# 半年度个人工作总结范文

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-06-13

*20\_半年度个人工作总结范文大全（11篇）工作有着突出的也有着不足的地方，半年度个人工作总结范文如何下笔？下面是小编为大家整理的半年度个人工作总结范文，如果喜欢请收藏分享！1半年度个人工作总结范文根据自身的实际情况，我对自己20\_\_年上半年...*

20\_半年度个人工作总结范文大全（11篇）

工作有着突出的也有着不足的地方，半年度个人工作总结范文如何下笔？下面是小编为大家整理的半年度个人工作总结范文，如果喜欢请收藏分享！

**1半年度个人工作总结范文**

根据自身的实际情况，我对自己20\_\_年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

20\_\_年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。

四、存在问题

1.自我学习力不够，总是需要鞭策。

2.工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法。

3.对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施。

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划。

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理。

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对20\_\_年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力!

**2半年度个人工作总结范文**

从事房地产行业半年多了，销售还是需要提高的。虽然自己水平有限，但还是想写点自己的东西，就是能从中找到自己需要学习的地方，提高自己的销售水平。

最后开业后，整个销售流程开始熟悉，从前期的换水，到后期的成功销售。在接待客户方面，他们的.销售能力得到了提高，逐渐明白了销售的概念。从自己买过房子的客户那里，我也经历过很多销售过程中的销售总结。拿出来给大家看看。可能我做的不是很好，但希望能分享给大家。

一、销售要有热情

最基本的就是在接待中保暖。

二、做好客户登记，并跟踪走访

做好前期销售，对后期销售有帮助。

三、经常请客户来看房，了解我们房地产的动态

加强客户的购买信心，做好沟通，根据客户的一些要求，为客户做几个方案，方便客户考虑和开盘销售，让客户更有选择性，避免专注于同一户型。这样也方便你自己销售。

四、提高自身业务水平，强化房地产相关知识和最新动态

面对客户，他们可以游刃有余，树立自己的专业素养，同时让客户更愿意相信自己。从而促进销售。

五、从客户的角度思考问题

这样他就能解决问题，为客户提供最合适的房子，解决他的疑惑，让客户放心买房。

六、学会运用销售技巧

营造购买的欲望和氛围，适当迫使客户尽快做出决定。

七、不管你做什么，如果你没有一个好的态度，你就做不好

工作上，我觉得态度决定一切。当个人需求受挫时，态度最能体现你的价值观。积极乐观的人把这归因于个人能力和经验的不完善，愿意向好的方向改进和发展，消极悲观的人则归咎于机会和环境的不公平，总是抱怨、等待、放弃！什么样的态度决定了什么样的生活。

八、找出并认可你的目标

不断增强前进的信心，坚持到底，永远是最重要的。龟兔赛跑的寓言在现实生活中不断出现。兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，就像龟兔赛跑结束一样，积累核心竞争力的人最终会战胜追逐机会的人。

有时候生活就像爬山。年轻力壮的时候，总是像兔子一样活泼。一有机会就想跳槽走捷径。遇到挫折就想放弃休息。人生需要积累。有经验的人，像乌龟一样，知道匀速行走的道理。我坚信，只要方向正确，方法正确，循序渐进，每一步都坚定地走在前进的路上，他们就能更早到达终点。如果领导靠运气，运气总有一天会用完的。

要保持长久的热情和对工作的热情，更需要有“不坐等鞭笞自己”的精神。所以这半年来，我一直坚持做自己能做好的事，一步一步积累，向着自己的目标前进。

**3半年度个人工作总结范文**

上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着大成集团各新建项目的破土，金宝特公司的顺利创产，我本人也经过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮忙下，取得了必须程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

一、应对市场变化、保证供应稳定。

X年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，应对供应市场环境突变。

采购中心在焦经理的带领下，进取应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应。

上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

二、持续加强企业文化和业务知识的学习。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。

积极参加集团组织的各项学习，经过对企业文化和《公司兴亡我的职责》一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强职责意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。

经过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务本事提高方面给予我很大帮忙，也是我获得了业务本事提高的又一个途径。

经过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不一样的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自我的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达本事、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高。

