

军人半年工作总结个人生活方面 个人半年总结(优秀9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

军人半年工作总结个人生活方面篇一

有句话说的.好“路是人走出来的”，我在夏院长及护理部领导的帮助下化压力为动力，分步制订切实可行的方案。首先根据科室现有的护理人员数量进行合理的分工和安排，将各班包括护士长的岗位责任制和每周、每月工作重点，汇总成表，标示明确，要求人人熟悉并按之执行，并进行不定期考核，做到奖罚分明，公平对待；另外对科室的基础设施在现有条件上作出一些合理的调整和完善；第三，对抢救药品和器材及无菌物品作了补充，进行规范化管理；第四，针对我科的特点和现有条件对病房管理作出了合理的改进和规范；对环境卫生实行包干区责任制，落实到工友个人；第五，不断深化安全管理，强化安全意识，做好安全护理工作，安全护理是精神科护理工作的重要组成部分，也是护理人员护理精神障碍病人的重要环节。精神障碍病人因受病情支配，常可出现冲动、伤人、自伤、毁物、出走等特殊行为，护理人员稍有不慎就可出现意外，乃至危及生命。因此，做好安全护理不仅能保障护患双方的安全，而且也能提高医疗护理质量。为此要求每位在岗人员必须掌握病情，尊重病人，了解病人的心理变化，重视心理护理和精神关怀，密切巡视病房，严格执行各项护理常规制度，同时对病室的各种设施、物品及家属要加强安全管理。第六，了解科发展的新动向，定期组织护理人员进行业务学习，强化三基本训练，学习新业务、新知识、新技术，努力提高每一位护理人员的业务水平，使

其跟上时代发展的需要，我在科内每月至少一次个案护理查房、加强科室业务学习，定期组织护理人员进行科内、院内业务学中国论文联盟整理习及三基理论考试和操作训练；第七，加强护患沟通，定期组织召开工休座谈会，听取患者及家属的建议，以便护理工作的开展和改进，真正做到想病人所想急病人所急；最后，护士长是科室的理财人，应发扬勤俭节约的传统美德，杜绝浪费；我要求全体医护、工勤人员，从节约每一度电、每一滴水、每一张纸开始，从我做起，严格控制科室支出，对一切浪费的现象，及时提出批评，必要时辅以经济处罚，虽然这样或许会得罪一些人，但我知道，加强经济核算，降低医疗护理成本，讲究经济效益与医疗护理效果，都是护士长必须做到的。

此外，我知道在目前竞争激烈的形势下，只有不断的学习、学习、再学习，才能使自己适应这竞争、改革的大潮，在这任职的几个月中我做到不断提高自己的业务水平和政治素质，参加了护理专升本考试，并被南医大护理专业录取；另外还积极参加由卫生局、医院组织的各种党课学习，不断提高自己的思想政治素质。

虽然工作是平凡而辛劳的，放弃了不少与家人、孩子团聚的时间，一旦病房里有了危重病人时即使在家心理也总觉的有点不踏实。但可喜的是在医院、护理部领导的帮助与支持下工作逐渐的显露出了成效，得到了患者及其家属的称赞，得到了领导和同事的认可。我知道这只是一个起步，以后的路还很长，“路遥知马力”，我坚信只要通过不断的努力，只要把满腔的***奉献给医院，把爱心播撒到每一位患者的心里，我就一定会把综合病房的工作开展的更好。

谢谢！

军人半年工作总结个人生活方面篇二

上半年，我科遵循医院所倡导的“以病人为中心，以提高医

疗服务质量”主题的服务宗旨，认真执行本年度护理工作计划，按土右旗医院护理服务质量评价标准的基本要求及标准考核细则，完善各项护理规章制度，改进服务流程，改善住院环境，加强护理质量控制，持护理质量持续改进。现将20__年上半年我科工作总结如下：

一、落实护理人才培养计划，提高护理人员业务素质

1. 对各级护理人员进行三基培训，每月组织理论考试和技术操作考核。
2. 每日晨间提问，内容为基础理论知识、院内感染知识和专科知识。
3. 组织全科护士学习了《护理紧急风险预案》并进行了考核。
4. 组织全科护士学习医院护理核心制度，并进行了考核。
5. 每个护士都能试练掌握各项护理操作技能，并进行了考核，合格率97%。
6. 各级护理人员参加科内、医院组织的理论考试、技术操作考试，参加率100%，并取得优异的成绩。

