

# 企业分类评价工作总结共30篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/173450.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 企业分类评价工作总结1

### >一、公共机构生活垃圾分类工作开展情况

1.公共机构生活垃圾分类前期工作开展情况。为切实推动全县公共机构生活垃圾分类工作，我县于节能宣传周期间，在全县范围内开展了生活垃圾分类宣传活动。此次活动，通过垃圾分类与节能宣传周活动相结合的形式，利用悬挂宣传条幅、县内繁华路段发放宣传单、机关办公区设立垃圾分类海报、学校开展主题班会、医院向患者介绍垃圾分类常识、机关食堂开展“光盘行动”减少餐食浪费等多种形式，增强广大干部职工及群众的低碳意识和环保理念，培育勤俭节约的社会风尚，为生活垃圾分类工作的开展营造了良好的社会舆论氛围。

2.公共机构生活垃圾分类现状。目前，我县公共机构产生的生活垃圾存放点主要集中在城区内的主干路和其它多条胡同，乡镇产生的生活垃圾主要存放于主干道旁。对于生活垃圾的收集、处理主要由通过政府购买服务环卫作业第三方安图明日公司进行实施。中心城区现已逐步实施生活垃圾袋装收集，即由居民将袋装的垃圾放至固定地点，再由生活垃圾清洁工用手推车或垃圾收集车上门收集后，运送至垃圾无害化处理场。城乡结合部，居民将垃圾装入大垃圾桶，再由垃圾收集车运送至垃圾无害化处理场。

3.公共机构生活垃圾分类的处理方式。从我县实际情况看，公共机构产生的生活垃圾处理主要分为以下四类：一是生活垃圾。主要由安图明日公司垃圾集中运送至垃圾处理场进行无害化填埋处理；二是建筑垃圾。县住建局在城区设立了两个建筑垃圾临时受纳点，受纳点只接受建筑残土、渣土等废弃物，建筑垃圾进场前要进行初步分类，禁止将工业垃圾、生活垃圾、有毒有害垃圾和装修材料中含木头、塑料、玻璃等垃圾卸入建筑垃圾临时受纳点，城市综合执法部门将负责对建筑垃圾运输工作进行监督管理；三是医疗垃圾。县内各医院的医疗垃圾委托延吉市固体废物处理有限公司医疗废弃物处理中心进行收运及处理；四是餐厨垃圾。中心城区大部分餐饮、酒店及机关食堂的餐厨垃圾与生活垃圾混合，由安图明日公司餐厨垃圾回收车负责到各垃圾回收点进行统一收集，集中进行无害化处理。

### >二、公共机构生活垃圾分类开展存在的问题

一是因缺少资金，未建设垃圾分类处理厂，使得回收上来的分类垃圾与其他垃圾混淆；二是尚未形成垃圾分类收集体系，回收利用价值高且易分离的垃圾一部分由环卫工人把收集到的生活垃圾简单的分类收集，另一部分由居民直接卖给废品收购者。回收的废品主要是金属类、纸类和塑料类包装物等，然后把收集到的废品变卖到私人废品收购点，回收利用价值高的废弃物大部分在进入城镇垃圾清运处理系统之前已被回收利用；三是县内群众缺乏垃圾分类意识，虽然我县已在城区内设置了垃圾分类收集箱，但因群众对垃圾分类缺乏一定的认识，垃圾分类意识较为薄弱，减缓了垃圾分类工作的开展进度。

### >三、下一步工作计划

一是继续加强垃圾分类宣传引导工作。通过网络平台、新闻媒体等方式，广泛宣传公共机构生活垃圾分类常识，使全县群众都能认识垃圾分类的重要性，为垃圾分类工作的开展提供坚实的保障；二是进一步强化机关示范引领作用。充分发挥机关办公区域垃圾分类示范引领作用，在现有垃圾分类回收箱的基础上，逐步增加机关办公楼垃圾分类设施配置。同时，加强对机关办公楼内工作人员及保洁人员的培训，通过例会、专题培训等方式，提升全员对垃圾

分类的意识；三是逐步完善激励考核机制。在公共机构生活垃圾工作正式实施后，进一步细化考核细则，将垃圾分类工作纳入到政府绩效考核体系，将各公共机构垃圾分类推进情况作为重要考核指标，鼓励约束各公共机构自觉做好垃圾分类。

#### >四、对公共机构生活垃圾分类提出的建议

建议上级部门给予资金支持，建设生活垃圾、建筑垃圾、医疗垃圾及餐厨垃圾处理厂，确保分类收集的垃圾在终端能够得到有效处理。

## 企业分类评价工作总结2

区共有获证的工业企业22家，其中：冷轧带肋钢筋11家（2家停产），工业用氧气2家（1家停产），车用CNG1家，石油产品2家，机动脱粒机1家，输水管1家，预制T梁1家，水泥1家（停产），复合肥1家（停产），食品用塑料包装容器工具1家。通过企业自查，组织人员实地对企业进行评价，截止目前，已完成对全区22家获证企业的考核评价，对17家企业考核定级建档并纳入分类监管，另有5家因停产未纳入分类监管，B级企业17家，分类监管率达到100%。

## 企业分类评价工作总结3

20xx年x月x日的各项工作基本告一段落了，在那里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情景。

我是xx年9月有幸被xxx录用，进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海xx财务部目前仅有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自我磨练自己，也常常加班加点的熟悉自我的本职工作，在短时间内就进入主角并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一向人手较少，并且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动供给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我的努力。

今年下旬上海xx的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节省了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并坚持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自我制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为我自我鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同提高。争取更好的工作成绩。

## 企业分类评价工作总结4

时间如梭，转眼间我们一齐伴随着xx走过了x年，即将走向20xx年。成功的开始源于总结与计划，相信x在新的一年里能够在创辉煌。

回首xx年，确实有许多值得我们去学习和思考的，这一年在x经理的正确领导下，在x经理的大力执行下，我获得了

认真细致的培训和改进，也起到了非常好的效果，并在努力为x创造效益。

一个餐饮的好坏，首先要看它的本质，有没有吸引力，只有具有切实的设施，我们才能更好的'为客人服务，而并不是做一些表面的工作，但有些必要的礼貌还是应该注意的，作为服务行业的实质是让客人来的开心，吃的开心，走的开心，为他们提供更好的服务方式。

来到x不算很久，但在这短短的一段时间里，我也学到了很多，为作为x里的一名普通服务员，为我能在这里工作而深感荣幸，并非常感谢x经理的关心与照顾，在我这个普通岗位上，我也有了很深的感悟，一个企业发展的方向和目标是要复合这个企业的切身实际，并要在发展的过程中逐步总结和创新。

## 企业分类评价工作总结5

以改善校园环境和校容校貌为目标，以建立学校垃圾处理长效机制为核心，进一步加强环保教育，大力开展校园环境卫生治理整顿，努力抓好学校生活垃圾源头控制、过程管理和资源化利用，进一步改善校园学习、生活和生态环境，保障师生身体健康，达到有效遏制并最终解决学校垃圾对生态环境污染问题，为全面建设绿色校园提供安全保障。我校开展了如火如荼的垃圾分类工作，具体工作如下：

>一、成立了领导机构：

组长：

副组长：

组员：

>二、开展了广泛的宣传教育工作：

- 1、教育处、团支部发出了垃圾分类倡议书
- 2、教育处、团支部组织了垃圾分类国旗下的讲话
- 3、教育处、团支部组织了垃圾分类黑板报评比活动
- 4、教育处、团支部组织了垃圾分类英语手抄报评比
- 5、教育处、团支部、美术组组织了垃圾分类绘画展
- 6、制作了广告宣传牌，广告宣传标语，在校园内关于垃圾分类的宣传内容随处可见
- 7、在学校党支部领导下，垃圾分类领导小组组织下，对党员干部和广大师生进行了多次垃圾分类培训

>三、添置了垃圾分类基本设施

- 1、与小黄狗公司合作添置了四个自助四分类垃圾收集站
- 2、在教学楼和校园内醒目位置设置了十二个四分类垃圾收集处和大量两分类垃圾收集处
- 3、在办公室和教室全部投放了两分类垃圾桶共100个

