# 学校后勤年终工作总结标题(11篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-10-04

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。学校后勤年...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**学校后勤年终工作总结标题篇一**

一、用心做好服务工作

工作中树立全局观念，只要教育教学工作需要，都无条件服从。对于各处室、年级组、期中期末考试等各种活动和会议都能够做好会场布置、环境卫生治理、校园美化建设等一系列后勤服务，使每项工作得以顺利进行。

二、财务工作力求规范

能够正确执行预算、厉行节约，严格执行会计制度。实行收费项目及标准公示制度，开学初依据区物价局核定的收费项目，在校门口及时张贴开学通告，公布收费项目和标准。认真做好收费相关准备工作，精心组织好开学收费工作。在各位班主任老师大力支持下，取得良好的效果。

财务人员能够认真搞好财务核算，工作中能严把财务关，克服困难，严控资金支出，资金力求用在刀刃上。坚持规范的财务审批手续、实行校长审批制度。

三、不断加强内部管理

为了进一步加强校产管理，更好地保管、维护公物，使公物损坏降低到最低限度。加大公物管理检查力度，做到当面检查、登记，对各班级及办公室的公物损坏状况进行检查登记。学期结束，制定公物损坏维修计划，对全校公物进行维修(食堂、球场、教室、宿舍的门、窗、课桌椅和床铺等维修)。牢记后勤工作为教育教学服务、师生服务的宗旨，不断增强服务意识，提高服务质量，维修工作做到及时，确保教育教学工作正常有序进行。

进一步规范食堂管理，食品采购，确保质量和食品的卫生。采购物品坚持索证制度，不购“三无”产品、过期食品，严防食物中毒。确保食品安全卫生。在日常水电服务管理上继续深入实行精细化管理。水电维修实行登记制度，做到及时发现及时维修，保证了教室、宿舍及其它场所的水电正常运行。坚持月结月报，每月水、电按时抄表统计，按期结算教师各项费用。

四、抓校园环境卫生，优化育人环境

本学期，在班主任的配合下进一步加强了校园卫生管理，认真抓好清洁卫生工作。各卫生区由班级承包，每一天进行晨扫和周一大扫制度，加大检查力度，采取打分评比并进行通报，将评比结果落入班级量化考评等措施，使校园环境更加整洁。

进一步加强了校园绿化管理，修剪了花草树木，清除了运动场草坪杂草。加强对绿化成果的管理，养护工作，落实工作职责制，施肥、除草、松土、修剪、保洁、病虫害防治关口，提高植物观赏效果，力争到达树绿，花鲜，草美的标准。

五、安全工作常抓不懈

安全工作职责重于泰山，在工作中把安全工作当头等大事来抓，防火、防盗、防食物中毒工作常抓不懈，配合政教处抓好校园安全保卫工作，不断增强安全意识，警钟长鸣，时刻牢记“职责重于泰山”，确保师生安全和正常的教学秩序。另外较好地完成了本学期其它各项繁杂的突击性、偶发性、业务性工作任务。保证了整个学校教育教学秩序的正常进行。

六、这个学期完成了以下具体工作

1、维修方面

维修配件采购;检修维修消火栓、灭火器、应急灯、逃生指示牌;围墙、户外体育器材、健身器材的安全检修维护;足球场边路灯维修(更换变压器、灯泡);办公楼顶安装250w高压钠灯;办公楼、教师办公室墙面补洞粉刷油漆;c栋、食堂电源改造;安装办公楼空调专用电源箱;广播室器材维修;制作10块不锈钢宣传板、制作三块宣传栏;d栋后面加建车棚食堂左方地面加建水井盖;综合楼车棚加长;焊接综合楼杂物间;修补舞台地面砖;d栋侧面竹丛建水泥围栏;综合楼舞蹈室安装美体镜、抬杆、搬钢琴;处理运动场铁皮;疏通食堂下排水道、c栋和d栋化粪池;消防器材的维护维修。

2、清洁美化校园方面

对a\\b\\e栋前地面植草;综合楼前及对面车棚对面铺植草砖;校园内植草砖植草;清理e栋后面杂物及杂物房顶树叶;除走运动场竹丛;补种运动场桃花树;清洁综合楼外墙壁砖及玻璃窗;清洁综合楼卫生死角;补种e栋前草地、学校主干道、学生宿舍绿化树共16棵。

七、存在不足方面

在维修方面，还要加强与各处室联系，变被动服务为主动服务，进一步提升服务质量;绿化场地有杂草没能及时维护、在卫生方面偶尔留有死角、巡查力度不足。

经过我处努力，完成了本学期的工作任务，我们将在今后的工作中努力学习，不断提高业务水平，为我校师生带给更优质的服务，争取更大的胜利。

**学校后勤年终工作总结标题篇二**

20xx年终，总务处根据学校对总务工作的具体要求，结合两学期工作计划和学校的实际情况，在学校领导和全体教职工的支持及积极配合下；通过总务部门全体同志尽心尽责、共同努力，克服人手紧缺、任务繁重的困难；有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学年来，我们始终本着“全心全意为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、食品卫生安全管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本年度总务工作进行如下总结：

