

2023年后勤工作总结(大全6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

后勤工作总结篇一

本学期，在上级主管部门的关心、帮助、指导下，在全体教职员工的共同努力下，我园不断强化内部管理，实施“以人为本”的人性化管理模式，“团结、尊重、务实、奉献”的园风和“热心、爱心、耐心、细心、诚心、信心”的教风正在逐渐形成，我们以“一切为了孩子，构建和谐乐园”为办园宗旨，努力打造高质量的农村幼儿教育，保教质量更趋完善。

师资队伍建设是我们永恒的主题，为了使幼儿园得到更好的发展，在管理上完全融合，管理人员在提高自身素质的同时，进一步更新了观念，积极主动地开展各自分管的工作，没有消极对待困难，而是积极寻找解决困难的方法，提高自己解决困难的能力。大家努力做教师的服务员和好伙伴，融入教师之中，积极为每一位教师的成长提供有利的条件，生活上互相关心，工作上互相帮助，与教师一同分担工作的艰辛，共同体验创造的乐趣。

“建设一支讲师德、钻业务、愿奉献的高素质的教师队伍”是我们努力的目标。随着幼教改革的不断深入，教师们都已掌握了一些正确的教育观念。但是，由于本园的多数教师都是刚从学校毕业的，缺乏经验，为幼儿园教师的专业化成长带来新的问题和困难。面对今天我园教师队伍的现状，我们

利用园本教研组活动、园本培训等各种活动的开展，促进教师的专业化成长。根据教师的需要，我们确立了教师培训的五个方面的内容，即：师德培训、理论培训、教学实践能力培训、教育科研能力培训、现代信息技术的培训。在教研组的设置上，由骨干教师担任组长，使教研组的设置更加科学合理，并更好地发挥了骨干教师的专业引领作用。教研活动形式也更加丰富，将理论和实际问题结合起来，使教师真正进入培训的主体角色，较好地激发了教师主动参与的热情，让教师们成长于学习之中，发展于工作之中。通过各种培训活动，许多教职工明白了幼儿园的工作需要团结协助精神，需要强烈的责任心，工作中合作意识增强了，大家互相尊重，而不斤斤计较。大家在思想上达成了共识，进一步体会到：人无远虑，必有近忧。如果没有忧患意识，满足已有的成绩，只能走向失败，所以教师们都以积极的态度去面对一切，以乐观的心态迎接挑战。

为了建设一支有奉献精神、高素质的骨干队伍，实现“抓骨干，骨干带整体”的奋斗目标。我们加强了对骨干教师和后备骨干教师的培养和使用，坚持搞好我园的帮带活动，发扬老师们各自的优点，在互帮互助中共同提高，以缩短老师们专业成长的路程。不仅骨干教师起到了较好的模范作用，使新教师在思想、业务等各方面迅速成长，更增进了幼儿园人与人之间的友好协作与交往。带动一大部分教师迅速地成长起来。为了进一步促进教师的专业化成长，我们提供机会让她们参加各级各类的公开教学活动，使她们在教学活动中经历锤炼，迅速成长，成为充满创造力，富有开拓进取精神的一支队伍。

发展是幼儿园的生命，特色是幼儿园的支柱。只有不断地开发特色，发展特色，幼儿园才能在激烈的竞争中立于不败之地。我们清醒地认识到幼儿园要生存和发展，必须增强服务意识和特色意识。在服务上创出特色。我们克服了教师大多数业务知识欠缺，通过各种学习和活动提高大家的专业素质，老师们勤学、敬业，树立了为家长服务的意识，每天用春天

般的微笑迎接孩子和家长，用夏天般的热情帮助孩子和家长，解决了家长的后顾之忧。结合实际，我们派出教师到中心幼儿园等姐妹园参观学习，吸取经验。我们以优质的保教质量，努力构建平等的师幼关系，和谐的家园关系，友好的社区关系，以此促进幼儿、教师、家长、幼儿园同步发展。

