

最新半年个人述职报告(精选9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

半年个人述职报告篇一

尊敬的领导：

您好！

时光飞逝，不知不觉已经过去半年，在这过去的半年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利的完成了本职工作，现对上半年工作做好述职。

一、前台接待方面

前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。每个月月末，将来电记录汇总，上半年共接到来电68个、去电130个，业主有效投诉2宗。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉，已上报有关部门协调解决。

通过这些平凡的日常工作，使我的工作水平有了明显的提高，受到了小区业主及领导的一致好评，也塑造了我们物业人的新形象。

二、档案管理方面

档案是在物业管理中直接形成的文件材料，严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理，按期、细致的整理完成。实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度。定期检查档案情况，改动或缺少及时完善。上半年共接到各类报修共_宗，办理放行条_张，工作联络函_张。

三、各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保工作持续正常进行，

私家花园养护费__元;光纤使用费__元;预存水费__元;有线电视初装费__元;燃气初装费__元。

四、经验与收获

半年来，通过不断学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

五、下半年工作计划

- 1、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
- 2、进一步加强客服中心的日常管理工作，明确任务，做到严谨有序。
- 3、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

述职人：__

2022年_月_日

半年个人述职报告篇二

上半年已经过去了，下半年的工作已经开始，为更好的进行下半年的工作，现对上半年的工作做一个总结，具体内容如下：

（一）参与制定了财务部相关规章制度若干项。规范了经济行为，使财务工作进一步走向法制化，制度化，规范化。

作为财务部，我们也有很多制度要建立，所以我们经过开会讨论，草议出公司内部会计管理与控制制度，公司内部审计制度，公司会计核算制度与方法，使财务工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们财务部结合我们公司的实际，在做好财务工作的同时，积极配合其它各部门各项工作的开展。坚持 " 完善自我，协调合作 " 的原则，努力完善财务部的各项制度。

（二）在制度完善后，我们进一步明确了各自的职责和权限。使内部控制制度进一步得到体现，可以更好地为公司决策提供重要的依据。

（三）日常工作

- 1、协助财务总监办理了税务登记，完成了工商登记和税务登记，我便与银行部门联系，办理了在银行的开户手续。及时到各相关部门购买了各种票据。
- 2、协助财务总监和主管整理上一年度的财务资料，提交给会计师事务所进行验资，当事务所出具验资报告后，我们准备好其他资料，和财务总监去银行办理了三年期的一笔长期贷款。
- 3、清理，归纳客户欠费名单，得出欠款金额，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 4、认真审核交到我手中的凭证和各种报销单据，然后根据审核无误的凭证登记现金和银行存款日记帐，及时给合法，正确的凭证报销，入帐。坚持每天清查库存现金，与现金日记帐进行核对。严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 5、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作，市场研发费，产品研发费，iso认证费，广告费，运输费，材料采购费，人才招聘费等等各种费用。
- 6、对收回的公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。认真开出支票，从无坐支现金。
- 7、坚持财务手续，严格审核算发票上的各个项目，对不符手续的发票不付款。
- 8、为迎接公司评估和审计，工商等部门对我公司帐务情况的检查工作，准备所需财务相关材料，及时送交会计主管。

（一）体会到要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，它需要出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

（二）健全的内部控制制度，合理的人员结构是做好出纳工作的基础条件。

（三）上级的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，出纳工作发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，要注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取上级的信任，取得了上级对出纳工作的高度重视和大力支持。

（四）出纳工作也要树立服务意识。出纳工作的性质决定了出纳工作必须坚持监督与服务并重，出纳工作也可以归为是内部管理的一部份，它的目标是为了加强资金的管理，为管理者服务。把服务意识融于整个出纳工作过程中，做好为经济决策提供依据的同时为其他部门工作的开展提方便。

在这半年的运营的时间里，我能够遵守公司的章程和财务部的各项制度，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，在出纳岗位上发挥了应有的作用。

半年个人述职报告篇三

20____上半年全体护理人员在院领导重视及直接领导下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了各项护理工作，取得了较好的成绩。现将工作情况总结如下：

