# 后勤科安全生产工作总结(18篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-01-15

*后勤科安全生产工作总结1对照年初制定的工作目标，在\*\*的正确\*\*和各部室的大力\*\*下，紧紧围绕服务一线为中心工作，始终践行做好基层后勤的工作理念，不断追求更高的工作效率、更优的服务质量和更顺畅的运行机制，现就半年来行政后勤的主要工作总结如下...*

**后勤科安全生产工作总结1**

对照年初制定的工作目标，在\*\*的正确\*\*和各部室的大力\*\*下，紧紧围绕服务一线为中心工作，始终践行做好基层后勤的工作理念，不断追求更高的工作效率、更优的服务质量和更顺畅的运行机制，现就半年来行政后勤的主要工作总结如下：

>一、食堂工作

1.半年来食堂共进行了48次卫生清扫工作，重点部位:地面、灶台、调理台，期间还3次对操作间的墙面、地面进行了仔细的擦洗，使食堂的卫生状况保持了较好面貌。

2.对元旦、春节、正月十五、五一劳动节、端午节等重大的节日也做了精心的准备和安排，为职工准备了馒头、花卷、豆包、酱肘子、酱猪蹄，共计制作馒头3170个,销售金额951元;豆包20xx个,销售金额元;购买肘子5175元575斤,猪蹄3900元300斤;包饺子48斤2420个;还在元宵节和端午节为职工准备了元宵和粽子，购买汤圆1992元166包，粽子1120元280个。为广大员工能过好每一个快乐的节日。

3.对今年健康证到期的5位炊事员进行了身体检查，检查结果全部合格。并重新制作了新的展板上墙，让广大职工进行\*\*。

4.结合元旦、春节、五一劳动节、安全月的到来，召开班组会，强调安全生产的重要性，让每一名员工从心里重视安全，增强安全操作意识。

5.请来专业人员2次对食堂的吸排油烟机进行了清理，排除了隐

患，改善了食堂的工作环境，保证了食堂的安全生产。

年八方达公司保修工培训的就餐服务工作，食堂进行了认真的准备，克服了自身困难，先后接待培训就餐1560人次，消费金额124800元。还接待对外人员服务580人次，尽可能的让就餐人员满意。

7.食堂全力做好每天的消毒工作，坚持每天用84消毒液擦洗桌面、地面，并开窗通风，餐具坚持按时高温消毒，以保证每一名职工的健康。

8.在今年工作紧任务重的情况下，依然对防暑降温工作进行了认真的准备。对所用的保温桶进行了消毒清洗，供应点贴\*\*标签。准备了白糖450斤、绿豆500斤、茶叶20斤、酸梅晶400袋和冰棍140箱，并召开了班组动员会，安排落实了每天的责任人，认真对待今年的防暑降温工作。

9.对今夏食堂的防蚊蝇工作进行了认真的准备。新置换了6个灭蝇灯，购置了防蝇罩、粘蝇条，准备了粘鼠板和蝇拍，更换了大厅的门帘和纱窗，较好的改善了食堂的\'卫生环境。

>二、 电工、行政维修管理工作

1.\*\*电工对在用设备及手动工具进行摇测检查，并对全厂各生产车间在使用的配电盘进行了遥测检查。20xx年1月至6月维修的主要设备及工具：电焊机28台；手持砂轮机90把；电烤枪12把；电钻58把；石材切割机23台；接线轴70个；插座16个；灯管30个；通过检查，将发现存在问题的设备及时进行了维修，确保各种设

备能够正常的运转，保障生产的正常秩序。

2.将全厂车间破损瓷砖进行检查并统计，联系维修人员对损坏的瓷砖进行重新粘贴，在墙砖的边角容易损坏的地方加装了护边，更好的预防了作业时墙砖被无意碰撞而损坏的情况。

3.为了改善\*\*大厅的工作环境，彻底解决地砖凹陷地面不\*的问题，人力行保部联系施工方，将\*\*大厅的地砖全部进行更换，从而消除隐患问题提高了工作效率，职工的办公环境得到了良好的改善。

4.对全厂破损玻璃进行检查，将破损玻璃进行统计，联系维修人员对厂区破损玻璃进行更换，共维修更换单层玻璃6块，更换存在问题的双层玻璃5块。

5.为了加强分公司库门的使用安全，将全厂生产车身车间卷帘门齿盘以及轴承进行了更换，同时对卷帘门进行了加固处理，防止门帘片脱落造成安全隐患。

>三、严格落实冬防工作

为落实“保三热”具体工作，每天对锅炉运行情况进行检查，并对燃气用量情况进行统计，供暖设备存在问题及时进行维护及检修，发现问题及时解决，确保供暖设施正常运行及室内供暖的温度。停止供暖后将锅炉设备进行了保养，将锅炉房内卫生进行了彻底的打扫，并将全场供暖期间燃气用量进行统计汇总。将食堂门口；B区开水间；女生宿舍开水间；旧区厕所门口；男、女浴室分别添加了棉门帘，以此保证室内的温度，并防止室内出现水管冻裂的现象。

为做好大雪天气后的扫雪铲冰工作，提前将扫雪铲冰工具准备充

足，并\*\*职工进行雪后的扫雪工作，将厂区的积雪及时进行清理，并对结冰的区域进行了撒盐等防滑处理。确保职工在厂区行走时的安全，保障了正常的生产秩序，不影响生产工作的进度。

>四、环境卫生

督促保洁人员打扫厂区外围及办公区的卫生工作，制定标准及要求。编排勤工节日期间值班表，确保节假日期间厂区及办公区卫生整洁良好。每逢重大节日前，由行政副经理带队开展卫生综合大检查活动，并\*\*后勤工作人员对厂区院内卫生进行彻底清理，消除安全隐患。

>五、宿舍管理

为方便职工，分公司提供职工宿舍缓解外地及家远职工上班问题，按照分公司要求严格执行职工住宿办理手续。保证职工个人床铺及整体宿舍的卫生环境，每两周定期为住宿人员换洗床单、被罩、枕巾、枕套等生活用品，截止至6月30日，分公司内部职工及实习生共计77人，为换洗宿舍寝具被罩745件；床单745件；枕巾745条；枕套745个，防止发生疾病传染及细菌滋生的情况。

4月份迎来了八方达公司保修工培训的工作，根据公司要求召开保修工培训专题会议，针对培训期间的各项事宜，进行了\*\*的安排，以精神饱满的态度落实各项工作。提前筹备培训人员的宿舍寝具，布置培训人员的宿舍内用品，在培训学员到来之前对学员即将使用的培训服装全部进行了清洗，使培训学员拥有良好的形象接受培训。在开展培训期间，为培训学员发放军服、寝具床上用品，及时将学员宿舍、

楼道卫生进行清理，保障住宿人员环境卫生。将培训学员使用过的军服及寝具进行换洗，经统计此次服务培训人次共计1546人，换洗被罩1569件；床单1569件；枕套1569件；枕巾1569条；换洗军服上衣1546件；裤子1546件，保障了下一批新学员军服及寝具依然焕然一新。

>六、防汛工作

随着汛期即将到来，4月底将全厂漏水的房屋进行了检查，并将厂区漏水房屋进行防水维护，保障了职工的良好工作环境。对全厂地下排水系统及房屋排水管道进行了检查，并对重点排污部位进行了清理，确保排水顺畅。将分公司防汛物资配备齐，存放指定防汛物资存放地点，并张贴明显的标识以备应急之需。

>七、落实防暑降温、防蚊蝇工作

1.按照公司要求制定《防暑降温工作计划》，制定防暑药品的采购计划，为职工发放防暑降温茶叶及药品。

2.在暑期来临之前将全厂纱窗进行检查，将破损的纱窗进行统计，联系维修人员对厂区破损纱窗进行维修，共维修更换纱窗46个。

3.将全厂各车间、部室空调提前进行清洗及加氟维护，确保暑期厂区空调能够及时有效的为职工送凉爽，保障稳定的办公及生产秩序。

4.从6月份进入暑期，每月对配电盘及在用设备进行两次摇测，对于配电柜进行分段\*\*检查。

八、做好洗衣房的管理，为职工做好服务

洗衣房的启用，一直深受职工的欢迎，它不但减少了职工额外的

**后勤科安全生产工作总结2**

医疗质量是一个医院生存发展的根本，是一个医院水平高低体现，医疗安全管理是医疗质量的一个重要方面。一年来，我院在卫生局的直接正确领导下，认真学习\_、局关于医疗卫生体制改革的有关精神，投身医疗卫生体制的改革，广开医疗市场，积极参与市场竞争。坚持以病人为中心，一切为病人服务，不断提高医疗服务质量，改善服务态度。严抓各种医疗质控指标，提高医疗整体水平有效减少医疗纠纷，杜绝了医疗事故的发生。现对本年度医疗医疗治疗和医疗安全工作总结如下：

