

最新幼儿食品安全教育总结内容 幼儿园 食堂食品安全整改报告(精选5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇一

20xx年，学生公寓管理中心把提升公寓规范化管理水平作为主要工作来抓。通过不断完善宿管员队伍建设、物业公司考核、学生自律会队伍建设等各方面各项管理规章制度，进一步理顺管理机制，取得一定进展和成效。

1、强化制度管人，增强宿管干部的管理和服务意识。

学生公寓管理中心非常重视宿管员队伍建设，要求宿管员要把贯彻“关心、帮助和服务学生”的学生工作理念作为自己工作的出发点和落脚点。20xx年年初，学生公寓管理中心进一步完善了早会制、巡查制、迟归登记制等几项规章制度，并规范了对宿管员工作的考核。20xx年3月，公寓管理中心修订了《宿管员工作考评办法》，每月对宿管员的工作进行综合考评。通过考核，宿管员的业务素质、安全责任意识和爱岗敬业意识普遍得到了提高，公寓园区存在的安全隐患都能及时发现和处理，公寓区突发事件也都能按照预案及时妥善得到处理。

2、加强对物业公司的工作考核，提高物业服务质量和管理水平。

我校目前学生公寓区分布比较分散，且由多家物业公司负责管理，服务质量、管理水平参差不齐。为加强对物业公司的监管，提高公寓物业公司的服务质量和管理水平，学生公寓管理中心修订了《xx学院学生公寓物业管理工作考评办法》和《物业工作考核实施细则》。每月下旬，学生公寓管理中心联合后勤处、保卫处等相关部门，以日常检查情况为重点，对三家物业公司的工作进行集中考核，考核结果与物业管理费直接挂钩。此举激发了物业公司的积极性，督促物业公司规范了自身的管理，提升了服务意识和服务水平。

安全管理是学生公寓各项管理工作的基础，关系到住宿学生的生命财产安全和学生公寓的安全稳定。学生公寓管理中心坚持“以防为主、防治结合”的方针，把安全工作作为基础性工作常抓不懈，认真做好公寓区“防火、防盗、防意外事故和突发事件”等各项工作。一年来，各公寓区秩序良好，无安全责任事故和刑事案件发生。

1、加强公寓区学生动态的收集，及时向各系做好信息反馈。

为了使各系更全面地了解本系学生在公寓区的动态，公寓管理中心定期汇总各系学生的管理动态，及时反馈给各系，形成教育和管理的联动机制。公寓管理中心每天将学生夜间迟归等信息反馈给各系，每周将学生使用违规电器、私自外宿等违规信息反馈给各系，并要求各系将教育和处理结果反馈给公寓管理中心。

2、加强门禁管理，定期开展安全、纪律专项检查和进行通报，消除公寓区的安全隐患。

为了加强对外来人员进出公寓的管理，学生公寓管理中心制订了《学生公寓门禁管理须知》，并定期抽查保安的执行情况；针对个别学生没有办理退宿手续就私自搬到校外住宿的现象，学生公寓管理中心定期开展学生外宿情况专项检查；为了消除公寓区存在的安全隐患，公寓管理中心每月定期组

织宿管员、学生自律会干部对学生公寓公共区域的消防设施、供水设备、供电线路及学生在宿舍有无使用违规电器、有无存放管制刀具、有无私拉电线等情况进行检查。对于在检查中发现的学生违规使用电器、存放管制刀具等违规违纪行为，学生公寓管理中心会及时在公寓区进行通报，以教育更多的同学注意遵守校规校纪。定期的安全、纪律专项检查和通报制度及时消除了公寓存在的各种安全隐患，确保了公寓区的安全稳定。

针对厦门台风多发的特点，学生公寓管理中心做好了防抗台风的预案和各项准备工作。20xx年9月以来，先后有"xx"、"xx"、"xx"台风在闽南沿海登陆，并对厦门造成较大影响。为确保学生的生命财产安全，学生公寓管理中心根据学校的统一部署启动防抗台风预案，在各个楼栋张贴《防抗台风注意事项》，印制《防抗台风安全注意事项》发至每间宿舍；成立抗台抢险突击队，在台风来临之前组织台风隐患排查，对发现的隐患及时进行排除。台风期间，学生公寓管理中心干部、宿管员坚守岗位，不断巡查，发现并及时排除隐患，组织自律会干部走宿舍提醒学生注意安全，劝导学生台风天不要离开宿舍、注意安全等。几次台风登陆期间，因工作措施到位，学生公寓平稳有序，学生生活平静，未出现安全方面的问题。

4、做好宿管员日常巡查和管理干部夜间值班工作针对学生在公寓区精神较为放松、防范意识较差的特点，为防范公寓区安全事故的发生，公寓管理中心每天安排宿管员分五个时段对宿舍进行巡查，每晚安排管理干部轮流值班（亮点）。他们主动深入学生宿舍，关心学生生活，排查学生宿舍存在的安全隐患。20xx年3月以来，学生公寓先后发生几起学生半夜突发疾病、学生与保安发生冲突等突发事件。学生管理中心管理干部按照《xx学院突发事件总体应急预案》进行处理。因人员到位迅速、反应及时，措施得力，以上几起突发事件均得到妥善处理。

宿舍文明创建活动是营造良好校风学风、构建和谐校园的重要内容之一。为了做20xx年度的宿舍文明创建工作，一年来，学生公寓管理中心首先进一步完善了合格宿舍评比和星级“文明宿舍”创建方案。

1、做好“合格宿舍”评比工作。

宿舍文明创建活动是营造良好校风学风、构建和谐校园的重要内容之一，也是衡量院系学生工作的一个重要观测点和检验平台。在宿舍文明创建工作中，“合格宿舍”评比是基础、是起点。为了夯实星级“文明宿舍”创建工作的基础，学生公寓管理中心首先从改进“合格宿舍”评比工作入手。20xx年9月，学生公寓管理中心完善了“合格宿舍”评比标准，使得检查标准更客观、更透明；对检查人员重新进行指导和培训，要求检查人员评比时对存在不足要当场指出。学生对此反应良好，参与宿舍文明创建的热情也大大增加。

20xx年11月，新学年的“合格宿舍”评比和星级“文明宿舍”创建工作启动。20xx年12月，学生公寓管理中心对集美校区学生公寓进行了两次内务卫生抽查，第一次“合格宿舍”内务卫生达标率为88、24%，第二次“合格宿舍”内务卫生达标率为96、47%，为星级“文明宿舍”创建工作奠定了良好的基础。

2、做好星级“文明宿舍”创建工作。

一是拓展“文明宿舍”创建，将学生的日常行为表现，学习风气、宿舍成员参加校园各类科技文艺体育活动、竞赛等方面的表现纳入考评范畴。

二是完善文明创建机制。先是由各院系在“合格宿舍”基础上评选出系级“文明宿舍”；再由各系推荐系级文明宿舍参加校级文明宿舍的创建评比。在校级创建过程中，如在内务卫生、安全纪律、精神风貌三个方面的表现不达标的则予以淘汰。学生公寓管理中心还鼓励各系将学生在“合格宿舍”和“文明宿

舍”创建评比结果与评奖评优、综合测评联系起来。

改进创建模式后，同学们的创建热情明显提高，涌现出一大批内务卫生好、安全纪律意识强、精神风貌佳的星级“文明宿舍”。20xx年3月，全校共有1118间宿舍申报参评星级“文明宿舍”，占全校宿舍总间数的42.39%。到20xx年6月，经过三轮评比和最后综合评定，全校共有848间宿舍获得星级“文明宿舍”称号，达标率高达75.85%。

一年来，公寓管理日常工作总体上安全、平稳、有序。宿舍环境更加整洁、有序，公寓区未发生重大安全责任事故，学生公寓管理中心较好地完成了20xx年的各项工作任务，基本实现了既定的工作目标。当然，我们在工作中还存在许多有待改进的地方，如：制度建设还不够健全，部分工作还不够规范，工作人员的管理水平还有待提高。此外，我校学生公寓还存在一些亟待解决的问题，如：公寓水电等设施需进一步完善，物业公司的服务质量有待进一步改进，公寓管理的信息化、智能化水平还有待进一步提高。我们深刻体会到：公寓管理是一项涉及全局、长期的、非常重要的工作，需要长抓不懈。在制度建设和规范管理方面下功夫，不断提升管理水平。面对新形势，我们将坚持改革创新的精神，努力实践、难题，在规章制度建设、文明创建模式、干部队伍管理等方面努力探索，不断提高管理工作实效，使我校公寓管理工作再上新台阶，为服务学校发展大局、实现管理育人、服务育人的目标发挥应有的、更积极的作用。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇二

