

环境部工作总结与计划 环境部工作总结(优秀8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇一

时光飞逝，日月如梭，转眼之际我们在繁忙与拼搏中匆匆走过了20xx年。回顾过去一年的工作我们有喜有忧，喜的是；在公司领导的正确领导下，兄弟部门支持帮助下，使小区绿化、保洁工作逐步走上规范化、制度化、科学化的管理轨道。忧的是；我们环境绿化部在20xx年如何来优化我们的这支队伍、如何在工作中去创新，予以满足更高的服务要求标准。为此、我现将20xx年环境绿化部全年的工作做以总结，百尺竿头更进一步。

绿化养护与小区保洁是我们部门的一项主要工作业务，小区绿地管理与维护的好坏也直接影响着我小区的形象。为了搞好小区的绿化养护与环境治理工作，我们通过每月两次的员工培训工作，对行业内各种新的规定、措施，工作标准、以及我公司的各种规章制度，进行了及时有效的宣传与贯彻。同时我们每个星期一早上召开一次班前例会，对上周各项工作的落实情况做一通报；工作中存在的问题做出及时准确纠正与调整；对本周的重点工作做出明确指示，收效非常明显。

为了提高本部门员工的集体感和凝聚力，夏秋两个季节，先后组织本部门绿化组和保洁组的员工进行集体劳动9次。全面清除绿地上的杂草5次，对小区景观水池进行了4次彻底的清理与清洗。

保洁组及绿化组作出整改，并做以监督跟踪，每月组织“自查自纠”工作，对出现的问题落实责任制，强化区域责任管理。不定期的抽查与班组自查方式，积极引导了绿化组与保洁组领班落实区域的整改工作，提高员工的积极性和主观能动性，与此同时我们对本部门员工开展多项技术技能培训与比拼，让保洁及绿化服务人员能形成最基本的“主动服务”意识，使每一个保洁员及绿化工都能将自身的工作做的细致又细心，让本部门的员工都能从业主的角度出发，去看工作中出现的问题，冷静的处理工作中所遇到的难题。

1、补栽补种工作；我们在年初的时候调整了工作思路，把三期绿地的改造工作放在了首位。在春季的时候我们根据地形地貌、土质等因素，对三期的17#、20#、21#的草坪进行了彻底的改造，种植了麦冬约1200多平方米。在秋季末期对一期部分地段的草坪做了改造了先后分两次给小区补种早熟禾、糕羊毛2300余平方米，移植乔木50余棵，灌木300余株。

2、绿地的恢复；四月初在持续维护部的协助下，我们对小区内的公用绿地做了一次彻底的整治，清除了个别业主私自栽种的部分非景观类树苗。四月在客服部的配合下，对小区内的环境卫生、爱绿护绿的文明行为通过各个公示栏做了大力的宣传，有效的遏制了各种不文明的行为。小区的整体环境得到了明显的改善和提高。

效的节约了绿地的养护成本达数万元之多，全年以来小区绿地全面施肥2次，小规模分类施肥8次，全面整形修剪10余次，通过环境绿化部绿化组全体人员的不懈努力，有力的保证了春晓苑的优美环境，受到了广大业主的一致好评。

1、为了改变小区内的环境与卫生形象，提高我们的收费率，我们针对小区内的卫生死角进行了全面治理，责任落实到人，定期清理，同时制定了监督与检查管理办法。全年先后4次组织人员对小区的玻璃雨棚、景观亭台进行了大规模的清洗。对部分地段的石材路面进行了多次小规模清洗与宝洁，

对不锈钢器材设施设备、电梯等做到了每月定期进行一次除尘上油保洁维护工作，同时落实了监督检查制度，从根本上保证了小区环境卫生的彻底治理工作。大大提升了今年小区的整体形象。

2、为了彻底的改变车库的停车环境，今年我们专门为车库设置了车库保洁岗位，制订了相应的工作标准以及每天的工作流程，同时每月定期利用清扫车对车库进行2次全面清扫，对车库的标识标字、公共设施等每10天做一次全方位的擦洗保洁，对各个人行出口的防护栏及车库停车限位器每周用静电尘油擦拭一次，通过不懈的努力，是车库的投诉率直降到了零投诉。

