

私企员工半年工作总结报告(汇总6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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

私企员工半年工作总结报告篇一

利润□xx年利润计划xx万元，比xx年增加xx万元。

营业收入□xx年营业收入计划xx万元，比xx年增加xx万元。

毛利率□xx年计划毛利率为x%□增长xx个百分点。

工资总额及人员□xx年计划工资总额为xx万元，人员总数为x人。

二、指导思想

xx年xx店在专业化服务及品类分析方面还存在不足□xx年将继续以亲情化、专业化服务为主，提高整体服务水平；以丰富品种满足顾客需求为主要目标，扩大市场占有率；以免费送药宣传、丰富的营销活动为手段，抢占市场份额；通过品类分析、联合用药提升非药品销售，全面完成xx年各项经营指标。

三、重点工作

周边市场环境分析

提升措施：

1. 对竞争对手的价格进行调研，将价格相差较大的品种上传

至商品部进行调价或请厂家进行市场维护。

2. 对店内商品进行维护，丰富品种结构从而满足不同顾客的不同需求。

3. 对店内人员的服务技巧及业务知识进行培训，提升店员的服务水平和业务能力，培养忠实顾客，吸引新顾客。

毛利率分析

存在问题：

1. 保健品的专业知识不足，导致联合用药时成功率较低，保健品的销售占比较低；

2. 在销售过程中存在过度拦截的情况，虽然暂时提升了毛利率，但影响了门店的品牌形象，从而影响顾客信任度，进而影响门店整体毛利率。

提升措施：

1. 每周组织一次保健品专项培训，同时通过日常学习各品类商品知识时穿插进保健品知识的方法，加强店员对保健品的认知能力，从而学以致用，使店员在销售过程中能为顾客提供更好的服务，同时提升联合用药成功率。

2. 提升服务技巧，在日常销售过程中多站在顾客的角度为顾客着想，对顾客点购的品种不过分拦截，认同顾客的观点从而得到顾客信任，再用联合用药平衡毛利率。

3. 对非敏感品种进行细致的分析，在日常销售过程中使利润化；同时对品牌品种进行单独分析。

培训与考核管理

存在问题：

2. 培训后考核不及时，特别是对考核成绩不理想人员的辅导与跟踪不及时。
3. 因店内新员工较多所以对新员工的指导不到位。

提升措施：

1. 建立系统的培训方案及有针对性的培训内容，做到因人施教。根据连锁店人员情况确定门店培训重点：如两-三年工作经验的店员，培训重点为心脑血管、保健品和联合用药。
2. 培训后定时跟踪考核，在店内形成你超我赶的良好学习风气，对考核成绩较好的人员要及时对其表扬并为其制定下一步的学习目标；对考核成绩不理想的人员要与其交流寻找原因，对其不理解的地方重点讲解，使其尽快掌握学习要领。根据其业务能力及学习内容不同确定其考核跟踪方案。如两年以上的人员每两个月进行一次笔试考核，平时通过客单价及毛利率的跟踪监测，考核其学习及掌握情况。

服务管理

专业化服务管理

存在问题：因店内新人较多所以专业化服务中主要的不足为业务知识、服务技巧两个方面。

提升措施：

1. 由浅入深，从常用药的病症知识、商品知识到联合用药、品类分析有计划的进行培训，每两周一个病症知识及相关用药学习，提升店员的业务能力。
2. 培训后注重考核，考核后注意跟踪评价，同时结合日常销

售指标分析其学习效果。

3. 对学习效果不明显的人员指定专人负责指导，实行老带新、一帮一的学习方法。

4. 每周由老员工讲解在售药中总结的服务技巧，使新员工正确掌握顾客心理，合理推荐药品，提升门店整体服务水平。

亲情化服务管理

存在问题：

1. 服务意识较差。主要表现在顾客进店时如果店员手中有基础工作未完成，虽然能主动打招呼但不能立即放下手中的工作接待顾客；其次在顾客等待取药或等待代划卡时不能主动为顾客拿凳子让其休息。

2. 与顾客沟通的技巧整体有待于提高。

提升措施：

年xx店将以加强业务知识培训为主，以心理教育为辅，店长负责每周与每位店员谈一次话，加强员工的责任心，使其从心理上重视我们的工作，培养工作耐心，提升顾客对我们的满意度。督促营业员严格按照服务流程售药，防止任何服务事故的发生。