的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作本事的决定性因素，工作方法、沟通本事、思维方式的改变，才是提高业务本事的根本出发点，“知识是学来的，本事是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为大成集团服务，摆正是在为自我本事提高而工作的态度，奉行大成集团“争先实干奉献为民”企业精神，必须能够克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为大成集团的发展添一份力。

**4半年度个人工作总结范文**

本学期，财务科在—和主管领导的具体指导下，牢固树立服务意识保障意识，始终以服务教学为中心。不断加强财务管理，提高服务质量。在我科全体同志的共同努力下，圆满完成了年初制定的工作任务。现把上半年主要工作总结如下：

一、进一步建立健全财务报销制度，维护好财经纪律。

1、开学初，财务科按规定进行了现金出纳、收费员岗位轮换，重新分工，实行岗位责任制管理。会计人员分工明确，做到事事有人管，人人有专职，人人有责任。

2、继续严格执行学院财务管理暂行规定，严格财务报销审批程序，坚持实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。严格实行“一只笔”财务审批制度。对一切开支严格按财务制度办理，确保每笔支出的合理合法性。保证了教学工作的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

3、对学校预算的执行过程进行认真控制和监督。根据财政部们批复的预算及时报送用款计划。各项收支严格按预算核定的支出方式分别支出，切实维护预算的严肃性。

二、加强学院预算外资金管理，坚持收支两条线管理制度。

1、按财政局规定领取、核销和使用行政事业性收费专用票据。依法组织收入，严格执行物价政策，按标准收费。

2、严格实行收支两条线管理，各种事业性收费及时足额上缴财政专户。上半年共完成事业性收费—万元，全部足额上缴财政专户。

3、按照市政府非税收入“收支两条线”专项检查的要求，对—、—年两年各项收入进行自查，及时上报了《市直部门和单位非税收入“收支两条线”自查情况表》。

三、制定出台了《—技师学院固定资产管理实施办法》

继—年对学院固定资产进行了全面细致的清查之后，为便于学院固定资产的日常管理，有效使用，保证资产的安全和完整，防止国有资产流失，制定了本办法。规范了学院固定资产管理。

四、积极做好学费收缴工作

1、—春季生春节期间已有陆续到校交费者，科里同志在学院没有安排值班的情况下，能够做到随叫随到，保证了收费工作的正常进行。截止到x月—日，新生交费人数为—人，无一人欠费。

2、紧紧依靠学生科、各专业、班主任，对—、—级春季欠费学生进行催缴，收缴率达到—%以上，完成了学院下达的收缴任务。

五、今后努力方向

1、继续严格执行学院预算管理制度，强化预算约束，严格现金和银行结算制度。按规定办理各项支出，科学合理安排学院资金，努力提高资金使用效益。

2、争取下学期摆脱手工记账，使用财会电算化，提高工作效率。

3、继续树立管理就是服务的理念，进一步增强服务意识，不断提高服务质量，寓管理于各项服务中去。将我们实实在在的服务真正落实到各项工作中去。

**5半年度个人工作总结范文**

进入20\_\_年，\_\_正式投入运行。转眼间半年时间过去了，我很荣幸能和\_\_领导、各科室以及\_\_各位同事共事，回首刚刚过去半年时光，我逐渐适应并融入了\_\_站的工作和生活，专业水平和业务能力都有了较大提高，现将本人工作总结如下：

（一）材料员工作：在以往工作中，我较少有机会接触到与材料员相关的工作，同时在担任材料员初期，我也经常因缺乏经验而顾此失彼，考虑不周而纰漏不断，所幸随着时间的推移，在站领导和同事的指导、帮助及配合下，对库管工作渐渐熟悉，现在能够做到熟练应对。库管工作看似普通，但在日常工作中，我仍然保证自己要注意做好以下3点：

1：熟悉各种常用工具、材料的性能、用途，按照\_\_站实际需求，制订材料申报单及时上报，如遇自己不能确定的事项，如规格、型号、数量，一定要到市场上确定，确保采购物资与\_\_站需求匹配，以免因购入物资闲置，造成公司资产浪费；

