

餐饮保障工作总结 社会保障工作总结(实用7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？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。

餐饮保障工作总结篇一

xxxx社区为了做好就业和社会保障工作，在市、区劳动保障部门的正确领导下以及三堤口社保所支持下有条不紊的进行。通过我们近一年来的不懈努力，严格按照上级的要求，使xxxx社区就业和社会保障工作取得了一定的成绩。具体如下：

xxxx一厂、二厂、印染厂因企业改制，一批人员进入失业，对下岗失业人员的基本情况、劳动技能、就业愿望、就业情况登记在册，及时给下岗失业人员办理《再就业优惠证》。使符合条件的失业人员办理养老金补贴，社区目前下岗失业人员：1802人；无业人员：119人；就业安置：252人；隐性就业603人；特困帮扶：3人。公益性岗位：19人。领取优惠证：1044人；办理养老保险补贴：500人。积极引导下岗失业人员转变就业观念，逐步树立就业靠市场，上岗靠竞争，择业靠能力，收入靠贡献的观念。

加强对流动就业人口的管理，掌握流动的基本情况，有的人员不配合登记，我们及时向领导反映，及时解决。我社区是城乡结合部，流动人口多，目前已检验：24人；加强对流动人口计划生育的管理。

xxxx社区专管员在辖区内，举办“居民医疗保险”政策宣传，

让居民认识到看病就医难，医保帮您度难关，我们共发放宣传资料800多份，深受社区居民的一致好评。20xx年7月在天气较热的情况下，我们克服重重困难，共办理城镇居民医疗保险：784人；其中不在校儿童：216人；失业人员：388，新增人员180人。

为丰富退休人员的生活，xxxx社区建立自管小组、老年太极拳、老年交谊舞、木兰扇等各种娱乐活动，对企业退休人员中孤寡、重病、残疾、80岁以上困难人员进行摸底上报。社区退休人员：1571人、党员：416人、70—79岁；106人，退休人员有死亡的，我们及时上门慰问，看他有什么困难，我们能帮助的尽量帮助。及时帮助他们申请领取抚恤金。

为了更好做好社保工作，加强业务学习，提高业务素质，向其他社区请教，进一步完善软件资料的归档管理。我们不定期出板报，布置宣传栏，宣传就业再就业各项优惠政策，发布招工信息，加大劳务输出。

虽然我们取得一定成绩，但离上级要求有一定的差距，在今后的工作中我们将进一步加大就业再就业的宣传力度，不断加强自身学习，提高自身素质，开拓创新。我们要脚踏实地的工作，争取把社会保障工作做的更好。

餐饮保障工作总结篇二

学校安全工作事关千家万户的幸福，是维护社会稳定，推进学校素质教育顺利实施的重要因素。xxxx年度，我校认真贯彻中心校要求落实的各项安全要求，将创建平安校园工作列为学校的头等大事，与学校德育工作紧密结合，坚持以防为主，积极开展各类安全知识培训、教育活动，落实各项防卫措施，使创安工作得到全面、深入、有效地开展。全校师生的法制观念、道路交通安全意识、消防意识等其它安全意识显著增强。现将一年来的工作总结如下：

为进一步做好安全教育工作，切实加强对学生安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要议事日程，成立了以陈乃平校长为组长；李茂军、刘刚为副组长的安全工作领导小组和食品卫生工作领导小组，学校领导、班主任、教师都具有很强的安全意识。还根据学校安全工作的具体形势，把涉及师生安全的各块内容进行认真分解落实到人，做到每一项工作都有对应的专（兼）管人员、主管领导和分管校长，防止了工作上的相互推诿。从而形成了学校校长直接抓，分管主任具体抓，各班主任具体分工负责组织实施，全校教职员工齐心协力共抓安全的良好局面。

1、建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制。与保安人员签订相关安全责任合同，将安全保卫工作列入考核内容中，严格执行责任追究制度。凡发生重、特大安全责任事故和影响恶劣的安全责任事故，或在各级工作检查中，受到批评的，对有关责任人员作如下处理：根据具体情况，分别给予党纪、政纪处分。同时还要承担经济责任。情节和后果严重的，将由有关部门追究法律责任。

