# 后勤管理工作经验汇报材料

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-06-27

*第一篇：后勤管理工作经验汇报材料广阳中学勤工俭学及 后勤管理工作经验汇报材料尊敬的各位领导、同志们：首先，感谢教育局给我这次机会让我在这里和大家交流，通过这次交流，一方面我们可以互相学习、取长补短，进一步提高我们的工作水平，另一方面，也是...*

**第一篇：后勤管理工作经验汇报材料**

广阳中学勤工俭学及 后勤管理工作经验汇报材料

尊敬的各位领导、同志们：

首先，感谢教育局给我这次机会让我在这里和大家交流，通过这次交流，一方面我们可以互相学习、取长补短，进一步提高我们的工作水平，另一方面，也是对我们工作的一个小结，给我们提供一次自查的机会，通过查露补缺，有助于我们进一步的提高。下面，我就我校的后勤管理及勤工俭学工作简单小结如下。

一、准确定位，彰显高水平服务效能

学校后勤管理工作是学校工作的重要组成部分，后勤工作的好坏，直接影响着学校教育教学工作的顺利进行，它从一个侧面担负着全面贯彻党的教育方针，培养德智体美劳全面发展各类建设人才的重要任务。学校的中心工作是教学工作，为教学服务、为师生生活服务，是学校后勤工作的基本原则。有了这样的定位，我们围绕后勤工作积极完善人员的配备。做到配备齐全，责任落实到位，基本做到了各项工作均有具体人员负责。如食堂管理，成立了校长为总负责，以后勤主任为具体负责人的食堂管理工作小组，各小组成员均有各自的具体工作。另外，针对学生蛋奶发放、一补发放、公物管理、学校基础设施的建设与维修等工作，均有具体人 员负责，从而保障了各项工作有条不紊的进行。

二、精打细算，严格经费支出

没有一定的教育经费，很难办好教育，但是在提高教育经费的使用效能方面，却有高低之分，大有潜力可挖。这里关键就在于后勤管理人员是否合理地、科学地安排和使用了有限的教育经费，在有限的经费里来保证学校的教育教学工作的顺利进行。一直以来，我校日常教学、生活用品及大宗采购方面，始终坚持先打报告、即用即购买的原则，充分发挥每一分钱的效率和时效性。学校和教育局服务中心一直保持良好的合作关系，每学期开学前，学校将所需教学、生活物资列单上报后勤服务中心，后勤服务中心开学前按照清单一次性配送所需物资，学期中期临时需要的一些物资同样做到先做预算，再打报告，统一采购，并及时和服务中心结清款项。另外，我校还建立健全了财务管理制度，经费审批制度和发票联签制度，坚持财务“一支笔”制度，保证专款专用，公开接受上级有关部门的检查及教师监督。

三、开源节流、充分发挥校产功能

学校后勤管理不但要重视开源，而且更应当注意节流，勤俭办学是学校后勤工作的基本思路。学校坚持不浪费一件校产的原则，一方面重视节约物力，做好校产的保管．维修工作，定期联系维修人员对损坏校产进行维修，大力提高校产的使用率，延长校产的使用年限。另一方面建立和健全各 种财产管理的责任制。所有校产都要建立账卡或登记簿，分门别类登记造册，我们学校每样财产都有财产登记清单，并且设有资产登记卡，标明每样财产的购买时间以及金额，做到手续完备，帐目清楚，帐物相符，杜绝流失和浪费现象的发生。后勤处每学期初对每个班级教室、宿舍公物与班主任面对面一一对照并签订公物清单，学期末按照清单全部对照，真正做到不浪费每一件校产。同时，教育处协同后勤管理人员经常利用早读课、班会课等其他课余时间对学生进行爱护公共财物的思想教育，把爱护公物纳入教育的内容，形成以爱护公物为荣的良好风尚。

四、细化责任、全面提高食堂管理水平

我校有两个师生食堂，供应全校四百余名学生和六十余名教师的一日三餐，所以说，高质量的食堂管理显得尤其重要。因此，我校对师生食堂管理采取了责任承包制，针对食堂的卫生、饭菜质量和价格，后勤处做了大量的工作。学校成立了以校长为总负责，后勤主任具体负责，后勤处所有人员为成员的食堂管理工作小组，工作小组从食堂原料的购买到加工，从饭菜的质量到价格全面进行监督和管理，要求从业人员必须持相关从业证书上岗，对采购的所有原料建立台账，要求每一顿饭必须做到留样24小时。后勤处经常组织人员在师生中了解食堂的服务质量，并且将了解到的问题及时与从业人员沟通，做到不断的提高和改进。卫生问题是食堂 的重中之重，从操作间的卫生到用餐大厅的卫生，从食品卫生到操作人员自身的卫生，后勤处坚持每天派人监督，一旦发现问题马上要求整改，彻底杜绝了由于卫生而发生负面影响。将整个食堂的环境卫生工作具体划分，分别由两个食堂的责任人负责，后勤处监督，随时发现问题随时处理，并且对一些重大的问题进行严厉处罚。

