# 2024年总务科个人述职报告范文 总务科个人述职报告简短五篇

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-08-28

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**2024年总务科个人述职报告范文一**

时光荏冉，转眼又是一学年，总结过去的一年，感触颇深。一年来，我与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了xx小学的种种荣誉。总务工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。当感到教师在繁忙的进行教学工作时，我力争要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我做了一些工作，但与战斗在一线的同事们相比我的工作毕竟是辅助性的，毕竟xx小学的种种荣誉还要靠各位老师的努力。

自去年以来，做了以下主要工作：

一、制定，完善了班级卫生和公物考核制度。

严格按制度执行，在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责。

由于我校面积大，学生人数相对较少，劳动力不够，学校死角多，因此把劳动任务分区到班，分片到人，划定了教师包干区，充分调动了师生的积极性，保证了学校环境干净、整洁；学校建筑设施及公物较多，难免有所损坏，为了减少和避免学校财产损失，制定了严格的奖惩制度，大大约束了学生对公物的破坏，培养了学生爱护公物的良好道德风尚。

阅读全文升级vip

工作和育人环境。

3、积极打造浓厚的校园绿色氛围。

（五）、加强校产管理努力厉行节约

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，做到责任追究到位、赔偿到位、公示到位。

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、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。

二、存在不足：一是工作中有时主动性不够强，发现问题有时不够及时，因此，在处理上有时也不够及时；二是工作中还有不细致、周到的地方；三是后勤工作精细化管理的水平不高，要求不高。

三、今后的工作思路：（1）增强理论学习做学校的真正主人翁，守住自己的岗位，做好本职工作，确立积极向上的心态。（2）在学校食堂工作中，多深入师生，调查研究，了解师生在饮食方面的需求，改善伙食供应，不断提高师生在校用餐的满意率。（3）大力开展节约型校园建设，为学校节省开支。（4）对学校后勤工作的方方面面进行全面梳理，将各项工作的细节进行认认真真地排列，想得周到，管得到位，在精细化上做好文章。

最后，我感谢学校领导和全体老师，感谢全体后勤岗位的同志，感谢你们对我工作的支持和理解。是你们的共同努力和配合，才使后勤工作顺利开展。我有决心，也有信心在未来的工作中竭尽所能做好自己的本职工作，争取在以后的工作中，再上一个新的台阶！

**2024年总务科个人述职报告范文二**

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务工作的支持和关心，感谢你们对我本人的信任和诚肯的帮助。

在总务处二年的工作中，可以说由知之甚少，到逐渐适应，真可谓有苦也有甜，总务处工作是服务性的工作，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好总务工作，是学校教学工作正常进行的条件。这次竞聘上岗，是干部队伍优中选优最好的途径，我愿意接受挑战，继续应聘总务处主任一职。

在一年多里，总务处的同志与全体教职工一起，用辛勤的劳动换取了长春八中的种种荣誉，感教师产繁忙地进行教学工作时，我们要做好各项后勤保障工作，在假期期间还要维护好学校的各种设施，保证学校安全，虽然我们做了一些工作，但与战斗在一线的同志们比我们的工作毕首长竟是辅助性的，毕竟长春八中的种种荣誉还要靠在座各位的努力。

自从我做总务工作以来，从几个方面进行了工作，首先制定完善了总务处各项规章制度，并严格按制度执行，

在人员的安排调动中，根据工作能力和特长分工分配，做到人尽其才，人尽其责，这里我要感谢朴校长的指导，感谢总务处的同志们及给我推荐临时工的同志们。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我们可以说是控空心思在营养搭配、品种调动，在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的同志们。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的生要的工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和处长学校财产的使用寿命做出努力，在这里我要感谢政教处的配合，感谢全体班主任老师。

学校综合治理工作在20xx年受到上级部门好评，这是总务处和各处室相互协作的结果，我一直坚持，每日一小查，每周一大查的工作原则，在消防、楼台、灯光使用设施方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然，我知道，总务工作，学校工作做得再好，如果出现安全问题，便会影响教学，影响八中在社会上的声誉，安全重于泰山，在这里我要感谢全体班主任老师，感谢关心热爱八中的同志们。