一、认真落实各项规章制度

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：(1)要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1-2次，并有记录；(2)护理操作时要求三查七对；(3)坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

二、提高护士长管理水平

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月__日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监控实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩大知识面：__月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学

习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

三、加强护理人员医德医风建设

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。

2、分别于__月份、____月份组织全体护士参加____宾馆、____宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，对住院病人发放赞誉度调查表，(定期或不定期测评)赞誉度调查结果均在95%以上，并对赞誉度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。

4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

半年个人述职报告篇四

各位领导，各位同事：

大家好！

转眼20____年又开始了。还记得去年今时，时光飞逝。刚刚入行的甚至都没有机会来写这份述职报告，而现在都算是行里的老员工了虽然只是这短短的一年，却感觉我人生经历了巨大的变化，无论是工作上，学习上，还是思想上都逐渐成熟起来。

在____支行，我从事着一份最平凡也是最基层的工作——柜

员。作为一名一线的员工，有的只是日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之类的枯燥运作和繁杂事务。而在银行员工中，柜员又是直接面对客户的群体，柜台是展示银行形象的窗口。柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到九银人的真诚，感受到在银行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的。我深切感受到自己肩负的重任，所以我要求自己每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度赢得顾客信任。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了不少客户的赞赏。在做好柜面服务的基础上，我们想方设法为客户提供更加周到的服务。因为，没有挑剔的客户，只有不完美的服务。所以在日常工作中，主管带领我们积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。同时，我还能不断学习银行各项业务知识，积极利用业余时间加强对金融理论及业务知识的学习，不断充实自己，对总行及支行下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定的提高。

在取得一点成绩的同时，我也还存在着以下几点不足之处：一是，业务能力方面提高不快，还需要努力学习；二是本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强，工作开拓不够大胆。面对新的一年，在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方向努力：

- 1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种金融理论知识，并用于指导实践，以更好的适应行业发展的需要。

2、我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、“学精于勤而荒于嬉”，实践是不断取得进步的基础。我要通过实践不断的锻炼自己的胆识和魄力，提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情的对待每一件工作。

今天，我们正把如火的青春献给银行，银行也正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。作为一名成长中的青年，只有把个人理想与事业的发展有机结合起来，才能充分发挥自己的工作积极性、主动性和创造性，在开创银行美好明天的过程中实现自身的人生价值。

此致

敬礼！

述职人：_____

2022年__月__日

员工上半年个人述职报告5

半年个人述职报告篇五

本人于_年毕业于_美术系[]_x年被评为中学美术一级教师，现申报中学美术高级教师职称。

一、思想政治方面

忠诚于党的教育事业，热爱本质工作，认真遵守学校的规章

制度，服从领导的安排，工作上兢兢业业，有强烈的事业心和责任心，以身作则，为人师表，辛勤耕耘，默默奉献。以宽容、友爱之心与同事相处，同事间的关系相处非常融洽。

二、教学教研方面

(一)教学方面

在教育教学中，我认真遵照《教学大纲》的要求，遵循美术教育原则，根据学校的实际情况以及学生的年龄特征制定出切实可行的教学计划。同时在课堂上认真上好每一节课，把自己所学的知识尽心的传授给学生，使学生学到了一定的基础知识，掌握了美术的基本技能和技巧，同时也学会了判断美和创造美，提高了学生的审美能力。

在教学中，我注重激发学生学习美术的兴趣。我认为兴趣是学习美术的基本动力，我充分发挥美术教学的特有魅力，使课程内容形式和教学方式都能激发学生的学习兴趣，并使这种转化成持久的情感态度。同时将美术课程内容与学生的生活经验紧密联系在一起，强调了知识和技能在帮助学美化生活方面的作用，使学生在实际生活中领悟美术的独特价值。在课外认真辅导兴趣小组的学生，任现职以来所辅导的学生有二百余人在全国、省市获奖。任现职以来连续两年被评为新桥镇“先进教师”，_年市考核优秀，调入华校之后，每年都是先进个人。

