

电缆厂半年度总结(优质10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

电缆厂半年度总结篇一

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总结。

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、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xx元;预存水费1740元;有线电视初装费450元;燃气初装费3300元。

四、经验与收获

半年来，通过不断学习和不断积累，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。

五、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。

在教育实践活动中，我们狠抓关键环节，确保活动取得实效，在学习教育、听取意见环节，坚持把学习教育、凝聚共识贯穿始终，深入学习中央和省委有关文件和书目，接受党性教育，集中观看专题教育片，统一了广大干部职工的思想认识。

通过广泛征求意见和建议、向社会进行公开承诺，接受广大群众的监督。

在查摆问题、开展批评环节方面，按照“四必谈”和七步程序广泛开展谈心活动。

在局党组专题民主生活会，班子成员之间开展了严肃认真的批评与自我批评，在经民主测评中班子专题民主生活会的群众满意率达97.3%，在整改落实、建章立制环节提出20条具体整改措施。

同时，精心谋划、开展了正风肃纪、体育惠民和全运争光三个专项行动，全面梳理71项规章制度，形成了一批制度成果。

二、落实精细化管理年活动，狠抓领导干部作风建设

为贯彻落实精细化管理年活动，改进领导干部作风，切实提高管理水平，我们组织讨论学习充分认识到实施精细化管理的必要性、重要性。

由粗放型经营向精细化管理转变。

牢固树立向管理要效益的观念，严格控制成本和费用，提高资源利用率。

我们对于各项流程和服务细节进行了规范化，制定完善了一系列制度，特别是在安全生产上狠抓现场稽查和操作规程。

在服务上，我们实现了产业专业化，做到又红又专，狠抓亮灯率和小街巷路灯建设，积极为群众服务。

我们还结合今年质量管理体系贯标工作，实现数据化管理和信息化管理。

为切实提高管理水平，加强作风建设我们一是开展了以“增强服务意识，提高工作效率，维护工作大局，规范管理行为，严格工作纪律”为主要内容的机关整顿作风活动，切实解决

了机关在作风方面存在的突出问题，营造了干事业、谋发展、思进取、争一流的良好氛围，有力地推动了各项工作的顺利开展。

二是加大了考核工作力度，提高了干部职工的工作责任心。

三是加强班组公司管理，完善工作日志和资料台帐，增加透明度。

四是进一步规范了物资采购和财务报销制度。

五是规定中心班子成员与班组日常工作挂钩，做到领导下班组，党员责任到班组，明确分工，并深入到基层一线。

规定中心领导每月不少于三次跟班作业，重要施工必须领导参加，班组各类安全学习，责任领导每月必须参加，听取职工对领导作风建设的'意见。

以及政治学习，安全生产，优质服务，各项制度制定等方面的意见和建议。

对于好的合理化建议，及时采纳和跟进，切实把党员干部作风建设落到实处，促进单位整体工作的协调发展。

三、全面落实党员教育，积极推进党建工作。

(一)为提高党员素质，加强理想信念教育，按照公司党委统一安排，我中心党支部高度重视，进行了认真研究，周密部署，在全中心范围内认真开展了学习党章及社会主义荣辱观教育活动。

学习中央历届领导人关于干部作风建设的重要讲话，和胡总书记在中纪委七次全会上的报告。

支部把学习贯彻党章及社会主义荣辱观教育活动纳入党支部

今年的一项重要学习内容，传达中央和省、市委及公司党委关于学习党章的要求，阐明讲解了学习党章的重大意义及社会主义荣辱观方面的重要论述。

在整个学习过程中，除全体党员参加外，还组织入党积极分子参加学习。

在整个活动中，广大党员不仅能做到自己积极发挥先锋模范作用，而且带动了身边的职工群众。

同时，班子成员切实做到了带头勤奋工作，带头安心本职，带头抓好学习，带头改进作风。

(二)为了使新班子建成一个高效、团结的班子，我们重点抓了四个方面工作：一抓教育，解决端正了班子成员思想认识，振作精神状态问题；二抓实事，增强了工作的责任感和敬业精神；三抓领导，使作风建设有了明显成效；四抓落实，强调了政令畅通，雷厉风行。

四是及时召开了民主生活会，党员干部畅所欲言，开展批评和自我批评。

(三)我们结合学习党章和社会主义荣辱观教育活动，引导班子成员树立正确的政绩观、人生观、世界观和价值观，并认真执行上级的决议决定，贯彻民主集中制，重大问题都能做到广泛征求意见，并采取公示、情况通报会等形式沟通，使新班子成员能主动沟通，交换意见，统一思想，团结协作，形成了一个团结向上的领导集体。

