# 后勤集团2024年度工作总结

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-06

*第一篇：后勤集团2024年度工作总结后勤集团2024年工作总结2024年在学院领导的关心支持下，坚持以后勤保障，物尽其用，杜绝浪费,教学所需原则下，加强后勤管理，强化服务意识，做好后勤保障，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的...*

**第一篇：后勤集团2024年度工作总结**

后勤集团2024年工作总结

2024年在学院领导的关心支持下，坚持以后勤保障，物尽其用，杜绝浪费,教学所需原则下，加强后勤管理，强化服务意识，做好后勤保障，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。今年是集团实行后勤社会化改革，全面推进的一年，这一年我后勤集团，不断总结经验，吸取教训，团结、带领全体职工，较好的完成了学院赋予的各项后勤保障服务任务。现总结如下：

一、建设一个好的后勤集团集体领导班子

集团的工作能否搞好、服务质量与服务水平能否提高，集团能否发展壮大，领导班子是个非常重要的因素。为此我们做到了三个坚持：

1、坚持以服务为宗旨：集团和学院是唇齿相依的关系，没有学院的发展，就没有集团发展的空间，没有一流的后勤服务和保障，就要拖建设一流高校的后腿，在工作中，我们把班子的思想统一到了坚持为广大师生员工做好后勤服务的工作上来。

2、坚持总经理每周一会制度，发挥集体的智慧，实行民主决策，起到班子的领导核心作用。

3、坚持分工不分家，相互通气、相互理解、相互支持，工作不推诿，争论而不扯皮，补台而不拆台，改变以前那种“用人不凝，凝人不用”的传统做法，实创现代的“用人不凝，凝人也要用，但要用凝人的长处”的现代理念，真正做到，集团的班子是一个团结、上进、求真务实的集体领导班子，为学院和集团的事业发展，同心同德、共同努力创造我们学院美好而辉煌的明天。

二、规范财务管理，使管理制度化

集团财务采用“统一管理”的方法，即集团设汇总会计报表，反映整个集团经营成果等财务状况；今年初，集团财务室对去年年度的财务报表情况进行统计分析，结合集团的实际情况，制定本年度集团的财务预算，在摸清基础数据上做了大量工作。集团根据财务室提供的第一手资料，主要从以下方面规范了财务管理制度：

1、在集团的经济活动中，大笔财务支出或特殊的财务开支，通过学院决定，避免个人说了算的现象，确保了经费使用的合理性和资金运作的安全。

2、正确运用财务的记账、核算、监督的三大职能，纠正财务只是单一记账的做法；核算和监督方面发挥了重要作用，收到了很好的效果。

3、规范经费开支，一是开支必须先有预算，经院领导批准后实施，二是严格报销程序，除当事人、中心主任签字外，必须经集团总经理签字后再报分管院领导审批方能报销。

三、加强日常工作管理，不断提高服务质量

（1）进一步明确岗位职责和服务质量要求，年初重新修订了集团各级管理层的工作职责。

（2）责任落实到人，加大检查力度，严格实行奖惩制度；

（3）强化为广大师生员工服务的意识，变被动服务为主动服务，通过学生座谈会，学生反映今年后勤集团的服务水平和服务质量都有了明显的提高。

如宿管中心对所有宿舍进行逐一排查，制定维修方案，共更换水表玻璃207块，水龙头、水阀110只，插座130只，加固床900张，更换门窗玻璃80块，维修宿舍门126扇。饮服中心对水、电、气及机械设备进行认真检查和维护；会同学院纪检部门对米、面、油进行公开招标；根据全国高校后勤社会化改革要求，今年我们二楼食堂引进了社会餐饮企业，建立了良好的竞争机制，完成了墙群、地面及水、电、气和炊用机械的常规维修和保养。对三楼食堂后堂进行调整和改造，通过改造后三楼食堂约500个座位，二楼食堂约700个座位，一楼食堂约800个座位，整个食堂同时容纳近2仟名学生同时就餐，今年集团在宿舍和食堂分别安装了LED显示屏，利用显示屏对宿舍安全、食品安全、时事新闻、食堂菜价等进行及时的宣传公示，取到了良好的效果，并在每周末播放电影，为学生增加娱乐生活，更好的为师生服务。

四、抓安全，确保后勤保障正常运转

安全是集团工作的一个重要环节，集团始终把安全工作放到突出的位置，坚持每月召开一次安全状况分析会，提要求、明责任、重防范、抓落实，较好地保证了安全生产，尤其是食品安全，主动邀请市食品药品监督管理局来学院食堂检查，给全体食堂员工和伙食管理委员会学生干部上食品卫生安全知识讲座，坚持采购、索证、留样等一系列规定制度。因为措施得力、管理到位，集团全年安全无事故，被省教育厅授予“先进食堂”，被市评委“A级食堂”和“诚信单位”。

1、落实安全工作责任制。

集团健全了安全工作领导小组，建立了员工向班组负责，班组向食堂主任负责，食堂主任向中心负责，中心（部门）向集团领导负责，总经理及中心，部门向分管领导负责的安全责任机制。与各系（院）、学生处、保卫处一起做好食堂、学生公寓防火、防盗安全工作。年初与各级管理人员签订安全工作责任书，安全工作与集团干部年度考评挂钩。

2、突出抓好重点部位、重要环节的安全工作。

（1）食堂的安全，严把进货、生产、销售各环节。明确原材料验收、入库、索证、出库程序及制度，把好源头关；在加工生产环节上，明确各工序的标准，环环把关，杜绝发生安全事故，有效地防止恶性食物中毒事故、案件的发生。多次利用午间休息时间，我们邀请蚌埠市食品药品监督管理局王局长为全体食堂员工和部分伙食管理委员会学生干部上食品安全课，蚌埠电视台还为我们上课做了专题报道，并要求其他高校后勤向我院学习。

