# 2024年最新半年工作总结报告(二十二篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-06-09

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!最新半年工作总结报告篇一实习期间，对于任何工作我都是谦虚谨慎、认...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**最新半年工作总结报告篇一**

实习期间，对于任何工作我都是谦虚谨慎、认真负责。这除了有较强的适应能力和积极向上的心态以外，更重要的是得益于大学两年多的学习积累和技能的培养。

一、学习方面。

通过大学两年半的学习，我的能力明显的得到了提高。懂得了运用正确的学习方法，同时还要注重独立思考。在今后的教学中我将更加重视自己的学习，把在大学学习到的理论知识积极地与实际教学相结合，从而使学习和实践融为一体。在今后的工作当中我也要进一步充实自己的专业知识，为自己更好的适应工作打下良好基础。

其次，不懂就学、就问，是一切进步取得的前提和基础。教学中时常遇到新的问题，就需要查阅相关资料，请教老教师，一个问题一个问题的解决，一个困难一个困难的克服，不仅能够将原有知识温习巩固，产生新的理解，而且学到很多新知识，有了许多新的认识。但某些认识都还是肤浅的，还需要我在实践当中去不断深入地理解，用更易理解的方法讲解给学生们听。

二、思想方面

进入大学以后，我认识到仅仅学习好是不够的。还要积极进取，思想上的进步也是必不可少的。作为当代青年，我们要为祖国建设贡献自己的力量。在大学期间我时刻以一个团员的标准来要求自己，不断加强团性修养，提高自身的政治素质。

实习以来，我积极参加学校组织的各种政治思想学习活动。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。

半年以来，我用满腔热情积极、认真、细致地完成好每一项任务，严格遵守各项规章制度，认真履行职责，自觉规范教学;平时生活中团结同学、尊敬领导，不参与违法乱纪活动，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。

三、教学方面

通过这次实习，我明白了教课，并不是简单的把书本上的知识灌输给学生们，它需要教师在课上做很多准备。怎样保证课堂教学的高质、实效，有赖于教师的教学基本理念、教学设计和课堂教学的执行力。这三者中教学设计也就是备课又是其他两部分的载体和保证，教师对所授内容和面对的学生进行充分的分析，将先进的教学理念贯穿其中，进行合理的教学设计，是保证课堂教学实效的前提。

我是从备教材，备学生，备教法三个方面进行备课的。备教材包括对本册教材的定位，对所教本单元的定位，和每节课的设计都要了然于胸。备学生，首先要了解学生的思想，情绪。了解学生的英语水平，学习上的困难以及学生在听说读写能力上，在语音、语法、词汇上的水平。了解学生的学习方法，爱好和对教学的期望。备教法，教学方法要根据学生的年龄以及认知特点进行选择。比如我所教的低年级学生喜欢活动性强的活动，我会设计一些英语的小活动让大家参与。学生的积极性很高，虽然开展时会有些乱，但是基本还是可以完成目标，达到帮学生记忆英语的目的。

四、班主任工作方面

实习中，我积极参与班级管理，在班主任指导老师不在时，勇于挑起重任，有突发状况能及时联系值班主任处理，保证学生安全快乐的度过晚自习。

五、学校管理方面

学校领导很重视我们这次的实习，给我们很多机会去参与学校管理。给年级教师开会时，也会通知我们参加。放学时，我们也会跟着老师巡操场，学着处理突发状况。

在完成各项工作的同时，我还存在着以下几点的不足：一是教课中有时自信心不足，有时出现低级错误，讲课出现口误;二是有时给学生讲解问题时显得较为急躁。

在今后的工作中，我将努力扬长避短，克服不足，学着增加自信心，对学生更加有耐心。

实习期间，我勤奋好学，谦虚谨慎，认真听取指导老师的意见，对于别人提出的工作建议虚心听取，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力把学到的知识应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的最佳状态，培养了我敬业精神和勤奋踏实的工作作风，也增加了耐心，提高了素质。能够做到服从指挥，与同学老师友好相处，尊重领导，工作认真负责,责任心强，能保质保量完成工作任务。

通过此次实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了很多做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵。这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了教师工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平和的心态和任劳任怨的精神，不管遇到什么事都要静下心去思考，多听别人的建议，不要太过急燥，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。这次实习也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，比如做一些卡片等教具，更好地为我们今后的工作积累经验。

实习生活，给我仅是初步的经验积累，对于迈向工作岗位还是远远不够的。“吃的苦中苦，方为人上人”，我要恪守吃苦精神。在今后，我会继续努力拼搏，抓住每一个机遇，迎接每一个挑战，相信自己，为教育事业贡献出自己的一份力量。

**最新半年工作总结报告篇二**

在过去的半年里，我保安部以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，全面地完成了今年上半年的各项任务。

总的来看，我们上半年来的工作有许多好的方面，也有许多不足，为了能在今后工作中，扬长敝短，特对今年上半年工作总结如下：

一、各项考核指标全面完成

在各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成今年上半年的安全保卫任务。在这半年里未发生一起重大责任事故，消防设施、设备的完好率全年达到了100%。为酒店各部门进行消防安全培训。真正起到了保驾护航的作用。

二、建立健全绩效考核制度，实行激励机制，发挥员工的工作积极性和创造性

实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标责任制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人的工作表现等直接挂钩，通过不断完善的激励机制限度的发挥员工的工作积极性和创造性。涌现了许多感人的事例。

员工以部门为家的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

三、强化管理，不断进行学习和培训，力求优质服务

现在旅游服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营蒸蒸日上。部门在留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间的培训达到10个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、开拉车门等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客服务的思想明显得到加强，如能主动帮助住宿客人搬运行李，帮助客人看管遗留在停车场内的手提包等等。客人直夸我保安部人员风格高尚，为我们酒店、部门赢得了荣誉。

由于安保行业工作的特殊性，客人的需求常常与我们的工作要求发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至做出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作，对于客人的辱骂从不还口，而是尽量让客人得到一次愉快地消费。

我们在做好为客服务的同时，也做好对内部的服务工作。为了使各项活动顺利的进行，我部门人员尽心尽职，放弃休息时间，对各项活动进行安全保卫，圆满完成了总公司机关所交给的任务。

**最新半年工作总结报告篇三**

今年来，在xx市委、市政府的正确领导和办事处党委、办事处的直接领导下，以及在xx市民政局的具体业务指导和有关部门的大力支持下，我们办公室能积极开拓优抚、救灾救济、五保户供养、殡改、老龄等工作。并始终坚持“上为政府分忧，下为百姓解愁”的指导思想，坚持“以民为本，为民解困”的工作作风，在社会事务方面做出了成效。主要表现是：

一、把民政工作做到实处，真正体现到“上为政府分忧，下为百姓解愁”。

(一)做好救济工作。首先，深入基层、街道、村细致调研，了解贫困群众的生活情况，对已符合今年城市最低生活保障的对象，逐一排查摸底，如确需救济的，就尽量给予城市最低生活保障。现阶段已享受城市最低生活保障的有61户，每月发放低保金7760元。其次，今年初，争取市民政局的支持，安排解决了166户应保未保特困户享受了定额的低保救济，年救济金为185040元，每年每户领取1000元左右。再次，经常与市民政局沟通，争取重视和支持，市民政局下拨自然灾害，春荒期间困难群众口粮救济款和临时救济款共75394元，以及下拨分散供养五保户供养金4200元。分别解决支付临时救济53人救济共17790元，补发原江南办事处所拖欠今年第一季度低保金6成共6570元和定补定恤款6018元，村委会困难户房屋改危费7000元，敬老院房屋改危费3600元，救济困难群众口粮3014斤，折款4521元，发放两位五保人员第一季度生活补助费624元，10单无名尸火化防腐费9120元。发放防寒棉胎20张。平时做到与居委会、村委会多联系，与群众多接触，了解群众疾苦，做群众的贴心人，过年过节走访特困户，代表政府送去温暖。

(二)做好优抚工作，稳定社会大局。归属于我们办事处的优抚对象共有166户、人，其中：现役军人85人，烈属3户、病故军属2户，复员军人8人，伤残退伍军人66人，五老人员2人。我们能认真做好定恤定补、优待金、伤残保健金等的发放;尤其是在春节前夕，做到及时组织优抚对象召开座谈会，加强联系，及时发放慰问信、对联和慰问金，并且汇同居委会做好慰问工作。

(三)做好敬老院的管理和分散供养五保户的供养工作，保障其生活。

我们办事处共有五保户43人，其中敬老院13人，分散供养30人。原敬老院划归恩城管理以来，我们办公室及时根据敬老院的情况，进行逐步整改，完善管理制度，改善院内环境卫生，经常深入敬老院了解情况，发现问题，及时妥善处理。送去台凳椅桌一批，锅、消毒碗柜，放物柜、床、风扇等等，及时为敬老院房屋改危补漏，端午节送去过节礼品;使在院的五保户能安享晚年。此外，做好分散供养的五保户的供养，依月发放供养金，使其生活得以保障。例如有一分散供养五保户，今年已近90高龄，本办经济带领该五保户所住地的xx居委会到其家里了解他的生活、身体和居住情况，问寒问暖，在天气寒冷、刮台风、下暴雨的时候，亲自到五保户家里看望，送去衣物、棉胎等。过年过节，时刻心牵着这位五保户老人家，及时带上慰问金、慰问品慰问。不定时送去大米、油等食品。

(四)做好殡葬改革工作。为了加强殡葬管理，搞好殡葬改革，维护中心城区不受噪音污染，给市民一个清静的工作和生活环境。我们能积极配合有关部门认真贯彻关于殡改的指示精神，抓好动员宣传、上街拉横额工作，宣传丧事要新办，不搞土葬、不搭灵棚、打斋、请喃巫和组织人员沿路发丧送葬、抛撒纸线和杂物等迷信活动。此外，不分节假日，休息时间配合好市政局殡管所和公安部门，认真处理本辖区所出现的无名尸。工作主动负责，为殡葬改革工作做出贡献。

二、做好老龄工作。树立敬老、爱老、为老年人谋幸福的观念，使老年人老有所乐，有计划、有步骤地组织老年人参加门球、乒乓球、象棋等有益于身心健康的活动。同时发挥老年人老有所为的作用，经常与恩城离退休干部沟通，并定时召集老干部召开座谈会，使他们对办事处工作提出宝贵的建议，为办事处出谋划策，更好地促进办事处的经济发展。

