

# 个人小学后勤个人工作总结(优质7篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 个人小学后勤个人工作总结篇一

今年，我担任了一年级的班主任。我深感班主任工作多而杂，但相信自己只要具备一个爱字，就一定能把工作做好。“谁爱孩子，孩子就会爱他，只有用爱才能教育孩子。”班主任要善于接近孩子，体贴和关心学生，和他们进行亲密的思想交流，让他们真正感受到老师对他的亲近和“爱”。这是班主任顺利开展一切工作的基础。低段班主任的工作是细琐而又忙碌的，然而从中却也能体验到做教师的快乐。脚踏实地，勤勤恳恳是我教书育人的座右铭。新思路、新方法，认真备课、上课，扎扎实实地打好基础，出色地完成教学任务，这是我的责任。面对那一个个活泼、好动的孩子，如何让他们健康、快乐地成长，积极主动地投入到学习中呢？这是我所思索的，我结合自己参加的这次班主任培训，在实践中我也想了不少办法，做了以下一些努力，力争做好一名合格的班主任。我从以下几方面入手：

一年级学生由于年龄小，自控力差，纪律涣散，好动、好玩。如何让这些孩子们适应小学生活，成为一个真正的、懂事的小学生是我碰到的首要问题。我认为，良好的习惯是学习的基础。我从培养学生良好习惯入手，课上进行趣味教学，尽量吸引学生的注意力，组织好学生的纪律。利用晨会课、思想品德课学习学校规章制度，提醒学生做好上课准备工作，并且在课后注意观察学生的行为，根据学生的表现在学生中树立榜样。在日常学习中，时刻注意调动学生的积极性，逐渐养成认真听课、认真作业、下课好好休息、讲文明、讲礼貌的

好习惯。

对于一年级的孩子来说，表扬的效果是非常好的。平时，我时时抓住机会告诉他们：“你又进步了”，“你的字越写越漂亮了”；课堂上经常对他们说：“你真棒”！“你学得真快”！“你说的真好”！……当我和家长交流时，经常听他们说起，孩子们回家说老师又表扬他什么了，一脸兴奋，然后那几天在家表现就会特别好。

不同的学生有着不同的个性特点，作为教师，千万不能以个人的喜好而采用不同的态度对待学生。要尊重每位学生的兴趣，性格，理解每位学生的所言所行，相信他们都是积极向上的好孩子。并且，不同的学生也要用不同的教育方式，比如，活泼开朗的学生，教育可以直截了当；而性格内向的学生，最好采用温和委婉的’方式。能力全面的学生要激发他们向更高更强境界迈进的欲望；而学习兴趣不浓的学生更要留心他们点滴进步，培养他们学习的信心。从而保护学生的个性，注意每一个学生的切实需要。

班主任只凭自己的威信和力量是不可能取得教育成功的，必须力争和家长对学生有一致的要求和态度，并时常同他们交换意见。孩子的成长离不开家庭的影响。教师对孩子的影响再大，如果得不到家庭的响应与合作，必然是势单力薄的。所以我经常通过家长接送孩子的时候，表达自己对教育孩子的看法，反映孩子的在校表现和提出一些建议等等。一旦发现他们在学习上、身体上、思想上有什么特殊情况，我总是及时性、主动地和家长联系，向他们了解情况，耐心地做他们的工作，取得家长的理解和配合，使每一个孩子都能扬长避短，健康地成长。对于主动来请教教育孩子成长问题的家长，我总耐心解答和交流方法，和家长的交流不仅沟通信息还增进了情感的交流，更好的促进对孩子的教育和管理。在一系列的工作中，使学校、家庭密切配合，更好地教育了学生，孩子进步了，一些重视孩子的家长也常常主动来跟我煲电话粥了。

