

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤 工作计划汇总

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤工作计划汇 总篇一

以学校工作计划为指导，在学校校长室的领导下，认真学习全面贯彻上级有关教育工作的文件精神，着力构建节约型校园环境。紧紧围绕后勤工作为教育教学服务、为师生生活服务的宗旨，不断研究新形势，谋求新发展，进一步强化后勤管理，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平，使我校后勤工作在规范化、制度化方面再有新突破，再上新台阶。

二、工作目标：

- 1、做好开学准备，保证学校教育教学工作正常开展；做好学期财产收尾工作，确保财产不流失。
- 2、做好学校校舍、水电检查及维护工作，确保校舍安全，水电畅通，全年安全无事故。
- 3、做好师生饮用水的安全监督工作。
- 4、加强传染病的宣传教育工作。
- 5、加强学校财产的管理，使之有序、规范。
- 6、做好学校建设、绿化方面的参谋和具体学校建设操作的服

务工作。

三、主要工作及措施：

（一）加强学校财务管理

- 1、严格执行上级收费规定，杜绝乱收费现象的发生。
- 2、严格发票报销制度。每张发票上必须有经手人、审批人签字后方可报销。
- 3、协助校长规划经费使用，确保日常办公经费的支出。

（二）加强学校财物管理

- 1、学校的校产、校具的添置做到有计划、有步骤。加强常规设备添置，加大投入力度。
- 2、严格财务制度，坚持校长一支笔审批制度和发票签报手续齐全制度。
- 3、做好校产校具的登记造册工作，确保各项财物不遗失、不损坏。
- 4、加强微机室、多媒体教室等专用教室的日常管理工作，各室使用要做到经常化，管理人员要做到规范管理。
- 5、及时做好各项维修工作，确保各项设备能正常使用，充分发挥其在教学中的作用。

（三）加强校园常规管理

- 1、利用黑板报、宣传栏、旗下讲话、班会大力宣传，强化校园环境卫生管理，使学校管理工作再上新台阶。

2、配合教导处、少先队开展各项竞赛，坚持卫生包干制度，做到区域责任明确，确保校园整洁。加强检查制度，检查结果作为期末文明班集体评比的依据。

3、加强值日管理，发挥值日教师、值日领导、值日队员的作用，确保校园洁净有秩序。加强车辆管理，要求师生按规定的区域停放车辆，专人整理，确保停放规范有序。

4、搞好校园的绿化、美化工作。

（四）加强校园安全管理

安全隐患。落实技防、人防、物防的相应措施，检查中发现问题要及时汇报、及时解决，努力消除一切安全隐患，确保无事故发生。

2、加强门卫管理。门卫是学校管理的一个重要环节，是学校安全保卫工作的第一关，责任重大，要加强门卫管理，提高门卫的责任感，认真履行门卫职责。加强对学校门卫的管理，把好校门进出口关。落实工作人员值班制度，加强全天候校园安全巡视，发现问题及时处理、及时汇报。

3、切实加强消防安全工作。要努力提高突发事件的处置能力。制定突发事件的应急预案。要配合少先队对全体师生进行安全防范教育，开展消防安全教育活动和有关逃生演练。增强全体师生基本的自我保护、自我救助、自我防范和自我处置的能力。

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤工作计划汇总篇二

学校后勤工作较之学校的教学工作来说也是工作的点。它和学校教学工作既相对独立，同时又是教学工作的重要保障。

对教学工作有着保驾护航的作用。因此，做好学校后勤工作至关重要，具有一定的现实意义。

1. 宿舍管理规范、***。开学前夕，将认真组织生活老师对宿舍进行打扫、布置。让学生一进门就有一种温馨的感觉，仿佛到家一样。认真组织生活老师学习学校后勤相关制度，明确不准迟到、早退、旷工。上班期间不许做其他事情。外出要请假；待学生要像亲生孩子呵护有加。不体罚或变相体罚学生，待家长要友好，妥善处理好与家长之间的关系；认真学习他人长处，规范自己的言行，规范处理内务，不准许学生在室内外乱涂乱画，手触摸墙壁；用标签写学生班级、姓名贴在床、柜子、盆架上。学生柜子上钥匙丢失，立即申请剪掉，避免柜门受损；注意室内和楼梯的保洁工作；生活老师认真整理床铺，做到床单、被套等床上用品定期清洗，学生衣服视气候变化及时清洗，努力让学生全天都是干净的、健康的、活泼的；学生衣服上姓名书于商标处或口袋里，并统一用记号笔书写。另外还将组织能力强的生活老师帮扶能力较弱的生活老师管理学生，努力开创宿舍管理规范、***的局面。

