

2023年排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告(优秀5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

工作总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训，这些经验教训是非常宝贵的。下面是小编为大家整理的爱国卫生月工作总结报告2022，仅供参考，喜欢可以收藏与分享哟！

爱国卫生月工作总结1

我校的爱国卫生活动月以“清洁、卫生、运动、健康”为主题，广泛动员师生员工参与治理环境。重点清除卫生死角、清扫垃圾池周围、公共厕所、公共场所。

我校利用宣传栏、班晨会、广播会的形式宣传卫生月标语和爱卫条例。如“讲卫生、促健康，全民创卫”，“动员起来，讲究卫生，减少疾病，提高健康水平”，“人人参与爱国卫生月活动”，“全民动手，创建卫生城镇”等标语进行反复宣传，激发师生的城市荣誉感，促使群众爱护环境，自觉做到不乱扔、乱倒、乱吐、乱画、乱张贴，提高全民爱卫意识。从而营造人人爱卫生、讲卫生，人人爱九中，人人为九中争光的良好氛围。

二、健全组织、加强管理

1、制定了卫生管理制度，建立卫生长效管理机制，落实责任。我校在年初制定了爱国卫生工作计划，并成立了领导小组。根据《关于组织开展卫生城、镇(县城)、村检查的通知》要求，组织开展爱国卫生工作。做到主要领导全面负责，分管领导具体抓爱卫工作，并组织师生进行环境整理，并进行了定期和不定期检查，保证了全校清洁卫生工作有人管，有人做，环境良好。

2、有开展爱国卫生活动的经费投入，积极参与镇爱卫会组织的活动。我校安排一定的经费开展爱国卫生活动月，保证了宣传月活动的顺利开展。我校发动群众组织开展创建卫生镇、卫生村活动，加快建设城乡基础卫生设施，完善污水、垃圾无害化处理设施，完善“组保洁、村收集、镇转运、市(县)集中处理”的生活垃圾收运处理体系；积极开展以清洁家园、清洁水源、清洁田园为主的“三清工程”，把城郊结合促进文明城市建设，深入开展健康教育活动，提高公民健康意识和自我保健能力，树立社会卫生观念。

3、在全面调查了解的基础上，建立健全我校的卫生健康教育档案，有针对性地开展卫生、健康教育活动。将卫生、健康教育纳入日常的学习之中，做到卫生、健康知识的学习与政治理论学习同安排、同考核，做到学习有计划、有安排、有检查、有落实。按照科学合理的原则，加大对健康生活方式的宣传力度，从小处着眼，教育全体师生要树立正确、健康的生活方式；继续利用宣传栏、标语等宣传阵地向师生员工介绍卫生健康知识，适时组织收看卫生健康教育录像片，促使师生尽可能多地了解掌握卫生健康知识；组织全体师生开展丰富多彩的文体活动，通过活动的开展，进一步增强他们的参与意识和奉献精神，进而为创卫奠定坚实的基础。通过行之有效的宣传教育手段，努力提高师生的卫生知识和创建意识，以形成浓厚的创建氛围。

爱国卫生月工作总结2

一、响应号召，宣传爱国卫生月活动。

我分局开展爱国卫生月活动以全局动手为主，积极宣传《传染病防治法》和《自治区爱国卫生工作条例》，动员全体干部职工治理环境脏、乱、差，对卫生死角、垃圾池周围、办公楼的公共厕所、公共场所等“四害”清除活动，防止疾病传播，积极宣传保持环境卫生对人体健康的益处，开展健康教育活动，普及科学卫生知识，保障了人体健康。并宣传培养激发干部职工的本土情结，爱护口岸环境，自觉做到不乱扔、乱倒、乱写、乱画、乱张贴，从而营造人人爱卫生、讲卫生，人人爱口岸，人人努力维护口岸环境的氛围。

二、抓环境卫生管理制度、责任、检查。

我局为开展好爱国卫生月活动，专门制定了《口财政分局卫生评比制度》，年初制订了爱国卫生计划，成立了爱国卫生活动领导小组。每要求人负责本办公室的室内卫生，办公室负责人为本办公室室内卫生和卫生责任区的第一责任人。实行卫生评比制度，每月底由综合办公室牵头，组织各办公室负责人进行评比，对优胜办公室给予表扬或奖励，同时对卫生环境较差的办公室予以批评教育。从而实现了清洁卫生有人管，工作有人做，全局上下齐心协力保洁的工作机制，塑造了良好的机关对外形象。

爱国卫生月工作总结3

一、开展辖区环境卫生大整洁行动

(一)加强组织，广泛发动群众参与爱国卫生月活动

各社区、各单位要把这项为群众办实事、办好事的爱国卫生月活动，作为全年爱国卫生工作的一项重要工作任务，切实加强组织领导。结合实际推进全民健康行动计划，制定详实的爱国卫生月活动计划和宣传工作方案。活动期间，主管领

