# 高端公寓管理半年工作总结(实用37篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2025-03-09

*高端公寓管理半年工作总结11、建立安全工作领导责任制和责任追究制。学校将安全工作列入年度目标考核内容，并严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，严肃追究相关领导及直接责任人的责任。2、签订安全责任书。学校与班主任层层签订责任书，明确各自...*

**高端公寓管理半年工作总结1**

1、建立安全工作领导责任制和责任追究制。学校将安全工作列入年度目标考核内容，并严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，严肃追究相关领导及直接责任人的责任。

2、签订安全责任书。学校与班主任层层签订责任书，明确各自的安全职责。坚持“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

3、完善学校安全工作规章制度。学校实行安全定期检查和日常防范相结合的管理模式，建立并规范各项安全工作规章制度。对涉及学校安全方面的各项工作，均做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。

4、健全学校安全意外事故处置预案制度。学校成立事故处置领导小组，并修订和完善意外事故处置预案。

**高端公寓管理半年工作总结2**

在学校后勤集团\*\*下，学生公寓管理中心围绕后勤集团将20\_年定为“校庆年”的工作思路，坚持“以人为本、温馨服务”的服务宗旨，强化“安全重于泰山、学生的利益高于一切”的工作重点，紧绕与集团签定的目标管理任务书，结合部门实际，在“校庆年”里开展了一系列工作取得了可喜的成绩。

>一、在指导思想方面，切实围绕“一个中心”

“以人为本”是科学发展观的核心内容，也是做好新时期高校学生思想\*\*教育及学生公寓管理工作的出发点和落脚点。学生公寓管理中心将始终坚持以学生为中心，切实把“以学生为本”的精神体现在学生公寓管理工作的各个环节，并且落到实处，使学生公寓管理水\*不断上档次、上水\*、见实效。

>二、在管理服务方面，认真做好“两个基本点”

一个基本点是安全秩序的稳定。学生公寓管理中心继续把学生公寓的安全秩序作为常规性工作，头等大事来抓。经常对学生宿舍进行定期和不定期的安全检查，全年收管电饭煲、热得快、电磁炉等违章电器500多件。\*\*学生和员工进行了火灾逃生演练和消防知识培训及灭火演习活动，增强了员工和学生的消防意识，应急处理能力，防止了安全事故的发生。

二个基本点是卫生工作的保持。学生公寓管理中心继续把学生公寓的卫生保持作为日常性工作和首要事情来做。坚持做好楼道的每天卫生检查和每月一次的寝室卫生抽查，加强对学生公寓楼内外的公共卫生的清扫与学生宿舍卫生的\*\*作用，切实做好卫生不留死角。

>三、在队伍建设方面，重点抓好“两条主线”

一条主线就是公寓值班员队伍。首先认真落实《劳动合同法》的精神，全面配合集团人事部完成派遣工合同的签订工作，其次通过每周一、二员工锻炼培训和有计划的岗位培训、经验交流及工作研讨等途径，不断提高他们的理论水\*和业务工作能力，进一步增强他们的服务意识，更好地发挥公寓值班人员的服务育人作用。努力建设一支具备“三种意识”(即责任意识、服务意识、育人意识)“三种精神”(即勤勉精神、敬业精神、团结精神)和“四个能力”(即管理能力、沟通能力、解决问题能力和应变突发事件能力)的高素质学生公寓管理队伍。

二条主线就是公寓自律学生队伍。学生公寓管理中心成立了“学生公寓\*\*员”和“大学生\*员示范岗”。积极调动广大同学参与公寓精神文化建设的积极性，让学生主动参与学生公寓管理和建设，变他律为自律，既培养学生自我管理的能力，每月\*\*他们开会听取他们为学生公寓管理出谋划策的意见建议。

>四、在文化建设方面，积极推动“三项任务”

一是学生公寓文化建设任务。以迎接亚运会为契机，在12月份举办了“松兰锦绣沁彩生活情携亚运寝溢青春”为主题的四川外语学院第五届寝室文化节，引导和动员学生积极参加寝室文化节、不断提高学生的实践创新能力。

二是节约型公寓建设任务。加强对维修工作的考核和反馈信息，强化维修工的岗位技能和职责，规范维修程序，加大对非自然损坏的项目进行有偿修缮的\*\*，尽可能降低维修费用。

三是思想\*\*教育进公寓任务。以校庆60周年为契机，在争先创优活动中，让“大学生\*员示范岗”起到模范带头作用，推进学生公寓\*建步伐，开展思想道德教育活动，为广大同学提供思想引导、学习指导、人际关系开导等为主要内容的服务\*台，拓宽思想\*\*教育进公寓渠道。同时利用张贴栏宣传教育，取得了良好的效果。

学生公寓管理中心在做好以上工作的同时，全体员工齐心协力，团结一致，共同努力，圆满完成了派遣毕业生工作、迎新工作和校庆工作;完成了新建宿舍松苑14—15栋卫生清扫工作，确保了开学的顺利入住;完成了大部分老生从东区搬到西区的搬迁工作;配合相关部门完成了学校环境整治工作;为提升员工的服务水\*，积极\*\*员工参与后勤集团20xx“创先争优、优质服务”技能竞赛月活动。

总结过去，学生公寓管理中心做了大量认真和务实的工作，但是高校学生公寓管理工作是一项与时俱进的工作，有待研究和解决的问题还有很多，如公寓值班员年龄结构过大，思维不活跃，个别同志工作积极性不高等。学生公寓管理中心在今后的工作中将进一步明确工作目标，树立远大理想，脚踏实地为学生公寓而不懈努力，扎扎实实做好每一阶段工作。“思路决定出路，细节决定成败”，学生公寓在20xx年以崭新的姿态，不断开阔思路，认真细致做好各项工作，开创学生公寓管理中心工作的新局面。

**高端公寓管理半年工作总结3**

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水\*有了明显提高。

**高端公寓管理半年工作总结4**

关于学生公寓一室管理，自20xx年2月开始，现将20xx年个人工作总结如下：

认真做好公寓的日常值班管理、生活秩序管理、作息管理、财产管理等公寓管理和服务工作，保证学生正常的住宿和生活秩序，努力为学生提供良好的住宿和生活条件。

认真做好公寓学生的报修统计工作，及时通知物业维修总务班的同志进行维修，很好地保障了学生的学习生活。对于一些不能及时修复的问题，要及时耐心地做好解释工作，避免因误解而产生矛盾。

做好学生安全的宣传工作，防止事故发生。找准并制止不安全现象，只是治标，做好安全教育工作，让安全意识真正深入学生的心里。在此基础上，利用一切可以利用的形式，对学生进行安全用电、防火防盗、自我保护、紧急避险等方面的宣传教育，使学生深刻认识到安全财产，特别是人身安全的重要性。

树立以人为本，一切为了学生，一切为学生服务的理念，体谅学生，帮助解决他们的困难，真诚地关心每一个学生。对于患病或受伤的学生，将诚挚的关怀和问候，并尽其所能为学生提供帮助，让学生在公寓里感受到家的温暖。

遇事要镇定，冷静处理。在公寓管理工作没多久的时候，一个男同学因为喝酒和同学吵了几句话，赌气从二楼的窗户跳下来，摔断了脊椎。那时候我问了情况，坚持不让其他同学帮忙，一直等到救护车来了才由专业的`救护人员抬上车。为后续治疗创造了有利条件，未出现更严重的后果。后来有一个\*\*学，因为心情不好在寝室\*\*，得知情况后赶紧拔打120报警，第一时间赶到寝室，积极参与抢救\*\*学生和安抚其他同学的工作，为学院的善后处理争取主动。

**高端公寓管理半年工作总结5**

学籍管理是学校和教育部门一项重要的日常工作，也是一项基本教育管理\*\*。随着信息技术的发展，全国中小学生电子学籍信息管理系统诞生了。在区教育局的\*\*下，在20xx年6月份开始，我校就开始对全校学生的学籍信息进行采集、录入、审核、上报。因为是第一次做这样的学籍工作，没有经验可循，本人就这段时间的学校学籍管理工作做个总结，总结经验，为了更好地做好学籍管理工作服务。

一、学校\*\*\*\*\*\*，迅速成立学籍管理\*\*工作小组。

学籍管理很紧迫，工作繁琐，任务又重。学校立即把它当做主要工作来抓，迅速成立\*\*工作小组。组长：（负责学校的全面工作），副组长：（学籍管理负责人），成员：（学籍管理员）、（负责照相）。学校还抽调出一批人员加班加点做好学籍信息的录入工作。

二、积极参加学籍管理培训和\*\*学校学籍管理培训

为了更好地做好学籍管理工作，学校学籍管理负责人和学籍管理员积极参加教育局\*\*的学籍管理工作培训，在学校认真做好班\*\*的培训工作，让他们指导学生如何填好学籍信息表，指导他们如何录入信息和信息的校对等。

三、一丝不苟地做好学籍信息的上传和相片的导入工作。

因为将近期末，面临学生离校，无法收集信息的紧张形势和学籍信息模板迟迟未能正式启用，所以收集学生学籍信息是比较倡促的，

难免会有许多出入。最主要的问题是学生的身份证号码校验不过关或者重复。但是全校的师生都已经离校，只有学籍管理员无怨无悔地在假期加班加点，一个个打电话去询问和更改学生的错误信息，才能按时地上传学生的学籍信息到系统里。学籍管理工作是一项相当繁琐的工作，在上传信息时也遇到许多预想不到的问题，例如：有些学生身份证号码有字母的，上传时还要区别大小写，必须是小写的字母才行，而在上传照片时身份证号码的字母又要大写。在刚遇到这样的问题时也是无所适从，在管理员请教了教育局\*\*和同行们交流后才能一一解决。有了上学期的工作经验以后，在20xx年秋季学期新生的学籍信息采集、录入、上传工作就能顺利的展开，已经成功的上传了全校全体学生的学籍信息。

