# 幼儿后勤干部工作总结(精选48篇)

来源：网友投稿 作者：海棠云影 更新时间：2024-08-12

*幼儿后勤干部工作总结1幼儿园的后勤工作本就是一件不太上得了台面的服务性工作，事情杂而散，可谓是剪不断，理还乱，但本学期在园长和业务园长的支持下，后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，对照福安市机构卫...*

**幼儿后勤干部工作总结1**

幼儿园的后勤工作本就是一件不太上得了台面的服务性工作，事情杂而散，可谓是剪不断，理还乱，但本学期在园长和业务园长的支持下，后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，对照福安市机构卫生、安全的标准，全体后勤人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。现简单总结如下：

>一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识

本学期在园领导的重视下，我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每周定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习后勤人员的服务意识得到的提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。由于对工作的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有的新的提高。

>二、珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

1、安全管理方面

本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法：每月一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。严格接送制度，又一次为每个家庭制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。为了避免接送是的拥挤，我们改变的统一放学的时间。结合健康活动，要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面

本学期园领导在教师紧缺的情况下，确保了专职保健老师。并继续由有保健老师负责班级老师协作，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，于保健老师和班级老师共同填写好全日观察记录和幼儿服药记录。秋季尤其在手口足病流行期，进行了加强性消毒工作，对个别患儿做好了隔离。使各班的发病率控制到最低，也使得各班幼儿因病缺勤率降至最低。

3、食堂饮食管理方面

本学期在学校领导的重视下，首先在食堂人员上作了调整，其次我们又根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增大了。

4、环境卫生管理方面

我们始终以福安实验园卫生合格标准为目标，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，并每次于园领导亲临检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

>三、围绕幼儿园的中心工作，协助园领导努力做好了如下工作

1、本学期将二层楼的两个活改造和墙壁的粉刷。保证了幼儿活动和生活环境的安全和整洁。

2、食堂人员结构作了新的调整和分工，保证食堂工作的正常行转。并及时增添食堂用品。在厨房购置一台炊饭车，寝室添做20架儿童床及4架空调等。

3、根据幼儿游戏活动的需要，及时调整好了现有活动室，并将游戏材料作了记录，以便流失。

4、添置部分卫生清洁用具，保证后源充备。

5、期末计做好了幼儿代办费的结算工作。

以上总结是幼儿园后勤工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我们在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

**幼儿后勤干部工作总结2**

我园始终坚持“以人为本，服务育人”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，为幼儿园的教育、幼儿活动教学工作提供有力的后勤保障。现将本学期的后勤工作总结如下：

>一、财务财产管理方面

财务工作在学校及园领导的带领下，严格按财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好幼儿园的每一分钱，提高资金的使用效率。

1、协助园长做好幼儿园经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保幼儿园教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、幼儿园实行依法治园，规范收费行为，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。

3、加强幼儿园产管理、提高使用效率。在财产管理上，按幼儿园的财产管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好的管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。负责校产的登记管理，认真做好各类教学仪器玩具的领用、回收工作，工作认真负责。

>二、后勤常规管理方面

幼儿园是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所幼儿园的良好形象，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习和生活环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，是对我园开展各项教育教学工作的无形支持。为此，我们做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及幼儿学习用用品玩具的分发工作。及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师幼手中，保证教育教学幼儿活动工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。幼儿园的公开课、评优课、幼儿成果展示会等各项活动，我们后勤全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

3、做好设施的维护工作。幼儿园中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，尤其是水电管理的后勤，本着节约的原则自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到，多年如一日地为全园师生服务，只要幼儿园需要，就会全力以赴，从不计报酬，默默奉献。

>三、幼儿园安全卫生管理工作

安全工作做得如何，将直接关系教师幼儿身心健康乃至生命安全的大事，关系到教学工作的正常开展。因此，我们牢固树立“幼儿园安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安园”的高度，把维护幼儿园安全和稳定放到重要的位置。由于共同努力，我园未出现一起涉及安全事故的发生，为幼儿园教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下几方面的工作：

1、在安全保卫人员共同努力下，安全工作得到了进一步加强。安全保卫人员遵纪守法，责任心强，能服从安排，不计较个人得失。保证了幼儿的人身和财产安全。每天放学后，都有教师护送幼儿安全离园。

2、在上级教育部门的关怀和支持下，加大投入，优化了幼儿园的硬件设施。购置了大型玩具。

3、后勤人员加强园的综合管理，配合幼儿园德育教育工作，做好文明班级的评比工作，为创造“和谐、平安、文明”园起到促进作用，工作认真负责，热情主动，默默奉献。

4、在安全教育方面做了大量的工作。利用宣传画、宣传标语等进行安全宣传。同时还请有关保安人员及教师进行安全专题教育，做到定时间、定内容、定教导员，如：消防安全演练、自我防范和自我保护意识讲座、传染疾病知识讲座等。在安全教育期间，我园还组织全园安全疏散演练。总之，在安全工作方面，做到全方位、立体式地做好安全防范工作，并取得了很大的成效。

5、继续加强和完善卫生管理。定期或不定期地去检查食堂卫生，严格要求工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资采购、操作等行为，保证了卫生安全。

以上仅是我们后勤应该做的一些工作，在看到成绩的同时，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着很大差距，和幼儿园的发展有差距。我们决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，使后勤工作再上新台阶。

**幼儿后勤干部工作总结3**

一学年来，我园后勤工作据《纲要》精神的指导下，本着园本实际情况、脚踏实地完成了又一学年的后勤工作任务，幼儿园后勤工作总结。

>一、完善常规工作操作，加强新旧保育员的培训工作，以提高自身素质。

1、一年来全体的后勤人员都能在各自的岗位上完成工作任务。

熟悉每日工作操作程序，能在规定的时间段完成相应的工作。且每人的动作都很娴熟有序把整个活动室搞得有条有理。排放整齐，无存在卫生死角。

2、保育员能主动积极的参与教学当中，能帮班科任老师共同配合制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的活动材料。

一年来，园还组织全体教职工进行评优工作，这样就能对全体教职工更有一种促动的作用，树立榜样、起着带头的作用。

>二、时刻抓好安全工作，确保幼儿园工作安全正常的运作。

安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少的。每天早上要对幼儿园的整个大环境巡视一遍，确认有无存在不安全的隐患并做好记录。园成立了一支安全工作领导小组，共同商讨如何创建一所平安园所，做到有会议有记录，定期组织领导组的成员进行安全检查：电器、线路、活动场地等。如有发现不安全的地方，马上进行整改,加强门卫的巡视力度，校警联系，争取取得在离园的高峰期配合共同维持秩序。申请设立校园警示牌减速慢行的路障等。节假日都有分发告家长书，以确保每名幼儿在节假日期间的生命安全。厨房的食品坚决杜绝“三无”产品进入园门。每时抓好食品验收质量关，发现变质有味的食品，马上进行退货处理。食品烹饪食用之前每种食品都要取少量进行留样观察直至24小时以后。一年来通过一系列的安全工作措施，确保园平安有序的进行运转。

>三、大力度抓好保健、科学合理安排一日膳食。

保健员勤勤恳恳、脚踏实地的学习，通过培训,加上实地操作，用心钻研，现在都能基本上掌握工作的大方向，能独立完成保健任务，到班级及进行指导卫生工作，配合妇幼所做好防疫接种、体检等工作。抓好晨检关，每天入园时保健员做到一摸二看三问四查的检查工作，发现有病儿、传染源等马上做好切断隔离，保证幼儿安全入园。每两月做好膳食的营养计算，每日抓好厨房食品来源的登记、验收，签好发票单，严把关口，以防有变质变味的食品入园。坚决杜绝三无产品。

>四、进一步完善园舍环境、争创优美的育人环境。

一年来围绕以幼儿健康成长为核心，努力营造一个适应幼儿健康、快乐成长的良好环境，根据需要添置所需的设备设施。针对园的厨房设施，位置不符合卫生局的要求，因而重新请人设计、画图纸送卫生局审批进行重新改进。一些不适应幼儿园幼儿生活的班级、寝室都要重新进行翻修。园环境卫生有责任到人分区到位;保证时刻干净。以上为本学年的工作总结，存着一定的工作成效，但也是着一些不足的工作有待下次进一步努力。如教玩具配备不足，只够供部分幼儿使用。环境卫生的整洁度不够。幼儿的午膳营养量中，品种数量有待增加等。

