

后勤工作月总结

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

后勤工作月总结篇一

大家好！

首先我代表公司、代表李总向各位给予这样一次交流的机会表示衷心的感谢。

- 1、流动性大；
- 2、素质参差不齐；
- 3、个人利益观比较重。

振宁公司转制后进入新泾镇属地化管理□20xx年4月企业党支部建立后，同年8月在镇党委和工会的关心支持下，振宁公司工会成立。我们聘请了一位经验丰富的退休工会工作老前辈担任工会主席，针对我们感到的难点开展了与之相对应的工作。安居才能乐业无论是谁，家是自己最留恋的地方。我们的工会工作紧握住“家”这个主题，在硬件上我们新建了职工宿舍、食堂、多功能活动中心改善工作环境，营造宣传氛围。在软件上，我们深入群众生活，把职工看作自己的家人，重大节假日组织文娱活动，职工有伤病工会组织捐款救助，在按照国家要求，为外来务工者缴纳社会保险的同时，公司每年支出三万元用于对特殊工种职工购买商业保险，每月按时足额发放工资，对固定工资岗位每年考核，工资逐年递增，

种种的做法，让我们的职工认识到，工会成立后，真正为职工谋到利益，办好了实事，生活稳定了，人身有保障，工作有奔头了，他们自然而然留住了，珍惜了。值得一提的是，人说清官难断家务事，哎！我们的工会不去断这家务事，但要管，我们这里的许多驾驶员在这里干了几年后稳定下来了，家属带到上海料理家务，我们有个职工小刘工作很勤恳，每月收入大都在2500元以上，但我们听说他老婆经常在外打牌，家里事不照料，夫妻俩经常为了些小事争吵。出于对员工的关爱、出于对驾驶员安全的考虑，前天我们的工会委员金阿姨主动上门了解情况，与小夫妻俩谈心，让其了解到作为家属应该为在外辛苦工作的丈夫负责，做好后勤保障工作。现在自己也找了份工作，两口子现在不吵了，后方稳定了。

另外，工会还有一个理财的职能，我们的职工每月都在工会储金200元，到年底时能拿到一笔较丰厚的积蓄，还可以帮助职工临时周转。比如颜军同志因母亲病危，工会一下子从储金中借给其7000元，企业资助了3000元，就是这笔钱，把他的母亲从生死线上夺了回来。正因为我们把职工看作家人，所以大家亲切地称工会主席作爷爷，把公司的事看作是家事。工会一手抓素质教育，一手抓安全生产我们有一个职工素质教育办公室，工会承担了主要的工作职能，我们有一个安全责任承包小组，我们的工作主席是组长。我们通过安全行车的百日竞赛、职业技能的培训，各种类型的板报宣传法律法规知识讲座，学习自行整理归纳的《公民道德建设常识》以及拜师仪式等活动形成一个相互帮助、相互学习、相互尊重、遵纪守法、安全生产的企业氛围。

六月份开始我们的工会和团支部以中华读书小组活动为主线，开展百句英语迎世博，我们两位大学生很有信心，没有基础，他们照样让外来务工者讲起英文，我们有想法、有信心提高外来务工人员的素质和层次，这也是他们所向往的。我们每天出车有个列队训话的仪式，我们的工会主席每天都来参加，虽然他对交通安全知识不是很精通，但他60几岁的人也在学，把看到的听到的讲给大家听，话很简单，但是内容很丰富，

有治安的、有事故的、有劳防的、有政策动态的，对大家很有启发。老同志讲的话要比我们这些专职干部讲的更易让人接受。可喜的是，我们三年来，公司职工没有发生过一起治安违纪事件。开展主人翁工程振宁公司工会根据公司支部“一树、二提、三共同”主题活动的要求即树立主人翁态度；为客户提供优质服务，为公司提高经济效益；把公司建设成为国家、集体、个人的利益共同体，开展教育、培养、树立典型的工作□20xx年我们通过提名、初选、公示的民主程序，评选出一名主人翁式好员工，并在20xx年12月在振宁公司转制三周年大会上予以表彰，并重奖一万元。通过这一活动，应证了工会的一个论点，有企业才有就业、有就业看效益、有效益得利益。让我们这里的外来务工人员逐渐摆脱一种我是打工仔的错误观点，要让他们感觉到上海不会和他们格格不入，他们同样是企业的主宰者，通过他们自己的努力，同样能成为上海人，真正意义上的新上海人。

