

# 最新学校后勤人员的工作述职报告总结

## 学校后勤人员述职报告(精选9篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

### 学校后勤人员的工作述职报告总结篇一

尊敬的校领导、各位老师：

本人任现职以来，用心协助校长搞好学校工作，为学校的发展献策献计而不决策，着重指导并带领总务处做好后勤服务工作，切实做到为教育教学服务，为师生生活服务，改善师生生活，督促财会、后勤人员管好校产、校具和各种财物，努力改善办学条件和教学条件。

我校的后勤工作教育教学物品采购、基础设施设备建设和物品的使用管理及维修。为此，我以这三项为中心，调动后勤的一切用心因素和现实力量，集中抓好，具体落实，现述职如下：

#### 一、大宗购物

1、学校办公用品采购：20\_\_年\_\_月，学校到\_\_购买了体育、美术、音乐用品以及其他的常规用品，共计3万余元。

2、校园电视台等物品的采购：20\_\_年\_\_月，学校后勤、工会等人员到昆明购买了摄像机、照相机、专用采访话筒、录音笔等电子产品和“六一”活动用品，共计\_\_万余元。

## 二、基础设施

校安工程的厕所投入使用：含后续的水、电安装，化粪池的配套建设，周围环境的改造，以及临时厕所的拆除、清理等。

1、彩色大屏、单色条屏后续使用状况的监督、信息的反馈以及经费的'整体调控。

2、多媒体的使用：教室多媒体使用状况的跟踪，与供应商及时反馈产品信息，及时进行补充和完善。

大会议室的空调及音响设备的安装：思考老师们在开会时气温备件不好，所以安了两台空调。同时，大会议室的音响已使用多年，效果较差，只好重新装了一套。

3、教室、办公室物品的使用管理：教室的桌凳、多媒体设备、门窗玻璃、卫生洁具、用电设备等，每学年清交一次，每学期检查核对一次；教师办公室、功能室的办公用品、借用物品每学期清查一冷饮做到人为损坏照价赔偿，缺失的及时补上，使用状况心中完全有数。

4、校园文化建设：学校主体文化有三块钢化玻璃宣传栏和三块大墙壁宣传栏；师生活动文化宣传栏有12块，均为连体黑板；师生作品及荣誉均放在教室外及走廊的外墙上，并分类、按体系分布。

## 三、维修建设

1、旧教学楼房顶均会浸水，学校在20\_\_年6月将房顶重新做防水改造一千余平方，保证了师生的正常工作和学习。所有教室内、外墙贴磁砖1.8米高，电线、通讯线、广播线及其他校园线路进行了合理的规划，布局合理。所有室内用电设备进行合理改造，让师生使用更方便、更快捷、更顺心。

## 2、综合楼附属设施的改造：

一是卫生间使用不方便，容易堵塞，并难除臭味，因此将二、三四楼的卫生间全部封闭，要求学生到新厕所去上卫生间；二是下水管道的改造，使易堵的地方通畅了；三是宣传栏后很单调，准备栽一排藤蔓植物，将之绿化起来。

3、维修桌凳二百余套，通水设施上百处。

4、门卫室旁的储物间将门改朝校园内，便于管理。

5、“两违”排查期间，教师住宅小区硬化地板近百平方，蛾螂铺蓄水池上方做防脏、防水、保安全的梁、柱、板近一百平方；改造教师车辆乱停乱放工程一百余平方。

## 四、初步取得的成效

第一、物品采购方式正确，行为逐渐规范。

第二、校园文化建设初具规模。有传承礼貌的壁画四块，学校发展规划及所涉名人状况简介的宣传栏三块，主要通道安全文化墙近两百平方米，体现班级特色的班级牌三十八块。

第三、校园电视台已初步成型，基本发挥其宣传作用。

## 五、需改善的地方

1、低值易耗的物品购买需要进一步规范。

2、校园文化中师生作品文化的宣传、展示还没到位。

3、宣传媒体还没有充分发挥其应有的功能。

因时间仓促，述职不全，敬请原谅，请评议。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇二

本学期的工作即将结束，回顾本期以来的工作，我能够坚持思想政治学习;认真学习党的“十三大”精神，在思想上行动上结合自己的工作实际，认真贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断熟悉本职业务，工作勤奋踏实，服务意识不断增强，团结同志，关心他人，有较强的全局观念和敬业精神。

热爱本职工作，在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，以服务为己任，以师生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作述职如下：

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。所以我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，

学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法。

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去。

本期在后勤组工作以来，我认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。为了使自己，更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给师生一个满意的答复。

自从进入后勤组的那一天起我就明确了自己的工作职责和工作任务，学期初，我与其他后勤人员提前就做好课本和作业本的领取、分发、工作，以及各种办公用品的准备到位分发工作，同时协助学校其它部门印制了教师值周记录、班级考勤记录等各种表册，开学后下发收交了各种安全责任书，每周按时收交矛盾纠纷排查记录，每天能按时开关门，每晚坚守值班室看护重点部室，确保了学校财产的安全；与此同时，在本期亦整理了诸多档案，如平安创建档案、安全大检查档案等。在校园其它安全工作方面，我亦能积极配合学校领导查隐患想对策。

