

# 2023年学校个人年终工作总结(实用6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 学校个人年终工作总结篇一

时光飞逝，转眼间新年钟声又即将敲响，又一学期的教学工作也接近尾声，为了更好地做好以后的工作，总结以往经验、吸取过去教训，本人以这学年的工作总结如下：

### 一、思想政治方面

20xx年于国家于百姓是极不平凡的一年，作为一名教师，我在思想政治上，时刻与党与政府持续高度一致，将“稳定一切”紧密贯穿于教育教学中。用心参加系部组织的各种政治学习，收听收看国家经济政治新闻，随时了解国内国际形势。俗话说：“活到老，学到老”，在思想政治、业务素质等各方面我都尽力严格要求自己，不断提高自己的政治思想觉悟和教育教学素养，以使自己更好地适应新时期新形势下的教育教学改革。

### 二、教育教学方面

这学年上学期，我承担工程造价专业的资产评估及其课程设计以及法学本科专业的房地产评估等课程教学任务，并参加了和工程造价专业的毕业答辩。本学期承担了20xx级工程造价专业的工程财务和20xx级工程管理专业的会计原理等课程的教学任务。在教学中，我认真钻研课程大纲、把握教学的重点难点，用心开拓教学思路，试着把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段运用于课堂教学中，努

力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的潜力。我认为专业教学离不开当前行业的状况及其今后的发展态势，因而我时刻关注相关行业的动态，鼓励学生用心了解行业实际状况，使学生能将所学与实际相结合，让其有所思有所想，而不是死读书，读死书。平时用心参加教研室进行的各项教研活动，与同行共同探讨教育教学中遇到的难题，彼此交流教学经验，相互弥补工作中的不足。另外还担任工程造价专业x人的实习实训指导教师，即时了解学生在实习单位的状况。

### 三、科研方面

在教育教学的同时，对专业领域的相关问题也进行了一些研究与探索，本年度先后在及省级等刊物上发表论文。

在即将到来的虎年，将再接再厉，勇攀高峰。

## 学校个人年终工作总结篇二

xx年xx区学校后勤管理工作坚持“服务师生，高效节能”的指导思想，不断创新管理工作方式，拓宽管理工作覆盖面，为全区教育改革和发展提供有力后勤保障。

随着全省对学校后勤管理服务工作职责的不断转变和工作程序的不规范，我区从实际工作出发，根据上级要求，通过职能归并和资源整合，对学校后勤管理工作任务进一步明确，工作程序进一步规范。

一是统筹指导学校后勤保障设施设备配置及管理，促进公共机构节能降耗□xx年投资700万元为全区45所寄宿制学校安装了太阳能供热系统，全区近万名住宿学生享用热水。投资380万完成了全区学校直饮水系统建设，解决了4万多在校学生的饮水问题。在去年投资100万的基础上再次追加投资50万配齐了全区所有住宿生的床被。同时对学校其他物质设备采购也提出了规范管理的指导意见。制定了□xx区教育系统公共机构

节能工作实施方案》，在鄢家河初中开展了节能工作试点。

二是强化学校食品卫生安全监管，从源头保障师生饮食安全。按照“资格准入、学校使用、勤办监管、学校考核”的原则继续深化大宗物资集中采购配送制度，面向社会公开招标建立xx区学校后勤服务企业库，对学校商店食堂米、面、油、蔬菜、肉食、冷冻食品等物资实施全区集中招标采购并统一配送，减少中间环节，降低采购成本，保障食品安全。

三是细化学生资助，搭建学生求学绿色通道。认真落实国家政策性资助资金和地方资助资金，广泛筹集社会各界资助资金，为贫困大学生办理生源地贷款及还贷工作，保障我区贫困学生顺利完成学业。完善资助体系，开展学前教育资助工作。

