

2023年地产半年度总结(优质10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

地产半年度总结篇一

_半年的工作有成功也有失落,回顾半年的情况:政治思想稳定,工作踏实,遵守部队的各项规章制度、条令条例及;国家的法律法规,生活作风严谨、注重平时的生活中的小节,为使领导和同志的能更好的了解我班的工作情况,现汇报如下:

一、政治思想觉悟高,能自觉参加各项学习活动。

在_半年组织的学习中,自觉站在班长这个角度学习看待问题,并使自己融入到荣辱观中,做到知耻而懂礼仪,在工作中,以一名为党为国效力的战士考虑问题,在学习各种先进事迹时,以他们为榜样,努力修炼自身素养,以高标准严要求对待各项事情,并坚决以四个教育精神磨练人生。

二、工作踏实,注重总结经验。

工作期间,担任__职务,对管理工作做到粗中有细,抓好每一个环节,培养每一项能力,提高每一项技能,努力成为一名真正合格的武警战士。具体做法,首先从生活制度严格要求,培养在学习训练中遵守纪律,做到令行禁止,注重培养养成生活中关心照顾战友。在工作中不断学习,如军事素质,工作能力,管理经验,对存在的问题及时纠正总结,在工作中对自身所负责的工作面,认真做好每一个细节。俗话说没有经验就没有发言权,所以本人也努力跟战友们学习各种经验,系统的工作程序是相辅相成的,程序环环相扣,任何一

处出了问题，都有可能牵扯整个系统的停产，因此本人必须注重各个环节的情况，包括人员的思想，责任心问题等等，思想工作跟上，增强全体人员的责任心，自身做到不无故缺勤，尽职尽责干好每一项工作，并抓好每个重点问题。

三、生活作风严谨，坚持以身作则。

四、存在的不足及改进的方向。

- 1、自身文化素质低，专业技术水平不高，技术性问题实践少。
- 2、管理偶尔存在畏难思想，力度还不够，方法欠缺。
- 3、自身偶尔有放松现象，不能一如既往的坚持。

改进方向

- 1、努力学习各种科学文化知识，在平时工作中实践每一项工作，以提高自身文化素质及专业技术水平。
- 2、加强管理工作力度，克服自身管理上的畏难情绪。为实践方法提高管理能力及力度。
- 3、要锻炼自身坚强的意志及毅力，做一个有始有终的人！

地产半年度总结篇二

这半年以来，我一直在一线柜面工作，在**银行的领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在不同的工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务，逐渐成长为新区支行的业务骨干。半年来，在xx银行的大家庭里，我已经从懵懂走向成熟，走在自己选择的**之路上，勤奋自

律，爱岗如家，将更加坚定，更加充满信心。

进入xx银行伊始，我被安排在储蓄出纳岗位。常常听别人说：“储蓄出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事。刚刚接触，我被吓到过，但是不服输的性格决定了我不会认输。

刚开始的我，可以说是从零开始，业务不熟、技能薄弱，在处理业务时时常遇到困难，强烈的挫折感让我在心里默默地跟自己“较劲，要做就要做得。平日积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教。我知道为客户提供优质的服务必须拥有一身过硬的金融专业知识与操作基本功。俗话说“业精于勤，荒于嬉。为此，我为自己规定了“四个一点，即：早起一点，晚睡一点，中午少休息一点，平时少玩一点。班前班后，工作之余我都与传票、键盘、点钞纸相伴。每天像海绵吸水那样分秒必争地学习业务和练习基本功。相对其它技能，点钞是我的弱项，为了尽快提高点钞的速度和准确率，我虚心向行里点钞能手请教点钞的技巧和经验，改正自己的不规范动作。一遍遍地练习，虽然一天工作下来已经很累了，但凭着对xx银行工作的热爱和永不服输的拼劲，常常练习到深夜。离乡背井的我在接到母亲电话的时候，总是说我过的很好让她自己保重，其实有多少心酸只有自己知道。

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是的，但一定会让他们学到业务知识的本质，学会融会贯通，举一反三。新区支行去年相继有四名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，

尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的工作习惯。对于他们的薄弱环节一技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。为新区支行更好的开展工作打下扎实的基础。只有整体的素质提高了，支行的会计业务水平才能上一个台阶。大家共同努力，在新区温暖的大家庭里快乐的工作着。

在**银行工作的半年来，繁华的xx城也变得的不再陌生，每当从银行晚归，带着行里的温馨，一路也不觉得那么孤单。在这里我全心追寻我的理想，我用心学习每一点知识，用心理解我的每一样工作，用诚心和热情去对待我的工作。在**银行的大家庭里，我取得今天的成绩与集体是息息相关的，我很庆幸自己能够进入这样一个团结协作的集体中工作，是这样的一个集体给了我学习提高的机会，我也珍惜这样的机会。在今后的工作中，我将以更加周到热情的服务去赢得客户、留住客户，牢固树立“服务是立行之本，创新是发展之路的思想。以“敬业、爱岗、务实、奉献的精神为动力，不断进取，扎实工作，同**银行共同成长，去创造一个更加美好的明天。

