# 小学后勤个人述职报告(精选12篇)

作者：心灵驿站 更新时间：2024-03-28

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!小学后勤个人述职报告篇一时间飞逝，眨眼间又过了一学期，在学生会这个无*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**小学后勤个人述职报告篇一**

时间飞逝，眨眼间又过了一学期，在学生会这个无比宽阔的实践舞台上，我文艺部挥洒热情，勇于挑战。短短的几个月工作时间内，在老师的亲切关怀和指导下，在广大同学的大力支持和鼎立协助下，经过文艺部和其他部门的共同努力和辛勤工作，克服了种种困难，我们以极大的热情和积极的态度较出色地完成了这一学期的任务。

本学期我们文艺部的所有人，上到部长，下到干事都认真积极地参与了院里的各项活动，做到紧密团结学生会各部，不分彼此互相帮助，听从团学会的安排，尽了自己的一份力。这一学期来，我们文艺部在学生会这个大家庭中成长着、发展着、探索着，进步很大，收获也不小。为了以后能够更好的开展工作,提高我们的工作能力,服务同学,在此做总结如下:

1、组织策划系部各类文艺活动，协助其他部门举办相关活动。

2、通过举办各类文艺活动，令同学们提高各类文艺系修养、欣赏水平和鉴赏能力

3、给我系学生创造一个展示自我的舞台。

1、每周一次的部门例会，全体成员基本准时出席

2、部长交代的任务同学都会尽力完成。

1、配合学院年度，搞好各项文艺活动，丰富了大家的课余生活，积累了经验。

2、加强与学生会各部及学院各类社团的交流

3、积极协助其他部门开展工作，共同完成学院下达的各项任务

4、每次学生会开本部门例会成员都尽数参加，如果有事也能提前向部长请假

5、加强了于其他各部的交流，营造团结一致的工作氛围，以便于各项工作的开展

(一)、主持人大赛

举办本次活动的目的是;为系部注入了新的活力与生机，选拔出优秀的主持人才，并让他们有个表现自我的舞台，从中发掘人才，而且通过这次活动，加强了新生与老生的合作交流，也让大家勇敢地展现了自己积极的一面。

1)在活动前制定出详细的策划

2)请示老师意见，及时作出修改

3)通知每项工作负责人，在规定时间做好自己的工作，比如活动会场的现场安排

4)活动过程的完整性

暴露问题：

1、比赛时间控制不好。

2、观众就坐区域没有事先划分

3、话筒音箱的调试。

(二)、k歌大赛

2、育才：在卡拉ok大赛的策划和实行过程中培养发掘文娱活动方面的人才。同时引导同学们在学习专业知识的同时，注重发展自身的兴趣。

3、服务：通过举行k歌大赛促进同学们对唱歌的兴趣，丰富同学们的课余生活，更为具有歌唱特长的同学们提供锻炼和提高的广阔舞台。

暴露问题：吸取了第一次主持人大赛的活动经验，k歌大赛总体效果很不错，只要问题就出在：

**小学后勤个人述职报告篇二**

后勤工作的确是一份比较繁忙且繁琐的工作。后勤兼顾着校园的整个后方，平时要处理一些琐碎的事情之外，更多的精力是要去配合其他部门和同事们的工作。这一点是比较重要的，也是我应该去加倍注意的。这一个学期的后勤工作相比之前而言要稍微轻松一点，但是心理上的压力也是同样巨大的。如何去调控好自己的情绪和工作，的确是一件很考验人的事情。加上我平时也是一个比较感性的人，在处理事情的时候情感因素会偏多一些。但是这么多年的工作下来，我自己也越来越理性了，在处理事情上也越来越能够兼顾到各个方面了。

这个学期，我为自己树立了一个很有动力的目标，那就是要做好每一天的工作，日积月累，让自己越来越完善起来，成为一个更加完美的人，在这份工作上也尽量做到完美，不让学校领导失望。做后勤工作的这两年，其实我也认识到，一个人还是要有目标的。像我在这份工作上，有时候总是处于一种很平庸的状态，那就是因为自己并没有树立好一个正确的目标和方向，才会让自己感到平淡。工作热情是一件很重要的东西，而这份热情也是建立在我们热爱的基础上的。想要更好的热爱这份工作，就要更好的为自己制定一些目标、找出一些方法，让自己尽快的成长起来，行走起来。

这次工作虽然说是到了一个节点，但是对于我来说，其实更多的是一种领悟和总结吧。我以前的确没有想过这么多的问题，但现在不同了。这一次我不仅让自己有了一些新的改变，对待这份工作也有了一些新的想法。这是可以让我自己去坚持的一个部分，我也会为之不断改变和进取。争取做到一个更好的状态，贡献更多的价值和能量。

小学学校后勤工作总结

会议后勤工作总结

乡镇后勤工作总结

综合后勤工作总结

小学后勤工作计划范文

小学实习个人总结报告

小学英语教师年度个人总结

小学生学习个人总结

小学领导年度考核个人总结

幼儿园后勤工作总结

**小学后勤个人述职报告篇三**

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。今天本站小编给大家为您整理了小学后勤个人年终总结，希望对大家有所帮助。

过去的一年，我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤

工作计划

，以提供优良的服务和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。本着“精打细算、厉行节约”的原则，加强校物、校产的日常维护与管理，做到物尽其用;切实加强安全防范工作，积极建设“平安校园”，要把学校安全工作摆到重要位置，坚持“安全第一，预防为主”的方针，积极建立学校安全防范机制，落实各项安全措施。现总结如下：

一、抓好后勤人员的思想建设，更新观念，增强服务意识。全体后勤人员充分认识自身工作在整个学校工作中的地位、作用，树立为教育教学服务，为全校师生服务的思想意识，扎实开展各项工作。一学期来，能做到既明确分工，又通力合作，扎实工作，乐于奉献，较好完成了各项工作任务。

1、期初我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心制订了后勤工作计划，避免后勤保障缺位而影响教学工作。

