# 2024年幼儿园后勤计划秋季(通用9篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-07-04

*在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。幼儿园...*

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**幼儿园后勤计划秋季篇一**

后勤工作是幼儿园各项工作顺利开展的基础。本学期，我园后勤工作将紧紧围绕争做习题北碚区示范幼儿园这一中心工作展开，本着冲锋陷陈、吃苦在前、享乐在后的精神，本着为教师服务，为幼儿服务，为家长服务的宗旨，扎实做好财务管理、物资供给、食堂管理等工作，竭力为全园管理工作，保教工作提供有力保障。

1、进一步规范财务管理、合理开支、做好物资供给。

2、进一步加强食堂管理，搞好膳食工作。

3、扎实有序地搞好卫生保健工作。

4、做好安全检查及维护工作。

5、搞好环境建设，美化、绿化、净化幼儿园。

1、按物价局核定标准收费，该收的理直气壮地收，不该收的估倒缴也不要，收取经费及时上交，不拖欠、不挪用，洁身自好，杜绝乱收费。

2、对幼儿园经济状况做到心中有数，及时向园长汇报经费情况，以便合理开支。

3、各项经费必须在园长的统一安排下使用，购置物品先请示，后验收，一切支出不得先斩后奏。

4、按澄江教育管理中心规定报帐，报帐单据要素齐全，真实可查。

5、教师奖励、福利公开、透明，按时发放。

做好开学准备工作

“兵马未动，粮草先行”，充分的准备工作是确保幼儿须利开学的有力保障。具体应做到：

（1）、清理库存，征求教师意见，列出所需物品（保教、清洁、办公等方面），及进做好采购。

（2）、仔细检查园内建筑物、电路、管道、大型玩具、消防器材等设施，排除安全隐患。

（3）、根据幼儿园各项工作的需要，在园长的统一安排下，做好物资采购、供给工作。

（4）、坚持勤俭节约，反对铺张浪费（包括水、电、气等），该用的尽量满足，不该用的坚决不用。

严格执行《食堂管理制度》、《食堂从业人员规范》等与食品安全有关的法律法规，结合我园实际情况重点做好以下几个方面：

1、做好采购、验收工作，勤俭节约是中华民族的传统美德，但绝不能图节约而购买劣质食品及原料，影响师生身体健康，认真验收，保证质、量。

2、每周制定食谱，并公示上墙，注意菜品多样化，讲究荤素、粗细搭配，营养均衡，色香味美，让幼儿吃饱，吃好。

3、规范食品加工操作过程，注意生熟食品、菜板分开，餐具、食具做到一洗、二清、三消毒，搞好食品卫生，杜绝一切不卫生因素。

**幼儿园后勤计划秋季篇二**

一、加强员工队伍建设，努力探索规范化途径。建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检状况，工作考核状况等。

2、继续加强员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

二、加强园资园产管理，努力发挥有限资产的效益。认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

4、爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

5、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

三、加强卫生与安全管理，提高操作规范化。继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作保干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、继续切实做好消防安全工作，实行安络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

四、继续强化服务意识，积极做好后勤保障工作

本学期，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研汇报活动、六一庆祝活动的后勤保障工作。

**幼儿园后勤计划秋季篇三**

本学期我园的后勤工作将依据新区幼教中心新学期工作计划，紧紧围绕香花幼儿园的工作设想，立足本园实际，立足安全，突出服务，加强日常管理，把好安全关，真正做到服务于社会、服务于家长、服务于幼儿。

1．安全管理放第一，进一步促进幼儿健康成长。

3．食堂管理要加强，进一步优化幼儿营养膳食。

5．服务工作求细致，进一步完善物品进出登记。

1．安全首要任务做好防范。第一，本学期我园将继续做好每月一次班级安全隐患自查，在园舍房屋非常陈旧的当口，保证安全是首要任务，一旦发现有安全隐患，将及时作出处理。第二，做好三防工作。即人防、物防、技防。人防——在一开学就安排好教师值班表、教师护园安排表等，明确教师、后勤等人员在安全工作方面的职责。物防——组织人员在开学初检查幼儿园内所有设施设备的安全性。技防——保安人员继续做好技防设备的检查，对那些影响设备使用的树枝树杈进行修剪。第三，每月填好安全月报表、每周填好安全信息周报表，并按时向上级部门做好上报。