四、耐心地处理问题学籍和做好学校学籍的日常管理工作

问题学籍的学生主要是查重有问题，就是身份证号码与别人的重复。我校就有五年级的学生和的身份证号码与那蒙小学的学生重复，遇到问题后，马上与他们家长取得联系，让他们拿来户口簿扫描上传做佐证材料。后来再与那蒙小学的学籍管理员沟通后，发现他们户口簿的身份证号码都是一样的，就通知他们去到派出所去更改。新学期开学以后，我校的大部分班级的学生都重新编过班级了，所以又要耐心地在学籍信息管理系统里对学生进行调班。最棘手的是学生的学籍异动问题，因为学籍系统迟迟没有联网，所以省、市外新转入的学生的学籍问题是比较难处理的，作为管理员也耐心地与外地学校进行沟通解决了。

五、存在问题和建议

学生用的名字与户口簿不相符或者有些名字写成了其他的同音字，建议今后在学籍信息采集时要学生带着户口簿来让老师帮填。

**高端公寓管理半年工作总结6**

我外语学院公寓部主要工作是：协助学管处做好宿舍、教师、环境卫生的监督和检查，引导学生保持校园、宿舍、教室卫生，以创造良好的学习生活环境，保证身体健康。对寝室进行定期和不定期的纪律检查，坚决查处各种不良行为；及时向同学反映宿管中心的最新消息，协助宿管人员检查督促住宿学生的日常行为规范。

今年的各项活动已经结束，公寓部的工作也即将画上完美的句号，现在，我向大家报告一下公寓部在20XX、20XX的具体工作：

1、我们在每周进行一次卫生检查，并会通报优秀宿舍和较差宿舍，每学期结束前也会进行一次“文明宿舍”评比活动，对获得“文明宿舍”的寝室进行表扬和颁发证书、给予物质上的奖励。这很大程度上调动了同学的积极性，同学们大多也都很支持我们的这项工作。

2、组织召开生活委员和公寓委员大会，明确宿舍检查标准和他们的职责，并在卫生检查中实行楼层轮换制度，使卫生检查工作做到公开、公平、公正。

3、组织召开生活委员及宿舍长会议，宣传安全知识，告诫大家不要使用大功率电器，并且不定期对宿舍进行安全检查，并协助书记和辅导员对宿舍进行突击检查，尽力杜绝寝室不安全因素，为同学们创造一个安全的居住环境。

4、在各个部门的协助下，统计了学生宿舍的住宿情况，服务于新生的住宿安排。

5、在熄灯前对宿舍成员进行不定期查寝，以防止外宿不报现象。

6、组织一系列活动：

（1）在十一月中旬参加学校举行的宿舍卫生经验交流会，促进了宿舍卫生的保持。

（2）我们公寓部经过半个多月的精心准备，积极参与组织筹备我院于12月14日在音乐厅举办的外语学院周末文化广场，赢得了领导老师同学们的一致好评！

7、其他协助性的工作：

（1）积极与学生会各部一起，进行迎接新生活动。

（2）在学校领导的组织下，公平的进行学生会纳新活动。

（3）协助领导和辅导员检查宿舍违规电器。

（4）积极参加学生会的各项活动。

当然，我们的工作也存在以下不足之处：

（1）有一小部分同学忽视我们的工作，他们已经习惯了自己的生活方式，觉得评不评得上“文明宿舍”都无所谓的。针对这种问题，我们会对那些同学晓之以理，说服他们配合我们的各项工作。

（2）在组织进行宿舍晚会活动中，与其他部联系较少，交流不足。尽管我们顺利举办了活动，但同时也发现了本部门不足，并在以后的工作中加以改正。

现在，作为我公寓部的负责人，回想一年来学生会的工作，我们取得了优秀成绩，这些成果离不开公寓部每个成员的辛勤付出；同时我们也遇到过很多的困难，面对困难，我们并没有放弃，而是同心协力解决困难。我们一步步成长的脚步依然清晰，在路上，我们学会了团结合作，学会了坚强勇敢。在其中的酸甜苦辣都已化成成功的喜悦飞上我们的眉梢，因为我们坚信：“只要我们团结一心，公寓部必然凭着自己青春的汗水再造辉煌”。

**高端公寓管理半年工作总结7**

（一）建立劳动人事以及相关资料

1、建立人事档案与相关资料

与xx酒店交接后，由于对方带走了一切人事资料、消毁了酒店所有管理制度，人力资源部从头做起，制定酒店人员登记表，下发到部门，员工填写人事资料后，迅速建起人事档案以及输入电脑，建立员工花名册，以便随时掌握在职员工情况。

为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，人力资源部根据工作需要，建立了相关人事表格，包括《求职申请表》、《员工内部调动通知书》、《人员变动表》、《员工工作表现评估表》等，使人员流动规范化、程序化，也加强了各部门与人力资源部之间工作的沟通性。

2、建立相关制度

俗话说：“有规距才成方圆”，为了进一步加强管理，人力资源部根据酒店实际情况，就员工入职、离职、调动、转正等方面形成一套规章制度；就员工事、病、休假等制定请假制度；就员工食堂用餐的实际情况实行餐卡制度；就员工宿舍的管理形成相关规定；以及考勤、质检、检查包、值班等都出台相关规定，制度形成后，才方便在工作中操作，同时在执行中也有依有据。

现员工手册与各部门岗位责任制与工作流程正在制定与完善中，预计12月份可完成。

（二）招聘与档案的管理

1、招聘

为了对酒店人员进行及时补充、跟进，保障各部门用人时有人可用，有人才可选，人力资源部随时与人才市场、劳动局、职业学校等保持联系，通常来说招聘分为常规招聘与非常规招聘，常规招聘即指与xx相关人才市场进行联系，每周定时进行招聘，但由于xx的人才招聘方面还未形成一定的规模，此类招聘对保安类的职业有一定的效果，但还是不太理想；除了常规招聘外，人力资源部还与各大中专院校保持联系，在有毕业生的季节，及时与学校取得联系，以方便对人才进行储备。

以上两种招聘的方法效果不是很明显，除此之外，人力资源部加强与各部门员工之间的联系，鼓励员工推荐身边的朋友介绍到酒店，这是一种人才来源途径较广的\'方法，也通常比较有效果。

2、档案管理

员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案以及电脑登记档案，包括在职人员员工档案、离职人员员工档案以及应聘人员档案存档等三部分，档案的建立以及有效管理有利于人力资源部随时掌握在职人员以及人员流动情况。

对于凡是来到酒店来应职的人员，都建立档案资料，作为人才储备资料，以便于部门需要人时随时查阅，大大减低了招聘率。

（三）劳动关系问题

1、现有人员情况：

酒店现有员工共计188名，其中人力资源11名（含老总），营销部7人，财务部15人，工程部11人，保安部16人，房务部33人，茶艺部28人，餐饮部67人（含厨房33人），督导部2人（有编制不增人）在所有人员中，总经理、执行总经理、副总经理3名，董事长秘书1名、总监2名，经理7名，副经理3名，主管2名，领班16名，员工154名，督导层以上人员占总人数的18%，员工占总人数的82%。

2、人员流动情况

7月20日交接后，除交接当日离职人员外，至今为止离职人员共计137人（其中41人因管理公司撤除后离职），酒店人员流动率为72%。

3、劳动关系情况

由于酒店接手后才四个月，人员流动率较大，没有一批固定的人员，也未与员工签定劳动合同。

**高端公寓管理半年工作总结8**

一年方草绿，几度雪纷飞，我们在学院领导的大力支持下，贯彻以学生为本的服务理念，对公寓实行人性化管理与服务，使公寓工作取得了一定的成绩。下面我从以下几个方面做以简单介绍。

>一、转变观念，文明服务，实行规范化管理

一年来A5公寓全体职工以主动、热情、周到、快捷的服务宗旨服务于学生。日常工作井然有序，A5公寓职工每天按时签到，对新来的职工进行岗位培训，做到应知、应会。使全体职工真正认识到当前改革的形式，让每个职工都有一种紧迫感、危机感，从而更加珍惜目前的岗位。

学院要求职工在工作中使用礼貌用语。做到年初有工作计划，年末有工作总结。A5公寓管理员平时有工作纪录，有安全检查纪录，有卫生监督纪录，维修工平时有维修纪录。对各种服务每年进行两次服务反馈，满意率达到百分之九十以上，通过反馈了解职工的服务态度，在服务中做到随叫随到。公寓是学生学习和生活的主要场所，也是体现学校精神文明建设的一个窗口。为了更好地为学生服务，A5公寓值班室里配备了一套维修工具，一套每个房间钥匙，随时为学生服务。09年对公寓管理手册进行了补充完善，建立了A5公寓管理档案。

在学院的大力支持下，值班室安装了饮水机、镜子、电视等为学生用，使公寓更加规范化，更加人性化，使学生在公寓生活更加舒适和温馨。

>二、基础建设及学生增加，工作量随之增加，职工毫无怨言

尽管公寓工作量增加了，但值班员、维修人员、清洁员都没有增加，学院宿管科只对公寓职工进行了调整。我们公寓的学生不管什么时候都可以到值班室登记寝室内物品维修，登记时只需写明寝室、维修部件、签名、日期即可，等到维修员一上班就会去维修，如是紧急情况还随时可以打电话，维修员立即就会到来，我们公寓的职工都是最尽职尽业的。我还记得那是一天中午，有一层的寝室里突然没有电了，我们到值班室去反映情况，后来维修员端着饭赶来维修好了。

