

2023年××公司上半年工作总结 上半年 公司财务个人工作总结(模板16篇)

在律师工作总结中，要注意突出自己在案件中的聪明才智和专业能力。根据我们团委团支部在过去一段时间内的工作情况和成果，我们整理出了这篇团委团支部工作总结范文，希望能给大家带来一些启发和思考。

××公司上半年工作总结篇一

20xx年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

（一）积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

（二）及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

（三）严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

（一）4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

（二）6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

- 1、接手部门日常事务和基础工作。
- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的'交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手

续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

召开财务部内部会议，对于财务工作整改内容有：财务核算中发现的问题进行限期调整；实际工作中使用不便的单据按照总公司样式重新印制；财务凭证处理和摘要的书写有了统一的调整和规范；根据业务需要和人员分工，对财务人员工作内容进行了划分和调整；对仓库工作中的问题进行了批评并提出整改措施；对财务和仓库人员提出一些新的工作要求。

由于刚接手财务部门工作，对于整个部门的管理工作有些还不熟悉，需要时间来过渡，工作中与各部门和单位还需要加强沟通和配合，仓库作为物资管理部门工作有待整改，自身业务素质和理论水平有待提高，实际业务处理需要向有经验的师傅请教，各项基础工作有待加强。

新的工作局面，我将不断增强全局意识，放眼整个公司经营管理，努力探求工作中的新办法，为了进一步做好财务工作，我想从以下几个方面着手：

- 1、争取在最短的时间内熟悉部门业务，做好财务核算基础工作，严格费用报销程序，按照公司规定和程序办理业务，在税法范围内进行财务处理，及时准确的完成各项财务核算工作。

- 2、履行财务服务职能，通过晨会和经济活动分析会等，通报公司经营情况和财务信息，让经营者和管理层了解公司经营情况。及时准确的提供财务信息和成本分析，完善财务部门为生产经营服务的宗旨和职能。

- 3、积极配合各部门的工作。在沟通和理解的基础上，立足公司实际和切身利益，提高工作效率，配合各部门完成报销和付款业务，提高公司经营运转效率。

4、制定仓库管理补充规定，对于实际工作过程中制度不健全的地方进行整改和完善，加强物资的保管和利用效率，在实际工作中改变仓库管理人员的工作态度和工作方法，提高工作效率，配合各业务部门工作，切实履行服务职能。

5、在处理实际业务过程中积极请教有经验的师傅，多学多问，多向领导请示，同时切实起到监督作用，对于不合理、不合规、不合法的单据一律不得入账。

××公司上半年工作总结篇二

上半年的工作真的是在转眼之间就已经结束了啊！但是我却来不及感叹就要开始了下半年的一个工作了，但是下半年的工作要是想做好，还是先要回首一下上班的工作情况的，因为工作就是要不断的总结之前的，才能使之后的工作能够做的更加的好。

上半年的工作当中，我是很好的完成了公司指派的各类人物，也做好了前台接待的任务。同时也代表公司向客户展现了我们公司良好的一面。其实上半年的工作的量并不是很多，不过我依然是很认真的对待工作，总体来说上半年的工作是完成的不错的，并且在上半年的工作当中，我也并没有出现什么失误，相反都是做的很多的。

前台工作其实在很多时候也就如同它的名字一样，走在公司的前面，向客户展现公司的面貌，代表公司的形象，而客户在与公司的接触当中，最先接触的也就是公司的前台。所以前台给他的印象，也就代表着公司在客户的脑海中的一个印象。如果客户对前台的印象是好的，那么就是公司与客户的一个成功的开始。所以前台的工作是真的很重要，也不容许丝毫的敷衍，需要很是严肃的对待。

