

# 后勤保障演讲 后勤保障工作总结(实用9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 后勤保障演讲篇一

1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除与平时水的供应；

2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明；

3、安排好了各班的桌、凳与教师办公室，保证开学能正常上课；

6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生， 本学期之代收了学生作业本费。

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

1、食堂不得以赢利为目的，搞好服务，保质保量，价廉物美；

2、严格执行了定点采购、验收、索证等制度，把好质量关；

3、认真做好了进货、出库、加工工作，做到有帐可查；

4、食堂禁止了销售凉拌食品，变质食品、霉变食品，严防食物中毒；

5、定期、不定期对食堂进行清洁卫生及质量等检查并做好记录；

6、完善食堂各种管理制度；

8、每天的食物均做到留样备查

1、把宿舍办成学生之家。

2、关心每个学生的生活起居、身心状态。

3、做好离归记载，掌握每个住宿生动态。

4、建立生日卡，关心住宿生生活。

5、完善生活教师与住宿生管理制度。

2、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报；期末按时结算代收费，做好了清退工作。

3、每月做好了食堂的收支帐；

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，营造了活泼、和谐具有教育意义的良好的育人氛围。

1、本期自行对学校教学楼及办公室漏雨房面进行了补漏维修，把对宿舍洗漱、卫生间进行了整体维修节约资金近万元，维

修室外厕所投资7000余元。

2、完成教室与教学楼楼道、宿舍的园地建设。

3、添置一些教学设施，办公椅60把、办公桌台60个；教学用体育器械万余元等。

4、完成了校园的绿化种树、种花、种草投资5000多元，同时购置了乒乓台两个。

后勤工作必须服务于学校大局与各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

## 后勤保障演讲篇二

各位领导、各位评委：

大家好！

我叫，\*\*年高中毕业，进入市一院工作，工种为电工，跟随吕明德师傅学习医疗设备修理。4年后得到医院培养去上海医

疗机械高等专科学校学习放射设备维修，1年后回院参与了本院第一台ct安装，同年转入ct室工作，其间经考核取得放射初级技术职称。1997年调入设备科任副科长，其间参加了南京职医大的医院管理在职培训，学期一年。后被提升为科长工作至今，相信这些年我的工作情况在座各位前辈以及同仁都有所了解，肯定有一个客观评价。

今天我在这里竞聘后勤保障科长一职，首先是为了更好发挥个人潜能。我年轻有充沛精力，有10多年医院设备管理、维修的实践经验，特别是进几年来在医院领导和同事的信任和帮助下，参与了总值上千万的设备采购论证，争取免税指标，节省了30%的经费，对试剂、器械库房进行集中管理，几个大幅下降，加强了服务意识，消耗品定期下送科室，维修专人负责，加强了资产清理，使医院物资管理规范化。其次，新的后勤保障科增加了新的职责，这对于我是一项新的工作，也是新的挑战，我愿运用所掌握的管理知识与经验，打破传统格局，发挥每个员工工作热情，优化分配机制，使每个人的劳动价值更好体现而尽一份微薄之力。

今后，后勤保障科包总务、设备、保卫及基建等多个部门，协调好各部门的关系是十分重要的，首先由科长直接管理维护中心主任和配供中心主任，两名主任向科长负责，科长向院部负责。我认为科里配备的两名科员，一名应管理后勤保障科的档案(包括基建、设备、安全等书面文字材料的存档，计量管理、设备、物品的资产管理)。另一名负责汇总科申购计划、组织设备进购及基建项目论证审批，监督下属两中心的工作，经常下各科各部门找问题，跟踪设备、基建项目全过程。科长、副科长及科员组成了科管理核心，组织全科的运转。

维护中心包括了电工、锅炉、供氧、电梯、溴化锂、医用设备及计量器具修理、污水处理、浴室、消防、保卫、环境等多个部门，由一名副科长负责。做到一人多岗、多劳多得，制订各岗职责，不同岗不同薪，由各科评测，按实绩定奖金。

