

2023年公司环境工作总结 新环境工作总结 (优秀6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

公司环境工作总结篇一

带着那份期盼与渴望，怀着那丝敬意与激情，我终于告别了校园，踏入了工作岗位。陌生的工作环境、工作任务，起初的我还真有些忧虑与不安。但渐渐的，领导的关怀，同事们的关照，还有师傅一对一耐心的言传身教，让我慢慢缓解了压力，打消了顾虑，在这个温馨和谐的氛围中，一步步熟悉业务、适应环境，渐渐融入了社保滨湖区办事处这个大家庭。不知不觉中，已经工作一个多月了，虽然专业还算对口，但之前校园里专业知识的学习远没有真正工作后接触到的感受深刻。真正工作后我才了解到：

之前脑海中的“为人民服务”也许只是个空旷的概念，是一种行为准则，而进入窗口工作岗位后，面对着前来咨询、办理相关业务的各行各业的人群，我才了解到，为人民服务是从耐心倾听开始的，只有耐心倾听，才能真正了解其需求，解答其问题。

生活中的我们总是匆匆，忙忙碌碌中，总会产生情绪，并在不知不觉中带给其他人，而窗口部门的我们往往首当其冲……这时，我们的领导、同事做了很好的榜样，耐心的解释，积极的沟通，收敛自己的情绪为群众解答问题，往往会消除误会，赢得微笑。让初出茅庐的我，发现自己要学习的

不仅仅是专业知识和操作技能，还有专业素养和沟通能力。

很荣幸我能够来到这里，认识一群可爱的人，让我在工作和生活中都感受着这个大家庭的温馨，希望我能够在这里更好的学习，更好的成长！

公司环境工作总结篇二

在2011年全年，在公司各级领导的引导下，物业管理处环境部跟随公司会议纲要，严格执行物业条线化管理，使环境部尽快走上正轨。对环境部做出了全面的工作部署和调整，以一个全新的面貌向总公司各级领导进行总结汇报。

回顾2011年，物业管理部由原来的“房地产业务部”转变成“物业管理处”改变了以往的片区管理模式，以更加专业的条线化管理，安排完成了一个又一个的工作进程。从一个管理标准参差不齐，到现在的统一标准、统一监督的管理模式，提高了保洁员的整体工作水平的一致性，也很好的控制了成本，杜绝物料浪费。清洁物料实行专人专管，严格领、发登记并按计划领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我管、谁丢失谁赔偿，并建立了员工物品档案。在确保保洁质量情况下，能省的一定省，该用的就要用。同时协同采购进行物料质量的把关，采用质量可靠、价格合理的物料，保洁物料消耗品在数量、价格上比往年都下降很多，真正做到开源节流。

1. 保洁员日常管理工作

环境部本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强与员工的沟通、交流。培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工没有包袱、轻松的以主人翁责任感的精神投入工作，对待工作从消极被动转为积极主动。

2. 保洁员培训工作

保洁员的培训工作作为日常工作的部分任务指标。经过了近几年的人员变动，现有保洁员部分是新手或根本没做过清洁工作，根据现状我部门安排每月1次，每次2.5小时的集中培训和现场实地相结合的培训方式，培训内容包括：《清洁基本技能》、《保洁工具的使用》、《清洁剂的性能和使用》、《岗位职责、工作标准》、《保洁安全注意事项》、《保洁礼仪》等，根据实际情况制定了各岗位的《岗位职责》及《保洁操作规范》，并与各岗位保洁员签订了《岗位责任书》，同时在日常工作中不间断的指导和现场培训，培训工作贯穿整个下半年度。另外对现场领班进行了现场管理能力培训，使保洁队伍的工作能力不断加强和提高。

经过多次的培训，员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律等严格要求，并运用到日常工作中，使员工的整体形象及素质得到一定的提高。

3. 环境部工作计划与实施

今年10月，环境部按物业管理计划对168号园区的办公大楼、厂房等，外立面墙玻璃进行了全面清洁，美化了园区的整体形象。对168号、999号、1099号园区半年一次的阴沟清理，在台风来临前也顺利的完成，确保预防了强台风的雨水倒灌。

在今年7月份，经过与绿化养护单位的协商，将原有的园区内、外绿化养护合同内容进行了增补和完善，确保了今年的绿化养护更加到位。但实施起来还很不如意。

4. 目前工作中不足之处

上可以统一治理。建议各部门对环境部的工作质量进行全面的监督与批评，还要建立良性的互相监督机制，提高我部的整体服务质量。经过一年的保绿计划实施，也有很多不足之处，比如：室内绿化枯萎更换不及时；室外绿化年初因农药喷洒不及时，导致部分绿化虫蛀现象比较严重等。已将汇总