在一年半的工作里，总务处良好的完成了学校及各个社会职能部门的协调工作。如水电部门、卫生防疫、工商、税务质量监督部门，保证了学校工作正常进行，为长春八中取得良好的社会声誉做出了自己的努力。

二oxx年我校购买了班车，尽管在试运行期间有许多不尽人意的地方，但我们今年将调整运行路线，尽最大可能满足教师的要求，解决好交通问题，这也是我二oxx年上半年的工作重点。

总务处工作虽然苦了一点，累了一点，很少有休息时间，但在这我还要说声谢谢大家给我机会，让我享受工作带来的快乐。每当完成了一天的工作，每当完成一项任务，得到领导同志的认可，可以说最快乐的是我们，那真正感受到工作充实和幸福， 我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我，我将更好地为学校管好家，为全体老师服好务。

**2024年总务科个人述职报告范文三**

能当真完成院率领下达的各项工作使命，热情处事于全院各个部门。在新的形势下，安身本职工作，提高熟悉、改变不美观念，谨记总务围着临床转的原则，积极自动与相关人员到各科室做益处事工作。以确保我院医疗、保健、教学工作的顺遂进行。现就一年来的

工作总结

如下：

总务科按照工作需要和病院对科室的进修要求，积极当真地加入病院组织的政治进修和营业进修。出格是我们把拟定每小我的岗位职责做为一次深切的营业进修，使巨匠明晰了自己所从事工作职责规模，率领有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作全力，当真负责。经由过程增强政治和营业常识的进修，全科人员精神风貌气象一新，进一步增强了做好本职工作的孤高感、责任感和使命感。巨匠在日常工作中，力争在打点有法，处事有情等方面阐扬了积极的浸染。

总务科工作存在量年夜面广的问题。为了增强对基建维修、物资采购、水电打点、资产打点、院区绿化、食物卫生平安等方面的工作，我们按照总务繁杂细琐、姑且性强、突发情形多的特点，周全提高处事质量和处事水平，全力增强处事意识，力争使后勤处事落到实处。

1、阐扬能打“硬战”精神，超卓地完成基建、维修等工程项目。按照市卫生局的卫生成长规划和我院的五年成长规划，在程院长及陈付院长的率领下，我科的基建工作又取得了飞速的成长。

⑴、在经由9个多月时刻的不懈努力，完成了病院门诊隶属楼工程的培植工作。该工程总投资60万元，2层框架结构，建筑面积390平方米，于9月份落成并投入了使用。

⑵、在战胜了重重坚苦后，打算投资3300万元，地下一层，地上6层框架结构，建筑面积9172平方米的病房综合楼工程，也于9月份正式进入开工阶段，厥后工程进展顺遂，并将于xx年下旬结顶进入彻墙阶段。

⑶、在院行政楼完成搬迁工作后，我科按照院率领的指示和要求，投入了30余万元资金，顺遂完成了对门诊3楼、四楼的装修工程，并于10月份之前完成了胃、肠镜室，心电图室，动态心电图室，理疗科，体检中心，b超室，病理科，生化室，门诊化验室，门诊放射科等科室的搬迁工作，根基上腾空了已被评为危房的医技楼，进一步完美了科室结构，为病院下一步培植工程的顺遂实施打下了精采的基本。

⑷、热情处事，做好日常维修工作。我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节约开支。面临日常平常经常碰着的繁杂的各种维修项目，总务科都能实时保证质量，按时落成。对重点部位，组织人员每月搜检和巡视，发现问题实时措置，为病院的临床工作解除后顾之忧。

5、整治情形污染，为职工和病人缔造一个更为清洁的糊口情形。

原先的医疗废料堆放处因众多的工程造成影响，使病院的医疗情形受到极年夜的影响，很轻易造成二次污染，形成极年夜的院感隐患。是以，在院率领的正视和总务科及病院传染科的配合全力下，在合适的处所新建了一处斗劲规范的垃圾房和医疗销毁物仓库，从而根基解决了这个院感的地雷。

