

最新行政审批半年度工作总结(实用9篇)

安全工作总结是对一段时间内安全工作表现进行概括和总结的一种书面材料，它可以帮助我们发现问题，改进工作方法。安全工作总结是对我们安全工作的一个回顾和总结，是提高安全意识和工作质量的重要手段。如何写一篇较为完美的安全工作总结？下面是几点建议供参考。安全工作总结是对一段时间内安全防范措施、事故处理等方面进行总结和概括的书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份安全工作总结了吧。在编写安全工作总结前，我们应该对相关数据和记录进行仔细梳理。那么我们该如何写一份较为完美的安全工作总结呢？以下是小编为大家收集的一些优秀安全工作总结范文，希望对大家的工作有所帮助，大家一起来看看吧。

行政审批半年度工作总结篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

2021年，在区委区政府的坚强领导下，区行政审批服务局按照x工作体系安排，以“目标、引领、创新、融合”的工作理念统领全区政务服务发展，围绕打造“公正透明、高效便捷、自然有序、健康和谐”的政务服务新生态这一目标，坚持党建、改革“两大引领”，深化理念、流程、制度、方式、服务“五个创新”，推动全区政务服务和营商环境实现新发展。

一是认真落实党内制度。研究制定并组织实施了《2021年党建工作计划》和《关于开展“让党***放心、让人民群众满意的模范机关”创建工作实施方案》，组织召开了2021年度党组织书记履行全面从严治党责任和抓基层党建工作述职评议会议，督促下属党支部定期开展支部大会等组织生活，推动党组织建设规范化，及时整理上报调研成果和工作动态，全年共撰写调研成果x篇，被评为全区党委系统信息工作先进单

位。不断加强基层党支部建设，从严从实落实“三会一课”等制度。2021年，两个党支部总计召开党员大会x次、支委会x次、党小组会x次、党课x次、主题党日x次。办理组织关系转出x人、转入x人，按时足额收缴党费x元。二是提高党组织凝聚力。局党总支创新“主题党日+”活动，将主题党日活动与疫情防控、文明创建、志愿服务等有机结合，组织开展各类特色“主题党日”活动x次，组织党员到x街道x社区开展“双报到”活动x次，完善《资源清单》《需求清单》《共驻共建项目清单》，协助做好疫情防控、帮扶共建等工作。三是注重党建品牌创建。持续打造“一心服务”红色党建品牌，将线下“小韩直通车□x帮你办”帮代办服务、线上“市中好办事，服务更到家”微信智慧服务平台和“品质服务，至简办事”的流程优化深度融合。依托党建品牌，按照简易事项、一般事项、特殊事项三类类别分别实行直接帮代办、承诺帮代办、联合帮代办等方式，主动反向 当前隐藏内容免费查看跑，用心全程办，实现“只进一扇门、只找一个人，一次办成事”。去年全年累计反向跑服务企业x次，引进亿元以上项目x家（注册资金x亿元）、外资企业x家（注册资金x万元）。全年共有x人评为区级战“疫”先锋□x人评为市级“战役楷模”□x人评为市级“文明服务标兵”□x人评为市级“担当作为‘出彩型’好干部”。

一是持续抓好整改落实。针对巡查问题整改，局党组进一步强化问题导向，紧紧围绕区委第四巡察组反馈的主要问题和巡察意见建议，制定x项整改措施，确保高标准、严要求、高质量完成全部整改任务。为形成长效机制，局党组对问题整改进行分类处理。对已完成的整改任务，适时组织“回头看”，举一反三，不断深化和巩固整改成果；对需要一定时间整改到位的，严格台账管理，逐个督办，逐个销号；对需要长期坚持的，明确责任科室、责任人，加强跟踪督办，确保巡察反馈问题整改全覆盖、无盲区。二是完善巡视巡察档案资料。针对巡察整改“回头看”反馈意见，整理x年党建工作档案资料x盒。为做好省委第七巡视组资料调阅准备工作，

对x年优化营商环境、政务服务档案资料进行电子档案编制、档案目录整备，共整理存档x盒。同时，我局立足工作实际，把业务工作和档案工作有机结合，着力提升档案工作的制度化、规范化、科学化、信息化水平□x月x日，顺利通过“山东省档案工作业务建设示范单位”测评验收。

一是推进审批制度法治化建设。制定实施《市中区行政审批服务局2021年度普法责任清单实施方案》《告知承诺审批管理办法》等制度举措，严格落实涉企行政案件主要负责人出庭应诉工作。去年，我局承担行政执法任务的工作人员全部参加了执法资格认定考试并将取得执法证资格，报送的“‘五位一体’告知承诺服务体系”案例作为2021年度法治建设典型案例参加了全市评比，年底被市司法局推荐为全市普法依法治理工作示范单位。二是抓实意识形态工作。去年，局党组召开意识形态专题会议x次、理论中心组学习x次，组织全体党员干部集中参加市局“干部学堂”培训班x次，强化党员干部的理论武装。同时，对全体党员干部加强无神论教育学习，共签订《党员不信教承诺书》□x份。三是全面加强党风廉政建设。局党组严格落实党风廉政建设主体责任，不断强化廉政教育，增强干部职工的廉洁自律意识。去年召开党风廉政建设专题会议x次，开展党风廉政建设警示教育x次，编制纪律警示录x期，签订党风廉政建设责任书x份。

