# 部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短(二十篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-23

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!部门...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇一**

一、上半年完成的工作

1、销售指标的完成情况

上半年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，\*\*市场完成销售额157万元，完成年计划300万元的52%，比去年同期增长126%，回款率为100%;低档酒占总销售额的41%，比去年同期降低5个百分点;中档酒占总销售额的28%，比去年同期增加2个百分点;高档酒占总销售额的31%，比去年同期增加3个百分点。

2、市场管理、市场维护

根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。

通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的“柜中柜”营销策略，在各终端摆放了统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、陈列产品多的终端粘贴了专柜标签，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

3、市场开发情况

上半年开发商超1家，酒店2家，终端13家。新开发的1家商超是成县规模最大的购物广场，所上产品为52°系列的全部产品;2家酒店是分别是\*\*大酒店和\*\*大酒店，其中\*\*大酒店所上产品为52°的四星、五星、十八年，\*\*大酒店所上产品为42°系列的二到五星及原浆。新开发零售终端城区4家，乡镇9家，所上产品主要集中在中低档产品区，并大部分是42°系列产品。

4、品牌宣传、推广

为了提高消费者对“酒”的认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，联系并协助广告公司制作各式广告宣传牌35个，其中烟酒门市部及餐馆门头29个，其它形式的广告牌6个。

5、销售数据管理

根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理工作，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表和每月要货计划，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存。对20\_\_年的销售情况按照经销商、各个单品分别进行汇总分析，使得的每月的要货计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售工作。

二、下半年工作打算

尽管在上半年做了大量的工作，但由于我从事销售工作时间较短，缺乏营销工作的知识、经验和技巧，使得有些方面的工作做的不到位。鉴于此，我准备在下半年的工作中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项工作，确保300万元销售任务的完成，并向350万元奋斗。

1、努力学习，提高业务水品

其一是抽时间通过各种渠道去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销方法，使自己的营销工作有一定的知识支撑。其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到人际交往等各个方面都有一个大幅度的提升。

2、进一步拓展销售渠道

\*\*市场的销售渠道比较单一，大部分产品都是通过流通渠道进行销售的。下半年在做好流通渠道的前提下，要进一步向商超渠道、餐饮渠道、酒店渠道及团购渠道拓展。在团购渠道的拓展上，下半年主要对系统人数和接待任务比较多的工商、教育和林业三个系统多做工作，并慢慢向其他企事业单位渗透。

3、做好市场调研工作

对市场个进一步的调研和摸索，详细记录各种数据，完善各种档案数据，让一些分析和对策有更强的数据作为支撑，使其更具科学性，来弥补经验和感官认识的不足。了解和掌握公司产品和其他白酒品牌产品的销售情况以及整个白酒市场的走向，以便应对各种市场情况，并及时调整营销策略。

4、与经销商密切配合，做好销售工

协助经销商在稳住现有网络和消费者群体的同时，充分拓展销售网络和挖掘潜在的消费者群体。凡是遇到经销商发火的时候一定要皮厚，听他抱怨，先不能解释原因，他在气头上，就是想发火，那就让他发，此时再委屈也要忍受。等他心平气和的时候再给他解释原因，让他明白，刚才的火不应该发，让他心里感到内疚。遇到经销商不能理解的事情，一定要认真的解释，不能破罐子破摔，由去发展，学会用多种方法控制事态的发展。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇二**

一眨眼忙碌的一年就要过去了，新的一年即将到来。经过一年的工作，公司的面貌有了很大的变化，办公室综合部(以下简称综合部)各项工作也能秩序井然的得到开展，我也深深地知道这离不开公司领导及同事对我们工作的支持，作为我本人也在工作中得到了锻炼和学习，能够认真做好公司下达的各项工作任务，与各部门搞好协调，但在工作中也有不少的不足之处。

综合部紧紧围绕服务公司，强化管理不断提升工作理念，突出工作重点，努力增强工作主动性和创造性，充分发挥了综合部“参谋、组织、协调、服务”的职能作用，充分发挥好综合部工作承上启下，联系左右，协调内外、沟通四方的枢纽，综合部工作无小事，事事处处都代表着公司的形象，现将主要工作情况汇报如下：

外发传真15份，接收合同传真50份。印制信封10000枚;公司内务维修26次(网络，洗手间等)

一、工作回顾

(一)强化自身建设，规范内务管理，促进综合部工作规范有序运转。自20xx年3月30日公司搬迁(京师大厦)以来，公司综合部首先在制度建设上下功夫，认真抓好内务管理，提高内务管理水平。一是建立了《公司综合部内部管理制度》，包括考勤、责任追究制、办文、办会等制度，来客接待等实行归口管理，电话办公费定额管理制度等，着力压缩了公务开支。二是树立高度的服务意识，并自觉地落实到各项工作的细节之中。综合部都能顾全大局、服从大局、服务大局。

(二)对内对外加强调查研究，做好领导参谋，及时为领导决策提供信息服务。围绕公司中心工作，加强了对内对外的调查研究，敏感捕捉信息，善于抢抓机遇;对内以合理化建议征集，在关系公司和员工利益的重大问题上，综合整理分析后提出了大量建设性意见和建议。对公司下一步工作将会起到积极的促进作用。

二、主要工作

(一)学习经验，不断提高自身素质。

公司进行了部门调整，进一步明确了我部门各岗位工作职责、纪律和要求。综合部的工作涉及面广，具体有传真、印件、开介绍信、档案、协调等等，日常事务琐碎，管理难度大，这就要求我部门认真学习其他部门的经验，规范本部门的办事程序，学习文书档案管理的先进方法，注重平时积累，严格履行发文办事程序，使本年度的工作有条不紊。

(二)规范发文办事程序，不断提高工作质量和效率。

自部门调整后，根据公司领导指示，拟定了《公司有关办公程序的管理规定》，坚持规范有序的运作，改进服务方式，提高各项工作的质量和效率。

1、从严要求，认真做好文秘工作。

2、加强文印管理。无论是用印、用件还是开介绍信，都要办理登记，并由领导审批，在确认领导签字后方可加盖公章、使用公司证件、开信函，从而严肃印信管理，完善印信制度。

3、认真做好文书档案管理。安排了专人负责，认真做好文书资料的收集、整理、归档、立卷，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。并按照保密制度的要求，认真做好档案借阅、利用工作，全年没有发生文件丢失和泄密事件。

(三)完成了总裁主持的工作会议的安排，做了会务准备工作。

(四)根据领导安排，对一些工作抓了督促落实。

(五)热情接待外来办事人员，做到热情礼貌，让外来人员有宾至如归的感觉，体现以诚为本的待客之道，为公司树立良好的社会形象。

(六)协助领导策划整体工作布局和阶段性工作方案，理顺工作思路，同时参与了公司对外交往活动中的洽谈工作。

三、存在不足

一是部门刚规范，有些职能有待继续确定，二是部门工作纷繁复杂，三是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

1、加强学习，提高自身素质，提高工作效率，当好领导的参谋助手。

2、加强协调，提高服务质量，更好地服务于全体同事。

3、加强制度建设，健全公司各项管理制度，使公司工作上台阶、上档次。

4、加强工作人员的培养教育工作，建立一个朝气蓬勃，富有战斗力的工作集体。

5、加强公司机构合理配置，从领导工作的实际需要出发，合理调整现有机构，使每个部门、每个工作人员都能各司其职、各尽职守、提高整体工作效率。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇三**

一、日常工作目标的完成情况

(一)业主入住前期物业管理工作。

1、熟悉小区各项设施、设备的施工情况，配合工程部做好各项施工的验收;

2、根据小区实际情况，完成工作预案，做好成品保护工作。完成了小区各项管理工作预案，如：物业收楼流程，车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案，报修工作流程等。

3、配合销售部的售楼工作;

为了配合销售工作，一方面做好物业接管工作，另一方面由客服人员耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，同时安排保洁做好现场的保洁服务，保安进行24小时站军姿服务，保持了良好的精神风貌。

4、搞好业主入住前期准备工作，整理入住资料和各类协议及管理规定，顺利完成交房工作;针对小区的实际情况，合理制定了办理入住手续的流程和岗位，设置了业主入住须知，装修须知，装修手续办理流程图，使交房工作顺利进行，目前第一时创底商办理入住8户，写字楼已全部投入使用。

(二)房屋管理

第一时创写字楼和逸园上院的各施工单位陆续交工，物业管理处配合工程部做了竣工验收工作，共进行了20多次验收，对不合格项进行书面汇总，跟进施工方的整改，并对存在的问题进行备案。

为了完善此项工作，建立了房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了的管理计划，并责任到人定期检查。第一时创写字楼现已使用，装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为。

(三)公共设施、设备的管理

对已开始使用的第一时创写字楼，在公共设施、设备的管理方面，制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。完成小型检修工作和应急维修工作，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

逸园·上院各类公共设施设备均已可以正常使用，物业管理处集中做好成品保护工作，定期检查公共照明、管井、车库等设施，发现问题及时处理。

(四)环境卫生和绿化管理

环境卫生方面，针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了相应的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

小区的绿化现仍由施工单位进行维护，管理处积极配合监督绿化公司进行施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时提出合理化的建议。

(五)小区安全工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。上院小区的保安采取对外聘用专业保安公司的方式进行管理，负责物业的公共秩序的维护、道路的畅通、车库管理、外围车辆停放管理以及消防安全管理。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使小区的安全防范工作情况良好。

(六)其他

1、搞好维修服务工作

为了搞好房屋及相关设施的维修工作，我们紧密地与开发商、施工方、生产厂家联手，确定了维修程序和办法，保证了维修工作的及时率和完成率。共计接到维修投诉42起，完成42起，完成率为100%。配合工程部做的工程维修及检查约为170余次，在公共设施、设备方面，我们及时定期对各种设施进行保养、检查，发现问题及时维修，及时处理，保证业主的正常使用不受影响。

2、加强小区装修管理工作

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节，它涉及到物业的使用寿命与安全及小区房屋外观的完好美观，我们并根据小区实际情况与管理要求，制定了详细的管理制度，如装修须知、装修垃圾清运方式等，并坚持每天对装修户的巡查工作，做好记录，遇到问题及时解决，及时处理，坚持原则。保证房屋主体结构完好，保证小区外观整齐划一，完好美观。

3、认真听以业主意见，及时为住户排忧解难。

业主的建议是我们的工作指针。因此我们做到对住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难。

二、存在的问题和教训

虽然，我们在半年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。第一、管理和服务人员整体素质不高，服务意识不强，各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高;第二，与业主的沟通不够，了解不足。第三，设备、设施管理力度还需加强。针对以上几个问题，在xx年的工作中，将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

三、xx年工作计划

(一)部门管理方面：整合管理处的资源，培训员工的工作技能，推行考核机制，强化全员的竞争意识。

对部门内各岗位职责进行细化，明确责任和权利，避免工作中出现死角，把服务工作做精做细。在确保各班组管理质量稳步提升的基础上，努力部门整体的管理和服务水平，保证无重大安全责任事故的发生，使逸园上院、纳日歌朗两个项目的物业服务更加细致、高效。

建立并完善对客服人员、维修、保安、保洁的绩效考核体系，推行月度工作考核机制，倡导员工优胜劣汰的竞争意识、加强学习专业知识、自觉遵守并维护公司及部门的管理制度。

(二)配合工程部做好接管验收和日常巡查工作;配合销售部做好售楼和开盘的各类准备工作。

(三)加强制度建设，强化监督检查。

(四)建立家政服务、有偿维修，做好会所和车场的经营管理，完善物业服务。

(五)搞好对外协调工作，进一步理顺各类关系，紧密与开发商配合，积极主动与派出所、城管、环卫、电信、供热等部门联系，以便顺利开展物业服务。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇四**

20\_\_年，办公室工作在领导和同志们的支持配合下，坚持立足本职、突出中心、聚焦服务，围绕全委工作目标任务认真工作，有力服务和推进了全委各项工作的顺利开展。现将一年来的工作总结如下。

