

最新机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结(优秀5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结 篇一

机关后勤工作纷繁复杂，随着我区经济的快速发展，政府对机关后勤职能进一步扩展，对机关后勤保障的要求越来越高。近两年，我局坚持以“创建学习型机关”为重要抓手，以学习启迪思路的创新，以学习促进作风的转变，以学习推动效能的提高，使全局工作努力实现“管理科学化、服务社会化、保障法制化”，取得了一定的成效。

一、推进学习型机关建设，不断提高后勤机关整体素质

以创建学习型机关中，我局采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式，紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了机关工作作风和思想观念转变。

一是抓观念转变，增强服务意识。传统后勤观念认为，机关事务管理局管钱、管物、管车，是机关的“大管家”，其主要职责就是“管理”，造成后勤管事的多，做事的少，后勤工作很被动。我们紧扣机关后勤改革与发展实际，明确机关后勤功能定位和发展方向，提出服务是后勤部门的天职，是立局之本；管理是成事之基，是提高服务能力和水平的手段。我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们在工作思路提出了“四句话，八个字”：

牢记一个宗旨—服务，抓住一个根本—管理，明确一个方向—创新，坚持一个作风—务实。在具体工作目标任务上提出：一是强化服务，要求员工在“钻”、“勤”、“有心”、“优”上下功夫，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平，机关对我局服务的满意率比上年提高5个百分点，达到85%。二是在提高服务的同时，节支增收。强化成本管理，各项经费支出同比下降5%；加强经营管理，局属经营单位营业额、利润分别增长10%以上。

二是抓素质培养，提高整体形象。两年来，我们按照区建设学习型机关实施意见精神，每年在年初制订局建设学习型机关年度活动计划，开展全员素质建设，通过下发文件、组织学习、岗位培训、查岗教育等形式和措施，加强对员工的学习和教育，转变思想、工作作风，提高后勤队伍政治思想和业务素质。我们组织局全体员工在学习日学习了“三个代表”、《中国入世报告》、《xx大报告》等政治理论的学习、讨论和教育，举办了《与时俱进，坚持共产党员先进性》专题讲座，实施了电工、档案管理、人事管理等岗位业务培训。同时，针对局岗位多，人员多的特点，组织中层干部在同一时间分批对局各个岗位进行了查岗，查人员是否在岗，查在岗工作情况：态度是否热情、服务是否到位等，并对查岗情况通报，对存在问题进行分析、教育。通过学习教育，全局干部职工思想上有了明显提高，政治上有了明显进步，作风上有了明显转变，纪律上有了明显增强。

三是抓制度建设，促进规范运转。我局在抓基础建设、建章立制的基础上，进一步完善制度，规范程序，做到按章办事，按工作程序办事，按职责要求办事，优质高效地做好区级机关后勤服务管理工作。制订了《节支、创收考核奖励意见》，把节支创收指标进行了目标分解，明确了各科室的支节创收任务与责任、考评的内容和标准。修订了《武进宾馆、新苑宾馆经济责任制考核办法》、《机关商场考核奖励办法》，把宾馆、商场的奖金与量化的经济指标挂钩，树立效益优先观念。修订《仓库管理规定》进一步规范了物品出入

库程序和仓库管理。还制订了《电话费管理办法》、《门诊报销补充规定》等制度。同时，我们坚持以前制订的制度的执行和落实。坚持以《岗位责任制》明确工作职责，做到事事有人管，件件有落实；坚持以《服务承诺制》明确后勤管理和服务的要求，提高工作质量；坚持以《首问负责制》优化服务环境，方便群众办事。

xx大报告指出“创新是一个民族进步的灵魂，是一个国家兴旺发达的不竭动力，也是一个政党永葆青春的源泉”。我们机关后勤工作如何与时俱进，用什么办法提升后勤服务，关键在创新，创新是发展的动力。我局在抓创建学习型机关过程中，不断开拓新的工作思路。我们围绕工作重点，积极从抓食堂、绿化、贵宾接待厅等服务窗口的“点创新”，延伸到抓后勤服务队伍的“线创新”，从而实现全面提升服务质量、全面提高满意率的“面创新”。

我们树立了机关食堂不能“只算经济帐，不算政治帐”，要千方百计让机关干部职工吃好、吃满意的理念，改变以往一味“把家”，不能亏本的思想 and 做法，在这种观念的指引下，机关食堂每周都精心编制菜单，确保菜肴品种的合理搭配并降低菜肴价格，把荤菜价从每份3元降到2、2元，蔬菜从每份0、8元降到0、6元。同时，增加食堂硬件设施的投入，更换了台布、快餐盘，餐桌上增加了面巾纸、牙签，安装了餐厅纱窗。在绿化管理方面，我们将行政中心近1/3的绿化收归自己管理，在我们的精心养护、管理下，已种植了7年的高羊茅草坪经受住了今年持续高温，气候的考验，依然长得葱绿茂盛（高羊茅草一般寿命在5-6年，今年高温建设苑的高羊茅草坪全部死亡），连句容农校的专家都称之不容易，是创了奇迹；由于草坪地面高低不平，影响绿化效果，吸取上海等地草坪铺黄沙的好的做法，在草坪上铺设了厚约3、5厘米，共3万吨黄沙，使草坪更平整更漂亮；针对行政中心绿化色调单一的不足，我们参照昆明世博园鲜花种植方法，在1号楼门前广场及旗坛周围种植了鲜花，为不断变化鲜花色块造型，达到更好的视觉效果，我们积极摸索，从第一次没有经验的

