

# 2023年办公室半年个人工作总结 个人半年工作总结(优秀8篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 办公室半年个人工作总结篇一

半年时间已过去，又是一个新的开始，在半年的工作中，我认真做好了本分工作，不断的在提高，不断的在上进，我不敢忘记自己来到\_\_酒店的初心，也一直本着好好工作的心态在上班，这半年的工作也结束了，回想一下也是过得很快，这半年有收获，也有需要加强的地方，更多的是自己子在工作中的进步吧，现对这半年的工作总结：

### 一、工作内容

自去年半年酒店的财务整顿之后，我就一直按照酒店的工作方针执行，对于日常酒店的流水做好严格的把关，特别是开销，每一分钱都要备注好，严格执行上级的命令，这半年来我一直明确自己的方向，以做好财务工作为首要，一开始我不适应整顿后的财务部门，因为整顿后的财务一切都比之前严格了许多，日常的工作流程都要严格的遵守。

这半年来我把自己所有的精力都投入到儿了工作当中，每天上班第一件事就是把一天的工作计划好，然后回顾一下前一天的工作有什么事情没有完成的及时完成，从来不敢有任何的粗心大意，不自己的工作失误找任何理由，我觉得作为一名财务，要有一颗随时承担责任的心，一颗责任心才是最重要的，日常的工作当中我不仅仅是做好自己的分内工作，我还要不断的学习，向财务部门的前辈们吸取经验，我觉得

这是非常重要的事情，做好分内的事情是首要，但是做一名优秀的财务也是重中之重。

## 二、取得的成绩

这半年中我每个月都会按时的上交财务报表，对于酒店财务部门提出一些积极的意见，酒店每天的费用报销，都做到了认真的核实，半年来没有出现过任何的漏洞，采购方面，我会及时跟采购员核实一些费用的开支，跟目前市场上的一些铲平的价格咨询，做到万无一失，在一个就是每个月的发放工资，这个时候是最忙的时候，也是最容易出乱子的时候，每个月发放工资，我都会认真的做好自己的工作，对于每一位酒店员工的工资，都会核实好，把工作的明细都会做出标识，半年中没有出现工资方面的事故，对于员工关于工资方面的问题，我都会积极的解答，不管是什么大大小小的问题，能给予帮助的就给予帮助。

## 三、收获与不足

这半年的工作让我明白了作为一名酒店财务的重要性，经过长期的这种工作状态我成长了很多，在工作的过程中更加的稳重了，同时也有一些不足，就是在工作中我不能够及时的处理一些突发事情，临时的应变能力还是有待加强，我会继续努力的。

## 办公室半年个人工作总结篇二

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。

可以分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

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，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。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。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。

### 三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

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。

### 四、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

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。

# 办公室半年个人工作总结篇三

总结我这\_年来的工作，只能说是忙碌而充实。半年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这半年的工作总结如下：

## 一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

## 二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

## 三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。

(二)、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

## 办公室半年个人工作总结篇四

正是荆条开花的季节，我们结束了上半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。

现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一

直很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大而且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自己收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

#### 四、积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

#### 五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识

随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

下半年工作计划：

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务生产是财务部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

一、严格遵守并执行大桥局及公司下发的各项规章制度和管理办法，以公司为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

二、稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

三、与税务部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜

四、加强应收账款的管理，协助各部门做好公司的资金回笼，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

五、认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的

盘点核实及债权债务的清偿等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为公司的经营目标的实现做出更大的贡献！

## 办公室半年个人工作总结篇五

至20\_\_年6月，我站已搬入客运中心一年有余，这是我站迎接挑战、自我加压、勇于突破的一年。在站领导的正确领导下，各部门互相帮助，积极配合，以提升服务为重心，以安全生产为基础，始终以“为旅客服务，让旅客满意”为目标，工作于一线，服务于旅客，真正做到“您满意，我快乐。”现将20\_\_年上半年工作总结如下：

一、宣传工作着实有效。

1、继续开展“三进一上”宣传活动，走进学校、社区，走进商场、人流聚集地，大力宣传乘车、旅游、网上购票、银联刷卡购票、各代购点购票等便民服务业务。

2、针对弱势群体，开通了学生9折票，老年证9.5折票等优惠活动，并针对特困人群联合行政部门开展了爱心救助行动，免票乘车，得到旅客的一致好评。

二、学习培训，建立一帮一结对子，创建比、学、赶、帮、超的工作学习氛围。

1、针对全站员工开展了礼仪、业务技能等培训，真正打造了内强素质、外树形象的责任团队。

2、(售票科)外出学习取经。博山一行收获很多，首先是加深

了员工对保险的认知度，加强了自身的自保意识，从而大大提升了保险的销售量，能更好的为旅客服务。

### 三、强执行、严考核。

无规矩不成方圆，以公司的规章制度、员工的行为规范为根本，建立了检查监督考核小组，对员工的不文明、不严谨的行为逐一破除，为总站的和谐稳定的发展打下了坚实的基础，人性化的管理模式更赢得了我们的肯定。

