# 有关后勤副校长述职报告(推荐)(五篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-01-21

*有关后勤副校长述职报告(推荐)一一、主要做的几项工作1、调整了各班的桌椅，进行归类登记。2、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。3、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。4、落实了市里召开的消防安全工作会议精神，进行了消防安全检查，落实...*

**有关后勤副校长述职报告(推荐)一**

一、主要做的几项工作

1、调整了各班的桌椅，进行归类登记。

2、安装了几件体育设备，对一些设备刷了油。

3、对各班桌椅进行了两次维修，每月检查一次。

4、落实了市里召开的消防安全工作会议精神，进行了消防安全检查，落实了责任。

5、落实了市里召开的事业单位清产核资会议精神，完成了固定资产的盘点、报表工作。

6、完成了教育局综合楼的上水电费和冬季取暖费的收缴工作。

7、落实了市里召开的冬季城市管理会议精神，对清雪任务进行了布置安排。

8、财会人员完成了费用的收缴及教师工资的打卡、报表等项工作。

9、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动工作总结。

10、强化了门卫工作。

二、工作主要表现

1、住宿生方面

本学期住宿一学期以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。

这些成绩与班主任、辅导老师、陪宿教师的教育是分不开的，他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水，付老师有时一宿都不睡觉给学生关窗盖被，打扫卫生。

住宿生人数的不断增多，主要是班主任教师的动员，开学以来始终最多人数的班是六年级，其特点是人员稳定并且速增，保持较稳定班级还有五年级、三年级以上班级提出表扬。

2、小卖店工作

小卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的的指标。

再值得表扬的是徐师付，放哪都放心，干啥大家都满意，开始在食堂帮忙，后来修桌椅干杂活哪用哪到，现在清理楼道卫生，大家看得清楚，所以无论是前勤、后后勤从事的都是教育事业，只是分工不同。

三、存在问题

1、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现现象有待解决。

2、电的浪费现象有待采取措施。

以上是本学期后勤工作总结。

**有关后勤副校长述职报告(推荐)二**

不知不觉间，我担任\_中学副校长已有一年半，具体分管学校德育、安全卫生、学生管理、宿舍管理等工作。身为学校领导，工作之余，我努力学习党的教育方针及各种教育理论。用全新的教育教学理念来充实自己，努力提高自身教育理论素养。在业务学习中，不断提高自己的专业素养，提高自身的工作能力和管理水平。

近年来，我以高度的事业心和责任心来抓好德育、安全工作，确保学校教育教学工作的正常运转。我的工作原则是“干工作就必须做到精细化、高标准、严要求”，日常工作以奖励机制为主，及时激发教师团队精神，从而高标准完成德育、安全工作。为了学校的生存、发展努力工作，为了学生的一切不辍耕耘。下面我就将半年来的工作总结如下：

1、努力学习，提高认识和见解

随着社会的不断发展，作为一名学校领导，就必须始终站在社会发展的前沿，而德育工作更要求紧跟社会形势的发展。我每天坚持网上浏览新闻、教育动态，不断学习学校管理方面的业务知识，提高对教育的认识和个人品德修养，不断提高自身的判断能力和管理能力。这些都为我更新教育理念、加快德育创新提供了扎实的基础。工作中，我坚信：“身正为范”，因此，我对自己提出了“凡事为先”的工作要求，只有自己身体力行，严以律己才能在师生中树立良好的形象，才能使工作更好地开展。

2、建立有效的德育机制，把德育工作落到实处健全德育领导机构，加强班主任队伍建设

为了及时方便的与班主任沟通，我们建立了“班主任微信群”，简洁高效的完成各项交流工作。对于学校管理中的共性问题及时召开班主任经验交流会，以使问题在最短时间内完成。建立德育长效机制，注重活动育人。开学后通过班会和级部活动先后举行了校园文明语言教育、环境卫生教育、爱校爱家教育、安全人生教育以及学生个人行为习惯的养成教育等，紧紧围绕“养成教育”这根主线，狠抓学生常规管理，养成良好习惯。

开学之初，政教处就下发试行了政教、后勤管理制度，特别是界河中学学生在校一日常规、政教处一日工作常规等的印发，做为班主任工作和学校德育工作的导向，学期初及时制定德育工作规划和政教处工作计划。按德育工作目标层层分解、层层落实，各项检查内容及时公布，认真做到每日公布、每周小结、每月汇总，学期末总评奖励，加强德育管理，提高德育工作效率，培养一支敬业负责、工作认真、团结互助的班主任德育队伍，不断加强班主任队伍建设，挖掘典型，鼓励创新，完善管理制度。通过研究和探讨，根据实际情况，不断调整工作要求，使班级考核和班主任工作既有机结合，又有所区别，从一定程度上促进了班主任工作的责任心和积极性，使班主任在工作中充分发挥个体作用，积极开展工作。

