# 机场亚运安保工作总结(汇总35篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-05-06

*机场亚运安保工作总结1为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范本事和服务水\*，20\_年要在公司总经理的领导下，围绕的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技...*

**机场亚运安保工作总结1**

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范本事和服务水\*，20\_年要在公司总经理的领导下，围绕的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全职责制，进取做好大厦的安全防范工作，维护大厦的治安秩序，力争到达“让业主(客户)完全满意”的服务目标，为大厦创造良好的经营管理环境。具体工作计划如下:

1、以公司制定的工作制度为准则，严格要求自我，并管理好保安队伍，力争使20\_年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和建全各项保安工作完成部门各项工作任务，对物业部经理负责。

2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理职责制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的本事，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。加强消防检查人员的业务素质和业务水\*，凭借过硬的业务技能，保证安全设施设备维护工作的有序进行。

4.做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，要及时对员工进行报道，构成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

5.充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，进取与辖区\*、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

我们要经过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求。

后勤保卫部年终工作总结3篇（扩展8）

——公司后勤部年终工作总结3篇

一、工作重点：一)资源管理 :本学期，实行资源管理。对幼儿园现有资产进行全面监管，充分发挥资源的使用价值，做到物尽其用，并确定专人负责，实行各室承包制度。加强物品的采购和保管的管理。做好物品的出入库登记，做到领物签名，定期核查库存物品，及时采购。每月有一次物品出入单。要求全园教职工勤俭节约，爱护公物，避免浪费，能经常反馈节能新点子

二)、加强安全管理

每班定期对教玩具进行自检，定期对全园大型玩具、设施设备、消防器材等进行检查和保养，及时做好记录、反馈和维修工作。每周一次进行安全教育，每天离园前进行安全谈话。加强对保安工作的检查，检查他们的一日工作情况，定期对保安进行相关的培训。

三)、加强班车安全管理。

各班每周必须进行一次安全乘车谈话，班车教师要及时反馈幼儿乘车情况。每天准时准点接送幼儿。

四)、加强财务管理

严格财务制度，合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支。做好每月工资结算，减少工资错误率，实行部门上报工资奖罚登记制。保证工资准时发放。

三.各月工作安排：

二月份：

1、拟定办公、教学用品等采购计划。

3、保管工作的交接。

4、乘班车幼儿的登记、统计 。

5、各类表格的准备。值班、行政值周、保安工作记录、班车记录。

6、维修工程的监督。

三月份

1、班车使用情况和保安工作反馈。

2、对保管物品的出入情况要求登记、造册.

3、对全园的资产、物品进行统计、登记，并实行各室负责制。对一些电器的使用方法进行张贴。

4、安全计划制定、落实。

5、出台保安工作考核细则。

四月份

1.各班教玩具自检，户外大中型玩具检修。

2、进行一次简易物品维修的培训。

3、保安礼仪培训。

4、清明节值班安排。

五月份

1、物品集中维修。

2、进行一次安全方面的讲座。

3、保安工作书面汇报材料并与保安工公司交流。

4、消防器材检查。

六月份

1、园服预订。

2、安排寒假值班。

3、作好财务的稽核工作。

4、资料的整理。

5、端午节值班安排

6、困难班收费。

七月份

1、期末财产清点、核对。

2、期末物品集中维修。

3、保安一学期工作与保安公司交流，并形成书面材料。

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。

各位主任、副主任、委员：

今年我县劳动保障工作在县委、县政府的领导下，市劳动部门的指导下，主动接受人大、政协的监督和关注，承蒙有关职能部门的配合，广大劳动者的理解、支持，为完善我县劳动保障体系的建设，尽全力做好了全县劳动力资源的开发利用，企业工资宏观调控，依法监证劳动合同，处理劳动争议，协调劳动关系，成功启动城镇职工的医疗保险，全面实施职工养老保险的社会化发放，强化失业保险费的征缴，争取上级资金近xxx万元，用于“两个确保”，在全县企业处于困难的情况下，确保了衡山的社会稳定和安定，现我就今年来的有关工作情况向领导和组织予以述职，社保局长述职报告。

x、完善保障体系，积极稳妥推行基本医疗保险制度改革

我县城镇职工基本医疗保险制度改革工作，秉着夯实基础，积极启动，稳步推进，逐步覆盖的工作思路，通过两年多时间的调查和筹备，已于xxxx年元月份正式施行。

xx种相关配套规章，使基本医疗保险工作在政策上有依据，操作上有规范，程序上更清楚明了。

我们挤出有限的资金对局后栋办公楼二楼进行了修缮，尤其是把大办公室设计成了服务大厅形式，为今后能更好地为参保单位和职工提供服务打下了良好的物质基矗同时秉着厉行节约，高效实用的原则对湖南长信和深圳两家软件开发公司的产品进行详细了解后，经过前后五轮艰辛的合同谈判，最终通过县政府采购办选择了长信公司。保证了今年元月份各项业务操作的正常运作。

为了使我县的医改工作少走弯路，常务副县长戴子炎和主管县级领导旷斌带队于

月份组织政府办、财政、劳动和医保中心等部门的同志先后到郴州临武县、宜章县、衡东县、南岳区等地观摩考察，通过学习他们的宝贵经验，开阔了视野，拓宽了思路，为我县医保工作的顺利开展起到了借鉴和促进作用。

xx月x日，县委、县政府召开了所有参保单位召开了全县医疗保险制度改革动员大会，会上县里主要领导作了重要讲话，对医疗保险制度改革的必要性和重要意义及有关政策进行了宣传。我们采用印制相关资料，局机关和医保中心分五个组，深入参保单位，举办专题报道等方式进行广泛宣传，使医保政策家喻户晓，深入人心，自元月元份以来，已征保险费xx余万元。

x、强化征缴，稳步扩面，全面实现养老金和社会化发放，增强社会保障功能

养老保险是确保职工老有所养的重要举措，但社保部门工作难度大，我们一是抓基金征缴和清欠工作，对基金收缴实行严格的财务责任制，采取定收缴任务，定收缴单位，定入库率的“三定”办法，将目标任务的完成与工资津贴挂钩，效果较好。截至年底，全县参保职工xxxx人，离退休人员xxxx人，全年应收基金xxxx万元，万元，收缴率达xx%。为了扭转我县严峻的欠费现象，我们确定了抓大户，抓重点的清欠方案，与氮肥厂等欠费大户签订了分期缴纳欠费协议书，全年共完成清欠任务的xx%，收回老帐xx万元；二是抓扩面，对改制企业职工的养老保险接续做了大量的工作。目前已有参保集体企业、外商投资企业、私营企业xx家，xxx人，个体工商户xxx人，全年收缴基金万元；三是抓发放。全年共争取中央财政补贴和省级调剂金万元，缓解了资金紧张的局面。同时，与每一个纳入社会化发放的单位签订《养老金社会化发放协议》，明确双方权利义务，使社会化发放规范化，实现xxx%社会化发放的目标。全年实际拨付离退休费xxxx万元，拨付率xxx%；四是抓基金管理。社保基金严格实行收支两条线管理，结余资金全部转入财政专户，确保了基金的安全完整，良好运行。五是严把退休审批关，按照条件，严格退休审批程序，逐一把关审核，全年共办理企业退休手续xx人。

