

2023年怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结(通用5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结篇一

做好服务保障工作是公勤人员的天职，是与生俱来的永恒课题。从职能分工看，后勤工作其实是机关工作的一部分，它服务于全局各项工作，以大局为先，以服务为重。后勤其实质就是为其他工作的开展提供“弹药”的后方战线，没有适时的物质保障和适宜的服务保证，基层、机关工作和活动就会失去基础和动力，一切都将无从谈起。为此如何提高后勤服务保障工作是每一位后勤人员都应该思考的问题。作为一名管理工作者，在此本人以自己的理解结合工作实际谈谈如何做好公勤人员保障服务工作。

一、服务保障工作的特点

1、广泛性。管理工作涵盖面较广，具体地说，我局的后勤工作主要有以下几项内容：出租房屋、饭堂管理、基建管理、水电管理、车辆管理、文印、综合楼卫生、维护维修及其他日常性事务。业务项目繁杂，涉及范围广，与全局员工的各项工作、生活都息息相关。

2、服务性。管理工作是服务工作，从管理工作的内容来看都是为本支队工作服务的，是保证我支队其他工作顺利进行的服务性工作。比如，协调好各股室用车等都需要服务。为此我们管理工作者都需要热情、主动、耐心，还需要有能力、

有技能，把两者结合起来，才能做好服务工作，才能得到支持和理解。

3、和谐性。管理工作事无巨细，头绪繁多，既有人与人之间的关系，又有人与物之间的关系，而人与物的关系处理不当，又会影响到人与人之间的关系。机关工作所需的交通、水、电、暖等物资保障以及全体员工的生活样样都要细心考虑周全，精心安排，稍有疏漏，就会影响其他工作的正常开展和员工工作的情绪。其次是上下左右，纵横交错，涉及面广，既要处理好本局内各部门的关系，又要协调好本局与外部的诸多方面的关系。因此，管理工作是打造和谐稳定的重要组成部分。

4、琐碎性。管理工作常常是从一些不起眼的树枝落叶、芝麻小事做起，然而这些被称为小事的工作切不可小看。具体工作中饭堂管理、车辆管理、出租房屋、水、电维修、文印、日常清洁等，如果没有这些不起眼的准备工作，就无法保证大事的顺利进行；修修管道、接接电源等再小不过的事，但都代表着整个局的文明风貌，若有不慎，将会直接影响上下、内外关系；还有在接待和外事活动中，小事处理不当，也将会影响到我局的的形象。

5、时效性。管理工作是动态的活动，任何的工作都是在时间中进行的，任何工作的开始和结束都有合理的时效性，任何工作超出它合理的时效性都将变得毫无意义。后勤工作更是如此，每一项服务都有其即时性，如那个部门需要用车；灯管、水管坏了等等；为此每一个后勤人员都要有很强的时间观念，办事必须做到果断、及时、合理、科学。

6、协调性。要做好管理工作不单是管理股的工作职责，也需要每一位员工的支持与配合。如饭堂报餐，若员工不报餐而就餐就会造成浪费，还有日常工作用水用电，需要大家能够自觉做到人走灯关等良好习惯等，只要大家能够理解和配合工勤人员才能更好地服务于大家。

二、做好服务保障工作的几点想法

1、加强制度建设，提高管理能力。建立健全具有根本性、全局性、稳定性和长期性的各项规章制度，在现有基础上，进一步完善和健全部门职责、岗位职责、规章制度、工作规程等一系列具有科学性、规范性和长效性的后勤服务保障工作制度，明确职责，合理分工。如用车、租赁、饭堂、文印等，这些都能够有效提高我局后勤的规范化管理。制度的功能在于规范和约束行为，为此加强制度建设将有利于规范和约束后勤工作，使后勤保障工作有章可循、有法可依，也使今后的后勤保障工作更加程序化、规范化和法制化。