1、财务工作在学校领导的带领下，严格按规定的财务、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。

2、财务人员每月将学校财产开支情况以书面形式如实向校长汇报。本年度上级拨款给我校经费将近200万元，用于校舍屋顶修缮，发放学校另聘人员工资，室内粉刷等，共支出约180万元，结余约12万。学生生活费拨款将近300万元，用于280多万元，结余约7万元（包括我校附属幼儿园）。

学年初召开总务处会议，认真学习岗位责任与计划，提出具体要求；旨在加强后勤人员队伍建设，提高各岗位工作人员的整体素质，树立服务育人，管理育人的意识。完成了学校固定资产的登记和清理工作，做到帐目相符。做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作。做好校舍的维修工作，发现问题及时处理。

本年度，总务处人员配合学校德育处及值周人员定期对学生公寓、及各教室的电路进行检查，排查安全隐患，坚决做到用电安全、饮食安全。在平时工作中加强贯彻执行《食品卫生法》和有关的管理规定，严格进行食堂管理；对食堂员工进行食品安全知识、机器操作的培训和讲解，合理、安全正确的使用机器；为确保食品安全，开学初和学期中，总务处专门组织后勤人员对蔬菜、肉食品市场进行了走访和调查，保证购买的蔬菜和肉食品是新鲜的、有质量保证的。

为了强化财产管理，定期和不定期进行检查。对学校全部财产进行登记、造册、统计、量化、存档等工作，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，明细化，专业化。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记录，损坏要赔偿，借出有票据。

1、校园花园种植草地，和老师一起植树。

2、女生宿舍的内墙粉刷，更换屋门，屋顶补休。

3、教师宿舍楼内墙粉刷及安装暖气，更换宿舍门。

4、校园围墙的改造。

5、校园篮球场地硬化，操场看台重新粉刷。

6、学生新食堂正式使用，旧食堂操作区重新装修，食堂设备更新。

7、在各班级中安装书柜，供学生放书使用。

8、学生宿舍内安装毛巾、脸盆架。

9、校园内安装监控设备，确保校园内财产及人身安全。

10、每个月对学校财务进行一次公示。

1、希望学校能够解决紧缺的后勤管理人员，尤其专业人员。

2、后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调好其他部门工作。对食堂工作人员进行岗前培训，提高机器的使用效率和使用中的安全意识。

3、加大对电、用水、消防、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。加大对易耗品的管理，能维修就维修，节约开支。

4、加强安全管理，一方面加强食品安全的督查，绝对保证师生饮食安全；另一方面，加强学校校舍的检查力度，保证师生生命财产安全。

5、在今后的工作中，每月进行工作总结，希望能一直提高。并组织食堂工作人员到其它学校进行参观学习，提高食堂的饭菜品质，学习他们的管理经验。

**学校后勤年终工作总结标题篇三**

回顾过去的这一学期，后勤服务部根据学校对学校后勤工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际状况，在学校领导和全体教职工的大力支持及配合下，通过后勤服务部全体同志共同努力，克服人手缺、任务重等困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了学校教育教学工作顺利开展。一学期来，我们始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务校产管理、室内外卫生、学校食堂等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本学期总务工作作如下总结：

1、学校财务支出按照财务制度要求，做到透明公开，每一笔学校的款项支出，都经过校务会、学校财务领导小组，教大会研究通过，并及时在学校公示栏内公示。

2、教育事业统计，16年、17年、18年的教育事业统计在教导处、学校办公室、安全科及各功能室有关人员的努力下，此项工作时间紧、任务重，相关人员利用双休日、节假日加班加点按时圆满完成任务。

3、学生资助

对一年级新生及二三四五六年级新增的困难学生搞好登记申请审批工作，让真正困难的的学生得到资助，按时完成学业；学生的资助资金按时发放，并按照规定在学校公示栏里公示。

4、固定资产上传工作

学校固定资产数据上传没有完成，工作虽然做了，但是平台没有数据，需认真总结，找到原因，完成数据平台上传任务。

1、楼层楼道、洗手间、厕所卫生

学期初总务处进行了认真分工，责任到班到人。但坚持不经常，尤其洗手间卫生，经常出现脏乱差的情形。究其因检查不经常，考核没有落实到班到人。

2、校园内卫生及校门口卫生

坚持经常，整个校园整洁干净。

1、师生饮食，炒菜前，生菜都认真清洗，讲究卫生，炒菜时炒熟炒出味道，做到可口好吃。一周炒菜不重样，尽力炒师生喜欢吃的菜，冬天学生的炒菜用保温桶盛放、中午个老师熬粥喝，尽量让师生吃上热菜热饭。

2、食堂工作人员，不管冬天还是热天，按照规定穿衣戴帽，讲好个人卫生。

3、食堂卫生，学生餐厅、教师餐厅、饭菜操作间，天天保持干净整洁。

4、学生食堂秩序，学期初总务处就制定了详实的午餐秩序考核办法，在每天值班老师和班级值班老师的共同努力下，午餐秩序大有改观，但离学校要求还有差距，下学期找不足、找差距，把这项工作搞好。

