

# 2023年教师半年工作总结(大全10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 教师半年工作总结篇一

“一年之计在于春”当春天缓缓向我们走来的时候，我们和孩子们一起又迎来了新学期。本学期是这批孩子在幼儿园学习生活的最后一学期，也是他们成长进步的最关键的一个学期。再过几个月，他们将离开幼儿园这片让他们开心难忘的地方。在小学的天空里自由飞翔。如何使他们永远记住幼儿园的快乐时光，如何使他们永远记住幼儿园的快乐时光，如何使他们顺利过渡并尽快适应，如何使他们充满自信地走进小学。做好幼小衔接工作将是本学期的工作重点，我们针对本班班况及本学期的工作重点拟定了以下学期工作计划。

增减衣服、个别幼儿较为被动；极少数幼儿还不能积极参加体育活动；其他孩子很积极并勇于挑战自己；幼儿的身体素质明显增强。总之，幼儿在各方面都有了很大的进步。

### （一）本学期工作目标

- 1、认真领会《幼儿园教育指导纲要》的精神。以《园务计划》为指导思想，更新教育观念，把素质教育落实到幼儿一日活动时间、内容，组织开展教学活动。
- 2、教育中面向全体，积极为幼儿创设良好的生活、学习环境，引导幼儿主动参与活动，加强幼儿园阅读能力的培养，注重对幼儿进行艺术的欣赏与表现能力的训练。为幼儿提供真实

体验的机会，尽量创造条件让幼儿实际参加探索活动，获取更多的信息，体验学习的快乐。

3、帮助幼儿树立最简单的安全防卫意识，加强幼儿的自我保护意识，把安全、卫生、保健贯穿于一日活动中。

4、力求各项工作扎实，优异，建立有特色的良好班级。

5、强调培养幼儿的环保意识。

6、增强家园交流，使家园同步发展。

## （二）、工作内容与措施

### 1、生活方面

（1）提供机会让幼儿增强劳动服务意识，学习做好卫生清洁工作，体会为班级做好事的乐趣。

（2）定期清洁，消毒幼儿生活用品和玩具，保护室内外环境的清洁。

（3）在教师的指导下，能将衣服叠放整齐，会耐心独立的将衣裤穿戴

整齐，保持服装整洁。

（4）开展吩咐多彩的体育锻炼活动，保持户外活动的的时间，促进幼儿机体正常发育，增强体质减少疾病。

（5）根据幼儿需要完善科学的生活常规，鼓励幼儿多吃，细嚼慢咽。

### 2、学习方面

(1) 开展各项竞赛活动，激发幼儿积极向上的良好情感。良好的学习态度对一个小学生来说是至关重要的。也是终身受益的，本学期我们将围绕“幼小衔接”来开展工作，通过开展“比一比”“谁能坐端正”“我的作业最整齐”“最爱动脑的好宝宝”等竞赛活动培养幼儿良好的学习习惯，通过开展“跳绳比赛”“拍球比赛”“成语比赛”“讲故事比赛”等多种活动，激发幼儿积极向上的良好情感。

(2) 将日常的中文与英语有机的结合起来，贯穿一些入学前的教育，增加幼儿的知识量与识字量，注重对幼儿注意力及控制力的培养，为入学打下良好基础。

(3) 在幼小衔接方面，重点培养幼儿的社会性，适当的布置作业培养幼儿的任务意识，活动中注重加强幼儿的规则意识。

(4) 为幼儿创设丰富多彩的区域活动，拓展幼儿各方面的能力的发展，认真备课钻研教材，努力组织好每一次活动，使幼儿积极主动地投入到活动中。

(5) 多观察、多了解幼儿学习情况，经常进行分析与反思。

(6) 墙饰布置做到教育化、艺术化、个性化，注重幼儿对参与，把主题墙饰作为特色教育和主题活动的外显窗口，通过教师的启发和引导，将墙饰变为展示幼儿自己意愿的园地。

### 3、社会性培养方面

(1) 结合幼儿普遍存在的情况，培养幼儿的合作意识。首先，多给幼儿讲一些相互帮助，互相合作的故事，用潜移默化地方法参透到幼儿内心当中。其次，多开展合作性的活动，比如合作画，合作表演等，让幼儿体验合作的愉快性。

(2) 学习制定班集体规则，知道自己是大班小朋友，应该遵守自己制定的规则。

(3) 在活动中，能基本独立完成交给的任务；会正确评价自己，了解自己的缺点和优点；学习恰当的评价别人，愿意学习别人的优点，不计较别人的缺点和缺陷。

(4) 教幼儿做力所能及的事情，培养幼儿劳动的习惯和为集体服务的社会责任感。

幼儿是在家庭、幼儿园、社会三大环境影响下成长的。其中家庭和幼儿园对孩子的影响力最大。如果家园携手合作，就能形成1+1>2的强大合力。本学期我们将采取以下措施做好家长工作。

