

机加工上半年工作总结(优秀7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

机加工上半年工作总结篇一

财务部在全会工作方针指导下，严格加强财务内部管理制度，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，为领导决策及时提供财务信息，为全会各项工作的开展提供资金保障，认真履行了管理、监督和xx的职能。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、我会财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。滤布从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到国库集中的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时xx□准确xx□

每月按时编制月度用款计划，登现金日记帐、银行日记帐，编制会计凭证、会计报表、劳动统计报表，编制预算指标使用情况表，财务支出分类汇总表，现金支出情况表，国库指标使用情况表，基本户、基建户收支情况表，门面收入情况表，各部室电话费情况表，太阳宫艺术学校、活动中心资金使用状况分析表，专项基金使用情况表等各类报表。

财务部严格执行部室预算管理辦法，年初通过对部室办公费、电话费、文印费进行核算，今年追加了各部室的预算指标。加强了大额支出预算呈报制度的执行，严格控制费用支出。

为购置电脑等现代化办公设施，财务部与多家电脑公司接洽、商谈，了解电脑配置行情，到市场摸底调查、核价，最后减少费用xxx元左右。

因金融危机的影响，x集团资助的x班发生学费短缺的问题，我们积极与市慈善总会、x商会等单位联系，落实了x万元爱心款，帮助x学子完成学业。

积极办理工资异动等关系到职工切身利益的事宜。快速、仔细、保质、保量的处理日常工资晋升、审核、普调等一系列业务。在遇到职工询问工资增减或其他情况时我们能细致地为其解释，做到了热情礼貌，耐心听取，详细介绍，不厌其烦。

完成非税收入票据年检工作，并被评为市先进单位。

回顾半年来，我市妇女工作取得了一些成绩，但离上级妇联的要求和广大妇女的期望还有必须的差距，决心在新一年有新的提高。

机加工上半年工作总结篇二

一、盐产品业务购销总量稳定增长，

今年上半年，共购进盐产品2859吨。其中食盐完成1374吨，占年计划的56.07%；小包装食盐完成917吨，占年计划的63.22%；多品种营养盐完成527吨，占年计划的321.34%；其他工业盐完成_85吨，占年计划的70.05%。

二、非盐业务工作较快发展

今年上半年，我公司认真落实省、市盐业工作会议精神，通过转方式、调结构，不断加强市场调研，提升市场运作能力。并抓住了送销网络的优势环节，进一步满足市场需求。1-6月

份，非盐产品销售额共计70.39万元，其中郎酒销售1001件，销售额20万元；杀虫剂销售905件，销售额20.48万元；洗化日化产品销售1889件，销售额16.75万元；味精销售842箱，销售额9.65万元；健力宝饮料销售1050件，销售额3.51万元。

三、其他工作情况

(一) 积极做好食盐销售服务和食盐专营宣传工作

1、持续抓好食盐配送工作，确保食盐安全。今年我单位继续通过调整内部机构，创建精干高效的经营管理体系，建立与市场化要求相适应的组织结构。进一步完善了对食盐零售网点的管理，增加了配送车辆、完善配送服务，使食盐送销服务得到了进一步提升。

3、低钠盐和绿色食盐的推广工作

作。进一步引导群众正确认识科学用盐的重要性。

(二) 做好市场监管工作，确保我县食盐安全

今年以来通过深入开展专项检查和日常检查工作，加大了行政执法力度，同时对全县的食盐零售网点及用盐单位、饲料加工、禽畜养殖、学校机关、民工企业食堂、饭店等进行不定期的宣传工作，走访检查，进一步净化了盐业市场。

(三) 深入开展基层建设年活动

今年，单位通过进一步转方式、调结构，深入开展“基层建设年”活动，并成立了“基层建设年”活动领导小组，王军任组长，于强、程玉华任副组长，张连国、张丽荣、姚志强为成员。(领导小组办公室设在公司办公室)此次单位班子成员与各科室结合自身实际，围绕抓班子带队伍、抓业务促发展、抓管理上水平，充分突出了活动重点，认真查找经营管

