# 校维修年工作总结(优选12篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-08-12

*校维修年工作总结1一年来，在学校正确领导和关心帮助下，按照学校确定的工作思路，以微笑服务为己任，以学生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作总结如下：>一、勤奋学习，与时俱进1、理论是行动的先导。作为后勤服务...*

**校维修年工作总结1**

一年来，在学校正确领导和关心帮助下，按照学校确定的工作思路，以微笑服务为己任，以学生满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好服务工作。现对自己的工作总结如下：

>一、勤奋学习，与时俱进

1、理论是行动的先导。作为后勤服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”，拓展思维。

>二、立足本职，爱岗敬业

作为后勤服务人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”

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一年来，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学生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴她们的工作经验，一边严格要求自己，对学生反映的问题，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，争取尽快给学生回复。

以上是自己对全年工作的总结，但自己深知还存在一些不足之处，离上级的要求还有差距：

一是工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。

二是工作创新不够。

三是工作中有急躁情绪，有时急于求成。在下步工作中，要加以克服和改进。

**校维修年工作总结2**

在每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学年的工作即将结束，在x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，本学年我校项目建设、校园文化建设取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学年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，本学年来，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）x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）x号教学楼加固及改造项目本学年暑假即将动工。我校x号教学楼始建于x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，x月x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，本学年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x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x月，x小学东侧围墙受校外安居房建设施工影响，导致近x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x个月时间全校x年级订做桌布套x套，购买塑料方凳x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x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，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x万x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x万元资金改造出一个约x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x元多元较新的二手行政办公桌x张和崭新书法桌x套，添置了价值x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x多元购置了两个红外线测温仪，x个x型卫生口罩，温度计x支，小型喷壶x个，84消毒液x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x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劣事件发生，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x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x次之多，对活动期间，共排查出大小安全隐患x处，整改x，整改率为x%。

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x个重点地段、重点部位安装了x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x份家长告知书及x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x次，安全主题班会x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x省级平安校园、x市绿色学校、x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x学的理解；感谢您对x小学的支持；感谢您对x小学的倾情；感谢您对x小学的厚爱！

**校维修年工作总结3**

  高校后勤是一个很重要的保障服务窗口，我始终把全校师生的呼声作为第一信号；把全校师生的需要作为第一选择；把全校师生的满意作为第一标准。深怀爱师生之心，恪守为师生之责，多办为师生之事。因此，我认为材料会计这个岗位，是学校后勤工作的重要组成部分，肩负着全校师生员工的日常办公、教学的材料供应，个人的言行举止将会影响整个后勤的形象。

  我始终坚持一切工作为了全校师生，坚持“管理育人，服务育人”的原则，避免办事推诿，以优质的服务、热忱的态度、良好的形象、规范的工作为师生服务。一年来，在处领导和同事的帮助下，在我的辛勤努力下，目前后勤材料会计工作已理顺并步入规范，经我出入库的材料不下千余种，开出入库单账本已达xxx余本，台账本xx余本，每月与学校计财处对账分文不差，切实做到了账账相符、帐物相符，从未出现差错，有时为了方便工作，急用户之所急，还亲自上门服务，受到了师生的好评。

  光阴荏苒，20xx年即将过去，不论是在业务上，还是学生管理工作中，我都取得了很大的收获。作为一名\_员，我时刻提醒自己，要不断加强自身道德修养和人格品质的锻炼，牢固树立为全校师生服务的宗旨，爱岗敬业，对老师和学生赤诚相待，在师生之间架起一座理解、沟通、信赖的桥梁。

  切实做到在思想上尊重师生、感情上贴近师生、行动上深入师生、工作上依靠师生，多为师生做好事、办实事，永远做师生的贴心人，始终保持\_员的政治本色，不断加强党性锻炼和思想修养，做到自重、自警、自省、自励，始终保持廉洁从事，严以律己的工作作风和艰苦朴素、勤俭节约的生活作风，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，讲党性、重品性、作表率，立足本职，恪尽职守，求真务实，埋头苦干，为推动学校又好又快科学发展做出更大贡献。