从暑假开始，我参加了□xxxx□□□xxxx□不仅开阔了我的视野，增长了我的见识，“春风化雨，润物无声”，我的专业素质和理论水平不知不觉地上升到一个新的高度。我将在工作中不断向有经验的班主任请教，总结班主任工作经验，用科学、合理、有效的方法指导班级工作，使班级工作不断焕发新的活力和有新的起色。

在这段时间中，与学生在一起，觉得日子过的真快，虽然每天都是忙忙碌碌的，但我看到孩子们从开学到现在，从什么都不懂，到现在会认字，会表达，能与老师、同学进行交流，学会了做值日……学生是灵动的，我的班主任工作在许多方面还是存在着不足。面对那一个个活泼、好动的孩子，如何让他们健康、快乐地成长，积极主动地投入到学习中呢？还将是任重而道远的。不过相信自己通过努力，会逐渐胜任。

## 文艺部工作总结及反思

文艺部工作以及告一段落，有哪些收获？有哪些不足呢？供大家借鉴文艺部工作及反思！

## 个人小学后勤个人工作总结篇二

在上级教育有关部门的指导下，在学校校长室的领导下，我校总务处能认真履行职责，在财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面做了工作，为学校增收节支起到了积极作用，小学后勤管理工作总结。

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制20xx年度的预算经费。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，编制好本年度的修购经费及房修费计划，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、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收

费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，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，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督，工作总结《小学后勤管理工作总结》。学期末，作业本费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之家长。

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，更要管好、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。蒋国清老师在仪器\*\*\*中，所负责的实验室及仪器室，橱窗里的仪器设备摆放的井井有条；实验桌、地板上、橱窗玻璃一尘不染；录音机、投影仪等教学仪器领用、收回手续齐全。

### 1、做好教师教学用品及学生学习用书

的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

## 个人小学后勤个人工作总结篇三

时间飞逝，眨眼间又过了一学期，在学生会这个无比宽阔的实践舞台上，我文艺部挥洒热情，勇于挑战。短短的几个月工作时间内，在老师的亲切关怀和指导下，在广大同学的大力支持和鼎力协助下，经过文艺部和其他部门的共同努力和辛勤工作，克服了种种困难，我们以极大的热情和积极的态度较出色地完成了这一学期的任务。

本学期我们文艺部的所有人，上到部长，下到干事都认真积极地参与了院里的各项活动，做到紧密团结学生会各部，不

分彼此互相帮助，听从团学会的安排，尽了自己的一份力。这一学期来，我们文艺部在学生会这个大家庭中成长着、发展着、探索着，进步很大，收获也不小。为了以后能够更好的开展工作，提高我们的工作能力，服务同学，在此做总结如下：

