# 最新学校后勤部工作计划(四篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-09-13

*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。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。学校后勤部工作计划篇一实现集团三年计划是一项系统管...*

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。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**学校后勤部工作计划篇一**

实现集团三年计划是一项系统管理工程，各项计划和工作相互关联相互作用，既要有定性的分析也要有定量的描述，既要有面上的广泛也要有点上的精细，既要有横向的宽度也要有纵向的深度，既要有内部的统一思想认识也要有外部的良好协调，要加强领导，精心组织。

集团班子要加强学习，树立事业信心，提高工作能力，转变工作作风，真抓实干，起模范带头作用。

（二）制定计划，推进工作

各个中心、各个项目要根据集团三年计划，结合本中心、本项目的实际，制定具体行动计划，既要有个长期计划，也要有目前工作安排，有步骤有计划地推进各项工作。要责任到人，保证落实。

（三）发动员工，全体参与

员工是后勤事业的基础和主体。三年计划与员工切身利益息息相关，要向员工宣传，让员工了解计划，了解目标，主动参与，发挥聪明才干，将计划化为自觉行动。

（四）全面推行项目管理

落实到管理、服务、经营的各种项目，全面推行，不断规范。激发员工发挥主观能动性，创造项目业绩，从而整体提高集团业绩。

（五）开展成本管理

要建立成本管理制度，加强成本核算，严格成本控制。设置成本管理岗位，配置成本管理人员，制定成本管理规章制度，利用计算机手段提高成本管理效率和可控性。

三年计划是后勤集团整体提升的一幅蓝图。计划和目标的实现将是一个艰巨的过程，任重而道远，通过后勤集团全体员工的共同努力和辛勤劳动，我们的目标理想一定能够实现。

**学校后勤部工作计划篇二**

（一）规范机构设置与职责

按照专业功能最强、管理效率最高、经济效益最大的原则，检验、调整和规范中心级机构的设置，明确机构职责。中心下属部门设置，要明确职责、岗位、费用、标准、目标、要求。

（二）规范岗位设置

为提高管理效率和服务水平，按照工作满负荷的要求，规划岗位，定岗定编，保证一线生产服务岗位，管理岗位控制在总人数的4%以内。除了学校安排带编带薪人员和特殊技术人员以外，集团今后一般不对外招聘员工。

为切实开展党团群工和综合治理活动，加强集团文化建设，促进后勤集团整体提升，集团设置党支部专职书记。

（三）改进工资分配制度

实行员工级别工资制度，优化工资结构，在基本保障的前提下，加大绩效工资比例，激励员工通过自己的良好工作和优异业绩，实现提级提薪的愿望，以最现实最有效的分配手段促进良性竞争。鼓励员工承诺项目管理，通过努力提高项目经济效益，增加收入。建立员工住房公积金制度。实现集团提高员工收入水平的承诺。

（四）建章立制，规范管理

20xx年上半年要完成对原有规章制度的修订。近期，要推出关于工资、人事、财务、物业、饮食、经营、工程等几个关系到集团全局规范管理的规章制度。

持续改进集团iso质量管理体系，20xx年进行质量手册改版，程序文件和作业指导书的修订。

质量体系既要符合标准要求，也要突出重要过程和重要细节。要正确处理集团iso9001质量管理体系和集团管理规章制度的关系，iso9001质量管理体系是集团整体管理的组成部分，不能代替集团的管理规章制度，两者互为补充。

20xx年引进食品安全管理标准，建立后勤集团食品安全管理体系。

（五）提升物业管理服务水平

采取切实措施，制定物业服务标准，规范物业管理活动，不断提升住宅区、学生公寓、教学楼、校园物业管理服务水平。

1.教工住宅区物业服务

研究教工住宅区物理管理可行性，推进教工住宅区物业管理。增建生态停车位，规放车辆停放管理，增加车辆停放保管收费收入。开展亲民活动，宣传物业管理。

2.学生公寓管理服务

研究学生公寓管理模式。建立学生公寓数字化管理系统。安装负载限制性电器或安装智能用电系统，防止使用违章电器。安装安全监控系统，加强安全防范措施。创建学生区绿化美化精品。

建设学生公寓文化。争取学校对学生公寓家具更换、土建维修、安全防范的投入。促进职能部门对学生公寓管理齐抓共管。安排好儋州校区搬迁学生住宿。做好19#公寓、紫荆公寓项目管理方案。

3.教学楼管理服务

研究教学楼管理模式。对现有教室、公共照明用电设施进行逐步更新，使节能产品逐年逐月替代现有耗能产品，力争做到每季度更换节能节电产品500支。制定5#教学楼交接工作和管理方案，确保5#教学楼移交后各项管理服务工作正常进行。

