

2023年邮政半年工作总结(模板8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。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

邮政半年工作总结篇一

格兰德假日俱乐部自开业以来，受诸方面因素影响，经营情况不容乐观，制定20xx年度发展规划及经营方针即是围绕着改善经营状况进行的，基本确定俱乐部以中餐、西餐、客房三大营业点为重点，辅以会所、泳池等配套设施，加强营销，细化服务，提高出品，从而提高酒店整体盈利能力为酒店基本经营方针。

度俱乐部原计划收入为3709.0-xx元，实际收入为2329.6-xx元，完成率为62.8-。剔除中餐收入影响，俱乐部计划收入为1613.4-，实际收入为1648.6-，完成率为102.1-。其中西餐计划收入为40-xx元，实际收入为436.2-xx元，完成率为108.-，客房计划收入为118-xx元，实际完成114-xx元，完成率为96.-。

- 1、对住房客人增设了免费的游泳项目，对商务客房推出了每月住房累计满五间赠送泳票一张的优惠活动，以此激励商务公司的订房并对新开业的游泳池起宣传推广作用。
- 2、针对6月下旬的住房预售低，实行对散客和商务住房赠送早餐，对旅行社调低周末价来吸引住客。
- 3、把西餐厅定位成华强北至高观景的中高档西餐厅，细化服务，加强出品。抓住五一黄金周契机，自5月1日起，对西餐厅再一次调价，将自助餐午餐价格上调至5-/位，同时新推出

下午茶项目。

4、俱乐部经营未达目标，主要原因为中餐收入与计划相距过远。下半年中餐情形极不容乐观，在达声股份公司决策下，于9月11日宣布停业。意味着俱乐部摆脱中餐束缚，轻装上阵，扭亏目标指日可待。

5、指导制定策划中西方节日活动，实现创收高峰。

有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来，建立明确的工作目标，要求各部门建立计划性的工作制度，通过每月总结、计划，对各项工作有计划、有落实，按计划步骤予以实施。建立每月工作汇报制度，通过对工作的完成情况，对各部门负责人予以考评。

制度的完善及各项工作程序的确立需在长期大量的实践中方能逐步完成。因此，制度的建立也是一项长期复杂的工作。现该部分工作已基本完成，俱乐部各项岗位程序及流程已制定。酒店管理的规范化、制度化建设是酒店发展的基础，酒店管理层自20xx年年初开始，即对酒店整体规范与标准作明确规定，相继出台了相关程序化、规范化管理文件。

另一方面每月每季度召开上月/季度工作总结会，针对制定的工作计划，总结实际实施进度，提出需解决的问题，使各项工作落实到人，也以此作为对各部考核的依据。

一月份制定20xx年商务散客、长包房、会议团房、旅行社团散房价格及合约版本。

二月份策划情人节活动及推广工作，加强财务管理，制定仓库管理制度，实行总机与服务中心分开管理。

三月根据季度转变调整金海悦大厅a□b区优惠政策，减少赠送，完善c区的服务功能。狠抓营销工作，落实酒店营销计划，做

好或销任务分配。制定西餐厅的工作流程及奖罚制度。制定格兰德会员卡章程。

四月完善酒店部门岗位职责修订，起草酒店各部门工作程序，开展游泳池的开业筹备工作，完成对西餐厅天台的布置。组织营销人员进行钻石卡、优惠卡的销售，策划母亲节活动。

五月编制新菜牌，做好季节菜的转换，改变中餐c区服务功能推出行政套餐，加强对游泳池的销售工作，对客房浴室渗水维修，西餐厅包房天花、墙纸发霉维修，中西厨地面修补，中餐空调尘网清洗。完成经济大厦东外墙户外喷绘广告的制作。策划六一儿童节的优惠活动。

七月份酒店为节约成本，实行部分物资自购，中餐增加新菜式的推广，西餐推出精选下午茶、夏日倾情饮品。客房增加可售卖毛巾，对客房一次性用品进行颜分。开始对客房的渗水维修。

八月对酒店电梯喷画进行更换，对中央空调及锅炉进行水处理、清洗，重新订制客房一次性用品。九月根据中餐经营情况及时停止了中餐营业，并围绕中餐停业做好员工遣散、供货商物资退货及资产盘点工作。同时西餐厅开展了以登高赏月为主题的中秋活动，取得了良好效果。

十月做好十一黄金周的接待工作，同时由于高交会的举行，及时调整了房价，提高了营业收入。为节能降耗，制定秋冬季节中央空调开放时间。

十一月完成酒店部分制服的更换工作，同时对客房风机盘管进行清洗，同时为改善员工住宿，将员工宿舍由莲塘搬至上步，取消了员工班车。

十二月进行了办公室搬迁，同时以圣诞节为重点，对酒店进行全面布置与策划，基本达到预期效果。

酒店中层管理人员为酒店的中坚力量，培养酒店自己的优秀人才，需要一个和谐的工作环境和对优秀人才能力的肯定，人格的尊重。目前酒店采用用人的原则为量才适用，让贤者居上，能者居中，智者居侧，充分发挥人才的主观能动性，本着对下属负责的态度，加强监督，加强约束，加强管理。

