

2023年上半年岗位工作总结报告 船舶物资处岗位上半年工作总结(汇总5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

上半年岗位工作总结报告篇一

一、认真贯彻《xx集团物资管理规定》。

树立“大物资”理念，以集约化管理为目标、以集中采购作为降低采购成本、寻找企业第三利润源的有效途径，对全公司的物资管理进行整体规划，除外部工程实行采购备案制以外，实行物资统一管理集中采购。修订管理办法、完善物资管理运行机制，形成二级集中（xx集团集中采购xx公司集中采购）的管理模式和管理体系。

二、以申报集采计划为契机积极开展与集团公司管理对接。

制定相关集中采购计划管理实施细则、完善管理流程、强化制度的执行；组建专业部门负责集中采购工作，累计培训集中采购计划管理人员和物资主数据管理人员xx人次；组建数据组、组织技术交流会，按时完成托辊数据标准化，积极配合xx集团物资主数据标准化实施工作。20xx年xx公司全面执行xx集采目录物资上报xx集中采购，各项管理向总部看齐，推进物资管理水平提升。

三、完善责任体系，全面构建业务流程。

我公司参照xxx流程管理模版，本着追求精细化管理、精益化采购、打造阳光工程的目标，以核心流程为主线对20个关键环节进行梳理，完成xx个流程细化描述，重新构建了物资采

购供应业务流转程序和责任体系，完善制度、规范标准、优化机制，提高工作效率。在erp项目的推广中，物资管理业务流程基本符合erp建设思想，节省流程差异对照及整合的时间。

四、积极推进集约化采购模式。

我公司自行采购物资的方式主要有：公开招标采购、网上采购、协议采购、询比价采购。我们不断研究各类物资采购方式的适用性和可行性，制定物资采购方式名录，不断提高招标采购、网上采购的比例。

1、把公开招标采购作为主要的采购方式，组建成立xx公司招标中心，加大硬件设施的建设投入，对招投标文件的编制、评标专家库建设、业务流程实施科学规范管理。

2、制定实施方案积极开展电子商务。应用阿里巴巴公司“采购必应平台”开展网上采购，经过一年的努力实现采购总额超过万元的目标，电商采购进入较成熟的阶段。

3、推行采购方式的多样化、集约化，实现我公司用于生产建设所需物资采购中□xx集采、招标采购、网上采购金额占采购总额的60%以上的目标，采购成本较去年同期降抵9.93%，提高了采购效益。通过采购方式多样化不断拓宽采购参与广度，增强采购信息透明度，打造物资采购阳光工程。

五、积极推进erp项目建设。

我公司高度重视erp的建设实施，举全公司之力对项目实施进行全力支持：成立了董事长为组长的领导机构，由物资装备中心经理牵头组建工作组，精选6名专业人员作为关键用户长期协助项目组进行业务流程梳理和系统方案设计，50余名业务人员参加数据清理。现阶段已完成erp系统蓝图设计，进入uat□（用户接受测试）测试阶段；清理数据34167条，向xx集

团提报10216条□xx集团赋码数据为5261条，完成清理进度的68.72%。准备在20xx年xx月进行线下模拟运行，为7月正式上线做好准备。

六、我公司集中开展了一次物资清仓利库工作，对全公司物资进行了全面清查。

组织调剂现场会促进物资调剂和再利用，共调剂积压、报废物资1328笔，金额627.79万元。通过清仓利库摸清了家底、调剂剩余，为集中统一管理模式的运行和erp上线奠定基础。

项目的物资采购工作，就性质而言，不仅是一项生产前的准备工作，而且是开源节流的重要工作。物资管理是整个项目管理的重要组成部分，优质、齐备、及时、经济地进行物资供应和有效管理，关系到项目目标是否能够顺利实施，关系到项目的经济效益。公司要使生产均衡，需要持续供应各种生产资料。那么，物耗需占企业产品成本的一半以上，因此，控制物资采购成本，对促进企业生产发展，提高产品质量，降低产品成本，加速资金周转，增加效益，都具有极其重要的意义。

据有关统计，在施工过程中，物资材料消耗所占比率约为总产值的60-70%，是工程成本的重要组成部分。项目部物资管理工作的好坏，将直接制约影响到项目部的经济效益、施工进度、工程质量、企业形象。所以，强化物资管理工作，充分发挥其职能部门的作用，搞好对项目部物资管理的管控，向物资管理要效益，从而提高经济效益，是项目部获得利润最大化的有效途径之一。

