

# 最新后勤工作总结精辟(汇总8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 后勤工作总结精辟篇一

时光荏苒，岁月流逝。不知不觉，本学期就要结束了，回顾本学期后勤工作，在学校领导的关怀下，通过我们的努力，取得了一些成绩，但是也存在一些问题，为了将今后的后勤工作做得更好，现将本学期后勤工作总结如下：

- 1、完善了财务管理的各项制度，做到了帐帐相符，帐钱相符，帐物相符，增收节支，一切为教学服务。
  - 2、坚持了收费两公开，一次性收费。严格执行上级文件，无乱收费现象，做到了每声一据，家长、社会反映满意。
  - 3、加强了书款帐的管理，做到了及时清结，退还学生，手续健全，家长明白。
  - 4、严格执行了三项制度，对总校购入来的教学用品及其他各项物品，做到了收支明确，及时登记入帐（学校建立了领购帐和学校物品发放帐）。
  - 5、坚持公共财物赔偿制度，谁损坏谁赔偿的原则。
  - 6、坚持学期末物品请点制度。
- 1、本学期初，根据我校的实际，制定了规划，做到了有计划，有目的，有措施的进行。

2、绿化，抓住有利时机，为风景树浇水。

3、美化、香化。

(1) 重新布置了宣传橱窗。

(2) 管理好花池子，责任到班，真正做到：花开正艳，室内外香气芬芳。

1、层层签定责任状，建立各项制度，依法治校，人人抓管，把安全放在了第一位，防止了各类事故的发生。

2、建立了校舍档案，加强了校舍安全检查工作，发现问题及时得到了解决和处理，确保了学校财产和人身安全。

3、加强了值班值宿工作，特别是防汛防洪做到了有组织、有措施，24小时不离人，确保学校的一切工作安全运转。

1、有时服务不到位，给学生带了不必要的麻烦（垃圾池子未清理）。

2、学生的桌椅还有一些应及时修理。

总之，成绩只能说明过去，展望未来我们信心百倍，在今后的的工作中，我们会共同努力再创佳绩。

## 后勤工作总结精辟篇二

后勤工作是支撑一个组织正常运转的重要环节，它的规范化与高效性关系着组织的管理水平与运营成本。为提高后勤工作人员的综合素质与能力，我所在公司组织了一次后勤工作培训。在本次培训中，我收获颇多，体会良多。下面将结合自身实际工作经验，从培训内容、培训方式、培训效果等方面进行总结。

首先，培训内容的设计与开展非常合理，循序渐进，注重实践操作。培训开展前，培训负责人详细了解了我们的实际工作情况，并与我们进行交流，因此培训内容针对性强。培训内容主要包括：1. 后勤管理制度与流程。2. 后勤工作规范与标准。3. 后勤设备与器材的操作与维护。4. 后勤危机处理。通过理论知识的讲解与实践操作的引导，我们对所需掌握的知识与技能有了清晰的了解，这使我们在实际工作中能够更加有条理和专业。

其次，培训方式多样，有效引导了学习的参与度。传统的培训方式往往让人感到枯燥乏味，导致学习效果不佳。而这次培训采用了多种形式，如讲座、角色扮演、案例分析等，使学习过程更加生动有趣。通过鼓励大家积极参与互动，培训师激发了大家的学习兴趣，提高了学习的参与度。其中，角色扮演环节对我影响最大。在这个环节中，我扮演了后勤部门的负责人，需要根据场景与时间紧迫进行应急处理，这让我切实感受到了工作中的困难与求解过程，增强了我的应变能力。

再次，培训使用的案例实例具有很强的实践性与针对性。在培训过程中，我们学习了若干个实际案例，并分析了案例中的问题及解决方法。这些案例都是前些年本公司发生的真实事件，通过这些实践案例的学习，我们能够更好地理解后勤工作中可能出现的问题并提前做好应对措施。例如，通过学习一起突发火灾事件，我们知道了如何快速疏散人员，并合理利用现有设备进行应急处理。这些实例的学习为我们提供了直观且实用的参考，使我们对后勤工作能更加从实际出发，提高工作效率。

