

# 最新学校后勤保障工作计划(精选7篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 学校后勤保障工作计划篇一

以下为日常安排:

- 1、卫生检查各系部分系每周全查一次，抽查一次，时间自定。每周检查结果一式三份，校宿管部、各系办公室、各系宿管部各留一份备案。
- 2、查寝各系部分系需每周查寝，次数自定(不少于一次)。查寝记录一式二份，校宿管部、系宿管部各留一份。
- 3、考核各系部长对干事、楼层长的考核结果一月上交两次，一式二份，校宿管部、系宿管部各留一份。要求详细记录。此为干事，楼层长出勤、表彰、推荐优秀人员的凭证之一。
- 4、大功率检查各系部分系每月不定时不定楼层的搜查大功率用电器二次(开学可增多)，统计结果一式三份，宿管科、各系办公室、系宿管部各留一份。
- 5、通报5.1卫生检查、查勤记录以红白榜形式公布在宣传栏上，月评优秀者在《橘井家园》专栏表彰，并向该班辅导员报喜。
- 5.2大功率用电器统计结果以白榜形式公布在宣传栏。一班一月超过二个及以上寝室的班级，班级宿管部干事、班长、宿管委应说明情况，提出整改意见，书面汇报到宿管科。

5.3每个系、每栋楼、每层楼月评卫生、大功率结果居首位的系部长、楼栋长、楼层长书面说明情况，提出整改措施交宿管科。

6、《橘井家园》设一专栏为宿管部发表奖励和其他本部的内容。（待定：为心联部设一专栏讲大家关心的心理问题）

以下为各月的其他安排：

### xxxx年9月宣传制花名册制表

1.1新生入学，各系部按照学校的安排做好迎新的工作。

1.2出一期《橘井家园》专刊，主要内容为宣传宿舍方面的基本规范和纪律，防盗防骗的技巧方法，对新生生活做一些指导。

1.3各系部长应在此期间晚上去本系各个寝室看一看，向各个寝室宣传一下本部，为新生做一些生活指导，同时向各寝室发一份《橘井家园》专刊。创造本部的良好形象。

1.4各系部长在此期间应将本系各寝室成员名单向各班统计后交到宿管科，并协助制好花名册。

1.5各系部出一张展板，内容包括寝室的安全、卫生、纪律等。同时拟定一份招贤榜。

1.6各系部按照本部要求出一份招贤榜，再一次宣传招新事宜。

1.7各系部长去班上宣传。

新生军训结束

1.8以各系部为单位开始招新干事、楼层长，建议新干事最好

为班级宿管委，新楼层长最好为班级宿管委或者女生委。招一些有书法绘画设计方面特长的。

1.9对外公布新干事、楼层长名单。

1.10各系部联系xxxx届干事、楼层长熟悉日常工作。

xxxx年10月：开始工作分享交流

2.1新干事，新楼层长，新楼栋长在9月份的工作熟悉后开始独立、正式地工作。

2.2各部长将各寝室卫生检查结果统计表和干事、宿管员工作考勤上交作09月的工作汇总。

2.3部长组织本系召开一次例会，主要内容为干事、楼层长分享工作中的心得、体会、经验交流，组织大家共同解决存在的问题，部长给予意见、指导。

2.4系部长和楼栋长例会二次。第一次为对干事，楼层长培训第二次为经验交流，所得成果及工作汇报。

2.5召集宿管委会议一次

2.6各个系组织一些活动，活动各系自己策划准备，要尽量让大部分人都可以参加。为11月活动周积累经验。

2.7《橘井家园》内容专栏以国庆为主要内容。

xxxx年11月：宿舍文化活动周

3.1各系部出一份活动策划书。

3.2系部长、楼栋长开会，共同讨论活动方案。

3.3与女生部部长、青协负责人会面，共同商讨，征求意见，邀请老师参加。

3.4宿舍文化活动周开始，各系部按活动方案密切配合，共同办好此次活动。

3.5活动结束后，对活动中表现优秀的干事、楼层长进行表彰，让受表彰者发表心得演讲。全校宿管部成员参加会议。各系部对活动的方式、经验、不足以及获得的效果进行总结。

3.6《橘井家园》为本次活动宣传一次，活动结束后对活动进行一次专刊，通报活动中的优秀班级、寝室、个人。

3.7活动前各系出一份宣传海报。活动后出一份活动成果展的展板。各系部长向获奖班辅导员报喜。

3.8活动期间日常工作照常开展。

XXXX年12月：工作质量工作成绩

4.1各系部要在肯定前端时期努力工作、成绩优秀的前提下，提出新的更高层次的工作要求，提升本部的工作质量，增进本部的工作形象。

4.2干事工作时应提醒大家注意防寒保暖。

4.3干事、楼层长汇报本年度工作总结。

4.4各系根据平时的考核评选优秀干事、楼层长、宿管委，学校评定优秀楼栋长。

4.5开表彰会，邀请老师参加，颁发荣誉证书给获奖者。向所

属班级的辅导员报喜。

4.6《橘井家园》对获奖者专栏表彰，宣传栏以红白榜对外宣传表彰。