**幼儿后勤干部工作总结4**

一年来，作为幼儿园总务主任，贯彻执行《幼儿园教育指导纲要》(试行)和《幼儿园工作规程》，在园领导的正确领导下，围绕幼儿园的中心工作，明确岗位职责，尽心尽力奋斗在教育第一线，对外多次接待省、市、县各级各类检查，和全体后勤人员共同努力，取得了一定成绩。现将工作总结如下：

>一、加强队伍与制度建设

全体后勤人员积极配合，工作在教育第一线，全心全意为幼儿、家长服务，在做好自己的本职工作外，为幼儿园着想，真正做到了幼儿园的事情就是我的事情。

㈠配合领导抓好后勤工作。

要想把后勤工作搞上去，我认为首先要团结后勤一班人，提高大家的整体素质，所以首先要加强对后勤人员的培训，每月按计划由保健老师对保育员、伙食管理员进行业务学习，保育员、营养员持证上岗率达到100%。使大家充分熟悉自己的工作职责及工作细则，严格按规范要求操作。组织炊事员、伙食管理员参加自制点心的培训。

其次我坚持进行地毯式检查，发现问题及时纠正，并在教师活动和教师大会时把共性问题再次强调，加深大家的认识，严格按规范要求操作。今年还组织了保育员保育工作互相观摩活动，使大家取长补短，加强了老师和保育员之间的协调，另外还组织了保育员保育知识测试及保育技能比武等活动。每月进行定期检查、抽查，发现问题及时解决，做好了各项考核工作，提高了后勤人员的工作积极性与责任感。我园是省级示范性幼儿园，各方面的要求比较高，工作量比较大，大家团结一致，齐心协力，真正做到了幼儿园的事情就是我的事情，全园上下都很忙，教师每月每周都有教研活动，每当此时后勤人员都能无怨无悔去加班加点的工作，默默地奋斗在第二线，为我园的保教工作而努力工作着。

㈡严格要求食堂管理人员。

本学期在园领导的高度重视下，总务处首先在卫生上要求炊事员她们持证上岗；其次，加大了对炊管人员的业务培训工作，使他们掌握了《食品卫生安全法》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》的有关知识，根据幼儿园炊管人员的规章制度，要求他们严把幼儿伙食质量关，采购员做到了认真登记台账明细工作；管理员做到了食物保管和验收工作，杜绝了不必要的浪费；炊事员做到了对幼儿饮食严格把好质量卫生关，准时、保质保量的供应热饭、热菜，受到家长和老师的一致好评。实行园务公开，周食谱公示，每月幼儿伙食公示，接受社会和家长的监督。伙管员尽心尽力为全体幼儿、教职工服务。由于人员紧，食堂工作的5名同志肩负着全园500多位幼儿、50多位教职工早餐的饮食问题，虽然要求高，工作量大，常常忙得喘不过气来，但为了提高幼儿的身体素质，根据幼儿的年龄特点认真负责地烧小班、中大班及教职工的早餐及点心，以及每周2次自制点心，保证做到色、香、味、美、形俱全，还要照顾好肥胖儿、体弱儿、营养不良儿，并根据季节变化吃些幼儿喜爱的农副产品等，虽然增加了许多工作量，但看到小朋友变得既健康又结实，健康检查100%达标，大家都很高兴。

>二、加强安全意识及检查力度

幼儿园安全小组经常检查园内各种设施，做到分人专管，按制度加强检查，发现不安全隐患及时处理解决好，所以从未出现意外事故，并安排好节假日的值班等，确保全园幼儿、教职工生命财产的安全。多次接待省、市、县安全工作检查，得到了领导的高度赞扬。

>三、做好总务、财务管理工作

严格执行购物、领物、借物的各种制度，做好仓库的进出登记手续等。本学期配合园领导做好了省级示范类幼儿园的收费工作，我园再次对收费等工作进行了严格的自查，并对相关工作进行了资料的整理，我园将收费公示牌悬挂在园内大厅醒目处，对家长做好宣传工作，明确每月收费明细，确保全年无一例收费错费事例发生。

总务、财务在园长的直接领导下工作，是领导的左右手，是幼儿园经济管理的组成部分，关系到整个幼儿园的工作是否顺利开展，所以要与领导密切配合，当好参谋，为幼儿园当好家，把好用款关，各种经费支出都与领导商量，由于幼儿园资金来源主要靠自己收取的管理费用，使用经费时要按比例适当进行资金运转，在经费紧张的情况下，大家想方设法发扬勤俭节约的精神，为我园节约各种费用，能省则省，利用各种废旧材料把教室、走廊等布置得既美观又形象，且许多都是幼儿亲自参加布置的，充分体现出儿童的乐趣，又节约了开支。财务人员严格遵守财务制度，遵守会计法，坚持专款专用，决不乱收费，对工作认真负责，坚守原则，在经费的使用中做到了统筹兼顾，保证重点，量入为出，精打细算，确保第一线急需。

>四、筹措资金、改善办园条件

在园领导的规划和经费紧张的情况下，依靠幼儿园自身的力量，大大改善了办园环境、设备，本年度主要做了以下几项工作。

1、各班教室的衣柜进行了翻新；

2、添置全自动电子开水器6台；

3、更换行政办公室的沙发、给班里添置了衣帽架；

4、给伙房和门房架设了墙暖；（ ）

5、架设了南教学楼防雷设施；

6、对北教学的暖气主管道进行了更换检修；

7、为幼儿添置了新玩具新课桌及教学用具；

8、对幼儿床进行了粉刷翻新。

本年度本着务实、勤俭的工作态度，与老师们同心协力，为创建省示范性幼儿园做出了应有的努力。以后还要加强学习，不断总结，进一步提升服务水平。

**幼儿后勤干部工作总结5**

后勤工作是我园开展各项工作的基础，是做好保教工作的保障。转眼20xx年即将结束了，本学期我们后勤人员在园领导的重视、关心和支持下，继续本着全身心服务幼儿、服务一线教师的思想，以大局为重，认真工作，努力进取，保障了幼儿园各方面工作的顺利进行。

>一、重视后勤人员的思想学习，提高后勤工作人员的服务意识。

本学期来园领导高度重视后勤工作，进一步加强了对后勤工作的管理。不定期的组织学习，召开后勤人员工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作中的得失，肯定了后勤工作人员思想上、工作上的进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习，增强了后勤工作人员的服务意识，业务知识和操作技能也得到了很大提高。她们明白自己的这份工作虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，不能有丝毫的马虎。

>二、后勤管理工作的规范加强，优化了日常服务质量。

1、安全管理方面，我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。每周五对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时上报和维修。严格接送制度，本学期为新生及部分遗失旧卡的老生重新制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。协助医务室做好幼儿的体检、疾病、流行病的预防工作，在流行病多发季节做好一切消毒、灭害虫的工作。积极宣传平安保险和医疗保险，现我园已完成了所有的投保工作，并积极配合家长做好了理赔协调的相关事宜，最大限度的转移和分散幼儿园、家长、幼儿的风险，努力创建平安校园。

2、规范食堂管理，确保全园师幼饮食安全、营养。我园坚持以公益性、服务性和安全性的原则：

一是把好人员关：对有传染病的工作人员实行转岗或退岗，严格做到持证上岗、着装上岗。

二是把好采购关：大宗物品根据市场行情集体商议定点采购，并严格索证、索票。采购员不买腐烂变质、有毒有害的食品，做到当天食品当天采购，不留隔夜食，确保了食品的新鲜和质量。采购的物品经保管员重新过称，炊事班长验质，出入库登记后才能进入加工间或储藏室。十一月份，我园后勤园长、总务主任及教代会成员成立了监督小组，坚持每天早上、中午把好食品出入库流程，并参与签字监督。

三是把好食品加工关：每月召开了伙委会，由医务人员与伙食委员会成员共同商讨制定营养丰富的食谱，做到荤素搭配、干稀搭配、甜咸搭配，一周内不重复。本学期响应上级文件号召，不给幼儿进食成品食物，幼儿的早午餐点均由食堂工作人员加工操作，并坚持食品留样登记和24小时留样，大大保证了幼儿的食品卫生及安全。