(二)教科研方面

积极参加教科研活动，并在教学活动中不断实践和探索。_年，负责并参与的省级课题《九年一贯制美术教学的衔接和优化》；有15篇论文在省市获奖，其中《美术课堂的“六度”》发表于《当代教育研究》，《艺术的灵感——生活》发表于《美术教育》杂志。

三、德育教育工作

调入华校之后我一直担任副班主任工作，我深深意识到，教育的过程是创造性很强，又极富挑战性的过程。只懂教书不会育人，不是一个合格的教师。我谨记陶行知先生的一句话：捧着一颗心来，不带半根草去。全身心地投入到教育教学工作中，对待学生坦诚而不鲁莽、关心而不骄纵、信任而不包庇，因而在学生当中树立了良好的师长形象，使学生敬而亲之。长期的教学工作，使我在德育管理方面形成了一些独特的方法，管理水平也不断提高，取得了较好的成绩，连续两年被评为学校的优秀副班主任。

以上是我任现职以来在教学、教育等方面的一些做法与成绩，但还存在工作不大胆，教学工作深度不够等不足的地方，那将是我今后要不断完善的方向。我将会以此自勉，在自己的工作岗位上踏踏实实地工作，为教育事业做出更大的贡献。

半年个人述职报告篇六

本人_，_年入伍，共青团员，现担任一班驾驶员。回顾_年度各项工作，本人在大、中队党组织的正确带领下，思想觉悟有了很大的提高，业务素质有所增强，能够遵守好部队的条令条例和各项规章制度，圆满地完成了上级交给的各项任务。

一、认真学习政治，提高自身政治素质水平

一是认真抓好今年总队开展的各项学习活动机会，认真学习，从不懂虚心向老同志请教，从最初的认识做到在平时生活，工作中实际应用，开阔自己的世界观、人生观，特别是在部局开展学习宋文博同志热潮期间，他的无谓精神深深地留在了我的心中，让我时刻牢记着当代军人的使命感、荣辱感；二是积极参加大中队组织的各种理论学习，特别是在中队开展的政治教育活动中，让我深深地体会到了政治素质的重要性。不仅如此，我用课余时间来看报纸，观看新闻联播。在总队

内网中翻看一些近期来发表的优秀文章跟各个方面的动态来充实自己素质的阅历。三是认真记好队部开展的的政治教育课有关笔记，以科学性的方法仔细思想每节课所讲的突出点、重要点。把一些不懂的问题记录下来，用课余时间向干部或则班长耐心请教，做到上每节课都有每节课的新收获。四是以良好的政治态度和思想作风去严格要求自己，一心扑在部队建设上，安心本职工作，千方百计地完成上级交给的各项任务。做到热爱基层，热爱岗位，干一行、专一行、干好一行。

二、专心本职工作，力求安全第一。

为了更好的使灭火救援任务完成出色，我作为一名中队驾驶员，肩负着中队在各种灭火救援任务中重要的角色，我严格要求自己，努力学习专业知识，提高自身的驾驶技术，认清自己的本职岗位，认真学习和执行总队下发的《车辆安全管理规定》跟《双百日安全竞赛活动》的各项有关规章制度.在总队开展《安全双百日竞赛活动》，我时刻牢记着安全工作的重要性，以高标准，高质量的心态去做好每项检查工作，我认真履行好《车辆安全管理规定》各项规章制度，严格要求自己，爱护车辆装备，及时检查保养车辆，保持车容整洁，遵守交通行车纪律，努力学习专业知识，提高自身技术，认真执行派遣车辆的各项规程。做到安全出车，安全行车，安全归队，圆满完成每次出车任务。