单调色彩组合，到通过电脑创作，形成不断变化的复杂的几何造型。

针对政府贵宾接待厅设施陈旧的现状，我们把工作做在领导提出之前，我们在参观学习上海国际会议中心贵宾接待厅的装璜布置的基础上，精心改造了区政府贵宾接待厅，并按四宾馆的标准，改造了贵宾厅厕所及二楼会场厕所，提升了政府形象，得到了区领导的认可。

在后勤服务队伍的建设上，我们在设备科试点开展了岗位技能比武活动，设备科水、电、暖三个班组结合日常工作，结合岗位特点分别进行了技能操作比赛和业务理论考试，并将比武结果与员工年终奖金分配挂钩，与今后技术等级评聘挂钩，产生了积极效果，引起了较大反响，职工队伍精神面貌有了明显改观。一是注重学习、钻研技术的气氛浓了。不少员工明显感到自身基本功不扎实。危机感油然而生；有的员工一改过去“拈轻怕重，能混则混”的消极状态，主动向技术好的同志请教，主动加强技术的琢磨和练习。二是主动参与，服务机关的技能强了。同时，开展创优服务活动，增强员工主动服务意识，积极变被动服务为主动服务，提高服务质量。

三、推进学习型机关建设，不断提高后勤服务保障能力

我局按照“为领导服务，为机关服务，为机关工作人员服务”的要求，从领导、机关、机关干部职工最关心的焦点、难点入手，克服困难，多办实事，努力把实事办好，把好事办实。具体为：在新苑宾馆餐饮二楼开辟了区领导用餐区，更好地保障了区领导的中午用餐。在“非典”期间，担当起行政中心防范“非典”、确保安全的重任，对食品、餐具、餐厅及办公大楼公共部位进行严格消毒；对大楼各层面的新风机、空气过滤网进行清洗消毒；对机关班车进行每日两次的消杀工作。安装了行政中心大型电子显示屏，并加强管理，为机关各部门发布信息、标语提供服务。协调做好了行政中

心联通客户手机信号覆盖盲区工程。调整了部分机关班车的线路，解决了居住湖塘地区机关工作人员上下班交通问题。在行政中心各幢办公楼的外墙醒目位置安装楼号牌、各单位分布示意图，以方便基层群众到机关办事。在行政中心设立洗车场，为机关提供洗车服务。对行政中心消防设施进行了系统的更换和改造，并通过了达标验收，更有力地保障了消防安全。实施县北新村管网改造，解决县北新村自来水管网老、管损大、水费高的老大难问题，解除居住在县北新村的机关工作人员的后顾之忧。

一、注重学习，提高整体素质。1、抓政治理论的学习。为使学习不流于形式，学出成效，我们将首先从抓学习台帐开始，采取“查、看、问”的办法，确保学习真正落到实处。2、抓业务知识的学习。各科室要根据科室、岗位特点，分类实施书面考试和操作技能比赛。3、抓规章制度的学习。由办公室把规章制度完善汇总成册，印发到每一位员工。通过加强制度的学习，促使工作更加规范，工作纪律进一步加强。

二、认真开展“勤政、廉洁、三服务”活动。继续深入开展“勤政、廉洁、三服务”活动，成立工作领导小组，制订扎实有效的活动实施方案，全面落实党风廉政建设责任制，建设清正廉洁的后勤干部队伍，更好地树立机关后勤新形象。

三、适应时代，切实转变观念。我局将在不断强化全体员工服务保障意识的基础上，着重树立5种观念：1、节约支出和经费包干的观念。我们将首先在行政科实施绿化养护经费包干。2、有偿使用和实施收费的观念。对县北新村集体宿舍的用水用电和行政中心电子显示屏的使用实行收费。3、服务工作跟上时代要求的观念。随着社会经济的快速发展和机关工作人员生活水平的提高，机关对后勤服务的期望值不断增大，后勤服务必须跟上时代的要求，以更高的标准来做好各项服务工作。如在卫生工作方面进一步提高档次（实行物业管理），更新机关食堂显示屏，为集体宿舍安装空调及电话等。4、工作精益求精的观念。5、建立现代企业管理制度的观念。

机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结

篇二

文明创建工作总结 【导语】对一段时间的工作进行总结是为了肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作。以下是为大家准备的文明创建工作总结，希望对大家有帮助。

???? 篇一：

?? 20xx年上半年xx社区文明创建工作在区文明办的精心指导下，以科学发展观为统领，咬定目标，扎实苦干，大力开展群众性精神文明创建活动，深入推进思想文化和道德建设，不断提高为民服务水平，积极营造健康向上的人文环境，努力构建领导有力、管理有序、文明诚信、和谐友爱、服务友善、环境优美、文化繁荣、治安良好的文明和谐幸福社区。

和领导，并确定社区副书记负责创建日常督查工作，使创建工作真正做到“日日有人抓，天天有人管”。二是创新管理方式。我们对文明创建工作实行网格化管理，发挥网格员在创建工作中的作用。每个网格确定一名社区工作人员为网格员，网格员每天到网格区域走访督查一次，发现问题及时协调和整改。同时，我们对保洁员也实行了包区域责任制。目前基本上形成了社区党工委成员包片，社区工作人员包网格，保洁人员包路段的文明创建抱保体系。同时各支部充分调动广大党员群众参与，协助网格化管理人员分片包保。三是实行共驻共建。社区充分发挥驻区七家单位在“双创”工作中的作用，分别与七家单位签订了共驻共建协议，明确了创建内容，开展共建活动，做到资源共享、文明共创。四是推进志愿服务。建立了稳定的社区志愿者队伍，现有党员志愿者、青年志愿者等 552 多人，做到组织机构健全，工作制度完善，有专人负责，为和谐社区建设发挥积极作用。

