

学校总务工作计划范文

篇1：学校总务工作计划范文

一、学校现状

1.总体状况

随着新课程改革的不断推进，打造知识杨浦的要求提出，学校紧紧围绕“培养黄浦江畔现代中国人”这一发展目标，走以追求高文化品位、具有学校自身特点的品牌为主的内涵发展之路，打造一所培育新时代黄浦江畔现代中国人的新优质学校。融入浦江特色，建育人机制新氛围;深入“创智课堂”，探课堂教学新模式;结合主题活动，育浦江之畔新少年;借助科研引领，促成长业余新团队;依托项目建设，创学校特色新发展。

2.努力方向

关注儿童成长，做一个“有序有行、亲切尚礼、悦纳合作、洁净优雅”的人，成为一名“崇公、养品、静思、立能”的现代小公民。优化师资队伍，营造“温善慈美，严教勤学，敦品励行，海纳百川”为主题的教师文化，形成一个乐学善教、合作共研的教师群体。

二、指导思想

依据区教育局《20年教育工作要点》，深化整体教育综合改革与第三轮基础教育推进高质量发展试验区建设，结合学校五年规划，立足课程推进，立足课堂推进高质量发展，着眼学生成长、教师发展，加快推进教育现代化，办人民满意的学校，努力实现学校均衡和可持续发展。

三、工作目标

构建和谐校园，完善多元丰富的学校文化建设，提升学校文化品位。深化学校管理，加强师德修养，充分调动教师教育教学积极性及参与学校管理的主动性。营造探究推进高质量发展的教育教学氛围，以课程开发推进为抓手，聚焦课堂教学，积极构建有效课堂模式。

四、工作要求

实践中探索，推进高质量发展中反思，合作中心赢

五、主要工作

(一)加强德育工作建设

1.开展“贯彻二十大精神、推进高质量发展，勇当新时代排头兵、先行者”大调研。对标“率先实施教育现代化”要求，深入基层和一线调研走访，全面梳理调研中反映和

发现的问题，研究制订解决问题的方案。及时总结调研实施、问题梳理、研究解决阶段形成的好做法、好经验。

2.以区级项目“浦江之畔新少年”和“城市行走”的推进为抓手，结合“自组织”建设，落实与完善学生自主学习、自主管理、自主成长的少先队组织管理模式，以校本项目为抓手、以活动课程为平台，以点带面培养学生自我管理、自主发展的能力，形成一支“浦江之畔新少年”的学生团队。

3.进一步完善学校德育管理工作网络，落实学校德育工作的责任制，结合上海市行为规范示范校的工作要求，两个行规一起抓，两支队伍一起抓，促进德育内化、关注明理导行。

4.进一步学习推进《中小学德育工作指南》，加强社会主义核心价值观教育和中华优秀传统文化教育，以孝亲敬老品牌项目为抓手，开展主题教育系列活动，促进学科德育建设。

5.积极开发社区德育资源，不断拓展学生社会实践空间，完善家长委员会党组，健全家长委员会工作程序，充分发挥综合德育功能，努力构建学校、家庭、社会横向沟通的学生德育工作体系。

(二)提高教学工作质量

1.以校本课程的开发和推进为抓手，促进国家课程校本化实施。加强课程管理，严格执行课程计划，并结合学校校本课程的推进总结积累教学管理、教师培训、教学设施配备等方面的经验，在形成独具特色的学校课程体系的同时，探索校本课程开发的模式。

2.深化“创智课堂”教学实践，挖掘“创智课堂”内涵。结合市、区级课题，进一步完善部分学科“基于课程标准”的教学路径设计、操作要点说明和典型课例设计。注重提高课堂教学效益，突出教学结果与教学过程并重，智力因素与非智力因素并重，一般能力培养与创造能力培养并重。

3.优化教学过程管理。根据学校教学常规及基本要求等制度，抓好所有学科教学过程管理，注重过程性资料的积累。不断完善质量评价与监督机制，认真做好教学质量的监控和质量分析工作，强化过程管理，发现问题，及时研究对策，总结推广先进经验。