  本学年，我们后勤的全体人员认真贯彻执行“教书育人、管理育人、服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务，强化后勤内部各环节的管理和安全保障工作，发扬无视的工作作风，努力提高自身的素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难。后勤工作取得一定成绩，现将本学年后勤工作总结如下：

**校维修年工作总结4**

后勤处在学校党政的统一领导下，以“实践科学发展观”为指针，树立全面、协调、高效、可持续的科学发展观。在坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则下，以“后勤不后，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，锐意改革创新，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。现对20xx年上半年工作总结如下：

>一、上半年后勤处常规工作

1、年初安排专人检修好学生宿舍设施设备，保证住校生的入住。

2、检修好全校的水、电线路，有效保证了学校各环节水电的使用；

3、认真安排好各班的桌凳和教师办公室桌椅，保证开学能正常行课和教师办公；

4、及时组织回来教师用书及学生教材，分发到各班及教师手中，保证开学能正常行课；

5、积极采购必须的办公用品及学生用品，分发到各班及各科室，保证开学能正常使用；

>二、认真抓实学校的校产管理工作

1、认真清理好和管好学校的设备及教学仪器，缺失的添置，坏了的进行修理，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一份力量；

2、认真清理好和管理好学校固定资产：开学初对各班、各科室进行一次校产登记，责任落实到人头。期末又进行复查，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、加强学生食堂的管理工作

1、让学生食堂承包者做到了不得以高赢利为目的，而且必须搞好服务，保质保量，价廉物美；

2、严格执行定点采购、验收、索证等制度，把好质量关；

3、食堂禁止销售凉拌食品、变质食品、霉变食品，严防食物中毒；

4、坚持每天对食堂进行清洁卫生及质量等专人检查并做好记录，每月不少于三次对学生食堂进行除“四害”消杀。

5、完善食堂各种管理制度；

6、组织食堂从业人员进行有关法律法规制度学习，保障其落实并做好记录；

7、每天的食物均做到留样备查；

>四、切实做好资金管理和监督工作

1、学校收到代收费、杂费、服务性收费后，进行整理归类，并及时上缴财政专户；

2、经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，坚持勤俭节约的原则，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，做到工作细心，兢兢业业，尽力为学校开源节流。

3、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；

4、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，作好清退工作。

>五、加大了教学硬件设施投入及校舍维修

1、上半年对学校本校进行了教室、公共区域公物进行更换和维修。

2、加大校园文化建设，对本校进行了绿化修剪和补植。

3、对本校操场篮板和乒乓球台进行维修，保障学生课余活动。

4、用中央补助资金万元通过政府采购程序采购了76套班班通、150台电脑、校园广播系统、LED政策宣传屏；用上级补助资金80多万元和学校自筹资金通过政府采购程序采购了国家教育考试巡查系统和高科技防作弊系统。以项目都按要求全部安装到位，并通过了相关部门的验收。

5、配合学校各科室很好的完成迎接“创全国卫生城市”检查工作。

>六、抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服从于学校大局和学校各项教育教学中心工作，因此我们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、食堂等多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

总之，成绩的取得归功于学校领导的直接领导及全体同事的积极协助、通力合作。在取得成绩的同时，我们也认识到工作中还存在着不足之处，对这些不足之处，我们将在今后的工作中加以克服，争取以最优质的服务为我校教育教学工作顺利地开展作保障。

**校维修年工作总结5**

在xx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，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。

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，x主任天天起早浇水，晚上学生放晚自习了，还在浇水，这就是对工作的一份执着。老教师……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xxx，让人放心的xxx，起早贪黑的xxx、xxx，随叫随到的xxx、xxx、xxx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xxx庄的书法顶尖级人物xxx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。你才会一生无悔。