四是围绕学校中心工作需要提供配套服务，化解学校风险。结合学校工程前期手续办理的复杂性和时间长的特点，为了减轻学校负担，根据教育局安排，启动了代办的'学校工程前期手续的服务，为25所学校代办了工程前期手续，全部按要求进入招标程序。针对当前学校存在的诸多安全隐患，建立校(园)方责任保险、城镇居民和新农合医疗保险和学生家长自愿参保的学生平安保险“三位一体”的保障体系。校方责任险参保率为100%;城镇居民和新农合医疗保险参保率达95%。从20xx年起，还将校园超市和食堂食品安全纳入统筹保险范围，有效化解学校风险。

建立素质优良、管理方法得当的后勤服务队伍，是做好学校后勤工作的基本前提。但长期以来，在学校以教学为中心的大背景下，从事学校后勤服务管理工作的人员，多以从教学一线退下的“老弱病残”人员或教学能力稍差的人员为主力。而学校后勤管理工作，本身繁杂琐碎，甚至盘根错节，加之师生对其要求甚高，而且从事后勤管理服务工作的同志认为“工作辛苦却受到尊重不够”的偏见，势必给后勤管理工作带来严峻挑战。为改变学校后勤管理服务工作的“做起来重

要而提起来不被认可”的被动局面，我区从队伍自身建设入手，多方位开展岗位培训，转变观念，提高服务工作的价值观念，打开学校后勤服务管理工作的局面。

一是全员管理服务人员跟踪培训，增强工作的主动性。xx年秋季，xx区乡镇(街道)中心学校实施片区管理，为使后勤管理工作较好衔接跟上节奏，我们及时召开后勤管理人员培训会，同时调整工作方法，对学校后勤管理采取片区负责制，分片分人负责指导与管理，坚持每月下到片区学校，深入调查研究，查实情、办实事、讲实效并严格遵守下校纪律；从群众反映的热点、难点问题抓起，进一步加强自身建设，树立良好社会形象；着力解决当前后勤管理亟待解决的问题。

二是管理队伍骨干培训，增强工作活力。在区教育局组织的全区教育管理干部集训会期间，专门安排培训课程，对全区教育管理干部进行后勤管理工作的内容、方法培训，区教育局明确要求，学校后勤管理工作是涉及民生的大事，各学校一把手要负总责。结合每月的工作小结和下月的工作安排，分层次召开管理者会议，及时反馈工作情况，研究新问题，探讨新办法，提出新思路，保证后勤工作有效为教育教学中心工作服务。

三是技能操作培训，增强服务品质。为了全面落实我区学校食堂“五员”制管理模式，推进学校“光盘行动”，从全面提高学校食堂技能操作员操作水平入手，于xx年10月5日至10月28日分9期对全区学校321名食堂技能操作员实行了全员培训，全区师生食堂全部实行了持证上岗，大大提高了学校食堂服务质量，提高了学生生活质量。区政府、区教育局领导多次到校查看学校的“光盘行动”，并给予了充分肯定。

一是全面落实“标准化建设、星级化管理、母爱般服务”的学校后勤管理总要求。突出为学生健康成长需要提供母爱般服务，着重抓了食堂精细化管理、食品质量和宿舍管理三大工作。通过在丁家坝小学试点的典型带动和共同努力，全区

学校食堂精细管理的模式基本形成，并推出了丁家坝小学、上海中学、三峡高中、鄢家河小学、鸦鹊岭初中、黄花初中等一批先进典型。在全区学校聘请了236名食品安全监管员。通过调研，制定了《xx区学校营养菜谱指导意见》，为学校食堂制定每周菜谱提供技术指导，要求全区学校食堂每餐为学生提供的食品不能少于两荤两素一汤，且荤菜中荤的比例不能低于50%，每月督查通报，学校饭菜质量大幅度上升，学生和家长反响很好。围绕为学生提供舒适的住宿环境这一要求，着重抓了学生宿舍卫生管理、文化建设和安全管理，全区学生宿舍管理水平明显提高，涌现出鄢家河小学、丁家坝小学、上海中学、鸦鹊岭镇等一大批学生宿舍管理样板。

