

客房月度总结报告(大全9篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

客房月度总结报告篇一

一、xxx年12月份工作总结：

- 1、完成第四季度排污企业排污费征收工作，组织开展xxx年排污申报工作。
- 2、开展常规性环境监测。
- 3、对饮用水源的巡查4次，企业巡查12次，处理环境污染投诉15件。
- 4、对全成生态食品公司限期治理工程项目进行了验收。
- 5、发放排污许可证16个。
- 6、全面完成省市交办的各项民生工程工作。
- 7、完成今年总量减排工作。

二、xxx年1月份工作计划：

- 1、对xxx年工作进行部门总结和个人总结。
- 2、安排部署xxx年全年工作。
- 3、继续开展对排污企事业的排污申报工作。

- 4、继续开展对饮用水源的`季度巡查、企业的每月巡查。
- 5、继续开展企业排污许可证的发放工作。
- 6、加强企业环境监察和巡查。
- 7、全面铺展污水处理厂工程建设工作。

客房月度总结报告篇二

1、矛盾纠纷排查调处工作：坚持村级一星期一排查，半月一上报工作制度。同时对于当月出现的需要镇调处的矛盾纠纷，及时组织相关人员协同调处, 11月共摸排矛盾7起。

2、重点工程建设信息报送工作。根据上级文件要求，积极落实重点工程保平安信息收集报送工作，落实周报告、月分析制度，确保信息渠道畅通。

1□20xx年新增精神病患者精神等级鉴定复核工作。

2、开展第二季度校园及周边环境排查工作，对校园及周边环境加大整顿和排查，保证新学期有一个和谐稳定的校园环境。

3、县政法委来我镇验收村综治维稳信访工作站硬件设施及台账资料。

1、重点工程工作：继续做好各重点工程的矛盾纠纷排查调处工作，确保重点工程安全。

2、做好年底各项任务总结工作，严格按照上级文件要求，汇集全年工作档案，迎接2015年年终工作检查。同时指导好村（社区）、镇直单位、企业做好迎检档案。

3、省应急办将于12月中旬来我镇检查验收我镇2015年应急队

伍建设及管理工作。

客房月度总结报告篇三

我村在镇党委、政府的统一领导下，本月主要工作总结如下：

一、很抓计划生育工作，认真开展了夏季计划生育集中服务月活动，实行分片包干，责任到人，有奖有罚使每个人（村两委成员）有担子，紧紧围绕镇政府的夏季计划生育集中服务月活动的会议精神，集思广议、开动脑筋想办法，到目前为止，基本上完成了镇政府下达的各项任务。

二、认真抓征兵工作，我村通过对适龄青年各个摸排，对每个适龄青年的具体家庭情况，本人的学习、工作及社会关系逐个进行筛选，挨个做工作，和他们的父母电话联系，宣传当前征兵工作的相关政策，动员和发动他们放心的让孩子到部队去进行锻炼，通过努力，我村现有七名优秀青年报名参检，这其中有四名大学生（被高校录取的应届高中生），一名在读应届大学生。按质按量的完成了征兵任务。

三、土地确权工作已近尾声，这项工作十分繁琐，且现大多数外出务工，我村本着村不漏户、户不漏地的原则，逐村逐户逐地的`进行多次核实，力争做到无一差错的完成这项工作。

四、在社会维稳方面，重点放在了安置点工作上，只要有一小矛盾，立即进行化解，于当月的25号成功的化解了一起因征地而产生的纠纷及户家主动撤诉的诉讼案例，有效地保证了西岭佳缘小区及殡仪馆后续工程建设的开展。

五、在做好以上各项工作的同时，重点开展了党建工作，组织广大在家党员集中学习党课，各支部积极和外出党员保持联系，了解他们的学习、工作和生活情况，用电话对他们进行党性教育，让他们始终保持党员的先进性。

我村下月工作计划安排为：

- 1、计划生育继续开展。
- 2、武装兵进站体检。
- 3、殡仪馆后续征地工作。安置点工程周边环境协调治理工作。

客房月度总结报告篇四

- 1、检验室“双认证”前期的准备工作。
 - 2、对滁城主要农贸市场及北关蔬菜生产基地例行抽检，记录检测结果并上报；
 - 3、对市区乡镇宣传农产品质量安全法及农药残留的危害，提高群众的安全意识；
 - 5、对市奶业公司奶牛二场、绿色联盟农资有限公司、城西水库渔场、巨大饲料有限公司和皖东蔬菜批发市场等相关单位开展了一次农产品质量安全春季大检查。
- 1、检验室水电改造项目和大型仪器设备招标工作按照原计划稳步进行；
 - 2、组织专业检验人员去南京合肥等地参观学习培训；
 - 3、对中心实验室进行水电安装及改造，为通过双认证做好前期相关准备工作；
 - 4、继续对滁城各主要农贸市场和蔬菜生产基地开展例行抽检并记录结果进行分析上报；
 - 6、完成委交办的其它任务。

