

2023年学校后勤主任述职报告(优质5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

学校后勤主任述职报告篇一

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，不过在大家共同的努力下，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。

后勤主任述职报告学校后勤主任述职报告

学校后勤主任述职报告篇二

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。

学校后勤主任个人年终述职报告范文学校后勤主任述职报告

学校后勤主任述职报告篇三

XXXXXXXXXX□XXX□男，汉族，1962年4月生(50岁)，1980年8月参加工作，32年教龄，6月入党，哈尔滨师范大学俄语系毕业，本科学历，中学高级教师。现任勃利县永恒逸夫学校，总务处主任兼工会主席、会计□XXXX学年在学校党支部、校长的领导下，在全体教师的帮助、支持下，本人强化理论学习，发挥职能作用，完成领导布置的各项任务。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

二、政治思想方面：

一年来，我能积极参加政治学习，努力提高道德素养。遵纪守法，守学校各项规章制度。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线、方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同事，与大家团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学。

三、工作方面：

(一)厉行节约，做好全校后勤保障工作。一是在校园绿化上，栽种了常青松树200余株，利用早晨、节假日修剪、除虫、浇灌校内全部绿化带，保证花草树木的存活率达到95%以上，营造了良好校园绿化景观。卫生工作常抓不懈，对保洁效果、卫生死角进行定期清理，时刻保持校园的整洁美丽，以展现我校的风采。二是在物品管理上，对学校校舍、设施及教育教学用品及班级物品做到妥善保管、合理使用、定期维护、及时检修。今年我们积极向上争取资金，新建300平方米的标准化厕所，及时更换了存在安全隐患的锅炉和变压器，全面粉刷了教学楼内外墙体，统一装修了全校的教师办公室，更换了全校400多套座椅，进一步改善教师以及学生工作学习的环境，同时，总务处严把仓库进出关，调剂好物资设备的使用，为学校节约每一点资源。三是在安全工作上，总务后勤在继续加强学校安全工作的管理和检查。全面维护学校各安全设施、器材的正常使用功能，认真抓好后勤安保人员的管理。多次进行校园安全的全面、专项检查，对发现问题及时整改。不断加强门卫制度建设，落实传达室人员工作职责，建立外来人员登记制度，保证学校安全。三是在节俭意识上，通过对日常的维修及小项目采购过程中，坚持把好各方面的开支关，力争为学校节约经费。另外也做好了学校的水电节能工作，尽量杜绝浪费现象。

(二)严谨理财，做好全校财务管理工作。一是严格执行财

务制度和会计法。从入账出账做起，保证不出差错，不出问题，经得起物价、审计、财政等专业部门的审查，二是作好财务分析，给领导多提合理化建议。严格执行校内的财经纪律，严格实行收支两条线制度。三是在管好校舍校产，力求开拓创新。在工作上进行认真落实、规范、科学、创新，做到账账相符、账物相符，手工账与电脑账相符。同时做到账务规范、手续规范、票据齐全。

(三)服务教师，做好全校工会工作。一是确保职工权力。

一年来，能充分发挥工会组织的职能作用，积极维护教职工的合法权益，协调各方权益，代表职工与校方签订女职工专项集体合同，组织女职工参加安康保险计划，确保女男职工同工统酬，督促校方严格执行国家有关女教师怀孕、产假、哺乳等法定假期。及时召开了第三次教职工大会，充分发挥教职工的民主权力，推进学校的民主化管理。二是关心教职工生活。每年的春季、中秋、“三八”妇女节及时发放各种慰问物品，保证每个教职工享受到相应的福利待遇；大力组织献爱心活动，共受到捐款一万多元，重点对生活困难、患病、住院的xxx□xx□xx等在职、退休教师进行慰问，对遭受火灾毁屋的教师xxxx老师发放困难补助金，使广大教职工感受到工会的温暖。三开展校园文体活动。利用工会组织的优势，推进丰富多彩的群众性文体活动。主动配合学校开展了元旦联欢会，组织教职工参加县里组织的篮球、乒乓球、象棋比赛，并且取得了优异的成绩，通过这些活动极大的增进了教师之间团结协作、和谐奋进的友好气氛。暑假期间，工会又积极向上争取，组织教师前往牡丹江市“小九寨”风景旅游区考察、游览，使广大教师放松了心情，开拓了眼界，缓解了疲劳，为下一年的教育教学打好基础。

