# 总务主任工作总结个人 小学总务主任工作总结(优秀8篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-04-01

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!总务主任工作总结个人篇一一学期将结束，总结一年来的工作：在校长的领导下，学校各方面都发...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**总务主任工作总结个人篇一**

一学期将结束，总结一年来的工作：在校长的领导下，学校各方面都发生了变化，个人负责的总务工作有许多体会。一学期来主要工作如下：

一、配合校长及分管领导做好学校的基建监督工作，学校围墙修建工作正待进行，通过各方面的协调，争取下学期能够完工。

二、规范学校的收费及财务公开制度，严格按上级规定收费，不提高标准收费、搭车收费、巧立项目收费。

三、顺利完成校服补订和发放工作，减免特困学生50人次。全校统一着装。

四、学校元月14日学校电脑部分配件被盗，给学校造成损失近2万元，这给学校的安全管理敲响了警钟，下一步。学校应加大防范措施、加强财产管理的力度。规范电脑、仪器等重要财产的管理。要通过加强管理，使师生的财产保护意识进一步提高，减少财产损耗和流失。

五、积极配合其他处室完成好学校的各次重要活动。

一、在完成学校布置的工作前提下，全体后勤人员要提高认识工作主动，增强岗位意识，奉献精神。今后应加强后勤人员的思想理论学习，提高服务意识。

二、财产管理还应进一步规范，做到不铺张、不浪费。

一、继续坚持以服务为宗旨，为学校教学第一线提供有力的后勤保障。

二、完善学校后勤管理的制度，加强财产的管理保护工作。

三、加强学校财务管理，提高透明度。规范学校的收费行为及财务公开制度。

四、协助校长制定学校建设的整体规划，继续完善、规范学校的硬件设施建设。

五、寒期间应做好财产及教学设备的维护检修，为下学期各项工作的开展做准备。

六、学校学生公寓楼、食堂（社会投资）应继续做好监督工作，应规范安全检查后需待整改的各方面的手续，确保下学期学校的招生工作的顺利进行。

**总务主任工作总结个人篇二**

转眼间半年又过去了，回想这半年的工作，我作为一名总务处主任，深知总务工作是学校工作的重要组成部分，和教学工作一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性等相统一的特征。因此，我们充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但我们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育工作中必不可少的，我们坚持以“后勤工作必须服务于教学工作”的原则，半年来我们全体后勤工作人员处处严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作，树立全心全意为教学服务的思想，增强我们后勤人员的责任心和事业心，我们加强常规管理，提高优质服务意识；加强财务管理，提高教学效能；加强校园管理，呈现环境美化；加强食堂管理，提高服务质量；平时工作做到职责分明，增加了主观能动性，做到“热情服务、主动服务”。下面将这半年工作总结如下。

1、充分发挥技术装备的效率。为了学生在校安全有保证，安装视频监视器。

2、做好校产的登记工作。将所有技术装备中到位的设备都进行了登记。

3、做好技术资料的管理工作。为了更好的发挥技术设备的作用，我们将各项技装的资料进行了整理，并指定专人负责。

1、做好校舍的维修工作，发现问题及时处理。

及时办理零星维修事项。教学区的日光灯、厕所的堵塞、以及损坏的自来水龙头等都能及时修理。为校园的安全奠定了基础。

2、维修了教学楼后的水沟，扩宽了女生宿舍门前走廊，重修了学生洗漱间、剩饭池和下水沟在施工过程中，总务人员坚守岗位，严把质量关。

3、加强学校校舍安全管理，定期检查并做好了相关记录，形成了完整的、系统的校舍安全档案。

1、财务方面严格执行国家的财务制度，坚持执行上级规定的收费标准，不乱收费，严格实行收支两条线，精打细算。

2、做好学校的一切经济收支、往来账目的结报、核算，及其他统计、调资、公积金、各项保险、发放、申报、年审、变更等等有关事项、年度的预算和决算及编制说明。

3、加强对固定资产的管理，做好财产登记工作，定期对校产进行清理与核对，按时完成上级布置的清查与资料上报。

4、收集，整理，装订好各类档案资料，并妥善保管。

1、规范食堂管理工作，特别是今年，在物价上涨幅度大，总务处切实落实食堂管理制度，严把收费关、采购关、操作关、程序关、食品卫生关、节约关，食堂就餐秩序及各项运行斤斤有条，得到了教职工的高度认可。