二、改善服务流程，提高服务质量加强了“优质护理服务”，规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，加强基础护理，为病人提供各种生活上的便利，对出院病人半月内制动询问病人的康复情况并记录访问内容，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，不断提高服务质量。半年中病人及家属无投诉，科内发放护理服务质量调查表20份，病人满意率100%，提名表扬服务态度。

三、完善各项护理规章制度及操作流程，杜绝护理差错事故

发生每周护士会进行安全意识教育，查找工作中不安全因素提出整改措施，消除差错事故隐患，认真落实各项护理规章制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查各项护理制度的执行情况，护理差错事故发生率为零。

四、护理文书书写，力求做到准确、客观及连续护理文书即法律文书，是判定医疗纠纷的客观依据，书写过程中要认真斟酌的，能客观、真实、准确、及时、完整的放映病人的病情变化，不断强化护理文书正规书写的重要意义，使每个护士能端正书写态度，同时加强监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰漏，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题及时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控。

五、规范病房管理，建立以人为本的住院环境，使病人达到接受治疗的最佳身心状态。病房每日定时通风，保持室内安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人提供安全有效的防护措施，落实岗位责任制，按责任制护理标准护理病人，落实健康教育，加强基础护理及为重病人的护理，满足病人及家属的合理需求，上半年护理住院病人、各级别护理病人合格率100%，无护理并发症。

六、急救物品完好率达到100%，急救物品进行“四定”管理，每周专管人员进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

军人半年工作总结个人生活方面篇三

今年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素养和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

半年来，本人认真遵照劳动纪律，按时出勤，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。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报山西办事处，核对山西办事处收货情形；整理铁路大票及开具港口包干费票；统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开辟创新精神，扎扎实实干好本职工作，美满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情形：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情形：山西办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐渐分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就可以做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数显现短少情形，都会显现责任不明确，究竟是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会显现推辞责任。

总结半年来的'工作，虽然获得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素养不够高，铁矿砂收发数有时统计存

在一定的过失;另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏锐性还不是很强。对领导交办的事不够敏锐，有时工作没有提早量，上报情形不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情形掌控不细，还不能主动、提早的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面展开工作：

一是加强工作兼顾。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要到达的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

军人半年工作总结个人生活方面篇四

xx年上半年已过去，下半年工作已经开始，回首上半年来部门工作，我们部门在公司领导正确领导各部门大力支持配合下，充分调动工作积极性，以安全管理工作为基础，杜绝消防事故隐患为切入点，抓上半年的整体工作，经过了半年来积极探索和全体部门员工的不懈努力，安全文明管理，提高服务质量。各方面取得一定成绩，但也存在不足，具体总结如下。

1、确保了小区上半年无安全管理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全管理工作的落实，加强小区日常安全巡检和监督管理，做好经常性的安全大检查，全园区确保了上半年无偷、盗、消防等安全管理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分准备，对元旦、春节、五一、及雨季期间出具详细管理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。对所有灭火器进行年检所有消防水龙进行更换搬运防汛沙袋800袋。

3、积极跟进车辆管理外包前期工作。

保安部在上半年与各相关部门配合根据相应工作量对3期地库实行了外包，减少了人事管理的环节。重点放在了对外包公司的沟通与协调加大监督机制。

4、根据公司领导指示对全小区加装34个探头加大技防力度同时对现有保安的岗位进行调整，减少保安队人员，施行人防与技防密切配合的方法。由于减少保安人数全年将为公司减少开支近50万元。

1、从7月1日开始的人防与技防相结合手段，长期以来小区一直靠人防管理来维持，突然性变革造成许多业主不理解投诉较多。保安员在短期内对岗位职责的不明确。中心与保安队配合不协调，是保安部工作一大缺点。

2、外包车辆管理

车管员对业务的不熟悉及工作责任心的欠缺造成3期地库偶尔发生的车主投诉。

1、将安全管理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全管理工作的落实，检查，监督工作，确保小区安全与秩序。

