# 2024年半年个人工作总结 半年个人工作总结部队(17篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-07-11

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇一**

一、认认真真，做好本职工作。

一是遵从仓库岗位职责，坚持做好出货工作，保证发货的准确无误，尽量完善工作以保证零投诉;二是做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百;三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作，深化工作安全意识，提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系，保证物流系统正常有序的进行。

二、严于律已，自觉遵守各项制度

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

三、存在的不足

一些事还无法循规蹈矩的做好，需要增强自己的毅力不够。

二是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

四、下半年的工作打算

1.一路既往抓发货。要理清发货流程，更细化的，更明朗的。要不断总结提高，完善

2，要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。

3，对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题发货流程问题都是下半年应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

上半年成品庫的工作还算美满，我对下半年的工作充满信心与期待仓库在未来的半年能有一个更崭新的面貌!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇二**

在市委、市政府正确领导和各县(市)区全力配合支持下，市数字化城市管理办公室认真落实市委九届七次全会和市政府工作报告对城市综合管理提出的目标要求，扎实推进数字化城市管理的各项工作，为市“四创两争”工作做出了积极的贡献。

一、推进完成的主要工作

(一)基本工作

截止6月30日，数字城管系统受理案件407863件，其中城管监督员上报357985件，监督员快捷上报38134件，公众投诉(打12319、110和12345转办、电视媒体曝光、报纸曝光、网站投诉、邮件举报、领导督办)11744件，立案406980件，结案352718件，结案率85.67%。与去年同期相比，数字城管系统受理案件增加了131.75%，其中城管监督员上报增加了142.49%，监督员快捷上报增加了63.09%，公众投诉(打12319、110和12345转办、电视媒体曝光、报纸曝光、网站投诉、邮件举报、领导督办)增加了139.28%。

按照市委、市政府、市纪委要求，现场核实核查媒体曝光案件484条，回复媒体曝光案件280条，完成农房违法搭建周报10期，回复纪委媒体曝光卫生问题处理情况报告12期共109条案件。

为了帮助各县(市)区和各专业部门及时发现问题、分析问题、解决问题，提高案件处置率和综合考核评分，我办时时对案件数据进行观测、分析，出现问题及时找出原因，并通过数据进行了科学分析，上半年共有针对性的进行了50余次数据分析，为各县(市)区和各专业部门提高案件处置率和综合考核评分提供了有效的依据。

(二)积极开展宣传活动，展示“品质春城”形象

1、与信息港彩龙论坛联合开展第二个“3.19城市管理宣传日”活动。

今年3月19日，为了让市民充分了解数字城管，我办借助彩龙论坛网络平台组织10多名网民体验了数字化城市管理工作流程，拉进了市民与城市管理工作的距离，提高了12319城市管理服务热线的知名度。

2、《数字城市》杂志专题宣传数字城管工作。

从始，住房和城乡建设部《数字城市》杂志开辟了“数字百城”宣传栏目，5月，《数字城市》杂志周副主编一行赴实地采访，深入了解我市数字城管工作开展情况，在《数字城市》第六期上用了四分之三的版面进行刊登，展现了市作为全国数字城管试点城市真实面貌和国际化“品质春城”的良好形象。

(三)完成新考核指标修订工作并付诸实施

根据《市人民政府关于印发市城市综合管理考核办法的通知》(昆政发〔〕85号)的要求，市城市综合管理工作领导小组负责对14个县(市、区)和3个开发(度假)区的城市综合管理工作进行考核，为了使数字城管系统考核标准更科学、合理，真正体现数字城管考核结果的公平、公正、客观、真实、科学、合理，促进数字城管工作有效开展，我办积极协调各县(市)区，在充分征求各(县)市区意见和建议的基础上对《市数字城管系统考核评价指标体系》进行了修改，由市综合行政执法局下发通知后，于5月份开始实行。

1、区域评价的评价指标(10项)

立案数结案率按期结案率按期派遣率

销账数媒体曝光案件数网站投诉案件数

返工数缓办数问题案件数

区级监督员上报案件数(针对郊县区考核)

2、专业部门评价的评价指标(6项)

结案率按期处置率返工数缓办数

媒体曝光案件数网站投诉案件数

(四)完善系统功能，为考核的公平性和公正性提供有力保障。

1、抽查功能

年初，为了提高案件结案率，个别区县存在工作人员把关不严，导致案件存在部分虚假结案问题，为了使系统统计数据客观、真实，考核结果公平、公正，提高数字城管系统的公信度，我办积极与技术人员沟通，增加了系统抽查功能，有效遏制了虚假结案问题，同时提高系统考核的真实性，使数字城管工作得到良性发展。

2、挂账功能

因解决问题复杂、情节严重，需要综合协调多部门处理或已纳入规划，短期暂时不能进行正常结案处理的案件，我办在现有系统中增加了挂账功能，为各区处理此类案件的提供有效解决途径。

(五)搞好系统维护，推进系统优化升级

至12月底，系统总集成中标建设单位杭州天夏科技集团有限公司对系统的维护期限界满，去年经多方协调沟通，市级财政安排了100万元进行系统维护，要求进行公开招标。为保证年初至中标期间系统不发生任何问题，市数管办与天夏公司协商，要求按住建部标准对系统功能进行修订并将维护期延长至今年3月底。同时，成立技术保障中心，保证系统的正常运行。经5月份公开招标，已确定杭州天夏科技集团有限公司为市数字城管系统维护中标单位。

二、存在的主要问题

1、部分县区数字城机构不明，负责工作的同志还是兼职、且人手少，一定程度上影响了数字城工作的正常开展。

2、由于郊县区没有市级监督员，且部分县区未建立专职监督员队伍，上报案件数较少，仅靠每月组织人员检查两次进行考核，郊县区数字城管工作没有进入日常化管理，考核不太公平。

3、城管监督员的地位不明确，工作中时常与被监督者发生矛盾，今年已发生冲突事件10多起，存在一定危险性。

4、大部分区县未出台数字城管工作机制创新文件，辖区在城市综合管理案件处置力量建设上还较薄弱，经费和人力投入不足，一定程度上影响了按期结案率。

三、下半年工作打算

1、加强工作对接，推进数字城管编制体制改革，建立适应新型城市综合管理的编制体制，市里已与编办对接，准备先调整数字城管工作职能，按工作需求设置相关内设处室，以保证工作的正常开展和推动今后的发展;

2、加强对接沟通，让上级理解增加市级监督员的必要性，推进郊县区市级监督员到位开展工作，借鉴协管员管理办法，确立起城管监督员在城市管理中的合法地位;

3、加强学习交流，吸取全国先进地区城市综合管理经验教训，不断进行制度创新，推进我市数字城管工作健康发展。

4、进一步总结经验，加强精细化管理研究，完善评价考核体系，不断建立起更加公平、公正、合理、科学的考核评价体系。

5、指导县(市)区进行数字城管向乡镇社区拓展试点，并逐步进行推广，积极争取资金支持，不断拓展完善数字城管系统功能。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇三**

