

# 2023年财政局上半年工作总结 上半年工作总结(大全7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇一

一转眼□20xx年已经过了一半。带着对未来的憧憬，从新回顾年初制定的计划，生活竟然充满了惊喜和感动。

俞敏洪说：财富能够让一个浅薄的人变得更浅薄，让一个深刻的人变得更深刻，而他认为能够让自己变得更深刻的办法，就是不断地去帮助年轻人。

而我，也深刻的认为，利用自己的所知所学，尽可能地帮助那些信任我的人，让他们的生命因遇见我而变得美好，是最令我感到幸福的事情。

年初，我为自己制定了20xx年的发展计划：

- 1、 每月办一次财妈团购，秉承一贯地原则，把国产匠心精品送到爱生活的手中。
- 2、 把财妈课堂的基础架构搭设好，建立n套完整的，可以循序渐进，不断进步的家庭理财课程体系，从少儿财商到新手课堂，再到妈妈财富营。
- 3、 继续在大v店及演讲俱乐部，和志同道合的妈妈一起做好孩子的教育，为推动亲子阅读贡献自己微薄的能量。

# 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇二

## 一、上半年工作回顾

公司经过三年多的打拼开拓，已经在厦门的某某市场牢牢地站稳了脚跟。但对手今年通过捆绑式的营销模式，采取一切手段对我们进行疯狂的反扑。面对如此恶劣的市场环境，我们每前进一步都很难。但我们并没有失去信心，而是将压力转化为动力，在总部的关怀和指导下，在公司领导班子的带领下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的“以人为本，打造队伍、完善管理、和谐发展”的工作方针，公司积极采取有效措施，对内加强管理，为发展打好基础，对外大力加强市场营销，以发展促巩固。上半年，公司针对市场形势和公司的实际情况，及时出台相关的制度，调整营销策略，为公司今年工作目标和经营指标的完成奠定了基础。

### (一)生产经营情况

今年1-6月份完成集装箱理货业务\_万标箱，比去年同期增长\_%。今年上半年财务收入共计\_万元，比去年同期增长\_%，利润\_元，成本利润率\_%。现有员工队伍\_人，员工平均工资达\_元/月。

### (二)主要完成的工作

#### 1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能动性，为企业创造财富。今年上半年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照年初提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇。

将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的工资已由去年的二千多增长到现在的三千多，公司还为员工订做了西服及运动服和运动鞋。一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。按照公司党委今年的工作计划，公司党委成立了中心学习组，将各部门长、党支部书纳入学习组，每月组织党员干部进行党课学习，由党委成员亲自主讲。通过政治理论学习，党员干部的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

充分发挥团组织、工会的作用。团组织和工会是公司党委的得力助手，是公司与员工之间的纽带和桥梁。今年以来，公司团组织和工会在党委的领导下，组织了多项有益员工身心健康的活动。如“新年文艺汇演”、“第一届友谊杯篮球比赛”、“万人献爱心活动”等等。

各部门还针对部门员工多数是青年团员的特点，根据部门实际情况，在工作之余，组织许多年青人喜欢的活动，有学雷锋，做好事活动，台球赛，羽毛球赛活动；也有郊游，烧烤活动，极大地丰富了员工的业余文化生活，既锻炼了身体，陶冶了情操。又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

发挥舆论宣传作用，正面引导员工奋发向上。\_\_从\_\_年开始创办企业内刊《\_\_》至今已有一十三三期了，为领导与员工、干部与员工、员工与员工搭建了一个很好的沟通桥梁和交流平台。通过内刊传达了公司政策精神、指示要求。员工们通过这一平台，交流工作、学习、生活的经验与感受，对公司经营管理提出意见，参与公司的民主管理，不仅丰富了员工

的文化生活，提高了员工的文化修养，还调动了员工参与管理的积极性。

今年以来，为了更好地发挥舆论导向作用，公司加大了好人好事的宣传力度，每期都设有好人好事专栏来表扬在工作中乐于奉献，爱岗敬业，有突出表现的员工。今年二月公司对《\_\_》进行全面改版，由原先的两版扩充到现在的九版，并结合公司的实际，增加具有导向性的文章，极大地丰富了简报的内容。