一、切实改善医疗服务

加强医德医风和医疗法律法规、规章制度教育，使广大职工进一步树立全心全意为病人服务的思想，坚持“以病人为中心”的服务理念，认真开展了内容为“服务好、质量好、医德好、群众满意”的“三好一满意”活动，不断提高医疗服务水平。创新服务流程，优化诊疗环境。充实门诊医师，合理安排工作时间，坚持准时开诊，保证病人及时就诊。建立医疗费用公开透明制度，住院病人实行一日一清单制度，病人可以随时查询药品价格、住院费用等详细情况，深受病人的好评。

加强医患沟通，完善沟通内容，改进沟通方式，注重沟通效果，切实加强医院基础管理，建立健全医疗安全管理组织，落实各项核心医疗工作制度和安全措施，保证医疗仪器设备合法、合理、安全使用，避免发生医疗差错和事故。严格技术准入制度，规范医疗执业行为。认真贯彻《药品管理法》、《医疗器械监督管理条例》，加强药品、医疗器械采购、储存、使用的监督管理。

二、切实提高医疗服务质量

医疗质量安全事关群众的健康安危，是医疗服务的生命线，是医院管理的核心内容和永恒主题。医疗安全的进行首先要提高医疗质量，提升服务水平。加强医疗质量管理，狠抓规章制度的落实，时刻坚持“以病人为中心”，以质量为核心，以质量安全为主题，认真落实各项规章制度、岗位职责，严格执行诊疗技术常规，把各项制度落实到各个环节之中。

成立xx镇卫生院医疗质量管理小组，加强医疗文书质量管理，严格执行《病历书写基本规范》，对病案质量实施全程监控和管理。制定姚市镇卫生院专业技术人员考核方案，以落实奖惩机制，确保奖惩到位，对医疗服务质量考核成绩优异的科室或个人给予表扬和物质奖励;对医疗服务质量考核结果不达标的科室或个人除给予经济处罚和全院通报批评，强化“三基三严”训练，不定期举行各级各类人员三基考核，将医务人员的临床理论知识水平和实际操作技能进行综合评定，并将考核结果与个人考核挂钩，确保医疗技术人员自身技术素质的不断完善和更新，全面提高医务人员业务素质。

三、建立完善的质量管理体系，规范医疗行为是核心

今年，我院从加强制度建设入手，结合各岗位的工作性质、工作内容，制定了相关的管理制度及考核细则，并制定职能科室、业务科室综合目标责任书，做到一级管一级，一级向一级负责的格局。明确责任，保证职能，做到责、权明确，利益适度，从而管理上做到了有章可循、有章必依，逐步完善管理上的法制化、制度化、规范化、标准化。

四、依法妥善处置医患纠纷

依据有关法律法规，把医患纠纷处置纳入法制化、规范化轨道，维护医患双方的合法权益。根据《医疗事故处理条例》成立了姚市镇卫生院医疗纠纷协调处理小组，依法妥善处理好医患纠纷。坚持预防在先、发现在早、处置在小的原则，建立健全医患纠纷预防处置机制，周密落实相关防控措施，努力化解各类医患纠纷，防止因医患纠纷引发群体性事件和恶性事件。

五、强化安全措施，确保医院安全

定期组织重点岗位工作人员学习培训，落实各项内部安全保卫措施。定期和不定期地对消防安全进行全面检查，对容易引发火灾、存放危险品及人员集中的场所重点检查(如药库、门诊、病房等)，对消防设施进行定期维护更换，确保消防器材完好。我院实行院领导总值班制度，明确每人的时间段分工，值班期间要进行全院巡视，切实把防火、防盗、防破坏等治安防范措施落实到实处。严格落实安全责任制，搞好不稳定因素排查，发现问题立即整改。制定人防、物防、技防应急措施，确保全院不出现重大安全责任事故。

**后勤科安全生产工作总结3**

后勤管理工作职责

1、配合学院的规划和要求，负责本校教学生活用房等基建项目的施工管理，及时做好房屋修缮、设备维修、校园整修工作。

2、负责学校的\'教学仪器设备、办公用品、桌椅等的采购、配置、管理、维护和保养以及全校的校产管理。

3、对公物、教学仪器设备等固定资产进行登记、建帐，建立严格的领取和保管制度，定期对固定资产盘查，做到账、物相符。

4、负责学生宿舍的分配、协调和管理工作，以及军训期间服装的发放与后勤保障工作。

5、定期对学校照明、生活线路、闭路电视、校园网等线路以及各种电源、电器设备等进行安全检查，对损坏的物品或设施，及时联系学院后勤进行维修。

6、负责学校通讯系统维护工作。

7、负责校容的管理以及校园的绿化、美化和日常管理工作。

8、协助学院保安队长做好消防系统运行及日常维护工作。

9、根据学院要求，负责教职工集体宿舍的分配、调整和管理工作。

10、配合学院后勤保卫处，做好学校安全保卫工作。

11、负责协调和处理与总务事务相关的上级或有关单位的工作。

12、完成学校领导交办的其他工作，积极配合有关部门做好各项后勤服务工作。

**后勤科安全生产工作总结4**

20xx年在部门领导的正确领导下，同事们的支持帮助下，宾馆、食堂全体员工本着一切为广大员工和宾客服务的宗旨，坚持以提升后勤服务质量为重点，提高广大员工满意度为目标，以热情、积极的工作态度较好的完成了公司交给的各项工作任务，共同提高了宾馆、食堂的服务质量和管理水平。现将20xx年工作总结汇报如下：

>一、加强基础管理，提升服务质量，确保各项工作有效运转

1、通过会议形式实现宾馆、食堂管理上的及时性、针对性、公开性；通过每天早会，有序安排工作，分析研讨工作中存在的问题，及时传达公司的方针政策，提高工作效率，有效加强员工间的沟通交流。

2、制定各岗位周计划卫生，分解各岗位卫生区域，提高卫生清洁质量及效率，并且通过每周一次大扫除，有效巩固卫生清洁质量，每周针对性的组织各岗位人员对环境卫生进行互查，编制检查通报，对存在的问题进行及时督促整改。

3、根据公司发展要求，x月底制定了宾馆、食堂推行工作计划，并于x月中旬完成宾馆、食堂推行。有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

>二、增强服务意识

集广大员工意见，提高满意度依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营情况反馈于广大员工，接受广大员工的监督，并通过生活委员将广大员工的意见收集，通过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题。

>三、完善硬件配置，提高后勤服务档次

经过前期紧张、有序的准备，新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施。

>四、制定包厢标准菜谱，提高接待质量

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，x月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

以上是20xx年公司后勤工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，将继续发扬优点，改正不足，不断积累经验，为公司的发展做出的贡献。

**后勤科安全生产工作总结5**

根据教育局后勤服务中心的要求，我校对食堂、公寓、门卫、学生活动场所等进行了全方位的安全工作自查，现将情况汇总如下：

一、食堂食品卫生安全管理工作

学校食品卫生安全管理工作是学校各项安全工作的重中之重。今学期我们按照相关法律法规及上级部门要求，对食堂进行了规范和到位的管理。结合要求，我们对食堂的管理工作自查如下：

1、加强了管理，健全了制度。我们制定和健全了《食堂卫生主管校长负责制度》、《食堂管理员岗位责任制度》、《食品安全管理制度》、《食堂从业人员晨检制度》等制度，在工作中我们也加大执行和检查力度，狠抓工作的落实。

2、实行了食品卫生与安全层层责任制，将责任分解到个人。严格执行食品卫生与安全各项条例和规定，坚持学校定期检查和食堂自查制度。具体到食堂的日常工作，专门成立了食品安全检查小组，负责食品安全检查工作。

3、食堂办有卫生许可证，从业人员无论是正式工还是临时工均是持证上岗(健康证)并进行定期体检。

4、食堂的食品购买、储存和加工等方面均符合卫生要求，坚持了试尝、留样制度。

5、食堂严格执行定期消毒的制度。

6、利用橱窗和电子屏对学生进行了食品卫生与安全知识宣传教育，如养成良好卫生习惯，防止食物中毒等知识，从而增强了学生卫生安全意识和自我保护能力。

7、规定灶务管理人员必须在睡觉前检查防火、防盗情况，如炉灶的火是否备好，门、窗是否关好等。

8、加强了预防工作，严格规定：学校非食堂工作人员禁止进入操作间，校外人员禁止进入食堂等。每餐完毕，要求食堂立即进行清洁卫生打扫。打扫完之后，又要求立即将食堂就餐大厅门窗关闭，防止不法分子进入搞破坏活动。