客房月度总结报告篇五

2. 组织学习国家总书记在新闻舆论工作座谈会上的讲话精神；
 3. 开展查找“短板”活动；
 4. 对退休员工进行了节前慰问，同时对结对村困难户也开展了慰问帮扶工作；
 7. 做好路桥区“全国人民代表大会和中国人民政治协商会议”前的相关报道；
 8. 积极做好春运、送温暖、节日氛围营造、五水共治、平安路桥、重点工程、三改一拆等中心工作宣传。
2. 继续做好岗位设置工作；
 6. 做好植树节、“3.15”、春耕备耕的宣传报道；
 7. 继续做好五水共治、平安路桥、有效投资、三改一拆等中心工作宣传；
 8. 及时完成总台交办的其他工作。

客房月度总结报告篇六

一个月的工作又告一段落，本月来，我班在连队党支部的教育帮助下，能够坚决落实连队的各项指示精神，严格规章制度，作风养成：狠抓军事训练和连队正规化建设，圆满完成本月来的军、政、训练工作，确保了全班的安全稳定，现将今年以来的工作总结如下：

一个月来，各级都在狠抓军事训练，营造了很好的军事训练氛围，我班在连队的统一部署安排下，军事训练取得了丰硕

成果，全班人员的军事训练水平得到了明显的提高，在年初组织的军事训练百日大红兵活动中，全班人员能够积极响应连队号召，狠抓基础训练，我班新战士___自我要求严格，积极要求上进，平时训练刻苦、认真，利用大量的休息时间加班加点，训练水平明显提高，训练的吃苦性和积极性，得到联首长和全边官兵的一致认可，在这次活动中，表现突出，被评为“军事训练、记团嘉奖一次，更加提高了我们全班的训练热情。在搞好军事训练的同时，注重思想引导，区团两级政治机关的统一部署下，先后展开了多次专题教育，本班人员能够认真贯彻上级指示精神，上好一堂课，搞好一次讲座，写好每一遍心得体会，保证了教育的效果。

首先，在尊规守纪方面，总体比较安全稳定，但是，本班战士xx在本月利用站岗之机，私自外出上网，严重违反了条令条例，受到警告处分一次，再平时的日常生活中，违规违纪的现象也时有发生，这些现象都反映出了平时的管理工作存在漏洞。

其次，再军事训练方面，虽然取得了一些成绩，但是离上级的要求还有很大的差距，尤其是在今年本月所组织的建制边对抗比武中，看到了训练中的差距，尤其是在专业训练还有很大的差距，部分战士还未能达到合格的标准，基础性课目不够记实，再体能训练方面，抓的不够紧，导致今年比武压力过大。

通过这一个月来的工作，我班认真总结经验教训，取长补短，在来年的工作中朝以下方面迈进：

一是认真抓好军事训练，在训练预备期认真抓好补差训练和基础性体能训练，打牢训练基础，在专业训练方面克服老一套的训练模式，认真抓好军事专业水平的提升，为来年各项集训的展开打下扎实的基础。

