# 勤务保障专业工作总结(共76篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-01-18

*勤务保障专业工作总结1本学期，我园后勤工作在上级领导和园长的的指导下，继续坚持后勤工作服务于教育教学工作、服务于师生生活的原则，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期本部的主要工作汇报如下：>1、食堂安全制度与管理配备有专职或兼职的食品卫生管...*

**勤务保障专业工作总结1**

本学期，我园后勤工作在上级领导和园长的的指导下，继续坚持后勤工作服务于教育教学工作、服务于师生生活的原则，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期本部的主要工作汇报如下：

>1、食堂安全制度与管理配备有专职或兼职的食品卫生管理人员。

食堂各种制度(责任分工、岗位责任制等)、卫生许可证齐全，所有从业人员持有有效健康证和卫生知识培训合格证上岗。食堂工作人员注意个人卫生(无长发、长指甲、戴戒指，工作期间穿工作服、戴口罩，无带病上岗等)。食品加工场所分区合理，操作间应设有防蝇、防尘、防鼠及空气消毒设施。油罐、煤气管道用做到定期检查，防止泄漏措施完善，食堂内保持环境卫生、干净、整洁，每次供餐后进行清扫，保持空气新鲜，地面、桌椅清洁卫生。废弃物的存放设施符合卫生要求，食堂每顿饭菜48小时留样并有记录，坚持进行每月自查，结合自查结果有整改记录。

>2、安全保卫工作开学初后勤部各个岗位签署安全责任书。

聘请合格门卫、保安。门卫值班认真负责，建立校外人员入校的登记制度，来访登记记录完整。禁止无关人员和校外机动车入内，禁止将非教学用易燃易爆物品、有毒物品、管制器械、动物等危险物品带入校园。学校每天有值班人员、值班记录和意外事情处理记录完整。学校安装监控设备，重点部门和部位，防火防盗设施完好有效。坚持每月安全工作会议和安全隐患排查会议并有记录。

>3、采购工作。

(1)执行采购制度，采购过程中不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;

(2)每天对采购食品进行验收，过磅，若发现食品不足斤或劣质要及时与供应商联系要求退换货，同时要有所有供应商的营业执照及卫生许可证复印件，并与供应商签订采购合约。

(3)食堂食品定点采购，采购的所有食品均有索证，食品原料采购有进货台账;

(4)对园内活动等需要的材料及时购买。

(5)做好物品管理的常规工作。坚持勤俭持园，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

>4、完善办园设施，优化育人环境。

(1)学期初，及时做好校产登记工作，学期末做好财产的清查工作，保证设施设备的保管和正常使用;实行报修制度，维修并做好登记。负责指导学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配。做好校舍维修改造、设备添置和校园整治工作。

(2)强化安全意识，对校舍进行安全检查工作，包括消防、校舍、校园设施设备等内容。同保卫科一起对学校消防用灭火器作定期检查，并制作卡片登记，并对部分到期灭火器进行充粉处理，确保正常使用。对学校各项设施设备检查，确保安全，做好保养工作，延长使用寿命，提高使用效率。检查中发现的水电设施、消防设施损坏、门窗玻璃、屋面、墙体瓷砖等破损等能及时维修，对校园、校舍设施设备进行检修、清洁，包括对校舍通道、栏杆、门窗、水电设施等检查维护、环境整治及清洁卫生工作;及时安排好教室用品，调配好课凳桌;及时检修电教设备等。

**勤务保障专业工作总结2**

>一、公司后勤管理工作的重要性

公司后勤管理工作在公司管理和发展中具有基础性、保障性的重要作用只有做好公司的后勤工作，才可以使公司的设施、设备和物资、员工宿舍等，得以充分有效的利用，从而逐步提高企业效益；只有做好公司的后勤工作，才可以为全体员工提供一个良好的生活、工作、学习条件，使他们解除后顾之忧，一心一意地搞好本职工作；也只有做好公司的后勤工作，才能使全体员工工作学习时心情舒畅，休息时愉快安逸。因此，后勤工作是非常重要的基础工作和保障工作。公司后勤工作政策性强，涉及面广，任务繁重，内外联系复杂，任何部门都离不开后勤保障工作。离开了后勤保障便不能正常开展生产生活。同时，后勤工作并不容易被人们所理解。如一百件事情，九十九件做好了，有一件没有做好，也会有人认为后勤管理没有做好,他们不理解后勤管理工作的特殊性。他们从不计较个人得失，任劳任怨地工作着，奉献着，为了公司的需要用自己无私的奉献，辛勤的汗水，美化生活，感化着人们的心灵、思想和作风，谱写着全心全意为员工服务的美好篇章。

>二、后勤管理工作的主要情况

公司后勤管理工作是公司工作的重要组成部分，管理是一个科学的概念，是一种意识，有目的指导我们去实现公司后勤工作的总目标，探明它内在的客观规律，明确其基本要素，可以提高工作效能，使后勤工作更好地为开创公司工作新局面做贡献。公司后勤管理工作的具体内容及所取的工作成绩：

（一）宾馆设施建立

公司在不断发展后勤管理也要不断提升改善设施，不断的为员工增加综合性的服务，后勤部门建立煤气、采暖、浴室、洗衣房维修、维护及管理工作；后勤部门是一项综合管理工作，其服务面大，服务范围广，内外关系多，需涉及到公司人员所需要的各个方面，为完成这诸多的服务内容，后勤既要与公司的每个职工、每个部门打交道，又要与社会上有关部门保持经常性的密切联系，不仅有纵向联系，还有横向联系，不仅牵涉到人，而且涉及到财、物、时间和空间。公司员工对宿舍配备设施比较满意，公司为员工建立这些设施配备，主要是丰富员工的业余生活，让员工在工作中找到快乐，提高员工的工作质量及生活质量，让员工感到公司的人性化管理服务，感到以公司为我家，让员工参与公司的管理，为公司建言献策，这样公司与员工是亲如一家，密不可分，一方面提高了员工的工作生活质量，另一面提高了公司的管理效率，因此后勤管理工作及设施建立对公司做出了巨大的服务贡献。

（二）食堂就餐质量有所提高

古人云“王者以民为天，而民以食为天”自古以来饮食对人们来讲都是天大的\'事情，在公司食堂你只要留心，每天都可以听到这样的声音“今天的饭菜怎么样，和口味吗？”“对食堂有什么建议吗？”食堂管理员穿梭在用餐的员工中，对员工进行现场询问及调查，这是后勤工作的一项举措，目的是为了及时收集员工的意见，加快食堂对饭菜和其他问题的改善进度。这不仅仅是食堂单方面工作的改进，更包含了所有参与的员工们，对食堂工作直言不讳，提出宝贵意见的员工们的功劳，食堂一点一滴的改善和进步，都与员工们息息相关，不可分离，是提高食堂就餐质量的源动力，请同我们一起携手共同完成这天大的事情，让所有在公司工作、生活的员工们感到满意和舒适是公司食堂改进及发展的方向和目的。

>三、公司后勤管理存在的问题

(一)员工业余生活不够丰富

1、丰富员工生活的文化设备较少

电视、电脑、书籍是进行文化活动的基本设备。目前，大多数员工由于远离家庭，暂住地的自有文化活动设备普遍较少。

2、员工活动的范围较小、内容单一

员工的社会活动面普遍都很小，大多数人活动区域是公司与住处两点一线。因此他们的社会接触面相对较小，这让他们的后勤活动范围很受影响。

（二）后勤管理人员的技术和思想素质需要提高

后勤工作涉及到广大员工，要求后勤管理者发挥高度的主观能动性，积极、主动、热情、周到地做好服务工作。后勤职工必须牢固树立为公司服务的思想,提高后勤服务的综合水平和能力，进一步优化后勤服务环境，提升服务质量，提高工作效率，提高管理水平，为公司的持续发展营造一个良好的环境。

（三）后勤管理人员创新意识需要提高

虽然目前已经建立了一些服务设施及娱乐场地，但在原来的基础上还应继续创新，继续提高改善及改进措施，多收集员工反馈的意见和建议，让员工全员参与到管理中来，对建立的这些设施不定期的进行维护保养，及时发现问题，分析问题，不断在实践中提炼精华，不断改善不断创新，提高管理效率。