2. 餐厅环境卫生，饭菜香美可口。上学期经过小学部后勤人员的共同努力，餐厅服务及学生管理水平大幅提高，赢得了全体师生和学生家长的一致好评。本学期在校长英明领导下，我们决心在原有基础上做到：学生进出餐厅整齐有序，精神饱满；吃饭时文明就餐，不浪费；餐桌整齐有序，地面清爽潮湿；饭菜香美可口，碗筷洁净卫生；生活老师服务周到，老师凭餐票就餐！

3. 洗澡安全、舒爽。年级主任安排老师轮流负责住校生洗澡，男女生按规定时间洗澡，洗澡时要做到身上用香皂打，头发用洗发精清洗。生活老师密切配合值班老师带好女生洗澡，并做到室内、室外井然有序，学生安全不遗漏衣物。

1. 做到及时将领导、教师发现的问题通过飞信反馈给小学部

全体后勤人员，努力让其在第一时间知道自己存在的问题并及时改正。

2. 通过开学初工作会议宣读制度，提出要求，分配任务，让小学部全体后勤人员知道领导的工作新思路，并用作指导其今后的工作。

3. 分工明确，责任到人。每个楼层安排一位组长负责，将每层宿舍平均分到生活老师手中，由其全权负责。

4. 管理与积分奖惩挂钩。对于每次或平时检查中，工作好的加分，反之则扣分，每月评比一次，扣积分低的生活老师的工资加在积分高的生活老师工资上。

5. 实行末尾淘汰制。学期结束，按制度辞去积分低的生活老师。

综上所述，相信本学期的小学部后勤管理一定会在校长的正确指引下，在全体小学部后勤人员的共同努力下，呈现出五彩缤纷的局面。

后勤工作安排：

宿舍方面：

1. 定好生活老师工作岗位，定好各年级住宿位置。

2. 召开临时工作会议，明确会议要求，确立工作目标，宣读工作制度等。

3. 打开门窗进行通风，冲刷地面，将床、柜子、门窗、脸盆架、饮水机等物品抹洗干净。

4. 按床位发放生活用品。

5. 班主任、生活老师分别在门上、床上、柜子上、盆架上贴上学生姓名，确定学生居住位置，物品摆放位置。整理好床铺等待学生开学。
6. 打印学生入住通知。
7. 生活老师凭入住通知和伙食、住宿、生活用品费单据收住学生。
8. 学生冲洗温水澡（三、四年级学生生活老师指导，五、六年级学生生活老师督促。）
9. 开放空调、仗好蚊帐、喷灭蚊剂或点蚊香，夜里加强值班，为学生营造舒适的休息环境。

餐厅方面：

1. 打开门窗进行通风，冲刷地面，擦抹餐桌，检修桌凳、电扇、电灯等。
 2. 提前打印好九月份食谱。
 3. 初步安排好学生就餐位置。
 4. 打印好教师餐票、餐厅检查记录。
 5. 安排好学生检查。
1. 学生集体学习就餐、就寝制度。
 2. 生活老师学习考勤制度、填好好考勤记录。
 3. 明确早晨指导学生洗漱、整理床铺、送队、端餐，上午整理内务，给学生用品上写上姓名标记，中午照顾好学生午休，晚上和学生交流谈心，加强夜间值班。

4. 将毛毯分发到生活老师手中清洗晾干，彻底晾晒黄军被。
 5. 根据生活老师手中票据核对住校生人数，收回生活老师手中多余的生活用品。
 6. 安排好学生就餐位置。
 7. 对宿舍、餐厅进行卫生大扫除。做好“十一”放假工作安排（包括检查卫生，关闭水电、门窗等工作。）
 8. 安排好学生洗澡。
 9. 提前打印好十月份食谱。
 10. 安排好学生检查宿舍、餐厅、教学楼，并公布检查结果。
1. 打开门窗进行通风，将床、柜子、门窗、脸盆架、饮水机等物品抹洗干净。
 2. 简单装饰学生宿舍，给学生一种新颖的感觉。
 3. 对宿舍、餐厅进行卫生大扫除，评选文明宿舍。
 4. 安排好学生洗澡。
 5. 提前打印好十一月份食谱。
 6. 检修餐厅桌凳。
 7. 安排好学生检查宿舍、餐厅，并公布检查结果。
1. 对宿舍、餐厅进行卫生大扫除，评选文明宿舍。
 2. 检修餐厅桌凳。

