## 2024学年度个人工作总结

法国兴

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校的发展和教育教学起着后勤保障作用。它具有鲜明的服务保障性，工作细锁、繁杂性。本学期，随着我校整体搬迁到新校区，总务处以新校区搬迁为契机，紧紧围绕学校工作重点，结合新校区特征，锐意进取，开拓创新，圆满完成各项后勤保障工作，现将本学期工作总结如下：

一、积极组织后勤人员加强思想理论学习，不断提高自身素质。

通过学习，进一步贯彻落实党的教育方针，丰富自己思想理论素养，树立服务育人意识。同时，通过组织全体人员进行业务知识等方面的学习和培训，进一步改进工作作风，努力提高后勤人员的职业道德水平，让全体后勤人员认识到学校后勤工作的重要性，牢记“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，以解放思想，实事求是，与时俱进的精神状态，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，尽心尽力做好后勤服务工作。

二、坚持做好常规工作，努力提高服务水平。

1、开学初，提前采购、发放了教师教学办公用品、卫生用品，确保新学期教学工作正常开展。

2、不定期对学校的校舍、水电进行安全检查，确保师生的学习和生活安全有序。

三、加强校产管理，开源节流，打造节约型校园。

本学期进一步强化财产管理，认真执行国家有关规定，并根据固定财产增减，及时地进行造册登记，做到帐、物相符。加强教学、办公用品采购、发放的管理，严格执行审批、集中采购、入库、发放手续。完善学校基建、维修、大型采购项目的招投标及报申，进一步规范程序，做到有建前有申报，建中有监管，建后有审计。勤俭节约，开源节流，打造节约型校园。

四、加强食堂管理，为师生提供整洁、有序的用餐环境。

食堂和广大师生的日常生活密切相关，本学年，学校食堂较以往有了较大改善，所有食材通过公开招标来确定供货商。我们一方面严格贯彻执行《食品卫生法》和国家有关食品卫生管理规定，严把食品原材料进货渠道，以保证师生饮食安全。通过分批就餐，保证了师生在校用餐的秩序。同时加强平时的卫生检查，做好食堂辖区环境卫生，对食堂的物品采购、留样及超市的食品卫生情况进行不定期的检查和督促，同时对食堂的用电及保温车进行了整改和添置，加强了安全教育和培训，将师生对食堂伙食的意见和建议，及时研究反馈，以便改进，确保为广大师生提供一个健康干净、整洁的用餐环境。

五、存在的问题和今后努力方向

1、进一步加强内部管理，合理分工，明确职责，团结协作。

2、进一步加大对用电、用水、消防、食品卫生的检查、巡查力度，深入开展“三节”倡议活动，力争将各项工作做实，做细、做到位。

3、进一步增强后勤服务意识，提高服务态度、提升服务档次，及时解决师生的学习和生活问题及困难，全心全意为教育教学做好后勤保障。