3、加强学校安全管理，完善安全管理机制

校园安全无成绩，有的只是无穷的责任。这是我分管德育工作以来的深切体会。师生的安全大于天，校园安全工作是学校各项工作的重中之重，始终牢固树立“安全第一”的思想，居安思危，做到警钟长鸣，常抓不懈。每日坚持巡查校内各个地方，发现问题，及时解决。不断充实和完善各种规章制度，进行严格的系统管理，努力做到：外来人员进出严格把关;学校24小时有人值班;教职工出校严格登记;每月对学校的安全设施进行检查;同时加强与派出所、消防队和疾控中心等校外力量的合作，基本上形成了学校安全管理上的“内外合力管理模式”，确保学校无重大安全事故的发生。在我们全体教职工的共同努力下，我校在上学年被评为滕州市德育示范学校，枣庄市平安和谐校园复评顺利通过。

总之，目前学校各项工作都充满生机和活力，这些成绩的取得是全体教职工团结一心、扎实苦干的结果。我们也清醒地看到，学校发展过程中还存在着许多问题和不足。但随着学校和时代的发展，我们工作的不断调整，更有上级领导的正确领导和大力支持，依靠广大教职工的共同努力，我校的各项工作一定会更上台阶。而我更应该在校长的不断指导下，干好本职工作，自觉坚持知行统一的原则，以身作则，努力把自己造就成为一名既有正确的管理理念，又能勇于实践的教育管理专家。用自己不懈的追求对领导的信任、同事的帮助做出最好的回报。

**有关后勤副校长述职报告(推荐)三**

繁忙而紧张的一年即将过去，回顾一年来，我按照学校确定的工作思路，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤岗位上默默无闻的工作着。

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。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，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，对出现的问题，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，争取尽快的解决。

学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，树立全面、协调、高效、可持续的科学发展观。坚持“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，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。从学校大局出发，千方百计增收节支，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，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近一周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾90多车，未计分文报酬。工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，丢下手中的饭碗，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

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克服。

学校后勤的工作总结5

\_\_年—20\_\_年度第一学期的学校后勤工作在校长室的直接领导下，总务处具体安排下，全体后勤职工的共同努力下较好地完成了校长室下达的各项任务，现对本学期的工作简单总结：

一、财务

1，财务人员严格认真地做好经费的结报，帐目清楚，条理分明，能及时地报出各类年报，报表。

2，各项收费全额上报，纳帐管理，严格按照上级文件规定收费。

3，认真做好结算学生代办费工作，并公布。

二、伙食工作

1，严格遵照上级规定，向定点供货单位订购油，盐，酱，醋以及各类荤，蔬菜品，一切为师生服务，努力做好伙食工作。

2，做好伙食各方面的安全卫生工作，无任何大小饮食卫生事故。

3，为学校认真做好各类活动，会议的招待工作。

4，严格伙食帐管理，杜绝一切不正常开支，同时严格执行上级利润规定，杜绝不合理收入。

5，出色地完成中启东市中小学田径运动会及60周年校庆的伙食招待工作，得到了来宾，领导的一致肯定。

三、基建维修

1，完成了校门内绿化景点工程及校门外局部绿化工作。

2，完成了科技楼前后绿化改造工程。

3，完成了学生公寓楼防水工程的改造工程。

4，完成食堂蒸汽管道改造工程，专用食梯安装工程及油烟管道清洗工程。

5，完成学校池塘的改造工程，增设灯带喷泉及锦鱼放养。

6，完成对四合院外墙面整改工程及校史室的`改造工程。

7，正常开展校园内水电，课桌，门窗的维修工作。

8，完成\_\_年上半年学校基本建设的规划，设想。

四，加强校产校具管理，建立固定资产台帐，逐步完善并建立健全的校产校具承包责任制。

五，加强小卖部管理，杜绝各类\"三无产品\"，承包款足额上交。

回顾20\_\_年度的后勤工作，展望20\_\_年，为更好地为教育服务，为师生服务，我们将做好如下工作：

1，抓好常规管理，充分调动每位职工的积极性;努力提高职工的服务质量及服务意识。

2，尽可能改善师生伙食，服务好全校师生，杜绝各类食品安全事故的发生。

3，在学校基本建设及一些活动中提出意见或建议，积极取到参谋作用。

4，加强校产校具管理，建立健全的校产校具承包责任制。

5，一如既往地按规定规范做好基建，维修工作，力争用最少钱办该办的事，为发展东南中学作出应有的贡献。

**有关后勤副校长述职报告(推荐)四**

一、指导思想

认清形势，解放思想，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观统筹工作全局，以教育局学校后勤工作保障管理工作要点为工作目标，积极探索后勤保障工作的规律，开创后勤服务新局面。

