# 总务工作总结(20篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-06-23

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**总务工作总结篇一**

一、坚持理论学习，认真撰写论文

“问渠哪得清如许，为有源头活水来”，教师如果不学习，教研活动就会成本“无本之木，无源之水”。为加强修养，提高素质，我们认真学习了《新课程标准解读》，《小学数学教师》中的《如何上好解决问题课》，还学习了《教师博览》的《一位年轻校长对青年教师的十条建议》一文，让全组教师受到了深刻的教育。组织教师学习学科刊物，了解教研改信息，善学才能善研，善研才能善教，已成为全组教师的共识，不光如此，我们还注意用教学理论指导教学实践，认真撰写论文。论文的撰写正是我们组的弱项，因此，加强论文撰写方面的培训已经成为我们组的重要课题。

二.积极参加和开展教研活动

我们每学期初教研活动有计划，学期末教研活动有总结。本学期我们每位数学教师都是课堂教学的实践者，为保证新课程标准的落实，我们把课堂教学作为有利于学生主动探索的数学学习环境，把学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是师生之间学生之间交往互动，共同发展的过程，为了改革课堂结构和教学方法，提高教师的课堂教学水平，提高课堂教学效益，我们坚持开展听、评、说课活动，且把这个活动做为一个重要的教研活动。每星期开展听评课，我组教师十分重视听评课活动，听课前认真备课，设计教案，互相切磋。听课后认真评课，如教学内容安排否恰当，难点是否突破，教法是否得当，教学手段的使用，教学思想、方法的渗透，是否符合素质教育的要求，老师的教学基本功等方面进行中肯，全面的评论、探讨。听评课活动促进了教学水平的提高。

三、认真撰写教学反思

教学反思的撰写，既要写下自己执教时的切身体会或疏漏，也要记下学生学习中的闪光点或困惑，是教师最宝贵的第一手资料，教学经验的积累和教训的吸取，对今后改进课堂教学和提高教师的教学水平是十分有用。因此，教师认真撰写教学反思，期中交流是每位教师都有丰富的内容，大家互换教学反思本，即检查又互学。并有多篇反思上传到校园网上发表。研讨——反思，将公开课上的精华延伸运用于日常教学实践。聆听名师的专题讲座，观摩其示范教学，领悟名师的高尚师德，探究名师精湛的课堂教艺，因此组织教师观摩名师讲学。

与此同时，我们统筹安排学生课外兴趣活动，活动有组织、有计划，内容、老师、场地均得到落实。组织二年级口算比赛、五年级图形拼组竞赛。学生在多样的兴趣活动中不仅巩固、运用了所学的知识，也为今后构建新的知识结构，提高实践、应用能力，打下了基础，真正做到第一课堂打基础，第二课堂发展特长。

一份耕耘，一份收获。教学工作苦乐相伴。我们将本着“勤学、善思、实干”的准则，一如既往，再接再厉，把工作搞得更好。

**总务工作总结篇二**

本学期，教研室在校委会领导下，依据学校20xx年工作思路及教研室学期初制定的工作计划，紧紧围绕提高教育教学质量这个中心，以强化科研意识、巩固科研成果、打造青年明师、加大试题研究为工作思路，充分发挥教研室“管理、研究、指导、服务”职能，规范有序地开展了各项教科研工作，现将所做工作总结如下：

一、教科研及课题研究

1、领导重视是搞好学校教育科研工作的有力保证。

教育质量是学校的生命，教学工作是学校工作的核心，教育科研是提升教师水平的载体，是提高教学质量的先导。但教育科研如果得不到领导的支持，搞教科研的时间就会无保障，所需的教科研经费就会无着落，教师的教科研积极性就不会得到激发，教育科研工作就会难以开展起来。我校的教科研工作之所以能够在起步较晚的情况下，走到许多学校的前列，这得益于领导的鼎力支持，得益于我校领导始终把教科研工作作为学校工作的重要组成部分，并纳入学校的发展规划和学校每学年每学期工作计划之中。学校领导一直在逐年增加教科研工作方面的投入，即：课题研究、论文发表，购置电脑、购买图书、征订刊物、派教师外出学习、编辑资料等，为教科研工作的开展广开绿灯。

2、积极开展教育科研和教研活动，努力提高课堂教学质量。

20xx年，教研室在课题研究方面努力落实了教研“四个点”，即：教研的重点放在教学和课程改革实验中所遇到的实际问题上；着眼点放在理论与实际的结合上；切入点放在教师教学方式和学生学习方式的转变上；生长点放在促进学生发展和教师自我提升上，主抓了课题结题、课题申报、学科教研、取得了较好的成绩。

二、青年教师培养

随着我校青年教师队伍的不断壮大，对青年教师，特别是对刚刚走上教育教学岗位的青年教师的培养日显其重要，为使他们能早日进入角色，尽快成长为我校教育教学骨干的后备力量，本学期教研室将着力做好了如下工作：

1、制定了青年教师培训计划，建立了青年教师培训档案。

2、开展青年教师岗位练兵活动。本学期教研室共安排青年教师校内、学科内公开课、展示课38节，说课、评课活动20余人次，听取了20余位青年教师的课，并给予了说课、出课、评课指导。

3、为提高新教师的业务素质，20xx年9月，教研室主任刘金伟对新上岗的青年教师进行了教案撰写培训，从教案编写的原则、教案编写的基本内容、教案的优化设计等方面给予了指导。

4、20xx年10月，教研室、教务处联手检查了42位青年教师的教案，并进行了全面反馈。

5、开展了教学反思活动。“课堂教学是一门遗憾的艺术”，而科学有效的反思可以帮助我们减少遗憾。如果一个教师仅仅满足于获得经验而不对经验进行深入的思考，那么，即使是有20年的教学经验，也许只是一年工作的20次重复。为使青年教师能从经验反思中吸取教益，不断提高教师教育教学水平，教研室开展了新教师撰写教学反思小论文活动。本学期教研室从新教师递交的教学反思小论文中选取了若干篇，发表在了校刊上。“金无足赤，人无完人”，我们只有在教学工作中多多反思，总结发扬教学的成功经验，改正弥补教学中的缺点与不足，不断进步，不断完善，才能使自己成为一名优秀的教师。

三、试题研究

1、建立健全了试题命题规则、试题命题质量反馈制度。

2、20xx年上学期，教研室出色完成了非毕业班的期中、期末试题的入库、出库、质量反馈工作。本学期，教研室对学科组的命题在原有基础上，提出了更为具体的要求，要求命题人员在命题时必须紧扣教材，突出对识记、理解运用能力的考察，以便引导学生重视对教师在教学中要求做的事情的注意。

3、充实了试题库、课件库、习题库。

4、整理了近三年的期中、期末试题资料，并装订成册。

5、为严把命题质量关，期末对命题人员进行了培训。

6、制定了《命题人员职责》《命题安全保密制度》。

7、完善课题研究档案，规范申报、结题程序。

8、丰富学科教研活动内容。

回首过去20xx年度的工作，我们无怨无悔；展望新的一年，我们信心百倍。\"长风破浪会有时，直挂云帆济沧海\"，我们将踩着新课程改革的鼓点，奏响校本教研的乐章，发扬与时俱进的精神，再谱写二中教育科研的新篇章。

**总务工作总结篇三**

音美教研组共有3人，其中，音乐教师1人，美术教师2人。近年来，在学校的正确领导和市教育局教研室的业务指导下，我组结合音美新课程改革，紧紧围绕艺术教育的规律，积极探索艺术教育的有效途径，在教学、特长生辅导及提高学生的综合素质等方面取得了较好的成绩，现将工作总结如下：

一以课堂教学为主线，努力提高学生鉴赏美、创造美的能。

在全面贯彻艺术新课程的指导思想下，本组教师认真学习艺术《新课程标准》等有关理论书籍，关注网络中有关教育的新动态，不断吸取相关的理论和经验，树立适合自己教学的新型教学理念。

在教材的运用中，体现多元化，突出艺术经典，关注学习经历，重视过程评价；在教学中，充分运用现代教育手段，将音乐课中单一的听觉感受变为多角度的视听欣赏，美术课中枯燥的书本欣赏变为富有动感的媒体欣赏，开拓了学生的视野，激发了学生的学习兴趣，并根据学科特点，确立以学生为中心的教学思想，本着“教是为了不教”的观念，重视激发学生的积极性、创造性、参与性，通过即兴表演、即兴创作等形式，使学生的个性特点得以充分培养和体现，同时也丰富了教学内容，活跃了课堂气氛，提高了学生的艺术品味。

二以特长生辅导为抓手，不断提高我校艺术教育水平。

在搞好日常教学工作的同时，本组教师还利用业余时间为我校艺术特长生进行专业辅导，几年来已有几十位学生通过辅导升入高等艺术院校。对于特长生，我们制定了详细的辅导计划，配备两名精干的辅导老师，按时按计划进行辅导。具体做法是：

1、端正思想、从严要求

艺术类的学生，要想取得专业上的不断进步，就要调整好自己的心态，踏踏实实，循序渐进地不断学习和提高。作为专业老师，不仅在专业技能上对学生进行辅导，还要很好地帮助和指导他们端正心态，教育他们要持之以恒，不能取得一点成绩就沾沾自喜，而遇到挫折就灰心丧气。要想在专业上取得突破，就要坚持不懈。

2、认真辅导、因材施教

我校的艺术考生，专业素质和专业基础参差不齐，而且学生们所学的专业方向也不相同。就美术专业而言，有的学生学习素描，有的学习水粉画，而有的练习油画。音乐方面，有的主攻声乐，有的主攻器乐。另外，还有电视编导专业、主持播音专业，等等。针对这些情况，我们音美教研组经过分析研究，决定对专业中共性的知识进行集中辅导，而对考生不同的专业技能进行单独辅导。这样，不仅强化了考生的专业知识，而且也提高了工作效率。

在辅导工作中，我们还注意引导正确处理好专业学习和文化课学习的关系。对专业基础好，专业悟性强的学生，我们要求他们在保证专业的基础上，学习重心向文化课转移。对文化成绩好的同学，我们鼓励他们保持文化课的优势，加大对专业的训练。正是“两条腿走路”的指导思想，因此，每年我校艺术考生基本上都能通过专业和文化课的考试。

3、以生为本、尽心尽责

我们的专业辅导工作，都是在完成正常的教学任务的情况下进行的。为了保证辅导时间，我们分别安排音乐类每天下午的两节活动课时间，美术类每周二、四下午的活动课时间，临近考试还增加了周日上午进行辅导。辅导美术时，学生两三个小时画一幅作品是很平常的，老师经常放弃休息时间，有时利用中午给学生辅导。由于音乐、表演类的专业技能比较多，不仅有乐理、视唱、练耳、声乐、器乐，还有舞蹈、朗诵等加试项目，所以需要大量的时间对不同的考生进行不同的辅导，黄远略老师克服孩子小，人手少，时间紧的困难，尽量挤时间去指导他们。无论怎样，我们一定保证学生的辅导时间。

三、采取的方法和措施：

1、按照教导处的要求，结合本学科特点，安排并组织教研活动。

2、按时进行常规月查，并不定时地进行抽查，督促教师认真备课，使音教美学能正常开展。

3、通过听评课和研讨会，促进全体艺术教师的经验和信息交流。

4、鼓励艺术教师充分利用器材室现有模具和自制教具进行教学，加强示范。

5、举办多种形式的艺术活动，激发全体师生的艺术创作兴趣。本学期举办的书画比赛质量较高，充分显示了学生美术水平的提高。

6、定期组织美术、音乐兴趣小组活动，培养和发展学生特长。

四、今后的努力方向：

今后我们将继续以“三个面向”为指针，全面实施素质教育，通过规范的教学活动和丰富的教研活动，提高教师的专业素质和教学水平，培养学生发现美、欣赏美和创造美的能力，促使他们在德、智、体、美、劳诸方面全面发展，同时营造出浓厚的文化艺术氛围。

**总务工作总结篇四**

一、以学习实践科学发展观活动为契机，坚持以思想教育为先导，牢固树立“服务到位、保障有力”的后勤服务理念。

今年3月，按照学校要求开展学习实践科学发展观活动，到8月底全部结束。我们牢牢把握“科学发展”这个主题，紧紧围绕党员干部受教育、科学发展上水平、人民群众得实惠的总体要求，结合后勤实际提出“服务到位、保障有力，办师生满意后勤”为实践载体，通过系统地学习和深入基层调研，实事求是地审视过去，分析现状，思考探索发展之路。在思想认识上达成共识，即牢固树立“服务到位、保障有力”的后勤服务理念，按照学校党委的思路和要求，坚持高校后勤公益性原则不动摇，努力构建适合学校根本任务和办学规律的后勤保障体系，促进学校科学发展。采取举办专题报告会以及工作思路探讨会等形式，如结合后勤实际，明确一个目标，即全力办好师生员工满意的后勤;强化两项任务，即保障和服务;牢记两个重点，即安全和稳定，包括食品安全、防火安全、生产安全，维护学校稳定大局以及后勤保障服务职能运行稳定。同时，结合爱校感恩教育、主人翁精神教育，如针对后勤部门和后勤职工在享受学校改革成果时，应该为学校干点什么等问题展开讨论，要求党员干部讲大局、讲纪律、讲服务，统一认识，齐心协力做好后勤工作。后勤各级党组织在加强自身思想建设和作风建设的同时注重后勤职工队伍建设和思想政治工作，充分调动后勤职工的积极性，保证职工队伍的稳定，取得较好成效。我校后勤工作得到了国家民委、湖北省教育厅的充分肯定，涌现了一批先进典型，李华龙同志被评为学校“三育人”先进个人。我校被评为全国高校节能先进单位、全省高校水电管理先进单位。

二、落实学校党委、行政决策，实现既定目标。

(一)今年3月根据学校党委决定，原后勤管理处、后勤集团合并组建后勤保障处，代管校医院、劳动服务公司。随即新的工作班子搭建，分工到位，交接后顺利平稳运行。随着管理机制的改变，运行机制也需要逐步调整，针对此问题，遵循学校领导意图，处领导班子多次讨论酝酿形成初步方案，并召集所属各科室(中心)负责人进行讨论，寻求破解难题的有效方法，构建有利于科学发展并符合实际的后勤保障服务运行机制。

