# 单位半年工作总结篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-01-16

*20\_年单位半年工作总结7篇日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，又半年过去了，是时候写一写上半年工作总结，不断总结工作经验。下面是小编给大家带来的20\_年单位半年工作总结7篇，让我们一起来看看吧!单位半年工作总结(一)半年以来，在领导的悉心关...*

20\_年单位半年工作总结7篇

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，又半年过去了，是时候写一写上半年工作总结，不断总结工作经验。下面是小编给大家带来的20\_年单位半年工作总结7篇，让我们一起来看看吧!

**单位半年工作总结(一)**

半年以来，在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。现将思想、工作情况作简要总结：

一、不断加强学习，素质进一步提高

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。半年来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一是学习了与业务部门相关的农业政策、法规和条例等。

二是随领导下基层调研时注意联系实际学习。在下基层前，注意从网上或其他渠道收集信息，争取对调研的问题事前有所了解，也有利于调研中对问题认识更深入;对领导调研中的讲话总是认真聆听，汲取养分，收获颇丰。

三是尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。我也积极参加单位组织的各种政治学习活动，通过实践有效地提高了理论水平和思想政治素质。

二、尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责

一是根据机关的统一安排和领导的指示衔接好、安排好领导的活动。领导参加的每次公务活动都作好记录，半年来基本未出差错。

二是较好的完成了呈送领导阅示的文件资料的接收、清退工作和处理好领导对人民来信的批示。对每次批示文件的来向、去向都作好登记，半年来，未出任何差错。

三是尽可能根据领导关注的“三农” 问题的热、难点问题收集相关信息、资料供领导参阅。

四是自觉服从办公室的领导，主动衔接工作，较好的完成了所交给的任务。

三、自觉遵守各项规定，自觉抵制不良风气的侵蚀

认真学习市委办关于《加强市级领导同志秘书管理的意见》并在工作中按此要求自己，增强服务意识，做到了政治坚定、谦虚谨慎、把握原则、谨慎交友、遵纪守法、廉洁自律。严格遵守单位的各项规章制度，平时生活中团结同志，半年来没违纪发生，没为领导形象抹黑。

虽然在半年的工作中取得了一定的成绩，但还存在一定的问题和不足。一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意想办法的少。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。三是处理一些工作关系时还不能得心应手。在新的一年里，要进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

**单位半年工作总结(二)**

转眼之间，半年以过，半年来，在镇党委、政府的正确领导下，按照\_\_的要求，不断加强自身修养，努力提高个人素质，尽能力完成镇党委、政府交给的各项工作任务，现将半年来的工作总结汇报如下：

一、以学习为重点，使个人素质得到了提高

半年来，本人狠抓了政治理论学习及其它知识的学习。

一是政治理论学习求“深”。近此年来，个人觉得，只理解了其然，而没有理解其所以然，尤其对党的各项农村政策理解的不够深刻，没有将理论应用于实践中，半年来，本人除了参加正常一、三、五政治理论学习和\_\_学习外，我将党刊作为学习的重点，对各项政策的全文进行认真阅读，并对评论文章进行仔细琢磨，力求学深、学透，同时，还坚持记学习笔记和撰写心得体会，半年来，共撰写心得体会4篇。

二是业务技能学习求“精”。办公室工作，要求工作人员具备很强的业务技能和素质，通过四月份全区公开选拔机关工作人员考试看，从一定程度上说明了本人的差距，半年来，我先后自学了办公自动化管理、秘书工作及应用文写作等业务知识，参加了一期新闻写作培训班，从一定程度上提高了业务知识水平。

三是其它知识学习求“广”。为了开阔自己知识面，在工作空闲之余，也还能够广泛涉猎一些其它方面的知识。

二、中心工作

今年以来，按照党委、政府安排，我在永星村包村，半年来，我积极配合村支部、村委会完成各项工作。二是重点建设项目进展顺利。全村共落实渠道\_\_，止目前已衬砌2公理，新建\_\_亭子一处，栽植绿化风景木300株。新发展养殖大户36户。四是社会各项事业平稳发展。今年以来，本人配合村党支部、村委会完成了禽流感防治、村级防火防盗制度的落实、以农机安全生产为主的阶段性工作，确保了全村的稳定。