以上是本期个人的述职报告，在以后的工作中，我会争取将自己的工作干的更出色。

### **学校后勤人员的工作述职报告总结篇三**

本学期的工作即将结束，回顾本期以来的工作，我能够坚持思想政治学习，在思想上行动上结合自己的工作实际，认真

贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断熟悉本职业务，工作勤奋踏实，服务意识不断增强，团结同志，关心他人，有较强的全局观念和敬业精神。

热爱本职工作，在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，以服务为己任，以师生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作述职如下：

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。所以我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的'正确把握，转化为指导工作的思路办法。

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去。

本期在后勤组工作以来，我认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。为了使自己，更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的

工作经验，一边严格要求自己，对反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给师生一个满意的答复。

自从进入后勤组的那一天起我就明确了自己的工作职责和工作任务，学期初，我与其他后勤人员提前就做好课本和作业本的领取、分发、工作，以及各种办公用品的准备到位分发工作，同时协助学校其它部门印制了教师值周记录、班级考勤记录等各种表册，开学后下发收交了各种安全责任书，每周按时收交矛盾纠纷排查记录，每天能按时开关门，每晚坚守值班室看护重点部室，确保了学校财产的安全；与此同时，在本期亦整理了诸多档案，如平安创建档案、安全大检查档案等。在校园其它安全工作方面，我亦能积极配合学校领导查隐患想对策。

以上是本期个人的述职报告，在以后的工作中，我会争取将自己的工作干的更出色。

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇四

光阴如水，忙碌而又充实的工作又将告一段落了，我们也要好好思考该怎么写述职报告。下面是小编为大家精心收集整理的学校后勤人员的述职报告，希望能够帮助到大家。

本学期的工作即将结束，回顾本期以来的工作，我能够坚持思想政治学习；在思想上行动上结合自己的工作实际，认真贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断熟悉本职业务，工作勤奋踏实，服务意识不断增强，团结同志，关心他人，有较强的全局观念和敬业精神。

热爱本职工作，在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，以服务为己任，以师生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作述职

如下：

## 一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。所以我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法。

## 二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去。

本期在后勤组工作以来，我认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。为了使自己，更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给师生一个满意的答复。

### 三、明确责任目标，积极做好总务后勤工作

自从进入后勤组的那一天起我就明确了自己的工作职责和工作任务，学期初，我与其他后勤人员提前就做好课本和作业本的领取、分发、工作，以及各种办公用品的准备到位分发工作，同时协助学校其它部门印制了教师值周记录、班级考勤记录等各种表册，开学后下发收交了各种安全责任书，每周按时收交矛盾纠纷排查记录，每天能按时开关门，每晚坚守值班室看护重点部室，确保了学校财产的安全；与此同时，在本期亦整理了诸多档案，如平安创建档案、安全大检查档案等。在校园其它安全工作方面，我亦能积极配合学校领导查隐患想对策。

以上是本期个人的述职报告，在以后的工作中，我会争取将自己的工作干的更出色。

时间过得真快，转眼间一个学期又在忙忙碌碌中过去了，现在又到了总结过去，展望未来的时候了。回顾一个学期来的工作，虽然取得一些成绩但于在座各位分不开，没有你们的支持和帮助我的工作将无开展，在此我想对在家说一声‘谢谢，你们辛苦了’。我所做的工作，只是尽了一个教育工作者应尽的职责，下面我便将自己这一学期来所做的一些工作作一简单的小结：

作为一个后勤人员，要多干实事，少说空话。本学期在后勤工作方面主要做了以下几方面的工作：

第一，保障学校教育教学工作有序正常开展，努力做好教师的后勤部长。学校的中心工作的教学，我作为主管后勤服务的总务主任，一定要保证学校各项设施、设备的正常运转。学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所里的高位水箱，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、投影仪等。我放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然苦一点，累一点，但为学校节省了不少开支。

看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到的高兴。

第二，创设良好优美的校园环境，努力搞好学校的环境卫生工作。是我这个总务主任有不可推卸得责任，我们的学校比较大，对校园环境卫生的整治是件大事，也是件难事。本学期开学初，根据学校的实际情况和学生的年龄特点，我首先把校园划分为若干个区域，包干给各班负责。每天，我都要在校园的各个卫生包干区进行，发现问题及时进行处理。经过我和全校师生的共同努力，校园环境面貌良好，给上级领导和来宾留下了深刻的印象。其次，进一步搞好学校的绿化工作。平时我组织人员定期给学校绿化带进行除草，给花草树木进行施肥、除虫、浇水，有时我自己利用星期天休息的时间，亲自来干。