3、今年全年累计全面大规模消杀防控10次，小范围分类消杀作业13次，我们始终贯彻“防重于治”的方针和“综合防治”的原则，即控制了病虫害的发生，又不影响观瞻。

4、夏秋两季分别组织人员对小区的垃圾桶进行了每周一次的消杀处理，同时在每次垃圾清运完毕后组织人员对垃圾桶做以统一擦洗，彻底杜绝了蚊蝇的滋生。

针对对于机械设备、工具及易耗品的管理、使用发放等问题，我们把机械安全运行放在工作的首位，我们始终坚持先懂后用的原则，对新入职员工先进行上岗前的专业技术技能的培训，让其先了解机械的工作原理、特点、各个部件的性能以及使用要领、安全操作规范等基本常识，严禁机械设备带病工作，彻底杜绝各种安全隐患的发生。

在维护、保养与维修方面，我们一直坚持做到用前先维护，使用后及时进行保养，发现问题及时处理与维修，始终是机械保持待机状态，基本做到了所有的机械维修都由我们自己来完成，上半年的机械外修费用为零。

为了确保清扫车能有一个良好车况以及最佳使用性能。我们

对清扫车实行了专人负责制，安排了有一定驾驶经验的专业人员驾驶使用。始终坚持谁使用谁保养的原则，把清扫车纳入了特种专用设备的管理办法中去，同时还制定了清扫车的日常管理制度、维护保养与维修制度，把各种管理工作严格地落实到责任人身上。从而保证了清扫车的正常使用秩序。有效地避免了各类机械事故的发生。

在员工的管理方面，我们利用工作空余时间对环境绿化部的在岗员工集中进行了48次学习与培训：其中ppt的影像资料演示培训讲座9次、岗位专业技能技术培训12次、各种规章制度的宣贯21次、工作现场技术指导与交流6次。通过以上各种方式方法的培训，统一了思想、提高了员工的工作技能与认识水平，了解行业的发展现状，学习借鉴其他小区环境绿化维管理工作中先进的工作经验，增强了员工凝聚力、事业心和责任感，使我们的环境绿化管理工作得到了良性发展。

1、比如对楼层天台和加层等卫生死角重视度不够，巡查力度不够，致使楼顶天台上出现了部分建筑垃圾未清，这些方面还需尽快整改和加强。

2、部分公共区域及消防通道、地下室通道，被个别业主严重占用，堆放着个人生活物品及杂物，不但影响到了广大业主的出行不便，而且影响整体环境的美观。我们会在来年工作中加大此方面的宣传力度，彻底治理这一现象。

3、小区内养宠物狗的业主较多，部分业主对自己的宠物管理不善，致使小区地面、绿地上宠物粪便较多，更有甚者将自己家的狗放置在公共安全通道上，导致保洁员工作无法正常进行。我们会在来年的工作中加大这方面治理的力度，有效的阻止这一现象的发生。

变现状，我们会在明年春季、秋季加大绿地草坪的改造与补种工作。力争把小区的环境绿化工作做的更好。

小区环境牵连着千家万户居住在本小区的业主，只有美好的环境及干净整洁的卫生，才能体现高档次的小区服务，围绕“生态小区”、“绿色小区”、“清洁小区”、“和谐小区”为载体，提升多方面、全方位的环境服务，协调其他部门将春晓苑致力打造成“宜居宜游”、“生态完美”、“文明和谐”的综合性小区，让业主感到服务无处不在，让业主享受干净舒适的美好环境，体验新鲜的空气，让业主无处不感到环境的美好，为构建新型综合性社区作出坚实的基础。

在过去的这一年里，由于公司各级领导对我们环境绿化部管理工作的大力支持和全体环境绿化部员工的不懈努力，使我们顺利的完成了20xx年的环境治理维护与绿化维保工作。再次向给予我们关心和 supports 的公司领导和同事表示衷心的感谢。谢谢大家！