辆，保证了日常保洁工作顺利开展。二是加强难点治理。我们及时组织人员对辖区内卫生死角和难点问题进行集中整治，经常组织低保人员、志愿者服务队和党员开展打扫卫生，拔除杂草、清理卫生死角、疏通下水道等义务活动，保持公共场所干净整洁。在6月5日世界环境日，社区组织工作人员、党员志愿者、青少年志愿者开展环保宣传和创建绿色社区活动，号召社区居民“同呼吸，共奋斗”。开展全民大清扫活动，组织社区工作人员及部分党员群众，在辖区打扫卫生，清理白色垃圾，清理非法张贴物，引导社区居民讲文明、树新风，养成良好的行为习惯。三是加强责任落实。我们认真落实卫生责任制，将卫生责任区责任到单位、到人。在社区全方位实行垃圾袋装化，与辖区300多个个体工商户及企业签订“四旁三包”责任书，落实“四旁三包”责任制。社区实行网格化管理以后，我们对社区网格区域内的保洁员也进行了公示，让社区居民对其工作进行监督，同时网格员也对包保片区进行监管，及时掌握保洁情况。

围，进一步提高居民的文明素质，社区投入4万余元制作并安装道旗120余面，制作并更换公益宣传栏15块，在辖区显要位置设置公益广告80余块。公益广告“走”进社区旨在以“润物无声”的方式将文明新风传递给居民，使他们在日常生活中更加注重美德养成，在一言一行中提升自身文明素质，共同扮靓文明家园。用于宣传文明创建知识，提高群众创建意识，营造创建氛围。

?? 3、防治并举，改善卫生环境。根据区爱卫办文件要求，积极开展灭“四害”活动，减少疾病传播。社区在三月至5月分别领取及购买了灭鼠灭蟑药，组织人员按要求对辖区内垃圾池、厕所、沟渠及居民区集中投放、喷洒药剂，通过活动的开展有效降低了“四害”密度。

源，加大社会礼仪、生活礼仪和职业礼仪的普及力度。

?? 2、深入开展道德模范评选活动。上半年评选出楼栋好人

6人□xx 好人 6 人，其中陶桂花被评为狮子山区好人，为爱岗敬业道德典范，为广大居民树立了榜样。我们通过运用榜样和模范的力量，普及道德规范，倡导和谐文化，引领社会风尚，提升公民文明素质和社会文明程度，努力构建和谐社会。

?? 3、深入道德讲堂建设。按照市文明办《关于印发铜陵市“道德讲堂”建设实施意见的通知》文件精神，以“身边人讲身边事、身边人讲自己事、身边事教身边人”为载体□xx 社区以每月 2期道德讲堂为标准，深入开展社区“道德讲堂”建设。截止目前xx 社区今年开展各类道德讲堂 12 期。

?? 4、深入抓好未成年人思想道德教育。利用寒假，周末组织青少年参加社区环境卫生整治、扶贫助残、文明劝导等活动，让他们学会关爱他人，奉献社会。3 月雷锋月社区联系驻区单位金狮小学组织开展志愿活动，使这些青少年学会感恩社会，服务他人。在六一儿童节之际，开展了关爱留守儿童活动，知心姐姐与儿童欢度节日，进一步促进留守儿童健康成长。上半年xx 社区相关部门相继开展网吧治理专项行动，加强对网吧、游戏厅、口袋书的管理。为辖区青少年学生创造一个健康文明、安全有序的社会文化成长环境而努力。

?? 四、丰富文体活动，提升精神风貌 ?? 1、打造平台，建设文化家园。社区文化家园为居民提供读书、健康、娱乐活动场所，为青少年提供活动中心，建立了心理咨询室，满足了居民的精神文化需求。

?? 2、创新载体，丰富活动内容。社区积极组织开展“讲文明、树新风”、“爱国歌曲大家唱”等文艺活动，激发了居民群众广泛参与文明创建活动的热情。我们将社区办公楼门前空阔带作为居民晚练点，并为居民开展活动提供方便；及时组织退休居民参加全市的健身表演活动。

?? 3、继承传统，弘扬民族文化。社区认真组织和开展“我

们的节日”主题活动。在春节前组织社区居民召开迎春座谈会，积极为社区建设建言献策，举办“迎新春春联剪纸送万家活动”；元宵节组织居民开展“猜灯谜”活动；清明节组织社区党员、团员“祭扫烈士陵园”，缅怀革命先烈，端午节组织居民包粽子送给辖区空巢老人及困难家庭；这些活动的开展极大的丰富了辖区居民的业余文化生活，受到居民的喜爱。

? 下一步工作打算:

?? 一是以棚户区改造为切入点，努力推进城区基础设施建设。继续推进棚户区改造工程，加快工程建设进度，抓住棚户区改造契机，配套建设小区公共服务设施，重点解决群众室外文化健身场所以及小区停车棚需求。二是以环境整治为主攻点，努力提升城区形象。继续加大对文明创建难点的治理，重点规范菜市场的经营秩序，认真治理流动摊点占道经营，门面房出店经营以及非法小广告行为。三是以日常保洁为基本点，努力改善城区卫生环境。继续实行小区卫生物业化服务，重点加强对物业公司日常保洁行为的监管，督促保洁及时到位，积极发挥网格员包保作用。四是以丰富群众生活为立足点，广泛开展群众性文化活动。继续深化社区文化月活动，多途径、多形式地开展社区文化活动，重点完善社区文化家园平台，丰富群众文化生活。五是以评选铜陵好人为核心点，努力推进公民道德建设。续加强公民基本道德、家庭美德、社会公德教育，重点抓好“铜陵好人”等先进模范人物的评选活动，树立典型，弘扬正气，净化社会风气。六是以建立长效机制为统筹点，全面提升文明创建管理水平。继续强化文明创建工作责任制的落实，加大人力、物力、财力的投入，完善文明创建工作运行机制，科学考评机制，进一步提升管理水平。