xxxx年01月：放假事宜

5.1临近放假，各系部长应强调干事、楼层长认真复习备考。

5.2查寝强调安全工作，《橘井家园》专栏温馨提示，寝室楼小黑板提示。

5.3工作减量或者暂停。

5.4各系部新年祝福板报一张。

xxxx年02月：报到

6.1干事、楼层长报道会一次，彼此见面、畅谈，增进感情。全校参加。

6.2《橘井家园》专栏宣传财物安全。

6.3宣传栏换欢迎返校的画报。

xxxx年03月：培养干事

7.2各系部开始从干事、楼层长中观察优秀人员。

7.3《橘井家园》以3.15为题作一些简介，宣传栏作一张宣传画报。发出征稿通知。

7.4各系部召集宿管委开会一次宣传本学期工作安排。

7.5各系准备活动。

xxxx年04月：择优

8.1各系部长找各个干事、楼层长交谈，了解他们的想法。初步拟定优秀人员名单（不对外公布）。

8.2《橘井家园》向学生征稿，选出优秀的刊登。宣传、表扬！

xxxx年05月：重点培养

9.1各系部重点培养优秀人员。放开部分工作让他们独立完成。

9.2《橘井家园》专刊以五四为内容进行学习号召。

xxxx年06月：竞选交接

10.1有意竞选下一届的干事、楼层长竞选演讲，三个系一起，从中择优。

10.2选中的人进行工作的展望与论述。

10.3交接仪式。

10.4《橘井家园》对外公布新的名单。宣传组张榜通告。

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

## 学校后勤保障工作计划篇二

20xx年x月x日，物业接管，这一学年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，取得了可喜的成绩：组建了一支优秀的物业管理团队，创建了一种科学的管理模式和先进的管理理念、管理方法，以及严格的质量标准和工作程序；形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕战略规划、品牌建设、内部管理、信息沟通、服务绩效来展开一系列的工作。

### 战略规划

对物业管理的理念进行战略性的转变。

物业自成立以来，管理理念经历了从“管理型”到“服务型”的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导了“服务育人，业主至上”的全新服务理念。物业在发展过程中即使遭遇到了内外环境的严重挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广泛的好评。但公司管理层并没有满足可喜成绩的取得，而是以积极的态度正视在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇过低以及成本过高等问题。今年开始，公司便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，劲拼品牌建设，提高公司的运作效率和竞争力。

### 品牌建设

品牌，以高质量为坚实的基础，本公司把如何提高物业管理服务的质量作为公司经营的首选目标。

## 一、贯彻按iso体系的有效动作

公司成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，公司始终把通过iso9000和iso14000的审核为奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

## 二、形成以客户满意为中心的质量体系

自公司进驻开始，一直把“客户满意，业主至上”作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

## 三、建立物业零缺陷的目标

公司成立之后，经过反复讨论和研讨，认为要想做的独特，就须把工作做到零缺陷：服务零缺陷；操作零缺陷；设备零故障；安全零隐患的四零缺陷。明确了业主不总是对的，但永远是最重要的客户需求，充分做好达到需求的各种准备，积极预防可能发生的问題。

## 内部管理

### 一、人力资源

人力资源是公司发展的重要保证。进驻之初，因处地特殊，故人员素质偏低。但今年年初，为了提高公司的竞争力，我公司积极开展员工知识培训，使员工成为“一专多能”且达到了显著的效果。员工培训包括：企业文化培训，专业技术培训等，特别是对管理层进行的物业管理员资格考评培训和保安队伍的消防知识培训以及专业知识培训。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。



