

# 日常劳资工作总结报告(优秀10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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！

## 日常劳资工作总结报告篇一

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3. 公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工xx8人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有5xx人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公

司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21—40之间的有488人，占总人数的84。

### 1. 对公司人事劳资业务流程进行再造

面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。

20xx年共发放工资442.3万元，其中：机关59.8万元，安装分公司xx2□8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。

20xx年共发放奖金588万元，其中：机关62.4万元，安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司xx5□7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

### 3. 认真做好员工工资的套改工作

根据总公司的要求□20xx年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合，历史原因多，工资套改难度大，问题多，我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元，第二次补发工资39.5万元。

为了充分发挥\*有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生

产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。

考核时以各责任单位和部门的工资（费用）总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资（操作层）、岗位工资（管理层）和效益工资以及各种福利性补贴之和（部门为管理费用），工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元，实现利润2550万元，工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策，共收风险抵押金xx6万元。

为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报，使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择优录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有5xx人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的xx8名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时

工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲，通过以上的的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

## 日常劳资工作总结报告篇二

### (一) 社会保险的管理：

1、根据人员变动信息，及时上报酒店各部门工作人员的增减变动情况，办理相关信息的变更登记和个人账户的衔接、转移等手续，保证数据更新及时、准确。

2、分阶段、分时期依据参保情况如实完成社保税的申报和缴纳。

### (二) 薪资管理工作：

按时审核酒店各部人员的考勤状况，及时完成工资报表等相关工作，并协助财务部出纳完成工资的发放等工作。

### (三) 劳动关系管理：

1、按照公司规定协助相关部门领导，完成酒店各部门员工的考核和岗位工资的评定。

2、及时完成酒店新老员工合同的新签和续签工作，并更新人事信息。保证数据的准确无误，并完成劳动合同备案等工作。

3、严格执行酒店制定的休假制度，在保证公司员工的切身利益的同时，做好非正常考勤的处理工作。

(四)其他工作：

完成了领导交办的其他工作。

作为一名劳资员，应当时刻树立为一线部门服务的理念，善于倾听各部门的各种意见和建议，对于职责范围内的事情，都能认真对待及时解决，同时，对于超权限范围的问题，应当及时向领导请示。

劳资工作相对比较复杂，需要有极高的耐心和恒心。在平时的的工作中，我认真学习公司劳资方面的管理规定，坚定不移地贯彻执行公司的方针与政策，并运用于工作实践之中。

年的工作里认真对待每一件事，多思考，多关注，更好地去为酒店所有部门做好服务工作。我将更加努力的完成各项工作，不辜负酒店对我的信任和期望！

## 日常劳资工作总结报告篇三

您好！

20\_年已经过去了大半年，算算我已经来公司有几个月的时间了，真的不敢想象，当初我会从一个熟识的行业跨度到这个陌生的行业——陶瓷。初涉这个行业，陶瓷对于我来说，只是一个名词的概念，根本就没过多的了解过，更别提要把它销售出去了。但是在公司工作的这段时间里，我通过自己的努力，也有了很大的收获。至少是让我溶入了这个曾经陌生的行业，现在的我可以说是简一陶瓷名副其实的销售人员了。

我因此感到非常的荣幸和自豪。在此，要感谢公司给我提供这样一个展现自我的平台，我也相信我的存在不会华而不实，在公司我会体现我应有的价值，在以后的工作中能够逐步的找到我的定位，并会全力以赴的完成我的工作。

我是今年5月份到公司工作的，在没到这个工作岗位上之前，我是没有陶瓷行业销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏陶瓷行业销售经验和行业知识，为了迅速的融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我就请教领导和其他有经验的同事，这样让我对销售陶瓷行业进一步的了解，这样我的工作才能够顺利的进行下去了。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，和跟客户的有效沟通，这样经过大半年的努力，也小有成就，一些优质客户也逐渐积累到了信息，对市场的环境也有了一个初步的掌握，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

通过这段时间的工作和学习让我了解了销售的技巧和自身存在的问题：

- 1、了解客户的需求，准确把握客户的需要；
- 2、流利的应对客户所提到的各种问题；
- 3、良好的、有效的与客户沟通；
- 4、产品的掌握必须到位；
- 5、坚持及毅力的体现；

还有一点就是销售人员所说的每句话必须合理、专业，这样

客户首先相信了你这个人，其次才会相信你所销售的产品。只有做到了这些，才会逐渐取得客户的信任，才会与客户当成共识，才会为公司创造更大的价值。

为了给公司带来更大的利益，为了让自己的职业生涯有个不错的跨越，我也总结了我现在自身存在的问题。

2、沟通不够深入，在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反映，在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度。这点我也会加强。

