# 2024年学校后勤年度工作总结

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-06-11

*工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究,并分析成绩的不足,从而得出引以为戒的经验。今天为大家精心准备了2024年学校后勤年度工作总结，希望对大家有所帮助!　　2024年学校后勤年度工作总结　　刚才两位...*

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究,并分析成绩的不足,从而得出引以为戒的经验。今天为大家精心准备了2024年学校后勤年度工作总结，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　2024年学校后勤年度工作总结

　　刚才两位校长作了精彩的总结，在xx中这块沃土上，德育和教学的鲜花纷纷怒放，作为后勤人员我们分外高兴，因为我们是绿叶，我们实现了绿叶的价值，绿叶的价值就是让花儿开的更艳，芬芳四溢。

　　今天借此机会，主要是简单总结一下后勤半年来的工作，更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情，没有你们的理解、支持我们的工作也不会那么出色。

　　我们后勤工作不是停留在花好钱，管好物，及时维修上，而是要用智慧和汗水向更高的目标迈进，我始终强调后勤是一支优秀的团队。我们的工作理念和精髓可以用十二个字来形容，“少说多干，养成习惯，快乐奉献”以此来鞭策每一位成员，做到一呼百应。

　　具体工作如下：

　　一、学初整个食堂自来水冻了，我们研究制定了多种实施方案，想尽办法排查，不管天有多冷，地有多硬，活有多苦，找到为止，功夫不负有心人，终于发现是主管道冻了。没有草率的实施破坏性抢修方案，而是接明管，保障学校正常用水。

　　二、我们改变工作方法，能自己干的不再去雇人，比如修门、路基、晾衣架等，作为领导一定要重心下移，起到表率作用，不把自己看的多么神圣，有活大家干呗。这学期还遇到一个难活，教学楼下水道堵塞了，请了万家乐，也很无奈，逼得你自己想办法，我总结优秀是逼出来的，智慧也不是学来的，也是逼出来的。

　　三、本学期继续实行了节约工程，今年维修要好于上学期，得益于学校的管理，后勤和德育共同制定实施了物品保管奖惩措施，大家都能参与到管理中去，特别是班主任默默作了很多工作。

　　四、食堂经过xx年的运作，已经是高标准、上档次了，每天要完成上千人吃饭，挺难的，稍有疏忽就要出现这样那样的问题，可见食堂领导和工作人员要付出超出想象的辛苦，值得学习的是他们的团结和快乐，我倡导的是用心工作，快乐工作，我每次去看到大家都在忙，不分领导和同志，有活大家干，有事大家想，发挥出集体的智慧，这就是团队精神。

　　五、绿化整整忙了一个学期，整体目标就是六个字，“树活、花开、草绿”，要完成这个目标也很难，现在看效果相当不错，我很满意，这也得益于后勤队伍的整体努力，一呼百应，浇水五点就到，非常准时，晚上又很晚回家，徐主任天天起早浇水，晚上学生放晚自习了，还在浇水，党员活动都没参加，这就是对工作的一份执着。

　　老教师起到表率作用。特别是栽教学楼前得锦带时，时间紧，任务重，发挥出团队精神，全员出动，也有教学的主动参与，用了x节课完成任务，场面感人，我是感慨万千。更得益于美术组的同志，发挥出了他们的才智，使我们的绿化工作上档次，有品位。

　　六、好的团队，一定有出色的成员，首先我们后勤有两名出色的干将，他们都是做事人，有能力，有素质，带动了整体地发展，默默无闻的xx，让人放心的xx，起早贪黑的xx、xx，随叫随到的xx、xx、xx等。正因为有了他们出色的表现，才有了我们这个优秀的团队，现在校园里，水通了，院绿了，花开了。

　　至此我不由得想起刚结识的北京宋庄的书法顶尖级人物刘冠军说的话；人一辈子不能浮躁，浮躁你就不踏实。

　　我们要在各自的领域里，施展自己的才华，成就自己的梦想，也就是逢其时，恰其位，尽其才。你才会一生无悔。

**2024年学校后勤年度工作总结**

　　本学期，在学校校长室的直接领导下，我们后勤的全体人员认真学习上级有关教育工作文件精神，贯彻执行“教书育人，管理育人，服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务方向，强化后勤内部各环节的管理，强化安全卫生工作，发扬“勤快、务实、高效、优质”的工作作风，努力提高自身素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难，后勤工作取得了一定的成绩。

　　我们主要做了以下几方面的工作：

　　1、认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学，为确保9月1日能正常开学，我们提前一周到新华书店搬运教材，并进行分发。食堂的同志开学前几天，主动到校打扫餐厅内外卫生，清洗餐具。我们利用假期对教室的门窗、玻璃、吊扇、日光灯、饮水机等进行了认真的清理维修，及时配备各种教学设施设备，使教学工作正常进行。

　　2、加强学校附餐和食堂管理体制的改革。上学期附餐的供应模式为定点供应，这样的模式既让学校为学生的饮食安全操心，又为忙于抓质量花费很多时间，针对这样存在的问题，我们组织有关人员到临近的学校参观学习，认真吸取他人对管理学生附餐经验，取长补短。