1、 积极向家长介绍班务工作计划，取得家长对班级工作的理解和支持，为更好的实施幼小衔接方案打下基础。

2、 请家长配合幼儿园，让孩子养成良好的学习习惯、生活习惯，为入小学打好基础。

3、 坚持每月及时更换“家园共育”向家长提供幼儿生活、教育常识给与指导，定期了解幼儿在家里的各种行为习惯，并鼓励家长参与班级教学。

4、 加强平时电话联系，主动及时地与家长沟通，交流幼儿在园内、园外的各种表现，取得家园教育的一致性。

5、 鼓励家长积极参加各种班级活动，“三八”妇女节爱妈妈的活动；“留意”活动等

三月份：1、 做好新学期的开学准备工作

2、 对幼儿进行常规教育，使幼儿能较快适应集体生活，进入正常教学秩序。

3、 围绕“三八”组织和安排教育内容。通过主题教育活动，

让幼儿知道3月8日是国际妇女节，培养幼儿热爱、尊重妈妈、奶奶、老师的尊敬和爱戴。

5、重点培养生活常规和学习常规，养成正确的坐、立及读写姿势。开展“我是环保小主人”的主题活动，让幼儿懂得爱护环境、保护环境的重要性。

四月份：

1、开展“走进自然，走进春天”的主题活动，引导幼儿走进自然、理解自然、知道春天的特征。

2、培养幼儿的自我服务能力。

3、继续加强幼儿的常规训练。

4、设立种植地，种子发芽观察点，学习种植管理。观察植物的生长情况。

五月份：

1、围绕5月1日国际劳动节这一主题，让幼儿进一步了解“五一”劳动节这一主题的含义，养成良好的劳动习惯。

3、积极参加教研组的学习研讨活动，努力提升业务素质。更换墙饰布置，丰富墙饰内容。

3、加强幼儿的各项教育，做好幼小衔接。注意天气的变化，活动后及时提醒幼儿穿脱衣服，休息后及时穿上衣服，做好个别幼儿教育的计划与修订措施，针对不同的幼儿实施不同的教学方法。

4、夏季细菌多、蚊虫多，做好消毒、保洁工作。

七月份：1、开展“我要上小学了”主题活动，激发幼儿入小

学，做小学生的愿望。

2、通过毕业典礼，增强幼儿对老师、同伴和幼儿园的情感，知道感恩，让幼儿对幼儿园的三年生活留下美好的回忆。

3、做好各项总结工作。

4、做好物品的清点和归类工作。

总之，我们将以积极的心态迎接新的挑战，使幼儿顺利、愉快地度过在幼儿园的最后一个学期，给孩子们留下对幼儿园的美好回忆。

大三班 张 艳

## 教师半年工作总结篇二

各位领导：

首先，我代表铸造厂职工，对集团公司领导前来检查指导工作，现场办公解决问题，表示衷心的感谢。下面根据《通知》的要求，将我单位1-7月份生产经营工作情况及下半年工作的主要措施作简要汇报，不当之处请批评指正。

由于我公司95%的产品市场面向社会，外部市场受社会市场波动影响很大。今年上半年，铸造行业萧条的大环境对我们的经营工作造成了一定的困难，如汽车制造业的急转直下，对零配件的需求降低，使龙口地区主要经营汽车零配件的铸造厂陷入困境，许多公司停产放假，我公司的许多客户也纷纷要求暂停供货，致使订单减少，砂型车间停产，产量降低，销售收入下降。面对上半年铸造行业不景气和生产经营本身就是淡季的不利局面，我公司一方面加大市场开发力度，积极寻求新的合作伙伴，重点开发了烟台韩丰的挖掘机配件，青岛外贸的不锈钢铸件等，形成了1000万元的订单储备，另

一方面认真组织生产，严格管理制度，狠抓节支降耗，提高产品质量，努力扭转生产经营的被动局面，上半年，主要指标完成情况如下：

1、产值方面：7月份完成产值69.6万元，1-7月份累计完成产值993.6万元，比去年同期增长55.7万元。 3、利润方面：7月份实现利润-24.6万元，如按去年政策，将利息9.2万元视同利润，本月实际经营利润-15.4万元。1-7月份累计实现利润-63万元，将贷款利息59.5万元视同利润，实际经营利润-3.5万元，比去年减少24.3万元。 5、应收账款方面：7月末，我厂应收帐款余额为423.4万元比年初468.4万元降低44.9万元。针对上半年公司的情况，我们认真分析了影响生产经营的各种因素，主要有以下几个方面。

一是安全生产工作的不稳定。上半年，我公司发生了一起漏电伤人事故，未能实现安全生产，同时也给生产组织造成了被动。为此，我已经开展了专门的安全整顿活动，目前，公司安全形势比较稳定。

二是上半年整个铸造行业不景气，而我们的产品95%面向外部市场，内部只占3-5%，公司受社会市场的波动制约很大。此外，在国有体制下，公司员工的工资、福利方面费用较高。在没有任何优惠政策情况下，我公司与社会私营企业竞争困难很大，特别是在产品价格、劳务费用等方面。