09年学院招生增加，我们公寓需要入住许多的新生，现在我们需要做许多的工作，先是把老生寝室进行调配，尽量住满、靠拢，这样对新生入住有很多好处。然而，我们需要对老生做许多的思想工作，绝大多数的老生不愿换寝室，但是我们还是一次又一次的进行思想灌输，最后我们还是很好的解决了。老生换寝室、新生入住，在这样的情况下必须尽快的做好学生的档案，在楼层长的共同努力下，我们公寓只用两天的时间就完成了。学生更换许多，为了同学们的安全（人身、财产），为了对公寓的管理更方便，阿姨们需要花费了很多的精力去熟悉每一个学生。我们公寓的所有事情都是要求高质、高效完成，给同学们更好的服务。家长对我们公寓的职工都表示非常感谢。

>三、和保卫处、学工部相互支持配合

公寓是齐抓共管部门，保卫处负责安全保卫，学工部负责学生思想工作及行为习惯。在大学生活中，宿舍是每个学生主要生活处，基本上有一半以上的时间会在寝室内，所以寝室的安全摆在了首位。保卫处和宿管科随时就会对寝室进行突查，还有学生会、楼层长也会每周对每个寝室进行检查，主要查看寝室内是否有违禁物品，包括违规电器、违规刀具、违规用电等等，如果查到了，会将其没收，并对使用学生进行处分。学工部随时就会到寝室来与学生进行交流，了解学生的生活和学习情况，并给予相应的解决。我们公寓和保卫处、学工部进行得很好配合，我们还需要不断的加强。

>四、卫生监督管理，一丝不苟

公寓卫生环境的优良直接影响学生的生活质量。我们公寓每天都要对寝室进行清洁检查，对寝室进行综合评分，并公示于公寓门旁的公告栏上，让同学们进行相互的监督，如果哪天的寝室清洁没有及格的，楼层长会找到当天的值日生和室长进行谈话，对他们寝室的室员做思想教育。寝室的清洁卫生是一项很重要的工作，学院领导也很重视，这是需要大家的共同努力。所以我们公寓在各种卫生检查中受到好评，使学生在公寓生活能够找到家的感觉。

虽然一年来我们公寓较好地完成了各项工作，但也存在着一些不足。比如有的工作不够细致，有些事和领导汇报沟通得不够，因此在今后工作中要注意改正存在的不足，全心全意用爱心温暖学生，用耐心教育学生，用诚心信任学生，用热心呵护学生，用信心激励学生，把公寓工作从规范化管理迈向真正公寓化管理。

**高端公寓管理半年工作总结9**

为了贯彻全县教育工作会议精神，落实“牢固树立创新、发展意识”的要求，提高学校规范化、精细化管理水\*，班级是学校教育中最基本的\*\*形式，学校的教育教学活动都是以班级为单位开展的，因此班级管理就显得有尤其重要。现在，我把我校在班级管理工作中的几点尝试总结如下：

一、制定一日常规、班\*\*工作职责

1．出勤：早上8：00准时到校，打开班级门窗，催促各课\*\*收齐作业本，及时了解学生出勤情况，发现学生有迟到和缺席现象及时查明原因，对一天以上未到校的学生及时上报德育处。上课期间因故离校必须有请假条，班\*\*签字并及时备案。

2．卫生：每天早晨、中午、放学对本班级的卫生及包干区的卫生状况进行检查（中高年级可培养小\*\*来执行），及时督促学生做好卫生保洁工作。

3．课间操：出操铃声一响，班\*\*督促学生快、静、齐整好队前往操场指定区域。行进过程中，班\*\*站在队伍的中间，\*\*学生行进间的纪律，关照学生上下楼要做到匀速、轻声、靠右。学生在做操时，班\*\*站在班级队伍的最前列，不随意与他人交谈，认真巡视学生做操，并指导、纠正动作。

4．晨会：早操过后利用晨会时间及时总结班级近期的情况，有针对性、有计划地对学生进行礼仪、安全、法制、爱护公物等方面的教育。不随意占用晨会课，听到铃声，督促学生做好第一节课的课前准备。

5．眼保健操：指定专人管理学生做操的情况，班\*\*抽查，及时纠正不正确的做操姿势。

6．放学清堂：\*\*学生打扫好班级卫生后，在学校规定时间内带领学生到达校门口。安排好晚回家的学生及时进入指定班级等候家长，并做好遵守纪律的思想教育工作。（如遇班\*\*外出或有事，应委托副班\*\*或其他老师协助做好放学清堂工作）

７．升旗仪式：及时做好旗手的选拔工作，认真指导学生撰写事迹介绍。升旗仪式时，班\*\*在队伍的左前方肃立，不随意与他人谈笑。教育学生升\*\*时要肃立敬礼，唱\*\*时声音要响亮。

８．黑板报：及时提醒副班\*\*更\*\*级板报内容。

二、学生日常行为习惯养成

1．仪容仪表：每天到校精神饱满，不着奇装异服。及时观察学生的仪容仪表，对不符合学校要求的现象：如留长指甲、头发脏乱等，及时督促整改。

2．卫生习惯：时刻提醒学生不随手乱扔杂物，每天\*\*学生进行班内个人卫生抽查。注意课间教室的卫生、废纸篓的清理、课桌的整齐、桌面和桌肚的整洁。指定专人负责进行检查和\*\*。

3．文明礼仪：时刻提醒学生见到老师主动问好、课间不大声喧哗，行走轻声慢步，上下楼梯靠右行、进入办公室喊报告。

4．午间用餐：及时了解在校学生用餐人数，合理分配用餐小组，指定好组长。上午第三节课铃响后，班\*\*及时\*\*学生洗手整队，带领学生安静步入食堂，督促学生文明排队领餐，安静用餐，用餐完毕，组长督促学生清理桌面米粒，确保桌面整洁后，班\*\*再自行用餐。

5．课间休息：制止课间追逐打闹现象以及在教学区进行体育活动现象，如打弹珠、打乒乓、踢毽子等。轮到班级学生要上室外课时，班\*\*应有意识地提醒学生及时排好队前往指定场所上课。合理安排学生午间文明休息。12点30分开始\*\*学生进行午休。

三、学生学\*\*惯

1．作业：及时关注学生作业收缴情况以及作业量。2．课堂学习：经常与任课教师联系，了解学生课堂情况，发现问题及时谈话。

四、班级活动

1．班会课：不得随意占用班会课，认真\*\*有计划开展班队活动和常规教育活动。

2．课外活动：及时到场\*\*、督促学生积极参加活动。3．谈话：每天要有针对性地与学生进行谈话，既可整体也可个别，谈话前及时了解情况，谈话后及时记录相关的谈话内容（班\*\*工作手册上）。

经过一个学期的努力工作，我校试点班班级有了显著成效，班级不但在共建良好班风目标中不断加强自我学习、自我教育、自我管理，更加在营造良好学风环境中团结一致、互帮互助，形成了人人争先、班班创优的争先创优的良好局面。

**高端公寓管理半年工作总结10**

关于学生公寓一室管理，自20xx年2月开始，现将20xx年个人工作总结如下：

认真做好公寓的日常值班管理、生活秩序管理、作息管理、财产管理等公寓管理和服务工作，保证学生正常的住宿和生活秩序，努力为学生提供良好的住宿和生活条件。

认真做好公寓学生的报修统计工作，及时通知物业维修总务班的同志进行维修，很好地保障了学生的学习生活。对于一些不能及时修复的问题，要及时耐心地做好解释工作，避免因误解而产生矛盾。

做好学生安全的宣传工作，防止事故发生。找准并制止不安全现象，只是治标，做好安全教育工作，让安全意识真正深入学生的心里。在此基础上，利用一切可以利用的形式，对学生进行安全用电、防火防盗、自我保护、紧急避险等方面的宣传教育，使学生深刻认识到安全财产，特别是人身安全的重要性。

树立以人为本，一切为了学生，一切为学生服务的理念，体谅学生，帮助解决他们的困难，真诚地关心每一个学生。对于患病或受伤的学生，将诚挚的关怀和问候，并尽其所能为学生提供帮助，让学生在公寓里感受到家的温暖。

遇事要镇定，冷静处理。在公寓管理工作没多久的时候，一个男同学因为喝酒和同学吵了几句话，赌气从二楼的窗户跳下来，摔断了脊椎。那时候我问了情况，坚持不让其他同学帮忙，一直等到救护车来了才由专业的救护人员抬上车。为后续治疗创造了有利条件，未出现更严重的后果。后来有一个\*\*学，因为心情不好在寝室\*\*，得知情况后赶紧拔打120报警，第一时间赶到寝室，积极参与抢救\*\*学生和安抚其他同学的工作，为学院的善后处理争取主动。

本学期，我被安排到公寓楼，负责三楼女生的住宿。从主管到现在近两个月来，在学校\*\*和全校师生的共同努力下，我在公寓管理工作中也收获了许多。现总结如下：

>一、 \*\*重视，职责明确

俗话说：安居才能乐业。强化公寓管理，不单是学生健康成长问题，更重要是学校的安全问题。学生良好行为习惯的形成，能有效提高学习效率，因此我校\*\*\*\*住校生管理工作，成立了学生公寓管理工作机构，学校各级\*\*都特别重视住校生的管理，把学生公寓管理放到了学校日常管理的重要位置。学生公寓管理由学校总务处负责，各值班组协助共同管理，学校不仅把公寓管理工作纳入每学期的学校工作计划，而且每周召开的校务会议都有公寓管理方面的内容，校长和分管\*\*都对相关公寓管理工作反复强调，认真布置并加以督查落实。

>二、\*\*完善，科学管理

为了让我们的管理工作更加科学、有效，我们公寓管理处制定了一系列的公寓管理\*\*，具体是：《三墩中心小学公寓管理\*\*》、《公寓管理员职责》、《宿舍安全保卫\*\*》、《公寓财物保管\*\*》、《公寓内务及卫生\*\*》、《公寓夜间点名查铺、巡查\*\*》、《宿舍内务评分标准》等，用\*\*规范学生的行为，从而使住校生形成良好的行为习惯；实行公寓管理责任制，详细规定了公寓管理员的工作职责和工作细则，责任落实到人；制定了有效的宿舍突发事件应急预案和详细的点名表、床位对应表，做到卫生检查、出入请假登记、查铺情况记录等信息详细、准确。

