

# 2023年后勤工作个人述职报告(优秀7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 后勤工作个人述职报告篇一

学校的安全工作时一项庞杂、系统、涉及到方方面面的工作，靠一个人，几个人根本不可能干好。我校安全工作以团委、总务处、教务处为阵地，辐射到各办公室，能够说动员了全体教职工，建立的是校园安全系统网络体系，增强的是全体教师参与安全管理的意识。

上课时任课教师核实班级出勤人数，并负责课堂安全；课间班主任，值班教师负责课间巡查，严格实行“首遇负责制”；住宿生午休和晚上由值班教师和生活老师清点学生人数并作好记录。能够说在三中每位教职员工都是安全员，安全工作做到了无缝覆盖。

我每一天七点以前到校，6点以后离校。甚至周六日只要有时间，我也会到学校来看一看。到校的第一件事就是巡查校园、教学楼的每一个角落，排查安全隐患，防微杜渐。

比如：在一次巡查中我发现通向楼顶的门仅仅是挂上实际没锁上。我立刻意识到这绝不是一件小事，如果有好奇的学生上了平台，就有可能酿成一齐安全事故。我不但立刻锁上门，同时调查事情的起因。原先是工人干活时图方便没及时锁门。事后对负责人也作出了相关处理。

除了各项常规工作，今年我十分关注学校安全管理中新的问题。近几年，随着学生人数急剧增长，附近常住居民的增加，我校交通安全压力越来越大，并且校外就餐学生人数也明显

增多。根据目前状况，学校对师生经常进行安全教育和宣传，提高安全意识。另外今年我还对每名学生上放学状况建立了详细的档案，包括家庭住址、路程远近、乘车方式、家长联系电话等，并且与家长签订了安全职责书。对校外就餐的学生也进行了摸底，对能解决住宿的学生尽量创造条件，解决不了的也对发放了安全告知书，提醒他们选取正规安全有资质的小餐桌。

由于我校安全工作细致扎实，富有成效，去年我校被评为市级安全先进单位，我本人也获得省校园安全管理与研究先进个人。

做为后勤的管理者，我们全体后勤人员树立“管理就是服务”的意识，团结合作，分工不分家，工作面前齐抓共管。后勤工作繁杂忙碌，但我始终持续严谨的工作作风，任劳任怨，从未在领导面前讨价还价，而是主动为校长排忧解难。在老师面前我也从不怨天尤人，而是以身作则，透过自己向师生传递正能量。

去年在上级领导大力支持下，我校新教学楼于去年9月正式投入使用。基建工作是一项复杂的工程，从前期招投标到施工和后期各功能室的建设，很多工作对我来说也是全新的。对一些不熟悉的工作，我是勤学多问，跑前跑后，寒暑假、节假日几乎都盯在学校里，以实际行动确保工程的顺利进行。

20xx年已经过去，今后我会继续站好自己的岗位，以工作大局为重，服从工作安排，发扬求真务实、雷厉风行的工作作风，进一步增强为师生服务的职责感，以饱满的热情做好每一项工作。为建设和谐校园添砖加瓦。

## 后勤工作个人述职报告篇二

xx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，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服

了人员少，事情杂等困难，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因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括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。

今年的x月x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了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，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，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的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设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

x月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，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，对桶装水的使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础。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。

## 后勤工作个人述职报告篇三

大家好!下面我就一年以来的工作情况向大家作简要汇报，不

妥之处，敬请批评指正。

20xx年，我在办公室负责财务管理、文件印制、机关保密密码和后勤保障工作，能够全身心投入到繁忙的工作中，耐心细致，谨慎严格，热情周到地把好财务文印关、筑牢保密防火墙、当好后勤保障员，尽心尽力地完成了各项工作任务，较好地履行了岗位职责：

