# 个人上半年工作总结范文10篇

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-01-15

*个人上半年工作总结范文（10篇）个人上半年工作总结范文如何写?总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，下面是小编为大家搜集整理的关于个人上半年工作总结范文10篇，供大家参考，快来一起看看吧!个人上半年工作总结范文【...*

个人上半年工作总结范文（10篇）

个人上半年工作总结范文如何写?总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，下面是小编为大家搜集整理的关于个人上半年工作总结范文10篇，供大家参考，快来一起看看吧!

**个人上半年工作总结范文【篇1】**

半年时间已然从手中溜走，总结半年工作，我也发现自己在工作中存在一些问题，同样也看到了自己的优点，我相信自己能够做好接下来的工作。争取下半年取得更好成绩，完成车间的任务。

上半年在车间领导的带领下，我们每个人努力完成日常工作，在工作中吃苦耐劳，完成了领导安排的多项任务，并且独立做好的自己的工作。没有拖累车间的生产。我因为在公司时间长，属于老员工是车间组长，还负责带领新人工作，我手下有一位年初刚进入公司的新人，我负责指导他基础工作并且解答他的疑难问题，在工作中积极帮助新人，在半年内让新人成为了我们车间的正式员工，给我们车间提供了一份力量。

每天生产中，我严格抓质量。在生产过程中，我负责的质量方面工作，对每一个人工作都会进行抽样检查，发现抽样检查中不符合规格的人一共有三个，经过了我严格的规范指导，五月份期间，质量得到了极大提升，每个人都重视质量，这让我们的生产效率得到了提升，保证了质量的同时也保证了速度，加快了我们车间生产。

虽然在上半年中我们车间取得了不错的成绩，可是与其他车间相比，我们车间取得的成绩并不是很好，这让我知道我们车间依然有巨大的潜力可以挖掘，每个员工都没有发挥出自己全部实力，在工作中虽然做的还行，依然还需要提升。平时工作缺乏压力，没有多少要求，这让我们车间工作一直都在中上游徘徊，想要提高生产效率，需要加大对于员工的压力，给每个员工更多的压力，让他们接受更大的挑战，从而提升车间效率。

在过去的工作发现，我们车间虽然取得了一些成绩，但是配合不够，每个人的能力还有欠缺，所以在集体工作时会因为部分员工能力问题，拉低了我们车间的生产能力，这非常不符合我们车间的发展，车间人员能力亟待提高。同时也需要加强自身的管理培训能力。

我在管理方面也不够熟练，因为我担任车间组长时间并不长，是今年被领导提拔成为组长，我需要学习的地方很多，对于管理生疏。但有了上半年的积累，我已经有了极大突破这让我知道了接下来该如何提高自身发展，做好个人工作。在下半年中我会积极吸取上半年的经验，同时向其他车间优秀组长学习，努力提升自己，不断锻炼各自能力让我有更大的成长。

下半年又是一个新的开始，在上半年中没有完成的目标可以在下半年中实现，我会带领我们车间，根据领导的安排完成下半年工作，同时努力提升下半年的工作质量，力图拉近与其他车间的差距，同时我会给车间内的员工进行能力培训让更多的员工有能力做好自身工作完成自己的任务。

**个人上半年工作总结范文【篇2】**

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，现对上半年工作做一个。

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64宗，办理放行条42张，工作联络函10张。

三、样板间方面

样板间是我们对外展示的窗口，也是树立企业形象的平台。每个月的月末，我都要对样板

间的物品进行盘点，将损坏的物品记录并上报工程维修部，确保样板间的物品完好无损。上半年样板间共接到参观组数70组，参观人数共计187人。

四、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，

必须做好各项费用的收缴工作，并保证按时足额收缴。上半年共收取物业服务费用79212元；

私家花园养护费50386元；光纤使用费20\_\_元；预存水费1740元；有线电视初装费450元；燃气初装费3300元。

五、经验与收获

半年来，通过努力学习和不断积累，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。

六、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。

**个人上半年工作总结范文【篇3】**

今年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、利用审计成果为支撑，全面提升水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况总结如下：

一、做好清产核资实施工作

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改。

二、做好工程财务管理工作

按照省公司要求，做好-工程回头看工作，对-工程资金进行清算，为这项德政工程画上圆满问号。及时向上级单位申请下拨县城网工程资金，保证县城网建设的资金需要。

三、完善大财务管理工作

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年-财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

