# 后勤汇报材料

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-28

*第一篇：后勤汇报材料后勤汇报材料我校是一所县办寄宿制小学，现有学生415人（含学前班99人），其中住校生316人。有教职工39人。学校后勤工作在上级主管部门的督导和校领导的高度重视下，紧紧围绕学校教育、教学工作为主题，以配角意识、服务意识...*

**第一篇：后勤汇报材料**

后勤汇报材料

我校是一所县办寄宿制小学，现有学生415人（含学前班99人），其中住校生316人。有教职工39人。学校后勤工作在上级主管部门的督导和校领导的高度重视下，紧紧围绕学校教育、教学工作为主题，以配角意识、服务意识的思想，完善后勤保障工作，力求把各项工作做到实处，落到实处，并长期树立全面、协调、可持续的科学发展观。在坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费”的原则下，不断开拓创新，积极做好本职工作。由此，提高了后勤工作的服务水平和服务质量，一、抓好后勤人员的思想建设，更新观念，增强服务意识。

后勤工作人员在学校掌管着一定的人、财、物和时、空、事，担负着服务育人的重要角色。大家能够充分认识到自身工作在整个学校工作中的地位、作用，牢固树立为教育、教学服务，为全校师生服务的思想意识，扎实开展各项工作。能够充分认识到：后勤工作虽不直接参与教学，但所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中必不可少的，而且是十分重要的部分，在教育事业的发展中起着不可替代的重要作用。

二、规范化管理，明确责任目标，加强后勤制度建设。

学校建立了由校长负总责、分管领导专门抓、总务主任具体抓的工作领导小组，建立健全了有关后勤管理制度，以此作为开展各项工作的重要依据。实行了购物、领物登记制度，实物台帐制度，校产校具管理制度，图书、教学器具、电教器材、文教器具专人负责，专人保管。为了确保教学工作按时正常开展，我们相信“兵马未动，粮草先行”的道理，提前做好开学的必备工作。同时做好校产校具清点、核实工作。

三、强化全员安全意识，构筑安全校园。

（一）建立健全食品卫生制度，改善环境，确保师生健康安全。“安全重于泰山”，“生命高于一切”。师生的平安，就是校园的平安，而食品卫生是学校安全工作的重中之重。我校严格做到以制度作保证，以教育为手段，以防范为重点的管理宗旨。定制度、拟职责并要求严格执行。每学期初，学校及时与食堂相关责任人分别签定《安全责任书》，以此强化后从业人员的服务和安全意识，不断提高服务质量，解决杜绝食品中毒等类安全事故。总务处定期对从业人员进行培训，并及时通报媒体报道的食物中毒等事件，警钟长鸣、防微杜渐。在食品卫生抽查中总务处始终坚持“六个四”的原则：

1、餐厅从业人员持有“四证”：卫生许可证、从业人员健康证、卫生知识合格证。

2、食品卫生把“四关”：采购关、贮存关、加工关、出售关。

3、食堂设施有“四防”：防尘、防潮、防鼠、防蝇。

4、用具清洗施“四招”：一洗，二刷，三冲，四消毒。

5、环境卫生搞“四定”：定人，定物，定时，定责。

6、个人卫生要“四勤”：勤洗手剪指甲，勤洗澡理发，勤洗衣服和被褥，勤换工作服。

为加强监管，学校对师生食堂进行陪餐制度，发现问题，强令整改，绝不手软。同时加大食品卫生安全的宣传教育，提高师生的自我防范意识。学校充分利用安全教育课、少队集会、班会、广播等途径对学生行宣传教育，让学生在潜移默化中提高自我防范意识。

（二）防患未然，狠抓安全，做好学校保卫工作。学校会同辛店派出所、铁路派出所、县卫生局等部门，整治好校园及周边治安秩序，形成了学校安全防范体系。

1、学校拟订了特大事故处理预案，全体教职员工签订了安全责任书，并实施校园安全责任问责制，建立安全工作领导责任制。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、防火、防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度。

2、坚持门卫制度。学校制定了《外来人员登记制度》、学生回家领证制。成立了学校安全领导小组，学校制定了严格入校制度，加强了门卫、校园管理，不经允许外来人员、车辆不得以任何借口进入校园，非学校工作人员不准进校园，有事要履行登记签字手续。并利用班会课、晨会、学科渗透等途径，加强对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防触电、防病、防食物中毒、防体育运动伤害、防火、防盗、防骗、防煤气中毒等安全知识和技能教育。加强师生的法制教育，要求教师在学校做一名好老师，在家里做一位好家长，在社会上做名守法公民。要求学生在学校做一名好学生，在家里做一个好孩子，在社会做一位文明小主人，把校外的表现作为评价教师和学生的一个重要举措，提高了师生对安全文明的认识。

