

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结(通用6篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇一

我们奉行“师生就是上帝”的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、

门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决，针对暑期来临，学校投入必要的资金，购买一批电器，保证师生正常工作和学习。

4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5、警钟长鸣，狠抓安全不放松。开学不久，根据市教育局的有关布置，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

7、积极开展爱国卫生运动。抓住全市卫生运动的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8、协调处室、年级工作，履行服务职能。本学期，协调各年级、处室的各事务，对高x年级进行必要的倾斜，协调教务处进行期中和期末考试。

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在植树节来临之际，学校

在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条例，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

学校树立抢抓机遇、加快发展的观念，增强发展才是硬道理的意识，积极地配合并适应经济发展和人民群众对教育的需求，历时长规模大，投资额为xxx多万元的体育综合楼即将竣工投入使用，它是xx学校蒸蒸日上的又一标志性建筑，从而弥补了我校历史上的空白。

总之，上半年的总务工作由于上级领导的重视和学校领导的直接指导，全体教职工的大力配合，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，工作取得显著成绩。但工作中仍然存在不少问题和不足，有待进一步强化管理。让我们全面落实科学发展观、锐于实践，为学校的和谐发展做出应有的贡献。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇二

我部成功举办了院里大规模的“寝室设计”大赛，积极调动大一大二学生参加活动的热情，也使部门成员的工作热情高涨，锻炼了部门成员团结。协助的精神。

活动目的：宿舍是我们大学生生活的一片天地，也是我们大学生在学校里最温暖的家，我们部门本着营造寝室良好气氛、增强寝室凝聚力，丰富校园文化生活、发挥各寝室特长和团结友爱的精神并且鼓励同学们更多的发挥创造能力，充分展现我院大学生风采，化学化工学院后勤部在11月成功举办了以我爱我家、温馨之家的寝室设计大赛！

活动对象：此次参赛的为xx级在校学生。

活动流程：参赛寝室在不损坏寝室原有物品的情况下进行风格设计并构思“寝室铭”和“寝室名”以及拍摄体现寝室特色的dv并由我们部门现场打分和进行最后的筛选评定。

此次活动在办公室和参赛寝室的积极配合下完美落幕，各寝室都积极向上、健康活泼，充分秀出个性，展示风格，体现大学生的蓬勃朝气和对未来的无限憧憬。各寝室都有自己的特色，简单的，古典的，温馨的，可爱的，素雅的其布局合理，装饰别致，深深给人一种家的感觉。与此同时各寝室的卫生得到了相应的强化，整个寝室更加美观，寝室成员的精心设计给美好的寝室生活增色不少，寝室成员在这次比赛中关系更好的融合。

活动总结：工作中一些失误也是存在的，此次活动中相关资料的上交过程中遇到的小麻烦和一些寝室临时弃权都是大赛从最初到结尾的部分插曲，虽不和谐但提醒了我们在以后的工作中更加谨慎细心，这对于今后我们部门工作的开展及管理都奠定了一定的基础。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇三

对于学校这样的教育场所来说后勤保障一定是要做到位的，至少自我从事学校的后勤工作以来一直都是这样告诫自己的，因此在平时的工作中我都是以稳妥的风格来做事的，所以在

刚刚过去的20__上半年还算是圆满地完成了自己的后勤工作，尽管其中还有些许小瑕疵，但是整体上来说还是能够有一个比较好的总结的。

一、教室设备维修方面

设备维修方面一直以来都是自己的主要职责之一，在学校的时候更是要保证老师课堂教学的正常展开，因此在中午没人上课的时候我经常会上课巡视各个教室，检查学校各处的电灯、风扇能否正常使用，如果风扇上面灰尘过多的话还要利用学生休假的时间进行清洗。当然上课使用的多媒体设备是需要重点进行维护的，如果出现损坏的话就要及时进行维修，不然的话也会妨碍到教师的正常授课，另外学校的实验室如果有相应的物品出现短缺的话，那么我会和学校财务进行报备之后再对物品进行补充，老师的一些办公用品同样是如此，至少在上半年的时候我要保证每个教室的讲台上一直都能有两盒白色粉笔以及四盒彩色粉笔的存在。

二、学校环境保护以及教室消毒方面

至于学校的环境保护也是我的工作之一，因此除了每天按时给学校各个花坛的植物进行浇水以外，我还比较注重根据天气进行一些疾病防护，尤其是教室以及学校的厕所要保证每个月都要消毒一次，这样的话就能够有效地阻止病菌的传播，另外学生的饮用水方面也要严格保证质量，每周我都会对相应教室的饮水设备进行检查，一旦发现出现质量问题的话就及时进行更换，避免出现某些教室的学生没有水喝的状况。