2、签订责任书。学校对班主任及任课教师明确各自的岗位职责。学校在学期初与学生家长明确学生安全责任意识，明确了家长应做的工作和应负的责任。将安全教育工作作为对教职员考核的重要内容，实行一票否决制度。贯彻“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

3、不断完善学校安全保卫工作规章制度。建立学校安全保卫工作的各项规章制度，并根据安全保卫工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度。严禁教师个人利用假期(日)私自带学生外出，在校外开展的社会实践活动要坚持就近、徒步原则。对涉及学校安全保卫的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。

4、建立学校安全意外事故处置预案制度。学校建立以陈校长为组长的重特大安全事故应急处理领导小组，制定了重特大安全事故应急处理预案。为了及时快捷地开展工作，学校成立了现场指挥组、协调联络组、后勤保障组、事故调查组、抢救组等临时性机构。并对可能发生的重特大火灾事故、重特大食物中毒事故、重特大自然灾害事故的处理提出了具体的操作流程及应对措施。每学期都进行紧急疏散的预演，收到良好的效果，为预防突发事件紧急疏散奠定基础。

学校安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、学校、家庭的密切配合。我们积极与市公安、卫生、综合治理等部门通力合作，做好学校安全保卫工作，学校组织开展一系列道德、法制教育活动，每学期初和学期结束，我们都邀请法制副校长、社区治保主任以及司法所的领导到学校上专题法纪、安全知识教育课，取得了良好的教育效果。

要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我们以安全教育周为重点，经常性地对学生开展安全教育，特别是抓好交通、大型活动等的安全教育。

1、开展丰富多彩的教育活动。利用班会、团队活动、活动课、学科渗透等途径，通过讲解、演示和训练，对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防、防触电、防食物中毒、防病、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。还利用学校广播、黑板报、悬挂横幅、张贴标语等宣传工具及举行主题班会、讲座、安全征文与知识竞赛等形式开展丰富多彩的安全教育。学校利用周一升旗活动时间强调安全事项。通过公开信，增强家长的安全意识。通过教育提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。

2、提倡走读学生步行上学，对学生骑车上学情况进行清查，严禁学生骑“三无”（无刹车、无铃、无牌照）自行车上学。

3、为了学生健康成长，学校发出倡议，“拒绝零食，从我做起”的签名活动。

开展常规检查。每学期开学以后，学校把安全教育工作作为重点检查内容之一，积极配合卫生部门对学校食堂、饮水卫生进行检查。同时，加强对校园周边的综合整治。对存在的隐患及时向社区反映，及时整改。

今后，我们将进一步重视安全保卫工作，及时解决安全保卫工作中发现的新问题，不断提高我校安全保卫工作水平。颍上县第二希望小学。

餐饮保障工作总结篇三

20__年，在公司党委和上级工会的正确领导下，在公司行政的大力支持下，按照公司党政和工会工作要点的要求，坚持以人为本，务实创新的工作理念，结合公司实际，工会认真履行各项职能，积极开展各项工作，取得了一定的成绩，较好地实现了年初提出的各项工作目标。现作总结如下：

一、开展学习宣传教育工作，提升职工队伍的整体素质

一是参与举办院第三届职工业务大奖赛。为加强队伍建设，提高青年职工的业务水平，今年4—5月份举办了第三届职工业务竞赛活动。竞赛分两个阶段进行，4月份各系部进行初赛，5月下旬进行决赛，共有14名选手参加决赛，6名选手分获一、二、三等奖。

二是在职工中大力倡导“五五”普法知识学习，举办普法知识有奖竞赛活动。今年四月份我们向全院教职工发出《关于开展“五五”普法知识学习竞赛活动的通知》，在12月份全国法制宣传日期间举办了xx普法知识有奖竞赛活动。

三是注意利用工会网页、工会简讯、公司报等宣传平台对教

职工进行宣传教育。平时注意更新网页内容，及时编发工会信息。

二、发挥教代会和工会的职能作用，参与公司的民主管理和民主监督

一是发挥教代会工作机构的作用，通过教代会这一民主管理的基本渠道和基本形式，加强民主管理和民主监督。

根据学院关于中层干部考核的文件精神和教代会民主评议干部工作的规定，于3月份和10月份先后两次召开教职工代表会议，对学院正科级以上中层干部进行民主评议，听取院级领导干部年度述职并进行测评。