?? 篇二:

?? 一、加强领导，健全机构 ?? 为切实加强加强对精神文明建

设的组织领导，局党组高度重视，成立以党组书记、局长担任组长，领导班子成员为副组长，各科室负责人为成员的精神文明建设工作领导小组。把精神文明建设责任目标和内容纳入我局的总体工作目标，制定了工作计划，坚持精神文明建设与后勤保障服务和机关事务管理工作统一规划部署，统一组织实施，统一督促检查，统一评比考核，结合本单位实际设立了奖惩制度，形成党组统一领导，班子齐抓共管，全体干部职工自觉参与创建的工作机制，确保了精神文明创建活动有组织、有领导、有督促，健康有序的开展。

提高。

??（二）推进未成年人思想道德建设，营造未成年人成长的良好环境??加强未成年人思想道德建设是一项事关全局的战略任务，也是公民道德建设的基础工程。结合我局工作实际，精心组织，切实担负起未成年人思想道德教育的重任。一是进一步建立健全了目标管理机制和监督机制，及时掌握未成年人思想道德建设工作的进展情况和存在的问题。二是积极宣传好未成年人思想道德建设工作的性质、意义和作用，让更多的同志了解和参与到未成年人思想道德建设工作中。三是采取多种形式，深入开展中华民族优良传统教育、中国革命传统教育和理想信念教育，激励广大青少年把远大理想同脚踏实地的精神结合，为建设家园贡献自己的力量。四是大力开展未成年人普法教育，宣讲《未成年人保*》和《预防未成年人犯罪法》，使未成年人知法、懂法、守法和用法。五是开展“帮困助学”活动，帮助贫困学生完成学业，鼓励贫困学生自信、自强、自立。六是继续开展关爱留守儿童工作，组织我局干部职工和退休老同志加入到关心下一代工作的行列中，做到从生活上、思想上帮助，使其能感受到人与人之间的温暖和爱心，促进其健康成长。

??（三）开展丰富多彩的文化活动，营造文明和谐的节日氛围??在全局广泛开展群众性节日民俗、文化娱乐、体育健身、爱国卫生和科普宣传活动，以深化拓展“我们的节日”主题

活动为主线，引导广大干部职工进一步了解传统节日、认同传统节日、喜爱传统节日、过好传统节日。在“春节”、“清明”、“端午”、“中秋”、“七夕”、“重阳节”等传统节日里，组织开展了中华经典诵读、祭奠革命先烈、关爱老人、民俗表演等形式多样的活动。通过活动的开展，使全体干部职工不仅在欢度节日中增进了情感，增加了相互交流，而且进一步树立了文明、和谐、喜庆、节俭的现代节日理念，促进全局的精神文明建设。

到每周 1-2 次大扫除、每天至少一次小扫除，办公区域内做到资料摆放整齐有序，桌面无灰尘，地面无痰迹，窗明几净，环境优美。另一方面在对口联系部门中有针对性推进“三新”活动。一是开展宣传教育。结合居住区实际，精心印制了“三新”活动宣传资料 1500 余份，深入到桂花镇 11 个新建生活小区的 980 户村民家中开展“三新”活动宣传。通过发放“新农村环境卫生与防病知识手册”的形式，让广大农村群众进一步认识到养成健康文明的生活习惯的重要性。二是开展实施帮扶项目。围绕居住区产业发展和基础设施建设，我局定期深入定点点位逐户走访，座谈了解，深入致富能手和贫困户家中，了解帮扶点位经济发展现状、农民增收渠道、资源优势和发展潜力等。三是开展培训讲座。充分发挥我局优势，围绕提升居民文明素质，举办了以文明礼仪知识为主要内容的讲座。四是开展环境整治。针对居住区乱堆乱放、乱搭乱建、乱丢乱扔等现象，组织居民对居住区主要道路、绿化带、房前屋后和居室开展了清扫活动。

好四个方面的工作。一是不断创新，包括工作标准创新、程序创新、活动内容和方法载体创新；二是以点带面，促进整体工作水平的提高；三是不断加强管理，健全机制，形成精神文明创建工作的激励机构；四是全面增强全体职工参与创建工作的主动性和积极性，提高创建质量和效果。

??? 人类在漫长的岁月里，创造了丰富多彩的音乐文化，从古至今，从东方到西方，中国文化艺术，渊源流长。

我国最早的歌曲可以追溯到原始社会，例如传说中伏羲时的【网罟之歌】，诗经中的【关关雉鸠】，无论是思想内容，还是艺术形式，都已发展到很高的水平。

我们华人音乐有着悠久的历史，有着独特的风格，在世界上，希腊的悲剧和喜剧，印度的梵剧和中国的京剧，被称为【世界三大古老戏剧】，而京剧则是国之瑰宝，是我们华人的骄傲，亦是世界上最璀璨的一颗明珠。

你可知道高山流水遇知音的故事？你可知道诸葛亮身居空城，面对敌兵压境，饮酒抚琴的故事？列宁曾经说过：我简直每天都想听奇妙而非凡的音乐，我常常自豪的，也许是幼稚的心情想，人类怎么会创造出这样的奇迹？一个伟大的无产阶级革命家，为什么对音乐如此痴狂？音乐究竟能给我们带来什么？泰戈尔说：我举目漫望着各处，尽情的感受美的世界，在我视力所及的地方，充满了弥漫在天地之间的乐曲。