### 四、人人为车站，车站为人人。

自搬入新站以来，面对环境的变化，竞争对手的不正当手段，我们上下一心，用我们的行动服务于旅客，特别是站领导时常和我们一起工作到很晚，他的言行影响着我们每一个人。我们相信，困难是暂时的，明天永远是属于我们的。

工作在这样的环境中我感到很快乐，能拥有这样关心我的领导和同事我感到很幸福。20\_\_年6月24日，是我来到客服中心整整1个月，这1个月我过的很充实很快乐。很感谢客服姐妹们对我的关心和帮助，作为一名新员工，我会很认真很努力的向你们学习，争取早日成为一名合格的话务员。

自身不足：

- 1、语言组织能力不强。
- 2、语言不够专业化，用词不够职业化。
- 3、外省站点知识欠缺。

以上是本人在从事话务工作时发现的自身不足，针对以上不足，在以后的工总中要多观察老员工的工作流程，多倾听老员工的电话录音，学习语言表达技巧。在工作之余多看地图，

熟识外省的站点，这样能更好的回答旅客的询问，更快的为旅客提供转乘的建议，更好的做到本职工作。

## 办公室半年个人工作总结篇六

2、减少设备外修次数，加大内部修理力度

### 二、降低不良

1、对生产中发生品质异常的管控，及时分析，找出解决方案，从而避免同样错误再次发生

2、对设备内部参数的认证

3、进行保养管控，组织对高故障设备大修，减少因设备故障而造成生产不良

### 三、提高生产

1、及时巡线，发现问题及时处理

### 四、员工流动

本年度设备部焊线共7人，其中焊线白.夜班技术带班2人(\_\_\_\_)，保养维修人员3人(\_\_\_\_)，新提升人员2人(\_\_\_\_)，人员稳定，圆满完成公司给设备部20\_的设定目标。

### 五、队伍建设

1、我们通过工作中遇到的实际情况，不断的对员工进行教育，并制定了相应的对策和处理办法，对新进员工进行系统的培训，专人授课，同时到工作岗位进行实际操作演练，让每位员工都认识到提高技术素质的重要性。同时加强员工的集体荣誉感培养，提高相互协作能力，使组织更加团结，更富有

战斗力。

2、日常负责对焊线机台进行维护保养，定人定时对设备的使用状况进行确认，保证其它设备日常生产需要的正常运行；并负责对特殊产品(加工机械零部件，样品及尺寸的确认工作)，在设备组织大修的时候也主动灵活的作为维修主力参加设备抢修。

## 六、工作中存在的不足

1、在处理不是自己分管的工作时，表现不够主动，究其原因还是头脑中有怕越权、越位的思想，有时就表现出不主动提出自己的工作思路，致使工作节奏慢。

2、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

3、班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强，导致本年度的1起安全事故。虽然事后也对当事人进行了教育和处理，针对性的作出了相应的对策。但还应以预防为主，加大平时的教育力度，提高员工的安全意识，从根上减少安全事故隐患的发生。

4、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，应加强自身学习多与管理人员沟通交流，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

## 七、总结

以上的缺点我们将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力、工作水平的基础上来克服缺点，完善自我，以饱满的热情和充实的干劲为公司事业的发展添砖加瓦，为公司固定资产的设备管理竭尽全力。

## 办公室半年个人工作总结篇七

今年上半年，这学期开学那段时间可能是比较忙的吧，在那段时也是安保工作紧张的时候，新生报道，还有老生报道，这是一个高峰期，在这种情况下人流量比较多，也就是这种情况的发生，自然而然这就对我安保的工作产生了很大的压力，人流量比较多车也比较多，对于学生的安全就要很重视，在开学之初我们对于校内车辆的行驶安全，跟停留加大的管制，对于外来的车辆我们要一一的登记，也要控制外面就来的车辆，因为学生开学家长都开车来送学生报道，实在是太多了，由于学校没有那么多的地方停车对于外来的的车辆就要加以控制，主要还是怕产生安全事故，在开学之初经过我们安保部门的努力我们学校的安全工作还是做好了，开学那段高峰期在我们安保工作者的努力下没有出现什么安全事故。

### 二、学生安全

对于在校学生的安全这一块是要很重视的，学校多次跟我强调要对学生按安全负责到底，第一就是在没有允许的前提下坚决不能放学生离开学校外出，必须持有通行证，对于通校生也要合适身份，所以在日常的工作中我一直坚守原则，不放走任何一个学生。

第二个就是外来人员要绝对的禁止，经常会有一些外来人员冒充家长进入学校对此我们在这学期的工作中在这方面进行了一个很大的改善，一定要核实好身份，一定不能让可疑人员蒙混过关，在有家长要进入学校的时候一定再三盘问，精确到学生，落实到位后，联系好班主任确定无误才能放行。