二是督查校务公开工作，上下半年各了解一次校务公开工作进展情况，督促有关部门做好公开事务。

三是按照学院的有关制度，参与了学院的相关事务工作以及安全检查、大宗物资的采购、教职工医疗费额的审批、教职工旅游费的报销等等。

三、增强维权服务意识，为教职工办实事、办好事

一是工会在日常工作中注意听取教职工在工作、学习、生活方面的意见和要求，并积极向学院行政或有关部门反映。

二是做好教职工的慰问工作，表达工会组织的一份关爱之情。工会对患病住院教职工、丧亲教职工家庭能及时进行慰问，对长年患慢性病的职工及困难职工家庭在春节期间予以慰问。全年共慰问职工20余人(户)，送去慰问费8000余元。

三是关心女工生活，做好一年一度的女职工妇检工作，在“三、八”妇女节期间为女职工发放节日慰问费，保障了女职工的特殊利益。

四是做好职工互助合作保障的续保工作。今年院工会继续为全体在职职工(217人)办理了一年期的团体意外人身伤害互助保障。在6月份,工会还根据学院安排,为我院聘用的十几名长期临时工办理了团体意外互助保障。

五是做好为退休人员的服务工作。开好一年一度的离退休人员迎春茶话会,通报学院情况,听取他们的意见和要求;在今年教师节期间建议学院为退休教师举办了一次聚会活动;我们还向学校建议每年老年节(重阳节)为离退休老同志发放慰问费,学校采纳了这个建议。今年老年节为每位离退休老同志送去200元慰问费,向老同志们表示节日祝贺。在11月份配合卫生科做好离退休人员的体检工作;按月为异地的离退休人员寄存工资,为异地退休人员报销医药费;为离退休职工发放学院的有关费用等。今年我们还为我院原集体企业的几名退休人员到六安市劳动保障局办理了基本生活保障。

四、开展多种形式的教职工文体活动,丰富教职工生活,愉悦教职工身心

一是在“三、八”妇女节期间组织了系列活动,使全院女教职工在女性独有的节日里感受到集体的温暖和学校的关心。

二是为庆祝“五一”国际劳动节,喜迎20__北京奥运会,在“五一”期间举办了“庆五一迎奥运”院第二届教职工乒乓球赛。这次赛事共有109名教职工报名参赛,其中男子组66人,女子组43人,参赛人数创新高。这次比赛,比出了水平,赛出了风格。充分体现了相互了解、增进友谊、加强团结和公平竞争的奥林匹克精神,是我院教职工乒乓球竞技水平的一次大展示。

三是在10月下旬,隆重举办了院第四届教职工运动会。本届运动会分男女青年组、男女中年组四个组进行,比赛的项目分田径项目和趣味性项目两大部分。参加本届运动会比赛的教职工近200人次,盛况空前。运动会的举办增强了广大教职

工的团结协作精神，对推动学校群众性体育活动，建设和谐校园产生了积极有益的影响。

四是各分会和教职工文体活动组织积极开展形式多样的职工文体活动。如有的分会组织职工钓鱼活动，有的分会在相关节日期间举办职工联欢会、座谈会，有的分会组织职工春游等等。教职工篮球队一年来多次和兄弟院校以及六安市相关单位进行篮球友谊赛；教工足球队也多次开展比赛活动。

五、不断加强工会自身建设，进一步完善工会组织机构

一是今年根据学院二级机构和院基层党组织的设置变动情况，我们对工会分会组织进行了调整，分会由原来的六个分会调整为八个分会，工会小组由原来的13个调整为17个，对新设立的分会选举了分会委员会，对分会有委员缺额的进行了补选，进一步理顺了关系，健全了组织机构。

二是院工会委员会一班人团结务实，乐于奉献，自身勤政廉洁，内部关系协调。在工作中坚持按照民主集中制的原则，坚持每月召开一次工会委员会会议或分会主席会议，通报情况，研究工作。

三是各分会工作开展得有声有色，受到了职工的欢迎。各分会委员会在学习宣传教育娱乐教职工方面做了大量工作，充分发挥了工会分会在职工教育和开展活动方面的作用，增强了广大教职工凝聚力。

四是在工会经费管理上，做到量入为出，精打细算。工会经费年初有预算，年终有决算。并将工会经费预、决算提交工会经费审查委员会审查，自觉接受经费审查委员会的监督和检查。工会经费收支情况在年底进行公示，接受全体会员的监督。

