陆续到校，上午教师检查学生的暑假作业情况，下午各班班主任对学生进行安全教育并接待学生家长，了解学生在家的学习和生活情况。生活辅导教师安排好学生的住宿以及安排值日生、寝食负责人等工作，使学生能很快收心，进入学习状态。

开学初，迎接了教育局领导对学校开学工作的检查；食品药品监督管理局对学校食堂进行了检查，虽然学校食堂比较简陋，但干净整洁，检查的领导还是比较满意的；区教师继续教育中心对教师专业化发展报告册、名师考核资料的收集、校本工作计划以及相关资料进行了检查；区体卫站领导对学校安全工作、疾病防控等工作也进行了检查。虽然工作头绪多，事情繁杂，但是后勤人员都能担起责任，做好自己的本职工作。

本学期增加了几名智障新生，门卫的保安同志很快熟悉了他们的情况，放学离校的时候加强管理，一定等家长来校才让学生出校门，避免了学生独自回家。每天打扫学校门前和值班室的卫生，门前三包执行到位，特别是中午和下午课外活动时间，保安都能在值班室外维护学生自由活动的纪律，避免伤害情况的发生。因此，门卫保安的认真工作为我校构建了第一道安全屏障。

食堂工作整体上良好，工作有条不紊。每天按时开饭，保证了学生能按时到班上课；注重个人卫生，保持食堂墙面、地

面的清洁。

生辅工作已经形成了比较完整的一套工作程序。首先，每天早晨起床后，按照各自的分工整理床铺，打扫卫生，摆放毛巾，洗口杯，鞋子等，寝室负责人进行检查，中午离开寝室前也有寝室负责人检查，保持寝室整天的清洁和整齐。同时生辅老师每天进行检查评比，把评比结果写在黑板上，学期结束作为评选先进个人的依据。每周星期三中午对饭厅进行冲洗，已经成为习惯。对于年龄小的学生，指定有帮带对象，这样任务到人，既培养了学生爱劳动的习惯，也培养了学生的责任意识。在生辅教师专职以后，责任意识得到了加强。不过，有的智障学生情绪不稳定，时常会扰乱寝室的正常秩序，生辅老师需倾注的精力关注他们。学生离开生活区以后，做好带领各寝室负责人对寝室进行检查评比工作，相互取长补短，共同进步。特别是春天，关注学生的身体健康，及时与班主任和家长沟通，为学生的学习生活提供良好的服务。

后勤文员工作报告篇五

你们好！

一、处理突发事件的工作状况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现状况后，咱们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时刻内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的x月x日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后立刻来到医院了解状况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有正因玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种状况，咱们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份咱们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

后勤文员工作报告篇六

时间匆匆，岁月如梭，一年的教育教学活动取得了圆满成功，后勤老师的述职工作报告需要怎么写？以下是小编收集整理 的后勤老师年终述职工作报告，欢迎大家前来阅读。

一、加强学习，提高素质。

每月保育员参加一次各种形式的学习活动，有保育员一日工作安排、怎样消毒玩具等，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好教学工作计划，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、全心全意地为老师和幼儿服务。认真学习先进的技术技能，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高服务育人的质量。整个幼儿园的安全工作是一切工作的保障，所有后勤工作均以这宗旨展开工作。

二、明确职责，优质服务。

我们幼儿园的后勤队伍，根据工作的性质，可分为保健、保育、门卫三大块，由于人员配备不齐，所以有时候都是一身兼几职。

保育工作要求细致，通过不断总结交流，发扬优点，改正缺点，提高服务水平。在每月的保育员工作会议上，请工作时间较长的阿姨介绍自己觉得做的较好的工作亮点，要求工作时间较短的阿姨讲具体的操作方法，分析她们的操作是否正确，相互取长补短。12月份，太仓市妇保所检查了我园的卫生保育工作，阿姨流利的回答，齐全的资料，洁净的环境给她们留下了良好的印象。