今年，在总务主任的岗位上，我以“服从领导，团结同志，认真学习，扎实工作”为准则，以“把食堂办成展示后勤优质服务的窗口”为目标，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务，特别是食堂工作多次得到上级领导的表扬。现将一年来食堂工作及管理体会汇报如下：

一、在精细管理上下功夫

食堂事务复杂繁琐，服务对象，多需求广泛，众口难调。为切实抓好食堂工作，我就在细致管理上下硬功夫，摸索出了一套适合校情的.管理办法。

1、健全机制细致化。在分管校长的指导下，我们建立了食堂管理的责任机制，确保各项工作落实到位，责任到人，消除管理盲区。结合食堂实际，制定和完善了各项管理制度，对食堂整体工作流程进行细化分工、定人定岗，对食品加工，安全卫生实行一周一评议，从而推进了工作流程的细致管理。

2、把好“五关”严管理。

一是严把职工健康关，开学初，对炊事人员进行健康检查，杜绝身体不合格人员上岗。

二是严把物资采购关。大宗物资按上级要求，实行定点配送，集体采购，蔬菜、肉食采购坚持定期了解市场行情，根据市场变化，调整物质价格，保证质优价廉。

三是严把食品入库关。物资入库坚持由我和保管员负责检查质量、核定数量，专人负责、出入有据。

四是严把食品储存关。

尽力做到零储存，坚持当天消费多少购进多少，对少量的库存物质实行安全存放，杜绝变质。五是严把财务管理关。在食堂财务上实行两人采购，做到账目、现金、条据、物质四相符。

3、改善环境促管理。卫生环境、就餐环境的好坏直接影响到食品加工的安全，师生的食欲，也是餐饮行业关注的焦点。为了改善食品制作和师生用餐环境，我特别强化了内部管理。

一是食堂地面、墙壁、灶台、案板、桌椅坚持每天先用热水、碱水搓洗，再用清水冲洗，每周进行一次搬家式大清洗。杜绝卫生死角，实行一天一检查，一周一总查。

二是在餐具消毒方面，建立并落实餐饮具清洗消毒制度，严格做到一洗二刷三冲四消毒，责任落实到人，每天进行检查与记载。

三是食品安全警钟长鸣，常抓不懈。蔬菜仔细清洗后才准许加工，加工后的食品在出餐前坚持用纱布罩盖。

四是所有餐具清洗后，按不同的规格分类，按指定的位置摆放整齐，尽量使操作间清洁、宽敞、合理有序。

二、在科学配餐上动脑筋

由于幼儿和小学生生理代谢旺盛，生长发育快，对营养的需求也日益增多，为此，我和食堂工作人员坚持以科学营养理论为指导，为学生提供丰富多样的食材，做到营养配餐，达到主食、蛋白、蔬菜、油脂的均衡摄入，以促进学生的健康和生长发育。

1、满足营养需要。坚持营养配餐原则，实行1月制定一次菜谱。早餐设置多种配料，中餐保证一荤一素，荤菜的配料一周不重复两次以上。

2、注重花样翻新，为了提高学生食欲，做到合理搭配，科学搭配，坚持随季节变化，参照市场供应，及时进行食品调整。再副食上秋冬两季略加大肉食品及豆类食品的比例，配备部分肉类半成品2次加工，补充学生热量。春夏季侧重于新鲜蔬菜供应，增加维生素含量，提高学生免疫力，促进学生肠道吸收。

3、避免食物营养损失。为尽量减少食物在加工、烹调过程中的营养损失，提高食物利用率，尽管食堂每天加工量很大，但尽量做到蔬菜手工刀切，蔬菜长短保持适当，土豆等含淀粉量大的食品尽量减少浸泡时间，豆制品减少冲洗次数，葱花、豆瓣等佐料掌握好下锅油炸时间，尽量减少食品营养损失。

4、确保食品安全。一是对四季豆等皂素含量多的食品，实行两次加工，先开水煮熟，再加工成成品，二是严禁让季节生芽的有毒食品进食堂，不供应凉菜。三是不加工含色素的散装食品，不加工无“qs”质量鉴定标志的食品。

