# 消防监控室安全工作总结(热门36篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2023-12-23

*消防监控室安全工作总结1任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在coso报告《内部控制――整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被...*

**消防监控室安全工作总结1**

任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在coso报告《内部控制――整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被放在了第一的位子上，它作为推动单位发展的动力，是所有其他内控组成部分的基础和核心。它对行政事业单位内部控制的建立和实施有重大影响，其好坏直接决定了行政事业单位内部控制整体框架实施的效果。

进入xx物业公司已经是第二个年头了，在这一年中，我虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面是本人的个人年终工作总结：

**消防监控室安全工作总结2**

总之，一年来，我能够完成公司部门领导交办的各项工作任务，这和公司部门领导和同事的支持和帮助是分不开的，是大家密切配合、共同协作的结果。但是这和公司领导的要求相比，还有一定的差距：主要是工作中还存在着急躁心理，工作太度不能及时调整。在大事面前，遇事不够冷静；二是管理水平有待进一步加强和提高；三是理论学习还需进一步加强，还需要学习更多的专业技术知识，提高自身的业务水平；四是在与同事日常工作中不能及时沟通协调，造成工作效率下降。当然我还有很多缺点和不足，在此肯请公司领导和同事给予批评指正，我将虚心接受，以图提高。

在今后的工作中，我将更加严格要求自己，不断加强学习，克服不足，发扬成绩，团结同事。努力工作，为公司的发展贡献自己的微薄力量。

时光荏苒，20xx年就要过去了，在院领导的正确领导下，我认真履行医务工作职责，同大家一道努力完成了护士长交办的各项工作任务。一年来，我积极参加医院举办的业务培训、以及工作相关知识，自觉遵守医务人员医德规范，在工作面前，顾全大局，不争名利，不计得失，尽心尽力干好本职工作。在日常的工作过程中，我总是想方设法、竭尽所能予以解决，按时、按质、按量完成每一项工作任务。没出现过差错。严格遵守医院制定的各种规章制度，能独立胜任本职工作，努力提高工作效率和工作质量，服务临床，关心窗口，在主动服务上做文章，保证了供应室工作的正常开展。一年来，我没有迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上。

为了确保消毒灭菌物品质量安全，严格按照消毒技术规范操作，重要的是做好供应室无菌物品的监测工作。根据医院的总体规划和护士长的具体要求，工作中我始终把握五个严格质量监测关口：

一、严格按操作及规程办事关;

二、严格注意保持工作用房的清洁卫生关;

三、严格把好回收各类物品的处理质量关;

四、严格把好无菌物品的存放关;

五、严格把好无菌物品的质量监测关;

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处。这些不足，只有在今后工作中刻苦学习、勤奋工作，改进服务流程，提高服务意识，为促进我院持续、快速、健康、和谐发展而不懈努力。

20xx年即将过去，华联国贸购物中心开业已经一年有余。接近年底，我代表安保处消防监控中心做工作总结，并阐述20xx年的消防安全工作的具体计划。

**消防监控室安全工作总结3**

为落实区卫健委消防安全相关工作部署，中心结合实际，狠抓落实，20xx年，全年尚无大小消防安全事故发生，确保了我中心安全生产形势的持续稳定。现将工作开展情况总结如下：

>一、加强组织领导，认真安排部署

成立了以中心主任为组长，副主任任副组长，各科室负责人为成员的消防安全领导小组，细化工作职责，明确责任，层层落实。制定下发了等文件、方案。召开领导小组会议12次，不定期召开专题部署会，对专项行动工作进行安排部署，明确了工作的目标、范围、内容、方法、步骤和职责分工等。

>二、广泛宣传动员，强化安全意识

中心在办公会、中干会和职工大会上广泛宣传动员，开展全院消防培训2次，消防演练1次，常规开展清明节、端午节、春节等节假日节前消防安全教育，通过重庆市内外近期各种安全责任事故发生教导职工防微杜渐，切记侥幸心理，强化安全生产意识。通过广泛而深入的宣传，中心员工进一步认识到了消防安全的重要性，提升了对抓好消防安全工作、实现消防安全状况进一步好转的信心。