（2）学生公寓的安全，一是加强门卫管理，坚持夜间检查工作，对不归、晚归的学生进行登记；二是加强安全制度建设，对违规恶性用电经常进行检查；三是注重对公寓工作员工的安全防范意识的培养，如新生入校期间，我们在学生公寓、食堂和校园其他显著位置张贴防控“黑心棉”进校园的重要提示，强调各系辅导员与新生进行面对面的宣传教育，学生处、团委、后勤集团组织学生召开座谈会，在宣传教育的同时广泛听取学生意见，做到让每位新生及家长都能认识到“黑心棉”的危害性，从而自觉执行防控“黑心棉”进校园的管理规定。在省教育厅组织的防控“黑心棉”进校园检查，因为我院领导高度重视，工作有力，措施得力，受到省厅领导及专家的好评。

（3）对水、电、气设施、锅炉房等重点部位加强安全管理，目标负责到人，进行有效安全防范，坚决杜绝违规操作，确保了安全和正常运行。

一年来，集团没有发生任何事故，确保了校园稳定和集团各项工作的有序进行。

五、较好的处理了一些难点、热点问题，完成了学院交给的其它任务

面对主副食价格全面上涨（平均涨幅为37%），员工工资上涨25%，如果我们采取食品涨价或降低质量，都会增加学生的负担和情绪不满，给学院带来不稳定因素，为此集团依据国家教育部和省教育厅及学院指导，多次召开专题会进行分析讨论，今年开学初我们邀请蚌埠高校后勤，统一思想，调整思路，价菜不变；质量不变，同时集团狠抓内部管理和采购环节，既保证了学生的基本生活不受影响，也不使食堂亏损。通过全体职工的努力，收到了较好的社会效益，也将集团的损失降到最低点，截止11月底食堂总营业额为，利润为 得到了教育厅和省高校后勤伙食管理委员会的高度评价，食堂被省高校后勤评为“先进单位”被蚌埠市食品药品监督管理局评为“A级食堂”和“诚信单位”，并将我们的做法向全省高校推广。

多次组织学生座谈会，10月12日组织召开了全院少数民族学生座谈会，10月26日由纪检委员学生处纪处长主持后勤集团组织召开了全院学生代表座谈会，学生代表提出了12个合理意见，集团立即作出限期整改方案，下发到集团属下的每个科室抓落实。

通过座谈会及对食堂和宿舍的改造，今年暑假食堂排烟系统和三楼食堂后堂改造集团花费12.3万元，易耗品和部分灶具购置共花费集团5.6万元，为学生生活和就餐提供了方便。效果明显，赢得全院师生的一片赞扬声。

六、加强培训，提高服务水平和服务技能

我们提出的经营理念是“诚实做人，踏实做事，服务求生存，经营求发展”。服务是我们集团的主要工作思路，服务质量关系着我们集团的兴衰和职工的切身利益，我们倡导服务是生存之本，管理是效益之基，品牌是发展之源，正式提出服务质量是集团生命线的概念，为了提高服务质量和管理水平，集团制定人才引进办法和职工培训办法，拿出了专门经费进行技术技能培训，采取走出去，请进来等多种方式，对我们的管理干部和职工进行培训，使集团的管理水平和服务技能都有所提高；如餐饮中心，对员工进行技能、服务态度、食品卫生的综合培训，使员工的服务意识、服务水平、服务技能整体上了一个台阶，收到了很好的效果。学生对集团的服务满意度高达91%，教工对教工餐厅的满意度达到82%。

七、党务工作

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，全面加强党的思想建设、组织建设、作风建设，为圆满完成各项工作提供了强有力的思想和组织保证。认真贯彻执行党委决定，紧密结合后勤的工作特点和党员实际，积极组织全体党员学习,参加学院组织的各项活动，确保取得实效。发扬党的优良传统，积极组织党员参加义务资助活动，组织党员签订承诺书并公开承诺，安排支部党员、干部义务值班，确保校园安全稳定无事故。加强党员素质教育，努力提升服务水平，针对师生反映强烈的党风、政风等突出问题逐条予以落实解决。向组织人事处推荐一名2024年党员发展考察对象。

八、加强质量监督，确保服务质量，科学管理，全面推进各项工作开展，取得优异成绩

集团领导及学生伙食管理委员会采取定期或不定期检查，各中心班组经常性的自查，同时发挥集团电话投诉、网络投诉的监督作用，加大了落实岗位责任制的查处力度。今年以来，后勤服务一直处于较好的水平。今年以来，由于集团和各科室部门积极参加了省级示范学院建设各种活动，获得了优异的成绩，如今年皖北片高校后勤杯乒乓球比赛，取得“团体三等奖”的成绩。全国后勤十年社会化改革中我院荣获“先进学院”称号。

1、食堂被省高校后勤管理中心评为“先进食堂”，被蚌埠市食品药品监督管理局评为“A级食堂”和“诚信单位“。

2、今年集团通过拿赞助，多开经营门面房等多种经营形式去多盈利13万元。多次组织学习、宣传我们学院“四方共建”等学院要求。完成了第四届厨艺大赛颁奖晚会及学生蚌埠片四校走访活动，完成了优秀员工、优秀班组评选工作和年终总结大会的筹备工作。

进行安全专项整治工作（水、电、气），完成了新生公寓化用品收费核查工作。今年共发2385套公寓化用品，按国家发改委节能减排要求，严格管理集团水、电、气的使用，今年水、电、气费用约节省3万多元。

