# 最新后勤工作计划及目标(14篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-06-15

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。后勤工作计划及目标篇一20xx年是xx公司经营发...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**后勤工作计划及目标篇一**

20xx年是xx公司经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕公司20xx的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为公司的经营发展提供可行的后勤保障。

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象。

2、以职工公寓管理为重点，完成20xx新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合公司搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。

3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较20xx有一定的提高。同时，为公司文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保20xx公司按现代企业模式运作，规范并开拓公司后勤经营服务市场。

（一）、以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高公司后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

1、认真组织后勤全体员工学习潘总20xx年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解公司的“五个一工程”，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到爱岗敬业，诚信服务，乐于奉献。

2、按照公司20xx的工作计划，抓好后勤人员服务公司员工的积极性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展公司文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强公司员工的凝聚力，形成积极向上的风气。今年五四青年节，公司将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好公司开业前的筹备工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为公司员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

（二）、以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作。

1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。

2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。

3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任意识和卫生意识，做到面菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。

4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

（三）、以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动。

1、购置必要的清扫工具，以保证清扫工作的顺利进行。

2、成立由行政总监为组长，行政人事和后勤部门负责人为成员的考评领导组，每次清扫完成后要对本次清扫工作进行考评，并将考评结果予以公示。

3、制定相应的考评标准：

a、区域卫生清理由部门或责任人按照规定执行。

b、院内及院内通道经常保持地面无烟头、纸屑、泥土、砖块和其它杂物等。

c、厕所必须经常保持清洁干净。

d、室内做到窗明几净，楼道楼梯做到清洁干净、不留死角。

e、随时清理烟灰筒。

f、车间、办公区和宿舍环境优美、布置有序、无垃圾污染物、不乱放私人物品，墙上墙顶无灰尘。

（四）、以员工满意为目标，加强与各部门的联系，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，提高服务质量，树立后勤服务新形象。

1、牢固树立始于员工需求，终于员工满意的公司服务理念，不断提高服务质量和员工对后勤服务的满意度，打造后勤服务的新形象。

2、定期召开员工座谈会，设立员工公寓、饮食服务等意见箱，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，并及时处理，加以改进。

3、加强和学公司相关部门的联系，制定员工食堂、员工公寓突发事件应急预案，并组织演练。

总之，20xx年我们要扎扎实实的做好各项工作，给公司的快速发展提供有力的后勤保障。

**后勤工作计划及目标篇二**

xxxx年是xx企业经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕企业xxxx年的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为企业的经营发展提供可行的后勤保障。

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象

2、以职工公寓管理为重点，完成xxxx年新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合企业搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。

3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较xxxx年有一定的提高。同时，为企业文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保xxxx年企业按现代企业模式运作，规范并开拓企业后勤经营服务市场。

（一）、以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高企业后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

1、认真组织后勤全体员工学习潘总xxxx年年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解企业的五个一工程，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到爱岗敬业，诚信服务，乐于奉献。

2、按照企业xxxx年的工作计划，抓好后勤人员服务企业员工的积极性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展企业文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强企业员工的凝聚力，形成积极向上的风气。今年五四青年节，企业将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好企业开业前的筹备工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为企业员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

（二）、以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作。

1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。

2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。

3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任意识和卫生意识，做到面菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。

4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

（三）、以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动。

1、购置必要的清扫工具，以保证清扫工作的顺利进行。

2、成立由行政总监为组长，行政人事和后勤部门负责人为成员的考评领导组，每次清扫完成后要对本次清扫工作进行考评，并将考评结果予以公示。

3、制定相应的考评标准：

a、区域卫生清理由部门或责任人按照规定执行。

b、院内及院内通道经常保持地面无烟头、纸屑、泥土、砖块和其它杂物等。

c、厕所必须经常保持清洁干净。

d、室内做到窗明几净，楼道楼梯做到清洁干净、不留死角。

e、随时清理烟灰筒。

f、车间、办公区和宿舍环境优美、布置有序、无垃圾污染物、不乱放私人物品，墙上墙顶无灰尘。

（四）、以员工满意为目标，加强与各部门的联系，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，提高服务质量，树立后勤服务新形象。

1、牢固树立始于员工需求，终于员工满意的企业服务理念，不断提高服务质量和员工对后勤服务的满意度，打造后勤服务的新形象。

2、定期召开员工座谈会，设立员工公寓、饮食服务等意见箱，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，并及时处理，加以改进。

3、加强和学企业相关部门的联系，制定员工食堂、员工公寓突发事件应急预案，并组织演练。

总之，xxxx年我们要扎扎实实的做好各项工作，给企业的快速发展提供有力的后勤保障。

**后勤工作计划及目标篇三**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，本学期我园的后勤工作将继续以《幼儿园教育指导纲要》为工作依据，在园领导的关心支持和教职工的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。按照园务计划的具体工作要求与安排，认真落实抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、食堂工作、安全工作及园内环境的绿化管理工作等。

1．创设良好和谐的育人环境。

硬件设备添置。厨房更换炉灶2台、蒸饭车一台、电热水机一台、小班段床120张、8台空调、30台风扇、小班窗帘、班级餐巾，充实各个活动区域。

营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，教师和保育员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在是常生活中保持愉快的情绪。

整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，各班级的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长、全园教职工开展保育、卫生保健工作的宣传。

2．发挥各要素的作用。

后勤各岗人员要坚持服务的思想，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

做好期初的各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品以及相关的调料品的采购计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

勤俭建园，物尽其用，财尽其效，做好供求维修工作，并进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。

3．加强保育员队伍的管理。

定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

4．加强膳食管理。

科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

做好食物贮存工作。由专人负责食品，所有食品隔墙离地至少10公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中48小时。

把好采购―加工―分发―食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应，同时还应备有充足的开水（特别是夏天），使幼儿对开水的需求得到保证。

5．抓好卫生保健工作。

进一步规范日常卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

严格控制预防各种传染病的发生，认真执行晨检制度，发现异常及时进行合理处理，并做好晨午检及全日观察健康问题、在园幼儿带药服药等各种表格的记录。

加强园内卫生消毒工作的规范化管理，并如实做好消毒记录。

做好体弱儿、肥胖儿的登记和个案跟踪管理工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。11月份组织在园幼儿的视力、听力、龋齿、身高、体重的检测，并进行健康分析、评价。

