

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结 (大全9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。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇一

后勤人中存在不思进取、得过且过、养老混天的现象。原因有多方面，例如后勤人大多数年龄偏大，主观上存在退居二线、混几年退休的想法；后勤人员在绩效工资等待遇上与前勤教师有一定差距；后勤岗位工作的优劣不太好区分，绩效工资基本上是平均发放，不利于调动积极性。

2、财物管理不严密

各处室、各功能室及有关部门的财产没有一个完整的登记，过程中财务的借出使用、回收管理上也较粗泛。个别财务出现不应有的遗失、损毁等事故，例如学生桌椅损坏较严重。

3、食堂饭菜质量还没有大的提高

教师食堂虽然作了一些改革，但教职工的满意度还不高；学生食堂存在早餐品种单一、中晚餐花样不多等问题，学生就餐率偏低。

4、增收节支、为教职工谋福利做得不够

1、加强财务管理

- (1) 完善财务管理制度
- (2) 进行一次细致的财务登记
- (3) 与责任人签订财务管理责任书
- (4) 学生健康桌椅编号

2、加强岗位目标管理和后勤人员思想政治工作

- (1) 进一步细化后勤各岗位责任目标，注重考核的严肃性和一贯性
- (2) 加强后勤人员的思想政治工作，消除一些错误认识和落后观念，例如后勤不重要，搞后勤没有奔头等。
- (3) 积极争取，让工作出色的后勤人在绩效考核、职称晋升、评优等方面看到希望。

3、积极为改善教职工福利待遇创造外部环境和物质条件。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇二

我县的学校后勤保障工作，在县教育局的重视与支持下，在科学发展观的指导下，认真落实省陇西会议精神，转变观念，强化措施，在精细化管理上做文章，努力提高全县中小学后勤保障水平，为创办人民满意的教育和构建和谐社会做出贡献。

1、提高认识，统一思想，明确后勤保障工作在学校工作的地位和作用。

学校后勤保障工作是学校工作的重要组成部分，它为学校教育教学工作和师生生活提供保障服务。尤其是近年来，学校

布局调整，寄宿保育学生增多，他们在学校生活问题成了家长最关心的问题。一年来，全县各级各类学校，在深入贯彻科学发展观的过程中，把学校后勤保障工作纳入学校工作的重要议事日程，当做办人民满意的教育的一项重要工作来抓，基本实现了后勤保障工作由创收型向服务型转变。

为了卓有成效地抓好这项工作，各学校拿出了具体措施，召开专门会议，落实专人管理，明确工作职责，确定具体目标。

龙舟坪中心校以石牌小学食堂为现场，以创办“放心食堂”为主要工作内容，召开学校后勤保障会议，落实各项工作措施，并于今年十一月份，组织专班，对照“放心食堂”标准，对全镇所有学校食堂进行了验收。高家堰镇中心校、榔坪中心校等也分别对各学校后勤保障工作进行了检查验收。县一中、磨市中心校、大堰中心校、渔峡口中心校、贺家坪中心校、机关幼儿园等单位领导更是把这项工作放在心上、落实在行动上。一年来，学校后勤保障工作取得了显著成绩，学生、家长、社会对这项工作满意率有了显著的提高。事实：领导重视是关键、认识统一是基础、措施得力是保证。

2、突出重点，突破难点，着力打造“放心食堂”。

一年来，全县各级各类学校在上级文件精神指导下，坚持食堂“公益性、服务性”的原则，把办好食堂当做办人民满意的教育的一项重要工作来抓，以转变食堂经营模式为突破口，以食品安全为重点，以服务师生生活、服务教育教学为目的，加强食堂的经营管理，取得了可喜成绩。各学校加大了食堂的硬件建设，使食堂的经营条件、卫生条件有了明显的改观，如贺家坪中心校、渔峡口中心校、龙舟坪清江初中等，食堂布局合理、设施齐备。九年义务教育阶段的学校包括机关幼儿园、龙舟坪教工幼儿园实行了学校集体经营、委托加工服务的模式，县一中实行了目标管理、微利经营。所有学校食堂，包括一中、机关幼儿园食堂，建立了专帐，实行了成本核算，大宗物品实行了定点采购，建立了台账和索

