# 个人后勤工作总结(八篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-06-28

*个人后勤工作总结一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...*

**个人后勤工作总结一**

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!

**个人后勤工作总结二**

20\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。

现简要回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_\_年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康\_\_\_的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

五、平面设计网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

六、加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。\_\_\_

乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。20\_\_年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区;我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

20\_\_年杂志印刷了三期，共8万本，20\_\_年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20\_\_年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**个人后勤工作总结三**

时间过得真快，转眼间一年又在忙忙碌碌中过去了，现在又到了总结过去，展望未来的时候了。回顾一个学年来的工作，虽然取得一些成绩但于在座各位分不开，没有你们的支持和帮助我的工作将无开展，在此我想对在家说一声‘谢谢，你们辛苦了’。我所做的工作，只是尽了一个教育工作者应尽的职责，下面我便将自己这一年来所做的一些工作进行总结：

一、在政治思想方面

我坚决拥护党的领导，热爱党的教育事业，时刻不忘一个共产党员所应担负的职责。平时我认真学习，积极参加学校组织的政治、业务学习，树立教书育人，全心全意为全体师生服务的思想，扎扎实实地开展工作。

作为一个后勤人员，要多干实事，少说空话。本年度在后勤工作方面主要做了以下几方面的工作：第一，保障学校教育教学工作有序正常开展，努力做好教师的后勤部长。学校的中心工作的教学，我作为主管后勤服务的总务主任，一定要保证学校各项设施、设备的正常运转。学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所里的高位水箱，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、投影仪等。我放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然苦一点，累一点，但为学校节省了不少开支。看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到的高兴。

二、创设良好优美的校园环境，努力搞好学校的环境卫生工作

是我这个总务主任有不可推懈得责任，我们的学校比较大，对校园环境卫生的整治是件大事，也是件难事。本学期开学初，根据学校的实际情况和学生的年龄特点，我首先把校园划分为若干个区域，包干给各班负责。每天，我都要在校园的各个卫生包干区进行，发现问题及时进行处理。经过我和全校师生的共同努力，校园环境面貌良好，给上级领导和来宾留下了深刻的印象。其次，进一步搞好学校的绿化工作。平时我组织人员定期给学校绿化带进行除草，给花草树木进行施肥、除虫、浇水，有时我自己利用星期天休息的时间，亲自来干。

三、进一步完善食堂管理制度，强化质量意思和服务意识，努力为全校师生提供优质高效的服务

在食堂管理员庄伟民教师的配合下，本学年中学生在校就餐人数逐渐趋于稳定，而且人数逐月递增。食堂管理井然有序，食堂工作人员朴实勤劳，有责任心。工作人员能按食堂操作规则，并能做好清洗消毒方面的工作，真正使在校用餐的师生吃上了放心饭、放心菜。食堂工作人员以他们的吃苦耐劳的精神和全心全意为师生服务的思想，赢得了广大师生的认可。本学年为进一步完善食堂制度，提高食堂工作人员的服务质量，我组织他们学习了有关卫生方面的条例和知识，和他们签订了合同，使他们进一步明确了自己的职责。加强监督，严把进货关。食堂每次买菜，我都亲自参与，既要购买卫生新鲜的菜，又要考虑菜蔬的价格，因此我们每星期都要到\_\_塘买菜。虽然跑的路多一些，人累一些，但是买的菜既便宜又能保证质量，我认为这也是值得的。为了合理使用好食堂的经费，进一步完善了食堂财务制度。能做到食堂帐目分明，帐、物、钱分别管理，从物品入库到领用，都要进行登记，做到帐、物、钱相符。同时每月认真审核，使集体食堂越办越好。

本学年本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能不强，思路不宽，还存在着一些依敕心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

**个人后勤工作总结四**

20\_年的\_\_学校的欣欣向荣的一年，这一年里面，学生的本科上线率突破了学校建校以来的最好成绩，比之前保持的最高上线率高了将近三分之一，这是十分令人振奋的。虽然作为学校后勤的我们并没有从事教学工作，但是在保证全校师生的后勤这一块，我们还是付出了不少我的心血的，扫除了大家在学校生活中的各种障碍。不仅仅是高三的师生，全校的师生的后勤管理，我们后勤部门都是尽心尽力，让大家感受到更好的学校服务。

