

2023年医院后勤会议发言稿 后勤工作会议发言稿(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

医院后勤会议发言稿篇一

全国公安消防部队后勤工作会议今天在浙江省绍兴市召开，公安部消防局副局长马维光、罗永强出席。

会议通报了公安部挂牌督办的审计问题；部署了后勤、装备和财务工作任务；与会人员参观了浙江总队装备维修中心和车辆装备建设；观摩浙江总队智能化真烟真火模拟训练设施演练；浙江、北京、山西、辽宁、江苏、河南、贵州总队作了后勤工作经验交流；会议期间还分组讨论了会议精神的落实措施。

浙江省公安消防总队总队长陈子浩在发言中说，浙江牢固树立“后勤要时时保障打赢”的指导思想，坚持以“创人民满意消防队伍”活动为抓手，积极探索建立新常态下的现代后勤保障模式与管理机制。坚持基层至上，不断改善官兵执勤训练生活条件。“十二五”期间，全省累计投入26.6亿元用于107个项目建设，全省消防站总数达到256个，其中73%的县市区建成了2个以上的消防站，有效夯实了部队建设的基层基础。

医院后勤会议发言稿篇二

7月18日上午，盐城师范学院在新长校区党政办公楼一楼东会议室召开后勤工作会议。党委书记芮鸿岩、校长戴斌荣和监

察、人事、财务、审计、国资等部门负责人、后勤保障集团助管以上人员参加了会议。会议由分管基建后勤工作副校长崔刚主持。

崔刚首先充分肯定了后勤工作多年来取得的成绩，同时也指出了调研中发现的问题，他强调后勤要牢固树立团结协作意识、责任危机意识、改革服务意识、大局担当意识和廉洁道德意识，在正确处理好“社会效益与经济效益”“改革、发展与稳定”“学校、部门和个人利益”“历史与现实”等“四个关系”的同时，明确推进模拟企业化运行的后勤社会化改革，厘清管理体系职责，建立后勤“十二大”管理系统，把是否有利于提高工作效率、提高工作质量、开源节流、推进稳妥的绩效改革作为推动工作良莠的标准；认真制订校园整体规划，以规划完善校园的基本建设，规划强调历史与现在、品位与实用、科学与民意、功能与整体的结合；根据学校的特色、内涵，有意识地推进后勤服务校园文化建设，切实加强道路、垃圾桶、车棚、绿化园林和后勤廉政文化建设，积极完善制度，确保执行到位；通过推进服务品牌并从行动上积极改善并形成后勤形象，要求后勤工作落实不过夜，切实贯彻“马上就办”“随叫随到”“服务可信”等工作评价机制。

戴斌荣充分肯定了后勤工作，指出，学校教学、科研和师生生活保障离不开后勤，后勤在全校事业发展的过程中起到了积极地重要作用。戴斌荣强调，面对师生的新要求和高期望，后勤要进一步健全和完善管理体制和运行机制，不断提高服务质量和管理水平，要借鉴兄弟院校的成功经验，定期组织召开师生座谈会，积极开展调研活动，使后勤保障工作再上新台阶。

芮鸿岩在充分肯定后勤工作取得的成绩、充分认识后勤工作的重要性、充分研判后勤工作的新形势、新挑战，充分正视后勤工作存在的问题和不足的基础上，就如何打造“育人后勤、质量后勤、安全后勤、和谐后勤、廉洁后勤”方面作了

鞭辟入里地阐述。最后他还结合学校“两学一做”学习教育，就如何加强基层党组织建设提出了指导意见。

医院后勤会议发言稿篇三

6月15日上午，合肥职业技术学院后勤工作例会在行政楼三楼会议室召开，后勤集团、校企办、资产科、校医院科级以上干部参加。会议由孙兴林副院长主持，他就学期结束前后勤的常规工作和近期与暑期后勤的物业招标、食堂招标、培训楼委托经营、太阳能光伏发电、青年教师宿舍改造、路灯和庭园灯维修、学生宿舍维修、开水炉改造、一卡通建设、课桌椅和黑板维修、校园指示牌设置等十几项主要工作作了详细的布置，并对每一项工作提出了明确的要求。