目前，公司内部已经建成了较为完善的人力资源储备，专业能力，综合能力出众的专业人才；能出谋划策的企业策划人员等，给公司的发展提供了广阔的空间。

## 二、规章制度

入驻之初，因公司刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。按照“以法为据，有约可依”的原则，我公司迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给公司员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

## 三、维修方面

去年学生入住之初，因赶工期，四栋学生公寓可谓是以超常规的速度建成的，而快速度建成的房子却导致了接管后艰难的维修工作。从去年至今，我技术维修部共计收到师生报修单4200多份，。可因去年维修力量过弱，且设备设施还在保修期内，故多数单子未能修好。直至今年初，我公司一口气增加了三倍的维修人员，不分日夜的维修，同时又加大对厂家的催修力度，迅速的解决了原有的存在的问题。现我处已承诺做到“小修不过夜，大修不过三”的服务承诺，可因各种设施仍然在保修期，致使好多维修事项我公司仍无法完成。但我公司还是竭尽所能去维修，特别是公寓内寝室之间电线错乱的问题，在催修厂家无效的情况下，我公司维修人员用六天六夜时间全部调好，用实际行动解决了师生的怨言。近日，我公司又一口气换下了四栋公寓20xx多盏灯泡以及300多个水龙头和几十个冲水阀，使公寓内的配套设施的维修完好率达到了98%以上。

## 四、保安方面

1□20xx年，在全体保安人员的共同努力下，圆满完成了师生

入住的安全防范工作，但随着工作的逐步加深，渐渐暴露出了我公司保安的不足与缺陷：配套设施过差，人员素质过低，专业知识不足等。为此我公司于今年年初进行了一场保安大革新。首先，实行淘汰制，淘汰了十多位原有的保安。其次增加配套设施，购置保安服装。工作的革新使我保安的外在形象上了一个新台阶。

2、保安工作始终贯彻校领导的外松内紧的方针。因学校处地的时间、环境比较特别。我公司严格实行来访人员登记制以及凭证出入制。从去年至今，我公司共登记来访人员50000多人次，确保了学生公寓的安全。

3、在自身管理方面，我公司保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，共进行了六次专业知识培训，二次消防知识学习以及一个多月的军事训练。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

4、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻，确保了公寓内学生生命财产的安全。同时因建设初期的施工较多，我们对违章搭建也进行了处理，规范和限制来访车辆，创造了一个安全、安静、优雅的学生公寓环境。

## 五、保洁方面

1、我公司保洁部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫公寓大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造了一个干净的居住环境。

## 六、其它方面

从去年至今，我处共捡到手机两部，钱包9个，现金1000多元，校园卡200多张以及大量的衣服和鞋子。得到了师生的一致好评。同时，我公司又实行便民服务，提供打气筒，免费让学生打气，免费开锁，8次送生病的学生去医院看病，10余次为学生爬窗户开门等。

## 信息沟通

一年来，我公司的信息沟通经历了从空白到完善的大飞跃。我公司目前有以下渠道与师生进行有效的沟通：

- 1、在每栋设立意见箱，让师生对我们工作或态度有意见可提。
- 2、发放意见征求表，我们给学校的有关机构发放意见征求表，让他们对我们的工作进行监督和指导。
- 3、召开学生座谈会，从去年至今，我公司共计召开了六次学生座谈会，从中我们得到了宝贵的意见和建议。今后，我公司还将继续召开此种会议。
- 4、公布投诉电话，如果师生对我公司的员工有什么不满意可以直接拨打电话向我管理处投诉，我们力求给师生一个满意的答复。
- 5、设立回访制，坚决实行回访时间不超过24小时。
- 6、建立面谈投诉制，师生如有什么不满意可直接向我管理。

## 学校后勤保障工作计划篇三

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充

分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

## 一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

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，做到不担误正常工作的运行。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xx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，营造健康和谐的企业人文环境，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。

#### 五、平面设计网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

#### 六、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的[]20xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区；我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

20xx年杂志印刷了三期，共8万本[]20xx年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年，我会围绕着中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20xx年的各项工作任务，为发展起到积极作用。

## 学校后勤保障工作计划篇四

1、认真做好校园环境常规卫生保洁及督察和垃圾清运工作，坚持每月对教职工办公室，每天对学生宿舍的卫生检查与内勤考核，保持洁净优美的校园环境和舒适的学习、生活环境。

2、认真做好校舍设施的常规维护与维修。基本做到电梯、中央空调等大设备按月检测维护，确保安全使用；水、电、木工应急维修，做到有报即修，确保不影响教育教学工作和师生生活。本学期水道工承接报修单共562次，其中疏通地漏、拖

