

# 企业工会的半年工作总结(模板7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 企业工会的半年工作总结篇一

按照年初签订的公司管理目标责任书，就总公司上半年工作对照管理目标责任书汇报。

为规范管理，总公司结合实际，对相关的规章制度进行了充实完善，对原公司的管理实施细则进行了相应补充，并组织员工学习，对各岗位职责进行了明确分工，对设备使用，人员安排进行了相应的规定及调整，力求做到以人为本，按章办事，用制度来约束人，通过内部良好的运作机制来调动公司员工的积极性。

今年上半年，段举办了职工机械操作业务技能培训班，领导非常重视，请经验丰富的业务能手及专业人员亲自授课，公司广大职工各极参加了培训。结合工作中的实际，重点就机械结构、机械保养等等对工作中出现的疑难问题进行了讲解和讨论，提高了认识，活跃了思维；组织开展了机械操作技术比武，公司的机械操作人员积极参加并取得了优异成绩，通过这次培训，提高了机械操作人员的技术水平。在全公司范围内营造学帮带、比赶超氛围，以先进为榜样，立足本职，干好本职，敬业爱岗，掀起学业技、强技能的高潮。

安全就是企业最大的效益，安全工作是一项常抓不懈的工作，根据公司有关制度的规定，公司管理人员每月定期组织公司全体职工进行安全知识的学习，召开安全会议，定期到工地

项目部对机械设备进行检查，对存在的隐患进行现场纠正，并督促整顿落实。

加强思想、形势、任务教育，积极做好职工的思想政治工作和思想转化工作，协助公司领导配合段总支大力开展“爱岗敬业、作风整顿”教育活动。活动以效益为中心，以发展为主线，以管理为保障，以服务为目标，把握形势，学习先进，查找不足，增强工作责任心。通过开“展廉政教育、作风整顿”活动，提高规章制度执行力，纠正工作作风，讲奉献，比业绩；实践陈刚毅精神，深入开展“廉政教育，作风整顿”的讨论；积极开展职工提合理化建议，发挥职工聪明才智，引导职工参与企业经营管理；把追求人生价值、人生目标落实到本职岗位上，在具体的工作和实际行动之中体现共产党员先进性，争做陈刚毅式的好党员、好干部、好员工。

年初，公司领导根据段下达的目标任务，领导班子带头主抓市场的发展走势和潜在市场的运行模式。不断地分析形势和研究对策，制定了行之有效的战略措施和战略方案，努力抢占市场份额，为全年产值总量的实现赢得了时间和机遇。加大企业管理力度，在管理模式上进一步创新创精，以多创市级以上优质工程为目标，全力实施品牌效应，以多创文明工地为目标，全力实施形象效应，以确保合同履约率为目标，全力实施诚信效应。今年上半年公司通过质量、安全生产大检查，总体看来不管是现场管理还是软件资料都比较规范，说明公司的管理已经向规模化发展。

另外，我公司财务管理制度，财务监控体系完善。坚持执行财务负责人把关制，分管经理审核制，现金流程表备忘登记制，季度财务公示制，良好的财务运行体系确保了费用成本降到最低限额，从而在单位工程费用跌落到低点时，尚能保证了正常运营，同时保证了工资的发放和税金的交纳。

下半年的工作打算：我公司继续以扩大产值总量为目标，继

续以“拓市场，扩总量、重质量、树形象”为下半年的努力方向，进一步加强工程质量管理，财务管理，多创精品工程和优质工程已任。总之，上半年公司各方面工作都达到了预期的目标，今后将一如既往继续努力完成各项工作任务。

长阳总公司

xxx年xx月xx日

## 企业工会的半年工作总结篇二

### （一）创新管理工作

1、不断完善管理与评估制度。创新与改善是企业求生存谋发展的永恒主题。今年我们更加注重创新与改善的'有机融合。

一是将《管理创新活动实施办法》和一年一度的《群众性质量管理活动方案》优化整合，重新修订成《创新与改善活动管理办法》，进一步明确了创新与改善活动的分类和范围、工作程序与激励办法。