提高相应的家长工作指导质量和对保育员日常工作的检查指导，进一步提升保教水平。保健老师每月要定期更新保健宣传资料，加强家园联系，共同做好幼儿的保育保教工作。

6．做好创安工作。

强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

提高幼儿生活学习环境的安全系数。每月每周定期对全园进行安全自检，排查不安全隐患，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，对户外的中大型玩具器械进行保养，避免意外事故发生。

八月份：

1．全体教职工体检。

2．保安岗位培训。

3．请维修工作人员检查维修园内各种设备和设施，发现问题及时解决，保证教育教育顺利进行。

4．做好开学前的各项准备工作。

5．开展全园的除“四害”工作。

6．全园环境大扫除整理、布置班级。

7．制定后勤工作计划和安全工作计划。

8．与供货商店签订合同，并更新相关证件。

9．召开期初后勤工作会。

九月份：

1．重新安排保育员工作，组织保育员学习“一日工作常规”，更好地增强她们的配教意识。

2．全园教职工、幼儿签订《安全协议书》。

3．做好事业统计工作。

5．保安安全事项岗位职责的培训。

6．开展道路交通安全宣传教育周活动。

7．开展防灾减灾演练活动，提高幼儿自我保护能力。

8．保健老师及相关人员下厨房检查烹调操作卫生情况，下班了解幼儿餐饮情况，合理制定幼儿每周带量食谱。

9．做好秋季常见病的预防工作，添置卫生室药品及各种消毒液。

10．配合卫生院做好预防接种的摸底、调查及接种工作。

11．发放“中秋节”安全告家长书并收回回执存档。

十月份：

1、做好两节前的安全大检查，安排各岗人员加强节日值班。

2、加强食品卫生检查、加强秋季传染病预防工作。

3、检查保育员一日工作情况。

4、参加市幼儿园卫生保健工作例会。

5．发放“国庆节”安全告家长书并收回回执存档。

十一月份：

1、各班级教玩具自检，户外中大型玩具检修。

2、出版卫生保健知识宣传专刊。

3。结合季节特点，加强体弱儿的\'管理。

4、结合11.9消防日开展应急疏散演练。

5、组织幼儿秋游，做好幼儿安全措施。

6．做好期中互检准备工作。

7．邀请法制园长来园讲座。

十二月份

1、做好幼儿疾病预防及防寒保暖工作。

2、检查各班午餐、午睡情况交接记录情况。

3．保育员技能比赛。

元月份

1．全园幼儿测身高、体重并进行统计评价。

2．写后勤工作小结。

3．做好学园资料、文件的整理、入档工作。

4．安排假期轮值工作。

**后勤工作计划及目标篇四**

小朋友多了，学习就要一个好环境，还要条件好，我们后勤就是他们学习的保障，为他们工作做准备，为了工作避免纰漏制定工作计划。

我们后勤的服务范围很广，需要考虑到学生的卫生安全，在学习的卫生，饮食的卫生都必须要做好，这毕竟是小朋友他们正在长身体，需要好好保护，需要更加细致的关心，所以在后勤中按照今后的规定，每个人负责一块区域，有的人负责食堂，有的人负责教师，有的人负责操场，每个人都负责其关键的一块，在自己负责的区域内部门出现大纰漏，不能有任何问题，同时为了监督保证安全，会对每一个工作人员多会做一份工作考核，合格的继续工作，不合格做的不好的会辞退和惩罚，因为作文主任，对这方面的重视也都非常清楚，不为卫生，不安全，容易生病，容易出事，一旦出现了问题就非常大。毕竟每一个孩子都是父母的心头肉，都是他们关系关注的焦点，时刻都认真注视着，不敢有任何侥幸。

足够的睡眠，才能够保证充足的精力，才能够让这些学生健康成长，所以对于中午的午休我们也都会严格做到按时及时，因为是集体宿舍，所以每个宿舍负责一个保育员，哄孩子们睡觉休息，同时也避免因为学生睡着了踢被子导致感冒的事情发生，返现有的学生睡不好，不能影响到其他学生，及时安抚，及时的照顾好每一个学生，让他们好好休息，同时也要做好起床和上课的尊卑，也就如保姆一样，照顾好学生的休息。

在学生吃东西的时候，要给他们足够的营养餐，毕竟小需要很多营养补身体，给他们更多的机会给他们更多的成长时间，同时也要保证每一个人都要有合理的营养搭配，每天中餐必须要有足够的蛋白质，和绿色食品，同时对于这些产品都必须要真安全，无公害，无污染，不会给小孩子吃不健康的垃圾食品，在学校超市里面禁止买卖垃圾食品，学校统一用餐不聘请私人餐馆，餐饮完全由学校掌握，必须保证这个方面安全可靠，能够保证满足学生的正常饮用。

对于我们后勤人员，做好协调统筹工作，对于有任何以权谋私的人严惩，怠慢工作的人都给予严厉惩戒，对于作为突出，贡献卓著的人积极鼓励，扬善除恶，让更多的人遵守我们学校的校纪校规，让我们学校更好的发展，同时提高我们幼儿园的后勤水平，保证后勤供应，满足学校内部的各种需求。

一、开展世纪园保育工作，组织保育员和后勤人员进行业务学习，组织保育活动观摩和专题研究，总结推广，交流经验，互帮互促，帮助保教人员提高业务水平。

二、贯彻保教结合方针，指导保育员及后勤工作人员紧密配合教育工作，进行思想教育，检查各种制度落实情况。

三、管理食堂，定期组织食堂工作会议，检查食堂环境卫生消毒、安全工作，负责食堂仓库的保管工作，每天做好台帐记录，做好食品验收、过秤工作，严把食品卫生质量关、数量关。