总之，今学期的工作有成绩，也有不足，针对出现的问题，对症下药，把下学期的此项工作搞好。

**学校后勤年终工作总结标题篇四**

20xx年度，我校总务处的同志在教育局、学校领导的关心支持下，积极做好本职工作，在校园绿化、基础设施维修、改善学校办学条件等方面做了很多工作，有利地保障了学校教育、教学工作的正常开展，现总结如下：

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。多年的总务工作实践告诉我们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展，两者的关系是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。因此，我们充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但我们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中必不可少的，而且是十分重要的部门，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，我们树立了为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

安全无小事，事关学校的大局。学校总务处作为具体负责部门，深入贯彻各级各部门关于学校安全问题的一系列重要指示和要求，扎扎实实抓好本校师生的安全教育。对校园内存在的不安全隐患，发现一处，处理一处。

1、本年度我校先后更换了近三十个灭火器，为确保我校消防隐患奠定了良好的基础。

2、本学期三楼微机室和五楼语音室先后出现电线老化，空开经常滑落现象，经过维修更换已解决此安全隐患。

3、本学期为学校及幼儿园安装了棉门帘遮挡几十年都未经历过的寒冬。

4、学校大厅白刚门门轴在开关时发生响动，经检查发现门轴断裂，因此找来了厂家进行维修。幼儿园的氟炭门由于天冷，冷缩后与门框脱离，造成此门无法正常开关，经过及时处理更换配件已经正常使用。

5、由于上个供暖期我校出现暖气破裂及严重漏水现象，本学期未进入供暖前就组织工作人员进行认真排查并对其进行维修。确保了我校今冬供暖的安全。

6、为创建“平安校园、安全学校”我校继续按照区教育局要求，严把学校大门关。禁止外来人员入内，办事人员一律登记入访，上下学大门口一律由专职人员看守，确保学生安全出入校门。

食堂管理是我校总务处的一项重要工作，直接关系到全体师生的饮食安全与质量，是学校公共卫生的重要一块。因此做为食堂管理员每天我都深入食堂检查、督促工作人员严格按照规范操作的要求去执行。连续四年来无中毒及食品安全事故的发生。

1、本年度食堂接受了市一级园的验收，在检查中受到检查领导的认可，并给予了很高的评价。

2、本学期小学部承办了两次教学年会，每一次招待就餐人数都达50人左右，食堂人员克服了每一次困难，在安排好幼儿园及学生午餐后全力以赴为客人们准备丰富的午餐。每一次活动都受到了领导的好评。

3、本学期我省举办了食品安全卫生操作规范的培训，做为食堂管理人员我有幸参加了此次培训，在培训中增长很多有关食品安全方面的知识，在今后的操作实践中我将结合卫生监督所实施的学校食堂卫生的有关要求，本着以学生为本的指导思想，逐一对照标准，精心落实，使食堂更整洁，服务更到位，使饭菜色、香、味、温俱全。同时认真执行食品安全法，按照学校食品的相关制度具体操作，进一步完善落实内部管理制度，建立专人定期检查制度，使我校食堂的管理逐步走向规范。

加强学校的财务和财产管理。这是关系到学校工作任务的顺利完成和整个教育事业的健康发展的大事，坚持艰苦奋斗，勤俭节约的方针，加强水电管理，继续做好校产校具的管理工作，实行建帐，建档，做到新添物资有登记，消耗物资有记载，借领物资有手续。

本学期我校有幸被区审计局抽检，在财务方面无违规现象，但也不免存在一些小问题，今后在此方面我们要加强对财务制度方面上的认识。

历史记载着我们的辉煌，时代赋予我们重任。今后，我们后勤人员力争更加勤奋工作，努力再创后勤工作的新辉煌，不辱时代赋予我们后勤人员的使命。

**学校后勤年终工作总结标题篇五**

以园务计划为指导，认真贯彻《幼儿园教育教学指导纲要》的教育精神，在园领导的重视、关心和指导下，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。现总结如下：

1、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、我园定期组织保育员学习业务知识、理论知识，现场操作活动并讨论学习。在暑假还组织保育员参加市妇幼所、教育局举办的业务、理论知识培训，参加考试并取得合格证书，通过这次集中培训、学习，大家在座谈中，都觉得受益非浅，有了更深的了解幼儿园的保育工作的重要性。

3、保育员能主动积极的参与教学当中，能配合班内老师共同制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的活动材料。

1、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。我园每天早上安排值班老师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。还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。

2、节假日都有分发告家长书，并及时取回家长的回执单，以确保每名幼儿在节假日期间的生命安全。

3、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48小时以后，每学年与各摊贩签订保质保量的合同书。通过一系列的抓安全工作措施，确保幼儿园平安有序的进行运转，得到上级检查团的一致好评。

