

2023年部队个人半年工作总结(精选7篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

部队个人半年工作总结篇一

1、制定了学校总体教研工作计划，并根据这一计划制定了各个科组的草根教研具体实施方案。定期召开教研组工作会议，及时部署安排各组的教研工作。

2、课题研究。组织召开了各个学科学年教研组长的专门会议，要求各个科组制定了本组的教研计划，小课题实施方案，并严格执行课题方案，按照方案进行小课题研究，开展相应的课题研究工作。

3、组内教研。组织开展了组内的“草根教研”活动。会同各个科组研究制定了同课异构教研形式，确定了各个学科学年组主题教研月，组织各个科组制定了本组的教研计划，活动内容，活动日程，活动人员。

4、专题培训。按照学校的培训工作安排，本学期依然进行了教科研专题培训工作。培训内容有：“草根式”教研专题培训；“有效课堂的基本要素”；“小学语文课堂教学有效性策略研究”；“关于好课的几点思考”。

5、参与落实完成了常规教学评价听课工作。

6、有计划地召开分管的四学年及音乐学科组会议，随时督促检查学年学科的各项工，教案检查每科八到十次，作业随

时进行抽测。

7、本学期听课一百余节。其中校本常规课及教研课七十余节，其他研讨活动课三十余节。

8、完成了骨干教师复查工作的统计上报工作。

9、督促收集整理了各科组组内教研的资料归档工作。资料有：课前设想、教学设计、课后反思等。

10、督促安排收集整理了骨干教师讲座等一应材料。

11、督促安排收集整理了教师间结对子等一应材料。

12、督促安排编辑整理完成了各科组的小课题研究材料工作，资料有：小课题研究小方案、小课题研究小策略、小课题研究小故事、小课题研究小讲座，小课题研究阶段总结。

13、督促安排编辑整理完成了市进修学校征集的作文教学设计或论文等工作。

14、部署安排了分担的音乐学科的检测评卷工作。

15、督促安排完成了所分担的学年期末考试评卷成绩统计工作。

1、部署安排了李伟，王凤兰、辛延平、田海军、曲金媛五名教师参加学科竞赛活动。

2、部署安排了刘金香、李丽华、田海军、贾来清四名老师参加名师竞选活动。

3、部署安排了李丽华、薛卫东、高艳杰老师参加市东片协作体公开课研讨活动。

4、部署安排了指导了张桂芬、王桂英老师参加州四校研培协作体公开课研讨活动。

5、部署安排了指导了武庆华老师参加州小学教师数学科课堂教学竞赛活动。

6、部署安排了指导了王丽、韩晓艳、王金秀老师参加校内教研作文教学汇报活动。

7、部署安排了音乐、体育、美术、科学、思品、英语各小科参加市优秀学科组评选活动。此时正在筹备过程中。

8、部署安排了各科组任课教师完成了市进修学校要求的小课题实验材料征集工作。

9、部署安排了各科组教师完成了市进修学校要求的作文教学设计及论文征集工作。

1、协助校长研究策划制定了市东片小学研培协作体活动计划，方案。

2、协调部署安排策划了3月23日的市东片小学研培协作体一把手协调会活动。

3、协调安排部署策划了4月16日及5月12日分别在市六小及雁鸣湖召开的市东片小学研培协作体“个性化课堂教学”研讨活动。研讨学科有：数学、体育、美术。

4、协调参与主持了5月20日的州内四校研培协作体“个性化课堂教学”研讨活动。

5、完成了市东片协作体活动的计划、方案、总结工作。

6、完成了校内开放周（日）的计划、总结工作。

7、完成了市协作体要求的小课题研究方案、计划、阶段总结等一应工作。

1、协助校长完成了6月11日“延边州中小学校长校本研修现场会”的汇报材料任务。

2、组织收集整理完成了6月11日现场会需要的从20xx---20xx有关校本研修工作的材料归档展示工作。

3、策划完成了四楼通往会议室长廊的“校本专区”的主题、图片、板块等相关内容的设计排版工作。

4、组织策划完成了“延边州中小学校长校本研修现场会”的校本研修主题论坛活动。

5、协助校长完成了6月11日“延边州中小学校长校本研修现场会”的其他相关工作任务。

1、主管的教科研工作方法上还要进一步地创新，开展的课题专项研究走过场大于实干。有时只是为了完成任务，没有很好地注重实效性。

2、分管的其他工作有时候因为冲突就忽略了，过后匆忙的去修补，效果就大打折扣了。今后要做到很好的兼顾。

3、在组织部署一些工作时，有时候有一定的顾虑，今后应进行克服，更加大胆的去工作。

总之，本学期的工作任务即繁杂又多样，感觉很忙碌，用披星戴月，废寝忘食来形容一点也不为过。但是忙碌过后，看到取得的可惜的成绩，看到领导赞许的目光，同事认可的评价，那份欣喜用语言是难以表达的。真可谓是“衣带渐宽终不悔”啊！