综上所述，今天的xx公司是我们工会工作的受益者，工会不仅维护职工的合法权益，更是调动了员工的工作积极性，稳定了职工生活，为企业的稳步发展提供了有力的保障，而且今天的工会工作不再是单一的，具有较强综合素质的工会主席将工会工作和行政工作结合，涉及到力所能及的多方面基础建设工作。同时，行政不便说的话工会可以说，职工不便说的工会可以代言，起到了良好的缓冲和桥梁作用。所以说外来务工人员的工会要建，建就要建在基层，零距离的感受才能体味工人真正的需求。

后勤工作月总结篇二

1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平和

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单

位人员经费和正常运转。同时，积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水平和。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，积极开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计。

1、推动规划项目落实。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

我国公司法明确规定，股东有权查阅股东会记录和公司财务会计报告。在法学界，这被称为股东的知情权。然而，在现实中，股东这种法定的权利却并没有得到尊重。近来，侵犯股东知情权的案件频频见诸报端。12月10日，北京市第一中级法院审结了一起股东诉公司侵犯知情权的案件，支持了股东要求查阅公司财务报告的诉讼请求。

20xx年1月，北京汉邦软科数码技术有限公司（以下简称汉邦公司）注册成立，注册资本为20xx万元，北京正有微系统有限公司（以下简称正有公司）为汉邦公司的股东之一，出资240万元。正有公司与汉邦公司的其他股东共同签订了公司章程。

公司章程中规定，公司股东享有查阅股东会会议记录和公司财务会计报告的权利。然而直到20xx年6月，汉邦公司从未向正有公司提供过年度财务报告。正有公司作为有1/4股权的股东，对公司的经营情况、财务状况及利润分配等一无所知。在多次交涉未果的情况下，正有公司诉至法院，请求判令汉邦公司提交财务报告。

法庭上，汉邦公司辩称，正有公司承诺增资共228万，却一直未予以兑现。因此，汉邦公司认为不应向正有公司交付财务会计报告。

法院经审理认为，汉邦公司未能按照公司章程的规定向其股东正有公司履行送交财务会计报告的义务，正有公司有权依照法律及公司章程的规定向汉邦公司主张知情权，故正有公司要求汉邦公司向其提供20xx年、20xx年度公司财务会计报告的诉讼请求有事实及法律依据，法院予以支持。汉邦公司称正有公司作为其股东，未依照股东会决议履行增加出资的义务，故拒绝向其交付财务会计报告。法院认为，公司侵犯股东知情权纠纷与股东出资纠纷、股权转让纠纷等并非同一法律关系，正有公司无论是否履行增资义务，不影响其作为汉邦公司股东行使知情权，故汉邦公司的辩称理由法院不予支持。

据此，北京市第一中级法院作出终审判决，判令汉邦公司向正有公司提供20xx年、20xx年度公司财务会计报告。

后勤工作月总结篇三

公司十二届一次职代会暨09年工作会议上，**总经理作了题为《优化资源利用打造核心优势提升管理素质推动科学发展》的工作报告。**项目部热机公司召开大会，又对**总经理的工作报告进行学习，之后我又利用业余时间对**总经理的工作报告认真反复学习，感受颇深，使人产生无穷的动力，催人奋进，懂得了学习的重要性。

报告内容分三部分，首先，全面回归了公司xx年的工作，公司经营业绩良好、市场成绩喜人，安全目标实现、履约能力增强、培训成效突出，管理水平提高、文明创建摘冠，群团工作扎实、多产发展稳定，客观总结了取得的各项成绩的经验 and 体会。