(四)结合学党章和社会主义荣辱观教育活动以及领导干部作风年建设活动，为加强学习效果，我们购买了红军革命战斗历史和革命领袖传记图书发送到党员干部手中，加强他们的革命传统教育。

我们还采取走出去请进来的方式，今年邀请了市委党校专家为全体职工上形势教育课，组织党员和入党积极分子到接受爱国主义和传统教育，起到了良好效果。

四、努力保持文明创建成果。

为了巩固已有的创建成果，我们也做了大量细致的工作：一是针对今年生产任务较往年轻的实际，把加强干部职工的学习作为主要的突破口，逢会必强调学习的重要性，通过讲形势，讲发展，充分激发了职工们的学习热情。

二是在巩固去年文明建设成果的基础上，加强办公基地建设和办公环境改造工作，并从细节方面着手，抓站班卫生、文化氛围、饭菜质量等，使职工工作生活环境更加温馨、和谐。

三是开展丰富多彩、有创新性的文化活动，激发了职工的工作热情。

五、充分发挥工青妇作用，各项工作协调发展。

中心工会围绕全段重点工作，通过召开职代会、完善厂务公开，加强了民主管理，增强了职工参政议政意识，我们召开了职工大会，在“爱心帮困基金”捐款活动中，职工全部参加，共计筹集“爱心基金”600元。

为春节困难职工，抗洪救灾捐款7000余元。

并利用“三八”、“五一”、“五四”等节日，组织开展了拔河，卡拉ok□篮球，羽毛球比赛。

鼓励职工开展文学创作和积极开展新闻通讯写作，挂牌成立了鄂州供电公司职工摄影和羽毛球协会，女工委在“三八”妇女节前，对全体女职工进行了身体检查。

通过半年来的努力工作，我们虽然取得了一定的成绩，但与党委的要求相比还有一定的差距。

但我们坚信，有公司党委的关心支持，有班子成员的共同努力，有全体职工的辛勤工作，我们将继续做好本职工作，努力使各项工作迈上一个新台阶。

2.助理半年度总结ppt

3.行政半年度总结ppt

4.销售半年度总结ppt

5.公司半年度总结ppt

6.物业半年度总结ppt

7.人事半年度总结ppt

8.半年度总结报告ppt

电缆厂半年度总结篇二

1、财务统计报表工作：按照省里的总体部署，及时准确的完成了农垦企业20__年度财务决算和统计报表工作。上报财务报表和统计报表各6份。

2、五个农垦企业109户危房改造前期工作已经完成，具体改造工作目前已完成80%。

3、五七家属工的补报工作已认真完成。

二、乡镇企业管理工作

1、完成了乡镇企业直报点统计工作。按照省、市的要求，我县已完成了全县十五个乡镇及聚新经济开发区1000余户企业五月份的数据统计工作。截止到五月份乡镇企业实现销售收入243817万元，利润总额40758万元，上交税金12501万元。

2、积极开展休闲农业与旅游业情况调查。结合全县的发展实际，在全县范围内，进行了认真调查，经调查截止到20__年上半年全县共有园区总数29个；规模以上的没有；其中农家乐与民俗村14户。解决从业人员369人，农民工501人。资产总额28910万元；营业收入698万元；实现利润189万元；上交税金10万元。此次调查，为今后我县休闲农业、旅游农业纳入全国乡镇企业协会开展的现代农业，乡村旅游活动中奠定了基础。

3、积极为企业申请发展专项资金。三月份我们会同财政局企业科一起深入到企业通过认真筛选，逐户审核，向省乡企局申报了“__有限公司”“__农林开发有限公司”“__酒厂”三户企业发展专项资金项目。

二、下半年工作

1、完成农产品加工企业统计半年报及年报工作。

2、继续完成109户危房改造各项工作。

3、完成450人的乡镇企业蓝色证书培训、职业技能鉴定宣传培训工作。

4、完成下半年乡镇企业月报及年报、休闲农业与旅游农业季报及年报、农产品加工企业统计半年报及年报、等各项报表工作。

电缆厂半年度总结篇三

一、安全制度的制定与落实情况。

公司安全生产工作始终贯彻“安全第一 预防为主综合治理”的方针不动摇，切实加强对安全工作的认识，始终将安全工作放在各项工作之首。所以年初制定了《安全生产管理制度》《安全检查制度》《安全教育制度》《安全奖惩制度》等安全制度。