**校维修年工作总结6**

作为一名合格的木工，必须遵守职业道德，严把质量关。我现将在鸿发煤业工作以来的工作总结如下：

>一、思想道德方面：

积极参加各种学习培训，认真参加政治学习，提高自己的思想觉悟。我还深知要先身先之率，在工作中，我积极、主动、勤恳、责任性较强，乐于接受领导布置的各项工作；我还注重文化学习,在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。

>二、本职工作方面：

在装修过程中，木工项目往往属于一个大项。从装修的角度看，基本上木工代表了装修。

木作项目包括木门制安、门窗套制作、窗帘盒、窗斗制作、木饰面、家具制作等，所有木制作部位均做防火防腐处理，与木龙骨接触的墙面满刷三遍沥青漆，基层木龙骨四面及基层板背面做防火处理，刷三遍防火涂料，以达到规范要求，墙面木龙骨架的规格尺寸依据设计，细木工板、胶合板做基层外贴装饰板面层，面层刷防火液三遍。在墙体上用电锤打眼，打入防腐木楔，把制作好的木龙骨固定在墙上，钉牢、找平，钻贴胶合板基层，外贴装饰板面层，门窗口套用木龙骨18细木工板做基层外贴装饰板，窗帘盒18细木工板基层外贴装饰板，防火防腐同前，窗套要在铝合金窗框施工完后进行，防止吃口现象。门扇和家具采用多层作法，具体做法依据设计，细木工板制作家具等时采用燕尾榫加胶配合木螺钉拼装连接，门安装时直接与门套连接，门安装严格执行国家规范，安装时确定门的开启方向、小五金型号和安装位置，检查门洞口是否与图纸尺寸相符，注意门口与扇安装的平整。

>三、学习处事方面：

多年来的工作实践告诫我，做事要勤学、勤问、勤实践。在工作期间，从不懂到懂，从懂到创新，修其品德，勤于思考、钻研业务，使理论结合实践，不断更新自己的业务水平，增强工作能力。在心里形成脚踏实地、实践自己、努力钻研业务，团结同事、尊重同事、有问题必请教同事，严格按操作规范操作，给自己创造一个良好的工作环境。从知识更新方面，学习新技术、新工艺、新材料等各方面的知识，掌握关键技术，确保木工项目的质量和技巧。

>四、今后展望：

在以后的工作中，继续完善、提高自己的专业知识、专业技术水平及认知能力，不断的提高自己、强化内在素质，以适应木工行业的发展。积极学习各种规范、规程、标准，高标准、严要求，不断总结施工经验，使自己在木工事业向更远的目标迈进。

**校维修年工作总结7**

  学校后勤工作是学校工作的重要组成部分。为了更好地为教学提供保障，服务于教学工作，根据我校实际特制定以下后勤工作管理制度：

  （一）、学校后勤工作的主导思想：

  学校后勤工作，必须坚持管理育人，服务育人、环境育人。后勤工作必须为教育教学服务，为学校各部门服务，为师生的生活服务。

  （二）、建设一支素质良好的后勤队伍：

  要搞好学校的后勤，必须有素质优良的后勤队伍，因此，后勤人员必须做到：

  （1）、要提高政治素质，提高文化修养，要掌握学校工作的规律，提高业务能力。

  （2）、要爱校如家，有一定的责任感和创业精神。工作上能任劳任怨，工作扎实，作风上要勤谨，廉洁奉公，思想上要以改善教师工作条件，以育人为己任。

  （3）、后勤人员要一专多能，团结协作，做好学校后勤工作。

  （三）、后勤人员要严格财务制度，严格财务管理。

  （1）、根据学校办学条件和特点，坚持“少花钱、多办事、办好事”和“集中财力办要事”的原则。

  （2）、严格执行上级有关规定，杜绝乱收费。

  （3）、一切现金均由出纳员负责办理，任何人员不得带存现金。

  （4）、健全财务帐册，建立财务档案。

  （5）、特困生、贫困生生活补助的发放严格按照相关文件要求执行。对领取生活补助的学生，首先由班主任在班上了解情况后把名册上报到财会室，然后总务处又组织老师到个村委会去核查学生的真