(二)全力做好服务，保持学校稳定。今年先后发生涉藏、涉疆等问题造成一定影响，特别是对民族院校的影响已引起各级领导的高度重视，后勤保障处认真落实上级文件精神及学校党委要求，聚精会神抓维稳工作，尤其是学校敏感的食堂、水电、宿舍等生活服务设施的保障工作问题。学校食堂供应的食品价格虽已与原料价格形成剪刀差，且越来越大，但仍坚持价不涨、量不少、质不降，采取切实措施全力保证学生的基本伙食，如严格限制食堂毛利率，让利给学生。若因此影响员工分配由处财务掌握的应急基金中补充以稳定员工队伍，并且继续对食堂免费汤供应进行补贴;加强精细化管理，严格成本核算，挖潜堵漏;加强伙食物资采购监管力度。在保证质量的前提下突出规模效益，降低伙食成本。同时，注意调整伙食结构，在满足学生基本伙食的前提下，从花色品种上，从就餐形式上满足学生多层次需要。另外，进一步完善制度加强食品卫生监管，每星期对各食堂进行一次例行全面检查，及时整改，杜绝了食品安全事故的发生。在今年的维稳工作中，全处上下高度重视，重点部位严格布防，坚持值班巡查制度，水电、学生宿舍、教学楼及时调整工作部署安排，改进服务措施，维护了学校的稳定。

(三)根据学校《关于对学校xx年度任务目标进行管理责任分解的通知》要求，后勤保障处结合年终总结考评，对xx年度学校下达的管理任务目标进行了测评。学校年度任务目标考核是以《国家民委直属事业单位目标责任制管理任务目标》为蓝本的，对后勤管理与服务的要求是从师生满意度方面提出的，重点涉及校园管理、卫生状况、水电暖管理、食堂公寓管理和服务等方面，为此我们也设计了《后勤目标考核满意度调查表》，于11月13日至16日，对在校师生进行了问卷调查形式的后勤管理群众满意度测评。问卷调查采取随机抽样方式，抽取了200个样本，其中教工50个，学生150个。调查结果显示，学校师生对后勤服务质量和效果充分认可并期待进一步完善。师生对“满意”、“基本满意”打分的比重合计达83.13%，一般只占16.87%，平均满意度达83%。

(四)加强反腐倡廉和服务行业作风建设。后勤保障处按照学校党委、纪委反腐倡廉目标责任制的要求认真落实，狠抓干部作风建设、服务行业作风建设，进一步完善制度建设，规范维修工程及各种物资采购的招标程序，有针对性地对关键岗位、关键事、关键人进行警示教育并与责任分解、责任追究措施结合起来。同时，结合后勤服务工作实际，加强后勤服务行业的作风建设，针对师生反映强烈的热点、难点问题，强化对服务质量、服务态度的监督和管理，推动后勤服务行业作风建设的提升。

(五)全面预防、抗击甲流感。学校在校医院设立甲型流感防控办公室，负责组织协调，下发文件传达上级精神，制定应急预案，并密切观察防疫动态，加强对流感患者诊治，以确保师生健康。幼儿园全面认真落实防控措施，坚持晨检、午检，与学校防控办公室及社会防控部门取得密切联系，实行动态的零报告制度。园内各班级在做好幼儿保教工作的前提下，不断加大清洁消毒、预防疾病的各项措施，并且做好宣传，使幼儿家长能积极配合。后勤有关部门，还积极组织人员对校内卫生死角进行整治，对4号楼西侧的垃圾场进行整修，喷洒消毒剂，先后对全校范围进行了3次全面消毒，8次重点部位的消毒处理。通过学校各部门的通力协作，目前，师生情绪比较稳定，还没有发现甲流感在我校的蔓延苗头。

xx年，校医院通过内抓管理质量，外树服务形象，本着以人为本为核心，以医院和谐稳定为重点，以提高医疗服务质量为目的，圆满完成了全校1700多名教职工、近2万名学生的医疗及保健工作。全年门诊量6万多人次，各种注射2.3万人次，各种化验检查近万人次，x光、b超、心电图近3000人次。没有发生任何医疗差错和医疗事故。还顺利完成了近万人次的新生、毕业生等各项体检任务，报告传染病例76例，注射疫苗3.5万多人次。还为全校教职工进行了健康普查并建立健康档案。通过抓制度建设、医德医风建设促进了医护人员服务态度、服务质量的提高。

三、以师生为本，保持后勤健康发展的良好势头。

(一)校园环境美化方面，新建沿湖路围栏约1100m，新装石凳40条套，成为了集美化、绿化为一体的师生休闲场所和观赏景点，整体效果良好，是校园内又一处新的亮点，深受师生欢迎。新栽树木200余棵，移植树木100余棵，新增小乔木品种30多个，新增色块120平方米，为大学生活动中心与27栋学生公寓周边铺设绿化草皮4000多平方米，校园环境得到进一步美化。

(二)建设节约型校园方面。从校园水电管理入手，水电二级表已基本安装到位，校园水电巡查专班加强巡查监管力度，随时发现、及时解决问题。同时，积极推广新技术、新材料的运用，努力降低能耗。按照学校要求，确定“全面规划、分步实施、优先重点”的思路，对图书馆6号阅览室的旧灯具进行节能改造，达到了节电20～30%的效果。及时发现并检修地下管网漏水10余处，防止浪费现象发生。今年东湖高新区内长期存在供水管网水压偏低问题，水电管理部门对学生区、教学区、家属区加压供水分别达到3350小时、2024小时、60小时，应急处理突发事件多起。解决教学单位、教学大型活动以及师生急需解决的问题。xx年被评为全国高校节能先进单位。

(三)校园基础设施建设与维护方面。经学校统一招标，在今年暑期完成化材院水电改造工程;南区足球场东侧防护网修建工程、23栋学生宿舍卫生间改造整修。屋面防水2.6万平方米。全年还完成4、9、22栋学生宿舍自行车棚修建;在学生区、教学区、附小等处自制安装防盗网多平方米;自制或部分购置学生床架、铺板3000(人)套;修理课桌椅1000余套。加强了校园基础设施建设，为学校可持续发展打下了基础。

(四)学生宿舍、教学楼管理进一步加强与学工、保卫等部门密切沟通，与各学院加强联系，广泛做好宣传。学生的安全意识、防火意识得到加强。特别是宿舍被盗现象经过各方面努力得到有效遏制。卫生保洁按规范操作，逐步提高保洁水平。门卫严格按照《中南民族大学学生宿舍管理规定》执行，及时为学生提供维修服务，只要学生有困难都想办法帮助解决。

(五)房改工作方面。首先积极争取政策，我处与财务处一道，连同中央在汉八所部委属高校相关职能部门，广泛收集信息，积极向湖北省房改办呼吁，反应中央在汉单位与京内单位货币化补贴之间的差距，要求提高补贴标准，增大补贴幅度。在湖北省委的关心和省房改办的大力支持下，湖北省房改办于今年9月出台了新的中央在汉八所高校货币化补贴政策，大大提高了广大职工的货币补贴幅度;其次是采集信息认真做好预算。在时间紧、任务重的情况下，收集个人信息近万条，统计、计算各种数据近万个，在有效时间内，现已将1700多人的货币补贴预算上报国家民委，并准确发放300余离退休人员货币补贴，发放金额8000多万元。在职人员已经进入公示阶段;再次是启动办理房改房土地使用权证和房屋所有权证工作。根据武汉市有关政策，我们积极收集、整理办证资料，并已报送到武汉市政府相关职能部门等待报批，职工房改房的“两证”问题有望得到解决。

(六)其他服务方面。校内超市服务目前已形成近xx平方米、7个连锁店，门类比较齐全的商业服务网点，学生校内购物十分便捷。校内接待服务、运输服务基本满足了学校会议、各种公务活动及迎新等需要。校内通讯、学生澡堂、洗衣房、车船机票售票点等综合服务运行良好。邮局服务业务功能进一步拓展，满足了师生用邮、存储需要。印刷厂工作满足了校内校报、学报等印刷需要。

(七)后勤保障处新机构运行后，根据各方面要求与聘用的后勤员工签劳动合同，此举既保障了近千名劳动者的合法权益，又避免了学校因违反新的《劳动合同法》而引起的大量纠纷和大额赔偿。

**总务工作总结篇五**

春逝秋飞，转瞬间冬来到，龙城公司在集团总经理的亲自带领下，骏马腾飞，昂首跨越了不平凡的##年度——马到功成，一举取得了骄人的经营业绩，产销值超过1.5亿元，实现产品生产产量累计达1000万台，比##年的800万台增加25%，销售达1.6亿元(预计)，比##年的1.38亿增加15.94%，超额完成了##年度集团公司下达的年度经营目标。

行政人事部是公司总经理室直接领导下的行政人事部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、体系管理、薪资管理、安全环保管理等。行政人事部4名人员各司其职，##年度，围绕公司年度的经营目标，在人力资源、行政后勤、安全环保和企业管理四个方面进行了战略性地管理，落实了一系列的管理措施，加大管理力度和监督力度，本部门工作取得了一定的管理工作业绩。行政人事部工作虽然繁杂琐碎，人员虽然很少，但我们却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。 过去的一年，行政人事部在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为20xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将##年工作总结汇报如下：

一、人力资源管理：

1.人力资源战略管理：结合公司近年来的发展规划，逐步建立和完善了公司的人力资源管理体系，初步建立了公司人力资源6大管理模块的框架，从真正意义上把公司的人力资源管理从以前人事管理提升到目前的人力资源管理的角度。行政人事部的角色也从以前单一的行政、人事管理的控制、改善演变到目前的服务和协助各部门管理的角度，完成了从人事管理—人力资源管理—人力资本的逐步演变。

2.组织设计和优化：##年重新对公司的组织结构进行了优化和结构上的调整，全面对各部门的职能进行了定位，4月份建立和完成了公司各部门新的组织架构 ，对人员进行了定编，并在此基础上，结合上半年的内部调查、研究和实践，在下半年对公司各部门近50多个岗位重新进行了岗位分析，并组织各部门重新对120个工作岗位进行了《工作岗位说明书》的编制和确认工作并及时下发实施到位。

3.员工入职管理 a.招聘管理：根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是行政人事部人事管理工作中的重点，20xx年随着公司产能的提升，工作量加大，一线生产人员的招聘难度加大，为打破僵局，行政人事部采用多元化招聘手段，建立了合理的招聘渠道，目前保持与10多家职业中介机构有往来，免费注册的招聘网站有6个;建立了公司的招聘和面试管理流程，##年度累计招聘人数为72人，目前新进人员留岗数为55人，新进人员的留岗率为80%。行政人事部在“人力资源是企业的第一生产力”前提下，努力把好招聘环节，力求提高员工整体文化素质，使高中生以上员工录用和在册高中生以上人

员学历比例由年初的60%提高到67%，提高了7个百分点，为本公司员工整体素质的进一步提高打下了坚实的基础。从人员学历分布上看，我公司基本具备了一支高学历、知识丰富的人才队伍。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

b.员工入职和转正管理：

以前公司在员工入职方面比较随意，既不进行体检，劳动合同也未及时签订，导致存在的后遗症不少。20xx年1月1日随着新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，好在我们从2月份起就认识到此问题的严重性，3月份就把年后早已过合同期的近20人全部补签了劳动合同，对未办理社保的人员统一进行了书面材料的保障处理，确保了无法律上的后顾之忧，同时对新进的人员在入职后一周内全部签订了劳动合同，确保了用工的合法性。同时对新进人员进行了入厂体检，60多名新员工中间在入职时就发现有2例有慢性肝炎，1例有心脏有异常问题，从源头上控制了员工队伍整体的健康性。对公司主要骨干人员签订了商业保密协议，为公司技术和商业秘密免除了相关后顾之忧，防患于未燃。同时每月定期做好新入职员工的培训上岗和转正考试，确保每位员工均能跟踪到位按时转正或对不胜任岗位的员工予以解除劳动关系处理。

**总务工作总结篇六**

开学至今，办公室在校长的直接领导下，在各处室的大力支持和帮助下，紧紧围绕学校的工作主题——引领师生健康成长，建立常规运行的有效机制，构建和谐教育生态环境开展工作;以教学为中心，以促进学生的成长、教师的发展、学校的壮大为根本，与全校师生一起团结拼搏、积极进取，较好地完成了学校的各项工作，总结如下：

一、工作回顾

(一)认真履行职责，积极开展工作

1、努力做好行政管理工作

①协助领导做好行政管理工作，组织召开全体教职工大会、中层干部会议、班子会议等。会前做好各种准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

②认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理工作

③完成20xx年上学期工作总结，撰写好20xx年下学期学校工作思路。

④完成20xx年高考宣传造势工作。

⑤做好了20xx年秋季招生的宣传工作。

⑥完成了下半年省督导评估材料目录的整理归档。

⑦完成了20xx年下学期开学开办宣传工作。

⑧完成了第25个教师节的宣传工作。

⑨做好了电话业务咨询、投诉举报与县长信箱问题的回复。

⑩做好新学期教学业务学习资料的编印及组织学习工作。

2、完成党务工作计划的一季度工作内容

①完成了20xx年上学期党委工作总结，撰写好了20xx年下学期党委工作计划。

②召开了各支部大会，指导制定好各支部工作计划，完善支部基础档案。

③完成了7位新建党员的建档工作。

④配合县局在学校开展了进一步规范教师从教行为的活动。

(二)办公室内部工作

1、人事工作

完成了20xx年上学期学校人事情况上报，并配合教务处对请假后重返工作岗位的教师的工作内容作了安排。清理了学校在职未在岗对象的工资关系，摸清了未在岗人员的去向，并按局要求及时上报。

2、安排行政值班

根据新学期的工作特点，办公室将行政人员的值班安排到了年级，特别是国庆维稳期对值班提出了新的要求。

3、按照学校总的计划要求，根据行政干部的工作特点，要求在周五上交周工作汇报。办公室在收集整理的基础上在《一周通报》刊专页“工作安排”，较好地显示了学校工作的预见性。

4、完成了省督导评估迎检材料目录的整理成册

20xx年11月我校将迎来省示范性高中的督导评估。学校将此项工作走到了前面，9月份办公室组织人员对这些目录进行了整理对资料进行归档。

5、档案工作

我校的档案工作是南县的一个示范窗口，学校归档工作一直以来都做得很好。学校档案室在人手不多的情况下，加班加点及时完成学校各类档案资料的整理。

**总务工作总结篇七**

20xx年4月28日我无比激动地进入了苏州云普通讯技术有限公司，至今已经8个月有余。在这8个多月的时间里，我在云普通讯学到了很多专业知识以及做人的道理，为此我做一下20xx年的工作总结和20xx年的工作计划。