四、缺点和不足

总结自己一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但和党和广大教职工要求还存在一定的差距和不足。一是应进一步加强学习，提高素质；二是要进一步熟悉会计工作业务，提高工作水平；三是要多利用节假日陪家人，多注意休息，以便更好的服务党和广大教职工，更好地完成党交给的任务。

学校后勤主任述职报告篇四

本学期积极参加各个方面的学习，特别是__的学习，能用__的理念统领学校的总务工作，加强了对现代教育理论，现代学校管理理论的学习与实践。能按要求完成学校布置的各项工作和任务，并能做到积极自觉主动按时，保质保量。能做

好学校与各部门的上传下达等沟通工作，并能做到及时、准确无误。

二、 结合实际，统筹安排。

能按照上级相关精神，结合学校实际，制定每学期学校教育条件建设与校产管理的工作计划，并能按照学校运行的规律做好开学初的办公用品，学生教室、课桌椅等开学前的准备工作；期中期末考试准备工作，学期末的检查验收工作。并能做好各种大型活动如广播操比赛、烈山区经典诵读南部赛区选拔等前期准备工作，并能保证万无一失。

三、学校财务管理

在本年初，总务处就按照学校的安排制定出了一系列的校园校舍的维修方案和整改方案，列出了教室桌椅的检修、办公室电路检修，并征求校党委、校委会、进行合理的安排与施工。

在校园校舍方面，按照正常的程序顺利完工了厕所水龙头以及水箱的更换、墙壁宣传展板，以及校园绿地花园的设计并上报给教育局。在资料整理方面，从暑假开始进行收集，八月份加班加点整理成型及时整理成册并存档备案。

在设备设施方面，更换灭火器，增添校园门口警示标牌，维修了后教学楼四年级办公室的部分线路，完成了学校电子教室的创建，配备崭新的电脑，添置更换了部分图书，建起了阅览室，并对形体房、音乐教室进行了粉刷，还对体育器材、设施进行了维护和保养。并对部分年级科室的电脑和空调进行了维修。在校园环境方面，总务处全面负责水、电、消防、厕所、地面、墙面的检查工作，发现问题，及时汇报，及时维修、并对校园垃圾及时清理，营造了优美的校园环境。

四、校产管理

实行班级财产量化管理，效果明显。学校桌椅板凳及窗户玻璃等的损坏，达到近年来最低，这是全体教师和学生努力的结果，特别是班主任教师的辛苦和努力取得的成绩，但也有部分班主任对班级财产的管理认识不到位，造成班级财产的损坏和丢失。。

五、进一步加强学校的安全工作的力度

为了管理好校园，学校24实行小时值班制，加大了对《门卫安全制度》《来客来访登记制》的实施力度，进行不定期抽查，发现问题，及时反馈，及时整改。对学生不定期进行消防安全，出行安全，并购买84消毒液，对流感预防等方面的教育，目前此方面无一安全责任事故的发生。同时制定了《安全责任书》和《突发性事故应急预案》，如大雨、大雪等。利用暑假对学校校舍的防雷、防震、消防物品的检查，并对有问题的方面进行了整改。如配置了灭火器8瓶。

六、图书室管理工作

在学校图书管理员李忠云的辛苦努力下，学校图书室能正常为师生开放，软件资料能通过各种检查，但同时存在图书室书不能按时归还图书室，特别是教师借书需要加强收回清理工作。

虽然后勤工作取得了点滴成绩，这与领导的关心支持、老师们的大力帮助是分不开的，没有这些大家的支持帮助，就没有现在的成绩。当然、学校后勤管理工作离领导和老师们的要求还相差甚远，同时也存在不少的问题，今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们满意。按照学校要求，克服重重困难，按时完成各项工作任务，保证学校正常教育教学工作中的各项后勤保障工作。

学校后勤主任述职报告篇五

XXXXXXXXXX□XXX□男，汉族，1962年4月生(50岁)，1980年8月参加工作，32年教龄，1996年6月入党，哈尔滨师范大学俄语系毕业，本科学历，中学高级教师。现任勃利县永恒逸夫学校，总务处主任兼工会主席、会计□XXXX学年在学校党支部、校长的领导下，在全体教师的帮助、支持下，本人强化理论学习，发挥职能作用，完成领导布置的各项任务。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