**最新半年工作总结报告篇四**

一、半年来完成的主要工作：

1、制定详细切合实际的`工作方案。

根据项目办对“基层农技推广补贴项目”的要求和任务，结合我所要指导的莫井乡的实际情况，以服务“三农”为标准，制定了具体实施方案。

2、走访农业科技示范户

基层农技推广补贴项目会议召开后，认真遴选的21户农业科技重点示范户和一般示范户并进行走访，认真详细了解各农户的基本信息、农户生产现状与存在问题，农户的意见以确保科技入户工作的有序开展。

3、制定分户实施方案。

根据对农业科技示范户的走访情况，我认真制定了分户指导方案，根据不同农业科技示范户的情况，制定分户实施方案与农户形成良好的协作关系。

4、入户做好小麦、玉米、打瓜计划指导工作

在小麦、玉米、打瓜生产管理关键时期，深入田间地头进行调查及技术指导，针对小麦、玉米、打瓜各个生育时期的不同生长需要及各示范户的不同情况提出不同的管理意见。

5、按时完成实验播种工作。今年阿不都拉乡有燕麦、大麦旱作实验和3414玉米肥效试验。

6、春忙期间及时向乡报小麦、玉米和打瓜播种进度。

7、按时完成信息上报工作。

二、下半年的工作计划

1. 根据示范户要求，对所指导内容和范围进行指导，以满足示范户的要求。

2. 按既定计划完成技术指导员的所有工作。

**最新半年工作总结报告篇五**

来到公司工作已经数年了，作为出纳，我认真完成公司财务出纳的相关工作，今年的上半年已经结束，我的出纳工作也告一段落，得好好总结下。

一、报销和借支

公司的同事有很多需要报销和借支的工作都是找我处理，作为一个销售的公司，销售部的同事经常出差，报销的凭证和一些需要提前借支的现金工作我都在处理，虽然做这份工作已经很久，和销售部的同事也讲过多次，但是一些新同事还是会不太熟悉相关的流程，或者报销单的凭证不行，或者借支的金额有问题，理由没写清楚，或者没有他们部门主管的签字就直接过来找我处理，有时候我也会不耐烦，怎么又错了。

特别是一些老员工，仗着自己熟悉流程，又和我熟悉，想早点办完，可是流程就是流程，我在工作中，宁愿古板一点也不想出差错，像报销方面，是需要有发票，并在报销单上有销售主管的签字，我才可以审核通过报销的，这方面我都是严格的审核，不合格的都打回去，借支方面也是，没有充足的理由和签字我都是不会同意拨款借支的。

二、系统的录入

在系统录入方面，我认真审核我手里的每一项数据，必须零出错的录入系统，录入系统之后我还会再三审核，虽然财务主管那边也是会审核的，但我尽量多做点，数年来，我录入系统的数据都没有出错，在这方面的工作，就是需要严谨细致的。

三、配合的方面

除了日常的工作，我还会配合财务部其他同事做一些其他的工作，像集体的财务审核，数据交叉复合，或者一些刚进财务部的新同事有很多不了解的地方，我也积极的和他们沟通，解决他们的问题，让他们尽快的融入公司的大家庭里面。特别是年初的时候，进来了几位新员工，我都是热情的回答他们的问题，帮他们解决工作上面的难题。

四、不足的地方

当然上半年的工作虽然做完了，我也是有不足的地方，在公司工作了数年，对公司和工作都是比较熟悉的，在工作中也会认真办事，但是总是感觉少了一份当初工作的激情，工作认真做完了，但是在过程中，也是有销售部的同事反馈，我在核对报销的时候，像个机器人一样，冷冰冰的，在一些公司的活动中，也不太积极参与。这个问题不是上半年刚有的，而是之前已经有了一些显现的迹象，只是上半年的时候渐渐凸显了出来，我发现之后，也觉得同事说的对，激情没有以前那么高了。

在接下来的下半年里面，我要调整好工作的心态，多参加公司的活动，把激情找回来，在和同事处理工作的时候，多点耐心，多点微笑。

**最新半年工作总结报告篇六**

通过上半年物流客服工作的完成，让我了解一个快递公司的工作流程，一个客服人员的工作，接触了快递物流领域。所做的事情也许很繁琐，可是却是一种难忘的经历，现对上半年工作加以总结。

一、辅助公司客服做月结

快递公司留有每一件快件的面单，面单上记录运费，每一件收件和派件都会记录在电脑中。x与当地的许多单位企业有长期合作，x公司每到月底会进行月结，即用计算器人工算出月结客户的费用总和，再与电脑上的记录进行核对，若出现核对不一致的情况，则要找出错误记录，漏记的快件单号，核对一致后，在首张面单上写上收件费用和派件费用和总计费用。各个月结客户的月结费用表格形式整理打印出来，按区域划分，交给负责各区域的业务员，业务员再到各个公司进行结算。

在上半年里，我将面单按公司名称分类，一直按着计算器算出各大公司的快递费用总和，与电脑上的数据进行核对，确保正确。这是很费心的工作，由于面单上的数据人工输入过程，在按公司名称整理面单的过程，用计算器算出费用总和的过程都有可能出错，有的数据反复计算却会得出不同的结果，所以会比较劳神劳力。

二、处理问题件

作为客服人员，要及时处理问题件。对于超出快递公司服务范围的快件，客服人员要先打电话给收件人，说明情况并让收件人到本站点自提文件，若客户愿意到本站点自提文件，客服就要向客户说明本站点的具体地址，再将快件放置在专门的框框里，以备客户自提。对于所有的问题件，要将情况上报全国联网的系统，并将收件问题上报给快件的发出站点。

发出站点的客服联系寄件人后确定解决方式后会及时通知本站点的客服。对于破包件，确定重量没少后，通常由本站点再包好后送出。对于电话号码错误的情况，发出站点的客服通常会联系寄件人确定收件人新的联系方式，再将信息通过x通知给发出问题的站点客服，客服及时做处理。对于超区，客户不自提的快件，发出站点的客服通常会选择转出即让其他快递公司送出。

三、上传本站点发出和收进的快件数据

x其他站点发到本站点的快件本站点发往其他站点的快件在进入仓库时，经过业务员用x扫描器进行数据扫描，在业务员开始派件后，客服人员将x数据上传到全国联网的系统，这样在网上进行查询时系统即可显示正在派送。再将本站点收进的快件与系统上要发至本站点的快件数据进行对比，得出有发无到的快件数据，将数据发至x讨论群里提醒发出站点及时跟进。

四、接电话，服务客户

有公司或个人打电话进行询问一些情况，例如x公司的收费计算方式，x能否派送到指定区域，对于这个问题要查找电脑上全国最新服务范围表或打电话给相关站点进行询问。收件人或寄件人打电话进来查询，一些快件是否正在派送，派送到哪里，大概何时会送到收件人手中，若已被签收，是否为本人签收，对于这类问题，客服人员在系统上输入快件单号即可查到想要的信息。

这种工作比较繁琐，在接电话是要注意礼貌用语，有的客户不愿自提快件同时会对快递公司的服务表示很不满，对客服人员抱怨个不停。有的客户的快件比较急，总是打电话进来催件，就是让业务员优派某个快件，这些情况频繁出现，一个人会忙不过来，所有在处理这些问题时要分清轻重缓急。这种工作比较考验人的应对突发情况的能力和耐力。

**最新半年工作总结报告篇七**

上半年，项目组安全环保工作在项目组党政组织的正确领导下，坚持“安全第一，预防为主”的方针，以“安全是天，是政治，是最大的经济效益”为理念，认真学习落实勘探局、项目组安全环保会议精神，紧紧围绕项目组项目组安全环保工作目标，以确保安全生产形势持续稳定为前提，狠抓安全环保责任落实，消除(或控制)隐患，遏制违章，强化员工安全意识，提高员工安全技能，深入开展“安全环保基础年”活动。求真务实，真抓实干，为项目组上半年各项生产经营任务的顺行提供了保障。回顾上半年安全环保工作，主要有以下特点：

一、领导重视，目标明确。

为确保年安全环保各项工作有序运行，\_月\_日在前指召开了hse安全委员会会议。

一是确立了“杜绝一般以上的工业生产事故，杜绝重大交通事故，杜绝重大环境污染与生态破坏事故，确保重点领域、关键装置、要害部位的生产安全”的安全环保奋斗目标。

二是对20\_\_年项目组安全环保工作做了总结，并制订了《气田合作开发项目组年hse工作要点》，明确了领导承包重点要害部位，分析讨论了气田合作开发项目组重大事故应急预案。

三是项目经理对去年整体工作进行总结并给予充分肯定，对今年安全环保工作提出具体要求，并进行了详细部署。

二、精细组织、严密部署，全面启动产能建设工作。

一是根据勘探局要求，项目组人员\_月\_日全部进入工作现场，\_月\_日由项目经理主持召开了生产启动工作会议，对项目的启动工作进行了认真安排，成立了启动领导小组，制订了启动工作计划。\_月\_日起对参与项目组的\_支钻井队、5支试气机组、建工七分公司等单位进行了为期一周的全面验收。

二是加强施工方启动期间的监督检查。项目组要求监理组织对长庆建设工程总公司第三分公司和第七分公司的38名焊工进行上岗前的技能考试，此次参加焊工考试全部为去年在此区域工作人员，具有良好的专业技术和丰富的现场操作经验，考试成绩全部合格，并对44名特种作业人员进行了资质考核。同时项目组加大监督检查力度和监督范围，明确启动期间监督重点，对风险大、环境复杂的施工作业，进行全面、全过程、全天候监督，严防各类事故的发生。

三是坚持了开工前hse合同签定先行的安全工作原则。对存在风险较大的施工项目签订分合同。对承包集气站拉运甲醇、污水的施工方，分别签订了道路运输、环境污染合同。目前已签订完成\_类\_份合同，通过合同管理明确双方的权力、义务和所履行的安全职责。

三、建立健全安全环保组织机构，加强部门建设，理顺工作程序。

一是按照勘探局调整理顺机构编制的要求，项目组成立了质量安全环保科与监督管理站，实现监管两条线的管理，进一步促进项目组安全生产上台阶。

二是理清工作思路，明确岗位职责。根据责任划分，制定详细的个人工作计划，严格要求自己，恪尽职守。按照分工不分家的工作原则加强协调与沟通，把安全管理工作重心下放生产作业现场，有条不紊的进行各项工作。