四是把好卫生关：对食堂内部卫生我们做到了三查六防，食堂卫生每天按时打扫，严格执行餐具，操作具保洁消毒，并摆放整齐有序，每周五进行彻底的卫生大扫除。正是规范严格的食堂管理，使得我园本学期无一例食品中毒事件，得到了家长和社会的一致好评。

3、做好财物管理，确保钱物有效利用。我园一直坚持勤俭持园，充分发挥有限资源的作用。严格财务制度，合理利用有限资金为幼儿园办实事、办好事。每张发票都严格执行园长、分管副园长签字的制度方可入账，学期末对财务账目审查一次。班级财产由保管员登记，根据教育教学的需要，做好物品的选购和调配，并对各班各室的公物进行登记。各科室及全园财产由总务主任登记管理，对有损坏、不明去处的物品，由使用者照价赔偿，本学期通过检查，发现物品保管使用情况良好，无遗失、重大损坏物品。

>三、切实抓好校园环境设施改建，打造美丽和谐校园。

平时定期更换了大门及操场周围的花卉，对树木花草及时整枝治虫，努力净化、美化、绿化校园。我们还注重校园硬件设施的建设：暑期我园对操场大型旧玩具进行了添置更换；拆除了旧城堡，扩大了绿化面积；对部分油漆脱落的墙群、建筑等重新粉刷一新；全园十七个班级均配置了班班通，为前勤保教工作的顺利开展提供了积极有力的支持与帮助。我园食堂今年暑期改扩建完成后，旧锅炉进行了整改，现由以前污染较大的煤锅炉改用较环保的天然气锅炉；厨具也更换一新，排烟系统更加先进，并配备了停电所需的发电机一台，创设了一个更加方便、卫生的食堂工作环境。同时我们还完成了新建食堂的环境布置，打造了全新的食堂文化：

一是重新设计制作了食堂各区域标牌。

二是食堂各岗相关职责制度等重新上墙。

三是通过标语、图文等形式渗透饮食安全、卫生、礼仪等相关教育内容，达到美化食堂环境的作用。

总之，一学期来，我们全体后勤人员在幼儿园这个温暖的大环境下，团结协作，为幼儿营造了一个整洁、明净、美丽的的生活和学习环境，为幼儿的安全、健康提供了保障，为教育教学工作的顺利开展提供了方便。跨着新的一年，全体后勤人员将以更高的热情、更积极的态度投入到工作中去。

**幼儿后勤干部工作总结6**

随着20xx年的到来，20xx年就要过去啦，幼儿园20xx年的后勤工作也将告段落了。我作为幼儿园的一名后勤人员，对过去一年里的后勤工作进行一个回顾之后，做工作总结如下。

年初，在观察了整个幼儿园的环境之后，我与其他人员对园环境进行了整顿，在向园长申请之后，把坏掉的草皮进行了拆除，重新购买了新的草皮，还园一个绿油油的新草坪。一年里对幼儿园内的所有树木进行了修剪，没过一个季节，就对全部的树木灌丛做一个修剪，保持整个园内环境的整洁和美观，给大家一个好的生活环境。同时为了保持园环境的干净，对园内的下水道也做了一个清洁，保证了大家园内的一个卫生干净。

>一、严格管控饮食安全

作为园里的后勤，我们还要负责幼儿及老师们的饮食，要维护幼儿们的饮食健康，保护大家的饮食安全。每天都是购买的新鲜的食材，用来做幼儿们的饭菜，绝对不会用不新鲜的做饭菜给大家吃，毕竟这样是有损道德的。食堂环境也十分健康的，我们会用高温对所有的工具进行消毒，饭菜一定会煮熟后再去给大家吃。另外，为了保证幼儿们的健康饮食，我们会定期的调查孩子们的饮食爱好，会定期的调整吃食，尽量做到保证孩子们的饮食平衡，维护幼儿的健康。我们严格按照食品安全卫生制度工作，对大家的饮食是管控的特别严格。本年度我园没有发生一起饮食安全隐患，大家都是吃的健康。

>二、园内设备的维修和添加

这一年，我们对园内的设备设施每隔一段时间，就会进行清查，并且对已经损坏的严重的设备就直接清理了，然后重新补上新的设备。本年度还在原来的基础上在增加了幼儿玩耍的玩具，并且重新维修了幼儿们玩游戏的设备。对个别教室进行重新粉刷的工作，给幼儿一个更好的上课环境。

20xx年是新的一年，20xx年也已经要过去了，面对这一年的工作，我知道尚有不足，所以我会争取在新的20xx年里把不足都改掉，努力完善工作和自己。我相信随着时间的一个消逝，我工作的不足也一定会消散，越来越把工作做好的。期待新年的自己和工作，会有进一步好的发展。

**幼儿后勤干部工作总结7**

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好教育教学工作的保障。时间过得真快，转眼一学期工作即将结束。本学期后勤工作在园领导的指导下，各方面工作都取得了一定的成绩。以园务计划为指导，全面解读、领会《幼儿园教育教学指导纲要（试行）》的教育精神，坚持加快发展为主题，以改革创新为动力，以科学管理为手段，在园领导的重视、关心和指导下下，全体后勤人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。我园的后勤管理工作从目前状况来看，各岗位能严格执行规章制度，但也存在不足之处，下面就各项工作做一总结。

>一、加强员工队伍建设，努力探索规范化途径。

1、继续加强员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

2、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

>二、卫生保健工作

做好卫生保健工作是完成好幼儿园“保育”工作的关键。

（1）、提供营养均衡的膳食，保证幼儿生长发育的需要。保健医生负责抓好定量食谱、采买、烹调三个环节的工作，做到三周菜谱不重复，注意保证每天提供有一定量的绿色蔬菜，努力为幼儿提供可口的餐点，让幼儿吃饱吃好，并坚持做好一学期一次的膳食调查。

（2）、常规性与季节性卫生保健工作相结合常规性的卫生保健工作如：入园前健康体检，我园坚持做到幼儿与员工体检率达100%；坚持做好每日的晨、午检工作，照顾好病儿和体弱儿；常规的卫生及消毒工作我园一直长抓不懈，并做到定时检查评比，并要求各班认真做好消毒卫全工作。

（3）、注意把好采买关、认真做到餐具一餐一消毒，避免有可能给幼儿的健康和安全带来的危害。

>三、安全工作

安全工作是幼儿园最重要的工作之一，我们支持按级负责明确分工的原则，积极主动地做好安全工作。通过定期学习提高员工的思想认识，通过定期检查及时发现不安全隐患，努力做到防患。但组织对安全知识和技能的学习明显足，教师们在教育教学中对安全知识和安全教育的渗透仍然不够，需要我们今后进一步改进。

一学年来，后勤工作人员认真执行幼儿园的工作，为幼儿园各项工作付出了很多汗水，使幼儿园整体工作有很大改观，同时在卫生方面得到了很大的进步，我们今后将更加努力，做到更好的成绩。

**幼儿后勤干部工作总结8**

20xx年上半年，本人在公司各级\*\*的正确\*\*下，在同事们的团结合作和关心帮忙下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想\*\*主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位\*\*提出宝贵的意见。

>一、思想\*\*表现、品德修养及职业道德方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心。用心主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

>二、工作潜力和具体业务方面

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每一天发货的数量报给客户，核对客户收货状况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每一天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务：

1、统计状况：能及时做到电话跟踪客户收货状况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货状况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的状况，要及时汇报给采购部。

3、仓管报表：做好每一天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

>三、存在的不足

总结半年的来的工作，虽然取得了必须的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与\*\*的要求还有必须差距。一方面，由于个人潜力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在必须的差错;另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作\*\*性还不是很强，对\*\*交办的事不够\*\*，有时工作没有提前完成，上报状况不够及时。

>四、20xx年下半年工作计划

下半年我将进一步发扬优点，改善不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司\*\*的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确资料、时限和需要到达的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终持续良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致的工作作风。

幼儿园后勤管理工作总结10篇（扩展7）

——幼儿园班\*\*管理工作总结

幼儿园班\*\*管理工作总结

**幼儿后勤干部工作总结9**

本学年度，在\_\_县教育局和中心学校的正确领导下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本年度的后勤工作总结如下：

一、加强财务管理，严格财经纪律

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。在严格财经方面，认真按照财政制度和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱开口和私设小金库，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合理控制，有计划使用经费。

