

宅基地管理工作总结汇报(通用8篇)

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，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

宅基地管理工作总结汇报篇一

一、政治态度。

在提高党员思想政治方面，支部采取了以下措施：

- 1、要求全体党员牢固树立全心全意为师生服务的思想，政治上，模范实践重要思想。
- 2、要求党员积极履行《党章》所规定的权利与义务。
- 3、全体党员按党支部制度规定积极参加每月一次的民主生活会和支部组织的政治、业务学习。
- 4、全体党员能够做到以身作则，率先垂范，积极带头宣传党的方针、政策，模范执行党的纪律。

二、组织生活。

在组织生活上，支部主要围绕以下方面开展工作：

- 1、组织成员按时参加每月一次的支部活动(时间为每月最后一周周五下午15：30——17：30)。
- 2、所有成员按期缴纳党费，无拖欠或拒交现象发生。

- 3、全体成员服从组织工作安排，并积极完成各项工作任务。
- 4、在民主生活会上，全体党员能够认真开展批评与自我批评。

三、遵纪守法，发挥先锋模范作用。

1、全体党员带头学法、用法，自觉遵守校纪校规，在xx年中，党员中无违法违纪行为和不正之风。

2、建立密切联系群众制度。 要求每位党员联系一名困难学生和一名非党员教师。

3、自觉坚持清正廉洁、勤政为民的理念，不搞以权谋私及行业不正之风。自觉维护党的形象，维护学校形象，维护教师队伍形象，在工作、生活、学习中时刻牢记自己是一名共产党员，理应发挥共产党员先锋模范作用；在搞好自身业务素质提高的同时，不忘加强自身思想政治素质建设，用科学的理论武装自己的头脑。

4、在工作中坚持“依法执教、文明施教、悉心善教、健康乐教”的原则。严禁体罚与变相体罚学生，对待学生一视同仁，不追赶后进生。

5、遵守教师职业道德，杜绝了损害学校形象事件的发生。

6、教育全体教师牢固树立“安全第一，预防为主”“学校安全无小事”的思想，使教师做到“安全工作、安全学习、安全生活”。在上半年中，由于全校师生高度重视安全工作，因此，无安全事故发生。

7、全体教师树立了正确人生观、世界观、价值观。在历年中未发现也无人参加组织，在教育教学中不徇私舞弊，不弄虚作假，工作中注重过程管理。

四、工作实绩。

- 1、全体成员圆满完成学校布置的各项教育教学工作任务。
- 2、常规工作扎实有效。全体教师认真按照常规工作要求，扎实抓好教学工作。
- 3、教学成绩。通过从上学期期末考试和本学期期中考试看，全体党员所教班级的“三率”大都均中上水平，对个别成绩居下党员，支部和学校领导单独找其谈话，共谋发展计策。

五、奋斗目标。

党支部通过对照《党员目标管理》各项指标进行了客观、公正的评价，发现了一些问题。针对存在的问题学校与支部进行了认真地分析，并对存在问题进行限期整改，以真正发挥党支部的堡垒作用和党员的先锋模范作用。支部在下半年工作中，仍将紧紧“围绕党建抓教学，抓好党建促教学”这个中心，抓好学校各项工作，争取在学年末考试中取得更好的成绩，向社会交上一份满意的答卷。

宅基地管理工作总结汇报篇二

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和进取配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情景简要总结如下。

在工作中，自我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不

管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收进取进行催收，使得xx能够集中财力办事业。经过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。所以，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道进取筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财

务管理中的进取作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映企业财务状况和收支情景的书面文件，是财政部门和企业领导了解情景，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们十分重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，经过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策供给了依据。

总之，在20xx年的工作中，自我在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了很多卓有成效的工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自我的力量。

宅基地管理工作总结汇报篇三

一、 仓库保管员的工作

2、 责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

二、 配合车间生产

2、 配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

三、 配合gmp的认证

- 1、 配合做好了各车间gmp认证所需大量的调帐工作；
- 3、 配合化验中心做好现场核准工作。
- 2、 每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；
- 3、 化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；
- 4、 分料后，做好清洁工作及清场记录。

五、 配合其他的工作

- 1、 负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录；
- 4、 配合化验中心的取样工作；
- 5、 每月协助财务做好盘点工作；
- 6、 配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