2、改善教育教学环境和学习环境，对学校教育教学设施及时维修，利用暑假时间对南、北校区屋面防水处理，南校区启慧楼整体装饰，小礼堂整体装修，北校区多媒体教室设备更新，年级组更换，整理启慧楼二、三楼活动场地，教师培训基地设施添置和场地整理，添置课桌椅200套、教师办公桌椅12套。凡是影响到教学工作的事都及时处理，维修、本学期共更换灯管80余次，更换阀门水嘴共50只。门维修10余张、窗户维修15页，零星维修服务100余次，课桌椅期中安排一次全面维修，平时维修随叫随到。3、配合政务、教务开展工作，基本做到教育教学问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。4、开学初根据班级人数课配备桌椅，因北校区学生人数增加太多，及时从南校区凋运100套，满足了正常教学的需要。开学工作完毕后，对各班桌椅及财产统一登记、对门窗、开关、插座、电风扇检查，排除安全隐患。

二、强化全员安全意识，确保师生健康安全

1、学校拟订了特大事故处理预案，资兴市一完小用水用电设施安全管理制度、资兴市一完小食品安全工作职责、资兴市一完小学校食品安全事故

应急预案

、资兴市一完小应急小分队，全体教职员工签订了安全责任书，消防安全

承诺书

，并实施校园安全责任首问制。建立安全工作领导责任制。将学校安全工作列入教师考核内容，签订安全责任状。做到职责明确，责任到人。不断完善学校安全工作

规章制度

。根据安全工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、防火防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度，全期安全排查四十余次。

2、加强设施设备安全排查，防患于未然。对教育教学设施重点排查，全期全校性安全大排查4次，常规安全检查每周一次，恶性天气随时检查，每月食品安全检查一次，每月配合社区民警检查一次消防安全。

3、强化安全管理，经常开展安全教育。学校制定了严格入校制度，加强了门卫、校园管理，不经允许外来人员、车辆不得以任何借口进入校园，家长接送学生必须在校门以外。上课期间学生不准外出，非学校工作人员不准进校园，有事要履行登记签字消号手续。利用国旗下讲话、广播、黑板报等形式向学生开展安全教育，组织全校学生开展紧急疏散演习，通过各类教育活动，培养学生安全意识，形成了一定的自我防范、自救能力。利用班队课、学科渗透等途径，加强对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防触电、防病、防食物中毒、防体育运动伤害、防火、防盗、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。学校还利用校园网、广播、黑板报等工具及举行主题班队会等形式开展丰富多彩的安全教育。学校利用教师会、周一升旗时间，小结上周安全工作。强调安全事项，开展常规检查。学校组织教师学习安全教育工作文件，校园意外事故处理办法，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。提高自遵守法律法规的自性。

4、定期校园巡视与不定期校园巡视相结合，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材、水、电设施等作及时彻底的维修。如南校区单车棚床架安放不稳固，后勤及时重新安放并加固，北校区单杠开裂及时焊接，运动场音柱松动及时加固，运动场足球门松动开裂及时加固并焊接，疏通厕所下水管堵塞20余次。

5、加强了门卫的职能，对外来人员来校登记、上课期间学生原则不准离校，有事外出须持班主任开具的离校单并登记后方可离校，学生离校期间对校园进行巡视检查，杜绝爬围墙进校打篮球、玩耍等不良现象。

三、存在问题：1、作为总务主任工作作风还不够扎实，“热情服务、主动服务、耐心服务”的要求还不够。2、缺乏积极创造性地开展工作，处理问题时依赖心太强。3、工作不够深入，调查了解不够。缺少与教师们的谈心交流，对后勤服务工作中存在的问题了解太少。四、今后努力方向：管理出成绩，管理出效益，管理出人才。在今后的学校管理中，一定更新观念，强化管理，以精细化管理，使学校稳步前进。1、加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作。兢兢业业地做好各项工作，履行好自己的职责，积极地开展工作，率先垂范。2、加强后勤制度的管理，明确管理责任。与各班主任和专业教师签订财产使用保管责任书，做好督导检查和财产维修工作，真抓实干，使学校的财产管理制度化。3、改变工作作风，提高服务意识，全心全意为广大师生服务。深入到教职工当中去，及时与他们沟通，广泛征求意见，凡是教师提出的合理化服务要求，努力做好、做实。4、认真、及时地维护、检修好学校的各项设施。保证全校各室设施能正常使用，在不影响正常教学工作的前提下，努力做到维修主动、及时、有效。

本学期的工作结束了，在教育局和校领导的大力支持下，学校后勤工作人员用心配合下，不断提高办学效益，改善办学条件，增强保障潜质，紧紧围绕学校教育、教学工作为主题，以配角意识、服务意识的思想，完善后勤保障工作，力求把各项工作做到实处，落实到实处，提高后勤工作的服务水平和服务质量，到达校长放心、师生满意的效果，促进学校健康良好的发展。

一、加强政治理论领悟，提高思想认识

咱们总务处的人员，能认真领悟“xx大”的重要思想，认真领悟，关心国内外政治时事，爱党、爱国、爱人民、爱教育事业。用心参加学校开展的各项活动，明确了自我的工作使命：学校总务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，在贯彻党的教育方针，落实培养目标方面起着举足轻重的作用，同时增强了做好本职工作的自豪感和职责感。多年的总务工作实践告诉咱们：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，两者的关联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，咱们充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但咱们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中的必不可少的，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，他们树立了为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作务必服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自我，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

二、抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

本着安全第一、预防为主的原则，教育员工思想上高度重视，制定了专门的安全制度，明确了各人的安全职责。与工作人员及相关部门签定了安全职责书，要求工作人员思想上重视、工作中注意，及时检查维修，及时排除一切不安全因素。学校安全工作做得如何，将直接关联师生身心健康乃至性命安全的大事，关联到学校教育、教学工作的正常开展。为此，总务处在本学期继续抓紧了这方面的工作，具体抓以下方面。

1、校园内所有的电源线进行检测，是否漏电。教室内的开关、电扇全部进行检查，是否存在不安全隐患。

2、校园内活动场所定期进行安全检查。

3、在食堂管理方面：咱们除了抓好卫生防疫外，更重视提高服务质量。由于吃饭的人数多，众口难调。家长对食堂的要求高，家长的想法也是五花八门，有时很难到达个别家长的满意，针对这些问题食堂的员工认真研究每一天食谱，尽量满足师生的口味，咱们的原则是：只要师生们吃得好，喝得好，咱们就很高兴，心思也就没有白费。

