# 大学学院后勤部服务管理期末工作总结

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-06-16

*在每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学年的工作即将结束，我校后勤部门全面贯彻、认真落实公司和学校的各项工作部署，扎实有效地开展各项工作，本学期我校项目建设、校园文化建设、宿舍管理、餐厅管理等取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学期的...*

在每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学年的工作即将结束，我校后勤部门全面贯彻、认真落实公司和学校的各项工作部署，扎实有效地开展各项工作，本学期我校项目建设、校园文化建设、宿舍管理、餐厅管理等取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学期的后勤工作总结如下：

一、项目建设取得重大突破。

暑假以来，公司、学校为改善办学条件，积极进行教学楼、学生公寓和路面积水改造建设，本学期来，在公司和学校重视和指导下，我校后勤工作取得突破性进展：

（一）、路面积水改造。

我校校园路面由于地基下陷，排水不畅等因素，每到下雨，路面都有积水，给师生出行带来不便。为了节省开支，学校后勤组织几名教师利用暑假来对路面进行了维修，有效地改善了学校路面环境。

（二）、为建设一个干净、优美的学生学习和生活环境，在9月1号开学前，公司派来施工队为学校教学楼和学生公寓进行了改造和修缮，在施工过程中，我校后勤人员积极配合公司工作，做好监督、服务工作，避免了因维修期间人员多、物品给挪动的乱而造成损失。

（三）、校园文化建设逐步完善阶段。校园文化建设是我校一项重要工作，本学年学校后勤购置宣传栏用于三项教育活动展示。在学生公寓楼前建立了演出舞台，丰富了学生课余生活。

（四）鱼池建设。为培养学生的实际劳动技能，培养学生的观察能力，丰富学生的课余生活，让学生德智体全面发展，在学校的领导下，学校后勤购物、购料，在操场西南角建养鱼池一处。

二、后勤管理务实高效。

（一）、餐厅管理。为确保食品卫生安全，保证师生吃上干净、可口的饭菜，制定了《食堂管理制度》、《厨师长制度》、《食堂购物十不准》、食堂管理小组和工作小组，层层把关，坚持食品留样，经常通风消毒。每年对餐厅工作人员进行健康查体，经常给餐厅厨师和工人开会讲食品安全知识和工作要求，学校不买变质廉价和不明来源的食品，餐厅食品卫生安全由厨师长闫志法负责做真、做细，做到食品卫生安全，确保食品安全关。在本学期，省市领导、外县领导来校参观和药品食品监督局检查中，得到了他们的好评和肯定。

（二、）卫生、公物管理、绿化维护效果显著。我校花坛树木多，绿地面积大，随着天气转暖，为抑制杂草疯长，本学期进一步实现了校内苗木草坪规范化管理，后勤专门购买了剪枝剪刀，由齐高岭老师带领绿化小组的同学清除操场、花坛、校道周边杂草；公共卫生区合理划分，包区到班，由班到人，人人负责，齐抓共管。这学期来整个校园看不见一丝杂草，整个操场绿草如茵，绿树成荫，卫生区干净整洁，无纸屑垃圾。

（三）、财产管理细致化，物资采购规范化。本学期，后勤管理的工作中心是抓好学校固定资产和低值易耗品，消费品这三大类别财产的管理。制定了有关校产管理的规章制度，各部门的设备，仪器设施实行“日日管理，分室保管”、“专人使用，专人负责，专人保管”的管理体制，各室所有资产及2024年秋季以来增添的设备设施，进行了详细摸底统计，并分类计入固定资产和录入到电脑中，有效规范了校产管理，做到了条目清楚，有据可查。

结合校产管理，进一步完善了物资的采购、领用、借用、入库管理程序，公司购进或捐赠的物品认真做好验收入库、出库。

（四）宿舍管理精细化。在宿舍管理中，实行校领导轮流督导，值日校长轮流值日，生活教师负责的多层次管理模式，实行白天三检，夜间三查，并做好每天的学生情况记录，出现异常情况及时上报处理。

三、后勤服务优质细致。

（一）、严格执行公司采购，办公环境得到改善。这一年来我校通过公司采购渠道采购了笔记本电脑、多媒体等设备，每位教师配备了笔记本电脑，各个教室配备了多媒体，光纤无线网络全校覆盖，校长室配备了新式打印机，进一步改善了教师们的办公条件。每样设备的添置，我校都严格按照公司采购制度，不私自购买，杜绝了不良之风的产生。

（二）、流感等传播疾病防控一丝不苟，成效突出。除了建立有完善的管理体制和健全制度外，自开学以来传播疾病防控就认真做到了每次入校体温检查、每天三检、夜间三查、学生缺课严密追踪。自三月以来，消毒成为预防为主的重要工作，建立了消毒的预防制度，把班级消毒纳入了班级常规考核项目之一，定期检查定期反馈，消毒工作得到较好落实。在落实防控同时，后勤保障更进也十分到位。每个班级和学生公寓分别配备了小型喷壶、84消毒液、体温计。为传染病的预防提供了重要物资保障。

（三）、工作超前后勤保障到位。本学期开学前学校后勤提前上班，将所有新书、办公教学用品全部购买到位，检修了水电，上班第一天全体教师们就及时领取到了后勤下发的新书及办公用品。

（四）、服务师生真心实意。除了平时修理门窗器材、桌椅板凳做到眼口勤、手脚快之外，我校树木茂盛蚊蝇就多，学校后勤及时为教师们购买驱蚊驱蝇灭蚊剂，受到老师欢迎。周末安排后勤人员定时喷洒药剂。教师、学生外出参加活动，学校想尽办法及时联络车辆，总是在老师最需要的时候送上学校的关怀，后勤工作得到教师们一致好评。

二、全面落实人防、物防、技防，全方位保障校园安全。

校园安全工作是当前学校工作中的重中之重，除了开学初期，学校与各教师各部门层层签订了《安全工作责任状》、记录安全台账外，本学期来校园安全管理受到空前重视，校园安全十三防得到全面落实。

1、认真隐患排查，积极消除安全隐患。学校每月不定时进行学校安全大检查，认真做好记录，发现问题及时整改，不留任何可能出现的安全隐患。

2、积极建立视频监控记录，技防设施落实到位。根据市、县公安局校园安全工作的整体部署，在县教体局的指导下，学校积极配合建立校园视频监控，经过多次实地考察，精心布点，在7个重点部位安装了7个视频监控设备，我校安全技防措施得到加强。校园四周有红外线报警器。

3、积极组建教师、学生安保队伍。主要负责校内巡视工作，一旦发现危险情况，立即启动应急预案，化解危机。

4、积极落实人防物防，切实加强校门管理。学校将继续执行校门出人严格管理登记措施，形成长效机制，把好校门第一道关口。

总之，这一年来学校后勤部门从维护学校利益出发，时时处处以主人翁精神，以“务实高效”的工作作风，以“眼口勤，心善思，手脚快”的工作状态，高效管理，优质服务。虽然这一路走来充满了酸甜苦辣，但我们仍要信心满怀地说：我们在努力，我们还会做的更好！今后我们全体后勤人员将更加主动在书本中学习，在实践中学习，向周边学校学习，积极探索学校精细化管理模式，更加尽心为学校服好务，使学校稳步前进。

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