>四、优化后勤服务的探讨

后勤在完成各项服务工作的过程中，我们追求的是服务质量，只有充分发挥后勤服务功能，努力提高后勤人员的自身素质，提高管理水平，优化服务，树立服务育人、管理育人、形象育人的观念，才能全面促进公司后勤管理，才能适应新时期公司发展的需要。思想教育是各项工作的统帅和先导，后勤的思想教育必须和业务、服务、质量相结合。后勤管理者应具备主动性、自觉性的素质，这是由于后勤工作性质所决定的。做后勤管理工作的同志都有一个共同的感觉，就是后勤工作永远处于被动地位，听不完的意见，挨不完的批评。究其原因，既有客观原因，又有主观因素。关键还在于后勤本身，要在思想深处解决了为谁服务的问题，工作就会由消极变为积极，由被动变为主动，就会做到积极、主动、自觉地为广大员工服务。后勤部门在公司中承担着为公司、生产、员工提供服务和保障的重任，后勤管理和服务质量的好坏是直接或间接对公司的各项工作产生影响。

**勤务保障专业工作总结3**

本学期，我们认真学习上级有关教育工作文件精神，贯彻执行“教书育人，管理育人，服务育人”的方针，坚持后勤为教育教学服务，为师生生活服务方向，强化后勤内部各环节的管理，强化安全卫生工作，发扬“勤快、务实、高效、优质”的工作作风，努力提高自身素质，不断增强服务意识，通力合作，克服困难，后勤工作取得了一定的成绩，我们主要做了以下几方面的工作：

1、认真做好开学筹备工作，保障学校正常开学，为确保9月\_日能正常开学，我们提前三天到新华书店搬运教材，并进行分发。我们利用假期对教室的门窗、玻璃、日光灯、水井、房屋等进行了认真的清理维修，及时配备各种教学设施设备，使教学工作正常进行。

2、增收节支，开源节流，为学校多创收。本学期，我们对学校的电路实行了改造，效果明显。根据上级要求和教师意见，要求全校师生要爱护学校公物，减少不必要的损坏，另谁损坏谁赔偿。注意节水、节电公众场所随手开关电。通过这些措施，为学校增收节支。

3、确保食品安全卫生。每月召开一次后勤人员食品卫生安全会议，组织后勤人员学习有关法律法规和上级有关文件精神，并形成会议记录。积极参加上级安全卫生培训，及时传达到后勤人员，及时整改。加强门卫人员考责任，重新修订了门卫人员考核制度，签订了门卫安全责任书，本学期值班人员的工作职责明显增强，做到了来客登记，热情接待，严把校门安全第一关。

4、坚持一年一度的教室管理责任签订，与各班主任和教室管理人员落实责任，定期和不定期进行检查、记载，按分值实行奖惩。

5、严格执行财务制度，学校财务公开、透明，精打细算，做到先请示后购买，先批准再报支，实行民主理财，定期公布;坚持票据规范，分类分项，一级明细，汇总无讹。坚持管好用好学校财产，领物登记，收交有记载，损坏要赔偿，借出有票据。

6、积极配合学校中心工作。后勤人员主动参与，积极配合学校各种检查活动，从物力、人力、财力上给予支持，从而使各种检查活动得到满意的结果。

**勤务保障专业工作总结4**

转眼间一年的光阴就过去了，与此同时一年一度的工作总结工作全面展开。后勤班人员在上级业务部门指导，中队党支部的领导下，紧紧围绕服务官兵、保障官兵、为官兵服务开展工作。各项工作开展顺利，取得一定成绩，同时也存在问题，为了促进工作，提高工作标准，为了今后后勤工作开展取得更好成绩。现将后勤班一年来工作开展情况汇报如下：

>一、取得成绩

（一）转变工作作风，努力提高自身和后勤人员素质。把加强后勤人员的作风和自身素质作为后勤工作的重点来抓。

（二）牢固树立后勤就是服务的思想，保持好良好的心态，服务官兵。而一年来后勤班人员在中队党支部的领导下，互相帮助、团结协作。在平时的工作中后勤班人员任劳任怨，工作积极。年初中队由于地理条件艰苦环境恶劣，中队将近两个月停水，时任炊事员的黄同志，在中队战友都睡在暖和的被窝里时还冒着大雪光着脚为下午做饭用水而忙碌。而他却毫无怨言，一个人干，从不提要求。现任炊事员刘同志作为一名老兵、二级士的官、老班长，能够端正自己的态度，迅速转换角色搞好中队的后勤保障。在接任炊事员以来多次受到支队领导的表扬，并能够了落实好各项规章制度。在工作中责任心强、工作标准高，能以慈母爱、兄长情关心帮助中队战友。作为老班长、老党员高同志经常给我们传授管理经验，主动找我们谈心聊天。

（三）中队正规化建设上取得长促发展。中队在支队统一安排部署下落实基层正规化管理规定，中队官兵从自身开始加强理论学习，从细小养成开始、从点滴入手深抓细扣，从软件上先落实《正规化》。

（四）后勤生产成效明显。一年来在中队领导的指导、全体战友的辛勤劳动下中队农副业生产取得了明显成效：中队全年共养猪6头、鸡100余只、狗6条；蔬菜有生姜、大蒜、白菜、莲花白、香菜、茄子、生菜、萝卜、辣椒等20余个品种。丰富了官兵的菜盘子，节约了中队伙食费。

（五）伙食保障有显著提高。一年来中队后勤人员积极主动学习专业知识，努力提高自身业务素质。为保障好官兵打下坚实的基础。中队炊事员不断加强炊事技能学习，中队执勤点炊事员刘同志在没有经过系统培训的情况，能够积极主动加强炊事技能的学习。不懂的积极地向老的同志学习，虚心接受战友们提出的意见，任劳任怨。

>二、存在的不足

1、是司务长对自己工作的重要性认识不够，工作主动性不强，工作职责不清，然后这将直接影响到中队全面建设的质量。

2、是司务长业务水平、管理能力还跟不上基层后勤建设的要求。爱岗敬业、乐于奉献的精神不强。

3、是吃苦精神不强，工作标准不高。

4、是军事训练标准不高，新同志体能不行。

5、是对执勤理论掌握不够好，单独执勤能力不强执勤正规化意识还不够强，标准质量不够高，队列意识也还不够强，交接不够正规。

6、是不能主动学习科学文化，理论水平普遍偏低。

7、是不能正确对待批评与自己批评，受到批评不能及时调整心态，投入工作中，有情绪工作的现象。

>三、下步打算

1、是要坚持依法理财。坚持以规章制度办事。

2、要认识岗位的重要性。司务长工作，涉及到基层后勤建设的方方面面，关系到连队的全面建设。

3、要注重理论与实际的结合。要学以致用，把所学到的理论知识转化到今后的实际工作中去。

4、要加强后勤业务知识学习，努力提高后勤保障水平。

**勤务保障专业工作总结5**

一年来，我兢兢业业地做好本职工作，一丝不苟地做好部队的后勤保障任务，得到了领导及战士们的认可。同时作为一名党员干部，我处处以身作则，以xxx员的标准来严格要求自己，做好战士们的表率作用。

一政治学习与思想教育方面。

(一)全年以来在各级领导的统一领导下，我努力加强思想建设，提高自身的素质和工作水平年初以来，我把学习当作是干好本职工作的第一需要，当作是提高思想素质的第一需要，当作是履行职责和党员义务的第一需要，除了每次能认真学习支队政治部安排的理论学习内容之外，还自觉学习报纸杂志上的有关政策理论及党对军队建设的一些重要论述。我深深知道，作为一名新时期士官，政策理论学习必须走在部队的前面，只有这样才谈得上同xxx、中央军

(二)努力学习科学文化知识，不断提高自身的文化素质和道德修养。在新的历史条件下，部队建设日新月异，科学文化知识的重要性举足轻重，感到自己的文化基础知识与部队目前的发展形势从长远上是看很不适应的，为了改变这种状况，适应时代和部队发展要求，探索新时期基层管理教育和训练执勤、后勤保障的科学方法。

二、履行职责、严格落实各项规章制度。

(一)严格自律，加强养成。作为一名党员士官，自己管理好自己是很重要的，我深知：“今天对自己的放任，只会给明天的工作、事业带

存在的问题

xxx员模范作用不强，发现问题，不能够及时纠正

二以队为家的思想不强，不能发挥队荣我荣，队耻我耻。

三只知干好自己分内的事，不关心身边事。

以上是我的述职报告，不足之处我会在以后的工作中加以克服和改正，坚决杜绝类似问题的发生。在今后的工作中我一定再接再厉，提高业务知识。在党支部的领导下努力干好各方面工作，用自己的优异工作成绩回报组织的培养，为部队建设贡献自己的一份微薄力量!