一、20\_\_年工作开展情况

(一)本职工作方面

一是扎实做好办文办会工作。认真做好公文处理，及时准确起草、收发、送阅、运转各类公文，全年起草印发正式公文53件，各类材料60余份，全面完成政务信息工作，无公文运转差错和遗失现象发生。强化会务安排管理，切实做好会前会中会后工作落实，满足会议需求服务。

二是扎实抓好人事工资工作。及时完成人员调进调出档案接转、职工工资福利申报发放和财务工作，牵头开展了人大代表、政协委员建议、意见、提案的办理答复工作，办理满意率达到100%。承办完成了科级领导、一般公务员、事业人员年度考核考评。按时起草、送审、完成了单位各项目标考核自查总结。

三是开展并完成了年度文书档案的收集、清理、归类。

四是抓好机关制度的修订完善，完成了\_\_政务公开栏的更新。

五是切实做好机关后勤管理。加强公务车辆管理，保障了公务用车需求和安全运行。强化机关资产管理，完善了资产台账，对办公场所电力线路等进行了维修改造。抓好绿色机关建设，做好机关保洁，巩固提升了机关总体形象。

六是配合其他股室开展并完成了政治理论学\_、中心组学\_、\_\_\_\_建设、作风建设、\_的建设、投资引进等工作。

(二)中心工作方面

一是积极参与脱贫攻坚工作，严格按照统一安排部署，切实推进脱贫攻坚各项工作，个人、单位帮扶工作任务取得了阶段性胜利。

二是着力承办好全面深化改革工作。完成了人员调整、职责确定、联系服务企业制度等全面深化改革任务。

三是全力参与做好安全、环保、稳定等工作。特别是在中央、省委省政府安全、环保督察期间和妥善处理农民工工资拖欠工作中，更是全力参与、积极配合领导和相关股室开展工作，确保了社会稳定。

(三)服务工作方面

一是及时准确做好上传下达，确保下令畅通。

二是强化沟通协调，确保运转高效。

三是做好后勤保障，确保工作需要。四是做好值班值守，确保应急处置。

(四)存在问题：

一是工作中不够精细，导致在工作中有一定的小失误。

二是参与了解掌握全局工作不够，导致对某些工作情况不清楚。

二、20\_\_年工作重点

(一)切实抓好政治理论学\_。重点制定中心组理论学\_计划并抓好落实。

(二)切实抓好政务工作。重点抓好办文办会、政务信息、沟通协调、档案管理、\_、人事财务、资产管理和后勤服务工作。围绕年度单位工作任务和目标，加强督促检查和工作落实。及时办理代表、委员提案建议。要重点在工作精细化上下功夫，确保精准做好每项工作，在工作中不出现失误。

(三)持续巩固抓好推进全面深化改革。着重推进体制机制上的改革和企业服务管理上的改革(如对在谈、签约等招商项目分解落实到人，提前介入提前服务)。

(四)有序抓好脱贫攻坚工作。按照统一安排，切实做好贫困户产业规划的落实，短板措施落实，围绕“两不愁三保障”和“一超六有”做好帮扶各项工作，同时，在领导的安排下合理组织落实好单位帮扶任务。确保国检顺利过关。

(五)强化股室协调，全面推进各项工作的开展。配合投促股做好招商引资工作及各项活动的开展;配合规建股抓好园区建设管理和安全环保工作，协助办好安全生产培训等活动;配合\_\_工作部抓好基层\_组织建设和\_\_\_\_建设。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇五**

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造;也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指证，谢谢!

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：品管部人力：现有8人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

1、采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2、对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

部门文件修订

序号文件名称

1包装纸箱检验标准

2模具检验标准

3iqc检验规范

4供应商考核规定

5成品入库检验规范

6成品出货检验规范

3、建全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

xx年初步展开并实现以下项目：

1.为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001：xx版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2.统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3.完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于《xx年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

xx年初步计划完成项目：

1.拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2.继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率;

3.设定xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4、对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1、进料品质控制：

1)。修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2)。严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

2、成品质量控制：

1)。拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2)。加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2、2%，提升了近7、8个百分点。

四、xx年整体工作小结：

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

2、另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到最大的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、xx年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1、过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好xx年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以xx年初将举行的，iso9001：内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

对iso9001：xx版在5月份前需更换到iso9001：xx版，换版过程是：

1)。春节后各部门负责人需进行xx版内审员资格培训，及时换成iso9001：xx版，在三月份后要运行新版本。

2)。在五月份cqc会进行换版的第一次审核。(如没有换版xx版会自动失效)

3)。内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1)。为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2)。需进行5s活动策划，需拟制《5s推进领导小组成员及职责》、《5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计xx年3月份开始试验推行。

4.现将xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率;2%/客户投诉：一般性1件/月严重0、2件/月

5.针对生产运行所出现的问题，做好各项检测工作，为生产提供“准确、及时”的检测数据，同时加强各生产部门之间的沟通协调，对于生产异常和各种波动及时反馈。确实为生产部门提升“品质”做好服务工作。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇六**

\_\_年7月的报到，送走了上半年，又迎来了下半年，为了能够更好的开展好物价局下半年的工作，下面来总结下\_\_年物价局上半年的工作情况：

\_\_年上半年，在县委、县政府及市局的正确领导下，我局以“\_\_\_\_”重要思想为指导，认真贯彻落实党的\_\_届六中全会、省第七次党代会、市委九届二次全会和全县经济会议精神，紧紧围绕县委、县政府确定的中心工作，以“物价工作为民生”活动总揽全局，坚持以人为本、依法行政，加强监管调控，服务经济大局，各项工作取得了新进展。

一、加强价格监管，保持价格总水平基本稳定

\_\_年价格调控目标是，居民消费价格指数上涨3%以内。为维护物价稳定，我局积极应对，多措并举，今年上半年我县居民消费价格指数为101.9%。

一是加强价格监测预警。在春节、“五一”、“十一”等重大节日期间，加强了与群众生活密切相关的粮、油、肉、蛋、菜等30种商品价格的重点监测，对可能引发价格异常波动的倾向性、苗头性问题及时预警。二是加强分析和预测和调查研究。撰写居民生活必需品价格、工业生产资料和农资价格走势等调查研究、分析预测材料7篇，及时向市局反映我县价格情况，为上级领导制定调控政策提供了参考。三是推进资源性产品价格改革。按照省局的统一部署，及时调整成品油价格，落实成品油调价方案;加强液化气价格调控，以液化气销售价格提价申报的形式审批液化气20吨。

二、整顿规范收费秩序，维护民生价格权益。

(一)清理整顿行政事业收费。一是实行收费许可证信息化管理，进一步规范了收费许可证的审验、核发。今年共换发、审验行政事业性收费许可证185个，并通过审验及时纠正和查处了一些收费单位扩大范围收费、重复收费、无证收费等乱收费行为。二是按照“无收费员证不得收费，无物价员证不得上岗”的要求，对61个单位的392名物价员、收费员进行了政策培训，并换发了新证。提高了国家机关、事业单位收费员、物价员素质。三是对汽车客运站收费、殡葬收费等进行了一次清理和规范，切实减轻了群众负担。

(二)加强和改进医疗药品价格管理。为减轻患者就医负担，今年4月份，由县政府起草下发了《\_\_县加强医疗药品行业价格管理规范价格行为的意见》，规范医疗价费行为。目前，我县中医院、县医院、妇幼保健院均建立了常用药品价格定期公开制度，将医疗服务和药品价格在醒目之处进行公开。实行了同病种医疗费用水平定期公开，并将各医院的医疗收费标准定期在媒体公布，让群众自由选择看病的医院。对住院患者实行“住院费用一日结算清单制度”，内容包括收费项目、单价、金额、用量、时间等。群众看病难、看病贵的问题有所缓解。

(三)实施涉农价费政策。一是规范农村电价。今年春节前夕，与县电力局密切配合，在全县127个行政村的醒目位置张贴了《加强农村电价管理规范电价行为的公告》，做到了“村村有公告，户户懂政策”。二是认真落实农村义务教育免收学杂费的规定。我局牵头，县教育局配合，在全县应实施经费保障机制改革的65所学校悬挂了规范统一的《实行农村义务教育经费保障机制改革的中小学收费公示牌》，贯彻落实免收学杂费政策。经统计，免收杂费涉及在校生14166人，免收杂费金额达227万元，确保国家的惠农政策落到了实处，杜绝了乱收费行为的发生。

三、加大监督检查力度，营造诚信规范的市场价格秩序。

今年上半年，我局共查处各类价格违法案件197起，查出违法所得11.62万元，实施经济制裁20.13万元，其中退还用户11.62万元，收缴财政8.51万元。规范了市场价格秩序，维护了群众的合法权益。

(一)组织开展涉农价格和收费重点检查。

根据省、市统一部署，以化肥、农药、农业用水、用电等农资销售价格和农村建房、教育收费为重点，对全县乡镇供销社、农技服务站等农资经销点开展了拉网式检查，对土地、学校等涉农收费单位进行了重点检查。累计退还减轻农民负担近11.62万元，维护了农民群众的切身利益。

(二)切实强化市场价格监管。

一是积极做好节假日市场价格监管。今年元旦、春节和“五一”黄金周期间，密切关注粮食、禽、蛋、菜等群众生活必需品的市场价格供求情况和价格走势，对全县农贸市场、超市以及家电商场进行了全面检查，对乱加价、乱收费等价格违法行为以及各种形式的价格欺诈行为进行了严肃查处。

二是进一步推进明码标价工作。在去年开展明码标价工作的基础上，今年继续倡导诚实经营，明白消费。以鑫金诺、惠佳两个购物超市及惠佳服装商场为明码实价示范店，对其他各经营门店的标价情况逐店进行了指导规范，逐步实现由明码标价店到明码实价店的转变;在我县商贸城、古城路等600余家商品经营门店以及农村固定摊点加大了明码标价签的推广宣传力度，推广明码标价签9万余张，进一步提高了明码标价普及率;对个体医疗、餐饮服务、家电商场等的明码标价执行情况进行了全面检查，查处价格违法案件193件，罚款5.81万元，有效规范了市场价格行为。

三是继续巩固收费公示成果。今年5月份，进行了一次涉农公示工作回头看，对乡(镇)、村以及农贸集市悬挂的110块涉农收费公示牌进行了全面检查，对破损现象进行了修复，对变更的收费项目、收费标准进行了及时更新，做好了公示牌的动态管理;为保障社区居民的知情权、参与权与监督权，自筹资金为各社区统一制作了“\_\_县社区涉及居民价格(收费)公示牌”，推进了和谐社区建设。

(三)、加强价格举报工作建设。

在价格举报工作中，继续完善了工作制度建设，严格按照法定程序办理价格举报案件，做到了认真受理，耐心解释，严肃查处，及时反馈，主动化解矛盾，维护群众利益。今年上半年，共查处价格举报违法案件2件，解答群众价格咨询9件，案件办结率100%，获得群众好评。

免责声明：本站文章信息来源于网络转载是出于传递更多信息之目的，并不意味着赞同其观点或证实其内容的真实性。不保证信息的合理性、准确性和完整性，且不对因信息的不合理、不准确或遗漏导致的任何损失或损害承担责任。本网站所有信息仅供参考，不做交易和服务的根据，如自行使用本网资料发生偏差，本站概不负责，亦不负任何法律责任，并保证最终解释权。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇七**

20xx年是公司持续发展的一年，企管部除做好日常管理工作外，将工作的重点放在了抓管理、上水平、开展节能降耗的管理工作。在企管部全体员工的共同努力下，较好的完成了年度的工作任务，为配合公司各部门做好提高产品质量、降低产品成本、提升管理水平负出了应有的努力。

