

后勤教师年度工作报告 后勤教师个人工作总结(优质6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

后勤教师年度工作报告篇一

转眼间一年过去了，一年内我在活动中心领导及同志的关怀帮助下圆满的完成了各项工作，思想觉悟有了更进一步的提高。我将本年度的工作总结如下：

能认真贯彻党的基本路线，遵纪守法，认真学习法律知识，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识。工作态度端正，认真负责。

我是一月份来到活动中心工作的，领导分配我协助行政部、后勤部做好工作。行政部、后勤部工作琐碎，为了搞好工作，我不怕麻烦向领导请教，向同事学习，自己摸索实践在很短的时间里熟悉了工作，明确了工作程序、方向，提高了工作能力，在具体工作中形成了一个清晰的思路，能顺利的开展工作，并熟练圆满的完成本职工作。在这一年里，我本着把工作做得更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成以下本职工作：按时到岗，到岗后收拾整理好办公室内、外卫生，准时打铃上下课、课间在门前看管好学生、发现问题及时处理。一年来平安顺利，确保活动中心工作进行顺利。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每项工作。工作投入，热心为大家服务。认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效利用时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

开展工作之前，做好个人的`工作计划，有主次的及时的完成各项工作并且达到了预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己。经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

总结了一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如有创造性的'工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进，努力使思想觉悟和工作效率全面的进入一个崭新的水平，为我中心的发展做出更大的贡献。

后勤教师年度工作报告篇二

宿管工作是学校管理工作的重中之重，只有宿舍管好了，领导和老师们才能吃上一口安心饭，睡上一个放心觉。这几年我校宿管工作，抓得实，抓得细，管得严，管得活，取得了很好的成绩，具体我们做了以下几方面的工作：

一、首先是领导思想重视，认识清楚工作。扎实把宿管工作当作学校的一次重要工作来抓，把宿管员当作一个教育工作者，学生管理者来看待，从竞聘工作、培训上岗、制度管理、组织督察，环环相扣，有力地保障了宿管工作的顺利开展。

二、从源头抓起，宿管员的“聘”“管”年年有新意，届届有提高。

过去我们也和多数学校一样，从教工家属选拔宿管员，因选择面窄，容易落入论资排辈的窠臼，工作积极性不高，难于管理。从起，我们顶住压力，发挥鲇鱼效应，引入竞争机制，预留20%的名额引进校外下岗工人，参与竞聘，搞活了一塘水，带动了一班人，宿管员危机意识增强管理变得容易了，工作责任心得到了强化。

在管理上，过去选用后勤人员管理，限于工作能力和古今，

经常吵吵闹闹，领导费心多，工作难推动。前两年，我们把宿管工作改为政教处主管，总务处和年级协管，从前勤抽调专人管理，工作大有起色，各项管理规章制度得已健全、落实。今年我们更进一步，从宿管员中选拔责任心强，能力突出的同志，管理日常工作，工作方式从“给我冲”变成了“跟我来”，由于管理者也是参与者，心贴得更近，联系更紧，各项工作抓得更实在，更细致，更完善了。宿管员和学校、宿管员与宿管员之间关系更融洽了。

三、自郭校长来后，抓卫生工作是我校一大特色，老师们戏称为“没钱吃饭，有钱洗面”，卫生工作是天天查周周抓，月月评比。

首先，每天早上宿管员要督学生室内卫生要打扫，床铺要整理，卫生间要冲洗，物品要摆放整齐，并在宣传栏公告，情况严重的一个电话到年级办，学生停课也要马上回来返工，搞了一两次以后，形成了习惯就好办了。其次，每天上午把公共场所、楼梯、过道、厕所、洗漱间卫生，由宿管员全面细致地打扫一遍，学校管理人员作一次巡查纪录，下午再做一次保洁工作，或对卫生死角加以突击一下，再次，每周六抽出一到两节课，把宿舍、教室里里外外冲洗一遍，由相关处室进行检查评比，最后一关，每月或节假日放假，天上要扫，墙上抹，地下要洗，床上桌上要整理，卫生工作搞彻底，全体党委成员行政放子亲自检查、评比，结果与工资挂钩，几个环节下来舍得、时间、精力、卫生自然能搞得可以。