为切实确保住校学生的安全，我们每天夜间由带班\*\*、值班教师协助公寓管理员巡夜并做好查铺记录，每天夜间不定时巡查不少于三次，其中一次必须在午夜进行。值班人员必须在午夜之后才休息，早上五点半起床，照看学生上卫生间，七点到八点照看学生洗漱，整理床铺，打扫宿舍及楼道卫生。这样的工作，完全颠倒了正常的作息时间，别人休息是我们工作，别人工作室我们得休息，一旦遇到临时分配的\'任务，我们还得去做，这样一来，我们的工作量就很大，别人是无法理解的。

>三、分层分级，管理落实

住校生管理，是学校管理的一个难点，要真正达到管理目标，必须狠抓落实。我校对住宿生实施分层、分级管理。将管理体系化，分管校长——公寓管理处——舍管员——值班教师，自上而下逐一落实，做到层级分明，管理有效。在住校生管理过程中由分管校长宏观指导，分管处室制定总体管理计划，公寓管理员和各值班组值班教师具体实施管理，并负责督促、检查各宿舍管理工作方面的落实情况。遵循“谁管理、谁负责”的原则。各司其职，充分发挥了管理人员工作的主动性和学生的自觉性。

>四、奖惩分明，加强管理

为了让学生有一个更加安全、干净、舒适的生活环境，养成良好的生活习惯，我们每天都由有管理员对每一个宿舍进行检查，包括内务清洁、作息情况、安全隐患等；定期、不定期召开舍长会议，对舍长进行宿舍管理培训，\*\*部分舍长对宿舍内务打分量化，让学生参与到宿舍管理中来，提高他们的参与意识和管理能力；定期按照相关的\*\*、要求每天对宿舍进行内务的评比，并当天及时在校务公开栏公布结果，表扬优秀，批评落后。与此同时，我们根据学生住宿过程中出现的问题，及时要求班\*\*利用班会等时间教育学生，特别是加强对住校生的节约用电、用水、住宿秩序、爱护公物教育等。

>五、存在问题，再加努力

我们在公寓舍管理上进行了一些探索，也取得了比较显著的效果，总体来看，公寓管理正逐步纳入常态化、正规化、精细化。但是，仍有一定问题存在。

1、部分学生以打扫卫生为借口，没有请假条和学生证就企图进入公寓。希望班\*\*严格请假手续，公寓管理员严格要求，并做好登记。

2、个别宿舍的学生为逃避内务检查扣分，私自撕毁床头卡和门牌卡。以后类似事件将加以\*\*，并加倍扣分。

3、有不少学生夜间将零食带入公寓，更有甚者将零食、垃圾倒入公寓内的下水管道，造成水管堵塞。

4、部分宿舍窗帘白天没拉开，靠走廊的上窗也未及时打开通风。还有的宿舍物品摆放凌乱，室内有悬挂品。

5、个别宿舍内卫生打扫不够彻底，留有死角，尤其是床底和阳台。

6、学生的文明意识和行为习惯还参差不齐，存在浪费水电，破坏水龙头、电器的现象还比较严重，还需要我们和各位班\*\*继续加大教育力度和管理力度。

新的学期，无论怎样，我们将继续本着一切为了服务学生的原则，向更加“精细化”管理模式发展，努力为住宿生营造一个舒适、温馨的校园之家，让学生满意，家长放心，使学生能在\*\*、\*\*的校园里快乐健康地成长。

**高端公寓管理半年工作总结11**

提高酒店的知名度和培植自己的固定客源，是一个酒店生存和发展的基本前提。酒店刚开业时由于缺乏经验，没有注重自身宣传，致使客房部在开业几个月一直处于低落期，客房收入很不理想，每月在六七万左右徘徊。很快酒店就意识到这一点，根据需要及时成立了营销部，加大自身的宣传力度。同时， 积极寻找客源，做市场调查，详细分析本市的竞争形势，并与多家单位签订固定协议。另外还注意利用媒体宣传自我，打电视广告，做广告标牌，制作宣传饭店的小册子， 印发菜肴介绍等一系列促销措施。经过“五一、国庆黄金周”、“宋都文化节” 、“古观音寺会议”、“省农林会议”、“河大校庆”、“接待《同一首歌》剧组”、“菊花花会”期间接待全国十五家上星卫视电视台记者和长达一个月共六期的河南省出口退税培训班等活动。不仅为酒店积累了丰富的工作经验， 也对开来大酒店起到了很好的宣传作用，为提高酒店的知名度，树立本市的美好形象作出了贡献。

酒店开业以后，根据经营管理长期发展的需要，酒店很快就向有关部门递交了“三星级旅游涉外酒店”的申请，利用这次活动积极完善了酒店的硬件设施， 同时， 按照三星级的标准加强了软件方面的建设，使酒店在开业仅仅19天的时间就通过了三星级涉外酒店的检查和评定，并于5月xx日举行了挂牌仪式。大大提高了酒店的知名度， 拓宽了酒店的经营渠道。

6月份酒店又开展了全员销售活动，制定出了一套全员销售奖励方案，使酒店呈现出人人关心销售，人人参与销售的良好局面。酒店还克服了酒店接待规模有限的短处，打出了联手战略，与档次规模接近的大酒店多次合作，共同接待大型会议和团队，不仅为本酒店增加了效益，也加强了酒店与同行业之间的交流，体现了酒店的合作精神。开业以来，与酒店签订固定协议的客户达到50多家，使酒店有了稳定的客源，为酒店销售收入的稳步增长提供了可靠保障，全年协议客户在酒店的消费金额约占收入总额的 %以上。

为了让酒店不局限在本市这个小的范围之内，让外地人也知道酒店，酒店还积极派人参加旅游局组织的赴上海参加“旅游交易会”活动，派出人员共带资料300多份，在上海散发一空，这次活动的参加既宣传了我们自己的酒店，又学习了外地同行们的先进经验，为今后进一步开拓市场奠定了良好的基础。

学生宿舍管理在学校领导的关心、支持和学生处的正确领导下，在教导处的大力配合下，紧紧围绕学校的中心工作，坚持教育、管理、指导和服务相结合的原则，以育人为核心，以服务为宗旨，以制度建设和科学管理为手段，积极致力于营造良好的安全育人环境。尤其是在贯彻上级的有关精神之后，将宿舍安全、卫生工作放在首位，扎实认真做好工作。

一、围绕中心，服从大局，做好公寓调整及管理服务工作

1、做好宿舍调整工作。为了达到上级提出的有关住宿标准，宿舍管理方面，克服各种困难;积极做好学生的思想工作，有力确保了学校的安全稳定大局。

2、宿舍晚间熄灯制度。为了配合校风学风建设，加强对学生管理制度，熄灯后加强了查宿舍人员名单，了解学生动态情况。有什么问题及时上报。

二、完善制度，规范程序，加强管理，探索新形势下的宿舍管理新模式

坚决落实“依法治校”原则，注重加强制度建设。在原有制度基础上，吸取管理经验，推行程序化管理，规范统一补充完善了一系列的宿舍管理制度。

三、改善学生宿舍硬件设施，优化育人环境

四、进一步做好学生宿舍的安全与稳定工作

1、加大宣传力度。对于甲流期间的安全稳定工作，我们注重正面引导，加强了信息的公示和披露。并定期消毒，开放门窗流通空气;一方面做好规定的解释工作;另一方面，对于用电、防火、防盗等安全事项，我们进行了持续不断的.宣传，毫不松懈。这样，有力确保了安全与稳定工作的顺利开展。

2、加强检查与维修。为杜绝安全隐患，学校建立了例常巡查制度，于每天宿管教师对各宿舍楼进行安全巡查;有问题及时上报，除了平时的例常检查外，有时学校领导班子组、办公室人员、班主任都会突击检查宿舍卫生情况，使用电器、私拉乱接电线、等违纪情况进行逐宿舍的彻底清查，对于违章电器坚决予以没收和教育。

3、进行宿舍安全演练。学校制定出宿舍学生在突发事件来临时的应急处理预案，并专门做了多次的演练操作，让学生学会在突发事件来临时的处理方法。

**高端公寓管理半年工作总结12**

又是一年期末时，在即将过去的一年中，我作为学生公寓的一名管理员，在学校后勤的\*\*下，在“一切为了学生，为了一切学生，为了学生的一切”宗旨的指引下，我本年度在宿舍管理上取得了不小的成绩，当然也存在着需要改进的问题，下面我将做出全面的总结。

首先，我认真做好日常的值班管理、生活秩序管理、作息管理、资产管理等宿舍管理与服务工作，保障宿舍区住宿生活秩序正常，为学生提供了良好的住宿生活条件。学期初，我认真做好学生的登记入住工作，详细了解了每个宿舍的入住情况。一段时间下来，我对很多同学都有了深入的了解，为以后的管理工作打下了良好的基础。另外，由于我在学生公寓楼工作时间很长，因此与很多同学都有了较深的交流和沟通，也与他们建立了良好的友谊，这让我今后的工作得到了很多同学们的\*\*，工作起来也比较得心应手。其次，我协调负责公寓维修的同志开展日常的维修服务工作，做好日常维修情况的跟进、统计记录工作，保障公寓水电设施使用、运转良好，满足了同学们的住宿生活需要。本学期中，我认真做好了公寓学生的报修统计记录工作，然后及时通知物业后勤维修组的同志，没有让一次维修工作出现失误。我也都是当日工作当日完成，很好的保障了同学们的学习生活。