一、抓基础，为提高产品质量做好服务工作

基础管理工作是企业管理工作的重要组成部分，只有做好此项工作，才能使管理工作得到正常运行。为配合各有关部门做好提高产品质量工作，经和有关部门研究，根据企业员工技术水平和人员素质，开展了一系列的培训工作。根据企业的生产实际，我们制定了年度培训计划并按计划进度逐项落实，全年共举办包括“质量管理”、“工艺管理”、“生产管理”、“设备管理”、“生产现场管理”等内容的培训班六次，培训率达300余人、次，通过培训取得了良好的效果，提高了全员整体素质，为提高产品质量奠定了坚实的基础。

二、抓管理，实现节能降耗的目标，降低产品成本

年初，面对世界金融危机的持续，给我们企业的生产经营带来了极大影响，为使公司在这种逆境中得以生存和发展，企业的内部成本管理工作就显得尤为重要。结合企业的实际情况，组织有关部门对生产情况的充分、细致的调查和研究，制定了控制企业内部成本方案，从企业内部管理入手，提出了降低产品成本实施计划，并把计划纳入管理的重要议事日程。加大了节能降耗的宣传力度，使每名员工都能成为节能降耗的贯彻者和实施者。全年降低产品成本计划所列项目绝大多数得以落实完成，计划完成率达到95%以上，为企业节约资金约60余万元。

三、抓质量管理体系，做好质量数据的整理、分析工作

质量管理体系是一个系统的工程，年初，在建立、完善了《质量手册》、《程序文件》的基础上，将质量方针目标进行了有效的分解，将分解的目标落实到各有关部门执行。企管部按月对质量目标进行考核。

20xx出厂合格率达98.54%，一次报检合格率达98.426%，均达到了质量目标的要求。质量数据和资料信息管理也达到了质量体系的要求。在质量管理体系的运行方面，严格按照《质量管理体系要求》执行，十二月份对公司质量管理的运行情况进行了年审，提出了肯定和不足，形成了审核报告，使公司的质量管理在有效控制下运行。

以上是企管部在20xx工作，在实际的工作中我们感到知识的匮乏，我们将在今后的工作中不断的学习和探索，努力将各方面工作做到尽善尽美，为企业的不断发展而努力。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇八**

上半年，面对经济环境形势的严峻挑战和复杂局面，在工委、管委会的正确领导下，我局规划工作以深入学习实践科学发展观活动为契机，以优质服务年的各项措施为抓手，稳步推进城乡规划编制，完善规划信息系统建设，优化市政基础设施规划，着重服务重点建设项目，对内练内功、夯基础，对外抓服务，积极推进落实各项规划创新工作，部门半年度工作总结。

一、一个目标，两项活动，推进落实规划创新

深入学习实践科学发展观活动和优质服务年活动是今年管委会的重要活动，两项活动都是在当前经济环境形势下，保增长，促发展的重要举措。为此，我局紧紧围绕践行科学发展观，建设国家创新型科技新区的主题，坚持高标准定位、高质量推进，精心部署设施，将两项活动紧密结合在一起，确保取得实实在在的规划创新成效。

1、精心部署开展学践活动。自开展学习实践科学发展观活动以来，按照市委和区工委的要求，我局合理制定了各阶段工作计划，有序开展一系列活动。分别开展全区各乡镇街道规划工作调研会8场，赴马涧社区、新灏公司进行双结对座谈活动，组织党员领导参与集中学习十多次，开展了解放思想大讨论，参加了区委组织的征文比赛、知识竞赛和科学发展观大家谈等各项活动，并分别就规划分局工作和局领导班子工作广泛征求意见，并提出整改方向。通过学习，全局规划编制和管理工作均得到全面提升，同时我局对做好下阶段的践行活动和规划工作提出了明确要求：一是进一步解放思想、更新观念，着重从全市角度提升高新区规划定位;二是进一步发挥优势、开拓创新，着重规划工作实效的落实。三是重视规划队伍建设，夯实专业基础，保持团结务实工作作风，提高工作实绩。

2、五措并举推进优质服务。为认真贯彻落实高新区管委会开展优质服务年会议精神，进一步推进我局优质服务和机关作风效能建设，努力实现工作作风明显改进、服务能力明显增强、办事效率明显提高、社会效益明显改善、发展环境明显优化。我局要求工作人员要进一步改进工作作风，提高服务意识，并就落实优质服务年提出五大举措。一是强化服务理念，扎实开展优质服务年活动，制定了优质服务年暨机关作风效能建设实施办法和活动方案，并进行了阶段总结。二是健全规章制度，进一步细化规划管理规定，完成了建设项目规划报建程序和报建材料要求等规定。三是提高办事效率，进一步简化优化审批流程。四是完善信息平台，开展电子报建网上审批系统和地下管线信息系统的建设。五是实行例会制度。在规划方案审查例会的基础上新增局处长例会。

二、稳步开展，成效显著，城乡规划编制继续推进

目前获苏州市政府审批的控规面积超过100平方公里，另外有25平方公里的科技城控规正在编制过程之中，保证了全区的规划建设用地均有规划可依。城乡一体化规划也取得显著成效，配合区里综合配套改革先导区发展规划，完成前期调研、统计、初步布局等工作。

1、高新区中心城区西北片控规获市政府批准。根据苏州市人民政府苏府复〔20xx〕25号文批复，我局委托江苏省城市规划设计研究院进行的《苏州高新区中心城区西北片控制性详细规划》已获市政府批准，批复要求认真组织实施《规划》，加强规划监督管理，确保规划的顺利实施。

高新区中心城区西北片控规定位为高效的现代产业区和生态风景游览区，规划布局将形成两轴、双廊、四区的结构。高新区中心城区西北片作为苏州主城城区主要的产业空间，是落实高新区新时期转型发展战略重要的空间载体，该控规的编制将更有效合理引导该片区的产业升级与土地集聚利用，促进经济发展与城市更新建设。

2、白马涧建设控制规划获高新区管委会批准。根据管委会苏高新管[20xx]97号批复，《苏州高新区白马涧周边地区建设控制规划》已获高新区管委会批准，批复要求认真组织实施《白马涧规划》，严格依据该规划实施建设。

白马涧地区定位为苏州市西部重要的风景旅游区和多功能生态度假休闲区，规划形成一心、两轴、五区、山水辉映的总体结构。该规划是指导白马涧周边地区的发展，统筹安排区内各项建设，加强规划管理和建设管理的重要依据。

3、高新区城际站周边地块城市设计完成最终成果。高新区城际站周边地块城市设计进行了公开竞标，香港城市规划顾问有限公司、美国优联加(中国)建筑设计事务所和江苏省城市规划设计院参与况标，经专家论证。省规院以功能定位恰当，土地利用率高，可操作性强等优势中标。

本次城市设计以城际站点为辐射核心，东起青花路、牌楼路，西至京杭运河，南临九曲河、黄花河，北界金桥路、兴贤路、浒莲路。总面积3.86平方公里。本次城市设计主要对片区功能进行整合和协调，实现片区中心体系空间一体化发展，进一步深化研究站区周边交通组织，增加区域北部以交通枢纽为依托的宜居板块。规划布局为两廊三区，活力三角，两廊为运河水廊和轨道绿廊;三区为片区中心核心区、老镇区特色服务街区、现代服务业发展区;活力三角为打造三区功能互补、相互联系、一体化协调发展的片区中心体系。

城际站周边地区城市设计对充分发挥该区优势进行系统规划控制，带动周边开发具有重要作用，以实现科学利用，可持续开发，促进高新区北部整体功能的提升和完善。

4、积极打造城乡一体化规划。

先导区发展规划。我局根据市政府要求，积极配合管委会做好打造城乡一体化综合配套改革先导区发展规划的编制和上报工作，力争将高新区的试点工作先导区形成城乡发展规划、资源配置、产业布局、基础设施、公菜服务、就业社保和社会管理一体化，也为下半年开展城乡协调暨分区规划打下了坚实基础。

向区人大汇报城乡规划法实施情况。区人大就关于贯彻落实《城乡规划法》的情况展开调研。汇报以区规划部门认真贯彻落实《规划法》所采取了一系列有效措施和下阶段工作为重点，主要汇报了组织宣传培训工作、健全规划编制体系、落实规划管理、落实城乡规划创新工作四方面。下一阶段，规划部门将在新法的指导下，在开展城乡协调规划、完成城乡一体化规划、推进控规编制工作、推动老镇改造工作、落实规划创新举、确定农村宅基地的审批办法等工作上做努力，加快我区的城市开发建设。

三、数字平台，科技打造，规划信息系统不断创新

作为规划创新工作的重要内容，地下管线信息系统和数字化规划管理系统是今年两项重要工作。两项工作都是以科学技术为基础和保障的数字化成果，将成为今后规划编制、管理和决策的重要工具，使我局的规划工作更趋于科学化、合理化、高效化。

1、湖滨片地下管线探测及综合地下管线信息系统通过专家评审。继狮山片、浒通片地下管线探测成果被专家评为优秀后，湖滨片区地下管线探测成果及综合地下管线信息系统在专家评审会上，再次被评为优秀。至此，苏州高新区地下管线信息系统建成使用，该项工作历时两年，管线总长度达6438公里，覆盖了145平方公里，

20xx年初开始的湖滨片区管线探测，面积约45平方公里，探测的管线种类主要有给水、排水、燃气、电力、通信、热力、工业等七大类18种地下专业管线，累计探测管线长1885公里，并建立了地下管线信息管理系统和数据库。

我局于20xx年1月开始建立地下管线信息系统，以科学合理、功能齐全、扩展性强、数据准确得到国家和省测绘专家的高度评价。该系统已形成完整精确的地下管线信息数据库，并与已有规划用地信息系统、建筑审批系统、遥感影像图等紧密结合、无缝对接，为规划管理与城市建设等部门协调办公提供了技术保障。该系统管理的创新举措分片探测、规范制度和动态更新得到省测绘局的高度评价，并建议省内其它地区推广运用。

2、网上建设项目规划审批系统基本完成。为认真贯彻落实高新区管委会开展优质服务年会议精神，我局从年初开始开发网上建设项目规划审批系统，形成网上报建，窗口登记，逐级审批，办文制证，网上公示全过程电子化。目前已基本完成，进行2-3个月的试用后，将正式启用。

新建的建设项目规划审批系统将以数字化地形图为平台，实现建设项目规划选址、规划用地、建设方案、规划许可和规划验收全过程规划审批电子化，并建立相应的审批资料数据库。使规划编制、规划管理、市政管理和档案管理全面实现一张图管理。企业可从网上报建系统填写申请表，附加扫描电子档信息进行项目报建，并可随时网上查询项目审批进度，审批结果。

我局的数字化办公及管理系统是以基础地理信息为平台，开发构建了用地控制系统、地下管线信息系统、规划工程档案管理系统等八大信息系统，新建的建设项目规划审批系统使我局实施规划创新和提升服务品质又迈出一大步，也为领导科学决策和招商引资服务，提供真实详尽的客观依据。

四、优化布局，抢抓实效，市政设施工作顺利推进

进一步优化完善中心区道路规划、供电规划等，全力配合重点市政基础设施的建设，保障全区市政设施工作的顺利推进。

1、完成北环西延工程管线综合迁改方案。为配合市、区重点建设项目，北环西延工程的地下管线和高压线综合迁改方案已于一季度完成，目前正在实施中。有效保证了长江路下穿通道的顺利通车，确保北环西延工程施工未受影响。

2、完成中心区道路改造方案。中心区道路改造规划设计及管线迁改方案于一季度完成，目前塔园路、金山路、马运路、玉山路、运河路都已开工建设。

3、供电规划近一步完善。完成汽车城内的110kv鹿山变电站、科技城110kv变电站及阳山工业园内的110kv变电站的规划选址。完成科技城220kv、110kv及35kv供电线综合迁改的规划设计，目前已开工建设。狮山220kv高压线入地工程完成规划设计，目前已开工建设。

4、通信基站合建进行试点。为节约用地，同时减少对城市景观的影响，我局要求电信、移动、联通等通信单位的基站联合建设，资源共享。目前已完成合建基站规划选址，同时三家通信单位各选择一个基站进行试点，在积累经验的基础上逐步推广。