在失业保险方面，调整和充实了失业保险征缴队伍，对全县xxx个企事业单位进行了失业保险调查，建档工作，澄清了底子。至目前，全县xxx个单位xxxx名职工参保，全年共收取失业保险基金xx万元，完成市下达任务的，发放救济金万元，抽出资金免费为失业职工举办培训。同时，对拖欠失业保险基金金额较大，时间较长的部门和单位进行强制征缴，全年收回欠款xx万元。

x、巩固“两个确保成果，完善再就业”工程，维护社会稳定

随着^v^总理提出的国企脱困三年期满，“两个确保”和再就业工作重心逐步从过去进中心保生活费向出中心再就业转移。今年以来，我们一方面积极筹集资金，保证下岗职工基本生活，全年争取中央财政补助xxx万元，用于发放下岗职工生活补助，代缴社会保险费和培训下岗职工。下半年，共免费举办xx期下岗职工转岗培训班，开设专业xx个，参加培训的共有xxxx多名，遍及全县所有国有企业。通过各种就业渠道，全年共有xxxx名下岗职工重新走上了工作岗位，继续保持再就业率高于新增下岗职工率的势头。确保了社会的安定，为此我县培训中心被省劳动保障厅评为“优秀培训中心”。

x、全面启动返乡创业试点工作，强化目标管理，完善就业服务体系

随着我县劳动力资源供大于求矛盾日益突出，开发劳务市场，拓宽就业渠道，积极引导城乡劳动力有序流动，成为新形势下劳动工作的重头戏。今年以来，我们在继续巩固原有劳务合作单位的同时，努力开拓新的劳务市场，先后与东莞兴昂事业有限公司等三家用人单位建立劳务合作伙伴关系，并尽力做好劳务输出后的跟踪服务，使xx%以上劳务人员得到了稳定。

我县作为国家确定的全国返乡创业试点县，根据文件精神和开发试点项目《xxxx年工作安排》的部署，成立了专门的办事机构，制定了xxxx—xxxx年工作计划，出台了优惠政策。以开发立体农业、发展种植业、加工型企业为重点，确立了萱洲湘黄鸡养殖等试点基地x个，另有黄泥巷立体养殖等x个基地区在筹建，各试点基地已吸纳返乡人员及农村剩余劳动力xxx余人，受到劳动部的通报表彰。

x、强化服务意识，切实维护劳动者合法权益

随着经济体制改革的深入，法制的健全，劳动行政部门已完全实现了由劳动计划管理转为市场宏观调控，我们在服务于企业和劳动者方面，主要做了以下工作：

建立健全企业工资增长机制，加强企业工资增长的自我约束。继续推行工资指导线制度，全面实行了岗位工资制，全县已有xx家企业，xxxx余名职工实行了岗位工资，随着岗位因素在工资结构中所占比重的增加，根据“以岗定薪，岗变薪变，薪随岗转”的原则，组织开展了企业工资内外收入监督检查和价位工资测评，及时上报调整了全县最低工资标准，在各项综合信息统计工作中，及时、完整、准确地向上级决策部门提供了依据，被市劳动和社会保障局评为“全市综合信息统计先进单位”。

x、圆满完成县委、县政府交办的各项工作任务

对于县委、县政府要求我们参与的全县中心工作，我们党组一班人总是认真研究实施方案，不分份内份外，在人力、财力极其紧张的情况下，抽调精兵强将，积极配合，努力办好，使领导放心，群众欢心。无论是“二会一办”的清欠，流动人口的计划生育管理，或是党建工作队，我们都圆满完成了政府交办的各项工作任务。

x、强化自身建设，促进依法行政

改革开放给我国的经济建设带来翻天覆地的变化，但随着国门的打开，随着人们物质生活水平的提高，“拜金主义”、“享乐主义”时刻撞击着人们的心理堤防，社会上一些丑恶没落的东西也沉渣泛起。因此，我们必须要加强学习，强化廉洁自律意识。局党政一班人对廉政建设和反腐败工作进行了专门研究，以就业局个别同志的违法违纪问题作为教训，一是积极配合检察机关办案，对犯错误同志的问题不姑息迁就；二是做好就业局人员的思想稳定工作；三是做好财务人员的思想工作，使他们放下包袱，积极配合检察机关、局纪检组办案，如实把问题讲清楚，从而使他们把从xx年以来的私设小钱柜x万多元加利息共x万多元主动上交局纪检组，由纪检组上交县财政。从教训中，我们加强了自身建设：

通过“三个代表”学习培训、对照检查、整改提高三个阶段的学习教育，全局干部职工的思想素质有了明显提高，工作作风明显改进。健全和完善了公开办事制度，制定出财务管理、小车管理等内务管理制度并打印成册下发给职工。为保证劳动干部队伍的廉洁公正，在工作中，坚持政务公开、职能公开、办事程序公开、收费项目和标准公开，促进了依法行政，从源头上杜绝了腐败现象产生。同时加强了领导班子建设。局党政班子成员团结一心，同心协力，做好带头表率作用，力求用制度规范领导，建立一支互相支持，互相协作，互相取长补短，互相监督的党政领导班子。

我担任局长职务十多个春秋，任劳动局局长又是六个年头，有幸成为一个工商企业、职工的“娘家人”，来为他们服务，为他们排忧解难。深深感受到：本人能有今天，是党培育的结果，是群众信任的结果，因此尽管我的岗位在变，工作环境在变，但我时刻提醒自己，为民做事，只求奉献不求索取的原则不能变，事业心，责任感不能变。

在担任一把手的实践中，我深刻地认识到，党的领导干部只要心里有群众，具备了宽阔的胸怀，高尚的人格，强烈的责任感，就能充分发挥自己在领导班子中所应有的核心作用、做好决策把关、统揽全局、协调各方，凝聚众力，使再难的工作也不难，再繁重的任务也不重。在工作中，我深深地认识到：

x、廉洁自律，坚持依法办事，是从政的准则。廉政建设是^v^人维护其执政地位的重要举措，在金钱面前不贪不奢，不以权谋私利，是一个^v^人最起码的标准，也只有这样，领导者才能以身正求公正，产生凝聚力和号召力。我们劳动部门管理着养老、失业、医疗保险三大基金，管理着上万人的劳动关系，管理者的廉洁，关系着劳动者的切身利益和社会的稳定。身为当家人，我时刻警惕自己和自己身边的人的防腐拒变能力，坚持依法行政，牢记为人民服务的宗旨，决不动以权谋私之念，将国家和人民的利益放在高于一切的位置，忠实地履行国家赋予我们的神圣职责。

全县企业目前普遍运行不佳，但职工办理了退休手续或下岗职工被审定为失业后，就能享受社会养老保险金或失业救济金。为了维护政策的权威性和严肃性，保障基金的正常运行，我们以制度规范运行，制定了“定期呈报，病历多查，现场查访，集体审办”的管理方案，做到办事公开，审批公开，接受群众监督，严格按照国家有关规定办理，经受了权力、亲情、友情和金钱的考验，顶住各方压力和诱惑，从不以来此谋取私利。

近几年来，尽管局里在资金非常紧张的情况下，也从未动用过基金一分钱。去年我局有两个月未发工资，但我们仍克服着困难，不在基金上开口子。多年来，我们多次接受有关部门的审计监察，均获有关部门好评，赢得了群众信任。在执行^v^、^v^做好两个确保的工作中，得到了广大职工的赞誉。

x、坚持制度规范，是从政的前提。在重大问题上，必须充分发扬民主，集中集体的智慧，不搞个人说了算。正确认识个人与集体、个人与群众的关系，在班子中，我能摆正自己的位置，自觉地把个人置于集体领导之中，当“班长”不当“家长”。多年来，无论是敏感的人事变动，局内基建装修项目的实施，还是企业职工要求强烈的退休审批，仲裁结果的裁决，或是年初工作方案的制定，年末的奖惩评比，均能依据程序，通过增加透明度，使之无一失误，深受服务对象和局内干群的好评。

x、宽容大度，以大局为重，是从政的保证。宽容是维系班子成员之间团结的重要纽带。在一把手的工作岗位上，我深深感到，班子成员之间，对问题往往有不同的认识、看法和意见，有时还会有这样那样的矛盾，有时甚至产生磨擦、冲突，这是难免的。遇到这种情况，我努力做到大是大非面前讲政治、讲正气、讲大局、不弄权、不斗气，在同志之间讲支持、讲尊重、讲信任、讲谅解，有容人、容过的气度。

x、因忙于日常事务工作，未能安排时间系统地学习马列原著，对^v^理论也学得不细，领会不深，专业知识更新太慢，不能满足新形势发展的需求。

x、开拓劳务市场力度不大，未能圆满解决我县的下岗职工再就业、待业青年的上岗就业、农村剩余劳动力的第二职业。

x、深入基层依法强制征缴社会保险费的力度不大，致使社会保险费的欠费率较高。

x、以劳动保障工作的宣传力度不够，我局所属三个保险经办机构人员的工资及经费尚未列入财政的全额预算。

x、认为自己任局长已十多年，年龄已是xx岁了，缺乏上进心。

x、切实保障国企下岗职工基本生活，加大再就业工作力度。逐步将国有企业下岗职工基本生活保障和再就业工作的重心从进中心、保生活转移到出中心、再就业上来，加大资金筹措力度，资金提向以转岗培训、引导再就业为主，妥善处理下岗职工出中心的善后服务，实现下岗职工基本生活保障向失业救济的顺利转轨，努力提高下岗职工的劳动素质，开拓再就业渠道，力争实现再就业率稳步提高和失业率有效的控制。