一、食品就餐保证供应，安全卫生健康第一位

1、食堂方面

有不少的学生和教师都是在学校就餐的，我们都是十分注重用餐的安全的。在食材采买上面，我们都是选用我的最新鲜的食材，都是与经过食品安全检验的商家进行交易，并且每一天的食材我们都要经过仔细的挑选检查才会允许进入食堂。菜肴的味道，我们都是坚持各个地方的特色都有涉及，尽量满足来自不同地区同学的口味，种类上面我们都是尽量保持部分固定不变的基础上，变更少量菜式，给予大家新鲜感，以免对食堂食品产生厌恶感。

因为教师数量和学生数量的差距，所以我们专门开设教师窗口，教师先保证教师的用餐，再供应学生打餐。但是无论是教师窗口还是学生窗口，所有的食材、菜肴和价钱都是统一的，我们坚持师生一致，来保证食材质量问题。

2、学校小卖部的商品

学校是有向外承包了商店的。在除了基本的生活用品外，还有不少的零食供应。我们严格要求商家必须采购质量有保证的商品，还禁止商家向学校销售香烟、酒类、槟榔不适合学生的食品，以及保证生产日期和截止日期，过了截止日期的食品必须下架。我们还会在每一个月都对商店进行质量抽查，坚持一旦发现三无食品、过期食品、不健康食品等等，直接严肃处理，要求商家自动退出学校，并加入禁止进入学校名单。

在本年内有学生向学校反映，学校商家的食品太贵了，要求降价。我们接到学生的反映后，迅速进行调查，经过调查发现，学校的买的不论是食品还是生活用品普遍比市面上的商店高出一两块。我们立即与各位商家进行会议，涨价可以理解，毕竟需要盈利，但是不能太贵，这回影响在校学生的生活质量。经过我们的据理力争后，商店的商品价格大部分都与校外商品保持一致，部分商品会比校外高五毛到一块等等。这次的降价，我们后勤部门赢得了学生们的赞赏和学校领导的认可。

二、进入学校，师生们的安全我们责无旁贷

我们在校门口设置了保安亭，每天二十四小时有人轮岗守卫，严格侦查不法分子和可疑人物的进出，进出车辆还必须登记才可以进出;严禁任何人携带管制刀具等危险物品进入。到了学校上课时间，除了校内工作人员，其他人都必须进行登记才可以进入。

我们在校内还会进行巡逻车进行巡逻，防止从校内其他地方进出，以及发生危险事故。再就是在网上，我们还会对宿舍周围进行检查，防止学生翻围墙出去上网等等。在学校的各个角落我们都是有布置摄像头的，二十四小时开启，并设人查看。

三、卫生问题很重要，美丽校园悦人悦己

学校的各个教室的大部分的环境都是分派到各个班级，它们有自己的环境区卫生，我们就是保持校区的各个主干道，以及会议室、公共洗手间的卫生。尤其是公共洗手间，因为学校人数多，使用量比较大，所容易脏，所以我们安排了男女保洁，分别在早中晚对洗手间进行打扫，尽量保持洗手间的干净。

四、总结

这一年里面，我们后勤部门的所有人员，对学校的安全、卫生除学校放假外，基本无休，每天坚守在岗位上，尽量给师生一个好的教学、学习环境。在接下来的一年，我们会继续保持，并且在校园的花草环境上进行整理，给师生一个更美的校园环境。

**个人后勤工作总结五**

回顾一年来的工作业绩，我主要做到了以下几点，现总结如下。

一、严明号令，一切行动听指挥。

一年来，对于领导部署的工作任务和临时号令我做到了绝对地服从和雷厉风行的执行。对于上级对下级的管理我做到了伟大的尊重和服判。保障了行政上的全所一盘棋，上下一条心，政令畅通，号令严明。维护了政令的高度严肃性和一统性。如有几次领导寅时叫我打扫好卫生关好铁门，我当机立断地就执行了起来，而没有阳奉阴违暗渡成昌地拖到卯时去完成，再如领导通知我开会学习看电视，也从没有搪塞推脱借故不参。

除此之外，在工作中我还常常用军事化的战略思想来规范自己，用三大纪律八项注意的条条来约束自己。要告诉大家的是，我的这些坚果行为决不是与生俱来的，都是马列主义思想照耀我的结果!是改革开放政策温暖我的结果!是社会主义荣辱观滋蕴我的结果!