四、搞好成本控制、电费回收和资金上交工作

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

五、面临的问题

为了进一步加强基层站所财务管理和电费核算工作，全面推进收支两条线的贯彻执行，防范经营财务风险，真实反映用户欠费，省公司要求电费核算直接纳入财务科，根据实际工作量，财务科急需再配备几名财务人员，才能把省公司的工作要求落到实处。另外，自从-改造工程启动后，财务科由于人员紧张，仅仅只能应付日常工作，对基层财务工作没有时间和精力进行全面检查，目前基层站所的财务状况究竟如何，我们自已心里也没有底。

下半年我们会继续做好-改造工程回头看整改工作，为迎接外部审计工作奠定良好基础。搞好县城网改造工程的材料和基础资料的收集、汇总、核对、清算工作，为决算和结算打好基础。

**个人上半年工作总结范文【篇4】**

接公司领导通知、春节后上班先到公司开会，年2月16日来到广州从化项目，17日到珠海公司参加公司会议，会议内容为新的一年的工作部署，根据公司会议年做了一些新的调整，公司设置了有关专线技术服务部门，技术部由本人负责，全面负责公司在建项目所有工程技术方案指导管理、质量、安全、控制管理。年2月22日至3月16日检查广州从化和深圳项目的质量、安全。3月16日回到烟台项目，3月16日回到烟台项目、对烟台项目的收尾工作提出了相关的指导控制。年5月12日应徐经理要求将烟台项目的机械设备搬至大连项目，12日下午安排了一辆货车到烟台项目装部份周转材和办公桌用品待，晚上9：30分坐船过大连13日零晨4：30分到达大连星海湾金融大厦项目，6月17日接到张林恭通知要将大连所有的设备材料拖回中山项目，大连项目将放弃不做了，6月18日后组织联系车辆，25日已将大连项目所有设备材料装完，并与物流公司办理了相关运货手续，全权由物流公司负责运输过程当中的货物安全，7月2日所有货物已安全到达了广东中山项目。

一、施工质量检查总结

1、年2月17日到公司开完会已后按照公司要求进行检查了深圳万科千林山居项目、广州从化夏湾拿项目、检查各项目的技术文件、施工方案、施工质量、施工安全、整个施工生产体系，检查中存在的质量问题、安全隐患、生产要点已全面做出了整改措施和技术控制方法，并将检查存在的各分项工程技术资料上报了公司。

2、根据检查存在的问题我已经做了相关的整改技术交底，并将技术交底下发到各位工长手中，并切要求各项目主要管理人员按照相关技术交底资料实施控制工程质量，在实施过程当中因管理体系不建全领导没有高度重视工程质量，层层落实不到位，所以执行中没有原格按照相关技术规范资料落实，没有落实的原因分析;

a、根据目前各项目在建工程存在的质量、和安全问题进一步作出分析，工程质量是企业的生命，一个企业应于质量第一、安全第一为目标。首先公司领导对工程质量就没有得到高度的重视，公司对各项目没有制定明确的质量管理目标、安全管理目标、没有明确可行的质量、安全控制措施，更没有统一的控制目标，因此、导致每个分项工程在施工过程当中就没有得到有效的控制。

b、各项目对质量管理存在最大的缺陷就是没有做好有针对性的作业技术交底控制书，高层管理人员对各分项工程的质量管理目标不明确，安全管理也不明确，更不用说有什么指导控制性的有效技术文件，波动性和随意性都比较大，根据检查结果可以反映出前期的实施过程，分项工程施工中基本是根据各位工长的随意性去指挥操作，无论技术高低，没有按照有关规范要求做出相关的有效控制文件。

c、做好技术交底是有效控制工程质量的条件之一，为此，每一分项工程开始实施前均要进行交底，作业技术的交底、施工方案的具体细化，明确更具体的技术实施方案，是工序施工的具体指导文件，做好技术交底首先项目经理就应该高度重视，并切要明确交底的内容包括施工方法，质量要求和验收标准，施工过程当中需注意的问题，可能出现的意外问题及应急措施。关键部位，或技术难度大，施工复杂的分项工程，没有做好技术交底的分项工程，不得进入正式实施。