上半年，我局在市局党组的正确领导下，在高新区党工委和管委会的大力支持下，按照市局的工作思路与指导思想，突出抓好组织收入这个中心。在税收任务重、工作头绪多、工作难度大的情况下，全局干部主动适应形势变化，积极应对困难挑战，强化税收形势分析，创新税收管理措施，各项工作扎实推进，以组织税收收入为中心的各项工作取得了新进展、新成效。

上半年工作情况及特色亮点

(一)效能建设稳步推进

根据绩效管理要求，我局完善了税务人员动态去向栏，建立了“人员去向登记簿”，强化了人员管理;加强了效能检查，及时发现和纠正“庸、懒、散、拖”等效能建设问题;强化了作风纪律，不定期对全体干部职工的税容风纪、劳动纪律、履行职务等情况进行检查监督，营造作风严谨、服务规范、公正文明的税收工作环境;设置了效能建设意见箱，对外公布了效能投诉、纳税服务、税收政策咨询电话，广泛接受群众监督;在办税大厅安排了导税员，及时了解纳税人的需求，解答政策疑问，节省了排队等候时间，提高了办事效率。

按照市局《关于在全市地税系统开展“访税情、解民忧、促发展”大走访活动的实施方案》的通知》部署和要求，我局认真组织开展大走访活动，取得了良好的成效。

高度重视，周密组织。召开了专题会议，研究制定了《高新区地税局访税情、解民忧、促发展”活动实施方案》。成立了以局领导为组长，各科(室)负责人为成员的纳税人大走访活动领导小组。召开全局干部动员大会，明确时间、内容、标准和要求，保证了此次活动有序、有效的开展。

(二)税收收入稳步增长

截止xx年6月28日，我局上半年完成全口径税收收入累计160893万元，较上年同期133503万元增收273898万元，同比增长20.5%。其中：一般预算收入114959万元，较上年同期91532万元相比增收234274万元，同比增长25.6%，完成市局下达的全年计划(240500万元)的47.8%，完成高新区管委会下达的全年计划(256500万元)的47.51%。

我局的主要做法：一是始终坚持组织收入原则不动摇，坚决执行依法征税，应收尽收;二是加强重点税源的监控和管理;三是强化各税种的管理，向管理要收入;四是强化项目工程管理，实施源泉控管和项目管理相结合，确保辖区税源企业和工程项目所有税款“不跑”、“不漏”;五是加强对所属企业的税收检查;六是不断规范税收征管和深化优化纳税服务，营造和谐税收环境;七是加强领导，落实责任。

(三)征管质量稳中提升

今年我局企业所得税汇算清缴力度进一步增强。我局作为20xx年度企业所得说汇算新软件试点单位之一，积极做好各项工作，充分发挥了新软件的征管便利优势，简化了工作流程，提高了汇算工作效率。对所管辖的1366户就地纳税企业、21户参加汇总纳税的分支机构企业进行了企业所得税汇算清缴，较圆满地完成了20xx年度企业所得税汇算清缴工作。

与此同时，我局还积极开展了第22个全国税收宣传月活动。今年高新区税收宣传月活动由高新区(新市区)国税局牵头组织，高新区地税局、新市区地税局合作完成。为确保活动顺利开展，我局与高新区(新市区)国税局联合成立了第22个全国税收宣传月活动领导小组。

由国地税局领导任组长，成员由高新区(新市区)国税局、高新区地税局、新市区地税局相关科(室)负责人组成。开展了加强税企互动平台推广应用、发放税收宣传资料、与辖区113中联合组织“税收与未来”宣传、组织税收宣传日等活动，收到的良好宣传效果。

认真组织开展营改增试点工作。我局营改增交国税675户，其中，企业629户，个体46户，尤其是作为我局支柱产业的交通运输业将受到很大影响。20xx年交通运输业营业税共缴纳57587万元，占20xx年营业税总收入103303万元的55.75%。预计全年一般预算收入将减收23161万元。

我局与高新区(新市区)国税局制定了扩大试点工作方案，细化宣传培训、试点户筛选、信息核查、管户移交、后续管理等工作要求，倒排完成时限。筛选扩大试点纳税人，逐户核实情况后，制作纳税人征管基础资料电子清册向国税部门移交。选取部分地区的典型户开展税收调查，测算分析营改增扩大试点对地方税收的影响，提出收入应对措施，强化营改增扩大试点行业的后续管理。

严格税收执法质量考核。根据xx年度税收执法质量评价体系考核办法要求，对各科、所和办税服务厅落实税收执法质量情况进行了考核，对在去年年底市局考核和今年第一季度考核中，发生问题的个人进行了责任追究和经济处罚。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇四**

正是荆条开花的季节，我们结束了上半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。

现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大而且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自己收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

四、积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识

随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

下半年工作计划：

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务生产是财务部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

一、严格遵守并执行大桥局及公司下发的各项规章制度和管理办法，以公司为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

二、稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

三、与税务部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜

四、加强应收账款的管理，协助各部门做好公司的资金回笼，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

五、认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为公司的经营目标的实现做出更大的贡献!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇五**

20xx年上半年，贵阳海关认真贯彻党的xx届五中、六中全会和贵州省社会治安综合治理委员会20xx年第一次会议精神，紧紧围绕省委、省政府“环境建设年”的目标要求，强化综治工作的组织领导，制定详细工作方案，以深入推进社会矛盾化解、社会管理创新、公正廉洁执法为抓手，充分履行成员单位职责，开展打击走私贩私行为，维护正常经济秩序;坚持预防为主的方针，加强社会治安综合治理基础建设，深化综治宣传教育，继续推动创建平安小区活动，发挥中央在黔单位的示范带头作用，真正担负起维护一方平安的责任，为构建和谐社会做贡献。主要工作是：

一、强化组织领导，明确职责分工

今年以来，贵阳海关十分重视社会治安综合治理工作，坚持把综治工作列入本关党组的任期目标和重要议事日程，明确宋立强关长为本关社会治安综合治理和维护社会政治稳定的第一责任人，形成一把手负总责亲自抓，分管领导具体抓的领导格局。20xx年上半年，关党组组织关综治关和维稳办的有关人员学习了综治工作文件和省委两位领导的重要讲话精神，研究制定了本关综治工作要点.与此同时，我关将综治工作纳入年度工作目标管理内容，与年终考核有机结合起来，做到了与业务工作同安排、同检查、同奖惩;为保证此项工作取得进展，进一步健全落实了综治领导责任制，与各部门签订责任书，把综治工作作为干部政绩考核的一项重要内容来落实;在此基础上，充分发挥省直机关的桥头堡作用，加强平安机关建设，影响、辐射到周边地区。为保证工作需要，我关今年还拨出5万元经费用于本关的综治工作，组织遵义海关人员向当地见义勇为基金会捐款13000元;在综治工作中，我关积极配合当地政府、辖区办事处、居委会开展工作，认真签订了综合治理、禁毒、计划生育、殡葬改革等多项责任书，结合形势，及时悬挂综治宣传标语，开展专项行动。从海关工作职能出发，开展打击走私、贵州省正安县禁毒帮扶、知识产权保护宣传、扫黄打非等专项行动，充分发挥自身的职能作用。

