

# 后勤个人工作总结参考 参考医院后勤科 个人工作总结(优质5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 后勤个人工作总结参考篇一

2021年，后勤部工作在院领导的指导下，全部人员坚持“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，齐心协力，密切配合，依据后勤部年初工作计划的要求，积极开展工作，全面落实了我院年度工作计划提出的工作目标，完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

后勤部工作存在量大面广的问题，工作繁杂，临时性，强突发情况多的特点，为了加强对资产物资采购，水、电、气维修，院内绿化，环境卫生，食品安全及外包业务的管理，经科室会议研究决定，对重点部位，重点设备，明确了责任，指定了专人管理和专人监管。

后勤部根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，员工各尽其职，工作努力，认真负责。我部还利用每周一上午半小时学习，主要进行党的精神学习和业务学习，并传达院周会议精神。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。

根据我院总体发展要求，后勤部在2021年出色地完成了大量基建、维修等大型工程项目。

- 1、完成了总院电改工程项目、增容工作；
- 2、完成了分院抢险任务，分院配电房、食堂建设项目；
- 3、完成了中医医院环评验收；
- 4、完成了中医医院消防整改工作；
- 5、完成了全院医疗废物、医疗污水的管理。

根据医院统一安排，我部从年初即开始整理完善三甲复评资料，分工安排、明确思想，明确责任，按照《三级综合医院评审标准》的要求，对照标准，反复阅读，逐条分析，不断完善资料、制度、职责及各种设备运行记录、维修记录，外包业务管理等，确保明年三甲复评顺利通过。

后勤部全体人员按照院领导要求，改变工作方式，由原来的“坐班”变为“走班”，依照总院和各分院具体分组分配人员，坚持每周两次下临床科室巡查，强化与临床科室的联系，将科室自报与后勤巡查相结合，很多问题都得到“早发现、及处理”，大大提高了工作效率，受到了临床科室的一致好评。

后勤部成立了节能减排工作领导小组，制定了减排目标及工作方案、制度。明年，后勤部将再接再厉，从各方面提高医院的医疗水平。

## 后勤个人工作总结参考篇二

公司在2021年中成长了不少，在各方各面都有了不小的进步，这值得公司全体员工感到高兴，而我身为公司后勤部的一员，

自然也由衷的祝福咱们公司，趁着2022年来临之际，我也对这一年的后勤工作来一个年终总结。

2021年，公司的领导决定在这一年里大干一场，准备把业务扩大并开拓更多的市场，这件事对于公司的每一个人来言既是挑战也是一个难得的机遇，因为只要大家一起努力把公司发展好了，那么以后的福利和待遇肯定会得到不小的提升，身为公司老员工的我们当然也少不了奖金，但这一切的前提就是确保公司能稳步发展。这一年里面，公司扩大了招人的渠道，不再仅仅局限于在人才市场发布招聘信息，同时利用了网络和一些求职软件进行招聘，这一下子就招了不少年轻有活力的员工来到公司，让公司的体系一下子就增长了不少，这样一来，也导致了后勤部的工作任务加重了。

后勤部作为公司里的坚实后盾，负责着大家的基本生活保障以及卫生安全问题，在平日里也显现不出太多的作用，但是这并不代表着后勤没有存在的必要，因为公司里面一些基础的事物都是我们在做，就例如处理一些公司购置的产品、货物，这都是靠后勤来完成分配的。而我的工作就是负责登记、纪录后勤工作的完成情况，许多时候我也算是比较悠闲了，但是后勤工作也没有大家想象中的那么简单，因为想把后勤做好的话不仅需要一份耐心，还得有一份责任心，我只有时刻怀着一颗为公司全体人员服务的心才能把工作给做好，不然掉链子是常有的事情。说到这，我觉得自己还是有一些方面做得不够好，比如在工作的时候容易急躁，当有其他人对我的工作进行指点时，要是我觉得说的对倒还好，要是我觉得他说的不正确或者没道理时，我就容易发脾气，这个情况也被上级领导给批评过x次了，现在已经有所好改了。公司里的后勤工作，很多时候都是配合其它部门展开工作的，所以为了能让工作开展的更加简单、顺利，我也主动和公司里的同事们打好了关系，这不仅增加了我的人脉，也让我对公司的业务有了更多的了解。