配供中心包括医用器材、试剂、被服、办公用品库房，另有洗衣房、食堂等。库房应进行统一管理与微机管理，减少人员提高效率，以最少存量保证供应。洗衣房、食堂应走在改革前列，可作为试点，体现市场原则。此外，应着重进行美化医院形象，完善导向标志，各部门的服装统一化，使人一眼就知道他们所属部门及其职责，我们医院应该有最整洁最有序的环境。

后勤保障科还有一个很重要的职能是保证医院职工无后顾之忧，如职工子女教育，后勤保障科可以由医院与校幼儿园签约，放学到下班这一段时间也可安排专人接送看管，职工购房、建房、修房也可由医院统一出面洽谈协调，至少可受一个批发价，折扣价。食堂应该把它搞提更好更活、更上档次，饭菜应精美可口，每天还应安排一些咖啡音乐时间，让工作人员能有一点小憩时间，医院广播网还应扩大功能，这样医生、护士只要在院内随时都可召唤到紧急岗位上。作为后勤保障部门，大家要我们服务，肯定我们的服务，我们就捧起了金饭碗，反之只能自谋出路了。随着改革的深入，我院的后勤保障科可能会面向全市的医疗市场，成为全市医疗机构的供应维护中心。

以上是我的观点和看法，如果我能竞聘上岗，我在院领导及广大职工的帮助支持下，我愿为病人创造一个优雅舒适的就诊环境；为全院职工创造一个良好的工作生活环境，使后勤工作人员有一个合理的回报，使医院在市场竞争中更具竞争力。请各位领导相信我！

谢谢大家！

## 后勤保障演讲篇三

（一）加强学校食堂伙食管理，做到饭菜可口、价格合理、配餐科学。为使学校食堂伙食让学生满意、家长满意，重点

指导学校建立适宜的自营机制、配餐制度、采购供应制度、价格评价监督制度等，保证饭菜质量和中小学生的饮食安全、身心健康。督促各区县教育局和学校按照《教育部、卫生部关于学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》的要求，建立和落实食堂、食品卫生安全责任制，严把食品原料进货关、食堂环境卫生关、餐饮用具消毒关、食品保管贮存关、食堂工作人员体检关，有效消除食堂及食品卫生安全隐患，杜绝学生集体食物中毒事件发生。

（二）加强学生宿舍（公寓）管理。学生宿舍是学生生活的重要场所，是对学生进行养成教育的重要课堂。进一步制定和完善学生宿舍管理制度，加强安全保卫，配备防火防盗安全设施，预防和杜绝各类安全事故的发生。学生宿舍区实行封闭式管理，配备专职宿舍管理员或生活教师。引导学生自我教育、自我管理，指导学生整理内务，保持宿舍清洁。学校要通过开展“安全文明宿舍”的创建和“文明学生寝室”的评选活动，规范学生的日常行为。

（三）抓好春季学校校园绿化工作，创造绿色校园，让每一位师生有一份自己的绿色空间来成长、学习。

（四）加强学生统一着装的工作管理，抓好学生着装市场的规范。做到注重质量，价格优惠，服务优良。

（五）切实做好学校校方责任保险工作。利用各种形式进行宣传，增强投保的积极性和自觉性。监督保险公司维护学校、学生的利益，保障理赔工作到位。

## 后勤保障演讲篇四

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

- 1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。
- 2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。
- 3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。
- 4、关心幼儿生活，办好食堂。(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。(3)做好开水的供应工

作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

### (三)搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

## 后勤保障演讲篇五

2. 听党指挥，能打胜仗，作风优良！
3. 召之即来，来之能战，战之必胜
4. 一切保障飞行
5. 抛头颅 洒热血 再所不惜
6. 保家园 卫祖国 尽忠报国
7. 战时轰轰烈烈做英雄，和平年代安全我也行
8. 自强不息、奋发向上、团结拼搏、争创一流
9. 为群众解难、让群众方便、使群众得益



