# 最新行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告(四篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-08-21

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告篇一大...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告篇一**

大家好!

去年9月份，我受聘担任先勤管理处副处长(担任财务任务)一职，财务任务是一项剖析性、政策性较弱的任务，权益严酷。一年来，我坚持自动进修，一直以高度的任务热忱和剧烈的任务权益感投入就任务中，自身思想政治素质和业务任务水平不时得以提升;自动展开财务任务，正在学院党政的准确指导下，正在学院各部门的支持下，有序停止了对学院经济活动的管理、核算和监视，完美地完成了各项财务任务。下面，向自己作个简明的汇报。

一、加弱进修、提升才干

主动参与时势政治进修，关心国际外小事，关心高等学育开展趋向，不时提高自己的政治思想素质;自觉参与中层群众培训班进修，及时进修国度和盛市新出台的相关财经、财务方面的政策、法规，不时提高自身业务水平，为胜任原职任务奠定了坚实的政治、业务基矗

二、提升修养、以德养廉

“常修为政之德、常思贪欲之害、常怀律己之心”。不时自警、自醒、自重、自律，自觉加弱党性修养、提升政治品德和品德境地。

我出世正在泉港一个一般学员家庭，从小深受激进有益学育。父母不时地告诫我们要歪门邪道做人，高傲礼让处事;家人倡议廉洁家风、支持追求廉洁人生，遵守党纪政纪和国度法律法规，老老实实做人、干洁净净干事成为生活习气和言行准绳。

我和同事之间总是相互推让、相互体谅、相互支持，尽量多进修他人的益处、多一些换位思索、多一些了解疑心、多一点严惩大度，把思想和举措放就任务上，一心廉洁营私，一意随众合群，把自己的任务融入了学院学育事业之中，失掉了丰厚的人生体验，正在任务岗位上失掉了主动的人生锻炼。

三、忠于职守、行之有效

充合发扬财务的支持、带动、保证作用，稳固做好原职任务，主动效劳学院开展需求。

㈠仔细实行财务任务职责

效劳指导，发扬顾问与助手作用。力图任务到位不越位，找准效劳指导的对接点，找准顾问与失职尽守的融合点，自动体会指导希图，贴紧指导思绪，为指导经济绝策提求相关的音讯与依据，做好学院财务任务的详细管理者和实施绝策者。

管理部门，坚持人原理思唯才是用。仔细做好用野生作，岗位合作尽量分别人员特性特征与任务特性相谐和，用人所长，取长补欠;能严厉央求，热忱地赞誉他们的才干，感谢他们的发明，促使财务任务人员正在鼓舞中不时提高、不时成才。

践行制度，财务管理规范有序。以《学育部财政部关于“十一五”时期进一步加弱高等学校财务管理任务的若干见地》等为指点，不时推进规范各项支出做到有预算布置、有支出规范、有制度依据;仔细贯彻落实党委会、院长办公会、行政会纪要，保证学院完成办学目的，满意学育学学开展的需求，保证了群众职工各种工资福利、处合逐年提高;坚持增收节支，依法停止会计核算监视绝算，有效促进学院各项事业安康、胜利开展。

㈡注重财务全程监视任务

以财经法规制度、外部管理制度为依据，停止全程监视。对财务收支、单位预算、经济计划实施状况以及实物、款项、原始凭证、会计凭证、财务演讲等经济活动停止监视，审核经济形式能否实正在合法、审批手续能否完全。手续不全，给予退回，央求补充、更正;违犯规则，给予抑止和矫正;抑止和矫正有效的，及时向单位指导人演讲。

仔细协作政府机关的专项检查，促进依法理财进程。协作市财政、审计、监察部门对我院贯彻实施《财政违法行为处分处合条例》和《福建省财政监视条例》、《展开政府推销实施状况专项检查》的自查自纠、重点检查任务，有力推进了相关财务政策正在我院贯彻实施，提升经济管理见地。

牵头制定部格外部财务管理制度，严肃财经纪律。起草并试行了《泉州经贸职业技术学院推销任务流程(试行)》;院内转发下级财经-文件，宣扬财经法规、规范财经行为、特地是私设“小金库”、账外账以及无依据收费等效果的益伤性，加弱依法财务管理见地。严厉实施政府推销制度和招招标制度，推进推销行为规范透明，确保推销顺序迷信严密。