4、发奋为学校建立安全礼貌校园而认真工作，做好十大安全预案，和开展安全生产月专项活动。

三、加强校园绿化管理，力求校园环境更加美丽。(形容心情不好的句子)

从校园环境入手，加强校园文化建设，一向是后勤工作坚持的主题。采取树木与花卉并存的措施，点坠学校环境。为了让师生走进我校园内更加一目了然的认识植物，时刻关注植物牌挂失。在确定专人进行花园的管理的同时，制定相应的监管措施和相应的追究职责办法，确保校园在任何时候都持续干净整洁，确保花草的成活率，让校园充满诗意与美丽。

暑期对教学楼进行了维修，更换了窗户，屋面做了防水油膏。

综合楼正在建设中，预计20xx年4月竣工。

四、加强校产管理，提高使用率

学校后勤管理不但要重视开源，而且更应注意节流，勤俭办学是学校后勤工作的基本方针。在目前财政尚不充裕、教育经费不足的状况下，固然要重视潜质投资，根据需要与可能，千方百计争取财政增拨教育经费。但是对于学校自身来说，与其发奋向上级争取更多的教育经费倒不如致力于提高已有经费的使用效益。这就是要求一方面计划用钱，真正把钱用在刀刃上，另一方面务必重视节约物力，做好校产的保管，维修工作，大力提高校产的使用率，延长校产的使用年限，加速校产使用的周转率。管理好校产务必建立和健全各种财产管理的职责制。

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，总务工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。一学期来，总务处在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期的主要

工作总结

如下：

一、加强员工思想建设 强化责任意识

我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

二、遵守财务规章制度 规范收费行为

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

三、做好后勤服务常规 工作有条不紊

1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决，针对暑期来临，学校投入必要的资金，购买一批电器，保证师生正常工作和学习。

4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财;另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5、警钟长鸣，狠抓安全不放松。开学不久，根据市教育局的有关布置，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

7、积极开展爱国卫生运动。抓住全市卫生运动的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8、协调处室、年级工作，履行服务职能。本学期，协调各年级、处室的各种事务，对高三年级进行必要的倾斜，协调教务处进行期中和期末考试。

四、校园绿化美化 开展井然有序

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在植树节来临之际，学校在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记， 定期定时进行固定资产的核对工作， 做到帐、物相符， 严防学校财产的流失。

3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条理，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

六、加快硬件建设 改善办学条件

学校树立抢抓机遇、加快发展的观念，增强发展才是硬道理的意识，积极地配合并适应经济发展和人民群众对教育的需求，历时长规模大，投资额为700多万元的体育综合楼即将竣工投入使用，它是鹰潭四中蒸蒸日上的又一标志性建筑，从而弥补了我校历史上的空白。

总之，上半年的总务工作由于上级领导的重视和学校领导的直接指导，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。让我们全面落实科学发展观、锐于实践，为学校在“”期间的和谐发展做出应有的贡献。

-->[\_TAG\_h3]小学后勤个人述职报告篇四

今年，我担任了一年级的班主任。我深感班主任工作多而杂，但相信自己只要具备一个爱字，就一定能把工作做好。“谁爱孩子，孩子就会爱他，只有用爱才能教育孩子。”班主任要善于接近孩子，体贴和关心学生，和他们进行亲密的思想交流，让他们真正感受到老师对他的亲近和“爱”。这是班主任顺利开展一切工作的基础。低段班主任的工作是细琐而又忙碌的，然而从中却也能体验到做教师的快乐。脚踏实地，勤勤恳恳是我教书育人的座右铭。新思路、新方法，认真备课、上课，扎扎实实地打好基础，出色地完成教学任务，这是我的责任。面对那一个个活泼、好动的孩子，如何让他们健康、快乐地成长，积极主动地投入到学习中呢?这是我所思索的，我结合自己参加的这次班主任培训，在实践中我也想了不少办法，做了以下一些努力，力争做好一名合格的班主任。我从以下几方面入手：

一年级学生由于年龄小，自控力差，纪律涣散，好动、好玩。如何让这些孩子们适应小学生活，成为一个真正的、懂事的小学生是我碰到的首要问题。我认为，良好的习惯是学习的基础。我从培养学生良好习惯入手，课上进行趣味教学，尽量吸引学生的注意力，组织好学生的纪律。利用晨会课、思品课学习学校规章制度，提醒学生做好上课准备工作，并且在课后注意观察学生的行为，根据学生的表现在学生中树立榜样。在日常学习中，时刻注意调动学生的积极性，逐渐养成认真听课、认真作业、下课好好休息、讲文明、讲礼貌的好习惯。

对于一年级的孩子来说，表扬的效果是非常好的。平时，我时时抓住机会告诉他们：“你又进步了”，“你的字越写越漂亮了”;课堂上经常对他们说：“你真棒”!“你学得真快”!“你说的真好”!……当我和家长交流时，经常听他们说起，孩子们回家说老师又表扬他什么了，一脸兴奋，然后那几天在家表现就会特别好。

不同的学生有着不同的个性特点，作为教师，千万不能以个人的喜好而采用不同的态度对待学生。要尊重每位学生的兴趣，性格，理解每位学生的所言所行，相信他们都是积极向上的好孩子。并且，不同的学生也要用不同的教育方式，比如，活泼开朗的学生，教育可以直截了当;而性格内向的学生，最好采用温和委婉的\'方式。能力全面的学生要激发他们向更高更强境界迈进的欲望;而学习兴趣不浓的学生更要留心他们点滴进步，培养他们学习的信心。从而保护学生的个性，注意每一个学生的切实需要。