五、创新管理，充分挖掘闲置资源

我校原高中部校区位于一五三厂公路边，上世纪九十年代合校以来，老校园一直闲置，对资源造成了严重浪费。近年来，我校就如何发挥老校园空房、空地利用展开了一系列研究和讨论，在此基础上，学校成立了综治工作小组，组织人员对危房进行彻底拆除，排除了安全隐患，将老校园没有安全隐患的房屋对外租赁，闲置的土地对外出租并签订合同，同时和租户达成一致，将老校园设为我校学生的勤工俭学和学生实践基地，每学期学校组织学生开展勤工俭学活动，这样以来，不仅开发利用了闲置已久的资源，另一方面也为我校师生劳动实践创造了条件。

六、做好服务、精心营造舒适的居住环境

我校属于农村寄宿制初中，学校现有四百多名学生和六十多名教师在校住宿，为了使住宿师生住得放心、舒心、安心，后勤处千方百计改善生活条件。联系、配合相关部门在校园安装了摄像头，全天监控，并请专业人员对门卫、校警 进行培训，使得我校安全有了保障，广大师生工作、学习、生活放心。对学生宿舍精心布置，要求宿舍内架子床统一摆放，配备统一的床单、被盖和窗帘，定期对宿舍墙壁进行粉刷，对宿舍内的电路进行排查，发现隐患及时处理，在每层楼道修建下水道，并且经常维护和更换过滤塞，保证下水道随时畅通。同时，我校教育处在学生宿舍管理方面始终坚持精细化管理，男女生宿舍分别配备了两名宿舍管理员，坚持每天亲自检查学生宿舍的卫生、内务整理，组织人员定期或不定期对宿舍进行安全排查，发现问题及时处理，这样以来，使我校的宿舍管理工作得到了全体师生和友邻学校的好评。校委会一班人想教师之所想，急教师之所急，积极解决教师工作和生活上的问题，随时更换办公室损坏的门锁、灯管、开关等，检修电路，杜绝电路隐患，并且定期组织人员对办公室的门窗玻璃进行检查，发现破损和空缺及时购买安装。组织人员对教师宿办楼安装有线、光纤，做到有线、光纤到每一间宿舍。

总之，我们始终秉承“服务教学、服务师生，积极营造舒适的学习、生活环境”的原则，不断开拓创新，不断提高服务质量，保证教育教学工作有序高效的开展。谢谢大家！

2025年5月9日

**第二篇：后勤管理工作经验汇报材料**

后勤管理工作经验材料

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，本后勤工作在上级主管部门、校长的关心支持与领导下，基本上完成学校年初制定的工作计划，为进一步查露补缺，提高我们的后勤工作水平，下面，我就学校的后勤管理工作简单汇报如下。

一、准确定位，彰显高水平服务效能

学校后勤工作的好坏，直接影响着学校教育教学工作的顺利进行，它从一个侧面担负着全面贯彻党的教育方针，培养德智体美劳全面发展各类建设人才的重要任务。学校的中心工作是教学工作，为教学服务、为师生生活服务，是学校后勤工作的基本原则。有了这样的定位，学校围绕后勤工作积极完善人员的配备。做到配备齐全，责任落实到位，基本做到了各项工作均有具体人员负责。如食堂管理，成立了以校长为总负责，分管副校长为副组长，后勤主任为具体负责人的食堂管理工作小组，各小组成员均有各自的具体工作。另外，公物管理、学校基础设施的建设与维修等工作，均有具体人员负责，从而保障了各项工作有条不紊的进行。

