

# 最新防洪后勤保障 防洪防汛工作总结(大全8篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇一

按照防洪防汛工作安排，车间建立了有52人组成的防洪网络，以车间主任为组长，车间副主任为副组长组成的领导小组，下设以班段长为队长的三个抢险分队，第一分队15人由钳工队组成、第二分队16人由生产辅助队组成、第三分队14人由电工队组成，其他人员负责抢险时的物质运输、通讯联络、后勤保障等工作。

严格领导带班制度，按照预先安排好的防洪值班表进行，值班室设在车间一楼防洪值班室，防洪队员要24小时保持通信联络。

车间在第一时间下发了防洪防汛专项应急预案，组织各段队进行学习，提高应急意识，要求人人熟悉预案内容，以便有突发事件能够迅速的组织人员，在第一时间赶到现场进行抢险。

防洪物资存放在防洪值班室，一担有突发事件，可组织人员迅速携带防洪物资赶到抢险现场，严禁挪用防洪专项物质。

维修车间于5月5日参加了提动部开展的防洪防汛应急演练活动，上去9时车间接到通知立即组织第一分队人员赶到抢险现场，几分钟的时间就在3#主井门口堆起1米多高的防水墙，第

二分队负责锅炉房的抢险任务，第三分队原地待命，等待下一步安排。通过这次应急演练，提高了人员对处理突发事件的应急能力，人员和车间之间配合默契，应急预案快速有效，达到了锻炼队伍，熟悉预案，提高意识，完善措施的目的。

- 1)、继续按照防洪防汛的工作安排进行。
- 2)、定期对所辖范围进行检查，有隐患及时处理。
- 3)、继续监督好八条小主井防洪防汛工作的落实情况。
- 4)、做好防洪物质的检查，做到防洪物质，禁止挪用。
- 5)、防洪队员有变动时，及时更新人员名单和通讯情况并上报调度室。

## **防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇二**

对于一名食堂负责人来说，清晰准确的食堂账目及成本的合理控制是关键，因此把住食品进货关便成了重中之重。为了妥善完成这项任务，严守财务纪律，每次采购时都要求食堂2人以上验收签字，及时上帐，保证了经费的专款专用，在节约的基础上为大家采购到新鲜的原料。

其次是食品卫生、环境卫生问题。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，关系到每一位员工的身体健康。首先，食堂工作人员每年都要定期进行体检。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识，切实做好食堂的食品卫生、环境卫生和个人卫生。餐具的一洗、二冲、三消毒工作，工作台做到随用随清，每周对厨房进行一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令及时整改。要求全体工作人员认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证员工正常就餐。在此，对于食堂

工作人员不辞辛苦，发挥团队精神，大力配合我的工作，确保全年无食品安全事故发生，表示深深的感谢！

近期，我行多家网点进行了装修改造，在装修搬迁过程中，自己能够积极主动配合其它同志工作，利用下班后及休息日的时间，保证了新网点及时正常营业。

我行网点多，本人负责各网点日常的水电等维修工作，在不影响各网点正常营业的情况下，利用晚上和休息日先后对滑翔分理处整体楼内自来水主管道进行了更换、暖气进行分户改造、厨房通风及设备安装改造。由于负责的事物繁杂，突发事件不可避免，总之不论是白天、夜晚还是刮风、下雨，只要接到事故电话，都会以最快的速度赶去支援，保证银行的用水用电安全运行。除此之外，还有一些较繁杂的工作，在此不一一述说。

在银行领导和同志们的帮助下，自己在分管的工作中尽心尽力地做了一些工作，取得了一些成绩，但我也深知自己取得的成绩与银行领导的要求，与全体员工的期望还有不小的距离，还存在很多不足；如面对繁忙的工作还存在一些急躁的情绪，在某些管理上有时还要求不够严格，业务管理方面学习还不够深入，工作思路不够开拓等。

针对以上存在的问题，我相信有领导和同志们的帮助和支持，有坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的的工作中定能不断克服缺点，努力完善自我，在本职岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

## **防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇三**

20xx年6月20日我部收到重庆建设指挥部《关于开展一次建设项目防洪安全专项检查工作的通知》（重建指安质85号），立即召开会议，成立防洪工作专项检查领导小组，认真贯彻“安全第一、防治并重、严密监控、确保畅通”的方针，

严格落实防洪责任，进一步建立健全防洪指挥组织机构和防洪应急预案，明确人员组成和责任分工，备齐防洪应急物资，集中管理，主要领导对防洪工作做到亲自抓，亲自参与防洪值班，认真执行24小时值班制度，全面提升应急处理能力。