班主任只凭自己的威信和力量是不可能取得教育成功的，必须力争和家长对学生有一致的要求和态度，并时常同他们交换意见。孩子的成长离不开家庭的影响。教师对孩子的影响再大，如果得不到家庭的响应与合作，必然是势单力薄的。所以我经常通过家长接送孩子的时候，表达自己对教育孩子的看法，反映孩子的在校表现和提出一些建议等等。一旦发现他们在学习上、身体上、思想上有什么特殊情况，我总是及时性、主动地和家长联系，向他们了解情况，耐心地做他们的工作，取得家长的理解和配合，使每一个孩子都能扬长避短，健康地成长。对于主动来请教教育孩子成长问题的家长，我总耐心解答和交流方法，和家长的交流不仅沟通信息还增进了情感的交流，更好的促进对孩子的教育和管理。在一系列的工作中，使学校、家庭密切配合，更好地教育了学生，孩子进步了，一些重视孩子的家长也常常主动来跟我煲电话粥了。

从暑假开始，我参加了《xxxx》，《xxxxx》不仅开阔了我的视野，增长了我的见识，“春风化雨，润物无声”，我的专业素质和理论水平不知不觉地上升到一个新的高度。我将在工作中不断向有经验的班主任请教，总结班主任工作经验，用科学、合理、有效的方法指导班级工作，使班级工作不断焕发新的活力和有新的起色。

在这段时间中，与学生在一起，觉得日子过的真快，虽然每天都是忙忙碌碌的，但我看到孩子们从开学到现在，从什么都不懂，到现在会认字，会表达，能与老师、同学进行交流，学会了做值日……学生是灵动的，我的班主任工作在许多方面还是存在着不足。面对那一个个活泼、好动的孩子，如何让他们健康、快乐地成长，积极主动地投入到学习中呢?还将是任重而道远的。不过相信自己通过努力，会逐渐胜任。

文艺部工作总结及反思

文艺部工作以及告一段落，有哪些收获?有哪些不足呢?供大家借鉴文艺部工作及反思!

**小学后勤个人述职报告篇五**

在上级教育有关部门的指导下，在学校校长室的领导下，我校总务处能认真履行职责，在财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面做了工作，为学校增收节支起到了积极作用，小学后勤管理工作总结。

1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制20xx年度的预算经费。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，编制好本年度的修购经费及房修费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，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，并做好收费公示，自觉接受社会、学生家长的监督，工作总结《小学后勤管理工作总结》。学期末，作业本费等代办费开支情况及时印发清单，向每个学生家长公示，并以告家长书的形式告之家长。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，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，更要管好、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。蒋国清老师在仪器\*\*\*中，所负责的实验室及仪器室，橱窗里的仪器设备摆放的井井有条；实验桌、地板上、橱窗玻璃一尘不染；录音机、投影仪等教学仪器领用、收回手续齐全。

1、做好教师教学用品及学生学习用书

的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

**小学后勤个人述职报告篇六**

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，下面是小编搜集整理的小学后勤工作个人总结，欢迎阅读，希望对你能够提供帮助。

本学期，根据学校工作要求，我们后勤工作人员认真学习上级有文件精神，贯彻 执行“教书育人，管理育人，服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活 服务方向，强化后勤内部各环节的管理，强化安全卫生工作，发扬“勤快、务实、高效、 优质”的工作作风，努力提高自身素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难，后勤 工作取得了一定的成绩。 本学期主要做了以下几方面的工作：

1、认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学，为确保 9 月 1 日能正常开学，我们 提前三天到中心初中搬运教材，并进行分发。食堂的同志开学前几天，主动到校打扫餐厅 内外卫生，清洗餐具。我们利用假期对教室的门窗、玻璃、吊扇、日光灯、饮水机、房屋 等进行了认真的清理维修，及时配备各种教学设施设备，使教学工作正常进行。

2、加强学校食堂管理体制的改革。签订安全卫生

责任书

，落实职责，明确责任。总 务处重点抓，做到购菜工作有序进行，让老师能吃饱吃好。

3、增收节支，开源节流，为学校多创收。本学期，我们对学校的黑板进行了维修， 效果明显。 根据上级要求和教师意见， 要求全校师生要爱护学校公物， 减少不必要的损坏， 另谁损坏谁赔偿。注意节水、节电随手开关电源。通过这些措施，为学校增收节支。

4、坚持一年一度的教室管理责任签订，与各班主任和教室管理人员落实责任，定期 和不定期进行检查、记载。

5、严格执行财务制度，学校财务公开、透明，实行四坚持：坚持执行上级收费标准， 不乱收费，不搭车收费，多退少补，所收费用及时少交学校财务处;坚持一支笔，收支两 条线，精打细算，做到先请示后购买，先批准再报支，实行民主理财，定期公布;坚持票 据规范，分类分项，一级明细，汇总无讹。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记 载，损坏要赔偿，借出有票据。

6、积极配合学校中心工作。后勤人员主动参与，积极配合学校各种检查活动，从物 力、人力、财力上给予支持，从而使各种检查活动得到满意的结果。

一年来，我能认真学习“三个代表”重要思想和党的“xx大”精神，坚持四项基本原则，在思想上行动上与党中央保持一致。结合本部门工作实际，认真贯彻执行党的方针、政策。在实践中，不断探索工作思路和方法，熟悉本职业务。有较强的全局观念和敬业精神，工作勤奋踏实，办事公正高效，具有一定的创新精神。注重联系群众，服务意识不断增强，团结同志，关心他人。在设备采购和公务活动中，严格执行学校有关

规章制度

，做到清政廉洁。

一年来,在学校正确领导和关心帮助下，本人认真学习“三个代表”的重要思想，牢固树立以“八荣八耻”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。

-->[\_TAG\_h3]小学后勤个人述职报告篇七

本学期，在学校的安排下，我接手了新的班级——五年级x班。在领导的支持、家长的配合、师生的齐心协力下，圆满的完成了本学期的各项教学管理任务。总的来说，本学期的工作紧张而又忙碌，但却又感到无比充实和快乐。现将本学期的工作总结如下：

学生总体印象：这个班学生一共x人，其中男生x人，女生x人。总体来看，男同学聪明能干、活泼好动，但精力过于旺盛，习惯较差;而女生又显得过于沉闷、呆板、犹豫而活力不够，根本就没有十来岁的孩子所具有的那种天真活泼可爱，反倒是像垂暮之年的老人一般。但总体来看，大部分学生综合素质还是不错的，不过有个别调皮的学生，总是在有意无意间引导着班级的舆论导向，所以导致班级风气不好，正气不够。