二是加强作风纪委整顿，自老兵退伍工作展开以来，全班人

员作风纪委放松很大，导致各项工作的开展不顺畅，正规化建设上不了层次，经不起检察。

三是搞好全班团结，密切内部关系，一个单位，如果风气不正，各项工作很难顺利展开，利用尊干爱兵讲台活动，认真搞好全班的团结，融洽全班的关系。

四是狠抓遵规守纪，尤其是向今年类似的情况，要坚决克服，抓好几个关键时段的管理，杜绝管理漏洞，防止违规违纪的现象发生。

客房月度总结报告篇七

(一)完成2017年承接自治区及市层面绩效考评任务佐证材料收集整理工作。

(二)1月4日，组织开展桂平市污垃项目专项检查，督促桂平市污泥处理处置项目及西山镇官冲口污水处理厂项目加快建设进度。

(三)1月10日-11日，做好迎接自治区住建厅对我市2017年度全区住房城乡建设行业绩效指标的考核工作。

(四)1月11日—1月22日，做好迎接自治区第三方核验调查组对我市覃塘区、桂平市、平南县农村生活垃圾处理设施、公共照明项目验收及垃圾治理验收的有关工作。

(五)1月22日—1月25日，做好自治区绩效办对我市污水生活垃圾处理设施项目的抽检考核工作。

做好督促城镇污水生活垃圾处理设施项目和第二批镇级污水处理厂建设工作。

客房月度总结报告篇八

人生不是一种享乐，而是一桩十分沉重的工作。今天本站小编给大家为您整理了月工作总结及下月工作计划，希望对大家有所帮助。

以管理促治理，以行动出成效，以扩大宣传为契机，在成员单位的大力配合下，掀起全民参与环境综合治理的热潮，有力促进了第二阶段综合治理工作扎实稳步推进。

一、以管理促治理

7月，明星社区在坚持做好环境综合治理日常工作的同时，加强对辖区内开放、办开放式小区的规范化管理。一是在市城管执法局的大力配合下，经社区两委干部、党员、居民代表、业主代表讨论通过，社区制定了《明星社区环境综合治理居民公约》并在各开放、半开放式小区显要位置进行张贴，为开放、半开放式小区的规范化治理提供了制度保障；二是在开放、半开放式小区居民中选举产生各单元楼栋长，负责督促社区居民严格执行居民卫生公约的规定，逐步形成良好的环境卫生习惯；三是由社区书记牵头，督查小组对各开放、半开放式小区进行不定时检查，发现问题及时督促各小区进行整改。

二、坚持治理不松懈

7月，社区出动人员247人次，开展集中整治行动5次，对突出问题及时进行了治理。一是日常治理工作共计规范占道经营76处，清运建筑、生活垃圾27吨，清除牛皮癣，327处，清除杂草138，硬化明星汽修厂南面人行道650；二是从人性化角度出发，改变行政手段为主导的治理方式，以“重点约谈为主导、政策帮扶相结合”的方式，与占道经营较为突出的经营业主进行“约谈”，充分了解和考量门市经营业主的实际

困难，并主动帮助联系相关部门予以解决，有效遏制了占道经营反弹趋势。

三、有效掀起“全民参与”热潮

明星社区两委加大了与成员单位的配合力度，以成员单位干部、专业队成员进门市、进小区的方式，加强环境综合治理宣传，积极动员各商业门市业主、社区居民共同参与环境综合治理工作。经过成员单位干部、各专业队的不懈努力，商业门市业主、社区居民参与热情和参与度大大提高，联系社区进言献策的居民人数不断递增，掀起了“全民参与环境综合治理”的热潮。

目前，明星社区环境综合治理工作已经形成了“以制度管人，以管理促治理、成员单位大力配合、社区居民积极参与”的环境综合治理长效机制，环境综合治理工作取得令居民、业主满意的业绩。在下一阶段的工作中，明星社区将继续发扬艰苦奋斗、赶先争优的拼搏精神，促进明星社区环境综合治理工作不断迈向新高，为中心城区环境综合治理工作贡献自己的力量。

一、本月工作总结

1、为隆重庆祝中国共产党成立90周年，进一步树立典型，表彰先进弘扬正气，社区党委经过认真评比，给予二个先进党支部，二名优秀党务工作者，七名优秀共产党员进行表彰。

2、创卫工作进一步加强。7月份在南苑小区、桂家湖小区新建标准毒饵站106个，及时对“双创”宣传专栏进行更新充实，散发宣传材料500份，组织百余名群众和社区工作者对几个村民组卫生死角进一步清理。

3、为迎接计生半年考核，按“网络”管理要求，全体社区工作者利用休息时间逐户上门进行登记核查，进一步完善信息

建档，流动人口信息及时更新。

4、由于人事变动，社保工作能够及时重新整合，没有影响到对居民的服务，较好完成阶段性工作任务。

5、对300多户低保对象办理低保申请复核手续。

6、社会治安综合治理、信访等工作，认真总结上半年工作情况，对继续做好下半年工作进行精心谋划。

二、下月工作计划

1、打好创卫攻坚战，力保在“创卫”检查评估不出问题。

2、完成低保复核工作，做到公平、公正、公开。

3、梳理年度税收完成情况，加强与税源单位进行沟通。

4、社会事务性工作不放松，对照年度工作目标，认真按排好下几个月工作中心。

一、做好办公室工作，必须加强学习、提高素质[]20xx年公司正式启动办公自动化系统，实行无纸化办文，公司呈现了节奏快、作风实、标准高、要求严的新气象。为适应工作需要，办公室多次组织职工结合系统测试进行学习和技能培训，使经办人员在无纸化办文中做到个个是技术能手，文件办理中未出现操作失误的情况，保证了公司公文流转系统的顺畅运行。

