

2023年环境部工作计划(优质5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

环境部工作计划篇一

物业管理公司环境部往往设在管理处，其主要任务是维护辖区的保洁、绿化，为业户创造一个舒适的生活、工作环境。具体职责为：

1. 对管理处保洁、绿化、消杀总体工作负责。
2. 制定保洁、绿化、消杀管理方案，组织保洁、绿化、消杀员工实施方案。
3. 负责保洁、绿化、消杀工作的检查并做好月度工作计划。
4. 负责保洁、绿化工作的检查，并做好月度工作的监督、检查和评比。
5. 检查各区域保洁工作的质量，发现问题及时解决。
6. 定期对保洁工、绿化工进行业务知识培训和考核，不断提高其业务知识及操作水平。
7. 负责清洁、绿化用品的申报、请领、发放及管理工作。
8. 负责清洁工、绿化工的考勤管理工作。
9. 负责巡查督促环境分包方（保洁、园艺）工作，对清洁、绿化工作进行督导并检查；对护卫、清洁、绿化服务的不合格项制定改进措施，组织落实并跟踪实施效果。

环境部工作计划篇二

一. 地球熄灯一小时

活动背景：为了响应全世界性的活动“地球熄灯一小时”。

活动目的：该主题活动是今年学校里新举办的，马上就要开展，我们已经和宣传部协调好了如何进行前期工作，将大力宣传该项活动，使同学们参与到“地球一小时”的世界性活动中，一起为地球熄灯一小时，为地球减压，为节能环保生活加分。

活动地点：寝室

活动时间：3月23日晚8点30 到9点半，在此期间在食堂甬道上会有小节目。

活动形式：熄灯一小时。

二. 世界环境保护日

活动背景：每年的6月5日为世界环境保护日。

活动目的：世界环境日为每年的6月5日，它的确立反映了世界各国人民对环景问题的认识和态度，表达了人类对美好环境的向往和追求。作为大学生的我们就更应该有这种保护环境的想法，提醒大家保护环境。

活动地点：校里和院里

活动时间：6月5日

活动形式：1. 前期制作海报，大力宣传环境保护

2. 后期将组织同学们打扫校园及收集旧电池等可回收的垃

圾

三. 宣传标语

活动背景：鉴于各个教室的环境问题有待提高，特举办了此次活动。

活动目的：倡导同学们节能环保，从班级卫生及节约用电开始，培养同学们的好习惯。为了统一思想，提高认识，要求学生思想先行，认真重视，全员参与，并带动周围的人积极响应，身体力行，做节能减排小主人。并且还拓宽了宣传渠道，营造出了浓厚氛围。

活动时间：每月一次

活动地点：学院教室

活动形式：1. 制作具有创新思想，吸引学生的标语，将节能环保

做到最好；

2. 规定宣传画及标语粘贴的位置以起到提醒作用；

3. 由同学们收集各类新颖吸引人的小造型以致事半

功倍；

4. 由各班自行决定宣传画及标语的形式并进行制作，最后保证宣传画及标语的完整及整洁。

面更完美的部门。

环境部工作计划篇三

为了全面加强环境保护监督管理，切实维护生态环境安全，根据《xxx环境保护法》，以治本和提高环境质量为目标，努力做好公司企业的环保工作。特制定公司环保工作计划、安排如下：

一、主要工作任务

- 1、实行环境保护目标责任制，将环境质量和环境保护工作列入各单位负责人职责。
- 2、建立各车间的污染物信息档案，采取定期和不定期检查相结合的方式，及时掌握环保处理设施运行情况。
- 3、定期组织召开环保会议，进行工作布置，环保培训等。
- 4、加强对环境的管理工作，尤其是现场管理，杜绝跑、冒、滴、漏现象。
- 5、加强对水、汽监测设备、设施的管理工作，设立专人负责，出现故障及时通知有关人员及运营商处理。
- 6、对固体废弃物进行规范化处置管理。
- 7、对在环境保护、防治污染和环境建设等方面作出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励。
- 9、积极配合市环保局每季度的监督性监测。

二、环保宣传

- 1、充分发挥各单位负责人带头作用，围绕环保工作，推进环境宣传教育全员化进程。引导和发挥员工在环境保护中的重

要作用，鼓励和支持有利于可持续发展和环境保护的宣传教育活动，不断在宣传教育的深度和广度上下功夫。要针对员工关心的环保热点、难点问题做好宣传工作，并做好环保科学知识的普及教育。

2、要深入宣传发动，增强环保意识，进一步增强公司干部员工环境保护意识，着重加大环保工作宣传力度，全员普及环境科学知识，提高公司员工的环境保护意识和环境法制观念，鼓励和支持群众性活动。