- 1、未发生人身伤亡事故。
- 2、未发生火灾、机械设备事故和财产损失
- 3、未发生集体食物中毒事故。
- 4、未发生交通安全责任事故。
- 5、未发生重大环境污染事件。
- 6、未发生环境污染事故。
- 7、未发生治安保卫事件。

项目部制定的安全管理目标全部实现。

二、上半年安全生产情况。

上半年，我项目部主要从以下几个方面对现场施工安全进行管理。

- 1、建立健全的安全生产保证体系，完善安全管理制度体系，依法规范安全生产管理。

本工程自进场开工以来，项目部把安全生产工作列入重要议

事日程，时刻绷紧安全生产这根弦，正确处理生产进度、经济效益与安全生产的关系。项目部及时建立健全安全保证体系和安全管理体系及安全管理网络，制定安全规章制度、安全奖罚制度，各种应急预案、控制措施和各种机械安全技术操作规程，形成了完整、规范、科学、有效的安全管理体系。

认真落实安全生产责任制，坚持“管生产必须管安全”的原则，全面落实各工作环节、岗位的安全责任，确保安全工作责任制到人，做到事事有人抓，处处有人管。按照上级公司、建设单位、监理单位和有关部门的规定制定了本工程的安全管理目标，并层层分解，落实到人，每月底对安全生产责任制和安全管理目标执行和落实情况进行考核。

2、做好安全教育培训工作，提高员工整体素质。

加强安全教育培训；提高全员安全意识，是促进项目部安全管理的重要手段。项目部对所有进场施工人员进行了进场教育和“三级”安全教育，并进行了考试，合格人员才允许进场施工，对所有人员登记造册，共计130人次。加强健康、安全、环境管理体系培训，提升员工素质。组织员工学习本岗位的应知应会、操作规程、及相关文件的学习等。并对岗位应知应会、岗位危害因素、风险控制措施和应急处置措施等有关知识进行深入的学习、讨论，以促进员工自学的积极性，参加人数共计80多人次。

在“五一”和端午节前对职工进行节假日安全教育，要求职工克服假日思乡情绪，做到安全生产，确保了节假日期间的安全生产。同时，充分利用宣传标语和宣传栏对安全生产、文明施工等进行宣传，共计悬挂安全标语30多幅，宣传板报二期。通过各种形式的安全教育，为广大职工开辟了学知识、长技能的渠道，提高了操作水平和安全文化素质。增强了施工人员的安全意识，提高了自我保护能力。

3、抓好班前安全活动和安全技术交底。

督促各各施工班组的班前安全会活动，班组长在每天安排工作时，对班组施工人员进行交底，主要包括：施工位置环境、设备情况、个人防护用品佩戴、危险作业部位的检查、各种防护措施的保护等；施工前根据各分项工程的特性、施工工艺、特点、难点、注意事项等，向每一个作业人员进行针对性的安全技术交底，让每个施工人员了解施工程序和施工过程中可能出现的危险因素及处理措施，避免出现违章指挥和违章操作。

4、特殊工种持证上岗：

所有特殊工种人员(包括塔吊司机、指挥、电焊工、架子工、电工等)必须持有经相关部门考核合格后的有效证件持证上岗。同时项目部搞好所有进场作业人员的档案管理，防止有不良前科的人员从事本工程作业。

5、危险源和应急预案的管理。

工程开工之前项目部组织相关管理人员对本工程的危险源、环境因素进行识别和分析评价工作，建立了项目部的危险源和环境因素清单，并根据工程的实际情况确定了重大危险源和重大环境因素，并制定了控制措施。施工过程中对辨识出的危险源和环境因素进行重点监控，落实专人进行监护，发现安全隐患立即组织人员整改，从而确保了各危险源和环境因素均在受控状态。

根据工程的实际情况，为防止施工过程中潜在安全、环境事故的发生，项目部编制了触电、中毒、火灾、塔吊安全事故等应急预案，并组织学习。5月份，项目部组织了火灾和触电应急预案的演练。通过演练使的应急领导小组的人员进行熟悉了消防器材的使用方法和灭火方法，同时掌握了一定的应急救援知识。检验了预案的可行性。

6、开展安全检查和加强隐患排查。

- 1) 安全人员的日常巡检。
- 2) 周安全检查。
- 3) 月安全检查。
- 4) 专项安全检查。
- 5) 节假日前、季节性安全检查。
- 6) 综合检查。
- 7) 配合上级公司、建设单位、监理单位检查。