第三，进一步完善食堂管理制度，强化质量意思和服务意识，努力为全校师生提供优质高效的服务。在食堂管理员\_\_教师的配合下，本学期中学生在就餐人数逐渐趋于稳定，而且人数逐月递增。食堂管理井然有序，食堂工作人员朴实勤劳，有责任心。工作人员能按食堂操作规则，并能做好清洗消毒方面的工作，真正使在校用餐的师生吃上了放心饭、放心菜。食堂工作人员以他们的吃苦耐劳的精神和全心全意为师生服务的思想，赢得了广大师生的认可。本学期为进一步完善食堂制度，提高食堂工作人员的服务质量，我组织他们学习了有关卫生方面的条例和知识，和他们签订了合同，使他们进一步明确了自己的职责。加强监督，严把进货关。食堂每次买菜，我都亲自参与，既要购买卫生新鲜的菜，又要考虑菜蔬的价格，因此我们每星期都要到\_\_买菜。虽然跑的路多一些，人累一些，但是买的菜既便宜又能保证质量，我认为这也是值得的。为了合理使用好食堂的经费，进一步完善了食堂财务制度。能做到食堂帐目分明，帐、物、钱分别管理，从物品入库到领用，都要进行登记，做到帐、物、钱相符。同时每月认真审核，使集体食堂越办越好。

本学期本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级

组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能力不强，思路不宽，还存在着一些依赖心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

我校后勤工作在上级教育部门及各学校校长的大力支持下，在学校各部门的共同努力下，在教职工的共同努力下，顺利地完成了本年度的工作，主要成绩表现在以下几个方面：

## 一、立足本职，服务一线

开学初我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心制订了后勤工作计划，避免后勤保障缺位而影响教学工作。

4、加强文印工作的管理，解决了文印工作中的薄弱环节，中心学校添置大型打印复印机，为各个学校服务及时到位。安排人员负责文印用品的保管及购置，安排专人负责文件资料的打印及复印工作，使各处室的文印资料快速、齐全，保证工作的正常有序。

## 二、整章建制，规范管理

在食堂管理上，逐步形成一套严密的管理制度。学校食堂每天的物品及食品的采购均有一位行政领导、一位教师代表对学校主管购菜进行安全卫生和价格方面的监督，购回后再到专职验收员处进行验收。作为监督员的行政领导及教师代表

同时还对饭菜的制作质量和销售进行必要的监督，既保证了学生吃得有份量，还要有质量。同时，为学校赢得了一定的效益。

### 三、加强管理，开源节流

资金是学校的命脉。按照总体要求，学校后勤工作要有主动性、前瞻性、服务性、科学性、全局性。作为主管后勤的副校长与学校总务处严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管统一购置打印和油印的用品，并有专人负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

### 四、高度统一，积极完成县教育局后勤任务，始终与上级保持一致

1、积极配合上级完成商店的“\_\_”连锁超市协议；

2、积极配合后勤的学生计划，使用效果良好。并及时做好反馈和后续工作；

3、积极做好学生平安保险、学生医保工作，使整个镇的参保率达到90%以上；

4、积极推行市教育局推广的校服工作，包括\_\_小学在内的小学都配了校服；

6、规范操作，搞好发行工作。

转眼间，紧张、忙碌、充实的\_\_年即将过去，二十一世纪的第八个年头又不知不觉地接近尾声了。在生命长河里，一年时间说短也不短，说长也不长。回首过去的岁月，我真心

的感受到在过去的一年中，在学校领导和同事的帮助下，自己在逐渐走向成熟。

\_\_年，是我校搬迁到新校区，发展变化最大的一年，也是学校后勤工作力求发展，开拓进取的一年。是机遇，更是挑战。在大家的共同努力下，搬迁工作稳步进行。回顾过去一年来的工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，通过自身的不断努力，我在工作上取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务。回顾自己这一年的工作情况，主要可以分为两个部分：

一、后勤工作，主要负责学校的校园规划与建设及零星维修等方面的工作。

上半年完成的工程项目有：

- (1) 图书综合楼6—8楼办公室及一楼图书资料室改造。
- (2) 综合楼五楼不锈钢防盗门安装工程及机房改造。
- (3) 北区1号教学楼架空层学校及各分校学生会办公室改造。
- (4) 北区新建侧门。

下半年完成的工程项目有：

- (1) 图书综合楼改造：大厅、报告厅及电梯厅装饰装修；2—4楼图书资料室、学生阅览室及教室分隔改造；五楼电子阅览室、501、504机房抗静电地板安装工程；阅览室塑胶地板铺设工程；服务大厅及学生创新创业平台装修工程、外墙防水工程等。
- (2) 实验楼改造：实验楼1号、2号楼防盗窗安装及排气窗增设工程；部分教室点整修及防静电地板工程，以及实验1号楼电缆改造。

(3) 教学楼改造：1—3号教学楼走廊塑钢窗增设工程及外墙涂料工程；2号楼一楼阶一座吸音纸面石膏板。

(4) 陶艺实验室改造：陶艺实验室旁钢棚及地坪工程、门前路面修缮。

(5) 北区广场道路改造工程(花坛部分)。

以上工作，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作基本上做到了使人信赖，效率让人赞许，态度令人满意。后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们凡事都从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。然而后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服务。