>四、学校党支部牵头部分党员干部参与进行了垃圾分类检查

基于以上工作的开展我校师生垃圾分类热情高涨，垃圾分类知识有了大大提升。

## 企业分类评价工作总结6

一是完善规章制度和标准体系。出台《淮南市城市生活垃圾分类投放指南（试行）》（淮分类办〔20xx〕1号）、《淮南市公共机构生活垃圾分类工作实施方案》（淮公节办〔20xx〕3号）等文件，进一步明确垃圾分类的实施范围、工作原则、和分类方法等，为垃圾分类工作提供制度保障。

二是试点区域不断增加。自今年5月1日在全市首批3座小区试点生活垃圾分类以来，试点范围逐步扩大。目前，大通区大通街道（瀚城小区一、二期）、田家庵区洞山街道（南山村、文明村）、谢家集区平山街道（5个居民小区）、八公山区新庄孜街道、潘集区田集街道（嘉和名城、泰府名邸）示范片，寿县南关社区、凤台县福海园社区、经开区洛西社区、高新区安理社区、毛集实验区夏丽社区等试点工作已开展，布设了分类投放设施，配备了桶边督导员，明确了基层管理责任单位或招标了专业运营企业，广泛开展了宣传引导活动。全市市级公共机构实现垃圾分类全覆盖。

三是加快推进垃圾分类地方性立法。将垃圾分类协调列入市人大立法计划，完成前期立法调研并初步形成草稿。

四是加强借鉴和调鉴。市政府、市政协先后带队赴河南和省内试点城市考察学习，撰写专题调研报告2篇，提出完善城市生活垃圾分类体系建设的思路和路径。

五是强化宣传引导。广泛利用户外广告、沿街电子屏和电子门楣、各类市级媒体自媒体，开展垃圾分类进机关、进学校、进社区、进家庭等宣传引导活动。

六是完善支持政策。协调市发改委市信用办将垃圾分类工作纳入社会诚信体系，待完成地方立法后按程序纳入。同时，投资近400万元，启动建设淮南市生活垃圾分类宣教中心，计划20xx年上半年建成投用，届时可为广大市民提供科普性、趣味性、互动式的分类宣传教育。

## 企业分类评价工作总结7

今年以来，质监局遵循“统一管理、分步实施、科学合理、公平公正、动态调整”的原则，做到“三个强化”，推进工业产品质量分类监管。

一是强化监管人员学习。适时组织监管人员认真学习了国家质检总局颁布实施的《工业企业产品质量分类监管试行办法》和《省工业企业产品质量分类监管实施办法（试行）》，熟练掌握分类评级工作原则、标准及监管方式等，确保分的准、管得好、效率高。

二是强化企业人员培训。及时组织企业管理人员培训，传达学习国家质检总局颁布实施的《工业企业产品质量分类实施办法》和分类监管工作出台的背景及意义。定期对全区获证企业、不发证企业进行全面摸底调查和登记建档，实现信息化、动态化管理。

三是强化企业考核评判。在建立企业档案基础上，对每家企业履行产品质量主体责任的情况和实现程度进行考核评判；根据对该企业监督检查情况，依据产品质量安全风险程度及履行产品质量主体责任能力和实现程度，确定该企业的分类和对该企业实施的监管方式。

## 企业分类评价工作总结8

20xx年，在上级部门以及领导的关怀下，我认真执行各项收发工作实际，进一步强化锻炼我收发组成员的业务技能，有力地促进各项工作的圆满完成。由于我的严格督促，与努力领导，截止20xx年xx月，我收发组工作效益获得了全面的提升，其中，我收发组共清罐xx次，倒灌xx次；共计收发船只xx条，其中外贸游船xx条，内贸船xx条，共计收发总量XX吨；管道发油X次，共计xx吨；不仅仅如此，我还严格督促我收发组成员对各项设备隐患的登记检查，保证了我组在收发工作的安全性进展，有效的预防了安全事故的发生。现结合我部门工作实际，将我在收发组一年来的主要工作总结如下，望各位领导给予审核：

为进一步加强我收发组的各项工作，提升我收发组的各项工作本事。我特切合自身的本职工作，结合我在20xx年度的工作实际，认真开展对20xx年度的各项工作任务完成情景的分析与总结，并仔细找出工作中所存在的问题，以完成对20xx年度工作提出进一步的设想，为我组今后的收发工作打下坚实基础。

>一、紧抓安全质量，实际安全工作。

由于我公司储物部的工作性质较为特殊和繁杂。所以，在实际的日常工作中，我收发组的工作现场较为复杂，物品集中繁多，导致在工作中常常存在有较多的安全隐患问题。这些安全隐患问题时刻威胁着我收发组的正常工作运营，危害着我收发组每一位员工的生命安全性。保障工作的安全性是我储运部收发组每一项工作运营的基本出发点，自上任以来我时刻将安全一词谨记心中，争取将安全的概念与安全意识传入每一位班组成員的思想之中，到达将实践安全工作于实际，确保每一位班组成员的生命安全，保证我收发组工作的正常，高效运行。

### 1.实施安全工作会议：

在每一次的收发工作执行前后，我都会开展工作例会。在例会中，对每一位班组成员讲解安全工作的重要性，结合我收发组各项工作实际，对我组的具体收发任务进行细致的分析。要求每一位班组成员牢记收发工作的安全隐患点，提高职工工作的安全效益，掌握如何避免和处置安全隐患的发生。并在执行收发任务前，安排布置好收发组成員的安全检查工作，与警戒工作等，做好谨慎的工作部署。

### 2、严抓组员安全实施：

### 3、定期进行工作总结：

在每次的收发任务结束后，组织全组人员进行总结报告，根据实际工作以及员工对工作的总结，对工作中存在的问题进行仔细的审查，并每一位组员的收发操作情景进行详细的记录，并将其存入档案，累计评分，并在年终之际，结合评分进行奖惩制度，以此来加强组员操作上的谨慎性。对员工的工作进行评测和教育，提高员工的工作规范性和工作安全性。

## >二、加强管理本事，提高综合技能

作为一名收发组的班长，我承担着收发工作的重要工作职责，我不仅仅要做好收发工作的安全管理与防范工作，为收发组组员做出带头作用，还要做到对员工的严格管理与制度实施工作。仅有加强对员工的管理工作，才能使我收发组的工作效益得以突出体现，为储运部工作打下坚实基础。

### 1.运行管理安全体系

在实际的工作中，确立正确的安全操作运行体制，设立专门的小组负责人和小组记录员，具体记录员工的每一次操作规范，对此加以评分记入档案。建立全面的运行管理安全制度，并确保安全制度的实际实施，要求各组员严格按照制度执行各项收发任务，确保收发工作的安全进行，保障全年油脂的储运工作安全执行。

### 2、设置登记严查制度

要求员工在每次的收发工作前后进行登记，记录具体收发情景，记录收发工作时间，以及收发数据详情。增加员工对收发工作的职责意识，更好地了解收发工作的重要意义。并对在收发工作执行过程中，发现的操作失误，操作不规范，以及习惯性操作等现象逐一进行排查，及时指导改正，并对其进行扣分处罚，记入员工档案，以保障每一位组员都能够正确操作，做好收发后盾工作。

### 3、加强学习工作，组织安全培训:

在严抓员工工作管理，保障收发正常运行的同时，我还注重于加强员工各方面的'本事素质培训，加强我班组的团队建设工作。根据公司所指定的学习与培训计划，我及时组织我班组成员加强对各方面收发技能的学习，充分利用培训室结合我收发工作实际对我组成员进行模拟现场培训，分析和解决组员在培训中存在的问题，将强员工工作技能，避免员工操作失误情景的发生，进一步使我收发组成員的本事得以有效发挥。在日常的收发工作中，我切实建设团队的团结性，进取与组员进行沟通，征求组员意见，整改管理措施。在工作实际当中，我注重于各个组员之间的和谐与团结建设，经过组队操作评比，团体合作完善工作实际等手段来将强我收发组的团队力量，建设出一支高技能，高效益的收发团队。

我不仅仅对我组员工进行严格的培训，规范员工工作。还严抓自身的工作技能，组织自身对于收发工作的学习。例如：我公司储运部门于今年8月份新装了一台发车流量计，对于此新装设备，我组个人人员都不够熟悉，所以，为做好我收发组的各项发出任务，我对新装的发车流量计设备进行了深入的研究与学习。我从最基础的发车流量简单操作学起，认真学习掌握每一步发车流量计的使用步骤，研究了解发车流量计设备的工作原理以及如何进行检查维修