最后，培训的效果显著，为我后勤工作提供了重要的参考。通过这次培训，我对后勤工作的重要性有了更深刻的认识。我明白了合理的流程和规范的操作对于后勤工作的顺利推进是至关重要的。在培训结束后的实际工作中，我更加注重细节，积极向同事学习，力求在操作中做到精益求精。同时，

我也将培训中学到的工作经验与同事分享，并帮助他们提高工作效率。通过这次培训，我不仅提高了自己的工作能力，也为公司的后勤工作作出了积极的贡献。

总之，这次后勤工作培训对我个人职业发展和工作能力的提升起到了重要作用。培训内容合理，培训方式多样，实践性强，为我提供了很多的启发和思考。今后，我将继续不断提升自己的专业素养和工作能力，为公司的后勤工作做出更大的贡献。同时，我也期待公司能够组织更多的培训活动，提高全体员工的综合素质，共同推动公司的发展。

## 后勤工作总结精辟篇三

转眼间在xx幼儿园已经工作了四个半月了，这是我第一次写工作总结，以前总是看着别人写，不知道为什么会上写那么多，可是现在我明白了，之所以写的多，是因为体验的多。

在xx幼儿园的工作是以前没有遇到过的，可以说我在这四个月里，从一个什么都不会的大学毕业生到一个逐渐成熟的共产党员，这些都是xx幼儿园给我的。在这里我每天学的东西很多，以前我不会使用电笔，现在会了，有时候家里装修的东西，我都明白了很多，每天晚上自己在这里住的时候，我都会回想一下今天我都做了什么，总体来说，有以下几个方面：

每天早晨，我都会第一时间去每个班级，询问安全方面的事情，看看每个班级是否有需要维修、维护的地方，做到了及时、准确的将各班的安全隐患消除，让孩子们有一个安全的环境。在平时孩子出来散步和运动的时候，我也会到全园的每一个角落排查是否有安全隐患的地方，这样，确保了全园的安全问题。

没有满足，我做的并不够，比起别人我还有需要学习的东西，我想，在今后的几年里面，我一定会成为一位将我园的所有

设施都弄明白的老师。

虽然我不是保健医，不是保育员，但是在卫生方面，我也有了自己的看法，首先，每天都要通风换气，早上6:00起床，然后我会把会议室的门窗打开，舞蹈教室的门窗打开，2楼的窗户打开，做到通风，争取在其他老师来之前把幼儿园里面的风换一边，这样，老师们就能呼吸到了新鲜的空气，不会得病，有精力去面对每一位孩子。这样，不但是对孩子负责，更是对家长负责。

在xx幼儿园工作初期，我盲目的去做每一件事情，有的时候觉得很累，有的时候觉得很忙，但是还没有出成绩。于是，我给自己制定了一个比较有规律的每日安排，把每天要做的东西都安排一下，然后用短时间把应该做的东西分为“着急、不急、无所谓”三点，先做“着急”的，在做“不急”的，最后做“无所谓”的。这样，可以帮助各班级老师们完成他们想要的效果，也做到了节约时间，提高了效率。慢慢的，我已经习惯了这种生活方式。另外，我还为保卫，保洁制定了一些相关的规定，每月我们都会进行评比，做到赏罚分明。让我们幼儿园的每一位工作者认识到，无论做什么，我们都是讲制度的，这样即方便管理，又可以使我们xx幼儿园走向成熟。

面对了日益增多的孩子们，我感到了我们对孩子的未来是多么的重要，现在校车事故频繁发生，安全，对于每一个幼儿园都是重要的，既然家长们把孩子交给了我们，我们就要以满腔热忱去面对家长对我们的期望。当然，在幼儿园不断成熟的期间，我也在不断的成长，作为一名共产党员，我更是要做到不怕困难，不怕累，为幼儿园的明天奉献自己的力量，在幼儿园期间，我也会不断的学习，不断的进步，期望我的将来会是美好的将来，我们的幼儿园会是蓬勃的幼儿园。