培训工作对于酒店适应环境的变化、满足市场竞争的需要、满足员工自身发展的需要以及提升酒店的效益都具有十分重要的意义。通过培训可以提高员工的技能和综合素质，从而提高其工作质量和效率，减少失误，降低成本，提高客户满意度；员工更高层次地理解和掌握所从事的工作，增强工作信心。为此，俱乐部在20xx年度开展了大量的培训工作，要求各部门每月制订培训计划，以第二季度为例，累计培训时间为242.5小时，其中四月份为101.5小时，五月份为67.5小时，六月份为73.5小时。部门平均培训课程在6节/月，人均月平均培训课时约8小时，接近优秀企业培训课时指数的中上水平。

总经理信箱设立以来，俱乐部全年共接到了以下几方面的共投诉1-（见下图）：针对员工提及的工服问题，当即要求管家部订制工程部夏天制服。

针对对个别部门、员工的投诉及员工申诉，酒店立即开展调查，及时清理不合格人员。

针对员工普遍反映伙食差、上下班不方便等意见，俱乐部采取了以下措施：

将员工宿舍由车程半小时到达的莲塘搬至上步工业区，目前员工上下班只需步行十分钟，不受班车时间限制，员工休息得到了充分保障，获得员工充分肯定。

原承包给正和丰餐厅，为追求利润最大化，该餐厅提供给员工的大多为售卖区剩余积压的食物，不仅味道差，甚至出现变质食物，员工普遍反映吃不饱、吃不好，工作情绪受影响，

也是员工流失率高的原因之一。为改变此状况，俱乐部领导层经商议，决定在26楼办公区自行开办员工餐，自12月6日开餐以来，由于食物干净卫生、味道可口，得到了员工的一致好评。

俱乐部加强了员工用工手续和劳动合同的管理，并按照相关法规给每个员工购买社会保险。这样虽然会造成工资成本的小幅度提高，但对于提高员工归属感、避免潜在的法律风险也起到了不可估量的作用。

可以看到俱乐部的人员流动率在12月份达到了最低，仅为-。并逐渐建立了一条快捷有效的员工与总经理沟通的渠道。

分部门组织员工至大梅沙、梧桐山活动、召开员工茶话会等，增强企业凝聚力。每月召开员工生日会，以大家庭的形式为当月生日员工庆贺，给予诚心的祝福，增强员工的归属感。

按月更新员工宣传橱窗，建立酒店与员工沟通的桥梁。

邮政半年工作总结篇二

20xx年初，春节还没过，我们还在上班。当时，随着一年的临近，公司的各项业务都到了紧要关头。我们能否完成当年的工作计划，甚至取得更好的成绩，取决于最后一段时间。所以公司对我们各部门所有员工的要求都比较高，大家都希望做出更好的成绩，拿到年终奖，所以大家都在努力，都在被大家感染。后来到了春节结束上班的时间，因为特殊原因影响我们在家工作一周。老实说，这是对我自己能力的考验。这不是工作能力的问题，而是我工作态度的问题。没有公司制度的约束，没有领导的监督，在工作中很容易荒废，但幸运的是，我坚持自己的内心，认真对待自己的工作。虽然当时的工作任务完成的有点晚，但是在规定的时间内完成了。没多久我们就恢复正常工作了，因为是年初，所以我们都想有个好的开始。所以公司接手了几个大项目，比如xx公司的

装修方案□xx酒店公司的设计图纸。虽然那段时间很累，但是经过我们的努力，在规定的时间内完成了，客户非常满意。

因为之前已经有一个多星期的网上办公，而且因为那种模式要求每个员工都要有意识，一个员工工作思想的不规范考验，所以通过那段时间的工作考验，我的责任心和认真对待工作的态度都有了很大的提高，自我约束的能力也有了很大的进步。所以后来就去公司上班了，到现在也有几个月了。我没有犯任何迟到或违反公司规定的错误。因为要处理家里的事情，所以我只请了一天假，所以我对公司制度的合规性变得更严格了！

虽然这半年来我的工作没有什么收获，但是和以前相比，我已经取得了很大的进步，所以我相信有了这些，我可以在下半年做得更好！

邮政半年工作总结篇三

半年来的工作、学习和生活，我们取得了很多的成绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益非浅。主要得益于以下几个方面：一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀。首先，张衍禄主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。

的。商场的特点是：出口多，人员杂。怎样预防公司的财产、人员受侵害，怎样做好消防工作，自己怎样把它做好就成了我不断学习和怎样改进的目标。扬州国际珠宝城是一个国际化珠宝产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出

问题。

因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。首先是在工作内容上创新。

我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。

其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，

全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。

三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

三是得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自

部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。

上半年我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

三、存在的不足和今后的努力方向回顾半年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。

所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。下半年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，上半年的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

