幼儿园后勤工作总结范文(通用13篇)

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，因此好好准备一份总结吧。我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的幼儿园后勤工作总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

幼儿园后勤工作总结范文 篇1

3月4日下午，在绿野仙踪幼儿园会议室召开了20xx年春季学期第一次后勤职工大会，由项老师主持，幼儿园全体后勤教职工参加了会议。王园长，后勤主任王主任出席会议，并对绿野仙踪幼儿园20xx年春季学期后勤工作作出重要指示和工作安排。

会议上，王园长重要强调幼保育员一定要转变工作思路，工作上要积极参与到日常幼儿教育活动中来，在幼儿教学活动中特别是户外活动时，要协助带班教师做好幼儿管理工作。王主任在会上进一步明确了保育员组长的工作职责，带领大家一起学习了厨房工作人员一日工作流程，保育员一日工作流程，并且强调保育员在工作中要加强卫生消毒工作，保育员组长要认真做好监督检查工作，如实填写检查记录表，真正把监督检查工作落到实处。

通过这次会议学习，绿野仙踪幼儿园全体保育员在思想观念上得到进一步提升，表示在以后的工作中要加强树立主人翁意识，不断努力学习新知识，充分发挥保育员在保教工作中的积极作用，全力以赴做好自己的本

职工作。同时，厨房工作人员要不断加强自我学习，自我管理，保证今后的工作更加规范，积极做好幼儿的`一餐两点工作，为幼儿提供更加营养，更加健康，更加美味的餐点。

幼儿园后勤工作总结范文 篇2

以园务计划为指导，全面解读、领会《幼儿园教育教学指导纲要(试行)》的教育精神，坚持加快发展为主题，以改革创新为动力，以科学管理为手段，在园领导的重视、关心和指导下下，全体后勤人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。

一、校园建设

1.根据园所发展的规划，配合做好园所拆迁、扩建的前期准备工作。

2.利用假期和双休日，后勤部门有计划的完成了封闭旧教学楼三楼平台的栏杆;改造多功能室的室内装修;粉刷了保健室、隔离室、部分教室、午睡室、走廊;油漆了栏杆和楼梯扶手;改造食堂的下水道。

二、后勤队伍建设

1.坚持隔周保育员学习、劳动制度。本学期进一步学习了《新纲要》的精神、幼教杂志上有关教养方面的经验介绍、“托幼机构常用物品消毒常规”和“托幼机构常见传染病的防治”(流感、腮腺炎);学习了《关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知》的通知，通过开展学习、跟班指导、观摩交流、谈体会、知识竞赛、制作教玩具等多种形式的活动，逐步提高保育员树立正确的儿童观、教育观，进一步提高保教水平。

2.根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，设立了“小组长”，以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好每天的配班、消毒等各项保育工作。

3.进一步规范和落实“日常规范操作”，请保健医生为保育员做辅导培训，通过实际操作、观摩交流，加大督促和检查的力度，使每位保育员能明确“日常规范操作”的要求，正确配比使用。本学期，九月底“市卫生局和市妇保所”两单位对我园“卫生保健工作”进行抽检，获得了领导专家的一致好评。

4.本学期根据实际情况，因增加了幼儿人数，且各年龄段菜肴烹调的要求不同，故增加了食堂工作人员，并以“老带新”的组合调整了人员的搭配和分工。组织食堂工作人员学习和明确了《食堂工作人员岗位卫生责任制》、《粗加工岗位卫生责任制》、《配菜岗位卫生责任制》、《烧煮烹调卫生责任制》、《餐具消毒岗位责任制》。每周请主勺一同参加制定下周“幼儿食谱”，并在菜肴的刀工、色彩、味道上作些探讨，使菜肴更适宜幼儿和受幼儿的欢迎。

5.加强指导、督促和检查食堂的食品卫生、规范操作。组织食堂工作人员学习《食品卫生法》、《关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知》的通知，进一步明确各岗位的职责，日常规范操作，把幼儿的安全、健康放在首位。

