

精益生产管理心得体会(精选5篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。那么心得体会该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

精益生产管理心得体会篇一

近几年来，我省水文在水利厅和有关部门的大力支持下，以及省水文局领导班子的正确领导下，全省水文干部职工艰苦奋斗、同心协力，使水文事业有了长足的发展。在行业得到健康发展的同时，省局、分局领导班子都本着“安全高于一切，责任重于泰山”的宗旨，时时刻刻不忘抓安全生产。从抓基础、抓落实、抓监督和抓整改等方面入手，强化安全监督体系建设，建立健全安全生产管理长效机制。同时，针对本行业的特点，发布一系列安全生产管理的规章制度和文件。给安全生产、管理提出了更高的要求。另外，分局还与测站负责人签定安全生产责任书，实现层层落实，把安全生产管理落实到每一个环节。这足以说明安全生产管理的重要性。

人的生命在一生中只有一次，“缘”是一个家庭组合的“根源”。父母孩子是有血缘连带关系的，是“缘”的合体；当这个合体被破坏，家庭就会产生不幸。一个人的安危，关系着一个家庭的圆满和夫妻美满的幸福、孩子幸福的一桩大事。所以没有安全生产的保障，就没有安稳的家庭。国家、社会是由千千万万个家庭组成，所以严格安全生产监督，严格安全生产管理，给社会的`和谐，国家的稳定，带来了不可估量的积极作用。

水文测站的特点就是高度分散，人员分布面广，而大部分的站点都是地处偏僻和偏远地区，且都是单人站居多。在安全管理方面的监督往往是重点放在测站的基础设施、测验设施

等硬件方面。而个人的安全行为心理，就是靠个人“自律”了。当发生事故后，也只能根据事故的大小，行为的轻重来作出相应处理。这种管理称为“被动”管理。如何从“被动”到“主动”方面转变，我个人认为：可利用安全心理的近因效应，以本单位或社会其他的典型安全案例对职工进行安全教育，定期通过一些案例讲座、图片展览等形式的活动。用活生生的事实影响职工、激励职工。使职工从“要我安全”向“我要安全”的心理转变，从根本上高度认识安全生产的重要性。

以中华人民共和国安全生产法“安全第一、预防为主”为指导方针，以“安全高于一切，责任重于泰山”为宗旨，以安全生产监督、管理的法律、制度和规定为准绳。以人为本，以安全生产教育为基本，以人性化教育为根本，加强安全生产思想意识。在有关安全生产教育的同时，还要加强道德思想素质学习，提高关心爱护他人的道德思想素质。因为，一个单位是个群体组织，个人的安全心理行为往往影响到整体安全结果。例如，受20xx年“黑格比”和20xx年“巨爵”台风的影响，珠海沿海地区出现了极端风暴潮增水，半夜水位暴涨，白蕉站水位自记台外围已被潮水淹没。为了保障水情能及时准确报送，我们依照本站抢测风暴潮的应急预案，一方面安排专人负责注视遥测系统的运行情况，另一方面组织人员进行人工观测和专人负责抢测期间安全方面的监督工作。大家根据工作任务安排，按照平时抢测演练方法和安全措施，积极投入风暴潮的抢测工作。在这种情况下，个人的安全行为会影响整体任务完成结果。但大家严格按照安全规定进行，并细心留意周围环境的变化，是否对安全构成威胁。务求把任何一个安全环节做好，马虎不得。所以，平时对职工安全教育的成效是与战时的安全生产环节相互作用的。

安全知识是向导，掌握了安全生产知识，就能安全地、平稳地、称心如意地作业；没有安全生产知识的人，就会像一条航行中无舵手的船，无目的地乱撞。除了影响自己还伤害他人。无论伤人还是伤己，都是人为的不幸遭遇。大自然的灾

害无法抗拒，无法改变，但能防预。只要认真学习安全知识，懂得安全知识，安全操作，一些事故是完全可以预防的。

佛山水文分局在今年年初分别邀请佛山交警、佛山气象局和三水海事处的同志到分局现场进行道路交通安全知识、气候知识和防雷知识，以及水上交通安全知识等讲座。通过这样的活动，强化全体水文干部、职工的自我安全保护意识，使大家产生“我要安全”的强烈倾向。这就是加强安全生产教育必要性的一系列举措。