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇二

20xx年xx月xx日，天空中还不时地微微下着小雨，我们资环学院环境科学系的xx多位学生兴致勃勃地登上了开往位于浙江宁波天童生态实习站的火车。在那里我们开始了为期10天的实习，一段令所有人都怀念的生活□xx天中的激动、兴奋、紧张、劳累、尽情……每一天都给我们留下了深刻的印象，这是我们大学生涯中的“美丽乐章”。

一、出发喽！

也许正因为大学三年来第一次班集体外出实习，大家的心里都洋溢着喜悦和兴奋。早就听说了天童的自然美景，心生向往；又听说有山蚂蝗、有大蚊子，又不禁哆嗦一下；还听说山路迢迢，崎岖难走，忍不住伸伸舌头……总之，我们像一群即将进入神秘园的孩子，关于天童的一切，都是那么让我们着迷。

二、植物组的实习：走的人多了，世上就有了路。

走在路上，老师还得时不时地帮我们讲解植物，的确很辛苦，但是那个时候的我正关注着这路怎么走、这山怎么下，老师所说的内容记下了一半，走出不远忘记了一半，路上紧张又忘记了一半，想起来也觉得有点不好意思。

虽然在白天我记得住的植物实在是寥寥无几，但这么多次的植物讲解，至少让我明白了一点道理：在辨别植物种类时，我们可以凭借叶片的形状、叶片（正面和背面）的颜色、叶片的着生方式、叶片的质感、叶片（揉碎后）的气味、叶柄的形状和颜色等等诸多因素。当我们能大致辨别出植物的大类后，可以更加细致地分辨出具体的种，就像山矾分为黑山山矾、披针叶山矾、薄叶山矾等等。

不过，和植物叶子不同的是，我们对白天情景的回忆是真实的、感性的、细腻的。在山上，我们冒着雨拉样方，在植物群中穿来穿去，彼此之间互相大声应答；山路上，我们相互扶持、彼此提醒，更有细心的同学折断一根根挡人的树枝，为身后的同学开路；在险情路段，有同学及时伸出援助之手，温暖人心。在细雨中度过了两天与植物的亲密接触，惊险的山路让我们都身心疲惫，那时候真恨不得立马下山。事后回想，当时的雨、当时的恐慌、当时的跌跌撞撞似乎都淡了，留在心里的是那路上显现出的丝丝温情。

三、土壤组的实习：嘿，咱们挖土去！

大铁锹、小铁锹、小刀、卷尺、罗盘、文件夹、像模像样的记录板，还有小巧的土壤样方纸盒……这些器材让我们感到新奇，有点像小时候玩沙子呵呵。

土壤组的实习活动看似很简单，可是要认真地完成，也不容易呢。

- 1、要选择一块适当的样地进行开挖，同时测定该样地的坡度和坡向。在选择样地的时候就要考虑到适当的光照度。光照

的强弱会影响我们对土壤颜色、土壤根系数量的观察，继而会影响到土壤的分层。所以可不要在这个时候贪快，随便找块样地就动手开挖噢。到时候土壤观察不清晰，反而耽误了活动进程。我们组就犯过这样的错误，后来果然体会到什么叫“欲速则不达”了。

2、用小刀自然地挑去断面的部分土壤，使之呈现该断面土壤的自然状态。我们可以根据该断面土壤的颜色变化、根系数量多少、石块大小、数量多少来进行分层。在分层处做上标记，便于区分。

4、在每个土壤层中，选取适量的土壤，装入样方盒中相应的位子。这可是技术活儿呵呵，我也尝试过装盒。装第一层土壤的时候，土壤不够多；然后又挑了些土壤装入，可是又多了。小心翼翼地倒去多余的土壤，还得注意别把土壤压得过于严实了。