秋冬季节是各类传染病的高发期，为了有效地预防水痘、手足口病及流感的发生，我园严格执行晨检制度，晨检时认真做好“一摸、二看、三问、四查”工作，发现问题，及时处理，并做好记录，确保每天出入园的幼儿身体健康。同时还加强幼儿个人卫生的检查，督促幼儿养成餐前洗手、餐后用温开水漱口、用毛巾擦嘴等好习惯，培养幼儿良好的个人卫生习惯，还督促各班认真按“消毒常规”的要求定期做好茶杯、毛巾、活动室、午睡室的消毒，并做好各类物品的清洗消毒记录。在秋冬季节增加消毒次数，还每月安排人员不定期抽查各班的清洁卫生及物品的消毒工作。虽然我园的个别班级也有幼儿患有手足口病，但是在全园教职工的配合下，最终该病得到了有效的控制。还积极配合卫生院做好幼儿计划免疫工作，对幼儿的疫苗接种进行登记管理，及时做好漏种幼儿的宣传发动工作，保证了每个适龄幼儿能按时得到接种。

我园坚持班级卫生检查制度常态化，各班保育员能按要求尽职尽责的做好本职工作，各班地面洁净，教寝室整洁，厕所无异味无圬，做到勤洗勤晒勤换，真正做到窗明几净，整齐有序。整个环境绿树红花，地面和玩具相映，卫生美观，真正成为了小朋友的乐园。

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等。

**学校后勤年终工作总结标题篇六**

学校总务后勤工作是学校工作的紧张构成部分，为学校顺利开展教导教授教化运动提供有力的后勤保障，本年度总务处在教导局勤办和中心学校的指导导下，依照学期初订定的工作计划和总体要求，连合宽大师生员工，尽心努力做好后勤办事工作。

（一）精准治理显成效。

1、学校食堂及食品平安治理日趋规范，这一年度学校后勤协调、安全，学生炊事质量高，博得了学生及家长的好评。20xx年我校得到乡级“后勤治理先进单位”称号。

2、我校学校后勤整体治理获得中心学校、食药部门、市县后勤办的确定，和兄弟学校的赞扬，在11月的全市后勤年终稽核反省中，夹河代表郧西欢迎市后勤办反省，获得市反省组的高度评价。

3、学生营养改良计划获得精准实施，依照县局勤办、营养办的要求随时调剂食谱，改良学生营养。每天按时上报信息，完成营养改良网络平台和学生营养监测信息的上报工作。

（二）精准精细抓历程，确保平安匆匆质量。

1、建章立制，完善制度做到有章可循。依据学生食堂治理规范的要求，学校订定和完善了各项治理制度，做到制度上墙，并且组织后勤相关人员按期学习相关制度，做到心中有制度，心中有职责。

2、突出平安重点，筑牢平安防线。暑假总务主任参加县勤办县食药局组织的食堂治理者培训，开学后总务主任按期对后勤工作人员进行食品平安知识学习和培训，每周召开例会再一次强调食品平安的紧张性和操作流程的要求，通过学习培训，更新了工友的看念，加强了技能，进步了办事意识、责任意识、平安意识、质量意识。

3、常态老例工作常抓不懈。严把采购、运输、入库、贮存、出库、加工、烹饪、留样、陪餐关，做到校长一周两查，总务主任每天随时查，反省不留死角不留盲区，有反省有纪录有整改有落实，做到整治不留后患、整改不留宿。严把洗消关，蔬菜颠末粗细加工后，严格操作流程进行漂洗、焯水再烹饪，每餐后对餐炊具进行高温或者84消毒，并按期对库房、操作间进行消毒。

4、精准营养享受政策，严格营养改良享受范围与标准。根据学籍治理系统，建创新动学生台账，做到不少支不超支。

5、抓运动抓鼓吹，匆匆文明、提质量。通过开展落“实光盘行动”、邀请学生家长进食堂等运动，匆匆使学生养成了就餐的文明行为，晋升了工友做饭菜的质量。

6、严把四防关，防鼠、防蚊蝇、防虫、防尘，四防步伐到位。

7、深入了解学生，变换菜品。通过查询访问学生不吃黄瓜、西葫芦。于是就购买学生喜欢的菜，如西红柿炒鸡蛋，青椒炒豆干，在稀饭中加南瓜或红薯等，这样学生曩昔不喜欢吃的八宝粥和稀饭，现在也能吃得不剩了。

（三）扎实开展文明评比，进步内务整理质量。

几年以来，中学从规范学生宿舍内务整理入手，耐久坚持：统一培训——班主任指导——学生整理——反省评比——个别指导等流程，作到了一天一反省，一天一通报，一周一评比。使学生宿舍基础实现了：

（1）、被子成了“豆腐块”。

（2）、杯子、毛巾、牙具、脸盆、鞋子摆放一条线。

（3）、室内地面洁净干燥，无杂物，无积水，对象摆放划一。

在工作中存在经验主义、人情看念，有时不能严格要求工友，致使工友平安意识、质量意识、卫生意识方面不能从严要求，有时会带着侥幸心理，工作麻痹等。

总之，总务工作由于上级领导的看重和学校领导的直接指导，全体教职工的鼎力共同，后勤人员的齐心协力，各项步伐落实有序，工作取得显著造诣。但工作中仍然存在不少问题和不够，有待进一步强化治理。