一、20xx年工作总结

(一)、以人为本，优化创新，寻求人力资源管理新突破

1、人力资源战略管理

行政人事部结合公司的发展规划和领导经营管理理念，在20xx年下半年开始搭建公司的人力资源管理体系，初步完成公司人力资源6模块3个模块的建立，即招聘与配置、劳动关系管理、薪酬与福利，从真正意义上把公司从以前的人事管理提升到目前的人力资源管理。行政人事部的角色也从以前单一的行政人事管理、控制，演变到目前的服务和协助各部门管理的角色。

2、《员工手册》修订

20xx年8月，行政人事部根据推行的《考勤休假管理规定》、《人事聘用管理制度》，及公司正在执行的各项制度，修订《员工手册》，使员工进一步明确工作中的奖罚准则和行为规范。

3、员工招聘和入职管理

a、招聘管理：根据公司发展需要和人员配置要求，及时做好人员招聘及现有人员潜力工作开发。

(a1)离职率%=离职员工总数÷(年初员工总数+年末员工总数)/2×100% 15%=6÷(34+47)/2×100%

(a2)招聘到岗率%=实际到岗人数/招聘人数×100%

86%=18/21×100%

20xx年，公司的发展处于初创期和上升期的中间阶段，年度离职率为15%，到岗率为86%。行政人事部采用多元化招聘手段，建立合理的招聘渠道，目前与智联招聘、前程无忧、圆才网联系，注册招聘网站，与苏州大学建立了招聘关系，同时建立《员工招聘申请表》，严把面试关，为公司员工整体素质的提高和进一步提升企业形象打下了基础。

在此基础上，行政人事部尽可能节约成本，使人尽其才，在达成招聘目标过程中，对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。使人事招聘与配置工作做到三点：“满足需求、保证储备、谨慎招聘”。

5、员工入职与转正

20xx年下半年，行政人事部对新进员工的入职与转正流程进行了修订，增加了对新进员工到岗前的监控力度。同时，限定劳动合同的签订时间，减少劳动关系方面的漏洞和确保用工的合法性。及时对试用期内员工进行跟踪，与用人部门密切配合，确保新进员工顺利度过试用期，减少人员成本浪费。

6、出差管理规定和福利

(1)、20xx年4月，行政人事部制定《出差管理规定》，经总经理审核批准，对各岗位的差旅费报支标准、住宿补贴标准进行了调整。之后，行政人事部根据公司现状，结合对各个岗位进行分析评定，制定《考勤休假管理规定》，诠释了工作时间、迟到、各类假期等定义，将加班、缺勤的结算方式进行了统一。

(2)、公司遵守国家及苏州劳动和社会保障局规定，发放了夏季高温费。

(二)规范管理，优化制度，完善企业行政体系

1、制度管理

行政人事部根据原有的制度文件，完善了《职工宿舍管理规定》，合理安排员工住宿情况。每月对宿舍水、电进行检查统计。并公布对水、电费的扣款明细，对有异常进行及时处理。适时检查宿舍环境卫生情况，并进行环境整顿、通告，对有异常的进行处理。

2、加强考勤管理，规范员工行为

行政人事部在完善《考勤休假管理规定》的同时，明确了考勤相关词语的定义，如：迟到的时间，旷工，加班等，同时加强了日常的监督与考核。纠正了不少员工考勤中的不规范行为，对违纪者进行了批评、教育，使考勤真正做到“公平、公开、公正”。另外，对因公外出和请假手续也进一步规范和细化，使工作秩序得到了良好的保持。

3、办公设施、办公用品的管理

公司办公设施的管理和维护及维修联络，公司办公用品的采购、发放和管理。

4、档案管理

完善行政人事部档案管理工作，建立书面和电子存档，及时进行资料的归档，确保了公司档案管理的完整性和查阅便捷。

二、20xx年度工作展望

根据20xx年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政人事部从这几个方面开展20xx年工作。

(一) 做好人力资源规划

1、 进行公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据。通过职位分析了解公司各部门各职位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配，工作衔接和工作流程设计更加精确，也有助于公司了解各部门、各职位全面的工作要素。通过职位分析对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，为制定科学合理的薪酬制度、实施绩效考核提供良好的基础。

(二) 丰富招聘渠道，招募优秀人才，满足公司发展

1、 完成日常人力资源招聘与配置

行政人事部在明年在保证日常招聘与配置工作基础上，主要做好研发技术人员的储备工作，提升公司研发技术专业人员的学历水平，为公司成为行业领军企业做好人才储备。同时，进一步加强应届毕业生的招聘和选拔，培育所需人才。

(三) 努力搭建合理薪酬体系

1、 改善薪酬管理，完善员工薪酬结构，实行科学公平的薪酬制度。行政人事部本着“对内体现公平，对外具有竞争力”的原则，根据公司原有的薪酬体系，完善薪酬设计和薪酬管理、薪酬控制的工作，同时，对行业薪资水平进行摸底调查，为领导提供决策依据。

(四) 充分考虑员工福利，做好员工激励工作与职业生涯规划，培养员工的主人翁精神和奉献精神，增强企业凝聚力。

(1) 公司设立福利项目：节假日礼品、员工生日慰问金、员工结婚礼金。

(2) 计划制定激励政策：年度“先进工作者”等荣誉称号评选。

(五) 大胆尝试，合理优化，助推企业绩效管理

1、 计划对公司人员实行绩效考核

绩效考核的启动将是20xx年行政人事部的重要计划之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的(即：提高员工的工作效率和工作积极性)。

(六) 搭建内训机制，完善培训体系

大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

1、通过对员工的培训与开发，员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将进一步加强，从而全面提高公司整体人才结构构成，增强企业的总体竞争力。

对员工的培训与开发投入不是无偿投入，而是回报颇丰的长期投资。

(1) 行政人事部将在20xx年初对公司所有部门进行培训需求调查，再根据调查结果，拟定20xx年度培训计划。

(2) 开展多样化培训：主要分为内部培训和外部培训和自学

外部培训主要是挑选员工到专业培训机构接受培训。内部培训主要是由内部讲师(部门负责人及公司领导)对员工工作技能及企业文化或领导管理方法进行培训。自学主要是够买书籍等资料组织进行培训，通过员工自我消化(读书、工作总结等方式)达到预期培训效果。

(3) 计划培训内容根据培训需求和公司发展要求及员工发展要求而定。

(四)关心员工，做好行政服务的细节工作

1、 加强后勤服务，营造良好生活环境

根据公司制定的《宿舍管理规定》，做好水、电、卫生、安全、及各类设施的配套管理工作，保证员工有一个文明、整洁、安全、有序的生活环境。

2、 做好与公司、员工之间的工作沟通，生活沟通，多倾听员工意见，了解员工工作和生活信息，及时为员工解疑答惑，解决工作和生活中的困惑与困难，使员工保持良好的工作状态。

在新的一年里，行政人事部将继续围绕公司重心工作，克服缺点，改进方法，深入调研，实事求是，加强管理，改进服务，促进工作在上新的台阶，为公司快速健康发展做出新的贡献。

**总务工作总结篇八**

1.根据教育教学需要和有关制度负责教学物资、办公用品和学校的一般维修用品的保管、发放工作，第一范文网范文之工作总结:高中后勤工作。

2.负责对调拨、购回的物品验收登记、入账、分类存放或及时交付有关部门或人员使用，并经常与财务人员核对有关账目。

3.负责对学校各处室的家具设备、办公用品，分室建立分户卡片。建立领发手续，做到账物相符。

4.负责领、借、发放与回收物品的手续办理，发现公物损坏及时了解原因并提出处理意见，报经主管领导，需要损毁人赔偿的催收赔偿款。

5.负责库存物品摆放整齐，妥善保管，采取措施，做到无毒、无鼠虫咬损现象发生。

6.库存财产设备要妥善保管，建立库存账，及时登记增减。

7.负责用计算机管理账目，每学期要将学校固定资产情况制成报表报主管领导。

8.完成领导安排的其他工作。

师生食堂管理员工作职责

1.负责师生食堂的全面工作和员工的管理工作。

2.负责制定工作计划和食堂的各项规章制度，把好食品进货关和制作质量关、品种关、成本关、卫生关、服务态度关。并负责检查落实考核。负责食堂的安全管理。抓好防火、防盗、防毒、防疫工作。

3.严格执行《食品卫生法》，杜绝食物中毒事故的发生。负责做好炊事人员的思想工作，充分调动大家的积极性，主动为师生生活服务。

4.负责制定炊事人员的技术培训计划并落实，不断提高服务质量和服务水平。

5.严格遵守财务制度，负责做好食堂的每月成本结算。主动深入食堂，向就餐者征求意见，落实改进措施。

6.负责定期召开全体食堂工作人员大会和班组长会，小结食堂工作情况，提出改进工作意见。

7.不断完善食堂的各项规章制度和改进措施。认真进行成本核算，做到饭菜价合理，质量优良，品种丰富。

8.负责合理调配人力，协调好各班组之间的关系，提高整体工作效率。安排好员工的工作并及时计发员工的工资、奖励、福利等。负责对食堂员工的工作业绩考核。

9.完成领导安排的其他工作。

基建维修管理员工作职责

1、负责学校基建、维修项目的管理，监督施工单位保质按时完成工程任务，协助协调做好工程的验收事宜

2、负责办理有关教学设备、办公设备、设施的安装、验收、维修等管理事宜。负责维修工程的预算和审核。

3、平时经常检查校舍(每月至少巡检两次)，若发现问题，及时报告后勤处主任处理，确保师生的安全及校舍的完好。

**总务工作总结篇九**

本学期，我校认真贯彻党的教育方针、政策，精心组织教师学习三中全会精神，全面实施素质教育，努力加强德育工作，狠抓安全工作、教学质量、教师管理、常规管理、班级管理工作踏踏实实上好每一天班，勤勤恳恳做好每一件事，各项工作扎扎实实、顺顺利利、平平安安。因此，本学期师生平安过渡，全校教育教学质量稳步上升，现总结如下：

一、统筹各项工作，创建和谐育人环境。

学校管理工作的好坏直接影响学校的教育质量和学校发展，因此我们加大了学校创新管理力度，大力倡导“以人为本”的管理理念，

1、加强学校内部管理，全面提高管理水平。在内部管理中实施校长负责、校务会参与、教师监督的民主治校的管理体制。凡学校重大事情，均要通过校务会讨论，教师会通过，确保了决策的准确性，保证了学校管理的透明、公开。

2、加强领导班子建设，增强校务会成员主动服务意识，使领导班子成为学校工作的坚强核心。在领导班子建设中，实行参与领导，分工协作，责任到岗，谁主管谁负责，进一步增强校长为中层服务，中层为老师服务，老师为学生服务，一切工作为学校发展服务的主动服务意识。使领导班子成为了一个敬业勤政，团结协作，作风踏实、办事公正，有强烈责任感和事业心的集体。加大对校务会成员的考核力度，提高要求，为其他教师树立良好的榜样。

二、加强师德建设，规范办学行为

1、切实加强教师思想道德教育，建设高素质的教师队伍。开展政治理论学习活动，提高师德修养，增强教师教书育人、为人师表的自觉性，增强教师的事业心、使命感和责任感。重申师德“十不准”要求，严禁体罚与变相体罚学生、有偿家教、推销教辅资料等有悖于师德现象的发生。学校组织全体教职工认真学习《中小学教师职业道德规范》》、《安庆市中小学教师行为“八不准”》、《迎江区教育局关于加强和改进师德师风建设的若干意见》和《长风中心学校办学行为规范年活动实施方案》，树立良好社会风尚，共同促进社会风气的根本好转。

2、抓好行为规范教育，走精细化管理之路。

(1)继续完善各项制度，加强对教师的师德、教学工作量、考勤、业绩等方面的考核，形成规范化、制度化;

(2)号召全体教职工在做好本职工作的同时，关注学校事务，关心学校发展，积极为学校的发展出力献策，提升学校管理水平;

(3)学校拟定了《加强和改进师德师风建设实施方案》和《长风中心小学办学行为规范年活动实施方案》，与每位教师签订了《教师师德承诺书》、《拒拒绝有偿家教、有偿补课、自主办班承诺书》和《规范办学行为教师工作责任书》我从规范招生行为、规范办班办校行、规范教学行为、规范师德行为、规范教材教辅管理、规范收费行为等六个方面进行自我审视，并进行了自查自纠。

(4)、加强特色建设，实施素质教育。树立全新的素质教育观念。关注学生的探索、实践和创新能力，关注学生的情感态度、身体健康，培养富有创新能力、求异思维能力、敢于质疑的学生。

四、集中精力，努力提高教育教学质量。

1、加强教学常规管理，落实教学常规，规范教学行为，提高教育教学质量。严格按照区局和中心学校要求，规范课堂教学程序与行为，强化教学过程监控，重视教学细节的考核，继续实行推门听课，推行巡课制度。

2、充分发挥各功能室作用，积极为教学、教师、学生服务，落实中心学校教师走教制度，全面开齐开足课程，实施素质教育教育。在接受区局义务均衡发展设备使用率专项小组检查中受到好评。

3、切实抓好“三环五步” 教学模式落实工作，从教学“五认真”上下功夫，从备课有效性、上课高效性、作业精选性、检测考查发展性、培优帮困及时性入手，落实每期二次检查制度，写好检查情况记载并及时与教师反馈。教学常规检查本着严谨治学、精细管理、科学规范的原则，继续坚持定期检查与平时检查相结合，教导处检查与领导检查相结合，注重教学指导和质量评价，为老师的年度业务考核提供详实的、可靠的依据。

4、组织教师外出参观学习，扩大市面，提升素质。xx月xx日，学校组织xx名教师赴贵池实验小学“取经”，两校就北师大版教材与苏教版教材编排特点互溶性、三环五步课堂教学模式、学校管理、校园文化建设及教师专业化发展进一步研讨与交流，促进两校共同发展。

5、强化艺体、常识综合学科和信息技术教育工作，使学生的身体素质、艺术素养、劳动技能、实践创新能力和处理信息的能力同步发展。通过中心学校11月份对我校开展的常识艺体学科教学工作为期2天专项检查，促进教师对常识艺体学科认识和课堂教学技能提升。20xx年1月8日区局对我校艺体技能综合学科抽测检查中，学生的综合素质比上学年度有了大幅度的提升。