最后，确定了公司09年的总体要求、工作思路和工作目标，部署了全年的工作重点。

报告主题鲜明，内容丰富，为今后开展工作提供了行动指南，

思路更加清晰、责任更加明确，体现了公司一心一意谋发展，实现公司大跨越的决心。

09年定为公司科学发展年，公司科学发展的本质就是：提高质量，优化结构，降低消耗，珍惜资源，增加效益，营造快乐，构建和谐。

公司科学发展的基本愿景为：安全基础牢固，管理精细有序，品牌响亮有力，促进员工与企业共同进步。

科学发展是更好、更快、更稳的发展，更好发展是我们追求的目标提高生活水平是员工最大的要求，提供舞台和机会是满足员工成长与自我发展的迫切需要，更快发展是化解矛盾、解决问题的有效手段。所以我们需要科学发展。

**总经理的报告中提到，要致力于将公司传统的施工强项转化为管理的优势，把“拼体力”转化为“比智力”，提升公司科学发展的技术含量和知识含量。公司向管理型企业发展，想要成为真正的管理者，除自身的素质过硬。制定严明的劳动制度，还要更深入了解对方，俗话说知己知彼，百战百胜。才能充分调动其积极性，发挥他自己的聪明才智，展现自身的特点，才能创造出更多的有用价值。计数方面要不断的加强学习，用知识武装自己，逐步完善自我，只有掌握了技术方面的要领和重点，才能更好的进行下一步工作。

求更好的办法解决问题，才能在这种复杂，形式多变的环境下脱颖而出。

实现科学发展，必须毫不动摇地贯彻、执行“安全第一，预防为主”的方针。始终树立“安全高于一切”“安全管理无小事”的理念，切实筑牢安全基础。

实现科学发展，要有创新的思维，一切笨办法、死办法都是不符合科学发展。所谓创新就是要在某件事情上寻求差异、

寻求突破。别人不能做的事情，我们要做到；别人做到的事情我们要做的更好，追求细节完美。具体工作中，根据实际情况，统筹安全、质量、进度、成本之间的关系。丢掉了安全进度没有意义，丢掉了质量进度也没有意义。所以安全、质量、进度同等重要、三者紧密结合、缺一不可。从节省每一根焊条做起，尽量降低消耗，避免浪费。

企业是一艘大船，承载着所有员工。同企业同呼吸共命运，只有企业发展壮大了，员工才有所依。企业是个大家庭，我们是企业的主人，在工作中要起到先锋模范带头作用，团结协作，充分发扬主人翁精神。自觉地将思想和行动与公司保持高度的一致，增强工作的主动性和创造性，发扬不畏艰辛、攻坚克难的拼搏精神，为公司改革发展做出更大的贡献。

后勤工作月总结篇四

本期围绕学校中心工作，更好的为教育教学服务，搞好环境建设，服务育人，特拟定以下工作要点。

- (1)、准备好收费收据。
- (2)、公示收费标准和依据,安排交费地点。并安排领书、分书、发书。
- (3)、财务做好财务帐目，水电查抄，临时工工资的发放。代扣、代缴
- (4)、安排住校生的住宿，打扫卫生。并加强学生住宿管理。
- (5)、医务做好一般病、传染病、疾病的治疗和预防工作。
- (6)、门卫加强门卫保卫工作，按时开关学校大门和教学楼门。