长期以来，佛山水文分局把安全生产工作作为重中之重来抓。特别是近几年，加强安全生产的监督检查和管理，并层层抓落实，认真执行安全生产负责制。测报中心除了按规定逐月把本中心安全生产检查情况上报外。平时，水文分局领导和技术科（负责安全管理）同志到测站出差工作时，同时也检查和了解测站安全方面的问题。通过这样的工作，对监督测站安全生产起着积极作用。另外，分局加强对测站安全生产检查力度的同时，还想方设法加大对测站有关设施的建设投入和改造，购置和补充一些先进的测验设备。去年，我中心属下三个站安装自动监测的盐度计。一方面大大减小职工的劳动强度，其次又能提高工作环境的安全性。

水文工作有着它的特殊性。特大洪水，山洪暴发，台风暴潮等自然灾害发生期间，以及自然灾害导致堤坝塌陷和其他跟水有关险情。在发生现场第一时间往往是见到水文人的身影。他们冒着来自各种不同的挑战和危险，测出一份份的水文数据，报出一份份水文情报。为三防和各级部门的抗洪和其他自然灾害抢险提供科学依据。在洪涝、风暴潮等自然灾害面前，我们水文人往往是处于“风口浪尖”，为了测到现场的准确数据，安全一次又一次地受到威胁。但我们水文人历来是坦然面对，靠的是什么？靠的是完善的测验设施，过硬的安全知识和操作规程。完善的测验设施是各级部门从抓基础、抓整改得出来的结果，过硬的安全知识和操作规程是从抓落实、抓监督得出来的效果。

事故的隐患存在于粗心，事故的苗头发源于大意。因此，认真检查是补充各个方面的不足。不使生产安全发生一点漏洞，安全操作，严格检查，逐步落实，才是生产安全的最大保障。

精益生产管理心得体会篇二

第一段：引言（100字）

汽车制造行业是一个竞争激烈且不断创新发展的行业，如何提高产能和质量成为企业关注的重点。精益生产管理模式为行业带来了新的思路和方法，通过去除浪费，提高效率和质量，实现了持续改进和客户满意。在过去的企业实践中，我深刻体会到了精益生产管理的优点和挑战，下文将从目标设定、过程改善、人员培训、沟通合作和持续改进五个方面进行阐述。

第二段：目标设定（250字）

精益生产管理的核心在于设定明确的目标，以确保生产过程的高效和质量的提高。在实践中，企业需要明确每个工作环节的标准和要求，以便能量化地评估和改进。此外，目标设定还需要结合市场需求和客户的反馈来进行调整，以保证企业的竞争力和长远发展。在我们企业的实践中，我们设定了降低生产周期和提高废品利用率的目标，并通过制定细化的工作计划和使用KPI（关键绩效指标）来监控进展。

第三段：过程改善（300字）

在精益生产管理中，过程改善是关键的一环。我们将生产过程中的每个环节都进行了详细的分析和改善，以最大限度地减少浪费并提高效率。首先，我们通过标准化操作和流程控制，确保每个工人都能按照最佳标准操作，提高了工作效率和质量。其次，我们采用了自动化和数字化技术，提供数据支持和快速反馈，以帮助我们实现实时调整和改进。此外，

我们还注重员工参与和反馈，通过开展相关培训和激励措施，激发员工的创造力和团队合作精神，共同推动过程改善。

第四段：人员培训（250字）

在精益生产管理中，员工的培训和发展是至关重要的。我们深知员工是企业最重要的资产，只有他们具备了正确的知识和技能，才能更好地实施精益管理。因此，我们注重为员工提供全面的培训和学习机会，以增强他们对精益管理理念和工具的理解和应用能力。我们举办了定期的内部培训和外部学习活动，还鼓励员工参加相关行业交流和专业认证。通过这些培训和学习机会，我们的员工不断成长和进步，为企业的精益生产管理提供了坚实的保障。

第五段：沟通合作和持续改进（300字）

在精益生产管理中，沟通合作和持续改进是实现长期成功的关键要素。我们鼓励员工之间和部门之间的密切合作和开放式沟通，以促进知识共享和问题解决。通过团队会议和跨部门合作项目，我们能够更好地协同工作、迅速响应市场需求，并推动全面的持续改进。我们定期组织质量评审和绩效考核，以及员工的反馈和建议，以便能够及时发现问题和改进机会。此外，我们建立了改善文化，鼓励员工主动提出创新和改进的想法，在实践中不断完善和优化生产过程和管理方式。