二是将创新与改善活动纳入了部门年度绩效考核，同时每半年组织一次改善成果评比，不断激发员工创新与改善热情，有效保障组织目标的实现。

2、强化创新与改善工作运行机制。

一是加强培训，为切实提高各级人员对创新管理的认识及成果选题、成果材料撰写水平，6月10日聘请了专业老师来厂现场培训并实行一对一的指导。

二是认真组织管理创新课题及改善项目的申报工作，截止6月底，全厂共申报管理创新课题18个，经审核筛选向公司申报

了6个课题；经审核立项改善项目8个。

三是注重过程跟踪辅导，对审核通过的申报项目要求各部门提交实施方案，按照实施方案职能部门进行跟踪辅导，目前各个课题和改善项目都在实施之中。

## （二）绩效管理工作

### 1、进一步完善绩效考核指标及其评价体系。

一是根据公司对我厂的考核要求以及厂长工作报告，组织对厂部年度目标和主要工作、重点工作进行分解，制订了《20xx年绩效考核实施细则》和《部门年度绩效合约》，明确了各项指标考核评价方法，建立了部门关键绩效指标[kpi]及其考核评价体系。

二是指导各部门按照绩效管理理论和方法，对部门目标任务进行分解，制订内部员工考核方案，组织了员工绩效考核的实施，并根据一季度员工考评情况，督导各部门进一步修订完善员工考核方案。

### 2、加强督导，逐步提升绩效管理体系运行质量。

一是一如继往开展部门绩效规划的辅导，每月对提交的部门绩效合约进行审核，发现问题及时反馈、辅导，尤其注重绩效目标的描述，以提高各部门工作计划的可行性和充分性，为部门绩效目标有效达成提供支持。

二是强化执行力的考核，一方面将年度重点工作按实施进度纳入月度合约，另一方面对各种会议部署及领导和职能部门布置的阶段性和临时性工作，由职能部门以纪要、专项工作计划等形式明确工作任务、目标要求和责任部门，作为补充合约，按每项5%的权重纳入责任部门当月绩效考核。

三是每月组织召开绩效考评分析会，总结分析绩效目标完成情况，查找影响绩效的薄弱环节，提出改进意见和建议。四是对改进措施的落实情况组织督查，定期反馈和通报。通过月初、月中、月末督导，强化了部门工作的执行力，确保改进措施的有效落实，部门工作绩效得到逐步提升。

### （三）对标管理工作

#### 1、完善对标指标体系。

一是对标指标以国家局发布的创建优秀卷烟工厂指标体系为内容，分为效率指标、质量指标、成本费用指标、实物消耗指标、节能减排指标等5项一级指标，细分为全员实物劳动生产率、卷包设备有效作业率、卷烟产品质量监督检查合格率、卷烟焦油量加权平均值、单箱制造费用、单箱管理费用、单箱烟叶消耗、单箱嘴棒消耗、单箱卷烟综合能耗、化学需氧量等10项二级指标。

二是紧紧围绕厂部工作思路和年度工作重点，认真分析、查找制度和流程上的缺陷，寻找管理上的短板，针对管理中的薄弱环节，找准工作突破口，结合管理创新课题确立了一批管理性对标项目。

三是选取行业20xx年生产规模在20万箱以下的18家卷烟工厂中的最优水平为标杆，设立对标目标值。力争通过不断追标、达标、创标，提高管理质量和效率，推进我厂对标工作上水平。

#### 2、完善对标考核评估制度。为切实把对标工作落到实处，

一是进一步修订完善了《对标管理考核细则》，该考核细则更加注重对标过程的管理以及有效措施、方法和经验的固化，同时以年度考核达标分为基准，对超过达标分的部门予以奖励，低于达标分的予以处罚。

二是为不断追标、达标、创标，提高管理质量和效率，营造全员参与对标工作良好局面，继续对tnpm管理、生产效益（质量和消耗控制、设备有效作业率）两个专项对标项目组织实施内部对标活动，按季度制定内部标杆评价办法及奖励措施。

### 3、完善对标工作运行机制。

一是明确要求各部门指定部门对标管理责任人，负责部门对标管理工作的组织落实和与厂对标管理办公室及相关部门的工作联络与协调。

二是指导各部门将对标工具运用到管理创新课题的实施当中。

三是按照“月度协调、季度分析、半年总结”的要求，加强了对各部门对标工作的沟通协调和检查督导，及时总结，定期通报。四是运用pdca循环法，及时针对指标波动大或管理短板制订改进计划，确保对标工作扎实有效推进。