相信在2022年的工作中，我会继续保持着积极且负责任的态度

度，为咱们公司的发展贡献力量。

## 后勤个人工作总结参考篇三

后勤服务中心工作是机关工作的重要组成部分，为机关工作的正常进行提供保障。2021年，后勤服务中心在上级的正确领导下，团结协作，尽心尽力做好后勤各项服务工作。现将一年的主要工作汇报如下：

### 1、加强资产管理，按需采购、保障及时

在资产管理方面，我部门着重规范了固定资产、办公用品、印刷用品的管理和采购行为，加强了办公资产的管理。去年年底对我单位的计算机设备、笔记本电脑等固定资产进行了详细的清理并登记造册，完善领用手续，严格按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则实行管理，避免国有资产的流失。

同时我单位从加强内部控制着手，进一步规范我单位物资采购行为。本着厉行节约、绝不浪费，保障及时的原则，严格按照我单位采购程序及采购相关规定，认真细致地开展工作，确保购买及时、发放及时。

### 2、做好机关膳食保障工作

为了给全体员工提供优质的就餐服务和伙食保障，机关食堂建立和健全各项规章制度和 workflow，各岗位人员按章工作，认真贯彻安全卫生第一，严格监督和管理食品的选购、加工、制作及存放，杜绝变质变味食品，保证餐厅就餐环境的整洁，餐具实行严格消毒，让员工们放心用餐，在售饭窗口坚持做到每天供应教职员工午餐面食xx种以上，两荤两素合理搭配。截至221年x月，机关食堂共计接待客饭xx人次，保障机关全体员工xx多人次（饭卡就餐）。

### 3、做好2022年年度供暖费的收集统计工作

2021年年度供暖期结束后，本部门开始进行2022年年度供暖费及平房无火补助人员的申报确认工作。本年度的供暖费由部门、项目部、分公司统一进行收集，部门负责人签认后，报后勤服务中心。

#### 4、做好机关卫生保洁及防蝇消毒工作

积极开展单位内部的卫生清理整治，集中清理整治院内外环境。对办公室、厕所、走廊、窗台、纱窗、食堂等地进行彻底的卫生大扫除，清除卫生死角，定期开展预防消毒及蚊蝇消杀工作。

#### 5、做好各项目部生活区环境管理、防蝇消毒的检查工作

项目部生活区做到定期消毒，食堂隔油池进行定期清掏。每个项目部都建立了消毒记录及隔油池清掏记录台账，要求按月上传到xx平台进行更新。后勤服务中心每月联检对各项目完成情况进行检查并打分，每月初对各项目xx录入情况进行检查并打分排名上报经理办。

然后，我部门将检查结果、问题及时的反馈给项目部进行整改。通过与项目部这样及时的沟通与交流，使项目部生活后勤工作开展更加顺利有序。通过这种排名打分，也能够督促各项目之间的进步，互相比对，寻找差距，不断完善。

#### 6、日常后勤服务工作

按时做好每月的考勤记录；月度工作计划；做好每月的水费、电费、电话费的缴费工作；食堂、办公用品等费用支票领取工作。

上一年，在后勤部门全体人员的共同努力下，各项工作虽取得一定成绩，但仍存在一些不足。如解决问题不够及时，工作不够细致扎实，员工责任意识有待进一步加强等。

总之，在下一年，后勤服务中心将进一步凝聚力量、紧密协作、求真务实、开拓创新；继续发扬成绩、克服不足、力争后勤工作再迈新步伐，再上新台阶，为公司的建设与发展作出新的贡献。