4.加强以培养问题解决能力为导向的校本作业设计，探索“减负增效”的校本实践。把质量监控工作放在平时、放在过程中，加强对学困生的关注。

5.深入推进区域“创智云课堂”项目，尝试byod项目与学科的结合，探索数字化书包的运用。

(三)深化教育科研管理

1.梳理汇总市级课题《儿童的发现——跨学科活动课程中的学习》的研究成果，以“创智课堂”和“跨学科活动”为主线，形成相关论文集、个案集和活动课程集锦，并做好总结及经验推广，让课题研究成果为教育教学实践业务，为学生自主发展、教师业余成长业务，为创建特色学校业务。

2.围绕“课程标准”、“绿色指标”以及“创智课堂”的要素，将科研与教研相结合，聚焦推进高质量发展素养核心指标，引导教师把教育教学中的“问题”转化为“课题”，形成集教、研、训为一体的科研氛围。

3.加强课题的过程性管理，区级规划课题、区级一般课题、校级课题分层管理，全方位关注课题的进展研究情况。抓好课题研究过程的管理和指导，按计划积极开展课题研究工作，提倡教师之间的合作、探究，注意研究成果的推广。

4.做好学校的特色课程《申江钟声》教师版的编制录像工作，扩大其在市、区的影响面，让《阅读童话》、《蛋蛋屋》、《跳动的银球》等区域共享课程在区域、集团校共享的过程中，得到更广泛的推广和应用。

(四)提升师资队伍素养

1.结合校本研修制度，继续借助“景行讲坛”和“陋巷论坛”让教师提高认识、转变观念，增强高质量发展感和责任感，引领教师业余成长。

2.结合新一届区级骨干、校级骨干的评选工作，发挥骨干教师业余引领作用，做好师徒结对，培养青年教师快速成长。

3.结合学校各个推进高质量发展专用教室的使用目标和任务，形成一支推进高质量发展教室负责教师队伍，培养一批具有推进高质量发展意识、实践能力和团队合作精神，并善于培养和激发学生推进高质量发展意识和思维能力的教师。

4.帮助教师自我定位，并为教师的业余发展提供充分的自由发展空间，鼓励教师立足学校、立足课堂、立足岗位，通过专家引领和团队互助、集体研究和个别指导等以点带面，分层推进的方式，帮助教师进步，促进教师成长。

5.提升基础教育信息化应用能力，在教学实践中熟悉电子白板、ischool平台等信息技术的运用，并积极参与课件开发及资料库形成。加强学校信息化特色教师的培养，提升教师学科教学与信息技术整合的能力。继续推动“一师一优课、一课一名师”工作。

(五)加强特色项目推进

1.结合市级项目“洗手工程”的深入研究，区域“近视干预”项目研究、“放心学校食堂”建设，做好常见病、学校食品安全、饮食、饮水等卫生工作，有效推进“健康校园”工作。深化学校“红十字”工作，开展学校“红十字”实践工作。完善“医生进校园”机制

, 做好卫生教师培训基地工作。

2.以“小学体育兴趣化”试点校工作为抓手,结合“运动体整室”工作及市级体育传统学校工作的推进,有效落实校园阳光体育活动,校园足球工作,切实开展多元化的学生体育社团及校内外体育特色活动。

3.有效落实艺术与科普工作。将特色课程的开设、特色社团的打造以及快乐拓展日、学校城市少年宫活动的实施有机整合,以积极的姿态迎接新一轮艺术特色学校、特色项目学校、民族文化教育基地学校、科技特色学校和科技星级社团的评估。

4.做好学校自主项目推进工作。在学校自主项目有序开展的基础上,深入推进,鼓励申报更多的项目,凝聚更多教师参与,以项目开设促学校发展,以项目研究促教师成长,以项目推进促学生素养。

(六)落实各项常规工作

1.确立依法治校的观念,学好教育有关法规,从办学行为、收费行为、从教行为等方面规范管理,切实做好20年规范教育收费自查、抽查和专项检查。确保学校教育的公平、公正、公开,办人民群众满意的教育。

2.做好平安校园建设工作,签订平安校园履职责任书。全面建立隐患排查和治理制度以及重大事故隐患治理情况报告制度,重点做好防汛、防台、消防、禁毒、交通安全等工作。开展好安全教育第一课,不断丰富“安全教育周”、“安全教育月”等主题教育活动形式与内容。

