# 国企职员半年工作总结(必备22篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-13

*国企职员半年工作总结120xx年，xx公司在集团党委、上级工会的领导下，结合公司实际情况，围绕中心工作，以发展和谐劳动关系、维护职工合法权益为主线，以提高职工素质为目的，以加强工会能力建设为保障，努力推进公司经济发展，不断增强企业凝聚力和战...*

**国企职员半年工作总结1**

20xx年，xx公司在集团党委、上级工会的领导下，结合公司实际情况，围绕中心工作，以发展和谐劳动关系、维护职工合法权益为主线，以提高职工素质为目的，以加强工会能力建设为保障，努力推进公司经济发展，不断增强企业凝聚力和战斗力。现将有关工作开展情况汇报如下。

>一、xx公司职工基本情况

公司目前设办公室、财务部、部等个部门，现有职工人，其中：公司高管人，一般职工人；公司职工\*均年龄岁；\*党员人，占职工总数的xx%；大学本科以上学历人，占职工总数的xx%（其中研究生学历人，本科学历人）；大专学历人，占职工总数的xx%；高级职称人，中级职称人，初级职称人。

>二、工会组织组建情况

公司自月份成立后，及时向集团公司请示、汇报，启动工会组建工作，多次酝酿工会委员人员。公司在月初完成党支部组建的各项工作后，于20xx年月日召开经营班子会议，提名设工会委员名，差额名，分别为，其中拟推荐担任工会\*候选人，拟推荐担任经费审查委员兼女职工委员。已于月日拟文报集团工会申请成立xx公司工会。

>三、工会活动、建设情况

（一）加强企业文化建设，营造良好工作氛围

公司揭牌后，及时在企业文化宣传上完善形象墙体、搭建企业文化长廊，上墙企业文化标语口号，并且在办公场所的门牌、指示牌，以及职工工作证、座位牌、名片等形象上统一体现公司LOGO。同时结合公司发展大事进程，搭建企业文化宣传窗口，按主题展现xx公司的风采。努力营造xx公司“团结、高效、创新、卓越”的良好企业文化氛围。

（二）积极推动全民健身，组织开展丰富多彩的文体活动。制定了xx公司20xx年活动计划，以每月一个主题活动、每周一次健身活动相结合的形式，丰富职工业余生活，增强了职工身体素质，也大大提高了xx公司团队凝聚力。

1、参加了集团公司组织的第届职工运动会，参加等项目的竞赛，全员积极参与、顽强拼搏，充分展现了xx公司的风采，荣获“体育道德风尚奖”。

2、月底，公司组织全体职工开展红色之旅系列活动，到参观学习，重温党的光辉历程；并与等兄弟单位交流学习，鼓舞和振奋xx公司的全体职工，坚定对建设伟大事业的信念。

3、因地制宜地开展排球、羽毛球、游泳等各类文体活动，开展全民健身活动，于月日组织全体职工开展了xx公司第届职工球活动。

4、月日组织全体职工开展徒步考察活动，在盛夏的酷暑中，用3个多小时实地考察了项目用地范围。磨砺了广大职工克难攻坚的顽强意志，振奋了公司上下建设的满腔豪情。

（三）开展帮扶解困送温暖活动。

1、4月份，积极响应集团公司帮扶小学活动，全体职工踊跃为贫困山区小学生资助营养午餐，共捐款多元。

2、7月底，响应集团党委开展的“八一”慰问退转军人活动，慰问公司退转军人名，发放慰问金元。

3、开展夏日高温送清凉活动，盛夏时节为公司全体职工熬煮绿豆汤，深受广大职工的欢迎。

（四）搭建公司“图书角”，建设学习型组织。

公司增设“图书角”，购置了丰富的图书供职工阅览、学习；并制定了《xx公司图书管理办法》，规范使用图书。较好的培养和激发了职工的学习意识与求知兴趣，营造了浓厚的“比、学、赶、超”学习氛围。

（五）关爱职工，解决后顾之忧。

1、公司开办了职工单身宿舍、创办职工食堂，为职工提供优良舒适的居住环境，解决食宿问题，使职工能全身心地投入到公司各项工作中。

2、参保互助保障。为进一步响应集团公司扩大职工的医疗保障范围，减轻因疾病、意外伤害、身故造成职工家庭的经济困难，提高职工抵御风险的能力，根据集团公司下发的文件要求，参照集团公司工会的参保份额为每位职工均购买了半年期5份“职工综合互助保障”为女职工每人购买了半年期2份“女职工安康互助保障”保险。

（六）引领职工热情参与，齐抓共建“职工之家”。

1、加强职工队伍建设，促进职工立足岗位学习专业知识和操作技能，提高职工队伍整体素质。制定了《xx公司员工培训工作方案》，对职工培训进行了系统的安排，做到内训与外训相结合、课堂学习与外出考察相结合，推行“一周一训”的学习制度。目前，已按计划组织开展次内训，包括新职工入职培训、安全教育培训、学用政策培训、建设规划宣贯、摄影知识讲座等丰富的内容；2次外出考察交流：月份到公司学习考察，月份到兄弟单位交流学习，充分学习了各兄弟单位的管理经验，开阔了职工眼界。

2、配合公司党政开展职工职业道德和社会公德等主题教育活动，倡导集团公司及xx公司的价值观念。组织开展了创先争优、学习先进人物活动，针对xx公司所处的企业初创阶段特点，加强宣贯与引导，不断增强职工使命感、危机感、荣誉感及责任感，树立打造的坚定信念，大力提倡“团结、高效、创新、卓越”的企业文化。

3、配合公司行政开展职工项目拓展、投融资、物流贸易、企业管理等方面的创新竞赛活动以及“头脑风暴”活动。公司组织成立了专题调研小组，将各类学习调研、竞赛指标分解到部门及岗位，落实到个人，以课题为载体，以项目推进、业务拓展为核心，充分调动广大职工的积极性开展企业创新竞赛活动。此外，组织职工开展了专项课题的“头脑风暴”活动，为企业经营管理、文化建设提出很多具有建设性的好点子。

>四、存在的问题及建议

（一）xx公司工会各项活动开展主要以办公室牵头组织开展，人员编制较少，工会干部均以兼职为主，如何结合xx公司实际，全面有效开展工会各项工作，进一步加强工会建设等还需不断探索。

（二）公司成立初期，工会工作经验不足，希望集团公司加强对xx公司的业务指导，多提供相关业务的培训与交流。

>五、下一步工作计划

在集团公司与上级工会的领导下，紧密联系广大职工，积极主动地发挥工会自身参政议政职能和桥梁纽带作用，使工会真正成为广大职工的温暖之家和贴心人，使我公司的工会工作实现高起点的良好开局。

（一）完成xx公司工会组建工作，落实工会委员设置，完善相关工会工作。

（二）认真制定xx公司20xx年工会工作计划。

在抓紧组建工会的同时，根据xx公司实际情况，按上级工会要求，认真制定并落实执行公司20xx年工会工作计划。

（三）认真履行工会干部职责，发挥工会职能。建立工会后，工会干部要紧密团结在党支部周围，组织带领。

全体会员围绕公司中心工作做贡献，发挥好工会职能作用，主要有：组织职工积极参与公司民主管理，为公司发展献计献策；依法维护职工合法权益；认真推行司务公开；开展好送温暖工程，关心职工生活，积极为职工办实事。

（四）组织开展多种形式的劳动竞赛和争先创优活动。始终围绕企业的发展生产建设目标，组织职工开展建功立业劳动竞赛活动，从适应集团发展的大局出发，结合xx公司实际情况，配合行政开展形式多样的技能培训，争创“学习型组织”。