2、提高食堂服务质量，保证安全饮食。学校食堂就餐环境、食品储藏、加工，餐具消毒、保洁等等环节按国家有关食品卫生设计规范、严格操作。

3、加强了对食堂职工的教育，养成良好的卫生意识和个人卫生习惯。

4、积极听取学生、家长、教师对食堂的意见及建议，想方设法让大家吃的放心、吃的舒心。

5、改善学生的饮水条件，各功能室和教室都安装了洁净安全的饮水设施。

1、按照学校绿化的整体规划，这学期对教学楼后的两块场地进行全覆盖、分色块的绿化。运动场的西边分别栽种了蚊母和月竹。

2、植树节前后全体教职工积极动手栽种了金桔、桂花树，亲手翻挖了近300平方米的绿化场地。

3、在师生中营造爱护校园一草一木的氛围，积极开展美化校园、亮丽校园的活动，把创建文明校园活动和良好的卫生、生活习惯的养成结合起来。重视校园花草管理，适时抓好除草、施肥、治虫、修剪各环节的工作，确保环境净化。

1、素质有待进一步提高。

我们总务后勤工作人员的管理质量、服务意识虽前进了一步，但距离科学的管理还存在较大差距，缺乏改革的紧迫感和主动创新的意识，缺乏创造性的劳动精神，同时业务能力和信息化管理知识仍很贫乏，难以跟上后勤管理改革的步伐。

2、服务质量有待提高。

我们总务后勤工作人员半年来的工作虽取得了一点成绩，得到了领导大家的关心、支持、理解和肯定，但人员素质、服务的质量差异仍存在，“把每一件简单的事做到好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡”。

忙忙碌碌中半年又过去了，回顾半年来的后勤工作仍有很多不足，如：学生卫生习惯差，乱抛乱扔现象屡有发生，课桌椅损坏比较严重，教室玻璃破损较多等。

下学期要进一步完善相关配套设施设备、加强水电管理、加大校园绿化的投入。因此决心在今后的工作中坚持以人为本的理念，通过自己的不断努力，全面提高我们学校的后勤管理的水平，更好地为教育教学工作服务，使我校的后勤工作的水平走上一个新的台阶。以上是总务部门一学期来所做的主要工作，但我们的工作与教育发展形势比还不能跟上时代的节拍，与上级主管部门的要求比，还有很大的距离。在新的学期里，我们会以饱满的热情，崭新的姿态，投入到新工作中去，做到严格自律，努力适应后勤社会化改革的\'要求，提高服务质量和效益，大家齐心协力，让我校的工作上一个新台阶。

**总务主任工作总结个人篇三**

总务处的工作性质决定了需要有一支团结、吃苦、敬业、奉献的总务队伍，总务处的主任需要为自己的工作做一个总结。今天本站小编给大家为您整理了学校总务主任工作总结，希望对大家有所帮助。

中心学校总务处，以“科学发展观”为指导，紧紧围绕学校“内涵发展，打造品牌，强化管理，促进发展”为总体要求，在同事们共同努力下，坚持以人为本，服务师生，勤于管理，注重实效的工作理念，较好地完成了学校赋予我们的各项工作任务。现总结自查如下：

一、加强学习，不断提高。认真学习党的xx大精神，在自学和组织学习的基础上，学习紧紧围绕主题，深刻领会科学发展观的科学内涵，探求发展规律，收到良好效果。学习温《政府

工作报告

》、学习《党章》(修正案)，学习抗震救灾英雄教师的先进事迹。通过教育学习，大家的精神面貌更加振奋，主人翁意识更加坚定，服务态度更加热情，工作责任心进一步增强。

二、积极开展节能减排活动，向管理要效益。为完善制度，规范管理，今年制定了《关于开展节能减排活动的意见》。把牢节电关，减少浪费;针对部分公共部位长明灯现象，明确最终责任人，从点滴做好节电工作。在洗刷间，张贴节水宣传录，以提高师生节水意识;加强巡查，及时发现修复坏损水设备，减少跑漏;适时进行管线改造，从源头采取措施，努力做好节水工作。保证了学校用水需要。今年电费开支约1.5万元，比减少1万元。争取在安全用电、降低用水方面进一步做好工作。

