

# 大学生资助发言稿 资助贫困大学生发言稿 (大全5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 完成工作总结篇一

怀集县洽水中学

黄巨华

2012年9月，我接受学校的安排，担任实习生刘陈燕的班主任。经过半年多的相处，我在这个过程中把我所拥有的班主任管理经验尽数与刘陈燕分享，我亦在相处中不断地得到提高。

刘陈燕是肇庆学院的一位出色的大学生，性格开朗，有亲和力。拥有从大学带来的最新的班主任管理与学生教育理论。但在性格上有时不够强硬，在处理事情的经验上欠缺是她的不足。针对以上的情况，我将从班级管理、活动策划以及个别生教育三方面谈谈这半年来我们之间的得失与进步的过程。

班级管理上，刘陈燕作为一个刚从大学出来的学生，表现出来的是不敢主动积极的去管理班级中的事务，所以原有的班级管理理论得不到很好的实践。在我不在学校的时候，往往会有挺多的事情得不到及时的解决。针对这个情况，我鼓励她勇于去接触管理学生，以自己无私并且高于学生的世界观，一步一步获得学生的信任并征服他们。刘陈燕开始尝试去接触了解学生。由于她自身的性格特点，再加上她发自内心的

对学生的关怀与爱护，学生很快便接受了，她取得了学生们的信任。但是学生的信任不等于就能把一个班级管理好。

好的班主任除了获得学生信任以外，最重要的是要在学生当中树立起作为一个班主任的权威。这一点对于一个初接触教师行业的学生来说并不容易，刘陈燕也不例外。权威的树立要求班主任要有说一不二的魄力，公平合理的规范准则，公正严明的继续班规执行，字字千钧的说服力。当刘陈燕明白到这一点的时候，她便付诸实践了。事实证明，通过他的努力，他能做到或者说基本做到了树立一个合格班主任的权威。我亦在她的成长中得到一个启发，在方法得当的前提下，班主任的权威多少与班主任对学生的关怀程度正比。

活动策划是一个班级常规工作中比较少出现但不可避免的工作。例如说特殊的主题班会、班级联欢、班级野营等。这部分的工作要求班主任要有缜密的思维，比较严密的逻辑性，还又要一定的创造力。一个新的班主任往往是具有比较好的创作力，可以想出来很多有趣的环节，但是对于活动过程的策划、可能的意外事故防范、以及活动的意义性考虑不够。例如刘陈燕组织的一个关于环保的主题班会就出现了活动环节很丰富很精彩，但主题的体现不够这种情况。她在这个实习的过程中，也在不断地改进，我看得她的进步，但还是需要提高，这是需要长期的提醒注意来养成的。

个别生教育是体现一个班主任的说服力、权威性的一个主要方面。一个班主任说理能力如何；在学生心目中的权威如何可见一斑。它需要的是班主任进入学生的内心世界，了解学生的心理、性格。在此前提下，明辨事理，用学生能够接受的方式劝解学生，最终达到教育和改造的一个目的。需要强调的是，一个能改造学生的班主任必然有一个可以压制学生，令学生臣服的世界观。刘陈燕在这方面成长的很快，因为他平时跟学生交流得比较多，所以能够做到很快地进入学生的内心世界。当然，一个新班主任在说理能力上还是有所欠缺的。她在进步着。我亦在她的热情中慢慢充实自己的工作能

力。

事实上，关于班主任工作的所有技巧都敌不过一颗全心全意为学生付出的心。只要一个班主任能够把自己的学生都当做自己儿女来教育，那么他成为一个优秀的班主任是迟早的问题，或许说，他从全心全意付出的那一刻就已经是了。

## 完成工作总结篇二

回顾当初来xx物业应聘客服岗位的事就像发生在昨天一样，不过如今的我已从当初懵懂的学生变成了肩负重要工作职责的xx一员，对客服工作也由陌生变得熟悉。

前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务工作的开展，客服人员不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。

为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

下面是我这一年来的主要工作内容：

- 1、按照要求，对业主的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新。
- 2、对业主的报修、咨询及时进行回复，并记录在业主信息登记表上。
- 3、业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档。

- 4、对于业主反映的问题进行分类，联系施工方进行维修、跟踪及反馈。
- 5、接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。
- 6、资料录入和文档编排工作。对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档、草拟报表等。
- 7、新旧表单的更换及投入使用。
- 8、完成上级领导交办的其它工作任务。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。

在xx物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

在这一一年来的工作中我深深体会到了细节的重要性：

细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在xx的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，