**第二篇：后勤现场会汇报材料**

工会工作汇报材料

------浙江华飞轻纺有限公司

浙江华飞轻纺有限公司位于龙游工业园区华飞大道1号，是一家生产、销售有色纱线的现代纺织企业，公司注册资本6580万元，投资总额为7亿元，占地335亩，拥有30万纱锭，今年预计产值超10亿元，规模总量为浙江省纺织业首位，国内色纺业第一。

公司工会根据上级工会的总体要求，从改善职工生活条件、完善企业文体设施、建立职工困难援助机制、落实职工体检制度等方面入手，扎实开展“强保障、促和谐”活动，并取得了突出的成效，实现了职工食堂管理规范化、宿舍管理制度化、文体活动普及化、帮困扶贫经常化，使职工生活条件有了明显的改善，企业凝聚力进一步提升，职工队伍更加稳定，劳动关系更加和谐，为企业快速稳健发展起到了积极的促进作用。特别是改善职工宿舍，提高食、宿条件工作中，想职工所想，细微入手，让职工感到“家”的温暖。

我们主要做法如下：

一、改善设施，人文关怀

公司2024年从瑞安转移到龙游工业园区。在转移方案制定之初，生产厂房、办公楼、生活后勤设施进行了统筹规划，还把改善职工生活后勤设施放在优先的位置，将职工食堂、职工宿舍、职工文体活动场地专门列出了成本预算。设计和建造的职工生产、生活区环境优美舒适，彰显了企业重视职工生活、关心职工冷暖的人文关怀。

为解决职工的住宿问题，公司在厂区建造了4幢集体宿舍，包括女工公寓、男工公寓、夫妻公寓及高管公寓。其中高管公寓宿舍内全部安装了空调、有线电视、宽带，并配有独立卫生间；夫妻公寓、男女工公寓实现拎包入住，每个房间都配有独立卫生间。现在宿舍可容近2024名职工住宿。此外，经公司和当地政府多次协调，公司联合开发区和房产开发商，在龙游工业园区建造城市综合体--华飞庄园，其中一部分的商品房，拟将以均价3880元/平方低价出售给职工，这对留住企业人才、稳定职工队伍起到及为重要的作用。

（二）强化设施，完善功能

公司在建造员工宿舍楼的规划前期，就重视考虑员工后勤生活保障，文体、娱乐活动场所，环保节能措施等方面的要求，使之所建的宿舍换成为职工居住舒适、娱乐设施多样，环保节能为一体的新型宿舍楼。

1、居住条件：公司员工宿舍与生产车间区分，男、女工宿舍每间住2-4人，每间宿舍阳台配有卫生间与晾衣架，并配有浴室，茶水休息室等；

2、文体活动设施：宿舍设有室外灯光篮球场、视听室、台球室、图书室、电教室、乒乓室，还有跳绳、呼拉圈、象棋等娱乐设施；

3、节能、安全措施：宿舍淋浴热水采用电热水器，力求做到既环保又节能，达到可持续发展。宿舍消防设施齐全，配备到位，并经常检查、维护，发现问题及时整改。建立完善的避险应

急预案，组织住宿员工进行消防演练。

4、居住环境：宿舍周边环境优美，绿化到位。为了营造良好的生活环境，公司在宿舍区配备保洁员，清理生活垃圾、清洁楼道卫生。为保证职工的交通工具有序停放，公司建设停车棚，做到车辆停放规范有序。

（三）提高重量，改善伙食

古人云“王者以民为天，而民以食为天”。公司积极改进食堂管理，一句俗话说得好，“留住人的口，就能留信人的心”。成立生活管理部，专项负责员工的生活就餐，居住安排文体活动设施的维护保管，组织各种活动，赛事策划筹备，确保员工真正能够“热情工作，快乐生活”。并设值班服务室与服务满意度票箱，收集员工意见与建议。食堂管理员穿梭在用餐的员工中，对员工进行现场询问及调查，这是后勤工作的一项举措，目的是为了及时收集员工的意见，加快食堂对饭菜和其他问题的改善进度。因为他们知道，让员工吃好、吃饱，让员工对就餐质量及食堂满意是食堂每位工作人员的职责。同时为了要确保食堂的就餐质量，公司食堂同时建立了意见箱，并对食堂的就餐场所进行扩建，建立了新的食堂就餐场所，另食堂还建立了饭菜价格、饭菜质量、饭菜品种、饭菜卫生、食堂服务的管理制度，及管理流程，对员工每天所吃的饭菜建立“每天就餐菜谱”仅供员工参考，员工在选菜可进行任意选菜，满足员工的口味，建立一定的质量监管体系，对公司食堂的饭菜质量进行监控，应对食品安全工作充分重视，建立健全集体食堂食品卫生安全管理制度，并对个人卫生制

