

县委全委会工作报告

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

县委全委会工作报告篇一

通过调查，掌握园林水景工程中水池、喷泉、驳岸构筑材料的识别。能根据园林水景工程中不同部位构造的要求合理选用构筑材料及材料的尺寸。了解园林水景工程中各要素的工程做法。

喷泉的形式，管道，水泵及它的控制方式。水池池底，池壁材质及其压顶方式。了解驳岸的材质，尺寸。

（一）喷泉

1、旱喷泉：又叫旱地泉，放置在地下，喷头和灯光设置在盖板下端，喷水时，水柱通过盖板箅子或花岗岩铺装孔喷出，流回落到广场硬质铺装上，沿地面坡度排出。人民广场的旱喷泉为单射流喷头，有两种形式。一种是喷泉范围内的地面材质为鹅卵石铺地，另外一种是将喷泉设置在铺装下，上部用金属物盖住，留出喷水的孔洞。喷头附近设置彩灯，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面。将空中飞舞的水花映衬的无比娇艳，使人留恋往返既不占休闲空间又能观赏喷泉，不喷水时，不阻碍交通，可照常行人，旱喷泉更多的使人能亲近水，真正做到人与水共嬉、共舞。这类喷泉非常适合于宾馆、饭店、商场、大厦、街景小区等场所。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

2、涌泉：位于人民广场，该涌泉下部砌筑为圆台状，用鹅卵石装饰表面，水由下向上涌出，呈水柱状，高度0.6-0.8m左右，独立设置。水声较大，气氛强烈，乳白色泡沫丰富，抗风力强。涌泉所需用水从附近的水池用水泵抽过来。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

3、组合喷泉：由多个单线喷组成一定的图形或花样的喷泉，如直线型、圆形。有些喷头为吸力喷头，有些为半球形喷头。喷头附近设置彩灯，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面，将空中飞舞的水花映衬的无比娇艳，使人留恋往返。潜水泵设置在池底，控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

4、复合喷泉：利用各种构筑物小品，如墙体、池边、盆花等，形成多层次、多方位、多种水态的复合喷泉。棠城公园的复合喷泉为单射流喷头，与建筑小品结合。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

5、小品喷泉：从雕塑口中的器具（罐、盆）和动物（鱼、龙）口中出水，形象有趣。棠城公园中的小品喷泉，从石雕龙的嘴中喷出水柱，喷头为单射流喷头。喷头附近设置有灯光，在彩灯照射下，地面犹如五颜六色的镜面。将空中飞舞的水花映衬的无比娇艳，使人留恋忘返。控制方式为人工控制，只要人工开启水泵、闸门就可以喷射。

县委全委会工作报告篇二

1、关于员工工资需要增长的提案：在公司领导和员工的一致努力下□20xx年公司实现了盈利x万元，公司总经理办公会议经过多次研究讨论，在20xx年对公司的薪酬管理制度进行了修订，并且对员工的薪资进行了微小调整，确保每个员工的工资总额都有一定的增长。

2、关于生产员工因为订单不足导致欠勤从而被扣薪的问题

提案：经过总经理办公会议研究，对于非员工自身原因导致的欠勤不进行扣款，但是要求各个生产部门内必须保证员工的欠勤要相对均衡。同时部门间的出勤也要相对均衡。

3、关于多开展集体性的拓展活动提案：在公司领导的支持下□20xx年5月在摄影协会和户外运动协会的策划下，组织全员进行了参观抗联史实陈列馆等系列拓展活动。同时也希望员工多参加公司各类协会组织的活动。

4、关于困难员工救助的提案：公司工会每年都组织慰问员工的活动，主要是由各个车间推荐生活相对困难的员工，由工会提供一定的物质慰问。

5、关于增加员工个性化福利的提案：公司每年都组织各种技能比赛，观看电影活动，实质都是各种个性化的福利。

6、关于过期杂志送给宿舍员工阅读的提案：工会在以后处理过期杂志时，首先请住宿的员工进行挑选大家喜欢的，最后再把大家不需要的处理掉。

7、用年休冲抵迟到的提案：公司的考勤制度要求人人必须遵守。年休是国家提供给每个员工的福利，法律规定每个员工在提前与车间进行协商后可以享受。

8、关于增加员工特色体检的提案：公司根据相关制度和规范，依据公司现状，每两年给大家提供一次通用的体检。公司也要求大家在努力工作的同时，也一定要锻炼和保护好自己的身体。