还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。

工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦小区布置方案是我自己做的第一个方案，当该方案得到大家的一致认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来宣传栏的布置还有园区标识系统以及春节小区的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能把它们一项一项的做好。

- 1、自觉遵守公司的各项管理制度。
- 2、努力学习物业管理知识，提高与客户交流的技巧，完善客服接待流程及礼仪。
- 3、加强文案制作能力；拓展各项工作技能，如学习photoshop□coreldraw软件的操作等。
- 4、进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和工作积极性。
- 5、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运能加入xx物业这个优秀的团队□xx的文化理念，客服部的工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我，让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，与公司一起取得更大的进步！

## 完成工作总结篇三

今年是乡镇民政工作站建站后开展工作的第一年，我们首先是完善了民政低保评议小组低保对象通过个人申请，上级村委、村委经低保评议小组审核评议后，对符合低保条件的对象上报镇民政站，逐级审定；二是各村委设定一名民政工作监督员，另一方面对村上遭受自然灾害及因突发事件致使贫困现象等情况及时能向工作站反馈信息，使救灾救济及时准确到位；三是聘请镇人大代表组成民政监督小组，截止目前共发放救济款元(其中春节慰问700xxxx未发)，发放衣物28套，在我们细心、准确的摸清底子的情况下，在人大代表的监督下，救济款物发放工作顺利开展，并做到干部一身清，对象无怨言。

按照县局统一安排，今年4月份，我站工作人员深入村组，对各类优抚对象、低保户、弱势群体、特困户逐户进行排查摸底，全面系统地掌握了每个民政对象的真实情况。经核实，全镇有各类优抚对象327xxxx□其中老红军1xxxx□红军失散人员2xxxx□在乡老复员军人4xxxx□伤残军人xxxx□烈士属xxxxxxxx□现役军人家属17xxxx□全镇人均纯收入低于62xxxx以下的农村特困户53xxxx152xxxx□其中现有17xxxx35xxxx享受农村最低生活保障，为了全面系统地掌握每个民政对象的真实情况，我们按县局要求，对每个民政对象进行了信息化管理，并造册建卡，做到民政工作心里明，民政对象一目清，使最困难的群众能及时得到政府的救助，感受到党的温暖。

### 2、基层\_建设

一是第六次村委换届选举。由于领导重视，组织严密，依法指导，操作规范，按程序办事应依法进行村委换届选举的有2xxxx村，有2xxxx村已完成选举任务，选举成功率达到100。实现了省、市、县三级党委提出的换届目标，为全县农村稳

定和经济发展提供了组织保证。二是村务公开和民主管理工作。全镇村委普遍建立了民主选举，村民议事和村务公开三类制度，全镇2xxxx村级财务实行了乡镇集中核算制度，并按季度对各村委的财务和政务进行定时、公开，使清水沟、白杨树坪一些“烂杆村”扭转了局面，呈现出和谐、有序、文明、安定的气氛，有力地维护了社会稳定。

经过对我县瓦窑堡镇和马家砭镇规范化建设的参观学习，在镇党委、政府主要领导的高度重视下和大力支持下，一是落实办公场所，为镇民政工作站提供办公室2间和库房1间，实行独立办公；二是落实人员；三是配有硬件设施，由县局统一配备了办公桌椅、档案柜、电脑等办公设备；四是落实工作制度，结合基层民政工作实际，对民政站工作职能、工作人员行为规范，工作准则，以及对人民群众密切相关的各项民政业务进行了规范，制定了《民政工作站工作流程》、《财务管理》、《管理工作生活制度》等十余项工作制度，并统一制作上墙，同时，县局为民政工作站安装了民政台帐管理软件，初步实现了民政业务信息化管理，使工作人员对工作对象的基本情况做到了“一口清”，达到管理到位、服务到位，使民政工作站建设步入规范化。

## 完成工作总结篇四

### 一、突出一个主题

我们社区居委会的民政工作要始终围绕并突出一个主题，那就是“上为政府分忧，下为群众解难”，今年我们社区有好几位居民家中发生变故或患上恶性肿瘤，比如我们社区的一名低保户宋华刚的妻子刘媛媛突然发现患有胃癌，社区领导十分重视，不仅马上为他家申报了重大疾病救助，还找到宋华刚谈心，询问家中是否还有其它困难，同时免去了宋华刚参加义务劳动让他能专心照顾病人。