3.积极参加集团办学工作,贯彻落实集团的工作目标与工作要求。重点做好集团柔性流动、教学研讨、课题研究等工作,充分发挥自身优势,努力学习先进经验,在互利共赢中不断提升办学水平和办学成效。

4.加强学校用语用字的规范管理,深化学校语言文字工作落实。充分利用学校图书馆、网络平台、广播橱窗以及富有书香气息的书法教室等平台,深入开展中华典范诵写讲行动和悦读童话活动,落实学校“墨香校园”工程。

5.定期组织工会委员例会,及时了解教职工的需求,经常关心教职工的生活,配合行政有效落实《学校绩效工资管理实施意见》。积极组织开展工会活动,以正确的舆论引导人,以多彩的活动凝聚人。

6.打造数字化校园,优化教育信息化基础设施环境,全面推进“创智云课堂”、“阿波罗E学习银行”、“小思阅读”、“小思徽章”、“小思万里行”等学校信息化项目的实施,不断提升学校的教育现代化水平。

7.做好电子阅览室的建造和使用工作,充分开发学校图书馆的资源库功能,

把课程建设与学生阅读活动有机整合，让师生在爱上阅读、感悟阅读、分享阅读的过程中逐渐成为读书人、文化人。

8.规范学校档案资料管理，进一步提高档案管理的信息化应用程度，以提高档案查阅的便利性。档案资料由专人负责，做到日常化、系统化、标准化。促进全员档案意识的进一步增强。

9.完善教育保障工作。做好资产管理，加强预算管理、监督检查、信息公开，进一步规范教育经费使用。开展节约型校园的建设，要精打细算、合理开支，供给及时，管好钱，理好财。加强对食堂的卫生安全管理，校园环境的保洁维护，创造安全、整洁，美丽的校园环境。

10.平稳有序地做好一年级重生入学招生工作和五年级毕业班工作。

篇2：学校总务工作计划范文

一、指导思想：

本学期学校总务工作坚持以学校工作计划为指导，协助学校全面贯彻党的教育方针，抓好硬件建设；以学校教学工作为中心，以为教育教学服务，为教科研服务，为师生服务为宗旨，以提高后勤职工队伍素质为抓手，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量,为师生创造一个良好的工作、学习和生活环境。

二、工作目标：

- 1、做好开学及开局准备，保证学校正常开课所必须的物品及生活等一切工作。
- 2、做好学期财产收尾工作，确保财产不流失。
- 3、学校财产管理更加有序，更加规范，校舍档案进一步完善、健全。
- 4、做好学校建设、绿化方面参谋和具体学校建设操作服务工作。
- 5、走出去学习兄弟学校的先进管理经验，指导学校后勤工作。
- 6、做好学校校舍安全，水电检查，维护工作，确保校舍安全，水电畅通，全年安全无事故。
- 7、加强门卫管理，确保全年安全无事故。
- 8、加强对学校传染病工作预防，杜绝流行性传染病的发生。

三、具体工作及措施：

(一) 开局方面。

- 1、要积极做好开学前的教学用品供应及环境卫生区的清理，各种物品的供应到位。
- 2、做好学生校舍、水电各方面的检查工作，该维修提前维修，确保各环节安全无危险。
- 3、加强学生到校后的环境卫生清理，确保校园环境优雅。

(二) 加强政治学习及业务培训。

- 1、按时参加学校的会议及政治学习，做好记录。认真领会学校的会议精神，指导岗位工作，提高自身的政治素质。
- 2、业务上要积极参加上级组织的培训，平时要注重学习，充分调动自身的积极性，做好自己的业务工作。

(三) 学校财物采购管理方面。

- 1、认真做好校长的参谋，加强学校财务管理，厉行节约，做到物尽其用。
- 2、学校财产进行编号登记，做到账物相符，特别对大件物品要规范管理，确保正常使用，不损坏，不流失。
- 3、对学校财产落实到人、处室，发现问题都要实行赔偿制度。
- 4、采买物品要分级审批，并做好登记。大宗购物要严格按上级财务规定，执行政府集中采购的有关规定。