三、规范操作，积极做好校舍维修。积极从多方渠道争取资金完成了对教学楼的部分教室维修粉刷工作;完成了日常房屋和相关设备维修工作。及时对下水道、化粪池的漏水、漏粪影响社区居民的实际问题进行了解决。

四、规范物品采购，把好质价关。对于纳入政府采购的物品，依据相关政策法规进行规范操作。对于不纳入政府采购的常用物品，坚持做到“货比三家”，定期比价，及时掌握市场行情，以确保所采购的各类物品质优价廉，全年累计采购常用物品1万余元。在工作中能积极做好各部门急需物品的采购工作，努力保证物品急时供给。

五、加强资产管理，提高保障服务水平。严格执行学校制定的各项资产管理制度。做好校产的验收、移交、调拨、报废等方面的日常管理工作;做好各类资产报表的统计工作;做好每学期固定资产清查核和低值品的核对工作，确保各类资产的安全性和数据资料的准确性。做好低值耐用品的日常管理和常用办公用品、设备耗材等物资的保障、发放工作;注意抓好物品管理协调工作，努力使“物尽其用”，避免不必要的浪费。全年发放常用办公用品和设备耗材近万元。

六、规范食堂管理，提高饭菜质量。确保食堂保障正常。针对学生家庭困难的特点，主动与他们沟通，适时召开师生座谈会，分析情况，征求意见，在物价居高不下，成本不断提高的情况下，通过努力使食堂管理逐步规范，伙食保障基本平稳，服务水平不断提高。

七、建立广泛的信息渠道，努力做好日常维修及通信保障工作。日常维修点多面广项目多，为实现维修工作快速及时的承诺，维修管理人员根据学校实际，学生宿舍由以前宿管员每日报修改为主动上门巡察服务，实现了日常维修快速及时的承诺。对公共设施设备的维修，坚持巡视检查制度，发现问题，及时修理，保障了教学服务和教学需要。认真做好通信设施维护工作，确保电话线路的畅通。

八、高标准做好校园保洁保绿工作。高标准做好校园绿化和校园保洁工作。为进一步提高保洁水平，继续坚持不间断保洁，加强岗位操作制度和巡检制度的落实。花木养护工作在做好浇水、施肥、剪修和防治虫害的同时，注重在养肥养秀方面下功夫。通过共同努力，校园绿化和保洁水平不断提升。

九、进一步深化“平安校园”建设。根据学校年度安全工作部署，以“区级治安安全示范单位”建设为目标，强化校内社会治安综合治理，努力确保师生人身安全、学校财产安全，切实维护学校的安全稳定，较好地完成了年初制订的

工作计划

，基本实现了预期目标。健全制度预案，促进规范有序管理。灭火和应急疏散预案、应急救治和疾病预防措施、处置食物中毒事件

应急预案

等，为最大程度地预防各类突发事件和减少突发事件造成的损失，保证师生的生命和财产安全，维护校园稳定提供了制度保障。突出工作重点，确保校园安全稳定。校内各类人员进出难以控制，给安全管理工作带来很大难度，年秋学校通过各方努力将后门通道进行了封堵。开展在校生安全防范教育。一年来，积极配合派出所、交警队、森林派出所等单位通过多形式、多渠道开展在校生的法制教育及交通安全、人身安全、网络安全、毒品危害、森林火灾等方面的宣传教育，进一步增强了在校生的法制观念、安全意识，提高了学生防范自救的能力和参与和谐平安校园建设的积极性。在校园主要通道、公共部位安装了监控探头，并对所有监控设施进行了整合，将控制室移至门卫室。目前，校园内重点要害部位实现了监控全覆盖，为确保学校财产安全和及时发现处理安全隐患、事故苗头提供了有力保障。贯彻防消结合的消防工作方针，落实防火责任制。为确保学校的防火安全，严格执行消防安全制度，每月进行全面的消防专项检查，对校内所有消防设施、器材进行定期保养、更新。确保了消防设施配备合理、安全有效。为提高处置能力，20xx年秋季组织了一次由保安、宿管员和各重点防范部位责任人参加的消防安全教育和灭火演练。上海商学院火灾事故发生后，立即组织了一次彻底的校内消防隐患排查，同时配合政教处，针对如何预防宿舍火灾及火灾发生时的处置办法，专门给学生干部、寝室长和宿管人员上培训课。加强监督检查，消除事故隐患。20xx年，加大对重点、要害部位，如档案室、财务室、计算机房、实验室、多媒体教室、食堂等的监督检查力度，督促各部门、各有关责任人切实增强责任心，真正做到防患于未然。一年来，参与全校性的安全大检查4次，自行组织的消防专项检查12次，结合平时每日的例行检查和每周安全情况汇总分析，努力做到早发现、早处置、早整改，把事故苗头和安全隐患控制在萌芽状态。