二、遵章守纪，以身作则扬法威。

纪律是执行路线的保证。一个单位如果没有严格的纪律，就会出现一盘散沙的现象。因此一年来我坚持做到了不迟到，不早退，不矿工，不赌博，有事请假，重大事情及时向领导汇报。做到了对领导布置的工作任务不讨价还价，不搪塞推脱，不敷衍塞责，不阳奉阴违，不暗渡成昌。自觉遵守和维护了所里的一切规章制度。保障了所务工作的顺利开展，维护了中国\_领导下的企业规章制度的绝对。

请同志们别笑，遵章守纪绝非小事。从小的来说，他是对一个单位机制正常运转的维护，从大的来说，他是稳定，是安定团结。他是对我国来之不易的安定团结的政治局面的稳定，是对中国特色社会主义大好形势的稳定，是对改革开放胜利成果的稳定。是对党的路线方针政策顺利推行的稳定。他是贯彻执行党的路线方针政策的重要手段。他是国家和人民走向繁荣富强的重要法宝。他是革命人民从一个胜利走向另一个胜利的自豪和娇娆。

三、爱岗敬业，恪尽职守创佳绩。

一年来，在所党支部的正确英明领导下，我坚持坚守，恪尽职守，创新管理，发挥优良，优秀地履行了自己的工作职责。做到了坚持每天打扫周围的环境卫生和室内外的清洁卫生，做到了对电动门的每星期一清洗，对车库的每月一保洁，对寝室和办公室做到了空气畅通，窗明几净，没有一点蜘蛛网，防止了疾病的传播，美化了工作环境;做到了每晚八点钟以前关电动门;做到了对车库车辆的责任管理;做到了对外来入院人员和车辆的盘查与登记，对身份不明的闲杂人等一律进行了驱敢和拦截，保障了院内职工的财产和生命的安全;对来访的信访人员做到了以礼相待，微笑服务，说话和气;对来办案的刑侦人员和\_做到了彬彬有礼，热情服务，不厌其烦。

如有几个晚上半夜三更，\_同志说要到监控室里查看肇事车辆，我的睡意立刻就消失了，毫不犹豫地起床为他们开了门，再如刑侦人员要到监控室查看犯罪车辆的踪迹，我二话不说就给他们指明了去处，匆忙之际我还和\_同志谈了一下监控对破案的重要性;对于随地在大门口及大门口旁侧拉尿和丢东西的旅行者进行了严厉地苛斥和批评;对公司和上级来的检查团做到了火一般的热情和尊重;对90%以上的职工做到了有春天般的温暖和热情。对院内花草树木做到了特别的呵护和关爱。

对公共财产做到了一贯性的爱护和谨用。做到了随时迎接公司和所里的工作检查，而不是三天打鱼两天晒网突击应付。对于树上的鸟儿我也做到了尽量的保护，别看它们很讨嫌，经常拉屎到我的摩托车上，但是它们也是大自然的一员，是我们人类的好朋友，你还别说，就它们那悦耳动听的声音也可让我们多活好几年的。

此外，我还做到了不玩忽职守，不徇情枉法，不徇私枉法，不贪脏枉法。做到了不收取他人的小恩小惠，廉洁自律。做到了安全保卫的综合管理，群防群治。做到了勤俭节约，艰苦朴素，克勤克俭，不铺张浪费，空调非极热极冷时不打开使用。