#### （四）制度/流程建设

一是重点从“制度是否完善、流程是否顺畅、操作是否规范、执行是否到位、监督是否有效、记录是否完善”等多方位、多角度对10项制度11个业务流程展开督查，从检查情况反映总体较好，但也存在个别制度实际操作与现行管理要求不太匹配现象，已及时提出了改进建议。

二是继续抓好制度/流程的废、改、立工作，今年组织修订管理制度（不含体系管理文件）3项，新建7项。

#### （五）统计管理工作

1、加强统计检查与督导。

一是为做好中烟对我厂20xx年度内管监督检查的迎检工作，今年1月5日，组织相关专业人员对全厂的统计报表、工序记录、原始资料、台账等结合内管监督要求进行了督导检查，发现问题及时提出改进要求，并加以落实。

二是不定期帮助指导统计人员健全统计台账。

三是每月不定期检查各部门的统计工作，确保各种统计报表上报及时、准确，统计资料完整齐全，从未出现任何违法乱纪现象。

2、充分发挥统计参谋职能。一方面为全面掌握我厂生产物耗水平，及时发现解决生产物耗指标异常波动问题，坚持月度收集数据，季度进行总结分析。另一方面积极收集省内兄弟烟厂指标进行对比，及时纠偏，较好地发挥了统计参谋职能作用。

## （六）信息化工作

1、认真抓好年度预算管理。根据公司和我厂《关于认真做好20xx年投资项目立项申报工作的通知》和做好年度预算工作的精神，信息化建设总体设想以符合行业发展方向和产业政策导向，与公司总体发展战略和规划相一致，符合公司资产布局和调整方向，坚持注重投资效率和效益为原则，去年10月至年初，针对各部门提出的需求，结合我厂具体实际，在进行市场调研的情况下，完成了年度投资项目立项和预算申报工作。

2、认真抓好信息化项目管理和实施工作。在接到公司正式批复文件后，综合实际情况，4月，制订了《20xx年度公司批复预算项目执行计划进度表》，明确了各个项目具体实施内容、责任人和完成验收时间。同时启动项目实施，在进行了市场再调研后，二季度配合物管科完成了今年it投资项目招投标、合同签订和采购工作。5月配合物管科完成了其它数码设备招

投标前期工作。其它资本性支出和预算项目也都在按计划安排实施。另外，4月建成了我厂图书室图书管理系统项目实施和验收工作。3月中旬至4月初，按公司安排部署完成了行业卷烟准运证制证及到货确认模式调整项目。4月中下旬，认真组织开展了公司财务及供应链系统内部常规调研和重点调研工作。

### 3、认真做好企业网络与信息系统日常维护和安全管理工作。

一是做好信息系统的后台管理与日常维护，开展季度巡检和问题处理。

二是及时做好信息系统安全升级工作，做好节假日安全部署与检查工作。

三是结合信息网络与it治理，3月分别对两个机房ups电源进行了检修和维保，做好6s改善与危险源辨识，开展企业网络和办公设备的日常检查与维护，保障各设备正常运行。

一是一季度开展了办公流程梳理，二季度，梳理了机房和数码设备管理3项制度。

二是规范信息化设备和低值易耗品管理台帐。

三是4月和5月，围绕今年信息化工作创新与改善这个主题，结合落实我厂6s管理要求，针对全厂网络与通讯线路开展了创新改善第一阶段和第二阶段整理整治活动。

### 5、抓好信息化队伍建设和业务学习培训，提升应用水平。

一是1月4日组织实施了公司举办的行业卷烟生产经营数据统计应用项目培训。

二是3月20日至4月5日，完成了行业卷烟准运证制证及到货确

认模式调整实施应用培训。

三是5月9日组织开展信息化技术和管理类书籍读书报告征文比赛活动。四是分期组织it知识和业务系统知识培训。四是6月，结合我厂20xx年“安全生产年”和“安全生产月”活动安排，开展了中心机房和国家烟草专卖局行业生产经营决策管理系统两项应急预案演练。通过这些培训活动，锻炼和提高我厂信息化人员综合素质。

### （七）质量体系建设工作

1、积极部署和开展体系年度策划与月度计划工作。年初，根据上级文件精神，结合对以往工作的总结和调研成果，以工作的创新与改善为出发点，切实做好新的一年质量体系建设总体部署，先后编制并经专题会议讨论通过了20xx年度《质量体系建设工作策划书》、《内部审核计划书》、《产品质量专题内部审核策划》、《年度质量体系建设工作检查方案》、《20xx年度质量管理体系培训计划》和《年度质量体系建设工作考核实施细则》等指导月度和日常工作的文件，全面策划好全年体系管理工作。月度各项工作按年度总策划文件执行，做到有条不紊开展体系日常工作。