证票制度，实行钱、帐、物分开管理。各学校在降低采购成本、提高学生伙食质量上下功夫，大堰中心校、机关幼儿园、茶园小学的经验值得推广或借鉴。在食品安全工作中，各学校加强了食品安全各环节的管理，把好了食品安全的“五关”，有效杜绝了食品安全事故的发生。食堂满意率有了大幅度的提高，基本实现了师生满意、家长放心、社会反响好的目标。今年12月份，县教育局组织专班对全县中小学创建“放心食堂”工作进行了验收，有磨市镇高家岭小学、大堰乡三洞水小学、大堰乡中心校、都镇湾镇麻池中学、鸭子口乡中心校、高家堰镇流溪小学、贺家坪镇中心校、贺家坪镇堡镇小学、渔峡口镇中心校、榔坪镇茶园小学、榔坪镇中心小学、县机关幼儿园、县特殊教育学校、资丘镇凉水寺希望小学、龙舟坪镇教工幼儿园、龙舟坪镇清江中学、龙舟坪镇中心校、龙舟坪镇石牌小学、县一中等19个学校食堂获得“放心食堂”标准。

3、努力探索，加强管理，抓好蔬菜基地建设。

蔬菜基地建设是我县寄宿制学校后勤保障工作的一个难点，由于我县的县情，基地达标的学校为数不多，但有基地的学校能充分利用这一资源，发挥蔬菜基地在解决学生吃菜难的问题和学生劳动实践活动的作用。高家堰镇李家湾小学已将学校租出去的土地全部收回，并按种植计划种植了蔬菜。磨市镇高家岭小学多年坚持抓基地建设和管理，保证了学生吃上新鲜时令蔬菜，并把蔬菜基地当做学生劳动实践的场所，发挥了育人功能，受到了各级领导的充分肯定。鸭子口乡刘坪小学、贺家坪镇白沙驿小学蔬菜基地建设和管理也取得了成功经验。

4、高度重视，强化措施，抓好食品安全工作。

一年来，各学校认真贯彻落实《中华人民共和国食品卫生法》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，加强学校食品卫生安全管理，保障师生身体健康，努力构建和谐校园，

打造平安校园，取得明显成效。一是领导重视，机构健全，检查落实。县教育局成立了以局长为组长的食品卫生安全工作的领导小组，各乡镇学校、局属学校分别成立了相应的工作机构，构建了全员参与，上下联动，齐抓共管的食品安全工作网络。二是加强宣传，营造氛围，强化意识。一年来，各学校通过安全知识讲座、班队会、板报、校园广播、校园网等多种形式宣传食品安全知识。各中心校分别召开食堂管理现场会和相关人员培训会，加强食品安全管理从业人员和从业人员的食品安全培训。磨市中心学校、渔峡口枝柘坪中学还在省勤工俭学杂志上发表了相关的文章。通过加大宣传教育力度，全县广大师生法律意识和自我保护意识逐步增强，食品卫生安全工作有了强有力的保障。三是加强督查，建立长效机制。今年以来，县教育局加强对学校食堂、商店及学校周边的食品卫生安全管理，出台了《放心食堂创建方案》对全县中小学食堂的建设和经营管理，提出了明确要求，在今年十二月，表彰一批“放心食堂”；建章立制，本着安全第一、保本经营、优质服务的原则，建立一系列食堂管理的规章制度，强化制度管人；加强检查，坚持例行检查和平常抽查相结合的原则，对食品安全进行检查，每学期开学，县教育局对学校开学工作进行检查，把食品卫生安全工作纳入检查的重要内容，学期中还配合工商、卫生部门对学校食品安全进行执法检查，发现问题，及时处理；加强学校食堂软件建设，建立购销台帐，健全大宗食品的定点采购和索证制度，坚持从源头上堵住问题食品入侵校园的漏洞；建立由学生家长参加的膳食领导小组，对食堂、商店的食品质量、价格进行监督，确保质优价廉、卫生达标。由于加强了食品安全工作领导与管理，我县中小学食品卫生安全工作，成效显著。一年来，全县学校未出现食物中毒事故，全县广大教师学生的食品安全意识逐步增强，学校食堂建设和管理正在步入规范化的轨道。

5、规范管理，优化服务，全面提高服务质量。

一是抓好校园风险分散工作。实施校园方责任险是维护学校

正常的教学秩序的需要，是学校加强安全工作，提高抵御风险能力的有效保障。由于领导重视，各学校措施得力，校园方责任险投保率达百分之百，有效地化解了学校风险，保证了学校的正常的工作秩序。二是认真做好防近视薄的征订发行工作，保证了产品质量，优化了售后服务，全县防近视薄的推广面达百分之百。三是校园绿化环保工作得到加强，磨市高家岭小学顺利通过了“市级花园式学校”验收，龙舟坪中学、资丘中心校被市环保局、市教育局授予“宜昌市绿色学校”称号，龙舟坪镇三渔冲中学被省环保局、省教育厅授予“湖北省绿色学校”称号。