上半年岗位工作总结报告篇二

路政处年上半年紧紧围绕局的工作任务和工作目标，坚持解放思想、实事求是、与时俱进，有针对性地对高速公路运营管理工作进行了调查和研究，加强了政治学习、法律法规的

学习和廉政建设，圆满地完成了各项工作。现将工作总结如下：

一、统一思想，加强学习，不断提高政治素质和业务知识水平

今年是实现“十五”计划的关键一年，也是我省公路事业加快发展的一年。按照局党委的统一部署，我处认真学习了党的xx大精神、“三个代表”的重要思想和xx届三中全会精神，以“服务人民、奉献社会”为宗旨，指导各项工作的开展：继续深入学习了《公路法》、交通部新的《路政管理规定》、《高速公路管理条例》等法律法规；全面学习贯彻了国家七部委联合下发的《关于在全国开展车辆超限超载治理工作的实施方案》和省厅的相关文件，配合相关处室对全省超限运输专项治理工作作了统一部署和要求，加大措施，狠抓落实，确保超限运输治理工作的顺利开展；按照省厅统一部署，积极参加了《道路交通安全法》和《行政许可法》的培训班、省工委安排的干部培训班和办公自动化系统培训班，不断提高政治、业务和法律素质，适应依法治路的需要。

二、建章立制，从制度上保证执法规范

建章立制是路政管理的一项基础工作，是实现路政管理制度化、规范化、科学化的重要保障。根据高速公路运营管理工作的实际，我处积极协调相关处室起草了《全省公路系统高速公路运营管理办法》（讨论稿），并提交局办公会进行了讨论；起草了《公路系统高速公路路政管理办法》和《公路系统高速公路服务区管理办法》（初稿），并与省厅体改法规处、局办公室共同修改完善，于一月十八日出台试行；参与省厅关于公安厅《高速公路交通安全条例》（会签稿）与（会签修改稿）的修改意见征询工作；参与起草了省厅《关于车辆闯岗情况的报告》、《交通系统对恶意堵塞交通的突发性事件处置预案》、《关于保留我省交通行业标志服装的报告》。

三、调查研究，为各项工作的开展提供第一手资料

为进一步加强高速公路运营管理工作，我局对全省高速公路管理处、路政管理机构、收费站、服务区以及监控分中心和养护部门的设置等其他基本情况做了全面的实地调研，对存在的问题进行了客观的分析，对下一步的管理提出了具体的建议和要求，并整理出《公路系统高速公路管理处设置情况一览表》、《公路系统高速公路收费站设置情况一览表》、《公路系统高速公路监控分中心、养护处设置情况一览表》、《公路系统高速公路服务区设置情况一览表》、《公路系统高速公路路政管理机构设置情况一览表》。

四、加强行业管理和业务指导，保证各项工作的有序进行

根据省厅的有关文件精神，我处作为行使高速公路路政管理职能的机构，切实担负起了对全省高速公路路政行业管理和业务指导的责任。

同时，我处还认真完成了高速公路行政许可审批事项的整理与上报工作；积极配合和协调高速公路公司路政管理派出机构的组建工作；坚持不懈地抓好超限运输治理工作，不定时地进行明查暗访；会同相关处室对全省路政执法人员资格进行重新审查认定；积极协调有关处室，较好地完成了高速公路涉路工程的审批和非公路标志的审批、治理工作；对省公安厅的来函《关于尽快变更高速公路有关标志标识的函》（鲁公交29号），根据局领导的要求，积极协调相关处室和有关单位，并报省厅同意给予了回复；认真完成了年文书立卷归档工作等。

上半年岗位工作总结报告篇三

本学期，学校后勤工作以“争先创优”为思想指导，以深入实施五周年发展规划为导航，以为进一步提高学校办学水平和教育服务质量为宗旨，不断优化学校后勤管理，现将一学期以来的工作总结如下：

一、逐一完善上学期教代会上，代表们提出的合理提案

- 1、在寄宿部楼顶上新建晒衣场三个，有效解决寄宿部晒衣场地少的问题。
- 2、将寄宿部热水器改造，使学生能有足够的热水洗澡。
- 3、将煤锅炉改造并投入使用，基本解决了中央空调制热不佳的问题。
- 4、统一采购公寓用品物资，提升寄宿部整体形象。
- 5、通过绩效考核替换4名食堂工作年迈人员，进一步提高食堂队伍形象和工作效益。