（五）继续开展全民健身活动。

通过形式多样的主题活动为职工提供相互交流、增进情感的\*台，在职工中营造健康积极、和谐向上的工作氛围。

**国企职员半年工作总结2**

自今年年初以来，培训学校共举办了XXX个培训班，培训职工XXX\*人天，完成全年合同指标XXX万人天的XXX%，及格率达到了98%以上，参加培训学员的实际操作技能和基础知识都得到了很大的提高。这些成绩的取得与XXX厂各位领导的关心，各有关部门的大力支持是分不开的，同时也与全体参加培训工作的老师和兼职老师的辛勤劳动是分不开的。近XXX\*月的培训教学工作给了我们许多有益的启迪，特别是在XXX\*班中应用的新的教学管理模式，就如何针对职业教学，进一步地提高培训效果，加强培训教学工作等方面，我们取得了一些经验和教训。这里简单地作一个小结，相信对以后培训工作会大有帮助。

>一、教学组织计划

来到培训学校参加培训的学员，其业务知识水\*是参差不齐，如何兼顾这两方面的需要，使得所有参加培训的人员都学有所得，这是摆在教务组织人员面前的一道难题。为了解决这一难题，我们对学员安排了学前考试，根据每期的具体学员状况，进行具体的课程设计，并在授课过程当中要求授课教师采用循序渐进的方法，结合大量的实际操作的同时，讲授一些理论知识，使得学员在理论和实践两方面都得到提高。课程设计方面，我们所采取的策略是先安排些入门性的课程，并安排经验丰富的教师进行授课，以吸引学员们对培训课程的兴趣，在课程的后期安排与日常生产有密切相关的实践内容，使得对理论知识了解的学员以及通过前阶段培训对理论知识了解的学员都能从不同的层次和角度去理解和消化所讲授的内容。另外，在XXX\*\*班中所尝试的新的教学模式，对于所有参加培训工作的人员来说，可以讲都是第一次的，我们将培训学员共分成4组：管理组、学习组、服务组、娱乐组，不同的小组有不同的侧重，大家各司其职，相互配合。

每个小组的学院定期轮换行使小组职能，整个学习过程把四个小组的职能轮流行使一遍。管理组主要在教学过程当中负责全班的日常管理，并积极带领其余组参与互动活动;学习组主要是带动大家积极学习，共同探讨并解决达标学习过程当中遇到的难题;服务组主要是做好大家后勤服务保障工作，力求提供一个更好的学习环境;娱乐组主要负责在课间休息时，活跃学习氛围，让每一个人享受到在快乐学习中的乐趣。通过分组，既能在短时间内让原本都互相陌生的学员迅速熟悉起来，增进学员之间的交流，形成小组的集体荣誉感，培养学员的团队精神，同时也为增强每个学员的学习主动性提供了条件。整个班级通过师生互教互学，构成了一个真正的“学习共同体”，形成了一个良好的师生互动教学关系。在为期三周的教学过程当中，每一天的课程都是在各小组嘹亮的队歌声以及雄赳赳的口号中拉开帷幕。以往由班主任老师来点名考勤的做法换成了由各小组主动向管理组报实到人数，每一位学员感觉到当学员也要有较大的管理责任，有小组的荣誉。在互动的教学过程当中，教师对每一节课更加的精心设计和准备，学员们随着教师的课堂设计积极参与其中。在经过了一天学习后，各小组履行各自职责的具体情况，会通过各组之间的相互打分，加上他们进行的实践技能考核分数写在小组分署统计栏内，呈现出4个组的排名情况，通过这样的方式，不仅能够提高各组的学习管理监督意识，还能更好地增强了每个组学员之间的互相帮助。在实习场地上，我们看不到了以往学员一人练，周边无人看的局面，而是变成了“一人练，众人指点找毛病”、“一个组练，其它组认真观察寻找扣分点”的景象，这种互动教学方式体现了很强的团队精神，学员的学习热情真的调动了起来。当然，教学计划不可能一次就制定得十分完善，具体的实施过程当中，我们是边实施，边发现问题，边及时地改进问题，修正我们的教学计划，以求达到最佳的效果。例如：在前期课程安排是理论课程比较多，具体实践的时间比较少，学员普遍反映不是很好;我们在发现这个问题后，及时对计划进行修改，增加实践课的时间，使得学员能有比较多的时间进行操作练习。目前我们的计划已基本上能满足培训过程当中的各种需求。

>二、教学质量的保证

对于培训工作而言，培训教学的质量是至关重要的指标。如何保证教学质量?使得每个学员都能得到“物有所值”的培训效果。培训学校的全体工作人员和教师都花了大量的时间和心血思考和实践。我们主要从以下几个方面去保证教学质量：

1。 有针对性地进行课程设计。

2。 聘有丰富专业知识、实践经验和有敬业心的技师作为授课教师;鼓励教师以高度的工作热情投入培训教学工作。

3。 建立完善的教学评估制度;评估的内容主要为两方面，一方面是老师的专业知识、教学技能及教学态度，另一方面是学员的学习需求和学习成绩。

4。 采取课堂授课、课堂实习、课外实习相结合形式，以巩固学员的掌握程度;另外还采用互动式的教学方法，使学员能够更好地理解和掌握教师教授的内容。

5。 充分听取广大学员的反馈的意见，以改进教学效果。我们在每一期培训班结业前均发放学员意见反馈表，并在有的班级组织学员进行座谈，及时了解培训的效果，获取第一手的资料以指导我们，发扬优点、改进不足之处。

以上几条措施在三个多月的培训教学中得到了落实和完善。实践证明这些方法对于我们提高教学质量是非常有效的。

>三、教务管理

没有一个规范的教学管理制度，我们是很难建立好一个有信誉、有权威的培训点。在完成繁忙的培训教学工作外，培训学校建立了一套教学管理的规章制度。如教学管理制度，教室管理制度，实习场地管理制度等。这些制度的建立和实行，对于规范培训学校的教\*作起到了很好的指导作用。

国企半年工作总结范文5篇（扩展7）

——药店半年工作总结5篇

**国企职员半年工作总结3**

转眼间\_年已经过去了一半的时间，在这半年的时间的工作中认真做到遵守车站的各项规章制度，工作中严格要求自我，在平日的工作中也进取参加科室组织的各项活动，配合同事，互帮互助，仔细认真的接听好每位旅客的电话。虽然上半年的工作中取得了点小成绩，可工作中仍存在许多不足。

一、工作中不善于总结、思考，从参加工作的第一天起，就没有养成一个善于总结的好习惯，总觉得只要下班了就算是完成一天的任务了，从来不会去总结一下今日工作中的不足与收获。

二、工作时沉不住气，容易浮躁。客服工作自我也已经干了1年多，每一天应对千篇一律的工作，说不烦是假的，接听电话看似简单，实际上做起来不是那么容易，必须要有足够的耐心，接到不顺心的电话要及时调整好心态，为接听好下一个电话做准备。

三、工作中存在惰性，做事情散漫，工作时没有一个清晰的计划和明确的目标，当一天和尚撞一天钟，工作不能做到有始有终，总是存在侥幸心理。

\_年已经过去一半，对于下半年的工作打算如下：

一、多加强业务知识方面技能的提升，平时多做记录，要提升个人业务知识水平、加强业务知识的提升，争取人人都成为科室的业务精英。

二、服务态度要加强，做客服工作免不了要应对旅客的指责与批评，如班次缺班、晚点或服务质量等出现问题，往往使旅客大动干戈，应对这样的事情我们客服人员不仅仅要调整好心态还要好好安抚其他乘客，同时也要维护车站的利益和形象，最终经过好的服务赢得旅客的心。

三、多为车站出谋划策，提合理化提议。

\_年也已经走过一半，上半年工作中的不足要在下半年中继续改善，无论做任何事情都要有始有终，并且带着感恩的心为实现自我价值而工作，再接再励争做一名更加优秀出色的员工。