提高了简报的可视性和可读性，充分发挥其导向作用。另外，各现场操作部门都创办了宣传栏，根据部门的具体情况，创办各种主题的栏目，对部门的好人好事进行宣传 and 表扬，对工作的特殊情况，注意事项进行宣讲。从而促进了部门的生产管理，又调动了部门员工的工作积极性。

## 2、加强队伍建设，提升公司竞争力

队伍建设是企业经营管理的重中之重，公司自成立至今，已经培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，公司得到了健康快速的发展。今年上半年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

继续实行干部员工动态管理，限度地激发干部员工的奋发向上，让干部有危机意识而更加努力地工作，让普通员工有“盼头”而更加努力地去学习，去提高自己的业务技能和综合能力。上半年有二名同志被聘任为部门长，有三名理货员提升了见习助理，对多名员工的工作岗位进行了调动。通过这种能者上，庸者让的竞争机制和干部调动机制，公司呈现比学赶超的局面，很好地满足了各个岗位的需要，促进了公司的发展。

### 3、完善规章制度，严抓贯彻落实

规章制度是企业健康发展的保证，几年来公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。但随着竞争的加剧，市场对我们提出了更高的要求，尤其在安全质量方面。上半年，公司针对一些内部差错反复出现的问题，修订了《贡献奖暂行办法》和《综合管理奖考核办法》将和部门的利益与安全质量挂钩，对差错进行严格的控制，内部差错按个计算。

一旦出现内部差错即取消评比个人贡献奖资格，干部出现内部差错，扣比率扣除安全质量奖；进一步明确对外差错的界定，即只要错误送达、传达外部单位，不管有没造成影响，都视为对外差错。只要出现一个对外差错即取消部门综合管理奖和个人贡献奖的评比。通过这一系列的措施加强了干部员工的责任感和紧迫感，使工作差错急剧的下降，确保了安全质量，受到客户的好评，为进一步扩展市场创造了条件。

今年以来，公司严抓规章制度的贯彻落实，出台了《干部的职责与权限》等规定，进一步明确了职责，使员工在贯彻落实规章制度上有人抓、有人管，而不是当作废纸一张，同时加大对责任人的考核力度，对不遵守公司规章制度的员工给予严肃处理。7月份，现场部门有位员工无视公司的劳动纪律，无故旷工，公司给予通报开除处理，并要求其承担相应的违约责任。

公司还加大了现场操作部的检查力度，出台了《现场部门月度检查内容》，对各部门规章制度的落实情况和安全生产进行检查。通过采取上述措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务，从而提高公司在市场上的整体竞争力。

### 4、开源节流，创造效益

根据总公司年初的工作会议精神和要求，厦门分公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，争取业务，拓宽营收渠道，一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制。各现场操作分部实行岗位相对固定，人员统筹安排的用人机制，解决了周末作业高峰期人手不足的困难，减少各部门人员的编制。其次，实行部门成本核算。

公司各部门的经营、管理、质量和成本纳入部门月度考核，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，努力降低成本。其次在管理费上严格控制，尽量压缩机关人员的配置。机关人员多是身兼数职，办公室人事管理员某某兼任党办秘书，在财务部会计请假回家生产后又暂时兼任公司会计。在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施，避免不必要的开支。

上半年，我司本着审计出效益、审计防风险、审计强管理、审计促发展的原则，积极配合总部和股东对公司的审计工作。通过上述一系列的有效措施，公司成本支出得到了很好的控制，收入成本率有了明显的降低。

## 5、大力加强市场营销工作

虽然今年因为几家船公司撤线和拆线，导致公司理货箱量的流失，但由于我们争取到了一些业务，从而补足了箱量，巩固了市场份额。在件杂货方面，公司加大营销力度，一有信息，及时跟进，不放过任何的机会，今年公司件杂货的理货份额有明显增长，有几个月还超过了\_%。在装拆箱理货方面，加大与堆场和货主的联系，扩大合作，上半年，增加了某某物流的一块业务，特殊理货的业务量也有所增加。