2、认真确定并分解年度质量目标，确保目标实现。2月，针对公司和企业标准化工作的新要求，通过召开专题会议、部门宣导和讨论等形式评审和确定了厂质量目标，部门分解目标。接着，指导各部门分解到岗位（机台）和个人，针对各分解目标提出具体对策措施，明确各目标实现情况检查、数据统计分析方法和改进提高措施，同时明确促进目标实现的跟踪检查责任。通过这些举措，促进全员树立起“大质量意识，以预防为主，持续改进”的管理理念，做到公司的方针目标、企业的目标的层层落实，让每一位员工都把质量方针和自身目标牢记于心。

3、加强体系组织建设与培训，按期落实各项工作与考核。

一是强化了体系组织建设。1月中旬，根据国家局及公司大体系的要求，重新调整了质量体系建设工作领导小组，确认了各部门体系负责人、体系兼职管理员、文件管理员和内审员，明确其职责和工作考核。

二是抓好体系宣贯与培训。1月上旬，召开标准化和体系管理专题会议，传达贯彻落实烟草行业和公司标准化体系建设管理工作会议文件精神，各部门按要求进行系统的学习和总结。3月21日，召开了标准化体系建设启动大会，并请北京东方易初咨询公司专家到会指导。3月23至24日，组织人员参加了公司在我厂举办的标准化体系建设培训。5月，在全厂范围内开展了对国家局近期发布的6个行业标准以及公司正式发布实施的93个标准化文件学习培训。

三是落实管理体系各项工作与考核。4月和7月初，根据我厂《质量管理体系建设考核细则》要求，结合一、二季度内审工作，认真完成了部门和内审员考评工作，建立了考核明细台帐。

4、认真组织体系文件梳理与评审，按期开展文件（记录）专项检查活动。2月中旬，按标准化文件的要求组织各部门对本部门编制与执行（使用）的文件（记录）进行了一次全面的梳理并建立清单。2月下旬召开专题会议，讨论评审了中旬修订的《文件清单》和《记录清单》。3月中旬，根据年度检查活动方案要求，以评价本厂审核整改措施的有效性，寻找质量管理体系改进机会为目的，开展了一次专项检查活动，检查了我厂20xx年11月份内审发现问题整改措施实施效果；验证20xx年12月份认证监督审核发现的问题以及公司20xx年12月份内审发现质量管理体系问题的整改措施实施效果。4月份对我厂现行各类文件进行了初步梳理和汇总，同时结合标准化工作要求，按计划，组织开展我厂质量体系文件评审和记录的实用性和规范性开展专项检查。对我厂现行的管理文件和流程进行了调查和评审。5月，对我厂引用中烟的记录和企业自行制定的记录进行了全面梳理和汇总，建立了我厂现行

的标准文件、体系文件、规章制度、红头文件分类汇总清单。按质量管理体系文件是否符合公司标准要求，5月13至25日组织开展了一次质量体系专项检查活动，评审了生产设备和品管两个部门的质量体系文件。5月18日-30日根据《公司20xx年质量管理体系建设交流检查工作安排》和《交流检查工作分工表》的内容在全厂范围内开展了自查和整改工作，将结果向公司作了反馈。

5、按期组织季度内审工作。3月中旬，我厂组织开展了本年度第一季度的质量管理体系内部审核活动。采用集中审核的方式对3个大过程9个子过程进行了现场检查活动，共提出整改项4项，一般不符合项4项。检查各受审部门的文件执行率都在95%以上。6月27日至30日，组织开展企业本年度第二季度的质量管理体系内部审核，同时组织人员参加并完成了公司组织的对赣南卷烟厂进行的内部交叉管理体系内部审核工作。

6、做好体系问题统计分析与改正工作。

一是2月份对各部门20xx年历次审核发现的不符合及整改项分别建立了台帐。4月中、下旬又对今年一季度内部审核发现的不符合项和整改项分部门建立了明细台帐。通过建立的台帐，认真对历次审核发现的不符合项进行了统计分析，提出了改正措施。