为确保防洪工作的有序开展，我部成立了以项目经理、项目书记为组长，各工区经理为副组长的防洪专项检查领导小组。

组长：

副组长：

组员：各部门管理人员和架子队管理人员

领导小组下设办公室，办公室设在安质部，负责活动日常工作 and 组织协调、实施和督促落实。组长赵瑞亮全面负责涪秀二线工程项目一分部管段内防洪安全工作的部署安排、监督检查、整体资源调配等工作。领导小组负责督促检查防洪责任制的落实情况，组织小组定期与不定期进行安全隐患排查，对检查存在的问题制定有效措施，督促落实整改。现场施工负责人及技术员负责监督施工班组进行整改，将存在问题整改到位，确保汛期施工安全。

本次防洪安全专项检查由我分部项目经理带队，安全总监、安质部部长及工程部部长等参加，共4人次，检查工点4个，存在问题2处，经复查整改完成2处。专项检查小组对各工区驻地、邻近既有线施工现场、各施工便道、隧道进出口高边坡等部位进行了深入、细致的安全隐患检查，对存在的隐患立即安排相关负责人落实整改。

1、存在问题□k373+979涵洞施工积水严重。

整改措施：及时对涵洞基坑积水进行抽排。

整改负责人：王胜利

整改情况：已安排人员对涵洞积水进行抽排。

2、存在问题□k373+850路基施工未设置排水沟，积水严重。

整改措施：设置排水沟，确保排水通畅。

整改负责人：王胜利

整改情况：安排人员设置排水沟，确保排水通畅。

1、为了做好雨期施工的安全生产，项目部做到提前向职工进行雨期施工安全常识教育，做好安全生产。

2、储备应急物资，满足应急需求。

3、汛期安排专人值班，配备必要的雨具及通讯工具。

4、雷雨天不宜在室外施工，大雨时应切断电源，防止雷击。

5、避雷设施，应检查接地电阻。

6、检查隧道洞口排水系统，防止洞口垮塌及洪水倒灌。

7、机械设备的电线线路开关加强检查维修，做好绝缘防雨设施，配电箱及开关箱应防雨防潮，电器设备必须做到保护接零，使用电焊机要在二级配电箱内设置漏电自动开关装置，以确保雨期施工安全用电。

我分部将继续加大对施工全线的河道及排水沟渠的疏通监管，建立长效机制，安排专人分段负责，认真做好施工现场排水沟渠的疏通管理工作，确保雨季我部安全度汛。

## 防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇四

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为综合办公室的工作人员，自己清醒的认识到，办公室是一个综合管理机构，是制造厂中承上启下、沟通内外、协调左右、联系各个相关部门的枢纽，在推动各项工作朝着既定目标前进的过程中起着监督的作用。我平时所作的工作有收发文的处理、人力资源档案管理、劳资管理、会议安排及外来人员的接待等，面对繁杂琐碎的大量工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免差错，是我时刻需要提醒自己应该注意的，至今基本能做到事事有着落。

由于制造厂综合办公室属于组建比较迟的部门，各项工作几乎都是从头开始的，需要做很多基本资料的收集和整理，由于对这些工作的不熟悉，对工作流程和部门人员的不熟悉，刚开始的时候走了很多弯路，经常是事倍功半。为了能尽快的掌握方法、提高办事效率，我发挥自己人际交往方面的优势，多多像周围的同事请教和学习，力求在最短的时间掌握办公室工作的方法和流程，能充分发挥出综合办公室的协调能力。

在办公室的文字工作方面，由于我缺乏对公文写作知识的学习，很多综合性文件和报告等文字工作都是在领导和同事的协助下，慢慢学会的。同时还要负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和监督工作的开展情况。通过不断的学习和大家的帮助，我已经能够较好的完成这些基本的工作了。

由于感到自己工作的重要性，而自己的学识、能力和阅历还存在一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向领导学习，向周围的同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已掌握了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出

现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

一年来，通过不断的学习和积累，在工作上取得了一些成效，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室对我而言是一个新的岗位，许多工作都是在边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作做得还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还达不到工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，加强学习，拓宽知识面。在办公室公文写作和数据统计方面的知识，尤其是在工资核算方面的知识需要重点的学习，力求能够给真正做好领导的助手。为制造厂及公司的发展添一份力。

## **防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇五**

1、本学期校舍非常紧张的情况下，在暑假对全校教室、办公室作了合理调整部署，学期初调整好课桌椅和办公桌椅，并对桌椅、教室门窗进行了维修检查，电视、电话、电灯的安装调试，让师生们及时有了一个安定明亮的学习工作环境。

