

# 个人半年工作总结报告(汇总10篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 个人半年工作总结报告篇一

我于20xx年3月进入公司以来，在公司技术部工作。在公司领导及各位同事的帮助下，对公司各项规章制度和办事流程有了清楚地认知，也从公司领导和同事身上学到了很多新的知识。

刚进入公司的时间里，我进入了芹洋村拆迁评估项目，学习了整体项目的业务流程。参与现场勘测与资料的收集、及照片处理等工作。在公司领导正确的指导和各位同事密切配合下，我能按时完成领导布置的各项工作，同时参与和同事各项任务的交接与整合。在公司的这段时间，经过上半年的工作磨练，本人在项目现场的处理能力已经有一定程度的提高，但对于项目整体的把握度还是有所不足，与委托方的项目负责人沟通不够。在李总助的监督指导下，各方面都有所提高，也学到了很多在课本上学不到的知识。

## 个人半年工作总结报告篇二

为不断提高思想政治素质，提高学识水平和综合素质，我坚持做“学习型”员工，一方面从金融经济报刊杂志上汲取“营养”，充实和丰富自己的知识结构；一方面认真学习有关文件、学习业务新知识、学习计算机运用、学习法律法规等，坚持向书本学、向实践学、向同事学、向基层学。今年以来，利用业余时间学习了xx等有关书籍。参加了理财专业班的学习，取得了国家劳动和社会保障部的“三级理财规

划师证书”。考试取得了职称计算机四个模块的证书。参加了省分行举办的xx业务培训班和市分行举办的科学发展观教育、员工行为守则知识等各类培训班的学习。通过各种形式的学习，我基本掌握了搞好本职工作和其他岗位工作应具备的基本知识，不断提高运用理论解决问题的能力，为更好地适应新形势下工作的发展打下了坚实的基础，自己的组织协调能力、判断分析能力、宏观驾驭能力等都有了很大提高。

## 个人半年工作总结报告篇三

上半年是我们伟星“奋进20xx年”的开端，辅料的生产经营稳步发展，做为一名伟星企业的员工，无论在思想上、知识上、行动上都必须跟上时代发展的要求，不然就会被淘汰，为了做一个合格的伟星人，我不断告诫自己，“学习、学习、再学习”，自觉养成勤于学习、勤于思考的良好环境，在学习中加强自身修养，不断提高自己适应能力，增强个人素质。首先认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想用“三个代表”重要思想武装自己的头脑，工作中树立正确的“人生观、世界观、价值观”，充分发挥“干在伟星、乐在伟星”。二是在今年3月份安排我参加到注塑产品线工作，由于工作涉及到部分管理工作，为此我必须利用下班和空余时间，尽快掌握“握剑”、“练剑”等相关管理知识。三是积极参加未来之星组织的活动，切实把“敬业、爱岗、奉献”的精神体现到实际工作中去；在实际工作中不计个人得失牢记心中，使自己的思想得到了升华，个人的品质得到了净化，工作干劲也足了。

## 个人半年工作总结报告篇四

今年初，客服中心制定了拓宽服务渠道，探索建立电话银行远程柜员团队，打造集交易、服务和营销为一体的多元服务模式计划。在移动金融部领导的大力支持和全体员工的共同努力下，6月初顺利进行了在线客服、报表系统等上线测试工

作，并结合测试反映的问题向科技部门提出了优化需求。客服中心报表系统上线，运营管理类报表可实现实时监测客服中心业务量、接通率、座席工作状态等数据信息，考勤报表、绩效考核报表为派遣制员工日常管理、绩效考核提供有效依据等。

## 个人半年工作总结报告篇五

20xx年首先明确岗位职责，充分利用有限的人力资源，合理分工各项业务，并将职责落实到位。其次根据财政局预算工作规定及领导的要求，合经济和信息化委员会实际情况，拟定资金使用方案，按照预算要求，合理使用资金。认真配合财政算中心做好会计报帐工作，并协调争取相关资金合理使用。再次严格执行财务制度，认真细致做好会计核算工作，按时发放机关工作人员及离退休人员的工资、福利，及时上缴各项基金，按规定报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。规范财务印鉴及票据的管理，妥善保管好财务档案。及时、正确地汇总上报各种财务报表，为领导提供决策依据。

## 个人半年工作总结报告篇六

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，主动参加上级部门及经济和信息化委员会组织的政治学习和各项政治活动。并能合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