二、开展宣传教育，进一步提高综治意识

今年上半年，我关结合贵州省综治委的要求和两会召开、建党90周年等敏感时期，十分注重关员以时事政治和综治形势为主的综治思想教育，在规范执法，加强队伍建设过程中，对广大关员干部认真抓好海关工作方针和公正廉洁执法教育，认真开展廉政工作，要求广大关员遵守党风廉政各项规定，遵守海关职业道德、社会公德、家庭美德、做廉洁勤政、公正执法、用权为公、执法为民、优质服务、高效监管、热心社会公益事业的好公务员，树立良好的社会形象。为提高关员的守法意识，以制度宣传月活动为契机，我关制定了内容丰富的法制宣传计划，对关员开展不间断的培训，，组织关员开展了法制宣传日活动。与此同时，积极开展对关员和家属开展禁毒、禁赌、禁黄教育，组织关员上街开展“6.26”国际禁毒日宣传，继续对禁毒帮扶对象正安县进行禁毒帮扶。我关高度重视国家安全工作，结合新形势，召开会议研究专项工作方案，加大宣传教育力度，提高关员的国家安全意识和敌情观念，并从工作特点出发，认真开展预案演练，提高实战能力;现场业务部门从严查缉反动宣传品、功宣传品、地面卫星接收器、枪支、弹药等违禁品，成功查获了一批违禁物品，为维护社会稳定安全做出了应有的贡献。根据海关工作涉外的特点，针对海关科技投入加大、计算机网络安全问题日益突出的实际，加大防范力度，开展了保密大检查，健全了网络安全、保密等规章制度，并层层落实，严格把关。

三、加强防范措施，力保一方平安

今年上半年，我关从构建和谐海关和和谐社会的目标出发，提高思想政治工作的实用性和针对性，深入细致地了解和掌握关员的思想状况，化解矛盾;要求关员提高工作效率和服务水平，提高工作满意度，减少发生社会矛盾的可能性。，落实省委、省政府作风建设年的有关要求，努力改进“12360”服务热线，兑现服务承诺，提高执法透明度;加强行风建设，提高工作效率，与服务对象建立和谐的伙伴关系，形成和谐互动局面。在做好关员思想教育的基础上，要求关员对家属及子女开展经常性的教育，关员的子女普遍成绩优良，很多成为学校的优秀学生，没有犯罪和帮教人员。我关在工作中创造性地开展建设“廉政港湾”家庭助廉活动，发动广大家属参与，共同防范廉政风险;在此基础上，我关强化信访工作，加快业务问题解决速度，上半年没有发生服务对象投诉事件。我关认真做好机关的保卫和值班工作，出入人员实行登记制度，专业保安24小时值班巡逻;加强值班应急工作，每逢节假日和国家重大政治活动期间，实行领导带班制。根据工作需要，制定完善一系列应急工作预案，在机关重点单位、重要部位都备有防火、防盗、防窃密等物防措施;加强对租赁单位、保安的教育和资格审查，开展经常性的督促检查，保证安全。

在今年的工作中，我关秉承“文化兴关，建设特色海关”的工作指导思想，努力营造良好的工作氛围，形成关员和谐活泼、团结向上的工作氛围，要求关员爱岗敬业、关爱社会，奉献爱心，组织关员开展“双万结对”帮扶和“四帮四促”活动，继续派员到普定县参加党建工作队，与广顺县开展帮扶结对活动。积极倡导健康有益的生活方式，开展关员喜闻乐见的文体活动，丰富业余生活，组织关员参加科学发展观实习实践活动;各支部开展丰富多彩的主题活动，上半年未发现聚众赌博、封建迷信、盗窃等违法犯罪行为。

下一步，贵阳海关将根据省综治委的要求，结合本关工作特点，进一步解放思想，以构建和谐社会为目标，进一步提高社会治安综合治理工作水平，为促进贵州开放型经济跨越式发展和社会安宁和谐做出更大的贡献!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇六**

从今年月参加工作以来，不知不觉已有半年多了。半年来，我从一个刚刚迈出大学门口的学生逐渐成长为一名机关工作人员，这与上级领导和同事们的关心与帮助是分不开的。在此，我向关心爱护我的各位领导和同事们表示真诚的感谢!下面，我就简要地将半年来个人的思想、学习和工作等情况向人事局各位领导汇报如下：

一、思想情况

半年来，我十分重视自身的思想政治建设，参加工作后一个月，我就向组织上递交了入党申请书。在工作和生活中严格按照一个共产党员的标准来要求自己，努力向组织靠拢，争取早日光荣的加入中国共产党。在工作之余通过新闻、报纸、网络等各种渠道及时了解党和国家的各项政策法规，特别是加强学习了党的xx届四中、\_精神和中共中央关于加强党的执政能力建设的决定。通过学习，在充分领会党和国家各项政策法规的重要意义的同时，使自己的政治水平得到了提高。

二、学习情况

作为一名刚刚走出校门的大学生，以前学到的知识并不能很好的跟当前的工作结合起来，只有更加努力地学习各种知识才能满足工作需要。因此，我没有放松对自己的要求，在学习方面的热情反而比任何时候都要高涨。今年月分配到党政办工作以来，我虚心向办公室的老同志学习有关办文、办会等业务知识，请教办公室有关工作的经验。月份，黄书记安排我到区委办公室跟班学习，系统地学习了公文写作、公文处理、信息搜集与发布等业务知识。在领导和同事们的关心和帮助下，我迅速适应了从学校到机关的转变，提高了自己的业务水平，基本熟悉了办公室的相关工作。

三、工作情况

一个从事办公室工作多年的老前辈曾对我说过，搞办公室工作“无过便是功”从他的话里我深刻体会到办公室的工作真的十分重要却又十分繁琐，做好办公室工作需要付出不懈的努力。今年月分配到党政办以来，我虚心学习各种相关知识，并在工作中得到了实践，取得了一定的成绩。一是参与了洪家山省级森林公园挂牌暨管理处成立庆典、企石公路通车庆典等活动的组织和准备工作;二是按领导要求撰写了各种报告、典型材料等余篇;三是参与编写了第一、二、三期的《双江简报》，其中发表各类通讯篇;四是积极锻炼自己的写作水平，在《ld日报》、《ld晚报》上发表了篇通讯。

半年来，我努力学习各种知识和经验，在思想上对自己严格要求，在工作中积极肯干，取得了一定的成绩，得到了领导和同事们的充分肯定。同时，我也清醒的认识到自己还存在不少的缺点和不足，离一个优秀的办公室工作者还有很大的距离。在以后的\'工作、学习和生活中，我一定会更加发奋努力，让自己在基层得到更多的锻炼。