度，严格要求食堂的消毒工作。适当增加菜的品种，注意营养搭配，并在条件可以的情况下增加一些地方小吃。加强对厨师的技能培训，掌握不同菜系的烹饪方法，以及引进竞争机制，对厨师所做的菜进行责任到人的评价机制。

引进超市，积极改善员工的生活便利。各种生活用品应有尽有，做到不出厂门就能买到生活必须品，想职工所想。为了改进后勤财务漏洞，公司就餐和购物一律不使用现金结算。凡公司员工都有一张一卡通，既方便了员工，也堵塞了现金漏洞。

**第三篇：后勤汇报材料**

后勤汇报材料

阿尕什敖包乡牧业寄宿学校

后勤工作开展汇报交流材料

近年来，阿尕什敖包乡牧业寄宿学校后勤工作在县教育局的督导下，以学校教育教学为指导，认真贯彻“教书育人、管理育人，服务育人”的宗旨，坚持后勤工作为教育教学服务，为师生服务的方向，从“勤快、务实、高效、优质”四方面进行要求，不断增强了服务意识，提高了后勤工作的服务水平和服务质量，达到了家长放心、学生舒心、教师安心的满意效果。

阿尕什敖包乡牧业寄宿学校现有教学班17个，学生522人，教职员工89人，其中住宿学生210人，住宿教职工

34人，切合学校实际情况，学校后勤部竭力开展工作，为学校的教育教学取得优异成绩起了先决条件。

一、规范化管理，明确责任目标，加强后勤制度建设。

学校建立了由校长负总责、分管领导专门抓、总务主任具体抓的工作领导小组，建立健全了有关后勤管理制度，实行了购物、领物、收费登记制度，实物台帐制度，校产校具管理制度，图书、教学器具、电教器材、文教器具专人负责，专人保管。为了确保教学工作按时正常开展，为了节省经费，借假期校安工程的实施，后勤人员放弃休息时间，做好教室门窗、教学教具、房屋道路等各方面的维修工作。开学前，订购和发放教师办公用品，教学用品和学生的课本及卫生用品，按时无误地分发到每个班，每个师生手中，保证了开学工作顺利进行。

二、强化全员安全意识，为学校发展做好保障

建立健全食品卫生制度，改善环

境，确保师生健康安全。我校严格做到以制度作保证，以教育为手段，以防范为重点的管理宗旨。严格执行《食堂管理员工作职责》、《学校食品卫生检查制度》、《食品储存保管制度》、《食堂安全管理制度》等管理制度。每学期初，学校就与食堂相关责任人分别签定《食品卫生安全管理目标责任书》，以此强化后勤员工的服务和安全意识，不断提高服务质量，努力杜绝食品中毒等类安全事故。学校总务处定期召集食堂工作人员学习《学校卫生工作条例》、《学校食堂学生集体用餐卫生管理规定》等法规，加大食品卫生安全的宣传教育，提高师生的自我防范意识。今年学校教师食堂采用了“凭票就餐”制度、学生食堂采用了“凭卡就餐”制度，节制了浪费现象的发生，也避免了厨师直接接触钱币造成的食品安全事故。另外，学校后勤部专门成立了学生就餐安全督导小组，与学生共同就餐的同时进行生活指导，培养了学生自主、自理的能力。

防患未然，狠抓安全，做好学校保卫工作。

学校会同乡派出所，整治好校园及周边治安秩序，形成了学校安全防范体系。

1、坚持门卫制度。学校制定了《外来人员登记制度》、《学生中途离校登记制度》。成立了学校安全领导小组，加强了门卫、校园管理，家长接送学生必须在校门以外。上课期间学生不准外出，住校生不见班主任老师签字，任何人不得带出校门，非学校工作人员不准进校园，有事要履行登记签字消号手续。

2、学校在不断完善学校安全工作规章制度的同时，建立了安全工作领导责任制度。全体教职员工签订了安全责任书，并将学校安全工作列入教师考核内容，签订安全责任状。学校与乡派出所签订安全工作责任状，学校与各教师也有相关协议，做到职责明确，责任到人。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、防