良好的思想品德是做一个合格学生的前提。因此，我非常重视学生思想道德建设工作。开学之初，我提出了班级目标：“自信、团结、勤奋、实干”，并制定了班训“让人们因我的存在而感到幸福”。同时我告诉大家“让我们一起努力，成为全校最后的班级”。有了明确的班级目标，学生们就有了努力的方向。在我的鼓励下，学生们的斗志被激发了出来，班级风貌开始变得积极向上、充满活力。同时，我利用各种机会对学生进行教育，培养他们爱家人、爱老师、爱同学的良好品质。班会课和午会课是班主任老师教育学生的重要阵地，因此我充分利用好两大阵地，及时的对学生进行教育。

在和学生接触了一段时间之后，我发现他们并没有我之前想象的那么差，相反，我认为他们总体水平不错。只是个别调皮的学生影响了班级，班级风气也因此不好，所以才导致他们成为全校老师和同学心目中的所谓“差班”。因此，我所要做的，只是规范他们的习惯，激发他们的潜力，引导他们朝着正确的方向前行。在开学之初，经过自我推荐、竞选演讲、民主投票，大家选出了新一届班干部。同时，制定出《五年级x班班级管理制度》和《五年级x班班级考核处罚条例》，从制度上规范学生的言行举止，并严格执行，有错必纠。

因为班级管理长期松懈的原因，所以一开始学生并没有朝着我期待的方向前行。但是我并不着急，因为我知道，“冰冻三尺非一日之寒”，学生不是一朝一夕就能够转变的。我需要的的耐心，需要的是时间。给他们以时间慢慢改正，有足够的耐心去包容他们前行中所犯的错误。

但是，光需要耐心还不够，也不可能只需要爱心就能够融化学生心中的坚冰。“乱世当用重典”，对于这批懒散惯了，调皮惯了，自以为是、目中无人的学生们，必须要重拳出击，给予他们狠狠地打击。所以，我瞅准时机，抓住几个富有代表性的学生：xx、xx等，利用他们的几次犯错，予以惩罚，并故意展示给全班同学看，达到“杀一儆百”的效果。在我的威慑之下，学生收敛了不少，大家都逐渐把自己以前的种种坏习惯慢慢地收敛起来。班级风貌也蒸蒸日上。

在加强班风建设方面，为增强班级凝聚力，鼓励学生表达自己的想法，展示自己的成果，我决定继续办好班级作文周报——《xxxxx》。同时，为了改变班上死气沉沉的局面，提升学生的“精气神”，我带头带领全班学生进行全民运动，无论是篮球、足球、跑步、游戏，我都要求每一位学生参加。不仅是参加，还监督那些想偷懒的学生，让他们没有可乘之机。通过锻炼，不但增强了学生的体质，培养了他们热爱运动的意识，而且在运动中提升了学生们的“精气神”。我又重新看到了他们那久违的笑脸、灿烂的笑容、矫健的身影。

班干部是班主任进行班级管理工作的重要帮手。班干部工作做得好，班主任就会轻松很多。尤其是面对新的班级的时候，如果能培养好班干部，让他们积极管理班级，并营造班级的良好的舆论氛围，那么各种歪风邪气就会不攻自破。开学之初，通过毛遂自荐、演讲投票，选出新一届班委，同时针对班级各类繁杂事务，设立其它相应的岗位，如各种管理员、后勤服务中心、个人卫生管理员、体育用品管理员、《xxxxx》编辑部、生日party主持人等，力求做到“人人有事做，事事有人做”，学生的积极性高涨，在各自的岗位上，尽职尽责，都很好的履行了自己的职责。

仅仅是选出来了还不够。所以我不断对班委干部进行培训，每周一次的例行班委会，每天的班委住持演讲，定期的班委谈话等等，让这些班委能力得到了提升。无论是xx、xx等同学，管理的意识得到了很大的提高，能力也提升了不少。

在班委管理的过程中，如果遇到不称职的班干部，我也会毫不客气的予以打击——就地免职。包括xx、xx等学生，都曾经有过被撤职的经历。当然，这样做并不代表我就独断专行。而是要通过这样的策略，让他们认识到，班干部是为班集体服务的，不仅要管好自己，而且还要协助老师管好班级，更不能有自私自利、斤斤计较、打架骂人等坏习惯。撤了职，也不是说就将他们“一棍子打死”。而是找机会和他们谈话，勉励他们好好表现，争取机会“东山再起”。果然，这些被撤职的同学，刚开始都不服气，后来在我的解释下明白了道理，一个个都努力表现，好多同学又赢得了“重新上岗”的机会。

如今在我的打磨下，现在的班委已经是一支特别能吃苦，特别能战斗，特别能上进的队伍了。在他们的带领下，班级正朝着目标大踏步地前行着。而我这个班主任，如今也越来越轻松了。

科任老师是班主任的一笔优秀的资源，利用得好，班主任工作就会游刃有余，得心应手。因此，本期继续积极主动地和各科教师联系，协调学校各方面的教育力量，发挥好纽带作用。开学之初，我制订了《五年级x班课堂评价表》，让每位老师都对学生当堂课的表现进行一个总体的评价。每隔段时间，我就会认真审阅《课堂评价表》，如果学生在某一节课上表现不好，就按照班规，对相关学生予以惩罚，并当面向该科任老师致歉。这样做，为了树立科任老师在学生中的威信，也让学生明白，不管是哪一位老师的课堂，都要认真对待，甚至对待科任老师的课堂要更比班主任老师的课堂还要重要。

在我的督促和正确引导下，学生们在科任老师的课堂上表现有了长足的进步。课堂纪律日见好转，学生的表现也赢得了老师们的好评。

本学期，我继续坚持写教育随笔，把每天的教育点滴、心得、体会、感想、所思记录下来，力求做一个学习型的老师。一学期下来，教育随笔将近了x万字。相比去年的`随笔，有了一些进步。比如不再是简单的记录，而是有了更多的思考;不再只是从宏观的角度去叙述，更多的开始关注个体;也有了对现在教育的反思，包括对教师角色的分析，对学生立场的感悟等等。虽然这些随笔还是显得稚嫩，闲言碎语也比较多，但我想，只要有恒心，一如既往的坚持下去，一定会有收获的时刻的。

