

# 2023年援沪后勤保障工作总结汇报 后勤 保障工作总结(通用9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇一

2、后勤工作物流工作是一项民生工程，直接关系到公司的整体形象和员工的切身利益。

为此，本着“为生产和一线员工服务”的服务宗旨，今年生产了以下工作：

3、重点发展基础设施。为了扩大生产，今年增加了基本建设任务

1) 喷漆车间部分

2) 为废品建立一个特殊仓库

3) 维修铸造车间的手动部分，以防漏雨

1) 确保餐具清洁、消毒和食品卫生与安全

2) 食堂员工强化服务意识，提高服务质量

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇二

一年来，自己始终坚持老老实实做人，实实在在做事这一宗旨，做到做事不贪大，做人不计小，认真履行自己的本职工

作。在此，谈几点个人体会与收获。

## 一、立足本职，实实在在做事。

一年来，自己围绕本级职责，无论做什么，从不敢有半点马虎，也不敢有半点偷懒，更不敢对付应付，尽了自己的职责，尽了自己的义务。一是完成了省军区组织的通信达标全面考核检查，并被被评为省军区达标先进单位；二是完成了今年年初师组织的团、营、连所有资料录入并制成网页，在网上进行的检查评比工作。当时，时间紧，人员少，任务重，每天加班加点，有时晚上录入资料到深夜，完成了上百页网页的制作，在规定时间内完成了师赋予的任务，受到了师通报表扬；三是完善了通信库室建设与装备普查建档。四是保障了每一次电视电话会议的顺利召开和首长、机关的通信联络。

搞保障工作，看似容易，自己却深有体会。如开通一部首长电话，须经过四个分线箱，找出八个点，连结四对线，时常自己一个人在楼梯口下一蹲就是一个来小时。五是完成了师组织的网上对抗演习的通信联络与网络保障工作；六是完成了今年十一月份省军区组织的民兵、预备役部队无线之声教练网演练。此次教练网演练，是我团第一次，也是省军区历第一次，所以，上级机关非常重视。为了完成演练任务，我和通信连连长、二名战士，克服了诸多困难，当时每天下大雨，为了确保通信效果，在楼顶上多次冒雨架设天线与调整、改变天线方向，最终确保了演练任务的圆满完成。

## 二、脚踏实地，老老实实做人。

自己常怀着一颗平常之心，时刻想到自己是一个山区农民的后代，时刻不忘自己曾是一名士官。特别是在自己工作环境，生活环境有了一定改变的条件，始终做到诚实做人，时常提醒自己做人做事不能失去规范，要守本份。一是以诚为本。做到说话心口一致，心地坦诚，表里如一，不说信口开河、无中生有的谎话，不说言不由衷、口是心非的违心话；办事知

行统一，不弄虚作假，不做表面文章；为人表里如一，做到对人对己一个样，不搞当面一套、背后一套，从不到任何领导那里去戳谁、说谁，要反映情况，我会直点现象和事实，做到台上能讲、台下也能讲，背人能讲，对着人也能讲；二是以实为本。

老实可靠是做人的美德，更是做好工作必备的品质。所以，领导交给的各项工作，我很少提要求，摆条件，或做了一点小事就常挂在口上，夸夸其谈。如办理第二批军卡手机号，其中就费了不少周折，托关系、找门子，自己还花了部分钱请人吃饭、坐车。我想，只要自己认真做了，事办好了，也就满足了。三是常怀律己之心。一是管得住八小时外。现代社会生活越来越丰富，我们面临的诱惑也越来越多，如果生活作风不检点，就很难把住自己，自己没有更多的爱好、兴趣，八小时外学点东西，看点书报，管管孩子、看看电视、散散步，不该去的地方不去，做到耐得住寂寞，守得住清贫，经得住诱惑。二是不侵占他人、集体利益。

记得办理商品房有线电视一事，当时有人办理说需要760元一户，后团领导交给自己办理，通过打报告，找地方领导，最终以260元每户鉴定合同。但办理此事，我没有报销一包烟、一包槟榔。想想发给自己的工资，只要勤俭持家，也比上不足，比下已经有余了。自己常对自己说，要知足，知足才能心宽，才能常乐，才会保持一颗平常心，才会不为功名利禄所累。不三是不乱交往。在一个地方工作时间久了，和地方打交道多一点，就有一些熟悉的朋友，但我始终能坚持交友原则，来往尺度，做到不滥交不乱交，保持正常交往。

### 三、与时俱进，努力学习不断“充电”。

面对日新月异的新形势和千变万化的新情况、新理论，只有加强学习不断丰富和充实自我，把学习作为增长知识和才干的重要途径，与时俱进，争做学习型的好干部，才能更好地胜任自己的本职工作。一是自己干什么就学什么。我自从踏

