# 2024年后勤部述职报告

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-01-19

*第一篇：2024年后勤部述职报告2024年后勤部述职报告各位参会领导各位同事：大家下午好！2024年已经结束崭新的一年马上迎来，今天我们在这里隆重的召开全年总结和表彰大会，我作为后勤部门经理我代表我们后勤部在这里向大家做2024年年终述职...*

**第一篇：2024年后勤部述职报告**

2024年后勤部述职报告

各位参会领导各位同事：

大家下午好！

2024年已经结束崭新的一年马上迎来，今天我们在这里隆重的召开全年总结和表彰大会，我作为后勤部门经理我代表我们后勤部在这里向大家做2024年年终述职报告，可以用“突飞猛进”来形容我们这一年的发展。在这一年里在公司领导细心关怀与大力支持下，我们在车队、餐厅、保卫等多方面取得了优异的成绩也凸显出了一部分，基本功扎实业务能力强的优秀人员。为企业以后更好的发展奠定的良好的基础。下面我把这一年的基本情况与2024年的计划向大家汇报下：

一、车队

2024年公司为加快企业发展加大了投入，先后购置了一批性能优越配置较高的车辆。整体提升了公司对外的整体形象，同时壮大了车队的人员配备，选拔了一批技术好服务好的司机充实了车队，截止目前车队共计职工：人。保证了公司车辆的正常运营。光靠人员是不够的，在选拔优秀人才的同时我们加强了管理机制。定期对车队人员进行培训强化安全观、服务观、定期对相关人员及车连进行检查，发现问题及时处理问题。争取把小的隐患扼杀在萌芽。正是公司强化管理的结果，今年我们车辆做到全年安全行驶无重大责任事故。这与公司领导贯彻安全行驶的指导思想和强化监督管理的执行是分布开的。

2024年公司所有车辆共行驶共计：多公里，共耗费燃油费多万元。其中保险元、车辆维修费：元、车辆折旧车损等：共计元.全年车量费用共计： 车队全体同事正以饱满的热情，满怀着信心。迎接2024年的工作。

二：餐厅

作为企业后勤保障的一个重要部门，在这一年里为企业的发展，职工的生活保障发挥了重要的作用，对餐厅的管理我们一贯奉行的方针是“确保职工享受到新鲜、卫生、优良的菜品”，正是在这一方针下，我们不断提升餐厅的总体服务水品，人员上：我们通过公开招聘选拔了技术好、菜品全、风味独特的厨师为大家每天调配不同风味的可口饭菜，在硬件上：我们根据企业职工人数的不断曾多先后配备了一批相应的设施设备。保障了餐厅的正常营业。

2024年餐厅费用共计万多元，其中职工餐费仅元。企业为员工投入近万多元，在物价飞涨各方面费用都在提高的时候。企业本着为员着想的人性化管理模式，依然决定不提高员工用餐的费用依然遵循年初制定的餐费标准，为大家垫付近万多元的费用，就是让大家感受到家的温暖。

三：保卫

2024年保卫工作从当初管理混乱，人员不固定、软硬件匮乏的现状得到了彻底的改变。我们固定的相应的人员，在节假日期间

安排了相关值班人员以确保安全。为整个企业从外部到楼道安装了安全监控系统。做到了对进出门岗的外来人员登记预约安全进出管理，建立了防火、防盗、夜间巡查等制度。做到了24小时机器时时监控人员流动巡查。确保了企业和职工的生命财产安全。做到了上级领导要求的全年无人员及财产损失。为企业后方安全起到了重要的保障作用。

四：后勤总务

后勤总务是个类似办公室一样的部门接触的事情和部门比较繁多，包含了维修、水电暖、乃至各部门的体力劳动。一年间我们买过菜、修过锁、倒过垃圾、烧过锅炉..........在各个岗位和各个部门种留下了我们的汗水。公司无小事，正是我们后勤人员默默无闻的小事才保证了其他部门正常的工作和企业的发展。2024年计划：