面对前台的工作，我们自身也需要有一个良好的形象去面对，首先在着装上面，我们就一定是要注意的，我们应该身着职

业装，还需要画上一些淡妆。谈吐方面与举止也要得体，不能够随意，更要时刻的注意这些。

还有的就是办公区域的干净整洁，不要杂乱，会直接的让客户觉得公司不好。但是如果是干净整洁的前台，让客户进来的‘第一眼也就一定会觉得赏心悦目，更会让客户给公司在打分项目上面加分的。毕竟不管是什么情况下面，人们也都还是喜欢干净整洁的环境的。

其实就是要对公司各部门的联系的联系方式是要整理好，毕竟这些资料是要常常用到的，要是不准备好，等到要用的时候再来找，那会是很麻烦的。面对到时候产生的一些不必要的麻烦，我们是可以提前避免的。

还要特别注意的一点就是来访客户的一个登记情况，对于这一项也是十分重要的，试想每个公司每天都是会有许多的客户来访的，如果没有一个登记的记录，等发生有一些情况，要是需要找到那个客户的话，会很麻烦的。所以提前做好相关的工作也是为了让之后的工作显得更加容易一些。

总的来说，前台的工作是说难也不难，说简单但也不是很简单的。但是值得高兴的是上半年的工作是圆满的完成了，不过我们不能光看着上半年的工作的好，也要努力的做好下半年的工作，让成为一个圆满的一年。

××公司上半年工作总结篇三

如今，再回顾这半年的情况，尽管闷着头往前冲确实让我的成绩提升了不少，也增长了不少的能力，但仔细的反思这几个月，我的问题也正好被这操之过急的行动给暴露了出来。为此，我要在这里总结这半年的工作情况，希望自己能在下半年迤更好。以下是我的上半年工作总结：

在今年年初开始，我就带着对新年的全新态度去做好自身的

工作任务。积极努力的去完成好的自身任务，并开始通过在学习生活中的学习努力的额外的强化自己。

在半年来，我总是在工作中积极的做好自身的工作，并重复的锻炼自身的能力，让自己的工作效率和质量都有了很大的提升。此外，还加空暇中通过网络课程来强化学习，提升了自身的工作能力。

通过这样的努力，我在工作成绩方面也有了很大的提升。并且也的了解到到了更多与工作相关的事情。这不仅有助于我加强自身的工作，让我对未来的进步有了更明确的目标。

在这半年的工作，因为自身的努力，我确实在工作中有了不少的进步。但相对的，在这样飞速的进步下也总是带着不够稳定的因素！如今半年的工作过去，再仔细的'反思在这半年来的情况，其实在这段花时间来我犯下的错误也同样不少！而且许多的问题，都是因为在工作中的不严谨，不仔细，甚至是基础不牢固导致的问题！过快的学习尽管提高了我的能力，但我却没有好好的消化和巩固，导致容易在工作中因为不知变通而犯下错误！对此，我很是惭愧。

如今，通过对上半年的工作总结我也认识到自己有很多的不足和问题，这些都是因为在工作中不顾质量所导致的！所以在下半年的工作中，我要多多反思自己，加强自我的管理，提升工作的质量！

但同时，我也不会停下前进的脚步，我会在稳固好现在所学的情况下努力的完善自己，让自己能成为一名出色的员工！

××公司上半年工作总结篇四

随着夏季的到来我们上半年的工作也已经告一段落了，在这样的时机我们也要准备开始下半年的工作安排了。随着时间的流逝，我对于岗位上的事情也越发的得心应手，工作经验

的增强是我能够腾出更多的时间来学习不同的知识，对于保险行业的了解也更加深入。在上半年的工作中，我还是有些自己的想法，想要将其总结出来，便于在下半年的工作中不会发生同样的错误。

在日常工作中积极地参与每周的例会，将领导下达的指示努力的完成好，和同事一起探讨在工作中出现的问题，从哪里可以改进，以及将自己的任务例出表格，根据完成任务的重要性规划好时间，在整个任务的过程中不让自己出现错误。