导要亲自挂帅，层层落实责任，广泛发动干部、学生、群众积极参与爱国卫生活动，共同掀起爱国卫生运动的新热潮。

(二)加强宣传，积极倡导文明健康的生活方式

要采取多种多样的形式加强宣传，大力开展爱国卫生月活动的宣传报道，运用群众喜闻乐见的形式，开展健康教育、环境卫生整治活动，传播健康知识，推广健康生活方式。普及疾病预防和卫生保健知识，帮助居民树立良好的卫生习惯，倡导科学、文明、健康的生活方式。做好爱国卫生月活动及健康教育宣传材料的制作和宣传，做好预防手足口病、甲型流感、出血热和流行感冒等各种易发的呼吸道疾病、急性传染病的预防和监测工作，开展公共场所控烟检查。加大卫生整治力度，搞好食品卫生和公共场所等卫生管理监督检查，严防节、假日期间食物中毒时间的发生。保障人民群众的身心健康。

落实卫生责任制，做好单位和居民楼院责任区卫生，清理院内、楼道违法建筑，乱堆乱放、乱贴乱画，卫生死角，卫生整治率达到100%，力争卫生达标率达到96%以上。各社区、单位要切实搞好日常保洁，重点放在细化上，同时要在单位、居民楼院内认真排查卫生死角，并有计划、有步骤地开展集中整治活动，落实长效管理机制，按照属管理的原则，对辖区内单位、居民小区进行整治，重点解决好背街小巷、楼、院内部道路保洁、垃圾堆积、卫生死角治理等问题，结合居民素质提升活动，广泛开展宣传教育，引导居民了解环境整治意义，戒除不良生活习惯，使广大居民自觉参与整治行动，从根本上解决乱堆、乱放问题。

(四)统一行动，扎实开展病媒生物防制活动

结合环境卫生整治，统一组织开展以清除和控制四害孳生地为主病媒生物春季集中消杀活动，切实加强重点单位、重点场所和公共环境的四害防制，力争将鼠、蟑、蚊、蝇等病媒

生物的密度，控制在国家卫生城市规定的范围之内。

二、时间安排

(一)宣传发动阶段

4月7日早8:30分开始，办事处将配合区爱卫办在统一广场进行“爱国卫生日”宣传活动，请各社区派人参加。

(二)环境整治阶段

全力做好辖区环境卫生综合整治，确保不留卫生死角。根据咸秦爱卫发【__】03号文件要求，办事处将在4月中旬，组织全办干部进行擦洗栏杆、清洗门头、清掏绿篱、铲除野广告等义务劳动。

(三)开展健康知识问卷活动

办事处将在4月下旬对机关工作人员进行健康知识测试，通过测试，进一步提高机关工作人员的健康知识知晓率和行为形成率。

三、活动要求

(一)精心组织，加强领导

各社区、单位要按照“属地管理、全民参与、科学治理、社会监督”的爱国卫生工作方针，加强对爱国卫生月活动的组织领导。结合辖区实际，采取全面发动与集中整治相结合、重点突击与长效管理相结合的方法，把各项整治活动落实到位，切实解决环境脏、乱、差的现象，解决群众关心的热点、难点问题。

(二)周密安排，密切配合

各社区、单位要广泛发动群众，从群众的切身利益出发，采取多种宣传形式，组织发动各方面的社会力量，积极参与爱国卫生月活动，周密安排部署活动内容，建立群众监督机制，自觉接受监督，广泛听取各方意见，并定期进行卫生检查，不搞形式，不走过场，确保此项活动取得实效。

(三)严格目标管理

各社区、单位要严格按照职责分工，加大对爱国卫生月活动督查力度，严格落实目标责任，对爱国卫生月活动组织不力、工作任务落实不到位、环境卫生整治不及时部门和单位，要给予通报批评。

爱国卫生月工作总结4

一.健全组织，加强领导。

学校成立了由校长为组长的爱国卫生领导小组，具体部署和实施爱国卫生月活动。做到分工明确，责任到人，目标一致，互相协调，分工不分家，上下一盘棋，确保活动的有序开展。并将活动列入教育教学工作的重要内容，使活动常抓不懈、常抓常新。

二.加强宣传，提高认识。

为了使爱国卫生月活动人人皆知，班喻户晓。学校加大了活动的宣传力度，通过主办黑板报和国旗下讲话大力宣传爱国卫生工作的重要性和必要性，使全体师生认识到开展爱国卫生活动与个人、学校、家庭、社会息息相关，形成了崇尚健康生活方式，养成文明健康行为的良好氛围，提高了学生防范疾病的自我保护意识和能力。

三.落实责任，消除死角。

本摆放整齐。

四. 加强督促，养成习惯。

(2) 卫生大扫除的检查评比及时公布。(3) 卫生监督岗利用课间活动检查实施到位。

2. 各班加大卫生工作的管理力度。加大卫生工作的检查力度，少先大队部开展好“好习惯伴我成长”活动，对学生进行良好行为习惯养成教育和环保意识教育。

3. 经常对学生的个人卫生，学校的环境卫生进行检查、评比，保障学校环境卫生干净整洁，学生个人卫生良好，卫生不留死角。对卫生工作好的班级和个人进行表彰奖励，促使学生养成良好的卫生习惯。