　　学校在资金十分困难的情况下，投资1.5万元，下决心改造了旧食堂，购买了锅炉、拌和机、切肉机、豆浆机和必须的厨具、用具，请有经验的师傅指导改进操作场所，确保符合卫生安全要求。招聘附餐操作工3人，签订安全卫生责任书，明确责任，工资与考核挂钩、奖惩分明。通过一学期的运转，情况良好，质量提高了，安全卫生让人们更放心，得到了社会和学生家长的好评。根据上级的要求，在完成附餐改制的同时，对学校食堂的管理进一步进行了调整，落实职责，明确责任。总务处重点抓，配备的专职仓库保管同，单独建帐，做到购菜二人以上，操作人员不购菜，实行验收制度，不验收不入库，要求食堂所有人员要提高操作技能，严格要求自己，努力提高服务质量，办好一日三餐，让师生吃饱吃好。

　　3、增收节支，开源节流，为学校多创收。本学期，学校对全体住校教职工宿舍统一安装了电表，实行按电表数收费，效果明显，原来每月的电费要七、八千元，现在三个月的电费也只有六、七千元，通过电表度量管理，既使教职工养成了节约的好习惯，又为学校节省了一笔可观的开支。根据上级要求和教师意见，本学期对食堂、附餐的下脚料进行了谁要谁附款的方法，由原来的不收费到现在的协议缴费，增加了学校的收入。对学校出租的房屋，坚持与租赁户签订好协议，明确年租金和相关职责，做到有据可查，有法可依。要求全校师生要爱护学校公物，减少不必要的损坏，另谁损坏谁赔偿。注意节水、节电公众场所随手开关水电。通过这些措施，为学校增收节支。

　　4、正常餐点供应，确保食品安全卫生。每月召开一次后勤人员食品卫生安全会议，组织后勤人员学习有关法律法规和上级有关文件精神，并形成会议记录。签订了安全卫生责任状，并要求全体后勤服务人员持证上岗。卫生包干落实到人。合理安排食谱、营养搭配得当，坚持每周菜谱审核制。积极参加上级安全卫生培训，及时传达到后勤人员，及时整改。加强门卫人员考核，重新修订了门卫人员考核制度，签订了门卫安全责任书，本学期值班人员的工作职责明显增强，做到了来客登记，热情接待，严把校门安全第一关。

　　5、坚持一年一度的教室管理责任签订，与各班主任和教室管理人员落实责任，定期和不定期进行检查、记载，按分值实行奖惩。

　　6、严格执行财务制度，学校财务公开、透明，实行四坚持：坚持执行上级收费标准，不乱收费，不搭车收费，多退少补，所收费用及时解交学校经费户；坚持一支笔，收支两条线，精打细算，做到先请示后购买，先批准再报支，实行民主理财，定期公布；坚持票据规范，分类分项，一级明细，汇总无讹。1000元以上报上级审核批准后再采购；坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记载，损坏要赔偿，借出有票据。

　　7、积极配合学校中心工作。本学期“六有工程”、“三新一亮”、“随班就读现场会”、“综合治理检查”等重大活动，后勤人员主动参与，积极配合，从物力、人力、财力上给予支持，从而使各种检查活动得到满意的结果。

　　8、下学期工作的主要点：校产校具管理，对各行政办公室、各教室及各功能室、教师宿舍、附餐、食堂、餐厅等校产进行清理、盘查、登记造册。

**2024年学校后勤年度工作总结**

　　在学校党政领导班子的正确领导之下，在全体教职工的大力支持下，经后勤处全体同志共同努力，圆满完成了学校交办后勤处的各项工作任务，确保了教育教学工作的顺利进行，也为全体师生员工努力地创造良好的工作，学习和生活的环境。现将后勤处的工作总结如下：

　>　一、服务到位，质量第一

　　坚持以教育教学为中心的原则，根据教育教学工作的实际需要，认真做好服务保证工作。

　　首先，按照中心物资采购的要求，及时的购入教育教学所需各种物品，并保质保量，及时发放，确保教育教学及各种活动的顺利进行。

　　其次，为全体师生及时的，保质保量的供应纯净水，并为全体员工家庭供应纯净水，确保了师生和家庭饮水卫生和身体健康。

　　第三，为全体员工适时购入大米，豆油，水果，蔬菜等食品，保证了全体员工的生活福利待遇不断提高。

　>　二、团结协作，克服困难，勇于奉献

　　在后勤处的几位同志团结协作，克服种种困难，牺牲许多个人时间，共同完成了以下主要工作：

　　教学楼，大小宿舍楼，室外厕所的维修工程；

　　校内的外墙粉刷工程；

　　阶梯教室，校长室，会议室的装修工程；

　　教学楼，大宿舍楼，室外厕所的屋顶防水工程；

　　校园内灯箱维修项目；

　　校园内体育器材，护栏，车棚，车架等的油漆项目；

　　铺设运动场边的道板和教学楼南侧的道板工程；

　　校园内下水工程的维修与改造；

　　教学楼内的网线，闭路线，电源线及电话线的维修；

　　固定围墙拉线和护栏的维修；

　　安装暖气12组；

　　四个实验室下水设施及管道的维修；

　　配备教学设备教学物品，发放生活物品；

　　一般性常规维修。

>　　三、改善环境，绿化校园

　　在校园绿化环境管理工作中，后勤的同志们能够努力做到对花坛，草坪，花草树木及时锄草，适时施肥，规范剪枝，增加品种，使校园更优美，环境更舒适。为全体师生的工作和学习提供了幽雅的环境。

>　　四、存在的主要问题：

　　1、在后勤服务工作中还存在工作不够细致，保障不够到位的现象；

　　2、解决问题不够及时，存在工作不够扎实的现象；

　　3、服务质量不高，标准不高，不规范的现象；

　　以上问题有待今后工作中解决，为学校发展做出新的贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找