二、做好办公室工作，必须计划周详，定期检查，做到开始有计划、中间有检查、最后有结果。针对公司制定并落实到部门的目标，办公室每季度制订了工作计划，将任务落实到人，并明确切实可行的实施措施；每月至少召开一次主任工作会议，检查工作计划的完成情况，查找存在问题，对未完工

作督促完成;根据执行中的实际情况适时调整工作计划,加紧实施。一年来办公室工作计划周密、执行得力、检查细致,总结认真,较好地保证了年度工作目标的完成。

三、做好办公室工作,必须组织缜密,执行细心。办公室工作繁杂,稍不注意就易出纰漏,有的甚至可能会影响公司大局。因此,我们要求每一位职工牢固树立办公室工作无小事的意识,一要细心、细致,二要从细小的事抓起。时时刻刻、事事处处,都要认真、细致,谨言慎行,做到不让领导布置的工作在办公室延误,不让需要办理的文电在办公室积压,不让到办公室联系工作的同志受到冷落,不让公司形象因办公室工作而受损。20xx年我们还将把培养“工作细致严谨,服务细心周到”的作风作为办公室的重点工作来抓,从办文到综合宣传、行政管理,都要求认真、细致、严谨。

四、做好办公室工作,必须用服务至上的精神来统领。我们对办公室每个职工都强调了服务精神的理念,并把这种理念落实到工作中去。一年来,办公室同志在办文、采购、用车等方面都体现了服务精神,周密安排好领导的工作日程,耐心协调解决部门的困难,为每一个职工分忧解难。即使在工作中遇到一些不合理的指责,也本着服务的精神去解释,而不是抵触甚至对立。比如我们在司机班试行了投诉登记制度。20xx年对司机的投诉大为减少,这充分说明我们的工作得到了公司职工的认可。

客房月度总结报告篇九

烟草在线专稿时间如白驹过隙,转瞬即逝!转瞬间,我在恩施市烟叶分公司城郊烟草站已经工作一个多月了,回忆起在这里工作的每一天,真是让我受益匪浅。在公司领导的培养、关心、鼓励和站机关同事的帮助、支持、配合下,我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习,对工作精益求精,基本完成了自己岗位上的各项工作任务。下面我将自己在这段

时间的工作内容、工作中存在的问题及收获、感想等做一个简要的总结。

一、主要工作内容

6月28日上午八点半在市公司报到后，热情细心的向经理便把我们送到恩施市城郊烟草工作站。跟郑站长碰面并进行简单自我介绍后，我们便投入了紧张的国会筹备工作中。在这期间我参与了142体系建设□gap标准操作管理等的数据录入工作；参与了现代办负责的合作社建设资料整理归档工作；参与了烟草站大扫除工作；参与了7月10日现场会的接待工作。在公司领导和同事的共同努力下，20__年全国烟叶收购暨现代烟草农业建设现场会取得了圆满成功。

2. 跟随站长及技术员下乡了解烟叶生长、采收及烘烤等情况

7月12日，站长为了更好的锻炼我们，让我们更快成长、成熟起来，决定把我们分到各收购组去工作锻炼。临行前，市公司陈经理给我们四位新同事送了三句忠告：“吃苦耐劳、爱岗敬业、虚心请教。”同时还鼓励我们说：“这个世界是我们的也是你们的，但终究是你们的。同样烟草公司是我们的也是你们的，但终究是你们的。”带着陈经理的这翻真诚的话我来到了三岔收购组工作。

在三岔收购组工作期间，我根据技术员提供的抗洪抢险资料填写了烟农受灾统计表并撰写了新闻稿；跟随技术员在下槽坝、燕子坝、阳天坪下烟田跟烟农一起给烟叶打顶抑芽；帮三岔中心组周边片区的技术员整理20__年烟叶生产物资投入分配表；协助技术员在村委会给烟农付工钱；跟随谭站长及技术员去水洞村、苗坝村、汾水村、鸦沐羽村询问、指导、检查密集烤房建设及烟农的烤烟情况；向技术员及烟农虚心请教后，帮忙采收晾晒烟叶。