(7)、管理好学校的花草、树木并按时浇水、修剪。

(8)、检查学校有无不安全隐患并即时维修排除。配备好各班的课桌凳。

(9)、加强伙食团的管理并签订合同。并建立购物发票和出入库记载制度，禁止食物中毒。

(10)、保正水电畅通、物品的发放和资料的印刷

(1)、财务做好财务报表，水电查抄，代扣、代缴，工资发放。

(2)、医务做好一般病、传染病、疾病的预防和治疗，做好宣传工作。

(3)、检查学校有无不安全隐患，即时排除，安装各教室、办公室的门窗玻璃。

(4)、做好普九检查验收资料的准备工作。

(5)、加强伙食团的饭菜质量、卫生、单价的管理。检查所购物品的发票、出入库记载执行情况. 禁止食物中毒。

(6)、加强住校生管理员、门卫、保洁员、临时工的管理工作。

(7)、保正水电畅通，物品的发放。

(1)、财务做好报表，水电查抄，代扣、代缴，工资发放。

(2)、医务做好一般病的治疗，传染病、疾病的预防和宣传。

(3)、协助各部门开好冬季运动会，做好后勤保障供给。

(4)、加强伙食团的管理，禁止食物中毒。

(5)、加强住管员、门卫、保洁员、临时工的管理。

(6)、保正水电畅通，物品发放。

(1)、财务做好财务报表，水电查抄，代扣、代缴，工资发放。

(2)、医务做好一般病、传染病、疾病的预防和治疗，做好宣传工作。

(3)、加强伙食团的饭菜质量、卫生、单价的管理。检查所购物品的发票、出入库记载情况。禁止食物中毒。

(4)、加强住校生管理员、门卫、保洁员、临时工的管理工作。

(5)、保正水电畅通，物品的发放。

(1)、财务做好财务报表，水电查抄，代扣、代缴，工资发放。

(2)、医务做好一般病、传染病、疾病的预防和治疗，做好宣传工作。

(3)、加强安全教育，注意用火安全，加强卫生管理。

(4)、加强伙食团的饭菜质量、卫生、单价的管理。做好所购物品的发票、出入库记载执行情况。禁止食物中毒。

(5)、加强住校生管理员、门卫、保洁员、临时工的管理工作。

(6)、保正水电畅通，结算物品发放情况。

(1)、财务做好财务报表，水电查抄，代扣、代缴，工资发放。并向教职工汇报本期学校收支情况。

(2)、医务做好一般病、传染病、疾病的预防和治疗，做好宣传工作。

(3)、加强安全教育，注意用火安全，加强卫生管理。

(4)、加强伙食团的饭菜质量、卫生、单价的管理。做好所购物品的发票、出入库的记载。禁止食物中毒。

(5)、协助各部门搞好期末复习考试结束工作

(6)、加强住校生管理、检查住宿楼卫生、公物使用情况。

(7)、保正水电畅通，检查各班财产使用情况。并作好记载。

(8)、安排假期值班人员。

后勤工作月总结篇五

一、优质服务的取得离不开上级领导、支持和指导。

(一)、优质服务的取得离不开上级领导，在上级的领导下□20xx年保质保量完成了上级布置的各项工作，如□20xx年年度决算□20xx年度预算、年报统计、基础教育统计、各月经费报表、对贫困寄宿生生活费得得发放、业务知识培训、校舍安全排查维修维护、食品安全、健康卫生，在上级领导下，使我校的后勤工作做到有条不紊的进行。

(二)、优质服务的取得离不开上级领导的支持□20xx年在上级领导的大力支持下，我校师生的工作、学习、生活环境较以往有了很大改善，如□20xx年初上级领导多方筹措资金为我校配备茶炉，结束了多年来我校师生的饮用开水问题□20xx年

教室黑板进行部分更新，学生上课时不再因反光造成学习效率低的情况。20xx年冬季来临之际，上级领导筹措资金为我校师生的教室、办公室配备了电热器，使师生有了一个温暖舒适。当然，我校今后仍需要上级的支持，如：办公室漏雨，使多媒体教室无法正常上课，我校主干分支年久老化，有诸多的安全隐患，影响师生工作和学习。

（三）、优质服务的取得离不开上级领导的指导。20xx年在上级领导的指导下，我校后勤服务意识、质量有了突飞猛进提高。如：经常性的进行业务知识培训，经费集中审计等多种形式的培训；百忙之中抽出时间经常性来到我校指导工作，经费收支普查，固定资产集中检查等多种形式指导工作；服务之星的评选等，使我校的服务质量有了大幅提高。

二、同志们的帮助和配合，也是后勤服务工作有力支持，我校校长经常说，学校是大家的，学校的发展需要大家的共同努力，我校的全体教职员工群策群力，共同努力下，我校后勤服务质量得到了有力支持。

（一）20xx年9月份，对贫困寄宿生的资格的认定工作中，我校接到上级通知，立即召开了以校长赵文彦带领下，全体领导小组及教代会成员认真学习了有关政策信息，然后召开全体教师会议，布置工作。全体教师牺牲星期天，奔赴各行政村，各村民委员会和部分群众代表，进行了公开、公平、透明的资格认定，并予以公示。在全体教师的共同努力下，把党的惠民政策落实到位，让党的惠民政策做到家喻户晓，把这项工程办成阳光工程。