3. 安排好学生洗澡。
4. 提前打印好十二月份食谱。
5. 安排好学生检查宿舍、餐厅，并公布检查结果。
1. 对宿舍、餐厅进行卫生大扫除，评选文明宿舍。
2. 检修餐厅桌凳。
3. 安排好学生洗澡。
4. 提前打印好新年一月份食谱。
5. 安排好学生检查宿舍、餐厅，并公布检查结果。
1. 对宿舍、餐厅进行卫生大扫除，评选文明宿舍。
2. 检修餐厅桌凳。
3. 安排好学生洗澡。
4. 安排好学生检查宿舍、餐厅，并公布检查结果。
5. 做好放假前工作安排（包括检查卫生，关闭水电、门窗等工作。）

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤工作计划汇总篇三

一、认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象。

抢时间抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，尽管

时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊化工面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

二、精心开展绿化工程，大力美化医院化工。

主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体危害之大，对医院化工美化的威胁之强，积极开展了白蚁的防治工作，为保护医院的化工扫除了障碍。

三、适应医院发展趋势，努力优化食堂工作。

首先，为降低运营成本，对食堂实施了承包，加强了伙食监督。09年以前，我院食堂一直采取自营的形式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一状况，经院办公会研究决定，今年对食堂进行对外承包。我科积极响应这一决定，协调配合了有关工作，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。我科上半年共召开三次会议，就有关问题展开商讨，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运行情况来看，基本上达到了降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。

其次，拆除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月份，我科组织人员对原锅炉房进行了拆除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又达到了物尽其用的目的。

另外，根据我院的特点，在食堂就餐的老人有__人，精神病

患者达__人。为保证食堂工作安全顺利地展开，我科完善了相关规章制度，提升了内部管理水平。建章立制，建立健全制约机制，加强工作人员对岗位责任制的认识；履行职责，做好预防监督工作，防止食品卫生安全事故的发生；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

四、坚守岗位，及时完成维修任务。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保障了水、电的及时到位和空调电灯等设施设备的有效运转。

五、立足本职，积极做好物资采购工作。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就积极做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

六、专业创新，保持积极进取的心态。

为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用自己的眼光注视世界，始终保持创新意识”。

以上就是我科今年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤工作计划汇

总篇四

20xx年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水、电正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理，健全校产电子、纸质档案

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

(4) 规范健全校舍档案

3. 做好后勤常规服务工作

(1) 开学初做好：教材、副本的领取和发放，办公用品的采购和发放，教室、寝室的调整，各班桌凳的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。

(2) 落实班级财产承包制。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，每学期对班级财产检查两次：期中和期末，检查结束后对损坏的财物进行赔款，学校组织维修。

(3) 落实其他学校财产管理责任制。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每学期检查一次，发现人为损坏按《学校财产管理办法》处理，自然损坏的要及时维修。个人领用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。

(4) 管理和使用好水电，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，校内不能使用大功率用电器。学校组织不定期检查各部位的违规用电情况，并做出相应的考核或罚款处理。要及时更换损坏的水设施，防止跑水和漏水。

4. 做好校园的绿化美化工作

(1) 浇水。绿化带的春灌和冬灌要浇足浇透，其余时间要根据雨水情况浇灌，不得浪费水。树木、绿篱、花园的浇水要根据土壤墒情浇灌，合理安排，不得浪费水资源。

(2) 绿化带的管理。根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿化带中的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(3) 绿篱的管理。根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿篱下的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(4) 树木的修剪、杀虫，每年2次，每学期1次。

5. 严格后勤职工上下班时间，实行不定期查岗制度。后勤职工要和教师统一上下班时间，随时处理各部位。本年度后勤工作人员实行工作任务登记制，工作情况将作为后勤人员绩效考核依据。