三、学生在学校食堂用餐的情况

还有一点则是学校的食堂办理工作，这一点或许也是我在上半年的后勤工作中做的不好的地方，我发现学生们宁愿在校外购买食品带进教室用餐也没有多少人愿意在食堂用餐，经过我的一番调查之后才发现其中的一些原因，一个是充卡的

老师每天都是来得迟、走的早，再加上充卡仅仅只有一个窗口而已，因此这让学生觉得使用餐卡是一件很麻烦的事情，再加上充卡的时候还有部分学生插队的现象不能够得到有效的维护，另外一点则是学校食堂的菜式比较少，因此学生大多不愿意在学校的食堂进行用餐。

我觉得自己在下半年的工作之中要尽量解决这些问题，不然的话很有可能造成一个长期循环又无法解决的恶果，这也是我在后勤工作中容易忽视的地方，既然上半年没有解决好这类问题，那么我应该要提前制定一些切实可行的方案，争取彻底解决学生不愿意在食堂用餐的问题。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇四

一、管理工作做到严格高效

事业保障部工作牵头万绪，内容多、事情杂、时间紧、要求高，因此，我们把提高管理水平，创造一个良好的工作环境作为事业保障部工作的重要内容。半年来，在管理工作中，我们认真履行好工作职责，结合工作实际，狠抓综合管理不放松，进一步健全和完善了内部管理体系，加强与其他部门的协调和沟通，使工作基本实现了规范化、优质化、高效化管理。

一方面，不断完善规章制度。我们以总行的规章制度为基础，结合我行实际对现有的规章制度进行了梳理，进一步完善了各项规章制度，规范了工作程序。同时还对事业保障部人员进行了合理的工作分工，明确了各岗位的工作职责，建立起职责清晰、分工明确、操作性强的工作流程，使大家办事有章可循、有据可查，做到分工不分家，平时各负其责，忙时齐心协力，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

另一方面，树立服务意识。服务是始终贯穿事业保障部工作

的，我们工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为机关服务、为基层服务，服务工作搞得好不好，能不能让领导、机关、基层满意，是衡量我们工作的根本标准。为此，我们围绕精干高效的目标，强化对办公室员工的思想教育，大家在做好服务意识方面有了进一步提高。无论说话、办事都确保严谨、细致、准确，做到写文件逻辑严密，不脱离主题；考虑问题认真缜密，不顾此失彼；办事程序规范周密，不出现漏洞；提供各种信息和资料、使用各种数据准确，不发生错误，努力为领导决策提供真实可靠的参考依据。

工作中注意加强请示汇报，坚持按程序办事，积极沟通上下联系，协调内外关系，当好领导参谋。同时，加强团队协作，和机关其他部门之间始终坚持“分工不分家”，做到思想同心、目标同向、工作同步，工作相互支持，加强交流与沟通，建立起健康向上、轻松和谐的人际关系，充分发挥办公室的整体效应，最大限度地提高机关工作效率。

二、宣传工作做到有声有色

宣传工作是事业保障部的主要工作之一，半年来我们通过加大宣传，聚焦热点，开展大量深入细致的宣传工作，取得了明显成效，树立良好的企业形象、形成良好的工作氛围发挥了积极地作用。

一是加强信息报道工作。行领导一直十分重视信息报道工作，在行领导的关心和指导下，我们结合自身工作实际，不断加强信息报道工作，报道分行时事，反映工作热点。先后在__日报、__信息报上发表多篇文章，收到了良好的宣传效果。

二是开展多种形式的宣传工作。在宣传形式上实行点面结合，开展立体宣传，做到电视有影、电台有声、报刊有文、墙上有字。首先在本地新闻媒体上加大宣传力度，在举办重大活动时，都及时邀请电视、广播等新闻单位参加，主动向他们提供新闻材料，进行及时报道。其次是结合自身业务开展情

况，有重点地开展宣传工作。

三、后勤工作做到有条不紊

一是加强工作协调，做好会务接待。我们针对后勤人员少，会议事务多、接待任务重的实际情况，在明确分工的基础上，加强工作协调，每次会议和领导检查之前，我们都从文字材料、会场安排、茶水供应、车辆调度、食堂伙食等方面做了详细准备，大家经常加班加点协调作战，提前做好各项会务工作和接待工作的后勤安排。

