最新环境影响报告书环境影响报告表(实用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

工作总结优点缺点点评篇一

1、在辅导手下，激励手下部分，对有的人能够做到，对有的人很难做到，做不到的部分也是自身本事无法进行辅导，要对手下提出改善的方法，量化，具体得指出她在什么地方是欠缺的，这一点上做的不好，辅导是一个过程，自我当时没有做到对手下进行系统的辅导。辅导要量化，具体，有针对性(不要犯我的领导的毛病)。记录他们做错事的次数和严重程度，在唐一峰的工作中，我没有正确的对他进行辅导，只是一味的惩罚，是不对的，我应当先观察他的错误是因为什么原因和流程造成的，然后给他提出改善方法，然后示范给她看，之后看着他做，之后不断的监督，直到他改掉这个毛病。辅导的时候最好用自我的例子来教，提醒她把自我的错误记录下来做一个自我的教程。

2、在对上方面，自动自发做的不到位，比如自动汇报工作进度，自动改善工作流程(这在之后的阶段开始出现)，提高效率，对自我的工作提出改善的提议(工作一年后开始逐渐反省)。自动能够发现问题，思考问题，解决问题。

3、自身本事不足，权利仅仅只能局限在，惩罚，奖励，组织赋予的阶段上，在专业与人格魅力方面完全无法到达。

4、做事冲动，一有一点风水草动就立即做出反应，也是 反应出自身不够沉稳。

5、在出现问题的时候，自我赌气，拒绝对手下进行有效的沟通，造成许多的隔阂。

6、担当不够，这也是因为是两家公司，立场尴尬的原因 造成。

7、自我在工作的时候带入了主观的情绪，也就是情绪化，导致一些确定都不够客观。

8、同时在后续监督工作上也是在之后工作的过程中自我悟到的。意识到了作为一个管理者，监督是自我工作的一部分。要监督手下的工作，监督流程的完善。

9、运用权力对手下进行了情绪化的惩罚，在这一点上做的很幼稚，工作不是谈恋爱，应运用理性，冷静，专业的方式去对待。

10、职场礼节与礼仪：穿着，举止，态度都不够职业

工作总结优点缺点点评篇二

1、归属感和责任感：指的是进入一个陌生的环境时，能让自己成为其中的一员。在参加一份工作或者参加组织工作时，能尽量全心全意的投入其中。

2、适应性：没有特别的要求，可以努力适应随时到来的环境和工作。

3、人际交往能力：与人交往的能力可以努力发掘。

4、学习性：虽然没有丰富的知识和经验，可是具有良好的学习能力。

5、执着与执行力：做事情有勇于坚持的毅力，不会轻易放弃，

并且在执着的同时，拥有一定的执行力。

7、体力优势与抗压能力：具有健康的体魄，这也是最重要的，健康的体魄延伸出良好的抗压能力。

1、对于脾气的控制力不是太好，易发怒。

2、缺乏真实的社会实践经验。

工作总结优点缺点点评篇三

留言

电话里没留言

冰冷冷的房间

在默念

后悔是否晚了点

埋怨

那时你在埋怨

我还不够体贴

总忽略

你每次情绪改变

时针一转到了十二点

我一个人对蜡烛许愿

想你一定听不见

分开几年 我为你许的愿

是我有太多缺点

爱情致命的缺陷

忘了每年情人节

恋爱的纪念

健忘是我缺点

如果我填补缺点

能不能回到从前

你不用尴尬着脸

说什么抱歉

我也没多想念

健忘是我优点

差点

只差了一点点

你和我的世界

就能够

拥有美好的’终点

时针一转到了十二点

我一个人对蜡烛许愿

想你一定听不见

分开几年 我为你许的愿

是我有太多缺点

爱情致命的缺陷

忘了每年情人节

恋爱的纪念

健忘是我缺点

如果我填补缺点

能不能回到从前

你不用尴尬着脸

说什么抱歉

我也没多想念

健忘是我优点

是我有太多缺点

爱情致命的缺陷

忘了每年情人节

恋爱的纪念

健忘是我缺点

如果我填补缺点

能不能回到从前

你不用尴尬着脸

说什么抱歉

我也没多想念

健忘是我优点

工作总结优点缺点点评篇四

1、我是一个比较实在的年轻人，对要做的事情很执着。

2、不怕吃苦、不怕累、不怕脏。

3、做每件事情都有计划，善于做笔记。

4、自己决定好的事情，我片刻不想停留，直至完成。

5、有责任心，勇于担当。

6、我喜欢和人交往，尊重别人。

7、我是一个很乐观的年轻人，我喜欢帮助别人，这样可以让自己幸福。

8、善于学习身边人的优点。