10. 办实事、解忧难、送温暖、献爱心
11. 作风好、形象好、效率高
12. 为人民服务，树行业新风
13. 人和心诚，德高业精，务实思新，高效低耗，自强不息。
14. 树岗位新风，展军人风采
15. 以精湛技术为基础，以优质服务为载体，全心全意为人民服务
16. 团结奋进，无私奉献，为建设新世纪现代化军队而不断开拓创新
17. 勇挑重担，发奋图强
18. 大胆创新，锐意进取
19. 用雄心撼天动地，用诚心宣化四方，用信心威震寰宇
20. 有后无患，我们是幕后的英雄
21. 我在您身边、您在我心中
22. 用心服务、追求完美、实现价值
23. 永远做党和人民的忠诚卫士
24. 首站用我，用我必胜
25. 有了困难我们克服困难，没有困难我们创造困难！
26. 行事如风，纪律至首！

27. 没有完成不了的任务 没有克服不了的困难 没有战胜不了的敌人

28. 政治合格 军事过硬 作风优良 纪律严明 保障有力

29. 提高警惕，保卫祖国！

30. 掉皮，掉肉，不掉队！流血，流汗，不流泪

31. 紧贴实战 突出对抗 从难从严 科技兴训

32. 铁的纪律，铁的连队，铁的作风，铁的素质

33. 养兵千日 用兵千日

34. 发扬红军传统 锻造精锐之师

35. 在岗一分钟，奉献60秒！把驻地为故乡，视人民为父母！认清形势，保持警惕，不辱使命！

## 后勤保障演讲篇六

我们四人走上台，欢乐锣鼓敲起来，咱们说点儿什么呢——拜拜！

（前三人）：还没演呢，怎么就拜拜了？（第四人）：嘿嘿，重来。

领导同事大家好，蛇年马上要来到，我们先来拜个年——  
（合）新年好！

今天说段三句半，说得不好多包涵。不管表演好不好——不许跑！

俺们几个话挺多，大家不要嫌罗嗦，希望能够捧捧场——鼓掌！

xxx是咱家，幸福连着你我他，兄弟姐妹都欢乐——哈哈！

公司老总水平高，科学决策勤思考，品牌建设靠动脑——领导好！

xx战略真是好，我们企业技术硬，产品品质有保证——必胜！

生产产能要提高，品质稳定是关键，提高销售和生产——爽翻！

研发技改任务重，马工带领研发部，为了升级保成功——拼命！

生产部门热情高，付出汗水可不少，师傅咱停下抽根烟？——不行！

财务人员虽然少，精打细算本领高，会计出纳点钞票，（合）怎样——我要！

行政后勤很琐碎，里里外外都到位，每份付出都珍贵，——钦佩！

在座各位听我言，建诚厂庆十五年，回忆过去展望未来，——心情澎湃！

过去虽小她是家，现在业大更爱她，精打细算过日子，——不能忘！

xx爱我我爱她，企业之情象江水，员工之心胜黄金，——和和美美！

企业文化入人心，购房基金、运动会，带薪休假、联欢会，——优乐美！

蛇年是个吉祥年，祝福话语说不完，敲锣打鼓道几言，祝建诚伟业——六六大顺，七星高照，八方进财，九九同心，十全十美，百事如意，万事亨通，基业常青！

### 第一节

1、领导同事过年好，我们四个上台了(liao三声)，不管表演好不好，别跑！

2、今天说个三句半，说得不好不吃饭，我们都是头一回，添乱！

3、一旦说起总务部，全行上下都欢喜，要问为啥会这样，实干！（翘大拇指）

### 第二节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

5、老总副总领头羊，主辅专工实力强，十件好事为全行！相当强！

6、看来大家素质高，业务强来技能好，一切归功咱领导，眼光高！

7、一经姚行发号令，全部上下齐响应，各项任务要完成。拼命！

8、都说咱部变化大，老总齐心来谋划，事无巨细忙工作，唉！头发白啦！

### 第三节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

9、咱部业务真不少，咱们逐一表一表，每个处室都重要，少不了！

10、综合人员素质高，天天改稿真不少，领导看了怎么说？“阅，好”