5、配合做好轨道交通相关工作。配合城际轨道公司完成新区城际站、军用站房、公交首末站及铁路沿线选址工作，穿越铁路的社会通道及大通路通道已完成规划设计，有效保证城际铁路的建设。配合轻轨公司完成新区范围内车站出入口及配套管线的方案确定。开展轻轨三号线线位研究工作。

五、规划构筑，品质保障，服务好全区重点建设项目

规划构筑品质。在全区中心区和城市重要节点区，严格把关建筑方案设计质量，保证方案水平的不断提升。对区内重点亮点项目，抓服务，抓品质，保障项目顺利推进。

1、科技城致远大厦。致远大厦由科技城发展有限公司开发建设，位于科技城太湖大道与龙山路路口，处于城市重要节点上，是高新区的重点工程，用地面积2.9万平方米，建筑面积7万平方米，建筑由20层和24层两栋高层塔楼和裙房组成，方案由德国海茵建筑设计公司完成，整个设计体现了简约、现代、整体的风格。致远大厦的建设将成为科技城太湖大道北部地标性建筑。

2、红星美凯龙家居广场。红星美凯龙家居广场位于横塘建材市场北部，迎宾路西侧。是以国际品牌家居，家具和建材为中心功能结合配套办公等功能的高档综合体。项目整体为13层的长方形建筑，总建筑面积为10.8万平方米。

购物广场建筑立面采用现代简约风格，其主要立面采用的双立面为世界先进技术，即取得良好的感官效果，同时保证了建筑的节能。红星美凯龙购物广场将以其简洁的建筑体形，宜人的购物环境，完善的商业布局，标志性的建筑形象，提升横塘的城市环境艺术和商业文化氛围。

3、苏州生物医学工程技术研究所。苏州生物医学工程技术研究所坐落于苏州科技城，占地约207亩，是高新区的重点工程，方案采用目前国际流行的模块化、可生长理念布局，以行政综合楼作为建筑核心，单元建筑围绕主体建筑，围合形成完整的建筑布局，以满足生物医学技术日新月异，对建筑功能需求变化快的要求。该布局思路给予建筑单体的灵活性和适应性，充分预留了建筑及规划的可持续发展空间。

4、科技城max未来居住小区。max未来居住小区位于高新区科技城南阳山西侧，临近太湖风景区。占地面积11万平方米，总建筑面积23万平方米。项目方案设计为五大组团，第一组团为公寓，第二，三组团为小高层住宅，第四组团为高层住宅，第五组团为低密度住宅。住宅造型设计以简洁明快为基本运则，在强调平面功能的同时，尽量避免过多的装饰，着重表现里面的简洁明快。方案体现了现代高新技术和信息社会的时代特征，寻求建筑造型艺术上的创新与传统文化内涵及符号的巧妙结合。

5、镇湖锦绣坊南广场。锦绣坊南广场公园是镇湖首个街头公园，位于镇湖绣品街西，刺绣展示中心北，总面积为6448平方米。公园延续了镇湖刺绣的中国传统风格，将苏式园林的设计手法与现代公园完美融合，形成居民散步、休闲、运动的公共活动空间。它在给本地居民提供休闲娱乐的同时，也给游览刺绣展示中心和绣品街的游客提供了休息地。

六、完善体系，制度保障，规划管理服务注重实效

应对当前重服务、重实效和抓制度、抓防腐的形势，我局在建筑工程规划管理上进一步完善规划申办和报审制度，建立惩防体系，对外抓服务，对内抓制度，保障规划工作在高效、规范、透明的环境下开展。

1、规范规划申办和报审。自《中华人民共和国城乡规划法》正式实施以来，在规划管理过程中，我局根据省市相关规定，尝试以新法为依据，不断调整审批程序和申报表格，重新规范规划审批。今年出台了建设项目规划报建程序和报建材料要求等规定。同时调整了规划申办和报审表格，其中规划申办包括设定依据、办事程序、申报材料、公示方法等八个方面的说明，使业主对申报材料、程序、内容一目了然。将为高新区建设单位提供更优质、便捷和高效率的服务。

2、20xx年规划建筑设计年册完成编制。为进一步提升高新区规划和建筑设计水平，我局对20xx年的重点规划、重点设计、重点工程方案进行整理，汇编成册。年册分为城市规划、城市设计、建筑设计、市政规划、景观设计和招标方案等六大部分，每个规划或方案均附详细说明、清晰精美图片、设计单位和建设单位，共收集规划、建筑图片约300张。规划汇编年册既是对规划设计工作的总结和学习，也是对高新区规划建设成就的宣传，每年度的汇编年册也将是我局的重要档案材料。

3、惩防体系制度建设。根据区委苏高新委[20xx]84号文精神，我局在认真梳理行政权力目录、梳理权力运行流程的基础上，对照构建高新区惩防体系制度建设目标内容和工作要求，结合工作实际，要求各处室排查岗位廉政风险点，并在此基础上确立了20xx年规划分局惩防体系建设的重点工作项目。今年我局根据新《城乡规划法》和苏州市的实施条例编制了建设项目规划报建程序，年底前还将编制拍卖土地容积率变更工作规程和拍卖土地规划条件变更工作规程，以加强领导，明确责任，加大力度，狠抓落实，确保各项重点工作取得实实在在的成效。

4、完成调整容积率自查工作。根据苏规纪[20xx]2号文件精神，我局对对20xx年1月1日至20xx年3月1日期领取规划许可证的所有房地产项目的规划变更和容积率调整，一个不漏的加以清理，清理内容包括建设项目名称、建设单位、建设规模、规划许可内容及竣工或在建情况等，建立了台帐。6月底前已完成项目清理和自查自纠，并将自查情况及相关统计表书面上报市规划局和区监察局。

5、日常规划管理工作

(1)核发选址意见书5份，用地面积46.3万平方米;

(2)核发规划用地许可证33份，用地面积87.8万平方米;

(3)审查建筑设计方案74份，用地总面积116.9万平方米;

(4)核发建设工程规划许可证122份，建筑总面积92.7万平方米;

(5)核发规划验收合格证132份，竣工面积167.3万平方米;

(6)核发市政管线规划许可证33份，总长度达45.65公里;

(7)市政日常规划审批185份;

(8)规划审批办文回复函88份。

七、深入推进，狠抓落实，稳步开展下半年规划工作

下半年，要继续推进深入学习实践科学发展观和优质服务年两项重要活动，强调活动的实践意义，确保活动取得实实在在的效果。稳步开展各项规划编制、管理和实施工作，按时完成年初计划。狠抓规划创新工作的落实，创新是基础，落实是根本。

1、开展深入学习实践科学发展观第三阶段活动。按照区工委的统一部署，做好第二阶段的总结工作，在此基础上，稳步开展第三阶段活动，制定整改方案，集中解决突出问题，落实规划创新工作。

2、开展苏州高新区城乡协调发展规划——暨分区规划。以《苏州市总体规划(20xx-20xx)》为依据，在高新区控规及城乡一体化成果的基础上，整合规划，编制高新区城乡协调发展规划——暨分区规划，提出高新区发展目标和规划定位，为统筹资源，及全区城市化发展提供指导和有力保障。

3、完成科技城控制性详细规划。创新发展，科学规划，完成科技城25平方公里控规编制工作，保障科技城开发建设的顺利推进。

4、开展东渚镇总体规划及镇区控规。以城乡统筹、区域一体化为发展目标，编制东渚镇总体规划，规划范围同时包括镇湖街道。同时，编制镇区控规，指导老镇改造和再开发。

5、稳步开展市政规划管理工作。围绕城际站的开发建设，做好站前广场及周边道路规划设计及配套管线工作。配合湿地公园，做好周边道路及管线的规划工作。优化供电规划，做好20xx年变电站选址工作。配合做好污水规划。启用地下信息系统，做好动态更新工作，保持数据的现势性。

6、更新高新区经营性用地计划。结合高新区经营性用地开发实际和控规的编制情况，对原来的高新区三年经营性用地计划做更新，并将此项工作作为年度任务，固定下来，以后每年更新。

7、服务好下半年重点项目建设。下半年重点项目主要有狮山商务广场、、科技城服务外包产业园、生物医药基地等，在重点项目的方案设计过程中，贯彻规划服务精神，保证项目的顺利推进。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇九**

20xx年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多 ;在这一年里我通过不断的努力，加强电气的技术知识学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自已最大的努力把工作做到最好;在这一年里我们在公司的正确领导下，以“安稳供电，确保生产”为主要工作目标，以“精细管理年”为契机，从基础工作入手，扎实整改，稳定电力，确保电气设备安全稳定长周期运行,并圆满完成了年初制定的计划。现总结

一、强化安全意识，落实安全措施。

在20xx年度的工作中，我们高度重视装置的安全工作，充分利用班前班后会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效地避免了各类事故的发生。车间坚持每周五检查班组安全学习，督促班组隐患治理。每周六在周六活动上我们讲评安全检查情况、讲评安全隐患整改落实情况。职工安全意识显着增强，在电气运行和设备维护的过程中，能够严格遵守各项电气规程和制度，通过我们扎实细致的安全工作，确保了我车间装置全年安全生产无事故。

二、加强基础工作，科学严细管理。

基础工作是电气安全运行的前提。年初，电仪车间把“精细管理”作为贯穿全年的基础工作。我们把完善基础资料，严格细致管理作为重点工作。根据车间工作计划，认真安排好电气设备大中小修(例如l机，m机，罗茨风机),并按要求完成了新增技改工作(例如新老煤球主窑，复肥等)。

电气运行需要严格的作制度，我们在工作中执行了严格的奖惩措施。车间领导坚持查岗制度，加大监督检查力度，坚决杜绝违章违纪现象的发生。

设备管理上，我们继续加强了三级巡视检查制度。每天安排俩人对全公司的电器巡检，专区包机人员自检，车间管理人员抽查，一年在巡检中发现解决了35kv1号主变压器出口开关触头发热、锅炉2号给水泵轴承故障等问题，为减少非计划停机工作出了贡献。

技术业务培训上，以车间领导，主管，技术员在车间讲课为主，专区包机人员为辅的方式。讲课内容贴近生产实际，紧扣电工岗位应知应会和基础理论。一线职工都有提高。

三、努力为生产服务，提高服务意识。

今年初，我们在全车间开展了形势与任务教育，教育职工树立危机意识、竞争意识、创新意识。深刻理解“优质服务就是电工在创效益”的含义。一方面走访生产车间，与各车间干部职工加强沟通;一方面召开职工座谈会，组织职工讨论三个议题：自己的思想水平如何适应公司的发展?车间在管理上还有哪些需要改进之处?如何理解“处理事故迅速可靠，维护设备优质完好”?通过讨论，职工明确认识到了在金融危机的形势下，自己的利益和公司生产经营息息相关。若想在竞争中获胜，必须充实自己，全面提高素质。摆正自己在车间生产中的位置。把提高服务意识，改善工作质量作为车间对班组、对职工个人进行考核的主要依据，职工为生产服务的态度明显改进。

四、以人为本，搞好职工队伍建设。

我们做了下面几项工作：

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、抓好以劳动纪律为首的五项纪律。

3、加强内部各项工作的检查、监督和考核。

4、奖惩分明、加大力度，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

5、开展切实可行的形势任务教育。

6、加强职工的技能培训。

7、了解职工思想动态，制定深入细致的解决职工思想问题的方法。

8、搞好干群关系，在车间创造一个职工团结一心，有集体荣誉感，有责任心和紧迫感，有良好工作作风，又轻松活波的和谐氛围。完善车间的管理制度与考核方法，使其更具有针对性和可操作性。

9、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

10、进一步加强日常管理工作的程序化和科学化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助

11、进一步完善备件、材料、资料、设备、计划、消耗、记录管理，为生产和效益服务。

五、继续在车间开展成本推进战略工作，努力增收节支

年初，我们按照公司下达的经济技术指标分析了车间修旧利废情况，制定严格的成本和节支考核细则，车间领导班组长管理人员分工负责。每月检查一次，综合评定打分。各班组努力做到修旧利废，车间减少了外协工作。目前，我们共检修电机46台，检修断路器35台，检修触器39台，检修开关28台，全年车间总成本指标与年度进度相适应，节约费用20xx00元。