20xx年是三湘xx老年公寓处在一个新阶段，养老事业面临许多新情况。我们将以学习贯彻十八精神为契机，紧紧抓住以为老年人服务这个中心，围绕“整体上水平，全面树形象”的目标，在抓好民政局交办的中心工作时，努力做好自己的各项工作。

1、进一步加大宣传力度，提高公寓的入住率。

争取政府支持，以实施养老政策为重点，把符合条件的老人纳入宣传对象。对城市四区及周边范围，分季度大力进行宣传；充分利用株洲主流媒体优势，组织人员走街串户进行宣讲，在此基础上，继续采取优惠床位的办法，切实提高老人入住率。

2、进一步完善设施，让老人入住满意。

增加投入购置空调、电视机，将公寓三楼房间布置成星级样板房，增加床上用品和其它配套设施，走廊设置无障碍栏杆，方便老人出入。改善健身房，添加健身器材，与周边大型厂矿企业保持联系，逐步开展孝基金活动，让老人入住满意。

3、进一步加大培训，规范工作人员。

巩固和完善工作职责，依托职业培训基地，有计划地输送护理人员参加学习，稳定员工队伍，进行岗位培训，使公寓服务护理水平更上一个新的台阶。做好门卫看护工作，决不能让一位入住老人走失。

4、进一步扩大交流，促进和诸发展。

认真贯彻落实养老服务要求，进一步扩大对外联系，虚心学习兄弟单位的好经验、好的作法，为开辟第二个养生基地，作好前期准备。统一部署，做好预走床位老人的稳定工作，赴异地度假旅游，让老人开开心心过好每一天。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇三

一年芳草绿，几度雪纷飞，我们在学院领导的大力支持下，贯彻以学生为本的服务理念，对公寓实行人性化管理与服务，使公寓工作取得了一定的成绩。下面我从以下几个方面做以

简单介绍。

一年来a5公寓全体职工以主动、热情、周到、快捷的服务宗旨服务于学生。日常工作井然有序□a5公寓职工每天按时签到，对新来的职工进行岗位培训，做到应知、应会。使全体职工真正认识到当前改革的形式，让每个职工都有一种紧迫感、危机感，从而更加珍惜目前的岗位。

学院要求职工在工作中使用礼貌用语。做到年初有工作计划，年末有工作总结□a5公寓管理员平时有工作纪录，有安全检查纪录，有卫生监督纪录，维修工平时有维修纪录。对各种服务每年进行两次服务反馈，满意率达到百分之九十以上，通过反馈了解职工的服务态度，在服务中做到随叫随到。公寓是学生学习和生活的主要场所，也是体现学校精神文明建设的一个窗口。为了更好地为学生服务□a5公寓值班室里配备了一套维修工具，一套每个房间钥匙，随时为学生服务。09年对公寓管理手册进行了补充完善，建立了a5公寓管理档案。

在学院的大力支持下，值班室安装了饮水机、镜子、电视等为学生用，使公寓更加规范化，更加人性化，使学生在公寓生活更加舒适和温馨。

尽管公寓工作量增加了，但值班员、维修人员、清洁员都没有增加，学院宿管科只对公寓职工进行了调整。我们公寓的学生不管什么时候都可以到值班室登记寝室内物品维修，登记时只需写明寝室、维修部件、签名、日期即可，等到维修员一上班就会去维修，如是紧急情况还随时可以打电话，维修员立即就会到来，我们公寓的职工都是最尽职尽责的。我还记得那是一天中午，有一层的寝室里突然没有电了，我们到值班室去反映情况，后来维修员端着饭赶来维修好了。

09年学院招生增加，我们公寓需要入住许多的新生，现在我们需要做许多的工作，先是把老生寝室进行调配，尽量住满、靠拢，这样对新生入住有很多好处。然而，我们需要对老生

做许多的思想工作，绝大多数的老生不愿换寝室，但是我们还是一次又一次的进行思想灌输，最后我们还是很好的解决了。老生换寝室、新生入住，在这样的情况下必须尽快的做好学生的档案，在楼层长的共同努力下，我们公寓只用两天的时间就完成了。学生更换许多，为了同学们的安全（人身、财产），为了对公寓的管理更方便，阿姨们需要花费了很多的精力去熟悉每一个学生。我们公寓的所有事情都是要求高质、高效完成，给同学们更好的服务。家长对我们公寓的职工都表示非常感谢。

公寓是齐抓共管部门，保卫处负责安全保卫，学工部负责学生思想工作及行为习惯。在大学生生活中，宿舍是每个学生主要生活处，基本上有一半以上的时间会在寝室内，所以寝室的安全摆在了首位。保卫处和宿管科随时就会对寝室进行突击查，还有学生会、楼层长也会每周对每个寝室进行检查，主要查看寝室内是否有违禁物品，包括违规电器、违规刀具、违规用电等等，如果查到了，会将其没收，并对使用学生进行处分。学工部随时就会到寝室来与学生进行交流，了解学生的生活和学习情况，并给予相应的解决。我们公寓和保卫处、学工部进行得很好配合，我们还需要不断的加强。

公寓卫生环境的优良直接影响学生的生活质量。我们公寓每天都要对寝室进行清洁检查，对寝室进行综合评分，并公示于公寓门旁的公告栏上，让同学们进行相互的监督，如果哪天的寝室清洁没有及格的，楼层长会找到当天的值日生和室长进行谈话，对他们寝室的室员做思想教育。寝室的清洁卫生是一项很重要的工作，学院领导也很重视，这是需要大家的共同努力。所以我们公寓在各种卫生检查中受到好评，使学生在公寓生活能够找到家的感觉。

虽然一年来我们公寓较好地完成了各项工作，但也存在着一些不足。比如有的工作不够细致，有些事和领导汇报沟通得不够，因此在今后工作中要注意改正存在的不足，全心全意用爱心温暖学生，用耐心教育学生，用诚心信任学生，用热

心呵护学生，用信心激励学生，把公寓工作从规范化管理迈向真正公寓化管理。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇四

本学年，为切实加强学生公寓安全管理，实现为教学保驾护航的作用，在系领导和各级部的大力支持下，成立了学生公寓安全管理办公室，下设2个值班中心，值班中心教师入住学生公寓，架起了学生和学校沟通的桥梁，实现了24小时无缝隙管理，为学生提供第一时间、第一现场的服务。值班中心成立以来，发现并排除了各类安全隐患，有效地预防了各类恶性安全事件的发生。

为更好地做好学生安全工作，充实学生公寓管理队伍，完善教师入住学生公寓制度。本学期所有专职辅导员都参与学生公寓安全管理，且入住学生公寓。这既有利于辅导员深入了解学生实际情况、有利于学生公寓管理。但反过来也增加了公寓管理的难度，因为每个老师的值班时间不固定，又各有工作特点。为此，上学期末便召开专题会议，对值班制度进行了统一学习，使每位教师明白自身所担负责任之重大。同时，加大代班领导对值班教师的督导检查，从本学期实行学生干部（楼长、楼层长）对教师工作的反馈督导。确保本学期学生公寓安全管理的高标准、严要求工作作风。

公寓安全管理办公室结合自身工作实际，将在现有学生公寓管理相关规章制度的基础上，充分借鉴成功经验，进一步建立和完善学生公寓安全管理规章制度，针对学生公寓人身安全、财物安全、用电安全、以及纪律、卫生、财物等情况，在系领导的关心和支持下，进一步完善《学生公寓管理细则》、《公寓值班教师职责及管理辦法》、《学生公寓楼长、楼层长、舍长职责》、《管理办公室教师职责分工》等制度。

其次，对各岗位职责进行明确分工。结合公寓管理工作实际对人员安排等进行相应调整。

1、由x老师和x老师分别管理南北连个值班中心，负责值班中心各类事务的安排，以及值班中心公物的使用及保管。

2□x老师负责学院月度卫生检查、专项检查和综合治理，派公寓管理办公室教师轮流参与。

力求做到以人为本，按章办事，用制度来管理事，用制度来管理人，通过内部良好的运作机制来调动工作人员的积极性。

最后，完善管理办教师联系学生宿舍楼等制度，健全各种学生请假等表册，并做好详细记录，做到事事有记载、事事有依据。努力实现学生公寓管理制度的系统化、条理化。

结合学院开展大学生宿舍文化节、加强学生宿舍管理等系列活动，积极配合、并以此为契机将我系学生公寓管理水平提高到了一个新的层次。为广大学生创造了一个整洁、舒适、和谐、温馨的生活环境。