进部队，就与通信结下了不解之缘，从一名通信战士、通信士官、通信技术员、通信排长、通信连长到现任通信股长；从学电工基础知识开始，到学习晶体管电路、到现在的集成电路；从开始外线电缆架设至后来维护程控电话、光纤通信、可视会议、计算机网络通信等，通过不断的学习，一点一滴的知识积累，从不懂至懂、从不会到会，十多年的时间，我就是这样学过来的。二是素质缺什么就补什么。一年来，根据自己工作性质的变化，经常调整自己的学习内容，缺什么就补什么。不断学习政治理论知识、军事理论知识和信息理论知识，注重提高自己的军事素质和指挥才能，在年初组织的军事素质比武中，获得一个单项第二、一个单项第三的成绩。

一年的工作、学习、生活中，自己存在诸多缺点和不足。曾因自己工作大意，导致过首长和战友们交给的一些任务、一些事情没有完成好、没有办好，也因自己个性修养不好，曾冒犯过自己的战友，顶撞过自己的领导，还因自己年龄偏大、兵龄偏长，产生过想法，出现过思想波动。是组织的培养，领导的关心、教育，战友们的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和战友们给予的舞台上，为团队的发展尽一份责任。

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇三

（一）加强车辆调度。积极主动联系大会组委会，争取车辆和联系停车证，确保会前所有车辆和停车证全部落实到位。及时制定《车辆保障方案》，并分发至各组，按照嘉宾用车、观众用车、领导用车、工作人员用车、应急用车5个层面，将车辆分别落实到各工作组和各工作节点，明确每个节点的联络人、具体车辆、驾驶员、候车地点、候车时间等，确保活动期间车辆安全、规范、高效使用。配合其他组组织xx名观众在指定时间、指定地点按时统一乘车，顺利到达会场。

（二）保障住宿餐饮。积极联系大会组委会，对接住宿餐饮等事宜。制定住宿餐饮保障方案，分别明确住宿和餐饮的具体联络人。本着方便、快捷、安全的原则，由工作人员提前在酒店前台领取房卡，待嘉宾到达酒店后，报名字可免登记直接入住。加强与组委会联系，保证嘉宾和工作人员用餐，自xx日起，及时安排人员全程在酒店协调解决工作人员和提前到达的嘉宾用餐问题。期间，圆满完成了嘉宾宴请晚宴聚餐服务。

（三）优质接送服务。为保障嘉宾顺利往返，后勤保障组提早谋划、认真组织，高效、有序开展接送嘉宾工作。期间，共接送嘉宾xx余人次，积极与嘉宾组对接联系，采取“个性化、立体式”的机场、酒店全程温馨服务，在嘉宾乘机抵达机场的第一时间即安排专人在廊桥迎接，与嘉宾组无缝对接，将客人送至酒店入住。为增强与嘉宾沟通，拉近与嘉宾的距离，针对部分外籍嘉宾，还特聘一名专业翻译，让参会嘉宾有宾至如归的感觉。此外，为保障活动顺利开展，积极协调口岸联检单位，配合活动服务保障指挥部，为参会的境外嘉宾提供了快速、高效、优质的口岸通关服务。

（四）加强经费管理。强化预算管理的首位意识，超前做好资金预算，本着厉行节约的原则，按照去年制定的展会(会议)经费管理办法，在为展会(会议)提供全面资金保障的基础上，严控经费支出，确保论坛展会(会议)成功圆满举办。同时做好领导交办的其他任务。

虽然整个会议服务保障工作得到参会嘉宾和领导的好评，但是工作中仍存在一些不足和瑕疵，主要表现在沟通不畅方面，如在宴请嘉宾当晚，之前沟通时确定不参加宴请的嘉宾在未提前告知的情况下临时参加晚宴，桌牌及位置临时变动。针对存在的问题，我们会进一步总结，并在今后的工作中不断的改进和提高，力争为我省对外形象再添光彩。

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇四

一年多来，在学校党委和行政及分管校长的正确领导下，认真组织学习党的十六大文件和校第六次党代会精神，全面贯彻“三个代表”重要思想，紧紧围绕学校的重点及中心工作，按照学校校内管理体制改革的总体要求，结合我校后勤的实际，以校园环境的整治为突破口，进一步深化我校后勤社会化改革；逐步建立健全后勤管理的各项规章制度；认真组织实施部拨修购专项、国债项目及学校项目等维修工程；进一步强化全处职工的爱岗敬业精神及服务意识。较好地完成了学校交给的各项工作任务。

1、拟定了合肥工业大学关于进一步深化后勤社会化改革的实施意见，并经校党委讨论通过。

2、积极会同财务、人事、审计等部门完成了后勤各服务项目的经费测算工作，为物业、公寓、环卫、绿化实现拨改费制定了相应的服务标准和考核细则。

3、拟定了后勤各类服务项目的合同管理文本；并建立了各类服务项目的评价指标体系。

4、草拟了物业管理、公寓管理、饮食管理、环境卫生管理、绿化管理、水电管理等管理规章制度、服务标准及监督检查办法，待学校批准后实施。

5、与宁国路街道军区社区委签订《合肥工业大学“门前三包”及卫生委托管理协议书》，解决了校西门宁国路脏、乱、差的问题。

1、完成了北区西院变电所建设和北区西院集资建房场地拆迁等项工程；完成了北区东院变电所建设的规划、方案拟定、工程设计工作，现正在实施“两电分离，一户一表”改造工程，该项工程将于xxxx年6月底完工。