五是健全完善了村上各项制度。结合基层组织建设规范化管理工作的开展，针对村上财务管理不健全等问题，从抓基础入手，先后健全了村支部仪事制度、社干部管理制度等多项管理制度。

三、业务工作在创新中得到提高

一是较好地完成了文秘工作。上半年来，本人将提高业务水平做为工作的重点，能够按照办公室工作及时、准确、高效的要求，认真做到了上情下传、下情上报，尤其是对一些时效性强的工作加班加点、起早贪黑，保质保量地完成任务，没有发生因工作失误而造成工作被动，据初步统计，上目前，完成各种上报材料20篇，下发各种文件80份，完成调研报告3篇。

二是党员管理工作得到加强。

今年的基层组织建设我们按照区委安排，主要开展了三项工作：

1、以党群致富信用联合体和产业党小组组建为主的双培双带工程顺利开展，全镇组建信用联合体14个，上报待审批3个。

2、对全镇流动党员及村级组织状况进行了全面摸底，为党员先进性教育的开展奠定了基矗。

3、做好了党员的教育和培养工作。全年新发展党员40人。

三是全镇办公自动化管理系统运行正常。

办公自动化管理是今后办公室工作人员必备的技能的素质，上半年以来，在区上进行培训的基础上，我镇运行了政府上网工程，目前，该系统运行正常，保证了党委政府工作的开展。

四、组织纪律得到保证

良好的纪律是做好工作的前提，半年来，本人能够严格遵守机关的各项制度、规定，时刻以一名共产党员的标准要求自已，没有发生迟到、早退的现象。

五、工作中的不足

通过认真的总结，虽然半年来的工作是忙碌的，也做了一些本质工作，但经过认真分析和查找，也还存在一些不足和差距：

一是工作平谈、创新意识不够。

二是没有很好地调动党政办公室全体人员的主观能动性。

六、下半年工作的计划

1、全面完成\_\_学习教育活动。

2、按照区委组织部安排，开展好党员先进性教育活动。

3、健全完善镇上的各项工作制度。

4、完成永星村渠道建设、小康住宅零星户修建及农业税征收入库工作。

以上汇报，如有不妥之处，敬请各位领导和同志们提出宝贵意见，本人诚恳接受。

**单位半年工作总结(三)**

时光飞逝，转眼间20\_年已过去一半，在这半年时间里，我作为单位的行政服务人员，围绕单位的经营发展目标，立足本职、突出重点、狠抓落实、认认真真完成各项工作，取得了一定的成绩。现将近半年工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提升思想觉悟

我是一个热爱学习的人，认为在高速发展的21世纪里，不学习进步就更不上时代的脚步。行政工作虽难度不大，但多数都很繁琐，要做到面面俱到还是很不容易的。因此，需要我以高度的责任心和较强的工作能力才能做好各项行政工作。思想是行动的先导。因此，要想干好工作，首先要端正思想态度。把提高思想觉悟作为一种责任，更是一种境界。我坚持利用空余时间学习理论知识，不断武装自己的头脑，用先进的思想理念指导工作的开展。同时，我还注重理论和实践的结合，探索新的工作方式方法，不断提高自身的综合素质。

二、爱岗敬业，甘于奉献

作为一名行政服务人员，我坚信“把简单的事做好就是不简单，把平凡的事做好就是不平凡。”事无巨细，我都以严谨、认真、负责的态度做好每件工作。遇到难题，我始终坚持向同事请教，借鉴他们的工作经验，自己想方设法解决。不断在工作中学习，积累，也形成了一套行之有效的工作方法。

除了做好日常的行政工作外，我这半年主要的工作包括员工食堂协调管理和我们行庆一周年活动以及其它重要的会议会务工作。其中，员工食堂是五月份开业的。我为了做好食堂开业的准备工作，无论刮风下雨，还是烈日炎炎，我都不计辛苦，到处奔波。常常加班加点准备材料，终于，用了20天的时间，把卫生证、煤气等事关食堂的各项事项都办理得顺顺当当。现在，我们的食堂已开始正常运转。