二、精打细算，严格经费支出

没有一定的教育经费，很难办好教育，但是在提高教育经费的使用效能方面，却有高低之分，大有潜力可挖。这里关键就在于后勤管理人员是否合理地、科学地安排和使用了 有限的教育经费，在有限的经费里来保证学校的教育教学工作的顺利进行。一直以来，总务处对日常教学、生活用品及大宗采购方面，始终坚持先打报告、即用即购的原则，充分发挥每一分钱的效率和时效性。和教体局服务中心一直保持良好的合作关系，每次都超前一学期，将学校所需教学、生活物资列单上报局服务中心，局服务中心开学前按照清单一次性配送所需物资，学期中期临时需要的一些物资同样做到先做预算，再打报告，统一采购，并及时和服务中心结清款项。另外还建立健全了财务管理制度，经费审批制度和发票联签制度，坚持财务“一支笔”制度，保证专款专用。

三、开源节流、充分发挥校产功能

学校后勤管理不但要重视开源，而且更应当注意节流，勤俭办学是节约型学校创建活动的基本原则，也是我们后勤工作的基本思路。总务处坚持不浪费一件校产的原则，一方面重视节约物力，做好校产的保管、维修工作，定期联系维修人员对损坏校产进行维修，大力提高校产的使用率，延长校产的使用年限。另一方面建立和健全各种财产管理的责任制。对所有校产都建立了账卡或登记簿，分门别类登记造册，标明每样财产的购买时间以及金额，做到手续完备，帐目清楚，帐物相符，杜绝流失和浪费现象的发生。总务处每学期初对每个班级教室、处室公物与班主任、处室负责人面对面一一对照并签订公物清单，学期末按照清单全部对照，真正 做到不浪费每一件校产。同时我们经常主动联系政教处利用早课、班会课等其他课余时间对学生进行爱护公共财物的思想教育，把爱护公物纳入教育的内容，形成以爱护公物为荣的良好风尚。

四、细化责任、全面提高食堂管理水平

学校食堂供应全校五百余名儿童和四十余名教师的午餐，所以说，高质量的食堂管理显得尤其重要。为此学校成立了以校长为总负责，分管副校长为副组长，总务主任为具体负责的食堂管理工作小组，工作小组从食堂原料的购买到加工，从饭菜的质量到价格全面进行监督和管理，要求从业人员必须持相关从业证书上岗，对采购的所有原料严格执行《莱西市中小学食堂管理暂行办法》的要求，主动与教体局统一招标厂家签定采购合同，坚持从局统一招标的厂家采购，并坚持索票索证制度，建立台账。同时要求每一顿饭必须做到留样24小时。卫生问题是食堂的重中之重，从操作间的卫生到操作人员自身的卫生，总务处坚持每天监督检查，一旦发现问题马上要求整改，彻底杜绝了由于卫生而发生的负面影响。

五、做好服务、精心营造舒适的学习生活环境 为了使师生学习、生活得放心、舒心、安心，学校千方百计改善师生学习生活条件。一是利用去年暑假对部分教室、办公室进行装修，使师生工作学习环境更加宽敞明亮，同时 又对部分暖气管道阀门进行更换，保证了冬季取暖；二是配合相关部门在校园安装了摄像头，全天监控，并定期对校舍、消防及教育设施、设备的安全进行检查，发现隐患，立即排除，使得校园有了安全保障；三是对热水器出现的问题，总是在第一时间联系相关人员及时维修，保证了师生开水供应；四是想教师之所想，急教师之所急，积极解决教师工作和生活上的问题，随时更换维修办公室、教室损坏的门锁、门窗、桌椅、灯管、开关、窗帘、水龙头等，并按时检修电路，杜绝电路故障及隐患，并且定期组织人员对办公室的门窗玻璃进行检查，发现破损和空缺及时购买安装；五是定期对校园内的花草树木进行养护管理，及时浇水，修剪造型，科学防治病虫害。更大得改善了师生的工作、学习、生活环境。

二、今后努力方向

1．加强管理，合理分工，明确职责，协调好与其他处室的工作。

2．加大水、电及办公用品的使用情况检查力度，把各项工作做实，做细、做到位，强化节约意识。

3．按时组织后勤人员进行政治、业务等学习，增强后勤人员的服务保障意识，努力提高服务态度、服务档次，为教育教学做好后勤保障。

总之，后勤人员将始终秉承“服务教学、服务师生，积极营造舒适的学习、生活环境”的原则，不断创新管理，充 分挖掘闲置资源，提高服务质量，保证教育教学工作有序高效的开展。