火防灾、食品卫生管理、防火安全管理等规章制度。

3、指定专人，针对住宿学生进行生活指导。学校安排两位教师作为住宿学生的生活指导老师，指导学生的一日起居及衣食住行等各方面的生活。

三、实事求是，统筹兼顾，抓好学校财务和财产管理。

后勤管理工作是衡量一所学校服务教育、教学的窗口。为此，我校总务后勤管理更要求做到帐目清楚，收支平衡，合理开支，供给及时达到规范、科学的管理水平。

1、加强后勤人员的培训学习。要求他们努力学习党的方针政策，学习财务工作有关法规、法令，做到工作中，目标明确，有的放矢。热情为学校师生服务。

2、严格财务管理制度。财会人员要能够当好学校领导的参谋，做到帐目日清月结，做到账物相符，收支平衡，开支合理。

3、在购物方面严格履行审批手续。实行校长一支笔审批制度，购物单据需正式发票，有经手人签字，校长批示方可生效。

4、强化后勤人员责任感。学校后勤人员在工作中能团结协作，勤请示，勤汇报，管好财，当好家，合理安排资金使用。有计划、有目的地购好教育、教学的必须品并及时发放，确保了教学工作的顺利进行。

5、严格学校财产的管理制度，对学校财产全部登记，建账。实行了出借登记手续，损坏照价赔偿机制。做到每月检查一次并定期检修，有效地避免学校财产的损失。

四、开源节流，因地制宜地解决突出问题

学生住宿中存在难题。我校住宿师生较多，今年就有210名学生，34名教师住宿，学校宿舍严重不足，为此，学校领导班子积极做住宿教职工工作，最后决定让没有住所的学生和住校教师一

起同住，此举较好地缓解了学生住宿紧张问题，同时得到了社会的一致好评。

五、现今存在的问题

在当今社会，信息技术较为发达，用电需求不断加大，学校的变压器不堪重负，导致学校电压长期不稳定，经常断电跳闸，给正常的

教育教学工作带来了不便，加之部分线路老化，存在着极大的安全隐患，严重影响教学。

各位领导，我校的后勤管理工作虽然取得了一点成绩，这与上级领导关怀和指导工作是分不开的，但与领导的要求和好的兄弟学校还有距离，还有许多不完善、不科学的地方，我们相信在上级领导的关怀和全体教职工的共同努力下，阿尕什敖包乡牧业寄宿学校后勤管理工作将会越来越科学，越来越规范。

阿尕什敖包乡牧业寄宿学校

2024年12月

**第四篇：后勤工作总结汇报（定稿）**

\*\*\*\*，后勤处在党委一班人的领导下，开拓进取，以科学的发展观指导后勤保障工作，使后勤保障工作得到可持续发展。在创建和谐消防支队的主题下，不断加大对基层建设资金投入,积极争取资金积累,加强消防装备建设,改善基层官兵值勤生活条件,扎实推进三基工程建设后勤保障工作取得了明显成效，争取消防业务经费万元，基建经费万元，从区财政局争取基层基础设施投入经费万元。支队出台了5个制度规定，分别是财务报销、物资管理规定，车辆管理及派车制度，官兵就诊、医疗及药费报销制度，伙食管理制度。

本着完善后勤建设，保障执勤备战及灭火救灾工作的需要，为消防事业奠定了坚实的后勤基础。下面就工作总结如下：

一、加强器材装备建设

1、完善制度，保证执勤备战需要

根据年后勤部装备处的有关要求和文件精神，结合“防消合一”一年后我支队实际工作情况，及时制定器材装备管理规定。本着完善器材装备管理制度，保障执勤备战及灭火救灾工作的需要。在前半年工作中，我支队紧紧围绕“两会”、“五一”、等重大消防保卫和为中心开展工作，保证器材装备管理工作做到有依可行。一年来，器材管理人员积极进行器材更换、保养、维修，保障重大节日、活动执勤备战的需要。特别是在“元旦”“春节”“两会”“五一”“十一”“xx大”的消防保卫期间，各级器材员发扬不怕苦、不怕累的精神，加班加点将器材送发到位，保障了执勤工作的需求。据统计，全年累计更换、配发、维修器材件/套/次，累计加班加点小时。为了做好夏季防汛工作,各级器材管理人员及时检查防汛器材,为防汛工作打下了良好的基础。