公司还和相关码头加强合作，上半年公司与\_码头签定了合作协议，其船边、闸口、验关台的相关理货业务已全部委托我司操作。这证明了我司的营销工作取得了成功，并且有了码

头这一有力的支持者，为公司经后的发展打下了基础。

## 二、存在的不足

### (一) 员工的思想水平和综合素质有待提高

公司成立三年来，经过公司的引导和教育，员工的思想水平和综合素质比刚进公司时有了很大的提高，但随着竞争的加剧，客户我们的员工提出了更高的要求。

### (二) 干部的管理水平和业务技能有待加强

有一批能抓管理，会拓市场的干部队伍是公司保持持续发展的关键，近三年来，公司涌现出一大批年青的干部，他们在实践中边学边干、边干边学，工作能力、管理水平和个人修养都得到了很大的提升，为公司的快速发展做出了不少贡献，但他们毕竟还年青，无论是工作经验、业务能力、管理管理水平及对外沟通能力都和公司持续发展的需要还存在一定的差距。

### (三) 规章制度的落实还不够全面到位

三年来，公司各项规章制度都已建立，并在实践中逐步地健全和完善，可是有了好的制度，还要去全面的贯彻落实。今年，公司在管理上出现一些漏洞，在安全质量上，没有很好地杜绝差错，就是由于规章制度没有完全落实到位，员工没有严格依照规章制度和操作流程作业。

今年市场竞争的残酷性在加剧，只有及时解决市场营销的创新和有效手段问题才能更进一步的扩展业务，掌握市场的主动权。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇三

现在的it规模是怎样的?网络链路总长是多少?网络设备和服务器的数量、类型各是什么?都是什么品牌的?还有每个服务器上运行的数据库、中间件的类型和数量等等，这些情况都应该一个不漏、有条理地梳理清楚。

搞清楚“有什么”的问题以后，还应该做个比较，目前的资产情况和历年相比有什么变化，是增加还是减少了，这些变动都体现在哪里?这些数据整理出来，一张清晰的“资产图”便被轻松地“绘制”出来了。

### 二、业务构成及分析

一个企业里，最重要的应该也就是业务系统的稳定运行和增效。所以it运维管理员的总结里，必然不能缺少对业务系统保障情况的描述。

首先也应该勾勒出“业务”的大体形象：目前我们所有的业务系统有哪些?哪些是核心的业务，它们在解决何种问题，为用户提供了哪些服务?这些业务又运行在哪些服务器上，它们的运行状态如何…?这样我们先直观地把“业务系统”介绍给大家。

### 三、事件处理情况

对一年中所做的事件处理情况进行汇总。你是否能说清楚it部门这一年处理的事件数量有多少?这些事件分类有哪些?哪些是重大事件?这一年里产生过哪些重大的事件?这些重大事件对整个it系统的影响是什么?是否针对此进行过全面的分析，并给到过改进的意见?采取了哪些措施保障了核心业务的sla?这些数据也有助于对全年的运维工作进行了解。

### 四、未来工作开展建议



一份年终总结，除了要说清楚这一年发生的事儿，还应该能对下一年乃至未来几年的工作开展提供客观依据。并且作为一个合格的it运维管理员，眼界应该更宽一些，除了着眼于本职工作，也应该不断地关注业界的新技术、新趋势，并去分析这些新技术对本企业的it规划是否会产生影响，可能产生的影响又是什么？结合之前对业务使用情况的统计和分析，你就可以为决策者提供出一些更有意义的信息和建议：未来企业上马一些什么样的it业务能为企业可持续发展带来先机，哪些it系统需要改进以满足未来不断增长的需要等等。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇四

今年上半年，安监科在公司党、政、工的领导下，紧紧围绕公司全年工作总体目标，认真贯彻执行国家和集团公司的方针政策，狠抓落实加强管理，积极开展企业安全生产标准化达标工作和企业安全文化建设工作。加大安全生产的监督检查力度，以系统化、规范化、标准化的方式推进安全生产工作，不断提高公司的本质化安全水平，把公司安全生产工作推向一个新高度。

