# 2024年小学后勤年度工作总结(5篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-06-15

*小学后勤年度工作总结一1.认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学，为确保\_月\_日能正常开学，我们提前三天到\_\_书店搬运教材，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、...*

**小学后勤年度工作总结一**

1.认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学，为确保\_月\_日能正常开学，我们提前三天到\_\_书店搬运教材，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，明确责任，工资与考核挂钩、奖惩分明。通过一学期的运转，情况良好，质量提高了，安全卫生让人们更放心，得到了社会和学生家长的好评。根据上级的要求，对学校食堂的管理进一步进行了调整，落实职责，明确责任。总务处重点抓，配备的专职仓库保管员，单独建帐，做到购菜二人以上，操作人员不购菜，实行验收制度，不验收不入库，要求食堂所有人员要提高操作技能，严格要求自己，努力提高服务质量，办好一日三餐，让师生吃饱吃好。

3.增收节支，开源节流，为学校多创收。本学期，我们对学校的电路实行了改造，效果明显，原来每两月的电费要五、六千元，现在的电费也只有三、四千元。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、节电公众场所随手开关水电。通过这些措施，为学校增收节支。

4.正常餐点供应，确保食品安全卫生。每月召开一次后勤人员食品卫生安全会议，组织后勤人员学习有关法律法规和上级有关文件精神，并形成会议记录。签订了安全卫生责任状，并要求全体后勤服务人员持证上岗。卫生包干落实到人。合理安排食谱、营养搭配得当，坚持每周菜谱审核制。积极参加上级安全卫生培训，及时传达到后勤人员，及时整改。加强门卫人员考责任，重新修订了门卫人员考核制度，签订了门卫安全责任书，本学期值班人员的工作职责明显增强，做到了来客登记，热情接待，严把校门安全第一关。

5.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，按分值实行奖惩。

6.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，所收费用及时解交学校经费户;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。

7.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。

8.下学期工作的主要点：校产校具管理，对各行政办公室、各教室及各功能室、教师宿舍、食堂、餐厅等校产进行清理、盘查、登记造册。

**小学后勤年度工作总结二**

我们学校坚持“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，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。后勤工作在保障教育、教学和学校持续发展等方面所起的重要作用。本学期，学校进一步强化服务意识，大力改进后勤工作，不断提高服务质量。

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，各部门能做到既明确分工，又通力合作，扎实工作，乐于奉献，较好完成了各项工作任务。

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，全体教职员工签订了安全责任书，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。学校与社区、辖区派出所签订安全工作责任状，学校与各教师也有相关协议，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。

2.加强设施设备安全排查，防患于未然，我们增加部分消防设备，如应急灯、安全疏散标志、灭火器材、报警器等。重点投入建立校园监控设备，增加了保护师生安全的手段。

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，住校生不见生活老师签字，任何人不得带出校门，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。开学第一周我们邀请公安交警为师生进行安全讲座，利用国旗下讲话、广播、校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，市内各新闻媒体对此进行了报道，我们还组织学生代表通过小手拉大手，向社会进行禁毒宣传，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、晨会课，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。

社会上的一切活动直接影响学生的思想，学校开展了多种多样的活动：收看录像、电视广播、召开主题班队会、组织学生收看关于法制宣传的录像片，增强学生的法律观念。学校教育是一方面，家庭、社会是不容忽视的重要部分。要求教师在学校做一名好老师，在家里做一位好家长，在社会上做名守法公民。要求学生在学校做一名好学生，在家里做一个好孩子，在社会做一位文明小主人，把校外的表现作为评价教师和学生的一个重要方面，纳入考核，提高了师生对安全文明的认识。

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等，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。校领导亲自讲安全知识，组织学生观看自我防护的录相片，法制副校长到学校上课，通过自身的经历生动地向师生讲解如何预防犯罪，培养学生高尚的道德情操。每个班级利用手抄报等形式宣传安全知识，提高自觉遵守法律法规的自觉性。

三、加强协作，做好环境与卫生工作

与少先队密切协助加强“三赛一创”和“红领巾值岗人员”的教育力度，要求他们切实负责，认真检查和督促好各班的卫生工作。

在卫生工作上，建立\_个医务室，配备了兼职保健教师，健全了各项卫生规章制度，定期为师生认真做好常见病及传染病的防治工作，开展卫生宣传，有效地提高师生的保健意识，确保师生的身心健康。

四、抓好校产使用，规范用物管理

在校产使用上，精心安排，合理调配，确保各室用物及时到位。重视对各舍的巡视，对弃置的用物及时收拾存放，发现损坏的用物及时安排有关人员维修。同时规范用物管理，对领用、借出、归还等实行验收清点，登记，对存用物经常清理，归类、整齐摆放，并落实好防潮、防尘、防腐措施。