9、随时检查食堂各种机械的接地线，以免漏电而发生安全事故。

10、严格执行例会制度，利用每两周一次的例会时间有针对性地对全体食堂从业人员进行食品卫生、营养知识，相关法律、法规知识培训，努力提高他们的业务水平和法律意识。

二、常规管理中的安全工作

1、督促水电工每周对教室、食堂、学生宿舍的照明灯、照明线路、开关、插座等地方进行检查，确保用电安全。

2、督促维修工对新建洗漱间、学生食堂电热水器、食堂机械等地方的安全运行情况进行检查维护。

3、督促水电工、维修工必须按操作规程进行工作，确保人身安全。

4、督促水电工、维修工不定时检查全校路灯、教室走廊灯及厕所电灯的照明情况，发现问题，及时处理。

5、学校全体领导不定时进行巡查，要求将检查中发现的问题及时处理，并将情况汇报给总务处。

6、严格要求门卫管理人员对进出校门车辆、学生进行检查，周末学生离校，安全保卫人员按时到校外检查学生离校情况，严防学生打架斗殴。

三、建筑、消防安全工作

1、增高了办公楼楼道护栏，增加了院落路灯设施，对院落不平整区域进行了补平处理。

2、楼道、走廊及其他通道安全、通畅，照明设备处于正常状态，受损时均得到了及时的维修。

3、现在使用的教学用房、教辅用房不存在安全隐患。

4、食堂建筑、设备与环境符合卫生标准和要求。

5、消防器材进行了定期检查。

6、组织开展了消防演练、逃生演练。

四、供热安全工作

1、学校采用供热公司的集中供热。

2、对发现存在供热隐患的部分管道进行了维护，由于管道使用时间长，地沟通风不畅，过去出现过漏水现象，导致地沟中多处管道腐蚀，随时存在破裂可能，目前已将部分区域进行更换，同时为便于维护增加了阀门。

五、临时工管理

1、临时工严格执行了准入制度和用人标准，同时签订了用工合同。

2、食堂临时工上岗前统一进行了体检，目前尚未发现有精神病和传染病史的人。

3、对于食堂招聘的临时工，责成灶务管理人员严格管理的同时，也要求总务处从生活上、精神上关心他们，让他们心情舒畅地在食堂工作，将潜伏在他们身上的不安全因素尽可能地排出掉。

六、存在问题

1、离学校200米远的地方，是一交通主干道，须设有学校标志，同时应设有减速带，建议交管部门尽快组织安装。

2、学校大门口到公路边，道路狭窄，上下学期间交通拥堵。

3、校园周边有经营小食品的摊点。

**后勤科安全生产工作总结6**

本学期，在公司和园\*\*的正确\*\*下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园园务工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤工作总结如下：

>一、加强财务管理，严格财经纪律。

财务人员因个人原因辞职，张小英和我接替财务方面工作，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。在严格财经方面，认真按照财政\*\*和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱开口和私设\*\*\*，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合理\*\*，有计划使用经费。

>二、加强财产管理，提高使用效益。

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现能力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是办好幼儿园的一个重要条件。对园内的财产物资我们都建有固定资产帐本和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前交给班\*\*，期末进行清点后交学校\*\*保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修和更换、保证安全使用；对新购物品登记入帐，每个月清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

>三、加强食堂的管理，不断提高服务质量。

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项非常重要的工作。一年来，我们建立健全了各项膳食\*\*，成立了《膳食管理委员会》《生活\*\*》、《幼儿饮食管理\*\*》、《幼儿饮食卫生\*\*》、《卫生消毒\*\*》、《炊事员岗位职责》等。真正做到每天幼儿食谱多样化，力争做到每周食谱不重复，定期对幼儿生活进行营养分析（每期2 次），分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食\*\*总结等；我们始终树立“一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒\*\*，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支\*衡，定期公布帐目（每月月底在园务公开栏向职工、家长公布），每日盘库结帐，变化菜谱，保证质量。本学期的具体做法：

1、每周\*\*召开一次后勤会议，总结每周的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下周的工作重点；

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

3、食谱的制定有膳食委员会分组进行讨论制定。

>四、狠抓安全卫生工作，消除不安全的隐患。

我园对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。

针对全国不断出现的校园安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章\*\*。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理\*\*。把安全工作放在全园工作的首位。

1、每学期开学前，幼儿园把安全教育工作作为重点检查内容之一。全园进行开学前的第一节课为安全教育课。期末最后一节课为安全教育课。\*\*安全组人员对园内外进行全面的安全检查。彻底\*\*安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境。

2、开学后，每天有安全组成员分组进行安全排查。每周周末\*\*安全组全体人员对园设施卫生进行检查，每天有安全组值班人员进行排查。查找园内不安全隐患，包括显在的、隐蔽的，如，开关、电器、食品卫生、消毒，消防栓、\*\*\*，户外大型玩具等等，发现问题及时采取措施加以消除，。并认真作好记录，为日后的安全工作提供宝贵经验。

3、每月全园进行安全教育及培训《交通安全知识宣传教育活动》《户外活动安全知识教育》《消防应地震急疏散演练》《食品卫生安全知识教育》《远离烟花爆竹安全教育》等等。

4、每月按时上交安全隐患排查表、填写《安全隐患排查治理信息系统》以及节假日的值班表。

5、对各班的维修维护工作是做到了能够维修的当天修复，不能维修的请专业人员来维护。各班设施、设备电器设备的维修一共（170多次）。给幼儿园教育教学安全得到了有力的保障。

6、门卫工作也是一如既往、做到了有来访就有登记的原则，接送幼儿无卡经过\*\*同意登记工作，设施设备的维修、日常巡查工作、节假日的值班、给幼儿园的安全工作得到了有力保障。

7、对园内卫生进行日常管理，每天对园内的卫生进行检查，看是否有死角没有打扫干净，如果有死角及时提醒保洁阿姨进行打扫，使园内的环境真正做到净化和美化，为保证幼儿园工作的顺利开展做保障。对园内的树木花草进行修复、每周进行两次浇水。

>五、保教并重，加强幼儿一日生活管理

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健\*\*》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。

1、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。

2、制定合理的幼儿一日生活作息\*\*。

3、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。

4、坚持抓好计划免疫工作。可是成都片区的手足口病发病率比较高，我园也有几列。可是我园及时有效的\*\*和隔离了，好几个班级都分别放假休息，预防病情传染以及蔓延。

5、坚持抓好环境卫生和卫生宣传，为了让幼儿有一个良好的环境， 一年来，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延情况 及重大责任事故。 本学期我园后勤工作圆满完成，时代进入了二十一世纪，对人才的.要求越来越高，这将使幼儿教育面临前所未有的挑战，我们后勤工作也将面临更大的挑战。在已有后勤管理模式的基础上进一步完善后勤管理\*\*，尽心尽力做好后勤服务工作。

**后勤科安全生产工作总结7**

>一、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到五个确保、五个力争。五个确保是：确保医院环境建设及医疗设备、医院设施的维护、维修；确保医院药品、耗材、物资的采购、保管、供应及时到位；确保医院水电气正常供应；确保医院车辆安全正常运行；确保医院食堂的安全、卫生、丰富。五个力争是：力争进一步完善后勤管理\*\*、流程、奖惩\*\*；力争进一步完善医院设施；力争进一步提高后勤服务质量；力争进一步提高医院环境卫生；力争进一步节约后勤开支成本。

>二、工作措施

1、优化、修改医院后勤管理\*\*、工作流程。

（1）按照我院实际情况修改、完善后勤各项管理\*\*，做到精简、实用。

（2）从以往的工作中发现的流程问题及反馈的意见来修改各项工作流程，包括维修、采购等，并将工作流程贯彻到各科室及各位员工身上。

2、加强后勤职工的思想建设、\*\*学习

（1）认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

（2）认真落实精细化管理的各项要求，为临床工作创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

3、加强医院物资、药品、耗材管理

（1）严格材料购进，材料领出\*\*，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

（2）每月底对库房进行盘点，做到帐物相符。

（3）固定资产形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

4、节约后勤支出，节约使用水电气

（1）加强全院职工爱护公物的公德心，达到物品的最长使用寿命。

（2）加强采购的价格审核和质量把关，尽量购买物美价廉的物品。

（3）节约使用水电气，做到人离电（水、气）断，防止安全隐患的发生。

5、做好医院清洁工作

（1）加强清洁工医院感染知识的培训，让其意识到清洁工作对医院感染的重要性。

（2）增强对清洁工的\'管理力度，明确职责、责任，严格考核、奖惩分明。

（3）提高医院清洁质量。

6、提高维修工作的质量与时效性

（1）优化维修流程，提高时效性。

（2）严格挑选维修材料质量、提高维修工作质量。

**后勤科安全生产工作总结8**

自以“专职安全员”身份参加工作以来，一直以“做一名合格的安全员”做为现行本职工作的追求目标。自肩负这个重任以来，我始终保持清醒的头脑，勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作，在 上半年以来，严格按照 年年初制定的安全工作目标，全面贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针,强化安全生产管理。在西厂有关领导的信任与支持下，我非常珍惜这个安全角色，以积极的态度投入到工作当中，半年来的工作我感到非常充实。现将个人半年来的工作情况进行总结如下：

一、XX年主要工作内容

协助部门领导按公司要求，根据公司目前实际情况，结合公司当前安全生产现状，建立健全公司安全生产管理制度。这些制度的制定不但满足了上级部门的检查要求，同时方便了公司的安全管理工作。

在分管安全工作领导的正确带领下，认真对生产作业区域的设备和人员进行安全职能监督，在计划、布置、检查、总结、考核安全生产工作中，杜绝作业人员习惯性违章，坚决惩治其他安全违规行为，使自己能够掌握威胁安全生产的重大隐患和薄弱环节。

协助部门领导认真落实安全生产责任制，经常性的参加各车间班前、班后会 加强有关安全生产法律法规、事故案例的宣传及传达，扎实做好安全培训工作，坚定地履行《安全生产责任书》承诺，确保顺利实现公司安全生产工作目标。