二、生产与质量管理概述

1、建设工程是一个生产的单件性，流动性、波动较大，它不像一般工业产品那样的生产线那么规范，有固定的生产流水线，有规范化的生产工艺和完善的检测技术、有成套的生产设备和稳定的生产环境，所以工程质量容易产生波动而且波动还比较大，同时影响工程质量的因素还比较多，其中任一因素发生变动，都会使工程质量产生波动。如材料规格品种使用错误、施工方法不当、操作未按规程进行、机械设备故障、设计失误、生产系统施工环境等等都会造成工程质量事故。主要一个因素就是人为因素，根据我公司目前在建的工程项目、所存在的质量问题、和安全隐患绝大部份是人为因素所造成的质量问题和安全问题，总的归纳起来主要有五个方面，人因素、材料因素、机械因素、施工方法、施工环境五大因素。

2、人员因素、人是生产经营活动的主体，也是工程项目建设的决策者、管理者、操作者、工程建设的全过程，如项目的规划，决策、勘察、设计和施工，都是通过人来完成的。人员的素质，即人的文化水平、技术水平、决策能力、管理能力、作业能力、控制能力、身体素质及职业道德等，都将直接地影响施工质量，所以人员因素是影响工程质量的一个重要因素。因此要加强管理人员的自身管理素质，提高质量、安全的管理素质，首先要从领导做起，要从领导抓起。

3、工程材料、各类建筑材料、构配件、半成品等、它们是工程质量的基础。工程材料选用是否合理、产品是否合格、材质是否经过检验、保管使用是否得当等等都将直接影响工程质量和结构的刚度强度，观感、功能、使用安全等，目前深圳项目2#楼转换层出现整层屋面找平层基底不牢固、表面起皮，起沙，无法达到正常标准要求，导致下步施工非常困难，无法保证工程质量，增加工程造价，原因就是先用的材料错误。

**个人上半年工作总结范文【篇5】**

一、上半年工作情况

（一）土地治理项目

上半年主要实施完成20\_\_年土地治理项目，范围为、、等3个乡镇，涉及40个行政村。共有单项工程44个，目前已竣工并验收单项工程42个，其中：机耕路22个，提灌站8个，小型蓄排水8个，技术培训1个，梯田埂3个。未竣工正在收尾单项工程2个，其中多屋围机耕路1个，果园节水滴灌1个。

20\_\_年度土地治理项目计划总投资1575万元，其中财政资金1470万元，拨入农发专帐财政资金1470万元，财政资金到位率100%。截止6月16日，财政资金使用到项目1049万元，占到位资金1470万元的71.4%。

我办在项目实施时严格执行项目公示制、项目招投标及项目工程监理制。在项目财政资金管理上，执行资金县级报账制。较好地保证了工程质量和资金使用效率。

（二）产业化经营项目

产业化经营项目完成20\_\_年贷款贴息项目2个，即：杨氏果业股份有限公司5万吨脐橙加工项目中央财政贴息80万元，省润垚投资有限公司2.5万亩红心杉种植基地新建项目中央财政贴息25万元。我县20\_\_年度产业化经营项目计划总投资105万元，实际到位使用资金105万元，占计划的100%。我办已将105万元分别拨付给两个公司。

（三）党的群众路线教育实践活动

自活动开展以来，我办能按照县委统一安排，在县委督导组的精心指导下，周密部署，把党的群众路线教育实践活动摆在重要位置，成立了农发办群众路线教育实践活动领导小组，由吴翠洲主任任组长。扎实开展学习教育，广泛征求意见，突出边学边查边改。随着活动的深入开展，我办党员干部更加自觉提高思想认识，投入到这次教育实践活动中来；更加自觉查找身上存在的“四风”的问题，及时改进不足；更加自觉把活动中迸发出来的政治热情和进取精神转化为做好工作的强大动力。干部职工的工作作风有了明显改进，密切联系群众的渠道得到拓宽，业务工作水平得到明显提高。

（四）“三送”工作

按照县委“三送”工作要求，扎实开展“三送”工作，切实解决群众生产生活的实际问题。一是修复水心寨圳陂1座，新修环村水泥路1条，投入资金近50万元；二是协助支部做好“1893”工程，做好党员发展工作；三是协助村里做好土坯房改建；四是做好矛盾纠纷调、产业发展规划、柑桔黄龙病防控、为群众办理各项工作。受到所挂点村广大群众的好评。