  实信息，最后由享有生活补助的学生签名，以冲卡的方式将生活补助发到学生的饭卡上。

  （四）、严格财务审批手续：

  （1）、学校一切开支，必须征得校长同意，一切需由校长审批。一切购物票据，需有经手人、证明人和校长签字，方准报销。

  （2）、凡一切借款，借条需校长批准，如没有校长批准，出纳员有权拒付借款。

  （3）、财务人员每月按时清结一次，并把清结情况报告校长。

  （五）、总务处的职责：

  （1）、总务处要按学校财物管理规定设立校产登记册；

  （2）、总务处每学期结束，必须对学校财产进行一次全面的检查，并将调查结果书面上报校长室；

  （3）、总务处要经常和教育处、教务处联系，教育学生爱护学校一切公物，经常检查使用情况，受损情况，及时维修，减少耗失；

  （4）、总务处要和政教处联合制订安全措施，做好防火工作。

  （5）、总务处对校舍的管理，负有直接责任。因此要经常做好维护校舍，确保环境美的管理，经常巡视校舍，认真做好常规性的总务工作。

  （六）、要保证学校工作顺利进行。

  （1）、开学前协助教务处做好领运课本、作业簿等工作。及时购进教学、办公用品、卫生洁具等，保证开学用具齐备。

  （2）、学期结束，要对后勤工作进行一次检查，并切实做好下学期的准备工作。

  （七）、对学校财产划片包干、责任到人

  （1）、课桌椅、床编号，对号入座，实行一对一保护；

  （2）、宿舍内外设施包括墙壁划分到班级，有专人管理；

  （3）、学校绿化区域、卫生区域划分到班级，由班级派人监管，培养学生自我管理能力。

  （八）、定期召开学生家长会，争取学生家长支持

  自标准化建设投入使用后，学校坚持每学期召开一次家长大会，向学生家长介绍学校建设发展情况及学校财产管理相关规定，让学生家长知晓学校财产管理规定，自觉投入到学校财产的维护中来，教育自己的子女爱护学校财产。

  （九）、利用法制教育会，教育学生爱护学校财产

  学校坚持每学期开一次法制教育大会，聘请片区民警对学生进行法制教育，让学生知晓破坏学校公共设施属于违法行为，从而增强学生保护学校财产的自觉性。

  （十）、坚决查处破坏学校设施的行为

  学校设立举报箱，成立爱校护校小卫士，对破坏学校财产的学生进行处分，并责令其家长照价赔偿。

  （十一）、认真推行谁使用谁为财产管理责任人制度

  对教学使用的设备认真进行记录，做到有记录、有检查，增强教师的责任意识，如因使用期间缺乏管理造成损坏，本着谁使用谁负责谁赔偿的原则进行处理。

  （十二）、校园绿化管理制度

  （1）、绿化工作是校园建设的重要方面，绿化管理是搞好绿化建设的重要保证，全体师生员工必须学习绿化法规，提高认识，共同参与，积极创造“人人爱护绿化”的良好氛围。

  （2）、校园绿化与管理由学校后勤部门负责，进行统一规划和实施，严格执行绿化规划，杜绝盲目乱栽乱植，要建好学校绿化档案。

  （3）、日常的绿化管理工作实行具体人员专管，绿化管理员要认真履行岗位职责，主动做好绿化地带的浇水、除草、灭虫、整枝、移栽、施肥等常规工作，对绿化景点要重点加强管理，提高鉴赏层次。

  （4）、不断学习常见花卉知识。对学校已经种植的各种花卉的分类，环境条件，栽培技术，防治病虫害，后勤部门要有针对性地组织学习，要注意组织和发挥教师中的养花爱好者，关心和指导学校的绿化工作。