2. 在日常工作中把顾客当作自己的亲人，应顾客之所应，急顾客之所急，积极为顾客调拨其所需药品；看见顾客立即放下手中的工作以顾客为主；为身体不好的顾客提供一把椅子；为口渴的顾客提供一杯水，很可能他就会成为你的忠实顾客。

3. 来药店的顾客多为特殊群体（大多数是病人或病人家属），所以在日常与顾客沟通时应注意技巧，要学会换位思考，掌

握顾客心理，尽量不要正面反驳顾客的话，让顾客体会到被尊重同时还能感到你是在为他考虑。

商品管理

库存管理

xx年连锁店现库存金额为xx万元，库存品种数为品，库存周转率为*次，断货品种数为*。

存在问题：

1. 库存金额较大，库存周转率较低。
2. 因门店开业时库存金额较大，与门店销售不成比例，导致部分商品积压，近效期商品较多。

提升措施：

1. 针对门店情况对库存品种进行分析，对部分6个月不动销及库存量较大的品种组织调拨，精简库存。
2. 每月对库存商品进行分析，对近效期1.5年同时销量较小的商品组织调拨或促销，减少近效期的产生。

商品结构调整

存在问题：

1. 保健品库存占比与销售占比不相符。
2. 心脑血管类库存占比与销售占比不相符。

提升措施：

1. 提升保健品销售意识, 同时补充保健品库存。
2. 加强保健品、心脑血管知识的培训和学习。每周组织一次对保健品及心脑血管知识的培训, 并总结每一个品种所针对的疾病, 同时整理成材料, 在店内反复加强学习, 使每个人都熟练掌握。
3. 每周对库存品种分析, 通过分析对不动销品和库存量较大的品种, 同时对其卖点进行学习, 从而减少问题品种的产生。
4. 对常动销品库存占比进行分析, 对顾客需求单门店无货的品种积极调拨, 同时提报要货计划; 对顾客需求但公司未经营品种, 及时反馈给公司建议引进; 对顾客需求但公司无法引进品种及时寻找替代品种减少顾客流失。

私企员工半年工作总结报告篇二

忙碌而充实上半年已经过去, 我来到公司也有半年的时间了, 20__年__月我正式加入了公司, 从事行政人事管理工作。半年来我围绕管理、服务、学习等工作重点, 注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用, 为公司圆满完成各项经营目标任务作出了积极贡献。现将上半年工作情况总结汇报如下:

一、工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检, 与外部机构的联络与沟通

20xx年我与相关部门合作, 顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作, 按时完成了公司证照的年检, 组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查, 更正了企业工商电子信息资料, 与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调

整，在保证员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。按照集团总部要求，统计了公司上半年薪酬预算执行情况并拟定了上半年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为___集团控股子公司，___与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。上半年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、取得的进步

1、通过日常工作和与部门间的合作，了解的___的整体运作

流程，感染和学习到了公司的团队协作精神。

2、深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了药品和gsp的相关知识。

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、工作的三点反思

1、也许是因为之前缺乏在医药商业企业工作的经验，一开始对企业的运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用。

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，下半年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作的。

四、学习与成长

1、上半年参加了质量管理部组织的培训、药品制度和法规自学与测试，参加了集团总部组织的人才体系构建培训[e—hr系统使用培训、“团队执行力”专题培训、法律风险控制等培训。

2、本年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能

力需要提高，看问题的高度还不够。

五、下半年工作的思路及具体措施

- 1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通。
- 2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出。
- 3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划。
- 4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录。
- 5、按计划执行薪酬福利预算，推行并不断完善绩效考核管理制度，建立部门和员工个人年度kpi指标。
- 6、建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才。
- 7、保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源。
- 8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

私企员工半年工作总结报告篇三

20××××年，我们试验室在公司的正确领导和具体指导下，作为承担公司技术开发和质量控制的职能部门，我们全体试验人员坚持自我的团队精神，本着对公司的产品质量负责，为公司的利益着想，勤勤恳恳，较好的完成了公司下达的各项质量控制与检验任务。试验室从思想上高度重视各项工作，