2、聘请专家会同合肥市建委、市排水办、市防洪办、市政设计院等单位完成了月光花园住宅区遭受水灾原因的调查分析，并已争取合肥市建委投资建设排水泵站，以彻底解决因马鞍山路建设导致月光花园排水问题，该项工程已经实施，将于xxxx年10月完工，并且今年汛期前的防洪预案及措施已落实，确保今年不受水灾。

3、组织完成了科技楼、实验楼的电梯维修保养并与菱通电梯工程有限公司合肥分公司签订xxxx年维修保养合同。

4、组织完成了北大门两侧、东西马路、学生区休闲广场（明德园）、主楼南北广场、五七路两侧、南一路、9号楼北侧、东教学楼等绿化恢复改造工程；配合相关部门完成了建筑艺术学院迎评的周边环境整治工作；正在实施学生公寓3#楼北的绿化、美化工作。

5、组织完成了南校区三号无塔供水泵站进水管扩径与设备更新改造项目及学生生活区、教职工生活区部分楼栋的上下水改造工程。

6、组织完成了主教学楼北广场、东大门及道路、东教学楼、电教楼、电机楼、建筑与艺术学院办公楼等维修改造项目；完成了西马路、南一路人行道、东马路、香樟路、东一路、三四路、中轴路和逸夫楼消防通道等改造与建设项目。

7、组织完成了南一路供电线路空改地、南校区学生活动中心电力设备更新、管理学院楼内电线路改造等电改造项目；完成了机械楼、图书馆电梯采购及安装工程。

8、圆满地接受并通过了财政部国债项目检查组的检查，完成了部分工程项目调整计划的. 办理报批手续及延伸项目的实施工作。

9、完成了逸夫楼启用前的设施完善和功能改造工程。

10、完成了机械楼、电机楼、实验楼、土木楼、月光花园6#、7#楼、北区9#楼等楼栋屋面防水工程项目，总面积达14000m<sup>2</sup>

11、完成了材料楼、科技楼、材料实验室、北村三栋住宅楼增面积、机械楼南楼加层等改造项目的方案草拟、论证、设计和预算工作；启动了西教学楼、行政1#、3#楼维修改造项目的方案草拟、论证、设计和预算工作；实施了校园网络部分线路改造和建筑与艺术学院实验室改造、网络机房抗静电地板的安装工程项目。

12、组织完成了非典时期环境治理和暑期供电等应急工程项目和其它零星维修改造项目。

13、完成了xxxx年度部拨修购项目的申报工作。

1、办理并发放了1900多户房产证发；完成270多户房改房（9栋）的资料整理及房产证办理工作；同时办理了1154户分户土地证。

2、完成了部分集资楼（共9栋）的办证资料的整理，待报产权处办理房产证；完成已建10栋集资房办证资料的前期准备工作。

3、暑假期间办理了青年教师住宿调整及住宿家具的配备工作，提出了学生公寓和青年教师公寓的建设规划建议。

4、启动了北区西院全额集资房的建设；完成了藕塘地全额集资房建设的方案论证、报名、缴款和打分排序办法及挑选房号方案的制定等工作，完成了参加北区西院、藕塘地全额集资人员挑选房号的工作，为我校引进高层次人才创造了条件。

5、完成了正高职称、具有博士学位及在读博士等人员的住房情况摸底工作；完成了800多名70岁以上离退休人员和1999年10月18号以后去世的教职工住房情况的摸底造册工作。



