

2023年后勤保障培训心得体会(模板9篇)

我们得到了一些心得体会以后，应该马上记录下来，写一篇心得体会，这样能够给人努力向前的动力。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

后勤保障培训心得体会篇一

20xx年来，在公司董事会的正确领导下，在公司各部门的大力支持下，以“服务生产经营、服务员工生活”为宗旨，围绕公司正常的生产生活秩序开展后勤保障工作，加强内部管理和保障，充分发挥部门职能作用，全年实现“无治安刑事案件、无火灾事故、无重大盗窃”的“三不”目标，为公司生产经营创造了良好的内部环境。过去一年的工作总结如下：

2、后勤工作物流工作是一项民生工程，直接关系到公司的整体形象和员工的切身利益。

为此，本着“为生产和一线员工服务”的服务宗旨，今年生产了以下工作：

3、重点发展基础设施。为了扩大生产，今年增加了基本建设任务

1) 喷漆车间部分

2) 为废品建立一个特殊仓库

3) 维修铸造车间的手动部分，以防漏雨

4) 模具基地，“棚户区改造”。该项目的前期工作正在进行中，将在年底前完成

5、控制食堂质量，提高员工满意度。职工食堂是后勤工作的难点之一。管理的质量直接关系到员工的健康和方便生活的切身利益。员工在公司吃饭是否满意是物流部门反复研究的课题。因此，管理职责很明确：

1) 确保餐具清洁、消毒和食品卫生与安全

2) 食堂员工强化服务意识，提高服务质量

在新的一年里，我将更加兢兢业业，以脚踏实地的工作态度认真做好工作，不断提高和提高工作能力，学习好的工作方法，做好各项工作。

后勤保障培训心得体会篇二

20xx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与宾客服务的宗旨，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、食堂的服务质量与管理水平。为了总结经验，克服不足，更好完成20xx年的工作任务，现将20xx年工作总结与20xx年工作思路汇报如下：

20xx年工作总结：

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂推行，透过活动，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。

依照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与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与采购速度，不断提高后勤管理水平与服务质量，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%。

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与广大员工的饮食安全。

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与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。

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。

20xx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:20xx年区域年终总结会、泰国sc水泥公司与川崎节能公司接待、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20xx年中期与年终检查、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。

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，透过每一天早会与每周安全例会，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□20xx年各项安全工作零事故。存在不足：

3、宾馆用餐接待管理不到位，包厢标准菜谱制定滞后，日常用餐接待质量不高□20xx年工作思路：

1、加强规范化管理，完善管理制度

完善宾馆、食堂各项管理制度、考核制度，梳理各岗位工作流程，规范工作程序及标准，实行主管、班长二级检查制度，每一天对公共区域的卫生与食品加工过程等进行督查，透过检查，及时发现问题，提高各岗位工作质量。

2、加强培训，强化员工队伍素质

加强岗位间的技能培训，着力培养多面手，以有效应对与解决可能出现的岗位人员临时短缺而产生的应急状况，同时，采取“请进来，走出去”的方法，加大培训效果，强化员工技能，不断提高服务水平。

3、细化服务措施，提高满意度

实行季度“技能大比武”，相互之间切磋与交流，不断提高员工的业务技能与综合服务水平，增强员工之间的技能交流，构成比、学、赶、帮的良好氛围；利用每周班组例会，相互研讨交流“我为员工/宾客做了什么，有何收获与体会”，使员工之间取长补短，共同提高，同时，将一周内发生在身边的服务案例进行剖析，从广大员工/宾客的角度审视我们的服务，以便找出服务中存在的问题根源，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，提高宾馆、食堂的服务满意度。

4、加大人员思想引导，提高优质服务

引导班组人员树立“做好各项接待与为员工服务是我们的本分”及“生活服务无小事”的意识，使职工食堂真正成为“职工之家”，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投入到各项服务工作中去，从而到达凝心聚力，提高优质服务的目的。

5、巩固推行成果，强化基础管理

梳理20xx年推行工作，查找推行过程中存在的不合理现象，进行针对性整改，逐步建立干净整洁的就餐环境，有条不紊的工作秩序，让各岗人员在紧张的工作状态下按时按量、高效率、高标准的完成任务，强化基础管理，全面体现高素质企业形象。