>三、全面隐患排查，落实整改责任

中心制定了消防“日周月”巡查制度，各科室每天自查，办公室每周巡查，领导小组每月全面排查，重点抽查，梳理消防安全隐患整改台账，汇总到综合办公室。中心领导小组，对全院进行了拉网式全面排查12次，并形成问题整改台账。11月底，全面更换了消防栓上的封条，集中调整了灭火器气压，保证每一个灭火器指针都在绿色区域。全年做到了保证消防通道畅通，消防门常闭，有疏散标示和器材，消防设备齐全有效。

**消防监控室安全工作总结4**

上午9：30，公司组织全体员工首先在一楼会议室观看消防知识宣传片，学习消防安全的必备知识，包括消防的重要性和必要性、安全标志牌的含义、灭火器的分类、适用范围等，起到良好的效果。

随后，公司品管部等负责人对灭火器的使用方法进行了具体的讲解和演示。而后参与演练的人员一一亲自体会了如何正确的使用灭火器。

消防演练紧张有序，安全保证工作到位，演练达到预期效果，最终获得了圆满成功。

**消防监控室安全工作总结5**

为典范公司各层面、各关键的安定办理，我处于20xx年构造相干本能机能部分对企业安定办理轨制进行周全梳理，补充美满，经过议定8个月艰苦工作，构成《安定办理轨制汇编》。这本轨制汇编，包括综合办理、构造办法、危机功课、技巧典范、职业卫生5大类43个轨制。跟着局势的变化，我处及时构造对汇编进行评审和修订，并于本年上半年公司结束对原汇编的周全修订，出台公司《安定办理轨制》（20xx版），将公司安定办理轨制从本来的5大类43个轨制美满为10大类62个轨制。使公司层面、各关键的安定办理从轨制层面连续符合国度法律标准、标准和其他要求。

**消防监控室安全工作总结6**

为了更好地开展下一段的工作，现在我把上半年的工作总结如下：

>一、强化业务技能，中心工作见成效

今年以来，我中心把员工业务技能培训作为一项重要工作来抓，上半年内共计召开5次会议对中心员工进行了业务技能培训，培训的主要内容含括设备操作及基础维护知识、监控业务知识、国家或地方相关的法律法规、公司或其他相关部门文件等。

通过展一系列的业务技能培训，有效的提高员工的业务技能水平，较好的完成上半年监控中心工作任务。

1、耐心接听ip语音电话，准确、及时下达各种指令，发生重大事件及时向相关领导汇报，并作好相关详细记录和刻录事件发生的全过程，以备查用。

热情服务，与收费员团结协作，共同完成征费工作，为公司树立良好形象。

2、实时监控收费广场图象、收费亭图象、车道图象，严格监督收费员收费情况和工作纪律，若有违纪现象按规章制度如实处理，并向相关领导和部门汇报。

3、按时制作出口现金收费、通行券回收情况及误差报表（按收费员班次统计）入口车流及通行券误差报表（按收费员班次统计）出口现金收费车流核算金额校核报表（按日统计）月报表并如实审核，查明收费员长短款、亏卡、盈卡的原因，不徇私舞弊。

4、在征得领导的同意下，积极主动地协助xxx门查询犯罪分子的车辆通行情况，拦截车辆。

>二、细查三大系统，运营畅通得保障

三大系统是高速公路的重要组成部分，三大系统在高速公路中所起到的作用就好比人的经脉在人体血液循环中的作用。

三大系统运行情况的好于坏直接关系整个高速公路系统的运营顺畅程度。

1、xx监控中心采用定期和不定期两种方式对沿线三大系统设施、设备进行巡查，做好巡查记录并作出相应处理。

2、要求沿线各站点定期不定期进行隐患及故障检查发现问题后，作好记录及时上报xx监控中心。

>三、强化文明服务，纪律作风有改观

1、三申五令。

监控中心每次站务会议上都一再强调工作纪律问题，对于情节严重的采取点名批评的方式进行教育。

会后对部分纪律涣散的员工进行单独思想教育，并责令其写出检查，以作警示。

2、突击检查。

采取定期和不定期两种方式进行突击检查，对在检查中发现的违纪员工，一律按照《xx管理处监控员百分制考核办法》进行处理。

3、管理人员跟班。

根据管理所的要求，管理人员每月跟班不少于24个小时，管理人员在跟班过程中，发现违反纪律的员工按照《xx管理处监控员百分制考核办法》进行处理。

20xx年上半年，在市、区、街道等上级残联领导，残协管理办公室及专门协会办公室的正确领导下，我们鹿丹社区和新围社区的残疾人工作受到了辖区广大残疾朋友的肯定和好评。