**国企职员半年工作总结4**

20xx年已经过半，在公司领导的正确带领下，以及各部门同事的积极配合下，上半年的工作有序展开，取得了一定的成绩，但也存在一些不足。回首半年的工作，有成果，有喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。可以说，今年是公司推进改革、拓展市场、持续发展的关键年。为了更好的建设设计部，为公司的长远发展服务，现对上半年的工作进行总结，为公司下一步的更好发展提供思路。

一、存在的问题和不足

1、在过去的半年工作时间里，被安排的工作可以及时有效的完成，但是当遇到团体合作与他人沟通交流的时候，就会出现言不达意，沟通不好的现象。这直接导致了在团队合作中不能与他人很好的完成共同部分，影响了工作进度。

2、自身设计能力还需提高。虽然已经工作两年，但是在专业技术方面仍然存在不足之处。方案设计考虑的欠缺，设计形式缺乏新鲜感、艺术性，设计能力的短板仍然阻碍了自己在工作中所承担的角色。

3、团队工作缺乏一个统一的标准。标准包括方案标准，制图标准，工作流程规范等。每个人的审美观与工作方式不同，由于各种原因，现阶段还没有一个统一的规范标准，有时导致同一项目中，每个人成果风格迥异，直接影响工作进度。

二、未来发展的方向与计划

1、提高设计水平：

通过工作实践，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这期间熟悉各类规范图集，阅读大量优秀设计项目，逐步提高完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，这样下来才会有进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，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。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

2、认真对待下半年的工作任务：

针对下半年的工作，继续保持高度认真的态度与学习的精神，努力将份内的工作高效，

高质量的完成。下半年的首要工作是完成xx方案设计，完成对上级领导的汇报，确定最终的方案成果。并根据方案设计与工作进度完成施工图设计。

3、加强团队合作，完善设计质量手册：

**国企职员半年工作总结5**

关键词：半导体；照明产业；人才；需求

中图分类号：G421 文献标识码：A

一、总体情况

（一）半导体照明产业人力资源总量及分布

目前国内半导体照明规模企业约5000家，其中上游（LED芯片、衬底材料、外延材料）企业近70家；中游（LED封装）企业约1000家；下游（指示、显示、汽车、背光、景观、功能性照明等）企业约4000家。在这近5000家企业中，人员数量在2024人以上企业约占2%；人员数量300-2024人的企业占28%；人员数量在300人以下的企业约占70%。

整个产业链上从业人员约200万人，其中研发和技术人才约10万人、销售人才约20万人、管理人才约30万人、一般类操作员工约140万人；从结构布局上看，从业人员主要集中在中游的封装领域和下游的应用领域，其中外延/芯片企业占10%，封装企业占32%，下游应用企业占58%。

（二）国内半导体照明企业员工的学历结构

统计数据显示，目前国内半导体照明企业本科以下学历的员工占员工总数的65%，本科及以上学历的占25%，其中硕士以上学历的仅占6%。一方面，由于我国半导体照明企业主要集中在产业链的下游；另一方面，截止到目前我国高校中与半导体照明相关的专业数量有限，因此在半导体照明专业人才供给方面严重不足。

（三）半导体照明产业人才的缺口

据国家半导体照明产业技术创新战略联盟《半导体照明行业人力资源报告》显示，生产人员缺口最大，占紧缺总人数45%；由于产业发展较快，对专业半导体照明的研发及市场人员需求量不断增加，成为仅次于科技研发人员的第二、三类紧缺人才，分别占紧缺人数的28%、17%。行政、管理人员缺口较小，为10%。

二、半导体照明产业人才需求分析

（一）半导体照明产业链内上、中、下游人才需求状况

1 半导体照明上游企业人才需求状况

上游企业的衬底、外延材料与芯片制造属于技术和资金密集行业。未来几年我国半导体照明产业规划增加的外延设备 MOCVD 超过1000台，其中今年规划增加 MOCVD 数量超过300台。这势必引发人才缺口，上游企业招聘目标除作业员外，具有实际运作MOCVD设备经验的人才成为各家厂商的引进重点。业内人士指出，除业界具有经验的工程师外，国内在校期间具有外延/芯片制程经验的人才供给无法满足各企业的扩产速度。

2 半导体照明中游企业人才需求状况

中游企业器件与模块封装属于技术和劳动密集行业。我国LED封装人才是建立在消化吸收台、港、美资半导体照明企业的技术和管理人才基础上培养和成长起来的。行业的中、高层技术及管理人才满足不了现有半导体照明产业快速发展的需要，行业内经验型人才偏多，技术型、学术型人才偏少。可喜的是，随着产业的发展，部分高校已设置相关光电专业进行培养人才，产学研的合作深入正在逐渐为封装企业输送和培养专业人才。

3 半导体照明下游企业人才需求状况

下游企业属于技术和劳动密集行业。随着近年LED技术的进步，以及应用领域的不断扩展。大量传统照明企业开始进军和布局半导体照明领域。LED应用呈现出百花齐放的态势。下游企业对专业技术人才的需求集中在以下方面：研发工程师、品质工程师、测试工程师、生产经理、销售人员。除外，下游应用企业对工业设计方面的人才需求也较为迫切。

（二）半导体照明产业相关区域内的人才需求分析

从地域分布上看，85%以上的从业人员集中分布在珠江三角洲、长江三角洲、北方地区、闽赣地区等四大区域，每一区域都初步形成了较完整的产业链。国家科技部首批批准的半导体照明工程产业化基地为上海、厦门、大连、南昌、深圳、扬州和石家庄，基本反映了这种产业格局和人力资源布局。每个区域半导体照明产业各具特色，并形成了鲜明的人才特点。

1 珠江三角洲地区的人才需求状况

珠江三角洲半导体照明产业主要集中于深圳、广州、佛山、东莞、中山、惠州、江门等地，应用市场较大，产业链中、下游环节的人力资源总量最多。但随着该地区产业规模的迅速扩大，加上该地区大量传统照明企业的加速转型升级（转向半导体照明），人才紧缺的问题日益凸显。并且由于其他地区产业的快速发展，出现了大量人才外流的情况，也进一步加剧了珠三角地区的人才紧缺状况。

2 长江三角洲地区的人才需求状况

长江三角洲半导体照明产业主要集中于上海、杭州、宁波、扬州等地。总体上，虽然长三角区域的半导体照明产业人才结构较为完整，但半导体照明专业化技术和管理人才的不足将限制企业的发展速度和传统照明产业的转型效率。

3 北方地区的人才需求状况

以北京、天津、大连、石家庄为代表的北方地区研发机构较为集中，研发力量较强，尤其是在半导体照明产业链上游具有一定的技术优势和人才储备。但上游的产业化高端人才依然紧缺，并且随着产业链中、下游的快速崛起，人才紧缺呈现出结构性短缺特点。

（三）半导体照明产业相关专业的人才需求状况

1 半导体照明产业相关专业的人才需求总体状况

由于半导体照明行业的产业链条长，专业细分的精细化程度高，这也进一步加剧了人才缺口。从产业链来看，LED分为芯片制造、器件封装应用、LED应用（室内照明、室外照明、背光、显示屏、汽车、景观以及其他特种照明）等。而专业的划分则更为精细，半导体物理、电子科学与技术、材料科学与工程、化学工艺、光学工程、机械工程及自动化、通信工程、工业设计等等。组合计算一下，每种特定岗位的专业人才就更加稀缺。就人才供给而言，我国汇聚着大量基础性人才，而行业专业技术人才的供给却并不充分。