二是加强物品管理，做好物业工作。对物品的管理我们重点抓好采购、保管、使用各个环节。对办公用品的领用，我们建立了领用登记台账，实行统一管理，节约使用。同时，我们认真及时地做好大楼的物业管理工作，对部门申报的维修项目，及时派人检修。开业以来，办公楼水、电等设备运要求和指导下，分行人力资源工作围绕人事档案建立、劳动合同签订、薪酬福利发放等三个方面开展了相关工作，通过半年来的努力，现已较好完成了目标任务。

一是及时建立人事档案。人事档案是员工的过去背景和现在情况的记录资料，因此对于我们刚刚成立的分行，及时建立员工的人事档案是重中之重，分行现有员工57人，档案均已托管至人才服务中心，为后期人事档案的管理工作打下了良好的基础。

二是确保劳动合同的签订工作顺利完成。劳动合同是劳动者与用工单位确立劳动关系，明确双方权利与义务的重要手段。在签订劳动合同的过程中，事业保障部人事工作负责人向所有员工就劳动合同中涉及的条款以及签订劳动合同的相关政策做了详细的解答，严格遵循自由选择、协商一致的原则，现已基本完成劳动合同的签订工作。

四、安全保卫工作严防严管

安全保卫工作不仅是事业保障部的重点工作同时也是全行的重点工作，开业以来我们坚持以“安全工作标准更高、安全工作机制更加健全、安全措施更加完善、安防设备更加有效、安保队伍更加过硬”为目标，努力形成“分行行长主管、各部门落实，人人参与、密切协作”的安保工作运行机制，推进七台河分行安全保卫工作科学化、制度化、规范化。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇五

一、继续深化医院内部改革，以改革促发展。

今年以来，我院在认真总结往年改革经验的基础上进一步认真贯彻落实《中共中央国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》(中发【20__】6号)和国务院《医药卫生体制改革近期重点实施方案(20__—20__年)》(国发【20__】12号)文件精神，在卫生部等五部办委《关于公立医院改革试点的指导意见》(卫医管发【20__】20号)文件精神指导下，积极深化医院内部改革，大胆探索，寻找发展新路子。

1、深化管理体制和运行机制改革。推行院长负责制，扩大院长经营管理权。中层干部由院长聘用，边适用、边考核、边调整。推行院科两级管理，两级核算。今年职能部门稽查新农合、职工医保，发现违规问题的扣款，按《院改革方案》规定，全部由相关科室自己承担。有效遏制了违规现象的再次发生。

2、深化人事制度和分配制度改革。推行全员聘用制。按事设岗，按岗定人。院长聘用中层干部，中层干部聘用科室职工，达到了优化组织，提高效能的目的。对全员实行动态管理做到能者上，庸者下，牢固树立以发展论英雄，以实绩定优劣

的用人机制。对业务素质差和道德素质差的职工可以按下岗处理。推进了绩效工资，建立了重岗位、重实绩、重贡献的分配激励机制。充分体现“多劳、优质、高效、多得”的分配原则，逐步打破“大锅饭”。

3、积极探索多途径办医道路。《指导意见》明确指出“鼓励、支持和引导社会资本进入医疗服务领域。”针对我院人才、设备、资金、技术严重欠缺这一实际情况，我院进一步解放思想，开拓思想，积极寻求社会资本，着力解决上述这些制约发展的“瓶颈”因素。已与武汉百诺集团签订了微创妇科合作项目。利用他人的人才、设备、技术和资金来发展事业，提升医院品牌形象。此外，我们还牢固树立“不为我所有，但为我所用”的新思路，与同济、协和等省城医院专家、教授取得广泛联系。今年，先后聘请省城专家、教授来我院开展了甲状腺大部分切除术、子宫原位癌切除术、腹腔镜胆囊摘除术、直肠粘膜环切并吻合术，膀胱镜取石术等一系列大型手术，拓宽了服务范围。