邮政半年工作总结篇四

总结，是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料。

半年来，工会工作在矿总工会的领导下，在x党委的关心和支

持下，紧紧围饶企业发展和安全效益这个中心，认真落实责任，突出工会的维护职能、强化职工民主管理、保护调动广大职工的积极性和创造性；强化现场管理，做好后勤工作，学习宣传《工会法》、《公民道德建设》实施纲要，大力营造安全氛围，实现了安全生产。工会贯彻落实科学发展观，坚定不移地推进党依靠工人阶级的指导方针，理清工会工作思路，不断探索新形势下工会工作的运行机制，切实加强和规范了工会组织自身建设，开创了工会工作的全新局面。

(一)加强基层企业和机关工会组织的组建。

塔山x党委非常注重加强基层工会自身建设。一方面把工会工作纳入党建范畴，做到年初有布置，年中有检查，年末有考核。另一方面，活动经费给予保障，支持工会根据形势的需要，拿出新载体，开展好活动。在抓好工会自身建设的同时，我们采取强有力的措施召开动员会，讲清法律、法规、政策要求，明确工会的重要性和必要性。广泛开展宣传发动，通过广播、悬挂横幅、张贴标语、刊登板报、墙报，赠送《工会法》、《劳动法》和《工会章程》资料等，进行全方位、多层次的宣传发动，争取了全体员工的支持。工会组织工作稳扎稳打、步步为营，取得了良好的成效。

(二)强化工会工作机制，推进工会工作规范化、制度化。

- 1、目标责任制度。根据工会的要求[x区提出具体的工作目标、任务和要求，做到年初有计划、年终有检查总结。
- 2、会议制度。每月召开工会工作部署会议，总结工作，布置任务。每季度召开一次例会汇报工作，互通信息，相互学习。
- 3、培训制度。采用各种形式，培训员工了解工会职能、企业安全文化知识、一通三防安全知识内容，提高员工干部的素质。

维权是工会工作的重中之重。必须维护好职工的合法权益，才能把职工的积极性引导好、保护好、发挥好。维护职工的合法权益，调动职工的积极性。

(一)推行平等协商、集体合同制度。维护职工合法权益是工会工作的主要内容。为了抓好这项工作，我们加强了培训工作，对职工进行《劳动法》及集体合同等方面知识的培训，从而使职工的劳动报酬、工作时间、安全卫生得到很好的实现，劳动关系稳定，企业和职工利益实现了双赢。

(二)积极探索职工民主管理新路子。今年我们在一些企业和单位的民主管理方面作了有益的尝试，并取得了较好的效果。上半年开展了“我为单位发展献一计”金点子活动，一些创新点子、建议被采纳后促进了单位工作的开展。职工有什么建议、有什么意见，有什么困难，都可以向工会倾诉。同时还设立了“公开栏”、“意见箱”，此举收到了很好的效果，部分员工的建议和困难得到了采纳和解决。

(三)以送温暖为载体，为困难职工办实事。送温暖活动是工会心系职工，帮助困难职工的有效途径，也是工会增强凝聚力的重要措施。每逢节日，我们都积极筹措资金进行慰问。为他们送去了组织的温暖，体现了组织对他们的关怀。

(一)以劳动竞赛为载体，调动职工积极性；工会组织根据本单位自身的特点，开展形式多样，各具特色的职工经济技术创新活动，并取得了一定的效果。

(二)开展文娱活动，丰富职工文化生活；为加强职工的思想政治和科技文化教育，提高职工整体素质。半年来由工会牵头，职工积极参与，举办一系列文体活动，壮大工会的声势。展现工人阶级的精神风貌，今年我们举办庆“五一”、职工乒乓球赛，并积极参加安全生产月的文艺演出，备战七月份的篮球比赛。通过举办职工文体活动，丰富了职工的文化生活，并发现和培养了一批文艺、体育骨干，创作了一批文艺精品。

(一)是抓安全生产，促进现场安全管理

在安全教育培训工作方法上坚持“实用、实际、实效”的原则，将教育培训向生产过程延伸、渗透在班前会开展理论业务知识培训，发挥黑板报优势，每日一题学习活动安排；以“岗位练兵、技术比武”活动、提高职工的操作技能，推动生产现场工程质量和安全生产的根本好转。在每天的班前会上对每个职工在上一个班的生产过程中，安全质量及操作上存在的问题，一一提出进行培训，让职工以理论知识指导生产实践。在作业现场，队管理人员对职工的违章行为和不规范操作当场予以纠正，并按规程规定进行规范指导；班组长从职工的劳动纪律、工序操作、生产任务、安全技能上进行现场考核打分，按安全管理制度进行奖罚，调动了职工的积极性。有效地提升了作业人员操作技能，增强了安全意识和管意识，人人持证上岗，自主保安，规范操作，主动排除各种安全隐患和问题，减少了各类安全事故的发生。

(二)是积极改善井下作业环境

为了确保回采工作面生产期间符合《安全规程》和集团公司制定的《x集团公司“一通三防”管理规定(215)》的有关规定，减少煤尘飞扬，创造良好的作业环境，确保矿井安全生产和员工的身体健康，为积极改善了井下作业环境做了以下工作。