各负责人岗位明确，工作用心性较高，与其他相关部门的配合良好，顺利的完成了各项试验检测任务，以下就20××××年度试验室的工作做以总结：

1、各特殊或重要工程，我们自觉加强对施工工地的技术指导、检查和监督、服务，把好产品的质量关，力求让顾客满意，对顾客负责，让浇筑的每项混凝土工程不留一点质量隐患，让顾客放心。认真贯彻执行上级部门有关指示精神，全面提高人员整体质量意识。

2、为提高人员的业务技能，用心组织参加人员的岗位培训，一方面取得了岗位合格证书，另一方面使人员全面掌握了各项检验技能。

1、对试验室各项工作职责、管理制度、管理办法进行了更进一步的完善，明确了试验室人员的岗位职责、健全了试验仪器使用维修及保养记录、规范了试验检测单的填写与保管制度等。

2、全面落实日常材料试验任务，为合格的混凝土产品做好技术。

服务工作。20××××年公司生产任务量大，对试验室工作强度的要求也高，在试验室全体人员的共同努力下，很好地完成了各项试验任务。截止目前，砂石集料、水泥、外加剂、粉煤灰检验共300多批次，混凝土抗压强度试件3245组，混凝土抗压强度检验合格率100%，各类混凝土试配共387组，出具各类检验报告共13000多份，各施工工程一年内无重大质量事故。圆满完成了混凝土配合比的优化，降低了水泥用量，节约了成本，增加了效益。根据顾客需要，成功配制了各种特殊的混凝土产品，如等强度砂浆，高强度细石混凝土等，在同行业中补足了诸多欠缺。在本年度里对试验室水泥及混凝土抗压强度认真做了月份汇总统计，根据其标准差来决定质量控制水平，对不理想的数据分析其原因，进行改善。

由于公司试验室工作本身是属于技术含量较高的一项工作，作为为生产服务，为产品服务的技术部门，我们务必以质量好的产品去适应市场的选取，在今后的工作当中，我们要努力地提高自身的业务水平和思想作风，以更高的工作热情和向上的团队精神，更好地为公司的发展服务。

私企员工半年工作总结报告篇四

半年来，在市委、市政府的正确领导下和市人大、市政协监督支持下，在上级业务部门的指导下，我市环境保护工作以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻党的xx大xx届四中全会和市委经济工作会议精神，认真落实科学发展观，以解决危害群众健康，影响可持续发展的突出环境问题和保障群众饮用水安全为重点，加大污染减排工作力度，突出对重点区域行业的环境整治。半年来在环境监察、环境宣传教育、环境监测、环境能力建设等方面创造性地开展工作，圆满完成了全年的工作任务，为实现全市经济建设和环境保护双赢的目标作出了较大贡献。

现将半年来的工作情况总结如下：

一、基本情况

(一)着力抓环境宣传教育，提高各级领导干部和全市人民的环境意识

努力提高全市干部群众环境意识□20xx年末阳环保世纪行活动以“改善生态环境、构建和谐耒阳”为目标，以“共建生态文明，共享绿色未来”为主题，以生态环境保护和建设为突破口。今年重点开展了一下几项大型宣传活动：

一是举办了环境应急知识宣传活动。5月初，市环保局、等12个政府职能部门联合在神龙广场举办了“环境应急知识宣传活动。活动现场悬挂30多个大型彩色气球；制作了50多块精美

的环境应急知识板报现场展出；现场发出宣传资料3000多份，答复咨询群众500人次。

二是举行了“6·5”世界环境日暨环保世纪行活动动员大会。6月4日，耒阳市环保世纪行组委会组织举办了隆重纪念“6·5”世界环境日暨环保世纪行活动动员大会，总结20xx年环保世纪行工作，安排部署20xx年环保世纪行工作。

三是在全市举办环保征文比赛。9月份，市环保局与市教育局联合在全市中学生中开展“我为耒阳环保献计策”征文比赛活动，全市5000余名中学生参赛，评选一等奖5篇，二等奖20篇，三等奖40篇。四是举办了环保形势报告会。6月5日，市政府组织召开了全市环境形势报告会，邀请省内知环专家进行讲课。全市各乡镇市直单位领导400余人参加了报告会。五是利用短信平台向全市20xx0余户手机用户发送环保主题内容的短信宣传环保。六是环保部门筹资10万余元，精心组织编写了《小学生环境保护与生态文明读本》，印刷10000余册，全部免费赠送给城区小学生，向小学生宣传环保知识。