四、负责园舍设备、绿化、环境卫生及园内物品的管理，及时督促维修指导，及时增添教学设备、用品，经常进行安全检查。

五、参与总园膳食管理工作，与医务人员共同决定病儿和体弱儿童的护理与饮食。

六、督促检查各班工作人员对儿童护理工作及执行一日生活常规的情况，每周定期检查各班各部门执行卫生制度的情况。

七、严格执行门卫值勤制度，经常性的督促门卫监守岗位，落实责任，把好门口关。

八、做好世纪园安全保卫工作，制订安全保卫措施，发现不安全因素及时采取措施。

九、制定后勤工作计划，并进行工作总结，整理保育后勤工作的文书档案。

十、完成园长交给的其它工作任务。

**后勤工作计划及目标篇五**

后勤工作牵涉到学校整体工作的方方面面，为了保证学校教育教学工作的顺利开展，必须要有一支纪律严格，并且能吃苦耐劳的后勤队伍。本学期准备在原有制度的基础上，对学校后勤的各项制度再作进一步的修改和完善，调整后勤人员岗位，强化学校财务建设,加强对后勤人员的管理和约束，使之更好地为学校工作服务。

1、严格收费制度。

学校各种收费均按照上级部门有关文件执行，严格执行“两免一补”制度，做好农村义务教育免收学杂费和书费的宣传和统计工作，做好寄宿贫困学生生活补助发放工作。严格抵制一切乱收费现象。

2、强调工作责任心。

大家要明确教育工作的重要性，我们后勤人员富有同样的责职，所以要珍惜这份工作，热爱这份工作，勤勤恳恳地做好本职工作，做到在岗位一天就要做好一天工作，尽到一天责任。

3、明确服务育人。

后勤工作做的多说的少，虽然不直接从事教育教学，但我们也应通过自己的一言一行来影响身边的学生，用我们勤劳务实、积极向上的精神去感染教育学生。后勤人员也要以一个教育工作者的身份来严格要求自己，遵守师德规范，学会以身作则为人师表，杜绝一些社会不良行为风气在校园滋生蔓延。

4、树立主人翁精神。

组织后勤人员参加学校开展的政治学习和各项活动，根据实际情况进行思想教育、爱岗教育，使他们摆脱临时念头。服从工作分配，做到分工不分家。虚心听取群众意见，坚持服务宗旨，加强服务意识，提高服务质量，做好学校的主人。

后勤人员服务于教育第一线，谦虚热情、待人诚恳、助人为乐是其必备的良好道德品质。为了更好地服务于师生，解决师生的后顾之忧，特别强调对教职员工的教育和管理，努力以最好的服务态度展现在师生面前。

1、努力做好食堂饮食工作。

目前我校用餐学生人数达150多人。食堂饮食质量的好坏，直接关系到全校师生的身体健康，会产生重大的社会影响。我们一定要以高标准严要求来对待，必须做到以下几点：

（1）进一步完善食堂管理制度和食堂卫生制度，组织食堂人员认真学习学校食堂和卫生安全的有关法律法规。

（2）严格执行食堂管理制度，服从分配，分工明确，互相配合，和睦相处。

（3）严格执行食品卫生制度。采购食品要新鲜，选择绿色食品，对有些蔬菜要根据季节合理选购，不买洒有农药的菜，不购过期变质的食品，砧板冰箱处理食品时都要注意生熟分开，工作时穿戴工作衣帽，餐具定期消毒。搞好食堂环境卫生使厨房餐厅保持整洁，做好灭鼠除虫工作。注意个人卫生，工作时不吸烟。

（4）每周制定好菜单，多听取师生意见，有选择地进行荤素搭配，使每天的菜既具有一定的营养价值又尽可能色香味兼顾，让师生看得满意，吃得放心。

（5）学生用餐时间安排值班教师，组织好每班学生整齐有序地进入食堂就餐。维持好学生的用餐秩序，不随便追逐打闹，不随地乱丢废物垃圾。饭后自己倒剩菜剩饭，餐盘叠放整齐，督促学生养成一定的劳动习惯。

（6）继续处理好学生用餐质量和利润的关系。严格按照有关规定，想方设法降低成本，改善师生的伙食，严把质量关，杜绝一切安全隐患。

2、关心教师在校生活，如教师饮用水、供暖、食宿、文化活动等。

1、利用各种机会向师生宣传爱护公物珍惜校产的道理，使师生人人关心学校，爱护校产，不让校产无故损坏。

2、进一步清查登记所有校产，新添校产及时登记注册，确定保管人，损坏后经总务处鉴定后方能注销。对班级、各部门或个人领取借用的物品分门别类的进行登记整理，提倡节约，谨防流失。资产外借必须实行借条制，有效流通，确保最大效益。

1、进一步完善门卫管理制度，确实把好进出关，做好校外人员进出登记，严禁不安全因素进入校门。继续执行24小时值班制，特别是夜间值班要巡逻，不脱岗，在人防的前提下，维护好技防设备，保证24小时内正常工作，搞好安全保卫和卫生安全工作。校舍及电器，消防设施要定期进行安全检查，及时排除隐患，确保学校财产及师生的生命安全。

2、教师值周值班及时到位，注意学生活动安全。

3、搞好校舍的维修工作，及时做好水电的维护，保障水、电的正常供应，及时搞好室内灯具的维修，保证灯具盏盏明亮。及时做好其他小型修理工作，保障教育教学工作的正常运行，加强校舍的巡查，严堵不安全隐患，做到早发现、早排除，并要坚持勤俭节约的原则，勤动手，自己能做的自己做，用较少的钱办更多的事。维修上，尽可能地满足教师的要求，让教师能顺心工作。

(一)协调各班主任统筹安排住宿人员，做到分工明确，职责到人。

1、合理分配各宿舍成员，并由各宿舍成员推选室长。

2、固定床位，统计各床位人员以及信息。

(二)加强安全管理。增强学生安全防范意识，消除不安全隐患。

1、寝室内外不准玩火，不准乱摸乱动电线、不准到危险的地方玩，注意自身安全。

2、所有管理人员和各室长都学会灭火器的使用。

3、上课、课外活动、晚自习时间，除因病请假经同意外，一律不能留在宿舍。

4、家长探望学生，必须经管理教师同意后，方可同管理教师一道进入学生寝室。

5、严禁攀越、滑行栏杆和扶手，严禁在窗台或床上玩耍。

6、严禁在宿舍区内追逐、吵闹、打架或干扰别人。

7、不准客人(含学生家长)在学生宿舍留宿。

8、不定期清查管制刀具、蜡烛、打火机、火柴等危险物品。

9、住宿生必须严格执行请假制度，如因特殊原因不到校住宿者，须向班主任教师请假，并将假条交管理老师备案。晚自习时间不得外出，如有特殊情况须征得管理教师同意履行有关手续，无故不参加晚自习者以旷课论处。