2、加强奉献意识，提高服务能力。管理股作为服务性部门，工勤人员更需要强化奉献意识。这是由管理工作性质决定的。“管理工作是整个单位工作的重要组成部分，是做好其他各项工作的重要保障”，管理工作不是中心，但要服务中心；管理工作不是大局，但又牵动大局；管理不是小事，但又必须从小事做起。和其他工作比较起来，管理工作更需要强化奉献意识，努力提高服务力。因为后勤工作的价值和意义就在于为全局政务提供保障，为全局服务。我们必须既要强化奉献意识，提高服务能力。没有奉献意识，即使有一定的能力，也不会自觉主动去服务；仅有相关意识，如果缺乏服务能力，这样的意识也是没有实际意义的。因此，必须把两者结合起来，通过树立奉献意识并强化服务能力。

3、加强角色意识，提高专业能力。每个人在社会中都有不同的分工，扮演着各种各样的角色，不同的角色意味着不同的责任。后勤工作根据不同的工作内容也有不同分，作为后勤工作者我们必须强化从事后勤管理、服务和保障的角色意识，准确定位，明确职责，始终牢记自己的责任和使命。

当前，社会的分工越来越细，每个人在明确自己角色的同时，应该努力提高专业能力，这是强化角色定位的前提和基础。每个人都有自己的优势，都有各自的专业特长。“三十六行，

行行出状元”。后勤工作也存在专业分工，比如有车辆管理、水、电管理、基建管理、固定资产管理、文印管理等等。每个人都应该按照专业化的要求做好自己的工作，提高工作水平和服务质量，这样才能更有效地为全局各项工作服务。

4、加强进取意识，提高创新能力。如何有效履行和不断强化业务管理的职能，如何提高服务质量，都需要我们保持进取意识，强化创新能力。如果总是因循守旧，不能突破原有的思维方式和习惯模式，那我们就不能适应时代的发展要求。管理工作由于工作面宽、领域多、战线长，涉及管理、服务、保障等方方面面。现如今服务的内容和要求都发生了很大变化，适应这个发展趋势，做好新形势下的后勤服务工作，就需要不断的总结、创新和提升。因此，每一名公勤人员必须始终保持昂扬向上的进取心态，在继承的基础上突破前人，超越自己，推动后勤事业持续的发展创新。

5、加强学习意识，提高思维能力。党的十七大报告提出，全面建设小康社会的目标包括要“形成全民学习、终身学习的学习型社会，促进人的全面发展。”我们要坚决克服那种后勤工作主要是做事和服务，不需要学习，不需要理性思维的错误观念。

公勤人员必须强化学习意识，努力培养理性思维能力，这是推动工作的前提和基础。恩格斯曾指出，一个民族想要站上科学的各个高峰，就一刻也不能没有理论思维。因此，我们既要学习业务知识，增长实际工作的本领，更要注意理论的修养和锤炼，提高理性思维能力。

怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结篇二

^v^同志指出：人类总得不断总结经验，有所发现，有所发明，有所创造，有所前进。可见总结是指导和推动各项工作的一个步骤。有总结才会有提高，才会有进步，从大的方面

说，总结能为国家制订各项路线、方针、政策提供重要依据；从个人或集体来说，总结也是不断提高思想、业务水平的一项切实的事情，同时，写总结本身也是总结过程中的重要环节。

工作总结的特征

1、工作总结，也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，取得什么经验与教训。

2、如何针对存在的问题与不足，充分进行分析，采取相应的应对策略与改进措施，提高今后的工作效率与质量。

工作总结的作用

1、总结是寻找工作规律的重要手段。

2、总结是培养、提高工作能力的重要途径。

3、总结是团结基层员工争取领导支持的好渠道。

如何写好工作总结

1、标题

标题通常标明总结的单位，总结的时间，概括的内容。也可分正副标题。

2、正文

正文是总结的主要部分。

3、日期

总结的结尾要写明日期。

如何写正文

条理要清楚。要剪裁得体，详略适宜。

1、基本情况概述

将总结的中心内容、主要经验、成绩与效果等作概括的提示；或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁介绍。目的在于对总结的全貌有一个概括的了解。

2、成绩和经验

这是总结的目的，是正文的关键部分，一般是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后，从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。

3、存在的问题和教训

总结存在的问题与教训更为重要，是正文的关键部分，一般放在成绩与经验之后写。

4、今后工作努力的方向与思路

根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期总结出来工作的经验和教训，明确努力方向，成功的经验与方法，要继续发挥、完善，针对存在的问题，提出解决方法与改进措施等。