3．做好相关平安学校的资料收集和整理，放置与门卫上，随时接受上级的抽查的验收。

幼儿园的管理离不开对人的管理，后勤工作同样如此，要搞好后勤工作，关键还是要提高后勤人员素质。

2．技能过关比赛活动。第一，继续开展保育员的技能过关活动，设想在上学期过关的两项活动中取一样进行比赛，第二，再进行一次新的技能过关活动，逐步提高她们的保育操作能力，更好地为幼儿服务。

2．与采购点人员签订好采购协议，做好相关的索证工作，做到不采购无证食品。保健老师为食品验收员，严格食品的安全卫生，绝对做到万无一失。

4．保健老师要注重做好幼儿膳食搭配，尽量合理平衡膳食，从幼儿的营养出发、从幼儿的年龄出发，菜肴要做到色、香、味俱全；食堂人员对照菜谱合理烹调菜肴，尽量做到适合幼儿年龄特点与幼儿口味，注意质与量的保证。

6．严格做好食堂食品48小时留样工作，并做到有一定的量。

2．期初收集好新生的预防接种卡，做好相关的登记工作；

4．关注特殊儿童的成长，记录好体弱儿和肥胖儿的情况，积极与家长做好联系反馈工作，注意积累相关保健资料。

2．做好维修服务工作。因为园舍陈旧的关系，需要维修的地方成出不穷，对于维修必须做好记录，关系金额大的要做好维修申请。

4．抓好幼儿园的大环境卫生，把幼儿园内的公共场所划分好卫生包干区，分别包干给保育员，包括办公室卫生和专用教室的卫生等。教师办公室的整洁性在于教师，要求桌面上不堆放与教育无关的物品。

1．做好新生入园开学准备工作。

3．做好各费的收缴工作。

5．进行一次保育员例会。

1．大班年级安全教育活动。（年级组长与保健老师）

3．加强安全教育的宣传，提高幼儿自我表现保护的意识。

5．进行一次保育员技能过关大比拼活动。

1．进行一次消防安全演练，邀请消防大队战士或者派出所的消防人员来园消防演示。

3．中班年级幼儿安全教育活动。（保健老师）

5．进行一次安全大检查。

1．进行一次小班幼儿安全教育活动

3．举行一次突发事件安全演练活动。

**幼儿园后勤计划秋季篇四**

现在我园有幼儿218人，教职工20多人，因此后勤工作在幼儿园工作中处于举足轻重的地位，是搞好幼儿园各项工作的前提。认真搞好后勤工作是保证教育、教学工作任务顺利完成的重要前提。为了配合幼儿园更好地完成教育教学任务，规范内部管理，优化育人环境，特订本学期后勤工作计划。

1、组织各种形式的学习，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为师生服务。

2、根据教育教学和师生生活中的需求，及时购买教育教学用品，确保教学工作正常进行，把节约放到工作的首位，以低廉的价格购得高质量物品。修旧利废，把节约当作大事来抓。坚持合理开支原则，抓好对新买物品的登记和发放工作。