20\_\_年是我校发展具有划时代意义的一年，这一年学校好事、喜事不断，也是本人人生旅途的重要部分，这一年我在顺利实现转岗的同时，依靠保卫处全体职工的共同努力，基本上完成了年度工作目标。现总结如下：

**机场亚运安保工作总结2**

在值班巡查的过程中，我也是会配合老师做一些搬运教学设施的工作，积极的配合老师做好教学工作，同时每日查看监控，认真巡查园区，发现情况也是及时的去处理，认真做好记录，避免有什么遗漏的。做好幼儿园值班的工作，确保整个幼儿园的安全工作。同时提高自己的安全意识，积极的参加园区组织的各种安全会议，让自己是能时刻有警惕的意识，认真的去做好保安的工作。

在幼儿园工作的这一年时间里面，我也知道，在以后自己必须要时刻确保幼儿园里的安全，对我们的孩子们去负责，同时对于自身来说，也要多学习安全各方面的知识，多改进自身的不足，改进日常工作的方法，让自己的保安工作做得更加的好。

一、主要工作业绩：

1、确保了本班组上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好项目日常安全治理工作的落实，加强项目日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的安全检查，确保了上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了项目正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

3、在做好本职工作的同时，努力发挥职能。

保安部在做好日常安全治理工作的同时，不定期地对项目公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在问题进行记录汇总，清洁绿化公共设备设施，报各部门进行整改，并跟进整改情况。

同时本班组积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、摆台等配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作完成的同时凡本班组力所能及的都主动、全力予以配合。本班组实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占本班组整体工作量相当大的一个比例。

4、制度的调整和修改完善。

为适应工作重点的变化和形势的发展，本班组对现有的制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基矗

二、主要存在的不足和问题

作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于本班组来讲是一个长期的工作。

三、下半年工作思路

1、将安全治理工作列为第一重点，了解项目和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保项目的安全与秩序。

2、与员工建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进班组的进一步稳定。

3、积极配合公司行政治理工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

4、加强对员工的培训力度，的计划地开展培训工作，以解决员工的形象、礼节、工作与服务态度及处理岗位问题的主动性和灵活性为主，从而提高部门的整体素质，使班组在整体上有所突破。

5、全力配合公司发展需要，加强外保治理工作，确保现场外保治理工作有序开展，对外将积极树立外保形象、服务与治理窗口。

6、加强小区消防安全治理工作，确保项目消防安全。

7、跟进各项智能化系统的维修整改和使用治理工作，“人防”与“技防”相结合，确保项目处于安全有序状态。

9、发挥班组人员及工作特性优势，对项目实行全方位监管，在做好本职工作的同时，积极配合各部门的工作，使班组岗位作为“人人都是治安员”的职能尽量得到发挥与突破。

七月份，保安部在酒店领导的关心下，各部门的配合下，我们在加强酒店的安全防范管理，完善制度，安全巡逻检查、等做了一定的工作。

目前保安部在职人员11人，7月份无一人离职。

保安部根据酒店治安、消防的需要，7月份给酒店新员工作消防知识培训2次、消防实操演练1次，消防栓灭火器定期检查2次及灭火器充装。

建立了酒店消防档案、并按照“谁主管，谁负责”的原则，落实了三级安全管理目标责任书。现正在成立防火委员会，各部门经理任委员，并成立酒店的义务消防队。使人人肩上有担子人人心里装安全确保酒店安全万无一失。

8月份的工作打算

1、保安部紧紧围绕“形象要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立保安部新形象。

2、与人力资源部配合对新入职员工进行岗前消防安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。并且每季度组织一次全员消防安全培训。

3、岗位采取先定岗后轮岗制。使保安部员工熟练掌握本岗位情况。再进行轮岗，做到每一个人都熟悉和胜任各个岗位的工作，一专多能，全面发展。

4、加强内部考核，采取末位淘汰制。结合酒店制定的考核标准，对每一位部门员工进行考核，如连续三个月考核分最低，作下岗处理。人员的补充采用招聘高素质的退伍军人或素质形象好的人员。

5、平时多注意员工的想法，经常进行交流，关心、爱护员工。对个别比较差的员工进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在服务质量方面要有一个飞跃的提高。

一年来，后勤服务总公司在院党委和主管院长的领导下，经过后勤全体职工的共同努力，比较圆满地完成了院党委和院行政赋予后勤的工作任务，这些工作概括起来，主要有以下几个方面：

一、基本上完成了后勤服务总公司作为学校办学的职能部门应有的工作任务

后勤服务总公司是学校的职能部门，担负着办好学校的后勤保障工作，它关系着全校师生的吃、注行以及与此相联系的管理和服务在吃的方面，后勤为18000余名就餐者，提供着一日三餐的可口饭菜，在食品安全隐患重重、市场原材料价格飞涨的这一年里，我们保证了我校伙食工作的安全和稳定在住的方面，我们不仅克服了学校办学空间狭小的不足，比较圆满地安排了全校15000余名在校生的住宿，而且，还义无反顾地承担了我院家属区的牧业管理任务和与住有关的延伸服务等在行的方面，全年安全行车54万余公里，基本上保证了学校的各类公务用车和应急用车同时，还担负了接送教职工小孩上学、入托等的其它服务，最大限度地解决了广大教职员工的后顾之忧在通信服务方面，后勤担负着全校3000余门内外线电话的安装和维护服务，动用了后勤优势的人际关系资源，保证了高质量的通讯线路畅通在环境卫生、水、电、气、暖等的管理和后勤维修方面，我们基本上做到了人人有事干、事事有人干，目标任务明确，岗位责任落实的规范互动状态和xxxx发展局面，最大限度地为学校的教学、科研和广大教职工生的生活、学习提供了优美干净的校园环境和强有力的后勤保障服务比较圆满地完成了学校赋予后勤的职能任务

二、克服急、难、险、重，完成了学校交办的涉及校园稳定发展的大事

1西校区学生的回迁安置工作我们大家都知道，随着学校的连年扩招，校本部的住宿条件已经达到饱和状态，但20xx年9月，从xx校区回迁的4386名新生和190名硕士生，又必须在校本部妥善安置，这真是又急又难的大问题但是，后勤并没有在急难问题上退缩，而是急流勇进，迎难而上，最终在院领导的关心和学生部门的配合下，内补空缺，外找房源，不仅妥善安置了回迁学生的住宿，而且，还经过艰苦的努力和b区住宿楼的业主、西区机电学校校方和农培中心签订了继续承租合同，最大限度地保证了校园的安全和稳定南院家属住房的房产证办理工作97年房改以后，南院140套家属住房均以房改价出售给了教职工，但是，由于历史遗留问题无法解决，所以南院房产证始终未能办理成功对此，南院教职工一直无法稳定，并多次找校领导、教育厅领导和省直房改办，要求妥善解决问题，但近十年里始终未果可就在20xx年里，xx市出台了遗留问题解决方案，我们后勤及时抓住这一时机，采取非常措施，绕过有关环节，动用非常关系，快速推进房改房产证的办理工作目前，该项工作的前期准备工作已经基本就绪，外部准备工作正有条不紊地进行着博士楼的天燃气安装工作学校为引进人才需要，新建了一栋家属住宅楼，即博士楼，但是，天燃气安装工程和基建工作是分开的楼房竣工后，由于天燃气不通，所以，迟迟无法投入使用直至今年9月，在有关领导的协调下，后勤接管该项工作，并通过多次和天燃气公司连络，最终使天燃气公司在总量不足的情况下，发展了博士楼天燃气用户，为学校引进人才起到了后勤应有的作用