长期从事财务管理和文件印制让我体会到，这两项工作虽繁琐、枯燥，但责任重大，容不得半点差错。因此在工作中，我能够始终坚持严格标准，严守规范流程，细致耐心的开展好两项工作。在财务管理方面，一是认真做好日常财务工作，根据单位需要及时制定经费申请计划，提交财政局审批保障单位正常运转；每月认真审核报销单据，银行出入账目等，确保帐实相符；及时做好公休假补助、科室电话费等经费的测算、发放，住房公积金、医疗保险金调整、缴纳，工资变更报送等工作，确保按时发放、变更到位；细致做好财务统计，先后完成劳动工资统计、财政供给人员信息统计□20xx年财政决算□20xx财政预算报表编制等任务。在做好日常财务管理的同时，去年还开展了20xx年项目经费绩效评价、公务卡、住房公积金联名卡申请等有关部门布置的重要工作，能够严格按照有关要求，认真细致开展工作，完成了67张公务卡和71张住房公积金联名卡的收集、登记、申请和发放。在文件印制方面，认真学习领会20xx年中央发布的《党政机关公文处理工作条例》，对照相关要求，重新制作了文件头，并调整了排版格式，进一步规范委局机关文件印制工作，定期联系有关单位对文印设备进行维护和保养，印制文件时仔细校对发文内容，发现错误及时提醒修改，遇到紧急文件能够牺牲休息时间加班加点，保证及时印制完成，不延误工作，全年共印制各类文件xx个。

充分发挥个人的计算机特长，在认真学习相关要求，深入思考研究，努力提升保密能力的基础上，严格执行保密制度，

加强硬件建设，做好日常管理，确保在保密问题上不出差错。一是加强日常管理，对xx台内网计算机强制使用登录密码，统一安装杀毒软件并及时更新维护，专门配置了内网专用u盘，杜绝内外网交叉使用移动存储介质的情况，提高了机关整体保密水平。二是加强宣传教育力度，未发生严重问题。四是加强对县区纪委保密密码工作的检查指导，帮助各县区纪委开展接入纪检监察专网工作，目前五河县纪委已经顺利接入，其他县区也具备了接入条件，向省纪委提交了开通申请。

注重在提升服务能力，加快服务效率，保证服务质量上下功夫，统筹安排处理好各项后勤保障工作。坚持多方询价、比价采购日常办公用品，涉及机关大宗资金的使用和大宗物品的采购，能及时向领导报告，履行审批程序，采购物品及时分发到位；能够第一时间处理计算机和网络设备的故障，加强日常维护管理，定期备份数据，最大限度减少设备损坏造成的损失；认真接听业务来电，耐心解释或提供具体业务科室号码，仔细记录会议要素，迅速汇报，及时提醒；做好会议保障工作，提前收集汇报材料，安装调试好机器设备；协助做好办案点和机关食堂管理工作，参与制定了《办案点食堂管理办法》《就餐卡(券)管理暂行办法》、市直健身中心场地管理办法和《门卫管理办法》，加强案件点管理，主动收集意见和建议，及时向领导反馈，提升案件点服务水平，对使用过程中出现的问题能够第一时间联系有关部门处理，保障案件点正常运转。

多年的' 办公室工作经历，让我深刻认识到办公室是一个部门的窗口、形象和面孔，处于承上启下、联系左右、协调各方的重要位置，任务千头万绪，工作千辛万苦，但没有一桩属于小事，没有一件可以疏忽，任何微小的疏漏，都可酿造成大的失误，稍有不慎或不当都会影响整体甚至全局工作。回顾一年来的工作，虽然琐碎、繁杂、辛苦，但我能够做到大事小事认真办、当日事情当日办、能办事情马上办、一切事情依法办，工作没出大差错，较好地发挥了应有的作用，水平有了小提升，个人的沟通协调能力得到了锻炼，在此，感

谢各位领导和同志们多年来对我，对办公室工作的关心、理解、支持、帮助，谢谢大家。

## 后勤工作个人述职报告篇四

个人述职报告的标题，常见的写法有以下三种：

文种式标题，只写《个人述职报告》。

公文式标题，姓名+时限+事由+文种名称，如《××19××至19××试聘期述职报告》、《20××年至20××年任商业局长职务的述职报告》。

文章式标题用正题，或正副题配合，如《××年个人述职报告》、《思想政治工作要结合经济工作一起抓——××造纸厂厂长王××的述职报告》。

书面述职报告的抬头，写主送单位名称“如××党委”、“××组织部”或“××人事处”等。口述述职报告的抬头，写对听者的称谓如“各位代表”、“各位委员”、“各位同志”，或“各位领导，同志们”。