**学校后勤年终工作总结标题篇七**

本学期的工作即将结束，回顾本期以来的工作，我能够坚持思想政治学习;认真学习党的“xx大”精神，在思想上行动上结合自己的工作实际，认真贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断熟悉本职业务，工作勤奋踏实，服务意识不断增强，团结同志，关心他人，有较强的全局观念和敬业精神。热爱本职工作，在平凡的后勤岗位默默无闻的工作着。坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，以服务为己任，以师生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作总结如下：

一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。所以我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法。

二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;全身心的投入到工作中去。

本期在后勤组工作以来，我认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。为了使自己，更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给师生一个满意的答复。

三、明确责任目标，积极做好总务后勤工作

自从进入后勤组的那一天起我就明确了自己的工作职责和工作任务，学期初，我与其他后勤人员提前就做好课本和作业本的领取、分发、工作，以及各种办公用品的准备到位分发工作，同时协助学校其它部门印制了教师值周记录、班级考勤记录等各种表册，开学后下发收交了各种安全责任书，每周按时收交矛盾纠纷排查记录，每天能按时开关门，每晚坚守值班室看护重点部室，确保了学校财产的安全;与此同时，在本期亦整理了诸多档案，如平安创建档案、安全大检查档案等。在校园其它安全工作方面，我亦能积极配合学校领导查隐患想对策。

以上是自己对本期个人工作的总结，虽然我尽职尽责的完成了的本职工作，但自己深知还存在一些不足之处，我自认为还需不断的学习提高自己的业务能力工作能力;一是档案管理工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够。三是工作中有急躁情绪，有时急于求成。所以在以后的工作中，要加以克服和改进，争取将自己的工作干的更出色。

时值年终，回顾过去一年来的后勤工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，后勤工作取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务，具体表现在如下几个方面：

一、进一步严明了财经纪律、规范了财务管理制度

严格履行先计划、后审批、再支出的报批监管制度，使物品利用率达到了极限，各项费收工作严格执行物价部门的收费标准，学校各项开支合理，并做到了定期向学校党委汇报财务运行情况。

二、加强了生活服务中心管理，工作人员的服务意识得到了进一步加强

后勤处始终把握了后勤“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，坚持“安全第一、服务第一”的原则。年初，对从业人员进行严格把关招聘，并从卫生监督所请来专业人员对他们进行严格的岗位培训。认真学习《食品卫生法》，进行身体体格检查，制订了《从业人员奖罚条例》。每月在学生中对食堂工作人员进行一次民意调查，了解学生意见，及时解决食堂中存在的各方面问题。食堂卫生我们都严格把关，做到了每天一小查每周一大检查，不符合卫生标准的每天在黑板上公布、批评。为了让学生吃得放心，期初，我们就与供货商签订了产品供销合同，建立了食物台帐，完善了各

项制度，完全杜绝腐烂变质的物品进入食堂。

三、校产管理进一步加强

采购的物品，先交保管入库。出库时，须先办理领发、签字手续，严格把握了价格关、质量关、数量关，并建立了完整的实物明细帐。班级校产管理也井井有条。期初，后勤处负责配齐各班学生学习生活用品，并作好登记，与各班班主任签订财产管理责任状，每月检查一次，责任到班，班级责任到人，并逐月公布检查情况，做到了无故意损坏、失窃现象，使校产损失降到了最低限度。

四、加强了校园绿化美化力度

学校花卉苗木工作人员工作认真，吃苦耐劳，保证了学校重大活动、重大节日花卉摆放整齐、规范，学校整个绿化面积己达到了60%以上。

五、争取领导重视，搞好了学校的基建维修和添置工作，改善了办学条件

学校领导一班人团结协作，奋力拼博，在方书记、胡校长、陈校长带领下，在教育局大力支持下，多次跑省、市、县各级政府，争取各项政策重视，功夫不负有心人，我校今年共争取经费100多万元，这些经费我们全用在改善办学条件上。今年我校共添置仪器设备、教学用具100多万元，新建了一栋高标准男生宿舍楼，维修了生活服务中心的小屋面，新建了1000多个平方米的乒乓球场。为了便于

学生实验实习，后勤处与教导处共同配合开发了学校创业一条街，学校的办公条件得到了大规模的改善。

六、学校勤工俭学逐步走向完善

目前，学校勤工俭学项目主要有生活服务中心、花卉、苗木中心、商店、猪场、勤工俭学基地70多亩。每年为学校创收100多万元，生均收入达320元。大大改善了教职工的福利。

总之，在过去的一年内，后勤处做了大量工作，当然离领导的期望还相差甚远。在新的一年内，我们将继续发扬团结协作、勇于拼博精神，始终把好“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，百尺竿头，更上一层楼。

**学校后勤年终工作总结标题篇八**

一年来，在学校正确领导和关心帮助下，本人认真学习“”的重要思想，牢固树立以“”为内容的社会主义荣辱观，按照学校确定的工作思路，以微笑服务为己任，以学生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作总结如下：

一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。首先不把理论学习视为“软指标”和额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”，拓展思维。