1、坚持煤体注水直至采完，每天注水不低于6立方米。煤体注水超前工作面1米完成。

2、工作面运输巷铺设一趟4寸液压用水管、一趟3寸净化水管，回风巷铺设一趟3寸净化水管。4寸液压用水管供喷雾泵站和乳化泵站。3寸净化水管运输巷每隔5m安设一个6分异型三通截门，回风巷每隔1m安设一个6分异型三通截门，以供洗巷、净化水幕及消防使用。

3、工作面回风巷在距回风绕道口5m、运输巷距巷口5m各设

置一道水幕，为固定水幕。回风巷距工作面煤壁5m设置一道水幕，随采随移。要求水幕必须覆盖全断面。

4、工作面两顺槽按规定安设隔爆水袋，确保吊挂水袋的数量和质量，牌板记录完整。隔爆水袋吊挂位置：工作面进、回风顺槽，位置设在距工作面6---2米范围内，选择顶板完整、支护完好、巷道规格的地点。

5、采煤机必须安设内外喷雾装置。每架支架有一道架间喷雾，放顶煤回转梁下每架设一道喷雾，破碎机必须安装防尘罩或除尘器。工作面所有运煤转载点必须安设喷雾装置，喷雾必须喷在落煤点上。正常情况下，内喷雾压力不小于3mpa□外喷雾不小于2mpa□若机组内喷雾不能使用，外喷雾压力不得小于4mpa□

6、回采工作面运输巷、回风巷与掘进工作面回风巷要定期冲洗，确保煤尘厚度不大于2，连续长度不大于5m□冲洗巷道周期为：回风巷每两天一次，皮带巷每周不少于两次(或根据巷道煤尘不超标情况，实际决定冲洗巷道周期)，皮带头、转载点及易产生粉尘飞扬的地点，应根据实际情况随时冲洗。各喷雾洒水设施必须安装位置正确，出水畅通，喷雾效果好，各洒水点必须喷洒在落煤点上。机组无喷雾不得割煤，支架回转梁下必须安装喷雾，若无喷雾不得放煤。

7、工作面各巷洒水管路严禁挪作它用。

8、定期检查各巷洒水管路三通阀门的完好情况，发现问题及时处理。

9、工作面各点洒水、喷雾做到开机开水，停机停水。

10、在采煤过程中，工作面所有作业人员必须佩戴防尘口罩。

经过半年的工作，工会工作虽然取得了一些成绩，我们也认

识到自身工作存在的一些不足：一是工会相关档案资料尚不齐全规范；二是工会活动内容还很单一，要向以提高劳动技能职业技能为主要内容的工会活动方面拓展和研究；三是围绕建设中国第一、世界一流这个中心开展工作和活动，力度还不够，需要我们进一步加强。

20xx年是公司加大企业内部改革力度、全力扭转安全生产不利局面、不断提高企业管理水平和整体实力、全面开创新局面的一年。上半年，公司党委在认真总结过去工作经验的基础上，统一思想，目标明确，自我加压，扎实工作，按照新一届领导班子的总体工作思路，以安全稳定为基础，以经营管理为中心，以优质服务为宗旨，全力配合实施公司职代会制定的以夯实一个基础，实现两个确保，提高三个能力，实施四项工程，建设六个环境为主要内容的“一二三四六”工程。

全面落实公司党委提出的“围绕一个中心，突出两个重点，实施三个工程，培树四个形象”的工作目标，公司的党建工作和谐发展，收获了丰硕成果。上半年公司先后荣获“*市百家诚信企业”和“全国安康杯竞赛优胜企业”荣誉称号，公司党委被评为“*市宣传思想工作先进集体”、*市“红旗党委”、“*省先进基层党组织标兵”和“全国先进基层党组织”，同时，船营供电分公司党支部被*市委授予“先进基层党组织”荣誉称号。

建设坚强有力的党组织，是激发活力、永葆先进、发挥作用的基础和前提。上半年公司党委从加强基层党组织建设、加强党员队伍建设、加强领导班子和干部队伍建设三个方面入手，党的组织建设得到进一步加强。

加强基层党组织建设。根据公司多种产业改制重组的实际情况，组建了吉电集团党委、纪委，并重新明确了吉电集团党委的管理职能；建立和完善先进性建设的长效机制，重新修订了《*供电公司党员发展及管理制度》、《*供电公司党组

织“三会一课”制度》。结合公司基层现场办公会精神和公司党员队伍，特别是基层党组织中存在的问题，研究制定了《*供电公司关于加强基层党组织建设的指导意见》，进行有针对性地指导，使党的组织建设工作常态化、规范化；继续坚持基层党组织工作量化考核制度，完善了基层党组织工作考核办法，对不合理和不完善的地方进行了调整和修改，使考核细则更加合理、规范，更加科学。