保险的业务工作还是要靠我们到外面去跑，但是由于现在各类新闻比较多，人们对于保险的信任感不高，很多事情就需要花费一番功夫做事情，才能够取得顾客信任，将业务完成。

在上半年里，我觉得自己的工作方向好像是有一点问题，在我们推销业务的过程中还是以前的词汇，对于办保险有什么具体的好处放到说不出一个一二三出来。意识到自己的十五之后，我加紧了这方面的学习，尤其是对于保险内容的了解，以及办完保险之后我们能够有什么承诺。保险其实就是一个预防，对于未来的事情的一个预防，尤其是世界上的事情变化多端，万一出了什么事情，心里能够有一个安慰，我是这样想的，但是更深层次还需要我去挖掘。

工作上和学习上的繁忙让我晕头转向，这么多的内容又是也会让我觉得很累，对于工作上面就有一些懈怠，然后就容易出现问题，发生错误。我有很多次的小失误就是在这样走神的情况下发生的，因此在下半年的计划中我想要改变这一点，尤其是在怎么提高自己的工作积极性上面，还需要有更高的追求。

总而言之，保险公司的工作已经成为了我生活中的一部分，我习惯这样的工作，也一直保持着对于工作的激情，也认为自己在工作上面有缺陷，一直在进步着，为公司的发展创造

条件。在下半年的工作中，我也会一直保持这样的状态，同时懂得如何调节自己的心态，努力向这优秀的`同时靠拢，弥补和他们之间的差距，努力提升自己的工作能力。

××公司上半年工作总结篇五

作为一名现场管理人员，首先要确定自己的地位，现场管理人员是业主与乙方共同利益的体现者，对工程进行综合的动态的管理，现场管理人员应有的职责概括为对工程进行三控制、二管理、一协调。三控制：对工期的控制、对质量的控制、对成本的控制。二管理：合同的管理与信息的管理。一协调：协调与业主之间的关系，以及与分包单位之间的关系。只有充分认识到自己在项目中的作用，才能更好的进行管理。

××公司上半年工作总结篇六

随着我司日新月异的发展。安全保卫工作更为重要，各级领导对保卫工作也提出了更高的要求。因此，作为安全保卫人员，不仅坚持认真学习提高政治素养，牢固树立大局观念，而且还要注重加强学习，不断提高个人的业务水平。努力做到政治上放心，业务上过硬，工作中坚持以防为主，防治结合、巡防巡查、重点保护。较好的履行了自己的岗位职责。

××公司上半年工作总结篇七

- 1、技术业务还有待深入全面了解。
- 2、对网络方面知识和动手能力有待加强。
- 3、在维护或工程实施中，没注重对关键问题总结，并形成文档，这样便于大家来共享，减少不必要的重复劳动，提高部门的工作效率。
- 4、在以后的工作学习中要不断地学习新业务，新知识，做到

知识的更新。

××公司上半年工作总结篇八

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。

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，文秘部落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xx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！

———===分页标题===———

xx年我主要从事证券交易系统技术支持、银证产品的调试上线及其它工程实施工作。

工作主要成绩如下：

1□xx年由于一些客观原因，如人员离职、借调、工程任务比较紧张、人员比较紧张的情况下，沈阳金证的大部分技术支持工作都是我来负责的，其中包括柜台系统、外围系统、银

证产品方面维护；银证产品调试安装、电话委托安装等。在五月份，公司推出剩余配售产品后，由于沈阳地区安装比较早，一方面需要尽快、尽早地把它吃透、学精，为开拓市场时提供好技术支持，另一方面在客户使用过程中遇到各种问题，我都把他详细归类，哪些是理解、使用上的错误，哪些是程序错误、哪些是程序有待完善的，必要时汇总形成文档发到总部。而具体使用过程中，不同客户有不同需求，也要进行相应地程序修改来满足需求。总之，在人员紧缺的情况下，尽量把服务做得细致到位，让客户感觉到我们的技术服务没有打折。