五是做好新进职工的入会工作。今年我院新进职工13名，工

会在10月份为他们办理了入会手续，发了工会会员证。

一年来，学院工会工作取得了一些成绩，但与学院进一步改革、建设与发展对工会组织的要求还有不少的差距。我们将进一步总结经验，查找不足，不断提高管理和服务水平，积极发挥党联系群众的桥梁和纽带作用，为学院各项事业的发展做积极的贡献。

餐饮保障工作总结篇四

一、食堂管理方面：

针对食堂管理的各个环节，进一步明确、细化了人员分工。对餐厅要求更加严格规范，从用餐时间、用餐秩序等方面进一步规范，上班时餐厅人员必须配备口罩、工作服，用制度管人，用规范做事；认真开展并完成了食堂满意度调查，积极收集各部门职工反馈的意见和建议，及时向食堂反馈职工们提出的各项问题和建议。通过更换主食供应商、完善菜系花样等措施，真正架起食堂与企业职工沟通的桥梁。

二、车辆管理方面：

规范车辆管理，车辆停放做到一车一位，改变原有私家车乱停乱放现象。用车方面，根据各部门用车申请，实行组合派车，尽量减少出车趟次，提高单车使用率，降低车辆油耗，并对单车用油情况、行驶公里数进行统计，严格控制车辆油耗。

三、公共维修方面：

公共维修工作所涉及的区域大、专业多、分类广，在工程部帮助下，完成日常维修，包括水暖维修、供电维修、空调维修等。重新完成公司网络的梳理，保证公司网络的畅通安全。

四、宿舍管理方面：

做好宿舍和环境卫生监督是体现后勤保障服务的有效保证。在宿舍管理方面，理顺员工宿舍入住的流程，加强安全管理；实行员工住宿按部门相对集中制，既方便员工又便于管理；指定保洁负责每天对宿舍进行打扫，重点是男生宿舍卫生。同时加强与相关部门进行及时沟通，对员工反馈的问题，进行及时解决。对宿舍员工用电等进行统计，督促员工养成节能降耗的习惯。

五、门卫管理方面：

公司值班人员不但要看好门管好治安还要对公司外来人员及外来车辆和物资进行清点等工作。进厂要求：外来车辆、人员进厂前有检查，有填写，能给司机讲解厂区注意事项。出厂要求：外来车辆、人员出厂有检查，严格按按照程序，对不符的能及时向负责人报告，对夜间出入单位车辆、人员能进行不定期的检查。

六、闲置资产管理方面：

与生产部对生产系统将生产系统闲置的办公用品清点再利用，对闲置资产重新进行了分类、评估，清点闲置电脑8台，打印机4台，饮水机8台，办公桌椅12套，档案柜10个。并对部分资产进行维修维护；避免由沉淀资产转成不良资产、废品。同时，对部分可利用资产进行了重点登记，最大限度利用闲置资产，提高了资产利用率。

不足：

很不够细致、深入，是否还存在其他问题。

二、素质水平与管理人员仍有一定差距。工作跨度较大，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还处于管理混乱

或水平偏低的情况。

三、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。

四、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。

明年工作打算：

一、加强完善制度建设，在部门原有规章制度的基础上，进一步梳理、完善相关制度，对部门职责、岗位职责、部门绩效考核和员工绩效考核、奖惩制度等。如每月对卫生进行大检查，现场指出需要改善的问题，形成书面，用于进行考核的依据，使奖惩有理有据；再如完善信息公开制度，将餐厅收支、员工用电量、车辆油量等进行公示，争取让制度真正实施，得以落地。

二、建立完善的后勤人性化服务体系，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。如在餐厅方面，倡导健康、安全饮食，保证卫生清洁，为员工提供舒适愉悦环境，放心饮食。借用崔总的一句话，我们没有五星级的设施，但我们有五星级的心态。