6、加强食堂成本管控，制定食堂标准菜谱

以降低采购成本，节省支出，提高管理效率，提升员工满意度为目的，制定食堂标准菜谱，并定期进行菜谱调查，以员工为向导，透过调查、分析、反馈等方法，定期改善，加强菜肴质量，降低食堂成本，稳定服务质量。

以上是我个人20xx年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，

不断积累经验，与宾馆、食堂全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出最大的贡献。

后勤保障培训心得体会篇三

本学期工作即将结束，现将本学期工作总结如下：

一、围绕教学，高效服务

- 1、开学初后勤根据预定的购买计划到洛阳购买2万多元的办公用品，及时分发给教师。
- 2、开学初及时到书店拉回教科书并按时分发给教师、学生。
- 3、开学初及时与教育局联系，拉回作业及时分发，保障了教学工作的有序开展。
- 4、为了提高学生身体素质，后勤拉回篮球架，自己安装了4个篮球架。学生多了一项活动项目。
- 5、办公桌椅不够，后勤人员到洛阳购买回10套办公桌椅。
- 6、学校开办特色课堂，后勤人员到洛阳购回15套象棋桌子，300个凳子，保障了特色课堂的顺利开展。
- 7、后勤人员配合施工队安装了720台电扇。
- 8、学校设立电脑室，后勤人员将电脑桌及时搬运到五楼并且摆放到位。
- 9、为了是天文台能早日为学生服务，后勤人员经过专业培训，掌握操作技能，同时又投资7000多元为天文台进行包装，保障了仪器的安全。

二、后勤保障，高效到位。

- 1、开学初后勤人员就从洛阳拉回大豆、白糖，并又买回一台豆浆机。保障了师生的豆奶供应。
- 2、为了美化校园，办公室后勤人员及时给各办公室、校园购回花草，栽植到位，达到了四季常青，三季有花的美化目标。
- 3、小商店天天营业，既服务了师生，又为学校发展注入新的血液。
- 4、为了是厕所干净无味，后勤人员多次协调建筑商修理厕所水箱，保障了师生用厕的卫生。
- 5、学校电梯出现故障，后勤人员及时联系及时修理保障使用。
- 6、用电方面，只要哪个教室、办公室断电，后勤人员及时处理。
- 7、学校回迁庆典，后勤人员及时服务，保障了庆典的演出成功。
- 8、学生桌凳损坏严重，学生随送随修，保障学生上课使用。
- 9、每学期都要对教室、办公室财产进行检查，期末对各班桌凳进行统一修理。
- 10、学校保安不断更换，后勤人员及时寻找合适人选，保障全体师生的安全。

三、创新工作，服务师生

- 1、为了学生人身安全，后勤人员买来窗户防撞跌，自己安装，将教室、厕所、楼梯窗户上都安上防撞跌，既保障学生人身安全，又为学校节省大量资金。

2、为了是教师插板长久耐用，后勤人员买来插板、插头、电线自己安装。使插板使用更长久。

3、为了是笤帚、拖把长久耐用，后勤人员经过广泛考察，从洛阳买来塑料笤帚、铁把拖把，一学期下来，每班5把尽可使用。与常年每班一期10把相比节约了大量资金。

4、各办公室烧水壶使用率高，用坏也是正常现象，后勤人员将坏壶和底座保存起来，将所有坏壶进行交换配对，配对成功重新使用。

5、为了节约打印纸张□a4□b5交叉使用，能用b5不用a4□并且要打印人员亲自到后勤领纸，谁打印谁签字，杜绝了纸张的严重浪费。

6、各办公室、教室门长期使用，螺丝容易脱落。后勤人员自己动手，从实践中摸索出方法，再也不用打电话出钱找人来修。

四、把握现在，展望未来。

1、本学期马上结束，后勤人员将在假期对仓库办公用品进行清点，摸清家底，搞好预算，为下学期办公用品购买奠定基础。

2、假期中将对各班桌凳进行维修、统计，为下学期学生使用创造条件。

3、假期中将对学校安全进行排查，对楼顶下水道进行疏通，确保学校汛期安全。

总结是一面镜子，既有对今天工作的肯定，又有对往日工作疏忽的反思。它将留住工作既有工作人员的汗水与付出，又无时不激励着后勤人员勤奋工作，在一小可持续发展的进程

中不做娇艳的鲜花，甘做衬托鲜花的一片绿叶。

后勤保障培训心得体会篇四

后勤保障部工作计划

一、指导思想

以“教书育人、管理育人、服务育人”为出发点，坚持后勤为教育教学服务，为广大师生服务的方向。强化后勤内部各环节的管理。发扬“勤快、务实、高效、优质”的工作作风，通力合作，克服困难，锐意改革，确保学校各项工作的正常开展。

