

# 2023年幼儿园粉刷匠教学反思(实用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 环境部工作总结与计划篇一

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物业的未来发展前景似锦。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！

## 环境部工作总结与计划篇二

把员工的人身安全健康工作作为一切工作的重中之重。在采购部门领导正确的领导下和全体员工的共同努力配合下，在工作中未发生任何人身伤害事故、火灾、交通和环境污染等事故，实现了各项事故为零的安全目标。

一、建立健全环境、职业健康安全保证体系，建立以部门领导为组长的领导小组，分析安全形势，解决工作中存在的问题，明确工作安全控制重点部位。加强学习传达上级有关环境、职业健康安全文件，了解环境、职业健康安全情况。

根据采购部工作的特点编制了采购部的各种危险源，为工作全过程的安全管理，打下了坚实的基础。对在工作一线作业人员进行环境、职业健康安全教育培训。通过教育培训增强了作业人员专业知识，提高了工作水平。确保工作生产的顺利进行。

二、每个月份采购部门都定期组织开展安全检查活动，各个岗位员工都密切配合。通过此期间的安全检查治理活动，采购部各个岗位的环境、职业健康安全水平得到显著提高。

采购部还积极配合公司各个部室组织采购标示牌、订制环境、

职业健康安全的考核模板，通过这些宣传公示，提高了公司全体人员的.安全意识和对环境、职业健康安全工作的认知程度。使各项安全工作逐步完善，健全环境、职业健康安全制度。

三、坚持检查制度，主要内容包括：装卸作业、库房用电、机械安全、夏季防暑、雨季防潮、冬季防冻、雪天防滑、消防等。做到检查到位，措施到位，落实到位。切实做到及时发现问题，及时落实整改。

四、加强工作现场动火作业的审批和动火过程检查工作，定期对工作现场、生活区、办公区进行消防安全检查。在检查中发现的火灾隐患，并下达整改通知单，责令限期整改。并根据工作需要情况合理配备各类消防器材，不知在现场重点部位（成品库区、机油存放区、办公区、木材及易燃易爆产品堆放区），保障消防工作的有效运行。

## 环境部工作总结与计划篇三

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”转变成成为“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。

## 环境部工作总结与计划篇四

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！

## 环境部工作总结与计划篇五

自从公司入驻经济开发区以来，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对这一段的工作做以简要总结。总结经验教训，找出不足，为以后的工作打好基础。

环境保洁组主要以公司日常保洁、绿化苗木的日常养护工作。保洁绿化是物业服务中心的门面，是物业服务中心的形象，也直接影响到以后的工作开展及公司的利益。为了公司尽快发展壮大，在这段时间里保洁绿化组的所有同事克服重重困难总结经验，相互学习，共同努力，认真的完成了各项工作。

1、加深理解，提高服务意识。实行了每月召开月例会及培训学习，通过例会让员工及时了解公司动态及工作中的优缺点，并及时做改正不足的地方，通过学习使大家更深入的理解何为服务、如何做好服务及日常工作。通过学习让大家有了团队意识，在保洁紧急缺编的情况下，服从安排将工作兼顾，让保洁质量未受影响。

主要学习企业文化、公司规章制度、服务礼仪、仪容仪表、文明礼貌用语、日常工作技巧、日常事故处理的方式方法等服务知识。针对环卫保洁绿化人员文化程度相对较低、年龄偏大、接受能力较差的员工，通过面谈，让员工从心里理解并能学以致用。

2、合理安排分配保洁工作，实行责任到各人，制定工作计划，落实到位。星期六日实行轮流值班制，解决了公司无人保洁的局面。每天对公司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；每个周对公司各卫生死角、

地下室进行彻底的大扫除。

### 3、积极配合以公司整体利益形象为中心

每次有领导视察工作，保洁工作是重要环节之一，每次全体保洁员早上6：30分就到达工作岗位首先对自己的责任区域进行保洁一次，并不定时的清理，通过大家的共同努力保障了活动现场卫生干净、整治、舒适，给各位领导留下了好的印象。

在加强清洁频率方面，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因四号楼施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

### 4、保洁工作完成方面

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订(2)完成对公司公共区域卫生日常维护工作。(3)完成对新入驻楼层的开荒工作。(4)完成公司石材晶硬处理,地毯保养工作。(5)完成公司部垃圾的清运工作。(6)完成外围地面冲刷工作。(7)完成对车库每天的清洗工作。(8)完成每季度木质上蜡保养工作等。

### 5、绿化工作方面

公司采购绿植内共有绿植约1000多颗，办公室及大堂内的长势良好，但部分地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，部分阴面办公室的花会出现死亡，尤其是一批平安树、发财树出现枯黄。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。根据季节、气候的变化适时进行浇水，对花草树木定期培土、保证绿化养护质量。最近还对办公区域所有花卉进行了详细

的统计，使以后的工作更加系统化、规范化。

我相信在各级领导的关心和支持下、经过大家的努力定能向各级领导交一份满意的答卷。

环境维护部 2011年8月25日