2 半导体照明产业相关专业的人才需求状况

“十二五”期间，我国半导体照明产业人力资源需求总量新增将超过200万人。其中，复合型高端产业领军人才需求约5000人，高级技术和管理人才约5万人，专业技术和研发人才需求约20万人。预计到20\_年，我国半导体照明产业从业人员将超400万人。半导体照明产业的人才结构性缺失的问题日益凸显，人才问题已经成为当前制约产业发展的主要瓶颈。

**国企职员半年工作总结6**

自上半年我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮忙下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮忙下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自我的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，顺利完成如下工作：

>一、日常工作

1、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，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计供给的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

>二、阶段性工作

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

>三、回顾检查自身存在的问题

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须经过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的本事。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。我坚持要求出国留学自我做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应当掌握的原则。作为财务人员异常需要在制度和人情之间把握好分寸，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。仅有不断的提高业务水\*才能使工作更顺利的进行。

**国企职员半年工作总结7**

刚刚过去的20xx年，是我公司步入快速发展，各项工作扎实推进的关键一年，xx药房在公司的正确领导下，经营与管理工作取得了骄人的成绩，产品销售收入一举突破200万元，达到225万元，创下历史新高，比去年增长160%，药店店长年终工作总结。现将20xx年的主要工作总结如下：

>一、销售情况

20xx年产品总销售收入225万元，是20xx年的倍，这些成绩的取得，除了我店员工的努力之外，与公司的正确决策以及公司各部门的积极支持与配合是分不开的。

>二、经营管理方面

1、\*时注意对员工进行业务素质的提高，积极参加公司组织的各项产品知识培训与促销技巧培训。

2、针对不同消费者，采取不同的促销手段，善于抓住顾客消费心理，有针对性地进行产品介绍。

3、会员卡制度的实施，稳定了一部分顾客群，也提升了药店的知名度。

4、及时统计缺货，积极为顾客代购新特药品，还提供送货上门服务。

>三、存在问题

1、医保定点药店的申请一直没有办下来，流失了很多客户。

2、会员卡刚开始实施不久，很多细节做的还不够完善，没使会员制度发挥更大的用。比如，会员价商品的推出没有形成长效机制，积分兑换的礼品单一等。

3、员工的专业知识欠缺，尤其是药理与病理方面，不能更好的指导患者用药，直接影响到患者用药的疗效及药品的关联销售。

4、店长自身缺乏掌握本行业最新动态，对外界因素的变化不敏感，不能及时调整经营思路。

>四、对今后工作的打算与建议

1、进一步完善会员制度，及时更新丰富会员价商品与积分兑换礼品，争取做到周周有特价，月月有礼品。

2、为了扩大门店宣传，提升知名度，吸引更多的潜在顾客进店消费，可以有计划的进行社区义诊活动，如免费量血压、测血糖，健康咨询等。另外也可根据不同季节疾病的高发率在店内发放各种疾病的防控方法及日常保健小常识的小册子。

3、要保证上架商品种类齐全，数量充足，结构合理，主动为顾客寻医找药，更好地满足不同顾客的需求。

4、组织员工进行业务素质培训，使员工的专业知识与销售技巧更能适应公司快速发展的需要。

5、通过学习培训使店长保持与时俱进的头脑，充分掌握行业动态与公司经营思路，更好地带领员工做好工作，争取在20xx年，使我店的经营情况稳步提高，创造出更大的效益。

**国企职员半年工作总结8**

光阴如梭，时光荏苒。\_年就要成为历史了，内心不禁感慨万千!转眼间又将跨过一个年度之坎，回首过去的一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢领导给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。回首过往，汽机已陪伴我走过了人生很重要的十几年，使我懂得了很多。领导和同事对我的支持与关爱，令我感受到人间的温情，在此我向工程处领导以及全体同事表示最衷心的感谢!正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也是因为有你们的帮助，才能令我在汽机的发展更上一个台阶。在工作上，围绕队里的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成了各项工作任务。

即将过去的这一年，在队领导的正确领导与协助下，我们的工作着重于安全、工作和学习目标上，紧紧围绕重点开展工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的汽机新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

要想带好一个团队，除了熟悉技能外，还需要负责具体的安全工作及生产任务的安排，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作责任。在作风上，我能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

一年来，我严于律已，努力使自己的政治思想觉悟进一步提高。始终坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极树立热爱公司，热爱汽机工程处，热爱汽机检修，拥护领导的管理思想，坚信在工程处领导的正确指导下，汽机队一定会走出一条有自己特色的宽广道路，为加快汽机队的发展认真做好本职工作。

我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是深刻领会公司、部门制度的含义和目的，增强自己宣传制度和执行制度的自觉性和坚定性;认真学习公司、部门下发的各种文件和通报，并把这些文件和通报精神及时传达到每位员工;二是认真学习工作业务知识，重点学习理论技术、管理知识和计算机知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在理论技术、管理知识和计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作：认真收集班组工作要求信息，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和建议。同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

在领导与同事们的关心、支持和帮助下，\_年取得了工作圆满的完成任务的好成绩，得到部门、班组领导的肯定。

一年来，我能认真领会公司、部门有关文件精神，深思熟虑，拟定一套切合我们汽机队检修、维护的工作方案;然后征求各方面的意见，集思广益，把公司精神与实际工作结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中，坚持靠前指挥，找准工作重点、难点，抓住主要矛盾，有的放矢地解决问题，化解矛盾，牢牢把握工作的主动权。在管理工作中，坚持每周二主持召开一次安全日活动，听取各组工作情况汇报，研究当周工作安排计划，加强管理，督促内控制度的落实。在协调工作中，坚持以人为本，充分发挥人的主观能动性和团队精神，共同完成复杂、繁重的工作任务。

在组长任用工作中，认真对员工理论技术水平、工作能力、勤正务实进行考评，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动汽机队用人机制的改革，并逐步走向规范化的轨道。

严格执行各项规章制度，坚决纠正一些不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行队里的各项规章制度，树立爱队如家、爱岗敬业的良好风尚。

**国企职员半年工作总结9**

时光飞逝，转眼间20\_年就快过去了，在工作这一年中，感受颇多，收获颇多。从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。在此，首先特别感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。

回顾一年，现将个人的工作总结如下：

在工作纪律方面，遵守公司规定，按照公司制度做好自己的工作职责。

在思想方面，坚持一切从我做起，实事求是努力认真，以工作力求仔细为原则，积极主动做好本职工作。

在自身方面，我认真积累工作经验，注重专业理论知识的完善，坚持着自己在人力资源方面本科学历的学习，以期能使自己的工作能力不断提高。更好的胜任自己的工作，为公司的发展添砖加瓦。在工作方面，我兢兢业业、克勤克己，一切以工作为重，服从领导安排，服从公司的安排，做好个人工作的职责，认真完成领导交给的每一项任务;虚心向同事们学习，注重与同事们的团结协作，与同事们相处融洽;工作认真主动，按时按质完成本职工作任务。在工作中取得了一定成绩，但也存在不足，回顾过去才能展望未来：

一、工作总结

我的工作可以分为两部分介绍，一部分是我刚进公司至x月底在人事部做人事文员的工作，另一部分是我在20\_目前在综合办做行政文员的工作。

(一)人事文员的工作

1.公司社保账号的建立。

刚进公司的我适逢公司为员工建立社保账号，作为一个一心想做人事工作的我，这是我学习的很好机会，在工作过程中我学会了公司建立社保账号的流程，需要准备什么材料以及如何办理，在怎样的时间段去办理。

2.公司员工劳动合同的签订及到劳动局去建立备案。

通过给员工签订劳动合同，让我学会了给员工签订劳动合同不仅需要公司这边盖上公章和法人的印鉴章，另外最重要的是要到劳动局进行劳动合同备案，劳动合同和劳动合同备案表上盖上劳动局备案章这一步是很重要的，它直接会影响到员工社保的办理。