三、日常工作

1、做好环保档案整理保存工作，规范环保档案管理工作。

2、加大对各生产车间的监督力度。

3、做好环保信息采集工作。

4、做好环保资料积累整理，装订成册，便于查阅。

5、加强环保知识宣传工作。

安技环保处

环境部工作计划篇四

时间飞逝，又是一新学年，在这个学期里，我们每个人都必须严格要求自己，把学生会工作做到最好，比如我们环境部；在学院里，学院卫生是我们大家都应该关注的，所以作为环境部的部长能深刻体会到环境部在全院和全系的工作中具有着举足轻重的作用。劳卫工作搞好了可以为全院各系部师生营造良好的学习氛围，幽雅的自习环境。为了更好的服务于同学，为了更好合理的规划本学期各项工作任务。现制定出2013年本学期的工作计划，我们将会继续努力，将我系环

境部的工作推向更高的台阶！为了能够更好的服务于同学，我部本着实事求是，热情服务的原则，响应院学生会的号召，以提高同学们的生活质量、锻炼同学们的生活能力为目的，积极开展工作现制出2013年的工作计划，如下：

(1) 每天早上环境部干事蹲点进行巡查卫生，每天晚上7:00之前各班必须完成打扫任务，环境部干事必须每天7:20到达清洁区进行检查。严禁迟到及旷班。

(2) 每天进行教室卫生的督查，每个班每天晚上7:30之前必须打扫干净教室卫生。环境部每天7:50进行检查。每周进行一次大扫除，于每周二晚7点进行。

(3) 每周三下午2:20进行清洁区的大扫除，各大院系及院领导会进行检查，要求每个班必须打扫干净，环境部必须严格的进行工作计划格式工作计划写作周工作计划月工作计划季度工作计划检查，要求每个干事到位。

(4) 制定每周值日安排表，确定卫生责任人。(5) 制定检查评比标准。

(6) 对于评比优秀的责任区实行表扬和加分措施，以此来鼓励和调动积极性，自觉提高同学们的责任心。

(7) 普及劳动卫生知识，提高大学生素质；搞好与学生会各部的关系。

(8) 配合其它部门做好系部工作，举办好系晚会等重大活动

我们共同的努力才能给同学们创造一个干净舒适的学习环境，营造一个良好的学习氛围。在以后的工作当中将以认真务实的态度，团结互助的精神，为同学们服务的激情，为我系争光的思想继续我们的工作。对卫生严格要求。我相信，环境部在校领导和系领导的指导下，在广大同学共同努力下一定

会更上一层楼。

机电系环境部

2013-9-5

环境部工作计划篇五

根据xx城市物业管理的现状，xx物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立xx物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高管理处的业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定管理处工作计划：

一、充分发挥xx物业公司的团结协作精神，调动员工的主观能动性和增强主人翁意识。

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢树为业主(住户)服务意识。转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

三、激活管理机制

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向

主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设(报修)电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。 5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7、加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

四、严格管理提高管理水平和服务质量

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。 3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管

理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

二、认真贯彻执行我司的iso9001□xx质量管理体系，完善各管理处的档案资料；

各管理处按照全国物业管理优秀小区(大厦)的标准完善档案资料，管理部对管理处的档案资料做出定期检查制度(季度检查)，对未完成的管理处提供指导和协助。

三、做好迎接“市优”、“省优”评比的准备；

随着我司工作日新月异的进步，我司将于20xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”的评比将标志着我司服务工作步上一个新台阶。所以，管理部将协助参加评比项目做好一切迎接评比的准备，尽最大的努力完成公司的预定指标。

四、提高管理费和停车收费率；

管理费是支持物业管理工作运转的根本，服务再好，评价再高，如管理费收费率低，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在xx年度里，管理部将把收费

率列为首要解决的问题。管理部将协助各个管理处把收费率提高，催收物业管理费的计划有：

4、通过停水停电等措施促使钉子户缴纳管理费；5、通过法律途径追讨。

五、跟进工程维修和外包合同的实施；及时了解和跟进外包工程和合同的落实情况，对未达标者采取强硬的措施促使其达标完成，确保我司的利益。

六、签订业务合同；

规范存档各类合同资料，掌握合同资料的内容，及时续签到期的合同，同时在确保我司利益的前提下签订新的业务合同。

七、组织员工培训，为员工提高自我综合素质搭建学习的平台；各管理处制定出员工培训的计划并落实，管理部负责监督其实施，必要时管理部安排人员参与，做好培训的存档记录，同时上交培训资料和培训记录。管理部与外界联系，获取有利于员工发展的信息，为员工提升自我综合素质搭建学习的平台。

八、落实奖罚制度，以提高各管理处的服务水平；

要求全体员工熟悉我司员工手册和各种规章制度，通过对优秀员工的评比、好人好事和突出贡献的奖励，以此激励员工做好本份职责的同时提升自我，同时通过各种处罚制度，限制员工的各种不良行为，以此提高我司的服务水平。