## 二、班主任工作

除此之外，上学期我还担任了\_\_土建1、2两班的班主任，并获得了“优秀班主任”的荣誉称号，这是对我班主任工作的最大肯定。本学期还担任了\_\_土建2班的班主任。不能否认，班主任工作是艰巨而又重要的。从我当上班主任时间起，我一直尽心尽力地为当一名优秀的班主任而努力工作。做一个班主任固然辛苦，但辛苦中我们体味到了更多的人生快乐。

在即将逝去的一年中，不论是在业务能力上，还是教育教学上，我都取得了巨大的进步。作为一名中共党员，我时刻提醒自己，要不断加强自身道德修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，工作中严以律己，忠于职守。牢固树立全新权益为任命服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

当然，我平时工作中需要改进的地方也比较多，比如说，业务只是不够全面，工作方式不够成熟等等。在今后的的工作中我将重新审视我自己，扬长避短，塑造出一个更加出色的自

己。

一年的时间匆匆滑过，我用我的精神，用我的努力拼搏，用我的汗水完成了这份答卷。也许这份答卷并不完美，但请相信我在不懈地努力！

\_\_年—\_\_年年度第一学期的学校后勤工作在校长室的直接领导下，总务处具体安排下，全体后勤职工的共同努力下较好地完成了校长室下达的各项任务，现对本学期的工作简单总结：

## 一、财务

- 1，财务人员严格认真地做好经费的结报，帐目清楚，条理分明，能及时地报出各类年报，报表。
- 2，各项收费全额上报，纳帐管理，严格按照上级文件规定收费。
- 3，认真做好结算学生代办费工作，并公布。

## 二、伙食工作

- 1、严格遵照上级规定，向定点供货单位订购油，盐，酱，醋以及各类荤，蔬菜品，一切为师生服务，努力做好伙食工作。
- 2、做好伙食各方面的安全卫生工作，无任何大小饮食卫生事故。
- 3、为学校认真做好各类活动，会议的招待工作。
- 4、严格伙食帐管理，杜绝一切不正常开支，同时严格执行上级利润规定，杜绝不合理收入。
- 5、出色地完成中启东市中小学田径运动会及60周年校庆的伙

食招待工作，得到了来宾，领导的一致肯定。

### 三、基建维修

- 1、完成了校门内绿化景点工程及校门外局部绿化工作。
- 2、完成了科技楼前后绿化改造工程。
- 3、完成了学生公寓楼防水工程的改造工程。
- 4、完成食堂蒸汽管道改造工程，专用电梯安装工程及油烟管道清洗工程。
- 5、完成学校池塘的改造工程，增设灯带喷泉及锦鱼放养。
- 6、完成对四合院外墙面整改工程及校史室的改造工程。
- 7、正常开展校园内水电，课桌，门窗的维修工作。
- 8、完成\_\_年上半年学校基本建设的规划，设想。

四、加强校产校具管理，建立固定资产台帐，逐步完善并建立健全的校产校具承包责任制。

五、加强小卖部管理，杜绝各类“三无产品”，承包款足额上交。

回顾\_\_年年度的后勤工作，展望\_\_年年，为更好地为教育服务，为师生服务，我们将做好如下工作：

- 1、抓好常规管理，充分调动每位职工的积极性；努力提高职工的服务质量及服务意识。
- 2、尽可能改善师生伙食，服务好全校师生，杜绝各类食品安全事故的发生。

3、在学校基本建设及一些活动中提出意见或建议，积极取到参谋作用。

4、加强校产校具管理，建立健全的校产校具承包责任制。

5、一如既往地按规定规范做好基建，维修工作，力争用最少钱办该办的事，为发展东南中学作出应有的贡献。

东南中学总务处

\_\_年年1月10日

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇五

尊敬的各位领导：

你们好！

我分管学校后勤工作，搞好校园环境卫生和校园文化建设，做好后勤生活工作，维持好学生纪律和安全稳定，为教学提供有力的保障，是后勤工作重要性的体现。

一、加大校园环境卫生和校园文化建设的力度，营造良好的育人环境

1、抓好校园环境卫生工作。学生来自乡村，没有养成良好的卫生习惯，校园内脏乱差的现象屡禁不止。我和分管劳动卫生的政教处姚主任，不辞辛苦，靠坚持不懈地努力去促使学生丢掉坏毛病，养成好习惯。制订《卫生评比细则》，每天坚持学生宿舍、卫生区和教室卫生的检查评比，调动各班班主任和学生的积极性，使他们重视卫生。严格执行对后勤卫生服务人员的要求标准。校园卫生有了明显进步。

2、抓好校园文化建设。学生生活学习在校园里，需要有一种

积极向上的环境氛围，使他们时时处处得到感染熏陶。校园内整洁卫生，车辆摆放有序，楼道内各种宣传品富有教育意义，教室里环境优雅，班训、国旗、条幅、板报以及学生用品的摆放，墙壁地面无一处不显示学生的文明素养。

3、抓好宿舍文化建设。在教文体局的领导下，我校宿舍文化建设搞得富有成效。让学生爱整洁、讲文明、求进步，把自己的生活环境搞好，体现自己的价值观念、审美情趣和良好素养。宿舍文化的建设也极大推动了学生文明习惯的形成。