随着幼教事业的不断发展和教育改革的不断深化，教育科研已成为提高办学效益的增长点。走“科研兴园”之路，向科研要质量是提升办园品位的必然选择。本学期，我园的教研活动是有声有色地进行着。教研组活动的形式比较丰富，使教师们在自学与集体学习相结合，理论与实践相结合的学习、研讨活动中，获得理性认识，通过实践运用理论，以调整更新教育观念和行为。精彩的说课、上课、评课活动为老师们搭建了学习、展示、交流的平台，老师们设计活动组织活动的能力增强了，大家“一切尊重孩子，尊重孩子的一切”，积极营建平等、宽松、和谐的师幼关系，为创新教育奠定了基础。我们清醒地认识到：幼儿园保教质量的提高离不开教育教学研究，我们始终把教育科研作为创特色的重要内容之一。

我们积极引导教师参加教科研活动。

《纲要》指出：“幼儿园应与家庭、社区密切结合，与小学衔接，综合利用各种教育资源，共同为幼儿的发展创造良好的条件。”农村家园合作难，缺乏合作意识的家长认为：“孩子上学，啥都应该老师教。”我园运用家园栏、家长会、家长开放日、电访等渠道加强家园联系，转变家长的观念。我们请家长到幼儿园观看活动，一起探讨教师的教学、孩子们的收获。一位家长深有感触地说：“幼儿园的活动真好，老师真不错，孩子接受这样的教育我们放心！”家长理解的笑容，孩子们活泼可爱的身影，教师们对孩子浓浓的爱意组合成一幅无比生动温馨的画面。幼儿在发展，教师、家长、幼儿园也在发展。家庭是幼儿园重要的合作伙伴，幼儿园办得成功与否，除了会挖掘自身资源外，还要学会开发家

长资源，幼儿园的工作如果得不到家长的支持和认可，就无法形成教育的一致性，也就无法保证幼儿园教育的质量。我们重视家园联系，一是通过每期一次以上班级家长会和家长开放日活动，比较系统地向家长介绍科学育儿知识，如早期家庭教育的重要性，幼儿的生理心理特点，正确的家教观念、原则及方法等。二是通过各班的家园联系栏或家长宣传栏。以清晰的文字，图文并茂的版面，丰富而有针对性的内容，吸引家长关心幼儿园的教育任务，使家长和教师达成共识。三是每学期向幼儿家长报告幼儿四育发展状况。我们以诚恳、积极的态度赢得了家长的密切配合。

1、爱每一个孩子，细心地照顾他们。我园教职工已经充分认识到幼儿园工作保教并重，而且因为有对每一个幼儿的爱，所以大家像孩子的父母一样细心地照顾着孩子们。孩子们活动后汗水打湿了衣裳，老师们及时地隔上一张毛巾；孩子吃饭慢了，老师们耐心地喂着他们；有的孩子太小了，不小心尿湿了裤子，老师们及时地为他换上干净的衣裤??孩子们虽小，但仍然被老师们那浓浓的爱感动着，他们亲切地喊着“老师妈妈”。

2、科学合理安排幼儿膳食。我园后勤老师精心为幼儿制定科学合理的食谱，保证食谱的多样性、丰富性。还向家长征求意见，让家长出谋划策，为幼儿园提供孩子喜欢吃的菜谱。无论是点心还是午餐，幼儿园都严格要求规范操作。

3、做好对肥胖儿、体弱儿、特殊儿的生活上的照顾工作，让幼儿感受到家庭似的温暖。

幼儿园坚持保教为中心，安全为前提，本学年，我们按有关文件精神，结合实际建立健全了安全工作的管理制度。成立了以园长为组长的安全工作领导小组，高度重视园舍安全的管理、监控，重视消防安全，加强消防设施的检查，特别是幼儿园儿童休息室。小组成员每周对幼儿园的场地、设施设备进行了全面检查，还根据天气的变化做到了不定期的检查，

