# 后勤服务中心工作总结

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-07-11

*一、基本情况二、202\_年的运行情况及存在问题汾离站区后勤服务中心是在原汾离公司后勤部的基础上组建的三级服务机构，其职能就是代表公司管理站区，为站区所属单位搞好服务，提供后勤保障。主要职责是为职工提供办公、住宿、就餐、洗澡、娱乐、接送以及会...*

一、基本情况

二、202\_年的运行情况及存在问题

汾离站区后勤服务中心是在原汾离公司后勤部的基础上组建的三级服务机构，其职能就是代表公司管理站区，为站区所属单位搞好服务，提供后勤保障。主要职责是为职工提供办公、住宿、就餐、洗澡、娱乐、接送以及会议服务等工作，承担着公司的接待和办公楼以及站区大院的保洁、绿化，安保任务。负责供水、供电、供热、发电，确保了站区的正常运行。

1、职工就餐情况

2、来人接待情况

3、其他开支情况

xx年年到202\_年春节期间闹秧歌、社会集资捐款以及招待开支7850元。其中，安国寺1000元；公司开支烟5000元，吃饭1850元。

202\_年以来由于各种客观的原因没有处理的开支共33800元。

三、202\_年的工作打算

按照公司实施精细化管理的要求，我们今年将从规范化入手，加大强管理力度，端正工作态度，逐步改进工作，开展优质服务，提高工作效率。主要做以下几方面的工作。

1、想方设法解决集中供热问题，及与吕梁市的供热部门取得联系，积极沟通、协调各方面的关系，争取年内站区的集中供热。需要我们提前清理地沟内工程遗留的建筑垃圾，改装办公楼内地沟暖气管路，对管道进行保暖防锈处理，为站区集中供热提供保证。

2、由于办公楼运行4年来，一直没有清和粉刷，今年我们结合单位文明建设，环境卫生整治，打算清洗办公大楼的玻璃幕墙以及铝塑板尘土，对办公楼楼道以及办公室进行一次粉刷（注；施工单位原来涂的乳胶漆），给职工营造一个良好的生活工作环境。

3、解决处理厨房、餐厅的漏水问题（去年房建施工单位已经处理，但是没有处理好，目前还在继续漏水），建议采用彩钢瓦处理。

4、更换安装排水管及下水井盖。由于去年下雪多，导致站区的排水管严重损坏，特别是下水井盖被车辆压坏了10块，留下了安全隐患，急需要更换，所以这些问题必须在雨季到来前把他处理好。

5、处理办公楼门厅、楼顶立柱铝塑板脱落（房建施工单位已经处理2次都是没有理好）和站区大门大理石损坏（3块）问题。

四、需要请示的问题

1、鉴于站区办公、住房紧张的问题，202\_年公司启动了单身职工宿舍的修建工程。但是，由于征地手续尚未完善，无法开工建设。

2、修建1间煤气专用房，以确保用气安全。

小编推荐与 后勤服务中心工作总结 关联的文章：

·办公室文员实习个人工作总结 ·人事招聘工作总结 ·综合办公室行政助理工作总结 ·学院行政工作报告 ·企业行政工作总结报告 ·公司宣传思想政治工作总结 ·集团行政部门工作总结 ·企管科行政工作总结

查看更多>> [\_TAG\_h4]行政后勤工作总结

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！