另外，今年4月份我还参加了省高管局举办的运动会(象棋赛)，并顺利地进入了决赛，虽然在决赛中因为没有发挥好只获得了一个第六名，但也是在运动会的闭幕式上是念了名的，至于后来为什么没有奖品了，那就不是我的事情了。总之，我的工作赢德了各级领导和社会各界的广泛好评，加速推进了中国特色社会主义的和谐进程。

四、八仙过海，争前抢先显手段。

孔夫子先生说过，学如逆水行舟不进则退。那么在竞争如潮的今天，在忧心肿肿忧患重重的今天，在世界金融危机冲击的今天呢?争钱抢先，争先保岗自然就成了我奈以生存的头等任务了。因此在打扫卫生保清洁锁好大门保安全的同时，我秉诚以人为本强服务，以苦为乐写奉献，扎扎实实练本领，健健康康提素质，兢兢业业保木碗，智智圆圆谋发展，坦坦诚诚为人梯，虚怀若谷做人民，唯有牺牲多奉献，才有岗位好划船的信念。一年来坚持做到了三伏酷暑不离岗，三九严寒照扫雪，一年四季风雨无，老当益壮更如铁。

艰难险阻脚下踩，辛酸苦辣心中埋，只要岗位不弃我，脏活累活我都来。难事苦事抢着揽，好事易事让人干，不耻下问虚心学，披荆斩棘战强顽。由于有了这样的信念和忧患意识，我对岗位更是倍加珍惜和热爱了。但是，时不待我，岗不惠我。

在坐的只要是老同志都知道我的岗位是怎么来的，不访告诉大家，我的岗位是在公司的改革浪潮中大浪淘沙淘出来的，在当时的情况下是没有竞争对手的。如今则不同了，就连外面的几只癞克马也在鲫鱼我的位置。为了保住岗位求生存，安身立命谋发展，我只好下定决心吃大苦，厉兵秣马创手段了，如，在工作中我就做到了坚持向徐黎学习，一丝不苟，兢兢业业，业务熟练，诚恳待人，乐于助人。

在事业方面，我就做到了坚持向航空专家吴大观学习，孜孜不倦，与时俱进，无限创新。在生活方面，我就做到了坚持向好八连学习，艰苦奋斗，勤俭创业。在精神文明方面，我就做到了坚持向白求恩学习，毫不利己，专门利人。在信仰方面，我就做到了坚持向王瑛学习，公而忘私，坚持原则，秉公办事。在自我建设方面，我就做到了每天坚持锻炼身体，强壮体魄，体重现在已经达到了82公斤。此外，我还做到了每星期坚持学习鲁迅文选和尖端物理。做到了加强纪律性，革命无不胜，敢于正视歪风邪气。做到了和广大的贫下中农心连心，同心同德干四化。做到了虚心接受贫下中农的监督和批评。

五、团结协作，共克时艰奏华章。

所谓协作就是部门与部门之间的横向联合，工作上的原则性和灵活性的灵活运用。

协作之一，经常到费亭里协调解决矛盾，虽然有时候话语不多，但默沉沉的脸铁沉沉的拳也是对对手的一种威慑。有道是，费亭走一走，不抖也得抖，费亭站一站，不颤也要颤。为解决矛盾化解矛盾作出了一定的贡献。协作之二，甘愿做一线人员和收费人员的铺路石和老黄牛。因为只有这样做了，收费人员才更有心情和动力去收好费服好务，最终达到所兴我兴的共同目标。如有收费员叫我把门关实，在不到半分种的时间内我就关实了。

协作三，积极配合所里的一切工作。做到了积极参加公司和所里举办的各种活动，做到了一人有难八方支援助人为乐的奉献精神，做到了不因小事与人斤斤计较，不因大事玩世不恭违法乱纪。人生是美好的，未来是美好的。做到了用正确的人生观和世界观来武装头脑。做到了用残酷的事实来击溃思想上遗留下来的顽渍。做到了与同志们团结一致，齐心协力，不勾心斗角，不尔愚我咋，不斤斤计较，高风亮节，虚怀若谷，共创未来之伟大创举。

