

中学后勤工作计划 (精选3篇)

篇1：中学后勤工作计划

上学年,我校后勤各岗位围绕园的工作目标,团结全都,为师生供应优质的服务。通过与反思,我校后勤组制定了新学年工作目标。力求新学期有新的转变,更大地提高,为同学、教职工供应一流服务。

一、乐观探究,与时俱进

- 1、加强学习,提高素养,增加自信。
- 2、促进学习沟通、互动,树立求知意识,擅长学习、勇于创新。
- 3、团队合作,主动参加优质服务的行列,专心去做,专心体会。
- 4、向书本学习,向同事学习,向自己学习,在学习中乐观探究。
- 5、促进“四个学会”,即学会学习,学会做事,学会合作,学会生存。
- 6、有热忱、有目标,主动地工作,克服消极心态,树立乐观态度,与全校的工作保持全都。
- 7、每个人写好工作记录,仔细学校,做好读书笔记。

二、重视平安、保卫工作

- 1、连续做好检查全校平安工作
- 2、门卫尽快熟识新生与家长,坚守岗位,按时关锁大门,连续做好来访者的登记与询问。
- 3、每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

三、各部门日常工作要点

- 1、做好库房管理与物品选购工作。
- 2、做好开学前,班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。
- 3、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。
- 4、修理各班级的坏床、坏椅等工作。

- 5、开学前摆放好场所各种体育器材,整理好体育用品房器材。
- 6、每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施,发觉问题马上修理。
- 7、进入夏季前清洗空调,放好各处遥控器,学期结束负责收捡公用遥控器。
- 8、定期给全部电脑升级杀毒。放假前检查办公电脑及电源的关闭。

三、财务工作

- 1、准时整理好各项财务报表,准时到市局报账核销。
- 2、做好账外资金的管理,为党和人民理好财。

篇2：中学后勤工作计划

- 1、建立健全规章制度，加强后勤队伍建设。

加强后勤从业人员的思想政治教育，定期召开后勤工作会议，树立爱岗敬业思想。为师生、为教育教学服务好。

(1)要求各学校门卫工作人员要坚守岗位，管好大门，坚持非本校师生进出学校登记制度，维护校园及周边秩序。

(2)各学校必须与临时工签订责任书，临时工必须看管好学校，并协助值周教师的工作，搞好学校环境卫生，做好学校收发工作，做好教师、学生饮水、钟声信号、办公服务、会议服务等工作。

(3)有厨房的学校，工作人员要关心学生生活，讲究卫生，每年要进行一次体检，严格按教育部颁发的《关于加强学校食物中毒预防控制工作的紧急通知》要求开展工作，严防饮食中毒事件发生。

- 2、加强校园文化建设，营造良好的学习环境。

好的校园环境、校园文化对学生起潜移默化的影响和教育作用，因此要求各学校加强校园环境、校园文化建设，为学生提供优雅、舒适的学习环境。

(1)各学校要加强校园卫生的管理，制定好卫生管理制度，不允许有“脏、乱、差”出现，清洁卫生每天至少坚持两扫两查,每周一次大扫除，定期对校园进行冲洗、消毒，争创一流的校园环境。做到： 门窗、地面无灰尘， 地面无口痰、无纸屑， 墙上、花台无脚印， 室内外无蜘蛛网、无乱写乱画、无乱丢乱扔、无乱倒垃圾、无卫生死角。各学校要加强现有花草树木的管理，制定好绿化管理制度，并有专人负责，做到春有花、夏有叶、秋有香，冬有绿。

进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

(2)各学校要根据校园的特点搞好文化建设，打造高质量的文化品位。设计不同的橱窗、板报，张贴鼓励性的名人名言内容，营造良好的学习氛围。

篇3：中学后勤工作计划

2020年，我学校后勤工作计划还将以指导思想、工作重点、工作举措、环境卫生、安全意识等工作为全部内容。并围绕大方向展开了详尽的工作计划。在我校领导的正确率领下，在所有后勤人员的共同努力下，后勤工作与教师教学工作，师生的生活方面配合优秀。2020年，我校后勤工作还将持续为教学工作服务，为师生生活服务为宗旨，努力把工做做好。以下几方面便是中学后勤工做计划：

一、指导思想

坚持以人为本，服务育人的思想，树立服务意识，提高服务技术，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

二、2020年后勤工做计划中的工作重点：

- (一)做好学校后勤安全工作
- (二)加大校产管理力度，不断完善校产管理制度
- (三)做好寄宿生管理工作
- (四)进一步加大校园环境与卫生管理工作力度
- (五)加速学校基建工做、食堂、球场

三、工做举措：

(一)加强协作，做好环境卫生工做

1、本学期持续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力争为师生创造一个优雅的学习、工做环境。

2、做好宿舍安全捍卫工做，敦促宿舍卫生，健全查核制度

3、共同教导、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式发言等形式，向学生进行爱我校园、爱惜公物的教育活动。

4、加大总务处的平时检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时

共同行政值周、医务室、学生监察岗等有关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。天天的卫生检查情况做到实时宣布上墙，对存在问题要实时指出，限时纠正。

(二)长抓不懈，提高安全防患意识

1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作实时彻底的维修、清除。

2、加强门卫的职能，外来人员来校要登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查。

(三)更新观点，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，一心一意为师生和家长服务。

2、加大总务后勤工作计划的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主直辖市、民主决议，参与后勤管理。

(四)精打细算，严格财务管理

1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费估算，严格实行计划经费限额包干使用。

2、加强对电话费、水电费、打印费等管理。

3、严格请购、审批、查收、入库、报销制度。

4、做好领物审批制度的改革工作。

领物原则上由教研组长、班组长、部门负责人根据实际需要来领取。

(五)物尽其用，发挥设施功能

1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、倡导师生们勇敢地、经常地去使用，真实发挥设施的育人功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设施情况以及借还手续都要实行严格登记，防止不必要的人为破坏、丢失等。

3、加大校产校舍的定期(期初、期中、期本)及平时的检查力度，严格执行校产保存奖罚和破坏补偿制度。对期初发放的平时用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承担保理，谁破坏谁负责。

