

# 2023年医院行政后勤述职报告(优质9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 医院行政后勤述职报告篇一

我将继续深入学习和领会xx大精神，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，保持共产党员的本色，围绕着我院改革发展的大局，积极开展各项工作，为医院的发展做出更大的贡献。

### 一、在工作方面

工作中能够坚持原则，务求实效，坚决反对弄虚作假。能够经常听取群众对领导工作的意见，正确对待群众批评，接受群众评议。经常和分管科室干部职工谈心，交流思想和看法，自觉开展批评与自我批评。克服特权思想，与群众打成一片。

二、经常深入基层检查督导工作，所分管科室各负其责，较好的完成了各项工作任务：

后勤各部门密切配合，协助厂家完成了全院===余台空调的安装工作。物业管理科在抓内部管理基础上进行了明确分工，并加大了对保洁公司、幼儿园的检查、监督，督促保洁人员保持医院环境卫生，在历次迎接检查中受到好评；对家委会加强管理和指导，保证舍区治安，强化外来人员管理，保持舍区卫生。总务科通过多种形式教育，提高了后勤职工的服务意识和安全意识，后勤保障工作顺利进行，服务面貌大有改观；积极申请优惠政策，克服困难，加班加点完成了院区集中供热改造工程。物资科加强对工作人员的思想学习，教

育职工廉洁自律，自觉抵制采购中的不正之风，通过货比三家，招标采购，保证了采购物资的质优价廉。保卫科通过多种形式的教育活动，强化科室人员法制观念，提高服务意识，定期检查消防设施，消除事故隐患，保证了医院人身财产安全和消防安全，便民服务队坚持免费搬抬行动不便的病人，受到广大患者的一致好评。电讯科克服人员少，任务重的困难，及时更新维修故障电话，保证了全院电话的畅通。基建科积极协助院长做好医院建筑规划及大门景观改造方案；院内门诊装修、病房及宿舍楼的正常维修工作有条不紊。医院开展“增收节支”活动以来，后勤各部门积极行动起来，精打细算，节约各项开支，取得明显成效。

总之一年来在后勤科室的共同努力下，较好地完成了岗位目标

### 三、在廉政建设和执行廉政规定方面

平时能够加强自身学习，不断提高思想道德修养，学习贯彻上级关于党风廉政建设的文件精神，坚决贯彻反腐倡廉的各项规定。。

### 四、存在问题

- 1、在决策方面有时当断不断，有依靠思想，缺乏主动性。
- 2、能维护班子团结，但有好人主义，不能彻底地开展批评与自我批评。

### 五、今后打算

- 1、加强理论学习的自觉性，不断提高思想政治水平。
- 2、克服身体健康方面的困难，深入科室，了解职工的思想动态，为提高后勤服务水平多一些调查研究，改进后勤工作作

风。

## 医院行政后勤述职报告篇二

完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，抢时间抓进度。尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊环境面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造。门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，科清醒地认识到白蚁对病人的身体危害之大，对医院环境美化的威胁之强，积极开展了白蚁的防治工作，为保护医院的环境扫除了障碍。

为降低运营成本，首先。对食堂实施了承包，加强了伙食监督。到了我们全院职工和村医对我的关心和爱护，在这里我对院长和全院职工表示深深的歉意和感谢（本人起立：鞠躬表示感谢）。我会在今后的工作中更加努力。希望领导和大家监督和教育。

大家也看到了我们后勤工作的重要性和繁忙，我们虽说是卫生院的最下属，但我希望大家不要看不起我们后勤部，我们不仅要保持院内卫生的清洁，还要换洗衣服被套，加上步行街和白塔两个点，时不时还得去两个点送药，还要处理突发情况，比如水电的维修和勘察，并做好器具的消毒情况。同时这些也不是我一个人才处理得了的，也需要在有关科室和全院的大哥大姐和兄弟姐妹们的支持下才能有效的完成。我

们后勤是院内医务工作的坚强后盾，我们会在继续保持优点和加强改善不足的情况下继续发展我们本科室。

本人在工作中积极向上，杜绝消极态度，团结职工，努力做到最好，同时帮助有关科室处理突发情况和修理院内科室机器。配合院内职工完成各项工作任务。在这一年中每天都做好本职工作，做好巡视车辆摆放，和院内的垃圾摆放情况，做到垃圾一满马上到，地上有纸马上扫。尽力为患者和单位人员提供一个整洁的、舒适的环境；在院内的水电一坏或短路马上第一时间修复和整理，修复不好的就请专业人士来修复，确保院内各科室的工作正常运行，尽量把医院的损失将到最小。

