最新学校后勤主任心得体会(优秀5篇)

在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。

学校后勤主任心得体会篇一

作为一名后勤主任，我深切体会到管理的重要性和挑战。在过去的工作中，我积累了一些心得体会。首先，一个高效的后勤管理者需要具备清晰的目标和规划能力。我始终坚持以提高后勤服务质量为目标，通过制定详细的计划和策略，为工作团队提供明确的指导方针。

第二段：

其次，团队建设也是后勤管理的关键。作为后勤主任，我深知一个团结和融洽的团队对于工作的顺利进行至关重要。我注重培养和发挥每个团队成员的潜力，通过鼓励团队合作、倡导分享经验和知识来增强团队凝聚力。同时，我也注重在团队中树立正面的工作氛围，通过及时的反馈和认可，激励团队成员的积极性，提高工作效率。

第三段：

有效的沟通和协调也是后勤管理的核心。作为后勤主任，我必须与不同部门、人员和供应商进行频繁的沟通和协调。良好的沟通能力不仅有助于减少误解和冲突，还能提高工作效率和凝聚力。我注重倾听团队成员的建议和意见，与其他部门保持良好的合作关系，并通过开展信息分享会和例会等方式，确保所有人都了解目标和进展。

第四段：

灵活创新也是一名优秀后勤主任所必备的素质。面对不断变化的环境和要求，作为管理者应具备灵活应对的能力。在工作过程中，我不断地寻求新思路和方法，注重引入信息化和智能化的手段，以提高工作效率和服务质量。我也鼓励团队成员提出创新的想法，建立创新项目组，推动后勤工作的改革和发展。

第五段：

最后，作为一名后勤主任，我深刻理解责任和担当的重要性。后勤工作是一个琐碎而细致的过程，需要严谨的态度和高度的责任心。我时刻提醒自己时刻保持清醒和专注，注重细节，避免出现差错。同时，我也注重与其他部门和领导保持良好的沟通，及时反馈工作进展和困难，积极解决问题，确保后勤工作的正常运行。

总结：

总的来说，作为一名后勤主任，我深切体会到了管理的重要性和挑战。通过制定明确的目标和规划，进行团队建设，有效沟通和协调，灵活创新以及承担责任和担当，我相信能够更好地发挥管理者的作用，提高后勤工作的效率和服务质量。但我也深知管理工作是一个不断学习和提升的过程，我将继续努力改进自己的管理能力，以更好地应对未来的挑战。

学校后勤主任心得体会篇二

(一)完成托幼机构卫生保健台帐。

1.科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。

严格按照妇保所六大营养素：蛋白、脂肪、碳水化合物、维生素、矿物质、水的规定及幼儿每人每天摄入量标准，根据季节特点，综合考虑经济、营养、可操做性等因素，制定出

适合幼儿口味，有助于幼儿消化吸收的食谱。每日观察幼儿进餐情况调整食谱。每月按时完成一次营养分析，召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。

2.晨间检查、全日观察记录。

认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，及时筛检出患传染病病的幼儿。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长。所在班级进行消毒，防止病情扩散。对于一般小伤病者，仔细询问后做好记录，给予必要的护理照顾。按时给患儿服药，喂药时核对班级姓名。3.完成体格检查并进行评价。

期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。九月份完成全园老生体重的测量，按who标准进行评价。上学期筛检出的肥胖儿继续进行管理直至转归。筛检出肥胖儿和体弱儿建立个案。本学期体弱儿有一人，肥胖儿有人。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

(二)卫生宣教

1.根据各年龄阶段幼儿认知水平的不同选取幼儿通俗易懂的教材，每月为幼儿上一节健教课。

2.每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。

3.认真做好爱国卫生工作，台帐资料齐全、规范，服从街道、社区管理，随时接受检查，确保幼儿园卫生达标。

4.经常督促门卫工作人员做好门卫值班，安全正确使用ck报警器，并作记载，定期检查ck使用记载情况，发现问题，及

时汇报和处理，促使安全防范措施起到更好的作用。

5.本学期，检查灭火器1次;各类维修30余次;检查户外大型玩具次;改造食堂油烟机的开关等。经常提醒教师和后勤人员增强安全意识，加强安全防范措施，使安全工作深入人心，并化为实际行动。