通过检查查出隐患，并对检查出的隐患，全部按“三定”原则进行整改结束，通过安全检查确保大大减少施工现场的安全隐患，给广大职工创造了一个安全的施工环境。对现场隐患进行排查，多次充分出现的问题进行分析，制定管理措施，加强监督落实。

7、安全防护设施的管理。

为所有进场施工人员配备了安全帽、防护鞋、反光背心等个人安全防护用品，为登高作业配备了安全带，并检查监督施工人员正确佩戴。随着工程施工进度，搭设脚手架，对临边洞口进行防护，并组织人员进行验收，挂牌标识，在危险部位挂设警示标牌。

8、施工用电和机械设备。

对施工用电材料和施工机械等进行进场验收，安装结束后的验收，合格后挂牌标识，专业电工和机械操作人员每天进行检查，对维修情况进行记录，并做好登记台账。塔吊安装过

程中安全员全程监控，安装结束后报地方检测部门进行检测，验收合格后挂牌使用。所有操作人员持证上岗。钢筋、木工机械按规定搭设双层防护棚，并挂设机械设备安全操作规程。

9、现场防火。

在办公区、生活区、施工现场等重点防火部位按规定配备灭火器和消防栓等消防器材，并定期进行检查。现场动火作业，按要求办理动火证。

10、文明施工方面。

施工现在在易发事故(或危险)处设置明显的、符合国家标准要求的安全警示标牌，各种材料按规格堆放整齐，建筑垃圾及时清运出场，施工结束后材料、垃圾及时清理，切实做好落手清工作。施工道路全部硬化，并安排人员每天打扫两次，保持现场清洁。为避免流动吸烟和施工人员的饮水，施工现场搭设吸烟室和茶水亭。生活区食堂按规定办理了卫生许可证，食堂操作人员办理了健康证，保证食品卫生，配备了灭蚊蝇设施。生活区、办公区每天安排人员打扫、厕所每天打扫、冲洗。

11、安全生产月。

安全生产月期间，项目部结合上级公司和核电公司要求编制了活动方案和活动计划，并进行了实施，期间配合核电公司的活动实施，使得施工现场安全形式和人员安全意识得到进一步提高，达到了活动的'目的。

三、存在问题。

一是工期短，施工人员流动大，施工时间短，对施工人员教育培训时间不足。

二是由于施工区域范围大，栋号多，车辆多，这给施工现场管理带来一定的难度，在日常管理上仍需加大管理力度。

三是防护设施搭设一度滞后，由于对于人员的估计不足，脚手架搭设不能跟上施工进度，虽然后期增加了架子工，满足了施工要求，也暴露出了项目部对人员协调不利。四是由于个别施工人员素质参，垃圾随处乱扔，生活区卫生保持较差，仍需加大管理力度。

四、20__年下半年安全生产工作计划。

1、安全目标。

(1) 不发生人身重伤及以上事故。

(2) 不发生交通安全责任事故(造成1人死亡或财产损失3万元以上的交通事故)。

(3) 不发生火灾事故(造成1人死亡或烧毁财物损失2万元以上的火灾事故)及责任性重大防汛事故。

(4) 不发生集体食物中毒事件(同时5人及以上的食物中毒)。

(5) 不发生环境污染事件(生活、工业垃圾及其他污染物造成环境污染和大量水土流失)。

(6) 不发生治安保卫事件(构成刑事拘留及以上的事件、盗窃直接损失超过1万元人民币的事件)。

(7) 不发生人为原因造成的重大设施、设备等财产损失(直接损失一次10万元人民币)。

2、7月份以后，主体施工陆续结束，工程将进入砌体施工、装饰装修、水电安装阶段，交叉作业增多，搅拌机及各种小型施工机具将进场，安全形势依然比较严峻。

- 1) 安全教育。
- 2) 施工用电。
- 3) 施工机械。
- 4) 高空作业。
- 5) 安全检查。
- 6) 安全防护。
- 7) 消防管理。
- 8) “三防”安全管理。
- 9) 配合核电公司组织的各种安全活动。

项目部将在总结成功经验和欠缺的基础上，继续增加安全措施费的投入，加强安全生产的宣传、教育工作，加强安全监督检查和隐患排查以及安全防护设施和施工机械的管理，使我项目部的安全生产工作在新的一年里再上一个台阶。