加强党员队伍建设。按照组织发展的十六字方针，严把入口关，确保党员队伍的先进性和纯洁性。在对拟发展的42名同志的考核中，取消2名发展资格，延长考核期1名；对拟转正的32名预备党员进行严格的考核和审查；加强积极分子队伍建设，举办党的积极分子培训班，对公司68名组织发展对象进行了集中培训，提高积极分子对党的认识；开展向困难党员送温暖献爱心活动，建立了困难党员、患重病党员和长病党员档案，春节前公司党委组织了慰问活动。使党员感受到了组织的温暖，增强了党组织的凝聚力，激发了广大党员热爱组织和勇于奉献的热情。

加强领导班子和干部队伍建设。公司党委充分认识到，社会的发展和进步对公司领导班子的要求越来越高，公司党委始终把加强领导班子和干部队伍建设这项工作放在重要的位置，以创建两级“四好班子”为主线，做到常抓不懈。一是进一步加强公司班子自身建设。坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度，做到科学决策和集体决策；班子成员勤于调查研究，经常深入分管部门和单位，帮助基层解决实际问题；重新修订了《*供电公司党委民主生活会制度》，坚持定期开展民主生活会，开展经常性批评与自我批评，敞开思想，及时沟通。

不断增强班子团结力、凝聚力和战斗力。二是加强中层干部队伍建设。中层干部是公司的中坚和骨干，是实践公司战略决策和工作部署的第一群体，只有把这支队伍抓住了，抓好了，才能将全体员工的积极性真正调动起来，形成加快发展

的强大合力。公司党委根据省公司党组下发的吉电党组(20xx)15号文件《关于加强党的先进性建设工作意见》要求，重新修订了《*供电公司中层干部管理办法》，对中层干部档案重新进行了整理，建立了信息全面，内容详实的中层干部档案；加强中层干部管理制度、干部试用期制度的落实工作，做好试用期满干部转正考核工作，上半年对试用期满的33名中层干部进行了逐一考核。

对存在问题的中层干部进行了提醒谈话，并将综合测评情况反馈各有关单位，起到警示的作用；在全体中层干部中开展“六查六改进”和树立“四个概念”论文研讨活动，强化干部学习和提高，增强执行力，促进工作作风转变；开展创建“四好”领导班子活动，对20*年度“四好”领导班子和优秀“四好”领导班子进行了命名和表彰，对优秀“四好”领导班子成员给予奖励，制定了20*年创建“四好班子”实施方案。上述一系列的措施，推动中层干部队伍形象有新变化、能力有新提高、作风有新转变。

邮政半年工作总结篇五

一、工作内容

2. 负责本科室大部分文字材料的打印、编辑
3. 制作本科室部分表格
4. 制作本科室及其他科室部分文件
5. 根据需要帮助其它科室打印材料或制作报表
6. 复印材料、收发传真、传达和处理部分电话通知事项
7. 独立或协助处理本科室部分日常事务

8. 科室和街道部分后勤工作

二、主要成绩

（一）街道方面：

1. 完成街道20xx年全年档案的制表、文字录入工作
2. 协助工作人员对档案整理归档
3. 到目前为止，编辑和撰写简报共计30期
4. 打印、编辑正式材料约 85份
5. 制作正式表格及文字录入约40份
6. 打印、制作文件约25份
7. 复印大量材料、收发大部分传真

（二）团委方面：

1. 校对部分文稿
2. 草拟部分序言稿
3. 少代会筹备期整理、分类统计、录入代表名单
4. 初步修改和协助完善少代会工作报告
5. 少代会召开期间独立或协助做好部分基础性工作及其他工作

三、经验体会

1. 踏实刻苦 提高了自学能力、工作能力及其他能力

对刚出校们的我来说，初到街道时对党政机关方面的工作不大熟悉，学校所学知识与实际工作联系不大，比如电脑操作方面，在大学里着重于理论的学习，虽通过了计算机等级考试，但在校时上机操作较少，平时由于条件有限专门的练习也很少，因此打字速度一般，对编辑、排版、一般难度的表格等尚能完成，但所花时间较长，有的形式的操作内容在校时没有涉及或涉及少，所以就不会。而我负责的工作又与电脑操作息息相关。

为了适应机关工作需要和提高工作效率，除了办公室负责人的少许指导和请教外大部分都得靠自学。因为只有自己亲自动手、不断尝试、思考、总结、练习才能留下更深刻的印象，学到的东西也就更牢。于是在起初的一两个月里我就狠下工夫，不仅上班时加大练习力度，做完安排的工作外还主动找事做，下班和周末时间也常练习各种电脑操作，有时竟忘了吃饭。但看着自己一点点的进步，打字速度快了许多，表格设计更快更精致了、其他模糊的或不懂的操作也逐渐明朗.....我有一丝欣慰，努力总是有收获的。但这还不够，我在掌握、熟悉了基本操作后就希望寻找运用一些快捷方式，以求真正达到服务街道、锻炼和提高自己的目的。我通过仔细阅读帮助说明和自己动手试验，自学到了一些较简捷的操作方式。即使常有小小的失败也打消不了我自学的热情。

