# 上半年最新工作总结报告2024

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-05-19

*上半年最新工作总结报告8篇20\_20\_上半年的时间一转眼就将要成为历史，那么也意味着身在职场中的我们又该总结上半年的工作了。下面是小编为大家整理的关于上半年最新工作总结报告，欢迎大家来阅读。上半年最新工作总结报告精选篇1川气东送自控系统管理...*

上半年最新工作总结报告8篇20\_

20\_上半年的时间一转眼就将要成为历史，那么也意味着身在职场中的我们又该总结上半年的工作了。下面是小编为大家整理的关于上半年最新工作总结报告，欢迎大家来阅读。

**上半年最新工作总结报告精选篇1**

川气东送自控系统管理按照天然气分公司、川气东送管道分公司的工作部署，对照年初制定的生产设计，加强对标、追标、创标，深化“三基”工作，推进“四化”（精细化、规范化、标准化、科学化）管理，不断扩展、优化、完善自控系统控制功能，加强系统相关培训工作，不断提升自控系统运行管理及维护水平。上半年自控系统总体运行平稳、可靠，为管道运行提供了良好的保障，现将自控专业上半年主要工作情况及下半年工作计划简要汇报如下：

一、上半年主要工作：

1、完善自控系统管理体系

自控系统管理体系得到进一步完善，自控管理基础不断夯实。进一步完善自控系统管理规定，三月份生产运行部下发了《天然气川气东送管道分公司自控系统管理办法》、《天然气川气东送管道分公司自控系统软件管理规定》和《天然气川气东送管道分公司ESD系统管理规定》，通过管理规定的修订，规范了自控各系统、现场仪器仪表、控制设备、ESD系统投产测试及软件的版本控制等管理。

2、自控系统月度、春季检维修工作

做好自控系统运行维护检查工作，确保自控系统运行可靠，避免自控系统出现异常对运行造成不良的影响。通过开展自控系统的月度和春检工作；结合设备的检维修规程进行运行维护、保养、维修等工作，及时消除设备故障隐患、延长设备运行周期。这些故障的排除确保了自控系统设备的远程可控和数据实时采集功能，为生产运行和调度指挥提供了准确、可靠的数据信息来源，从而保证了管道夏季的安全生产。

3、新建、扩建站场SCADA系统整合工作做好新建、改扩建站场的系统整合，实现调控中心级远程监视及控制。上半年完成了五里界输气站、上海输气站嘉善分输、潜江二期压缩机扩建等工程的数据接入、数据库组态、HMI画面制作和调试等工作；完成仙桃输气站自控系统投产前的调试工作。宣城输气站合能分输工程的数据接入、数据库组态、HMI画面制作已完成，但现场设备不满足调试条件未进行调试。

4、现有系统缺陷技术改造工作

对现有自控系统存在的问题进行技术改造，优化系统运行。今年计划对全线PLC和ESD系统进行供电改造，对原设计20座RTU阀室ESD功能进行改造，对全线站场故障的通信服务器进行软硬件升级、对RTU阀室第三方设备通信回路进行技术改造。各项工作开展进度如下：

（1）20座RTU阀室ESD功能改造工作进度：对管道沿线的20座RTU阀室气路改造进行了详细的论证，并委托设计院出具了改造施工图，编制下发了具体的施工方案，宜昌维抢修中心、嘉兴维抢修中心正在准备施工。

（2）控制系统机柜供电改造工作进度：所有的站控系统、ESD系统机柜供电改造目前已经完成了设计方案的编制和审查，等投资下达后可进行施工改造，提高站控系统、ESD系统供电可靠性，消除自控系统供电的安全隐患。

（3）全线通信服务器软硬件升级工作进度：完成了调控中心通讯服务器的软硬件升级改造工作；等全线输气站场硬件升级投资下达后可进行所有输气站场通信服务器的软硬件升级改造工作。