电缆厂半年度总结篇四

过完年，从扬名到城东，职位上升，压力加重，按部就班，业绩一般，但求无愧于心。

映像最深的那天，上午参加了好朋友也是高中同桌的葬礼，下午行长找谈话告诉我升职调动，晚上参加了同事小孩的满月酒，一天之内，经历了生命的到来，事业的进步，死亡的突然。感慨万千，感觉一切都虚无缥缈，人生似乎索然无味。接下来，经历了小丸子的出生，经历了醉生梦死的酒桌，也经历的错综复杂的生活，不知道该怎么总结，只是发生了这

些而已。

这半年，思想上无论在任何方面都挣扎过，痛苦过，激动过等等，真的是百味杂成，无所不包，特别是最近，感觉人生又经历了一次值得铭记一辈子的酸苦。

综上所述□20xx年上半年，不太正常，也不太夸张，总之，就这么过来了。

电缆厂半年度总结篇五

一、办公室的日常管理工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，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、沟通内外、协调左右、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。有文书处理、档案管理、文件批转、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、理顺关系，办理公司有关证件。在公司成立伊始，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，积极为公司办理各类证件。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。

2、及时了解xxxxx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、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。

4、认真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。

5、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。

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、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。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、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，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，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，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，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；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，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、服务水平。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。

一、强化组织领导、坚持领导带头，教育实践活动有序展开、不断推进

在教育实践活动中，我们狠抓关键环节，确保活动取得实效，在学习教育、听取意见环节，坚持把学习教育、凝聚共识贯穿始终，深入学习中央和省委有关文件和书目，接受党性教育，集中观看专题教育片，统一了广大干部职工的思想认识。通过广泛征求意见和建议、向社会进行公开承诺，接受广大群众的监督。

在查摆问题、开展批评环节方面，按照“四必谈”和七步程序广泛开展谈心活动。在局党组专题民主生活会，班子成员之间开展了严肃认真的批评与自我批评，在经民主测评中班子专题民主生活会的群众满意率达97.3%，在整改落实、建章立制环节提出20条具体整改措施。

同时，精心谋划、开展了正风肃纪、体育惠民和全运争光三个专项行动，全面梳理71项规章制度，形成了一批制度成果。

二、落实精细化管理年活动，狠抓领导干部作风建设

为贯彻落实精细化管理年活动，改进领导干部作风，切实提高管理水平，我们组织讨论学习充分认识到实施精细化管理的必要性、重要性。由粗放型经营向精细化管理转变。牢固树立向管理要效益的观念，严格控制成本和费用，提高资源利用率。我们对于各项流程和服务细节进行了规范化，制定

完善了一系列制度，特别是在安全生产上狠抓现场稽查和操作规程。在服务上，我们实现了产业专业化，做到又红又专，狠抓亮灯率和小街巷路灯建设，积极为群众服务。我们还结合今年质量管理体系贯标工作，实现数据化管理和信息化管理。

为切实提高管理水平，加强作风建设我们一是开展了以“增强服务意识，提高工作效率，维护工作大局，规范管理行为，严格工作纪律”为主要内容的机关整顿作风活动，切实解决了机关在作风方面存在的突出问题，营造了干事业、谋发展、思进取、争一流的良好氛围，有力地推动了各项工作的顺利开展。

二是加大了考核工作力度，提高了干部职工的工作责任心。三是加强班组公司管理，完善工作日志和资料台帐，增加透明度。

四是进一步规范了物资采购和财务报销制度。五是规定中心班子成员与班组日常工作挂钩，做到领导下班组，党员责任到班组，明确分工，并深入到基层一线。规定中心领导每月不少于三次跟班作业，重要施工必须领导参加，班组各类安全学习，责任领导每月必须参加，听取职工对领导作风建设的意见。

以及政治学习，安全生产，优质服务，各项制度制定等方面的意见和建议。对于好的合理化建议，及时采纳和跟进，切实把党员干部作风建设落到实处，促进单位整体工作的协调发展。

三、全面落实党员教育，积极推进党建工作。

(一)为提高党员素质，加强理想信念教育，按照公司党委统一安排，我中心党支部高度重视，进行了认真研究，周密部署，在全中心范围内认真开展了学习党章及社会主义荣辱观

教育活动。

学习中央历届领导人关于干部作风建设的重要讲话，和胡总书记在中纪委七次全会上的报告。支部把学习贯彻党章及社会主义荣辱观教育活动纳入党支部今年的一项重要学习内容，传达中央和省、市委及公司党委关于学习党章的要求，阐明讲解了学习党章的重大意义及社会主义荣辱观方面的重要论述。在整个学习过程中，除全体党员参加外，还组织入党积极分子参加学习。

