

# 2024 年绿化工作人员述职报告

## 绿化工作人员述职报告（通用 9 篇）1

为了适应事业不断改革发展的需要，保证绿化达到目的，美化环境，进一步搞好花园式单位创建工作并见到实效，根据巴里坤单位实际情况，制定绿化工作计划、成立了绿护领导小组。

1、年初成立绿化领导小组，组长由单位行政一把手担任，明确分工、责任到人。

2、制定切合实际的绿化带工作计划，健全切实可行的绿化管理制度，奖罚分明。

3、对上不符合养护规范的杂草及时清除。

4、了解本地地形、土质、气候特点及绿化植物的'特性，在单位后院、基层单位、基层单位、进行庭院绿化工作。

5、单位部、各基层单位的草皮及时浇灌、及时修剪、施肥、清除病虫害，确保 85%的成活率和保存率。

6、单位部后院草坪、花木浇灌施肥、清除病虫害由门卫担任，各基层单位的此项工作由该站站长具体分配到个人专门负责。

7、每月的生产调度会上把绿化作为一项重要工作进行汇报，及时解决出现的问题。

8、补种树木 400 余棵，单位补种树木 30 棵，种花 500 盆。

各基层单位种花 300 盆。

在今后的绿化工作中还有许多不足之处，我们会不断提高绿化水平努力学习关于绿化的工作经验，在不足中总结并加以完善，为以后的工作打下坚实的基础。

## 绿化工作人员述职报告（通用 9 篇）2

我们的目标是为了创造一个鸟语花香、绿树成荫、环境幽雅的校园环境，可以陶冶师生员工的思想情操，激励他们工作热情和学习热情，人人都知道：什么样的环境可以造就什么样的人才！因此，加强校园绿化建设，对推动学校其它工作开展有极其重要的意义。我校历来把校园绿化工作列为学校重要议事日程之一，精心组织，周密安排，认真落实义务植树及绿化美化工作，经过师生员工几年的艰苦努力和辛勤劳动，基本上达到了预期目标：

### 1、加大宣传，提高了认识。

校园绿化的实质，就是美化自己的家园，塑造高雅怡人的生活空间。学校政体处领导积极利用班会时间向学生宣传绿化工作的重要性，定期刊出绿化工作板报，开展“绿化校园，美化环境”的主题宣传活动，组织学生参加义务植树活动，增强了师生的绿化意识，环境意识和生态意识。

### 2、加强领导，明确了责任。

组织落实是搞好绿化工作的前提和重要保证。学校成立有校园绿化工作领导小组，组长由校长担任，主要负责成员袁老师及

各班班主任组成。绿化领导小组坚持“绿化美化、景点设置和基建工作统筹考虑”的思想，定期召开会议，总结经验，研究布置工作，取得了一定的成效，本年度学校落实绿化工作的具体情况：

(1). 在师生中广泛的进行绿化教育和绿化宣传，增强了师生的绿化意识。

(2). 学校有专门班级管理，每周到校两次浇水、剪枝、摆设等。

(3). 校园内适宜绿化的空地基本绿化，绿化率为 98%。

(4). 绿化管理措施落实，有专人看管、有组织管理、有专人花工进行培植。

总之，一年来学校重视，我校的绿化得力，取得了较好的工作成绩。

### 绿化工作人员述职报告（通用 9 篇）3

创造一个鸟语花香、绿树成荫、环境幽雅的校园环境，可以陶冶师生员工的思想情操，激励他们工作热情和学习热情，因此，加强校园绿化建设，对推动学校其它工作开展有极其重要的意义。杨庄小学历来把校园绿化工作列为学校重要议事日程之一，精心组织，周密安排，认真落实义务植树及绿化美化工作，经过师生员工几年的艰苦努力和辛勤劳动，基本上达到了预期目标。

#### 一、加强领导，明确责任。

组织落实是搞好绿化工作的前提和重要保证。学校成立有校

园绿化工作领导小组，赵继群校长为组长，副组长由侯万松担任，绿化领导小组坚持“绿化美化、景点设置和基建工作统筹考虑”的思想，定期召开会议，总结经验，研究布置工作，制定绿化计划。在队伍建设方面，总务处作为职能部门，专门聘请了花工祝龙宝同志负责绿化工作，为我校搞好校园绿化工作创造了必要条件。在校园绿化实践中，学校领导身先士卒，带头实干，增强了师生员工对搞好校园绿化工作的信心，提高了师生员工自觉爱护花草树木、园林设施、爱护环境的素质，这对我校搞好校园绿化工作起到了促进作用。

## 二、加大宣传，提高认识。

校园绿化的实质，就是美化自己的家园，塑造高雅怡人的生活空间。学校政教处领导积极利用班会时间向学生宣传绿化工作的重要性，定期刊出绿化工作板报，开展“绿化校园，美化环境”的主题宣传活动，组织学生参加义务植树活动，增强了师生的绿化意识，环境意识和生态意识。