（4）RTU阀室第三方设备通信回路改造工作进度：完成了川渝段座RTU阀室、鄂西段6座RTU阀室加装光电隔离设备工作，确保了阀室数据的正常上传。

5、做好主备调控中心SCADA系统稳定运行工作

调控中心SCADA系统是全线各站场数据汇聚中心，是实现全线各站场远程监控和实时采集的中枢。主备调控中心设备正常稳定与否，直接影响着调控中心调度指挥工作。备用调控中心（荷田会所）投用已有4年多，由于机房条件所限外部供电不太稳、空调时常出现故障，因此一方面对UPS不间断电源、保温设备进行维护，提高巡检频次，增加维护保养次数，另一方加强机房的管理工作，对SCADA系统服务器运行情况每天早晚各1次进行巡检，发现软件故障或问题及时完善处理。

6、自控系统培训工作

开展自控技术人员的交流及培训工作。根据各管理处的实际情况上半年制定了自控系统培训计划和培训方案，针对岗位人员设置应知应会内容，分类制作培训课件，如基础知识、系统专项知识、简单故障处理案例和事故案例等；建立员工学习档案，将人员、学习课程和考核统一考虑。

7、备品备件保障工作

四月份与物资部门沟通联系，做好易损件及到货周期长的备件的储备，掌握相关备件的库存及使用情况，及时补充相关备件，为故障处理做好物资保障。

8、其他主要工作

（1）完成了江苏管理处监控终端的搭建和调试工作。

（2）完成了站场调压撬的维护合同谈判，确保调压撬安全工作。

二、下半年工作计划：

1、完成RTU阀室气路改造工作，避免RTU阀室由于供电系统出现问题而导致的故障关断，确保阀室的安全可靠工作；

2、等投资下达后完成管道沿线所有站场控制系统机柜供电改造工作，提高系统工作的可靠性，消除安全隐患；

3、等投资下达后完成全线输气站场的通讯服务器升级改造工作，提高通讯系统的稳定性，确保调控中心对全线自控系统设备的远程可控、数据实时采集。

4、继续做好新建扩建站场数据的整合、HMI画面调整及调试工作；

5、完成新建扩建站场在调控中心的数据上传工作，实现调控中心级远程监视及控制，同时确保SCADA系统数据安全可靠地传输给有需求的用户。

6、按照自控系统培训计划和培训方案，完成全线员工的自控培训工作，提高员工的理论和现场实际动手操作的水平。

7、做好自控系统秋检工作，确保冬季安全生产。

**上半年最新工作总结报告精选篇2**

自参加工作至今已半年有余，在这半年多的工作中我认真学习、研究技术，无论是能力上还是思想素质方面都在不断提高与完善，在公司与班组的关怀下我已从刚步入社会的学生转变为一名不断进取中的电厂运行工作人员。

今年以来，从我的工作职责方面，我很感激公司领导以及班组成员的扶持帮助，让我将在课本中学到的知识得以实践并学到了在学校里学不到的东西。这些功绩的取得与领导以及班组成员的帮助是分不开的。现将半年以来的工作加以总结：

一、工作认真负责

敬业爱岗，以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，在班组遇到班组缺少人员时坚持在本职岗位上，努力工作，客服自身困难，认真仔细的巡检，不放过现场任何一个细小的设备缺陷，在发现问题的同时第一时间通报级组长，避免了设备重大事故的发生。始终以积极的心态对待工作，特别是在今年小修期间，连续x多天x小时工作，虽然辛苦但是让我学到了平常设备正常运行时所不能学到的东西。

二、技术上用心钻研，理论上认真学习，努力让自己熟记操作规程

实践上严格遵守运行规程，培养正确的操作能力，保证不发生误操作事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意事项随时记录下来，虚心向师傅求教，虽然已独立上岗，但深知要想把运行知识学精学透还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，让自己一天比一天强。

在工作之余不忘利用书籍互联网等资源补充自己，让自己视野更开阔，继续充电，补充自己的不足。同时公司在机组进入冬季运行之后严抓员工对机组冬季运行安全意识的不足，组织各班组进行学习，通过组织培训让我意识到了自已技术知识的不足，激励了我以后更加努力的学习。

