# 后勤工作的总结汇报 后勤工作总结(4篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-06-10

*后勤工作的总结汇报 后勤工作总结一在本年度里，在院办的领导下，我科室职极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务只是学习，提高自身思想认识服务技能，认真完成院部下达的各项工作任...*

**后勤工作的总结汇报 后勤工作总结一**

在本年度里，在院办的领导下，我科室职极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务只是学习，提高自身思想认识服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，用心主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

同时协助院部完成我院预防保健科改造、门诊楼节水龙头改造及伙食团的改造。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。在平时工作中不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在一些问题，例如，还没有完善社会文化服务、量化服务;人性化服务的具体方案及实施细则。

以上是我科室今年的工作状况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改善。

为此，我科室将完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出努力。实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作是繁杂沉重的，涉及面广，影响范围大。但在后勤工作又是必不可少的至关重要的。但我相信，透过我科室全体同仁共同的努力，我科室将会在医院的发展中展现自身的光彩。

<

**后勤工作的总结汇报 后勤工作总结二**

在这一年来按照领导的安排，我主要负责后勤服务和食堂管理工作，本着吃苦耐劳、甘于奉献的做事原则，在工作中从不计较个人得失，树立爱行如家，爱岗敬业的良好作风，充分发挥主观能动性，较好地完成了领导交办的各项工作任务。现对这一年来的工作总结如下：

一、食堂工作

对于一名食堂负责人来说，清晰准确的食堂账目及成本的合理控制是关键，因此把住食品进货关便成了重中之重。

为了妥善完成这项任务，严守财务纪律，每次采购时都要求食堂2人以上验收签字，及时上帐，保证了经费的专款专用，在节约的基础上为大家采购到新鲜的原料。

其次是食品卫生、环境卫生问题。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，关系到每一位员工的身体健康。首先，食堂工作人员每年都要定期进行体检。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识，切实做好食堂的食品卫生、环境卫生和个人卫生。餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房进行一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令及时整改。要求全体工作人员认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证员工正常就餐。

在此，对于食堂工作人员一年来不辞辛苦，发挥团队精神，大力配合我的工作，确保全年无食品安全事故发生，表示深深的感谢!

二、装修改造工作

今年，我行多家网点进行了装修改造，在装修搬迁过程中，自己能够积极主动配合其它同志工作，利用下班后及休息日的时间，保证了新网点及时正常营业。

三、水电等维修工作

我行网点多，本人负责各网点日常的水电等维修工作，在不影响各网点正常营业的情况下，利用晚上和休息日先后对滑翔分理处整体楼内自来水主管道进行了更换、云六所暖气进行分户改造、\_\_支行厨房通风及设备安装改造。由于负责的事物繁杂，突发事件不可避免，总之不论是白天、夜晚还是刮风、下雨，只要接到事故电话，都会以最快的速度赶去支援，保证支行的用水用电安全运行。

除此之外，还有一些较繁杂的工作，在此不一一述说。

四、存在的不足

一年来，在支行领导和同志们的帮助下，自己在分管的工作中尽心尽力地做了一些工作，取得了一些成绩，但我也深知自己取得的成绩与支行领导的要求，与全体员工的期望还有不小的距离，还存在很多不足;如面对繁忙的工作还存在一些急躁的情绪，在某些管理上有时还要求不够严格，业务管理方面学习还不够深入，工作思路不够开拓等。

针对以上存在的问题，我相信有领导和同志们的帮助和支持，有坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的工作中定能不断克服缺点，努力完善自我，在本职岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，使自己的思想和工作都能更上一个台阶!

**后勤工作的总结汇报 后勤工作总结三**

时间一晃而过，20\_\_\_\_年就马上结束了，但是我在这一年当中的收货可是不少，为公司做出的贡献也是有的，不要看我随便只是在公司的后勤部门，就是心中还是一直把公司的利益放在第一位的，时刻想着为公司做贡献，不放过任何的机会，我经过这一年的成长，不管是从心性、个人工作能力还是对待工作的责任心有有着显著的提高。我个人对我今年在后勤部门的工作表现总得来说还是满意的，虽然说有点小瑕疵，就是无伤大雅，以下就是我对我今年的工作总结。

