# 最新年度园林工作总结(5篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-04-07

*年度园林工作总结一一、态度端正，严谨科学。搞园林绿化工作是一项非常艰苦的行业，日晒雨淋，属室外作业者，而对着焰热的夏日，和连绵不断的秋雨，都要不懈地工作，我们曾被称为高档农民，要能吃苦和吃得苦，工作粗中带细，所以没有乐观吃苦耐劳的人生态度和...*

**年度园林工作总结一**

一、态度端正，严谨科学。

搞园林绿化工作是一项非常艰苦的行业，日晒雨淋，属室外作业者，而对着焰热的夏日，和连绵不断的秋雨，都要不懈地工作，我们曾被称为高档农民，要能吃苦和吃得苦，工作粗中带细，所以没有乐观吃苦耐劳的人生态度和严谨科学的工作精神是不成的，虽说景观和绿化谈不上搞科研，但是也要仔细推敲图纸，测量和定好搞绿化区域，属话说“差之毫厘，失之千里。”

二、小心推敲，认真求证。

园林工作属于一种“确、细、精”的工作，要明确自己的工作区域，景观和绿化要搞得细致，精湛。要做到这些，首先要从审图开始，开工之前就要做这一步的工作，要了解图纸上显示的绿化区域与现场有没有一致，种植的植物品种是否存在习性上的问题，如把阴生植物设计在阳光较强的地方，或者相反，还有要注意设计的苗木规格在市场是否能找到，或者有些设计的漏洞，种种图纸上显示的问题要及时反映解决，这样工作起来才得心应手，再次可以参照别的施工图纸，例如，种大树时，可以参照园建的标高图，这样有利于种树的完成标高和日后的相符，也就可以控制种大树的深浅，还有平整场地的造坡，可以参照给排水的排水井分布图，要根据排水井的分布来决定土坡的排水方向，有利于绿化地日后的排水通畅，所有的每一步都非常关键，所以我们要把“小心推敲，认真求证”。的工作态度时时刻刻放在心上。

三、不断进取，与时俱进

在工作中最宝贵的财富莫过于不断学习，进取，总结经验，总结出属于自己的经验，在工作的三年多以来，我除了在工作中不断进取，学习，创新，不断地提高本职业的，知识和操作技巧外，还参加了各种各样的培训班，学习班，如：

(1)、\_\_年11月参加了市风景园林协会组织的考察团到东莞市，深圳园博园参观。

(2)、\_\_年6月参加了市风景园林协会组织的考察团到华东八市(包括上海、江苏、苏州、杭州、宁波、无锡、绍兴等)考察园林工程。

(3)、\_\_年11月参加了珠海市建设局举办的“建筑系列专业技术人员―安全、质量员的培训。

(4)、\_\_年3月参加了广东省风景协会举办的“项目负责人培训班”

随着社会的进步，时代的发展，我们要不断升值自己，让自己在这个竞争的社会处于不倒地位，与时俱进，施工工艺的不断创新和施工方法的日新月异的变化，我们只有适应、征服，创造才能不会被社会所淘汰。

**年度园林工作总结二**

时光荏苒，白驹过隙，一段时间的工作已经结束了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让你在工作中有了更多的提升!是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?你还在为写工作总结而苦恼吗?为了方便大家，一起来看看吧!下面给大家分享关于年度园林工作总结范文，欢迎阅读!

本人自20\_\_年\_月，因工作需要从员工食堂调到园林部工作以来，认真工作，对自己的岗位一直尽忠职守，锻炼吃苦耐劳的精神，不断提高自己的新专业知识和操作的能力，在各位师傅们的指导下，在领导及同事们的帮助下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，已成为一个具有较强业务能力的园林养护人员，现将本人一年以来的工作、和学习情况总结如下：

一、态度端正，严谨科学。

搞园林绿化工作是一项非常艰苦的行业，日晒雨淋，属室外作业者，而对着焰热的夏日，和连绵不断的秋雨，都要不懈地工作，我们也被称为高档农民，要能吃苦和吃得苦，工作粗中带细，所以没有乐观吃苦耐劳的人生态度和严谨科学的工作精神是不成的。

二、认真加强学习

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。自己始终把新岗位上的工作学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质，认真学习与业务相关的园林种植养护知识、尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。不断的加强学习，不断提高自己的工作能力。