三是产品质量不够稳定，资金周转不够畅通，加之原材料涨价幅度超过了产品价格上涨幅度，对生产经营带来了很大的冲击。特别是在电费方面，由于今年取消了峰谷电考核，每度电比去年上涨了0.13元，对我们这样的用电大户影响很大。

近期，通过公司上下不懈的努力，在安全、生产、市场开发方面都有了很大的改观。下半年，预计铸造行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，增长加市场开发及销售人员，制定特殊的奖励政策，调动其积极性，力争在市场开发

上取得新的突破。目前，各种产品的订单已基本满足下半年的生产需要，公司将采取多种措施，在确保安全的前提下，提高产量，争取产值及利润的大幅提高。全年预计完产值2500万元，销售收入2300万元，实现利润50万元，应收帐款压缩在400万元之内。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

首先，要不断加强安全管理工作

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。

一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化安全意识。

二是继续深入开展安全用电为重点的安全整顿活动。对所有用电设备的接地情况进行排查整改，并加强临时用电管理，对生产现场的用电设备、供电线路进行每月不少于两次的检查测试，对有问题的零部件及线路及时进行更换，确保安全用电。

三是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。加强中夜班现场管理，坚持公司领导二十四小时值班、车间管理人员跟班作业；重点抓好大炉、砂轮、酸洗、高压脱腊、行车吊运等要害部位的管理工作。

四是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。开好车间班前会，要健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

其次，要努力提高经济运行质量

7月底，张总及非产业处有关领导到我公司进行工作调研，对



公司的各项工作提出了要求。为此，我们召开了专门会议进行落实安排，确定了下一步生产经营方面的工作重点。

一是加大回款力度，提高资金使用效率，减少流动资金占用。我们将加大回款力度，尽快回笼资金；坚持材料采购小批量、快周转；根据生产需要将库存原材料与供货商进行调换；严格控制车间占用资金数量；对在线产品进行核查处理。

二是提高员工的质量意识，加大质量管理力度，不断提高成品率。我们将教育职工牢固树立“质量就是效益”，“质量就是企业的生命”的理念；专兼职质量检查员要及时反馈和解决问题；加强质量的过程控制；认真对待客户在质量方面提出的问题。

三是树立勤俭办企业的思想，强化成本意识，减少不必要开支。我们将通过提高成品率降低成本；从产品试制上认真研究如何降低成本；加大成本考核力度；严格控制办公费用支出；严格控制差旅费和运费；对各车间人员进行合理调配裁减。

四是加大市场开发，调整产品结构，增加产品销量。我们将对客户进行梳理，积极开发新客户，巩固老客户；重点保护两个精铸车间的市场，适当开发砂型、覆膜砂、机加工产品市场；坚持面向国际市场的思路，争取需求稳定的大客户，确保销售渠道畅通；争取机加工车间早日上马，形成终端产品，增加产品利润空间。

五是加强“四好班子”建设，创建节约型企业。我们将在巩固保先教育成果的基础上，抓好廉政建设、开展效能监察，深化厂务公开、努力创建节约型企业，搞好“双建塑”工作，加强“四好班子”建设，为公司发展创造良好的软环境。

最后，要积极稳妥地推进改制改革工作。

下半年我们将按照集团公司主辅分离，辅业改制工作的要求，积极发动，认真组织，力争一步到位成立由员工控股的股份制企业，依法建立股东大会、董事会、监事会，完善公司法人治理结构，做好职工身份置换工作。目前，我们要把工作重点放在提高公司效益，增加员工收入，树立职工对公司发展前景的信心，争取员工的支持，为改制工作的顺利开展打下良好的基础。

一是折旧与利息问题。从筹建至今，所有投资全部为集团公司贷款，没有实收资本，导致每月的利息支出数额较大。鉴于经济不景气回款十分困难，新产品开发又需资金注入及公司资金周转紧张等原因，特申请：返还20xx年已缴纳的折旧费49.9万元、退回05年已交的贷款利息59.5万元及今后每月不再提取贷款利息。

二是电费问题。电费占我产品成本14%左右，电费上涨使产品成本涨幅过大，希望领导在电费方面进行优惠。

三是资金问题。由于资金不足的原因，机加工车间主要设备采购不能到位，难以形成终端产品，直接面向客户，提高利润空间，特请领导在贷款方面予以支持。

总之，为实现下半年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬共产党员特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，以“4e”“6s”精细化管理活动为载体，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，实现年初与集团公司签订的经营指标。

## 教师半年工作总结篇三

能够认真贯彻党的'基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严

格遵守医德规范，不出虚假证明，不开大处方、不开人情方。

我今年主要在住院和门诊儿科工作，由于本院的特点，儿科的工作比较琐碎，除了做好日常的临床工作外，还有儿检、幼师体检、以及儿童的防龋工作等等，有些工作我以前没做过，做起来有一定的困难，如新生儿工作，我以前就没做过，但为了搞好工作，服从领导安排，我不怕麻烦，向内行请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了新生儿科的工作，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。