工作，并仔细对我公司的运输数据做出统计以便于配合供应商校准流量计的准确性，保障新进设备的正常与准确使用，为我储运部门做好基础工作。

### >三、总结工作实际，计划工作实施

根据公司部门与领导的监督与指导，结合我收发组今年的各项工作实际。我对我收发组今年的工作作出了具体的总结与分析，我收发组今年的工作虽有了整体效益上的提高，可是在实际的现场工作实际中，我收发组工作还存在有一些问题，作为一名收发组组长我存在有主要职责，我的管理力度还不够，团队建设还不够强。所以在未来一年度的工作之中，我将全面提高自我的各方面素质技能，加强提高我收发组的管理力度，做到严格高效的管理实施，规范员工行为思想，加强员工安全意识，全面建设拥有最硬技术，创造最高效益的收发班组，为我公司的储运工作做出最大的贡献。

## 企业分类评价工作总结9

一说到推荐和想法其实也很多的只是有的实用有的却不必能实现。公司刚刚搬过来的时候就说大家能够提出自我的推荐和想法，当时想提出几点，可之后不明白什么让我没有提，也许是在想多一事不如少一事，我真的认为我们的推荐真的很重要，因为我们是一线的工作人员，我们做的事情，处在公司的角度也都不一样，所以有很的细小的事情真的需要听取我们的推荐。

### >一、企业文化

尽管公司很小但也是有一个公司独有的风格，我能够感觉到公司每个员工的相互间的友情。我们能够很好的合作没问题，我们绝对是一个优秀的团队。但只是限于低层，我们需要和头狼更好的沟通融合。大公司靠制度管理企业，小的公司就靠老板的个人魅力，至少我是这么认为的。可能和您的性格有关，所以我说有的事情是没办法实现的。我们真的能够不叫你张总，也能够大家说说笑笑的在一齐，没什么隔阂，那样就不会你来到办公区鸦雀无声，你不在就ktv蹦迪，大家能够更自然。当然这存在矛盾性，要管理还要融合与员工之中很不好错做，我只能提出，怎样做还真的太难了。

### >二、就是奖罚制度的完善，真的要有个完善的制度。

罚那是公司严格的制度，奖励真的是公司的助力器。像你说的人真的是需要表扬的，

哪怕没什么物资奖励，一句话语也让员工觉的付出还是有收获的。如果需要我能够尽我的潜力为公司做出奖惩制度。

### >三、公司会一天天壮大

出现的问题还是会很多的，期望以后的日子还是要提醒员工：公司存在问题要立刻提出推荐。这样能够提早做出决策，避免很多错误。不要等到问题攒了一堆，在开会解决，也不便于快速的实施。

### >四、职责感的问题

这个问题我想了两种解决方案，

- 1、必须时光内的不段提醒，有助与员工牢记在心，每个人都是不一样的，大家可能需要提醒才会注意用心。
- 2、只有奖励才能激发员工的工作热情了。

### >五、公司整体的工作安排

整个的公司就是一个团体，不管是哪个部门，我们需要让员工明白公司都在做些什么。

所以期望公司把每周的大概的公司工作计划粘贴在公司的提示版上。

### >六、我期望公司有更多的群众活动

#### >七、公司的设备配置问题

期望公司对一些咱们有能里配备的东西，做出双套配置，做到双保险，这是那次瘦人给我的教训，因为没有dvd刻录，我们走了很多弯路。做出保险能够确保公司时刻有给客户出产品的设备，保证不在客户面前掉链子。

#### >八、承诺

人对人的承诺，我想变向的是给对方期望，当承诺没有对象的时候，就是人期望破灭的时候那是另人很失望很痛苦的事情。我们要加强我们的信任，所以要兑现我们的承诺，哪怕是很小的事情。

#### >九、人员配备问题

公司需要人员调配一下，好钢用在刀刃上，期望能把资源整合利用好。

#### >十、我们的签到问题

我期望公司能够打印新的出勤表，但要有员工几点走的一栏作为记录，加班没有工资不是什么问题，但要有记录我们要公司有具体的数据所在。

#### >十一、学习的问题

本身我们自我就在不停的学习，生命中总是在学习。期望公司能整体学习些您认为对我们工作生活有帮忙的东西，哪怕是在粘贴版上写几句英语，虽然很多人有自我的计划，能够自我学习，但我期望这是我们公司的学习氛围。

## 企业分类评价工作总结10

20xx年7月28日黄埔区“垃圾不落地”启动仪式开始以来，黄埔街贯彻科学发展观、创建文明城市、推动新型城市化发展、建设幸福黄埔，继续将垃圾分类工作作为一项重要工作来抓，本月主要做了以下二个方面的工作：

#### >一、开展形式多样的垃圾分类宣传活动：

9月22日上午，黄埔街在荔园社区开展了“垃圾分类行动日”活动。活动现场，小朋友表演了由社区居民谱曲填词“垃圾分类之歌”，令在场的观众感动不已，充分体现了群众积极参与垃圾分类的热情。现场特邀请区城管局垃圾分类办的同志向群众讲解垃圾分类知识，解答咨询，指导居民如何科学分类。“垃圾分类从我做起，人人有责，人人动手”，倡议社会各界都来加入“垃圾分类卫士”的行列。为居民更直观了解不同的垃圾如何投放到不同颜色的垃圾桶，我街制作一些垃圾实物示意图片运用在有奖互动游戏中，通过这种游戏大大提高了居民投放垃圾的准确率。

#### >二、向机关团体推行实施垃圾分类工作：

如广州市邮政局黄埔分局、育蕾幼儿园，黄埔街垃圾分类指导员亲自上门做宣传，送去分类垃圾桶、发放海报、宣传册，并为单位制作安装宣传栏、“垃圾分类责任管理公示牌”等，调动全社会的积极性，共同参与垃圾分类。

## 企业分类评价工作总结11

按照xx区教育局《xx区教育系统垃圾分类工作实施方案》要求，进一步推进垃圾分类工作，我校在开学之初全面开展垃圾分类工作的宣传和部署。

#### 一、成立垃圾分类工作领导小组，组织召开专项工作会议。

xx校长在会议上宣读《xx区教育系统垃圾分类工作实施方案》，提出对我校垃圾分类工作的要求，并对我校垃圾分类工作的开展进行了指导部署。

#### 二、经领导小组会议研究制定了《xx市xx区乐群乡中心学校垃圾分类工作实施方案》、《乐群乡中心学校校园垃圾分类管理制度》。

三、利用电子屏、宣传栏、黑板报对“校园垃圾分类”进行宣传教育。

四、各班以垃圾分类为主题，召开班队会，强化学生垃圾分类的意识，掌握垃圾分类的方法。

五、开展“垃圾分类”为主题的手抄报作品展。

通过xx月份的工作，我校完成了垃圾分类工作的宣传和部署，使学生对垃圾分类有了更深刻的认识，初步掌握了垃圾分类的方法。接下来我们将让垃圾分类教育走进课堂，融入社会实践活动，融入校园文化建设。

## 企业分类评价工作总结12

时光飞逝，转眼已经毕业一年了，我顺利地完成了从一个学生到一名企业职工的转变，思想上、学习上、业务技能上都有很大提高。提高的同时，我的心里装满浓浓的感念，是领导的亲切关怀、同事们的无私帮忙激励了我的成长，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，将使我受用终生。

第一次迈入企业的大门，我的内心是茫然的，这呈此刻眼前的陌生的一切，不知能够带给我怎样的人生。师傅们的目光鼓励了我，领导的叮咛安抚了我，我感到我并不是一个初来乍到的孤单的孩子，如同亲人一样接纳我的这个人群，令我感到火一样的温暖。办公室的工作是琐碎而繁杂的，许多东西要学要把握，而我学的是英文专业，与办公室的业务毫不相干，怎样才能干好它干一行爱一行，领导是这么教诲我的，师傅们是这么说的。只要工夫深，铁杵磨成针。我进取努力地工作着，不懂就问，不会就学，不好就练。以一个战士的姿态，迎之后这种全新的挑战。