地产半年度总结篇三

我工作小组每周多次前往××、××、××园区进行现场沟通，及时了解楼宇办理权证及招商动态，第一时间为楼宇提供对口服务；另外，为更好地助力推动楼宇招商工作，投资公司主动向三方业主详细介绍了楼宇周边及整个××镇的总体招商环境，以达到资源共享、合作共赢的招商引税效果，努力提高商务楼宇企业入驻率和纳税率。

1、××大厦

××大厦在20xx年底时已基本满租，但是属地注册率较低，只有32%。根据年初镇里下达的目标，该楼宇要达到46%的属地注册率、完成1200万元的税收指标。镇投资公司以此为工作目标，积极同××大厦业主方和管理方沟通对接，一方面要求他们抓住源头，对于新入驻企业提出必须属地注册的要求，另一方面我们自己主动上门走访企业，设法说服楼宇中有一定规模的未属地注册企业迁移到××。在××业主方的大力配合下，1-6月，完成了3家企业从外区迁移到××，新办属地注册企业6家，楼宇企业属地注册户数、属地纳税户数均已完成年度目标，楼宇整体注册率已达到43%左右，较年初提高10个百分点。

2、××大厦

上半年，××大厦业主方将主要精力都倾注在办理产权证等事宜上。该大楼的规划许可证刚于五月办结完成，预计要到九月才能完成房产证的办结工作。这一状况，严重影响了大楼今年的招商进度，增加了完成年初目标任务的难度。但镇投资公司在这段时间内，一是协助两栋楼宇的业主将他们自己公司的办公地址迁入××大楼，并完成公司属地注册(品优、欧姬雅、矩兆、玛斯米亚);二是积极帮助两家公司招商部门做好招商宣传策划工作，提供周边××商务区的规划、招商进展情况，提升××大厦招商力度;三是投资公司同时帮助协调××大厦红线内外绿化改造养护、请镇除害站指导解决楼内灭鼠等相关其他服务工作。

在各方努力下，目前××大厦西楼已有部分面积出租，业主方也明确了租赁客户需属地注册纳税的要求，并得到了多数意向客户的肯定。同时，我们也在积极跟踪一个餐饮总部项目的落地注册，如果成功，将对楼宇产税有很大帮助。

1-6月，××大厦属地注册企业共6户，完成率40%;属地纳税企业6户，完成率54%。投资公司将继续坚持重点跟踪关注××大楼的招商，重点把握好项目业态质量、注册率、税

收率，加强办证协调服务。我们自信在两到三年内，将××大厦打造成一栋年税收超过5000万的大楼。

3、××园区

新改建的××花园办公园区首期三栋楼预期于近期交付使用。投资公司每周有专人前往园区与该公司负责人洽谈沟通，不断建议××园区在和客户签约时，尽量缩短租约、工商税务必须属地注册。

目前有两家公司的注册正在办理之中(巴博斯汽车销售，爱尚餐饮)，并有多家企业已注册落户。由于××园区是老厂房改建项目，手续复杂、程序严格、审批谨慎，仍需继续协调。前期，投资公司已多次协调工商、税务及镇消防安全等相关部门前往召开现场会议，进行业务指导。今后，投资公司将继续紧抓商务楼招商及相关事务的对接跟踪协调服务工作。

地产半年度总结篇四

回顾上半年的工作，还存在一些不足，主要有以下几个方面。

三是观念转变和创新开拓意识还不够强，管理水平和沟通协调能力有待进一步提高。

通过对工作的总结回顾，在总结经验的同时，还必须正视存在的问题，时刻要有一种危机感、紧迫感和责任感。在今后的工作中，思想上要顺应转型，意识上要不断创新，行动上要脚踏实地，真正把科学发展观落到实处。

下半年工作打算：

一、做好企业服务，促进经济发展

1、加强老企业的协调服务，做到留商稳商、以商引商

下半年将继续加强对镇工业园区、××产业园区及注册型老企业的走访联络，及时发现解决企业的困难及需求(如入学、入托、劳资纠纷、生产安全、政策咨询、发展资源等)。密切关注好企业的经营状况、产业状况、发展状况。通过优质的企业服务以达到“以商引商、广增税源，让企业健康发展”的目的，并随时掌握好各企业的信息动态。

2、重点抓好××大厦、××大厦、××园区的楼宇招商引税

对目前招租基本已满的××大厦，重点要抓注册落户率及税收产出率，千方百计动员大楼内尚未注册的公司必须迁移落户在此楼。

要密切关注好××大厦及××园区相关证照的办理动态，积极协助推进，随时与企业保持密切协调沟通。对业主方主要抓两块，一是抓企业自用部分的注册税收落地，二是抓空余面积对外出租部分，必须从源头抓优质项目及注册税收落户在此楼。同时我们要积极主动做好提供政策咨询协调、办理证照手续等服务工作。