二、做好后勤服务，保障师生健康生活，促进教育教学质量提高

1、及时对学校各种设施的检查检修，保证用水、用电、供暖，修检损坏的教学设备，生活用具和生活设施，为师生提供良好的生活条件。

2、联系县防疫站，为师生进行体检，消除大规模传染病发生的隐患。

3、保持和后勤的协调关系，促进后勤改善伙食，提高饮食质量，及时足量供应开水，按标准供暖。检查后勤人员，餐具卫生状况，检查食品质量，保证师生安全。

三、开展德育和纪律教育，认真履行安全职责

1、建立德育教育机制，制订德育工作计划，协调政教处、团委会开展德育教育工作，每周升旗和国旗下讲话，举办文体和其它活动，提高思想认识，组织学生观看爱国主义影片和光盘，体现了德育教育始终是学校教育的最重要环节。

2、加强纪律约束，确保学生文明交往

建立班级量化考评机制，对学生在校期间的思想纪律卫生等

量化评比，给学生的突出表现好人好事加分，对不文明、违纪行为减分，班组量化评比，调动了全员参与的积极性。严格对学生的纪律检查，值班领导，值班教师 and 值日干部负责对学生进行全方位跟踪检查，提高学生纪律意识。

### 3、加大对值班工作的管理力度

加强对门卫和宿舍楼管理员的要求，确保闲杂人员不进入校园和学生宿舍。

加强对晚休值班教师的要求，值班教师要确保所值楼层、饭口的值班质量。

加强对教学楼值班教师的要求，值班教师要确保值班时间范围内教学楼的纪律和卫生质量。

### 4、安全工作重于泰山

为做好我校安全工作，集中学校力量，对校园安全进行全方位的排查根治

(1)进行了彻底的安全大检查，检查教学设备、后勤服务、学生用品，发现问题及时解决。

(2)建立完整的安全工作网络。

(3)建立完善的安全工作制度和各种安全应急预案。

(5)进行有效的安全宣传和教育，请公检法人员讲座，组织学习安全手册，观看安全法制影片，按照上级要求，全面彻底的做好学校工作，确保安全。

在今后的工作中，我将更加努力地研究后勤工作的特点，使后勤工作更科学更有效，更好地为学校发展教育教学质量的提高服务。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇六

一年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，我校的后勤工作取得一定的成绩，也存在一定问题。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：

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，遵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。

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，加强资金管理，合理

安排资金，提高资金使用效果，确保了学校教育教学各项工作的顺利完成。

2、严格执行收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照公示规定的项目、标准、范围进行收费。做好了无乱收费、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、家长的监督。

3、加强校产管理，提高使用效率。在财产管理上，严格认真进行学校固定资产管理。作好财产记账和报损调整工作。贵重物品有专人保管。

1、做好教师用品和学生用品的分发工作。

开学初，教学用品和学生课本等按时发到每位老师、每个班。及时添补课本、作业本，保证教育教学工作顺利开展，为学校教育教学服好务。

2、做好后勤保障工作。

学校的公开课、评优课、运动会、期末考试以及学校组织的各项活动，我们总务处都全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好学校设施的维护工作。

学校中需要维护的事情可以说天天都在发生，我们都能及时的加以处理好。后勤人员本着节约的原则，自己做些小修理。如：门窗、门锁、电灯、自来水等，为学校节约了一部分资金，也方便了师生的工作与学习。

4、学校安全稳定工作。

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治

安管理纳入学校年度总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、任务和具体措施，同时，多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作作了强调，领导经常深入校园检查督促。同时，我们还按照教育局的要求，发现问题及时解决，力求防患于未然。充分发挥了学校党员的核心作用，真正做到了齐抓共管，担负起了保校园平安的责任。

学期初，学校为加强学校治安管理工作的力度，聘请边防哨所干事为我校法制副校长，并于2012年10月在我校召开学生人身安全法制报告。总之，学校治安工作一刻也不能松懈，需要我们共同的努力来保校园平安。

本着“学校安全重如泰山”的思想，从打造“平安校园”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，一学年来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供了有力的保证。具体主要做了以下几方面的工作：

- 1、我校每天早中晚学生上下学时间领导带班教师值班，保障学生出入校门安全。
- 2、每天放学后，保安人员、值日教师对校园进行巡视，并检查门窗、电源等是否关闭好，为学校师生生命财产安全提供了有利的保障。
- 3、对校舍及教育设施、设备的安全定期进行检查，发现隐患，立即整改。除此之外，利用标语、安全一封信、宣传栏、张贴安全知识宣传画册、国旗下讲话、悬挂安全宣传横幅等，向师生宣传安全知识。