集团今年的工作在全体职工的努力下，取得了一些成绩，总结了一些经验，但这些成绩和经验归功于学院党政领导的高度重视和正确领导，归功于集团全体员工的辛勤劳动，我们必须清醒地看到我们存在的问题，我们的改革和后勤保障服务工作离师生的要求相差很远、与其它兄弟院校相比较还有较大的差距。摆在我们面前的任务还十分繁重，需要解决的矛盾和问题还很多，比如学生反映一卡通结算中心充卡员服务态度不好，我们将认真总结工作经验，争取今后工作尽善尽美。在明年的工作中要紧紧围绕学院的发展，着力做好

1、认清集团的定位，明确发展目标，制定长期发展目标；

2、加快集团人力资源开发，提高职工思想、文化、业务素质，提高竞争力；

3、积极进取、开拓市场，努力寻求新的经济利润增长点，维护全体员工的根本利益，不断提高群众的生活水平。

2024年11月28日

**第二篇：后勤集团2024工作总结**

后勤集团2024工作总结

2024年后勤集团在院分管领导指导下，院各部门的大力支持下，全体职工同心同德，紧紧围绕示范应用型本科高校建设扎实工作，以新的观念、新的思路、新的举措较好地完成了2024各项工作任务。现将各项工作情况总结如下，供领导及全体员工监督。

一、坚持民主集中制管理

坚持抓工作计划的落实和会议制度，定期召开经理办公会，共同研究和决定集团的重大事项、探讨集团职工提出的各项合理化建议和解决各项应急事务，布置、检查和通报各阶段的工作，提出和布置下一阶段中心工作。

二、认真履行岗位职责，落实本单位综治工作计划

集团在院党委的正确领导下，按照普法规划要求，以依法治企为着力点，全面深化普法教育，极大推动了普法依法治理工作的开展，提高了干部职工的法律意识，提升了全集团的法制化管理水平。

1、加强教育、落实责任 为保障普法工作顺利开展，我们结合集团实际，制定了普法规划、普法依法治理工作计划；成立领导小组，落实责任制，下设专门办公室和办事人员，配齐了办公设施。在普法教育上，我们结合中心实际，集中学习。

2、多措并举、突出重点 普法工作上，我们采取积极有效的措施，注重实效，抓好结合。在普法依法治理工作中，以创建“平安企业”活动为载体，切实抓好社会治安综合治理各项措施的落实，维护集团稳定；在建章立制上，坚持高标准定位，积极与一流标准接轨，规范企业内部管理，提升了管理水平，保持企业健康持续发展，使企业内部走上了制度完备、机制有效、执行有序的法治化轨道。

3、健全机构、超前防范。在法律事务机构建设上，我们聘请履历资深、具有丰富法律知识的律师作为公司的法律顾问。

三、务实求新，以认真、努力的工作态度，为学院建设发展服务 1、2024年全体职工在集团领导的带领下，以集体的力量，有条不紊地开展工作。

2、中心严格遵守财务制度，管理规范，按照企业的各项规章制度，严格要求财务人员须持证上岗，加强内部财务管理。各项支出经费做到了用前请示审批，报销严格审核。公务用车、用餐、接待有规定，严格按标准执行，超支部分不予报销；实施会计电算化，提高工作效率；加强集团现金、银行存款管理，做到日清月结，帐实相符；每月安排财务人员参加各店盘点，并准确、及时核算好各店的销售结算；组织财务人员不定期考查市场，比对进货价，严格控制成本。在2024年经营中，劳服中心及财达公司在现有的政策下，自主经营，基本保证了全体职工的各项工资及福利待遇、五项社保费用、职工住房公积金等。

3、以极大的热情为全校师生员工服务。集团在学院本部、新校区开设校园商店。为了更好地满足全院师生员工的需要，集团多次组织经营部和采购部人员，深入市场、了解行情、组织货源，利用假期去芜湖、合肥等批发市场组织货源，购进品种繁多的货物供顾客挑选。

4、集团一直对网点房严格管理，采取公开、公平、公正的租房招投标体制，严格要求各承租户按照国家法律、法规，办理各种经营证件。今年以来，集团已组织对校内外网点进行了21次安全、卫生检查，在检查中发现有极个别的经营户未按市卫生防疫部门和集团的相关规定办理健康证，集团及时提出整改措施，责令其办理好相关证件，并做好检查记录。集团逐步建立、健全紧急事件处理预案，加强对突发事件的处理力度。

5、加强院综合楼管理工作。院本部综合楼原是学院政治、文化中心，如今综合楼院各部门和各单位仍在挤挤办公。因此如何管理好综合楼仍是个非常重要的事务。今年以来，集团加大管理力度，抽调专人负责综合楼安全、卫生管理，制定了日夜巡查制度，每天不少于三次巡查，明确了个人的工作任务，集团每月不定期对综合楼进行检查，发现人为问题，对管理人员及值班人员进行严厉的处罚。做好综合楼电梯的日常清洁卫生、定期维护保养，按时年审，保证了学院领导、师生员工正常使用。

6、出色地完成学院交予的学生公寓用品采购任务。年初集团领导亲自带队到合肥参加省教育厅举办的公寓用品招标会，严格在中标厂家中进行挑选，确保公寓用品的质量，采购新生所需的公寓用品；8月，集团对各厂家公寓用品严把验收关，并组织职工顶着酷暑将公寓用品装包，集团职工除做好本职工作外，利用休息时间加班加点将每包的公寓用品堆放到各公寓楼内，为新生领取公寓用品提供了极大的方便。7、2024年新生军训服装采取公开招投标确定了新的中标商，每套中标价为52元，比往年每套低8元。

8、学院领导为大力扶持集团，将新区图书馆楼梯下口交由集团使用。集团在院分管领导的精心安排和国资处的大力帮助下，将楼梯口改建为六间商业网点，采取公开招投标方式实行了租赁。年租金收入约8万元。