部队个人半年工作总结篇二

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。

中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外经过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。

在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

外判公司清洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境仅有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同清洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。

并进行清洁公司内部的清洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在清洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建清洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

在十月起，因施工方户内清洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃

圾、入户内打扫达x次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过x次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项清洁类规章制度。先后更新了公司的《清洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、职责到人。并根据现场情况拟定了清洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等资料。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《清洁巡视检查表》双重巡视检查。

我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也经过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补清洁部门仅有我一个人巡视检查的现状。

经过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起清洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。

同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

世上的工作原没有贵贱之分，区别在于你肯不肯用心去做。俗话说的好，行行出状元。清洁工作在很多人眼里虽不值得一提，而自从我干这一工作以来我才真正了解这项工作如同清洁工一样受人尊敬的。如今每每看到经我打扫的办公楼干干净净，一尘不染，看到干部职工在这样的环境里上班，听到他们不时地称赞，心中的满足与自豪油然而生。

清洁工作看似简单，其实并不简单，平时根本不注意的地方，

对于清洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。本人自从从事这项工作以来，一直本着以人为本的工作理念，怀揣一颗真诚服务的心，全心全意做好本职工作。工作从摸索到熟悉，从茫然到自信，每前进一步，都离不开领导的关心和同事们的热情相助与支持。个人的力量是有限的，我们是一个团结的团体，个人所取得的小小成绩，应归功于我们这支高素质的队伍，归功于我们这群有热情、肯奉献的员工。

自从干上这项工作，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，工作中严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干；严格遵守州直办公楼服务部的各项规章制度，尊重领导，服从领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改善工作作风。我会以此为契机认真总结工作中的得失，好的继续坚持，不足之处切实得到改正，以更好地胜任这项工作。

回顾以往的工作，还有许多不足，今后我要多多学习，努力提高自身综合素质。以更加饱满的精神面貌投入到今后的工作中，完成上级领导布置的各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

部队个人半年工作总结篇三

工作总结作为一种实用性强、运用广泛的应用文体,在回顾和总结以往工作做法和经验,指导未来工作实践上具有十分重要的作用,是党政机关和企事业单位经常使用的一种事务性文书。下面是小编为您整理的关于个人半年工作总结的范文,希望对您有所帮助!

从在网上报名、参加听试、笔试、面试、复试到参加培训,不知不觉来到客服中心这个大家庭已经有六个多月的时间了,在这六个月的时间里我经历的是从一个刚走出校园的大学生到一个上班族的改变;从一个独立的个体到成为**银行电话银

行客服中心的一员。

在这里，我们每天早上召开班前小组会议，每个组的小组长会从昨天的外呼和呼入情况中总结一些错误，在第二天强调今天外呼应该注意哪些问题；在这里，我们小组成员之间、组长和学员之间互相做案例，从一个个案例中发现我们的不足之处，强化我们的标准话术，让我们在面对各种刁难的客户时都能游刃有余；在这里，我们每个组商讨各队的板报设计，每位学员都积极参与到讨论中来，大家各抒己见，互相交流意见，齐心协力完成板报的设计到制作；在这里，我们每天下班之前会召开大组会议，楼层组长会对在各方面表现优秀的学员予以表扬，对有进步的学员进行鼓励；在这里，每天都会发生许多好人好事，这些事虽小，但从这些小事中让我们感受到的是我们电话银行**中心大家庭般的温暖；在这里，我们每天会记录下自己当天的工作感言，记录我们工作中的点点滴滴；更重要的是，在这里，我们在**银行电话银行**中心企业文化的熏陶下，不断提高我们自身的综合素质，不断完善自我……这紧张忙碌的气氛，使平日里有些懒散的我感到有些压力。但老坐席和新学员们的热情、欢迎、微笑感染了我，使我轻松起来。听着老员工们亲切熟练的话语，看着他们娴熟的操作，体味着他们在工作时的认真和笃定，青春的浮躁也与之褪去，多了一份成熟和稳重。