（二）20xx年，全体教职员工以教代会为代表对我校的财务进行监督检查，我校的财务工作做到了公开、透明，同志们无意见。在进行实际经费执行中，同志们提出合理化建议，是后勤工作少走弯路，并且由于我校经费有限，同志们都能自觉节约，如：人走灯灭，水管或水龙头坏了我没发现，同志们即使告诉我，我及时维修，减少了浪费。有时同志们牺

牲星期天进行义务劳动。

（三）、同志们的理解。

同志们在节约的基础上，能自己解决，尽量不花钱我们自己解决，同志们进行义务劳动。但如果在经费紧张的情况下，不得花时同志们都能理解和给予支持，如：在安全方面经费支出，同志们给予充分理解和支持，今年我校添置了大量消防器材；在改善学生取暖条件时，实际购置电热器经费时超出上级拨付取暖经费，为了学生，同志们都能给与理解。

三、各级领导、支持和指导下，同志们的帮助和配合下，如果自己努力不够，后勤服务工作也不可能得到高效实施。

日常工作中，把需要做的事情记到本子上，即可以做到对每件不遗忘，也可以清晰区分轻重缓急。

在平时的工作中，每天早上对校园进行一遍巡视，如有问题及时向领导汇报或立即整改，做到防范于未然，根除安全隐患，或者是水龙头坏了立即维修，节约资源。

（二）、提高思想认识

学校的财务工作是保障学校各项工作顺利开展的基础。思想上要不断提高认识，才能保障学校各项工作的顺利开展，财务工作者要做到干一行，爱一行。转变思想观念，由管理型向服务型转变，不断增强服务质量。

（三）、端正态度

服务态度决定了服务质量。在日常工作中，有一个谦虚、认真、不骄不躁的态度，贯彻上级指示精神，结合本校的实际，热心为广大师生提供服务，在师生遇到困难时要主动积极地予以帮助，对师生政策方面地疑问，耐心予以解释。

别人是一面镜子，从别人的意见和建议中，才会发现自己工作中的不足，只有师生提出的意见和建议虚心接受时，自己工作才会不断提高。

（四）、积极行动

热爱本职工作是做好一切工作的出发点。工作上，没有最好，只有更好。

1、不断认真学习有关财经法规，提高政策水平，增强法律意识，时时、事事、处处执法守规，做好本职工作。

2、不断学习有关业务知识，并向有经验的同志学习，提高业务素质，结合工作中出现的新问题，努力探索，创造性的开展工作。

3、坚持原则，更好的改善学校内部管理，提高资金使用效益，在平时的工作中运用所掌握的会计信息和会计方法，积极建言献策，在学校财务管理及预算执行中存在问题，及时向学校领导汇报，并提出解决问题的方法和建议，供领导参考。

4、进一步完善各项财务制度，做到有章可循，为做好服务工作提供有力保障。财务工作与学校的每个人的切身利益息息相关，只有让大家明白各项制度规定，才能便于大家理解和支持财务工作。

5、团结协作，不怕麻烦、不怕冷眼，积极寻求协作，共同完成上级交办的各项任务。

6、后勤工作，千头万绪。今后在工作中，把工作理清思路，哪怕不睡觉尽可能把当天的工作做完，或者牺牲星期天来完成各项工作。

7、认真完成单位领导和上级交办的任务。

回顾20xx年，我校后勤服务工作取得很大成效，但仍有差距，我校迫切希望教体局、乡中心校领导继续给予领导、支持和指导下，使我校的校舍方面存在的影响师生工作、学习、生活的问题，在20xx年得到改善；自己在以往工作的基础上，查缺补漏，更加努力，我校的后勤服务工作取得很好的成效。

后勤工作月总结篇六

（一）20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，经过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，不断提高，逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

（一）20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政组织召开20xx年的工作安排布置会议年底工作目标完成情景考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（一）仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中坚持好的工作状态。