9、注重思路，在办公室里，我要求自己的办公用品要整齐;在工作安排中，自己负责的事情要条理。

10、 遇到问题不等不靠，我会积极的动脑子去解决。

11、 喜欢收集和学习管理的知识。

1、着急、性子急，做事情急于求成。

2、浮躁，做起事不够沉稳。

3、喜欢吃喝、抽烟，年轻人喝酒不上进，对自己的身体也不负责任。

4、有时候过于自信，认为自己工作安排的很好，就贪睡。

5、在工作中，自己不主动学习外专业的知识。

6、欠缺。

7、组织和管理能力比较弱。

工作总结优点缺点点评篇五

我是一个优缺点明显的人，希望以后的自己能不断完善自己，减免缺点甚至改掉缺点，能真正的发挥到扬长避短。

1、为人正直，善良。这是做人做基本的。

2、有义气，讲责任，坚持自己的原则。

3、适应能力强。一般来说，我对生活和环境的适应能力比较强，不怎么挑剔。

4、性格随和，心态好。我性格比较随和，不会因为什么小事

生气，有时像失利什么之类的事，我不会在乎，心态比较好。

5、个人表达能力还不错吧，虽然称不上什么能说会道，但是基本表达能力还是不错的。

6、真诚。我觉得真诚是一种态度，态度决定一切，你用一颗真诚的心去对待一切事物肯定会有一个真诚的回应。

7、舍得付出。因为有舍就有得，懂得舍去，放下，付出，会收获更多。

8、目标明确。我觉得我有个好的习惯是目标明确的写在我

的记事本中。

9、守时守信。我的时间观念比较强，信用比较好，越好的时间和事情我一般都遵守约定。因为有句格言时刻提醒着
我“少承诺，多兑现”。

1、不定性，不成熟。有些事情还是会很浮躁，定不下心来。

2、脾气差，不会控制自己的脾气。

3、有惰性，人都是有惰性的，只要惰性一发就有点不可收拾的趋向。

4、贪睡。这个生活习惯不好，总是爱赖床。

5、知识面不广，专业知识不能应用实践。

6、不爱看理论专业书。

7、说话比较直，有时会无意中伤害到别人。

8、自制力不强，不善于控制自己。

工作总结优点缺点点评篇六

一、以踏实的工作态度，面对每一个工作事项

文员是作为企事业单位内部运转的一个重要的枢纽岗位，是单位内部工作沟通、协调、处理的综合岗位。由于我们办公室人手少，我会和经理、主管他们共同协作、共同努力的，在遇到不懂的地方会及时向他们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。

二、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我会尽我的努力去做好每一件事，从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为我还是新员工，在为人处事、工作经验等方面还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老员工们学习、请教。学习他们的长处，反思自己的不足，不断地提高自身的工作效率。时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，无论大事小事，都积极去想办法，尽的能力去做好。在平时要时刻要求自己，必须严格遵守劳动纪律、团结团队，从小事做起;以不求有功、但求无过信念来对待所有事情。

三、存在不足

在本职工作中还不够认真负责，岗位知识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须要做到快、精、准，在这方面我还有很多不足，比如在作会议记录是，还没有能准确的抓住重点，记录不够全，导致遗漏一些重要的内容。

四、今后努力的方向

1、今后工作中还需要多向领导、同事虚心请教学习，要多于大家进行协调、沟通，从大格局中去思考、去谋划、取长补

短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任心。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实，尤其是要找出工作中的不足，便于自我反省。

我于20xx年6月中旬通过应聘，有幸成为《有限公司》的一名员工。在此，感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。