的绿化不合格问题上报各级领导，在各级领导的大力支持下，为使今后的保绿工作更加专业，对园区绿化进行了招投标的议事程序，目前多家保绿公司已将投标文件上报，基本明确了明年的保绿养护基本标准和养护方案，可以大大保证了明年绿化的良好态势，希望明年能有一个全新的面貌面对大家。

5. 明年的工作计划

(1) 根据物业管理处的年度工作计划，按要求完成环境部相关的年度工作，并做到保质保量。

(2) 环境部还应加强自身队伍的团结建设，实行全透明化治理，加强监督检查力度。

(3) 保洁工作应以推进岗位责任制、深入规范化治理，按已制定的考核制度进行公正、公平合理的考评。

(4) 严格按照保绿合同要求与方案加强现场监督管理，确保园区绿化维护，不断提高绿化养护水平。

(5) 在公司各级领导的带领下，逐步规范、提升保洁、保绿服务水平。

物业管理处环境部

主办：8888888

2011.12.14

公司环境工作总结篇三

为进一步规范校园及周边市容秩序，着力营造文明和谐的校区环境，以文明城市复审为契机，不断深入开展校园周边专项集中整治，依法查处学校及周边各种违规占道经营的饮食

摊点和流动商贩，现将整治工作总结如下：

针对我县校园周边环境综合治理的问题，我局高度重视，将其列入重要议事日程，召开集中整治专题会议，研究部署整治工作，为整治工作能够顺利展开提供了强有力的组织保证。同时逐一细化目标任务，明确了城监大队作为该项工作的责任股室，明确具体经办人员，积极配合有关部门开展工作，将治理任务落到实处。

(一)摸排汇总，制定方案。专题会议后，迅速启动了校园周边环境整治工作。及时摸底排查城区各学校周边环境秩序情况，在前期校园周边环境整治的基础上，对存在的问题进行分类汇总，为净化校园周边环境做好基础工作。(二)加强巡查，重点监管。根据各所学校周边违规占道现象的特点结合工作实际，从三方面入手展开整治活动：一是规范市容秩序，针对校园周边的‘跨门槛经营占道经营等行为，采取定岗定人的方式，加强监管力度；二是净化环境卫生，进一步加大对违规倾倒垃圾等不文明行为的查处力度，并组织执法人员对校园周边占道摊点业主和跨门槛经营门市业主进行逐一宣传劝导，督促学校周边单位及商户认真落实“门前五包”责任制；三是严厉打击流动商贩和临时摊点，在学校上下学的人流高峰时段及占道经营问题较为严重的区域，加大巡查力度，确保校园周边环境整洁有序；在专项整治期间，累计规范门490余家，劝导游动摊贩280人次，制止垃圾乱扔行为，20起，督促校园周边餐馆安装油烟净化器20台。(三)共同协作，加强宣传。通过舆论宣传向经营业主宣传法律法规，提高社会各界的知晓率和参与热情，对各类违规占道行为形成有效震慑力，营造良好社会氛围，打造和谐安全校园。

今后将继续加强校园周边环境的整治和巡查工作，建立完善校园周边环境治理工作的长效管理机制，净化校园周边环境，严防反弹。

公司环境工作总结篇四

时光飞逝，日月如梭，转眼之际我们在繁忙与拼搏中匆匆走过了20xx年。回顾过去一年的工作我们有喜有忧，喜的是；在公司领导的正确领导下，兄弟部门支持帮助下，使小区绿化、保洁工作逐步走上规范化、制度化、科学化的管理轨道。忧的是；我们环境绿化部在20xx年如何来优化我们的这支队伍、如何在工作中去创新，予以满足更高的服务要求标准。为此、我现将20xx年环境绿化部全年的工作做以总结，百尺竿头更进一步。

绿化养护与小区保洁是我们部门的一项主要工作业务，小区绿地管理与维护的好坏也直接影响着我小区的形象。为了搞好小区的绿化养护与环境治理工作，我们通过每月两次的员工培训工作，对行业内各种新的规定、措施，工作标准、以及我公司的各种规章制度，进行了及时有效的宣传与贯彻。同时我们每个星期一早上召开一次班前例会，对上周各项工作的落实情况做一通报；工作中存在的问题做出及时准确纠正与调整；对本周的重点工作做出明确指示，收效非常明显。

为了提高本部门员工的集体感和凝聚力，夏秋两个季节，先后组织本部门绿化组和保洁组的员工进行集体劳动9次。全面清除绿地上的杂草5次，对小区景观水池进行了4次彻底的清理与清洗。