发现问题及时解决，保证幼儿园的设施设备的安全，保证了幼儿的正常活动。每位教职工都与幼儿园签定了安全工作责任书，增强了教职工的安全意识，大家明白了应从哪些方面做好安全工作。每周六按要求全园有共同的安全教育主题，这样使安全教育制度化、经常化。在一日活动中，首先强调的也是安全为先，组织活动得先保证幼儿的安全。户外活动时要求保教人员全部到位，要求每一位幼儿无论什么时候，都必须在教师的视线范围内，以确保幼儿的安全。

在厨房的管理中，炊事员严格按制度办事，购买食物、烹调食物都做到按相关卫生要求来做，后勤人员也坚持验收制度，行政人员坚持每天的检查，从制度上、从管理上、从实施上很好地保证了食品的安全卫生。幼儿园定期组织后勤人员和炊事员进行学习，提高她们的能力。炊事员和后勤人员注重根据幼儿的生长发育特点来安排食谱，注重食品的色、香、味，及时到班上了解幼儿的吃饭情况，调整幼儿伙食，让幼儿吃得开心，吃得健康。每天按要求进行食物留样。保证幼儿吃的健康。

我园的保育人员严格按消毒常规做好消毒工作，除每日的常规消毒外，每天幼儿的毛巾进行两次消毒，每周消毒一次幼儿玩具。传染病多发季节加强预防及消毒。幼儿体质弱，很容易受病毒的侵害，为保证每个孩子的健康，首先严把新生入园关，每个孩子必须经过医院的体检方可入园，若发现问题及时请其接受治疗，健康后才接纳。然后加强晨、午间检查，做到一看、二问、三摸、四查，严禁幼儿带危险品入园，并且做好消毒记录和晨午检记录。

在教师随车接送幼儿的问题上。我们加强了与接送车的联系，共同做好接送工作。坐车的幼儿我们发放通知书，对幼儿接送安全制度广而告知，很好地保证了接送幼儿的安全。

有付出，才有收获。这学期，通过我们的努力，取得的成绩令人欣慰：

1、举办了邀请家长参加的第一届体艺节，孩子们的精彩表演使家长看得喜笑颜开，幼儿园的工作得到了家长的信任。家长们看到孩子们的优异表现，都喜出望外，教师的工作得到认可和信任。

2、教职工队伍整体水平正在逐渐提高。在全园活动中，我们看到了幼儿园老师的成长是很迅速的，大家所组织的活动较好的运用了新《纲要》的理念，以幼儿为本，使孩子得到较好的发展。我们为教师扎实的基本功而喝彩，我们为幼儿在活动中所得到的发展而欣喜。

3□xx年x月顺利地通过了等级园的复评。

经过大家的努力，我们取得了一些成绩，但还有许多工作有待改进和提高。

1、部分教师对幼儿的心理琢磨不够，幼儿学习的积极性以及文明礼貌习惯还没有得到很好的培养。教师的专业水平和教师的思想素质有待进一步提高。

2、常规管理制度在实效性上还有待进一步研究，还应该使其更具可操作性，并更好地注重在管理中的人文性与制度性相结合，使老师们能做到自己管理自己，使教学常规检查达到其真正的目的：优化一日活动，促进幼儿发展。

3、发掘我园的办园特色，增加社会知名度，为今后的长远发展打下坚实的基础，更好地为孩子、为家长，为社会服务。

本学期，是很不平常的一学期，这学期教研组的建设和活动的开展都迈向了一个新的的台阶。在各级主管部门的领导下，老师们积极努力地工作，取得了一些成绩，但还存在着一些不足，我们清醒地认识到：幼儿园面临新世纪的挑战，要使办园水平真正适应新形势发展的需要，能够在激烈的竞争中站稳脚跟，必须不断努力，我们将进一步“以人为本，科学

管理”，努力形成自身的办园特色，将幼儿园建成家长放心、孩子喜欢、社会信赖的和谐乐园！

后勤工作总结篇二

我是****年**月份到公司的，***年**月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损！但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高！