一年的工作已经结束，在接下来的一年里，后勤部门会再接再厉，圆满的完成领导布置下来的任务把工作做好做完美

20xx年，后勤部在集团领导下紧紧围绕“节约成本、提升服务、保障运营”的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部服务管理理水\*，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

**机场亚运安保工作总结3**

作为酒店的一个职能部门在酒店我们还承担着一些日常工作。由于安保工作的特性，保安就是酒店与客人的第一个接触点，保安必须具有高素质的服务理念和行之有效的待客方法。从服务至上的原则出发，个人能解决要求的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让客人再多跑路。对客人的意见及时反馈给酒店领导。一年来保安部在执行职责同时，为宾客开车门、打雨伞、扶老携幼，多次受到客人好评。

一、人员情况

离职3名入职4名 保安部现有7人经理1名主管2名保安员4名 存在问题保安部待遇偏低流动率较大招聘难度较大。 改进方案发动员工进行全员招聘

二、消防工作

1、邀请消防厂家对消防主机操作进行了一次培训同时由消防厂家维修解决了6个主机送风故障。

2、对消防设施的数量进行了一次统计并计划采购未配备到位的消防器材。

3、协同物业及酒店工程部对7—11楼喷淋水进行了一次放水7—10楼已恢复正常。

4、对安全出口指示灯进行了一次检查并督促工程部对出现故障的安全出品指示灯进行维修。

5、制定了夜班巡视工作流程加大了消防监控中心夜间值班力度做好应对突发事件的准备。

6、每日由值班主管在厨房下班后对天燃气阀门关闭的情况进行一次检查确保无漏气情况。

存在问题

10、11楼喷淋水总阀门虽已打开但喷淋管道仍处于无水状态。

解决方案

继续与工程部及物业公司接洽处理喷淋管道无水问题。

三、治安工作

保安部主管停放在监控室门前的摩托车被盗窃。

存在问题

保安主管安全意识不高未给车辆加装有必要的防盗锁 同时保安员巡视力度不够。

解决方案

加强安全防范制定更严密的巡视措施同时严格按《摩托车等车辆停放管理规定》执行。

四、日常工作

1、9月份共开展8课时的培训工作重点培训内容为服务规范用语、停车标准、岗位职责、礼节礼貌等内容并根据人员情况适当开展军事训练。

新的一年即将到来,为更好提升管理经验。我在这里总结过去展望未来!

一年来我一直以公司的6S要求严格要求自己!我虽是一名普通的公司保安，但在我心中，华自科技就是我的家，领导是我的家长。同事是我的兄弟姐妹，公司的事是我自已的事，我要在队长率领下一起精心守卫我们的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，“守卫公司、守卫我家”的责任重大。

秩序维护是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给们的每一项任务，做到让领导放心。

在熊队的带领下,我们圆满地完成了今年的工作任务,得到同事们的满意,得到了领导的认可,我们的工作今年是比较重的一年.当中有新的厂房正在建筑中进出的人员多且复杂.对我们的工作加大了压力，在这种情况下我们加强对进出人员、施工人员正监管和登记，定时进行楼巡，把萌芽的事故撤底消灭，确保公司的安全，有时会有高空抛物，为了保护好群众的生命财产，车辆不受伤坏，我们做了大量宣传工作。也采取了一些合情合理的措施!

今年也是人事压力大的一年。在人员紧缺的情况下我们能合理安排岗位，正确引导队员上好班。

在工作生活当中本人在一年的总结如下：

1.坚决服从领导、认真领会执行公司的经管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中，始终把维护公司利益放在第一位。

2.对公司的治安严于管理，敢于不法分子作斗争。

3.严格要求对进出的车辆要求记录，做到文明服务。

4.在队长的带领下我们进行了小区的绿化、维护工作。创建和谐文明公司环境。

5.坚持“预防为主、防消结合”的消防方针,完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，能掌握消防设备的操作方法，确保安全。

6.从各个方面时刻严格要求自己，起到表率作用。

以上是我在一年中做到做好的方面，纵观一年的工作客观自我剖析，自已在下列中方面存在不足之处，肯领导的指正与批评，以待今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。

20x年即将过去，我们将满怀地迎来20x年，新的一年意味着新的机遇新的跳战，我坚信在公司领导英明决策下司的明天会更好，做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既住，全心作意的为公司贡献一份微薄之力。

在市教育局的正确领导下，我校后勤处全面贯彻、认真落实市教育局的各项工作部署，扎实有效地开展工作，现把我校20xx年的后勤工作总结如下：

**机场亚运安保工作总结4**

公司的消防安全工作一直是后勤部工作的重中之重。20xx年，后勤部对保安部提出了“完善基础、注重细节、服务到位、保障运行”的工作要求，进一步要求从保安队伍建设、内部管理、对外形象等方面提高公司安全运行管理水\*。

1.加强全员安全教育，提高员工的安全意识。

员工是工作的最终执行和落实者，让全员掌握安全知识，提高安全意识是公司整体安全运行的保障。为此，20xx年，后勤部进一步加强了对员工安全知识的培训，主要从以下主要环节入手：一是把好入职上岗关，协调人力资源部在新员工入职培训时，增加安全知识内容的培训，使新员工上岗前了解掌握基本的安全知识；二是加强员工工作过程中的消防知识抽查，在其他部门的配合下，截止日前，保安部20xx年共抽查员工安全知识掌握情况100余次，抽查人数近xxx人次，进一步增进了员工了解掌握安全知识。三是加强消防安全演练，20xx年，xx两店每周均进行两次消防疏散演练，在演练前进行消防知识讲解，将消防管理工作贯穿于员工工作过程中。

2.加强消防系统的运行维护，保证系统稳定运行。

消防自动控制系统是消防安全技术防范的基本保证。20xx年，后勤部进一步加强消防系统的维修维护工作，要求系统问题维修不过夜，保证了消防系统的稳定运行。在具体工作中，后勤部强化以下三方面的工作：一是消防设施设备保养的标准化。针对各类消防设施设备，在年初确定保养标准和保养检测周期，同时加强问题的整改跟踪和验收检查，确保所有设施设备处于良好状态；二是对可移动消防设备进行特殊资产管理，保证“可使用、不遗失”的管理要求；三是完善报修流程，实行维护和监督分开，促进整改跟踪，xx两店截止日前先后发生20次消防报警故障，均在规定时间内得到解决。

3.加强安全检查，及时消除事故隐患。

后勤部每年要求组织4次专项安全隐患检查，通过已完成的三次安全检查，xx两店共发现安全隐患达460项，其中xx店311项，xx店xxx项，所有的问题均已在规定期限内整改完毕；在落实部门安全检查的同时，日常的巡视检查也是非常重要的工作内容，后勤部20xx年对安全检查项目进行了分类，根据工作重点不同，实行日检、周检、月检、随机检查等不同的检查类别，使工作检查的针对性更强；对于重点部位的`消防安全工作，实行专人盯防，最大强度的避免了安全事故的发生。通过一年的努力，20xx年全年xx两店均未发生火险事故，保证了商场的安全运行。