在看到成绩的同时我们也意识到了2024年面临的巨大挑战

在新的一年了我们依然坚决贯彻执行公司领导的决策，通过不断学习不断交流来改进我们后勤部门的服务，尽全力保障企业的发展壮大。

新的一年里我们要加强以下几点的建设：

1.继续强化驾驶员安全行驶的思想，加强培训提高人员的综合素质

2.确保车辆各项性能的优良运转，保障车辆的正常运营

3.通过不断的学习与交流做好降低费用，开展节油爱车活动。

4.继续改进餐厅的综合情况，做到让大家吃到，卫生、可口、花样繁多的饭菜。

5.在做好本不的安全保卫公司的同时，对大库实施远程监控。

确保24小时安全无隐患。

6.继续引进各方面所需人才，不断充实人才力量。做好新老交

接工作

总结：

辉煌的2024年即将结束，崭新的2024年已经到来。对我们即是挑战也是机遇。我会一丝不苟的带领好本部门所有员工迎接新的挑战。为企业发展贡献全力！

最后预祝各位：在新的一年里，“事业蒸蒸日上，家庭幸幸福福”谢谢！

**第二篇：后勤部主任述职报告**

后勤部主任述职报告

一年来, 后勤部紧紧围绕学校工作中心，围绕后勤工作为教育教学服务的宗旨，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平。现将工作情况汇报如下：

一、主要工作

（一）加强安全防范工作，增强师生的安全卫生意识。

（二）加强校舍、校产管理。

（三）坚持财务制度，严肃财经纪律。

以下是本学年的要点：

1、配齐本学期所需的办公、清洁用品。

2、对全校财产进行大清查。配齐、更换、检修班级、办公室日光灯、插座等基本所需的电器。

3、配合德育部做好班级布置美化工作。

4、旧电脑房更新

5、小学部课桌椅更换

6、配合德育部完成学校元旦课本剧汇演的筹备工作。

7、教师笔记本电脑分发及管理

8、安排暑期各项维修工作和下学期开学前的准备工作。

9、学期结束前的财产检查

二、存在问题

1.为了保证学校教育教学活动正常开展，我尽自己所能，尽学校之力为教育教学活动的顺利正常开展提供条件，但是总的来看，由于自身业务水平有限，思想观念更新不快，致使学校后勤工作效果、工作效率仍然达不到预期要求。

2.学生浪费水电较严重，学校公物的管理使用有待进一步规范。

三、努力方向

1.加强自己政治思想学习、业务学习的同时，加强对后勤人员的服务意识教育的同时，多种渠道、多种形式的进行专业知识培训，提高后勤工作的效率和质量，确保学校教育教学活动能够安全、顺利、正常开展。

2.加强对学生的节约意识的教育，加强公物登记、使用管理，提高公物使用效率，节约开支。

后勤部的工作特点是繁杂、琐碎，在服务中，吃力不讨好的事情也在所难免，但是学生和老师的需要就是后勤部工作的方向，为教育教学架桥铺路、为教职工谋利不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任，今后在后勤工作方面我将尽可能克服某些设施、配套上的缺点，不断提高后勤部的服务水平，进而提高学校的办学水平。为此我感谢各位领导、全体师生对我工作的支持、帮助，我将不负众望，更加努力工作。

2024.1.28

**第三篇：后勤部个人述职报告材料**

3篇后勤部个人述职报告材料

半年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，工作取得一定的成绩，也存在不少问题。现将半年来的工作向教代会作述职报告：

一、学校食堂管理

本学期按照教育局制定的考核目标要求，开学制定了后勤工作计划，学校食堂严格按照上级有关部门关于食品卫生安全方面的相关规定。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QS认证标准。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，保证食堂内外环境干净卫生，从业人员统一穿戴白色衣帽，积极支持，配合卫生执法监督所、教育局等部门对学校食品卫生安全工作的的检查、监督，并积极进行整改，保证师生就餐安全。本学期召开食堂工作人员及学生生活委员会议，了解学生对学生食堂的意见和建议，不断改进各项工作，尽全力为师生提供优质服务。本期学校食堂无食品卫生安全事故发生。