二、工作目标

1、维修管理规范。

做到理顺维修管理关系，建立维修管理制度，落实维修管理程序，达到及时有效的维修管理。

2、服务及时效果好。

a:医疗事故、火电灾害、食物中毒均为零；

b□服务满意率达85%；

c□公物维修率达85%；

d□公物良好率达90%；

3、物资管理制度化。

实现购物凭计划，出入库建台账，领用签批手续齐全，及时

盘存有监督。

4、校园环境美化。

a□统筹考虑校园绿化；

b□点缀景点，再上档次；

c□强化管理，生态宜居。

5. 努力创建服务意识强、工作态度好的后勤保障队伍。

三、工作措施：

(一)更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。

2、加大总务后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主决策，参与后勤管理。

3、文件的'送达

4、车辆的服务

(二)精打细算，严格财务管理

1、严守财经纪律，加强财物治理，遵守财务制度。本学期，我们将进一步严格财纪纪律和财务制度，严格审批手续，在收费问题上，认真落实各级教育物价部门关于治理乱收费的精神，严格收费行为，坚持一切费用由总务部门统一收支。各年级、班级未经学校批准不得擅自向学生收费或搭车收费。

严格执行收费公示制度，将本学期收费项目、标准、依据、费用减免规定等按照规定形成向学生家长和社会进行公示，接受社会监督，增强学校收费的透明度。对学校固定资产及时登记、核查，做到新添物资及时登记，消耗物资及时记载，借领物资手续齐全，严防学校资产的流失。

2、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。

3、加强对电话费、水电费、打印费、纸张费等管理。

4、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。

(三)物尽其用，发挥设备功能

1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的“育人”功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。

3、加大校产校舍的定期(期初、期中、期末)及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

(四)加强协作，做好环境卫生工作

1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。

2、协助学生工作部，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等

形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。

3、加大总务处的日常检查，同时协同行政、值周班、卫生室等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。对存在问题及时指出，限时纠正。

(五)长抓不懈，提高安全防患意识

1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作及时彻底的维修、排除。

2、严格执行安全保卫管理制度，做好来人来车登记，外来车辆未经允许不得入内，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查。进一步提高门卫人员的工作责任心，切实做好门前“三包”工作，做到文明值班，礼貌待人，把门卫办成精神文明的窗口，树立良好的形象。

3、做好宿舍安全保卫、消防工作，今年暑期新建了消防安全通道，彻底解决了消防通道的安全隐患。要求宿管员管好通道并教会学生如何正确使用安全通道。

后勤保障培训心得体会篇五

我是社区劳动保障协理员，于20xx年12月来到社区工作，首先向一直以来在工作中给予我支持关心的各位领导、各位同事们和居民朋友们表示衷心的感谢，现将一年多来的工作汇报如下：如有不妥之处，请各位指正。

一、主要工作完成情况

针对下岗失业人员多，困难就业群体多，退休人员多的特点我和劳动站的同事们整体合作、互有侧重保质保量使就业再就业、企业退休管理、城镇居民医疗保险、小额担保贷款等各项工作健康有序地开展，保质保量地完成了每年度工作目

标任务，为打造“宜居宜工”的城市做出积极贡献。

(一)、制订落实积极的就业环境，强化政府促进就业责任。

1. 对辖区内各种失业人员进行摸底，分门别类建立档案资料，近年来我们共建立个人档案几百份、各种簿册几十本，做到情况明、底子清。针对企业下岗人员、军转人员、高校毕业大学生等各种失业人员按他们的需求进行分类，制定帮扶计划书，确定帮扶时间表。提供相对应的职业介绍、就业指导、推荐岗位技能培训、通过供需见面会搭建就业平台等，切实解决了失业人员就业问题，受到了良好的效果，保障了社区的高就业率。被评为省级星级分就业社区。截至目前：登记下岗失业人员累计346人，就业再就业345人，其中“4050”失业人员243人，就业人243人，就业困难家庭46户，零就业家庭动态为零。

