

# 报送半年工作总结的报告 半年工作总结 精选

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇一

xx年上半度首体项目经理部在公司技术质量部门的领导下通过严格管理、不断的科技创新及不断的积极进取，取得了一定的成绩，同时也需要总结学习、进一步提高的空间很大。

xx年4月一次通过竣工验收□xx年5月份顺利通过建筑长城杯初审阶段。尤其建筑长城杯验收中施工资料及施工组织设计、装修阶段的质量控制，工程的整体感观等得到了专家较高的评价。

在公司大力推行的项目承包管理模式下，首体技术部门先后办理了40多份洽商，总金额达到500余万，所有洽商均由技术部门策划、组织、牵头完成的。

首都体育学院奥运会训练场馆田径馆、游泳馆、大学生馆改造工程项目在xx年7月份开工到11月中旬短短的4月半的时间内接收市08办、市建委、市质量技术监督局、市工商、市公安局、市消防局、质量监督总站、海淀区政府多个行政主管部门等大大小小30多次联合突击检查当中均得到了充分认可和表扬。尤其技术资料、施工方案、原材合格证检测报告、试验报告等基本齐全。

在首体奥运场馆建设项目中针对场馆改造工程的特点采用合理的施工方案及通过优化设计，对马道加固、屋面保温、铝

合金门窗、铝板墙、房间功能改造砌筑、外墙保温涂料、满堂红内脚手架施工中均达到了合理的节省，初步测算达到35万元，节省率达到总造价的xx%□

综合楼工程结构长城杯、建筑长城杯初审顺利通过。在城建北方公司组织的安全质量流动红旗季度评比中连续三季度质量流动红旗留在了首体项目。

项目部在公司技术质量部门倡导下成立了qc质量活动小组，在实际施工当中发挥了重要作用□qc小组不仅解决了部分施工质量通病，而且为项目部创造了一定的经济效益。

在公司技术质量部门的直接领导下通过优化设计图纸、优化施工方案、使用施工设施安全技术软件和pkpm项目管理软件等，不仅是施工质量得到了保证，同时减少了不必要的安全隐患，还取得了较好的经济效益。

目前项目部技术管理人员普遍比较年轻，施工资历比较浅。另外组织、协调能力有待于提高，对装修工程不太精、沟通能力欠缺，对水电、空调、消防等非本专业知识比较陌生。

在公司技术质量部门的领导下团结一致，积极开拓进取，与时俱进，从成本管理、质量管理、安全管理、文明施工管理及人性化管理等方面入手，积极探索并努力实践管理创新、科技创新，尤其把科技创新作为未来的重点，为项目部及企业创造更多的利润。

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇二

一学期来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，为了下一学年的教育工作做的更好，下面是本人的本学期的教学经验及教训。

## 一、政治思想方面：

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。新的教育形式不允許我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

## 二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

3、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

5、课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

6、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、

好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学学习指导中去，还要做好对学生学学习的辅导和帮帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

7、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

8、热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

进无足赤，人无完人，在教学工作中难免有缺陷，例如，课堂语言平缓，平时考试较少，语言不够生动。考试成绩不稳定等。

现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。

## **报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇三**

在工作中，认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在一定的欠缺，

加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内通过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销\_\_贵族白酒交易中心[]\_\_x市电力实业公司、\_\_市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至x月末，个人累计完成存款\_\_x多万元，完成全年日均\_\_x余万元，代发工资[]ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

## 二、担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命

客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每天对不同的客户进行日常维护，哪怕是一条短信祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。

热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用轻松地姿态和亲切的微笑来面对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。2020上半年，累计发放贷款\_\_x余万元，按时清收贷款\_\_x万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

## 三、存在的问题

在过去的半年里，虽然我在各方面取得了一定的成绩，然而，

我也清楚地看到了自身存在的不足。

(一)是学习不够，面对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

(二)是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

(三)是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己，以上不足我正在努力改正。

#### 四、今后努力地方向

在下半年，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自己的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作实际工作中遇到的种种困难。