4.校园环境管理服务

处理好校园生活垃圾。有计划更换行道树木。建设校园苗圃和校园鲜花摆放。新增绿化乔木和灌木品种达到25种。建设和养护校园园林小景。

维修维护好水沟盖板、路牙、园椅、提示牌、路障、果皮箱、指示牌等各种园林设施。建立校园除“四害”长效机制，加强环境综合治理和流行疫情防控。改进和规范垃圾清运、绿化养护、维护维修几个物业项目管理。

5.桥西住宅小区物业服务

策划桥西住宅小区物业服务项目，争取接管桥西住宅小区物业服务项目。

（六）提升饮食服务水平，提高饮食经营效益

开展饮食差异化经营，满足不同区域不同消费能力师生的饮食要求，不断提升饮食服务水平，提高饮食营业额，实现经济目标。进一步规范自营项目、合作项目和租赁项目的管理，做好教工食堂和省府机关食堂的经营管理。建立和规范饮食成本管理制度。

20xx年建设食品安全检测室，搞好安全生产和环境卫生，杜绝食品安全事件的发生。引进食品安全管理标准，建立饮食安全质量体系。重点岗位人员要全部持证上岗。厨师、面点师中级职称人员达到12人左右。中级、技术职工达到60%以上。全面培训全员培训初级员工。

（七）提升水电管理服务水平

测量各物业服务项目水电成本。规范水电抄表记量计费和电费代收代缴。制定和规范商业水电、工程水电、水电维修有偿服务等各项管理规章制度，提升服务质量。研究4#、5#、6#、7#学生宿舍楼集中式智能电费收费系统。研究制定道路、公寓宿舍、办公楼、教学楼和图书馆的节能节水方案。配合做好水务社会化项目。配合学校水电规划和电气工程建设。配备水电技术技工和计算机专业员工。

（八）办好幼儿园

提高幼教管理水平，确保省级示范幼儿园资格。保证入园率，加强成本管理，实现项目经济目标。培养省市级骨干幼教名师，强化幼儿特色教学，注意汲收前沿教育理念，提高幼教水平。策划桥西小区幼儿园建设，争取接管桥西区幼儿园。

（九）提高后勤经营效益，奠定后勤服务经济基础

1. 进一步规范经营部门经营项目的经济目标责任管理，争取经营收入比上年有所增长。

2.做好网络服务，扩大网络用户，提高网络项目经营收入。

3.用好管好现有文印设备厂房资源，并整合学校文印资源。分析学校书籍出版印刷市场需求，论证申请印刷经营资格资质，发展文印业务。

4. 开发一卡通系统应用范围，争取经营收入。

5. 对xx工程、xx物业、xx、幼儿园企事业法人，采取切实措施，规范财务管理。

6. 加强财务管理，明确财务责任，规范收支活动，实现开源节流。开展成本管理，加强成本核算，利用计算机手段提高成本管理效率和成本可控性。

7.推进商业城项目立项目工作，适应“211”大学要求。

8.适应xx旅游岛和学校需求，挖掘集团力所能及的经营项目。

（十）研究xx校区后勤管理体制和运行机制

适应学校组建xx分校的计划，加强xx校区后勤建设，为xx分校的教学科研和师生员工提供强有力的后勤保障。

（十一）安全生产，节能减排

实行安全责任制，抓好综合治理，确保安全生产和集团稳定。积极应用新技术，促进节能减排。

（十二）发挥党团群工作用，促进集团持续稳定

设置专职党支部书记，切实加强党组织的领导，开展党团群工活动，加强精神文明建设，培育集团后勤文化，建立目标一致、信息对称、友好互动、公开透明的检查监督机制，促进后勤集团的整体提升。

五、落实措施[\_TAG\_h3]学校后勤部工作计划篇三

（一）安全稳定目标

抓好安全生产和社会治安综合治理，保证后勤集团安全稳定，促进学校稳定大局。

（二）队伍建设目标

完善保障制度，加强学习培训，造就一支爱岗敬业，持续稳定，适应“211”高校要求的后勤服务队伍。

（三）管理规范目标

健全规章制度，实现后勤集团的规范管理。

（四）服务质量目标

持续改进后勤集团iso质量管理体系，建立服务质量标准，实行专业化服务，不断提高服务水平。

（五）收入水平目标

校编员工收入水平不低于学校同类同级人员的收入水平；非编员工收入水平不低于xx市同类人员平均收入水平。

四、分类实施[\_TAG\_h3]学校后勤部工作计划篇四

（一）坚持服务宗旨

后勤集团凡事从维护学校稳定大局考虑，凡事以师生为关注焦点，努力将“您满意，我高兴”的质量方针变成集团和员工的自觉行为，为学校提供全面的一流的后勤服务。

（二）坚持以人为本

后勤集团的管理、服务和经营活动，要坚持以人为本的原则，服务于学校、服务于师生、服务于员工。

（三）坚持统筹兼顾

正确处理管理、服务、经营的关系，当前利益和长远利益的关系，局部利益与整体利益的关系，集团内部的关系。

（四）坚持持续改进

与时俱进，努力创新，不断提高后勤集团满足管理服务要求的能力。

三、计划目标

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