我对写作有较好基础，这一特点在街道和团委得到了发挥，在草拟一些带文学色彩的序言和编写简报的过程中我的写作能力得到了锻炼和提高。但这种能力同样需要学习完善，因为我负责的简报是一种事务文书，它不同于我较熟悉的文学性文体，因此在街道支持下我认真看了机关应用文方面的材料和书籍，对简报及党政机关基本文件的语言、格式、应用范围、写作要求等有了明确的认识、了解，同时在不断的写作、编辑简报和制作部分文件的实践中培养和提高了我在公文方面的写作、应用能力。

其他能力的提高：在处理有的日常事务中，提高了灵活应变能力，某些事务也考验和锻炼了思维的周密性和协调组织能力。通过与一些各类型人的接触使我的交际能力、语言表达能力也有所提高。

2. 践行自愿精神，增强了服务意识

半年时间里，我以一个自愿者身份严格要求自己，不仅遵守街道各种规章制度，服从团委和街道领导，服从组织安排，团结同事，礼貌待人，还在工作中时刻体现出一个志愿者的形象和素质，工作总结《20xx半年工作总结》。上班时间里，我不但积极做好本科室安排我做的事，还主动寻找事做，独立或协助其他工作人员更好更快的完成工作。对于其他科室需要我做的工作，我都不会拒绝，即使我还有一些工作未做，我都会尽量抽时间，就算自己自愿加班也要保质保量的完成。即使我真的忙不过来，我也要和他们商量或提出解决问题的建议。

在办公室我很少有休息时间，有时他们看我的确很累，就说休息一会再做吧！但我想到完成那些工作是我的责任和义务，自愿者就应该尽力多做点事才能达到服务的目的，自己的能力也能得到锻炼，因为能为街道做些工作、减轻他们的负担就是我最大的快乐。我没有停下来，也不叫一声苦，仍然一心做事。下班总是走得较晚，为了做好更多的事，在街道并未提出加班要求的情况下，我常一个人主动在办公室加班，但我从未对街道提出任何物质方面的要求，因为不求回报是我志愿服务的原则。有几次我感冒、生病了很难受，可我从未因为这个原因而请假一天，我坚持上班，没有影响和耽误工作。

街道有的同事有时在党政办公室复印资料时如遇问题，就比较喜欢找我解决，我也常主动帮他们解决。有时其他科室的电脑忙不过来，又急需拷贝、修改、打印等，他们就到我们办公室来。在他们要求或不要求我的情况下，大多数情况下

我都会主动用我工作的电脑帮他们很快做完事。虽然我也有许多事要做。一些对我来说较简单和容易的事，我都会主动很爽快的答应，对于来街道办事的群众，需要我帮助的我总会主动、尽力的帮他们，热情回答他们的询问。我还经常主动打扫办公室清洁，清洁办公桌等。本来有专人打扫通往机关食堂过道的，由于我的住处就在机关伙食团旁，我就常自己清洁过道，清洁工有时就不需打扫那里了。但我觉得这些都是一个自愿者应该做的，帮助他人、勤劳简朴是一种美德。

通过半年工作实践，我的服务意识增强了，更加热爱工作，热爱我服务的单位，扎根基层的愿望也强烈了许多，对新知识的学习也更积极了。

3. 虚心求教，善于接受意见和总结得失

由于初入社会，没有工作经验，有时有些事做得不够完善，不够熟练，领导和工作人员给我提出意见和要求时，我都虚心听取并认真领会，不断改进、提高，自己经过思考后仍不清楚或不懂时我就主动向别人请教。这使我的工作效率和能力得到了提高，也从别人身上学到了不少东西，有利于更好的服务。每过一定时间，我会在心里对近段时间的工作作一个小结，总结成绩经验、查找问题和不足并分析原因找出改正办法。这让我明确了得失，更加清楚的认识、完善了自己。

4. 意志坚定，克服了许多困难

服务地给我提供了较为方便的生活和工作条件，团委和街道也给予了关心和帮助，但在实际情况下，我的生活和工作仍存在着一些较困难的地方。特别是在生活中，有时晚上和周末的吃饭问题也不大好解决，有段时间由于厨房师傅的疏忽或其他原因竟把门锁了。由于服务地相对偏僻，我在外面吃饭不是价格太贵就是卫生条件不大好，适合一人吃的饭店要走一段较远的路，也不方便。那近一个月时间我就吃方便面，有时连泡面的碗都被锁在食堂了，我就想法用其他代替。也

就是那段时间中的一天，不知何因，我突然腹泻得很厉害，医生说可能是事物中毒需输液防脱水，但我一个月的补贴如果支付了较多的输液费就所剩不多了，我就只拿了一点便宜的药吃。虽然每隔十几二十分种就去一趟厕所，疼痛和难受也折磨着我，可我仍坚持上班，我认为咬咬牙坚持下就会好。可回到寝室想着远离亲人，独在异乡又在病痛中我就忍不住想哭，但我告诉自己要坚持，这点苦不算什么，自愿者就要吃得苦才能成为真正的人才。我最终没让眼泪流下来。病痛一直持续了三天才好转。最后我把生活上这一困难向办公室负责人反映了，得到了他们理解和关心，问题也解决了。现在面对各种困难，我不会轻易流泪和放弃，我的意志得到磨练，变得更加坚强。因为我相信自己能够战胜，街道也会给我关心和支持。