五、努力抓好校园文化建设，以优美整洁的校园环境影响学生。

1、教学楼走廊墙面和护栏重新粉涮一新。

2、综合楼走廊张贴了块名言警句宣传牌，让墙壁说话，让学生受教育。

3、移动宣传橱窗位置，更换10块宣传橱窗内容，从多方面多角度教育学生，让学生在浓厚校园文化中受熏陶，形成正确的人生观和价值观。

4、添置电子显示屏，学校根据不同纪念日，进行有针对性主题教育活动，宣传社会信息。

5、浓厚体育运动场文化氛围，激励学生参与体质锻炼，促进学生提高身体素质，磨练坚强性格，培养集体观念和团队精神，促进身心全面健康发展。

六、加强安全工作。

1、安全工作无小事，我校一贯把安全工作放在首位，对学校存在的安全隐患及时逐项进行了排查，发现问题及时整改，排出安全隐患。本期我校对教学楼的水路进行整修，便于教师、学生用水安全;增设了三路红外线视屏监控探头，调整视屏系统，确保校园视屏监控全覆盖和正常运行;添加了计算机室前窗户和三年级教室后窗户防盗网，更换了教学楼塑钢窗上的封扣，为杜绝学校财产丢失和学生坠楼事件的发生提供物质保障;修正了学校运动场地，拆除了通往厕所门栅栏，并对校园内低洼破损地面和台阶进行了修补，保证了学生活动场地安全。

2、9月份与各位教师分别签订了教师安全工作责任书、路队护送责任书和课间巡查责任书，与各班班主任老师签订了晨午检工作责任书，各班级都张贴了《长风中心小学学生在校安全提示》和《中小学生守则》。

3、负责学校安全教师和各班主任每天及时做好《学校安全管理日志》、《学校安全管理记录》、《学校消毒记录》《学生出缺勤情况统计》、《班级安全管理日志》、《晨午检记录》和《学生出缺勤跟踪记录》等安全文书填写记录工作。

4、充分利用班班通组织学生观看法制讲座、安全知识讲座、防火知识教育等，做到逢会必讲法制、必讲安全，特别是对安全隐患易发的用电、上下楼梯、厕所、秋季饮食卫生、冬季消防安全、防煤气中毒等都当作大事来抓，切实做到防患于未然，警钟长鸣。

5、认真落实校园封闭式管理、来人登记、路队护送和课间巡查制度。

6、建立学校、家庭、社会、派出所安全联防机制。9月份分别建立了周边安全志愿者巡查小组，召开了全校学生家长安全专项会议和中午在校就餐学生家长会议。

7、抓好环境卫生工作，落实大队辅导员和亲自抓卫生工作， 坚持每天两小扫，每周两大扫工作。学校领导、后勤负责人及炊事员时时严把食堂进货质量关，检查学校食品卫生，杜绝了意外事故的发生。

8、大力加强综合治理工作。加强校园保安培训，强化保安责任意识;做好学校的信访工作和信息的报告制度，消除和化解学校内部的各种矛盾。

七、学校工作存在的问题与不足。

1、学生养成教育有待加强。部分学生喜欢吃零食、乱扔垃圾、课间喜欢互相追逐、课前不预习课后不完成作业等现象发生。

2、特色学校创建重视不足。学校虽然拟定了特色学校创建实施方案，但仅停留在起步阶段，为进一步深入开展相关活动，创建活动氛围不浓，与区局提出的“一校一特一品”的要求还有很长路要走。

3、课题研究方法有待改善。课题研究资料要有针对性和实效性;分阶段、分层次进行突破研究，落实到点;注重研究的过程性，形成策略。

4、教师敬业精神有待提高。进一步加强以养师德、铸师魂、练师能为目标的竞赛活动，加强师德师风的考评工作，把教师的师德师风考评结果纳入年终考核，与教师的绩效挂钩，进一步树立爱岗敬业、为人师表、教书育人的良好师德形象。

5、大课间、体育艺术“2+1”活动开展力度不足，各班级虽有活动计划，但完全落实到位较少。同时，因师资力量不足，不能根据学生要求开展技能指导与训练。

6、教师饮水卫生问题未得到解决，学校为了给师生创造一个舒适、卫生的环境有待提高。

在本学期中，全体教职员工团结协作，恪尽职守，勤奋工作，希望在明天，将以更饱满的热情为长风中心小学师生的共同成长和学校的健康发展做出自己新的贡献。

**总务工作总结篇十**

为了进一步贯彻落实市委、市政府创建全国文明城市动员大会精神，以更大的力度，积极参与全国文明城区的创建活动，我们重视组织教育系统干部职工，全体师生认真学习《全国文明城市测评体系》中的相关指标，根据《泉州市创建文明城市工作意见》，我们再一次制订出切实可行的工作方案，使创建工作与和谐教育、构建和谐校园紧密结合起来，与迎接xx年农运会活动结合起来，不断推动创建文明城区工作再上台阶，努力实现xx年进入省级文明城市行列，xx年进入全国创建文明城市工作先进市行列而冲锋不止、战斗不息!

一、强化师生师德建设，树立文明城区教师形象

我们以“师风师德建设”为载体，促进教师职业道德建设，首先，我们认真组织教职员工学习《公民道德建设实施纲要》，《教师法》中有关教师职业道德的内容《中小学教师职业道德规范》，组织学习在全国优秀教师代表座谈会上的讲话精神，学习新的教育形势对教师教育行为新的要求，完善各种规章制度，运用奖励机制和制约机制，实行全员管理，以提高广大教师教书育人的积极性，鼓励教师忠于职守、爱岗敬业、开拓进取、乐于奉献，不断增强广大教职工的服务意识和大局意识，树立文明城区教师良好的风尚。一年来，教育系统开展了8场不同形式的师风师德教育活动，有：学术报告会、校长书记学习日、讲师团、演讲会、教师素质技能评比，教坛新秀评比、千万教师访万家……有效地提高了教师综合素质，彰显了教师的光辉形象。其次，我们重视组织全区教师认真学习贯彻《公民道德建设实施纲要》，把公民道德20字融化贯穿在教师的学习、生活、工作中。如：我们开展了“五心”活动，即：“爱心、真心、诚心、责任心、放心”，进一步规范教师的行为;推行教师文明用语，要求教师做到“四美”，即：仪表美、语言美、情感美、行为美。另外，我们还积极响应市教育局的号召，认真开展“树师表形象，做文明教师”的主题教育活动，推动了全系统“师风师德”建设活动更上新的层面。

二、以创建文明学校为目标，努力提高师生的思想道德素质和文明礼仪水准

“文明学校”是党和政府授予学校的最高荣誉称号。文明学校的创建对于提高学校的办学品位，提高师生的精神文明，综合素质有着良好的正面效应作用。为了提升创建文明城区的内涵，我们以创建各级各类文明学校为切入点，以抓好学生的文明礼仪，行为规范为落脚点，积极开展创建省、市、区文明学校活动。目前，我区教育系统有省级文明学校4所，市级12所，区级30所，已占全区学校总数的94%，充分展示了鲤城教育系统创建各级各类文明校的成效。我们以《公民道德建设实施纲要》为准则，以“创建文明班级、文明团队、争当文明学生”为载体，努力提高青少年学生的文明素质，礼仪养成;通过内容丰富，形式多样的德育评比活动，使校园内形成了“文明礼貌、团结活动、爱护公物、保护环境、遵纪守法”的良好道德风尚。除此之外，我们还以“五有五无”为基本点，对学生进行“五有”(课堂有秩序、课间有纪律、言行有礼貌、心中有他人)和“五无”(地上无痕迹、纸屑、墙上无污痕、桌面无刻痕、门窗无破损、卫生无死角)的教育，使学生养成了良好的行为习惯。再者，我们还在学校中大力开展“五小”活动。即：在家庭做孝顺父母、关心亲人、勤俭节约、热爱劳动的“小帮手”;在社会做热爱祖国、文明礼貌、诚实守信、遵纪守法的“小标兵”;在学校做团结友爱、互相帮助、尊重他人、善于合作的“小伙伴”;在社会和公共场所做爱护公物、讲究卫生、保护环境、遵守秩序的“小卫士”;在独处时做胸怀开阔、心理健康、勤奋自立、勇于创新的“小主人”。并与妇联、科协、环保局等部门开展了相应“五小”内容的活动，如有“诚实泉州”讲故事比赛，有“做合格小公民”的征文演讲比赛，有“懂文明、讲礼仪、净家园”的小学生征文比赛。由于我们坚持做到“文明礼仪”常常抓，“养成规范”时时提，并将其作为佐证创建文明学校，提高师生文明素质，提高未成年思想道德建设的实效，因此，收到了良好的效果。

三、加强廉政文化建设，构建和谐文明校园

在创建全国文明城区活动中，鲤城区教育系统根据中共中央颁发的《建立健全教育制度，监督并重的惩治和预防腐败体制实施纲要》的精神实质，我们做了大量的工作，第一，认真开展了“五个一”活动，即：一次廉政文明进校园的报告;一次廉政学习研讨会;一次廉政教育观摩活动;一次廉政师德演讲会;一次廉政文化研讨会;一次廉政教育观摩活动;一次廉政师德演讲会;一次廉政文化进校园文艺演出活动，以“五个一”活动为着力点，在全区中小学、幼儿园中掀起了廉政文化进校园的群体性活动，在活动中不断提高广大干部、职工、师生对廉政文化进校园高度认识，从而增强了执法执政的责任感。第二，我们注重“贴近学生、贴近生活、贴近实际”的“三贴近”工作方法，面对学生、树立廉洁教育从青少年抓起的意识，同时结合胡的“”教育，积极开展“三进”活动，即：廉政廉洁教育“进教材、进课堂、进头脑”，依托班团队，积极开展“拒腐反贪”的教育活动，使全系统的青少年学生的廉政自爱的意识进一步形成。

总之，一年来，我区教育系统围绕市委、宣传部长、教育工委书记宁长青提出的6个方面工作重点，积极营造工作氛围，提高创建素质，加强创建管理，深化创建工作，落实创建指标，凸显创建特色，努力打造多元化品牌，为创建全国文明城区而作出贡献。

我们的体会有两点：

一、领导重视，措施得力

实践：在创建全国文明城区中，领导是关键。领导把握全局，并制订出切实可行的措施，那么整个教育系统的创建工作步伐就能迈得大，迈得有力。鲤城区教育系统的领导由于高度重视，能在制订全系统的教育教学中，制订出全系统的创建全国文明城区中，制订出方案，并附之实施，保证了创建工作顺利地进行。

二、人心齐，泰山移

干群团结，领导与下级一致，师生携手是创建全国文明城区的重要保证。一年来，全教育系统上下团结一致，步调一致，齐心协力，克服了一切困难，努力解决了教育内部存在的矛盾，使创建工作从胜利走向更大的胜利。

**总务工作总结篇十一**

刚才两位校长作了精彩的总结，在三中这块沃土上，德育和教学的鲜花纷纷怒放，作为后勤人员我们分外高兴，因为我们是绿叶，我们实现了绿叶的价值，绿叶的价值就是让花儿开的更艳，芬芳四溢。

今天借此机会，主要是简单总结一下后勤半年来的工作，更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情，没有你们的理解、支持我们的工作也不会那么出色。

我们后勤工作不是停留在花好钱，管好物，及时维修上，而是要用智慧和汗水向更高的目标迈进，我始终强调后勤是一支优秀的团队。我们的工作理念和精髓可以用十二个字来形容，“少说多干，养成习惯，快乐奉献”以此来鞭策每一位成员，做到一呼百应。

具体工作如下;

一、学初整个食堂自来水冻了，我们研究制定了多种实施，想尽办法排查，不管天有多冷，地有多硬，活有多苦，找到为止，功夫不负有心人，终于发现是主管道冻了。没有草率的实施破坏性抢修方案，而是接明管，保障学校正常用水。

二、我们改变工作方法，能自己干的不再去雇人，比如修门、路基、晾衣架等，作为领导一定要重心下移，起到表率作用，不把自己看的多么神圣，有活大家干呗。这学期还遇到一个难活，教学楼下水道堵塞了，请了万家乐，也很无奈，逼得你自己想办法，我总结优秀是逼出来的，智慧也不是学来的，也是逼出来的。

三、本学期继续实行了节约工程，今年维修要好于上学期，得益于学校的管理，后勤和德育共同制定实施了物品保管奖惩措施，大家都能参与到管理中去，特别是班主任默默作了很多工作(杨跃庚)。

四、食堂经过一年的运作，已经是高标准、上档次了，每天要完成上千人吃饭，挺难的，稍有疏忽就要出现这样那样的问题，可见食堂领导和工作人员要付出超出想象的辛苦，值得学习的是他们的团结和快乐，我倡导的是用心工作，快乐工作，我每次去看到大家都在忙，不分领导和同志，有活大家干，有事大家想，发挥出集体的智慧，这就是团队精神。

五、绿化整整忙了一个学期，整体目标就是六个字，“树活、花开、草绿”，要完成这个目标也很难，现在看效果相当不错，我很满意，这也得益于后勤队伍的整体努力，一呼百应，浇水五点就到，非常准时，晚上又很晚回家，徐主任天天起早浇水，晚上学生放晚自习了，还在浇水，党员活动都没参加，这就是对工作的一份执着。老教师王敦岭、常玉武起到表率作用。特别是栽教学楼前得锦带时，时间紧，任务重，发挥出团队精神，全员出动，也有教学的主动参与，用了两节课完成任务，场面感人，我是感慨万千。更得益于美术组的同志，发挥出了他们的才智，使我们的绿化工作上档次，有品位。

六、好的团队，一定有出色的成员，首先我们后勤有两名出色的干将，他们都是做事人，有能力，有素质，带动了整体地发展，默默无闻的王敦岭，让人放心的李文正，起早贪黑的曲万山、丁占明，随叫随到的王宝林、张延军、杨淑君等。正因为有了他们出色的表现，才有了我们这个优秀的团队，现在校园里，水通了，院绿了，花开了。

至此我不由得想起刚结识的北京宋庄的书法顶尖级人物刘冠军说的话;人一辈子不能浮躁，浮躁你就不踏实。我们要在各自的领域里，施展自己的才华，成就自己的梦想，也就是逢其时，恰其位，尽其才。

**总务工作总结篇十二**

本学年是总务处工作最繁忙的一年，xx年9月是学校的百年华诞，继xx年4月底学生宿舍楼和食堂综合楼动工以来，学生宿舍楼于10月初竣工交付使用，食堂综合楼也于x年3月初竣工交付使用。本学年初，学校又围绕创国家级千所示范校这一中心开展工作，学校总务处在学校党委和学校行政的领导下，通过全处职工的共同努力，同心同德，基本圆满顺利的完成了各项工作任务。

