# 2024年食堂后勤个人工作总结(五篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-09

*食堂后勤个人工作总结一一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。本学期我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每月定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，在学习的同时认真对照职责要求，...*

**食堂后勤个人工作总结一**

一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，每月定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习后勤人员的服务意识得到的提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。由于对工作的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有的新的提高。

二、珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。

1、幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。2、幼儿健康管理方面，本学期园领导在教师紧缺的情况下，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，于保健医和班级老师共同填写好全日观察记录和幼儿服药记录。秋季尤其在“手口足病”和“h1n1”甲流流行期，进行了加强性消毒工作，我们制定了预案，进行了多次演练．对个别患儿做好了隔离。使各班的发病率控制到最低，也使得各班幼儿因病缺勤率降至最低。

2、安全管理方面，本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法：每天一次由专人对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。并建立了锁大门的制度,并督促门卫把好大门关。结合健康活动，要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

3、食堂饮食管理方面，本学期在学校领导的重视下，我们对食堂人员进行了业务培训工作,其次我们又根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。为了保证孩子足够的营养量，保健医严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增大了。

4、环境卫生管理方面，我们始终以示范化幼儿园卫生合格标准为目标，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，坚持按着中心制定的卫生标准话方案执行，并每次于园领导亲临检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

但是在过去的工作中存在一定的不足，个别员工的思想滞后，有待于进一步的提高，服务意识也需不断的增长，缺少创新的思想、创新的主动性。

总结是为了更好的开展、提高班园水平，明年我们要适应新形势的要求，认真学习标准化服务，拓宽生存空间靠细化管理，充分调动每位员工的积极性、创造性、实现家长、幼儿满意在幼儿园、放心在幼儿园。成绩智能代表过去，而过去带给我们得确实无尽的财富——经验，我们大化幼儿园的全体教职员工将会以百倍的努力，在托幼中心的领导下继往开来，为幼儿做好后请保健工作．

**食堂后勤个人工作总结二**

20\_\_年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章等方面有了逐步明显提升。今年\_\_医院物业办对工程部服务的眼科楼、医技楼、新病房大楼，各病区护士站进行了维修服务满意度调查，平均得分分。也充分肯定了对工程部维修服务的工作能力给予了认可。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成20\_\_年工作再上一个新的台阶，现将20\_\_年工作总结如下：

一、日常维修工作的开展

1、工程部克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理科室的报修，每天安排专人负责维修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少返修率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年工程部接到维修单张，完成张，修缮率在%以上。工程员工个个都不怕脏、不怕累，克服种种困难，先后完成了负x楼\_\_个污水井污泥及垃圾清理工作，保证了新大楼下水道排水畅通。

2、新大楼公共楼道照明设施开关进行更换改装，将楼道所有面板单开换成声控延时开关后，再也不会发生有长明灯现象，同时也达到了节能的目的。各楼层强电井配电箱检查其电流三相是否平衡、超负荷运行情况，线路对地绝缘性能是否良好。各病区病房的照明灯光维修。对康复中心、超市安装照明、动力电度表工作，加强电费管理，防止电费计算误差。

3、在楼顶上的.消防管道、排风管道由于风吹日晒，油漆脱落，有的已生锈，严重影响管道的使用寿命和美观，因此从新申购油漆对新大楼和医技楼顶消防管道及排风管道除锈刷漆。

4、在雷暴雨期间及时对新大楼顶部明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作。在今年的第x季度着重对新大楼、眼科楼、医技楼等出现严重的楼板漏水，墙体窗户渗水，存在各类遗留问题进行汇总，并且以备忘录的形式已向院方汇报，并请院方协助解决。