门卫的主要职责是“看好自己的门，管好自己的人”，经常检查门卫的来客登记盘问制度的落实情况，严禁社会闲杂人员进入校园，以确保幼儿园正常的教学秩序。

后勤服务的宗旨是为一线教师、幼儿做好一切服务工作，深入班级，了解教师的心声，开学时安排好各班级的课桌凳、床位、学习用品等，平时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多媒体等准备工作。特别是本学期创建省示范幼儿园，老师需要东西了领，没了出去买；环境布置了，加班；整理资料了，奉献了自己的休息日，最忘不了的是跟王剑玫付园长冒着大雨饿着肚子在常熟购买物品。另外加强幼儿园财产的保管，期初、末作好核对清查工作，减少不必要的损失，节约开支。仓库钥匙专人管理，进出物资均登记到册。能节约的节约，为幼儿园节支做出了贡献。

三、重抓安全工作，做好学校安全工作计划，保证孩子健康成长。

1、领导重视，认识到位。幼儿园将继续建立健全由园主任为第一责任人的学校安全工作领导小组，专门成立了安全工作领导小组，园主任沈英组长，王剑玫任副组长，组员由保健老师项秋芳和3名年级组长组成。形成园主任直接领导，定期对全体教职工进行安全教育，增强教职工的责任感。并组织全体教职工认真学习上级转发的各种安全教育、安全检查等文件，让大家明确到安全工作是人命关天的大事，安全工作人人有责，使教职工在思想上对安全工作高度重视，齐抓共

管，为全园师生营造一个安全、安静、和谐、健康的学习和工作环境。

2、保教并重，加强一日活动的管理。晨检是一日活动的开端，因此，我们每天做到一问二看三摸四查，防止幼儿将危险物品和传染病带到幼儿园。晨检中对发现问题的幼儿及时与家长联系，妥善处理，对服药的幼儿要问清缘由，杜绝服错药物。教师在组织活动时，不管是集体活动、分散游戏，还是午餐、午睡、盥洗，都能做到眼明、嘴灵、手快、脚勤，随时发现不安全因素，及时加以引导，以防事故发生。有使用剪刀时、玩大型玩具时、午睡上床时、收取玩具时、搬椅子时、放学发衣服等时出现的安全问题，老师眼观六路，耳听八方，及时发现并采取了必要的引导措施，杜绝了很多伤害事故的发生。孩子离园是一天中安全事故多发环节，为了孩子的安全，放学时，教师能根据本班的实际情况，认真检查接送卡，核对把关，特殊情况必须由家长事前说明并提供足信凭证。

3、坚持实行领导值班制，负责督促检查幼儿园的日常教学秩序、管理秩序和午餐、午睡、安全等。

4、日常维修及时化。对老师报来的维修项目能够及时汇报小学总务部，拿出处理方法，除特殊情况外，做到当天通知维修部门，不留问题过夜。

综上所述，本学期后勤本着务实、勤俭的工作态度，与老师们同心协力，为创建省示范性实验幼儿园做出了应有的努力。以后还要加强学习，不断总结，做好下半年工作计划，进一步提升服务水平。

一、加强队伍建设，增强服务意识

学习内容有针对性。针对组内的成员我们开展了“一日操作”流程的梳理与学习，把握每一环节的操作要点；学

习“消毒水的配制”、“卫生间清洁与消毒的方法”、“午餐、午睡的护理要点”、“传染病发生后的消毒与隔离工作”、“点心护理的观摩研讨”等，如针对幼儿自主点心活动中采用自主套餐方式老师如何进行护理开展了研讨，通过多次的现场观摩研讨活动老师们认为此方式很好，有助于幼儿按自己的意愿选取套餐，同时根据套餐选取饼干时对幼儿也是一个能力的挑战，与此同时作为生活老师还需关注幼儿点心护理中自理能力的发展和行为习惯的表现，并适时地给予帮助。总之有针对性的学习内容使老师在操作的过程中更趋于规范、合理、有序。