3.社保的办理及社保费用的申报。

每月给需要办理社保的员工，办理社保增加。给已经办理过社保的员工进行社保的正常申报。

4.月度考评工作。

每月上旬组织领导和员工通过员工自评、互评及领导考评进行每月的月度考评，并对考评结果进行核算，考评数据进行存档与管理。

5.组织人员的招聘、面试和复试。

**国企职员半年工作总结10**

根据红安卷烟厂关于开展安全生产活动要求，结合职工食堂实际情况，紧紧围绕“安全责任、重在落实”这一活动主题开展活动。加强领导，精心组织，分工负责，分口把关，明确责任，狠抓落实。召开会议，进行宣传发动，制定工作措施，明确目标、责任和任务。同时还成立活动小组，由张彬经理任组长，吴华先、黄忠良、祝小红为组员。活动讲求实际，注重落实，张彬经理亲自抓组员，组员抓劳务承包人，劳务承包人抓所聘员工，做到一级抓一级，一级对一级负责，从而保证安全生产活动的顺利进行。

>1、宣传发动，让安全深入人心。

职工食堂以会议的形式组织所有员工学习中烟《关于积极开展20xx年安全生产活动》的文件精神，结合厂领导关于安全生产活动的要求，制定职工食堂20xx年零事故的安全目标，围绕这一目标，对职工食堂所有员提出具体的要求，并以《安全责任书》的形式将责任层层分解。责任书以“饮食卫生安全”和“生产安全”两大块为依据，逐月对责任人进行考核，与责任人的安全风险金、月奖挂钩，与劳务承包人的承包费挂钩，真正做到让安全长驻心中，力戒让安全成为口号。

>2、以安全为契机，落实隐患整改，注重效果。

为将本次活动落实到实处，使活动的开展有成效，首先职工食堂以张彬经理牵头，带领安全员、班长、保管、劳务承包人每天进入操作间、就餐大厅等地巡查，查找职工食堂内存在的安全隐患，听取员工的反映意见，逐一记录，逐一整改。其次，抓好现场管理。对于员工现场工作中的不安全行为积予以指正，陈述利害，并责令其改正。对于拒不按安全操作流程办事的员工进行从重处罚，这样解决在执行各项规章制度、自主保安全过程中存在的问题。

>3、积极配合安全开展一系列的活动。

6月12日午餐后，职工食堂召集白班、夜班所有人员在就餐大厅进行安全知识自培，知识点涉及灭火器的使用、如何处理油锅起火、电源短路后如何操作、食品的安全存放、食品的鉴别使用等等，并再次强调各种炊具、电器设施的安全操作流程。

6月是一个多雨的季节，职工食堂包括经理在内，管理人员实行值日制，除负责每天环境卫生监督检查外，还必须负责下班后的巡查，例如：门窗水电汽是否关好、房屋是否漏雨、地沟是否通畅等。

卫生始终作为职工食堂重中之重，宣传发动会议后连续一个星期，职工食堂工作人员利用午休时间大搞卫生，上至天花板，下至地面，点到死角，面及门口周围，真正做到一尘不染、窗明几亮，并要求在以后的工作中以此为标准，每天下班后打扫卫生，每周大搞一次卫生，以制度的形式落实下来。

职工食堂通过安全活动，收获颇丰，活动中涌现一批安全工作做得好的个人和班组，全员整体安全意识得到极大的提高。但是，我们还是要求全体工作人员戒骄戒躁、居安思危，继续寻找自己工作中的不足，以便在今后的工作中取长补短，更好地为红安烟厂安全生产作出贡献。

**国企职员半年工作总结11**

不知不觉中，20XX上半年的时光已悄然飞逝。自20XX年X月进入公司以来，我学到了很多，也收获了许多。刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮忙，让我在较短的时间内熟悉了工作资料还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中提高，受益匪浅。在过去的上半里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现就进入公司以来的工作情况总结如下：

>一、前台日常工作

主要包括：

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误;

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，坚持良好的礼节礼貌;

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并坚持整洁干净;

4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应;报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放;

>二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票每一项工作的完成都是对职责心和工作本事的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

>三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度。到公司时，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，我建立了相关人事表格并和XX方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案。及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，所以需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作了员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造了一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织了每个月的团队活动。先后组织聚餐，唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

>四、下半年工作计划

上半年已过去，上半年就对我们来说意味着新的机遇与挑战。我将做到如下工作：

1、做好办公室内务工作。注意植物的保养、更换及办公室内的清洁、保洁;注意复印机、打印机、热熔装订机等办公设备的保养。做好办公用品的费用控制，维护好各种办公设备的正常运行。在努力做好为各部门服务保障工作的同时，还要做好协助性工作。

2、在日常工作中注意收集信息，以备不时之需。例如快递公司的名片、酒类礼品供应商、航空公司订票电话以及饭店订餐电话等。

3、团结员工，丰富员工业余生活，协助领导加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，和大家一齐创造良好的工作氛围，提高团队的整体素质，加强团队合作精神。积极发现部门员工的长处，使其在工作中得以发挥，增加部门员工的凝聚力，使企业的发展和个人的发展相结合。

4、处理好日常行政事务管理，做好重要活动和外出活动的安排。协助公司领导不断完善各项规章管理制度，使公司趋于规范化的管理。加强公司车辆调度、管理、维修、保养工作，确保公司领导和员工正常工作用车。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自我的工作虽然琐碎但也有它的重要性。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展。首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自我、抓住每一次让自我学习和成长的机会，努力提高业务水\*，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最终，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、职责心强一点，我相信陕西隆翔会越做越强。

最终，感激各位领导能够供给给我这个工作\*台，使我有机会和大家共同提高、共同提高;感激每位同事在这上半年来对我工作的热情帮忙和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和本事上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自我的不懈努力，相信公司明天会更好。

**国企职员半年工作总结12**

今年上半年，市^v^按照市委、市政府总体部署和年初确定的工作目标，牢牢把握“深化改革、依法监管、优化服务、提升素质”这一主线，扎实做好年初确定的重点工作，保持了国有经济平稳增长、国有企业健康发展、国资监管工作切实加强的良好态势。截止20xx年5月底，市^v^监管的27家企业资产总额亿元，同比增长；负债亿元，同比增长；所有者权益亿元，同比增长；资产负债率，同比增加6个百分点。

一、推进国有资产整合重组

4月11日，市委、市政府召开深化市级国有企业改革动员会，全面部署启动国有资产盘活重组动员会。会上下发了《^v^湖州市委、湖州市人民政府关于印发〈湖州市本级经营性国有资产盘活重组实施方案〉的通知》（湖委发〔20xx〕9号），为推动我市国有企业整合重组明确了方向，提供了遵循。市委、市政府成立了工作领导小组，由市委、市政府主要领导任组长，分管领导任副组长；领导小组下设四个企业集团筹建组和干部人事组、综合协调组，建立统一领导、分工合作、协调联动的工作机制，确保领导有力、配合有序、落实有效。

5月24日，市委、市政府召开市四大国企集团成立大会，标志着我市国企国资盘活重组工作取得阶段性进展。从立足现有基础、利于整合重组、提高资本集聚度、做大做强企业的角度出发，通过盘活重组市级国有企业和行政事业单位经营性国有资产及国有股权，新组建四家主业突出、竞争力强、对全市经济社会发展带动作用明显的市级国有资本投资运营公司，形成城市、交通、旅游、产业四大行业板块。

一是组建湖州市城市投资发展集团有限公司。以湖州市城市建设投资集团公司为基础，整合纳入建设口企业和经营性资产，以及市场发展、教育发展、保安服务等相关企业和经营性资产，主要负责城市基础设施和社会公益设施的建设、开发、经营、管理。