二是积极开展问题整改工作[]20xx年12月中旬至1月上旬，积极组织责任部门对认证监督审核发现的4个一般不符合项进行整改，并于元月10日将整改结果提交上海审核中心进行验证。1月中下旬，积极开展对公司12月份内审发现的13个一般不符合项及52个观察整改项进行原因分析，提出整改方案和整改措施，将65项问题的落实整改责任，并对实施的整改进行了效果验证和归档。5月13至25日主要是针对20xx年一季度审核发现问题整改措施的有效性专项检查，认真验证了其实施效果。

## 1、员工考核体系有待进一步完善。

一是岗位绩效指标的提炼仍比较粗放，细化和量化做得不到位；

二是岗位管理不太规范，缺乏一套比较完善的岗位规范化手册；

四是月度合约的制订不太规范，绩效标准、完成情况描述不到位。

## 2、管理创新与改善活动有待进一步提升。

二是不善于从工作亮点中挖掘管理创新课题；

三是课题的选题、成果的总结提炼水平还不够；

四是创新不注重过程管理的现象也比较突出。

## 3、对标管理工作有待深入推进。

一是全员参与对标的良好局面还未真正实现；

三是创新与对标的融合度不够，大多数部门还未开展对标改善工作的立项申报，未将创新课题以对标方式制订实施计划。

## 4、质量管理体系有待进一步提高运行质量。

四是开展的体系文件执行督查专项活动效果不明显，体系文件的有效执行率有待进一步提高。

## 5、信息化工作推进力度不够。

一是信息化项目总体推进步伐缓慢，项目资金执行率不高。

二是员工培训不够，培训计划目前只实施了4项。

三是各项信息化制度有待进一步梳理与完善。

下一步，企业管理科继续按照年初制订的工作思路，进一步在完善对标工作机制、规范绩效管理体系运行、加强制度流程建设、发挥统计参谋上下功夫，一如既往地认真履行参谋、助手、协调、服务、把关、督导等六大职能，做好创新、对标、绩效管理、统计管理、制度流程建设等工作。

1、进一步完善对标工作机制。

二是要抓好对标与各项管理工作的有机融合，针对企业各项基础管理中的薄弱环节，制订改进措施，解决管理中的问题，夯实基础管理工作。重点抓好班组管理、岗位胜任力管理、廉能管理、执行力管理、质量安全、标准化管理等六个管理创新课题的专项对标工作，确保取得实效。

三是要继续加大对对标工作的过程管理，确保对标工作及主要经济技术指标每月有跟踪检查，每季有问题诊断、有分析总结，有改善措施，不断提升对标工作水平。四是要加大好做法、好经验的总结提炼，借标准化推行之机，将之形成标准予以固化，从而实现对标工作常态化。

2、进一步规范绩效管理体系运行。

四是要继续按照pdca循环抓好绩效管理工作，防止反馈与考核流于形式、走过场。

3、继续加强制度和流程建设，不断提升规范化水平。

一是要继续加大对制度、流程执行的督促、检查力度，及时发现并改进制度执行偏差，规范工作行为，确保制度和流程在各部门得到有效的落实和执行。

二是要结合标准化工作的推行，组织开展制度、流程评审工作，不断完善制度、优化流程，提高制度、流程的适宜性、充分性和可操作性。

4、进一步加强统计工作的监督指导，发挥参谋作用。

二是要结合对标与“创先争优”工作，进一步完善统计信息收集和分析工作，为对标和“创先争优”的实施和领导决策提供准确信息，更好地发挥统计参谋职能作用。

5、加强质量管理体系建设，提高质量管理体系运行质量。

四是继续开展体系文件执行督查专项活动，提高体系文件的有效执行率。

6、继续抓好信息化项目实施及网络信息系统管理，确保安全稳定运行。

一是要按年度实施计划继续抓好信息化资本性支出和维修项目实施工作，严格控制预算，确保质量。

二是要依托标准化体系建设平台，进一步梳理完善信息化管理制度；

四是要加强信息化网络系统的运行维护和安全管理工作，确保信息系统安全运行。

## **企业工会的半年工作总结篇三**

随着我司日新月异的发展。安全保卫工作更为重要，各级领导对保卫工作也提出了更高的要求。因此，作为安全保卫人员，不仅坚持认真学习提高政治素养，牢固树立大局观念，而且还要注重加强学习，不断提高个人的业务水平。努力做到政治上放心，业务上过硬，工作中坚持以防为主，防治结