区审批局针对疫情防控工作，坚持“三线”紧密配合，一是组建前线突击队。累计发动党员x人次，在高速市中收费站和党家街道丘山社区提供志愿服务约x小时。二是组建中线服务队。做好事前在线辅导，建立行政审批事项“百问百答”知识库，为群众提供“724小时”在线标准化、智能化答疑服务。去年以来，共解答群众咨询的问题x万件次。三是组建后线保障队。第一时间成立疫情防控处置工作领导小组，制定疫情防控处置方案，每天定期对院落、大厅、办公楼等公共环境进行全面消杀，确保防控工作做细做实。

一是强化帮办代办工作。依托“李亮直通车、小韩帮您办”党建品牌，全面实行帮办代办机制。去年以来，接待办事群众x人次，提供帮代办服务x余次。二是成立“项目管家”工作团队。针对重点项目，确定一名“项目管家”全程跟进服务，切实履行重点建设项目行政审批帮办服务职责，现已服务重点项目x个。三是当好金牌店小二。为企业提供“点对点”保姆式服务，从立项筹备到设立完成，在企业开办的各个环节实行帮办代办，并提供升级版的“企业开办大礼包”，当好企业的护航员、保障员和服务员。

一是统筹全区营商环境提升行动工作。成立区营商环境提升行动指挥部，设置x个指标工作专班和x个督导考核工作专班，涵盖全区x个部门和x个办事处。指挥部综合组设在我局，负责该项工作的牵头抓总和常态化调度。二是强化评价指引，对接落实目标。在全国营商环境评价工作中，我局配合各专班以评价为导向，积极对接各项任务目标。组建后援保障团，当好材料报送员。筛选上报典型案例，全面展示我区优化营商环境的改革成效。全区国评x户样本企业、省评x户样本企业分别收到调查问卷x份和x份，全部顺利完成填报。三是强化结果导向，提高省评成绩。制定全区“营商环境”、“便企利民服务（营商环境）”指标考核方案，强化统筹调度，压实部门、街道责任。建立了“区-街办-村居”三级网格员队伍（共x人，其中区级x人，街办x人，村居x人），对国评、省评所有样本企业进行“一对一”全覆盖回访[x月x日起，组织全部参评指标专班骨干力量在我局全天候集中办公，区纪委监委领导全程参与、督导推进，确保各项指标争先进位。

一是对采购项目提前摸底。主动对接承担市区两级考核任务重、采购项目多的部门，确保审批完毕即刻进场交易、公示期满即刻进行开标，实现项目从审批到进场采购的无缝隙、无盲区、无遗漏。二是紧盯疫情防控形势。市内区县中最先制定《疫情防控期间政府采购项目进场交易注意事项》，让疫情防控常态化下的政府采购有规可循。运用三大通讯运营

商的sim卡跟踪技术，做好参与采购人员x-x天行动轨迹查询提前做好防控工作。三是分秒必争抢工期。建立“xx”小时工作模式，延长交易平台开评标时间，竭尽全力为各采购单位缩短进场交易周期，去年全年进场交易x场（公开招标x场，竞争性磋商x场，竞争性谈判x场），成交金额x亿元。

区审批局自2021年x月成立以来，根据相对集中行政许可权改革要求，全力推进区级行政权力事项划转承接工作。目前，区政务服务大厅集中全区x个部门x项依申请政务服务事项（根据省政务服务网统计），进厅率和可网办率均达x%□年办件量x万件。

一是减时限。涉企审批事项x%容缺受理，简单事项x%“极简审批”，实现开办企业半日办结。二是减环节。推出“一件事”套餐服务，制作事项清单，多套材料清单变一张材料清单，多个事项实现一次勘验。三是减材料。全年共为企业群众减少申报材料x份。四是减费用。为x家新开办企业提供免费刻章服务，提供免费双向寄递服务x次，为办事企业和群众节省费用约x万元。五是减证明。梳理了取消的x项证明事项清单和x项保留证明事项清单，为企业、群众减负担。

通过站位“一次办成”，全方位对事项进行标准化梳理；立足办事群众，打造“一窗办”受理模式；依托“市中好办事”平台，实现全部待勘验事项“一车验”；打破职能界限，由独任审批师“一笔批”；提供点单式服务，满足政务服务“一站式”需求；精准“统一评价”，面对群众诉求整改反馈不过夜，使审批服务跑出市中新速度。

一是制定x件“一件事”主题服务事项清单和x件高频民生服务事项清单；二是按照“成熟一批、公布一批、上线一批”原则，完成区级主题事项和高频事项认领、优化，制作完成x个主题事项的线下服务指南，全市率先上线x个“一链办理”事项；三是再造审批流程，推广“一业一证”，已核发“行

业综合许可证”x个。

一是优化企业开办一链办理流程，实现“一窗受理、专区办理、半天办好”，去年我区市场主体总数达到x户。二是全市率先实现企业登记业务全程电子化登记，企业设立“全程网办”比例达到x%[]三是颁发黄河流域省会城市首张“跨省通办”企业营业执照，牵头成立“省会经济圈中心区商事登记互认联盟”，异地通办工作实现新突破。

