# 后勤人员工作计划(7篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-07-21

*制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。后勤人员工作计划篇一同时保证了水、电、网络的及时到位...*

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**后勤人员工作计划篇一**

同时保证了水、电、网络的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。并配合体检科完成各项体检工作，共计体检2024多人，实现了早发现、早干预，并为医院经济良性运转提供了坚强的支撑。为了使患者就诊更加方便、便捷，xx年顺利切换了医院信息管理系统。选送一名人员参加了电梯管理及电梯司机的培训并取得。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，后勤人员不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

以上就是我科xx年的工作情况，但要取得更大的进步与成功，还需要努力。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，平时不够。这些都需要在以后的工作中加以改进。为此，我科将从以下几个方面做起

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、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。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，通过我科的努力，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！

**后勤人员工作计划篇二**

进一步贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》精神，在新学期里，根据教育局及幼儿园的工作要求，提高思想认识，加快发展，不断提高后勤服务质量，为幼儿园稳步持续的发展做出贡献。

1、规范收费行为。

各项收费要严格按照物价局及教育局的规定收费，这关系到学校、教育局的声誉，不仅是一个经济行为，而且是一个政治行为。做到严格的票据领用制度，并做好票据的核对工作。收费结束后及时将票据上交学校财务室。

2、狠抓安全，维护师生人身安全。

（1）提高认识，切实加强安全工作制度的建设。

对安全工作必须予以高度重视，把它摆上重要位置来抓，是重中之重，建立健全各项规章制度，层层落实学校安全工作责任制，坚持做到“预防为主，教育为先”。认真开展多种形式的安全教育活动，增强广大教职员工的安全意识和责任感，防止麻痹思想，把饮食、交通、游泳、煤气、火灾、水灾等安全知识内容渗透到相关的教育教学中。

（2）对幼儿园安全工作进行随机的定期的检查与自查。

落实有关规章和措施，重点做好饮食卫生和园内环境、设施及把好大门关等安全整治工作，加强规范管理，每月开展一次深入全面的大检查，发现问题要及时排除，不留后患。

（3）本学期卫生安全、幼儿就餐等检查。

主要以平时随机检查为主，主要对教室、午睡室、洗手间、专用室、食堂等进行检查，每两周定期检查一次，每次周四检查。

3、认真做好卫生保健工作。

根据教育局卫生局下发的20xx年幼儿园卫生保健工作意见的通知，结合本园实际切实做好以下几项工作。

（1）疾病预防。

幼儿园卫生保健工作的任务是保护幼儿的生命与健康，促进其生长发育，增强其体质，为幼儿全面发展奠定良好的基础。让卫生保健工作的任务目的真正落实到幼儿身上，促进其身心健康发展。

健康检查防病，幼儿园要贯彻“预防为主”的卫生工作方针，建立预防接种，消毒隔离，体格检查，环境和个卫生制度，完善各种防病措施，降低发病率，提高幼儿的免疫力，保护幼儿的生命和健康。把好晨检关，对体弱多病的幼儿保育员老师全天观察，发现问题及时隔离及时治疗，积极做好幼儿的期初期末体检工作等等。

（2）儿童营养。

为了确保儿童健康，重视儿童营养状况，我们要严格执行师生伙食分开的原则，保证伙食费和搭伙费专款专用，每月伙食费开支月底向家长公布，每周向家长公布带量食谱，每月一次营养计算及分析，确保儿童各种营养的摄入量，做到合理膳食。

保健老师制定食谱时，力求营养素搭配合理、均衡，品种多样化，保证幼儿能够从每日的膳食中得到符合标准的各种营养素。食堂工作人员参与食谱的制定，可以保证食谱便于操作，易于烹制。炊事员和保健老师要坚持深入班级，实地观察幼儿的进餐情况，广泛听取各方面的意见和建议，不断改进工作。

为更好地做好这项工作，本学期膳食委员会委员（要有一定的烧菜经验），每月召开一次会议，结合营养分析情况，讨论有关幼儿营养膳食方面的问题。

（3）消毒隔离。

按卫生保健要求配置消毒设备及药品，保育员及后勤人员严格按照要求认真做好常规消毒和突击性消毒工作，一旦发生传染病，立即采取有效消毒措施，确保儿童身心健康。

4、加强保育员的管理。

根据上学期具体工作情况，本学期重点加强理论学习，提高保育员的思想认识。明确保育的具体工作，保育员要负责本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作，在保健老师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。负责分担区的卫生及每天消毒，保证幼儿的足够饮水量，切实做好所负责的班级工作。每天园部都有定期与不定期的检查记录。