1、本学期力争建立“学生进出门登记制度”和“学生干部巡查制度”。

2、广大管理人员牢固树立“学生在公寓的时间就是我们的工作时间”的管理理念，安排好值班巡查。

3、公寓办坚持每天抽查宿舍楼至少1栋，抽查宿舍至少5个，每周对各级部宿舍进行抽查1次。

4、针对各学生寝室的不同情况，耐心做好同学的思想工作加大监管力度，严查大功率电器、管制刀具（没收物品都备案）。并制定相应的处罚制度。

5、严查学生夜不归宿，积极处理学生晚归、学生吵架、醉酒等事件。

6、完善“四级安全管理制度”（安全员、楼长、楼层长、舍长），积极配合各级部进行日常的管理、检查工作，实行每天工作情况汇报，对突发事件力争做到第一时间听到、第一时间赶到。

7、在公寓的大厅设立各级宣传栏，充分发挥同学们的自主管理能力。

8、坚持每周出一辑“生活小贴士”，对学生进行安全方面的温馨提示，真正做到服务同学。

9、每周公布一次检查结果，给广大学生提供现实借鉴。

10、针对每天中午，下午和晚上的课外时间的工作盲点，安排专人值班，勤转勤看，杜绝学生打架等责任事故的发生。

根据系领导提出的要求，公寓管理教师管理水平和学生的生活息息相关，培训教育好公寓管理教师是我们服务管理工作持续健康发展的动力，是促进管理创新的灵魂。为此，本学期将通过以下方式提高相关教师的管理水平。

1、通过每周一的班主任工作例会，不断强调公寓工作的重要性，适时提醒各突发事件的苗头（如毕业答辩完成后学生聚餐、学生大补考、4月5日等特殊日子、以及国内发生的重大事件）。

2、学高为师，德高为范，不断加强师德教育，深入学生更能改变学生，为此，全体教师务必加强自身修养，身要直，心要正，说话要有修养，行为要光明磊落，要求学生做到的，自己首先要做到，给学生以积极和向上的印象。

3、通过各种手段加强所有工作人员爱岗敬业及职业道德教育，不断自强教师的爱心与责任心。

4、公寓办还要求所有工作人员牢固树立为学生服务的理念，严禁打骂体罚学生。

5、发挥各教师的专业特长，给学生提供专业、就业、生活、学习等方面的指导，使之亲其师而信其道。

针对公寓管理信息相对闭塞、信息交流与反馈机制不健全的状况，进一步完善“值班室联动网络图”；实行“公寓通报”制度，由xxx科长牵头，实行事清签字制度，重大事件及时向领导汇报；工作qq号由学生*挂；进一步公开工作信箱、监督电话等。结合我系实行对外报道的奖励制度，积极将我系在学生公寓管理过程中的闪光点、工作经验等进行宣传报道，积极撰写论文，树立我系学生公寓管理的良好形象。同时，通过系《工作周报》和《公寓值班反馈通报》及时发布信息，增进各级部之间相互了解，力争杜绝以前由于信息不畅而工作被动的局面。

管理办公室全体工作人员将兢兢业业，恪尽职守，切实完成自己的本职工作，有效地配合工业工程系的各项工作。在日常工作之外，公管部准备进行几项专项检查工作。

1、对学员公寓、北实验楼进行重点安全隐患的彻底检查，实现宿舍用电插座的统一安装，插排使用的统一管理。

2、进行各宿舍的吸烟安全专项检查。

3、大功率用电器专项检查。

4、各宿舍楼夹层的专项治理。

5、夜不归宿（通宵上网）专项检查。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇五

本文目录

1. 公寓工作总结
2. 后勤服务总公司公寓管理中心-学年工作总结
3. 后勤公寓管理中心学年工作总结
4. 学生公寓自治会工作总结

一、 坚持预防为主，狠抓安全防范。

我部全体安保人员在立足现有条件下，充分利用监控系统与人防结合，加强各区域的安全监测，发现问题及时派人察看，立即处理。

1、实行“重点目标重点管理，可疑分子跟踪监控”的原则。坚持以预防为主、主动控制、措施有效、工作扎实，特别是加强了开发商办公区域、管理处办公区域及物业区域的安全工作，严格落实来访客登记制度。

2、严格落实安全保卫工作责任制。严格执行逐级负责制，实行区域制管理，从而使各自职责更加明确、责任分明，发挥作用更加明显。

3、建立防范体系。建立健全出入管理制度及施工管理制度，加强人员、车辆及物品的出入登记管理，加强机动车、非机动车出入管理等一系列措施，防止被盗等各类治安案件发生。

4、加大巡逻检查力度。对重要目标及各区域不定时不间断巡逻检查，及时有效排除各种安全隐患，尽最大努力减少犯罪分子的可乘之机。

5、加强消防安全工作。消防安全是我部常抓不懈的重要工作，落实专项检查。定期对消防安全隐患及时检查，及时发现，

及时整改;定期对保安队伍进行消防安全知识及业务技能培训,保证项目各区域无火灾隐患和事故的发生,确保管理处的正常经营,保障公司财产、业主的安全。

二、狠抓保安服务质量,树立企业形象“窗口”。

始终把树立企业形象放在首位,依法开展安全防范工作,抓队伍自身建设,以服务质量提升工作标准。以最大限度地适应保安服务行业对安全防范方面“多层次、多形式”的需求,牢固树立以项目为家、不计个人得失的观念,全心全意为项目、业主服务;抓保安员主动服务、热情服务、爱岗敬业、忠于职守的工作道德,树立公司良好的形象“窗口”。

三、工作中存在不足:在这一月里,我部工作取得了一定成绩,但在很多方面仍有不足之处,离项目要求还差一定距离,部分保安队员工作责任心不强,服务意识差,我部门对部分违规违纪较重、累教不改的保安人员进行了辞退处理。

公寓工作总结(2) | 返回目录

一、“送老,迎新”学生工作顺利交接

公寓中心在学生工作中,坚持“以学生为本”,始终以“用我们百倍的努力,换你十分的满意”为出发点,认真做好学生的管理和服务工作。

针对届两校区毕业生数量多,任务重的特点,公寓中心成立毕业生领导小组,加强领导,明确责任,分工协作。6月4日公寓中心全体员工利用休息时间义务为毕业生学生寝室清扫房间,为无暇顾及生活,忙于找工作,求发展的学生创造了温馨的环境,拉近学生与公寓之间的感情。6月18日公寓中心在全校各公寓张贴《届毕业生退宿须知》,使学生及时了解相关退宿事项,保证了退宿的顺利进行。6月21日至26日公寓中心在毕业生公寓开展“全天候服务”活动,及时解决毕业生

遇到的各种困难。通过积极认真的工作态度，热情周到、细致入微的服务，保证了全校毕业生平安、顺利的离校，也保证了公寓内外设施设备无一丝一毫损坏，圆满完成送老生工作。

迎新工作不仅迎来八方学子，也迎来千千万万家长对孩子生活环境的期望。为了给学生和家一个清洁、舒适的生活环境，公寓中心利用假期时间，有计划，有目的，有准备的做好迎新前期工作。假期期间组织维修人员对公寓内设备设施进行维修，组织服务人员对公寓内外进行寝室卫生清理；并对新生入住行李进行严格质量把关，逐一验质验量，确保学生的身体健康，并将每位新生行李配于柜中；迎新前夕员工不辞辛苦的工作着，悬挂欢迎条幅，装饰大厅，营造欢乐氛围；针对今年新生数量大、时间短、任务重的特点，公寓中心成立领导小组，统一指挥，并对员工进行培训；迎新中，我们路口设标识，公寓外设导向员，公寓内设咨询台，专人接待报到学生及家长。

本次迎新公寓管理中心共接待各类住宿人员6450人，其中本科生5412人（松北：3626人，江南：1786人），专升本581人（松北：444人，江南：137人），研究生、博士生398人（松北：315人，江南：83人，含博士5人），成教院学生22人，教工37人（松北：22人，江南：15人）。公寓中心热情、周到的服务，饱满工作态度，出色的完成了迎新工作。

二、规范服务、提高质量

公寓中心认为现代企业是学习型企业，对员工的培训就是员工最大的福利。所以学生公寓在努力提高员工素质的同时，还积极主动地向兄弟院校学习。9月份派出部分管理员到工大学学习，正是“工学师鉴”，取其精华，通过理论学习，实践探索，我们制定一套符合师大公寓发展的工作规范准则，如《管理员工作流程》、《迎宾员工作流程》、《服务员工作流程》，保证服务工作划一管理，也充分保证服务质量。

为进一步全面落实服务规范化，我们组织员工进行“十文明”用语和业务水平知识等方面培训，并于10月份对管理员进行岗位知识竞赛与现场模拟督导学生寝室的考核，此活动既提高管理人员业务水平，也加强管理人员规范用语，在工作中起到“传、帮、带”作用，公寓中心的全体员工都在积极的讲文明用语，实行“微笑服务”逐步完善规范用语。