一、具体汇总有以下几个方面：

二、工作中的几点体会：

1.规范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，我们需要将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数;(即将推出的工艺文件应该能很好的改变这个状况)

3.计划性的进行一些员工的综合素质培训，如先系统的岗前培训，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，但应该有一个考核机制来约束大家，应该有质与量的同步考核，让员工在一种竞争状态中来提高自己的综合素质，而非好玩一样的来面对。

4.由于没有文件类的bom□我的物料系统目前仍建立的不够全面，某些物料的使用量收集的不够准确，使得整份文档的价值减分，在2017年如果仍没有可靠的文件指导，建议只做部分贵重物料控制。

三、自身存在的问题及改正措施

1.个人情绪控制稍差，在遇事时容易冲动，缺乏冷静，不过不会把负面情绪带到工作中，仍然会尽全力完成工作。

2.对于本公司的各类产品仍不熟悉，不能熟练的认出各类设备以及对于各类设备的工艺流程不熟悉。

故要求自己在平时要多看工艺流程及熟练各类设备，避免因不熟悉设备导致报表的数据出现大的误差以及其它工作方面出现大的失误。

工作总结优点缺点点评篇七

20xx年是深化医疗体制改革，实施重大公共卫生项目的关键年。各级主管部门十分重视妇幼卫生项目工作，群众对项目的知晓率较以前有了显著提高□20xx年全区叶酸发放总人数1516人。发放降消补助617600元。使1544个孕产妇受益。基本公共卫生项目款正在审核，近几天下发到位。

（1）有的乡镇卫生院没有配备儿童体检所必须的设备，儿童体检质量流于形式。

（2）基层缺乏专职儿保、妇保人员，妇幼大夫身兼数职，且知识匮乏，甚至还不是专业技术人员，保健意识不强，无法完成两个系统管理工作。

（3）孕产妇高危妊娠管理不到位，早孕建卡率偏低，大多数孕产妇保健手册中缺少初次高危及三次高危评分，有的卫生院仍在收治高危孕产妇，按规定高危孕产妇必须转到县、区级以上医疗保健机构。

（4）产科质量仍存在不足，大部分助产机构剖宫产率仍然较高，达80%以上。在今年的市妇幼卫生工作会议上受到点名批评。部分助产机构的产程图画的不规范，分娩大卡登记不全，尤其是高危因素及评分不填写，无法计算高危孕产妇住院分

娩率。分娩大卡中产后出血量为估计数值，产后出血量与临床不符。

（5）关于基本公共卫生项目，八个乡镇卫生院普遍存在着对此项工作不重视，应付态度，上面抓的紧就做，不抓就放到一边。

（6）保健手册填写不规范，项目不全，化验项目登记不全，甚至不检查，无化验单现象。

1、全面启动先心病筛查工作，先心病筛查工作室一项利国利民的好事，是降低5岁以下儿童死亡的主要措施，经请示局领导同意，我区于20xx年4月1日正式启动先心病筛查工作，希望各个乡镇卫生院抓紧时间制定自己的方案，以保证全区先心病工作的顺利开展。

2、我区孕产妇降消补助域外人员由妇幼保健所负责登记核对报销，今年争取完成任务的80%以上，减少资金沉淀，叶酸发放争取完成指标80%以上，每发放一瓶叶酸给予元补助。

3、按服务人口各乡镇卫生院配备专职的儿保医生、妇保医生，今年上半年对专职儿保、妇保医生分别进行培训，时间不少于一周，培训考试合格后由市卫生局统一发证，持证上岗。

工作总结优点缺点点评篇八

作为一名预备党员，对自我优缺点的认知是非常必要的。对自身而言，发现自己的优点，可以在今后的党组织的各项活动中更好的发挥自己的优势。发现自己的缺点，并不断地反思改正，可以更好的投入到党和人民的事业中去，献出自己的光与热。