三、不断进取，与时俱进

一年来，尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责。从事园林的种植养护工作,严格要求自己坚持做到种好每一棵树，养好每一株苗。在认真完成日常各项工作及领导交办的临时工作外，还抽时间学习各种园林种植养护技术，学习巩固专业知识，不断提高业务水平，做到边学边干。经过一年来的锻炼与学习，工作经验水平、执行能力有了进一步的提高。在工作中最宝贵的财富莫过于不断学习，进取，总结经验，总结出属于自己的经验，在园林部工作的一年里，我在工作中不断进取，学习，创新，不断地提高本职业的知识和操作技巧。

在今后的工作中，我将进一步增强责任意识，开拓创新，提高工作标准，尽职尽责，在平凡的岗位上创造一流的工作业绩。不断为饭店的发展做出贡献。

新的一年也即将到来，我将结合自己好的工作经验，为新一轮的工作顺利进行做更好的铺垫。以后我会更加努力，争取在业务上不断提高自己的技术水平。

自从去年，我来到园林中心办公室工作，已满1年。在这一年多中，我学到了不少知识，也掌握了一些工作相关的技能，现总结如下。

一、主要工作内容

这一年中，我在中心办公室工作，主要工作内容为信息化管理、城管中心案件处理、督查工作、信息公开、档案管理及其它日常管理工作等。

二、工作概况

1、信息化管理

目前政府工作的发展趋势是工作方式的信息化，因此信息化工作的内容也逐日增多。办公室对政府的各项工作已逐步转向网络办公，如公文收发、会议通知、督查任务、财政确权等。因此维护好办公电脑的正常运作与网络安全也成为日常工作的重点之一。

(1)网络安全

由于对政府的业务网络连接的是政府专线，我中心不用考虑网络安全问题。现专线电脑已安装政府专线专用瑞星，每日自动更新病毒库。要注意的是禁止内网与外网互联，即禁止其它电脑与专线电脑互联。同时，应尽量避免专线电脑由办公室外的人员使用，防止感染病毒，导致政府信息外泄。

关于办公室的2台公用上网电脑，我已经为其安装了卡巴斯基杀毒软1

件及防火墙，病毒库每日自动更新，随时注意打好系统漏洞补丁。对于这2台电脑，由于属于公用，一般大家也就是用来收发邮件、上网查询信息，已设?z密码防止非单位人员使用。建议不要在公用电脑上存储文件，因使用人员不固定，这2台电脑的系统有着严重的不稳定性，即随时有文件损坏，信息丢失的风险。

(2)中心电脑安全

目前，中心的电脑安全工作做得不是很好，病毒传播还时有发生。如今年春节前，园林工程部病毒大面积爆发，导致多台电脑瘫痪无法工作。虽然当时我专门为该部门电脑购?z并安装了杀毒软件，在没有数据损失的情况下成功解决了这次病毒危机，但还是发现其中存在的一些问题。就我中心来说，现在有的部门装有杀毒软件，有的部门则完全没有病毒防治措施。由于在工作中需要频繁使用u盘交流传递彼此之间的信息，容易造成病毒的传播，影响正常工作。因此，我建议建立中心统一的病毒防护机制，即对中心各科室做一次调查，对没有病毒防护措施的科室，由办公室统一负责其杀毒软件的购?z安装及更新，对病毒做到防范于未然。

今年年底，我已对我负责病毒防护的科室进行了杀毒软件升级更新，并且保持以后每年年底都对其升级，保持这些电脑保持最新的病毒防护手段。

(3)关于数据的定期备份

由于电脑系统及电子原件的不稳定性，在电脑中存储的数据随时有丢失的可能，我建议建立数据备份机制。定期，每月或每季度，对电脑中存储的重要数据进行一次备份。若用光盘(dvd)进行数据备份，考虑到成

本问题，可每季度对重要数据进行备份，每份一式2盘。

(4)中心网络升级

由于现在电脑及网络的普及，我中心涉及网络的工作越来越多，网络传输的工作文件量也逐渐增大，中心原有的电脑网络已远远落后于工作需求，比如收发邮件、上网查找资料等工作每次都会耗费大量时间。