认真开展“安全生产月”各项工作。在一年一度的全国“安全生产月”活动中，组织员工进行了百人安全宣誓及安全月启动仪式、张贴安全宣传标语等多种形式宣传安全生产的重要性，增强员工安全生产意识，真正使其从“要我安全”到“我要安全”的转变。

积极开展隐患排查工作，切实做到安全工作心中有数。每月组织6次以上定期的安全、文明生产大检查及各类专项安全检查，从作业现场找出员工的不安全行为，设备的不安全状态，现场教育员工，做到隐患问题及时整改，把各种不安全因素消灭在萌芽状态， 上半年共发现各类隐患及问题30余起，全部落实了整改。认真听取、收集班组的合理化安全建议和意见，向上级领导汇报。

根据公司通知精神，认真做好夏季四防工作，制定并实施了详细的防汛、消防应急预案和消防应急预案演练内容，积极组织西厂员工参与演习，在演习过程中找出不足，确

确保在发生意外事件中，将损失降到最低。

对公司员工进行安全教育。特别是新入厂及外来施工人员安全教育，通过入厂安全教育使其初步的认识西厂的安全概况及所从事工作的危险源辨识、预防，在以后的工作岗位上树立起安全自我保护意识，减少生产安全事故发生的概率。

二、工作中存在的不足

半年来在本职岗位虽然取得了一定的成绩，但是也存在许多的不足，主要体现在以下方面;

1、安全管理不严不细、员工安全意识淡漠，存在安全管理的盲区，发生了2、23石灰石货场车辆意外致人死亡事故。

2、组织、沟通能力上还有所欠缺，和有经验的同事还有一定差距;应加强业务学习，解放思想，弥补差距。

3、对外协单位监督检查力度不够，特别是一些特种作业人员无证上岗，“三违”现象比较突出。在这方面应加强对外协单位的监管力度，杜绝无证上岗现象，对违章作业人员加强教育及加大处罚力度。

4、工作中不够大胆，思想不够超前。应在不断学习中改变工作方式、方法，不断创新完善。

三、下半年年工作计划

1、加强业务学习，努力提高自身素质和工作能力，尽职、尽责的完成好各项工作任务。做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，在复杂的工作中磨练意志，提高自身素质。

2、当好领导助手，对安全工作出现的各种问题，及时提出合理化建议，配合部门领导完成公司下达的各项工作任务。

3、加强作业现场安全监督检查力度，特别是大型吊装、高空作业、交叉作业等高危作业的安全监察力度，确保作业安全。对作业现场违章现象、存在的隐患，要及时制止和整改。

4、认真落实安全生产责任制、以及各项规章制度和操作规程， 经常参加各单位班前、班后会，认真落实作业人员安全生产教育培训、安全技术交底等规定。

5、加强外协单位资质、安全生产许可证、特种作业人员操作证的审查工作，加强各种专项施工方案的审查工作，切实做好危险性较大的 检修工作的定期安全巡视检查工作，发现安全事故隐患，及时要求施工单位整改并监督到位，认真履行安全监督职责。

总之，半年来，我在公司安全管理工作中离领导的要求还有不小的差距，我将不断总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的安全管理工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地、尽职尽责的做好各项工作。

**后勤科安全生产工作总结9**

悠悠万事，制度为先，安全为大，质量为本，这是我今年一切工作的出发点。以计划作为先导，以管理贯穿过程，以效益注释成绩。我在部门负责施工管理、安全生产、质量控制、计划统计、维修回访等5个方面的工作。下面就我个人全年的工作，总结如下：

一、建章立制明确责任

公司运作后不久，在领导支持下，部门对全年的工作做出安排。在专业会上，公司领导与所属11个主要负责人签订了安全责任状，落实安全责任。建立并完善了各项规章制度，参照《项目管理手册》、安全责任状、质量创优等资料，部门先后制定出台了《安全检查制度》等12个管理规定，规范机关和项目的管理，从根本上理顺了公司与项目经理部工作的责任和权利的关系，使公司施工生产日常工作有序进行。

二、计划施工文明生产

20xx司的生产任务，相比而言，结构要合理一些。在建的6个项目中，工程在进行地下室施工，，两项目在进行主体施工，、在进行装修收尾，进场作前期准备。9月底，、x项目先后交付业主使用。在上级领导的关心、帮助下，通过全体员工的共同努力，20xx累计完成施工生产产值亿元，其中自行完成亿元，目前在建项目4个，建筑面积251130�O;竣工项目2个，竣工面积94733�O。

我受领导委托，主管公司施工生产，从施工计划入手，在监督、协调、控制、组织等方面，在公司班子的领导下，在机关部门的配合和支持下，对施工各项目做了一些工作。坚持每月的安全检查和生产调度，协助项目解决生产中存在的疑难，总是在第一时间到存在质量、安全等的问题施工一线，确保生产顺利进行。

在抓生产的同时，我十分注重现场的文明施工。因为它不仅是一个企业的形象，提高企业的知名度，而且为项目创造和谐的施工环境。所以在每月的检查和巡视中，都将文明施工放在很重要的位置，积极协助项目开展CI创优工作。

三、安全预防立体防护

坚持项目施工检查，每月18～20日，公司部门安全管理人员依实际对各项目的不同阶段，有侧重的检查;每季度的第三个月，组织了项目施工检查组，工程、物资、财务、综合等部门参加，对所属的在建项目，进行了以安全生产为主的项目施工综合大检查。对脚手架、井字架、塔吊等重要设施，对高处作业、“三宝四口”、临边防护，施工用电的等进行了重点检查。

今年前11个月，共发整改通知单44份，提出整改措施192条，累计罚款5188元。对检查中出现的违章指挥、违章作业行为，当场进行纠正，查出的安全隐患，发整改通知单，限期进行整改。项目对检查组提出的问题都进行了回复，按照整改通知的要求整改完毕。

要加强安全工作的统一管理，实现安全管理人员的有效管理，就必须实行垂直管理制度，而召开安全例会是实现垂直管理的一种很好的方式。部门重新完善了安全班例会制度，每月22日全体安全员在一起召开安全例会。主要内容为传达上级文件、精神，汇报工作情况和困难，以及在项目进行检查交流等等。通过这种方式，公司能够更加及时的了解项目安全生产情况，增进安全员之间和安全文秘家园员与公司之间的沟通，及时解决安全员工作中的困难等等。使公司安全工作开展得更全面、有效。

四、全员教育专业培训

强化教育、培训工作是我工作重心之一。为提高公司全员安全意识，增强公司全员工程质量创优意识，部门订购了《建设工程重大安全事故警示录》7本，建筑安全宣传挂图9套，安全专题知识展板35�O，《建筑安全检查标准(JGJ59-99)释义》20本等安全教育宣传资料，常年订阅《建筑工人》杂志，分发到项目和机关有关部门。

为加快公司发展，改变目前人才紧张的局面，满足公司生产经营的实际，推动公司管理向纵深发展，适应建筑技术日新月异的形式，面对建筑市场竞争激烈的实际，提供员工个人发展的空间，将公司办成“学习型”的企业，由部门和办公室牵头，开展全员教育和培训工作，将公司创建成为一个员工接受学习和再学习的学校。依据公司施工生产的实际，机关和项目经理部两个层面，开展全员学习的活动，先后学习了《建设工程安全管理条例》、《国标预拌混凝土》、《竣工工程质量技术资料验收管理规定》、《安全奖罚条理》、《施工安全生产保证体系管理资料手册》、《\_道路交通安全法》等，收到良好效果。在紧张的日常事务中，抽出时间学习，采取走出去请进来的办法，借鉴别人的先进经验和好的做法，来提高公司的管理水平。

五、维修回访实现双赢

到去年底，公司有5个项目交付业主使用，我们在交钥匙时，就将公司的维修小组的电话告知，对在使用过程中出现的问题，及时维修，及时帮助业主想办法出主意，解决实际问题，获得业主和主管部门的交口称赞。

同时，对所有交工项目公司按计划，主动、及时进行三轮回访，对存在的问题及时维修和处理。到目前为止，我们没有接到一起业主投诉和曝光电话。

通过上述工作，不仅履行了我们的职责，更让我们尝到了甜头，业主称赞我们是一支过硬的队伍，为我们工程结算和后续工程承接作了良好的铺垫。

六、质量创优过程精品

为进一步扩大分公司在当地的知名度，为经营工作提供强有力的品牌支持强调精品意识，在公司在成立之初，明确工程质量的创优目标，响亮提出精品战略口号，按相关规定，建立了质量委员会，健全了内部监理机构和人员，质量管理人员持证上岗率为100。施工时做到了事先策划，强调了过程控制，工程整体水平有了较大的提高，没有发生一项工程质量事故。工程资料基本上与施工进度同步，工程实体都能代表系统的水准。5个工程主体验收均一次通过。