2：库房材料的入库和领用必须登记并签字；每月月底，要对当月所有材料的出入库进行审核，如有出入及时查出原因并纠正，避免国有资产流失；

3：做好库房的防火工作，坚持对消防器材进行日常检查；每月月初对库房消防器材及设施统一检查后填写月度消防器材检查表；做好防盗工作，下班前巡视一遍库房，确保室内电源关闭，门窗锁闭后方可下班。

（二）HSE管理工作：作为\_\_站的HSE管理员，我负责日常工作中的HSE管理工作，而在\_\_站值班室，有一本记录本，记录着我们\_\_站每周一安全生产例会的会议记录本，我会和不同岗位的同事共同探讨，希望在大家的共同努力下，做好\_\_站的HSE工作。另外在日常工作中，我努力从以下3点完成\_\_站的HSE工作：

1：定期搜集国家现行各项安全法律法规，通过局域网将这些文件传达到每个员工的计算机中，督促大家共同学习；2：在每日、每周一以及每月月底的生产会中，第一时间传达集团以及分公司HSE相关文件指示，带领\_\_站全体员工认真学习、深入领会文件精神，以科学务实的HSE理念指导\_\_站安全工作；

3：日常工作中，严格规范并且严格按照岗位安全操作规程工作，做好日常安全自检自查，检查出的问题隐患一定要记录在案，并尽早整改，及时消除安全隐患，保证自身及同事安全。

下步工作展望：20\_\_的上半年很快就要过去，无论从技术上还是从能力上我都有了一定程度的提高。在接下的半年里，我会在此基础上，加强学习，拓宽知识面，再接再厉，使今后的工作更上一层楼，为\_\_公司的发展尽上一份力。

以上是我在\_\_站20\_\_年投产、运行至今的个人总结，请中心领导批评指正。

**6半年度个人工作总结范文**

本学年我园依照上级主管部门关于安全作业的安排布置，一直坚持“安全榜首，预防为主”的指导方针，紧紧围绕“保护儿童园的教学和日子次序，确保师幼人身和产业安全”这一中间，把“查看到位，整改有力”作为抓好安全作业的一项最基本的准则来执行。从进步安全意识下手，以防治“非典”为中间，加强准则办理，层层执行责任强化查看力度，活跃做好安全宣扬、教学、训练作业，一年来，儿童园无发作任何事端。

1、园领导以高度担任精力，加强对校园作业的指导。认真执行并执行上级有关安全文件和项安全系数规则，并做到知道到位，领导到位，办法到位。园长与各部门签定安全责任状，教员、保育员与家长签定责任状，把责任执行到人，做到各司其职，各负其责。

2、校园十分注重做好各类安全系数危险的监控与整改。把儿童人身安全放在首位。如由专人担任定时查看房层、消防、大型器械玩具的安全状况，如发现疑问及时修理，确保儿童安全。如发现日光灯有松动表象，马上请人进行修理。做好食物、药物的办理和儿童接送安全。盥洗室、厕所坚持枯燥避免儿童滑倒。厨房食物凡有壳、骨头、鱼刺都要注意去掉洁净，防患于未然。

3、我园在全国“安全出产月”活动时间，展开了一系列安全教学活动。观赏消防大队，观看消防演习，请消防大队长为儿童解说消防常识，并联系这次活动在园内展开火灾演习等活动，对儿童进行交通安全教学，引导儿童知道交通标志，教学儿童恪守交通规则。

4、本园为落实做好暑期安全作业，在暑期前分发《告儿童家长书》并在期未举办家长会，提示家长注意儿童暑期安全。如不玩火、不碰电、不擅自外出等，以确保儿童人身安全。

5、为了确保校园安全校园进一步完善门卫准则，施行二十四小时值勤制，暑假领导带班，对各要害部门进行加固，增加灭火器，教学楼走廊围上栏杆，领导不定时安排成员对校园的安全设备进查看，发现不安全要素及时整改。