六、存在的问题

1、车间管理还存在漏洞，厂区边缘边角的配电室和电气设备管理不到位。

2、个别职工和班长服务意识不强，没有深刻领会“优质服务就是电工在创效益”的含义，对待工作仍然推诿扯皮，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

七、新一年的努力方向

20xx年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

1、有计划的做好电气设备的维修保养工作;严格按照操作规程进行安排作业，并负责做好维修过程的检验工作，保证按质按量完成维修任务;

2、协调好日常维修工作，组织好突发故障的抢修工作;

3、及时跟进公司生产进度，当出现待工待料或者技术问题时，在第一时间与生产部和车间管理人员联系，以及时确认解决办法及完成时间;

4、积极主动地完成公司及车间安排的各项工作任务;

5、工作中以身作则，多与大家沟通，形成共识，追求规范化和效益化;

6、努力学习业务知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的业务技能和业务知识更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十**

时光飞逝，结束了上半年年的工作，迎来了20xx年下半年。上半年我财务科在公司领导班子的正确领导和指导下，通过加强学习，积极工作，努力提高服务意识，较好的完成了各项工作及学习任务。现将上半年工作、学习情况总结汇报如下。

一、思想方面。

我财务人员在公司领导的号召下，积极进行扎实工作、爱岗敬业、多做贡献的思想教育活动。工作中时刻不忘强思想教育，践行家事理念思想，落实到工作中就是自觉提高服务意识，努力提高服务质量，对待前来办事的人员热情、周到，在职责范围内及时处理所遇到的问题。

另外，我们认真学习领导讲话，深刻体会讲话精神，通过集中学习，集体讨论等形式，努力加强思想教育。通过学习体会，我们深刻领悟到企业和我们是一种荣辱与共、共生共存的鱼水关系，它的兴衰成败牵动着我们每一个人的切身利益。

为此，我们的要时刻将思想言行和公司统一起来，做到有损企业形象的话不说，有损企业形象的事不做，用认真的干好本职工作来回报企业。

二、工作方面。

上半年在公司领导的带领和指导下，主要完成了以下工作：

1、根据集团公司安排，协助集团公司有关部门制定20xx年度经营计划指标。

2、根据财务制定设立了各项账簿，健全了公司财务核算体系，严格按照国家及公司的法律法规及规章制度，完成了各项核算工作。

3、根据公司安排，做好公司变更工商、税务登记、资源综合认证变更及申报注册工作。

4、制定了财务管理制度、部分销售管理规定。

5、认真做好月度财务分析工作，为公司生产经营提供准确数据。

6、加强内部管理，强化财务人员服务意识，为公司生产销售提供优质服务。

7、合理安排资金，确保公司正常生产经营。

8、完成领导临时交办的各项工作。

三、在学习方面

能严格按公司的要求，深入学习公司的各项文件，并深入领会文件精神,贯穿在行动中，使内部每位员工的言行能与公司保持高度一致。通过学习，加强了思想教育，结合本职工作，提高了服务意识，转变了工作态度，为构建和谐企业，提高企业效益，尽了应尽的义务。

四、工作中的不足之处

一是业务学习有待进一步加强;二是思想观念有待进一步转变;三是工作中服务质量还需进一步提高。

五、针对以上不足，在下半年的工作中，我们将继续在公司的坚强领导下努力做到：

一是加强思想教育，牢固树立家事理念，爱岗敬业、扎实工作、不怕困难，勇挑重担，出色完成本职工作;

二是坚持原则、客观公正，严格按公司规定处理业务，确保所反映信息真实、合法、准确、完整，切实发挥财务核算和监督作用;

三是继续加强业务学习，提高业务素质和道德修养，诚信待人，在思想和行动上与公司保持一致;

四是热情服务，进一步提高工作效率;五是深刻查找不足，改正缺点，虚心接受领导和同志的批评，将各项工作提高到新的层次。

六、下半年的工作计划

1、继续在上半年的基础上做好财务核算、资金收支等各项工作。

2、根据公司生产经营情况，制定好公司成本考核相关制度。

3、加强业务学习，提高财务人员业务素质。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十一**

在县委、县府的坚强领导下，xx镇党委以科学发展观为指导，抢抓全国重点镇、省级示范镇、特色产业园区三重战略机遇，按照“围绕一个中心，干好十件实事，实现五个提升，再建一个新”的思路，始终坚持围绕发展抓党建、抓好党建促发展的理念，在县委组织部指导下，深入开展“服务型党组织建设年”活动，以“书记项目”的落实为抓手，切实加强镇、村党组织建设和党员队伍建设，着力提高农村基层党组织的凝聚力、战斗力和创造力。

一、不断强化自身建设

镇党委始终把基层党建工作作为首要的政治任务和一项系统工程来实施，并以创建“五型”机关为标准，不断强化自身建设。建立以党委书记为第一责任人，一级抓一级，层层抓落实的责任机制。用“服务型党组织建设年”活动思想，指导全镇工作开展。镇党委坚持每周召开一次党委扩大会议，专题研究部署党建工作，并定期不定期地听取基层党建工作汇报，深入基层检查指导，切实做到组织领导到位、工作部署到位、指导协调到位、督促检查到位。在不断强化学习和贯彻民主集中制的基础上，积极开展“三严三实”活动，切实把加强党风建设与服务发展有机结合，坚持以推动发展为目的，以服务群众为主要任务，以改革创新为动力，以群众满意为标准，围绕中心，服务大局，统筹兼顾，充分发挥基层党组织和党员在推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐方面作用，为加快建设生态美丽幸福和谐新提供坚强组织保障。

二、上半年工作稳步推进

一是“书记项目”进展顺利。按照“书记抓，抓书记”要求，进一步落实党委书记抓基层党建工作责任制，年初与各总支书记、支部书记签订了党建目标责任书，督促各村支部书记牢固树立抓党建责任意识，以党的建设统领全局，引领各项工作开展，结合服务型党组织建设重点任务，明确工作目标，全力推进村两委主职干部承诺事项的落实。截止7月底，承诺事项已完成 545项，占总项数的72%。结合春风计划大讲堂，邀请涉农部门专家为党员讲解有关三农方面的政策、法律法规和种养殖技术;截至目前，已举办各类培训班7期，计300余人参加了培训;对全体党员进行为期三天的集中培训活动，使党员牢固树立宗旨意识、法制观念和廉政观念。重新修订了《xx镇村级工作千分制考核办法》，抓住村支部班子建设这一牛鼻子，及时对东牛、董集等5个村党支部班子进行充实调整，确保各项工作落实。

(二)抓组织功能，积极开展“基层党组织体检”。根据机关、村、“两新”组织等不同类型，突出“党的建设、作用发挥、群众评价”三个方面内容，积极开展“基层党组织体检”活动，评定为“健康”等次的，重点在培育亮点、创建特色上下功夫，着力打造前徐村、杨家庙村、民政、派出所、金冠等一批具有示范导向和辐射带动作用的服务型党组织示范点。村级按照不低于10%的比例倒排，共排查出彭家庙、潘家等11个村，确定为“不健康”等次，全部纳入软弱涣散基层党组织整顿对象，分类施治，着力解决突出问题，提升党组织整体功能。

(三)抓服务主体，加强村级班子建设。切实抓好换届后新任村“两委”干部队伍教育培训，在县委对村党支部书记集中培训的基础上。镇党委对全体新一届村干部培训，在培训班上，党委书记做了关于在新形势下如何做一名合格村干部的主题报告。通过集中培训，进一步提高村干部的思想政治素质、政策理论水平和实际工作能力，使他们尽快进入角色，适应新岗位，发挥好模范带头作用。扎实开展村“两委”班子公开承诺活动，督促引导新任村干部科学制定任期工作目标，明确年度工作任务，用好“节点控制”工作法，加强承诺督导落实，确保在任期内有所作为，赢得群众信任与支持。

(四)抓队伍管理，打造“三强”党员队伍。坚持从严要求，从严管理，突出作用发挥，逐步打造“党性强、能力强、作风强”的党员队伍。严格落实惠服组发【20xx】4号文件规定，在不断加强党员集中教育的基础上，结合民主议政日活动，严格落实“三会一课”、民主评议、党性分析等党内活动，形成加强党员队伍管理的新常态。严格党内组织生活，党委班子成员带头执行组织生活的各项制度，自觉参加双重组织生活会，以三严三实为准则，带头开展批评与自我批评;不断健全党内激励关怀帮扶机制，在我镇，分别在春节、七一对建国前老党员、困难党员60余人进行走访慰问活动;积极拓宽党员联系和服务群众渠道，以服务群众、做好城乡环卫一体化工作和农村环境综合整治为主要任务，通过挂牌亮责、划片联户、划分卫生责任区等形式，开展党员承诺、践诺和志愿服务活动，推动党员密切联系群众、真心服务群众。通过共同努力，圆满完成了城乡环卫一体化工作的初级阶段的工作任务。

(五)抓服务机制，深化驻村帮扶工作。完善干部联系群众经常性机制，进一步转变干部作风、密切联系群众。一是开展领导干部蹲点调研活动。科级以上干部到联系村开展3天驻村蹲点，深入了解民情民意，力所能及地帮助解决实际问题。。二是继续推进“党员干部全员干部联户”工作。联户干部入户走访达到了全覆盖，做到“三了解、四掌握、五到位”。三是“第一书记”工作不断深化。我镇共有市直部门选派“第一书记”3名，县直部门选派“第一书记”5名，在此基础上，镇党委在全镇机关干部中选拔了9名政治水平高，业务能力强的同志担任镇派“第一书记”，全面深化“第一书记”工作，与市、县派“第一书记”形成联动的工作体制。“第一书记”驻村以来，深入调研、扎实工作，工作亮点频现，在城乡环卫一体化、道路硬化、环境综合整治等重点工作中表现突出，深受群众欢迎。

(六)抓品牌创建，提升机关党建水平。在各机关支部管理上，开展了抓品牌创建、争创党建示范点活动，教育和引导机关党员干部牢固树立群众观点，强化宗旨意识，增强业务能力，提高服务水平，提升服务效能，提供优质服务。围绕转变党员干部作风、提升服务质量水平、促进中心工作落实、优化发展环境等方面，初步培育了派出所、民政办等一批党建工作成效明显、群众满意度高、可塑性强的党建典型，不断激发党建工作活力。

(七) “两新”组织建设进一步加强。“两新”组织是我镇基层组织的重要组成部分，扎实推进“两新”组织建设，是开展基层组织建设年的重要任务。我镇企业拥有“两新”组织6个，到“七一”前，全镇实现“两新”组织党组织覆盖率超过60%、工作覆盖达到100%，打造金冠网业、和信集团2处党建示范点的目标。

(八)人才服务工作再上新台阶。xx镇作为全市人才服务社会主义新农村建设“春风计划”示范点，镇党委高度重视，大力加强农村人才服务工作，截止目前，我镇已举办7期春风计划活动，受到广大群众的欢迎。针对原大讲堂面积小，容纳听课群众少的情况，镇党委投资20万元，在镇中心购买了比原先大一倍的新教室，以便更好更多的为党员群众进行授课服务。

三、下半年工作务求实效

虽然上半年的基层党建工作顺利完成了既定的工作目标，取得了一定成绩，但镇党委也看到了工作中存在的问题。比如在环卫一体化和农村环境综合整治工作中，各办事处党总支发展不平衡，个别党总支该项工作相对落后;由于自身条件等各种原因，个别村队村集体经济增收难;个别党员干部思想认识水平还不够高，仍需加强学习等。根据本年度的工作目标和在上半年工作中查找出的问题，镇党委在全力推进“书记项目”落实的基础上。计划在下半年做好以下几项工作。