三、增强团队建设，改善以往松散、各行其是的局面，倡导团结、协作、高效的团队，提升团队向心力、凝聚力。

四、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。

五、全面提高员工的整体素质，个人将继续深造，学习与所在岗位相关的专业知识，全面提高专业技能和综合素质，进

而不断提升部门工作能力和服务水平。

餐饮保障工作总结篇五

一个运动会，考验的是一个班级的集体协作能力，考验的是一个班级的`团结向上水平。在这个运动会中学生有很多的细节，值得回味并对其提出表扬。

1、学校要求报名时，同学们都很踊跃到叶凯鑫那里报名，但是名额有限，有些同学没能选上。

2、运动员的号码牌是由王兆瑞打印，并裁剪后发给每一个运动员的。

3、号码牌上的别针由张钰、王兆瑞、朱羽帆同学提供，但运动会后未回收，请家长提醒孩子，周一上交给我。

4、为了方便受伤同学能够得到及时的伤口处理，倪润泽同学带来了创可贴和棉棒。

5、因为比赛场地是学校借用的，所以卫生要特别搞好，贾宗岳、盛昊、姚奕帆、宋俊达、于智航等同学带来垃圾袋收集垃圾。

6、另外，走方队时，学生们响亮地读出了班训，感谢朱羽帆家长打印的卡纸

7、今天站队、坐车，班委起到了很大的作用，在此对他们的辛苦付出提出表扬。

以上，是对本次运动会的“后勤保障”工作进行总结，如有遗漏，请与我联系。比赛总结将于周一班会时进行。

餐饮保障工作总结篇六

以新区开展的`劳动保障作风整顿、行风建设、不作为及懒散拖治理为契机，结合我街道实际情况，现将籍田劳动保障工作总结如下：

1、基本情况：籍田户籍人口3.7万人，当前从事劳动保障工作19人；大专及以上文化18人，高中文化1人□20xx年累计服务群众约7万人次。

2、作风建设：从20xx年5月开始，开展了作风整顿、行风建设、不作为及懒散拖治理工作；分别召开了动员会、作风纪律回头看等相关工作会，形成“五查、六治”清单，不作为及懒散拖整治台账；严格落实新区通知要求，街道通过民主评议、群众满意度及问卷调查、采取街道抽查、个人自查、相互监督等灵活多样的形式；查摆整改问题10个并限期整改完成，结合“互联网+”协管员考核办法，扣加分制管理，平时考核与个人年终绩效挂钩；形成长效机制，争先创优、争当服务明星；促进各项工作有序推进，做到思想过硬、作风过硬、业务过硬就是更好地为人民群众服务。

举办招聘会目标任务3场，已举办3场，（即：春风行动暨返乡农民工招聘会□20xx就业援助月系列活动、冬季创业服务月系列活动）；实现农村富余劳动力向非农新增转移就业目标任务400人，实际完成450人；实现城镇新增就业目标任务150人，实际完成220人；实现失业人员再就业目标任务196人，实际完成200人；实现城乡劳动者培训目标任务320人（其中35岁以下青年职业技能培训30人），实际完成城乡劳动者培训目标任务362人（其中35岁以下青年职业技能培训95人）；实现促进高校毕业生实现创业目标任务2人，实际完成3人（其中含3人实体创业补贴）；初、高中应届毕业生三年培养计划补贴16人；35岁以下失业青年培训目标10人，实际完成10人；劳务品牌技能培训无此项目目标，自主完成15人参加，

通过考试其中15人已获得证书，同时已办理个人直补申请；发布信息目标任务2条，已利用各类平台采用3条；录入政务公开平台各类信息240条；新增开发公益性岗位目标10个，实际完成10个；新增吸纳大学生就业创业目标任务200人，实际完成200人；有序推进返乡农民工、退役士兵、高校毕业生创业就业、新征地农民、农村劳动力实名制调查，下拨经费9204元；返乡人员创业培训目标15人，实际完成15人；返乡农民工培训目标2人，实际完成2人；确定“互联网+”就业创业远程视频见工服务点3个，投入资金3万元，现已建成3个点位即籍田街道、蔡堰社区、回江社区；建立就业创业指标评价机制，推进充分就业社区建设点位一个即蔡堰社区；每月按时填报失业动态监测企业两家（东山教学公司和吉顺保洁公司）；完成家政服务用户及单位调查5家；重点企业调查1家；有序推进被征地农民失业保险金申领工作176人；参加天府新区直管区组织的“20xx年生活性服务业技能大赛”荣获“优秀组织奖”（其中个人二等奖1人）。参加新区组织的“建设技能天府、培训技能英才”荣获焊工个人二等奖1人、维修电工个人三等奖1人、叉车个人三等奖1人、参与奖1人。逐步完善各类台账的建立，整理规范有序，确保工作无误。