这些点滴的记录，无疑将会成为我教育经历中的一笔高贵的财富。我接下来需要做的，就是将这些随笔进行系统的整理，归纳成更理论，有深度的文章。这些点滴、个案，不管是成功还是失败，都有许多值得我思考的地方，如果能透过文字反思现象，那么一定会有更大的提升的。

身教重于言教，看到我每天都在写随笔，同学们也跃跃欲试。于是我及时的在班上推出“师生共写随笔”的活动，要求每一位同学也来写随笔，记录下生活中的点点滴滴，记录下每天的喜怒哀乐。同学们都兴致勃勃，提起笔来洋洋洒洒。观之童趣盎然，不禁莞尔，既可以锻炼大家写作之能力，亦可以从中了解学生思想之动态，为开展班主任工作又找到了一个很好的切入点。

总之，本学期工作，充满了许多喜怒哀乐，用余华的话讲，就是一次“温暖和百感交集的旅程”。在我的努力下，孩子们取得了长足的进步，班级蒸蒸日上，彻底改变了以前那种自由散漫、调皮任性、自私自利的风气。我相信，假以时日，学生们一定会有更大的进步，终会实现我们开学之初制定的目标“成为最优秀的班集体”。我相信，只要有目标，并有为达成目标而不懈努力的勇气和决心，那么成功离我们就不会遥远。对此，我深信不疑。

**小学后勤个人述职报告篇八**

二〇xx一一年六月十三日20xx年，是现场后勤食堂正式运行以来的第四个年头，是对现场后勤食堂来说，尤为关键的一年。1月1日，南京集散中心正式接手邮件生产，原南京邮航转运站100人整建制划入南京集散中心，而随着集散中心自身的不断发展，现场后勤的压力也随之增加。但在集散中心领导的指示下，现场后勤工作依然有条不紊的进行，现将20xx年上半年现场后勤的工作总结如下：

并且现场后勤所有餐厅都已全部使用，保障了各部门就餐人员的合理就餐。

（二）、年初，根据集散中心关于《安全隐患整改》的通知，对现场后勤食堂在食品安全、夜间安全、行车安全等诸多方面存在的安全隐患进行了整改，组织了相关人员学习消防器材的使用，严格遵守了日常器材的操作流程，增加了夜间巡视，加强了夜间值班力度，并积极配合安保部对现场后勤食堂进行了安全检查等等。以上措施均收到了良好的效果，使员工认识到了安全生产的必要性，保障了现场后勤食堂各项工作的安全进行。

（三）、现场后勤食堂各项规章制度已日趋完善。现场后勤食堂根据实际情况，对现场后勤制度原有制度进行了修改，并参照集散中心各项制度及要求，制定了符合现场后勤食堂实际情况的新制度。如《夜间值班人员管理制度》等。在2月份，现场后勤食堂参考施工单位，结合现场后勤食堂的规章制度，制定了详尽的《现场后勤食堂应急预案》，填补了现场后勤食堂在安全制度方面上的不足。

（四）、做好迎接上级领导视察，接待用餐等工作。在20xx年上半年，现场后勤食堂以积极的精神状态，饱满的工作热情接待各级领导的视察，大小用餐共三十余次，迎来送往，圆满的完成了现场后勤食堂的工作任务。

（五）、认真完成了节假日期间的各部门就餐任务。通过

合理的人员调配，做到节假日期间每日都有专人负责，无缺岗，无迟到，无早退。同时，现场后勤食堂以防火，防盗为重点，对节假日值班人员重点督促，完成了节假日期间人员和物资的安全保卫。

（六）、落实各项会议指示。20xx年以来，集散中心大小会议无数，现场后勤食堂相关人员在参会时，仔细听取领导会议指示，深入研究会议精神，会议后认真学习并传达会议内容，深入了解集散中心建设情况和相关知识，并积极响应领导会议号召，落实各项工作内容。

(七)、全面丰富了膳食品种。今年年初，现场后勤食堂就膳食品种进行了专项整顿，在原有菜色品种的情况下全面推陈出新。截止年中，食堂菜色品种已经花样繁多。如现场后勤食堂原有早餐品种，已由原来单一的馒头、鸡蛋变成如今包子、花卷等花样丰富，营养更加均衡的早餐搭配。半年多以来，现场后勤食堂这一举措，获得了前来就餐员工的一致好评。

（八）、继续做好驾押人员的服务工作。自20xx年8月16日驾押人员入住以来，现场后勤食堂员工以“细致入微”为宗旨，在吃、住、行各方面充分保证15个地市局驾押人员的服务工作，截止目前为止，现场后勤食堂没有收到过任何一名驾押人员的`投诉，现场后勤食堂的服务得到了入住驾押员的一致好评。

（九）、4月18日，现场后勤食堂在集散中心领导指示下，正式投入使用智能卡系统等相关设备，并开始实行刷卡就餐制度。截止6月14日，现场后勤食堂已经累计办理饭卡278张。没有出现饭卡丢失情况。刷卡制度实行2个月以来，现场后勤食堂工作人员结合食堂大量实际情况，不断就制度做出着调整，争取早日做到制度的万无一失。

随着工艺设备的安装，未来到我现场后勤食堂就餐员工将在现有基础上继续增长，仅来我食堂就餐的监理单位就已由20xx年上半年的4家增长至12家，各部门就餐总人数较20xx年上半年增长8500多人次。面对庞大的就餐人数，现场后勤食堂倍感压力，人手不足的情况已经凸显。