3、积极推进××综合交通枢纽项目的建设

下半年要继续做好××综合交通枢纽项目的协调服务及后勤保障、社会ww等工作。另外随着项目建设的稳定推进，将进一步配合好相关部门，重点做好项目建设的建安税落地工作。

4、积极协调明芳公司的相关工作

一是配合商务区动迁腾地，督促加快明芳公司在向阳工业区的项目建设进度；

三是特别关注一旦企业整体搬迁所带来的员工ww工作，要配合相关部门做到提早预警、提早化解，平稳搬迁。

二、加强资产管理、确保增值保值

对公司所有各类资产在建立好台账的基础上，做到家底清、业态清、动态清、租户清、收益清。

对出租资源及租赁价格“要与市场行情相接合”、“要与招商及税收产出相挂钩”、“要与经营业态调整相结合”。力求最高4个率，“即房屋出租率、租金收缴率、税收注册率、收益增长率”。

三、财务及办公室工作

3、协助镇村建办，配合制定20××-20xx年度农民物业费补贴实施意见；

4、根据区农委的要求，做好减轻农民负担等各项工作；

5、严格执行财务规章制度，认真做好财务日常基础工作，逐步建立起现代企业管理制度；

7、加强公司员工的规章制度教育和政治思想学习，特别要加强防风险廉政教育，进一步提升公司全体员工的凝聚力和战斗力。

地产半年度总结篇五

2020年年初，依照区党工委、管委会的支配，我来到后勤办事中心工作，在这半年光阴里，我和部门的同志们牢牢环抱岗位职责及管委会下达的各项的工作内容，认真梳理、逐项落实，取得了阶段性成果。现将半年工作总结陈诉请示如下，不够之处请予指正。

一、夯实责任，当好区的物业管家

后勤办事中心的职责便是通过强有力的后勤保障和物业治理，实现区固定资产的高效应用，环抱这两点，我们将承担的工作任务层次化、制度化，在治理中继续查漏补缺，果断杜绝因治理欠妥造成的资源挥霍。

(一) 标准化厂房区域物业办事和租金收缴

一是坚持每周对标准化厂房区域进行日常巡视，实时对破损井盖及厂房隶属设施进行维修，保障厂房的正常使用。二是按期对厂房区域变压器及供电线路进行巡查，保障厂房区域供电正常，每月20日前定时向供电所缴纳当月电费，包管区内企业的正常用电。三是严格规范并执行租赁合同，对未按时缴纳租金的单位下达催缴看护书，要求其在法按期限完成租金缴纳。

(二) 生产用水保障

一是增强汲水口及供水管线日常巡查管护，实时补缀漏水管道路或阀门。二是积极与局和谐对接，对区用水企业进行摸底查询访问，后期对具体的治理体制和模式与局进一步沟通。

(三) 绿化管护

一是对绿化管护公司日常工作进行监管，对其每月工作进行检察。二是不按期进行沿线巡查，对因管护欠妥造成的损失，迫令绿化公司迅速整改，补植补造。

(四) 途径卫生保洁

严格依照大气污染防治要求，对工业大道、6号线、路、标准厂房区域增强途径清扫、洒水等保洁工作，对暴露渣土堆进行清理和笼罩，确保不呈现扬尘污染。

(五) 厂房区域人员就餐治理

规范厂房区餐厅治理，做好餐厅情况卫生和平安治理，保障机关人员就餐。

二、加快推进锂电池项目入驻

今年5月份，区与科技签订锂离子电池入驻协议，依据协议要求，结合项目单位，后勤办事中心迅速行动，环抱项目入驻要求，肯定实施工程为二层改造、货梯、消防工程、中央空调、室内装修、室内配电、室外配电、自来水管网等。目前，二层改造已经完成招投标；货梯、消防工程、中央空调已经完成看护布告宣布；室内配电、室外配电已经完成预算，室内装修、自来水管网已完成设计。力图9月底前满足项目入驻条件。

在项目快速推进的同时，我们执行两个严格原则。一是严格执行市、区工程治理有关规定，果断杜绝为保进度不按法度模范的环境发生。二是严格执行项目单位图纸检察制度，在设计单位图纸出具的第一光阴，以公文形式向项目单位提供图纸，要求其检察并书面反馈看法，确保不造成投资挥霍。