根据教育局文件要求，按照文件精神，制定了《开阳县龙岗镇第二中学学校食堂自办自管工作方案》、《学校食堂自办自管工作领导小组名单》等相关资料。

二、学生宿舍管理

学生宿舍是学生生活与学习的重要场所，也是学校对学生进行思想教育、实现管理育人的重要阵地。只有妥善解决学生“住”的问题，才能保证他们有充沛的精力和良好的状态投身学习。因此，学生宿舍的管理与服务，直接关系到学生的人身安全和生活学习环境，关系到学校正常的生活秩序和教学秩序，是培养和造就社会主义建设人才不可或缺的工作。可以这样说，学生宿舍的稳定一定程度上是学校稳定、发展的前提。针对目前宿舍管理的情况，整体上来说男生宿舍比女生宿舍管理难度大，就本学期来说男生宿舍管理的效果与女生宿舍管理的效果有一定的差距，从卫生、学生行为习惯的养成等方面都有差距，根据学校行政会议的研究，在11月份将孙泽刚同志调入学生宿舍参加学生宿舍的治安和内务的管理，结果男生宿舍的管理还是没有任何改变，这也许是学校政令不畅或许其他什么原因，作为学校后勤管理的困惑，也是下学期应该集中力量攻坚整治的地方。

学生宿舍的管理应该有宿舍文化建设，而我们的宿舍文化建设基本上是一片空白。因为宿舍是学生进行自律、自理的重要场所。和谐校园首先应从和谐宿舍做起，必须重视和加强宿舍的管理。同时宿舍建设也是一种宿舍文化，只有加强宿舍文化的建设，构建和谐校园才有更丰富的内涵。

三、学校财务管理

学校财务管理，坚持校长一支笔签字的原则，做好学校财务为学校服务的工作，随着财政体制改革的逐步深入，从20xx年学校财务将实行“校财局管”，实行部门预算、会计集中核算、财政专户管理、国库支付和单位开票、银行收费、财政管钱的办法，学校财务管理由原来的单位收钱管钱、自己核算记账到由报账员到会计核算中心报账，财务管理将进一步的规范规范。本学期参加贵州省财政厅、贵阳市教育局举办学校有关财务、校产管理的培训班，提高了自己的认识，为今后更好为学校财务管理及校产管理作努力奠定了坚实的基础。

四、校产管理

实行班级财产量化管理，效果明显。学校桌椅板凳及窗户玻璃等的损坏，达到近年来最低，这是全体教师和学生努力的结果，特别是班主任教师的辛苦和努力获得的成绩，但也有部分班主任对班级财产的管理认识不到位，造成班级财产的损坏和丢失。

五、学校治安室的管理

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治安管理纳入学校总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、任务和具体措施，同时，多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作的有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作作了强调，领导经常深入校园检查督促。同时，我们还按照教育局的要求，发现问题及时解决，力求防患于未然。充分发挥了学校党政的核心作用，又发挥了治安室职能作用，真正做到了齐抓共管，担负起了保校园平安的责任。学期初，学校为加强学校治安管理工作的力度，聘请学校老支书、老领导来学校治安室工作，学校对三位治安管理人员的分工明确，可以明确地看出谁更认真负责，谁工作需要坚强自生工作中需要改进。总之，学校治安工作一刻也不能松懈，需要我们共同的努力来保校园平安。

六、学校水电管理

学校水电管理是关系师生生活的一件大事，为保障师生用水安全学校矿泉水采用开阳县供排水公司的矿泉水，使师生用水更加安全、放心。但学校自来水管理上，存在一定的问题，学生宿舍水表的更换、水龙头的修复、学校水电工工作迟迟不能到位，造成师生用水困难。同时，需要加强宣传和教育学生节约用水的观念。