一是完善现场踏勘abc三分类，其中a类审批项目，取消现场踏勘环节，当场发照[]b类审批项目借助“市中好办事”技术优势，创新性开展远程视频踏勘[]c类审批项目，在“市中好办事”电子化核验系统提交核验资料，勘验人员进行勘前业务指导、预先核查，保证现场踏勘一次成功。二是信用承诺保障踏勘质量，整个远程踏勘过程环节不变、标准不降、资料不缺、全程留痕，核验完毕自动归档，并形成信用记录自动上传信用济南数据库。我局申报的《构建标准化远程踏勘服务体系 跑出行政审批“市中速度”》案例，荣获2021年数字政府特色评选x强治理决策创新奖和2021年中国政务服务最佳实践奖。

一是加快政务服务大厅功能提升。按照“经济、适用、效能、便民、利企”的原则，打造“一厅一平台一系统”（政务服务大厅、政府采购交易平台和便民服务体系）。通过线上线下资源融合，有效提升政务服务大厅的综合办事能力和服务水平；二是全区x个街道便民服务中心[]x个社区便民服务站已全部按市级建设标准实现达标[]x个村级服务站达到“六有一能”（有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、有经费、能办事）的基本要求；三是全省首推政务服务地图“智慧导航”，已覆盖我区各类政务服务场所x个，关联我区各类政务服务事项x项。该项改革案例荣获2021年全国政务服务优秀案例“模式革新金雷奖”。

一是精准设置评价内容。以服务对象为监督评价主体，并将评价范围扩大到辖区各街道办事处。二是强化差评整改落实。建立差评和投诉问题调查核实、督促整改和反馈机制，以差评整改倒逼政务服务质效提升。三是实时公开评价信息。主动接受社会监督，以此增强各单位的作风建设、服务意识、夯实工作责任。四是建立奖惩反馈机制。评价结果与激励惩戒机制挂钩。2021年“好差评”平台共接受评价x万次，其中对我局的总体满意率为x%□

一是优化“一窗通办”。按业务办件量科学设置综合受理窗口，已在大厅设立综合受理窗口x个，实现“前台综合受理、后台分类审批、窗口统一发证”的服务模式。二是打造服务型窗口。推出“双休日预约服务、延时服务□x小时服务”等举措。自去年x月起，涉及x项政务服务事项可在周末预约办理，累计接待群众x人，现场办结业务x件，真做到政务服务“不打烊”。三是扩大“标准化”建设覆盖面。配合市审批局开展政务服务地方标准的编写工作，参与编制“在泉城全办成”《行政审批服务大厅建设规范》、《行政审批服务规范》等制度汇编；协助大观园街道推进政务服务“好差评”国家试点工作。

行政审批半年度工作总结篇二

总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，总结是计划的标准和依据，另一方面，总结也是制定下一步工作计划的重要参考。下面是小编为大家准备的半年度工作总结，希望大家喜欢。

转眼间□20xx年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮助下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，而且个人工作能力也得到较大的提高。现将半年来的工作情况总结如下：

(一)、知识管理

20xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排名43名。

(2) 20xx年集团知识管理考核个人积分

说明：工作人员平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(3) 20xx年集团知识管理考核频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20xx年，集团调整了考核要求，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、工作人员积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使工作人员明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训km推进氛围较好，工作人员自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕如何提高km积分卡在集团的排名展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分

工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(3)、个人荣获集团最佳知识管理专员荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

按照20xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较

好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为现场管理红旗班组。班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、示范点、现场亮点以点带面，提升工作人员积极性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的工作人员水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了工作人员的积极性。

4、引入现场管理优秀部门流动红旗及现场管理部门警示旗(蓝旗)管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立包装有效工时项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立包装有效工时qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部有效工时氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周可以查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持开三班生产。与20xx年同期比，产销量增长，生产人员减少，达到了减员增效的目的。

(四) □e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20xx年新增职责，通过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、工作人员自助查询。

2、积极学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层工作人员的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。

2、管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不符合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。积极争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的能力。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组工作人员。

(2)、规范工作人员考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4□e-hr人事信息管理

(1)、工作人员照片维护；

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息；

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

行政审批半年度工作总结篇三

今年是公司新的领导班子就位以来实施三年发展目标纲要的第一年，是打基础，练内功为实现母子腾飞的关键性一年。

公司、建筑施工有限责任公司紧跟公司改革的步伐，按照稳定提速的要求，根据职代会暨经济工作会议的精神，扎扎实实地开展各项工作，使本单位的`机构改革、经营工作、质量生产、劳务输出以及稳定工作有了良好的开端。

公司职代会暨经济工作会议的召开，对今年的工作进行了详细部署和安排，出台了一系列的规章制度。**公司根据自身的实际，认真抓了职代会精神的贯彻落实。

一是多次召开了班子成员会议详细研究了各项经济指标落实的措施。

二是按照公司的要求调整机构设置，因事设岗，顺利地完成了“四科”、“一办”、“二队”人员的就位。

三是根据公司关于分公司和施工公司实行两块牌子，一套人马合署办公的规定，为使施工公司早日运作，克服了时间紧，工作多的困难，施工有限责任公司于元月24日正式挂牌成立，为工作的有效开展争取了时间。四是适时地召开了科室、队以上负责人及项目经理参加的经济工作会议，制定了适合**实际的各科规定和管理办法，使全体人员明确目标和任务，并对各项工作提出了具体要求。五是克服了资金紧张的困难，千方百计挤出资金5万元，对办公楼办公室进行了装修装饰，改善了工作环境，树立了公司的形象，同时顺利地完成了办公室的整体搬迁。