随着时代的发展，社会的进步，我们的工作也要不断的开拓创新与时具进。在各高校公寓社会化进程中，我们正不断完善发展自己。11月30日公寓中心两校区开展以班组为单位“规范公寓交接班例会”评比活动，突破公寓中心只讲服务，不讲文化的界限，井然有序的交接班例会队伍，言简意赅，井井有条的交接班例会内容，无不推动公寓中心规范化建设向前发展。

三、建章、建制的安全工作

安全工作长抓不懈，公寓的安全工作是学校安全工作的重要组成部分，我们在工作中始终本着“安全就是效益，平安就是幸福”的安全管理理念逐一落实安全防范工作。

公寓中心从公寓内消防安全，学生安全直到员工劳动安全都建立完整的安全制度体系。

安全制度建立：公寓中心与下级部门签定安全管理责任状，下级部门与公寓中心所属各公寓管理人员签定责任状，公寓管理人员与公寓服务人员签定安全责任状，公寓管理人员与学生签定安全责任状，层层下设实行分区、分片、分组式管理，增强学生管理人员与学生的安全意识，保证学生人身、财产安全。

学生公寓制定《安全防火紧急疏散预案》、《抢救实施预案》、《人身伤亡紧急救护预案》，公寓内配制消防栓、灭火器，制定安全保卫制度，明确公寓内安全防火责任人，此

外公寓每日进行日检和夜检工作，主要检查学生寝室安全事项，及时发现问题及时解决，使松北校区无一起学生公寓火灾现象发生。9月21日江南五公寓由于学生使用违禁电器引发火灾，虽及时扑灭，但造成了严重的影响，公寓中心向总公司做深刻检查，杜绝类似事件再次发生。同时加强学生日常安全管理，加大防盗检查力度，发现并抓到一名偷盗衣物的学生。加强大学生晚归、晚出的检查力度，与学工处、江南综合办配合，实行“零报告制”。

四、文化建设

公寓是温馨的家，丰富公寓文化生活，美化公寓环境是我们追求的目标，是当今高校公寓建设的一个亮点。良好的公寓文化不仅能团结广大员工，振奋工作热情，还是对学生进行“环境育人”的心灵课堂。

1、公寓中心针对女员工较多的特点，在“三八妇女节”期间，进行了“三八”劳动者拔河比赛活动，充分体现了公寓服务人员团结一致，奋发向上的集体主义精神。

2、公寓中心于4月10-25日举行了公寓员工演讲大赛。这次大赛以争创公寓工作“四个一流”为主题，谈公寓工作的体会，反映公寓工作的精神。本次大赛共有代表不同岗位的20名员工参赛。通过演讲，员工们讲出了自己的心声，展示了自己的风采，以点带面，全面提高了员工的综合素质，调动了工作热情。公寓中心把优秀稿件汇编成册，发到员工手中作为教育材料。

3、为倡导学生参与公寓文化建设、丰富公寓人文气息、宣扬师大学子共同营造公寓美好家园的良好氛围。公寓中心于4月26日举办“学生公寓书画大赛”。此次活动得到了领导的大力支持和全校同学的积极参与。共征集各类作品431幅，其中松北校区236幅、江南校区195幅。经过艺术学院专家的认真评审，共评出56幅获奖作品，现已悬挂于松北各公寓大厅，

收到了良好的效果。

4、为了贯彻、落实学校、后勤服务总公司关于“迎评促建”工作要求，公寓管理中心本着“以人为本”的精神，为了保证在校学生的安全，为了提高员工队伍的素质，公寓管理中心于11月1日-20日和12月1日-12月30日开展了“识别住宿学生”的第一步、第二步竞赛活动。共有122名员工通过本楼层的考核，其中有10人通过对班楼层考核。能够准确识别学生达15330人。现公寓管理中心正在进行识别住宿学生的第三步活动。

5、公寓中心在元旦期间进行以“年年新气象，欢乐大家庭”为主题的迎新年公寓大厅装饰设计大赛，为学生迎新创造一个快乐环境，增进员工与学生的交流与互动。其中，松北九公寓获冠军奖，松北十公寓获亚军奖，江南二公寓获最佳创意奖，松北七公寓获最佳趣味奖。

五、节能降耗、创环境一流

培养专业技术人才，创新节能维修，是我们公寓维修队伍发展的必然趋势。公寓中心在暑期对维修人员进行焊接技能及墙体刮白技能培训，做到每位维修人员掌握多种技能本领，能够进行公寓内尖端维修，做到公寓内小问题自己解决，大问题中心群力解决，技能的培训既实现快捷服务又节约成本。

公寓中心对公寓内设施维修，实行维修项目计票制管理。此项管理制度的实施不仅保证公寓内高效、快捷维修服务，也保证设施设备维修的质量，材料来去也一目了然，也变相激发维修人员创新，重复使用材料意识。在票据中维修人员的劳动强度，节能降耗以及衡量物品的持久耐用性等都清晰可见，同时也作为考核员工的一项标准。

清新整洁幽雅的环境，使人心情舒畅催人奋进。为同学们创造一流环境是我们服务工作的一个目标，我们在硬件设施配

备过硬的前提下，保洁制度也一炉出台，在《服务员工作流程》中体现淋漓尽致，我们的员工在不同的时间，不同的区域做不同的保洁工作，确保每一公共场所洁净无尘，窗明几净，真正创造“环境一流，服务一流”家一样的公寓，做到学生满意，家长放心。

六、盘点固定资产

为了加强对国有资产的管理，公寓管理中心成立了检查小组，对学校各公寓、库房内的各种固定资产进行了认真的盘点，建立统计簿，层层落实责任制，保证固定资产帐物相符。

七、锐意进取、创发展

在社会主义市场经济改革推动下，高校公寓管理也努力要求“上层次，上档次”，公寓中心适应发展而需要，于11月20日在社会中吸收优秀人才5名，为员工队伍的发展注入新鲜的血液，也推动员工队伍综合素质水平提高。

随着公寓中心的发展壮大，外聘员工数量的增加，中心健全组织机构，实行跨校区管理。成立两校区人力资源部，建立员工档案存储；设立两校区库房物品管理，专人专项分工管理，既做到权责明确，又保证物品及时发放；实行洗衣房跨校区统一管理，既节约人力又降低成本；公寓设立24小时领班管理制，极大的保证了管理、安全的有效性、持续性。

在公寓民主管理建设中，使各院系、舍委会学生更多的参与公寓管理，在内务检查、学生纪律、公寓板报宣传等方面都起到积极作用。

学生公寓管理中心松北校区被省高校“寓专会”授予黑龙江高校“示范公寓区”称号，（黑龙江大学城在12月授牌）。松北校区洗衣房被评为“黑龙江洗染协会理事会单位”，成绩的取得与我们辛勤的劳动和规范化服务是分不开的。

总之，公寓中心将以后勤服务总公司为中心，明确工作目标，树立远大理想，以爱岗敬业道德规范要求鞭策自己，脚踏实地为实现“四个一流”不懈努力，扎扎实实做好每一阶段工作，为“迎评促建”做好准备，打好基础。

1月7日

公寓工作总结（3） | 返回目录

一、“送老，迎新”学生工作顺利交接

公寓中心在学生工作中，坚持“以学生为本”，始终以“用我们百倍的努力，换你十分的满意”为出发点，认真做好学生的管理和服务工作。

针对届两校区毕业生数量多，任务重的特点，公寓中心成立毕业生领导小组，加强领导，明确责任，分工协作。6月4日公寓中心全体员工利用休息时间义务为毕业生学生寝室清扫房间，为无暇顾及生活，忙于找工作，求发展的学生创造了清馨的环境，拉近学生与公寓之间的感情。6月18日公寓中心在全校各公寓张贴《届毕业生退宿须知》，使学生及时了解相关退宿事项，保证了退宿的顺利进行。6月21日至26日公寓中心在毕业生公寓开展“全天候服务”活动，及时解决毕业生遇到的各种困难。通过积极认真的工作态度，热情周到、细致入微的服务，保证了全校毕业生平安、顺利的离校，也保证了公寓内外设施设备无一丝一毫损坏，圆满完成送老生工作。

迎新工作不仅迎来八方学子，也迎来千千万万家长对孩子生活环境的期望。为了给学生和家长一个清洁、舒适的生活环境，公寓中心利用假期时间，有计划，有目的，有准备的做好迎新前期工作。假期期间组织维修人员对公寓内设备设施进行维修，组织服务人员对外进行寝室卫生清理；并对新生入住行李进行严格质量把关，逐一验质验量，确保学

生的身体健康，并将每位新生行李配于柜中；迎新前夕员工不辞辛苦的工作着，悬挂欢迎条幅，装饰大厅，营造欢乐氛围；针对今年新生数量大、时间短、任务重的特点，公寓中心成立领导小组，统一指挥，并对员工进行培训；迎新中，我们路口设标识，公寓外设导向员，公寓内设咨询台，专人接待报到学生及家长。

