# 学校员工年终个人工作总结

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-07-30

*学校员工年终个人工作总结（7篇）学校是一个教育者有计划、有组织地对受教育者进行系统的教育活动的组织机构。名称起源于民国。以下是小编准备的学校员工年终个人工作总结范文，欢迎借鉴参考。学校员工年终个人工作总结（精选篇1）在20\_\_年里，学校办公...*

学校员工年终个人工作总结（7篇）

学校是一个教育者有计划、有组织地对受教育者进行系统的教育活动的组织机构。名称起源于民国。以下是小编准备的学校员工年终个人工作总结范文，欢迎借鉴参考。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇1）**

在20\_\_年里，学校办公室在校委会的正确领导下，围绕学校新的工作目标来开展工作，整个办公室人员同心协力，服务大局，立足细节，讲求奉献，圆满地完成了各项工作。

现将本期主要工作作如下总结

1、认真抓好期初、期末及每周主要工作安排。及时了解和掌握学校工作动态。做好会议记录，记载学校重大活动和重要事件。

2、及时撰写文书。协助校长完成了计划、总结及大量临时性材料。

3、坚持不懈常抓考勤管理。与各领导积极配合，抓好办公、值日管理。考勤每月一公布，每期一结算。

4、关心教职工生活。与其他处室配合做好困难教职工、支教教师的慰问工作。

5、做好教师考核和绩效结算工作。考核工作严格按考核方案执行，各部门透明运作，做到公平、公正、公开。

6、做好接待工作。认真做好上级领导、兄弟学校以及职能部门同志的来校检查、来访接待工作。

7、认真做好上传下达、协调服务工作。牢固树立服务意识，学校的规章制度和决策做好对群众的宣传和解释工作。

8、讲求奉献，树立自身良好形象。办公室的几位工作人员都战斗在学校艰苦的岗位，承担着繁重的教学任务及多个岗位的管理工作，平时工作极为辛苦，临时性任务极为频繁。为保证高质量完成这些工作，办公室的同志总是愉快地接受，满腔热情地投入，每项任务都能圆满完成，每次活动都不出一丝差错。办公室队伍在工作中经受了锻炼，能力素质得到了提高。平时十分注重自身修养，时时严格要求自己，时刻以学校的利益为重，从来不搞特殊化。工作上都能积极进取，追求卓越。

9、做好教师继续教育的报名、培训、证书发放、证书注册等工作。

10、做好学校荣誉统计，教育基本数据统计及上报等工作。

虽然取得了一些成绩，但存在着许多问题和不足，今后将在以下几个方面努力：

1、继续团结广大教师，做教师的贴心人。努力创造条件发挥教师工作的积极性、主动性。

2、继续做好各部门的协调工作，牢固树立服务大局的意识，增强学校工作的向心力、凝聚力。

3、改进工作方法，克服因工作繁忙而带来的急躁情绪，积极为校长分忧解难，为广大教师提供更多的优质服务。

4、学校资料应及时整理归档，档案管理要进一步规范化。

办公室将继续在学校领导的大力支持和全体教师的共同配合下，发扬成绩，克服缺点，进一步加强工作的责任心和事业心，牢固树立服务意识，继续发扬奉献精神，求真务实，开拓进取，为共同建设和谐的中学而努力!

**学校员工年终个人工作总结（精选篇2）**

\_\_年度，我校总务处的同志在教育局、学校领导的关心支持下，积极做好本职工作，在校园绿化、基础设施维修、改善学校办学条件等方面做了很多工作，有利地保障了学校教育、教学工作的正常开展，现总结如下：

一、加强理论学习，提高思想认识

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。多年的总务工作实践告诉我们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难以开展，两者的关系是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可。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中必不可少的，而且是十分重要的部门，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用，我们树立了为教学一线服务的思想，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，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。

二、强化安全管理，确保师生安全

安全无小事，事关学校的大局。学校总务处作为具体负责部门，深入贯彻各级各部门关于学校安全问题的一系列重要指示和要求，扎扎实实抓好本校师生的安全教育。对校园内存在的不安全隐患，发现一处，处理一处。