2、与员工，外委公司建立良好的沟通渠道，提高管理能力，掌握动态及时采取措施，以促进队伍的'进一步稳定。

3、以业主无抱怨，服务无缺憾，管理无盲点，为我保安部工作标准。积极配合公司行政管理工作，实行奖勤罚懒的制度，以此激发工作热情。

4、加强对保安员的培训力度，有计划的开展培训工作，以解决形象、礼节、工作与服务态度及处理岗位问题的主动性和灵活性为主，从而提高部门的整体素质，使全保安部在整体上有所突破。

5、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象、服务与管理窗口。

军人半年工作总结个人生活方面篇五

1、刚到劳动所时就参加xx年度农村劳动力资源调查表录入工作，和同事经过三个多月的加班加点将四万份调查表全部录入到省劳动力资源网，其中个人就完成了总数的3/4将近3万份。

2、按月完成了全年的农村富余劳力培训转移就业月报表和农村劳力双转移月报表等各项任务数的工作和其他各类报表。

3、管理城镇居民医疗保险网是一项繁重的工作，每年的xx月至xx月份是居民参加医保和医保费用征缴的时间，在这段时间里几乎都忙得不可开交的，月和是居民参加医保的时间，每天都有很多居民前来参保，月份就必须完成参保信息录入

并将信息表整理归档，因为月份县社保局就要委托银行进行医保费用征缴。

4、协助领导和所长做好劳动保障工作，处理好各宗劳资纠纷案件，并在时候组织材料进行归档。

5、到了年终，各种考核和检查接踵而来，我和同事们准备考核、汇报材料。整理、补充材料是一门很大的学问。这是一个工作的过程，但我看来更是一个难得的学习的过程。

总得来说，我的工作就是协助所长做好有关的工作、收集及整理相关劳务案件资料归档、完成多项报表和主管城镇居民医疗保险网。今后我将以崭新的精神投入到工作和学习中，努力学习，提高工作效率，熟练工作业务能力。

军人半年工作总结个人生活方面篇六

随着我区政府采购事业的蓬勃发展，政府采购工作倍受社会各界瞩目，政府采购工作任务重、责任大，这对采购中心干部职工的工作作风和业务素质提出了更高的要求。为此，积极参加政府办公室及中心组织的政治思想学习活动，深入学习科学发展观，深刻领会其精神内涵。认真贯彻《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当竞争利益的若干规定》的文件精神，进一步增强遵纪守法意识，坚持依法采购，增强自觉抵制商业贿赂意识，提高整体职业道德素质，认真学习中心内部的各项规章制度，及时掌握财政部关于政府采购的政策规定，内强素质，外树形象，规范管理，优质服务，展现出政府采购中心文明的工作作风和良好的窗口形象。

随着政府采购执行力度的加强，今年政府采购规模显著提高，对于我负责综合信息工作也承担了艰巨的采购任务，在完成大量招标采购工作的同时，在规范操作上狠下功夫，全面提高规范化操作水平。

1、严格执行财政部规定，发挥政府采购的宏观调控作用。今年财政部先后下发了《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》、《关于实施促进自主创新政府采购政策的若干意见》等，认真学习领会文件精神，并全面贯彻落实到具体采购工作中。在采购中严格按照财政部的规定制订评审价格的打分标准，优先考虑自主创新产品、节能产品，推动了政府采购事业的良性发展。

2、认真执行中心内部的规章制度，完善内部工作程序。今年中心针对工作中存在的问题，调整和规范了采购文件，细化了合同审核程序，规范了资金结算程序，统一了工作标准。严格按照中心规定程序的操作，通过与其他同事的密切配合，完善了工作程序，实现了内部的约束制衡。

3、认真做好质疑处理工作。随着供应商对政府采购参与程度以及对政府采购法认知程度的提高，我部今年受理质疑二十起，其中有效质疑七起，有供应商自身存在的问题，也有因工作人员疏忽造成的失误。对每一起质疑我们都客观对待、认真落实，严格按照中心质疑处理工作流程进行处理，从中也积累了经验，提高了学习法律法规的自觉性，转变了工作作风，提高了规范化水平。