【二】音乐，就是灵魂的漫步，是心事的诉说，是情愫的流淌，是生命在徜徉，它可以让寂寞绽放成一朵花，可以让时光婉约成一首诗，可以让岁月凝聚成一条河，流过山涧，流过小溪，流入你我的麦田……我相信所有的人，都曾被一首歌感动过，或为其旋律，或某句歌词，或没有缘由，只是感动，有的时候，我们喜欢一首歌，并不是这首歌有多么好听，歌词写的多么好，而是歌词写的像自己，我们开心的时候听的是音乐，伤心的时候，慢慢懂得了歌词，而真正打动你的不是歌词，而是在你的生命中，关于那首歌的故事……或许，在我们每个人的内心深处，都藏着一段如烟的往事，不经阳光，不经雨露，任岁月的青苔覆盖，而突然间，在某个拐角，或者某间咖啡厅，你突然听到了一首歌，或是你熟悉的旋律，刹那间，你泪如雨下，即使你不愿意去回忆，可是瞬间便触碰了你心中最柔软的地方，荡起了心灵最深处的涟漪，这就是音乐的神奇，音乐的魅力！【三】德国作曲家，维也纳古典音乐代表人贝多芬，49岁时已经完全失聪，然而，他的成名曲【命运交响曲】却是震惊世界，震撼我们的心灵，在他

的音乐世界里，你能感受到生命的悲怆，岁月的波澜，和与命运的抗衡，这就是音乐赋予的力量！贝多芬说：音乐是比一切智慧、一切哲学更高的启示，谁能渗透我音乐的意义，便能超脱寻常人无以自拔的苦难。

其实，人生就是一次漫长的旅行，一场艰难的跋涉，无论遇见怎样的风景，繁华过后，终归平淡，无论遇见还是告别，相聚亦是别离，我们都应该怀着感恩的心，善待生命，善待自己……每一首歌都是一个故事，每一段音乐都是一段过往，不知哪首歌里写满了你的故事？哪段音乐有你最美的回忆？想念一个人的时候，是否在安静的夜晚？悲伤的时候，是否单曲循环？高兴时分，是否在音乐里手舞足蹈？我喜欢音乐，没有任何理由，音乐是我灵魂的伴侣，是我生活的知己，它能懂我的喜，伴我的忧，伴随着淡淡的旋律，它便融入我的生命，浸透我的灵魂。

银行文明创建工作总结

文明村镇创建年度工作总结

年度“党建+文明创建”，工作总结

机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结 篇三

一、机关的行政管理工作

- 1、完成了各种会议的服务保障工作。今年参加服务和保障的会议主要有：系统廉政风险防范管理工作会议等会议50余次。
- 2、较好地完成了各项接待任务。接待了内部近百次接待任务。三是分批次完成了山东、贵州、江西、新疆、湖南等八个省、市一百余人次来豫的参观、考察接待任务。

3、节能减排工作。加强机关节能教育管理工作，对机关水、电节能用具及时进行维修保养，杜绝长明灯、长流水现象。参加了省节能办举办的节能减排培训会，对直属单位能源消耗进行了督导和软件培训，坚持每月通过能耗软件录入机关的能耗消耗数据，每季度上报机关和直属单位的能耗消耗部门汇总表，年度上报机关及直属单位的能耗消耗年报表和部门汇总年度表，并做好能耗消耗分析报告。我委的能耗连续3年稳中有降，连续三年被省节能办评为“节能减排先进单位”。

4、车辆管理。

根据省委省政府关于党政机关公务用车问题专项治理工作的部署，我委开展了公务用车专项治理活动，印发了对委机关公务用车和直属单位公务车辆进行登记、汇总和公示，并按要求录入《党政机关公务用车问题专项治理》软件系统，及时将数据上报省公车治理办公室，对我委的违规车辆进行纠正处理。

加强机关车辆的日常管理工作。一是加强司机的安全教育，提高司机的服务意识和安全行车意识，一年来机关的辆公车没有发生大的车辆事故。在车辆管理上，做到定点维修保养、定点凭车卡加油、定点保险，每季度对单车的维修费用、油耗进行统计汇总，今年的车辆运行费用较往年下降25%。

5、机关的办公电脑、打印机耗材的维修。今年机关的的办公电脑、打印机维修交由办公室管理，此项工作日常繁琐，维修项目繁杂，为了不影响机关人员的办公，办公室加强行政服务意识，及时与电脑维修人员和委机关办公人员的协调，争取问题和故障不过夜，由于人员出差或其他原因不能及时维修的，加强沟通协调，及时解决，保证领导和处室人员满意。

6、做好了国家法定节假日及日常的安全保卫工作，每个节日

前办公室都下发放假通知和节日注意事项，组织机关和直属单位进行安全工作检查，发现问题及时解决，确保机关和同志们度过每个祥和的节日。

7、协助机关党委搞好精神文明的创建和复查工作。今年对办公楼内、楼梯走廊的部分脱落的墙皮和房间进行了粉刷和修补，对办公楼室外窗户和窗帘进行保洁，排水系统进行了疏通，对院内进行了绿化，对影响美观和安全的地方及时进行清洁和整理。

8、完成了委领导和处室交办的其它临时事宜。

机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结 篇四

机关后勤工作纷繁复杂，随着我区经济的快速发展，政府对机关后勤职能进一步扩展，对机关后勤保障的要求越来越高。近两年，我局坚持以“创建学习型机关”为重要抓手，以学习启迪思路的创新，以学习促进作风的转变，以学习推动效能的提高，使全局工作努力实现“管理科学化、服务社会化、保障法制化”，取得了一定的成效。

一、推进学习型机关建设，不断提高后勤机关整体素质

以创建学习型机关中，我局采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式，紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了机关工作作风和思想观念转变。