**勤务保障专业工作总结6**

一个学期又过去了，做为后勤工作中的重中之重，食堂自然是不可或缺的。作为食堂自然是离不开饮食，食是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理人员更应多为职工的饮食着想，为保证每位师生的身心健康而考虑，现对这段时间的食堂工作作以下总结：

一、持证上岗、消除安全隐患

我校是一个近五仟人的大学校，作为一个大集体的大食堂，严格落实食品卫生安全是关系到每一位师生身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。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，提升工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我校食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作的正常运转。

二、强化软件管理

学期开学，食堂管理人员和员工一起学习《xxx食品卫生法》，提升每位工作人员的思想上认识。本学期，先后制定了十项规章制度(索证制度等)并上墙，特别完善了食物中毒上报流程图(上墙)和食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员，并严格控制各种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面，做到时时有规范，事事有规范。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点(防中毒、防投毒、防病毒)，采购工作中严把“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。在验收中对不合格的食品进行坚决的抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。同时让全体工作人员参与，全员监督，责任到人，检查到位，记载详实。确保进货质量，把一切不安全因素都堵在校园外。

加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提升。认真做好各项台帐和相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠;对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细做实和万无一失。

三、规范操作，落实到位

本学期学校制订并完善了各项管理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范等，分别对食堂的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。坚持生熟分开、严格餐具消毒和保洁。对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关;对不符合要求的原料坚决拒收。对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确。在对员工的日常管理中，我们制度加情感，用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我工作的转变.

四、加大硬件投入

我们在食堂的管理工作中深深地感到，目前食堂的硬件设施、设备状况已经与发展要求不相适应，为此，学校今年暑假共投入近60万元对餐厅进行了装修改造，改造装修了新的教师餐厅，改善了师生的就餐环境。

五、实施定点采购制，杜绝安全隐患

食堂的安全工作主要在食品的采购、加工、存放，餐具的清洗消毒，食堂工作人员本身等几个主要环节。学校进一步提升了对食堂原材料进行集中采购的认识，制度措施，规范程序，油和调料、大米定点采购，猪肉坚持在质量第一，价格第二的原则下，由我县规模、资质齐全的湖南省辰河养猪专业合信社提供。并坚持索证制度，索取食品卫生检验合格证、化验单、营业执照以及相关证照，由专人验收，切实把握好进货验收关。食品的加工、存放和餐具的清洗消毒等落实到岗位，分工到人，明确职责，及时记载，分管校长、后勤主任不定期检查。同时加强食堂工作人员的思想教育，加强政治理论学习，树立为教育服务、为师生服务的思想，切实关心食堂工作人员的生活，解决其困难，使其一心一意为食堂工作，无私心杂念。

食堂工作人员及有关管理人员，每学年进行一次健康检查，每月一次的安全例会和每天的卫生检查，随时接受临时检查必须的知识培训和保持良好的个人卫生，穿戴统一的工作服、工作帽。由于学校各级领导对食堂工作的高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体人员的安全卫生意识和责任感，形成良好规范的卫生习惯，使我校食堂的饮食总体工作取得了长足的发展和一定的成绩，确保了学校的稳定和发展。食堂从未出现过任何安全事故，食堂工作受到上级领导和xxx门的好评。为了提升学生伙食质量，做到让学生满意，家长放心，学校严格控制食堂零利润，不篡学生一分钱。

六、存在问题随着人民的生活水平提升，给我们的极少部学生养成了娇生惯养的坏习惯，主要表现在

1、挑食、偏食，导致倒饭、倒菜现象;

2、个别学生独立生活能力较差，不愿排队就餐、常吃方便面、面包等现象。

另一方面，个别食堂工作人员由于缺乏学生心理学的研究，往往不能想学生所想，不能正确善待每一位学生，这都给食堂管理带来一定的困难。但是，任何一项工作都有它有利的一面，也有它问题的一方，但我们只要一分为二地看待它，困难也会变得得心应手。所以，我坚信，在校领导的关心和监督下，在全体食堂工作人员的共同努力下，我校食堂一定会越办越兴旺发达。

**勤务保障专业工作总结7**

光阴似箭，一学期转眼就过去了，回顾过去的工作，在校长和校委会的领导下，在学校全体后勤工作人员的勤奋努力的工作下，学校总务工作取得了一定的成绩，现将20xx年后勤工作总结如下：

>一、服务教育、和谐无私

后勤工作，是保证学校教育教学工作正常进行的后勤保障。作为后勤工作人员必须树立为教育教学服务的思想，主动、热情、全心全意为教育教学服务。为了做好这项工作，总务处重新修订了管理制度，根据后勤每个人的特点作了合理分工，明确了每个岗位的职责，充分调动了他们工作的积极性和主动性。

半年来，总务工作人员进一步树立了“服务育人”的意识，能积极主动地为教育第一线的教师、学生服务，自觉地为教师学生排忧解难，保证了学校教育教学工作的正常开展。各成员之间分工合作，团结协作，相互支持，无私奉献，为各项任务得以圆满完成打下了坚实的基础。

>二、同心协力、齐抓共管

今年结合学校的工作计划，为使学校环境进一步优化，为教师、学生营造优良的工作、学习环境，主要做了如下工作：

1、新年伊始，就接到教育局通知，要开始拆除老办公楼，于是电线、广播线、电话线的拆除和重新安装工作立即展开，整栋楼的办公用品和实施两天全部搬完，保证了全体师生学习生活的正常进行和办公楼的顺利拆除。

2、为了保证新教学楼建设的顺利进行，后勤处抽调一人专门负责基建工作，从破土动工开始一直严格管理，目前进展顺利，主体已完工。

3、对原办公楼前的绿化植物及时进行移栽，目前全部成活，起到美化校园环境的作用。

4、加强食堂商店管理，定期对职工进行食品卫生安全培训，层层签订责任状，从原料的进购、加工到销售全程监控;每月对食堂商店进行安全排查，确保不发生任何食品卫生安全事故。

5、教学楼内的门窗玻璃、电灯，宿舍楼的床铺、水管龙头等设施设备每周一进行检查，如有损坏，及时修理，保证了学生学习生活的正常进行。

**勤务保障专业工作总结8**

一、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境。

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\_\_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。

\_\_年，后勤部对长沈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，\_\_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。\_\_年截止目前，长沈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\_\_年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店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。\_\_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。

\_\_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。

\_\_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。

二、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进后勤物业整体管理水平的提升。

管理是服务的基础，科学有序的管理是保持服务持续有效的前提条件。\_\_年，后勤部在总结\_\_年管理工作的基础上，进一步加强了基础工作建设，有效提高内部管理理运行水平，促进了各项工作的整体提升。

1、突出工作重点，落实管理目标责任制。

为促进后勤各项工作有的放矢的开展。\_\_年初，后勤部组织召开了\_\_年的工作安排布置会议，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\_\_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平的整体提升。

2、完善基础运行工作，推行目视化管理。

在\_\_年房间管理普及的基础上，\_\_年后勤部进一步强化了后勤设备设施的运行管理，推行管理目视化，即要求所有涉及后勤物业运行的指示、数据、部位实行全面标识管理。\_\_年，后勤部共制作各项目标化标志共600余项，内容涵盖了所有的房间和运行设备，使设备运行的信息更加透明化，有效减少运行操作失误的发生。

3、建立工作检查体系，提升全员工作监督意识。

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\_\_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。

4、加强工作总结，促进管理提升。

为及时总结工作中的问题，后勤部在\_\_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平。

5、加强工时工效管理，建立员工约束和激励机制。

后勤部是集团人员最多的部门，同时员工的整体素质不高，大多数员工属于基层服务人员。如何更好地加强管理，有效提高员工主动工作意识，是后勤部面临的主要问题。针对员工工作的实际情况，后勤部\_\_年对各部门工时工效管理专门制定管理目标，要求各部门对所有岗位的有效工作时间进行阶段性的跟踪、统计和分析，以此提出岗位工作内容的调整和提升有效工时的办法，各部门经过几个月的跟踪分析，均采取了不同程度的提高工时的措施，取得了一定的效果。如工务部实行有效工时考核制度，将单纯值班，侯工、路途，领取材料等时间等不列入工时，并确定一般操作工作的通用工时标准及每月标准工时，把工时考核同员工绩效挂钩，促进了员工对工作的重视，实现了员工从等待派工到自己主动寻找工作机会的转变。

**勤务保障专业工作总结9**

在园领导的正确领导下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》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

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，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，认真按照财政制度和财经纪律办事，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小金库，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合理控制，有计划使用经费。

二、合理使用有限的经费，努力改善办园条件

为了改善办园条件，在资金十分紧张的情况下，本学期我园花了近大批资金办了以下几件实事：1、新增设一个班级，配置了空调、彩电、DVD、课桌椅等;2、食堂增加了冰柜、消毒柜;3、对园内的大型玩具进行了整修;4、各班电器设备进行查修，并新增DVD。