工作任务政府采购个人工作一是组织大家认真分析采购操作流程，并进一步规范和完善，规范采购文件的制订，积极探索科学严密的评审办法。二是自觉接受监督，各项政府采购业务都在媒体上发布采购信息，向社会公开。重大政府采购项目，都邀请监察局、采购办及采购人代表监督开标及评标过程，每个采购项目都按法律要求组成评标委员会，进行独立评审，做到公正、公平。三是做到优质服务，由于大多数采购人不了解政府采购工作，在接到采购货物规格、技术标准不清的采购项目时，主动同采购人沟通，了解其采购需求，重新拟订详细技术标准再实施采购，确保采购到采购人满意的货物，供货时，组织采购人认真验收，保证货物质量。还不定期的以电话或上门走访方式，征求采购人对货物使用、

供应商服务的意见，做为今后政府采购的参考。通过采购中心人员的共同努力，按照公开透明、公平竞争、公正、诚实信用的政府采购原则□20xx年共实施政府采购122项，预算额1611万元，实际合同额1502万元，节约财政资金109万元，节资率为6.76%。

在新的一年里，我们将自觉运用科学理论去研究政府采购工作中出现的新情况、解决政府采购业务实施过程中出现的新问题；在业务上，加强内部学习交流，更新知识，提高业务水平。增强工作的主动性、创造性、预见性，提高工作效率和水平，全面促进政府采购事业的发展。

军人半年工作总结个人生活方面篇七

转眼间上半年度已过去，回顾过去的半年时间，在公司领导的关怀下，在综合管理部领导的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的“科技创新年、精益管理年、效益满意年”的目标而努力。

我在工作中所负责的主要是公司的相关文字以及宣传工作，上半年中虽然取得了一些成绩，但在成绩背后总有疏忽之处，我所做的工作与集团公司以及本公司的“高标准、严要求”的一贯工作作风相比还存在着一些问题与差距，以下几点为自己对照差距反省所存在的问题：

一、工作上不积极主动，缺乏一定主观能动性。

总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。

导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

二、平时总是处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作

状态，工作有拖拉现象，例如集团公司或者其它地方需要稿件或者资料，非要拖到规定的时间，等领导催了，自己才急急忙忙的要赶着做。

为此写出的稿件以及收集的资料质量都是不太高。

三、由于自己专业水平的局限，上半年对润浦的企业文化宣传工作还有很多未做到位，没有达到集团公司以及本公司既定的宣传效果。

四、对日常劳动纪律要求不是太严格，例如偶尔会发生不穿工作就上班。

五、缺乏创新意识，平时坐办公室的时间多，去车间生产一线了解情况的时间，存在怕吃苦的思想。

导致写出来的东西缺乏一定的创新内容以及实质性的内容，总显得太过平泛、太过空洞。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。

但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，以下为下半年我决心做好的几个方面：

一、遵守厂纪厂规，及时并保质保量的完成上级领导交办的各项任务。

二、充分发挥个人的专业特长，做一名合格的秘书。

当好公司领导的助手，充分发挥自己所学。

三、搞好企业文化宣传工作，使润浦的企业文化更深入基层、

深入人心，更能体现出企业的特色。

四、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团《科讯简报》投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。

五、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人20xx上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。

如有不当之处，请公司领导批评指正！

上半年，个人主要完成的阶段性任务有：

一、大学学业的完结

其中包括论文答辩与清考；

完成上述两件事后，目前已经顺利取得本科毕业证与学士学位证。

记得在大学里，周围的同学都说读大学没什么用，读的书对以后没有帮助，现在从个人的个别经历来看，并不认同这种观点。

其次，在大学看了多少书，出了社会你和你的同事及公司高层与前辈聊天的时候，人家能够从一分钟、几句话内看出，你作为一个新人，在大学的个人积累和知识储备。

以前，只是我们的段位还在低阶水平，朋友圈彼此彼此，大家都不知道跳出来看看行业领导者及职场人的段位和水平，

很容易陷入某种局限与狭隘。

二、书法练字，此项事项，通过爱今天尽可能完整和如实的记录，已经完成了120小时的书法练习，基本掌握写字时的坐姿与握笔，写出来的字也不再是一个刚拿毛笔的新手，很多字已经有一定的形似。