一是召开了有关人员会议，分析经营形势，将公司下达的经营指标进行分解，明确各类人员的责任和任务。

二是调整了经营管理人员，把有经营特长的人员安排到经营

部门，充实了经营力量。

三是根据市场竞争激烈的现实，加大了经营的投入，人、财、物向经营倾斜。

四是千方百计地理顺了与建设行政管理部门的关系，建立了诚信，为竞标打下了良好的基础。五是采取主动，做到经营策略尽最大能力吸引联营工程，向兄弟单位抢市场，占份额。

上半年共参加投标项目11项，中标6项，中标总造价3000万元，建筑面积12047平方米，有效跟踪项目5项。

质量安全管理历来是施工企业的一项重要工作，半年来，按照我们创一流品牌的要求，把施工质量、安全当做一项党抓不懈的工作去认真抓好抓实，一是制定了《**公司质量安全管理规定》下发到各项目部，同时对上级主管部门和公司有关规定及时复印下发，使项目部及时明确各级的要求，并认真抓落实，二是认真贯彻学习宣传《中华人民共和国安全生产法》，购买《安全和生产法》30本发至项目和各科室、队，并组织了《安全生产法》知识竞赛，提高全员安全生产意识，三是加大了质量安全检查力度，分公司领导不定期地对工程项目进行检查，工程科每周对项目进行一次常规检查，每月对所有项目进行一次大检查，发现问题及时提出整改意见，并督促项目一一落实，工会于五月份组织职工代表对在建设项目进行了一次工作检查。

通过这些检查，有效地促进了质量安全生产，及时排除了各种隐患。通过以上措施，全公司质量、安全、生产形势来势较好，现有在建项目11个，已完成主体项目7个，主体中检全部优良，5月份，**市建设局组织的检查评比中，**制药厂制剂车间项目部、**市变电管理所办公楼、市城东变管所办公楼项目部、公司自建双新村2#综合楼被评为**市文明现场工地，其中**制药厂制剂车间项目部和**市变电管理所办公楼项目部已同意推荐为省文明现场工地。上半年，

完成施工生产产值1580万元，工伤事故为零。竣工项目6个，均已申报市优，预计优良率可达80%以上，已申报省优质工程的**市人寿保险公司综合楼、**县法院综合楼已基本评定。

***公司现有职工1722人，到去年底上岗人数只有310多人，绝大多数职工下岗待业，给职工的生活带来较大的困难，给公司造成较大的压力，**建筑有限责任公司的挂牌成立，标志着一个有独立法人的劳务公司诞生。

公司和建筑施工公司大胆运做，充分利用这一资质，为职工上岗组织劳务输出做了大量的工作。一是在职工中广泛开展了解放思想，转换观念的思想教育工作，使全体职工甩掉固定职工有优越性的包袱，打破职工民工界限，二是积极筹建一批身体好、技术高、能吃苦耐劳的班组，做为劳务输出的骨干，重新组建了5个泥工班，3个木工班，2个砼班，2个钢筋班，2个机械工班，2个架子班、1个塔吊小组等17个班组，配备了政治思想好、技术过硬、年富力强的同志担任班组长，为劳务输出组织了基本力量。三是主管劳务的副经理带领施工队管理人员对所属项目用工进行了认真清理。

对不符合用工规定的人员予以退场，千方百计安排自有职工上岗，在去年底的基础上多安排职工上岗50多人。四是大胆进行了劳务输出的尝试，**公司前几年由于各种原因，劳务输出几乎没有起步，四财公司挂牌后，于元月份和2月份两批向**市国税局工地劳务输96人，虽然输出时间较短，但对转变职工的思想观念，增长职工的见识有着深远的影响，为下一步劳务输出打下了基础。

**公司由于各方面的原因，尽管各属领导做了较大的努力，但是各种矛盾仍然很多。我们一方面认真做好下岗职工和困难职工的思想政治工作，帮助他们面对现实，积极参与各种渠道的就业，另一方面千方百计腾出资金，宁愿上班人员不

发工资，优先给癌症病病人，急于手术的重病人解决部分住院治疗费用。防止这些弱势群体因各种实际困难而引发不稳定的情况发生。

在公司正确领导下，在公司各职能部门的指导下，我们虽然取得了一定的成绩，有了一个好的开端，但是，我们仍存在许多问题：

- 1、承接施工任务有很大的差距，到现在为止只完成全年经营指标30%。
- 2、施工公司的运作还只处在一个尝试阶段，未能真正发挥其特长，下岗人员的上岗率有提高，但比率太低，远远达不到公司的要求。
- 3、资金问题仍是制约**公司发展的主要原因，现有施工任务和效益难以维持**公司正常运转。下半年，我们将更进一步努力，团结协作，力争通过我们的努力，全面完成公司下达的各项经济技术指标。

行政审批半年度工作总结篇四

员工同志们：

安全工作是保障各项物业管理工作顺利开展的前提[]20xx年是公司“强化学习、夯实基础、降本增效、努力建设效率性企业”的一年。上半年，我们坚持以全省安全工作会议精神为指导，牢固树立安全责任意识和企业安全发展的理念，全面落实安全生产标准化规范建设的总体要求，狠抓各级安全责任，为公司的健康运行提供了可靠的安全保障。下面就公司20xx年上半年的安全工作做简要汇报。