2、多渠道为用人单位和求职者搭建双向选择平台。我们共组织辖区单位和求职者参加各种招聘会，共联系了十几家用人单位现场招聘，提供百余个就业岗位。加强就业再就业公共服务平台建设，进行网格化管理及时传达用工信息，发挥社区资源优势，多渠道扩大就业岗位。采集辖区用人单位劳动用工信息调查登记61家。

3、全力推动小额担保贷款工作，为个人创业提供贴息政策。为扶持劳动者自主创业，鼓励自主创业和自谋职业的激励机制，加大对下岗失业人员、高校毕业生自主创业的扶持力度的宣传工作，建立创业指导、项目开发、税费减免、跟踪扶持等“一条龙服务”的工作模式，从而落实小额担保贷款就业援助政策。去年我们共计为3名自主创业人员成功办理申请小额担保贷款计14万元，今年目前在申请办理一家，为创业带动就业提供强有力保障。

4、认真做好《就业失业登记证》的办理发放工作。对失业登记人员及时办理《就业失业登记证》，为登记失业人员提供

全面的就业帮扶和各项优惠政策的落实。截止目前，已办理发放和换证两百多本《就业失业登记证》。

(二)、认真做好医保工作，构建多层次、广覆盖的社会保障体系

1、城镇居民基本医疗保险是一项惠民工程，为落实好此项工作，我们早谋划、早实施，召开工作会议，全面部署工作任务。广泛宣传，使居民应保尽保。我们为680名居民办理了续保和新办理156人。并做好新社保卡发放工作。

2、认真开展企业退休人员领取养老金资格认证工作。进一步推进离退休人员社会化管理进程，准确掌握退休人员信息，确保对退休人员进行动态管理，截止目前，我们共接收社会化管理企业退休金人员累计一千多人，一年多来为社区60、70岁老人办理老人证一百多本本；建立社会化管理的企业退休人员数据库，把社区劳动站的地址、电话公布于众，建立月随访制度，关心和帮助他们解决生活中实际困难。每月新增的退休人员及时认定及时入库。建立了患重大疾病、高龄、特困退休人员档案，为其提供专门的生活帮助和慰问活动。为方便与退休人员联系、沟通，更好地为他们服务，我们还向企业退休人员发放了社会化管理联系卡，做到了“一人一卡”。

3、将社会保险补贴工作与“充分就业社区”创建相结合。利用灵活就业社保补贴政策，促进“充分就业社区”的创建工作。灵活就业社保补贴的政策出台后，对稳定就业起到了积极作用，改变了过去大龄就业困难人员就业模式，使他们踊跃参加灵活就业，申请享受社保补贴政策，发放20xx□就业困难几百人次；办理了今年社保补贴手续，从而保障了灵活就业困难人员的合法权益，确保社保补贴申请工作圆满完成。

4. 为未享受社会养老保险的60周岁以上居民认真展开摸底工作，帮他们办理城镇居民养老保险，使他们生活有所保障，

迄今为止已办理一百多人。

(三)、通过各种活动丰富老年人的业余生活

进一步弘扬中华民族尊老、敬老、助老、爱老的传统美德，使社区内退休老人感受到社会大家庭的温暖，对企业退休困难人员进行走访并发放慰问品；与闽江学院附中“少年雷锋班”的同学、水部卫生服务中心的工作人员联办，到社区90岁以上老人的家中上门做卫生、免费体检并送上长寿面和蛋；在拗九节为社区65岁以上老人免费体检，并送上长寿面和蛋；端午节举行一场“粽叶香情满端午，追忆先贤文明过节”的活动，邀请民俗专家方炳桂为社区老人讲述福州民俗风情，并为每位老人送上了“爱心粽”；关心老人的身体状况，与辖区单位联办“骨科健康进社区”义诊活动；组织退休人员参加《建党九十周年》歌咏晚会；国庆前夕还邀请民俗艺人在体育公园为退休老人表演节目；老人节为老人分发物品并与机械研究院联合进行举办退休老人茶话会，共叙佳话。国庆期间联合福州日报组织老年居民坐福船、游古街、听十番看今朝忆往昔赞变化。让他们感受着现代福州的和谐气息。在第二届乌石山九九登高文化节组织老人参加携蔗登山活动，寄望九九重阳久久情。与闽江学院附中团委举办《国际志愿者日系列活动》到辖区高龄老人家里做卫生、谈心并送上爱心礼物；年底申报并慰问社区内多名企业特困退休人员等等。