三、材物管理

1.认真执行上级文件，做到购置仟元以内物品由园委会讨论通过，仟元以上的物品由园委会讨论通过，再填表审批，并到指定的政府采购点去购置。

2.做好物品管理的常规工作。除在规定的.日期领物外，对于园内的各类公开活动，能根据教师的需要，及时提供所需的材料或物品。坚持勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。

3.做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率。做好幼儿代办费的结算，并向家长公布;做好发放幼儿代办用品的工作;保存好幼儿下学期要使用的物品。

四、安全方面

1.期初，后勤部门与全体教职工签定了“安全目标责任书”，进一步强化教职工的安全意识。

2.进一步加强食堂进货验收工作。实行幼儿食品专人采购，做好食堂进货登记。发现不合格者不加工给幼儿食用。订购点心熟食向食品单位索取有关卫生许可证和营业执照。

3.坚持每月检查户外大型活动器具、电器设备、班级设施，做到发现问题及时记载，请专业人员进行维修，延长设备的使用期限。期末做好园内、班级中设备的保养、收放工作。

4.经常督促门卫工作人员做好门卫值班，安全正确使用ck报警器，并作记载，定期检查CK使用记载情况，发现问题，及时汇报和处理，促使安全防范措施起到更好的作用。

5.本学期，检查灭火器1次;各类维修30余次;检查户外大型玩具次;改造食堂油烟机的开关等。经常提醒教师和后勤人员增强安全意识，加强安全防范措施，使安全工作深入人心，并化为实际行动。

五、卫生保健方面

(一)完成托幼机构卫生保健台帐。

1.科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。

严格按照妇保所六大营养素：蛋白、脂肪、碳水化合物、维生素、矿物质、水的规定及幼儿每人每天摄入量标准，根据季节特点，综合考虑经济、营养、可操做性等因素，制定出适合幼儿口味，有助于幼儿消化吸收的食谱。每日观察幼儿进餐情况调整食谱。每月按时完成一次营养分析，召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。

2.晨间检查、全日观察记录。

认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，及时筛检出患传染病病的幼儿。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长。所在班级进行消毒，防止病情扩散。对于一般小伤病者，仔细询问后做好记录，给予必要的护理照顾。按时给患儿服药，喂药时核对班级姓名。

3.完成体格检查并进行评价。

期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。九月份完成全园老生体重的测量，按WHO标准进行评价。上学期筛检出的肥胖儿继续进行管理直至

转归。筛检出肥胖儿和体弱儿建立个案。本学期体弱儿有一人，肥胖儿有二人。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

(二)卫生宣教

1.根据各年龄阶段幼儿认知水平的不同选取幼儿通俗易懂的教材，每月为幼儿上一节健教课。

2.每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。

3.认真做好爱国卫生工作，台帐资料齐全、规范，服从街道、社区管理，随时接受检查，确保幼儿园卫生达标。

本学期，我们后勤部门的工作人员在园长和书记的领导下，认真、踏实地完成了各项工作，但还存在不足，有些工作有待在下学期的工作中不断完善。使后勤工作正真起到绿叶的作用，配合各个部门把_幼建设的更好。

幼儿园后勤工作总结范文 篇3

在20xx年，后勤工作紧紧围绕幼儿园园务工作重点，继续加强保健、食堂、保育、安全等方面的科学管理，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量，真正体现卫生保健工作的实效性，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的.后勤保障。