10、离开寝室要关好门窗并加锁，要协助学校搞好防火、防毒、防盗、防坏人等治安工作，发现情况要及时向老师报告.(三)加强日常管理，作好每日的卫生、纪律检查通报，积极促进学生良好习惯的养成。

(四)定期召开室长会议。

作好宿舍管理的指导，对于出现的普遍问题进行纠正和指导。 (五)搞好文明宿舍评选工作。将文明宿舍的评选与日常管理结合起来。每周搞一次宿舍大扫除。让每一个宿舍不留任何卫生死角。 (六)在住宿生中积极开展“弘扬正气”的活动，在住宿生中营造一种“健康积极向上”的良好生活、学习氛围。

1、大力表彰住宿生中出现的好人好事。

2、开展各种评选活动，对勤俭节约的，模范遵守纪律的，热心帮助同学的等各种同学授予相关荣誉称号，以他们的行为来推进广大宿生的行为。

(七)开展丰富多彩的文娱活动，丰富学生的生活，提高学生的素质，促进学习的进步。

(八)加强学生自我管理，让学生参与到宿生管理工作中来，让那些有责任心的同学有一个自我展现的舞台。

(九)以“爱心”来关注每一位住宿生，使每一位学生都有“家”的感觉，增强凝聚力，让住宿生管理成为学校的一个亮点。

宿舍管理师一件十分辛苦的工作，不但要抓好学生的行为习惯，文明礼仪等养成教育，更要把学生的安全工作放在宿舍管理工作的首位。人性化是未来宿舍管理的方向，制度化师宿舍管理的保障。只有把人性化和制度化相结合，才会使宿舍管理更上一层楼。最终让住宿生在校吃得放心，住的舒心，学的安心。

石峡湾中心小学后勤处

20xx/02/25

**后勤工作计划及目标篇六**

在短短的四五年的时间里，桃李园学校由一百多人发展到今天的一千多人，创造了广德县民办教育发展史上的奇迹。我们全体桃李园教职员工无不感到自豪和骄傲。为了加快学校的稳步发展，进一步提升办学质量，本学期制定如下工作目标:

一、完善各项规章制度，促进后勤管理工作的规范化、制度化、科学化。严格执行各项管理制度，加强管理的力度，公平对待每一个职工和每一件事情。处理问题对事不对人。同时加强对职工队伍的教育和培养，努力打造一支素质高、工作责任感强的职工队伍。

二、合理使用资金，及时采购、维修各种教育教学用品和日常生活用品，保证学校教育教学工作的正常运转。严格遵守采购制度，增强采购物品的公开度和透明度。大宗物品的采购和定价必须首先报校长批准方可实施。所有的采购行为必须先有校长的批准，然后由后勤处统一安排相关人员（二人以上）外出采购。其它任何部门和个人不能擅自进行任何采购活动。任何购物发票首先由后勤处签字核准，然后报校长审核、批准，最后由会计付款报销。后勤处应该经常进行市场调查研究，掌握市场行情，提高资金的使用效率，尽量节约开支。

三、加强学校财产的管理工作。对科室、班级、公寓和食堂定期进行财产的统计和定额的配发使用。实行部门财产使用的负责制。各类物品的使用责任到人，严格控制使用量，节约开支。对于严重浪费物品和故意损坏物品的，必须坚持按价赔偿损失。

四、认真执行食堂卫生管理制度，严把采购关、入库关和操作关，建立建全食品原材料采购台账，坚持牛奶、三餐饭菜和晚点的食品留样工作，力争杜绝任何食品安全事故。

五、加强学校各类仓库的管理工作，把种类繁多的教育教学用品和日常生活用品分门别类，进行统计核算，做到收支平衡，按月统计上报。

六、后勤处人员工作安排：

王春林（主任）：负责对外联系业务和大宗物品的采购，负责后勤处的全面管理工作。

汪平（总务员）：负责学校日常用品及食堂食品原材料的采购。负责生活服务部的零售工作。负责食堂及仓库的盘点和日清月结。

阮甲（总务员）：协助后勤处的管理工作。协助学校的采购工作。负责物品的发放。负责财产的维修、使用和统计管理。

七、月工作安排：

**后勤工作计划及目标篇七**

我园的后勤方面所有的工作人员将全力配合园内各位领导、老师的工作。会尽自己的所能把幼儿教育好，让幼儿有一个健康快乐的成长环境是我们的宗旨。以下是我园后勤工作计划：

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展。

一、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

二、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

三、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

四、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

一、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

二、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

三、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

四、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

一、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

二、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

**后勤工作计划及目标篇八**

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展.

(一)后勤队伍建设

1、师德规范建设

认真学习福建省教育厅《关于规范教育教学行为的若干意见》，并根据《意见》精神制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范.同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀教师”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为.

2、岗位业务培训

本学年起，我们将通过建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容和拓宽多种培训渠道，进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性.我们将建立每两周一次的保育员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《幼儿园常见传染病的发现与预防》、《幼儿意外事故的应急处置》、《保育员、厨房人员一日操作细则》等.同时，通过专题讲座以及开展教养经验交流，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范操作习惯.

3、集体团队建设

根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，树立良好的榜样，发挥榜样的示范作用.拟分年段设立“保育员组长”，分别是工作积极、不计较个人得失的保育员担任大段、中段和小段的保育员组长，引领大家分工合作，积极完成各项工作任务.同时，通过评选优秀保育员、厨房人员等形式，营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立过硬的后勤工作团队，扎扎实实做好工作.

(二)卫生保健工作

1、疾病预防

(1)环境卫生

做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖，鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境.

(2)传染病预防

要针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、晨检、的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病控制在门外.要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二模三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，对于个别一般患病需服药的幼儿，要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作.同时，要通过保健医生和后勤园长的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实把传染病挡在幼儿园门外.

2、健康监测

按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡.落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高体一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况.加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善的健康状况.