6、向教职工积极开展国家住房政策的宣传和解释工作，并整理和连续刊登了《房改政策问答》。

7、完成了南区、北区、翡翠湖校区的租住公有住房人员及新进青年教师住房的房租收缴工作。

8、完成了xxxx年近280名新进青年教师和引进的40多名高层次人才安置工作。

9、完成了西村、老幼儿园部分平房的拆迁工作，并对拆迁户进行了妥善的安置。

10、根据学校的统一安排，完成了近30套周转房的分配工作，并和有关住户签订了租住的“协议书”。

11、完成了租住“豪华大厦”遗留问题的处理工作。

1、根据《合肥市居民最低生活保障暂行规定》的要求，按季度审核辖区特困户、低保人员家庭经济收入情况，对符合条件的人员造册，并送市有关部门落实低保金。

2、根据市劳动部门规定，对辖区内有劳动能力的下岗职工和特困户进行摸底、调查，并将名单送街道和区民政部门，以帮助失业人员联系推荐就业。

3、按新户籍管理办法，对辖区内提出迁出、迁入申请的居民进行调查、审核，并将有关材料送宁国路派出所。

4、协助人武部门完成了xxxx年度新兵政审及优抚工作。

5、完成了本年度婚姻、计生、老年证及残疾人管理审批、造册、证件发放工作。

6、配合公安、保卫部门完成了校内失足青年、两劳回归人员

的帮教和民事调解工作。

7、完成了南、北校区居民和流动人口城区住户登记卡和计生信息卡填报、整理、归档工作。

8、会同相关部门完成了全校区土地、地界复查工作及寒暑假学生售票、毕业班行李托运工作。

## **援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇五**

20xx年1月16日上午，学校召开20xx年度后勤保障服务工作总结会议。出席本次会议的有学校党委书记、校长朱家彦，学校党委委员、分管后勤的副校长赵升阳，贵州共赢物业服务公司总经理李真健及保洁、水电维修维护、宿管、安保等学校后勤服务人员。会议由总务处负责人张俊同志主持。

赵升阳副校长对20xx年后勤保障服务工作作了总结讲话，他肯定了20xx年在校园环境卫生、水电综合维修、落实住校生台灯管理、安全保障、日常活动保障等保障服务工作取得的成绩；同时他也向全体后勤人员提出，继续加强责任担当，对准“五育并举”，落实“三规三化”“三全育人”，提升落实立德树人根本任务的针对性实效性，积极响应时代发展要求，时时刻刻把安全工作扛在肩上、放在心里，确保安全稳定、服务师生，要善于学习、提修养，做一名业专技强的后勤员工。

贵州共赢物业服务公司总经理李真健同志讲话，他说过去的一年里，公司秉持“至诚服务，精准管理，缔造增值物业的宗旨，恪守‘坚实、负责、共享、发展’”的企业精神，本着为师生服务的原则，努力为学校营造一个舒适、温馨的校园之家，让师生满意，家长放心，校方认可，为师生提供优质服务的物业公司。他也勉励共赢物业市三中服务项目的全体员工，希望每个员工都用心去做实事，坚持“服务从每一件小事做起”，讲大局、讲团结、比智慧、比贡献，共同进

步、共同成长、抓住机会，在六盘水第三中学这个平台上取得更加卓越的成绩。

贵州共赢物业服务有限公司市三中服务项目优秀员工赵玉明同志作了深情的发言，引起了与会者的共鸣。他说：无论你选择了这个岗位，还是岗位选择了你，这就意味着你有了一份追求，意味着你有了一份责任，意味着我们需要去珍惜。当我们从四面八方来到六盘水市第三中学时，就注定了我们是一个不可分割的整体，作为公司的一名普通员工，我深知服务工作的重要性，他需要我们认真对待、高度重视、团结协作、无私奉献。为校方真诚服务，为公司细致工作，为工作不懈努力，为自身不断进步，为梦想开拓进取，将是我前进的动力。让我们携起手来，与共赢、与学校共同成长，为共赢、为学校的美好明天而共同努力。

最后，学校党委书记、校长朱家彦同志讲话，朱校长和与会的`全体同志一同回顾了两年多来市三中党委实施后勤供给侧结构性改革取得显著成效的一系列工作，肯定了20xx年学校后勤保障服务工作取得的突出成绩。朱校长指出“校园里的每位成人都是教育工作者”，他希望大家从教育工作者的角度、从家长对孩子的角度在日常工作中对学生再多一些关心、多一些爱护、多一些宽容、多一些严厉。朱校长代表学校对贵州共赢物业服务有限公司、对全体员工过去一年里为学校卓越发展，为孩子们的健康平安成长所做出的辛苦努力表示感谢，并祝愿全体员工在新的一年里平安健康、阖家幸福，学校、公司的事业都蒸蒸日上！

学校后勤保障服务的同志们表示：在新的20xx年里，将继续践行保障服务初心，牢记保障服务使命，为学校的升类发展保驾护航，为提升师生的满意度、幸福感而努力，共同谱写新时代六盘水市第三中学的新篇章！

# 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇六

## 一、后勤保障工作

后勤保障工作是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，从原来的几千平米扩大到3万多平米，面积增大，人员增多，按兄弟单位相比，后勤人员相差近半数，在人少事多的情况下，导致后勤工作难度加大，后勤工作曾一度出现慌乱状况，往往是顾了这里忘了那里，管了维修又疏忽了供应，通过整改加强了科内协调，全科工作人员立足本职，改变观念意识，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键，树立主人翁意识有效地发挥职工的主观能动性，树立“以顾客为中心”的服务理念，慌乱局面得到改善。

## 二、万事开头难，新院搬迁后勤工作难度大

在医院经济情况不是那么雄厚的情况下，先后保障了锅炉安装，热水、暖气的供应，中央空调投入使用，组建运行班组，制订了坚持以安全运行为主，《电工维修工作岗位责任制》、《锅炉工维修责任制》、《降耗节能制度》等相关配套制度，抓岗位培训和岗位技能管理，依照停电应急方案，开展高低压配电跳闸倒闸程序演练，开展节能降耗工作，杜绝长明灯、长流水事情发生，做好关灯等工作，有效地降低了运行成本。