### 二、完成两项达标

年初，我社区居委会就确定了年内的重点达标工作，一是创省级残疾人社区康复示范区工作的达标；二是社区建设长效管理达标。

比如我们利用外出学习的机会将专家的课件、笔记带回来；在社区开展了康复知识讲座、义诊(并免费发放药品)、盲人趣味竞赛等活动，赢得残疾人的广泛欢迎；在服务形式上社区康复协调员和康复医生为处于康复期的一、二级重度残疾人建立了家庭病床，一人一档，定期上门看望，指导康复训练和用药，实实在在地将康复服务送到了残疾人家中。社区还设立了残疾人康复室，内有康复器材6件，供残疾人免费使用。

在883社区建设连片提档升级中，我们除了在社区绿化、亮化、美化等硬件建设中下了大气力之外，还成了社区义工协会，下设5个分会，通过组织老党员、老栋长、积极份子、团员青年、低保户等参加义工组织，为社区广大居民服务。

特别是社区房屋租赁社，将社区内80%以上的出租户和外来人口信息双向整合，做到房源、人员、人口流动情况动态管理，既服务了外来人口，又为出租户带来好处，还完成了暂住人口的管理工作，可以说是一举三得。

### 三、实施“三化”管理

## 完成工作总结篇五

今年，在市委、市政府的正确领导下，在各县区、各部门的积极支持和配合下，我委围绕年初确定的重点任务，以深入开展党的群众路线教育实践活动为契机，进一步解放思想，凝聚力量，锐意进取，创先争优，较好地完成了各项目标任务。

### (一) 建立健全教育实践活动推进体系



年初，建委教育实践活动领导小组成立了活动领导小组、办公室。委路线办对教育实践活动每个环节、每个步骤实行目标责任制，列出流程图、时间表，明确到具体责任人，确保活动有序推进。建委系统共有22家单位、14个党组织（2个党委、12个党支部）、18名副县级以上党员干部、855名党员参加教育实践活动。

## （二）突出问题导向，坚持立行立改

召开了施工企业、开发企业、市区居委会代表征求意见座谈会，还开展了政风行风热线进社区、重点项目服务月活动。

对市级整改问题，要求相关责任单位认真进行整改。针对这些意见、建议，路线办召开了问题梳理交办会进行了分类梳理、分批公布，逐步整改。

## （三）开好专题民主生活会

一是广泛开展谈心活动，抓好“五个必谈”，重点对典型案例、重大事件、群众反映的突出问题涉及到单位的党员进行谈心谈话。

二是扎实开展“五对照五查摆”，认真查找“四问”问题。

三是认真撰写对照检查材料，做到六个“不过关”。对不聚焦“四风”、未查摆到突出问题、不见人见事、对群众意见和上级点明的问题未回应、未找到问题根源、无整改措施或整改措施无针对性的对照检查材料要求重新撰写。

一是与时俱进抓好党的建设和宣传教育工作。组织开展了党员干部主题教育活动。以学习党的路线方针政策为重点，采取集中学习、专题讲座、专家辅导相结合的方式，推进学习型党组织建设。出台了《xx市住建委接受新闻媒体采访程序规定（试行）》。平均每月在省级以上主流媒体宣传报道住建委



届三中、四中全会精神，融会贯通在各自工作中。坚持行业法律法规和业务学习的常态化、规律化、系统化，提高依法行政能力。加强各类审批和监管业务新规定、新制度的宣传贯彻和集中培训，保障工作顺利开展。

七是做好双拥工作。按照市双拥工委的部署，在委领导的带领下，积极开展机关双拥慰问活动，协调委属各单位开展双拥工作。我委为驻蚌预备役舟桥团曹山营区建设总长340米的围墙，又新增1家单位与驻蚌军事单位建立了双拥共建关系。

八是做好机关党建、综治信访、计划生育、就业保障、政务信息、机关保密、应急管理等各项日常工作，既确保各专项目标保质保量完成，又促进机关建设更加和谐稳定。

## （一）省级目标

### 1、加快保障性安居工程建设，改善群众住房条件

省政府下达我市的目标任务为：新建保障性安居工程30800套；基本建成目标任务共12600套。

目前，我市新开工保障性安居工程31080套，完成省目标任务的。基本建成保障性安居工程16741套，完成省目标任务的。

为促进保障性安居工程持续稳步开展，我委积极配合市大建办、市城投公司开展全市棚改项目融资工作，完成融资报审要件，争取到国开行授信贷款100亿，第一批已到位10个亿。同时积极扶持指导市城开公司加快保障房建设融资平台搭建，今年达成6亿元贷款协议，已放款亿元，为该公司承建的保障房提供了资金保障。