三、在师生满意上想办法

1、增强服务意识。我坚持加强职工的岗位培训和职业道德教育，以增强员工的服务意识，坚持和职工一起把学生当做自己的孩子，把老师当成自己的家人。

2、严格成本核算。在物价上涨的情况下，为兑现饭菜不涨价的承诺，我和工人们向内挖潜，控制购入成本，精细核算每一份食品实际耗用的主料、辅料、调料、天然气费用，尽量减少加工成本，定期对食堂的账目进行审核，做到保本微利。

3、提高制作水平。不断加强对饭菜质量的监督，督促员工提高烹饪技艺，提高食品制作质量，增加食品花样品种，菜肴讲究色香味俱全，特别是增加早餐的品种，改善早餐质量，科学合理地安排每天的膳食，尽量满足不同层次的需求。

在领导的支持下，在老师的帮助下，我和食堂工作人员共同努力，学校食堂越办越好，在工作中，我有三点体会：

一是“德乃做人之本”。本人一贯注重自己的品行，做人做事都能以德为先，真诚相处、宽厚待人是我为人处事的准则。律己足以服人，量宽足以待人，身先足以率人。

二是“人和”是做好工作的保证。“环境宽松、处事宽容、待人宽厚”的工作方法极大地调动了工作人员的主观能动性和服务积极性，改变了“要我做”和“我要做的”被动局面。和则心齐，和则事顺，和则畅通，凝聚产生力量，团结缔造和谐。我的工作就得益于凭借和，依靠这和谐的集体智慧和力量来积极应对师生们众多的服务要求。

三是“手勤、腿勤、眼勤”是我做好后勤工作的前提，把师生的呼声当作第一服务信号，把师生服务要求当做第一选择，把师生满意当作第一标准。这就是我做好后勤保障工作的切入口，在服务中，吃力不讨好的事情在所难免，但对我而言，为师生谋利不仅是我的一种承诺，更是一种责任。

**2024年总务科个人述职报告范文四**

今天借此机会向大家汇报我们总务处的工作。有不对的地方请大家多多谅解。

学校总务的后勤工作千头万绪，没有节假日、星期天，根本任务是为教育教学服务，为师生员工生活服务。我时刻牢记这一“中心”，根据总务后勤管理工作的特点，抓住重点，兼顾一般，扎扎实实做好了后勤一线的各项工作。

1、完成了新校园建设的准备工作。

新校园建设逐步走上轨道：

①我配合区教育局多次跑建设局、土地局、规划局、设计院等，办理了建设有关手续，参加了校舍安全审查会，设计图纸全部通过审查。

②与拆迁队伍制订了详细的拆迁合同，既保证了安全施工，又促使拆迁短时间完成，将对教学的影响降到最低。

③根据设计要求，未来校园需要500千伏变压器，现在配电箱在校园西侧已安装完毕。现在招投标工作已经全部完成，工程施工队伍即将进入校园，顺便提一下，希望各位班主任做好学生工作，为了安全，学生任何时间不要进入施工场地。

2、校园环境维护。

虽然校园即将建设，但是我带领总务处一干人尽力保证了校园环境的美观：

①操场等空地的除草，总务处人员多次喷洒灭草剂，用铁锨、镰刀等铲除顽固荒草并运出校外，保证了空闲地无杂草。

②高大树木修剪，为了防止电线下面的树木联电，发生危险，电线下的树木全部剪去高枝。

③花草浇水、灭虫。这固然是我们总务后勤部门直接参与的结果，但更要感谢在座的各位，特别是全体班主任的大力配合和支持。

3、加强了学校财务和物资管理。

在财务管理方面，坚持财务制度和公开监督制度，做到用款有计划，收支有标准，监督有要求，真正将少花钱、多办事的措施落实到实处。在增收上，做到该上收的钱一分不少，切实管好了学校食堂、小卖部等“财源”，在节支上，做到不该花的钱一分不花，避免了学校资产的浪费和流失。