在整个活动中，广大党员不仅能做到自己积极发挥先锋模范作用，而且带动了身边的职工群众。同时，班子成员切实做到了带头勤奋工作，带头安心本职，带头抓好学习，带头改进作风。

(二)为了使新班子建成一个高效、团结的班子，我们重点抓了四个方面工作：一抓教育，解决端正了班子成员思想认识，振作精神状态问题；二抓实事，增强了工作的责任感和敬业精神；三抓领导，使作风建设有了明显成效；四抓落实，强调了政令畅通，雷厉风行。四是及时召开了民主生活会，党员干部畅所欲言，开展批评和自我批评。

(三)我们结合学习党章和社会主义荣辱观教育活动，引导班子成员树立正确的政绩观、人生观、世界观和价值观，并认真执行上级的决议决定，贯彻民主集中制，重大问题都能做到广泛征求意见，并采取公示、情况通报会等形式沟通，使新班子成员能主动沟通，交换意见，统一思想，团结协作，形成了一个团结向上的领导集体。

(四)结合学党章和社会主义荣辱观教育活动以及领导干部作风年建设活动，为加强学习效果，我们购买了红军革命战斗历史和革命领袖传记图书发送到党员干部手中，加强他们的革命传统教育。

我们还采取走出去请进来的方式，今年邀请了市委党校专家为全体职工上形势教育课，组织党员和入党积极分子到接受爱国主义和传统教育，起到了良好效果。

四、努力保持文明创建成果。

为了巩固已有的创建成果，我们也做了大量细致的工作：一是针对今年生产任务较往年轻的实际，把加强干部职工的学习作为主要的突破口，逢会必强调学习的重要性，通过讲形势，讲发展，充分激发了职工们的学习热情。二是在巩固去年文明建设成果的基础上，加强办公基地建设和办公环境改造工作，并从细节方面着手，抓站班卫生、文化氛围、饭菜质量等，使职工工作生活环境更加温馨、和谐。三是开展丰富多彩、有创新性的文化活动，激发了职工的工作热情。

五、充分发挥工青妇作用，各项工作协调发展。

中心工会围绕全段重点工作，通过召开职代会、完善厂务公开，加强了民主管理，增强了职工参政议政意识，我们召开了职工大会，在“爱心帮困基金”捐款活动中，职工全部参加，共计筹集“爱心基金”600元。为春节困难职工，抗洪救灾捐款7000余元。并利用“三八”、“五一”、“五四”等节日，组织开展了拔河，卡拉ok、篮球，羽毛球比赛。鼓励职工开展文学创作和积极开展新闻通讯写作，挂牌成立了鄂州供电公司职工摄影和羽毛球协会，女工委在“三八”妇女节前，对全体女职工进行了身体检查。

通过半年来的努力工作，我们虽然取得了一定的成绩，但与党委的要求相比还有一定的差距。但我们坚信，有公司党委的关心支持，有班子成员的共同努力，有全体职工的辛勤工作，我们将继续做好本职工作，努力使各项工作迈上一个新台阶。

电缆厂半年度总结篇六

一、上半年工作总结

1、上半年共计招标项目36项，其中公开招标31项，其中电子标23项，纸质公开招标8项；邀请招标5项，符合直接发包工程9项。招标率达100%。

2、所有规模在限额以上的工程招标100%实行了核准和备案，对符合网上电子招标条件的施工项目招标全部实行报价法电子招标。

3、充实了部分评标专家，全县共有26位专家取得省建设工程系列综合评标专家资格。

4、严格对招标代理企业进行信用管理，对其编制的资格审查文件和招标文件等从严把关。

5、全面实行了建设工程合同管理系统网上备案及建造师网上锁定。

6、符合规定的招投标举报投诉及时受理、处理并回复。全年共受理4投诉，并全部回复处理。

7、及时做好施工图设计文件审查的联络工作，上半年共报审施工图46项。

二、工作体会

1、我办在上半年的工作中积极抓好电子化报价法招标、及时贯彻好省招标办相关文件精神，采用网上语音抽取评标专家，在评标开始后才打印抽取专家名单，杜绝人为因素影响招标结果。