三、其他交办工作进展环境

(一)积极联系镇人民当局，就镇所欠厂房租金问题，就合同内租金草拟还款协议，并送至镇，下步就具体还款事宜进行协商。

(二)针对6号厂房烂尾工程问题，已联系设计单位，对6号厂房结构进行设计。计划结构餐厅、宿舍、运动中心、总部经济等生活办事配套。

(三)积极与公司联系，并草拟物流园优惠政策及互助协议。

下半年，后勤办事中心将继承在区党工委、管委会的正确领导下，容身本职工作，继续完善治理制度，充分优化资源配置，加快锂电池等重点项目扶植，严格落实大气污染防治有

关要求，积极推进管委会交办的各项工作任务，力图全年取得加倍优异的造诣。

地产半年度总结篇六

2020年上半年繁忙的后勤工作很快结束了。在校领导的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办事效益。学校后勤真正做到了为教育教学第一线，为师生服好务的宗旨。现把上半年我校后勤工作总结如下：

一、认真做好了开学前一切准备工作

1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应；

2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明；

3、安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常上课；

4、按时运回教师用书及学生教材，分发到各班及教师手中，保证了开学能正常行课；

6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生，本学期学校按规定只收取了学生作业本费15元。

二、认真做好了学校的校产管理

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、

凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

三、认真做好了资金管理

3、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报；期末按时结算代收费，做好了清退工作。

五、加大校园文化建设

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，创办了校刊和班刊。营造了活泼、和谐具有教育意义的良好育人氛围。

六、加大了硬件设施投入及校舍维修

1、把黑板油漆翻新，同时完成教室的学习园地。

2、添置一些教学设备，电脑1台、档案柜1个，打印机1台、教学用体育器材若干。

3、完成了校园的绿化，同时完成了乒乓台地面的硬化工作。

七、抓好了综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校

节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

地产半年度总结篇七

时光飞逝，转眼间2022年已过去一半，在这半年时间里，我作为公司的行政服务人员，围绕公司的经营发展目标，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_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_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。

地产半年度总结篇八

2021年上半年工作总结2021年是我院面对新的挑战，新的发展机遇的一年。在__、政府，上级主管部门的领导、支持下，医院全体医护人员奋力拼搏，医院工作取得了显著成效。现将2021年上半年工作简述：

一、上半年各项指标完成情况

2021年_一_月，实现业务收入__元，比去年同期增长__；年门诊__次，比去年同期提高__；住院__例，比去年同期提高__；治愈好转率__，比去年同期提高__；病床使用率__，比去年同期提高__；病床周转__，比去年提高__；病人平均住院日__天，比去年同期下降__天。其余各项质量、效率指标也较好地完成，各项招标工作基本结束。

二、狠抓医疗质量与安全医疗，不断推动医院各项工作的发展

医院通过推行“__”医院标准，开展“质量效益年”活动，按照“病患至上”的要求，在全院实施了全面推行质量策划与改进。医院全面引入与贯彻“以人为本”的管理与服务理念，坚持“医疗安全无小事，病人利益无小事”、“所有缺陷都是可以避免的”等质量理念。在实际工作中我们做了以下几点：

一是进一步建立各组织机构，各组织按各自的职责开展各专业工作的监督、检查、指导、评价、督促。努力使上级主管部门制定和部署的工作要求落到实处。

二是进一步完善各项规章制度。建立健全技术规范、操作规程、工作质量标准、管理方案、管理办法，使医疗护理活动有章可依，有规可循，严防医疗差错事故的发生。

三是医院完善了医疗委员会负责制，频繁对医疗护理质量进行抽查；坚持院长质量查房、院长总值班、护士长夜班、医疗缺陷公示、医疗护理分级管理等重要的医疗安全管理制度。

四是严格执行卫生部《__感染管理规范》和《__隔离技术规范》，合理使用抗生素，执行用血登记、用血报批、检验核对制度。加强一次性医疗用品的使用管理，按要求消毒、毁

形、焚烧处理，把院内感染控制在最低限度。

五是医院紧抓以手术管理为核心的医疗风险教育，切实落实患者知情和风险告知制度，尤其加强新引进技术的安全管理，杜绝了盲目、轻率实施医疗活动的行为，全院医疗质量纠纷得到了进一步降低。

六是强调对一些特殊用药的管理，并对存在不安全因素和薄弱环节的科室又进行了重点要求，对重要岗位及工作环节不定期的进行了抽查，确保了安全医疗。

七是加强对临床各科室危重病患者的管理，严格_级查房制度，不定期地抽查各疗区查房情况及门诊首诊负责制执行情况。每周在院务会上进行讲评，每季度医务科以文件、通知的形式进行通报。八是医院坚持“以人为本”的管理理念，2021年增加了对一线医护人员的奖金倾斜，较好地调动和稳定了一线员工的工作积极性。上述一系列质量管理措施，使“质量效益”这一管理概念转变成医院管理中最活跃、最行之有效的因素，把人员的技术和仪器设备的潜力充分有机的结合到一起，保证了医疗护理工作的高效和安全，最终反映在医疗质量上，取得了较好的成绩。