检查记录206份，消除安全问题46处，安全隐患9处，整改到位率达98%。“三违”现象和安全隐患比去年同期分别下降了50%和40%。

自公司开展安全生产标准化公司以来，安监科克服种种困难，强力推动安全生产标准化建设工作。完善了公司各项安全管理制度，初步建立起公司安全管理体系，实现了安全责任到人，改善了公司的安全生产环境。通过不断努力，公司在四月十三号被河南省安全生产监督管理局授予“国家二级安全生产标准化企业”。这不但是公司的巨大荣誉，更是对安监科在安全工作中的肯定。

安全工作重于泰山，安监科每位职工都明白自身工作的重要

性。在公司主管安全的副总秦总的要求下，安监科制定了详细的工作计划和内部考核方案，明确责任，做到“正人先要正己”。同时安监科积极组织全体科员学习各种安全知识和国家各项安全法律法规，提高自身的业务水平，为今后的工作打下了坚实的工作基础。

安监科每月组织生产一线人员进行学习。组织学习集团公司和公司各项安全管理制度，学习安全生产管理知识，学习应急处置预案，学习灾害预防和处理计划，学习事故预防的一般常识，进行事故案例分析，学习安全生产法律法规。协助劳动社保科搞好全公司职工的安全培训工作。并以“安全生产月”为契机，先后发放宣传彩页500张，制作宣传标语200块，安全宣传条幅5条，举办各项安全宣传活动，并对职工进行安全讲座，形成人人关注安全的浓厚氛围，极大地增强了公司广大职工的安全生产意识。

今年上半年对全公司的特种设备操作人员持证情况开展了专项检查，及时查处了几次无证操作特种设备情况，对一批老证将到期的，协助其到培训班进行复训。同时协助技术科按时定检锅炉2台、压力容器23台、起重机械30台，确保设备安全运行。下阶段将根据集团公司要求，对特种设备开展分类分级监管，确保特种设备的安全运行。

为了减少公司的安全事故，消除安全隐患，贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针。在公司安全应急领导小组的带领下，安监科于20xx年6月26日、28日组织协调相关部门、车间进行了“安全应急救援演练”活动。这次演练指导思想明确，组织工作严密，准备工作充分，程序设置合理，安全保障可靠，过程公开透明。通过演练检验了应急预案的实用性和可操作性；锻炼了队伍；增强了所有人员的忧患意识，普及了防灾减灾知识和自救互救技能，提高了指挥人员处置重大事故的能力，圆满完成了预定的任务。

1、部分重点区域安全监管不够，工作中的薄弱环节和潜在的

问题还比较突出，事故隐患排查不细致，任然存在事故安全隐患。

2、建设项目安全“三同时”落实不到位，安全生产源头监管仍需加强。

3、设备安全防护装置存在问题，未能做到设备本质安全。

4、安全宣传教育不够，职工的安全意识不强，遵章守法观念淡薄，缺乏自我保护意识，全公司安全文化氛围尚未形成，安全宣传教育工作有待于进一步加强。

5、应急救援体系建设总体滞后，人员、经费、装备保障不足。

6、安全事故隐患排查治理的长效机制尚未真正建立，个别隐患的治理缓慢。

1、进一步完善安全管理规章制度，明确安全生产责任制，制定安全考核办法。

2、加大有关安全生产法律法规的宣传力度，强化法律意识，丰富职工的安全知识，建立公司的安全文化理念。

3、进一步推动公司安全生产标准化建设，逐步实现公司班组安全生产标准化，真正建立起公司安全生产标准化网络体系。安全生产标准化是实现安全生产的基础，是提升企业安全管理水平的重要手段，安监科必须对每一循环进行严格检查，严格按照安全生产标准化要求执行。