二、加强财产管理，提高使用效益

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现能力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是办好幼儿园的一个重要条件。对园内的财产物资我们都建有固定资产帐卡和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前交给班主任，期末进行清点后交学校统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用;对新购物品要建卡、登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用人员负责赔偿。

三、加强食堂的管理，不断提高服务质量

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项非常重要的工作。一年来，我们建立健全了各项膳食制度，《生活制度》、《食堂管理制度》、《幼儿园食堂卫生制度》、《卫生消毒制度》、《厨师岗位职责》等。真正做到每天幼儿食谱多样化，力争做到每周食谱不重复，定期对幼儿生活进行营养分析(每期2次)，分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等;我们始终树立“一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，定期公布帐目，每日盘库结帐，变化菜谱，保证质量。

本学期的具体做法：

1、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下月的工作重点。

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

四、狠抓安全工作，消除不安全的隐患

我园对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。

针对全国不断出现的校园安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章制度。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度。把安全工作放在全园工作的首位。

1、每学期开学前，幼儿园把安全教育工作作为重点检查内容之一。组织专班专人对园内外进行全面的安全检查。彻底清除安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境;

2、开学后，每周组织专班对园设施进行检查，查找园内不安全隐患，包括显在的、隐蔽的，如，开关、电器、食品卫生、消毒，消防栓、灭火器，户外大型运动器械等等，发现问题及时采取措施加以消除，并认真作好记录，为日后的安全工作提供宝贵经验。

五、蔬菜基地建设和校园绿化美化

由于我园老师们基本都是未下过地的小姑娘，学生们还都是幼儿的特殊情况，蔬菜基地建设始终是后勤工作的一个难点。为了能充分发挥蔬菜基地的种植和育人作用，我园一直努力探索，加强管理，抓好蔬菜基地建设。使得蔬菜基地不撂荒，每个季节都有相应的收获，各种蔬菜长在地里，最后走上餐桌。

对校园花木积极护理，组织人员对对景观树木进行修剪，花卉补种、清除杂草。美化了校园，营造了氛围。同时对校园卫生加强了教育和监管，保证校园每时每地的干净、整洁，给师生提供一个较舒适、愉悦的学习和生活环境。

六、宣传工作

今年我园宣传工作达到县里10篇以上，受到后勤办的领导夸赞。中心幼儿园校园微信公众平台达到每周6篇以上，包括“校园安全”“保教研讨”“后勤荐文“学生资助”“精准扶贫”等受到中心学校领导称赞宣传工作很扎实。

七、保教并重，加强幼儿一日生活管理

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。

1、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。

2、制定合理的幼儿一日生活作息制度。

3、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。

4、坚持抓好计划免疫工作。

5、坚持抓好环境卫生和卫生宣传。

另外，我园存在以下不足之处：

1、食堂食品留样盒盖子未及时盖上。

2、食堂抹布未放在指定地点。

**幼儿后勤干部工作总结10**

在\*\*的教育和\*\*下、在同事们的帮忙和\*\*下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章\*\*、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。此刻，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自我出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在那里，我将这段时间的学习、思想和认识总结如下：

>一、加强学习，严格执行专业化流程操作

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自我的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，可是有一套长期以来积累的经验，帮忙了同事们把工作分成几个步骤，最终总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

经过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货(按照先进先出原则)，做好记录(包括位置、日期、数量)，出库，最终核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都细心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自我训练成为出色的仓库管理人员。

>二、要对数据\*\*、负责，票据与实物相符，不得有丝毫懈怠

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，仅有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

>三、存在的不足及今后努力的方向

在管理工作过程中，我虽然工作认真、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够;今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自我的工作做到更好、更精，不断提高自我的管理水\*，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还期望得到同事们和\*\*们的批评和指导。

此刻是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，可是这并不\*\*我们的工作简便了，相反我们应当存在一种危机感，加强学习，不提高就等于落后，所以，我一向在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

**幼儿后勤干部工作总结11**

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好教育教学工作的保障。我园的后勤管理工作从目前状况来看，各岗位能严格执行规章制度，但也存在不足之处，下面就各项工作做一总结。

一、膳食管理膳食管理工作是保教工作的基础，也是家长最为关心的问题，在过去的一年里，我园的保健医生认真的计算幼儿营养所需量，制定每日配膳单，在每季的营养测查中，幼儿所需营养都能达到标准。定期开展每月一次的伙委会，共同探讨膳食管理问题。在伙委会上，由保健医向家长详细的介绍食谱制定的依据以及每天营养的搭配，并认真听取了家长的建议和意见。由教师填写每天的膳食反馈表，根据反馈意见及时更改食谱。在今年，又增加了油条、大饼等自制主食。采买人员严格的按照配量进行购买，在采买中，从来不买腐烂变质等便宜货。

二、保育工作这一学年，制定了幼儿生活常规管理与教育常规管理，使之形成文字性材料；加强了幼儿常规的培养，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等，并使之逐步形成了习惯；在开学初对全体教师进行了生活管理技能、安全工作技能、卫生消毒技能的培训，并在日常工作中教师之间进行了互相切磋。在冬季幼儿外出时，及时为幼儿穿好外套，以防由于室内外温差太大，幼儿患病。在卫生方面加大了检查力度，保育员卫生意识加强了，全园卫生比去年上了一个新台阶。

三、财务工作与财产管理、维修认真的做好了收托费、发奖金工作；认真记录各种帐目，做到帐实相符、帐证相符；严把资金使用关，协助园长搞好经济结算。开学初，对全园各岗的物品进行了清查登记，对大型物品每月进行检查并了解其使用情况，出现问题随时解决；对班内物品的领取实行了登记，初步建立了物品领取登记手续。

四、卫生保健配合妇幼保健中心做好新幼儿入托体检工作及时建档并做了认真记录、分析和统计。在园幼儿的肝功澳抗检查工作达到百分之百。针对冬季流行性感冒，及时为全园幼儿服用板兰根水，按期、按时做好各种疫苗的接种，使接种率达到了百分之百；认真作好晨、午检工作，杜绝各种传染病及流行性感冒在我园发生；严格执行卫生消毒制度，加强了卫生管理的力度。

五、安全保卫工作根据我园的实际情况进行了开、关门制度。加强门卫值班制度，闲杂人等一律不准进入，生人找人一律问清原因并登记。每月检查大型玩具的使用情况，定期召开安全会议，增强教师安全意识，严防各类安全事故在我园发生。

**幼儿后勤干部工作总结12**

大多数家庭都是独生子女，所以父母对孩子都是百依百顺，从而形成了孩子饭来张口，衣来伸手的习惯。那么，对于幼儿园的孩子来说，必须从小做起，养成他们良好的生活习惯，懂得自己的事情自己做，还要加强自我保健的能力，提高身心健康水\*。教师为他们提供良好的保育和教育则有利于幼儿形成有益终身的健康行为方式。首先：在幼儿健康教育的过程中，必须丰富幼儿的健康知识，教给幼儿促进和保持健康的方法行为，从而使幼儿养成良好的生活习惯，卫生习惯和体育锻炼习惯。可以用丰富的知识、动作和行为练习、讲解示范、体育游戏，训练行为，培养习惯等方式进行。其次：在幼儿健康教育的过程中，要发挥健康教育的各种功能。例如：结合日常生活进行并与其他学科结合进行最后：在培养幼儿健康行为过程中，要集体与个别教育相结合。先针对群体进行教育，改变整个群体的行为卫生习惯，来影响个体行为的形成，“大家都这样，我也要这样” 。再针对个别特殊幼儿多提醒、多关心、多指导，使整体幼儿获得较全面的健康教育。

本年度，在老师不断地提醒下，幼儿大致上养成了良好的生活卫生习惯。在身体发展方面：通过户外体育区域活动、远足活动、户外体育游戏促进幼儿大肌肉发展达到肌体的有效锻炼：幼儿能较协调地走，跑、跳，属于中等水\*的约有70%，学会了一个跟着一个走成圆圈，学会了做模仿操等。小肌肉动作方面，多数幼儿小肌肉发展不够灵活，表现为有的幼儿不会系纽扣，还有的幼儿串珠、撕纸等不够灵活自如等。在自我保健方面，通过\*\*对幼儿的精心保育和向幼儿进行自我保健教育，提高幼儿自我保护意识，从而使幼儿适应外界变化和抵御疾病能力的增强。但游戏中，自我保护意识不强；季节变化，不懂得自行增减衣。在生活能力方面，幼儿的自我服务能力普遍较低。穿衣、整理床上用品较为困难，饭后漱口、擦嘴的常规有时仍需老师不断地提醒。在心理健康方面，通过创设宽松\*\*\*等\*\*的班级氛围，开设各种游戏区域活动培养幼儿活泼开朗的\'性格，增强自信心，促进交往能力的发展，使幼儿形成良好的个性。