\_\_年月日

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇七**

了我自己的付出与努力，更离开酒店给我所带来的培训，以及老员工和领导对我支持。半年时间里我学到了好多，“客人永远是对的”这句服务行业周知的经营格言，在这里被发挥到了极致。酒店为了达到一定的财务目标，不但要客人的物质需求得到满足更要满足客人的精神需求。所以在做为酒店的经营者，往往对客人的要求，只要在不触犯法律和违背道德的前提下，都会化满足客人。所以从入职培训就会为员工灌输：“客人永远不会错，错的只会是我们”，“只有真诚的服务，才会换来客人的微笑”。我一直坚信顾客就是上帝的道理，总是在尽可能的把我自己的服务做到极致。

酒店前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接等服务。酒店的前台，工作半次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的吸收经验，迅速成长。

一、加强业务培训，提高自身素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们酒店的工作重点。我们定期会进行接听电话语言技巧培训，接待员的礼节礼貌和售房技巧培训，以及外语培训。只有通过培训才能让我在业务知识和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、加强我的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

三、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

四、考虑如何弥补同事及部门工作的失误，保证客人及时结帐，令客人满意

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结帐时向我们投诉酒店的种.种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或指责造成困难的部门或个人，“事不关已，高高挂起”最不可取的，它不但不能弥补过失，反而让客人怀疑整个酒店的管理，从而加深客人的不信任程度。所以，应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或部门讲明情况，请求帮助。在问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和相互信任的客我关系。

剑虽利，不砺不断”、“勤学后方知不足”。只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空!名雅的兄弟姐妹们，为了我们的明天而努力吧!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇八**

上半年非常沉重且疲惫的度过了，对于今年上半年来说，我们每个人都承载了很多。各方面的压力迫使我们不断的往前走，我身为办公室的一员，自然也在这样的重压之下有了一些进步。虽然压力让我们疲惫不堪，但是成长也在不知不觉中多了起来。所以上半年也是一个收获的半年。在此我进行了一番总结，希望对自己的发展有所帮助。

一、坚守岗位，尽忠职守

上半年，我带着一颗决心和毅力一直坚守在岗位上。一个人做好一份工作可能是一件不难的事情，但如果没有一份高度的责任感，就是一件很有危机感的事情了。做好一件事情有千万种方法，而坚持一个岗位只有一种方法，那就是尽忠职守，一直坚守下去。这样说起来很简单，但是我们实战过就知道，这个过程中有太多太多的考验了，就像闯关一样，如果哪里没有注意好，我们极有可能落败。失去这唯一的一次机会，给我们的工作和生活都带来莫大的遗憾。

二、勇于挑战，打破常规

上半年是一个需要耐力的阶段，一开始我们对于这样的状况确实有一些无能为力，但是实际证明这样的状况是会改善的，但我们首先要做的是要把自己的那份工作做好，其次才是去挑战。虽然生活很平凡，工作很普通，但是最为一名员工，我们的内心是要保持一份热情和热血的，只有勇于去挑战一切，才有可能走上一个新的阶梯，为人生创造一段新的阶段。

三、团结友善，同步前行

在这半年里，我们办公室表现的最好的就是彼此团结、彼此帮助。即使在这样的一个大漩涡之中，我们也没有忘记“报团取暖”的原则，虽然办公室的工作和外界直接对接的并不对，但是我们作为一名文职，也是有很大的压力的。所以团结是我们唯一的选择，一起同行是我们每个人的支撑。到了现在，我们也足以证明这一段经历是无比珍贵的，我们收获了成长、收获了友情，也收获了满满的阅历。

虽然上半年的工作对我来说确实算是重压，但是这段经历也给了我很大的启发，那就是人生是不断在攀岩的。一个人停下了脚步，就极有可能被这场比赛淘汰，除了要够强的体力之外，我们也有足够大的决心和恒心。我会继续努力，在下半年创造出更好的一些成果，不负这份相遇和坚持。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇九**

我是\_\_\_\_班的一名学生，在班里我担任团支书的工作，个人上半年工作总结。入团以来，我能够严格的要求自己，积极参加团组织的活动，积极改正自身的不足，并且积极进取。在本学期我申请争当优秀团员，首先是想请团组织对我这一段时间表现进行审查，看我是否是个合格的团员。其次我也认为自己具备了优秀团员的标准。

中国\_\_\_主义青年团是青年的先进组织，要成为一名优秀的共青团员，我们必须严格执行团员的章程和组织原则，为青年带好头，处处，争当青年团员的模范。

首先，要用先进的思想武装头脑，用积极向上的思想对待学习和生活，做到：思想觉悟高，为人诚实，做人正派，助人为乐，敢于同不良习气做斗争，个人总结《个人上半年工作总结》。

其次，要有良好的作风和品德，做到;遵纪守法，热爱集体，尊敬老师，团结同学，积极参加各种集体活动。

学习认真，完成作业及时，善于吃苦，能刻苦钻研科学文化知识，做有知识有文化守纪律、讲文明的好学生。

作为团员我们坚持与时俱进，全面建设节约型社会。在这种情况下作为一个共青团员，我们应该从以下几点做起。

首先，要端正思想，提高思想觉悟水平。在学习和生活上树立起作为共青团员应该起到带头和模范作用。

其次，积极参与学校组织的各项团员活动，在活动中学习理论，在活动中实践理论，这样才能做到学以致用，也符合马克思的理论与实践相结合的原则。

再者，按时缴纳团费，不拖后腿，争取为团的事业作出自己的微薄之力。

此外，努力提高自身思想素质，弘扬社会主义道德风尚，严于律己，扬善抑恶、求实创造、与时俱进，将优秀的中华民族传统美德发扬光大。认真遵守学院各项规章制度，认真学习《团的章程》，自觉履行团员的义务，执行团的决议，遵守团的纪律，完成团组织交给的任务，发挥团员的模范作用也是一个团员应尽的责任。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十**

正是荆条开花的季节，我们结束了上半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、处理各项工作

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大而且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自己收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作

严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险

特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

四、积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习

以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十一**

这半年来，在各级领导的关心和帮助下，我逐渐适应了农村的工作环境，以饱满的热情投入到工作中去。通过半年多来的工作，自己各方面素质都有了较大的提高，扎根基层、服务三农的意识得到增强，基层工作经验有所增加。现将20xx年下半年的工作总结和下半年的工作计划汇报如下：

今年下半年，除了积极配合村一级，完成领导交给的各项工作任务，还重点开展了五方面工作。

一、开展远教，提高农村党员素质

远教工作一直都是我们工作的重中之重。坚持组织村上党员干部每月集中学习3次，并做好了相关的学习记录。自己也认真做好学习培训前的各项工作，组织村上有创业意向、种养殖个体户、从事各类加工的专业户等进行培训学习，让他们了解党对农村的各项方针、政策、法律、法规等，让他们学习种植等技术和市场信息等，调动大家通过远程教育平台学习的兴趣。