(四) 校舍、校产管理方面。

- 1、为了保证全体师生的安全，学校每学期安排两次校舍检查，主要检查：屋面、屋架、墙壁、电线、水管等设备项目，并做好记录，发现问题及时汇报与解决。
- 2、进一步加强固定资产的管理。本学期总务处将进一步深入落实各室财产的配置情况，并全面地对固定资产的帐物进行核对和清理。
- 3、进一步规范学校校产、校具的管理严格把学校物品借领关，严格执行各类物品领用、借还登记制度和财物损坏赔偿制度。做到物尽其用，精打细算，节约学校的日常开支。
- 4、各办公室负责人、班主任、专用教室负责人要认真履行有关校产管理的制度，严防校产流失。

5、继续规范图书管理，有计划地增添更新学生图书，并完成新进图书的分类入册工作，支持配合学生借阅。

(五)、财会管理方面。

1、做好一费制的解释工作，顺利完成收费工作。

2、规范收费行为做到坚持标准，严格纪律，规范收费，坚持收费公示制，严禁任何个人、教研组、备课组或年级组私自向学生乱收费，一经发现，严肃查处。

3、财会人员坚持勤俭节约、勤于动手的原则，做好财会人员的培训工作。

4、严格执行财经制度，按照《会计法》、《会计法规》办事，落实新《会计法》，规范各种帐目，以及固定资产的帐目。把握政策，按收费许可证制定的项目收费，不乱收费，不超标收费，校长严格把关。合理安排时间，提高工作效率，做到日清月结。各类报表上交及时准确。

5、严格执行财务预算制度。按“收支两条线”的要求，做到开支精打细算，做到化小钱办大事，坚持校务公开制度。同时完善财务制度，严格执行重要项目申报审批制度并公开操作，比价招标，提高学校教育经费的使用效益。

(六) 校园安全管理方面。

安全高于一切，生命重于泰山，学校继续实行安全责任制、安全责任追究制。全校教职工均是安全责任人。各班各年级的活动，先报安全责任方案，获得审批后方可实行此活动。强调谁主管，谁负责。凡安全方案不通过的活动，禁止实施。学校进一步加强安全教育，加大巡查力度，对消防、体育、基建、交通、财产等方面的安全进行重点治理，特别强调教师不可私接电源、体育课不可在非活动区域活动。希望全体师生重视参与，创造新的平安学年。各位班主任老师可利用晨会班会，墙报等宣传教育，各位任课老师也要配合好，把安全教育工作放在首位，经常性地抓实抓好，确保校内外学生安全无事故，来校客人一律登记。

1、为了确保学生交通安全，严格禁止未满12周岁的学生骑自行车。

2、平时对学校的有关设施，设备加强检查与维修，发现问题及时解决。

3、加强学校门卫保安人员安全意识的培训，努力使门卫及保卫人员保持良好的工作状态，确保学校资产无流失，师生的人生安全能保障。

4、落实各级鉴写的责任状，及时进行安全排查，并及时向上级汇报。

5、加强综合治理，发挥安装的学校防盗设施，进一步落实“学生集体路队护送制、领导、教师值日制、夜间值勤制”，使学校安全时时有人管，事事有人管，创建“平安校园”。

6、要做好防火、防盗、防电、防毒、防交通事故的宣传工作。

7、落实晨检制度、发病追踪制度和上报制度，积极防控，做好做好传染病的预防和控制工作。

(七) 学校水电，校舍安全管理方面。

1、定期地进行水电线路检查维护，及时维修。

2、灯、表等设施，确保不发生危险，做到水电不浪费，及时督促水电的收交工作，经常检查学生校舍的安全，发现问题及时维修，确保安全不出事故。

(八) 学校大型活动方面。

做好学校举行的各项活动。消防日、运动会、艺术节等活动的服务保障工作，确保各项活动安全有序的开展。

篇3：学校总务工作计划范文

一、指导思想：

本学期学校总务后勤工作继续坚持以学校总体工作为指导，以学校教育教学工作为中心，服务教育教学工作，为教科研服务，为师生服务的宗旨，提高后勤职工队伍素质为重点，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量,为全体师生创造一个良好的工作、学习和生活环境。