9、北京路16栋商业网点房于今年9月10日已被铜陵市铜管山区建设局强制性拆除。原14家承租户按照国家规定都得到了装璜费、搬迁费和停产停业费补助。另外，集团还针对药品承租户因拆迁经济损失过大，本着关爱的同情心一次性补助1.8万元。从人道主义出发，集团还将对经营不到两个月的熟食品承租户因拆迁经济损失过大而给予一定的困难补助。

10、按照邀标程序，将新校区第二生活区超市二楼原作电子阅览室的网点公开招租，承租人现经营新校区唯一一家为师生员工服务的茶社。年租金收入约10万元（学院房租总收入）。

11、文印组工作人员团结协作，严格执行打印考试卷的保密制度，按院教务处的要求，在规定的时间内出色地完成了印制全院学生考试卷的任务，没有造成任何试卷泄密事件。

四、2024年集团工作计划：

1、精心组织人员深入市场，多渠道组织货源，为全院师生提供质优价廉的商品。

2、做好新老校区商业网点的监管和服务工作，以优良的服务态度，继续为全校师生员工服务。

3、做好各项经营业务，提高对营业人员的素质要求，加大管理力度，树立为师生员工优质服务思想观念。

4、提高管理人员的管理水平，开创新的经济领域，开拓新的经济思路，在激烈的市场竞争中求发展。

5、加强集团综治工作，确保校园平安稳定和谐。建立健全各项管理制度和管理措施，积极开展普法教育活动。

6、继续完成学院交待的各项任务，以服务全院师生为己任。

7、积极拓宽经营渠道，争取学院更大的扶持项目。因北京路商业网点房的拆除，从2024年开始，集团总收入将在现在的基础上减少24万元，这个数字不包括2024年职工工资及社保基金的增长部分。因此集团在2024年将面临生存的危机。

集团将本着团结、积极和创新的态度，为全院师生员工提供优质的服务，同时也希望学院领导重视集团的生存和发展，从体制和机制上切实进行改革，给予政策上的扶持，经济上的支持，后勤服务性事务的优先安排，让企业在不影响学院利益的基础上，合理合法取得更多的经济效益。为我院后勤社会化工作提高到更高的层次做出积极贡献。

2024年12月21日

**第三篇：后勤集团2024工作总结（推荐）**

后勤集团2024年工作总结暨2024年工作计划

2024年在学院党委领导的关心支持下，后勤集团牢固树立“三服务、两育人”的后勤服务宗旨，创造性探索市场经济条件下高校后勤改革新途径，新模式、新方法，加强后勤管理，强化服务意识，做好后勤保障，扎实稳妥地推进了各项工作的进程，取得了较为突出的成绩。现总结如下：

一、抓管理，不断提高服务质量

1、认真完成每月食堂、宿舍、门面房基本工作，确保员工队伍安全稳定，保障后勤安全与正常供应。

2、努力做好三楼食堂交接工作，保证食堂与教工餐厅、教工购物窗口正常运行。

3、集团办公室对已到期门面房进行招租；加强绿化队伍管理与建设，配合行管处完成校园绿化工作。

4、积极组织学生干部参与后勤管理。集团先后组织各系（院）学生干部和伙食管理委员会成员340余人次到蚌埠、滁州等8所高校参观学习，通过考察学习，不断提升我院后勤服务水平；组织学生先后开展市场调查、食堂检查、宿舍安全巡查、后勤管理值班、座谈会等60余场次，增加学生对后勤工作的理解和支持力度。

5、认真组织员工培训，先后邀请市食药局领导、集团领导进行多次员工培训与管理员综合素质培训工作。

二、抓创新，不断提升工作水平。

1、积极工作，在院领导、监察处、行管处与集团领导的帮助下完成食堂下水道盖板改造工作，取得了重大显著效果。

2、在纪委、监察处、行管处、工会和集团领导的指导下，认真组织完成假期食堂设备维修、假期食堂资产采购工作，完成瓷砖的更换、冻库冰箱维修、澡堂改造，完成米面油招标工作。

3、认真配合学生处，积极做好7月份发毕业证教师就餐与后勤保障工作；认真组织员工招聘、培训、办证工作，确保新学期食堂工作正常有序进行；积极筹备、认真组织食堂正常营业，确保开学、新生报到期间正常供餐。

4、认真组织伙管会干部落实迎新工作，顺利完成迎新工作。

5、认真组织国庆节期间食堂正常营业，确保假期正常供餐。

6、利用暑假期间，加大了对宿舍维修工作的落实，对宿舍内设施逐一进行排查维修，电风扇进行更换，对卫生间渗漏及卫生间墙面进行维修，累计维修间

数近200间，有效地改善了学生的宿舍环境。

7、利用暑假期间对三楼食堂包房进行改造，改变学院接待餐厅环境。

三、抓安全，确保工作正常运转

1、严把食品安全关。严把进货、生产、销售各环节。明确原材料验收、入库、索证、出库程序及制度，把好源头关；在加工生产环节上，明确各工序的标准，环环把关，杜绝发生安全事故，有效地防止恶性食物中毒事故、案件的发生。

2、狠抓宿舍安全管理。宿管中心牢固树立安全意识，把安全放在第一位，加强门卫管理，加强安全制度建设。

3、配合学生处、保卫处搞好学生公寓防震、防空、防火的逃生演练。严格执行教育部和省教育厅关于学生宿舍“六个严禁”等有关指示精神，每月组织一次安全检查。

4、注重对公寓工作员工的安全防范意识的培养，与学生管理部门配合，做好毕业生“一站式服务”及迎新工作，很好地完成了今年毕业生离校宿舍验收和新生宿舍分配工作。

5、迎新工作中，宿舍分楼栋进行发放公寓用品，改变以往一个地点十分拥挤的现象，并把重点放在安全和“黑心棉”检查上，组织安检小分队，对宿舍推销及“自带被褥登记”进行安全检查，有效地从源头上杜绝了“黑心棉”进宿舍，收到较好的效果。