1、组织策划系部各类文艺活动，协助其他部门举办相关活动。

2、通过举办各类文艺活动，令同学们提高各类文艺系修养、欣赏水平和鉴赏能力

3、给我系学生创造一个展示自我的舞台。

1、每周一次的部门例会，全体成员基本准时出席

2、部长交代的任务同学都会尽力完成。

1、配合学院年度，搞好各项文艺活动，丰富了大家的课余生活，积累了经验。

2、加强与学生会各部及学院各类社团的交流

3、积极协助其他部门开展工作，共同完成学院下达的各项任务

4、每次学生会开本部门例会成员都尽数参加，如果有事也能提前向部长请假

5、加强了于其他各部的交流，营造团结一致的工作氛围，以便于各项工作的开展

#### (一)、主持人大赛

举办本次活动的目的是；为系部注入了新的活力与生机，选拔出优秀的主持人才，并让他们有个表现自我的舞台，从中发

掘人才，而且通过这次活动，加强了新生与老生的合作交流，也让大家勇敢地展现了自己积极的一面。

1) 在活动前制定出详细的策划

2) 请示老师意见，及时作出修改

3) 通知每项工作负责人，在规定时间内做好自己的工作，比如活动会场的现场安排

4) 活动过程的完整性

暴露问题：

1、比赛时间控制不好。

2、观众就坐区域没有事先划分

3、话筒音箱的调试。

## (二)卡拉ok歌大赛

2、育才：在卡拉ok大赛的策划和实行过程中培养发掘文娱活动方面的人才。同时引导同学们在学习专业知识的同时，注重发展自身的兴趣。

3、服务：通过举行k歌大赛促进同学们对唱歌的兴趣，丰富同学们的课余生活，更为具有歌唱特长的同学们提供锻炼和提高的广阔舞台。

暴露问题：吸取了第一次主持人大赛的活动经验k歌大赛总体效果很不错，只要问题就出在：

## 个人小学后勤个人工作总结篇四

今年，后勤部门在坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费”的原则下，不断开拓创新，积极做好本职工作。下面就一学期来的后勤工作总结如下。

我校后勤工作量大面广，头绪多，层次多，而人员少.工作内容上对财务，基建，水电，绿化，教师伙食样样要管，服务对象上有130多位教师和近二千名学生.我们根据总务繁杂，细琐，临时性，突发性，任务多的特点，尽力做好服务工作.首先对后勤工作进行规范化管理，加强后勤制度建设，完善了各项管理制度，实行了购物，领物，收费登记制度，实物台帐制度，校产校具管理制度，图书，教学器具，电教器材，文教器具专人负责，专人保管。

为了确保教学工作按时正常开展，为了节省经费，假期间，不少后勤教职工放弃休息，做好教室门窗，教学教具，房屋道路等各方面的维修工作。开学前，订购和发放教师办公用品，教学用品和学生的课本，簿本及卫生用品，按时无误地分发到每个班，每个师生手中，保证了开学工作顺利地进行。会计人员准确无误地收取开学初的各种费用，每学期结束时及时做好各种帐务核算，结清代办费。同时做好校产校具清点、核实工作。

在平时，围绕学校中心后勤部门主要做好以下服务工作：

- 1、保证教育教学需要.及时供应教师所需办公用品和教学用品器具。
- 2、学校的公开课，评优课，运动会，文娱汇演，期中，升学考试，招生宣传等中心活动，我们总务人员全力以赴，全方位提供优质服务，保证各类活动正常有序进行。
- 3、积极配合校长室做好校园的安全，绿化工作，落实了安全

工作责任.及时修理门窗，门锁，课桌凳椅和水电，做到随叫随到，发现故障，及时处理。

4、在本部门的职责范围之内，做好教师的生活服务工作。

5、严守招投标纪律，严格执行物品采购制度，学校所购物品力求价廉物美。

历史记载着我们的辉煌，时代已赋予我们的重任.今后，我们力争在校长室领导下，带领后勤人员更加勤奋工作，努力再创后勤工作的新辉煌，不辱时代赋予我们后勤人员的使命。

## 个人小学后勤个人工作总结篇五

光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了必须的成绩，现将2019年后勤工作总结如下：

### 一、服务教育、和谐无私

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的进取性和主动性。半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能进取主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

### 二、同心协力、齐抓共管



今年春季，结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

1、新年伊始，就接到教育局通知，正月十二要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一向严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化学校环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订职责状，从原料的进购、加工到销售全程监控；每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故；食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上：陈佑贵身体一向不舒服，早就应当到医院看病，怕耽误工作，苦苦忍受着病痛的折磨，之后还是在学校领导的强烈要求下才到医院治疗；齐菊英的女儿在北京生病住院，她出钱请人代替自我也不缺岗；韩兴国是从学校校长、党委书记的位子上退下来的老领导，今年59岁，本学期被安排到食堂担任事务长，他放下身段，踏踏实实的工作，起早贪黑从无半句怨言；丰建平、方玉喜两位班长工作职责心强，做事以身作则，处处为学校着想，在她们的带领下食堂商店超额完成了学校定的销售任务。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