写工作总结需注意的问题

1、总结前要充分搜集占有材料。

一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是正确分析、得出经验与教训的基础。

2、总结中若无数字，就没有说服力。

如主要预算指标完成数据、成本降低数据、“业务增长率”、“市场占有率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”等等。但切记“数字也不是多多益善”，能说明成绩与问题就可以了。如果把一片密密麻麻的数字写在总结上，估计看到一半就晕了。可以适当把数据做成饼形图、条形图等种种直观、可视的图表。

3、工作总结切忌回避问题

要体现是事求是、一分为二的原则。总结的目的全在于应用、发展和提高。“成绩不讲跑不掉，问题不讲不得了”。在总结成绩的同时，要客观地查找工作中存在的不足和问题，正视缺点，以警示今后的工作，少走弯路，避免在将来的工作中犯同样的错误。

4、要避免成绩注水，体现实事求是的原则。

这就是从实际出发，有一说一，有二说二，老老实实，认真负责。写总结要防止几种情况，一种是因领导让写，不得不写，写几行敷衍过去，这不是严肃的态度；二是把写总结当作吹嘘自己、捞取好处的机会，在总结里将小事说成大事，甚至捏造事实，弄虚作假；三是出于所谓的“谦虚”，该写的不写，或是写了怕人讽刺就不写。这些都不是实事求是的态度。

总结成绩必须是事实成果的汇总归类和条理化，既不能人为拔高，注水膨胀，也不能把别人成果拿来共享，更不能笔下生花，无中生有，闭门造车。

5、工作总结中，常常出现两种倾向。

一种是好大喜功，搞浮夸，只讲成绩，不谈问题；另一种是将总结写成了“检讨书”，把工作说成一无是处。这两种都

不是实事求是的态度。避免简单罗列，体现依事说理的原则。

工作总结不仅仅是工作量的罗列汇总，而是要通过总结上升到理性的高度来认识所做的工作。要通过对全年的工作总结得出一般性规律，形成有益的经验，达成一致的认识，使其对今后工作具有指导作用，对他人具有借鉴作用，没有经验体会的总结是不全面的，不完整的，也是毫无意义的。

6、总结要写得有理论价值。

一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

7、忌事无俱细，体现突出重点的原则。

经营工作方方面面，大小事情很多，无需事无俱细地对所有工作进行总结，芝麻西瓜一起抓。重点应该是承担的任务指标完成情况、队伍建设情况以及为完成指标克服困难所采取的措施等。

怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结篇三

区镇幅员面积111平方公里，辖13个村、2个社区，总人口万，共有党员1984名，下设15个党总支，48个党支部，其中驻外党支部10个。近年来，镇党委立足基层、围绕群众，不断创^v^建工作方法，最大限度激发党员干部服务群众的热情，努力探索新形势下做好群众工作的有效途径，取得了较好的效果。

一、开展结对共建，夯实群众工作的组织基础

在农村基层党建工作中，不同类型的党组织工作内容相对独立，方式相对单一。镇直机关单位党组织在联系指导村级工作中缺少一个稳定有效的机制和平台；非公企业党组织市场意识较强，但结构相对松散，活动不太正常，党组织的作用不能有效发挥；驻外党支部人才辈出、资金雄厚，但与地方，尤其是与村级缺少必要的联系和沟通；村级党组织舞台很大，但大多集体经济贫乏，带领群众致富，发展社会事业力不从心。如何发挥各自优势，将各种积极因素有机统一起来，我们探索出优势互补、资源共享、双向互动、结对共建的党建工作新模式，夯实服务群众的组织基础。

一是开展“村企”结对共建。有针对性地选择3家规上企业党组织分别与三个村结成对子，村级党组织为企业解决用工难，协调劳资纠纷，维护社会治安，企业协助行政村做好职工计划生育、公益事业筹资筹劳、征地拆迁等工作，并提供一些力所能及的资金和项目支持。天诚织席有限公司与天成行政村结对后，双方通力合作，采取公司+农户的订单模式，引导农民建立了600亩优质席草种植基地，今年行情很好，亩均收入超过5000元。与此同时，天成村的一部分党员牵头，组建了30多人的“弹性”工人队伍，在企业生产旺季补充人力资源不足。