合、巡防巡查、重点保护。较好的履行了自己的岗位职责。

由于保卫工作的特殊性，所以对保卫科的同志来说，上班与下班、上班与休息、已经难以区分，正因为如此，所以我特别注意强调，敬岗爱业和无私奉献，要求人人讲大局、讲工作、讲风格、讲奉献。常言道，功夫不负有心人。通过全科上下的共同努力，目前保卫科已经成为我司一个良好的窗口。因为从人员来访到车辆出入；从安全保卫到消防设施的配置；从人员的安全管理到卫生清除，我都做到了文明、科学、严格、高效，并因此而受到了广大职工的好评。

随着xx的启用，领导来访及各种会议与日俱增。加之我以前没从事安全保卫工作，因此如何努力实现保卫工作安全无事故，的确并非易事；我也确实感到了压力和挑战。但是我毕竟有领导的充分信任和同志们的大力支持，也有一腔热血，使我们变压力为动力，化条件为机遇，并采取确实有效的措施，终于把领导的重托、大家的希望一件件地落实到实处，订立了夜间值班制、门卫礼仪制、电话回访制，治安巡防制统一调配制。设立了值班室和治安联动电话。如发现问题，要求5分钟到达事故现场。对某些岗位定人、定岗、定责，对全院所有场所放置的消防设施，做到心中有数，使消防安全设施在管理和使用上更加科学规范。

1. 取得了学习上的进步，观念上的转变，业务上的提高，掌握了对重大案件的应急措施和一般案件的处理方法。
2. 建立健全适应我院保卫工作的各项规章制度。为今后保卫工作正规化、形象化、现代化奠定了基础。
3. 全科同志爱岗敬业，无私奉献。确保无重大事故发生。完成了领导来访及各种重大会议的安全保卫工作，受到了上级法警总队领导的表扬。
4. 忠于职守。根据学员的部署，克服种种困难，圆满完成领

导交的工作任务，受到学院党委的表彰。

5. 半年来接待出入我司人员x万余次，车辆检查x万余次，确实做到了安全有序。

7. 杜绝了数次火灾事故的发生及破获盗窃案件x次，保护了学院的财产安全。

8. 协调了外协关系，和驻地公安部实行联防联治，并参与了驻地公安部多起案件的侦破工作。

9. 对公司的消防设施，进行科学的配置，为学院节约了大量的资金。

10. 由于工作突出，被辖区公安部门，聘为公安监督员。

11. 完成领导交办的其它工作任务

虽然在领导的关心支持下，在同志们的帮助下我在工作中取得了一定的成绩，但是，离领导的要求和同志们的希望还有一定的差距。工作中，还有一些不尽人意的地方。特别是对安全保卫工作的规律研究还不够，我会吸取教训，总结经验。

在下半年里，我会在各领导的带领下，进一步加强公司的安全保卫工作，使每项工作落到实处，做到防患于未然。确保安全无事故，使公司有一个良好的工作生活环境。

## 企业工会的半年工作总结篇四

一、我镇在3月上旬至4月底利用工作日28天时间对全镇涉及职业卫生危害企业以及使用有机溶剂的企业进行一次全面专项检查，根据去年普查的基础上明确了xx年市级监管11家、镇级监管70家为重点监管企业，重点要求各企业提供使用危化品品种类、擦试剂成份（部分企业能提供相关msds物质资

料说明书），禁止使用含有正己烷成份擦拭是今年整治有机溶剂电子类企业的重点，在检查中还要求各企业做好：作业场所通风、排毒、降温，除尘等包括个人防护措施，建立健全和完善职业卫生健康档案；今年我镇在检查中明确员工专项体检和现场检测在9月底之前完成，要求各企业把职业卫生监管工作提上议事日程，层层抓落实，形成全方位监管；同时要求各企业设置职业危害防护警示标志以及分管负责人和职业管理人员的参训工作，完善职业管理制度和职业危害岗位工作的操作规程，积极做好应急救援体系，落实责任，形成监管合力，提高职业危害监管水平。

二、到目前为止，包括重点企业监管企业在使用有机溶剂等场所企业，共上报申报基本情况表、职业危害承诺书共70份（部份企业交表迟缓），从交表情况看，接触有毒有害物质单位、个人，在申报中都基本上符合要求，部份企业抓得实、抓得紧，部份企业重视还不够，需有待于加强和提高监管力度，要求各监管企业明确整治的目标和主体责任，层层抓落实的保障体系，确保本年度作业场所职业危害整治工作能够基本完成。

