

# 案场年度工作总结(优质7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

## 案场年度工作总结 工作报告篇一

一年的工作就要结束了，这是一个很好的一年，在这1年里，我们酒店的工作和业绩都较去年同期增幅很大，所以在新的一年，我们一定要努力创新，继续在今年的基础上，加大努力，争创更好的业绩!

通过对酒店全年工作进行回顾总结，激励鞭策着全店上下增强自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。并将制订新年度的管理目标、经营指标和工作计划，以指导20xx年酒店及部门各项工作的开展和具体实施。

1年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉等反馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

2、设施设备不尽完善。

3、管理水准有待提升。一表现在管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐;二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”;三表现在“人治”管理、随意管理个体行为在一些管理者身上时有发生。

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

2、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

3、经营创收。酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等。相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%;其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为x%[]年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

4、管理创利。酒店通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为x万元，能源费用为x万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的x%□x%□x%□比年初预定指标分别降低了x%□x%□x%□

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十八届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。

在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。

同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了8大工作。

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

2、安全检查。除部门设立专职安全保卫分管负责人外，将安全知识培训开成系统在全年展开，体现不同层次、内容。从酒店相应的防范措施、突发事件的处理办法到各项电器的检查要求等等，从点滴入手。明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。客务部共查出不安全隐患起(客人未关门、关窗起;不符合酒店电器使用规定起)。

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，单销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比

例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为x%□

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元/月，工资总额控制为万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的广泛认同。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

1、店级讲座。按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字内容，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。全年共组织培训余批，约人次参加，通过讲解、点评、交流等，参训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不同程度的感悟和提升。

2、英语授课。上半年人事培训部每周二、四下午2.5小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训；下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话能力的培训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。

3、部门培训。各部门在酒店组织培训的同时，每月有计划，自行对本部门员工进行“20字”准则内容和岗位业务的培训。例如销售部前厅，抓好对各岗位的培训，做到“日日有主题，天天有培训”。分阶段、分内容对前厅员工进行培训和考核。前台的接待、收银每天早班后利用业余时间进行培训；主管、领班每两周进行一次培训，前厅全体员工每月一次的培训。培训内容包括业务知识、接待外宾、推销技巧、案例分析、应急问题处理等。员工培训，使得员工的整体素质提高了，英语水平提高了，业务水平提高了，客人的满意度也提高了。一年来，各部门共自行组织培训批，约人次参加。

酒店与部门相结合的两级培训，提高了员工整体的思想素质、服务态度和业务接待能力。

4、练兵考核。酒店会同客房、前厅、餐厅等前台部门岗位，在日常业务培训、岗位练兵的基础上，组织了业务实操考核，评出了客房第一名丁剑，第二名吕玺，第三名王凤；前厅第一名张进，第二名张振，第三名王云；餐厅第一名李晓娟，第二名孙桂芬，第三名高梅；厨房第一名黄玮，第二名方胜平，第三名钟玉彪。酒店分别予以奖励并宣传通报进行表彰。

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了%，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

1、制订预案。在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保卫工程部都积极制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书份。按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全责任书，做到责任明确、落实到人、各负其责。

名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

2、员工招聘。根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，联系职校，招聘录用实习生人次；登报次、网上招聘次，共计招聘人次。

1、八字要求。根据北京市委市政府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

2、抢修维修。维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。同时，他们对自己的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

3、采购把关。采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

20xx年即将度过，我们充满信心地迎来20xx年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

## 案场年度工作总结 工作报告篇二

### (一)工作总结

xx年06月23日，我跟着老员工去xx量测土地整理和开发，学习量测以及绘图的方法和要素习惯。后来，或是主抓，或是参与xx以及周边地区的土地整理、土地开发、增减挂钩、矿业整合等项目的量测和绘图工作。截止xx年12月31日，已完成各个项目的工作任务。但遗憾的是，我的学习还不到位，不能把项目整体把握好。这将在在未来的一年中，我要面临和改变的首要，也是最重要的问题。