另外，上半年我行的周年庆、董事会、监事会、股东大会等重要会议活动召开前，我都做好了相关的会务保障工作。包括会前准备、会中服务、会后处理等都严格按照上级要求，做好协调处理。

三、工作中的成长和不足，以及今后的工作设想

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。

总结过去，展望未来。下半年，我会不断改进上述缺点，继承并发扬优点。不断以严格的要求来约束自己，勇于接受新的挑战，为我们\_\_行的发展贡献力量。

**单位半年工作总结(四)**

20\_年财务科在局党组领导下，以年初提出的任务要求为奋斗目标，以“阳光民政”行动为契机，围绕财务中心工作，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用，各项工作有了明显提升，现将201\_年上半年财务工作开展情况及下半年年工作计划汇报如下：

一、上半年工作总结

1、主动开展日常财务管理工作。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，按月编制上报民政统计台帐，严格执行财务核销手续，强化财务管理，按时汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供财务信息。

2、按照局领导的安排，强化内部审计。对各二级单位每月的凭单、帐本进行检查审计，并写出审计意见。对发现问题要求各单位及时整改，进一步规范了财务基础工作，严肃了财经纪律，确保了专款专用。

3、加强了与财政部门的联系与沟通，争取民政资金及时到位，保证按时、足额下拨了各项民政工作经费，确保了日常工作的顺利开展。

4、搞好固定资产管理工作。为加强固定资产管理，防止国有资产流失，确保固定资产账账相符、账实相符，按照市财政局固定资产清查的有关规定，对我局所有固定资产进行了全面的检查登记，避免了固定资产流失现象的发生，保证了国有资产的安全完整。

5、主动组织民政系统财务人员参加财务培训、会计讲座，认真完成会计人员后续教育，不断提高业务水平和工作能力。我们坚持学习新知识、新业务，认真归纳总结所学内容，及时消化吸收。通过学习，我们的基础理论知识有了显著提高，实际工作能力不断增强，财经法律认识进一步深化，工作效率明显提升。

二、下半年工作计划

1、一如继往地搞好日常财务收支管理。

建立健全了各项财务制度，使财务日常工作就有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，确保各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高了资金的使用效益，达到增收节支的目的。

2、安排收支预算，严格预算管理。

广泛征求各科室意见，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道主动筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则做好20\_年预算，充分发挥资金的使用效益，确保各项工作的顺利完成。

3、认真做好年终决算工作。

对20\_年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

4、会同市财政部门对20\_年下拨到各乡镇民政资金进行检查，确保专款专用，逐步规范民政资金的管理使用。

总之，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为民政事业的发展贡献自己的力量。

**单位半年工作总结(五)**

时光荏苒，20\_年上半年已经悄然离我们而去，回首过去的半年，内心不禁感慨万千。半年来，在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，我严格要求自我，按照公司及车间的要求，较好地完成了自我的本职工作，并且经过努力，使自我在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改善。现将20\_年上半年的工作情景总结如下：

一、主要完成的工作

1、班组的建设与管理得到加强

冲压车间成立的时间不长，因其前身“\_\_公司”的管理比较混乱，故在班组中存在着许多亟待解决问题。为了解决这些问题我采取了规范执行正激励制度的措施。对于班组表现较好的员工给予加考核分，而对于表现较差的员工则坚决扣除必须的考核分。由于采取了这种奖惩分明，公平公正的考核办法，班组员工的执行力得到了很大的提高并且提高了班组的凝聚力。

2、狠抓安全管理

冲压车间相对于公司其他车间来说安全隐患较多，比较容易出事故，在过去的20\_\_年里也发生了几起重大的工伤事故，这些事故给公司和车间带来的损失是巨大的。“愚者用鲜血换取教训，智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着全班十几名员工的生命安全的重任。所以，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。