一、强化队伍管理，提高三大员工作质效

二、深入研究三大员一日操作环节，不断优化教研形式，提升教研质效

1.本学期保健组与营养组共同研究“营养自助餐”的菜谱与烹饪。

2.结合幼儿园保教推进会的有效实施，以保育工作精细化为宗旨，凸显三大员后勤保障功能。

3.本学期我们保健员继续开展区级课题“三位一体协同培养幼儿生活自理能力的实践研究”保育员组以项目组为引领，分年龄段进行专题研究。

三、细化安全管理机制，确保全体师生的安全

1.加强组织管理，建立长效机制。

2.注重安全教育，营造平安环境。

3.家园沟通，确保幼儿园外安全。

4.三防措施到位，确保稳定和谐。

5.优化幼儿园环境，重视学校卫生，促进健康成长。

四、保健工作细致周到，促进幼儿健康成长

1.规范保健管理，提升保育质量。

2.科学合理地制定食谱，抓好膳食管理。

3.规范岗位操作，抓好传染病管理。

五、加强财务财产管理，有序开展后勤其他工作

1.本学期后勤部门做好幼儿园的开学初以及学期结束的各项准备以及整理工作。

2.勤俭办园，物尽其用，财尽其效，做好了资产清点工作。

3.加强财务管理，严格按照收费标准进行收费，并在网站、公示栏等及时发布幼儿园收费标准，做到公开、公示。

4.维修保养及时高效，减少物品的损耗。

六、一份耕耘一份收获

为了提升三大员保育观念，提高操作水平，我们进行了一系列的岗位练兵、技能技巧的竞赛等活动，从而保证保育工作的质量。

幼儿园后勤工作总结范文 篇4

幼儿园是培养人的地方，也是文明的象征。为了营造一个和谐、愉悦、安全、舒心的工作、研究环境，后勤管理的优劣显得尤为重要。在本学期的工作中，我们充分利用幼儿园行政和全体教职工的支持及配合，通过后勤人员的尽心尽责、共同努力、克服困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了幼儿园教育教学工作顺利开展。现就本学期后勤工作总结如下：

一、重视后勤人员的思想研究，提高服务意识。

本学期，我们有计划地加强了对后勤人员的政治思想和业务研究，保健老师参加了托幼机构组织的技能知识培训。通过研究，我们认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。后勤人员的服务意识得到了提高，工作质量有了新的提高。

二、加强后勤管理，严格执行各种制度。

1、做好教师教学用品及幼儿研究用品和班级卫生用具的分发工作。开学初，教室、课桌椅、教学器材、教材、教学用具等的调配、维修、添置等按期到位。教学用品和幼儿用品，班级卫生用具按时无误地发到每个班级和老师、保育员手中，及时添置各种用具，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。幼儿园的各项活动，我们全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好幼儿园设施的检查、维护工作。后勤人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯、水龙头等，并做到随叫随到。

4、积极做好幼儿园环境卫生工作。加强幼儿园绿化的管理，责任到人，保证了花草树木的正常生长，美化校园，绿化校园，为师幼提供了良好的教育教学环境。全体教职工密切配合，创造和维护好幼儿园的阳光文化环境。

我们始终本着为教育教学服务、为幼儿服务的宗旨，努力做好后勤常规管理的工作，促进幼儿园健康良好的发展。

在幼儿园内，定期对所有电源线进行检查，以避免漏电情况的发生。同时，对教室内的开关和电扇进行全面检查，及时修复存在安全隐患的地方。定期检查电子监控设备是否正常，规范管理。放学后，保安人员每天巡视园内，检查门窗、电源和水龙头是否关闭好，为幼儿园的财产安全和全体教职工的生命安全提供有力保障。

为确保校园安全，幼儿园建立了由园长为第一责任人的校园安全工作领导小组，并成立了安全工作领导小组，园长为组长，后勤园长为副组长，组员由保健老师、年级组长和各条线负责人组成。领导小组定期对全体教职工进行安全教育，增强教职工的责任感。同时，幼儿园制定了一系列安全规章制度，对相关人员进行研究培训，加强安全管理。保安人员每天至少进行两次校园安全检查巡视，每周进行一次全面的安全大检查。对检查出的问题和隐患，立刻报告第一责任人进行整改。规定一般问题不超过24小时解决，一时不能解决的问题，马上组织力量进行修复，确保教育教学的正常开展。

