# 最新后勤管理处工作总结(3篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-06-08

*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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。后勤管理处工作总结篇一一...*

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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

**后勤管理处工作总结篇一**

一、加强了政治和专业理论知识学习，不断提高了履职尽责的能力

强化了业务知识学习。作为军队领导干部，学习党的创新理论，很重要的就是要把军事篇学习好、运用好。我认为，学识水平是能力，学识越浓厚，视野越开阔，执行力越强，在今年的工作中使我深刻认识到学习专业知识的重要性和必要性，因此，自己在学理论、学军事、学科技活动中始终想着站排头、学在前，在工作和业余时间，我认真学习了《首长机关训练基础知识》、《军队后勤工作管理条例》以及《师旅团战斗后勤保障》、《军事地形学》等书籍，认真学习和了解部队后勤工作有关规章制度，对书中有关法规、标准、经验常识记在随身携带的笔记本上，为做好本职工作补齐了素质“短板”，同时，谋划部队后勤工作能力也得到了进一步提高，学习之余我还积极进行后勤工作研究。

二、正确理解政绩含义，不断提高了工作标准和过硬作风

作为一名部队领导，树立正确的政绩观，进一步端正抓工作干事业的价值取向，自觉树立“办实事、务实效、求实情”的政绩观，正确看待政绩，科学衡量政绩。年初以来，我能够用党的创新理论武装头脑，自觉把谋求部队后勤科学发展、提高部队后勤保障能力作为最大的政绩。

三、强化勤政廉洁意识，在自身党性修养中提升境界

担任后勤部副部长期间，我始终保持艰苦奋斗的政治本色，围绕“为谁当官、怎样用权”认真解决好铸牢军魂、恪守宗旨、自觉反腐倡廉这个重大课题，加强了自身世界观的改造，不断强化自警自省意识，树立了正确的价值取向和道德标准，抵制了拜金主义、享乐主义思想的侵蚀，真正做到了拒腐蚀永不沾。特别是能够坚持从自己做起，从一点一滴小事做起，在日常工作和生活中历行节约，努力在工作上向高标准看齐，在生活中向低标准看齐，做到淡泊名利、一身正气、两袖清风，把自己的作风和形象搞端正，在廉洁自律中实现个很价值，在年终评选先进过程中，我还能够主动把先进让给其他同志。通过多年部队的工作和生活使我体验到，只有牢记党的性质、宗旨，树立名利淡如水、事业重如山的思想，才能做到把勤政廉洁、无私奉献作为崇高的人生追求，摆脱金钱和物质的诱惑，不断提升自身党性修养境界，这才是新时期有志军人应该具备的高尚品德和胸襟。

一年来，我始终把提高部队后勤保障力作为根本标准和全部工作的出发点，把推进军分区部队后勤工作又好又快发展作为不懈追求，坚持所做工作从实际出发，按客观规律办事，脚踏实地埋头苦干，追求实实在在的成果，创造实实在在的成绩，确保了自己的政绩能够经得起实践的检验。

**后勤管理处工作总结篇二**

20\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。现简要回顾总结如下：

1.抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

我主要负责的是办公用品仓库管理和生活后勤保障工作，能做到有计划及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各科室做好服务，能及时、保质保量送去各科室所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了时请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_\_年的后勤和仓管工作。

2.车辆管理及维护

今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有申请，归车有记录等工作流程;同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我院工作的开展提供了较好的服务。

3.做好全院卫生工作创造优美环境做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。

对医院里的床单被罩等医用品及员工的工作服做好及时、分类、干净的清洗、晾晒、发放等工作。

对医院保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

4.协助办公，尽心尽责

在办公室主要是配合办公室主任完成院内日常工作，做好文员统计工作，较好地完成了领导办公室的卫生及接待工作。在院内配合开展丰富多彩的活动，活跃员工文化生活，营造健康\_\_\_的企业人文环境，推进企业文化、精明文明建议，展示我院积极向上的精神面貌。

5.平面设计网络推广

由于我学习过一些相关的知识技能，所以在单位暂缺平面设计人员和网络工程师时，我努力学习相关专业知识，用心把这方面工作做的更好。我相信经过我们办公室成员的共同努力学习，一定会在这些方面有所进步和做出成绩。