### 2、牵头做好渔民上岸工作

今年省下达我市渔民上岸目标任务为2639户，已通过采取集

中安置、分散安置、保障房配租、保障房过渡、自购房等方式多渠道分配安置，其中采取保障房安置2261户、分散安置345户、自购安置房33户。

### 3、指导县区做好农村清洁工程和农村危旧房改造

今年8个乡镇实施农村清洁工程，10月份已全部完工。全市3120户农村危房改造任务已全部完成。

## （二）市级目标按计划节点顺利推进

### 1、大建设等重点建设项目加快实施

我委承建的大建设项目完成投资亿元，固定资产完成投资10亿元（年初计划9亿元）。续建项目加快推进。淮河北岸沿淮滨河绿地景观建设，一期七个地块已建成，景观初显。胜利东路保障性住房（56栋、7500套）全部建成竣工。二钢新村安置房，建筑面积万平方米，主体结构已完成，进入装饰阶段。新建项目如期开工。大禹家园项目已开工建设。市污泥处置处理工程，主体已开工建设。民生工程顺利实施。结合党的群众路线教育实践活动，着力实施路灯节能改造和便民照明工程，新装节能环保led路灯8000余盏（套）。市区新建公厕20座，为市民提供方便。

### 2、深入开展园林绿化提升行动，争创国家园林城市。

继续实施“绿满珠城”行动。为早日创成国家园林城市，市区以创建、增绿、提质为主线，大幅提升绿量。各区利用空闲场地和现有绿化进行新建和提升改造。市区完成街头绿地项目10个，绿道建设公里，新增、改造绿地315万平方米。

掀起园林绿化认建认养热潮。年初我市召开“xx市绿满珠城暨园林绿化认建认养工作推进大会”，各机关、企事业单位和个人积极响应号召，已筹集资金万元，认建认养公共绿地面

积万平方米、树木万余株。广大市民植绿、爱绿、护绿意识进一步增强，创园氛围日趋浓厚。

逐步提升城市绿化品位。重点对市区6条主要道路进行补植、改造，提升绿化档次，形成示范路，当成标杆在市区推广。开展节日鲜花上路工程，累计在市区主要路段、节点摆放鲜花60万盆。尤其国庆节张公山公园举行花展，“九龙壁”、“华表”等花卉造型及科学宫广场设置的“孔雀开屏”花卉造型，给市民带来花卉盛宴，彰显城市的绿化品位。

已申报创建国家园林城市，对照创园标准，各责任单位按照签订的目标责任书正在抓紧抓差补缺，全力加快创建步伐，争取明年创成国家园林城市。

### 3、市政设施管养更加科学精细。

做好道路维修养护工作。维修道路面积万平方米，对市区桥梁和下穿进行全面检测，修理病害，确保安全。积极尝试市政维修市场化，大庆三路、沿淮路道路维修改造推向市场，促进管理水平提升。

加强排涝设施管理，确保安全度汛。汛前对排涝泵站设备进行维修与养护，清淤量达830余立方米，疏通下水管道828公里，清淘窨井、雨水井5万多个，更换井盖2100个。

## 完成工作总结篇六

### 一、自身队伍建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

(一)规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗;对业主、客

户服务按公司规程操作;员工按时上下班,请销假需经管理处领导批准,出勤率达x%□管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会,在员工汇报工作的基础上,小结讲评前一阶段完成任务的情况,同时布置新的工作,提出明确要求。员工分工明确,熟知岗位职责、工作标准、工作规程;由公司管理部和管理处主任对员工每月的考核完成率达x%□

(二)规范秩序。管理处的岗位职责上墙,办公区域整洁,各项工作日志、文件记录清楚,内容完整。有完善的会议记录,会议中布置的工作完成率x%□建立了完善的档案管理制度,对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整,有检索目录,文件贯彻率达x%□同时,管理处初步实施了计算机化管理,各种联系函、通知、报告电脑中都有存档,可随时调阅。

(三)规范服务。管理处牢固树立服务理念,员工各负其责、各尽其能,按公司规定进行各项管理服务工作,公司对我处考核每月都有评定,考核到个人,并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主(住户)的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时;业主有效投诉处理率x%□业主(住户)服务需求回访率达x%以上。同时,我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系;并从公司利益出发,处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段(月、季度、年)工作计划;工作计划完成率x%以上,不合格服务整改合格率x%□中秋节我处和开发商一同成功的举办了业主、客户联谊会,促进了物业与开发商、业主的友谊。在业主入住率较低的情况下,暂未开展其他社区文化活动,以降低成本。

## 二、房屋管理细致到位

一年来,管理处严格按照公司的要求,依据三方协议,深入

细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

(一)交房工作有条不紊。管理处完成了10月底一期x联排业主的交房工作。我们积极和x公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面的问题；积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议；对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