  （5）、建立学校植树台帐和平面图，对种植品种、数量、种植时间和价值、管理状况，都要逐一登记，并每年组织检查，确保绿化规划的实施。

  （6）、经常教育学生自觉爱护学校的一草一木，杜绝随意攀摘花木和闯入绿化地带玩耍等不良现象。

  （7）、对损坏绿化的行为要及时制止，并进行批评教育，对情节严重的要给予一定的纪律处分，并处以经济赔偿。

  牢固树立“后勤不后，用心服务”的思想，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和落脚点，紧密配合学校开展的各项活动，为学校的教育、教学工作提供强有力的后勤保障。本着“精打细算、厉行节约”的原则把好经费开支关，加强校物、校产的日常维护与管理，做到物尽其用;切实加强安全防范工作，积极建设“

  平安校园”，要把学校安全工作摆到重要位置，坚持“安全第一，预防为主”的方针，积极建立学校安全防范机制，落实各项安全措施。

**校维修年工作总结8**

回顾这一年来，辅修车间机修工段在公司、车间的正确领导下，认真贯彻执行公司及车间下达的各项生产经营目标，通过全体职工的不懈努力，顺利地完成各类加工件累计16550件（截止20xx年11月15号），阳极导杆修焊6016根，其中制作高纯铝新导杆585根。始终做好服务后勤兵，保障了各车间的正常运行。现将这一年来的主要工作总结如下：

>（一）强化管理，确保安全文明生产

“安全第一”是企业生产的基础，是我们做好各项工作的前提条件，我们工段现有职工57人，主要担负着铝业公司各类工件制作加工和机械设备的维护工作，工作作业点多面广，各工种交叉作业，安全生产对我们工段尤为重要。为此，工段逢会必讲安全，广泛宣传安全生产的重要性，时时提醒和督促班组必须重视安全，使安全警钟长鸣，并制定了工段安全责任制。今年1月，机修工段和各班组共同签定了《20xx年度机修工段各班组安全生产责任承包书》。旨在增强职工的安全感，加强工作责任心，杜绝麻痹大意和侥幸心理。今年4月在辅修车间的领导下机修、炉修两个工段组织了联合消防演习，我工段职工踊跃报名、积极参加。通过此次演习进一步加强了工段职工的消防安全责任意识，同时增强各工段之间面对火灾等突发事件的联合协作及应变能力。工段还多次组织职工进行安全知识培训和国内重大安全事故案例分析讨论和总结活动。鼓励大家通过学习，积极结合各自工种的实际情况，仔细查找身边的安全隐患和危险源，将安全隐患扼杀在萌芽状态，从而杜绝安全事故的发生。同时我们也积极参加了公司“安康杯”活动及“安全劳动竞赛”活动。并将活动内容全部落实到班组，真抓实干地把安全工作放在一切工作的首位。

>（二）克服困难，重视科技进步，促进生产任务的全面完成

20xx年，阳极导杆经过长期使用，部分导杆钢爪出现变细，不齐，爆炸块断裂等现象，修复量增加，影响着生产的周转，且高纯铝车间又整改投产。机修工段导杆班除满足日常维修的同时，加紧为高纯铝车间制作新导杆585根，以确保兄弟单位的生产需要。今年三月份以来，公司实行大辅修，大维护。为响应公司“降低成本，节能降耗”的号召，辅修车间主动请缨在保证正常的计划生产外承担了部分外协加工任务，如：打壳气缸锤头修复、气缸调节支架制作、气缸横担维修等加工件共计2442件，此举为公司大大节省了加工费用，降低了生产成本。今年10月13日由于全球经济减速，国内电解铝供过于求，电解铝生产经营面临巨大压力。为积极应对复杂的经营形势，减少亏损，公司研究决定对五万吨电解槽停产，要求我工段在10月25日制作并安装完停槽母线。工段接到任务立即合理部署，打破工种界限，成立四个工作小组，安排骨干力量担任各小组组长。大家分工协作，团结一致，每天连续工作10个小时以上奋战在各自的工作岗位上。十几天下来，疲惫的身影总显现在每个职工的身上，但没有一个人要求一天的休息，大家的努力终于在10月22日得到了回报。我们提前三天圆满完成了停槽母线的制作和安装任务，减少了公司的损失，得到公司领导的一致好评。

