

# 述职报告

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，后勤工作坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则。这一年来，在校长室的直接领导下，按照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、抓好后勤管理工作，体现工作中的德字，大力提升服务水平

在后勤管理工作中以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。德是反映了一个人的思想觉悟、工作作风和道德品质。努力从本职做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成项工作。坚持做到“在认认真真学习上要有新进步，在堂堂正正做人上要有新境界，在踏踏实实做事上要有新成效”。在平时工作中都能摆正自己与上级、同事的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，不断振兴学校紧密地结合起来，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失。以德字为先充分体现在工作中，得到了同事的支持和配合，圆满地完成了这年度的后勤工作。

## 二、针对日常工作中的能字体现如下

- 1、配电房安全与日常用电管理工作
- 2、部门考勤工作，加班统计
- 3、分管安全工作，做好部门安全巡查和校园公共区域的安全巡视！
- 4、固定资产管理工作，做好可视化校园建设的前期准备工作，资产按流程报废和处理，固定资产清查工作
- 5、不动产权证办理，前期手续在办理过程中。
- 6、日常维修管理，饮用水管理。

- 7、做好校园零星维修，空调维修。
- 8、强弱电运维，电梯管理，物业考核
- 9、配电房安全与日常用电管理工作
- 10、音响设备运维校园设施巡查，每周安全检查及汇总
- 11、做好与城管对校园周边日常管理的对接工作

### 三、立足本职、爱岗敬业体现出勤

勤是反映一个人的工作态度和事业心。始终保持良好的精神状态，决心把领导对我的重望，广大职工对我的关爱，化作工作的动力，满腔热情地投入到繁忙的工作之中。工作勤奋认真，勤劳奋进，不搞特殊化，作为后勤服务人员，始终坚持“把简单的事做好就是不简单”工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做，全身心的投入到工作中去一年来，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为学生服务，一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴她们的工作经验，一边严格要求自己，对学生、老师反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能及时解决的问题，积极向老师、主管领导如实反映，沟通好争取尽快给学生回复，始终把工作中的勤放在首位！

### 四、注重自我、勤奋学习，与时俱进体现绩

首先是个人的工作实绩是综合反映个人工作能力、水平和努力程度的一个标志，由以下三个方面构成：

- 1、工作指标上的绩，在履行职责、完成工作任务时质量好、数量多。能体现出工作质量、指标、成绩和工作效率上的绩。在完成工作任务过程中体现出的组织效率、管理效率和机械效率高的绩。
- 2、工作效益上的绩，及时完成工作任务，保持维修的经济效益、社会效益、时间效益。

3、工作方法上的绩，是指采取了好的方法、好的措施、好的手段顺利地完成了任务。

a、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按时参加理论学习。不把理论学习视为“软指标”和额外负担，自觉参加学校举行各种政治学习，正确处理工作与学习的矛盾，不忽视学习，不放松学习。

b、注重理论联系实际。工作中用理论来指导解决实践问题，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性和创造性。注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为指导工作的思路，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”。拓展思维，突出工作重点，保持规范，坚持严格的工作作风。

### **五、明确责任，积极做好后勤工作体现出廉**

古语说：“公则生明，廉则生威”，又有“其身正，不令则行；其身不正，虽令不行”，主要讲的就是道德操守对于人的重要性，廉洁奉公、严格自律是我们党的优良传统，保持廉洁关系到人心向背、关系到事业成败。清正廉洁，加强考廉是坚持德才兼备标准的需要，坚决持久地开展反腐败斗争的要求。对于廉，严格执行党和国家清正廉洁的有关规定和严格要求自己无违纪现象；养成健康向上，自觉抵制不健康行为的习惯，在工作中处处体现出在大事大非问题面前不能含糊，政治方向上不能动摇，树立正确的世界观、人生观和价值观，全面提高自身思想素质和道德修养，不断加强理论修养，适应形势要求，坚定理想信念和信念，守住自己的精神家园。

以上是自己对全年工作的总结，自己可能还存在一些不足之处，离上级的要求还有差距，在实际工作中存在漏洞，工作创新意识不够，工作中有急躁情绪，有时急于求成。在以后工作中，我要加以克服和改进。

冒国春  
后勤处

2021年6月10日