幼儿园还开展了安全演练活动，以加强幼儿的安全防范意识，提高全体师生对突发事件的应急能力。每学期都会组织师幼进行消防安全演练，做到防范于未然。

在卫生保健方面，幼儿园认真落实晨检、因病缺勤病因追查与登记制度，发现问题早发现、早报告、早处置。珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。

认真执行卫生消毒制度，对幼儿的玩具、餐具、生活用品等进行消毒，并做好消毒记录。保育员认真清扫班级卫生及环境区，被褥、床单、褥套、毛巾按规定清洗、晾晒。保健老师抽查、督促指导保育员作好卫生保健工作的每一环节，确保幼儿健康成长在一个干净、温馨的环境中。

为保证孩子足够的营养，保健老师按照幼儿营养标准制定每周食谱，配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加幼儿的进食量。

认真踏实地预防传染病，在传染病多发期，后勤人员认真作好晨检，上下午不定时到班级随检，保健室通过宣传向家长宣传传染病的有关知识、临床症状、预防措施等，杜绝了传染病的发生。

存在管理上的欠缺，个别保育员管理不到位，在卫生保健年检中出现问题，一个保育员在准备幼儿开水时不慎摔倒受伤。平时督查不到位，在期末保育员基本功评比检查时，保育员工作还存在问题，比如消毒和清洗时间间隔短，有时没有按规定进行。

全体后勤人员在幼儿园这个温暖的大环境下，团结协作，为幼儿营造了一个整洁、明净、美丽的生活和研究环境，为幼儿的安全、健康提供了保障，为教育教学工作的顺利开展提供了方便。在今后的工作中，后勤工作人员将加强研究，提高自身的修养，努力改善服务质量，把后勤工作做得更好、更扎实。

采购人员严格按照配量购买，从不购买腐烂变质的便宜货物。

二、加强保育工作，制定了幼儿生活常规管理和教育常规管理，培养幼儿的日常惯，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等。在冬季，及时为幼儿穿上外套以防患病。加强卫生检查，保育员的卫生意识得到提高，全园卫生比去年有所提升。

三、认真做好财务工作和财产管理维修，做好收托费和发奖金工作，认真记录各种账目并严格控制资金使用。对全园物品进行清查登记，并定期检查大型物品和班内物品。

四、配合妇幼保健中心做好新幼儿入托体检工作，及时建档并做好记录、分析和统计。针对冬季流行性感冒，及时为全园幼儿服用板兰

根水，并按期、按时做好各种疫苗接种工作。严格执行卫生消毒制度，加强卫生管理的力度。

五、加强安全保卫工作，制定开、关门制度，加强门卫值班制度，严格控制人员进出。每月检查大型玩具的使用情况，定期召开安全会议，增强教师安全意识，严防各类安全事故的发生。

总之，本学期后勤工作取得了一定的成效，但仍需继续努力，为幼儿园的发展贡献更多的力量。

本学期，我们在园领导的重视下，计划加强了对后勤人员的政治思想和业务的研究。每周定期召开一次后勤人员工作会议，研究内容主要是《幼托机构卫生保健工作手册》。同时，认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上的进步和成绩，指出工作中存在的问题，并提出改进的意见和方法。通过研究，后勤人员的服务意识得到了提高，她们认为工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但直接关系到幼儿园每个孩子的健康。因此，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

为了珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平，我们本着保教并重的方针，尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

在安全管理方面，本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法包括每月一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行全面的检查，每次都有检查记录，发现问题及时维修或上报。我们严格执行接送制度，为每个家庭制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。为了避免接送时的

拥挤，我们改变了统一放学的时间。结合健康活动，要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期没有发生任何意外伤害事故。