5. 组织观念加深，集体荣誉感增强

对街道组织的工会活动和其他形式的活动都积极参与。街道争创区级文明单位期间，我把集体的荣誉当成自己的荣誉，工作热情高涨，努力投入“争创”系列工作中。对于区团委组织的活动需要参与的也都准时参加，并定期上交计划、总结等。在团委组织召开少代会筹备期，我始终把集体的荣誉放在第一位，和团委的领导、工作人员及其他志愿者一道齐心协力，为大会召开尽了一份力、发了一点热。起到了协助开展工作的作用。在与区团委或服务单位一起分享成功喜悦的同时，我的组织观念深化了，集体荣誉感也增强了。

四、存在问题和不足：

- 1、工作中有时有点粗心、不够细致
2. 有时处理做事略显急躁
3. 电脑操作技术水平需进一步强化

针对上述问题，在以后的工作中，一定努力改正、完善。进一步学习电脑技术，克服粗心、急噪的毛病，让自己在工作中做得更好，让服务单位更满意。

总之，半年的志愿服务工作，有成绩也有不足，有欢乐也有苦涩，但收获和快乐却是主题，虽没做惊天动地的大事，却在一件件小事中体现出了工作的意义和人生的价值。为了锻炼自我、成长成材，靠着“为人服务，无尚光荣”的信念支撑，在剩下的服务期里，我会更加勤奋工作，不断完善自己，提高服务质量，以取得更大的进步。

邮政半年工作总结篇六

转眼□xx上半年过去了。我来到医院工作已有xxx年多了，在护士长及科主任的正确领导下，在科室同事的密切配合和支持下，我本着“以病人为中心”的临床服务理念，踏踏实实做好护理工作，认真地完成了上半年的工作任务，并且在个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步。

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念适应新的护理模式，社会发展的新形势，积极参加一切政治活动，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

认真学习《护士条例》及其它法律法规，积极参于医院xxx的`学习班。意识到□xxx市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对护理服务提出更高、更新的需求，因而要丰富法律知识，增强安全保护意识，懂法、用法，依法保护自己。

我觉得护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪，在下半年的工作中，我将加倍努力，

为人类的护理事业做出自己应有的贡献。

邮政半年工作总结篇七

您们好！

今天在这里我作为《季季鲜股份有限公司》的总经理向大家做20xx年上半年工作总结汇报。

首先，感谢大家半年来对我的工作的支持和信任，是我们大家共同的努力才使得我们这个公司有今天如此辉煌的成绩。同时在这里我还要特别的感谢一个人，那就是我们的指导老师赵老师。是他在背后默默无闻的指导我们的工作才使得我们每一步走的如此塌实、顺利。虽然我们公司小，资金比较单薄。可是我们的成果却是喜人的，我们的营业额远远大于我们的投入资金。这些都是与我们公司上下一心团结奋进密不可分的。

火车跑的快全靠车头带。我们有一个决策果断的董事会，他们的决定往往对我们公司的发展起着决定性作用。在此我们也向我们的董事会表示感谢。

当然，我们有了这样的火车头还要有好的铁轨！我们的技术部就象我们的铁轨一样。因为他是我们能够跑的动跑的快的基础。我们的技术部陈鹏陈经理毫不犹豫的承担起这样的责任。举个简单的例子来说，如果我们的番茄苗在早期染上严重的病虫害，而技术部对此进行放松，任其发展，那我们的后果是什么？颗粒无收！那就意味着我们的投资将是泥牛入海。但是我们的技术部对公司内的各项技术指标要求甚严，从不放过一虫一害。是他们的辛勤工作才有我们如此好的收成！才能让我们的产品优质优量，受到广大消费者的欢迎。

提到我们的产品，就不得不提及我们的销售部。只有有了健全的销售网络才能让我们生产出的产品转化为我们的资本。

我们的戴伟戴经理便完成了这一神圣的使命。从如何出售我们的产品，在哪里，由谁来负责当日的价格是多少，这些问题他都一丝不苟的考虑。对于公司所要购买的生产工具、化肥必须的开支他都要精打细算，使我们的资金投入达到最少而让我们的收获到最大，为我们有如此的营业额做出自己的贡献。

在我们这个公司中，还有三位巾帼英雄，一位是我们的人事部经理刘媛刘经理，另两位是我们财务部史亚俊经理和出纳员高丽。

在各式各样的公司中，人事部是一个比较复杂的部门，因为它是人与人打交道的地方，不乏有人情面子问题，是一个工作环境复杂的地方。所以我们要选择能够担当此职的人第一要铁面无私，公事公办，从不徇私枉情；第二要受到大家的一致认可和尊敬；第三要有领导能力能够准确无误的对人事做出抉择。最终我们经讨论研究聘任刘媛为人事部经理而她也没有让我们失望，从没错判过一件案子，还从侧面支持着各部经理的工作，调动每位职员积极性，让我们的人力资源发挥到最嘉水平！