文字工作是办公室工作的重头戏。一年以来，总厂各种总结、汇报以及先进事迹材料不计其数，我把工作的压力下当成是领导对我的信任、工作给予我的历练。我认真地对待每一份材料，按照领导的要求反复修改，直到领导满意为止。为了宣传总厂的先进事迹，树立企业形象，我把上报企业信息当作自我义不容辞的职责，一年上报信息35条，在对外宣传报道中发挥了自我的作用。经过一年的磨练，我感到自我的文字水平有很大提高，工作起来感到越觉得得心应手了。

此外，我还认真抓好人事、劳资工作，负责办理总厂人事、劳资、医保、统筹基金及离退休人员管理服务等，这对我来说是全新的领域，而涉及职工利益的事更来不得半点差错。为此，我在业余找来相关的书籍进行学习，并向有经验的人请教，将理论实际紧密结合，认真做好各项劳资医疗报销和工资台帐以及供暖费、药费报销等工作，及时编报人事、劳资报表并立卷归档，在各项工资统计、资料管理及分析工作中做到一丝不苟、精益求精，圆满完成了每一笔报销、统计以及人事劳资管理业务。我以孜孜以求的态度、严谨细致的作风赢得了职工的好评，大家称我是信得过的好管家。

我进取参与工会的各项工作，包括准备工会建家基础材料、慰问困难职工等，并进取参加总公司及区公司工会组织的各项活动，如秧歌比赛、保铃球比赛和七一歌咏比赛等，受到了职工的欢迎和好评。我还进取协作党支部作好各项工作，在防禽流感工作、厂务公开等各项工作中发挥了自我的作用。

在完成好本职工作的同时，我还进取发挥年轻人的优势，热情帮忙其他同事解决工作中的困难，如解答电脑网络方面的问题和文件打印等工作。在去年年底给退休职工发放慰问品的工作当中，我负责打印五百多名退休职工的名单，并逐一电话通知领取，受到了大家的好评，这使我越来越感到帮忙别人的乐趣。

回首往日，我觉得能够用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应当做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的企业温情。这是企业所给予我的，也是激励我迅速成长的源泉。

在收获的基础上，我也在不断地感悟。我越发感到自我的提高首先需要思想上的动力做保证，我感到身边党员的作用，感到他们于职工的先进性和光荣性，感受到党组织的战斗堡垒作用是我们战胜一切困难的法宝。我在协助党支部工作的同时，郑重地递交了入党申请。我悄悄地向身边党员学习，严格地要求自我首先作到在思想上入党，在工作中不忘自我身为入党进取分子的身份，按时上交思想汇报和学习感想，在总厂党支部的领导下，在总厂党员同志们先锋模范作用带动下，我的思想觉悟一步步提高，我渴望自我有一天也能跨入这个先进者的行列，以一名党员的光荣称号为党组织增光添彩。

我感到，身为办公室的工作人员，要进取发挥领导的参谋助手作用，充分体谅领导的难处，尽努力为领导排忧解难，使领导能够集中精力到办企业的大事中去。比如在为职工报销供暖费的工作中，我从容应对接踵而来的供暖公司



，能挡则挡，为领导分忧。

此外，作为煤炭行业的一名职工，我感到学习的紧迫性。所谓学海无涯，在知识爆炸的年代，现有的知识水平是远远不够的。人才是企业第一资源。随着企业不断深入的发展，仅有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我在业余时间参加了研究生班的学习，在学习中不断丰富自我、提高自我，随时准备在企业需要时贡献自我的才智。

这一年来我感触最深的，就是总厂的工作氛围。领导平易近人，如同长辈一样和蔼可亲；同事们善良朴实，无微不至地给我关心。象对待徒弟一样传授我技能，象对待孩子一样包容我的缺点。我很幸运，我溶入了这样一个团结战斗的团体，溶入了这样一个温暖的大家庭。它鼓励我提高，激励我成长，并无时无刻地提醒着我，这种团结一心、携手并进的企业合力，是企业宝贵的财富，是能够破除一切阻碍、乘风破浪的助推器！

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。回首一年，我深感欣慰，我从一名不谙世事的学生，成长为一名要求提高的企业职工，各种滋味仅有自我体会。人生的道路刚刚开始，这工作第一年所给予我的启示将会成为我不断前行的坚实动力！我会不断思索和寻求，用全部的青春和热血，为总厂的发展壮大贡献自我的一份力量，书写我的人生中浓墨重彩的一页！

## 企业分类评价工作总结13

20xx年8月28日上午9点半，纸南社区在广纸俱乐部广场举办了“垃圾分类”科普宣传活动，这次活动得到了南石头街环监所的大力支持，使得活动能够顺利开展。本次活动通过有奖问答、小游戏等形式进行了垃圾分类知识宣传，活动内容形式多样：

- 1、在活动场地摆放宣传展板，引导居民浏览垃圾分类宣传知识。从中提高居民对垃圾分类的常识。
- 2、以垃圾分类有奖问答为主题的形式与居民互动。问一些生活中垃圾分类的知识，答对的获礼品一份。
- 3、垃圾分类的游戏，活动场地放致有：可回收物、厨余垃圾、其他垃圾、有害垃圾的垃圾桶，把废弃物品正确放入相应的桶里，正确的获礼品一份。

以此让居民认识垃圾分类种类，增强环保意识。现场气氛热烈居民群众都踊跃参加。这次参与活动的社区群众约500人次，发放礼品约405份。

活动现场还设有旧衣物回收摊位，旧报纸回收摊位，义工登记摊位，很多社区居民都积极把旧衣物捐出。活动现场，社区工作人员与志愿者还向居民群众派发垃圾分类的宣传资料。通过宣传活动的形式提升居民对垃圾分类这一实际问题的重视。让他们认识

到保护环境的重要性，同时也意识到自己的社会责任。

## 企业分类评价工作总结14

### >一、创建情况

（一）强化分类工作领导。成立由街道办事处主任为组长的街道生活垃圾分类工作领导小组，下设XX街道生活垃圾分类管理办公室，明确职责分工，并将垃圾分类工作与党建工作相结合，充分发挥好党建引领作用。同时，出台《扎实推进XX区XX街道生活垃圾分类示范片区创建工作实施方案》，规范分类标准，借鉴先进经验，指导街道社区有序开展生活垃圾分类工作。

（二）探索多元管理模式。如何推进垃圾分类工作有效落地，健全工作机制尤为重要。XX街道因地制宜，探索物业小区、半开放小区、开放式小区“三类”小区分类模式，在物业小区形成以物业企业作为垃圾分类的责任主体的“XXXX”模式；在半开放小区打造“社区为主、党员引领、多方参与”的“支部\_模式”；在开放式小区采取以“环卫公司为主、志愿服务引导、定时定点投放”的“公司+”模式，以点带面推动全区域小区开展垃圾分类。

（三）实行闭环分类收运。XX街道积极建立分类投放、分类收集、分类运输的垃圾处理体系，正按序时建设XX座

分类屋（亭）任务，新购或改装部分收运车辆，建立XX名收运队伍，合理规划垃圾收运线路，并在全街道区域设置XXXX组四分类垃圾桶，实现分类收容器全覆盖。此外，结合创城，XX街道先撤除主次干道的可移动式垃圾桶，设立分类桶，专门安排车辆按时间点上门收运，推行生活垃圾定点定时收运模式。以街道社区为单位规划X条收运路线，形成可回收物、有害垃圾、厨余垃圾（餐厨垃圾）和其他垃圾X大收运体系。

（四）推进全域宣传引导。XX街道线上线下齐发力，充分利用宣传墙、宣传角、LED显示屏等各类载体积极进行公益广告刊播宣传，依托主题党日活动、志愿服务等大力普及垃圾分类相关知识，并采取垃圾分类进小区、进学校、进机关、进企业、进医院“五进”工作法，广泛开展垃圾分类宣传培训和“垃圾分类板报评比”、“废物利用”等主题活动，现场指导垃圾分类工作，让垃圾分类宣传入脑入心，营造浓厚的宣传氛围。同时，发动“党员志愿+督导员”，不定期深入居住小区、沿街商铺开展入户宣传垃圾分类，共发放宣传手册XXXXX份，XXXXX个可降解生活垃圾袋。目前全街道共聘用专（兼）职督导员XX多人，志愿者XXXX多人，形成了志愿宣讲团“教”、社区劝导员“导”、邻里督导队“督”，“三位一体”立体式宣教体系，居民分类知晓率达XX%以上、参与率达XX%以上。

