

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划(精选10篇)

自我总结可以帮助我们发现自己的潜在能力和机会，为个人发展提供更多的可能性。行政后勤是指在组织中负责提供后勤保障和日常管理的部门，它涵盖了办公场所、设备、人员和各类行政服务等多个方面。行政后勤的目标是为组织提供高效便利的工作环境和服务支持，正因如此，我想我们需要写一份行政后勤的工作总结了。那么我们该如何高效地进行行政后勤管理呢？以下是小编为大家收集的行政后勤管理经验分享，供大家参考，一起来看看吧。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇一

档案是在物业管理中直接形成的文件。业主资料、各部门档案、报修单、工作联系函、放行单等。都严格按照档案管理规定进行了彻底的分类整理，做到了目录清晰，便于检索，每栋楼的住户资料都进行了装箱，各部门的档案都进行了按期、认真的袋装和管理。实现规范化管理，同时制定和完善数据保密制度，定期检查档案，并对变更或缺失及时改进。上半年，我们共收到xx份维修报告□xx份发行说明和xx份工作联系函。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇二

一、上半年工作总结：

(一)、知识管理

20ss年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

(1) 20ss年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排名43名。

(2) 20ss年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(3) 20ss年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20ss年，集团调整了考核要求，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

20xx年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况□20ss年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

按照20ss年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工积极性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的积极性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周可以查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与20xx年同期比，产销量增长，生产人员减少，达到了“减员增效的”目的。

(四) e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20ss年新增职责，通过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、积极学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

二、上半年工作不足：

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。

2、管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不符合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

三、下半年工作计划：

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。积极争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的能力。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效

工时的深入理解。

4□e-hr人事信息管理

- (1)、员工照片维护；
- (2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息；
- (3)、学习薪酬管理模块的操作。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇三

- 1、地区生产总值完成20.05亿元，比上年同期增长33.4%。
- 2、实际到位外资7240万美元，完成进出口总额1680万美元，其中：出口总额800万美元。
- 3、新办工业企业32家，新增注册1.3亿元，新办三产企业60家，新增注册资金4.6亿元，新办个体工商户140家。

（二）加快项目推进力度。

（三）大力开展招商引资。

充分依托现有产业基础，分产业建立专门招商组，把招商引资和产业培育有机结合，不断拓展产业链向上下游延伸。加大招商引资工作的督促检查力度，实现一周一例会，一月一通报，一季一汇报，切实把招商引资工作落到实处。

上半年，招商办完成签约项目6个（外资项目2个，内资项目4个）。其中“130”项目2个（科捷诺生物科技和天荣生物科技），超亿美金投资项目1个（实益达电子）。

（四）进一步夯实科技平台。

科技、技监办利用国家和省、市的有关政策信息，为企业争取资金和项目。半年来多次召集企业开展大型科普宣传和科技项目申报活动，主动沟通区科创中心和“530”办公室获取了大量的科技信息和项目。上半年完成申报江苏省高新技术企业1家，完成申报省民营科技企业2家，完成申报省工业支撑项目一个，完成申报市工业计划项目5项，申报市工程技术中心2家，申报市院士工作站1个，完成专利申报405件，其中发明专利77件，专利授权179件；申报“530”项目1项。围绕企业转型提升，着重服务已上市和拟上市企业，为其做好了上市中涉及新区相关部门的对接，银邦、巨力募投项目的报批和双象超纤上市后相关政策的兑现工作；注重服务机光电园区的威克、通用、模具、华光工锅等企业的设备更新、产品升级，产业链延伸等工作。

（五）努力营造生产环境。

（六）、积极提升发展服务业。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇四

- 1、继续针对上半年施工进度进行排查、统计。
- 2、在下半年，部门人员加强对维修工作技能的学习，虚心求教施工人员，总结工作方法。累计经验、提高工作岗位的职能技术。
- 3、积极认真工作，巡查大楼存在对于影响开业的问题及遗漏未完成的工作，及时协调施工人员进行处理及维修。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇五

a.展望20xx年，采购部将紧密围绕在以总经理为核心的团队中，严格并迅速执行总经理下达的各项要求和指示。主动积极与各部门进行沟通及合作，认真听取各部门提出的`建议或