三、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卡和领物登记，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主任，期末进行清点后交学校统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用;对新购物品要建卡、登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

四、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制度，《生活制度》、《幼儿饮食管理制度》、《幼儿饮食卫生制度》、《卫生消毒制度》、《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(早餐、中餐、午点)，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、膳食调查总结等;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、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，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、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下月的工作重点;

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。

五、狠抓安全工作，消除不安全的隐患

狠抓安全工作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制度。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度。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。组织专班专人对园内外进行全面的安全检查。彻底清除安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境。

2、开学后，每周组织专班对园设施进行检查，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、灭火器，户外大型运动器械等等，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、严格园车管理，做到按时接送幼儿，并保证幼儿的安全。

六、保教并重，加强幼儿一日生活管理保教并重

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》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制度。

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。

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。

**勤务保障专业工作总结10**

过去的一年，我校后勤工作，遵循学校总体工作思路和后勤工作计划，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为重点，在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事效率为要求。现将本期工作总结如下：

一、整章建制，规范管理

后勤工作是学校的基础工作，后勤工作的管理直接影响到学校的全面管理。为了加强校园管理，我们还制订了相关的措施，保障了校园安全，杜绝了安全隐患。

二、加强管理，开源节流

资金是学校的命脉。按照校长要求，学校后勤工作要有主动性、服务性、科学性、全局性。学校财会部门严格履行规章制度，积极开源节流、勤俭持家。做好收支有计划、有审批、有手续。

1、做到“物资采购要批”的审批制度，学校各部门所需的教学物资均由部门提出申请、主管领导审批、后勤统一采购，避免了过去谁需就买的无序状况。

2、实行“物品发放按需”的管理制度，有效地节约了办公开支。

3、加强纸张和办公耗材的管理，实行由主管审批复印和油印的业务，并负责纸张的管理，使纸张消耗大幅降低。

4、针对本期我校公物损坏严重的问题，重新制定了《公物损坏赔偿制度》。

三、具体工作

1、每期期初我们遵循学校总体工作思路，围绕教育教学制订了后勤工作计划，避免后勤保障缺位而影响教学工作。

2、多次对学校的安全隐患进行了排查和对学生宿舍腐朽窗户的拆除，坚持每月一次向上级主管部门报告校舍安全情况，有效地避免了安全事故的发生。

3、加强对食堂的监督管理，多次与食堂进行工作衔接，使食堂在各方面的工作都有了大幅度的提高，特别为老师们的吃饭问题解决了难题。

4、为尽快解决我校负债问题，在校长领导下进行了多方面的努力，使普九化债得以顺利有效地进行，有效化减负债。

5、后勤人员做了大量的工作，为我校艺术节的圆满进行提供了后勤保障。

6、组织修建了学校门卫接待室，有效地避免了社会对学校工作的干扰。

7、组织安装了学生寝室电扇和设备设施的维修改造。

8、组织修建了学校文化墙，有效地改善学生的学习环境，为提高我校的文化氛围打下基础。

9、组织安装了校园监控设备，有力地减少了校园违纪现象的发生。

10、为使新教学楼建设能顺利进行，积极配合相关部门进行了地质勘查、水电设施的安装、隔离墙和自行车棚的建设。

11、维修及时、服务到位。凡是影响到教育教学工作的事都及时处理，对于学生宿舍和教室的用水用电设备及时地进行了维修和更换。

12、配合政教、教务开展工作。基本做到一线问题需要后勤协作的，我们都是随叫随到，力争做到解决问题快、不留尾巴。

13、配合政教处对社会未成年人破坏我校操场公共设施的行为进行处理。

14、为使运动会能顺利进行，对外操场的整治做了大量的工作。

15、假期对学校公物进行了清理和维修。

综上所述，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作顺利完成。

**勤务保障专业工作总结11**

上半年，生活管理站在厂党政的领导下，紧紧围绕二厂增储上产这个中心，贯穿服务生产、服务小区两条主线，细化食品卫生安全防疫、星级食堂量化评比、文明小区创建三项工作，突出党建目标管理、安全环境健康、基础管理工作、职工综合素质四个重点，以“加快有效发展，构建和谐油田”主题教育活动为契机，创造性地开展工作。各项工作发展势头良好，15月份，计划成本万元，实际成本万元，比计划节约了万元，其它生产经营指标也基本实现了时间过半任务过半，为我厂实现年度原油生产万吨做好了后勤保障工作。现将上半年主要工作汇报如下：

一、以党组织建设为龙头，打造优质高效党员干部队伍

站党总支着力把“提升五种能力，构建五个和谐，打造优质高效的党员干部队伍”作为今年的重点工作来抓，充分发挥党组织战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。一是提升学习能力，强化和谐理念，构建基础管理与人性的和谐;二是提升优质服务能力，夯实和谐基础，构建小区居民与环境的和谐;三是提升统筹协调的能力，适应和谐交流，构建人才强企和管理创新的和谐;四是提升维护安全和稳定的能力，把握和谐重点，构建传统优势与时代精神的和谐;五是提升做好群众工作的能力，抓住和谐根基，构建企业与小区的和谐环境。引导党员特别是党员领导干部认真践行“八荣八耻”的要求，牢记“两个务必”，强化六种意识，争做七不准八带头先锋，从而打造一支心系职工、服务群众、奋发进取、立足岗位、勇于创新、无私奉献的党员队伍，从今年1月份开始，站总支在全体党员中开展了以发挥^v^员先锋模范带头作用为主要内容的党员先锋岗争创活动。活动中涌现出了一大批先进模范，如幼儿园孩子眼中的好“妈妈”胡宏琪、视社区小事为居民头等大事的物业队队长吴新华、职工贴心人、党员好模范的支部书记杨萍等等。他们正以模范行动感染和带动着广大干部职工，促进全站职工队伍素质的提高。

二、以“三创”活动为载体，积极建设“节约型”油田。

年初,厂给我站核定的成本为320万元,成本缺口50万。因此，结合“加快有效发展，构建和谐油田”主题教育活动，我站在全站范围内开展了“创业、创新、创效”主题实践活动，以创新管理方法、创新增效途径、创新节能措施为重点，努力实现人均节约1000元的奋斗目标，为建设“节约型”油田贡献一份力量。

三、以构建和谐油区为中心，努力提高服务质量和服务水平。

作为二厂的后勤辅助单位，我们坚持将构建和谐油田与小区文明创建结合起来，不断完善小区配套，改善小区生活环境和文化环境。物业队在人员紧张、工作量增大的情况下，克服各种困难，定期清理卫生死角和楼梯道杂物，修剪苗木，喷药治虫，为小区的文明创建打下良好基础。同时做好上门服务工作，上半年共收到维修任务回执单412份，服务满意度达90%以上，疏通下水道68多人次，上门维修住户的水管线38人次，修理和保养、冰柜、空调和其他电器56多台次，维修热水器112余台次，更换楼道灯、声控开头100余次，送气量6000瓶。

为了营造良好的文化氛围，在居委会组织协调下，小区成立了老年锣鼓队、舞蹈队和业余管弦乐队，丰富了居民的文化生活。4月8日，居委会积极配合厂有关部门举办了“迎接厂庆30周年，共创美好家园”小区广场才艺展示活动。在六 一儿童节期间，举办了小区儿童书画作品展，共45幅作品参加了展出，受到了孩子和家长的赞赏。

为提高服务质量和教学水平，幼儿园将教师的动手能力训练作为日常基本功训练的重中之重，教师通过自制玩教具和手工折纸比赛等活动，提高了专业技能。在局庆六一活动中，我站教师的舞蹈获得了第二名好成绩。

四、以“职工满意”为第一原则，切实抓好全厂食品卫生工作。

我厂现有职工食堂12个，前线倒班点、食堂9个，从事炊食服务工作人员83人，分布两省4县11个乡镇，点多面广，每月正常负责1000多名职工的就餐，食品卫生安全工作责任重大。为保障职工群众的安全健康，在厂领导的关心支持下，在局卫生防疫站的帮助下，我们扎实抓好全厂的食品安全卫生工作。首先是成立伙委会，规范职工食堂管理。为了搞好职工生活，抓好规范管理，我们要求食堂必须成立一个强有力的伙委会，通过每月召开一次伙委会，采纳委员们的建议，并接受群众监督。其次，做到帐实相符，按期公开食堂收支。职工食堂的经营帐目和盈亏情况是职工普遍关心的热点问题，为了让职工放心，职工食堂在采购方面坚持征集库管员，炊事员和就餐人员对食品的采购意见，制订采购计划，坚持两人外出买菜，严格执行生活物资采购制度，防止采购工作的盲目性和随意性，努力打造职工称心、领导放心、自己安心的“三心“食堂。第三，对前线食堂我站采取了平时不定期检查和厂基础管理检查相结合，有效地促进了全厂食品卫生工作的健康发展。