（五）招商引资工作

目前正在与新型农业有限公司洽谈引进建设内容为休闲、观光、度假的“态丰台商新型农业发展”项目，预期投资1000万元，项目进展顺利。

（六）协助省农发办做好扶贫挂点村工作。帮助解决省农发办定点包扶贫困村——乡村，做好灌区和乡村道路等一批制约农业发展的基础设施建设问题，发展优势主导产业，加快当地农民脱贫致富。在20\_\_年农业综合开发项目资金中安排93万元，续建渠道1.85公里，加强通村小组道路硬化建设，在下粜米岗扩建硬化道路1.48公里。

二、工作中存在的主要问题和困难

1、工作任务繁重，人员编制少。特别是技术人员少，体现在项目的前期选点、立项、测量以及已批复项目的扩初设计都显得精力不足。

2、重“硬件”建设，轻“软件”建设，重工程建设，轻工程管护的现象较为普遍。

三、下半年重点工作和工作措施

（一）下半年重点工作

1、继续实施好20\_\_年土地治理项目，完成好验收结算、项目审计、内业档案、工程管护等工作，确保资金和项目管理通过省农发办检查验收。

2、做好20\_\_年土地治理项目扩初设计、招投标、项目施工等工作。

3、做好20\_\_年土地治理、产业化经营项目踩点选项工作，编制好可行性研究报告、项目计划、申报书等材料及向上申报工作。

4、完成好县里下达的“三送”、招商引资、\_\_\_\_等中心工作，搞好党的群众路线教育实践活动，协助做好省办扶贫挂点工作。

（二）工作措施

一是要狠抓学习，不断提高干部的政治素质和业务工作能力。通过学习，使全办干部加深对形势与任务的理解，加深对“三农”问题的认识

二是明确人员分工，建立考核考评制度。按照目标管理责任状分工分解到各股室，各个人头，做到既分工又合作，使人人肩上有担子，个个身上有压力。

三是健全规章制度，加强党风廉政建设，重大问题集体研究，民主决策，在项目资金管理方面，严格执行工程项目招投标制，项目公示制、县级报账制和资金审批制度。

四是注重发挥领导干部的党员先锋模范作用，激励党员同志围绕全办的中心工作，吃苦耐劳，脚踏实地，使全办扭成一股绳，做到心往一处想，劲往一处使。始终保持向上的精神和高昂的斗志，再创农业综合开发工作新局面。

**个人上半年工作总结范文【篇6】**

（一）在下半年工作中，我一定要把工作做的更出色些，把每一位用户都当成自己知心的朋友，热心的为用户服务。勇于面对各种困难和挑战，努力铸就生命的辉煌。尽自己最大努力，为我们的企业贡献自己的一份力量，为我们的企业树立新的形象，朝着“更快、更高、更强”方向迈进，突破，没有终点。

（二）在过去的半年中，我感谢每一位和我共事的同事。感谢你们的善待，感谢和你们有这样相逢相知相处的缘分，感谢你们的善良和美好，感谢你们让我生活在这样一个温暖的大家庭！希望来年，我们仍然能够荣辱与共，共同感觉感受生命和生活的美好美丽，共同去创造一个更加灿烂的未来！

（三）在这半年时间里，我在\_\_这个大集体里成长了很多。无论是待人接物，还是做人、做事上能力都有了很大的提升。但是，我还是能够看到自己的不足。比如，一是工作经验还有所不足。有时处理问题方式方法有点欠妥。二是习惯按经验办事，不能解放思想，积极创新，更好地开展工作。三是行政工作很细琐，个人有时存在急躁情绪和懈怠情绪。

（四）下半年的工作打算：我公司继续以扩大产值总量为目标，继续以“拓市场，扩总量、重质量、树形象”为下半年的努力方向，进一步加强工程质量安全管理，财务管理，多创精品工程和优质工程己任。总之，上半年公司各方面工作都达到了预期的目标，今后将一如既往继续努力完成各项工作目标任务。

**个人上半年工作总结范文【篇7】**

这半年来还是做的非常不错，我们公司也到了一个持续进步的状态，保险工作现在的市场是非常的大，但是竞争也是很大，如何在这样的大环境下面，让我们公司的立足这是一个非常现实的问题，这半年确实难得可贵，半年来的工作也是有许多进步的，我们公司这半年也是有了一些突破，这样的状态是非常不错的，有很多措施也是需要继续落实下去，现在也需总结一下。

