

后勤年度工作总结(大全5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

后勤年度工作总结篇一

紧张繁忙的20__年正在离去，欢欣鼓舞的20__年逐渐到来。在过去的一年中，我们所有员工在酒店领导的带领下，上下齐心，风雨同舟，精诚团结，顺利完成各项工作。我后勤部门在各项工作中更是表现突出，可圈可点。下面，作为后勤领班，我将后勤部这一年的工作情况做如下总结：

一、抓保障，建立完善的后勤保障机制

精心策划，建立完善的后勤保障机制。没有规矩不成方圆，为确保酒店后勤工作高效率、高质量开展，我后勤部和全体员工参照现有法律法规、治安管理条例、消防法规，结合酒店具体情况，制定了切实可行后勤保障制度，作为后勤部开展各项工作的依据。

二、抓安全，进行安全检查及安全教育

每天进行安全检查，每周进行安全教育。事故出于麻痹，安全来自警惕。作为后勤部门，我们深知安全工作的重要性。质量是酒店的生命，安全是质量的关键。为此，我们后勤人员对各种安全问题分门别类，专人负责。保安负责治安防盗，电工负责检查维修电路，一旦有情况，要求立即处理，并做好记录。此外，我们还积极配合本地消防部门做好消防工作。我们还在显眼的位置张贴了安全标语，提醒客人注意人身、

财产安全。一周下来，我们将汇报上来的各种安全问题进行归类，群策群力，商量处理意见，然后再反馈下去。为了增强员工工作积极性，后勤部还实行奖惩制度，将安全问题与员工奖惩挂钩。

三、抓常规，确保后勤供应正常运行

加班加点，确保酒店供水、供电、供暖设施正常运行。大家知道，酒店的供水、供电、供暖系统错综复杂。就拿电路来说，只要一条线路出了问题，就可能导致很多部门停电，不但会给酒店带来经济损失，还会造成不可挽回名誉损失。因此，后勤部对供水、供电、供暖设施的每一个细节都不放过。

四、抓重点，圆满完成人大代表接待工作

后勤部在接待工作中起了积极作用。从大堂区域到客户区域，再到会场花卉的布置，我们都认真对待。大堂区域是酒店的脸面，后勤部精心设计，认真布置，在大堂摆放花篮，给客人以舒适的感觉。客户区域安全尤为重要，后勤部安排安保人员一小时监控，一旦有突发情况，立即依法处理。对于客户的房间，我们也认真布置，给客人以宾至如归的感觉。会场是代表们开会的地方，后勤部为了出色完成会场服务工作，特意对服务人员进行了专门培训。与会代表均对我们的服务表示满意。

金无足赤，人无完人，我们也有不足的地方，现在提出并请大家指正：

一是由于酒店后勤工作任务多，压力大，员工难免掉以轻心，从而照成安全隐患。对此，我们总是在合适的时间和合适的地点耐心对员工进行说服教育。由于方法得当，员工对批评教育心悦诚服。同事根据奖惩制度，树立先进标兵，号召后进员工学习先进。

二是由于水电等设施有老化的地方，更换、维修起来后勤成本偏高。我们将协同其他部门，着手解决这一问题。

来年计划：我们将虚心听取大家的意见和建议，竭力改掉工作中的缺点，完善工作中的不足。我们深信，在各部门的协助下，通过我部的拼搏，我们有决心和能力把20一年后勤工作做得更好，为酒店做出更大的贡献。

后勤年度工作总结篇二

在公司领导的正确领导下，胜利的号声已经接近尾声，为了做好20xx年的后勤工作，现对20xx年的后勤工作总结如下：

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

(一)提高食堂质量关，让员工满意。

搞好食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着重关注问题。20xx年，食堂进一步在菜品花样上下功夫，确保员工可吃到相对喜欢的菜肴；同时，20信息年，员工食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。

(二)员工宿舍的管理，为员工提供安全干净的住宿空间。

员工宿舍每天都有几十人在此休息就寝，安全、卫生问题是员工宿舍管理面临的难题，以前也不时出现物品失窃的事件。加强对临时进出员工宿舍的外来人员的管理，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，实行宿舍值日制，区域包干制，做到及时打扫，每天检查，保证员工宿舍始终保持整洁干净的状态。