(二)房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。为了进一步完善小区一期85栋别墅及3栋公寓楼的维修档案。雨后我们对房屋渗水的部位进行文字记载及照像处理，并分析渗漏的原因，并将资料上报发商。同时配合开发商、施工队、监理公司等各部门抓好一期房屋的整改的协调工作。至年底，整改维修外墙渗水、屋面渗漏、窗台渗水工作基本完成，完好率达x%以上。管理处本着对业主负责的态度，对照已交房《业主房屋验收表》陆续对已交房屋进行全面检查，统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

(三)管理维护及时到位。管理处安排管理员及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，公寓楼楼道在业主入住率很低的情况下，管理处安排保洁人员每月进行三次清扫保洁，以保证梯间卫生，公共区域无乱贴、乱涂、乱画现象。对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促业主和住户按规定进行装修，使装修协议、装修申请表、装修登记证齐全，杜绝违章情况的发生。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意

见统一。另外，我们加强了对施工方的现场管理，及小部分工程量的核算及施工方案的检查监督、现场人员施工安全的管理等，施工队进行维修时，保安人员主动要求施工人员在维修完工后关好门窗，清理完现场后方可离场，规范了维修现场的管理。

(四)日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修;对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告x公司有关领导，及时进行了修缮。

### 三、绿化保洁全面彻底

我处注重小区的绿化与保洁工作，保证小区常年草绿树壮卫生整洁。全年绿化面积x亩，维护树木120棵，消毒除害x次。

(一)提高了小区绿化水平。绿化人员坚持经常对小区的草坪进行杂草清除、打药、施工等工作。由于小区环艺公园草质不是很好，绿化人员将主要精力投入到拔草上，每月对草坪进行修剪，确保草坪整洁美观无明显杂草，重点对中心广场的8颗景观树进行松土浇水养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行浇水，对花草树木定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗、浇水和病虫害防治，保证区内的绿化养护质量。树木修剪期，安排专业人员对树木进行了修剪、造型，目前树木长势良好。对一期二阶段绿化，因在施工方养护期内，我处对业主提出的绿化方面问题及时向工程部反映，或直接向绿化公司负责人反映，及时处理业主提出的问题。我处近期准备再次清除杂草，将杂草消灭在萌芽时期;对树木进行刷白、防冻处理。

(二)保持小区卫生整洁。每天我处有保洁管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环



境卫生。坚持每天按照保洁操作程序检查保洁人员工作的具体落实情况，发现问题及时整改。每星期对三泉(叠泉、涌泉、喷泉)进行清洗和维护，对4栋样板房和85栋别墅的蜘蛛网每月清扫，各个岛屿安排一名保洁人员进行保洁，主要负责岛屿的路面卫生、草坪上的杂物、树上的蜘蛛网、别墅内的清洁、公寓楼走道的清扫，对内河和沿河的飘浮物由专人每天进行清除，生活垃圾由专人负责清运到区外大集城管指定的存放点，装修垃圾实行袋装存放在指定的位置由专车进行清运。针对小区的蚊虫较多，每隔一星期对小区内各部门及生活场所进行进行打药除虫，针对冬季售楼部和小区沿湖别墅大量爬虫栖落在屋沿下，组织保洁班将重点工作放在打药除虫上，并派专人负责。区内的道路、休闲椅、指示牌、儿童游乐场、岛门等每天进行清扫、擦拭。

#### 四、安全保卫扎实周到

x小区地处远郊且靠近自然村湾，治安相对复杂，我处把小区的安全保卫工作作为“树形象、保安全”的大事来抓。全年，小区安全无事，保安精神面貌良好，赢得了较好的声誉。

(一)履行防卫职责□x小区保安中队x名保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、岛屿、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

(二)强化保安训练。我处按照用什么、学什么、练什么的原

则，坚持每天傍晚利用队员的休息时间对备勤队员进行军事科目演练及理论知识的学习和培训。制定小区治安突发事件的紧急处理程序和消防应急紧急处理程序的演练方案。根据治安管理条例和消防管理条例，每月对队员进行不少于一次实战演练，提高实际指挥演练水平。

(三)完成任务出色。由于我队队员通过各种专业理论的培训，使队员在x公司组织的各种活动中都能出色完成各项治安保卫工作，受到公司领导的好评。驻地一方保一方平安，与x派出所□x社区警务室的社区民警密切联系配合，警保联勤制度在我区得到有效实施。我处队员主动参与维护建筑工地的治安防范工作，确保x公司工程部人员在现场的安全。一年来，队员多次制止了外来人员在内湖钓鱼、车辆占压草坪、随处方便和安全火险等。