学习形式呈多样性。为调动组内成员能积极参与每一次的学习活动，在参与中能大胆地清楚地讲述自己的想法和建议，为此我们的学习方式是多样的，有案例的交流，有说故事活动，有讨论式，有经验分享式，有知识小测试，有岗位技能的展示等，不同形式的学习方式使老师们不同的能力得到了锻炼。如在交流如何培养幼儿的生活自理能力的活动中，老师们运用ppt照片呈现的方式介绍自己在引导幼儿过程中的方法和成效；在清洁、护理知识小测试活动中运用抢答的方式进行，使老师们在相互的竞答过程中增加了相关的知识和操作方法；岗位技能的比赛活动，我们采用先说后操作的方法进行，一方面提高了老师的正确操作技能，同时也使老师们语言表达能力得到了提高。营养员刀技及点心制作活动则是与膳食组家长成员一起开展，在双方的互动中我们营养员以过硬的切和制作的技术赢得了家长的好评。

1. 生活老师走近孩子，关注孩子。随着项目研讨工作的推进，生活老师与幼儿的话多了，眼中有孩子了，当孩子出现这样或那样问题时，老师能及时进行引导和帮助。

2. 生活老师亲近孩子，培养孩子。在生活老师的共同引导下，幼儿的生活习惯逐步养成。

保健工作细致、到位。保健工作开展的是否有效直接关系到

全园师、幼的健康，为此保健老师在日常工作中深入一线，了解二大员的实际操作情况，发现问题及时提出和帮助，有效的提升了二大员的操作的规范性，与此同时保健老师严格做好晨检工作关、合理安排幼儿膳食、加强卫生宣传。本学期手足口病是个高发期，每当有病情发生时保健老师做到“三个及时”，及时隔离、及时治疗、及时报告。同时天天加强晨检工作，并且在每天幼儿午睡及起床后深入班级、观察幼儿手上、口腔等处是否有疱疹或身体不适，将传染源控制在可控的范围内。

二、加强安全工作，创设温馨校园环境

注重营养膳食工作的卫生、安全、科学。严格食堂管理，营养师、保健老师每天把好进菜验收关，保证餐点的质量安全。食堂人员严格执行食品卫生规范操作，严格消毒制度，坚持幼儿食具一餐一消毒，有效避免了幼儿通过食具引起的交叉感染，确保了幼儿在园的健康。

保育员严格按照消毒规范进行消毒保洁，并做好消毒记录。

为了确保幼儿及幼儿园的财产安全，加强门卫和值班工作的管理力度，门卫不得擅自离岗，陌生人不能随便入园，做好“来客登记”。

加强检查，消除安全隐患。三大员及保安工作人员认真做好每学期、每月、每周、每日的重点检查项目，加强对幼儿园的各项设施设备、用电、用气、消防设施、运动器械、食品卫生、校园周边交通安全等进行全面的检查工作，积极排查幼儿园存在的一些安全隐患问题，并及时解决、消除安全隐患，确保校园的安全，本学期无一例门卫安全事故发生。

三、加强资产管理，合理规范采购

学期初及时采购幼儿所需的物品及其它各类物资，以保障如

期开园，在购物方面先做好购物的清单，避免盲目性购物，努力做到精打细算。

月月清账。本学期为了对幼儿园财物能合理使用，减少浪费，做到心中有数，家底清楚。我们规范了教师领用、借用及申购登记手续，管理员每月就物资进行做好清账记录，有效的减少的物资的重复性浪费。

四、校园的维修与绿化管理

房屋维修。建园虽只有二年的时间，但是墙体还是出现了渗水和发霉的现象，多次联系建筑方后墙体得以维修，但因维修的不彻底三楼淘气包的东侧还是有渗水现象，还得再联系，并加以及时的修复。

绿化。绿化是校园文化的一个重要组成部分。学期初在保障中心的关心下我园增加多个品种的苗木和果树，使我园的绿化充满了生机。但目前虽与原施工方多次交涉，建议他们进行养护去除杂草，施工方总是推拖，故建议下学期重择养护方。

存在的问题：

队伍建设方面：部份人员在日常的工作中还存在着一定的惰性。

后勤人员与家长之间的沟通还待提升。

营养员在色、香、味美的烹饪技术有待提高。

保健老师需加强过程性的指导工作。

管理方面：后勤管理制度有待进一步完善、工作方法有待进一步创新。

努力方向：

1、创新工作方法，完善管理制度。

(1) 在制度化管理与人性化管理寻找一个平衡点，完善后勤考核评价体系及激励机制，以项目奖、评选“优秀非在编员工”为抓手，根据工作绩效、工作态度、出勤情况等，进一步增强后勤人员学习的主动性、有效性以及工作的积极性。