首先这半年公司的发展也是很稳定，虽然没有太多的变化，但是内部员工都是非常努力，正慢慢的有一些好的情况出现，当然这是需要持续的，做保险工作并不是那么容易，还是应该进一步提高自己，这也是非常有必要做好的事情，在业务方面确实还是需要对自己有一个客观的认识，有些事情应该持续的去做好，这段时间以来的工作当中我也是非常在乎自己的能力，我一直都在认真的思考自己这方面我应该更加努力，更加用心，作为一名管理者，这是需要清楚的，上半年持续的发挥确实还是有了显著的提高。

半年来公司内部员工都是非常的团结，大家对工作也是非常的用心，在这样的环境下面还是可以做的更好的，这一点毋庸置疑，接下来的工作我相信是可以做的更好，部分员工的业绩也是非常的不错，公司的正在朝着更好的方向发展，不管是在什么时候这些都是应该持续的，在一个稳定的状态下面，公司才能够发展的更好，公司的工作方针是没有错的，只有执行好相关的工作才可以持续，这半年积累很多的客户，这都是大家一同努力的结果，做保险工作一定要找准定位，不能够错过机会，这是非常重要的。

这半年也到了一个关键时期，有些事情需要提高，我们公司也是慢慢的在发展提高着，在工作当中大家本着一个好的态度，公司的气氛也是越来越好了，不仅仅是在业绩上面有了提高，工作氛围更加是有了一个不小的提高，这一点我非常肯定，虽然现在是发展的稳定，但是一定是不能够松懈的，一定要持续这样的工作氛围，大家共同营造的氛围非常的难得，简单的回顾了上半年的经验，现在我也意识到了很多，有些事情应该要持续发展下去的，下半年还需更加努力，共同把保险工作发挥好，持续做好这些。

**个人上半年工作总结范文【篇8】**

来公司做客服的工作也是差不多快有一年了，而今年的上半年客服工作也是要结束了，回顾过去这半年的工作，我也是有很多的收获，如果说去年下半年是在公司熟悉岗位，了解工作，适应工作，那么今年上半年则是我熟悉了工作之后的进一步成长，同时自己也是在这客服工作之中收获到更多，自己也是更加的了解了这份客服工作，做好了自己的工作，我也是对于上半年自己客服的工作来做下总结。

一、学习成长

个人在熟悉了客服工作之后也是知道，我虽然工作做得还不错，但是和优秀的同事相比，还是有差距的，我的经验还是不足，我对突发状况的处理是不够的，不过我也是不气馁，什么方面不足，那么我就是去学习哪一方面，对于同事给予的一些突发状况的处理方式，我也是去了解，去熟悉，可能在自己的工作之中会一直都遇不到这些特殊的情况，但是自己学习了，那么在客服工作之中遇到的时候也是会懂得如何的去处理，这样在去做客服工作的时候也是能更加的一个顺利，除了客服工作方面的学习，我也是尽力的去提升我自己，下班之后也是会去找相关的一些书籍来看，来让自己学到更多的东西，我还年轻，未来的道路还有很长，所以也是需要多去学一些东西，那样在以后有机会的时候，自己也是能更好的去把握住，如果不学，那么也是很难去进步成长的。

二、工作收获

在做客服的工作之中，我也是受到了客户的好评，对于客户反映的问题，我也是会尽力的去帮忙解决，渐渐的我处理问题的效率也是得到了提升，半年来，我遇到的问题都是尽力的去解决了，一些实在自己能力范围内解决不了的，我也是会找同事或者领导帮忙来解决，争取得到客户的认同，客服的工作虽然看起来简单，但是也是比较的琐碎，而且也是需要我们耐心，认真的一件件去做好的。在工作之中，我也是处理完一件事情，就积累到了一些经验，后面遇到相同的事情，自己办起来的效率也是更高的，虽然自己也是对于一些情况之前学过，但是只有自己真的去处理了，才会发现工作中的难点，一些细节的方面，同时也是可以让自己更加的熟练。