七、图书室、医务室的管理工作

在学校图书管理员的辛苦努力下，学校图书室能正常为师生开放，软件资料能通过各种检查，但同时存在图书室书不能按时归还图书室，特别是教师借书需要加强收回清理工作。

医务室的管理工作能正常为为学生提供服务，但偶尔会出现医务人员不在岗，学生看病找不到人的情况，希望医务人员克服困难，更好为学生服务。

虽然后勤工作取得了点滴成绩，这与领导的关心支持、老师们的大力帮助是分不开的，没有这些大家的支持帮助，就没有现在的成绩。当然、学校后勤管理工作离领导和老师们的要求还相差甚远，同时也存在不少的问题，今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们满意。按照学校要求，克服重重困难，按时完成各项工作任务，保证学校正常教育教学工作中的各项后勤保障工作。

后勤部个人述职报告材料

一学年年，在紧张忙碌而又充实愉快中度过。在学校，我承担着二年级数学教学的工作，同时又担负着学校的后勤管理工作。教学上，我脚踏实地，兢兢业业，努力完成教学各项任务，管理上，我经历了一个由知之不多、缺乏经验，到逐渐适应并能良好发挥管家作用的过程，真可谓有苦也有甜。后勤处工作以服务性为主，虽然复杂、繁琐，但都是学校工作的重要环节，搞好后勤工作，是学校教学工作正常进行的条件。自从我担任后勤主任以来，主要做了以下几个方面的工作：

(1)修订并完善了后勤处各项规章制度，并在实际工作中能努力贯彻、实施。

(2)根据日常教学、师生生活、设施设备维修等方面的需要，及时做好各种物资的发放、余缺调剂和可回收物资的回收工作。

(3)与相关人员认真、及时地维护、检修好学校的各项设施、设备。保证全校各项设施、设备正常使用。

(4)学校安全工作能常抓不懈。平时配合安全处在消防、食品卫生、运动场地、体育器材、水电设施等方面经常进行了认真、彻底的检查，发现问题能及时处理，防患于未然。

(5)综合治理工作常抓不懈。学校安全关系到千家万户，关系到社会稳定，责任重于泰山，为此，坚持

对消防、楼台、灯线、水管、体育器材等设施进行严格检查，发现问题及时处理，经常性地对学生进行人身安全、社会交往、交通安全的教育，学校做到了安全事故零报告，回望过去的一年，虽然做了许多工作，但离组织和人民的要求还有很大的距离。今后，我一定戒骄戒躁，扬长避短，以更饱满的热情投入到政协工作中去，在本职岗位上发挥自己应有的作用。

20XX.x.24.后勤部个人述职报告材料

本学年负责学校后勤管理、房管、勤办、安全、教师继续教育以及三年级数学教学等工作。

按照惯例，每学期教师都是较学生提前一周到校的。教师到校的第一件事情是打扫学校卫生，然后是校长回顾暑假期间的工作和预备周工作安排。今年暑假期间主要是对学校有危险隐患的围墙进行了维修，宿舍楼一楼的外墙增贴了瓷砖以及一些零星的局部的修整。暑假值班本学期交给了两位保安，他们工作认真负责，保持了学校在没有学生在校时的清洁以及维护了学校的安全。我和校长、水电工对学校的安全进行了排查，有隐患和需要修理的地方及时排除和维修，确保学生在校的安全。

在预备周后勤完成了开学前勤和后勤必需采购的物品，打扫了生辅室、食堂、宿舍楼一带以及各自办公室的卫生，并在张校长的带领下修剪了绿化带，整理了小操场。由于暑假宿舍楼一楼增贴了瓷砖，整个一楼的墙面都需要擦拭一遍，后勤人员又少，工作强度有点大，不过在大家共同的努力下，使学生第一天到校有了一个清洁的生活环境。后勤是为学校师生服务的，因此，在学生到校之前，食堂的物资准备，教师和学生的教、学用品都准时采购完毕。门卫负责学校门前和值班室的卫生，食堂人员负责食堂内、饭厅的卫生以及餐具的消毒。

开学时间学生陆续到校，上午教师检查学生的暑假作业情况，下午各班班主任对学生进行安全教育并接待学生家长，了解学生在家的学习和生活情况。生活辅导教师安排好学生的住宿以及安排值日生、寝食负责人等工作，使学生能很快收心，进入学习状态。