这是在女朋友的鼓励下开始培养的一项新技能，在简单练习了一段时间后，容易陷入某种自己已经“小有所成”的错误观点。

这时候你需要有一个比较有经验或相对的权威性的人士给你“当头棒喝”或者及时地指点。

三、找到工作并实现入职。

这是一个一开始以为只是普普通通的拉客户的职位，但通过深入了解，也明白这是一个博大精深的职业，越是深入，越是有更多的金融产品可以接触与学习。

从现在开始把自己当成一个“职业资产配置”领域的专家。

也许上半年的所做的事情，要从文字上如实描述，可能也就三言两语，但其所花的时间与周折，从上述文字中是无法看出来的。

下半年，将在上半年已完成的基础上，继续前进。

具体有：

三、职业生涯方面，如期保证完成上级领导指派的任务和公司的考核，在此基础上，努力实现个人在开户数、有效户和个人积累的客户总资产方面有一定的积累。

这半年内要梳理出自己的职业发展的脉络及外延延伸。

额外的是，前两年一直注重个人在财务规划方面的持续积累，从今年开始，将增加个人的时间记录方面的持续积累，这一门课题已经数次“屡战屡败、屡败屡战”了。

通过几次的循序渐进的积累，现在已经能够使个人在时间记录方面有一定的进步。

还需要进一步学习柳比歇夫的精神与方法，把这个方法应用起来尽可能提升自己的行动效率，为个人全方面的成长提供技术性的保障。

军人半年工作总结个人生活方面篇八

1、课前准备：备好课。

因为执教新教材，备课的任务较繁重。我的做法是：在学期初，备课从备《新大纲》开始，从整体把握全册书的内容和编写意图开始，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑；从分析两个班的学生的不同情况开始，了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

2、课堂上的情况：组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，想方设法创设教学情景，激发学生的兴趣和情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学习的兴趣，课堂上讲练结合，布置好课后作业，作业少而精，减轻学生的负担。

3、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，高中的学生也有不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，

就要抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮组工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

4、积极参与科组活动，虚心向同行学习，博采众长，提高教学水平。

5、认真学习新课标要求，勇于从事语文教学的新尝试。

考勤方面，我忠于职守，严格遵守学校的各项规章制度，认真履行作为一名一中人的各项职责，出满勤，干满点，一年来无任何违纪现象，服从领导，听从指挥，忠实本份，爱岗敬业，与各科老师紧密合作，加强协调，营造了一个真正有利于学生发展的教育教学氛围。

今后的教学工作中，我仍将一如既往的要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为我校的建设与发展奉献自己的力量！

军人半年工作总结个人生活方面篇九

202x年财务科在局党组领导下，以年初提出的任务要求为奋斗目标，以“阳光民政”行动为契机，围绕财务中心工作，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用，各项工作有了明显提升，现将202x年上半年财务工作开展情况及下半年年工作计划汇报如下：

一、上半年工作总结

1、主动开展日常财务管理工作。进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建

设，按月编制上报民政统计台帐，严格执行财务核销手续，强化财务管理，按时汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供财务信息。

2、按照局领导的安排，强化内部审计。对各二级单位每月的凭单、帐本进行检查审计，并写出审计意见。对发现问题要求各单位及时整改，进一步规范了财务基础工作，严肃了财经纪律，确保了专款专用。

3、加强了与财政部门的联系与沟通，争取民政资金及时到位，保证按时、足额下拨了各项民政工作经费，确保了日常工作的顺利开展。

4、搞好固定资产管理工作。为加强固定资产管理，防止国有资产流失，确保固定资产账账相符、账实相符，按照市财政局固定资产清查的有关规定，对我局所有固定资产进行了全面的检查登记，避免了固定资产流失现象的发生，保证了国有资产的安全完整。

5、主动组织民政系统财务人员参加财务培训、会计讲座，认真完成会计人员后续教育，不断提高业务水平和工作能力。我们坚持学习新知识、新业务，认真归纳总结所学内容，及时消化吸收。通过学习，我们的基础理论知识有了显著提高，实际工作能力不断增强，财经法律认识进一步深化，工作效率明显提升。

二、下半年工作计划

1、一如继往地搞好日常财务收支管理。

建立健全了各项财务制度，使财务日常工作就有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，确保各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高了资金的使用效益，达到增收节支的

目的。

2、安排收支预算，严格预算管理。

广泛征求各科室意见，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道主动筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则做好202x年预算，充分发挥资金的使用效益，确保各项工作的顺利完成。

3、认真做好年终决算工作。

对202x年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

4、会同市财政部门对202x年下拨到各乡镇民政资金进行检查，确保专款专用，逐步规范民政资金的管理使用。

总之，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为民政事业的发展贡献自己的力量。