## 三、加强了对医院保洁，洗涤

绿化环境，食堂、花店、超市合同的签订与管理及卫生保洁公共区域的划分，卫生员工作职责规章制度的制订与管理工作。

## 四、建立健全采购制成立了采购小组，对医院所需后勤物

资采购进行价格控制，与供货商签订合同，价格不能高于市场同类物资批发价格，保质、保量，按计划及时采购，印刷

品按计划改版印制，订制夏季工作服，中西药袋等物品，印制供应，保证质量，如棉制品必须具有纤维检验合格证。

## 五、保障水电、通信、有线电视等畅通

新装电话机80余台，空调70余台，及时交纳水费、话费，购电费，天然气费，职工移动电话入网手续等工作。

维修水、电、有线电视、电话、门、锁、电视机、空调近两千次。

## 六、按月将水、电、租花、保洁等费用核实到科室报计财科。

## 七、为医院增收，节约开支

如有线电视收视费，按文件标准应交74983.2元，经多方协商交33676元，少交41307.2元，新院环卫费按文件标准率全年交110000元，经领导及科室协调，全年交18000元，减少92000元。两项为医院节约133307.2元。

八、每月加强院容、卫生监管，共筑安全防线，配合保卫科行政大查房，发现问题及时整改。

九、加强对医院家属区的安全水电、屋面维修等工作的处理。

十、半年来做了一定工作，但离医院领导要求还有不尽人意之处，在今后的工作中克服缺点，更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展做出应有的贡献。

## **援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇七**

后勤职员的整体素质是进步后勤保障、安全保卫工作质量的关键。今年我围绕后勤处的工作职能，以“三个代表”重要思想为指导，严抓后勤制度建设，用制度管人，用法规约束

人。根据后勤各岗位的工作情况，制定了行之有效的岗位考核细则，根据我校改革方案制定了物资采购制度、安全保卫工作制度。定期组织全处职员进行法律法规和业务知识学习，通过学习，增强了后勤职员的法律法规和遵章守纪意识以及处理题目的能力，促进了后勤职员依法办事的自觉性，逐步建设出了一支有较强工作性和互补性、具有较强工作能力的后勤队伍。

二、强化安全意识，狠抓安全保卫治理学校的安全。保卫工作是后勤处的主要工作，全处牢固树立“稳定压倒一切、责任重于泰山”的观念。一是按照上级机关和学校安全保卫的工作布置和要求，建立健全了各项安全保卫规章制度，根据《××大学××年维稳、综合治理、安全工作计划》，制定了安全保卫工作预防措施、应急预案；二是建立健全了安全保卫工作网络，保卫职员坚持24小时轮流对校园内外巡逻保卫，各栋楼由宿管安全员24小时守门看护，并与各院学生科紧密配合及时处理学生中发生的各种问题。

三是充分发挥法制副校长和法律顾问的作用，加强对师生的法制教育，增强了校内的治安整治力度，依法保护学校和师生的利益；四是争取先锋派出所治安巡逻队对我校的支持，加强了对我校周边巡视，降低了校区周边的发案率；五是投进2万多元对学生公寓和教学楼等地的消防设备进行了更新，更换新添了65个灭火器，更新配备了68盏应急灯，改造了学生宿舍电路；六是坚持每月对消防设施进行一次全面检查，做到重点部位灭火设施到位；七是根据我校的脱产学生的实际情况，加强了门卫值班制度，严格了校区职员进出的治理；八是为严防学生各类安全事故的发生，坚持定期、不定期由保卫职员、各院学生科职员组成的检查队伍，对学生宿舍进行安全保卫突击检查，及时排除安全隐患。

九是妥善处理了20xx年颜惠泽、文剑打架伤人案件。在区法院一审判决“学校承担补充赔偿责任”不公道的情况下，积极主动争取市教育局法规科和市中级人民法院对学校的支持，

通过努力说明案情，二审“学校在本案中不承担任何责任”的判决，既做到了三方满足，又维护了学校的利益和稳定；十是在每学期开学之前，坚持对教学楼、学生公寓、实验楼、食堂、楼梯楼道、图书馆等人群集中场所进行全面检验，积极消除了各种安全隐患，确保了我校全年无重大安全事故，在市区综治维稳、安全保卫工作检查中得到了较高的评价和肯定。

三、严格物资治理、节约采购本钱。后勤一班人牢固树立了“用自己的钱，办自己的事”的本钱观念。今年为保障各部分物资供给，同时为节约本钱，规范物资采购和校产治理、维修报修行为，最大限度的节约支出本钱，制定了“物资采购制度、校产维修报修制度”。校产使用采取“谁使用、谁保管、谁报修”，后勤负责检查和维修的办法，保证了全年各项工作的正常运转。其具体做法：一是各部分所需物资严格执行物资采购申报制度，后勤采购职员选购物资做到货比三家。