3、健康教育、宣传

加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养.定期更换学园卫生宣传橱窗;做好“学园网”宣传工作，利用学园led灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识.要求医生每学期下班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识.

(三)安全保卫工作

1、食品安全

科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作.食品存放由专人保管，闲人不随便进入;认真落实食品采购的索证索票制定，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账.每天对幼儿所食的菜留样观察48小时;通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全.

2、安全设施

本学期将根据学园扩大幼儿户外活动场地的实际，在社区球场增设幼儿活动安全维合带，以保证幼儿的活动活动安全.在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，使得家长们与孩子们共同提高消防知识，学园根据今年班级调整重新张贴应急疏散图，提高幼儿与广大家长的安全意识.

3、安全隐患排查

(1)定期请总务负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及等学园消防电器其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患.督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作.经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理.实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记.以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位.

(2)每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导小组进行学园安全排查，加强全园教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行.

(3)通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，每月对园舍、电器设备、电路、保教人员操作等进行检查，发现存在问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生.

3、制度建设

根据创安全发展学校文件精神，建立学园安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、学园安全工作考核办法及奖惩制度，以进一步完善学园的安全管理制度.根据安全制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚.

4、安全教育

(1)学期制订学园安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿安全教育中，修订各种安全预案，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识.

(2)发挥结合本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传、消防栓门板设定消防知识宣传的宣传功能，按照计划进行安全主题教育活动，结合安全教育周、安全生产月、防溺水、交通安全等主题教育活动，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育.

(四)行政后勤工作

1、基础建设

以继续完善学园的建设，创建省示范园，以教育教学管理中.进一步的加强与社区联系和协调，按照福建省示范园的配套要求进行规划建设，建立能提供幼儿活动的沙池和水池，为幼儿提供可游戏的空间，并争取在期初前为幼儿创设良好的园舍，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境.

2、财产管理

认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度.做好幼儿代办费的预结算、期末园财产的清理、登记、归放等工作.做好财务预算，开源节流.认真做好学园的财务预算，精打细算，勤俭持家，让有效的资金发挥最大的效益.后勤部门要严格执行请购——审批——购买——入帐的等规范化管理要求，按照固定资产清查的要求，建立所有新购家具、电器、教玩具等物品的档案材料，同时，按规范要求严格执行财产入账和报废程序和制度.

3、财物管理

做好物品的调配，提高园的物品的周转使用率.勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用.科学管理物品，定期整理教具室，发挥各类物品的最大使用效率.配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料.严格执行财政、物价部门批准核定的收费项目和收费标准，结合“价格服务进学园”，严格执行教育收费各项政策规定，继续实施\"教育阳光工程\"，利用学园网、阳光园务公示栏等多形式做好教育收费宣传和公示，进一步规范学园服务性、代办性收费行为，严肃查处违规收费行为.

**后勤工作计划及目标篇九**

一、加强学习讲奉献

工作要干好首先要有一个好工作态度，要树立正确人生观、价值观。因此今年我有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献精神。

纪律，一个团体范围正常工作和生活，所必须遵守行为规则，提高部门战斗力。古人云：“无规矩不成方圆”，所以后勤要搞好20xx年全局性工作，必须要以严格组织纪律，后勤要常抓不懈，后勤要带头从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象发生。

1、美化酒店环境营造“温馨家园”：严格卫生管理，确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境，今年我们后勤部将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四卫生大检查外，我们还将进行不定期检查，并且严格按照标准，决不走过场、决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现以增强各部门责任感，调动员工积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭螂工作，目前正值鼠螂繁殖高峰期，我们要加大治理力度，切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草美化酒店、营造“温馨家园”不可缺少点缀品，今年我们与新花卉公司合作，加强花草管理，要求花草公司定期来店修剪，培植保持花草整洁美观，并根据情况即时将花草花色、品种予以更换，力求使酒店花草常青常绿、常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

2、创新宿舍管理打造员工“舒适家园”

宿舍管理历来一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正“舒适家园”，为此要有一个整洁寝室环境，我们第一要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁物品摆放整齐，并对各寝室卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员询问与登记制度，以确保住宿员工人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型，管理员要转变为住宿员工服务员，住店员工大多来自四面八方，初出家门，年青人们大多年龄小、社会经验不足，因此在很多方面都需要我们关心照顾，所以宿舍管理员要多关注们思想情绪变化，关心他们生活，尤其对生病员工要给予他们亲情般关爱，使们感受到家庭般温暖。

**后勤工作计划及目标篇十**

回顾上期后勤处工作，经过后勤会议商讨，结合学校现实状况，特制定本学期计划如下：

本学期学校后勤处继续秉承163芯教育体系，践行芯管理。继续围绕后勤工作基本指导思想即是以教育教学为中心，抓好教育教学的服务工作，为教育教学创造条件。抓好师生生活服务工作，解决师生的后顾之忧。讲规范、讲创新，打造高品质服务的后勤团队。

xx小学已经进入第四个年头，学校健康向前发展，学校的队伍建设、制度建设日渐显得尤为重要。本学期后勤处重点要加强队伍建设、制度建设。实施好xx小学后勤处内控管理制度，力争尽快建成高效和谐的后勤团队。

见（xxxx区xx小学后勤处管理组织机构图）

（一）、做好食堂管理工作，提供安全、营养、可口的饭菜

1、规范食堂管理制度

为确保食堂工作能安全、规范、有序的开展就必须制定科学规范的管理制度，本学期在原有的制度基础上进一步完善采购、验收、烹饪、留样制度。

2、食堂从业人员的管理

第一，要求食堂全体工作人员遵守岗位职责，履职到位，每周五14:00召开食堂工作会议，培训食堂工作人员严格遵守食堂管理制度，创新性的开展工作,尽可能为师生提供营养、可口、多样的饭菜。第二，组织食堂从业人员健康体检，对不宜从事餐饮工作的人员坚决调离岗位。

3、食堂食品卫生的管理

加强饮食卫生监管，严格把好食堂原材料采购，做好索证、运输储藏、烹饪配餐、餐具消毒、保鲜留样、进出登记等各个环节监管并制定工作制度，确保不发生食物中毒事件和投毒案件，做好食堂饮用水管理工作。