保洁组及绿化组作出整改，并做以监督跟踪，每月组织“自查自纠”工作，对出现的问题落实责任制，强化区域责任管理。不定期的抽查与班组自查方式，积极引导了绿化组与保洁组领班落实区域的整改工作，提高员工的积极性和主观能动性，与此同时我们对本部门员工开展多项技术技能培训与比拼，让保洁及绿化服务人员能形成最基本的“主动服务”意识，使每一个保洁员及绿化工都能将自身的工作做的细致又细心，让本部门的员工都能从业主的角度出发，去

看待工作中出现的问题，冷静的处理工作中所遇到的难题。

1、补栽补种工作；我们在年初的时候调整了工作思路，把三期绿地的改造工作放在了首位。在春季的时候我们根据地形地貌、土质等因素，对三期的17#、20#、21#的草坪进行了彻底的改造，种植了麦冬约1200多平方米。在秋季末期对一期部分地段的草坪做了改造了先后分两次给小区补种早熟禾、糕羊毛2300余平方米，移植乔木50余棵，灌木300余株。

2、绿地的恢复；四月初在持续维护部的协助下，我们对小区内的公用绿地做了一次彻底的整治，清除了个别业主私自栽种的部分非景观类树苗。四月在客服部的配合下，对小区内的环境卫生、爱绿护绿的文明行为通过各个公示栏做了大力的宣传，有效的遏制了各种不文明的行为。小区的整体环境得到了明显的改善和提高。

效的节约了绿地的养护成本达数万元之多，全年以来小区绿地全面施肥2次，小规模分类施肥8次，全面整形修剪10余次，通过环境绿化部绿化组全体人员的不懈努力，有力的保证了春晓苑的优美环境，受到了广大业主的一致好评。

1、为了改变小区内的环境与卫生形象，提高我们的收费率，我们针对小区内的卫生死角进行了全面治理，责任落实到人，定期清理，同时制定了监督与检查管理办法办法。全年先后4次组织人员对小区的玻璃雨棚、景观亭台进行了大规模的清洗。对部分地段的石材路面进行了多次小规模清洗与宝洁，对不锈钢器材设施设备、电梯等做到了每月定期进行一次除尘上油保洁维护工作，同时落实了监督检查制度，从根本上保证了小区环境卫生的彻底治理工作。大大提升了今年小区的整体形象。

2、为了彻底的改变车库的停车环境，今年我们专门为车库设置了车库保洁岗位，制订了相应的工作标准以及每天的工作流程，同时每月定期利用清扫车对车库进行2次全面清扫，对

车库的标识标字、公共设施等每10天做一次全方位的擦洗保洁，对各个人行出口的防护栏及车库停车限位器每周用静电尘油擦拭一次，通过不懈的努力，是车库的投诉率直降到了零投诉。

3、今年全年累计全面大规模消杀防控10次，小范围分类消杀作业13次，我们始终贯彻“防重于治”的方针和“综合防治”的原则，即控制了病虫害的发生，又不影响观瞻。

4、夏秋两季分别组织人员对小区的垃圾桶进行了每周一次的消杀处理，同时在每次垃圾清运完毕后组织人员对垃圾桶做以统一擦洗，彻底杜绝了蚊蝇的滋生。

针对对于机械设备、工具及易耗品的管理、使用发放等问题，我们把机械安全运行放在工作的首位，我们始终坚持先懂后用的原则，对新入职员工先进行上岗前的专业技术技能的培训，让其先了解机械的工作原理、特点、各个部件的性能以及使用要领、安全操作规范等基本常识，严禁机械设备带病工作，彻底杜绝各种安全隐患的发生。

在维护、保养与维修方面，我们一直坚持做到用前先维护，使用后及时进行保养，发现问题及时处理与维修，始终是机械保持待机状态，基本做到了所有的机械维修都由我们自己来完成，上半年的机械外修费用为零。

为了确保清扫车能有一个良好车况以及最佳使用性能。我们对清扫车实行了专人负责制，安排了有一定驾驶经验的专业人员驾驶使用。始终坚持谁使用谁保养的原则，把清扫车纳入了特种专用设备的管理办法中去，同时还制定了清扫车的日常管理制度、维护保养与维修制度，把各种管理工作严格地落实到责任人身上。从而保证了清扫车的正常使用秩序。有效地避免了各类机械事故的发生。