坚持所购物资须政府采购的一律政府采购，量少急需的低值易耗品，后勤组织由纪委、工会、所需部分四方职员参进的采购小组，执行竞标或询价采购，根据实际情况确定采购方案，由此既保证了质量，降低了本钱，又避免了“暗箱”操纵，增强了物资采购的透明度，为学校节约了本钱减少了支出。如今年“丰田”小车采购时，按程序申报了政府采购，在××多方询价后，得知××经销商货源紧张，采购办称采购方要多出1万多元的手续费，在得知这一情况后，及时在网上了解行情，在长沙找到驻湖南“丰田”总代理商说明情况，希看得到支持优惠，但又必须到湘潭投标。

政府采购汽车原则上销售商不得跨地区竞标，目的是要保护当地经销商的利益，通过我们反复做工作，终极同意来××投标。本次“丰田”车采购，总代理所投价格比××经销商投标的最低价还要低1.2万元。二是校产维修及时，发现题目，及时解决。学校设施设备虽有自然损坏的但又有部份是学生

人为破坏的。比如课桌凳、自来水龙头、电路开关，教室里的电灯、电扇、电教设备、护栏、铁门等，维修职员恪尽职守，包括疏通厕所，力求做到随报随修，随喊随到，固然苦一点、累一点、脏一点，但为了学校节省开支，保证师生们能够正常地使用各项设施、设备，维修职员从不叫苦叫累，体现了后勤职员过硬的工作作风。

四、严监食品卫生、强化服务意识。今年加强了对食堂食品和饮水卫生的治理，为了让师生吃到放心餐，经常组织职员对食堂进行检查和监管，发现问题及时下发整改通知，限期改正并奖罚兑现。每期开学前督促食堂经管人对所有的食堂工作职员进行《食品卫生法》、《传染病预防》、《××大学食品中毒事件应急预案》等有关知识的学习，严格执行凭健康证上岗制度，明确各岗位工作职责，树立为师生服务的思想，不断进步服务意识，促使食堂工作更具公道化、规范化。厨房严格执行操纵规程及进货渠道，严把质量关，杜尽三无食品进厨房。坚持菜谱、菜价公布制度，努力进步师生膳食质量，规范了治理，保证了饮食安全。今年在湘潭部份高校出现学生罢餐事件时我校没有发生此类事故，确保了我校学生的稳定。

五、改善校园设施、进步后勤保障能力。后勤工作遵照“服务师生、方便师生”为原则，今年根据学校的实际情况和学生治理的要求，为师生解决了以下几个方面的题目：一是投进2万多元改造了校门口的道路。由于校门口车辆出进频繁再加之为××路车停靠站，年久失修，解决了路面破损积水，师生出行不便的问题；二是配合变压器增容，投进8万余元采取分期付款的方式改建了一间发电机房；三是为确保用电安全，投进8万余元对学生宿舍电路进行了改造，采取老师与学生分线路供电，既保证了老师工作的需要又严厉了学生就寝纪律，体现了人性化治理；四是为加强学生治理，新公寓楼二楼厕所全部安装了护窗，强化了安全措施；五是解决了新公寓楼饮水机地面漏水的问题，安装了水池和排水管道。



回顾一年的工作，后勤工作职员为学校的发展付出了辛勤的汗水，为学校的建设作出了无私的奉献。固然后勤工作取得一定的成绩，但还存在一些不足。在下年度工作中：一是还要不断加强后勤职员的专业培训和整体素质的进步，使大家形成不断钻研本职工作的风气，更具有创新意识；二是要不断加强安全知识教育，使所有后勤职员熟练掌握突发事件的应急措施，进步处理突发事件的能力；三是在节约用水用电上要采取有效措施，杜尽水电浪费；四是绿化治理上进一步加强，给师生提供一个优美的学习、工作、生活的环境。我们决心在今后的工作中总结经验，大胆探索，不断实践，进一步创造出新的业绩。

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇八

1、本学期以一年一度的校舍评比为契机，在北园全体后勤人员的共同努力下，重新铺设清扫了块状塑胶地毯，油漆了草坪和运动场地中间相隔的赭石，教学大楼和辅助楼外墙粉刷一新，保证了幼儿活动和生活环境的安全和整洁。焕然一新的校园环境获得了区装备站校舍评比小组的一致好评！

1、活动室中各类物品的添置，及时与有关方面联系，保证在暑期末准时送达。

2、由区装备站基建科负责实施，在暑期中对保健室、保育员操作间做相应的整改，尽可能的发挥其最大功能。

2) 在上级各级领导的支持下北园在暑期中将进行全面装修，操场铺设塑胶地毯，辅助楼改为行政楼，教学楼内全面粉刷，活动室墙壁上安装木制墙裙，底楼活动室应蚁灾重新铺设地板，更换木制门。