个人述职报告的正文，由开头、主体、结尾三部分组成：

开头，又叫引语，一般交代任职的自然情况，包括何时任何职，变动情况及背景；岗位职责和考核期内的目标任务情况及个人认识；对自己工作尽职的整体估价，确定述职范围和基调。这部分要写得简明扼要，给听者予一个大体印象。

主体，是述职报告的中心内容，主要写实绩、做法、经验、体会或教训、问题，要强调写好以下几个方面：对党和国家的路线方针政策、法纪和指示的贯彻执行情况；对上级交办事项的完成情况；对分管工作任务完成的情况；在工作中出了哪些主意，采取了哪些措施，作出哪些决策，解决了哪些

实际问题，纠正了哪些偏差，做了哪些实际工作，取得了哪些业绩；个人的思想作风、职业道德，廉洁从政和关心群众等情况；写出存在的主要问题，并分析问题产生的原因，提出今后改进的意见和措施。这部分，要写得具体、充实、有理有据、条理清楚。由于这部分内容涉及面广，量多，所以宜分条列项写出。“条”、“项”要注意内在逻辑关系安排好。

结尾一般写结束语。用“以上报告，请审阅”、“以上报告，请审查”、“特此报告，请审查”、“以上报告，请领导、同志们批评指正”等作结。

述职报告落款，写上述职人姓名和述职日期或成文日期。署名可放在标题之下，也可以放文尾。

标准要清楚。要围绕岗位职责和工作目标来讲述自己的工作，尤其要体现出个人的作用，不能写成工作总结。

内容要客观。必须实事求是、客观实在、全面准确。既要讲成绩，又要讲失误；既要讲优点，又要讲不足；既不能夸大成绩，也不能回避问题。只有客观陈述履行职务的情况，才能有助于上级机关和所属单位群众对自身工作作出全面、准确、客观的评价。

语言要庄重。行文语言要朴实，评价要中肯，措词要严谨，语气要谦恭，尽量以陈述为主，也可写一些工作的感想和启示，但不得描写、抒情，更不能使用夸张的语言。

个性要鲜明。不同的岗位，有着不同的职责要求，即使是相同的岗位，也由于述职者个人的个性差异，其工作方法、工作业绩也不相同。因此，述职报告要突出个性特点，展示述职者个人风格和魄力，切忌千人一面。

重点要突出。抓住带有影响性、全局性的主要工作，对有创造

性、开拓性的特色工作重点着笔,力求详尽具体,对日常性、一般性、事务性工作表述要尽量简洁,略作介绍即可。

## 后勤工作个人述职报告篇五

一年来,在局党组的正确领导下,认真履行工作职责,以服务基层、廉洁从政为重点,认真贯彻落实党的xx大、xx届五中全会和xx届五中全会精神,执行党风廉政建设责任制等有关规定,紧紧围绕财务和审计工作的总体要求,在切实抓好自身廉政建设的同时,着重做好处室的党风廉政建设、作风建设,使全处成员自觉做到廉洁奉公、恪尽职守,团结一致,较好完成了200年度各项工作。现将本人廉洁自律和履行党风廉政建设责任制等方面的情况汇报如下:

### 一、不断加强政治理论学习,努力提高自身素质

一年来,按照局党组、机关党委的安排和要求,认真参加政治理论学习,并且认识到,在新的历史时期,基层领导干部加强自身的政治理论、业务知识、党纪政纪条规的学习,显得尤为重要和迫切,在学习上,我主要从四个方面入手:

一是认真学习党的xx大四中、五中全会精神,通过自学与辅导学习相结合,积极领会文件精神实质,努力做到做到理论与实践相结合。

二是认真学习党纪政纪条规。一年来,我在学习政治理论的同时,自觉学习党风廉政建设材料,通过学习《中国共产党领导干部廉洁从政若干工作准则(试行)》实施办法、《吴官正同志在中央纪委监察部机关全体党员干部大会上的讲话》,《中国共产党纪律处分条例》等,并观看了反腐倡廉电视录像,努力强化廉洁自律意识,提高防腐抗变能力。