理中的薄弱环节，广泛听取职工群众合理化建议，并针对存在问题提出整改措施，明确业务发展和管理目标，确保公司年度目标和发展战略的顺利实施，形成职工群众创先争优、比学赶超的良好发展氛围。

四、今后工作打算

今后，我们在积极完成省、市盐业工作下达的指令性计划。的同时将工作重点进一步转移到非盐业务的发展，逐步扩大公司经营范围，充分提高单位整体经济效益，为盐业可持续发展打好攻坚战。

机加工上半年工作总结篇三

20_年以来，本公司所承建的华宇-时间城项目部在公司领导的关心和支持下和各施工楼号施工人员的支持下，20_年的安全生产工作得到良好的开展，顺利完成了公司所下达的年度安全生产目标，并得到了建设单位、监理单位和当地政府的一致好评。

今年，我公司所承建的华宇时间城一期工程共分东西两区下设12栋高层2栋商铺共计20余万平方米的建设任务，工程总造价约_亿元。其中今年封顶共计9栋，其它未封顶的楼号正在紧张有序的进行施工着，二期工程计划建设6栋高层及一个地下车库，截止目前二期工程正在开挖深基坑各项工序正在有条不紊的进行着。在此项目上本项目部管理人员始终坚持“以人为本”的科学发展观，加强自身建设，努力营造“遵章守法，关爱生命”的安全生产氛围。一年来在公司领导的关心和支持下，本项目施工过程中未发生一起重大生产安全事故，顺利完成了公司的年度安全生产目标。

1、始终将日常检查、专项检查、定期安全检查、经常性安全检查、季节性安全检查、节假日安全检查、开工、复工安全检查、专业性安全检查和设备设施安全验收检查有效的结合

起来从思想上轮廓上始终坚持大方针不变，指导思想不变的原则将每项工作做实做细。

2、日常检查中除正确对照建筑施工安全检查表的基础上，还采取“听”、“问”、“看”、“测”、“量”、“试验”等方法加大对所有楼号的日常管理力度。

3、平日工作中加大对安全生产责任制、安全目标管理、施工组织设计、分部分项工程安全技术交底、安全检查、班前安全活动教育、特种作业持证上岗、安全管理、文明施工、脚手架、基坑支护与模板工程、“三宝”及“四口”“五临边”的防护、施工用电、物料提升机与外用电梯、塔吊、其中吊装和施工机具的日常管理工作队每一个问题争取将隐患消灭在萌芽状态。

4、加大了对现场围挡、封闭管理、施工场地、物料堆放、现场宿舍、防火、治安管理、保健急救等工作的管理力度，为安全文明施工提供有效的文明施工保证。

5、及时下发“安全隐患整改通知单”。平日中本项目部人员加大对各施工楼号的检查整改力度，对发现的问题及时下发整改通知单，及时要求各楼号整改闭合。做到有整改、有闭合、有措施、有责任人、有整改时间，切实防止同类问题在同一部位再次出现，有效遏制了安全质量隐患的重复发生。

视，真正做到早抓、真抓、狠抓、实抓。

7、加大安全生产宣传力度，增强安全意识。为了切实增强本工程所有从业人员的安全生产、文明施工意识，项目部管理人员根据我们平日对各楼号施工现场的实际情况的研究，我们定期开展了“安全文明施工大检查”等专项检查，并积极利用标语、横幅等方式大力宣传安全生产标语及文明施工奖罚情况，要求各施工楼号对民工进行安全生产培训，每一个进场施工的工人都必须通过安全生产三级教育，确保特种作

业人员必须持证上岗，努力提高工人的自我保护意识，不断加大安全生产教育工作，使本项目部人员的安全意识得到较大提升。

8、开展旬、月、季度专项检查，消除质量、安全隐患。今年以来，我们在加强日常监督管理工作的同时，开展了每周日安全生产、文明施工的专项检查，在夏季防高温和冬季消防防火措施上，要求各项目部分积极安排好值班人员，认真开展自查自纠，发现隐患立即排除。加强了对各施工队落实整改情况的跟踪检查，努力将事故隐患消除在萌芽状态。