(2) 在提高后勤两大员业务知识水平的同时注重思想教育、家园沟通的内容，每次教研活动增加一些快乐项目，形成团结合作、积极向上、轻松愉快的工作、学习氛围。

2、进一步规范保健工作，加大管理力度。

(1) 在日常工作中加强周重点工作环节的抽查，发现问题及时反馈。

(2) 规范仓储物资量的进与出，并做好相关的记录。

(3) 营养员的烹饪技术需加以培训和指导。

尊敬的各位领导、各位老师：

大家好！

一、注重党性修养，牢牢把握坚定的政治方向

认真学习党的路线、方针、政策及决议，学习党的基本知识，学习科学、文化和专业知识，努力提高自身的领导素质和领导水平。能够贯彻执行党的基本路线和各项方针、政策，特别是认真贯彻党的教育方针，能够为__幼儿教育的改革和发展献计献策，并积极实施改革措施。在工作中与时俱进，开拓进取。积极调动广大教职工的工作积极性，使广大教职工紧紧围绕在园内领导班子周围，带领全体教职员工认真贯彻

执行党的方针、政策及纲领，并时刻牢记党员的义务和责任，为党的教育事业的发展和进步毫无保留的奉献。为__幼儿教育贡献自己的力量。

二、加强自身建设，努力提高自身修养

俗话说：“身教重于言教”。时刻做好学生的榜样，树立自身的行为规范！进一步提升自己的师德师风，提高了自己的道德品质，认真开展批评与自我批评，做事从大处着眼，从小事做起，循序渐进，“积小善成大善”。

多年的工作实践也使我切身地体会到德、能、勤、绩、廉的深刻涵义，它就像一把尺子、一杆称、上上下下眼睛，在看着你、量着你、称着你，作为园长约束自我、改造自我、锻炼自我、提高自我的思想武器。我把这五个字概括为五句话，那就是：德一是领导干部的政治品行，立业的基础；能一是领导干部的铁背脊梁，建业的本领；勤一是领导干部的奉献精神，创业的基石；绩一领导干部的良知民意，敬业的天秤；廉一是领导干部的高尚情操，为业的美德。

的威望取决于他的人格、品德和思想修养，取决于他的知识、经验、胆略、才干和能力，取决于他是否严于律己、率先垂范、以身作则、全身心地投入事业中去，更取决于他能否公平、公正待人。从上任的第一天起，我就以园为家，每天最早上班，最后下班，晚上、周六、周日只要不外出，都会在办公室处理来电来访等。凡事以身作则、率先垂范，公平、公正地对待每一位员工，视员工为家人和朋友。做到在思想上引导他们，在业务上指导他们，在工作上肯定他们，在生活上关心他们。用自身的影响力来凝聚全体教职员工的心，带动他们的工作积极性，逐步扭转工作作风，建立和谐的人际关系，培育互帮互助的团队精神。

三、艰苦奋斗，不怕吃苦，兢兢业业

在担任__幼儿园长期间，做好分管工作。在先进的办园理念引导下，不断的探索和积累，提高师资的水平，壮大教师队伍，“坚持一切为了孩子”宗旨，积极探索早教指导的新思路、新方法，不断提高幼儿教育水平质量。

在平时的工作中，我时刻严格要求自己，能积极参加各种培训，自觉遵守园内的各项规章制度，工作中做到不迟到、不早退，对园内工作认真负责，工作中努力求真、求实、求新，以积极热情的心态去完成园里的各项工作，强化校园安全管理，形成“和谐、平安”的校园环境；美化校园环境，形成“和谐、活泼”的校园文化；开展丰富活动，形成“和谐、积极”校园文化氛围。