4、巩固现阶段安全生产整治的成果。加大安全生产监督检查力度，严厉打击违章操作、违规生产的行为，消除事故隐患。

5、加大责任追究力度。对因“三违”造成事故的，严格按照“四不放过”原则，从严、从快处理事故相关责任人，持

续保持安全生产的高压态势，确保公司安全生产长期稳定。

6、定期或不定期地对现场进行安全检查工作。组织好每周二的安全检查，对于检查出的问题，必须限定时间跟踪落实。安监局必须深入现场认真检查，对于危险作业必须进行旁站监督，排除一切安全隐患。

7、“三违”工作常抓不懈，全体职工必须养成遵章守纪，按照规定操作的好习惯。任何人都有权制止违章指挥，有权制止违章作业。建立“三违”人员档案，除对责任者进行处罚外，必须进行帮教，使职工逐步养成遵章守纪光荣，违章操作可耻的荣辱观，使职工由要我安全变为我要安全。

总之，上半年做了一些工作，但仍有许多不足和缺点，这就需要在以后的工作中克服厌战情绪，战胜工作的困难，努力完成公司交办的各项工作任务，力争实现公司的全年安全工作目标。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇五

财务部在全年工作方针指导下，严格加强财务内部管理制度，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，为领导决策及时提供财务信息，为全会各项工作的开展提供资金保障，认真履行了管理、监督和-的职能。

财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、我会财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。滤布从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到国库集中的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时-、准确-。

每月按时编制月度用款计划，登现金日记帐、银行日记帐，全面的编制会计凭证、会计报表、劳动统计报表，编制预算指标使用情况表，财务支出分类汇总表，现金支出情况表，国库指标使用情况表，基本户、基建户收支情况表，门面收入情况表，各部室电话费情况表，太阳宫艺术学校、活动中心资金使用状况分析表，专项基金使用情况表等各类报表。

财务部严格执行部室预算管理办法，年初通过对部室办公费、电话费、文印费进行核算，今年追加了各部室的预算指标。加强了大额支出预算呈报制度的执行，严格控制费用支出。为购置电脑等现-化办公设施，财务部与多家电脑公司接洽、商谈，了解电脑配置行情，到市场摸底调查、核价，最后减少费用-x元左右。

因金融危机的影响□x集团资助的x班发生学费短缺的问题，我们积极与市慈善总会□x商会等单位联系，落实了x万元爱心款，帮助x学子完成学业。

积极办理工资异动等关系到职工切身利益的事宜。快速、仔细、保质、保量的处理日常工资晋升、审核、普调等一系列业务。在遇到职工询问工资增减或其他情况时我们能细致地为其解释，做到了热情礼貌，耐心听取，详细介绍，不厌其烦。

回顾半年来，我市妇女工作取得了一些成绩，但离上级妇联的要求和广大妇女的期望还有必须的差距，决心在新一年有新的提高。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇六

20xx年上半年已经结束，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。

20xx年初，车间接连发生了三起误操作事故，导致车间的工

作一时较为被动。由于员工情绪较为低落，工作热情度锐减，部分员工的情绪波动较大。我作为当时车间的工程师，对三起事故进行了认真的反思分析，除了责任心、管理上存在一定问题之外，很大程度上是培训不到位，培训的内容太大，没有实际的操作性，在培训内容中没有加入危险源识别及应急处置措施，导致部分员工在操作时并没有意识到出现问题的严重性。翻开之前的培训计划确实如此。按照集团的理念需要培训计划要有针对性，我在2、3月份的培训计划中，重点加入了实际的操作内容，但这些内容都是理论上的东西，并没有进行实操。我刚开始认为很好，但是7月份的冰机调停事故让我决心要再次对培训计划进行认真的编制。平时很正常的冰机启动竟然启动了4次，而且冰机启动的培训次数很多。我认真的进行了反思，我认为培训内容已经很贴近实际了，但在培训当中少了与员工之间的互动、有效沟通及实际操作，我的业务能力也有待提高，在培训期间，通过互动大家都可以获得更多的知识。之前的培训通常都是讲完之后，员工在学习笔记本上一些就行，并没有将问题真正的理解透彻。才会导致冰机启动4次的事情发生。为了能真正提高员工的业务能力，在今后我一定会认真审核培训计划，让员工来提培训计划，由车间进行编制然后进行培训，这样就很大程度上保证培训质量。