今天我志愿竞争我们xx镇卫生院的后勤部部长，希望院领导和全院职工给与支持，在此，我承诺：卫生院的利益高于一切，卫生院的发展道路就是我们今后要走的路，做到把自己奉献到卫生事业当中，单位需要水我就融化自己，单位需要火我就燃烧自己。也希望在院领导和各位职工的监督下继续成长，为做好尽职尽责的建设卫生院发展卫生院为目标继续努力奋斗。我坚信我们卫生院在我们院长的领导下会有更加辉煌的明天。

谢谢各位！

## 医院行政后勤述职报告篇三

按照通知要求，现将本年度党建工作述职如下：

20xx年是我院发展非常关键的一年，这一年，我院重新调整了领导班子、通过了乡镇甲级医院评审；20xx年是党务工作非常关键的一年，因为全国广泛开展群众路线教育实践活动。回顾20xx年的党建工作，我在镇党委、卫生局及上级有关部门的领导和关怀下，全面贯彻十八届三中全会精神，用实际工作表现印证救死扶伤、服务为民的职责和使命，带领全院

职工团结一致、积极创新。现就今年党建工作情况作如下汇报：

## 一、工作总结

### (一)通过了乡镇甲等综合医院评审。

我院地处肇源西北部，距离县城较远，是西北部最大的乡镇，辐射周边多个乡镇(场)，服务镇内常住人口、流动人口和周围乡镇居民达数万人，是新农合、城镇医保、职工医保、商业保险的定点医疗机构，技术力量明显优于其它乡镇医院，因此，创建乡镇甲等综合医院是我院重点工作之一，自去年我院召开“创建乡镇甲等综合医院”动员会以来，我带领全院职工精心组织筹划，积极准备，在医院综合服务能力、制度建设、医院管理、技术规范、院容院貌、便民利民等方面做了较大的努力，顺利通过了乡镇甲级综合医院评审。

### (二)积极争取医院异址新建。

由于我院辐射范围广，服务人口多，社会效益大；医院位于居民区，虽然交通便利，但是传染病极易流行，一旦流行，很难隔离；住院综合楼建于，门诊综合楼建于，不仅设计结构不合理，医疗流程无法顺利进行，而且已经年久失修，基本接近危楼，一旦受到不可抗力破坏，容易发生危险；医院地域狭小，没有发展空间，计划免疫门诊房间和隔离设施不足，不符合国家标准；从远期发展看，新站镇正在积极争创“龙江第一镇”，政府必然要对主要街道进行规划，医院与居民区混杂，不符合城镇规划标准等原因，我院自20xx年起就积极争取对医院进行异址新建，经积极沟通，异址新建工作于20xx年正式立项，并完成了选址、审批等程序。

### (三)深入开展群众路线教育实践活动。

在镇党委的指导下，我院党支部积极制定《群众路线教育实

践活动工作实施方案》，开展了学习教育、听取意见，查找问题、开展批评及整改落实、建章立制三个环节的工作。借力群众路线教育实践活动，建立工作台帐，边查边改，领导班子带头列出问题清单、作出整改承诺，定期将问题整改情况进行公示，深入查摆“四风”突出问题，切实解决关系群众切身利益问题。

(四)加强内部管理，提高服务技能。

工及时清除院内积雪，方便患者通行;对病房、诊室等进行环境治理，严格禁烟，按时消毒，保持医院环境整洁。

二是加强劳动纪律管理，杜绝私收费、迟到、早退等现象。三是要求职工端正服务态度，杜绝“生、冷、硬、顶”现象，树立“时刻把病人的利益放在第一位”的思想。

四是加强职工思想教育，形成良好的氛围。

五是加强了专业技术队伍建设，通过卫生党委引进了专业技术人才三人，选派优秀护士到上级医院进修深造，积极鼓励职工进行在职深造。

二、存在的问题及原因。

(一)房屋不够用。

(二)设备陈旧。

(三)负担过重，缺少运行经费。

(四)技术力量缺乏。

针对存在的问题，本人深刻剖析产生的原因，主要体现在以下几个方面：

房屋不够用是由于我院住院综合楼建成于，门诊综合楼建成于，办公综合楼建成于20xx年，由于当时设计不十分合理，导致计划免疫门诊没有单独通道，发热门诊没有单独通道；病房仅为15间，无法将内科、外科、妇产科和临时静点大厅分开；医生办公室过分拥挤，住院处7名医生在一个办公室办公，内科门诊只有一间诊室，影响工作效率；“健康小屋”