加大校舍校产的定期及日常的检查力度。严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。谁保管的物品损坏谁赔偿。

五、常抓不懈，提高安全防患意识

1.加强校园巡视，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、排除。

2.加强了门卫的职能，继续实行外来人员来校登记，同时做到在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。

六、为教学顺利开展保驾护航

我校地处偏僻，为确保9月1日能正常开学，我们后勤组的全体成员克服了高温酷暑、人少活多的困难，大家齐心协力，高起点、高质量地完成了各种开学筹备工作。及时配备各种教学设施设备，使教学工作正常进行。

十月份，我校购置了许多教学仪器设备，建立了多媒体教室、微机室、光盘播放室、卫星接收装置等现代教学仪器。从第一套课桌椅、第一张办公桌、第一台电脑……的配备，我们不仅要核实数量，有的设备还需进行观察调试，并从中学习操作技能。以确保教学时能正常运行。校园网的布线刚完工，为了弄清各个接点是否通畅，我们连续奋战了好几个晚上。

回顾一学期的工作，由于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，屡次重大活动均受到各方领导的赞可，但后勤改革今后面临的任务还很多，我们决心在校领导的支持下，大胆探索，不断实践，努力创造新的业绩。

**小学后勤年度工作总结三**

本学年紧张而繁忙的后勤工作很快结束了。在校领导的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办事效益。学校后勤真正做到了为教育教学第一线，为师生服好务的宗旨。现把本学年我校后勤工作总结如下：

一、认真做好了开学前一切准备工作

1.维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应;

2.维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明;

3.安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常上课;

4.按时运回教师用书及学生教材，分发到各班及教师手中，保证了开学能正常行课;

5.安排好了时间到街上采购办公用品及学生用品，分发到各班及各办公室，保证了开学能正常行课;

6.认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生，本学期学校按规定只收取了学生作业本费\_元。

二、认真做好了学校的校产管理

1.管理好、清理好学校的设备及教学仪器，丢失了的要添置，坏了的要进行了修理，让教学仪器更好地提高使用率，发挥教仪的功能，为教师提高教学质量出了一份力量;

2.管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

三、认真做好了资金管理

1.学校经费的开支做到了合理、合法，坚持勤俭节约的原则，量入为出，并且要把钱用到刀刃上，不该用的坚决不用;

2.购物发票做到有经手人、验收人、审核人三人签定后方有效，购物不符实者，一律不予报销;

3、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报;期末按时结算代收费，做好了清退工作。

四、进一步完善值班护校制度

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

五、加大校园文化建设

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，创办了校刊和班刊。营造了活泼、和谐具有教育意义的良好的育人氛围。

六、加大了硬件设施投入及校舍维修

1.把黑板油漆翻新，同时完成教室的学习园地。

2.添置一些教学设备，电脑1台、档案柜1个，打印机1台、教学用体育器材若干。

3.完成了校园的绿化，同时完成了乒乓台地面的硬化工作。

七、抓好了综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，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。经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

**小学后勤年度工作总结四**

紧张而有序的第一学期即将过去。回顾过去的这一学期，总务处根据学校对总务工作的具体要求，结合学期工作计划和学校实际情况，在校长室的正确领导和全体教职工的积极支持及配合下，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，努力做好财务财产管理、后勤常规管理、安全卫生管理等方面的工作，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、切实加强后勤人员队伍建设

总务处不断组织全体后勤教师和食堂、门卫等临时人员进行业务知识等方面的学习和培训，努力提高后勤人员的职业道德水平，让全体后勤人员认识到学校后勤工作的重要性，以解放思想、实事求是、与时俱进的精神状态，以高度的责任感和主人翁意识，投入到学校后勤工作中来。通过学习，后勤人员的主人翁意识进一步增加，自身素质得到进一步提高，服务意识进一步增强。每一位后勤人员在工作中努力做到廉洁自律、作风正派、吃苦耐劳、任劳任怨、无私奉献，尽心尽责去完成各项任务，能今天完成的事情决不拖到明天，能自己完成的事情绝不花钱请人干。在市长视察、省教育现代化创建等工作中，全体后勤人员吃大苦、流大汗，自己动手打扫卫生，打扫食堂和综合楼、粉刷墙壁、掸灰尘、擦玻璃窗、去除防护栏上的污迹、整理绿化、校园环境美化，所做的工作得到了上级领导和全体教师的认可和赞扬。

