

上半年部门工作总结 部门上半年工作总结 (汇总6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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

上半年部门工作总结篇一

xx年上半年的工作已经结束，在公司领导的带领下，各兄弟部门的共同努力下，我们井然有序的完成了计划部的各项工作，以下是本部门上半年的工作总结，内容如下：

计划部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和兄弟部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1. 全力协调公司各部门，按计划推进了各项工作的正常运作。
2. 充分发挥牵头作用，按计划推动年度、季度、月度计划的执行、考核及经济活动分析的开展。
3. 采取灵活的工作方法，按计划推动二期工程的进展。
4. 积极发挥综合计划管理职能，严谨组织月度盘煤及生产报表例会、严格控制燃料库存，为机组的安全稳定运行提供了有力保障。

年初下达了20xx年度的生产计划，为全年发电任务的完成及厂用电率、供电煤耗等生产指标的完成奠定了良好的基础。按照公司全年71亿千瓦时发电量计划，上半年下达的主要生产指标为发电量计划为xxx亿千瓦时，上网电量□xxxx亿千瓦

时，供电煤耗：333.14克/千瓦时；综合厂用电率：8.29%。在各部门的共同努力协作下，圆满完成上半年计划。截止6月底共完成发电量任务xxxx亿千瓦时，上网电量□xxxx亿千瓦时，综合厂用电率完成8.07%，供电煤耗完成334.36克/千瓦时。供电煤耗未完成上半年计划。

上半年完成各类日报报送70余张、月报报送300余张。报表报送及时有效、准确，与电力公司、集团公司等上级主管部门协作良好。燃煤盘点工作井然有序的进行着，上半年共完成燃煤盘点约xx万吨，各月度燃料盈亏趋于平衡。

20xx年上半年共开展生产期工程、服务类招投标项目9个：锅炉磨煤机石子煤斗改造、绿化维护工程、锅炉磨煤机大修、1号机组b级检修工程发电主辅设备检修、灰场子坝扩建、电除尘入口烟道及支撑等防磨处理、空冷岛凝汽器自动冲洗设备、脱硝项目设计、1号机组检修技术监督检查试验项目、启动锅炉检修。其中，已确定中标单位8个项目。只有脱硝初步设计，由于涉及施工工艺、设计单位设计能力等原因正在评定中。

二期工程开展招投标活动2个项目：水资源论证、环境影响评价。

同时还自行组织进行了全厂防火封堵的完善与脱硫综合楼施工的邀请招标。

由于工作跨度较大从生产期的综合统计计划到检修、改造、临建项目的招投标、合同涉及面较广，导致工作中存在一定的疏漏。

根据目前的工作状况，我们将在日后的工作中，明确分工，加强招投标、合同、付款、报表等各类台帐的建设，达到工作进度明确，合理，按月、按天完成各项工作。

上半年部门工作总结篇二

今年上半年以来，在区委、区的坚强领导下，在省、市物价局的正确指导下，以为统领，紧紧围绕海峡西岸省会中心城市建设大局和区委、区的工作中心，狠抓机关效能建设和政务公开工作，努力打造服务型价格队伍，认真按照省、市物价局工作部署，坚持依法行政，以法治价，着力解决群众最关心、最直接、最现实的问题，增进社会和谐，大力整顿规范市场价格秩序，保障广大人民群众合法权益，促进社会诚信，营造良好的价格环境。现将工作情况总结如下：

按照区深入学习实践活动动员大会的精神和实施方案，结合我局实际，按计划组织开展第一阶段的学习调研和“解放思想、四求先行”大讨论，拟定“如何正确把握价格工作在‘科学发展、四求先行’和我局经济社会发展大局中的职责定位，进一步开阔眼界、开阔胸襟、开阔思路，做到尽职尽责、服务大局，切实增强工作的主动性和创造性”等四个专项课题调研，做好学习笔记，撰写心得体会。我局党支部在开展的学习实践学习调研阶段的工作中，做到了严密组织、形式多样、方法灵活、扎实有效，达到上级党组织提出的基本要求，圆满完成了学习任务。现已转入第二阶段的学习实践活动。