2025年3月30日

**第三篇：后勤管理工作经验**

学校安全后勤管理工作经验交流材料

学校后勤管理是学校工作的重要组成部分，后勤工作的好坏直接影响着学校教育教学工作的顺利进行，也直接影响着学校的健康发展，为此，我在抓好教育教学管理的同时，狠抓了后勤的管理工作。近年来我校后勤工作取得了很大发展，赢得了上级领导和社会各界的广泛赞誉。我们以“师生至上，服务第一”为后勤服务的宗旨，以“学生满意，教师满意，领导满意，家长满意”为后勤工作的目标，以“热情服务、严格管理、物美价廉、安全卫生”为后勤工作要求，以“诚信、敬业、务实、创新”为后勤团队精神，以提供良好的物质条件和优质的教育教学环境为后勤工作重点。在此理念的指导下，学校后勤的各项工作卓有成效，具体说来，我校后勤工作有如下四个方面：

一、建章立制规范管理，致力提高食堂服务质量

开学初，结合学校实际，在广泛征求教师意见的基础上，修改完善学校后勤的各种制度，成立了以校长为学校食品卫生管理第一责任人，食堂管理机构建立健全了《食品卫生安全管理制度》、《食品采购制度》、《员工挂牌上岗制度》、《岗位责任制度》。学校聘请了4位食堂工作人员，聘请的食堂工作人员都经过学校筛选并接受卫生防疫部门的健康体检，领取合格的《健康证》后持证上岗。食堂操作间与餐厅隔开，非工作人员不得入内，工作人员个人卫生良好，穿戴清洁的工作衣帽，保持食堂内外的环境卫生干净，经常对餐具用具进行清洗消毒，生熟案板刀具都分开存放。另外，食堂供应学生的膳食新鲜，严禁向学生供应腐烂、变质过期的食品。新鲜的瓜果蔬菜要认真清洗，严防食物中毒。学校严把进货关，实行定点采购，并落实索证制，建立进货、验货登记三结合制度，采购人员不能采购来路不明的食品，存放食品的仓库干燥通风，食品上架，容器安全，防止食品污染。

在食堂管理方面，除了抓卫生防疫外，更重视提高服务质量，由于学校吃饭的师生较多，为了让学生能吃好，每次主餐的菜都不相同，并保证学生餐餐有晕菜，夏天考虑到天热，常配有浆水面、酸汤面等。学校召开几次家长会，家长吃后都说学校食堂饭菜较好，口味不错。每天学生营养餐都不一样，星期一是油饼、豆浆、鸡蛋，星期二是花卷、纯牛奶（加热），星期三是荷叶饼、苹果，星期四是馒头、火腿肠、小米粥，星期五是花卷、八宝粥、鸡蛋。学校也随时召开师生座谈会征询师生意见，不断调整完善饮食结构，并不定期到食堂进行卫生检查，指导狠抓食堂人员个人卫生，服务质量。树立为教学服务，为师生服务的思想，真正把学生的需要放在第一位。

二、完善制度明确责任强化措施狠抓落实抓好学校安全工作

学校坚持把每学期第一周确定为“安全教育周”，每学期第一课确定为 “安全教育课”，每周星期五第七节课确定为心理健康教育课，并要求各班利用每周一节品德课专门对学生进行法制安全教育，让安全教育陪伴学生度过美好的学习生活。每学期开学，学校坚持以养成教育为切入点，抓小事，抓细节，把学生文明行为习惯养成教育和安全教育相结合，坚持开展“入学常规及养成教育月活动”。坚持把《守则》《规范》的贯彻落实作为主抓手，把纪律、学习、卫生、文明礼貌等方面的良好习惯的养成作为工作内容，着眼于大处，着手于小处，狠抓学生的一日常规，从各方面规定学生应该做和不应该做的行为规范。

没有规矩不成方圆，建立精细的安全管理制度是强力推进精细化安全管理并取得效益的基础。为了使校园安全有章可循，有规可依，我校班子成员通过充分讨论，积极采纳教师、学生及家长的合理建议和意见，对学校现行的各种安全制度、预案去伪存真，去粗求精，进行了规范和细化，制定了《学生一日常规》、《校园周边环境综合治理实施方案》、《安全工作突发事件报告制度及应急处臵制度》、《安全工作应急预案》、《门卫岗位职责》、《食品卫生安全管理制度》、《交通安全管理制度》、《教学安全管理制度》、《各类重大活动及大型集会安全管理制度》、《校园安全隐患排查制度》、《安全工作奖惩考核制度》等一系列安全管理规章制度。同时，学校在每学期开学初，都要利用教师例会时间重温各种安全工作制度，对放学路队、课间活动、教学活动等安全制度予以重点解读，以此强化教师的安全责任意识。为把安全工作落到实处，我校遵循“责任到人，措施到位，坚持到底，追究到真”的原则，不但健全了制度，而且明确了分工。学校成立了安全工作领导小组，负责协调统筹学校安全工作，负责起草并落实各项安全措施，负责召开师生安全工作会议及安全常识培训等工作。通过层层签订安全工作责任书，对学校安全管理工作任务进行了层层分解，将学生校内安全责任细化到每一分钟，各个时段都有具体的安全责任人，从而使全校安全管理工作形成了横向到边、纵向到底的网络体系，较好地覆盖了学校安全工作的方方面面，实现了校园安全的全方位设防。