一切为幼儿健康成长着想，进一步细化各类人员岗位职责，健全“安全检查制度”、“卫生消毒制度”、“安全交接制度”，牢固树立安全意识，“安全压倒一切，责任重于泰山”。同时加强安全工作考核力度，在各级评比中如出现幼儿安全责任事故视情节轻重实行一票否决制，并按有关规定作出相应处罚。

5、园产管理。

（1）加强园容园貌建设，因地制宜地开展绿化美化工作，提高绿化品位，注意对草坪和花草树木的养护工作，做好种植角的管理工作，为幼儿创设一个优美的生活、学习环境。

（2）教学图片、磁带、杂志有专人负责管理使用，出借要做好登记，用后及时反还，防止资料遗失。领用环境布置、自制教具、学具等物品需登记，为用完材料自行保管好，等学期结束将剩余的材料归还。各班录音机、视屏仪、电视妥善保管。出借物品写借条。

（3）提高师生爱护公物的意识，避免园产的人为流失，班级、办公室物品有清单，期末核对，核实结果列入教师考核。

二月：

1、开学的各项准备工作保证新学期正常有序的开学。

2、按规定收费，做好收费的自检自查工作。发票本及记帐联及时收交财务室。

3、筹备开办放心班工作。

4、保健老师加强晨间接待工作，密切观察幼儿健康情况，发现异常及时上报处理。

5、准备好各种材料，及时完成教室活动室环境布置。

6、全园安全大检查，全面检查教室、大型玩具、器械的使用情况。

7、保健老师做好期初测量幼儿身高、体重的各项工作，及时统计汇总数据。

三月：

1、加强物品消毒工作，预防春季传染病，保证幼儿健康。

2、请妇保所医生来园进行健康知识讲座。

3、加强对保育员工作管理，提高保育工作质量。

4、天气冷暖不定，请老师密切注意幼儿冷暖变化，提醒幼儿脱穿衣服。

四月：

1、做好市级青年教师评优课的各项准备工作。

2、天气冷暖不定，及时更换睡袋、晾晒被子、鞋子，加强消毒，预防春季传染病、多发病。

3、做好“家园欢乐运动会”的各项准备工作。

五月：

1、天气转暖，活动前后加强幼儿衣着管理，防止幼儿生病。

2、做好青年教师评优课的各项准备工作。

3、做好“六一”文娱庆祝活动的各项准备工作。

六月：

1、结算幼儿代办费、点心费、伙食费等多退少补。

2、核对园产，提出暑假维修计划。

3、保健教师做好期末幼儿体检工作，并协助妇保所医生来园进行的“六一”幼儿体检工作。

一学年来，我园后勤工作据《纲要》精神的指导下，本着园本实际情况、脚踏实地完成了又一学年的后勤工作任务。

1、完善常规工作操作，加强新旧保育员的培训工作，以提高自身素质。

一年来全体的后勤人员都能在各自的岗位上完成工作任务。熟悉每日工作操作程序，能在规定的时间段完成相应的工作。且每人的动作都很娴熟有序把整个活动室搞得有条有理。排放整齐，无存在卫生死角。

2、时刻抓好安全工作，确保幼儿园工作安全正常的运作。

（1）安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少的。

（2）每天早上要对幼儿园的整个大环境巡视一遍，确认有无存在不安全的隐患并做好记录。

（3）节假日都有分发告家长书，并及时取回家长的回执单，以确保每名幼儿在节假日期间的生命安全。

（4）厨房的食品坚决杜绝“三无”产品进入园门。每时抓好食品验收质量关，发现变质有味的食品，马上进行退货处理。食品烹饪食用之前每种食品都要取少量进行留样观察直至24小时以后，每学年与各摊贩签订保质保量的合同书。