## 三、加强管理，保护成果。

1. 按照班级清洁区的划分，将学校绿地也分包到班。凡在清洁区的树木花草，由学生按时浇水，除草，并做好看管工作。

2. 总务处每年定期对绿地、花草树木打药、修剪，有效防止病虫害。

3. 建立检查评比制度，与班级量化考评挂钩。

4. 设立标志牌，专人给树木挂牌管理。
5. 鼓励教职工捐花种树。
6. 建立赔偿制度。

校园绿化是学校后勤管理水平高低的重要标志。经过我们的努力，如今的杨庄小学校园，充满了欣欣向荣，花团锦簇的丽景，今后我们将再接再厉把绿化美化工作推向新高度。

#### 绿化工作人员述职报告（通用 9 篇）4

学校是育人的场所，更应是绿化美化的前沿。校园绿化美化，能使全体师生以舒畅的心情投入到教与学中去，校园绿化美化的目的就是为了陶冶广大师生的情操，净化广大师生的心灵。我校集思广益，发动学生捐花，美化班级教室；种花，美化教室前面的花池；种菜，提高学生的'劳动实践能力，提高学校绿化率。现将绿化工作总结如下：

1、我校把校园绿化工作做为一项重要工作来抓，建立和健全学校绿化管理组织，制定切实可行的绿化工作方案。

2、加强了对原有绿化的管理，补栽、补种一些树型好，花期长的苗木。使学生感受到美的熏陶和感染，增强欣赏美、创造美的能力。

3、在自愿的原则基础上，鼓励老师、学生在办公室和班级自养一定数量的盆花，班级窗台盆花摆放整齐，鲜花生机盎然。使校园内外的绿化面积不断增加，校园处处绿意盎然，鲜花盛开。

4、加强绿色环保教育，提升了师生爱树护绿意识。学校开展了“我与小树共成长”等系列活动，从小培养学生爱花护树意识，争做“绿色使者”、“生态使者”。组织开展“绿色苗木我知道”主题活动，通过悬挂树木信息卡片等方式，教育引导认识树木，爱护树木。

5、校园空地种上适宜节气的蔬菜，既提高了学生的劳动实践能力，又提高学校绿化率，美化了校园。

6、校园总面积 6912.04 平方米，原有绿化面积 1000.1 平方米、新增绿化面积 150 平方米。学校绿化率 16.6%。自养盆花数量 30 盆，年投入 200 元。

总之，我们将通过校园绿化美化，让大自然的美景走进我们的校园的没一个角落，让每一位老师和同学们都能在灿烂阳光下，尽情地享受大自然春天般的温馨；大家都能健康、快乐的学习和工作。

#### 绿化工作人员述职报告（通用 9 篇）5

根据集团公司对骑马山 20xx 年春季荒山绿化工作总体安排部署，春季绿化工作从 20xx 年 3 月 20 日开始拉开了序幕，经过近一个月准备，全体员工团结一致、齐心协力，于 20xx 年 4 月 28 日结束，圆满完成了各片区空地预定的绿化工作计划，共计种植 51717 株，种植面积 576 亩。现将具体情况汇报如下：

#### 一、领导重视，措施到位

春季绿化工作中，加强组织领导，明确责任，狠抓落实，才能取得如此明显的成效。按照集团公司统一安排部署，绿化公司对开展春季绿化工作进行研究和安排，经过精心筹备，自20xx年3月20日起，召开专项会议，制定绿化种植方案，成立春季植树工作领导小组，明确分工，确保工作落实到位。

1. 自3月20日起对春季需种植区域进行测量，完成测量任务517亩。

2. 按照测量区域进行放线，数据统计、制图、分区定责等工作。

3. 由于片区分散、小区块较多，机械无法到达的区域安排工人进行挖树穴，完成人工挖树穴13000个。前期由工人种植较为分散的小面积区域合计5318穴。

4. 租赁机械开挖树穴3.3万个，完成大库处山坡种植区修路工作。

5. 及时落实外购树苗工作，亲自到苗圃查看苗木情况并按计划订购白榆近30000株。

6. 组织员工起挖火炬树22500株。

## 二、计划详细，工作扎实，合理安排

本次春季植树工作，种植部分由部队完成，计划时间为4月23日-4月25日，由于突然的天气变化影响，使原有计划被压缩到一天，绿化公司按照实际工作情况及时进行调整，保障了部队

树木种植工作的顺利进行，于4月25日完成苗木种植40961株。完成种植计划任务总量的90%。剩余10%的任务由绿化公司全体员工于4月27日-4月28日全力种植完成。