9、加大工人宿舍管理力度，改善工人宿舍环境。由于工人宿舍管理难度大、安全隐患大，项目部在宿舍管理方面狠下功夫，工人宿舍普遍存在宿舍卫生环境差，电线乱接乱拉及私自使用电饭煲、电炉、“热得快”等违规电器的现象，检查中发现有此类电器采取现场没收加批评教育的方式防止问题再次出现。其次还要求各楼号每天派专人对生活区公共区域进行打扫，对工人宿舍卫生采取动态管理方式，进行不定期宿舍卫生检查，并将责任具体分配到具体责任人上。

二、工作中的存在不足和今后的努力方向

2、在平时工作中，对专业知识学习的积极性不够，对相关图纸、文件、施工措施等内容掌握、理解不彻底，导致工程中仍存在一些安全质量隐患。

3、工作精度、细度不足，存在在小问题上出现错漏等现象，对此我们将继续加强自我知识修养，从而提高以后的工作质量。

4、工作创新度不够，仍存在工作死板等现象。对此在今后的的工作中，本项目部人员将加强自身修养，深化专业知识的学习力度，加大钻研度，为今后的工作深化创新力度。

三、对20_年安全的工作重点。

1、20_年度本项目部将继续努力工作，根据公司要求完成年度安全管理目标，确保全年无重大伤亡事故。

2、狠抓安全教育和特殊工种持证上岗工作及机械设备的管理，凡未持证上岗人员一经发现，要求各楼号必须立即对相关人员进行清除出场的原则不变。

3、加强施工现场高处坠落和物体打击的防范和检查，严格按标

准做好安全防护工作。

4、认真搞好现场巡查工作，巡查原则是发现问题，限期整改，到期复查，对违背强制性条文或存在安全隐患的部位，勒令停工整改，绝不将任何安全隐患留到下一秒的方针不变。

5、加强对公司形象的管理，我们项目每个工程都代表着我们陕西方圆建工集团的形象，体现公司的管理水平，因此本项目部在明年的工作中将要求各施工楼号继续把工作做细做扎实，做出能够体现我们陕西方圆建工集团企业文化及管理水平方面的工作。

20_年即将结束，虽然这一年在抓安全生产、文明施工管理方面做了一些工作，取得了一定的成绩，积累了一些经验，但也仍然存在着不少的问题，随着20_年的到来，本项目一定会加强针对性的措施、开拓工作思路、创新管理模式，总结经验找不足，突出重点抓落实，在今后的工作中力争取得更好的工作成绩，为陕西方圆建工集团的明天做出应有的贡献。

机加工上半年工作总结篇四

工作以来，按照站领导的统一部署，及对总队、支队下发的

多个传真的学习，积极参加到站上的“部队正规化管理”建设、“刹酗酒、树形象、守纪律”专项整顿教育、活动建设中去，参加了总队组织的年终考核活动，在部队安全教育整顿活动、忠诚教育活动中认真学习，自我剖析，深入排查自身问题，不断提高自身能力和整体素质，牢固树立了热爱本职工作、尽职尽责的思想。

二、主要做法及和体会

(一) 思想政治方面。作为一名刚刚参加工作的党员干部，我时刻提醒自己要摆正自己的位置，全面完成两个转变，把思想认识摆在第一位，认真学习党和国家当前的重要会议精神，时刻同党保持思想一致，不断向党组织看齐。

(二) 工作方面

1. 恪尽职守，努力完成上级交给的各项工作任务。自七月份工作以来，我始终用一名党员干部的标准来严格要求自己，时刻对自己高标准、严要求；从点滴入手，认真向好的战友学习，全身心地投入到工作岗位中去；摆正位置，端正态度，在自己工作岗位兢兢业业、勤勤恳恳地工作；积极配合站里的各项工作，努力完善自我，多次参加文化系统组织的培训活动，为提高自身业务水平积极努力，踏实学习。

2. 不断加强自身学习，提高个人综合素质。只有不断加强学习，提高自身的修养和综合业务素质，才能快速融入影视调配工作。意识调配工作任务繁琐，需要工作细致、耐心，通过学习影视调配干事职责，自己工作效率有了明显提高，工作能力有了明显转变。