- 1、严规范，定目标，安全主体责任不断夯实。

年初在公司年度工作会上，公司总经理与各部门负责人签订了安全目标责任书，同时各部门主要负责人与员工签订了岗位安全目标责任书，将安全目标层层分解，实行安全责任事故“一票否决制”，确保任务到岗，制度到位，责任到人。此外，又将安全考核分值在年度考核成绩中所占的比值提升到了30%，并与各部门负责人的经济收入进行挂钩，强化部门主体责任，主要负责人负责制，坚决守住安全生产基层底线，从而真正做到“全覆盖、零容忍、重实效”。

2、强基础，重培训，安全管理能力全面提高。

安全队伍建设一直以来是公司常抓不懈的一项工作。今年3月底公司副总经理带领两名安全管理人员参加了西安市安监局组织的企业主要负责人与企业管理人员安全培训班，并顺利取得了资格证书。为了提高全体员工的安全意识，5月25日公司安全领导小组联系五进消防科教站对公司全体员工进行了一次全面的消防及安全知识培训，有效的提高了全体员工的防灾和逃生安全意识和工作技能。

3、抓全面，抓重点，安全管理工作有效规范。

全件水平的不断提高。

4、重实战，抓演练，安全应急管理水平逐步提升。按照年度安全工作报告中“严、细、实”的标准深入作业现场，尤其是对南湖1号小区的施工现场以及周界围墙进行了多次检查。同时开展各项应急演练活动，有效提升全体员工的应急管理水平。5月30日与6月29日公司安全领导小组办公室配合南湖1号项目部与办公楼项目部开展了治安事件与消防演练活动，此次活动分为有准备与无准备的实战演练，演练取得了一定的效果，同时也为今后做好应急管理工作提供了宝贵的经验。

5、责任明、奖惩严，员工安全行为逐渐养成。

3月份公司下发的《安防器材管理办法》将公司安防设施设备分为八大类，并针对各类系统指定详细的检查标准，明确责权，可操作性强，从而有效杜绝了“重投入，轻管理，重应用，轻维护”的现象。随着公司安全奖的设立，大大激励了全体员工抓好安全生产工作的工作干劲，有效的杜绝了各部门员工在日常生活和工作的不安全操作，从制度上有效的引导并规范了员工行为。值得一提的是在5月份□xxx项目部与xxx项目部秩序队员连续多次抓获了到我辖区内进行盗窃的犯罪分子，对外界进行了有效的威慑。6月份南长巷项目部妥善、有效的处理了业主家中天然气泄漏，得到了业主的好评。

1、安全标准化建设工作推进缓慢

一是标准化建设工作只停留在文件资料的建档上，现场管理工作仍然处于起步阶段。二是《安防器材管理方案》执行情况较差，方案下发至今，仍有个别部门连最基本的检查记录表格都未建立。

2、安全隐患整改力度不足。

从历次的安全检查通报中可以看出，同样的问题在次月仍然会出现。比如巡更系统管理，公司聘请专业人员对所有软件操作的管理人员进行了几种培训，并专门刻录了演示光盘，但同样简单的问题仍然反复出现。这就说明我们的部门领导监督指导力度不够、检查处罚力度不足，执行面疲于应付，学习能力不强，执行力偏差。

3、安全事故控制失效，应急管理有待提高。从上半年的运行情况来看，公司共发生两起入室盗窃案件与一起员工受工伤事件。尤其是发生在5月10号的被盗事件中暴露出的应急通讯不畅、追捕方式不得当、防卫工具不齐全等问题，充分说明我们在日常工作中发现问题的能力不足，解决问题的手段不够，思考问题的角度不全。

定期进行堆积批改，或者长期不签字。不能深入现场，发现不了岗位上存在的真实问题，不能有效解决问题。另一方面，缺乏对员工进行安全意识教育，我们的员工队伍年龄、文化层次不齐，这就需要我们的管理者，要长期的，针对不同的岗位，进行法律法规安全、劳动安全、个人安全、家庭安全等安全教育。

1、强化规范，注重落实，扎实推进专项工作进程。标准化建设工作是一项带有基础性、长期性和前瞻性的工作，是落实公司安全目标主体责任，夯实安全管理基础和强化源头管理的重要措施，是提高全体员工安全素质的一项活动，是实现安全管理长治久安的根本途径。尤其《安防器材管理方案》是优化技防设施，强化安全防范措施的重要手段，是预防、发现安全隐患、事故的先决条件。鉴于上半年这两项工作进程缓慢，下半年公司安全领导小组将细化目标责任，制定时间表，加大检查、督促力度，确保这两项工作扎实有效开展。

2、注重现场，狠抓整改，坚决杜绝安全事故发生。下半年公司的安全管理工作重心将转移到作业现场安全管理。安全领导小组将进驻各一线部门监督、检查、指导各部门安全工作开展落实情况，同时将借助绩效考核与新的奖惩措施，加大对各部门安全工作的奖惩力度，特别是对个别部门隐患不整改、整改不彻底等问题将严格按照制度进行惩处，必要时将提请公司领导进行岗位调整，切实改变工作作风与执行力偏差的问题。

3、警钟长鸣，查缺补漏，切实抓好应急演练工作。安全应急工作是判断一个部门安全综合管理水平的标准。下半年安全领导小组将结合上半年的演习经验，开展不打招呼的实地测试和开展各类预案的现场演练，真真正正找出各部门安全管理工作中的漏洞，协助其发现问题、解决问题。同时针对上半年各二线部门演练工作未开展情况，安全领导小组将结合实际情况进行科目设置，协助其完成此项工作。