四、采取有效措施，加强重点生产工艺、工程的全过程监控。

一是加强动火作业现场管理，实行多人确认制，所有动火作业由生产运行科牵头，质量安全环保科、监督管理站、采气工艺研究所参加，深入现场制订动火方案，严格审批程序。并对施工项目严格按《动火作业计划书》进行全过程监管，严把施工现场安全质量关，确保了施工的安全高效运行。截止目前已顺利完成二级动火\_次，其中单井井口工艺管线焊接\_次，其它二级动火\_次。

二是重点查处改扩建工程中的高空作业、进入有限空间、有毒有害等特殊危险作业和重点工程、交叉作业、起重吊装作业、抢修作业等特殊作业中违反重要操作确认制、特殊作业操作票和多方作业许可制等方面的严重违章行为，及时制止并进行现场教育，下发整改通知单，做到检查留痕迹、检查有落实，为顺利完成产建任务提供安全保障。

五、认真落实隐患治理。

一是对项目组所有消防设施和应急物资进行盘点，建立管理台帐。并严格按照生产实际和配备标准，对欠缺的物资设备及时进行物资采购补充应急库，并合理配备作业区各站队。

二是由于\_、\_井区普遍采用井间串接的工艺技术，埋地管网密度大，管网资料不健全等原因，对今后管线的施工带来了极大的困难。鉴于以上原因，我们对作业区已投运和今年即将投运的单井管线制定了标识桩埋设方案，从而增进管线基础保护设施的完整性，降低管线的安全风险。目前此方案正在运作当中。

三是对已投用的特种设备情况进行普查统计，建立特种设备管理台帐。目前作业区共有压力容器\_台、加热炉37台，其中\_台压力容器和\_台加热炉已在鄂尔多斯市锅炉压力容器特种设备检验所进行了注册登记，未注册的\_台加热炉于近期进行注册登记。并于\_月\_日、\_月\_日由生产运行科牵头，质量安全环保科、监督管理站、长庆监理和加热炉厂家共同对新进设备(\_个污水罐、\_台水套加热炉)和正在使用的加热炉进行质量安全检查，对查出问题及时组织厂家进行了整改，保证所有特种设备符合安全运行要求。

四是为确保承压管线的运行安全，\_月\_日联系局检测中心相关人员对作业区未校验、过期和失效的安全阀进行集中现场校验，共完成\_个安全阀的校验工作。

五是\_月\_日联合长庆监理、监督管理站对新建四站及作业区区部的用电设施进行投用前的专项检查，共查出问题14项，现场整改7项，责令限期整改7项，现已全部整改完毕。

六、加强基础建设，推进hse体系的完善。

一是按照项目组基层建设工作专题会议指示，结合项目组《年基层建设示范点实施方案》标准化班组、标准化现场和标准化管理的“三标”管理办法，深入基层指导各站队理顺hse管理程序，并根据pdca循环规律结合气田的发展特点，以\_标准为依据协助作业区完成了作业区hse两书一表、hse活动记录和hse检查表等基础资料的修订工作，促使安全管理规范运作。

二是为规范集气站、井场hse标准化建设，借建设基层站队示范点为契机，制定作业区井场和集气站的标准化消防安全警示牌设计方案，目前已先期完成\_站宣传标语和警示牌的悬挂工作。

三是重新完善修订了《外来人员施工管理规定》、《工业动火管理规定》和《特种作业安全管理规定》。

七、加强日常安全管理工作。

日常安全管理，突出重点，强化产建施工的现场监管，夯实安全生产基础，督促各站队落实基层安全责任。

一是认真落实安全监管标准化，严格履行外来施工人员管理制、施工许可证、开工令制度，加强对施工作业人员的技术交底、安全教育和签字确认手续，确保施工全过程的受控管理。

二是针对产建施工项目、施工单位比较多的实际，在加强宏观管理的基础上，对一些重点控制环节进行认真监督。钻井、井下和油建施工聘请长庆监督、监理公司派驻专人上井认真做好开工、井控、完井及井口地面建设等的质量安全监督检查。

三是坚持不间断安全检查方式，认真落实项目组每季一次，作业区每月一次，各集气站每周一次的安全大检查制度。主要对各集气站、单井和产建施工单位的设备设施、安全附件、资料、制度执行及现场人员的实际操作情况等方面进行检查，消除各类隐患。\_月\_日、\_月\_日由质量安全环保科牵头，监督管理站、生产运行科、采气工艺研究所参加的检查小组对\_个集气站、采气单井和土建施工单位的设备设施、安全附件、资料、制度执行及现场人员的实际操作情况等方面进行了抽查，同时召开现场会议讲评安全生产情况，对存在的问题及时下发《隐患整改通知单》并落实到人头。生产启动以来共检查出问题\_项，现场整改\_项，责令整改\_项，现已全部整改完毕。

**最新半年工作总结报告篇八**

在过去的一学期中，我能够做到自觉、认真、扎实的备好课，尽自己的努力上好课，认真学习先进的教育理论、优秀的教学方法和新的教育技术，并且努力应用于实际教学工作中;能够针对自己的特点和所教专业，努力学习，积极钻研，认真授课，热情辅导，按时按质批改作业，尽心尽力完成好各个教学环节，将主要工作总如下。

一、日常教学工作：

autocad课程是每周8学时，3dsmax和毕业设计是每周20学时，课时量比较多、又是跨科目教学，所以准备起来不太容易，需要大量时间去备课备学生。为了能够顺利的完成教学任务，达到教学目标，上好每一节课，我就给自己制定了三认真要求，即严格要求自己的同时要认真备好每节课;认真上好每节课;认真批改每本作业。通过努力，我觉得自己还是做到了，为了备好一节课，我往往会花上一个晚上来反复钻研教材，翻阅各类教学教参，就是想备出一节让自己满意的课，上一节让学生有收获的课。

二、训练与比赛：

中等职业学校学生的学习是与应用技术紧密合的，那么训练学生参加竞赛是对学生实用技术水平的提高，也是对老师教学成果的检验。所以带领学生参加各种竞赛也是本学期的教学任务之一。

1、5月参加吉林省中等职业学校技能竞赛动画片制作教师组二等奖。

2、6月组织并带领学生参加全国三维数字化创新设计大赛。

三、学习与提高：

俗话说要给学生一碗水，自己就要有一缸水。对于教师来讲就要具备丰富的知识，所以我时很注重对自己知识的储备。当今社会知识更新速度飞快，计算机应用技术更新换代日新月异，对于我们中等职业学校的专业教师来讲也是需要不断的充实和提高自己。为了让学生掌握到新的动画制作技术，我假期接受了maya技术的培训。此次收获很大，使我在专业技术上又上了一个新的台阶。

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

**最新半年工作总结报告篇九**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为x企业，土地交付是重中之重。由于拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**最新半年工作总结报告篇十**

不知不觉间，\_\_年已经又过去了一半，回顾这半年来的工作，我在总站领导和各位同事的帮助下，按照总站的要求，较好的完成了本职工作。通过这半年新岗位的学习和工作，工作上已取得了一定的成果工作方式也有了很大的改变，现就\_\_年上半年自己的工作情况进行总结

一、所得

1、由于这半年来对客服和服务台业务工作的相关学习和工作，对整个车站各部门间的联系和工作流程有了越来越深入的了解;

2、工作中有很多突发问题，从开始的尝试着解决到独立完美的解决有着质的变化;

3、与同事紧密融洽合作，互帮互助，加强了团队责任意识;

4、性情温和，调解同事间的矛盾，保障了同事间的团结;

5、态度严谨实在，对所分配工作任务能够认真踏实完成，保证工作质量;

二、不足

1、工作不够精细化、专业化，不能做到对每一位旅客都标准服务;

2、情绪不稳定，偶尔对旅客控制不住自己的脾气，影响总站对外形象;

3、缺少主动意识，给工作造成停滞不前的后果。

在以后的工作中一定时刻注意自己的不足，养成良好的工作习惯，加强自身学习，继续提高业务水平。

自己的学识、能力和阅历与老员工都有一定的距离，所以不能掉以轻心，要多观察、多向身边的领导和老员工学习，取长补短，这样下来自己一定会有更大的进步。保证本岗位各项工作正常运行的同时，还要以正确的态度对待各项工作任务，培养自己对本职工作的热爱性。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量，成长为总站的优秀人才。

**最新半年工作总结报告篇十一**

根据7月1日公司召开中期经济工作会议要求，\_\_分公司认真落实会议精神，认真学习“五大战略”部署任务，以会议精神为指导，依据分公司实际，研究制定分公司下半年工作规划，现就20\_\_年上半年工作作以总结，并对下半年工作设想作以汇报，施工企业上半年工作总结下半年工作展望。

一、上半年工作回顾

上半年，\_\_\_分公司紧紧围绕公司年度工作总体要求和生产经营指标，团结协作，共同努力，始终保持了良好的发展势头。通过“三抓三实现”，今年1～6月份我们预计完成产值1.36亿元，钢结构制安近1万1千吨，上缴利润、管理费320万元，部分指标已提前完成了全年任务。

(一)抓开拓经营，实现市场竞争能力不断提升

第一，优化经营组织机构，强化经营人员的业务能力和法制观念，增强防范风险、规避风险的能力。我们建立起一整套行之有效的经营管理模式并对所有经营外业人员进行业务能力培训，使经营队伍真正发挥企业经济运行中的龙头作用。

第二，深化经营管理意识，把“持续稳定的提高符合质量标准的产品;持续不断的提供满足客户要求的服务”作为经营工作的主打和宣传方向。通过宣传\_\_公司特级资质和\_\_\_一级资质优势，先进设备和体系管理的优势，优质产品和优质服务的优势，让更多的客户了解、认可我们，以扩大企业的知名度，提高市场的占有率。今年1～6月份，我们共承揽项目8项，合同额15336万元，比去年上半年同期增长120%。其中：自揽项目4项，合同额3569万元，占承揽任务总量的23%。

第三，以产品研发和科技创新给经营工作提供厚实的技术支持。年初，我们引进一条h型重钢生产线，提高了产品的费效比，解决生产瓶颈。通过开发新产品，扩大新产品的应用，提高我们企业的竞争实力。上半年，我们技术创新课题——新型屋面弧形板和金属压花平挂复合墙板，在\_\_\_\_等多项工程中投入使用，不仅质量符合要求，而且填补了本地的空白。同时，也实现了利润最大化。