三是学习先进模范人物。一年来,我通过学习人们公仆任长霞、郑培民等先进人物的先进事迹,学习他们立党为公、无



私奉献、执政为民的精神，努力在工作中树立正确的人生观、价值观和权力观，进一步坚定政治信仰，提高工作的责任感、使命感。

四是学习新知识、新技能。一年来，按照与时俱进的要求，我进一步学习社会主义市场经济、部门预算管理和政府集中采购办法等知识，不断拓宽知识面，提高自身文化素养。

## 二、结合处室工作实际，认真落实党风廉政建设责任制

加强党风廉政建设和反腐败工作是党的xx大确定的重大政治任务，也是我们牢记“两个务必”，全面实现“两个率先”的必然要求。一年来，我在加强学习的同时，按照要求认真落实党风廉政建设责任制。

一是认真做好党风廉政建设宣传教育，党风廉政建设宣传教育，是党风廉政建设和反腐败斗争的基础性工作。通过宣传中央关于反腐败工作的指导思想、方针政策和重大决策，宣传反腐败斗争的形势，要求本部树立服务意识，学习优秀党员的事迹，弘扬正气。

二是认真抓好处室成员廉洁自律工作，首先，根据处室的特点，不断更新理念和思维方式，创新工作，制定了符合我局实际的可操作性的部门集中采购办法、系统财务管理办法等有关制度，完善了项目的询价、转帐、入库等手续，进一步节约了财政资金，提高了资金利用率。并要求本处带头勤俭持“家”，做好资金筹措，把有限的资金用到建设上来，积极压缩非生产性开支。其次，坚持“严格教育、严格要求、严格管理、严格监督”的原则，配合处室负责人履行党风廉政建设第一责任人的工作。第三，抓好党员干部廉洁自律有关规定的落实，并以加强作风建设为突破口，认真抓好本处的职责履行，以廉洁从政，促经济发展，个所属单位实行财务审计、干部离职审计等。

### 三、个人遵守廉洁自律规定的情况

本人及配偶没有在经济实体中兼职取酬或从事有偿中介活动；严格按照纪委规定，没有超标准或超面积住房情况；个人没有在工作中接受相关部门及个人赠送的贵重礼品、现金、有价证券和支付凭证的情况；也没有利用职权进行承包工程或约定供应商等情况。

综观一年来个人廉洁自律等方面的情况，本人虽然在廉洁自律和日常工作中做了一点工作但对照中央“八个坚持、八个反对”的要求以及上级和基层干群的期望还有距离，还存在着一些不足之处，主要表现在：一是在学习上注重理论联系实际不够；二是在压缩非生产性开支方面，还需进一步加大力度并坚持原则；三是工作方法经验不足，对处室其他成员的学习过问较少。所有这些问题，均有待于在今后工作中予以克服，为此，我将以这次述廉为契机，在今后的工作中，不断增强廉洁奉公、执政为民的意识，从严要求自己，符合党纪政纪的规范。同时，带领本处室其他人员，努力廉洁从政、忠于职守，为基层单位服好务。

## 后勤工作个人述职报告篇六

组织生活中，学习党建理论；在政治学习中学习党的路线、方针、政策、法规；在业务学习中，学习人文文化，加强自身政治理论，道德修养，培养高层次的道德感、责任感。

工作几年来，我以强烈的事业心、责任心力抓好德育工作，确保学校教育教学工作运作正常。我的工作原则是倡导培养“勤奋乐干，善于思索，不断创新”三种优秀品质。以奖励机制为主，及时勉励，激发老师团队精神，从而完成教育教学任务。其出发点是一切为了学生，为了学校的生存、发展而不辍劳作。下面我就德育工作管理谈谈自己的做法，将一年工作总结如下：