3、工作没有一个明确的目标和详细的计划。在以后的工作中，我会积极的总结，让工作能够顺利有序的进行。

总之，有幸成为公司的一员，我将为做好工作积极向同事学习，向领导请教，改进自己在工作中的不足，圆满完成本职工作，热爱自己的本职工作，一直保持着良好的心态，只有这样，才能更好的为客户服务，让公司满意。2021年下半年我会更加的努力完成我的工作，不负领导众望，同时也希望公司的明天会越来越辉煌。

述职人：\_\_

2021年\_月\_日

## 日常劳资工作总结报告篇四

我于20xx年x月参加工作。从教二十多年来，我一向工作在教育教学的第一线。除教授数学课程外，还担任过班主任工作，数学教研组长，现副校长在职。我深深热爱教育事业，以高度的事业心和责任感，全身心地投入到教育教学中，我始

终以党的教育为主体，忠诚于党的教育事业，关心学生的健康成长，在工作中尽心尽力，尽职尽责。

在平时的教育教学工作中，我是这样认为的：作为一名教师，首先要让学生喜欢你的课，让学生服你，在此基础上，才能真正做到师与生的情感交流。在课堂上，善于创设学习情境，努力激发学生的学习兴趣，关注学困生的思维活动及学习状况，及时解决他们学习中的困难。有序的开展教学活动，努力使各层次学生都有不同程度的发展。作业布置做到合理，有代表性和启发性，注重学生创新潜力的培养。及时地批改作业，字迹工整，并做好成绩登记。努力抓好培优补困工作，我认识到要提高教学质量，培优补差工作至关重要。只要把优生培养好了，优秀率才能提高。也只有把学困生的转化工作做好了，才能提高合格率。因此，我经常坚持做到有计划，有效果，有记录，有辅导，有鼓励，努力提高优秀率、合格率。加强学生成绩管理，对学生的作业状况、提问效果、课前活动及表现作出公正，准确的评价和登记，调动学生的学习热情和用心性，鼓励学生不断进步。多年来，所教学科一向名列前茅。

一等奖□20xx年，因班主任工作出色被遵义县教育局评为县级优秀班主任□20xx年，在省级刊物《试题与研究》上发表了论文《数学情境教学中的实施原则》□20xx年，因在两基工作中工作出色，被遵义县人民政府授予“两基工作先进工作者”。

教育需要爱心，孩子渴望关爱。我以海纳百川的宽广胸怀，去接纳每一位学生，以一颗慈母般的爱心，滋润着每个孩子的心田，扎实地工作，赢得学生的爱戴、同事的认可、领导的赞赏、家长的好评。我将一如既往地潜心于教育，不断进取，做一个优秀的人民教师。

## 日常劳资工作总结报告篇五

对于即将毕业的我来说，从事药房营业员工作是机遇也是挑



战。有幸成为公司的一员，在总店实习了一个月。最初的半个月，感觉自己很不适应。多亏了店里店长与师傅的关怀与鼓励，我才能认真学习了公司制度，并且在时间中不断的提高自身专业水平及服务理念，期间主要学习药品的分类，用途及用量等等。作为一名刚刚从事药品行业的实习生，在工作中手前辈的言传身教，积累知识的同时，更是锻炼了工作的耐性，认识到做工作要认真，细心负责，做好每一次营业工作，服务好每位顾客是及其重要的。

在实习过程中，我认识到自己的学识，能力与经验都非常欠缺，所以在工作中从不敢掉以轻心，一直是坚持不懂就问。药房营业员是个综合性很强的职业，非常锻炼人。每天做清洁，写，与顾客交流，对账。虽然繁琐，但是我乐在其中。感觉自己真正成为了一名医药工作者，位广大患者提供优质服务，我非常自豪。

近半年的实习，虽然收获不少。但是由于刚面临社会，存在的问题也不少。比如经常将同类药的用法，用量弄错，再加上刚从学校出来，在面对顾客的时候还是不能自信的侃侃而谈。有时候对难缠的顾客也无计可施。这些都是需要在以后的工作中不断改进的。当然，我不会让自己有所松懈的，前面的路还长，我会更加努力的工作和学习，不断提高，尽快考取执业药师资格证书，做一名优秀的药房营业人员。为每一位顾客提供更优质的服务。

## 日常劳资工作总结报告篇六

一年来我们劳资科为更好贯彻省局、市局有关文件精神，本着巩固成绩、规范基础、创新机制、加强管理的原则，在实际工作中，积极改进工作方法，充实工作内容，强化工作措施，增强工作效果，使劳资科工作充满了生机和活力。在全科共同努力下，全面的完成了劳资科一年来的各项工作任务。

在人事调配方面，我们严格贯彻xx文件精神，严格控制公路系统内人员的调入，做到了有计划的管理和分配，特别对各县（区）公路管理站的劳动力管理工作，加强了宏观控制，严格控制非生产人员的调入。另外，能及时办理退休人员和调出调入人员的手续。