4、突出重点，逐项规范，全面提升物业安全管理水平一是安全队伍建设，下半年公司将联系相关安全管理部门对公司各部门负责人进行集中培训、考试，并取得安监部门认可的安全资格证书，持证上岗，逐渐规范安全管理队伍。要对全体员工做法律法规的普及教育工作，使每位员工守法、懂法、用法。同时，各部门管理者要长期对员工进行劳动安全、个人安全以及家庭安全等方面的教育，杜绝安全事故的发生。二是重点抓好南湖1号辖区地下车库改造工程与改造完成后的车辆管理工作。三是继续抓好巡更系统的应用与管理。逐渐规范物业安全管理的各个方面，为公司其他各项工作的开展保驾护航。

行政审批半年度工作总结篇五

尊敬的各位领导：

时光如梭，一晃在网格工作上做了将近一年7个月，这份工作，让我学到了很多，认识了很多，也结交了很多朋友。很庆幸，能在这么好的一个工作岗位上工作。今天我就总结一下网格工作中团队的重要性。

网格工作不是单一的个人工作，而是一份需要大家齐心合力的团队工作。

没有完美的个人，只有完美的团队。相传佛教创始人释迦牟尼曾问他的弟子：“一滴水怎样才能不干涸？”弟子们面面相觑，无法回答。释迦牟尼说：“把它放到大海里去。”个人再完美，也就是一滴水；一个团队、一个优秀的团队就是大海。团队精神才是企业真正的核心竞争力。

什么是优秀的团队？集团征战西南的“七匹狼”和拓展东北的“九只虎”，就是优秀团队的典范。狼是最具有团队精神的兽群，它们最能发挥团队的力量。它们分工协作，团结一致，在协作中遵循自己的游戏规则，好像有铁一般的纪律约束着。

它们善于沟通，彼此忠诚。狼族的这种品质是一个组织成败的关键。狼群最值得称道的就是它们的团队精神，协同作战，统一策略，甚至为了胜利不惜牺牲自己。狼的忠诚、交流、合作、坚韧使得它们将团队的力量发挥到极至，几近无可匹敌。

俗话说，“一个和尚挑水喝，两个和尚抬水喝，三个和尚没水喝。一只蚂蚁来搬米，搬来搬去搬不起，两只蚂蚁来搬米，身体晃来又晃去，三只蚂蚁来搬米，轻轻抬着进洞里。”上面这两种说法有截然不同的结果。“三个和尚”是一个团体，可是他们没水喝是因为互相推诿、不讲协作；“三只蚂蚁来搬米”之所以能“轻轻抬着进洞里”，正是团结协作的结果。有首歌唱得好“团结就是力量，而且团队合作的力量是无穷尽的，一旦被开发这个团队将创造出不可思议的奇迹，在很多情况下，单靠个人能力已很难完全处理各种错综复杂的问题并采取切实高效的行动。团队不仅强调个人的工作成果，更强调团队的整体业绩。如果团队合作是出于自觉自愿时，它必将会产生一股强大而且持久的力量。

团队合作往往能激发出团体不可思议的潜力，集体协作干出的成果往往能超过成员个人业绩的总和。红军长征胜利是中国革命史上，乃至世界军事史上的一次奇迹。创造这个奇迹的红军战士和整支红军队伍就是有一个为天下所有苦人民打天下的共同目标。而且他们都不畏艰险，相互帮助、共同合作充分发挥了团队合作的力量。他们是一个优秀的团队，在共同协作下不尽走出了困境还为革命的胜利打下基础，正所谓“同心山成玉，协力土变金。”一个团体，如果人心浮动，组织涣散，人人自以为是，何来生机与活力？只有懂得团体协作克服重重困难，才能创造奇迹。

最后，自我总结一下：

网格巡查，平安爆料，事事有着落，件件有回响。未必事事完美，只为不负信任。

愿在新的一年里，在镇领导指导带领下，更加充实自己，完善自己，提高工作能力，再接再厉！谢谢！

行政审批半年度工作总结篇六

20xx年上半年在局领导的正确领导下，在市统计局投资科的正确指导下，在其他相关部门的协助配合下，紧紧围绕年度工作目标和工作重心，努力学习，勤奋工作，以提高数据质量为核心，不断提高优质服务水平，求真务实，扎实推进，较好地完成了各项工作任务，但也存在着诸多问题和不足，下面就已完成的工作、存在的问题和下半年工作措施做一个小结。

1、加强培训，确保培训效果。今年上半年开展企业一套表网上直报工作以来，先后完成了20xx房地产投资年报和20xx年房地产投资2月到6月共6次网报直报工作，均实现了成功报送，没有发生一次漏报和迟报现象。一套表工作由于是一项全新的工作，实施起来难度大、问题多，我们加强了对企业统计人员的培训，印发了《房地产企业用户操作流程》、《房地产一套表填报说明》和《房地产报表填写注意事项》等培训材料，企业参训人员达到80%以上，确保了培训覆盖面和培训效果。