4、食堂常规的管理。

后勤主管不定时抽查食堂工作（一周不少于5次）并做好记录。食堂人员每天11：55将餐送至教室门口,本学期食堂原材料做到每天入库，每日按规范流程做好食堂原材料采购工作，每日做好食堂安全巡查工作，对存在安全隐患的问题及时提出整改。

5、食堂账务的管理

每月7号之前完成生活费的收取，20号之前支付食堂人员的工资、原材料、天然气，25号之前做完做好食堂账务结算。

（二）坚持做好校园安全管理，营造平安校园

1、加强门卫安全管理

严格落实门卫工作制度，把好校园入口关。规范上学放学标准：上学期间保安着装武装带、警具、白手套、袖套，左右各一人8：00准时到校门口迎接学生。放学期间保安着装武装带、警具、白手套、袖套左右各一人周一、周五15:30到门口送学生，周二至周四16:50到门口送学生。规范门岗值班标准：外来人员进入学校后必须登记，来访人员入校程序是联系被访人——被访人同意——来访人员登记——带至被访人。严格门卫询问登记制度，非本校学生和工作人员必须有完备的登记手续和正当的理由方可进入校园。严禁将非教学所需的易燃易爆物品、有毒有害物品、动物、管制刀具和其他可能危及学校安全的物品带入校园。确保门卫报警装置正常工作，做好校园周边及放学后校园的巡查记载工作。

2、加强交通安全管理

第一，做好校门口车辆乱停乱放的现象，做到早发现、早处理。第二，加强交通安全的教育，组织班主任开展交通安全的培训活动。

3、卫生安全管理

第一，加强晨检工作，做到及时记录。第二，做好师生饮用水的管理工作。第三、加强卫生室的管理工作，做好疾病防控工作，针对易发、高发疾病加强宣传教育，做好消毒、通风等预防措施。

4、加强校园防盗安全管理

建立起人防、技防相结合，动静结合，点线面结合，各项防范措施相互配套衔接的校园治安防控网络。

5、加强校园消防安全管理实施安全演练

完善校园内消防设施建设，加强维护管理，确保消防安全。消防通道确保24小时畅通。认真做好消防器材的日常检查记载，本学期组织安全设施全面检查维修，使其始终保持良好的工作状态。

6、加强校舍安全管理。做好、校舍、楼道、楼梯的各项设施和照明设备日常检查与记载，及时消除安全隐患。

7、5月学校开展地震演练。

（三）规范校产管理制度，确保物资使用效果

1、物资管理

及时做好物资的出入库，科学归类好学校物资摆放位置，做好物资使用登记。每周盘查学校物资使用情况。科学做好政府采购预算，及时报送政府采购项目。规范采购流程，科学制定采购制度。管理好学校网络设备，保障网络设备畅通。规范物资领取、借用制度。

2、固定资产管理

（1）做好固定资产台账登记，每月25号做好固定资产盘点。

（2）做好图书管理工作，保障图书使用过程规范有序。

（3）规范照相机、摄像机、复印机、等通用设备及车辆借用制度。

（四）规范财务管理制度，确保经费使用效果

规范财务管理，做好学校财务收支预算，按上级部门要求科学规范的做好经费开支。牢固树立节俭意识把钱用在刀刃上。本学期账务报销一周内完成，杜绝账务累积，做各项经费好收支结算，于月底25前汇总经费收支明细。

（五）规划校园文化建设，凸显文化特色

整体规划，凸显特色制定学校文化建设方案。规划学校校园文化工程建设项目，按流程报送项目，按照规范建设项目。

（六）做好常规管理工作，保障后勤工作质量

1、编制学校年度经费、学校基建、水电使用计划、房屋修缮等计划，科学制定后勤工作流程及工作制度、计划、总结。

2、做好后勤人员的培训工作，每月最后一周周五进行后勤月工作总结会议。

3、加强安全晨检工作，每周五在发现式管理上做好记录。

**后勤工作计划及目标篇十一**

新年马上就要到了，提前祝大家新年快乐！下面是我20xx年的个人工作计划：

继续以建立和谐公司共享幸福为目标，紧紧围绕公司的中心工作，强化服务意识，提高保障潜力，扎实推进公司的建设与发展，努力使公司在产品服务保障、资产管理等方面到达一个新的水平。

以实践、执行公司产品工作计划为总目标，以公司的整体工作为中心，以服务保障为重点，以增强后勤采购处人员的服务意识为突破口，抓好常规管理，确保公司资产管理科学有创新，实现使绝大多数人对后勤服务保障满意的目标。

1、增强服务意识、提高保障潜力

分析各自岗位所服务对象的发展变化，对照新的要求和目标，努力提高自己的业务水平，确保后勤采购整体保障潜力的提高。

2、健全公司资产管理制度，切实搞好资产管理。

20xx年我们要认真做好资产登记、编号，完善资产帐目，做到帐、册、卡、物一致，认真做好资产登记、使用、保管、借还、赔偿等。对于日常消耗的办公用品、文具、纸张、油墨等，做到有计划添置、有计划使用，厉行节约，另要清理各会议室钥匙，规范钥匙管理。

3、加强各类物品的维修工作

我们要做到定时检查办公设备及物品，了解使用状况，对损坏的要及时进行维修或更换，损坏的门、窗、玻璃也要及时修好，并做好物品损坏状况记载，执行赔偿制度，及时维修。

4、搞好绿化管理，努力创造一个优良的工作和生活环境

我们要进一步加强花卉、树木维护的督促与检查，给全体员工创造一个优美的学习、生活、工作环境。

5、搞好安全工作

安全工作是公司一切工作的重中之重，饮食及饮水安全、用电安全、门卫值守、夜班值宿等。公司食堂安全，职责重大，严把食品卫生关，民以食为天，食以洁为本。严格按照《食品卫生法》的要求和有关管理部门的规定，把好食品的采购，贮存、清洗、消毒、烹调、供应的各个环节，严格按规定、规范操作，确保所有食品均贴合卫生防疫要求，杜绝食物中毒事故发生。