-、狠抓政治思想、突出服务育人

总务工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。要做好这样工作，作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的好思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。基于这一点我们加强了对职工的思想素质教育，除按规定参加学校每周星期二的政治学习外，本期我处还按学月召开一次处务会，各小组汇报上学月工作完成情况，找出不足之处，同时安排下学月工作。我们提出：无论是职员还是工人，对师生均应主动热情微笑服务，在任何情况下均不得与师生争吵，要提高服务意识，为学生树立良好的自身形象，真正起到服务育人的作用。网-

全处职工团结协作，各小组之间分工合作，相互支持，不互相推委，成为各项任务得以圆满完成的保证。

二、齐心协力、为简中后勤工作再创辉煌

本学期我们围绕学校教育教学工作及创全国千所示范校开展了以下主要工作： 1、根据学校布置，我处修改了《总务主任(副主任)职责》等各种岗位责任制1;《简阳中学校产赔偿制度》等17项管理制度;新制定了《游泳池管理制度》、《ic卡食堂售饭系统管理条例》、《食堂奖惩条例》等5项制度;准备了预算外用款计划报批表、预算通知书、会计季度报表、决算报表等8项材料;完成《校产登记册》等各种清册4项;正在完善的有：校园总体规划、新科技楼效果图、总务工作特色内容、校园沙盘等5项。

2、假期我们组织人力对各教室进行了全面维护维修，更换了两个班的桌凳，并在本学期开校前即准备好了粉笔、板刷、各种清洁用具以及各种教学必须物资。

3、严格执行收费制度，按规定收费，不乱收费，亮证收费。与银行联系组织开校收费收款工作，同时在开学前要求各班相对集中报到，有组织地注册，使开校收费未出任何差错，保证了学生能顺利的按时入学。

4、二月底，学校投资万余元为新食堂添置了900mm天燃气炉具两台，760mm炉具三台，三楼职工食堂三孔灶一台，一、二、三楼食堂均安置了抽油烟机，大大改善了食堂的工作环境。

5、2\*年2月底，继学生宿舍竣工以来，又一幢投资\*余万元2674m2的修建的食堂综合楼竣工。三月，学生食堂分两次顺利地迁入了新的食堂综合楼，投资近x万元新购置学生条形餐桌100张，园形餐桌28张。各类餐具40件，同时设置了教师餐厅一个，客餐餐厅一个，雅间两个。从此改变了过去教师无餐厅，学生吃饭到处游的局面。除保留了过去食堂的饭菜品种多价格低廉等特色外，也给师生一个舒适的就餐环境，使老师和学生能在紧张的教学、学习得到松弛。

**总务工作总结篇十三**

一年中我们深入研究“通过单元主题活动方案建构园本课程”这一课题内容，组织园内骨干教师在反复研读《山西省幼儿园课程改革理论指导》和《实践指导》及省编新教材的基础上，对课改实施以来较为经典的、有价值的活动素材进行了搜集、选择与整理。具体成绩如下：

●单元主题活动的内容框架初步形成

每一个主题方案中的内容由五大部分构成：

1、主题经验：即大主题的核心经验.如“了解春天是一个万物生长的季节，关注自然环境的不断变化，感受大自然美丽的景象，以各种方式表达自己的情感与体验”。

2、集体活动：包括本园教师的优秀集体活动和外出观摩收集的优秀集体活动.以及双语活动，每一个主题下至少包含十个以上的活动。集体活动的内容要素包括活动目标、活动准备、活动流程呈现活动的主要环节，以及各环节的导语、主要提问、对幼儿的要求、内容重点、备注(一些需要注意的，如有的活动内容是园外收集的，要在“备注”里注明，提醒教师实施时注意对本园、本班幼儿的适切性)。

3、区域创设与材料投放提示：①幼儿需要建构的经验，②环境创设(墙面环境、种植区域、室内垂挂、桌面布置)，③材料投放(按照阅读区、表现区、生活区、操作区、陈列区分别呈现)，④个别学习(目的、材料、个别探索、个别指导)。

4、可用于本主题的环境提示：按照环境名称、照片实例、墙面或材料说明进行整理，并附有教师自己的分析与想法。

5、其他环境与材料借鉴：教师外出参观收集的资料，内容包括环境名称、材料与制作说明，并配有照片、生活、运动、家园共育提示：详细地列出生活、运动及家园共育中可以开展哪些与主题有关的内容或活动，并注明内容呈现或活动开展的具体方法。

●“单元主题活动”幼儿用书的汇编工作已经展开。

一、开展竞赛性活动，提高了幼儿的各种能力

本学年我们结合节日、纪念日开展丰富多彩的主题活动。围绕主题活动，我们采用向课本学、向社会学的方法，开展了形式多样的实践活动，在活动中鼓励幼儿人人参与。

1、组织各种比赛活动。本学年我们先后组织了幼儿文化艺术节的开幕、“秀我风采”幼儿才艺展示，“三八”我爱妈妈活动、庆“六一”文艺活动、春游亲子放风筝亲子活动，在祖国六十周年之际，我们组织全体教师幼儿开展了“祖国在我心中”系列活动，我园教师的诗歌朗诵由电视台新闻媒体进行了多次报道，并给以高度评价。

2、积极参与各种竞赛活动，取得了可喜的成绩。今年4月我园有380多名幼儿参加“飞天杯”全国少儿绘画大赛，取得了可喜的成绩：有一半以上幼儿获得金奖，其余幼儿获得银奖、铜奖。在“辉煌六十年 童心绘祖国 ” 书画创作大赛比赛”中更是成绩可喜，在所有参赛孩子中，我园幼儿的获奖人数最多，获奖名次最好。一等奖1名，二等奖3名，三等奖4名。

二、家园双向互动，促进了幼儿的身心发展

本学期家长工作能紧紧围绕园务工作计划，认真实施家长工作计划。重视家庭是幼儿园重要的合作伙伴，加强与家长的沟通。切实开展多种形式的家长活动，有效地丰富了家长的家教理论，提高了家长关注幼儿园生活的主动性，引发家长参与幼儿园活动的积极性。有效地促进了幼儿园与家庭在教育上的同步同向进行。

1、保持家园密切沟通

本学期我们召开班级家长会，家长会是以班为单位用小型座谈会的方式进行交流。小型座谈会的特点是人员少，气氛宽松，针对性强，老师和家长都能充分地达到解决问题的目的。特别家长之间的交流，互相之间的教育启发，更具说服力。

2、及时落实信息反馈，实现家园合作育人

本学年以家园联系手册为补充，促进幼儿的健康发展。在教育教学工作中我们将幼儿在园情况进行记录，这样可以及时反馈给家长同时我们也欢迎家长积极把孩子在家情况及时地反馈给老师。

3、充分发挥《家园联系栏》及《家园小报》的窗口作用

《家园小报》和《家园联系栏》是反映保教工作的一扇窗户，更是进行教育交流的一块园地。本学期各班老师结合各班实际，在家园栏的栏目设置上推陈出新，体现了各班教师的创新意识，各栏目版块图文并茂，形态各异，内容涵盖了体、智、德、美各方面，成为家长接受幼儿教育信息的主渠道，比如“亲亲宝宝”、“温馨一束”、“畅所欲言”、“家长往来”这些新颖别致的名称让家长产生亲切感、温馨感。为了充分挖掘幼儿园的教育资源，做到资源共享，各班的“借阅栏”提供的《幼儿教育》、《为了孩子》、《娃娃画报》等杂志，也开阔了家长的视野，丰富了家长的幼教知识。经常看到家长驻足在那儿观看，使《家园联系栏》活了起来，产生了最佳的互动效应。

三、重视安全管理，创建了平安校园

本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。一是每周对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行全面的检查和维护，做到周周有记录、日日有报告。二是严格接送制度，制作了安全接送卡，要求家长有效利用接送卡，实行持卡接送制，并督促门卫把好大门关，杜绝幼儿走失现象的发生。三是为使幼儿掌握基本的安全小知识，要求各班老师每周在活动中贯穿安全教育。我们为各班制作相关光盘，以动画的形式，耳濡目染、潜移默化地让幼儿懂得基本的防护知识，尽可能避免意外事故的发生。由于防范措施得力，本学期我园无任何意外伤害事故发生。

重视幼儿的膳食管理，提高幼儿膳食质量。加强对幼儿的膳食管理，保健老师根据幼儿所需合理调整各种食物的数量和营养搭配，定期开展每月一次的召开膳委会会议，共同探讨膳食管理问题。11月在膳食委员会成员的协助下，我们完成了对《幼儿膳食情况》的家长问卷，发现问题及时与保教老师进行沟通，并协商改进，得到了幼儿家长的好评。

重视卫生保健工作，提高防病控病能力。为了有效预防“甲型h1n1流感”在我园的蔓延，卫生保健老师每日认真执行晨检制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，一旦发现有发热的幼儿入园，及时送医院就诊或隔离观察，并立即对所在班级进行消毒，防止病情扩散;每日核查请假未入园幼儿的情况，做到心中有数，有发热的幼儿必须有回访记录，做到日日有小结，周周有总结，月月有汇总。另外，还利用宣传园地定期向家长进行了卫生保健和预防疾病、传染病的宣传。

做好日常卫生清洁工作是幼儿身体健康的重要保证。为此，我们继续严格执行每日清扫和消毒制度，蒙班已经投入使用了消毒柜，使幼儿的茶杯和毛巾的消毒得到的有效的保证，并坚持每周定期卫生检查和不定期卫生抽查工作，确保幼儿有一个干净、舒适、放心的环境。

以上成绩的取得，真诚的感谢领导班子精诚团结，配合默契，务实创新，他们既管好了面，又蹲好了点，既是指挥员又是作战兵，既注重了分工又注重了相互合作。真正的感谢全体教职工敬业爱岗，任劳任怨，默默的奉献，正是因为有你们的辛勤耕耘，才会有幼儿园今天的发展。也真诚的希望，在今后的工作中我们一起携手再学习，再创新，再拼搏，再创幼儿的辉煌!

**总务工作总结篇十四**

在校领导的正确领导和指导下，总务处全体人员团结一心，同心同德，体现了良好的集体协作精神。敬业、爱岗、奉献、一切为教学一线服务，主动服务意识好，快节奏、高效率、高质量、创造性开展工作，为服务管理工作全面上水平迈出可喜的一步，圆满完成了本学期的各项工作，受到师生赞誉。下面将本学期工作总结如下：

一、提高认识，勤奋工作，为教育教学服务。

总务工作内容复杂，任务繁重，总务管理的任务是管好财和物，创设学校良好的教育环境，不断充实和完善教学硬件设施，改善师生的生活条件。要做好这些工作，自身必须有良好的政治思想素质，平时必须热爱本职工作，树立事业心和责任感，对本职工作勤勤恳恳，忠于职守，树立全心全意为教育为师生服务的思想，具有廉洁奉公、任劳任怨、无私奉献的精神。近年来，在上级领导的关心下，学校的教学设施不断更新，满足了教育工作的需要，努力改善教师办公条件。对仓库定期清理，物品摆放整齐，师生领物品随到随领，热情服务。作为总务主任平时我也努力学习，不断提高自身素质，明确总务工作的重要性，勤奋工作，为全体总务人员树立榜样，带领全体人员较好地为学校的教育教学做好服务工作。

二、加强沟通，统一认识，提高服务质量。

我们学校地处城郊结合部，学校规模不断扩大，总务工作更为繁杂。尤其是近年来，由于总务人员少，总务处的成员岗位经常变动，工作环境变化大，思想波动较大，因此，如何做好他们的思想工作，调动大家的工作积极性，也是总务主任应认真对待的。我们通过各种途径，加强沟通，提高认识，增强凝聚力。首先让大家认识总务工作的重要性，热爱本职工作，使他们了解做好总务工作对学校安全、稳定教学秩序、提高教育教学质量的重要作用，充分认识学校是建设社会主义精神文明的

基地，而我校又是全县的示范性学校，我们每个人的一言一行，对学校的声誉，对学生的影响都是不可忽视的。在提高总务人员思想认识和工作积极性的同时，我们也希望学校各部门和全体师生要尊重理解总务工作人员的辛勤劳动，支持总务工作，使大家能心情舒畅，安心地工作。通过相互间的沟通，大家统一了认识，工作热情提高了，通过大家的努力，我们才能较好地完成总务后勤工作。

三、及时收集信息，加强部门协作，把服务工作做得更好。

学校的根本任务是提高教育质量，培养有社会主义觉悟、有文化的全面发展的劳动者。因此，学校工作必须以教学为主，这就决定了学校总务工作必须为教学服务，必须为广大师生服务。平时要求后勤全体成员及时收集信息，加强与学校各部门的沟通，了解学校的总体发展规划，如学校近期发展规模、新学年招生安排、班级设置变化等，有计划、有步骤地配备教学设备设施，及时进行维修添置，保证及时到位，为学校教育教学工作的正常进行提供良好的物质条件。同时，还根据学校具体情况，主动积极地做好总务工作，使之与学校教学工作密切配合，如新学期教室、课桌椅的调整、书本的发放、教师办公用品等设备的分配，备齐开学必需的其他教学用品等，保证学校开学工作的正常运行。平时我们还要积极为全体师生做好服务工作，千方百计为师生排忧解难，为他们创设良好的工作学习条件，在工作中，后勤管理人员要有超前思考，各种教学设备不但要满足各班需求，而且要留有一定的余量，以防突发事故而造成被动。总务后勤的服务工作，大量的是很细小的，零星的，但却关系到师生的工作和学习，心情的好坏。教学设施坏了，及时与厂方联系，保证了教师能正常使用，解决了后顾之忧。努力办好食堂，提高伙食质量，让师生吃得满意放心，能有更多精力投入到工作和学习中去，我们认识到总务后勤工作就是为教学工作服务，做得好坏直接关系到学校的教学质量和学校的声誉，丝毫马虎不得。

总务主任是校长的助手，学校的“管家”。工作繁杂多变，千头万绪，尤其是寄宿制学校的总务主任，部门里人员不多但事情不少。因此要搞好学校的服务工作，既要合理安排工作，又要以身作则，带领同事去做好服务工作，以自己的行为来影响大家，使部门里的每个同事都能发挥作用。

回顾几年来的工作，虽然自己尽心尽责的地去做了，认真履行了一个总务主任应尽的职责，但离上级领导的要求和学校教职工的愿望还有相当大的距离，尤其是服务观念比较陈旧，服务质量还要进一步提高，服务工作还要更主动些。

20xx年xx月xx日

**总务工作总结篇十五**

在市教育局、镇党委政府的领导下，镇中心校积极带领全镇师生以xx大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观,坚持以办好人民满意的教育为目标,全面贯彻党的教育方针,大力实施素质教育,与时俱进，开拓创新，使我镇教育工作稳步健康向前发展。现将一年来的工作汇报如下：

一、坚持科学发展观,促进教育均衡发展.