在上半年里，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

- 1、协助科主任及护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。

- 2、认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的第一个病人，曾经有一个15岁的女病人由于腹胀且腹部触之较硬，曾到条件较好的医院（三甲医院）做过检查，钱也花了不少，就是没诊断明白是什么病，病人及家属都很着急，在我们这通过仔细的询问病史及过细的体检，病人原来就是常见肠结核，诊断清楚了病人及家属都很满意。

- 3、认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习《xx省医疗文书书写规范》，认真书写每一张处方、每一份病案、按时按质完成每一次病程记录。我会在新的一年里再接再厉把工作做的更好。

- 4、今年还和妇产科一起开展了无痛人流技术，填补了本院过去的一项空白，这项技术的开展与院领导的正确领导及大力支持是分不开的。这项技术过去我也没接触过，要从零开始学，于是我就抽时间查资料，向外单位学习，很快掌握了这

项技术，为本院带来了一定的经济效益及社会效益。

我院住院儿科可以说是一个刚起步的科室，为了这个科室的工作能顺利进行，本人能和科室的同事团结协作，共度难关，并能和它科室协作，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。不管是上班还是休息，只要有事，保证了随叫随到没有因是休息而耽误工作。

“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。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，全年没有请假现象，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。

在开展工作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，为长阳人民的健康事业做出了应有的贡献。

## 教师半年工作总结篇四

光阴似剑，在今年上半年，在全体同事的共同努力下;在公司领导的全面支持、关心下，本着一切以客户服务为宗旨;以提高企业的知名度和最大利益化为宗旨。通过扎扎实实的努力，圆满地完成了既定的工作。在接下来的半年，我会再接再厉，积极进取，努力打开工作的新局面。

(1)根据店内实际情况营业额结合公司方针，合理配置前厅和厨房人员，节约人员成本，实现一人多岗;一岗多责。

(2) 根据历史营业额进行分析，合理预估采购定单，保证菜肴的新鲜，当天采购的蔬菜、豆制品、肉类、海鲜，努力争取做到零库存，节约成本。

(3) 加强和培养全体员工节约水、电、煤等安全意的意识；

(1) 每天晚上把回收的菜肴做记录，做合理充分的利用。

(2) 菜肴的验收、菜肴的加工、制作、半成品、成品、促销，成为一个连接线严格控制每一个环节落实到位。

(3) 加强菜肴的培训，菜肴创新，菜肴的促销，菜肴的口味，做到同样的原材料做出多种的烹饪方法。

(4) 上菜的量要适中，以保证菜肴的色香味俱全；根据店内的实际客流量及时跟踪，在不同时间段出相应的菜肴，让顾客有多种菜肴的选择机会，便于增加营业额。

(1) 每天早晨履行晨会；晨会时间培训礼貌用语及促销技巧。

(2) 每周开管理组会议；总结门店经营情况，及培训结果和培训的进展程度，及时地调整培训计划；便于更好的门店经营管理。

(5) 每月主持一次员工大会；传达公司的会议精神，及时效的和员工沟通增加员工与管理组的距离。

(1) 不定时的抽查，加强值班巡视及时处理问题，把问题消灭在萌芽状态；

(2) 设备的维护：对使用的工具轻拿轻放，不得野蛮操作，用后及时归位，机器的及时清洗与保养，保证正常运营。

(3) 卫生管理：

1》店面卫生：桌椅、玻璃、门窗、死角卫生及时清理保证干净清洁。

2》餐具整洁：用过的餐具及时清洗不能出现有污垢油渍的现象，定期对餐具进行消毒处理。

3》个人卫生：勤剪指甲、勤洗澡、勤换衣服，衣装整洁，不能出现有异味现象。

(4)服务：加强培训员工礼貌用语、促销用语、服务用语。

(5)人员管理：执行公司制度、遵守上下班时间，不得串岗，私自离岗。

“革命尚未成功，同志还需努力，”我相信只有不断的学习，不断的发现，不断的改进，通过坚持不懈地努力，在未来的20xx年，一定能在工作中取得更好的成绩。

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的

一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

## 教师半年工作总结篇五

xx年上半年□xx镇社会保障事务中心在镇党委、政府的正确领导下，在区人力资源和社会保障局关心指导下，以“促就业、保民生、推和谐”为基本工作目标，不断创新完善工作机制，基本实现时间过半目标过半。现将xx年上半年工作小结汇报如下：

## 一、主要完成的工作

（一）、进一步促进充分就业，巩固创建促进就业示范社区成果。

### 1、指标任务完成情况

截至5月31日，实现新增岗位xx个，完成区指标的47.1%；城镇失业登记xx人，控制在区政府下达指标以内；帮助成功创业41家，完成区指标的56%，创业带动就业xx人，完成区指标的55%。