一年来，认真履行部门职能，取得了一些成绩，基本实现了年初制定的工作目标。但面对社会治安新形势，以及建设平安、文明、和谐校园对安全保卫职能部门新要求，还存在较大差距。需要我们在今后的工作中不断地探索、创新，积极地开拓进取。进一步做好后勤保障、创安、综合治理工作，依靠全体师生的共同努力，扎实推进“平安和谐校园”建设，合力打造和谐稳定的教书育人环境，努力办好人民满意的教育。

20xx这一年中我处全体职工依照期初制订目标，以“服务第一、服务育人”为宗旨，努力开拓、勤奋工作，为学校教育教学工作顺利开展贡献出自己的一份力量，以下作一小结：

一、基建工作方面。

(1)做好学校零星基建工程决算的审计、存档工作。

(2)基本完成学校扩大规模后的整体布局工作

二、教育教学服务及时、主动、质高。

(1)采购价廉、质量有保障的办公用品，认真履行市政府采购招投标工作。

(2)及时主动落实学校重大的教育教学活动的后勤服务工作，为活动的成功举办奠定了基础。

(3)及时做好教学仪器的维护，办公用品的分发工作。

三、提供各类的优质服务，满足师生各个层次的需要，师生反映良好。

(1)及时做好学生健康检查以及防病治病工作，并协助其它部门做好健康教育工作。

(2)完善社会化食堂管理制度，定期及经常检查其经营状况，倾听师生的建议，努力提高餐饮质量，师生意见率低。

(3)、解决北区宿舍学生的用热水问题，学生反响很好。

四、协调做好卫生检查，学校卫生状况良好。

1、会同学生处对卫生包干区、宿舍、教室的卫生长抓严管，保证每季度的市卫生检查保持高分，荣获xx年度市卫生先进单位及先进个人。

2、及时完成市爱卫会下达的各项消杀任务，“四害”密度低。

五、完成学校的绿化补点工作，为师生创造优良的工作学习的环境。

1、每季保证有千盆花卉盆景，完善了校园、办公桌的美化布置。

2、定期修剪绿篱、草坪，按计划施肥、治虫，使得学校绿化可持续发展。

六、做好财务工作，完善了校产管理制度。

1、财务人员严格按财务制度开展活动，随着财务结算的严格化、集中化，财务手续愈来愈规范。

2、校产的登记已形成一套严格的制度，对固定资产的价值、存放地点有了详细的记录，从而保证了学校固定资产的准确性。

七、建立学校后勤社会化经营制度，营造公平竞争经营氛围。

学校对外社会化经营服务，已摸索出一套较成熟的招投标制度，有效保证了学校领导班子工作的公正、廉洁。

综上所述，这一年通过我处全体职工的努力取得不少成绩，但也有缺憾：如食堂经营水准不高，不能及时迎合师生的需要等。相信在新的一年中，在学校党支部及行政的正确领导下，通过我处员工的共同努力，会迎刃而解并取得更大成绩。