（三）仅有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好

用品的申购与领用。

（四）仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

（一）经过这样紧张有序的一年，我感觉自我工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限简便中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

（二）总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自我为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情景不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

（一）进取搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

（二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率。

（三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自我在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更完美！

后勤工作月总结篇七

服务是办公室后勤工作的重中之重，一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要制订计划，未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务、主动服务转变。办公室的服务务必注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策带给简单的对与答、能做与不能做的单项服务，而就应在领导决策前动议、参谋、拿主意，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而带给超前的、全过程的主动服务。三是实现一般服务向优质服务、精品服务转变。坚持以服务为“天职”，要满腔热情，放下架子，坚决克服懒惰情绪。四是实现传统服务向创新服务转变。从此刻的“看一看、听一听、办一办、传一传”的传统服务模式向观念服务、信息服务、智力服务、环境服务等创新服务模式转变。

做好对外接待、人事、档案管理等一系列工作的同时，发挥好枢纽作用，用心协调配合各部门认真完成各种临时性工作。同时，营造健康的工作环境，自觉维护办公室的整体形象。做好办公室与各部门的协调，牢固树立全局观念，强化服务

意识；根据公司整体工作要求，具体协调安排好各种会议、工作，做好会议记录。认真完成领导交办的工作，注重调查研究，为领导决策带给科学、具体、全面的第一手资料，在求实、务实、落实上下功夫。

1、在公司领导指导和帮忙下，明确任务，各负其责，做好文件的理解、传送、催办及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作。对来文的阅批、领导批示的督办、重要文件的核稿、接听电话、打印文件等日常工作，做到严谨有序，不出差错。各项文件材料，力求及时、准确、优质、高效。

2、是继续做好宣传工作，以及各种迎检及接待工作。随着公司的发展，上级检查事宜越来越多，办公室要切实做到三到位，一是接待前到位，根据任务大小，周全思考，统一部署，细致安排各项接待工作。二是接待中到位，做到态度要和蔼，语言要标准，举止要优雅，接待要得体。三是接待后到位，接待后要及时清理现场，使之恢复清洁，为下一次接待做好准备。

3、做好档案管理工作。根据档案管理的要求，完善档案管理制度，规范档案管理工作，注意收集整理体现公司改革成果、公司发展的材料并归档，使档案管理更科学、规范。

后勤工作月总结篇八

一、固定资产管理

固定资产施行总部店面分开管理。总部负责配送，然后店长签名责任到头，没有造成固定资产的丢失和损坏，这一点我们会进一步保持。

二、公司安全管理

安全是企业的头等大事，必须坚持“安全第一，预防为主”

的方针和群防群治制度，安全管理总部直接由后勤部负责，店面主要由店长负责，上半年没发生安全事故，今后还要进一步增强大家的安全防范意识，彻底杜绝对公司财产和员工生命不利的事发生。

三、采购、仓库管理

1、经过几个月的努力，后勤部基本建立了稳定的采购渠道，主要包括两个方面，一是实体店采购，主要是价钱低的易耗品，二是网络采购，主要针对价钱有优势的产品。我们会在保证产品质量的前提下进一步优化产品价格，为店面做好配送工作。

2、仓库施行单人固定管理和分类管理，彻底杜绝人人可以随便拿仓库东西的苗头。同时施行软件管理，一方面可以提高工作效率，另一方面可以明确产品的数量，更有利于统计和做出采购预算。保洁产品的配送施行先声请后周期配送的原则，这将更利于各店面节省时间和做出合理预算。

四、用车管理

车辆管理施行明确责任制原则，主要负责人是司机，用车实行申请和职位等级制，可以保证车辆节约及合理使用。

五、暴露出一些不足和问题

1、部门的系统还不够完善，制度还很缺失，原则性还不够强。

2、财务不明确，没有总的支出统计。

3、车辆管理还比较混乱，用车还很随便，没有一个明确的规定。

新的一年来到了，对我们来说成绩已经成为过去，我们必须

面对新的机遇和挑战，我相信在我的带领下，在各位伙伴的支持下，我们后勤部将再接再厉为公司的发展提供强有力的后盾，保姆式的服务。我坚信公司的明天会更好！

后勤工作月总结篇九

本站工作总结频道总结了幼儿园工作总结怎么写大全、安全工作总结报告大全，您还可以查找工作总结范文、工作总结模板，工作总结结尾怎么写，年终工作总结范文，工作总结ppt□工作计划、年终总结、财务总结、公司后勤工作总结等，找工作总结就到本站工作总结频道吧！