六、默默奉献，平凡岗位写人生。

谈起我的岗位来，的确很平凡，很眇小，完全可以用地球上的一只蚂蚁来形容它。当然就更谈不上有奥运冠军的光环，有国家主席的操劳了。每天过的就是一种日出日作，日落日息的平谈生活，早上7点钟起床，然后就是打扫卫生，再然后就是坐在办公室里控制电动大门的开关，从早到晚不断地重复这个动作罢了，若遇到有外来车辆和陌生人员进入院内，就盘查登记一下，就这么简单。除了领导布置的其他任务以外，我的每天基本上都是这样度过的。

岗位没有其他人顶替，一年252天。七年如一日，孜孜不倦，乐此不疲，无怨无恨。众所周知，我住的房子只有一层，隔热和防寒的功能都很微弱，所用的空调也只有一匹，且效果很差。条件虽然很艰苦，但是四年来我从没有向组织上有过任何申请和牢搔，而是把精力全部都投入到了工作中去，象春蚕一样无私地奉献着自己的所有。不仅如此，在工作中我还做到了不因利小而贱为，不因责大而胡为。在困难面前，我坚韧不拔，百炼成钢。在成绩面前，我不骄不燥，百尺竿头。三伏酷暑不离岗，三九严寒照扫雪，一年四季风雨无，老当益壮更如铁。

浑身闪耀着一种对生活无限乐观的乐观主义精神。在空闲之际，我就看看电视，主要是看新闻联播，朝闻天下，第一时间，特别关注，法治在线等等老幼皆适的电视节目，一方面享受一下生活，另一方面扩充一下自己的知识面。这便是我一年来的工作和生活的完美写照，平凡而伟大!眇小而灿烂!有道是，等闲识得东风面，万紫千红总是春。莫愁前路无自己，天下谁人不识君。一道残阳铺水中，半江瑟瑟半江红。朋友，人生是短暂的，尽情地享受生活吧!工作也是我们生活的一部分!奉献更是我们每一个有志青年的崇高使命啊!

明年的打算。行为规范标准化，着装统一整齐化，文明用语经常化，微笑服务真情化，说话和气金口化，礼貌待人一惯化，好人好事终身化，业务熟练职业化，学习提高科学化，勇创未来智谋化，老骥伏枥八百里，一切管理现代化。风萧萧兮易水寒，我将上下而求索。总结报告完毕，请各位领导各位同事批评指正。

**个人后勤工作总结六**

20\_\_年即将结束，一年的工作转瞬又将成为历史，过去的一年在部门领导的正确领导下，同事们的支持帮忙下，宾馆、食堂全体员工本着一切为广大员工和宾客服务的宗旨，坚持以提升后勤服务质量为重点，提高广大员工满意度为目标，以热情、用心的工作态度较好的完成了公司交给的各项工作任务，共同提高了宾馆、食堂的服务质量和管理水平。

一、加强基础管理，提升服务质量，确保各项工作有效运转1、透过会议形式实现宾馆、食堂管理上的及时性、针对性、公开性;透过每一天早会，有序安排工作，分析研讨工作中存在的问题，及时传达公司的方针政策，提高工作效率，有效加强员工间的沟通交流;透过每周班组例会，做到工作目标清晰、职责明确，使各项工作有计划、有落实的开展，强化各岗位间的工作衔接、协作，有效提高员工的主人翁意识、群众意识，增强班组的凝聚力;

2、制定各岗位周计划卫生，分解各岗位卫生区域，提高卫生清洁质量及效率，并且透过每周一次大扫除，有效巩固卫生清洁质量，每周针对性的组织各岗位人员对环境卫生进行互查，编制检查通报，对存在的问题进行及时督促整改;同时，每周对个人区域设备的完好率进行检查，对存在问题的设备及时联系维修，制定设施设备维护保养台帐，定期对设施设备进行维护保养，确保宾馆、食堂设施设备始终处于良好状态。

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂6s推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂6s推行，透过6s活动，有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