二、扎实推进农村的信息化建设

积极推进农村信息化对于加强基层民主建设、推动文化大发展大繁荣、加强和改进新时期基层党的建设、建设社会主义新农村具有十分重要而深远的意义。下半年我主要做了两方面工作：建成并维护村级网站，通过网络，向外界介绍本村、宣传本村。在网上公开村务，做到村务公开上墙也上网。利用网络的快捷和共享，及时发布各类公告和招工信息。开辟党建专栏，利用这块阵地，巩固基层党建成果;第二，利用所学专业知识，为村民提供各类信息技术服务。

三、发挥特长，积极认真对待，做好党建工作。

在全县开展创先争优活动以来，我发挥自身所长，协助支村两委宣传好、落实好上级文件精神，搞好“争创”活动。首先利用远教服务党员、群众，发挥好远程教育站在创先争优活动中“红色课堂”的作用。其次自己认真学习““四议两公开”工作法，领会文件精神，对基层党建工作有了新的认识，并印发学习资料，使每个党员能时间熟悉并领会文件精神。最后协助书记做好村党务公开、村务公开工作。

四、从严管理，加强计划生育工作

计划生育，是一项利国利民的大事，是一项需要我们时刻去面对的重要工作。晚 婚晚育，少生优生才能促进我们村民整体素质及生活条件的进步。在我们日常工作中，我经常和妇女主任走访串户，对育龄妇女进行了探访，了解他们的具体困难，宣传计划生育政策，及时督促妇检，计划生育抚养费等，出色地完成了计划生育的各项工作!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十二**

半年来，在院党总支、校团委等相关部门的正确领导下，在各级领导和同志们的关怀以及帮助下，我担任文通学院分团委书记并兼任06级4个班、08级1个班班主任老师，作为一名年轻团学干部和一名年轻的班主任老师老师，我一直信守着\"学为人师、行为世范\"的原则，以身作则，牢记自己的岗位职责，满怀着对共青团事业的热爱和对青年学生的关爱，认真努力、积极奉献，在自己的工作岗位上取得了一定的成绩，也发现了一些不足之处，现借自我评议之际，将本人半年来的工作从以下几外方面做一总结，请各位领导和同事给予指正。

一、加强政治理论学习，以先进理论指导工作实践。

认真学习贯彻党先进的理论知识，时刻以党先进的理论武装自己，不断加强政治理论修养，提高思想政治素质，并注重将理论和实际相结合，使其成为指导开展各项工作的方向。作为先进青年的群众组织，作为党的助手和后备军，共青团组织要始终把思想政治工作作为主要工作内容之一。作为一名年轻的共青团干部，这更对自己的思想政治素质和理论学习提出了更高的要求。

二、班主任老师工作方面:

1、抓好学生党建工作和学生骨干队伍建设。做好学生党员发展梯队培养，现班级已有8名预备党员，20余名党员发展对象。在平时，采取个别谈话、党员会、班委会等形式教育引导班级学生干部、学生党员在学风建设、常规管理等方面发先锋模范带头作用，帮助他们确立\"勤奋学习，服务同学，提升能力\"的工作理念，并以点带面，进一步强化班级学风建设和常规管理工作，同时，班级学生干部积极服务于学校、学院学生工作，现已有30余人在学校、院学生组织中担任主要学生干部，半年来，有120余人次受校级表彰，有2位同学获省级表彰，1位同学获\"国家奖学金\"，学生一篇通讯获江苏省高校校报好新闻评选通讯类三等奖，有41篇次新闻、文艺稿见诸于淮阴师院报及以上报刊上。

2、进一步加强对学生进行日常思想政治教育。针对三年级学生的特殊性，学生参与校园文化活动积极性普遍减弱，学生集体集中时间相对减少，思想政治教育途径需多样化实施，经常组织班级学生干部召开座谈会，了解学生思想动态，传达学校各项精神、要求，增加与不同层次学生谈话次数等，并建立畅通的信息传递渠道，及时了解学生思想动态，做好同学思想教育工作。在学校园文化活动方面，积极引导同学通过活动舞台提升自身能力，封晶等多位同学同学已成为校园文化活动的主要分子，据不完全统计，班级有近百余人次在各类比赛中获得好的奖项。

3、加强学生行为管理，抓住常规，规范行为。认真完成学院布置的进住学生宿舍以夜间值班等各项工作任务。多次召开班会、宿舍舍长会议、班干会议、考勤班长会议就抓好\"课堂\"、\"晚自习\"、\"早操\"、\"宿舍\"作了明确要求，并在学生宿舍设立了信息员，保证信息渠道的畅通，经常深入班级学生宿舍去看一看，说一说，对于班级个别男生抽烟等情况提出了批评和建议，对于女生夜不归宿问题，不定期采用女班干在熄灯前班级间互查形式检查，每次检查结果很好，有9个宿舍在本学期文通学院\"文明宿舍\" 评比中获奖。

4、多渠道关注、关心学生心理状况。通过了解学生家庭经济情况，建立班级贫困生库，积极帮家庭轿困难或有特殊状况的学生申请助学金、励志奖学金等，目前所带班级缴费率为98。89%，对于极少数心理存在问题学生，积极与心理咨询中心老师联系，帮助学生做好心理疏导工作，对于心理问题较严重学生，督促家长带其就医，并及时了解病情进展情况，努力构建学校、家庭、学生三方共同关注体系。关于女生宿舍成员关系处理，同学关系处理、学生恋爱观等方面利用主题班会和个别交流等形式进行引导。

5、突出考研，以考研为抓手带动学风建设。引导、强化学生考研意识，为学生的考研创造环境，经常联系、动员有考研意向的同学，为他们考研提供合理化建议，到目前为止，xx级4个班级已有近70名学生志向考研、考公务员，在考研等学生群体的带动下，班级学风正日益浓郁，英语四级过关率达61%，计算机过关率达95。5%，有一批学生每天晚上在图书馆看书、复习。广告新生班，采用班主任老师引导、助理班主任老师督促方式，从开学就强化上课、晚自习学风建设，37位同学上课状况良好，晚自习无人讲话，晚自习教室已真正成为能看书的地方。对于06级班级少部分不思进取、生活懒散的同学进行引导，通过教育、引导，有几个后进生思想发生很大转变，正努力学习，效果良好。

6、在做好班主任老师各项工作基础上，我还定期与学生骨干及分管领导等沟通情况，上情下达，下情上报;对学生中的突发事件正确引导、迅速反映、及时处理;做好学生稳定工作。

三、辅导员工作方面:

20xx年，在团委和各年级部老师的共同努力下，我院分团委工作取得了较好的成绩，我主要围绕分团委职责努力开展以下几方面工作:

1、以党先进思想教育引导青年团员牢固树立社会主义核心价值观。

以团日活动为主要载体，举办了交流会、座谈会、学习班等各种类型的活动，组织团员青年认真学习党的先进思想，并结合到纪念周诞辰100周年、纪念改革开放30周年、支援汶川地震、庆祝淮阴师院50周年校庆、纪念12。9中来，激发了团员青年的学习热情;以学习党的xx大精神为重点，组织开展了丰富多彩的学习、实践活动，重点开展了纪念改革开放30周年歌咏比赛、祈福汶川纪念活动、学习胡在北大讲话座谈、纪念周恩来诞辰100周年图片展等活动。