20xx年，需要我们后勤采购部所有人员的一起协作，努力提高后勤保障服务效率。

**后勤工作计划及目标篇十二**

我园开学以后，面对全体新员工、幼儿与家长，在教学、保健、安全、卫生、膳食等等，都是我们必须要认真去面对的。我园会结合幼儿园实际，运用科学的方法做好后勤的工作。为幼儿园的发展开好头、起好步。努力做到以服务为根本，以制度强化责任意识，以学习提高职业素质，以人文关怀培养团队精神，以高效、精致、节约的工作宗旨推动幼儿园后勤工作的完善与创新，为幼儿园文化建设和可持续发展提供支持和保证。现制定后勤工作计划如下。

树立“安全第一”的思想，坚持以防为主，切实加强园舍、场地、设施、活动过程和餐饮的安全管理。完善安全制度，落实措施、责任到人、定期检查、预防为先，消除隐患，保障幼儿的身心健康。

1、每月进行一次安全宣传教育或“安全知识讲座”，提高教职员工的安全意识和安全管理能力。并把安全教育落实到幼儿身上，每月教师要根据本班的实际情况，制定安全教学活动增强幼儿健康、安全意识。

2、重视对幼儿的安全教育，每学期各开展一次“师生消防疏散演练”，与“防震疏散演练”活动，提高师生自我保护意识与能力，并懂得当遇到突发整件事如何求救，增强安全意识。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行制度，坚持岗位，按时关锁大门，做好外来人员的查询和登记工作，坚持实施家长凭幼儿接送卡入园接送幼儿制度。严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

我园拥有一支年轻、充满活力的教师队伍，她们热情、敢于创新，但同时也体现出在保育工作中的经验不足、不细心、不全面。这时学习的重要性充分体现出来，要以学习促进发展，以学习提高经验。分层开展有针对性的、内容形式多样的学习活动，不断提升岗位技能。通过学习努力提高思想和业务素质。具体学习的内容有：

1、在全园教师和保育老师中开展“幼儿常见病和突发意外的应急处理的培训与学习”。

2、针对“两教一保”的情况，组织轮保教师进行保育一日细则的学习，并通过跟班指导，使“三教共保”的班级明确“日常规范操作”的要求，切实落实卫生保健工作。积极开展专题小论坛，每次围绕一个话题，进行讨论，探索有效的保育经验。

3、同时加强厨房人员人卫生、安全意识，做到常清洁、常整理。杜绝变腐、过期食物出现，常了解外界信息不购买问题食品。

强化分层管理，努力提高管理效益。重点抓好幼儿园疾病预防、清洁消毒、幼儿保育、膳食工作。

1、保健工作

（1）保健医生能根据妇幼保健院、卫生监督所的要求，加强对食堂、班级保教人员的督促、检查、指导，开展好卫生保健工作，并做好台帐工作。对保健分工进行规划调整，加大进班检查次数。

（2）抓好传染病防控工作，加大传染病预防工作的力度。本学期开展流行性感冒、手足口病、水痘、红眼病等幼儿常见传染病的学习。让教职工都了解这些病的特征，做到早预防、早发现、早隔离，不让多发病在园蔓延流行，降低发病率。

（3）一学期中完成幼儿身高、体重测查2次、视力测量1次。配合防疫站完成各种计划内疫苗的接种工作，及时通知家长做好幼儿各类疾病的矫治工作。加强对肥胖儿和体弱儿的管理，对患病的幼儿能进行跟踪观察。

（4）进一步做好膳食管理工作，科学制定食谱，提高幼儿、老师的伙食质量。

（5）利用多种形式定期向家长、幼儿宣传卫生保健知识，做到：每天定时在幼儿园网站上和大门口宣传栏公布幼儿园的食谱，每两周在网站上推荐一篇幼儿卫生保健知识的文章，本学期家长学校举办家长会一次。

2、保育工作

（1）扎实抓好日常规范操作，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，使班级的保育工作更趋规范化，保证各环节工作的全面落实。

（2）扎实抓好幼儿的生活护理，因为现时的家庭教育环境，幼儿的依赖性强，动手能力弱的情况，同时培养幼儿自主性、爱生活、爱劳动的良好的生活、卫生习惯。

3、食堂工作

严格执行食品卫生法，加强食品采购、入库、制作、入口等环节的管理，定期检查、自查厨房的卫生、安全工作。保证餐点的质量安全，保证两餐一点能按时保质保量供给，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

4、管好园产，强化服务

充分体现先行性、服务性、全面性的特征，后勤各岗人员要坚持服务的思想，根据自己的职责提前做好各项工作，如：提前制定各类办公用品、日常用品和食品采购计划，处理好前勤和后勤的关系。同时注重沟通，定期召开“后勤例会”，不断明确后勤各部门职责及岗位要求，保证各部门履行好职责，从而更好地为教育教学服务、更好地为幼儿及家长服务、更好地为园的可持续发展服务。勤俭建园，开展资源节约教育活动，继续探索提高节能减排工作成效的办法。继续完善教师业务培训内容。专人（保安）负责园内绿化的养绿、护绿工作，使园内环境更美、更有生机。

**后勤工作计划及目标篇十三**

1、部分教室损坏的开关板、风扇控制板更换。

2、部分脱漏的磁砖（楼道及卫生间）的修补。

3、教室窗户窗钩的补全。

4、二楼教室门更换、考虑课桌椅更换。

5、一楼走廊排水堵塞。

6、卫生室的插座电路问题。

7、一楼图书馆的门的更换。

8、三楼女卫生间的门修理。

1、灭火器维修及消防栓玻璃的补全。

2、开水区排水处理。

1、所有窗帘维修。

2、一楼配电室漏水问题的处理。

3、五楼电脑室及其它部分出现吊顶脱落的处理。

1、教室日光灯放低。

2、走廊排水破损。

3、开关板、路灯破损。

1、东保安室：加盖一临时卫生间和遮阳蓬。

2、西保安室：电路问题和遮阳蓬。

3、西大门厕所水管线路改造。

1、综合楼右边水泥埕新设2个羽毛球场和1个排球场。

2、全校排水沟盖修葺（含综合楼西边）。

3、全校墙壁污损严重（考虑重点解决：综合楼一楼、中小学部教学楼、学生宿舍走廊）。

4、自行车棚维修。

5、校宣传栏玻璃维修。

1、文印室一体机、复印机采购。

2、工会办公电脑、图书馆电脑、心理咨询室电脑采购（旧的退给保安室完善电脑监控）。

**后勤工作计划及目标篇十四**

我园将于今年9月份开学，面对全体新员工、幼儿与家长，在教学、保健、安全、卫生、膳食等等，都是我们必须要认真去面对的。我园会以《广东省幼儿园指导钢要》为目标做好保育与安全工作，不会为了招生工作而一味地去迎合家长，知道他们要什么？幼儿需要什么？结合幼儿园实际，运用科学的方法做好后勤的工作。为幼儿园的发展开好头、起好步。努力做到以服务为根本，以制度强化责任意识，以学习提高职业素质，以人文关怀培养团队精神，以高效、精致、节约的工作宗旨推动幼儿园后勤工作的完善与创新，为幼儿园文化建设和可持续发展提供支持和保证。