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇四

转眼间，踏上工作岗位已经10年，而进入日陆这个大家庭也已是第七个年头，我从当年的毛头小伙，不谙世事到如今的成熟老练，工作驾轻就熟，都离不开社会这所最好的大学，以及职场这间最好的课堂。同时也有幸见证了日陆在中国国内的快速成长，从10年前的仅有两个人的代表处，发展到现如今拥有两家合资公司，经营有自己的仓库和车队，员工人数几何级的增长，并且第三家独资公司又即将启动，这一切无不体现着中国这片沃土所带来的生机和活力，也验证了日陆在中国的远见卓识以及正确的发展战略。

相信每个人都在过去的一年中都学到了，成长了，感悟了，当然其中也包括我。在20xx年的工作中，如同往年一样，我继续带领罐箱操作部门为国内外客户做好服务，以我们优质热诚的服务赢得了客户的赞誉，更是在经济危机如此困难的前提下圆满完成了部门指标，为公司创造了可观的效益。本部门的员工也飞速成长，经过进、出口的轮岗和悉心教导，都能够独挡一面，个人能力突飞猛进，能够很好的完成分配的任务。

20xx年初开始，江总要求我不能仅仅满足于领导好罐箱部门的操作，同时要抽出身来做好罐箱的营业，积极开拓市场和客户，发展新的业务。于是，在平时纷繁复杂的日常操作管理中，我又分身出来开拓市场，虽然时间有限，但值得骄傲的是，为公司开拓来了如南京亚东、江苏中化、无锡金丽洁、青岛纳福化工、易程、金捷物流等客户，还有如akzo nobel这样的极其优质的，能为公司带来可观收入的长期物流项目。

与此同时，江总又委以重任，作为日陆北方和日陆外联发共同的营业企划部的负责人，将公司的仓储、运输、罐箱销售统一协调管理，以便为客户提供全方位的物流服务。此举收效也相当好，很快就有罐箱的客户也用到了我司的仓储，而仓库的客户也有罐箱的需求，真正的将公司的资源有效结合，一致对外了。

可能彻底放手不管；

- 工资得到大幅提升

- 多使用萝卜，而不是大棒，员工需要的是恰当的激励机制；

- 适当拨给各部门一点公关基金，允许各个部门间互相联谊，增进部门及同事间的感情，融洽关系，方便日常工作和沟通。

虽然在过去的20xx年，我们经历了无情的天灾和残酷的金融

海啸，目睹了生离死别和倾家荡产，但我们又被灾难中亲情的崇高、子弟兵的伟大，全国人民的上下一心，以及十月气壮山河的国庆阅兵所感动。

衷心祝愿祖国强盛，公司繁荣，员工加薪！

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇五

坚持把服务和推动美丽乡村建设作为组织工作的出发点。把美丽乡村建设作为检验基层党组织战斗力的主战场。注重发挥村党支部在美丽乡村建设中的战斗堡垒作用，把美丽乡村建设工作作为村支部晋位升级的重要依据和年终支部考评的主要标准。注重发挥党员在美丽乡村建设中的主体指导作用，拆除猪圈厕所党员先拆除，义务清洁家园党员先行动，筹资筹劳党员先交纳。初步形成了村支部、村委会为主导，群众为主体，党员为骨干的工作机制。实行美丽乡村建设“镇直支部包村街、镇直党员联农户”工作机制，镇直支部打紧车餐开支，已支持村级美丽乡村建设资金8.5万元，党员联系美丽乡村示范户150户。继续加强非公经济党支部规范化建设。重点抓好金桥房地产开发公司党支部规范化建设工作，在公司党支部的指导下，该公司很好地把自身经济效益和社会效益统一起来，公司上半年已上交税收350万元，捐款6万元，支持美丽乡村建设。及时向6个外建党支部传达县委关于美丽乡村建设的决策，外建支部先后接待家乡美丽乡村考察4次，动员外出党员和成功人士捐款10余万元支援家乡美丽乡村建设。在上半年几次美丽乡村明查暗访和观摩中，我镇面对镇大村多、基础条件薄弱的困难，仍取得了较好的成绩，这其中各基层支部和广大党员功不可没。