2、全面加强团组织的自身建设。

①召开团学代会、成立了年级团总支、学生会，实行\"条块结合，以块为主\"的管理，探索、完善团委与年级团总支、院学生会与年级学生分会、社团联合会与学生社团等运行体系，加强学生干部培养，组织开展学生干部培训班、学生干部素质拓展等，对于主要学生干部，采取直接参与管理的办法管理，即给他们交任务、压担子，创造条件，让他们直接参与到学生管理、教育工作。

②加强班级团支部建设，严格培养推荐程序，做好对要求入党团员的教育、培养、考察和推荐工作，定期对各团支部\"推优\"工作进行监督和检查;指导各班级团支部开展形式多样的团日活动，充分调动基层团支部的积极性，全面活跃团的基层组织，据不完全统计，仅10、11月两个月团支部共开展了100多次主题鲜明的团日活动。

③为加强团组织的凝聚力，积极探索开展以团支部为单位参加的集体活动，让更多的学生参与到活动中来，在活动中能力得以提升，如组织开展的大学生辩论赛、\"快乐大闯关\"学生集体阳光体育活动、班级诗歌朗诵、欢庆国际大学生节班级歌咏比赛等，每次活动涉及参赛班级达20个以上，涉及学生数千余人/次。

3、以特色品牌活动为主要载体，继续开展丰富多彩的校园文化活动。

20xx年，我院分团委继续开展特色品牌活动，开展各类球赛、主持人挑战赛、周末剧场、各类晚会、专业技能比赛、征文比赛等，积极营造浓厚的校园文化氛围。同时组织学生经常参加校和其他系科组织的活动，在比赛中成绩斐然。

4、以校园文化活动为平台，营造浓厚的学习氛围。

抓好校园文化活动，主要从营造良好的学风环境的角度考虑，紧密围绕技能拓展、口才训练、礼仪培训、就业创业等方面，满足不同兴趣、特长、需求的同学，营造良好的校园风气，促进良好学风的形成。如师范生技能比赛、英语才艺大赛、英语演讲比赛、简历设计即模拟面试大赛、电脑设计比赛、各类专业讲座等。

5、增强学生动手能力，发散学生创新思维。

团委积极开展各项科技文化活动，鼓励学生积极参加学校各类科技实践活动，组织开展手机动漫原创大赛、电脑知识培训讲座、图片设计比赛、电子竞技比赛，逐渐探索以科技活动为平台提升学生的创新能力。

6、指导学生社团联合会运转及学生社团和谐发展。

进一步规范学生社团内部建设，注重学生社团干部的培养，通过组织召开社团负责人会议，指导社团开展活动，仅本学期学生社团开展社团活动60余次，学生参与人数3000余人次，社团发展正逐步走上规范化和制度化，为学生服务的能力正不断增强。

7、积极开展形式多样、主题鲜明的青年志愿者活动。

各学生组织利用课余时间，在学校园内、社会小区、街头等场所，开展如:关注聋哑儿童、关爱孤残老人、关注留守儿童、义务维修电脑、抗震救灾义卖等主题互动。暑假社会实践活动期间，文通学院组织了1支院级团队和1支学生社团团队在盱眙县黄花塘开展形式多样、主题鲜明的社会实践活动，受到社会一致好评，活动受到《中国教育报》、《淮安日报》等媒体的关注，引起了良好的社会反响。

8、重视学生活动的宣传报道工作。

为了做好学生活动的宣传工作，充分利用橱窗、展板、报刊、网络等媒介，广泛宣传，翔宇网、文通网及时更新活动报道，保证了时效性，据不完全统计，20xx年9月至今年在翔宇网发表质量较高新闻稿件200余篇;同时，把加强文通学院大学生记者团建设作为培养优秀通讯员的重要载体，选拔了一批有一定写作基础，热爱宣传报道的通讯员，建立了\"一帮一，一带一\"制度，通过讲座、专题会议，专门培训，小记者新闻写作水平提升较快。在近半年中，我院开展的学生活动受到《中国教育报》、《中国体育报》、《扬子晚报》等国家、省市级报刊宣传报道34余次，淮安电视台、淮安电台宣传报道4次，在网络上宣传报道200余篇，产生了良好的社会反响。

9、及时做好文通学院党政、相关部门交办的各项工作，协助校团委等部门做好其他相关工作。

四 、总结半年来的工作，也感觉自己还有很多不足和需要改进的地方。

半年来，自己经常得到领导和同事们的的关怀和帮助，每当我工作中遇到困难时，总会得到大家无私的帮助，使工作得以不断推动，自己也得到不断的进步和提高。半年来自己学到了很多东西，受益匪浅。也体会到有一些不足之处，比如:自己还比较年轻，工作中有时会出现急于求成的心态，对待学生要求有些严格。还有，由于事务多、活动多对工作的总结和理论升华做得还不够，没有发表一篇文章，对于工作的总结、提炼还不够。总之，半年来，自己在各级领导和同志们的关怀以及帮助下，工作上取得了一些进步，也还存在不足，希望大家能够及时地指出我得不足，帮助我把工作做得更好。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十三**

20xx年上半年以来，在党支部和所领导的直接领导下，本人不断加强学习，认真做好本职工作，较好地完成了领导交办的各项工作，现将半年来的主要工作情况总结如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

在思想上始终坚持以高标准严格要求自己。作为一名新党员，我深知自身的不足，因此在努力工作的同时，认真加强党的基本知识、党的路线、方针、政策的学习，积极参加党组织活动，努力提高自已的政治觉悟和思想境界。同时在工作中注重专业知识的补充，参加了市平台组织的设施管理业务培训，了解相关业务流程和规范，充实自己以适应工作要求。

二、认真完成领导交办的工作

1、积极做好人事管理相关工作

1)积极为职工争取的利益。在办理聘干工资兑现中，从员工的角度出发，在政策允许的范围内，多与相关部门沟通，多做一些工作，尽量为员工争取到的利益。

2)在专业技术职务岗位的设置上，以充分发挥我所专业技术人员的作用为目的，根据市、区文件精神和具体要求，完成了专业技术职务岗位的设置工作，设定了合理的岗位系列和职数，制定了岗位设置方案、聘任办法和各系列的岗位职责，做到因事设岗、岗职对应，使专业技术人员既感到工作的压力又看到晋升的空间。

2、认真做好数字化城市管理信息案件的处理工作

与科室其他成员一起认真做好案件的接收、传递、结案等工作。同时，对于需要协调的案件，根据领导的要求积极与指挥中心、监督中心的沟通，力争使案件得到妥善处理。对于网络使用过程中出现的技术故障，及时与信息中心联系，以确保信息传输的畅通。同时还及时做好结案率统计数据的收集工作。