### 2、举办的各类活动

（1）、举办xx年春季“就业、择业”大型现场招聘会，共有90多家企业到现场参加招聘，共计推出岗位xx个、到现场求职的本镇居民和来沪务工人员约为xx多人，意向录用758人，发放“春风行动”宣传资料xx余份。

（2）、举办各类小型专题招聘会和面试会。为方便企业招工，我们根据企业要求共举办各类小型专题招聘会1场，面试会36场。上半年根据不同类型的求职者进行青年岗前培训2场；组织开展小班化职业指导7次，共计指导人数62人；青年见习岗前培训5次，受训人数19人。就业登记窗口共接受求职登记xx人，成功推荐录用xx人。

（3）、3月9日与镇团委联合举办了以“淡定面对应聘”为主题的社区讲坛活动，有27名学员参加。4月17日，与xx芒果旅行社有限公司联合举办了首次尝试进行企业体验式就业指导活动，并邀请了3位公共职介指导师共同参与为学员提供咨询和帮助，共有14位学员进入企业进行岗位体验和面试。

（二）、进一步完善工作机制，保障民生工作顺利开展。



1、社保服务：灵活就业（原自由职业）参保498人。每人每月交纳社保金xx元，可享受养老、医疗、生育的保障；城镇职工社会保险，镇劳动力管理办公室为1240名征地农民每人每月缴纳城镇职工社会保险xx元，并从4月1日起调整生活费补贴每月xx元。

2、医保服务：办理城镇居民基本医疗保险新增缴费8043人次，支内支疆参保人员2669人；门急诊零星报销18人次，涉及金额xx元，帮困人员住院报销106人次，金额xx元；办理《门急诊就医记录册》6356本，离休干部制册25本，门诊大病登记615人次。

3、征地劳动力：今年上半年共计发放了xx平安农村成果奖2251人，金额xx万元；为征地人员发放生活费1545人，金额xx万元；缴纳社会保险费1247人，金额xx万元；征地养老人数2103人。医药费报销累计2625人次，金额xx元。由于我镇农业人员少、企业用工规范等因素，农保缴费为24人，通过筛选、对比农村合作医疗参保239人，比去年下降了11.29%。我镇居民社会养老保险待遇享受和缴费完成待遇申领305人，缴费183人，其中残疾人164人，累计488人；支内回沪帮困复审通过6714人，发放金额8886476元。

（三）、进一步推进劳动关系和谐发展，维护社会稳定。

## 1□xx年1—5月劳动争议调解情况

截止xx年5月，镇劳动争议调解室共受理劳动争议案件91件，成功调处76件，涉及人数146人，金额xx万元。主要涉及拖欠克扣员工工资、加班工资计算、违法解除劳动合同的经济补偿金等争议。

## 2、集体争议处置情况

(1)、1月24日xxxx国际贸易有限公司因单位搬迁，引发拖欠员工工资及要求经济补偿金的争议。通过镇社保中心调解办公室与企业沟通和协商，最终企业同意支付员工工资及经济补偿金共计xx万元。

(2)、2月27日xx四团劳务输出有限公司183名员工，由于新的物业公司入驻，导致引发新的物业公司违法解除劳动合同经济补偿金等争议。镇工会、镇社保中心、等相关人员及时与公司进行沟通协商，最终企业支付违法解除劳动合同及经济补偿金共计14.1万元。

(3)、5月10日健康煮[xx]餐饮管理有限公司由于门店关闭引发拖欠工资等纠纷案件，共涉及19人。及时上报相关部门，给予企业指导、服务、跟踪。最后通过与总公司联系协商解决了工资争议的问题，共计发放员工工资13.5万元。

## 二、遇到的问题

(一)、青年求职者的应聘成功率过低。从目前我镇大部分企业的招聘需求来看，往往他们所需的应聘者都要有一技之长或者几年以上的工作经历。这就给许多学校刚刚毕业的青年求职人员在应聘岗位时造成了极大的困难，导致了面试成功率过低的情况。

## 三、xx年下半年工作思路

(一)、着力完成区府、区人保局和镇党委政府下达的各项目标任务。

(二)、全力推进“云才计划”后续工作的开展，确保特色工作发挥出实效。“云才计划”是我镇创建促进就业示范社区的特色工作，在去年的基础上，为保障今年特色工作取得成效，我们准备丰富、拓展、延伸、更新“云才网”的功能，将注册云才网企业的权限拓展至全镇有招聘意向的企业，同

时还将制定宣传卡片发放到企业、各居委及有求职意愿的人员。进一步扩大云才计划及云才网的宣传力度，提高企业、求职者的知晓率和就业成功率。

（三）、完善双向预警制度，继续构建和谐劳动关系。由于xx商务区的开发、产业结构调整以及企业用工成本的持续增长，本镇密集型企业加快了向外转移，从而引发了众多劳资纠纷。针对这一严峻情况，我们与各相关部门合作，建立企业信息联动双向预警机制，针对企业经营状况及了解、常走访，预警在前，将问题和矛盾控制在萌芽状态。同时针对劳资纠纷频发的企业建立档案，定时定人跟踪联系，预先掌握潜在的隐患，并将隐患解决在基层。大力构建和谐劳动关系，维护一方平安。