三、加强训练，提高业务技能。

四、缺点和不足之处：

- 1、对于自己本职工作掌握的还不够彻底，积极性不高。
- 2、对于有些装备有时存在理论缺欠。
- 3在日常管理中没有仔细地去抓落实。

4、对汽车有关方面还不够全面。

五、今后努力方向。

在下一步的工作中，我会对自身的不足竭尽全力加以改正，我会更加努力的工作，争取在以后的工作中取得更好的成绩，为消防事业做出的贡献，力争跨上一个新的台阶。

半年个人述职报告篇七

各位领导，各位同事：

大家好！

光阴似箭，转眼在____公司迎来了第二个春天，转眼已由新员工变成了老员工。翻看这一年来的工作日志，回顾着这忙碌、充实而又紧张、愉快的一年今年在财务方面变化最大的莫过于__月份____软件由财务单机版转换为先进的____系统。“工欲善其事，必先利其器”，作为财管人员，我始终非常感激公司能高度重视财务类软件的配制，对此大力投资，它所带来的工作上的高效性、准确性等恐怕没有谁能比我的感受最深。对____系统的掌握是我今年最大的收获。____系统毕竟跟单机版的软件在操作上有很大的差别(操作人员多，关联性强)，在其运用的最初三、四个月中不断磨合，为此我付出了大量时间和精力去熟悉、了解系统，分析问题产生的原因，并做了不少的笔记。我乐此不疲，在用中学，在学中用，知识一点一滴地积累起来，之后终于能熟练操作并能带新人了！不可预见将来在操作中还会出现什么问题(主要是物流方面)，学习是持续的。全面掌握____的每个部分，是我对自己的要求，它有助于日常的运行和财务管理工作。随着财务管理的加强和____服务人员对我们公司经营运行的逐渐深入的了解，____将被调整得越来越适合我们公司内部管理的要求，例如还会将各直营店科目明细由原来的挂__级明细项目改为挂核算项目。____是我们理财的好帮手，它使我们的工作如

虎添翼！

____年的____公司处于高速成长期——一连开了三家直营店，同时下半年在内部管理上渐渐更正规更细致了，财务管理紧跟着公司发展的步伐：建立和完善了直营店的账套和合并报表，编制各种分析表格；欠款的回收加快，总欠款下降____年有待加强的方面主要有：按付款给总公司总金额的__%计算的辅料的详细核算和千店报销的适时统计(均为总公司和客户两方面)、公司和直营店费用控制、总公司应付账款的月度报表等等。财务将更加充分地发挥它的反映、监督、决策、预测、控制、分析等职能，为公司的发展作出它应有的贡献。

由于经验不足和精力有限，我前期对仓库的监管力度不够，货品的账实不符现象较严重。通过公司对仓库人事的调整、重新制定流程和立账，今后将从货品的单据到账实数严格去监控，防止公司流动资产的流失。另外，在熟悉货品方面，我不可能在很短的时间内就达到非常熟练的程度，只能在今后逐渐加强，毕竟对财务的钻研才是我最本职最基本的能力要求。

我始终将办公室的管理工作看作是为大家服务的性质。今年建立了劳动合同制和完善了各项福利制度，这对加强员工的稳定性、鼓舞士气有着重要意义(____年全年因各种原因离职的员工共计____人)；熟悉公司和国家有关政策，为员工们解答、做领导的参谋；尽力节约办公成本，采纳了建议，变更电话费交纳方式；创造良好的办公环境，绿色植物给我们带来了生机，报刊杂志充实着我们的精神世界；办公设备的维护使同事们的工作能顺利进行但还有很多工作有待完善，如企业文化尚未建设起来，作为公司和员工桥梁的我任重道远！

在____新旧软件的交替、磨合期间，公司同时在高速地发展，使身兼财管和办公室工作的我工作量大增，倍感时间紧张，加班加点是常事。领导们体谅我的难处，于__月下旬增加了名助手，减轻了我的工作量。我的财务工作重心由原来操作

基础的制证工作转移为财务账表的审核、日常工作的指导和问题的处理、____的维护、费用的控制、整套外账的管理等，以公司的发展远景作为航标，导引着自己的团队前进！

____月中旬，我倍感压力：我担心对货品的监管成问题，我害怕陷入复杂的人际关系之中而无法安心工作几经犹豫后提出了辞职。是领导们排除了我的顾虑给了我信心，使我坚持了下来。我反省了自己的过错，对有些方式进行了调整，终于挺过来了！朝夕相处的. 战友们和付出了努力已逐渐发展起来的财务、办公室工作我怎么舍得轻易放弃？回顾历史展望未来，明天总是充满着希望。我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的____公司一起成长，共同奋斗，一定能实现公司的目标和个人的理想，一定能！