最后提到的这两位是我们公司的两位财神。史亚俊经理和出纳员高丽，她们一个负责帐目，一人看管现金。每一分钱花在哪，什么时间花的，具体数目是多少，提款人是谁，在她们们的帐目上都清清楚楚的记录着。一个公司的运营状况如何，看到她们的帐目便一目了然了。在我们的一笔笔支出与收入当中，她们从没少过一分钱，为公司的正常运做做出了自己的贡献，我在此代表各位股东向各位经理表示感谢对她们的工作给予肯定。

与此同时，我们的职员便是推动我们公司这条大船前进的水。大家从没有因为活脏、活累而推出自己的岗位。翻土、施肥、喷药、收果、出售这些都记录着我们职员留下的汗水。

特别是在番茄收获的旺季。夏季炎热，中午时间短，课程紧张等等都是摆在我们面前的问题。但是每位职员依旧顶着中午的烈日到售货点去卖西红柿。吃不到午饭，就让同学随便带点；不能午睡，大家就换班来卖。而那么热的天气，我们所有的职员没有一个人拿公司的钱来为自己买一瓶水。我们这样的努力终于使我们的销售额在第一个星期就高达500元。这是我们用汗水换来的，我们一直坚持这样饱满的工作热情。但期末的考试一个接着一个，我们本意不够的时间更加紧张。为此，我们找到小食堂把西红柿送到那里。这就需要我们每天早上提早一个小时起床，采摘、送货都要在这一个小时内完成，而后我们再去上课。

我们的记录中，没有一天延误过供给小食堂的西红柿而且没有一天耽误过我们的课程。我们每位职员都认真地完成着自己的职责，为我们公司的发展做出了最大的贡献。

我们公司虽然接近尾声，但他给我们带来的收获却永远让我们受益，在我们的人生道路上有这么值得然我们会议的一段插曲，我们将会引以为骄傲。《季季鲜股份有限公司》，也许在若干年后我们当中真的有人后组建自己的公司，到那时他也许就会得心应手，毕竟曾经历过。

在接下来的工作中，我们应当做好09年下下半年工作计划，争取将各项工作开展得更好。

最后，祝每位同事都有一个美好的未来。

邮政半年工作总结篇八

转眼间xx年的上半年已经过去，回顾这段时间，我在公司领导 and 各位同事的支持与帮助下，较好的完成了自己的本职工作。

1. 针对具体项目，利用网络资源及能源杂志，搜集整理产品、

市场以及合作伙伴的相关信息。就光伏项目，利用办公软件access[]针对世界各国主要的光伏公司建立数据库，较全面地掌握了各公司的光伏产品信息，为选择合作伙伴并开展合作打下了良好的基础；太阳能水箱及生物柴油项目，由于之前尚未接触过，所以在项目的准备阶段，主要从上述产品的基础知识学起，逐步了解了太阳能水箱的工作原理、生物柴油的加工过程及市场前景。这些工作大大拓展了自己的知识面。

2. 翻译与各项目相关的信息资料以及德国专家xxx向上层领导所作的工作报告。一方面，新项目的开展使得自己的翻译内容有了较大的转变，尤其是在与机械、化工相关的专业术语方面，翻译起来显得有些吃力，有时甚至会出现不理解汉语术语的现象。意识到这一问题后，我开始注意该类词汇及表达方式的积累，对于不懂的汉语术语，则积极向同事请教并做好记录，保证这类专业术语再次出现时可以应对自如。另一方面，在翻译xxx所写的一些资料、报告时，注意纠正其不规范的英语表达方式，强化对英语的运用能力。通过翻译工作，自己的专业技能得到进一步锻炼和提高。

3. 做好联系和协调工作。联系和协调是各项工作顺利开展的重要前提和保障。为推进光伏项目，与xx光伏公司国际贸易部进行多次联系，先后将两块组装好的太阳能电池板样品顺利寄送给国外的合作伙伴公司进行工艺检测。此外，与可进行生物柴油合作的公司联系并组织会谈。在这半年的工作过程中，我的联系与协调的工作技能得到进一步强化，在完成工作任务的同时，与公司 and 集团的领导、同事以及合作伙伴建立并保持良好的工作关系。

（二）外事工作1. 在时间比较紧张的情况下，准备好公司领导办理签证所需的全套资料；2. 为xx德国分公司总经理xx女士办理一年多次签证申请；这两次外事事务的办理，对于未曾进行过操作实践的我言，确实是一种学习和锻炼。准备签

证资料，要求办理人员认真仔细，尤其在填写申请表时，更是不能出现一点差错，否则只能重写。从中，我深深体会到，工作不管大小，想要干好，对工作态度的要求都是一样的，那就是认真，再认真，千万不能有一丝懈怠。

(4)注重与领导、同事之间的交流，同各位一起创造融洽、积极向上的工作氛围。