五. 加强教育，注重实效。

1. 各学科渗透卫生教育知识。利用健康教育课、班会课、校本课程和综合实践课对学生进行传染性疾病的知识再教育，增强学生卫生防疫意识。

2. 加大校内清扫力度，认真落实清扫保洁制度。及时清扫办公楼道、厕所，及时清运垃圾、及时清理果皮箱的垃圾污物。

3. 大力治理脏、乱、差。学校投入专项整治经费，落实了卫生工作人员，对学校厕所及绿化带进行了彻底整治，美化了环境，提高师生工作和学习环境质量。

我校在“第_个爱国卫生月”活动中，虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足。今后，我校将继续加大爱卫工作力度，进一步苦干、实干，争取在工作效率和工作质量上取得更大的成绩，更好地宣传爱卫工作和开展爱卫工作，为创建“市级精神文明学校”做出积极贡献。

爱国卫生月工作总结5

一、加强领导，落实责任

搞好爱国卫生月活动，是加强新农村建设的需要，是全面开展城乡环境卫生整治行动的需要，也是城镇环境综合治理工作的需要。我镇党委、政府领导高度重视，成立了以镇政府一把手任组长，分管领导为副组长，镇级单位、部门和各村支部、村委负责人为成员的领导小组。并将相关责任落实到人，做到责任到人，任务明确到人，工作措施到落实位。

二、广泛宣传，全民参与

我镇结合“讲卫生、树新风、展风采”活动和“春季传染病”防控等工作，在小学及托幼机构开展了卫生知识讲座和督查，让学生把学到的相关健康知识回家向家长宣传；借计生“三查”之机，为广大妇女同志进行义务检查，讲解健康的理念、健康的生活方式和行为，提高广大群众的卫生防病意识和健康意识，确保人民的身体健康。通过一系列的宣传，让老百姓更深入地了解并掌握卫生基本常识，提高人们的自我保健能力，改变不卫生的行为和习惯，逐步树立文明健康的生产、生活方式和卫生行为。

三、认真组织，合力推进

为扎实有效开展爱卫工作，进一步整治改善城镇环境卫生状况，创建优美整洁的生活环境，提高广大人民群众的健康意识。我镇结合实际，精心安排、广泛宣传，动员全镇人民参与到此项活动当中。

(一)是在学校开展环境整治美化活动，使校园焕然一新。

(二)是在街道开展每月一次的清洁卫生评比活动，所有居民非常重视，在房前屋后认真打扫。

(四)是在城镇及公路沿线开展白色垃圾清理活动，确保无白色垃圾及各类垃圾。

四、狠抓“除四害”工作

为了搞好卫生防疫，切实改善农村环境卫生面貌，我镇坚持以环境治理为主的综合防治方针，完善各项环境治理措施，狠抓“除四害”工作，更好的为老百姓服务。在城镇、公路沿线以及居住集中地举行环境卫生消杀活动，清除“四害”滋生场所。同时组织专门人员分村、组、片将灭鼠药挨家挨户送到村民手中，对街道各房前屋后、下水道等地进行统一投放，全面降低鼠密度，进一步提高妨害防病水平。

五、开展健康宣教，积极推进控烟履约工作

卫生院采取了群众喜闻乐见的形式，有针对性地向病人及其亲属、单位职工进行健康教育。倡导健康生活理念，传播卫生防病知识，提高人们的自我保健意识和健康文明素养。如开展了“_年4月26日消除疟疾，履行”为主题疟疾防治宣传活动;开展了以“坚持科学补碘，预防碘缺乏病”为主题的第_届“防治碘缺乏病日”宣传活动等。加强控烟履约工作，镇各单位严格按上级主管部门所明确的目标任务和进度要求，切实加强了对禁烟工作的领导，逐项逐条落实单位禁烟措施，确保按照既定的时序进度，高质量地创建了无烟单位。爱国卫生月期间，镇卫生院出了一期禁烟宣传橱窗，开展了禁烟知识讲座或座谈，并给每个吸烟者发送一份宣传材料。同时积极参加了枝江市人民政府4月28日组织的控烟启动仪式，给公共场所控烟创造了良好声势。

爱国卫生工作是一项长期任务，我镇在今后的爱国卫生工作中将发挥主动性，打好主动仗，更好地宣传和开展爱卫工作，使爱国卫生工作的各项措施落到实处，为居民群众创造一个干净、舒适、整洁的生活环境。

;

排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告篇二

作为一个物业,平时的工作任务就是确保小区的正常运转、保障小区业主的正常诉求,给业主们一个安全舒适的居住环境。因此十分有必须要写一份总结哦。下面小编给大家带来物业管理工作总结报告,可以点击“”查看更多相关的工作总结喔。

在区委区政府、街道党工委领导指导下,一社区工作站积极做好辖区物业管理单位的桥连工作,为辖区管理处提供了良好的沟通平台。

一、营造和谐社区、平安社区。

在物业单位联席会议的基础上,辖区管理处与社区工作的联系更为紧密。物业管理单位对社区的各项工作都很配合,只要工作站有需要的,物业单位都全力以赴,全力配合社区工作。特别是对于社区计划生育、出租屋管理、卫生、联防、维稳、治安、人民调解、信息反馈等各项工作,辖区各物业单位均已当成是本单位的工作,要求管理处上下工作人员都全力配合。对于社区组织的各项活动,管理处也一直积极参与。