(二)抓项目管理，实现企业效益持续增长

根据去年跨转任务和上半年重点工程相对集中的实际情况，我们从年初开始，围绕生产设备完好、技术人员到位、材料供应充足等方面进行了充分的准备。在积极推行项目经济责任制的前提下，我们不断完善项目内部的岗位职责，建立起一整套责、权、利相结合的项目成本管理制度，提高全体管理人员在生产各环节上主动交圈，相互弥补的管理意识，编制合理的施工组织设计，优化方案，以指导项目部合理利用人力、物力、财力，以最低投入满足合同要求。

上半年，我们同时面对\_\_\_\_三项重点工程，这三项工程的钢结构制安总量相当于20\_\_年全年的任务量，而且对钢结构部分都有具体的工期要求。如\_\_\_\_工程，我们从\_\_\_月底开始进行制作，历时90天，制作钢梁\_\_\_\_根，钢柱\_\_\_\_根，共完成钢结构制作\_\_\_\_余吨，产值近1亿元。项目班子更是本着“加强现场管理、抓好工程进度、确保工程如期交竣”的总目标，迎难而上，克服施工过程中出现的种种困难，从20\_\_年\_月\_日开始钢结构主体吊装至\_月\_日主体封顶，提前5天完成主体钢结构吊装任务，又一次成为\_\_公司的“亮点工程”。

(三)抓人才建设，实现两个文明建设同步进行

20\_\_年，我们在大力引进人才的同时，下力量建立人才的能力导向、业绩导向、成就导向机制，把好的优秀的人才留住，把企业内部有能力、有潜力、品质好的人才发掘出来，加以重用。围绕人才建设，我们重点从“理才”和“留才”上下功夫，整体规划，分步落实了五项工作：

一是，大胆启用已经发展成熟的青年人才。我们建立了以“尊重、发展、激励、约束”四要素为基本内容的人才资源管理制度，加大“推优上岗”工作力度。在上半年新一轮中层干部聘任中，8名青年人才进入重要管理岗位，成为分公司独当一面的中坚力量。上半年\_\_\_四个重点项目均由青年项目经理组织施工，全部实现了预期的工作目标。

二是，加大力度引进吸纳外部优秀人才。重点是预算、设计、项目管理人才。在人才引进方面，我们采取两条腿走路，首先以考察、磨合为主，引进成熟人才;其次以培养为主，引进应届毕业生。在20\_\_～20\_\_年度公司开展的导师带徒活动中，我们在工程、设计、预算、技质、车间等关键岗位建起了六对导师带徒岗，现已初步形成了师傅倾心教，徒弟认真学的比学赶帮氛围。

三是，实行荣誉激励制度，大力选树优秀典型。通过公司、分公司系列表彰活动、“星级员工”评选活动、“岗位能手”竞赛活动等载体，激励员工爱岗敬业的进取意识，让广大员工学习身边的先进典型，掀起比、学、赶、超的竞争高潮。在以创先争优为载体的各种竞赛活动中，我们将评优重心向青年人才倾斜，激发他们昂扬向上。在20\_\_年度分公司评出的12名最佳员工中，青年人8名，占了最佳员工总数的三分之二。

四是，坚持“以人为本”，营造人才强企的文化氛围。通过以活动宣传造势，党政工团齐抓共管，增加经济工作的“文化含量”，增强了企业的亲和力向心力，增强了“以钢的意志打造钢的企业”的凝聚力，使企业文化建设在“丰富文化生活”和“加大宣传力度”等平台中发展和创新，并以文化创新推动制度创新、管理创新和科技创新。

五是，充分发挥载体作用，加强“形象”工程建设。我们围绕制度创新、文明创建、提升企业形象等方面进行全面规划，在内抓管理、外塑形象过程中，建立了良好的沟通机制，抓好员工队伍的作风建设，营造文明礼貌的良好风尚。同时，整体策划领导形象、员工形象、产品形象、质量形象、安全形象、诚信形象，让企业的形象资本升值。

二、下半年工作设想

下半年，我们要通过深化管理，推行项目全责承包制，来增强企业市场开拓能力，在提高经济运行质量，着力打造核心竞争力上下功夫。认真落实\_\_总讲话精神，实施“五大战略”部署要求，以中期经济工作会议为新的起点，以新的思路谋求新的发展。我们要在以下四个方面有新的举措，来推进钢结构分公司各项工作迈上新的台阶。

(一)在增强企业市场开拓能力，加大经营力度上，有新的举措。

一要，结合公司“大经营战略”，突出企业特色，继续有重点、有针对性地加大“三外一滨海”的项目承揽力度。坚持以求真务实的态度，冷静的分析市场，确定企业自身的实力和在市场中的位置。进一步密切关注市场动态，认真分析市场趋向，根据市场需求，把注意力更多地放在资金实力雄厚、回款能力好、社会影响大、利润高的项目上。通过适时转换经营格局，充分挖掘市场潜力，下半年，我们在承揽任务种类上，要向重钢、非标行业上发展，为企业争取更大的利润空间，为分公司经营工作稳步提速，加快发展做好扎实的工作。

二要，深化全员经营意识，大力宣传“四精理念，即精心的设计、精细的管理、精致的产品、精诚的服务”的经营理念。使得全体员工明白经营工作不仅仅是经营科的工作，不仅仅是投标作标书的工作，而是全体员工的任务，是做好每一件工作的任务。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强钢结构分公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市尝赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证在施工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

三要，利用社会一切可利用的关系、渠道，进一步拓展、扩大市常坚持利用一切可以利用的条件，大力宣传公司整体优势和综合实力，开通信息渠道，发展固定经营客户和加工渠道，扩大信息储备量。包括外埠人员、外单位人员在内，形成一支分公司的外围经营队伍，以此，扩大企业的影响力和信息渠道，形成固定的经营渠道，争取自揽任务的比率调整至主导位置，在提高市场占有率的同时，提高企业经济效益

四要，进一步加快新产品、新技术的研发工作，为经营工作提供不懈的动力。下半年，我们还要加大新产品、新技术研究的投入力度，以最大限度地满足甲方需求为目的，进一步加强对业主的建造要求和消费心理的调查分析，逐步推行新产品开发“生产一代、储备一代、研制一代、构思一代”的模式。

(二)在项目管理创新，实施精细核算上，有新的举措。

一是要创新项目承包考评制度，完善项目承包管理制度。加强对项目责任制的考评，将责任指标细化为进度、安全、文明施工、材料管理、劳动力管理、技术、质量、成本、结算管理等多项内容，并且详细制定考评标准，以此来规范项目经理部及项目经理的权利和责任范围。摈弃原有“事后算”的被动项目成本管理方式，重点加强实际所发生的成本控制。由于钢结构施工的特殊性，不能参照土建公司的项目责任指标，因此我们要建立起一整套钢结构工程适用的内部控制和牵制制度，抓好基础性工作，强化项目的日常管理，建立成本考核的预警机制，保证项目承包责任制落实到实处。

二是要推进“诚信”工程建设，以双赢为目的，抓好项目整体建设。一方面，优化设计、降低含钢量，建造优质工程，使业主“赢利”;另一方面，节材降耗、科学管理，使企业“赢利。

**最新半年工作总结报告篇十二**

今年以来，在生活中受到了领导的无微不至的关心以及帮助、工作中得到了悉心指导和你耐心点化，我深感荣幸!结合工作实际，我对我这一年的工作作出以下的总结，总结如果存在有不当的地方，请领导批评以及指正!

一、回顾半年来，工作表现好的方面：

(一)政治思想稳定。在平时学习训练的基础上，按照支队统一安排，集中开展了条令学习月活动，开阔了视野、拓宽了知识、坚定了政治立场，政治思想素和理论水平有了明显提高，鉴别是非能力也得到了很大的提高。我们从日常生活的点点滴滴抓起，注重作风养成，强化官兵履行职责，遵章守纪，服从命令的意识。在工作中不断加强自身学习，坚持用政治理论知识充实自己，使自己在思想认识和能力素质上有了很大的进步。

(二)作风纪律严。工作和日常生活中严格要求自己，不做违纪违规的事，严格按条令条例办事。时刻遵守团队的规章制度，从点滴入手、从小事做起，绝不忽冷忽热，把条令条例所规定的落到实处，确保团队建设稳步前进。

(三)思想素质好。首先是尊重领导、团结战友。工作中时刻服从命令、听从指挥，时刻听招唤认真完成领导下达的各项任务。工作中能够摆正自己的位置时刻保持清醒的头脑做到不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问、不该说的不说，坚决不在背后议论领导、战友。在生活中同战友相互关心、相互帮助、共同健康成长;在工作中同战友相互学习相互鼓励共同进步，时刻把战友当兄弟。其次是个人形象树得好，不拖团队整体形象的后腿。无论何时何地都不放松自己，时刻按条令条例规范自己的一言一行，时刻遵守社会公德等，时刻把团队的集体荣誉装在心里。

二、回顾半年来工作中存在不足的方面有以下几点：

(一)参加学习的积极性还不够高;

(二)参加锻炼的积极性不够热;

(三)对自身的管控要求还不严格;

(四)在日常的生活中不注意细节和个人养成;

(五)在服从命令方面不坚决。

三、下步打算

(一)加强自身学习与养成，提高自身能力素质;

(二)加强自身管控力度，确保不违规违纪;

(三)坚决落实上级的指示命令;(四)加强自身的为人处世。

以上是我半年来的工作总结，还有存在许多问题与不足，请领导批评指正，我将诚恳接受并坚决改正。

**最新半年工作总结报告篇十三**

“亮牌示范”，争标兵。通过佩戴党徽、建立党员示范户、党员先锋岗、党员责任县等形式，有计划地在各党组织中确立一批党员标兵和示范岗位，通过典型引领，把党员身份亮出来，使党员的先进性看得见、摸得着。在xx镇机关、各村村部、xx中小学、xx镇卫生院等部门单位设置了党员桌牌、党员示范窗口、党员责任县和党员先锋岗。xx镇机关支部在党员干部中开展了争当先进包村干部和先进包村指导员活动，在农村设立了悬挂党员家庭户、党员经营户等标牌，开展互比争当模范户活动，通过“亮牌示范”，引导、规范了基层党组织尽职尽责创先进，形成了全体党员处处作表率、人人争先锋的氛围。