2、顺利完成北方友好街营业部柜台系统数据、金佣系统数据合并至热闹路营业部，同时从友好街系统内分离另外两营业部的数据，实现了三家营业部在同一日顺利过渡。

3、完成了哈尔滨联合证券三个营业部的同城集中交易项目实施，在时间紧张、问题较多的情况下，我们得到了各方面、各部门人员的协助，终于比较顺利地完成了任务。

4、完成了天同证券工行银证通的调试、上线工作。

5、完成了北方太原街光大银行银证转帐的调试、上线工作。

6、成了北方热闹路中信银行银证程序的调试、上线工作。

7、顺利完成了金川江营业部与太原街营业部的数据合并工作。

8、顺利完成了南五与南八中路营业部的数据集中工作。

9、抚顺交行电话银行中间件接口转换调试工作正在实施中。

从一年中的工作中我取得的成绩是在证券业务、技术水平、开发能力、工程项目经验上都有了提高，无论从问题的分析解决能力，项目实施经验上都有了进步，对一些新产品，如

内嵌和通用版剩余配售有了深入了解；对其它xone[]移动柜台、开放式基金代销系统等也有了一些基本了解。

成绩的取得究其原因，主要是因为：

- 1、在工作中不断积累总结，不放过任何一个小问题，深入找出问题出现原因。
- 2、银证项目的进展顺利原因是去年做过类似的产品调试工作，比较详细了解银证转帐及银证通业务流程和工作原理，前后台间关系，数据流向、资金流向等问题。
- 3、数据集中项目顺利完成是得益于在平时维护中对证券业务知识和柜台系统熟悉。
- 4、正在实施的电话银行中间件接口调试，由起初对业务的不了解，到现在对已经对流程有了清晰了解，增强了分析处理问题能力，并有信心把它完成好。

××公司上半年工作总结篇九

时间就像是一条长长的列车，尽管它还在眼前，但其实过去看到的“车厢”早已飞驰向了远方。回顾这半年的来的情况，作为一名xxx公司的员工，我也在自己的工作中努力的完成着自身的工作，加强自身的能力。让自己在这半年来有了不小的进步和提升。

如今，再回顾这半年的情况，尽管闷着头往前冲确实让我的成绩提升了不少，也增长了不少的能力，但仔细的反思这几个月，我的问题也正好被这操之过急的行动给暴露了出来。为此，我要在这里总结这半年的工作情况，希望自己能在下半年?更好。以下是我的上半年工作总结：

××公司上半年工作总结篇十

随着法官之家的启用，领导来访及各种会议与日俱增。加之我以前没从事安全保卫工作，因此如何努力实现保卫工作安全无事故，的确并非易事；我也确实感到了压力和挑战。但是我毕竟有领导的充分信任和同志们的大力支持，也有一腔热血，使我们变压力为动力，化条件为机遇，；并采取确实有效的措施，终于把领导的重托、大家的希望一件件地落实到实处，订立了夜间值班制、门卫礼仪制、电话回访制，治安巡防制统一调配制。设立了值班室和治安联动电话。如发现问题，要求5分钟到达事故现场。对某些岗位定人、定岗、定责，对全院所有场所放置的消防设施，做到心中有数，使消防安全设施在管理和使用上更加科学规范。

以上工作凝聚了保卫科全体工作人员的心血，通过实施这几项工作，我非但体会到了进取的艰辛，同时也领略了成功的欢欣，下面是我上半年来取得的主要成绩：

- 1、取得了学习上的进步，观念上的转变，业务上的提高，掌握了对重大案件的应急措施和一般案件的处理方法。
- 2、建立健全适应我院保卫工作的各项规章制度。为今后保卫工作正规化、形象化、现代化奠定了基础。
- 3、全科同志爱岗敬业，无私奉献。确保无重大事故发生。完成了领导来访及各种重大会议的安全保卫工作，受到了上级法警总队领导的表扬。
- 4、忠于职守。克服种种困难，圆满完成领导交的工作任务，受到领导的表彰。
- 5、半年来接待出入我司人员几万余次，车辆检查几万余次，确实做到了安全有序。