## 一、加强学习，联系实际，提高认识

泽民同志说：教师是一门终身学习的职业。社会在不断发展，不学习就会跟不上时代的步伐，特别是作为一名校级领导和德育工作者，必须始终站在社会发展的前列，德育工作更要求紧跟社会形势的发展。因此，我坚持做到每天看新闻和阅读一小时的书，提高自己对政治的敏锐性，提高对教育的认识和个人品德修养，提高管理能力。在这一年里，我先后阅读了《德育文集》、《成功学校内部管理全书》、《教育管理》等各类书籍，这些为我提高思想认识、更新教育理念、加快德育创新提供了扎实的基础。

### (一)严格要求自己，以身作则

古人云“直而影正，以己以正而为人之标”，作为一名校级干部，在很多方面都要对自己有严格的要求，否则就没有进步，就不能为人之标，就没有能力去管理别人。作为校级领导成员、党的教育工作者，面对当今变革的时代，面对不断膨胀的知识信息和日趋多元性的社会给我们的教育工作带来的新问题、新情况，常常使我有一种危机感，因此，我必须不断努力充实自己、丰富自己。因此，我对自己提出了“凡事为先”的工作要求，只有自己身体力行，严以责己，严以律己才能在师生中树立良好的形象，才能使工作更好地开展，才能更好的服务于全校师生。

### (二)健全德育领导机构，重视班主任工作

加强班主任队伍建设，成功召开班主任经验交流会和例会；(2)迎接各类验收，打造学校品牌。一年内，学校三度受到省级表彰，先后被评为“省绿色学校”、“省先进体育学校”、“省文明单位”；(3)建立德育长效机制，注重活动育人。先后举行校第六届艺术节、第六届校体育运动会，开展了“阳光体育活动”，迎接了省“四个一”验收并获一等奖，开展“感恩教育”系列活动成效显著，举行元旦文娱晚会，

多次召开家长会，宣传学校品牌；(4) 狠抓学生常规管理，养成良好习惯。中午静校、桌椅归位、三禁止等活动有声有色；(5) 成功组织高一新生军训，为学生奠定了学习和生活基础。三个年级在班主任的管理下，教学秩序稳定、教师培训和考核到位，无论教学工作还是学生管理都有条不紊，开创地开展了学生小型体育竞赛活动，使管理工作充满生机与活力，且成效显著。

一是健全德育领导机构。成立了由。。校长、书记、我、政教处主任、团委书记组成的德育工作领导小组。我们定期召开会议，研究德育工作，由我负责具体落实执行。

二是建立德育工作网络。在德育工作领导小组的领导下，建立了由政教处、年级组、团委、学生会、班主任、家长委员会组成的德育工作网络，覆盖了学校的各个层面。

三是重视班主任工作。学期初，我和政教处的全体同志都要精心挑选班主任，并对班主任及后备班主任进行了2次为期3天的岗位培训。组织召开全校班主任老师工作总结暨经验交流会。在学校阅览室为班主任老师订阅了《班主任之友》、《中国德育》和《德育报》。通过经验交流，岗位培训、教育管理理论学习，提高了全体班主任老师对学生思想教育工作的理论水平和工作艺术水平，为我校德育工作奠定了坚实的理论基础。

## 二、建立有效的德育机制，把德育工作落到实处

(一)是规划机制。学校所有规划都体现德育为首，都有德育内容。

1、在我的组织下，政教处编印了《德育工作手册》，收录了我校多年来德育工作的规定及一年来制定的各项规章制度，下发到全体教师及学生手中，作为德育工作的导向。

2、学期初我负责制定德育工作规划和政教处工作计划。

(二)是管理机制。德育工作重在管理，重在落实。

工作领导小组例会制度，每周一与政教处成员召开德育工作例会，商讨学校近期工作，研究学生发展状况。

(三)是加强管理，提高工作效率

1)加强德育队伍建设。德育工作的顺利开展，最重要的是培养一支有敬业精神、能力强，工作有特色，团结互助的以班主任和年级组长为主的德育队伍。加强班主任和年级组长队伍的建设，首先是加强学习，其次是挖掘典型，鼓励创新。