## 后勤工作总结精辟篇四

自担任银行后勤工作以来，来我们取得了不错的`成绩，主要得益于银行的正确领导，银行班子的团结协作，网点负责人的积极努力，一线员工的艰苦拼搏。以下是这段时间的后勤工作总结。

运用好考核奖励这个杠杆就有可能充分调动员工的积极性，大家深入细致的做企业单位工作，动员工资由银行代为发放，员工加班加点到深夜无怨言。员工就走出柜台，深入企业单位营销。同时我行每月考核用正式文件通报，透明度高，工资虽拉开了差距，积极性却有增无减。

行领导、主管行长和网点负责人等人克难攻坚营销，力挫他行竞争，争取多个单位的代为发放工资，抢占了市场份额，密切了银企关系。

特别是当得到网点要撤并的信息后，主管行长从多方打听了解到该网点代为发放工资的单位和户数，和城南分理处主任采取先下手为强的办法，提前做这些单位的代为发放工资工作，。由于领导带头，激发了一线员工完成各项任务的积极性。

营销上来了，柜面服务跟不上。存款就有流失的可能。我们始终把服务做为根本对员工进行教育，在大会小会上从国内外文化背景、形势发展、周边实际等各种因素对员工进行观念引导，先从思想上解决员工对优质服务的认识问题。大多数员工也逐渐认识到领导克难攻坚把业务营销回来就应该提供优质把存款保住。在此基础上按照优质文明服务工作规范督促检查，强化了柜面服务质量，赢得了更多的客户。

1、今年加大营销力度，建行撤并的两个网点代为发放工资被我行挖了过来，由于柜面服务质量的提高其大量优质客户也陆续把钱存到工行，但面对同业不计成本的无序竞争，以后

的储蓄存款将增加不小的难度。

2、由于代理保险营销的老客户普遍反映分红保险低于教育储蓄收入，致使之后几个月代理营销保险业务缓慢，个别月份几乎为零，新产品的收入又不理想，以后的代理保险营销不会有大的发展，将会在很大程度上影响中间业务收入。

3、收入激励机制有待在实践中不断完善，大家普遍反映，今年绩效工资过低，和一线的艰辛劳动有一定差距。

4、无专职营销人员，加之本地地域经济比较落后，新业务营销缓慢，理财金账户完成了3户，银证通还无一户。

以后我们要重点做好代为发放工资的定期回访工作，银行兑现的储蓄存款单项奖励一定要兑现到网点，大部分要用在业务巩固和发展上，以密切银行和客户的关系。同时要动员员工多和个人优质客户联系，通过营销理财金账户密切和优质客户的关系，争取更多的优质客户。

## 后勤工作总结精辟篇五

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、幼儿园的同步发展。

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，幼儿园都严格按照要求规范操作。

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！

## 后勤工作总结精辟篇六

200x年x月x日的各项工作基本告一段落，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。

我是200x年9月有幸被xxxxxxx录用，在xx进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供应有的支持。基本上满足各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、

严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声,设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张,记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率,使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行会计电算化的实施,即采用新中大a3财务软件,虽然系统开始不是太稳定,但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约时间,还大大提高数据的查询功能,为财务分析打下良好的基础,使财务工作上一个新的`台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理各单位的往来款项的收支。同时与银行建立优良的银企关系、与税务机构建立良好的税企关系,并圆满完成对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定新的目标,那就是要加紧学习,更好的充实自己,以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我,我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实,目光不能只限于自身周围的小圈子,要着眼于大局,着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习,取长补短,相互交流好的工和经验,共同进步。争取更好的工作成绩。

## 后勤工作总结精辟篇七

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□□□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,遇紧急情景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。

## 后勤工作总结精辟篇八

本人在20xx年积极参加政治学习，认真学习有关教育教学及后勤管理理论知识，配合园领导做好各项有关工作，尽自己努力做好园领导分配任务。后勤工作历来是一线工作的后盾。为了能更好的发挥作用服务于一线，本学期我们在人员编制