- 1、做好在职职工药费单据收交、报送等工作。
- 2、做好本月的水、电、电话等各种费用的交纳工作。
- 3、配合公司雨施联检工作，督促各项目做好防暑降温工作。
- 4、督促各项目部做好夏季防蚊蝇及预防食物中毒等各项措施的完善工作。
- 5、做好对项目部xx上线工作的服务与指导、监督与检查。
- 6、加强对各项目部行政后勤工作的服务与指导，做好对项目部的日常检查工作。
- 7、做好对项目部绿色施工管理工作的服务与指导、监督与检查。
- 8、做好机关本部卫生保洁及防蝇消毒工作。
- 9、完成领导交办的各项工作。
- 10、完善和补充相关的管理制度，强化后勤管理职责。
- 11、加大对员工的培训力度，提高后勤队伍的整体素质。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2());

## 后勤个人工作总结参考篇四

2018上半年，医院后勤科在各级领导的带领下，认真组织全科人员深入学习贯彻党的十九大精神，不断学习领悟十九大提出的“健康中国战略”，后勤工作人员树立一切为了临床，一切为了医院的服务思想，紧紧围绕临床的需要，围绕医院发展的需要，求真务实，齐心协力做好工作，完成了院部交给的各项工作任务。现将工作总结如下：

一、加强理论领悟，提高思想政治觉悟，以十九大精神为指引，树立全心全意为人民服务的理念。认真组织全科人员不断加强思想建设，树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高思想觉悟和道德修养，提倡奉献精神，提倡终身学习、快乐工作，全心全意为医护病患服务。以医护病患满意为己任，爱岗敬业。

二、加强法律法规的领悟，落实岗位职责制。没有规矩不成方圆，法律、规章制度、岗位职责是咱们行为的基本准则，是咱们工作的合格尺度。咱们在加强思想工作的同时，也加强法律法规，单位规章制度以及岗位职责的领悟，不断提高遵纪守法、按规章制度办事，认真履行岗位职责的自觉性，发奋完成各项工作任务。

三、在具体的医院后勤事务上，医院后勤科主要完成了以下事项：

第一，认真组织后勤施工，塑造良好的医院形象。

完成我院一期、二期消防系统维保工程合约，完成发电机维保合约、完成医疗气体采购协议，进行污水站系统改造及新增压滤设备工程，召开改造方案并成功通过专家论证会。

第二、严抓消防工作，保护生命设施安全

顺利召开2018年第一二季度消防会议，完成全院灭火器实操训练，完成全院消防知识培训学习并进行书面测评。提高全院人员消防意识。

第三，精心开展绿化工程，大力美化医院环境。

主要工作有：上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造，对绿化带进行修剪，对枯树清理，老树移植。二期绿化、住院楼、门诊楼前坪绿化及人行道更新工程使我院绿意盎然。我科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时1个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体危害之大，对医院环境美化的威胁之强，用心开展了白蚁的防治工作，为保护医院的环境扫除了障碍。

第四，适应医院发展趋势，发奋优化食堂工作。

首先，为提高员工及病患的满意度，我科会同院内各部处代表走访了市内各大三级医院，请各大外包商至我院报告改善方案并进行实地考察，加强了伙食监督。为降低成本、提供伙食质量，对食堂的账务进行了监管，对入帐明细、生产日期等进行详细查核，发现有差错及时监督整改。我科上半年共召开三次会议，就有关问题展开商讨，并进行满意度调查，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改善了伙食。从目前的运行状况来看，基本上到达了降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。为保证食堂工作安全顺利地展开，我科完善了相关规章制度，提升了内部管理水平。建章立制，建立健全制约机制，加强工作人员对岗位职责制的认识；履行职责，做好预防监督工作，防止食品卫生安全事故的发生；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

第五，坚守岗位，及时完成维修任务。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内



各种零星维修任务，保障了水、电的及时到位和空调电灯等设施设备的有效运转。

第六，立足本职，用心做好物资采购工作。

后勤科积极配合院内各科室的需求，完成长江经济带检查各项要求中物资配置。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就用心做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