我们是服务于整个公司的部门，我觉得让我今年能进步如此迅速的原因就是公司年初发布的后勤部门效绩考核方案，我非常荣幸能在后勤部门年度考核当中荣获第一名，我当然也是奔着奖励去的，连续三个月都可以多发原工资基础50%的工资啊，这可不是一笔小数了，这也算是公司年终给我们的福利，没想到经过我的努力，还真拿到了。

一、食堂的工作

公司的员工食堂一直都是公司后勤工作比较难做好的地方，以往公司的大多数员工都选择去公司楼下找地方吃饭，第一嫌公司的饭菜不好吃，第二跟外面的饭店价格是保持一致的，第三有点顾及到饭菜的卫生问题，所以极少数人选择在公司食堂吃饭。今年我针对这一点做出了一个策划方案并予通过了。

1、把食堂的厨房变成透明的的玻璃围着，让来就餐的员工们都能看到里面的作业，食材也会摆出来一部分，让大家看得见是否新鲜，这是为了打消大家就餐的顾虑。

2、菜品的数量直接翻了一个倍，有了更多的选择供大家选择，为了食堂的饭菜都能有各自喜欢的，实施了匿名提供菜品，今年新增的菜名品基本上都是来自于员工们。

3、所有菜品价格均有所下调，这也算是给员工们福利了。

迄今为止，几乎没人还选择去外面吃了，都选择在公司的食堂解决，有的员工也会选择加班，都是想晚餐也在公司解决。我的这一方案为大家的就餐提供了保障和便利。

二、采购的工作

公司的采购全部都是由我们负责的，办公用品、食材等等都是我们负责解决，但是怎么样才能降低公司的资金投入才是我们最应该解决的地方，我们买东西一般都是大量采购的，就比如说我去菜市场购买食堂需要白菜，原价是8毛钱一斤，如果我们能办法降低一毛两毛钱，那对我们来说也是极省的，一年下来那也是一笔大数字。我今年上半年往返于各大采购市场，把行情了解清楚以后，再利用大量购买、长期合作的由头，每个需要采购的东西都被我或多或少的砍下来一点价格。这也是我今年的效绩的主要来源。

三、公共卫生的工作

这一点也是我们后勤部的首要工作内容，办公室本就是人群集中的公共场所，卫生问题是一定要注意的，否则极其容易引发传染性、病毒性的感冒，卫生方面我做到了细致细致再细致，每天等所有员工下班以后再进行全面的消毒工作，保证办公室、厕所、休闲区域的清洁，绝对杜绝老鼠蟑螂的滋生。

**后勤工作的总结汇报 后勤工作总结四**

紧张而忙碌的一年马上就要结束了，回首过去一年来的工作生活，我们有过挫折，好好的总结下自己这一年的工作，让来年少走弯路吧!下面小编给大家带来后勤工作总结报告，希望大家喜欢!

在这一年中，通过各位领导和同事的帮助下，办公室顺利的完成了领导交办的各项任务。我将对一年来的工作进行总结与归纳。

一、20\_\_年工作总结

1、加强学习，努力提高自身素质

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并成为优秀的工作者。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时。正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作、传真机和复印机的使用，来访人员的接待等方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

2、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外(时间变更、气候原因)，基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

3、严于律己，不断加强作风建设

严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报。待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容。严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，要积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为环球创造价值的办公室文员。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

二、20\_\_年的工作思路

1、进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力，要知道：天下事有难易乎?为之，则难者亦易矣。不为，则易者亦难矣。

2、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下?凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

3、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天。胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。一年来的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。我仍然想说那句话：一是感谢领导对我的赏识，二是感谢领导对我的栽培，希望领导和同志们给予更多的机会，当然，我不会错过任何一个，更要争取每一个。

在公司做后勤的工作，我主要是负责物资采购这一方面的，回顾这一年的工作，我较好的完成了各个部门要求的采购任务，按时按标准的给各个部门把物资给采购好了，对于这一年的后勤采购工作我也是要做一下工作的个人总结。

一、后勤采购

后勤部门是维系公司运营发展的部门，可以说由于我们的存在，才能让公司更好的去运转，更好的去把工作给做好，而作为后勤部门的一员，我主要做的就是物资的采购这一块，别看就是买点东西，其实要做的事情非常的多。特别是我们公司比较的大，物资的需求也多，在这一年里，我不断的了解市场，了解供货的供应商，找到合适的物资，根据公司的要求，找到合适的供应商，在公司成本的要求下，尽量采购更好的物资，满足各个部门的一个物资需求。一年的时间，我也是对物资市场的了解更多了，和之前相比，我更加明白，只有了解的多，那么在采购上才能做得更好，更能找到质优价廉的物资。