四、学生管理方面

第一，学校从领导到学生，都叫宿管员为某某老师，不叫某某师傅，把宿管员当老师看待，树立她们的威信，支持她们的工作，培养她们的责任心。每学期结合学校教育工作会议对她们进行培训，使她们敢管、能管。

第二，要求宿管员熟悉情况，对所管理的学生要全面了解，

绘制好住宿图，某栋住的是那个年级某层住的是那几个班，某班住那几个寝室，每个寝室室长是谁，每个床铺住的是那个学生，每个学生对应的班主任电话、年级管理人员的电话，问题学生名单，位置都要心中有本帐，发现问题能按图索骥，纲举目张，马上能落实到人、到班。由于社会不良风气的腐蚀，留守学生比例大，问题学生不少，家庭疏于管教，社会上的一些不良风气，如抽烟、喝酒、抹牌、赌博、外出上网等现象在学生中时有发生，宿管员白天加强巡视，晚上逐室清理，学生会加强配合，每个年级学生会有宿管部，每栋楼有楼长，每层有层长，每室有室长，每班有安全委员、宿管委员，发现问题及时处理。凡宿管员报上来的严重违纪的，报一起重视一起，处理一起。

第三，大事积极管，小事不放松，每天早上督促学生起床，一到早操时间立即锁门，未出门的学生作迟到处理，由年级办或班主任来领取。白天严防异姓同学窜门，对请假回寝室的学生需挂班主任的批条，方能放进，对来访、送东西的家长、亲友进行登记，晚上对归寝情况及晚寝纪律进行督导。对学生突发疾病等情况及时协助处理，辛勤的耕耘，获得丰厚的回报，寝室员对学生的关心，也获得了学生和家长的 support、肯定。

五、我校宿管工作在学校领导重视、班主任的支持、学生的配合和宿管员的努力下取得了很好的成绩，得到了学校比较一致的肯定。

第一，几年来我校宿管工作从未发生重大安全事故。

第二，卫生工作一天也没松懈，学生宿舍天天干净、整洁。

第三，晚寝纪律较好，保证了学生充足的休息时间。

第四，宿管员与老师配合较好，楼栋之间既竞争，又协作，有一个健康向上的工作氛围。

第五，保障工作及时到位，水电、床安全隐患发现问题立即上报，专人负责及时处理，从未年皮推诱现象。

六、存在的问题。

第一，由于学生发展较快，从中师的400多人发展到现在的5000多人，学生人数间翻了10倍，住房设备没有翻10倍，学生住得比较挤，条件达不到现代办学要求。

第二，由于设备老化，用水用电负荷集中，人数多，加上外部条件的限制，发生故障在所难免，一旦出问题，小事也能造成很大的不便，弄得管理人员精神高度紧张。

第三，宿管员待遇不高，与新劳动法的要求还有一定的距离，但是工作强度特别大，每天工作十几个小时，特别是有三栋楼，每栋只有一个宿管员，基本上只要不放月假，就一天接一天24小时连轴转，学校领导也很关心很同情，但问题只能一步步、慢慢解决。

第四，管理工作是一个踢皮球的过程，施加的力度越大，反弹也就越大，学生宿舍的问题反映到年级班主任，大多数能及时处理，有时，班主任不在校内或正在上课，沟通起来有难度，次数多了也厌烦。

第五，留守学生、问题学生、心理有毛病的学生，工作难做，既要严格管理，又要人性化处理，对一般宿管员来说确实难度太大，超出了她们能力范围。

第六，宿管员有统一要求，各年级有不同的安排，班主任各有个性，学生更是千差万别，如何统一、协调，确实是一个值得深入探讨的问题，也是现实中最难的一个问题，在这方面，我们将借鉴外围经验，深入研究，逐步提高管理效益。