二、工作目标：

1、坚持“以人为本”，强化队伍建设。后勤服务人员是学校工作组成的一部分，后勤工作人员也要加强学习，努力提高自身素质，进一步增强服务意识，明确服务宗旨。用自己良好的言行、优良的服务质量赢得全体师生的满意。

2、切实做好教育教学的服务工作。与教育教学工作紧密配合，协调一致，主动做好相关设备的添置，维修及各种物质供应工作，为教育教学提供优质服务。及早备好、备足教学办公用品，做好发放和供应工作，不影响教学工作的开展，如有急需急用，应及时购置，按时发放到使用人手中。

3、加强校产管理，充分发挥资产的功能作用。进一步明确校产管理职责，做到室室有人管、物物有人管，建立财产保管使用责任制度,尤其是一些损耗品的领用、登记工作。定期对班级物品进行清查，发现损坏的物品要及时修理、或令其赔偿。强化维修管理意识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长使用寿命，提高使用效率。

4、进一步加强对水、电的管理，既不能浪费水、电资源，又必须按时供电、

供水，及时排除故障，保证水、电使用畅通。

5、全体后勤人员要有奉献精神，当自己的工作与学校的工作出现矛盾时要勇于牺牲自己的时间，为解决各种突发事件要善于加班、加点，不辞辛苦，真正做到思想过硬，保障有力。

6、不断加强对食堂人员的思想教育，提高为师生做好服务工作的思想，不断听取师生对食堂工作的改进意见，自觉地接受师生对食堂工作的监督。力争使饭菜制作多样化，符合师生口味。

7、严把食品采购关，禁止购腐烂变质、未经兽医卫生检查或检验不合格的肉类及其制品，以及其他不符合食品卫生标准和要求的食品。杜绝人情菜，伙食水平在原有的基础上得到改善。

8、搞好食堂卫生工作，重点抓好环境卫生、食品卫生、个人卫生。加大督查力度，坚持做到食堂厨具、餐具每天定时消毒，工作人员必须经常保持地面、桌面、灶台和餐具的清洁。

9、食堂一线工作人员要处处精打细算，杜绝浪费，降低不必要的消耗。

10、加强对学生就餐纪律及秩序的管理，培养学生文明就餐的习惯。

11、对学校的实验课题研究作好充分的经费保障，为学校实验课题顺利结题提供有力的支持服务。

三、本学期主要工作：

1、添置好开学教学办公及食堂用品，安排好全校的课桌椅，

2、增订新增学生课本。

3、负责好学校校舍维修，检查工作，及时消除事故隐患。

4、积极配合和做好丰都中心小学开展活动的勤保障工作。

5、对学校开展的各项活动做好协助工作。

6、定期对学校的草坪、树木进行修剪维护，农药喷洒等。

7、对食堂制订了规范化管理细则。

8、对班级制订了用餐管理细则及设备、设施管理细则，并对各班进行不定期地检查。

9、加强对固定资产登记入册、清查工作，在学期结束前对各所属完小进行固定资产检查

10、安排好支教老师来校实习吃住工作和新增老师的办公设备。

11、接受上级卫生部门对食堂卫生工作检查，及时提醒食堂人员一年一度健康检查。

12、为进一步做好总务后勤工作，请老师们填写好联系单，交总务处。

13、做好寒假中维修检查及结帐工作。

14、核算好学校课题研究的经费需求，做好充分准备，全力支持学校的课题研究。

以上是我处2015至2016学年第二学期的工作计划，请全体老师监督我们的工作，对我们工作中的问题及时提出批评和建议，以便我们及时改正。我相信在学校领导的正确领导下，通过总务处全体人员共同努力，我们一定能够完成以上工作目标，确保教育教学工作的正常开展。

篇4：学校总务工作计划范文

一、计划背景

在当前教育环境日益复杂和多变的背景下，学校的总务工作承担着促进学校顺利运转的重要职责。总务工作涵盖了后勤保障、设备管理、财务管理、信息管理等多个方面，直接影响到学校教育教学质量和师生的学习、生活环境。因此，制定一份系统化、可操作性的总务工作计划显得尤为重要。

