# 【工作计划范文大全】后勤服务中心工作计划范文

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-06-13

*后勤作为一个重要的部门，在任何时候都是非常重要的。以下是本站的小编为大家整理的“后勤服务中心工作计划范文”，仅供参考，希望对大家有帮助，欢迎查阅！>后勤服务中心工作计划范文　　20xx年，后勤服务中心将紧紧围绕学院党政中心工作，进一步深...*

　　后勤作为一个重要的部门，在任何时候都是非常重要的。以下是本站的小编为大家整理的“后勤服务中心工作计划范文”，仅供参考，希望对大家有帮助，欢迎查阅！

>后勤服务中心工作计划范文

　　20xx年，后勤服务中心将紧紧围绕学院党政中心工作，进一步深化部门内涵建设，推行服务规范化和管理经细化，全力做好学院国家骨干高职院校建设的有关后勤保障工作。

　　>一、强化政治和业务学习

　　20xx年，中心将在确保学习时间上下功夫。严格按照学院政治及党风廉政学习总体部署，结合部门实际制定政治和业务学习计划和安排，将后勤社会化改革有关文件材料等内容编入计划，杜绝以后勤工作琐碎繁杂为由影响学习时间，要严格执行学习计划和安排，确保学习效果。

　　以学院国家骨干高职院校建设为契机，结合后勤工作实际，开展“质量服务月”、“安全生产月”多种形式的服务、安全生产活动，加强后勤服务队伍的凝聚力、战斗力，提高后勤队伍综合素质。

>　　二、加强制度建设

　　（一）进一步完善餐厅食品卫生安全管理有关制度，确保做到有章可依，执行有力。

　　（二）建立中心合同管理制度，确保做到合同文件齐全完整，执行按时到位。

　　（三）进一步完善中心服务人员聘用和考核制度，确保做到依法用工，择优录用。

　　>三、推行服务规范化和管理精细化

　　（一）坚定后勤服务目标，以“三服务两育人”为工作宗旨，牢固树立求真务实的态度和持之以恒的决心，深化服务意识，强化务实作风，端正服务态度。

　　（二）充分调动员工工作积极性，增强凝聚力，上下同心，团结一致，努务实现后勤远景目标，使中心后勤事业不断发展壮大。

　　（三）不断建立和完善各项规章制度，进一步建立科学的运行机制，用心服务，提高服务质量，降低运营成本，不断提高社会效益和经济效益。

　　（四）加强员工队伍建设，强化工作考核监督体制。在员工队伍中积极开展“创先争优”活动，适时引入师生监督评价机制，从多方面采取多方法对“规范服务，精细管理”进行评价。

　　（五）培养员工认识自我价值，树立坚强意志，愉快工作，乐观生活，甘于奉献。

>　　四、抓好重点工作

　　（一）食品卫生安全工作

　　1、组织餐饮服务人员认真学习《食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，提高餐饮服务人员的安全意识。

　　2、层层签订安全责任书，层层签订食品安全承诺书，食品安全责任到人。

　　3、将餐厅食品卫生安全工作作为工作重点，指定专人对原料采购、贮存、加工、销售等各环节进行严格把关，认真执行索证索票及台账登记制度，确保无食品安全事故发生。

　　4、进一步完善餐厅考核办法，加强各供餐单位食品粗加工、清洗、切配、烹饪等流程的规范与检查；加强保洁单位环境卫生、餐具消毒、配送各环节的检查力度，做到奖惩分明。

　　5、进一步做好从业人员的上岗前体检及岗前培训工作，做好从业人员个人卫生的检查。

　　（二）校园美化建设工作

　　1、在对校内植物种类进行全面统计的基础上，对有关物种进行挂牌养护，从而加强绿化养护管理，并使师生对校内植物有更进一步的了解。

　　2、本着有利于植物生长，节约资金的原则，根据现有物种的生长情况，合理分栽、移栽，确保疏密适度。

　　3、对新增绿化项目要注重和谐美观，合理搭配，充分考虑近年当地气候变化等因素，确保存活。

　　（三）公共维修保障工作

　　1、在加强对校内公共设施的日常维护巡查的基础上，进一步摸清校内水、电、暖及通信线路情况，并绘制相关维修布局图，有条件成熟时可采取编号管理以提高维修效率和管理水平。

　　2、利用假期做好教室桌椅、门窗、灯具、开关的全面排查检修工作。

　　3、利用假期对餐厅库房菜架、门窗进行油漆；对厕所便池改造、内墙贴砖；对烟道局部改造；对木质案板铺装不锈钢面等。

　　（四）校内文印服务工作

　　要努力克服人员少的困难，在保证日常文印工作的同时，全力做好学院国家骨干高职院校建设材料及考试试卷的印制工作。

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