# 学校后勤人员的工作述职报告总结篇七

尊敬的校领导、各位老师：

大家好！

在学校领导的正确领导下，在全体教师的帮助、支持下，我以 服从领导、团结同志、扎实工作 为准则，强化理论学习，发挥职能作用，在自身的政治素养、业务水平和综合能力等方面都有了很大的提高，在工作中认真贯彻执行 管理育人，服务育人 的方针，始终坚持高标准、严要求，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务的方向，发扬 务实、高效、安全、优质 的工作作风，较好地完成了各级领导交办的各项工作任务，现将一年来的工作情况总结如下：

一、加强思想政治学习，提高自身素质后勤工作是为学校的教育教学工作服务的，我们全体人员本着这一理念全身心的投入工作。

为了搞好工作，我们加强自己的思想政治学习，进一步提高自己的认识水平，使自己的素质不断提高，保持最佳的工作状态。

二、强化安全意识，狠抓安全保卫管理学校的安全保卫工作与后勤工作密不可分，我们牢固树立 稳定压倒一切、责任重于泰山 的观念。

一是建立健全了安全保卫工作制度，值班人员坚持24小时在岗。

二是充分发挥法制副校长的作用，加强对师生的法制教育，增强了校内的治安整治力度，依法保护学校和师生的利益。

三是争取当地派出所对我校的支持，加强了对我校周边巡视，

降低了学校周边的发案率。

四是投入2千多元对学生宿舍和教学楼等地的消防设备进行了配备，新添了\_个灭火器，更新配备了\_盏应急灯。

五是坚持每月对消防设施进行一次全面检查，做到重点部位灭火设施到位。七是根据我校实际情况加强了值班制度，严格了校内外人员进出的管理。八是为严防学生各类安全事故的发生，坚持定期、不定期由后勤、保卫人员、组成的检查队伍，对学生宿舍进行安全保卫突击检查，及时排除安全隐患。九是加强了h1n1病毒的消毒工作，齐贵峰老师在消毒工作中表现突出，值得表扬。

三、严格物资管理、节约采购成本后勤一班人牢固树立了 用自己的钱，办自己的事 的成本观念。

今年为保障各部门物资供应，同时为节约成本，规范物资采购和校产管理、维修报修行为，最大限度的节约支出成本，制定了 物资采购制度、校产维修报修制度 。校产使用采取谁使用、谁保管、谁报修 ，后勤负责检查和维修的办法，保证了全年各项工作的正常运转。其具体做法：

一是各部门所需物资严格执行物资采购申报制度，后勤采购人员选购物资做到货比三家。坚持所购物资须政府采购的一律政府采购，，增强了物资采购的透明度，为学校节约了成本减少了支出。

二是校产维修及时，发现问题，及时解决。学校设施设备虽有自然损坏的但又有部分是学生人为破坏的。比如课桌凳、自来水龙头、电路开关，教室里的电灯、电教设备、护栏、铁门、疏通厕所、厕所内的照明问题等，力求做到随报随修，随喊随到，虽然苦一点，累一点。脏一点，但为了学校节省开支，我们自己动手及时解决，保证了师生能够正常使用各项设施、设备。

#### 四、严监食品卫生、强化服务意识。

今年加强了对食堂食品和饮水卫生的管理，为了让师生吃到放心餐，经常对食堂进行检查和监管，发现问题及时下发整改通知，限期改正。

#### 五、改善校园设施、提高后勤保障能力。

后勤工作遵照 服务师生、方便师生 为原则，今年根据学校的实际情况和学生管理的要求，为师生完成了以下几个方面的工作：

- 1、完成了学校外部下水道的铺设工程 保证了学校的排水畅通。
- 2、在宿舍楼、餐厅投入使用之前，又完成了学校的低压线路改造，使学校用电正常、安全。
- 3、完成了旧教工宿舍、伙房的搬迁、拆除、清理工作，扩大了校园面积，提升了校园的整体形象。
- 4、为了顺利通过今年上半年的省教育督导评估，我们做了大量的工作：教学楼防水、实验室的建设、会议室的布置、教室及楼道的墙壁装修、门口甬路两侧的墙壁的整修等，每一项工作我们后勤人员都能及时、高效的完成自己的服务、保障工作，保证了各部门的正常运转。

六、今年下半年，学校进行封闭式管理。后勤的工作量加大全校师生的吃、喝、拉、撒、睡都必须得到保证。我们在人员紧缺的情况下，克服各种困难，保证了学校工作的正常运转。其中，\_老师的功劳我们都看在眼里。