以上为本人工作总结，请领导批评指正。

宅基地管理工作总结汇报篇四

（一）严格监督客运中心站“三不进站、五不出站”安全管理规定的执行情况，上半年来未发生一起源头安全事故。

（二）严格督促客运企业的客运车辆每日进站安检，1—6月份进站安检车辆达39040台次（其中：中长线路7399台次，城乡中巴10080台次，城乡面的21561台次），合格客车38465台

次，故障客车575台次，合格率达98.53%。这样有效地保证了我县道路运输市场客运车辆的车辆技术状况良好，确保了客运车辆的行车安全，保障了人民生命财产的安全。

（三）随时抽查站内工作人员履职尽责情况。1—6月我所到客运中心站指导工作和安全检查10次，均未发现工作人员脱岗现象。

“春运”、“清明节”、“五一”、“端午节”、“安全月”、“百日安全活动”期间均成立了以安全第一责任人作为组长的工作领导小组，认真落实各级政府的安全会议要求和文件精神。1—6月，发放《安全生产法》、《中华人民共和国道路运输条例》、《四川省道路运输管理条例》和我所自拟的《致乘客的一封信》等安全知识宣传资料5000余册，制作“遵章守纪，确保安全。

“亲人盼团圆”等大型标语5幅，“减速礼让，不抢行”等小型标语97幅，圆满完成各项安全管理任务，确保了道路运输旅客的安全、及时、畅通、有序进行，受到广大人民群众的好评，有力地树立了运政执法人员在社会各界的优良形象。

在“5·12”特大地震抗震救灾中，我所成立的运输大队因表现突出荣获中共米易县委员会和攀枝花市交通局“先进集体”称号。

（一）加强客运企业安全生产管理。辅导督促各客运企业建立健全各项安全生产管理制度。1—6月，由安全第一责任人带队到各企业进行安全检查13次。

（二）加强维修业户安全生产管理。辅导督促各维修企业建立健全各项安全生产管理制度、安全生产操作规程。1—6月，由分管维修的副所长带领执法人员到维修业户检查172人次。

（三）加大路面稽查力度，打击违法营运。为了维护道路运

输秩序，稽查队执法人员加大稽查力度，1—6月参检人员达851人次，检查车辆3850台次（其中：客车686台次，货车2864台次，出租车300台次），查处违章车辆252台次，罚款金额达48万元，征收运管费150万元，完成市处下的运管费达任务的88%。

到目前截止我所顺利年审《道路运输证》460本，换发《从业资格证》2671本。这样有效地保护了合法经营者的权益，有力地推动了道路运输市场规范经营。

由于所领导重视安全管理工作，半年来所内办公场所未发生一起火灾或盗窃事件，四台办公车辆未发生一起安全责任事故。

宅基地管理工作总结汇报篇五

农民对宅基地只有使用权，土地则属于农民集体所有。下文是山东省农村宅基地管理条例，欢迎阅读！

第一条 为加强农村宅基地管理，合理利用土地，切实保护耕地，根据《中华人民共和国土地管理法》、《山东省实施〈中华人民共和国土地管理法〉办法》以及山东省人民政府《关于加强农村宅基地管理的通知》（鲁政发[20xx]89号文件）等有关法律法规及政策规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内农村村民宅基地的监督管理均适用本办法。

第三条 农村村民宅基地的所有权属于村民集体所有，村民只有使用权，没有所有权，禁止擅自买卖或非法转让。

第四条 市国土资源部门统一负责农村村民住宅用地的监督管理工作。

市规划、建设、财政、物价、发改、民政等有关部门应按照国家各自职责，会同市国土资源部门做好农村宅基地监督管理的有关工作。

第二章 宅基地规划和计划管理

第五条 各村应加快编制村庄建设规划。市规划部门应会同建设、国土、发改等部门指导各村的建设规划编制，修订和完善村庄建设规划，并严格监督实施。

第六条 编制村庄建设规划应当遵循下列原则：

(一) 逐步缩小农村居民点数量和用地总规模的原则；

(二) 合理用地、节约用地的原则；

(四) 符合土地利用总体规划和村镇建设规划的原则。

第七条 农村村民建设住宅应逐步向小城镇和中心村集中。城市规划区内的村庄不再审批宅基地，应按规划集中兴建村民住宅小区。在规划撤并的村庄范围内，除危房改造外，停止审批新建、重建、改建住宅。