4.强化治安综合治理，为营业创造有利的服务环境。

在重视消防安全管理的同时，后勤部也加强了公司内部安全治理工作。20xx年，在治安工作中，后勤部主要从以下三方面入手：一是加强与营业部门协调，打击盗窃商品的行为及协助处理顾客纠纷，截止日前，xx两店共接警xxx次，直接抓获到商场的各类犯罪嫌疑人20人次，受到顾客和供应商的好评，全年保安部20人次受到集团的表彰奖励。二是与收银等部门协调，打击“倒卡“行为，截止日前，后勤部采取直接盯防等方式确认并采取措施处理倒卡人员9人次，基本杜绝了倒卡人员在我商场内公开从事倒卡活动。

**机场亚运安保工作总结5**

XX年，后勤部将专柜的设施管理纳入物业服务管理范围中，对专柜卖区实行每天巡视制度，对于需要维修维护的项目，及时通知专柜整改，对于不能按要求整改的，由后勤部按有偿维修方式进行及时处理，促进卖场整体运行环境的提升；在对供应商专柜的维修中，后勤部坚持“服务为本”的主导思想，对于能提供材料的专柜实行免费维修，对于我方提供材料的不收取人工费用，受到了供应商的欢迎。在做好专柜卖场服务的同时，后勤部同时加强对专柜后区的管理工作，实行定期对专柜库房进行检查巡视，及时发现和处理安全隐患，避免了安全问题的发生。

**机场亚运安保工作总结6**

1、认真做好校园环境常规卫生保洁及督察和垃圾清运工作，坚持每月对教职工办公室，每天对学生宿舍的卫生检查与内勤考核，保持洁净优美的校园环境和舒适的学习、生活环境。

2、认真做好校舍设施的常规维护与维修。基本做到电梯、中央空调等大设备按月检测维护，确保安全使用；水、电、木工应急维修，做到有报即修，确保不影响教育教学工作和师生生活。本学期水道工承接报修单共562次，其中疏通地漏、拖把池345次，更换台盆水管170根，水龙头47只，修补侧石38米。电工接报维修417次，其中修理更换教室宿舍灯具及开关、插座315只，因停电切换电源、排除因用电不当、雨天漏电造成的电路跳闸等故障36次，修理电热水器、电水壶10次，立式、挂壁式空调56次。木工接报维修697次，其中修理门、门拉手、橱门162扇，修锁、换锁145把，更换学生宿舍移门滑轮260只，移门铜条45根，配换玻璃55块，修理教室凳子15只，讲台3只，办公桌12只。

为了执行学院财产管理制度，我们坚持了谁使用谁管理，人为损坏必须赔偿的原则，在三校部学生科、学工部学生管理科的大力支持配合下共落实到教室、宿舍财产缺损责任人的赔款3000余元。

3、利用暑期对部分校舍设施进行了整修。一是分别对学生宿舍7号楼、11号楼、实验楼局部，高职教学区a、b、c、d楼局部墙面进行了粉刷。二是对三校学生宿舍15间卫生间进行了防渗漏的地面处理，对高职教学区16间厕所进行了防渗漏处理和重新吊顶。三是对屋顶严重渗漏的三校部10号楼学生宿舍、三校部2号楼教学楼（局部）、3号教学楼（局部）屋顶、办公楼屋顶、实验楼东楼\*台、高职a楼二层\*台都进行了浇油胶工程。四是对南大门湖边观景台木楞地板进行了整修，采取了底层垫木涂柏油，层面木楞地板涂桐油的措施。

4、认真做好校园一期绿化养护管理的督察工作，对校园绿化二期一、二标段（三校部教学、生活区、高职学生宿舍5、6、7号楼区域）的苗木种植进行了清点验收管理，对死亡的总价值3万余元的雪松、红枫、合欢等苗木都适时进行了补种。补种后又再次验收、正式接收。经向市园林局咨询养护管理费用标准后邀标协商，由校园一期绿化养护管理单位（江苏省园林绿化工程公司吴江分公司），以单价2元，总面积19000\*方，总价万元承担校园二期一、二标段绿化的管理养护任务。

6、认真做好市、院的中心工作。我们配合市有关部门做好了9月份的百场文艺晚会开幕式，10月份市的经贸洽谈会、11月份省教育现代化评估、中日友好“樱花苑”植树等重大活动的后勤服务工作，还积极配合校企合作部11月、12月连续两次XX届毕业生供需洽谈会的后勤服务，教务部举行的期中、期末考试及各类计算机、英语、会计证等考试的后勤服务（搬运课桌椅，排考场等等）。

**机场亚运安保工作总结7**

(一)强化了检查整改。为促进安全保卫工作制度化、规范化,落实检查效果。年初,我们根据X办指示制定了安全保卫检查实施办法和违规违纪处罚实施细则,采取常规性检查与突击性抽查、白天查与晚上查、下乡随时查与重大节日专题查相结合的办法,时刻注意掌握辖内安全保卫工作动态,整改隐患,堵塞漏洞,防患于未然。今年来,我们采取听、查、问、试等方法,采取百分制形式,查制度看落实、查管理看漏洞、查设施看隐患、查思想看认识等方式将安全保卫工作纳入到每季综合考核工作目标,实行按季考核、按年兑现的工作新举措。

一学年来，保卫科在学校的领导下，各年级、班级、及全体师生的积极配合下，通过全科工作人员的努力，圆满地完成了本学年的安全保卫工作，现将具体工作报告作工作总结如下：

**机场亚运安保工作总结8**

后勤服务总公司是学校的职能部门，担负着办好学校的后勤保障工作，它关系着全校师生的吃、注行以及与此相联系的管理和服务。在吃的方面，后勤为18000余名就餐者，提供着一日三餐的可口饭菜，在食品安全隐患重重、市场原材料价格飞涨的这一年里，我们保证了我校伙食工作的安全和稳定。在住的方面，我们不仅克服了学校办学空间狭小的不足，比较圆满地安排了全校15000余名在校生的住宿，而且，还义无反顾地承担了我院家属区的牧业管理任务和与住有关的延伸服务等。在行的方面，全年安全行车54万余公里，基本上保证了学校的各类公务用车和应急用车。同时，还担负了接送教职工小孩上学、入托等的其它服务，最大限度地解决了广大教职员工的后顾之忧。在通信服务方面，后勤担负着全校3000余门内外线电话的安装和维护服务，动用了后勤优势的人际关系资源，保证了高质量的通讯线路畅通。在环境卫生、水、电、气、暖等的管理和后勤维修方面，我们基本上做到了人人有事干、事事有人干，目标任务明确，岗位责任落实的规范互动状态和xxxx发展局面，最大限度地为学校的教学、科研和广大教职工生的生活、学习提供了优美干净的校园环境和强有力的后勤保障服务。比较圆满地完成了学校赋予后勤的职能任务。

**机场亚运安保工作总结9**

一是进一步提高思想认识，\*思想，创新工作机制，切实加大矛盾纠纷排查化解力度，坚持不懈地为公司发展营造和谐稳定的社会环境；二是加强信访队伍建设，不断提高信访队伍的思想、业务素质和工作水\*；三是牢固树立为人民服务意识，注重调查研究，坚持“信访无小事”，杜绝不作为，乱作为及久拖不决的工作态度，要坚持群众观点思考问题，站在群众立场处理问题，多做人对人，面对面，手拉手，心连心工作；四是定期研究分析信访工作情况，认真分析形势，提出解决问题和改进工作建议；五是信访工作人员一定要做到“四个心”即：对群众充满爱心，接待\*者有责任心，听取\*群众反映问题要耐心，调查处理信访件细心。

\*工作一直是我局多年来又重视又很难解决的问题，一方面纳税人在经营活动中总是以少纳税才能维持生存为借口，提出各种不同意见和发生\*的行为，为此，怎样解决这些问题和杜绝\*信件的发生，我们进行了积极探索。另一方面，地税干部的工作作风和为税不廉的违纪行为，也是产生\*和集体\*的另一个主要原因。