5、整理记录数据，完成记录表格。同时整理好器材。

在短短的两天内，针对不同地段、不同特点的地段，在王秀芝老师的带领下，我们做了前前后后5次土壤实验，看到了土壤的不同性状，形象直观地了解到植被、人为因素等对土壤的影响因素。

四、动物组的实习：看我抓到的老鼠噢！

据说……据说……动物组的实习很“安全”。后来发现，在动物组的两天实习过程中，我们的确较以往拥有了很大的安全感。我们可以不用走那密林深处的山路了，不用贴着地面颤抖着下陡坡了，暗自庆幸着。不过，慢！早上可得五点钟起床，准时跟着老师去观鸟噢！

“好，没问题！”应声一片。

迎着清晨温柔的阳光，呼吸着山间清新的空气，倾听着耳边声声的鸟鸣，我们情绪高昂地走在山林边缘，来看看早起的鸟儿。倏忽间，有一抹黑影掠过我们的视野，我们便会开心地大声叫唤，几乎手舞足蹈。不想错过这良好的机会，赶紧运用科技武器——望远镜——来做一回“鸟人”嘿嘿。

我看到，白头贝的头后边有一大块白斑，心里想着这个名字取得还挺名副其实的；有只小鸟，它那小小身躯在空中灵巧地一转，让我看到它身上还有一条明亮的线条，原来是金腰燕呀；还有的小鸟安安静静地站在电线上，认真地偏着小脑袋看着我们，好像对我们反侦察……一只只小鸟就活灵活现地展现在望远镜的镜头之下。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇三

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境问题的认识和态度，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

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。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇四

通过这次的实习，将课堂的理论知识与实际操作的实践相结合，了解他们之间的异同点，也更清楚地认识到，理论学习与实践操作之间存在着怎样的差距。

众所周知，生产实习是学生大学学习很重要的实践环节，实习是每一个大学毕业生必的必修课，它不仅让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，还使我们开阔了视野，增长了见识，为我们以后更好把所学的知识运用到实际工作中打下坚实的基础。通过生产实习使我更深入地接触专业知识，进一步了解环境保护工作的实际，了解环境治理过程中存在的问题和理论和实际相冲突的难点问题，并通过撰写实习报告，使我学会综合应用所学知识，提高分析和解决专业问题的能力。

二、实习内容安排

1、20__年6月7日昆明市第二污水处理厂

2、20__年6月8日林职院校园垃圾调查及处理方案设计

4、20__年6月10日昆明市官渡区五甲塘湿地公园

5、20__年6月11日实习小结及实习内容汇总ppt制作

三、实习小组人员安排

组长：#####

组员：#####

四、实习内容

(一)污水处理厂参观学习

1、实习时间：8：00——14：00

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇五

1. 负责项目消防安全工作。2. 负责项目公共财产看护工作。
3. 负责项目一般经营纠纷协调工作。4. 负责项目商户经营动态信息的收集。

5. 负责项目商户内装修的审批及装修现场的管理工作。
6. 负责项目停车场的监管及车辆的疏导工作。7. 负责项目摊位的规范管理工作。8. 负责项目户外广告的监管工作。
9. 负责项目场容场貌的规范管理工作。10. 负责项目客户服务工作。

11. 负责项目突发事件的处置及市场防汛、防暴风等自然灾害防范和抢险救援工作。

12. 负责项目停车场证照的年检工作。13. 负责项目设施设备的维修保养工作。14. 负责项目设施设备资料的收集、整理、归档。15. 负责项目设施设备维保计划的制定与实施。

16. 负责制定项目改、扩建工程方案、招投标并监督实

施。17. 负责商户特约服务工作。18. 负责相关单位的对外协调工作。

19. 负责项目公共区域环境卫生清扫及垃圾清运、消杀工作。

二、物业部经理岗位职责

1. 负责物业部职责范围内的各项管理工作。2. 负责部门的“团队建设”及员工的管理工作。

3. 负责制定项目市场消防隐患及设施设备排查计划并组织实施。4. 负责项目客户投诉处理工作。

5. 负责项目市场各类突发性设施设备事故及应急预案的实操培训、演练及处置工作。

6. 负责项目商户信息管理工作。

7. 负责商户培训工作并定期组织召开市场商户会议。8. 制定项目客户服务工作年度计划并执行。

9. 负责本部门月工作计划的制定、考核及员工培训等工作。10. 按照基础管理模块做好部门基础管理工作。11. 负责家世界项目停车场证照的年检工作。12. 负责消防控制室、微型消防站的管理工作。13. 负责项目设施设备的日常维修管理工作。