11、行政工作很关键，工程基建事繁乱，我们都把经来取，学习。

12、财务人员技能高，工资报表和报销，万花丛中一点绿，男的太少！（前三个说：多幸福啊！！）。

13、资产工作真不少，资产房产管的好，要问贡献有多大，真不少！

14、接待工作真热闹，迎来送往礼数到，电话传真忙协调，有一套！

15、物业工作不可少，服务工作做得好，饭菜可口吃得饱，老长膘！

手挥向物业桌 最后一个人捏脸 大家拍肚子

第四节（最后一个人念完，四人敲鼓点转一圈，回到原位）

16、总务服务靠实干，签报请示x总看，纲领文件x行担，写，不难！

17、工作环境挺舒畅，健身娱乐身体棒，还差一样谁知道？啥？老婆（前三个说：就你差）

19、为了今天联欢会，我们辛苦来准备，听说演好有奖励，想着咱！撤！！（前三人）：这就完了？还没给大家献祝辞呢！

（第四人）好好好，再来。

20、后面节目更精彩，咱们在这儿别占台，祝愿各位

（合）合家团圆，吉祥如意~~~~（拖音）！

（念完，四人敲鼓点下台）

## 后勤保障演讲篇七

你们好！集团公司局领导给我这样一次竞争上岗的机会。对我个人来讲，我想这不仅是一次自我挑战、完善和超越，更是一次检验、学习和锻炼。下面我就把自己竞争后勤保障部的一些想法，向各位领导和同志们汇报一下。

从学校毕业后，是景区后勤保障部我唯一的工作单位，在我工作的7年中，各位领导和同志们给了我莫大的关心和帮助，使我从一个对后勤保障实践工作一无所知的青年，到现在成长为一个可以独挡一面的工作人员。我深深地感到，个人的每一点成长、进步，都离不开单位的良好氛围和环境，离不开领导和同志们对我的厚爱 and 关心。在领导和同志们的支持下，发挥了有力的后勤保障作用，曾得到公司的奖励，后勤保障部的工作得到了公司领导和同志们的认可与肯定。

（一）政治思想上比较过硬。能积极参与景区组织的各类学习和培训，认真学习贯彻党的十八届五中、六中全会精神，贯彻落实科学发展观，理论与实践相结合，不断提高思想觉悟和理论水平。通过学习调研，自己深刻认识到，随着旅游业快速发展，后勤保障服务面临着前所未有的机遇和挑战，因为后勤服务涉及景区干部员工生活的方方面面，关系景区改革、发展和安全稳定大局，范围广、任务重、难度高、责任大。因此，养成了做好后勤保障工作必备的政治意识、大局意识、纪律意识和扎实的工作作风，始终坚守信念，爱岗

敬业，不辱使命。

（二）业务工作能力上较强。七年如一日，自己在黄果树景区后勤保障部兢兢业业、默默无闻地工作，一不图名，二不图利，后勤保障岗位上锻炼出自己精益求精、精打细算、勤俭节约的良好工作习惯，一切为景区大局利益着想，以最小的成本追求最大的实际效果。对住宿、饮食、硬件维护、原料采购等轻车熟路，对于岗位业务如数家珍，实现一专多能，做到了干一行、爱一行、专一行和精一行。可以说，通过七年后勤保障工作的锻炼，使我并基本具备了一定的组织协调能力、综合管理能力、文字表达能力和调查研究能力，这些都是作为后勤保障部主任做需要的。