二、努力做好日常服务工作，提供优良后勤保障

兵马未动，粮草先行，每学期的开学时节是总务处开展工作最繁忙最关键的时节。先行一步，建好平台，让教学畅行，是总务处的职责所在。为了保证顺利正常地进入新的学期，总务处重点做了以下几个方面的工作：

1.暑假期间，我们对我校存在的安全隐患进行了整改。

(1)教学后楼的楼梯踏步防滑条破损，学生易滑倒，更换成了花岗岩踏步砖。

(2)教学后楼的柱子经常被学生弄脏，现在贴了1.3米高的瓷砖。

(3)教学楼部分落水管破裂，使雨水渗漏到墙体，做到了及时的更换。

2.确保学生书本及时发放到位，教学办公用品发放到位，平时教学工作中确需的用品在第一时间内保证供应，使教学工作正常开展。各项收费准确无误，认真地做好收费工作，严格遵守财务制度，及时做好核算与清退工作和特困生补助工作，实行财务公开制度，及时在校内公布。

3.定期对学校的校舍、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.及时对损坏的课桌椅、班级门锁、水电以及教学设备进行维修，保证学生正常上课。为了不影响正常的教学秩序，基本用节假日进行维修。为此，后勤人员放弃了很多休息时间。

5.进一步加强对学校的卫生工作的管理，本学期在班主任和配班教师的辛勤劳动下，我校的卫生工作又上了一个新的台阶，各班的卫生包干区能持久的保持干净整洁，无卫生死角，对食堂、垃圾箱、厕所等场所定期进行消毒。防甲流期间，对教室桌椅、扶手、器材等学生接触器具进行严格的消毒，切实落实学校卫生管理制度和防传染病制度。

6.对学校的全部财产进行核查并重新输入计算机登记入册归档，实行软件管理，明确保管人和保管职责，确切落实财产责任制管理。

7.开源节流，货比三家，抓好物资的管理，继续采用教学用品领用登记制度，明确每一张纸、每一支笔、每一盒墨盒的去向，减少浪费，管好用好学校资产。

8.通力合作，积极配合。能积极配合教导处、教科室、大队部完成各项教学和学生活动，搞好卫生、布置环境和会场、排放好课桌、自己搭舞台、挂条幅，真正做到了化钱少，效果好。

三、加强综合治理，全面做好安全保卫工作

1.进一步加强学校安全制度建设，完善各项安全制度，做到职责和分工明确，内容详细、具体、层层负责，使责任落实到每一个部门、每一个人。

2.切实加强对学校多媒体教室、计算机教室、食堂、财务室等重点部位的安全检查，督导各项制度的落实情况，加强安全检查工作，定期对校园设备进行安全检查，认真抓好学校房屋、电器的使用与管理，排除一切安全隐患。利用暑假对教学楼的楼梯防滑条进行了更换，检查了消防用具并进行了替换补充，小机房的线路进行了改造，安装了红外防盗报警系统。由于我们扎实有效的工作，20\_年无一安全事故，在市综合治理检查中得到了上级领导的赞誉。

3.进一步加强门卫的管理，严格执行学校门卫制度。全学期未发生一起校园伤害等安全事故。

四、加强对学校食堂的管理

为了保证师生饮食的安全，学校成立食堂膳食管理小组，对学校食堂从食品进入到加工制作都制定了一套完整的规章制度，并有教职工每天检查核对，确保食品质量。在保证饭菜卫生的基础上，考虑师生的口味，变换花色品种，尽量做到色香味形具佳。

五、全心全意服务学校中心工作

在本学期几项大型对外活动中，尤其是市长来校视察、省现代化教育创建验收中，在任务重、时间紧的情况下，全体后勤人员加班加点，连续工作7个星期，完成了校门牌出新、综合楼清洗、教学楼内外墙粉刷、环境卫生打扫、校园文化布置、绿化美化等一系列工作，向来宾展示了一个优美的校园环境，圆满完成了上级布置的各项任务。

六、存在的问题

1.要在学生中加强爱护公物、爱护花草树木、爱护环境的教育;

2.建立更有效的机制，加强内部管理，进一步提高全体后勤工作人员工作效率。回顾一学期的工作，我们紧紧围绕学校的中心工作，规范总务管理，坚持勤俭节约的原则，把“务实、高效”的工作作风落实到实处，总务处全体人员齐心协力、同心同德，充分体现了良好的团队精神，以为全校师生教育教学、生活、后勤服务为已任，尽心尽力为教育教学保驾护航。

一学期来，我们在工作中不断地磨练自己，开拓自己，不断地增强服务意识，做好巡视服务，从工作中寻找自己的乐趣，从成功中分享喜悦。今后，我们也会一如既往地完成学校各项工作，保证学校工作正常进行，竭尽全力做好学校的后勤保障工作，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。