九、监督各管理处工作计划的落实；

各管理处须按时做好年度总结和计划，管理部对管理处的年度总结和计划提出建设性和专业性的意见，同时监督其实施。未及时落实者，管理部督促和协助其按时完成。

十、开展多种经营；

根据各楼盘的具体情况，通过开展多种经营，以增加公司和员工的收入，实现公司和员工利益最大化。开展多种经营如：广告招租、场地租用、房屋中介、代办业务等便民服务。

十一、加强企业文化的建设；

企业文化是一个企业的精髓，是凝聚人心的粘合剂，也是一个企业规范的重要体现，所以加强企业文化的建设是工作中不可忽略的组成部分。管理部向公司提出有关加强企业文化建设的意见，并积极配合落实完成。

十二、完成领导临时安排的任务，同时协助各部门完成其他工作。

xx年是一个跨越的年度□xx部将根据公司的发展要求，把我司的各项工作提升到一个新台阶，完成管理部的职能使命。

新的一年，新的起点，希望和困难同在，机遇与挫折并存，站领导提出每个人都要有新的工作思路，这是一个非常好的创意。在新的一年里，我要以新的思想面貌对待工作中的方方面面，也力争在大家的帮助下工作中有新的进步。

一、努力学习，加强自身修养，不断提高个人素质

在日常生活和工作中，我要努力学习别人的好思想和好作风，不断加强自身修养、提高个人素质。要时常坚持做到“工作要向高标准看齐，生活要向低标准看齐，艰苦奋斗、助人为乐”，继续发扬“三老四严”的作风。我虽还不是一个党员，但要以一个党员的标准来要求自己，不断提高个人的思想觉悟水平。

在此期间，还要时刻记着以自己的实际行动影响和带动大家把各项工作做到位。与此同时，我还要结合站上的工作安排

和本队实际情况，积极协助队长带领全队员工认真学习处、站各项会议精神和上级的文件精神，上传下达贯彻执行上级的各项工作要求，始终把综合队的服务理念“服务追求完美，住户享受幸福”贯彻落实到各自的实际工作中去。

二、工作中的学习要求

1、作为物业管理人员，今后要多学习一些物业管理知识，向书本钻研、向区长和楼长学习，不耻下问，增加知识面，力争学以致用。多了解一些社区知识，把小区当成自己的家。要时常学习钻研物业服务标准规范，对一些内容要多了解，对一些重点部分要时刻牢记在心，大胆实践。2、技能管理的学习要有目标，有计划的学习一些经营管理知识，抓紧时机多向有关专业人员学习，同时有计划地看看有关的书，联系自己的工作实践，以求能活学活用。

3、对水厂的工作过程及流程已有一定的认识，但还远远不够，要多观察、多思考，以求对水厂的工作有所帮助。对食堂工作流程了解不多，以后要多看看、多学习。对公寓的管理了解也很肤浅，以后也要多向人们请教，以求想问题能更全面，把工作进一步做好。

三、牢记自己的岗位职责，做好队长的好助手

1、水厂的核算工作已交给别人半年多了，但自己摸索出来的经验不能忘，还要及时向他人请教以求深化，因为这是一笔贵重的财富。同时，还能对水厂和公寓结算工作有所帮助。维修监管督促工作移交给大厅两个多月了，但工作经验不能忘，还要继续发扬以往的上进精神。维修班还时常来综合队所管的部门进行维修工作，所以对他们的监管和协作还在继续。

2、做好队长的好助手，时刻以人为善，以队长和站长为榜样，多了解人、关心人，必要时要胸怀大局，多做自我批评，坚

持以人为本的原则，在安排工作时要时常来鼓励人，激发人们的自尊心和上进心，让人们在自觉、自愿中发扬团结协作精神，努力把上级安排的工作做好，且为下一步工作的顺利进行打下基础。

四、具体工作措施

- 1、勤奋工作，在重点工作之余抓紧时间把队上的各种资料理顺，及时写完整。
- 2、抓紧时间及时写出消息通讯，把遇见的好人好事进一步发扬光大。
- 3、做好各部门的好后勤，让他们在轻松愉快中做好工作。不怕吃苦，也不怕吃亏，一切为了集体的利益，个人受点委屈没有什么，相信吃亏是福。
- 4、在生活 and 工作中谦虚谨慎、注意细节，多锻炼，经风雨、见世面，多和人交流，不断创新工作方法。以后不管安排到什么岗位，都要向赵队那样干一行、爱一行、专一行，不必斤斤计较，从大处着手，力所能及地做好工作，让工作成为自己的责任，让工作的过程成为自己对生命的享受过程，多积累生命的亮点，让个人平淡的生命也有自己的亮度。