2、抓好培训，做好账目管理

在器材管理工作中，我支队还积极组织器材管理干部、器材管理员进行培训，采取因人施教、逐一培训、逐渐掌握的方法，全年累计培训7次，84人参加培训。严格器材管理和交接手续，保证了各中队在器材管理、交接过程中有程序、有规范、无丢失。在中队票据和账目的管理及填写中，做到每配发一次器材，更换一次装备，及时开票、上账。做到了票据上账，器材到位。

在平时的工作中我们加强管理，加大检查力度，坚持每季度清查器材装备，及时掌握情况，逐级落实责任，把每一件器材都落实到人，防止器材丢失。做好安全防事故工作。

3、加强装备建设，健全应急保障

为了更好地适应东城区的经济建设发展的需要，消防中队值勤备防管界从新划分，部分中队原有的面积扩大了，原有的值勤备防车辆以不适应形势的需要，为此后勤处主动向总队后勤部呈送了调换车辆的报告，后勤部领导很快就做了批示，为故宫消防中队调换了值勤备防车辆。根据东城区经济发展迅猛的特点，为了遏止重特大火灾，确保有效地成功扑救一般火灾，积极主动处置抢险救援工作。后勤处认真制定了后勤工作应急保障预案。联系了多家相关的单位建立应急物资储备库，确保一旦发生大型火灾和特殊灾害事故，能够及时保障供应。对涉及供水、供电、医疗等相关车辆装备器材，建立了政府牵头，部门配合，有关单位参与的紧急调用机制。实现资源共享，减少重复投资建设。

下半年支队举行的大规模灭火救援演习，后勤保障小组在演习中行动迅速，业务熟练，保障有力，博得了现场官兵和观摩领导的一致好评，在国庆节及xx大期间加班加点保证重大消防保卫后勤保障工作，圆满完成了总队党委交给的任务。

二、后勤财务建设

1、我支队财务工作坚持精打细算，量入为出的原则、牢固树立心往基层想，把钱花在刀刃上的观点，坚持依法理财，促进财务规范化建设，强化经费的使用效益，使后勤财务工作为支队的正规化建设提供了强有力的保障。

自消防总队实行防消合一以来,支队与分局调整了财务隶属关系一年后,后勤处党支部一班人在处长、副处长的带领下，全体成员出主意想办法，集思广益，支队要想发展，物质基础必须保障。为此专门成立了财务领导小组，处长任组长，副处长，财务科长为副组长，财务科全体成员参加，主动积极向当地政府争取资金,多次与区财政局有关领导就消防业务经费问题进行深层次探讨，专门请区财政局有关领导到支队下属中队进行调研，使区财政局的领导真正了解消防部队的真实情况，财政局领导表示一定要在财力上大力支持消防部队在，财力上向区支队倾斜。

各项工作都是从零开始，在这一年里，我支队严格贯彻落实上级财务管理制度，严格执行专款专用，各种经费使用情况坚持年、季度、月向领导汇报制度。在各种经费的使用中严格把好进出关，杜绝了不必要的开支。对于中队的票据实行月报销制度，在票据报销中严格把关，对于“残缺”票据，即无销、购单位、数量、单价、销货单位公章、收款人、开票人姓名的坚决不予报销。

同时支队为了加强中队财务的管理，规范了司务长记账、改错的方法，凭证封面的打印，差旅费、医药费的粘贴方法，领用支票的管理制度，杜绝白条抵库等一系列措施：

1、每月5日，召开一次司务长例会，并做好例会记录，及时纠正，在报销中存在的个别问题。如果遇上周六、周日或特殊情况支队财务科将另行通知开例会日，确保每月司务长都召开例会。

2、严格实行各种票据领取制度，各种票据必须司务长亲自领取，杜绝他人代取的现象。特别是领取票据、往来收据、往来借据，实行以旧换新制度，在领取新票据时、对旧票据进行审查，审查无误后，领用人签字，注明领用日期，方可领取。

3、长期坚持印章与支票分管原则，会计保管印章，出纳保管支票。（中队主管后勤的领导保管财务章，司务长保管人名章与支票）

4、为了做好对司务长每月的监督，要求司务长每月25日，上报中队库存现金盘点表，一式两份，经支队财务科审核后，一份交支队财务科，一份中队留存。上报试算平衡月报表，一式三份，经支队财务科审核后，一份交支队财务科，一份订入月凭证首页，一份中队留存。中队根据银行对账单，填写款项调整表并附银行对账单复印件上报支队。支队财务科将根据中队所报的库存现金盘点表与试算平衡表，随时下中队检查，并根据检查情况及时向支队领导汇报。