第八条 农村村民新建、改建、扩建住宅，应充分利用原有的宅基地、村内空闲地，严格控制占用耕地，禁止占用基本农田。在原有宅基地和村内空闲地未利用完以前，不得扩大村庄规模。

第九条 农村村民宅基地涉及占用农用地的，应纳入土地利用年度计划管理，在年度计划指标中分配一定数量的农用地转用指标，并依法逐级向市人民政府申请办理农用地转用审批手续。

第十条 农村村民确需占用基本农田以外的耕地建设住宅的，

应按“占多少垦多少”原则，由村民委员会负责开垦与所占耕地数量和质量相当的耕地，并由国土资源等部门负责验收。没有条件开垦或开垦的耕地不符合要求的，用地者应按规定缴纳耕地开垦费，并纳入市级财政专户管理，专项用于土地开发整理。

第十一条 农村村民新建住宅宅基地面积限额应符合下列标准：

(一) 乡(镇)所在地，每户面积不得超过166平方米；

(四) 本办法实施前已按村庄规划建设的宅基地，每户面积不得超过264平方米。

人均占有耕地666平方米以下的村，每户宅基地面积可低于前款规定限额。

第十二条 符合下列条件之一的，可以申请使用宅基地：

(二) 实施村镇规划或旧村镇改造，需要调整搬迁的；

(三) 因国家、集体建设项目占用原宅基地需要搬迁的；

(五) 市级以上人民政府规定的其他条件。

第十三条 凡有下列情形之一的，不予批准宅基地：

(一) 不符合本办法第十二条所规定条件的；

(二) 不符合乡(镇)土地利用总体规划和村镇建设规划的；

(四) 出卖、转让、出租原有住房或改变原住房用途，再申请宅基地的；

(五) 国家法律法规政策规定其他不宜批准的情形。

第十四条 鼓励各村建设老年公寓，统一安排老年人居住；也可经村民大会或村民代表大会讨论通过，由个人或村委会申请，采取个人投资或集体投资的形式集中建设老年人住房。

第十五条 农村村民建住宅，由符合建房条件的农村村民向村民委员会提出用地申请，经村民会议或者农村集体经济组织全体成员讨论同意，乡(镇)人民政府审查，报市国土资源部门审核，由市人民政府批准。

第十六条 宅基地使用权经批准后，建房户应及时开工建设，并按照批准的位置、面积和用途等依法进行施工。乡镇国土资源和建设部门要对建设过程实行全程监督管理。

第十七条 村民宅基地使用权自批准之日起两年内未开工建设的，视为自动放弃，报经原批准机关批准后，收回其使用权。

第四章 超占多占宅基地管理

- (一) 一户超过一处以上的宅基地；
- (二) 经批准新划宅基地后原有的宅基地；
- (三) 户口已迁出本村且已不居住的宅基地；
- (四) 集体供养的五保户腾出的宅基地；
- (五) 其他应当收回的情形。

第十九条 应收回的宅基地有地面附着物的，村集体应当给予适当补偿。对拒不交回的，经区人民政府批准，实行有偿使用制度，有偿使用费标准为每平方米每年1—5元，但是，影响村庄规划实施的，地上建筑物和其他附着物应当依法拆除，腾出宅基地。

由于历史或规划原因超过法定宅基地面积标准的旧宅基地及

占用的村内空闲地暂不能收回的，也可实行宅田挂钩的办法扣减相应的承包田。

第二十条 对收回的宅基地，村民委员会应依法办理集体土地使用权注销登记手续。

第二十一条 农村村民宅基地实行有偿使用的，其使用费每年收缴一次，且由村民委员会按本办法第十九条规定的标准收取，任何单位和个人不得擅自改变收费范围和收费标准，变相加重农民负担。

第二十二条 宅基地有偿使用费85%由村集体使用，主要用于村庄改造和基础设施建设；10%由乡（镇）人民政府管理使用，5%由乡镇国土资源所管理使用，专项用于农村宅基地管理工作。