半年来，未发生过一件食品中毒事件或因食品卫生检查不合格而受到上级^v^门整改的处罚，确保了就餐人员的身心健康，赢得了职工及上级部门的好评。

五、以“白求恩杯”百日赛为契机，构建和谐医疗管理新模式

卫生所是厂医疗服务单位，厂站和谐的窗口，构建和谐医疗，是全面促进我厂医疗卫生工作协调持续科学发展的客观要求，真正体现广大患者的根本利益和共同愿望。年初以来，卫生所以“白求恩杯”百日赛为契机，从三个方面积极探索构建和谐医疗管理模式，通过协调好人与人之间的合作关系，营造卫生所内部和谐的工作氛围;通过调整好就医流程设计，构建快捷、舒适、和谐的医疗环境;通过处理好医患矛盾，构建以人为本、和谐尊重的亲情关系。通过“白求恩杯”百日赛活动，使卫生所全体医护人员的医疗技术水平大幅度提高，为和谐医疗的构建树了良好的开端。

不仅如此，全体医护人员还在提高诊疗水平上下功夫，坚持自学与外出学习相结合，上半年，有5人次参加市卫生局举办的讲座。举办自学讲座6次，岗位练兵6次，先后有6人报名参加国家统一考试，自学之风已慰然形成。同时，卫生所紧紧围绕“一切以病人为中心”，力争在做好医疗服务的同时，努力向社区服务延伸。为了方便病人，所里不仅建立特殊药品登记本，尽力满足患者对一些特殊药品的要求，而且为活动不便的人员实行上门服务，通过良好的服务，16月份门诊量达万人次，观察病人达1120人次，肌注病人1081人次，采购药品78万元，创利润20万元，药品收入万元。

作为我厂医疗防疫工作的业务主管单位，以职工“安全第一”为宗旨，加强全厂的卫生防疫工作，上半年下基层进行食品卫生专项检查6次。4月份配合局卫生防疫站对全厂158人食品及公共场所从业人员进行了体检换证工作,进行了计划免疫宣传日活动,针对二厂湖区血吸虫防治的严峻形式,举办了两期血吸虫及现场急救知识讲座.受到了一线职工的好评。

回顾上半年的工作，在上级党委的正确领导下，在全体干部职工的共同努力下，我站在行政管理上做到“三严”，即“严格制度、严格落实、严格监督”;业务管理上做到“三早”，即“早预防、早培训、早提高”;财务管理上做到“三低”，即“低支出、低成本、低消耗”。并通过实践不断完善各项管理制度，形成了一套既全方位管理，又能充分调动广大职工积极性的管理方案。两个文明建设齐头并进。我们取得了一些成绩和经验，但是，仍然存在着一些不足，相信在厂党政的正确领导下,我们一定能不断改进，不断完善，开创后勤保障工作的新局面。

**勤务保障专业工作总结12**

一、转变工作作风，努力提高自身和后勤人员整体素质。

把加强后勤人员的作风和后勤人员自身素质作为后勤工作的重点来抓，着眼于部队的长远建设，从提高整体的素质入手，向素质建设要效益，努力造就一支思想过硬、业务精通的后勤队伍。

(一)围绕保障有力的目标，着眼灭火、抢险救援任务需要，把好后勤人员选配关，加大业务培训力度，先后选调人员参加司务长、炊事员、卫生员培训集训，保持了一支结构合理、业务精通、敢抓善管的后勤队伍，后勤综合保障能力明显增强。

(二)加强后勤人员的工作作风建设，牢固树立后勤人员为部队服务，为官兵服务的意识，教育后勤人员深刻领会“三个代表”重要思想的精神实质，并将“三个代表”重要思想落实到实践中去。

(三)牢固树立后勤就是服务的思想，保持良好的职业道德，面向官兵、服务官兵。

二、加强经费管理，提高经费的使用效益。

经费管理始终坚持规范化、制度化，我中队力争经费管理达到了“三好五无”。

(一)首先，坚持抓住“预算管理”这个龙头，正确把握资金的流向和报量，提高经费的使用效益。其次要求在标准经费管理上多下功夫，强化预算管理的首位意识，强化预算的性。并积极与地方财政联系保证每年业务经费10的递增，限度的争取地方财政的支持。

(二)把好经费的开支审批关，把一切开支控制在预算总量之内，大项经额坚持支部研究审批，发扬勤俭节约、艰苦奋斗的优良传统，坚持少花钱多办事、办好事、办实事的原则，有效地避免不合理开支。

(三)认真做好达标建设中硬件设施的进一步完善，积极的向总队、支队和地方财政部门争取经费，使中队的俱乐部、综合娱乐室、电子阅览室进一步的完善。

三、推进伙食标准化管理制度，使官兵吃饱吃好。

在伙食管理工作上中队始终认真贯彻我军“艰苦奋斗、勤俭节约”的原则和“双增双节”方针，严格落实伙食管理五项制度，全面实行分餐，科学调剂伙食，安排好执勤人员、伤病员的饮食，尊重少数民族官兵的生活习惯。使我中队的伙食管理形成规范化，不断提高中队官兵的生活质量。中队立足现有条件，大力发展“双增双节”活动，要求炊事人员做到“节约一度电、一滴水、一粒米”。严格财务监督管理，做到帐目清楚，按时公布，在财务开支方面，达到了“三好五无”的标准，切实把钱花在刀刃上。坚持经委会对采购物验收制度，积极改善官兵生活，坚持每天对餐具进行消毒，保证饮食符合卫生要求。同时，加强后勤人员的教育和管理，提高后勤人员素质，发挥经委会作用，积极改善官兵生活，很好的发挥了后勤保障的有力作用。

(一)根据后勤工作意见、坚持落实好每人每天一个鸡蛋、一杯牛奶的同时，还做到日有水果的标准。

(二)教育炊事人员树立为兵服务的奉献意识，严格要求炊事人员精打细算，做到粗粮细做，细粮精做，力求符合伙食标准。

(三)伙食管理做到日有计划、周有安排，合理调剂主副食花样，坚持每周一小汇，每月一大汇的汇餐制度在中队官兵的共同努力下今年我中队被总队评为为“先进食堂”，原司务长汪科同志被评为“先进个人。”

四、加大器材装备的配备管理力度，保证器材的完整好用。

在加强器材装备的管理上，不断的建立健全各项管理制度，在管理环节上下功夫，坚持建管并举，以管为主的方针，向管理要效益。认真实行“目标管理”制度，把器材装备的管理同使用者的自身利益挂起钩，谁使用，谁管理，谁负责，实行计价挂帐的管理办法，在使用中因责任心不强造成丢失或人为原因造成损坏的使用者必须根据相应比例予以赔偿。从而增强了人员的责任心，保证了装备器材的完整好用。灭火执勤工作的顺利开展，灭火执勤工作的顺利开展。加强后勤人员对设备的安全操作和精心维护保养，搞好卫生，保证了厨房设施的完整好用。

五、建立健全管理机制，提高服务质量，做好卫生防病工作。

坚持每月开展防病教育，严把食品采购关，坚决杜绝采购腐烂变质的食品或未经检验的食品，对买回的食品在操作之前进行认真的消毒和清洗，对厨房餐具坚持餐后消毒，有效地防止了病毒细菌的传染。保证了饮食符合卫生要求。落实卫生管理和疫情报告制度，上好卫生课，提供心理健康咨询服务。定期组织官兵体检，对伤病员及时送诊。培养良好的卫生习惯，经常检查卫生，保持环境整洁，有效的防止了传染病流行和食物中毒的发生。

**勤务保障专业工作总结13**

自20xx上半年的工作以来，在和站长的亲切关怀和全体官兵的热心帮助下，我尽快地融入了单位的工作和生活中。我能始终牢记自己的职责，格尽职守、兢兢业业地做好本职，现我就工作以后的情况总结如下：

一、主要工作及取得的成绩

工作以来，按照站领导的统一部署，及对总队、支队下发的多个传真的学习，积极参加到站上的部队正规化管理建设、树形象、守纪律专项整顿教育、活动建设中去，参加了总队组织的年终考核活动，在部队安全教育整顿活动、忠诚教育活动中认真学习，自我剖析，深入排查自身问题，不断提高自身能力和整体素质，牢固树立了热爱本职工作、尽职尽责的思想。