一是继续加大学习力度。继续加大镇党委班子成员对省、市、县重大决策的学习力度，提高了班子成员的政策理论水平和整体素质，并通过定期召开党委班子民主生活会的形式，加强党委班子成员之间的交流学习;继续以“服务型党组织建设年”为契机，大力开展村“两委”成员培训、党支部书记轮训、组织外出参观学习等活动，进一步加强支部班子的凝聚力和战斗力。

二是抓好发展党员工作。深入学习《发展党员细则》，严格落实发展党员“六步”工作法，加大在青年工人、青年农民、两新”组织中发展党员的力度，严把党员入口关，提高发展党员质量。

三是继续推进村级班子建设。按照巩固先进、推进一般、整顿后进的要求，扎实做好整改提升工作。每个基层党组织针对“党组织体检活动中”各支部发现的问题，认真分析原因，制定整改方案。评定为“健康”等次的，重点在巩固提高、高位求进、打造亮点上下功夫。评定为“亚健康”等次的，要狠抓存在问题，查漏补缺、弥补短板，着力解决突出问题，推动全面提升。评定为“不健康”等次的，要全部列入软弱涣散基层党组织整顿范围，通过派驻工作组，重点攻关，强化措施，对症下药，促进转化升级。继续以城乡环卫一体化工作、农村环境综合整治等重点工作为抓手和试金石，构建一种“钢铁班子促进重点工作，重点工作打造钢铁班子”的工作局面，努力发掘和培养一批能做事、会做事、敢做事的村级各项事业带头人。

四是继续强化“第一书记”管理。在上半年的村庄环卫一体化、村庄环境综合整治工作中，“第一书记”发挥了至关重要的作用。镇党委计划，下半年继续加强对“第一书记”管理，严格落实市、县、镇各级“第一书记”管理办法和考核制度,并通过组织“第一书记”外出学习、接受红色教育等形式，加强“第一书记”党性，增强他们为群众服务的意识;通过不定期召开座谈会、联系村的副科领导定期下村调研等形式，及时向“第一书记”传达上级精神，掌握了解“第一书记”工作和思想动态，并与市县派出单位做好沟通，及时协调解决他们工作和生活中遇到的问题，使他们能够更加安心工作，为富民强村做出更大的贡献。

五是规范办公场所阵地管理工作。规范村级组织活动场所管理和使用，进一步提升村级组织活动场所的整体服务功能， 坚持管建并举、规范管理、综合利用、自我发展、完善机制、服务群众、运转有序、注重效益的原则，做好七项经常性工作，即夯实基础设施、健全规章制度、规范室内外设置、做好卫生保洁、强化安全管理、坚持轮流值班、收集整理档案。建立规范的学习、办公、服务和值班秩序，充分发挥村干部联系群众和服务群众的主阵地、党员教育和科技培训的主课堂，党的农村政策宣传和科技普及的主窗口，群众文化学习和娱乐活动的主平台的作用。增强农村党组织凝聚力、战斗力，提高村级组织的服务水平和工作效率，确保村党支部圆满完成各项工作任务。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十二**

今年\_半年，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。在\_半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，现对\_半年财务工作总结如下。

一、财务职能的完善与扩展

建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效铺下了良好的基础。公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

二、具体职能管理

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关系。如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

三、\_半年计划

推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。做好资金统筹计划，保障项目运营。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十三**

xx年7月的报到，送走了上半年，又迎来了下半年，为了能够更好的开展好物价局下半年的工作，下面来总结下xx年物价局上半年的工作情况：

xx年上半年，在县委、县政府及市局的正确领导下，我局以“”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx届六中全会、省第七次党代会、市委九届二次全会和全县经济会议精神，紧紧围绕县委、县政府确定的中心工作，以“物价工作为民生”活动总揽全局，坚持以人为本、依法行政，加强监管调控，服务经济大局，各项工作取得了新进展。

一、加强价格监管，保持价格总水平基本稳定

xx年价格调控目标是，居民消费价格指数上涨3%以内。为维护物价稳定，我局积极应对，多措并举，今年上半年我县居民消费价格指数为101.9%。

一是加强价格监测预警。在春节、“五一”、“十一”等重大节日期间，加强了与群众生活密切相关的粮、油、肉、蛋、菜等30种商品价格的重点监测，对可能引发价格异常波动的倾向性、苗头性问题及时预警。二是加强分析和预测和调查研究。撰写居民生活必需品价格、工业生产资料和农资价格走势等调查研究、分析预测材料7篇，及时向市局反映我县价格情况，为上级领导制定调控政策提供了参考。三是推进资源性产品价格改革。按照省局的统一部署，及时调整成品油价格，落实成品油调价方案;加强液化气价格调控，以液化气销售价格提价申报的形式审批液化气20吨。

二、整顿规范收费秩序，维护民生价格权益。

(一)清理整顿行政事业收费。一是实行收费许可证信息化管理，进一步规范了收费许可证的审验、核发。今年共换发、审验行政事业性收费许可证185个，并通过审验及时纠正和查处了一些收费单位扩大范围收费、重复收费、无证收费等乱收费行为。二是按照“无收费员证不得收费，无物价员证不得上岗”的要求，对61个单位的392名物价员、收费员进行了政策培训，并换发了新证。提高了国家机关、事业单位收费员、物价员素质。三是对汽车客运站收费、殡葬收费等进行了一次清理和规范，切实减轻了群众负担。

(二)加强和改进医疗药品价格管理。为减轻患者就医负担，今年4月份，由县政府起草下发了《xx县加强医疗药品行业价格管理规范价格行为的意见》，规范医疗价费行为。目前，我县中医院、县医院、妇幼保健院均建立了常用药品价格定期公开制度，将医疗服务和药品价格在醒目之处进行公开。实行了同病种医疗费用水平定期公开，并将各医院的医疗收费标准定期在媒体公布，让群众自由选择看病的医院。对住院患者实行“住院费用一日结算清单制度”，内容包括收费项目、单价、金额、用量、时间等。群众看病难、看病贵的问题有所缓解。

(三)实施涉农价费政策。一是规范农村电价。今年春节前夕，与县电力局密切配合，在全县127个行政村的醒目位置张贴了《加强农村电价管理规范电价行为的公告》，做到了“村村有公告，户户懂政策”。二是认真落实农村义务教育免收学杂费的规定。我局牵头，县教育局配合，在全县应实施经费保障机制改革的65所学校悬挂了规范统一的《实行农村义务教育经费保障机制改革的中小学收费公示牌》，贯彻落实免收学杂费政策。经统计，免收杂费涉及在校生14166人，免收杂费金额达227万元，确保国家的惠农政策落到了实处，杜绝了乱收费行为的发生。

三、加大监督检查力度，营造诚信规范的市场价格秩序。

今年上半年，我局共查处各类价格违法案件197起，查出违法所得11.62万元，实施经济制裁20.13万元，其中退还用户11.62万元，收缴财政8.51万元。规范了市场价格秩序，维护了群众的合法权益。

(一)组织开展涉农价格和收费重点检查。

根据省、市统一部署，以化肥、农药、农业用水、用电等农资销售价格和农村建房、教育收费为重点，对全县乡镇供销社、农技服务站等农资经销点开展了拉网式检查，对土地、学校等涉农收费单位进行了重点检查。累计退还减轻农民负担近11.62万元，维护了农民群众的切身利益。

(二)切实强化市场价格监管。

一是积极做好节假日市场价格监管。今年元旦、春节和“五一”黄金周期间，密切关注粮食、禽、蛋、菜等群众生活必需品的市场价格供求情况和价格走势，对全县农贸市场、超市以及家电商场进行了全面检查，对乱加价、乱收费等价格违法行为以及各种形式的价格欺诈行为进行了严肃查处。

二是进一步推进明码标价工作。在去年开展明码标价工作的基础上，今年继续倡导诚实经营，明白消费。以鑫金诺、惠佳两个购物超市及惠佳服装商场为明码实价示范店，对其他各经营门店的标价情况逐店进行了指导规范，逐步实现由明码标价店到明码实价店的转变;在我县商贸城、古城路等600余家商品经营门店以及农村固定摊点加大了明码标价签的推广宣传力度，推广明码标价签9万余张，进一步提高了明码标价普及率;对个体医疗、餐饮服务、家电商场等的明码标价执行情况进行了全面检查，查处价格违法案件193件，罚款5.81万元，有效规范了市场价格行为。

三是继续巩固收费公示成果。今年5月份，进行了一次涉农公示工作回头看，对乡(镇)、村以及农贸集市悬挂的110块涉农收费公示牌进行了全面检查，对破损现象进行了修复，对变更的收费项目、收费标准进行了及时更新，做好了公示牌的动态管理;为保障社区居民的知情权、参与权与监督权，自筹资金为各社区统一制作了“xx县社区涉及居民价格(收费)公示牌”，推进了和谐社区建设。

(三)、加强价格举报工作建设。

在价格举报工作中，继续完善了工作制度建设，严格按照法定程序办理价格举报案件，做到了认真受理，耐心解释，严肃查处，及时反馈，主动化解矛盾，维护群众利益。今年上半年，共查处价格举报违法案件2件，解答群众价格咨询9件，案件办结率100%，获得群众好评。

免责声明：本站文章信息来源于网络转载是出于传递更多信息之目的，并不意味着赞同其观点或证实其内容的真实性。不保证信息的合理性、准确性和完整性，且不对因信息的不合理、不准确或遗漏导致的任何损失或损害承担责任。本网站所有信息仅供参考，不做交易和服务的根据，如自行使用本网资料发生偏差，本站概不负责，亦不负任何法律责任，并保证最终解释权。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十四**

进入\*局工作以来，在领导和同志们的关心帮助下，认真完成了自己承担的各项工作任务，在思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定进步。为今后的工作和学习打下了良好的基础，现在将我20xx年工作情况总结如下：

一是加强学习，不断增强政治修养。

在工作和学习中深入学习实践科学发展观，以三个代表思想为指导，认真学习和贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，保持政治上的清醒和坚定。用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己。牢记全心全意为人民服务的宗旨，把全心全意为人民服务作为开展工作出发点和落脚点。

二是努力锻炼，熟悉业务知识，尽快进入角色。

在第一范文网工作期间，我努力熟悉掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感投入到工作中;在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，只有这样才能使自己快速进入角色。

三是勤奋敬业，始终坚持艰苦奋斗的作风。

能够认真遵守单位制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量;能够做到尊重领导、团结同事，协调好各方面的人际关系;能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。

在工作的这段时间里，自己在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，进一步提高自己的科室业务知识，进一步加强公文写作方面的锻炼，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十五**

\_\_年是开创十二五发展新局面的第一年。半年来，我局在县委、县政府的正确领导下，在省、地发改委的具体指导下，认真贯彻党的xx届五中、六中全会精神，全面落实科学发展观，紧紧围绕提速度、调结构、增总量、促跨越的发展主线，深入推进六个坚定不移的发展思路，求真务实，开拓创新，充分发挥发改物价工作职能，有效推进各项工作，有力地促进了全县经济和社会发展，现将半年来的工作总结如下：

一、上半年主要工作情况

(一)加强国民经济和社会发展宏观监控和预测预警分析

为顺利实施十二五规划，在开局之年起好步，促进和加快全县经济和社会健康协调快速发展，年初以来，狠抓全县经济分析和调研工作，为县委、县政府当好参谋。

一是加强调研工作，深入全县经济社会发展中的热点、难点开展调查研究，及时反映经济和社会发展中存在的问题和困难，积极为领导和部门提出各项工作建议。

二是认真编制完成全县国民经济和社会发展计划执行情况及\_\_年国民经济和社会发展计划(草案)的报告，并经人代表会审查通过。

三是积极做好思南县规划评估工作，完成十二五规划编制工作。联系各职能部门，广泛征求社会各层面的意见和建议，认真总结分析全县经济社会发展指标，形成评估报告，为十二五规划编制工作提供科学的依据。\_\_年2月21日举行的全县第xx届人民代表大会第六次会议上，一致通过了《思南县国民经济和社会发展第十二个五年规划纲要》，至此，《纲要》编制工作圆满完成。全县10个专题规划初审已完成，相关部门已按照县十二五规划办提出的修改意见对10个专项规划作了进一步完善，目前正与上级主管部门进行对接，预计今年8月底县人民政府将完成对专项规划的批复工作。