近年来，我校加大投入，不断增强物防技防装备，积极筹措经费，构建现代化的安全技术防范体系，在学校重点部位，安装了防盗门、电子监控系统。同时学校总务处定期检修用电线路，及时更换老化、破损、裸露电线；加强对楼梯扶手、教室门窗、楼道（梯）照明设施的日常维护保养。我校严格执行门卫值班制度，要求门卫教师轮换每天坚持24小时值班，坚决禁止闲杂人员、机动车辆进入校园。还通过发放告家长书，要求家长协助学校共同做好学生安全管理工作，明确学生到校离校时间，要求学生按时到校按时回家，杜绝了学生早到现象。加强路队纪律整顿，政教处、团支部、值周组紧密配合，协同检查，彻底杜绝了路队上秩序混乱、纪律涣散现象。

“精细化管理”要求落实到位。有制度不落实等于没制度，落实不坚决、不坚持，同样无成效。有一个公式非常好，“制度+不落实=0”。制度执行力低下是学校安全管理中最大的黑洞，再好的策略也只有成功执行后才能够显示出其价值。为此，我校坚决纠正畏难情绪和掉以轻心的思想，以高度负责的精神和求真务实的工作态度，自我加压，不折不扣地执行安全管理制度，创造性地开展安全管理工作。

学校还邀请派出所、交警、消防等职能部门领导、专家到我校对全体师生进行人身、消防、交通、饮食等系列安全教育及心理健康教育。通过安全知识竞赛、安全知识讲座、发放《致家长的一封信》、主题班队会、征文比赛、校园广播等学生喜闻乐见、生动活泼、图文并茂的形式对学生多途径地开展安全知识的宣传和教育。学校还坚持开展系列安全疏散演练活动，做到层层开展，班班组织，人人参与，并确保安全技能演练的实效性。通过演练，全校师生对逃生路线、安全指示标志、安全场所位臵、逃生自救方法、重点部位保护措施等有了清楚的认识，教师的应急判断和指挥能力得到了很大的提高，应急预案得到了进一步的完善和改进，增强了实用性和操作性。

三、加强学校住宿生管理

我校是一所山区农村中学，村居分散路途遥远，且山高路险，很多学生只能选择在校住宿。近年来，随着外出打工的增多，许多留守学生也住宿学校，使住宿生队伍越来越庞大。实践告诉我们，学生发生的问题70%和宿舍有关，如偷盗、吵闹、打架斗殴等不文明行为时有发生，更有甚者夜不归宿，出外玩耍或从事不法行为，这些给学校安全工作带来困扰。如何做好住宿生管理工作，已成为学校日常管理工作的重要部分，为学校管理带来了前所未有的挑战。我校一直重视住宿生管理工作，在寄宿生管理方面做了一些积极的探索和实验，初步形成了一套住宿生管理的方法。

学校配备了专职宿管教师两名（男女各一名），对学生生活起居进行安排和科学的管理，并将男女生寝室分开。每学期开学学生报到时，学校要求班主任全面了解住宿生情况，包括学生家长情况以及去向，详细联系方式，家庭经济状况，住宿生身体和心理健康状况以及思想品德学习状况等，宿管教师和班主任根据各班住宿生人数学生的实际情况合理安排床位，身体健康状况不好的学生要安排在下铺，以确保他们的安全，学习习惯好的和学习习惯差的要合理搭配以便监督和示范等。这样确定好寝室和床位后，编制住宿生档案，为后期常规管理打下基础。总之开学之初就摸清情况，关注细节，合理安排，让家长和学生对即将到来的住宿生活放心。