3、努力为师生创造良好的工作学习环境，关心、安排好师生的生活，认真合理搭配师生的膳食。

4、完善幼儿园财产管理，提高教学设备利用率。

5、完善幼儿园部分设施，改善办园条件

6、继续搞好校园绿化、美化工作，抓好环境卫生工作，创造良好的育人环境。

7、健全财务制度，搞好财经预决算，坚持勤俭节约、民主理财原则，合理使用经费。

1、抓好后勤人员的政治思想工作，要求后勤人员树立全心全意为师生服务的思想。

2、搞好幼儿园膳食，膳食做到营养合理，有荤有素，咸淡适宜，味道可口。注意饮食卫生，餐具要及时消毒。

3、完善幼儿园教学设备的管理制度，造好幼儿园财产登记表，搞好幼儿园清产核资工作，搞好幼儿园校舍维护维修工作，合理添置教学设备。

4、继续搞好幼儿园绿化、美化工作，整理培植好现有的花草树木

**幼儿园后勤计划秋季篇五**

九月：

1.在编教职工工作择岗与聘任，排定班级保教人员。

2.购置幼儿生活、学习用品，并分发到位;幼儿注册收费工作。

3.稳定新生情绪，正常一日活动秩序。

4.教师培训;完成各类计划制定。

5.各年级早操、律动编排;幼儿园环境创设。

6.学习消防、应急逃生知识;教师节活动。

7.班级常规、礼貌、卫生评比。

十月：

1.家长开放半日活动及新学期家长会。

2.幼儿早操、律动比赛。

3.幼儿坐姿、握笔检查。

4.80周年国庆\"我用画笔绘祖国\"幼儿绘画活动。

5.教师\"美丽祖国\"环保手工比赛。

6.\"重阳节\"敬老活动。

十一月：

1.教师布朗英语多媒体教学能力大比拼。

2.亲子旅游活动。

3.请名师来园讲座。

4.蒙氏数学教学公开课比赛。

5.参观大朗消防大队，学习消防、应急逃生知识。

十二月：

1.\"迎新年庆元旦\"亲子运动会。

2.圣诞嘉年华，幼儿互赠礼物。

3.幼儿英文日常用语、英文歌曲比赛。

4.确定幼儿发展评估方案。

5.班级迎圣诞、新年环境布置。

一月：

1.幼儿发展情况评估。

3.撰写幼儿操行评语。

4.完成各类总结。

5.教职工工作考核。

6.资料归档，财产清点。

**幼儿园后勤计划秋季篇六**

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

四、继续强化服务意识，积极做好后勤保障工作

本学期，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研汇报活动、六一庆祝活动的后勤保障工作。

上学期，我园后勤各岗位围绕幼儿园的工作目标，团结一致，为幼儿、家长提供优质的服务。通过总结与反思，我园后勤组制定新学期工作目标。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工提供一流服务。