（四）、认真做好万人就业项目的转制和整合工作，万人就业项目转制和整合工作已被区政府列入试点的街镇，所以要拟订好转制整合的工作方案，为本镇的万人就业项目顺利转制整合做好各项工作，力争在11月底基本结束。

（五）、配合镇党政办、规建办做好社区事务受理服务中心改扩建工作，使我镇社区事务受理服务中心服务环境有较好的改善，体现政府行政公共服务窗口的形象。

## 教师半年工作总结篇六

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自己，按照公司的`要求，较好地完成了自己的本职工作。透过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况作个总结及对下半年的工作计划如下：

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的文员，自己清醒地认识到，办公室是总经理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、带给调研资料、数量都要为决策带给一些有益的资料，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。应对繁杂琐碎的超多事务性工作，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。办公室全体人员在公司领导的正确领导大力支持下，紧紧围绕公司领导确定的工作思路和目标，较好的履行了部门职责，用心发挥助手作用，认真协调各部门的工作关系，进一步强化内务管理和后勤服务，确保了全线各站及管理所各项工作的正常运行。

后勤服务是保证日常工作正常运转的重要举措。办公室后勤工作我坚持按照“干大事，从细节做起；做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性，作到工作早准备、程序巧安排、费用细打算、服务高质量。

- 1、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。办公室人员到位后按照审批权限完成了购路办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配路工作。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。

- 2、做好分公司及管理所各种会议的后勤服务工作分公司、管理所进行各种大小型会议，认真做好会场布路、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。

- 3、做好固定资产及低值易耗品的管理和记账根据公司低值易耗品管理制度，对低值易耗品品的计划、采购、入库、保管、出库、使用都应有专人负责，做到计划有依据，采购有程序，保管有规定，进出库手续齐全，定期核对检查；根据公司固定资产管理制度，分公司对固定资产管理和使用坚持统一领

导、归口管理、分级负责、职责到人、优化配路、物尽其用的原则。建立健全各项管理制度，实施资产产权管理，合理配备和有效使用固定资产，提高固定资产使用效率，保障固定资产的安全和完整。

#### 4、用心改善办公条件。

一是配合有关部门认真做好机关办公楼二期工程改造准备工作，完成了团市委机关大楼的外部装修。

二是认真做好内部装修的前期准备工作，坚持多方协调，装修方案，实现了装修进程力争提前，装修材料力争环保，装修细节力求完美的目标。

三是充分思考广大干部职工的利益，确定机关临时办公地点，为机关全体干部职工告别陈旧的办公条件、简陋的办公设施创造了条件。四是用心与相关单位进行前期协调和沟通，为办公条件的进一步优化做好准备，切实改变机关全体干部职工的办公条件。

7、认真做好服务工作。一是用心为干部职工中午就餐创造条件，努力改善职工工作餐质量，确保干部职工吃得安全、吃得舒坦。二是按照党组要求，切实为广大干部职工做实事、做好事，为机关全体干部职工发放了防暑药品。三是用心争取了机关全体正式职工集资建房有关工作，主动加强与机关事务局的协调和联络，确保机关全体干部职工的利益。四是配合机关网络工程改造，用心为网络的整体升级、网络办公系统的优化、网络硬件条件的改善创造条件，带给服务。

综合协调是办公室工作的一项重要职能。做好综合协调工作直接关系到党组决策能否落到实处，关系到办公室工作的质量和效率，关系到办公室工作的整体形象。我注重加强上下左右的相互沟通，切实完成了综合协调的各项任务，用心营造了把握全局和服务全局的良好氛围。

（一）上行协调多汇报。团市委承办了多项全国性、全市性的重大活动，我们在与市委、市人大、市政府、市政协、团中央的协调工作中，坚持多汇报、多请示，认真做好协调工作。我们在承办全国省级团委办公室主任会议□“xxx”全国性示范活动、“为了山里的孩子”大型电视文艺晚会的工作中，认真做好与市委、团中央的工作协调，实现了活动成功举行，各方满意的效果。

（二）平行协调多交流。今年上半年，团市委办公室在协调工作中，坚持多交流、多沟通、多报告，认真做好了与市级相关部门的工作协调。

（三）下行协调多联络。我们认真做好与基层各级团组织、各直属单位的协调工作，对基层单位我们坚持做到接待基层的同志热情周到，对待上访的同志耐心倾听，处理紧急事宜急事急办，切实做到服务基层、联系基层。今年上半年，办公室主动加强与基层团组织的联络和协调，调动各方面的用心性，确保党组决策早传达、早落实。

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，构成良好的部门工作氛围。不断改善办公室对其他部门的支持潜力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