一、突出“二抓”，促“组织创新”。

深入开展创先争优活动以来，xx镇以\"推动科学发展、构建和谐xx镇村、服务人民群众、夯实基层组织\"为总要求，深入开展创新组织活动，扎实推进活动深入开展。

1、抓学习型组织，促党建工作上水平。各党支部以创建学习型党组织为出发点，通过集中学习、个人自学、交流学习等形式，教育引导党员干部进一步深化对党的各项方针政策、惠农政策的认识与理解，同时充分利用农村党员干部现代远程教育平台，加大对实用技能、市场经济、法律法规的学习与培训，不断提高党员干部自身综合素质，使学习成果转化为指导工作的正确方法，确保各项工作顺利开展，为建设争创学习型党组织营造良好的学习氛围。

2、抓建设服务型组织，促人民群众得实惠。按照守信念、讲奉献、有本领、重品行的要求，努力打造一支高素质的基层党组织队伍，一是扎实开展培训活动。不仅对xx镇村干部、两委成员进行培训，还加强了对全xx镇的党员进行培训，上半年每个支部组织党员培训都在两次以上，提升了党员干部队伍服务水平和党组织的整体水平。二是多样开展服务活动。按照服务型党组织创建工作的要求，党员干部充分利用一定的时间走出去，深入田间地头、到千家万户中，结合自身工作，用最优质的服务为人民群众干实事、干好事30多件，在具体岗位工作中创先争优。

二、创先争优作表率，党建创新又有新提升

1、镇领导班子落实民主决策、民主选举、民主管理、民主理财、民主监督、坚持中心组学习制度。

2、在全xx镇开展创先争优活动中，涌现出一批全心全意谋发展、一心为民做贡献的优秀党支部和爱岗敬业、无私奉献、争当优秀的先进党员代表。通过发挥先进典型的示范引路作用，全力打造了一批创新意识好，工作业绩好，党员和群众满意度高的基层组织建设品牌。把基层党的建设提高到一个新水平，一是提高了党员干部为民服务意识。二是全面推进了xx镇村党的基层组织建设，形成科学严密的组织架构，实现党组织和党的工作全社会覆盖，把人民群众紧密团结在党组织周围。三是构建城xx镇统筹的基层党建新格局，推进城xx镇基层党建工作双向开放、资源共享、优势互补、相互促进，发挥城市基层党建带动优势。

三、进一步落实党支部“三会一课”制度

(一) 坚持“从严治党”的原则，进一步提高对“三会一课”制度的认识。

“三会一课”制度是我党总结自身建设的历史经验建立的有效的组织生活制度。新的历史时期对坚持“三会一课”制度提出了更高的标准和要求。各级党组织要根据新时期党员教育管理工作任务，组织党员认真学习贯彻党的xx大关于全面加强党的建设的精神，从治国必先治党，治党务必从严的高度，按照 “三个代表”重要思想和学习实践科学发展观的要求，进一步增强抓好“三会一课”的自觉性，认真落实“三会一课”制度，切实负起加强党员教育、管理和监督的责任。

(二)严格执行“三会一课”制度，保证党的组织生活经常化。定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会，按时上好党课。

(三)认真组织，提高组织生活会质量。

1、准备要充分。在组织“三会一课”之前，要做一定的调查研究工作，分析党员的思想状况，找准问题症结所在，根据上级组织的要求，结合本支部(小组)党员的思想实际，确定会议内容。要事先将会议内容通告给党员或与会委员，以便有针对性地做好准备。组织学习前，可要求党员先行自学，打好基础。

2、内容集中，重点突出。组织生活安排的内容要适当集中，每次活动集中解决一至两个主要问题。组织学习或听党课后，要及时组织党员进行广泛深入的讨论，加深理解，提高认识。

3、突出政治性和思想性。紧紧围绕党的自身建设，围绕学校的中心工作，围绕如何进一步发挥基层党组织的作用，围绕如何保持共产党员的先进性来安排和组织好“三会一课”内容。“三会一课”要突出思想性，不断解决好党员队伍中存在的组织观念和思想问题，重点解决党员的理想、信念、“三观”问题。

4、坚持党性原则。要坚持党性立场，坚持真理，不回避矛盾，开展积极的思想斗争，运用批评和自我批评的武器，互相帮助，共同提高。在原则问题和大是大非面前，不含糊，不苟同，立场坚定，旗帜鲜明。

5、改进“三会一课”的活动形式。“三会一课”的组织活动形式要服从内容，从实际出发，不搞形式主义。要总结过去行之有效的做法和经验，适应新形势，改进“三会一课”的组织活动形式，增强吸引力和教育性。“三会”要注意遵守规定的程序，坚持民主集中制原则，形成决定要充分听取党员的意见，组织党员开展讨论，注意发扬党内民主。支委会要处理好重大问题集体研究和个人分工负责的关系，既要发扬民主，又要正确集中。

五、党员领导干部要带头参加双重组织生活

党员领导干部所在的党支部、党小组负责人要认真履行职责，既要对包括党员领导干部在内的党员参加党的组织生活进行大胆管理，又要从实际出发，提前安排，灵活调整，尽量保证本支部党员领导干部尽可能多地参加本支部、小组的组织生活会。

**最新半年工作总结报告篇十四**

20\_\_年即将结束，在公司\_总和\_总的领导下\_\_公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修，发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的一年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司领导及个部门同仁的支持配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢\_\_公司能给我这样一个学习和进步的机会。现将本人一年来的工作总结如下：

一、本年度个人工作情况

\_\_年4月在公司领导的支持和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢\_总在我的工作上给予了很大的支持和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态。

20\_\_年3—4月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作。

20\_\_年5—6—7月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展。

20\_\_年8—9月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作。

20\_\_年10月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作。

20\_\_年11—12月主要就是一期客户的交房工作

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：

1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和赵部长的积极配合与支持，在此也表示对他们的感谢。

2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位。

3、完成\_总临时安排的一些工作。

二、工作当中存在的问题。

回想在过去一年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然领导经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，平时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

三、20\_\_年的工作计划

20\_\_年的结束对于我们来说并不代表着工作的结束，而是一个新起点的开始。因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战。\_\_年公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司\_\_年制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏。

这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场持续低迷这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们20\_\_年的销售工作带来了很大的困难。所以在这个时候我们我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己。

**最新半年工作总结报告篇十五**

上半年来，在县委、县政府的正确领导下，县政府办公室坚持以党的xx大和xx届三中、四中全会精神和科学发展观为指导，紧紧围绕县委、县政府的中心工作和重大决策部署，充分发挥服务领导、服务基层、服务群众的职能，内强素质，外树形象，工作求创新、求突破、求实效，圆满地完成了各项工作任务。

一、强化学习意识，狠抓制度建设，打造一流的工作队伍

一方面，把开展学习实践科学发展活动作为提高干部队伍素质的一个重要方面来抓。及时召开动员会议进行安排部署。

活动开展中注重结合办公室的工作实际，以创建“学习型、服务型、效能型、满意型、节约型”五型机关为实践载体，组织办公室全体人员集中学习，静下心来思考，深入查摆问题，扎实开展调查研究，认真撰写心得体会，通过学习实践活动的开展，办公室全体人员进一步树立和强化了大局意识、服务意识和争先进位意识，更好地促进了各项工作的开展。

另一方面，狠抓制度建设，进一步规范完善了公文处理、值班、财务、后勤管理等各方面的规章制度，强化了各科室的职责，加强了大文字、大值班、大接待、大督查等制度建设。在办公室实行定目标、定岗位、定职责，逐渐形成了职责明确、行动规范、从政清廉、优质高效的工作机制。

同时，进一步加强领导班子建设。班子内部坚持民主集中制，做到了大事讲原则，小事讲风格，班子成员之间团结协作，分工不分家，形成了团结共事、风正气顺、务实高效的坚强集体。办公室班子成员坚持从我做起，以身作则，以自己的人格魅力影响人、团结人、带动人，形成了干事创业的浓厚氛围。

在班子领导的带动下，各科室之间分工协作，密切配合，自觉服从统一调度，形成了团结实干、高效运转的整体合力。

二、强化精品意识，发挥职能作用，争创一流的服务水平

按照“参与政务、管理事务、搞好服务”的总体目标和“快、准、细、严”的工作原则，办公室全体人员全面树立履行职能的“精品”意识，在办文、办会、办事上注重衔接，环环相扣，层层把关，以一流的精神面貌，创造一流的工作成绩，确保拿出的文稿、组织的会议、承办的事务都是“精品”。

一是文秘工作。

文秘工作人员不断创新，扎实工作，超前服务，在会议材料多、时间紧、任务重的情况下，发扬吃苦耐劳精神，加班加点，任劳任怨，圆满完成了各项办文办会任务。在跟随领导活动的过程中，及时周到地为领导搞好服务，主动为领导出主意，当参谋，为领导科学决策提供了依据。

积极搞好综合协调、调研工作，狠抓既定事项的落实，圆满完成了领导交办的各项工作任务，做到了质量高、速度快，受到了领导的一致好评。

二是人事工作。

把加强队伍建设作为首要工作来抓，不断强化干部职工的思想政治教育和业务知识学习，进一步规范完善了学习、管理等各项规章制度，探索实行了对科室和全体工作人员日常工作考核制度，队伍整体素质和工作水平进一步提高。

着力提高选人用人公信力，积极开展中层干部竞争上岗制度，通过公开报名、民主测评和面试答辩使优秀干部脱颖而出，激发了干部职工的工作积极性，使办公室干部队伍充满生机和活力。

三是文书机要工作。

尽职尽责地做好了电子公文接收和传真收发工作，接收上级的传真做到随到随收，发往乡镇的传真做到随到即发，保证了政令畅通。

四是网络管理工作。

政务信息化建设步伐加快，全县协同办公系统建成，全新改版了县政府公众信息网站，全面完成了网站信息发布工作，开创了网络管理工作的新局面。

五是信息调研工作。

按照“信息调研求创新、出精品、上台阶”的工作思路，围绕全县中心工作，紧紧抓住县里的工作热点，积极做好政务信息的采编和上报工作，为县领导的决策提供了可靠的依据，为上级领导指导我县工作、了解基层呼声提供第一手资料。