三、社区急救服务成绩显著

随着社会的发展，生活水平的不断提高，人民群众对社区急救服务的需求越来越高。同时，创伤及急、危、重患者，群病群伤患者逐年增多。这些疾病的特点就是一个“急”字，时间对他们来讲就是生命。因此急救医疗成为当前社会的一项基本服务项目，“以病人为中心”服务观念的增强，医院对院前急救工作越来越重视，急救医疗开展的好与坏，已成为考核、衡量一个医院技术素质的一项硬指标。我们为了更好的为全旗乃至周边地区广大农牧民服务，年初就把社区急救业务提到重要议事日程，并拿出了具体方案加以落实。医护人员以灵敏的反应机制，熟练的急救技术，体现了迅速、

及时、高效的急诊原则。以良好的医德医风体现了救死扶伤的人道主义精神，赢得了患者、家属、社会各界的好评。

四、抓继续医学教育，重视人才梯队建设，努力开创业务工作新局面

人才培养，人才管理在医院管理中占有十分重要的地位。一个医院医疗质量的高低取决于技术人才素质。只有拥有一批具有先进科学技术和创造能力的技术人才，医院才能办出成绩，才能适应快速发展的医疗科学水平。特别在医疗市场激烈竞争年代，我们用战略的眼光，可持续发展的角度去考虑，去落实人才建设工作。多年来我们重视人才建设，把好进人关，重视老队伍的培训提高，对年轻队伍按着高起点、高要求、高素质，实用型人才标准建设。2021上半年，根据医院人才实际需求，聘用专本科学历人员__，基本解决了目前专业技术人员“梯队建设”问题。随着医学科学技术的迅速发展，新的科学，新的技术不断涌现，知识废旧率越来越快，如果不与时俱进，加强学习，很难跟上时代前进的步伐。因此，现代医院管理非常重视医务人员知识更新，技术换代。

尤其竞争年代，谁掌握了高新技术，谁就掌握了制高点、主动全，谁就会占有一块生存发展的空间。之所以，我们把专业技术人员知识更新，技术换代做为推动技术进步的动力并做为医院可持续发展战略来实施。并通过继续医学教育这一有效途径去落实。2021年上半年，我们共派出__人员到省级以上医院深造学习，__医护人员到市级医院参加短期培训班，__接受本、专科专业教育，__参加卫生厅组织的继续教育考试。此外，院内多次组织继教讲课、举办专家讲座、为医护人员吸收新知识、新理论、掌握新技术、新方法创造良好的条件，收到了显著效果。

地产半年度总结篇九

今年以来，我中心在区委、区政府的正确领导下，围绕“管

理、服务、保障”等工作重点，圆满完成了上半年各项工作任务，具体情况如下：

一、抓安全，杜绝事故隐患。

制定《机关后勤服务中心安全生产责任分工》及责任书，重点围绕“大院安全、车辆安全、资金安全、干部安全”，抓细抓实安全防范工作。消防安全上加强宣传教育，提高物业管理及安保人员消防意识，强化对消防器材及设备的维护保养，确保灵敏有效。上半年开展安全培训及消防演习4次，做好了立体智能车库日常保养与安全生产管理、铲雪除冰保安全、节假日前后安全生产大检查等工作。机关安全保卫上严格检查进出人员，对非大院工作人员进入实行询问、登记，对机关大院南北门实行人车分流，做好监控设备维护维保，减少安全隐患。车辆安全管理上严格实行公务用车管理，组织实行运行经费控制管理，从严驾驶员安全行驶法规教育及绩效考核，注重车辆维护保养，保障行车安全。资金安全上严格执行财务管理制度，认真财务审批，严把资金进出流程关，确保财务资金安全。

二、抓维修，提升应急能力

加强对监控室、电梯、机房、中央空调设备房、食堂锅炉房等重点部位的设施设备维护，做好大、中、小型维修项目，确保设备完好率达100%，严格杜绝跑、冒、滴情况的发生，提升应急管理能力和水平。上半年共完成设施设备保养维修60余次，重点完成了会议中心主席台改造、会议室音响设备维修更新、5楼和8楼会议室直饮水安装、卫生间封闭整改等工作，做好了会议中心显示屏、机关大院定点维修单位、电梯、玻璃幕墙更换及清洗等招标工作，积极开展主楼卫生间提质改造、用电线路检测等的前期筹备工作。

三、抓节能，挖掘节能空间

以加快健全公共机构节能管理体系为抓手，积极推进公共机构节能工作。科学评估设备、设施，积极采用节能产品，节能减排。仔细核查全区各公共机构能耗统计数据，对上报的能源资源消耗统计数据做到严格把关，确保数据真实、准确。积极申报20年节能项目规划，做好了节能宣传周相关工作，迎接市节能处工作督查。