“无规矩不以成方圆”，为确保住宿生健康安全地学习和生活，使其形成良好的学习、生活习惯。我校不断探索、不断完善住宿生各项管理制度，要求住宿生遵守《中学生守则》、《中学生日常行为规范》和《学生一日常规》等制度，另外还专门制定了合乎我校学生实际的《住宿生管理制度》，对住宿生安全、纪律和卫生等做了详细的规定，并有对应的处罚规定。学期初都对这些规定专门进行学习，让住宿生明确应该做什么，不能做什么，违反了会有什么处罚。

为了提高管理效益，衡量住宿生管理工作的优劣，学校还将住宿生管理工作进行量化评分，每天宿管教师早中晚对各班宿舍进行检查评分，具体为安全、纪律、卫生三大项，将检查结果每日公布，纳入班级综合考核，作为评选优秀班级的依据之一。既促进班主任对住宿生管理工作的热情，又培养了学生遵守纪律、讲文明讲、卫生的好习惯。只有这样才能给学生营造一个安全文明的住宿环境。

四、加强学校财务、校产管理。

我们学校建立健全的财务制度，经费审批制度，报销验收制度，检查监督和民主理财制度，每张发票都有主管签名，有经手，有验收，坚持“一支笔”批钱原则，保证专款专用，接受上级有关部门的检查和老师的监督。勤俭办学是学校后勤工作的基本方针，做好校产保管，维修工作，大力提高校产的使用率，延长使用年限，就能为学校节约许多不必要的要开支，管好校产，必须建立和健全各种财产管理制度，所有校产都建立了台帐，分门别类登记造册，标明每样财产的购买时间及金额，做到手续完备，账目清楚。对各教室，办公室，公物并由专管人员签字认可，每周检查对照，若有损坏，必须赔偿，在校产维修方面，我们尽量做到了少花钱，且保证修理后能够正常使用。同时学校还通过班会、黑板报、升国旗仪式，对学生进行爱护公物的思想教育，把爱护公物纳入教育内容，形成爱护公物为荣的好风尚，引导师生爱护公物，自力更生，自己动手，注意节约，自主的做校产管理的主人。通过严格的财务、校产管理，学校经费没有一点浪费，财产也没有一点流失，为学校节约了经费。

**第四篇：电力后勤工作经验汇报材料（模版）**

文章标题：电力后勤工作经验汇报材料

伴随电力行业深化改革和加快发展的历史进程，河南省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。

其次，２００５年以来省电力公司经营形势虽有好转，但面临的形势依然严峻，“两网”改造巨额投资背负沉重债务，近年进入还贷高峰，还贷压力较大取消供电贴费和电建基金后，电网建设资本金缺乏来源，持续发展后劲严重不足等，都给公司系统整个经营工作带来巨大困难和压力。基层企业应立足于单位内部挖潜和调整来解决好后勤建设困难和问题，不等、不靠，不把矛盾激化和上交，“只要思想不滑坡，办法总比困难多”，同舟共济，一定能够战胜困难。

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。

４．搞好优质服务赢得发

展。要注意正确处理服务与改革、服务与稳定、服务与后勤发展的关系。电力后勤改革是大势所趋，但不管怎么改，后勤为主业生产、为职工生活、为社会搞好服务是后勤永恒的宗旨。后勤部门一定要以“三个代表”重要思想为指导，时刻牢记“群众利益无小事”。不断充实承诺服务内容，提高服务标准，健全服务制度，强化管理，建立竞争机制和激励机制。坚持开源与节流

并举，以优质服务来蠃得市场，赢得公司的稳定，赢得自身的发展，为实现公司的战略目标做好保障工作。

５．增进人才素质文化建设。高度重视企业文化建设，以共同的企业理念和价值观，打造新型的后勤团队。以企业文化引导后勤的战略选择，营造健康和谐的文化氛围，努力形成充满生机和活力的现代企业文化，不断提升企业的核心竞争力。积极安排和吸纳素质较高的人才到后勤部门来工作，对后勤企业的工资待遇上可以考虑实施年薪制等激励机制。从社会引进下岗职工和技术人员，增加竞争压力，强化系统后勤职工的危机意识，促进管理和服务工作。要加强对现有人员的培训，使后勤人员各方面素质不断提高。

６．打造电力物业服务品牌。面对新的形势和环境，作为公司系统后勤部门不能消极等待，无所作为，而要振奋精神，抓住机遇。在后勤改革尚未进入实质性阶段的情况下，后勤部门要在职能分工和增加资产上争取有利的政策来壮大实力。在做好为生产为职工生活搞好服务的基础上，积极创造条件走出企业后勤大院，发挥电力系统后勤的优势，打造电力后勤的名牌，为进一步社会化服务创造条件。