同时支队为了进一步规范中队的财务管理，于年初组织了各中队司务长及财务人员到亚运村中队进行培训学习。通过培训学习，进一步规范了账目和各种报表的格式同时增强了司务长的责任意识。

我支队在下一步的财务管理工作中，进一步探询财务管理的新举措，加强财务监督，将不定期的实行支队财务检查，严格落实各种财务管理制度，完善财务管理机制，每年定期对司务长要进行培训，增强司务长业务管理水平。

2、加强对基层中队的经费投入。扩大了业务经费来源渠道,增加了对基层建设投入。对下属三个中队进行了改造和维修,北新桥中队环境恶劣潮湿,官兵生活值勤环境十分艰苦,后勤处积极为支队党委出主意想办法,多次向区政府汇报，区政府、区建委、区财政局就北新桥中队迁址重建给与大力支持，使困扰官兵多年来的难题得到了有效地改善。中队做落繁华地带,是形象窗口,为了提高中队正规化建设水平,今年支队后勤处先后投入生产万元在中队建设了全封闭凉衣场,配备了空调等硬件设施,对营房进行了装修。车库大门也安装了全自动消防门，继续加强了对中队的美化和绿化,使原有的面貌得到了改善。是一个标准的庭院式建筑，为了突出皇家庭院式建筑的特点，后勤处积极协调，对部分建筑进行了修缮。并对院落进行了园林美化，展现了特有的风貌。树立了首都消防部队的良好形象。

3、加强固定资产动向管理，防止国有资产流失。按照总队关于加强固定资产管理的要求，我支队结合实际，严密组织，及时组成了固定资产清查小组。在各单位自查的基础上，小组成员深入到所属单位逐室逐物的进行核对，无论是地方捐赠还是上级配发物品均纳入固定资产，统一登记上账，使每件资产都能够账证、账物相符，同时对清查无误的固定资产输入微机，逐一分类、编号、登记造册。通过清查使固定资产管理更加规范化、系统化，对报废、核销的固定资产制定了严格的申请报批手续，切实加强固定资产的动向管理，发挥资产的最大效益。

4、整章建制，做到用制度管人，用制度约束人。支队成立以来，我们在财务制度建设上下了功夫，先后制定了《票据管理》、《经费报销流程》、《固定资产管理》等多项财务制度，在一定程度上保证的后勤财务的正规化，严格控制跑、冒、滴、漏的现象。

三、车管建设

年车管工作在支队党委的领导关怀和后勤处领导的指导和帮助下，支队后勤处车管工作，积极响应支队党委号召，贯彻上级文件精神，落实“三基”工作，积极组织好不同时期的车辆管理和交通安全工作，教育及时、措施得力，基础工作的抓实，圆满地完成了全年的各项工作，具体工作总结如下：

1、加强领导、强化管理、提高驾驶员的思想素质。支队驾驶员比较紧缺，在工作用车和出警用车都带来了不便，在这种情况下支队领导高度重视，马上成立了安委会领导小组，以政委为组长，处长为副组长，各部门领导为组员的领导小组。随后对支队和各中队驾驶员状况进行调研，在支队驾驶员比较紧缺的情况下，适当调整中队驾驶员实力，加强驾驶员队伍学习，规范管理制度。支队车管经多次于后勤部车管处协商对支队持有地方驾驶证同志，经后勤部车管处考核后换发了武警驾驶证从原有持有武警驾驶证人，现增有了人，完成了换发式武警牌照工作，换发式武警驾驶证，式内部准驾证工作，并完成了新训战士驾驶员复训考核工作。

2、严格训练，更新知识，加大重视驾驶员的驾驶技能和教育培训工作。经过对支队驾驶员的调研，支队驾驶员存在少、弱、差等状况，车管科加大了对驾驶员的教育培训，布置学习了《中华人民共和国道路交通安全法适用指南》。每名驾驶员都认真了学习，各单位以此为契机抓好了驾驶员队伍管理，加大交通安全宣传力度，提高了驾驶员法规意识，彻底根除特权思想。并建立驾驶员思想分析制度。驾驶员思想分析每月一次，由中队车管干部和司机班班长对本中队驾驶员的驾驶技术、工作态度、思想情况进行分析，并上报支队，对影响驾车的要立即停止驾车，不能安心本职工作的驾驶员要收缴驾驶本调离驾驶岗位。今年4月份支队党委对新司机选拔和特种车培训高度重视，选拔2名思想政治良好，工作表现突出有责任心、能安心服役的战士进行新驾驶员培训。选拔了名爱车守纪、驾驶技术过硬驾驶员进行了特种车培训。新司机复训是提高新司机驾驶技术的重要环节。现在学车时间短，而且不能上路驾车，针对这种情况新司机结业后支队进行复训，我们将挑选技术好、有责任心、有能力的同志担任教练工作，教出一批技术好的司机来充实我支队驾驶员队伍。防消合一后，支队车管工作头绪多任务重的情况下，为加强安全管理、规范管理制度，车管科下发了“车辆管理规定、油料管理规定”等管理制度文件，为全年的交通安全工作打下了良好的基础。