(二)大力抓环境监察，全面落实环境管理各项制度

商纷至沓来，各类建设项目不断引进。为了防止沿海经济发达地区污染转嫁，不给项目业主造成不必要损失，从源头上控制污染源，环保部门严格履行环保监管职能，当好政府决策参谋助手，把好建设项目入口关。凡是符合国家产业政策的项目，强化服务，优先审批；对于污染严重不符合国家产业政策的项目，一律予以否决。半年来，全市37个新、改、扩建项目全部按要求履行了环境影响评价手续，环评审批率100%，年内在初审时否决了64个不符合环保要求的项目，没有出现一个越权违规审批项目。参与或协助上级环保部门完成建设项目环境影响评价6个项目。完成建设项目环保“三同时”验收企业10个。

2、以城区为重点，搞好城市环境综合整治。

一是加强耒水城区段的监管力度，确保全市人民的饮用水安全。目前，生活污水是我市耒水城区段的主要污染源，为此，我局加强对城市生活污水处理厂运行情况日常监测和监督检查，确保其正常运转。加强了对我市饮用水源保护区的日常监管。加强与城建供水部门的联系，在饮用水源保护区设立了醒目的永久性标志，并加强饮用水源保护区加强日常巡查，发现有损于饮用水源水质的行为立即制止。开展了水上餐厅及城区沿岸餐饮业集中整治行动，防止生活污水和生活垃圾对耒河的污染。为加强枯水期水污染防治工作，我市还专门制订了环境污染突发事件应急预案，增加耒水枯水期的监测频次和监测断面，市政府要求耒中水电站枯水期定期下泄一定流量，增强耒中电站下游灶市河湾脱水段的污染自净稀释能力，年内未发现饮用水源水质异常现象，确保城区工农业生产 and 城市居民生活用水安全2017年 上半年环保工作总结工作总结。

二是巩固城区烟尘控制区创建成果。为了使烟尘控制区高质量、高标准，使城区居民真正能呼吸上清新空气，我局把烟尘控制区的环境监察列为重点。健全完善了烟控区污染源等各类档案，实行微机管理，对烟尘控制区范围内的34台锅炉、12台窑炉加强了跟踪监测。同时对城郊煤坪进行了集中整治，控制煤尘污染。

三是彻底整治城市环境噪声。针对城区噪声扰民这个老大难问题，为确保城区居民和高考、中考期间考生有一个安静的环境，4月—6月份，我局组织4个环境监察小分队，分片负责城区娱乐业和建筑施工的噪声监察，下发限期整改通知40余份，处罚12家超标排放噪声娱乐场所，关停2个藕煤加工厂和家具厂。查处夜间施工噪声扰民案件10起。通过采取一系列措施，城区噪声扰民问题得到解决，群众非常满意。

3、全面足额征收排污费。为全面贯彻国务院《排污费征收使用管理条例》，使排污收费工作规范、有序、依法，我局对辖区200多个重点排污单位实行了排污申报登记，并按程序规

定核定其排污量，对上规模的排污单位应缴的排污费数额进行网上公示，力争足额征收到位，严格按计划征收，实现了时间过半，任务过半。

4、扎实开展了整治违法排污企业专项行动按照上级要求，5月份，我市制订《耒阳市整治违法排污企业保障群众健康环保专项行动方案》，专门成立了机构，并对全市有污染的企业进行了全面排查，明确了重点整治对象。出动环保执法人员20xx余人次，清查排污对象400余个，处罚80余起，申请法院强制执行20余起，取缔非法小企业6个，移送司法机关案件1起。年内调处环境污染纠纷180余起，做到了件件有着落，事事有回音，群众满意率达98%。

地非法采选矿进行集中整治，取缔非法采选点20余个。

6、加大污染物减排工作力度。年内，开展了耒阳市东方牧业畜牧园等10个农业园的减排工作。在工业源减排方面，完成耒阳市南方水泥有限公司1线脱硝工程脱硝率达dp60%c上，并通过了省环保厅组织的验收。2线脱硝工程也已实施。除大力推进结构减排，淘汰关闭落后产能企业外，大力推进工程减排。据统计，今年完成二氧化硫工程减排项目3个□cod工程减排项目3个。