自**年**月份月底到现在，承蒙公司上级领导的厚爱，我调动到了北京办事处担任后勤！

我天天都做好日记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录！上交总公司。应收账款，我把好关。督促销售员及时收回账款！财务方面，因为之前没接触过。还是有很多地方不懂。但是我会虚心讨教，把工作做得更出色！

天天认真登记出库情况，铺货登记！库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货。造成断货的现象，这点我会细心。避免再有零库存订货的发生！

销售员不在的时候，跟客户洽谈。接下订单！（当然。价格方面是咨询过销售员的！）这方面主要表现在电话，还有qq上~！因为之前在国内部担任助理时。与客户的沟通得到了锻炼。现在跟客

户交流已经不成问题了!不过前几天因为我粗心. 客户要货, 我忘记跟销售员说. 导致送货不及时. 客户不满足!接下来的日子. 我会尽量避免此类事情的发生.

4) 认真负责自己的本职工作, 协助上司交代完成的工作!

自办事处开办以来, 那边发货频频出现差错. 已经提议多次了. 后来稍微有了好转. 但是这几次又出现了以前同样的错误, 产品经常发错型号!

给客户留下不好的印象. 感觉我们的售后服务做得不到位!

客观上的一些因素虽然存在, 在工作中其他的一些做法也有很大的问题, 主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。北京办事处是今年六月份开始工作的, 在开始工作到现在有记载的客户访问记录有106个, 加上没有记录的概括为20个, 6个月的时间, 总体计算三个销售人员一天拜访的客户量20个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

以上是我的总结. 有不对之处, 还望上级领导指点!

后勤工作总结篇三

20xx—20xx年度第一学期的学校后勤工作在校长室的直接领导下, 总务处具体安排下, 全体后勤职工的共同努力下较好地完成了校长室下达的各项任务, 现对本学期的工作简单总结:

1, 财务人员严格认真地做好经费的结报, 帐目清楚, 条理分明, 能及时地报出各类年报, 报表。

2, 各项收费全额上报, 纳帐管理, 严格按照上级文件规定收费。

3, 认真做好结算学生代办费工作, 并公布。

1, 严格遵照上级规定, 向定点供货单位订购油, 盐, 酱, 醋以及各类荤, 蔬菜品, 一切为师生服务, 努力做好伙食工作。

2, 做好伙食各方面的安全卫生工作, 无任何大小饮食卫生事故。

3, 为学校认真做好各类活动, 会议的招待工作。

4, 严格伙食帐管理, 杜绝一切不正常开支, 同时严格执行上级利润规定, 杜绝不合理收入。

5, 出色地完成中启东市中小学田径运动会及60周年校庆的伙食招待工作, 得到了来宾, 领导的一致肯定。

1, 完成了校门内绿化景点工程及校门外局部绿化工作。

2, 完成了科技楼前后绿化改造工程。

3, 完成了学生公寓楼防水工程的改造工程。

4, 完成食堂蒸汽管道改造工程, 专用电梯安装工程及油烟管道清洗工程。

5, 完成学校池塘的改造工程, 增设灯带喷泉及锦鱼放养。

6, 完成对四合院外墙面整改工程及校史室的改造工程。

7, 正常开展校园内水电, 课桌, 门窗的维修工作。

8, 完成20xx上半年学校基本建设的规划, 设想。

回顾20xx年度的后勤工作, 展望20xx年, 为更好地为教育服务, 为师生服务, 我们将做好如下工作:

- 1, 抓好常规管理, 充分调动每位职工的积极性; 努力提高职工的服务质量及服务意识。
- 2, 尽可能改善师生伙食, 服务好全校师生, 杜绝各类食品安全事故的发生。
- 3, 在学校基本建设及一些活动中提出意见或建议, 积极取到参谋作用。
- 4, 加强校产校具管理, 建立健全的校产校具承包责任制。
- 5, 一如既往地按规定规范做好基建, 维修工作, 力争用最少数钱办该办的事, 为发展东南中学作出应有的贡献。