意见，针对好的意见或建议及时进行改进和加强并提出感谢。及时的向使用部门提供最新行业消息或时令产品，帮助和支持各部门降低使用成本。

对于到来的20xx年，采购部有太多的希望和期盼，希望公司前期遗留之问题能尽快解决，以便采购部能更好的执行上述计划。也期盼和祝愿公司明年生意越来越好！

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇六

鉴于物业管理是一个高投入、高成本、低回报的服务业。确保工作正常进行。

必须做好各项费用的归集工作，确保按时足额归集。上半年物业服务费为人民币xx□

私家花园维护费xx元；光纤使用费xx元；预付水费xx元；有线电视安装费xx元；燃气安装费xx元。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇七

（一）持续保持脱贫攻坚工作政治站位思想认识。

局领导高度重视健康扶贫工作，专班人员深刻认识到脱贫攻坚工作的重要性，自觉提高思想认识，积极进行健康扶贫政策学习，强化对扶贫政策的掌握能力，做到精准把握，人人具备健康扶贫政策现场解答能力，为政策制定和工作开展提供有力依据。

（二）始终坚持脱贫攻坚工作全面贯彻落实。

为保障健康扶贫工作全面落实，扶贫专班牢固树立“五个强化一个坚持”意识贯彻工作始终：

1、强化大局意识，深化“牵头”职责。定期与人社局、民政局、扶贫办协调，确保贫困人口数据底数清楚，医保住院报销数据、医疗救助数据等信息更新及时，同时加强与医政、基层、医改等局机关内部科室协作，科室之间实施数据共享，及时掌握各类数据变化，保证各类工作数据统一。

2、一是强化政策保障，深化“专班”职责。依据各级健康扶贫工作要求，结合我县实际，研究制定健康扶贫政策，制定健康扶贫政策9个，为健康扶贫工作开展提供指导性依据。二是定期组织县乡村医务人员培训学习，上半年共组织培训学习3次，培训人员156人次。

3、强化贯彻落实，深化“县级村一体”。专班时刻把握“既要全面，也要细致”的宗旨，不忘政策落实“既要到位，不能越位”的根本，层层推进，在政策制定、组织开展、巡查督导、医疗救治多方面严格把关，把“精准”两字贯穿工作始终，避免出现帮扶不到位或越位的现象发生。及时发放健康扶贫手册和各类宣传资料。

4、强化巡查督导，深化“最后一公里”实效。按季度组织开展巡查督导。

5、强化数据统计，深化工作流程。扶贫专班及时将各类数据下发各医疗机构，作为填报依据，逐户核查，对贫困患者住院、救治、医疗费用报销、签约履约等信息进行录入，专班人员每2周统计各医疗填报进度，对填报不及时的单位进行督促，数据填报既实事求是，又详实全面，目前我县系统填报工作全部达到考核要求。

6、坚持问题导向，深化“巡视整改”成效。结合国家考核、省委、督导组巡视整改反馈意见，扎扎实实的开展举一反三、自查自纠工作，坚持问题导向，开展健康扶贫政策落实整改工作，按时完成整改工作。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇八

为全面贯彻落实国务院《全民健身计划（2016-2020年）》，全面推进全民健身国家战略的组织实施，构建完善的全民健身服务体系，依据《**省全民健身计划（2016-2020年）》和《**市全民健身计划（2016-2020年）》于1月份制定了《**县全民健身实施计划（2016-2020）》，以政府名义印发。通过电视、手机报、网络等方式加强了全民健身的宣传。

（二）抓好了省市各类体育比赛备战工作

截至6月，我县已组织各类竞赛队伍48人，积极训练备战参加省市比赛。其中12人参加**市青少年游泳锦标赛，6人参加**市青少年武术套路锦标赛，10人参加百县田径运动会，20人参加**市青少年田径锦标赛。加大对训练工作的投入，积极争取上级资金支持，购置基本器材及辅助训练设施，改善了训练条件。

（三）做好了精准扶贫和招商引资等中心工作

上半年，发挥部门优势，积极推进“体育+旅游”特色工作，引入**市慧虎旅游责任有限公司投资房车露营体育小镇项目，该项目建设地点是青龙岩旅游景区，计划投资1.5亿元，已形成可行性研究报告，完成了选址工作。