无法设在室内，只能设在大厅，影响健康指导效果。

设备陈旧是由于我院建成较早，设备购入年代比较久远，由于资金原因，生化分析仪、x光机、血液分析仪、尿液分析仪、心电图机、ct机、监护仪、呼吸机、麻醉机等设备都已经使用多年，有的更是经过多次维修，影响使用效果；缺少电子显微镜、胃镜、脑血流图机、脑电图机、cr数字减影x光机、全自动生化分析仪、碎石机等大型医疗设备。

负担过重、缺少运行经费是因为多年了数起医疗事故导致医院需要给付患者巨额经济赔偿；上级有关部门拨款较少；医院药品全部实行“零差率”销售；严格执行物价政策等因素所致。

技术力量缺乏是由于医院多年来很少有大学毕业生充实到临床一线，现有的专业技术人员年龄平均在40岁以上，有的科室更是平均年龄达到45岁以上，没有新生力量，知识比较陈旧，有的科室甚至近没有新的毕业生进入；近年来由于经费不足，外出进修深造人员较少等原因所致。

三、下一步打算。

(一)积极进行异地新建工作的申请和筹备，争取把我院打造成“肇源西部急诊急救中心”。

(二)积极向上级有关部门争取支持，更新医院现有医疗设备，购进必须的大型医疗设备，如电子显微镜、胃镜、脑血流图机、脑电图机、cr数字减影x光机、全自动生化分析仪、碎石

机□c型臂等。

(三)积极向上级有关部门申请运行经费，多方面节约开支，提高业务水平，减少医疗纠纷的发生。

(四)加强专业技术队伍建设，采取“请进来、送出去”的办法，与上级医院建立“协作医院”关系，使全体专业技术人员的水平不断提高，重视“人才梯队”建设。

(五)加强制度建设，加强劳动纪律管理，做好职工思想工作，改善服务态度和工作作风。

(六)加强基础设施建设，改善医院环境。

(七)加强对职工的政治教育，重点培养年轻人，为党支部注入新的生机和活力。

成绩的取得、工作的圆满完成与镇党委、政府的正确领导和全院职工的努力是分不开的，全院职工，尤其是全院党员充分发挥出了模范带头作用。在这一年的工作中，我在履行职责中难免还有不足之处，恳请组织提出批评意见，我一定虚心接受，认真整改，争取不断进步，努力做好百姓健康的保护神。

## 医院行政后勤述职报告篇四

当片片黄叶与点点白霜相依而行，当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来□xx年，医院工作在一段付出与微笑中收获。后勤科，医院上级的领导下，全体员工的辛勤劳动下，全面贯彻落实科学发展观，围绕安全保卫和内部建设两大任务，认真组织后勤服务，营造出宁静、和谐的医院氛围；精心开展后勤工作，完善相关规章制度，着力抓好内部队伍建设，取得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面：



## 第一、塑造良好的医院形象。

完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，抢时间抓进度。尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊环境面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。可以说，这两次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

## 第二、大力美化医院环境。

下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造。门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，科清醒地认识到白蚁对病人的身体危害之大，对医院环境美化的'威胁之强，积极开展了白蚁的防治工作，为保护医院的环境扫除了障碍。

## 第三、努力优化食堂工作。

为降低运营成本，首先。对食堂实施了承包，加强了伙食监督。xx年以前，院食堂一直采取自营的形式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一状况，经院办公会研究决定，今年对食堂进行对外承包。科积极响应这一决定，协调配合了有关工作，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。科上半年共召开三次会议，就有关问题展开商讨，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运行情况来看，基本上达到降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。其次，拆除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，科组织人员对原锅炉房进行了拆除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又达到物尽其用的

目的另外，根据我院的特点，食堂就餐的老人有xx年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是用自己的眼光注视世界，始终保持创新意识！

## 医院行政后勤述职报告篇五

尊敬的各位领导、同志们：

2022年是我们xx医院各项工作稳步开展的一年。作为医院后勤负责人，我的岗位职责涉及档案管理、健康教育、慢性病管理、老年人保健、重性精神病管理等多方面工作。工作复杂而重要，有时要身兼数职，让我深刻体会到了肩上任务的艰巨和责任的重大，所以“把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴”是我的责任；“医院的利益高于自己的一切利益”是我在工作中的座右铭。在繁忙的工作中我锻炼了自己也磨练了自己。