7、杜绝了数次火灾事故的发生及破获盗窃案件4次，保护了xx的财产安全。

8、协调了外协关系，和驻地公安部实行联防联治，并参与了多起案件的侦破工作。

9、对公司的消防设施，进行科学的配置，为xx节约了大量的资金。

10、完成领导交办的其它工作任务

虽然在领导的关心支持下，在同志们的帮助下我在工作中取得了一定的成绩，但是，离领导的要求和同志们的希望还有一定的差距。工作中，还有一些不尽人意的地方。特别是对安全保卫工作的规律研究还不够，我会吸取教训，总结经验。

在下半年里，我会在各领导的带领下，进一步加强公司的安全保卫工作，使每项工作落到实处，做到防患于未然。确保安全无事故，使公司有一个良好的工作生活环境。

××公司上半年工作总结篇十一

时间真的过的很快，转眼间有来到了__年的下半年，我也来恒力上班将近有一年半了，最近的这半年感觉工作中变化真的很大总结很分析大致的分为以下几点：

第一：公司的产量扩大，销售的策略的调整。

以前恒力聚酯纺丝年产量是60万吨，今年恒力加上德力是100万吨，这个量在增加，主要的增加点是在半光fdy和dty。在这个过程中产品一直在做调整，从开始以6字开头的fdy为主打，改成了5字开头的fdy和复合丝为主打的产品，每一次的变动都会对我们工作方向有着不一样的，就这样变化中积累，开发属于自己的客户，在公司的政策变化中发展和成长。

第二：助理的调动。

这个在这几个月来对我影响比较大的事情之一，我来恒力之后的很长一段时间我都对生产，销售知识，和沟通，发货这些不了解，我的师傅有比较忙，是我的助理小金作为一个老师在这里一点一滴的教我，有时候自己觉得有这样一个能干的助理自己做很多事情都很轻松，出去出差都没有什么可以担心的，可是现在换了新手小斐做我的助理，感觉很多事情还是不很能够放下心来让她做，怕她错，怕她会把客户做砸，就这样，很多的事情都喜欢自己扛着做，所以有一段时间真的感觉自己过得很累，累得都忘记了很多，但是慢慢的反思之后觉得还是自己应该更加放得开，毕竟别人需要空间，需要时间学习，这些都需要我来给予，对助理的付出表示感谢的同时也希望小斐能够快速成长像小金一样给力。

第三：自己心态的调整。

从一月二月每个月400~500吨，到了前两个每个月能上800吨，这个中间确实和公司的产品调整和量的增加有着不可分割的关系，在这个中间量的起伏也很大，心里面总是会担心很多，也会有属于自己的那个心里的落差，但是我想我现在还年轻，还才刚进来，现在要考虑更多的是要更多的出去跑客户，而不是呆在办公室每天简简单单的发货，因为感觉自己还有成长的空间，以前的生活过多的浮躁，现在应该更多的沉下心来必须整理跑过的客户，长期和客户保持联系，积极开发新客户，这个中间需要的是调整自己的心态，做个简简单单的业务员。

第四：学习。

上个月我很荣幸的获得了去苏州学习的机会，可是突然公司的政策的变化让我最后没有去学习，虽然感觉遗憾但是我没有为我自己做出的决定后悔，因为我一直都在不断的学习，不断的努力。个人觉得自己还是和别人的差距很远，因为即

使是销售部，还有很多精英有很多点值得我学习，在这个时候最多的是默默的学习，每天用一点点的时间学习，充实自己，相信自己能够比现在做的更好。

其实想要说的很多很多，但是夜已深，更多的. 在心中反思，一直鞭策这自己前进，做个一直都在努力，一直都在付出，一直都在学习，一直都在成长的自己，同样感谢恒力，让我在这样这个舞台上成长，我也会做得比现在好来回报恒力对我的栽培。为明天更精彩的生活拼搏，大家一起努力吧！