6、认真抓好宣传工作，为后勤保障工作可持续发展营造良好的舆论环境。学校后勤保障工作必须在科学发展观指导下，必须有正确的舆论导向。为了营造良好的舆论环境，我们加大了宣传力度。《学校后勤保障》是我们工作的学习和交流平台，各校积极订阅，达到了一校一份。今年，我县有两篇文章在该杂志上发表，宣传了我县的后勤保障工作。同时，各学校利用长阳教育信息网、湖北中初等学校后勤与勤工俭学网交流传递工作信息，取得了较好的宣传效果，有力地推动了工作。后勤与勤工俭学管理中心被省校产办表彰为宣传先进单位，秦明仲同志被评为先进个人。

7、加强思想建设，转变工作作风。

一年来，中心工作人员在党支部的领导下，认真开展科学发展观的学习与实践，深入基层，深入食堂商店开展检查与指导，脚印遍布了全县大部分学校，他们不顾年老体弱，不辞辛苦，认真调研，悉心指导，使全县学校后勤保障工作上了一个新的水平。中心加强了党风廉政建设，达到了“五无单位”的要求。

一年来，学校后勤保障工作还存在以下问题：

1、少数学校后勤保障工作人员不落实，机构不健全，导致有

些工作无人抓。

2、食堂管理不够规范，食品安全工作措施不够落实。主要表现在：个别学校食堂仓储设施缺乏，主食副食、生食熟食不能分开存放，没有严格地分类存放，无标识，甚至没有库房；消毒设施欠缺，餐具、炊事用具消毒不彻底；留样制度不落实；物质采购把关不严。个别学校食堂组织机构不健全，缺乏监督机制，物质、账目、资金没有分开管理，存在明显漏洞；食品安全应急制度欠缺，应急措施不力。少数学校食堂建账不规范，签字手续不完备，成本核算没按规定执行，致使调控不力，质量价格不稳定，出现利润太高或亏损太多的情况。管理人员和从业人员培训制度不落实，出现操作不规范，服务态度差，卫生习惯差等现象。部分学校食堂投入不足，布局不合理，必备设施设备缺乏。有的学校食堂用工劳务关系没有理顺。

3、寄宿保育制学校蔬菜基地建设缺乏政策扶持，学校不够重视，没有充分发挥其功能。

4、学校后勤管理人员和从业人员素质参差不齐，管理水平、操作能力、服务态度有待于进一步提高。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇三

1、为教学一线提供后勤保障。

为了各班顺利地迎接开学，我们总务部门在暑期对教学楼、行政楼屋内及其屋面漏水进行全面维修，楼梯间台阶维修和墙面进行粉刷，并对全园杂草进行清除。

2、勤俭持家，有计划地投入。

为了开源节流，在物品的添置上做到了有计划。上学期添置幼儿床382床，大型热循环消毒柜1台，更换厨房不锈钢桶10

个、盆子10个，烧开水壶12个，幼儿凳椅300张。

3、安全工作。

在安全管理上，各部门各班责任到人，每周每月对安全设施、设备核查排查，并做好记录，发现问题及时解决，特别是在3—7月份手足口病□h1n1甲型流感高发期，我园未发生一例病例。

本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理、加强安全工作。在不断完善和规范中，提升后勤服务和质量以及后勤管理水平。

1、加强员工队伍建设，努力探索规范化途径。

(1) 建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检情况，工作考核状况等。

(2) 继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥巡视功效。

(3) 继续实施员工工作考核工作制度，奖优惩劣，进一步激发后勤人员的积极性与主动性，提高工作质量。

2、加强园资园产管理，努力发挥有限资产。

(1) 认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

(2) 加强财务管理，严格执行财务管理制度，做好经费审核，规范收费，落实幼儿伙点帐目公示制度。

(3) 坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材

料等，减少浪费。

(4) 爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇四

20xx年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，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：

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。

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。

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。

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。

后勤管理是管理者动用一定的原理和方法、手段，通过一系列特定的管理行为和领导活动。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇五

为进一步做好公司后勤保障工作，今天早些时候，公司召集全体员工开了一个短暂的会议，就如何更好的做好公司的员工后勤工作做不懈努力，同时，在一年的工作中也发现了许多不足的地方，和感谢大家在工作中提出的宝贵意见，今后我们一定会做的更好。

一、工作中的问题与明年的工作重点。

后勤部在今年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

- 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。虽然部门内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度调查，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。

5、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷”的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步细化，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。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇六