虽然种植工作已经完成，但后期绿化公司会依据实际情况合理安排修剪、浇灌等工作，全面确保苗木成活。

此次春季绿化工作在集团领导的`高度重视和关心下，所有员工团结一致，各部门精诚合作，在任务重、时间紧的情况下，圆满完成了工作任务。

今后，我们将继续组织开展荒山绿化后续工作，认真督导建立完善林木后期管护机制，安排专人强化对林木的管理和保护，提高成活率，巩固绿化成果。为荒山构建绿色生态屏障做出自己应有的贡献。

## 绿化工作人员述职报告（通用9篇）6

20xx年以来，在处部和科室领导的正确带领和指导帮助下，在各位同事们的协助紧密配合下，我按照科室业务分工，认真履职、用心学习，努力工作，完成了全年所辖各项工作任务，在业务技能、工作水平、分管业务管理等方面都有了一定的提高和进步，保证了自己所管的各项生产服务指令传达、执行到位，落实效果较好，现将本人20xx履职情况汇报如下：

### 一、工作指标完成情况：

#### 1、物业服务：

(1)处部年度计划指标为物业服务满意率保持在 95%以上，住户投诉率不超过 3%；工业物业服务满意度保持在 90%以上；20xx 年度我处小区住户在矿区事业部投诉 4 起，投诉率为 0.06%，控制在事业部 3%指标之内。

(2) 20xx 年上半年物业服务综合满意率测评考核结果为 96.58%，在矿区排名第二，完成了处部物业服务满意率保持在 95%以上目标。

## 2、绿化服务：

(1)处部年度计划指标为小区新种本地树木成活率不低于 95%，外地树木成活率不低于 85%；实际本地树木成活率 98%，外地树木成活率 92%。

(2) 20xx 年绿化新植苗木成活率 94.5%，比矿区事业部要求指标提高了 4.5 个百分点。全处绿化覆盖率 20xx 年已达 36.77%，较 20xx 年 33.2%，增加了 3.57%，完成处部小区绿化覆盖率达到 36% 的全年绿化工作目标。

## 3、调度室工作任务指标：

(1)供水指标：年度计划供水 159 万立方米，实际供水 143.86 万立方米，与计划相比节余 15.14 万方，与往年同期相比下降 6.06 万立方米。（20xx 年实际 149.92）；

(2)供电指标：年度计划转供电 1266 万度，实际转供电 1255.84 万度，与计划相比节余 10.16 万度，与往年同期相比下降 506.03

万度。(20xx 年实际 1761.87);

(3)供气指标: 年度计划供应液化气 408 吨, 实际供应液化气 405.1 吨, 与计划相比节余 2.9 吨, 与往年同期相比下降 163.64 吨。(20xx 年实际 568.74);

(4)耗煤指标: 年度计划耗煤 3.78 万吨, 实际耗煤 3.776 万吨, 与计划相比节余 0.004 万吨, 与往年同期相比上升 0.06 万吨。(20xx 年实际 3.8);

(5)全年未发生"水、电、暖" i 类非计划停供事件。

## 二、所做的主要工作:

为了适应处部的发展要求及本岗位工作管理要求, 我不断加强业务学习, 及时学习相关文件精神、管理制度、业务知识等等, 虚心学习领导、同事们的工作方法经验及待人处事等。从中学习了许多的业务技能, 在锻炼了自己、拓展了自己的同时也使自己的整体素质得到了进一步提高, 工作水平及管理服务方法也得到了有效的提高。

### (一)物业服务工作方面:

1、参加处部安全社区创建及矿区物业服务管理人员管家工作培训学习活动 2 次, 参加科室学习活动 6 次, 负责起草撰写科室各类月度、年度总结、会议汇报总结材料 25 篇, 负责撰写科室宣传报道稿件 27 篇, 拍摄科室相关各类工作照片 xx 余张, 通过宣传报道, 有力及时的展现了科室工作业绩及科室人员的工作精神

风貌。

2、参与督导检查基层站季度物业服务、生产运行综合业绩考核、物业服务标准规范对标考核、及各项工作检查及抽查共 30 余次，并对基层单位对应归口部门工作人员按照工作规范化标准提出了部分工作要求，使自己分管的物业服务及大班调度工作运行平稳、服务水平不断提升，步入了规范化、专业化、标准化的运行轨道。

3、收集整理审定了三个物业服务站的“示范小区”创建工作方案和多媒体，对基层单位的方案提出了部分修订和完善建议，之后3次组织参与了三个示范小区的创建方案次处务会审定讨论，增强提升了方案的实用性、可操作性、为示范小区创建工作实施打下了坚实的前提保障。

4、关于窗口服务质量主题活动工作。

一是 3 月份组织安排召开了处部关于《改善窗口服务态度持续提升服务质量》主题活动安排动员会。处各部门负责人及工作人员共计 80 人参加了本次会议。随后对各基层单位关于矿区事业部窗口服务主题活动配套制度《窗口服务隐形监督实施办法》及《窗口服务质量投诉管理办法》讨论稿意见进行了及时的收集整理，并向事业部相关部门进行了及时上报，主题活动期间 10 次对基层单位主题活动开展情况进行了检查与督办。