(三)努力抓环境监测，为加强环境管理提供技术保障和依据

环境监测是环境管理的“耳目”，是环保部门一项基础性工作。为适应新形势下环保工作的需要，及时掌握我市环境质量状况，监测部门加强了常规性监测和污染源监测性监测，加强了耒河水质和饮用水源水质的监测频次，共完成重点污染源监测和一般污染源常规监测取得大气、降水、地表水、地下水等常规监测数据及污染源有效监测数据6000余个，出具104余份环境监测报告表，完成了监测计量认证的复查工作。加强了监测站技术队伍建设和内部规范化管理，充实了环境监测人员队伍。

(四)全力抓好环境基础设施建设，不断增强环保部门自身能力

私企员工半年工作总结报告篇五

20xx年安全环保部在公司领导的正确领导和各单位的大力支持下，积极落实公司两会报告精神，紧紧围绕“深化绩效管理、强化责任落实、提升管控水平、统筹谋划发展”的年度发展主题，着力推进“提质降耗增效、安全环保护航、资源勘探增储、技改接替加速”等重点工作任务，认真贯彻执行《安全生产法》、《环境保护法》《职业病防治法》等相关法律法规，牢固树立红线意识，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以全年开展“安康杯”活动为契机，以落实“党政同责，一岗双责，齐抓共管，全员参与”和“管生产必须管安全，管业务必须管安全”为核心，以加强教育培训、班组建设、标准化推进为抓手，不断完善制度，加强监管，强化基础，上半年未发生重伤以上安全事故和环境污染事故，为实现年度工作目标奠定了良好基础，现就具体工作情况总结如下：

一、上半年安全环保工作目标执行情况

- 1、安全环保职业危害事故为零。截止6月底，无重伤及以上事故发生。
- 2、建立了公司级环境监测站，相关职业病防治工作得到有序进行。
- 3、公司三级安全标准化建设工作有序推进，安全生产条件和职工工作环境进一步改善。

二、总部20xx年安全、环保目标责任书重点工作完成情况

- 1、安全生产许可证换证和办证已经完成；

- 2、地下矿山和选矿一厂三级安全标准化建设工作按期开展；
- 3、***矿100万吨/年采矿项目合证已经按期取得环评批复；
- 4、环境监测站已经建立并开展相关工作；
- 5、***尾矿库环境恢复治理工作正在按计划组织实施。
- 6、***矿深部探矿技改项目可研报告正在集团总部进行评审，相关安全评价、水土保持方案、环评报告和职业卫生预评价等前期手续需等待可研定稿后方能开展。

三、主要开展工作情况

1、完善组织体系和制度建设，抓好落实工作

落实国家安监总局关于企业安全生产责任体系“五落实五到位”规定，制作公示牌公示，安委会重新下发文件，完善各级安全环保管理机构，补充、调整人员，强化安全环保管理队伍基础建设。根据新《安全生产法》等相关法律、法规，继续完善安全生产管理制度。各单位以责任落实为主线，制度建设为抓手，抓好主体责任落实，全面提高安全生产保障水平，层层分解落实安全生产目标责任，逐级签订安全生产目标责任书和安全承诺书。公司与各单位、部门、外包单位签订安全生产目标责任书，矿山与科室、项目部签订安全生产目标责任书，矿山安环室与安全员签订安全生产目标责任书。将目标责任落实到位，明确了具体的检查考核内容和奖罚措施。

2、教育培训工作

牢固树立“安全培训不到位就是安全隐患”的理念，以培育“本质安全型员工”为目标，制定、落实年度教育培训计划，完成员工复工培训、“三级”安全教育培训工作和专项

安全培训。从三月份复工开始，组织公司范围内开展安全生产法、职业病防治法、应急救援知识、岗位操作规程和典型事故案例警示教育。同时完成了20xx年度安全管理人员、安全员和特种作业人员的培训取证、换证工作，共取得三类人员证件332个。

3月10日开展了以事故“一周年”为主题的安全事故反思会，牢记历史事故教训，提出现状改进意见。多次组织员工观看事故案例安全教育视频，警示员工，提高安全意识。6月份开展了以“加强安全法制、保障安全生产”为主题的“安全生产月”及以“树立红线意识、防范环境风险”为主题的“环境保护月”活动。上半年各项活动中制作安全教育警示牌450快，张挂安全标语宣传条幅20条，营造了良好的安全文化氛围。