从这几月的工作中总结出以下几点：

一、立足本职，爱岗敬业

二、勤奋学习，与时俱进

记得石主任给我们新员工上过的一堂课的`上有讲过这样一句话：“选择了建行就是选择了不断学习”。作为电话银行**中心的客服人员，我深刻体会到业务的学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。这几个月以来我坚持勤奋学习，努力提高业务知识，强化思维能力，注重用理论联系

实际，用实践来锻炼自己。

2、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行业务知识的学习。首先不将业务知识的学习视为额外负担，自觉学习更新的业务知识和建行的企业文化；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

三、增强主动服务意识，保持良好心态；

四、不断完善自我，培养一个客服代表应具备的执业心理素质。要学会把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。

我是****烟草的一名客户经理，从今年六月份以来，积极响应公司号召，紧紧围绕“对您负责、让您满意”的浙烟宗旨，并积极配合专卖管理员、送货员、电访员，顶高温战酷暑，任劳任怨，扎实做好辖区的业务访销工作，使卷烟销售实现合理定量前后的平稳过度，基本完成各项考核指标：6月份，我辖区共销售各类卷烟160.5箱，完成考核任务的107%，省外烟占总销量的33.8%；在城区新红“白沙”上柜率达95%以上，在城郊片达70%以上，城区片电子结算率达78%，各项指标与去年同期相比都有所提升。

一、主要成绩

1、紧抓卷烟结构调整，努力提高省外卷烟所占比重。根据**烟草公司省外烟销量所占比重不到30%的现状，我在平时走访中，有侧重点地对省外烟进行了上柜，对黄“芙蓉”、汉“双喜”，新红“白沙”，“黄果树”系列，一品“黄山”等，着重进行卷烟包装、口味、价格等方面的宣传，不但让零售户进一步认识这些省外烟的特点，同时还让消费者更多的了解省外的品牌卷烟，以提升省外烟的销量比重。

2、密切注视大户及一些销售异常户经营动态。对销量有异常的零售户，尽快找出原因，及时与零售户取得沟通；对发现有违规经营的零售户，则以净化单的形式，及时与专卖管理员取得联系，将出现的问题尽快得到解决。

3、客户投诉热线宣传到位。同时将我们自己的手机告知辖区内每一位零售户，以便和零售户沟通，及时发现问题，解决问题。

4、积极做好访销服务工作。坚持卷烟供应合理定量，在货源供应、服务上一视同仁，经常性地提醒零售户做好订货前的准备工作，以提高订单的准确率，并巩固卷烟明码标价。

5、与广大守法卷烟零售户经常联系、沟通，以取得他们的信任，从而更深入的了解市场行情，为公司业务开拓经营提供决策。

6、与电访员及时沟通。如遇天气不好或在订货时出现差错，我主动与电访员取得联系，对有困难的卷烟零售户，及时到零售户店中帮助订货。

二、存在的问题

1、零售户卷烟订单出现差错较多。卷烟品种多，电访员订货时速度太快，较多的零售户讲**方言而不会讲普通话，在订货时电访员没有及时核实零售户所订卷烟的数量和品种，电信线路出故障等等原因会导致订单出现一些差错。

2、假烟销售比较猖獗。“某某店里卖假烟”是我们在平时走访中听到较多的话。合理定量后，经烟大户的货源受到严重压缩，大户的货源短缺现象日趋明显，而经烟大户又不甘心将已占有的一部分市场份额拱手相让，于是就想方设法乱渠道购进非法卷烟，其中大部分为假烟，从而导致目前私假卷烟比较猖獗。近期假冒卷烟以“红双喜”、软“牡丹”、明珠

“西湖”、软“新安江”、老“雄狮”、硬长嘴“利群”、“双叶”及“三五”等最为常见，对公司的业务开拓经营形成较大冲击。

3、大户到小户处购烟加剧。目前出现部分小户为大户代订货现象，也有较多大户到小户购买的现象，原因是有些小户某些品牌卖不了，看到有钱赚，就卖给大户，大户就以高于公司批发价每件5元、10元的价格购买。