14. 负责制定本部门月、季、年度设施维保和改造计划，并组织实施。

15. 制定项目新建、扩建、改建工程方案，组织工程项目招投标、监管及验收工作。

16. 负责做好商户特约服务工作。17. 负责项目环境卫生管理工作。18. 负责本部门的外部协调工作。

三、物业部安全主管岗位职责（安全、市场管理）

1. 制定消防安全隐患排查计划并具体实施市场消防管理工作。
2. 负责项目市场安全防范工作及市场内各类设施看护工作。
3. 负责项目市场交接班管理工作，并上报每日交接班报表。
4. 负责项目市场摊位的管理工作。
5. 负责项目市场广告的管理工作。
6. 负责项目市场装修审批及施工现场管理工作。
7. 负责项目市场车辆、停车场的管理工作。
8. 负责项目市场容场貌的管理工作。
9. 协助项目部门经理做好员工的培训及管理工作。
10. 负责项目客户回访工作。
11. 按突发事件处置程序处置当班期间的突发事件。
12. 协助部门经理召开商户会议，做好商户沟通及服务性工作。
13. 负责项目商户信息收集更新工作。
14. 做好项目消防控制室、微型消防站的管理工作。

四、物业部物业主管岗位职责（维修、保洁）

1. 配合部门经理制定月度工作、排查、培训计划并负责实施。
2. 负责设施设备的日常维修保养工作。
3. 负责项目各类工程技术资料、设备说明书、维修保养记录收集工作。
4. 负责项目日常维修材料、工具申购及登记保管工作。
5. 负责项目商户用水、用电安全检查及整改工作。
6. 负责外包维保项目的监督管理工作。
7. 负责项目装修现场技术指导和监督工作。

8. 草拟项目新建、扩建、改建工程施工方案并做好施工监管工作。

9. 负责项目各类合同的起草、会签及合同执行情况自查工作。

10. 项目突发性事件的预防和处置。11. 协助部门经理制定维保计划并实施。12. 负责每日报表的填写上报。13. 做好商户特约服务工作。14. 负责环境卫生管理工作。

15. 负责部门《发展》报和《商管资讯》宣传稿件的组稿、上报工作。

16. 负责项目保洁用品、保洁工具的购买发放和管理，并建立台账。

五、维修技师（电气）岗位职责

1. 负责项目公共用电设施日常维修工作。2. 负责电梯日常养护、维修及年检的监管工作。3. 负责高低压配电室的管理、保养维修工作。4. 负责项目外包维保项目的监督管理工作。

5. 负责对各工程技术资料、设备说明书、维修保养记录的收集。6. 负责日常维修材料及工具的登记保管工作。7. 对商户用电安全进行检查整改。

8. 负责新建、扩建、改建工程施工现场监管工作。9. 负责装修现场的技术指导和监督工作。10. 配合水暖技师做好日常维修工作。11. 及时处置用电突发事件。12. 做好商户特约服务工作。13. 按时抄报用电计量。

六、维修技师（水暖）岗位职责

1. 负责市场公共设施设备的日常巡查维修工作。2. 负责新建、扩建、改建工程施工现场监管工作。3. 负责外包维保项目的监督管理工作。

4. 负责对各工程技术资料、设备说明书、维修保养记录的收集。5. 负责装修现场的技术指导和监督工作。6. 配合电气技师做好日常维修工作。7. 及时处置突发事件。8. 做好商户特约服务工作。9. 按时抄报用水计量。