通过几年来\*工作的探索和市纪委、\*办以及上级局对\*工作各项责任制的贯彻实施，同时又经过我们开展的一些有效举措，使我局的\*工作逐渐走向了正规化、法制化的良好趋势，使\*案件逐渐下降，数量越来越少，\*和\*提出的问题也越来越单一，基本上保持的界线。形势的发展迫使我们必须把\*工作做好，它不仅起到了环境的优化、工作作风的转变，同时也为社会的稳定安宁和经济的发展起到了不可估量的作用。

1、开展税源调查，根据纳税人所经营情况和经济效益，调整税额，公\*税负、公开公示。

2、强化工作作风的建设，以“四条禁令”和岗位责任制严格考核。

3、积极开展税法宣传工作，通过电视、报纸、宣传品进行税法宣传，让纳税人和社会了解税法、遵纪守法。

4、在内部全面开展为税清廉的各项活动，以警示教育、正面宣传、签订责任状和纪检监察百分考核以及目标管理等手段，使廉政建设工作开展的扎实有效。

5、经常开展明查暗访工作，对征收厅、“窗口”服务一条龙等工作程序、作风、态度和优化环境等方面进行监察，按责任制兑现奖惩，严明纪律。

6、充分发挥各级监察员和\*员、领导带班的作用，对纳税人和社会各界所提出的问题，全部按规定要求进行解答处理。

总之，在\*工作上，我们积极探索，所采取的一些方式方法和措施，也确是为\*工作的良性发展起到了相应效应，使\*责任制落实到位，\*案件逐渐减少，税收环境越来越优化、稳定。为使\*工作起到安定团结，促进经济的快速发展，我们将继续探索，为经济腾飞铺好路、搭好桥。

——村信访工作总结 (菁选8篇)

新的一年来临，总结20xx年我部以酒店全年的工作为中心，结合我部门的实际情况，努力实现“以服务促质量，以质量创品牌，以品牌求发展”总体管理目标。认真做好治安消防的安全工作，加强对酒店员工的安全培训，积极协调各部门工作，扎实工作，开拓创新，我部始终以“预防为主，防消结合”为指导方针，坚持群防群治，常备不懈，外树形象，内强管理，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，比较圆满地完成酒店各项安全保卫工作。

总的来看，我们一年来的工作有许多好的方面，也有许多不足，为能在今后工作中，扬长避短，为来年工作打下坚实的基础，特对今年工作总结如下：

**机场亚运安保工作总结10**

后勤部是公司运行费用使用较多的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一，xxxx年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

（一）闲置资产管理，提高资产利用率。

经过一年多的经营，本项目积累了一定数量的资产。为了更好地做好资产管理工作，xxxx年，后勤部组织了项目资产盘点工作，对现有资产进行分类、评估，并对部分资产进行维修维护；同时，对可利用资产进行了重点登记，以方便资产的调拨。在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代现有资产后再确定是否执行采购，最大限度利用现有资产。如今年新人加入项目宿舍需采购单人床的过程中，后勤部从现有资产中调拨出来，满足了宿舍的需求，节约采购资金几百元。

（二）执行采购程序，加强采购监督。

在采购价格监督方面，后勤部将员工饭堂常用物资的价格进行全面摸底，对于市场价格波动大的产品（如蔬菜、大米、鱼、肉等）实行定期走访市场询价，开车去市场超市直接批量采购等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。

（三）能源运行控制，节能降耗效果显著。

节能降耗工作是后勤部非常关注的重点工作之一，部门制定了节能降耗的具体措施和计划。后勤部主要采取了以下的节能降耗措施：一是对办公室、宿舍进行普查，控制空调运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水、洗浴用水、洗衣用水实行管理，督促其节约用水，避免不必要的消耗；三是提高全员的节约意识，及时发现和制止能源浪费的问题。

（四）费用使用分析，及时调整费用控制办法。

后勤部每月对员工食堂费用和对外招待费支出项目均进行费用分析，包括：伙食费、电费、水费、燃料（煤气）费等费用支出分析。

对计划执行情况及实际运行费用情况进行综合对比，分析差异与变化原因，提出下阶段应采取的费用控制措施和办法，通过逐月的费用分析报告，确保公司领导及时掌握费用的使用情况及效果，及时采取调整措施，使费用使用能始终控制在合理和预期的范围内。

**机场亚运安保工作总结11**

1、为建设一支高素质的保安队伍，为部门留住优秀人员的同时，加强对全体员工的培训力度。每周部门学习使员工产生归属感认同感，让员工知道如何对客服务；每周的军事训练使队员发生改变，树立新形象。员工的素质和专业技能都有一定的提高。通过对员工的培训，增强各员工的服务意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范岗位操作，针对在指挥车辆、敬礼等服务上个别人员存在的操作中不规范，统一标准，为客服务的思想明显得到加强。保安员在车场巡查过程中多次发现车窗未关、车门未锁的情况，车内存放贵重物品如金条、名烟名酒等，车场捡到钱包及时上交大堂副理！充分体现我部员工良好的敬业精神！得到酒店客户的好评！

**机场亚运安保工作总结12**

1、西校区学生的回迁安置工作。我们大家都知道，随着学校的连年扩招，校本部的住宿条件已经达到饱和状态，但20xx年9月，从xx校区回迁的4386名新生和xx0名硕士生，又必须在校本部妥善安置，这真是又急又难的大问题。但是，后勤并没有在急难问题上退缩，而是急流勇进，迎难而上，最终在院领导的关心和学生部门的配合下，内补空缺，外找房源，不仅妥善安置了回迁学生的住宿，而且，还经过艰苦的努力和b区住宿楼的业主、西区机电学校校方和农培中心签订了继续承租合同，最大限度地保证了校园的安全和稳定。南院家属住房的房产证办理工作。97年房改以后，南院140套家属住房均以房改价出售给了教职工，但是，由于历史遗留问题无法解决，所以南院房产证始终未能办理成功。对此，南院教职工一直无法稳定，并多次找校领导、教育厅领导和省直房改办，要求妥善解决问题，但近十年里始终未果。可就在20xx年里，xx市出台了遗留问题解决方案，我们后勤及时抓住这一时机，采取非常措施，绕过有关环节，动用非常关系，快速推进房改房产证的办理工作。目前，该项工作的前期准备工作已经基本就绪，外部准备工作正有条不紊地进行着。博士楼的天燃气安装工作。学校为引进人才需要，新建了一栋家属住宅楼，即博士楼，但是，天燃气安装工程和基建工作是分开的。楼房竣工后，由于天燃气不通，所以，迟迟无法投入使用。直至今年9月，在有关领导的协调下，后勤接管该项工作，并通过多次和天燃气公司连络，最终使天燃气公司在总量不足的情况下，发展了博士楼天燃气用户，为学校引进人才起到了后勤应有的作用。

一年的工作已经结束，在接下来的一年里，后勤部门会再接再厉，圆满的完成领导布置下来的任务。把工作做好做完美。

后勤保卫部年终工作总结3篇（扩展6）

——保卫部个人工作总结5篇

XXXX年，在XXX和公司党委的正确领导下，公司以党的\*精神和\*\*新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕“保稳定、促和谐”的总体目标，采取有力措施，建立和完善统一指挥、运转协调、科学有效的工作机制，认真化解各类矛盾纠纷，全年无一起信访事件，保证了公司整体的和谐稳定。现将工作总结如下。

**机场亚运安保工作总结13**

从分管的门卫管理、交通安全管理和治安管理工作看，一年来，依靠全体同志的共同努力，三方面的工作都有了一定的起色，门卫管理的形象进一步改善，交通安全管理也有了一些进步，治安管理的快速反应能力也得到了加强，在安全防范方面已经开始从被动等待到主动出击。保卫工作的服务意识得到了加强，如最近我们就联系了交管部门上门为全校教职工集中办理摩托车年审工作，为\_\_\_多辆本校摩托车进行了年审，受到了教职工的欢迎。