### (二)工作中的不足

我在工作中主动性不足，与领导和大家沟通较少，遇事考虑不够全面。虽然努力做了一些工作，但距离工作中公司领导对我的期望和要求还有很大的距离。如理论水平以及对具体工作的实施与计划等问题上还有待进一步提高。这些问题我决心在以后的工作中加以改造和解决，使自己更好地做好本职工作。并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出此一步，今后在工作中才能做到更加自信和大胆仔细。

xx年已过，未来的日子依旧充满了挑战和机遇，总觉得所要做的努力，看似容易，做起来却是需要用心、用力、用态度的。但我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力，20xx年会是我在天山方圆的陪伴下蜕变的一年。

(一)增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，

与领导多汇报工作情况，做为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

(二)勤学习，提高独立工作能力。

涉及到工作相关知识的学习，路漫漫其修远兮，我将上下而求索。在学校所接受的知识毕竟十分有限，工作中我遇到了许多接触少，甚至从不了解的新事物、新问题、新情况。我要自己先多了解，做到心中有数，使自己更好的工作角色。

(三)勤动手，坚守工作职责。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有。作为学习中的我，社会经验和工作经验比较匮乏，因此我们也被很多人用眼高手低来形容。然而，我个人认为从小上进心很强的我，最大的特点就是学习能力强，待人真诚。工作中，我要勤于动手做好本职工作，戒骄戒躁，不做言语的巨人，行动的矮子。不论是室内绘图，还是室外工作，我都要用心做到更好。同时，这次要抓住这次工作的机会磨练自己，凭借公司的良好环境提升自己。

## 案场年度工作总结 工作报告篇三

通过调查，掌握园林水景工程中水池、喷泉、驳岸构筑材料的识别。能根据园林水景工程中不同部位构造的要求合理选用构筑材料及材料的尺寸。了解园林水景工程中各要素的工程做法。

喷泉的形式，管道，水泵及它的控制方式。水池池底，池壁材质及其压顶方式。了解驳岸的材质，尺寸。

(一) 喷泉

1、旱喷泉：又叫旱地泉，放置在地下，喷头和灯光设置在盖

板下端，喷水时，水柱通过盖板箎子或花岗岩铺装孔喷出，流回落到广场硬质铺装，沿地面坡度排出。人民广场的旱喷泉为单射流喷头，有两种形式。一种是喷泉范围内的地面材质为鹅卵石铺地，另外一种是将喷泉设置在铺装下，上部用金属物盖住，留出喷水的孔洞。喷头附近设置彩灯，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面。将空中飞舞的水花映衬的无比娇艳，使人留恋往返既不占休闲空间又能观赏喷泉，不喷水时，不阻碍交通，可照常行人，旱喷泉更多的使人能亲近水，真正做到人与水共嬉、共舞。这类喷泉非常适合于宾馆、饭店、商场、大厦、街景小区等场所。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

2、涌泉：位于人民广场，该涌泉下部砌筑为圆台状，用鹅卵石装饰表面，水由下向上涌出，呈水柱状，高度0.6-0.8m左右，独立设置。水声较大，气氛强烈，乳白色泡沫丰富，抗风力强。涌泉所需用水从附近的水池用水泵抽过来。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

3、组合喷泉：由多个单线喷组成一定的图形或花样的喷泉，如直线型、圆形。有些喷头为吸力喷头，有些为半球形喷头。喷头附近设置彩灯，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面，将空中飞舞的水花映衬的无比娇艳，使人留恋往返。潜水泵设置在池底，控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

4、复合喷泉：利用各种构筑物小品，如墙体、池边、盆花等，形成多层次、多方位、多种水态的复合喷泉。棠城公园的复合喷泉为单射流喷头，与建筑小品结合。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