七、总结不足展望未来

总的来说今年的工作，我是尽职尽责，忠于职守。稍有成绩，自评“良好”!但离分公司领导对我的期望，有很大差距。

1、公司管理整体水平不高，对施工项目施工指导、管理、监督等工作还有待加强和提高，今后的工作中，公司对项目管理的中心和重心，在执行贯标要求的同时，针对管理人员施工不规范的实际，继续抓好施工过程中施工管理记录的真实性和完整性，抓好公司特色工法的编制。

2、转变思想，改进方法，将工作做得更仔细，更扎实。

3、公司联营队伍专职安全管理人员不到位，生产一线安全管理还停留在粗放管理阶段。在安全管理上继续推行和深化三大措施，一是安全风险抵押金制度。凡劳务队伍进场，除签订安全责任状之外，还要交纳一定数额的安全风险抵押金;真正做到安全生产，人人有责。二是对劳务队伍安全员实行直管制度。督促劳务队设置专(兼)职安全员，把安全员纳入公司部门直接管理，将安全工作的中心向一线倾斜。三是建立和健全作业队伍安全评价体系，加强作业一线人员安全意识，真正从源头上降低安全风险。

4、积极协助其他部门，按照《建筑法》的规定，并根据地方政府的要求，做好现场施工人员意外伤害保险工作。

5、加强个人学习，不断充实自己。今年的学习计划制定，在时间的安排上，过于集中，学习的效果不是很好。我们要结合地区的情况，结合个人实际，以参加国家一级建造师考试为契机，积极学习新知识，并将科学的方法应用到生产实际当中。

雄关漫道征如铁，而今迈步从头越!过去的岁月，是翻过一页的日历，总结历史，找出不足，发扬长处，为了创造更美好的未来。在公司领导班子的带领下，我将继续尽自己个人的能力，兢兢业业，为做大作强公司而努力。

**后勤科安全生产工作总结10**

20xx年上半年，后勤管理处加强内涵建设，不断提升管理、服务水\*，努力为教学、科研和师生生活提供优质高效的后勤保障。现具体总结如下：

>一、加强学校建设，创新后勤工作

上半年\*\*后勤成员赴各校区开展义务植树、清理卫生死角等公益劳动，为校园环境的绿化、美化作出了应有的贡献。医疗支部开展新一轮优良医疗行风建设月活动，重新聘任了医疗行风\*\*员，有效促进了医务人员服务态度的改善、服务意识的增强及服务质量的提高。

>二、重视时政学习，丰富教育内容

认真安排职工的时政学习，努力提高全体职工思想觉悟和认识水\*，\*\*全体职工对《后勤管理处规章\*\*汇编》中各科室岗位职责、部门守则进行有针对性的再学习，以提高职工的工作责任心，促进各项工作程序的进一步规范。为顺利完成各项工作任务奠定坚实的思想基础。

>三、强化日常管理，履行部门职责

1、处办公室

建立处内部通讯工作责任人网络，加强对外宣传。做好部门网页的更新、维护，及时将部门工作动态在校园网、校报、部门网页上向全校师生公布。注意做好上级来文的登记、整理、归档及处内文件的拟写、下发工作。加强收发室管理。\*\*印制了挂号邮件登记簿、杂志订阅及分发一览表，规范报刊、杂志、邮件的日常管理与收发工作。

2、计划督察科

完成了学校专项维修计划的编制申报、水电使用指标分配报批工作；会同相关部门做好\*\*扬州市环卫经费、天然气接入工程、大学生活动中心物业管理单位更换、图书馆观赏植物租赁等洽谈工作。

对学生督察员队伍进行了调整充实，并专门召开座谈会，开展岗前业务培训，有效提高了学生督察员的督察水\*。继续对学生督察员提交的督察报告开展等级考核，调动学生督察员的工作积极性。

在每周对后勤集团相关中心各项服务工作进行日常督察的基础上，\*\*专人对饭菜保温、持健康证上岗、物业管理、食品卫生安全、校园环境卫生、商贸服务等重点内容进行了专项检查。

\*\*专业人员对幼教中心进行检查、指导，认真做好手足口病的防治工作。进一步规范水电收费抄表程序，认真做好日常水电收费工作。对各校区水电表的数量、位置进行详细统计，并检查其运行情况，确保收费的准确性。

3、维修管理科

完成行政楼接待厅改造和装修、\*\*\*校区垃圾中转房建设、学生宿舍楼屋面维修以及老化学馆教室、门厅、楼外墙、实验中心室外电箱、荷花池校区体育教研室改造等维修工程项目xx项，投入经费xx万元。

认真做好苗木采购、栽种、移植以及已栽树木成活率验收工作。共投入绿化专项经费xx万元，完成了各校区春季绿化、二期绿化、新校区苗圃移栽等工程，目前苗木已进入养护期，长势情况良好。

做好部分已建项目的决算审核、结帐工作。目前已审核校维修项目xx项，金额xx万元，核减率；审核后勤集团物管中心维修项目xx项，金额xx万元，核减率20%。针对上半年实施的维修工程，就工程质量、服务态度等内容赴各学院、部门进行回访，发现问题，及时整改。

4、医疗卫生科

保质保量完成了日常门诊、保健、体检等工作。进一步规范公费医疗管理工作。编印了《公费医疗现行管理办法问答》。根据需要定期召开公费医疗管理工作会议，对批报过程中发现的问题集体讨论、共同决定。对医药费批报人员每三个月进行抽查审计。加大药品代购力度，在原有专家咨询基础上，增设了血液风湿科和临床心理科专家门诊，基本满足了师生的医疗需求。

>四、创新工作思路，增加亮点工程

1、加强节约型校园建设，深入开展节水节电宣传活动，强化师生节约意识。联合艺术学院举办“节能减排”公益广告设计竞赛并\*\*作品巡展，在校园中营造崇尚节约、反对浪费的良好氛围。

2、聘请学校法律、园艺、电气、土建、网络等多个学科领域的专业教师担任后勤处业务咨询顾问。通过与专家的交流、沟通，积极探讨建设节约型校园的途径和措施，充分发挥咨询专家在“节约型校园”建设工作中的作用，增强节能管理的可持续性。

3、为进一步加强内涵建设，从今年起将每年六月定为后勤处“行风建设月”。\*\*印制了来电来访登记簿，在全处实行首问负责制；对各科室档案资料、工作日志的记录、保存情况开展专项检查；召开工作业务单位和商家廉政建设征询会；邀请各学院、部门负责人召开行风建设座谈会。通过以上多种形式，切实改进工作作风。

4、积极推进学习型科室建设。采取“走出去、请进来”的方法，\*\*职工外出参观、听取专家讲座，拓宽职工眼界，强化业务素质，创新工作思路，提升服务水\*。

>五、完善\*\*机制，促进廉政建设

1、积极推行处务公开\*\*，并以文件形式下发实施，增加管理、决策透明度，进一步健全\*\*管理与\*\*\*\*工作机制。

2、严格按程序进行小型维修工程、药品等大宗物资的招投标工作，并注意在实践中不断改进工作方法，力求少花钱、多办事、办好事。

>六、做好安全工作，维护校园稳定

1、做好职工安全教育工作，强化职工安全意识。采用多种形式、多种途径，广泛宣传安全稳定对学校发展的重要性，并将安全科室建设列入各科室管理工作目标。认真做好安全责任书的签订工作，注意根据人员变动，及时调整安全责任网络，确保安全责任落实到人。

2、关注重点岗位、重点时段安全措施的落实，定期开展安全检查，发现隐患，及时消除。多次\*\*维修、医疗等专业技能培训，提高职工的业务水\*，减少安全事故发生的`可能性。

医院后勤安全工作总结3篇（扩展9）

——医院后勤科工作总结菁选

医院后勤科工作总结12篇

**后勤科安全生产工作总结11**

浅议如何搞好后勤安全管理工作

一、认识到位，牢固树立“安全第一”的观念

在很多人眼里，安全生产是一线职工的事情，与后勤部门似乎无太大关系，但是随着电力体制的改革和市场竞争的激烈以及后勤部门发生的一件件惨痛的教训，使后勤的领导和职工普遍认识到安全是后勤经济工作的基础，明确了安全与经济效益之间的关系。“安全责任重于泰山”不是哪个人凭空想象出来的，更不是一句空洞无实的口号，它是通过不断的实践和经验教训总结出来的。目前，我们有些后勤领导和职工的思想中还存在着“要我安全”这种旧的安全理念，把各种安全活动理解成企业的强制行为，认为后勤工作主要是服务于主业、服务于职工，与安全无太大关系，正是这种思想认识的偏差，安全观念的淡薄，才使各种不安全因素处在萌芽状态，最终导致事故的发生。因此，首先要从思想上实现“要我安全”到“我要安全”的转变，从思想深处认识到“安全工作”是各种经济活动和服务工作的堡垒，来不得半点松懈和马虎，更不能摆架势、走过场，虚张声势，要做到上下一心、团结一致，千万不能搞上有政策，下有对策，学习执行两回事的做法，更不能认为各种安全活动只是为了应付检查，我们要在思想深处认识到安全工作无小事，抓安全就是促发展，抓安全就是保稳定，要自觉树立如临深渊、如履薄冰的忧患意识，做到“警钟长鸣”。切实从思想深处认识到“安全责任重于泰山”这句话的深刻含义和分量。