公司的安全管理需要再加强一些，在上一阶段的工作里，公司人员对安全并不是很注重，因此也导致一些安全问题的出现，比如下班后离开公司前没有把电源给关掉，而是继续插着，再有就是公司大门也没有锁好，这一危险到大家的安全，二是危险到了公司和大家的财产安全。所以下一阶段的工作，安全管理要严格，每天都必须叮嘱大家关闭电源，并落实公司负责安全的一个岗位责任制度，让大家都对安全真正的重

视起来。然后就是抓好员工的饮食安全，公司是有食堂的，那么对于食堂的饮食安全就要管理好，所有的食材都必须新鲜，必须安全，然后就是需要员工注意自己过敏的食物，提前跟公司报备好，引起生命健康的重视。

公司内的电源和资源，不允许浪费，所有的资源消耗，都要有一个细致的记录，把用的比较多的资源给记下来，努力寻找节能的方法，让大家配合起来，在电、水和煤气等方面的能源要去尽量的节省，不要去造成公司能源的浪费，也不要去浪费公司的资源，在需要从公司拿东西之前，一定要先想好用在哪里，能够用多久，用完之后何时归还。虽然说这样显得麻烦了些，但是也是在为大家节省资源，为未来持久的发展做更好的准备。

经过前面的教训，在卫生方面的工作要更加的管严一些。公司是一个集体，而有的员工，却在公司内随意的扔垃圾，这是极不对的一个行为。即使有阿姨来打扫卫生，但是也不是时时都在打扫的，那么在等待打扫卫生的时间里，就应该维持好公司的卫生。尤其是员工自己办公桌下面的地方的卫生，是必须要去做好的。所以为了保持公司的卫生整洁，也为了给大家创设一个舒适的办公环境，将实行奖惩制度，只要发现乱扔垃圾和自己办公之处有垃圾，就进行处分。对于主动承担起维护卫生整洁责任的人，就对其进行奖励，鼓励大家注重卫生。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇七

本年度，继续坚持“安全第一、预防为主”的方针，扎实做好安全工作，确保师生人身和学校财产安全，营造稳定的校园环境。

- 1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习，依据有关规章制度，规范队伍管理，提高队伍的凝聚力和战斗力，维护学校稳定安全。

2、坚持“预防为主”的方针，禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等，加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检，月大检，有检查记录和整改措施制度。

3、开展安全教育活动。主要活动内容包括：制订安全教育活动方案、宣传发动、建立制度、安全自查；整改消除安全隐患、教育活动全面展开；全处检查，活动总结。

4、加强维修人员岗位培训，全天候对宿舍、教室、食堂、车辆、医院的设施设备进行全面检查，发现问题及时处理，消除各种安全隐患，保证无事故发生。

5、进一步加强对食堂卫生工作的领导，严把进货关、储存关、加工关，确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准；提高警惕，严把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

二、加强物业管理工作的

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

- 1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行使管理、监督和协调服务的职能。
- 2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。
- 3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌和积极的工作态度。
- 4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。
- 5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇八