## >二、存在问题

（一）分类意识待加强。宣传发动不够深入，居民分类习惯的改变非一朝一夕之功。目前还缺乏一套成熟的激励和奖惩机制。

（二）合理联动待提升。部分社区培训力度不够，经办人业务能力不够强，在推进过程中方法不多，部门联动不够密切，未形成合力共同推进分类工作进度。

## >三、下一步计划

（一）加强宣传引导。通过网络媒体、广电广播，利用端午节、中秋节等重点节假日，联合各牵头部门，采用“集中式”、“轰炸式”方式在整个街道、机关单位、学校的医院等全面铺开生活垃圾分类宣传，实现“线上+线下”相结合的宣传模式。同时，探索生活垃圾分类激励模式，通过建立居民“绿色账户”、“环保档案”、“以旧换新”“分类兑换”等方式，从而激励居民主动参与分类工作和源头减量行动中来，使垃圾分类工作深入人心，切实提高XX街道生活垃圾减量化、资源化、无害化水平。

（二）完善体制机制。从粗放管理向微循环精细化管理转变，从关注设施建设向全过程管理转变，从立足无害化处理向减量化、资源化、无害化并重转变，建立多方面共同参与的垃圾分类治理模式。加强管理，严格考核，切实建立长效管理机制和检查考评机制，确保生活垃圾分类省级示范片区创建工作落到实处。

（三）加快执法保障。持续开展日常执法检查和专项执法行动，重点围绕源头减量制度、分类投放管理责任人义务、公共场所分类投放规定执行情况开展执法检查；发挥典型案例的警示教育作用，推动全社会形成知法、守法的良好氛围。

## 企业分类评价工作总结15

工业企业的产品直接关系公共安全、人身财产安全和生产安全。在下步的工作中，质监局将做到强化实施分类监管与“五查”（即日常巡查、专项检查、监督抽查、实地核查和工作督查）相结合，重点突出四个方面的检查：一是查企业质量管理组织机构是否健全，质量管理体系是否有效运行，是否对质量严格实施考核并记录；二是查是否持续保持取证时的生产设备和检验设施及场所，检验、试验用的计量设备是否具有有效的检定证书；三是查过程质量管理，检查关键过程控制点和最终产品的标识；四是查产品出厂检验，企业是否按规定对产品进行出厂检验和试验，是否出具了产品检验合格证明，确保产品质量持续稳定合格。

## 企业分类评价工作总结16

经过十多天的的企业工作，我对相关企业的运行模式，企业对人才的需求有更深刻的了解，对于以后学校的人才培养问题以及培养方向有了更清楚的认识。在这十多天的工作经历中，不但锻炼我的专业技能，同时也培养我的理论联系实际的能力，提高分析问题和解决问题的能力。另外，也是最主要的，即培养了我与其他同事的团队合作、共同探讨、共同前进的精神。

### >（一）、下企业工作情况

- 1、收集网站系统前期资料以及所需文档：前期分析网站系统的开发目的，并分析系统的功能、定位以及初步栏目的规划描述，制作策划方案，然后根据网站策划方案去收集相关资料。最后是方案审核、负责人签字以及生成文档等；
- 2、设计人员根据网站模式和特点以及网站制作规范定制出标准样式，递交审核并通过后，做部分相关的页面制作工作；
- 3、接受公司定期举行的员工培训。

## > (二)、心得体会

为期十多天的工作，我学到了学校里无法学到的实践经验和工作方法，相信这些积累将对我将来的教学工作有很大的帮助作用。同时在企业工作的过程中，我了解到企业在实际的工作中需要的人才类型，那么作为培养专业化人才的高校，如何进行教师的教、学生的学，

又如何让我们的学生成为社会上受欢迎的人呢？这些是作为一个负责任的教师必须认真思考的问题。我认为应该考虑以下几点：

首先，学生应接受全面化的专业知识学习，并且在专业知识学习过程中，不能仅注重专业的纵向学习，也应同时接受与此专业相关的横向专业知识的学习；

其次，教师不但要向学生传授全面的专业理论知识，更重要的是通过各种途径和手段培训学生的整体素质。如网站设计与制作课程，可以定期不定期举行一些班级或者年级网页设计比赛活动，从各个角度锻炼学生能力，如擅长设计的同学可以做小组的页面设计工作，擅长制作的同学可以做页面制作工作，而有些同学擅长公关交流工作，那么可以代表小组来向大家讲解小组作品，以及擅长策划的学生做网站策划等等，总之，这种班级或者年级活动可以从各个角度锻炼各种不同兴趣和爱好的学生，更好地做到因材施教。

总之，以上是我结合教学和企业实践总结的一点心得，经验和水平有限，难免有所片面，我会在将来的工作和实践中不断学习，不断体会，努力提高自己的理论和实践水平。

## > (三)、对专业建设、实践教学基地建设和教学工作的建议

在这次下企业工作经历中，通过在企业的实际工作经历结合我们学校的现状，提出以下几点建议。

1. 本学期我担任《网站设计与制作》课程的教学任务，通过在企业做网站设计部分相关工作的经历，对整个过程有较为清楚、深刻的认识。

由于目前我是学校新教师，对学校的教学基地建设以及设施情况并不是很了解，我根据以往教本门课程的工作经历以及本课程特点说说教学基地建设基本要求。本门课程对计算机配置并没有特别的要求，普通学生机器，每人一台配置齐全的机器、可以实时上网即可。

# 企业分类评价工作总结17

## >一、工作开展情况

### (一) 严抓责任落实，确保任务有序推进

结合我区实际，区公节办研究制定了《市区公共机构生活垃圾分类工作实施方案》、《关于进一步规范全区公共机构餐厨垃圾处置的通知》、《市区公共机构生活垃圾分类志愿者活动实施方案》、《市区公共机构生活垃圾分类工作考评实施方案》，并成立了区生活垃圾分类领导小组，加大生活垃圾分类工作力度，加快生活垃圾分类体系建设，将开展垃圾分类宣传教育、公共区域软硬件提升、垃圾分类实施情况监督检查等内容作为实施重点，按计划、按步骤有序实施垃圾分类相关工作。对全区公共机构区域内垃圾分类工作做好动员部署，进一步明确责任落实，为全面启动实施垃圾分类工作奠定基础。

### (二) 注重示范推广，积极做好工作落实

1.增设垃圾分类设施设备，做好垃圾分类日常管理。为切实推进生活垃圾分类工作，充分发挥公共机构在全社会垃圾分类工作中示范表率作用，各单位均在所辖办公区域设置四分类垃圾桶，在大门、会议功能室、卫生间、楼道等放置二分类垃圾桶，根据相关用途并张贴“可回收垃圾”“其他垃圾”“有害垃圾”。

2.规范餐厨垃圾回收管理工作，做到餐厨垃圾“日产日清”。

深入推进公共机构食堂厉行节约反对食品浪费工作，大力实施餐厨垃圾无害化处理，设置专门的密封容器单独存放餐厨垃圾，按要求做到“日产日清”。

3.开展垃圾分类知识培训，进一步提升干部职工垃圾分类意识和自觉性。为普及生活垃圾分类知识，切实提高机关干部参与城市管理的自觉性，区公节办积极组织职工开展生活垃圾分类知识培训，传达学习开展垃圾分类的相关文件精神和要求，讲解生活垃圾分类的好处和意义，并从垃圾分类类别、分类流程、分类垃圾桶的使用等方面进行了讲解说明。重点对“可回收垃圾、其他垃圾、有害垃圾”的辨别、分类知识进行了讲解，切实加强了对干部职工对各类垃圾的理解和认识，为在日后的工作中更好地将垃圾分类工作落到实处奠定了理论基础。

4.各公共机构组织开展形式多样的志愿者活动。组织志愿者们和党员志愿者开展形式多样的志愿者入户宣传活动。结合“不忘初心、牢记使命”主题教育和创建文明城市，在指导联系户家庭环境卫生的同时，给联系户宣传生活垃圾分类的重要性、重要意义，示范引领垃圾分类方法，通过宣传提高广大群众对垃圾分类的知晓率和参与度，提高垃圾分类意识，为营造全社会共同参与垃圾分类的良好氛围作出贡献。