加强机关效能建设和政务公开工作，切实转变工作作风，打造服务型。坚持把依法行政贯穿于价格决策、执行、监督的全过程，提高价格决策的民主性、科学性，提高价格系统依法行政水平，保障公正治价、文明治价，切实防止乱作为、不作为；以完善监督机制为重点，认真落实党风廉政建设责任制，深化政务公开，坚持教育在先、约束在先、监督在先，强化对权力的约束和监督，引导干部自觉接受监督，始终保持清正廉洁。切实转变工作职能，创新价格公共服务方式，以发展社会事业和解决民生问题为重点，深化“价格服务进万家”和“明码标价诚信示范一条街”活动，牢固树立管理即服务、权力即责任的观念，坚持在服务中实施管理、在管

理中体现服务，以求求真务实的新风貌、服务发展的新成效、依法行政的新举措，树立价格系统良好的政风行风，着力提升社会满意度。不断改进机关工作作风，强化责任意识、纪律意识，建立起行之有效的效能监督机制，下大力气狠抓机关效能建设，对上班迟到、早退、“脸难看、事难办、话难听”以及服务承诺不落实、打折扣等现象坚决加以整治，坚决惩懒、治庸、汰劣，坚决治理“吃、拿、卡、要”等损害部门形象和发展环境的突出问题。全局干部从思想上牢固树立服务观念，增强服务意识，心系民生，把工作重点放在关系百姓利益的价格热点难点上；在工作职能上，从过去以管理为主转变为以服务为主，走出机关，深入基层，上门服务，扎实推进价格服务社区等惠民利民活动向纵深发展，同时从制度上进一步加以补充完善，明确岗位职责和奖惩考核标准，不断提高服务水平，提高群众的满意度，真正做到勤政、廉洁、高效、便民。及时办结“12345”及“12358”下转的市民就教育收费、物业收费、房屋维修费、医药价格等投诉、咨询56件，处罚一起群众上门投诉药店提高价格的案件，坚持做到积极受理、深入调查、认真核实、耐心解答，及时回复，件件有回音。

坚持依法行政，以法治价，强化价格监督检查。根据省、市主管部门的工作部署，结合我区工作实际，认真开展整顿和规范市场经济秩序工作，集中力量，突出重点，切入社会热点、难点，在辖区范围内先后开展了涉农、医疗服务（药品价格）、教育、客运票价等价费一系列专项检查，罚没入库6万元。

1、春节前后加强对液化气市场监管，对辖区内管道液化气公司、罐装液化气营业部、供应点的液化气价格进行全面检查，并加强与经营单位的沟通联络，及时了解气源动态和价格走势，认真做好价格监测工作；同时积极主动联合工商、消防等部门做好液化气市场整顿工作，确保了正常供应和价格平稳。春运期间，组织人员深入辖区客运站、中旅、国旅、华威等售票点开展春运价格监督检查，要求各站点的负责人和

联络员建立长期沟通管理互动机制，并公布票价，接受社会监督。同时结合检查耐心解答旅客咨询，认真及时办理投诉、举报，保证了春运价格稳定有序，切实维护了广大群众利益；全省春耕生产电话工作会议后，我局组织力量对辖区内的农资经营网点进行价格专项检查，指导经营者做好明码标价工作。

2、为迎接全国文明城市检查，加强对农贸市场、超市、药店等明码标价的监督检查。

3、在涉农减负检查中，派员重点对**国土局、**公安分局等涉农收费单位进行专项检查。在涉企减负检查中，配合纠风办、减负办、财政局、审计局等单位对涉及企业收费的'单位'单位进行检查。