1.真诚。在我的生活工作中，真诚是一种生活方式，也是我做人做事的一个准则。真诚的去和别人相处，不仅能得到别

人的尊重理解，而且在自己或别人犯错的时候也能通过真诚的交流去理解包容。

2.为人正直、心地善良。能够在别人遇到困难时积极帮助他人，尽自己的所能去为别人服务。

3.有骨气、能坚持原则，有情有义、讲究责任。性格随和、心态良好。 有激情、舍得付出。我是一个从不乏激情的人，舍得花费时间和精力为自己的目标去不断奋斗与努力。

4.能吃苦耐劳，适应能力强、对生活不挑剔。我对生活和环境的适应能力很强，也没有太多的要求和奢望，从不挑剔。

5.不重名利，一个淡泊名利的人可以生活得很踏实，我愿意靠我的实力获取财富，并不断地为之拼搏。

1.有点理想化，喜欢感情用事，不太擅长交际。

2.缺少细节，尤其是对于一个要做的事情只有一个大概的了解，而没有详细的统筹安排，具体的细节思考往往被忽略，所以事情经常办不好。

3.工作态度，态度决定一切，无论做什么事，首先要有一个积极乐观的态度，不过有时候在遇到困难的时候表现的消极。

4.缺乏对某件事的长远计划。一件事情都有它的规律可循，对事情长远的考虑计划是必不可少的，但有时自己为了急于求成，只顾眼前的利益，按照自己的意愿去做一件事情，结果往往是坏的。

5.缺乏自信，有时候对自己不是很自信，当面对很多人的时候，心里就会产生一种恐惧，将很多本来很简单的事情复杂化，最终自己表现的语无伦次、交流紧张。

以上是我的个人优缺点。希望党能对我的缺点加以纠正和帮助，使我更加完善，成为一名合格的共产党员，我也会继续努力学习，不辜负党组织的培养与信任。

工作总结优点缺点点评篇九

失败是什么?没有什么，只是更走近成功一步;成功是什么?就是走过了所有通向失败的路，只剩下一条路。以下是小编给大家带来的几篇个人工作优缺点总结6篇，供大家参考借鉴。

一、业务知识方面

1、学习掌握了用友财务软件。

看似简单的软件系统，似乎不那么简单，透过学习、请教逐步掌握了总账系统、往来管理、采购管理、销售管理、库存管理、核算管理等模块的基础操作流程。用友软件把查询凭证、供应商对账、成本核算、费用管理、财务报表出具等都从传统的操作手法变为信息化操作，大大提高了财务人员的工作效率。2、掌握了基础账务知识。

(1)协助成本会计进行成本核算工作，汇总统计每日材料出入库、材料采购单据，计算出管理部门和营业部门的费用及实际成本，把经营过程的实际消耗如实地反映出来，到达积聚成本的目的，并用积累的成本资料反映酒店的实际经营耗费状况，从而决定酒店经营效果的好坏。

(2)协助费用会计进行酒店费用的核算及摊销。做好供应商月末对账工作，统计核算酒店各部门的费用并进行摊销，编制财务报表并对经营数据进行分析，为酒店月度经营分析会带给准确数据。

(3)协助应收会计确认内部交易核对工作，汇总每日消费账单，做好每笔消费数据的对账，对散客客户、挂账客户进行分类

建立日消费明细，以减少差错，便于月末对账及账款回收。

二、主要经验和收获

1、只有熟悉基础财务知识，才能尽快进入实际工作主角并适应新的工作岗位。

2、财务工作最主要的是坚持原则，这样才能理财管账，才能履行好财务职责。

3、财务工作也属于后勤保障部门，只有树立服务意识，才能配合好各部门把份内的工作做好。

三、存在的不足

1、初入财务时由于业务知识不熟练，导致用友软件操作错误。

四、加强学习，提升个人专业知识

作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。“在工作中学习，在学习中工作”，只能透过不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，才能使自身综合潜力不断得到提高。了解新税法，收集相关税收优惠政策，使财务工作发挥用心的作用。

五、确立工作目标，加强协作

做好财务工作计划，以预算为依据，做好成本、费用的核算，充分发挥预算的目标作用，不断执行事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自己的专业知识和业务潜力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