一年来通过一系列的抓安全工作措施，确保园平安有序的进行运转，得到上级检查团的一致好评。

3、大力度抓好保健、科学合理安排一日膳食。

（1）抓好晨检关，每天入园时保健员做到一摸二看三问四查的检查工作，发现有病儿、传染源等马上做好切断隔离，保证幼儿安全入园。

（2）每两月做好膳食的营养计算，召开膳委会与家长代表共同制定好幼儿一日的营养膳食。

（3）每日抓好厨房食品来源的登记、验收，签好发票单，严把关口，以防有变质变味的食品入园。坚决杜绝三无产品。

4、进一步完善园舍环境、争创优美的育人环境。园环境卫生有责任到人分区到位；保证时刻干净。

**后勤人员工作计划篇三**

在20xx年即将过去，而20xx年到来之时，在以改革创新为动力，以科技强院为支撑，以科室基础建设为重点，以队伍正规化建设为保证，进一步加强和改进医院工作。进一步在求创新、求突破、求特色、求实效上下功夫，不断促进医院规范化、科学化、制度化、人性化建设，推动医院工作再上一个新台阶。

1.增强安全意识、管理意识、大局意识，进一步完善全院卫生管理制度，规范全院安全管理措施，严格执行全院安全管理制度，确保医院全年安全无事故，减少各种安全隐患的发生。

2.强化政治思想教育，加强队伍正规化建设，提高法律意识、服务意识，严格执行制度管人、制度管事。

3.继续加强改善服务态度，规范服务程序，提高服务质量，确保服务无投诉。

4.加强信息化建设，规范信息内容和程序，提高科技设备的利用率和操作水平。

增强政治意识、大局意识、安全意识、质量意识、法律意识、人权意识和服务意识，牢固树立为病人服务的思想，加强与有关科室的联系沟通，加快建设健全和完善的工作机制，加强医院窗口服务规范化建设，规范服务行为，严格实行院务公示制度；继续做好创满意、百日安全优质服务活动，扩大院内外监督员队伍，拓宽院内外监督渠道，主动接受社会监督、群众监督。严格执行规范工作流程，强化对病人面对面的直接现场管理，强化科室安全管理的责任心、主动性，提高科室的安全管理水平。

及时了解病情，做到对重点病人的一般情况了解病情、具体防范措施“三熟知”和早发现、早控制。加强重点岗位、重要时间段、重要环节、病人的安全防范措施的落实、检查和管理；加强对院内探视、的严格管理；做到重点突出、动态控制。实行全员参与、全面落实防范措施，总结经验、查找安全隐患和不足，提出整改措施。加强病人日常养成训练的规范化工作，发挥病人自己管理自己的能力，防止各种冲动行为的发生。进一步完善各种突发事件应急处置，提高应急处置能力。

以病人为中心，尊重病人的人格，保障病人的合法权利，主动做好生活护理；采取面对面管理加强优质服务，规范岗位文明用语，对病人给予人性化关怀；坚决避免冷、硬、横、推、态度粗暴等现象，要增强服务意识，提高服务水平，规范工作程序，加强内部管理；做到定时和不定时检查维护院内各类设备，切实主动做好下收、下送、下修工作。

20xx年，我们会在有关部门和卫生院领导的正确指导下，在有关科室和人员的帮助和支持下继续把我院建设的更完善，我相信我们医院的明天是属于大家的，我们的医院会更加美好和辉煌。

**后勤人员工作计划篇四**

一、指导思想

根据教育局、校长室的工作精神，本学期我们后勤工作将以\"服务育人\"为宗旨，以\"安全工作\"为重点，努力实现校园环境的\"净化、美化、人文化\"，建设安全文明和谐的校园。

1.坚持\"以人为本、服务育人\"，加强后勤队伍建设。

2.加强校产校具管理，充分发挥资产的功能作用。

3.加强安全保卫工作，争创综治平安校园。

4.加强食堂管理，确保食品安全。

5.加强净化、绿化、美化工作，争创优美校园。

6.配合各处室，做好各类活动的服务工作。

1.高度重视平安学校的创建工作以平安校园创建为抓手，杜绝安全责任事故，减少意外伤害。平时加强警民共建关系，联系民警做好上学、放学高峰期校门口的交通疏导工作。

责任落实，目标明确。定期对体器材、活动场所、各类电器设备、校舍楼道等进行检查防患于未然。

做好专项整治工作。如消防安全、食堂安全等。定期做好消防演练，定期宣传消防知识，普及灭火器的使用方法;特别严格做好食品的留样工作、索证工作、杜绝三无产品。完善学校突发性食品安全事故的应急处理机制，学校一旦出现食品安全群体性突发事件，要在规定的时间内准确、及时向教育局及相关部门报告情况。