三、存在问题：1、部分企业对作业现场职业危害监管还不够重视，现场管理比较混乱；2、个人防护措施及通风设备装置留有表面，在检查中发现装置有未发挥作业使用，部分企业现场使用的功力差、通风系统和预防控制能力不能达到预期功能装置仍在用；3、部份企业员工专项体检、现场检测还不够重视，以上所有问题在我们今后专项检查工作中加以重视，依法监管，督促企业完善实施。

四、今后我镇将按照市安委会、市安监局统一部署，着力做好安委会[xx]3号文件要求，明确目标任务，扎实推进整治工作，该整改一定要求企业落实专人负责、落实整改时间、整改内容、整改资金，在规定时间内完成，为全镇职业卫生工作整治和改进上一个台阶，为稳步推进全镇安全生产大好形势作出不懈努力。

## 企业工会的半年工作总结篇五

1、统计情况：能及时查询每部电脑、电话的使用情况等详细信息，做到每台电脑、电话的使用状况。

2、维护情况：及时做好每台电脑、电话正常运行，保证办公人员正常办公。

公司办公用电脑计120台左右。由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括杀毒软件的安装使用office办公软件的使用等。

2、公司目前软件使用方面仍存在一些不足，一方面是办公人员的计算机应用能力还有待提高，另一方面也是网络管理规划中存在部分问题。

3、有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高。

4、有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

5. 个人思路还很窄对现代网络技术的发展认识不够全面，对新技术掌握速度还不够快。

公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护以及后期的拓展工作，保证办公人员在网络利用方面能正常工作，为办公人员提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

上半年的工作已顺利完成，有收获也有缺憾，在下半年，我

会继续秉着兢兢业业，恪尽职守的态度，把工作做得更好，让自己的能力得到进一步的提高。

## 企业工会的半年工作总结篇六

今年以来，我局严格按照市局工作要求，以服务全民创业、服务项目建设为主题，以服务重点龙头企业、重大农业项目为重点，以创优农业创业发展环境为目标，在全局领导干部中开展帮扶企业(农民专业合作社、种养大户)工作，并取得了一定成效，为全县经济发展作出了应有贡献。

### 一、帮扶基本情况

我局领导干部共帮扶企业6家，其中粮食种植大户一家、蔬菜种植大户一家、甲鱼养殖一家、农民专业合作社三家。通过开展帮扶活动，进一步提高了种养大户的科学种养水平，提升了农民专业合作社带农增收能力，为全县经济社会发展作出了一定的贡献。

### 二、主要开展工作

1、确定帮扶对象。局领导按照分工确定了帮扶对象，并通过联络员将上级精神传达给帮扶对象，使双方产生共鸣。

2、与企业召开对接座谈会。局各位领导通过不同方式与帮扶对象召开了多次对接座谈会，明确服务内容，与种养大户签定了技术服务协议，并广泛征求他们的意见和建议。

3、深入现场开展帮扶服务。在帮扶上，局领导能够带领有关技术人员深入服务现场，开展调查研究、良种推广、技术培训、政策咨询，并提供种养规划指导，帮助解决生产中遇到的实际问题。

4、开展电话回访服务。坚持与帮扶对象保持联系，及时掌握

他们动态，对帮扶对象提出的问题和急需解决的事情，实行超前服务、预约服务、全程服务。

5、帮助解决实际困难。在帮扶付坊乡梅林村蔬菜种植大户上，帮助解决了资金、生产技术、品种搭配等问题；在帮扶南丰县京丰甲鱼有限公司上，一是聘请南昌大学洪一江教授指导进行中华鳖良种选育试验，二是“态河中华鳖”的商标注册，三是中华鳖选育试验的项目申报。在帮扶农民专业合作社上，帮助规范财务管理与利益分配建章立制、规范民主管理、增强产品质量安全意识和产品品牌观念。使他们合作意识、财务管理水平、管理合作社的能力均得到提高。

6、引导鼓励帮扶对象反映意见和建议。经局各位领导耐心细致的工作，使服务对象给农业部门提出了许多好的意见和建议。如加大物质扶持力度，提供技术资料和培训机会，参与产品销售平台、接洽，希望加强和其他种植户多交流，帮助规范建账等。