共

2

页，当前第

1

页

1

2

**总务主任工作总结个人篇四**

一学期将结束，总结一年来的工作：在校长xxx的领导下，学校各方面都发生了变化，个人负责的总务工作有许多体会。

1、配合校长及分管领导做好学校的基建监督工作，学校围墙修建工作正待进行，通过各方面的协调，争取下学期能够完工。

2、规范学校的收费及财务公开制度，严格按上级规定收费，不提高标准收费、搭车收费、巧立项目收费。

3、顺利完成校服补订和发放工作，减免特困学生50人次。全校统一着装。

4、学校元月14日学校电脑部分配件被盗，给学校造成损失近2万元，这给学校的安全管理敲响了警钟，下一步。学校应加大防范措施、加强财产管理的力度。规范电脑、仪器等重要财产的管理。要通过加强管理，使师生的财产保护意识进一步提高，减少财产损耗和流失。

5、积极配合其他处室完成好学校的各次重要活动。

1、在完成学校布置的工作前提下，全体后勤人员要提高认识工作主动，增强岗位意识，奉献精神。今后应加强后勤人员的思想理论学习，提高服务意识。

2、财产管理还应进一步规范，做到不铺张、不浪费。

1、继续坚持以服务为宗旨，为学校教学第一线提供有力的后勤保障。

2、完善学校后勤管理的制度，加强财产的管理保护工作。

3、加强学校财务管理，提高透明度。规范学校的收费行为及财务公开制度。

4、协助校长制定学校建设的整体规划，继续完善、规范学校的硬件设施建设。

5、寒期间应做好财产及教学设备的维护检修，为下学期各项工作的开展做准备。

6、学校学生公寓楼、食堂（社会投资）应继续做好监督工作，应规范安全检查后需待整改的各方面的手续，确保下学期学校的招生工作的顺利进行。

**总务主任工作总结个人篇五**

小学总务主任个人工作总结总务工作是学校工作的重要组成部分，具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。总务工作虽不直接参与教学，但所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中必不可少的，在学校教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，我一贯坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，尽心尽力做好后勤服务工作。现将本学年个人工作总结如下：

认真贯彻落实党的教育方针，做好服务育人工作，认真执行上级颁布及学校制定的有关总务工作制度。

1、暑假期间，为提高教育教学质量，我不惜牺牲个人休息时间，加班加点，为学校添置一批教学设备，对教学楼的墙面全面粉刷、修补，对课桌椅、门窗进行了维修，同时又把食堂改成美术室以及新改造了两间办公室。

2、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，教师教学、办公用品到位，保证了教学工作正常开展。

3、开学初、学期末都分别对各班级的财产进行核查并登记入册，确切落实了财产责任制管理。

4、定期对学校的校舍、电器进行安全检查，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。

5、平时经常对学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修，保证了学生正常上课。

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境。进一步净化校园、美化校园，绿化校园。加强对校园内环境的清理，对花草树木的栽培与管理，努力创造良好的工作和育人环境，通过环境育人来提高全体学生的素质。

1、对学校新增的财产进行登记、造册，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，明细化，专业化，严防学校财产的流失。

2、加强对低值易耗物品的管理工作，严格执行发放登记手续。如笔芯、复印纸张、办公用品等。

3、加强节水、节电教育，同时加强巡查管理力度，对师生中出现的浪费现象进行说服教育，对水电设备出现的问题及时维修。

4、规范物品采购的流程。各职能部门因工作需要的物品，先向分管领导申请，然后由校长审核，再由总务处具体购置，并做好入账记录。

5、负责指导学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配，提高校产的利用率。后勤工作是学校其他工作得以正常开展的前提，做好后勤保障事关重大。总务处一定会和其他各职能部门相互协调，做好各项工作，同时继续做好学校与各个社会职能部门的协调工作，保证学校教学工作正常进行，为我们学校取得良好的社会声誉做出努力，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。

**总务主任工作总结个人篇六**

我叫\_x，现为学校政教副主任兼8年(6)的数学老师。近4年来，我在学校的正确领导下，按照学校的总体部署和工作要求，以科学发展观为指导，认真执行党和国家的教育工作方针、政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在学校德育工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的德育教育任务，取得了一定的成绩。从03年到07年，我先后被评为县级优秀教师、镇优秀教育工作者、骨干教师，而且我教的班级数学年年考同年级第一。其中，06年当班主任时，我带领教师团队将该班学生大部分送入县重高，创下我校重高送生人数之最，并且将曾勇，熊伟等学生送到重庆重点高中深造。在这期间我在杂志上也多次发表教育、教研论文，获得学校领导的肯定和学生及学生家长的满意。现将近4年来个人德育工作情况具体总结如下：