二、政治思想方面：

一年来，我能积极参加政治学习，努力提高道德素养。遵纪守法，守学校各项规章制度。在平时的工作中，我也努力贯彻党的教育路线、方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同事，与大家团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，较好地处理了个人利益与集体利益的关系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，教书育人，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学。

三、工作方面：

(一)厉行节约，做好全校后勤保障工作。一是在校园绿化上，栽种了常青松树200余株，利用早晨、节假日修剪、除虫、浇灌校内全部绿化带，保证花草树木的存活率达到95%以上，营造了良好校园绿化景观。卫生工作常抓不懈，对保洁效果、卫生死角进行定期清理，时刻保持校园的整洁美丽，以展现我校的风采。二是在物品管理上，对学校校舍、设施及教育教学用品及班级物品做到妥善保管、合理使用、定期维护、及时检修。今年我们积极向上争取资金，新建300平方米的标准化厕所，及时更换了存在安全隐患的锅炉和变压器，全面

粉刷了教学楼内外墙体，统一装修了全校的教师办公室，更换了全校400多套座椅，进一步改善教师以及学生工作学习的环境，同时，总务处严把仓库进出关，调剂好物资设备的使用，为学校节约每一点资源。三是在安全工作上，总务后勤在继续加强学校安全工作的管理和检查。全面维护学校各安全设施、器材的正常使用功能，认真抓好后勤安保人员的管理。多次进行校园安全的全面、专项检查，对发现问题及时整改。不断加强门卫制度建设，落实传达室人员工作职责，建立外来人员登记制度，保证学校安全。三是在节俭意识上，通过对日常的维修及小项目采购过程中，坚持把好各方面的开支关，力争为学校节约经费。另外也做好了学校的水电节能工作，尽量杜绝浪费现象。

(二)严谨理财，做好全校财务管理工作。一是严格执行财

务制度和会计法。从入账出账做起，保证不出差错，不出问题，经得起物价、审计、财政等专业部门的审查，二是作好财务分析，给领导多提合理化建议。严格执行校内的财经纪律，严格实行收支两条线制度。三是在管好校舍校产，力求开拓创新。在工作上进行认真落实、规范、科学、创新，做到账账相符、账物相符，手工账与电脑账相符。同时做到账务规范、手续规范、票据齐全。

(三)服务教师，做好全校工会工作。一是确保职工权力。

一年来，能充分发挥工会组织的职能作用，积极维护教职工的合法权益，协调各方权益，代表职工与校方签订女职工专项集体合同，组织女职工参加安康保险计划，确保女男职工同工统酬，督促校方严格执行国家有关女教师怀孕、产假、哺乳等法定假期。及时召开了第三次教职工大会，充分发挥教职工的民主权力，推进学校的民主化管理。二是关心教职工生活。每年的春季、中秋、“三八”妇女节及时发放各种慰问物品，保证每个教职工享受到相应的福利待遇；大力组织献爱心活动，共受到捐款一万多元，重点对生活困难、患病、

住院的xxx□xx□xx等在职、退休教师进行慰问，对遭受火灾毁屋的教师xxxx老师发放困难补助金，使广大教职工感受到工会的温暖。三开展校园文体活动。利用工会组织的优势，推进丰富多彩的群众性文体活动。主动配合学校开展了元旦联欢会，组织教职工参加县里组织的篮球、乒乓球、象棋比赛，并且取得了优异的成绩，通过这些活动极大的增进了教师之间团结协作、和谐奋进的友好气氛。暑假期间，工会又积极向上争取，组织教师前往牡丹江市“小九寨”风景旅游区考察、游览，使广大教师放松了心情，开拓了眼界，缓解了疲劳，为下一年的教育教学打好基础。

四、缺点和不足

总结自己一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但和党和广大教职工要求还存在一定的差距和不足。一是应进一步加强学习，提高素质；二是要进一步熟悉会计工作业务，提高工作水平；三是要多利用节假日陪家人，多注意休息，以便更好的服务党和广大教职工，更好地完成党交给的任务。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)