后勤工作总结相关文章：[\_TAG\_h3]行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告篇二

各位领导、各位同志：遵照校党委的要求，我将20\_\_\_\_—20\_\_\_\_年度的工作情况向各位领导及师生员工作简要汇报，恳请大家的批评,帮助。三年来，我在不同的岗位上经历了思想和工作逐步适应的过程，我认真履行自己的职责，以较强的事业心和责任感，敬业、勤奋地完成了各项工作，为学校的改革与发展作出了应有的贡献。

一、校长办公室工作的回顾20\_\_\_\_年元月-20\_\_\_\_年元月，在校办担任负责综合接待的副主任期间，参与了防控非典、人大选举、更名及更名庆典等多项大型活动的组织协调工作。校办工作的经历使我接触了学校教学、科研、后勤等方方面面的工作，全局观念和政策理论水平不断提高，积累了较为丰富的管理经验。

二、后勤管理处工作的回顾20\_\_\_\_年调任后勤管理处处长兼后勤国资直属支部书记后，我认识到后勤管理和服务工作必须紧密围绕学校的中心工作，牢记坚持为教学科研，为师生服务的宗旨，全心扑到工作中，为学校的教学、科研及师生员工生活提供了有力的后勤保障，通过努力，为学校获得了“全国高校后勤工作先进单位”、“山西省绿化工作先进集体”、“山西省爱国卫生工作先进集体”等荣誉称号，具体如下：

(一)发挥党支部的战斗堡垒作用，以身作则，强化服务意识，全处职工的思想素质和职业道德有明显提升。我组织全处人员学习党的十六大精神重要思想，按照处务公开和党风廉政建设要求，加强制度建设，主动接受广大师生的监督;结合岗位职责，强调服务意识、大局意识，不断提高理论水平和思想素质。

(二)充分发挥了后勤对学校教学科研的支撑保障作用，为教学科研和全校师生提供高质量的后勤服务。后勤管理处的一项重要职能是根据学校制定的后勤服务标准，代表学校检查、监督、指导服务实体的工作。一年多来，对学生食堂、超市的食品卫生安全、饭菜质量与价格、服务态度进行了多次检查，监督，排除了食品安全隐患。按照“三服务、两育人”的原则，我调动各方面积极性，努力为教学科研和全校师生提供高质量的后勤服务：对内协调两集团深挖潜力，不断规范后勤服务，精心安排，确保了20\_\_\_\_级近9000名新生入住，保证了师生学习生活秩序正常、稳定;对外与太原市水资委、自来水公司、供电局、煤气公司、供热公司等部门协调，为学校争取了政策，节约了资金，保障了生活秩序。如去年冬季，我校的煤气供应形势非常严峻，师生员工的生活受到严重影响，我处及时向省、市人民政府反映，并采取调整浴室开放时间、增加部分电加工餐饮设备、根据气源供应随时生产等措施来保证师生的正常就餐，以最大努力保障了学校正常的生活秩序任劳任怨，甘作为师生服务的老黄牛。去年，我校建校以来规模最大的职工住宅调配工作在全校教职工的关注中拉开了序幕。我带领全处同志认真调研，先后召开房管会8次，修订了《中北大学住房条例(暂行)》;制定了《新南区住户手册》、《装修管理规定》等办法，对新南区住宅的物业、装修等做出了详尽的规定。通过耐心细致的工作，冒着酷暑，使近500名教职工高高兴兴领取了新房钥匙，有力维护了学校的安全和稳定;耐心走访了所有的拆迁户及遗属;虚心征求了引进博士、教授的意见，汇总了各方面的意见和建议，及时向全校公布房源、人员情况，对反映的问题及时核对、纠正，圆满完成了住房调整工作，赢得了广大教职工的信任和好评。