二、岗位职责履行情况

端正思想，认真履职，除了做好本职工作还认真完成残联、残协的任务，动员朋友、亲戚参加孕前优生检测，努力做好社区信息报道工作，使每月排名均在全区10名内，去年曾荣获全区优秀子站。积极参加业务培训，获得劳动保障协理员资格证书。

三、存在问题及努力方向

金无足赤、人无完人，在接下来时间里，我要发扬亮点优势，听取不足，不断改进，发挥团队协作、整体作战的精神，在工作实践中不断提高业务水平，继续加强对民情的了解，只有了解居民在哪里、干什么、想什么、有什么需求和困难，才能有针对性地为他们办实事、办好事，同时，在服务人民居民的过程中，提高服务效率，为营造优质劳动工作站，做出应有的贡献。

四、几点感受

对事业、岗位的热爱是做好社区工作的基础。社区工作纷繁琐碎、事无巨细，一不怕烦，二不怕累，一心一意为群众办实事、办好事，对居民反映的情况，自己能解决的自己解决，自己不能解决的积极和有关部门协调，争取件件有着落，事事有回音，争做“老百姓的贴心人”，尽最大努力把百姓的问题解决在社区，进一步提高居民对社区的认同感和归属感。

立足过去，展望未来，我深信只要锐意进取，努力为辖区居民服务就能实现家家安居乐业。

更多相关优秀文章推荐：

1. 劳动保障系统年终工作总结
2. 劳动保障部年终工作总结
3. 劳动保障部门年终工作总结
4. 劳动保障工资福利科年终工作总结
5. 区劳动保障局年终工作总结
6. 劳动保障监察年终工作总结
7. 社会保障局和人力资源年终工作总结

8. 社会保障所年终工作总结

9. 劳动保障监察年终工作总结

10. 县劳动保障系统年终工作总结

后勤保障培训心得体会篇六

当丝丝凉意与阵阵寒风结伴而来，当片片黄叶与点点白霜相依而行，20xx年，医院任务在一段付出与浅笑中收获。后勤部，在医院上级的指导下，在全体员工的勤劳劳动下，全面贯彻落实科学发展观，围绕安全保卫和内部建立两大任务，认真组织后勤效劳，营建出宁静、和谐的医院氛围；细心展开后勤任务，完美相关规章制度，着力抓好内部队伍建立，获得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面：

抢工夫抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁任务与警务室的新建任务。上半年门诊楼的装修改造与搬迁任务，虽然工夫紧、任务重，但我科随时跟踪监视装修施工，仅仅用了三十多天的工夫，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院任务的进程，使门诊环境面貌焕然一新，大大改善了医院的抽象。下半年警务室的新建，完美了医院的安全保卫设备，保证了医院安全任务的成功展开。能够说，这两次施工，严抓了任务效率，保证了任务质量。

次要任务有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，下半年完成了白蚁的防治。继老年大楼前坪广场绿化完成后，门诊楼前坪绿化及人行道板更新工程随即进行。我科对施工进度认真监视，尽职尽责，仅历时两个月就完成了任务。针对白蚁繁衍及生长特性，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体损害之大，对医院环境丑化的要挟之强，积极展开了白蚁的防治任务，为保护医院的环境清扫了障碍。

首先，为降低运营成本，对食堂施行了承包，加强了伙食

监视。09年以前，我院食堂不断采取自营的方式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一情况，经院办公会研究决议，今年对食堂进行对外承包。我科积极呼应这一决议，协调合作了相关任务，对食堂的账务进行了监管，并成立了医院伙食委员会。我科上半年共召开三次会议，就相关成绩展开商榷，及时有效地反馈了病人的看法，敦促食堂及时改进了伙食。从目前的运转情况来看，基本上到达了降低成本、保证供给和进步伙食程度的手段。