在员工的管理方面，我们利用工作空余时间对环境绿化部的

在岗员工集中进行了48次学习与培训：其中ppt的影像资料演示培训讲座9次、岗位专业技能技术培训12次、各种规章制度的宣贯21次、工作现场技术指导与交流6次。通过以上各种方式方法的培训，统一了思想、提高了员工的工作技能与认识水平，了解行业的发展现状，学习借鉴其他小区环境绿化维保管理工作中先进的工作经验，增强了员工凝聚力、事业心和责任感，使我们的环境绿化管理工作得到了良性发展。

通过这一年小区全面的`环境绿化管理工作来看，现存在的问题主要有以下几项；

1、比如对楼层天台和加层等卫生死角重视度不够，巡查力度不够，致使楼顶天台上出现了部分建筑垃圾未清，这些方面还需尽快整改和加强。

2、部分公共区域及消防通道、地下室通道，被个别业主严重占用，堆放着个人生活物品及杂物，不但影响到了广大业主的出行不便，而且影响整体环境的美观。我们会在来年工作中加大此方面的宣传力度，彻底治理这一现象。

3、小区内养宠物狗的业主较多，部分业主对自己的宠物管理不善，致使小区地面、绿地上宠物粪便较多，更有甚者将自己家的狗放置在公共安全通道上，导致保洁员工作无法正常进行。我们会在来年的工作中加大这方面治理的力度，有效的阻止这一现象的发生。

变现状，我们会在明年春季、秋季加大绿地草坪的改造与补种工作。力争把小区的环境绿化工作做的更好。

小区环境牵连着千家万户居住在本小区的业主，只有美好的环境及干净整洁的卫生，才能体现高档次的小区服务，围绕“生态小区”、“绿色小区”、“清洁小区”、“和谐小区”为载体，提升多方面、全方位的环境服务，协调其他部门将春晓苑致力打造成“宜居宜游”、“生态完美”、“文

明和谐”的综合性小区，让业主感到服务无处不在，让业主享受干净舒适的美好环境，体验新鲜的空气，让业主无处不感到环境的美好，为构建新型综合性社区作出坚实的基础。

在过去的这一年里，由于公司各级领导对我们环境绿化部管理工作的大力支持和全体环境绿化部员工的不懈努力，使我们顺利的完成了20xx年的环境治理维护与绿化维保工作。再次向给予我们关心和支持的公司领导和同事表示衷心的感谢。谢谢大家！

公司环境工作总结篇五

今天很荣幸，由我代表环境部与各位同事、各位领导共同回顾20xx□共同展望20xx□

首先□20xx年工作回顾，主要有以下几点：

- 1、年完成空置房打扫共3000余栋次，平均每月打扫共256栋次，福布山组团开荒保洁共78栋次。花园绿化有偿托管共17户。
- 2、严格执行五星级保洁服务管理标准，实行岗位制、责任制。
- 3、坚持完成园区路面清扫，会所和样板房的室内外环境卫生，绿化带保洁，水箱、水系和泳池清洗等。基本做到环境整洁、卫生达标。
- 4、坚持园区绿化日常养护工作，严格执行绿化一级精细养护管理标准、参照园林五层修剪模式，使园区绿化更有层次感、立体感。
- 5、加强和提升了会所、样板房花园绿化养护水平。景观草坪基本安全的度过了炎热的夏天，为历年打下了基础，积累了经验。

6、年栽种绿篱共3.3万棵，乔灌木600余棵，各类草坪铺种1500平米，栽种草花5.5万盆，其中自己繁育1.2万棵。

7、配合客服收费，处理绿化问题共100余件次，花园无偿打理、补种等服务共350余件次。

20xx年环境部新接收了a组团绿化□b组团保洁。工作量比原来增加了20%，但在编总人数共52人，比20xx年总人数减少3人的情况下，出色的完成了本部门各项工作任务。

1□20xx年是环境部革新的一年，加强了绿化修剪造型、整改和营造力度、尤其对树荫下不能正常生长的草坪改造成麦冬，改种面积共1200平米，有效的改观了园区的景观效果。

2、开展绿化义务咨询服务，接待业主共53人次，并借助咨询处理绿化遗留问题共36件次。

3、有效提升了本部门理论和实操培训力度，例如：绿化工园林机械实操合格率由原来不到30%，增加到目前的99.5%。

4、强化部门员工“以业主为中心的服务意识”，力求最大限度地满足业主需求，大大提高了业主对环境服务的满意率。

5、加强了后勤基地的种养殖，为农家乐服务提供了西瓜、鸡蛋等农产品。

1、在20xx年的基础上，加大部门管理力度，杜绝卫生死角，提升绿化养护水平。

2、继续提升本部门岗位理论和实操水平，强化业务和礼仪礼貌的培训。

3、快速提升服务内容和服务质量，省评选优创造条件。

4、强化经营成本，让节约每一分钱、成为可再生的利润。

5、强化现场管理，让山河水每一个细节、成为可学习的精品；以上是环境部一年来工作的部分点滴和设想。

各位领导、各位同事、面对新的目标、新的挑战 and 机遇，我相信在公司各位领导的关爱和帮助下。通过全体员工的精诚努力，qq物业的未来发展前程似锦。在qq发展的同时，aa全体员工、将得到更大的发展，本部门的工作会更加辉煌。