把池345次，更换台盆水管170根，水龙头47只，修补侧石38米。电工接报维修417次，其中修理更换教室宿舍灯具及开关、插座315只，因停电切换电源、排除因用电不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障36次，修理电热水器、电水壶10次，立式、挂壁式空调56次。木工接报维修697次，其中修理门、门拉手、橱门162扇，修锁、换锁145把，更换学生宿舍移门滑轮260只，移门铜条45根，配换玻璃55块，修理教室凳子15只，讲台3只，办公桌12只。

为了执行学院财产管理制度，我们坚持了谁使用谁管理，人为损坏必须赔偿的原则，在三校部学生科、学工部学生管理科的大力支持配合下共落实到教室、宿舍财产缺损责任人的赔款3000余元。

3、利用暑期对部分校舍设施进行了整修。一是分别对学生宿舍7号楼、11号楼、实验楼局部，高职教学区a□b□c□d楼局部墙面进行了粉刷。二是对三校学生宿舍15间卫生间进行了防渗漏的地面处理，对高职教学区16间厕所进行了防渗漏处理和重新吊顶。三是对屋顶严重渗漏的三校部10号楼学生宿舍、三校部2号楼教学楼(局部)、3号教学楼(局部)屋顶、办公楼屋顶、实验楼东楼平台、高职a楼二层平台都进行了浇油胶工程。四是对南大门湖边观景台木楞地板进行了整修，采取了底层垫木涂柏油，层面木楞地板涂桐油的措施。

4、认真做好校园一期绿化养护管理的督察工作，对校园绿化二期一、二标段(三校部教学、生活区、高职学生宿舍5、6、7号楼区域)的苗木种植进行了清点验收管理，对死亡的总价值3万余元的雪松、红枫、合欢等苗木都适时进行了补种。补种后又再次验收、正式接收。经向市园林局咨询养护管理费用标准后邀标协商，由校园一期绿化养护管理单位(江苏省园林绿化工程公司吴江分公司)，以单价2元，总面积19000平方，总价3.8万元承担校园二期一、二标段绿化的管理养护任务。

5、认真做好物质采购供应。其中有一年一度教职工办公用品的采购分发、教室、学生宿舍卫生用品、纯净水等物质用品的供应分发。更换第四会议室皮沙发3套，实验楼通信电子系学生办公室、现教中心教师办公室分别新安装和更换挂壁式空调1台，新增院办档案室，用彩钢板隔饰，新购办公桌椅2套，文件柜4只，还与三校部体育教研室共同采购了张家港金陵体育器材有限公司的室外固定式钢架玻璃篮球架9付，排球网架1付，移动球框2只。暑假，施工人员冒着地面温度40℃—50℃的高温酷暑开凿水泥地挖潭，放置篮球架地下预埋件，为保证预定工期后勤部天天派人现场督工，确保了在新学年开学前完工投入使用。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好了9月份的百场文艺晚会开幕式，10月份市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作，还积极配合校企合作部11月、12月连续两次xx届毕业生供需洽谈会的后勤服务，教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务(搬运课桌椅，排考场等等)。

## 二、加强校园安全保卫工作，确保校园安全

1、完善校园安全保卫、门卫值班、夜间巡逻制度，尤其是加强夜间保安的检查管理，继续对行政楼、图书、实验楼等重点部位实行定点、定岗、定人的安保工作。

加强对保安人员的教育，提高保安队伍的责任心，本学期辞退了4个工作不负责的保安。

1、做好门卫室工作，根据高职和三校对学生的不同要求进行管理，尽力做好外来人员、车辆、外卖废品登记等工作。

2、努力做好校园安全监控工作，安全监控员坚持每天在全院五个监控点上巡控，视频回放监控录象，发现问题及时汇报



处理。

3、努力做好校园消防设施和围墙护栏的巡查检修工作。因学生频繁翻爬校园围墙，围墙护栏被损情况比较严重，几乎天天修补，共修补扎拉铁丝网800余米。根据每月水费对比，对11月份偏高的水费，疑有漏水情况，立即查找原因，系教师公寓正南30米处香樟树林中一条基建时预留的备用消防水管严重漏水，及时关闭了阀门，减少了浪费。