二、工作目标

本年度总务工作计划的核心目标是：提升学校的后勤保障水平，优化资源配置，提高工作效率，确保学校各项工作的顺利开展。同时，注重可持续发展，推动环境保护和资源节约，实现学校总务工作的高效、规范与持续改进。

三、主要任务与实施步骤

后勤保障

后勤保障是学校正常运转的基础，需从多个方面入手，确保师生的基本生活需求得到满足。

1.校园环境维护

制定校园绿化与卫生管理方案，确保校园环境整洁美观。

定期组织环境卫生检查，评选“洁净校园”与“优秀班级”等奖项，激励师生共同维护环境。

2.食堂管理

优化食堂运营模式，引入健康饮食理念，确保食材的新鲜与安全。

定期开展食品安全知识培训，增强食堂工作人员和师生的食品安全意识。

3.宿舍管理

加强对学生宿舍的管理，定期组织宿舍卫生检查，确保住宿环境安全、舒适。

制定宿舍管理条例，明确宿舍管理职责，建立宿舍信息反馈机制。

设备管理

设备管理是保障教学设施正常运转和维护的重要环节。

1.设备采购与维护

制定年度设备采购计划，根据教学需求合理配置设备资源。

建立设备维护保养制度，定期对教学设备进行检修与更新，确保设备的正常使用。

2.信息化建设

推广校园信息化管理系统的使用，实现后勤管理的数字化和智能化。

定期组织信息技术培训，提高教职工对信息化管理系统的使用能力。

财务管理

财务管理是学校资源合理配置的重要保障，需确保资金使用的透明与合理。

1.预算管理

制定年度财务预算，明确各项支出和收入来源，确保预算的合理性和可行性。

定期进行预算执行情况的分析，调整不合理支出，确保资金的有效利用。

2. 财务透明

加强财务信息公开，定期向全体教职工报告财务状况，增强财务管理的透明度与公正性。

建立财务监督机制，鼓励教职工对财务管理进行监督，确保资金使用的合规性。

信息管理

信息管理是提升学校管理水平的重要手段，需注重信息的收集、整理与应用。

1. 信息平台建设

建立学校综合信息管理平台，实现各类信息的集中管理与共享。

定期对信息平台进行维护与升级，确保信息的准确性与时效性。

2. 信息安全

制定信息安全管理制，保障学校信息系统的安全与稳定。

提高教职工的信息安全意识，定期开展信息安全培训，降低信息泄露风险。

人员培训与团队建设

建设一支高素质的后勤团队是提高总务工作效率的保障。

1. 培训计划

制定年度培训计划，围绕后勤管理、设备维护、财务管理和信息管理等方面开展培训。

鼓励教职工参加外部培训与交流，提高专业技能与综合素质。

2. 团队建设

定期组织团队活动，增强团队凝聚力与协作精神。

建立绩效考核机制，激励教职工在工作中不断创新与提升。

四、数据支持与预期成果

在实施上述各项工作的过程中，需定期收集和分析相关数据，以评估工作效

果和改进措施。

1. 后勤保障

通过问卷调查和反馈机制，了解师生对后勤保障的满意度，目标是满意度达到85%以上。

食堂和宿舍的卫生检查合格率应达到95%以上，确保师生生活环境的安全和卫生。

2. 设备管理

设备故障率控制在10%以下，确保教学设备的正常使用。

每学期对教学设备的使用情况进行评估，目标是提升设备利用率20%以上。

3. 财务管理

预算执行的准确率需达到90%以上，确保资金使用的合理性。

财务透明度调查目标是达到80%以上的教职工认同度。

4. 信息管理

信息管理系统的使用率力争达到90%以上，提升管理效率。

信息安全事件发生率控制在5%以下，确保校园信息的安全。

五、总结与展望

本年度的总务工作计划围绕提升后勤保障、设备管理、财务管理及信息管理等方面展开，通过明确的任务和实施步骤，确保各项工作有序推进。通过不断的培训与团队建设，提升教职工的专业素养和工作积极性，力求在保障学校正常运营的同时，为师生创造更加优质的学习生活环境。通过实施可持续发展理念，推动学校总务工作不断向前发展，实现全校师生的共同满意与认同。