4、在“春节”、“五一”、“端午”等节假日，组织人员对白湖亭配客站收费进行监督检查，并在节假日期间安排“12358”值班人员。

办教育收费管理办法，认真进行成本监审，核定收费标准，对经批准的收费单位发放收费许可证或实施报备，实施亮证收费制度；组织做好20xx年度行政事业性收费年审，全区共审验79个收费单位，审验率100%，及时掌握我区行政事业性收费总量和收费变化情况，按时按质地完成20xx年度我区收费统计网络上报工作。进一步完善收费公示制度，及时变更和取消不合理的收费项目和标准，严禁无证收费或乱收费行为，以及严禁未经批准的收费通过公示合法化；为规范各类民办教育收费管理，维护民办学校和受教育者的合法权益，促进我区民办教育事业的健康发展，根据《福建省民办教育收费管理实施细则》和《福建省幼儿园收费管理暂行办法》的规定，我局对福州市**区天天幼儿园等13家民办幼儿园和福州市**区信永培训学校等10家民办培训学校的收费标准进行成本监审，并据实按规定予以报备。

认真完成区委、区交办的各项中心工作任务，认真做好人事、党建、档案、保密、安全、计生、地方志—物价篇编纂等各项工作。

上半年部门工作总结篇三

20xx年10月，这是我来x工作的第四个月。在前面三个月里，我经历了总监助理、到代理总监再到计划部经理的三种工作角色的转变。这些让我深刻体会到生产急需一位德才兼备的生产总监来领导这个团队改善生产状况!回顾这段时间的工作，收获颇多。新来总监不仅带来了新的管理思想，而且横刀立马急时调整生产计划部、工艺部的工作重心。厂区规化布置、组织架构调整等都在第一时间进行优化和改良。生产目前比我刚进公司那会儿有了很好的生产气象。

记得刚进公司的那会，我负责生产计划与品质这两块工作，结果是计划没有太大改变，品质也没有提升。心中明确知道问题在哪，可是却不知从何下手开展工作。后来在新来梁厂长的指点下思路豁然开朗，针对问题所在集中突破改善。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视生产计划的问题，也渐渐的明白，计划只所以无法推动首要原因是进度无法掌控、工序工时没有标准，甚至无法了解产品到底要经过哪几道工序。梁长厂告诉我首先要做一份统一的工单汇总跟踪表，工序工时同时进行测评核定。有了跟踪表就能清楚知道产品进行的状况，有了工时测评就能方便计划排单。现经过多次的改良，计划跟踪表已经初步可以体现生产进度状况。部份产品的工序工时也有了些数据可供计划参考。目前公司erp也在按生产要求进行优化，技术bom表也在整改当中。渴望会在12月份上线实行，这样会更加给生产带来方便。

三个月来针对计部工作中发现的.问题

一、经常性的停工待料：因为无生产、物料计划或计划不合

理，造成物料进度经常跟不上，以致经常性的停工待料。因为经常停工待料，等到一来物料，交期自然变短，生产时间不足，只有加班加点赶货，结果有时饿死，有时撑死。物料计划的不准或物料控制的不良，半成品或原材料不能衔接上，该来的不来，不该来的一大堆，造成货仓大量堆积材料和半成品，生产自然不顺畅。

表仅起形式上的作用，生产计划与实际生产脱节，计划是一套，生产又是一套，生产计划根本不起作用，徒具形式。

三、制造部门生产指令不明确，造成自由式生产。计划部无法了解生产进度，只能被动式接受项目订单而无法给出确切生产周期。更加无法协调物料进度状况，等到交期迫在眉睫时才提出请购计划。给采购部带来很大的被动，无法与供应商协调周期进度。

四、基础数据不准、产能分析无从可依从而又无法对项目销售预测进行评估，无法针对产能进行合理安排，没有空留余地，生产计划的机动性不强，生产计划变更频繁，紧急订单一多，生产计划的执行就成了泡影。