同志们：

今天我们在这里召开一个专题会议，会议议程只有一个，就是对我厂在事故抢险过程中，为抢险救灾后勤保障工作所做的有关工作进行回顾总结，并借此机会对在工作中做出积极贡献的相关部门和有关人员进行表彰奖励。

3月28日，集团公司发生冲击矿压事故，导致顶板塌落，十一名矿工被困。事故发生后，集团公司事故抢险工作指挥部指示我厂为参与救援的工程技术人员及被困人员亲属提供必要的生活后勤服务。与相邻的我厂分厂接受了这个艰巨的任务，在长达49天的工作中，参与后勤服务的人员每天保持着十五、六个小时的高强度工作，艰辛与疲劳可想而知，但大家不叫苦，不叫累，凭着对被困矿工的阶级感情，凭着识大体、顾大局的优秀品格，凭着吃苦耐劳，勇挑重担的坚韧毅力，克服了任务重、人员少、条件差等重重困难，团结协作，艰苦奋斗，终于圆满完成了上级交付的工作任务，为集团公司参与抢险救灾的各部门领导、为来自全国各地的专家及相关技术人员、为被困人员亲属提供了良好的后勤支持，受到了集团公司领导及兄弟单位的普遍好评，为我厂赢得了良好的声誉。

今天，回想起整个事件的全过程来，我们认为，我厂这个任务完成得确实相当艰苦，但也完成得相当精彩，总结起来，主要有三个方面的精神值得称道。

一、密切配合，协同作战，体现出的良好协作精神值得称道

事故突发，我厂在没有丝毫准备的情况下接受了后勤保障这个艰巨的任务，这对我厂党政领导班子，特别是分厂领导班子都是一个不小的考验。如何让参与抢险的领导和专家们吃好、休息好，以便更好地投入抢险第一线的战斗；如何让被困人员亲属受到良好的照顾，使焦虑的心情得到些许的安慰，这是厂党政乃至分厂领导班子重点考虑的问题。为此，我们抽调了三十多名工人及内退职工，成立了五个工作组：送饭组、伙食组、采购组、住宿组、医疗服务组，组成专门的力量，迅速集结，分头行动，以最快的速度投入了战斗。厂党政主要领导亲自过问，并排出值班表，每天现场检查，现场督导，在精神和物质两方面给予大力的支持和帮助。厂机关支部、厂工会也轮流派出党员和由各基层工会主席组成的服务队，到分厂帮助支援，做力所能及的各项辅助工作。各小组之间，既明确分工，又密切配合，分厂总支书记坐阵，随时接受抢险指挥部后勤保障组的工作任务，并迅速传达到分厂，分厂厂长在分厂一边指挥组织食品及物资采购，一边安排协调各组工作。生活副厂长负责对清理单身楼，保证当晚抢险队员能顺利入住。医疗服务组24小时不离人，随时待命，以备各种可能出现的不测。为了保证饭菜数量充足，味道可口，采购组每天不辞辛苦到凤凰城、振华街等大的批发市场采购新鲜的蔬菜及肉食、禽蛋，精心烹调，保证了每天的伙食花样翻新，因此深受抢险人员的欢迎。（在这里说一句题外的话，当时送饭的还有几个单位，很多在塔山抢险的工作人员几天之后就认识了我厂送饭的保温桶，专门等着要吃化工厂送到饭菜，还有的人也是听到了口口相传，盛饭时先要问一句，是不是化工厂的饭菜？因为我厂的饭菜烹制得非常精心，比其他单位的确实要实惠得多，好吃得多。当然我们不能褒贬人家的饭菜，大家都很辛苦，都不容易。）