二、培训到位，夯实后勤安全工作的基础

“我要安全”是认识上的转变，但这一转变依然是不够的，还必须由“我要安全”转变到“我会安全”，才能从事故的源头上遏制不安全因素的作用，减少和避免事故的发生。后勤职工普遍存在技术素质较低、安全防护意识弱等显而易见的现象，因此“我会安全”的根本就是“为我而学”。在日常的培训工作中，要让大家逐步认识到学习安全生产技能既是企业的需要，更是自我的需要，要把强制性与自觉性学习有机的结合起来，从个体到团队都形成一个良好的学习安全技能的氛围，从点滴学起。另外在加强专业技术培训的同时，决不放松对安规、技规等的学习，在制定培训计划时，要针对每个班组和每个员工的实际，充分利用各种学习活动，以蚂蚁啃骨头的精神，形成有效的教育培训链，形成有效的多样化的学习方式，避免纸上谈兵，要分层次、分类别、联系实际的加强后勤各级人员的安全培训工作。通过培训，强化后勤人员的安全教育工作，提高后勤人员的安全意识，教会他们如何才能安全工作，增强做好安全工作的本领。

三、制度到位，严格管理有章必循

制度到位就是在工作中既要建章立制，做到有法可依，又要严格按照规章制度办事，做到有法必依。安全生产的各项规章制度是多少年来、多少职工用鲜血和生命换来的\'，是经验、教训和智慧凝结成的，是我们保证安全生产的法宝。目前,在实践中实施的监督制约、教育激励、安全风险这三项安全管理机制都非常适合后勤部门，但后勤部门也要结合本部门的实际，建立起安全生产的层层考核监督网络，制定一些适宜的能促进安全生产的考核办法，从管理机制上让大家认识到安全生产与每个人的切身利益是紧密相连的。各基层班组也要结合各自的实际工作内容，制定和完善出一些适合本班组的安全规定，并通过切实有效的管理方法使这些制度和规定得以实施。制度、规定既然建立了，在实施中就要把工作抓严、抓细、抓实，严格按章办事，有章必循，凡事从点滴做起，从细微之处做起，防微杜渐，形成一个人人讲安全、人人抓安全的可喜局面。

四、责任到位，加强基层班组的安全管理

班组是实现安全生产的基础。作为班组长和安全员又是班组安全生产的核心，因此要以身作则、身体力行，真正发挥核心的作用，形成核心的职责，对安全生产活动要扎实、认真对待，反之，如果只搞形式，最终吃亏和受害的将是我们的职工。因此，班组长和安全员一定要认真履行职责，做好安全工作的指挥官、排头兵，同时带动班员增强安全意识和主人翁责任感。同时要认识到作为班组的每一个成员都是安全生产的一个个小分子，不管在任何情况下，如果任何一个分子发生裂变，就足以影响整个班组、部门乃至全厂，甚至酿成不可挽回的事故。足见安全工作没有职务高低之分，没有主辅之分，因此每个人都要绷紧安全这根弦，决不放松对自己的要求，真正做到人人监督，各负其责，在班组中掀起“违章可耻、守纪光荣”、“安全生产是为了更好的服务”的良好氛围，一切从实际出发，把安全工作渗透到每个角落，让违章远离我们，让我们共同筑起一道安全的防线。

无论是主业还是多经后勤，安全生产是一个永无终极的话题，让我们通过不断的努力和学习，最终实现“我要安全”到“我会安全”的转变，用我们的事业心、责任心来确保安全生产，确保后勤工作的顺利开展，为职工谋取最大效益

**后勤科安全生产工作总结12**

20xx年我科按照院的总体部署，坚持以“\*\*\*\*”重要思想为指导，深入贯彻落实\*的\*\*\*四中\*\*\*\*精神和科学发展观，在院\*\*的关心\*\*下与兄弟科室通力协作，扎实有效地开展工作。按照“以管理于服务，以服务促管理”的工作思路，充分发挥管理、服务、保障、协调的职能作用，圆满地完成了各项工作任务， 20xx年设备科后勤保障工作总结如下：

>一、全力以赴做好硬件设施的改造和设备的添置采购工作。

为改善疗养院的硬件设施、提供温馨舒适的入住环境。设备科按照院计划及上级拨款额度，完成了以下几项工程：

1、上半年完成阳光房改造、活动房改造、停车棚建造等零星基建任务。

2、安装调试酒店管理系统软件，使我院客房的入住、退房管理向宾馆化发展。

3、为医疗保健部添置心理治疗仪、全自动血球计数仪等医疗设备，提升了医疗保健部的硬件设施。

4、完成游泳馆地下部分改建装修工程的施工验收工作，有效解决我院的办公、仓库用房的紧张。

5、购置宇通大客车，改善我院大客用车紧张的局面。

6、下半年新修建电子阅览室，丰富休养员院内生活。

7、趁12月份休养员接待空档，及时改建5号楼卫生间、食堂外走廊及屋面整修。

>二、及时高效做好全院的设施设备的维修保养工作

纵观一年来的工作，狠抓规章\*\*的完善和落实，是保证设备正常运行的关键。我科始终把全院各种设备设施的维护、检查和保养工作作为设备科的头等大事。对20xx年初制订出设备维护各项规章\*\*，始终如一地加以坚持。

在每月一次的科会上不仅安排工作，布置任务，还把科会开成学习会、讨论会，重新学习讨论各项规章\*\*和维修知识、注意事项等，以加深印象，同时集思广益，用集体的智慧解决一些设备疑难问题。

我科在科\*\*\*\*下，认真执行维护保养巡检\*\*，对包括水泵电机、配电箱、压力表、球阀和水阀等在内的设备按照每天白班3次、夜班3次的点检标准，进行严格按章巡检，检查掌握设备的压力、温度、流量、泄漏、给油状况、异音、振动、龟裂、磨损、松弛等情况，填写点检记录，发现故障及时检修。如此能及时掌握设备运行状况，发现异常，及时处理。

每季\*\*人员会同各部门进行设备大联检，现场检查，发现问题，能处理的现场处理，以此来掌握各项设备的性能状况，也使各设备使用部门能按规程正确操作，把修、管、用有效结合起来，将设备管理、养护工作向\*\*化、标准化推进。在专列接待任务布置后，我科首先做的工作即是设备的全面细致、地毯式大检查，为接待任务的顺利完成当好先行。

维修组的同志在后勤保障岗位上一直默默无闻的工作，比如落叶季节

对屋顶沿沟清理垃圾树叶保证排水畅通，冬季到了，及时给水管套上保温材料防止水管被冻。维修组全年共计完成客房、综合楼、餐厅等处零星维修2952项，\*均每天的零星维修数量达15项之多。比20xx年零星维修量增长了28%。劳动强度和劳动技能\*\*的`提高，一年来，通过维修组同志的辛勤付出，确保全院的水、电、气等正常供给，为完成全院的接待任务提供了坚实的基础。

>三、物资、被服供应工作

1、物资采购规范化，仓库管理电脑化。

20xx年我科结合节支降耗管理，进一步完善了物资的采购\*\*，凡各部门欲采购的物品先提交采购申请，通过审批后再采购，采购工作根据货比三家的原则购入。采购、库管和物资发放工作中严格遵守规章\*\*，物资入库填写入库单，领料填写领料单，按需发放。从今年四月份开始所有出入库物资实行计算机管理，使购入、领出、库存账目清晰明了，方便查询、清点。库房管理注重先进先出原则，尽量减少库存，同时注意防火防盗防鼠害，为后勤供给提供坚实的物质基础。

2、围绕客房需求，被服供应充分及时

被服收发搬运不仅属我院比较繁重的的体力劳动，还需要有较强的责任心。清点工作不及时仔细就会导致被服流失，被服组的纪忠良同志工作非常认真，带领组里几位老同志保证被服及时供应，特别是今年10月份后，被服组里一人退休，一人病假，留下的两位同志在劳动力非常紧缺的情况下以身作则，仍能坚持把这项看似简单，却很繁琐的工作做好，为接待任务提供了有效的后勤保障。

>四、综治\*\*、治保消防工作

20xx年，我科根据院总体工作部署和\*\*处具体要求及指导，结合院内实际，紧紧围绕保障职工队伍稳定、治安消防安全和深化\*\*顺利进行这个中心，以强化“安全责任制”为抓手，以创建\*\*疗养院为载体，全面抓好内部各项安全保卫措施，确保我院内部\*\*安定、治安稳定，为完成今年各项任务指标和疗养院的顺利发展，营造了一个良好的内部治安环境。

一年来我们不失时机地开展了各项安全大检查和各部门的每日巡查及各类安全培训、实践演练。一是今年元月份开展了全员岗位技术培训，并聘请了\*\*处消防支队、杭州派出所干警授课。二是今年12月\*\*职职工观看“四个能力建设”电教片，强化消防安全意识及灭火技能，并随课进行了消防知识竞赛。三是今年6月份开展了以“安全生产月”为内容的安全防范月活动。四是针对7—9月份夏季防火工作，开展了夏季防火安全活动。五是针对今年的4次专特列警卫工作任务和国庆61周年开展了全院安全大检查，以发现、整改隐患为目的，对检查中发现的隐患问题做到事事有回音，件件抓落实。六是\*\*职工开展了客房灭火实战演练。特别是在全社会提出消防的“四个能力“建设中，我们科不失时机的利用板报和电教片的形式，在全院掀起了加强消防意识的学习活动。为做好冬季森林防火工作，\*\*人员对全院的各条大小路旁的落叶进行了全面彻底的清理。确实做好防火、防盗和内部治安综合治理工作，全年无火灾和治安事故发生，职工队伍稳定，无职工\*\*及职工间矛盾纠纷发生。