（三）辖区情况上比较熟悉。黄果树风景名胜区以黄果树大瀑布景区为中心，分布有石头寨景区、天星桥景区、滴水滩瀑布景区、陡坡塘景区、郎宫景区、黄果树漂流等几大景区。是全国第一批国家重点风景名胜区和首批获得国家评定的aaaa级旅游区。后勤保障工作，关乎景区形象。因此，自己几年来，勤奋工作，足迹跑遍了整个景区，与各个分景区的同事处好关系，同时，也与后勤所要打交道的客户处理好关系，建立起一定的人脉资源，上下协作的能力强。而且，自己比较年轻，上进心强，家庭没有拖累，可以全力以赴投身景区后勤保障工作。

### （一）明确目标，追求卓越

一个目标把后勤保障部建设成为精干、高效、协调有序、团结奋进的办事机构，充分发挥后勤保障部的参谋作用、服务作用、协调作用、枢纽作用和保障作用。加强景区资源一体化，服务标准化，队伍专业化，管理规范化建设，构建旅游文化，着力提升后勤服务质量、水平和科学发展能力，坚持规范管理和创优的发展方式，着力提高服务保障能力和水平，使景区后勤保障服务工作能够有定位、有目标、有作为。

## （二）、强化培训，打造团队

做好后勤保障工作，必须拥有和打造一支能征善战的工作团队。因此，自己要坚持以人为本，重视员工的日常培训，常抓不懈。在综合素质培训提高上，实行外出参观与本单位培训相结合、单位组织集训与个人自修相结合、学习政治法律与学习业务专业相结合，不断创新培训方式，创新培训内容，提高培训质量，不断完善了工作考核激励机制，聘用轮岗等制度，打造一支特别守纪律、特别能吃苦、特别能战斗的后勤铁军。同时，要在生活上管爱员工，为他们分忧解愁，解决实际困难，包容每一个的缺点，发挥每一个人长处，充分调动大家的积极性和创造性。使大家与景区共呼吸，同命运，激发主人翁责任感，共同推动后勤事业的可持续发展。

## （三）、创新机制，完善体系

以服务保障为中心，建立和完善了适应景区改革发展的后勤管理运行机制。具体做法是一强化服务，规范经营。按照“服务经营型”建设发展思路，工作重心逐步向服务保障工作转移，规范经营管理机制，强化相关部门服务保障职能。二理顺服务机制，配套实施机构调整。加强经营性活动、合同和各类文本的审核和管理，对外经营性活动的管理不断规范，各部门服务保障职能进一步明确和加强，使景区内服务机制得到了理顺，后勤社会化改革发展的方向更加坚定，目标更加明确。

## （四）、服务创优，狠抓落实

1、深入开展优质服务创建活动。将全部制度建设、管理建设、队伍建设等全部纳入活动，进行部署和要求。在“争先创优”活动中，对员群众广泛参与，用“争先创优”活动内容和要求指导全部服务工作实践。一方面，在优质服务创建活动中，把活动的创建与表彰相互结合，相互补充，采取“党员示范岗”、“优质服务窗口”、“绩效管理工作先进单



位”以及“服务承诺制”等创建活动形式，开展“优质服务示范岗”、各类专业技能竞赛等创建活动，通过一系列创建活动，使服务意识和服务质量得到明显提升。

2、抓好日常服务保障基础工作。在做好各项服务保障工作的同时，将集团公司下达的年度责任目标纳入日常管理加以落实，工作中，始终把景区的需求放在首位，坚持把干部员工的利益作为前提，使保障服务落到实处。从建立健全各种规章制度入手，努力提升教室管理、环卫工作和维修服务效率。坚持实行行业化的规范管理，水电设施维修维护到位，运行确保正常。巡查检查制度化，责任严格落实。节能降耗工作常态化，力争取得成效。

服务是后勤部门工作的天职，在这方面要团结同志，调动大家积极性，按照“及时、热情、超前、立体”的标准来要求自己，不断强化服务意识，提高服务质量努力做到“不以事小而不为，不以事杂而乱为，不以事急而盲为，不以事难而怕为”，尽心尽力地为景区做好服务大本营。