**幼儿后勤干部工作总结13**

本学年我园在园长的直接领导下，后勤人员积极开展工作，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾。为了能把幼儿园的工作安排得更好，在此，我园对过去一年的后勤工作做如下总结，希望总结成绩，也挖掘不足：

>一、政治学习及业务学习

本着理论指导实践的态度，我们坚持进行每两周一次的政治及业务学习，组织全体后勤人员学习了有关幼儿园的法律法规，《掌握清洁消毒的正确方法》、《食品法》、《关于冬季防火和防盗等安全工作要求》、《加强食品卫生安全联防工作要求》等，并学习了消防避险知识，从主观上掌握指导思想，学会融会贯穿于工作中。

>二、明确职责，优质服务

（1）保健工作。

本学年我园能够及时通过传染病防范、运动中的护理、午餐中的观察等方面的培训与指导，不断改变教师的保健意识，有针对性地在幼儿一日的各个环节中，落实保育措施，让教师更好地与保育员协作、配合、互补，不断提升保育能力，从而更好地在日常工作中融入保教结合，保证幼儿的身体健康。

1、坚持把握表人合一的思想，要求各班新生必须持合格的体检表入园。

2、根据各班幼儿发病情况，安排消毒工作。

3、对保育员、炊事员的工作能经常性检查，并对查出的问题及时进行指导。

4、及时做好幼儿的预防接种通知工作。

5、组织各班老生进行身高、体重和视力的检查，并及时做好相关记录。

（2）保育工作。

在每两周一次的保育员工作会议上，都会留出时间请各班保育员介绍自己觉得做的较好的工作亮点，要求各个保育员讲具体的操作方法，并由保健医生及时分析她们的操作是否正确，相互取长补短。同时这学期保育员们的几点工作还得到了行政人员一致的肯定。

1、能按要求对包干场地进行清扫。

2、能及时处理好幼儿突发性的生活问题。

3、积极配合大活动的开展。

4、工作态度诚恳。对检查中出现的问题，能按要求进行整改。

（3）保安工作。

在这学期中，保安人员在幼儿入园、离园的关键时间，能够较好地关注幼儿的安全，并在夜间担负起保证幼儿园财产的安全责任，及时对教学楼进行固定的巡逻。在遇到幼儿园有大型活动的时候，服从领导的安排，能较好地做好各项配合工作。较好地配合行政人员管理好门口的交通安全，并配合值班教师对入园、离园时的车辆进行管理和疏通，保障了幼儿园门口的安全。但该保安人员有时不能较好地管理自己，完成自己的本职工作。大门关严守力度不够，不能严格执行幼儿园的安全制度，对来客、迟到幼儿及家长不能及时进行登记，针对此情况，我园下学期将对该保安进行严格的培训，继续加强加深该保安对安全责任的高度重视，确保幼儿园整体的安全。

>三、高度重视幼儿园安全工作

（1）领导重视，认识到位。幼儿园将继续建立健全由后勤园长为第一责任人的学校安全工作领导小组，专门成立了安全工作领导小组。定期对全体教职工进行安全教育，增强教职工的责任感。并组织全体教职工认真学习上级转发的各种安全教育、安全检查等文件，让大家明确到安全工作是人命关天的大事，安全工作人人有责，使教职工在思想上对安全工作高度重视，齐抓共管，为全园师生营造一个安全、安静、和谐、健康的学习和工作环境。

（2）保教并重，加强一日活动的管理。晨检是一日活动的开端，因此，我们每天做到一问二看三摸四查，防止幼儿将危险物品和传染病带到幼儿园。晨检中对发现问题的幼儿及时与家长联系，妥善处理，对服药的幼儿要问清缘由，及时做好登记工作，杜绝服错药物。教师在组织活动时，不管是集体活动、分散游戏，还是午餐、午睡、盥洗，都能做到眼明、嘴灵、手快、脚勤，随时发现不安全因素，及时加以引导，以防事故发生。有使用剪刀时、玩大型玩具时、午睡上床时、收取玩具时、搬椅子时、离园整理衣服等时出现的安全问题，老师眼观六路，耳听八方，及时发现并采取了必要的引导措施，杜绝了很多伤害事故的发生。孩子离园是一天中安全事故多发环节，为了孩子的安全，放学时，教师能根据本班的实际情况，认真核对把关，特殊情况必须由家长事前说明并提供足信凭证。

（3）坚持实行行政人员随机跟班抽查制度，负责督促检查幼儿园的日常教学秩序、管理秩序和午餐、午睡、安全等。

（4）日常维修及时化。对教师和保育员报来的维修项目能够及时汇报给后勤行政部门，拿出处理方法，及时解决问题。

（5）创设有关安全教育的活动环境。坚持每周一次地毯式安全检查，发现隐患问题，对于能及时修理的，进行及时修理，对于不能及时排除的，也提出具体的解决方案，及时改进：如：攀爬架已生锈并缺一条腿，有损坏的痕迹，立即安排人员进行维修，避免幼儿在玩时发生意外。坚持外来人员登记、询问制度，不让任何人随便进入幼儿园，从而保证幼儿园的安全。

（6）以“安全教育宣传月”专题活动为契机，落实各项安全管理措施。

1、我园组织开展了消防演习活动，请来消防官兵为孩子们讲解火灾逃生、消防器材使用、消防功能服装体验等活动。对孩子们认知能力弱的实际情况，通过讲故事、模拟火灾游戏、学习消防儿歌等形式，提高孩子们的火灾安全意识和逃生能力。此外，老师们还举例说明火灾事故的危害、导致火灾事故原因、火灾的预防、发生火灾后报警、如何逃生、如何使用灭火器等消防设施进行灭火，让孩子们在欢声笑语中享受着消防大餐。通过开展这一活动，孩子们掌握了基本的火灾逃生自救技巧，同时也提高了他们的消防安全意识，让消防知识真正渗透到孩子们的生活中。

2、我园的法制安全教育宣传月，我园积极组织全体教职工观看了《生死一瞬间、您选哪一边》交通安全警示教育片；通过发放《致家长的一封信》对广大家长的法律法规进行宣传教育；根据六盘水市教育局关于印发《六盘水市学校安全稳定综合整治“百日攻坚”行动实施方案》，在校园里开展形式多样的安全教育活动，精心筹划、认真组织、全方位的开展安全稳定综合整治百日攻坚行动。并及时做好每月的总结工作。通过一系列的法制教育宣传活动，我园广大师幼及家长的法制安全意识得到了大大的提高。

（7）通过对幼儿园的校舍进行普查，针对幼儿园校舍出现的问题提出整改意见，避免出现安全隐患。对幼儿园的周边环境进行了一次全面的排查，包括幼儿园的围墙、校园周边等所存在的安全隐患进行登记，以便采取针对性的措施，防止各种安全事故和隐患的出现等等。

>四、其他工作：

后勤工作比较细，也比较杂，如哪个班级的消毒灯不亮了，电路电线烧坏了，墙壁、天花板又漏水了等等，随时都要准备好派人去处理这样的突发事件，以便保证各班级正常的教学工作的开展。另外定期对幼儿园的整体设备、园舍设施、大型玩具等进行检查，发现存在安全隐患的，及时进行整改排查，避免了各种事故的发生。对于各个班级以及幼儿园整体环境出现的天花板、墙壁漏水、滴水等维修问题，都能在最短的时间内进行解决，为幼儿安全教学活动的顺利开展提供了有力的保障。当然在处理这些困难的过程中，依然会存在遗漏等问题，希望在下学期，能够得到及时的解决。