四、抓物管，优化服务水平

继续执行物业监管日常巡查扣分登记制度，每季汇总，作为半年度及年度考核的主要依据。完成了度物业公司绩效考核、年一、二季度讲评工作，在安保、维修、保洁、客服等方面做好督促，提升物业服务意识及水平，更好地创造安全、舒适、和谐的机关工作环境。同时，提高后勤全体人员“为机关服务、为大局服务”的意识，主动、热情、高效服务，切实为领导和机关干部提供精细、周到的后勤保障。圆满完成区市对区绩效考核、区情通报会等重大会议及活动的后勤服务工作，上半年共保障各类会议、活动300多场次。做好了机关大院“灭四害”、白蚁防治等项目采购。做好了机关大院垃圾分类减量相关工作，目前四分类、两分类垃圾桶摆放，垃圾小屋建设，宣传工作等均已完成。

五、抓公车，保障派车服务

做好公车管理相关工作，建立健全相关台账，平台公务车辆严格落实定点维修、定点保险、定点洗车，凭卡加油、一车一档等制度。开展驾驶员安全行车教育，增强驾驶员队伍的安全行车意识，做好了公务用车使用情况督查，公务用车平台司机集中管理、刷脸考勤及半年度专项培训，软件派车等工作，确保公车服务保障到位。完成了公车保险、公车维修、公车租赁等采购询价，积极对接市公务用车管理系统。

六、抓膳食，提高满意程度

完成了年食堂经营方招标工作，加强对机关食堂承包方的监督管理，严格把好食品原材料验收关、检测关、复检关，保障食品安全。督促公司做好食堂伙食改善工作，把好超市价格关，丰富了早、中餐品种，得到了干部职工的一致好评。每季进行微信测评并征求意见，不断改进菜品式样。加强“一卡通”后续管理及服务工作。

下阶段，我中心将重点做好以下几个方面的工作：

一、完善两大机制，实现后勤服务管理科学化

一是完善环境优化机制。实行分类管理和定时跟踪，加大养护、修剪、补种和提档力度，对院内乔木进行修剪造型，在黄土裸露的地方换载喜阴类草木，提升机关大院绿化品位，打造优美的大院游园休闲环境。通过优化机关大院停车秩序，有效缓解机关大院停车难、停车乱等现象，使大院有限的停车位得到合理利用。

二是完善服务优化机制。成立物业管理“品检小组”，建立物业管理信息共享“大数据”平台，掌握适时动态数据，及时有效收集服务诉求，统计分析各类问题发生频率和成因，实现“智慧”物业，打造完整的服务链，切实保障好20年各类会议及活动。

二、推进两大创建，实现后勤服务管理示范化

一是推进节能示范创建。采用合同能源管理模式，推进节能技术改造和新能源产品推广利用。探索实施我区新的节能改造项目，积极申报并创建国家级节约型公共机构示范单位。

二是推进满意食堂创建。加强对食品物资的卫生、采购等环节监管，确保食品安全卫生无死角。改进主副食品品种搭配，增加菜肴花色品种，早餐增加广式早点。适当加长中餐大餐的用餐时间，厨房菜品分多次出餐以保证菜品品质。外卖超

市增加生鲜、净菜、半成品菜、成品菜等。积极开展“文明餐桌”示范食堂创建，全力打造健康、文明、满意的机关食堂。

三、强化三大保障，实现后勤服务管理精细化

一是强化大院安全保障。深化“平安大院”创建，采取“每周一小训、每月一大训、集训与轮训结合”的方式，定期组织安保队伍开展反恐、维稳防暴、搏击自卫等专题培训，提升应急处置及应变能力。更新、完善机关大院安防设施设备，加强维护保养，做好日常消防安全检查及隐患排查，搭建人防、物防、技防相结合的安全立体防控网络，最大限度保障机关人身财产安全。下阶段将重点做好人武部大院消防系统整改、公卫大院监控设备系统升级等工作。

二是强化公务用车保障。完善公务用车平台管理各项规章制度及工作流程，坚持“安全第一”，狠抓司机职业道德和安全教育拓展培训，实行驾驶员工资报酬同安全绩效相挂钩，形成以制度管人、以制度管事的工作机制，全面实现交通安全“零事故”。进一步探索完善公务用车gps网络派车系统，安装“市公务用车管理系统”，确保派车及时、公车保障到位。

三是强化基建维修保障。坚持24小时值班制，实现“一站式”即时服务，做好日常消防、水电、设施设备维修保养，不断提升维修质量，确保维修“零返工”。下阶段将重点做好机关大院电梯更换、中央空调管道清洗及维保、幕墙玻璃清洗、东西两头卫生间提质改造、用电线路检测、保密机房建设等工作，督促公司将办公楼顶基站搬离。

地产半年度总结篇十

不断增强前进的信心，坚持到底，永远是最重要的。龟兔赛

跑的寓言在现实生活中不断出现。兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，就像龟兔赛跑结束一样，坚持改正错误才会胜利，以下是小编整理的简短的半年个人工作总结模板，欢迎大家借鉴与参考！