（一）城乡居民养老保险及社会化管理工作：

1、20xx年度城乡居民养老保险缴费目标人数5650人，截止20xx年12月25日经系统查询，实际完成6150人，超额完成500人；确保了省、市、区民生工程落地落实。

2、为了便于群众缴纳城乡居民养老保险，我街道主动申请、率先试点pos机缴费功能，不仅方便了本街道群众缴费，同时有利于周边街道的群众缴费，从试点以来我街道通过刷卡缴费已达7000余人次。

3、积极开展社会保险重复领取追缴工作，今年以来共追回重复领取社保待遇3人，追回社保基金共19720.67元。

4、磁条卡办理情况：从20xx年4月至12月底共办理各类磁条卡2000余张，有效的与三代卡采集工作过渡期紧密结合，减少资源浪费，过度平稳、废旧推新。

（二）城乡居民医疗保险工作：

1□20xx年度我街道共有普通人群21495人参保缴费；特殊人群1062人（其中含少儿61）；合计总参保人数22557人。与下辖村社区签订目标责任书，明确村主任为第一责任人；按照新区要求籍田辖区内城乡居民医疗保险覆盖率已达99%以上，力争达到100%。

2、加强票据管理、完善票据制度、建立相关措施、责任落实到人，确保票据规范、有序使用、不掉一张票、不错一个人。

（三）积极开展三代社会保障卡数据采集工作：

积极开展社会保障卡宣传采集工作，投入资金1.5万余元（制作宣传标语40余幅、印制宣传资料12000余份、利用各类场合滚动播放宣传视频150余次、开展宣传活动26次），截止20xx年12月，籍田街道应采集城乡三代社会保障卡27352人，实际采集城乡居民三代社会保障卡约26700人，采集率97%（超额完成新区所下达的目标值）；社会保障卡发卡率100%；籍田社保卡采集工作长期走在新区前列，并多次受到新区通报表扬。

籍田辖区各类企事业单位38家，积极配合上级开展的企业年检及用人单位专项用工检查；积极配合用人单位薪酬调查工作；利用天府籍田微博平台发布信息3条，加强劳动监察法律法规的宣传力度；发挥好微信投诉平台处理各类劳动争议纠纷，及时化解矛盾；有效预防和控制对企业的日常监管工作；积极开展农民工工资摸排工作，尤其是建筑行业作为重点，打造样板工程；做到“和谐发展、共创籍田”。

一是个别工作人员对业务、政策不够精通，偶有发生推、绕、拖的现象，大局意识、服从意识、服务群众有待加强。

二是对劳动保障工作业务知识方面的学习有待加强，对国家、省、市、区有关方针、政策的宣传贯彻还不够深入，为广大劳动者提供劳动保障服务的能力有待提高。

三是劳动力文化程度普遍偏低，老百姓参加技能培训的热情不高，导致了劳动力总体上思想更新慢、技术水平不高，就业竞争力低。发生这一问题的根本原因在于培训与就业脱节。

四是加大社会保障宣传力度不够，特别是城乡养老及城乡医疗，不仅要按照上级要求完成，更要力争覆盖率达到100%，切实让群众真正能享受到惠民工程带来的好处。

一是切实加强本街道工作人员自身建设和管理，加强政策学习，进一步提高工作人员的政策水平和业务水平，以便更好地发挥基层平台的作用，更好地为人民服务。

二是切实加强技能培训，努力为辖区内的群众组织实用技能培训；加强企业用工招聘的服务工作和劳动力转移培训，提高劳动力的综合素质，转变传统思想，从而提高群众就业收入。

三是多动脑筋，多想办法，抓住机遇，力争完成各项任务。

四是继续着力宣传，普及就业法律法规知识。

五是坚持以企为源、以人为本，深入走访到户，努力实现就近就业。

六是切实做好劳动保障的其他工作，努力推动劳动保障全面协调发展为我街道经济社会又好又快发展做出更大的贡献。

餐饮保障工作总结篇七

自某年某月到某项目负责项目后勤工作以来在项目领导的关心和支持下，在各位同事的帮助下各项工作完成的还行。回顾我们这一年来的工作，看到了成绩也发现了不足，我认真总结今年的工作，以便于使我明年做得更好。在 20xx年即将结束之时，根据工作要求，现对自己今年来的工作总结如下：