三、加强协调能力和处理事故能力

若说“技术”比作“智商”的话，那么“能力”就可比作“情商”，运行亦是如此，智商高就不见得情商高，因为技术是死的，能力是活的。工作半年的经验告诉我只有做到活学活用，才能更好地干好工作。

四、积累工作经验，贯彻公司“节能降耗”

在水质合格的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行。比如在辅机水质不和的情况下及时开打排污，使水质在最短时间内达到合格，并联系化学人员及时对水质进行检验，一旦合格迅速关闭辅机水池排污门，保证了机组的安全运行并减少了辅机水的浪费。

五、在半年的工作中也意识到了自身的不足

比如现场设备操作及技术知识的欠缺，有时对安全工作的意识不足等。在以后的学习工作中我要提高自己的学习积极性与主动性，让自己尽快的成长成一名合格的巡检人员，并加强公司对安全规定的学习与认知，从而为机组的安全运行做出努力！

**上半年最新工作总结报告精选篇3**

回顾入职以来完成的前台工作，作为公司的前台接待，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，顺利完成了本职工作以及领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，通过自己的努力弥补自身还存在的缺陷。现将上半年的工作情况总结如下：

一、前台日常接待工作

来宾接待，能够做到问清身份后及时礼貌引见，对于没有提前预约的来宾妥善接待后尽快电话通知相关部门，接待做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等;负责前台电话的接听和转接，认真接听每一部电话，熟练各部门分机号，重要事项认真记录并传达给相关人员，做到了不遗漏，不延误;能够及时更新公司通讯录，方便公司各部门间工作沟通;前台卫生工作，前台是展示公司形象、服务的起点，打造良好的前台环境，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让来访客人有种赏心悦目的感觉。

二、行政及其他临时性工作

学习了公司各项规章制度;熟练掌握公司各个产品功效，为电话推广打基础;协助行政打电话催促加入\_\_协会和学会的人员递交资料，资料收集齐后做电子版明细表;签收快递信件，及时转交，人不在的物品在前台妥善保存。

做电话推广，每周上报有兴趣或意向客户名单至销售部，在上半年的前台工作体验中，虽然都认真完成了各项工作，但有时也有不足的地方，不够细心，有时候解决问题也所欠缺，在下半年里我要不断提高自身形象，做好工作计划，提高工作质量、效率，还有责任心。

三、下半年工作计划

努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧;巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。另一方面也能在力所能及的范围内，简要的回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

希望在下半年里通过自己的学习，努力提高工作水平，适应新形势下的工作需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的工作做得更好，同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧。

**上半年最新工作总结报告精选篇4**

20\_\_年上半年在集团领导的指导下，在我们酒领导及同事的支持和帮助下，我从对酒店前台管理工作一无所知到现在能独立当班及部分管理，从不太主动说话，到现在能自如交流，我很感谢给于我帮助的领导和同事们，现将上半年工作总结如下：

一、主要工作完成情况

前台管理工作因自己还处于学习阶段，各方面管理工作还不到位，没有以身作则带领好前台团队。

二、下半年工作计划

按照集团制度从严管理，奖罚分明，监督到位，打造无是非团队计划如下：

1、提高自身认识。酒店是服务工作，而前台管理的工作尤为重要只有不断从自身思想上不断提高前台管理服务工作重要性的认识，才能管理好前台，只有立足本职工作，注重每个服务环节，提高自身认识，才能保证管理好前台工作。

2、扎实工作。只有对待工作勤恳扎实，认真做管理，不断学习各方面知识，才能有好的开始。

3、前台培训。前台礼貌，礼仪怎么样保持微笑，怎样问候客人服务礼仪每月两次细节化培训，维护酒店形象，提升自身修养。

4、前台英语培训。下半年计划培训简单英语接待，为客人提供更高质量的服务，提升酒店档次。

5、以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休假时间，如果酒店临时任务分配，我将服从安排，积极配合，不找理由推脱，作为公司的一员我将奉献自己的一份力量为酒店积极参加公司组织的活动，加强同事之间感情和部门之间的沟通。多学习，多了解我们酒店经营情况，带领前台团队做好服务销售工作，为酒店公司创造更多效益。