其次，撤除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，我科组织人员对原锅炉房进行了撤除，六月份修砌了北面围墙。既保证了安全施工，又到达了物尽其用的手段。

另外，根据我院的特性，在食堂就餐的老人有200多人，精神病患者达100多人。为保证食堂任务安全成功地展开，我科完美了相关规章制度，晋升了内部管理程度。建章立制，建立健全限制机制，加强任务人员对岗位义务制的认识；履行职责，做好防止监视任务，防止食品卫生安全事故的发作；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

院内场地之大，科室之多，使得维修任务繁杂而沉重。但是我科成员加班加点、怨天尤人、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保证了水、电的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。

每逢春节、端午节、中秋节等重要节日，后勤科就积极做好这些重要节日福利物资的采购与发放。

为了使医院任务能成功高效地展开，保证医院水电设备的成功运转，保证医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员任务专业培训，并反映优良。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用本人的目光凝视世界，始终保持创新认识！”以上就是我科今年的任务情况，但要获得更大的进步与成功，还需求努力。在我科，还具有很多弱点和不足，比较明显的

是：任务方案性和主动性不强，平常进修不够。这些都需求在以后的任务中加以改进。

为此，我科将从以下几个方面做起：

一、完美我院后勤在量化效劳、人性化效劳的具体方案。

二、更新观念，加强创新认识，为我院的快速发展作出更多的努力。

三、施行节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

四、派遣后勤任务人员培训进修，以顺应实际任务的需求。

五、保持进修，效劳医院，在进修中争取获得更大的进步。

后勤任务繁杂沉重，触及面广，影响范畴大。但后勤任务又是必不可少而且至关重要的。但我相信，经过我科的努力，后勤人员将会认真任务，发奋向上，为医院任务的展开增光添彩。

后勤保障培训心得体会篇七

一年来，作为幼儿园园务主任我在园领导的正确领导和全体后勤人员的共同努力下，取得了一定成绩。一年中，我园对外多次接待省、市、区各级各类检查，并进行大型公开活动，我们全体后勤同志全力支持教育第一线，坚守自己的岗位，明确岗位职责，尽心尽力工作，具体内容如下：

一. 加强队伍与制度建设

全体后勤人员积极配合支持教育第一线，全心全意为幼儿、家长服务，在做好自己的本职工作外，多为幼儿园着想，真

正做到了幼儿园的事情就是我的事情。

1. 配合领导抓好后勤一条线，团结后勤一班人，要想把后勤工作搞上去，我认为首先要提高大家的整体素质，所以首先加强对后勤人员的培训，每月由保健老师的自培、及参加高一层次的职称培训。按计划对保育员、营养员进行业务学习，保育员、营养员持证上岗率100%。组织学习一日活动操作图鉴，图鉴书人手一本，使大家充分熟悉自己的工作职责及工作细则，严格按规范要求操作。组织保育员、营养员自制点心的培训。

其次我和保健老师进行了地毯式检查，发现问题及时纠正，并在后勤教研活动时把共性问题再次强调，加深大家的认识，严格按规范要求操作。今年还组织了保育员保育工作互相观摩活动，使大家取长补短；还请儿保专家作了保教结合知识的讲座，加强了老师和保育员之间的协调性；另外还组织了保育员保育知识测试；向家长开放了三次营养知识讲座；组织了三次营养员技能比赛；每月进行定期检查、抽查，发现问题及时解决，做好各项考核工作，提高后勤人员的工作积极性与责任感。我园是上海市示范性幼儿园，各方面的要求比较高，工作量比较大，大家团结一致，齐心协力，真正做到了幼儿园的事情就是我的事情，全园上下都很忙，教师每月每周都有教研活动，每当此时后勤人员都能无怨无悔去顶班，默默地奋斗在第二线，为我园的保教工作而努力工作着。