## 个人半年工作总结报告篇七

在上半年的工作中我还担任了财务部的一些日常事务性工作，主要为：

- 1、负责收集各全资、控股公司财务报表，并对其进行整理分析；
- 2、对公司本部及全资、控股公司的会计规范进行检查指导；
- 3、配合融资工作准备所需的报表资料；
- 4、指导财务部的对外审计业务。

作为公司的一名管理干部，我经常参加公司的各类管理会议，这我对公司的各项工作任务有非常全面清晰的认识，同时也有助于自己管理意识及能力的提高，基于此公司也让我承担了更大的职责，这对我既是一种信任，但更多的是一种挑战。按公司的要求，下半年我的工作重点将转向以下几方面：

- 1、完成公司营销部门的搭建。解决长时间困扰公司的鑫磊公司销售方面出现的不规范问题及融资问题。
- 2、提升凯云公司财务团队的财务管理能力，解决其与业务部门的职责不清问题，切实做好本职工作，更有效的服务保障本公司业务工作的开展。
- 3、按公司的要求需要参与配合的其他工作。

## 个人半年工作总结报告篇八

内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作间紧、要求高、政策性强、也容易得罪人，但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下，每次都圆满地完成了任务。今

年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂，等企业进行了财务收支内审，通过内审我们根据审计事实，一是对企业有关情况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

## 个人半年工作总结报告篇九

为了使企业财务工作上档次、上水平，我们有责任帮助企业财务人员提高业务技能和综合素质，主动主动地配合会计管理机构，对会计人员加强职业道德教育，激发其敬业精神，要求和帮助企业财务人员参加各种培训教育、学历教育。鼓励参加会计电算化等级考试、专业技术资格考试，保证会计工作更好地为发展市场经济服务。

## 个人半年工作总结报告篇十

在今后的工作里，自己会认真提高工作水平，积极向上，为公司的发展奉献自己的力量。我想我能做到：认真学习，维护团队的合作关系，拓宽知识面。努力学习房地产评估的有关专业知识和相关法律常识。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，争取得更大的工作成绩与平台。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，我们公司会有更美好的明天！希望接下来能接触更多不同的项目，提高自己的项目处理能力，提高项目整体把握度，在项目工作过程当中敢于与企业项目负责人进行政策、项目策划方面的交流，逐步改善与客户之间的沟通能力，并在与政府部门、事业单位

书面往来中提升公文写作能力。20xx年，我希望能有较大进步的体现。

## 一、基本工作概况

(一)办理商品房登记3720份，二手房3020份，拆迁安置房1325份，自建房638份，换证1702份，抵押登记3613份，村镇房屋所有权证3869份，共发放权属证书17887份。即办件3427份。占比19.29%。

(二)完成各项评估项目330个，评估面积157.45万平方米，评估总额21.68亿元。其中拆迁评估48个项目，拆迁评估面积32.09万平方米(城市建设指挥部〈含开发区〉拆迁评估面积：14.3万平方米，土地储备中心〈百花集团、甲乙棉纺厂20xx年2月结束〉拆迁评估面积：8.1万平方米，道路交通拆迁评估面积：4.09万平方米，乡镇工贸园区拆迁评估面积：5.6万平方米)，评估金额4.13亿元。抵押224个，评估面积65万平方米，评估额7.5亿元;其它各项评估12个，评估面积11.76万平方米，评估金额1.5亿元;测算评估项目46个，测算面积48.6万平方米，测算金额8.85亿元。

(三)测量房屋建筑面积为83.28万平方米。其中商品房(大型项目有滨江花园证大东洲俯别墅、民生小区二期工程、锦绣花园二期、江心沙农场立新小区等)共计154幢，累计建筑面积43.13万平方米;为98家单位进行厂房竣工测量，累计建筑面积为40.14万平方米。并为国际车城及九天房产开发等多家开发企业提供面积预算服务，共计预算建筑面积42.8万平方米。测绘拆迁房屋面积32.09万平方米。

(四)接收并归档1xx71份，协助司法查封181起，完成日常城镇、村镇房产移交档案的装订工作共计xx000多份，对内调档6000多份，接待群众查档2200多人次。