6、对财务室、电脑室、保管室等要害部门进行加固，加设铁门、铁窗，置办保险柜，并由专人担任办理。

7、校园注重儿童包括清洗作业，加强食堂办理准则。与厨工签定安全责任状，训练厨工进行安全清洗常识学习。如收购食物新鲜，无蜕变，把好入厨前的质量关;确保厨具洁净清洗，做好消毒作业;制止外人进入厨房，禁止不安全事端发作。树立有关食物中毒事件的应急处置和陈述准则。

校园安满是一项长时间的使命，咱们将自始自终，持之以恒地抓好我园的安全作业，为全面施行素质教学营建一个安靖、安稳的育人环境。

**7半年度个人工作总结范文**

本学期，为适应新时期教学工作的要求，本人从各方面严格要求自己，积极向有经验的老师请教，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使工作有计划，有组织，有步骤地开展。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步，现对本学期工作做出总结，希望能发扬优点克服不足，总结经验教训，继往开来，以促进教学工作更上一层楼。

一、师德方面

我始终认为作为一名教师应把“师德”放在一个极其重要的位置上，因为这是教师的立身之本。我始终坚持给学生一个好的师范，希望从我这走出去的都是合格的学生，都是一个个大写的“人”。为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，课余时间我阅读了大量的书籍，不断提高自己水平。

二、教学方面

1、认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的安排，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种有利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课做出总结，并认真搜集每课书的知识要点，归纳总结。

2、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，生动化，做到线索清晰，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，让学生多动手，从而加深理解掌握知识。加强师生交流，充分体现学生的主动作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快。注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多。同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。

3、博采众长，提高教学水平。在教学中，虚心请教其他老师，在教学上，有疑必问。同时，多听课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

4、认真批改作业：布置作业做到精读精练。有针对性，有层次性。为了做到这点，我常常上网去搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到最大的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程中出现的问题作出分类总结，进行透切的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

5、做好课后辅导工作，注意分层教学。在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生的需求，避免了一刀切的弊端，同时加大了后进生的辅导力度。

6、一份耕耘，一份收获

经过一个学期的努力，期末考就是一种考验。无论成绩高低，都体现了我在这学期的教学成果。我明白到这并不是最重要的，重要的是在本学期后如何自我提高，如何共同提高学生的学习水平。因此，无论怎样辛苦，我都会继续努力，多问，多想，多向有经验的老师学习，争取更上一层楼。

三、班主任工作方面

在班主任工作方面，我非常重视学生的思想教育工作。通过班会、晨会、思想品德课及结合各科教材对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱老动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风。班干部是老师的左右手，所以我把培养得力的班干部作为班主任工作的一项重要内容。我还常给班干部定时开会，了解他们工作的情况，鼓励他们大胆开展工作。使班干部能在同学中树立起威信，成为同学学习的榜样。同学们互相帮助，团结协作取得了较好的成绩。

四、工作态度和勤奋敬业方面

我尊敬领导，团结同事，热心帮助同志。教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦。关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神，能够尽自己的力量帮助别人。能按时上下班，认真遵守学校作息时间，不迟到，不早退。能够尽自己最大的力量帮助别人，努力和大家处在一个和谐的生活氛围之中。

五、工作业绩方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论。这学期，我校举行的吟诗会活动中，我们班取得了第三名的好成绩，我也获得了最佳创意奖的光荣称号。在之后的课外访万家活动中，我也尽心尽责，矜矜业业，获得了优秀家访手记一等奖。各项工作苦乐相伴。我将本着“勤学、善思、实干”的准则，一如既往，再接再厉，把工作搞得更好。

走进二十一世纪，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，道远任重，我仍需继续加倍努力，争取在平凡的岗位上做出不平凡的成绩。

**8半年度个人工作总结范文**

为贯彻落实党的精神，根据四川省农业厅和财政厅文件川农业[20\_\_]48号，\_\_县农业局和\_\_县财政局文件农业字[20\_\_]44号通知的规定，我局认真开展20\_\_年农业机械购置补贴项目实施工作，现将半年的购机补贴工作总结如下：

一、完成情况

今年我县获得首批国家购机补贴中央补贴资金1100万元、省级补贴资金12.6万元，截至目前共完成项目中央补贴资金886.68万元、省级补贴资金0万元，占项目总投入的81%(以上数据是指农民已经领取《农机购置补贴指标确认通知书》的数据)。补贴购置各类农业机械4972台套，受益农户4618户。其中：