二、加强社区内各物业单位与群众居民的联系

一社区工作站组织多种形式的活动,把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。

一社区工作加强与物业单位、辖区单位、辖区民警、社区群众居民之间的联系,为大家提供了良好的沟通平台,在大家齐心协力,共同努力创建“和谐小区和谐社区”。

三、加强社区内物业单位与群众居民的联系

一社区工作站组织多种形式的活动，把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。社区组织“义务治安巡逻队”，巡逻队成员包括社区党员、社区群众、辖区内单位。此次活动有利于加强社区群众、辖区各单位、组织的联系，有利于群众了解社区、社区了解群众，也有利于把“平安、和谐”渗透到社区各个方面。

四、加大物业管理力度

针对辖区内居民的投诉，我社区工作人员积极联系铁路相关部门和市、区市政部门协调解决和平路与铁工里交叉口的污水长流问题，经过多方努力已经成功得到解决。

我社区工作人员积极参与到楼院卫生整治工作中去，从年初开始各个楼院集中清理，先把东村6—21号楼、44、45号楼进行了打扫，接着在南村1—7号楼和--30—34号楼和68—73号楼进行打扫，然后把西中和路和铁工里的楼院一一进行清扫，保证居民生活环境的美化。

根据每个小区的特点，根据居民的需要，我们组织的每次活动，都让居民群众感受到了--社区是真正地为人民服务、真正的与居民连成一条心，同时也为社区提供了更好的机会与小区居民联系。

(1) 粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新；

(5) 进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

(8) 开展了社区文化活动，组织近百名小区老人去大鹏、南澳一日游，让老人们渡过了一个愉快的重阳节。

二、经营工作方面：

--花园(1-9)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达99.8%以上。

停车场(1-9)月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所(1-9)月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

2、今年因“创优”及“创安全文明小区”工作，完善及改造了部分设施；

3、业委会的开支去年未列入经营计划。

即将辞去20--年，又将迎来崭新的一年：20--!在这年终结尾之际，我们有必要总结过去以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，因此我将我在20--年一年的工作作出如下年终总结：我在单位是名司机兼党支部的宣传委员。职责是接送领导，由车管员统一派车保证领导及各部门的业务用车。

在工作中我能端正思想，发奋提高服务意识，严格遵守考勤制度，服从领导及调度的工作安排。爱护车辆，每一天上班对车辆进行清洁；节约用油；遵守交通法规；树立“双安”思想，即“开车安全、乘员安全”，每个月定期参加交管部门组织的安全学习；不断提高技术水平。下班后将车辆停在地下停车场或指定的停车位置。在8小时以外及双休日，无私自动车的现象发生。车辆需要保养及维修时，在指定的车辆维修站维修，车辆因技术状况要维修时，透过车管、经理批准后，确实贴合维修条件的，在送修理厂修理。在报销停车、过路费经过车管的审核、经理的签字送致财务室报销，严格财务审批程序。

在党支部宣传委员的工作中，能起到上传下达的作用。能认真贯彻执行党支部、领导决策和决议，用心参加党支部各项党、工、团的活动。具体实施会议的决议，体现大局意识、协作意识、服务意识，在企业规模迅速扩大，各项基础业务剧增的状况下，有是加班、加点、勤奋工作、毫无怨言。在各项管理工作的同时，做好内外宣传，用心开展工作，发挥党组组织政治核心作用，加强思想政治工作，用心参加党支部组织的学习、收听广播、收看新闻，还写了学习心得真正做到学有所用，把所学到的东西融入到生活、工作中去。

在我部——一年公司的党工团大检查中，我党支部的材料受到公司的好评。我还整理了“建立自治区级红旗单位”的材料，明年自治区爱卫会将对部“建立自治区级红旗单位”进行抽查。并且我们结合本部的实际修改、完善了本单位的党风廉政建设职责制。组织学习，听取意见，党风廉政建设的各项任务完成较好。配合党支部书记作好党支部的工作。

在物业部的各项劳动中始终能冲锋在前，吃苦在前享乐在后，扫雪时自己的环境区扫完后帮忙还没有打扫完的部门打扫，从不计较个人得失，用心向优秀共产党员的标准靠拢。当然在我的身上还存在很多的不足之处：有是候很消极，工作不主动，带着情绪工作，这样在工作中会出现很多的问题，工作没有效率，在今后的的工作中我会发奋克服自身的不足，我坚信困难是暂时的前途是光明的。

一、物业服务工作

物业工作主要有新业主一切办理入住事宜、日常报修、投诉处理、收费、基本设施、设备维护，环境卫生、害虫的消杀。有学习培训、有上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改时管理处20——年度的主要工作。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴方法的基础上，经过与物业公司各部门的同事通力合作下，一部分工作已经顺利完成。

二、办公室的工作

办公室工作对于我来说也是个工作领域，工作千头万绪，应对繁杂琐碎的超多事务性工作，需要自我强化工作意识，注意加快工作节奏。提高工作效率。主要做好以下两方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作的需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记处理。

三、细致做好管理处财务工作

耐心细致地做好财务工作。自接手财务管理的工作以来，我认真核对财务账目，清理财务关联，严格执行财务制度，做好每一笔账目，确保了收支平衡的实现。

一是做好每一笔进出帐，对每一比进出帐，我都能根据账务的分类规则，分门别类的记录在案，登记造册。同时认真核对账单，搞好细致记录。

二是每月搞好例行对账。按照财务管理制度，我细化当月收支状况，定期编制财务报表，按公司要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的状况。