2. 营养员尽心尽力为全体幼儿、教职工服务。由于人员紧，食堂工作的三名同志肩负着全园300多位幼儿、50多位教职工的饮食问题，虽然要求高，工作量大，常常忙得喘不过气来，但为了提高幼儿的身体素质，适合幼儿的年龄特点等，认真负责地烧好托小班、中大班及教职工的午餐及点心，以及每周4次自制点心，保证做到色、香、味、美、形俱全，还要照顾好肥胖儿、体弱儿、营养不良儿以及根据季节变化吃些幼儿喜爱的农副产品等，虽然增加了许多工作量，但看到小朋友变得既健康又结实，健康检查100%达标，大家都很高兴。

年向家长开放了三次营养知识讲座，得到了家长的一致好评。

后勤保障培训心得体会篇八

我院设备科、后勤科合并成立总务科，现有人员15人，在职9人，合同6人，负责全院的医疗设备、耗材管理、基本建设、水电维修、物资采购、污水处理、医疗废物管理、绿化、清洁卫生等工作，总务科坚持以“强化素质、完善管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，紧紧围绕我院总体规划，全面落实年度工作计划，结合科室工作人员少、任务繁重的实际情况，能认真完成领导安排的各项工作任务，热情服务于全院各科室。在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着临床转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。以确保我院医疗、教学工作的顺利进行。现就一年来的工作总结如下：

总务科根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极参加医院组织的政治学习和业务学习。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。总务科突破了过去的平均分配，实现了绩效工资改革，真正体现多劳多得，充分调动了全科人员的工作积极性。

总务科工作存在量大面广的问题，我们根据总务科繁杂细琐、临时性强、突发情况多的特点，全面提高服务质量和水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

(一)热情服务，做好日常维修工作
医院总务科年终总结我科本着勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。面对平时经常碰到的繁杂的种种维修项目，总务科都能及时保证质量，按时完工。对重点部位，组织人员每月检查和巡视，发现问题及时处理，为医院的临床工作解除后顾之忧。

(二)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，实行每日巡查、记录，发现问题及时解决，接报必修，保证了医院使用水电的需要。同时也有效地制止了长明灯、长流水、跑冒滴漏现象的发生，并对全年水电用量情况进行了认真的分析□20xx年水费支出178963.50元，与同期相比减少支出15009.01元；电费支出336941.01元，与同期相比减少23638.66元，真正达到了节能降耗的效果。

(三)加强医疗设备、医用耗材的管理

按照20xx年工作计划和科室申请，统一招标采购了等离子电切镜、骨密度仪、人体成份分析仪、监控设备、康复科设备，加强了医用耗材的管理，严格出入库记录，做到帐物分开。完成了全院医疗设备的计量、性能检测，保证了临2床科室的安全使用。

(四)以创建卫生县城为契机，认真搞好全院清洁卫生

在院领导的重视和领导下，在各个科室的努力下，全院各科室对卫生死角进行彻底的清扫，统一除“四害”，进行药水喷洒消毒，统一投放了老鼠药，清除卫生死角，消除蚊蝇、蟑螂孳生场所；并在食堂、药库等地方增设防鼠防蝇等装置；还重点加强了医疗废物管理及污水的处理，保证了全院环境卫生的整洁、舒适、明亮。

(五)加强后勤物资的管理，降低物资消耗

按照等级医院要求及物资采购的流程，成立物资仓库，统一采购，大大降低消耗□20xx年全院物资及医疗文书支出245077.95元，与同期相比减少支出26507.05元。

1. 总务科没有专业的水电工，且人员年龄偏大，文化水平有限，不能满足临床科室需要。

2. 污水处理设备老化，经常出现故障，影响污水处理效果。

3. 清洁人员文化水平有限，认识不足，管理难度较大。

1. 招聘一名年轻专业水电工，满足全院科室维修工作。

2. 加强培训学习，提高总务科人员业务技术水平。

3. 购置b超机一台，满足临床需求，购置腹腔镜一套，开展外科新技术。

4. 考察一家有实力的保洁公司，把全院保洁工作外包管理。

20xx年，我科工作在医院领导带领下，在全体工作人员的努力下取得了一定的成绩，但我们深知，离上级部门及院领导要求还有差距，在今后的的工作中，我们将继续真抓实干，突出重点，围绕中心服务大局，全力推进总务科各项工作再上新台阶。

后勤保障培训心得体会篇九

回首过去的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，新的一年来了。

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：

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！

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。

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、暖气进行分户改造、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。

一年来，在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！