2、学期初，全体后勤人员及时做好了各班课本、作业本、教学用书、用品用具的分发工作，保障了教育教学的有序进行。

3、财会人员完成了费用的收缴及教师住房公积金、报表等工作。

4、文印人员完成了学生学籍的注册、报表及其他文印等工作。

5、完成了住宅楼的水电费的收缴工作。

6、暑假完成了学生公寓的调整，两位电工利用暑假完成了学生公寓的水、电的到位使用。

7、落实了全校卫生责任到人，并对任务要求进行了布置安排，保证了全校的环境卫生。移栽了花草树木和盆景绿化了校园环境。

8、强化了学校阅览室、图书、档案的管理工作。

9、食堂、住宿生工作有较大进展，开展了创优秀住宿生活动。

10、强化了门卫工作，进校门登记制度，巡查制度。

11、配合校长室做好教学楼的建造和工程验收等工作、上级各项检查验收准备工作、教学质量调研辅助工作。

## 1、日常工作方面

所有后勤人员怀着后勤为教学服务的责任，不怕辛苦，不怕麻烦，超前完成

学校开学初的各项准备工作，保障了学校教学工作及其它日常工作的有序进行。

在教学质量调研中从打印、分发、封钉到统计，层层做好服务准备工作，确保每次调研均能圆满结束。学校或上级部门在我校进行的各类检查验收、会议及教育教学活动，每次的后勤准备和服务，在全体后勤职工的通力合作下，均圆满完成服务任务，一流的服务得到了领导和同行们的一致好评。

## 2、安全工作方面

进一步完善了《学校食品卫生安全管理制度》《门卫安全管

理制度》《学生路队安全要求》、《学生校园活动安全要求》、《寄宿生安全管理制度》《学生外出活动安全工作方案》制定了各功能室的安全管理细则等。

重点整治了校园周边环境，及时排查了安全隐患，建立了相应的应急预案，构筑了坚固的校园安全屏障，为学校教育教学质量的提高创建了良好的安全、文明、和谐的环境。

### 3、环境卫生方面

“环境影响人”，良好的环境对于学生的学习生活都发生着潜移默化的影响。给学生提供一个良好的学习生活环境，为教工创造一个良好的工作环境，一直是我校为之努力的目标和长抓不懈的重要工作。每天由后勤人员对学校的公共场所进行保洁工作，责任到人，服务到位，为师生创设了一个卫生文明的学习环境。

注重校园的文化设施建设和绿化建设。学校精心规划校园文化，以林、路、花、草的巧妙设计，以名言警句点缀其间，精美高雅，清新怡人，为师生创设了一个和谐向上的学习环境，于无形之中造就少年儿童的高尚的道德情操和人生追求。

### 4、食堂工作方面

项工作实行分层管理，责权到人，任务明确。对外虚心接受家长和师生的意见，对内通过“例会”等形式，总结经验，寻求办法，不断提高食堂人员服务意识和服务质量，让学生吃得饱，吃得好，吃得暖，吃得放心，吃得舒心。其次，努力营造良好的就餐环境，创设文化意境，促使学生就餐秩序井然。在财物管理方面，健全了物资入库、出库手续，坚持一月一盘存，确保帐物相符。

### 5、住宿生方面

本学期住宿人数多达2600人，一学期以来没发生过事故，学生在校吃得好，睡得安全。学习成绩有不同程度的提高。这些成绩与班主任、辅导老师、保育老师的教育是分不开的，他们耐心辅导，精心呵护，付出了辛苦的汗水。住宿生人数的不断增多，主要是我们服务质量的进一步提高所然。

- 1、住宿生在活动和管理上还有待改进。
- 2、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决。
- 3、电的浪费现象有待采取措施。

金无足赤，人无完人，在仔细回顾一学期的工作时，难免也发现有一些缺憾，这些都将是我们在下学期努力的方向。“全心全意为师生服务，为家长着想”永远是我们后勤人员不变的主题！

## 防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇六

20xx年x月xx日xx时，由总务部组织在保安开展了防汛应急演练。保安人员参加了这次应急演练。

现场应急领导小组事前编制演练计划，并组织了对应急预案的培训。通过培训，进一步明确了组织机构及职责、应急响应程序等。本次演练，模拟了因下暴雨□xx大门口地势较低，巡查人员巡查到xx大门口时，大量的洪水向大门口涌来，巡查人员，立即报告，随后应急领导小组组织防汛的场景。

xx时xx分，巡查执勤人员巡查到xx门时大量的洪水向大门口涌来，形势严峻，并向队长报告发生紧急情况。队长接到报告后立即向总务部经理报告，同时组织保安人员向xx公寓门口集合，在保安人员下水道疏通任务和截流、排水和筑水沟等措施，将积水清除。总体评价：本次演练从发现情况到积水清除，共历时xx分钟xx秒。及时、有效地控制了汛情的扩

大、保障了人身安全，避免了财产损失。真正做到了分工明确，责任到人，在汛情发生的第一时间，要冷静、沉着，每个对员应该做什么，如何正确报警，如何正确扑救，如何疏散，如何自救和逃生。