3、保证产品质量

随着公司规模的扩大和品牌知名度的日益提升，消费者对\_\_汽车的质量要求也越来越高，所以，公司高层对产品质量的重视程度也被提到了一个前所未有的高度。作为整车产业的龙头工艺，冲压车间所肩负的职责也越来越大。我深知作为车间班组长，自我的工作直接影响车间的工作质量。出于对公司的负职责，我在质量控制方面一向不敢有所松懈，进取与检验班的同事及时进行信息的沟通与交流，对于生产过程中出现的问题件，缺陷件从不轻易放过。同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让一个问题件从本班组流入下一道工序。

4、进取参与车间改善活动

冲压车间就像一个大家庭，我每一天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个大家庭中的一员我觉得我有义务和职责将她建设的更加完美和谐。所以，半年来，我进取参与车间的改善活动，并调动班组员工的进取性，利用团体的智慧对车间提出了许多有价值的改善。

5、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自我身上的担子很重，而自我的学识、本事和阅历与一名优秀称职的班组长都有必须的距离，所以总不敢掉以轻心，一向在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，进取提高自身各项业务素质，努力提高工作效率和工作质量，争取工作的主动性。经过这半年的努力感觉自我还是有了必须的提高，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理本事、综合分析本事、协调办事本事和文字言语表达本事等方面都有了很大的提高，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，具备较强的专业心，职责心。

二、工作中出现的问题及解决方法

半年来，我敬业爱岗、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，主要表此刻以下几点：

1、安全生产方面

安全管理没有做到位，力度不够;安全培训不到位;检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，所以在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视安全的现象，更是有在劳保用品没有穿戴整齐的情景下进行操作的现象从而导致\_月\_月连续两次发生划伤事故。此刻想来这两起事故的发生，我有着不可推卸的职责。

首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心;其次：在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查;最终：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。使我的员工遭受痛苦，使车间的荣誉及利益受到损伤我很是自责。

为此，我决定在今后的工作中加强安全培训的力度并改善相关培训的形式并强化班组安全员的职责感，使班组每位员工都认识到安全生产的重要性，从而构成“人人重视安全生产，人人参与安全生产”的良好氛围。

2、质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是说要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，异常是在生产过程中的质量检查能够有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是班组之间的配合，例如在板料的运输和成品的装卸过程中还有许多有待改善的地方。

要解决这些问题不是某一个班组努力就能够做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

3、班组管理方面

虽然在过去的半年中班组的管理水平有了必须的提高但还是存在一些问题，如：员工的标准化作业情景有待改善，员工的专业技术水平有待提高，员工的工作进取性还没有被充分的调动起来等。

我深知：没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。所以，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，充分利用业余时间，多安排一些有关标准化作业以及冲压专业技术知识的培训，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

三、今后努力方向

新的下半年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，认真提高业务、工作水平，为公司和车间发展，贡献自我的力量。

我决心在接下来的下半年中努力做到以下几点：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识;

2、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;

3、加强与车间兄弟班组的沟通合作，向先进班组学习，加强管理，努力使班组构成团结一致，勤奋工作的良好氛围;

4、全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的\_\_\_班组。

最终，期望各位领导能在以后的工作中一如既往的支持我，我将以更加优秀的工作业绩回报各位领导的关心与厚爱，因为我会一向努力!

**单位半年工作总结(六)**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，仅有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同中央坚持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自我的头脑。并根据工作实际情景，努力用理论指导实践，解决自我在工作中出现的问题。期望，将来回首自我所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自我所处的位置，清楚自我所应具备的职责和应尽的职责。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。仅有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

三、严格要求自我，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自我是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自我不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自我不足，就能不断提高政治业务素质。仅有尊重他人，就是尊重自我，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自我，要诚恳待人，态度端正，进取想办法，无论大事小事，都要尽最大本事帮忙。平时要求自我，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自我。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、进取热情、坦诚相待。

四、存在问题

半年来，我自我努力做了一些工作，可是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自我主观思想上期望多深入多了解和全面掌握情景，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自我和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的本事和水平是有限的，仅有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到本事和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自我圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，研究欠周到，在那里我向领导和同志们道个歉，期望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自我从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些提高是全局新老同志们对我极大的支持和帮忙的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我进取努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感激和致敬，也真诚地期望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最终，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

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！