此致

敬礼！

述职人：_____

2022年__月__日

员工上半年个人述职报告2

半年个人述职报告篇八

根据公司关于做好年终工作总结和个人述职报告的总体要求，结合公司08年所确定的主要任务和指标，现对自己20_年的工作做一简要总结和汇报，不当之处请批评指正。

一、首先阐述一下水质处的部门职责：

水质处是公司负责产品质量管理和控制的职能科室，其主要

任务便是综合利用质量管理数据和模式对生产工艺、管网运行等关键环节进行指导，确保供水从源头到龙头的质量符合国家相关标准的要求。日常工作由如下职能组成：水质检测、水质监管、水质保持、水源卫生防护、用户服务和咨询以及水处理方面的技术研发和指导工作。作为水质处的一把手，担任这一职务已有11个年头。多年来一直引领着这个部门，为不断提高公司的供水质量而努力，并始终恪尽职守，使公司的水质管理工作不断地跃上新的台阶。为优质安全供水做好自己的份内之事。

二、08年工作汇报：

作为部门的一把手，要想使自己分管的工作井井有条，就必须对全年的工作有一条清晰的思路。08年水质处的工作就是紧紧围绕保障奥运期间的供水安全这条主线而展开的。为加强奥运期间的水质安全保障，我们主要从水源质量监控、水厂处理工艺优化和输配水过程干预等环节入手，构筑起饮用水安全保障体系，圆满完成了全年的工作目标和任务。

1、严格监控门楼水库源水质量。门楼水库是向市区供水的主要水源，为牢牢抓住源水安全这个根本，结合奥运安保的要求，我们在水质监管方面实现了两个率先。率先在全省建立了水源水生物预警装置，在公司和局里的支持下率先实现了对重点污染物和剧毒危险物的快速检测。通过这些举措，在第一时间内分析和掌握源水水质的变化情况，为水厂正常运行和公司统筹调度水源提供参考。同时开展了门楼水库流域水环境状况的综合调查活动。通过两个多月艰苦细致的摸底排查，基本上摸清了门楼水库库区及上游工农业企业分布和各类生产、生活污水的排放情况，为门楼水库流域水环境综合整治，减轻源头污染，确保奥运期间水源安全做出了突出贡献。

2、配合水厂，强化对净水工艺系统的优化，确保出厂水优质、安全。针对宫家岛水厂新系统运行缺乏经验的状况，我们将

工作中心前移至水厂，与水厂一道在水的预处理和常规净水工艺的强化处理方面做了一系统的试验和探索，并逐步摸索出了一套行之有效的工艺运行管理数据和模式，形成了各工艺环节协调作用、全系统优化运行、对水质变化快速反应和及时调控的安全、高效的净水管理体系。在今年夏季门楼水库源水水质复杂多变和藻类繁殖的异常时期，为解决饮用水存在异味这一问题，我们和水厂通力协作，在第一时间内采取了投加活性炭的紧急应对措施，较好地解决了这一问题，保持了出厂水水质的稳定，全力保障了夏季高峰供水的安全。

3、利用先进的水质检测设备，对输配水环节的供水质量进行有效的干预，不断提高管网水水质预警的能力和水平。借助于一大批先进的水质监测仪器和在线水质监测设备地使用，改变了以往因水质检测滞后而产生的管网水管理跟不上的被动局面。管网水管理跃上了一个新的台阶。通过在线监测，不仅能够清楚地了解供水主管网的水质现状，而且能够根据相关水质参数的变化趋势对市区供水管网进行有效的质量干预。通过调节水厂运行和提前冲刷供水管网等一系列行之有效的手段和措施，较好地解决了市区供水管网水质不稳定的问题，进一步提高和优化了输配水环节的供水质量，市民对供水质量的满意度明显提高。