再次，我协助好保卫处做好学生宿舍区的安全保卫工作，做好了安全教育和宣传工作，加强了值班管理和巡查，做好了宿舍区视频\*\*系统的日常管理工作，维护了宿舍区的安全、稳定。当我值夜班时，每次遇到迟归的同学，我都按学校的规定让他们在记录表上登记，并适当询问迟归的原因，耐心地要求他们下次按时回来。

当然，在过去的工作中，还存在着一些问题，比如对学生的卫生教育、安全教育应常抓不懈，科学管理、规范管理还不够深入等。这些我在今后的工作中一定会\*\*\*\*，争取早日克服。

总之，随着学校\*\*的改变，在公寓管理方面必然会遇到新的挑战，但我坚信在学校\*\*的带领下，我将会做的更好。

——学年下学期的工作即将结束，回顾本学期我们校宿管部的成长历程，既有值得我们骄傲的方面和成功的经验，也有许多不足的方面和失败的教训。本学期伊始，我们校宿管部就拟定了本学期的工作计划。在学工处、校团委的\*\*下，我们部门的工作很快地步入正轨，并按照本学期的工作计划有条不紊地开展了各项工作。

月号我部与校女生部，心协在音乐广场举办了一场庆“三八”节的综艺活动，活动以知识问答、歌舞、表演相结合，我们部也别出心裁的推出了一个“寝室风采展”节目，通过四个女生精彩的表现，展现了当代大学生的寝室文明，更教育了大家要珍惜寝室间这份难得的友谊。整个活动总体来说进展都很顺利，各个节目都达到了预期的效果。

月，我部与校生活部联合进行“学生生活”问卷\*\*。旨在倾听同学们对校宿管方面的意见和建议，使我们的工作能够有的放矢。更好的为同学服务。\*\*结果报告已刊登在第四十九期学生会工作简报上.

月日，我们开始了全校卫生普查工作，尽管同学们有些对此有疑议，但它的确有助于大学生良好的生活，学\*\*惯的养成，提升江财寝室整体精神风貌。它一方面有助于我们了解全校宿舍的整体情况，另一方面也可以及时发现学生宿舍存在的一些安全隐患，从而即时得到解决。为规范全校卫生普查工作，我们专门印发了《卫生评分标准》，专门制作了检查表和工

作证。对于每次暴露出来的全校卫生最差寝室，我们进行了全校\*\*并将\*\*结果送达各学院分团委和在全校各楼栋张贴。

但由于检查队伍过于庞大，检查人员来自各个学院因而不规范，不客观公正的因素时有发生，在同学中间造成了不好的影响，签于此种情况并征求同学们的意见。我们将校卫生普查改为校卫生抽查。每星期抽查~栋楼进行抽查，原则上一个星期将全校楼栋抽查一遍，检查时间为：~：，我们学校实行夏令时之后，我们又将这一时间改为：~：。为一步规范检查工作，尽量作到客观、公\*、公正，我们从各学院抽调了优秀的检查人员来开展这项工作。我们对检查人员还进行了专门培训，\*\*了卫生检查标准和要求。这项工作我们将进行到停课前一周。

为配合学校对学生提出的“三自”要求，即自我管理、自我服务、\*\*\*\*。并本着服务同学的目的，我们成立了大学生“三自”宿舍管理委员会，旨在探索学生宿舍自我管理的新模式。大学生“三自”宿舍管理委员会由学工处，校团委\*\*，校宿管部牵头，各院宿管部共同参与的\*\*，其基本动作模式是：全校学生宿舍以楼栋为单位划分，各楼栋设楼长，成立楼栋管理委员会。楼栋管理委员会原则上由该楼栋中住宿人数较多的学院来主导成立，其下设信息员和委员（或者层长），信息员每周向校宿管部汇报一周来的楼栋信息，由我们汇总后报学工处，实现学校与学生之间信息的对称，并作为一条信息渠道保存下来。

月日下午：我们在学工处会议室召开了第一次全校楼栋管理委员会工作会议，就委员会成立以来的工作情况进行了交流。学工处主管\*\*卢建华处长也出席此次会议并且对我们的工作提出了具体要求，概括起来说为“一个主线，两个亮点，三项建设”即以“以人为本，服务为先，培养学生成长、成才”。两个亮点即学生精神风貌展示点，校园文化新的增长点。三项建设即队伍建设，\*\*建设，寝室文明文化建设。卢处长的工作指导进一步为我们指明了工作思路和方向，我们将认真总结和吸收，使我们的工作能卓有成效的开展。

月日下午：我们将在学工处会议室召开楼栋管理委员会第二次会议，我们将就委员会成立以来的工作做以总结，并针对这个\*\*的动作模型和体系进行座谈，为下学期的工作积累经验。

**高端公寓管理半年工作总结13**

一、回顾及成绩

今年不负学校重托，在家务非常多的情况下，继续任六（1）班的班\*\*工作。一学期来该班通过我的努力和学生、科任教师的共同努力、配合，有让人高兴的也有让人作进一步思考的问题，但总的来讲是较好的，我能顺利地把他们\*\*的送出了校门。这一年中不出现任何有损学校利益、名声和让人积极痛苦的事情。

二、经验教训

开学不久在我的带领下，学生积极配合选出我班的班\*\*，并明确各班\*\*自己的职责。并制定了班级公约，也选出了星期日至星期四纪律\*\*学生，这一条是很重要的，因为班级纪律的好坏直接影响到学生成绩的好坏。

全班学生在老师的带领下能按时完成学校布置的规定任务和临时布置的任务，在各种劳动和活动中学生积极主动，只有少数学生不太认真，但是在老师的\*\*下他们也在尽力完成自己的工作。在参加我校举行的春季校运会中荣获奖项15个，各种小型活动很多，总之我六（1）班乐于参加各种活动，是团结向上凝聚力好的班级。

各班\*\*都积极认真履行职责，都积极发言，勇于检举不良行为的学生，同学之间相互帮助和\*\*，使原先少数有点调皮的学生都不能觉有“英雄”无用武之地，这是良好班风建成的重要原因，总之前面的这些能够这样顺畅的发展依赖于我的前期计划。

（1）、开学之初选好班\*\*，制定好班级公约，使他们各施其责。

（2）、按时上好班队课，正面教育学生，讲述古现代英雄人物事迹，激发学生勤奋刻苦的决心。

（3）、落实卫生区域到个人。

（4）、期末评出班级优秀学生，并表扬好的学生。

三、不足之处

我班的差生较多，学期快要结束时，有一个同学经常无故旷课，对于这种学生我们只有加强教育和引导，增加他们的信心，从而能顺利地把他们送出校门到高一级学校接受教育。

**高端公寓管理半年工作总结14**

20xx年2月至今在学生公寓一公寓管理工作，现将20xx年个人工作总结如下：

一、认真做好日常的值班管理、生活秩序管理、作息管理、资产管理等公寓管理与服务工作，保障学生的住宿生活秩序正常，努力为学生提供良好的住宿生活条件。

二、认真做好公寓学生的报修统计记录工作，及时通知总务物业维修班的同志来维修，很好的保障了学生的学习生活。对一些不能及时维修的及时、耐心地向学生做解释工作，避免因误解而引起的矛盾。

三、做好学生安全宣传工作，防患于未然。发现和制止不安全现象只是治标，做好安全教育工作，让安全意识真正进入学生头脑才是治本。基于这种认识，利用一切可以利用的形式向学生宣传和灌输安全用电、防火、防盗、自我保护、紧急避险等知识，使同学们深刻认识到了财产安全、尤其是人身安全的重要性。

四、树立以人为本，一切为了学生，为了学生的一切的服务理念，体察和帮助解决学生的困难，真诚地关心每一位学生。对生病和受伤的学生，都会送上真诚的关心和问候，并力所能及的给学生提供帮助，让学生在公寓感受到家的温暖。

五、遇事沉着，冷静处理。到公寓管理工作没有多久就有一名男同学因和喝酒和同学拌了几句嘴，赌气从二楼窗户跳下楼，把脊椎摔坏了。当时我问清情况后，坚持没有让其他同学去扶他，一直等到救护车来后由专业救护人员抬上车。给后面的救治创造了有利条件，没有出现更严重的后果。后有一名\*\*学，因重度抑郁症在寝室内\*\*，得知情况后赶紧拔打120报警，在第一时间到学生寝室，积极参与抢救\*\*学生和安抚其他同学的`工作，为学院的善后处理争取了主动。

六、不足之处：

1、少有创造性的工作想法。

2、对服务员的关心不够，只是完成工作就可以了。

**高端公寓管理半年工作总结15**

学期快要结束了，经过认真地探索、不懈地努力，在班级工作上，也取得了一些进步，现将本学期如下：

一、树立正确的育人观

班级管理很大的部分是如何管理学生，如何教育学生，让学生在一套较科学\*\*的规章\*\*下获得一个轻松\*\*的环境。时代变了，新课程理念也在不断地完善。这时候，我们如果还是固守以前的管理方式和育人观念，那就是明显地不适应当今的时代。所以，在班级管理这一块。我们也要整合新课程的自主、创新、勇于探索的精神。这学期，我着重在下面几点上努力：

（1）培养学生管理学生，加强自我管理

往常，我们往往忽视了学生的能力，班级中的事都是事事亲为。选出来的班委班\*\*没有得到很好的利用，心中总有一种想法，觉得现在的孩子没有以前的孩子那么懂事，不放心把一些管理的重担交到他们手上，担心他们会将班级管理得一团糟。试想，班级中的事千头万绪，而班\*\*又不是三头六臂，于是乎就会出现顾得了这头顾不了那头的情况。但在实践中，我也发现有些学生管理能力不错，虽然才三年级，可在学生中的威信很高。我就试着设立值日班长。开学初调整班委时，我没有选正付班长，而只是让学生推选了一个课前喊“起立”的。这里每日选出两个值日班长，让他们管理班级中的日常事务，像仪表、早自修纪律等等。我还专门设计了一个本子，让值日班长摘录每天的情况。班\*\*根据他们摘录的班级纪录，再结合\*时自己的观察来评价学生。