劳动工资的管理工作是一项严格认真、政策性很强的工作，在劳动工资管理上，我们能严格执行上级的有关劳动工资管理方面的文件精神，加强劳动工资的宏观控制，严格掌握控制使用工基金。按上级下达的工资计划指标，做好直属系统工资计划的分拨，随时掌握使用情况，做到及时调整工资计划，平衡余缺，保证了正常工资计划指标的使用。另外，劳动工资统计报表工作，做到了及时准确汇总上报。

在抓生产安全工作中，我们时刻牢记安全第一的战备方针，把安全教育放在首位，我们每次到基层部门都要广泛宣传安全生产的重要意义，每到节假日之前都要组织有关科室人员到基层检查安全工作。

社保工作是一年来我们劳资科工作的重中之重。因为养老保险涉及系统内广大养路工的切身利益，所以我们根据省局的文件精神，结合xx市地区的实际情况，利用xx的时间，对我市地区xx名在职和离退休人员，进行逐个审核和工资测算，经过多方的努力和上下协调，我们终于在20xx年初全部完成了省局布置的养老统筹工作。虽然此项工作繁琐而复杂，涉及面广，工作千头万绪，但经过我们的多方努力，终于攻下难关，完成了工作任务。

多年来我们能及时与市医疗保险局，多联系、勤沟通，准确的掌握了医疗保险的方针和政策，并把有关政策传达到每名职工，能及时的给调入、调出、人员办理退保、入保或转保手续，为离退休人员办理退休人员医保手续。由于我们的工作扎实，到目前为止医疗保险工作没出现任何差错，圆满的完成了工作任务。

## 1、职教基础工作。

一年来，我们重点抓了职教的基础工作和各种培训工，制定了职教“xx”规划，年度计划和年度工作总结，建立了职教各类档案，规范了基础工作的档案管理，及时上报各项统计报表并做到真实、准确。

## 2、培训任务完成情况

一年来我们重点抓了职工的技术业务和各类岗位培训工作，在生产实践中反映出来的效果是十分显著的，极大的促进了我市公路建设的快速发展。到目前为止，我们共举办了各类技术业务培训班xx期，共计培训了xx人次，其中：技术等级培训xx期，共计培训xx人次，资格性培训xx期，共计培训xx人次，适应性培训xx期，共计培训xx人次。总之□“xx”期间，我们为公路事业培养了大量各类人才□“xx”期间的培训速度和“xx”相比，有了飞跃式的提高□“xx”期间培训了职工总数的xx%□“xx”培训则达到了职工总数的xx%□为我市公路建设输送了大量的有用人才。

总之，一年来我们劳资科的工作在领导的重视下，在上级主管部门的指导和帮助下，做了一些工作，取得了一定的成绩，但与领导的要求和更高的水准还有一定的差距，我们决心再接再厉，取得更好的成绩。

## 日常劳资工作总结报告篇七

20xx年已经过去。为进一步提高自身素质、改进工作，找出工作和学习中的经验和教训，下面把上年度各方面的工作做一简单回顾。

在过去一年里，能够积极参加各类政治学习，认真学习时事政治，关心国家大事，树立xxx\_□努力提高自己的政治素质。

在思想上严于律己，为政清廉。

在工作中能够积极配合学院领导班子、各科室和教师们做好各项工作，团结协作，尊重不同意见，认真贯彻执行民主集中制，服从并执行学校和学院制定的各项政策和决议。

根据学院工作安排，本人今年主要分管xxx学院日常教学管理工作。本年度具体完成了以下几项主要工作：负责修订xxx学院教学计划并实施；组织制订xxx学院学生学籍管理办法；负责制订xxx学院管理规章（初稿）；组织xxx学院学生暑期培训工作；组织xxx学院学生下学期实训准备工作；负责xxx学院日常教学管理工作；完成上级交办的其它相关工作。各项工作完成效果良好。

在自己的本职岗位上，能够树立服务意识，对待每一项工作，能够认真履行职责，做到一丝不苟。保持谦虚、谨慎和务实的工作作风。遵纪守法，清正廉洁，以身作则，自觉接受领导和群众的监督。做到自省、自警、自重。

在业务方面，完成教改项目1项，省级鉴定科研成果1项，发表核心期刊论文1篇，主编并正式出版教材2部，获得厅级与校级奖励各1项。本年度累计完成各项教学工作量318学时。在教学工作中，严格要求自己，认真对待每个教学环节。

尽管在工作中取得了一些成绩，具备一定的求实创新、开拓进取精神，但仍然存在一些不足之处，力争在今后的.工作中努力改进。

## 日常劳资工作总结报告篇八

大家好！

作绩效述职

首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有了你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