总结：在过去半年里，我有很多方面做得不好，工作中有很多不足希望领导多提建议帮助我很快成长，领导教的我都会用心学习。做好每一件事，感谢部门领导的教诲和公司给于我的机会，在以后的工作中，我将加强学习，努力工作，为酒店公司的发展，亲力亲为尽心付出。

**上半年最新工作总结报告精选篇5**

半年来，御景城服务中心在上级部门的领导监督下，在全体同仁的共同努力下‘银湾’品牌精的指引下，紧紧围绕公司的品质要求，认真开展工作较圆满的完成了上半年的工作现将总结如下；

一、维修方面

今年雨水季节来临全对小区内所有空置房屋进行巡察发现问题的统一要求客服员整理归类，然后及时上报工程部，要求派专人进行维修。由于上报及时所以在雨季来临时没有造成更严重的渗漏问题。

针对小区内所有楼道感应灯，由于是声控所以损坏的比较频繁，经由水电工选用质量及材质比较好的底座后损耗明显降低。

二、保安方面

上半年在全体保安员的共同的努力下，圆满完成了小区入住的安全防范工作。但随着工作的逐步加深，渐渐露出了小区保安的不足与缺陷，配套设施过差，人员素质过低，专业知识不够足等。为此五月份进行了一次保安大革新，首先实行淘汰制，淘汰了平时工作不认真，纪律性差及年龄偏大的保安。工作的革新使保安的外在行像上了一个新台阶。虽然在这过程中由于我的失误给公司带来了些许麻烦，但为了整个小区的工作正常运行我不后悔。其次在自身管理方面，我坚持每周一、五小会半月一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。今年四月水电工参加了本县消防中心举办的消防安全技术与管理的专业培训，学习完后用考备回来的课件组织所有保安学习。同时每周一、五组织全体保安进行军事训练。

在外来人员管理方面，我保安部一天24小时不间段巡逻，一律实行来访人员登记确保了小区业主的财产和生命安全。

三、保洁方面

本小区保洁认真遵守管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程全天侯清扫小区内公共区域卫生及各单元楼道卫生。定期清洗垃圾桶，扶手单元门污績，严格按公司品质部的要求，给小区业主创造了一个干净的居住环境。

为使服务质量得道飞跃式的提升，加强了对岗位员工的培训，员工对小区规章制度的执行明显提升。但因有些员工上岗时间短，服务意识差等原因，有时员工在做正确的事情，但还是引起了业主的投诉。为此，服务中心将典型的事件形成了案例，放在岗亭组织学习，教育员工做事要注意方式方法。经过半年来的努力、全体员工的服务意识及处理问题的能力有了极大的提高。

以上是本服务中心半年以来的工作情况总结。我们深知，在服务工作中还存在一定的不足之处。与其它服务中心相比。还存在很大差距。相应的问题在日后的工作中，我们还会扬长避短，努力克服改正，力争为公司做出更大的贡献。

四、下半年的工作打算

1、培养市场。树立品牌意识

2、总结上半年的工作经验。做好业主的\'回访工作，并加大宣传力度提高我们企业的知名度。

3、配合开发商做好一切工作

4、结合小区实际建立严整的安防体系。

5、完善日常管理。开展便民工作提高住户满意度。

**上半年最新工作总结报告精选篇6**

上半年来，在各级领导的支持和培养下，使我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对上半年的情况，现将我上半年的思想工作总结如下：

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。我努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观。弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对\_镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及\_镇整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对\_镇的了解，使自己能够做好工作。认真对待本职工作和领导交办的每一件事。做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。

对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的共同努力，整个办公室工作井然有序地开展，促进了整个机关工作的正常开展。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