3、完成相关文字工作

1)上半年完成信息10篇，其中1篇刊登于《南京日报》。

2)完成上半年行政与支部总结。

3)完成鼓楼年鉴文字材料的撰写。

4)完成其他文字材料的撰写。

4、认真处理人大、政协代表提案

与科室负责人一起处理今年的人大、政协代表提案。针对提案中所反映的情况，专门到实地察看，与养护公司共同协商解决的办法，对能够解决的问题及时安排处理，对非我所管辖范围的问题，也耐心做好解释工作。科室人员调整后，独自完成剩余几个提案的答复事项，放弃午休时间与代表见面;对一次作不通工作的代表，多次电话沟通，并再次上门解释，以诚意打动代表，最终求得他们的理解。

上半年共处理人大、政协代表提案15件，均达到满意或基本满意。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十四**

时光荏苒，已过去一半的时间。下面，就半年来的工作情况向领导及同事们做简要汇报。

一有规矩画方圆，运行管理上台阶

启动炉说起来没啥，但麻雀虽小五脏俱全，它包含输煤系统、除灰除渣系统、化学处理系统、电气系统、热控系统、锅炉系统，以及汽机系统中的给水泵、除氧泵、除氧器等。系统多、设计安装问题多、设备质量差。接手之后，本着“负责任敢担当”的信念，不推诿不找借口，认真摸索、总结，经过无数次的设备改造、改进，使设备运行状况提高了一大块，稳定了许多。同时根据设备现状、环境条件，制定相应的办法、措施。如针对煤仓设计角度大，制定煤仓煤位控制、定期降煤位、定期捅煤仓的办法，大大缓解了因煤仓托煤造成的锅炉降出力的问题;针对冬季寒冷，斗提机链斗易粘煤的情况，制定每周一、五定期清理链斗的规定，减少了因链斗粘煤清理不及时而造成的设备损坏，甚至因上煤系统瘫痪而造成锅炉降负荷、停炉;针对两台启动炉省煤器结垢情况不同以及负荷的高低，分别制定不同的上水方案，保证了启动炉安全稳定运行的同时，顺利完成了热电分厂#1、2炉的吹管、投底部加热及#1、2炉运行中预热器吹灰、除氧器投加热等任务。最初几个月，几乎是天天在现场，甚至有几次白天黑夜连轴转，不过随着经验的积累，各种方法、规定、制度的完善，通过抓培训促落实，启动炉运行早已步入正轨，不需要我天天蹲守在现场了。设备改造趋完善，规制健全无怨言。

二以行动换认可，以真心换信任

启动炉没有哪一个角落我不熟悉，因此，只要运行值班人员说一下现象，我就能判断出问题的根源及提出处理方法;启动炉没有哪一项苦脏累的活我没干过，所以，不仅启动炉所有人员，连业主方也不得不挑大拇指。获得认可，赢得信任，里外工作的开展就得心应手。事做到了只是一方面，关键是做人。务实、认真、负责、诚恳，是我不变的做人之道。正所谓：心底无私天地宽。热电分厂、生产指挥中心的主管领导不止一次说：冲着老刘，啥事都好说。

自家人更不用说了。不须扬鞭自奋蹄。4月1日，启动炉东侧的雨水井盖坏，存煤落入雨水井，堵塞了两个雨水井下的管道。只能靠人下到4米多深的井内，用铁锹将井内的煤一锹一锹挖出。黄明洋、沈志光、王宝军积极踊跃，不辞劳苦，连干两天就把雨水井疏通了。当时，井外大雪纷飞、寒风瑟瑟，井内挥汗如雨、热气升腾。这是一幅暖人的画面，它传递的是正能量。5月份，东电三挖电缆沟，也将此处一个雨水井堵塞，他们一周也没有弄通。热电分厂的一位领导就说：老刘，不比不知道啊!工作之余，同员工勤交流、多沟通，能想到的尽量为员工想到、想全。有谁头疼脑热、感冒咳嗽，送上暖心的问候;谁家里有事帮着出主意想办法;有谁心情不好，做一个合格的倾诉对象。日久见真心，大家把我当成了可以信赖的人。

三内修自身外强武功

项目部副经理对我来说是极大的荣耀，同时也给了我极大的压力。是否能胜任?如何能胜任?怎样才能不辜负公司对你的信任呢?

修自身。不断学习安全管理、建造师相关知识。首先，提高自己的法律、法规知识;其次，提高关于项目管理方面、合同文件知识以及熟知各种标准、规范;第三，懂得并掌握成本控制、费用管理。目的就是明白如何在合法合规的条件下，做好项目管理工作。

强武功。就是干啥吆喝啥。检修公司毫无疑问就以设备检修为主。所以，在启动炉管理之余，动力维护所辖设备就成了我的关注对象。认真学习规程系统，仔细收集运行资料;新设备新技术不仅要现场查看而且还要网上查阅其他使用者反应的问题及评价，以懂得其结构、原理、特性。为全面落实“四项责任”充电。

我以有一份令人羡慕的工作为荣耀，以干好本职工作为天职。可能工作中会暴露出各种不足、问题，我会虚心接受，不回避;认真总结，勇承担。在以后的工作中，我会继续为了公司的发展而努力进取!

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十五**

上半年，根据局年初下达的工作目标和业务职责范围，重点抓了以下四项工作：

一是以提高素质为重点，积极组织全体人员每周学习活动。要求办公室全体人员除积极参加局统一组织的各项学习外，还需根据各自工作特点，加强自身学习，综合素质明显提高。

二是以办文办会为重点，按照局领导要求，筹办了全县国土资源工作和一些专题会议。组织收听收看了多次部和省厅电视电话会议。抓好公文运转。公文拟办上，严格要求文秘人员做到格式上保证规范性，内容上保证可行性，程序上保证合理性，时效上保证及时性。积极组织全体干部职工参与了财税、国土四局举办的第五届职工运动会。组织开展了6.25全国土地日宣传和学习实践科学发展观演讲比赛。

三是以督察督办为重点，修改完善了《xx县国土资源局工作规范》，加强对工作规范落实情况的检查督导。抓好来文来电、信访案件、人大建议及政协提案的批转督办等工作，上半年办理上级督办件26件。加强了局卫生安全的督查和督办工作。

四是以服务保障为重点，按照局领导要求，组织全局人员进行了健康查体。进一步加强党风廉政建设。对所采购物品凡符合政府采购条件的，一律实行政府采购。上半年，为7个所购置了执法车辆，为2个新建所购置了办公家具，为局领导和部分科室更换电脑。加强了车辆管理。对每台车辆实行百公里耗油制，每月一次检查抄表核实，同时加强驾驶员安全意识教育，上半年实现安全运转零事故。

存在的问题：

一是办公室人员整体素质还有待进一步提升;二是工作效率还有待进一步提高;三是服务手段创新力度还不大。

为此，下半年工作中，我将和办公室全体人员一起紧紧围绕局里制定的全年目标任务，力争实现“四个转变”、发挥“五个作用”、实施“六化管理”，努力开创办公室工作新局面。

四个转变：一是办公室工作要从过去偏重办文办事转变为既办文办事，又出谋献策;二是从以往简单收发传递信息转变为全方位、多角度地搜集并综合处理信息;三是从单凭老框框管理转变为规范有序的科学管理;四是从被动转变为有创新思维的主动服务。