总之，稳妥解决好公司系统后勤存在的问题是一项复杂的工作。我们企业的各级领导干部要解放思想，开拓创新，用发展的眼光积极探索系统后勤改革，保证后勤职工队伍稳定和工作正常有序运转，为实现省电力公司的战略目标做出新的贡献。

《电力后勤工作经验汇报材料》来源于feisuxs，欢迎阅读电力后勤工作经验汇报材料。

**第五篇：后勤管理工作经验材料**

走精细化管理之路 提升后勤服务水平

助推教学跨越式发展

——与时俱进的席麻湾九年制学校后勤工作交流材料 学校创建于1960年，初时校名为靖边三中，1964年更名为靖边县席麻湾农中，1975年起开设高中部，同时更名为席麻湾中学，高中部于1979年停止招生，2025年12月，上级行政部门为了有效整合教育资源，把席麻湾中学与中心小学合并，校址选在原席麻湾中学并且更名为席麻湾九年制学校。学校拥有教职工36人，教师学历合格率100%，教学班9个，学生256人，学校有留守儿童96人，住校生222人。办学历史悠久，文化积淀深厚。学校占地面积40余亩，建筑面积5000多平方米。

近年来，学校全面贯彻国家的教育方针，不断深化教育改革，全面推行素质教育，大胆进行教学创新，取得了一个又一个可喜的成绩。学校先后被评为“教育工作先进集体”，“教研工作先进集体”，“未成年人思想道德教育先进集体”，“市级远程教育示范学校”，“市勤工俭学实践基地”，2025年3月被评为“陕西省农村学校劳动实践示范基地”，2025年3月被评为“榆林市后勤管理标准化建设优秀学校”，2025年2月被评为靖边县“文明校园”，2025年11月被评为县级“无烟校园”，2025年1月被授予为2025年省级卫生先进单位，2025年3月被授予为2025年榆林市中小学后勤管理先进单位，2025年5月被评为县级“平安校园”等荣誉称号。

一、加强制度建设，规范后勤管理行为。

学校后勤管理工作在学校管理和发展中具有基础性、保障性的重要作用。因此，我校的后勤工作，以“双服务”为宗旨，牢固树立服务育人的思想，求真务实，科学管理，开源节流，增收节支，把有限的财力、物力合理地用在了学校建设、管理之上，充分发挥学校后勤的保障作用，确保学校实现持续稳步发展。

一是领导重视，组织机构健全。学校后勤工作列入重要工作来抓。学校实行校长负总责，分管总务主任专门抓，总务副主任具体抓，食堂责任人天天抓；实行了分级负责制和责任追究制，增强了办人民满意后勤的观念，转变了思想作风，树立了“以人为本、以生为本”的科学发展观，实践“为了更加美好的生活”的办学理念。

二是管理到位，完善各项制度。学校后勤管理工作已建立了制度化、规范化、系列化的长效机制。管理制度健全，根据《食品卫生法》、《学校卫生工作管理条例》和教育局等指导性文件先后制定了《建设中小学食堂管理手册》、《建设中小学后勤职工管理方案》、《后勤管理人员自律的几项规定》、《食堂卫生消毒操作程序》、《食堂卫生制度》、《食品存放 操

同时，还有机地把劳动实践活动与各学科教学相结合，有效地提升了学生综合素质，增强了他们的劳动观念、劳动技能、实践能力和创新精神，充分发挥了劳动实践基地的教育功能。

三是办好养猪场。我校在搞好种植的同时，不忘养殖的发展。几年来，走出了一条种养结合、互相促进的道路。2025年学校建起了一次可存栏80头的标准温室猪舍，建成了一个小型养殖场，目前生猪存栏20多头，学校每月宰杀2头免费供应师生两灶。2025年，学校教职工集思广益，在温室猪舍安装了一套生猪自动饮水设备和自动喂料设备，不仅减轻了饲养负担，同时改善了猪的饮水卫生条件和吃料方式，从而增加了出栏数，每年可增加收入2万余元。学校将“两灶”剩饭、泔水、下角料、作物秸秆加工为饲料喂猪，降低了养殖成本，也使猪肉质鲜美。养猪场与劳动实践基地连为一体，猪场内粪便直接被输送到蔬菜基地，为蔬菜提供了天然肥料，形成了一体化、循环发展、绿色环保的运行机制。