二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;全身心的投入到工作中去一年来，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为学生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴她们的工作经验，一边严格要求自己，对学生反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快给学生回复。

以上是自己对全年工作的总结，但自己深知还存在一些不足之处，离上级的要求还有差距，一是工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够。三是工作中有急躁情绪，有时急于求成。在下步工作中，要加以克服和改进。

**学校后勤年终工作总结标题篇九**

我校卫生保洁工作始终以市教育局《关于认真做好学校垃圾理理及卫生保洁工作的意见》为纲领，结合学校实际，加强精神文明建设，认真贯彻《学校卫生工作条例》等法规。创新管理机制，加大管理力度，提高教育成效，切实抓好健康教育活动，搞好学校环境卫生和学生个人卫生，创设良好的育人环境，不断提高师生的健康水平。我们主要从以下几方面开展了工作：

一、提高认识，健全组织，完善制度，明确责任

卫生工作是学校的重要工作，它不仅仅是校容校貌的问题，也不仅仅是环境育人的问题，而是事关办学方向、事关培养学生的综合素质，甚至事关学校整体形象、学校可持续发展的大事。鉴于这个认识，我校十分重视卫生保洁工作，专门成立了以一把手校长为组长、全体班主任为成员的学校清洁校园工作领导小组，全面领导学校卫生工作，并形成畅道无阻的卫生保洁工作网络。根据工作实际需要，设卫生工作领导小组，健康教育领导小组，并能合理搭配，及时调整，做到分工明确，责任到人。为使学校卫生工作顺利实施和确保目标的实现，保证学校卫生工作的细致化、持久化、制度化。我校制订了《学校卫生制度》、《清卫工作条例》、《卫生工作检查和奖惩制度》、《突发疾病预防和管理制度》、《突发疾病应急预案》等一系列规章制度，并在工作中逐步加以完善，使学校环境卫生、垃圾处理、饮水卫生、生理卫生、疾病防控等工作得到了制度上的保障和制约。

1.加强宣传教育，召开清洁校园动员会。

农村中学生市农村垃圾无害化处理及卫生保洁宣传教育的生力军。抓好中学农村垃圾无害化处理及卫生保洁工作意义深远。为此，我校开学第一周就召开校会，向全体师生做好发动宣传工作，使学生从小培养爱整洁、讲卫生的好习惯，并增强集体荣誉感。

2.积极开展了各种主题活动。

(1)在学生中开展了三项活动。学期初，由学校统一安排，各班具体组织：一是给学生上好一堂农村垃圾处理及卫生保洁常识课;二是组织了学生走出校园开展一次垃圾清拣和分类活动，使学生掌握垃圾分类知识;三是指导学生写了一篇有关垃圾处理及卫生保洁方面的作文。

(2)全体教师开展“两项活动”。一是定期家访活动，对学生走出校园外如何开展垃圾处理活动情况进行了解，与家长沟通，并对学生及时进行了点评;二是校外辅导活动，以行政村的学生为单元，成立校外活动小组，由任课老师为联系辅导员，定期对各村组开展校外垃圾分类指导和宣讲活动。

3.发挥中学生的主体作用，积极开展了“小手拉大手”活动。通过小孩带动作用，影响家庭成员积极参与到农村保洁活动中来。把学生培养成为家庭(邻里)的“小监督员”、成为村落社区的“小宣传员”、成为上学(放学)路上的“小保洁员”。

二、强化工作重点，严格落实到位

(一)规范整治校园环境，校容校貌有了很大改观。

1.校园清洁。校内道路、公共场所(教室、实验室、学生宿舍)整洁，无乱扔烟头、纸屑、瓜果皮核，乱倒垃圾、污水、污物，随地吐痰现象存在;楼道、楼梯、扶手、栏杆应干净无积灰;路旁绿地、绿化隔离带无积存垃圾;校园道路旁和公共场所设有规范的垃圾筒，校园内有规范的垃圾池，垃圾池周边2～3米内无散落垃圾和积留污水，无恶臭。

2.设施规范。学校围墙完整，校门端庄，校牌得体;校训、校风、学风等标牌要放在校园内显目位置;国旗杆、旗坛、板报、橱窗规范;世界地图及中国地图、教育方针、学生守则、学生行为规范等的摆设位置恰当。

3.室内整洁。教学办公用房保持整洁干净，采光通风良好;教室内布置规范，课桌椅整齐;办公室摆设整齐清洁;学生宿舍采光、通风条件良好;宿舍内务清洁，门窗完整，床架牢固、安全，物品摆放整齐;宿舍管理规范。

4.厕所卫生。今年3月我校新建了一栋水冲式厕所，新老厕所内清洁卫生，无明显污垢、异味;在厕所内设置有洗手设施，学生养成了便后洗手的良好卫生习惯。

5.秩序良好。我校主动与当地公安部门联系，建立了门卫值班制度、校内及周边治安巡逻安全保卫制度，防止闲杂人员进入校园，校内及校门口无乱摆乱卖现象;校园内无放养家禽和家畜等。