(五)单位全年实现收入529万元，协助财政局征收契税3750万

元，协助地税局代收营业税xx78万元。

(六)全所全年无重大事故，安全程度完全达到上级下达的指标。

## 二、主要做法与体会

回顾一年来的工作，全所围绕中心，创新举措，做到了六个坚持，六个进一步。

### (一)坚持思想大解放，进一步弘扬创优争先精神

年初局系统组织开展了弘扬创优争先精神，加快建设事业发展主题活动。我所积极响应，勇当创优争先红旗擂主，在活动中我们用争创全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位这一目标总揽全局，先后开展了海门市五星文明机关、工会达标创模工作、省级青年文明号、省建设系统优质服务先进单位、优质服务明星等争创工作，并根据我所工作中各个环节涉及到的有关法律法规和具体业务细则，编印了《房地产管理实用手册》，人手一本，全面实行规范化管理。今年我所的各项工作在南通地区六县市同行业中继续保持着地位，年底被国家建设部授予全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位的荣誉称号，到目前为止南通地区县级市中获此荣誉的仅我们一家，苏中地区仅二家。

### (二)坚持优质服务无止境，进一步提升服务水准

今年是全市项目建设年，作为对外服务的窗口单位，我们理应以服务质量、服务环境、最便服务手段，为全市经济建设提供一流服务。在提升服务水准方面，我们主要抓好了以下工作：

一是完善高效办事机制。我们对照建设部《简化房地产交易与房屋权属登记程序的指导意见》，本着急群众所急、想群

众所想的思想，在不影响办证质量、法定手续的前提下（20xx依法治县工作总结）提之下，重新确定了对外服务事项的办结承诺时限，并上墙公示承诺，使我所的对外服务项目承诺时限比上级有关文件规定的时限平均提前30%以上。对于资料不齐的，实行一次告知制和首问负责制，避免了办证群众重复往返。对千万元以上的重点项目、重点企业的办证、抵押登记等业务实行跟踪服务，急需办理的连夜办，及时办，确保重点项目不在我们这里延误。今年5月下旬国家六部委共同出台了对于房地产市场的新一轮的调控政策，大批老百姓拥向办证窗口想赶在新政出台前办理房产交易，窗口工作人员放弃中午休息时间，晚上加班加点连续一周每天超负荷工作12小时，出色完成任务，得到中心和社会的一致好评。我所驻审批中心办证窗口被省用户满意服务明星创建领导小组评为20xx年度用户满意服务明星班组。

二是推行高标准服务规范。我们坚持实行规范服务、热情服务、上门服务、延时服务、快速服务、预约服务甚至委屈服务，按照五星服务等级接待好每一个办事者，限度地方便企业、方便群众，实行零差错服务。热情接待来访者，做到一张笑脸迎人，一杯热茶暖人，一把椅子留人，一个满意答复人。处理来电来信，做到有问必答、有电必回，有信必复。今年三月份一位中年妇女急匆匆的来到窗口，要求办理房产贷款抵押登记手续，而且急需办理完毕，但其丈夫却没有同来签字，一问才知其儿子出了车祸，丈夫在医院照顾儿子，贷款的钱急需为儿子进行抢救，窗口负责人王勇立即联系银行，同时带领工作人员赶往医院，在最短的时间内到现场为他们办结手续。

(三)坚持爱岗敬业，忘我工作，进一步将效能革命精神落到实处

今年我市掀起了新一轮的城市建设高潮，拆迁评估任务十分繁重。为了高质量、高效率地完成好这些工作，所里召开了紧急动员会，要求评估、测绘一线工作人员发挥效能革命



精神，做好吃苦受气的充分准备，档案室、办公室、财务室等科室做好全力保障工作，全体人员保持通讯畅通，有任务时随叫随到。

真的很快，转眼间就到20xx的岁末了□20xx在望。盘点过去的一年，有成功的喜悦，有失败的痛苦，有紧张的充实，也有日复一日的迷茫与焦虑。这一年，有太多太多的事情铸刻在了我的记忆深处，5.12的大地震，8月8日的奥运会，横扫全球以及依旧在蔓延的金融危机，都对我的工作和生活产生了巨大的影响。08年是我来公司的第二个年头，由于工作需要我从总公司转到xx区的分支机构任评估员兼业务员。一年来，在公司各位领导的正确领导下，在各位同事的真诚帮助下，本人能认真学习各种专业知识和公关能力，以公司的总体目标为行动纲领，在思想上严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部门安排的各项任务。同事对我工作的热情予以肯定，让我感到很亲切，心里也踏实很多！