四是坚持实践基地的德育效益和教育效益相结合。和科学课结合，认识各种植物生长发育规律。我们把学生观察到的作物生长规律，培植技巧，培育感想记录及时存档，用来指导以后的学生进行实践操作；和美术课相结合，每种植物生长过程都有自己独特的风景，是美术课很好的写生素材，学生可以拿起画笔，绘画校园美景，培养学生热爱校园，热爱生活的品质，达到以景育人的效果；和语文课相结合，学生所有的劳动实践过程，以及对景物的观赏体验感悟，都是学生很好的写作素材，学生在教师指导下自己动手实践，观察体验的内容写成作文，可以很大提高他们的写作水平。

三、创办放心食堂，保证学生饮食质量。

食堂管理是学校后勤管理工作的重要组成部分，关系到广大师生的生命安全和切身利益。我校食堂管理工作不断创新方法、抓好落实，保证了学校食堂始终不偏离服务育人的大方向。

一是严格执行从业人员持证上岗制度。学校食品生产负责人参加了县卫生局、卫生监督所组织的食品生产经营企业负责人培训，学校食堂办理了卫生许可证，并且按时进行年审；食堂员工均接受卫监所的培训和健康检查，所有的从业人员均持有效的健康证上岗。学校强化了对学校食品卫生工作管理人员和从业人员培训，做到每月有一个教育主题，每周有一个教育重点，保证各项制度的贯彻落实。食堂定期组织工作员工学习《食品卫生法》、《食品卫生管理制度》和食堂内部的相关制度和职责，始终把全校师生的生命安全和身心健康放在第一位。

二是严把采购、验收出入库关。学校对大宗物品实行公开招投标，通过公开、公平的竞标，集体确定出实力雄厚、社会信誉高的商家为学校提供粮油、肉类、副食、调料等。

一是制定细致的内务整理模式，每天检查评比，保障安全和卫生标准，提高规范意识和自理能力。

二是对寝室进行个性化布置，在部分统一的前提下，体现各室的文化主题，展示室员风采特长，雅致而富有文化内涵。

三是推进学生自治管理和德育管理同时，培养以楼管长及室长为核心的自治队伍，自管自评自励，促进自律和他律习惯的养成教育。

四是加强人文关怀。班主任及宿舍管理员将学生就寝时段作为与学生交心谈心的机会，排解学生生活困难及思想顾虑，让学生学得安心、住得舒心。

五是注重细节管理，培养学生文明习惯。学生寝室管理，管的就是生活琐碎，更须注重细节，从细小处入手，在细微中塑造学生品格，养成良好的文明礼仪习惯。老子有句名言：天下大事必作于细，天下难事必作于易。首先，细节来自于制度，严格的制度是抓好细节的保障，寝室管理细则从内务卫生、就寝纪律、安全管理、文化建设四个方面提出细致要求，并以内务卫生为基础和抓手，对室内环境、物品摆放设置了十项评分标准；寝室管理员从日常规到月例会制均细化到具体时间有具体工作任务。其次，制度在于执行，为确保相应制度的执行，并内化为学生的习惯，寝室管理员坚持日查日报，每日上午九点前将内务卫生日报表、寝室管理情况通知单上德育处，由德育处进行汇总，对相关情况及时利用学校班级量化考核专栏进行公布，并对内务整理不合格寝室及时进行整改，对违纪学生进行教育。

针对当前宿舍管理中的实际问题，学校将进一步深入开展宿舍文化建设，更加注重细节管理，完善和规范宿舍文化建设活动，使活动更加丰富多彩，更能调动全校学生的参与性，使学生在活动中受教育、受启发，从而自觉地开展宿舍文化建设。今后将本着“与时俱进”的精神，继续保持高昂的精神状态和饱满的热情，认真研究学生寝室管理，努力为学生做好服务工作，为学校做好服务工作。使学生寝室管理工作不断趋向科学化、规范化、人文化。

目前，学校的后勤管理才刚刚起步，精细管理、发挥功能还有待进一步加强。我们的目标是把学校建成温馨的家园，求知的学园，生活的乐园。我们今后将充分发挥基地的最大效益，做到教学育人、服务育人双丰收，以最好的服务，让学生享受最优质的基础教育，为学生的美好明天插上腾飞的翅膀，为加快农村教育事业的持续、健康、可持续发展做出应有贡献！

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！