及时做好创建资料的整理归档工作。

2.提升物防、技防、人防质量，确保校园安全。

用足用好报警器等安保设施，时刻关注校园情况。

加强人防。一是2名保安严把门卫关，对校园内的外来人员要进行认真的清查，做好来访登记工作;凡不符合规定的人员要责令其立即离校，校外人员不得随意进入校园开展活动。二是做好护导值日工作，每天确定值日的教师，定时定点到位值日。

3.加强师生节水、节电意识，努力做好校园节水、节电工作利用板报、红领巾广播台、宣传橱窗、网络、综合实践等渠道进行节水、节电宣传。

要求教师不开无人灯、无人电脑、无人电风扇、无人水龙头等，节约水电。

4.净化美化校园环境，确保师生生活质量校园绿化天天有人除草护理，每月修整一次花木、草坪，确保一年四季绿满校园;校园厕所专人负责，按照清扫制度每天定期清扫。

室外卫生专人负责，保持楼道、走廊的洁净;水泥道、操场的整洁。

宣传画廊定期更换，及时报道校园新闻，展示师生的风采。

5.严格执行教育收费，确保收费的公开透明

6.加强后辅岗位建设，进一步提高服务质量向全体老师明确各个后辅岗位的工作目标，以便更好地开展服务工作。

手勤快，将维修情况多与老师沟通。

做好各个岗位的工作记载。

7.资产管理坚持科学规范、责任到人。

建立财产保管使用责任制度，做到室室有人管、物物有人管。

进一步完善物品的领用、登记工作。

加强资产管理，每月结账一次。

x月份：

1、做好开学准备工作。落实各类物品的采购工作，做好开学簿册的分发工作和卫生包干区的划分工作。

2、做好收费工作，与班主任结清各类钱款。

3、上报学生乘车情况等各类统计报表。

4、做好新学期班级桌凳、教师办公桌调配工作。

5、召开卫生环保小组会议，抓好学校卫生工作。

6、新食堂初期运行工作，帮助需住宿教师安排住宿。

7、安排好各楼层的白开水供应工作。

8、召开后勤老师、临时工、保安的开学工作会议，明确工作职责。

9、签订各项安全责任书。

10、加强堂常规管理工作。

1、校园安全检查。

2、做好教职工x月份出勤考核工作，并予以公布。

3、做好国庆节假日的值班安排工作。

x月份

1、加强食堂常规管理工作。

2、做好教学设备的日常维修工作。

3、做好代伙学生就餐情况调查，并召开部分学生座谈会。

4、继续抓好学校卫生工作。

5、做好校园绿化维护工作。

6、配合各处室开展好各项活动。

7、校园安全检查。

8、做好教职工x月份出勤考核工作，并予以公布。

x月份

1、加强食堂常规管理工作。

2、做好教学设备的日常维修工作。

3、配合各处室开展好各项活动。

4、继续做好食堂综合楼建设的初期准备工作。

5、校园安全检查。

6、继续抓好学校卫生工作。

7、做好教职工x月份出勤考核工作，并予以公布。

x月份

1、加强食堂常规管理工作。

2、做好教学设备的日常维修工作。

3、召开生督查小组会议，抓好学校卫生工作。

4、配合各处室开展好各项活动。

5、校园安全检查。

6、做好教职工x月份出勤考核工作，并予以公布。

x月份

1、做好期末班级校产的核对工作。

2、结清本学期代办费、代管费，并列出清单。

3、做好教学设备的归还登记工作。

4、完成总务后勤的工作总结。

5、做好教职工元月份出勤考核工作，并予以公布。

6、安排好寒假值班表，确保学校安全保卫工作。

7、做好后勤期末的考核工作。

8、做好总务后勤的资料归类工作。

9、安排临时工做好期末结束工作。

10、做好期末结束的其他工作。

**后勤人员工作计划篇五**

为认真贯彻落实xx文件精神，围绕学校后勤工作“设施标准化、管理精细化、服务人性化”的工作目标，进一步加强学校后勤管理，并结合我校实际情况，制定我校本年度后勤工作计划：