本次迎新公寓管理中心共接待各类住宿人员6450人，其中本科生5412人（松北：3626人，江南：1786人），专升本581人（松北：444人，江南：137人），研究生、博士生398人（松北：315人，江南：83人，含博士5人），成教院学生22人，教工37人（松北：22人，江南：15人）。公寓中心热情、周到的服务，饱满工作态度，出色的完成了迎新工作。

二、规范服务、提高质量

公寓中心认为现代企业是学习型企业，对员工的培训就是员工最大的福利。所以学生公寓在努力提高员工素质的同时，还积极主动地向兄弟院校学习。9月份派出部分管理员到工大学学习，正是“工学师鉴”，取其精华，通过理论学习，实践探索，我们制定一套符合师大公寓发展的工作规范准则，如《管理员工作流程》、《迎宾员工作流程》、《服务员工作流程》，保证服务工作划一管理，也充分保证服务质量。

为进一步全面落实服务规范化，我们组织员工进行“十文明”用语和业务水平知识等方面培训，并于10月份对管理员进行岗位知识竞赛与现场模拟督导学生寝室的考核，此活动既提高管理人员业务水平，也加强管理人员规范用语，在工作中起到“传、帮、带”作用，公寓中心的全体员工都在积极的讲文明用语，实行“微笑服务”逐步完善规范用语。

随着时代的发展，社会的进步，我们的工作也要不断的开拓创新与时具进。在各高校公寓社会化进程中，我们正不断完善发展自己。11月30日公寓中心两校区开展以班组为单位“规

范公寓交接班例会”评比活动，突破公寓中心只讲服务，不讲文化的界限，井然有序的交接班例会队伍，言简意赅，井井有条的交接班例会内容，无不推动公寓中心规范化建设向前发展。

三、建章、建制的安全工作

安全工作长抓不懈，公寓的安全工作是学校安全工作的重要组成部分，我们在工作中始终本着“安全就是效益，平安就是幸福”的安全管理理念逐一落实安全防范工作。

公寓中心从公寓内消防安全，学生安全直到员工劳动安全都建立完整的安全制度体系。

安全制度建立：公寓中心与下级部门签定安全管理责任状，下级部门与公寓中心所属各公寓管理人员签定责任状，公寓管理人员与公寓服务人员签定安全责任状，公寓管理人员与学生签定安全责任状，层层下设实行分区、分片、分组式管理，增强学生管理人员与学生的安全意识，保证学生人身、财产安全。

学生公寓制定《安全防火紧急疏散预案》、《抢救实施预案》、《人身伤亡紧急救护预案》，公寓内配制消防栓、灭火器，制定安全保卫制度，明确公寓内安全防火责任人，此外公寓每日进行日检和夜检工作，主要检查学生寝室安全事项，及时发现问题及时解决，使松北校区无一起学生公寓火灾现象发生。9月21日江南五公寓由于学生使用违禁电器引发火灾，虽及时扑灭，但造成了严重的影响，公寓中心向总公司做深刻检查，杜绝类似事件再次发生。同时加强学生日常安全管理，加大防盗检查力度，发现并抓到一名偷盗衣物的学生。加强大学生晚归、晚出的检查力度，与学工处、江南综合办配合，实行“零报告制”。

四、文化建设

公寓是温馨的家，丰富公寓文化生活，美化公寓环境是我们追求的目标，是当今高校公寓建设的一个亮点。良好的公寓文化不仅能团结广大员工，振奋工作热情，还是对学生进行“环境育人”的心灵课堂。

1、公寓中心针对女员工较多的特点，在“三八妇女节”期间，进行了“三八”劳动者拔河比赛活动，充分体现了公寓服务人员团结一致，奋发向上的集体主义精神。

2、公寓中心于4月10-25日举行了公寓员工演讲大赛。这次大赛以争创公寓工作“四个一流”为主题，谈公寓工作的体会，反映公寓工作的精神。本次大赛共有代表不同岗位的20名员工参赛。通过演讲，员工们讲出了自己的心声，展示了自己的风采，以点带面，全面提高了员工的综合素质，调动了工作热情。公寓中心把优秀稿件汇编成册，发到员工手中作为教育材料。

3、为倡导学生参与公寓文化建设、丰富公寓人文气息、宣扬师大学子共同营造公寓美好家园的良好氛围。公寓中心于4月26日举办“学生公寓书画大赛”。此次活动得到了领导的大力支持和全校同学的积极参与。共征集各类作品431幅，其中松北校区236幅、江南校区195幅。经过艺术学院专家的认真评审，共评出56幅获奖作品，现已悬挂于松北各公寓大厅，收到了良好的效果。

4、为了贯彻、落实学校、后勤服务总公司关于“迎评促建”工作要求，公寓管理中心本着“以人为本”的精神，为了保证在校学生的安全，为了提高员工队伍的素质，公寓管理中心于11月1日-20日和12月1日-12月30日开展了“识别住宿学生”的第一步、第二步竞赛活动。共有122名员工通过本楼层的考核，其中有10人通过对班楼层考核。能够准确识别学生达15330人。现公寓管理中心正在进行识别住宿学生的第三步活动。

5、公寓中心在元旦期间进行以“年年新气象，欢乐大家庭”为主题的迎新年公寓大厅装饰设计大赛，为学生迎新创造一个快乐环境，增进员工与学生的交流与互动。其中，松北九公寓获冠军奖，松北十公寓获亚军奖，江南二公寓获最佳创意奖，松北七公寓获最佳趣味奖。

五、节能降耗、创环境一流

培养专业技术人才，创新节能维修，是我们公寓维修队伍发展的必然趋势。公寓中心在暑期对维修人员进行焊接技能及墙体刮白技能培训，做到每位维修人员掌握多种技能本领，能够进行公寓内尖端维修，做到公寓内小问题自己解决，大问题中心群力解决，技能的培训既实现快捷服务又节约成本。

公寓中心对公寓内设施维修，实行维修项目计票制管理。此项管理制度的实施不仅保证公寓内高效、快捷维修服务，也保证设施设备维修的质量，材料来去也一目了然，也变相激发维修人员创新，重复使用材料意识。在票据中维修人员的劳动强度，节能降耗以及衡量物品的持久耐用性等都清晰可见，同时也作为考核员工的一项标准。

清新整洁幽雅的环境，使人心情舒畅催人奋进。为同学们创造一流环境是我们服务工作的一个目标，我们在硬件设施配备过硬的前提下，保洁制度也一炉出台，在《服务员工作流程》中体现淋漓尽致，我们的员工在不同的时间，不同的区域做不同的保洁工作，确保每一公共场所洁净无尘，窗明几净，真正创造“环境一流，服务一流”家一样的公寓，做到学生满意，家长放心。

六、盘点固定资产

为了加强对国有资产的管理，公寓管理中心成立了检查小组，对学校各公寓、库房内的各种固定资产进行了认真的盘点，建立统计簿，层层落实责任制，保证固定资产帐物相符。

七、锐意进取、创发展

在社会主义市场经济改革推动下，高校公寓管理也努力要求“上层次，上档次”，公寓中心适应发展而需要，于11月20日在社会中吸收优秀人才5名，为员工队伍的发展注入新鲜的血液，也推动员工队伍综合素质水平提高。

随着公寓中心的发展壮大，外聘员工数量的增加，中心健全组织机构，实行跨校区管理。成立两校区人力资源部，建立员工档案存储；设立两校区库房物品管理，专人专项分工管理，既做到权责明确，又保证物品及时发放；实行洗衣房跨校区统一管理，既节约人力又降低成本；公寓设立24小时领班管理制，极大的保证了管理、安全的有效性、持续性。

在公寓民主管理建设中，使各院系、舍委会学生更多的参与公寓管理，在内务检查、学生纪律、公寓板报宣传等方面都起到积极作用。

学生公寓管理中心松北校区被省高校“寓专会”授予黑龙江高校“示范公寓区”称号，（黑龙江大学城在12月授牌）。松北校区洗衣房被评为“黑龙江洗染协会理事会单位”，成绩的取得与我们辛勤的劳动和规范化服务是分不开的。

&nbs

公寓工作总结（4） | 返回目录

转眼间这一学期已经快要过去了，自加入学生会快一学期了。这段时间我在部长的带领下已经熟悉了该部门的工作流程和工作中应该注意的一些细节。在这个学期中我更多的学习和了解该部门的一些职能和工作范围。大量的工作经历锻炼了我个人处理事情的能力同时也培养了我的个人修养和素质。在本届系学生会工作即将结束之际，回顾学生会一年来的工作历程，我们深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开系领导的指导，离不全体系学生会干部兢兢业业的奉献，