2、对企业加强交流指导，与专业加强协调配合。在一套表直报过程中，我们通过手机、电话、网络、短信平台等多项通讯工具，加强与企业的联系，对企业提出的问题有求必应，耐心解答，确保对每一个企业每一个问题都能及时解决。对于企业自身解决不了的问题，我们下到企业进行当面指导，手把手教会企业，上半年在报表报送过程中下企业指导的次数达到10次之多。对于局内部各专业之间，加强与计算机人员和劳资统计人员的协调配合，确保一套表的全面及时上报。

3、严把数据审核关，确保数据真实可信。在企业报表过程中，我们对企业数据严格审核把关，由于一套表网上审核较宽松，

我们就加强了人工审核，尤其加强了对同期数据和上月数据的对比，对数据的逻辑性、表与表之间关联性和数据的匹配性进行了严格审核把关，如果发现某些数据异常，都会及时联系统计员了解情况，做到数据真实可靠。我们还会抽空到基建工地进行现场摸底评估，对项目情况做到心中有数。

每月的数据在市局反馈后，我们都会及时汇总保存，并建立电子台账。今年4月份开始我们建立了数据评估表，对每月数据进行合理化的评估。6月份针对商品房销售大幅下降的问题，抽取了商品房销售情况较好xx家企业进行监控。

今年上半年，我们抽查了近十家房地产企业，重点对企业的报表和统计资料的档案盒工作及统计台账的建立等工作进行了检查指导，对没有建立的责令及时整改，对资料没有健全的责令及时补齐资料。上半年市局投资科抽取了我区2家房地产企业，进行执法检查，检查情况较好，市局对我区房地产企业档案盒管理工作给予了肯定。

今年一季度申报了一家房地产企业并得到批准，该家房地产企业从5月份开始报表。截止到6月份，我区上报的房地产名录库中共xx家企业。

（一）、下企业调研的次数不多，对企业的基础工作和数据来源真实性方面的情况了解的不够全面，指导工作不够到位。

（二）、对房地产数据监控评估不够及时，与房产局联系很少。

（三）、对数据的开发研究分析工作不够深入。

（四）、存在着报表反复催报和上报不及时的情况，非常麻烦，一直不能很好解决。

（一）、继续加强对房地产数据的监控和评估，完善数据评

估表，建立和完善同比数据和环比数据，继续加强对商品房销售的监控，加强与房产局的联系，力争找到商品房销售数据的合理的衔接点。

（二）在完成全年度的执法检查任务的同时，多下企业开展调查研究，督查指导工作，多些一些分析和信息。

行政审批半年度工作总结篇七

今年在集团公司的正确领导下，审计部严格遵守国家各项法律、法规，认真履行集团的《内部审计管理制度》。根据集团公司20xx年度日常工作的总体要求和审计计划，内部审计日常工作以集团公司企业管理年为中心，加强企业精细化管理，突出重点，切实履行职责，较好地完成了全年审计日常工作计划和领导交办的审计任务，现就20xx年度审计日常工作总结如下：

一、完成主要日常工作

20xx年共完成审计项目97项，其中年度财务收支及年度预算执行状况审计12项，专项经营考核审计1项，任期经济职责审计2项，投资企业财务收支与资产负债审计3项，基建工程项目预算审计38项，基建工程项目结算审计41项，为完善集团经营管理、提高经济效益做出了贡献。

1、预算执行审计与财务收支审计并轨同行

预算执行结合财务收支管理、自保效益并轨进行审计，在进行预算执行的过程审核时，针对财务收支、资产管理、内控制度执行、内控流程操作等状况进行贴合性检查，发现各种问题，及时与各单位沟通，针对审计报告的存在问题，提出

行政审批半年度工作总结篇八

本工程截止目前共完成11个单体工程并通过主体结构验收，具体为1#、2#、3#、9#、10#、11#、7#、8#、15#、16#、27#楼，其中7#、8#、15#、16#楼装饰分部工程全面进行施工，下月底进行外架拆除；5#、12#、23#、26#楼屋面模板安装、钢筋绑扎；20#、22#、25#楼三层结构模板、钢筋施工（剩余三层及屋面未施工），6#、13#、21#楼因场地内高压线问题剩余屋面尚未组织施工，根据施工总进度计划，本工程进度已拖期。

伊顿庄园a区块工程根据施工实际完成情况到今年六月底，施工投资审核为5012.9168万元，占总造价的71.6%，项目部实际支付为3599.6211万元，占总造价的51.4%。

项目施工过程控制管理情况

在公司的领导下负责项目的成本控制、工程进度、质量管理的技术支持和项目管理工作。负责对本工程的工期、质量、安全、成本等实施计划。组织、协调、控制和决策，对各生产施工要素实施全过程的动态管理。工程施工过程中，严格按设计要求、验收规范、规定，监督检查工程质量、成本、进度、安全等工作。

（一）、工程质量控制情况：

质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案；产品形成的过程控制；验收控制。

1、确定质量预控方案。公司提出“建精品工程”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标责任细分。如：项目负责人牵头，按专业分解质量责任目标：土建工程师负责结构工程；水电设备工程师负责管线。按工程阶段细分阶段目标，在工程开工前，对监理及分包单位明确目标、验收标准等。并审

定监理大纲及总分包单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。组织新材料、新工艺的厂商，到现场为甲方、监理、施工单位讲授材料的特性、施工工艺要求、质检方法等。组织专家、质监站、厂商、监理、施工研讨材料性能、施工工艺、质量评定及验收方法，确定最终的预控方案。