>（三）以提高职工的素质为目标，抓好职工教育工作

培养一支德才兼备的职工队伍一直是机修工段工作的重点之一。为此，工段始终将职工培训工作放在首位，长抓不懈。早在年初，工段就制定全年的职工培训计划，力争将工作做到有条不紊。今年三月份，机修工段为了提高各工种的技术水平，增强职工们的实际操作能力，特对机修工段的焊工、钳工两大工种进行了一次“学理论、重实际”的全方位培训。这次培训是根据机修焊工返岗人员多，青工也较多的特点来组织此次培训的。工段为了确保培训质量，不让培训走过场，同时又针对工段生产繁忙的实际情况将培训每天分为上、下午两班，即大家轮流培训的方式，让大家生产学习两不误。通过三个星期的理论与实际培训，如今大家的业务能力及专业水平都得到较大提高。工段职工积极钻研岗位技能，参与群众性的“五小活动”，今年工段职工先后向公司提出了“320T分离式油压千斤顶导杆校直机改造”、“修复G4250X70锯床夹紧装置”、“多用途弹性减振刀杆”、“高纯铝调节支架改造”、“U型板高效卷板器”等多项合理化建议，这些建议为公司减轻了劳动强度，降低成本，提高工作效率，缩短生产周期都做出了积极贡献。

>（四）加强职工思想政治工作，充分调动职工积极性

在日常的生产活动中，我们始终把思想政治工作的立足点放在围绕生产建设，极大调动职工积极性，今年上半年，工段制定了以工时为考核办法的效益工资二次分配方案，此方案体现多劳多得的分配方式，合理分配员工的收入，充分调动职工工作的积极性，收到了一定的效果。

**校维修年工作总结9**

电路板是电子产品的控制中心。它由各种集成电路，元器件和联接口并由多层布线相互连接所组成。这些不论那里出了问题，电路板将起不到控制作用，那么设备就不能正常工作了。

设备（尤其是大型设备）维修，均离不开电路板的修理。这里我总结了一些不引起注意，然而是较为重要的经验。有些电路板一直找不到故障点，可能就与以下所述有关。

>一、带程序的芯片

1、eprom芯片一般不宜损坏。

因这种芯片需要紫外光，才能擦除掉程序，故在测试中不会损坏程序。但有资料介绍：因制作芯片的材料所致，随着时间的推移，即便不用也有可能损坏（主要指程序），所以要尽可能给以备份。

2、eeprom，sprom等以及带电池的ram芯片，均极易破坏程序。

这类芯片是否在使用测试仪进行vi曲线扫描后，是否就破坏了程序，还未有定论。尽管如此，同仁们在遇到这种情况时，还是小心为妙。笔者曾经做过多次试验，可能大的原因是：检修工具（如测试仪，电烙铁等）的外壳漏电所致。

3、对于电路板上带有电池的芯片不要轻易将其从板上拆下来。

>二、复位电路

1、待修电路板上有大规模集成电路时，应注意复位问题。

2、在测试前最好装回设备上，反复开、关机器试一试，

以及多按几次复位键。

>三、功能与参数测试

1、测试仪对器件的检测，

仅能反应出截止区，放大区和饱和区。但不能测出工作频率的高低和速度的快慢等具体数值等。

2、同理对ttl数字芯片而言，

也只能知道有高低电平的输出变化。而无法查出它的上升与下降沿的速度。

>四、晶体振荡器

1、对于晶振的检测，

通常仅能用示波器（需要通过电路板给予加电）或频率计实现。万用表或其它测试仪等是无法量的。如果没有条件或没有办法判断其好坏时，那只能采用代换法了，这也是行之有效的。

