# 学校后勤工作总结

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-11-10

*工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。大家创业网为大家整理的相关的学校后勤工作总结,供大家参考选择。...*

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。大家创业网为大家整理的相关的学校后勤工作总结,供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　学校后勤工作总结

　　忙碌紧张的一年即将过去，回顾一年的工作，我严格遵守学校的各项规章制度，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤岗位默默工作。

　　尽管自己是物流人员，但我始终贯彻以人为本的理念，遵循安全第一，预防为主的基本方针，确保很多师生和校园财产的安全。在工作中，我严格履行职责，按照学校领导的安排，经常在校园里走动查看，了解和解决问题，工作不拖延，工作不拖延，遇到问题总是想办法解决，真正解决不了的问题，积极反映学校领导，和领导同事商量解决，尽自己最大的能力完成领导分配的任务。

　　本学期开学后，学校因假期施工，下水道漏水、堵塞等问题很多，电线电路也有很多问题。事情很多，任务很重，为了保证学校工作的正常进行，为了师生的正常学习和工作，我不分昼夜的连续工作很多天，经常利用休息时间紧急工作，其中疏通地漏、拖把池10次以上，更换台盆水管20次以上，修理水龙头17只，修理教室宿舍灯具和开关、插座35只，停电切换电源，排除电力不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障10次以上，修理电热水器、电热水壶11次，修理门、门把手、学生宿舍门锁10次以上，更换玻璃15张。这些事情，虽说是小事，但从下水道疏通到各种各样的修理，牺牲了我很多休息时间，我也随行，既不累也不靠得住，总是有事的时候，扔掉工作，第一次赶到现场工作。

　　后勤工作千头万绪，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中从学校大局出发，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。很多事情，我尽量带头自己做，像下水道疏通一样，教室的门窗修理，能自己做的就自己做，不麻烦别人就不麻烦别人。学校的森林里有很多垃圾和树叶杂草等垃圾，为了改善校园环境，我和后勤的几个人利用了近一周的业馀时间，彻底清除了垃圾，一共清除了10辆以上的车，使校园完成了。

　　境更加优美整洁。

　　工作中，我不怕脏不怕累，尽量克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障学校工作的顺利进行。本学期，我认真做好校园的绿化养护管理的督察工作，对校园的各种树木进行了清点检查，精心的养护，对死亡的苗木都适时进行了补种。补种后又再次查看、细心呵护。不但如此，我也经常经向有经验的园林管理人员咨询花卉苗木的养护管理经验，以便更好地做好学校绿化的管理养护任务。

　　总之，在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的工作中加以改进，力争把工作做得更好。[\_TAG\_h2]　　学校后勤工作总结

　　本学期即将过去，在学校领导和全体教职工的积极支持及配合下，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，努力做好财务财产管理、后勤常规管理等方面的工作，圆满地完成各项工作，达到计划要求，现将本学期总务工作作如下总结：

　　>一、防寒取暖方面

　　在学生开学前，组织司炉人员对全校取暖设备进行全面检修。发现跑、冒、滴、漏现象进行处理，确保教育教学工作顺利进行，完美的结束了取暖工作。

　　>二、校园绿化美化方面

　　1、在五月末组织工人对花池进行翻土、起垄，利用旧学生床拆料焊成楼前阶梯式花架。

　　花池栽串红花530棵。大花盆栽红牵牛花200棵。中花盆栽牵牛花250棵。小花盆栽牵牛花400棵。定期对花草浇水、施肥、修剪。补栽柳树10棵。移栽松树1棵。清理了原来的玫瑰树墙，重新栽了榆树墙。

　　2、操场平整。

　　由于去年修水泥甬路、水冲厕所及化粪池，对操场破坏很大。雇佣铲车对操场进行全面清理，拉出2车建筑废料，把取暖期积攒的炉灰填平了操场低矮处。

　　3、在上级领导的关怀下，对我校学生食堂、寝室及取暖设施进行了全面维修，全面提高了学生居住水准，把原来上下床改成大通铺，方便了学生。

　　>三、后勤常规管理方面

　　1、做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作，保证教育教学工作顺利开展。

　　2、做好后勤保障工作，保证各类活动正常有序进行。

　　3、好学校设施的维护工作。

　　本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯、水龙头等。

　　回顾一学期的工作，在学校领导及后勤人员的共同努力，不论在后勤服务，还是管理方面都取得了一定的成绩，有些工作受到领导的赞可，并为我校迎接省级标准化学校做出贡献;由于总务后勤工作事务繁杂，还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力，后勤工作今后面临的任务还很多，我们决心大胆探索，不断实践，努力创造新的业绩。[\_TAG\_h2]　　学校后勤工作总结

　　光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了一定的成绩，现将20\_\_年春季后勤工作总结如下：

　　>一、服务教育、和谐无私。

　　后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

　　>二、同心协力、齐抓共管。

　　今年春季，结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

　　1、新年伊始，就接到教育局通知，正月十二要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

　　2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

　　3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

　　4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控;

　　每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故;食堂商店员工齐心协力，任劳任怨，一心扑在学校工作上。

　　5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

　　6、男生宿舍楼一二门窗防盗网因年数久远，腐蚀严重，曾有校外青年撬窗而入，严重威胁到学生的人身和财产安全，我们对破旧门窗全部更换，对三四五楼加装了防盗网。

　　7、为管好、用好现代化教学设备，和教导处协作，制定了相应的规章制度及考核办法，由于措施得力，基本保证了设备的完好率，确保了信息技术在课堂上发挥作用。

　　8、食堂添置了馒头成型机和蒸柜，淘汰了用了近20年的木蒸笼。

　　9、为了维护学生的学生的身心健康，加强预防新型流感工作，学校对教室、办公室、各处室以及学生宿舍定期进行消毒喷洒。

　　10、完成了校园网的布线、安装和调试工作，随时可投入使用。

　　>三、热情周到、节约为先。

　　总务处认真准备，科学筹划，为实验、体育和文化中考等教育教学活动的顺利开展提供了充足的物资保障和热情周到的服务。

　　总之，过去的一学期，在校长和校委会的领导下，学校总务工作做出了一点成绩。新的一年，学校还将面临着艰巨而复杂的工作任务，我们有信心把工作做的更好，为学校再上新台阶贡献我们的力量。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！