3、狠抓日常维护保养，提高车辆技术状况。针对支队车辆车况老旧差状况，车管科多次给总队后勤部车管处反映情况并打报告更换和增添了一批消防车。良好的车辆技术状况是预防车辆事故的技术保证，要使车辆始终保持良好的技术状况，一方面狠抓日常维护保养，对基层消防车辆而言，要实行定人定车定期保养制度，严密组织对车辆进行日常维护保养。要使驾驶员做到：开车爱车，勤检修勤维护。另一方面要加强车辆技术状况检查。要认真对车辆的主要部位进行检查，自觉做到不带故障出车，支队进行了两次车辆换季保养工作（4月份、9月份各一次）。并下发了“五一、十一”的车辆保养换季通知，对换季保养工作抓严、深、细，不放过每一个该保养的机件，支队车管干部、司机班长、老司机、骨干也要充分发挥作用，共同作好车辆保养工作，保证了车辆机件完好。这样也有利于增长车辆保养知识，提高驾驶员专业素质，保证车辆技术状况符合安全行车要求。

4、各重大节日前对车辆检查，保证了各重大节日的消防保卫任务。“两会、五一、十一、xx大”等重大节日保卫前支队对各单位车辆认真彻底地（包括生活车）进行检查维修，发现问题及时解决，在车辆检查保养和日检查的基础上对车辆进行更为细致的维护，涉及全车机件，添加、紧固、润滑、调试等方方面面缺一不可，保证了车辆机件完整好用。并严格把好落实车辆派遣关，对每个驾驶员签订责任书下发了一系列的交通安全措施通知，减少车辆外出并封存了部分车辆，为防止事故发生的发生得到了有效措施，保证了保卫任务的顺利执行，完成了各重大节日的保卫任务。

四、军需供给建设

1、首先从思想上要统一，今年初消防总队实行“防消合一”以来，军需营房科紧紧团结在处长胡贵平、副处长李长旺的领导下，统一思想、集思广益，出主意、想办法，物质基础必须保障，扩大业务经费来源渠道，增加了对基层建设的投入，仅上半年，就投入资金万元，对下属个中队进行改造维修，今年起先后投入万元在三个中队建设了全封闭凉衣场，配备维修空调等硬件设施，对营房进行了装修，投入了仟元，为三个中队消防烟道及北新桥电路配电的改造，消除了隐患，树立了良好的形象。

2、进入雨季及为了更好地适应东城区的经济建设需要，军需营房科制定了防讯应急保障预案，以支队领导为组长，各科室及中队主管作为组员，为落实市及市消防局防汛工作的落实打下了基础。先后投入万多元人民币为三个中队配发了防汛物资件，保障了处置抢险救援工作的供应，并件件落到实处。

3、立足改革创新改善伙食管理

伙食管理历来是一个比较棘手的问题，严格按照总队的伙食管理规定执行，为此后勤军需营防科在调查研究摸底的基础上依据其信誉高、实力强、质量卫生可靠的单位成立了后勤配送中心，实行了基层中队主食配送制度，该制度依托商场、超市，为基层中队配送副食，包括肉类、蔬菜、油、蛋类等食物，从面降低了采购成本，保障了食品安全卫生，提高了饭菜质量，更重要的是通过这一制度的实施，有效地提高了基层中队的司务长、给养员、炊事员的素质。伙食的原料有了保证，把中队官兵的饭菜力求做到可口好吃。7月份支队后勤处在地方等级厨师上进行了改革，采用以点带面的方法，选用体检合格、素质过过硬的战士到地方学习厨师技术，经过一段时间的学习后，通过考核，符合要求的，分到三个中队，确保每个中队有一名等级厨师，真正达到提高伙食质量的目的，此次培训费用为元。营养上去了，官兵的身体有了保障，从而提高了战斗力，同时牢固树立“基层第一”官兵至上的思想。全面开辟了东城消防基础保障工作的新局面。