时间过得真快，转眼间月末又到了，回想这个月，真是酸甜苦辣应有尽有，真可谓是有滋又有味。我担任校园三(1)班的班主任，谁都明白班主任工作千丝万缕。

一、从自身做起，严格遵守校园的各项规章制度，不迟到，不早退，没有极特殊的状况不请假。用自己的实际行动做学生的表率。

二、思想工作是各项工作的根本。我做到及时了解班级状况和每位同学表现，注重说服教育，以理服人，让学生充分认识到老师的良苦用心，争取问题解决在萌芽状态，不能存在得过且过的心理，宁可自己辛苦点儿，也要处理好学生的思想波动，避免学生产生抵触情绪，影响学习。

三、认真落实校园各项活动，在活动中增进班级凝聚力。

四、认真组织教学，和任课教师及时沟通及时和科任教师沟通，激发学生的学习热情，反过来激发科任教师的教学动力。

五、规范管理，制度严明。深入学生的学习、生活和活动中及时了解、关心、教育并且督促其良好习惯的养成。

六、需要改善的地方：透过这次月考，我发现有的学生对两位数乘两位数列竖式计算中存在问题，我决定利用早自习和午休时间进行个别辅导。另外，我也会不断学习新课程理念，向优秀教师学习，利用进修校园为我们带给的网络平台不断提高自己的业务水平，增强业务潜力。

在下月的班主任工作中，我要更注重学生的思想动态，使班

级更有凝聚力，把班级工作做得更上一层楼。

到月末了，在工作的路上不知不觉快要三个月了，忽然间感觉时间过得真快。

在九月这一个月里过得很充实，也很愉快，九月上旬我还待在项目部办公室里写写资料、接收文件等事物呢，在下旬到工地了，在工地学习现场管理，一齐写资料等。

在工作的三个月里我学习了很多，包括现场管理、施工工艺、资料的编写以及为人处世的方式方法等等。到此刻感觉最难得还是现场管理，管理现场考验的不仅仅是一个人学习的知识，还有为人处世，说话的方式方法等。

在现场每一天要做的是进隧道看拱架间距、二衬厚度、钢筋网的铺设、电缆沟的尺寸、中心水沟等是否贴合要求，还有围岩的状况，洞里是不是有人在违规操作等等。

做为项目部的管理人员，我重视工程的质量、安全、礼貌、与建设单位和监理单位的协调以及班组的管理协调等。

透过总结这一段时间的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书和规范，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作潜力，加强工作职责感，及时做好自己的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断的鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与自己喜爱的建筑事业共同进步、共同成长。

1、专业知识、工作潜力和具体工作。

公司行政助理的主要是协助行政经理做好行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每一天都面临着超多的、琐碎的、不起

眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

(1)办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作;

(2)工作区域的卫生管理及执行;

(4)公司车辆的违章及用车状况的管理;

(6)每星期对考勤进行统计、公布，每月准时上缴员工考勤状况;

(7)办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作;

(8)后勤工作的管理，员工宿舍的监查，定期对黑板报的更换;

(9)认真地做好公司领导及行政经理交办的其它工作。

需要学习并实践的工作，总结如下：

(1)加强学习行政管理各项工作的管理流程并具有实际操作经验;

(2)网上人员的招聘、筛选及面试通知等工作;

(3)加强文字功底;

(4)加强其他公司所要求的潜力要求等。

2、工作态度。

认真遵守劳动纪律，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

3、工作质量、成绩、效益和贡献。

总结一个月的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如对行政方面的知识缺乏，卫生清洁工作做的还不够细心，监督工作没有做到位，缺少与同事沟通，未能反馈员工的意见，会议记录不详细考勤统计不够细心，做事缺少主动。还有其他工作也存在很多的不足。这都有待于在今后的工作中加以改善。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，期望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

1、销售情况总结：销售业绩和销售目标达成情况，要求既有详细数据，又有情况分析。

2、行动报告：当月都干了什么工作，都去了什么地方、工作时间怎样安排的，要求简单明了。

3、市场情况总结分析，包括：

(2)市场评价：市场情况是好是坏，发展前景如何，存在什么问题，有什么机会。

(3)市场问题汇报：当月市场上存在什么需要公司协助解决的问题：积压破损产品的调换，促销返利的兑现，市场费用的申请，其他需要公司支持的事项。

(5)产品库存现状：各级经销商的产品库存情况：数量、品种、日期;