结尾（100字）

通过精益生产管理的实施，我们企业在提高产能、降低成本和提高质量方面取得了显著的成果。然而，我们也清楚这只是一个开始，精益生产管理需要不断的改进和完善。我们将继续加强目标设定、过程改善、人员培训、沟通合作和持续改进等方面的努力，以保持竞争优势并推动行业的发展。

精益生产管理心得体会篇三

实施精细化管理是企业科学发展的要求，也是我们管理水平提升的必然选择。对精细化管理提出以下几点认识。

一、转变观念是推进精细化管理的核心所在

观念是我们对事物的认识，不同时期，不同阶段应有不同认知事物的观念，但是，由于传统思维定式，转变观念是一个写在纸上容易，说在嘴上容易但做起来非常难的事，改变已经长期形成的固定思维模式是困难和痛苦的抉择，所以转变观念是实施精细化管理的核心所在。

首先领导干部观念的转变是推进精细化管理的必要前提。精细化管理就是要从精益求精的科学态度，严谨务实的工作作风，认真负责的工作责任心去做好我们的每一项工作。要实现这一目标，我们集团高管及中层领导就必须首先从思想认识上完全转变对企业管理的传统思维模式，建立起适应市场经济发展，适应科学发展新形势需要的现代化管理理念。在贯彻精细化管理的理念中，领导干部是带头人，他们既是推进精细化管理的策划者，又是落实精细化管理的执行者和实施者。从策划的角度而言，超前的管理意识和科学的管理理念需要有先进思想和科学水平的支撑，先进思想和科学创新可以引导人们与时俱进；从执行和实施的角度而言，要改变以往传统的随意化、经验型、粗放式管理模式和观念，就必须完善制度，强化管理，以提升执行力来保证精细化管理的实施效果，关键在于落实和效果。因此，在推进精细化管理的进程中，我们各级领导尤其是主要领导思想观念转变得快与慢、深与浅、是与否，不仅影响广大员工观念意识的转变和行为职责的运作，而且在很大程度上制约着精细化管理的成败结果和顺利推进。

其次全体员工观念的转变是推进精细化管理的内在动力。在解决了领导干部观念转变的前提和基础上，全体员工观念转

变则必然是我们落实精细化管理的真正动力。我们集团的各项管理是通过职能部门和全体员工去实施和运作体现的，因此，每一位员工既是精细化管理的对象，载体和参与者，同时也是精细化管理的主体和实施者。精细化管理是一个全员参与的过程，也是全过程和全面的精细，只有每一个人都参与到精细化管理之中，精细化管理才能落到实处，才能发挥出成效。怎样让我们企业的每一位员工自觉地参与到精细化管理的实践中来，最大程度地发挥自己的潜力，成为我们企业竞争力的一个有机组成部分，关键是要用精细的理念引导员工实现观念的自觉转变。第一我们企业长期立足于湖南省内发展，还未能走出去，学不能参予国际化的竞争，信息相对闭塞，接受开放的，国际先进的管理理念和模式的机会相对较少，陈旧的、经验型、粗放式的传统管理模式在很大程度上制约了领导及员工观念的创新，“差不多”，“还凑合”的工作心态及工作作风无法适应精细化管理高标准，高精度、高质量的管理要求，细节决定成败的管理理念在实际的工作中尚未得到真正的重视。要彻底改变目前这种现状，就必须要求和引导广大员工创新观念，摒弃因循守旧，墨守成规的老框框，旧观念，把精细化的先进管理方式方法引入我们日常管理的工作程序中，用精细化的工作理念规范我们的行为，以精细化推动我们企业的整体管理水平，以精细化提升全体员工的整体素质。要通过实施精细化管理为载体，为平台，使全体员工的思想观念在创新与守旧，自满与自强的碰撞中得到一次质的升华，引导员工从我们企业长足发展之事，规划我们企业与员工共同发展之愿景，带领员工树拼搏进取之心，努力提升全体员工综合整体素质，强化全体员工的创新能力，应变能力和竞争能力，使广大员工成为我们企业推进精细化管理的内在动力。

二、创新观念是推进精细化管理的必然途径

精者，去粗也，不断提炼，不断总结，精心筛选，从而找到解决问题的准方案；细者，入微也，穷其根由，由粗及细，由表及里，从而找到事物内在的联系和规律。由此可

见，“细”是精细化的必要过程，“精”是精细化的自然结果，然而要把精细化纳入我们企业管理过程的实践中并加以推进，观念的创新则是其必然之途径。因为精细化管理是以持续自我改进为特征的，要自我改进就必须转变观念，不断创新，创新是管理的永恒主题，只有不断地更新观念，才能不断地创新工作思路并在创新中不断地否定自我，不断地取得了进步。观念的转变只能应对当前，观念的创新才能把握未来。