七、今年冬天冷的特别早，但是在学校领导的直接参与下，我们及时维修好取暖设施，招聘了经验丰富的锅炉工，按规

定及时供上了暖。

我们的冬天是温暖的，我们这里才是真正的暖冬。

八、为了减少学校的开支，好多活儿我们后勤人员能自己干的就这就干。

王老师年龄在我们学校最大，但是他不怕脏、不怕累，一直冲在最前。\_\_老师为了我们的小伙房不惜动用自家的汽车为学校购买东西，使我们的小伙房正常运转。

回顾一年的工作，后勤工作人员为学校的发展付出了辛勤的汗水，为学校的建设作出了无私的奉献。虽然后勤工作取得一定的成绩，但还存在一些不足。在下年度工作中：

二是要不断加强安全知识教育，熟练掌握突发事件的应急措施，提高处理突发事件的能力；

三是在节约用水用电上要采取有效措施，杜绝水电浪费；

四是绿化管理上进一步加强，给师生提供一个优美的学习、工作、生活的环境。

我们决心在今后的工作总结经验，大胆探索，不断实践，进一步创造出新的业绩。

谢谢！

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇八

首先感谢各位领导和全体老师们，感谢你们对总务处工作的关心和支持，也感谢你们一年来给予我本人的信任、善意的批评和诚恳的帮助。

一年来，在各位领导的带领和指导下，在各位同事的支持与帮助下，我以全校师生的满意为标准，全面做好后勤优质服务，推进满意服务，完成了自己的本职工作。通过近一年来的工作与学习，我认为自己思想认识得到进一步提升，业务能力有了新的提高，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况向各位领导和老师们汇报如下，请各位领导和老师们多提宝贵意见。

作为一名中层干部，必须进一步加强学习，加强自身修养，努力提高思想政治理论水平和管理业务知识，自觉改进工作方式方法，努力完成各项工作。

首先要加强思想政治理论学习。按照学校的部署要求，认真学习党的会议精神，深入学习实践科学发展观，努力践行创先争优，争做行业先锋，不断提高思想政治素养和分析、处理问题的能力。

再就是加强后勤管理业务学习。按照后勤工作的特点和岗位要求，加强对后勤服务和业务管理知识的学习，注重学以致用，增强学习的针对性，坚持依法依规办事，提高日常管理和效率。

此外，还要注重在工作中的学习积累，不断提高自身综合管理能力。在日常工作中，坚持认真好学和谦虚谨慎的作风，遇到问题能及时、虚心向领导和同事们请教，积极反思，主动改进工作方式，提高工作效率，不断丰富自己各方面的知识和能力。

在董校长和王主任的直接领导下，按岗位分工积极协助配合王主任抓好各项后勤服务保障工作。

大家都知道，总务处的全称就是后勤管理服务中心，所以说后勤工作是以服务性为主，虽然任务面广量大、头绪众多，有的繁琐，有的复杂，但这些都是学校工作的重要环节。可以这么说：后勤服务的各项工作，为学校教育、教学、师生生活的正常开展提供了必不可少的后勤保障。自从我加入后勤以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1) 修订并完善了后勤各项规章制度和应急预案，按各级要求填充、整理各类后勤档案，并及时进行更新，确保省市县各类检查都能符合要求，达到标准。

(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。在冬季，暖气通了，可是漏水的地方太多了，大家都知道漏出水很难闻还很污浊，每次换跑风都会弄身上一些，洗好几遍都除不去那股味儿。天冷，冻坏的水管也不少，马上就去做前期的处理，然后打电话联系人来修。

仅仅上半年电方面就有50多次更换，这些基本都是我自己做得，换风扇的时候叫个办公室的老师给帮忙搭把手就解决了；暖气漏水要有40多次；水的维修也要20多次。像钉个钉、换个锁、门鼻、门把手、水龙头、固定黑板等等，每天都会有好几次。

(3) 暑假维修。大家都知道今年暑假我们做了大量的维修工作，当然这些工作都是找人来做的，但我们也应该去看一看干的怎么样，干到什么程度，虽然不是很懂，但也能找到很多不足，提出一些要求和整改方法。

(4) 学校安全工作能常抓不懈。平时在校舍、消防、运动场地、

体育器材、水电暖设施等方面经常进行了认真、彻底的每周检查一次，发现问题能及时处理，防患于未然。去年一年曾四次到校外设立安全宣传站，发放安全宣传页2万多份。

(5)固定资产与账一致，我们学校建校时间不长，但购置的物品非常多，非常杂。使得固定资产与会计长相差很远，去年接手固定资产管理员以来，利用闲暇时间与乔会计核对数目，到局里查找明细，每一类、每一项、每一批次都要做到账、卡、物一致，最后的总钱数还要完全一致，差一分都需要校长去解释，就这件事我用了整整一年的时间到28号才完成。然后，山东省中小学校舍信息管理平台，山东省中小学办学条件标准化建设和教育技术装备的信息录入更新都是由我来做的。

(6)作为后勤服务人员，首先要完成自己的教育教学任务，然后协助各处室完成各项活动，学校每年的四个节都有我的任务。在5月份教体局组织的泗水县中小学生篮排球联赛和6月底团县委组织的“庆七一、感党恩”青年篮球联赛中，为组委会、裁判员、领队、教练和运动员提供了场地器材和后勤的全方位服务。

作为一名后勤管理人员，我时常提醒自己，必须按照共产党员的标准严格要求自己，努力加强党性修养，树立正确的人生观、世界观和价值观，坚定理想信念，牢记党的宗旨。在工作、生活中能自觉遵守党的纪律和国家的法律，遵守各项规章制度。

从事各种活动，能严格按照规定办事，认真执行各项规章制度，发扬艰苦奋斗的作风，反对奢侈浪费，厉行节约，按章办事，严守财产管理规章制度，在具体工作中，以职责为己任，从不借工作之便吃、拿、卡、要，做到不以权谋私和个人小团体的利益，树立勤政为民的良好形象。