第二十三条 宅基地有偿使用费实行村有乡（镇）代管，专户储存，并建立严格的财务制度，有关村需使用时，应向乡（镇）人民政府写出书面申请，经批准后方可使用，并将使用情况向村民张榜公布，接受群众监督。

第二十四条 因买卖、继承、赠与房屋而发生宅基地使用权转移的，买房户、继承人、被赠与人符合本办法第十二条规定的条件之一的，可依法办理宅基地用地手续，不符合条件的，应按本办法第十八、十九条的有关规定处理。

第五章 罚则

第二十五条 农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准占用土地建住宅的，依据《中华人民共和国土地管理法》第七十七条的规定，由国土资源部门责令退还非法占用的土地，限期拆除在非法占用土地上的建筑物和构筑物。

超过批准的宅基地面积建宅的，多占的土地以非法占用土地

论处。

第二十六条 当事人对行政处罚决定不服的，可在接到行政处罚决定书之日起60日内向作出行政处罚决定的行政机关的上一级行政机关或同级人民政府申请行政复议，也可直接向人民法院提起行政诉讼。逾期既不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，由作出行政处罚决定的行政机关依法申请人民法院强制执行。

第二十七条 国家机关工作人员在农村宅基地管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊，给当事人造成损失的，依法给予行政处分，并承担相应的赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十八条 本办法自印发之日起施行。

- 1、因子女结婚等原因确需分户，缺少宅基地的；
- 2、外来人口落户，成为本集体经济组织成员，没有宅基地的；
- 3、因发生或者防御自然灾害、实施村庄和集镇规划以及进行乡（镇）村公共设施 and 公益事业建设，需要搬迁的。

农村村民有下列情形之一的，不予批准使用宅基地：

- 1、年龄未满十八周岁的；
- 2、原有宅基地的面积已经达到规定标准或者能够解决分户需要的；
- 3、出卖或者出租村内住房的。

由于各省的规定有些出入，具体还要到当地的土地部门进行咨询后才能确定，总的程序和步骤就是上面所述，如有其他问题，请补充提问。

宅基地管理工作总结汇报篇六

- 2、负责日常管理工作及下属员工的管理、指导、培训及评估；
- 3、编制年度生产计划、生产作业计划，进行生产调度、管理和控制；
- 5、设置并实施产品的进度、生产方法和流程；
- 6、与其他部门协作在一定数量、质量、时间表和成本要求下保证高的生产效率。

二、工作回顾

1、产品数量

从去年2月1日盘点后，在这一年，七个车间生产总数为□*ps□已发货□*ps□交货期达成率：*%在新样品做成小批量订单时，技术不稳定、不完善的情况下，为满足客户订单与时间上的需求，进行实验与摸索，加班加点的按客户交货期完成了产品的生产。

2、产品质量

根据各车间统计，七个车间产品不良率达到*%，，不良率最高的是五车间，不良率达*%，不良率最低的是一车间，不良率达*%。同比去年，不良率降低了百分之3。我相信，只要在员工提高产品质量意识的情况下，全心全意的投入生产环节，

产品质量肯定会进一步提高。

3□5s管理

各车间生产现场开阔，生产线无堆积，每天生产完后，各员工对生产现场进行清扫、整理，监督和排除各车间的安全隐患，确保生产车间有序进行，全年度，未发生较大的人体伤害和设备损坏事故。而这些成果都离不开各组长的培训以及案例知识教育。

3、人员管理方面

无论是新进员工还是老员工，都会安排生产组长都会定期给各工序进行培训和检查，确保员工顺利进入各岗位角色，做到前后工序的自检和互检，无论是本岗位的工作还是轮换到其它岗位都能胜任。

三、问题与对策

1、产品质量

有部分员对产品质量意识比较淡泊，只是考虑到了生产数量的问题，加强宣传教育这部分员工，对质量的认识，要让他们认识到，数量与质量同在，不是做完了数量就是完成了生产任务。甚至有部分员工对产品质量存在莫不关己的态度，这对部分员工我们对其树立质量意识，增强危机感，落实产品质量责任制。