六是督查工作。

围绕县政府年初制定的工作目标，确定督查工作要点，抓督促、抓落实，确保了县政府各项任务目标的落实。开展了“十件为民实事”专项督查，内容涉及经济建设、城市建设、招商引资、教育卫生等各个方面，有效的促进了任务目标的实现和各项工作的推进落实，确保了县政府决策的贯彻执行。

七是外事与侨务工作。

加强内引外联，不断强化外事管理工作。以认真负责的态度，严格外事审批程序，规范因公出国(境)管理，切实做好外事接待工作。

八是政府法制建设工作。

认真做好规范性文件的制定和审查工作，大力推行行政执法责任制，制定完善了相关规章制度及配套规范性文件，对全县具有行政执法职能的50个部门进行了执法依据梳理。

九是值班和行政后勤工作。

值班人员立足岗位，深化服务意识，坚持早上班、晚下班，集中精力抓好值班工作。做到了上传下达及时准确，对各类会议通知、电话记录、情况反映及时认真处理，无一差错，确保了政务运转畅通。后勤接待工作以搞好后勤保障为目标，加强财务监管，压缩经费支出，确保办公运转。加强车辆管理，保持车况良好，安全运行;狠抓安全保卫，服务水平有了新的提高。

十是保密工作。

重点抓了保密制度建设、经济科技保密、公文管理保密、计算机信息系统保密等项工作，进一步修订完善了文件收发、阅文、文件传阅、计算机安全管理等方面的保密制度，有效地避免了失泄密现象的发生。

三、强化党的建设，坚持廉洁自律，树立一流的工作形象

按照“围绕服务抓党建、抓好党建促服务”的总体思路，以学习实践活动和“五好”创建活动为抓手，切实加强和改进了办公室机关党建的各项工作。不断充实基层组织力量，培养入党积极分子3名，推荐表彰了2名“全县学习实践科学发展观先进个人”，按时足额收缴了党费。

办公室担负着为县政府领导提供后勤保障的重担，还承担着政府办公大楼的水、电、暖的费用，支出大、资金紧，始终坚持公开透明，科学理财，从严控制各种支出，勤俭办事，保证了资金的合理使用，提高了使用效率。

班子成员严格遵守中央和省、市、县委关于领导干部廉洁自律的各项规定，自觉做到“自重、自省、自警、自励”，从一言一行做起，从一点一滴着手，树形象、做表率，以实际行动带头搞好党风廉政建设，做到了勤俭办事，清正廉洁，以身作则，在协调、接待等公务中，做到了“少花钱、多办事”。

注重加强对各科室主要负责人的教育、管理和监督，坚持用制度规范、监督、约束办公室人员的行为，坚决防止和纠正吃、拿、卡、要等不正之风，树立了廉洁政府的良好形象。

20xx年，办公室工作取得了新的成绩，但与新形势下办公室面临的新任务、新要求相比，还存在不足和差距。在下一年度，县政府办公室将通过加强内部学习、强化作风建设、落实各项制度、规范服务行为等措施，以效能为抓手，创新协调运转机制，搞好政务、事务、会务服务，提升服务水平、整体形象，为全县各项工作的开展提供优质的服务保障，努力开创县政府办公室各项工作新局面。

**最新半年工作总结报告篇十六**

时光流逝，不知不觉间，12年已经过去一半，在各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的12年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、规范财务管理，财务管理制度，认真编制了全系统的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

2、加强报账管理，对每笔报账做到认真核实，加强工作效力。

3、合理调度资金，保证全系统的需要。根据全系统发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

4、对全系统固定资产进行了部分登记，配备车辆登记。对全系统往来款进行了清查，完善了账本，为下一步清查打下了基础。

5、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对会计档案整理归档，完成了会计档案归档工作。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了上半年财务任工作，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部12年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为单位的发展贡献自己应尽的力量!

**最新半年工作总结报告篇十七**

20\_\_年1-5月，\_\_县行政服务中心窗口共收件25万多件，办结率99%，其中即办件占办件总量95%，提速率80%以上。县代办中心受理代办项目49个，涉及总金额11.\_\_5亿元，办结项目40个,其中民宿代办项目31个，无市县联动代办项目。

20\_\_年1-6月，\_\_县公共资源交易中心共完成工程类项目采购预算金额a万元，实际成交金额\_万元，节约资金c万元，节约率为d%;政府采购预算金额f万元，实际成交金额v万元，节约资金v万元，节约率为c%。

今年上半年，我们紧紧围绕“最多跑一次”改革的要求，深入推进各项工作。

一、围绕标准抓事项梳理

截至5月30日，已实现100%的事项进驻县行政服务中心和分中心。共梳理出群众和企业到政府办事事项705项(子项1432项),其中683项(子项1399项)实现“最多跑一次”，比例为96.9%。

二、围绕整合抓“一窗受理”

1、深化完善“一窗受理、集成服务”改革，推进办事窗口实行无差别全科受理,实现“一窗通办”。林业、卫计、文广、教育、烟草等部门均设立综合受理岗，实现无差别受理;公安、不动产、公积金、市监等专业针对性较强的窗口，分业务领域实现无差别受理。

2、加强全科受理工作人员业务培训。5月8日进行“微信预审服务”培训，6月6日开展“一证通办”系统上线培训，6月13日开展“一窗受理”业务培训，不断提升窗口受理人员业务素质。

3、推进“全域一证通办”工作。市级已公布第一批224个事项可实现全域一证通办，部分高拍仪已采购到位，下步可以实现调取数据。事项主要集中在社保医保、公安、民政、税务、市监等部门，近两月共梳理职业技能鉴定、机构设立审批、开办健身房、开办种猪场等15个“一件事”。

三、围绕企业抓代办改革

1、推进企业投资项目代办服务改革。出台企业投资项目政府全程无偿代办实施办法并正式启动代办服务，现共有5家企业与代办机构签订了代办协议，其中浙江拓展企业管理有限公司等3家中介代办机构已与浙江瑞晨新材料有限公司等相关企业签订了项目代办协议。

2、推进“竣工测验合一”改革。会同相关部门全面推进建设项目“联合测绘”,在全市率先实施竣工测验合一,避免重复测绘，提升服务效率，减轻企业负担。

3、推进“网上中介超市”平台建设。我县现已完成“网上中介超市”平台功能改造和提升，目前已有5个中介服务项目实现网上采购、网上审批、网上评价等全流程网上运行。

四、围绕便民抓基层延伸

1、推出“微信预审批服务”。办事人员可通过“\_\_县最多跑一次”官方微信上传办事材料，由办事窗口对上传材料进行预审批，助力实现群众和企业的最多跑一次，甚至跑零次。目前“预审批”平台已进驻29个部门共331个事项。其中住房公积金单位版网上服务大厅已正式上线，单位住房公积金缴存信息查询、单位信息变更、住房公积金基数调整、住房公积金补缴、个人住房公积金账户设立、封存、启封、转移、合户、住房公积金组合贷款等业务均实现零材料、零上门自助办理。

2、实施农村住房建设“一表办结”联合审批。将国土局的《农村村民住宅用地审批表》和建设局的《乡村建设审批表》两表合一，以往单单是审批就需要2-3个月时间，现可承诺月内办结，切实解决了群众多次跑、跑多次的问题。

五、围绕招标抓政府采购

20\_\_年以来，全面推行政府采购云服务平台，所有政府采购项目均通过政采云平台进行。严格按照市统一招标范本制作招标文件，调整评标顺序，统一采用政采云平台抽取评标专家，完善政府采购项目整个招标流程。

六、围绕项目抓建设进度

\_\_县市民服务中心建设项目属于行政办公用地性质，基地位于\_\_县妙高街道古院行政中心地块，用地面积10980平方米，总建筑面积50051.1平方米，其中地上建筑面积36235.5平方米，地下建筑面积13815.6平方米，容积率3.30。目前已进入监理、施工招标准备阶段，倒排工作计划，确保8月底前开工建设。

七、存在的主要问题

1、上级数据共享不足。省级不同部门之间的内部审批系统没有实现全面互通共享，不同程度地影响了效率。省市级不断开发新系统，对工作的实质性推进不大，反而加大了一线工作人员的工作量。

2、事项梳理沟通不够。事项梳理的顶层规范标准参考样本没有及时提供，一定程度上影响了进度。现行相关法律法规层面的要求仍然比较繁琐，办事群众很难一次性将材料准备齐全。

3、行政服务中心办公场地受限。投资项目事项区块设立专门的综合受理岗，局限于中心大厅场地，前后台工作人员难以做到绝对的物理隔离，现在阶段后台工作人员仍坐在窗口，同时分流负责业务咨询工作。

4、市民服务中心项目进度滞后。因项目属高层超限，施工图送省审查用时达4个月之久，造成项目前期进度滞后，影响整体建设计划。

八、下半年工作计划

1、加大打通数据壁垒工作力度。继续深化“全域一证通办”、“一窗受理”，通过调用数据来减少群众和企业办事证明材料的提交及跑的次数。

2、推进“最多跑一次”改革向乡镇延伸工作。建立乡镇便民服务中心“一窗受理、集成服务”工作机制，推动“一窗受理”向乡镇延伸，加快云峰、石练、北界等示范乡镇便民中心规范化建设，推进农村“最多跑一次”改革。

3、推进部门间“最多跑一次”改革。参照市级制定下发的《关于推进丽水市部门间“最多跑一次”改革的实施方案》，按照集成化、标准化、数字化的要求，全面梳理办事指南，绘制事项流程图，精简办事材料，下放审批权限，实行全程留痕管理，全流程监控，进一步减少中间环节，提高政府部门工作效率。

4、推进电子招投标全覆盖。建成电子招标投标法律法规规章和规范体系，建立全领域、全过程、全行业、全覆盖电子招标投标系统，实现互联互通。

5、加快市民服务中心项目建设。计划于20\_\_年8月底正式开工建设，年度投资d万元。

**最新半年工作总结报告篇十八**

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样;不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的绿城员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了;其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况;当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是上半年年来的主要工作内容：

1、业主收房、入注装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档;其中交付园区共92户，办理交房手续46户，办理装修手续7户，入住业主2户;

2、接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访;

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函150份，整改通知单115份;温馨提示55份;部门会议纪要23份，大件物品放行条\_\_\_\_87余份。

回首上半年，有太多的美好的回忆，经过这一年的学习，我深深的感受到了自己有所进步，同时也存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，但是我相信加入汽车销售这一行业是正确的，我一定会拥有更美好的明天。

