**无锡市长安中学2024-2025学年第一学期后勤服务处工作计划**

【指导思想】

本学期后勤服务处将学校党支部和校长室的领导下，以学校工作计划为目标，进一步做好各项学校安全工作和校园建设工作，提高服务意识，全力保障师生身体健康和生命安全，强化责任担当，认真做好学校硬件建设工作，协调完成学校二期工程建设，合理利用好预算经费，做好后勤保障，提高学校整体办学环境。

【工作目标】

1.做好学校各项设备安全工作。

2.加强学校硬件建设。协调做好学校改扩建一期工程消防验收，协调做好学校改扩建二期工程准备工作。

3.加强食堂管理，提高膳管会对食堂管理的参与度，提高师生饭菜质量和用餐的满意度，满意度达90％以上。

4.加强水电管理，减少水电能耗，争取水电能耗比上学期减少1％。

5.加强财物管理，完善固定资产入库登记和结账工作，注销报废资产。

6.加强学校师生安全工作，确保饮食、消防、饮水、运动设施等0事故。

**【工作措施】**

（一）做好学校各项设备安全工作1.做好学校特种设备的年检、清洗和维修工作，确保各种设备安全正常使用，新教学楼电梯暂不使用，做好电梯暂停使用注销工作。学校特种设备包括电梯、菜梯、电磁炉、空气能热泵系统等，后勤服务处计划定期进行巡查和维修，确保这些设备能安全正常使用，并定期做好年检工作2.做好学校栏杆、窗户、围墙、体育馆、体育设备的巡查，发现有安全隐患及时排除，确保师生在校学习、锻炼安全。3.规范学校教职工停车和充电，确保用电安全。

（二）做好学校硬件建设。

1.协调完成学校改扩建一期工程消防验收工作，加强与施工单位和监理单位的联系，确保学校新建教学楼并通过相关部门竣工验收，后勤服务处及时与施工单位沟通，及时收好钥匙、遥控器、工程图纸等进行编号和归档，确保能正常投入使用。

2.协调做好学校改扩建二期工程建设立项、环评等前期工作，后勤服务处会积极配合开发区建设局做好各项工作，提供所需的各项资料，确保工程按进度顺利开展。

3.协调做好长八路改造工作，为学校二期工程做好保障。

4.做好学校周边电子围栏维修工作，学校周边拆迁后，围墙和电子围栏会受到一定程度的损坏，后勤服务处将联系有关人员将及时对电子围栏进行修复。电子围栏周边杂草定时派人清理，确保电子围栏正常使用。

5.新建教学楼完成消防验收前后，后勤服务处协助其他科室做好师生教室、办公室的搬迁工作。

（三）加强食堂管理

1.后勤服务处将在党支部校长室的领导下，做好食堂外聘人员的服务购买，确保食堂人员的配备，并加强人员管理，确保资金绩效成果。

2.本学期后勤服务处将继续按照上级部门要求，配合苏南食材公司做好食材的征订、接收、验货工作，确保每天师生饭菜的正常供应。进一步加强对食堂管理的力度，定期召开食堂人员会议，学习食堂各项工作制度及岗位职责。组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度；学习各岗位职责的内容；组织食堂员工参加惠山食品安全网络培训。

3. 加强食堂管理力度。本学期还是有后勤服务处邵明强主任专门负责食堂管理，增强管理队伍力量，学校每天安排一名行政、一名食品安全管理员和一名厨师及部分家长进行食材验收；每天安排行政、家长进行陪餐，认真做好陪餐记录；安排人员做好食材快检等，确保师生吃饱、吃好、吃安全。

4.食堂每天的消毒工作还是要坚持进行，在此基础上，膳管委将定期开展活动，充分利用膳管会对食堂的管理和监督，定期对食堂工作进行考评，提高师生满意度，做好并统计师生满意率。

5.加强对学校厨房垃圾、废油池管理，厨房垃圾将有惠联热电前来收走处理，废油池将安排专职人员定期清理。

(四) 加强水电管理减少能耗

1.每天安排人员做好用水、用电巡查工作，发现有漏水、开无人灯、无人空调等浪费现象及时维修和关闭，放学后再安排保安进行巡视，节假日及时关闭学校厕所用水，节约水电费。

2.加强的直供水的管理，设置合理的供水时间和温度，每天安排人员进行清理和消毒，禁止教师办公室使用电水壶烧水，确保用电安全。

3.后勤服务处在安装智慧用电的基础上，根据水电费收缴情况，若出现异常，则对学校所有用水、用电设备和管道进行排查，消除漏水、漏电现象减少浪费。

4.学校水电费本学期要力争减少1％。

（五）加强财物管理，做好固定资产入库登记和结账工作，及时注销报废资产

1.加强固定资产的管理，做好固定资产入库工作，并按时进行月结账，确保固定资产与学校财务账一致；并做好报废资产的注销工作。应报废的固定资产及时做好核销工作。

2.做好所有购买物品的出入库工作，每月做好盘库工作。

3.加强财物管理，规范票据，严格执行一费制收费原则，代收代支的费用及时向师生和家长公示，遵循自愿的原则，学期结束时及时做好学生各项费用的结算清退工作。

4.加强物品采购审批制度，单张发票金额在5000元以上的必须学校校长班子全体人员签字。

（六）做好其他学校安全工作，确保饮食、消防、饮水、运动设施等0事故

1.完善安全设施，按合同完成学校消防带更换、灭火器药液更换，及时维修学校公共设施、确保学校消防、用电、学生活动、上下楼梯等安全。

2.加强食品进货管理和加工管理，确保师生饮食安全。

3.加强饮用水索证管理、水质检测和滤芯更换管理，确保师生饮水安全。

4.加强学校前后门道路疏通管理、安排周建设和行政值班人员昨晚上路疏通交通，确保师生进出学校安全。

长安中学后勤服务处

2024.9.1