## 五、财务收费款实账明

我处严格执行公司财务制度，按照有关协议收取服务费，合理控制消费性开支，节约经营成本。20\_\_年收取服务费共计x元。

(一)账目管理详实清晰。我处根据财务的分类规则，对于每一笔进出账，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。按照财务制度，我处细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求搞好每月例行对账。从全年的情况看，与财务部衔接流畅，没有出现漏报、错报的现象。

(二)收费管理及时无误。我处结合x小区的实际，遵循服务费协议收缴办法，认真搞好区分，按照x公司、业主和我方协定的服务费，协调关系，微笑服务，定期予以收缴、催收，\_\_\_\_年全年的服务费已全额到账。同时，协助x公司及时收缴施工单位的水电费。

(三)合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我处坚持从公司的利益出发，积极为公司当家理财。特别在经常性开支方面，控制好消费性开支，想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费。

## 六、下步需要改进和解决的问题

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等；也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全；更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，装修的业主有x户，别墅x栋、公寓楼x栋，均有渗漏情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

## 完成工作总结篇七

20xx年就要离开我们,2017年眼看就要到来,刚加入房产销售部的时候什么都不懂,现在想起来还有些好笑,通过这段时期的磨练,现在已经能够负责很多工作的实施。

这些工作主要包括:

- 1、深入销售第一线,在销售现场了解客户的特点和需求,掌握

客户的心理动态,找出客户最关心的问题。

xx园xx庭, xx阁开盘期间的现场跟进。

xx村2、6底层商铺销售期间的现场跟进。

xxx花园ii-9,iv-3,iv-4开盘的现场跟进。

2、收集其他楼盘的宣传资料和报纸广告,掌握竞争楼盘的动向,了解其他楼盘的促销手段和销售措施。

收集了七月份至今各楼盘的报纸广告并整理分类。

3、学习和观摩其他楼盘的促销活动,吸取别人成功的经验,以便为将来搞好公司的促销策划活动多做贡献。参观了xx广场,xx花城,xx新城的开盘促销以及房展会的各楼盘促销。

4、与策划公司对接,对其提交的策划方案根据实际情况提出修改意见供领导参考,同时把销售部的意见与策划公司沟通,力图将宣传推广工作做得更加切合公司的销售部署,更加实际,更加有效。

5、参加公司的各种促销活动,组织销售人员在促销现场开展宣传工作,协调和沟通销售部和策划公司的分工合作。参加了九月份的“房展会”,“xx园国庆看房专线车”,xx节期间的“投资贸易洽谈会”的展览等促销活动。

6、根据实际情况,对重要问题多想办法,多出主意,尽最大能力提出相应的建议和方案给领导参考,做好营销人员的参谋策划工作。

## 完成工作总结篇八

一、认真学习。

深入领会其精神实质,1认真学习党的xx大文件。以科学发展观和正确的政绩观指导工作和实践,按照“用心想事、用心谋事、用心干事”要求,努力做到立党为公、执政为民”积极参加各种学习会,通过学习使自己在思想认识上有了较大的提高。

积极参与思想大讨论。自己学并带动、要求分管的部门学,2认真学习迎评促建知识。通过学习对高职高专的办学理念、指导思想、目标任务、人才培养途径有了更进一步的认识,并力争在工作中把评估标准作为行事的标准,自觉体现到日常教学、管理、服务之中。不少的系组织学生进行了迎评促建知识的学习讨论和竞赛活动。

回校后均形成了考察报告向学院党政作了书面汇报,3向兄弟院校学习促自身发展。这一年先后带队到宜宾职院、工程职院、成都农科职院学习了迎评促建的成功经验。以期指导具体的工作实践,提高学院人才培养质量,促使学院做大做强。

努力完成党政交给的工作任务

二、勤奋工作。

一年18月任副院长的履职工作情况

有80多位青年教师参加了赛课活动。经过各系部校的初赛、复赛、决赛,1成功举行了第二届青年教师课堂教学大赛。黎卫、刘玥等18位青年教师荣获一、二、三等奖及优秀奖,教育系获得了参赛组织奖。此次比赛青年教师虚心学习,中老年教师满腔热情倾力指导,从教案的编写、课件的设计、课堂上每一个环节的安排、不足之处改进办法都作了全面而悉心的指导。赛课活动安排周密,指导充分,课堂上师生互动,学生参与度高,充分体现了高职教育的理念,使赛课活动取得了圆满成功,达到培养锻炼青年教师队伍的目的教学秩序井然2坚持教学检查。