10. 对项目商户用水安全进行检查整改。11. 负责日常维修材料及工具的登记保管工作。

七、物业部商都主管兼收费岗位职责。

1. 制定项目消防安全隐患排查计划并具体实施市场消防管理工作。

2. 负责项目安全防范工作及市场内各类设施看护工作。3. 负责项目交接班管理工作，并上报每日交接班报表。4. 负责项目摊位的管理工作。5. 负责项目广告的管理工作。

6. 负责项目装修审批及施工现场管理工作。7. 负责项目车辆、停车场的管理工作。8. 负责项目场容场貌的管理工作。

9. 协助部门经理做好员工的培训及管理工作。10. 负责项目客户回访工作。11. 按突发事件处置程序处置当班期间的突发事件。

12. 协助部门经理召开商户会议，做好商户沟通及服务工
作。13. 负责商户信息收集更新工作。

14. 做好消防控制室、微型消防站的管理工作。15. 负责商都自管房各类费用收缴工作。16. 负责商都市场自管房屋日常管理工作。17. 负责建立商都市场自管房收费台帐。18. 负责商都市场1号楼环境卫生管理工作。19. 负责商都1号楼各类设施报修工作。

八、消防监理兼内勤岗位职责 1. 负责项目消防设施的检查工作。

2. 配合部门经理做好市场商户消防培训工作。3. 负责部门消防重点单位档案的填报工作。4. 负责部门各类业务资料的收集、整理工作。5. 协助部门经理做好员工的培训、考核工作。

6. 负责部门《发展》报和《商管资讯》宣传稿件的组稿、上报工作。

7. 负责部门各类文书的起草及归档工作。

8. 协助部门经理做好各类会议的组织工作，做好会议记录，并出会议纪要。

9. 负责项目商户经营动态信息的整理工作。

10. 协助部门经理做好两个市场商户满意度回访、评估工作。

11. 负责做好部门日常办公用品的申购、建档工作。12. 协助部门经理做好本部门团队建设工作的。

九、市场管理组长岗位职责

1. 负责辖区内消防管理、白天治安防范、摊位规范管理、停车场及车辆的管理、施工现场的监管、户外广告管理和场容场貌的管理工作。

2. 负责项目辖区内各类设施管理工作。3. 负责项目辖区内消费者咨询接待工作。4. 按突发事件处置程序处置当班期间的突发事件。5. 协助部门主管经理做好员工的培训及管理工作。6. 负责项目辖区内各项记录的填报工作。

7. 负责项目辖区内商户沟通、商户动态掌握和服务工作。8. 具体实施消防控制室、微型消防站的操作、管理工作。

十、市场管理员岗位职责

1. 负责辖区内消防管理、白天治安防范、摊位规范管理、停车场及车辆的管理、施工现场的监管、户外广告管理和场容场貌的管理工作。
2. 负责项目辖区内各类设施管理工作。3. 负责项目辖区内消费者咨询接待工作。4. 按突发事件处置程序处置当班期间的突发事件。5. 负责项目辖区内各项记录的填报工作。
6. 负责辖区内商户沟通、商户动态掌握和服务工作。7. 具体实施消防控制室、微型消防站的操作、管理工作。

十、环境维护组长岗位职责

1. 负责项目管理区域环境卫生质量的检查工作，并填写日报表。2. 负责班组环境维护员的管理工作。

一、环境维护员岗位职责

1. 按照工作流程进行市场清扫保洁工作。2. 垃圾做到日产日清，并及时运送到垃圾房。3. 负责项目夏季消杀工作。4. 检查并及时关闭区域内水电开关。
5. 检查有无涂污、张贴情况，发现问题及时处理。十

二、秩序维护组长岗位职责

1. 负责项目夜间消防管理工作。2. 负责项目夜间治安防范工作。3. 负责项目各类设施的看护工作。4. 负责夜间车辆管理工作。5. 负责做好广告设施监理工作。6. 做好夜间装修现场监理工作。