五个作用，即发挥好“参谋、服务、协调、把关、督办”的作用。

在此基础上，努力实现办公室“六化”管理:一是服务工作精细化。从细划分任务，通过对细节的控制，促进服务质量的提高。二是来客接待人文化。在服务接待中做到热情周到，简朴节约，不讲排场、比阔气、杜绝铺张浪费等现象。三是固定资产购置政府采购化。积极探索办公用品管理的新机制，强化节约意识，凡符合政府采购标准的，一律实行政府采购。四是会议管理标准化。对于各种会议会务做到提前介入，主动服务，控制会议开支。五是工作任务流程化。规范办公室工作流程，做到有规可依、有章可循，提高工作效率和质量。六是岗位管理责任化。严格落实岗位责任制，做到责任分工明确，从而使办公室工作再上一个新台阶。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十六**

20xx年行政科的工作，根据年初制定的工作计划和目标，在办公室的领导下，紧紧围绕做好保障上档次、搞好服务上台阶，强化素质树形象，加强管理出效益等方面开展工作，在人员少、任务重、事务杂的情况下，全科人员团结一心，密切协同，圆满完成年初制定的全年目标工作任务。

一、周密计划、保障有力

搞好保障是行政后勤工作的生命线，\"钱、财、物、吃、住、行\"是行政后勤工作的六大工作要素，如何管好钱、理好财、管好物，确保机关正常运转，确保各委室工作的顺利开展，\"兵马未动、粮草先行\"，行政科深知责任重大。

首先，经费保障是行政后勤工作的重中之重，财政对四大家机关实施经费包干制度以来，经过几年的实践摸索，行政科在经费包干措施、分配使用下都积累了一定的经验，也形成了一套较为完善，科学管理的经费包干管理办法，首先是着重强调三个优先保证：

一是优先保证会领导的正常工作开支。

二是优先保证各委办室的正常办公费用。

三是优先保证专项经费和机关离退休老干所需费用的开支。

在此原则上，积极协调、合理调度，分清先后主次轻重缓急。财政每年对人大机关的经费包干预算既紧张且非常有限，面对日益增长的各项经费开支，如何利用有限的经费保证机关的正常工作，行政科一方面大力抓经费使用管理，严格审批报帐制度，另一方面就是在没有违反政策支出全面实行励行节约的前提下，积极与财政接洽联系，提出申请报告，争取经费，再就是机关各种活动、学习培训等行政科都会以各种理由向财政提出申请报告，争取经费，今年共向财政提出各类报告8份，多数经费都已经到位，有效的缓和和一定程度上弥补了机关经费的不足。

到目前为止，机关和各委、办、室从未因经费紧张问题而影响工作，如机关今年组织的几次大型活动，南方部分城市联席会议在株洲圆满召开，机关全体工作人员赴张家界参观学习，全市人大系统办公室联系会议、委室的联席会议，7位大主任出国考察，各委、办、室到外省市学习考察，行政科都是及时组织经费，保证了各项活动的正常进行，确实做到了措施得当，保障有力。

其次，会务保障是行政科工作的又一个重点，每年一次的代表大会，每两个月一次的会，还有各种学习、培训，如何搞好会务保障，多年来，行政科在不断完善会务制度的基础上，开拓创新，从会议报到、食宿安排、会议用品采购、定制、纪念品的分发，会前会中会后的各种保障、服务、结算都订立了一整套严格的措施和管理方法。如今年的代表大会，因天台山庄的经营都已经承包给了私营企业，而且不是同一个经营者，这样就给会议保障及管理协调带来很多的困难。

我们多次与各位承包商协商协调，达成共识，较好的保证了大会用餐、住宿的质量。再如今年每次的会，行政科都会及时的与定点宾馆联系，及时做好用餐、住宿的安排，并每一次都把用餐、住宿的内容制成表格发到与会者的手中，并经常主动对定点接待宾馆反复强调服务意识，确保与会人员住的舒服、吃的满意。今年的几次大型参观、学习、考察活动，行政科在办公室的直接领导下，从参观线路，联络联系餐宿安排以至于在何时何地停车休息都以表格的形式作出了详细的安排，从而使活动有条不紊的进行，每次活动，行政科的人员忙前忙后，分房卡、布置餐厅席位、结算等，虽然辛苦一些，但看到大家满意，自己的心中也非常高兴。

二、立足本职、强化业务

立足本职做好业务工作是行政后勤工作的基础，行政科作为办公室的一个职能科室，要求科里人员业务熟悉事业心强，整天与钱、物、帐目打交道，如何管好钱、理好财，做到帐目清楚，收支有椐，严格执行财务制度，实行会计制度改革以来，财会人员很快的熟悉了业务，今年根据财政的统一要求，实行公务卡报帐制度，机关财务人员及时熟悉业务，加班加点录入机关工作人员个人信息，反复并不厌其繁的讲解操作使用方法和程序，虽然工作量增加了，更加辛苦了，但并未因此而影响工作。

进一步加强了财务管理，今年上半年行政科先后四次向办公室及会领导汇报财务情况，进行财务分析，及时准确的向领导反映经费盈亏情况，提出经费分析情况报告及建议，及时向各委办室通报经费开支情况，使领导、委室都对经费做到心中有数。进一步完善了财务制度，真正使财务工作走上了规范化、制度化的轨道。今年，共报销、整理、清理分类装订成册各类发票、凭证998份，财务报表25份，凭证64本，完成各种采购70余次，及时办理了个人公积金的支取、医保和工资的变更与异动手续，业务工作取得一定的成绩。

三、热情服务，搞好接待

接待工作是行政科的又一重要内容，接待水平的高低和服务水平的优劣直接影响到xx人大的形象，为此在年初制定的工作目标中，我们根据领导的要求，对接待工作提出了新的标准，并且实行接待值班制度，行政科三人轮流值班，保证每一批客人每一次接待有人到现场安排食宿。平时机关接待几乎每天都有，特别是节假日没有完全的休息过，另外就是代为客人定车票、机票，有时为一张票托人请人跑都要跑好多趟，虽然是这样，接待工作还是力争做到使客人满意，使领导放心。

四、后勤工作，任重道远

20xx年上半年，行政后勤虽然做了大量有效的工作，但与领导的期望和同志们的要求还有很大的距离。今后的路程更长、责任更重大，标准、要求更高更严，为此，行政科全体人员决心在今后的工作中更进一步加强自身业务水平的提高，在后勤服务与管理的力度上下功夫，把工作想得更远，做得更细。更好更优的提升接待服务水平，提高接待服务质量。总之，行政科在办公室的领导下，有决心、有信心把工作做得更好、更扎实。

**半年个人工作总结 半年个人工作总结部队篇十七**

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

半年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

半年的会计工作总结可以分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

一是积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高，

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。半年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

四、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

按说，我们每个追求进步的人，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。会计工作总结总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找