××公司上半年工作总结篇十二

光阴似箭，岁月如梭，已在不知不觉中走到了5月份，现将上半年的工作情况总结如下：

主要是根据矿井自动化软件标准，开发组态软件上的控件部分，包括（表格控件初期，柱状图控件，开矩图控件）；组态软件的的驱动部分，包括（数据库接口驱动□opc接口驱动）；组态软件的应用部分（组界面）

1、表格（初期）控件开发

从去年的年底已经开始这项工作，我做的是表格控件的初期的一个雏形，功能比较简单，就是在用这个控件设计组态界面时，可以设置表格的一些属性，包括配置数据的来源，当运行界面时，可显示一个数据表格。到今年2月底，其他同事接受继续表格控件的开发。

2、柱状图控件的开发

已经完成该控件的这一阶段性的开发。这个控件的功能就是查看机器的工作效率，使用者可根据同一时间段对多个传感器的工作效率进行比较。目前，这个柱状图在界面上和功能符合标准的要求。

3、网格控件的开发

已完成该控件的开发。这个控件是比较简单的，主要的功能就是辅助用户组界面，使组态界面更加美观，大方。

4、数据库驱动程序的开发

已经顺利完成该驱动的开发。这个驱动程序功能，即从数据库上采集数据配置到组态软件的变量上。

5、opc驱动程序的开发

已经完成这一驱动的开发。这个驱动的开发过程比较曲折，期间花了大量时间，查找这方面的资料，学习opc数据交互的原理。说清楚了，还是，客户端访问服务器，要列出指定计算机上的opc服务器列表，连接服务器，把服务器上的数据节点路径与变量连接起来。经过测试，能在服务上看到该通道获取的数据。在开发完成后，还出现了个问题，服务器连接不上，换了新的工程新的窗体就可以连接，这个问题的原因目前还在查找中，我会尽快解决。

6、dde驱动程序的开发

这项工作相对比较繁琐，我花了2天的时间搜索这方面的资料，仅找到一个客户端程序，我需要实现的也就是客户端对dde服务器的访问。现在的困难是，列出指定计算机上，可用的dde服务器列表这一个动作。

今年在陈工组织，引导之下，团队建设有了很大的进步。对我个人而言在这过去的一年里非常感谢领导对我的关心和帮助，使我很快适应了自己的工作岗位，完成了从一名学生到一名公司员工过度的过程。一年的时光不算太长，但对我来说收获很大。

认真听从项目组长安排，积极参加工作，多学习、多动手写程序，边工作边总结。遇到难题，我通过找资料学习，再根据实际问题，找到解决问题的解决方案。积极调整自己的心态和工作方法。

通过将一年的工作和不断的学习，现在对自己所在的岗位已经适应，并对能够干好自己的本职工作更加有了信心，也相信自己能够把工作做好。在过去的几个月里，我顺利地完成了几个模块的功能，但我也清楚地意识到自身存在不足，还需今后在工作不断完善，我会一如既往地以积极积极的态度完成各项工作。

××公司上半年工作总结篇十三

20xx年，我从学校毕业走向工作岗位，成为xx公司建筑工程公司的一名普通员工。我所从事的主要是关于企业法律问题的的工作，由于法律工作是专业性极强的工作，司法的实质就是将法律理论运用于具体的社会实践，因而扎实的法学理论知识是成为一名合格的企业法律工作者的重要前提。只有在工作中不断地加强法学理论学习，才能为自己做好本职工作奠定坚实的基础。