5、小品喷泉：从雕塑口中的器具（罐、盆）和动物（鱼、龙）口中出水，形象有趣。棠城公园中的小品喷泉，从石雕龙的嘴中喷出水柱，喷头为单射流喷头。喷头附近设置有灯光，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面。将空中飞舞的水

花映衬的无比娇艳，使人留恋忘返。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

## 案场年度工作总结 工作报告篇四

实习一年结束了，感受到工作给我带来的快乐和痛苦。回到家里，去了多位在工作的哥们朋友那，也感受到他们的幸福与艰辛。工作成为我们生活的一部分，或者是生命的一个坚实支柱。每每和他们坐在一起，很大一部分是在讨论着各自的工作，无论是现状还是前景，大家都是对现状很是不满，但又对前景充满着希望。

一种角色的转变总是伴随着一个过程，其中也必将种种价值取向、思维方式、行为特征等渐变的过程。在这个过程中充满了自我怀疑和自我否定，从而才有可能重新自我定位。当然这将是一个痛苦的程序，无论是在身体还是精神方面。改变是为了更好的适应，使自己更能舒适。这是需要时日才能完成的，而进化的速度与程度就看个人的意愿和意志了。

当我们第一次进入工作环境时，当然会以一种兴奋的心情和自我准备充分的心态走入工作场合的。但是，不久现实就会以一种近似无情的方式告诉你：这是工作场合，你的身份是employee。就像现实的大学不是你高中所想象的那般一样。无论是多大的委屈，还是多累的工作量，在一个刚刚进入正式工作的新手来说，这是必须要做好心理准备来应付的。因为你是新人，而且是刚刚乳臭未干的小孩，这多是个人工作史上必经的课程。记得刚刚上船几日，在处理焚烧炉油柜时由于一个放残阀没有处理好，导致在驳油时出现漏油，致使地板大面积积油。作为仅有的几个劳力马上就行清洁，近2个小时的紧张处理才收拾好现场，最后还受到“工作不负责”的批评。出事了就要有人来解决，也要有人为之承担相应的处罚。那我们这个刚刚工作而又参与这个悲催事件的人就是最好不过的人选了。

有了心理准备，就是工作态度了，特别是关于工作本身。我们的教育使我们很有责任感，特别是集体感和正义感。但是这些往往是使我们新手遭到老手的利用和厌恶的原因。

刚刚工作时，我们总会以一种极强的主人翁的心态和强烈的自我表现态度投入到工作的。自己刚刚忙完手头的工作就想看看他人是否需要自己的帮忙，甚至在不经他人同意的情况下自我乐于助人的帮人完成工作。这是新手最易发生的情况，特别是性格外向自我感觉很好的男孩子。上班首先应确立对待工作的一个态度是：明白自己的责任和工作范畴。所有做的一切在此之内，除上司特别安排或有人请你帮忙的在外，其他均属越权和违规。无论是否出于什么想法，做不属于自己职权和责任的事，做好的可能是会有人夸奖下，但很多时候是让他人感到你厌恶，多嘴或手长，做不好你就是百口难辩，结果无法承担。无论怎样，我们要明白：公司雇来的每个人都有它的责任和工作范围，依此而付给职员相应的报酬，这是规则。在工作中，除非是朋友性的帮忙外，其他帮忙就是破坏规则。记得一个朋友说：很痛苦的一件事就是看着本来自己可以做好的事却让他人给办砸了。我想说：任何时候都有事会办砸的几率，特别是工作。不是你做，说明是他人的责任。你只能也只应该为自己的工作负责，其他人的只需祈祷就好。只要各自做好自己的，就是尽了自己的主人翁的责任了。