3. 学习gap标准操作规范实施细则

通过上网查阅gap的相关内容和向站机关领导同事的虚心请教，我初步了解了烟草gap的概念；烟草gap的目的及意义；烟草gap的适用范围；烟草gap管理规范及实施要点；烟草gap试点工作建议等内容。

4. 整理烟草企业生产安全标准化档案资料

7月27日州公司请来了专家对我们进行安全生产标准化操作档案如何建立的培训，然后去崔坝三天帮忙整理标准化生产的相关资料，回到城郊烟草站后至今，便在学习、整理烟草企业生产安全标志化的相关资料。

5. 不断向书本求知，提高自己的专业素养。

在三岔工作期间我坚持每天挤出一定的时间读书学习，广泛汲取各种“营养”，不断充实自己。通过学习《大山有路》，让我对恩施烟草系统企业文化建设有了较全面的了解，再结合跟技术员下乡的经历，让我深刻体会到了“国家利益至上，消费者利益至上，烟农利益至上”的真正内涵；通过浏览《公文写作玉处理》，让我掌握了公文写作与处理的基本常识和要求；通过阅读《活在当下》，让我接受了一次心里的洗礼，让我明白要珍惜当下的时光，认真充实过好当下的每一天；通过实践word、excel、powerpoint等办公软件的操作，让我对办公自动化有了初步了解。

此外，在工作学习生活过程中，本着“习惯决定性格，性格决定命运”的信念，我时刻提醒自己要先学会做人，再学做事。在工作期间，我本着谦虚谨慎、积极乐观、平易近人的态度迅速融入了集体生活中。一是尊敬领导和同事，积极主动帮领导和同事做一些力所能及的工作，搞好人际关系和塑造自己的形象；二是始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事请教，学习他们一丝不苟、任劳任怨的工作作风和处事方法；三是积极主动的打扫单位的公共卫生，让同事在干净、整齐的环境中工作；四是主动热情的与周围农户交

流，了解当地的风土人情。

二、工作中存在的问题

1. 对烟叶生产整个流程还缺乏全面了解

我并非学的烟草专业和农学专业，因此在真正接触烟叶生产时，还是有些陌生，部分生产环节仅仅停留在对理论知识的认识上，在实际操作过程中便束手无策了。还有部分生产环境根本不知道如何操作。

2. 缺乏主人翁意识

在工作期间，总是以自己刚刚入职，很多东西还不熟悉不了解为由来逃避部分有难度的工作。同时在做有些工作时，还存在依赖思想，总是要等到领导或同事安排后才知道去做，没有真正树立起主人翁意识。

3. 缺乏时刻记录的习惯

在领导安排某些工作或自己规划要做某些工作时，仅仅做到了耳朵听着，心里想着，没有意识在工作日志上记录下来，所以有些事情虽然当时能够记住需要去做，但过一段时间后便抛到九霄云外了。在以后的工作中要时刻提醒自己“好记性不如烂笔头，养成时刻记录的习惯。”

三、工作中获得的收获

虽说在这短暂的一个月工作中，我还存在诸多问题和不足，但这段经历让我收获到的东西是更多更珍贵的。这段工作经历不仅让我尽快褪掉了学生时代的散漫天真，融入到全新的工作环境中，也让我把自己的个人发展与公司的发展统一了起来；不仅磨砺了我的意志，也锻炼了我的能力；不仅提高了我的思修养，也强化了我的专业素养。同时，这段工作经历

也教会了我要一是要做一个勤学好问的人，只有这样才能保证把自己的本职工作做到熟练和精通；二是在工作中要积极主动，多帮单位同事做一些力所能及的事情，因为只有付出才会有收获；三是要学会做人，有人说过“学历是铜牌，能力是银牌，人脉是金牌，思维是王牌。”这其实就是要求我们在工作中要放下架子，学会尊重人，搞好人际关系，在学会妥协的同时，也要坚持自己最基本的原则来塑造自己的形象；四是要认识到“学无止境”的真正内涵，做到潜心学习、多多积累，厚积薄发。

总之，在这一个多月的工作时间里，工作中存在的问题和不足将促使我加倍努力去改正，工作中的进步和收获将鼓励我更有激情的去工作，这些经历都将为我以后工作学习的进步和提高打下良好基础。