鉴于公司的企业性质，平时涉及最多的就是《建筑法》、《招投标法》和《合同法》，我利用工作之外的时间，更着重进行了强化学习，并且灵活运用在工作中。从事企业法律工作者，还要经常性的和社会打交道；与各种各样的人交往，从某种程度上，可以决定一个人工作的成功和失败。因而，只有以海纳百川的开阔胸怀，接纳吸收各方面的社会知识，才能丰富自己的内涵，拓展自己的视野，促进自己工作的顺利开展。在公司各级组织和领导的热心关怀下，我的业务技能显著提高，理论素养不断提升，通过不懈努力，取得了公司、省公司多项荣誉。

通过这几年的工作实践，我深深体会到企业中的每一个岗位

都很重要，它就像一台机器中的每个螺丝，只有将每一个螺丝拧紧，这台机器才能稳定、快速的运转。企业的发展是每个岗位上的每个职工辛勤努力的结果，所以无论在什么时候，努力干好自己的本职工作，是头等重要的，我愿意为公司的发展贡献自己微薄的力量。这让我想起一句名言：“不积跬步，无以致千里；不积小流，无以成江海。”

公司的发展与成长是我们的幸福，我们的提高要以公司成长为依托，我们的提高是公司发展的基础。我们更应该珍惜工作本身带给自己的机遇。艰难的任务能锻炼我们的意志，新的工作能拓展我的才能，与同事的合作能培养我们的人格，与领导的交流能训练我的品性。公司是我们成长中的另一所学校，工作能够丰富我们的经验，增长我们的智慧，在工作中获得技能与经验。为公司的发展作出一份应有的贡献。

光阴似箭，转眼间上半年的时光已经结束。我曾无数次的为自己能成为公司的一员而感到幸运，也曾为自己能为公司的建设尽一份薄力而感到愉快！我觉得，公司和职工是一个共生体，公司的成长，要依靠职工的努力来实现，每一位员工要带着强烈的责任心去关心公司的发展，自觉地把个人的命运与公司的发展融为一体，尽职尽责地做好本职工作。公司是个人才华施展的天地，是个人理想实现的平台。人人努力工作，公司才能发展的好，个人才会有发展的空间和丰厚的回报。

喜逢公司xx岁生日，让我们携手与公司共同迈向辉煌的明天，一起为我们xxx公司的.美好未来而奋力拼搏吧！

××公司上半年工作总结篇十四

- 1、平时注重知识技能积累，刻苦钻研，在边学习边实践中成长。
- 2、加强网络方面的学习，有机会多参加相关方面培训。

- 3、在工作中善于总结，对典型、关键问题解决注意整理，形成文档，希望部门加强这方面的交流、监督。
- 4、主动争取新业务工程实施机会，在实践中学习。
- 5、对公司推出的新产品及时了解。

××公司上半年工作总结篇十五

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：

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。

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。

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。

例如偶尔会发生不穿工作就上班。

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，作为一名公司的秘书，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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。
- 5、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的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人上半年度工作总结，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！

××公司上半年工作总结篇十六

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，作为一名公司的秘书，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，文秘部落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xx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！

证券公司个人工作总结xx年我主要从事证券交易系统技术支

持、银证产品的调试上线及其它工程实施工作。

工作主要成绩如下：

1□xx年由于一些客观原因，如人员离职、借调、工程任务比较紧张、人员比较紧张的情况下，沈阳金证的大部分技术支持工作都是我负责的，其中包括柜台系统、外围系统、银证产品方面维护；银证产品调试安装、电话委托安装等。在五月份，公司推出剩余配售产品后，由于沈阳地区安装比较早，一方面需要尽快、尽早地把它吃透、学精，为开拓市场时提供好技术支持，另一方面在客户使用过程中遇到各种问题，我都把他详细归类，哪些是理解、使用上的错误，哪些是程序错误、哪些是程序有待完善的，必要时汇总形成文档发到总部。而具体使用过程中，不同客户有不同需求，也要进行相应地程序修改来满足需求。总之，在人员紧缺的情况下，尽量把服务做得细致到位，让客户感觉到我们的技术服务没有打折。