二、日常设备维护保养

1、请x有限公司对\_\_医院中央空调冷疑器和冷却塔及冷却管道进行清洗。

2、定期设备电机进行加黄油、绝缘电阻检测、清扫灰尘。

3、定期对眼科楼、医技楼、新大楼各楼层科室、病房空调室内风机过滤网清洗。

4、定期对配电设备维护和清扫除尘。

5、定期对生活水池排污清洗。

三、采取有效的节能措施

1、为了降低电能的消耗，针对公共区域、办公区域和地下车库照明用电量大。将夜景灯及病区楼道、走廊照明灯全部更换为节能灯，并设定时间自动开及关；使用计算机、打印机、复印机等办公自动化设备时，要尽量减少待机消耗；根据合理光照的原则，限盏照明；根据实际需要，手动控制电源（如对地下车库的照明，在确保形成安全，满足光照亮度的前提下，采取跳跃式手动控制照明区域的方法，减少电耗）。

2、空调系统与冷热源部分的电耗（因能源主要为电，故可以认为是能耗）约占医院总电的%。通过实际的经验以及学习此方面的知识，合理的操作与使用对节能有着极其重要的意义。

1）夏季温度设置范围26～28℃为宜，冬季温度设置应不高于20℃，避免室内外温差太大而引起身体不适。

2）做到开空调应紧闭门窗，防止冷能外泄或热风渗入；确保无人不开空调，人走关机，杜绝无人房间空调运行现象；按操作规定正确操作，严禁病人操作，妥善保管遥控器，下班前必须关闭空调；晚上值班的，应分区供应加班科室的空调，节约能源。

3）定期清洗空调回风口处，以免影响回风效果。

4）为了使节能工作落实到实处，抓出实效，我们在具体工作中充分利用经济杠杆手段，引入奖罚制度，在科学测算全年能耗费用的基础上，确定节能指标。

**食堂后勤个人工作总结三**

一、财务财产管理方面

财务工作严格按财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。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，保证专款专用，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。在重大的资金使用上，学校通过行政会议讨论，并向全体教师公示，接受群众监督。具体工作如下：

1、协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制20\_\_年度的经费预算。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，编制好本年度的维修经费及设备购置费计划，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、严格执行上级主管部门制订收费标准，做好收费公示。做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目。

3、加强校产管理、提高使用效率。添置的设备及时登记造册。

4、开校初重新对学校财产进行了登记造册。做到了谁使用谁管理，损坏赔偿的原则。

二、校园绿化美化方面

1、本学期，栽种花草树木，定期对花草浇水、施肥、修剪。

2、对学校运动场地、学生活动场地进行了精心修整、硬化，美化，建了文化长廊、添置了墙壁画，美化了校园，营造了氛围；给师生提供一个舒适、愉悦的学习和生活环境。

三、后勤常规管理方面

1、做好教师教学用品及学生学习用品的准备工作，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作，保证各类活动正常有序进行。

3、好学校设施的维护工作。本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯、水龙头等。

4、加强对学校的卫生工作的管理，本学期在班主任老的辛勤劳动下，我校的卫生工作又上了一个新的台阶，各班的卫生包干区能持久的保持干净整洁，消除了卫生死角，切实落实了学校卫生管理制度。

四、学生宿舍，食堂管理。

1、宿管教师想方设法管理学生宿舍，一同和学生住宿宿舍。

2、班主任及时将伙食费收缴到核算中心。确保学生就餐。

3、每月公布学生顿餐费支出情况

4、加强对食堂的饮食卫生监督检查的管理，经常深入食堂检查食品卫生与安全，组织食堂从业人员参加县防疫站组织的培训，不断提高食堂从业人员的素质；不定期向师生询问食堂采购的食品是否新鲜卫生、饭菜质量是否达到师生要求等，千方百计地使全校师生吃得安全、卫生、放心和满意。

五、安全工作

1、完善制度，落实责任

结合实际，制定并完善了针对性和操作性比较强的各项安全工作制度，与全体教职工签订了安全工作责任状。

2、加强检查，排除隐患

坚持日看、周查、月报制度

3、利用“国旗下讲话”和晨会、黑板报、校园宣传橱窗、班队活动、法律知识及交通法规讲座、消防安全逃生演练和讲座等，对学生进行《小学生日常行为规范》、《预防未成年人犯罪法》等安全知识教育；还请了派出所、交警、卫生院来学校进行法制、交通、卫生知识讲座。