二是大力实施蓝天助学工程、“五个亲情”工程。继续落实义务教育学校免费配送教科书，金额283.01万元；落实普通高中国家助学金240万元，资助贫困学生1598人。发放特困生资助资金50万元，资助特困生1152人。政府投入，试点邓村、下堡坪、乐天溪三个乡镇生活补贴全覆盖。广泛筹集资金，争取社会各界捐资助学。樟村坪镇政府安排学生生活免费供给制资金250万元；区总工会救助中心到邓村初中、下堡坪初中资助学生27人，共计4.05万元；上海市驻汉办资助贫困学生30人，共6万元，上海市驻汉办王主任一行到太平溪镇看望三名贫困学生，并现场捐赠人民币0.7万元；区民政局设立“xx区关爱困境少年儿童阳光基金”项目，第一批资助17人，计5.1万元。大力宣传大学生生源地助学政策，为620名贫困大学新生办理了生源地助学贷款预申请，同时筑牢诚信，认真做好生源地贷款还贷工作xx年完成还贷合同371份，催还贷款490人，归还贷款本息297万元，连续三年回收率达100%，同时被评为xx市资助工作先进单位。

一是以“四个创建”为载体，以“后勤管理标准化、服务精细化”为抓手，更新观念，坚持评价标准，精细管理，狠抓落实xx年有五所学校顺利接受了市花园式学校验收、有两所学校获省绿色文明校园称号、区勤办获省后勤宣传工作先进

单位。

二是对从事学校后勤服务管理工作的人员实施工作业绩评价。制定了《xx区后勤人员工作业绩评价方案(试行)》《xx区食堂工作人员考核细则》，把学校后勤工作人员，包括合同工，一并纳入区教育局业绩奖励范围。20xx—xx学年度拿出40多万资金，对全区16个先进单位、308名后勤人员进行表彰奖励。

xx年，我区的学校后勤工作在上级行政和业务部门的重视、关心和指导下，各项工作取得了可喜成绩。省学校后勤管理现场会4月中旬在我区召开，为省会议提供了学习借鉴的后勤管理现场，受到省厅领导和与会人员的高度赞誉，先后接待了荆门市、麻城市、黄石市等12个县市区近300人次的参观学习。在新的一年里，我们将牢记服务宗旨，不断创新工作思路，为更好地服务全区教育教学中心工作再作新贡献。

## 学校个人年终工作总结篇三

回顾这一年来的工作，我在学校领导和科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照学校的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将一年来的工作情况总结如下：

### 一、加强自身学习，提高业务水平。

注意政治理论的学习，能够深刻领会党的重要思想的精神实质，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到自己现在的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

### 二、积极提高自身各项业务素质

争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。在担任检验员期间，严把入库粮食质量关。在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题的能力上有了长足的进步。当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食的及时出入库。对大米厂的出厂产品，总是按时检验，及时出具检验报告，保证了米厂的正常生产。在11月份的续聘调整中，在领导的关心下，担任仓储保管组长。刚好赶上一年一度的冬季仓储安全检查，捡残渣、平粮面、搞卫生，自己主动完成各项工作任务。整整一个月的时间，与同事们一道，放弃了双休日，整天蹲在仓内。功夫不负有心人，在这次检查中，我库获得了一等奖的好成绩。

### 三、存在的问题和今后的努力方向。

一年来，本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，仓储保管组长对我而言是一个新的岗位，虽然以前在粮校学习的是粮油储藏与检验，但还未担任过仓储保管员，许多工作我都是边干边学习，工作效率有待进一步提高；第二，平时工作只想到本科室范围内的事情，对粮库其他科室的工作没有留心了解。

在下一年里，自己决心认真提高业务工作水平，为学校的发展贡献自己的力量。我想应该努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习储藏专业知识。加强对粮食行业发展脉络、走向的了解，加强对同行业发展的了解、学习，要对学校的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，注重与相关科室及同事的工作配合，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。遵守学校内部规章制度，维护学校利益，积极为学校创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