6、落实完成了2024级新生的顺利入住（公寓化用品的发放，空寝室钥匙的分配，水电卡的充值，寝室内随时出现问题的解决等）。有效地保障了新生的住宿生活。

四、抓宣传，确保学生深入了解后勤工作。

1、积极组织召开学座谈会。先后召开各系学生代表座谈会8次、学生干部代表座谈会5次、伙管会干部代表座谈会10次、各系生活委员座谈会2次，收集学生意见、建议等52条，有效提升后勤工作水平。

2、认真进行营养保健知识、食物中毒常识宣传工作，先后出各类展板88块、发放各类宣传资料2560分，确保食品安全等知识深入人心。

3、充分利用墙报、宣传栏、后勤网站宣传后勤服务。

五、抓培训，提高服务水平和服务技能，1、主动组织开展蚌埠地区学校食堂联谊会活动。3月初蚌埠市学校食堂联谊会正式成立，我院被选为理事长单位，袁院长被选为理事长，成立大会邀请省食品药品监督管理局、省教育厅高校后勤管理中心、市政协领导出席，参加单位42家，参加会议人员90余人。4月中旬我院后勤集团牵头组织市食堂联谊会会

员赴滁州考察学习，部分高校和中小学食堂领导、社会企业代表等40余人参加活动。

2、积极配合省高校后勤协会、市食药局参加各种会议13次、培训8次，更好提升服务水平。

3、定期开展员工素质拓展培训与基本专业知识培训，不断提升服务技能。

4、利用午间休息时间，邀请蚌埠市食品药品监督管理局食品安全监察支队戚仁江支队长为食堂员工和部上食品安全课。

六、抓活动，不断扩大后勤影响力。

1、饮食中心积极组织伙管会干部开展学生喜闻乐见的活动，先后开展厨艺大赛、拔河比赛、水果拼盘比赛、包粽子比赛、文明就餐、羽毛球比赛、桌球比赛等活动。

2、组织伙管会干部进行食堂工作监督，每周两次食堂工作例检、一次突检，每周一次市场调查，每周一次菜价公示，确保监督工作有序进行。

3、带领伙管会干部外出考察，先后组织伙管会干部到科技学院1次、蚌埠学院3次、蚌埠医学院3次、财大1次进行实地考察。

4、宿管中心积极组织，精心配合，参加了皖北片寓专会组织的第四届演讲比赛，取得了优异成绩。

5、与院团委配合，成功举办了院第三届公寓文化节。与各系（院）、学生处、保卫处组织了宿舍安全、卫生检查月活动，严查学生使用大功率电器、电饭锅等行为，共查处几十起并报各系（院）进行整改。

七、加强党的建设，创新支部工作

认真落实各项制度，推进党务公开，确保支部战斗堡垒作用的发挥；认真开展党员学习活动，激发党员与时俱进、锐意进取的改革创新精神；组织党员学习习总书记讲话，学习国家、省、学院下发的文件，加强组织建设，高标准、严要求做好新党员发展和党员转正工作。

八、2024年工作计划

1、做好2024届毕业生的离校工作。

2、计划对一卡通系统进行更换，完成食堂、宿舍数字化。

3、计划做好员工思想教育、服务意识、业务能力等培训工作。

4、计划做好学生食堂、公寓化用品采购工作。

二〇一三年十一月五日

**第四篇：后勤集团工作总结**

后勤集团工作总结

2024年是任务繁重、充满挑战的一年。这一年，不但要开展学习实践科学发展观活动，而且要向全校师生员工兑现优质服务承诺；不但要搞好校园环境综合整治，而且要全力防控甲型H1N1流感；不但要搞好后勤保障工作，而且要真心真意为民办实事。在学校当政的正确领导下，集团班子紧密团结，带领全体职工勇敢应挑战，全力保平安，通过一年的努力，各方面工作都取得了新的成绩。

一、开展学习实践科学发展观活动效果明显

学习实践科学发展观活动自3月下旬起至9月上旬结束，历时6个月。整个学习实践活动分为3个阶段：第一阶段为学习调研。按照要求，集团党委精心编制了学习内容，组织所有党员干部和全体共产党员通过集中学习、听辅导报告、观看录像、自学等多种形式认真进行了学习，在此基础上，每一位集团领导（调研员除外）都写出了调研报告，共7篇。第二阶段为分析检查。集团党委多次召开调研工作会，将每一份调研报告交由会上讨论，认真查纠报告中存在的问题，不断提高调研报告的质量。第三阶段为整改落实。集团党委在整改落实方案中，对调研报告中指出的每一个问题都提出了切实可行的整改措施、整改时限，落实了责任人。按照边发现，边整改的原则，自第二阶段起，整改落实工作就业已启动。整个学习实践活动都自觉的接受督察组的监督。到目前为止，绝大多数发现的问题已得到落实整改或正在落实整改。学习实践活动成效明显。

二、宣传工作得到加强，宣传力度明显加大，宣传效果有所好转

今年，党委更加重视宣传工作，主要抓了三个方面：一是进一步充实了记者队伍，通过又一轮的招新工作，新增记者20名；二是抓了《师大后勤报》质量，做到每期报纸都有鲜明的主题和充实的内容；三是重新设计了集团网站，进一步发挥了网站的功能。共计创办宣传栏7期，出版发行《师大后勤报》7期。此外，由集团赵光恩、赵华、袁凌、甘鹏志、夏四平、冯平、霍振等同志参与撰稿，鞠传进同志主编的《中国高校后勤社会化改革的实践与探索》已于2024年6月正式出版发行。