科学管理好学校的物资设备，一是采购及时，满足教学需要；二是采购合理，从数量到质量从严控制；三是注重维护保养工作，尽可能延长设备、设施的使用寿命，避免造成不必要的浪费。

4、进一步加强餐厅管理工作。

抓好学生伙食管理，关心师生生活。严格按照《山东省学校食堂基本卫生要求》对师生伙食从采购到制作进行全过程监督管理，严防食物中毒。炊事人员要按照岗位目标责任切实做好炊事工作，不断学习钻研，提高厨艺，精心制作。严格采购纪律，严格实行采购登记，坚持食品定点采购并做好供货索证工作，杜绝“三无产品”进校；食堂食品能够实行48小时留样制度；本学期对食堂工人一共进行了3次培训，一次考核，加强卫生意识、质量意识和服务意识的教育；能够落实餐具洗消和食堂环境清扫消毒。食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但我可以说分管食堂的王主任已是竭尽全力、挖空心思在做营养搭配、品种调动，以满足大家的要求。

5、校产管理及维护工作。

1）全面落实了校产的管理、使用与检查制度。本学期制订了《办公室物品管理使用办法》、《教室、宿舍公物管理实施细则》等制度，明确校产管理责任制和责任追究制。教职工、学生对使用的公物都有维护和报修的义务，损坏公物要及时报修，落实“损坏公物赔偿”的管理制度和不报修责任追究制度。对教师、学生借用的校产每月一小查，每学年进行一遍普查登记，发现问题，按《公物管理考核细则》处理。

2）加强了用电、供排水、供暖系统的维修维护工作。做到定期保养，及时维修、加强管理，杜绝了违规用电、长明灯、灯具、电器不正常工作等现象的发生。保持供排水系统畅通，供排水设备正常工作，杜绝跑、冒、滴、漏等现象的发生。既保证了日常工作的顺利进行，又杜绝了不必要的浪费。

3）加强了门窗、床铺、桌凳等日用品的维修工作。坚持日巡查制度、责任承包制和限时服务制，发现问题，及时维修，确保财产安全、学生人身安全。

4）为了保证教学秩序的正常运行，杜绝突发事件的发生，总务处安排人员24小时轮流值班，保证有事发生，就有人员立刻到场。

5）全力以赴做好市级规范化复评、市素质教育督导评估的迎检工作。

1、为了保证学校教育教学活动正常开展，我尽自己所能，尽学校之力为教育教学活动的顺利正常开展提供条件，但是总的来看，由于自身业务水平有限，思想观念更新不快，致使学校后勤工作效果、工作效率仍然达不到预期要求。

2、学校公物的管理使用有待进一步规范。

1、多争取上级对学校工作的支持，增加专项资金划拨和项目的立项落实，加快学校基础建设步伐。

2、加强自己政治思想学习、业务学习的同时，加强对后勤人员的服务意识教育的同时，多种渠道、多种形式的进行专业知识培训，提高后勤工作的效率和质量，确保学校教育教学活动能够安全、顺利、正常开展。

3、加强对学生的节约意识的教育，加强公物登记、使用管理，提高公物使用效率，节约开支。

总务处的工作特点是繁杂、琐碎，在服务中，吃力不讨好的事情也在所难免，但是学生和老师的需要就是总务处工作的方向，为教育教学架桥铺路、为教职工谋利不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任，今后在后勤工作方面我将尽可能克服某些设施、配套上的缺点，不断提高总务处的服务水平，进而提高学校的办学水平。为此我感谢各位领导、全体师生对我工作的支持、帮助，我将不负众望，更加努力工作。与大家共同奋斗，共同创造xx小灿烂辉煌的明天！

【2024年总务科个人述职报告范文 总务科个人述职报告简短五篇】相关推荐文章:

2024年总务科个人工作计划范文 总务科个人工作计划表范本

2024年总务科工作计划和总结 总务处工作计划范文

医院总务科年终工作总结 医院总务科年终个人总结范文

中学总务科年度工作总结

医院总务科半年工作总结 医院总务科个人年度工作总结6篇心得

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