三是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，用心协助管理处领导的当家理财。个性在经常性开支方面，严格把好采购关，消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化推荐。

四、认真负责抓好园区的绿化维护。

当前缺少绿化工人，正值冬季，园区绿化形势比较严峻，主

要做到以下两方面的工作：一是搞好园区绿化及设施的日常维护。二是对路面和各个角落的及时清扫和积雪的消除，做好认真交接及验收。

一、全面落实一年所制定各岗位工作流程，加强督促与修整。

根据一年对保洁、会务服务、招待所服务等岗位所制定的工作流程，强化了对有关员工的培训，要求员工切实将流程执行好，并通过实践及时对不合理的地方进行修改。本年度流程管理得到了强化，并产生了效益，特别是保洁工作方面，人员和物资都有大幅度的节省，达到33%。

二、协助校办等部门做好学校各次会议接待工作。

全年完成对外、大型接待活动会场服务66次，校级会议会场服务5一次。得到了校办、党委宣传部、党委组织部、外事处、人事处、研究生部、科研处等职能部门以及有关二级学院的一致好评。服务工作也通过长期锻炼，有了质的提高。

三、服务项目增加。

暑假后，钱江湾45号楼开辟172间标准间做为招待所运营，根据学校规划，加大对教师的优惠力度，做好服务工作。另外45号楼顶楼三层39间改造为外教宿舍，经学校委托，有我部门提供物业服务。这项工作涉及外事，我部更是全力以赴，精心服务，得到外事处的肯定。9月底，校国际会议中心改造完成，划归我部管理。作为我校规格最高的会议场所，我们一方面利用多年的会议服务经验，另一方面积极外出取经，成功服务了世界大学校长联谊会东北亚分会在我校举行的会议。同时也奠定了高规格会议服务的基础，为以后工作的发展积累了经验。

四、完成新资产接收工作。

完成了45号楼招待所、国际会议中心资产的接受和入账工作。

五、协助饮服中心完成综合大楼地下车库设立就餐点工作。

六、完成综合类员工培训4次，专项培训12次。

本年度的培训工作的，除对新员工的常规培训以外，主要精力放在了研究有针对性的培训安排，通俗来说，就是员工缺什么，就给补什么。这样，员工对培训也会产生兴趣，培训的效果也容易得到体现。

同时，进一步规范对外包公司工作的管理，使师生遇到涉及后勤的问题，找得到根，寻得到源，增加了与师生接触的机会，进一步扩大部门乃至后勤在师生中的影响。

八、完成下沙各大楼卫生纸招标采购、发放、统计、结算等管理工作。

九、完成勤工助学学生招聘、培训、上岗工作。

进一步加强勤工助学学生的管理和教育，通过他们对部门的工作加以宣传和监督，以扩大在学生中影响。

十、处理日常各类报修3200余次。

本年度，我部门服务范围有所增加，而维修工数量却因工资低等因素不断减少，截止目前，我部维修工数量仅剩4人(所辖楼宇20个，建筑面积177786.33平方米)，虽然克服重重困难，将工作影响程度减到最低，但还是强烈要求中心考虑来年增加技术工作岗位员工工资，以缓解目前青黄不接的局面。

十一、完成教学楼、图书馆、现教中心、各学科楼各类设施常规检修工作。

十二、配合水电管理维修部做好所属电梯、水泵、空调的运

行管理及维护工作。

十三、配合总务处完成国际会议中心装修工程，经济、管理楼改造的前期工作。

十四、协调施工单位完成信息楼、图书馆、综合大楼屋面渗漏的修补工作。

十五、完成综合大楼广场喷泉的检修工作。

我是一名绿城物管员工，入司已近三年。回想起工作中接触到的点点滴滴，让我这样一个职场菜鸟渐渐对公司有了比较深入的了解，也对物业管理工作的定位和好处有了更为明确的理解。绿城是一个能让人感到期望的地方，让我印象最为深刻的还是公司的企业文化。“真诚，善意，精致，完美”这样的企业文化服务宗旨绝对不是随便一家公司能够提出的。有多大的决心，才能成就多大的事业，思想的高度决定你事业的高度。因此，初入公司我就收获了信心，管中窥豹，略见一斑。我想我以后在绿城的故事必然会精彩纷呈，惊喜不断。工作中不断接触到的人和事，逐渐的同化了我，改变固然让人痛苦，成长却尤为让人欣喜。我虽称不上智慧明德，但见贤思齐的心思还是有的，幸甚至哉，我身边有如此良师益友，这让我对企业及自身的发展前景都抱有极大的期望。

博学之，审问之，慎思之，明辩之，笃行之。这是一个严谨的贴合逻辑的事物认识 and 发展的过程。我将从这几个方面并结合自己的切身体会来谈谈我对绿城及绿城企业文化的认识和感受。

太史公“行万里路，读万卷书”的箴言让我明白：如何让一个平凡的人，生活的如此精彩。狭隘自私都是可笑的，当你囿于这样的圈子里时，你是寸步难行的。房龙《人类的故事》以深厚的人文关照和俏皮睿智的文笔，展示了人类发展史中