2)完善管理制度。通过几年德育工作的'实践，使我认识到，完善的制度能使管理工作游刃有余;明确各项制度，能正确引导教师开展工作。今年，我和政教处的几位同志，通过研究和探讨，调整了各项考核内容，细化了考核依据，使班级考核和班主任考核既有机结合，又有所区别，从一定程度上促进了班主任工作的责任心和积极性，使班主任工作目标更明确、更具体。同时，在管理制度上，充分利用网络管理，发挥年级组的作用，大胆放心地发动年级组长承担起组长的职责。各个年级组长根据本年级的情况，在开学初和某些重要活动中制定了具体详细的工作计划，使家长会、学生会议、教师会议和师生活动等各类活动顺利开展。各个年级组在自主管理的基础上，充分发挥了个体作用和主动性，积极开展工作，形成了各个年级的工作特色。

## 后勤工作个人述职报告篇七

按照学校的统一部署和具体安排，认真学习，深刻领会“十八大”精神，高举邓小平理论伟大旗帜，坚持以“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，积极遵守学校的各种规章制度，认真履行自己食堂负责人的职责；坚持以大局为重，

服从组织安排，干一行爱一行从不讲价钱，以自己的实际行动抓好食堂管理工作。严格要求自己，做同事们的表率。积极上进，取得了较好效果。

## 二、认真做好食堂常规管理工作，提高服务水平。

1、做好食堂员工的聘用工作。根据学校相关文件精神，广泛听取群众意见，调整食堂人员合理配置，切实做到选贤任能，根据优势和特长安排岗位，调动食堂工作人员的积极性，保证食堂各项工作有序开展。

2、组织食堂员工开展服务培训。开学初组织食堂工作人员一起学习《食品卫生安全管理办法》、相克食物名称等相关安全方面的知识，以便在工作中提高员工的安全思想意识，提高规范操作的能力，确保食堂的饮食安全。同时还随时接受市卫生局组织的各种培训，积极参加各种会议。

3、加强食品卫生安全工作，坚持粮、油等大宗物质的采购必须符合国家标准。坚持索证索票，建立了物质采购台帐。认真做好食品留样工作，采购回来的物品摆放有序，分类存放。

4、做好新校舍落成庆典、庆“六一”文艺汇演、市级教研会等大型活动的食堂服务工作。食堂人员认真组织、辛勤工作、切实落实，抓好食堂工作的每个环节，保证校庆期间学校师生员工吃上美味可口的饭菜，使全校师生都能感受到学校的关怀、感受到庆祝活动的气氛。

5、坚持以人为本，持续改进师生伙食质量。食堂认真落实科学发展观，坚持以生为本，着力加强饮食卫生安全工作，加强卫生安全监督和检查，保证原料质量，控制成本，并主动征询师生的意见和建议，做到持续改进，不断提高。逐步改善了师生就餐条件，不断提高了饭菜质量，满足了师生就餐的要求，受到一致好评。

### 三、完善运行机制，确保食堂工作安全有序开展。

1、认真贯彻落实爱国卫生运动，美化校园环境工作。狠抓食堂净化、美化工作，确保食堂环境的整洁、有序。在每餐用餐结束后都对食堂内外进行清扫保持清洁，无卫生死角。时时清理排污沟，保持通畅。努力做好防毒、防盗、防火等工作，一年来从没有安全事故发生。

2、讲究个人卫生，经过健康检查，并取得健康证，持证上岗；上班时穿戴工作衣帽，头发不外露，不留长指甲，不戴戒指，不随地吐痰，不乱丢废弃物。

3、工作中处处以身作则，无怨无悔。在采购来的各种食物，先看好商家有无“三证”，再看食品的质量是否有问题，价钱是否合理，保证向学生提供优质的食物。

以上是一年来的工作回顾，我本着全心全意为人民服务、为学校、学生着想、使学校教育教学工作到得到正常开展的思想，认真地工作。有许多工作还没有做到位，离学校的要求和同志们的期望尚有较大的距离，有待于在今后的工作中进一步加以改进和完善，在今后的的工作中我将更加努力，争取把食堂工作做得更好！