我们提出了建设具有较强国际竞争力的质量效益型林纸企业集团，打造行业领先，管理一流，品牌影响力明显，具有持续成长型的集团标杆企业的发展规划。要实现以上规划发展目标，我们决不能满足于目前现状和成绩，而要从我们企业长足发展的战略眼光去审视企业的精细化管理。随着集团规划发展的远景目标制订，内部体制改革的深入，集团内部各成员单位的竞争也不断在凸显，这种竞争不仅体现在安全绿色生产、盈利能力、质量管理上，更重要的是体现在各我们企业内部的管理水平上。要适应这种竞争并在竞争中立于不败就必须要在转变观念的同时创新观念，要明确先进的思想观念也是生产力要素，先进的思想观念也可以推动生产力发展，也可以促进我们企业管理上台阶的辩证关系；要教育和引导广大干部、员工树立居安思危，不进则退的竞争意识，使我们企业的每一个员工都成为一个权力和责任的统一体，让每一个员工从思想上认识到自己所从事的工作不再仅仅是对自己的领导负责，而是对我们企业的生存和发展负责。第一我们企业长期以来一直是中国造纸行业国有骨干企业，曾经有过历史的辉煌，有着良好的发展基础，同时也具备了不断进取，积极向上的和谐氛围，目前公司在省政府的高度关注与支持下，有着的最佳发展机遇，但我们企业作为一个长期一直在地处湖南省发展的企业，管理思想的落后和不适应是毋庸置疑的，生存性经营理念长期围绕着我们，粗放式管理造成的经济效益低下是我们我们企业管理的瓶颈，我们面临着大而不强的窘迫局面，要改变现状，应尽快适应市场的竞争，必须做到思想上的进一步解放，观念上的进一步创新，管理体

制机制上的进一步改革，管理上的进一步提升，要不断引发和增强员工观念意识的创新，不断提升员工对市场及局内竞争的应变，不断提高员工队伍的整体素质，既是我们推进精细化管理的关键所在，也是我们应对竞争和挑战的必然选择。

精益生产管理心得体会篇四

汽车工业是一个高度复杂的行业，需要组织和资源的精确配合，以保证高质量的生产和客户满意度。精益生产管理是一种有效的方法，旨在消除浪费，提高生产效率，并最大化价值创造的机会。在这篇文章中，我将分享我在汽车精益生产管理方面的心得体会，并强调其重要性。

第二段：了解内部流程

在汽车生产中，了解并优化内部流程是精益生产管理的核心。通过明确每个步骤的目标和责任，可以减少不必要的操作，消除不必要的等待时间，并提高整体生产效果。在我们的工厂，我们对流程进行了详细的分析，并通过消除重复操作和不必要的检查，节约了大量的时间和资源。确保所有操作人员都明白每个步骤的重要性，以减少错误并提高质量。

第三段：团队合作和持续改进

精益生产管理需要团队合作和持续改进的精神。我们建立了一个跨职能的团队，以确保流程的顺畅运行，并及时识别和解决问题。每个团队成员都负责自己的岗位，并拥有改善流程的权力。通过持续的培训和反馈机制，我们鼓励员工提出改进建议，并促使所有人对质量和效率持续关注。

第四段：与供应商的合作

汽车制造是一个复杂的生态系统，依赖于供应商的及时和高

质量的交付。我们与供应商建立了紧密的合作关系，以确保他们对我们的需求有清晰的了解，并准时交付所需的零部件。定期的沟通和信息共享使我们能够及时做出调整，并保持持续的生产流畅性。与供应商的合作是精益生产管理不可或缺的一部分，也是提高整体效率和质量的关键。

第五段：持续改善和客户满意度

精益生产管理的目标是持续改善和提高客户满意度。我们通过定期的数据分析和评估，发现并优化我们的生产过程。我们还与客户保持紧密联系，以了解他们的需求和意见，并及时作出调整。不断改进和客户满意度是我们工厂的核心价值观，也是我们致力于成为行业领导者的关键因素。

总结：

在一篇文章中，我分享了我对汽车精益生产管理的心得体会。了解内部流程，团队合作，与供应商的合作，持续改善和客户满意度是汽车精益生产管理的核心要素。通过实施这些原则，我们可以减少浪费，提高效率，并实现高质量的生产 and 客户满意度。汽车精益生产管理的重要性在于其能够有效地发现和解决问题，提高整体生产力，并为企业带来可持续的竞争优势。