3. 严格遵守部队管理制度，努力提高军人素质。作为一名年轻干部，自从参军入伍之后，经过强化训练，军人意识和养成有所提高，但是还存在一些不足，有些细节方面把握不够好。来到单位以后，在站领导的亲切关怀和战友的热情帮助

下，我改正了自己的缺点和不足；同时也作了深刻反省，严格要求自己，改正不良习气，遵守部队条令条例，从根本上发生质的转变，精神振奋，刻苦学习，全面发展，为部队文化事业发展作奉献。

(三)生活方面。团结战友，共同营造和谐工作环境。来到单位后，我很快便融入到这个集体中，战友们对我也特别关心，不论是工作上，还是生活上经常关心我提醒我，帮助我适应新的工作环境，我们共同工作共同娱乐，让我感受到大家庭的温暖，同时也激发了我的工作积极性。

三、存在的问题和不足

(一)思想不够紧张，对自身的要求不够高，还需要进一步加强。

(二)工作上业务还有不太熟悉的地方，需要进一步提高自身业务素质。

(三)生活作风方面，对自身要求标准不够高，需要进一步加强。

(四)党员模范带头作用不明显，没有突出表现。

四、下一步的打算

(一)提高思想认识，严格遵守部队的条令条例和规章制度，用优秀警官的标准要求自己。

(二)努力学习科学文化知识，理论联系实际，提高业务素质。

(三)加强和战友之间的沟通，增进战友感情。

(四)严格要求自己，凡事要起先锋带头作用。

以上是我_年的个人工作总结，在今后的工作中，我会严格要求自己，加强学习，努力提高自己的业务水平和工作能力，做一名合格的检查员。希望在今后的工作中，领导和战友能及时指出我的缺点和不足，让我能够不断改进自己，使自己能更好地为本站建设事业贡献自己的一份力量。

机加工上半年工作总结篇五

我是开发区财政总预算会计，明白自己岗位的重要，明白自己的工作跟开发区的'整体工作紧密相关。为此，我严格按照开发区管委会的工作精神和工作要求，认真努力做好各项会计工作，为开发区健康、持续、快速发展作贡献。

1、认真细致编制20x年开发区财政收支预算草案。按照《预算法》规定，结合开发区20x年总体工作思路，根据市委、市政府对20x年预算编制的总体要求，我认真细致编制了20x年开发区财政收支预算草案。在财政收支预算草案编制过程中，我按照“量入为出，保障重点，统筹兼顾，留有余地”的财政预算编制原则，做到财政预算编制合理有效，压缩行政消耗性开支，堵塞管理上的漏洞，实现年度收支综合平衡，保障开发区经济社会建设发展的需要，该财政预算编制经市政府批准后再在开发区执行。

2、协助领导抓好各项财政工作。我协助领导抓好财政收入管理，加强与各征收部门的配合，共同完成20x年组织收入任务。将开发区财政收入向市财政局申请拨回，为开发区正常运转和企业基础配套资金返还带给资金保障。同时，每月将开发区经济运行状况和财政收入状况以书面分析的形式报送主管领导。我协助领导与国、地税、土地等部门协调，认真完成20x年税收征管和基金收入工作，每月召开财税分析会，研究收入执行状况，每月3号之前集中汇总各征收部门的收入状况，掌握各征收部门征收动态，确保全年财政收入实现稳步增长。

3、努力完成非税收入、城市配套费收缴等相关工作。我每月与开发区征收单位、金库、市财政局国库科进行对帐，保证非税资金帐帐相符，并将预算内资金及时足额缴入国库，做好非税票据的领销、登记、对帐工作□20x年全年收入土地出让金x亿元，城市配套费x万元，行政性收费x万元，一并上交国库。与此同时，我用心做好以往年度企业欠缴土地出让金、城市配套费的清缴工作□20x年共清理欠缴城市配套费x家共计x万元；清理欠缴土地出让金x家共计x万元，清理欠款x笔共计x万元。我认真扎实做好企业享受财政补贴优惠政策兑现工作□20x年共计执行税收返还金额x万元，对企业土地出让金收缴和政策返还实行限时办结的全流程服务□20x年返还x家企业土地出让金共计x万元。