上半年部门工作总结篇四

20xx年上半年已结束，为更好的开展各项工作，现对20xx年上半年各项工作总结如下：

三楼商场截止到20xx年6月销售完成全年计划的**%，完成同期的**%，利润完成全年计划**%，完成同期***%。

其中男装销售完成去年同期的**%，下降比较大是羊绒、羊毛区，同期下降**%，主要原因是受大环境影响，羊绒团购较少，主要依托零售，高端货品销售受影响；男装中岛同期下降**%，主要原因是边厅品牌高端货品销售不好都补充了特价品，使中岛品牌失去了价格优势影响销售。利润完成去年同期的**%，

主要原因是今年合同中保底利润事先按月做了分配，销售下降影响利润不明显。

鞋帽部销售完成去年同期的**%，下降较大的品类是中岛，同期下降**%，主要原因一是去年商业公司300元团卡取货集中在1月份取货(今年没有)，中岛团卡取货占的比重较高影响较大；另外***、***、***三个品牌比去年同期下降了43.2%，主要原因是今年的货品都比去年同期少，新款少，红蜻蜓供应商因资金原因基本没供应新款，销售下降较大；第三休闲鞋主要原因是今年休闲鞋客单价较高，同期增幅%，部分老顾客转型该穿价格较低的户外。利润完成去年同期的%，主要原因是今年促销费高于去年同期。

1. 加强与各品牌厂商的有效沟通，借助厂方资源提升销售业绩；

很多品牌我们都是与厂方或大代理商合作的，他们的货品资源丰富，组织厂商周活动折扣力度大，效果明显。端午节期间联系梦特娇厂商推出了大型特卖活动，销售近万元；乔顿父亲节期间举办了vip主题酒会，最高付1万元可取元商品，达成销售万，较去年同期增长761%。员工内购会期间利郎推出全场3折起特卖，九牧王5.9折回馈等大力度活动，楼层达成销售万，较去年同期增长193%。

2. 加大活动力度，抓好节日经济

端午节、母亲节、父亲节等重要节日由办公室管理人员直接与品牌供应商对接活动，保证活动力度及效果，特别是在母亲节和父亲节部门在公司现有活动的基础上，对应三楼经营品项推出了有针对性的抽奖活动，父亲节做了一期电视专题，取得了较好的销售业绩，母亲节及父亲节销销售分别增长14.36%、7.46%。

3. 利用外场促销机会，提升品牌业绩，增强供应商信心。

针对今年市场不好个别品牌任务完成不理想的现状，部门积极与厂家联系，利用周末的时间搞外场促销，提升了销售。如金蒂贝尔、九牧王裤等活动促销效果较好，缩小了实际销售与保底任务间的差距。

2. 管理工作

1. 强化服务措施，部门服务水平显著提高

服务工作是我们常抓不懈的一项工作，只有良好的服务，才能有好的销售。在硬件设施与竞争对手有悬殊的情况下，我们要从软件上下功夫。今年公司也对我们的服务现状加大了现场的巡视力度，部门也根据实际情况制定了购物中心三楼服务整改措施。部门在服务方面加大了监督、检查力度，并以团队为单位每月进行评比，好的奖励表扬，差的团队进行劳动体罚。做到天天有暗访，次日晨会通报。在部门内推出结对子柜组互相检查制度，每天上岗前相邻的结对子柜组对仪容仪表、证章、卫生、劳动纪律等情况进行相互检查、提醒，将违纪杜绝在萌芽状态。通过结对子柜组的相互检查，员工的自律性有了很大的提高，员工的服务意识也有了很大的提升，有效的提升了部门整体的服务水平。

2. 加强商品价格、商品质量管理，杜绝不合格商品上柜

5月份部门在做好销售的前提下，严把商品质量关。在部门内开展了商品质量、价格标示检查，首先柜组根据自己的实际情况对柜组品牌的证件及内外标示、价格标示进行检查，对查出的问题自己先整改。部门随后进行了复查，对查到的过期证件及证件不全、价格标示不全的柜组下达整改时间，确保商品证件有效、到位，杜绝了不合格品的上柜。