因此，在今年11月，我对中心的网络进行了升级，由512k升级为2m，大大提升了上网办公速度，提高了工作效率。

2、城管中心案件处理

目前，城市管理信息系统已运行了将近2年，这个系统主要是处理我中心管辖范围内的市容市貌、突发应急事件等。我刚来时系统正处于运行磨合时期，遇到了诸如案件处理不及时甚至处理位?z错误等多种情况。但随着该系统在使用中逐步为大家所熟悉，案件处理的效率和质量越来越好。今年，在领导、同事及中心下属三个队的帮助与配合下，共处理城市管理指挥中心案件2852件、群众事务呼叫中心案件291件，所有案件全部按期处理，及时率达100%。

而现在城管系统运行中唯一的不足是绿化队的网络问题，由于一队只能使用电话线拨号上网，大大影响了案件的收发速度和系统的进一步完善。且一队处理的案件又占中心案件总数的六成以上，希望领导可以尽快协调处理此问题。

另外，因为城管系统运行时间还不算很长，有着各种不完善的地方，应加强与城管指挥中心的沟通。建议让队里的案件处理人员在日常工作时

记录下案件办理过程中遇到的问题或困难，每半年向中心汇报一次，由中心汇总后，向城管指挥中心递交问题报告，尽量杜绝类似问题的再次出现。

3、督查工作

从今年开始，督查工作也是通过政府网络进行办理。截止目前，我中心共受理督查项6件，所有督查项均已按时向区政府汇报工作进度。

4、信息公开

政府信息公开是今年的一项新工作。其主要目的是为了提高政府工作的透明度，促进依法行政，保证公民依法获取政府信息，发挥政府信息对群众生产、生活、经济的作用。在领导和同事的帮助下，整理出公开信息包括我中心的机构职能、法规文件、行政职责、动态信息等4大类共36条。均通过保密性审查，已上传至政府信息公开网站。同时，也设?z了信息公开场所，编制了园林中心信息公开制度、指南、应急预案等规范性文件。

截至目前，还未接到过公民的信息公开申请，但园林中心的信息公开制度已基本建立完成，制度的完整性则需要在实践中逐步完善。

现在，还需要做的工作是向中心各部室说明信息公开工作的内容，以及建立园林中心主动公开信息上报机制，订好时间，如每月底前，各部室向办公室上报主动公开信息，上报前部室负责人进行初审，上报后由办公室汇总，交领导进行保密性审查。通过后对信息进行整理，上网公开。

5、档案管理

来到中心后，我接手了档案管理工作。先是学习了档案管理软件的使用，熟悉了档案室的基本情况，并且于今年5月份参加了为期一周的档案工作培训，并考取了档案工作管理证书。

原计划今年按期完成07年档案整理，但由于我是第一次从事档案整理工作，对于档案工作的强度认识不足，加之去年的档案量较大，而我需要一个在实践中学习熟悉的过程，导致档案整理工作进度严重落后。在今后的档案工作中，我要总结好今年出现问题的原因，合理安排档案工作时间，使得此项工作可以按计划完成。

6、其他工作

目前，我在办公室从事的工作还包括公文写作、公文收发、印章管理，办公用品管理等。

三、个人感想

虽然我来园林中心工作已一年多了，但现在仍处于学习阶段，需要领导与同事们指出我在工作中的不足，帮我改进缺点。同时，我也需要多向他人学习日常工作中的经验技巧，努力完成好领导布?z给我的每一项工作，成为真正成为一名称职的园林中心办公室工作人员。

本人自\_\_年6月参加工作以来，认真工作，对自己的岗位一直尽忠职守，锻炼吃苦耐劳的精神，不断提高自己的专业知识和操作的能力，在各位前辈和师傅们的指导和帮忙下，已成长为一个具有较强业务能力的技术人员，以下是本人的一点心得：

一、态度端正，严谨科学。

搞园林绿化工作是一项非常艰苦的行业，日晒雨淋，属室外作业者，而对着焰热的夏日，和连绵不断的秋雨，都要不懈地工作，我们曾被称为高档农民，要能吃苦和吃得苦，工作粗中带细，所以没有乐观吃苦耐劳的人生态度和严谨科学的工作精神是不成的，虽说景观和绿化谈不上搞科研，但是也要仔细推敲图纸，测量和定好搞绿化区域，属话说“差之毫厘，失之千里。”