1、本年度我校先后更换了近三十个灭火器，为确保我校消防隐患奠定了良好的基础。

2、本学期三楼微机室和五楼语音室先后出现电线老化，空开经常滑落现象，经过维修更换已解决此安全隐患。

3、本学期为学校及幼儿园安装了棉门帘遮挡几十年都未经历过的寒冬。

4、学校大厅白刚门门轴在开关时发生响动，经检查发现门轴断裂，因此找来了厂家进行维修。幼儿园的氟炭门由于天冷，冷缩后与门框脱离，造成此门无法正常开关，经过及时处理更换配件已经正常使用。

5、由于上个供暖期我校出现暖气破裂及严重漏水现象，本学期未进入供暖前就组织工作人员进行认真排查并对其进行维修。确保了我校今冬供暖的安全。

6、为创建“平安校园、安全学校”我校继续按照区教育局要求，严把学校大门关。禁止外来人员入内，办事人员一律登记入访，上下学大门口一律由专职人员看守，确保学生安全出入校门。

三、加强食堂管理，确保师生饮食安全

食堂管理是我校总务处的一项重要工作，直接关系到全体师生的饮食安全与质量，是学校公共卫生的重要一块。因此做为食堂管理员每天我都深入食堂检查、督促工作人员严格按照规范操作的要求去执行。连续四年来无中毒及食品安全事故的发生。

1、本年度食堂接受了市一级园的验收，在检查中受到检查领导的认可，并给予了很高的评价。

2、本学期小学部承办了两次教学年会，每一次招待就餐人数都达50人左右，食堂人员克服了每一次困难，在安排好幼儿园及学生午餐后全力以赴为客人们准备丰富的午餐。每一次活动都受到了领导的好评。

3、本学期我省举办了食品安全卫生操作规范的培训，做为食堂管理人员我有幸参加了此次培训，在培训中增长很多有关食品安全方面的知识，在今后的操作实践中我将结合卫生监督所实施的学校食堂卫生的有关要求，本着以学生为本的指导思想，逐一对照标准，精心落实，使食堂更整洁，服务更到位，使饭菜色、香、味、温俱全。同时认真执行食品安全法，按照学校食品的相关制度具体操作，进一步完善落实内部管理制度，建立专人定期检查制度，使我校食堂的管理逐步走向规范。

四、财务工作、关系学校的整体发展

加强学校的财务和财产管理。这是关系到学校工作任务的顺利完成和整个教育事业的健康发展的大事，坚持艰苦奋斗，勤俭节约的方针，加强水电管理，继续做好校产校具的管理工作，实行建帐，建档，做到新添物资有登记，消耗物资有记载，借领物资有手续。

本学期我校有幸被区审计局抽检，在财务方面无违规现象，但也不免存在一些小问题，今后在此方面我们要加强对财务制度方面上的认识。

历史记载着我们的辉煌，时代赋予我们重任。今后，我们后勤人员力争更加勤奋工作，努力再创后勤工作的新辉煌，不辱时代赋予我们后勤人员的使命。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇3）**

本学期，学校体育工作从“健康第一”指导思想出发，牢固树立和坚持教育面向全体学生的原则，坚持学校体育工作的特色，全面贯穿教育方针，扎扎实实地开展素质教育，充分发挥学生个性，采取深化改革，狠抓内部管理，全面提高教育质量，努力实施体育新课程标准理念下的体育课程改革探索。根据学年工作计划的要点，很好地完成了各项工作目标任务，现就本学年学校体育工作做如下总结：

一、以“健康第一”为指导，切实抓好体育教学工作 学好新课标，加深课改认识。在教学中，各教师积极实施课改要求，转变观念，用创新的思维，改革课堂教学的模式，从中学生的兴趣爱好为出发点，培养学生终身锻炼的好习惯。从现代课堂教学要求出发，加强教育教学理论的学习，并进行有目的、有计划的教学实践，增强了科研意识，提高教学质量。根据所制定的体育教学工作计划教学进度，结合教学的实际情况上好每节课。并做到经常性地对教学工作进行检查、总结，及时发现问题，解决问题，逐步认识和掌握新课程标准下 体育教学新的规律。