5.充分利用舆论宣传阵地，精心做好垃圾分类宣传氛围布置，积极设置多种有效载体，面向不同主体开展不同形式的宣传活动。一是制作垃圾分类宣传标语。利用LED显示屏，滚动播出“垃圾分类人人做、做好分类为人人”、“垃圾分类一小步，健康文明一大步”“垃圾分一分，美十分”等宣传标语，努力营造垃圾分类人人有责、人人参与的社会氛围。二是开辟了分类宣传专栏，大力宣传垃圾分类的重大意义，广泛宣传生活垃圾分类知识，逐步提高干部职工及群众垃圾分类的自觉性、主动性，进一步营造生活垃圾分类的浓厚氛围，引导广大干部群众积极践行绿色生活方式。三是利用微信公众号积极引导干部职工学习垃圾分类知识，参与垃圾分类知识竞答活动，线上线下相互配合。

6.加强垃圾分类台账管理，为更好的开展生活垃圾分类工作，各公共机构均建立垃圾分类台账，部分单位每月能及时报送当月垃圾回收情况。

7.推行绿色办公，推行无纸化办公，利用党政平台下发公文，减少纸质文件印刷。严格规范办公用品配置标准，尽量实现共享共用，提高办公设备的利用效率。优先采购可以循环、资源化利用的可再生办公用品，食堂就餐开展“光盘行动”，限制使用“一次性”用品，从源头上减少垃圾产生。

## >二、存在问题

（一）宣教工作力度不够。有的单位宣传工作流于形式、浮于表面，倡议书一发了之，海报一贴了之，公众号宣传一发了之，形式大于内容，宣传效果不理想。

（二）分类投放效果不佳。从实地检查情况看，垃圾混投现象较为普遍，一直以来都没有从根本上予以解决。

（三）设施管理不够严格。有的单位垃圾桶的桶身不洁，部分垃圾桶处于闲置情况。

## >三、下一步打算

（一）巩固加强党政机关、公共机构和学校的分类成果坚持常态化的检查和通报，查缺补漏，积极落实不分类不收运等措施。

（二）加强生活垃圾分类宣传力度创新宣传方式，积极开展垃圾分类主题宣传活动，为小区生活垃圾分类宣传造势，营造垃圾分类“人人有责、人人受益、人人参与，全民共享绿色生活”的浓厚氛围。

（三）认真抓好落实推行垃圾分类，关键是要加强科学管理、形成长效机制、推动习惯养成。要加强引导、因地制宜、持续推进，把工作做细做实，持之以恒抓下去。

## 企业分类评价工作总结18

近年来我校始终在学校开展环境教育，持续进行“学园、花园”的校园环境及文化建设。借助宝坻区教育系统生活垃圾分类工作的实施开展，我校开展了系统的学校生活垃圾分类处理教育教学工作，借助垃圾分类知识的宣传提高师生对于垃圾分类工作的知晓率，通过实际操作来提升垃圾分类的正确率。经过一段时间的工作，取得了一定成效。

### >一、完善管理做好制度保障

我校成立了学校生活垃圾分类工作领导小组，由校长牵头组织实施学校垃圾分类各项工作的开展。

组长：全面负责学校垃圾分类工作。

副组长：负责对班主任垃圾分类工作进行指导，开展相关社会实践活动的沟通与协调；负责对垃圾分类具体实施相关工作，具体布置垃圾分类的具体工作。

成员：德育处：负责班级垃圾分类的检查评比工作；

总务处：负责分类垃圾桶的保障、维修工作。

此外，我校还建立了《垃圾分类处理实施方案》、《垃圾分类兼职指导员队伍管理制度》、《垃圾分类考核制度》、《垃圾分类管理制度》、《有害垃圾管理规定》，以上制度作为我校分类垃圾深入开展的有力保障。

### >二、保障投入夯实设施建设

学校责成总务处确保学校年度工作安排中涉及校园垃圾分类工作有相应的预算并保障落实执行，对校园垃圾分类收集容器、宣传投入、开展活动有必要的资金和设备设施保障，确保垃圾分类宣传教育活动和日常分类处理工作的顺利开展。

### >三、开展形式多样的宣传教育活动

我校以学校德育处为宣传主力，借助多种媒介以广泛宣传垃圾分类知识提高知晓率、切实提升全体师生参与垃圾分类活动的热情为目的。通过校会、主题班会、校园广播、宣传栏、致家长的一封信、校园网站等多种方式向师生宣传垃圾分类的做法、重要意义，营造良好的舆论氛围。以学校教务处掌控的课堂教育主阵地为基础，开展了垃圾分类知识教育与课堂教学的有机融合。课堂是实施素质教育的主渠道，是环保教育的好场所尤其是道德与法治、语文、科学等学科的教学中有机的渗透垃圾分类知识。让学生系统学习垃圾分类知识和技能，固化垃圾分类教育教学工作所取得的成效。

### >四、开展垃圾分类工作以来的成效

通过我校一个阶段以来开展的垃圾分类宣传教育及实际的垃圾分类处理工作，有以下几个成效。

一是师生通过学校的垃圾分类知识宣传都具有了一定的垃圾分类处理的意识，掌握了相关的垃圾分类实施的技能。师生垃圾分类知晓全覆盖，在校内和社区都能够有意识的将手中的垃圾按照垃圾分类处理的要求投入到相应的垃圾收集容器中，垃圾分类的正确率在不断提升。

二是通过一个阶段的垃圾分类处置，让学校在垃圾分类处理上有了长足进步。

三是对校园及周边环境的改善做出贡献。校园垃圾分类处理工作的实施和及时清运，使得校内环境更上一层楼。以前随风飘的纸张现在变成了大家眼中的可回收资源，要抢着收集起来。以往混装的垃圾被简单的处理，增大了环境的污染也造成了资源的浪费。现在的分类垃圾处理，减轻了部分环境污染负担更是产生了财富和再生资源。

### >五、存在问题和努力方向

1、在今后的教育教学活动中还需要不断的研究和创新垃圾分类知识教育与实践的方法，同时还要加大垃圾分类主

题实践活动的频次。

2、要能够借助校外形式多样的教育活动让学生增强垃圾分类的参与意识，提高垃圾分类的正确率。更要让孩子们带动家庭来参与到垃圾分类活动中，促进社区垃圾分类工作的提升。

3、由于学校的垃圾主要以可回收为主，而这些垃圾的处理数量目前以估算为主。今后探索好的方法来完善学校垃圾台帐的记录，使之更科学、更精细、更直观。

## 企业分类评价工作总结19

9月6日上午9点，承泽苑社区在活动室召开垃圾分类指导员工作总结会。此次会议共有21名垃圾分类指导员参加，由社区主任李亚军主持召开，会上对指导员工作进行全面总结。首先对垃圾分类指导员不怕脏、不怕累的工作精神和工作中取得的成绩给予充分肯定，特别是宣传工作很到位。鼓励他们以老带新发扬好的工作作风。并提出几点要求：

- 一、严守上岗纪律，端正工作态度，杜绝迟到早退。
- 二、遇到问题及时与居委会人员进行沟通，共同解决。
- 三、加强宣传力度，提高垃圾分类工作水平。

北京第二届山地徒步大会(9月10、11日)、北京农运会(9月16日)、环北京山地自行车赛(10月6、7日)将陆续在我区隆重举行。为保障三项赛事在我区顺利进行，以干净、整洁、优美、有序的社区环境迎接比赛。社区干部刘爱杰在会上给垃圾分类指导员进行工作部署。最后由卫生主任姚淑娟宣布评出的13名优秀垃圾分类指导员名单，并鼓励他们再接再厉为承泽苑垃圾分类工作取得更大成绩，本次会议圆满结束。

## 企业分类评价工作总结20

行政人事部即行政、人事为一体的综合管理部门。行政管理、人事管理是公司有序规范发展中不可缺少的组成部分，为提高公司的管理水平，凝聚企业团队力量，使企业进入一个管理标准化、规范化的良好状态。

过去半年来，公司从组建到发展，此刻已进入快速发展期。回顾半年，领导对行政人事工作的关心与支持，极大地鼓舞着行政人事部工作不断取得新突破。在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢。有你们的理解和协助使我在工作中更加的得心应手，也因为有了你们的帮忙，使我更好的完成了各项工作任务，令公司的发展更上一个台阶，现将工作评价如下：

### >一、人员招聘

- 1、各部门新增岗位的管理工作。
- 2、根据各部门人员的实际需求有针对性、合理性招聘员工配备各岗位;透过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、现场招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效，完成公司上半年40位人才需求。