二、学校环境改善

- 1、安排人员清除校园杂草、修剪花木，深施肥。

三、办公用品及财产添置

- 1、为教育教学添置了办公必备，食堂生活必需品；
- 2、添置了教室、办公室窗帘；

四、工程改造，科室搬迁

- 1、完成思润楼、教学楼、寄宿部墙壁粉刷。
- 2、完成了功能室的电教设备的采购及装修。

五、后勤保障工作

- 1、及时做好各类维护维修工作，做到随叫随到。

- 2、协调对外供货商、业务单位的往来关系。
- 3、联系技术人员对校园电视台网线设施进行改造和修复。
- 4、组织了工程人员对教学区各楼层的楼梯进行油膝划中线，规范了学生路队秩序。
- 5、对学校各科室财产进行了登记造册和外流财产的回收，进一步规范了学校财产的管理与合理使用。

六、存在不足

- 1、节水、节电、爱护校产意识有待加强。
- 2、与各科室沟通、协调有待提高。

后勤工作千头万绪，很多工作都要有超前的服务意识，作为后勤管理人员，我们只能以“勤快、勤俭、务实”的工作作风，通过有效的后勤管理，以最小的投入、最低的物质消耗，取得最大的效益，实现后勤管理中“人尽其才，财尽其力，物尽其用”，最终促成学校后勤管理的规范化，形成的现代化、高品位的后勤管理模式，努力打造一支与人文结合、学先进、赶先进的优秀后勤队伍。

七、春季学期的设想

- 1、添置好开学教学办公及食堂用品，安排好各班的课桌椅，及时消除安全事故隐患，搞好常规维护维修工作。
- 2、加强环境建设及维护，为师生营造良好的学习生活环境。
- 3、进一步加强各科室间的协调、配合工作。
- 4、定期对学校的草坪、花草、树木进行修剪维护，治虫、施肥等。

- 5、对食堂制订规范化管理细则。
- 6、扩建食堂保管室，有效改善红白案混在一起的问题。
- 7、合理利用思齐楼一二楼，开办一至二个幼儿班，为将来创办幼儿园打下良好的基础，并且有效地缓解了招生的压力。
- 8、利用已购进的财务软件，充分投入使用，从而规范财务对账、整帐工作。
- 9、文化建设方面重点以石材雕刻，风雨活动场规划布置，校史馆的完善。
- 10、统一管理校园商店，门卫新建接待室一个，杜绝送饭人员随意进出食堂，提高学校形象。
- 11、设计制作采购学校奖品，提升学校品味。
- 12、成立专职采购小组，减少不必要的浪费。

以上是后勤处××年下学期总结及××年上学期的工作简要计划，我相信在董事会的正确领导下，通过后勤全体人员共同努力，我们一定能够更好、更快的完成各项工作任务，从而有效推进学校健康、持续、快速的发展。（后勤处）

上半年岗位工作总结报告篇四

1、推进统计广域网建设。4月底我局完成统计广域网接入工作，完善internet接口。实现对互联网和统计广域网的快速访问。在市局和我区信息中心的指导和大力帮助下，实现网络稳定畅通。下来，要进一步完善局域网建设，提高防范网络病毒的能力，丰富网络应用。

2、加强统计信息网建设。我们在人力、物力上加大投入，

规范动作，做好中长期发展规划。在现在条件下，依托市局和区信息产业局的丰富资源，完善应用，丰富内容。

3、推进网上直报工作。根据市局的要求，继续巩固大中型企业联网直报工作。对500万元以上工业企业统计人员进行操作培训，对住宿、餐饮业企业网上直报进行了初步摸底，为网上直报做好准备。

4、加强计算机应用培训力度。我们针对本局干部职工现状，举办各种形式的培训，提高计算机操作和应用能力。对乡镇统计人员，各专业也举行过多次专业培训，提高他们的专业统计水平。