在工作中从学生的自身条件出发，因材施教，对学生进行正确的课堂评价，不断提高学生参与活动的积极性，提高学生的活动兴趣。切实实施课改，加强体育教研组建设，各教师善于发挥集体的力量，共同备课、探讨教法、交流反思、总结成果，完成本学期的新学力教育主题的研讨。通过听课、评课、外出观摩等形式，努力提高课堂教学质量和教师业务水平。

二、常抓不懈，推动“两操活动”有序开展学校 “两操活动”是反映学生整体面貌的形象“工程”，是学校整体推进素质教育的一个窗口，抓好“两操”也是学校管理工作方面的一项重要内容。抓好“两操”更能促进学校的全民健身活动的开展。

一学年来，体育组继续严格规范广播操进出场的纪律及做操质量，做到出操静、齐、快，动作规范、美观。不断改进广播操动作质量。加强学生会对“两操活动”的督促检查力度，进一步落实体育检查结果每周点评制度。

三、积极开展校内体育竞赛，推动竞赛由“竞技型”向“群体型”转变课内外紧密结合，以活动促教改是我校体育工作的一个出发点。以体育竞赛为契机，充分调动师生们的积极性、责任心，尽量让更多的同学能够参与到比赛中去，普及、加强学生的健身观念，初步培养学生终身体育观。通过一系列体育竞赛活动，丰富了学生课外生活，调动师生们的积极性。

四、多方努力，齐抓共管，做好《学生体质健康标准》的测试登记工作。《学生体质健康标准》是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是学生体质健康的个体评价标准，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，也是学生毕业的基本条件之一。为顺利完成学年度体育《标准》测试工作，提高我校体育《标准》成绩，期初即特制定学校《体质健康标准》测试计划，要求各达标班级认真开展《标准》训练和测试工作，在主管副校长王洪录的领导下，由体育组牵头，多方努力，齐抓共管，共同组织实施，高要求、高质量地完成推行《学生体质健康标准》活动。经过体育组统筹安排，班主任、体育课任课老师的合作，九中全校24个班级1034名学生体质健康测试合格率达87%。

五、继续加大课余体育训练力度。学生课余训练和竞赛是学校体育的重要组成部分，对活跃学生课余文化生活，促进学校体育工作开展、发挥学生特长，培养后备体育人才具有积极意义。本学年我校业余训练队的主要成绩有：

1.金州新区首届全民 运动会初中组团体总分第一名;同时获得体育道德风尚奖和优秀表演奖;

2. 金州新区首届女子篮球比赛初中组第三名;

3. 金州新区首届男子篮球比赛初中组第四名;

4. 金州新区首届“迎春”长跑比赛初中组第二名;

六、重视场地器材建设根据教育部20\_\_年印发的《中小学体育器材设施配备目录》，逐步配齐体育器材设施，并切实落实体育室器材出借登记、管理制度。

七 、查漏补缺，重视学校体育档案资料的整理使用和保管工作，重视上报、验收工作。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇4）**

今年全体财务人员始终牢记全校工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，透过群策群力，全体财务人员拧成一股绳，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务总体工作总结如下。

一、资金筹措、内外协调方面

反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计核算方面

学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮忙下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体状况和年度财务工作目标，透过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在贴合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时带给了超多真实、完整、有用的财务信息。

由于近年来由于学校扩大办学规模，学校财务工作压力日易显现。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。总务处在相关领导与有关专家的指导、帮忙下，按国家相关法律、法规的规定，将原先学校统一按照《事业单位会计制度》的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省超多的资金流出，为学校的发展带给了财务基础。

三、经费管理

及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等。按期上交职工医疗保险金、住房公积金。公业务费开支严格执行校长一支笔审批，报销时务必凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。采购、维修大额开支实行群众研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。预算外经费主要来源于学校对学生的杂费收取，主要用于学校的办公室费开支。