三、培训工作持续开展，队伍整体素质有了新的提高

今年，集团结合新的工作目标与任务，开展了形式多样的培训。集团层面，开展学习实践科学发展观的培训共有7场，礼仪礼节和知识技能培训共5场。此外，各中心也都举办了针对性培训。如：饮食服务中心利用暑假对员工进行了为期1个月的技能培训，学生公寓管理中心除了对员工进行必要的培训外，进行了消防演练、幼儿园举办了“赛课”等等。通过专门的、系统的培训，后勤员工队伍的整体素质有了新的提高。

四、顺利完成了集团部门、中心班子的换届调整

为更好地推进后勤工作，根据学校干部换届调整文件精神，集团于2024年4月1日出台了【《四川师范大学后勤集团部门负责人换届调整工作具体实施办法》（2024年7号）】和【《关于成立2024年部门负责人换届调整领导班子的通知》（2024年9号）】。按照文件精神，各部门认真开展工作，经过个人自荐、组织推荐、民主测评、组织调研、向社会公开招聘等程序，经后勤集团部门负责人换届领导小组研究决定，并报学校党委常委会同意，于2024年5月4日、5月5日分别出台了【《关于聘易麟等二十六位同志任职的通知》（2024年11号）】、【《关于聘杨桂芬同志任幼儿园副园长的通知》（2024年17号）】。自此，换届调整工

作结束。部门、中心班子的换届调整，为集团的建设与发展，开拓与创新奠定了基础

五、集中开展了优质服务10项活动

后勤集团决定自09年起每年确定一个工作主题。09年的主题是“优质服务”。围绕主题，集团在高调倡导优质服务的基础上，确定并完成了10件工作 ：一是继续坚持每月15日的学生接待日活动；二是在成龙校区增开了学生夜宵服务；三是开办了外聘职工子女周末文化免费补习班；四是开展了员工的职业技能培训；五是幼儿教学观摩活动；六是在学生公寓开设了学生生活自助室；七是开展了职工爱岗敬业演讲比赛；八是开展了职工礼仪礼节培训；九是编辑出版《后勤集团规章制度汇编》；十是在学生公寓和成龙校区开展ISO9001:2024国际质量体系认证。

同时，为自觉接受甲方的监督，进一步提后勤高服务质量，今年3月，后勤集团与学校签订了《服务质量目标责任书》。此后，集团每次都参与了学校组织的服务质量检查。并就检查组查出的问题及时进行落实整改。

六、全力防控甲型H1N1流感

09年4月，甲流开始在成都市蔓延。为了做好应对准备，自4月下旬开始，集团便开始了预防甲流的宣传与准备工作。5月，进行了归国留学生的接送与集中隔离观察。6月，成龙校区出现了疑是病人，防控工作全面展开。9月，甲流防控工作进入高峰，日接待发热病人200余人次。至12月10日，共接诊发热病人4730余人次，医院留观3319人次，确诊甲流患者6人次。为切实做好防控工作，集团建立了由总经理主抓，其他人员通力配合；集团医院主治，其它部门全力配合的工作模式。集团多次召开专题会议研究、部署，及时建立与省市疾病防控中心的定时定向联系，积极向学校申购必要的设备、器械和药品共计60余万元。集团医院及时动员组织了全部医护力量投入到甲流防控工作中。全体医护工作者冒着危险，加班加点工作。截止目前，没有出现一例漏诊、误诊，没有出现一例死亡，甲流防控工作取得了阶段性胜利。

七、集中精力开展校园环境综合整治

遵照上级关于城乡综合整治进校园的有关文件精神，集团抓住这个有利契机，积极配合学校，大力开展校园环境综合整治。成立了以许亚斌为组长的校园环境综合整治工作领导小组。召开专题会议认真研究了校园环境整治工作，确定了“商业街环境改造”、“家属区铁质围栏维修”、“东苑餐厅3楼员工住宿点环境改造”、“北门外商店环境改造”等7个重点改造项目，每个项目指定了专门的负责人。经过努力，目前，绝大部分项目已经完成，校园环境整治工作取得了明显的成效。我校也被指定为城乡综合整治进校园试点单位。

八、努力改善基础实施

为了进一步改善后勤基础设施，集团加大了经费投入。09年共计投入资金616万元，购置了印刷设备、餐饮设备、驾训设备、办公设备等，改造了桃李园1—2栋楼和学生公寓6—7栋楼的上水管道、进行了第三教学楼的电缆改造和学生公寓1—2栋的线路改造等，装修了东林餐厅、成龙学习水吧等。在很大程度上改善了服务保障条件。

九、重新划定校园卫生责任区

此前，集团在校园环境卫生方面存在区域划分不明确和任务分配不合理问题。物业管理中心、园林绿化中心、学生公寓管理中心、校园管理中心、水电气管理中心之间常常出现扯皮、推诿现象。为进一步理顺关系，明确责任，由办公

室牵头，带领上述5部门负责人深入到每一块责任区，按照“园林绿化中心不再负责绿化地带卫生；物业管理中心、学生公寓管理中心、水电气管理中心只负责所属楼宇滴檐（有台阶的台阶底线为界，是保坎的以保坎上线为界）内卫生，其余地域统统划归校园管理中心的的基本精神，对校园环境卫生区域进行了重新划定，确保了校园管理的更加规范有序。

十、将学生公寓十栋楼改造成榕园宾馆

随着成龙校区的启用，本部9个院系搬迁到了新校区，部分楼宇空置。学校同意将学生公寓十栋交给集团管理经营。经过反复论证，集团决定将该公寓改造成宾馆。暑期中，投入100余万元对该楼进行了首期改造，并将该楼命名为榕园宾馆。目前，经营状况良好。