一年的情况，总体上可以用四个词来概括：迎难而上，尽职尽责，不失斗志，不辱使命。现在就将我一年来的情况汇总总结如下：

一年来，我从提高政治素质和业务技能入手，狠抓自身的思想政治教育和业务学习。始终做到在思想、行动上与医院同心同德。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。管理上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。发挥好了决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办“四大职能”，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，坚持做到“四个不让”：不让分管的工作在我这里受阻，不让差错在我这里发生，不让职工、群众在我这里受到冷落，不让医院的形象在我这里受到损害，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。

一年来，我在院长的指导下、在实际中，严格在执业范围内

开展业务，严格各项规章制度和技术操作规程。本着“一切以病人为中心”，“一切为了病人的健康服务”的理念，重点落实“十三项核心制度”和“九项公共卫生服务”，具体情况如是：我们对xx镇60岁以上老人逐步进行健康体检，为全镇城乡居民逐步建立了健康档案，对高血压、糖尿病、慢性病，精神病等病例进行了专案管理，儿童计划免疫建卡率100%；预防接种率100%，0—7岁儿童系统管理xx%[]孕产妇管理率xx%[]传染病报告率100%。通过以上举措，推动了基本公共卫生服务，使人民群众意识到露水河镇医院是真正为民医院，医院建设的好坏政府和广大群众的支持是分不开的。

回顾2022年的工作，虽然取得了诸多成绩，但我也清醒地认识到，自己还有很多方面需要进一步提升：一是如何以科学有效为导向，进一步理顺工作机制，保障工作有序高效。二是如何进一步优化工作方法，加强协调沟通，提高管理水平和效率，特别是2022年健康教育工作没有做到实处，让我深感不安。

对此，我将从以下几方面努力整改提高：

二是要加强学习。

作为一名副院长，一方面要学习专业知识和管理知识，另一方面要学习如何做人。要胸怀宽广，淡化名利，要拿得起，放得下，立足本职岗位作出贡献。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。以上是本人20xx年述职报告，望领导和同志们对我这一年的工作给予批评指正。做为医院副院长，在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，为医院的发展添砖加瓦！

述职人[]xxx

2022年x月x日

# 医院行政后勤述职报告篇六

尊敬的各位领导、老师：

大家好，我是后勤管理部的\*\*\*，很高兴能够进入\*\*\*\*工作，不知不觉中已在医院工作满三个月了，回顾这三个月来，我在医院领导、科长及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，掌握科室规章制度，岗位职责与工作流程。按照医院的要求，较好地完成自己的本职工作。现将三个月来的工作情况总结如下：

一、工作方面：后勤管理部对我来说是一个全新的岗位，首先我要先了解它的岗位职责与工作流程。后勤管理部主要负责医院后勤保障工作，具体职能是负责全院水、电、暖、制冷、污水处理等运行及保养工作；负责膳食、绿化、保洁、电梯等外包业务的监督管理工作；负责后勤物资采购，物品下送等工作。来医院工作时正逢医院评审期间，因此，这就要求我必须迅速的熟悉工作，了解各班组的工作职能，准备及规范班组、科室资料，接听来电、上传下达各项工作任务。并且随同科长深入班组、检查到位，做好对班组的监督督导工作，月底做好考勤上报工作。

二、思想方面：思想重视，态度端正，牢固树立“以病人为中心”，全心全意为病员、职工服务的思想，努力做好后勤保障工作。团结同事，不断进取，共同进步。

入职三个月来，敬岗敬业，取得一些成绩，但也存在不足：1、虽然已对后勤工作比较熟练，但细微工作还是不太纯熟；2、实践能力还有待提高进步。

新的一年刚开始，在这一年来，我要遵守医院各项规章制度，提高自己的思想政治水平；加强理论学习，不断实践，提高自身工作水平；更好的为员工、病人服务。

特此报告

XX

XXXX年XX月XX日

## 医院行政后勤述职报告篇七

【导语】本站的会员zhongji19为你整理了“行政后勤述职报告”范文，希望对你有参考作用。

### 一、工作思路

20xx年后勤工作的基本思路是：以公司中心，搞好各项服务，与时俱进抓好学习，全面推进各方面提高。围绕公司为中心，即后勤工作要始终围绕公司各部门、所有工作顺利开展这个中心。搞好各项服务，一是搞好为公司各部门工作顺利开展的服务，为公司各部门工作顺利开展创造良好的条件；二是搞好为公司工作物质保障的服务，为公司全体员工作顺利进行解决后顾之忧，让公司的全体员工为工作的开展获得最及时有效的物质保障，为全面提高公司全体员工的工作效率和工作质量而努力奋斗。抓好学习，即时刻做好对公司规章制度的学习，与时俱进时刻保持知识的积累和更新，切实做好理论指导行动。