第七，专业创新，持续用心进取的心态。为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：“用自我的眼光注视世界，始终持续创新意识！”

以上就是医院后勤科今年上半年的工作状况，但要取得更大的进步与成功，还需要发奋。在我科，还存在很多弱点和不足，比较明显的是：工作计划性和主动性不强，平时领悟不够。这些都需要在以后的工作中加以改善。为此，我科将从以下几个方面做起：

一、完善我院后勤在量化服务、人性化服务的具体方案。

二、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出更多的发奋。

三、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

医院后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但医院后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我坚信，透过我科的发奋，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的

开展增光添彩!

## 后勤个人工作总结参考篇五

20\*\*年上半年，医院工作在一段付出与微笑中收获。后勤科，在医院上级的领导下，在全体员工的辛勤劳动下，全面贯彻科学发展观，围绕安全保卫和内部建设两大任务，认真组织后勤服务，营造出宁静、和谐的医院氛围;精心开展后勤工作，完善相关规章制度，着力抓好内部队伍建设，取得较为突出的成绩。具体来说有以下几个方面:

抢时间抓进度，完成了门诊楼的装修改造与搬迁工作与警务室的新建工作。上半年门诊楼的装修改造与搬迁工作，尽管时间紧、任务重，但我科随时跟踪监督装修施工，仅仅用了三十多天的时间，就完成了任务。这次施工，赶在春节前完成，推进了医院工作的进程，使门诊化工面貌焕然一新，大大改善了医院的形象。下半年警务室的新建，完善了医院的安全保卫设施，保障了医院安全工作的顺利开展。能够说，这两次次施工，严抓了工作效率，保证了工作质量。

主要工作有:上半年完成了院内绿化带与人行道板路沿石的改造。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。我科对施工过程认真监督，尽职尽责，仅历时两个月就完成了工作。针对白蚁繁殖及生长特点，我科清醒地认识到，白蚁对病人的身体危害之大，对医院化工美化的威胁之强，用心开展了白蚁的防治工作，为保护医院的化工扫除了障碍。

首先，为降低运营成本，对食堂实施了承包，加强了伙食监督。xx年以前，我院食堂一向采取自营的形式，人力物力投入较大，运营成本较高。为了改变这一状况，经院办公会研究决定，今年对食堂进行对外承包。我科用心响应这一决定，协调配合了有关工作，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，就有关问题

展开商讨，及时有效地反馈了病人的意见，敦促食堂及时改善了伙食。从目前的运行状况来看，基本上到达了降低成本、保障供应和提高伙食水平的目的。

其次，拆除了原锅炉房，修砌了北面围墙。三月分，我科组织人员对原锅炉房进行了拆除，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目的。

另外，根据我院的特点，在食堂就餐的老人有xx多人，精神病患者达xx多人。为保证食堂工作安全顺利地开展，我科完善了相关规章制度，提升了内部管理水平。建章立制，建立健全制约机制，加强工作人员对岗位职责制的认识；履行职责，做好预防监督工作，防止食品卫生安全事故的发生；依法办事，严肃查处违纪乱章人员。

院内场地之大，科室之多，使得维修工作复杂而繁重。但是我科成员加班加点、任劳任怨、随叫随到，及时完成了院内各种零星维修任务，保障了水、电的及时到位和空调电灯等设施设备的有效运转。

每逢春节、端午节、中秋节等重大节日，后勤科就用心做好这些重大节日福利物资的采购与发放。

为了使医院工作能顺利高效地开展，保证医院水电设备的顺利运转，保障医院水电使用的安全，我科今年送两位水电员工作专业培训，并反映良好。用亚洲首富商人李嘉诚的话说就是：用自己的眼光注视世界，始终持续创新意识！

以上就是我科今年上半年的工作状况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但我相信，透过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！