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档和职称变动晋档工作。认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。高质量、高要求完善预算工作。

四、工作设想及需要改善方面

在条件允许的状况下，增强学校财务计划执行状况的控制分析，进一步加强学校的财务、会计核算工作，将学校的财务基础工作进一步做实。增强财务计划的管理，加强计划执行状况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学校有限的资金，使学校的每一分资金都发挥最大的财务效益。

虽然我们财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步改善，力度需进一步加强。应对这些挑战，在以后的工作中，我们将努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，联系我们的实际状况，努力使工作再上新台阶。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇5）**

20\_\_年度，学校财务人员团结努力，实行“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，使其工作取得了一定的成绩。现总结如下：

一、加强领导，完善制度

学校切实加强对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到“一日一清，一月一结”，及时监控资金流动情况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。继续坚持实行“一支笔”审批制度，特别是对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

二、强化管理，注重挖潜

为切实提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实责任，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

三、突出重点，加大投入

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校通过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的积极性和主动性。与此同时，离退休教师的医药费和政策性福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也应该服务于这一核心工作。学校切实加大了对教育教学工作的投入。如为提高干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校积极支持领导、教师外出进修或培训。

四、着眼长远，内抓外引

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。学校行政集体研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

五、存在问题及解决方法

即将过去的一年，尽管学校财务工作在困难的情况下取得了不错的成绩，促进了学校的改革、稳定和发展，但是问题也不容回避和忽视：学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。面对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。继续全力做好消赤减债，确保下达的任务目标如期完成。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇6）**

20\_\_年度，我校财务根据年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20\_\_年工作任务作出了一定努力。以下是我校今年的财务工作总结。

一、财务管理方面

积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。规范了学校津补贴的发放。做到了以收定支，不负债消费。认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按要求对全校的资产核查，按时完成了资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

四、规范学校收费行为方面

依规收费。继续免收学费、杂费、寄宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

五、规范了学校采购工作

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构采购。

六、其它常规会计工作

凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。及时做好了票据的购买、领用和核销工作。及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

**学校员工年终个人工作总结（精选篇7）**

20\_\_年即将过去，在这一年中，我中队全体人员在公司领导的正确指导下，在全体保安人员的共同努力下，学校安全保卫工作得到了学校各位领导的首肯与大力表扬。

一、工作中

“在人员紧、任务重、工作量大、工作时间长”的情况下大家都能克服一切困难。严格把关，能严格按照学校的各项规章制度去办、去做、去干。能不折不扣的完成学校领导所布置的各种任务。例如：学校召开运动会和政府机关在我校召开各种会议，举办一些大型活动，以及学校后门因修路而又开了一个东大门和\_\_的特殊情况下，我中队全体人员都能做到在岗在位，大家都能做到严格把关认真负责，顺利完成了任务。在平时的工作中还遇到了一些社会人员及学生家长甚至还有个别老师对我们的工作不理解，不支持。但同志们都能做到尽量克制自己，避免发生冲突，尽量去说服他人同时也说服自己，努力使自己能心平气和的去做出解释工作。

二、在日常管理工作中

我中队始终坚持每周不少于一次中队例会，一次集中学习。同时我们还要坚持周一至周五的训练制度，真正达到内强素质，外树形象，使大家都能自觉严格要求自己。思想统一，团结一致、相互帮助、相互关心，“心往一处想，劲往一处使”的工作氛围。在文明执勤中，大家出都能统一要求、统一着装，做到文明礼貌，虚心待人、热情大方，但在工作中也存在一些不足之处，如：大家思想还不够稳定，工作态度还不够积极，工作方法还不够灵活，行为语言上还不够到位……

在此我全体中队人员在今后的工作中决心要做到不骄不躁，更加严格要求自己，尽快熟练掌握自己的业务水平，不断提高自己的工作质量、工作能力、工作要求、工作成绩，使我中队在\_\_中学成为形象窗口，为公司的美好前景，为了达到一个先进中队的标准而努力拼搏，努力奋斗。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找