1、按照镇中小学布局调整实施意见，在镇党委政府的科学指导下，暑假期间中心校深入康庄、梁村、道湛三个行政村，走访群众，两次召开三个村村委领导协调会，暑假开学将道湛、梁村、康庄三个初中教学点顺利并入一中，初中布点工作全部到位，教育资源得到优化整合。

2、加强薄弱学校建设，努力办好每一所学校。结合我镇教育工作实际，建立完善滩区学校对口支援山区学校的支教制度。每年暑假在滩区8所学校选出14名优秀教师到山区8所学校对口支教，缓解山区教师紧张、工作压力大等问题，给山区教育注入生机和活力，促进教育均衡发展。

二、加强队伍建设，培养高素质的教师队伍。

1、校长队伍建设。校长是学校发展的灵魂。一年来，在校长队伍建设中，一是尊重信任校长，给他们授权压担子。鼓励支持校长因校制宜，创造性的开展工作;二是开展学习活动，提高校长的思想政治素质。镇中心校先后组织中小学校长认真学习了《大力弘扬求真务实精神，大兴求真务实之风》、中国教育报刊登的名校长治校经验文章《校长要潜心治校》及《中国著名校长的管理奇迹》等系列篇章。学习四川安县桑枣初中校长叶志平的事迹及教育时报刊登的新课改专题文章等，校长每人记录学习笔记20篇以上，撰写2篇。通过学习交流，中小学校长的思想政治素质和教育教学理论水平不断提高;三是鼓励支持校长外出参加岗位提高培训，适时组织校长到市直中学、洛龙区实验小学等学校实地考察学习，借鉴各校先进的办学理念、科学规范化的学校管理，用来指导自身的工作实践，提高校长的学校管理水平;四是实施岗位目标责任制，逐步完善校长考评机制。镇中心校与各校长签定任期目标责任书，加强过程管理，每学期对校长各项工作进行综合考评，考核结果与校长的任职、评先晋级挂钩。目前全镇25所中小学校长善于学习，勤于思考，率先垂范、廉洁自律，逐渐向学者型、创新型校长发展。

2、教师队伍建设。教育大计、教师为本，教师大计、师德为首。一年来，镇中心校在全镇教师中扎实开展了牢记去年教师节对广大教师提出的四点希望，争做人民满意的教师系列师德师风教育实践活动，组织教师专题学习了汶川地震中教师群体的先进事迹，开展了教师职业道德规范大讨论，通过学习、讨论，撰写心得体会，大力弘扬严谨治学、默默无闻、爱生如子、钟情教育的奉献精神，全镇教师的师德水平不断提高。5月份，对涌现出的王丽娜等45名镇、市级师德标兵进行了表彰，组织了师德标兵先进事迹报告会。教师节对宋红伟等镇级十佳优秀教师、150名教育教学成绩突出的优秀教师进行表彰奖励;二是利用本镇教育资源，加强校际交流培训，提高教师的业务素质。利用寒暑假、开学前、双休日在诸葛一中、诸葛小学两个教师培训基地组织教师集中进行业务培训。平时加强本镇学区间集中教研活动，中心校结合调研情况，确定研讨主题，每月进行一次集中教研活动，学校校长、教师共同参与交流研讨。教师在研讨中解决了教学中的困惑和疑难问题，教学教研能力不断提高;三是充分发挥骨干教师的带动辐射作用，加大名师培养力度。为教师成才搭建平台。一年来选派教学骨干教师到郑州、洛阳、偃师等地参加听课研讨、观摩学习276人次，占教师总数的64%，解决培训经费近3万元。扎实开展骨干教师一帮一活动，省、市级骨干教师每学期必须指导帮带一名青年教师，期初有，期末有评查、有效果。目前，我镇有镇级骨干教师70名，省市级骨干教师34名，洛阳市业务标兵3名，河南省学术技术带头人1名。一支思想上有追求、专业上有水平，金字塔式的教师队伍逐渐形成。

三、加强教学过程管理，突出以教学为中心。

1、认真落实教学工作目标责任制，各校校长是教学工作的第一责任人，校长及班子成员必须深入教学一线教一门主科，抓一个学科，每周坚持深入课堂听课、评课、指导教学。中心校每学期对校长的任课、听课、评课情况检查两次，检查结果进行通报，每学期对学校教学工作进行专项考核，考核结果以较大比重记入学校综合考核。通过学校领导在教学工作中身先士卒、带头示范的作用，大力弘扬教学工作求真务实的风气。

2、围绕创新做文章，全力推进新课程改革实验。镇中心校先后组织一中、二中、诸葛小学、道湛小学等10所学校158名教师到缑氏二中、石硖小学现场观摩、学习，借鉴先进学校的课堂教学模式，创新课堂教学。两次召开新课程改革研讨会，结合实际对教师的备课、课堂上讲授的时间、内容、学生学习的参与度、课堂学习的氛围等作了细致的要求，中小学业务专干和学校校长蹲点包班，现场听课、评课、指导。课堂教学发生了可喜的变化，课改实验取得了实质性进展。

3、围绕教学开展活动，抓出实效促进教学。一是以人人参与的课改优质课赛讲活动为载体，全面落实新课程理念。各学校在教师人人参与的基础上评选校级优质课，按比例推荐参加镇优质课赛讲。中心校抽调评委认真组织，评选镇级优质课和教学能手。本学期共评选校级优质课162节，镇级优质课60节，教学能手24名，分别进行了表彰奖励。12月2日在诸葛一中、诸葛小学由课改教学能手王优优、赵晓利等八名教师分别为中小学教师上观摩课。通过点评研讨，推广成功的教学模式;二是认真做好教学质量分析，在每次期中教学质量测查、初三四镇六校联考后，中心校认真组织教师研讨交流，分析教情、学情，及时查漏补缺，如本学期期中考试后，中心校在做好全镇教学质量分析的同时，深入各学校和教师、学生座谈。指导学校教师认真开展教学工作回头看活动，深入进行，并积极组织中小学教师全员参加市局组织的教学质量分析会，动员教师进一步统一思想，凝聚力量，全身心投入到教育教学工作中来。三是扎实安排好丰富多彩的教学活动，每次活动有目的、有计划、有落实、有总结，如本学期中心校组织举行了初中生理、化实验能力竞赛，中小学生1小时作文大赛、小学数学口算估算大赛、读名著、讲故事大赛等活动。活动达到预期的效果。有力地推动了教学工作。

4、实行教学工作月视导制度，强化教学过程管理。每月镇中心校深入各校教学一线听课、评课，落实教学常规，推进课改实验。一年来中小学业务专干深入课堂听课、评课226节，通过听课、评课、查教案作业、和教师、学生座谈等不同形式，把握教学工作状况，及时帮助学校、教师解决教学工作中存在的实际问题。视导结果做为一项计入学校教学工作考核。目前，全镇上下呈现出心往一处想，劲往一处使，齐心协力抓教学，想方设法促质量的良好氛围，教学工作稳步进展。

四、大力实施素质教育，促进学生全面发展。

1、坚持面向每一个学生，面向学生的每一个方面积极实施中小学生综合素质评价，以科学、全程、全面的评价机制为学生成功创造条件。重视学生个性特长的培养和发展，镇中心校每年5月份举行一次中小学生才艺大赛，评选镇级特长生。各学校以学科类、艺术类、技能类兴趣小组活动为载体，选专业教师定时间、定地点、定内容，进行辅导，积极引导学生走出校门，走向社会参加综合实践活动，各中小学校坚持每年举行校园艺术节活动，给学生提供展示才艺的舞台，充分挖掘学生潜能，张扬学生个性。今年共评选镇级特长生100名。

2、切实加强学生的思想道德教育。依照上级文件精神结合我镇实际，制定下发了《诸葛镇中小学生德育工作意见》，德育教育以弘扬和培育民族精神为主导，以学生养成教育为主线，重点抓好诚信教育、文明礼仪教育和行为习惯教育。以贴近自然、贴近生活为原则，开展内容丰富、效果显著的自我教育、自主管理实践活动，不断创新德育教育形式。今年 5.12汶川地震发生后，全镇师生慷慨解囊，积极踊跃向灾区奉献爱心，共捐款74000余元，以实际行动展示了我镇师生的精神风貌。7月3日中心校组织中小学生开展了“爱我家园，清理治理小广告”夏令营活动，参加师生1000余名，清理小广告6000余幅，净化了镇容村貌，受到了社会各界的一致好评。

五、多方筹措资金，积极改善办学条件。诸葛一中投资20万元的水冲式厕所，诸葛二中投资20万元的学生餐厅建成后，今年暑假开学后投入使用。一中争取60万元新建教学楼一栋，现正在建二层;杨堂小学投入70万元建教学楼一栋，现正在建一层;方楼小学教学楼加固工程顺利完工，学生暑假开学已投入使用;西吉小学闲置旧教学楼拆除，校门校墙建设工程也即将竣工。学校硬件设施的建设，改善了办学条件，优化了育人环境。

六、认真做好中小学校安全稳定工作，营造安定和谐的教育环境。安全稳定是做好一切工作的前提和保证，我们始终坚持教育在先、预防为主的方针，把安全稳定放在工作的首位来抓好落实。扎实落实安全稳定目标责任制和责任事故追究制，认真研究不同时期安全工作的新问题，新方法，特别是对中小学生的自救自护逃生能力的培养持之以恒。本学期中心校召开安全专题会议8次，进行全面的安全隐患排查5次，各中小学校开展各类安全疏散演练125场次，举办安全知识讲座50场次，召开安全主题班会1120班次，更换老化线路800多米，加固加高走廊栏杆276米。5.12大地震，我们这里也有震感，我镇中小学校的校长、教师都在最短时间内组织学生有秩序的进行了紧急疏散，各学校震后对校舍的隐患排查细致又细，学校的安全工作也经受了严峻的考验。营造了安全稳定的教育发展环境。

七、素质教育硕果累累，教育质量稳步提高

教师积极参加教研教改，撰写的教研论文获镇级奖励90篇，偃师市级奖励83篇，洛阳市级奖励18篇，省级以上奖励5篇，cn刊物发表7篇。

**总务工作总结篇十六**

一年中我们深入研究“通过单元主题活动方案建构园本课程”这一课题内容，组织园内骨干教师在反复研读《山西省幼儿园课程改革理论指导》和《实践指导》及省编新教材的基础上，对课改实施以来较为经典的、有价值的活动素材进行了搜集、选择与整理。具体成绩如下：

●单元主题活动的内容框架初步形成

每一个主题方案中的内容由五大部分构成：

1、主题经验：即大主题的核心经验.如“了解春天是一个万物生长的季节，关注自然环境的不断变化，感受大自然美丽的景象，以各种方式表达自己的情感与体验”。

2、集体活动：包括本园教师的优秀集体活动和外出观摩收集的优秀集体活动.以及双语活动，每一个主题下至少包含十个以上的活动。集体活动的内容要素包括活动目标、活动准备、活动流程呈现活动的主要环节，以及各环节的导语、主要提问、对幼儿的要求、内容重点、备注(一些需要注意的，如有的活动内容是园外收集的，要在“备注”里注明，提醒教师实施时注意对本园、本班幼儿的适切性)。

3、区域创设与材料投放提示：①幼儿需要建构的经验，②环境创设(墙面环境、种植区域、室内垂挂、桌面布置)，③材料投放(按照阅读区、表现区、生活区、操作区、陈列区分别呈现)，④个别学习(目的、材料、个别探索、个别指导)。

4、可用于本主题的环境提示：按照环境名称、照片实例、墙面或材料说明进行整理，并附有教师自己的分析与想法。

5、其他环境与材料借鉴：教师外出参观收集的资料，内容包括环境名称、材料与制作说明，并配有照片、生活、运动、家园共育提示：详细地列出生活、运动及家园共育中可以开展哪些与主题有关的内容或活动，并注明内容呈现或活动开展的具体方法。

●“单元主题活动”幼儿用书的汇编工作已经展开。

一、开展竞赛性活动，提高了幼儿的各种能力

本学年我们结合节日、纪念日开展丰富多彩的主题活动。围绕主题活动，我们采用向课本学、向社会学的方法，开展了形式多样的实践活动，在活动中鼓励幼儿人人参与。

1、组织各种比赛活动。本学年我们先后组织了幼儿文化艺术节的开幕、“秀我风采”幼儿才艺展示，“三八”我爱妈妈活动、庆“六一”文艺活动、春游亲子放风筝亲子活动，在祖国六十周年之际，我们组织全体教师幼儿开展了“祖国在我心中”系列活动，我园教师的诗歌朗诵由电视台新闻媒体进行了多次报道，并给以高度评价。

2、积极参与各种竞赛活动，取得了可喜的成绩。今年4月我园有380多名幼儿参加“飞天杯”全国少儿绘画大赛，取得了可喜的成绩：有一半以上幼儿获得金奖，其余幼儿获得银奖、铜奖。在“辉煌六十年 童心绘祖国 ” 书画创作大赛比赛”中更是成绩可喜，在所有参赛孩子中，我园幼儿的获奖人数最多，获奖名次最好。一等奖1名，二等奖3名，三等奖4名。

二、家园双向互动，促进了幼儿的身心发展

本学期家长工作能紧紧围绕园务工作计划，认真实施家长工作计划。重视家庭是幼儿园重要的合作伙伴，加强与家长的沟通。切实开展多种形式的家长活动，有效地丰富了家长的家教理论，提高了家长关注幼儿园生活的主动性，引发家长参与幼儿园活动的积极性。有效地促进了幼儿园与家庭在教育上的同步同向进行。

1、保持家园密切沟通

本学期我们召开班级家长会，家长会是以班为单位用小型座谈会的方式进行交流。小型座谈会的特点是人员少，气氛宽松，针对性强，老师和家长都能充分地达到解决问题的目的。特别家长之间的交流，互相之间的教育启发，更具说服力。

2、及时落实信息反馈，实现家园合作育人

本学年以家园联系手册为补充，促进幼儿的健康发展。在教育教学工作中我们将幼儿在园情况进行记录，这样可以及时反馈给家长同时我们也欢迎家长积极把孩子在家情况及时地反馈给老师。