二、后勤学习

做好后勤采购的同时，我也是积极的学习，对于公司要求的物资，我了解他们的有什么样的品类，怎么样的质量更好，又有哪些市场，通过学习，我也是知道尽可能的从物资的源头上去采购，节约通过中间商采购所需要的成本，尽量的给公司去省钱。而且我也是了解公司后勤其他的工作是如何开展的，我并不满足只做好采购的工作就可以，我也想有晋升，那么对于后勤其他的事务，我也是要去了解。而不仅仅只做好自己的采购就行的，平时和同事去沟通，了解后勤其他事务该如何做，我也是积极的看一些相关的书籍，参加培训，让自己能学到更多后勤的东西，让自己能在后勤方面有更多的进步。

回顾一年的工作，做好本职工作的同时，我也是积极的和同事友好的相处，有什么帮忙的事情，也是及时的去帮助，同时在工作中我也是发现自己有一些不足的地方要在今后继续的改进，像我的性子比较急躁，做事情有时候就会显得毛躁了点，这个也是要我以后去改的地方，同时也是要在来年的工作中，继续努力，多去了解市场，了解供应商，以更低的成本采购更好的物资。

时间一晃而过，20\_\_\_\_年就马上结束了，但是我在这一年当中的收货可是不少，为公司做出的贡献也是有的，不要看我随便只是在公司的后勤部门，就是心中还是一直把公司的利益放在第一位的，时刻想着为公司做贡献，不放过任何的机会，我经过这一年的成长，不管是从心性、个人工作能力还是对待工作的责任心有有着显著的提高。我个人对我今年在后勤部门的工作表现总得来说还是满意的，虽然说有点小瑕疵，就是无伤大雅，以下就是我对我今年的工作总结。

我们是服务于整个公司的部门，我觉得让我今年能进步如此迅速的原因就是公司年初发布的后勤部门效绩考核方案，我非常荣幸能在后勤部门年度考核当中荣获第一名，我当然也是奔着奖励去的，连续三个月都可以多发原工资基础50%的工资啊，这可不是一笔小数了，这也算是公司年终给我们的福利，没想到经过我的努力，还真拿到了。

一、食堂的工作

公司的员工食堂一直都是公司后勤工作比较难做好的地方，以往公司的大多数员工都选择去公司楼下找地方吃饭，第一嫌公司的饭菜不好吃，第二跟外面的饭店价格是保持一致的，第三有点顾及到饭菜的卫生问题，所以极少数人选择在公司食堂吃饭。今年我针对这一点做出了一个策划方案并予通过了。

1、把食堂的厨房变成透明的的玻璃围着，让来就餐的员工们都能看到里面的作业，食材也会摆出来一部分，让大家看得见是否新鲜，这是为了打消大家就餐的顾虑。

2、菜品的数量直接翻了一个倍，有了更多的选择供大家选择，为了食堂的饭菜都能有各自喜欢的，实施了匿名提供菜品，今年新增的菜名品基本上都是来自于员工们。

3、所有菜品价格均有所下调，这也算是给员工们福利了。

迄今为止，几乎没人还选择去外面吃了，都选择在公司的食堂解决，有的员工也会选择加班，都是想晚餐也在公司解决。我的这一方案为大家的就餐提供了保障和便利。

二、采购的工作

公司的采购全部都是由我们负责的，办公用品、食材等等都是我们负责解决，但是怎么样才能降低公司的资金投入才是我们最应该解决的地方，我们买东西一般都是大量采购的，就比如说我去菜市场购买食堂需要白菜，原价是8毛钱一斤，如果我们能办法降低一毛两毛钱，那对我们来说也是极省的，一年下来那也是一笔大数字。我今年上半年往返于各大采购市场，把行情了解清楚以后，再利用大量购买、长期合作的由头，每个需要采购的东西都被我或多或少的砍下来一点价格。这也是我今年的效绩的主要来源。