## 学校后勤保障工作计划篇五

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，因此好好准备一份总结吧。总结一般是怎么写的呢？以下是小编精心整理的学校后勤管理工作的年终总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

xx年，在紧张忙碌而又充实愉快中度过。在学校，我承担着毕业班语文教学的工作，同时又担负着学校的后勤管理工作。教学上，我脚踏实地，兢兢业业，努力完成教学各项任务，教学成绩一直位居年级前茅。管理上，我经历了一个由知之不多、缺乏经验，到逐渐适应并能良好发挥管家作用的过程，真可谓有苦也有甜。后勤处工作以服务性为主，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好后勤工作，是学校教学工作正常进行的条件。自从我担任后勤主任以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1) 修订并完善了后勤处各项规章制度，并在实际工作中能努力贯彻、实施。

(2) 根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时做好各种物资的采购、发放、余缺调剂和可回收物资的

回收工作。

(3) 安排相关人员认真、及时地维护、检修好学校的各项设施、设备。保证全校各项设施、设备正常使用。

(4) 及时安排人员外出，做好各种材料的配备采购工作。

(5) 学校安全工作能常抓不懈。平时在校舍、消防、食品卫生、运动场地、体育器材、水电设施等方面经常组织相关人员进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。

(6) 食堂工作是后勤处的一项重要工作，关系到师生的切身利益，所以一直是我工作的重点，我可以说是竭尽全力、挖空心思在做营养搭配、品种调动等工作，以满足师生的'要求。

(7) 综合治理工作常抓不懈。学校安全关系到千家万户，关系到社会稳定，责任重于泰山，为此，我一直坚持每日一小查，每周一大查的工作原则，对消防、楼台、灯线、水管、体育器材等设施进行严格检查，发现问题及时处理，同时，经常性地对学生进行人身安全、社会交往、交通安全的教育，学校做到了安全事故零报告，多次受到上级表彰。

(8) 积极争取上级扶持，着力改善学校办学条件。今年，我们经多次奔走呼吁，争取到国家校舍改造资金120万元，新建了学生食堂和学生公寓，学校面貌大为改善。

此外，后勤处还较好的完成了学校与社会各个职能部门的协调工作。如水电、卫生防疫、工商、税务、质量监督等部门，保证了学校工作正常进行。

作为一名政协委员，我时刻感受到自己肩上责任的重大。尽管工作繁忙，但对政协工作我没有丝毫懈怠。

一、是积极履行参政议政职能，每年均能向政协组织上交1—2篇提案，反映社情民意。去年，我写的提案《加大扶持力度，促进学校发展》的提案受到县教委的高度重视并得到较好的落实。当前，我县教育系统普遍推行的化解普九债务工作，正是县教委所采取的关注学校生存状况，促进学校发展的重要举措。

二、是积极参与到当地经济建设中，发挥政协委员民主监督的作用。今年，我镇进行了集镇街道改造，作为被聘请的义务监督员，我多次参加工程指挥部召开的座谈会、协调会，对工程质量、资金使用等进行监督，积极向工程指挥部提建议。

三、是发挥政协委员在本单位的身份优势，协助学校做好发展和稳定的工作。受经济条件的制约，我校师生食宿设施陈旧落后，存在重大安全隐患，一直无法解决。我和学校其他领导一起，经过半年的奔走筹划，终于使我校的食堂改造和学生公寓建设工程纳入国家xx年学校校舍改造工程项目，并于今年7月1日正式动工兴建。前不久，受外地教师xx争待遇风潮的影响，我校部分教师亦感同身受，产生牢骚情绪。作为其中一员，我多次同他们交心谈心，扶平他们怨愤的情绪，劝说他们走上正常的工作和生活的轨道。

回望过去的一年，虽然做了许多工作，但离组织和人民的要求还有很大的距离。今后，我一定戒骄戒躁，扬长避短，以更饱满的热情投入到政协工作中去，在本职岗位上发挥自己应有的作用。

## 学校后勤保障工作计划篇六

本学期围绕上级提出的践行“三严三实”为工作的指导思想，以“提高学生宿舍的管理水平和服务意识”为工作重点，在各级领导的正确领导下，在相关处室的紧密配合以及本处室

全体工作人员的通力合作下，本学期工作得以顺利完成。现总结如下：

## 1、加强安全防范意识，完成学生宿舍安全检查、培训等工作

（1）完成违规物品大检查：为贯彻执行上级提出的“创建平安宿舍”的指示精神，从开学至今，我处室在学校领导的总体安排和部署下，针对学生宿舍的设施设备、违规物品多次开展安全大检查。每次检查都发现或多或少存在安全隐患。由于检查及时，防范了更多安全事故的发生。