二、主要做法及和体会

(一)思想政治方面

作为一名部队士兵，我时刻提醒自己要摆正自己的位置，全面完成两个转变，把思想认识摆在第一位，认真学习党和国家当前的重要会议精神，时刻同党保持思想一致，不断向党组织看齐。

在学习部队安全教育整顿过程中，我更是发挥自身学习的积极性和主动性，发挥自身的优势，把学习实践相结合，科学合理的组织开展各种学习活动。作为一名xxx员，我时刻牢记党的章程，做好模范带头作用，不断加强自身学习，提高思想素质，拓展创造性思维，为文化站建设贡献一份力量。

(二)工作方面

1.恪尽职守，努力完成上级交给的各项工作任务

自七月份工作以来，我时刻对自己高标准、严要求;从点滴入手，认真向好的战友学习，全身心地投入到工作岗位中去;摆正位置，端正态度，在自己工作岗位兢兢业业、勤勤恳恳地工作;积极配合站里的各项工作，努力完善自我，多次参加文化系统组织的培训活动，为提高自身业务水平积极努力，踏实学习。

2.不断加强自身学习，提高个人综合素质

只有不断加强学习，提高自身的修养和综合业务素质，才能快速融入影视调配工作。意识调配工作任务繁琐，需要工作细致、耐心，通过学习影视调配干事职责，自己工作效率有了明显提高，工作能力有了明显转变。

3.严格遵守部队管理制度，努力提高军人素质

作为一名士兵，自从参军入伍之后，经过强化训练，军人意识和养成有所提高，但是还存在一些不足，有些细节方面把握不够好。来到单位以后，在站领导的亲切关怀和战友的热情帮助下，我改正了自己的缺点和不足;同时也作了深刻反省，严格要求自己，改正不良习气，遵守部队条令条例，从根本上发生质的转变，精神振奋，刻苦学习，全面发展，为部队文化事业发展作奉献。

(三)生活方面

团结战友，共同营造和谐工作环境。来到单位后，我很快便融入到这个集体中，战友们对我也特别关心，不论是工作上，还是生活上经常关心我提醒我，帮助我适应新的工作环境，我们共同工作共同娱乐，让我感受到大家庭的温暖，同时也激发了我的工作积极性。

三、存在的问题和不足

(一)思想不够紧张，对自身的要求不够高，还需要进一步加强。

(二)工作上业务还有不太熟悉的地方，需要进一提高自身业务素质。

(三)生活作风方面，对自身要求标准不够高，需要进一步加强。

(四)党员模范带头作用不明显，没有突出表现。

四、下一步的打算

(一)提高思想认识，严格遵守部队的条令条例和规章制度。

(二)努力学习科学文化知识，理论联系实际，提高业务素质。

(三)加强和战友之间的沟通，增进战友感情。

(四)严格要求自己，凡事要起先锋带头作用。

**勤务保障专业工作总结14**

20xx年，在连队组织、领导的热心带领下，在战友同志们的关心、帮助下，我又在各个方面都取得了很大的进步，真的很感谢领导、战友们对我个人成长进步的关心与帮助，因为你们，才有我如此明显的进步!

总结具体如下：

首先，在思想、认识方面。我坚持的把思想、认识放在第一位，认真地听取干部骨干对我的思想教育，不断的提高自己的思想觉悟，让思想引导自己不断的进步，让新知识不断的充实自己。这一年来，我能很好的配合班、排里的各项工作，坚决地履行好自己的神圣职责，为连队建设尽心尽力。存在不足的是：在一些细小的方面不够注意，思想重视不够，认识不深，在今后的工作当中，我会努力的提高自己的思想认识，更加的严格要求自己，使自己的思想觉悟向更高层次迈进。

其次，在日常生活方面。我能坚决的服从连队组织领导的管理，牢记部队“到什么时间点该干什么事”!严格地遵守部队的纪律条例，落实干连队的一日生活制度，充实的过好每一天。在这一年里，我我能严格的要求自己，尊重领导，团结同志，积极的参加连队组织的各项文体活动，坚决的完成领导交给的各项任务。存在不足：有时候请、销假落实得不够好，在今后的日子里，我一定会积极的改正自己的缺点，认真的查找自身存在的问题，生活中切切实实落实好请、销假制度，积极主动的向连队组织汇报工作，老兵退伍工作已经开始了，我更要牢记领导的关心教育，在位一分钟，干好六十秒，高标准、高质量的完成好各项工作任务。

最后，在军事训练方面。部队是一个练就钢铁的大熔炉，我能严格的要求自己，认真的学习掌握各种军事技能，熟练操作各种武器装备，在这一年来的军事训练中，我能按照连队的标准来要求自己、磨练自己，苦练杀敌本领。存在不足：我在训练中缺乏一股拼劲，有时训练上追求过得去就行，训练热情不高，有偷懒现象，在今后的日子里，我一定会戒骄戒躁，充分发挥拼搏赶超的精神，我们都知道“武艺练不精，不算合格兵”!所以我要端正好态度，刻苦努力，锻炼身体，增强体质!

以上就是我上半年来的小小总结，我会时刻提醒自己，绝不能放松自己，好的方面继续保持，不足之处加以改正，将近退伍了，我要迈好军旅的最后一段路!

**勤务保障专业工作总结15**

在每天忙碌充实的脚步声中，转眼间本学期的工作即将结束，在伍家区教育局的正确领导下，我校后勤部门全面贯彻、认真落实区教育局的各项工作部署，扎实有效地开展各项工作，本学期我校项目建设、校园文化建设取得了突破性进展，取得了一定的成绩，现把我校这学期的后勤工作总结如下：

一、项目建设取得重大突破。

自去年来，学校为改善办学条件，一直在多方奔走、积极争取教学楼改造建设，本学期来，在区教育局的高度重视和指导下，我校项目建设迈取得突破性进展：

(一)、盘活土地资源项目取得关键性进展。

我校土地存量较大，为减轻财政投入压力，改善我校办学条件，学校多年来提交的吸纳外来资金，校商合作改善办学条件的项目建设方案在区教育局和大屈校长的指导下，我们对项目建设可行性进行了多次市场调研，反复论证和多次修改，完成了前期市场调研文字论述、项目建设的文字方案，并聘请设计院制作了两套平面图效果设计图，这一整套文图资料已形成正式定论作为日后招商引资重要依据。

(二)、1号教学楼加固及改造项目本学期暑假即将动工。 我校1号教学楼始建于1972年，年久失修，校舍破旧老化严重，安全隐患突出，去年在全国中小学校舍安全工程排查中被鉴定为安全性c级、建议拆除。为了保障学校师生安全，改善办学条件，学校做了大量工作，终于争取到本学期暑假校舍加固改造工作。本部门在学习外校教学楼加固经验同时，迅速拿出了加固改造建议书、请示以及装修方案，6月3日区教育局和区发改委正式下达批复，如今校舍加固经费正在通过政府采购渠道进行中，校舍加固方案已送至市审图办进行审查，本项目建设可行性研究报告也正在完成当中，期盼多年的教学楼加固及改造的愿望终于有望得到实现。

(三)、校园文化正式进入设计阶段。 校园文化建设是我校一项重要工作，本学期学校后勤牺牲五一假期休息，专门从外地购运了两车价廉物美的观赏石。经过学校积极争取，在区教育局的高度重视和牵头下，学校与全国著名的成都三顾茅庐校园文化策划公司签订了校园文化设计合同，我校校园文化设计正式启动，目前校徽及其相关元素设计进展迅速。我校多年未实现的打造中南校园文化的梦想如今就要实现，至此我校也成为伍家区为数不多的加固、改造以及校园文化建设同步进行的学校之一。

二、后勤管理务实高效。

(一)、隐患围墙得到治理，学校节省大笔资金。 20xx年9月，中南路小学东侧围墙受校外安居房建设施工影响，导致近8米高的挡土墙开裂，以及挡土墙上20多米围墙及墙边地面开裂，基于施工严重影响学校场地安全，学校多次与房屋开发方、代建方进行沟通协调，最后促成代建方对我校挡土墙和损坏的围墙进行了加固与重建，并在今年三月份顺利完工，学校未花一分钱成功解除了围墙隐患。

**勤务保障专业工作总结16**

党性，是党员人生理念的集中体现，具体表现为对马克思主义真理的信仰，对共产主义理想的追求，对党和人民的忠诚。在新形势下，加强修养，就要在学习、工作、生活中进一步增强党性、拓宽视野、提高能力，正确对待自己，认真对待工作，真诚对待他人，以坚定的党性确保作风养成，永葆^v^员的政治本色。