树立“安全第一”的思想，坚持以防为主，切实加强园舍、场地、设施、活动过程和餐饮的安全管理。完善安全制度，落实措施、责任到人、定期检查、预防为先，消除隐患，保障幼儿的身心健康。

1、每月进行一次安全宣传教育或“安全知识讲座”，提高教职员工的安全意识和安全管理能力。并把安全教育落实到幼儿身上，每月教师要根据本班的实际情况，制定安全教学活动增强幼儿健康、安全意识。

2、重视对幼儿的安全教育，每学期各开展一次“师生消防疏散演练”，与“防震疏散演练”活动，提高师生自我保护意识与能力，并懂得当遇到突发整件事如何求救，增强安全意识。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行制度，坚持岗位，按时关锁大门,做好外来人员的查询和登记工作，坚持实施家长凭幼儿接送卡入园接送幼儿制度。严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

我园拥有一支年轻、充满活力的教师队伍，她们热情、敢于创新，但同时也体现出在保育工作中的经验不足、不细心、不全面。这时学习的重要性充分体现出来，要以学习促进发展，以学习提高经验。分层开展有针对性的、内容形式多样的学习活动，不断提升岗位技能。继续学习《幼儿园教育指导纲要》、《托幼机构卫生保健使用指南》等法规、文件，学习现代职工所应具备的职业精神和职业能力等，通过学习努力提高思想和业务素质。具体学习的内容有：

1、在全园教师和保育老师中开展“幼儿常见病和突发意外的应急处理的培训与学习”。

2、针对“三教共保”的情况，组织轮保教师进行《托幼机构工作实用手册》、消毒、卫生等相关知识和保育一日细则的学习，并通过跟班指导，使“三教共保”的班级明确“日常规范操作”的要求，切实落实卫生保健工作。积极开展专题小论坛,每次围绕一个话题,进行讨论，探索有效的保育经验。

深圳市联城教育机构深圳市罗湖区联城幼儿园文件名称：

3、厨房人员围绕提高烹饪技术，开展一系列自学与互学活动，购买食谱等烹饪书籍，创新师生食谱。同时加强厨房人员人卫生、安全意识，做到常清洁、常整理。杜绝变腐、过期食物出现，常了解外界信息不购买问题食品。

强化分层管理，努力提高管理效益。重点抓好幼儿园疾病预防、清洁消毒、幼儿保育、膳食工作。

1、保健工作：

（1）保健医生能根据妇幼保健院、卫生监督所的要求，加强对食堂、班级保教人员的督促、检查、指导，开展好卫生保健工作，并做好台帐工作。对保健分工进行规划调整，加大进班检查次数，保证每周达到相关的检查记录次数。

（2）抓好传染病防控工作，加大传染病预防工作的力度。本学期开展两次流行性感冒、手足口病、水痘、红眼病等幼儿常见传染病的学习。让教职工都了解这些病的特征，做到早预防、早发现、早隔离，不让多发病在园蔓延流行，降低发病率。

（3）一学期中完成幼儿身高、体重测查2次、视力测量1次。配合防疫站完成各种计划内疫苗的接种工作，及时通知家长做好幼儿各类疾病的矫治工作。加强对肥胖儿和体弱儿的管理，对患病的幼儿能进行跟踪观察。

（4）进一步做好膳食管理工作，科学制定食谱，定期召开伙食管理委员会会议，发挥伙委会的管理、监督、指导作用，提高幼儿、老师的伙食质量。加强幼儿伙食的管理，严格分清幼儿与职工伙食，做到幼儿伙食费专款专用。

（5）利用多种形式定期向家长、幼儿宣传卫生保健知识，做到：每天定时在幼儿园网站上和大门口宣传栏公布幼儿园的食谱，每两周在网站上推荐一篇幼儿卫生保健知识的文章，本学期家长学校举办关于卫生保健知识专题讲座一次。

2、保育工作

（1）扎实抓好日常规范操作，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，使班级的保育工作更趋规范化，保证各环节工作的全面落实。

（2）扎实抓好幼儿的生活护理，因为现时的家庭教育环境，幼儿的依赖性强，动手能力弱的情况，同时培养幼儿自主性、爱生活、爱劳动的良好的生活、卫生习惯。

3、食堂工作

严格执行食品卫生法，加强食品采购、入库、制作、入口等环节的管理，定期检查、自查厨房的卫生、安全工作。保证餐点的质量安全，保证两餐一点能按时保质保量供给，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

深圳市联城教育机构深圳市罗湖区联城幼儿园文件名称：

1、充分体现先行性、服务性、全面性的特征，后勤各岗人员要坚持服务的思想，根据自己的职责提前做好各项工作，如：提前制定各类办公用品、日常用品和食品采购计划，处理好前勤和后勤的关系。同时注重沟通，定期召开“后勤例会”，不断明确后勤各部门职责及岗位要求，保证各部门履行好职责，从而更好地为教育教学服务、更好地为幼儿及家长服务、更好地为学校的可持续发展服务。

2、勤俭建园，开展资源节约教育活动，继续探索提高节能减排工作成效的办法。

3、继续完善教师业务档案。

4、专人负责园内绿化的养绿、护绿工作，使园内环境更美、更有生机。

深圳市联城教育机构

深圳市罗湖区联城幼儿园

20xx.8.

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