（2）完成对各栋生活老师进行了防汛知识的培训工作：今年5月以来，我市暴雨较多，为避免由此引发的安全事故，我处在学校相关领导指示下，多次召开相关会议，然后由处室主任带队，组织了由管理老师、生活老师参加的地质灾害安全排查，检查范围大到楼栋周边是否有滑坡，楼栋地基是否塌陷、屋顶是否漏雨，小到寝室墙壁是否渗水等。为进一步提高生活老师的相关防范意识和应急的能力，同时还印发有关防汛知识资料到每个生活老师手上，对生活老师进行了全方位的宣传和培训，宿管中心还为此撰写了《汛期学生宿舍安全隐患的排查报告》上交学校相关部门。

（3）完成学生宿舍应急疏散演练：为了增强全体师生的消防意识，帮助同学们掌握正确的自救和逃生技能，提高我校学生面对突发事件的应对能力和心理素质，4月28日在学校领导的要求安排下，我处组织举行了由高一、高二的住校学生参加的《应急消防疏散撤离演习》。这次演练是近几年来规模最大的一次，涉及楼栋多（1、2、4、5、7、8、10、11栋），人数多（3000多人）。演练活动事先设计了具体方案，并作了相关班主任、生活老师的培训工作；活动的图文资料保存齐全；并在演练结束后作了详细的总结。通过这次演练，让学生在演习过程中了解了灾难情况下的自救以及逃生路线，达到了学习教育目的。

## 2、完成了对学生宿舍高考前夕晚寝纪律管理

5月以来，高考临近，高三住校生中有少数学生因学习压力大、情绪异常等诸多原因，有晚上挑灯夜战的，有情绪波动行为异常或者寝食不安的，既影响了自己又影响宿舍其他同学的学习和休息，造成了不良影响。针对这些情况，我处按照学校相关领导指示，5月初开始，安排了为期一个月的深夜（凌晨1点后）值班巡查工作。相关楼栋的生活老师们坚持每晚巡查，及时防止了学生深夜出现各种不良情况的发生，较好地维持了学生宿舍的晚寝纪律，为备战高考提供了有力的保证。

## 3、完成学生宿舍第二批500、台热水器更换、使用前安全检查工作

由于学生宿舍的热水器使用年限长、各零部件严重老化，既影响学生的正常使用，又留下严重的安全隐患。为了学生们能够正常安全地使用热水器，继去年第一批学生宿舍（1—6栋）600台台热水器更换后，今年3月份，我处又配合学校对相关楼栋（7、8、10、11栋）的所有热水器进行了全部更换。在更换过程中，我们认真做好相关记录、工程验收和现场清理工作，顺利完成了热水器的更换工作，确保了学生宿舍热水器的安全和可靠性。

## 4、完成高考期间高三住校学生的管理工作

高考期间，我校高三学生有近500多人住校，高一、高二地州周末留宿生还有100多人留宿。是近十年来高考期间在校留宿人数最多的一次。由于高考需要文、理分类，考试地点不同，考生离开寝室时段不同，加上每天的住宿情况较复杂，有只在寝室午休的，有只在寝室晚寝的，管理难度较大。但我处室克服种种困难，先对相关数据进行了统计、核实等各项准备工作，并在高考当天，由管理老师亲自带领生活老师进行就寝纪律管理、每天多次进行认真点名和清场，确保参考学生没有迟到和误考情况发生。

## 5、完成高三学生宿舍撤离工作

由于总结了往年高三撤离工作中的经验和教训，学管处依据相关要求很快制定了具体实施方案，对这次撤离工作做了全方位的安排。细致到对各栋、各层甚至各间寝室的工作人员都做了具体安排，在各层各寝室张贴“温馨提示”，为引导人员制作了工作挂牌，极大地方便了学生及家长尽快问询和了解如何进行有序顺利撤离。在所有工作人员的努力及学生和家长的积极配合下，6月8日下午顺利圆满地完成了高三毕业生的撤离工作。