## 教师半年工作总结篇七

20xx年下半年工作安全保卫部将继续完善安全管理制度、积极开展安全培训及检查和高效运行职业健康安全管理体系等工作的基础上，重点围绕以下几个方面开展工作：

一是要强化安全意识、提高管理水平。严格执行安全责任制，认真履行安全职责，全面完成考核目标，层层落实安全生产责任制度，实施标准化管理。

二是继续加强安全检查工作，加强对重点部位和要害部门的隐患排查，采取一切风险控制措施，消除或降低风险，确保生产经营活动的顺利进行。

三是做好“三同时”相关工作，对新建烤房群及新办公楼投入使用前，进行有效的监督检查，加大新物流、办公楼安全基础设施的投入，通过实地考察，增加必要的符合安全管理标准要求的安全设施及应急物资储备，并做好前期预算准备。

四是加强安全教育培训工作，首先对全地区内审员进行系统的培训，完善体系运行及作业文件的有效；其次要对全地区各类驾驶员以观看警示教育片、驾驶技术常识学习等进行安全教育培训。不断提高驾驶员的自身素质和安全意识。

五是整合资源，利用安全管理系统平台，着力构建全面、系统、完善的安全管理平台，打造一流的安全管理体系。

六是加强对外聘警卫人员的监管，保持保卫人员队伍的稳定，与保安服务公司及时沟通，确保财产安全。

安全生产责任重于泰山，任重而道远。安全保卫部将认真对照安全管理工作标准，查找安全管理工作中的差距和不足，进一步部署和完善安全管理基础工作，强化各项管理措施的落实力度，不断创新方法，增强安全保障能力，全面推进\*\*烟草安全管理工作再上新台阶！

## 教师半年工作总结篇八

二、谋划城区道路，积极推进相关道路前期事宜 涂山路二期

5月13日县长办公会研究通过，5月22日上招标领导小组会议，5月29日已经挂网招标。6月18日开标成贤街目前测绘、地勘已经完成，5月底设计基本完成。中卫路目前该路立项、测绘地勘均已完成，正在深化图纸设计。对接相关征地事宜与府城镇对接四纵北延段及右弼路南伸段征地事宜，目前四纵北延段府城镇已经进场丈量土地。

### 三、加快城区配套设施建设

四、做好城市市政维护工作 负责日常城市管理维护，安排专人对城区进行定期排查，对损坏的人行道、窨井盖子及雨水篦子进行及时发现和更换，保障行人的安全。

(1) 加强城区市政维护巡查，本月现在城区总共更换窨井盖子163个，雨水篦子53个。

(2) 完成了科技学院南门及利民银行周围加设护栏约150m

(3) 完成了长安街维修。

(4) 完成了市政道路基础设施配套缺项排查，目前正在与公安交警部门对接拿出初步方案。

### 五、开展春季和汛期安全生产大检查

### 六、加强城镇燃气管理

为进一步加强城镇燃气市场的规范管理，为市民营造一个平安祥和的氛围，不定期对燃气市场进行检查。通过检查，进一步规范了燃气市场。并约谈燃气企业，宣宣传燃气安全法规。

### 三、下一步工作计划



## 重点工作方面

### 一、积极推动新城区道路工程进度，谋划新城区路网建设

（一）积极推进社稷坛路三期、右弼路箱涵、中都大道南伸段、留守司路二期、永乐路一期工程建设，加快工程进度。

（二）办理涂山路中段、成贤街、中卫路前期招标的相关手续，争取年前正式开工建设：

（三）谋划永乐路、顺城路二期前期工作，争取在年底完成招标前的准备工作。

### 二、加快老城区改造进度

谋划推进老城区背街小巷改造，争取在年度完成3-5条背街小巷改造。

三、做好城市日常维护做好日常城市管理维护，安排专人对城区进行定期排查，对损坏的人行道、窨井盖子及雨水篦子进行及时发现和更换，保障行人的安全。

### 四、其他工作

一、做好燃气日常管理工作

二、完成市政统计及固定资产统计月报工作

三、处理日常的信访工作

## 教师半年工作总结篇九

深入开展中国梦、道德品德、理想信念、政治方向等爱国主义教育，开设《可爱家乡、山水》地方教材课程，激发家乡热爱。抓住均衡迎检机遇，开展校园文化建设，推进创建市

级校园文化“十佳”学校工作。强化考试招生制度改革，坚持就近入学、划片招生原则，确保适龄少年儿童顺利入学。强化乡村少年宫建设与管理，办好家长学校，推动家校共育上新台阶。

全力推进县文体中心、中学扩建工程建设，完成xx中小学校学生宿舍□xx小学运动场等18800平方米校舍、52500平方米运动场在建项目建设，规划投入1910余万元，新建校舍9570平方米，逐步实现全县校舍标准化。投入4000余万元，新建各类信息技术设施装备631套，配齐图书8万册，完成全县教育信息化和教育技术装备标准化建设，努力实现平台系统互联互通、资源共建共享。