更离不开广大同学对我们工作的理解和帮助。我们能够取得这样的成绩也是广大系学生会干部本着“无私、奉献、高效、创新”的工作精神，把宝贵的时间和精力无私的投入到工作中去，把汗水和心血倾注到自己热爱的岗位上，经受住了各种考验，顺利完成了各项任务。

在过去的这段时间里，我学会在校领导的指导下、在全系师生的大力配合下、在全体成员的努力下，建立、完善了学生会的组织工作，并开展了一系列贴近学生学习生活实际的活动：宿舍文化月、征稿、安全教育等能够增进各班学生间的友谊的活动，为同学们构造了一个相互交流，相互学习的平台。

以及每周周四下午的大扫除检查评比，同时协助后勤处做好宿舍和食堂的卫生检查和管理。以上是我接触比较多的工作，在这么些工作中我更多的学会了如何协助老师做好管理工作，同时也学会了团结同学、发动同学去参与和协助自己工作。

1、从下学期工作开始，我会将以前的工作为基础，以更加饱满的热情和更加仔细的态度来完善自己的工作，以保证工作可以完成。

2、在工作的同时，我会完善自身，避免自己犯错误，从而保证自身的工作可以合力完成。

3、在以后工作中，我会以一个学生干部的身份来严格要求自己，以保证我们的工作合理进行。

以上便是我这半年的工作总结，大致也说出了今年工作任务以及以后的规划，希望自己可以努力地完善自己，让我们学生公寓自治会工作更加美好。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇六

认真做好公寓的日常值班管理、生活秩序管理、作息管理、财产管理等公寓管理和服务工作，保证学生正常的住宿和生活秩序，努力为学生提供良好的住宿和生活条件。

认真做好公寓学生的报修统计工作，及时通知物业维修总务班的同志进行维修，很好地保障了学生的学习生活。对于一些不能及时修复的问题，要及时耐心地做好解释工作，避免因误解而产生矛盾。

做好学生安全的宣传工作，防止事故发生。找准并制止不安全现象，只是治标，做好安全教育工作，让安全意识真正深入学生的心里。在此基础上，利用一切可以利用的形式，对学生进行安全用电、防火防盗、自我保护、紧急避险等方面的宣传教育，使学生深刻认识到安全财产，特别是人身安全的重要性。

树立以人为本，一切为了学生，一切为学生服务的理念，体谅学生，帮助解决他们的困难，真诚地关心每一个学生。对于患病或受伤的学生，将诚挚的关怀和问候，并尽其所能为学生提供帮助，让学生在公寓里感受到家的温暖。

遇事要镇定，冷静处理。在公寓管理工作没多久的时候，一个男同学因为喝酒和同学吵了几句话，赌气从二楼的窗户跳下来，摔断了脊椎。那时候我问了情况，坚持不让其他同学帮忙，一直等到救护车来了才由专业的救护人员抬上车。为后续治疗创造了有利条件，未出现更严重的后果。后来有一个女同学，因为心情不好在寝室自杀，得知情况后赶紧拨打120报警，第一时间赶到寝室，积极参与抢救自杀学生和安抚其他同学的工作，为学院的善后处理争取主动。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇七

一、XXXX公司工程项目的问题总结：

1. 推动每工序的组长来负责员工的操作技术以及方法。
2. 工程单，以及样品柜，没有经过批准与审核不允许生产。
3. 销售拆单的料单，必须经过1-3人的审核与确认。
4. 对工程单的负责人，必须在现场查看，沟通，了解现场的，是否符合图纸以及客户的要求质量以及工艺要求。
5. 本批工程单超过20套以上的柜体必须组装一套后，在下单进行批量性生产。

二、品质部的工作协调和责权明确

1. 内部的质量问题，在可用的同时下，必须与判定人协调与解决，最终的结果由判定人来协调责任问题。
2. 针对于，来料的批量问题，品质部门负责人必须通知供应商现出现的问题，对于改善和预防。
3. 对于问题不大，或可协调的原理上，我公司的来料质检员填写品质异常，对于问题进行处理与改善。
4. 内部关于更改通知与工艺问题，品质部负责人必须在当天的下午开会时讲解，并对于问题的预防。

三、品质部关于会议的问题总结

会议是一种消息，沟通与分析，在这一项很重要的工作环节和内容中，我们可以对于问题分析与解决，但是我们内部的

会议还是与技研的会议结合一起比较好，这样利于技研部和我品质部在过程中的问题与提议，有针对性的解决问题，另外可以在会上提一些关于技术问题，这样的会议才对个人和大家都可以提升。

四、品质部的个人提升

作为品检员中的一员，该品质部一员深深觉到自己身肩重任，自己的一言一行，也同时代表了品质部的形象。所以要提高自身的素质，提高标准的要求自己。在素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，这样大大提高个人技术能力与质量解决，此外，还要交际一些家具行业的专业技术人员，有利于家具的更深一步了解。希望在今后的行业里，品质部能取得更好的成绩。如我个人总结的问题与建议给大家带来不便，请领导给与指正或改善。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇八

20xx年度即将结束，在过去的一年里，雁塔校区公寓办在各级领导的支持与关心下，以及各单位各部门的协助下，顺利完成了公寓办的各项工作。

现将本年度工作总结如下：

1□20xx年加强员工内部管理工作。新年之始，我部门加强对内部员工的管理工作，多次开会强调加强宿舍楼，教学楼值班人员工作职责，严格要求工作人员按照各项规章制度进行工作和管理。如：交接班制度，来客登记制度，学生课间登记制度，财产出入制度，安全保卫制度。加强清洁工的纪律教育和工作质量要求教育等。并且通过与学生代表谈话，深层次了解我们员工工作中存在的问题，使得我们存在的问题得到及时更改，以便我们的工作更好的开展。

2、遵照学校要求开展学生卫生防疫以及宿舍楼，教学楼的消

毒工作。良好的学习环境是同学们学习的保障，本学期以来公寓办与校医院合作，对教学楼，宿舍楼进行常规消毒40余次，为学生营造了良好的学习环境，有效预防了肺结核，风疹等传染性疾病的发生和蔓延。

3、对公寓楼实行安全巡检制度。为了学生的住宿安全，我们定期开展安全检查，确保学生公寓的安全。全年开展安全检查50余次，收缴违章电器用品等50余件，处理乱接电源事件20余起，确保了全年无重大事故发生。与此同时，我们考虑到本校区线路老化的问题，对公寓楼和办公楼实行限电管理，每天在固定的时间为教室和公寓供电，在固定的时间停止供电，以确保宿舍和教室的用电安全。

4、办理20xx届毕业生离校手续[]20xx年6月，我校20xx届毕业生毕业在即，炎炎夏日，我公寓办在工作地方小，工作人员少，工作条件并不优越的条件下，克服一切困难，总计为1076名学生办理财产清查，退办等各项手续。顺利完成各项财产清退工作，使得所有毕业生顺利走上工作岗位，去实现他们自己的梦想。

5、开展20xx届新生（包括补录新生）入学的各项准备工作[]20xx年九月秋季开学，面对数千名的入学新生，我公寓办认真组织开展各项新生入学准备工作，如宿舍卫生打扫，床位落实，被装打包发放，公共财产配备等工作，并且圆满完成1186名（男生231人，女生955人）新生的迎接工作。

6、顺利完成20xx年暑期留校学生的住宿问题。由于提升办对雁塔校区进行装修，对我校学生的学习，生活以及公寓办的各项工作的开展都造成很大的困难。尽管如此，我公寓办在克服一切困难的同时认真办理了20xx年暑假留校学生住宿问题，并且在动力中心停止为学生供应热水的情况下，各公寓楼坚持为学生按时提供热水，是学生暑期的住宿条件得到一定程度的改善，最终解决长安校区，翠花校区及雁塔校区700

余名学生的暑期住宿问题。

7、深入开展教学楼的管理工作。本学期以来。我公寓办积极配合学校各项教学活动，认真完成教学楼的调课，考试等各项安排。并且对教学楼损坏桌椅进行维修，累计维修桌椅100余套。同时我们也将教学楼的卫生，安全保卫等一系列的工作作为我们工作的重点，对教学楼每天坚持按时打扫，安排工作人员巡视，负责教学楼的安全，保障了我们的教学环境安全可靠，为学生提供了良好的学习环境。

8、做好省级“文明校园”评估工作的各项准备工作。在我校创建省级“文明校园”的活动中，我公寓办积极配合上级各部门对校园，教学楼，学生公寓，办公楼，学生餐厅进行卫生检查与指导，使得创建省级“文明校园”的各项工作的紧张有序的进行。在该项工作的进行过程中，我公寓办加强对公寓楼，教学楼的管理，在工作人员少，工作量大，工作难度大的情况下，我公寓办所有工作人员努力克服所有的困难，夜以继日的坚持工作，放弃周末休假的机会，对公寓楼以及教学楼的所有区域进行彻底的卫生打扫，包括门窗玻璃擦洗，部分楼道刷新和涂白。于此同时我公寓办积极协助学校其他部门做好环境卫生的整顿和检查工作，使得我校环境卫生得到彻底的改善，在创建省级“文明校园”的评审工作中顺利通过。