二、一如既往抓好惠民医疗，确保低保群众病有所医。

“老有所养，病有所医”这是党的__大关注“民生”问题的重要目标。我院从“讲政治”的高度来认识惠民医疗的重要性，尽管去年的优惠补偿金还有20余万未得到落实，我院仍反复做好职工思想工作，稳定职工情绪，一如既往抓好惠民医疗，确保低保群众病有所医。一是抓惠民措施的落实。目前，我院仍实行的惠民措施是：“八项免费”、“十项减半”收费、中西药品“平进平出”。二是优化服务流程，方便群众就诊。把门诊就诊程序、住院就诊程序、报销程序全部公布上墙，让患者一目了然，就诊十分便捷。三是优化就医环境。对整个病区进行了彻底改造，病区面貌焕然一新。四是进一步完善基础医疗设施，建立了网络管理系统，病区实行网络管理。五是完善了惠民医疗管理体系。成立了惠民医疗管理办公室，落实了2名专职微机管理员。一楼有专门惠民服务窗口，专人专机专网。健全了医疗服务、医疗质量、

医疗安全、医疗收费、药品购销和财务管理等各项制度和其它软件建设，使惠民医疗运行有序。

元—12月份，门诊收治惠民病人4800人次，住院收治惠民病人610人次，累计优惠金额85万元，另报销81万元。通过优惠和报销，大大降低了医疗费用，切实让低保群众得到了实惠，融洽了党群关系，提升了政府形象，社会反响良好。

三、狠抓院内管理，医疗业务呈现良好的发展态势。

牢固树立“以管理促效益、以管理促发展，以管理促安全”的经营理念，在管理上下功夫。一是以“医院管理年”活动为龙头，促进医疗质量和 Service 质量的提高。制定了各科室质量考评标准，每月对各科室进行一次质量检查考评，将质量考评结果和工资发放挂钩，予以奖惩。对存在问题督促整改。提出了创一流服务的目标：“热情、周到、细致”。要求每一位职工在接待每一位病人时要做好这6个字。二是狠抓制度建设，健全了医疗工作的一系列核心制度，做到了以制度管理医院。三是狠抓医务人员的培训教育工作，提高了医务人员的业务素质。今年来，院内开展业务讲课7次，开展病案讨论50次，组织疑难病例会诊44次，组织职工参加院外学习培训班60余人次。送上级医院进修7人次。这些形式多样的教育活动，有效地促进了医务人员业务素质的提高。职工在国家 and 省级刊物上发表论文10余篇。四是抓医疗文书书写。举行处方、病历书写讲座。随机抽查处方、病历进行考评。处方、病历、报告单等书写进一步规范。五是抓环节管理。正、副院长坚持下临床解决实际问题，督促各负责人管理好本科室事务。教育职工牢固树立“细节决定成败”的思想，在工作中不忽视任何一个细节问题。强化医疗安全意识，人人签订《医疗安全责任书》。明确了责任和责任追究办法。六是培植特色专科，走专科兴院之路。将三楼装修改造，成立了康复病区，提出了“弘扬传统文化，突出中医特色，打造省级重点专科”的奋斗目标。新投入康复设备100万元，今年康复科业务发展迅猛。通过上述各种措施，我院医疗服务质量和

医疗安全工作得到了加强。

后勤上半年工作报告总结 学校后勤上半年工作总结 篇六

就后勤工作而言，具有相当的复杂重复性，做好此类工作，就得耐心仔细，扎扎实实，一步步做好。很多的工作时间里，会做一些搬东西、拿工具、协助食堂以及其他跑腿工作，这些工作既辛苦又容易被忽视，面对任务，我从不推脱懈怠，坚持手勤、腿勤的思路，任劳任怨，注重提高工作效率和质量，各项任务完成良好。

科技园区园林绿化项目已经启动，虽然有这方面的'行业经验，但必要的准备工作还得做好，做到事事亲为才能放心。就拿苗木选取来说吧，先得自己构思清楚，做一个整体规划，然后再征询公司的意见，待方案定下来以后具体实施。苗木订购是一个繁杂的工程，首先得四处联系和现场实物勘察，再仔细琢磨选取的树是否符合园区整体规划，苗木姿态是否美观标致，所商议的价格是否得当，移栽后能否有效成活等等。虽然问题重重，但只要做好了基础工作，一步步走下去，终会把工作搞好。

学习永无止境，日常工作的同时，也深刻意识到自己的不足，改进不足才能进步。为此，我积极向身边的同事学习，积极向他们请教电脑知识，学习如何正确打字，如何准确搜索查询等，总的来讲，进步了不少，但还有很大的差距。

此外，也积极参加公司组织的培训课程，学习里面的员工日常行为规范和应当有的工作心态，虽然参加次数不多，但领悟了一些要点，在以后的工作中，要达到“简单的工作做到极致，重复的工作全力以赴”这样的标准，严于律己，把各项工作任务完成好。