9、关于增加微波炉为夜班员工热饭的提案：依据公司生产现状和微波炉使用安全方面考虑，公司暂时不能给大家提供这方面的方便。公司也不断与xxx协商，只要人员足够公司一定让大家晚上到食堂就餐。

x公司提案受理委员会

xx年xx月xx日

县委全委会工作报告篇三

我公司内有集装架1000余只、简易架6000余套，因长期闲置，导致其中露天摆放的一部分已产生严重锈蚀，无法满足包装需要。我部建议由企划部监督、维修部鉴定后，对该批集装架、简易架进行报废出售处理。

考虑到，近期废铁市场行情较差，且受我公司作业场地的限制，以及为了我公司环保工作需要，我部建议对该批集装架、简易架不解体，直接装车过磅，并根据一定比例扣除集装架、简易架上的垫皮，以及钢管内有锈蚀的铁渣的重量之后出售处理。

为了确保公司利益，建议由工会、企划部、维修部、工程部、财务部以及我部共同对3家有意向的单位进行询价，最终由出价最高的单位与我公司签订废旧物资出售合同。

p.s.我公司有约38吨包装防霉纸因xx年9月遭大雨受潮，无法使用，我部建议在该次询价时一并进行询价，并由出价最高的单位与我公司签订废旧物资出售合同。

以上报告，请领导阅示。

物流仓储部

20xx年x月x日

县委全委会工作报告篇四

我受重庆商务职业学院科学技术协会筹备工作领导小组委托，

向大会作重庆商务职业学院科学技术协会成立暨第一次代表大会筹备工作报告。

技术协会筹备工作领导小组”。学院党政班子对院科协的组建多次进行具体的领导和指导。学院许多部门的负责人也为院科协的筹建献计献策,并提出了建设性的意见。

更重要的是,院科协的筹备工作,得到了市科协的高度重视和大力支持,市科协副主席甘联君,企事业部梅玉军部长等在6至9月多次专门听取我院科协的筹建工作汇报,并进行具体的指导。

以上这些工作,为今天院科协的成立提供了有力的组织保证。

筹备工作领导小组先后召开多次会议,认真学习科协有关文件精神,统一思想认识,明确任务和要求,并对院科协的各项筹备工作进行了认真的研究和讨论,作出了具体的部署和详细的工作计划。同时,专门召开各处室负责人会议,组织力量深入宣传,使大家进一步明确了科协的地位和作用,各部门都以积极认真的态度,做好宣传发动工作,为大会的胜利召开奠定了良好的基础。

代表88名,代表中有领导干部、普通教职工和专业技术人员,有民主党派代表、少数民族代表和妇女代表,他们分布面广,素质较高,有一定的议事能力,体现了代表的广泛性和先进性。

组建了院科协成立大会暨第一次代表大会工作组。根据本次大会的任务,起草了《重庆商务职业学院科学技术协会章程(草案)》等大会主要材料,各个材料都经过认真的讨论,并广泛征求意见,在几经修改的基础上,现已初步定稿,准备提交大会审议。同时,工作组对会议的议程作出了具体的安排,对会场布置、安全保卫等方面作了充分的准备工作。

各位代表，重庆商务职业学院科协技术协会成立暨第一次代表大会召开的条件已经成熟，各位代表肩负着全院科技工作者的重托，我们衷心希望全体代表集中精力，齐心协力，认真开好这次大会，圆满完成大会的各项任务，提升学院的科研软实力。

最后，预祝院科协成立暨第一次代表大会圆满成功！ 谢谢！

县委全委会工作报告篇五

国内外同类研究进展情况，本项目研究结果与国内外同类研究的比较。例如：国内、外同类研究进展如何？与我们研究有什么相同与不同之处，我们研究结果先进在什么地方（不要写的太多）。

写本研究详细的技术工作内容。研究的对象、使用的先进技术、做了哪些工作？研究结果是什么？要具体写到应用多少病例（或动物），治疗组和对照组情况，使用方法，观察时间及结果。顺序按研究内容重要程度，不按论文发表时间先后写（要详细，写出难度和工作量）。