一是抓观念转变，增强服务意识。传统后勤观念认为，机关事务管理局管钱、管物、管车，是机关的“大管家”，其主要职责就是“管理”，造成后勤管事的多，做事的少，后勤工作很被动。我们紧扣机关后勤改革与发展实际，明确机关后勤功能定位和发展方向，提出服务是后勤部门的天职，是立局之本；管理是成事之基，是提高服务能力和水平的手段。

我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们在工作思路提出了“四句话，八个字”：牢记一个宗旨—服务，抓住一个根本—管理，明确一个方向—创新，坚持一个作风—务实。在具体工作目标任务上提出：一是强化服务，要求员工在“钻”、“勤”、“有心”、“优”上下功夫，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平，机关对我局服务的满意率比上年提高5个百分点，达到85%。二是在提高服务的同时，节支增收。强化成本管理，各项经费支出同比下降5%；加强经营管理，局属经营单位营业额、利润分别增长10%以上。

二是抓素质培养，提高整体形象。两年来，我们按照区建设学习型机关实施意见精神，每年在年初制订局建设学习型机关年度活动计划，开展全员素质建设，通过下发文件、组织学习、岗位培训、查岗教育等形式和措施，加强对员工的学习和教育，转变思想、工作作风，提高后勤队伍政治思想和业务素质。我们组织局全体员工在学习日学习了“三个代表”、《中国入世报告》、《xx大报告等政治理论的学习、讨论和教育，举办了《与时俱进，坚持共产党员先进性》专题讲座，实施了电工、档案管理、人事管理等岗位业务培训。同时，针对局岗位多，人员多的特点，组织中层干部在同一时间分批对局各个岗位进行了查岗，查人员是否在岗，查在岗工作情况：态度是否热情、服务是否到位等，并对查岗情况通报，对存在问题进行分析、教育。通过学习教育，全局干部职工思想上有了明显提高，政治上有了明显进步，作风上有了明显转变，纪律上有了明显增强。

三是抓制度建设，促进规范运转。我局在抓基础建设、建章立制的基础上，进一步完善制度，规范程序，做到按章办事，按工作程序办事，按职责要求办事，优质高效地做好区级机关后勤服务管理工作。制订了《节支、创收考核奖励意见》，把节支创收指标进行了目标分解，明确了各科室的支节创收任务与责任、考评的内容和标准。修订了《武进宾馆、新苑宾馆经济责任制考核办法》、《机关商场考核奖励办

法》，把宾馆、商场的奖金与量化的经济指标挂钩，树立效益优先观念。修订《仓库管理规定》进一步规范了物品出入库程序和仓库管理。还制订了《电话费管理办法》、《门诊报销补充规定》等制度。同时，我们坚持以前制订的制度的执行和落实。坚持以《岗位责任制》明确工作职责，做到事事有人管，件件有落实；坚持以《服务承诺制》明确后勤管理和服务的要求，提高工作质量；坚持以《首问负责制》优化服务环境，方便群众办事。

“创新是一个民族进步的灵魂，是一个国家兴旺发达的不竭动力，也是一个政党永葆青春的源泉”。我们机关后勤工作如何与时俱进，用什么办法提升后勤服务，关键在创新，创新是发展的动力。我局在抓创建学习型机关过程中，不断开拓新的工作思路。我们围绕工作重点，积极从抓食堂、绿化、贵宾接待厅等服务窗口的“点创新”，延伸到抓后勤服务队伍的“线创新”，从而实现全面提升服务质量、全面提高满意率的“面创新”。

我们树立了机关食堂不能“只算经济帐，不算政治帐”，要千方百计让机关干部职工吃好、吃满意的理念，改变以往一味“把家”，不能亏本的思想 and 做法，在这种观念的指引下，机关食堂每周都精心编制菜单，确保菜肴品种的合理搭配并降低菜肴价格，把荤菜价从每份3元降到2、2元，蔬菜从每份0、8元降到0、6元。同时，增加食堂硬件设施的投入，更换了台布、快餐盘，餐桌上增加了面巾纸、牙签，安装了餐厅纱窗。在绿化管理方面，我们将行政中心近1/3的绿化收归自己管理，我们的精心养护、管理下，已种植了7年的高羊茅草坪经受住了今年持续高温，气候的考验，依然长得葱绿茂盛（高羊茅草一般寿命在5-6年，今年高温建设苑的高羊茅草坪全部死亡），连句容农校的专家都称之不容易，是创了奇迹；由于草坪地面高低不平，影响绿化效果，吸取上海等地草坪铺黄沙的好的做法，在草坪上铺设了厚约3、5厘米，共3万吨黄沙，使草坪更平整更漂亮；针对行政中心绿化色调单一的不足，我们参照昆明世博园鲜花种植方法，在1号楼门前广场

及旗坛周围种植了鲜花，为不断变化鲜花色块造型，达到更好的视觉效果，我们积极摸索，从第一次没有经验的单调色彩组合，到通过电脑创作，形成不断变化的复杂的几何造型。

针对政府贵宾接待厅设施陈旧的现状，我们把工作做在领导提出之前，我们在参观学习上海国际会议中心贵宾接待厅的装璜布置的基础上，精心改造了区政府贵宾接待厅，并按四宾馆的标准，改造了贵宾厅厕所及二楼会场厕所，提升了政府形象，得到了区领导的认可。