东南中学总务处

20xx年1月10日

后勤工作总结篇四

20xx春期, 我园后勤工作据《纲要》精神的指导下, 本着园本实际情况、脚踏实地完成了又一学年的后勤工作任务。

- 1、一年来全体的后勤人员都能在各自己的岗位上完成工作任务。熟悉每日工作操作程序, 能在规定的时段完成相应的工作。且每人的动作都很娴熟有序把整个活动室搞得有条有理。排放整齐, 无存在卫生死角。
- 2、一年来园内有二位保育员因事辞职, 因此更换二位新保育员。在新保育员刚上班时都能进行上岗前的理论培训, 且跟班学习操作一天。我园能定期组织保育员学习业务知识、理论知识, 现场操作活动并讨论学习。定期举办的业务、理论知识培训, 通过集中培训、学习, 大家在座谈中, 都觉得受益非浅, 有了更深的了解幼儿园的保育工作的重要性。

3、保育员能主动积极的参与教学当中，能帮班科任老师共同配合制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的材料。一年来，园还组织全体教职工进行评优工作，评出大顺乡优秀工勤人员一名，园优秀工勤人员数名，这样就能对全体教职工更有一种促动的作用，树立榜样、起着带头的作用。

安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少的。每天早上要对幼儿园的整个大环境巡视一遍，确认有无存在不安全的隐患并做好记录。园成立了一支安全工作领导小组，共同商讨如何创建一所平安园所，做到有会议有记录，定期组织领导小组的成员进行安全检查：电器、线路、活动场地、消防栓等。如有发现不安全的地方，马上进行整改。园门口有车辆过路速度快等一系列不安全情况，都能及时的向上级反映并采取下列措施：

a□加强门卫的巡视力度，与交警、派出所联系，争取取得在离园的高峰期配合共同维持秩序。

b□申请设立校园警示牌减速慢行的路障等。节假日都有分发告家长书，并及时取回家长的回执单，以确保每名幼儿在节假日期间的生命安全。厨房的食品坚决杜绝“三无”产品进入园门。每时抓好食品验收质量关，发现变质有味的食品，马上进行退货处理。食品烹饪食用之前每种食品都要取少量进行留样观察直至24小时以后，每学年与各摊贩签订保质保量的合同书。一年来通过一系列的抓安全工作措施，确保园平安有序的进行运转，得到上级检查团的一致好评，并获得青阳教育办“创建安全学校先进单位”

新的保健员主抓园内卫生保健工作，由于是刚从学校毕业出校门，对幼儿园的琐碎工作较为不熟悉，因此要花较为大的时间来对其进行讲解、培训、示范等，保健员也能勤勤恳恳、脚踏实地的学习，通过参加泉州市儿童保健培训、晋江市保健员定期培训等也学到了一写些理论知识，加上园实地操作，用心钻研，一学年也都能基本上掌握工作的大方向，能独立

操作保健室的有关资料填写，到班级及进行指导卫生工作，配合妇幼所做好防疫接种、体检等工作。抓好晨检关，每天入园时保健员做到一摸二看三问四查的检查工作，发现有病儿、传染源等马上做好切断隔离，保证幼儿安全入园。每两月做好膳食的营养计算，召开膳委会与家长代表共同制定好幼儿一日的营养膳食。每日抓好厨房食品来源的登记、验收，签好发票单，严把关口，以防有变质变味的食品入园。坚决杜绝三无产品。

一年来围绕以幼儿健康成长为核心，努力营造一个适应幼儿健康、快乐成长的良好环境，根据需要添路所需的设备设施：

a□厨房改造至宽敞明亮，添路大型燃气灶具一套、，每班购买影碟机。

有责任到人分区到位；保证时刻干净。以上为本学年的工作总结，存着一定的工作成效，但也是着一些不足的工作有待下次进一步努力。如教玩具配备不足，只够供部分幼儿使用。环境卫生的整洁度不够。幼儿的午膳营养量中，海鲜类、蔬菜类达不到要求。