当然，管理并不是一厢情愿的。管理方式也不是\*\*的，管理者想怎么样就怎么样的做法是不科学的。一方面，我们要让学生觉得我们这样做确实有利于班级，有利于学生本身。一方面我们要发动学生的自我管理机制。自我管理的核心应该是学生自己的心理\*\*。学生的心里面善恶分明了，知道这事该怎样做，不该怎样做了。那他在不由自主做出不该做的事时，往往会产生极大的心理\*\*。结果“正”的一方，胜了“邪”的一方，学生的行为得到了自我纠正，而他在这样的自我管理中同时也获得了愉悦感。有时候，学生心理\*\*激烈或者不分是非，班\*\*的疏导功能在这里就发挥作用了。班\*\*通过讲道理、摆事实等方式让学生看清事实、明辨是非，学生又在恍然大悟中提高了自我管理能力。

因此，在做学生思想工作时，我很少下断言，如“你必须这样做”，“你这样做是不对的”，“你再这样做我就……”等等，思想汇报专题而常常用问题式：“你认为这样做对吗？”，“你觉得有没有更好的办法？”“现在你觉得自己做错了，该怎么办？”等等。这样一来，即使是违反了纪律要接受惩罚的，学生也心甘情愿去做，因为他知道自己不应该那样做。我认为，问题式的谈心有利于调动学生思想内部的矛盾，从而自己战胜自己，达到了自我管理的目的。

（2）完整的教育需要适当的惩罚

没有惩罚的教育是不完善的教育。像特级教师李镇西、特级教师于永正、\*青少年教育办公室\*\*孙传芳都有类似的说法。我们并不是拿名人的当权威、当教条。在现实中，我们反过来想一想，如果孩子的行为都是值得表扬的、处处都自觉，那还要我们这些教师端饭碗干吗？纵观历史，很多读书人（大多是圣贤）都提出了治理国家用“仁道”，可实际上，一个成功的国王往往都延用韩非子的法学理论，顽固讲仁道的，必败无疑。即使是现在，我们国家也提倡\*\*法制，并不断加以完善。班级管理道理也是一样，只谈表扬，就跟管理国家的仁道论不二，赏罚不明，学生不知何处何从。既然班级没有了行为导向，自然就不会有健康地发展。因此，班级工作实践中，我认为，采取一些较适当的惩罚也是必要的。不过，我们不要将惩罚错误地理解成了体罚。用惩罚，首先要弄清惩罚和体罚的关系；用惩罚，要讲究惩罚的方式和功效；用惩罚，要以爱之深责之切为前提。

比如，全班都在读书，可一学生却只顾自己双手在抽屉里玩着什么。等读书停下后，我会将他请上讲台，不声色俱厉地批评，而是轻轻地说：“现在请你读一段给大家听好吗？”读得好，也要表扬；读得不好，要用言语让他引以为戒。两个学生打架了，我常常让写出情由的方式惩罚他们，并根据情节的轻重决定字数的多少。这样，一来有利于学生反思自己的行为，二来，也将原本不好的打架变成了练习写作的一部分。

二、创造健康的文化氛围

我想，既然学生到校是奔读书做人而来的，我们就要创造一种读书人的氛围，让学生有一种“茶里也是书，饭里也是书”，“抬头是读书，低头也读书”的味道。学生的\*\*\*集中在书中，完全被书吸引，生活也变得充实了，他们就没有时间去打架、去做其他\*\*的事了。其实，小学生的\*\*\*多变，我们如果多设计一些丰富多彩的活动，他们的\*\*\*也就不再在坏的事情上，不会因为无事去爬双杠、去摘冬青叶了。

为创造健康的文化氛围，我着重做了这样几件事：

（1）培养学生读书的兴趣。先从生动有趣的故事开始，经常利用兴趣课、班会课的时间讲一段童话或者寓言等体裁的文章，往往先不讲完，留一段在接下来的课中讲。学生正在兴致盎然时，猛然刹住。于是他们意犹未尽，会缠着老师让说下去。老师笑着扬扬手中的书说，其实同学们可以去借这本书去看的。接着，老师将书名写在黑板上。下课后，学生们都纷纷抢着传阅老师讲的这本书。培养学生的读书兴趣还可以开展一些读书比赛、讲故事比赛等形式。总之，花样多一些，提倡多一些，容易引起学生的注意。

公司十二届一次职代会暨xx年工作会议上，\*\*总经理作了题为《优化资源利用打造核心优势提升管理素质推动科学发展》的工作报告。\*\*项目部热机公司召开大会，又对\*\*总经理的工作报告进行学习，之后我又利用业余时间对\*\*总经理的工作报告认真反复学习，感受颇深，使人产生无穷的动力，催人奋进，懂得了学习的重要性。

报告内容分三部分，首先，全面回归了公司xx年的工作，公司经营业绩良好、市场成绩喜人，安全目标实现、履约能力增强、培训成效突出，管理水\*提高、文明创建摘冠，群团工作扎实、多产发展稳定，客观总结了取得的各项成绩的经验和体会。

其次，确立了xx年为“以安全\*\*为基础，以精细管理为保证，一品牌文化为支撑、以科学发展履约为\*台、以又好又快为目标的科学发展年。”

最后，确定了公司xx年的总体要求、工作思路和工作目标，部署了全年的工作重点。

报告主题鲜明，内容丰富，为今后开展工作提供了行动指南，思路更加清晰、责任更加明确，体现了公司一心一意谋发展，实现公司大跨越的决心。

xx年定为公司科学发展年，公司科学发展的本质就是：提高质量，优化结构，降低消耗，珍惜资源，增加效益，营造快乐，构建\*\*。

公司科学发展的基本愿景为：安全基础牢固，管理精细有序，品牌响亮有力，促进员工与企业共同进步。

科学发展是更好、更快、更稳的发展，更好发展是我们追求的目标提高生活水\*是员工最大的要求，提供舞台和机会是满足员工成长与自我发展的迫切需要，更快发展是化解矛盾、解决问题的有效\*\*。所以我们需要科学发展。

\*\*总经理的报告中提到，要致力于将公司传统的施工强项转化为管理的优势，把“拼体力”转化为“比智力”，提升公司科学发展的技术含量和知识含量。公司向管理型企业发展，想要成为真正的管理者，除自身的素质过硬。制定严明的劳动\*\*，还要更深入了解对方，俗话说知己知彼，百战百胜。才能充分调动其积极性，发挥他自己的聪明才智，展现自身的特点，才能创造出更多的有用价值。计数方面要不断的加强学习，用知识武装自己，逐步完善自我，只有掌握了技术方面的要领和重点，才能更好的进行下一步工作。

面对\*\*电建企业激烈的竞争，唯有自己真正的实力才能与其它企业相抗衡。科学发展是适应形势变化，公司再\*\*阶的需要。我们只有坚持用科学的思维分析问题，用科学的方法攻克困难，用科学的武器寻求措施，在工作中学习，寻求更好的办法解决问题，才能在这种复杂，形式多变的环境下脱颖而出。

实现科学发展，必须毫不动摇地贯彻、执行“安全第一，预防为主”的方针。始终树立“安全高于一切”“安全管理无小事”的理念，切实筑牢安全基础。

实现科学发展，要有创新的思维，一切笨办法、死办法都是不符合科学发展。所谓创新就是要在某件事情上寻求差异、寻求突破。别人不能做的事情，我们要做到；别人做到的事情我们要做的更好，追求细节完美。具体工作中，根据实际情况，统筹安全、质量、进度、成本之间的关系。丢掉了安全进度没有意义，丢掉了质量进度也没有意义。所以安全、质量、进度同等重要、三者紧密结合、缺一不可。从节省每一根焊条做起，尽量降低消耗，避免浪费。

企业是一艘大船，承载着所有员工。同企业同呼吸共命运，只有企业发展壮大了，员工才有所依。企业是个大家庭，我们是企业的主人，在工作中要起到先锋模范到头作用，团结协作，充分发扬主人翁精神。自觉地将思想和行动与公司保持高度的一致，增强工作的主动性和创造性，发扬不畏艰辛、攻坚克难的拼搏精神，为公司\*\*发展做出更大的贡献。

**高端公寓管理半年工作总结16**

一、工作总结

20xx年前三季度中交一航局安装工程有限公司严格按照局及公司的采购\*\*，进一步规范整合公司范围内大宗物资的集中采购，依靠\*交建物资采购管理信息系统进行采购工作，截止到三季度末公司集中采购共亿元，签订采购合同64份。根据前三季度的采购管理工作总结如下：

1、物资采购供应商管理方面，利用\*交建物资采购管理信息系统，可以高效的对供应商进行管理，扩大了物资采购的渠道，同时加强与物资战略供应商的合作，也能够降低物资采购风险和采购成本，提高物资采购工作效率;

2、物资采购合同履约方面，通过前三季度的物资合同履约\*\*发现多处采购过程管控风险，如不能严格按照供货要求履约、后期提出费用增加等。公司在三季度重新修订了物资及机械设备采购管理办法，明确了履约责任，提出了到货签收单及\*\*的交接管理，并指定为联合检查中重点检查对象;

3、物资采购合同风险管控方面，针对物资采购履约风险，公司从四季度开始要求对在执行采购合同进行风险分析及报告，对存在潜在风险提前进行预防;

