**新桥实验小学后勤年度工作总结**

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分,为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障,总务工作坚持后勤工作必须服务于教学工作中心的原则,我部门在学校的直接领导下,按照学期初制定的工作计划和总体要求,团结广大师生员工,尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期的主要工作总结如下:
一、加强员工思想建设，强化责任意识
 我们奉行“服务员”理念,明确各自职责,强化思想素质,牢固树立服务意识,确保服务形象,努力提高职工思想道德水平,以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中,极大限度地调动后勤员工的工作积极性。
二、做好后勤服务，常规工作有条不素
1、开学初,确保教学第一线的教学用品及时发放到位,保证教学工作正常开展。
2、严格购物制度,教学力公物资的的采购工作,本着“既满足需要又注重节俭”的原则,“统一采购,统供应,统管理”的三统制度,保证教学正常需求。
3、关爱师生,后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗,宿舍水电等进行维修,发现问题及时解决,保证师生正常工作和学习。

1. 开源节流,为学校当家理财,做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的,一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财;另一方面,千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。
5、警钟长鸣,狠抓安全不放松。开学不久,根据市教育局的有关布置,对学校校舍,教学设备、设施进行了安全检查,把问题解决在萌芽状态,使之安全运行。
6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度,规范水电管理秩序,加强财产的警示教育,引领良好道德风尚的形成
7、积极开展爱国卫生运动。抓住全市卫生运动的契机,展开校园卫生整治,为美化校园尽职尽责。
8、协调处室、年级工作,履行服务职能。本学期,协调各年级、处室的各种事务,协助各部门进行日常活动和应对相关部门的督导检查。
四、校园绿化美化，开展井然有序
1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节巩固已有的绿化成果。
2、做好绿化长期目标规划,营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机,努力创造良好的工作和育人环境
3、加强人文建设,望造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示成为学校环境建设的一项重要内容。
4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。学校在财力紧张的情况下,投入必要资金,对校园进行了必要的绿化,校园绿树成荫。
五、规范校产管理，制定各项制度

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。
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、加强学生管理。制订了学校财产管理条理,做到损坏赔偿,培养学生的公共财产爱护意识
4、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。
六、加快硬件建设，改善办学条件
 学校为积极地配合并满足师生对教育教学的需求,在今年暑期进行多项基建建设和装备添置，比如，将二楼陈旧的教师阅览室重新规划建设成了课程基地，既满足了学生上示范课的要求，同时也满足了教师休闲和阅览的需求；还有将西连廊一到四楼的厕所重新装修，并投入使用；以及更新录播教室录播设备，满足现代化教学需求的同时，也更好的为我校优秀教师提供了录课和直播教学的便利。

 总之，今年的后勤工作由于校级领导的重视和学校领导的直接指导,全体教职工的大力配合,后勤人员的齐心协力,各项措施落实有序工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问和不足,有待进一步强化管理,在今后的工作中，也应以更高的要求来鞭策我部门的工作，为学校和谐发展做出应有的贡献。