**最新半年工作总结报告篇十九**

一、工作情况：

1、能遵守公司规章，认真工作的同时及时完成上级领导交办的各项任务。

2、能充分发挥个人的专业特长，做一名合格的员工。充分发挥自己所学、所想，踏踏实实工作。

3、能认真对待工作，工作作风比较严谨，团结同事，互帮互学。

4、能不断拓展自己的知识面，在实践中不断积累更多的经验，立足全面发展。

5、能保持良好的心态，做到泰然自若地处理问题。冷静分析问题的原因，从而对症下药，客观地找到解决问题的方法。

6、工作作风踏实，有时经常加班完成公司安排的工作。

二、工作问题

gis系统其实需要细心细心更细心，耐心耐心更耐心，其实，我是属于不太细心的人，但是我会用我的耐心去做好它，尽量避免一些粗心所犯的一些手误或一些小错，但做好gis系统资料的同时也需要下面工程队和项目组的配合，同时也需要下面工程队和项目组更准备的提供草图纸和资料，能却保准确率，以避免文本做了又做，错了又错，改了又改的情况，把第一手资料做到准确化，明确化，清淅化，不至于为了一张草图出现n个不明确问题，图纸要准确，资料也要准确，以避免资料室为了一张草图一个不明白花去一天或甚至几天的时间，资料室本来人手就少，在这样浪费时间，那么，一个文本需要几天呢?因为草图不够准确和清淅化，cad很难做到一笔到位，于此同时工作量和材料也是算了又算，到了gis系统更是漏洞百出，什么版面和系统对不起来，什么杆路与系统不符，什么和什么又是错误百出，这样一来，gis系统无法正确录入，时间浪费，资料严重出现偏差这样的问题不是一次二次而是经常，所以，这样更需要下面工程队和项目的准确配合，以达到精确，安时的完成各项任务，在此也需要各领导的支持和配合为下半年打下更好的基础而努力!

三、不断改进

在这半年的时间里对gis系统也有了一定的了解和掌握，但同时，却出现了一系列弱智的错误，如在求速的同时却把仔细认真放在了背后，以至于出些了一些不该出现的小问题甚至小错误，在此甚感内疚，所以，我想下半年，在做好本职工作的同时，更要细心仔细的去完成，各项任务，以达到求速的同时保质保量的完成。同时也要在时间允许的情况下对工作量及一些预算的学习。

人并不是完全十全十美的，我在工作中也存在工作纪律要求不是太严格，例如偶尔会在枯燥的工作来点music。

对以上几点自身所存在的问题，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进。力争做到一名全面合格的员工而努力。

以上为个人20\_\_上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。

**最新半年工作总结报告篇二十**

光阴似箭日如梭，转眼间20\_\_年已经过去一半，回顾我们半年来的工作还记忆犹新，在全体队员的共同努力下，使我们才有今天的成绩，在公司各级领导下，公司以其雄厚的经济实力，独特的商业眼光，在深圳物管市场开创了优异的成绩与口碑，在创造了社会效益与经济效益的同时，也为我们提供了就业机会与良好的就业环境，在如此前提下，我们没有现由不去好好珍惜这份工作，为了我们这个班集体在下半年度更好地开展工作，现将这半年的工作情况总结如下：

一、立足本职，完成各项任

\_\_广场是以媒体单位为主，外租写字楼类型的物业，人员与车辆自然流动性大，管理复杂，一但管理不善，服务不到位，将造成车辆堵塞、损坏、财物丢失等现象发生，就会给业主(租户)带来工作上的不便。我自入职的那天起，便力求做到严格要求自己，努力学习，扬长避短，做好自己的本质工作。

保安二部上半年在\_总与\_部、\_部的领导下，我们这个班集体会同其他四个班共同维护了商报广场的安全、稳定，确保各单位一方平安付出了努力。为积极完成公司“三好一满意”的目标，在这半年来，我班队员受派到文博会及其他部门组织的活动中协助治安，早出晚归，任劳任怨，无一安全事故发生，受到了主办方的一致好评;队员在执勤时，拾金不昧，拾到手机二部、钥匙四串、身份证件五件、手提包二个、银行卡二张、现钱共计300多元、专业照相机一部;商报广场半年累计二次装修施工程10多户数，期间管理严格，巡查到位，期间及时发现并处理了违规施工多起;对外单位租场开会、讲坐、培训等其他活动43场次，期间及时发现并制止吸烟人员多起;提倡节资降耗，发现电器设备电源未关并关闭的有320多次，处处为公司节约资源;发现业主(租户)遗忘关门并及时处理达17次;发现并处理车辆刮碰事故、车辆损坏设施设备、未关车门车窗共70多起，使其受损人及时得到赔偿并疏通了交通;发现不安全隐患及可疑人员20多余次，提出整改建议7条;1月11日凌晨3时许，在大院内发现三名可疑人向一辆货车内不断装货板，后经查实为偷窃，抓获后并报警。

在6月2日10：05分，正在东门岗巡查时，听到有路人叫抢劫，在询问清楚情况后向劫匪追去，同时呼求队员，在众队员的合力下，将其抓获并报警。多次发现并处理了各种推销人员、发传单人员及矛盾纠纷等安全事件。6月6日10：50分巡视奥林匹克18楼时，发现一名男子因业主问题与通信管理局工作人员发生矛盾纠纷，后受业主要求，报队长经调解将该男子带出大厦。时刻坚持“预防为主、防治结合”的\'治安管理方针，时刻教育与要求队员，并严格要求自已加强对各存在安全隐患、可疑人员的巡查力度，确保“三好一满意”的目标顺利完成。

二、勤学苦练，强化自身素质

俗话说的好：“打铁还得自身硬”，建设高素质的保安队伍，是树立保安服务的良好形象，是确保\_\_广场人员及财产安全的重要保障。我们的口号是“严格要求，刻苦训练，争当维稳尖兵”，积极发挥本班队员团结协作、互帮互助、刻苦训练的精神，借用\_\_\_总编的话说就是“合抱之木，生于毫末;九层之台，起于垒土”。

积极体能训练与业务技能训练就是安全的主绳，如果自己都一知半解、畏难畏苦又怎么能令客户满意呢?所以每周组织军事体能训练，内容包括：队列训练、擒拿格斗、俯卧撑、跑步等体能训练，休息时还组织队员坚持每周1次爬山等运动，工作总结《保洁部半年工作总结》练就了过硬的业务本领与强壮的体能素质，更做到了“招之即来、来之能战、战之能胜的要求，提高了每位队员的警惕性和战斗力，能够及时应对各种突发事件。

同时也积极组织了各种理论、专业技能与法律法规方面的培训16次，并组织学习了《物业管理文明用语和服务忌语》、《保安的工作方法与技巧》《保安员的职业道德规范》、各岗位的《保安员职责》等必备的知识，培训了各岗位执勤人员对大厦内公司及部门的熟悉情况及租户的资料撑握情况，这是安保工作运转的基础。为了减少不必要的时间，避免不必要的误会，做到有法可依、有章可循，不给犯罪分子半点可趁之机，把隐患降到零。特为本班队员各岗制定了更具体、更细化的岗位职责，让其每位队员在岗明白应该做什么，清楚不应该什么

三、端正思想，提高队伍建设

\_\_广场的安全保卫是一项特殊的、并极为受气的工作，可我们每位队员没有因此而胆怯、抱怨。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过：“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的职业生涯打工。我们只能在业绩中提升自己”。因此，每月还对内务卫生突出者给予奖励，来提高队员的积极性，多次受到保安部卫生标兵称号;每周召开1次班务会议，总结每周每位队员的工作情况并将部例会议内容作出了传达;每周一在保安部例会上汇报上周本班的工作情况、队员的思想动态、工作意见与建议;平时我们还互相帮助、沟通交流工作、不定期提出案例结合实际交换看法等，形成了一个“比、学、赶、帮、超”的良好氛围，在潜移默化中改变了大家处理问题时的思维方式，还促进了彼此间的友谊;多次对个别有情绪波动的队员进行了谈话、引导，保持了保安队伍的稳定。维护好业主工作与生活环境的安宁;保护好业主人身与财产的安全是我们的天职，提高精神素质和身体素质，提高我们个人的形象，不仅仅是代表自己，更是代表着一个整体，一个企业。把硬件与软件相结合，才能更好的完成安保工作。

安全工作是一项长期的、艰巨的工作，要长抓不懈，警钟长鸣，虽然这半年来未发任何一起安全责任事故，但在下半年来我的工作还非常艰巨，在上半年的工作中还存在不足，个别队员岗位责任心不强，在工作中有些松懈;新队员的工作经验和相关知识仍需进一步学习、积累;在执行工作规范、标准化统一力度上还是存在偏差现象，在岗位标准坚持度要求上需要加强和巩固。随着尹总提出的对下半年创建窗口队伍建设，更进一步做好安全防范工作，本人在日常管理中力求做到：

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成班组凝聚力、战斗力和对部门的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性

4、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任，以此鼓舞队员的工作热情。

5、在各类培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观责任感和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

总之，随着奥运圣火的顺利传递，抗震救灾也取得了阶段性的胜利，我们将满怀信心地迎来百年盛事，新的时期意味着新的机遇，新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，在\_总的带领下，保安二部的工作将做的更好。作为公司的一份子，在下半年的工作我将一如既往，全心全意的为业主服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

**最新半年工作总结报告篇二十一**

半年来，在县委、县政府的正确领导下，在县有关部门的具体指导下，我乡坚持以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，严格按照县委“一三五三”工作思路，牢牢把握扩大内需和灾后恢复重建两个机遇，解放思想、坚定信心、迎难而上，认真实施年初工作计划,把每一项工作抓紧抓实，全乡上半年经济和社会各项事业取得了一定的成绩。

一、上半年工作总结

1-6月，实现经济生产总值 6180万元，同比增长12%;国地税收入11万元，同比增长15%;固定资产投入1100万元，同比增长100%;农民人均纯收入2100元，同比增长12%;实现招商引资到位资金310万元;人口自然增长率控制在3‰以内;累计农村劳动力转移0.33万人;乡村环境美化、社会和谐稳定。