四是加强对全县国民经济和社会发展情况进行监测和分析，每月及时作出全县经济和社会运行情况综合分析报告，全面、客观反映经济和社会发展运行的情况，并提出相应的工作建议。预计元至六月，全县完成生产总值167621万元，同比增长19.17%，其中一产增加值59457万元，二产增加值25720万元，三产增加值82444万元，三产结构比为25.22:24.81:49.97;工业总产值完成103618万元，占年度计划的45.45%，同比增长90.08%。全社会固定资产投资完成21.5亿元，同比增加12.79亿元，同比增长146%，其中：城镇固定资产投资完成17.2亿元，同比增长58.6%，农村固定资产投资完成4.3亿元，同比增长47%。其余数据还在收集整理中。

(二)着力抓好项目工作，促进投资对经济的增长

为夯实经济发展基础，促进全县经济实现快速增长，全局把抓项目作为发展改革工作的重中之重，结合我县经济社会发展实际，认真研究把握国家宏观调控政策、国家产业导向，积极抓好项目储备、申报、重大项目建设推进和项目工作管理，项目工作取得新突破。

12、加强项目申报。今年上半年，申报项目19个，总投资29797.2万元。项目涉及思南县城派出所、县检察院办案技术业务用房、农机技术推广服务平台、凉水井镇栗子园公路硬化工程、枹木寨水利灌溉、思南县司法局业务用房、思南县拘留所、年加工500吨优质金银花原药技改项目、易地扶贫、通村公路硬化、杭瑞高速公路贵州境思南至遵义段沙沟互通工程、文家槽煤矿安全技改、边远地区农村学校教师周转房宿舍改造等项目。

2、继续抓好项目储备。制定了我县十二五期间重点建设项目工作计划表，计划项目共703个，总投资为1858亿元。其中基础设施建设项目199个，总投资5613883万元;工业建设项目82个，总投资9180370万元;农业产业化建设项目59个，总投资1280345万元;城镇建设126个，总投资834305万元;教育文化旅游项目共80个，总投资731153万元;民生工程项目119个，总投资789586万元;商贸流通38个，总投资151927万元。这些项目都有利于国家项目的争取、有利于招商引资、有利于银行融资和民间投资。

截止六月，我县编制了\_\_年的中央预算内投资计划项目159个，总投资236.50亿元。廉租房建设、棚户区改造工程、农村饮水安全工程、农村沼气、农村危房改造、农村公路、退耕还林工程等项目已录入中央投资项目软件编报系统。

3、着力推进重点项目建设。

\_\_年，省、地下达我县重大工程和重点项目13个,总投资约35.73亿元，年度计划投资6.5亿元，其中：省重点项目7个，总投资26.14亿元，年度计划投资4.8亿元，地区重点项目6个，总投资9.58亿元,年度计划投资1.7亿元。

(1)省重点项目落实情况

7个省重点项目，总投资26.14亿元，年度计划投资4.81亿元。截止目前，已开工3个，累计完成投资20568万元，其中今年完成投资7197万元，占年度投资计划的15%;省重点项目累计到位资金56047万元，其中今年实际到位资金17547万元;年初至目前无计划新开工项目，实际新开工项目1个。具体情况如下：

①思南县乌江三桥(收尾项目)。批准总投资29500万元，上年底完成投资6371万元，今年计划完成投资0万元，目前已完成0、1、2、3、5号桥台的台身施工，正在实施4号墩中塔柱塔身第8节砼浇筑。今年实际完成投资1597万元，占年度投资计划的7.9%。由于该工程分主桥和引道工程，而且引道有可能分几个标段，当前正在实施主桥，引道工程还在进行方案论证，所在进度较慢。待8月份引道工程进入实施阶段后，投资进度将会大增，力争达到推进计划目标。

②思南县乌江农产品批发市场(收尾项目)。批准总投资11184万元，上年底完成投资7000万元，今年计划完成投资4114万元，目前工程a区全面封顶;b区主体施工;c区基础完工，整个项目拆迁完毕，南面边坡治理完工;北面边坡治理开始施工。实际完成投资3000万元，占年度计划的73%，该工程施工进度正常。

③思南县七里塘电站(预备项目)。批准总投资28949万元，到位资金4000万元。由于我县招商引资力度加大，该项目已由预备项目转为新开工项目，3月28日正式开工，目前正在实施左右坝肩、取水口、厂房、导流洞等，已完成投资2600万元。该项目比预期进展要快。

(2)地区重点项目落实情况

地区重点项目6个，总投资9.58亿元,年度计划投资1.72亿元，截止6月15日，已开工项目4个，今年累计完成投资4100万元，占年度投资计划的23.8%。具体情况如下：

①思南县生活垃圾卫生填埋处理工程(收尾项目)。总投资4567万元，上年底累计完成投资约3500万元。今年计划完成投资1167万元，由于工程超概现象严重，今年至少应投资2500万元。目前该工程库区永久性道路开挖完工，渗滤液处理站土建完工，调节池、主坝、管理区完工，档墙完工，库区清皮完工，库底清淤完工。正在进行大规模铺膜及设备调式。已完成总工程量95%。今年实际完成投资2300万元，占年度计划的197%，该工程可望在8月份完工。该工程实施进度正常。

②思南县石漠化治理工程(收尾项目)。总投资3300万元，上年底完成投资2200万元，今年计划完成投资1100万元。、两年的年度计划已完工,工程荒山造林和补植补造完工，正在进行水利和便道工程。今年实际完成投资670万元，占年度计划的60.9%。该工程实施进度正常。

(三)千方百计、全力以赴抓好招商引资工作。

自全县招商引资工作动员大会召开后，我局上下立即行动起来，编制招商引资工作计划，确定招商主攻方向，梳理本县在外地工作的领导干部和经商人员线索，制定招商承诺，千方百计借助外力加快发展。按照人人身上有任务，个个身上有担子的要求，全局共编制项目40个，总投资126亿元。目前黔东北石材城项目已与四川绵阳珂瑞得电子有限责任公司成功签约，该项目总投资19亿元，已于5月28日正式开工建设。5月1日促成县人民政府与广东肇庆市安信后勤服务有限公司正式签订了思南石材开发框架协议书，协议一期投入资金1亿元。

此外，我局协助县投资促进局按照地区发改委的要求，编制了我县\_\_年中国·贵阳投资贸易洽谈会及上海、广州、成都招商引资项目简介，共编报项目79个，总投资944.5亿元，按照地委行署统一行动，预计在7月上旬赴贵阳参加招商引资洽谈会。

(四)做好规划调研工作。

重点开展了工业园区规划以及《思南县十二五建制村通油路(水泥路)建设计划》等编制工作。贵州思南乌江航运船舶制造产业园区规划总面积47.14km2，其中建设用地面积32.04km2;空间布局为一园五区，即：关中坝、双塘、灯油坝、赵家坝、塘头五个片区。规划发展的目标是力争到\_\_年，基本完成产业园区第一期工程建设，产业区建成区面积达到10—15km2;基础设施和配套设施逐步完善，基本实现七通一平，力争产业园区固定资产投资达到100亿元以上(包括基础设施建设投资)，工业总产值达到125亿元以上，工业增加值达到40亿元左右，实现综合税收10亿元以上;到20\_\_年，产业园区规模进一步扩大，产业园区建成区面积拓展到20—25km2，基础设施达到完善配套，新增固定资产投资130亿元以上，工业总产值达到300亿元以上,实现综合税收30亿元以上。产业园区共规划建设项目134个，规划总投资337.65亿元，其中：产业发展项目121个，规划投资311.57亿元，占总投资的92.28%;基础设施建设项目13个，规划投资26.08亿元，占总投资的7.72%。目前，园区发展规划已完成了送审稿，并报送省、地经信委组织开展评审工作。启动了产业园区发展规划环境影响评价工作，环境影响评价方案和环境影响评价报告正在编制之中。此外，我局组织编制了《思南县十二五建制村通油路(水泥路)建设计划》，共编制通村油路建设项目11个，项目建设涉及11个乡镇、32个建制村，通村油路里程56.1公里，总投资2524.5万元，其中：申请中央预算内投资1963.5万元，自筹561万元。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十六**

我们生物技术有限公司，在以董事长先生为首的公司董事会的领导下，200\*年上半年在各位同仁的共同努力下，取得了骄人的业绩。下面我将200\*年度生产部上半年的工作总结向公司领导和同事们会汇报如下：

1、 以人为本，实施管理标准化、科学化

我们生产部在今年上半年，围绕管理做了大量工作，我们深知“人“是所有工作中最基本的要素，最重要，所以我们的所有工作，都是以人为本，我们的所有工作的展开必须得到大多数员工的理解和支持;我们更明白：没有规矩不成方圆的道理，因此我们在以人为本的前提下，制定了生产部的各项规章制度，我们的管理理念是：以人为本，实施管理标准化、科学化;制度给我们的管理提供了管理的标准，提供了依据，只有有了标准，我们的管理工作才能更科学，才能更公平，才能更公正。同时我们也向广大的员工表明我们的思想：以人为本，实施管理标准化，科学化，并不是不要管理，以人为本是为管理服务的，所有的行为必须为管理这一中心任务服务，以人为本是为了我们更好的实施管理，以人为本只是说我们在管理时更人性化，我们在提倡管理的时候，坚决反对野蛮粗暴地管理。

2、定期召开员工会议，了解员工对我们管理人员的意见，对生产部管理的意见和建议，同时我们也通过这样的会议交流工作经验和沟通思想，取得了很好的效果，增强团队精神：

我们有一句口头禅：生产部的门永远向我们所有的员工敞开，我们24小时可以接待员工反映问题和向我们提意见，只要有利于我们的工作，不论多难听的话我们都能听;我们欢迎所有员工提合理化建议，只有我们生产部所有员工思想统一了，有了团队精神，我们的工作才能做的更好。通过这一段时间的尝试我们认为效果很好，可以说我们的思想统一了，我们的行动统一了。

3、加大生产部门的软件建设，制定了生产部各项规章制度和各工序作业指导书以及操作规程。

生产部门人员相对较多，而且大多是刚从学校毕业的大学生思想活跃，有活力，这些是他们的优点，但我们深知他们由于受各思潮的影响，普遍存在着组织观念淡薄，不能严格要求自己，相对的动手能力差等不足，针对这些情况，我们制定了《生产部管理制度》、《生产部员工违纪处罚条例》等规章制度，并组织员工学习，增强员工的组织观念。

针对员工相对的动手能力差这一情况，我们组织技术骨干编写各工序作业指导书，以及相关设备的操作规程，组织员工进行培训，努力提高员工的操作技能。

4、加大生产现场的管理力度，保质保量按时完成公司下达的各项任务：

上半年，我们一方面加大软件方面的建设，制定了各项规章制度和操作规范，另一方面我们加大了生产现场的管理力度，加强生产现场的巡检，发现问题及时解决，发现违反规章制度的，坚决处理，可以说我们通过处理极少部分人，教育了广大的员工，起到了很好的警示作用，这些工作的开展，我们知道有很大的压力和难度，但我们深知我们有公司领导的大力支持，我们做了，我们也可以说取得了阶段性的成绩。谢谢公司领导对我们工作的支持!