这段时间到几个工作的朋友那进行了骚扰，尽管没有到过他们的工作场所，但大都感到他们工作的压力和生活的单调。基本朝九晚五的生活现状，回到住的地方不想过多的动弹。回想在船的工作和生活，也基本这样。想想有点明白，工作给我们带来兴奋的时候往往是出结果的那一刻。过程大都是枯燥繁琐的。即使是轻松或者外人所羡慕的有趣的工作，其本身的大把空余时间也可以是一个人的杀手。无聊的人是总是重复一种生活的人！还有工作之后无论是自己住，还是合租，大家基本要面对做饭这一难题。想想工作一天，半个小时或者更长拥挤的交通，回家路上还要记得买菜，经过油烟

的洗礼后，才能慰劳一下自己，这种情景是我们在校不会想象到的。这是考验我们的一大关，只有经过一段时间才能适应这样自己动手丰衣足食的生活。所以，没有工作的人在有时间赶紧学学切菜、做饭。就像朋友说的，现在就喜欢下班做饭的这段时间，有女朋友陪着，一起做饭，聊天，吃饭，洗碗。不知道多少人会有这样的境界？！但是环境改变，而心态和想法不变，必然会使我们的生活进入地狱深渊。

## 案场年度工作总结 工作报告篇五

“十二五”时期，是周口市全面建设小康社会的关键时期，是加快发展方式转变的攻坚时期，是实现追赶跨越发展的加速时期，是缩小发展差距的重要战略机遇期。编制和实施好“十二五”规划，对于全面推进周口经济社会又好又快发展具有重大意义。

20xx年度《政府工作报告》要充分体现对“十一五”及20xx年政府工作的全面总结，对“十二五”及20xx年的政府工作进行科学安排部署。《报告》起草过程，是按照民主科学决策的要求，广泛征求意见，集思广益，反复讨论，不断深化对中央、省委、市委有关精神的领会、对市情的认识，不断解放思想、创新思路、完善工作举措的过程。

（一）领导重视，及早安排□20xx年是经济环境复杂多变的一年，面对经济社会发展中的诸多困难，全市上下克难攻坚，团结拼搏，开拓创新，求实求效，各项工作取得了较好成绩，经济建设、社会发展继续保持了平稳较快发展态势。如何充分展现政府“十一五”及一年来卓有成效的工作，精心组织安排好“十二五”及今年的工作，《政府工作报告》的起草至关重要。市政府领导高度重视《报告》的起草工作。去年12月初，市长徐光就要求政府办着手思考、策划《报告》的起草工作。根据徐市长的要求和布路，政府办及时安排起草人员进行专题研究，着手《报告》的起草。市长徐光多次

组织召开专题会议进行研究，并对起草工作提出明确要求，各位副市长对分管业务部分的起草也及时提出了建议。

（二）深入学习，认真讨论。为起草好《政府工作报告》，一是深入学习党的十七大和十七届三中、四中、五中全会及省委八届十一次全会精神，用科学发展观武装头脑，指导起草好《报告》。二是深入学习中央经济工作、农村工作、教育工作会议精神和相关文件，从宏观上把握中央对经济工作、农村工作和教育工作的重大部署，为起草好《报告》打好理论基础。三是深入学习市委二届十次全委会毛书记的讲话精神，围绕市委对“十二五”及20xx年全市工作的部署，使政府20xx年工作的指导思想、经济社会发展指标和各项重点工作都与市委的部署保持一致，一脉相承。在此基础上，逐一参阅了各县（市、区）及市直各部门、驻周部分单位的工作总结，认真总结“十一五”及过去一年市政府所做的主要工作和成效、存在的困难和问题以及今年在异常严峻的国际国内形势下，市政府应确立的工作思路、所抓的重点项目和主要工作。为使《报告》既能充分贯彻中央、省、市委精神，又符合周口实际，起草人员经过多次讨论，数易其稿，于今年1月上旬拿出了《报告》初稿。