具体做了如下几方面的工作：

>一、新增残疾人

在今年初，在我和工作站的大力宣扬下，本社区有5人申请到残疾证，申请与办理乘车证、申请一级补助与辅助器具、对精神病人申请免费服药。

以便辖区残疾人每个人都有可以享受到政府及社会对残疾人的关爱。

>二、深入家庭随访

每月定期到残疾人家里随访或电话联系，详细了解社区残疾人的生活状况，倾听他们的心声，及时了解残疾人的呼声和诉求，反映残疾人的意愿，将残疾人的需求记录在案，同时也把政府对残疾人的关爱送到残疾人家中。

帮助他们解决困难，维护社会的和谐与稳定。

在春节来临之际和街道领导一起对贫困残疾人进行节日慰问，并送上慰问金慰问品，而在六一儿童节则为辖区五名小朋友送去了节日的慰问金，以表达各级残联对残疾人的关爱之情。

>三、推动社区康复

上半年共为辖区五位偏瘫，截瘫残疾报名参加康复训练营，为七位肢体残疾报名参机构康复治疗，为社区残疾儿童申请各类机构补助，以便他们得到及时的康复，尽早溶入社会。

为每位残疾人建立了康复档案，全面掌握了本社区残疾人家庭情况和康复需求。

开展残疾人免费健康体检，让每一位残疾人都真正感受到了各级残联对残疾人的关爱，受到了广大残疾人的好评。

>四、辅助器具送到家

为有需要的残疾人发放辅助器具，肢体残疾人：轮椅一部，冲凉椅一部、脚托一副、助行器一部、手杖一个、手部矫正器一个、电子床垫一个。

视力残疾人：低视力助视器一个、语音手机二台、听书机一台。

细心、周到的服务使社区残疾朋友的困难及需求能得到更全面、更细致的解决。

>五、就业与困补

残疾人就业一直以来就是一个老大的难的问题，为了让残疾人走出家庭、走向社会，让有能力工作的残疾人能够通过自己的双手来养活自己，不再是家庭的累赘，我们的各级残联做出了很多的努力，市，区各级残联经常举办各种专门针对残疾人的招聘会，为残疾人提供寻找工作的平台。

>六、活跃的社区活动

在街道及工作站的支持和组织下，带领辖区残疾人参加一系列的活动，看三d电影；观看残疾人艺术团的表演活动；参加为迎大运而举行的游山水田园活动。

为辖区过生日的残疾人送上美丽的鲜花与祝福；组织残疾人参加运动会；为有技能的残疾报名参加比赛等等，极大的丰富了残疾业余生活，让每一位残疾朋友都能更好的溶入到社会中来，感受生命的美好与和谐！

**消防监控室安全工作总结7**

通过消防演练，员工的防范意识和应急自救的能力得到加强。

1、参与人员，特别是租赁人员的消防安全意识有所增强，对消防安全常识有了进一步的了解。

2、对抗击突发事件的应变能力有所提高，现场演练人员能有效组织、迅速地对火灾事故警报做出相应反映，对今后应对突发事件很有益处。

3、演练前组织的消防基本知识培训，使参与人员特别是租赁人员的消防安全知识、突发应急能力、事故发生后逃生技巧得到了提升。

4、演练过程中，参与人员都能遵守纪律，“一切行动听指挥”，团队凝聚力得到了升华。

5、安全工作领导的组织能力、指挥能力、应变能力也受到了锻炼。

通过这次的消防演练，进一步增强了广大员工及租赁人员的防范意识和自救的能力，了解和掌握如何识别危险、如何采取必要的应急措施等基本操作，以便在事故中达到快速、有序、及时、有效的效果。我们将经常性地开展训练或演练工作，以提高我们分公司员工的应急救援技能和应急反应综合素质，有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展。

来门诊工作前，每天上下班从门诊入口经过，看到预检分诊老师们和患者流畅的沟通，感觉这个工作应该不难。但当我真正站到门诊预检分诊岗位上，才深深体会到这份工作的辛苦。

还记得第一天到门诊工作，护士长再三叮嘱一定做好防护，门诊就诊人员复杂，预检分诊工作人员要严格筛查，把好分诊就诊第一关。通过护士长和各位老师耐心细致地讲解，我很快便熟悉了工作流程和防护注意事项正式上岗。