## 6、完成新高三宿舍搬移工作

由于今年的新高三宿舍搬迁所涉及的楼栋较多（3、4、5、6、7、10、11栋），人数多达1458人。部分楼栋之间搬移距离较远（国际部搬到平行部），搬迁工作较为复杂。鉴于此情况，首先由学管处拟写宿舍安排方案，并与各班主任反馈的相关信息（各班住读人数和走读人数，男生和女生人数）进行核对，我宿管中心老师还在班主任会上作了极为详细的解说，最后将确定下来的各栋的寝室分配表发到各班，学生按照事先安排好的各自所属楼栋、寝室号、床位号有条不紊地进行搬移。目前，1458人的搬移工作已顺利完成。

## 7、完成本学期走读生等相关办理工作

（1）本学期新转入及走读转住读的学生10人，外校转入生16人。寝室及床位已全部安排到位。

（2）完成了三个年级走读生的办理，人数380人（包括新高三走读生330人）。本学期增办40名地州生周末留宿手续。

（3）三个年级走读生的期末退费手续工作已经结束。除少部分走读学生未登记上册需要补手续补退费外，已经基本完成此项工作。

3月初至今，我处共招聘了23名生活老师，学管处一如既往地加强对新生活老师进行岗前培训。根据我校女生活老师工作认真的特点，首先选定优秀的女生活老师，进行“老带新”，对新生活老师进行手把手指导，之后再组织集中培训10余次，最后进行理论考核。通过一个月的培训，其中有13人已通过了考核，被正式聘用上岗。

在生活老师的常规考核与管理方面：

（1）严格工作纪律。周末值班时认真管理生活教师签到签退情况，及时了解未按时签到签退老师的具体情况。发现问题及时了解原因并上报领导。不定期到各楼栋了解生活老师常规工作情况，抽查到岗情况。

（2）了解各楼栋整体工作情况，发现问题及时处理，如有解决不了的问题，及时向上级领导反馈，组建了一支各负其责、人尽其职、主动性强、团结和谐的生活老师队伍。

（3）组织了学期生活老师考核工作，每个环节按领导要求，着重考查工作常规以及安全防范，比如工作流程、安全要求等，旨在通过考试，促使生活老师们对自己相关工作要求有细致的了解，熟练掌握工作流程。

（4）学期考核结果情况：

优秀楼栋3个：5、8、10栋

优秀生活老师：5人

安全奖、老带新奖、寝室文化奖、奉献奖等：19人次

9、加强宿舍文化建设，开展一系列宿舍活动

（1）结合学校开展的校园文化活动，打造一个“住在寝室，

爱在寝室”的住宿生活环境，展示贵阳一中学生良好素质，彰显住宿生活品质，提升宿舍文化品位，学管处于5月中旬开始，组织全体高一学生寝室，开展了为期一个月的以“我的寝室我的家”为主题的《贵阳一中第三届寝室美化设计评选活动》。

这次活动的主要内容是，在寝室常规要求规范的基础上，要求对寝室内环境布置和寝室门牌进行设计。在各班主任大力支持和各楼栋生活老师的大力宣传和积极配合下，同学们积极响应，热情高涨，精心布置、匠心独运。参评寝室自己动手制作各种室内装饰和设计寝室门牌，通过各种风格主题，多方位展现了每间宿舍的风采，全面地展现了我校学生活泼、团结、积极、健康、向上的精神风貌。

通过各楼栋生活老师、栋长推荐，管理中心老师打分几个环节，产生了一等奖2名，二等奖6名，三等奖12名。

(2) 继续开展了每月一次文明寝室评比活动，本学期星级寝室汇总结果是，共评出：四星级寝室：14个三星级寝室：15个。

二星级寝室：45个一星级寝室：76个。

(3) 继续开展了每月一期学生宿舍10个楼栋的黑板报宣传工作。主题分别是“新学期、新气象”、“清明思亲”、“五一专刊”、“健康生活小常识”“创意节能宣传迎检增刊”。

(4) 开展了学生宿舍黑板报评比活动：为提升学生素养，丰富住宿文化生活，建设生态文明宿舍，提高黑板报质量，从这个学期开始，学管处组织了宿管委同学，每月对学生宿舍楼栋进行黑板报评比，奖项分为一、二、三等奖，并将评选结果纳入班级宿舍常规考核之中。自从开展这一活动以来，我校学生宿舍的黑板报出刊质量有了很大提高。