积极参加园内各项活动，虚心向有经验丰富的幼儿园的园长请教和学习，勇于解剖自己、分析自己、正视自己，认真查找自己的缺点和不足。

四、改进领导作风，深入调查研究，密切联系幼儿学生的情况

幼儿进入小学的一个重要过度阶段，在活动中严格抓好教师班级常规工作的同时，指导教师做到对幼儿学习习惯有良好的培养，让幼儿养成正确的坐姿、倾听、大胆举手发言的习惯，对幼儿的要求有正确的示范并时刻提醒。在语言活动中采用多种教学方式激发幼儿学习和交流的欲望，在活动中认真倾听他人的回答，对老师的问题及同伴的问题都积极思考、倾听，在游戏中鼓励幼儿大胆自如的参与游戏，让幼儿知道在不同的活动中有不同的活动规则，增强幼儿的自我意识，从而培养良好的学习习惯。

有一部分幼儿有较强的依赖性，做事拖拉没有较强时间观念和责任心，在日常活动中我不仅让幼儿明白自己要做什么，还有意识引导幼儿看时间，在一定的时间做完自己的事情，改掉拖拉的习惯，同时还在班里选了小老师和小组长，让幼

儿在竞争中养成自主学习能力，不仅提高幼儿的自我意识和责任意识，还能培养幼儿的良好品德和参与的积极性，通过不断的学习和努力，班里幼儿在这方面都取得了很大进步。

在幼儿保教工作中，经常利用晨间和餐后时间对幼儿进行安全教育，进餐时向幼儿介绍菜谱，激发幼儿食欲，养成不偏食不挑食的习惯，时刻提醒幼儿养成良好的坐姿和文明进餐习惯。在区角设置“我是值日生”，让每个幼儿都有劳动的机会，又培养了幼儿的责任意识和做事的积极性。

细心照顾幼儿是我们教师的责任。班级是一个大集体，幼儿之间很容易疾病传染，每天坚持教室开窗通风，现在班里的幼儿都养成了良好的自觉饭前便后洗手的好习惯，以防病从口入，冬天天气寒冷，在户外活动时，为幼儿及时的增添衣服，以防感冒，并在生活中培养幼儿的独立性与自理能力，幼儿都能做到自己的事情自己做，如独立吃完自己的一份饭菜、自觉收拾餐具、学习整齐的摆放玩具、书籍、学会取放有序，起床后能整齐的叠放整理床铺等这些力所能及的事。通过不断的加强与培养，幼儿有了较强的自理能力和责任意识，并初步有了一定的组织能力。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的各位领导、同志们：

你们好！

首先感谢组织上给我这样一次机会参加竞争上岗。对我个人

来讲，我想这不仅是一次竞争，更是一次对自己的检验、学习和锻炼。下面我就把自己竞争教导处主任的一些想法，向各位领导和同志们汇报一下。对于我来说，作为一名女性，已走过了35年的人生历程，说不上年轻了。

在竞争激烈、机遇与挑战并存的今天，我本着检验、学习、提高的目的走上了今天的演讲台。我要感谢这个时代，是时代给了我又一次机会；也要感谢在坐的各位，是你们给了我无比的勇气和信心。__年我毕业于原职业高中幼教专业，可以说是科左后旗培养出的第一批幼儿教师之一。20__年调入__幼儿园工作。之前，在__小学任教。

工作后，一直坚持学习，先后完成了__师大中文函授的进修学习。在__幼儿园工作的三年里，我体会到了从事这份工作的责任和光荣，也体会到了其中的艰辛和不易，更为能够在这个队伍中一天天成长起来、成熟起来而感到自豪。俗话说“人生百年，立于幼学”，幼儿教育素来被称为“向下扎根的教育”，这句话十分生动地描绘了幼儿教育在人的终生发展中的地位。孩子如同一棵棵嫩绿的幼苗，需要我们去呵护、去浇灌。

所以，今天我想竞争教务处主任，一是为了更好的锻炼自己，二是更好地服务于幼儿教育事业。我作出这个选择，主要基于以下两方面的考虑。首先，在过去的三年里，我一直从事教务处副主任工作，积累了丰富的工作经验。其次，我有搞好服务的自觉意识，热爱幼教事业，甘愿无私奉献。如果今天，我竞争上了这个岗位，我将更加努力做好这项工作，以优异的工作实绩，不辜负各位的厚望。