4、认真做好相关财政工作。一是按照契税及交通运输业征收管理办法要求，增设契税及交通运输业征收点，配备标准化办公设备和征收开票人员，提高开发区财政收入。二是用心为开发区和企业争取各类专项资金支持，全年获得贷款贴息资金2280、06万元，州财源建设专项资金500万元，新型工业化产业示范基地1000万元，有力促进了开发区基础设施建设。三是配合奎屯市审计局做好每年的例行审计，全面带给开发区财政财务相关资料，认真答复审计相关问题，协助自治区审计组完成延伸审计工作，认真应对市财政会计诚信检查，完成全部工作。四是按照自治区总工会的要求及时结转工会经费，与金库对账，确认集中户调出数据，补充并审核各个基层工会单位的资料，为工会工作发展带给经费保障。

5、大力强化会计基础工作。我着力抓好各项会计法规、准则制度的贯彻落实，营造崇尚诚实守信、规范会计核算、强化内部管理的会计文化，按照财政部《会计基础工作规范》的要求，进一步健全单位内部会计管理制度，全面提高会计信息质量。我按照总预算会计制度进行会计核算，审核和控制财政收支，登记有关收入、支出帐簿，办理相关业务，按期编制开发区财政收支月报表，每月3号前完成财政资金的执行

分析工作及预算分析状况，并报送管委会领导。我按照会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

机加工上半年工作总结篇六

一、生产管理

根据车间车流量的实际情况，对车间资源进行有效的组织保证了车辆维修工作的正常进行以及保质保量准时的完成。配合销售部门新车精品加装要求，对车间技师资源进行协调组织，保证新车精品加装工作的有序进行。主持召开每周小结例会交流沟通生产过程中存在的问题和难点，并及时给予解决。定期的对车间人员进行技术培训，以及外出培训人员回来后的转训，夯实车辆维修的技术工作。

二、质量管理

认真执行奔驰车间流程管理工作，正确处理好进度与质量的关系，严肃车间纪律。组织好车间内部管理，把车间质量管理落实到班组和个人，以确保车辆质量过关。根据公司实际情况和要求，建立车辆终检互查制度，对车辆的维修质量工作进行有效把关。

三、设备管理

车间专门安排工作人员时刻关注设备技术状况，对设备的维护保养进行有效落实。组织技师对车间设备进行分工管理，出现问题及时上报，并安排人员尽快维修，确保设备正常运转，保证车间工作的正常开展。

四、安全工作

车间工作坚持以人为本，建立班组团队为核心，强化班组管

理。对车间工作安全提出明确要求：树立安全生产意识。把安全工作真正放在首位，铭记于心，把天天讲安全，变成人人都抓安全的良好局面。切实做好设备检查工作，对生产设备的运转情况，根据设备性质的不同定时进行检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，保证维修生产安全。定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑油补加。

五、工作中的不足

上半年我认真执行领导的要求，车间团队紧密协作，车间产值稳中有升同时对公司安排的其它各项工作也进行了认真落实。虽然有些成绩但离我自身的要求距离还很远；单车产值还有提升空间，维修质量需要进一步把控，一次性维修率需要进一步提升，员工基础技术培训有待进行提高□5s车间管理也需要强化落实，车间技师岗位培训需要加强等。

在下半年的工作中我会继续加大学习和工作热情，认认真真的学习、踏踏实实的工作，立足本职保质保量及时完成车间任务。为企业的发展壮大、为构建和谐车间、和谐企业文化贡献自己的全部力量。

机加工上半年工作总结篇七

转眼间入职x公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20x年度工作状况作工作总结如下。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每一天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，个性是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

- 2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。
- 3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作资料，进行分工合作。
- 4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。
- 5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。
- 6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物务必立刻清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。
- 7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。
- 8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。
- 9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务带给重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾

客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职状况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视主角转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因主角转变的不适应而造成不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求持续良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改善，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作状况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上构成了一致。