4、开展了创平安班级、平安校园活动。

六、工作反思

1、住宿生在活动和管理上还有待改进。

2、食堂管理及学生剩饭菜的浪费现象有待解决。

3、电的浪费现象有待采取措施。

4、环境卫生保持问题。在环境卫生管理上，保洁工作虽然总体上有了大的改变，但还存在不足的地方，需加强学校卫生保洁工作的管理，来提高卫生保洁工作，从而使校园常年保持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

回顾一学期的工作，在学校领导及后勤人员的共同努力，不论在后勤服务，还是管理方面都取得了一定的成绩，有些工作受到领导的赞可；由于总务后勤工作事务繁杂，还有许多地方没能做得令人满意，有待于我们今后的努力，后勤工作今后面临的任务还很多，我们决心大胆探索，不断实践，努力创造新的业绩。

**食堂后勤个人工作总结四**

本学期，总务处在学校领导的关心支持下，在坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则下，以“后勤不后，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，锐意改革创新，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障，尽力谋取综合效益，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。为来年更好的做好服务，现做出总结如下：

一、抓好综合管理为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作、校产管理、食堂、卫生室、小卖部、学生公寓诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，认真负责。为了减轻一线教师的工作强度，开学初克服人员少事务多的问题，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的排放，及办公用品的分发，学生床位的安排和安装，加班加点做好，为按时开学提供了保障。同时校园内今年植风景树200多棵，为学校的美化打下了基础。

学校供暖注水和加压时，我们后勤工作人员听从指挥、统筹安排、全赴一线，及时妥善处理了各种突发事件，有的一上就是24小时，在我们后勤人员和各部门的共同努力下，确保供暖工作顺利完成。师生吃饭是大问题，是做好一切工作的保证。

学生开学前，充值室加班加点提前制作并测试餐卡3300余张，保证一开学都能按时就餐。之后每周为学生充值、挂失、补卡、纠错、查询20\_余次，保证了师生的就餐问题。我们虽然是年龄较大，但工作上从不怕脏怕累，从自来水管的维修到厕所的疏通，各种维修、物资搬运到分发，这些活儿，全是我们后勤人员共同努力去完成的，他们工作的敬业精神和不求索取精神非常值得我们学习。

二、注重学习优化了队伍建设

坚持每周一的后勤专题会议，及时安排学习职业道德等方面的规范要求；进行个人工作述职及下周工作安排；同时研讨工作中的问题，集思广益，采取最佳的解决方案，大大提高了工作效率。针对问题，及时总结，落实整改。

三、规范操作优化管理

一是各类票据办理规范，严格按规定程序操作。

二是物资采购实行了部门申请、权限审批、总务办理的制度，规范了采购行为。

三是坚持了两周一次的食堂卫生大整治，认真做好督促每天的打扫、保洁、消毒杀菌工作，强化了食堂工作人员着装佩证和规范操作，保证了食堂食品卫生。

四是加强了小卖部的卫生监管，定期或不定期抽查，发现问题，立即落实整改，杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。五是规范了学校卫生室管理，严格把关药品进货渠道，学生就医严格执行处方签制度，确保无医疗事故发生，杜绝医患纠纷。

四、建立健全规章制度及安全预案

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生室管理制度、学生服务部管理制度、公物损坏维修等制度。

为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生宿舍楼安全应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