二、小心推敲，认真求证。

园林工作属于一种“确、细、精”的工作，要明确自己的工作区域，景观和绿化要搞得细致，精湛。要做到这些，首先要从审图开始，开工之前就要做这一步的工作，要了解图纸上显示的绿化区域与现场有没有一致，种植的植物品种是否存在习性上的问题，如把阴生植物设计在阳光较强的地方，或者相反，还有要注意设计的苗木规格在市场是否能找到，或者有些设计的漏洞，种种图纸上显示的问题要及时反映解决，这样工作起来才得心应手，再次可以参照别的施工图纸，例如，种大树时，可以参照园建的标高图，这样有利于种树的完成标高和日后的相符，也就可以控制种大树的深浅，还有平整场地的造坡，可以参照给排水的排水井分布图，要根据排水井的分布来决定土坡的排水方向，有利于绿化地日后的排水通畅，所有的每一步都非常关键，所以我们要把“小心推敲，认真求证”。的工作态度时时刻刻放在心上。

三、不断进取，与时俱进

在工作中最宝贵的财富莫过于不断学习，进取，总结经验，总结出属于自己的经验，在工作的三年多以来，我除了在工作中不断进取，学习，创新，不断地提高本职业的，知识和操作技巧外，还参加了各种各样的培训班，学习班，如：

(1)、\_\_年11月参加了市风景园林协会组织的考察团到东莞市，深圳园博园参观。

(2)、\_\_年6月参加了市风景园林协会组织的考察团到华东八市(包括上海、江苏、苏州、杭州、宁波、无锡、绍兴等)考察园林工程。

(3)、\_\_年11月参加了珠海市建设局举办的“建筑系列专业技术人员―安全、质量员的培训。

(4)、\_\_年3月参加了广东省风景协会举办的“项目负责人培训班”

随着社会的进步，时代的发展，我们要不断升值自己，让自己在这个竞争的社会处于不倒地位，与时俱进，施工工艺的不断创新和施工方法的日新月异的变化，我们只有适应、征服，创造才能不会被社会所淘汰。

回首20\_\_年，有艰辛也有喜悦，有茫然也有成就感，学府杏林一期景观工程总平将近8万平米，7家园林单位，将近3000多万的产值，而且涉及软硬景观、雕塑、水电等景观综合项目，在项目领导和嘉康投资方的大力支持和同事配合下，主要由我负责的学府杏林一期项目全面竣工验收并交付业主使用，我所在的岗位是园林景观工程师，我所负责的`工作可以从以下五方面予以体现：

一、专业基础方面

个人根据专业知识的需要，结合景观工程专业实际特点，要多看多学，我通过多方面渠道收集了大量有关园林景观方面的资料。

二、工程管理方面

1、景观工程计划进度方面管理

针对本专业所管辖的学府杏林一期景观工程制定了周密严谨可行的周、月、季和年度工作计划，并督促施工单位在关键时间和进度节点前完成施工任务。我在景观工程现场管理工作中抓住主要工作，每日跟踪重点项目，全身心投入，督促现场施工单位做好日常管理工作。施工单位在我方的严格管理要求下，合理有序组织进场的人力、材料、施工机械设备，使工程施工进度得到大力保障，在两个交房节点前圆满完成施工任务，获得投资方的肯定和赞许。

2、景观工程施工质量方面管理

按照现有的国家和地方园林方面质量验收管理标准和规范，以及施工蓝图纸和成本预算提供的清单描述要求，以及个人的工程管理经验，对园林景观进行了全面跟踪，从而使工程质量处于受控状态。

软质景观大树必须现场考察确定打号后方可进场施工，其他的二乔、灌木、地被植物严格按照合同要求进行验收，并按规范进行栽植。为提高园林景观效果，结合个人的实际施工经验，对现场园林植物栽植搭配加以合理的调整，并严格要求施工单位按园林养护规范标准对植物进行修剪，力求使园林景观观赏效果达到最佳。

其他硬质景观方面，要求施工单位做好道路横向和竖向施工坡度控制，进场材料几何尺寸误差小，规则整齐，色泽均匀，无明显色差，不符合要求的材料坚决不予进场。施工单位管理人员必须在现场监督，道路粘贴要求横平竖直，缝隙宽窄一致，面层平整度误差小，工人施工技术不合格的坚决清理出场，从而有力的保障了景观工程质量。园林竣工验收交付业主使用后，园林景观效果的得到了集团、公司领的肯定和赞许，并得到大批业主肯定。