（三）集思广益，充实完善。《报告》初稿形成后，政府办要求起草人员立即呈送各位市长，同时印发各位秘书长、机关有关科室、市政府各部门、10个县（市、区）政府和驻周单位征求意见。发改委、统计局、财政局、工信局、人社局等47个单位、部分县（市、区），对《报告》的一些提法、观点、工作重点的把握等提出了很中肯的意见和建议，政府分管秘书长和办公室有关科室文秘人员，对所了解的部门工作情况、所用数据进行了认真审核校对。根据征求到的意见，起草人员对《报告》做了3次讨论修改，于1月19日通过市委统战部转发各民主党派、工商联、人民团体和社会各界人士征求意见，在接到市委统战部汇总后的反馈意见后，起草人员对意见进行了认真研究吸纳，形成了这次会上发放的《政府工作报告》（征求意见稿）。

《报告》的写作，主要坚持了以下三个基本原则：

一是坚持实事求是，力求文风朴实。《报告》在全面回顾总结20xx年及“十一五”工作成绩、工作中存在的困难和问题，科学分析和把握“十二五”及20xx年我市全面建设小康社会、实现科学发展、构建社会主义和谐社会所面临的机遇和有利条件基础上，围绕政府工作职能提出了“十二五”及20xx年政府工作的总体思路、主要预期目标及工作重点。《报告》整个篇幅力求简明，力求客观。总结工作，实事求是，不夸大，不说过头话。安排工作，结合实际，不喊空口号。行文朴实无华，力求表述准确，简明扼要，平实中凸现出本届政府的务实之风。

二是坚持突出重点，力求可操作性。《报告》把形势分析、总体要求、预期目标和5项基本原则放在一起，作为“十二五”及20xx年工作的纲，力求使人一目了然。经济发展、社会和谐、政府建设等具体工作，都力求有明确目标、具体任务和保障措施。《报告》以科学发展观统揽全局，深入体现富民强市目标，注重突出工业强市、社会主义新农村建设、改革开放、基础设施和生态环境保护与建设及和谐社会建设等重点工作。既尽量兼顾到各方面的工作，又突出了重点工作，整个《报告》力求不贪大求多，不空喊口号唱高调。

三是坚持依法行政，力求转变职能。《报告》突出了政府职能转变，紧紧围绕政府的“经济调节、市场监管、社会管理、公共服务”职能总结安排工作，在具体内容上，对事关发展、改革、稳定、民生方面的内容，着墨较多。对一些常规性工作，着墨较少。特别是《报告》第四部分，用了一定的篇幅，从“建设学习型政府、建设服务型政府、建设效能型政府、建设法治型政府、建设廉洁型政府”。

## 案场年度工作总结 工作报告篇六

大家下午好！

1、注重过程管理，确保本年级组教育教学常规工作规范有序；

3、突出质量意识，做好培优辅差工作，参加各级比赛，确保取得好成绩。

为实现上述三个目标，我打算从两个方面，采取以下措施加以实施：

1. 组织教师认真学习学校各项规章制度，特别是考勤制度和请假制度，确保每位教师自觉遵守。

2. 通过本组教师相互听课，取长补短，开展师带徒活动，引导教师树立效率意识，向40分钟要质量，打造高效课堂，从中研究和掌握提高教学效率的技能和方法，从而提高全组教师的业务水平。

3. 组织教师认真学习教育教学理论，按学校要求，每人读好一篇教育书籍——《教育激昂生命》，摘抄读书笔记，撰写心得体会，参与读书交流活动，学期末写好一篇论文。

4. 协助教导处，每月进行一次业务检查和不定期的业务

抽查。加强推门听课力度，特别是年青教师，要鼓励她们多听课，多向老教师请教，使她们能够迅速熟悉并适应本校的教育教学工作。

6. 本组教师要加强基本功练习，积极参与学校组织的教学新秀、教学骨干、教学能手、优秀班主任、教师基本功等业务比赛活动。

1. 各班主任对学生加强安全、法制、纪律教育，把安全工作

当做常规第一要务来抓，切实加强学生的安全意识，利用班队活动开展主题教育活动。积极创建绿色文明班级和交通文明班级。

2. 各班要将养成教育贯穿到班级管理的各个环节，要经常利用班队活动、班级长廊、宣传栏等阵地进行养成教育的宣传，组织丰富多彩的竞赛活动、社会实践活动，促使学生正确认识10个核心习惯养成的意义，积极参与十星评选活动。