7. 按突发事件处置程序处置好当班期间的突发事件。8. 做好当班期间防范力量的合理调配，做好班组员工自身安全防范

工作。

9. 做好项目的安防联动。

三、秩序维护员岗位职责

1. 做好项目夜间消防管理工作。2. 做好项目夜间治安防范工作。3. 做好项目公共财产的看护。4. 清理项目内闲杂人员。5. 做好项目夜间车辆管理工作。6. 做好项目夜间装修现场的管理工作。

四、社区物业主管兼内勤

1. 配合部门经理制定月度工作、排查、培训计划并负责实施。
2. 负责社区项目自管房屋设施设备的日常维修工作。

3. 负责社区各类工程技术资料、设备说明书、维修保养记录收集工作。

9. 负责项目各类合同的起草、会签及合同执行情况自查工作。
10. 负责每日报表的填写。11. 负责社区基础管理工作。

12. 负责部门《发展》报和《商管资讯》宣传稿件的组稿、上报工作。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇六

xx年x月x日

XX

本专业培养具备室内环境设备系统及建筑公共设施系统的设计、安装调试、运行管理及国民经济各部门所需的特殊环境的研究开发的基础理论知识及能力，能在设计研究院、建筑

工程公司、物业管理公司及相关的科研、生产、教学等单位从事工作的高级工程技术人才。

它主要包括：传热传质学、工程热力学、工程流体力学、机械原理、电工与电子技术、建筑环境工程、建筑设备工程等。

xx年x月x日，怀着的一颗期待已久的心情，我们终于迎来了大的一的第一次认识实习，从中我们学习到许许多多课堂上无法接触到的东西，开拓了视野，巩固了专业知识，更重要的是，发现了我们自身存在的许多不足之处。

《认识实习》是建筑环境与设备工程专业教学计划中必不可少的综合性实践环节，本课程的任务是通过认识实习对本专业的各个方面的知识有一个感性的认识，对专业设备从外观上有所了解，使同学们明确自己的专业范围，了解专业一些简单的设计、施工、维护管理、调试等方面的知识。

通过认识实习，使我们了解专业方面的知识，同时在以后的学习以至今后的就业对本专业的范围有所明确，通过现场管理体系和与工人，技术人员的接触，更进一步的了解自己的专业。同时要求学生在现场认真的参观学习，在参观中遇到不懂的问题，及时记录下来，在今后的专业基础课和专业课的学习中带着这些问题学习，使学习的目的和目标更加具有明确性。

x月x日参观x制造有限公司，了解空调的基本创建结构，和车间的基本要求设备。x集团成立于xx年，是由xx市批准成立的市级集团公司。集团在发展中，坚持以高效益为目标、跨越式发展为指导，努力开拓奋进，实现了空调制造、安装业、房地产开发、物业管理、招商引资多元化经营。公司占地面积x多平方米，科技人员占职工总人数的x%。高、中级职称技术、管理人员占x%。制造业的主要产品有空调末端设备的组合式空调器、变风量空调器、风机盘管、风机箱、离心风机、管道风机、风口、防火阀、调节阀、消声器等设备。空调安

装业持有xx市机电设备安装二级资质证书，并拥有精良的空调安装施工队伍。公司开发的五星花园别墅在xx区行政部门所在地xx城，闹中取静，配套齐全。该项目为xx建筑风格，田园风光，小桥流水绿茵环抱。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇七

5、报告项目经理本部门各项工作的完成情况，发现问题及时整改;?

6、抓好部门的环保意识建设，关注环境影响，节约能源，防止污染;?