1. 宿管阿姨工作总结

2. 大学宿管老师工作总结

3. 宿管部个人工作总结

4. 学校宿管员工作总结

后勤教师年度工作报告篇三

尊敬的领导、同学们：

大家好！

在我加入学生会这两个月里，对生活宿管部了解了很多。生活宿管部是一个很重要的部门。它与同学们的日常生活密切相关。宿管部是协助老师为学生建设良好的学习、生活环境，帮助同学提出问题的部门。是一个以细节工作为主要任务的部门。

一、在这一年里的工作计划

1、协助老师和主席团搞好今年的寝室评选等活动，按学院的意见积极展开行动。

2、维护学生基本的利益，积极向学院反映学生提出的有关生活和学习方面的意见和建议。

3、做好流程化中的常规工作。

二、在工作中发现的问题

1、学生干部之间相互协作还不够，遇到非本楼层的情况不知道与其他楼层的层长相互协作，只知道在会议上提及这种事情，其实这种事情完全可以私下与其他楼层的协商解决。比如：晚间楼下或者楼上的同学很晚不睡觉，扰乱同学们休息。

2、学生干部的群众基础还不够牢靠，遇到问题没有同学们协作解决，作为学生干部没有群众基础是不行的，必须有群众基础才能赢得大家的支持，工作才能很好的展开。

3、学生干部的积极性仍然不够，虽然上学期与第一学期相比有了很大的进步，作为一个学生干部必须有积极性，必须时刻想着自己的工作。现在学生干部们的问题在于给安排工作就干，没有安排工作就无所事事，有时候有些工作虽然完成了，但是是在不断的催促中完成的。

4、学生干部对于同学的了解不够，我们的工作性质是行政管理与服务，如果不了解同学们的情况就不能够很好的位同学们的服务，更别提管理，所以政方面是我们必须要加强的。

三、对所发现问题的解决方法

1、加大检查力度，多开展活动使大家养成良好的习惯。

2、开小会时多强调，分权以加强管理。

四、在本学年的工作制度

1、遵守学校的各项规章制度，遵守学生会的章程及各项规章制度。

2、宿管部成员都要积极热心，吃苦耐劳，认真负责，如遇到重要事情不能参加工作，要提前请假。

3、宿管部成员都要积极主动，及时完成院及本部门分配的任务。

4、平时多联系同学，多发现问题，积极将问题反映给系学生会。

5、宿管部成员平时也要严格要求自己，无论是学习、工作还

是生活，都要树立形象，不发生有损学生会名誉和形象的事件。

五、加强自身建设

明确工作思路，完善自身管理，在院学生会的指导下我们部门要根据自身的特点，优化自身机构，团结共进，使宿管部的运作更规范更有效率。

- 1、根据以前宿管部的工作情况进行工作总结，继续组织宿管部全体成员学习了解宿管部的职能与工作特点。
 - 2、在实际工作中，实际分工负责与整体作战相结合，并加强各成员之间的沟通、协商，提高工作效率。
 - 3、学生会例会，对工作中表现突出的班级以及个人进行表彰。
- 以上便是我对宿管部的认识与计划。

后勤教师年度工作报告篇四

紧张而忙碌的一年教学工作即将结束，回顾这一年，感觉特别充实。这一年让我更加认识到一份耕耘一份收获。我勤勤恳恳，扎扎实实，脚踏实地地做好一个教师的本职工作，认真完成学校领导交给我的任务，虚心向各位老教师和优秀教师学习先进的教学经验，并注意不断阅读有关教育教学理念和实践的书籍，充实自我。

坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，使我明确了怎样的课堂才是有效的课堂。坚持参加教研活动，认真与老教师们备课，吸取他们的长处，改正自己的不足之处。

- 1、加强自身基本功的训练，注重对学生能力的培养；

- 2、对差生多些关心爱心和耐心，使他们在各方面有更大进步。
- 3、加强守纪方面的教育，使学生不仅在课堂上集中注意力学习，课下也要按校纪班规严格约束自己。
- 4、教育学生要注意保持环境卫生，增强主人翁意识和责任感。
- 5、利用各种方法，训练学生提高、集中注意力。
- 6、在教学上狠下功夫，努力使学生的道德修养有更大的提高。