的'波折和磨难。并道出了，人类不停进步的力量在于：探索和奋斗。我觉得这就应归类为求知欲，它是我们成长的动力，所谓：博学之，就是这个意思。大处着眼，小处着手。所以，在绿城公司里，在日常工作中，你务必持续着热情的服务态度，谨慎的工作态度，虚心的学习态度。如此一来，随着时间的积累，五年之后，在物业管理这一个方面，我基本能够进入了一个全新的境界了。

三人行，必有我师焉。博学的途径之一，就是勤学好问。生而知之者，少焉；敏而好学，不耻下问，勤学不辍，终成大器。要有这样的精神，尤其是刚刚进入岗位的年轻人，要想把业务精通起来，没有更好的办法，只有靠勤学多问。同样，在公司里有很好的学习氛围，部门领导，业务精英都有很高的热情去传道，去解惑。这样的团队精神是企业生存，发展，壮大的支柱。就应是任何现代成功企业所务必依靠的基石。

学而不思则惘。思考是一个人发展的内向延伸部分，是持续内心坚定，生活从容的一个良好习惯。吾常日三省乎己，则智明而行无过矣。企业文化里要包含这样的精神。桂花城批判是一个突破，我们有决心去自省，这是很好的，每一次的批判都是我们前进的方向，前事不忘，后事之师，持之以恒，久必生金。

明辩之，明而后辩。明是建立于前面的博学，审问，慎思的基础之上，辩是在明之后的选取。首先要明，然后辩的选取权就掌握在我们手上。我们绿城打赢了群租案，是明而辩之的结果。谋定而后动，后发制人，这是我们企业的行业属性决定的。因此，我们就更就应做到明，比别人更明，我们就更会赢。

笃行之。执行力是围绕企业的一个大的难题。现代企业的扁平化结构能够解决必须的问题。然而，没有经过大工业时代的中国工人还是在工作态度上输了一大截。解决执行力的问题，首先，要保证政令的统一；其次，要选派适宜的人选去监

督;再次，执行结果的差异要明确表现出来。乱世用刑，昌世用典，盛世无为。

要做一个百年的企业，就要树立百年的企业精神。我愿意在绿城这棵桂花树下，辛勤耕耘，挥洒热血，包含深情，铸就辉煌。在桂花盛开的季节，在从容漫步的人群里，有我恬静幸福的笑脸。

四月份主要做了以下工作：

一、对整个小区的公共设施和各个部位进行摸底清查。

对于存在安全隐患和亏损浪费的地方积极给予解决。我们维修了暖气管道检查井，消除了安全隐患;对公厕管道进行了再维修，减少了水资源浪费;同时也对业主提出的一些公共部位维修进行积极解决，这也得到业主们的认可，为下一步的工作开展打下良好的基础。

二、积极与业主委员会成员沟通，广泛听取业主们的意见。

物管条例即将公布，为了物业公司下一步发展，我们积极与业主的执行部门业主委员会联系，希望能在现行物业管理问题上达成谅解，寻求委员会的帮助，同时加深彼此之间的感情。

三、组织物业管理对新出台的《物管条例》进行学习、宣传。

我们利用早上晨会的时间学习新条例和各种法律法规，以便在工作中有据可依有法可依，同时我们也要求大家转变观念，变管理为服务，做好宣传解释工作，相信困难只是暂时的，形势正向好的方向发展;在我们理解各种条例的基础上，我们加大了对外宣传力度，发放各类宣传单，让业主们建立起法制观念。

四、加强电费、暖气费及其它费用的收缴力度。

对于电费的收取，我们在小区的醒目位置张贴公告，对不知情的业主我们把电费催交单送到业主家中，提高了电费收缴率，电费收缴情况很好；对于暖气费的收缴，我们对市委、印刷厂、报社进行了走访，各单位均承诺近期内解决，这也作为我们下一步的工作重点来抓。

五、树立形象，服务业主。

我们提出了责任体现人品、政绩证实能力的口号，在全体管理人员中贯彻，同时我们转变观念，变被动为主动，对各处卫生死角，安全隐患，及时解决；同业主近距离交流，换位思考，解释现状，互相谅解，缓解物业公司同业主的冲突，为物业公司健康发展铺平道路，树立起物业公司的新形象。

尽管近期内我们做了大量的工作，但是物业管理上还是有很多的不足。

- 1、缺少立法导致政府部门与物业公司及业主三方的权利义务不明确，给物业公司的管理带来不便。
- 2、我们物业管理的行为不规范，有时损害业主的合法权益，如服务不到位、收费与服务不相符、擅自决定本该由业主决定的事项等。
- 3、业主大会、业主委员会的组成和运作形同虚设，业主委员会未能在各方面与物业公司达成共识。
- 4、建筑安装遗留的质量等问题，给物业管理带来很多的不便。
- 5、管理人员思想观念急需更新，多加强法律法规的学习，提高人员素质。

- 1、以《物管条例》发布为契机，加大宣传力度，增强社区和管理人员的法制观念，进一步提高小区的整体水平。
- 2、与业主委员会沟通，为条例的实施做前期准备。
- 3、做好各种费用的收缴工作，减少公司亏损。
- 4、对所辖小区内的草坪进行全面修剪，清除菜地，恢复草坪。
- 5、检查小区内安全用电问题。