3、以“安康杯”为载体，狠抓现场管理和制度落实

检等工作，认真开展岗位危险源辨识工作，明确岗位危害因素，制定安全检查表，逐项检查确认，进一步细化安全管理、生产技术管理、设备管理、地质管理等专业技术人员现场安全管理工作职责，强化技术交底，发挥各类专业技术人员的特长和能动性，采取切实有效的措施，控制事故风险。

4、推进安全标准化建设，提升企业本质安全水平

安全标准化是企业安全生产工作的努力方向，是全面推进安全生产工作向前发展的有效手段。按照国家《金属非金属矿山安全标准化规范(地下矿山实施指南)》的要求，在年内完成9个采矿系统、一选厂及其尾矿库的三级安全标准化建设。5月21日召开了公司安全标准化推进会，完成了自评报告，6月10日完成了中介公司评审工作，预计6月24日完成了专家评审工作。

5、加强应急管理，强化事故调查处理机制

6月16日完成救护中队及其两个下属小队的建设，以全面提高应急救援能力，并于6月27日开展矿山井巷坍塌事故综合应急救援演练，提高应急救援队伍的实战能力和应急救援预案的实用性2017年 上半年环保工作总结工作总结。

6、职业卫生管理

根据《职业病防治法》于4月25日-5月1日开展宣传周活动，4月27日组织公司各单位、部门做专题宣传培训。5月份开展食堂人员、接触职业危害从业人员岗前、岗中、离岗职业健康监护和体检，配合工会组织女工体检，配合人力资源部严把各类人员聘用关，预防职业病发生。4月份以来分别开展2次职业危害因素日常检测工作，重新建立职业卫生管理台账和档案，完善了职业危害告知工作，落实了职业卫生防护器具按时发放、正确使用。

7、强化外包施工队伍管理

在去年外包工程安全生产专项整治工作的基础上，根据总部要求，深入开展“矿山外包工程安全生产专项整治回头看行动”、“矿山业务专项隐患排查治理行动”、“汛期防洪”等活动，每月开展公司级安全大检查，加强对外包施工队伍的工艺技术、机电设备、安全生产、职业卫生、环保等多方面的监督管理，加强工作指导和检查考评，切实把隐患排查与整改工作落实到位。

8、企业安全文化建设

开展“安全隐患我来拍”、“安全管理我有招”、“安全管理我参与”等活动，加强宣传培训，动员全体员工参与安全生产管理，发放宣传单，征集职工意见建议，组织团队参加驰宏总部组织的安全生产法知识竞赛活动，群策群力，群防群治，完善企业安全文化建设，用文化的力量改变人的行为。

私企员工半年工作总结报告篇六

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育教学活动提供有力的保障，坚持“后勤工作必须服务于教学工作、服务于师生”的原则是不能改变的。上半年以来，后勤组在学校的直接领导下，按照学期初制定的工作计划和总体要求，团结广大师生员工，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这个学期的主要工作总结如下：

我们奉行“师生就是上帝、质量就是学校生存的保证”的人本理念，在第一次后勤组工作会议上，组长就宣布了本期的工作计划，让组员进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高后勤人员思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

根据学校和本组工作的需要，积极组织本组员工加强学习，总结经验，听取组员的意见和建议，促进后勤工作的开展。成功地出了一期黑板报。

- 1、认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收费行为。财务人员做到帐目清楚，程序合法。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立“价格服务进校园”收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。
- 2、根据教职工的需求，及时为教职工查询住房公积金，解答工资信息。
- 3、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，并安排教师运书、分书、发书，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着“既满足需要又注重节俭”的原则，“基本实行专人统一采购，统一供应，统一管理”的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，水电等进行维修，发现问题及时解决，凡是与教学、生活有关的用品，学校投入必要的资金，积极采购，保证师生正常工作和学习。

6、积极开展“爱我校园、美化环境”的卫生运动。抓住我县创省级卫生城市运动的契机，展开校园卫生整治，卫生检查管理员对卫生检查情况天天公布，为美化校园尽职尽责。

7、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣，损坏赔偿。培养学生的公共财产爱护意识。

总之，上半年的后勤工作由于全校师生的重视和大力配合以及学校领导的直接指导，后勤人员的齐心协力，各项措施落实有序，圆满地完成了本学期的后勤工作。

让我们全面落实以人为本，勤奋工作，为学校在教育教学质量稳步提高、打造全县一流初级中学名校做出应有的贡献。