一、认真学习，提高自己的政治思想觉悟

要做好学校德育工作，当一名人民的好教师，必须要有正确的政治思想。我近4年来认真学习党的理论，用党的理论武装自己的头脑，树立全心全意为学生服务的思想，做到无私奉献。通过学习，我提高了自己的政治思想觉悟，拥护中国共产党的领导和社会主义制度，坚持四项基本原则，忠诚党的教育事业，有强烈的事业心和责任感。从教以来，我一直工作在教育的第一线，把全部身心投入到教育教学工作上，既教书又育人，做到为人师表，把教育事业作为自己的终身职业，树立了良好的职业道德。在工作中，我养成吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风，做到爱岗敬业、任劳任怨、依法执教、践行职责、教书育人，率先垂范，为祖国教育事业的发展作出了我自己的努力。

二、深刻领会，提高学校德育工作重要性的认识

我深刻知道教育的根本要义在于育人，培养品德高尚，人格健全，素质优良的一代新人是教育工作者的神圣职责。当前，我国正处在改革开放的攻坚阶段和发展的关键时期，社会情况发生了复杂而深刻的变化，影响着青少年学生的价值取向，国际国内意识形态领域的矛盾和斗争更加复杂，尤其是国际敌对势力加紧对我国青少年一代进行思想文化渗透，个人主义、拜金主义、享乐主义等消极腐朽思想给青少年学生带来极大影响。面对日益复杂的形势，作为学校一名德育工作者，我应该从提高民族素质，事关国家安危的高度认识学校德育工作的重要性，不断增强政治意识，大局意识，责任意识，更加自觉地把学校德育工作放到“以德治国”，深化教育改革，全面推进素质教育的突出位置。要解放思想，开拓创新，从青少年学生的实际出发制定德育教育计划，要从舆论宣传和制度建立切入，保证德育工作落到实处。要确立正确的教育理念，遵循教育规律，采取切实措施，坚决扭转重智育轻德育，“一手硬，一手软”的不良倾向。

三、抓住重点，明确学校德育工作的`目标任务

在学校德育教育工作中，要抓住重点，明确学校德育工作的目标任务，采取有效措施，持之以恒，常抓不懈，取得成效。学校德育是对青少年学生的行为规范教育，要加强对青少年学生意志、品质方面的培养，加强吃苦耐劳精神的培养，以利于青少年学生今后的发展。要重视养成教育，促使青少年学生养成良好的习惯，使习惯内化为品质。要积极地加强与社区、家庭的联系，与家庭教育、社会教育形成合力，建立全方位的德育网络，使青少年学生处于全方位、多时空的教育中，取得综合的教育效应。要重视青少年学生的心理健康教育，培养青少年学生积极、乐观、健康向上的心理。要重视提高青少年学生的自信心，提升青少年学生的综合心理素质和社会责任感，培养出合格的社会主义建设者。

四、积极努力，圆满完成德育教学任务

我是学校政教副主任，搞好德育教育工作是我的工作本职，我始终满腔热心，以认真、负责的态度做好学校德育教学工作，切实提高学校德育教学水平，促进学校整体工作的发展。。。教育效果受到学生家长和社会广泛好评。

(一)严格执行“五严”规定，确立德育教育的主导地位

我认真学习《关于进一步规范中小学办学行为，深入实施素质教育的意见》(下称“五严”规定)，充分认识到“五严”规定是新时期学校教育工作必须遵循的工作方针，在注重学生素质教育中，要确立德育教育的主导地位，坚持以理想信念教育为核心，引导青少年学生始终坚持爱国主义、社会主义和党的领导的有机统一，把民族精神和时代精神结合起来，把个人成就和社会责任结合起来，不断巩固和扩大党执政的青少年学生群众基础，坚持不懈地引导广大青少年学生跟党走中国特色社会主义道路，为实现中华民族伟大复兴而奋斗。