后勤工作总结篇五

积极开展扶贫及残疾人献爱心活动。为认真落实中央和省关于精准扶贫精准脱贫的工作要求，深入了解塔头村乡村振兴战略的实施和社会主义新农村示范村建设情景□20xx年xx月xx日，副校长xx带队到塔头村调研指导精准扶贫工作，我处xx处长等随行，并向塔头村捐赠了x万元扶贫资金；同时，进取号召并组织员工开展捐赠活动，共捐款xxx元，为学校定点帮扶贫困村等奉献一点爱心。

为解决从xx村农民因台风“xx”而面临烂在地里的萝卜的困难，采购8800斤萝卜，在自营的4个食堂打造“萝卜宴”，获得了

我校广大师生的一致好评，引来了xxx报等多家媒体争相报道。

20xx年修订和新制定《xxxx》和《xx》;完成了《xx》《xx》《xx》后勤处饮食服务中心饭菜售价管理规定》、《后勤处饮食中心师生投诉处理办法》、《后勤处饮食服务中心食堂合作经营项目管理规定》《xx财经大学后勤处饮食服务中心食堂安全管理规定》、《饮食服务中心工作职责》等6份内控制度的制定，做到工作有章可循。

20xx年上半年，完善了多项规章制度，修订了《xx财经大学小额工程管理办法》和《后勤处采购实施办法》、制定了《小额工程管理实施细则》;进一步推进学校垃圾分类管理工作，制定《xx财经大学学校生活垃圾分类管理工作实施方案》，进行xx省高校省级学校生活垃圾分类教育基地的申报工作。

1. 做好本科教学评估的各项工作。成立后勤处“平安学校”创立工作小组，制定《后勤处“平安学校”创立工作方案》，建立健全后勤安全工作机制，将学校后勤安全各项工作细化细化再细化，落实落实再落实，做到职责到岗，岗位到人，人尽其责。组织相关人员对学校进行每一天巡查，发现问题及时解决;作为必访单位，完成《后勤处本科教学评估自评报告》的编写和支撑材料的收集、整理;做好专家进校期间交通车辆的安排，为了节俭经费，在学校车辆不足的情景下，安排4位后勤处工作人员使用私车作为专家用车;对学校路面进行高压冲洗及打磨;补种花草树木约1500平方米;为消除安全隐患、美化学校，安排物业公司对学校约8万平方米的废弃工地进行平整后撒播花种，在评估期间开成一片格桑花海，受到评估组专家和师生的好评。

2. 完成xx省寓专会各项工作。作为省高校学生公寓管理专业委员会主任单位，完成全国学生公寓管理专业委员会委员梳理调整工作;圆满完成xx省学生公寓管理专业委员会20xx年会暨高校学生公寓管理干部培训会议的筹备和组织工作，会议

的各项安排受到了各参会高校的`一致好评。

根据省教育厅及后勤协会工作安排，成立了专家组起草和讨论《xx省高校学生公寓(宿舍)管理办法》；完成省高校后勤协会会寓专会组织的20xx学生公寓管理专业委员会主任、副主任单位工作会议。

3. 落实台风“xx”防御工作，确保学校安全。为加强学校防台风安全管理工作，最大程度保证广大师生人身及财产安全，在“山竹”来临前，后勤处提前做好了防控措施，对学校所有教室及公共区域的门窗、水电、各食堂食材备料等进行了全面排查，对可能存在安全隐患的地方立即进行了整改，并备足各项应急装备，成立应急小组，确保台风期间学校安全稳定；“山竹”过后，后勤处快速组织人员进行各项安全排查和清理工作，杜绝安全隐患。