坚持以“服务育人”为宗旨，以师生、社会、家长的满意度作为衡量工作好坏的主要标准，创新工作思路，弘扬务实作风，强化团队意识，引入时代的服务理念和先进的管理理念，利用信息化手段构建现代学校后勤保障体系，开源节流，节支增收，为学校事业的发展、为创建xx省红旗食堂提供优质、高效的后勤保障服务。

二、后勤工作现状和主要问题分析

校园整体规划设计滞后、财产和仪器设备动态管理欠缺、对关系师生切身利益问题深度关注不够等，制约着学校后勤管理水平全面提升。

一)校园规划设计未能突显学校的独特文化意韵

校园缺少统一规划，环境布局不够协调，建设缺乏目的性，难以突显学校的独特的文化意韵。

二)学校固定资产和仪器设备欠缺动态管理

目前财产和仪器设备的管理只限于统计总量、使用部门、使用人员、存放位置等最基本的数据。由于管理系统缺乏相关的动态信息，无法评价财产和仪器设备对教学质量的影响和投资效益，例如所配置的财产和仪器设备是否满足学生的学习训练要求(配置依据);是否存在浪费情况(使用率过低);仪器设备的过早损坏，是超负荷运行或是质量问题，还是管理不当;实验耗材与实验效益是否成正比等，都无法从现有的数据库获知，影响了学校对财产设备的有效管理，也影响了学校在信息化设备投入时的科学决策。

1、对总务处及总务处管理人员和后勤岗位职工的考核机制、激励机制不健全，调动全员积极性乏力。

2、制度落实不到位有死角，规范管理不足，岗位人员工作质量不高。

3、总务管理人员管理意识淡薄，管理方式传统、服务方式陈旧、改革创新意识不强，个人综合素质及待提高。

4、后勤工人文化程度偏低，岗位技能不强，工作能力业务水平及待提高。

5、后勤干部工人对学校的生活福利待遇、补助、岗位补贴意见较大，主要是因为同工不同酬同岗不同薪，福利待遇低等因素造成。

6、后勤个别岗位设置，人员编制不合理，劳动强度不均。

三、全年发展目标

1、树立学校后勤工作必须服务教学，服务师生生活的思想，促进学校教学、德育、后勤工作协调发展，确保学校工作整体目标的实现。

2、建立主任—干事—班(组)长逐级管理责任制和工人岗位责任制。

3、建立一支“重学习、善服务、懂管理、会育人”的后勤管理队伍，规范行政行为，提高管理水平，务求管理实效。努力提高后勤工人的业务水平和工作能力，全面提升后勤人员的综合素质，打造一流的后勤队伍。

**有关后勤副校长述职报告(推荐)五**

一、指导思想

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。

二、20\_\_年后勤工作计划中的工作重点：

(一)做好学校后勤安全工作

(二)加大校产管理力度，不断完善校产管理制度

(三)做好寄宿生管理工作

(四)进一步加大校园环境与卫生管理工作力度

(五)加速学校基建工作、食堂、球场

三、工作措施：

(一)更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生生和家长服务。

2、加大总务后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主直辖市、民主决策，参与后勤管理。

(二)精打细算，严格财务管理

1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。

2、加强对电话费、水电费、打印费等的管理。

3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。

4、做好领物审批制度的改革工作。领物原则上由教研组长、班组长、部门负责人根据实际需要来领取。

(三)物尽其用，发挥设备功能

1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的\"育人\"功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。

3、加大校产校舍的定期(期初、期中、期本)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。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

(四)加强协作，做好环境卫生工作

1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。

2、做好宿舍安全保卫工作，督促宿舍卫生，健全考核制度

3、协同教导、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。

4、加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值周、医务室、学生监督岗等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。每天的卫生检查情况做到及时公布上墙，对存在问题要及时指出，限时纠正。

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！