第一，摆正位置，当好助手。在工作中尊重园长的领导，不越权，不越位；积极思考，建言献策；团结全园所有同志，共同做好幼教工作。

第二，加强学习，提高素质。今后一定加强各方面知识的学

习，向书本学，向周围的各位同事学习。

第三，与时俱进，开拓创新。一个单位没有创新，她就不能前进。我将在幼儿教育教学中做到有所创新、有所收获，力争始我园的幼教工作走上科学化、规范化的轨道。

各位领导，同事们，这次竞选是胜是败，我想，对我个人而言无关紧要。最重要的是，作为我们幼儿教师，在自己的岗位上无怨无悔，兢兢业业，用真善美，去启迪每一颗幼小的心灵才是最重要的！作为竞选者，我相信民族幼儿园的明天会更加美好！

谢谢！

1. 食堂工作

食品安全责任重于泰山，食堂工作人员深知自己的职责所在，我们制度到位，责任到人，所以在进货、验货、入库、清洗、烹饪过程中，丝毫没有马虎，把好各个关口，把食品安全隐患拒之门外。我们食堂的四位工作人员，是全园年龄的，也是每天全园起得最早的，为了给孩子和教师更好的饮食服务，树立“孩子的健康是吃进去的”道理，他们合理安排营养食谱，他们尽其所力，做到粗菜细做，一菜一汤，营养搭配，荤素搭配，色香味俱全。孩子和教师都喜爱吃。每次上级部门来园检查，都得到他们肯定和赞扬。我们要再接再厉，把食堂工作做得更好。

2. 健康检查工作

(1)、严格执行健康体检制度，做好健康档案建档事项。

(2)、严格执行晨检制度，晨检时注重“看”、“摸”、“问”，发现问题，及时处理，并做好记录，确保每天出入园的幼儿身体健康。及时掌握生病幼儿

的情况，晨检后反馈到班级，使带班教师可以对生病的儿童进行特殊护理，保育员及时反馈保健医生幼儿的当日情况，以便做好全日观察。

3. 防病措施

本学期，我们严格执行卫生保健制度，坚持以预防为主的方针，根据季节的不同，对园内幼儿活动和生活场所、物品进行定期消毒。坚持开窗通风，每日为幼儿提供清洁安全的生活空间。

4. 卫生消毒工作

抓好幼儿园室内外环境求各班保育老师严格按照卫生保健制度，实行定人定点，分片包干，根据幼儿园的美化、净化、绿化、儿化特点，一天一小扫，一周一大扫，保持园内外经常性的清洁，定期检查，后勤园长主管进行每月一检查活动，对检查发现问题及时指出、督促改正，促进幼儿园环境的整洁。

我们清醒地认识到：幼儿园面临新世纪的挑战，要使办园水平真正适应新形势发展的需要，能够在激烈的竞争环境中站稳脚跟，必须不断努力。

一、加强对后勤人员思想、业务的学习管理，提高其服务意识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划地坚持加强对后勤人员定期开展政治学习和思想教育。我们通过开展学习，使后勤人员进一步正确认识自己的工作，了解到后勤服务工作是幼儿园开展各项工作的基础，是教师做好教育教学工作的保障。我们不仅是一名劳动者，同时也是一名教育者，引导大家树立爱幼儿，爱本职工作的思想，积极认真地做好服务工作，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为教师和幼儿服务。

例如本学期后勤组全体人员团结协作讲奉献，制作了大量的户外活动器具，丰富了幼儿户外活动内容，提高了幼儿活动兴趣。

此外，我们通过组织业务学习，提高大家的理论知识，用来指导实际操作。通过理论与实践相结合的形式，对保育员和营养员的各个操作环节进行检查评比，及时进行交流与反馈，从而发现问题、找出不足、不断反思改进，有效提高了后勤人员的保教能力。

二、规范对三大员的日常工作管理与培训。

“三大员”的严格管理和规范操作是我们后勤工作中的重中之重，除在思想上重视外，在实践中也要严格要求，为此，我们加强不定期检查并做好检查记录，促使三大员形成良好的规范意识、养成良好的规范习惯。

（一）加强保健老师的晨检工作，切实做到一摸、二看、三问、四查。并根据季节变化、幼儿园实际情况严格执行卫生消毒制度，做好各类预防性消毒与措施、传染病发生后的加强性消毒及幼儿隔离工作，加强卫生管理的力度。