4、物资采购成本\*\*方面，物资采购管理工作靠前延伸，加强与市场部的对接，参与投标定价及标后预算工作，严格管控采购成本。

5、物资采购合同结算方面，修订管理办法，要求对钢结构、浮动单价、预估采购量的采购合同进行结算管理，结算审批完成后签订补充协议。

二、存在的问题

1、\*交建物资采购管理信息系统的操作上面还存在意识薄弱环节，对投标报价的IP地址等\*\*不到位;

2、\*交建物资采购管理信息系统和用友NC系统操作还不够熟练。

三、20xx年四季度物资采购工作安排

根据各项目进展，20xx年在手的多个项目采购任务在四季度需要完成，主要涉及有武汉管廊、广西玉湛、黄骅港技改、广西防尘港等项目，预计采购金额为亿元，远超过前三季度的采购总额。具体安排如下：

1、黄骅港技改项目主要在9月份中标并签订完成承包合同，主要采购任务有电机、减速机、曲线溜槽、钢结构、除铁器、液力偶合器等，已经在四季度的第一个月份完成70%，计划11月份完成剩余的采购;

2、武汉管廊项目承包合同刚签订完成，四季度主要采购任务为桥架及支架、电力电缆，计划在11月份全部完成;

3、广西玉湛项目主要采购内容为波形护栏、隔离栅及标志牌等，为了保证年后材料能够及时供应，计划在11月份完成采购;

4、广西防尘港在详细深化设计阶段，后续主要采购内容为皮带机钢结构、滚筒、托辊、胶带、高低压设备、\*\*系统等，计划在12月初完成剩余所有采购;

5、根据前三季度物资采购中存在的问题，四季度前计划完成对公司项目主要项目的联合检查，督促现场加强仓储、出入库、到货签收单及\*\*交接等物资采购管理工作;

6、联合公司人事部\*\*一次物资人员的培训取证工作，提高材料人员的管理水\*。

**高端公寓管理半年工作总结17**

根据《学生伤害事故处理办法》的有关要求，学校要为学生提供安全的教学设施。由于我校是全民所有制公办学校，地处县域偏僻位置，很少得到上级行政拨款，各项硬件年久失修，存在着安全隐患。所以我们加强排查，发现问题，及时修补，用最少的钱，办最大的事。

1、期初，全校性硬件安全大排查。发现几处安全隐患：一是教学楼立面顶部瓷砖松懈，我们把这部分敲碎，宁可留下斑驳，也要确保安全；二是学校大门左边柱子近顶部进一步扭曲，我们时刻观察，随时查封。

2、期中，全校性大检查，发现学校西南角的围墙，由于地基下沉，出现了较大的裂缝。进一步检查，发现用手轻轻地一推，围墙摇摆起来。于是我们在公用经费严重不到位的情况下，勒紧裤带，推倒重建。

**高端公寓管理半年工作总结18**

又是一年方草绿，又是几度雪纷飞，在后勤社会化改革向纵深发展的今天，我们在后勤集团领导的大力支持下，贯彻以学生为本的服务理念，对公寓实行人性化管理与服务，使公寓工作取得了一定的成绩，被评为学校三服务两育人先进集体。下面我从以下几个方面做以简单介绍。

>一、转变观念，文明服务，实行规范化管理

一年来公寓全体职工以主动、热情、周到、快捷的服务宗旨服务于学生。日常工作井然有序，公寓职工每天按时签到，对新来的职工进行岗位培训。做到应知、应会，组织公寓全体职工学习《与时俱进，开拓公寓管理新思路》。使全体职工真正认识到当前改革的形式，让每个职工都有一种紧迫感、危机感，从而更加珍惜目前的岗位。

九月份公寓对全体职工进行岗位答卷，签订岗位责任状。要求职工在工作中使用礼貌用语。做到年初有工作计划，年末有工作总结。各楼管理员平时有工作纪录，有安全检查纪录，有卫生监督纪录，维修工平时有维修纪录。对各种服务每年进行两次服务反馈，满意率达到百分之九十五，通过反馈了解职工的服务态度，在服务中做到随叫随到。例如：梁正平同志晚上23时来给四号楼学生修门锁，水暖工孙彦平时维修一身水，一身便，不怕脏不怕累，做到了任劳任怨。

公寓是学生学习和生活的主要场所，也是体现学校精神文明建设的一个窗口。为了更好地为学生服务，每栋楼门卫处配备一套维修工具，一套每个房间钥匙，随时为学生服务。

20xx年对公寓管理手册进行了补充完善，建立了16种公寓管理档案。

在集团的大力支持下，九栋楼安上了牌匾;七年制和三栋新楼每个房间安上镜子;四号、五号楼安上了封闭凉台，使公寓更加规范化，更加人性化，使学生在公寓生活更加舒适和温馨。

>二、发挥党组织和工会组织的作用

在集团党总支和工会组织的领导下，公寓党支部定期组织党员分子学习各种党建材料，真正发挥党员积维护，研究生住宿经常发生矛盾，找到学生公寓管理中心要求调房间，齐敏及时和管理中心沟通，共同做研究生工作。有事能够和研究生的老师沟通配合。虽说公寓是物业管理，但管理育人、服务育人在这里真正体现。积极分子孙洁在保证为本楼学生服务好的前提下主动和学生接触，捐助衣物帮助特困生。在工作之外情感服务，同学们用英语写上欢迎老师检查工作。积极分子吴晓秋，领导交给的工作认真完成，为集团和公寓创收做了大量的工作毫无怨言，使公寓工作有条不紊。

工会组织是联系职工群众的桥梁和纽带，通过工会组织的各种活动把职工群众思想调动起来支持行政工作。公寓组织职工卡拉OK赛每人必须参赛，即使从来不唱歌的同志都参赛。组织两人三足、吹气球等体育活动。丰富了职工的文化生活，拉进了职工间的距离，使平时工作更加有凝聚力。在工会组织的时装表演活动中公寓给予大力支持，公寓定期给职工搞福利，充分调动了职工的积极性，使之更好地完成好本职工作。

>三、基础建设及学生增加，工作量随之增加，职工毫无怨言

尽管公寓工作量增加了，但维修人员没有增加，学生公寓管理中心及时对维修工进行了调整，上半年和建筑商沟通达几十次。保修期过后三名维修工起早贪晚随叫随到。一年供维修电5000余次，水暖维修425次，木工维修600余次。

二月份成人招生210人次，八月研究生招生700人次，本科生招生1300人次，招生前做了大量准备工作，研究生发住宿须知900份，写押金票20多本，验收房间500间，收回钥匙1000多把，退学生押金1600人次。为了不影响新生入住，公寓利用创收资金配钥匙106把来代替未收回的钥匙。上千把钥匙全部贴上胶布，写上房间号，配了钥匙袋。研究生招生的同时，部分本科生来报到，在人员紧的情况下学生公寓管理中心想办法安排。家长非常感动，买来绿茶送到工作人员手中说：“你们太辛苦了。”

此外，今年对教工宿舍进行了全面清理和重新安排，工作持续了一个月。虽然找教工难，让他们搬家更难，但是我们圆满地完成了这项工作。

随着公寓的发展，我们承担了发放学生房间卫生用品及取发水票的全部工作，每月取发水票4000多人次，采购卫生用品2300余件，完成了一年维修用品的采购工作。

五月份迎接高校联检，公寓做了充分准备进行汇报，申报了两栋标准公寓。七月份理科基地检查，十一月份五年制教学评估，区爱卫会卫生检查，公寓都做了大量的工作。

>四、充分利用资源创收，增加基础建设

一个好的管理者，不仅要懂管理、懂教育，而且要懂经营，这样才能不断适应改革发展的需要。在保证服务好在校生的前提下，充分利用现有资源创收。例如，暑假安排高护班住宿，虽然只有一周时间，公寓职工到成教冒雨招学生住宿，从七号楼搬运被褥达百余套，不怕脏不怕累，创收达万元，同时也解决成教办班。

学生楼目前是齐抓共管部门，保卫处负责安全保卫，学工部负责学生思想工作及行为习惯，公寓负责物业管理。公寓和保卫处配合对学生违规使用电器进行联合检查!

无处住的困难。我们利用创收资金给学生买窗帘夹，九栋楼安防寒门帘，购买了办公桌椅、文件柜、电脑、数码相机、押金本、交接班纪录本、外来人员登记表及各种办公用品等。

俗话说，一分耕耘，一分收获。今年能够创收历史新高，是与我们公寓全体职工的辛勤劳动分不开的。考研学生多，我们就要加强管理。对于不按时交费的学生，我们随时下条催费。我们和大连理工沟通把九号楼控电柜换成液晶板，为学校节省资金2024多元。

>五、和保卫处、学工部相互支持配合

学生楼目前是齐抓共管部门，保卫处负责安全保卫，学工部负责学生思想工作及行为习惯，公寓负责物业管理。公寓和保卫处配合对学生违规使用电器进行联合检查，没收了部分电器。公寓和保卫处经常沟通，有事相互通报，一年来没有出现外盗现象和任何火险。

公寓给年级工作予以大力支持：年级老师挂电话，学生有病需家长陪护;个别学生晚上说梦话影响同寝学生，需单独住宿，公寓都想办法给予解决。十一期间公寓给特困生提供勤工助学岗位以解决生活中的困难。只要有个别学生不遵守公寓规定，公寓都和年级沟通。教学评估检查，年级要求把七年制楼灯焕成白炽灯，公寓给予很好的配合，使检查顺利通过。

>六、卫生监督管理，一丝不苟

公寓卫生环境的优良直接影响学生的生活质量。虽然卫生归保洁公司管理，公寓只负责监督，但是必须达到公寓要求。公寓每天检查督促，随时和卫生员沟通，把学生反映的问题及时反馈给他们。在公寓各种卫生检查中受到好评，使学生在公寓生活能够找到家的感觉。