总之，上半年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

**上半年最新工作总结报告精选篇7**

一年上半年度即将过去，回顾这半年以来的点点滴滴，本人在伴随着公司的发展而不断进步。半年的时间不长也不短，在这半年里，我几经“周折”，工作历程可谓是“丰富多彩”，用一句话概括，这半年的时间主要是我学习加实践的日子，这些对我以后的工作受益无穷。现在将此段时间的学习、工作、思想生活等方面作一个简单的小结，以此来勉励、鞭策自己。

一、学习方面

1月初，我离开了经理办公室，离开了从事两年多的办公室秘书岗位，对于科班出身的我来说，做办公室工作已经显得一切那么娴熟、得心应手，对这个岗位已经有了非常深刻的感情，说句实在话，还真有点舍不得离开。为了成为一个全面发展的现代化企业管理者，岗位的轮换、调动可以帮助自己有更大的提高。离开办公室，我来到了公司零售中心进行为期一个多月的实习。

虽然是部门之间的调动，但是新的部门、新的环境对于我来说。还是比较有陌生感的。为了快速地融入其中，就像《孙子兵法》里所说的知己知彼、百战不殆，所以我得先了解零售中心的主要职责，和每个人的岗位职责、工作内容，这样我才会对部门同事的“所作所为”不会显得那么外行，所以我利用空闲时间逐步了解他们的工作，包括每个细节等等，经过一周的时间，我已经融入了新的部门。就如某领导送给我一句话，即在任何时候不要靠别人来教你怎么做，而是自己要学会去思考怎么做。因为大家都很忙，所以我一边学习，有不懂的问题就自己查找资料，或者问行家。1月24日，我顺利通过了公司举办的三员考试(计量员、安全员考试)，这是我实习生涯锦上添花的一步。

在新的部门，切实感受到了别样的“感受”，短短的时间里，我研读《加油站管理规范》，经过与实践的结合，学习到了收购加油站验收基本程序、油品进销存流程及盈亏分析理论、加油站销售日报表等等知识。亲自参与制定、修订改了《加油站运营状况和人员情况统计表》、《油品灌桶管理办法》、《内训师培训管理办法》、《加油站交接班例会实施办法》等等。同时和部门同事对本部门的工作流程进行了修改，稽查流程、培训流程、日常工作专项工作开展流程等等进行了大的梳理。

只有调查，才有发言权。为了深入地了解基层站库的实际工作，我经常和部门的同事到加油站进行实地考察，他们是带着查找问题、指导工作的目的去基层，而我是怀着学习的目的去考察。起早贪黑的基层考察工作是家常便饭，考察过了公司的吴江、太仓、昆山、吴中区域等吴娄、南麻、刘家等20几座加油站。

在零售中心的学习，为我下一步的学习计划打下了基础，为此感到庆贺。

3月初，我离开了公司零售中心，来到了公司驻太仓培训中心，继续进行为期一个多月的学习。一个公司的发展潜质，培训工作不容忽视。在培训中心的日子里，我了解了新员工培训流程、新员工培训内容等等，按照培训基地的要求，和他们同吃同住，经过一段时间的相处，我和基地人员交流工作、学习等心得，我们已经成为了知心朋友和紧密“战友”。

在此期间，我有幸参加了上海公司举办的第一期站经理培训班，本次培训课程主要安排有：沟通与团队建设、劳动合同法、加油站改造与工程维修、设备维护与保养、大庆精神、企业文化与执行力、站务会议组织技巧、加油站经理基本素质要求、加油站安全管理与控制、安全事故案例分析、加油站运营手册、HSE管理理念、安全意识与消防知识、财务基本制度等内容。有与省公司领导进行了面对面交流的机会，经过交流，增强了业务等各方面的知识。

4月中旬，我离开了公司驻太仓培训中心，来到了公司所属的狮山加油站继续进行学习。在驻站实习期间，我更体会到了基层员工的工作生活感受。我在加油站的实习，可以概括为以下四点：

（一）了解加油站人员各个岗位日常工作职责，以及相关流程;

（二）学习计量、安全、核算等知识;