后勤服务工作琐碎繁杂，虽然做了大量工作，但离学校的要

求还有距离，不足之处主要有：

三是创造性地开展工作不够，工作的主动性、深入性还需进一步加强，后勤保障质量和效率有待提高。

在今后的工作中，改变工作作风，提高服务意识，树立全心全意为学校教学、科研服务，为全体师生服务的思想。加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作，履行好自己的`职责，积极地开展工作，率先垂范。加强思想政治理论学习和业务知识学习，不断完善自己的知识结构，努力提高后勤管理能力。

各位领导、老师们，回顾一年来的工作，虽然我做了大量的工作，取得了一定的成绩，但也暴露了许多问题，对我今后的工作提出了新的更高的要求。我将不断反思自己，任劳任怨、鼓足干劲。同时，希望你们继续一如既往地支持我，我将更好地为你们提供更优质的后勤服务。

过去的已经过去，服务不周，请大家原谅。今后的工作如果有服务不周的地方，请大家随时提出宝贵的意见和建议，我将随时改正。

## 学校后勤人员的工作述职报告总结篇九

尊敬的各位领导：

你们好！

我分管学校后勤工作，搞好校园环境卫生和校园文化建设，做好后勤生活工作，维持好学生纪律和安全稳定，为教学提供有力的保障，是后勤工作重要性的体现。

一、加大校园环境卫生和校园文化建设的力度，营造良好的育人环境

1、抓好校园环境卫生工作。学生来自乡村，没有养成良好的卫生文明习惯，校园内脏乱差的现象屡禁不止。我和分管劳动卫生的政教处姚主任，不辞辛苦，靠坚持不懈地努力去促使学生丢掉坏毛病，养成好习惯。制订《卫生评比细则》，每天坚持学生宿舍、卫生区和教室卫生的检查评比，调动各班班主任和学生的积极性，使他们重视卫生。严格执行对后勤卫生服务人员的要求标准。校园卫生有了明显进步。

2、抓好校园文化建设。学生生活学习在校园里，需要有一种积极向上的环境氛围，使他们时时处处得到感染熏陶。校园内整洁卫生，车辆摆放有序，楼道内各种宣传品富有教育意义，教室里环境优雅，班训、国旗、条幅、板报以及学生用品的摆放，墙壁地面无一处不显示学生的文明素养。

3、抓好宿舍文化建设。在教文体局的领导下，我校宿舍文化建设搞得富有成效。让学生爱整洁、讲文明、求进步，把自己的生活环境搞好，体现自己的价值观念、审美情趣和良好素养。宿舍文化的建设也极大推动了学生文明习惯的形成。

## 二、做好后勤服务，保障师生健康生活，促进教育教学质量提高

1、及时对学校各种设施的检查检修，保证用水、用电、供暖，修检损坏的教学设备，生活用具和生活设施，为师生提供良好的生活条件。

2、联系县防疫站，为师生进行体检，消除大规模传染病发生的隐患。

3、保持和后勤的协调关系，促进后勤改善伙食，提高饮食质量，及时足量供应开水，按标准供暖。检查后勤人员，餐具卫生状况，检查食品质量，保证师生安全。

## 三、开展德育和纪律教育，认真履行安全职责

1、建立德育教育机制，制订德育工作计划，协调政教处、团委会开展德育教育工作，每周升旗和国旗下讲话，举办文体和其它活动，提高思想认识，组织学生观看爱国主义影片和光盘，体现了德育教育始终是学校教育的最重要环节。

## 2、加强纪律约束，确保学生文明交往

建立班级量化考评机制，对学生在校期间的思想纪律卫生等量化评比，给学生的突出表现好人好事加分，对不文明、违纪行为减分，班组量化评比，调动了全员参与的积极性。严格对学生的纪律检查，值班领导，值班教师 and 值日干部负责对学生进行全方位跟踪检查，提高学生纪律意识。

## 3、加大对值班工作的管理力度

加强对门卫和宿舍楼管理员的要求，确保闲杂人员不进入校园和学生宿舍。

加强对晚休值班教师的要求，值班教师要确保所值楼层、饭口的值班质量。

加强对教学楼值班教师的要求，值班教师要确保值班时间范围内教学楼的纪律和卫生质量。

## 4、安全工作重于泰山

为做好我校安全工作，集中学校力量，对校园安全进行全方位的排查根治

(1)进行了彻底的安全大检查，检查教学设备、后勤服务、学生用品，发现问题及时解决。

(2)建立完整的安全工作网络。

(3)建立完善的安全工作制度和各种安全应急预案。

(5)进行有效的安全宣传和教育，请公检法人员讲座，组织学习安全手册，观看安全法制影片，按照上级要求，全面彻底的做好学校工作，确保安全。

在今后的工作中，我将更加努力地研究后勤工作的特点，使后勤工作更科学更有效，更好地为学校发展教育教学质量的提高服务。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

2021学校后勤人员述职报告2