6、努力改善办公、教学、生活条件

2023年农村小学后勤工作计划 小学后勤工作计划汇总篇五

1、按学校《领用办公、学习用品管理制度》的规定，热情主动地做好办公用品、学习用品等的发放工作，认真及时做好记录，期末要做好库存清点工作。要急教师所急，想他人所想，在工作繁忙时要根据事情的轻重缓急，合理安排好工作的顺序。

2、在采购物资中坚持质量第一，货比三家，讲究采购方法，购进经济实用的物品。对教育教学工作中需要的常备物资、材料做到及时采购，有适当的库存量，既保证教师、学生们随时领用，又不积压。

3、大力开展节电、节水、节纸等节能活动，提倡节约，反对

浪费，文印室在期中、期末油印量较大时，要及时完成油英复印任务，准确做好登记汇总工作。

4、加强学生午餐管理，严格执行学校《午餐管理办法》规定的管理职责，认真、及时地做好午餐的征订、分班、搬运、管理、核算、检查等大量工作，并及时将师生的建议与意见向食堂反映。

5、严格控制学生骑车上学，因路远需要骑车上学的学生，必须年满12周岁，由学生申请，家长签名，班主任同意，学校批准，方可骑车进校。学校将实行总量控制，定点停放。

6、门卫人员要按学校制定的各项规定，严格执勤、文明服务，放学后要巡视校舍，检查各班关灯关水关门等情况，发现异常问题要及时汇报，要及时负责地做好报刊信件的发放工作。

1、及时做好维修工作，每天根据报修内容进行维修工作，提高服务效率，并根据维修情况，提出校产维护意见。督促全体教职工自觉做好校产的维护工作。

2、在总务处对各教室、专用教室财产登记造册的基础上，明确各教室、专用教室等管理人员的职责，要求保管责任到人，并经常进行检查，期末进行核对。发现短缺、毁损财产的现象，查明原因，明确责任，作出处理意见。

3、我校的电脑、多媒体等现代化设备逐年增加，电教设备的日常维修、保养工作十分繁重，总务处要协助电教组了解情况、分析、解决问题。要加强现代化技术装备的常规性管理，定期检查，发现问题，及时处理。

1、在收费上要严格遵守物价、财政、教育部门核准的收费标准，正确使用好收费票据，做到票据出具符合规范，内容正确合法，学期末要及时准确地出据学生代办费结算清单。

2、严格控制代办费的支出。学校任何一项代办费项目都要符合:教育局审批同意;学生自愿、家长签字;随时发生、随时收取的原则。广大教师要时刻注意,不可自主收取自认为是合情、合理的费用,坚决杜绝乱收费现象。

3、做好校长的财务参谋工作,执行好经费使用计划,准确提供有关数据、情况。在经费使用上,努力做到精打细算,少花钱,多办事。

1、各班级要认真搞好环境卫生,教室和卫生包干区要经常保持清洁卫生,各班级的学习、生活垃圾要倒在校门内的垃圾桶内,确保环境卫生。

2、重视校园的绿化工作,对花草树木的生长情况经常关心,及时督促养护人修剪、施肥、锄草、施药等。全体教师都要教育学生逐渐养成爱护花草树木的良好习惯,自觉维护校园绿化环境。

1、强化学生用餐、学生牛奶供应和学生饮用水的安全管理,严格把好食品采购、食品加工和餐具消毒关,不断提高从业人员的卫生意识,保障全体师生的健康成长。

2、加强校园巡视,对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作及时彻底的维修、排除。

3、加强门卫的职能,外来人员来校要登记,同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查,杜绝爬围墙进校打篮球、玩耍等不良现象。

4、加强学校安全设施的使用,对红外线报警系统、内部遥控报警系统的响应做好记录台帐工作。对保安的交接班进行交接班安全责任登记记录。进一步加强安全保卫措施。

5、针对学校的特点。本学期我们进行学校与门卫、食堂员工、

教师签订安全工作责任书，把安全的每一项细小工作都落实到人，做到人人关心学校的安全。让安全隐患消与无形。

总之，总务后勤人员要努力热情待人，以身作则，以高度的事业性和责任感，主动开展各项工作，依靠全体教师把总务后勤工作搞好，为实现我校的办学目标作出应有的贡献。