### 二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。三个确保是：确保公司内外环境建设及公司各部门和需要负责的各部门工作顺利开展、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保采购账目管理规范、精细，帐物相符；确保公司水电通讯正常保障。三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一

步提高服务效益。

### 三、工作措施

1、在后勤工作的开展中加强自身的思想建设，在工作开展和进行中逐步培养及建立管理思想、意识、理念，为以后行政工作进入管理等更高阶段做好前期锻炼和打下坚实基础。将服务的观念和意识，以实际行动带到后勤保障工作的实际开展中去。新的一年新的开始，后勤工作的开展要坚持服务理念、管理方式同步进行，全面优化自身后勤工作的工作态度和工作效率，在后勤工作的开展过程中逐步培养和树立管理和服务的观念和理念，在后勤工作顺利开展的同时加强与周围同事的交流和沟通，学习优秀同事的好的工作态度和工作方法，查漏补缺，加强交流增进彼此共同进步，同时对周围同事进行感染及教育影响，例如：劳动知识教育、培养爱护公物意识、保持爱惜公共及办公环境的清洁卫生、培养艰苦奋斗的意志等。

为了提高自身的工作效率和管理、服务教育的质量，在本年度结合后勤工作加强自身思想建设方面的主要举措是：

(1) 认真学习和贯彻落实公司领导和严格按照岗位职责对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习公司的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为公司全体员工服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为公司及各部门员工工作顺利开展创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2、加强公司资产管理，健全公司资产档案

(1) 对办公用品及固定资产的采购，做到货比三家，严格材料购进，材料领出，做好领用和购进的记录登记，做到记录清晰，查阅明了。

(2) 定期和不定期对库存进行盘点，做到物品管理心中有数，核对领用及采购登记，做到帐物相符。

后勤年终述职报告范文

行政述职报告

行政述职报告

行政述职报告

## 医院行政后勤述职报告篇八

引导语：述职报告要写事实，但不是把已经发生过的事实简单地罗列在一起。它必须对搜集来的事实、数据、材料等进行认真的归类、整理、分析、研究。今天，小编为大家整理了关于行政后勤述职报告范文，欢迎阅读与对参考！

一、工作思路2015年后勤工作的基本思路是：以公司中心，搞好各项服务，与时俱进抓好学习，全面推进各方面提高。围绕公司为中心，即后勤工作要始终围绕公司各部门、所有工作顺利开展这个中心。搞好各项服务，一是搞好为公司各部门工作顺利开展的服务，为公司各部门工作顺利开展创造良好的条件；二是搞好为公司工作物质保障的服务，为公司全体员工作顺利进行解决后顾之忧，让公司的全体员工为工作的开展获得最及时有效的物质保障，为全面提高公司全体员工的工作效率和工作质量而努力奋斗。抓好学习，即时刻做好对公司规章制度的学习，与时俱进时刻保持知识的积累和

更新，切实做好理论指导行动。

二、工作目标本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。三个确保是：确保公司内外环境建设及公司各部门和需要负责的各部门工作顺利开展、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保采购账目管理规范、精细，帐物相符；确保公司水电通讯正常保障。三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作措施1. 在后勤工作的开展中加强自身的思想建设，在工作开展和进行中逐步培养及建立管理思想、意识、理念，为以后行政工作进入管理等更高阶段做好前期锻炼和打下坚实基础。将服务的观念和意识，以实际行动带到后勤保障工作的实际开展中去。新的一年新的开始，后勤工作的开展要坚持服务理念、管理方式同步进行，全面优化自身后勤工作的工作态度和工作效率，在后勤工作的开展过程中逐步培养和树立管理和服务的观念和理念，在后勤工作顺利开展的同时加强与周围同事的交流和沟通，学习优秀同事的好的工作态度和工作方法，查漏补缺，加强交流增进彼此共同进步，同时对周围同事进行感染及教育影响，例如：劳动知识教育、培养爱护公物意识、保持爱惜公共及办公环境的清洁卫生、培养艰苦奋斗的意志等。

为了提高自身的工作效率和管理、服务教育的质量，在本年度结合后勤工作加强自身思想建设方面的主要举措是：

(1) 认真学习和贯彻落实公司领导和严格按照岗位职责对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习公司的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为公司全体员工服务的思想，不断提高职业道德水准。