2、现在实行报价法招标，施工单位无需算预算报价，可适当缩短挂网时间至10天左右。

3、有些招标代理机构备案资料滞后，特别是合同备案和书面情况报告备案。大部门纸质公开招标及邀请招标代理机构未及时上报相关资料。

三、下半年打算

下半年，工程招标范围缩小，我办将组织全体员工学习省市新发布的招标投标管理办法，并继续做好建设工程项目招标投标日常监管业务，重点要做好网上电子化招标投标行业监管工作，减少随意压缩合理工期及压级压价现象的发生，逐步规范设计和监理项目招投标工作。同时积极完成局里分配的县重点工程建设任务。

电缆厂半年度总结篇七

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。作为一名党员，我认真学习了xx届四中全会精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

熟悉单位制度和财经法规，进一步掌握财务业务知识。刚到岗位不久，我就学习了单位的有关制度，通过对制度的学习，我进一步了解了工作管理程序及规定，为以后工作的开展打下基础。其次作为一名财务人员，应当掌握财政、税务等财经法规，我通过阅读政府、财政、税务等部门发布的文件，及时掌握了现行政策法规，我也将严格遵守这些规定来开展财务工作。

同时，我还参加了市组织的初任公务员上岗前培训，学习了《公务员法解读》、《依法行政，建设法制政府》、《市情介绍》和《公文写作》等课程。通过对这些课程的学习，我

进一步掌握了履行公务员岗位职责所需的知识技能，了解和把握机关单位工作的特点、程序和要求，同时增强公仆意识、责任意识和依法行政意识。

二、完善制度，保障财务工作有序进行

根据我处的实际情况，结合财政部门新颁布的各项规定，我在同事的配合下，完成了对本单位财务制度的修订，进一步完善了差旅费、培训费、会议费等费用报销制度，使得办理各项日常会计事务能够做到有据可依，保证了财务工作的有序进行。

三、虚心学习，努力做好会计岗位工作

因前任会计工作调动，由我接替了会计岗位的工作。在交接工作的过程中，我虚心向前任会计以及其他同事学习，多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉财务工作程序和内容，并做好对各会计凭证、报表、账簿、票据、文件等会计档案的登记和清点的工作。

年底前，与出纳一起完成了对201*年年末各项款项的支付工作。并向财政上报了201*年预算二上数据，201*年“三公”经费开支统计表，201*年预算执行情况统计表等。

四、存在的不足及今后努力的方向

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

电缆厂半年度总结篇八

半年工作终于基本结束了，两项指标全部顺利完成，这样，在年中会上，我们两个条线总就都可上台奖了，而我则可以拿到奖金请大家去吃喝玩乐，嘿嘿，半年工作终于结束。

连续几天的奋战，做了运营部半年工作总结，做了保费部半年工作总结，做了两期早会，明天还有一期新人的培训。

累了是真的，以至于这几天总是倒床上就睡了，尽管在梦里自己总是有不安的感觉，尽管每个醒来的深夜和早晨，都有非常疲惫的感觉。这一段时间，自己就是一个想法，想好好地好好地没心没肺地睡一觉。可半年任务始终是心里放不下的负担，现在终于可以轻松了。

分析了上半年运营工作，也发现了很多问题，自己这半年的精力太过集中于保费，很多运营指标的管控都忽略了，下定决心半年会回来一定组织运营全体人员开个会，然后再带他们一起出去散心，一起放松下。

牙痛了几天了，因为心里的压力实在太大，不上火都是不可能的，昨天夜半被痛醒的时候，脑子里转出的第一个念头竟然是银险指标在今天早上会达到100%吗？而运营这边又应该如何整顿呢？如果自己单纯去做保费或运营哪一个，我都相信自己有能力做的比现在好，可现在，我真的是力不从心了。再想想，什么时候什么状态下自己竟然还想这个问题？自己现在整个就是一个走火入魔了。

上班，从同事那找了几片药送下去，不知道效果如何了。联系了财险的同事，因为发现车车前面不知道在哪里撞到了，同事在电话那边笑骂我开车没有头脑，一直追问我还能再做什么？什么都能做，咱就是做不好司机，做不好又怎么了？哼！

女儿今天考试，不知道小家伙发挥如何？早上叫她起床时问她：

铭铭小姐今天考试，发了卷子第一件事是什么呀？小丫头眼睛没睁开就乐了，张嘴就说：不紧张！嘿嘿，这是她每次考试前我常说的，分数不代表什么，一分两分之差不代表咱就比人家差，问题只是出在自己的马虎上。只要不紧张，只要发挥正常，一切ok□