(一)招商引资势头良好

按照县委、县政府关于招商引资工作的总体部署，实施“招商引资月”战略，把招商引资作为经济发展的重中之重来抓，全乡招商引资工作取得了可喜成绩。一是成功推进小东村“才学蔬菜基地”业主投入资金200万元，进行现代农业产业化经营;同时，争取“标准粮田建设”项目投资300万元，对基地的基础设施进行改造，修建环形水泥路1.54公里，改建提灌站3座，修建u形槽4000余米、屯水池3个，开挖堰塘1口，硬化基地内过道4000余米，一个占地200亩的标准化蔬菜基地已建成，并开始发挥效益。二是重点支持成都康弘万头种猪养殖场和磷肥厂的建设，现该项目正加紧施工中

。三是支持民营经济持续健康发展，“伟才便民超市” 除经营日常生活用品外，现还经营移动业务，规模不断壮大，便民项目逐渐增多;营销专业户段恒勇投资150万元建立“高升粮油转运站”，从容面对国际金融危机，严守经纪人职责，确保种植户产有销路，种有所得，为高升群众架起了致富桥梁。同时，鼓励支持外出务工、经商人员回乡创业，新建村6社社员刘太平，春节后用自己打工多年积蓄的10多万元，建起了一个养鸡场，第一批5000只山鸡早已出栏,第二批5000只也即将上市。

(二)农业结构不断优化

1、粮食生产稳中有升。增加科技投入，推广良种种植，稳定粮食产量，全乡玉米播种面积4560亩;水稻栽种面积5000亩;红苕栽种面积3920亩;洋芋播种面积1575亩;花生播种面积3150亩;蔬菜播种面积3000亩。

2、培育壮大龙头企业，提高农业产业化水平。一是加大对农业龙头企业的支持力度，帮助企业争取项目，实施项目，建设项目，扩大企业规模，提高市场竞争力和辐射带动能力。“尚军养鸡场”由一个家庭式作坊不断壮大，到今天已成为占地20亩，年养鸡2.5万只，产蛋400万枚，产值200万元，利润80万元的大型养殖场。二是落实惠农政策，发放小麦种植补贴5万元，发放20xx年沼气池建设补贴12.5万元，指导小东村、文峰村集中建设沼气池105 个，发放退耕还林补贴资金20万元。三是加快农业产业结构调整，积极引进规模经营户和大户经营模式推进农业产业结构的发展，引导农民采用转包、出租、合股等方式进行土地的流转，全乡新增土地流转合作社1个，流转土地1384亩，涉及农户287户，主要种植黑桃300亩，水蜜桃200亩，大枣300亩;同时，还规划了生态水产品养殖400亩。初步形成了辐射周边的生态水产品、优质水果和无公害蔬菜基地的发展格局。

3、加强农业基础设施建设，着力改善农村生产生活条件。半年来，积极配合上级有关部门，在西寺、小东、新建、白庙沟和莲枝5个村，新修围堰2座，改扩提灌站7个，新建水泥路8.6公里，新建抗旱池3口，新建通社公路4.5公里，受益田地8000余亩，受益群众10000余人，顺利完成了由国家投资900余万元的“标准粮田建设”和“农业综合开发”项目。积极落实国家扶贫开发项目，规划了小东村、文峰村等7个村的沼气能源建设，新建沼气池195口。随着农业基础设施不断完善，我乡农业的抗旱能力、自流灌溉能力不断增强。

4、搞好“三夏”生产及防汛防灾工作。切实抓好“三夏”安全生产及林木管护工作。麦收期间，实行机关干部包村、包片制度，对林木管护、林地和麦地防火工作落实责任制，确保了“三夏”生产安全。同时，进一步加强对林木管护人员的管理，强化管护责任，落实管护措施。全面做好了抗旱防汛防灾准备工作。成立了防汛防灾抗旱指挥部，制定出台了全乡防汛防灾抗旱实施方案，落实了防汛防灾队伍和防汛防灾物资，为防大汛、防大灾、抢大险做好了充分的准备。

(三)、城乡环境综合整治成效显著

以科学发展观为指导，深入贯彻落实省、市、县对“城乡环境综合整治”的总体要求，坚持标本兼治的原则，以“两池六改”、“六清”、“五化三优一畅通”为标准，打造新亮点，推进环境整治迈上新台阶。以省道304线、鸣高路沿线为重点整治示范带，示范带沿线打造3个重点整治示范(村)点;全面实施场镇容貌整洁工程，耗资6万余元，规范场镇垃圾临时堆放点一处，增设保洁员3名、监督员1名、垃圾桶13个、手推车3辆，添植绿化树100棵(小叶榕)，清理(鸣高线)路障6公里，清理河道3公里，场镇面貌焕然一新;同时，积极与天然气公司协调，高升场镇居民已全部用上了清洁、安全、高效的天然气。按照“清洁化、秩序化、优美化、制度化”的四化标准，开展农村“五创”活动，改善农村环境，促进农村环境有了明显改观，基本形成了农村“环境优美、生态良好、风貌协调、庭院美化、村容整洁、乡风文明”的新气象。

(四)社会事务全面发展

1、人口与计划生育工作全面落实。上半年共出生109人，不符合政策生育18人，政策符合率为83﹪，落实国家奖励扶助对象26人。党政一把手亲自抓，以宣传教育为主，促进了新型生育文化的健康发展;奖惩结合，加强了行政执法力度，净化了生育环境;强化三结合，落实十百千万工程，带领群众致富奔小康;强化基层基础工作，加强网络建设。加强了流动人口管理;深化优质服务，提高对育龄夫妇的服务质量;全面开展了计划生育专项执法清理，效果较好。

2、民政工作超常推进。积极开展对困难党员、困难群众以及病残老弱孤寡等社会弱势群体进行慰问活动，慰问群众95户，慰问金8000 余元，慰问物品折合1500 元;加强民政优抚工作，及时足额发放了五保金、低保金和抚恤金共计29.5万元，落实 8923公斤救济粮、291件救济物资发放工作;为10人农村医疗救助资金4994 元;全面完成新增农村低保户的调整和建档工作，尽量让困难群众生活得到保障;同时，完成了新建敬老院选址;严格婚姻登记程序，依法登记77对。

3、民兵预备役工作顺利进行。全面完成民兵整组、预备役登记和退伍军人统计工作，择优推荐17名民兵参加了 “中国人民解放军四川预备役预高射炮师”集结点验，取得了良好成绩，为提升民兵预备役队伍执行任务的能力打下了坚实的基础。

4、加强精神文明和文化建设。新建村和西寺村正积极运作创建县级文明村活动;乡文化综合楼建设工程已基本完成;新建村已建成标准化农家书屋

**最新半年工作总结报告篇二十二**

上半年来，在我们连队党支部的关怀下，在身边战友同志们的支持与帮助下，自己一方面注重政治学习，加强世界观的改造，另一方面强化个人业务的学习，不断提高自身的业务能力，严格落实部队的各项规章制度，工作上取得了一定成绩，基本上算圆满完成了上级交给的各项工作任务。

能够加强学习，坚定政治信念，努力提高业务素质。积极参加部里组织各类学习活动，认真学习马列主义、毛泽东思想，学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论，按照“三个代表”明确的标准，树立正确的人生观、世界观，时刻保持清醒头脑，提高政治鉴别力，确保在政治上合格，永远忠诚于党、忠诚于人民军队。

不断加强世界观的改造，做到了在任何情况下都能听党的话，跟党走，政治坚定，旗帜鲜明。在业务上能够按照上级领导和本职工作的要求与标准，不断提高自身业务素质。注重向书本学习、向同事们请教，在工作中学习。坚持在实践中锻炼，努力将知识转化为能力，提高发现问题、分析问题、解决问题的能力入手，提高思维的敏锐性。

在平时，注重强化作风纪律观念，从严自我要求。能够认真落实各项规章制度，自身要求比较严格，始终坚持以条令条例和规章制度为依据，用正规有序的工作环境来促进个人行为素质的养成和提高。

坚持从小事做起，从我做起，持之以恒地把强制性地规定、被动式的服从，变为自觉的行为，坚决避免和克服工作中的拖拉疲沓、浮躁松跨和差错误漏现象，做到工作之前有请示，完成任务有汇报，踏踏实实，一步一个脚印。提高自控能力，严守保密规定，时刻警惕，杜绝发生失泄密的现象，适时纠正不严谨、不正规、不规范的个人行为偏差，促进行为素质的不断提高。具体表现在以下四个方面：

政治方面：

认清形势，与时俱进，在思想上、行动上努力与党中央保持高度一致。不断加强政治理论学习，提高政治敏感性。坚持从自身做起，从严要求自己，从端正思想认识入手，正确处理学习和工作的关系。积极参加组织各种学习，认真学、认真记，写体会、谈感受、说想法，从思想深处认识到学习的重要性，理想信念得到了进一步加强。

学习方面：

坚持学以致用，不断提高工作水平。利用一定的时间加强学习，不断充实完善自己，努力使自己成为工作的明白人。随着形势的发展，必须不断加强学习，不断充实完善自己。自己深深感到，学习问题是一个干到老学到老的问题，学习永无止境，只有不断学习，适应形势变化，勇于面对问题，勇于探索，才能使自己适应工作需要不落伍。认真学习毛泽东、邓小&平、江泽^民三代领导核心关于讲学习、讲政治、讲正气的重要论述。通过读书学习，观看录像辅导，座谈交流体会，加深对以开展“党员先进性教育”为主要内容的党性党风教育的重要性和必要性的认识。

工作方面：

加强责任心，完成好各项工作任务。独立完成了野战指挥网软件系统的安装与调试，并学习掌握了综合信息网的安全保密知识，为下一步综合信息网的开通打下基础。

组织纪律方面：

自律意识强，争做合格军人。认真落实《条例》、《条令》和部里规章制度。在集体利益与个人利益发生矛盾时，做到以集体利益为重。在与地方人员交往中严格遵守军队纪律，维护军人形象。在团结同志中，讲民主，重团结。与别人发生矛盾、误会时，不背后私下议论他人，认真开展批评与自我批评，敞开思想，畅所欲言地与对方谈心交心，从中达到更好地团结战友。

回顾半年来的工作，虽然取得了一定成绩，但是也仍然存在一些问题和薄弱环节，主要体现在以下几个方面：

一是学习积极性不够

满足于现有的理论水平，缺乏向理论探索的意识，事业心、责任感需要进一步培养和加强。

二是工作标准不够高

习惯于已有的经验、熟悉的套路办事，工作一般化，只求过得去，不求过得硬，由于工作头绪多、任务重，个人工作的压力大，往往存在顾此失彼的现象。

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