在去年基础设施建设抓硬件升级的基础上，今年突出服务功能提升抓软件完善。各村级活动场所初步发挥了干部办公、群众办事、便民服务、党员教育的四位一体的综合功能。特别是龙窝、刘楼等村多次接待市县领导调研，得到了上级领导的肯定和好评。

一是党建体制机制创新不够；

二是党建项目化管理推动不力。

下半年，我们将按照县委组织部要求，结合实际，突出抓好以下三项工作：

下半年，全镇组织工作要更加自觉的服务于美丽乡村建设和全镇中心工作，在支部晋位升级、党员评格、年终评优评先、党员发展等工作中建立正确的考评激励导向，调动各党支部和广大党员工作积极性，推动美丽乡村建设，推动中心工作开展。

创新党建工作体制机制，探索对大学生村干部管理使用、村级活动场所功能整合、非公经济党建、外建支部建设、新型农村社区党建、党员经常性教育及党内激励机制等实施项目化管理。

进一步增强组工干部的责任意识，履职尽责，把县委组织部的各项工作安排落实好，把本镇的组织工作推动好，在工作中更加求真务实，更加讲求实效，为全镇组织和党建工作水平提升作出应有的贡献。

## **报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇六**

参加了关于消防安全知识宣传教育四个能力演讲活动，我们去听了别的商场的演讲深受感动，在此之前我们还是“三个能力”“三懂、三会”从那以后实行贯彻消防局的意见，从“三个能力”“三懂、三会”发展到“四个能力，四懂，四会”让我们又学到了好多，紧接着每天的出操、消防演习，从中又学了好多知识和问题，在一次消防局的领导来检查我们的工作，我们在商场消防演习了，演习分两组：一组是组织灭火另一组是组织疏散逃生，消防局的领导看了之后很赞同认可！

回顾上半年的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意！

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇七

主要包括：

- 1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人員，不遗漏、延误。
- 2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。
- 3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。
- 4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应；报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放。

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、

办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票?? 每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

1、落实相关人事管理制度。到公司时，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，我建立了相关人事表格并和xxxx方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案。及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作了员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造了一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们的企业文化基础建设的一部分。

5、组织了每个月的团队活动。先后组织聚餐，唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

1、做好办公室内务工作。注意植物的保养、更换及办公室内的清洁、保洁；注意复印机、打印机、热熔装订机等办公设备的保养。做好办公用品的费用控制，维护好各种办公设备的正常运行。在努力做好为各部门服务保障工作的同时，还要做好协助性工作。

2、在日常工作中注意收集信息，以备不时之需。例如快递公司的名片、酒类礼品供应商、航空公司订票电话以及饭店订餐电话等。

3、团结员工，丰富员工业余生活，协助领导加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，和大家一起创造良好的工作氛围，提高团队的整体素质，加强团队合作精神。积极发现部门员工的长处，使其在工作中得以发挥，增加部门员工的凝聚力，使企业的发展和个人的发展相结合。

4、处理好日常行政事务管理，做好重要活动和外出活动的安排。协助公司领导不断完善各项规章制度，使公司趋于规范化的管理。加强公司车辆调度、管理、维修、保养工作，确保公司领导和员工正常工作用车。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展。首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作；其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新

知识；最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信xxxx会越做越强。

最后，感谢各位领导能够提供给我这个工作平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这上半年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好。

## 报送半年工作总结的报告 半年工作总结精选篇八

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、上街拉横幅工作，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。