3. 安全工作常抓不懈，时刻牢记安全是经营的基础

部门定期利用晨会对员工进行消防培训，每天进行现场安全

检查，每月组织消防演练，发现问题并及时整改。高度重视维修科及安管科检查出的问题，积极配合整改，安全第一。

1. 对新引进品牌关注度不够，不利于品牌培养。

2. 品牌储备不足，有品牌撤柜或需淘汰品牌时无有效候补品牌，影响调整进度。

3. 员工主动服务意识需进一步强化。

四、综上所述20xx年下半年部门将重点从以下及各方面开展工作

(一)做好羊绒、羊毛区、箱包区、裤区品牌调整及位置调整工作。

(二)注意日常品牌储备，并与目标品牌保持联系，为以后的品牌结构调整打基础。

(三)在部门内制定新品牌推广计划，首先继续加大品牌的宣传力度)同时要求厂家拿出促销方案，尽快提高新品牌的知名度，提升销售业绩。

上半年部门工作总结篇五

20xx年即将过去，新的一年即将开始，在此我将过去一年的工作总结如下：

众所周知采购部是公司业务部的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，将我放在如此重要的岗位上。尤其是像我这种刚步入社会没有任何经验的年轻人。在此我很感谢公司领导对我的培养与信任。在董事长、总经理以及我们采购部秦经理和公司各位领导的关心支持下，通过这段时间的工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没

有的经验。首先身为采购部的一员所要具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的绝对忠诚；坚持以诚信作为工作和行为的基础，不断提高自己在采购工作的作业流程上的知识。

在这里我想说作为一个采购部经理助理，并不是常规想象中那样，仅仅打打文件，跑跑腿那样简单。你要工作中考虑很多因素，帮助经理分担不必要地工作量。因为我们是领导的助理，而不是阻力。当材料员递交过来的材料付款申请表时，要仔细核对单据，对比合同付款金额以及了解此材料付款情况，然后在承交领导审批。初次接待供应商，以及初次审阅供应商合同，如有不合适处递交领导时说明有误的地方，减少领导的工作量。还要及时做好付款情况的记录，避免造成多付、重付材料款的现象。最后还要实时关注、了解一些材料价格的浮动情况，以及一些新品材料上市，多方面不断搜集信息，及时汇报经理，避免公司造成不必要的盈利损失。总之工作要做到三点：认真、细心、仔细。

接下来说一说，明年工作计划，首要的事认真听从领导的工作安排，其次努力提升自己工作专业方面的知识，积累经验，跟上领导的时代步伐，与时俱进。工作中遇到问题及时和领导沟通，领导指出的错误要及时纠正。要利用空闲时间学习财务、合同等方面的知识，以至于更好的促进与公司其他部门间的工作配合。争取在明年的时间，完善一套采购信息系统，及材料供应商、付款明细、采购合同明细一体的`信息，以减少工作间的纰漏、更好的提高工作效率。

在最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家对我的帮助与支持。总之□20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机与活力！我保证以发自内心的真诚和用饱满的热情去对待工作。和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功。

上半年部门工作总结篇六

回顾半年来，我部门在分公司党委的领导下，在本部门干部、职工的共同努力下，通过其它部门的共同协作，我们在工作上取得了一定的成绩，在狠抓内部管理工作中，增收节支、降本压费方法有效，措施得力，成绩显著。主要表现在以下几个方面：

我部门认真执行分公司的各项规章制度，每月坚持召开一次职工会议，认真学习党的路线、方针、政策。贯彻落实上级的指示精神，加强对职工安全意识的教育，使职工的思想素质和业务水平不断提高。

我部门现有小车x部，主要是保障公司领导的日常用车，同时协调好各部门的工作用车。半年来，车辆运转正常，没有发生任何大的事故，顺利地完上级交给的任务。这些成绩的取得，一是部门领导定期加强对司机进行安全教育，增强司机的安全意识，克服安全管理中思想麻痹、得过且过的现象。二是司机认真遵守有关行车规章制度，做到疲劳不驾车，酒后不驾车，对车辆勤检查，勤保养，勤维护。发现问题及时解决，做到车辆不带病上路，司机不带情绪开车，确保安全行车。