十一、加强安全管理措施，努力维护集团的稳定

随着集团服务市场的不断拓展，安全工作的压力越来越大。为了适应新的安全工作需要，集团与学校安全工作领导小组签订了《后勤集团安全目标责任书》；集团成立了以总经理许亚斌组长的安全工作领导小组；集团又与各部门、中心签订了《安全目标责任书》。在此基础上，集团重新调整充实了安全检查小组成员，并分成3个检查小组，一小组负责校本部、附中食堂、邮电校物管等地；二小组负责洪河校区和成龙校区；三小组负责东软职业技术学院、成都大学、成都职业技术学院、成都民航飞行学院等地。每月定期检查一次，发现问题及时整改。集团坚持参加由武装保卫处组织的每月一次的安全工作研判会，及时传达、布置、落实学校安全工作会议的有关精神。由于各级领导重视，各项安保措施得力和全体干部职工的参与，截至目前，集团未发生一起安全责任事故。

十二、不断丰富和发展企业文化，努力打造师大品牌

09年，集团重视市场战略研究，强化品牌服务意识，通过内抓管理，外树形象；通过大力改善硬件软件；通过狠抓教育质量、服务质量，不断提升品牌质量。

1、“师大餐饮”以一贯的稳定性继续在全省高校中充当排头兵。

2、“师大物业”更深入地走向了社会，在站稳原有市场的基础上，通过公开竞标，又取得了民航飞行学院、成都职业技术学院、成都大学十陵校区、龙泉驿区政府等项目的物业管理资格。

3、“师大实验幼儿园”的社会影响力正在急剧增大，已经成为锦江区人气最旺的幼儿园之一。目前，入园人数已超过500人。

与此同时，由集团工会牵头的各种文体活动（如：登山、骑游、钓鱼、羽毛球比赛、篮球比赛、趣味运动会、卡拉0k比赛等）得到蓬勃开展。通过这些活动，集团的企业文化得到了不断地丰富和发展。

十三、集中精力为民办实事、办好事

09年，集团在全面完成优质服务10项活动的基础上，重点解决了师生员工关注的焦点、热点、难点问题。请市疾控中心定期来校检查水质，并及时向全校师生员工公布质检结果；按照“学校出一点，集团出一点，业主出一点”的办法，更新了家属区的围栏；今年上半年，集团出资对洪河校区食堂三楼的员工住宿点进行了改造，改善了员工的居住条件；举办免费农民工子弟周末文化补习班，解决了农民工的后顾之忧；购买微波炉等加热设备放置在教师餐厅，方便教师随时加热饭菜，等等。

09年，学校调增了除后勤集团、国投公司员工外的教职工的住房公积金。为了确保后勤员工的利益，集团安排资金30余万元，比照学校调增额，同步调

增了在编员工和外聘管理层的住房公积金。为了切实提高员工待遇，已决定自2024年起，将在编员工的津贴增长10%，人均每月增长100余元；将外聘管理层的津贴增长10%，人均每月增长80余元。

通过集团全体干部职工的共同努力，09年集团各方面工作取得了突出的成绩，先后荣获了“全国高校节能工作先进单位”、“中国高等学校伙食工作先进单位”、“全国高校后勤系统信息与宣传工作先进集体”、四川省绿化模范单位”、“四川省高校后勤系统信息与宣传工作先进集体”、“四川师范大学工会工作先进集体”等光荣称号。

成绩属于过去，新的一年，新的任务，我们将戒骄戒躁，更加自觉地团结在学校领导周围，以更加昂扬的斗志、更加饱满的热情投入到新的工作中去，以更加规范的管理，更加优质的服务，更加高效的作风全面完成后勤保障任务，为学校的宏图大业瞄上浓墨重彩的一笔！

2024年1月5日

**第五篇：2024年终集团后勤管理工作总结**

2024年，后勤部在集团领导下紧紧围绕节约成本、提升服务、保障运营的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部服务管理理水平，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

一、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境。

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在2024年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

2024年，后勤部对长沈两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，09年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生；实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员 巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。2024年截止目前，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部2024年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。2024年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高；三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多±1°C，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

2024年后勤部提出一站式服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了首问负责制，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成；实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题；通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理；在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

4、加强对供应商专柜的现场管理，推行有偿维修服务。

2024年，后勤部将专柜的设施管理纳入物业服务管理范围中，对专柜卖区实行每天巡视制度，对于需要维修维护的项目，及时通知专柜整改，对于不能按要求整改的，由后勤部按有偿维修方式进行及时处理，促进卖场整体运行环境的提升；在对供应商专柜的维修中，后勤部坚持服务为本的主导思想，对于能提供材料的专柜实行免费维修，对于我方提供材料的不收取人工费用，受到了供应商的欢迎。在做好专柜卖场服务的同时，后勤部同时加强对专柜后区的管理工作，实行定期对专柜库房进行检查巡视，及时发现和处理安全隐患，避免了安全问题的发生。

二、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进后勤物业整体管理水平的提升。

管理是服务的基础，科学有序的管理是保持服务持续有效的前提条件。2024年，后勤部在总结08年管理工作的基础上，进一步加强了基础工作建设，有效提高内部管理理运行水平，促进了各项工作的整体提升。

1、突出工作重点，落实管理目标责任制。

为促进后勤各项工作有的放矢的开展。09年初，后勤部组织召开了09年的工作安排布置会议，提出了以成本、效率、服务为工作主线确立各部门的管理目标。后勤部在认真总结08年工作的问题的基础上，对各部门下达的工作目标共涉及26项工作，目标或指标60项；并同时提出了落实的措施和方法、实施计划和目标考核的办法。以此，明确了后勤各部门全年的工作方向。在工作目标的实现方面，后勤部实行每月检查跟踪落实情况，将落实工作目标的手段和措施列入各部门每月的工作计划，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中后勤部共重新建立和完善工作制度15项，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、完善基础运行工作，推行目视化管理。