后勤部按照公司提倡员工员工之间及部门之间服务的理念，努力做好对内的服务，积极发挥后勤保障功能，为员工在公司工作创造良好的工作环境。

搞好员工饭堂一直是后勤工作中的难点之一，如何让大多数员工在公司就餐放心满意是后勤部反复研究的课题。20xx年，员工饭堂进一步在菜品花样上下功夫，每天菜式更换，员工基本满意，确保员工可吃到相对喜欢的菜肴；同时20xx年，员工饭堂还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品出品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。

员工宿舍每天都有十几人在此休息就寝，安全、卫生问题是员工宿舍管理面临的难题，鉴于以往项目员工宿舍不时出现物品失窃的事件。为此20xx年后勤部门组织开会研究员工宿舍管理问题，对员工宿舍管理工作提出新的标准：一是理顺员工宿舍入住的流程，加强安全管理；二是实行员工住宿按部门相对集中制，既方便员工又便于管理；三是加强对临时进出员工宿舍的外来人员的管理，通过以上措施，使员工宿舍的安全问题得到了控制。20xx年基本未发生员工宿舍安全事故。在员工宿舍卫生方面，实行宿舍内个人值日制，公共区域专职保洁包干制，做到及时打扫，每天检查，保证员工宿舍始终保持卫生干净的状态。

为保证员工良好的工作环境，后勤部定期协调水电部对员工

宿舍进行不定期巡视，及时了解员工住宿环境设施设备运转的情况，在供电、供水及空调方面，后勤部安排专人到现场检查，及时进行检查，处理出现的问题。在其他部门员工有后勤服务需求的情况下，后勤部积极安排好工作，第一时间解决问题；同时，后勤部员工通过各种渠道，主要向生产部门征求服务需求，主动做好服务工作，有力地帮助其他部门员工解决了生活之忧。

二、加强办公耗材采购管理工作，树立成本控制观念，节能降耗工作再上升台阶。

后勤部是公司运行费用使用较多的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一。20xx年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

经过一年多的经营，本项目积累了一定数量的资产。为了更好地做好

资产管理工作。20xx年，后勤部组织了项目资产盘点工作，对现有资产进行分类、评估，并对部分资产进行维修维护；同时，对可利用资产进行了重点登记，以方便资产的调拨。在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代现有资产后再确定是否执行采购，最大限度利用现有资产。如今年新人加入项目宿舍需采购单人床的过程中，后勤部从现有资产中调拨出来，满足了宿舍的需求，节约采购资金几百元。

在采购价格监督方面，后勤部将员工饭堂常用物资的价格进行全面摸底，对于市场价格波动大的产品（如蔬菜、大米、鱼、肉等）实行定期走访市场询价，开车去市场超市直接批量采购等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。

节能降耗工作是后勤部非常关注的重点工作之一，部门制定

了节能降耗的具体措施和计划。后勤部主要采取了以下的节能降耗措施：一是对办公室、宿舍进行普查，控制空调运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水、洗浴用水、洗衣用水实行管理，督促其节约用水，避免不必要的消耗；三是提高全员的节约意识，及时发现和制止能源浪费的问题。

后勤部每月对员工食堂费用和对外招待费支出项目均进行费用分析，包括：伙食费、电费、水费、燃料（煤气）费等费用支出分析。

对计划执行情况与实际运行费用情况进行综合对比，分析差异与变化原因，提出下阶段应采取的费用控制措施和办法，通过逐月的费用分析报告，确保公司领导及时掌握费用的使用情况及效果，及时采取调整措施，使费用使用能始终控制在合理和预期的范围内。

后勤部在xx年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力使项目后勤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，领导安排的工作传达给员工后员工不清晰；工作范围有遗漏。虽然领导的要求传达下去了，但在执行过程中仍然能发现问题。

2、员工饭堂主管的组织管理能力偏弱，文化程度偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水平偏低的情况。

3、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：员工洗浴室卫生问题的未能彻底完善。

4、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。

5、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，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。

6、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。针对以上问题，后勤部将在xx年工作中重点加以关注和解决，结合合理细节的问题，后勤部xx年总体工作重点如下：

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、落实员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，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。

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20xx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。

姓名xx