# 幼儿园总务主任工作计划(八篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-06-28

*学校总务主任工作计划一食堂事务复杂繁琐，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...*

**学校总务主任工作计划一**

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。

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。

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。

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。

**学校总务主任工作计划二**

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，杜绝腐败变质。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。

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。

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。

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。

天道总是酬勤的。我辛勤的付出得到大家的认可，我将不负众望，更加努力工作，没有，只有更好!

**学校总务主任工作计划三**

我忠诚于党的教育事业，爱岗敬业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。牢固树立教育是一种服务的意识，为学生服务、为教师服务、为学校服务。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。严格遵守学校的各项管理制度，能深刻认识到自己应做身正为范、做自觉遵守学校制度的表率，要求教师做到的，自己先做到。校长吩咐的事，尽自己的努力去办好;教师需要解决问题，尽自己的所能去解决。工作从不推诿懈怠，我热爱教育工作，热爱自己的学校，心系教育。

本人能牢固树立以教学为本的思想，时刻不忘我是一名教师，严谨教学是我的风格，追求教学优质、高效是我的教学目标，每一节课我都精心谋划，精心准备。教学过程中能与其它年级的教师一起研究，讨论教学内容、教学方法和教学思路。平时重视教学方法和教学思想的探究，注重课堂教学效果，注重减轻学生负担，严格控制学生作业量，关注学生的全面发展。关注学生良好学习习惯的养成，严格要求，加强训练。我所任教的班级人数多，有许多学生是中途转来的，学困生也多，作业批改、补差任务重，但我都能坚持按时认真批改，利用课余时间认真细致地对差生进行个别辅导。

作为学校的教导主任，我能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。

1、及时认真做好相关资料的上报工作，如学籍的整理、统计和上报，建立学生流动台帐，学籍管理规范。

2、学年初重新编排课表。

3、安排好教师外出参加听课、上课、学习、参加教研和培训。

4、认真完成各项电子表格档案上报工作。

1、精心制订教学工作计划，工作目标明确，工作思路清楚，工作要求具体，对教学具有指导性。

2、对教师教学常规性的工作进行检查，检查包括：备课、听课、作业、教后反思、班务工作等。

3、课堂教学是质量的关键，是教学工作的核心，因此，本学期平时工作重点抓课堂教学，组织了听课，通过看备课是否与上课一致，查备课的有效性。组织了教师相互听课评课活动。

4、提高教学质量仍然是教育的根本，是学校工作的重要目标，学期中，对各年级的教学质量进行监测与质量分析。期末组织全校统一考试，组织教师进行质量分析，为下学年调整教学思路作准备。

1、值周做到按时到岗，全身心投入管理。

3、配合校长完成多项校园工作。

1、工作思路陈旧，缺乏创新精神。

2、管理缺少力度，工作缺乏艺术性。

3、个人深入到班指导听课的力度不够。

**学校总务主任工作计划四**

一年来，我很好的履行了体校综合科科长的岗位职责，心情愉悦地完成了年度工作任务。在做好少儿体校工作的同时，能积极协助区体育总会做好日常事务，分管社会团体、指导员培训等工作，工作中积极主动，确保了体总工作的有序开展。

下半年，结束了借调工作，我又回到了xx小学，继续总务主任一职，主持总务处的日常工作，分管安全、体育教学等工作。刚回到学校，全新的\'xx小学给我的感觉是那么陌生，为了尽好管家之责，我一边熟悉校园一边深入了解，在熟悉了解的同时积极为老师学生做好服务工作。1、完成校园文化石的摆放;2、经过招投标完成了风雨操场底楼乒乓球桌的采购工作及二楼羽毛球场的铺设;3、配合教学处为xx市情景教育实验学校小学学科优课评比活动提供了后勤保障，使得评比活动圆满完成;4、完成老校区太湖石、雕塑的迁移等工作。

学校安全工作重若泰山。学校其他工作做得再好，但如果出现了安全事故，便会前功尽弃，使学校声誉扫地。因此我根据上级有关会议通知精神。及时安排了课间、中午导护值班表以及节假日值班安排表，并及时张贴到传达室、办公室及送到老师手中。

同时加强了对门卫保安的管理，平时我和黄校长、樊主任不定期的对校舍、消防、运动场地、体育器材、水电设施等方面进行认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。本学期组织全校学生进行了两次疏散演练活动，学期末带领老师共同完成了xx市学校安全教育平台的应用操作，知晓了平台的使用方法，为今后利用平台对学生进行安全教育提供了保障，从而确保学校安全工作的正常开展。