二是开展“内外”结对共建。选择了四家驻外党支部与四个行政村结成对子，驻外党支部主要是吸纳家乡党员和年青人外出务工创业，带领共同致富，协助行政村做好流动人口计划生育管理工作，积极为行政村兴办公益事业出钱出力。上海东鑫公司党支部与钱井村结对后，吸收一大批年青人去上海从事建筑业，该村大小包工头已有100多人，成为远近闻名的“建筑村”。天津剑英公司党支部与郭巨山村结对后，捐助万元帮助行政村建起了新村部。苏州党支部与建国社区结对后，主动邀请镇党委班子、全镇15个村（社区）书记到全国闻名的苏州蒋巷村考察学习，费用全包，获得全镇上下的高

度好评。

三是开展“上下”结对共建。即让镇直单位党组织与村级党组织结成对子。根据各行政村工作中的薄弱环节，有针对性地确定不同单位与之结对帮扶，各单位制定当年帮扶计划和五年共建规划，列席村“两委”会议，参与村级重大事项的酝酿决策，强化对本单位职能工作的具体指导，带动技术进步和群众增收。镇财政所党支部与财务管理相对混乱的中垄等2个村结对共建，加强财务审计，规范财务行为，消除群众疑虑，化解干群矛盾。派出所党支部与治安相对较差的临河村结对共建，通过建立村级警务室，加强法制教育，加大巡逻力度，该村社会治安状况大为好转，群众拍手称快。农业服务中心党支部与得胜村结对共建，推广河蟹养殖新技术，建设了富晒红膏螃蟹基地800亩、富晒稻米示范片100亩。镇党委还有计划地选派了一些优秀的年轻的机关干部任村级党组织书记或第一书记，在村级换届中都高票当选。

为了让结对共建这项活动不流于形式，镇党委出台了具体的办法。规定结对共建的时限为一定三年，不因负责人的变动而改变；细化工作目标和任务，明确共建双方的权利责任和义务；制定专项考核办法，及时总结活动的经验做法，不断优化完善，建立长效机制。

二、坚持分类指导，拓展群众工作的服务空间

党建工作的载体很多，我们要求不同的村、不同性质的党组织，紧密结合自身特点和优势，依托并优化创建载体，采取分类指导、区别发力的办法，打开各具特色的党建工作新局面，多层次多角度为群众服务。

在村级党建工作中，我们将全镇15个村级党组织细分为三类，第一类是典型示范，第二类是整体提升，第三类是重点引导，不同类型的村制定不同的工作目标，在全面推行党建工作五大载体的同时，又各有侧重、各具特色。金牛村是全区党建

工作的老典型，在无职党员设岗定责、发挥普通党员先锋模范作用方面有过好经验，镇党委要求该村开展“一个党员一面旗”创建活动，党员带头致富，带领群众致富。该村荸荠种植面积较大，但分布散乱，田间管理、技术指导很不方便，该村许多老党员积极主动地出来做土地流转工作，建立了200亩的荸荠集中种植示范片。

王埝村以为民服务全程代理为抓手，群众大到项目审批盖章，小到居民身份证代领，均是村干部跑上跑下，干群关系亲如一家。长胜村开展党员承诺制，推行党务村务财务公开，全面接受群众监督。**社区以双培双带为载体，将一批致富能手培养成党员，在今年村两委换届中将两名优秀的年轻同志吸收进两委班子。

在驻外党组织党建工作中，镇党委与驻外支部每月联络一次，每季度专题研究一次，每年见面一次，互通信息，交流工作，健全制度，指导推进。在此基础上，区别不同驻外党组织的现实条件，在上海东鑫公司党支部成立了**镇流动人口计划生育协会，设立了11个会员小组，邀请区总工会负责人去公司考察，并正式成立了工会组织；在苏州党支部组建了法律援助工作站，在上海前创公司党支部成立了团支部，在天津剑英党支部挂牌成立**镇劳务服务中心。通过这些措施，把服务群众的触角扩展到田间地头，延伸到城市社区。