二是组建湖州市交通投资集团有限公司。以湖州市交通投资集团有限公司为基础，整合纳入交通口企业和经营性资产、农垦相关企业和经营性资产，以及相关国有股权，主要负责道路水上交通运输基础设施和农垦设施的建设、开发、经营、管理。

三是组建湖州市旅游投资发展集团有限公司。以湖州旅游发展集团有限公司为基础，整合纳入商务口企业和经营性资产，以及财政、建设、文广新、林业、报社、度假区等部门单位相关企业和经营性资产或经营管理权，主要负责旅游基础设施和商务、文化产业的建设、开发、经营、管理。

四是组建湖州市产业投资发展集团有限公司。以浙江正兴投资有限公司、湖州市金融控股有限公司为基础，整合纳入经信、民政、农业、国土资源、手工业联社等部门相关企业和经营性资产，以及经信、财政、国资等部门相关国有股权股份，主要负责政府性产业投资引导基金和金融股权股份管理运作、产业投资、社会事业发展。

**国企职员半年工作总结13**

20xx年上半年，在公司的正确领导下，在各科室部门的大力支持下，我按照公司的工作部署和工作要求，严格执行公司的工作方针，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自身工作岗位认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将20\_年半年工作情况总结如下：

>一、加强学习，提高政治思想觉悟和业务工作水\*

20xx年半年，我加强学习，认真学习公司的工作精神、制度规定与工作纪律，提高自己的政治思想觉悟，在思想、工作与公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观；在工作培养吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和工作作风，服从公司领导的工作安排，认真做好食堂生活部各项工作。同时，我认真学习食堂生活部的管理制度和业务知识，提高自己的业务工作水\*，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，提高工作效率与工作质量，确保自己所做的工作能够获得公司领导的肯定与职工群众的满意。

>二、刻苦勤奋，全面做好食堂生活部工作

食堂生活部工作范围广，事情琐碎，但与职工群众的生活紧密相关，关系着企业的稳定和谐。我知道自己身担子重大，增强工作责任心，以认真负责的态度，刻苦勤奋、兢兢业业做好每项工作，让职工群众满意，使职工群众能够集中精力搞好生产经营工作，促进公司进一步发展。

1、认真努力做好每天日常工作

我每天做好收货（菜），发货、过磅等工作，确保货的数量正确、质量好；每天负责给员工现金充卡、办理离职人员手续、安排新工宿舍，负责给每个部门有餐补的人员进行饭卡补助，往他们饭卡里打好钱；配合驾驶员送餐，驾驶员夜里买菜第二天下午休息时，我帮忙送餐至车间，食堂厨师休息人手不足时，我帮忙打饭盒、窗口售菜，每周二和周五负责售面条。我认真努力做好每天日常工作，保证食堂各项工作正常开展，维护了公司的正常生活秩序，促进公司整体工作的发展。

2、认真努力做好宿舍和水电费工作

我每月配合海缆财务室统计好各部门房间的数量（1391元/间/月），每月末计算好每个宿舍住宿人员的水电费，每月初2日及时公布员工水电费，让员工心中有数，如有差错便于及时纠正。

3、认真努力做好每月仓库盘点工作

我每月25日进行仓库盘点，要求参加盘点人员严格按照公司规定，进行认真细致的盘点，提高盘点质量，确保帐物、帐卡、帐帐相符。在仓库盘点过程中，将当月领耗成本按品种分类，计算出各主副食品种的消耗、数量、单价、金额和总成本额，然后将本月各项费用支出汇总，各项营业收入汇总，并按照成本结账的方式，准确计算出当月盈余数额及各部门需分配的结算费用，而后给部门领导核实签字，并报财务部。

4、切实加强食堂和仓库管理

我深知要做好食堂和仓库工作，必须加强管理，以管理提高食堂和仓库的工作效率和工作质量。一是加强成本控制，要求每个职工增强成本意识，切实按成本要求做好工作。在加强成本控制中，对各类货物、主副食原料做到精打细算、充分利用，不浪费。要珍惜水电资源，做到用水节约，杜绝“跑、冒、滴、漏”，不开长明灯、无人扇，通过实际具体工作，树立节约意识，为企业降本增效、提高经济效益做出实实在在的努力与贡献。二是加\*生管理，要求每个职工认真搞好食堂和仓库的卫生工作，每天要打扫干净，定期进行消毒和灭四害工作，保证卫生，不发生卫生安全事故，确保职工群众身体健康。

5、认真抓好职工思想政治工作

我按照公司工作精神，结合食堂生活部的实际，切实加强对职工的思想工作，开展国情、厂情教育，培养职工的感恩心。通过开展思想教育工作，使每个职工树立正确的世界观、人生观和价值观，提高思想政治觉悟，有良好的精神状态，热爱企业，热爱工作岗位，做到心往一处想，劲往一处使，增强执行力，提高工作效率，认真做好本职工作，为公司发展作贡献。我每月底召开一次内部全员会议，做好思想教育工作，引导职工共同建设好精神家园外，对职工进行月度工作综合测评，并公布测评结果，以此鼓励先进、鞭策后进，激励职工进一步做好工作，努力取得优异成绩。

>三、严格要求，培养自身良好工作作风

做好食堂生活部工作，除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我严格要求自己，培养良好作风，以严谨的工作态度对待工作，承担自己的责任，认真对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，全心全意为为公司做好服务工作。

**国企职员半年工作总结14**

20xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结如下：

>一、工作回顾：

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位臵。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位臵电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位臵在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

>二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得U8数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

>三、工作目标

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率100%。

3、对自己当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力!

最后祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高!

国企半年工作总结范文5篇（扩展6）

——培训半年工作总结5篇

**国企职员半年工作总结15**

不知不觉我们送走了20xx年的上半年度。为了理顺过去半年里本人所做过的重要工作，也为促进自己的进步、更好地完成自己的本职工作，创造更高的利益。为此，我现将这半年来本人的工作情况进行了一个半年总结，希望你我共同分享，彼此监督，一起进步!

>一、办公室的日常管理工作。

说实话，办公室对我来说几乎是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、协调左右、沟通内外、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有档案管理、文件批转、文书处理、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、努力做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

2、及时了解本公司与其他相关行业的情况，为领导决策提供依据。作为XXXXX企业，土地交付是重中之重。由于XXX的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到XX、XX拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了XXXXXX及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、认真落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的.劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

4、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在XX部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司^v^。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了XXX证书、项目立项手续XXXX产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

5、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在XXXX召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在X月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0X号办公会议精神要求，我针对目前XX房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如XX，XX又到XX花园、XX花园、XX小区调查这些物业的租售情况。就X号地块区位优势提出商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾开发个人设想。

>二、加强自身学习，提高业务水\*

进入办公室当负责人以来，我一直感到自己身上的担子很重，但自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，庆幸的是，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，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。

>三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

第三，自己的理论水\*还不太适应公司工作的要求。

在下半年里，我决心认真提高业务、工作水\*，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水\*。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩;

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

第三，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

我将严格按照自己的工作计划来完善自己，希望各位领导和同仁帮助我、督促我，让我成为更适应时代、更适合本公司的人!