在后勤服务队伍的建设上，我们在设备科试点开展了岗位技能比武活动，设备科水、电、暖三个班组结合日常工作，结合岗位特点分别进行了技能操作比赛和业务理论考试，并将比武结果与员工年终奖金分配挂钩，与今后技术等级评聘挂钩，产生了积极效果，引起了较大反响，职工队伍精神面貌有了明显改观。一是注重学习、钻研技术的气氛浓了。不少员工明显感到自身基本功不扎实。危机感油然而生；有的员工一改过去“拈轻怕重，能混则混”的消极状态，主动向技术好的同志请教，主动加强技术的琢磨和练习。二是主动参与，服务机关的技能强了。同时，开展创优服务活动，增强员工主动服务意识，积极变被动服务为主动服务，提高服务质量。

三、推进学习型机关建设，不断提高后勤服务保障能力

我局按照“为领导服务，为机关服务，为机关工作人员服务”的要求，从领导、机关、机关干部职工最关心的焦点、难点入手，克服困难，多办实事，努力把实事办好，把好事办实。具体为：在新苑宾馆餐饮二楼开辟了区领导用餐区，更好地保障了区领导的中午用餐。在“非典”期间，担当起行政中心防范“非典”、确保安全的重任，对食品、餐具、餐厅及办公大楼公共部位进行严格消毒；对大楼各层面的新风机、空气过滤网进行清洗消毒；对机关班车进行每日两次的消杀工作。安装了行政中心大型电子显示屏，并加强管理，

为机关各部门发布信息、标语提供服务。协调做好了行政中心联通客户手机信号覆盖盲区工程。调整了部分机关班车的线路，解决了居住湖塘地区机关工作人员上下班交通问题。在行政中心各幢办公楼的外墙醒目位置安装楼号牌、各单位分布示意图，以方便基层群众到机关办事。在行政中心设立洗车场，为机关提供洗车服务。对行政中心消防设施进行了系统的更换和改造，并通过了达标验收，更有力地保障了消防安全。实施县北新村管网改造，解决县北新村自来水管网老、管损大、水费高的老大难问题，解除居住在县北新村的机关工作人员的后顾之忧。

一、注重学习，提高整体素质。

1、抓政治理论的学习。为使学习不流于形式，学出成效，我们将首先从抓学习台帐开始，采取“查、看、问”的办法，确保学习真正落到实处。

2、抓业务知识的学习。各科室要根据科室、岗位特点，分类实施书面考试和操作技能比赛。

3、抓规章制度的学习。由办公室把规章制度完善汇总成册，印发到每一位员工。通过加强制度的学习，促使工作更加规范，工作纪律进一步加强。

二、认真开展“勤政、廉洁、三服务”活动。继续深入开展“勤政、廉洁、三服务”活动，成立工作领导小组，制订扎实有效的活动实施方案，全面落实党风廉政建设责任制，建设清正廉洁的后勤干部队伍，更好地树立机关后勤新形象。

1、节约支出和经费包干的观念。我们将首先在行政科实施绿化养护经费包干。

2、有偿使用和实施收费的观念。对县北新村集体宿舍的用水用电和行政中心电子显示屏的使用实行收费。

3、服务工作跟上时代要求的观念。随着社会经济的快速发展和机关工作人员生活水平的提高，机关对后勤服务的期望值不断增大，后勤服务必须跟上时代的要求，以更高的标准来做好各项服务工作。如在卫生工作方面进一步提高档次（实行物业化管理），更新机关食堂显示屏，为集体宿舍安装空调及电话等。

4、工作精益求精的观念。

5、建立现代企业管理制度的观念。

四、完善管理，严格执行制度。

1、实施局xx年度工作考核制。隸据各科室的好建议、金点子，制订更为完善、更加合理的xx年度考核意见，按考核意见严格实施考核。

2、探索实施工具消耗定额制。在实施材料领用记帐制的基础上，探索实施工具消耗定额制。

3、严格执行请销假逐级审批制。

4、严格实行外来人员施工审批制。

机关后勤文明创建工作总结 机关后勤单位工作总结 篇五

20x年，在县委、政府的正确领导下，我们以开展党的群众路线教育活动为契机，进一步转变工作作风、创新工作方法，提高服务质量，坚持热情、周到、节俭的原则，积极完成各项会务、保洁、周转房、公务用车等后勤服务工作，促进机关事务和后勤保障等各项工作健康有效开展。

一、扎实开展党的群众路线教育实践活动

按照县委的安排部署，我们开展了第二批群众路线教育实践活动。一是领导重视、加强学习教育。及时成立领导机构，按照实施方案的要求制定周密的学习计划，开展5天以上集中学习做到了集中学习有计划、有记录、个人学习有体会、有笔记，围绕“三个专题讨论”、“三个主题教育”开展专题学习讨论，组织党员干部观看教育片《永远的春天》、《雨中的树》，深入廉政教育基地、听主要领导讲党课等，保证学习内容落实到位。二是找准突出问题。重点围绕为民务实清廉要求，查找了和领导班子和班子成员在政治上不坚强和“四风”问题具体表现，采取群众提、自己找、上级点、互相帮、集体议等方式，以整风精神开展批评和自我批评。对征求的各方意见和建议进行梳理，领导班子和班子成员在政治上不坚强和“四风”问题各类建议80条。三是领导班子和班子成员都撰写对照检查材料。从理想信念、宗旨意识、党性修养、政治纪律等方面剖析根源；明确努力方向和整改措施。四是开好专题民主生活会和组织生活会。领导班子召开专题民主生活会和组织生活会。会上，班子成员开门见山、直奔问题，开展严肃认真的批评和自我批评，并对职工提出的意见进行回应。五是围绕存在的问题，制定整改事项。领导班子和班子成员结合征求的意见和存在的问题制定了整改清单和整改方案，确保整改一抓到底，出成效。六是抓好专项整治。根据关于印发《若羌县深入开展政治坚强和“四风”突出问题专项政治工作总体方案》的通知(若群组发[20x]20号)文件精神，我们对超标配备公车、多占办公用房、滥建楼堂馆所开展了专项整治活动，自20x年以来我们没有超标准配备使用公车，也没有利用职权以各种名义违规换车和借车，无摊派款项购车情况、无豪华装饰公务用车情况、滥用x号牌等问题。通过制定各项制度、安装了gps电子定位监管系统和公车标识牌，杜绝了公车私用、节约资金显著成效。我们对全县101个单位已完成办公用房清理腾退工作，对全县办公用房进行整改，实际清理腾退超标准办公用房面积8304平方米，整改率为72、1%。七是抓好建章立制。坚持把制度建设贯穿始终，对已有制度进行全面梳理，认真做好