9、开展雁塔校区公寓教室的年度维修工作。在20xx年雁塔校区年度维修工作中，我们为各宿舍以及教室更换灯泡1400余只，日光灯1300余只，插座50余个，开关80余个，水龙头100余只，高水箱洁具20余套，玻璃30余平方米，并且完成了其他各项急、难、险、重的工作任务。

10、20xx年寒暑假返家学生火车票购买工作。在寒暑假来临之际为我院有购票需求的每一位学生都办理了返家火车票的统计，购买，发放，为他们回家提供方便，使他们顺利的回家，有一个愉快的假期。

20xx—20xx学年度第一学期已经结束，在过去的一学期里我们顺利完成了上级领导部门交给我们的各项工作，但依然有很多的不足之处，我们公寓办全体工作人员将一如既往的克服一切困难，努力更改我们的不足之处，使我们的各项工作做得更好，为我们学校升为西安财经大学作出更大的努力和贡献。

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇九

陌生而又遥远的**，记忆中从未出现，理想家园更是一个不曾预料的意外或是偶然！

紧张的工作气氛夹杂着欢声笑语，辞旧迎新的致辞深表内心寓意□20xx转眼即逝□20xx不期而至，繁忙的工作每天重复，不知不觉又过了一年，对奋斗中的我来说是有意义的，有价值的，也是有收获的！停下前进的脚步，回顾在理想家园半年的工作历程，有泪水也有汗水，然而更多的是成长，作为房产经纪人，**房产蓬勃发展的气势及行业的竞争，更加激发我的斗志，激励我的潜能，让我更有理由坚持在理想家园的舞台上超越自我，实现目标，在这岁末年初的时候我对自己作出13年工作的总结和未来的规划。

xx年8月来到理想家园，也是我理想的家园，”这里我学了很多东西，也认识到了自己的不足，工作没有计划性，随心所欲是我的致命缺点，主观意识不够强，依赖别人是我工作的最大阻力，很多的事情值得我去忏悔，这些并没有让我停下脚步，动力却更加强大，14年的精彩不敢想象，但努力是必然的节奏，“生活不去学会享受，就得去学会忍受，要么是享受成功时目光聚集的掌声，要么是享受失败时一个人内心深处的自责！

生活不是为了工作，但是工作是为了更好的生活，13年没有太多成就，而经验是我最大的财富！初踏理想的家门，月会的惊心动魄，让我对自己期望很大，认为一切都那么简单，我

也可以向他们一样站在公司的舞台，分享成功的喜悦，享受属于自己的荣耀，然而工作中的懒惰和不思进取的心态以及目前的现实状况，让一股傲气不曾平息的我失望至极，“希望多大失望多大，”在此，我深感到内疚！

工作总结：业绩方面没有很大的进展，而且离我个人制定的目标也相差的太远，主要原因是我个人的能力不够强，我需要不断的学习，不断的进步，才能跟上团队脚步，行业的前沿，摆正心态，才会在压力山大的工作中找出不寻常的乐趣，自信是我最大的挑战，是否我有恒心，做一个最好的经纪人(定要有一个乐观的心态，经得起打击，永不气馁，要具有良好的应变能力、协调能力、要做到对工作热心，对客户要有耐心，对成功要有信心)没有卖不出的房子，只有买不出价格的人，而我不是，也不想。

的工作计划：转眼之间已经进入新的一年，新年要有新气象，在总结过去的同时我们要对新的一年有一个好的计划，自己是一个从事房地产行业时间不长，经验不足的经纪人，很多方面都要有一定的要求，这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩。

第一：做好业绩，我希望自己能在完成公司规定的任务基础上，再提高40%-80%，即使市场不景气，但我还是会跟团队跟同事用行动来证明，我可以！

第二：制定学习计划，做房产中介是需要根据市场不停变化的局面，不断的调整思路的工作，学习直接关系到业务人员业务方面的活力，我会适时的根据需要调整我的学习的方向，来补充新的能量，知己知彼，方能百战不殆。

第三：增强全局意识、增强服务意识、增强团队意识、积极主动地把工作做到重点上，我将尽我最大的能力做到最好！

20xx年的一些目标理想，可能还很不成熟，希望得到公司领导

导们的正确引导和帮助[]20xx年，我会更加的努力，认真负责的去面对每一个业务，也力争赢得寻求更多的客户，争取做更多的单，完善公司的工作，相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年的挑战。

**房地产经纪人的春天一定会来的。我的成长需要你们来见证!

学生会公寓部工作总结 公寓管理工作总结篇十

目的：为使员工拥有一个安全舒适的休息环境，根据公司宿舍的实际情况，特制定本规定。

一、员工入住

1. 本公司员工可根据各自情况选择是否在公司宿舍居住，公司有权审核员工是否适合住宿公司宿舍和管理公司宿舍。
2. 但本公司宿舍只提供给本公司员工居住，未经批准不得留宿外来人员。如有需要进入宿舍的一律在企管部进行登记。
3. 有传染病或有不良嗜好者，不得住宿，一经发现要立即报告，并及时采取有效措施。
4. 住宿舍的员工必须服从公司安排的房间和床位，未经批准不得擅自入住或私自更换床位、房间。凡是住宿公司宿舍的员工，必须服从公司管理和遵守《员工宿舍管理制度》，若有违反者，公司将视情况轻重给予不同程度的处罚，最高可取消入住资格并移交公安机关处理。
5. 所有住宿员工因事退房或离职时，到企管部办理取消住宿手续，并交清钥匙、用具等交接手续。在正式离职之日起的2 天内在企管部或宿舍长人员的陪同下搬离宿舍。

6. 每晚门卫22：00 准时锁公司大门。22：00 后非重大理由（出差、重病等）不得出入，如有需要出入的人员必须在警卫室的《外出人员登记表》登记，并由门卫签字批准后将大门锁好。

二、宿舍规定

2. 严禁自行改装电源插座、更改线路电制。自觉节约用电，注意用电安全，除手机充电器之外，未经公司许可不得在宿舍内使用电热管、电炉、电饭煲、电壶、电暖器等其它家用电器。凡发现宿舍存放有以上等高耗器具的，均视为正在使用处理，除没收器具外，并予以罚款。

3. 严禁拉帮结派、挑衅、起哄闹事。

4. 严禁私藏公共物品，贮存有毒、易燃、易爆、凶器、武器及其它违禁物品。

5. 严禁赌博、酗酒、打架、盗窃及其它违法乱纪行为。

7. 严禁无故摆弄和自行移动消防器材。

8. 严禁翻弄他人的行李及衣物等，违者视为偷窃行为。

9. 最后离开宿舍的员工必须将灯管、门窗关好。

10. 严禁饲养任何动物。

三、卫生值日

1. 公司宿舍实行宿舍长负责制，宿舍长由住宿舍的员工推举并报公司同意后产生，宿舍长负责安排宿舍卫生值日表，监督卫生值日员工作，检查房间设施，申报日常维修，检查排除安全隐患，安排入职人员床位，清点离职人员物品，组织宿舍定期卫生大扫除等。

2. 宿舍全体人员按照宿舍长安排的值日表轮流充当卫生值日员，卫生值日员负责当天的宿舍卫生打扫和保洁，提醒各员工按要求整理个人床铺、物品，力求整齐划一。
3. 公司办公室每月不定期进行宿舍安全、卫生等方面检查，对存在的安全隐患、卫生死角及时提出整改意见，限期处理完毕。对检查中连续不合格的，予以通报批评并全体罚款，情节严重的取消住宿资格。

四、物品管理

1. 宿舍配备的设施物品，由宿舍长进行监管。入住后由公司指派专人进行清点后与宿舍长进行确认，确认文档一式两份，公司存档一份，宿舍张贴一份。
2. 宿舍内非私物品由宿舍长负责保管，员工不得私自拆换、占用、损坏。
3. 宿舍内非私设施，非自然损坏的由责任人照价赔偿，不能明确责任归属的由宿舍内人员平摊赔偿费用，自然损坏及时报公司维修。
4. 宿舍内非私设施，未经宿舍长批准，不准私自搬离宿舍，否则从工资中作价扣出。
5. 宿舍内个人物品须按规定摆设，贵重物品和证件等（如现金、贵重饰品及其他物品）自己妥善保管，如有丢失，责任自负。自觉爱护公物，损坏公物照价赔偿；禁止在地面、墙壁、阳台上乱贴、乱挂、乱涂、乱画，禁止私自凿洞、打钉、拉线等。
6. 辞职或解聘人员在办理离职手续后，三日内须搬离宿舍，离职人员搬出宿舍时，由宿舍长组织相关人员在场，确认均系个人物品，给予放行，汇报公司，予以结算工资。