学院院长邵一江教授出席会议并作重要讲话。他指出：学院后勤工作非常重要，承担着学院近50%的教学后勤服务工作，近年来，后勤的同志们做了大量卓有成效的工作，成绩应该给予肯定。紧接着他强调后勤部门教职员工：一要调整心态、提高质量、当好配角；二要善于学习、开动脑筋、求实创新；三要有责任心、事业心、公众心；四要不断提高后勤管理、后勤服务水平，高标准、严要求，符合、适应学院地方技能型高水平大学建设需要，争取在工作中取得更大进步。

医院后勤会议发言稿篇四

各位领导各位同事下午好！我是来竞聘后勤主管岗。首先，在这里我感谢各位领导和同事生活及工作上关心和帮助。下面我简单介绍一下我的本职工作的内容，请各位领导和同事以后对我的本职工作更多的指导、关心及帮助。

一、我主要是负责试剂和波仪仓库及文具劳保用品仓库的保管工作，及时掌握两个仓库的库存情况，根据库存和各实验室需求情况做好文具、劳保用品、试剂及玻璃仪器的申购。认真做好文具、劳保用品、试剂及玻璃仪器的验收、登记工

作，特殊物品寻求实验室专业人员帮助验收。根据各部门、实验室的分发。按照相关的规定和要求，对试剂仓所存放的易燃、易爆、剧毒、强氧化性和强腐蚀性等等的物品做好标识，分门别类地摆放。对两个仓库进行盘点，按月结算，根据各个部门的领用情况做好详细的明细及汇总表每月交财务。做好防火防盗的安全工作，按时检查两个的消防几各种必备器材的状态，消除不安全的隐患，每天检查试剂仓库的通风排气情况，发现异常情况及时向上级领导汇报。

二、协助部长管理技术中心消防器材，主要是灭火器及防毒面具等消防器材的维护及更新。

三、门禁系统的维护，主要是为新进人员办理门禁考勤卡和有些职工的门禁考勤卡遗失及损坏的补办工作。定期各楼层巡查门禁机及考勤机是否正常运行，保障中心的门禁及考勤系统的正常运行。

以上是我的工作的主要内容，我是20xx年6月份来到中心，到现在有8年多了，也积累了一些经验，我会总结过去好的工作经验，去掉一些不好的工作方式，也请各位领导和同事对我的工作批评指正，以后我努力提升自己的能力，努力创新，用更好、更高效率的工作方式方法来工作，用更高的效率来工作。

我的发言完了，我再感谢各位领导和同事对我生活及工作上的关心和帮助，谢谢！

医院后勤会议发言稿篇五

落实工作要到位、保障工作要百分之百。首先，管理工作要细化医院占地面积50多亩，业务用房近4万平米，病人入住高达800多人，门诊每年近80万人次，全院职工也达到1200多人，医院后勤工作繁多复杂。千头万绪，后勤工作直接与医疗工作息息相关。目前医院后勤工作重点有几大块，物业公司负

责的有保洁、配送、保安以及物资供应、维修、医院内、外环境，如此众多的事情要确保每件工作做好，所以后勤管理工作必须细化。工作职责要明确，将大后勤工作实行化管理其次，落实工作要到位医疗工作要确保医疗安全，后勤工作也必将是一个很大的挑战。医院后勤几乎每件工作都围绕医、护工作开展，每件工作稍有疏忽将给医疗安全工作带来不可弥补或不可估量的响，所以后勤的工作要落实到位，为临床医疗安全提供有力的保障。总之，工作目标必须到位、责任到人、实行倒逼机制。与此同时，保障工作要百分之百要制定有效的后勤工作计划，针对临床医、护部门制定细致的方案措施，保证每件工作百分之百落实到位，在要求的时间内百分之百完成，绝对不能拖慢临床工作进度，影响医、护工作。后勤要围绕全院临床工作转，百分之百地按质按量完成任务是后勤工作的永远追求。

最后，作为后勤管理工作中心的副科长，一定配合科长，努力做好自己的本职工作，极主动去承担责任。每天坚持到临床各科室调研了解，做到主动上门、主动服务。责任重于泰山，只有不折不挠、踏踏实实，不怕艰苦地努力工作，才会使医院后勤工作做到最好，更好地服务于全院。