4、紧俏烟的供需矛盾主要为薄荷类卷烟绿“双叶”。进入六月份，绿“双叶”需求量逐日上升，绿“双叶”的供需矛盾日趋明显。由于绿“双叶”的口味不比薄荷“五一”差，价格比薄荷“五一”价格低2元/包等原因，比较多的消费者选择了绿“双叶”。

三、下月的工作计划

1、密切注意合理定量后卷烟市场的动态，重点走访农贸市场与综合市场。

2、进一步做好电子结算工作，提醒卷烟零售户主动订货，使得电子结算率和订单成功率能够上一个新台阶。

3、做好零售户的卷烟标价签的更换工作。目前零售户的卷烟标价签破旧现象较严重，在下月的访销中，需要及时更新。

4、100%做好投诉电话宣传单的发放工作，将投诉电话不干胶粘贴在零售户营业场所明显位置。

5、关注零售户的销量波动情况。对卷烟销量波动较大的零售户，及时沟通，并及时与片区专卖管理员联系。

来到普外科担任护士长工作正值一年，送旧迎新之际，进行工作的总结和来年的计划，以作为对自己工作的反思和对来

年的激励。

xx年，在院领导和护理院长及科护士长的领导、帮助和指点下，主要做了以下工作。

一、病房护理管理

来到普外科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张(如节假日)时，能身先士卒，直接参与病人护理。

按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改进。运用pdca的质量改进方法进行楼层cqi项目实施，在实施中充分发挥护士的积极性，改进深静脉管理，促进病人评估的规范进行，改进病人的健康教育，改进交接班制度的规范执行。

促进病历的规范记录，定期检查，并将检查结果及时反馈给相关的护士，帮助护士改进规范进行event事件的处理和上报、讨论。

二、人员管理

在xx年，本楼层接受新调入同志xxxx□新参加工作同志xxxx□均能安排规范的科室岗前培训，进行认真的带教和指导，所有的新进护士均能尽快的适应工作。

在员工激励方面，通过不断的护士及时评估反馈与季度评估相结合，帮助护士不断改进工作，并及时表扬好的行为来弘扬优良的工作风气。

通过授权的方式，鼓励护士参与科室管理，几乎每个护士都直接负责一项的科室管理内容，激发护士的工作积极性。

支持和鼓励护士的继续学习。有1xxxx进行学历的继续教育，作为护士长，在工作安排上尽量给予方便。同时鼓励护士进行英语的学习，科室组织外科齐教授进行授课，帮助护士提高英语水平。

带教暂缺的情况下，能发挥科室护士的积极性，共同来承担学生的带教工作，各种小讲课获得了学生的好评，同时也提高了科室护士的教学能力。

安排xxxx护士外出参加学习班。

三、工作管理

按照医院要求，进行楼层的成本核算管理。固定了每周供应室领物数量。按照医院要求，进行收费的规范管理。规范管理科室财务和物品，定期检查。

进行楼层的物品放置调整，使楼层环境更整洁。

重申科室的排班及换班制度，促进护士按规范换班。根据病人情况，提供合适的护理人力，保证护理效果和人力的合理安排。

积极参加医院及护理部召开的会议，每月一次召开护士会议，将医院及护理部的工作理念和工作安排及时传达给临床护士。根据医院宗旨和目标，引导护士遵循。

积极促进护理部与其他部门的合作，帮助普外科主任承担一些管理工作，促进医护的协作。

作为交流委员会的主要成员，积极参与该委员会的活动，促进该委员会的发展。

四、自身职业发展

在有效完成病房护理管理任务的情况下，努力学习各种业务知识，在各方面提高自己的能力。

xx年取得了护理夜大本科学位证书以及汉语本科毕业证书。持续进行医学英语的课程学习。

完成了院内picc穿刺的培训。

学习计算机的运用，提高工作效率。

论文书写一篇，通过实用护理的初审。

完成医院规定的继续教育学分，特别是积极参加各种管理课程。

新的一年，新的开始，来年将更努力的工作和学习，不负医院的培养。

五、明年的目标有：

2、在管理的知识和技能上，有更多的进步。改进的途径有：看管理书，和其他护士长交流，参加管理的课程等等。

4、积极支持和参与护理部各项工作。

特别感谢护理部及科护士长给我各种成长的机会，使我不断的鞭策自己努力学习和改进自我。我将继续“享受工作，享受生活”。

1.个人半年工作总结

2.***个人半年工作总结

3.个人 半年工作总结

- 4.超声科个人半年工作总结范文
- 5.机务个人半年工作总结范文
- 6.反读局个人半年工作总结范文
- 7.关于员工个人半年工作总结范文
- 8.个人半年工作总结开头范文
- 9.文秘个人半年工作总结范文