我们四人走上台，欢乐锣鼓敲起来，咱们说点儿什么呢——拜拜！

（前三人）：还没演呢，怎么就拜拜了？（第四人）：嘿嘿，重来。

领导同事大家好，蛇年马上要来到，我们先来拜个年——

（合）新年好！

今天说段三句半，说得不好多包涵。不管表演好不好——不

许跑！

俺们几个话挺多，大家不要嫌罗嗦，希望能够捧捧场——鼓掌！

xxx是咱家，幸福连着你我他，兄弟姐妹都欢乐——哈哈！

公司老总水平高，科学决策勤思考，品牌建设靠动脑——领导好！

xx战略真是好，我们企业技术硬，产品品质有保证——必胜！

生产产能要提高，品质稳定是关键，提高销售和生产——爽翻！

研发技改任务重，马工带领研发部，为了升级保成功——拼命！

生产部门热情高，付出汗水可不少，师傅咱停下抽根烟？——不行！

财务人员虽然少，精打细算本领高，会计出纳点钞票，（合）怎样——我要！

行政后勤很琐碎，里里外外都到位，每份付出都珍贵，——钦佩！

在座各位听我言，建诚厂庆十五年，回忆过去展望未来，——心情澎湃！

过去虽小她是家，现在业大更爱她，精打细算过日子，——不能忘！

xx爱我我爱她，企业之情象江水，员工之心胜黄金，——和

和美美！

企业文化入人心，购房基金、运动会，带薪休假、联欢会，——优乐美！

蛇年是个吉祥年，祝福话语说不完，敲锣打鼓道几言，祝建诚伟业——六六大顺，七星高照，八方进财，九九同心，十全十美，百事如意，万事亨通，基业常青！

第一节

1、领导同事过年好，我们四个上台了(liao三声)，不管表演好不好，别跑！

2、今天说个三句半，说得不好不吃饭，我们都是头一回，添乱！

3、一旦说起总务部，全行上下都欢喜，要问为啥会这样，实干！（翘大拇指）

第二节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

5、老总副总领头羊，主辅专工实力强，十件好事为全行！相当强！

6、看来大家素质高，业务强来技能好，一切归功咱领导，眼光高！

7、一经姚行发号令，全部上下齐响应，各项任务要完成。拼命！

8、都说咱部变化大，老总齐心来谋划，事无巨细忙工作，唉！头发白啦！

第三节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

9、咱部业务真不少，咱们逐一表一表，每个处室都重要，少不了！

10、综合人员素质高，天天改稿真不少，领导看了怎么说？“阅，好”

11、行政工作很关键，工程基建事繁乱，我们都把经来取，学习。

12、财务人员技能高，工资报表和报销，万花丛中一点绿，男的太少！（前三个说：多幸福啊！！）。

13、资产工作真不少，资产房产管的好，要问贡献有多大，真不少！

14、接待工作真热闹，迎来送往礼数到，电话传真忙协调，有一套！

15、物业工作不可少，服务工作做得好，饭菜可口吃得饱，老长膘！

第四节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

16、总务服务靠实干，签报请示x总看，纲领文件x行担，写，不难！

17、工作环境挺舒畅，健身娱乐身体棒，还差一样谁知道？啥？老婆（前三个说：就你差）

19、为了今天联欢会，我们辛苦来准备，听说演好有奖励，想着咱！撤！！（前三人）：这就完了？还没给大家献祝辞呢！

（第四人）好好好，再来。

20、后面节目更精彩，咱们在这儿别占台，祝愿各位

（合）合家团圆，吉祥如意~~~~（拖音）！

（念完，四人敲鼓点下台）

后勤保障思想汇报材料 后勤保障工作总结大全篇九

一、项目建设取得重大突破。

（一）、盘活土地资源项目取得关键性进展。

我校土地存量较大，为减轻财政投入压力，改善我校办学条件，学校多年来提交的吸纳外来资金，校商合作改善办学条件的项目建设方案在区教育局和大屈校长的指导下，我们对项目建设可行性进行了多次市场调研，反复论证和多次修改，完成了前期市场调研文字论述、项目建设的文字方案，并聘请设计院制作了两套平面图效果设计图，这一整套文图资料已形成正式定论作为日后招商引资重要依据。

（二）、1号教学楼加固及改造项目本学期暑假即将动工。 我校1号教学楼始建于1972年，年久失修，校舍破旧老化严重，安全隐患突出，去年在全国中小学校舍安全工程排查中被鉴定为安全性c级、建议拆除。为了保障学校师生安全，改善办学条件，学校做了大量工作，终于争取到本学期暑假校舍加固改造工作。本部门在学习外校教学楼加固经验同时，迅速拿出了加固改造建议书、请示以及装修方案，6月3日区教育局和区发改委正式下达批复，如今校舍加固经费正在通过政府采购渠道进行中，校舍加固方案已送至市审图办进行审查，本项目建设可行性研究报告也正在完成当中，期盼多年的教学楼加固及改造的愿望终于有望得到实现。

(三)、校园文化正式进入设计阶段。 校园文化建设是我校一项重要工作，本学期学校后勤牺牲五一假期休息，专门从外地购运了两车价廉物美的观赏石。经过学校积极争取，在区教育局的高度重视和牵头下，学校与全国著名的成都三顾茅庐校园文化策划公司签订了校园文化设计合同，我校校园文化建设正式启动，目前校徽及其相关元素设计进展迅速。我校多年未实现的打造中南校园文化的梦想如今就要实现，至此我校也成为伍家区为数不多的加固、改造以及校园文化建设同步进行的学校之一。

二、后勤管理务实高效。

(一)、隐患围墙得到治理，学校节省大笔资金□ 20xx年9月，中南路小学东侧围墙受校外安居房建设施工影响，导致近8米高的挡土墙开裂，以及挡土墙上20多米围墙及墙边地面开裂，基于施工严重影响学校场地安全，学校多次与房屋开发方、代建方进行沟通协调，最后促成代建方对我校挡土墙和损坏的围墙进行了加固与重建，并在今年三月份顺利完工，学校未花一分钱成功解除了围墙隐患。