以上是本人一年来所做工作的初步总结，如果说一年工作中取得了一定的成绩的话，那应当归功于领导的关心，同事们的支持，本人只是在其中做了一点组织协调工作。

毫无疑问，自己在工作中还存在一定的不足，如工作还不够深入细致；有些有急躁情绪；在批评下属时不注意做深入细致的思想工作，说话简单，语言生硬，有时态度粗暴，这些都是我今年应当努力克服的。

**机场亚运安保工作总结14**

为及时总结工作中的问题，后勤部在XX年实行每月工作总结制。为了更好总结工作，后勤部制定了每月工作总结表，对总结工作内容进行了明确，保证总结的全面性，便于及时发现问题和解决问题；为避免各部门工作过程中出现的对上级过度依赖，提高自我提升意识，后勤部还要求各部门在日常管理工作中加强工作创新，要求各部门每半月对管理提升情况进行总结，以报告形式报给部领导审阅，有效地促进各部门的自我管理提升意识，避免了管理停留在原来的水\*。

**机场亚运安保工作总结15**

管理工作存在的偶然性和不确定性，一般来说，管理者只能通过检查来监督管理的运行情况，但后勤部管理范围较大，容易出现问题的部位也较多，如何能有效地保证后勤各系统稳定运行是后勤服务落实的关键。为加强工作的检查监督，让工作检查监督工作至上而下成为一个整体。后勤部在XX年推出了《建立后勤检查监督体系的管理办法》，中心内容是层层履行检查职能，把随机不确定的检查监督变成可量化的检查职责的落实，层层明确检查范围、检查内容、检查方法、检查标准及检查周期；同时重视检查监督职责是否有效得到落实，强调现场检查，通过强有力的检查监督体系促进工作的落实。

**机场亚运安保工作总结16**

1．大厦内消防系统的设备、设施(消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等)的安装和改造已全面完成，并正常运行使用。商场消防未达标。

2．本年度消防主机报警统计：火警，动作，故障，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行。现所报故障因商场消防改造等原因造成。

3．本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，各类灭火器共配备具，大厦：消防栓91个，干粉灭火器182具；商场：消防栓24个，消防箱33个，干粉灭火器114具，干粉手推车4具。并对大厦及商场内需要年检的灭火器300具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4．完成大厦各层消防安全疏散指示图(共贴出50份)标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消火栓封条80张。

回首走过一年，有成功的经验，也有需要改善的方面，就本年度的工作中存在的问题总结如下：

1.员工团队精神不强，互相配合协作本事差。

2.队员的服务技巧和处理突发事件的本事有待加强。

3.监控、消防系统经常出现故障，员工的培训不到位，维护不及时。

4.员工梯队建设不健全，当部门骨干力量调职等原因，不能及时找到适宜人选顶替、补充。

**机场亚运安保工作总结17**

安全防护设施建设对抵御盗窃、抢劫等不法侵害案件的发生和预防起着无法替代的作用。因此，我行在注重抓全员防范意识教育培训的同时，十分注重抓好防护设施建设，保证所有营业场所有灵敏可靠、严密完善的\'技防、物防设施。

2、加强对消防器材的管理，今年在国庆节前花费2。1万元检修灭火器160具，并克服困难对办公大楼消防设施进行改造，特别是在施工过程中，为了施工队能够按时，按标准完成改造，作为现场实施责任人我们经常去施工现场对施工方案，所用材料进行严格审查，严格按照“消防法”规定的标准进行施工，严把质量，不能花了钱买下安全隐患，坚决杜绝粗制滥造、偷工减料、以次充好等现象，确保改造质量上乘、安全可靠。保证其完全符合“消防法”的标准，基本形成了人防、物防、技防相结合的防护体系，为保护全行员工生命和国家财产，奠定了坚实的基础，

**机场亚运安保工作总结18**

(一)强化安全责任机制。抓好防范保安全，强化责任是关键。我县农村信用社从健全组织领导机构入手，严格落实“一把手”负责制，把目标管理摆在重要位置，横到边，竖到底，不留死角，层层签订目标责任状，并实行风险责任金专项考核的责任制约机制，强化领导责任和全员参与意识，一级向一级负责。各分社领导带头认真学习贯彻上级文件精神，定期研究部署保卫工作，经常深入基层开展安全检查，时刻注意掌握辖内安全动态，及时解决保卫工作中存在的问题。

(二)强化案防常识学习。我联社严格落实案防知识学习和教育制度,在每月一次的社主任例会和会计集中时，坚持安全常识学习和教育，做到了上级文件必学,基础知识常温,基本操作熟知,“四防预案”铭心。经警队员还要单独进行安全保卫方面的技能训练和安全知识的学习，对上级行办通报的案例我们还进行了专项学习。

(三)强化思想警示教育。今年来,联社先后开展案件通报等专项警示教育6次,并举一反三,结合辖内社会治安形势,整顿思想,抓自查促整改,使广大员工对安全防范的严峻性、必要性有一个清醒的认识,增强忧患意识和紧迫感,克服麻痹和侥幸心理,警钟长鸣。

(四)强化案防意识教育。面对日趋严峻的治安形势,,联社领导审时度势,以宣传贯彻落实农村信用社案防制度为主线,以“强化安全防范措施,增强安全防范意识,着力整改安全隐患,提高安全防范能力”为内容,以“学、练、改”为措施,在全辖农村信用社掀起了强化安全防范意识教育主题活动,分学习制度文件、开展预案演练和排查整改隐患三个阶段,联社先后召开主任办公会和社主任会专题研究部署全XXX农村信用社案防工作,各社层层动员,结合全XXX农村信用社职业道德教育内容，进行形式多样的案防教育，取得较好的效果，工作总结《安全保卫工作》。据统计,活动期间全社（部）为单位共组织学习12次,人均学习时间达10个小时,组织测试1次,同时还针对营业、守库、押送、枪弹、计算机操作及设备安全等方面的安全保卫制度落实情况进行了一次排查整改,整改安全隐患15处,坚持“三不放过”原则。通过活动的开展,有力地促进了全员按制度办事、依规程操作的自觉性，增强了全员居安思危的安全防范责任意识,提高了“四防”应急处置能力，为保障农村信用社安全营运夯实了思想“防护堤”。克服了过去“重业务轻保卫,重检查形式轻整改落实,重建制轻投入”的思想认识误区,形成了“花钱买\*安，不惜投入保\*安”的共识,有效促进安全保卫工作走向业务经营、安全运行并重的良性发展轨道。

**机场亚运安保工作总结19**

(一)加强保卫队伍建设。按照XXX\*局和上级行办的要求,我联社今年对保卫队伍调整充实,实行建档建册,统一管理。调整保卫人员1人,新增保安1人,保卫人员都经过人事和保卫部门的严格审核把关,具备身体健康,政治思想好,文化水\*高,工作认真负责，年纪较轻的特点,保证了队伍的青春和活力,队伍素质和战斗力均大有提高。全年完成押运头寸任务150多次,均做到了安全、及时、无误(二)加强技能培训。今年组织1名保安参加州\*局的专业培训,进行队列、警容风纪、实弹射击等训练，全部合格上岗。

(三)努力提高生活和工作保障。保卫人员担负着主要目标守卫和钞币押运的任务,工作突击性强,危险性高,勤务活动要求早出晚归,风雨无阻。为调动积极保卫人员积极性和创造性,保持队伍良性发展,我们切实改善和落实保卫人员的劳保待遇,今年全辖不惜投入经费添置经警服装,并对经警队员运送头寸进行津贴补助制度,解决了队员后顾之忧,使队员从思想上减压卸负,安心工作。联社领导采取个别访谈、民主生活会形式,多次了解经警队员意见、建议,对有关保卫人员津贴补助、值班生活设施、休假等方面的问题予以妥善解决,充分调动了保卫人员的工作积极性。

**机场亚运安保工作总结20**

20xx年在酒店各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫任务。消防设施、设备的完好率全年达到97%。为酒店各部门员工进行消防安全培训。

安全工作是企业的生存之本，在酒店总经理杨总的指导下，我部门坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真、扎实做好每项安全防范工作。