#### （五）、强化标准，精细管理

在职工食堂管理上，要求饭菜色香味俱全，保持环境卫生，向就餐者提供热诚服务；在原料或者其他后勤物品采购上，要求人员采购合格产品，做到货比三家，挑选优秀产品；在库房管理上，加强货物安全，库内分门别类堆放整齐、有序；在公司车队管理上，包括公司职工交通车，领导公车管理，要求安全行车，对驾驶员严格管理，合理控制油料，增收节支；在会务安排上，做好公司会议室的管理和服务，确保音响、灯光等不出任何问题。

#### （六）廉洁奉公，塑造形象

后勤部是星级景区的窗口。后勤保障部负责人公道、正派、廉洁与否，直接影响着景区乃至集团公司整体形象。因此，

公道正派，心无杂念，是做好后勤保障工作的重要前提。有私心、缺乏公共意识、整体意识就要出问题。为此，我将会按照党纪国法和集团公司的规章制度严格要求自己，努力做到慎独，慎微，不辜负领导和同志们的信任。工作中，将在严格执行各项规章制度的同时，尽最大能力满足领导和同志们的工作需要，为景区工作的开展提供有效的后勤保障，确保景区各项工作正常、有序、高效运转。实事求是地讲，在这次竞争上岗中，相信包括我在内的每位同志都对自己的进步充满憧憬。我本人也希望能获得成功，同时我也不断地告诫自己，作为一名党员，就要把自己的一切交给党和人民，让群众来评判，由组织来选择。我会坚决服从工作需要和组织安排。无论结果如何，我都将以此为新的起点，更加严格地要求自己，以更优异的工作成绩，回报领导和同志们的关心和厚爱。

各位领导，同志们，以上是我的竞职发言，由于心情比较激动，时间有限，在发言中如有不妥之处请提出批评。谢谢大家！

## 后勤保障演讲篇八

本年度，继续坚持“安全第一、预防为主”的方针，扎实做好安全工作，确保师生人身和学校财产安全，营造稳定的校园环境。

- 1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习，依据有关规章制度，规范队伍管理，提高队伍的凝聚力和战斗力，维护学校稳定安全。
- 2、坚持“预防为主”的方针，禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等，加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检，月大检，有检查记录和整改措施制度。
- 3、开展安全教育活动。主要活动内容包括：制订安全教育活

动方案、宣传发动、建立制度、安全自查；整改消除安全隐患、教育活动全面展开；全处检查，活动总结。

4、加强维修人员岗位培训，全天候对宿舍、教室、食堂、车辆、医院的设施设备进行全面检查，发现问题及时处理，消除各种安全隐患，保证无事故发生。

5、进一步加强对食堂卫生工作的领导，严把进货关、储存关、加工关，确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准；提高警惕，严把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的xxx稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行

使管理、监督和协调服务的职能。

2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。

3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌和积极的工作态度。

4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。

5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。

## 后勤保障演讲篇九

本年度，继续坚持“安全第一、预防为主”的方针，扎实做好安全工作，确保师生人身和学校财产安全，营造稳定的校园环境。

1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习，依据有关规章制度，规范队伍管理，提高队伍的凝聚力和战斗力，维护学校稳定安全。

2、坚持“预防为主”的方针，禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等，加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检，月大检，有检查记录和整改措施制度。

3、开展安全教育活动。主要活动内容包括：制订安全教育活动方案、宣传发动、建立制度、安全自查；整改消除安全隐患、教育活动全面展开；全处检查，活动总结。

4、加强维修人员岗位培训，全天候对宿舍、教室、食堂、车

辆、医院的设施设备进行全面检查，发现问题及时处理，消除各种安全隐患，保证无事故发生。

5、进一步加强对食堂卫生工作的领导，严把进货关、储存关、加工关，确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准；提高警惕，严把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

## 二、加强物业管理工作

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行使管理、监督和协调服务的职能。

2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。

3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌和积极的工作态度。

4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。

5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。