精益生产管理心得体会篇五

学校后勤管理工作是学校管理的重要组成部分，做好后勤工作对学校的整体工作带来很大的促进作用，否则带来一定的负面影响，但这些影响有的马上看得出来（如：损失多少、耽误多长时间），有的几年以后可以显现出来（如：维修质量差、技术档案不齐而影响保修或维修），有的甚至几年以后也看不出来，想追究也无法找到依据。所以管理好学校后勤也是教育改革与实现教育现代化的必然要求，也是确保正常的教育教学的重要手段。

xx市各类各级局管公立学校有52所，随其规模不同，后勤管理的方式方法也有所区别，越是大的学校越规范，对乡镇学校的财务实行校财局管。随着义务教育的均衡发展，办学条件的投入也向薄弱校倾斜。提高全市学校后勤管理水平，逐步向制度化、规范化发展，成为了当今的必然要求。那么，如何设计出一套符合延吉实际、符合各校实际的学校后勤管理模式是非常重要的事情。目前xx市各校均有学校章程，依法治校，健全了各项规章制度（包括后勤管理），但是以“学校后勤管理制度建设要在规范、科学上下功夫。一定要严格、合理、完整、严谨。各级各类学校后勤工作都要建章建制，科学规划，科学指导，使后勤工作行动有目标，工作有指南，建设有标准，管理有制度。规章制度要符合教育管理规律，切合学校实际，又要与时俱进，不断修订和完善”的要求来比较差距大，任重而道远。总结以往督导检查学校后勤管理工作，结合省州市教育行政部门对学校后勤工作的新要求，谈一谈在财务管理、基建维修管理、资产管理、校园校舍管理、后勤基础资料管理、后勤日常管理等方面的体会。

财务管理是后勤管理的重要和关键一环，一切后勤行为都离不开钱财，而且原则性和专业性很强的工作。从业人员必须经过专业培训，并持有《会计从业资格证书》，才能上岗，而且会计出纳分工、职责明确，学校必须严格按照《会计法》、《会计基础工作规范》、《中小学财务制度》等有关法律法规和有关财会业务的省州市的文件精神，制定预算管理、收支管理、现金管理、往来管理、票据管理、会计档案管理、资产管理、资助（助学）特困生等方面的制度，并严格执行。义务教育保障资金实行专项管理，严格控制或保证资金的使用比例；财会业务规范，严格收费标准，专款专用，往来关系清楚，不设小金库，严格执行政府采购制度。

经过几年的评估发现，在财务制度方面，有些学校的财务制度在内容上不够全面，与实际业务有一些不相符，对控制财会业务不够严谨。在财会业务方面，执行制度不够严格，

（如：个别人员不做日记账，偶尔有超库存现象）；一些原始凭证手续不全（如：缺经办人和保管员及管理者的签字）；个别自制凭证格式不统一、不规范；轻视新增图书为固定资产管理；对已计入固定资产的管理帐帐相符、帐物相符，有不足就是有些固定资产没贴资产卡号。

基建维修是后勤工作的基础性工作□xx市经过多年努力基本完成校安工程任务，其他基础性工程也由后勤办负责施工、验收，并交付使用。其他小型工程是按规模经市政府采购办审批后在有关部门的指导下学校自主施工。目前全市范围内没有危房，每年教育局牵头进行校园安全大检查。但是，学校规模大、涉及面广、学生数庞大，不可避免地随时存在设备设施的被损、老化等安全隐患。这必须引起校方的广泛注意，必须牢记“校安无小事，实行一票否决制”“没有安全保障的学校是绝对不合格的学校，没有安全意识的教师是绝对不称职的教师。”等警句。设备设施的购建、维修、保养，不仅要有严格的制度、措施保障，而且还必须严格执行，特别是小学低年级和幼儿园。

学校硬件建设必须科学安全，每次检查、维修必须留有具体的记录，以便事后维修、更新时参考，也可以克服不足，提前保修，延长使用寿命，保持完好率。

后勤工作概括起来就是财物，可以说“后勤是办学条件，是管硬件”。

学校的资产可以分为固定资产、一般资产、低值易耗品三种。

1、固定资产是单价500元以上，使用年限一年以上的一般设备；单价800元以上，使用年限一年以上的专用设备；单价虽未到规定标准，但使用年限一年以上的大批量同类物资（如：图书、课桌椅）。当前学校固定资产帐实都由学校管理，财政局和装备办备案，每年核查一次账册，监管报废。这种管理方式缺乏控制力，资产流失的可能性大，比如：图书、卫