1、耕整地机械1479台套/442.26万元;

2、收获机械21台套/25.09万元;

3、动力机械155台套/264.44万元;

4、排灌机械2122台套/108.18万元;

5、畜牧水产养殖机械492台套/24.25万元;

6、收获后处理机械702台套/22.16万元;

7、播种机械1台套/0.3万元。

二、主要做法

一是成立领导机构。为了把今年的农机购置补贴工作圆满完成，县委、政府领导高度重视，及时成立了农机购置补贴领导小组，组长由主管农业副县长担任，副组长由县委农工委主任和农业局局长担任，各相关单位负责人任成员。领导小组办公室设在县农业局。

二是强化领导、落实责任。我局要求全县农机部门要提高认识、加强领导、落实责任、健全制度、密切配合、精心组织，确保农机购置补贴工作落到实处，让农民真正得到实惠，让政府放心、农民满意。各乡镇相应的成立了实施农业机械购置补贴项目领导小组，并将项目任务分解到乡镇，使项目任务明确，责任落实。

三是加强宣传、政策公开。要实施好农机购置补贴，首先要宣传好，把政策和方法交给群众。一是利用“3.15”送科技三下乡活动，向群众宣传购机政策、展示机具实物、发放宣传资料。把党的惠民政策宣传到千家万户。二是在县农业局单独设置了农机购置补贴专栏和政务公告栏宣传农机购置补贴政策。做到正确引导、充分尊重农民购机的自主选择权，做到操作规范、阳光、透明。三是农业局还印制了2万份《农机购置补贴宣传指南》，及时下发到各镇乡，真正做到家喻户晓。四是各镇乡农机部门通过召开动员会、广播电视宣传、专栏及横幅广告、等多种形式，将农机购置补贴政策、办事程序、联系部门及电话等告之农民群众，有利于项目实施和社会监督。

四是加强监督、管理到位。一是县级农机主管部门和财政部门加大补贴机具监管力度，将补贴对象通过党政网对各镇乡进行公示，做好补贴机具的跟踪随访工作，同时将大中型拖拉机(50马力以上的)和联合收割机以及插秧机及三万元以上的机具进行人像合影，确保农民能实实在在地享受到国家优惠政策。二是在购机补贴结算环节，农机主管部门提高抽查比例，扩大抽查面，对于补贴金额较大的大中型拖拉机(50马力以上的)和联合收割机以及插秧机及三万元以上的机具做到100%的检查。同时，我局和财政局联合发文江财农[20\_\_]16号文件，对20\_\_年的购机补贴进行全面的检查，检查内容包括：

1、购机者身份是否真实;

2、补贴金额是否符合政策;

3、补贴机具是否及时到位;

4、补贴机具是否符合质量要求;

5、乡镇是否将申请购机的农户名单在镇、村张榜公示;

6、补贴机具是否编号、喷号;

7、三包服务是否到位;

8 、有无不法商贩套购和转手倒卖等现象。

9、征求购机者对补贴政策的意见或建议。

检查方式：镇乡农机站到购机户家中实地检查，县级农机部门和财政局进行随机抽查。同时,县农业局要求各乡镇的分管领导高度重视，及时组织有关人员在规定的时间内，认真搞好这次检查，检查时必须做到“三实”和“三见”即：实名、实机、实地点;见人、见机、见证件。检查中发现的问题，准确真实的作好记录。

**9半年度个人工作总结范文**

一、上半年工作开展情况局属企业管理工作

1、财务统计报表工作：按照省里的总体部署，及时准确的完成了农垦企业20\_\_年度财务决算和统计报表工作。上报财务报表和统计报表各6份。

2、五个农垦企业109户危房改造前期工作已经完成，具体改造工作目前已完成80%。

3、五七家属工的补报工作已认真完成。

4、做好二鹿场改制和拆迁工作。为了积极支持振国药业和英额布水库的生态旅游开发工作，我们通过召开职工大会，逐户走访，面对面商谈，完成拆迁21户（共35户）。二鹿场共有57名职工需要改制补偿，到目前为止已有40名职工领取了工龄补偿金，三险的补缴工作正在办理中。