虽然一年来公寓较好地完成了各项工作，但也存在着一些不足。比如有的工作不够细致，有些事和领导汇报沟通得不够，因此在今后工作中要注意改正存在的不足，全心全意用爱心温暖学生，用耐心教育学生，用诚心信任学生，用热心呵护学生，用信心激励学生，把公寓工作从规范化管理迈向真正公寓化管理。

**高端公寓管理半年工作总结19**

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，仅本年3月就新签10人劳动合同，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，本年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。当年度除合格供方外,销售出合同签订XXX份，合同金额XXXXX万元。

4、客户主要为钢铁、水泥、石油化工等单位，客户存在相对稳定性的特点。今年收入合同XXXX万元，实际收入为XXXX万元；明年收入会有更大增长，已与XXXXX万元的年度合同。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

**高端公寓管理半年工作总结20**

根据县教体局基教科学籍管理的相关\*\*，我校结合本校实际，把学籍管理设为学校最基本的常规管理之一，皆在全面推进素质教育深化，及教育、教学发展教育过程中起着一定作用。为了更好的为教育教学服务，提高学籍管理工作质量，就本学期的学籍管理工作，作如下总结：

一、基本情况

我校目前共有12个教学班，一到六年级各2个教学班。上学年在校生数547人，上期毕业生97人，新招一年级新生102人,上学年转入75人，转出28人，休学2人，本期实有在校在597人。

二、学籍管理情况

学籍管理是学生教育就学管理的内容之一，也是全面提高素质教育，使全体学生主动发展的前提，为了使这项工作落到实处，本学期开学前，郇校长就专门召开由各\*\*成员参加的新生入学、学籍筹建工作会议，要求\*\*成员根据有关文件精神和学籍管理细则，结合我校的工作实际，认真细致的做好学籍筹建设工作。本期实际在校学生为597人,而学籍中仅仅只有589人，其中还包括籍在人不在的7人和人在籍不在的15人，产生这种情况的主要原因是从外省转回来的本户籍学生，没有提供正式的学籍手续，但不能不收，一旦你收下学生后家长便外出打工，再追究手续就成了一个难题。本学期以来始终没有放弃追收学籍资料和联系对方学校进行调档工作。

三、加强各种学籍表册档案的管理

本学期开学以来建立：新生名册，小学生毕业名册，小学义务教育入学通知书存根，在籍学生名册，分年级做好各种套表及各种原始材料，及时记载学生变动情况等，能按县局有关规定，做好各项工作。并追收以前班\*\*手中的一切与学生个人信息相关的资料，收集入存档。

加强入学管理。为了做好新生入学工作，在招生前期我们就把入学通知书发到家长手中。按照因校制宜、因地制宜的原则，加强小学入学管理，做好小升初衔接工作，严控学生流失，有针对性的解决 因各种原因引起的辍学问题；强化学校建设，增加帮扶对子，千方百计确保我校辍学率控率在省定标准以下。本学年中我校没有学生辍学。辍学率为0。

四、重视“控流保学”工作的\*\*建设。

1、“三册”\*\*。每学期开学初造学生花名册，点名簿，每年新生入学后制好学籍簿，建好了学生档案，严格实行学生“学籍户口”管理。

2、转学、休学、退学\*\*。学生转学必须凭转学证明。转出学生必须由本人或学生家长申请,班\*\*\*\*同意,学校\*\*批准、教导处办理转学证明。凡因病或其他特殊原因休学，退学的学生必须由本人申请，班\*\*\*\*同意，学校\*\*批准，办理休学、退学手续。凡办理了转学、休学、退学手续的学生班\*\*必须在学籍簿上注明转学、休学、退学的时间、原因。教导处建立了专册登记簿。未办理转学、休学、退学手续，自动不到校学习的流动生，班\*\*及时做好了学生、家长的思想教育工作，动员到校办理手续。对休学期满的学生，学校按时通知到校插班复学。

五、实行档案管理规范化，不断提高管理水\*。

学籍资料填写、存档，是学籍静态管理的主要方面。根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则。我们对学生档案进行了规范化管理。一是购置了档案盒，为档案标准化管理奠定了物质基础。二是遵循档案管理的原则，对档案资料及时收集，对各种表册及时建立、及时填写、整理、分类。及时装订成卷，编写归档。三是有效的利用电脑、打印各种统计报表，使档案规范化。

六、存在的问题及下学期主要设想

1、学生学籍信息不完整，特别是班\*\*老师收集的第一手资料出现误差，导致部分学生的信息在学籍信息与\*户口信息对接时出现错误而被锁定。

2、部分学生家长还没有学籍意识，滥用国家法律法规，给学校学籍管理增加难度。不及时提供相应学籍证明。

3、学生流动性太大，部分学生上学期转进或转出，学籍手续还没完善又有了下一步变动。给学籍管理带来麻烦。

4、目前存在部分留级学生的现象，又不能不让孩子读书，造\*\*籍不符的现象。

5、留守儿童过多，隔代监护无力完善学生学籍手续。

下学期起将针对相关问题尽量做到层层把关，完善学生相关学籍信息。

**高端公寓管理半年工作总结21**

拟写人：杨正奎 学籍管理是教育行政部门和学校最基本的常规管理，它在全面推进素质教育深化主动发展教育过程中起着十分重要的作用。为了进一步巩固普九成果，更好的为教育教学服务，提高学籍管理工作质量，我们认真回顾过去一学期的工作。总结经验，找出差距，为今后工作打下坚实的基础。

一、落实责任，强化义务教育就学管理

学籍管理是义务教育就学管理的内容之一，也是全面提高素质教育，使全体学生主动发展的前提，为了使这项工作抓实抓深，结合我校的工作实际，研究制定了相应的管理措施。讨论制定了学籍工作考评方案，又变更了由校长、教研组长组成的学籍管理委员会，制定了管理目标，层层落实责任，要求班\*\*和家长建立包保责任制同时又布置了一年的工作。开学初建立了花名册，按照教育局的精神健全、建立了学校的电子学籍，建立了各班学籍登记表，健全了各年级学籍档案，向教育局及时上报了基层报表和中小学生基本情况及减免情况统计表。向基教科上报了20xx-20xx年春季开学义务段在校学生情况统计表。每月及时向基教科上报辍学情况登记表。

二、从严求实，做好管理工作

本学期有在校生520人。为了做好新生入学工作，依据0-12 周岁适龄儿童花名册，建立应入学儿童花名册，保证了适龄儿童全部入学。毕业生的学籍管理，是小学阶段的最后一关，又是义务教育的中间环节，也是控流工作的关键，为了做好这项工作，我们建立了与中学衔接\*\*，首先及时填写各种表册，按期验印，然后把学籍档案送到相应的中学，在毕业考试前，召开家长会，强调了义务教育就学的重要性，使学生能得到家长的\*\*，保证了入学人数。

控流是义务教育就学阶段的关键，也是义务教育的目的。为了做好控流工作，我们到社会上做了大量细致的\*\*，利用两个月的时间，查清了适龄人口的分布情况，制定了7—12周岁儿童花名册，做到适龄人口来有源，去有踪，逐一查清，保证了入学率。根据学区人口的颁特点，我们建立了学生综合情况统计表，\*\*单亲、特困家庭、孤儿、外地人口等统计表，使控流有了目标，执行控流责任书\*\*，校长和每位班\*\*和任课教师签控流责任书，又把目标落实到每位教师。班\*\*通过家长会宣传“义务教育法”使控流工作得到家长和社会的\*\*。班\*\*及时掌握学生的动态，对“单亲生”“特困生”、“厌学生”进行思想教育，又在学\*\*给他们帮助，使他们能稳定情绪，安心就学。

学籍变动工作也是学籍管理的一个重要方面，对这项工作，我们的原则是，坚持原则、秉公办事，一丝不苟。对转出的学生，了解清原因，看户口，防止变相择校。严把转出关。对转入学生，查验户口，转学证，从不擅自收不合手续的学生，严把入学关。经常和班\*\*对“总名册”，保证班、校和教委数控的\*\*。

三、实行档案管理规范化，不断提高管理水\*

学籍资料填写、报送及存档，是学籍静态管理的主要方面。根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则。我们对学生档案进行了规范化管理。一是购置了市\_\*\*规定的档案盒，卷皮及案卷目录，为档案标准化管理奠定了物质基础。二是遵循档案管理的原则，对档案资料及时收集，对各种表册及时建立、及时填写、整理、分类。及时装订成卷，编写归档。三是有效的利用微机、打印种统计报表，使档案规范化。

一学期以来，我们在学籍管理工作中，取得了一些成绩。在新的学期要在管理力度上更加强化，创学籍管理一流水\*，再上新台阶。

**高端公寓管理半年工作总结22**

按照教育部高校学生司对于学生学籍\*\*管理工作的相关规定和要求，我院每年在新生入校之前都会召开专门的接待新生工作会议，成立了以主管招生院长为组长的新生接待工作\*\*小组，由招生处具体负责新生入校的接待工作，院纪检监察处、督导处协助招生处在新生入校时认真核对学生持有的录取通知书的真伪，姓名、出生年月、身份证号是否与省招办招生录取信息一致，以及录取通知书上的照片与报到学生是否一致。

新生入系报到时各专业辅导员认真核对收缴学生的准考证，检查本人是否与照片一致，审核学生身份证填写家庭基本情况登记表，观察学生笔迹和信息看是否与档案内所填内容相符。

学生处安排专人收缴学生自带的纸质档案，核对档案上的学生姓名、出生年月、家庭所在地、毕业学校、高考分数和报考志愿以及新生本人与档案内高中、高招报名表上照片是否一致。对于符合入学资格的新生，学校给予注册学籍，并通过校园网和系部辅导员公布传达我院新生学籍电子注册查询网址，为学生提供学籍电子注册信息查询服务，督促每一个新生上网对自己的学籍电子注册信息进行查询确认，对于信息有误的新生，由本人持相关证件到学籍

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！