教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，学生的特点和问题也在发生着不断的变化。作为有责任感的教育工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点、发现其规律，尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的神圣历史使命。在课程改革推进的今天，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将立足实际，认真搞好教学，创造性地开展学校的教育教学、教改科研工作，争取学校领导、师生的支持，从而使自己的工作有所开拓，有所进取，进而更加严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

看过2016最新年党员个人总结材料的人还看了：

后勤教师年度工作报告篇五

20xx年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，“医管家”整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章等方面有了逐步明显提升。今年180医院物业办对医管家工程部服务的眼科楼、医技楼、

新病房大楼，各病区护士站进行了维修服务满意度调查，平均得分94.7分。也充分肯定了对医管家工程部维修服务的工作能力给予了认可。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成20xx年工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

一、日常维修工作的开展

医管家工程部克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每一项工作。为及时处理科室的报修，每天安排专人负责维修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少返修率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年“医管家”工程部接到维修单4300张，完成4280张，修缮率在百分90以上。工程员工个个都不怕脏、不怕累，克服种种困难，先后完成了负3楼13个污水井污泥及垃圾清理工作，保证了新大楼下水道排水畅通。

新大楼公共楼道照明设施开关进行更换改装，将楼道所有面板单开换成声控延时开关后，再也不会发生有长明灯现象，同时也达到了节能的目的。各楼层强电井配电箱检查其电流三相是否平衡、超负荷运行情况，线路对地绝缘性能是否良好。各病区病房的照明灯光维修。对康复中心、超市安装照明、动力电度表工作，加强电费管理，防止电费计算误差。

7月份医管家工程部新增加了眼科楼和医技楼的合同服务项目后，马上安排有经验的维修工对新工程维修项目进行全面检查，发现许多遗留问题需要解决。医技楼2—6f消防栓没有水，病房空调过滤网没有清洗。眼科楼热水循环系统少一台循环泵，病房空调过滤网没有清洗，灰尘较厚，空调几乎无风排出，经过医管家工程部员工出色努力的工作，把发现的问题全部妥善的解决。

在楼顶上的消防管道、排风管道由于风吹日晒，油漆脱落，

有的已生锈，严重影响管道的使用寿命和美观，因此从新申购油漆对新大楼和医技楼顶消防管道及排风管道除锈刷漆。

在雷暴雨期间及时对新大楼顶部明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作。在今年的第三季度着重对新大楼、眼科楼、医技楼等出现严重的楼板漏水，墙体窗户渗水，存在各类遗留问题进行汇总，并且以备忘录的形式已向院方汇报，并请院方协助解决。

8月份核医学楼1楼由于卫生间马桶软管破裂，使电梯井部分进水，接到黄主任的抢修电话后，医管家立即抽调3名员工赶到事发地点，积极协助院方抢修排水工作。虽然核医学楼不是医管家服务范围，但是在险情面前，协助院方抢修排险工作是我们医管家义不容辞的义务。

二、日常设备维护保养

- 1、请粤新工程技术有限公司对180医院中央空调冷凝器和冷却塔及冷却管道进行清洗。
- 2、定期设备电机进行加黄油、绝缘电阻检测、清扫灰尘。
- 3、定期对眼科楼、医技楼、新大楼各楼层科室、病房空调室内风机过滤网清洗。
- 4、定期对配电设备维护和清扫除尘。
- 5、定期对生活水池排污清洗。

三、采取有效的节能措施

1、电能

20xx年01月份至10月份180医院总用电量为12277204度，费用

为8465010.59元。其中医疗用电量为6819439度，费用4979429.69元；空调用电4029209度，费用2776125.元，生活区用电量为1246913度，费用578941.71元；集资房用电量为53562度，费用38910.67元；直线加速器用电量为128081度，费用91603.52元。

为了降低电能的消耗，针对公共区域、办公区域和地下车库照明用电量较大。将夜景灯及病区楼道、走廊照明灯全部更换为节能灯，并设定时间自动开及关；使用计算机、打印机、复印机等办公自动化设备时，要尽量减少待机消耗；根据合理光照的原则，限盏照明；根据实际需要，手动控制电源（如对地下车库的照明，在确保形成安全，满足光照亮度的前提下，采取跳跃式手动控制照明区域的方法，减少电耗）。