二、增强服务意识，征集广大员工意见，提高满意度依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营状况反馈于广大员工，理解广大员工的监督，并透过生活委员将广大员工的意见收集，透过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题;依每月的后勤服务回访为契机，及时了解后勤服务承诺的履行状况和广大员工的服务需求，不断完善宾馆、食堂的菜肴质量，为每周制定菜谱带给依据，而且不断创新菜品，不仅仅满足广大员工的就餐口味，而且提高了食品原材料采购的计划性和采购速度，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意，12年月度综合满意度平均到达95。3%。

三、完善物资采购验收流程，有效控制成本，确保饮食安全

1、透过组织生活委员和财务人员对蔬菜、肉类及鲜活类原材料进行市场询价、定价的方式，有效掌控食品原材料的市场行情;同时，以降耗为核心、拓宽采购渠道为目的，先后于今年3月份、6月份、9月份对调味品、大米、烟酒等较大宗的食品原材料重新组织生活委员和财务人员进行了市场调查，选取质优价廉的供应商与之签订采购合同，另增加了大米和蔬菜供应商，构成竞争，保障食品原材料采购的及时性和采购质量，有效的控制了食品原材料的采购成本;

2、采购物品无论大小都做到了手续齐全、程序清晰，采购执行采购员申报、主管审核、部门领导批准的程序，采购以从紧控制、够用为度的原则;食品验收严格执行财务人员、厨师、采购员共同现场验收确认，财务人员、采购员负责对数量进行验收，厨师负责对质量进行验收，严格按照《员工食堂物资供应管理暂行规定》的验收标准进行验收，确保各类食品的质量和广大员工的饮食安全。

四、完善硬件配置，提高后勤服务档次

经过前期紧张、有序的准备，3月28日新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施;同时，7月份、10月份对宾馆大厅沙发和会议室椅子皮革进行了翻新及包厢餐具等配置，从硬件上改善了宾馆整体档次，提升了公司对外形象，提高了后勤服务质量。

五、制定包厢标准菜谱，提高接待质量

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，9月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

六、加强班组人员管理，克服人员不足，完成公司各项接待工作

20\_\_年宾馆、食堂人员的流动较大，在人员不足及新进人员岗位技能较差的状况下，及时有效的对班组人员的岗位进行调整，合理分配工作任务，较好的完成了公司交给的各类大型接待活动及窑系统检修期间的后勤保障服务工作;大型接待18项，如:20\_\_年区域年终总结会、泰国sc水泥公司和川崎节能公司接待、质量体系审核组、广西区域600装载机专业培训、区域电气、区域财务、区域矿山卡特发动机专业培训、内控工作组、广西区域20\_\_年中期和年终检查、元宵节、端午节、中秋节以及公司各项日常会务接待等;大型窑系统检修4次，打包工作餐10709份，及时有效的保障了检修现场工作人员的饭菜保供工作;在完成公司交给的工作任务的同时，不断提高后勤服务人员的实际操作水平，促使宾馆、食堂管理迈向标准化、制度化、程序化管理，不断提高服务质量。

七、加强班组人员安全意识的宣贯，安全工作零事故坚持每日安全检查记录，及时发现安全隐患，杜绝不安全因素，同时，透过每一天早会和每周安全例会，及时向班组人员传达公司各项安全要求，时刻向员工灌输安全工作职责重大的思想意识，提醒员工做好安全防范工作，20\_\_年各项安全工作零事故。

**个人后勤工作总结七**

本学期来，总务处在学校校长的直接领导下，紧密围绕学校总体工作要求，执行总务工作计划，以创建优质教育教学环境和为师生员工服务为重点，认真开展各项后勤服务工作;在工作中坚持“强化素质、完善管理，物尽其用、杜绝浪费，服务教学、保障后勤”的原则，不断开拓创新，积极做好本职工作，较好的完成了全学期的工作任务。现就一学期来的工作总结如下：

一、加强政治和业务知识学习，树立“以校为家、以人为本”的服务育人理念

20\_\_年秋季以来，学校后勤人员认真加强师德建设，通过加强政治和业务知识的学习，大家进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感，进一步明确了学校总务工作的重要性，更加充分认识到后勤工作所具有的服务保障性、经济性、教育性和艰巨性，在日常工作中，力争做到管理有法，服务有情，育人有责，在“服务育人、管理育人、环境育人、文化育人”等方面发挥了积极重要的作用，牢固树立“以校为家、以人为本”的服务育人理念。