门诊预检分诊台设在一楼大厅入口处，3人一组，分别给进入门诊的人员测体温，指导患者及家属正确佩戴口罩，询问流行病学史，检查疫情防控行程卡扫码情况，并做好登记工作。预检分诊人员需及时将有发热合并呼吸道症状、有密切接触史的患者引导至发热门诊诊治。

门诊预检分诊工作看似简单，但实际上困难重重。疫情期间北京市实行二级以上医院非急诊全面预约挂号，预检分诊人员需要与已来院的患者不停地解释需要提前预约挂号，还要回答患者及家属的咨询。大多数患者可以理解并配合，但仍有个别不接受不理解的情况发生，甚至对工作人员进行辱骂。

工作一天下来口干舌燥，非常辛苦，还会有委屈的时候，但门诊预检分诊的老师们仍然坚守岗位，耐心与患者及家属做好沟通，安抚他们的情绪，帮助患者解决实际问题。工作虽然很辛苦，收获却很大，通过一段时间的预检分诊工作，使我遇到了各类患者及家属，学会了理解和包容。同时也要感谢护士长和各位老师们的帮助和指导，从她们身上我看到了坚持和勇敢。在接下来的工作中，我会和各位老师一起，众志成城，抗击疫情，把好预检分诊这一关。

在繁忙的工作中不知不觉的迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程。202x年，是本人在消防监控室上班的第一年，也是来到xx的第一年，在这一年的时间里，本人能过遵守公司的各项工作制度，认真学习，刻苦钻研，扎实工作，以勤勤恳恳，兢兢业业的态度对待本职工作，在岗位上发挥了应有的作用，也希望为xx作出应有的贡献。

在工作中，认真学习消防理论知识，积极参加公司消防培训及消防演习活动。来不断提高自己的技能知识和应急实操水平，以一个合格的消防监控值班员来要求自己。

“消防无小事”确实此，作为xx的`消防监控值班员，一定要以安全为宗旨，对于发现的每一个问题，同样的一个问题不同的处理方式，不同的处理态度必然会出现一个截然不同的结果，所以处理的每一个事件，都必须认真仔细积极对待。“消防无小事”细节决定成败，在工作中认真仔细检查消防设施的每一个细节，如.灭火器配备情况，灭火器压力，消防水带的橡胶圈，检查消火栓，烟感探头等消防设施，确保了个企业永和的人身，财产的安全，使得xx物业更好的发展。

总之，我以后的工作可以用一下几个关键词来概括，心态，提高，错误，改正，一个人只有正确对待自己的优缺点，才会使得自己提高的更快，只有努力，才会更接近成功。

最后我衷心的希望xx的明天更辉煌!

在区森林防火工作会议之后，我镇认真贯彻落实会议精神，成立了xx镇森林防火领导小组，召开了村及单位有关人员的动员安排会议，对我镇森林防火工作做了详细的安排部署，下发了森林防火有关文件五个，悬挂横幅5条，书写宣传标语30余条，召开各种大小会议11次，并和各村签订了森林防火目标责任书，各村成立了防火领导小组和扑火工作突击队。编制了xx镇森林防火预案，通过全镇上下的共同努力，我镇没有发生大的森林火灾，达到了森林防火的预期目标。

**消防监控室安全工作总结8**

一年来，本人认真履行岗位职责，立足本职，爱岗敬业，积极主动地配合公司各部门同事,团结一致，主要完成了以下几项工作：

1、完成消防通道应急疏散照明灯的安装工作

2、完成消防消防控制室消防档案资料的更新工作

3、完成对防损部消防安全及消防设备操作的培训工作

4、完成对消防主机中存在故障排除工作

5、完成对各楼层消防设备的检测及维护保养工作

6、协助行政部、防损部完成公司消防设施统计、消防标识制作的前期工作

8、完成公司上半年消防应急疏散演练方案及实施工作

9、完成日常消防设备损坏故障的维修检查管理工作

10、能够认真完成领导交给的临时性工作。并且协助其它专业工种的同事完成其它日常维修工作

**消防监控室安全工作总结9**

今年，我局行政调解工作虽然打下了一定的基础，但距离省局和市\*\*对行政调解工作要求还存在一定差距。主要表现在以下几个方面：

(一)行政调解工作的开展分布不\*衡。从调解类别来看，以消费争议调解居多，合同争议调解、行政许可调解、执法监管调解和行政复议调解很少，20xx年年初至今，共开展行政调解823次，其中消费争议822次，执法监督调解0次，合同争议调解1次，行政许可调解0次，行政复议调解0次，综治\*纠纷0次。从主动参与调解的主体来看，主动申请行政调解的大多数是普通消费者，法人和其它组织很少主动提出调解申请。