在幼儿健康管理方面，本学期园领导在教师紧缺的情况下，确保了专职保健老师。并继续由有保健老师负责班级老师协作，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关。根据保健要求，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，保健老师和班级老师共同填写好全日观察记录和幼儿服药记录。在手口足病流行期，我们进行了加强性消毒工作，对个别患儿做好了隔离。这样，各班的发病率得到了控制，幼儿因病缺勤率降至最低。

在食堂饮食管理方面，本学期我们首先在食堂人员上作了调整，其次根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增加了。

在环境卫生管理方面，我们始终以XXX卫生合格标准为目标。我们明确了园内后勤工作人员各岗位职责，并根据各人所长分工到人，责任到人。我们坚持每周一次检查，并每次由园领导亲临检查，以确保孩子们生活在一个清洁卫生的环境中。

我们围绕幼儿园的中心工作，协助园领导努力做好以下工作：首先，本学期我们将二层楼的两个活动室进行了改造，并粉刷了墙壁，以保证

幼儿活动和生活环境的安全和整洁。其次，我们调整了食堂人员结构并分工，以保证食堂工作的正常运转。我们及时增添食堂用品，购置了一台炊饭车，添做了20张儿童床和4台空调等。此外，我们根据幼儿游戏活动的需要及时调整了现有活动室，并记录了游戏材料，以便流失。我们还添置了部分卫生清洁用具，以保证后勤充足备源。最后，我们做好了幼儿代办费的结算工作。

总的来说，以上是幼儿园后勤工作的一部分，更多的内容和责任将促使我们在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

3、为了进一步规范和落实日常规范操作，保健医生为保育员提供了辅导培训，包括实际操作和观摩交流。督促和检查力度也加大了，确保每位保育员都能正确配比使用并明确日常规范操作的要求。在本学期末，市卫生局和市妇保所对我们园的卫生保健工作进行了抽检，获得了领导专家的一致好评。

4、由于幼儿人数的增加和不同年龄段菜肴烹调的要求不同，我们增加了食堂工作人员，并以老带新的方式调整了人员的搭配和分工。我们组织食堂工作人员研究并明确了各个岗位的卫生责任制，每周请主勺一同参加制定下周的幼儿食谱，并在菜肴的刀工、色彩、味道上进行探讨，以使菜肴更适宜幼儿和受幼儿欢迎。

5、我们加强了对食堂食品卫生和规范操作的指导、督促和检查。我们组织食堂工作人员研究了食品卫生法和关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知，进一步明确了各个岗位的职责和日常规范操作，把幼儿的安全和健康放在首位。

三、材物管理。

1、我们认真执行上级文件，对于仟元以内的物品，由园委会讨论通过；对于仟元以上的物品，先填表审批，再到指定的政府采购点进行购置。

2、我们做好物品管理的常规工作，除了在规定的日期领物外，还能根据教师的`需要及时提供所需的材料或物品。我们坚持勤俭持园，执行购物申请制度，充分发挥有限资金的作用。

3、我们做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率。我们还做好了幼儿代办费的结算，并向家长公布；发放幼儿代办用品的工作；保存好幼儿下学期需要使用的物品。

四、安全方面。

1、在本学期初，后勤部门与全体教职工签署了安全目标责任书，进一步强化了教职工的安全意识。

2、加强食堂进货验收工作，实行专人采购幼儿食品，并做好进货登记。对于不合格的食品，不得加工给幼儿食用。同时，订购点心熟食时，要向食品单位索取有关卫生许可证和营业执照。

3、每月检查户外大型活动器具、电器设备以及班级设施，及时发现问题并请专业人员进行维修，延长设备的使用期限。期末还要做好园内、班级设备的保养和收放工作。

4、督促门卫工作人员做好门卫值班，正确使用ck报警器并做好记载。定期检查ck使用情况，发现问题及时汇报和处理，促使安全防范措施更加有效。

5、本学期，灭火器检查1次，各类维修超过30次，户外大型玩具也进行了检查。同时，改造了食堂油烟机的开关等。经常提醒教师和后勤人员增强安全意识，加强安全防范措施，使安全工作深入人心，并付诸实际行动。