最后，我代表环境部全体员工，在此向各位拜个早年！祝各位春日春风春浩荡，龙年龙岁龙腾飞，谢谢！

公司环境工作总结篇六

在20xx年全年，在公司各级领导的引导下，物业管理处环境部跟随公司会议纲要，严格执行物业条线化管理，使环境部尽快走上正轨。对环境部做出了全面的工作部署和调整，以一个全新的面貌向总公司各级领导进行总结汇报。

回顾20xx年，物业管理部由原来的“房地产业务部”转变成“物业管理处”改变了以往的片区管理模式，以更加专业的条线化管理，安排完成了一个又一个的工作进程。从一个管理标准参差不齐，到现在的统一标准、统一监督的管理模式，提高了保洁员的整体工作水平的一致性，也很好的控制了成本，杜绝物料浪费。清洁物料实行专人专管，严格领、发登记并按计划领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我管、谁丢失谁赔偿，并建立了员工物品档案。在确保保洁质量情况下，能省的一定省，该用的就要用。同时协同采购进行物料质量的把关，采用质量可靠、价格合理的物料，保洁物料消耗品在数量、价格上比往年都下降很多，真正做到开源节流。

环境部本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强与员

工的沟通、交流。培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工没有包袱、轻松的以主人翁责任感的精神投入工作，对待工作从消极被动转为积极主动。

保洁员的培训工作作为日常工作的部分任务指标。经过了近几年的. 人员变动，现有保洁员部分是新手或根本没做过清洁工作，根据现状我部门安排每月1次，每次2.5小时的集中培训和现场实地相结合的培训方式，培训内容包括：《清洁基本技能》、《保洁工具的使用》、《清洁剂的性能和使用》、《岗位职责、工作标准》、《保洁安全注意事项》、《保洁礼仪》等，根据实际情况制定了各岗位的《岗位职责》及《保洁操作规范》，并与各岗位保洁员签订了《岗位责任书》，同时在日常工作中不间断的指导和现场培训，培训工作贯穿整个下半年度。另外对现场领班进行了现场管理能力培训，使保洁队伍的工作能力不断加强和提高。

经过多次的培训，员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律等严格要求，并运用到日常工作中，使员工的整体形象及素质得到一定的提高。

今年10月，环境部按物业管理计划对168号园区的办公大楼、厂房等，外立面墙玻璃进行了全面清洁，美化了园区的整体形象。对168号、999号、1099号园区半年一次的阴沟清理，在台风来临前也顺利的完成，确保预防了强台风的雨水倒灌。

在今年7月份，经过与绿化养护单位的协商，将原有的园区内、外绿化养护合同内容进行了增补和完善，确保了今年的绿化养护更加到位。但实施起来还很不如意。

上可以统一治理。建议各部门对环境部的工作质量进行全面的监督与批评，还要建立良性的互相监督机制，提高我部的整体服务质量。经过一年的保绿计划实施，也有很多不足之处，比如：室内绿化枯萎更换不及时；室外绿化年初因农药喷洒不及时，导致部分绿化虫蛀现象比较严重等。已将汇总

的绿化不合格问题上报各级领导，在各级领导的大力支持下，为使今后的保绿工作更加专业，对园区绿化进行了招投标的议事程序，目前多家保绿公司已将投标文件上报，基本明确了明年的保绿养护基本标准和养护方案，可以大大保证了明年绿化的良好态势，希望明年能有一个全新的面貌面对大家。

（1）根据物业管理处的年度工作计划，按要求完成环境部相关的年度工作，并做到保质保量。

（2）环境部还应加强自身队伍的团结建设，实行全透明化治理，加强监督检查力度。

（3）保洁工作应以推进岗位责任制、深入规范化治理，按已制定的考核制度进行公正、公平合理的考评。

（4）严格按照保绿合同要求与方案加强现场监督管理，确保园区绿化维护，不断提高绿化养护水平。

（5）在公司各级领导的带领下，逐步规范、提升保洁、保绿服务水平。