废、改、立工作，新建制度3个，修改完善了22个制度。通过立行立改、即知即改，坚持从具体问题抓起，让群众看到成效、增强信心。

二、认真履行职能、提高后勤管理管理水平

一是积极开展精神文明建设工作。为加强组织领导，巩固州级精神文明创建成果，确保各项工作的顺利进行，调整了精神文明创建工作领导机构。根据关于印发《若羌县党政正职“四个不直接分管”实施办法(试行)》的通知精神，对班子成员进行重新分工，做到责任到人、相互配合。今年，按照县上有关部门与我们签订的各项目标责任书，认真开展各项工作，对各项工作年初制定了详细的计划、措施等，完善了各项工作制度，做好党支部、工青妇、党风廉政、综合治理、计划生育、安全生产等工作，并取得显著成效。二是切实抓好单位的维护稳定工作。在重大节日期间实行24小时双人双岗值班制度，特别是若羌县在启动一级响应党政主要领导住岗带班，同时加强技防、物防建设，在车队安装了监控设备，根据实际情况领导班子研究决定专门腾出一间房屋作为长期领导值班室，确保了机关后勤服务中心车队的安全稳定工作。三是积极完成公共机构能源资源消耗年报统计工作。认真贯彻落实《公共机构节能条例》，进一步规范公共机构能源资源消耗统计工作，较好地完成了我县20x年度公共机构节能消耗统计上报工作。认真做好节能宣传，提x部职工在工作生活中的节能意识。

三、提高会务服务质量，圆满完成后勤保障

一是精心做好会务服务工作。认真做好重点项目开工奠基仪式党代会、人代会、政协会等各项重大活动的筹备、布置、会议服务工作。完善党政大楼各大、小会议室服务设施，进一步增强服务功能。加强与县委、政府和县直各单位的会议服务接洽。积极指导会议服务人员做好会前的准备、设备调试、卫生保洁、会中沏茶倒水、人员引导等工作，优质高效

地完成各类会务活动的后勤保障工作。二是做好党政大楼的卫生保洁。抓好大楼内公共区域卫生和各县领导办公室、各会议室的卫生的保洁工作。认真做好对党政综合办公楼内的水、电、暖、空调、电梯等设备的定期检查和维修。三是抓好党政大楼内节能减排工作。针对党政联合办公大楼能源消耗较大等问题，我中心制定了节能措施。严格控制空调用电、长明灯，合理设置空调温度；有效调节电梯运行，鼓励机关工作人员低楼层往返时不乘电梯。杜绝长流水及水管跑冒滴漏的现象发生，切实减少水电能源损耗。四是积极做好县领导居住的周转房的后勤服务工作。扎实做好县领导周转房的资产登记，同时做好水、电、暖的维修维护和安全保卫工作。按照《关于切实做好援疆干部人才安置工作的通知》（若党组通字[20x]70号）文件精神，切实做好援疆后勤保障工作，让他们在若羌工作期间就像在家一样的感受。五是积极做好群众服务中心楼、老民政局楼、原地税局楼的后勤保障。做好安全保卫和公共部分的卫生保洁一级响应期间党政主要领导在岗带班和24小时干部值班，同时做好水、电、暖等综合管理服务工作。

四、20x工作计划

1、加强学习，提x部职工的整体素质，确保各项工作顺利开展。组织干部职工认真学习十八届四中全会精神、区、州、县党代会内容及一系列文件精神，同时加强驾驶员对《中华人民共和国道路交通安全法》安全学习教育，继续巩固州级精神文明创建成果、加强对党建、党风廉政建设、综合治理、安全生产、工会、妇联等工作的组织领导和活动开展。

2、加强车辆管理和服务。一是继续严格实行派车单制度，车辆产生的费用根据《若羌县属部门公务用车费用标准和结算办法》进行核算。二是严格执行车辆驾驶、停放、维修、加油、检查等规定。三是采取激励机制提高驾驶员安全驾驶服务水平、节约油料及材料、安全行车等。四是不断完善各项制度，提高服务工作效率。五是加强驾驶员的技能培训工作，

确保车辆行车安全。

3、切实做好县领导和县直各单位的会议服务和卫生保洁工作，提高服务保障质量。一是认真与办会单位做好会前各项准备工作，二是抓好办公楼办公区和县领导办公室、各会议室的卫生的清扫保洁工作。三是保证党政大楼的水、电、暖、电梯等正常运行。四是积极做好县领导居住的周转房和援疆干部的后勤保障服务工作。五是继续做好“十二五”公共机构节能减排、能源消耗统计、公共节能宣传周等工作。六是继续做好县群众服务中心、老民政局楼、原地税局楼的综合管理和后勤服务保障工作。

以上是我们一年工作的开展情况，虽然取得了一定的成绩，但离上级的要求还有一定的差距。在今后的工作中，我们将发扬成绩，改进工作中的存在的不足，为推动我县发展战略的顺利实施和“三个文明”建设而努力工作，把机关后勤服务中心各项工作推向一个新台阶。