3、现场安全文明方面管理

我个人做到每日对现场的巡查，坚持要求施工单位主要材料堆放整齐，施工单位工人着装规范整齐，施工垃圾做到日产日清，施工用电搭接使用规范，并派人专人管理，现场标语指示规范合理，做好道路卫生和扬尘管理，在我管理的景观工程一年内无一例安全事故发生。

4、工程资料方面管理

园林景观工程是一个周期短，强度大的工程项目。一般情况下施工单位的资料管理都是一个老大难问题。我要求施工单位在管理人员方面配置齐全，进场材料报审和签证办理必须及时准确，按照施工计划进行施工。景观工程竣工验收后，加快完成竣工资料的签署工作，是项目上最先完成施工单位竣工资料的现场工程师。

三、配合其他工程项目方面

在做好本专业工作的同时，一年来为了做好工作，我还主动与其他工程师沟通协调，解决现场遇到的工程问题，努力推动景观工程工作开展。与其它部门配合方面，积极配合项目成本中心完成项目结算工作;积极配合技术部，将现场遇到的问题技术反馈给景观设计师和设计单位，加快现场景观问题的解决。

四、公司和项目活动参与方面

在本年工程管理过程中，我还积极的参与公司和项目组织的各项活动和培训课程，让个人融入到集体这个大家庭中，并努力提高各方面的素质能力。

本人20\_\_年毕业于勋阳师范高等专科学校，1984年3月参加工作，20\_\_年3月来到成都汇森园林有限公司担任园林景观技术员，20\_\_年至今担任成都汇森园林有限公司园林景观项目组长，多年来一直从事工程技术工作，具有园林绿化二级项目经理资格。由于自己在工作中的不断努力和刻苦学习，专业技术有了长足的进步，同时也积累了丰富的园林绿化施工和工程管理经验。这些都使自己在业务水平方面有了很大的提高。

在全力做好本职工作的同时，自己还努力充电，学习新规范新技术。20\_\_年11月在成都希郎博格建筑培训学校参加安全生产知识培训，并取得了良好的成绩，顺利拿到项目经理安全生产知识的合格证书，树立了我以后在施工过程中的安全意识，更加明确了文明施工的重要性。在工作之余，我通过书籍、网络等多种形式不断提高自己、充实自己，掌握了大量的专业基础理论和知识，使自己的学术水平有了很大的提高，能够把自己在工作中的实践经验提升到理论的高度。这种不断学习的态度让我终身受益。

在成都汇森园林有限公司担任园林景观项目组长期间，本人主持并参与了多个园林绿化和景观工程项目，获得了良好的经济和社会效益，并荣获了多项专业技术奖励和荣誉称号。现将详细情况总结如下：

由我主持和参加并荣获重要奖项的工程项目情况：蓬溪县下河街街道绿化工程。

由我参加并获得了良好的经济与社会效益，质量评定结果为优良的项目主要有：天府大道节点景观工程。

在实际工作中，我不但注意将学到的理论知识应用到工作实践中，同时还对工作中取得的经验及时进行提炼和系统总结，把感性认识上升到理性认识。

本人从事园林、景观专业技术工作15年，具有良好的职业道德和敬业精神，任职期间工作表现良好，具备一定的综合、分析、判断、总结和组织协调能力，较强的组织和实施专业技术工作的能力，能够独立地解决较为复杂的技术问题，并能独立撰写技术、工程和业务报告。因此，本人认为自己已经具备园林工程师所应达到的各项要求和能力，符合破格申报的条件，特此申请。在今后的工作中，我一定继续加强学习，努力工作，不辱使命!