4. 做好登革热的预防工作。制作《灭蚊除病、预防登革热》宣传画报，组织学生多次统一进行灭蚊，并安排员工多次进到宿舍分发灭蚊片共计55000片。

5. 做好绿化工作，美化学校环境。完成校友捐赠树木种植63棵，进行绿化改种补种约450平米，进一步美化学校环境。

6. 保障水电正常使用。完成日常水电、土木报修8600单，完成42项修缮工程的施工管理，完成电梯、水电抢修任务13起，确保了学校各类考试和大型活动水电供应；顺利完成华师高教新村周转房装修等25项工程施工管理及项目需求编制、预算审核、报送等工作；经过合同节水项目的实施，对供水管网运行情景进行实时有效的监控和分析，及时发现漏损点和用水异常设备、设施及时维修，实现主动漏损控制，杜绝漏损和浪费，进行有效的管理。经测算，上半年我校节水效益分成约为23万元，直接减少了水费的支出。

7. 落实车辆维修审批程序。车辆维修遵循“先审批、后办

理”的原则，按规定填写《车辆报修审批表》后报审，完善车辆维修审批程序，有效控制了车辆维修费用;xx年以来完成xx校区到三水校区班车约1050趟，接送教师人数达45000次，总公里数约72万公里，做到了全年安全无事故□20xx年上半年，开通了xx往返三水校区客运专线。

8. 加强管理，建设安全、和谐公寓。完成xxx学年本科生和研究生学生宿舍的调整分配工作。在充分与学生处、各学院沟通协调的基础上，制定□xxx学年学生宿舍调整分配方案》，完成20xx级三水回校生、研究生新生等8022名学生宿舍的安排，在学生宿舍调整和分配工作中，对学院和学生提出的申请和要求，都能及时回复，并做好耐心细致的解释工作。

为规范学生宿舍的管理，增强育人功能，提高服务质量，印制了约10万份住宿协议，与全校近26000名在校住宿学生签订住宿协议书;分别制定□xx毕业生离校退房方案》、《毕业生离校须知》，让学生了解离校流程，确保14882名毕业生顺利离校;制定□xxx年学生宿舍调整分配方案》，完成20xx级三水回校生等6575名学生的宿舍安排工作。

9. 规范流程，不断提高维修工作效率。学生公寓保修约1600单，公共区域约3705单金额约50万;做到随时待命，遇紧急情况及时抢修以及处理临时故障共计10项，台风xx灾后维修共计30项。

20xx年承接了学校相关部门申请的装修项目如教学楼后篮球场改造、学生活动中心室内改造、财大创谷创新创业文化系统工程等，造价金额合计约660万，全年资金往来573.5万元。

至20xx年11月30日止，共抄计水电费791.94万元，比去年同期增加了62.48万元;完成工程预算及合同审签60余项，合同金额合计约670万。完成工程结算共60余项，送审合计约638万。完成xx校区服务类项目的采购及合同审签40余项，合同

金额合计约100万。

10. 力抓食品安全，改善用餐环境，扩大品牌影响力。食堂监管员每一天对食堂用电、用气、食材质量、操作程序和规范等进行检查，建立工作台帐，定期开展检查食品卫生安全专项检查。

20xx年4月，由广财饮食中心提议编撰“xx高校食堂大众菜谱”的提议，得到了华南师范大学、华南理工大学等高校饮食同行的认可，获得省伙专会支持并得以顺利实施。

20xx年上半年食堂的“六t”工作有序进行，对食堂后厨工具的摆放和仓库物品的存放进行定点划线，同时实行专人专项管理，制度落实到人。定期对食堂的安全卫生情景、从就餐环境、食品卫生、食品质量、工作人员个人卫生及服务态度等方面加强管理。

11. 加强员工培训，不断提高职业素养和执行力。定期组织员工进行业务培训，将理论与日常工作实际联系相结合，提高员工的文化知识与业务水平，增强与服务对象的沟通技巧。

后勤工作总结篇六

20xx年，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xxxx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□xxxx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□xxxx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□xxxx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。

(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，第一时间解决问题；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□xxxx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□xxxx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，最大限度利用闲置资产。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。

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xxxx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。