上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着大成集团各新建项目的破土，金宝特公司的顺利创产，我本人也经过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮忙下，取得了必须程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

一、应对市场变化、保证供应稳定。

x年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，应对供应市场环境突变。

采购中心在焦经理的带领下，进取应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应。

上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

二、持续加强企业文化和业务知识的学习。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。

积极参加集团组织的各项学习，经过对企业文化和《公司兴亡我的职责》一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强职责意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。

经过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务本事提高方面给予我很大帮忙，也是我获得了业务本事提高的又一个途径。

经过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不一样的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自我的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达本事、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高。

的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作本事的决定性因素，工作方法、沟通本事、思维方式的改变，才是提高业务本事的根本出发点，“知识是学来的，本事是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为大成集团服务，摆正是在为自我本事提高而工作的态度，奉行大成集团“争先实干奉献为民”企业精神，必须能够克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为大成集团的发展添一份力。

本学期，财务科在一和主管领导的具体指导下，牢固树立服务意识保障意识，始终以服务教学为中心。不断加强财务管理，提高服务质量。在我科全体同志的共同努力下，圆满完成了年初制定的工作任务。现把上半年主要工作总结如下：

一、进一步建立健全财务报销制度，维护好财经纪律。

1、开学初，财务科按规定进行了现金出纳、收费员岗位轮换，重新分工，实行岗位责任制管理。会计人员分工明确，做到事事有人管，人人有专职，人人有责任。

2、继续严格执行学院财务管理暂行规定，严格财务报销审批程序，坚持实行“统一领导，集中管理”的财务管理制度。严格实行“一只笔”财务审批制度。对一切开支严格按财务制度办理，确保每笔支出的合理合法性。保证了教学工作的顺利开展，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

3、对学校预算的执行过程进行认真控制和监督。根据财政部门批复的预算及时报送用款计划。各项收支严格按预算核定的支出方式分别支出，切实维护预算的严肃性。

二、加强学院预算外资金管理，坚持收支两条线管理制度。

1、按财政局规定领取、核销和使用行政事业性收费专用票据。依法组织收入，严格执行物价政策，按标准收费。

2、严格实行收支两条线管理，各种事业性收费及时足额上缴财政专户。上半年共完成事业性收费一万元，全部足额上缴财政专户。

3、按照市政府非税收入“收支两条线”专项检查的要求，对一、一年两年各项收入进行自查，及时上报了《市直部门和单位非税收入“收支两条线”自查情况表》。

三、制定出台了《一技师学院固定资产管理实施办法》

继一年对学院固定资产进行了全面细致的清查之后，为便于学院固定资产的日常管理，有效使用，保证资产的安全和完整，防止国有资产流失，制定了本办法。规范了学院固定资产管理。

四、积极做好学费收缴工作

1、一春季生春节期间已有陆续到校交费者，科里同志在学院没有安排值班的情况下，能够做到随叫随到，保证了收费工作的正常进行。截止到x月一日，新生交费人数为一人，无一人欠费。

2、紧紧依靠学生科、各专业、班主任，对一、一级春季欠费学生进行催缴，收缴率达到一%以上，完成了学院下达的收缴任务。

五、今后努力方向

1、继续严格执行学院预算管理制度，强化预算约束，严格现金和银行结算制度。按规定办理各项支出，科学合理安排学院资金，努力提高资金使用效益。

2、争取下学期摆脱手工记账，使用财会电算化，提高工作效率。

3、继续树立管理就是服务的理念，进一步增强服务意识，不断提高服务质量，寓管理于各项服务中去。将我们实实在在的服务真正落实到各项工作中去。

进入20__年，__正式投入运行。转眼间半年时间过去了，我很荣幸能和__领导、各科室以及__各位同事共事，回首刚刚过去半年时光，我逐渐适应并融入了__站的工作和生活，专业水平和业务能力都有了较大提高，现将本人工作总结如下：

（一）材料员工作：在以往工作中，我较少有机会接触到与材料员相关的工作，同时在担任材料员初期，我也经常因缺乏经验而顾此失彼，考虑不周而纰漏不断，所幸随着时间的推移，在站领导和同事的指导、帮助及配合下，对库管工作渐渐熟悉，现在能够做到熟练应对。库管工作看似普通，但

在日常工作中，我仍然保证自己要注意做好以下3点：

3：做好库房的防火工作，坚持对消防器材进行日常检查；每月月初对库房消防器材及设施统一检查后填写月度消防器材检查表；做好防盗工作，下班前巡视一遍库房，确保室内电源关闭，门窗锁闭后方可下班。

（二）hse管理工作：作为__站的hse管理员，我负责日常工作中的hse管理工作，而在__站值班室，有一本记录本，记录着我们__站每周一安全生产例会的会议记录本，我会和不同岗位的同事共同探讨，希望大家的共同努力下，做好__站的hse工作。另外在日常工作中，我努力从以下3点完成__站的hse工作：