态。

(三)为营业部门服务，满足员工的服务要求。

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、供水及锅炉方面后勤部安排专人到现场检查，及时进行调节和处理。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，解决问题；有力地帮助其他部门员工解决了生活之忧。

后勤部是公司运行费用使用较大的部门，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。

(一)闲置资产管理，提高资产利用率。

经过几年的经营，员工宿舍积累了一定数量的闲置资产。为了更好地做好资产管理工作。20xx年，在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代闲置资产后再确定是否执行采购，限度利用闲置资产。如今年对客房部提报采购席梦思床的过程中，后勤部从闲置资产中调拨出来，满足了客房部的需求，节约采购资金几千元。

(二)执行采购程序，加强采购监督。

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(如大米、鱼、肉等)实行定期走访市场，随机抽查供应商报价等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。

(三)能源运行控制，节能降耗效果显著。

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：一是对锅炉房、电视房进行普查，重新确定运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水实行巡视管理，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。

(四) 费用使用分析，及时调整费用控制办法。

后勤部每月对员工饭堂费用支出项目均进行费用分析，包括：伙食费、电费、水费、燃料(煤炭)费等费用支出分析。对计划执行情况及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。

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，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查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：员工宿舍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，后勤部将工作中重点加以关注和解决，结合合理细节的问题，后勤部20xx年总体工作重点如下：

1、建立完善的后勤服务体系，全面提升后勤服务。

2、建立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。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤部20xx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。

后勤年度工作总结篇三

20xx年在不经意间已从身边滑过，回首这一年，在领导和同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利

完成了领带交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，在公司一年多的时间，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是心存感谢，因为在工作中不仅学到了与工作相关的'知识、技能与方法，还领悟了很多如何做人、怎样为人处世的道理和态度，这是比任何东西都珍贵的人生财富，并将受益终生。现将全年工作总结如下：

一、各种档案的建立、完善与录入工作。

二、公司各部门人员要各负其责。（不要互相推，按照公司5s执行）

三、公司生产订单必须落实到工程负责人，负责人必须负责到底直到订单的完成（投标流程、购置标书、中标及未中标情况、按合同订单生产、发货、验收单、回款）。

四、公司器材出厂必须有出库单。

五、公司器材出厂要严格按照出库单上价格回款，工程负责人负责到底。

六、公司管理制度、各个岗位的职责要明确健全。

总之，一年来，通过不断学习和不断摸索，收获很大，不管在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

后勤年度工作总结篇四

做好后勤服务保障工作,为师生提供安全有效、干净舒适、管理有序、保障有力、服务到位的基地环境,是后勤工作人员的神圣职责。近年来,基地后勤工作秉承“服务育人”的宗旨,调动一切积极因素,强化后勤管理,确保基地各项活动顺利进行。

校园环境是一个学校管理的窗口，是学校的脸面，好的环境能陶冶人的情操。校园的每一寸土地都应该是净土，必须追求净化、美化。教育家夸美纽斯曾经说：“校园应当安排得美观，成为一个对学生富有吸引力的地方。”现代教育心理学也认为：在人的性格的形成过程中，环境因素影响很大。学生主要活动范围是学校，校园的环境质量跟学生息息相关，并持久地产生直接影响。从实用到艺术，从绿化、美化、净化到知识化，可以行“无言之教”，对学生具有强烈的暗示性、渗透性和潜移默化的作用。在实践活动中，我们十分注重基地校园环境的绿化、美化，努力构建积极、向上、文明、和谐的基地人文环境，以此来影响学生、感染学生、教育学生。近几年来。基地实现了校园“四化二有”，即道路硬化、草坪绿化、环境美化、校园净化，春天有鲜花、夏天有绿荫。努力营造了“一草一木能说话，一砖一瓦可育人”的充满教育氛围和人文精神的基地环境。这不仅有助于学生调节情绪，振奋精神，减少德育中的逆反心理，而且有助于培养、陶冶学生高尚的情操。

隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山。学校安全工作关系到千家万户的家庭幸福，关系到社会的安定。因此，树立“以人为本，安全至上”的指导思想，是我们抓好安全工作的关键所在。