职工的房改工作是一项长期而复杂的工作，它关系到每个职工的切身利益。我公司房改工作已进行了x年多，今年房改工作的主要任务是搞好职工的住房补贴工作。住房补贴是房改工作中一个重要组成部分，工作的好坏直接影响到职工的积极性。为了把住房补贴资金要回来，我们想方设法与有关部门取得联系，做了大量细致的工作，加班加点申报、填制、核实了x份表格□20xx年x月份终于申请要回住房补贴资金x□

为了贯彻落实降本压费会议精神，作为公司的后勤管理部门，在实际工作中应切实做好这项工作，做到细打细算，勤俭节约。虽然今年公司的经济效益较好，但为了增收节支，降本

增效，我部门对劳动用品的购进和发放严格控制在标准之内。为了节约开支，我们在采购物品时，尽量选用性价比高的物品。例如□20xx年x月公司招待所购置一批空调、彩电，在保证质量的前提下，我们选用同档次低价位的x匹空调□x/每台，比同档次的低x□光这一笔开支就为公司节约费用x多元。今年我们重新装修招待所，改善住宿环境，使前来住宿的各县公司人员打消了到外面住宾馆、饭店的念头，为公司减少一笔费用支出。

我公司职工饭堂自x月x日开张后，经过一段时间的摸索，现在运转基本正常，达到了预期的目的。既减少了业务招待费的开支，又方便了干部职工用餐。从几个月的运转情况来看，平均每月可节约费用开支x□上半年共计节约费用开支约x□职工饭堂的开张，也给职工的用餐带来了方便和实惠。

各部门电话费一直采取托收收费，如果控制不好，很容易造成话费超支。我公司的办公电话费每月开支x□话费严重超支。个别部门对话费控制得不严，致使有的人上班打电话聊天、打信息台、打国际长话，对于这种浪费现象，我们发现后及时制止，并取消其话机相应功能，责令其所在部门扣回超支话费。上半年□xx公司一下属公司到我公司联系业务，建议我公司加装内部电话，以减少话费开支，当时考虑到要投入xxxx多元，也就没有加装内部电话□x月初□xx行业竞争激烈，我部门积极与xx公司取得联系，向对方表明，作为电信公司的大客户，多年来我们一直支持电信事业的发展，现在我们企业有困难，要求对方在话费上给予我们更优惠的条件，真诚的请求感动了对方□x月份xx公司同意在我公司组建了固定电话虚拟网，网内话机免费通话，全公司x多户职工报名加入虚拟网，虚拟网的开通，使我公司的办公电话费每月减少开支x□上半年共计节约费用开支x□职工也得到了实惠，确实确实为企业和职工办了件好事。

职工的住房实改后，加强对小区的物业管理尤为重要，我部

们每月对职工的生活用电用水进行一次抄表，发现问题及时解决，对个别违章用电用水的职工，能及时进行批评教育。

搞好公司的环境卫生工作，抓好职工精神的文明建设，积极配合市政府开展的“xx杯”城市爱国卫生活动，做好新、旧生活区的环境卫生工作，开展创建文明小区活动，提倡讲卫生、爱健康，树立良好的社会风气。

总结半年来的工作情况，成绩是肯定的。但还存在不足之外。一是还不够深入基层、深入群众，对在实际工作中遇到的问题，没有及时拿出有效的措施和方法。二是服务意识不强。这些都能有待今后工作中不断改进。

下半年的工作思路：

- 1、继续做好职工的房改工作，下一步房改工作的主要任务是职工住房补贴公积金的管理。房改后对职工住房的管理要实行制度化、规范化。
- 2、加强车辆的安全管理，确保行车安全。
- 3、继续搞好内部管理工作，使管理工作上一个新台阶。