10、努力做好下属员工的思想品质教育，提高部门凝聚力，__限度地发挥和调动部门员工的工作积极性和服务热情及责任感。

环境部工作总结与计划 环境部工作总结篇八

一、完善各项规章制度，建立内部管理机制

通过对以往工作的分析、总结，物业公司经营班子达成共识：提高物业服务水平、扩大物业服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益是物业公司今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，切实提高物业管理水平是根本的基础所在，因此，必须建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发、以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基础工作。为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应市场经济发展需要和物业公司发展需要的《办公室工作质量标准》、《效绩考核制度》、《员工奖惩条例》、《值班经理工作制度》、《商户回访工作制度》、《投诉接待处理制度》、《办公经费管理制度》、《工资管理制度》、《考

勤制度》、《会议制度》、《文件学习落实制度》、《绩效考核检查落实制度》、《员工培训制度》等十几项规章制度，并在此基础上加强各项规章制度的检查落实力度使物业公司的各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的展开；同时，为了建立完善内部管理机制，我们采用“走出去、引进来”的方式从实力强、水平高的物业公司那儿“取经”，在汲取先进物业公司内部管理经验的基础上结合我们的实际情况，对经营班子、行政办公室每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确、具体的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各职能岗位工作的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高。

二、公司上下团结务实，服务意识显著提高

作为物业公司，不断提高服务意识、服务水平和服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，在此基础上才能稳步提升物业收入，从而提高企业经济效益，树立良好的企业形象。为此，物业公司首先从思想政治工作入手，发挥党组织的战斗堡垒作用和党、团员、工会积极分子的模范带头作用，带领全体员工转变服务观念、开展理论学习、加强业务培训，使上自领导班子下至普通员工的服务意识和自身素质得到不断提高，公司领导和各级管理人员经常深入基层做大量的答疑解惑工作，公司上下形成了团结一致、求真务实的工作氛围；其次，为了能够在物业服务的质量上更上一个台阶，在今后的物业资质评审中更上一个档次，物业公司加强了各类资料的查阅、收集、归档工作，按部门、形式、性质等不同合理分类、存档，极大方便了对所需材料的及时查阅和利用；第三，重视参加和开展形式多样的培训活动，在积极参加股份公司组织的各类培训、学习的同时针对公司内部各部(室)的工作特点和性质定期或不定期的开展升旗仪式、安全生产、消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高；第四，狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速

有效的开展，特别是为了切实落实在近期实施的《效绩考核制度》我们下了极大的功夫，在考核部门的同时管理人员也要接受《效绩考核检查制度》考核，起到了相互监督的作用，实施一个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水平以及有效投诉的处理率都有了显著提高；又如《晨会制度》实施后，每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成的必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部室的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

三、节能降耗、精减人员，管理效益明显提高

3、部分区域加装大容量风机盘管

4、新风系统风量散失严重

5、保温工作不到位。

6、建设工程中物业公司的介入工作不到位，加大了物业公司的维修难度和费用，因此建议在以后的施工前期、中期和验收期及质量保证金的支付也应有物业公司的签字才能认可，以加强对施工质量的监控。

以上问题物业公司已专题报告公司，相信在公司的支持下，硬件服务设施一定会得到改善。

其次，物业公司管理人员起步较低、能力较欠缺，在下半年要加强培训和学习力度，以提高管理人员的业务素质和整体管理水平。第三，物业公司仅成立一年，起步低、时间短，只处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

第四，员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

五、今后工作展望

3、建立竞聘上岗制度，使在岗者始终处于积极进取的最佳状态。

第三，继续完善工资改革分配制度，运用利益杠杆让每个员工围绕自己的诚实劳动应得的正当利益快速运转起来，彻底消除干部、员工的惰性，充分调动积极性、主动性、创造性，使全体干部、员工人人争事干。

第四，要拓宽服务领域，提供各种个性化服务，这需要树立全心全意为业主服务的思想，想在业主需要之前，做在业主需要之先，在为业主提供常规的卫生、安全、维修服务的基础上，积极发展绿化、家政、委托、代理、中介、商业服务等项目，不仅使业主在物业服务中获得切实利益，也使自己的物业服务获得经济和社会效益。

第五，争取树立品牌服务，利用“文秘114网”这个老字号在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市乃至西北的物业管理新品牌。

目前，本市的物业管理只处于起步阶段，有相当的发展空间，我们一定要在思想观念、经营理念和服务意识上抢在前列，我们相信，通过我们求真务实的不断努力，一定能够实现我们的目标。