在08年房间管理普及的基础上，09年后勤部进一步强化了后勤设备设施的运行管理，推行管理目视化，即要求所有涉及后勤物业运行的指示、数据、部位实行全面标识管理。09年，后勤部共制作各项目标化标志共600余项，内容涵盖了所有的房间和运行设备，使设备运行的信息更加透明化，有效减少运行操作失误的发生。

3、建立工作检查体系，提升全员工作监督意识。

管理工作存在的偶然性和不确定性，一般来说，管理者只能通过检查来监督管理的运行情况，但后勤部管理范围较大，容易出现问题的部位也较多，如何能有效地保证后勤各系统稳定运行是后勤服务落实的关键。为加强工作的检查监督，让工作检查监督工作至上而下成为一个整体。后勤部在2024年推出了《建立后勤检查监督体系的管理办法》，中心内容是层层履行检查职能，把随机不确定的检查监督变成可量化的检查职责的落实，层层明确检查范围、检查内容、检查方法、检查标准及检查周期；同时重视检查监督职责是否有效得到落实，强调现场检查，通过强有力的检查监督体系促进工作的落实。

4、加强工作总结，促进管理提升。

为及时总结工作中的问题，后勤部在2024年实行每月工作总结制。为了更好总结工作，后勤部制定了每月工作总结表，对总结工作内容进行了明确，保证总结的全面性，便于及时发现问题和解决问题；为避免各部门工作过程中出现的对上级过度依赖，提高自我提升意识，后勤部还要求各部门在日常管理工作中加强工作创新，要求各部门每半月对管理提升情况进行总结，以报告形式报给部领导审阅，有效地促进各部门的自我管理提升意识，避免了管理停留在原来的水平。

5、加强工时工效管理，建立员工约束和激励机制。

后勤部是集团人员最多的部门，同时员工的整体素质不高，大多数员工属于基层服务人员。如何更好地加强管理，有效提高员工主动工作意识，是后勤部面临的主要问题。针对员工工作的实际情况，后勤部2024年对各部门工时工效管理专门制定管理目标，要求各部门对所有岗位的有效工作时间进行阶段性的跟踪、统计和分析，以此提出岗位工作内容的调整和提升有效工时的办法，各部门经过几个月的跟踪分析，均采取了不同程度的提高工时的措施，取得了一定的效果。如工务部实行有效工时考核制度，将单纯值班，侯工、路途，领取材料等时间等不列入工时，并确定一般操作工作的通用工时标准及每月标准工时，把工时考核同员工绩效挂钩，促进了员工对工作的重视，实现了员工从等待派工到自己主动寻找工作机会的转变。

三、坚持安全第一的思想，安全管理和细节服务并重，为营业提供安全运行和服务的保障。

公司的消防安全工作一直是后勤部工作的重中之重。2024年，后勤部对保安部提出了完善基础、注重细节、服务到位、保障运行的工作要求，进一步要求从保安队伍建设、内部管理、对外形象等方面提高公司安全运行管理水平。

1、加强全员安全教育，提高员工的安全意识。

员工是工作的最终执行和落实者，让全员掌握安全知识，提高安全意识是公司整体安全运行的保障。为此，2024年，后勤部进一步加强了对员工安全知识的培训，主要从以下主要环节入手：一是把好入职上岗关，协调人力资源部在新员工入职培训时，增加安全知识内容的培训，使新员工上岗前了解掌握基本的安全知识；二是加强员工工作过程中的消防知识抽查，在其他部门的配合下，截止日前，保安部2024年共抽查员工安全知识掌握情况100余次，抽查人数近2024人次，进一步增进了员工了解掌握安全知识。三是加强消防安全演练，2024年，长沈两店每周均进行两次消防疏散演练，在演练前进行消防知识讲解，将消防管理工作贯穿于员工工作过程中。

2、加强消防系统的运行维护，保证系统稳定运行。

消防自动控制系统是消防安全技术防范的基本保证。2024，后勤部进一步加强消防系统的维修维护工作，要求系统问题维修不过夜，保证了消防系统的稳定运行。在具体工作中，后勤部强化以下三方面的工作：一是消防设施设备保养的标准化。针对各类消防设施设备，在年初确定保养标准和保养检测周期，同时加强问题的整改跟踪和验收检查，确保所有设施设备处于良好状态；二是对可移动消防设备进行特殊资产管理，保证可使用、不遗失的管理要求；三是完善报修流程，实行维护和监督分开，促进整改跟踪，长沈两店截止日前先后发生20次消防报警故障，均在规定时间内得到解决。

3、加强安全检查，及时消除事故隐患。

后勤部每年要求组织4次专项安全隐患检查，通过已完成的三次安全检查，长沈两店共发现安全隐患达460项，其中长春店311项，沈阳店149项，所有的问题均已在规定期限内整改完毕；在落实部门安全检查的同时，日常的巡视检查也是非常重要的工作内容，后勤部2024年对安全检查项目进行了分类，根据工作重点不同，实行日检、周检、月检、随机检查等不同的检查类别，使工作检查的针对性更强；对于重点部位的消防安全工作，实行专人盯防，最大强度的避免了安全事故的发生。通过一年的努力，09年全年长沈两店均未发生火险事故，保证了商场的安全运行。

4、强化治安综合治理，为营业创造有利的服务环境。

在重视消防安全管理的同时，后勤部也加强了公司内部安全治理工作。2024年，在治安工作中，后勤部主要从以下三方面入手：一是加强与营业部门协调，打击盗窃商品的行为及协助处理顾客纠纷，截止日前，长沈两店共接警155次，直接抓获到商场的各类犯罪嫌疑人20人次，受到顾客和供应商的好评，全年保安部20人次受到集团的表彰奖励。二是与收银等部门协调，打击倒卡行为，截止日前，后勤部采取直接盯防等方式确认并采取措施处理倒卡人员9人次，基本杜绝了倒卡人员在我商场内公开从事倒卡活动。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！