全院受检教师158人，学期初安排各系部校对教师的备课情况和各个班级的教材、授课表、教具的准备情况作了检查。45位教师的教案评为优秀教案。期终检查了53个班392科次教师的作业布置批改、实验实训、辅导答疑、多媒体教学等情况，有235科的作业批改质量被学生评为优秀。

3坚持学生评教制度。全期有65个班级的学生对172位任课教师的教学作了全方位的评价。34位教师被评为最受学生欢迎的教师。

又有随机听课，4坚持教学督导制度。督导听课既结合教师的三类课（教研课、公开课、汇报课进行。全期院系督导员听了80多位教师的课，学院领导和院系督导员共听课204节。通过听课评课，课堂教学质量得到较大的提高。

重视学生实践能力的培养5加强实验室建设。

## 完成工作总结篇九

### 1、前台接待。

接待人员是展现公司形象的第一人，从20xx年4月入职至12月以来，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近9个月来，共计接待用户达600人次左右。

### 2、电话接听转接、传真复印及信件分发。

认真接听任何来电，准确率达到98%；能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率；发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料遗漏。如有信件也及时交给了相关人员。

### 3、临时事件处理。

饮用水桶水发现不够时会及时叫大河人家送水。前台所需物品不够时，会及时申请购买如：纸巾、复印纸、一次性纸杯等。打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。如果办公室内的物品坏了如：空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装；交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助电信局解决等。总之，遇到问题都会及时想办法解决。

## 二、综合事务工作

### 1、房间、机票车票及生日蛋糕预订。

项目部人员出差需要订车票或机票时我会及时联系票务，并持续跟踪直至车票送到公司，以免影响到出差人员行程；到目前为止累计订票70张左右。对于来郑州出差需要订房间的领导和同事，订好房间后我会短信或电话给领导或同事确认酒店详细信息；还有就是员工生日蛋糕预订，预订前一天我会与员工确认时间，生日当天告诉王兰莹在oa上发生日祝福□20xx年累计订生日蛋糕17个。

### 2、文档归整及办事处资产登记。

从项目部人员接手的培训资料、确认单都用档案袋分门别类的归整起来；办事处新购买的书籍会让张利先盖章，再进行编号，以便于资产管理，现办事处书籍累计已有37本；其它的办公设备（如笔记本、光驱、插座等）也都有详细登记，员工借用时也都依公司规定签名登记。

### 3、考勤统计。

每月25号之前从考勤机中导出考勤明细，不清楚的地方发邮件与大家核对，再进行统计汇总，都能够按时发给王兰莹。

#### 4、组织员工活动。

每周三下午5点组织员工去农大活动，通过活动提高大家团队意识，并很好的锻炼了身体，近段天气较冷，愿意出去的活动人数也在减少，期间组织过一次乒乓球比赛，但效果是不是特别理想，这也是一方面以后需要改进的地方。

### 三、其它工作

在完成本职工作的同时，也协助配合完成其它部门的工作。如协助软件项目部人员装订项目文档；协助营销部薛义明，与他一起给客户送礼品，制作标书等。在这个过程中自己同时也获得了一些新的知识。

### 四、工作中的不足

1、采购办公用品时没有能够很好地计划，想得不够全面，只看到眼前缺的，这点需要自己以后多用心，多操心。

2、考勤统计过程中存在过失误，虽然当时已改正过来，没有造成大的影响，但是这也提醒了我细心的重要性，考勤做出来后，一定要仔细检查一遍，确认准确后再发出去，还有一些同类型的信件也是一样，发出去了有错误再修改重发很容易让别人认为你就是个粗心大意的人，虽然这种错误只是偶尔，但也一定要尽量避免。

3、临近冬天组织室外活动的效果很不好，中间也与张利商量一起在室内活动，给大家提供象棋、跳棋等适合室内玩的活动，并组织实施过，但是这样还是达不到户外运动的效果，对于触决这种情况的办法也还在考虑之中。



## 五、20xx年工作计划

- 1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。
- 2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话；或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题。

在过去的将近一年中，我特别要感谢张利对我的帮助，她热心耐心教我许多，也对我很信任，我为有这样的同事而感到荣幸，也为在这样一个优待员工的公司而骄傲，辞20xx  
迎20xx[]现在已是新的一年，在这一年里我要脚踏实地，认真地完成自己的工作，为公司发展尽一份自己的绵薄之力！

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

## 完成工作总结篇十

我踏上教坛十多年。从开学怀着无比激动兴奋的心情，经过一学期的洗礼，让我深深感到当一名教师不简单，当一名班主任更是不简单。需要无限的爱心、耐心更要有如针般细的心才能创造出让孩子茁壮成长的良好教育环境。