加强自检与互检的工作，后道工序不仅要会做前道工序，还要对前道工序进行检查，这样形成了双重保障。

2、员工管理方面

对于员工的精神面貌方面，我们也在策划进行整顿，并且制

定完善的规章制度，增加员工的培训，提高员工的工作激情，以及员工的综合素质，以适应企业今后的发展需要。

年已结束，新的开始，在新的一年里，我要经过自身的努力，克服各种工作中的困难，车间管理系统通过工作后的时间来学习，提高自身的生产管理能力，学习各名企的管理方法，提高对自身的要求，积极和各部门进行沟通。同时也感谢这年来各领导对我们生产部的大力支持，我相信*公司在我们共同努力下，能够蒸蒸日上。

宅基地管理工作总结汇报篇七

我班的学生较顽皮，较多学生成绩不理想，班干部整体素质不强。怎样改变这种局面呢？我根据学生学习两极分化较明显的情况，改革传统的班委会组织方式，取得了一定的成效。

传统的班委会组织方式是“四套班子”，即少先队中队委、小队委、科代表、小组长。这四套班子是班级的中坚力量，他们的模范作用，他们对班级管理的成效至关重要。但在实际情况中，这四套班子在班级管理、学习管理中，仅有位数不多的几个班干部在起一定的作用，成为老师的得力助手。其他同学仅仅是做收收本子等芝麻绿豆小事，长期下来，挫伤了他们的积极性，也给班级管理带来影响。根据心理学，每个人都有表现自己的欲望，在小学生中，尤其是成绩较好的学生自我表现的欲望就越强，即使是一些腼腆的学生也不例外。于是本学期一开始，我先为学生调整座位，调整过程中，我有意识地在以四人一小组为单位的同学中安放进一名学习成绩较优秀、有初步组织能力的学生，与一名成绩落后或顽皮的学生。然后我在班队活动课上请学生以四人一小组为单位，推选出小组中自己最敬佩的同学作为小组长。由于上个学期同学们对本班的同学已有很深的了解，所以，推选的结果与我所设定的相差无几，这样班级管理的‘基层力量固定了下来。以往的小组长以纵排为单位，小组长对离自己较远的

同学是鞭长莫及，往往不能在纪律或学习上帮助组员；而且有些小组中差生较多，小组长有心无力。成立了小小组之后，组员少了，组长的压力轻了，与组员的空间距离近了，长久坐在一起，感情上的距离也近了。在我的要求和支持下，他们能一对一地对差生或顽皮学生进行辅导督促，更好地为班级服务；工作的内容丰富、形式多样，小组长们的积极性提高了，工作起来劲头十足。在平日里，小组长们一有空就为组员默写生字、背书，带领组员坐在一起阅读课外书籍，督促他们说普通话，做文明事。一个学期下来，好些原来较差的同学成绩提高了，有些甚至考到了意料不到的好成绩；原来顽皮的学生在小组长的监督、帮助下，也收敛了不少。当然，原先的四套班子仍然发挥着他们的重要作用，但是在多了十二个小组长以后，他们的管理工作开展得更加顺利了。

怎样使全班同学都参与到班级管理中来呢？我仍以小小组为单位开展活动。我班在三楼，包管区却远在楼后，而且紧靠小店，这给包管区的打扫带来一定的麻烦。为了使包管区经常保持整洁，为了班中的卫生及纪律，我设置了“楼上小白鸽”、“楼下小白鸽”，小小组自愿举手报名参加管理，以一周为一个任期。每个星期一选举的时候，学生们都纷纷举手，积极地盼望自己一小组能当选为“小白鸽”。一旦当上了“小白鸽”，八只“小白鸽”都能在小组长的带领下，认真检查，“楼下小白鸽”每一节课下课都跑到包管区去捡垃圾，中午再次下楼打扫；“楼上小白鸽”随时检查教室中的卫生，督促同学们说普通话，不打架、骂人，并填写好值日记载。有些小组特别积极，不仅保持了地面的清洁，还把包管区阴沟洞里的脏物用手一点一点地挖了出来，受到郁老师和大队委员的表扬。有些小组因为几次没有轮到自己，还闷闷不乐。由于每个学生一学期只有三次机会成为“小白鸽”，所以在他们当选“小白鸽”时，特别珍惜，感觉到自己是班级的小主人，老师把重要的任务交给了我，就要努力地去完成。在那一周内，“小白鸽”们无论在学习还是纪律上，都表现得特别出色。