三、紧密联系实际，实现群众工作的良性互动

党建工作的最终落脚点是推动工作、促进发展，说到底就是群众工作，群众工作的最高境界是实现党组织与党员、干部与群众的良性互动。镇党委将党建工作的不同载体和各个创建过程，都与发展目标和中心任务有机结合起来，与群众的现实要求和迫切愿望结合起来，以群众满意度作为衡量工作好坏的唯一标尺，调动群众参与的积极性和主动性。与推进特色农业相结合。**镇拥有河蟹养殖面积4万亩，是农业部重点创建的健康养殖示范区之一，今年在全镇范围内开展了河

蟹养殖水质监测，新成立三个农民专业合作社，河蟹、席草、荸荠三大主导产业继续壮大，建立珍贵苗木花卉基地1200亩，探索平原地区娃娃鱼养殖新模式，存存量已达600余条，引种山地蔬菜400亩，申报有机产品认证一家，精心打造特色农业强镇。与推进水利兴修相结合，调动全镇各级党组织和党员干部的工作积极性，投资1200万元的水桥站工程于10月初正式开工建设，投资250余万元实施圩堤达标和填塘固基工程，14口山塘、6条渠道全面开挖疏竣。与推进民生工程相结合，敬老院、自来水厂改建，秦马桥、沿河大道、村卫生室、农民文化书屋、镇文化站等一批民生工程已经竣工或即将竣工。与村级两委换届相结合，充分发挥老党员、老干部的模范带头作用，全镇15个村（社区）整体推进，两委选举十分顺利，一批拥有新思想，具有创新精神的年轻同志进入了村级干部队伍，社会各界反应良好。与创新社会管理相结合，开展“三进三访”“一创三联”等活动，推行文建明工作法，组织党员干部500余人次深入村间地头，真诚沟通，真心化解，全镇没有发生一起去市级以上信访案件。与深化创先争优相结合，创先争优是个永恒的主题，以党建工作为抓手，以创先争优为目标，建立服务承诺制、首问负责制、限时办结制、服务代理制等四项群众工作机制，加快节奏，提高效能，转变作风，推进工作。

加强党的基层组织建设，努力做好群众工作，是立党为公、执政为民的题中应有之义，镇党委将继续秉承创新和服务的理念，扎实工作，积极探索，把建设社会主义新农村的各项事业不断推向前进！

怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结篇四

20-年7月，我从一名普通的人事干部竞聘上岗，担任保卫处副处长一职，具体分管椒江校区安全保卫工作。任职以来，在学校党政班子的正确领导下和处长及同事们的关心帮助下，我不断加强政治理论学习，努力提高业务素质，扎实有效开

展工作，尽职尽责履行了自己的岗位职责，为师生提供了一个安全和谐的工作学习环境。现将这段时期我在德、能、勤、绩等方面作如下述职，如有不当之处，请批评指正。

一、加强政治业务理论学习，不断提高政治素质和思想觉悟

按照学校党委和机关第二党总支理论学习安排意见，认真学习了^v^理论和“三个代表”重要思想、科学发展观，党的十九大政治报告等。同时，加强对党建知识的学习、加强对新时期高校保卫工作的研究和探讨。通过对政治理论和业务知识的学习，进一步提高了教育武装职工坚定理想信念的政治素质和理论水平，增强了驾驭指导本部门工作的业务素质和能力，为师生主动服务的意识得到加强，工作的效率和质量明显提高。

二、尽职尽责做好本职工作，全力维护校园稳定和师生安全

一是加强安全防范教育工作，针对容易发生在学生身上的诈骗案件，及时以温馨提示、宣传海报等形式提示学生提高警惕，减少类似案件发生。

二是加强对重点易发案部位的检查指导，带领保安队员不定期到校园内重点部位进行安全检查，及时提出整改措施。

(二)努力做好制度建设和校卫队管理工作。首先，制订并完善了《椒江校区保安管理暂行规定》，对保安队员的日常行为进行规范，做到有奖有罚，奖罚分明；根据校区特点实行了每月一次保安工作例会和每周一次巡逻制度；其次，加强校园秩序管理和规范车辆管理。