进一步强化学习意识，做勤奋好学的表率。把加强学习、改造主观世界作为终生的课题、长期的任务、不懈的追求。一要在加强理论学习上下功夫，努力提高理论素养。思想理论素质是领导素质的灵魂。只有思想理论上的成熟，才能真正做到政治上的清醒、坚定。二要在学习业务知识上下功夫，努力提高工作水平。

在经济全球化和社会主义市场经济深入发展的条件下，要抓紧学习现代金融知识、现代科技知识、国际经济知识、法律法规和现代管理知识等，力求成为推进经济社会发展的行家里手。三要在坚持理论联系实际上下功夫，努力提高实践能力。牢固树立马克思主义的实践观点，把党的科学理论与构建和谐社会的伟大实践紧密结合起来，认真研究解决影响改革发展稳定的各种矛盾和问题，影响群众生产生活的突出矛盾和问题，不断提高干事创业的能力。

进一步强化道德修养，做守德修德的表率。坚持德才兼备、以德为先，是我们党在选人用人问题上的基本导向和原则。一要加强道德修养，坚守道德底线，不断强化政治意识、使命意识、责任意识、奉献意识，做到立身不忘做人之本、为政不移公仆之心、用权不谋一己之私，永葆^v^人的先进性。二要始终坚持以德为先，常修为政之德、常思贪欲之害、常怀律己之心，做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋。三要培养高尚道德情操。高尚的道德情操是德的基本要求。培养高尚道德情操就要淡泊名利、把握分寸、心存敬畏，始终坚守^v^人的精神家园。

进一步强化宗旨意识，做勤政为民的表率。全心全意为人民服务是我们党的根本宗旨。一要切实增强群众观念。自觉做到思想上尊重群众，感情上贴近群众，工作上为了群众，多办顺民意、解民忧、增民利的实事。二要真正把人民群众利益放在首位。坚持人民利益高于一切，是^v^员处理利益问题的根本原则，也是领导干部加强党性修养的基本要求。要从巩固党的执政地位的高度来正确对待人民群众的利益诉求。三要强化宗旨意识。群众在我们心中有多重的分量，我们在群众中就有多重的分量;只有我们做得让群众满意，群众才会对我们满意。

进一步强化基层意识，做深入群众的表率。调查研究的过程就是拜群众为师、向群众学习的过程。一要有谦虚谨慎的态度，摆正心态，放下架子，诚恳地与群众进行交流，只有这样，才能听到真话、摸到实情，从人民群众创造性的实践中汲取营养、取到真经。二要有深入实际、身体力行的作风。调查研究既是了解情况的过程，又是把握事物规律的过程。只有深入实际、深入群众，才能充分掌握客观情况，才能抓住关键，拿出切合实际的对策和办法。三要有海纳百川、集思广益的胸襟，在调查研究中重视群众的批评和意见，从而有针对性地改正缺点、克服不足，不断把事业推向前进。

进一步强化作风意识，做实事求是的表率。一要坚持一切从实际出发，做到真抓实干、实事求是、敢于负责、锐意进取。二要说老实话、办老实事，埋头苦干、不事张扬;坚持原则、敢抓敢管，面对困难、勇挑重担，出现失误、敢于负责;始终保持积极进取的精神状态，不断取得新成效。三要解放思想，与时俱进，不断创新。积极主动，大胆探索新形势下出现的新观念、新情况、新问题，灵活运用马克思主义的普遍原理，正确解决实践中产生的新问题。

进一步强化廉洁意识，做遵纪守法的表率。清正廉洁是群众评判领导干部党性强弱、作风好坏的重要标准。一要过好纪律关。自觉遵守领导干部廉洁自律的各项规定，做到自重、自省、自警、自励，树立正确的世界观、人生观、价值观，始终保持^v^人的政治本色。二要过好权力关。权力是把双刃剑，既可以用来为人民群众办实事、办好事，也会有人用来谋取私利。要以敬畏之心来对待自己手中的权力，将权力置于监督之下，自觉接受方方面面的监督，为人民群众掌好权、用好权。三要过好生活关。牢记“两个务必”，认真执行廉政准则，注意防微杜渐，抗得住诱惑、管得住小节，慎始、慎微、慎独，保持高尚的精神追求，培养健康的生活情趣。

**勤务保障专业工作总结17**

上半年即将结束，幼儿园一学期的工作也接近尾声，现对这半年的工作做一个回顾与小结。

一、全体后勤人员、为争办一级一类园、齐心协力做好准备工作。上半年幼儿园申报了一级一类园的验收，全园上下都围绕着这一重点而开展工作。我们后勤人员也在各自的岗位上做着积极的准备工作。由于这个学期，保洁员、炊事员请病假较多，出现人手紧缺的现象，我们克服自身事多、事杂的困难，互相协调、互相帮助，抓紧时间，不耽误自己的工作，最大限度的去帮助别人，最难得的是，无论自己的事情还是别人的事情，都用规范操作的要求完成，保证了服务质量。比如，食堂贺老师请病假期间，小马就上午去食堂帮忙，下午再去忙其他维修等工作，从没有一句怨言;食堂王师傅同样克服人手缺的问题，在保洁徐师傅请假期间，每天自愿早来上班，忙完了食堂的活，再打扫楼道，中午再回食堂洗餐具特别繁忙，在大家的齐心协力下，食堂的工作、保洁的工作都有条不紊的开展，为幼儿园的正常运行提供了坚实的保证。

二、提高安全意识、加强安全检查、杜绝安全事故的发生。(1)每天早晨由园长带班配合保健医、教师晨检，接待幼儿来园，维护入园秩序。(2)坚持每月安全检查，对园内的大型玩具、消防器材及各种设备进行安全巡查，对发现的安全隐患及时排除或报修，并做好相关处理和记录。(3)逐级签订安全责任书，明确安全责任。加强后勤人员的安全责任心，严格按^v^门的要求做好食堂的索证、进货验收、留样、消毒、卫生等工作，规范各项操作程序。为防幼儿走失，做好家长持卡接送工作。本学期请亚运村消防大队副队长为教职工培训消防知识，并进行了消防应急疏散演练，加强师生应对突发事件的能力。不定期向全体教职工教授正确的消防器械使用方法，提高全体教职工的安全防范意识和实际操作能力。(4)后勤人员晚离园时到大门口值班，送幼儿和家长离园，维护离园秩序。有效加强幼儿园的常规管理。(5)加强对住宿教师的管理，设立宿舍长，明确职责，对安全用水、电等，切实负起责任来，协助园里管理好宿舍的事情。(6)重视门卫工作，门卫工作是幼儿园安全工作的第一道关卡，所以，他要按时关紫外线消毒灯，检查、关好门窗，坚持园内巡视，及时发现情况及时处理，

三、强化后勤各岗人员工作，不断提高服务的质量。第一，及时掌握保育员、炊事人员工作的反馈信息，使保育员、炊事人员工作得到提高。根据我园的工作流程以及规范操作的具体要求，了解每个保育员的工作特色，主动关注她们操作现状，结合新保育员多的特点，将理论学习与实际操作相结合，并开展手把手活动，对不会洗毛巾、刷厕所的保育员，保健医就亲自示范、手把手的教……本学期食堂工作薄弱的环节：带量制作与分发、粗加工准备等，后勤人员和保健医每天定时进入食堂，与炊事员交流，提出问题与改进措施，关注实施后的反馈，让她们通过一次次的提醒、改进，逐渐养成了她们关注细节的习惯。公司后勤部通过每月的来园工作检查，提出了问题及改进的措施，帮助我们尽快的解决问题，使食堂的工作有了很大的进步，不论是主食带量与分发还是菜的制作上都比以前有了很大的变化，从而使食堂的日常工作更加规范、进一步提高了工作质量。第二，保健医借助学习机会，规范和提高保健室的工作。借助参加公司的业务培训，更好地提高了业务能力;借助每月参加讨论食谱的机会，能更好地向同行学习膳食的合理搭配和探讨资料的规范撰写;对肥胖儿管理的经验和措施的跟进等。通过学习与交流，使业务水平有了很大的提高。第三，预防传染病工作。今年，预防传染病是幼儿园的一件大事，我们同样也把它做为一项重点工作来抓。特别是园里有两个班发生了手足口病。首先，加强宣传，让教职工、家长、幼儿都科学的认识手足口病，做好有效的防范措施，在园里各班都加强洗手常规的培养，教育幼儿用流动水、肥皂洗手;教室常开窗通风。提示家长在周末少带幼儿去人多的地方防止感染;感染的幼儿要采取有效的隔离措施和医治手段……尤其是重点班，每天做好班级卫生消毒工作，除了每天的常规性消毒外，根据传染病的特征，进行有效地隔离，为了控制传染病的发生而努力做好此项工作。