六、本制度自公布之日2015-3-1 起执行，由公司办公室负责解释和监管，并在执行过程中不断修改和补充完善。

第一章 宿舍调配管理

第一条 公司为员工提供宿舍，由工务部统一规划宿舍设施，员工本人有权选择是否住宿厂舍；凡是住宿厂舍的员工，必须遵守《员工宿舍管理条例》之规定，若有违反者，工务部视情况给予处罚或取消其住宿资格。

第二条 员工住宿由工务部统一安排调配，员工不准擅自进住、调整宿舍及床位。进出员工宿舍必须佩带公司统一配备的工作证。未经工务部同意，擅自进住及调房的员工，工务部将给予50元处罚、情节严重的取消其住宿资格。

第三条 新员工入职时，由工务部统一安排住宿，在办理住宿时，每人交一寸相片一张，并填写住宿表格及床位卡片，由工务部建立员工住宿档案。住宿标准为：普通职工6人/间；办公室人员4人/间；主管级2人/间；经理级以上的为1人/间。

第四条 员工宿舍需调整，由工务部同意安排，原宿舍的床位等配套物品一律不准搬动，工务部将派管理人员验收原宿舍的床位、门窗及其他设备，如有丢失或人为损坏，将按有关规定进行处理。宿舍调整后要重新核实并填写住宿表格及床位卡片。

第二章 公共设备管理

第五条 宿舍的床位、门窗和其他设备，先由各寝室按要求填写，后经工务部和本宿舍人员双方签名。本宿舍的床位、设备等使用和管理由本宿舍人员负责。如属自然损坏，公司负责维修或更换；如有丢失，照价赔偿；如属人为损坏，除了照价赔偿外，还将扣发当月绩效工资50%。

第六条 宿舍的床位、门窗等有关设备不准擅自拆卸，违者应在限期内把原物修复，否则将按破坏公物论处。

第七条 宿舍内的床位、门窗等有关设备因使用、管理不善造成损坏，当事人没有主动承认错误，宿舍成员又互相包庇，在查不清违纪人员的情况下，床位、门窗等设备维修的费用将由宿舍全体人员共同承担其经济赔偿，并给予同样的纪律处分。

第八条 员工办理离职手续时，一日内必须离开宿舍，如有床位、门窗及有关设备属人为破坏或丢失的要照价赔偿，并限期缴清。

第三章 纪律、安全管理

第九条 员工宿舍楼设有员工宿舍管理值班室，配备宿舍管理人员，负责宿舍正常的安全、纪律、公共部位卫生等管理工作。

第十条 非本公司的员工、外来人员一律不得进入员工宿舍楼。进入员工宿舍楼的外来人员却急需进入须征得工务部许可，登记备案后方可进入。未经许可私自安排外来人员留宿的，将扣除直接责任人当月绩效的30%并给予通报批评。

第十一条 未经管理人员许可，男女员工不准进入对方宿舍。

第十二条 员工宿舍严禁留宿外人，特别禁止留宿异性人员。

第十三条 员工必须严格遵守宿舍的作息时间，员工必须在上班时离开宿舍。宿舍大门的上锁时间是：星期一至星期六上午8：50至11：50；下午13：50至17：20（5月1日至10月1日为17：50）；晚上22：30关门，晚上熄灯时间为22：30。

车间人员夜间加班期间另行规定，办公室、亮化部、基建部等需要夜间值班及施工人员可视工作情况给予开门，其他夜间晚归人员将有宿舍管理人员登记后方可进入并视情况给予相应处罚。

第十四条 严禁在宿舍内练习乐器、播放大功率音箱、敲打铁桶、脸盆、餐具、口盅等，违者没收其用具并扣除当月的绩效工资30%。如确因学习需要开电脑等电子设备的员工必须在不影响其他员工休息的情况下配戴耳机。

第十五条 在宿舍区内，严禁存放有毒、易燃物品及燃放鞭炮、焰火等，严禁在宿舍内进行各种营销活动。

第十六条 严禁在宿舍内搓麻将、赌博、酗酒，不准喧哗起哄、往楼下砸东西。一经发现类似情况每人负激励500元，情节严重的直接上报人事部门解除劳动合同。

第十七条 不准在宿舍区内打排球、篮球、足球等，违者没收其器具，造成财务损坏的照价赔偿，并扣除当月绩效工资的30%。

第十八条 宿舍钥匙由宿舍管理部门统一配置，并办理钥匙领用手续。经工务部调整住房的员工必须按时退还原宿舍钥匙，再办理新宿舍钥匙领用手续；离职员工交回钥匙方可办理离厂手续。本宿舍钥匙不准转借他人，钥匙丢失必须向管理人员汇报并缴纳相应的钥匙配备费用，不准擅自更换锁具。凡发现非本宿舍人员持有本宿舍钥匙时，将追究钥匙流失人员的责任。

第十九条 员工必须配合宿舍管理人员做好宿舍安全防范工作，将宿舍存在的安全隐患及时向管理人员汇报。自己的贵重物品和现金要妥善保管，不要随处丢放。离开宿舍时，要关好门窗，锁好门，避免东西被盗。

第四章 水电管理

第二十条 自觉遵守安全用电的有关规定，禁止违规用电，杜绝私自拉接电线行为，凡宿舍的线路有破口接线或线路移动的迹象，将对直接责任人处以负激励100元，没有直接责任人的，宿舍所有人员每人负激励50元。

第二十一条 不准在宿舍内使用电炉、电热杯、热力棒、电饭锅等大功率电器，不准在宿舍里煮饭、煮菜。违者没收用具，并处以负激励500元，情节严重的将上报人事部门解除劳动合同，造成安全事故的追究相应的经济赔偿并移交司法部门处理。

第二十二条 节约用水、用电，杜绝浪费，人员离开宿舍后，要检查水电是否全部关好。凡开长流水或破坏供水、供电设施者，扣除当月绩效工资30%，情节严重将移交司法部门处理。

第二十三条 宿舍里的水电设备（包括灯泡、灯管）损坏，必须及时向工务部报修，不准擅自维修和处理。

第五章 卫生管理

第二十四条 员工宿舍区的公共卫生（包括楼梯、走廊）由专职保洁人员打扫，宿舍内（含门、窗）的卫生由各宿舍负责。宿舍的垃圾由各宿舍轮流派人倒进指定垃圾桶内。严禁把垃圾倒放在楼梯口、走廊。

第二十五条 严禁往窗外丢垃圾、丢杂物、倒水、倒剩饭菜等，必须主动倒进指定的垃圾桶内。

第二十六条 为了保持宿舍的整洁美观，禁止在宿舍区内张贴各类广告，不准在宿舍门口和宿舍内乱贴明星像画，不准乱涂墙壁，保持墙面干净。同时，为了新员工入住方便，

严禁员工占用空余床位。

第二十七条 不准在浴室、厕所乱丢杂物。因乱丢杂物造成排污管道堵塞的情况，疏通费用由有关责任人或有关宿舍全体人员共同承担。

第二十八条 每周组织公司高层领导对宿舍卫生不定期检查两次，并按照卫生检查评分标准进行评分，每次检查完成后将对评分结果进行公布。

第二十九条 评分低于7分的（基分为10分），将公布宿舍人员名单及宿舍内卫生情况的照片。连续两次评分低于7分的宿舍内每名职工负激励50元；由工务部在负激励中拿出一部分资金购买相应的生活用品奖励排名在前三名的宿舍成员；由工务部在负激励中拿出一部分资金作为检查结果公布的照片及纸张费用。

第三十条 连续三次评分低于7分的员工宿舍所属部门的主管级以上领导扣除当月绩效工资30%。连续四次评分低于7分的员工宿舍将追究宿舍所属部门经理的管理责任，届时，将直接由公司高层领导商议处理。

第六章 其他方面

第三十一条 妥善保管个人的床位卡片，如有丢失，需及时向工务部报失并缴费重新办理。

第三十二条 每间宿舍选举舍长一名，负责本宿舍的纪律、安全、卫生、物品摆放及轮值制度等管理工作。

第三十三条 凡违反员工宿舍管理制度的员工，必须配合公司有关执勤人员和宿舍管理人员做好违纪登记工作，凡弄虚作假或干扰、不服从管理、阻碍或者恐吓工作人员履行职责的，将按有关规定严肃处理。

第三十四条 本规定从发文之日起执行，以往的有关规定凡与本规定相抵触的，以本规定为准。