(3)认真落实精细化管理的各项要求，为公司及各部门员工工作顺利开展创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

## 2. 加强公司资产管理，健全公司资产档案

(1)对办公用品及固定资产的采购，做到货比三家，严格材料购进，材料领出，做好领用和购进的记录登记，做到记录清晰，查阅明了。

## 医院行政后勤述职报告篇九

各位领导、同志们：

20xx年，我继续负责xx集团食堂及车队工作。一年来，在集团党委、董事会各位领导的正确领导下，在xx的直接领导下，在各位员工的帮助与配合下，积极努力，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将我一年来的工作、学习情况向大家作以简要述职，请予评议：

这两项工作，与集团的每一位员工都有联系，涉及面广、繁杂琐碎、服务性强，需要有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。一年以来，自己围绕这两项工作，以强化服务为中心，以加强管理为重点，进一步明确思路，理顺关系，完善食堂及车队的工作制度，落实各项措施，为集团创造了良好的后勤环境。

（一）车队工作作为集团的车队队长，我负责集团公务用车的调配、维修及管理工作，我主要从以下几个方面入手：

1、加强对驾驶员服务意识的培养，树立大家的服务意识。针对以前工作中暴露出的一些问题及集团员工反馈的一些情况，及时与驾驶员沟通，使车队服务水平有了较大提高，得到集

团员工的好评。

2、积极对集团司机用车制度进行改革。集团4辆公务用车由5名司机轮流驾驶，从半年来的实际运作情况看，效果比较好，收到的预期的效果。

3、加强车辆费用管理，进行定点维修。在保证车辆正常使用的基础上，努力降低维修费支出，截止目前共支出维修费用万元，较去年同期有了明显的下降。继续对每台车实行用油卡制度，定点、定量加油，扣除燃油大幅涨价因素，费用与去年同期持平。

4、加强对驾驶员的日常安全教育，全年没有发生重大交通事故，驾驶员个人素质有明显提高，团队合作精神提高到新的层次，做到了文明开车，耐心热情服务，得到了集团员工的肯定。

5、强化制度建设，各项制度得到落实。从去年开始，车队就制定了详细的规章制度，我与全体司机认真遵守各项制度，保证了全年工作的顺利实施。

（二）食堂工作食堂作为集团后勤工作的重要一环，关系到集团员工的身体健康和工作情绪，集团领导非常重视，各位员工也很关注，为了保证大家能够有一个好的就餐环境与就餐质量，我对于食堂工作付出了极大的努力，也想了许多切实可行的办法，收到了较好的效果。

1、强化食品卫生安全及卫生，确保大家能吃到放心饭。除实行工作人员体检合格上岗外，我还与食堂工作人员坚持每日对食堂进行清扫，每周进行一次大清扫、定期进行设备检修，保证了食堂的卫生。

2、是制定合理的用餐食谱，确保大家能吃的可口。我根据季节饮食特点，结合大家的建议和意见，自己精心设计并与食

堂工作人员一起制定食谱，既做到了营养配餐，又使食堂的饭菜做到多样化，不重复，让大家吃的好还吃的满意。

3、严把采购关，买到放心食品。为保证购买的各种食品的安全，食品的采购采取部分定点送菜、部分在正规超市购买的方法，既保证了采购物品质量，又降低了食堂运营成本。

（三）其它工作除了以上工作外，我还负责一些临时性的接待工作，今年我们到外地先进村去考察学习，也有上海、江苏、天津、锦州等地的单位到我们这里考察学习，接待工作主要由高岩同志和我负责，我能够认真的完成领导交办的各项工作，做好接待工作，使客人们乘兴而来，满意而归。

1、自身理论水平、业务能力还要进一步加强。由于自己的文化水平有限，许多方面受到限制，所以在实际工作中发现自己的许多能力还有待提高。

2、还需进一步创新工作，提高服务水平，以适应新时期新形势下的工作要求。最后，我非常感谢xx集团党委、董事会及各位领导对我的信任与支持，除了让我有机会能够继续从事车队和食堂工作外，还让我成为一名预备党员，这些都是对我工作的肯定。

虽然我的文化水平不高，说不出什么太多的豪言壮语，但我一定在今后的工作中付出100%的努力与热情，并和车队及食堂工的同志一道，以更饱满的精神状态，更高的工作质量，更强的服务意识，为大家服好务，为大家做好后勤保证，用我的实际行动来回馈各位领导、各位员工对我的信任。