<

★ 第一季度工作总结范文5篇</span

★ 20\_新冠病毒防疫工作总结</span

★ 第二季度工作总结个人版20\_最新范文五篇</span

★ 20\_个人第四季度工作总结800字范文5篇</span

★ 20\_小学老师年终工作总结范文5篇</span

★ 转正工作总结500字范文5篇</span

★ 关于季度工作总结与计划范文五篇20\_</span

★ 公司员工个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 教师学期个人工作总结范文精选5篇</span[\_TAG\_h2]年度园林工作总结三

自从去年，我来到园林中心办公室工作，已满1年。在这一年多中，我学到了不少知识，也掌握了一些工作相关的技能，现总结如下。

一、主要工作内容

这一年中，我在中心办公室工作，主要工作内容为信息化管理、城管中心案件处理、督查工作、信息公开、档案管理及其它日常管理工作等。

二、工作概况

1、信息化管理

目前政府工作的发展趋势是工作方式的信息化，因此信息化工作的内容也逐日增多。办公室对政府的各项工作已逐步转向网络办公，如公文收发、会议通知、督查任务、财政确权等。因此维护好办公电脑的正常运作与网络安全也成为日常工作的重点之一。

(1)网络安全

由于对政府的业务网络连接的是政府专线，我中心不用考虑网络安全问题。现专线电脑已安装政府专线专用瑞星，每日自动更新病毒库。要注意的是禁止内网与外网互联，即禁止其它电脑与专线电脑互联。同时，应尽量避免专线电脑由办公室外的人员使用，防止感染病毒，导致政府信息外泄。

关于办公室的2台公用上网电脑，我已经为其安装了卡巴斯基杀毒软1

件及防火墙，病毒库每日自动更新，随时注意打好系统漏洞补丁。对于这2台电脑，由于属于公用，一般大家也就是用来收发邮件、上网查询信息，已设?z密码防止非单位人员使用。建议不要在公用电脑上存储文件，因使用人员不固定，这2台电脑的系统有着严重的不稳定性，即随时有文件损坏，信息丢失的风险。

(2)中心电脑安全

目前，中心的电脑安全工作做得不是很好，病毒传播还时有发生。如今年春节前，园林工程部病毒大面积爆发，导致多台电脑瘫痪无法工作。虽然当时我专门为该部门电脑购?z并安装了杀毒软件，在没有数据损失的情况下成功解决了这次病毒危机，但还是发现其中存在的一些问题。就我中心来说，现在有的部门装有杀毒软件，有的部门则完全没有病毒防治措施。由于在工作中需要频繁使用u盘交流传递彼此之间的信息，容易造成病毒的传播，影响正常工作。因此，我建议建立中心统一的病毒防护机制，即对中心各科室做一次调查，对没有病毒防护措施的科室，由办公室统一负责其杀毒软件的购?z安装及更新，对病毒做到防范于未然。

今年年底，我已对我负责病毒防护的科室进行了杀毒软件升级更新，并且保持以后每年年底都对其升级，保持这些电脑保持最新的病毒防护手段。

(3)关于数据的定期备份

由于电脑系统及电子原件的不稳定性，在电脑中存储的数据随时有丢失的可能，我建议建立数据备份机制。定期，每月或每季度，对电脑中存储的重要数据进行一次备份。若用光盘(dvd)进行数据备份，考虑到成

本问题，可每季度对重要数据进行备份，每份一式2盘。

(4)中心网络升级

由于现在电脑及网络的普及，我中心涉及网络的工作越来越多，网络传输的工作文件量也逐渐增大，中心原有的电脑网络已远远落后于工作需求，比如收发邮件、上网查找资料等工作每次都会耗费大量时间。

因此，在今年11月，我对中心的网络进行了升级，由512k升级为2m，大大提升了上网办公速度，提高了工作效率。

2、城管中心案件处理

目前，城市管理信息系统已运行了将近2年，这个系统主要是处理我中心管辖范围内的市容市貌、突发应急事件等。我刚来时系统正处于运行磨合时期，遇到了诸如案件处理不及时甚至处理位?z错误等多种情况。但随着该系统在使用中逐步为大家所熟悉，案件处理的效率和质量越来越好。今年，在领导、同事及中心下属三个队的帮助与配合下，共处理城市管理指挥中心案件2852件、群众事务呼叫中心案件291件，所有案件全部按期处理，及时率达100%。

而现在城管系统运行中唯一的不足是绿化队的网络问题，由于一队只能使用电话线拨号上网，大大影响了案件的收发速度和系统的进一步完善。且一队处理的案件又占中心案件总数的六成以上，希望领导可以尽快协调处理此问题。