（二）加强保育员的规范操作。要求保育员必须认真按照工作要求，对室内外环境天天进行清洁和消毒，对幼儿的生活用房，如厕所、餐厅等保持整洁安全，为幼儿创设舒适的学习生活环境。关注幼儿的每日生活，根据季节、气候变化做好幼儿的冷、暖调节。要配合教师一起做好对幼儿的保育工作，特别是对幼儿生活活动中的指导，这方面是我们保育员的薄弱环节，但通过这学期的不断学习、不断努力，在加强对孩子的护理与生活习惯的培养督促中，如午餐习惯、活动中的自我保护、护理等方面有了一定的进步。

特别对食品原料每天严格检查验收，发现食品原料有过期和变质的坚决按规定处理。

三、加强园所膳食管理，确保食品安全。

膳食管理是幼儿园保教工作的基础，也是家长最为关心的问题。本学期对食堂进行了规范标准化管理，根据他们的各自情况作了相对合理的职责分工。对食品认真检验与加工，变质过期食品坚决不用，并及时按规定处理。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿的营养标准认真制定好每周食谱，每天的菜谱，并对家长进行了公示。每天由配菜中心送来的菜，由保健老师及营养组长共同验收，并做好记录，以确保食物质量。严格做到不吃隔夜食物，食物不留存冰箱，不外买熟食，食物坚持烧熟煮透，从源头上堵住一切病原体的侵入，保证了全园师生的身体健康。由于我们始终坚持对食堂卫生工作严格要求，因此截至目前，我园无任何食物中毒事件发生。

另外：这只是我关于幼儿园后勤工作方面的一点总结分享，很大程度上结合了我园的具体实际，算是比较具有针对性了，所以不代表所有的园所都会适用，不同幼儿园得视各自的具体情况而定，而我在幼儿园标准文案网上也有分享总结一些更早以前的幼儿园后勤工作的相关文案。

四、建立、健全园所安全管理制度。

财务室、仓库、园长室、电脑房等重要部位都装有110联网报警装置。平时财务室保险柜内现金存放不超过财务制度规定的限额。除了必要的硬件设施，我们还建立了严格的安全管理制度，安全责任人经过培训持证上岗。

加强门卫值班制度，闲散人等一律不准进入园内，来人来访必须问清原因并做好登记挂牌入园。同时完善幼儿接送制度，家长接送幼儿一律凭接送卡且保证一人一卡。督促保安夜间开启报警装置并加强巡视，维护幼儿园安全。

健全防火安全机制，完善消防安全设施。我们在重点区域添

置了灭火器材，制订了消防应急预案，并与各班组签定了防火安全工作责任书，安全负责人参加了消防培训，对园内的消防设施定期进行检查，确保完好可用。合理使用电热产品，严格规范安全用电，指导大家安全使用电器等。

保证热源远离幼儿，严禁烫伤事故的发生。幼儿园内幼儿用的开水保暖桶时刻上锁，冬季班内电热水器的水温统一设置为35度左右，确保用水安全。热水瓶、塑封机等物一律不准进班。

另外，保健室内的消毒药水、药品等物品放置合理并有严格的进出帐。对园内的大型玩具和其他活动器材定期予以检查，发现隐患及时解决，确保安全使用。

五、加强幼儿园环境卫生和绿化管理。

级及食堂内部环境的打扫与消毒，做到窗明几净；卫生保洁员每天对园舍公共区域和各层卫生间进行清洁打扫，保持干净。督促绿化保养单位对花草树木要精心养护，科学管理，按时进行浇灌、喷药、施肥、修剪，未成活树木及时补种，防暑防冻措施到位，使园内绿树成荫，四季常青。同时对一些卫生死角与隐蔽区域必须定期进行专门打扫与清理，防止蚊蝇虫蚁孳生，进一步优化园区环境，为全园教职工、幼儿的工作、学习和生活创造舒适良好的氛围环境。