开学初，迎接了教育局领导对学校开学工作的检查;食品药品监督局对学校食堂进行了检查，虽然学校食堂比较简陋，但干净整洁，检查的领导还是比较满意的;区教师继续教育中心对教师专业化发展报告册、名师考核资料的收集、校本工作计划以及相关资料进行了检查;区体卫站领导对学校安全工作、疾病防控等工作也进行了检查。虽然工作头绪多，事情繁杂，但是后勤人员都能担起责任，做好自己的本职工作。

本学期增加了几名智障新生，门卫的保安同志很快熟悉了他们的情况，放学离校的时候加强管理，一定等家长来校才让学生出校门，避免了学生独自回家。每天打扫学校门前和值班室的卫生，门前三包执行到位，特别是中午和下午课外活动时间，保安都能在值班室外维护学生自由活动的纪律，避免伤害情况的发生。因此，门卫保安的认真工作为我校构建了第一道安全屏障。

食堂工作整体上良好，工作有条不紊。每天按时开饭，保证了学生能按时到班上课;注重个人卫生，保持食堂墙面、地面的清洁。

生辅工作已经形成了比较完整的一套工作程序。首先，每天早晨起床后，按照各自的分工整理床铺，打扫卫生，摆放毛巾，洗口杯，鞋子等，寝室负责人进行检查，中午离开寝室前也有寝室负责人检查，保持寝室整天的清洁和整齐。同时生辅老师每天进行检查评比，把评比结果写在黑板上，学期结束作为评选先进个人的依据。每周星期三中午对饭厅进行冲洗，已经成为习惯。对于年龄小的学生，指定有帮带对象，这样任务到人，既培养了学生爱劳动的习惯，也培养了学生的责任意识。在生辅教师专职以后，责任意识得到了加强。不过，有的智障学生情绪不稳定，时常会扰乱寝室的正常秩序，生辅老师需倾注更多的精力关注他们。学生离开生活区以后，做好带领各寝室负责人对寝室进行检查评比工作，相互取长补短，共同进步。特别是春天，关注学生的身体健康，及时与班主任和家长沟通，为学生的学习生活提供良好的服务。

开学初，参加了勤办工作会议，主要是做好学平险、校园方责任险以及教师医疗补充保险的申报和保费的上缴工作;中小学校园安全工作会议，主要是增强安全意识，落实安全措施，加强安全宣传教育、督查，整治安全隐患;迎接九月中旬区教师继续教育中心对暑期参加市级培训教师后期研修资料的检查等工作。

本学期教育局主管安全的领导和体卫站的领导分别建立了QQ群，经常通过QQ群对学校安全工作进行指导，特别是食品安全强调的特别多，因此在食品采购中我注重质量，从进货渠道把握食品安全第一关。

后勤工作是为教职工服务的，在这个过程中，门卫保安，食堂和生辅都做出了一定的贡献，成绩应该属于他们。

**第四篇：后勤部述职报告**

一年来在学校领导的关心帮助下，我校的后勤工作取得一定的成绩。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、政治思想方面

一年来，我能积极参加政治学习，努力提高道德素养。遵纪守法，遵守学校各项规章制度。在平时的工作中，我努力贯彻党的教育路线、方针和政策，忠诚于党的教育事业，自觉拥护党的领导，尊重同事，与大家团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格，服从组织安排，时时处处以大局为重，淡化个人名利意识，很好地处理了个人利益与集体利益的关系。在学校，我努力做到以身作则，为人师表，尽心尽力，服从领导，团结他人。能积极学习党和教育学的理论，参加学校组织的各项学习，不断充实提高自己，在工作中以坚实的理论，坚定的信仰，更好地进行教育教学及学校的其它工作。

二、财产管理方面

在学校领导带领下，严格按规定的财产制度实施管理，依法照章做好财产管理工作。在资金使用上，严格执行审批制度。坚持按计划行事，合理使用资金。坚持以“少花钱、多办事、办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率，具体工作如下：