2、产品形成的过程控制。目前建筑产品主要还是由手工完成，因此产品质量就必然会出现偏差。而产品形成的过程控制是对所有预控方案的执行过程，将直接影响质量目标是否能实现，影响项目品牌与企业品牌。在过程控制上，我们主要通过以下几个管理方式来实现：

首先，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督。严格按照监理合同上明确的权力与义务，监督基层监理人员是否按照监理大纲及甲方的企业标准执行质量管理。

其次，严把原材料质量关。公司首先对部分主要材料供应商给予选择，从厂商直接订购，减少中间环节，防止流通过程中可能出现的假冒伪劣产品。项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。对于总分包单位的自购材，主要是加强对到场的材料检验：

一、通过监理的日常性见证取样对材料质量检验监督。

二、项目部对现场材料巡查，对可疑材料，先停用封存，再取样检查，排除疑点方可使用。

三、项目组的土建、水电工程师做专业检查，对可疑材料，现场封存，扩大取样数量，在规范之外，做独立检验。

四、对确定的不合格材料，采取封存，限定时间在监理人员

监督下清理出场。

3、产品的验收控制中，我们始终坚持“百年大计，质量第一”，着重抓二个层面的验收：

第一层是总分包单位质保体系的自查、自检、自验三级验收制度。在这个层面上，主要是依靠抓总分包单位的管理去实现，强化工序报验制度与手序，对一次报验不通过的部品、工序再从自检开始，重新进入验收程序。

第二层是监理与项目部的验收。针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，在主体施工阶段，进行的主要是工序验收，这部分直接关系到住宅产品的结构安全，因此，我们不仅对总分包单位的复验按有关规定、规模验收，而且，对工序的过程进行旁站监理，做到对主体质量形成过程了然于胸。

4、严格执行奖罚制度，甲方管理人员和监理人员在施工中所开具的罚款单不需施工单位签字认可，只要交到公司财务，在每次拨款中一定要扣除。此制度在项目管理中取得了较好的成效。

（三）、工程进度控制情况

1、主体施工阶段的进度管理较为单纯，目前根据施工总进度计划分别制定年度、季度分阶段进度计划，明确工作内容、工作顺序、持续时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施，然后在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现有偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再付诸实施。进度控制的最终目的是确保工程项目按预定的时间启用或提前交付使用。项目部在进度控制方面所做的工作有：编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预

案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

2、审查确认监理工程师上报的承包商所做的施工组织设计及施工进度计划表。要求监理工程师做好监理规划、计划、组织设计和进度控制的工作制度以及进度控制工作实施细则，并督促监理工程师在工程实施过程中努力落实。

3、主持会议研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，参加监理工程师主持的有关协调研究会议，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法并通过监理工程师去实施，必要时对施工手段、施工资源、施工组织直至合同工期进行调整。

（四）、项目投资控制情况：

项目部对工程项目投资控制负有很重要的责任，因为项目部所管的是源头的问题。项目部对投资控制的内容主要是审核施工预算工程量、处理变更和签证，即管理“项目实施控制价”。

（五）、安全与文明现场管理情况：

1、安全法规、安全技术和环境卫生是安全控制的三大主要措施。

2、根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。

3、为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

4、督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没

有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

5、督促监理工程师和承包商按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

6、协调现场各承包商、监理、设计、业主内部各有关部门、地方村镇之间的关系，为工程建设创造良好的内外环境。

（六）、项目其他管理情况：

1、熟悉施工图纸及设计说明，掌握土建、水电各专业的工程质量标准，检查各种材料、设备等质量检查工作。

2、负责保存好各种工程技术资料的完整性和可靠性，并记录好各种会议纪录。

3、随时做好上级有关部门对商品住宅检查的资料准备工作。

4、负责项目实施进程中，涉及一些对外部门的联系协调工作。

5、根据项目建设的实际情况，不断调整、补充、完善项目管理规划、规章制度和管理办法，以适应工程建设的需要。

伊顿庄园a区块工程项目规模大、体量大、施工配合面广。如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是本公司房产开发的重要里程碑，为此，全面调度公司的人、财、物，严格按照质量安保体系运行。精心组织、科学管理，确保实现各项预定目标。该项目的成功将为万马集团及圣豪公司健康有序的发展奠定基础。希望通过该项目今年上半年的工作总结对今后项目部的工作有积极的借鉴意义。

在这半年的工作中，有时候深刻的体会到把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟现场管理、技术工作太复杂，项目多而人手少，但只要多付出一些，工作就会优化一些，这就要认认真真沉下心去做事情，多听、多看、多想、多做、多沟通。向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境，我始终相信两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。真正做到：职业做事，诚信待人。

结合本工程的实际施工情况，突出下半年工作的重点，及早完成剩余十三个单体工程主体分部验收工作，全面展开装饰分部施工。依据公司制定的交付进度及销售计划，分批次按时进行竣工准备的各项工作。同时统筹安排市政、绿化的动工顺序及完成时间，全面响应公司整体计划。

作为部门负责人我有信心有能力带领工程部圆满完成集团公司赋予的使命。

行政审批半年度工作总结篇九

内二科成立于xx年6月，在医院各级领导的确正确指导下，以开展”医疗质量万里行”．”创二优”．”行风评议”等活动为契机，在内二科全体医护人员共同努力及认真工作下，圆满的完成了既定的发展目标和各项任务，并取得了一定成效，现将本年度工作情况总结如下：