### >二、建立、健全、规范人事档案管理

- 1、对现有人员进行建档工作，合同、就业协议、毕业证、学位证、身份证、住址、合同年限等信息，现员工档案齐全。
- 2、完成应届毕业生户口、档案管理工作。
- 3、办理社保工作，并完成每月新增正式员工社保的办理工作。
- 4、完成员工入职、转正、离职、绩效评定涨薪等管理工作。
- 5、实行各部门负责人对在职人员的人数进行每月统计，并对离职、新进、调动人员作月统计并进行核对，员工通

迅录更新，方便各部门、财务查找、结算管理。

6、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

7、人才库档案管理工作，提高后期招聘效率。

### >三、员工培训工作

1、完成新入职人员职业化培训，包括行政管理制度、考勤制度、工作汇报等。其中考勤管理，规范打卡、外出登记；加强请假制度，对不履行请假手续者、擅自离岗者等，坚决予以查实并作来源理，这样既维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的用心性，进而大大改善了公司的工作作风。

2、协调开发部门的持术培训工作，并按时通知每月培训资料。现周一硬件开发部门培训、周三软件开发部门培训、周六午时由孙总或外请教师培训。3、同人力资源行业专家联系，计划邀请教师为公司做管理培训。

### >四、绩效和薪酬的管理

1、采用等级评估法绩效考核方案，对员工每月的工作任务、职业化、岗位要求三个方面进行考评。

2、控制人员工资成本。

### >五、行政管理

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映状况，反馈信息；协调各部门间关系，综合协调工作；对各项工作和计划(周月报、oa日记)的督办和检查。协助总经理日常工作。

2、协助公司领导，制定、完善公司规章制度，并执行贯彻公司规章制度。

3、加强与员工之间的工作沟通，及时发现并解决问题，沟通中做到有章可循，违纪有据可查，使他们了解、支持行政工作，取得了良好的效果，并注重行政工作质量的提高。

4、负责公司来往快递、信函的处理及收发、登记、传阅；做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件及时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、完成工作任务带给了有力的保证；同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询做好服务。

5、监督、检查、管理方面：每一天对公司各部门环境卫生、办公设施、安全、纪律进行检查，有异常状况及时处理。在检查中发现的违纪、违规等各种不良现象通知相关部门负责人进行处理；加强公司管理、提高行政服务质量，认真收集信息，全面、准确了解和掌握各部门工作的开展状况，分析工作存在的问题，评价工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出正确的决策。

6、办公物资采购、库存的管理：公司办公用品采购，成本控制，审核办公用品的出、入库管理工作、使用登记、维护工作等；对公司各部门使用的固定资产进行统计，并分类建档保存。

7、收集票务、酒店、快递、印刷、办公百货等公司信息，确保方便、快捷的为公司带给服务。

8、公司办公会议安排、记录和整理会议纪要，根据需要按会议决定发文。

9、接待来访客人，坚持按照工作要求，热情接待来访客人、认真听取来访客人反映的问题，提出的要求、推荐。

10、司机和公司车辆的监督管理。司机反映的各种问题及日常工作状况、报销单据进行审核、查阅，对有异常的及时处理。

11、制定员工宿舍管理制度，统一宿舍管理，签署入住协议。

12、公司行政表格管理。

13、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

#### >六、20xx年8-12月工作计划

根据部门上半年的工作安排，结合公司目前实际状况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展下半年的工作，全面推行目标管理。

- 1、行政人事部在下半年里除做好日常管理工作外，重点做好以下几方面工作
- 2、加大行政管理及监督力度，并根据工作实际状况，对行政管理有关规章制度修改、完善，使其更加贴合实际工作的需要。
- 3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核带给合理依据。
- 4、完成人力资源招聘与配置，计划增加10-30位人才需求。
- 5、严格执行公司各项规章制度。比如行政管理、考勤、用工以及员工宿舍的管理等等。
- 6、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。
- 7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染每一位员工。
- 8、严格办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生、公司安全管理。

上半年公司是紧张忙碌的，行政人事部工作职责重大，但我始终以饱满的工作热情投入到工作中，兢兢业业，履行行政、人事等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作。当然，行政人事部在上半年的工作中还存在不到位，不完善的地方，力争在下半年工作中改善和纠正。随着公司的发展壮大，能够预计下半年行政、人事管理等各项工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献！

## 企业分类评价工作总结21

光阴似箭时光如梭，转眼间一年又过去。回顾在胡市支行一年来的工作。能够说成绩尚可，但也存在不足。为了更好地做好今后的各项工作，现对一年来保安工作总结如下两点：

一、银行安全保卫是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有所以而胆怯、畏惧。我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导和银行交给我的每一项任务，做到让领导放心，让银行安心，让储户有信心。随着农行胡市支行安全保卫工作的不断开展，我经常思索：如何才能更进一步地做好安全防范工作，如何提高我的自身的素质和工作本事！

二、回顾一年来的工作，在取得成绩的同时，我也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表此刻：

- 1、思想上依靠组织性较强，关键时刻缺少敢拍板决断的大将风格，显得不够自信与畏怯；
- 2、有时候办事不够机动圆练，太过墨守陈规；
- 3、洞悉问题，解决问题本事还是不够，对问题的预见性不够，离银行和公司的要求还有必须的距离；4、业务知识方面异常是相关法律法规掌握的还不够扎实；
- 5、我的工作方法还有待进一步的创新和改善；
- 6、工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改善，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。来年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我的工作提出了新的更高的要求。我必须正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。



## 企业分类评价工作总结22

财务部是公司的关键部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将工作做如下简要回顾和总结。

### >一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

### >二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

### >三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

## 企业分类评价工作总结23

从参加垃圾分类相关工作以来让我从中学到不少知识，至少在参与的过程中让我明白这是文明素养得到进步的体现，从不乱扔垃圾到垃圾分类无疑是种进步，但想要我们的思想随之得到进步还需要长时间的自律，即让垃圾分类的观念深入人心从而让我们自觉做到这点，现对垃圾分类的认识以及工作中的表现进行以下个人小结。

加强了对垃圾分类知识的学习从而更好地履行职责，良好的理论知识基础对工作的完成能够起到很大帮助，至少我便通过知识的学习来了解如何更好地将垃圾分类处理，从判断垃圾的类型以及打包等处理方式都需要自己去了解，对于废弃电池以及碎玻璃等垃圾都要做好相应的标注，将垃圾进行统一回收以后再来进行分类会浪费不少精力，毕竟分离混合在一起的垃圾是很耗费精力的事情，届时只能统一采取掩埋或者将其焚烧的做法，既造成资源的浪费也会对污染现有的环境，尽管能够在环境治理取得一定成果却也存在不少污染的现象，了解垃圾分类对治理环境的作用则很重要。

积极参与到垃圾分类工作中去从而保护了身边的环境，得益于学校领导的重视导致校园各处都配置了垃圾分类的专用箱，再配合老师的教导让我们明白垃圾的种类以及不同的处理方式，因此我在丢弃生活垃圾之前都会先进行打包处理，而且在进行校园大扫除的时候也会做好卫生清理工作，将校园环境打扫得一尘不染从而展现良好的形象，每当此时也会让我对垃圾分类处理的成果感到充实，毕竟这是通过自己与校内师生们的努力获得的成果，我也应当予以坚持从而通过这项工作的完成扩大影响力。

努力宣传垃圾分类的现实意义从而让更多人参与其中，其实从很久以前我便明白环境治理问题仅凭少部分人的努力

难以成功，其实通过各地多年来的宣传导致很多人都知道乱扔垃圾可耻的道理，可即便如此依旧有人知错犯错从而给环境治理造成很多困扰，这种现象的本质在于大家对垃圾处理的问题认识不够深刻，即心存侥幸地认为觉得偶尔乱扔不会造成严重影响，这便需要自己积极进行宣传从而让如何进行垃圾分类被更多人得知。

垃圾分类是长期性的工作从而需要做到坚持不懈，所以我会继续做好这项工作并引领更多人参与其中，希望随着越来越多人的重视能够让这项工作取得理想的成效。

## 企业分类评价工作总结24

### >一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xx证书、项目立项手续xx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xx情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（xx号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就xx号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和xx提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。xx落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，xx落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在xx月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