虽说本年度做了一定的工作，但我觉得还有不到位的地方。我认为:

1、作为总务主任工作作风还不够扎实，成熟。贯彻落实“热情服务、主动服务、耐心服务、及时服务”的要求还不够。本人自认为工作很繁重，压力较大，没能及时向全体教职工提供周密的服务。

2、工作不够深入，调查了解不够。缺少与各个职能部门及教师们的谈心交流，对后勤服务工作中存在的问题把握不全面。

3、工作中言语有时过激。

这些问题都是我以后工作中要继续改进之处。请相信我我定会做得更好的

饮水思源，如果要说取得了成绩，那么它肯定蕴藏着在座教职员工对我工作的关爱和诚恳帮助，不言而喻，自己也深感有一个无形的压力，但事已如此，如同逆水行舟，不进则退。

为此我在感激在座各位对我工作支持，帮助的同时，真诚地期望您们能一如既往地继续支持和帮助我，我将不负众望，更加努力工作。没有最好，只有更好。

**学校总务主任工作计划五**

大家好!

1.本人担任总务主任，在教育教学中，积极配合学校工作，圆满完成各项工作。在总务工作中，可以说由知甚少到逐渐适应，我也知道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，故此我们要做好各项后勤保障工作，保证学校的教育教学的正常运转。

2.本人任总务主任职务以来，按照总务处工作计划有条有序的开展工作，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，从而使总务工作得以顺利发展。这里我要感谢校长和各位领导的支持，感谢总务处的各位同志和全体教师对我工作的支持。

3.及时完成开学初的教科书的发放和配置学校各办公室用品等常规工作，保障学校的水电时时畅通，检修学校的各项措施，维修学校的厕所，并能加强管理，对学校的草坪和树木能及时浇水，除草，带领后勤人员能及时维修桌椅，门，窗，坏了能及时安排维修。供暖设备能及时维修抢修，做好学校冬季取暖工作。

二、存在的主要问题

1.理论功底不够，今后要加强学习，提高自己的水平。

2.专业知识缺乏，业务水平不高，学校的后勤涉及到财产设备，基建维修，价格变化等方面，有很多的东西都不清楚，时代的发展要求我们不断学习新的知识和新的理论。

总之，我将以此为契机，总结成绩，找出不足，力争在今后的总务工作中，结合本校实际，求真务实，真抓实干，努力做好后勤管理工作，为师生服务，为教育教学服务，为学校提供优质的服务保障。

学校总务主任述职报告 篇4

**学校总务主任工作计划六**

一学期即将过去，可以说紧张忙碌而收获多多。总体看，全体教师认真贯彻执行学校教育教学工作计划，把新课程标准的新思想、新理念和课堂教学的新思路、新设想结合起来，转变思想，积极探索，改革教学，收到了一定的效果，在教学中逐渐形成了自己的教学风格。

1、重视教研工作，提高教师教研能力。按学期初制定的教研活动计划正常开展教学研讨活动，教研活动以共同学习、促进提高为目的，认真开展听评议活动，促进教师课堂教学技能和教学思想认识的提高。

2、加强年级学科教研组建设，提高教研实效。（一二年级为低年级组，三四年级为中年级组，五六年级为高年级组。）校教导处安排分科组备课，在学科教研组建设上强调团结、合作，体现团队精神。互帮互助，整体提高，注重内涵发展，激发教师参与教研的主体意识和创造热情，鼓励教师合作、交流，共享教研成果。

3、深化校本教研，促进教师专业发展。

①加强校本研训，以教研专家为引领，以“三课”活动为载体，加强集体备课，进行课例研讨和交流，引导教师发现教学中的问题与不足，采取措施予以解决。

②以年级组为单位积极开展小课题研究，把研究落实在行动中。

③坚持举行优质课交流活动。本学期开展了“每期每人献一课”活动、“依托电子白板技术，提升课堂教学效益”全乡规模的教学观摩、交流活动，通过课后互动和教研员的专业引领，拓展了新型的教风教法，把教研活动与课程教材培训结合起来，让校本教研真正引领教师成长。