1、协助校长做好学校财产的管理，每学期末都对全校的公物进行清查。

2、、在财产管理上，严格认真执行学校规定财产管理制度。

三、后勤常规管理方面

1、设施的维护工作。

学校中需要维护的事情可以说天天都在发生，我们都能及时的加以处理好。我们本着节约的原则，自己做些小修理。如：门窗、门锁、照明灯、自来水管、桌椅、纱窗、消防栓、水龙头和暖气等学校设施，做到随叫随到，及时处理，保证学生正常上课。及时疏通下水管道，对教学楼、宿舍楼、实验楼、学生餐厅损坏应急灯、安全指示牌、吊线盒、台阶、路面及过道灯进行了全面维护。在为学校节约了一部分资金的同时，也方便了师生的工作与学习。

2、加强校园绿化美化工作。

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，加强对校内树木、花草、厕所的管理，努力创造良好的工作和育人环境，年初，年中及入冬前协助德育处组织全校师生劳动，种花种草，整理校园杂草杂物。今年在实验楼后新增绿化面积1000余平方米。

四、学校维稳安全工作。

1、综合治理方面

学校历来重视治安管理工作，健全治安管理领导小组，把治安管理纳入学校总体工作目标，做到了与其他工作同布置、同落实，对学校治安管理工作提出了明确的工作目标、任务和具体措施，同时，加强门卫安全工作,对外来进出人员进行登记,认真执行学校的门卫安全工作制度。多次利用教师大会传达贯彻上级治安管理工作的有关会议和通知的精神，特别是对学校的稳定、安全工作进行了强调，为此我们每月进行一次校园内配电箱检查，担负起了保校园平安的责任。

2、安全卫生管理方面

本着“学校安全重如泰山”的思想，从打造“平安校园”的高度，把维护学校安全放到重要的位置。由于全体教职工共同努力，本学年以来，我校未出现一起涉及安全事故的发生，为学校教育教学工作的正常开展提供了有力的保证。具体主要做了以下几方面的工作：

1、严格落实了我校每天早、中、晚期间学生上学放学领导带班教师值班制度。

2、每天放学后，保安人员及值班领导对校园进行巡视，并检查门窗、电源等是否关闭好，为学校师生生命财产安全提供了有利的保障。

3、对校舍及教育设施、设备的安全定期进行检查，发现隐患，立即整改。除此之外，利用标语、宣传栏、张贴安全知识宣传画册、国旗下讲话、利用电子屏幕，向师生宣传安全、法律等知识。

五、缺点与不足

总结自己一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但离党和广大教师要求还存在一定的差距和不足。一是应进一步加强学习，提高素质。二是要进一步熟悉后勤各项工作，提高服务水平。

今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们和学生满意。

XXXX年12月16日

**第五篇：后勤部政治指导员述职报告**

后勤部政治指导员述职报告后勤部\*\*\*\*尊敬的考核组领导和战友们：从七月底下连队到今天，已有四个多月的时间，在这期间我主要是从各方面尽快去适应车队的生活，融入我们车队这个大家庭中，并在车队党支部的正确领导下，立足本职，积极协助指导员、队领导的工作，争取最大化发挥自身在本质岗位上的作用。通过各种实践不断积累工作经验，不断完善和改进自己的工作方法，尽早为我车队全面建设做出更大更好的贡献。作为副职，根据《\*\*工作条例》的有关规定，我的职责主要是协助指导员完成政治指导员各项工作。下面，从以下几个方面作以述职：

一、协助指导员抓好思想政治建设自觉学习十七大精神和中国特色社会主义理论，不断用科学发展观、社会主义核心价值体系等党的理论创新成果武装头脑，带头执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，自觉与党中央保持一致，在坚定政治信仰上作表率。自身能着眼于官兵素质的提高，协助指导员有针对性地开展教育。主要抓了胡总书记“七一”重要讲话精神五个专题教育，以及防间保密、预防犯罪、计划生育等各项基础教育。每次教育前，坚持形势分析，认真审读上级的通知，掌握其精神实质，找好有关资料，认真备好每一课。课后认真组织安排班排讨论，努力增强教育的有效性。努力丰富教育途径，积极开展了理论骨干带头学、出黑板报、写学习心得等活动。

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！