六、严格制定并贯彻执行财务管理制度。

财务室建立健全岗位职责和内部控制制度，并贯彻落实到日常工作中。主要表现在：财务人员正确编报预、决算，严格执行预算，统一管理全园预算内外经费，定期向园长报告经费的使用情况；各项费用来源渠道分清，专款专用；教职工、幼儿伙食账严格分开，做到收支平衡；按规定记录好各种帐目，做到帐实相符、帐证相符，严把资金使用关，切实遵守幼儿园经费先申请后使用的有关规定，不违规操作，协助园

长搞好财务结算；加强日常管理，严肃财经纪律，认真保管和按规定使用财务章，严格一支笔审批制度；切实遵守现金管理办法，做好现金的管理工作，每天库存现金不能超过财务制度规定的限额；完善各项财务制度，会计、出纳职责分明，坚决做到幼儿园财务一月一算一公布；及时做好托费、奖金等各项费用的收发工作，按章办事，不乱收费、多收费；同时，送交上级主管部门的各类统计报表数据准确、及时、全面，决不弄虚作假。另外，我园各种教学用品设备的采购也全部按《政府采购法》的规定程序进行了操作。

七、后勤考核、奖励机制的制定完善和实施。

为了积极参与幼教改革，深化我园后勤工作改革制度，我们依据园本现状，建立并不断健全合理竞争机制和激励机制，制定了相应的后勤人员考核制度，确立以月考核与学期考核相结合的过程评价机制。首先，定岗、定责、定人，制订每月考核要点，加强对保育员和营养员平时定期与不定期的观察与检查，结合自评与组长双考评价的形式进行月考，并设立相应的月考核奖金；其次，注重学期考核的针对性，根据不同的岗位制定相关的应知应会考核内容，奖优罚劣，适当拉开差距，不搞平均主义；最后，学期末还开展了后勤服务明星的公开评选，并给予一定的奖励，有效地激励了后勤职工的工作实效性、积极性。

八、后勤工作反思总结与今后努力的方向。

不断提高“三大员”在规范操作中的软性要求，“三大员”的服务意识与工作能力是幼儿园全面质量提升的重要环节，尽管我园的保育员通过学习与实践，基本上掌握了操作程序，工作有所进步提升，但也还存在不少问题：比如人员流动性大、文化素质参差不齐、阶段性懈怠现象、不注重平时工作的规范性，对幼儿的各个生活环节上的保育指导不主动、不全面等。另外，保健老师的整体专业技能也需要进一步提高。

为此，我们要进一步加强平时的业务技能学习与操作指导，加强培训，注重工作的规范性、实效性，甚至创新性，不断提高后勤人员的服务水平，使我园的后勤服务质量更上一个台阶。

一、事务工作

以勤俭节约作为我们后勤工作的准则，在一些工具的处理上，没有过多损坏的用品及时地修理，使其能够二次使用，同时合理的运用资金，将一些物品采购添加。

在日常工作上检查教学用具、幼儿的玩具以及办公用品是否有缺失，及时地更新资料，做好登记。

做好卫生的检查工作，对于整个幼儿园保持干净，在幼儿每天上学时都能看到一些整洁明亮的学校，同时做好幼儿园内一些幼儿经常使用的比如玩具、碗筷等物品的消毒工作，并且记录下来。

做好安全检查工作，时常巡查幼儿园内，观察是否有安全隐患，水电的部分及时地检修，确保不会发生事故。

深入食堂的管理，将每天的事物做到营养健康，卫生安全，让家长对幼儿园的饮食能够放心安心。

上半年的各项活动中积极配合园内的安排，做好万无一失的准备。

二、管理工作

在其他方面加强员工的思想建设，时时宣讲，我们是幼儿园的一份子，要为幼儿园做出贡献，要让幼儿园做出风采。

严肃制度的管理，经常组织一些培训，关于安全、卫生等各

个方面，将后勤的服务工作做的更好，追求更高的品质生活。

虽然在上半年的工作里没有出现什么纰漏，家长对于我们的工作也有充分的理解，但是我们自己却不能放松对于自己的要求，而是要看到自己有什么地方还需要改进，将下半年的工作做的更加的出色。在这个烈日炎炎的七月里，我们要挥洒我们的汗水，细心呵护每一棵幼苗的成长。