3、充分发挥《家园联系栏》及《家园小报》的窗口作用

《家园小报》和《家园联系栏》是反映保教工作的一扇窗户，更是进行教育交流的一块园地。本学期各班老师结合各班实际，在家园栏的栏目设置上推陈出新，体现了各班教师的创新意识，各栏目版块图文并茂，形态各异，内容涵盖了体、智、德、美各方面，成为家长接受幼儿教育信息的主渠道，比如“亲亲宝宝”、“温馨一束”、“畅所欲言”、“家长往来”这些新颖别致的名称让家长产生亲切感、温馨感。为了充分挖掘幼儿园的教育资源，做到资源共享，各班的“借阅栏”提供的《幼儿教育》、《为了孩子》、《娃娃画报》等杂志，也开阔了家长的视野，丰富了家长的幼教知识。经常看到家长驻足在那儿观看，使《家园联系栏》活了起来，产生了最佳的互动效应。

三、重视安全管理，创建了平安校园

本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。一是每周对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行全面的检查和维护，做到周周有记录、日日有报告。二是严格接送制度，制作了安全接送卡，要求家长有效利用接送卡，实行持卡接送制，并督促门卫把好大门关，杜绝幼儿走失现象的发生。三是为使幼儿掌握基本的安全小知识，要求各班老师每周在活动中贯穿安全教育。我们为各班制作相关光盘，以动画的形式，耳濡目染、潜移默化地让幼儿懂得基本的防护知识，尽可能避免意外事故的发生。由于防范措施得力，本学期我园无任何意外伤害事故发生。

重视幼儿的膳食管理，提高幼儿膳食质量。加强对幼儿的膳食管理，保健老师根据幼儿所需合理调整各种食物的数量和营养搭配，定期开展每月一次的召开膳委会会议，共同探讨膳食管理问题。11月在膳食委员会成员的协助下，我们完成了对《幼儿膳食情况》的家长问卷，发现问题及时与保教老师进行沟通，并协商改进，得到了幼儿家长的好评。

重视卫生保健工作，提高防病控病能力。为了有效预防“甲型h1n1流感”在我园的蔓延，卫生保健老师每日认真执行晨检制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，一旦发现有发热的幼儿入园，及时送医院就诊或隔离观察，并立即对所在班级进行消毒，防止病情扩散;每日核查请假未入园幼儿的情况，做到心中有数，有发热的幼儿必须有回访记录，做到日日有小结，周周有总结，月月有汇总。另外，还利用宣传园地定期向家长进行了卫生保健和预防疾病、传染病的宣传。

做好日常卫生清洁工作是幼儿身体健康的重要保证。为此，我们继续严格执行每日清扫和消毒制度，蒙班已经投入使用了消毒柜，使幼儿的茶杯和毛巾的消毒得到的有效的保证，并坚持每周定期卫生检查和不定期卫生抽查工作，确保幼儿有一个干净、舒适、放心的环境。

以上成绩的取得，真诚的感谢领导班子精诚团结，配合默契，务实创新，他们既管好了面，又蹲好了点，既是指挥员又是作战兵，既注重了分工又注重了相互合作。真正的感谢全体教职工敬业爱岗，任劳任怨，默默的奉献，正是因为有你们的辛勤耕耘，才会有幼儿园今天的发展。也真诚的希望，在今后的工作中我们一起携手再学习，再创新，再拼搏，再创幼儿的辉煌!

**总务工作总结篇十七**

在学校领导的正确带领及总务后勤人员的共同努力下，一个平安祥和的20xx年过去了。为启发今后的工作思路，提高今后的工作效益，修正以往工作中的不足，不断发展和创新学校的总务工作，现把这一学期总务工作作如下总结。

一、数据体现管理方面

1、人员方面

20xx年度学校总务管理人员3人，负责学校的总务后勤工作的协调及管理。持证上岗保安人员6人，实行24小时值班巡逻制度。保洁人员7人，负责全校的清洁卫生工作。工程维修人员2人，持证电工1人，负责校内设备设施及时维修。食堂持证工作人员20人，负责全校1500多人的午餐。绿化养活人员4人，负责校园内的绿化养护及更新。

2、维修方面

本年度物件维修约600余次，更换约200余次。负责监管外来人员大型施工2次（阶梯教室装修，校舍粉刷）。

3、安全方面

本年度将校门口原来的2个模拟线路摄像头更换为数字摄像头，并加装了1个数字摄像头，一台硬盘记录仪。加强了校门口安全的监察。更换到期干粉灭火器65个，外场4个消火栓补漆。

4、检查方面：本年度自查自纠41次，大检查9次，联合检查4次。发现消防安全隐患2处，递交整改报告2份。

5、事故方面：本年度职工意外事故0起，学校安全事故0起，投诉0起。

6、评审方面：完成学校年终考核，资质审核，安全文明校园测评，优秀门卫室评选，民办学校测评共5项。

7、协助方面：完成教育局布置的总务工作11起。向教育局发文9篇，街道安全办发文6篇。

二、学校常规管理方面

1、优先服务意识

本学期有许多教师开设公开课、参加区教研活动，经常需要准备教室、课桌椅以及教具，这给我们的工作带来了一定的难度，但我们及时安排满足教师的要求，及时维修水、电、门、窗及课桌凳和花草养护等。13年度学校有许多的大型活动，我们总是尽可能地提前做好各项准备工作，使每次的活动顺利举行。

2、食堂管理监督

学校的食堂好坏直接关系到每一位师生身体健康，关系到整个学校的正常运作，所以我们总是尽可能的对食堂的进货质量加以检查，强调质量的重要性，对教师和学生提出的合理建议及时反馈食堂操作人员；平时对食堂卫生和个人卫生进行严要求，严格按照食品卫生操作要求进行。一年来，由于食堂工作人员的努力，食堂伙食令人满意。

3、安全制度落实

为了学校师生的安全和教学秩序的正常进行，我们强化了对门卫保安的管理，制定各种制度，严格执行外来人员及学生家长来访登记制度。经常在周工作计划中要求班主任加强对学生进行安全教育，提高自身的安全意识。13年未发生重大安全事故。

总务处结合实际，制定并完善了针对性和操作性比较强的用电安全预案、消防安全预案、传染病防治预案、自我逃生演练、学校常规值班管理、门卫管理、食堂食品卫生安全管理、集会和大型活动安全管理、安全隐患整改等制度，并将相应的安全制度的执行责任一一落实到校行政领导和全体教职工，形成了人人有责任、人人有担子的安全管理体系，明确了各类人员的安全责任。

4、资产加强管理

在学校资产管理方面，我们克服了困难，加强资产管理，做好资产清点。对学校新增固定资产先验收，再根据凭证一一登记，输入电脑资产管理系统。同时还要尽量满足教师领用物品的要求，做好对学校财产领用登记工作、学校财产清查、整理工作，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。

三、后勤服务管理方面

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“质量校园、信息校园、文化校园、平安校园”的无形支持。为此，做好以下几方面工作：

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、簿册、校服及卫生用品，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、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，我们总务处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持做好教师各类服务工作。

4、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

5、做好校园卫生环境工作布置，加强巡视、检查工作，发现问题及时处理，使广大师生在清洁、干净、美好的环境中工作与学习。

四、安全卫生管理方面

学校安全工作做得如何，将直接关系师生身心健康乃至生命安全的大事，关系到教育教学工作的正常开展。为此，我们牢固树立“学校安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安学校”的高度，把维护学校安全和稳定放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，一年来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下2方面工作：

1、在全体保安人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，保安人员工作认真负责，遵纪守法，责任性强，能服从学校临时安排，不计较个人得失。对外来人员进入校园一律登记、验证，未经允许不能进校，每天学生放学后，保安人员坚持对校园内进行巡视，晚上检查“三关”情况（门窗、电源、水龙头是否关闭好），为学校的财产安全和师生的生命安全提供了有力保障。

2、总务处人员定期对校舍及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即排除。并将检查情况作好记载。

五、日常工作中的反思

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在明年加强管理。

2、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如：厕所卫生状况还没有解决，需加强学校卫生保洁工作的管理，通过制订保洁人员岗位责任制，强化要求明确，责任到位的管理手段，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

3、在安全管理上，还需加强工作，有条件的情况下，在学生发展部的支持协助下，经常性组织学生进行逃生演习。

4、由于总务处事务繁杂，人手少，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

回顾这一年的工作，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”的工作作风落到实处，在各室的紧密配合及全体老师的大力支持下，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。一年来，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，从成功中安慰自己，从教师的频频点头中分享喜悦，从学生的进步中提高干劲，不断地完善自己。在此也非常感谢老师们平时善意的提醒和良好的建议，这种主人翁意识使我们的工作能更上一台阶。汗水不会白流，我们终于从教师的笑容中得到答案，感谢领导、感谢老师，我们会继续努力！存在不足和得罪之处，还请各位领导和老师多多包涵，多加指导。

**总务工作总结篇十八**

20xx这一年中我处全体职工依照期初制订目标，以“服务第一、服务育人”为宗旨，努力开拓、勤奋工作，为学校教育教学工作顺利开展贡献出自己的一份力量，以下作一小结：

一、基建工作方面。

1、按规范程序，取得周王镇政府及区教体局的大力支持，共计拨给我校约16万元的资金支持，对田径运动场进行了维修改造，目前此项工程已基本完工。

2、完成了对去年大雪造成的学校平房换瓦、维修等工作，共计投入约10万元，目前校内大多平房焕然一新，解决了师生生活保障问题。

3、计划再建一幢男生公寓和教师宿舍，目前已完成了土地征用材料的上报工作。

二、教育教学服务及时、主动、质高。

1、采购价廉、质量有保障的办公用品，认真履行区政府采购招投标工作。

2、及时主动落实学校重大的教育教学活动的后勤服务工作，为活动的成功举办奠定了基础。

3、及时做好教学仪器的维护，办公用品的分发工作。

三、提供各类的优质服务，满足师生各个层次的需要，师生反映良好。

1、及时做好学生健康检查以及防病治病工作，并协助其它部门做好健康教育工作。

2、完善社会化食堂治理制度，对新承租业主进行安全、卫生教育，定期及经常检查其经营状况，倾听师生的建议，努力提高餐饮质量，师生意见率降低。

四、做好卫生检查，学校卫生状况良好。

1、成立专门卫生检查组，对卫生包干区、宿舍、教室的卫生常抓严管，定期检查，将检查结果及时公布，发现问题及时解决，保证校园每天卫生状况良好。

2、及时完成学校及上级下达的任务，做好流行病的预防工作，利用宣传栏、广播等形式，进行知识宣传，并定期对共公场进行消毒，杜绝疾病流行隐患。

五、完成学校的绿化补点工作，为师生创造优良的工作学习的环境。

1、视学校财力，分次采购花卉盆景，完善了校园的美化布置。

2、定期修剪绿篱、草坪，按计划施肥、治虫，使得学校绿化可持续发展。

六、做好财务工作，完善了校产治理制度。

1、财务人员严格按财务制度开展活动，随着财务结算的严格化、集中化，财务手续愈来愈规范。

2、及时准确，做好资金结算，对期末学校各种资金发放做好表格的编制与审核。

3、严格各种票据审核制度，对没有计划的采购和其它开支，一律不予报销。对学校的工程建设、设备维修，有计划、有组织的进行，做到不重复建设，不浪费投资。

4、逐步对校产进行再次清理登记，对固定资产的价值、存放地点做具体的记录，保证学校固定资产的准确性。

5、清理学校债务，配合校长室搞好债务化解工作。本年度经过省审计厅及区教体局核定，我校共计得到170多万元的债务化解资金支持，目前已有大部分已经到位。

七、做好安全防范工作。

1、为老教学楼及男生寝室两幢房屋安装了避雷。

2、成立校舍安全检查组，定期对校舍安全情况进行检查，发现问题，及时上报。

八、其它工作。

配合学校做好卫生学校、中职合格学校、体育传统学校的评估工作，年度考核的检查评比工作，得到上级的肯定。

在本学期中，在学校的正确指导和各部门人员的共同努力下，总务处工作取得了一些成绩，工作中我们还有许多不足之处，体现在：

一、工作积极性不高，主动性不强，工作方法有待改进。我处人员都承担着相应的工作任务，在完成任务的过程中，存在积极性不高，主动性不强的现象，造成了事情不能及时解决。工作过程中，也还存在缺乏方法，态度简单，甚至出现随意性，工作推诿。

二、处内工作人员缺乏凝聚力。基于处务人员的分工现状及学校实情，处内工作有时缺乏凝聚力，各行其是，只知道找校长汇报，不知道处内研究，只看到人在忙，到底忙什么，处内其它人员不知道，造成总务管理被动。

针对问题，作为我主持总务工作，也深感自己失职，没能把好关，在管理上存在较软弱的一面，总把面子摆在前面。我想部门工作在今后要加强两个方面的工作。

1、加强自身思想素质教育，强化责任意识，改进工作作风，提高工作能力，取得更大工作实绩。

2、统一处务人员的总务工作意识，注重核心作用，克服随意性，对总务工作的具体内容要制定计划方案，该请示的请示，该汇报的汇报，该处内决定的事由处务会研究，杜绝一切个人行为。

综上所述，这一年总务工作优缺相掺，我们要发扬优点，克服不足，让总务工作取得满意的效果。

**总务工作总结篇十九**

半年来，总务后勤工作在学校领导的关心支持下，通过后勤人员共同的努力，我们基本上完成学校年初制定的工作计划，围绕“三个确保、四个力争”的工作目标，积极配合其他部门开展活动，做好后勤的保障供应工作。坚持为教育教学服务，为师生服务的观念，除做好常规工作外及时处理好了应急性的工作，确保了学校教育教学活动的正常运转。 总务后勤工作很平凡，但工作面广、量大、工作杂，既要做好常规工作，又要及时处理应急性的工作，如水电抢修，管道堵塞、化粪池清理，有时工作确实很辛苦，有许多工作需要在大家休息时才能去做，故双休日，寒暑假经常不能休息，但我们全体人员能克服困难，不怕艰苦，团结一致，努力做好平凡的工作。下面就这一学期来主要工作总结如下：