生厨房设备、受捐资产等，这种管理方式缺乏清查机制，使得清查不及时、不彻底，虽清查也没有结果说明和总结报告，掌握确切情况有一定困难。

2、一般资产是单价未达到规定的固定资产标准的少批量资产，也就是固定资产和低值易耗品中间的资产。这样的资产成为管理上的灰色地带，这样的资产种类和数量多、范围广，没有严格的监管体系就容易出现管理上的混乱和使用上的浪费现象。监管措施主要有建立完整的备品台账一式两本，后勤部门和使用部门各持一本，定期检查、对账，出现问题及时纠正。

3、低值易耗品是单价低，消耗量大，资金投入较多的物品，管理不好极易出现浪费和以权谋私。比如：电子耗材、复印纸、刀切纸及其他办公用品。对这种物品的管理必须建立消耗品台账，购入（数量、单价、金额与财务账一致）和发放时必须要有经管和领用人签字，明确入库数量、入库时间、领用部门（人）、领用数量、用途等。按学期点库，根据库存提出新的采购计划。对于针对部门出库的大批量物品采取二级账管理，比如：复印纸、刀切纸等出库到印刷部门以后，印刷部门再登记用纸情况，接受有关部门的监督，后勤部门根据使用情况出库，保证需要。

校园校舍指房屋、建筑物、操场设施、水电设施、绿化带、板报、标语等，是学校的脸面，在一定程度上反映学校的精神面貌和校园文化。所以学校应该投入一定的人力、物力、财力来搞建设和管理。建设重要管理更重要，三分建设七分管理，必须制定相应的校园校舍管理制度，并得到全体师生员工的共同努力，才能管好校园。后勤部门设专人管理，每日巡查，每周反馈，并做好检查评比记录。

后勤的基础资料包括房屋建筑物的各种设计图、校园平面图（1：500）、管网图、楼层平面图（安排表、应急疏散图）、规划图（与学校规划相匹配）、校舍档案、维修资料、各种

统计表、各种电子产品的说明书登记造册等。这些科技档案必须真实、完整、准确、统一，能反映硬件发展痕迹，对今后的发展和工作提供必要的基础资料。但目前还存在资料不完整、数据相差等问题。对电脑等较贵重、容易拆卸组装的物品的清查，不参考或不重视设备的型号、配置的现象仍然在一些学校存在。

后勤的日常管理非常重要。后勤的一切工作都通过一般的、细小的环节上，一不小心就带来被动或不小的麻烦，对正常的教育教学产生影响。我们每个后勤管理者都要牢记“以人为本，为教育教学服务，为师生生活服务”的宗旨，树立超前意识，同心协力，分工不分责，互相补漏洞，提前想好提前做好每个事情。后勤的主管要勤巡逻，虚心接受师生的意见和要求，努力解决他们遇到的问题，才能得到广大师生的帮助和协作，才能避免出现漏洞，想出更多更好的办法来应对新出现的问题和挑战。

总之，超前的高效的后勤服务是搞好学校教育教学的基础。以制度建设和队伍建设为出发点，有计划、有步骤地做好后勤的每一项工作，定期不定期地进行总结经验，确保学校后勤事业有效稳妥创造性地发展，更好地发挥后勤对学校中心工作的促进作用，为延吉教育的蓬勃发展做出更大的贡献。

电子政务是指运用信息及通信网络技术打破行政机关的组织界限，优化政府组织结构和工作流程，形成新的政府管理形态，实现政府、非政府组织、企业和公民之间的良性互动。电子政务系统实质上是政府办公自动化在范围和功能方面的延伸，从内部办公延伸到对外服务，它是面向社会的政府办公自动化。在电子政务系统中，公文的起草、审核、签署、发布以及收文办理等，都是在电子政务的操作平台中进行。这些在电子政务系统中运行的公文，是机关职能活动的历史记录，所以必须按照档案管理的要求进行归档和管理。但由于这些公文是通过电子政务公文处理平台产生的，它的特点决定了其归档和管理的方式并不能简单套用纸质文件的归档

和管理方法，而应将电子文件的管理功能嵌入电子政务系统之中，实行文档一体化管理与全过程管理等方式，并采取多种措施，以确保电子文件的真实性、完整性、可读性和安全性。