(三)规范管理，开拓创新，竭尽全力履行工作职责。我认为，后勤工作必须在改革中发展，在发展中改革。上任伊始，我改革了校园保洁工作模式，既为80名贫困生提供了勤工助学的岗位，又使校园环境大为改观，提高了保洁水平;加强了对单身公寓、学生宿舍、公共场所、办公教学区的安全检查，对排查出的安全隐患进行整改，如改造线路、增加照明、疏通安全通道等，目前，所有单身公寓一改过去楼道内堆放杂物，脏乱差的状况，居住环境发生了根本的变化。本着勤俭办学、节约高效的原则，协调公交公司托管了学校班车，安全、准点、舒适地完成了市内教职工上下班的交通运送任务，学校节约了资金，职工乘车比以前舒适了，教职工普遍反应良好。为进一步改善教学科研办公条件，20\_\_\_\_年完成维修改造工程多项，涉及实验室改造、教学办公场所改造、水电线路改造、道路改造和校园绿化，所有工程均按期完工，接受了审计处的审计，确保了全校教学科研工作的正常运转。创建节约型校园是学校的一项长期艰巨的工作，为保证学校持续健康发展，20\_\_\_\_年，我指导开展了节能宣传月活动，并实施了澡堂刷卡系统改造，有效减少了水、煤气用量，仅此一项可为学校每年节约经费60多万元;对我校的磁卡售饭系统进行了改造,使我校的餐饮服务迈上了新的台阶。

行政后勤工作述职报告个人5[\_TAG\_h3]行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告篇三

本年度，在紧张忙碌而又充实已愉快中度过。在学校，我承担着;在管理上，我以服从领导，团结同志，认真学习，扎实工作为准则，始终坚持高标准严要求，较好地完成了各级领导交办的各项工作任务，现将一年来的工作情况及今后的努力方向汇报如下：

一、当好领头雁，坚持做好后勤服务工作

作为学校后勤管理人员，在各方面起到模范带头作用是非常重要的。这就要求自己平时严格遵守学校的各项规定，不断地提高自己的业务水平和管理能力，加强后勤队伍的管理和建设，树立为全体师生服务的意识，让后勤工作人员意识到我们的工作同样是一项光荣的工作、重要的工作。我们要以高度的责任感和主人翁的态度积极投入到后勤工作中来。

这一年是学校较为忙碌的一年，尤其是去年的暑期，几乎没有得到很好的休息，既要忙于希小和完小南栋教学楼的维修改造，又要忙于高小部的搬迁工作，这对于我们来说是一件很辛苦的事，好在我们有一个很好的后勤团队，确保了全校24个班的所有设施、物品全部就位，保证了学校工作的正常运转。

二、强化安全意识，紧抓安全工作不松懈

学校安全工作始终是学校工作的重中之重，为进一步做好安全工作，每学期，学校都会成立安全领导小组，制定安全应急制度、预案，召开全体教职工大会、学生会，定期对学生的个人卫生检查、评比，定期对食堂、库房、教室、厕所等公共场所组织专人消毒，确保师生有一个安全卫生的生活、学习环境。

三、严格财务管理，提倡民主监督

1、为了严格财务管理，学校严格物资采买制度，形成了严格的采买程序，为提高采买环节的透明度，学校成立了三人物资采购小组(后勤组1人，行政值日1人，教师代表1人)，保证少花钱、多办事、办好事，坚持把有限的财力用到最急需的地方。

2、做到收支明细清楚，严格遵守财经纪律和财务制度，以对学校和师生负责的态度开展工作，定期公布帐目，整理财务档案，务实求真地履行上级赋予的会计职责。

3、加强财务管理

严格按照使用和管理制度开展工作，定期清点造册，对使用财产的分发、收回、存放、报损做到一丝不苟，无流失，保障学校财产的基本完好。

四、切实做好后勤保障和服务工作

对上级发放给教职工的各种补贴工资，学生的寄宿生补助等，保障第一时间完成发放;对公用设施的损坏，以最快最短的时间完成维修、投入使用，而且为使用的正常化和安全化，每天亲自检查，小至水龙头、照明灯具，大至用电线路、墙体、瓦面变化等。所有工作都以师生满意而尽心尽力做好。

食堂工作是总务主任的一项工作，关系师生的具体问题，所以一直是我的工作重点之一，本学期开学初，根据教育局及药监局的要求，对全体食堂工作人员进行食品安全卫生操作培训，使食堂工作人员对食品安全有了更高的认识，平时经常检查食堂所有设备的安全性能、食品原材料的保存状况、师生的就餐情况、杜绝食物中毒事故的发生。广泛征集师生对伙食的意见，及时认真研究，以便改进。同时抓好食堂环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境。