3. 加强住校生的管理，各班在两放学期间要注意检查学生，避免住校生中午溜出学校。

4. 各班配合学校积极开展三八妇女节、五一劳动节、六一儿童节等庆祝活动，大力开展感恩、勤劳、分享为主题的体验教育活动，丰富学生的学习生活和审美情趣。

5. 班主任要保持与家长的经常性联系，充分利用校讯通的优势，促进家校之间的育子经验交流，加强家校的教育合力。尤其要做好后进生的思想转化工作，严禁体罚或变相体罚学生，坚决杜绝事故发生。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，我将继续发扬吃苦耐劳的精神，在龙子心小学的发展壮大中散发出自己的光和热。

## 案场年度工作总结 工作报告篇七

根据《依安县并村工作方案》（依办发〔199x〕29号），、《中共依安县委 依安县人民政府关于进一步加大工作力度彻底推进“并村”工作的通知》（依发〔20xx〕19号）要求，并依据《中国共产党基层组织选举暂行条例》，《中华人民共和国村民委员会组织法》，双阳镇于20xx年7月8日制定下发了《双阳镇并村建社区工作方案》，同时召开了双阳镇并村建社区工作动员会，成立了并村建社区工作领导小组，下

设了办公室，办公室下设工作指导组、账目清查组、人员考核组。双阳镇于20xx年7月9日开始对名合实未合的10个村进行了彻底合并，合并工作已于8月末全部完成。

双阳镇并村建社区工作涉及到原13个行政村。具体为：太和村并入双阳村，建立双阳社区党总支委员会和双阳社区居委会；联发村并入东北村，建立东北社区党总支委员会和东北社区居委会；双信村并入德信村，建立德信社区党总支委员会和德信社区居委会；双福村并入福地村，建立福地社区党总支委员会和福地社区居委会；孟常村并入长发村，建立孟常社区党总支委员会和孟常社区居委会；双兴村建立双兴社区党总支委员会和双兴社区居委会；人和村建立人和社区党总支委员会和人和社区居委会。吉利村建立吉利社区党总支委员会和吉利社区居委会。

在合并工作中严格执行“一套班子、一套账目、一处办公地点”的要求。

双阳镇名合实未合的10个村，在20xx年村“两委”换届时就是按照一个支部和一个村委会的形式进行的换届，所以按照《依安县并村工作方案》（依办发[20xx]199号）、《中共依安县委 依安县人民政府关于进一步加大工作力度彻底推进“并村”工作的通知》（依发[20xx]19号）要求，合并后，村“两委”成员不存在超职的问题。对合并后各村“两委”成员的组成，双阳镇并村建社区工作人员考核组遵照双阳镇20xx年村“两委”换届选举结果，在组织考核和群众测评的基础上，经镇党委会研究后，确定了合并后各村“两委”的组成人员。合并前每个村都有一名报账员，对于报账员的使用，我镇采取业务考试、量化考核和群众测评的方式，综合每个人的成绩，成绩靠前的人员确定为合并后村的报账员，成绩靠后的人员确定为合并后村的统计员（村“两委”成员不超职，成绩靠后的人员也在村“两委”成员之内）。本着精简人员，减轻农民负担的要求，对合并前各村自用的屯长、