### >二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在xx管理

能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

### >三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做到领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

## 企业分类评价工作总结25

光阴荏苒，时光流逝，20xx年转瞬过去了。全体员工，在公司各级的领导下，上下一心，团结协作，顺利地完成了全年各项工作任务。回顾20xx年，我们虽没有十分骄人的成绩，但平安、顺利是我们最大的收获。展望20xx年，相信公司会有更大的发展前景。为了更好地开展工作，认真吸取经验教训，找出工作中存在的问题，现将20xx年度工作总结汇报如下：

### >一、20xx年主要工作回顾：

#### (一)加强企业内部管理，不断提高企业管理水平

企业内部管理是企业生存和发展的基础。今年以来，公司在X总的正确指导下，在X总的领导下，以理顺关系为重点，以制度建设为根本，以提高服务质量为抓手，不断加强人员、车辆和物资管理。始终把管理工作放在中心位置来抓，以管理出效益，以管理促发展。坚持制度化管理与人性化管理相结合，分工协作，密切配合，不断修改完善各部门各岗位管理制度，适时组织全体员工学习体会。了解掌握人员动态和思想状况，加强沟通协调，及时解决矛盾和问题，决不允许任何人以任何借口或理由在工作中相互推诿，更不允许任何人把个人之间的恩怨或思想情绪带到工作中去。有力地增强了企业的凝聚力和战斗力。定期召开工作会议，相互交流探讨，互相查找问题、剖析原因，及时制定改善措施，做到了小问题当场解决，大问题限期整改。有力在保证了全年工作的顺利开展。

#### (二)团结协作，密切配合，顺利完成全年各项生产任务

加强生产管理，完成生产任务是企业工作的核心所在。20xx年以来，公司各部门紧密配合，相互协作，围绕“强管理，抓安全，保质量，讲信誉，扎实高效”的工作思路狠抓生产任务的按时完成，得到了各施工方的一致好评。

- 1.加强了与各工地的配合协调力度，本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，确保混凝土浇注的顺利进行，要求前场工长工作要深要细，提前做好工作安排，注重每一个环节，确保前场施工安全、高效、无误。
- 2.加大质量管控力度，努力实现节能降耗。公司自成立以来，始终坚持“以质量求生存，以信誉谋发展”的指导思想，大力加强质量建设。从源头抓起，严把原材料进货关，加强砼的生产、出厂、运输、和泵送等每一个生产环节的控制和要求。做到了批批送样检测，时时观察调整。20xx年，试验中心共进行砂、石、水泥等各种原材料检测173次，外加剂复检27次。发现问题迅速纠正，有力地保证了商品混凝土的质量。同时，为了降低生产成本，试验室工作人员，在充分保证质量的情景下，全年共进行了87次试配，27次混凝土试验。对不一样气温条件下、不一样标号的混凝土对塌落度及和易性的不一样要求，适时调整配合比，使其到达最佳级配要求。既保证了混凝土质量又尽可能地降低了生产成本。
- 3.加强对操作人员的调配和管理，严格操作规程，不断培养新的技术能手，相互取长补短，努力提高操作室的操作技能。为公司储备人才打下基础。
- 4.加强车队管理，有力保证了混凝土运送工作的园满完成。尤其是全体驾驶员发扬连续作战的工作作风，克服天气寒冷带来的不利影响，加班加点，任劳任怨地完成各项运砼任务。

20xx年经过全体员工的共同努力，在各部门的相互支持配合下，公司全年完成生产方量75789米<sup>3</sup>，实现产值2700多万，保障了各工地混凝土的需要。

(三)狠抓安全工作，实现了全年安全事故为零的良好局面安全工作是企业的命脉，是公司管理的重中之重，它直接关系到企业的生存和发展以及每个员工的切身利益。为此公司领导一班人高度重视，始终把安全工作放在头等大事来抓，取得了良好效果。实现了全年无重大安全事故的良好局面。

1、加强安全领导。年初公司即成立了以X总为组长的安全工作领导小组，加强安全监督检查，及时发现和消除安全隐患，不断修改和完善安全工作制度。

2、注重安全教育，提高安全意识。适时组织安全知识培训，定期讲评安全工作情景。时刻提醒广大员工“安全工作无小事，小隐患也会酿成大事故”的道理。坚持警钟长鸣，常抓不懈。

3、上下一心，齐抓共管。严格执行“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕“人身安全、财产安全、施工安全”的目标，构成“人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的安全工作氛围。绝不允许不讲安全的人和事存在。对忽视安全工作的部门，发生安全事故的负责人坚决处理，决不姑息迁就。

4、成立应急小分队，制定应急预案。当发生紧急情景和安全事故时，保证及时有效的处理，最大限度把损失降到最低程度。

5、加大设备的维修和保养力度，确保安全运行。20xx年公司在资金十分紧张的情景下，仍保证了设备维修和保养开支37万余元，充分说明了公司对设备安全运行的高度重视。真正做到了发现问题及时修理，定期组织检查保养，不允许带故障车辆上路，不允许设备带故障作业，将安全隐患消除在萌芽状态之中，有力保障了车辆和设备的运行安全。

(四)加强纪律建设、提高广大员工的主人翁意识

公司的绝大部分员工能严格要求自我，工作进取主动，认真负责，服从公司安排和调度。积极参加公司组织的清理洗车池、操作室下的水池及料场暗沟的排污等工作，不怕脏不怕累，认真负责，得到了公司领导的高度肯定。

>二、工作中存在的一些问题

1.各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，效率有待进一步提高。主要表此刻工作人员对某些工作认识不足，导致工作“能拖就拖，能缓就缓”的现象时有发生，有时不是这个没到位就是那个没有到位，在必须程度上影响了工作进度。

2.前场与施工方和生产部门的衔接还不够。主要表此刻：施工方配合力度有待进一步沟通和加强;生产、运输、泵送等环节配合力度需进一步提高，管道架设时有延后的现象发生等。

3.个别员工团体主义观念淡薄，工作怕脏怕累，只要组织照顾，不要组织纪律。不服从工作安排，工作斤斤计较，相互推诿扯皮的现象在必须程度存在。这也不关他的事，那也不关他的事。为此，新的一年，我们要加强纪律整顿，对不服从工作安排的，公司将实行经济处罚和行政处罚。

4.少数员工安全防范意识不高，还有待进一步加强，主要表此刻技术还可是硬，处理紧急情景的本事还有待提高，不能提前发现问题，发现问题后又不能正确处理问题。据统计20xx年共发生各类安全事故隐患14余起，处罚20余人次。

5.工作不深不细的现象还比较突出，主要表此刻怕麻烦，敷衍了事，不想做，不会做，有的是教他他也不做，这样的员工公司是要清理的。

6.极个别员工特殊思想严重，不服管，认为公司不敢管，拿他没有办法等思想严重存在。

7.工作流程有待制定，以避免造成职责不清，分工不明。

>三、二一八年工作计划与提议

(一)紧紧围绕“抓质量、抓安全、抓成本”这一宗旨，严格管理。

首先，要从原材料质量抓起，不定期、分批次对进场的原材料进行检测，努力控制好水泥强度和稳定性，掌握沙石的含泥量是否超标等;试验中心还应把握好混凝土的塌落度和和易性。

其次，继续加强安全生产监管力度。一是前场工长要加大泵工和管工的监管力度，督促管工加大对泵管的巡查力度，在注意安全的同时合理布管，注意泵管的加固工作，二是要求车队要提高安全意识，严禁超速行驶，严禁酒后驾车，要清楚的认识到安全驾驶的重要性和必要性，同时要认真负责装料，运料及收好小票，不允许把料拉错工地，否则必须严肃处理。

再次，继续提倡全员动员参与公司管理，尤其是试验中心要多做试验，优化混凝土配合比，从各个环节控制好产品成本，以使企业到达产品最大利润化。

最终，除着重抓好以上三方面的工作之外，还应搞好后勤保障工作。一方面要抓好原材料的供给与保障工作，杜绝停产待料的现象发生，否则，会给公司带来必须的负面影响，或者说有损公司形象和社会信誉。

(二)努力拓展商混市场，提高方量和经济效益

目前，我们公司现有的商混业务偏少，每一天的生产方量远远不能满足现有设备，由于商混市场竞争比较激烈，为此，我们应制定一套切实可行的销售方案，多发展业务，仅有这样，才能提高生产方量，从而提高企业经济效益。

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发