5、合理安排、积极调度，克服不利因素，努力提高人员的劳动效率和设备利用率。

今年上半年，公司根据个别员工思想不稳定，不安心工作的特殊情况，及时果断地采取整顿措施，我们生产部门积极主动配合公司行动，通过合理安排、积极调度，变被动为主动，不但没有影响我们的生产，相反我们通过这一特殊情况，发挥员工的主人翁精神，在提高员工劳动效率方面，做大做足文章，提高了员工的劳动效率，克服了设备不足等困难，现在我们的产量和质量比去年有了很大的提高。

6、存在的不足与问题

上半年通过全体员工的共同努力，我们在以董事长为首的公司董事会的正确领导下取得了一定的成绩，为下半年的各项工作打下了坚实的基础，但是我们还应清醒的看到我们的工作中仍存在许多不尽人意的地方，亟待在今后的工作中加以解决，具体总结如下：

(1) 思想方面:仍有极小部分员工思想懈怠，不积极主动，组织观念淡薄，进而表现在工作中不求上进，无工作热情，责任心差，这直接影响其他员工的工作情绪。

(2)技能方面：由于人员流动较大，致使部分员工在技能方面得不到加强，在一定程度上影响了产品的产量和质量。

(3)制度方面: 20xx年上半年，生产部在公司领导的大力支持下，根据生产部的实际工作需要，制定了各项规章制度，保障了各车间的生产次序，规范员工在生产现场的行为，促进了生产部各项工作的开展，经过一段时间的施行，我们发现我们的制度还有许多不完善的地方，需要我们进一步的完善;另一方面，在制度执行方面，由于我们部分领导的认识仍然不高，在生产现场执行制度不够坚决，致使我们的生产现场仍然不时出现这样或那样的问题，我们的管理工作真的有待加强。

7、20xx年下半年

下半年，我们将针对生产部存在的问题与不足，加强工作：

(1)进一步加强员工的思想教育工作，增强员工的组织观念、团队精神以及对企业的忠诚度。

(2)加强培训工作：我们将进一步完善我们的培训体系，加强员工的操作技能和相关知识的培训工作，努力提高员工的操作操作技能和解决问题的能力，为我们的生产服务。

(3)进一步完善我们的规章制度，使我们的规章制度更合理、更科学。

(4)加强与相关部门的沟通、协调与配合。

20xx年上半年，由于各种原因，我们和相关部门的沟通、协调的不理想，致使我们在工作中配合的不好，尽管对工作没有产生太大的影响，我们认为这将严重影响公司的利益，是极大的人力资源的浪费。下半年我们将主动与相关部门沟通、协调，相互配合好工作，为公司创造一个和谐、有效的工作环境贡献出我们的一份力量。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十七**

在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、本文来自中華勵誌網范文价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加本文来自中華勵誌網范文各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十八**

一转眼已经在公司工作了将近6个多月了，在这新年来临之际，回想自己半年所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，只是多了一份镇定，从容的心态。

在公司的这半年多时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变成了一个能够独立操作业务的员工。不过话说回来，我不知道在写这份年终总结时是以一名翻译员的身份或者说是业务员的身份来进行阐述。以下是对自己在这半年多的时间里所做的事情的总结。

进入一个新的行业，任何一个人都应该熟悉该行业的知识。就比如说对于音响的制作过程：模具车间(1楼)--注塑车间(1楼)--喷漆车间(3楼)--金音成品车间(3楼)，音响的构成：音响壳体、喇叭、高音头、功放、吸音棉、铁网等。这些还是有所了解了，但是对于音响的具体内部参数至今还是不太清楚。应该在今后的日子里不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我可以说，我并没有虚度，过分浪费上班的时间(曾有一段时间在上班期间聊msn，之后在得到提醒后有做自我检讨)。在经过时间的洗礼之后，我相信自己会做得更好，因为有俗话说：只有经历才能够成长。在这个世界上完美的事情少之又少，每个人都有自己的优缺点。只有在时间的流逝中将自己的缺点慢慢的纠正过来，不断的进行总结与改进，提高自身素质。

自我剖析：从目前的状况来看，我还不是属于一名成熟的业务员，或者说我只是一个刚刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮不够厚(因为作为一名业务员，大家普遍认为就是要学会对于自己的新老客户紧追不舍)，心理素质还不是很过关，还远远没有发掘出自身的潜能，个性中的一个飞跃。

在我的内心中，我一直都希望自己能够成为一名优秀的业务员，因为不管怎么说我也是学习了4年的外贸知识，掌握了一定的理论基础，而且，我，喜欢这份职业，这股动力，这份信念一直都在我的心底，我渴望成为一名成功的业务员。

在这段日子中，感谢公司对我的培养，非常感谢在此期间对我的悉心指导，让我知道了自己的不足，慢慢地提高了自身的处事能力，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇十九**

时光荏苒，20xx年即将结束!

自20xx年3月23日来公司上班，被担任人事管理员，在此工作中，我用我所学的专业知识及多年来对人事管理工作经验，根据公司实际情况及本职工作进行了一个初步计划，现实告诉我“只有管好人，才能管好事”，所以在担任本职工作期间我一边根据公司的实际情况不断进行人事管理工作创新，另一边依然用我的初步计划认真踏实的进行人事管理工作，首先对有关人事管理的文件进行彻底拟制，逐步根据公司大的有关规章制度及公司实际情况进行完善，最终对人事管理有了一套基本规范的规章制度，行政部门年度工作总结。

在9月底因公司人事调整，从10月1日起被晋升为本部门经理(代)并接管行政、人事、办公室、总务后勤事务工作，在上级领导的关心、支持、指导下以及各部门的配合下，按照公司方针政策，行政人事总务部的工作特点：做好日常对外、对内工作，进一步提高工作效率，确保各项工作的正常运作;进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务;储备、创新人力资源管理工作，为公司发展，生产经营提供动力支持;加强制度执行力度等。自10月1日起担任部门经理(代)的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理以及后勤保障管理思路。

回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢!有你们的协助和理解才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，较好的完成各项工作任务。其总结报告

一、人事管理

1、彻底完成人事管理有关文件资料，并根据公司的发展逐步完善并下发各部门;对公司及各部门下发的文件资料进行修改完善，并进行会签下发;解释并监督各部门对已下发文件的执行情况，并做进一步指导实施。

2、建立、建全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理。

⑴、重新对现有人员进行了建档工作，现员工档案齐全。

⑵、对各部门、人员进行分组建档，便于工作操作和核查、调动和管理。

⑶、办理公司新进、离职、调动等手续;对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档，便于查证;同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管，月底传新进、离职、调动人员资料到财务部。

⑷、实行各部门负责人对在职人员的人数每月进行统计，并对离职人员、新进、调动人员作月统计并进行核对，方便了部门、人事、财务查找、结算管理，增强了人力资源管理。

⑸、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

3、人员招聘。

⑴、各部门传递人员增补单。

⑵、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘员工，以配备各岗位;通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

4、员工住宿情况。每月对员工的住宿情况进行统计，并对外宿员工的名单进行上报财务部，按公司有关规章制度给予住房补贴的发放。

5、严肃劳动纪律

⑴、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

⑵、严格考勤制度责任的落实。

⑶、加强请(休)假制度、放行条管理，对不履行请(休)假手续或未开放行条者、擅自离岗者等，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

6、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、晋升、调职和其它的核定审查工作;对工牌办理及补办进行核实查证办理等等各项工作。

7、人事月统计工作。每月对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离职、调动人员进行备注。

8、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提高办公效率。

二、行政、办公室、总务

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息;搞好各部门间相互配合，综合协调工作;对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草有关规章制度、工作计划和其他文稿。负责公司来往信函的处理及收发、登记、传阅、批批示;做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证;同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务;加强文材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司规章制度，并执行贯彻公司规章制度。

4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们了解、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提高。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率的提高。

6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部门环境卫生、消防、纪律检查工作，有异常情况进行现场处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知相关部门负责人进行处理;为公司加强管理、提高后勤服务;认真收集信息，全面、准确的了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

7、办公物资、库存工服的管理：对公司各部门使用的办公物资进行了统计，并分类建档存入电脑中，保证了物资使用的安全;负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等;并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存工服的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总经办处理日常工作。

9、公司总务工作，做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

11、接待来访客户，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。

12、保安、司机的监督管理。对厨房人员、保安及司机反应的各种问题及日常工作情况、报销单进行审核、查阅，对有异常的进行处理。

13、公司各种表格管理。

14、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

三、xx年计划

根据部门xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事总务部计划从以下几方面开展xx年度的工作，全面推行目标管理。

1、行政人事总务部在xx年里除做好日常管理工作外，重点做好以下几方面工作

⑴、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际情况，对后勤服务有关规章制度修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

⑵、配合公司促建工作，加大行政管理力度，对在工作上涌现出来典型的人和事予以及时公布，通过“以点带面、以薪带誉”，促使工作质量进一步提高。

⑶、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。

⑷、完成日常人力资源招聘与配置。

⑸、严格执行公司各项规章制度。比如考勤、用工以及后建宿舍的管理等等。

⑹、严格办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理。

⑺、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。

⑻、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

四、建议

行政人事总务工作对一个正在成长和发展的公司而言，是非常严峻而重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事总务部工作成败的关键。所以行政人事总务部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以大力协助。

xx年公司是紧张忙碌的，行政人事总务部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事、总务等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任责。当然，行政人事总务部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改进和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人才招聘、加大行政、人事、总务管理力度和员工培训等完成各工项工作，以及严格实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献!

**部门半年工作总结汇报 部门半年工作总结简短篇二十**

时光荏苒，岁月飞梭，半年的时光已匆匆逝去。回首前六个月的工作，有收获，有遗憾。请允许我用一点时间和篇幅与大家一同回忆上半年的点点滴滴。

六个月来，又回到了曾经生活和工作的地方，感觉既熟悉又陌生。熟悉的是那人那物，陌生的是毕竟离开这里两年的时间，发生了很多变化，又物是人非，同时，回来与离开时候的身份职务都发生了变化，带着彷徨，带着疑惑，更着带对梨树邮政未来的期盼，对事业的执着追求，带着一份责任，带着那么双眼睛的期待，开始了新的征程。

新班子的组建，正值年末岁初，邮政的行业特点，愉逢一年最忙之际。20xx年的各项工作要进行收尾，兑现一年的各种方案;20xx年各项业务要进行启动，要统筹和引领一年的工作。此时，没有一个老班子成员，各种问题也是错综复杂，各种业务也蓄势待发，各种社会关系错综复杂，职工都在观望，新班子中，只有我在县局准领导层工作过，虽然没有进行班子分工，我主动向孙局长进行请缨，在与班子的另两位成员充分沟通后，勇挑这份重担：在班子没有进行分工前，所有工作，不论专业与行政，我都主动谋划，待班子分工以后，我会做好全部工作的移交。在集体努力下，顺利地完成了20xx年的年终各项案的兑现与执行，并出色的完成了20xx年年初各项方案的出台，各项工作有条不紊得以进行，保证了新班子到位后各项工作有效的衔接和顺利开展。

在班子分工以后，我分管金融业务、农资业务、安全保卫、视检服务、网点管理、纪检与工会工作。

我深感责任的重大，一是担忧自己做不好，辜负领导和同志的重托;二是顾虑影响梨树邮政未来的发展。担忧和顾虑让我更加殚精竭虑去开展工作，开弓没有回头箭，只有向前，没有后退;只能成功，不允失败;路在前方，路也在脚下……上路了!

在金融业务发展中，首先抓住年终资金流动活跃期，迅速出台职工创收方案，号召职工做贡献，打响金融业务发展的第一枪，在填补“年末突击余额高点”的大坑后，迅速实现了“垒方”，20天时间，净增余额3000余万元;同时，随着全年金融方案的出台，确立今年的余额目标，要必保9亿，力争10个亿，延续市局的“保九争十”办法，职工积极行动，网点争先恐后，比着干，并抓住粮食直补发放的有利时机，做好余额的增长和沉淀，到6月末，我局实现余额9.42亿，较年初净增余额2.2亿，余额水平和净增水平都创梨树邮政的历史新高，在省内都位于前列。

在全省金融业务分级竞赛中，我局与珲春、九台、磐石同一小组，应该说对手实力之强、业务规模之大，地方经济之好都是我局不能相比的，但竞赛中1-5月我局取得了小组第一的好成绩，得到了省公司与市局的认可与好评，并由省公司亲自送来了流动红旗，令干部职工倍加欢欣鼓舞!

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