挺直腰杆做人做事是我对自己的要求，也只有挺直腰杆做人才能精彩，才能赢得人的尊重。工作中，我能处处严格要求自己，服务于全校;不甩大秀、不看人办事，顾全大局，勤奋积极工作，努力提高服务意识。

行政后勤工作述职报告个人3[\_TAG\_h3]行政后勤工作述职报告个人工作总结 行政内勤述职报告篇四

各位领导，同志们：

我是今年年初担任后勤处处长的。任职以来，我十分珍惜团领导的关怀和广大官兵的信任，始终抱着对上不辜负领导期望、对下不辜负官兵信任的宗旨，努力做到让团党委放心、让广大官兵满意。工作中，始终瞄着全面提高团后勤保障质量这个目标，坚持勤奋学习，狠抓工作落实，认真履行职责，在上级业务部门和团长、政委的领导下，圆满完成各项后勤保障工作。现将自己履行职责的情况作一汇报。

一、履行职责所做的工作

(一)坚持勤学习、多思考，不断提高自身理论素质。上任后，我深感自己的政治理论素养与统筹团后勤工作能力上有不少差距，为此，坚持把政治理论学习作为提高能力素质的一个基本环节来抓。按照团党委中心组理论学习计划，着重结合自身实际，重点学习了军区《关于进一步改进领导和机关作风的意见》、《团以上党委班子成员培训学习材料选编》、《党委工作条例》和上级领导的讲话精神。学习中，自觉做到不装样子、不空喊口号，坚持学以致用，并结合思想和工作实际，撰写了3万多字的读书笔记和心得体会。\_\_月份，我参加了新任领导班子成员培训。通过学习，自己的政策纪律观念得到了加强，开阔了视野和思路，提高了理性思维层次和政策理论水平。同时，针对工作岗位需要，全面学习了团有关法规制度和上级指示精神。为了提高把握全局的能力，我系统学习了给养、油料供应、营房管理等方面的专业知识以及上级对后勤业务工作的规定和指示精神。结合团里实际，注重在筹划工作、解决问题上下功夫，进一步增强了组织指导工作的具体能力。

(二)完善制度强化管理，着力提高后勤建设质量。在工作中，我围绕“抓学习，强素质;抓管理，正秩序”的思路，坚持以制度为纲，以队伍为本，狠抓后勤业务建设。一是完善各项制度。针对工作中出现的新情况、新问题，组织修订了《团财务管理规定》、《营产营具规范化管理规定》，完善了《军人涉外就医管理规定》，在团后勤网页上开通了被装信』息管理查询系统，进一步促进了后勤管理制度化。二是积极培育人才。针对基层司务长逐步转型、后勤人员缺乏、保障任务重的实际，采取强化训练、试点引导、外送培训的方法，选拔了新任司务长并组织其进行业务强化训练，对基层财务人员适时进行岗位交流。为提高后勤财务管理信息化水平，为连队配齐了财务专用电脑及相关软件。

组织了炊事员培训和卫生员、驾驶员的送训、复训工作，较好地提高了团后勤保障能力。训练中，我大胆采取直接从新兵中选拔人才的办法，加快了后勤人才队伍的培养步伐，及时满足了基层后勤工作的迫切需要。三是抓好工程建设。把好材料质检、工程监理、竣工验收等关口，着力抓好了\_\_\_\_建筑工程管理，完成了\_\_\_\_工程建设的报审工作。整治了屋面漏雨的办公楼，更换了太阳能洗澡设施，完善了机关单身干部宿舍及部分营连的生活设施，做好了\_\_\_\_营区吃水的考察、论证工作。

四是搞好卫生防疫。主要是组织新兵参加身体复查和学员苗子体检，为机关及直属队官兵注射了乙肝疫苗，有效地保证了官兵身体健康。

(三)注重改进作风，不断增强工作成效。坚持以“老老实实做人，踏踏实实做事”勉励自己，认真贯彻上级指示精神，切实抓好工作落实。任职以来，自觉发扬求真务实的作风，做到\"\'l,系基层，情系官兵”，并能带着问题下连，围绕问题搞调研，深入团多数连队，与基层官兵交心做朋友，广泛征询群众意见，掌握基层建设真实情况。与此同时，我还认真抓好从严治军方针的贯彻落实，着力在加强后勤机关建设上下功夫，结合后勤工作实际，积极倡导良好的学习风气，着力提高机关干部的“三办六会”能力，使后勤机关在办公秩序规范、行政例会及学习制度落实等方面的工作都有很大起色。作为后技党委书记，我平时注重营造良好的民主风气，遇到重大问题，首先征求各业务股的意见，经过充分讨论研究后再作决策。平时经常与其他成员交流情况、研究工作、沟通思想，带头开展批评和自我批评，进一步增进了班子的团结。