(二)加强“主体性德育”，帮助青少年学生成长成才

在学校具体德育教育中，我积极实施学生自我教育、自我约束、自我发展的“主体性德育”，在内容上加强以理想教育为核心的思想教育，增强青少年学生的爱国、团队意识和民主、法制观念，使青少年学生在树立理想中规划人生，确立人生目标，形成正确的人生观、世界观和价值观。加强以社会公德为主体的养成教育，提高青少年学生的思想品质、道德情操、个人修养和遵纪守法意识。加强心理健康教育，培养青少年学生的积极、勇敢、向上精神，正确面对人生、面对社会现实，增强遭遇挫折的承受能力，树立学习、工作、生活信心。

(三)加强文化熏陶和引领，促进青少年学生健康成长

在学校具体德育教育形式上，我加强文化的熏陶和引领作用，进一步丰富和完善校园文化。调整班级管理制度，形成以班主任为中心，全体任课教师都参与的班级德育工作研讨、合作制度。进一步发挥学生干部的作用，让青少年学生设计、组织学校和班级德育教育活动，开展时政时事专题讲座、演讲比赛、辩论赛、参与社会实践等活动，做到既丰富活动内容、活跃活动氛围，又拓宽青少年学生眼界，提高青少年学生能力，使青少年学生健康成长。

(四)开展多种活动，深化学校德育教育工作

在学校德育教育中，我开展多种活动，浓厚学校德育教育氛围，深化学校德育教育工作，使青少年学生全方位接受德育教育。一是定期召开家长会，定期与社区进行联系，充分发挥学校、家庭、社会的整体合力，加强对青少年学生的德育教育。二是定期开展以德育为主题的大型红歌比赛，演讲比赛，办好校刊、墙报，让青少年学生参与其中，亲身去感受，去体验，去接受德育教育和德育熏陶。三是利用节假日，带领青少年学生去敬老院看望老年人，培养青少年学生尊敬长辈、关爱老人的思想感情。

近4年来，我认真努力工作，始终耕耘在学校德育教育第一线，以提高青少年学生的政治思想品质与道德修养情操作为自己工作的努力方向，取得了较好的成绩，但是从科学和发展的眼光看，我还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，掌握学校德育教育必备的理论知识与教学技能，按科学发展观的要求，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚破难，把学校德育教育工作提高到一个新的水平，为促进青少年学生德育的进一步提高做出了我应有的贡献。

**总务主任工作总结个人篇七**

尊敬的校长暨校董事会：

本人自从××年××月××日开始，有幸与××学校签约，成为教书育人队伍的一员，收获很大，也十分珍惜这段美好时光。最近，由于本人(1.身体;2.家庭;3.个人兴趣;4.教学能力;5.发展需要;6.个人志向;7.私人;8.其他...)原因，经过长时间的思考，不得不做出这个决定：辞去所担当的课程教授任务，离开××学校。希望校长以及校董事会能够批准本人的请求。

此致

敬礼

汇报人：cnrencai

.9.8

尊敬的领导：

您好，首先非常感谢这一年来您们对我的关心及照顾，让我学到很多也体会很多。由于本人能力有限，很多工作上的疏忽和缺陷您们都能宽容我并时时教导我前进，更是让我由衷的感激诸位院领导大鉴：

我在学校任教的续签合同(xx年-xx年年)，到明年元月15日将届期终。据合同规定，如一方有变动意向，应在到期前九十天知会对方。经过慎重考虑，我决定在到期之日，结束我在本院的教学。

以下是我对决定的说明：

我之请辞，非关待遇问题，亦非人事相处的困扰，而是至今不能认同现行人文艺术教育体制。当我对体制背后的国情渐有更深的认知，最妥善的办法，乃以主动退出为宜。

五年期间，我的教学处处被动而勉强，而光阴无情，业务荒废，我亟盼回到画架前独自工作，继续做个体艺术家。

我深知，这一决定出于我对体制的不适应，及不愿适应。国家的进步在于：个人可以在某一事物上抱持不同的立场。我的离去，将中止对教学造成的浪费。

目前，第四研究室两位xx届博士生刚毕业，尚有xx届与xx届在读博士生各一名，xx年、xx年毕业。另外，今年招进本研究室第一批研究生共四名，xx年年毕业。我的请辞，与这六名学生的学业有所冲突，如何解决，愿在我退出的前提下，与领导协商可行方式，恪尽己任。