按照县委县政府要求，举全局之力，努力抓好了南龙村的精准扶贫帮扶工作，下拨资金2万元，物资2万元。

（四）举行了体育彩票集中销售活动

于5月28日--6月2日在城北广场进行了体育彩票集中销售活动，本次活动共销售彩票31.3万元。

（五）开展了丰富多彩群众体育工作

举办了广场舞、象棋、羽毛球、乒乓球、草地滚球、老年门球等比赛，极大丰富了群众体育文化生活。

（六）改革游泳馆管理方式，提升服务水平

根据县政府抄告，对游泳馆管理模式进行了改革，提升了服务水平。主要做法是：一是公开招聘馆长，重组了管理班子和员工。二是实行风险金管理制度，提高了员工工作积极性。三是实行量化考核方式，完善了游泳馆目标管理制度。四是根据实际，完善了游泳馆供水、安全等设备，提升服务质量。

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇九

x年已经过半，在公司领导的正确带领下，以及各部门同事的积极配合下，上半年的工作有序展开，取得了一定的成绩，但也存在一些不足。回首半年的工作，有成果，有喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。可以说，今年是公司推进改革、拓展市场、持续发展的关键年。为了更好的建设设计部，为公司的长远发展服务，现对上半年的工作进行总结，为公司下一步的更好发展提供思路。

一、1—6月份完成的具体工作如下：

x年已经过半，在公司领导的正确带领下，以及各部门同事的积极配合下，上半年的工作有序展开，取得了一定的成绩，但也存在一些不足。回首半年的工作，有成果，有喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。可以说，今年是公司推进改革、拓展市场、持续发展的关键年。为了更好的建设设计部，为公司的长远发展服务，现对上半年的工作进行总结，为公司下一步的更好发展提供思路。

1、1—6月份完成的具体工作如下：

略

二、存在的问题和不足

1、在过去的半年工作时间内，被安排的工作可以及时有效的完成，但是当遇到团体合作与他人沟通交流的时候，就会出现言不达意，沟通不好的现象。这直接导致了在团队合作中不能与他人很好的完成共同部分，影响了工作进度。

2、自身设计能力还需提高。虽然已经工作两年，但是在专业技术方面仍然存在不足之处。方案设计考虑的欠缺，设计形式缺乏新鲜感、艺术性，设计能力的短板仍然阻碍了自己在工作中所承担的角色。

3、团队工作缺乏一个统一的标准。标准包括方案标准，制图标准，工作流程规范等。每个人的审美观与工作方式不同，由于各种原因，现阶段还没有一个统一的规范标准，有时导致同一项目中，每个人成果风格迥异，直接影响工作进度。

三、未来发展的方向与计划

1、提高设计水平：

通过工作实践，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这期间熟悉各类规范图集，阅读大量优秀设计项目，逐步提高完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，这样下来才会有进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

2、认真对待下半年的工作任务：

针对下半年的工作，继续保持高度认真的态度与学习的精神，努力将份内的工作高效，高质量的完成。下半年的首要工作是完成方案设计，完成对上级领导的汇报，确定最终的方案成果。并根据方案设计与工作进度完成施工图设计。

3、加强团队合作，完善设计质量手册：

设计工作无论是方案设计还是施工图设计，现实中很少是一人独立完成，因此加强团结协作是设计工作者的一门必修课。个人和集体只有依靠团结的力量，才能把个人的愿望和团队的目标结合起来，超越个体的局限，发挥集体的协作作用产生1+1>2的效果。其次，针对上述公司存在的问题，团队工作缺乏一个统一的标准。在后续的工作中，积极配合部门同事完善公司设计守则与设计部质量管理手册，形成统一的设计标准，提高工作效率。

在以后的工作中要保持着良好的心态，争取改正以往的缺点，总结经验吸取精华，提高自身设计水平，为下半年的工作做好准备。工作当中的继续发扬不怕苦不怕累的精神，任劳任怨，多付出少抱怨，做好自己的本职工作，争取做出更大的成绩来，为公司带来更大的效益！

乡镇上半年工作总结及下半年工作计划篇十

xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

□1□□xx年集团知识管理考核积分卡（截止5月）

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80

分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家（包含集团职能部门），黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排名43名。

□2□□xx年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排名前列。

□3□□xx年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

xx年，集团调整了考核要求，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训□km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

xx年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况，xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工真正认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

按照xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生

产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。