3、加强绿化建设，提供优美舒适环境。

我们聘请有丰富经验的绿化养护员管理南北两园的绿化，根

据各类树种的生长习性在布局上作了相应的调整，将幼儿玩沙池改建在具有20多年树龄的大树下，避免了植物在大树下生长困难的现象。暑期中随着原有水泥大型滑滑梯的拆除将铺设草坪，进一步增加绿地面积。

1、在园领导的重视下，我们计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每二周定期召开一次后勤人员教研活动，学习内容以《一日操作图鉴》为主，在注重理论学习的同时通过笔试和实践操作等方式巩固所学知识，进一步提高业务水平。

2、为了进一步提高后勤人员的理论知识和实践操作能力，在我们的全力支持和她们自身努力下，本学期食堂中有三名食堂工作人员获得了营养员初级证书。

3、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，通过自评和行政评比相结合的方式进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

1、进一步强化教职工的安全意识。针对教职工开展了安全制度、安全预案以及幼儿急救等的专题培训，提高整体预防意外安全事故的能力。结合健康活动，各班老师加强对幼儿的安全知识教育，针对家长、幼儿开展了交通安全周、安全生产月，提高师生、家长的安全意识和安全防护能力。

2、每月一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。

3、严格接送制度，幼儿中途离园需由园长室签发中途离园证，

并有班主任老师的签名方可离园，同时督促门卫把好大门关。

由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

本学期园领导在教师紧缺的情况下，抽调了二名骨干教师做保健老师，确保了专职保健老师。每天认真做好晨检工作，把好幼儿安全健康入园的第一关。尤其在“手口足病”流行期，严格按照上级要求开展工作，特别加强消毒工作，保证了幼儿园无一例“手足口”病病例发生。

食堂工作人员严格按照《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》进行操作，特别做好消毒工作。为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。

我们始终以求《xxxx市爱国卫生先进单位》为标准，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人。行政人员利用一日三巡加强指导和检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

1、严格采购制度，做好物品管理和调配，提高园产的周转使用率。对于园内的各类公开活动，能根据教师的需要，及时提供所需的材料或物品。

2、注意各种资料的积累，严格按照资料归档要求，提高做卷质量。

1□xxx年度xxxx区安全工作先进单位。

2□xxx年度xxxx区安全工作台帐评比二等奖。

3□xxx年度xxxx区绿化评比二等奖。

1、由于是新校舍，内部环境装饰还较欠缺。

2、后勤人员岗位责任意识还较欠缺。

1、加强校园硬件、文化建设，创设与我园民间艺术特色相适应的教育环境。

2、进一步制定、完善有关后勤管理方面的相应制度，并切实落实。

3、提高后勤人员的岗位责任意识。

## 援沪后勤保障工作总结汇报 后勤保障工作总结篇九

自1981年参加工作，在后勤工作快30年了，30年来，我秉承“任事负责，勤奋工作”的理念，对工作不能有一丝一毫的疏忽大意，兢兢业业，一丝不苟，勤奋工作，我是这样想的，也是这样做的。由于我工作的努力与敬业，受到了同事和领导的好评□20xx年被评为“优秀共产党员”□20xx年被评为“先进工作者”。

一、认真学习政治业务理论，努力提高政策水平和业务素质。

作为一名共产党员，时刻不忘记自己的身份，始终把邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观，党的xx届五中全会精神作为自己的行动指南，加强对党的知识的学习，进一步坚定自己的理想信念，增强自身修养，对新时期我党举什么旗、走什么路、实现什么目标有了比较清醒地认识，为做好后勤各项工作打牢政治基础。在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习高校辅导员如何管理学生工作、学习材料会计工作制度、材料会计工作职责等一系列专业知识，力求

所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，用实际行动实践“三个代表”重要思想，实践科学发展观，实践全心全意为人民服务的宗旨，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

二、抓好食堂管理工作，改善食堂就餐环境，提高服务质量。

20xx年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

### 1、管住价格

高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

### 2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面(包括学生)均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正之风。

### 3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

#### 4、严把食堂卫生准入关

活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

#### 三、做好校外两个校区的组建工作，倾力打造后勤“先行性”功能。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”。对学校来说，后勤工作的先行性功能主要体现在两方面，第一是工作的超前性，学校的一切工作都是以后勤工作的先行到位而开始的，第二是观念上的超前性，这是指后勤人员要树立创新意识和时代意识。一所学校的创新发展首先需要得到后勤工作保障支持，这不仅需要不断提高服务质量、适应师生的不同需要、改进管理方法、减少工作环节、提高工作效率，而且需要不断更新教学设施设备，对新购置的一些后勤服务设备，后勤人员要掌握操作技术和维修保养的方法。后勤人员不能满足于现状，后勤服务工作要走在学校其他工作的前面。

20xx—20xx年，由于新校区还在建设中，原来两个老校区住宿、教学都不能满足新生到校的需求，为此，学校领导做出决定，租赁长江大学西校区一幢四层教学楼、两幢可容纳1276人的宿舍楼、还有几栋能容纳约200人住宿的普通平房、