三、公共卫生的工作

这一点也是我们后勤部的首要工作内容，办公室本就是人群集中的公共场所，卫生问题是一定要注意的，否则极其容易引发传染性、病毒性的感冒，卫生方面我做到了细致细致再细致，每天等所有员工下班以后再进行全面的消毒工作，保证办公室、厕所、休闲区域的清洁，绝对杜绝老鼠蟑螂的滋生。

在这一年来按照领导的安排，我主要负责后勤服务和食堂管理工作，本着吃苦耐劳、甘于奉献的做事原则，在工作中从不计较个人得失，树立爱行如家，爱岗敬业的良好作风，充分发挥主观能动性，较好地完成了领导交办的各项工作任务。现对这一年来的工作总结如下：

一、食堂工作

对于一名食堂负责人来说，清晰准确的食堂账目及成本的合理控制是关键，因此把住食品进货关便成了重中之重。

为了妥善完成这项任务，严守财务纪律，每次采购时都要求食堂2人以上验收签字，及时上帐，保证了经费的专款专用，在节约的基础上为大家采购到新鲜的原料。

其次是食品卫生、环境卫生问题。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，关系到每一位员工的身体健康。首先，食堂工作人员每年都要定期进行体检。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识，切实做好食堂的食品卫生、环境卫生和个人卫生。餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房进行一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令及时整改。要求全体工作人员认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证员工正常就餐。

在此，对于食堂工作人员一年来不辞辛苦，发挥团队精神，大力配合我的工作，确保全年无食品安全事故发生，表示深深的感谢!

二、装修改造工作

今年，我行多家网点进行了装修改造，在装修搬迁过程中，自己能够积极主动配合其它同志工作，利用下班后及休息日的时间，保证了新网点及时正常营业。

三、水电等维修工作

我行网点多，本人负责各网点日常的水电等维修工作，在不影响各网点正常营业的情况下，利用晚上和休息日先后对滑翔分理处整体楼内自来水主管道进行了更换、云六所暖气进行分户改造、\_\_支行厨房通风及设备安装改造。由于负责的事物繁杂，突发事件不可避免，总之不论是白天、夜晚还是刮风、下雨，只要接到事故电话，都会以最快的速度赶去支援，保证支行的用水用电安全运行。

除此之外，还有一些较繁杂的工作，在此不一一述说。

四、存在的不足

一年来，在支行领导和同志们的帮助下，自己在分管的工作中尽心尽力地做了一些工作，取得了一些成绩，但我也深知自己取得的成绩与支行领导的要求，与全体员工的期望还有不小的距离，还存在很多不足;如面对繁忙的工作还存在一些急躁的情绪，在某些管理上有时还要求不够严格，业务管理方面学习还不够深入，工作思路不够开拓等。

针对以上存在的问题，我相信有领导和同志们的帮助和支持，有坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的工作中定能不断克服缺点，努力完善自我，在本职岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，使自己的思想和工作都能更上一个台阶!

后勤保障是医院公共作的一个十分重要环节，是项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识。有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心’’的服务意识，才能全面提高后勤服务水平。

在本年度里，在院办的领导下，我科室职极主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院外的各项活动，并组织本科人员进行多次有计划的政治学习和相关业务只是学习，提高自身思想认识服务技能，认真完成院部下达的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，用心主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

同时协助院部完成我院预防保健科改造、门诊楼节水龙头改造及伙食团的改造。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。在平时工作中不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在一些问题，例如，还没有完善社会文化服务、量化服务;人性化服务的具体方案及实施细则。

以上是我科室今年的工作状况、但要取得更大的进步与成功，还需要努力。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是工作计划性和主动性不强，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改善。

为此，我科室将完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出努力。实施节能减排细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作是繁杂沉重的，涉及面广，影响范围大。但在后勤工作又是必不可少的至关重要的。但我相信，透过我科室全体同仁共同的努力，我科室将会在医院的发展中展现自身的光彩。

<

★ 行政后勤工作个人总结五篇</span

★ 后勤文员工作个人总结五篇</span

★ 怎么写后勤保障工作个人总结五篇</span

★ 学校后勤个人师德师风情况总结5篇精选</span

★ 20\_后勤保障工作个人总结五篇</span

★ 20\_学校后勤亮点工作总结5篇</span

★ 餐饮店年度工作总结报告五篇</span

★ 20\_单位后勤安保年终工作总结5篇</span

★ 采购人员本人的工作总结报告五篇</span

★ 运输公司安全工作总结报告五篇范文</span

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！