二、明确责任目标，全面做好后勤服务工作

学校总务工作存在量大面广。为了加强对物资采购、基建维修，水电使用、设备维护、资产管理、校园绿化、食品卫生安全、环卫保洁等方面的工作，我们根据总务繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，坚持抓内部管理，全面提高服务质量和服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

(一)做好日常后勤工作，切实为教学提供坚强保障

1、加强水电管理，做好水电使用和维修工作。落实管理岗位责任制，实行巡查，发现问题及时解决，接报必修，保证了学校使用水电的需要。同时也有效制止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生。本年度重点抓了节电节水工作，成效明显。同时对校园新装路灯实现定时控制和部分照明更换为节能灯具，加强了对用水用电设施的巡视和对学生宿舍的检查。

2、热情服务，做好日常维修工作。本着少花钱多办事的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对各部门提交的大量维修项目，热情接待，按章办事，修理及时，保证质量，按时完工。对重点部位，坚持检查和巡查，发现问题及时处理，为教学解除后顾之忧。

3、认真负责，逐步改善校园卫生状况，加大文明创建力度。开展了校园卫生保洁工作，每天对大环境、教学楼清扫二次，添置了垃圾桶，加大了对保洁工的考核，加强了对大环境、教学楼及卫生间的卫生检查和保洁，基本做到垃圾入箱并及时清运，校内道路通畅干净，公厕清洁好用。

4、加强管理，绿化美化校园。按时对树木花卉修剪、施肥、养护和刷白，对死树和枯枝败叶进行了处理，各类树木花卉保持良好生长状态。学校对校园环境建设给予了高度的重视，总务处专人对校园环境建设实行工作计划安排和监督检查，坚持择时布置任务和每天巡查，高标准严要求保洁人员的工作，校园内草木茂盛、空气清新、环境优美。本学期还对女生宿舍楼前清洁卫生和绿化带进行了重点的整治和强化劳动管理等。

5、严格财产管理制度，保障物质供给。加强和健全了固定资产的管理制度。仓库定期清理，物品摆放整齐，对学校各部门领物品热情服务，按章办事，力争做到物尽其用。按时完成采购、发放学生教材、各办公室和保洁环卫的卫生工具工作，完成教学用品、办公用品等物质的采购和发放工作，有力支持了教学和学生管理工作。

(二)搞好假期维修工作，努力为教学提供强有力支持

按照上级要求，寒期前让学校食堂进行了卫生大清洁。同时，对学校教学楼的教室、课桌椅、黑板、讲台、电路和照明设备、厕所和其它相关设备、体育场地和设备等进行了全面检修，实现了安全节能控制。组织班主任对班级的卫生区和宿舍进行全面的检查验收的评比，并及时帮助维修保护。使相关的教学设施用品存放好，为新学期做好必要准备。

一期来，总务部门在全体师生员工的支持、配合下，做了大量的工作，学校教学、生活、学习、实训等保障到位，后勤工作基本上认真履行职责，及时完成校领导交办的各项工作任务。虽然我们做了大量工作，但还存在许多不足，既有客观的也有主观的原因。如水电使用有浪费现象，供应量还不能完全满足师生生活所需，环境卫生管理还时有不到位，后勤工作缺乏创新意识，在工作人员的责任感及工作能力的提高方面仍然存在着不少问题。随着学校进一步发展，这些问题应逐步在今后的工作当中应要解决完善，使学校后勤工作再上一个新台阶，更能适应新时期教育教学发展的需求。

**个人后勤工作总结八**

学校的发展靠教育，教育的持续靠教学，教学的保障靠后勤服务。因此，后勤服务是学校可持续发展的强有力保障部门。所以，我们始终不渝地把后勤服务工作放在首位，在本学期内总结如下：