一幢两层的临时实验楼及一大间图书阅览室，学生就餐食堂与澡堂和长江大学学生共用。这样□xx年6月中旬学校对租赁的教学楼、宿舍楼及实验楼开始基建维修、改造，并组建了长江大学校区的一套班子，后勤方面由我一人负责。按照学校的统一部署，所有工作必须在9月1日前全部就绪，时间紧，任务重，天气又热，后勤的所有事情又是我一人办，压力很大，但不管怎样不能误了大事，于是我很快制定出，立即投入到紧张地工作中，先是找好宿舍楼官员2名、水电工1名、四名临时勤杂人员共7人，对他们进行了简单的工作分工：水电工检查、维修教学楼、宿舍楼、实验室的水电运转情况，两名楼官员分别做好教学楼、宿舍楼、图书阅览室、实验室的卫生及垃圾清运，四名勤杂人员负责教学楼学生课桌凳的搬运、摆放，实验室教学实验设备、图书阅览室书籍的搬运、摆放，待这些工作完成后，马上转入学生宿舍上下床铺的搬运、安装，两幢宿舍楼都是五层楼，床铁架和铺板又很笨重，都是一个一个肩挑人抬上去的，有一天晚上我们正在安装床铺，突然停了电，为了不影响工期点上蜡烛继续安装。当时的条件很苦，天气又特别的热，我们每天都是汗流浹背，我又患有颈椎病、高血压，校区离家特别远，为了任务的能按时完成，只好把要吃的药带在身上，吃饭时就在附近餐馆将就吃点，由于连续加班加点，导致身体严重透支，加之天气炎热，终于有一天我支持不住晕倒了，醒来之后又去工作了。在处领导的大力支持和同事们的帮助下，终于把近1500套学生课桌凳摆放在教室里、19个班的黑板、讲台全部到位、738套学生上下床铺安装完毕、并为学生每间宿舍配备课桌凳共计300余套、为学生晾晒衣物拉铁丝约1000米、教室里还安装了62台吊扇，为了新生到来有一个良好的校园环境，铲除了教学楼、宿舍楼周围的杂草，请市环卫部门打药车把校园内的所有树木打了农药。一个暑期下来我们在后勤处的领导指挥下和同事们的全力支持配合下，终于保质保量地按期完成了校区的组建任务，保证了新生到校正常开学，因此受到了处领导的充分肯定。

四、谦虚谨慎，尽职尽责，扎实做好保障服务工作。

20xx年我又接任后勤材料会计工作，对于我这个新手来说又是新难题，但是，既然接受了就要想法做好，于是请教学校计财处的同事如何做好账本等等专业知识。以前，我们后勤处的材料会计工作基本上都是传统手工做账，工作量大，而且容易出错，核查起帐来非常不方便，费时又费力，效果又不好。由于计算机的应用较为广泛，为了提高业务水平，我克服年龄大、对计算机知识一无所知等重重困难，经常利用八小时以外的时间加班加点学习计算机操作技术，不懂就问，虚心请教，一遍不会两遍，两遍不会三遍，直到学会为止。记得20xx年底，处领导要求我把20xx年一年的日常报表、每月材料出入报表、每月与计财处对账报表以及每月材料盘存表等都必须要在计算机上打印上报，当时，面对这各种报表，可愁坏了刚刚对计算机入门的我，因为我的汉字输入速度极慢，各种表格的制作也不是很熟练，如果将这次工作完成，按我当时计算机的水平，至少需一个星期的时间，处领导要的很急，于是我四处求人，但别人都有工作再忙，终无结果，怎么办？我暗下决心想通过这次工作任务，彻底提高自己计算机汉字输入速度，掌握各种表格的制作，于是我加班加点，不会就问，经过两天一夜的不懈努力，终于保质保量的完成了领导交给的任务。从这以后我为自己买了关于计算机知识方面的书籍，还为自己制定了计算机知识勤练打字速度，刻苦钻研计算机知识以便更好地掌握计算机操作技术，提高业务素质，更好地为全校师生服务。同时经常与办公室其他人员共同交流工作中遇到的难题，当遇到自己吃不准的问题时，就虚心向他人请教，与同事和睦相处，建立了亲如兄弟般的情感，从不计较个人得失。

在日常工作中始终认为材料会计必须具备小心谨慎和高度负责的工作态度。材料会计工作不同于其他工作，不能有一丝一毫的差错，严格按财务制度的有关规定处理账务，如遇到财务手续不全或无领导签字坚决不准入账，或者是单据、票据与实际发生不符或无票据现象，不怕得罪人坚决打回重新开票，当好领导的财务参谋，为了便于领导随时核查全校低值财产的使用情况，我把全校各处、办、室及各系部的低值



耐用财产都记录在帐，便于领导在财产是否购买上提供依据，能调剂就调剂，想法设法为学校节约资金，在日常记账处理账务中，总是将单据和票据仔细核查，将每一笔入账、出库，每一个数字、每一个小数点都审查的仔仔细细，严格按财务有关规定要求力争做得更好。