上半年的工作虽然是要结束了，但是我依旧不能松懈，要继续的去把后面的工作继续给做好，继续学习，提升自己，让自己的工作做得更好，效率更高。

**个人上半年工作总结范文【篇9】**

上半年来，在企业领导的亲切关怀和指导下，我在审计部经理的岗位上，带领审计部的全体同仁严格按照年初制定的审计计划，紧紧围绕企业提出的＂加大核查、审核、监管力度，确保各项制度深入落实＂这一工作目标，积极主动地在企业内部开展了审计工作。经过全体同志们的共同努力，取得了一定成绩，现总结如下：

一、严格审计的纪律和制度

审计部是一个新设部室，领导寄予我们厚望，同志们也关注着我们的发展，我深知责任重大。为了使内部审计工作在企业管理中得以顺利开展，审计部在成立后的第一次全体会议上，就根据制定的年度工作计划，并结合内部人员的具体业务能力，本着既要明确各自岗位职责，还要坚持分工不分家的原则，进行了内部分工。并从工作纪律、工作作风、工作态度、工作形象和工作结果等五个方面提出了具体的要求。这些基础工作的进行，为我们上半年工作的顺利展开打下了扎实的基础。

二、严格费用报销规定，严格费用审核

审计是执行各种规章制度的前沿，审计人员就是把这个关口的，将不符合规定的支出堵在这个关口之外，是我们审计人员的责任。我们从一开始的单纯的业务费用审核逐步扩大到后勤的费用审核、生产车间工资的审核、装卸费的审核、车间修理费的审核等，基本上包括了所有的支出。为了保证这一工作的质量，我们利用可利用的一切时间，组织学习企业出台发布的新规定，新同志为了尽快提高自己的技能，主动请教老同志，并对要点及时做好笔记，所作的这一切都为做好这项工作打下了良好的基础。尽管我们对费用的审核量上不断增大，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了企业的财务管理工作。

三、利用一切可利用的机会，为领导提供市场监管信息

根据企业领导的安排，我针对市场反映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部工作计划的一项基本内容。核查中，我们昼夜兼程，为了把问题核查清楚，把市场调研准确，每到一处都积极地与客户沟通，多方收集市场信息资料，这一切都为我们后期报告的撰写积累了丰富的第一手资料。先后两次的市场走访，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了企业领导的肯定和客户、业务人员的好评。

**个人上半年工作总结范文【篇10】**

转眼间上半年已经过去，回顾这半年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了上半年度的工作。作为公司的行政人员，半年来，我完成了本职工作，也顺利的完成了领导交办的其他任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足之处，需要将来不断学习，不断积累工作经验，现将这半年的工作和学习情况总结如下：

一、日常行政工作

行政工作较为复杂和琐碎，一直以来，我认真做好各个部门的服务工作，保证各部门的正常运行。尽心尽责做好做好行政人事工作，物资方面，做好公司的办公用品的采购和发放工作，合理配置各个部门的使用和管理。半边年共写会议记录\_\_篇，同时完成公司各个部门文件的上传下达工作。在公司的车辆管理上和印章的使用上，协助经理完成相应的工作。办理公司营业执照和组织代码证的年检工作。

二、人事管理工作

上半年公司在人员招聘方面采用多个渠道，分别有网络、报纸和现场招聘会等各个渠道同时并行的方式，对现场招聘会我公司每月月底准时参见，完成各个部门缺少的人员招聘，通过现场招聘会一方面做到了宣传我公司的效果，另一方面还完成了部门招聘任务；网络招聘我公司采用的是长期合作的形式，一直和和招聘网站长期合作，对高要求的岗位有时让网站协助我们招聘，起到了一定的效果。

三、制度建设方面

在公司各种制度的基础上，继续完善公司的《车辆管理制度》及环境卫生负责区域，车辆管理制度中，把车辆的使用范围具体的责任到个人，合理利用资源，为公司节约费用。根据公司的具体情况，制定出差管理制度并下发到各个部门。重新定制各公司的审批流程及现行使用的各种表格，规范投资公司、装饰公司、建筑公司的各种费用审批流程。在各公司的合同签订中，责任到个人及按照规定的合同会签程序签订合同。

四、不足之处

在公司环境美化工作中有待提高；在公司文化建设中要加强；管理意识欠缺。对于其它部门的工作，监督得少，后勤服务做得多。行政部将正视自己工作中的不足之处，积极改善，更好的完成本部门的工作，同时协调好同其他部门的工作关系。

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！