**小学后勤年度工作总结五**

20\_年即将过去，在这一年中，我在学校领导的正确指导下，在全体保安人员的共同努力下，以维护校园正常教学秩序，保障校园师生安全为己任，以一个合格称职的保安人员的标准严格要求自己，勤勤恳恳，认真负责，确保了所在的打通中学全年校园秩序的持续稳定，圆满完成了各级领导的安排的工作任务。学校安全保卫工作得到了学校各位领导的首肯。

回顾我在\_\_小学几年来的工作，取得了一定的成绩，但存在的问题也不少。具体工作主要体现在以下几个方面。

一、思想方面

为使自己时刻保持清醒的头脑，能够自觉地学习邓小平理论，用“三个代表”的思想指导自己的工作，提高思想认识，关心国家大事，廉政自律，端正工作态度。

学校是兴学育人、培养祖国未来人才的基地，从身着保安服，参加校园保安的那一刻起，就深知自己肩负着守护校园安保的职责，因此，思想上有了责任感和荣誉感，工作有动力和方向。

二、在日常管理工作中

我们安保组始终坚持每周不少于一次例会，一次集中学习。同时我们还要坚持周一至周五的训练制度，真正达到内强素质，外树形象，使大家都能自觉严格要求自己。思想统一，团结一致、相互帮助、相互关心，“心往一处想，劲往一处使”的工作氛围。

在文明执勤中，大家出都能统一要求、统一着装，做到文明礼貌，虚心待人、热情大方，但在工作中也存在一些不足之处，如：大家思想还不够稳定，工作态度还不够积极，工作方法还不够灵活，行为语言上还不够到位

三、积极参加业务培训，提高业务水平。

本人今年参加了区组织的治安保卫岗位培训班，经过考试都获得了合格证书。通过培训，提高了自己的保卫理论水平，增强了业务素质。

四、在平时工作中

能多干实事，不发牢骚，注意班子形象，维护班子团结，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，勤勤恳恳干事，老老实实做人，能做到揽事不揽权、谋事不谋虚、干事不误事、补台不拆台，工作不推诿、拖拉，不搞小团体，不拉帮结派，一切从大局出发。值班时间决不含糊，处理好值班期间发生的事情。树立服务意识，服务于安保大局。

作为保安公司的派驻学校的保安人员，虽然远离保安公司单位，但时刻牢记保安公司赋予自己的责任，牢固树立起为校园安保服务的意识在完成保安工作中的具体要求和任务，并与学校签订了责任书，努力做到公司领导放心，学校领导满意，校园秩序稳定。

五、认真完成安保任务、落实具体工作

1、自觉遵守纪律，做到不迟到不脱岗，上岗时着装严整，举止文明、自觉树立保安人员的良好形象。

2、工作中“在人员紧、任务重、工作量大、工作时间长”的情况下克服一切困难。严格把关，能严格按照学校的各项规章制度去办、去做、去干。能不折不扣的完成学校领导所布置的各种任务。例如：学校召开运动会和政府机关在我校召开各种会议，举办一些大型活动。

为确保学校活动的顺利开展，反复检查，搞好场地安排确保万无一失。我都能做到协调指挥，检查落实各值勤要点，在岗在位，既防上访，又防新闻谋体，还得防闹事人员。大家都能做到严格把关认真负责，顺利完成了任务。

在平时的工作中还遇到了一些社会人员及学生家长甚至还有个别老师对我们的工作不理解，不支持。但同志们都能做到尽量克制自己，避免发生冲突，尽量去说服他人同时也说服自己，努力使自己能心平气和的去做出解释工作。

3、由于中学在搞修建，为校园的保安工作增加了工作量。

为解决这些涉及校园安保工作的问题，严把学校校门的出入关，违规的人员和车辆决不放入。发现有违规的黑校车或超员私家车，立即制止，并及时报告学校，采取措施，为校园门外接送车辆规定停车区域和接送线路，在校园门口设立警戒区域和隔离彩带。

4、坚持工作日志和出入人员及校园巡逻工作的登记。

同时在学校放假后，配合校内教职工每天留校值班，开展巡逻和防范工作。

5、在完成本职工作的同时，积极主动配合学校完成一些力所能及的其他工作。

回顾一年来的工作，自己在校园保安的岗位上为学校的安全和保卫工作作出了自己的成绩，在此我全体安保人员在今后的工作中决心要做到不骄不躁，更加严格要求自己，尽快熟练掌握自己的业务水平，不断提高自己的工作质量、工作能力、工作要求、工作成绩，在中学成为形象窗口，为学校的美好前景，为了达到一个先进班组的标准而努力拼搏，努力奋斗。

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！