-月份我部在公司领导的正确领导与大力支持下，按照公司及我部工作要求，开展了一系列的优质服务工作，确保了我部服务工作的稳步提升，保证了业主单位的绝对安全，在此对本月工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为下月工作打好基础。

一、当月任务完成情况

- 1、进入五月以来支行停车场实行新的机动车车辆停放管理办法，我部及时对院内车辆进行再次摸底落实，进行了详细的登记，与业主单位配合完成停车协议签订共52份，我部复印存档，原件交后勤站。
- 2、保卫人员配合保洁班共完成各类会议的保障11场次，共服务保障参会人数约900人次。
- 3、我部应公司保卫部关于消防安全的整改措施、消防演练应急预案等活动，利用闲暇时间积极开展消防安全学习及消防应急预案演练，同时资质保洁班及时清理各楼层管道井杂物，消除安全隐患。
- 4、做好了办公室交办的各类宣传资料及其他物品的清点、登记、领用等出入库工作。

- 5、及时与公司市场部联系更换各楼层落地烟缸石子。
- 6、进入雨季为防止意外事故发生，我部及时组织保洁班清理17楼、4楼东西平台杂物，并为下水道口加盖防护网，防止堵塞。
- 7、我部人员短缺的情况下保洁班加班加点完成了各项工作任务及各类会议的保障工作。

二、下步工作计划

- 1、和市场部协调解决垃圾桶及保洁工作服的购买、订做事宜；
- 2、和公司人力资源部及办公室协调解决部分员工医疗保险存在的问题；
- 3、抓好保卫中队班组建设；
- 4、了解人员思想动态，稳定队伍。
- 5、完成公司及业主单位交办的其他事宜。

一、当月任务完成情况

- 1、严格落实人员、车辆出入管理制度。十月份以来我部工作还是以安全为重点，对外来人员及车辆严格查证，落实制度，坚持原则，严禁无证人员及车辆进入我部管辖区域。并严格交接班制度，利用交接班时间进行工作讲评，对查出的问题及时纠正解决，同时对执勤设备等进行清点检查，避免财产损失。
- 2、十月份以来业主单位会议较多，我部保卫中队积极配合布置会场，搬运桌椅，在会议保障人员不足的情况下抽调接待人员协助进行会议保障工作，本月共保障各类大小会议20场

次，服务参会人数1330人次。

3、董事长前来我部检查指导工作，并更换监控显示器，我积极协调上报业主单位，完成付款事宜。

4、加强对新入职人员的在岗培训，利用早出操晚点名对新人进行礼节礼貌、工作流程、工作方法等的培训教育，同时要求老同志对新入职人员做到生活上的关心，工作上积极传授经验，使新人很快融入到我部大家庭里来。

5、十月份我部车场新交费车辆较多，一方面要求执勤人员尽快熟悉新交费车辆，掌握车辆动态，督促车场管理人员不定时巡查，确保车场安全，一方面要求执勤人员认真落实车辆出入管理制度，坚持原则，严格车辆出入，保证了车场的有序。

6、我部积极配合支行后勤站对楼层内松动瓷砖进行了登记，消除了安全隐患，确保了其他各项工作的正常开展。

7、我部利用周末时间组织保卫人员对大厅雨棚进行了清洗，并配合分行管家部对员工餐厅卫生进行了清理，清洗地面，擦拭物品，为就餐人员创造了一个干净、卫生的就餐环境。

8、针对人员流动性大的现状，我部与员工积极沟通、谈心，了解员工思想动态，关心员工业余文化生活，努力创造一个温馨而积极向上的生活环境，稳定人员思想，稳定队伍。

二、下步工作计划

(一)、工作目标

1、认真学习领会和全面贯彻落实公司的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务。

- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风过硬的保安队伍。
- 3、做好与公司及业主单位在各项工作的沟通、协调、协助。

(二)、主要工作计划措施

- 1、通过在岗培训提高本部员工的岗位形象、安全意识及服务意识。
- 2、加强对办公大楼外围及周边区域环境的巡查及监控，提高周边环境的安全系数。
- 3、督促业主单位对存在的问题进行整改及存在问题的跟进与处理。
- 4、做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。
- 5、加强对车场的管理，提高员工的主动意识做好车辆指引避免刮擦及占道情况的发生。
- 6、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保安全。

全面总结十月份各项工作的不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体员工全身心地投入到工作中去。

20--年度工作在--家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。20--年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竞

争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竞争的残酷性。一家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设施设备已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。

为了使一家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。20一一年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务，一一年工作在全体员工的不努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处以后工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

一、积极开展各项经营活动，提高经济效益。

一家园管理处在20一一年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出一份来之不易的经济利润。20一一年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广义，根据一家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

一家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共9人，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在20一一年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利

润，在保证小区正常工作的前提下，一天接4家家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生10028元的利润，给公司创造出一定的经济价值。

二、以高效、优质的服务赢得新的利润增长点。

一家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在20--年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润。--年公司整体思路做了调整，作为--家园管理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在--年上半年工作即将结束时，对--家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米0.13元。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