研究中所取得的创新点（成果），要逐条写明。创新点是指在国内外首先提出的新观点、发现的新规律、创建（开展）的新技术等，要与一般研究结果区别开（具备创新性、先进性和实用性的结果）。

1该研究结果实际应用情况，包括本单位和推广单位实际应用情况。例如：临床开展的治疗或诊断新技术项目，要写治疗、诊断病人数包括本单位和推广应用单位分别写，应用效果如何。

2发表论文情况：在国外、国内期刊发表的论文数及被引用收录情况

3参加学术交流情况：参加国内、国外学术会议交流次数，是否大会发言及权威专家的肯定性评价。

4举办学习班、培训班情况，参加学习人数，培训进修医生数。培养研究生情况。

县委全委会工作报告篇六

一年的工作就要结束了，这是一个很好的一年，在这1年里，我们酒店的工作和业绩都较去年同期增幅很大，所以在新的1年里，我们一定要努力创新，继续在今年的基础上，加大努力，争创更好的业绩！

通过对酒店全年工作进行回顾总结，激励鞭策着全店上下增强自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。并将制订新一年度的管理目标、经营指标和工作计划，以指导20xx年酒店及部门各项工作的全面开展和具体实施。

1年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉等反馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

2、设施设备不尽完善。

3、管理水准有待提升。一表现在管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐;二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”;三表现在“人治”管理、随意管理个体行为在一些管理者身上时有发生。

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

2、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

3、经营创收。酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等。相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%;其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为x%[]年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

4、管理创利。酒店通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等

方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为x万元，能源费用为x万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的x%□x%□x%□比年初预定指标分别降低了x%□x%□x%□

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十八届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。

在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了8大工作。

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

2、安全检查。除部门设立专职安全保卫分管负责人外，将安全知识培训开成系统在全年展开，体现不同层次、内容。从酒店相应的防范措施、突发事件的处理办法到各项电器的检查要求等等，从点滴入手。明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。客务部共查出不安全隐患起(客人未关门、关窗起;不符合酒店电器使用规定起)。

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，单销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提

升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为x%□

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元/月，工资总额控制为万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业

务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的广泛认同。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

1、店级讲座。按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字内容，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。全年共组织培训余批，约人次参加，通过讲解、点评、交流等，参训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不同程度的感悟和提升。

2、英语授课。上半年人事培训部每周二、四下午2.5小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训；下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话能力的培训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。

3、部门培训。各部门在酒店组织培训的同时，每月有计划，自行对本部门员工进行“20字”准则内容和岗位业务的培训。例如销售部前厅，抓好对各岗位的培训，做到“日日有主题，天天有培训”。分阶段、分内容对前厅员工进行培训和考核。前台的接待、收银每天早班后利用业余时间进行培训；主管、领班每两周进行一次培训，前厅全体员工每月一次的培训。培训内容包括业务知识、接待外宾、推销技巧、案例分析、应急问题处理等。员工培训，使得员工的整体素质提高了，英语水平提高了，业务水平提高了，客人的满意度也提高了。一年来，各部门共自行组织培训批，约人次参加。酒店与部门相结合的两级培训，提高了员工整体的思想素质、服务态度和业务接待能力。

4、练兵考核。酒店会同客房、前厅、餐厅等前台部门岗位，在日常业务培训、岗位练兵的基础上，组织了业务实操考核，评出了客房第一名丁剑，第二名吕玺，第三名王凤；前厅第一名张进，第二名张振，第三名王云；餐厅第一名李晓娟，第二名孙桂芬，第三名高梅；厨房第一名黄玮，第二名方胜平，第三名钟玉彪。酒店分别予以奖励并宣传通报进行表彰。

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了%，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

1、制订预案。在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保卫工程部都积极制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书约份。按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全责任书，做到责任明确、落实到人、各负其责。

名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

2、员工招聘。根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，联系职校，招聘录用实习生人次；登报次、网上招聘次，共计招聘人次。

1、八字要求。根据北京市委市政府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

2、抢修维修。维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。同时，他们对自己的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

3、采购把关。采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

20xx年即将度过，我们充满信心地迎来20xx年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。