总之，后勤工作是学校教学工作的保障，涉及到学校的方方面面。搞好搞活学校后勤工作，对学校的生存和发展具有决定性的意义。在看到成绩的同时也清醒地看到很多不足之处。

**食堂后勤个人工作总结五**

第25届上海玻璃展已经落下帷幕，相比于\_\_年北京玻璃展，我企业不管是在规模、展品的种类还有人员配置方面都有很大的提高，对企业品牌的推广起到了很好的作用，让我企业在玻璃耗材行业有了一定的知名度，这与全体企业员工的努力是分不开的。而在展会上遇到的各种各样的问题，则使我的知识面更加宽广，对玻璃行业有了更新的认识并且从中汲取经验，学会了很多在平时工作当中学不到的专业知识，现特对本次展览会加以总结，具体如下：

一、展会前期准备

为了能够顺利参加本次展会，企业全体员工都全力投入，分工合作：

1、销售人员深入的了解和熟悉产品知识，对产品性能、结构和参数都牢记于心。

2、接待人员统一服装和装扮，以良好的精神面貌面对每一位客户，树立了企业的精神风貌。

3、展会宣传资料、展品以及办公用品的准备

4、展台的搭建更是通过各个企业的方案对比，最终选择性价比高的企业为我们进行展台的搭建。

5、企业宣传片的制作，为推广企业品牌更是制作了本企业的第一部宣传片

二、展会分析

本企业展位号是e7-278，位于耗材馆最中心位置，不管是规模还是展位设计风格都应该是工具馆名列前茅的，我相信这次展会我企业绝对是异军突起，将给玻璃耗材行业掀起不小的波澜，虽然根基不如做了10几年工具的几个知名品牌，但是我相信经过企业所有人的努力，这些都不是问题。

三、现场观众分析

参观的人分为几类人：

1、参展人员

2、其他行业的人员

3、玻璃行业的人

4、行业内想了解市场的人

而对于我们来说要准确判断客户属于哪类，这就需要具备一种特殊的观察能力。对于来参观的每一位客人，我们都及时的把客户资料做好备份，有名片的交换名片，没有名片的也做了登记，以便今后能够方便企业的业务联系。

四、产品竞争力

无论作为买或卖，其关键是产品。即使客户有购买需求，但市场的同类产品如此之多，我们如何让客户选购我们的产品，这就需要提高我们产品的竞争力。产品竞争力可以体现在产品的设计、知名度、质量、价格等。市场竞争者的增加，正代表了这个市场的庞大，如何有效去抓住市场，这才是以后需要去思考的主题。

总体来说，客户对于我们的产品是比较满意的，不管是包装设计还有质量，都十分满意，对于价格方面，鉴于我们现在是以贸易为主，如果想在价格上有竞争优势，那么供应商的选择是很重要的，这点也是在后期选择供应商方面必须要注意的地方。

最主要的是在有竞争者的情况下，如何维持老客户，增加新客户。提高本企业产品在市场上的占有率，这才是现阶段我们不能忽视的问题。

五、展会效果

(1)崭露头角，提高了企业知名度

(2)推动销售，促进业务增长

(3)树立企业员工信心

六、展会的不足

(1)展位的设计

由于本次展会是与东莞博朗合作共用70平米的展位，比较显眼的一面留给了博朗，这也影响了一部分参观者的视线，也间接的影响了企业品牌的推广

(2)企业首部宣传片的清晰度不够，由于是第一次制作，视频的比例没有调好，导致宣传片的宣传效果没有达到预期，这个在明年的展会上将要改进。

(3)人员配置

由于企业产品种类比较多，涉及到整个玻璃加工生产流程，再加上新进员工对产品的知识理解的还不是很透彻，导致有些专业性的问题不能及时准确的跟客户进行沟通、解说，这也是在今后工作中要注意的;

(4)产品展示

由于在展会之前已经计划好展品的排列顺序，因为没有实际考虑到展位位置的关系，导致切割类的产品被客户询问的几率大大降低，这点在及时改变展品陈列顺序后得到了很大的改善。

(5)展会赠品

本次展会大多数的厂家都设有赠品，而且赠品也分为几个档次，这样不仅吸引参观者更加愿意了解产品信息，而且遇到大客户，我们如果有一些好的礼品增送，也能够促进今后的合作。

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！