本次演练结果表明，应急响应程序简明清晰，各级人员对应急职责及工作流程比较清晰；保安人员在发生社会不稳定事件应急状态下具备充足的安全处置能力，现场配备的应急武器充足，证明保安对突发事件的应急有效使用，本次演练达到了较好的效果。通过演练，积累了组织应急的经验，为下次紧急情况下的组织起到了宝贵的参考作用。

有两个队员，没有穿工作服，不能体现紧张气氛，有些队员比较被动。减少事故给公司带来的损失是每个队员的义务和责任。队员都必须密切配合处理突发事件，一旦接到处理突发事件的指令后，在确保自身安全的情况下要义不容辞的快速执行。不得以任何借口推托责任或拒绝执行。这样我们的公司才是一个大家庭，一个有战斗力和执行力的集体。同时我们希望在下次的演习中，大家能够更为积极主动。

## **防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇七**

20\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

### **一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平**

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，

提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不耽误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了2021年的后勤和仓管工作。

## 二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程；同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

## 三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，

强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

#### 四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康\_\_\_的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

#### 五、平面设计，网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知 识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

#### 六、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-9月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，

有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20\_\_年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

## 防洪后勤保障 防洪防汛工作总结篇八

后勤部按照公司提倡员工之间及部门之间服务的理念，努力做好对内的服务，为员工在公司工作创造良好的工作环境。

### （一）提高食堂质量关，让员工满意。

搞好食堂一直是后勤工作中的难点之一，如何让大多数员工在公司就餐放心满意是后勤部着重关注问题。xx年，食堂进一步在菜品花样上下功夫，确保员工可吃到相对喜欢的菜肴；同时xx年，员工食堂还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品出品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。

（二）员工宿舍的管理，为员工提供安全干净的住宿空间。员工宿舍每天都有几十人在此休息就寝，安全、卫生问题是员工宿舍管理面临的难题，以前也不时出现物品失窃的事件。加强对临时进出员工宿舍的外来人员的管理，使员工宿舍的安全问题得到了控制。xx年基本未发生员工宿舍安全事故。在员工宿舍卫生方面，实行宿舍值日制，区域包干制，做到及时打扫，每天检查，保证员工宿舍始终保持整洁干净的状态。

### （三）为营业部门服务，满足员工的服务要求。

为保证员工良好的工作环境，后勤部定期协调水电部对员工

宿舍进行不定期巡视，及时了解员工住宿环境设施设备运转的情况，在供电、供水及锅炉方面后勤部安排专人到现场检查，及时进行调节和处理。在其他部门员工有后勤服务需求的情况下，后勤部积极安排好工作，第一时间解决问题；有力地帮助其他部门员工解决了生活之忧。

后勤部是公司运行费用使用较大的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一。xx年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

### （一）闲置资产管理，提高资产利用率。

经过几年的经营，员工宿舍积累了一定数量的闲置资产。为了更好地做好资产管理工作。xx年，在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代闲置资产后再确定是否执行采购，最大限度利用闲置资产。如今年对客房部提报采购席梦思床的过程中，后勤部从闲置资产中调拨出来，满足了客房部的需求，节约采购资金几千元。

### （二）执行采购程序，加强采购监督。

在采购价格监督方面，后勤部将员工饭堂常用物资的价格进行全面摸底，对于市场价格波动大的产品（如大米、鱼、肉等）实行定期走访市场，随机抽查供应商报价等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。

### （三）能源运行控制，节能降耗效果显著。

节能降耗工作是后勤部非常关注的重点工作之一，部门制定了节能降耗的具体措施和计划。后勤部主要采取了以下的节能降耗措施：一是对锅炉房、电视房进行普查，重新确定运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水实行巡视管理，督促其节约用水，避免不必要的消耗；三是提高全员的节约意识，及时发现和制止能源浪费的问题。

#### （四）费用使用分析，及时调整费用控制办法。

后勤部每月对员工饭堂费用支出项目均进行费用分析，包括：伙食费、电费、水费、燃料（煤炭）费等费用支出分析。对计划执行情况及实际运行费用情况进行综合对比，分析差异与变化原因，提出下阶段应采取的费用控制措施和办法，通过逐月的费用分析报告，确保公司领导及时掌握费用的使用情况及效果，及时采取调整措施，使费用使用能始终控制在合理和预期的范围内。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、员工饭堂主管的组织管理能力偏弱，文化程度偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水平偏低的情况。

3、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工宿舍卫生问题的未能彻底完善。

4、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

5、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

1、建立完善的后勤服务体系，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，确保后

勤主要工作管理的目标的实现。同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤部xx年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结xx年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。