第三个方面就是学校日常的安全隐患，我们安保人员在的在这学期的消防工作也做得很好，时刻的保证学校任何角落都没有安全隐患，发现异常我都是及时的处理了，及时的去发现校内的危险物品，在发现之后通报学校引起重视，然后解决。

上半年在学校的安保工作还是进行的顺利的，在这种形势下我接下来还需努力建设更加安全的校园环境。

## 办公室半年个人工作总结篇八

时光荏苒，20\_\_年已过去一半的时间。下面，就半年来的工作情况向领导及同事们做简要汇报。

### 一、有规矩画方圆，运行管理上台阶

启动炉说起来没啥，但麻雀虽小五脏俱全，它包含输煤系统、除灰除渣系统、化学处理系统、电气系统、热控系统、锅炉系统，以及汽机系统中的给水泵、除氧泵、除氧器等。系统多、设计安装问题多、设备质量差。接手之后，本着“负责任敢担当”的信念，不推诿不找借口，认真摸索、总结，经过无数次的设备改造、改进，使设备运行状况提高了一大块，稳定了许多。同时根据设备现状、环境条件，制定相应的办法、措施。如针对煤仓设计角度大，制定煤仓煤位控制、定期降煤位、定期捅煤仓的办法，大大缓解了因煤仓托煤造成的锅炉降出力的问题；针对冬季寒冷，斗提机链斗易粘煤的情况，制定每周一、五定期清理链斗的规定，减少了因链斗粘煤清理不及时而造成的设备损坏，甚至因上煤系统瘫痪而造成锅炉降负荷、停炉；针对两台启动炉省煤器结垢情况不同以及负荷的高低，分别制定不同的上水方案，保证了启动炉安全稳定运行的同时，顺利完成了热电分厂#1、2炉的吹管、投底部加热及#1、2炉运行中预热器吹灰、除氧器投加热等任务。最初几个月，几乎是天天在现场，甚至好几次白天黑夜连轴转，不过随着经验的积累，各种方法、规定、制度的完善，通过抓培训促落实，启动炉运行早已步入正轨，不需要我天天蹲守在现场了。设备改造趋完善，规制健全无怨言。

### 二、以行动换认可，以真心换信任

启动炉没有哪一个角落我不熟悉，因此，只要运行值班人员

说一下现象，我就能判断出问题的根源及提出处理方法；启动炉没有哪一项苦脏累的活我没干过，所以，不仅启动炉所有人员，连业主方也不得不挑大拇指。获得认可，赢得信任，里外工作的开展就得心应手。事做到了只是一方面，关键是做人。务实、认真、负责、诚恳，是我不变的做人之道。正所谓：心底无私天地宽。热电分厂、生产指挥中心的主管领导不止一次说：冲着老刘，啥事都好说。

自家人更不用说了。不须扬鞭自奋蹄。4月1日，启动炉东侧的雨水井盖坏，存煤落入雨水井，堵塞了两个雨水井下的管道。只能靠人下到4米多深的井内，用铁锹将井内的煤一锹一锹挖出。黄明洋、沈志光、王宝军积极踊跃，不辞劳苦，连干两天就把雨水井疏通了。当时，井外大雪纷飞、寒风瑟瑟，井内挥汗如雨、热气升腾。这是一幅暖人的画面，它传递的是正能量。5月份，东电三挖电缆沟，也将此处一个雨水井堵塞，他们一周也没有弄通。热电分厂的一位领导就说：老刘，不比不知道啊！工作之余，同员工勤交流、多沟通，能想到的尽量为员工想到、想全。有谁头疼脑热、感冒咳嗽，送上暖心的问候；谁家里有事帮着出主意想办法；有谁心情不好，做一个合格的倾诉对象。日久见真心，大家把我当成了可以信赖的人。

### 三、内修自身外强武功

修自身。不断学习安全管理、建造师相关知识。首先，提高自己的法律、法规知识；其次，提高关于项目管理方面、合同文件知识以及熟知各种标准、规范；第三，懂得并掌握成本控制、费用管理。目的就是明白如何在合法合规的条件下，做好项目管理工作。

强武功。就是干啥吆喝啥。检修公司毫无疑问就以设备检修为主。所以，在启动炉管理之余，动力维护所辖设备就成了我的关注对象。认真学习规程系统，仔细收集运行资料；新设备新技术不仅要现场查看而且还要网上查阅其他使用者反应

的问题及评价，以懂得其结构、原理、特性。为全面落实“四项责任”充电。

我以有一份令人羡慕的工作为荣耀，以干好本职工作为天职。可能工作中会暴露出各种不足、问题，我会虚心接受，不回避；认真总结，勇承担。在以后的工作中，我会继续为了公司的发展而努力进取！