(二)认真开展校园卫生清洁“五个一”活动

为积极配合全市开展的农村“卫生清洁”工程工作，我校认真开展了学校卫生清洁“五个一”活动。

1.上好一堂卫生教育课。开学后，学校充分利用卫生健康教育课程和专题卫生讲座，向师生和学生家长宣传“卫生清洁工程”与校园秩序管理方面的法律法规，向师生传授文明卫生基本知识等，增强师生卫生意识，动员广大师生积极参与“卫生清洁工程”，为全市农村“卫生清洁”工程建设作出了贡献。

2.开展了一次集中清洁卫生活动。开学第一周，各班要以清除垃圾与卫生死角为重点，全面开展校园周边环境卫生整治活动。

3.出一期以卫生清洁为内容的黑板报。充分利用黑板报、橱窗宣传手段和阵地，多方位、多视角地集中宣传“卫生清洁工程”，以班级为单位出一期黑板报，扩大宣传覆盖面和影响力。

4.开展了写一篇以卫生清洁为主题的作文。于x月中旬各班组织学生写了一篇关于清洁卫生的作文，交流、分享自己在“清洁家园”过程中的感悟和体会，并组织优秀作品展，达到进一步深化认识、提升境界的目的。

5.发放《致学生家长一封信》。通过《致学生家长一封信》，加强学校与家庭的联系，将“卫生清洁工程”的内容和知识带回家庭，使学生和家长共同提高文明卫生的思想意识，共同养成良好的个人卫生习惯和公共道德行为。

三、抓好个人卫生，提高师生健康水平

打扫易，保持难，这是卫生工作的常识。所以要搞好卫生工作，必须从源头着手，即提高全体师生的思想认识，养成爱卫生的良好习惯，这就是我们所说的养成教育。为养成学生的卫生习惯，充分利用橱窗、广播、黑板报、晨会、等各种阵地，开展卫生教育，号召广大学生自觉遵守卫生制度，自觉养成卫生习惯，人人争做文明学生。要求学生认真做到“不乱扔果皮纸屑，不随地吐痰，不破坏绿化及设施，不损坏公物”等八个不。

不定期组织卫生组成员进行学生个人卫生抽查，每月进行一次全校学生个人卫生大检查，以促进学生良好的卫生习惯的养成。多次开展学生自我服务性劳动比赛，提高学生的自立、自理能力，以此促进健康行为的养成。长期的教育，使绝大多数同学有较好的卫生习惯。开学以来，我们共开展“你丢我捡”健康教育活动1次;集中全校性的板报宣传教育4次，校黑板报出了健康教育专题5次。活动的开展，大大提高了学生的卫生保洁意识，

大部分班级开展了无卫生值日活动，收到了较好的教育效益。我们深深懂得，学校的卫生状况，既是一所学校综合实力的体现，也是衡量学校物质文明和精神文明建设成果的重要标志。我们将在上级有关部门的正确领导下，与时俱进，开拓创新，不断反思，总结经验，深化“一切为了孩子成长”的办学理念。提高创卫保洁实效，为全体师生创设一个整洁、优美的校园工作、学习环境，促进身心和谐、健康地成长。

**学校后勤年终工作总结标题篇十**

本学期，我校的卫生工作全面贯彻党的教育方针和学校卫生工作条例，密切关注学生的健康状况，对全校学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯，不断改善学校的卫生环境和教学卫生条件，全面提高师生的健康水平。根据《学校卫生工作条例》，我校认真开展学校卫生各项工作，切实提高了学生的综合健康素质，保障了广大学生的身心健康，现对一学期所做的工作作一简单回顾总结。

一、领导重视，管理规范

学校卫生工作领导小组多次召开会议，就学校卫生工作要点和一些突发的重要工作及时布置安排，各部门各负其责，使学校卫生工作有了强大的支持力，另外学校还投入相当的资金用于添置常用药品和卫生用品。我校卫生工作建立了学校领导分工负责制度。分工负责的学校领导经常经常深入一线检查，监督，指导，参与卫生工作，帮助协调解决了卫生工作中出现的重大问题，做到发现问题及时解决。

二、全校积极开展健康教育活动

健康教育课纳入课表正常运行，做到有计划、有进度、授课认真，测试规范，并组织开展两次教研活动。有计划性、针对性地开展健康教育宣传，本学期每周一次开展健康教育讲座，做好学生预防接种及师生常见病的防治工作。教育学生注意用眼卫生，认真做好眼保健操和广播操;加强个人卫生教育，进行个人卫生习惯抽查，以养成讲卫生光荣，不卫生耻辱的新风尚。全校各班做好卫生知识宣教，开展卫