1.治安安全

安全是酒店经营最基本的保证，与酒店的发展紧密相连。酒店总经理杨总对安全工作非常重视，强调加强安全保卫管理。保安部在日常工作中始终坚持按照酒店制度抓好巡逻检查工作，每天对于酒店重要设施和重点区域进行检查，以确保安全无事故。在酒店领导的指导下，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患消灭在萌芽状态。

在维持酒店秩序方面，部门首先从车辆停放开始。组织队员培训学习提升员工的业务水平；每周五进行军事训练及车辆指挥培训，规范员工执勤动作，有效地保证车辆停车入位，有序进出，为酒店的经营营造良好的外部环境。在内部加大监控、巡逻力度，对闲杂人员、可疑人员及时跟踪、清理，同时又在重点部位加装监控设备，大大改善内部安全环境。这使酒店的安全秩序有明显提高。并坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作。

7月份公安机关要求旅业单位实行来访登记制度，要求对访客进行来访登记，本部在人员严重缺编的情况下及时调整班次，将三班整合为两班安排专人在大堂电梯厅进行登记并圆满完成此次任务。

2.消防安全

安全责任重于泰山，消防工作始终都是酒店安全工作的重点。本着预防为主的思想，实行消防安全责任制，确定部门经理是部门安全第一责任人。每月组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。联合消防维保公司对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年3月份对全酒店的灭火器材进行年检及加压维护，8月份接受消防大队的检查，在此次检查中消防大队对酒店部分消防设施提出整改意见，部门接到整改意见书后，针对意见书上所提出的问题，立即整改，按照要求将涉及的消防设施进行改装到位。同时，部门以这次消防安全检查为契机，吸取教训经验，定期组织人员对消防设施设备进行检查、维修、保养，使消防设施设备长期处于良好状态，保证关键时刻不卡壳，确保酒店人员生命和财产安全。10月份开始按消防安全“四个能力”建设的各项要求做，并全部落实到位，确保各项设备正常运行。于12月接受区消防大队和市消防支队的检查，并获得达标证书。现阶段正落实亚克力消防标示牌的制作。11月份我酒店进行消防灭火实战操作演练，全年在酒店共组织六场次的消防安全培训，培训人员达到700余人次。同时，部门要求每天对酒店内消防设备至少进行不少于两次的巡查，对长期不使用的设备每月要试运行一次，发现问题及时解决，确保所有设备设施时刻处于最佳的运行状态，加强消防设施、设备的保养。对酒店的重点部位，经常进行巡视和检查坚持对餐厅、厨房等处的安全检查，及时处理垃圾房着火事件，将事故处置在萌芽状态，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。

**机场亚运安保工作总结21**

每天我都会对园区内的消防设施，孩子们使用的玩乐设施等一些进行检查，确保园区的安全能够得到保障，同时确保孩子们在玩耍的时候，不会出现设施陈旧，或者不安全导致发生意外情况，这些工作虽然很繁琐，而且设施也是很多，但是我都会认真的去检查，避免出问题，作为保安，更重要的是预防，而不是出了问题再来解决，那时候也是迟了的。一年工作下来，一些老旧的设施也是进行了置换，保障孩子们能在幼儿园里面快乐的学习玩耍。

**机场亚运安保工作总结22**

XX年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成；实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题；通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理；在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

**机场亚运安保工作总结23**

为促进后勤各项工作有的放矢的开展。XX年初，后勤部组织召开了XX年的工作安排布置会议，提提出了以“成本、效率、服务”为工作主线确立各部门的管理目标。后勤部在认真总结XX年工作的问题的基础上，对各部门下达的工作目标共涉及26项工作，目标或指标60项；并同时提出了落实的措施和方法、实施计划和目标考核的办法。以此，明确了后勤各部门全年的工作方向。在工作目标的实现方面，后勤部实行每月检查跟踪落实情况，将落实工作目标的手段和措施列入各部门每月的工作计划，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中后勤部共重新建立和完善工作制度15项，有力地促进了管理水\*的整体提升。

**机场亚运安保工作总结24**

后勤部在xxxx年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力使项目后勤管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，领导安排的工作传达给员工后员工不清晰；工作范围有遗漏。虽然领导的要求传达下去了，但在执行过程中仍然能发现问题。

2、员工饭堂主管的组织管理能力偏弱，文化程度偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水\*偏低的情况。

3、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工洗浴室卫生问题的未能彻底完善。

4、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

5、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

6、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷“的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

针对以上问题，后勤部将在xxxx年工作中重点加以关注和解决，结合合理细节的问题，后勤部xxxx年总体工作重点如下：

1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、落实员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，确保后勤主要工作管理的目标的实现。同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

总之，后勤部xxxx年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结xxxx年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水\*。

**机场亚运安保工作总结25**

为改善学校办学条件，学校领导一直在多方奔走、积极争取资金，在市教育局的高度重视和指导下，我校校舍建设取得突破性进展：

1、新建的老师周转房及配套设施已完工

老师周转房于20xx年5月动工，到12月已经全部完工，各种配套设施也相应完善，准备20xx年老师入住。

2、对操场及花坛破损之处进行大面积的修补

今年我校迎接省的均衡教育的检查，作为契机，对学校运动场地、学生活动场地进行了精心修整、硬化，用去资金十多万元；建了球场，添置了墙壁画，用去资金三万多元；花了八、九千元添置了校园设备；对办公室进行了更新。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。

3、装备了仪器室、图书阅览室、体育器材室、卫生室等处室

学校争取市教育局的支持，装备了一间高配置的仪器室，图书阅览室、体育器材室、卫生室现已投入使用，新设备深受师生的喜爱，孩子们的学习劲头更足了。

4、学生食堂服务于广大学生及老师

开学学校积极组织人力物力为食堂购进一批先进的食堂设备，学习外校食堂的先进管理方法，合理安排工作人员，使食堂很快服务于学校的教学。

5、部分老师家属楼的用水进行整改

到了年底，回顾这一年来的工作，作为我们幼儿园的保安，每天面对这些天真可爱的孩子，我明白我肩膀上的责任是非常重的，必须要对他们负责，对他们的安全工作要做好。现就这一年的工作总结下：

**机场亚运安保工作总结26**

公司一直以来高度重视信访\*工作，将信访\*工作作为一件大事来抓，建立以董事长、总经理为总指挥，纪委\*为副指挥、各基层单位分管纪检工作的领导为组员的统一领导、职责明确、运转有序、反应迅速、处置有力的信访\*工作处置机构，并将信访\*工作纳入重要议事日程，与公司其他工作同部署、同考核，加大督察力度、加强集体访化解稳定工作，强化通报问责，强化督察，狠抓落实，将突出的矛盾纠纷及时解决在基层、解决在萌芽状态。

**机场亚运安保工作总结27**

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在20xx年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。

1.进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

20xx年，后勤部对xx两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，20xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生；实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。20xx年截止目前，xx两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部20xx年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中xx店108项，xx店39项，满足公司经营发展的需求。

2.强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。20xx年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直到马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高；三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多±1°c，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

3.主动加强服务，提高员工的服务意识。

20xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成；实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题；通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理；在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

4.加强对供应商专柜的现场管理，推行有偿维修服务。

20xx年，后勤部将专柜的设施管理纳入物业服务管理范围中，对专柜卖区实行每天巡视制度，对于需要维修维护的项目，及时通知专柜整改，对于不能按要求整改的，由后勤部按有偿维修方式进行及时处理，促进卖场整体运行环境的提升；在对供应商专柜的维修中，后勤部坚持“服务为本”的主导思想，对于能提供材料的专柜实行免费维修，对于我方提供材料的不收取人工费用，受到了供应商的欢迎。在做好专柜卖场服务的同时，后勤部同时加强对专柜后区的管理工作，实行定期对专柜库房进行检查巡视，及时发现和处理安全隐患，避免了安全问题的发生。

**机场亚运安保工作总结28**

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。XX年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具

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！