一、学生概况

我校共有寄宿生不足x人。这些名寄宿制学生分布在不同的自然村落。高年级学生已养成良好的行为习惯，中、低年级学生在纪律、个人卫生、行为、学习及自理能力等方面的习惯需要逐步培养。

二、成立后勤工作领导小组，明确责任分工

学校加强领导，成立学校后勤工作管理领导小组，明确职责，责任细化，层层抓落实。不断健全管理制度，形成有效的管理体制，切实加强学校对寄宿制工作的管理。

组长：xx

成员：xx、xx、xx

三、加强制度建设，力求后勤管理制度化

完善后勤各项管理制度，落实岗位责任制，坚持一岗双责，用制度管理每一名学生和每位教师，管理上做到有章可循，有据可依。每位从业人员明确自己的职责，做到职、责、权明确。

四、加强后勤管理，力求后勤管理规范化

(一)学生宿舍管理

学校为了加强住宿生管理，丰富寄宿生课余文化生活，巩固学生宿舍《宿舍评比制度》、《宿舍管理考核细则》等一系列制度，对宿舍管理人员、舍长进行定期培训，充分调动宿舍管理人员、值周教师和舍长的工作积极性，加强寄宿生内务管理，提高寄宿生生活自理能力。

1、一律按作息时间表作息、锁门。熄灯后，学生一律进寝室就寝，不得在走廊逗留及在其他地方闲逛。

2、实行舍长负责制。舍长负责本宿舍的纪律、卫生、公物保管等工作;安排好值日轮流表;每晚就寝前清点人数，并如实向值周教师报告，认真填写住宿生夜查记录表;及时、如实向值周教师或宿舍管理人员报告违纪情况;以身作则，起好带头作用。

3、宿舍内保持整洁，摆设整齐大方;所用扫把、拖把、撮箕一律整齐有序的放入寝室内;值日生做好宿舍及宿舍内外的卫生、锁门、关灯、开窗透气等工作。

4、宿舍里不得使用任何电器，不准点蜡烛，不准带管制进入校园。

5、离开宿舍时关锁门窗，不得擅自进入其他宿舍，不得将非住校人员带入宿舍。

6、不得在走廊上或从走廊和窗户往外刷牙、倒水、扔垃圾;

7、带班领导加强对宿舍管理人员的监督。每晚熄灯前由代班领导认真排查，入睡后由舍管人员做好夜间巡查。

(二)学生食堂管理

1、依照《国家食品卫生法》、《学校卫生工作条例》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《学校食堂管理办法》，严格规范管理，努力提高服务质量，确保食品清洁卫生，杜绝食物中毒事件发生。

2、加强后勤管理人员个人工作习惯养成，严格做到“四勤”。每天能坚持穿戴工作服、工作帽。同时加强食堂卫生、安全管理人员对后勤管理人员工作的指导和督查。

3、学生坚持食用无污染、无腐烂变质、无过期的食物。食品坚持48小时留样，以便查验。

4、严格财务管理，采购食品进行验收，索证登记，自觉接受师生监督。

5、学生用餐时加强纪律管理。学生在指定的餐位用餐，专人管理安全纪律。教育学生爱惜粮食，爱护环境卫生。

6、为确保饮水安全，平时对住校生提供开水。

(三)高度重视食品卫生安全管理

1、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件，认真做好留样工作。洗菜要干净，炒菜要把正火候，贮菜要生熟分开，各类用具要分类摆放和使用。

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到\"每餐一消毒\"，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。

3、做好防蝇管理。食堂窗子配有纱窗，要求纱窗要关好，操作期间禁止无关人员随意进入。

4、食堂工作人员须持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间一律要穿戴好工作服装，保持好个人卫生，卫生不符要求的不得上岗。

5、学校严禁学生带零食、咸菜、水果到学校吃;禁止学生自带咸菜、干粮等食品。

6、每周严格坚持住宿生离校、到校签到制度，对没到校的学生进行严格排查，认真做好记录。

五、加强校园文化建设，力求后勤管理人文化

1、在学生餐厅和宿舍开展“文明餐桌”、“文明宿舍”、“寝室”等评选活动，加强文明礼貌教育和行为习惯教育。

2、美化学生餐厅和宿舍，为学生创造良好的就餐环境。

3、开展丰富多彩的竞赛活动，锻炼学生的动手操作能力。

4、学校严格按规定，组织寄宿生看电视，开展丰富多彩的课余文化活动，让学生在校过得快乐，并从活动中使自己的综合素质得到全面提高。加强锻炼，提高住宿生身体素质。冬季组织住校学生坚持晨跑、做操，加强身体锻炼，并为他们提供热水洗漱，预防感冒。