>五、下学期的工作设想、努力以及改进的方向

通过对这一学期后勤工作的总结，我们将继续加强在以下方面的工作，争取在下学期能取得更好的工作成绩：

1、加强自身学习，努力提高管理能力。细节决定成败，实践胜过理论，一名优秀的管理者必须两者皆有，但掌握和执行却不是那么简单，在这方面我还需加倍努力。

2、继续加强后勤人员在工作中的检查力度，深入一线，了解每个人员的工作内容和环节，力求管理规范化、常态化。

3、继续推进后勤分层管理模式，健全制度，分清工作内容和承担的职责。做好资源配置，合理安排后勤人员的工作岗位，加强和协调好各人员间的交流和沟通，创造良好的人际和工作氛围。我们后勤工作得以较好的开展，在新学期里，我们将从改进问题中反思和调整，以更大的热情去积极工作。

**幼儿后勤干部工作总结14**

不知不觉间，XX月就过去了，回顾这开学以来的一个月，真的有很多工作，不过都有条不紊的在做了，现就XX月份的工作做总结如下。

>一、食堂工作

XX月份也是一个丰收的季节，是有很多瓜果蔬菜，为了能让孩子们都吃好，在食堂的采购方面我们都是只采购最新鲜的蔬菜瓜果，按照营养的要求，让孩子们吃上可口安全的饭菜，同时确保饭菜的质量，让孩子们吃好，吃饱，同时老师们的饭菜也是让他们能吃好，能更有精力用在平时的教学当中，在饮用水方面也是采购合格安全的水源，进行烧开处理，让孩子们和老师们都喝得安全，健康，同时对食堂，厨房每天都会进行消毒杀菌处理，把卫生搞好。

>二、宿舍工作

在宿舍方面，我们也是把卫生搞好，被子被褥等床上用品我们后勤也是进行消毒处理，并利用好晴朗的天气晒被子，进行杀菌，让孩子们能在午休的时候睡好觉，同时保障各个地方的卫生都要打扫干净，不留任何的死角，绿植也是进行浇水，修建，让孩子们可以在美好的幼儿园里生活，游戏和学习。不时的对宿舍以及幼儿园里面的设施进行检查，如果有损坏的就及时的修复或者更换，确保幼儿的安全。

>三、安全工作

在开学初，我们就对全幼儿园进行了一次检查，一些陈旧的设备，一些有安全隐患的设施都进行了更换，有些隐患也是及时的处理了，确保孩子们可以安全的生活，同时也是对孩子们进行了基本的安全教育，对老师们也是反复强调安全的重要性。

每日也是在卫生消毒的基础上，检查好孩子们的身体情况，避免出现传染病，有生病的孩子及时通知家长，去医院治疗，和家长配合好每日的接送问题，确保孩子们的安全。

>四、物品管理

新学期开学，我们也发放了一批新的办公和游戏物品给到老师和孩子们，同时也为这学期需要的一些物品进行了整理和汇总，并有计划的进行采购，确保幼儿园内教学物品能及时的补充，并且不会出现缺失的情况发生。做好了物品的调配工作，确保教学的正常进行。

总之，XX月份的工作比较细，比较杂，可能一天下来有时自己都不知道忙了那么多的事情，但是这一个月也是确保了新学期第一个月的工作能顺利的开展，后勤的服务工作也是让师生们都满意，在接下来的日子里，后勤部门要继续努力，把这一学期的工作都做好，做到位。

**幼儿后勤干部工作总结15**

20xx年下学期，在园领导的正确领导下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了必须的成绩。现将本学期的后勤工作总结如下：

>一、加强财务管理，严格财经纪律

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。在严格财经方面，认真按照财政制度和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱开口和私设小金库，并定期向家长，教职工公布有关的收支状况，合理控制，有计划使用经费。

>二、合理使用有限的经费，努力改善办园条件

为了改善办园条件，在资金十分紧张的状况下，本学期我园花了近大批资金办了以下几件实事：

1、新增设一个班级，配置了空调、彩电、DVD、课桌椅等;

2、食堂增加了冰柜、消毒柜;

3、对园内的大型玩具进行了整修;

4、各班电器设备进行查修，并新增DVD。

>三、加强财产管理，提高使用效益

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现潜力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是办好幼儿园的一个重要条件。对园内的财产物资我们都建有固定资产帐卡和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前交给班主任，期末进行清点后交学校统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用;对新购物品要建卡、登记入帐，每阶段清点，因丢失及职责损坏由使用有人员负责赔偿。

>四、加强食堂的管理，不断提高服务质量

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项十分重要的工作。一年来，我们建立健全了各项膳食制度，《生活制度》、《幼儿饮食管理制度》、《幼儿饮食卫生制度》、《卫生消毒制度》、《炊事员岗位职责》等。真正做到每一天幼儿食谱多样化，力争做到每周食谱不重复(早餐、中餐、午点)，定期对幼儿生活进行营养分析(每期2次)，分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等;我们始终树立“一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，定期公布帐目(每月月底在园务公开栏向职工、家长公布)，每日盘库结帐，变化菜谱，保证质量。本学期的具体做法：

1、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下月的工作重点;

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

>五、狠抓安全工作，消除不安全的隐患

我园对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。针对全国不断出现的学校安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章制度。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度。把安全工作放在全园工作的首位。

1、每学期开学前，幼儿园把安全教育工作作为重点检查资料之一。组织专班专人对园内外进行全面的安全检查。彻底清除安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境。

2、开学后，每周组织专班对园设施进行检查，查找园内不安全隐患，包括显在的、隐蔽的，如，开关、电器、食品卫生、消毒，消防栓、灭火器，户外大型运动器械等等，发现问题及时采取措施加以消除，。并认真作好记录，为日后的安全工作带给宝贵经验。

3、严格园车管理，做到按时接送幼儿，并保证幼儿的安全。

>六、保教并重，加强幼儿一日生活管理

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。

1、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。

2、制定合理的幼儿一日生活作息制度。

3、坚持严把“三关”，即每一天晨检关、每一天午检关、每一天消毒关。

4、坚持抓好计划免疫工作。

5、坚持抓好环境卫生和卫生宣传为了让幼儿有一个良好的环境，一年来，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延状况及重大职责事故。

本学期我园后勤工作圆满完成，时代对人才的要求越来越高，这将使幼儿教育面临前所未有的挑战，我们后勤工作也将面临更大的挑战。在已有后勤管理模式的基础上进一步完善后勤管理制度，尽心尽力做好后勤服务工作。

**幼儿后勤干部工作总结16**

>一、以质量求发展

质量使幼儿园发展的生命线，增强后勤人员素质使提高后勤工作质量的关键，幼儿园严抓后勤队伍的管理，园\*\*通过后勤人员财务工作\*\*，报帐员\*\*、采购员\*\*，安全工作\*\*、《食品卫生法》等法律法规，增强后勤人员的法律意识及处理问题能力，促进后勤人员\*\*\*事的自觉性，及时帮助后勤人员更新观念，并放手让后勤人员担重任，激励他们用于探索有特色的工作思路，逐步培养出一支有较强工作性和互补性，具有较强工作能力的后勤队伍，在后勤人员共同辛勤努力下，我园创下令人喜悦的成绩，幼儿园园舍绿化管理受到检查团的好评，幼儿园无一例食物中毒事故发生。

>二、团结协作，抓实工作

幼儿吃到放心食品，拒绝购买无证及腐烂变质的食物，确保无一例食物中毒事故发生，安全工作严格贯彻“安全第一，预防为主”的方针。在防治工作中，注重消防器材，电线、燃气用具的定期检测和更换，杜绝火灾的发生，春秋季节，认真做好幼儿春秋游的安全保障工作，及时制定安全预查，严格按照上级要求向教育局呈上春秋游申请报告，由于防护工作做的细致，再加上老师们有高度的责任心，保证了幼儿春秋游的安全，在基础建设方面，我园围绕为师生创设优美舒适的教育生活环境这一目标，幼儿添置了各种争奇斗艳的花卉、盆景美化园荣，幼儿园四季如春，形成一支独秀的文化景观。

一年来，后勤工作人员为幼儿园的发展付出了辛勤的汗水，为幼儿园的建设作出了无私的奉献，使我园的整体工作取得了一次新的飞跃，20\*\*年后勤工作将鼓足干劲，再创佳绩。