- 1、培养学生的好习惯。

一年级学生由于年龄小，自控力差，纪律涣散。我从培养学生良好习惯入手，课上进行趣味教学，尽量吸引学生的注意力，组织好学生的纪律。利用晨会课、思品课学习学校规章

制度，提醒学生做好上课准备工作，并且在课后注意观察学生的行为，根据学生的表现在学生中树立榜样。在日常学习中，时刻注意调动学生的积极性，逐渐养成认真听课、认真作业、下课好好休息、讲文明、讲礼貌的好习惯。

## 2、培养良好的班集体

班集体是培养学生个性的沃土，有了这块沃土，学生的个性才能百花争艳。集体活动，最能培养学生的凝聚力、集体荣誉感。我带领学生积极参加学校的各项活动，如广播操比赛、体育花会比赛，六星评比等。每天一大早，我总是跟学生差不多时间到校，放学了就协助学生搞好卫生工作，这样，学生不仅养成逐步养成热爱劳动的好习惯，而且时刻想为自己的班集体争光。通过黑板报展示学生各方面的才能，发展个性。逐步形成健康向上、团结协作的班集体。

## 3、加强与家长联系。

平时，我能关心爱护班里的每一个学生。对一些表现不太好的同学，更是倾注了更多的爱和心血。我经常和他们谈心，抓住他们的闪光点鼓励他们。当他们有困难的时候，我总是耐心地帮助他们。一但发现他们在学习上、身体上、思想上有什么特殊情况，我总是及时性、主动地和家长联系，向他们了解情况，耐心地做他们的工作，取得家长的理解和配合，使每一个孩子都能扬长避短，健康地成长。通过一系列的工作，使学校、家庭密切配合，更好地教育了学生。

我的由于班主任工作经验的欠缺，在许多方面还是存在着不足。如：

### 1、预见性不强。

总不能在事情发生之前，对学生进行及时的教育，从而防止事情发生，我处理事情总是跟在学生的身后。我想，尽管我

们是没有做班主任工作的经验，但如果用心去当，按照宋校教我们的“三勤”，就是“眼勤”，“脚勤”，“脑亲”的工作能落实坚持下来，就不会发生如“门牙事件”的不愉快事情，这是由于自己对小孩没有进行透彻的了解所致，如果孩子熟悉的话，知道他与其他小朋友的关系不是太友好，要不周围的孩子必定会抢着来告诉老师，而自己如果善于关注到每个孩子，发现他在课堂上与平时不同，马上关心他，就不至于家长那样生气；而且自己在孩子中的事件反馈网络还没建立完善，孩子们之间发生了这么大的事件，有同学流血，竟没人告诉班主任的我。所以我一定要以此为鉴，以后做任何事都必须不仅要心细，更要勤思考，从学生的点滴不良现象就要马上连锁反应般，考虑到更大更多的问题。一次跌倒不等于失败，我更要感谢它的发生，因为它使我自己准确清晰地看到，潜伏在自己身上的不足，以后就不能再发生这些事情。

## 2、做事要贵在坚持。

自己做事总是比较激进，事事都想很快有成效，想对孩子的要求一说，他们就马上能实施，但自己就没有对孩子的宽容，没有想到要求发下后自己都没能够一下子就完成到，何况是这些刚从幼儿园出来的小不点呢！所以自己就松懈下来，没有好好坚持到底，这是我自己要好好克服的问题。我要明确我面对的是活生生的生命，他们都有自己的思想，都有自己的习惯，想一下子改变他们已有的不良行为，必定要通过他们自己不断的思想斗争，内化成自己的思想，然后改变自己的行为，这必须要有一个比较长的时间，因此我更要有宽容之心，更要有改变他们的持久之心。

## 3、加强正、副班主任之间的沟通。

我总觉得自己班的孩子只有二十来人，我自己一个就可以忙过来了，而且自己的副班担任的工作还很多，所以自己把很多班级的工作都自己想自己做。所以大半个学期下来，我们

班上的许多方面都不如别班。自己冷静下来找原因时，其实是自己没有充分利用好学校为我们创造出的条件，俗语说得好“三个臭皮匠，胜过一个诸葛亮”，只要集思广益，治班的方式方法会更有利于我们班孩子的发展，与健康成长。

总之，只要我们心中是真诚地为孩子，为孩子的健康成长而付出，端正自己的工作态度，一切都为提升孩子生命状态为出发点，我相信，我的班主任工作能在不断的磨练中得到提升。