对校内摊点摆放进行严格审批管理；对校内教职工机动车辆实行凭通行证出入制度，对校外机动车辆实行驾驶证换临时通行证制度；再次，门卫严格物品出入检查制度，对进出校门的各类物资进行检查登记，特别是外出物资必须凭相关部门签

的审批表方可出校。另外，还加大对学校周边治安环境治理力度。配合地方政府有关部门治理了门外的非法经营的摊点和乱停乱放的出租车辆，并坚持做好经常性管理，保证了学校大门口有一个良好的治安秩序。

(三)积极做好维护学校政治稳定工作。围绕师生关心关注的热点问题，首先主动深入到院系了解思想动态，对可能影响学校稳定的信息及时整理上报到学校领导和上级有关部门，为领导决策提供依据。其次，每个工作日坚持与保安队长一起对校园进行安全巡查，每逢春节、“五·一”、“十·一”及暑期等节假日，还经常主动到校园去转转、看看，密切关注校园安全动态，认真做好安全防范，谨防意外事件发生。再次，在学校师生遇到安全事件时，我都会第一时间赶赴现场，并进行妥善有效处理。先后参与处理近十起涉及师生矛盾纠纷、学生打架斗殴及交通事件等调处工作，化解了矛盾，消除了隐患，维护了学校的稳定。

(四)圆满完成了一系列活动的值勤工作。两年多来参与并组织做好迎接新生入学、校区运动会、本科教学水平评估及大学英语、计算机等级考试等活动的值勤工作，确保了各项活动的顺利进行。

三、加强自身建设，不断提升校园安全管理和服务师生的能力

由于自己是保卫战线上的新兵，无经验可谈，所以一方面比较积极主动且谦虚地向老前辈们请教，另一方面加强对高校安全保卫理论知识的系统学习，多次参加省高保学会组织的工作交流会和市警卫局举办的保卫处(科)长业务培训班等，以丰富安全保卫相关知识。

怎样做好剧团后勤工作总结 如何做好办公室后勤服务工作总结篇五

后勤服务是一项非常繁琐、又比较辛苦的工作，是一个单位的“门面”和“窗口”，也是一个单位、一个部门事业发展必不可少的一项工作。多年的实践证明，没有有效的后勤工作做保障，其他工作就不可能顺利开展，甚至无法完成。因为后勤服务涉及到每个职工，与职工的切身利益息息相关，后勤服务的好与坏，将直接影响到职工的工作情绪、单位的形象与和谐，进而影响工作效率。但是，后勤服务又不像其他业务工作那样有规有矩，易于遵循，它是一项伸缩性、随机性较大，没有固定模式的工作。

那么如何做好后勤服务工作呢？笔者认为应从以下几点上下“功夫”。

态度端正。坚持一切为了群众，一切依靠群众的根本观点，牢固树立“群众利益无小事”的思想，从被动性服务向主动性服务转变，增强群众意识和大局意识。首先工作人员要充分认识到后勤服务工作是单位整体工作中不可缺少的一部分，是整个事业发展的保障。其次，必须消除后勤服务工作“低人一等”的想法，要认识到工作只有分工不同，而没有贵贱之分，否则就会影响到工作质量。

服务周全。在工作中必须把握一个“细”字。只有工作考虑得周全，细上加细，才能使后勤工作得到职工群众的认可。勤于思考、善于总结经验，是后勤服务工作做细的基础。只有经常总结以前的经验，才能找出工作中的不足，吸取教训，重新制定新的工作目标。后勤服务工作要克服“多一事不如少一事”的消极工作态度，不要怕事情干多了，问题就多，就会让群众不理解，而使自己受委屈。相应的工作制度是后勤服务工作做细的保障。在工作实践中，我们认识到，要使后勤工作做细，除了工作人员要有较强的事业心和责任心外，还必须有相应的制度或措施作保障。

廉洁自律。后勤工作常与钱物打交道，为此必须加强廉政建设，在思想上和行动上牢筑拒腐防变的“堤坝”。把自我价值观与机关后勤工作价值观紧密结合起来，真正树立起淡泊名利、爱岗敬业的价值观和精神追求，抛弃个人私利，树立全心全意为人民服务的思想。