昨天一早老爸连发三条短信，大意：第一条，断绝关系；第二条，申明别人会嫉妒自己，所以有好的也不会介绍给他；第三条，和我已经无法沟通，人家秋喜都能为他着想，而自己的女儿却无语，一条不回，也不屑于再回。

下周要去开会了，已经和分公司请了假，不再参加此次拓展训练，详细情况汇报后，分公司领导直接就拒绝我参加了，一句话，人家可不想承担什么责任，真的拓展后再把年中工作会议开到医院去，那可够大发的了，也够出丑了。

直接去参加会议，我怯怯地问领导：哪天去合适？

领导答：早天来，一起吃饭！

心下一下子温暖不少，呵呵。有时候自己也是容易满足的。

电缆厂半年度总结篇九

(一)作为后勤工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重□20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不不断扩大[]20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大□b分公司□c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如□a分部的年产值比20xx年增长了50%;对b□c和d三个分公司20xx年度财务工作总结范文年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作效率得到了合作方的充分肯定。

电缆厂半年度总结篇十

规范管理，完善公司各项规章制度。

为规范管理，总公司结合实际，对相关的规章制度进行了充实完善，对原公司的管理实施细则进行了相应补充，并组织员工学习，对各岗位职责进行了明确分工，对设备使用，人员安排进行了相应的规定及调整，力求做到以人为本，按章办事，用制度来约束人，通过内部良好的运作机制来调动公司员工的积极性。

加强业务技能培训，提高职工素质。

今年上半年，段举办了职工机械操作业务技能培训班，领导非常重视，请经验丰富的业务能手及专业人员亲自授课，公司广大职工各极参加了培训。

结合工作中的实际，重点就机械结构、机械保养等等对工作中出现的疑难问题进行了讲解和讨论，提高了认识，活跃了思维;组织开展了机械操作技术比武，公司的机械操作人员积

极参加并取得了优异成绩，通过这次培训，提高了机械操作人员的技术水平。

在全公司范围内营造学帮带、比赶超氛围，以先进为榜样，立足本职，干好本职，敬业爱岗，掀起学业技、强技能的高潮。

加强安全管理，杜绝安全隐患，提高员工安全意识。

安全就是企业最大的效益，安全工作是一项常抓不懈的工作，根据公司有关制度的规定，公司管理人员每月定期组织公司全体职工进行安全知识的学习，召开安全会议，定期到工地项目部对机械设备进行检查，对存在的隐患进行现场纠正，并督促整顿落实。

对职工进行爱岗敬业的思想教育。

加强思想、形势、任务教育，积极做好职工的思想政治工作和思想转化工作，协助公司领导配合段总支大力开展 爱岗敬业、作风整顿 教育活动。

活动以效益为中心，以发展为主线，以管理为保障，以服务为目标，把握形势，学习先进，查找不足，增强工作责任心。

通过开展廉政教育、作风整顿 活动，提高规章制度执行力，纠正工作作风，讲奉献，比业绩；实践陈刚毅精神，深入开展廉政教育，作风整顿 的讨论；积极组织开展职工提合理化建议，发挥职工聪明才智，引导职工参与企业经营管理；把追求人生价值、人生目标落实到本职岗位上，在具体的工作和实际行动之中体现共产党员先进性，争做陈刚毅式的好党员、好干部、好员工。

加大市场开拓力度，加大企业管理力度。

年初，公司领导根据段下达的目标任务，领导班子带头主抓市场的发展走势和潜在市场的运行模式。

不断地分析形势和研究对策，制定了行之有效的战略措施和战略方案，努力抢占市场份额，为全年产值总量的实现赢得了时间和机遇。

加大企业管理力度，在管理模式上进一步创新创精，以多创市级以上优质工程为目标，全力实施品牌效应，以多创文明工地为目标，全力实施形象效应，以确保合同履约率为目标，全力实施诚信效应。

今年上半年公司通过质量、安全生产大检查，总体看来不管是现场管理还是软件资料都比较规范，说明公司的管理已经向规模化发展。

另外，我公司财务管理制度，财务监控体系完善。

坚持执行财务负责人把关制，分管经理审核制，现金流程表备忘登记制，季度财务公示制，良好的财务运行体系确保了费用成本降到最低限额，从而在单位工程费用跌落到低点时，尚能保证了正常运营，同时保证了工资的发放和税金的交纳。

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已任。

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。

20xx年弹指间已过半年。

总结我这半年来的工作，只能说是忙碌而充实。

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。

既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。

培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。

工作才能更顺利的进行。

仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。

主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。

(二)、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。

我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！