一、积极探索，与时俱进

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

7、每个人写好

工作计划

，

学期工作总结

，做好

读书笔记

。

二、重视安全、保卫工作

1、继续做好检查全园安全工作。

2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、司机做好汽车的保养与行车安全。

6、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

7、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

三、各部门日常工作要点

1、库房管理与采购

1)购置和发放新生床上用品、书包、服装等。

2)做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

3)每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

4)维修各班级的坏床、坏椅等工作。

5)投放沙池玩具、体育器材。

2、维修工作

1)开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。

2)每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性。

3)每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护。

4)每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。

5)每月检查一次门窗，发现问题及时处理。

6)每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。

7)进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

8)定期给所有电脑升级杀毒。放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

3、财务工作

1)做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

2)每月按时公布伙食盈亏帐。

3)按时发放各种工资、奖金、津贴。

4)做好各班幼儿的请假登记及伙食费退费工作。

5)做好每月的财务报表上报工作。

4、食堂工作

1)每天做好室内外、餐厅的整洁。

2)根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐;注意饭菜的保温。

3)学期结束前清点餐用具。

4)食堂重地严格禁止非工作人员入内。

5、门卫工作

1)种好种植园地和绿化植物，定期施肥剪枝。

2)做好体育角的管理工作。

3)每天做好责任区的卫生工作。

4)每天放学后整理操场，大厅的玩具、物品。

共

2

页，当前第

2

页

1

2

**幼儿园后勤计划秋季篇七**

一、成立膳食管理小组，每月定期开会，研究伙食问题，并做好记录。

二、伙食费专款专用，精打细逄算，计划开支，合理使用。每月公布伙食帐目。

三、根据季节供应情况，每周制订适合幼儿年龄的带量食谱，二周不重复，每日公布。

四、配制食品原则是供给足量的`各种营养素，并且新鲜、卫生、细软易消化。粗细粮搭配，荤素搭配，甜咸搭配，于稀搭配。

五、工作人员伙食和幼儿伙食严格分开，不侵占幼儿伙食。

六、准确掌握幼儿出勤人数，做到按量供应主副食，不吃隔日剩菜饭。

七、按时开饭，幼儿进餐时间不少于三十分钟，保证幼儿吃饱。

八、保健人员每月计算幼儿的食量，进行营养分析。

九、膳管会人员要深入班级了解幼儿进餐情况，经常到厨房检查食品质量及饮食、个人、环境卫生等情况。

十、食堂根据季节，每周制订教职工菜谱，每日公布价目，用膳职工必须早日预定菜单。

**幼儿园后勤计划秋季篇八**

(一)以人为本，力求让每一位教职工处在最佳工作状态。

本学期设立4个年级组，3个教研组(部分教师同时参加英语组活动)。由教师自愿竞聘上岗，经园务班子讨论，重新产生了新一轮的级组长3名。级组长要关注教职工工作常规、各班幼儿发展情况，协调级组事务，协助园部做好相关工作，指导班级教师做好家长工作，关注并着手处理级组内突发性工作，营造团结、向上、唯实的风尚;园长更多关注组内教师专业成长，提升教研活动质量，对优秀教师的引领，对弱势(指业务)教师的扶持，在业务研讨方面形成有效互动，着实提升教学质量。各班子成员站位要高、工作要实，追求管理工作的有效性，不断提高\"凝聚力\"、\"执行力\"。本学期我园将切实落实园部的线性管理与年级组块面管理相结合，互有侧重，协同作战，保障各项工作的顺利进行。

1、德育为先，提升教师的师德修养。

组织教职工积极参加校级的政治、业务学习;了解教职工整体的思想状态，有针对性地学习先进典型，并组织讨论，认清形势、调适心态、修正行为。增强\"为人师者\"的角色意识，倡导\"吃亏是福\"的开阔心胸，从宽容、包容中获得一份从容、宁静的心态。

2、沟通为上，提升人性化管理的地位。

无论是园务管理、班组管理，还是家长工作，我们应学会倾听、理解、解释、导引，换位思考、自主选择，理性对待、真情付出，而沟通不失为管理之上策。沟通以平等为前提，信任为基石，明辨是非为原则，以建立良好的人际关系。

3、\"公\"字当头，坚持公开、公平、公正原则。

增进工作的透明度，每个人既是管理者又是被管理者，上层管理与自主管理相结合，渗透应用规则管理的理念。同时，作为管理者，要善于观察、理性判断，敢于弘扬正气、针砭弊端，用自身的人格魅力影响人、召唤人。

3、扬长避短，让每个人循着自己的优势去发展。

在管理过程中，要学习洞察别人的能力以及性格上的优势、不足，力求让每个人在合适的时机、合适的地点、合适的岗位做着适合的事。

(二)完善规范，力求让管理向精制化方向靠拢。规范保教人员的工作依旧是管理工作的重心。

1、抓实一日活动各环节的常规要求。在原有的基础上修订、补充各环节教师、幼儿、保育员的工作要求，组织学习并落实到具体的工作中,并通过\"走课\"的形式加以督促、指导。

2、优化计划制定及环境创设，提升工作质量。各级组制定适宜的课程计划、主题计划，各班组教师要根据班级实际制订周计划，个人制订出有效的课时计划。充分做好课前准备(幼儿经验准备、教具及学具等物质准备)，追求低耗高效，做智慧型老师。继续以领域的形式，以一个正规教育活动为抓手，提高教师组织各类活动的能力，优化课堂教学。同时，积极创设课程环境，让环境成为主题实施前的准备、实施中的情景、实施后的呈现，环境是主题教育的组成部分。本学期要抓实教师组织创游的基本功，从游戏环境(包括材料的投放)、幼儿能力(自主与角色意识、规则与创意)、游戏中教师的作用(观察、指导、评价)等展开研究。