(6)经销商评价：各级主要经销商的心态、能力、销售业绩情况怎样;

4、下个月工作打算和安排：针对上个月的工作情况安排下一个月的工作。

5、工作自我评价：自己工作的得与失、对与错。

作为销售员的导师、顾问与教练，销售经理要指导、管理好销售人员的工作总结与汇报工作。

1、到讲台上去讲。现在许多企业销售人员在汇报工作时就是在座位上站起来，说两句就坐下。在一家公司，我们提议销售人员到主席台上讲，结果一个销售人员头一天晚上准备到两点钟。在日本松下公司，每一季度销售经理汇报工作时，2、奖励与惩罚。奖励与惩罚永远是一对好的领导手段。销售经理要发挥奖励与惩罚的作用。

3、重视。销售经理对销售人员工作总结与汇报的重视，就会促使销售人员认真看待工作总结与汇报。

4、要求销售人员汇报工作之前，认真做好准备。

1.节日期间对老客户的回访，赠送水果、干果等慰问活动。

2.做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。

3.节能降耗。客房部在20xx年12月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在20xx年1月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了一定的成效□20xx年1月份，相对于20xx年的12月份，根据房间的比例节约了近2800元整。这是客房部的员工共同努力的结果。

4.人力资源的调整。调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房20xx年旺季时的接待工作，新年过后马上进入3月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响20xx年客房部的整体工作，给予辞退。

5.设施设备的维护保养。本月将20xx年的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修
补、3006、3008。3026。3028房间气味难闻未解决，6015外面卫生间管道井未上锁，3018。3019挡风墙冬季特冷，
在20xx年应考虑做保温墙。

个人总结

工作总结优点缺点点评篇十

在学期的开始，我班就“三生教育”的宣传及其它各项工作的安排，召开了一次家长会，跟各位家长进行了一次面对面的交流。在保教工作方面，我们只是活动的支持者、参与者、引导者、倾听者，真正意义上做到师生平等。纵观一个学期以来，幼儿反馈的学习情况告诉我们，我们的教学内容、教学方法及各种游戏都是适用于本班幼儿发展水平的。同时也是他们喜爱的、感兴趣的。此外，我们还为幼儿开展了有意义的活动，“六一”文艺汇演。这样的活动丰富幼儿的学习情趣，为幼儿的生活增添了不少色彩。

一个学期下来，我们做到不迟到、不早退，对工作极端负责。在生活方面，对幼儿照顾得无微不至，幼儿得以健康茁壮成

长，同时在我们的细心引导下，幼儿的自理能力有了很大的进步，并养成了良好的进餐、午睡习惯。

通过一个学期的学习，幼儿在各方面都有了很大的进步，在课堂上，幼儿能积极举手发言，积极参加各种游戏，语言表达能力，动手操作能力，以及常规方面有了较大的提高。在自理能力方面，幼儿的进步最为明显，大多数幼儿学会了自己整理衣物。在“六一”汇演及平时的各种活动中，增强了幼儿的表演欲，大部分幼儿能大胆在集体面前表演。而在各式各样的安全教育中，幼儿的安全意识增强了，安全事故的发生得到了较好的预防。

我班一直以来向家长开放了家长之窗，每周向家长公布周计划、主题计划，还在外墙开展了主题活动，以便家长能及时了解幼儿在园的学习情况，并且方便了家长的参与。平时在幼儿的教育问题上，我们经常与家长进行联系，有的通过电话联系，有的进行面谈，有的进行家访，这样有利与双方发现问题及时沟通，处理，以便达到家园共育目标的一致性。

由于我班是这学期才新收的小班，有的还不足龄，有的是在其它幼儿园读过的，行为习惯与我们的要求有所区别，导致幼儿个体差异比较大，行为习惯很难统一，给我们的保教工作带来很大的阻碍。但我们三位老师并不气馁，尽量做到保教要求一致。

在本学期作做的好的方面我们会继续保持。但我们也会正视自己的不足之处，把所存在的问题有针对性地进分析、解决，努力把今后的班级工作开展的有声有色。