三、下半年工作安排：

（一）认真总结上半年的工作，对管理制度的执行和责任的落实状况进行分析，找出存在的不足和隐患，制定下半年的管理措施和工作目标，进一步推进安保管理工作。

（二）做好夏季的防暑降温工作，保证菜品的保鲜、保质。结合夏季和雨季的特点，对员工进行安全教育，做好防雷，防漏电工作。

（三）及时了解人员情况，做好就餐人员不断增加的准备。

（四）细致入微，继续做好各市局驾押员的服务工作。

（五）智能卡系统使用期间要及时发现就餐系统的不足，并根据实际情况，及时作出改正。

食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为我中心的建设和发展而做出奉献。

**小学后勤个人述职报告篇九**

本学年的工作很快结束了，在区教委、生产教育办的大力支持下，我校后勤进取努力，不断提高办学效益，研究新情景，优化进行机制，提高管理水平，改善办学条件，增强保障本事，促进学校健康良好的发展。现把这学年工作总结如下：

我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，完美的家园会让孩子门愉快安逸，精神本振奋。本学年我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。

今年我们在学校文化墙前边铺了一百多平米草坪，操场东侧及教学楼前栽满了红花麦里，同时教育师生做好平时的爱绿、护绿工作。改建了领操台、升旗台，安装了新的白钢旗杆。在学校内拆掉旧式花池，修建了自动控制的喷泉及养鱼池。虽然我校新修的喷泉规模不大，可是每当下课喷泉自动喷出清凉的水雾，学校内干燥的空气立刻变得湿润。

为了解决教学楼前积水和车库门前灌水问题，把操场南侧教学楼前加高，铺了沥青路面，从而解决了校门前灌水问题。修喷泉、加高沥青路面。为了使教师网上备课、交流方便，我们给每个年组的班主任配备了新电脑。根据一年教学改革特点，我们买了四台多功能投影仪，实物投影效果十分好。为了配备学校读书活动，我们给每个班级订做了统一尺寸的书柜，这样学生献的书不到处乱放，教室和办公室也更加整洁美观。

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，所以我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化提议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等褚多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。

**小学后勤个人述职报告篇十**

-->

岁月飞逝，时间犹如流水，\_\_年,一转眼，又一个平安和祥的学期过去了。本学期，总务处在坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费,教学所需，文明高效”的服务原则下，以“后勤不后，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。为下学期更好地做好服务，现做出总结如下：

一、坚持做好后勤服务常规工作

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。

开学初，教学用品和学生的课本、循环使用书簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好学校设施的维护工作。

不定期对学校的校舍、电器进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。如：班级多媒体、班级各项硬件维修等。

3、安全排查

定期对学校的教师、电器等设备进行安全检查，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时整改，坚决杜绝一切安全隐患的存在。

4、教师培训

5、学校活动

我校经常举办教研等一系列活动,如本学期举办了泉州市基础教育课程教学研究课题研讨活动，安海镇小学心理健康学科“青蓝工程”师徒结对成果展示活动等，\_\_年安海镇小学生田径运动会也在我校区举办，因此如何提供好后勤服很重要，良好的后勤服务直接为活动的顺利进行提供了保障。因此加强这反面的工作力度，是本人应尽职责。

6、规范学校财产管理

完善学校财产管理制度，认真做好学校公共财产、公共设施的管理、维护和配备工作。合理有效地使用物力，做到物尽其用，一物多用，提高校产和设备的利用率。建立和健全各种财产管理制度。实行分级管理，用管结合，责任落实到人。

二、加强财务管理、做好财务工作：

1、按月核发工资，做到准确无误。

2、做好学校固定资产的清点及录入工作。

3、按时到教委办报账，并及时公布学校每月收支情况。

4、及时对学校各项开支进行公示。

5，做好学校各项招标工作。

三、今后工作打算

由于总务处事务繁杂，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。以上是总务处一学期的工作总结，虽然取得了一些成绩，但都离不开学校领导对工作的帮助与支持，离不开我们学校全体老师付出的辛勤劳动。我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的积极性，我们一定会把工作做得更好，为全体师生营造一个良好的环境。

**小学后勤个人述职报告篇十一**

时光匆匆而逝，转眼间一个学期就要过去了，校学生会生活部的各项工作也即将接近尾声。在这半年当中，校学生会生活部在各位成员的紧密配合下，本着“全心全意为同学服务”的宗旨，圆满地完成了本学期我们部门应尽的职责，并且积极地配合学生会其他部门进行各项活动，这获得了学生会主席及其他部室地一致好评。现将本学期工作进行总结：

1、部内例会

每周二晚自习后十分钟我部将召开本部门例会，所有委员对上周工作进行总结，找出工作中的不足，并及时寻求解决的办法。在总结完上周工作后我部将对下周工作进行规划。这项工作一直都在有条不紊的进行着，这是我们生活部最基本的工作，我们有义务做好这些工作。因为这是我们开展其他工作的前提。

2、部长例会

每两周我部将对各二级学院的生活部部长召开会议，各学院生活部部长对前期的工作进行总结，找出前期工作中的不足并寻求解决的办法，并阐述以后的工作计划。最后，我部会向各院系传达以后的工作计划及安排。

1、宿舍卫生检查

部领导，在宿舍卫生检查工作中，发挥了举足轻重的作用。我们“宿舍管理委员会”成员会在每双周周三下午四点十分对全校宿舍卫生进行检查。我部完善了学生检查评分标准和查宿人员分组，在一定程度上极大地调动了大学生讲究卫生，争做文明大学生的积极性。校学生会生活部及时把学生宿舍检查结果向全校师生进行公布。定期的宿舍卫生检查，更好的督促了同学打扫好自己的宿舍，使他们养成良好的生活习惯，为学习提供了良好的环境。同时保证了同学和学生会之间的交流，及时发现问题并解决．这样的信息交流与工作流程确保了同学们生活环境的安全、舒适，也很好的完成了生活部应尽的使命。

2、餐厅卫生检查

学生会生活部为了更好地对餐厅卫生进行检查，我们生活部委员以及各院系30名学生干部组成了“伙食管理委员会”，它直属学生会生活部领导。在每单周周三下午四点十分对学校餐厅卫生进行检查，并于周四上午将检查结果给予公布，对检查结果实行评分制，公布每次食堂卫生检查结果，以评促优，以评促建，使学校食堂服务、管理更加完善，真正做到“公平、公正、公开”。生活部还会对没号餐厅的前两名颁发卫生锦旗，这不仅使餐厅的卫生有了很好的保障，还使饭菜质量和餐厅工作人员的服务态度有了进一步的提高。学校食品卫生是一项长期努力不懈的工作，我们今后会继续努力，积极配合，把工作做得更好。