(三)着眼发展，为幼儿、教师、园所的明天蓄积后劲。

\"发展\"是硬道理，抓住契机把握一切可以发展的机遇，为今后的可持续发展丰富内涵、积聚能量，从而实现\"厚积薄发\"。

1、营造自主发展的氛围。每个教师要有自我发展的目标，把握发展机遇，自觉学习书本知识(学科类、教育艺术类、文化艺术类)，自觉组织好幼儿的每个活动，自觉上好每节课。挖掘自身潜质，形成个人优势，博采众长，从而脱颖而出。

2、分层打造教师队伍。教师培训内容为教师专业化以及专业发展、班主任管理能力，技能技巧的训练以自弹自唱为主。在管理层面将倾注更多的精力促进教师的专业发展，依托园本教研、师徒结对、对外展示、同题研讨等活动分层次提高教师的专业水平。园长、级组长不定期听课，加速教师成长的步伐。继续确定骨干教师培养对象，充分利用园本资源促进教师的专业成长，争取各种机会为教师提供学习培训。同时，各班教师要加强幼儿养成教育，在培养幼儿倾听与表达、操作与整理的良好习惯的基础上，本学期要加强幼儿文明礼仪教育，注重幼儿行为习惯的训练。密切家园联系，积极发挥家长作用，积极争取家长的配合。

3、利用开展布朗英语多媒体教学契机历练教师，从教育理念、保教实践、软件使用、资料积累、成果展示、环境创设、人际关系等方面一一盘点、梳理，扬长避短，为园所品质提升积累经验。我们将继续发扬团队精神，以最佳的精神面貌、优秀的专业水准，为幼儿提供更好的学习环境。

(四)提供保障，为保教工作顺利展开提供服务。

根据我园在园孩子的特点，保教人员都要加强幼儿健康体症的观察，学习幼儿高烧惊厥、外伤等突发事件急救的基本常识，保证幼儿的生命安全。

1、抓好卫生保健工作。严格执行日常消毒规范，为幼儿创设舒适的生活、学习环境。认真组织幼儿一餐两点、盥洗、午睡等生活环节，新入园的小班、小小班尤其要加强日常保育。严把晨间检查关、物品消毒关、传染病隔离关、食物进口关，加强体弱儿、生病幼儿的跟踪与防治。

2、安全工作常抓不懈。严格执行门卫值班制度、幼儿接送制度，严禁体罚与变相体罚，做好幼儿交接工作，定人定期进行安全检查，消除一切不利因素。注重幼儿自我保护意识与能力的培养，从小树立应急自救、关爱生命、人与自然和谐共处的意识，确保幼儿在园生命安全。

3、加强节能宣传教育与督促检查工作。加强水电使用的管理，加强财物管理，从自身做起，并培养孩子的节能意识与行为习惯。

**幼儿园后勤计划秋季篇九**

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好每天每人每班保洁区的清扫与消毒整理工作，协助老师共同完成教育任务。

2、加强门卫管理，全天有专人值班门卫人员按门卫制度履行职责，平时休息关好校门(除早进校、中午吃饭、放晚学外)，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来校，影响教学秩序。

3、加强安全教育，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

4、各班要建立一日二打扫制度，在保管区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教师内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(二)、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心。自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健人员的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、对身体发育出现异常的幼儿,要及时与家长取得联系,认真分析原因。寻找解决问题的办法。

5、做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿午餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、加强春季幼儿传染病的预防工作,把幼儿传染病发病率控制在最低限度。

9、做好后勤工作资料收集。

(三)强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1、保证园内环境清洁美观,随时清理垃圾堆物。

2、及时发现和消除事故隐患,做好各种儿童游戏机械的维护工作。

3、热情主动为第一线服务 。

幼儿园后勤年度工作计划(三)

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn