

最新后勤工作报告总结(大全5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

后勤工作报告总结篇一

尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：

大家好，我叫xx□现任后勤科长，下面我把本年度的工作情况给大家汇报一下。

首先我阐述一下后勤科职责，它是负责医院后勤保障工作的职能部门，具体职能是房屋维修、基建、动力、电气设备维修、物业管理和绿化环保。在工作中我始终遵守医院各项规章制度，认真贯彻执行医院方针政策，干好本职工作□20xx年度是医院医改尝试推进的一年，也是医院快速发展的一年，事关后勤任务繁多。首先由医院后勤附属楼的建设 and 二次供水的协调以及污水的处理的有序成功验收，都是后勤付出的汗水的体现，而我也充分发挥主管能动性变医院需要我服务为我愿为医院服务的主人翁意识；一切以病人为中心；一切以一线为中心。增强创新思维，做出工作前瞻性计划。尽力协助好主管领导，做好后勤服务工作。首先树立院兴我兴、院荣我荣的集体意识，通俗说没有医院的生存发展也就没有我们二院每个人的生存发展。

病房墙角线普遍脱落问题等，力争早发现早解决。其它问题如闭路电视不清、门锁把易松动脱落问题也在计划逐步解决中。

室内小面积批白问题，如13楼东电梯天花板、西院门口小块

水泥脱落，已自主解决，力争为医院节约每一分钱。

每天督促各病区的保洁人员，做好本职工作，尽力为患者提供一个整洁的、舒适的环境；督促电梯操作人员按时守岗；保安的安全巡视和车辆摆放，餐厅的食品质量口味安全；协助感染科做好医疗垃圾的规范安全转运工作。

总之□20xx年度，在医院领导的正确领导下，我比较圆满地完成了医院分配的中心任务和后勤服务工作，做到了让领导放心、让自己安心，保障了医院水电暖的安全及时供应，基本满足了医院的卫生要求和保卫安全。同时，工作中也享受到了为集体、为单位、为同事付出的充实和喜悦，在奉献中找到了人生的意义和价值。

当然，工作中，我也出现问题和不足，我会力争做好，并做的更好！

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

后勤工作报告总结篇二

xx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主动性，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：

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，能做到有计划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xx年的后勤和仓管工作。

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出动车辆有申请，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动车辆安全责任书，保证出动车辆安全，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。

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，

强化安全认识，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。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康和谐的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建设，展示我院主动向上的精神面貌。

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。

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3-8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。xx年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区；我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。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。

xx年杂志印刷了三期，共8万本。xx年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

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xx年的各项工作任务，为医院发展起到主动作用。

后勤工作报告总结篇三

为了充分发挥学校后勤工作“服务育人”功能，促进学校后勤管理工作规范化建设，更好地服务于教育教学和师生生活。根据县教育局要求，现结合我校后勤管理工作实际。2015年4月初在校长带领下组织学校班子成员对学校后勤工作进行了自查，现将自查情况汇报如下：

一、学校把食堂和小卖部对外承包经营。承包方与学校签订《承包协议书》，明确了安全责任，并按《承包协议书》的内容进行经营管理，承包方必须服从学校管理，接受学校对承包方的采购、卫生、菜加工的数量、质量及食品安全的监督检查。并把食堂每天的环境卫生、食品采购、食品留样检查纳入日常检查工作内容。食堂加工场所内外环境卫生能做到干净整洁。承包费用于学校的日常开支，承包方案合理，承包程序合法、合规。

二、承包方在大宗食品采购方面流程公开、透明、合法、合规。不存在违法违纪违规现象。

三、学生商业保险由学生自愿购买，保险费用由保险公司直接到学校收取，不存在收受红包现象。

四、学校未购买校服。

五、住校生的住校费严格按照相关部门的收费标准进行，不

存在乱收费现象。

我校食堂建设和管理工作在各级领导的正确指导下，取得了一定的成绩，在今后工作中，我们将进一步把学校食堂卫生安全管理工作，长期不懈地抓好，努力提高食堂服务质量和水平，为师生的身体健康，为学校的教学工作做好保障，让学生满意，让家长放心。

后勤工作报告总结篇四

今天，我站在这里，是要竞选后勤主任，但更重要的，是通过参与这项活动锻炼我自己。下面说说我的一些简单想法。后勤工作是为学校教育教学服务的，后勤主任就是学校的管家，是后勤校长的得力助手。作为后勤主任，脑筋要活，腿脚要勤，眼睛要亮。后勤工作千头万绪，纷杂忙乱，没有大事，又个个都是大事。

今年以来，在学校校长室的领导下，在全校教职工和各处室的支持下，我们后勤全体同志团结协作，完成了后勤的各项工作任务，保证了学校各项活动的正常进行。

回顾上学期工作，可谓思绪万千，有许许多多感慨，有工作的成就感，成绩取得的快乐与幸福，同时也有在工作中的迷茫。如果说工作有一点成绩，是领导关心，信任，支持的结果，是各位老师理解的结果，是后勤全体同志们的实实在在做事，踏踏实实工作，坦诚直率做人的结果，因此我发自肺腑的说一声，谢谢大家！

现就上学期我的工作向大家汇报一下，希望大家多多提出宝贵意见，为我下步更好工作打下良好基础，找出不足，以便改正，取长补短，更好的为大家服务。

一，在负责的食堂工作中，由于采购人员，保管人员的认真负责，踏实的工作，以及其他炊事人员的任劳任怨的工作精神，得到

上级主管部门的高度评价。

二物资管理工作,我们遵循王校长经营学校的理念,学会精打细算,算小帐,学会过日子.一年来,在购置时我严格按照采购管理办法,一方面组织采购组人员,一方面走市场,货比三家,从而做到物美价廉,为学校节约资金.同时及时保质保量为教育教学供应各种物品.从而保障了教育教学及服务等工作的顺利进行.

三加强对师生生活的管理。开学初,先做好住校生住宿和开膳的安排,接着做好学生的食堂管理工作,严格要求食堂做好饮食卫生,食堂环境卫生始终保持干净,校领导经常深入食堂检查监督,发现问题及时解决。师生的宿舍门窗坏了,就组织人员维修。

四.加强卫生安全工作。为了做好学校的卫生安全工作,我对学校的饮食卫生安全工作进行全面检查,认真检查了学校的食堂,以及学校的小店。还深入各室查看电路。走廊栏杆等安全防范设施。并严格要求食堂、小卖部要提高安全警惕,严把购菜关等易引起食物中毒的瓜菜。在重点抓好食物中毒的同时,还加大宣传教育力度,通过健康常识等途径对全体学生进行饮食卫生和预防食物中毒常识教育,提高学生自我防范能力,确保全校老师、学生健康平安。

后勤工作报告总结篇五

一年来在学校领导的关心帮助下,我校的后勤工作取得一定的成绩。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下:

一年来,我能积极参加政治学习,努力提高道德素养。遵纪守法,遵守学校各项规章制度。在平时的工作中,我努力贯彻党的教育路线、方针和政策,忠诚于党的教育事业,自觉拥护党的领导,尊重同事,与大家团结协作,做到大事讲原

则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，很好地处理了个人利益与集体利益的关系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加学校组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学及学校的其它工作。

在学校领导带领下，严格按照规定的财产制度实施管理，依法照章做好财产管理工作。在资金使用上，严格执行审批制度。坚持按计划行事，合理使用资金。坚持以“少花钱、多办事、办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率，具体工作如下：

- 1、协助校长做好学校财产的管理，每学期末都对全校的公物进行清查。

- 2、在财产管理上，严格认真执行学校规定财产管理制度。

- 1、设施的维护工作。

学校中需要维护的事情可以说天天都在发生，我们都能及时的加以处理好。我们本着节约的原则，自己做些小修理。如：门窗、门锁、照明灯、自来水管、桌椅、纱窗、消防栓、水龙头和暖气等学校设施，做到随叫随到，及时处理，保证学生正常上课。及时疏通下水管道，对教学楼、宿舍楼、实验楼、学生餐厅损坏应急灯、安全指示牌、吊线盒、台阶、路面及过道灯进行了全面维护。在为学校节约了一部分资金的同时，也方便了师生的工作与学习。

- 2、加强校园绿化美化工作。

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，加强对校内树木、花草、厕所的管理，努力创造良好的工作和育人环境，年初，年中及入冬前协助德育处组织全校师生劳

动，种花种草，整理校园杂草杂物。今年在实验楼后新增绿化面积1000余平方米。

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治安管理纳入学校年度总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、任务和具体措施，同时，加强门卫安全工作，对外来进出人员进行登记，认真执行学校的门卫安全工作制度。多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作的有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作进行了强调，为此我们每月进行一次校园内配电箱检查，担负起了保校园平安的责任。

本着“学校安全重如泰山”的思想，从打造“平安校园”的高度，把维护学校安全放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，本学年以来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供了有力的保证。具体主要做了以下几方面的工作：

- 1、严格落实了我校每天早、中、晚期间学生上学放学领导带班教师值班制度。

- 2、每天放学后，保安人员及值班领导对校园进行巡视，并检查门窗、电源等是否关闭好，为学校师生生命财产安全提供了有利的保障。

- 3、对校舍及教育设施、设备的安全定期进行检查，发现隐患，立即整改。除此之外，利用标语、宣传栏、张贴安全知识宣传画册、国旗下讲话、利用电子屏幕，向师生宣传安全、法律等知识。

总结自己一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但离党和广大教师要求还存在一定的差距和不足。一是应进一步加强学习，提高素质。二是要进一步熟悉后勤各项工作，提高服务水平。

今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们和学生满意。

XXXX年12月16日