比较紧的情况下还是克服种种困难，扎实开展工作。开学初，我们对保育员和营养员都分配了各自的岗位和包干区，通过学习明确了自己的岗位职责，增强岗位的责任心。并且实行了定期检查和不定期抽查的方式督促每位工作人员尽心尽职做好自己的本职工作本着理论指导实践的态度，我们坚持进行双周一次的业务学习，组织全体后勤人员学习了有关幼儿园的法律法规，《幼儿园卫生消毒方法》、《食品法》等，学习各种操则规范、实施细则，观看操作录像，结合实际工作进行研讨。举行了保育员、营养员岗位练兵活动，通过岗位练兵、智力竞赛等活动使二大员业务水平在原有的基础上有所提高，激发阿姨的说话能力，从主观上掌握指导思想，学会融会贯穿于工作中。

保护幼儿安全，是我们每个幼儿园工作人员的职责，是保证幼儿身心健康成长的重要环节，我们必须按照安全工作要求，减少损伤事故的发生，杜绝恶性事故，保证幼儿园保教任务的顺利完成，本学期调整门卫工作职责，加强外来人员询问及登记工作。由后勤负责经常对校舍安全进行检查，走廊、楼梯等设备设施坚固，排查幼儿活动场所、专用活动室等可能导致爆炸、火灾、触电等类别的事故隐患。为了提高园内安全管理、教师职工对火灾自救逃生的正确认识，幼儿园于11月举行了消防安全知识培训。来自上海火灾防治中心的郑老师为大家带来了精彩的讲座。郑老师着重为大家强调了防火的重要性，讲解了如何正确防范火灾以及如何在火灾中自救逃生的方法，还结合鲜活的事例消除了大家在生活中对于防火知识的错误认识。通过这次安全知识培训，教师们提高了防火意识，增强了自救逃生的能力。大家纷纷表示要在生活中落实预防措施，防火于未然。

民以食为天，首先严把食品采购关、加工关，不购买腐烂、变质的食品。存放食品有专人专门管理，其他人不得进入食品加工间和操作间，严禁外来人员出入厨房。完善进出仓制度，由专人进行食品入库与出库的检查工作，包括：食品名称，生产日期，供货商地址，检验报告等。其次是重视抓改

善幼儿伙食，提高膳食质量。为了管理好幼儿的膳食工作，对食品的采购、食物的保管、炊事员的工作等进行检查和指导，发现不合理的现象，及时指正。如发现食品有剩余，马上要求报菜人员减量，尽量避免浪费；发现菜肉眼看上去有点问题，马上与配菜中心联系，要求退货或调换，发现菜切的不够细，立即督促炊事员马上加工。每日保证三餐两点，两餐间隔3小时以上，保证幼儿进餐时间和自由饮水时间，坚持把好进货关、幼儿饭菜质量关和卫生关，并想方设法，不断改善花样品种，每周编制营养平衡的幼儿食谱，保证每周每天不重样，每月进行一次营养计算。按时公布“本周食谱”，使幼儿食谱不断得到落实和提高，以提高家长们满意度。餐具做到勤洗勤消毒；各类器具做到生熟分开使用，并做好标记；厨房每日清洗一次，一周大扫除一次，并做好“三防”的工作。炊事员进入厨房均穿戴工作服帽，对生食先洗净再切碎，要求煮熟煮透，保证全园幼儿的饮食健康。

总务的工作很杂，因此总有许多零碎的琐事，但是有许多零碎琐事却又不容我们忽视和半点的怠慢。比如维修工作、日常用品的添置、固定资产清查报损、幼儿园信息及档案督促、学校车辆管理、协助交警做好幼儿园周边环境安全、协助“爱卫办”开展“创卫”工作、协助财务做好代办费开支和结算等等。所幸的事我们是个团结的大家庭，在全力配合下工作开展的比较的顺利。

每次的总结最终的目的就是让自己在回顾工作的时候寻找工作中的疏忽和不足以求今后工作中不断的改进和完善，使工作做的更加的完美。本学期中的不足：后勤的管理中，对于不定期的抽查更要做到规范，事先确定抽查的内容，更具有计划性。