20xx年3月份，在厂级领导的信任下我担任了车间副主任一职。由于人员调动的的原因，部分岗位需要进行竞聘上岗。我上任后的第一件事就是根据员工应聘的成绩进行重新定岗，由于之前对车间管理方面的问题接触较少，管理经验欠缺，我很怕在定岗时出现差错，影响车间的正常工作，当时主任给了我很大的鼓励，虽然压力特别大但我的信心也提高了许多。定岗时由于理论成绩相差很小，这对我来说更增加了难度。为了能把定岗这件请做好，我和每位定岗的员工都进行交流，了解他们的想法、对定岗的态度及看法，那段时间我一下班就到员工宿舍和他们进行交流，经过一周的努力，按照成绩及个人实际的能力最终将定岗人员确定，保证了车间工作的正常化，一块石头落地了。但随后我在工作中发现，由于在

定岗期间我和员工交流的时间较多，致使我们之间的关系都非常好，这就导致我在定岗后有一段时间工作非常被动。由于关系相处融洽，这就导致在管理上尺度把握出现问题。由于我的问题，导致车间的工作上出现了一些小问题。我也经常与主任进行沟通交流，他们从中给了我很多帮助，让我逐渐有了管理上的思路。但是我在管理上欠缺的东西任然还很多，我还需要不断进行学习。

20xx年6月，甲醇厂进行了为期半月的检修，为了保证检修的顺利完成，我把每项检修项目及检修材料都认真的进行了核对，每项的安全措施我都认真进行核对，每项检修都有方案，检修前，我们对检修方案逐一进行学习，保证检修期间的安全。在检修期间我和所有员工一样，每天7:40到现场点名，8点准时进行工作，每天车间都有人协助机修进行加班，检修期间天天如此，最终车间按照规定的时间节点将所有的检修项目完成，保证了甲醇装置按时间节点开车。在检修期间也出现了一些安全上的问题，我对这些安全问题也进行了分析，并将一些安全措施编写如检修方案中。从7月份装置的运行情况分析，我们的检修不是很成功，不到一个月的时间冰机、板换及换热器都出现问题。乍看好像都是设备问题，但仔细分析，其实都是管理上存在的问题。我每天都要到现场进行巡检，但没有注意到冰机的震动是多少，没有注意到板换进出口压力具体的波动范围、没有真正的去分析换热器的换热效果如何，对中控画面上的一些数据关注度不够，很多都是出现问题后才去关注。这些问题的发生，一方面是管理上欠缺较多，另一方面就是业务能力的欠缺，对问题的判断力上还有待提高。

20xx年下半年的工作重点主要有一下几点：

- 1、提高自身管理水平及业务技能。管理水平的提高需要学习，并逐渐将所需的知识运用到实际当中，增强员工的团队意识。对参数的敏感度要提高，发现问题及时组织操作人员进行讨论分析。提高自身现场的巡检质量，发现问题立即组织车间

技术人员进行分析学习。

2、提高车间培训课题的质量，真正做到有针对性和实操性。每月在培训期间可下发员工培训要求，由员工对提出需要培训的内容，车间进行筛选后编写培训计划。也可以让员工自己编写培训内容培训。

3、提高安全管理。主要是减少和杜绝习惯性“三违”。首先要提高自己的安全意识，然后才能对员工进行培训教育。通过安全科下发的资料及事故案例与员工共同进行学习分析，并结合本工段进行综合分析，这样可以有效的杜绝习惯性“三违”。

4、现场文明卫生管理。检修后，车间的文明生产整体呈下降趋势，其中有管理问题也有车间员工的原因，为了更好的提高车间现场文明卫生，车间已经将现场文明卫生纳入每月横大班的评比内容当中，目的就是提高现场的文明卫生。车间每周都会不定期的对现场文明卫生进行检查，发现文明卫生较差的直接纳入考核。