本学期，我们后勤部门的工作人员在园长和书记的领导下，认真、踏实地完成了各项工作，但还存在不足，有些工作有待在下学期的工作中不断完善。使后勤工作正真起到绿叶的作用，配合各个部门把阖幼建设的更好。

学校后勤主任心得体会篇三

从事后勤工作已经多年，担任过后勤主任多年，在这个职位中我积累了很多经验，发现后勤主任的工作非常重要，在整个单位的运营中起到了不可或缺的作用。

第二段：职责

后勤主任的职责非常广泛，涉及到后勤保障、基建设施、卫生清洁等各种领域。后勤主任需要具备丰富的管理、沟通和技术素养，才能够胜任这个职位。此外，后勤主任还需要具有灵活的思维，具备处理各种突发情况的能力。

第三段：困难与挑战

在担任后勤主任期间，我也遇到了很多挑战和困难。比如，处理员工纠纷、做好员工岗位培训等等。这些工作需要极高的技巧和耐心。另外，在工程管理中，也会碰到各种各样的问题，需要想出切实可行的解决方案，保障项目按时完成。

第四段：心得与体会

在这些工作中，我深感自己的管理能力需要不断进步，归纳了自己的经验，总结了一些心得：首先，需要时刻关注员工的工作情况，才能及时发现问题并予以解决；其次，需要具备高度的责任感和服务意识，确保提供优质的后勤服务；最后，需要关注改善和创新，推动后勤管理的不断进步。

第五段：总结

综上所述，后勤主任是一个十分重要的职位，需要具备多方面的素质。在这个职位上，我学到了很多知识、积累了很多经验，并且感受到了这个职位带给我的成就感。对于想从事这个职业的同学，建议平时要多加努力，拓宽自己的技能，并持之以恒，这样才能在这个职位上表现出色。

学校后勤主任心得体会篇四

一、 重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期，我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每月定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容有《幼托机构卫生保健工作手册》、《中小学、幼儿园公共安全教育指导纲要》、《消防安全培训》等，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了新的提高。

二、珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。

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，为加快推进学校安全管理信息化建设步伐，提高校园安全管理水平，全市学校、幼儿园统一安装并使用校园安全管理软件，遵照规定，幼儿园的每日安全工作与每月履职报告、以及每月的安全工作会议我都不厌其烦地准时上报。

同时，本学期还规范了安全教育备课，结合健康活动，每班每月开展的安全教育内容及安全教育月的内容，都在备课本上得到全面详实的体现。老师们不仅提高了自己的安全意识，同时重视了对幼儿的安全知识教育，提高了幼儿的安全意识。在安全管理全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。

具体做法：由安全小组成员每周一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时维修。严格接送制度，要求门卫督促家长记录好无卡幼儿接送登记及晚离园幼儿接送登记，吸收姐妹园的经验，本学期完善了中途幼儿接送登记表。

为了避免接送时的拥挤，我们分时间规定了幼儿放学的时间。小班为4：00—4：10，中班为4：10—4：20，大班为4：20—4：30，让幼儿真正做到开开心心来园，安安全全回家。本学期，我们还邀请市消防大队对全体教职员工进行了一次防火宣传讲座，每位教师都把自己深刻的感想记录了下来。并通过自己的言传身教感染幼儿、教育幼儿。

本学期，在安全方面，我还扎实做了以下工作：

1、在期初，分条线、分部门层层签订了安全责任状，签约率100％。

2、根据市局要求及幼儿园安全教育内容，发放各类安全工作

告家长书。

3、组织全体教职工进行了突发事件紧急疏散演练。

4、做好了幼儿暑期的家访工作安排及假期的值班安排。

5、根据片安全检查结果，及时安装应急照明灯。

通过全园教职工的共同努力，本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，本学期继续由保健老师负责班级老师协作，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，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，于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。春季尤其在“流感”流行期，进行了加强性消毒工作，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。同时，我园还一直做好新生的入园体检工作及幼儿的六一体检工作。