4、消防队站建设

是消防队指挥中心，一直是区消防工作跨越式发展的最大瓶颈，为了早日突破这一瓶颈，后勤处四处奔走，多方联系，积极与区发改委、文委、园林规化房管等部门协调，经基建领导小组全体成员的共同努力，（据统计基建小组联系设计院，审批修改方案四次，协调各部门开会约15次，）最终赢得了区委区政府的大力支持，队站建设项目有了实质性的发展。

队后勤在完成各项基础建设任务的同时，切实抓好为基层办实事、办好事，军需营房科为全支队官兵配发台电脑，炊事服套，培训炊事人员人，更换炊事用具件，营房修缮约万元。切实解决了基层官兵衣食住行等实事。

五、医疗卫生方面

年医疗卫生工作在支队党委的领导下，在相关部门的支持帮助下，我们在完善各项制度的前提下，充分发挥支队卫生所和中队卫生室的作用，积极做好疾病的预防。支队卫生所定期对各中队进行消毒10余次和卫生防病知识的宣传5次，给个中队配发相关药品5次，为中队战士注射疫苗四次（两种疫苗）。为了节约卫生费，发挥医疗费的最大效益，支队建立了购药、看病等各项制度，凡能够在支队范围内看的病决不到外边就诊，凡能自己取药的就不到医院去取，尽量节约资金。

年即将过去，回顾这一年的工作，在一定程度上都取得了很大的进步。这一年的变动很大，在“防消合一”的第二年，我们后勤处的多数同志是从防火位置调到后期岗位，工作起来确实有困难，但在领导和同志们的帮助下，在他们自身的努力下，都很快地投入到新的工作岗位上，发挥了最大的工作热情，为后勤建设打下了坚实的基础。

**第五篇：安全形势分析会后勤汇报材料**

安全形势分析会后勤汇报材料

各位领导：

近期，我部严格按照上级有关要求，正规办公秩序、狠抓人员、车辆管理，开展后勤各项工作强调安全第一，确保在安全的情况下开展后勤各项工作。

下面将安全工作中存在的主要问题汇报如下：

一、抓安全管理力度不够。在抓安全管理工作上存在死角，原因是抓管理工作不够深入、不够细致，没有深层次的抓管理。

二、抓安全管理未形成齐抓共管的局面。在抓安全管理工作上，存在个别人不愿管、不敢管的现象，原因是个别人存在多一事不如少一事的想法，认为只要把本职工作干好，保证自己不出什么问题就行了，没有充分认识到安全管理工作的重要性，没有把自己摆到安全管理工作中来。

三、安全管理工作责任制落实不够扎实。没有形成很好的一级抓一级、一级对一级负责的良好局面。

四、抓“四个管好”工作上距上级要求还有一定的差距。一是人员管理方面存在一日生活制度坚持不够好，人 1

员外出有超比例的现象；二是车辆管理上存在车场日制度坚持不好，车况较差保养有不到位的现象，存在带故障出车的问题，驾驶力量薄弱，驾驶技术有待进一步提高，车辆外出有不按规定停放，存在乱停乱放的现象；三是在枪弹管理上虽然坚持了干部带弹、枪弹分离制度，但在教育、检查上存在怕麻烦派车和督促检查不到的现象；四是在营院管理上存在对施工人员的管理工作有待进一步加强，另外分区门面出租房虽然经过检查整治，但还存在私拉乱接现象。

下步抓安全管理工作中应注意把握好的几个方面：

一、始终贯彻从严治军方针，坚决落实分区指示要求。抓后勤安全管理工作中坚持将从严治军的方针贯彻始终，坚持实事求是，坚持高标准、严要求，坚决落实分区管理规定，加大抓安全管理工作的力度，努力形成齐抓共管的好局面。

二、狠抓个别人管理教育。个别人管理教育工作要做到常抓不懈，绝不能有半点的麻痹和松懈。下功夫消除个别人的侥幸心理，积极做到在个别人管理教育上不出半点问题。

三、进一步明确职责，扎实落实严格的管理工作责任

制度。明确职责分工，形成一级抓一级、一级管一级的良好氛围。

四、狠抓条令条例及规章制度的落实。落实条令条例

贵在经常，难在持之以恒，但只有狠抓条令条例及规章制

度的落实，安全管理工作才会有成效，才能做到确保安全。

2024年8月

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！