更夫、护林员、机车司机等人员一律进行了清退，共清退村自用人员115人。

账目清查组在镇党委、政府的领导下，已于8月末完成了合并村的账目清查与合并，建立总账，实行总账控制下的分账管理。在账目清查工作中：一是坚持债权与债务不变的原则。属于原行政村的债权由原行政村负责收回，债务由原行政村偿还，并村后的债权债务由合并后建立的居委会承担。即原行政村的债权债务和村级资产不变。二是坚持核算体系不变的原则。并村建社区坚持总账控制下的核算体系不变。对原合作经济组织内部和外部发生的各种经济活动，仍在原核算体系内进行核算。三是坚持土地稳定不变的原则。对原行政村群众使用的土地，在并村建社区后不予调整。原行政村的各类承包合同不变。四是坚持原行政村群众承担的义务和任务不变的原则。并村前，由于两个村的实际情况不同，各个村所承担的任务和义务也不尽相同，并村建社区后，对任务和义务统一标准会使一些群众产生不满情绪，从而干扰工作，因此，并村建社区后任务和义务仍按原行政村标准执行。由于在20xx年村“两委”换届时，就是按照合并村进行的（一个支部、一个村委会），换届后，经镇党委会研究，被合并的村撤销党支部，党支部委员会章已于20xx年换届结束后就已经上缴到镇党委。这次并村建社区工作中，账目清查组已经将各村的村委会公章、财务、账目全部上缴到镇农经管理中心统一管理、使用。在搞好账目清查后，及时进行了账目交接。在账务清查和交接工作中，主要抓好了四项工作。一是进行财务清查。做到了六清：即清理往来；债权债务必须与对方核对，达到账账相符，摸清债权债务的底数。对于没有结算的往来，要做好手续入账管理。并村建社区后再发生并村前的业务往来，由经办人承担经济责任，社区一律不予承担。清理固定资产、产品物资。逐笔登记，达到账实相符。特别是上级部门拨付的各种实物资产，要与拨付部门进行核对，全额入账。清理耕地面积。特别是机动地面积，弄清实有底数。清理库存现金，有价证券。清理小金库，账外账。清理财务收支情况，正确评价经济状况。国家给村集体

的各种补贴，特别是机动地粮补，归方连片补贴等，都要全额入账。财务清查过程中，严格把好核实关、审批关、入账关，保证清查准确无误。按照村级财务“三资”委托代理的要求管理。对清理出来的违法违纪问题，根据相关法律法规进行了严肃处理。在财务清理全面完成的基础上，按照规定程序进行了账务交接，建立总账，建立财务清理档案，对财务清理的所有材料收集整理，归档立卷。

在确定合并后各村“两委”成员组成和账目清查、上缴、交接后，经镇党委会议讨论研究，确定了各村的办公地点：太和村并入双阳村，建立双阳社区党总支委员会和双阳社区居委会，办公地点设在双阳村；联发村并入东北村，建立东北社区党总支委员会和东北社区居委会，办公地点设在东北村；双信村并入德信村，建立德信社区党总支委员会和德信社区居委会，办公地点设在德信村；双福村并入福地村，建立福地社区党总支委员会和福地社区居委会，办公地点设在福地村；孟常村并入长发村，建立孟常社区党总支委员会和孟常社区居委会，办公地点设在孟常村；双兴村建立双兴社区党总支委员会和双兴社区居委会，办公地点设在双兴村；人和村建立人和社区党总支委员会和人和社区居委会，办公地点设在人和村；吉利村建立吉利社区党总支委员会和吉利社区居委会，办公地点设在吉利村。现在合并后的8个村，都已经挂上了社区党总支委员会和社区居委会牌子。现在已经合并到一处办公。由于各村的办公室在20xx年卸债时都已经卖出，在各村未建新办公场所前都是借用学校的办公室进行办公，所以在本次并村建社区工作中，不存在处理原来办公室的问题。

合并后的各村及时召开了村“两委”班子成员会议，提高了认识，统一了思想，扬长避短，认真做好了工作分工，明确了工作任务，各司其职，各负其责。同时及时建立和完善了各项相关制度。