另外，因为城管系统运行时间还不算很长，有着各种不完善的地方，应加强与城管指挥中心的沟通。建议让队里的案件处理人员在日常工作时

记录下案件办理过程中遇到的问题或困难，每半年向中心汇报一次，由中心汇总后，向城管指挥中心递交问题报告，尽量杜绝类似问题的再次出现。

3、督查工作

从今年开始，督查工作也是通过政府网络进行办理。截止目前，我中心共受理督查项6件，所有督查项均已按时向区政府汇报工作进度。

4、信息公开

政府信息公开是今年的一项新工作。其主要目的是为了提高政府工作的透明度，促进依法行政，保证公民依法获取政府信息，发挥政府信息对群众生产、生活、经济的作用。在领导和同事的帮助下，整理出公开信息包括我中心的机构职能、法规文件、行政职责、动态信息等4大类共36条。均通过保密性审查，已上传至政府信息公开网站。同时，也设?z了信息公开场所，编制了园林中心信息公开制度、指南、应急预案等规范性文件。

截至目前，还未接到过公民的信息公开申请，但园林中心的信息公开制度已基本建立完成，制度的完整性则需要在实践中逐步完善。

现在，还需要做的工作是向中心各部室说明信息公开工作的内容，以及建立园林中心主动公开信息上报机制，订好时间，如每月底前，各部室向办公室上报主动公开信息，上报前部室负责人进行初审，上报后由办公室汇总，交领导进行保密性审查。通过后对信息进行整理，上网公开。

5、档案管理

来到中心后，我接手了档案管理工作。先是学习了档案管理软件的使用，熟悉了档案室的基本情况，并且于今年5月份参加了为期一周的档案工作培训，并考取了档案工作管理证书。

原计划今年按期完成07年档案整理，但由于我是第一次从事档案整理工作，对于档案工作的强度认识不足，加之去年的档案量较大，而我需要一个在实践中学习熟悉的过程，导致档案整理工作进度严重落后。在今后的档案工作中，我要总结好今年出现问题的原因，合理安排档案工作时间，使得此项工作可以按计划完成。

6、其他工作

目前，我在办公室从事的工作还包括公文写作、公文收发、印章管理，办公用品管理等。

三、个人感想

虽然我来园林中心工作已一年多了，但现在仍处于学习阶段，需要领导与同事们指出我在工作中的不足，帮我改进缺点。同时，我也需要多向他人学习日常工作中的经验技巧，努力完成好领导布?z给我的每一项工作，成为真正成为一名称职的园林中心办公室工作人员。

**年度园林工作总结四**

回首20\_\_年，有艰辛也有喜悦，有茫然也有成就感，学府杏林一期景观工程总平将近8万平米，7家园林单位，将近3000多万的产值，而且涉及软硬景观、雕塑、水电等景观综合项目，在项目领导和嘉康投资方的大力支持和同事配合下，主要由我负责的学府杏林一期项目全面竣工验收并交付业主使用，我所在的岗位是园林景观工程师，我所负责的`工作可以从以下五方面予以体现：

一、专业基础方面

个人根据专业知识的需要，结合景观工程专业实际特点，要多看多学，我通过多方面渠道收集了大量有关园林景观方面的资料。

二、工程管理方面

1、景观工程计划进度方面管理

针对本专业所管辖的学府杏林一期景观工程制定了周密严谨可行的周、月、季和年度工作计划，并督促施工单位在关键时间和进度节点前完成施工任务。我在景观工程现场管理工作中抓住主要工作，每日跟踪重点项目，全身心投入，督促现场施工单位做好日常管理工作。施工单位在我方的严格管理要求下，合理有序组织进场的人力、材料、施工机械设备，使工程施工进度得到大力保障，在两个交房节点前圆满完成施工任务，获得投资方的肯定和赞许。

2、景观工程施工质量方面管理

按照现有的国家和地方园林方面质量验收管理标准和规范，以及施工蓝图纸和成本预算提供的清单描述要求，以及个人的工程管理经验，对园林景观进行了全面跟踪，从而使工程质量处于受控状态。

软质景观大树必须现场考察确定打号后方可进场施工，其他的二乔、灌木、地被植物严格按照合同要求进行验收，并按规范进行栽植。为提高园林景观效果，结合个人的实际施工经验，对现场园林植物栽植搭配加以合理的调整，并严格要求施工单位按园林养护规范标准对植物进行修剪，力求使园林景观观赏效果达到最佳。