5、每学期两次组织住校生进行整理内务等项目比赛，看谁做得又快又整齐，逐步提高住校生的自律能力。

6、加强学生浴室的使用和管理。

7、认真做好学生营养餐工作。

8、进一步完善学校各类设施设备。

六、努力做好后勤管理达标工作和“两个基地”建设

1、巩固我校学生宿舍达标成果，力求再上新台阶。

2、准备申请学生食堂达标项目，争取下一年度通过达标验收。

七、做好校园环境和校园文化建设

1、打造学生浴室及周边文化。

2、加强校园美化亮化工程建设。

3、进一步完善学生餐厅和宿舍的室内文化。

八、加大后勤工作检查评比力度，开展评比创优活动，努力做好后勤管理工作，争取年末进入县级后勤管理示范校行列

**后勤人员工作计划篇六**

20xx年的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全、创建工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。

1、建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检状况，工作考核状况等。

2、继续加强员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

1、认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

4、爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

5、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

1、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作保干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

20xx年，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研汇报活动、节日庆祝活动的后勤保障工作。

**后勤人员工作计划篇七**

20xx年，我院将加大改革力度，实现思路创新、经营创新、管理创新，开创医院工作的新局面。下面是我个人的工作计划：

为了彻底破除目前存在的平均主义、大锅饭现象，进一步调动全院职工，特别是专业技术人员的积极性、主动性、创造性，不断提高全员工作效率，今年医院根据临床、医技各科室的实际需要和工作量情况，重新核定科室岗位人员职数，同时对医院分配方案进行较大的改革，按“全面核算、结余提成、多劳多得、优劳优酬”的原则制定分配方案，科室奖金从节余中提取，上不封顶，下不保底，将工作量、技术含量、风险、出勤情况、服务态度等要素作为分配依据，确定不同岗位的分配系数，加大向临床一线、技术骨干和关键岗位的倾斜力度，力求从根本上打破科室内干多干少一个样、干好干坏一个样、医生、护士和后勤服务人员一个样的大锅饭，使那些技术高、责任重、风险大、贡献多的职工获得应得的报酬，真正体现以人为本、重实绩、重贡献，向优秀人才和关键岗位倾斜的分配制度。

医院的学科不仅代表着医院的水平和特色，决定着医院的竞争力和发展后劲，而且与医院的形象和声誉也密切相关。为了给学科建设与发展提供良好的支撑条件，对于重点学科建设医院在资源配置上予以倾斜。通过资源的整合，强化激励措施，培育院内重点学科，打造出多个重点学科品牌，带动医院的整体发展。

医院竞争的核心就是学科的竞争，而学科竞争的实质是人才的竞争，人才培养是学科发展的根本，只有重视人才培养和梯队建设才能形成学科的优势。为了确保学科有优秀的学术带头人和合理的人才梯队，医院今年要继续根据学科发展需要选送学科骨干和高年资优秀医生外出进修深造，重视低年资、低职称有培养前途的青年医师的发展与培养，同时积极引进高学历专业人才。

1、进一步健全质量管理组织，完善院、科二级质量控制网络和质量管理考评体系，严格质量管理制度。

2、要围绕医疗质量，根据创建群众满意医院的考评标准和医院等级评审标准，进一步完善有关制度及相应的考评体系，实施质量实时监控、定期评价、及时整改等综合措施，使其真正落到各项医疗工作、各个医疗岗位、各个诊疗环节之中。

1、要坚持教育先行，规范制度建设，将医院的文化建设理念注入医德医风建设的各项措施之中，在医院营造爱岗敬业、忠于职守、文明服务、弘扬正气的思想氛围，提高广大医务人员的整体素质。

2、进一步抓好制度规范的落实，加大监督检查力度，切实纠正医药购销和医疗服务中不正之风，严格规范医疗服务项目和医务人员的诊疗行为，杜绝医务人员收受回扣、“红包”和开单提成，小病大治等现象。

20xx年，需要进一步规范后勤保障体系，降低医院运行成本。要采取各种有效措施，加强对水电后勤物资的管理，开源节流，实现低成本高效。

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