2、晶振常见的故障有：

（a）内部漏电；

（b）内部开路；

（c）变质频偏；

（d）与其相连的外围电容漏电。

从这些故障看，使用万用表的高阻档和测试仪的vi曲线功能应能检查出（c）（d）项的故障。但这将取决于它的损坏程度。

3、有时电路板上的晶振可采用这两种方法来判断。

（a）当使用测试仪测量晶振附近的芯片时，这些芯片不易测得，通过\_的结果（前提是所测芯片没有问题）。

（b）带有晶振的电路板，在设备上不工作（不是某一项不工作），又没有找到其它故障点。即可怀疑晶振有问题。

4、晶振一般常见的有2种：

（a）两脚的；

（b）四脚的，其中第2脚是为提供电源的，注意检测时不要将该脚对地进行短路试验。注意，两脚晶振是需借助于所接芯片才能工作的。不像四脚的晶振，只要单独供电，即可输出交变信号。

>五、故障出现部位的统计

据不完全统计，一般电路板发生故障的部位所占的比例为：

（1）芯片损坏的约28%

（2）分立元件损坏的约32%

（3）连线（如pcb板的敷铜线等）断路约25%

（4）程序损坏或丢失约15%

芯片与分立元器件的损坏主要来源是过压，过流所致。连线断的故障，多数为使用较长时间的老旧电路板，或者电路板的使用环境比较恶劣。比如设备处于空气潮湿，以及空气中含有腐蚀性气体的环境中。程序破坏的原因较为复杂，而且该故障有上升的趋势。

以上所列故障中，如果是连线（电路板为多层布线）的问题，此时对电路不熟悉，又没有电路图或好的相同电路板，那么修好的可能性是不大的。同理，这种情况若发生在程序芯片若有问题上，也将是如此。

总之，维修电路板，本身就是项很艰苦，很费心的工作。不论我们使用什么测试仪和采用何种检查方法，总希望得到更多，更可靠的各种信息。以便能更好地，正确地判断电路板的故障在那里。所以，常认真地归纳和认识这些问题，是否对工作很有帮助呢。

**校维修年工作总结10**

本学期的工作很快就要结束了，在区教委、教育办的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办学效益，研究新情况，优化进行机制，提高管理水平。

现把这学期工作总结如下：

>一、加强整体规划和建设，努力探索后勤改革新路子

我校的环境和基础建设跟随着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神振奋。学期我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。

今年春天我们在校园文化墙前边铺了一百多平米草坪，操场东侧及教学楼前栽满了红花麦，同时教育师生做好平时的爱绿、护绿工作。后期我们又改建了领操台、升旗台，安装了新的白钢旗杆。为了使教师网上备课、交流方便，我们给每个年组的班主任配备了新电脑。根据一年教学改革特点，我们买了四台多功能投影仪，实物投影效果非常好。为了配备学校读书活动，我们给每个班级订做了统一尺寸的书柜，这样学生献的书不到处乱放，教室和办公室也更加整洁美观。

>二、抓好综合管理，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，因此我们后勤各部门的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、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，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，采购物品要货比三家，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。为了减轻一线教师的工作强度，尽量不去拖累前线教师。

**校维修年工作总结11**

  牛栏江镇二中（原小新街中学）, 始建于1988年，位于嵩明、寻甸、宜良三县交界的小新街集镇，生源来自小新街片区7个村委会，95个自然村。

  20\_年小新街乡与四营乡合并，撤乡建镇后，更名为牛栏江镇二中。学校占地亩，教职工76人，20个教学班，在校学生一千多人。20\_年标准化建设，新建了实验楼（㎡）；男女生宿舍楼（㎡）；一个阶梯教室（㎡）；一个学生食堂（㎡）；学校设施设备更加完善，为使标准化建设的设施设备发挥最大效益，更好的服务于教育教学，我们紧紧围绕“安全为要、质量保证、形象最优、社会满意”的目标，认真贯彻“安教先行、预防为主、制度落实、措施保障、临危不乱、务成实效”的学校安全二十四字方针。

  学校现已创建为：市级文明学校、省级督导评估先进学校、省级农村示范家长学校、省级绿色学校；20\_年荣获县委政府表彰的“教育教学特别贡献奖”。

**校维修年工作总结12**

  在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习材料会计工作制度及职责等一系列专业知识，力求所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

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