一、常规工作

1、教师用书和学生课本的发放。

2、采购学校办公用具、卫生用品，分发到教师、班级。

3、完成校长室安排的各项任务，配合各部门做好自己的本质工作。

4、学校财产的清查清理。

5、以及其它相关工作。

二、增添硬件设施，努力改善办学条件

1、更换篮球板和宣传栏，浓厚校园文化氛围。

2、装修教务办公室。

3、为教务增配2台电脑，满足工作所需。

4、整修实训实验室，增添教学设备，满足教育教学所需。

5、配合工程队建好校园用电用水线路改造。

6、安装及维护校警报监视系统，整修校大门及校园围墙。

7、增添13级入学所需物品，后勤保障到位。

三、校产管理管理工作

1、进一步加强校产管理工作，杜绝校产的流失。

2、继续做好申购——验收入帐——入库——领用的购物手续。

3、配合各专用室做好财产的保管工作，做好财物的登记、借用、报废手续。

4、积极配合会计室做好学校的财务工作。

四、食堂及卫生工作

1、严格对食堂进行监管，加强对食堂的监控，每天对食堂食品的数量质量进行验收，做好餐具的消毒工作。

2、加大卫生清查治理力度，督促清洁工做好校园卫生的清扫保洁工作。

工作反思及下步打算：

1、在财产管理上，还存在很不足的地方，各办公室及各班级的材产未做详细的财产使用登记清单，设备保管、使用责任制没有落实，需加强管理。新开学后做详细的财产使用清单，期中考试后做一次财产使用检查，期未放假再做一次清查。这样有利于及时反映各教学设施设备使用状况。

2、卫生管理，清洁卫生工作虽然总体上有了一些提高，

清洁工人都很认真对待自己的工作，但还存在些不足的地方，宿舍楼道地面较长时间不洗涮易结垢，周未宿舍楼卫生较差。制定清洁人员的工作要求，规定每星期至少有两次清涮楼道及处理凉衣间的积水。另，宿舍楼道学生上下课乱扔垃圾现象较严重。洗漱间、厕所下水道堵塞情况较严重，主要是因为学生平时使用各包装袋引起。在入口处安装网筛避免垃圾进入管道内。同时加强学生日常行为规范，养成良好的卫生习惯。

3、水电管理，加强节约能源，做到教室、办公区无人情况下关灯关水。

由于总务事务繁杂，人手少，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，所有工作的完成都依靠全体总务后勤人员的积极执行，下学期我们一定会把工作做得更好。

总结人：

二〇xx年xx月五日

**总务工作总结篇二十**

在每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学期的工作即将结束，在伍家区教育局的正确领导下，我校后勤部门全面贯彻、认真落实区教育局的各项工作部署，扎实有效地开展各项工作，本学期我校项目建设、校园文化建设取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学期的后勤工作总结如下：

一、项目建设取得重大突破。

自去年来，学校为改善办学条件，一直在多方奔走、积极争取教学楼改造建设，本学期来，在区教育局的高度重视和指导下，我校项目建设迈取得突破性进展：

(一)、盘活土地资源项目取得关键性进展。

我校土地存量较大，为减轻财政投入压力，改善我校办学条件，学校多年来提交的吸纳外来资金，校商合作改善办学条件的项目建设方案在区教育局和大屈校长的指导下，我们对项目建设可行性进行了多次市场调研，反复论证和多次修改，完成了前期市场调研文字论述、项目建设的文字方案，并聘请设计院制作了两套平面图效果设计图，这一整套文图资料已形成正式定论作为日后招商引资重要依据。

(二)、1号教学楼加固及改造项目本学期暑假即将动工。 我校1号教学楼始建于1972年，年久失修，校舍破旧老化严重，安全隐患突出，去年在全国中小学校舍安全工程排查中被鉴定为安全性c级、建议拆除。为了保障学校师生安全，改善办学条件，学校做了大量工作，终于争取到本学期暑假校舍加固改造工作。本部门在学习外校教学楼加固经验同时，迅速拿出了加固改造建议书、请示以及装修方案，6月3日区教育局和区发改委正式下达批复，如今校舍加固经费正在通过政府采购渠道进行中，校舍加固方案已送至市审图办进行审查，本项目建设可行性研究报告也正在完成当中，期盼多年的教学楼加固及改造的愿望终于有望得到实现。

(三)、校园文化正式进入设计阶段。 校园文化建设是我校一项重要工作，本学期学校后勤牺牲五一假期休息，专门从外地购运了两车价廉物美的观赏石。经过学校积极争取，在区教育局的高度重视和牵头下，学校与全国著名的成都三顾茅庐校园文化策划公司签订了校园文化设计合同，我校校园文化设计正式启动，目前校徽及其相关元素设计进展迅速。我校多年未实现的打造中南校园文化的梦想如今就要实现，至此我校也成为伍家区为数不多的加固、改造以及校园文化建设同步进行的学校之一。

二、后勤管理务实高效。

(一)、隐患围墙得到治理，学校节省大笔资金。 20xx年9月，中南路小学东侧围墙受校外安居房建设施工影响，导致近8米高的挡土墙开裂，以及挡土墙上20多米围墙及墙边地面开裂，基于施工严重影响学校场地安全，学校多次与房屋开发方、代建方进行沟通协调，最后促成代建方对我校挡土墙和损坏的围墙进行了加固与重建，并在今年三月份顺利完工，学校未花一分钱成功解除了围墙隐患。

(二)、公物管理、绿化维护效果显著。 受场地限制，每个月书法月赛及其他大型活动时，学生需将课桌椅搬进搬出，十分不便且课桌椅损坏也严重，为方便学生活动，培养学生养成爱护公物良好习惯，学校决定人人使用课桌套，购买塑料小方凳。经过周密准备和细致工作，学校利用召开家长会契机宣传了此项工作，赢得了全体家长的理解和支持，最终1个月时间全校1-5年级订做桌布套400套，购买塑料方凳400个。为跟进桌椅管理，大队部将课桌套使用纳入班级常规考核和班主任绩效考核中，一天一检查，一天一反馈，一周一评比，如今我校教室里张张桌子有座套，时时桌子用座套，不仅课桌椅得到了有效维护，整齐统一的蓝色桌布套成为学校一道风景。

我校花坛树木多，绿地面积大，随着天气转暖，为抑制杂草疯长、白蚁横行，本学期进一步实现了校内苗木草坪规范化管理，专门购买了白蚁灵及高效能灭杀草坪杂草的除草剂金百秀、甘草磷，定期杀白蚁，清除操场、花坛、校道周边杂草，这学期来整个校园看不见一丝杂草，整个操场绿草如茵，绿树成荫，受到外校教师一致好评。

(三)、资产管理电脑化，物资采购规范化。 本学期，后勤管理的工作中心是抓好学校固定资产和低值易耗品，消费品这三大类别财产的电脑化管理。制定了有关校产管理的规章制度，各部门的设备，仪器设施实行“日日管理，分室保管”、“专人使用，专人负责，专人保管”的管理体制，各室所有资产及09秋季以来增添的设备设施，以及一直闲散在外无登记的固定物质，均进行了详细摸底统计，并分类录入到电脑中，有效规范了校产管理，做到了条目清楚，有据可查。

结合校产管理，进一步完善了物资的采购、领用、借用管理程序，凡各部门欲采购的物品先提交采购申请，一律采用物质验收、入库登记、领用或借用签字手续，各部门资产内部转移必须履行部门转移手续，经总务处调整再入帐注明，避免了物质的重复采购、莫名丢失和破损。

三、后勤服务优质细致。

(一)、严格执行政府采购，办公环境得到改善。 这一年来我校通过政府采购渠道采购了价值5万6千元的电脑等设备，每个办公室安装了网线，配备了电脑，教导处配备了新式打印机，改建新微机室，进一步改善了教师们的办公条件。在经费十分紧张的情况下，克服一切困难筹集了2.万元资金改造出一个约90平米的功能厅，为学校师生建立了能开展大型教研活动举办会议的功能场所，从此中南人终于能敞开怀抱举办区级以上教研活动了。学校还购买了300元多元较新的二手行政办公桌4张和崭新书法桌20套，添置了价值4700多元的两支高频音响及相关设备。每样设备的添置，我校都严格按照政府采购制度，不私自购买，杜绝了不良之风的产生。

(二)、甲流防控一丝不苟，成效突出。 除了建立有完善的管理体制和健全制度外，自开学以来甲流防控就认真做到了每日入校体温筛查、晨午分别复查、学生缺课严密追踪。自三月以来，消毒成为预防为主的重要工作，建立了分区域分部门定时消毒的预防制度，把班级消毒纳入了班级常规考核项目之一，定期检查定期反馈，消毒工作得到较好落实。在落实防控同时，后勤保障更进也十分到位。不仅建立甲流隔离治疗病区和备用区，还不惜花费九百多元购置了两个红外线测温仪，100个95型卫生口罩，温度计15支，小型喷壶12个，84消毒液4件，购置甲流防控的必须药品，累计资金二千多元。为甲流预防提供了重要物资保障。本学期来我校未发生一起疑似甲流症状的患者，也未爆发其他流行传染病疑似病例，甲流防控取得可喜成就。

(三)、工作超前后勤保障到位。 本学期开学前学校后勤放弃寒假休息主动提前一天上班，将所有新书、办公教学用品全部购买到位，检修了水电，上班第一天全体教师们就及时领取到了后勤下发新书及办公用品，享受到了学校提供的早中餐供应，老师们对后勤服务的细致及时不胜感激和满意。

(四)、服务师生真心实意。 除了平时修理门窗器材做到眼口勤、手脚快之外，学校还和内租赁单位厨师学校、幼儿园洽谈协商，用提供餐饮抵代房租的形式解决了学校37名教师及门卫早、中餐的困难。寒冷冬天，学校后勤及时为教师们购买环保木炭，火盆火钳解决了冬季取暖难题，受到老师欢迎。学校没有教师午休的场所，又购置了35把躺椅，给教师午休提供了便利。我校树木茂盛蚊蝇就多，学校及时给各班和办公室买来了蚊香、灭蚊剂，周末安排后勤人员定时喷洒药剂。教师、学生外出参加大型活动，学校想尽办法及时联络车辆，总是在老师最需要的时候送上学校的关怀，后勤工作得到教师们一致好评。

四、全面落实人防、物防、技防，全方位保障校园安全。

校园安全工作是当前学校工作中的重中之重，除了开学初期，学校与各教师各部门各租赁单位层层签订了《安全工作责任状》、《消防安全工作责任状》，记录安全台账外，本学期来校园安全管理受到空前重视，校园安全人防、物防、技防得到全面落实。

1、认真隐患排查，积极消除安全隐患。我校校舍老化严重，加之省外几起针对校园的恶性事件发生，安全隐患排查成为安全工作的重中之重。也成为了我校日常工作的常态。在安全隐患排查管理中学校建立有部门定时自查，后勤复查、普查的隐患排查集中整治的工作机制，组织各室定期开展安全隐患排查。自3月中旬以来，根据上级各部门安全工作要求，学校对校舍、场地、设备设施、线路、校外周边环境开展“拉网式”的公共安全隐患排查达4次之多，对活动期间，共排查出大小安全隐患16处，整改11，整改率为69%。

2、积极建立视频监控，技防设施落实到位。根据市、区公安局校园安全工作的整体部署，在区教育局的指导下，学校积极配合建立校园视频监控，经过多次实地考察，精心布点，在6个重点地段、重点部位安装了6个视频监控设备，我校安全技防措施得到加强。

3、积极组建教师安保队伍。制定了校内安保工作制度和管理办法，建立了安保人员工作日志，成立一支由校后勤安全校长领导的50岁以下男教师老师组成的安保队伍，主要负责课间的校内巡视工作，一旦发现危险情况，立即启动应急预案，化解危机。

4、积极落实人防物防，切实加强校门管理。我校内有幼儿园、厨师学校两所单位，校门管理难度大，为统一校门出入管理，①学校迅速召集校内单位负责人召开安全会议，统一思想认识，达成校门出入管理措施;②积极争取，迅速落实了两名校门安保人员，配备了钢叉、橡胶警棍和辣椒水。建立了校警务室和接待室;③协同学校法制副校长对门房及安保人员进行校门管理的培训，强调了紧急事件正确的处理及报告办法、进一步落实了校内人员外出登记、外来人员来访需电话核实及登记制度等。④在校外张贴告家长书和学校安全管理的相关制度，积极争取家长理解配合。两个月的规范管理，校门乱进乱出的现象得到了遏制，取得了明显成效，借此契机，学校将继续执行校门出人严格管理措施，形成长效机制，把好校门第一道关口。

5、扎实开展安全教育，家校严把安全关。这一年来大队部加大安全教育力度，开展了“四个一”安全教育活动。一是向全校家长发放481份家长告知书及481份学生路途安全责任书，宣传学校有关安全的规章制度，签订路途安全责任书;告知家长应该知晓的十大安全教育事项。该项工作赢得了全体家长对学校安全管理工作的理解和大力支持。二是利用周一的国旗下讲话和周五的红领巾广播站播出了一系列讲安全、会自防的教育故事，营造讲安全、重安全的校园氛围。三是每学期组织安全演练1-2次，安全主题班会2-3次，围绕交通、火灾、洪灾、地震、中毒及其他具体突发事件等主题，详细向学生讲解了应对各种险情的自防自救常识，以此增强学生的安全防护意识和自救能力;四是坚持落实路队护送工作。专门出台了路队护送考勤制度，建立了班级路队护送档案，把放学护送考核结果与教师绩效工资紧密挂钩，严格落实护送工作。

6、积极开展周边环境治理。我校门前交通隐患非常突出，我们一直积极与区安监局、伍家交通大队、宝塔河街办协调，多次呼吁争取重视。经过学校多次努力，赢得区安监局的高度重视，在区安监局和交警大队牵头下，目前学校争取的校门口中南一路安装减速带、减速标志一事有望在今年内解决。

总之，这一年来学校后勤部门从维护学校利益出发，时时处处以主人翁精神，以“务实高效”的工作作风，以“眼口勤，心善思，手脚快”的工作状态，高效管理，优质服务，这一年来，我校被评为湖北省级平安校园、宜昌市绿色学校、宜昌市花园式学校，虽然这一路走来充满了酸甜苦辣，但我们仍要信心满怀地说：我们在努力，我们还会做的更好!今后我们全体后勤人员将更加主动在书本中学习，在实践中学习，向兄弟学校学习，积极探索学校精细化管理模式，更加尽心为学校服好务，使学校稳步前进。

最后，衷心地感谢区教育局领导们、区教育局勤管股、办公室、计财科各位领导：感谢您对中南路小学的理解;感谢您对中南路小学的支持;感谢您对中南路小学的倾情;感谢您对中南路小学的厚爱!

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