国企半年工作总结范文5篇（扩展3）

——国企年度工作总结范文3篇

**国企职员半年工作总结16**

20xx年上半年转瞬即过，回顾上半年的各项工作，在集团领导的正确带领下，集团上下同心同欲，奋力进取，各项工作\*稳推动，取得了一定的成绩，但也存在着一些问题需要不断完善和改进，现将今年上半年工作完成的具体情况总结如下：

>一、基本情况

>二、具体工作

20xx年对于培训行业而言是一个不\*凡之年，面对日趋激烈的市场竞争，我们客观的对当前的市场形势进行了分析，对未来市场趋势进行了科学研判，立足现状，结合市场，不断完善自我内涵建设，注重外延扩张，重点做了以下几方面工作：

（1）加大学校软实力建设

培训事业要做强做大，必须要不断提高自我的软实力，软实力包含学校的总体资质，学校教职工的学历、职称等，因此，一方面制定计划，抢抓时间节点，积极加快学校的各类资质申请，目前该项目工作紧张有序进行；另一方面，鼓励职工通过多形式（渠道），不断提升自我的学历水\*和职称层次，并给予一定的精神和物质奖励，不断调动职工上进心，目前，我校园培训力量的总体水\*有了进一步提高。

（2）提高职工的整体素质

职工是我们的形象窗口，更是我们的宝贵财富，加大职工素质提升工作的力度，对促进学校科学发展，为学校塑造良好的社会形象和口碑等，都具有极其重要的作用和意义。今年上半年，我校针对实际情况，加大了两方面的培训，一是加大对老员工的培训，从制度温习，礼仪修养，业务能力提升等方面，不断提高老员工的综合素养；二是加大对新进员工的管理力度，上半年管理中心新进一批招生员，为了切实提高该批招生员的整体素质，我们制定了详细的培训计划，重点强化了制度培训，理念培训、业务培训等，并建立了“老带新”，“一对多”，“一对一”的培训帮扶机制，通过这种机制的建立，使新进员工能够很快的进入岗位角色，融入到集体之中。

（3）服务为本，客户为重

(4)不断提高团队整体战斗力

今年，我们总部搬过来后，因调整、思路等方面诸多原因，个别部门与部门之间曾出现了不团结，相互打压的混乱局面，小集体主义，个人主义等有所抬头，为了改变这种不良状况，努力形成战斗合力，我们采取了一系列措施，如：新成立办公室推动内部协调机制，强化内部培训、规范规章制度、明确岗位职责、分清权责等，并在经历一系列考验之后，如：自考事、团队重组、人员换血等考验后，我们的管理工作逐步走向规范化、效能化和制度化。

>三、存在问题

上半年，集团各项工作稳步推进，取得了一定的成绩，但也存在着一些问题，主要表现为以下几个方面：

一是团队协调力有待提高。目前，集团各部门之间的团队协调能力和战斗力虽然得到了一定程度上的提高，但离集团总体战略要求尚有一段距离，主要表现为部门间的沟通能力仍需加强，在日常工作中存在着一些因沟通不畅，造成的各种工作困难，部门与部门之间的沟通能力尚需强化。

二是要进一步加大人员培训工作力度。在培训方面，培训的力度仍需加强，目前，新进一批新员工，新员工的培训工作需进一步强化，尤其是对于新老员工业务知识的理论和实践培训，需要规范统一。

三是浪费现象较为严重。企业的发展需要开源更需要节流，目前，一些浪费的现象有抬头的发展趋势，如：电费过高等，因此，要不断提高全员的节约意识，倡导勤俭节约，同时建立符合我们实际需求的各节约制度，形成一种工作和生活习惯，如：人走关电，人走关水等。

**国企职员半年工作总结17**

20xx年，机关一工会在上级工会的正确领导下，紧紧围绕公司工会全年工作目标，结合自身特点，在促进发展中提升工作水\*，在服务大局中强化自身建设，充分调动员工的聪明才智，努力开拓进取、与时俱进，增强企业凝聚力和战斗力，认真履行各项职能，积极开展各项工作，较好的完成了年初提出的各项工作目标。现将20xx年公司工会工作总结如下：

>一、狠抓上级指示精神的学习贯彻，为做好工会工作创造有利条件。

认真学习宣传贯彻上级工会工作会议精神，通过会议、座谈等形式，切实把会议精神传达到每一名员工，统一思想，提高认识，推动了工会工作的深入开展；始终坚持“组织起来，切实\*”的工作方针，紧紧围绕公司经营发展的整体目标，坚持把服务员工作为工会工作第一要务，努力找准服务员工的切入点和结合点，求真务实，开拓创新，充分发挥工会的主力军作用，全力推进了机关员工的素质建设和能力建设，使机关工会能够积极配合公司工会有效地投身于公司的各项工作中去。

>二、积极开展思想和业务教育，提升机关员工队伍的整体素质。

20xx年，我工会立足于建设一支“有理想、有道德、有文化、有纪律”的机关员工队伍，结合自身特点，采取多种形式加强员工的思想政治教育、职业道德教育和业务培训，使员工充分适应公司整体的发展形势，以认真的态度积极参与到公司的各项建设中，进一步提高了员工的业务水\*和业务操作能力，促进了员工队伍整体素质的提升。同时，注意掌握员工思想动态，及时了解员工意愿和要求，比较广泛地听取和收集了员工的思想反映，对收集到的意见和建议进行了综合整理和有效分析，从而为工会今后的工作能够有针对性的开展提供了重要依据。

>三、完善组织建设，促进职工民主管理和员工参与管理的积极性。

为贯彻落实公司工会工作会议精神，工会加强自身制度化、规范化、专业化建设，多途并举，提高了工会组织的群众化、民主化水\*，激发了工会工作活力。同时，结合自身发展的实际情况，突出“抓\*、抓参与、抓实效、抓职能创新”，有效地推进了工会的民主管理以及素质工程建设，保障了经营管理持续有效进行，提高了工会干部队伍战斗力和保障力，增强了员工队伍的凝聚力和向心力，为配合公司党委和上级工会完成公司本年度工作目标做出了应有贡献。

>四、围绕“完成20xx年各项工作任务”中心目标，积极配合公司工会开展结合生产的劳动活动。

1、为充分发挥全体员工的创造力，凝聚员工的智慧与经验，提出有利于提高公司管理水\*和技术创新以及促进公司快速发展的建议，我工会积极配合公司工会，从20xx年6月开始，在员工中广泛开展了征集合理化建议活动，并对提出有价值建议的个人进行了表彰。

2、为充分发挥女职工在公司发展中的重要作用，鼓励女职工爱岗敬业，我工会组织本部门女员工积极参与了公司工会组织开展的争创“巾帼先进集体”、“巾帼标兵”、“巾帼之星”活动。鼓励女员工立足岗位进步成长，促进女员工综合素质的`提升，号召广大女员工为实现20xx年公司各项工作目标建功立业。

>五、积极参与公司工会组织的各项文体活动，丰富本部门员工的文化生活。

积极响应公司工会号召，踊跃组织并参加公司工会组织开展的各项文体活动。如：组织并参加公司建党xx周年职工歌咏比赛、公司书法摄影展、公司摄影写作培训班以及跳绳、羽毛球、毽球比赛，组织并观看国庆xx周年慰问演出等。通过这些形式多样、内容丰富、注重实效的文体活动，进一步丰富了广大员工的业余文化生活，极大地鼓舞了员工的自信心，增强了员工团队合作意识和顽强拼搏意识，弘扬了企业精神，展现了企业风貌，逐渐营造出了一种温馨和谐、积极向上的学习氛围和企业文化氛围。

通过公司工会的辛勤努力和全体职工的热情参与，20xx年公司工会工作进展顺利，并且取得了可喜的成绩，在肯定成绩的同时，也应看到我们工作上还存在的差距和不足，我们将在今后的工作中坚定信念，坚持以人为本，坚持“以职工的需求为工作的落脚点，以职工的满意程度为衡量工作的指针”，扎扎实实的做好各项工作，为全面完成公司各项生产经营工作而努力奋斗。同时我们相信，在党委和上级工会领导、支持和帮助下，公司工会工作将会再创佳绩。