④积极进行网络教研。每位教师开通了自己的教学博客，将自己的教学感悟、心得、反思等上传交流，大家利用网络进行互动、交流、研讨，网络教研成为教师专业成长的新途径。同时，鼓励、引导教师积极撰写教育教学论文，在案例分析、教学反思中发现不足，寻找差距。加强理论学习，寻找理论支撑，提升自己的教育教学理论水平、实践能力。

大力发展信息技术教育，提高教师运用现代化教学设备进行教学的能力，促进教师专业化成长。进一步开展多媒体教学研究，促进教学质量的提高。学校充分利用远程教育资源，对教师进行计算机应用能力、多媒体课件制作、网络资源使用等方面的培训，并注重多媒体教学设备使用能力在教学中的实践应用，要求教师充分利用学校现有的多媒体设备积极开展电化教学，充分调动教师使用多媒体设备教学的热情。首先是青年骨干教师带头使用多媒体计算机辅助教学，使教学内容更加形象生动具体，提高教学效率，突破教学难点，并引起学生的学习兴趣，激发学习热情，促使学生积极主动学习。在骨干教师的带动下，其他教师也纷纷学习电脑知识，快速掌握电教新技术，多媒体教室不再只是摆设，而是真正成为老师们实施课堂教学的重要场所。

1、管理人员工作量大，指导工作有时力不从心，力度欠缺。教研还不能真正起到促进作用，教师教研意识尚有待加强。

2、教师自主学习积极性尚不够高，教研意识不浓厚，在创新教育研究方面有畏难情绪。教师由于缺少外出学习和交流的机会，长期闭锁在本校的小范围之内，对外界信息了解太少，范围狭小，缺乏拓展型和延伸性。要抓好教师的学习，提高认识，利用多种途径（如集中学习、自学和外出学习的机会等）努力提高教师创新教育理论水平和研究能力。

3、教师对“现代化教育技术对教学的促进作用”认识不够，理解和驾驭现代教育技术的能力还存在欠缺，在计算机操作、多媒体课件的制作和使用、电化教学等方面还有待于进一步加强。

我们将继续加强学校教研机构建设，扎实深入开展教学研究工作，以课堂教学改革为突破口，加大教育科研和教学改革的力度，加强现代教育技术和创新实践教育，充分发挥学校现有教育教学资源，加强教学流程的监控管理，使学校的教育教学走上良性发展的轨道，促进学校教学质量稳步提高。

**学校总务主任工作计划七**

首先感谢全体教职工和领导，感谢你们对总务处工作的关心和支持，也感谢你们一年来给予我本人的信任、善意的批评和诚恳的帮助。

在总务处一年来的工作中，我经历了一个由知之不多、缺乏经验，到逐渐适应并能良好发挥管家作用的过程，真可谓有苦也有甜。总务处工作以服务性为主，任务面广量大、头绪众多，有的繁琐，有的复杂，但这些都是学校工作的重要环节。可以这么说：管理好总务处各项工作，为学校教育、教学、师生生活的正常开展提供了必不可少的后勤保障。我是在\_\_年8月份开始全面负责总务处工作的，以下我分别就一年来工作中的得、失和今后的工作调整方向三个方面向大家简单扼要的作个汇报。

(一)得：

(1)修订并完善了总务处各项规章制度，并在实际的工作中能努力贯彻、实施。

(2)根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时做好各种物资的采购、发放、余缺调剂和可回收物资的回收工作。

(3)安排相关人员认真、及时地维护、检修好学校的各项设施、设备。保证全校各室设施、设备能正常使用是总务处的主要工作之一，我们的检修目标是：在不影响正常教学工作和日常生活的前提下，努力做到维修主动、及时、有效。在这里我要感谢学校各部门的配合和全体教职工。

(4)及时安排人员外出，做好各种材料的配备采购工作。

(5)学校安全工作能常抓不懈。平时在校舍、消防、食品卫生、运动场地、体育器材、水电设施等方面组织相关人员进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。在几年来的工作中，我愈来愈深刻地体会到了“安全责任重于泰山”这句话的意义所在，总务处工作以及学校其他工作做得再好，但如果出现了安全事故，便会前功尽弃，不仅伤害到师生的身心健康，也会使学校声誉扫地。

(6)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，但我可以说食堂主任潘振文已是竭尽全力、挖空心思在做营养搭配、品种调动，以满足大家的要求。当然我在这里要感谢给我们提出宝贵意见和建议的教职工。