幼儿园后勤管理工作总结10篇扩展阅读

幼儿园后勤管理工作总结10篇（扩展1）

——幼儿园后勤管理工作计划10篇

**幼儿后勤干部工作总结17**

20xx秋季新城幼儿园后勤工作计划 新学期、新打算，新思路。我们后勤各岗位通过上学期的工作总结与反思。大家面对新的挑战，找差距，订目标，力求在新的学期有新的改变。以下是我们的努力方向。

>一、抓思想教育、积极探索、与时俱进

1、理清思路，振奋精神，增强信心，在\*\*的大潮中，适应变化，努力学习，掌握过硬本领。

2、加强整体互动，促进学习效应，产生对知识的渴望、渴求，心里有不断向新目标定位的愿望。

3、发挥群体智力，自觉，主动地参与到优质服务的行列，用心去做，用心去体会一切。

4、掌握不进则退的原则，要不断地超越自我，超越目标。

5、本学期是市幼儿园分类定级评估的重要时期，为全园提供优质服务，是后勤各岗位应该做到的基本要求。

6、学会找准自己的着力点，敢于创新，不断创新。

7、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

8、促进“四个学会”的深入，即“学会学习、学会做事、学会合作、学会生存”。

9、增强集体观念，有热情、有激情的努力工作，在业务求精上下功夫。

10、有计划、有目标地主动工作、克服观望和等待的消极心态，以积极的态度投到工作中，和全园的工作保持一致。

11、每个人写好工作计划、学期工作总结，做好读书笔记。

>二、安全保卫工作不能忽视

1、每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。

2、每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检修与维护。

3、每周对食堂用具、电器设备、门窗、进行一次全面的检查修理。

4、每月检查一次班级门窗，发现问题及时处理。

5、尽快熟悉新生与家长，值日老师坚守岗位，按时关锁大门。

6、继续做好来访者的登记与询问。

7、值日老师每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

8、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记。

9、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

>三、各部门日常工作要点：

（一）库房管理与采购

1、购置和发放新生床上用品等。

2、做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

3、开学前做好各处安全检查表的张贴。

4、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。

5、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

6、做好各种节日、职工福利的购买。

（二）维修工作

1、每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。

2、开园前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

3、定期给电脑升级杀毒。

4、放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

（三）财务工作

1、做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

2、每月按时公布伙食盈亏帐。

3、按时发放各种工资、奖金、津贴。

4、做好各班幼儿的请假登记。

5、做好每月的财务报表上报工作。

（四）食堂工作

1每天做好室内外、餐厅的整洁。

2、根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，分餐发放。

3、学期结束前清点餐用具。

4、食堂重地严格禁止非工作人员入内。

**幼儿后勤干部工作总结18**

苗苗班的老师是本学期新组成的一个集体，在本班工作上，我们经过了从生疏到磨合在到心领神会的转变过程。虽然我们在工作上碰到了好多的困难，但在三人的共同协作下都得到了有效的解决。这是一个不断实践的学期；这是一个不断探索的学期，可以说我们取得了一定的成绩，积累了一些经验，也存在着不足。回顾一学期来的工作，主要心得如下：

>一．认真开展教育教学工作：

1、学期初细致分析本班情况，根据本班实际情况制订班务计划，以班务计划为基础开展班级活动，并根据教学活动的开展和孩子的兴趣反映及时调整教育目标和活动计划，使得教学工作有序、全面地开展，使他们在生活、学习和游戏过程中保教结合，增强体质，获得有益身心发展的知识和经验，发展智力，培养语言交往能力，启发有益的兴趣和求知的欲望，促进全面发展。

2、我们注意培养孩子良好的学\*\*惯和初步的学习能力。通过教师一个学期的努力，他们对幼儿园的各项活动都充满了兴趣，能积极主动地参加各类教学活动，喜欢参与操作性较强的活动，如美工活动，音乐活动等，并能学习用普通话进行简单的表达和交流，大部分幼儿能大胆地发表自己的意见，对自己动手操作进行的探索活动和表演活动充满了兴趣和热情，乐于勇敢地在集体面前发言和表演。幼儿在兴趣爱好的驱动下，积极参与各项娱乐表演活动。

3、游戏化教学。小班教学内容以游戏为主。为了保证每节课的质量，首先，我们给幼儿创设一个良好的环境，轻松的氛围，让幼儿有一个愉快的心情参与。其次，我们认真备课，设计好每个

4、认真开展案例研究和个案观察记录。本学期，我们重点针对班里的王佳晨和陆一帆进行跟踪观察。给我们感触最深的是王佳晨小朋友的转变，刚开始，因为他比较严重的“自我为中心”和容易激动的性格常会去撕咬攻击同伴，至使班里的小朋友和家长都很反感他，甚至有家长希望他退学，对于他的“不可改变”也曾一度使我们陷入困惑。我们不断地尝试用各种方法来改变他，但效果一直不明显。王佳晨的家长也为之头疼。到了后半学期，我们终于找到了一个非常好的方法：借助他喜欢当班长的愿望，用“班长”牌子来对他进行引导和教育。当上班长的他真的改变了很多，参与很多投入了，与小朋友的交往也友好了许多，最重要的是从他当上班长的那天开始，他就未发生过攻击性行为。看到自己的孩子有这样的转变，王佳晨的母亲很是感动，拉着我们的手对我们说“谢谢”。

从对王佳晨的教育引导中，我们也领悟到“没有教不好的学生，只有不会教的老师！”这句话的道理。

5、在三个小班中，苗苗班的幼儿相对于其他两个班年龄偏小，这样在客观上形成了我班幼儿各方面能力不如其他两个班的现象。怎么办？为了拉近与他们的距离，我们在孩子能力的锻炼上花费了更多的时间和精力。孩子的动手能力弱，我们利用生活中一切可利用的东西让他们锻炼。点心时，孩子剥剩下的橘子皮我舍不得扔，留下来让孩子练习使用剪刀。孩子音乐方面的能力不强，我们见缝插针，在洗手的时间、等候外教的时间、离园前的时间，引导孩子或唱歌曲、或学习音乐游戏、节奏。一个学期下来，孩子们的进步非常明显，家长也为孩子的进步而高兴。

我们本着对每个孩子负责的态度，让孩子在原有的水\*上得到个更大的进步。

>二、重视班级常规的培养，不断发现问题，及时解决问题。

从我班男女孩子比例来说，我们这个班非常特殊，26个幼儿当中光男孩子就有18个。男孩子天性顽皮，所以我班的安全教育也是重中之重。我们随时引导幼儿注意观察身边危险的地方，并讲解正确的户外活动方式，让幼儿先寻找那些地方可能发生危险，应该怎样玩？认真排查班级里的不安全隐患，做到早发现早解决，利用游戏让幼儿查找班里不安全的地方，教育幼儿不触摸危险的角落。如：桌缝、桌角、门、钢琴等。通过儿歌教育幼儿上下楼梯要扶好，玩游戏中不要推人，勤剪指甲不抓人，教给幼儿及家长一些简单的安全保健常

识，使幼儿学会保护自己，加强幼儿的自我保护意识。

因为男孩子喜欢争斗，我们也很注重幼儿情感的教育，如：爱惜玩具、团结合作、相亲相爱、协商等待等情感的培养。本学期针对独生子女自私的个性，我们\*\*了“你对我好，我也对你好”、“玩具大家玩”等一些活动。在活动中我们不断用故事来启发孩子“玩具大家玩”，引导幼儿把自己喜欢的玩具与大家分享，引导孩子如何征得对方的同意；引导孩子如何对同伴好，这些活动得到了家长的赞许与\*\*，改掉了幼儿唯我独尊的不良个性。

本学期我们根据季节的变化\*\*户外活动，在户外活动中注意幼儿的发展。如：跑、跳、钻、爬、投掷等。在活动中我们发现有的幼儿身体素质较好，但有的体质较差，活动中动作不协调，这样给我们一定的启示，在活动时，我们以小组的形式进行练习，使不同能力的幼儿都有发展。

冬天到了，孩子的大外套常会因为没有地方放而显得凌乱，我们找来挂钩贴在柜子后面，并在每个挂钩上都标上孩子的名字。当早上来园，孩子们便会很自然地脱下大衣，挂在钩上。就这样，两排衣服显得整齐而有序。

在生活卫生习惯方面，培养幼儿养成\*\*进餐、入厕、入睡，养成喝水的习惯。在喝水秩序方面，我们在地面上贴\*\*红杯子和绿杯子，给孩子们划清了喝水和接水的不同位置。