在20xx年上半年里，收获很多，学习到了很多，同时也存在许多不足，在经后的工作中，我将更加努力，倍加学习。提高业务水平及其它能力。

## 财政局上半年工作总结 上半年工作总结篇七

20xx年上半年共完成基建维修项目9项，包括：电梯保养；蒸汽机维修保养；蒸汽管道改造；二、三层男女卫生间改造；三楼天井做防水；京海店动工拆除；一楼休闲羽绒商场门头、地砖、空调装修与改造；商城花卉购置；审计资金总额160余万元，参加了以上基建项目招标。按照集团19号文件关于固定资产购置与基建工程招标的要求在审计监督过程中，我们坚持摆正位置，抓住重点；加大力度，增强服务的原则为顺利开展审计工作创造了有利的条件。评审工程建设合同；审



核工程决算造价；监督工程招投标、验收、付款环节。更新思维，寓帮助于监督，切实提高了企业运营效率和效益。

在每次促销活动中，赠品起到了不可替代的作用，从根本上保证了促销活动的顺利进行。赠品招标也是此次促销活动的重要内容，严格赠品的请示、审批、招标、发放、保存、付款等监督、审核工作。我们要求赠品必须符合国家有关部门规定的质量标准，做到货真价实，严禁采购“三无”产品和质次价高的商品，以维护企业信誉，经过招标、议标、定标等程序订下赠品提供厂家。这些前期工作为活动的顺利进行奠定了基础。活动期间我们客服人员少的困难，在做好自己手头工作的同时积极参加商城安排的赠礼活动。物业处、保卫处修理费台帐；策划处广告、宣传、赠品台帐；综办室汽车台帐；电气科零配件台帐以及大家电赠品台帐，结合集团领导的建议与要求，督促各处室逐步完善细节工作，积极落实审计建议、决定，认真纠正违反财经纪律的行为，完善制度，做到真正的为各项费用支出把好关。

税务局来商城检查期间，积极配合财务处协调税企关系，解决纳税中的难题，改善与税务局的和谐关系。在保定先天下开业筹备前期关于税务手续方面的工作，根据商城领导要求积极到有关税务部门多次做京海店税务手续审批的沟通工作，经过多次协调，已经逐步完成此项工作。

通过与信息中心协助调取当月会员卡积分较多的顾客消费记录，进行筛选、排查、电话回访、卖场经理员工配合调查，保障了无商城人员或厂家恶意积分，兑取赠品。每月参与自营品牌的盘点工作，上报集团防损部，与集团领导建立良好的联系，有问题及时请示、沟通。

上半年我们对本处室人员的工作制定了考核，并进一步的做了细化。使工作责任到人，落实到人，共同提高。结合集团下发“员工上岗规范”“优秀员工的十个习惯”“专柜环境卫生标准”等文件，对卖场的员工加强培训与学习。听取员

工和供应商的意见，发现问题及时解决，进一步的降低了投诉率。针对私房小厨、谭木匠品牌的逐步加入，对新来员工重点做了培训和沟通工作，使新员工能很快的融入北国这个大家庭。期间我们带领员工积极参加商城举办的化妆比赛、运动会，挑战普通话等活动，提高了团队凝聚力，同时也丰富了员工的业余生活。

3月份集团下发《关于下达20xx年度储值积分卡计划及管理办法的通知》，为了明确目标，责任到人，全员协力达成任务，在商城领导的指导下及时分解任务目标，将销售任务首先分解到各部门，在由各部门对本部门的主任、干事、科员进行任务分解，同时对于各部门进行充分授权，真正做到责任到人，人人心中目标明确，为确保完成销售任务打下坚实基础。集团下发全年储值卡整体销售任务8500万元，上半年实际完成4410万元，完成全年任务的52%。上半年分解各部门储值卡任务3658万元，较去年上浮10%。其中四月份任务213万元，实际完成251万元，完成比118%；五月份任务286万元，实际完成348万元，完成比122%；六月份任务262万元，实际完成334万元，完成比128%。此期间我们积极配合各部门查询完成进度，完成趋势逐步上升。