## 二、工作心得和体会

虽然事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

## 三、关键事项

## 四、2021年的改进思路

在这段时间里虽然做了作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取在新的的更好。

2021年也许对于房地产行业会是考验，但对于我们大家也许也是战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的“冬天”。

谢谢大家！

述职人□\_x

2021年\_月\_日

## 日常劳资工作总结报告篇九

20xx年上半年，我们劳资科围绕我矿发展战略，强化软件建设，全面提升科学管理水平，以细节决定成败的工作思路，来积极的开展工作，在公司领导的支持和同志们的帮助下，很好地完成了各级领导交给的各项工作任务。

为了建立与现代企业发展相适应的工资收入分配制度，保障职工和企业的合法权益。根据《劳动法》、等相关工资政策，我们严格执行国家有关工资管理的政策，及时与上级劳动部门取得联系，认真做好绩效挂钩薪酬管理办法，严格控制职工的工资总额。

每月我们都严格按照公司的规定，在每月28号前及时向公司上报工资的分配方案和发放情况，然后尽快让职工一目了然并更好的监督我们的工作。

上半年我们继续实行了招聘农民协议工的方式来满足我矿生产的需要。我们可根据生产工作需要，随时招聘农民协议工。它最大限度的减少了企业负担，有效地保证了职工队伍的稳定。

劳动合同管理 在认真贯彻《劳动合同法》的同时，严格加强

劳动合同管理，与所有新招农民协议工全部签订了规范的劳动合同。做到用工的合法、和谐。按照劳动部门的规定，为配合人社局工作，我们对每位职工上一年的工资情况进行录入统计，计算出每位职工上一年的月平均工资，作为五险缴费基数核定的依据。我们还逐一填写了每位职工的医疗保险手册，作为医疗保险缴费的历史依据。同时，做好住房公积金基数的年度核定、调整工作。

2. 劳动保护管理 我们严格按照公司《劳动保护管理办法及发放标准》，根据工种和时间的不同，下发劳动保护购买计划并提供明细，每个人都建立了《个人劳动保护用品发放台帐》，做到了帐目清楚。

1. 人事手续办理方面 及时为新入人员办理各项录用手续、劳动合同的签订及工资关系的确定等工作。

2. 退休职工的管理工作 严格按照上级的有关文件精神，今年我们办理了 1 名职工退休手续的预报、审批工作。同时，做好退休职工的各项管理工作。

3. 档案管理工作 对职工的人事档案及其他资料进行了整理，做到归属清晰、内容完整。

通过半年的努力，我们的工作已初见成效，到依然存在着不足，具体表现为与我公司标准化管理的宏伟目标还有一定的距离 最后，我们劳资科将怀着极大的工作热情，以良好的精神风貌、扎实的工作作风和强烈的责任心，为我矿的发展贡献我们的力量。

1、做好工资晋升、职称聘任、技术工人报名考试等工作。

2、及时办理 20xx 年的五险一金，以及缴费基数的核定工作。

3、做好新入人员的保险参保工作。

4、按时完成领导交办的其他各项工作任务。

# 日常劳资工作总结报告篇十

大家早上好！

昨天是我值日。下面，我将昨天值日所看到的一些情况做个简单总结：

1、同学们早上到校很早，绝大部分同学到校后能及时进入教室整理前一天晚上的作业，等待组长或老师检查，有晨扫任务的同学能在老师的带领下完成各班的晨扫任务，校园、教室等卫生整体状况好。

2、同学们都很有礼貌，见到老师能够主动敬礼问好。

3、五、六年级同学能在老师的带领下完成学校交给的一些苦力活劳动。（五年级清理了饭棚前的垃圾，六年级帮幼儿班小朋友搬移课桌椅），发挥了大哥大姐的榜样作用。

希望这些好的方面同学们继续发扬。

1、很多同学在排队打饭时手上拿着调羹胡乱舞动，或是把调羹放到嘴巴去含着，这样很危险，不小心碰到同学的眼睛、鼻子可能就会破相或变成眼瞎了；还有个别同学拿到饭了以后边走边吃，这样也很危险，要是被撞到迎面走来的同学或是脚下被东西绊倒了，受伤的就是自己。所以老师要求拿到饭后的同学先找个地方坐下再吃。

2、校园面上干净的地方很干净，可是细看，也有很多地方很不卫生，如楼梯下，教室里同学们的拖桶，课桌边等有碎纸、食品包装袋，还有个别在校门外买零食吃的同学，喜欢随手把用完的塑料袋、牛奶盒等垃圾丢在地上，同学们，校园门口代表了整个校园的形象，在校门口丢垃圾其实就是在给我们的学校抹黑。希望以后同学们从自己的个人卫生做起，为营造清洁舒适的校园环境而努力。



我的总结就到这里，谢谢大家！