10、完成了学校网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

### 三、热情周到、节俭为先

总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展供给了充足的物资保障和热情周到的服务。

总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。新的一年，学校还将面临着艰巨而复杂的工作任务，我们有信心把工作做的更好，为学校再上新台阶贡献我们的力量。

## 个人小学后勤个人工作总结篇六

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20xx年的后勤和仓管工作。

## 二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

## 三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

## 四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康xxx的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

## 个人小学后勤个人工作总结篇七

本学期以来，我校总务处根据市教育局和学校对总务工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际，在学校领导和全体教职工的支持及配合下，通过总务部门全体尽心尽责、共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面的工作。我校一年的实际情况做以下总结：

### 一、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。在资金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，保证专款专用，坚持以“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。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。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，编制好本年度的购置和维修计划，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、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，做到了不乱收费、不乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督。各项代收费用能按时上缴。每期二类课本、学生抄本、寒暑期作业、学生校服款、医疗保险、住房公积金、校园局域网费严格做到了不多收，不少收，收齐后及时按数上缴，并有缴单留存。

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工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供的设施，更要管好、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。

## 二、后勤常规管理方面

做好后勤服务工作，就是对学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。为此，做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校的大型集会、文体活动、学业考试等各项活动，总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好师生服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为师生做好服务工作。

4、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情天

天都在发生，总务人员本着节约的原则，做到随叫随到，自己能做的自己做，自己不能做的及时联系安排落实。

5、做好校园绿化工作。定期安排专人对校园花草树木进行修剪。

### 三、安全管理方面

1、完善各项管理制度。成立了校园安全工作领导小组和安全生产工作专班；校车工作领导小组和督查专班。制定了详细的安全工作计划和安全教育工作计划。与教职工层层签订了安全责任书；与学生及学生监护人签订了安全责任书、交通安全和防溺水安全责任书。制定了防火灾、防雷电、防地震、防踩踏、防食物中毒、防交通事故、防校园暴力、防溺水、防重大性传染性疾病等制度和预案，制定了应急疏散演练总体方案，并落实了各项措施。

2、安全教育常抓不懈。学校聘请了派出所干警\_\_为学校法制副校长，定期来校作法制讲座，对加强学生的纪律教育、安全教育、法制教育，发挥了一定积极作用。有组织、有计划地开展了安全教育周、安全生产月活动。各班级开展了防火、防电、防地震、防踩踏、防食物中毒、防交通事故、防校园暴力、防溺水、防重大性传染性疾病等安全教育活动和主题班会。每月定期举行一次应急疏散演练活动，增强师生的安全逃生技能。

3、加强对全体学生的“防溺水”安全教育工作，利用广播室、班队课、宣传栏、黑板报、led显示屏等渠道对学生进行防溺水知识宣传，班主任充分利用安全三讲时间做安全教育工作，并且二次向全体学生家长发放关于“防溺水”的告家长书，提高家长在这方面的安全意识，与学校一同管理好学生。在池塘、水库、河流等处设置警示标志，组织教师重点时段在辖区的重点水域巡查，通过多种渠道防止溺水事故的发生。

4、加强交通安全教育工作。除了利用广播室、交通标志带、宣传栏、黑板报、led显示屏等平台对学生进行交通安全知识的宣传及教育之外，每天值日领导、老师配合学校保安在校门口对进出学校的学生进行疏导，保证学生安全过马路，防止交通事故的发生。组织专班对学校周边的交通安全隐患进行排查，重新布置各种交通标志。加强校车的安全监管，严格落实“五交接”手续，定期召开校车安全专题会议，组织专班每天加强巡查，发现问题及时处理，确保校车安全运行。

5、加强食品安全教育工作。以前，常有流动摊点到我校门外进行叫卖，经过老师及门卫的劝阻，流动摊点已经消失。而在我校周边，存在一些个人小店铺，出售一些小食品。为了防止学生购买不合格食品，学校除加强对学生进行食品安全教育工作之外，还成立安全卫生监督队，进行食品安全监督，防止病从口入。