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](#)

## 学校个人年终工作总结篇四

我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，详细内容请看下文学校财务年终个人工作总结。

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定



资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

认真细致开展了工作，在创新、落实上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20xx年工作任务作出了一定努力。为大家整理了学校财务年终个人工作总结，希望对大家有所帮助。

## 学校个人年终工作总结篇五

本学期我担任xx小学xx年级xx班的英语教学工作。此教材以话题为纲，以交际功能为主线，兼顾语言任务，即：话题—功能—结构—任务，以体验，实践参与交流与合作的学习方式，强调学生能用英语做事情，提倡“任务型”的教学思想，把综合语言运用能力的培养落实在教学的过程。

根据学生的年龄特点，以及课程改革的要求，我在课前备课，就充分考虑到每堂课如何从学习的兴趣出发，课堂上提倡学生的综合语言运用能力，使英语的学习过程，成为学生积极的'情感态度，鼓励学生主动思维，大胆实践，提高跨文化意识和形成自主学习的习惯。英语作为基础教育阶段的必修课程，它有其独特性，首先要求教师自身要易教乐教，而教师在教学过程中，如何使学生易学乐学，是我不断探索的永恒的课题。

小学英语的教学大致有xx个单元□xx个复习单元，每个单元分a□b□c三部分，教学时通常用拟人画呈现单词，绘画□a□b部分是教学的核心部分，每册书配有xx组会话□xx个单词□xx个游戏□xx个“tpr”活动□xx个小制作□xx首歌曲□xx首歌谣□xx个幽默小故事，和xx个简单的中西方文化知识，英语是一门语言的学科，它象其它语言一样，贯穿于生活的方方面面，

我教学大量倾注于激发学生学习语言的浓厚兴趣上，在平时的课堂上就灌输给学生要有终身学习的决心。

总之，我在拿到新教材，就充分认识到作为教师首先要把自己的角色调整好，课堂上留给学生想象发挥的空间，放开的让学生去说，融入到学生当中，通过大量的辅助手段，使课堂上充满生机和活力。如适当适时做头饰，教具，改唱歌曲，分角色表演，甚至和学生一起玩游戏，带动大量的学生投入到教学活动中，我始终坚持一步一个脚印，自我完善的同时，多吸取别人的好方法，并不断总结平时课堂的得与失，积累好的经验，使今后的课堂有更多更好的发挥空间，真正投入到课改的实践中。

## 学校个人年终工作总结篇六

过去的一年，我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以服务为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。现总结如下：

年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。

3、配合政教、教务开展工作，基本做到一线问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。

4、加强文印工作的管理，解决了文印工作中的'薄弱环节，服务及时到位。

5、新建后勤仓库150平米，使后勤管理工作更加集中、规范。

后勤工作是学校的基础工作，后勤工作的管理直接影响到学校的全面管理。今年，后勤管理继续执行了《物品采购申请审批制度》、《物品领用保管的有关规定》、《维修申报制

度》，有效地规范了学校的后勤管理工作。

为了加强校园管理，我们还制订了《校园安全管理规定》、《校园安全应急预案》、《校园安全防火制度》，从而保障校园安全，杜绝了安全隐患。

今年对学校资产进行了一次摸底清查，所有资产全部登记、建帐，管理日趋完善。

资金是学校的命脉。按照校长要求，学校后勤工作要有主动性、前瞻性、服务性、科学性、全局性。学校财会部门严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

1、做到物资采购要批的审批制度，学校各部门所需的教学物资均由部门提出申请、主管领导审批、后勤统一采购，避免了过去谁需就买的无序状况。

2、实行物品发放按需的管理制度，改变过去按人头配备办公用品的不合理现象，有效地节约了办公用的开支。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管审批复印和油印的业务，并负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

4、颁布执行《公物损坏赔偿制度》，使人为损坏公物现象得到有效扼制。