2、顺利完成北方友好街营业部柜台系统数据、金佣系统数据合并至热闹路营业部，同时从友好街系统内分离另外两营业部的数据，实现了三家营业部在同一日顺利过渡。

3、完成了哈尔滨联合证券三个营业部的同城集中交易项目实施。在时间紧张、问题较多的情况下，我们得到了各方面、各部门人员的协助，终于比较顺利地完成了任务。

4、完成了天同证券工行银证通的调试、上线工作。

5、完成了北方太原街光大银行银证转帐的调试、上线工作。

6、成了北方热闹路中信银行银证程序的调试、上线工作。

7、顺利完成了金川江营业部与太原街营业部的数据合并工作。

8、顺利完成了南五与南八中路营业部的数据集中工作。

9、抚顺交行电话银行中间件接口转换调试工作正在实施中。

从一年中的工作中我取得的成绩是在证券业务、技术水平、开发能力、工程项目经验上都有了提高，无论从问题的分析解决能力，项目实施经验上都有了进步，对一些新产品，如内嵌和通用版剩余配售有了深入了解；对其它xone[]移动柜台、开放式基金代销系统等也有了一些基本了解。

成绩的取得究其原因，主要是因为：

1、在工作中不断积累总结，不放过任何一个小问题，深入找出问题出现原因。

2、银证项目的进展顺利原因是去年做过类似的产品调试工作，比较详细了解银证转帐及银证通业务流程和工作原理，前后台间关系，数据流向、资金流向等问题。

3、数据集中项目顺利完成是得益于在平时维护中对证券业务知识和柜台系统熟悉。

4、正在实施的电话银行中间件接口调试，由起初对业务的不了解，到现在对已经对流程有了清晰了解，增强了分析处理问题能力，并有信心把它完成好。

在工作中存在问题与不足：

1、技术业务还有待深入全面了解。

2、对网络方面知识和动手能力有待加强。

3、在维护或工程实施中，没注重对关键问题总结，并形成文档，这样便于大家来共享，减少不必要的重复劳动，提高部

门的工作效率。

4、在以后的工作学习中要不断地学习新业务，新知识，做到知识的更新。

改进措施：

1、平时注重知识技能积累，刻苦钻研，在边学习边实践中成长。

2、加强网络方面的学习，有机会多参加相关方面培训。

3、在工作中善于总结，对典型、关键问题解决注意整理，形成文档，希望部门加强这方面的交流、监督。

4、主动争取新业务工程实施机会，在实践中学习。

5、对公司推出的新产品及时了解。

xx年工作计划：

1、争取维护工作做得更加细致、更加有特色。

2、个人技术水平通过在具体的工作实践中有更大幅度的提高。

3、在工程实施过程中，争取保质保量完成同时，加强沟通、协调能力。

部门及公司下一步发展的建议

部门：

1、加强部门维护、工程方面的管理，加强管理监督，有始有终。

2、对工程、加班情况能形成制度，进行串休。

3、部门能有一个值班手机。

公司：

1、多提供一些培训机会给大家。

2、我觉得对公司应对员工要定期进行层层考核，形成竞争的机制，适当地采取奖惩的制度，这样才有利用发挥员工的积极性。

3、多组织一些集体活动，这样大家沟通交流机会多些，从而加强集体团队协作精神。

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一定的业余时间向书本学习，除了认真阅读《中国邮政报》、《云南邮政》、《现代邮政》等报刊杂志外，我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如在我刚入局时，为了尽快进入岗位角色，我自费到书店买了一百多元钱的秘书方面的书。二是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。一年来，我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。作为一名大学毕业生，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈，我觉得，局里的每位同事都是我的老师，他们中有业务骨干，有技术尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们学习求教，把书本经验转化为实践经验，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在局里工作5个月以来，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，较好的完成了本职工作。

二、加强修养,时刻注意自我约束