## 企业工会的半年工作总结篇七

在工作中，我时刻要求自己对待客户要做到轻声细语、文明热情、认真细致，要如一阵清风扑面而来。从事柜面授权工作以来，我给自己的工作中心是：“一切为了顾客，为了一切顾客，为了顾客的一切。”以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，对每一件事和每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到业务精、作风硬、肯奉献，爱岗敬业，全心全意做好自己的工作。我深知，与客户直接打交道既累又繁琐，但是我喜欢看到客户带着希望而来、满意而去的表情。在工作中我坚持以服务至上的原则，对待每一位顾客都是微笑服务，良好的服务态度受到了顾客们的一致好评。急客户所急、想纳客户所想，满腔热情、全心全意地为他们提供各种优质服务，以其特有的真诚赢得了高度评价。每当客户对我说：“谢谢你的认真负责，解决了我的问题”我感到一切的

付出都是那么值得，客户的肯定让我一切的辛劳都一扫而空。因为我找到了我价值的所在——为人民群众服务在工作中坚持做好“三声服务”，所谓“三声”指的就是客户“来有迎声”，客户“问有答声”以及客户“走有送声”。

坚持立足岗位、踏实工作、爱岗敬业，把做好本职工作作为实现自身社会价值的必经之路，让理想和信念在岗位上熠熠发光。在日常的工作中，我积极提高自身履行职责的能力，把奉献在岗位看作是自己天经地义的事情，勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中做到正确的认识自己，真诚的对待他人，认真的对待工作，公平的对待管理。严格遵守柜面服务要求，礼仪规范，热情周到，规范作业，推行“三个一”服务：一杯水、一个微笑、一声问候。工作日清日结，日事日毕。“没有，只有更好”，服务不单单要有意识，还要有技术。将“以从容之心为平常之事”一如既往地做好服务工作，将“打造服务的银行形象”的服务理念带给广大客户。用真诚的服务、真心的微笑、严谨的工作态度赢得客户的满意。

随着社会经济的不断发展，面对新的形势和激烈的竞争环境，我们不能有任何松懈，应该以崭新的服务态度从社会的各个层次、各个领域用敏锐的观察力去捕捉各种信息，开展各种形式的客户的营销方案。有效的推进新客户的营销工作；另一方面，提高客户服务的水平，不断提高老客户的忠诚度。可以将我行的大厅的管理工作作为提高客户服务质量的第一道关键，充分发挥客户引导分流和识别中高端客户的关键作用，使vip客户来到就能感受到我行的服务态度，从而带动更多的客户来办理各种业务，提高我行的营业额。

在平时的工作中，除了要做一些自身岗位所应尽的职责外，还积极协助会计主管、副主管以及银行的行长的工作，对上级领导下达的各项任务不遗余力的去完成。在每周开展的例会工作中，仔细做好会议中的重点内容。

“学无止境”，只有通过不断学习，不断提高，才能让自己

在日新月异的时代不被淘汰，才能真正为做好保险理赔工作尽一份自己的力量。为此，在工作中，我始终把学习放在重要的位置，利用课余时间不仅学习跟柜面授权相关的知识，认真学习规章制度；积极参加银行举行的各类培训班和培训活动，向身边的优秀工作人员学习。在学习方法上坚持做到三个结合：集中学习与个人自学相结合、学习理论与深入调研相结合、专题教育与参观学习相结合。不仅如此，我还积极参与银行举办的各项活动。

各项工作的开展，离不开一支强有力的队伍做后盾。加强授权队伍建设，要严格执行纪律，做到全面细心处理各项业务，根据银行的各项规定予以授权。加强硬件设施建设，建立健全维修、救援以及配件为一体的服务网络，本着互利互惠、控制风险的原则，对客户进行考核，只有符合要求的才进一步给予授权。

在今年，我不断加强金融风险防范，把合规管理、合规经营、合规操作落到工作实处，使内控意识和内控文化渗透到自己的思想深处，使内控成为自己的自觉行为，切实做好内控工作，确保不发生任何差错。我深化对合规操作的认识，学习和理解规章制度，增强执行制度的能力和自觉性，形成事事都符合工作标准，理解和掌握内控要点，及时发现并消除存在的风险隐患。

上半年，是忙碌的半年，更是收获的半年。虽然在即将过去半年取得了一些成绩，但是时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这就需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个综合能力高的交行人，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。