>五、能耗统计及节能环保宣传实践工作

今年我科根据路局与院的要求，广泛开展节能降耗宣传，实施节能措施取得了不错的成绩。

1、20xx年我院能耗情况：耗电万千瓦时，费用支出万元，每床日耗电度，比上年节能；天然气万立方米，费用万元，每床日耗天燃气 m3，比上年节能；新鲜水量26830吨，费用万元。每床日耗水吨，比上年节能。汽油吨，费用万元，比去年同期节能；柴油吨，费用万元，比去年同期节能。

2、按路局计统处的要求，认真做好能耗统计报表工作，并及时作出能耗统计分析。

3、为践行绿色环保理念，节约成本支出，对客房一次性用品进行调整，除5、6号楼外每间客房安装固定按压式沐浴露、洗发液。

4、为节约用电，路灯采用智能化时控装置，为院的节能创造了基础。

>六、设备科经费支出及职工福利品发放工作

1、设备科费用支出情况：购低值易耗品元，购办公用品元，劳保用品支出元，购零星维修配件元，厨房用品支出元，零星工程，合计支出元。

2、按照路局劳动保护用品发放的规定做好夏季防暑冬季防寒用品的采购、发放工作，与人事部门及时联系，按季节及人劳部门提供的人员资料发放，做到不遗漏，今年夏季发放劳动防护用品111人次，共计8355元。冬季发放劳动防护用品224人次，共计元。

>七、设备科其它日常工作及管理。

1、做好20xx年全院环境绿化、垃圾清运、环境消杀等外包工作的\*\*协调工作，使我院始终持美丽整洁的外环境。

2、科室同志能发扬团结协作精神，协助兄弟科室做好院内物品的搬运工作，不管是人力搬运还是电瓶车搬运，只要有任务都能随叫随到。

3、管理\*\*保安的日常工作及有关安全培训工作。

4、按路局要求做好投资统计报表及动力机械设备报表的填报工作，按要求认真写好统计报表分析。

5、配合院办做好ISO9000贯标工作，借此机会整理本科室的各种规章\*\*、操作规范等文件，积极规范各种作业程序，促进设备科管理更上一个台阶。

>八、存在问题及差距

20xx年的工作中，我们采取有力措施在节能降耗、设备维修方面取得了一定的成效。但是，工作中仍然存在一些不足和问题，与\*\*的要求相比，还有一定的差距。

1）要重视和加强\*\*理论、业务知识的学习；虽然年初制定了学习计划，但专业针对性不强。

2）科室管理上虽然有思路、有行动，但有待于继续深入，进一步提高服务意识，创新意识，调动科室全体人员的工作积极性。

3）与兄弟科室的协作沟通有待进一步加强。

>九、明年工作设想及打算

6 20xx年的工作，我科将围绕院的总体部署，总结经验、查找不足，在休养员接待计划增加的情况下，积极做好休养员接待的后勤保障工作。确保各项工作实现新的突破。具体指标有：

1、因全院重大设备如电梯、\*\*空调机组、生活水泵等故障停机对休养员生活造成影响的，每月发生不超过一次。

2、及时完成维修计划，如设备联检等全院性计划和科室设备季度、年度维修养护计划，完成率在90%以上。

3、及时做好客房、接待、餐饮部等上报的零星维修任务，报修完成率90%以上。

4、加强节能环保宣传，争取明年每床日耗电度以下，每床日耗为水吨以下，每床日耗天燃气立方米以下。

总之，我科将在明年的工作中，加强与其他科室的沟通协调，总之好地发挥设备科作为疗养院重要职能部门的作用和功能，相信在院\*\*的精心部署和\*\*指挥下，科室成员各司其责，向着共同的目标努力，一定能克服困难，为全局休养员提供一个舒适、优雅的现代化疗养环境。

**后勤科安全生产工作总结13**

20xx年即将过去，我们后勤部门在医院\*\*的正确\*\*和帮助下，在有关兄弟科室大力\*\*和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

一、处理突发事件的工作情况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即\*\*相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的3月4日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖气、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负合使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等\*\*，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

7月份，我们对医院用的桶装水加强了细化管理，并且更换了厂家，由原来每桶6、50元调制到现在的每桶5、50元，对桶装水的使用也由原来的\*\*存放，到现在发放到各楼层，为各部门单独合算奠定了基础。仅桶装水和体检用的瓶装水一年就为医院节约资金7——8000元左右。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

后勤工作不易，但我们会继续努力，为我院提供最好的后勤服务，为患者和家属提供更加优质的服务，为医院发展起到积极作用。

20xx年，后勤部工作在院\*\*的指导下，全部人员坚持“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，同心协力，密切配合，依据后勤部年初工作计划的要求，积极开展工作，全面落实了我院年度工作计划提出的工作目标，完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

一、明确责任目标，全面做好后勤服务工作。

后勤部工作存在量大面广的问题，工作繁杂，临时性，强突\*\*况多的特点，为了加强对资产物资采购，水、电、气维修，院内绿化，环境卫生，食品安全及外包业务的管理，经科室会议研究决定，对重点部位，重点设备，明确了责任，指定了专人管理和专人监管。

二、加强\*\*与业务学习，树立服务育人的理念。

后勤部根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院\*\*的\*\*学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，\*\*有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。我部还利用每周一上午半小时学习，主要进行\*的\*精神学习和业务学习，并传达院周会议精神，医院制定的应知应会手册及后勤部各项规章\*\*、职责、操作规程。通过加强\*\*和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

三、发挥能打“硬战”精神，出色地完成基建、维修等大型工程项目。

根据我院总体发展要求，后勤部在20xx年出色地完成了大量基建、维修等大型工程项目，较为突出的项目有：

1、完成了总院电改工程项目、增容工作；

2、完成了临港分院抢险任务，新建临港分院配电房、食堂建设项目；

3、完成了中医医院环评验收，新建中医医院医疗废物存放站；

4、完成了中医医院消防整改工作；

5、完成了全院医疗废物、医疗污水的管理；

6、完成了全院设备运行检测，确保了全院\*\*空调、分体式空调、锅炉、制氧站、水泵房、热力站、二次供水等要害部门的正常运行。

7、完成了全科医生培养基地勘设计招标。

8、完成了中医医院后勤辅助用房施工招标。

四、整理完善医院三甲复评资料。

根据医院\*\*安排，我部从年初即开始整理完善三甲复评资料，分工安排、明确思想，明确责任，按照《三级综合医院评审标准》的要求，对照标准，反复阅读，逐条分析，不断完善资料、\*\*、职责及各种设备运行记录、维修记录，外包业务管理等，确保明年三甲复评顺利通过。

五、加强水、电安装维护管理。

水、电维修是后勤部\*\*的班组，负责全院水、电、维修。班组人员各司其职，相互配合，出色的完成了全年度工作。电工班负责白天的日常工作及夜间、节假日的值班任务，定期维护保养配电设施设备及电源线路，工作中一丝不苟，轮流值班，不记个人得失，全年下科室10000余次，确保了医院的正常供电。

六、科室巡查及零星维修工作。

后勤部全体人员按照院\*\*要求，改变工作方式，由原来的“坐班”变为“走班”，依照总院和各分院具体分组分配人员，坚持每周两次下临床科室巡查，强化与临床科室的联系，将科室自报与后勤巡查相结合，很多问题都得到“早发现、及处理”，\*\*提高了工作效率，受到了临床科室的一致好评。一年来共完成各项维修工程约16000次，共计维修金额约1200万元。

七、节能减排工作。

后勤部成立了节能减排工作\*\*小组，制定了减排目标及工作方案、\*\*。今年以来，在医院南区、中医医院配电房新安装节能设备两套，更换淘汰老式灯管800件，更新老配电中心低压频及低压输送线路，铺设改造了医院供水管风，更换了节能水龙头、节能马桶，杜绝“长流水”现象，成功申报了“全国创建节能型公共机构示范单位”。

八、整治环境脏乱差。

我院总院和中医医院的医疗废物暂存点简陋不规范，很容易造成二次污染，使医院的环境受到极大的影响。为此，院\*\*非常重视此项工作，下决心整治环境。后勤部积极配合院\*\*精神，年初参与筹划，建造医疗垃圾，生活垃圾暂存点，对医疗垃圾、生活垃圾在院内限有的场地，选择合理的地方。目前使用效果良好，为职工和患者创造了一个舒适的环境。

九、外包业务管理。

为了使外包业务发挥更好的效能，我部对医院所承包的项目负责监管。制定了管理\*\*、工作流程、考核办法，有专人负责，定期或不定期检查，实行分值考评，将检查时发现的问题及时反馈承包负责人并跟踪落实整改。