3、食堂饮食管理方面，本学期在学校领导的重视下，首先在食堂人员上作了调整，其次我们又根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。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。本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增大了。

4、环境卫生管理方面，我们始终以省示范性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，并每次于园领导亲临检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

三、围绕幼儿园的中心工作，协助园领导努力做好了如下工作：

1、做好了食品卫生方面的各类索证工作。

2、做好了各班物品的发放工作，保证教育教学活动正常准时的开展。

3、食堂人员结构作了新的调整和分工，保证食堂工作的正常行转。并及时增添食堂用品。

4、做好了江苏省行政事业单位资产清查工作，并按要求输机存档。

5、后勤工作月报表能按要求按月按时总结汇报。

6、合理添置部分学习用具、厨房生活用品，保证后源充备。

7、做好设备设施的检查与维修工作。

8、做好学校的政府采购工作，有计划地添置设备设施。

9、为顺利举办“家长半日观摩活动”、“超级童星比赛”、“小太阳亲子乐园”“大班毕业汇报演出”“大型同构活动”等活动做好了筹备工作。

10、协助会计做好了幼儿牛奶、点心的结算工作。

以上总结是幼儿园后勤工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

学校后勤主任心得体会篇五

第一段：引言（150字）

作为一名后勤主任，我有幸负责管理团队并处理日常后勤事务。多年来，我积累了一些管理心得和体会，这些心得不仅仅适用于后勤工作，也可以应用于其他团队管理。在这篇文章中，我将分享我在管理上的体会和心得。希望这些经验能对其他后勤主任或团队领导者有所启发。

第二段：设定明确目标（200字）

在管理中，设定明确的目标对团队的成长和发展至关重要。作为后勤主任，我将我们的目标设定为提供高效、优质的后勤服务，以满足组织和员工的需求。我清晰地向团队传达这一目标，并确保每个团队成员都明白他们的工作与整体目标的关系。通过设定明确的目标，我能够激励团队成员努力工作，并始终保持专注。

第三段：建立良好沟通机制（250字）

良好的沟通是管理一个团队的关键。作为后勤主任，我始终致力于建立开放、透明的沟通机制。我与团队成员定期召开会议，共享最新信息，并听取他们的反馈和意见。这种双向沟通的机制不仅使团队成员感到被重视和听到，同时也促进了信息的流动和集体决策的形成。我还鼓励团队成员之间保持良好的沟通，促进合作和协同工作。通过建立良好的沟通机制，我能够更好地了解团队的需求和挑战，并做出相应的调整和支持。

第四段：激励团队成员（250字）

作为一个团队的领导者，激励团队成员是我的重要职责之一。我意识到，每个团队成员都有自己的动力和潜力，我的任务是激发他们的积极性和潜力。我通过赞扬和认可团队成员的努力和成就来提高他们的士气。此外，我还设定了一系列的

奖励机制，以鼓励团队成员的竞争力和创新能力。另外，我也定期与团队成员进行个人沟通，了解他们的职业目标和兴趣，并为他们提供适当的培训和发展机会。通过这些激励措施，我能够建立一个团队愿意付出更多努力的环境。

第五段：持续学习与改进（350字）

作为一名领导者，我相信个人的持续学习和改进对团队的成功至关重要。我经常参加与管理和领导力相关的培训和研讨会，并将新的知识和技能应用到实践中。我还鼓励团队成员参与培训和学习活动，以提高他们的专业能力和技能。此外，我推行反馈和评估机制，定期对团队的工作进行评估和反思。通过持续学习和改进，我能够不断提升自己和团队的绩效，为组织的发展做出更大的贡献。

结论（150字）

作为一名后勤主任，我深知团队管理的重要性。通过设定明确的目标，建立良好的沟通机制，激励团队成员，并持续学习与改进，我能够有效地管理团队，并达到组织的期望。我希望我的心得和体会能够对其他后勤主任或团队领导者有所启发，从而共同创造更好的工作环境和绩效。只有不断学习和分享经验，我们才能成为更好的团队领导者。