6.加强市场宣传力度与管理

今年的广告宣传形式有多种，电台、报纸、电视、网络和地面营销。地面营销有体检、杂志、挂历和下乡挂宣传牌。

体检主要是在3-8月份做的，效果还不错，但由于整个大环境等方面影响，体检活动到9月份就暂停了。\_\_\_乡村挂宣传牌，幅射面比较广，效果也不错，通过了解，有一些患者是通过看到村里的宣传牌后打电话咨询来的。20\_\_年共挂了1266块牌，我们在挂牌时考虑到患者的来源情况，对市区和四县分出了重侧区;我们在选择位置时尽量考虑到宣传牌寿命的长期性和醒目性，所以要求挂牌人员有责任心地对待每一块牌子，做到家家愿意让我院挂牌并能做好保护工作。

挂到高处易看到，不易被破坏的地方，多为村民的屋山头，做好长期的维护和更换工作。同时我们在挂牌时，也在做与人面对面的宣传工作，所到之处，都能使周围的村民对我们留下好的印象，做到村村有我院广告牌和宣传。

20\_\_年杂志印刷了三期，共8万本，20\_\_年挂历共做3000本，根据客户群的不同，都做到了有效的发放。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。

新的一年里，我会围绕着医院的中心工作，明确个人职责做好本质工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20\_\_年的各项工作任务，为医院发展起到积极作用。

**后勤管理处工作总结篇三**

严格按照公司经营方针开展部门各项工作。结合实际紧紧围绕工作目标，全面完成了上半年的各项工作任务。现将实施情况作如下汇报：

一、各项指标使用情况

二、部门的其他工作方面

1、上半年我们坚持了每天的卫生检查工作，把工作的重点落实在货场及码头的整治，通过了各相关部门大力协作，收到了较好的成效。特别是针对港区作业散货出现的“扬尘”现象，给公司职工和附近居民的生活将带来一定的不便。对此，结合港区实际，特制定出环境卫生整治实施方案。首先加强宣传，提高全员思想认识;然后明确各自职责，强化分工协作;最后精心组织，督促整改落实。港区环境卫生整治工作领导小组负责统筹全港区环境卫生整治、垃圾清运、与上级有关部门的沟通协调等工作。

上半年以来，公司职能部门依据环境整治措施并督促各部门落实，各单位、各部门全面配合，把本港区环境卫生整治工作作为今年环境建设的主要工作来抓，确保了全港区环境卫生有较大改观。

2、严格控制物资采购费用，进一步完善规范物资采购管理制度。落实到实处就是严格对物资采购的计划、申请及

审核各项程序作好把关：

一是严格审核，计划规范，做好计划的监督管理;二是按计划要求核对好物资的规格、型号、数量、及其它要求;三是在采购工作中深入市场进行价格的`调查，货比三家，保质保量;加强对市场的掌控，减少对成本的支付;四是对公司所有物资采购进行严格的质量验收，按规定完善入库手续，大宗物资采购必须有纪委的审核和监控;五是货物入库后按公司规定标注货物标签，对出库进行及时消帐，做到货帐相符。

总之，我们在采购工作中坚持严格按照公司规定的物资采购管理及要求认真实施，实行集中采购，严格报销制度，从目前的情况看，杜绝了无计划的采购现象发生，实行了财务汇款，减少了现金交易，杜绝了在采购中的违纪事件发生。

3、完成了对单工宿舍的部分调整及清理，规范了对单工宿舍的管理工作。对10名新进实习学生和复退军人进行了住宿安置，确保了新进职工队伍的思想稳定。

4、加强了食堂承包经营运行的管理工作，坚持了每天对食堂的环境卫生进行监督和管理，并针对职工提出的好的意见和建议，分别进行了及时的纠正和整改，从目前的运行情况看，基本能满足多数职工和生产的需要。

三、下半年工作思路

1、继续抓好对物资采购计划的控制工作，建立完善燃润、物料的分类的统计工作，做到心中有数，及时深入市场了解物资的价格及变化情况，努力降低采购成本，确保采购目标计划的有效控制和实施。

2、继续抓好港区内环境卫生的整治工作。

3、做好现场清饮供应工作，为生产现场的防暑降温做好保障，急生产之所急，想生产之所想。切实为生产所需作好服务和保障工作。

4、加大对公司公用水用电的管理工作，具体责任“明确到部门、落实到人头”，从被动防范向源头管理转变。除了随时深入到各部门进行检查，发现问题立即整治外，我们还要在全体员工中树立节约意识，加强对员工的节约意识的培养和教育。鼓励节约，严惩铺张浪费现象，教育职工从我做起，从节约一滴水，一滴油和一张办公用纸开始，开展节约活动，达到严格控制各项费用支出的目的。

5、建议：

为稳定新进转业军人和实习学生，建议公司购置新床40张，并在单工宿舍添置空调、电视、网线等设备设施，让新进员工感觉到公司大家庭的温暖。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找