3：日常工作中，严格规范并且严格按照岗位安全操作规程工作，做好日常安全自检自查，检查出的问题隐患一定要记录在案，并尽早整改，及时消除安全隐患，保证自身及同事安全。

下步工作展望：20__的上半年很快就要过去，无论从技术上还是从能力上我都有了一定程度的提高。在接下的半年里，我会在此基础上，加强学习，拓宽知识面，再接再厉，使今后的工作更上一层楼，为__公司的发展尽上一份力。

以上是我在__站20__年投产、运行至今的个人总结，请中心领导批评指正。

本学年我园依照上级主管部门关于安全作业的安排布置，一直坚持“安全榜首，预防为主”的指导方针，紧紧围绕“保护儿童园的教学和日子次序，确保师幼人身和产业安全”这一中间，把“查看到位，整改有力”作为抓好安全作业的一项最基本的准则来执行。从进步安全意识下手，以防治“非典”为中间，加强准则办理，层层执行责任强化查看力度，活跃做好安全宣扬、教学、训练作业，一年来，儿童园无发

作任何事端。

1、园领导以高度担任精力，加强对校园作业的指导。认真执行并执行上级有关安全文件和项安全系数规则，并做到知道到位，领导到位，办法到位。园长与各部门签定安全责任状，教员、保育员与家长签定责任状，把责任执行到人，做到各司其职，各负其责。

2、校园十分注重做好各类安全系数危险的监控与整改。把儿童人身安全放在首位。如由专人担任定时查看房层、消防、大型器械玩具的安全状况，如发现疑问及时修理，确保儿童安全。如发现日光灯有松动表象，马上请人进行修理。做好食物、药物的办理和儿童接送安全。盥洗室、厕所坚持枯燥避免儿童滑倒。厨房食物凡有壳、骨头、鱼刺都要注意去掉洁净，防患于未然。

3、我园在全国“安全出产月”活动时间，展开了一系列安全教学活动。观赏消防大队，观看消防演习，请消防大队长为儿童解说消防常识，并联系这次活动园内展开火灾演习等活动，对儿童进行交通安全教学，引导儿童知道交通标志，教学儿童恪守交通规则。

4、本园为落实做好暑期安全作业，在暑期前分发《告儿童家长书》并在期末举办家长会，提示家长注意儿童暑期安全。如不玩火、不碰电、不擅自外出等，以确保儿童人身安全。

5、为了确保校园安全校园进一步完善门卫准则，施行二十四小时值勤制，暑假领导带班，对各要害部门进行加固，增加灭火器，教学楼走廊围上栏杆，领导不定时安排成员对校园的安全设备进查看，发现不安全要素及时整改。

6、对财务室、电脑室、保管室等要害部门进行加固，加设铁门、铁窗，置办保险柜，并由专人担任办理。

7、校园注重儿童包括清洗作业，加强食堂办理准则。与厨工签定安全责任状，训练厨工进行安全清洗常识学习。如收购食物新鲜，无蜕变，把好入厨前的质量关；确保厨具洁净清洗，做好消毒作业；制止外人进入厨房，禁止不安全事端发作。树立有关食物中毒事件的应急处置和陈述准则。

校园安满是一项长时间的使命，咱们将自始至终，持之以恒地抓好我园的安全作业，为全面施行素质教育营建一个安靖、安稳的育人环境。

转眼20__年上半年过去了，我在钳工这个岗位工作已经十多年了，在过去的半年里我在公司领导和同事们的关心与帮助下很好的完成了上级交给的各项工作任务，遵守国家法律、法规，认真遵守集团公司的各项管理制度，认真学习专业技术知识。不断提高自己的业务能力的设备维修、维护技能，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。总结如下：

一、思想政治表象、品德素质修养和职业道德

在这半年里我能认真学习贯彻党在的新形式下建设社会主义的各项基本路线、方针政策和决议。通过报纸、杂志、书籍和互联网积极学习政治理论和专业技术知识；遵纪守法。认真学习法律知识，爱岗敬业、团结同事、关心集体，具有强烈的责任感个事业心，积极主动认真学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

二、工作质量成绩、效益和贡献

在对设备进行维护或检修时严格执行公司工艺安全操作规程和维修安全操作规程。在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应

有的贡献。

三、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

四、专业知识、工作能力和具体工作

在工作期间，我不断的学习提高自己的专业知识。参加工作以来为了搞好设备维修工作，认真学习公司员工手册和分厂的各项管理制度，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了维修的工作流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这半年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了本职工作，为了工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。半年来。尽管有了一定的进步和成绩，但在有些方面还存在些不足。有创造性的工作思路还不多，个别工作还做的不够完善，还有待在今后的工作中加以改进。在下半年里，我将认真学习努力使思想觉悟、业务能力和工作效率全面进入一个新的水平，为公司的发展做出更多的贡献。