## 10、继续有条不紊地开展宿管委工作

在我处管理老师的正确指导下，宿管委的工作继续有条不紊地进行：

（4）初步建立宿管委干部试用考查机制，期限为一学期；

（6）树立学生干部要模范遵守校规校纪的风气，规范行为，强调职责。这项工作包括倡导文明值周行为、倡导文明开会（不乱动东西、清理残留垃圾等）、规范开会制度、规范楼栋值周行为、强调宿管委干部的角色意识，学会处理好与管理老师以及生活老师的关系等。

## 11、严格寝室纪律，加强学生违纪处理方面，确保学生住宿好环境

本学期管理老师都独立解决各自负责组团的学生大部分问题，关注从各方面得到的异常学生信息，利用一切机会了解学生的各种情况。平时到楼栋检查时，多进学生寝室，注意查看是否有违纪现象的同时，多交流、多关心，既了解学生情况，也了解生活老师工作状况，拉近了师生间的距离。对于一些小错误屡教不改的学生，或与班主任沟通，或采取与家长沟通等方式，最终与班主任、家长取得共识，共同做好对学生的教育工作，让学生理解遵守宿舍纪律的必要性。对于一些犯原则错误的学生，绝不姑息，在批评教育的同时，上交相关领导或部门处理，让学生学会为自己的行为后果买单。

## 12、维修管理

5、维修方面的报告10次。

1、完成各栋橱窗、楼栋评分表、生活老师工作照片的更换；

2、配合学校，完成生活老师退休人员分类建档；

- 3、完成新进生活老师合同签订；
- 5、配合学校，完成生活老师（参保人员）建档；
- 6、完成处室安全台账的建立；
- 7、完成各栋生活老师伙食补贴登记、造册、发放；
- 8、完成每月生活老师工资、期末目标考核奖的统计与发放；
- 10、配合学校，完成处室2014年相关工作档案上交；
- 11、撰写特殊学生临时走读协议；
- 12、重新讨论、确定新的《周末留宿生楼栋送电、送水规定》；
- 13、新高二学生工训期间宿舍管理工作正在进行中。

## 学校后勤保障工作计划篇七

根据《资阳市教育局关于做好20xx年学生资助政策宣传月活动的通知》（资教办发〔20xx〕75号）文件要求，现将我县九月开展学生资助政策宣传月活动总结如下：

### 一、加强领导提高认识

为切实做好20xx年学生资助政策宣传月工作，让广大学生特别是新生及其家长全面了解国家资助政策，消除后顾之忧，顺利入学就读。乐至县教育局非常重视此项工作，成立了以教育局局长为组长，分管副局长为副组长，由学生资助管理中心负责人及各学校校长为成员的学生资助政策宣传月工作领导小组，并建立了由学生资助管理中心牵头组织，各学校分工负责、互相协调配合的工作运行机制。及时制定切

实可行的家庭经济困难学生资助政策宣传工作方案。对家庭经济困难学生资助政策宣传工作进行了全面的工作部署，提出了工作要求。

## 二、具体措施和做法

### (一)突出重点，把握节奏

资助政策宣传工作做到有计划，分步骤，突出重点，把握节奏。招生录取期间，重点宣传、详细解读国家助学政策，宣传党和政府对家庭经济困难学生的亲切关怀，绿色通道、国家奖助学金、国家助学贷款等资助政策的申请条件、评审程序、资助标准和有关要求。让每位家庭经济困难的学生吃上定心丸，放心到新学校报到入学。

### (二)加大宣传力度

1、充分发挥电视、广播、等新闻媒体的主阵地作用。积极与县电视台、广播站协调配合，采取灵活多样的宣传形式，确保宣传工作取得实效。

2、在学校、乡（镇）人民政府、村委会张贴宣传标语160余幅，张贴宣传画300余幅，发传单1200余张。

3、在学校开学时，向学生宣传、讲解免费提供教科书、补助学生生活费、普高国家助学金、中职国家助学金政策，对学生进行爱国主义教育，勉励学生刻苦学习、报效祖国。

4、教师利用家访之机，给农村群众宣传免费提供教科书、补助寄宿学生生活费政策，在广泛的宣传活动中，使学生、教师、群众了解掌握免费提供教科书、补助贫困家庭寄宿学生生活费、普高国家助学金、中职国家助学金及免学费政策，并接受人民群众的监督，创设良好的工作氛围。

通过宣传，使国家资助政策家喻户晓、人人皆知，解除人民群众因家庭经济困难担心孩子上不起学的后顾之忧。在今后的'工作中，我们将一如既往地开展好此项宣传工作，使这一项民心工程深入人心。