生知识专题讲座。班主任及任课老师辅导、督促学生勤剪指甲，勤洗手、正确做好广播操和眼保健操。

三、搞好校园环境卫生，美化、净化育人环境

环境卫生长抓不懈。本学期我们迎接了督导检查，通过多种形式开展卫生知识宣传。利用黑板报、国旗下话、班队活动课等阵地进行卫生知识宣传，按规定开设卫生健康教育课。实行卫生岗位责任制，搞好校园环境卫生，营造健康优美的育人环境。划分卫生包干区，责任落实到班级。制定卫生责任区，保持校园环境洁美观，办公室、专用教室卫生责任落实到人和班级，要求做到整洁美观教室窗明几净。教育学生自觉遵守《小学生日常行为规范》。卫生检查办法：大队部成立卫生检查评比小组，每天检查，并在黑板上公布检查结果。室内外和保洁区做到一日两扫，保持地上无纸屑、杂物，室内窗明几净物品摆放整齐，拖把、抹布洗净拧干挂在指定的地方。学生个人卫生每周选择不同的项目检查一次，学校随时抽查。始终保持园校环境清洁优美。班级的卫生工作情况作为班主任考核、评比文明班级等依据之一。

四、卫生监督抓细、抓实，做好传染病、常见病的防治工作

教学卫生时时看，经常检查各班教学卫生，如有无拖堂现象，学生读写姿势，环境卫生天天查;每天组织卫检员检查各班卫生状况;饮食卫生刻刻抓;每天至少一次检查食堂卫生，如原料的新鲜状况，操作卫生、环境卫生等。继续做好传染病、常见病的防治工作。根据《学校传染病防治方案》明确职责，每天把晨检工作放在首位来抓，

做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，使传染病的报告制度、隔离制度、消杀制度得以深入落实。秋冬季为感冒、流感、水痘、腮腺炎等疾病的高发季节，我校在全体师生的共同努力下，积极做好了各项疾病的预防工作，有效地控制了传染病的发生。学生的防病意识有了进一步的提高。

本学期我们通过努力，学校卫生工作有了很大的改观。教学卫生工具堆放整齐规范，校容校貌整洁，环境卫生良好，教学次序井然。我们将在上级有关部门的正确领导下，与时俱进，开拓创新，不断反思，总结经验，深化“一切为了孩子成长”的办学理念。提高创卫实效，为全体师生创设一个整洁、优美的校园工作、学习环境，促进身心和谐、健康地成长。

**学校后勤年终工作总结标题篇十一**

时值年终，回顾过去一年来的后勤工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，后勤工作取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务，具体表现在如下几个方面：

一、进一步严明了财经纪律、规范了财务管理制度。

严格履行先计划、后审批、再支出的报批监管制度，使物品利用率达到了极限，各项费收工作严格执行物价部门的收费标准，学校各项开支合理，并做到了定期向学校党委汇报财务运行情况。

二、加强了生活服务中心管理，工作人员的服务意识得到了进一步加强。

后勤处始终把握了后勤“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，坚持“安全第一、服务第一”的原则。年初，对从业人员进行严格把关招聘，并从卫生监督所请来专业人员对他们进行严格的岗位培训。认真学习《食品卫生法》，进行身体体格检查，制订了《从业人员奖罚条例》。每月在学生中对食堂工作人员进行一次民意调查，了解学生意见，及时解决食堂中存在的各方面问题。

食堂卫生我们都严格把关，做到了每天一小查每周一大检查，不符合卫生标准的每天在黑板上公布、批评。为了让学生吃得放心，期初，我们就与供货商签订了产品供销合同，建立了食物台帐，完善了各项制度，完全杜绝腐烂变质的物品进入食堂。

三、校产管理进一步加强。

采购的物品，先交保管入库。出库时，须先办理领发、签字手续，严格把握了价格关、质量关、数量关，并建立了完整的实物明细帐。班级校产管理也井井有条。

期初，后勤处负责配齐各班学生学习生活用品，并作好登记，与各班班主任签订财产管理责任状，每月检查一次，责任到班，班级责任到人，并逐月公布检查情况，做到了无故意损坏、失窃现象，使校产损失降到了最低限度。

四、加强了校园绿化美化力度

学校花卉苗木工作人员工作认真，吃苦耐劳，保证了学校重大活动、重大节日花卉摆放整齐、规范，学校整个绿化面积己达到了60%以上。

五、争取领导重视，搞好了学校的基建维修和添置工作，改善了办学条件。

学校领导一班人团结协作，奋力拼博，在方书记、胡校长、陈校长带领下，在教育局大力支持下，多次跑省、市、县各级政府，争取各项政策重视，功夫不负有心人，我校今年共争取经费100多万元，这些经费我们全用在改善办学条件上。

今年我校共添置仪器设备、教学用具100多万元，新建了一栋高标准男生宿舍楼，维修了生活服务中心的小屋面，新建了1000多个平方米的乒乓球场。

为了便于学生实验实习，后勤处与教导处共同配合开发了学校创业一条街，学校的办公条件得到了大规模的改善。

六、学校勤工俭学逐步走向完善

目前，学校勤工俭学项目主要有生活服务中心、花卉、苗木中心、商店、猪场、勤工俭学基地70多亩。每年为学校创收100多万元，生均收入达320元。大大改善了教职工的福利。

总之，在过去的一年内，后勤处做了大量工作，当然离领导的期望还相差甚远。在新的一年内，我们将继续发扬团结协作、勇于拼博精神，始终把好“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，百尺竿头，更上一层楼。

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