(四)坚持照章办事，树立良好的个人形象。作为后勤处长，我始终把手中的权力当做责任，把管好钱、用好物作为对自己最基本的要求，处处以廉洁奉公为开展工作的标准。平时能够自觉学习条令条例等法规制度，学习党风廉政建设有关规定，不断增强遵纪守法、依法办事的意识。针对后勤工作的具体特点，坚持以“自重、自省、自警、自励”的要求约束自己，自觉做到守规矩、听招呼，不说过头的话，不办出格的事。特别是在基层官兵入党、入学、学技术、选改士官等问题上，自觉以公心用权，按规矩办事，公正对人，公道处事。下基层，能自觉遵守团里有关规定，坚持按政策办事，落实“五同”要求，不给基层添麻烦。对于基层官兵反映的一些实际困难，能解决的想方设法解决，不能解决的及时向团党委反映并做好解释工作，较好地维护了广大官兵的切身利益。

二、存在的主要问题回顾自己一年来履行职责的情况，我认为自己较好地完成了团党委赋予的各项工作任务。同时，由于自己任职时间短，工作经验不足，与团党委首长的要求、与广大官兵的期望，自身还存在着一定的差距：

一是学习不够刻苦。学习的自觉性不强。由于平时忙于事务性工作多，静下心来学习理论、思考问题少，理论学习与实际工作结合不够紧密。对后勤政策法规学习多，对哲学和通信专业知识学习少。

二是作风不够扎实。由于任职时间较短，对基层后勤建设情况掌握不够全面、准确。抓后勤机关理论学习和日常管理的质量不够高，检查督导力度不够大。

三是自身要求不够严格。在从团建设全局高度认识事物、解决问题方面做得不够。在管理中对部属有迁就思想，抓组织生活制度落实质量不高，讨论事务性工作多，分析部门建设形势少。

存在上述问题的原因：一是思想观念没有及时更新，认识上有偏差。二是工作方法不灵活，能力素质与职责要求有差距。三是自身要求不严格，责任意识还不够强。

三、改进措施针对存在的问题，在下一步的工作中，我将着重从以下四个方面进行改进：

(一)加强理论学习，努力提高自身素质。深刻学习领会上级领导讲话精神，尽快提高政治素质和思想水平。在大是大非面前保持头脑清醒，进一步增强从政治上观察、思考和处理问题的能力，坚定政治立场，永葆共产党员先进本色。

(二)加强责任意识，切实提高工作标准。认真履行职责，坚持在工作中领会内涵，在实践中强化意识。

着力抓好机关干部管理，突出抓好车辆管理和司机队伍教育管理。深入调查研究，扎实抓好各项工作落实，力求在团后勤建设上有新的突破。

(三)加强服务指导，不断提高保障质量。进一步强化后勤机关的服务意识，端正指导思想，切实把工作重点放在基层，把精力、财力、物力投向基层。正确看待团后勤建设面临的困难，积极出主意、想办法，着力加强后勤人才队伍建设，加大后勤管理力度，促进后勤综合保障能力不断提高。

(四)加强道德修养，努力树好自身形象。不断加强世界观的改造，树立正确的权力观、地位观、利益观和政绩观，坚决抵制拜金主义、享乐主义和极端个人主义，筑牢拒腐防变的思想防线，自觉做到老老实实做人、扎扎实实干事。按照职责要求，不断提高当家理财的能力，把人管住，把物管好，把钱用好，过好“紧日子”，当好“红管家”。自觉落实上级规定和团廉政建设的有关措施，带头遵章守纪、廉洁自律，在涉及官兵切身利益的问题上，坚持公道正派，秉公用权，以自身的良好作风，维护好党委的良好形象，维护好党委的领导。

以上报告，请领导、同志们批评指正。

行政后勤工作述职报告个人4

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