一)加强后勤管理，创建校园文化品牌。

(一)绿化校园，创建和谐的校园环境“零星改造”

为了进一步绿化校园、美化校园。学校操场的改造(操场塑胶跑道塑胶维修。)食堂上下运输电梯更新等，同时，将对布局不合理的花草树木进行移植和改种，校园内的花圃、花坛全部进行修护。校园也做了相应的维修，例如初三教学楼一层地面改造、墙面粉刷和化学实验室的改造。教学需要，对各班教室媒体使用采光太强，教室北窗统一安装遮光窗帘;电子显示屏更新，不断显示德育、教学的标语，确保宣传;学生体育锻炼的需要，体育室也添加一些活动器材;同时对学校的档案室、资源教室办公室的位置作了迁移，更新使用，迎接验收;实验楼墙上的铜字，给校园增添几分文化内涵。从而更好地为广大师生创造了一个优美、温馨、和谐的工作、学习、生活环境，也使整个校园更加亮丽和生机勃发。

(二)安全校园，加强学校食堂的管理

学校食堂的食物、卫生、设施等牵扯到每一位师生的健康和安全，所以创建一个安全校园必须有一个健康、干净、整洁的食堂。校务办严格按照《合同法》聘用食堂的从业人员，另一方面加强贯彻和执行《食品卫生法》以及有关的管理规定，对食物原材料进货渠道严格把关，指定专人负责食品卫生，指定专人负责食品的采购，以保证师生饮食的卫生安全。其二，抓好食堂辖区环境卫生。要求每餐结束后，食堂派专人打扫和清理桌面以及食堂地面，确保食堂有一个干净，整洁的就餐环境。再者，校务办将经常督促检查锅炉房的工作情况和食堂所有机器等设备的安检情况，及时维护和保养食堂内部的财产，物资。

至此，根据上级精神要求，对编外用工人数精简并作备案。同时，对打字员、食堂职工人员管理进行了整治，完全符合上级要求实施编外用工人员的劳务派遣，符合工作年龄者参加社保，对于超出国家规定的工作年龄者参加意外人寿保险。还有清洁工、水电工、花木工实施服务外包形式。后勤服务的人员管理更加清晰，职责分配明确，同时加强了编外用工人员的服务意识，增强了后勤工作的责任心。

二)加强财务管理，促进学校持续发展。

严格遵守了中小学财务管理制度，认真执行收支两条线和“一费制”政策，坚持开源节流，履行节约原则，积极提高资金的使用效益，改善教师办公条件，加大对现代化教育教学设施的投入力度，为学校正常有序的发展奠定了扎实的基础。学校的财务管理工作健康合理、规范有序。每学期学校对行政、工会、食堂财务进行自查。

(一)开学初期对食堂学生就餐费一次性收取，到期末结算，多余退回。学校严格掌握学生就餐费的使用情况，按实际情况学生吃多少就多少的原则。包括学校营养餐工程，家庭困难学生、孤儿等做好相应的补助工作。食堂开源节流，提高学生课间营养，继续发放免费课间餐工程。

(二)学生书簿、校服、学平险、城镇医疗保险等严格按照上级要求实施收支平衡。并按要求做好学生的补助工作，使特困学生完全享受到补助。

(三)在本学期，后勤装备进行学校资产盘点，在实验员尹君伦、项文辉和各科室、教研组长的共同努力下顺利完成。为了安全考虑，对校园监控主机更新，储存量达到30天以上;为改善教学条件，安装一体机12台、电脑4台、一体打印机1台。九月份，新增学生桌椅400套，在初二段使用。还安装中考监控16门。

三)教学固然重要，辛苦的是教师。后勤线也为老师做服务工作。

在本学期内，传统假日不多，但也尽力微薄之力，在九九重阳节邀请老教师在学校欢聚一堂。不断提高教师福利，特别是教师住房公积基住房补贴提取，工资收入提高。

综上所述，后勤一线始终是为教学一线服务的，因此我们必须有较强的服务意识，统筹意识，开源节流意识，为学校校长室出谋划策，当好学校的内务总管。

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！