（三）在场地上为顾客服务，加油、疏导车辆、处理各类矛盾、深夜夜查加油站等;

（四）与员工进行坦诚的交流，查找在加油站管理中存在的管理漏洞以及相关疑难问题。

在驻加油站实习的日子里，让我弄明白了在机关办公室里无法接触的事情，使我考虑问题的方式有了较大的改变，帮助我转变了某些思维方式和方法。

5月下旬，我回到了经理办公室，继续我的学习。在这段时间里，在工作中遇到的一些问题处理起来比半年之前更成熟、更稳重了。多角度思考问题，全方位看待事情的性质，是我回到办公室更大的体会。

二、工作方面

在这不到半年的时间里，虽然我不停地在公司各个部门学习，也许从别人的角度来看，好像挺“潇洒”的，可以在不同的地方待，其实不然，所谓旁观者迷，当局者清。因为每到一个部门你要开始接触“新人”要与之相处、与之磨合、与之交流、与之工作等等，这对大多数人来说，并不是一件简单的事情，所以学习的同时即是工作的延伸阶段。

期间公司要着力建设基层民主化建设，作为公司工会的成员，我有义不容辞的义务配合公司做好此项工作，从带领工会人员到兄弟公司考察学习、再到公司民主化方案的制定、实施、落实、反馈等一系列过程都不可马虎。

近期上海公司下发的《管理手册》正在实施，作为办公室成员之一，组织公司各部门按照《管理手册》的规定开展工作，此项工作是公司本年度重点工作之一，所以下一阶段的工作的压力不言而喻。

三、思想、生活

因为一直以来对自己要求很严格，特别是思想方面，所以时刻关注自己的一言一行是否符合当代青年的规范。经常在思考生存的价值到底是什么，我能为国民做点什么实际的事情，所谓先天下之忧而忧。

与人为善，自己多干点活是我一直坚持的观点。

加入中国共产党的决心一直未动摇，入党申请书已递交一年多了，今年将继续向党组织递交入党申请书。了解民生热点话题、关注时事等等已经成为我生活中不可缺少的一部分。

好的生活习惯可以使人一生受益。在业余时间读点有用的书籍，如《建立自己的时间资产》、《细节决定成败》、《证券投资学》、《话说中国人》、《林语堂散文集》、等等是我的枕边书，还时常将以前的专业书籍拿出来看看，毕业有两三年了，有些东西不看就忘记了，所以一有时间就翻翻。个人爱好不可没有，音乐简谱、吉他等等的学习是我近期的攻克目标，英语口语的练习是下半年的攻克目标之一。所谓温故而知新，可以为师矣。

利用业余时间向报纸、网站、上海、苏州销售等相关媒体、平台投递稿件是我另一个最大的乐趣，总共加起来已经投递发表了8篇文章。

四、不足之处和经验

回顾这半年的点点滴滴，自己有一个较大的缺点就是急于求成，凡事喜欢一下子把它做完，这给自己造成了很大的心理压力。还有少说话、多做事是我下一阶段要继续加强的。

相信通过努力，下半年各方面将会是一个阳光明媚的春天，我将会是一个更加自信、成熟、坚强的我。

**上半年最新工作总结报告精选篇8**

上半年转眼即逝，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，上半年的工作是难忘、印记最深的半年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的.调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它任务。现简要回顾这半年总结如下：

(一)强化形象，提高自身素质。

为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我们箱管工作的最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身工作质量有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。

半年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方法;坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。箱管人手少，工作量大，这就需要我们团结协作。在这半年里，不管遇到什么样的困难，我们都积极配合做好工作，我们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

工作中的不足与今后的努力方向

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。

面对箱管事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

在今后的工作中，我将在物流公司各位领导的正确领导下，继续以人为本;牢记公司的宗旨，突出重点，狠抓服务落实，以求真务实的工作态度做好箱管服务工作，为在箱管岗位上做出自己应有的贡献，为运输户提供优质高效的服务，为我们公司的发展做出自己的贡献。

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！