五、卫生保健方面。

一）完成托幼机构卫生保健台帐。

1、科学合理地制定食谱，并及时完成营养分析。严格按照妇保所六大营养素的规定和幼儿每人每天摄入量标准，根据季节特点和经济、营养、可操做性等因素，制定适合幼儿口味、有助于幼儿消化吸收的食谱。每日观察幼儿进餐情况，调整食谱。每月按时完成一次营养分析，召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。

2、认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，及时筛检出患传染病的幼儿。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长。所在班级进行消毒，防止病情扩散。对于一般小伤病者，仔细询问后做好记录，给予必要的护理照顾。按时给患儿服药，喂药时核对班级姓名。

3、完成体格检查并进行评价。期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。九月份完成全园老生体重的测量，按WHO标准进行评价。上学期筛检出的肥胖儿继续进行管理直至转归。筛检出肥胖儿和体弱儿建立个案。本学期体弱儿有一人，肥胖儿有人。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

二）卫生宣教

1、根据各年龄阶段幼儿认知水平的不同，选取适合幼儿的通俗易懂的教材，每月为幼儿上一节健教课。

2、每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。

3、认真做好爱国卫生工作，台帐资料齐全、规范，服从街道、社区管理，随时接受检查，确保幼儿园卫生达标。

本学期，我们的后勤部门工作人员在园长和书记的领导下，认真踏实地完成了各项工作。尽管存在一些不足，但我们将在下学期不断完善工作，以使后勤工作真正起到绿叶的作用，配合各个部门把XXX建设得更好。

我们的学校后勤工作在学校领导的统一指导下，认真贯彻执行市、局有关文件精神和学校提出的各项工作目标，努力为学生服务、为教师服务、为体育服务。经过全体后勤人员的共同努力，圆满完成了期初提出的各项工作。

在食堂管理方面，我们采取了一系列改革措施，包括调整烹饪队伍，从社会上聘请高级厨师为我们教师烹饪，改变购菜方式，做好菜价的合算工作，公开公正地将购进的菜上黑板，以及每天对所购进的菜进行验收、过寸，并做好相应的记录。此外，我们还认真做好各种餐具的消毒、保洁工作，并对食堂操作人员进行严格的体育及体育卫生检查，确保每天留样记录，管理员定期对操作人员进行卫生知识培训，以及做到食堂的帐务月月结算、月月公布。

在安全管理方面，我们召开学校各条线安全员会议，布置本学期安全工作，修改有关安全制度，并和个条线签署安全责任书。我们经常组织人员对学校体育设备、教室、宿舍、浴室等地方进行检查，发现有损坏的现

象及时进行维修。对走读的学生，除家长送接外，每天安排人员到车站进行接送，并加强夜间值班，确保住宿生的安全。由于我们的工作得力，本学期没有出现伤害事故。

在生活管理方面，我们的生活教师每天提前十分钟到校，并和班主任做好交接班工作。每天晚上对学生的衣服进行清洗，定期洗晒学生被褥。夜间值班教师要经常在宿舍间巡视，关注每一个学生的活动情况，经常清点学生人数，确保万无一失。对生病的学生及时送医院就诊，并及时做好汇报工作。我们还记录好每天男女宿舍值班情况。

在卫生保健工作方面，我们的保健教师认真做到对食堂操作人员进行严格的体育及体育卫生检查，并做好记录。我们还认真做好各种餐具的消毒、保洁工作。

幼儿园后勤工作总结范文 篇5

20xx年，在园领导的正确领导下，我园后勤工作继续以幼儿园工作规程为指导，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤工作总结如下：

一、加强财务管理，严格财经纪律

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。在严格财经方面，认真按照财政制度和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/385311011233011141