4、不遗余力地支持多水源体系的建立。为应对可能发生的重大水污染事故，降低公司制水成本，在公司的统一调度下，积极参与了陌堂、套口等地下水厂供水能力的恢复和启动工作。通过不间断的连续检测，为这两个地下水厂的顺利启动供水提供了技术保障，保证了烟台市区多水源供水体系的正常供水。

此外在社会服务承诺、重大政治活动保水、三大体系认证、国家级重大评比检查、增收创收等一系列重要的任务中我们都能够按照自己所承担的职责，尽心尽力、一丝不苟地圆满完成。工作得到了各级领导的肯定。

三、工作中存在的不足和09年工作打算：

1、水质管理与水厂工艺衔接的程度还不够。为此09年将继续在优化水厂工艺运行，全面提高水质管理和控制的水平上下功夫。在工作中心前移至水厂的基础上，集中精力做好藻类繁殖等水质异常情况下的水处理和控制工作，与水厂加强协调和合作，密切关注各工艺的水质变化，在优化加药上下功夫，确保新系统运行高效。针对夏季门楼水库源水水质复杂多变以及水厂技术力量欠缺的状况，我们将在水质变化异常之时派出相关的技术管理人员进驻水厂，协助水厂搞好水处理，全力保障夏季供水安全，为安全优质供水提供强有力的技术保障。

2、09年黄河水将到达烟台，为应对干旱条件下启用黄河水的情况发生，我们将针对黄河水的现状，开展一系列前期研究工作。重点对黄河水的水质、水处理工艺运行进行研究，为顺利启用黄河水做好准备。

3、继续完善和健全水质超前管理。09年力争在管网水的深度管理上取得突破，特别是对管网维修、抢修情况下的水质保持进行规范和探索。这是提高水质的一条重要举措。随着公司管网改造力度的加强，管网锈蚀性因素已经不再成为水质异常的主要因素，而因维修、抢修停水而引起的水质异常则成为影响管网水水质的重要因素。因此如何规范施工和保持水质则成为保证管网水水质的关键所在。今年我们将在这方面多下功夫，将和管线、供水等部门共同努力，争取在管网水的水质保持上取得突破。

4、将供水水质预警机制建设好。借助公司四遥调度和即将建设的信息化网络系统，逐步扩展水厂和管网的水质在线监测参数，进一步优化水厂工艺运行，提高应对水质突发事件的能力。

5、全力提高水质检测能力，为供好“放心水、满意水”提供

技术保障。在新的水质检测设备配备到位和技术人员得到补充的有力条件下，09年我们将采取走出去请进来的方式努力提高检测能力和水平，尽快使检测项目达到生活饮用水新标准所要求的106项，使检验能力达到国内一流水平，为优质供水提供强有力的支持。

6、继续深化服务承诺，在公司和局水质监督站的支持和领导下，争取尽早发布烟台市水质公告，进一步提高公司产品质量的公信力。

7、继续加强职工业务素质 and 技能的提高，不断壮大合格、过硬的职工队伍，为企业可持续发展做出贡献。

四. 几点建议：

1、为保证公司的可持续发展，建议加强清欠，特别是政府的6000万，必要时专人负责。

2、漏失率长期以来一直是困扰供水行业的大问题，建议公司广招人才“重奖之下必有勇夫”，使漏失率由35%降到20%以内。

3、针对烟台有可能建立莱山高新区的情况，建议尽早开展供水布局的研究和调整，以抢占这一发展前景比较广阔的市场。

半年个人述职报告篇九

尊敬的领导：

转眼间我已经来到龙威有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多

少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

一、本职工作完成情况

- 1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。
- 2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。
- 3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。
- 4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和____、____等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。
- 5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。
- 6、在____的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。
- 7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。
- 8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部__、__、__月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在____的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与____一同完成龙威总部20____年__月份、__月份附件章的盖章工作。

11、在____的帮助下，学会____工有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮助下，学会了开具____工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到__号站和____完成收____等工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工 作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额 的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断

改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

此致

敬礼！

述职人：_____

20____年__月__日

财务个人上半年述职报告3