在本学期的班级工作中，虽然星级中队评比的成绩不出色，但我使众多小组长们发挥了他们的管理才能，虽说还不老练，可参与面较广，培养了学生的主人翁精神。班级管理工作千头万绪，工作方法千差万别，形势和任务又在千变万化，作为一名班主任确实应在实践中更深入地探索总结行之有效的方法和经验，使班级管理工作的水平不断跃上新台阶。

宅基地管理工作总结汇报篇八

对集团下达的文件认真贯彻执行并安排部署，使上级的指示精神落到实处。利用资源优势，大力推广办公自动化提高工作效率，严肃认真地做好各项文书工作，及时收文、发文、催办一时延误的文件，在完成公司政务、会议等方面的会议纪要的同时，作好对其他相关单位、部门会议精神的传达。

积极主动地参与对外事务，办理各类证章及各项费用的缴纳、年鉴等事项，并与对口监管单位、职能部门处理好人际关系，树立公司良好对外形象，为今后工作顺利开展奠定良好基础。

在面对工作压力的同时更需要沟通，以便增加透明度。定期召集公司内部员工召开全员工作会议，让每一位员工都能了解自己企业目前的状况，了解自己领导的个人魅力，了解自身与其他员工之间的工作关系，只有这样才能减少工作的压力，避免产生工作矛盾，解除员工不必要的担忧，树立起良好的自信心更好的为公司服务。

当前我公司正处在初期的筹备阶段，同时进场进行施工的外部单位将近十家，我们主动召开了定期施工会议，在开放的状态下研究解决施工过程中所遇到的困难和问题，增进了公司和每个施工单位之间的感情也拉近了各施工单位之间的相互关系，提高了工作效率，推动了工程的顺利进行。

对公司车辆、办公用品、印章的使用要严格执行集团的规定，

杜绝一切违规操作。印章的使用更要严守领导审批制，避免造成负面社会影响。

人事管理制度要服务于公司的大目标，有利于公司发展，亦利于员工的前途。不断收集人事管理资料，根据现有资料进一步了解员工，并结合实际工作表现不断调整，尽量使每一位员工身处合适的岗位，从而适应公司的需要发挥出自身特长。

草拟公司内部组织机构和部门调整方案，制定了各部门和各岗位的职责。在公司班子的领导下能者上，庸者下，掌握用人任人唯贤的原则，坚决反对任人唯亲的官僚腐败作风，在一定程度上调动了员工的工作积极性和创造性。

公司上下继续坚持“三防”工作的齐抓、共管，责任落实到个人，坚决做好大厦的日常保卫工作，将个别突发事件拒之门外，避免发生人员伤害，确保集团领导及各部门日常工作的正常开展。

加强公司的安全防火工作，公司领导与各部门领导以身作则，在思想上高度重视，时刻牢记火灾的巨大危害；行动上积极参与消防演练、带头学习各项消防知识，组织实施了节假日的安全值班和定期的安全检查，真正做到防患于未然。

发扬“主人翁精神”，教育每位员工让他们知道安全问题历来是公司的重中之重，没有坚定可靠的安全保卫工作、没有严禁缜密的安全防火措施，公司的经营和发展就无从谈起，集团的宏伟目标就变为一纸空谈，也就更谈不上我们个人的利益，使每位员工自觉行动起来成为公司的主人，为公司把好关看好门。

由于新成立的_____酒店正处于整体内部施工的过程当中，我公司工程部门的相关事务、任务也随之加大，不但要照常维护大厦的日常工作，做好水、电、暖的供应，还要针对所

有进场的施工单位，搞好协同施工的关系，严抓质量监督，真正做到为大厦的顺利施工保驾护航。

一年来各项工作虽然取得了一定的成绩，但是和集团的要求还有一定的差距，存在一些不容忽视的问题，自身建设有待进一步加强。

总之，在过去的一年中，我公司整体工作进展顺利，完成了集团下达的各项任务、要求，这些都少不了上级领导和其他部门的大力支持与合作，都浸透着每一位员工的辛勤汗水。我们有决心，有能力在新的一年里百尺竿头，更进一步，力争再上一个新台阶。