(二)失：

(1)作为总务主任工作作风还不够扎实，贯彻落实“热情服务、主动服务、耐心服务”的要求还不够。本人自认为工作很繁重，压力较大，没能及时向全体教职工提供周密的服务，使个别教师存有埋怨情绪。有时工作太忙，太急易急噪情绪。

(2)缺乏积极创造性地开展工作，处理问题时依赖心太强。

(3)工作不够深入，调查了解不够。总以为自己的工作很繁重，缺少与教师们的谈心交流，对后勤服务工作中存在的问题了解太少。

(三)今后的工作调整方向：

(1)加强责任意识和管理意识，抓好后勤管理工作。兢兢业业地做好各项工作，履行好自己的职责，积极地开展工作，率先垂范。

(2)加强后勤制度的管理，明确管理责任。与各分管的教师签订财产使用保管责任书，做好督导检查和财产维修工作，真抓实干，使学校的财产管理制度化。

(3)改变工作作风，提高服务意识，全心全意为广大师生服务。经常了解各功能室相关设备的使用情况。深入到教职工当中去，及时与他们沟通，广泛征求意见，凡是教师提出的合理化服务要求，努力做好、做实。

在总务处工作虽然繁忙，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，得到领导和教职工的认可，可以说最快乐的是我，使我感受到工作充实和幸福。

虽然我做了大量的工作，取得了一定的成绩，但也暴露了许多问题，对我今后的工作提出了新的更高的要求。我将不断反思自己，熟悉总务工作的有关业务，任劳任怨、鼓足干劲同时希望你们继续一如既往地支持我，我将更好地为学校管好家，为广大师生提供更优质的后勤服务。

今后的工作如果有服务不周的地方，请大家随时提出宝贵的意见和建议，我将随时改正。谢谢!

**学校总务主任工作计划八**

一年来，我很好的履行了体校综合科科长的岗位职责，心情愉悦地完成了年度工作任务。在做好少儿体校工作的同时，能积极协助区体育总会做好日常事务，分管社会团体、指导员培训等工作，工作中积极主动，确保了体总工作的有序开展。

下半年，结束了借调工作，我又回到了xx小学，继续总务主任一职，主持总务处的日常工作，分管安全、体育教学等工作。刚回到学校，全新的xx小学给我的感觉是那么陌生，为了尽好管家之责，我一边熟悉校园一边深入了解，在熟悉了解的同时积极为老师学生做好服务工作。1、完成校园文化石的摆放;2、经过招投标完成了风雨操场底楼乒乓球桌的采购工作及二楼羽毛球场的铺设;3、配合教学处为xx市情景教育实验学校小学学科优课评比活动提供了后勤保障，使得评比活动圆满完成;4、完成老校区太湖石、雕塑的迁移等工作。

学校安全工作重若泰山。学校其他工作做得再好，但如果出现了安全事故，便会前功尽弃，使学校声誉扫地。因此我根据上级有关会议通知精神。及时安排了课间、中午导护值班表以及节假日值班安排表，并及时张贴到传达室、办公室及送到老师手中。

同时加强了对门卫保安的管理，平时我和黄校长、樊主任不定期的对校舍、消防、运动场地、体育器材、水电设施等方面进行认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。本学期组织全校学生进行了两次疏散演练活动，学期末带领老师共同完成了xx市学校安全教育平台的应用操作，知晓了平台的使用方法，为今后利用平台对学生进行安全教育提供了保障，从而确保学校安全工作的正常开展。

虽说本年度做了一定的工作，但我觉得还有不到位的地方。我认为:

1、作为总务主任工作作风还不够扎实，成熟。贯彻落实“热情服务、主动服务、耐心服务、及时服务”的要求还不够。本人自认为工作很繁重，压力较大，没能及时向全体教职工提供周密的服务。

2、工作不够深入，调查了解不够。缺少与各个职能部门及教师们的谈心交流，对后勤服务工作中存在的问题把握不全面。

3、工作中言语有时过激。

这些问题都是我以后工作中要继续改进之处。请相信我我定会做得更好的

饮水思源，如果要说取得了成绩，那么它肯定蕴藏着在座教职员工对我工作的关爱和诚恳帮助，不言而喻，自己也深感有一个无形的压力，但事已如此，如同逆水行舟，不进则退。

为此我在感激在座各位对我工作支持，帮助的同时，真诚地期望您们能一如既往地继续支持和帮助我，我将不负众望，更加努力工作。没有最好，只有更好。

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