“民以食为天，食以安为先后勤部工作总结顺利进行。近年来，基地不断加强食堂基础设施建设，强化饮食卫生安全的管理，加大监督检查力度，做到了严把四关，即采购关、食品加工关、保质供应关、从业人员准入关。严格食品准入制度，并坚持产品采购索证制度。坚决从源头上杜绝问题食品进入食堂，消除安全隐患。在食品加工方面，抓环节、抓流程，不加工已变质或有异味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等半成品，不使用不符合卫生标准的原材料；半成品二次烹调时要做到烧透煮透；不使用有异味、污染不洁的米、面、油、馅等原料。

抓好寝楼安全管理。我们采取多种方式，将宿舍变为学生生活学习的课堂。一位学生在日记中写道：寝室是我居住的地方，也是我生活的课堂。我要感谢寝室，他教会了我许多生活的知识，锻炼了我的能力是的，从学生进驻基地第一天，我们就认真抓好学生的良好的习惯养成教育，就开始对孩子们进行寝室安全管理制度的学习和内务整理的培训。通过安全联席会，让带队老师、班主任，走进寝室，指导帮助孩子们整理内务，装被罩，叠被子。通过这些活动，师生之间联系了感情，稳定了纪律，确保了安全。在抓好学生安全纪律规范教育的同时，我们还注重抓好寝楼管理人员服务育人的思想教育。寝楼管理人员既严格要求学生，又热心关怀学生。正是这些人性化的管理，教育了学生，温暖了学生，取得了家长的信任，得到了师生的好评。

作为管理者，我们知道自己身上的责任，在日常工作中始终遵循服务育人的方针，认真落实管理措施，不断改进工作方法，开展优质服务，使学校后勤管理成为展示学校形象的重要窗口之一，努力让师生吃的放心满意，住的舒适安全。

打造一支工作扎实,爱岗敬业、乐于奉献的后勤工作队伍,是促进基地后勤工作可持续发展的必要前提。加强后勤队伍建设,要求从三个方面努力做到:

一是政治上可靠，不断提高政治素质,强化后勤人员做好本职工作的责任感和使命感,牢固树立“群众利益无小事”的思想,从被动服务向主动服务转变,增强群众意识和大局意识,做到政治上坚定。

二是业务上精通，不断提升业务素质,树立正确的服务观念,充分认识到后勤工作是单位整体工作中不可或缺的一部分,是单位事业发展必不可少的重要环节,努力培养爱岗敬业、忠于职守、尽职尽责的良好职业素养,做到业务上精通。

三是作风上过硬，不断提高廉政素质，后勤工作经常要与钱、

物打交道,为此,后勤人员必须加强廉政建设,增强法纪意识,在思想上和行动上筑牢拒腐防变能力,把自我价值观和后勤工作价值观结合起来,真正树立起淡泊名利、清正廉洁的精神风貌,抛弃个人私利,做到作风上过硬。

路漫漫其修远兮。后勤保障没有最好,只有更好。在今后的 工作中,我们要以科学发展观为指导,以这次党的群众路线 教育实践活动为契机,努力创建安全、文明、和谐的校园, 让基地真正成为师生实践活动的学园、乐园、花园,家园, 真正实现后勤工作服务育人的宗旨,让后勤管理为教育基地 的发展保驾护航。

后勤年度工作总结篇五

20xx年即将过去,我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助 下,在相关兄弟科室大力支撑和协助下。我们后勤部门克服 了人员少,事情杂等难处,为医院做了大量的工作。也较好 的完成了后勤全年各项工作任务,现总结如下:

由于医院管线老化和人为等原由,前楼及后楼的下水管线和 暖气管线时常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发觉情况后, 我们会立即组织相关后勤人员执行抢修,能够在最短的时间 内把疑问处理掉,保证了医疗工作的有序执行。其中就包含 了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖 气管爆裂等事故的发生。

本年的3月4日的午夜12点多,由于患者家属酒后滋事,把医 院一扇大门的玻璃打碎了,我接到电话后马上来到医院明白 情况,并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修正好,没有 因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

冬季的到来,使得我院的用电量清楚加大,由(于暖霸、电暖 器、热水器等运用量的添加,使我院部分电闸超负荷运用而 严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据

这种情况，我们在本年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的装备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次完全的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地点都执行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水增强了细化维护，并且更换了厂家，由原来每桶6.50元调制到现在的'每桶5.50元，对桶装水的运用也由原来的统一存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基本。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7--8000元左右。