二是安排组织各单位部门参加了处部主题活动推进会，并收

集整理了基层单位的阶段性总结及服务窗口与服务个人材料，会上，各单位就本单位窗口主题活动开展进行了阶段性总结；20xx年底参与了科室对各单位窗口主题活动工作全年的检查考核，向矿区事业部上报了处部20xx年度窗口服务主题活动工作总结，收集上报处部先进服务窗口及服务明星事迹材料。

## 5、绿化管理服务工作。

一是编制了处部20xx年绿化工作方案、20xx年绿化工作安排及绿化苗木明细表。收集汇总修订了基层各单位的绿化工作方案（电子版及多媒体汇报）及苗木栽种明细表，为处部20xx年绿化工作实施做好了前期保障工作，为处部全年绿色社区建设工作开展实施打下了坚实基础。

二是经过前期与绿化公司联系，4月初策划了处部绿化调研工作安排，参与处部8人组成的绿化考察调研小组，对陕西西安周边地区、平凉地区、庆阳市相关8家绿化园林公司及其苗圃基地进行考察工作，为处部科学、合理、顺利实施绿化工作、选定绿化施工单位提供了详尽、可靠的参考依据。

三是4月份组织安排来自机关部门科室、各基层服务站主管领导、物管办负责人、绿化主办人员及有关绿化公司人员，共34人参与完成了处部20xx年春季绿化安排暨施工招标会。4月21日参与组织安排处部各单位部门人员在凤城园六区开展了“百人绿化会战活动”，来自处机关干部职工、各基层服务站负责人与岗

位员工及绿化公司120余名人员参与了当日的绿化义务植树活动。

四是在绿化施工工作结束后，与相关部门及人员组织参与完成了绿化工作初次预验收及二次正式验收及绿化养护工作交接，参与组织召开了绿化养护服务工作总结会议2次，对绿化养护工作质量提供了服务效果依据，并提出了下步养护服务工作要求；期间，上传20xx年绿化施工合同5份；负责起草完成处部20xx年度绿化工作总结及绿化先进集体个人评选材料工作安排，收集整理上报了各单位的全年绿化集体及个人先进评选材料。

五是在20xx年春季绿化施工期间，我先后12次前往基层单位对各单位绿化施工质量及工作开展进度进行了督促指导及检查，并收集整理基层单位的绿化日报，同时向矿区事业部上报了处部绿化年报及我处绿化施工与绿化效果照片；完成了处部20xx年绿化工作量明细及绿化年报、支援地方绿化建设数据的收集、汇总、统计、上报工作；完成了20xx年绿化施工及绿化养护服务预算审核及相关费用结算手续办理工作。今年全处各单位共计新栽种70多个品种的各类乔木481棵、灌木125812株、花卉21044株、草坪6013平方米，目前全处绿化面积已经达到290858平方米，处部绿化覆盖率已经到达36、77%，圆满完成了处部20xx年绿化建设工作。

6、参与组织安排完成了处部20xx年至xx年绿化管护工作商务谈判会，上传了绿化养护服务合同2份，协助同事完成各类有

关合同的资料收集汇总及扫描。

7、参与完成了矿区事业部上半年满意度测评及 20xx 年度全年满意度及综合服务测评考核工作,制订测评迎检工作实施方案 2 篇，完成了我处 20xx 上半年、20xx 年下半年物业服务、住户座谈会汇报材料 9 篇，期间协同配合测评组顺利较好的完成了第一、第三、第四物业服务站各小区的住户满意度考评工作。矿区测评结果通报后，对矿区测评结果提出相关涉及单位的存在问题进行跟进监督整改，并对整改结果进行收集汇总上报。

8、安排基层单位每月 28 日上报对三个专业化外包服务队伍的月度检查考核表，对各单位考核结果进行及时收集整理及填写汇总，并报送科室主要负责领导进行审核，向相关考核部门进行统计报送。期间共收集基层各单位对专业化服务考核表 216 份，填写统计汇总表 12 份；并向基层站下发矿区业务外包管理办法讨论稿，并对各单位讨论意见结果及时收集整理汇总上报矿区物业服务部。

9、按照要求每季度与科室领导及同事对基层单位的综合服务工作及对标达标服务工作进行了考核落实，完成了考核检查结果的收集、汇总、评比、上报工作。

10、5 月下旬参与了处部赴兰州申报全国“绿色幼儿园”工作，随后参与了处部第一批西安世园会调研考察活动的服务工作，负责联系车辆配属及酒店住宿、考察人员的行程安排、拍照服务

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/808065140057006053>