部队个人半年工作总结篇四

一、 工作内容

- 2、负责项目签订后的客户培训工作，使客户熟练运用我司产品；
- 3、对已培训的客户定期回访，了解客户对产品的使用情况及及时解决客户遇到的问题，收集客户意见、建议等资料，并及时分析、处理，并建立详细的《客户回访记录表》。
- 4、与相关部门合作负责公司内部培训资料的整理和修订；
- 5、负责公司内部员工产品知识的培训；
- 6、协助完成公司产品的说明书和培训手册及对外培训资料的整理和修订；
- 7、协助公司与销售有关的学术会议的开办；
- 10、及时将培训情况与销售部门沟通，并上报公司领导；

- 11、参加公司安排的技术交流和培训活动；
- 12、做好本岗位的各种工具和物品的管理工作；
- 13、完成上级领导交办的其他工作。

- 1、 外训主要出差给到客户进行培训以及参加相关教育展会的主持；
- 2、 内训就是给到公司新进员工进行产品知识方面的一些培训；
- 3、 对一些方案的撰写和相关文件的制作；

二、 进步之处

- 2、 做事情比以往干脆利落，拖拖拉拉的现象比较少；

三、 不足之处

- 1、 对工作的目标不够清晰明了；
- 2、 产品讲解不够丰富，还没结合ppt进行讲解产品；

四、 下半年工作计划

- 1、 熟练高度使用并且结合ppt进行讲解；
- 2、 熟练并且融会贯通讲解公司产品
- 3、 撰写标书和相关教育信息文案

五、 综上所述

部队个人半年工作总结篇五

作为一名财务工作者，我在会计人员工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一会计人员工作总结中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

半年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准

则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。半年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后

勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作教师 and 财务工作者的良好形象。

会计工作是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

部队个人半年工作总结篇六

一年已经过半，在这过半的岁月中，我也找到了属于自己的那一盏方向之灯。今年上半年，确实是一个比较坎坷的时期，但这也锻炼了我们每个人的胆量和魄力。即使公司面对着巨大的难题，但是我们每一位员工都能坚守第一阵线，则是一件非常有勇气且有决心的事情。所以尽管自己只是一名行政人员，我想我也能肩负起更多的责任，去把这一份工作继续做好。在此，我对过去半年的工作进行了一些整理和总结。

作为行政的一名员工，首先在文员这个岗位上我一直是表现良好的。我知道自己这个职位要承担的工作，我也知道自己所代表的是什麼。所以在自己的工作形象上，我是一直都有在默默努力的，这个形象不只是说我们的外表，更是说我在這段工作中所呈现出来的样子。这必须是要去提升自己，改善个人综合素质的。所以上半年，我也是在这样一个过程中慢慢提升上来的，而下半年，我也会一直坚持这样的习惯，继续深化。

文员的工作平时都是比较繁复了一些，但有时候空闲起来的时候时间也多得多。有时候时间多了，反而不知道该用到什么东西上去了，所以我也为自己制定了一个小小的行为标准，那就是合理的分配和一天的工作，即使有时候没有事情做，自己也要找出一些事情来，把工作时间填充好，不要让自己闲着，要动起身来，这样我们的工作作风才是良好的，这也才能保证自己严格的遵守了各方面的纪律和制度。

其实很多时候，文员也是一份服务性的工作，也是一份要和很多同事打交道的工作。所以对于这一点，我个人认为我的服务工作是要做好的，不管是和那一位同事对接，都不应该草率。所答应别人的事情，就要完整的做好，不要损害对方对我的信任。这是团结合作最为中心的一点。而在一份文员工作当中，这也点也是至关重要的。下半年，我也会按照这样的标准去做自己，去做好一份工作，不然那么多信任我的

人失望，也一定把这份工作做得更加成熟，不辜负公司对我一路的支撑和栽培！下半年，我相信是一个幸运的阶段，我也会努力去赢得自己的幸运！

部队个人半年工作总结篇七

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。

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[]20xx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xx公司的发展尽上一份力。

以上是我在xx站20xx年投产、运行至今的个人总结，请中心领导批评指正。