发展以公共财政投入为主，公立或公益普惠性为重的学前教育。继续实施“山村幼儿园提升计划”，狠抓全员培训和教研教改，完成各级各类教师培训20xx人次，提高队伍素质，促进儿童少年全面健康发展，学前三年入园率达95%，义务教育入学率达100%，巩固率达95%以上。均衡配置各类教育资源，确保我县20xx年通过“义务教育发展基本均衡县”验收。优化学校布局，推进中学创“省一级示范学校”工作，满足学生接受优质教育需求。强化职业教育服务社会经济功能，职业技能培训300人次以上。强化校企合作，中职就业率达98%。

制定实施《县乡村教师支持计划实施细则》，新聘教师优先补充农村学校，评优选优、评职晋级给予农村学校政策倾斜，缩小城乡师资水平差距。完善贫困学生建档立卡，多渠道资助各类贫困生3100人，确保困难学生顺利入学。依法保障特殊群体子女就学权利，提高残疾儿童少年义务教育入学率。健全政府主导、家校联动、社会参与的留守儿童关爱服务体系。开展失学青少年情况调研，促进帮扶。

对外争取各类教育投入20xx万元以上，依法落实教育投入政策，充分调动社会资本投入积极性，强化教育督导。以学校

章程和依法治校示范校建设为抓手，加快建立依法办学、自主管理、民主监督、社会参与的现代学校制度。加大各类隐患排查整治，启动学校安全“三防”工作升级提档工程和学校食堂“明厨亮灶”工程，深化平安校园建设，确保教体系统平安稳定。

## 教师半年工作总结篇十

1. 档案管理。一是干部人事档案整理工作。专项审核结束后，用专项审核前清库名册核对所有档案全部入库，将收集起来的2400多份专项审核表、认定表、年度考核登记表以及部分学籍、党员、工资变动审批表等档案材料，以个人为单位，进行鉴别、分类、排序、编目、技术加工和装订等归档整理，使之成为系统化和条理化的专门案卷，并在此基础上，不断对档案内容进行补充的工作；做好五方面人员、新录用公务员等新进人员档案整理工作。二是干部人事档案审核工作。对所管理的干部人事档案专项审核情况按照“三龄两历一身份”及时汇总梳理，全面、准确掌握各类问题的具体情况，认真分析，按照有关认定政策和程序，研究提出初步认定意见，并提请部务会集体研究确定；按照新《条例》明确提出“三个必审”的要求，在乡镇换届中严格落实干部任前档案审核制度，对116人职务晋升和138人职级晋升坚持“凡提必审”。另外还对“五方面人员”选拔等新进人员坚持“凡进必审”和外地转入人员档案坚持“凡转必审”。三是干部人事档案利用工作。按照20xx年的新《条例》规定七种可查阅档案的情形，四个查阅档案的程序要求，遵循“严格管理、安全保密、规范程序、方便使用”的原则，为发展党员、选人用人、案件查办等提供凭证。四是干部人事档案转递工作。对干部人事档案管理权限发生转出的档案进行认真核对整理，保证档案内容真实准确、材料齐全完整，通过机要交通或者安排专人送取，严格履行转递手续，并在2个月内完成转递。

2. 干部信息管理。结合20xx至20xx年档案专项审核全覆盖及档案专项审核“回头看”的结果，对干部人才管理信息平台

进行一次全面维护，全库在职干部信息根据组织认定进行核准，并完成了一次单机系统数据上报；梳理并汇总全县年度考核备案情况，及时完成了个人年度考核结果输入系统；平时各单位新发展党员、提升学历等上交材料时对结果输入系统。

3. 其他工作。一是年度考核备案。对照文件要求，审核全县各单位20xx年度考核结果并进行备案，并对年度考核情况汇总汇编。二是到龄退休及申请提前退休办理。按月对退休人员进行预告、印发文件等。给当月退休人员在退休前送一封慰问信、一份慰问金，充分体现组织关怀，送去人情温暖。

目前档案室工作的重心处于对过往问题进行清理的阶段，由于去年开展干部人事档案专项审核全覆盖和“回头看”等工作，造成很多工作滞留，又遇今年乡镇换届，领导干部变动较大，后续工作接踵而至（比如：干部人才管理信息平台更新维护，任前审核基本信息表制作签字、干部任免审批表的制作及归档、干部名册制作等），会造成人手不够。

1. 进一步加强业务学习。熟练掌握现行档案管理相关政策法规，并形成一套规范化、统一化的操作指南，为今后工作的有效延续提供支持。

2. 有序开展档案规范整理工作。计划在10月份之前完成历史问题清理工作。6月份，完成乡镇机关干部名册；“五方面人员”档案转递、整理归档工作；乡镇机关干部人才信息平台维护。7月底前完成县直机关干部名册；县直机关干部人才信息平台机构树及领导干部人员信息维护。10月底前完成乡镇换届干部任免审批表制作；对新进散材料进行归档、分类，使档案整理完善；完成20xx届、20xx届新录用公务员档案整理归档。