三、开源节流，降低成本，提高效益

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到98%以上。

2、厉行节约、降低成本找范文

今年管理处全体员工，继承发扬20--年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约28243元。

通过管理处全体员工的汗水浇灌，--家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到124%，已产生利润56336元，--年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢?下面我就--家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。

一、巩固--年新增的利润增长点

--年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调，--年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

二、进一步寻求新的经营项目，突破常规，对外发展，辐射周边区域

--年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的，--年工作中，--家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

三、提升管理、以人为本、稳步发展

人能创造一切，管理处在一年的工作中将加强管理，提升员工

的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作中走向积极主动的方向。

;

排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告篇三

(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状况，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、分时期依据参保状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推荐，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。

劳资工作相比较较复杂，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。

虽然过去一年里我没有有什么可供炫耀的业绩，但在自己的工作岗位上始终兢兢业业也是一种价值的体现，在未来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！

排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告篇四

2、了解公司管理体制，熟悉公司各项制度，领会公司企业文化。

2、结合创优目录，全面整理汇编了各项物业工作记录档案；

4、重新规范内部管理，优化了部分管理职责及流程，细化值班及巡查工作，梳理了库房管理，并逐步实施。

3、控制好各项工程费用，做好各种节能管理(包括公共用水电、日常低值耗品等)，杜绝各种浪费现象。

以上小结，敬请领导审核指导。

排版布局的四个原则 爱国卫生月工作总结报告篇五

人事劳资科于20xx年12月成立，作为新生部门，为进一步加强干部队伍建设，提高人劳队伍的素质和潜力，人事劳资科

用心组织科室人员学习相关文件以及人力资源知识，提高了人事劳资工作人员的政治素质和业务管理水平，科室人员的整体素质也得到了进一步的提升。

（二）围绕全面提升主体，进一步加大员工教育培训今年以来，我们拓展培训渠道，创新培训方式，做好员工思想政治教育、企业文化、业务技能等培训工作，提高了广大员工的思想道德水平和履行岗位职责的潜力。

1、继续执行20xx年初制定的《**烟草专卖局（分公司）20xx年度员工教育培训计划》，实施周二学习制度，做到了员工教育培训工作的制度化、规范化。

2、认真组织参加国家局，省、市局（公司）组织的各类培训。根据国家局，省、市局（公司）有关培训要求，认真组织有关人员参加了卷烟营销、专卖管理、人力资源、企业文化、安全等培训，提高了有关人员的业务素质。

3、根据县委县政府的要求，组织全体党员工开展讲职责、讲作为、讲正气，提升素质、提升水平、提升形象思想教育活动，不断提高党员队伍的整体素质，为推进争先创优，促进烟草事业发展带给有力支持。

（三）完善人事劳资基础工作

1、加强薪酬管理。每月按照市局（公司）核定工资额进行工资测算，并严格按照绩效考核结果进行工资发放，充分发挥了薪酬分配的激励作用。按照上级有关要求为员工发放了项福利、足额缴纳了各项社会保险，维护了员工利益，全方位调动了工作用心性。

2、认真贯彻上级关于统筹保险的各项政策措施，及时做好养老、医疗、工伤、生育、失业保险以及企业年金、住房公积金的基数核定和缴纳工作。每月及时核发退休人员生活补贴。

按照有关要求，及时办理了2名到龄人员的退休申请工作。

3、认真做好新进人员的入职工作□20xx年新进大退伍兵1名，我部门及时为其办理入职手续，将其纳入我局（分公司）保险缴纳范畴，并严格按照有关文件对其工资进行了套算。

4、完善人力资源系统。用心组织人员参加了省局（公司）举办的人力资源培训班，提高了掌握和运用人力资源系统的潜力，并根据省、市局（公司）要求，及时完善了系统内人员信息、薪酬，劳动合同等模块的资料，为人力资源系统的顺利运行打下了良好的基础。

（五）加强考核，制订了合理的办法

为进一步规范员工行为，提高员工办事效率和工作运行质量，制订了□20xx年县级局（分公司）季度综合目标管理考核办法（暂行）》，加强了对各部门、各岗位人员的考核工作，并实行绩效考核挂钩，从而充分调动了全体员工的工作用心性，为我局（分公司）各项工作目标的完成带给了坚实的基础。

20xx年上半年，在县局（分公司）党组和市局（公司）人事劳资科的正确领导下，在各科室部门的大力支持帮忙下，人事劳资科做了一些就应做的工作，取得了必须成效，但我们清醒地认识到，与领导要求和先进单位相比，工作中还存在许多差距和不足。

一是思想解放程度与我局（分公司）党组要求还有差距，创新意识不强，思想解放程度不够，思维定式思想较重。

二是人事劳资基础管理需要进一步加强。人力资源系统、日常培训、薪酬管理工作需进一步完善。

三是人劳队伍自身素质需要进一步加强。

- 1、加强人事劳资工作的日常管理，个性是抓好基础工作的管理。
- 2、做好全员的岗位考核和绩效考核的深化工作，全面提升员工办事效率和工作运行质量。
- 3、做好人力资源系统的完善和运行工作，提升人力资源管理水平。
- 4、加大员工的培训力度，全面提升员工的整体素质。
- 5、加强各部门的团结协作，创造人力资源最完美的环境，去掉员工不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，打造最优秀的团队。