十、明年工作安排

20xx年，随着医疗\*\*的深入发展，后勤部的工作目标将以“三甲”复评为契机，用“三甲”医院的标准开展后勤保障与服务工作，力争后勤与医院同步发展，调动全体后勤人员的积极性和主动性，现拟定工作计划如下：

（一）部门管理与后勤保障工作：

1、认真\*\*后勤人员\*\*学习、业务学习，做好后勤人员的思想教育工作，要求所有人员及时转变思想观念，紧跟医院的工作节奏，针对存在的问题进一步修订各种规章\*\*，明确划分岗位职责，制定各岗位的考核细则并严格考核，完善奖惩措施、做到用\*\*管人，提高工作效率。

2、完善水、电、维修安全责任管理工作\*\*，责任落实到人。坚持完善水、电、维修人员下修下送\*\*，确保水、电、设施随时处于完好状态。

3、合理编制办公用品、五金材料、印刷品、棉织品等零星物品的采购计划，严把质量关，确保满足临床科室需求。

4、为更好地完成我院后勤维修保障工作，后勤部需培训中心供氧、污水处理、医疗废物等管理人员。做到持证上岗，使后勤部管理工作上新的台阶。

（二）节能降耗：

1、节能降耗是20xx年后勤部的重点工作。首先，后勤部要对各病区及用电、用水科室加大宣传力度，特别是节水、节电。

2、下一步将对院内主要用水用电点设置节能\*\*点，随后制定出完善的节能降耗用水用电计划，并按计划执行。

在新的一年里，后勤部不仅要做开源，更要做节流工作。在出色完成各项日常工作的基础上，力争通过我们的努力，为大家营造更好的工作和生活环境。我们要锐意进取，不断完善自身的工作，在幕后为医院临床一线各项工作的顺利进行。工作使人信赖，态度令人满意。我们的目标、目的都是一致的，既要做好本部门的业务工作，又要相互配合，只有这样，后勤部才有凝聚力、战斗力。是医院的社会效益和经济效益更上一个台阶。

**后勤科安全生产工作总结14**

本学期幼儿园的后勤工作在园领导的关心和支持下，本着园本实际情况，努力为幼儿服务，为教师服务，为教育服务，脚踏实地完成了又一学期的后勤工作任务。

一、加强后勤人员思想学习，提高服务意识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划地坚持加强对后勤人员的政治思想和业务学习，坚持两周一次后勤组学习，两周一次三大员业务学习活动。通过学习，后勤人员的服务意识得到了提高，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，懂得了，作为一名后勤人员要以幼儿园的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为教师和幼儿服务。如本学期后勤组全体人员团结协作讲奉献，制作了大量的户外活动器具，丰富了幼儿户外活动内容，提高了幼儿活动兴趣。又如，为保障幼儿每天有足够的运动时间，园领导调整了雨天幼儿运动场地，为此，三大员碰到雨天得把运动器具搬至规定生活楼三楼或后走廊，大家也能理解并很快适应熟悉总之，本学期后勤服务质量有了新的提高。

二、加强三大员管理培训，坚持规范操作。

本学期，我们认真开展形式多样的业务学习和培训，针对工作岗位、工作性质及工作中碰到的问题，开展专题学习讨论，加强自培、注重学习，提升三大员队伍整体素质：

(一)营养员工作：

为进一步规范我园食堂管理，全面提升食堂卫生、品质和效率，保证食品卫生安全，确保幼儿在我园健康生活，我园按上级部门的要求，积极开展“六t实务”现场管理创建工作，为此，三位营养员按照“六t”规范，学习、整改、反思、提高，工作态度、工作质量都得到了提升。

1、指导、检查营养员规范操作。个人卫生、健康日检等;生熟分开—标记清楚、操作规范;清洁消毒—餐具、抹布的清洗消毒;食品留样—时间、数量、标记。

2、加强营养室管理(质量验收、进出货的台帐、原料加工、餐用具清洗消毒、专间操作人员特殊卫生、食堂场所、设施、设备工具规范使用等要符合常规要求)。

3、食品卫生突出一个“严”字。保质保量采购幼儿食品，以新鲜、优质、卫生为原则。保证幼儿营养膳食合理烹调。精心选料、合理洗涤和切配、合理的烹调。保证幼儿膳食的合适温度，健全各项卫生制度，环境、饮食卫生、规范操作。每天就餐观察，及时掌握信息反馈，了解幼儿饭菜质量。

4、、严格执行食品验收制度。把好食品购买关、进货关、烹饪关、分餐关，做到万无一失。对环境表面、工作人员的手、熟食盛器、毛巾、餐具等严把食品进货关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内。(对数量不足、价格不符、质量有问题的一律按要求偿还)。杜绝食物中毒事故的发生。

5、定期进班了解幼儿进餐情况，积极主动听取大家意见，开展多种形式的伙委会，改善幼儿伙食，提高烹饪水平。

6、加强营养室、配菜间、食具、餐具、抹布的消毒工作，食品冰箱定期清洗，留洋菜按要求存放，贴好标签，放在指定的位置。

7、定期进班了解幼儿进餐情况并做好记录，积极主动听取大家意见，开展多种形式的伙委会，改善幼儿伙食，提高烹饪水平。

(二)保育员工作：

1、消毒工作突出一个“全”字，指导保育员各类物品清洁保管、消毒方法，物品消毒记录以及幼儿生活护理，如幼儿午睡时异常儿童的记录。指导教师工作有重点：全日观察指导、特殊幼儿与体弱儿护理。日常工作，深入操作第一线，对保育员、营养员提出专业指导，并随时商议交流工作中碰到的问题，使理论指导和实践操作得到有效的互动提升。

2、针对本园实际问题，开展岗位竞赛、互帮互学，谈体会等活动。定期检查做到有检查、有记录、有反馈、有改进措施和复查工作。

**后勤科安全生产工作总结15**

20\_\_\_\_年即将结束，我们已经较好的完成了年初制定的各项安全管理目标。为总结经验，吸取教训，确保明年安全工作目标顺利实现，将20\_\_\_\_年工作总结如下。

一、安全管理基本概况

我公司是煤电一体化工程，然而由于电建项目至今未被核准以及煤矿工程受各种因素及图纸等情况制约，故工程建设项目一直未大面积铺开，开工项目不多，进入施工现场的施工作业人员较少，为安全管理提供了一个较好的环境。但是，我们并没因此而放松管理，却同时加大了安全文明施工的管理力度，使得今年的安全形势好于以往任何时候，我们具体做了以下一些工作。

1、 强化安全保证和监察体系，严格督促落实到位

为确保工程安全施工，对进入现场的施工单位，认真审查其企业资质及安全资质。两个资质或两个体系不健全的不允许开工。 年初伊始，我们会同电建、煤矿2个监理公司对煤矿各个标段、电建2个标段及其它一些辅标段的资质进行了认真审查，审其资质是否合格、审其机构是否按有关规定设置、审其专职人员是否按规定配备、审其是否有保证措施，从组织上为安全奠定基础。

2、 以人为本、关爱生命、注重安全

从年初开始，我们就把全教育培训当做一项重要的管理内容来抓。我们除了抓施工单位的安全教育培训外，还定期结合现场的实际情况，利用业余时间组织安监人员进行专业培训 5次，参加培训人员350余人次。基本上做到了凡是调入魏家峁现场的所有人员都不漏考，参加考试人员共800人次。所有安监人员都不漏训。同时对特殊工种持证人员证件资质进行审查。通过教育培训强化了安全基础知识及安全技能，从源头上为安全工作提供了安全保障。

3、 狠抓安全设施完善，为安全施工创造条件

一年来，我们把狠抓安全设施的完善作为安全工作的重点去落实，只有安全设施完善才能给施工营造一个安全的环境，才会把事故的机率降到最低点。结合今年的施工特点，我们对建筑专业的重点是防范深基坑开挖，防坍塌、查放坡。对仅有的几处高处重叠作业项目，要求安全隔离措施到位，临边有栏杆、孔洞有盖板、安全工器具齐全可靠，起重吊具、绳索合格，否则不许作业，对于悬吊物件必须有可靠的二次保护。煤矿、电建的各个施工单位都能根据自己施工形象进度加大安全投入，创造良好的文明施工环境。同时定期检查各施工单位的安措费投入情况，确保安全设施齐全，防护到位。

4、 严查较大型脚手架的搭设，预防倒架事故的发生

由于今年大部分施工项目均是基础施工，现场大型脚手架没有，较大型脚手架不多。但是，我们却未因此而放松控制及检查，我们要求监理和施工单位安全专业人员加强巡视检查，不能因为脚手架的搭设不规范、监督检查不到位而发生事故。煤矿区队办公楼施工时，从脚手架的搭设、验收、使用、到拆除48小时安监人员和施工单位人员监护，有效的防止了不安全事件的发生。从材质、规格、搭设方法、检查验收程序、挂牌使用，每个细节都不放过。

5、 对大型机械(电梯、升降机等施工机械)长抓不懈，严格把住“四证”关

为确保大型机械的安全作

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！