二、乡镇企业管理工作

1、完成了乡镇企业直报点统计工作。按照省、市的要求，我县已完成了全县十五个乡镇及聚新经济开发区1000余户企业五月份的数据统计工作。截止到五月份乡镇企业实现销售收入243817万元，利润总额40758万元，上交税金12501万元。

2、积极开展休闲农业与旅游业情况调查。结合全县的发展实际，在全县范围内，进行了认真调查，经调查截止到20\_\_年上半年全县共有园区总数29个；规模以上的没有；其中农家乐与民俗村14户。解决从业人员369人，农民工501人。资产总额28910万元；营业收入698万元；实现利润189万元；上交税金10万元。此次调查，为今后我县休闲农业、旅游农业纳入全国乡镇企业协会开展的现代农业，乡村旅游活动中奠定了基础。

3、积极为企业申请发展专项资金。三月份我们会同财政局企业科一起深入到企业通过认真筛选，逐户审核，向省乡企局申报了“通化金禾米业有限公司”“通化三生农林开发有限公司”“通化县鑫盛泉酒厂”三户企业发展专项资金项目。

二、下半年工作

1、完成农产品加工企业统计半年报及年报工作。

2、继续完成109户危房改造各项工作。

3、完成450人的乡镇企业蓝色证书培训、职业技能鉴定宣传培训工作。

4、完成下半年乡镇企业月报及年报、休闲农业与旅游农业季报及年报、农产品加工企业统计半年报及年报、等各项报表工作。

**10半年度个人工作总结范文**

转眼间20\_\_年上半年的工作已经结束了，在20\_\_年上半年的工作中，给我留下深刻印象的事情不是很多，不过工作就是这样，没有很多轰轰烈烈的事情，只是在平淡中慢慢的工作。这才是生活和工作的真谛，这才是能够做好工作的前提。要是每天都有大事情发生，员工怎么才能够安下心来工作呢，所以平淡才是真。上年年的工作就是在这样的平淡中度过了。

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、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。

二、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、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；

2、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\_\_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；

3、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。

4、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\_\_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。

5、及时了解\_\_情况，为领导决策提供依据。作为\_\_企业，土地交付是重中之重。由于\_\_的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。

6、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（\_\_号办公会议精神要求，我针对目前\_\_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、\_\_小区调查这些物业的租售情况。就\_\_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。

7、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。

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。在下半年里，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：

一，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。

二，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；

三，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。

展望20\_\_年下半年的工作，我想说，我只要保持上半年的状态就好了，在慢慢的进步中得到更多的发展，这才是我一直以来所坚持的，我会在不断的前进中找到方向，我相信我会做的更好的，我知道这一切都是不平常的，但是我会努力做好这一切，相信下半年的工作一定会去的更大的发展！

**11半年度个人工作总结范文**

这半年来，我在社区中心领导的带领下，认真开展各项医疗工作，全面履行了医生的岗位职责。

一、加强政治业务学习，不断提高自身素质

坚持学以致用、用有所成的原则，把学习与工作有机结合，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，共同提高。工作上对照先进同事找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

二、认真负责地做好医疗工作

“救死扶伤，治病救人”是医疗工作者的职责所在，为此，我本着对患者负责、对中心负责的精神，积极做好各项工作。

1.坚持业务学习不放松。坚持学习全科医学理论研究的新成果，不断汲取新的营养，促进自己业务水平的不断提高。

2.坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，热情接待每一位患者，坚持把工作献给社会，把爱心捧给患者，从而保证了各项工作的质量。

三、严格要求自己，积极为中心的发展建言出力

作为中心的一员，知情出力、建言献策是义不容辞的责任。同时，严格要求自己，不骄傲自满，坚持以工作为重，遵守各项纪律，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象。

半年来，在领导的帮助和同志们的支持下，工作虽然取得了一定成绩，但与组织的要求还差得很远，与其它同志相比还有差距，在今后工作中，要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

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