四、其他后勤工作的顺利开展，是做好教学工作的坚强后盾。(1)与园长积极商量，认真、负责地做好每笔经费的支出，保证工作的正常开展。根据上级的有关布置，做好固定资产登记核查工作，规范资产的管理。(2)合理安排后勤工作，有效的安排时间，及时进行园里的设备维修，保证了后勤各岗人员操作的有效开展。在食堂缺人的情况下，后勤人园能进入食堂帮厨，从而使这项工作正常开展。(3)严格规范车辆管理：司机每天按时接送幼儿，保证幼儿园教学工作的正常开展;根据每天安排好的出车地点和时间，完成各类出车任务;经常保持车辆整洁，定期对车辆进行保养、维修，保证行驶安全。半年来，没有任何交通意外和事故。(4)上半年完成了大、中装修项目有：各班厕所的吊柜安装、大厅的室内装饰、楼内地板的更换;添置了大型玩具、图书等。五、工作中的不足(1)食堂炊事员的分工合作，还需加强。(2)保健医卫生保健工作还要再注意细节的管理。六、今后工作的重点1.后勤人员加强学习，重点是保育员的培养，需要加强理论知识的学习与实际操作的锻炼，使她们尽快提高业务水平。2.食堂工作中还要加大检查指导和监督的力度，带量制作与分发工作是重点。3、卫生保健还要在卫生消毒工作上严要求、多指导班级;还需加强传染病的防控工作以及资料的规范整理都要改进。今后，我们后勤人员将继续以积极的态度投入到工作中去，改正工作中的不足，发扬工作中的优点，继续为六幼争创北京市一级一类幼儿园而共同努力工作，贡献我们的一份力量。

**勤务保障专业工作总结18**

伴随电力行业深化改革和加快发展的历史进程，\_×电力公司系统后勤战线广大干部职工顾全大局，艰辛付出，勤奋努力，踏实工作，圆满地完成了省电力公司党组赋予的后勤服务保障各项任务，为省电力公司改革、发展、稳定做出了积极的贡献，为系统企业职工安居乐业营造了良好环境。在努力开创建设“一强三优”现代公司新局面，共创小康社会美好生活的形势要求下，我们应当站在发展和稳定的高度，立足实际，改进管理，促进后勤服务水平的不断提高。

一、正确认识当前后勤服务面临现状

近年来，通过对省电力公司系统后勤工作检查和调研，了解到目前系统后勤工作存在一些困难和问题。主要方面是：后勤建设和经营资金匮乏，创新提高缺乏后劲;服务设施设备陈旧;服务报酬与服务内容范围相比存在较大差异;职工队伍文化素质偏低，年龄偏大;部门性质定位不明确，职工思想波动，稳定工作压力大等等。

要正视上述现状，深入分析研究，查找症结所在，积极制定出解决问题的意见和措施，确保后勤工作沿着可持续发展轨迹运行。为此，必须围绕建设“一强三优”现代公司发展目标、“三抓一创”工作思路，正确认识后勤建设中存在的问题。

首先，公司系统后勤存在的问题关系到系统后勤职工的切身利益，关系到公司系统的后勤保障和正常运转，关系到省电力公司整体战略目标的实现。各基层单位领导尤其是党政一把手要高度重视，认真研究，采取有效措施，结合本企业实际，有计划有步骤的解决这些问题，确保全局安全稳定。

第三，系统后勤存在的问题的形成有历史原因，是客观实际的。后勤部门多年来曾经为主营业务部门“减人增效”做出了很大贡献，长期以来责无旁贷承担着老弱病残的转岗安置工作，也由此造成后勤队伍人员偏多，年龄偏大，素质偏差，市场竞争能力较弱。在制定后勤建设和发展政策措施时，不仅要考虑后勤服务方面贡献，也要考虑后勤部门所承受的人员分流安置等方面压力。公司后勤建设直接为生产、运行、管理、指挥、经营活动服务，这一“后勤保障”不能视为“多种经营”。

第四，对于系统后勤存在的现状问题，既要引起注意予以倾斜支持，又要重视后勤内部挖潜和创收;既要解决当前困难，更要着眼于提升系统后勤的可持续发展能力。

第五，解决后勤建设问题要与省电力公司系统当前的形势任务和工作部署结合起来，要抓住电力体制改革深化这一历史机遇，积极探索，较为稳妥地解决好后勤服务发展问题。

二、结合实际情况，注重探索体制创新方法创新

1.切实重视后勤建设投入。在企业发展的同时，要注重员工生活环境质量的层次提高，对后勤建设要在资金安排上给予一定倾斜。要充分利用政策，在财力许可的情况下，对缺少的后勤配套公共设施，包括文体活动中心、停车场等要跟进建设。对较为陈旧的服务设施设备，则及时进行改造和更新。同时，又要扶持一些后勤实体不断壮大，激励创收，如给予安排一些力所能及的安装和大修工程，既要“输血”，更要培育后勤服务实体的“造血”机能。

2.顺应后勤服务体制创新。逐步推行物业管理，稳妥实施物业管理收费，直至达到社会标准，减轻企业的负担，增加后勤的收入，为持续发展储备能量。这就要求我们一是要加大宣传力度，提高职工对物业收费的认识，转变消费观念，引导职工逐步适应无偿后勤服务向物业收费管理的过度，增强承受能力。二是在现阶段，后勤部门要继续认真开展后勤承诺服务活动、不断提高服务质量和服务水平，增强职工对后勤工作的满意度和认知度，促进服务报酬与服务内容、服务范围相匹配。三是要在未实现物业管理社会化的现阶段，保证后勤部门运作资金的投入，使后勤管理工作不滑坡，维护稳定、和谐的企业内部环境。

3.努力形成后勤服务规模。电力体制改革是挑战又是机遇，我们应未雨绸缪，制定有前瞻性的后勤发展战略，并尽早实施。从有利于后勤建设发展的角度出发，按照政策通过划拨等手段增加后勤的优良资产，扩大后勤的

生存、经营、发展空间。落实后勤企业的注册资本，完善后勤单位的法人治理结构，建立现代的后勤服务企业。整合后勤资源，探索相邻地区的后勤企业(包括和电厂的后勤部门之间)强强联合，进行优势互补，扩大后勤服务经营规模，提高效率。

**勤务保障专业工作总结19**

一年来，自己始终坚持老老实实做人，实实在在做事这一宗旨，做到做事不贪大，做人不计小，认真履行自己的本职工作。在此，谈几点个人体会与收获。

一、立足本职，实实在在做事。

二、脚踏实地，老老实实做人。

自己常怀着一颗平常之心，时刻想到自己是一个山区农民的后代，时刻不忘自己曾是一名士官。特别是在自己工作环境，生活环境有了一定改变的条件下，始终做到诚实做人，时常提醒自己做人做事不能失去规范，要守本份。一是以诚为本。做到说话心口一致，心地坦诚，表里如一，不说信口开河、无中生有的谎话，不说言不由衷、口是心非的违心话;办事知行统一，不弄虚作假，不做表面文章;为人表里如一，做到对人对己一个样，不搞当面一套、背后一套，从不到任何领导那里去戳谁、说谁，要反映情况，我会直点现象和事实，做到台上能讲、台下也能讲，背人能讲，对着人也能讲;二是以实为本。

老实可靠是做人的美德，更是做好工作必备的品质。所以，领导交给的各项工作，我很少提要求，摆条件，或做了一点小事就常挂在口上，夸夸其谈。如办理第二批军卡手机号，其中就费了不少周折，托关系、找门子，自己还花了部分钱请人吃饭、坐车。我想，只要自己认真做了，事办好了，也就满足了。三是常怀律已之心。一是管得住八小时外。现代社会生活越来越丰富，我们面临的诱惑也越来越多，如果生活作风不检点，就很难把住自己，自己没有更多的爱好、兴趣，八小时外学点东西，看点书报，管管孩子、看看电视、散散步，不该去的地方不去，做到耐得住寂寞，守得往清贫，经得住诱惑。二是不侵占他人、集体利益。

记得办理商品房有线电视一事，当时有人办理说需要760元一户，后团领导交给自己办理，通过打报告，找地方领导，最终以260元每户鉴定合同。但办理此事，我没有报销一包烟、一包槟榔。想想发给自己的工资，只要勤俭持家，也比上不足，比下已经有余了。自己常对自己说，要知足，知足才能心宽，才能常乐，才会保持一颗平常心，才会不为功名利禄所累。不三是不乱交往。在一个地方工作时间久了，和地方打交道多一点，就有一些熟悉的朋友，但我始终能坚持交友原

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！