3、档案管理

由于档案具有长期性，且活动多较杂，有些活动档案往往很难收齐。因此，我部有专人负责档案管理，每次活动后，及时联系相关人员，收相关档案，做到一个活动有一个档案，及时进行归档，存档。对各类档案的管理，实行具体问题具体分析，对特殊档案实行特殊归档法。

1、保留具有是有价值的旧档案，其余作废。

2、每次检查结果和大小活动内容均用打印文档，并将其及时归档，以备后用。

3、对档案进行每月一小整，每一学期一大整，做到档案的有序归类于存档。

1、文明就餐月活动

此活动是在大一新生军训期间开展的，以“文明就餐，从你我做起”为主题。校学生会生活部策划并组织了“文明就餐月活动”，目的是为了提高广大学生的文明意识，创建优良就餐环境，促使同学们养成良好的文明就餐习惯。为了达到好的收效，我部精心组织各院系部分学生干部，在学生就餐集中的时间，以“文明使者”的身份出现在食堂内，配合饮食中心的管理员进行文明就餐宣传，同时对一些同学不文明的就餐行为进行现场劝说、引导。在活动期间我部还组织了“文明就餐万人签名活动”。这项活动的开展得到了广大师生的认可。活动虽然小，却含义深远，反响良好，充分体现了大学生良好的道德品质和文明素质，同时也充分锻炼和教育了学生会成员，提高了学生会成员的工作能力和思想境界。

2、第五届“我爱我家”星级文明宿舍评比活动

为了形成我校独特的宿舍文化，营造温馨、舒适的宿舍环境，规范我们日常生活作风建设，促进和谐校园建设，改变学生的精神风貌，加强同学保护环境卫生的意识，校学生会主办生活部承办了第五届“我爱我家”星级文明宿舍评比活动。次活动调动了同学们的积极性，在各院系生活部的积极督促下，各部室的积极配合下，突击检查，层层赛选。在对参赛宿舍的卫生、装扮、创意、舍员风貌等各方面考核后涌现出了25间优秀宿舍进入决赛，在总决赛暨颁奖典礼上我们最终评选出了3间五星级宿舍，4间四星级宿舍，5间三星级宿舍，13间优秀宿舍。总决赛暨颁奖典礼的成功举行为此次活动画上了一个圆满的句号。

1、协助其他部室进行常规工作

生活部在这一学期协助其他部室进行常规工作，如协助学习部检查晚自习，协助文体部检查早操，协助自律委员会检查晚归等等。在协助其他部室工作时，生活部的热情、积极得到其他部室地一致好评。

2、协助其他部室举办活动

在学生会其他部室举办的每一次活动中，生活部都积极的配合各部室搞好每次活动。如学习部的演讲大赛，文体部承办的才艺大赛、马拉松大赛，女生部的策划书大赛等等。生活部成员的积极、热情得到主席及学生会其他成员的肯定。

本学期一切工作顺利，为了培养11级新委员工作能力，丰富校园生活，开展了很多有意义活动，给11级委员提供了许多锻炼的机会。虽然他们工作积极性高，但是仍有以下不足：

1、工作十分粗心，不注重细节；

2、在工作中缺乏一定的思考，目的性不强；

3、很多活动的准备工作不到位，想的不够全面，不够细；

4、对工作出现的.问题预见性不够强，以致出现问题时手足无措，解决力度不强。

5、由于各委员们课程时间不同，导致有时工作中不能全体成员到齐，影响到了工作的顺利进行。

总之，我们这一学期作了我们应该做的工作，成绩也是有的，虽然工作过程中还有很多失误和不足，但是针对以往的缺陷我们会努力改正，争取以后作到更好，而且我们也坚信自己明天会做的更好！生活部将在今后的工作中尽职尽责，谋求新思路，完善本部门，更好服务全校师生。

**小学后勤个人述职报告篇十二**

今年，后勤部门在坚持\"后勤保障，物尽其用，杜绝浪费\"的原则下，不断开拓创新，积极做好本职工作。下面就一学期来的后勤工作总结如下。

我校后勤工作量大面广，头绪多，层次多，而人员少.工作内容上对财务，基建，水电，绿化，教师伙食样样要管，服务对象上有130多位教师和近二千名学生.我们根据总务繁杂，细琐，临时性，突发性，任务多的特点，尽力做好服务工作.首先对后勤工作进行规范化管理，加强后勤制度建设，完善了各项管理制度，实行了购物，领物，收费登记制度，实物台帐制度，校产校具管理制度，图书，教学器具，电教器材，文教器具专人负责，专人保管。

为了确保教学工作按时正常开展，为了节省经费，假期间，不少后勤教职工放弃休息，做好教室门窗，教学教具，房屋道路等各方面的维修工作。开学前，订购和发放教师办公用品，教学用品和学生的课本，簿本及卫生用品，按时无误地分发到每个班，每个师生手中，保证了开学工作顺利进行。会计人员准确无误地收取开学初的各种费用，每学期结束时及时做好各种帐务核算，结清代办费。同时做好校产校具清点、核实工作。

在平时，围绕学校中心后勤部门主要做好以下服务工作：

1、保证教育教学需要.及时供应教师所需办公用品和教学用品器具。

2、学校的公开课，评优课，运动会，文娱汇演，期中，升学考试，招生宣传等中心活动，我们总务人员全力以赴，全方位提供优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、积极配合校长室做好校园的安全，绿化工作，落实了安全工作责任.及时修理门窗，门锁，课桌凳椅和水电，做到随叫随到，发现故障，及时处理。

4、在本部门的职责范围之内，做好教师的生活服务工作。

5、严守招投标纪律，严格执行物品采购制度，学校所购物品力求价廉物美。

历史记载着我们的辉煌，时代已赋予我们的重任.今后，我们力争在校长室领导下，带领后勤人员更加勤奋工作，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。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com