国企半年工作总结范文5篇（扩展5）

——仓管员半年工作总结5篇

**国企职员半年工作总结18**

作为一个仓库保管员，我的职责是做好物资的“帐、卡、物、金”四一致，为此，我坚持盘点制度，做到一切物资月月点，重点物资随时点，年终物资彻底点。在多次检查中都得到了认可和表扬。为了提高工作技能，我坚持学习、不懂的地方就向别人请教，尽快熟知所管物资的性能和用途。

时间过得真快，转眼来到xx已经半年，回顾上半年，对仓库管理员的认识主要有以下几条：

1、仓库管理主要是领用、储存、发货等。保证物资的品质完好与安全完整，保证车间正常生产。按仓库管理规定做好各项工作及记录。

2、务必合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账。

3、务必根据实际状况和各类物品的性质、用途、类型分门别类建立相应的明细账。

4、做好各类物料的日常核查工作，务必对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物一致。

5、库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

6、务必定期进行各类存货的分类整理。

7、入库时，务必查点物资的`数量、规格型号等，并做好记录。

8、各类物资的发出，根据计划确定数量，并有相关人员负责领取。

9、监督、控制低值易耗物品的使用，避免浪费现象，降低生产成本。

在下半年的工作中，我要努力做到以下几点：

1、注意库房的干燥整洁，持续库房的清洁卫生

2、仓库物品要分类存放，摆放整齐，对库存物品要心中有数，了如指掌。

3、物品出库要有领用人签字，入库物品要及时登记入帐，对车间急用的物品，要及时领或借取。

4、存放有毒、有害、易燃易爆物品，要放在安全可靠的地方保管，避免发生意外。

5、大宗原料、设备不能入库的，要点清数量，整齐的放到安全的地方，避免造成损失。

6、加强防护工作，确保库房安全。

7、临时借用的工具，要建立借用物品台账，严格履行借用规定，并及时催收入库，如有损坏，及时找人修理。

**国企职员半年工作总结19**

20\_上半年年是关键之年，保持旅游业持续较快发展，对实现旅游业“十二五”规划目标，具有重要意义。半年来，我局在省委、省政府、省小浪底管委会和省旅游局的正确领导下，紧紧围绕科学发展主题和转变经济发展方式主线，按照稳中求进的工作总基调，着力扩大旅游消费，着力转变发展方式，着力提高发展质量，着力提升服务水平，大力推进旅游项目建设、旅游市场开发和旅游服务提升等工作，较好地完成了各项重点工作。上半年，共接待游客\_\_万人次，旅游收入\_\_\_\_万元，同比分别增长%、%，实现社会综合效益\_\_\_亿元。

一、主要工作

(一)加强旅游基础建设，景区发展环境不断优化

首先，旅游建设进一步加快。一是，6月底“河南省黄河小浪底旅游服务中心”主体工程竣工。二是，黛眉山景区已完成供电设施、排水系统建设和上山道路主体工程，\_\_、\_\_\_及景区步道正在建设中，公路建设即将完成，南村玫瑰园的规划、仰韶酒工业游的规划、赵沟古村保护性开发规划等都在编制之中;\_\_\_\_景区三星级快捷酒店主体已完工……

其次，旅游安全进一步加强。今年3月份专门下发文件并在下旬召开会议，专项检查。景区坚持值班制度和安全零报告制度，完善安全记录和台账，完善了旅游安全协作机制和应急处理机制。上半年整个景区，尤其是今年“观瀑节”安全运营无安全事故发生。节假日期间，景区进行大排查大整治活动，重点检查景区安全宣传、安全防护设施、电力、急救设施等方面是否存在隐患，共查处景区道路、险坡、弯道、滑道、防护设施等隐患20余处，查处饭店食品卫生不合格6起，消防安全设施不完善9处，下达安全隐患整改通知书30余份;同时景区还与各旅游企业签订安全工作目标管理责任书，确保景区旅游安全无事故。景区缴纳了游客人身意外保险，对旅游突发事件善后处置发挥了有效作用。加强旅游安全培训，购置了旅游安全管理培训系列丛书和旅游突发事件应对手册，游客安全意识和旅游业应急处置能力明星增强。

(二)坚持标本兼治，景区旅游服务质量稳步提升

二是，标准化工作全面推进。充分发挥标准化引领行业、规范服务、提升质量的积极作用，加大旅游标准制定实施力度，景区成立旅游标准化建设办公室，制定了《景区开展旅游标准化工作实施方案》，景区标准化工作会议即将召开。

三是，软环境建设得到加强。景区完善以游客评价为主体的旅游目的地评价机制，推动景区切实加强旅游环境建设，寓旅游管理和服务于其它管理之中，上半年游客总体满意度达95%。采取多种方式，引导广大游客理性消费、文明旅游。实施旅游服务警示制度，完善了旅游投诉和导游员监督信息通报制度，社会监督渠道不断拓宽。

(三)扩大旅游消费，景区旅游业持续平稳较快发展。

消费热点不断增加。景区以举办“观瀑节“杏花节”“野玫瑰节”、“桃花节”等为契机，开展旅游惠民活动，提升了社会旅游意识，激发了群众旅游热情。景区围绕“大黄河文明之旅、大黄河红色之旅、大黄河风光之旅，组织了各类特色鲜明、群众参与的文化旅游活动，促进了旅游市场繁荣。乡村旅游蓬勃发展，成为居民旅游消费的重要领域，实施“百千万旅游富民工程”，引导广大群众合理发展乡村旅游，并从事“农家乐”和旅游产品加工销售。以黄金周、小长假和寒暑假为主体的假日旅游持续增长，高峰时段前伸后延，消费区域纵深拓展。景区建设进一步促进了旅游休闲、大黄河红色之旅的全面发展。龙潭大峡谷、小浪底大坝旅游持续火爆，黄河三峡、黄河丹峡等景区点旅游成为新热点。沿黄河小浪底一线旅游热点纷呈。

宣传推广持续加强。一是电视宣传。继续在中央电视台投放“黛眉奇观、魅力新安”及小浪底景区、龙潭峡旅游广告宣传片。企业经营整体向好。景区加强政策扶持和业务指导，旅游企业的融资能力和抗风险能力得到提升，营业收入继续增加，旅行社接待游客人数不断增加，旅游企业整体经营实力和经济效益稳步提高，旅游市场平稳较快增长，旅游就业人数不断上升。最后，我局积极配合省局人事处、机关服务中心做好今年年初全局领导干部“小浪底封闭培训”后勤服务工作。

二、存在问题

一是体制机制不顺，亟待解决;二是旅游规模化、集约化开发建设不够，旅游市场主体实力不强;三是旅游区产品结构不合理，发展的质量和效益不高;四是转型升级速度慢，休闲度假和新业态产品严重缺乏;五是宣传营销主体品牌形象不统一、效果不佳。

**国企职员半年工作总结20**

一、经济总量不断扩大

今年上半年，受伊拉克战争和非典等种种不利影响，对我镇经济发展带来十分严峻的挑战，特别是对华芳等一批外贸型企业造成很大冲击。企业外贸单子减少，影响正常生产。在这种情况下，全镇企业加快结构调整，通过技术创新，降本增效苦练内功，把不利因素降到最小限度。从主要经济指标来看，仍保持较快速度增长。月份，实现工业产品销售亿元，原创：同比增长，全部入库税金万元，同比增长，工业用电量万度，同比增长。预计上半年度可完成工业产品销售亿元，入库税金万元，实现时间任务双过半。通过前几年的不断投入，我镇一批规模企业不断做大做强，并形成产业群体规模优势，尤其是纺织行业已占我镇工业销售收入的。华芳纺织股份公司经过几年艰辛努力，于月日在上海证券交易

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！