**2023—2024学年度第二学期总务处工作总结**

**新北区孟河中心小学**

在过去的一学期里，孟河中心小学后勤处在学校领导的关心和支持下，全体后勤人员齐心协力，以“服务育人”为宗旨，努力做好学校的后勤保障工作。现将本学期后勤处的工作情况总结如下：
**一、加强组织管理，提高服务意识**
1. 定期召开后勤工作会议，明确各岗位的职责和工作要求，加强团队协作，提高工作效率。
2. 组织后勤人员参加业务培训和学习，不断提高服务水平和专业技能。
**二、抓好财务管理，规范经费使用**
1. 严格执行财务制度，规范财务审批流程，确保经费使用合理、合规。
2. 做好财务预算和决算工作，合理安排资金，保障学校教学和各项工作的正常开展。
**三、加强资产管理，确保资产安全**
1. 建立健全资产管理制度，对学校的固定资产进行全面清查和登记，做到账物相符。
2. 加强资产的维护和保养，定期对教学设备、设施进行检查和维修，确保正常使用。
**四、做好校园安全工作，营造平安校园环境**
1. 加强校园安全管理，严格执行门卫制度，做好人员和车辆的出入登记。
2. 定期开展安全检查，及时消除安全隐患，如检查消防设施、电气设备等。
3. 组织师生进行安全演练，提高师生的安全意识和应急能力。
**五、改善校园环境，提升校园形象**
1. 加强校园卫生管理，做好校园的清洁、消毒工作，保持校园环境整洁。
2. 开展校园绿化美化工作，种植花草树木，营造优美的校园环境。
**六、做好物资采购和供应工作，保障教学需求**
1. 根据教学需要，及时采购办公用品、教学用品和设备，确保物资供应充足。
2. 严格把控物资采购质量，选择优质、性价比高的产品。
**七、加强食堂管理，保障师生饮食安全**
1. 建立健全食堂管理制度，加强对食堂工作人员的培训和管理。
2. 严格把控食品采购关，确保食品原材料的安全和质量。
3. 做好食品加工和储存环节的卫生工作，规范食品留样制度，保障师生饮食安全。
**八、存在的问题和改进措施**

1. 物资管理还存在一些漏洞，需要进一步完善管理制度，加强监管力度。

2.校园内清洁卫生工作有待加强，还要在学生中进一步加强爱护公物、不乱抛乱扔杂物的教育，在建立更有效的机制、加强内部管理、提高全体后勤工作人员积极性及工作效率上还要做大量的工作。
总之，本学期后勤处的工作取得了一定的成绩，但也存在一些不足之处。在今后的工作中，我们将继续努力，不断改进工作方法，提高服务质量，为学校的发展提供更有力的后勤保障。