兹付附件之一，是去年北京外办转请本院外办要我书写的述职报告，经已呈交，因所涉不包括今年，故略作补充。附件之二《教条与功利》，是前年应本院研究所教改会议要求所写，因写在纽约休假期间，回国过了交稿期，迄未呈交，今原稿附上。附件之三《我对本院‘学术评价体系报告’的意见》――这三份附件坦率陈述了我对教育体制与本院教学的质疑，谨愿诸位对我请辞的理由有所了解。另有附件之四(近五年来学术活动的粗略报告)及附件之五(关于遗留问题)，希请垂顾。

本报告，将同时呈交清华校方、外办、人事办各一份。我的职衔、工作、居留及医疗等证件，合同到期时将会上交，俾便注销。目前借住的团结湖教工宿舍，其入住性质始终未获解释，何时搬离，听候指示。

再次衷心感谢学院对我的重用与信赖。我与自己的职称实难匹配，深感惭愧。五年教学是我弥足珍贵的人生经验，虽以请辞告终，但我对本院与教学的感情，恐怕比诸位所能了解的更深。

预先感谢院校领导予以批准我的辞职申请。

此致

敬礼

汇报人：cnrencai

2024.9.8

**总务主任工作总结个人篇八**

今年上半年以来，学校全体后勤工作人员在学校领导的代领下，严格要求自己，吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作，树立全心全意为教学服务的思想，增强我们后勤人员的责任心和事业心，我们加强常规管理，提高优质服务意识；加强食堂管理，提高服务质量；平时工作做到职责分明，突击工作做到团结协作，发现问题及时解决，增加了主观能动性，做到“热情服务、主动服务”。

后勤服务日常管理工作

学校是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所学校良好的形象，反映全校师生的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，做好后勤服务工作，实际是对学校打造“质量校园、信息校园、文化校园、平安校园”的无形支持。为此，做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，及时采购教学用品和学习用品及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。主动落实学校重大的教育教学活动的后勤服务工作，为活动的成功举办奠定了基础。

3、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，总务人员本着节约的原则，安排保安动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

4、做好校园卫生环境工作布置，加强巡视、检查工作，发现问题及时处理，使广大师生在清洁、干净、美好的环境中工作与学习。

食堂管理监督

学校的食堂好坏直接关系到每一位师生身体健康，关系到整个学校的正常运作，所以我们总是尽可能的对食堂的进货质量加以检查，强调质量的重要性，对教师和阿姨提出的合理建议及时反馈食堂操作人员；平时对食堂卫生和个人卫生进行严要求，严格按照食品卫生操作要求进行。一年来，由于食堂工作人员的努力，食堂伙食令人满意。

这学期为了进一步提高我园食堂建设和管理水平，保障师幼身体健康。我园申报了xx市a级食堂的评比。xx月xx日，xx市食药监局领导及xx市食药监局领导来我园对食堂进行实地检查和评比，各位监测人员在认真查阅了相关的资质文件，实地考察食堂环境，查阅台帐资料，对我园认真扎实的管理，科学完善的制度，良好的卫生环境以及卫生安全的食品，都给予了高度的好评。

资产加强管理

在学校资产管理方面，我们克服了困难，加强资产管理，做好资产清点。对学校新增固定资产先验收，再根据凭证一一登记，输入电脑资产管理系统。同时还要尽量满足教师领用物品的要求，做好对学校财产领用登记工作、学校财产清查、整理工作，更要管好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

日常工作中的反思

1、在财产管理上，还存在不足的\'地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在明年加强管理。

2、由于总务处事务繁杂，因此工作中还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力。

回顾这一年的工作，我们紧紧围绕学校的中心工作，规范总务管理，坚持勤俭节约的原则，把“务实、高效”的工作作风落到实处，在各室的紧密配合及全体老师的大力支持下，总务处全体人员齐心协力、同心同德，充分体现了良好的团队精神，以为全校师生教育教学、生活、后勤服务为已任，尽心尽力为教育教学保驾护航。一年来，我们在工作中不断地磨练自己，开拓自己，不断地增强服务意识，做好巡视服务，在此也非常感谢老师们平时善意的提醒和良好的建议，这种主人翁意识使我们的工作能更上一台阶。

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