班级里常会出现两人抢一张椅子的情况，于是我们给班里的椅子贴上小朋友的名字，告诉大家小朋友就是椅子的“爸爸”和“妈妈”，爸爸妈妈要带好“椅子宝宝”，要爱护“椅子宝宝”。通过这样的问题解决，班里再没有出现抢椅子的现象，椅子凌乱倒地，乒乓作响的情况也得到了明显的改善。

我们注重培养孩子良好的习惯和常规，在\*\*孩子们的一日生活中，我们常会碰到这样或那样的难题。怎样才能进行有效地调整和\*\*，需要教师不断地探索和实践，有时还需要一点点的技巧。

>三、全面铺开家园工作，重视家长工作的实效性、全面性和透彻性。

在园长的“家长满意度，民办幼儿园生存的命脉”的思想指导下，使我更加深刻地了解到家长工作对于幼儿园工作的重要作用。

1、为了更好的了解他们，顺利地的开展今后的工作，家长的配合和帮助是了解每个幼儿的第一步，也是帮助我们做好教育工作的重要的方式和渠道。于是，开学期间，我们对本班新生幼儿进行了一次家访活动，初步了解了这些幼儿的性格特点和生活习惯，通过交流，感受到了家长对我们工作的\*\*，我们也听取了家长的一些建议，为迎接幼儿和开展教学工作打下坚实视的基础。为今后的家园联系架起了一座桥梁。

2、本学期除了坚持每周发放一次联系手册和小本子外，我们还实行了“每周一练”的反馈形式，发挥家长的教育资源，让家长也来关心班里的教学情况，便于幼儿复习、巩固。

3、我们非常重视与家长的沟通，在与家长的每次交流后，我们都有新的收获，我们从相识、相知、到相信，逐渐把我们之间的距离缩短，我们成为了朋友。家长向我们询问孩子的学习、生活情况，我们都耐心解答，同时我们也经常打电话沟通询问孩子的健康情况，针对个别家长不正确的教育方法及时提醒家长给与纠正。通过与家长的沟通我们吸取了好的建议，并运用在日常教学中。从家长亲切的笑容、信任的目光和赞许的话语中，我们相信只有和幼儿、家长共同努力、共同发展，才能取得更大的进步。

4、积极筹备每次家长开放半日活动，定期\*\*串门子活动，借助各种大活动来展现本班教师和孩子的风采。利用半日开放的时机，向家长展示幼儿在园学习、生活情况，家长参与率高，不但使家长了解了孩子的横向发展水\*，又了解了孩子的纵向发展水\*。活动中，我们还两次向家长发出自制的反馈表，从家长的反馈中我们看到了家长对我们工作的\*\*和肯定，也虚心接受了家长给我们提的意见。今年的新年大活动，在保证每位小朋友都能\*\*锻炼的前提下，苗苗班的两位教师各编排了一个舞台剧（陈荻—“耶稣诞生”，肖群华—“可爱的小刺猬”），在前期的录音、道具制作上克服了很多的困难，而，幼儿园小班班级工作总结（五）

在两个舞台剧的幼儿编排、合成方面则花费了更多的心血。看到孩子们经过自己指导在舞台上能够大方、自然地投入表演，我们为此欢呼雀跃。

5、因为接送安全方面的问题，本学期实行了新的接送\*\*，在客观上减少了老师与家长交流、沟通的机会。但是，我们并没有放松家园工作。若有重要的通知或突发事件，我们都会借助移动电话、短消息或家中的固定电话等与家长进行及时沟通。我班的张钧翔小朋友身体极具\*\*性，他的妈妈非常喜欢利用短消息与我们交流孩子在园在家的情况，因为短消息的方便和快捷，我们及时地了解到这位家长的想法和提示。而对于那些因为孩子乘班车而无法面对面交流的家长，除了利用小本子沟通以外，我选择最多的就是家里的固定电话。工作一天回到家中，拿起电话与家长一聊就是半小时。

>四、创设优质环境，发挥环境的教育作用。

1、努力创设可操作性的环境对幼儿进行潜移默化的影响，重视孩子与环境的互动作用。“缆车”、“可爱的猴子”和不断更新的“资料墙”等墙饰可以在\*\*活动中供孩子们操作和欣赏，发展孩子的动手能力，开拓孩子的眼界。本学期后期，我们开始对孩子们进行认字方面的引导，教室里到处可见老师贴的“字宝宝”。镜子上贴着“镜”字，柜子上贴着“柜”字，墙壁上贴着“墙”字，孩子们只要一有空，就会在教室里到处寻找字宝宝，认字的兴趣非常浓。

2、积极创设良好的游戏环境，不断提高幼儿游戏水\*，是我班教师共同追求的目标。半年来，我们首先在整个游戏空间的规划中就做出了重大的调整，划出活动室的一个大区域作为“游戏城”的空间，在“游戏城”当中科学而有序地设定出美工、建构、英语、生活、益智、数学、阅读、娃娃家、小菜场9个区域游戏。可以说，这个“游戏城”是我们班环境创设的“经典之笔”，我们根据幼儿游戏发展的需要，适时地提供实用的园买玩具和自制玩具，让幼儿感觉到游戏的无限快乐和有趣，而“游戏城”带给我们的是更有效的观察和有效的管理。在游戏中幼儿的思维、想象、表现力也有了极大的提高。

因为班级教师的共同努力，在后半学期的环境评比中，我班的环境获得了“一等奖”的好成绩。园方的肯定\*\*鼓舞了我们工作的士气，我们将会更加努力，求创新、求实用、求美观，为孩子们创设出更好的学习环境。

**幼儿后勤干部工作总结19**

>一、健全\*\*，规范管理，确保各项工作顺利开展。

学校后勤管理工作在学校管理和发展中具有基础性、保障性的重要作用。因此，我校的后勤工作，以“双服务”为宗旨，牢固树立服务育人的思想，求真务实，科学管理，开源节流，增收节支，把有限的财力、物力合理地用在了学校建设、管理之上，充分发挥学校后勤的保障作用，确保学校实现持续稳步发展。为了更好地加强后勤工作的管理，充分调动后勤职工的工作积极性，我校对照《学校工作管理手册》建立健全了一整套后勤各类人员的规章\*\*以及各个岗位的职责。各项\*\*的健全，使我校全体员工得以认真对照，履行自己的职责，扎扎实实地工作。

>二、规范财务行为，管好固定资产，做到勤俭持家。

我校后勤财务人员认真学习法律规章、财经\*\*，做到帐目日清月结，帐款相符无差错；建立预算支出财会专业人员把好第一关，校长审核的层层把关制，做到收支有计划、有审批、有手续；做好校长的参谋和助手，为学校当家理财。

协助校长坚决执行市教育局、物价局文件，规范学校收费工作，做好各项费用的申报、审批、收交、结算工作；严格遵守国家和上级规定的财经纪律，为学校管好、用好钱；坚持一支笔审批，对重要开支，及时向校长汇报，积极出主意、想办法、寻求解决问题的有效途径。加强收费行为管理，严肃财经纪律，禁止乱收费，做到收支两条线，所有收费必须进入财务处并上交“财政集中支付中心”。

根据教育、教学和师生生活中的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行。坚持合理开支的原则，修旧利废，把节约每一分钱当作大事来抓。

>三、按部就班、合理运用资金，努力改善办学条件。

后勤部门管的情况很多很杂：吃、喝、拉、撒、睡、生、老、病、死、退等，无所不包。这些工作关系到师生员工的切身利益。后勤人员只有为学校师生员工的工作生活提供方便，满足他们的合理要求，才能\*\*他们的精神负担，使他们能够专心致志地从事工作和学习。

本年度，根据\_立足现实，着眼未来，科学布局，分步实施\_的原则，我校克服资金的困难，做了如下实事：

1、为优化、美化校园，学校派专人管理，进行树木的剪修、草地绿化，栽花种花，优化师生工作、生活环境，美化校园。

2、学校投入了大量的财力、物力对我校老化的电线电路进行改造。利用暑假为每个教室安装了电扇，确保老师和学生有一个良好的学习环境。为确保冬季取暖的正常运行，提前对暖气管道进行了全方面的排查、更换。

3、小班化实验区的工程建设完成后

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