同时制定了大宗采购人员联系表，与税务局、各大银行、各大医院、烟厂、物探公司、河大、司法警官学院、电业公司、中石油等一系列企事业单位建立友好关系，形成合作意识，参加节庆日储值卡与物资招标。

为了促进商城营业额的提升，今年上半年东、西广场的使用均以内部商场：休闲羽绒商场、皮鞋商场、电讯商场、家电商场、毛衫内衣商场为主。与去年相比，今年新增外联单位尼桑汽车、东风悦达起亚、郑州日产、倾国倾城婚纱摄影、幸福国际婚纱摄影等。商城促销活动时，内部商户如肯德基与会员中心举办积分赠肯德基代金活动、美容院在三八妇女节、母亲节推出代金卡进店并有礼品赠送活动、曼特诗咖啡与会员中心推出情人节购物达到一定金额赠送一盒巧克力活

动，以及刷银行卡购物可以抽奖有礼品赠送，婚纱代金、医院与护士节活动等均参加了商城的异业联动活动。

上半年对商城中层、主任、优秀店长进行20xx年部队个人卡、公务卡使用方法和注意事项培训。日常进行了抽查工作，下部队了解部队个人卡、公务卡在商城的使用情况与心声，工作之余，走访部队了解部队官兵使用情况，采纳提出的合理化建议。上半年办理了172张军购个人卡。

针对二五二办公用品以往从石家庄超市采货路途远、时间长、运费高、调换货不方便等问题给予了解决，从保定市几家大型的办公用品公司采取招标的方式，选取了价格最低的晓华文化用品有限公司作为长期供货对象。保证了二五二医院办公用品的及时供货和方便调换，进一步的节省了费用和时间，得到二五二医院采购办公室的认可。平时利用周末联系居民社区，组织家电、电讯、家居家纺商品下社区活动；与会员中心、策划处联合举办5.12国际护士节购物专场，邀请省医院、二医院、市一中心医院、二五二医院前来参加，取得良好的效果。

三月份完成了外租户合同签订工作，共签订11份，租金与节庆费相比20xx年基本涨幅15%，新增了每家商户每月30元的保洁费用。在以往的外租户上缴费用模棱两可、不好查的现象上，新制定了外租户每月租金、水电费、保洁费、节庆费上缴通知单，每月的月底23号向商户下发应缴的费用明细通知单，要求三日内上缴商城出纳。并将已缴盖章过的通知单交回我处备案，保障了各项费用的及时上缴。上半年，新引进品牌自助式咖啡、私房小厨、谭木匠均已上柜，投入正常营业工作中。

京海店开业筹备期间，我处室人员分头对玉兰香酒店、金筷子、卓越美容美发、电影院、高档滋补品、茶馆、快餐、西餐、冰场这几大方面功能性项目出差进行市场调查、多次拜访与沟通工作，前期的招商工作已经初步落定。与主要负责

人建立联系工作，为二店功能性项目的落位奠定了必要的基础。

在上半年的整体工作当中，全盘回顾，在一些环节和细致的地方还存在不足。现做一小结，以为日后工作借鉴指导。

1、应该加强对工作发展的预估和掌控能力，培养大局为重，细节着手的工作能力。在每次商城促销活动时，关于东西广场使用以及异业互动活动无法及时的预测和跟进，步伐迟缓。针对夏季为广场的使用淡季，在此期间没有创新意识，无法合理利用。应在工作之余，多动脑筋与外界联谊单位沟通，积极创新，为广场使用淡季寻找突破口。

2、审计作为监督部门，应不断加强自身的学习与审计有关的专业知识，不断的磨练才能更好的监督所辖部门，为各项工作提供有效的指导意见。

3、关于台帐和赠品管理工作做的不够细致，还不够完善。下半年应着重抓紧此项工作，加以改进。

总结这半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。我们办公室全体成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。随着保定先天下的即将开业，商城的不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识更广，为此将更加勤奋学习，提高自身各项素质和专业技能。