安守底线、全力向新

——2023～2024学年后勤保障中心工作计划

一、**【**发展目标**】**

为确保各部门每一项活动的顺利开展，后勤保障中心工作坚持以学校工作计划为指导，脚踏实地，认真做好每一件事，做强有力的后盾。本着为教育教学服务、为教科研服务、为师生服务的宗旨，不断学习先进理念，逐步提高后勤职工队伍的素质，逐步强化总务处后勤管理的规范，努力提高后勤工作的质量，为师生创造一个良好的工作、学习和生活环境，让后勤工作保障有力，服务到位。

二、**【**主要工作**】**

1、加强安全教育和管理，确保全年安全无事故。

2、做好开学准备工作，保证学校教育、教学活动的正常开展，做好基础设施、设备的维护和更新，规范基建、装备项目采购。

3、提高食堂的服务质量，各项卫生、安全条件达到上级要求，积极做好学校财务管理，优化大课间原有方案，加强社团建设。

三、**【**具体工作及措施**】**

（一）校园安全管理

安全责任重大，安全、稳定是第一位的，每一位教职员工都是安全管理员，实行人人管理，一岗双职。安全第一，预防为主，综合治理。设备、设施随着时间的推移慢慢老化，安全隐患有不可预见性，通过加强教育、反复检查、及时排除。

1. 班主任老师每周利用晨会、班队课进行防火、防电、防交通事故、课堂课间活动等安全教育。每学期出一期安全主题的墙报进行宣传。每天做好日常安全检查，并做好记录，如有问题及时上报，及时解决。
2. 学生安全教育。利用512汶川大地震事件、918防空安全日和119消防日为契机，联合学生发展处进行一次地震灾害、防空安全和消防逃生演练。对学生加强教育，确保安全有序，不发生拥堵、踩踏。由各班级轮值，每周五利用红领巾广播对学生进行五分钟的“1530”安全教育。

3、对学校基础设施，水电煤气线路等每周检查一次，并做好记录。定期维护，发现问题及时解决。

4、对全校消防设备及电器设备每月进行一次检查，并做好记录，发现灭火器压力不足及时充装或更换。

5、每学期进行一次消防逃生或地震灾害逃生演练。确保安全有序，不发生拥挤、踩踏。

6、加强门卫管理，加强学校保安人员的培训，具体做到每天收好一张出门证、每天拍好一张夜巡图、每天做好一次卫生工作、每周进行一次设施、设备安全检查、每月进行一次培训或演练。

(二)基础设施、设备的维护与更新

1、为了保证全体师生的安全，定期对校园进行检查，主要检查：屋面、屋架、墙壁、电线、水管等设备、设施，并做好记录，发现问题及时汇报、及时维护或维修。

2、进一步加强固定资产的管理。本学年后勤保障中心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账物进行核对和清查。在此基础上加强对资产的管理力度，做到第一时间发现，第一时间处理，第一时间反馈，第一时间维修。

3、进一步规范学校校产、校具的管理。对于各班与各办公室的课桌、课椅及公物的管理，实行定期检查，并做好记录，纳入学年末优秀班级考评中。各办公室负责人、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。严格把好学校物品借领关，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、利用假期，做好基建、装备项目的准备、实施工作。程序规范，三重一大、项目立项审批、专家组论证、委托代理机构实施政府采购、专家组验收、审计，及时结算。

（三）学校饮食管理工作

1、不断加强对食堂人员的思想教育，树立为师生服务的工作思想，积极听取师生对食堂工作的改进意见，接受师生监督，努力提高服务质量。

2、对食堂工作制定可行的规章制度和考核细则，对食堂员工进行考核，让食堂管理规范有效。

3、严格执行食品安全采购制度，成立食品采购检验小组，把好食品质量安全这一关，及时发现变质、不符合食品卫生标准和要求的食品，并及时处理，并做好记录。食堂调味品的采购，要求供货商提供营业许可证和产品检验合格证，并复印存档。

4、搞好食堂卫生工作，包括环境卫生、食品清洁、个人卫生。工作人员持健康证上岗，保持地面、桌面、灶台整洁，食堂厨具、餐具每天定时消毒。

5、食堂工作人员要处处精打细算，杜绝浪费，降低不必要的消耗，及时做好食堂账目及成本核算，做到公开透明、规范，配合财务搞好每月的账目结算。

6、与学生工作处配合，加强学生就餐纪律、秩序的管理，培养学生文明就餐的习惯。同时向学生和家长征求意见和建议，合理、可行将予以采纳。

7、定期开展食品安全隐患排查，及时发现问题及时纠正，坚决杜绝不安全事故的发生。积极推进学校食堂“明厨亮灶”和“阳光食堂”，每天上传管理平台。

8、学生饮水机每学期更换滤芯，水质由第三方检测，出具检测报告并上墙公示。学生饮水机每天自动清洗消毒。教师饮水机每学期清洗消毒，幷由有资质单位提供桶装水。

（四）财务管理方面。

1、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，严禁任何个人私自向学生乱收费，一经发现，严肃查处。

2、抓好财务管理，严肃财经纪律，做好财会人员的培训工作，财会人员坚持勤俭节约的原则。

3、严格执行财经制度，规范各种帐目，以及固定资产的帐目。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。严格执行收支两条线，严格执行财务预算制度。

（五）体育工作

1、阳光体育大课间优化原有方案和丰富内容，并延伸至课后延时服务时段体育活动。

2、加强体育社团建设。期初重点放在田径训练上，整合组内资源，发动全体体育教师以分项目、人盯人原则进行赛前训练，力争9月底田径比赛一等奖。在原有田径、篮球、羽毛球、啦啦操、轮滑、棒垒球等体育社团内容上，逐步通过周三社团、课后服务体育活动时段引入足球项目，丰富我校体育社团建设，赛事竞争力。