2、空调

空调系统与冷热源部分的电耗(因能源主要为电,故可以认为是能耗)约占医院总电的60%。通过实际的经验以及学习此方面的知识，合理的操作与使用对节能有着极其重要的意义。

- 1) 夏季温度设置范围26~28℃为宜，冬季温度设置应不高于20℃，避免室内外温差太大而引起身体不适。
- 2) 做到开空调应紧闭门窗，防止冷能外泄或热风渗入；确保无人不开空调，人走关机，杜绝无人房间空调运行现象；按操作规定正确操作，严禁病人操作，妥善保管遥控器，下班前必须关闭空调；晚上值班的，应分区供应加班科室的空调，节约能源。
- 3) 每日定时记录主机运行的水温、水压、冷媒温度、冷媒压力、电压电流等，在不影响制冷的情况下，适当提高冷冻水出口温度，每提高1℃，大约可以减少主机耗电量2%。
- 4) 定期清洗空调回风口处，以免影响回风效果。

5) 为了使节能工作落到实处，抓出实效，我们在具体工作中充分利用经济杠杆手段，引入奖罚制度，在科学测算全年能耗费用的基础上，确定节能指标。

3、天然气

20xx年xx月份至20xx年05月份180医院总用天然气量257256m³费用913258.2元。

4、节约水资源

20xx年01月份至09月份180医院总用水量242123吨，费用678435.1元。其中医院用水量241230吨，费用675444元，约占100%；军休所用水量893吨，费用2991.1元，约占0%。为加强用水设备的日常维护管理，养成随手关自来水龙头习惯，防止跑冒滴漏，坚决杜绝长流水现象的发生。

四、目前存在的问题

- 1、专业技术水平还要提高，一专多能的技能还要培训。
- 2、在巡检程中，维修工巡查工作做得不够细致。
- 3、加强对各部门医护人员进行沟通 and 拜访。
- 4、东主楼卫生间排风管没有与楼顶排风机连接，造成4/5楼层臭气重。
- 5、10月份向院方汇报的科室漏水备忘录的问题没有全部落实。
- 6、中央空调控制系统存在问题，需要从新调整。
- 7、3#锅炉风机和控制模块厂家还没有安装。

五、医管家工程部工作重点

针对以上提到的问题和薄弱环节[]20x年医管家维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。

1、计划：主要对20xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实，人人有责任。根据每个病区的工作需要进行合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对180医管家工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修、设备保养、巡查工作的质量，来提高对医院服务的满意程度。

3、规范：结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以医院满意为目标，做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关文字记录。

4、落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

但在有些工作还是存在不足,与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中,认真的去弥补不足,进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能,为公司的发展做出最大的贡献。

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

后勤教师年度工作报告篇六

本年度工作总结如下：

1. 品德素质修养及职业道德

能认真贯彻党的基本路线，遵纪守法，认真学习法律知识，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识。工作态度端正，认真负责。

2. 专业知识，工作能力和具体工作

我是五月份来到活动中心工作的，领导分配我协助行政部、后勤部做好工作。行政部、后勤部工作琐碎，为了搞好工作，我不怕麻烦向领导请教，向同事学习，自己摸索实践在很短的时间里熟悉了工作，明确了工作程序、方向，提高了工作能力，在具体工作中形成了一个清晰的思路，能顺利的开展工作，并熟练圆满的完成本职工作。在这一年里，我本着把工作做得更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成以下本职工作：按时到岗，到岗后收拾整理好办公室内、外卫生，准时打铃上下课、课间在门前看管好学生、发现问题及时处理。一年来平安顺利，确保活动中心工作进行顺利。

3. 工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每项工作。工作投入，热心为大家服务。认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效利用时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

4. 工作质量及成绩。

在开展工作之前，做好个人的工作计划，有主次的及时的完成各项工作并且达到了预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己。经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

总结了一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进，努力使思想觉悟和工作效率全面的进入一个崭新的水平，为我中心的发展做出更大的贡献。