其他硬质景观方面，要求施工单位做好道路横向和竖向施工坡度控制，进场材料几何尺寸误差小，规则整齐，色泽均匀，无明显色差，不符合要求的材料坚决不予进场。施工单位管理人员必须在现场监督，道路粘贴要求横平竖直，缝隙宽窄一致，面层平整度误差小，工人施工技术不合格的坚决清理出场，从而有力的保障了景观工程质量。园林竣工验收交付业主使用后，园林景观效果的得到了集团、公司领的肯定和赞许，并得到大批业主肯定。

3、现场安全文明方面管理

我个人做到每日对现场的巡查，坚持要求施工单位主要材料堆放整齐，施工单位工人着装规范整齐，施工垃圾做到日产日清，施工用电搭接使用规范，并派人专人管理，现场标语指示规范合理，做好道路卫生和扬尘管理，在我管理的景观工程一年内无一例安全事故发生。

4、工程资料方面管理

园林景观工程是一个周期短，强度大的工程项目。一般情况下施工单位的资料管理都是一个老大难问题。我要求施工单位在管理人员方面配置齐全，进场材料报审和签证办理必须及时准确，按照施工计划进行施工。景观工程竣工验收后，加快完成竣工资料的签署工作，是项目上最先完成施工单位竣工资料的现场工程师。

三、配合其他工程项目方面

在做好本专业工作的同时，一年来为了做好工作，我还主动与其他工程师沟通协调，解决现场遇到的工程问题，努力推动景观工程工作开展。与其它部门配合方面，积极配合项目成本中心完成项目结算工作;积极配合技术部，将现场遇到的问题技术反馈给景观设计师和设计单位，加快现场景观问题的解决。

四、公司和项目活动参与方面

在本年工程管理过程中，我还积极的参与公司和项目组织的各项活动和培训课程，让个人融入到集体这个大家庭中，并努力提高各方面的素质能力。

**年度园林工作总结五**

本人20\_\_年毕业于勋阳师范高等专科学校，1984年3月参加工作，20\_\_年3月来到成都汇森园林有限公司担任园林景观技术员，20\_\_年至今担任成都汇森园林有限公司园林景观项目组长，多年来一直从事工程技术工作，具有园林绿化二级项目经理资格。由于自己在工作中的不断努力和刻苦学习，专业技术有了长足的进步，同时也积累了丰富的园林绿化施工和工程管理经验。这些都使自己在业务水平方面有了很大的提高。

在全力做好本职工作的同时，自己还努力充电，学习新规范新技术。20\_\_年11月在成都希郎博格建筑培训学校参加安全生产知识培训，并取得了良好的成绩，顺利拿到项目经理安全生产知识的合格证书，树立了我以后在施工过程中的安全意识，更加明确了文明施工的重要性。在工作之余，我通过书籍、网络等多种形式不断提高自己、充实自己，掌握了大量的专业基础理论和知识，使自己的学术水平有了很大的提高，能够把自己在工作中的实践经验提升到理论的高度。这种不断学习的态度让我终身受益。

在成都汇森园林有限公司担任园林景观项目组长期间，本人主持并参与了多个园林绿化和景观工程项目，获得了良好的经济和社会效益，并荣获了多项专业技术奖励和荣誉称号。现将详细情况总结如下：

由我主持和参加并荣获重要奖项的工程项目情况：蓬溪县下河街街道绿化工程。

由我参加并获得了良好的经济与社会效益，质量评定结果为优良的项目主要有：天府大道节点景观工程。

在实际工作中，我不但注意将学到的理论知识应用到工作实践中，同时还对工作中取得的经验及时进行提炼和系统总结，把感性认识上升到理性认识。

本人从事园林、景观专业技术工作15年，具有良好的职业道德和敬业精神，任职期间工作表现良好，具备一定的综合、分析、判断、总结和组织协调能力，较强的组织和实施专业技术工作的能力，能够独立地解决较为复杂的技术问题，并能独立撰写技术、工程和业务报告。因此，本人认为自己已经具备园林工程师所应达到的各项要求和能力，符合破格申报的条件，特此申请。在今后的工作中，我一定继续加强学习，努力工作，不辱使命!

<

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！