5、尽快建立、完善乡镇统计信息建设。我区各乡镇均已配备统计专业电脑、工业、投资基建专业实现乡镇级追表、录入和审核工作，促进了乡镇统计信息化发展。

6、统计局办公自动化建设工作有新进展□“oa”系统在我局进入试运行阶段。

上半年岗位工作总结报告篇五

1、文明单位创建：目前在全市纳入行业目标管理的14单位中创建省（部）级文明单位5个、创建地市（厅）级文明单位9个，文明客运站巩固7个，达到100%。省级文明单位4个（），地市（厅）级文明单位标兵9个（）。

2、文明行业创建情况□xx年3月，我市道路运输行业被省交通厅重新命名为文明行业。

xx年创建文明出租车巩固2542台新创400台；文明客运班车巩固804台新创100台；文明客运线路巩固324条新创40条；文明汽修厂巩固59户新创4户。

现在，全市创建文明出租车达到2942台，占60%（总数为4897台）；文明客运班车904台，占62%（总数为1448台）；文明客运线路364条，占58%（总数为626条）；文明汽修厂63户，占97%（一二级总数为65户）。

主要工作情况：

（一）、明确目标，落实责任。xx年的全系统两创工作目标任务重、层次高，其中a运管站重创省级文明单位，b运管站、客运总站新创省级文明单位，文明在出租车、文明在长途客运、文明在汽修企业等三大创建活动在巩固的基础上进一步提高。各单位都能抢前抓早，坚持认识、领导、责任、措施、人员、资金六到位。年初由处长与各科室和各县（市）运管站签订了创建“双文明”目标责任状，明确目标责任制，落实责任。三月份，结合全行业实际情况，制定了详实的两创工作规划，并把目标层层分解、量化、细化，把创建任务落到实处。通过我们多次深入指导，各创建单位进一步加强了基础工作，做好迎检的文字档案、图片档案、汇报材料、宣传氛围、环境建设、市场规范等准备工作。

（二）、健全机制，加强管理。在文明单位和文明行业创建工作中，我们建立健全各项机制，加强管理。一是实行创建目标预报制。年初，我们要求各创建单位以高于创建目标20%的基础上，上报本年度创建目标，年底在根据每台车、每条线路、每户企业的表现来从中评选出符合要求的文明车、文明线路、文明汽修厂，保证了创建质量。我们还加强了出租汽车服务公司管理工作，进一步提高出租汽车服务公司的服务水平。制定了《v1市出租汽车服务公司管理服务考核标准》，要求出租汽车服务公司先按照标准自行整改，在9月底进行严格考核打分，达不到200台出租汽车及考核不合格的给予黄牌警告，停业整顿；整改仍不合格的，将取缔其经营资格。所空缺的公司将面向社会公开招标。二是实行服务承诺制。为了进一步方便广大车主、经营者，提高运管人员服务质量，按照市委、交通局党委关于“满意在基层、满意在社会、争

做好公仆”活动的要求，我们全面推行“六项制度”，通过报纸、电台向全社会公布《优化经济发展环境十项承诺》，做到有诺必践，违诺必究。还进一步完善服务大厅便民设施，为经营者提供一站式服务，简化程序、缩短时限，保证所有业务一次性办结。5月份，我们积极响应市政府要求，抽调5名骨干人员，又将运输管理审批职能全部归入市审批服务中心办理。三是建立监督机制。在内部监督上，从文明用语、文明执法、服务标准、岗位职责、意见反馈等方面，我们制定和建立了《八条禁令》、《五不准》、《运管职业道德规范》、《目标责任制管理办法》等一系列工作制度，通过细化各项制度、对规范运管人员行为，起到了促进作用。在加强内部监督的同时我们加强了社会监督，不断强化由人大、政协、政府、新闻媒体、经营者及人民群众等社会各界共同参与的监督体系。全市市县两级运管部门聘请了党政机关、社会团体、新闻单位、经营者代表等167人为监督员，我们定期召开座谈会听取意见，走访用户、与经营者建立联系户，向社会发放征求意见信，做到内部监督与外部监督相结合。今年累计了5次经营者会议，对服务窗口的’服务质量进行测评，对经营者反映的问题及时解决，做到件件有答复，有落实。9月份，市人大来我处视察指导工作，分别对《条例》贯彻执行情况和道路运输市场建设情况进行监督检查，在肯定工作成绩同时，提出很多宝贵的意见和建议，我处针对提出的意见和建议进行了认真整改，收到较好的效果。