(二)行政调解协议法律效力低,群众对其信服力不够。调解结束后，要求制作调解终结书或调解协议。但工商部门所执行的法律、法规或行政规章中没有确定调解终结书或调解协议的法律效力，也可以理解为对双方当事人没有效力。相比法院调解的较强约束力，当事人难免形成调解是多此一举的认识。一旦一方不履行协议,另一方则无权请求行政机关或法院强制执行,也不能依据调解协议作判决,当事人反悔后只能就原纠纷重新提起诉讼。

(三)基层工商人员行政调解积极性不高，缺乏制度保障和物质保障。一是行政调解工作缺乏物质保障。虽然有关文件对行政调解工作办案经费有若干规定，但囿于部分单位经费实际，很难保证及时拨付工作经费和兑现工作奖励，有的部门甚至无力拨付相关工作经费。这给工作开展带来了较大的困难，也一定程度上打击了办案人员的工作积极性。二是调解工作是一项十分艰巨、繁琐的事项。需要办案人员具备足够的耐心，对工作中的困难要有足够的认识。同时在调解过程中办案人员容易受到当事人的误解、甚至辱骂、威胁等，这也使得部分工作人员不愿采取调解方式处理纠纷。三是行政调解工作存在一定的风险性，如若操作不当，极有可能被当事人起诉。这也使得有些部门和经办人员不愿“掺和”到纠纷当中。四是工商行政调解工作涉及的部门多，工作杂，没有统一的工作指导。五是绝大多数县市区局在与法院建立司法衔接制度的过程中存在较大障碍，部分地方法院要求提供省委省\*相关文件，对与工商部门建立对接制度兴趣不高，导致各县市区工商局的该项工作无法开展。

(四)行政调解工作规范性不强。一是行政调解工作量大且缺乏相应规范指导，一些基层工商行政调解工作人员对调解工作无时限意识，草率从事，执法随意性较大，容易出现工作疏漏。二是部分单位面临纠纷数量增多、纠纷种类日趋繁杂，调解工作的压力不断增大但调解协议法律效力不明确、不具有强制执行力的情况，直接影响了调解工作的深入开展。

针对以上问题，我局将认真按照省局文件和市\*\*对行政调解工作的安排，采取有效措施，积极开展行政调解工作，力争行政调解工作取得更大的成绩。我们认为应从以下几方面加强行政调解工作。

一是加强宣传，让\*等、自愿、依法履约的法律精神深入人心，使更多的人认识到法律鼓励、提倡和保护双方当事人就各种争议进行调解或自行和解，知道并愿意选择工商部门作为中间人调解合同纠纷，培养公众对工商行政调解的信任。加强相关法律法规宣传，引导群众参与。引导群众依靠行政调解途径解决争议纠纷。及时总结、推广行政调解工作中的有益做法和成功经验，为行政调解工作的开展营造一个公\*、公正、法制的和谐社会环境。

二是加强调解人员队伍建设，这是搞好工商行政调解的保障。可以考虑设立专门职位或采取资格考试的方法，挑选有一定法律素养和调解能力并热心调解工作的人员来担任调解人，同时，加强法律法规和业务培训，努力提高现有人员的素质，树立调解人员公正、专业、灵活、清廉的良好形象。提高调解人员办案能力。一是加强对行政调解工作人员的业务指导和培训，提高认识，统一思想，进一步增强做好行政调解的紧迫感责任感。二是打牢调解工作人员开展调解工作的素质基础，组织调解工作人员深入学习法律法规、政策规定，丰富工作人员知识结构，提高工作人员办案能力。强化工作人员程序意识、证据意识，在调解工作中坚持公\*、公正的办案作风。

三是明确法制机构在行政调解工作中的监督指导作用，加强与业务部门之间的沟通协调。行政调解工作目前是由法制牵头，各业务部门具体落实的工作现状，因此法制部门和业务部门的沟通和协调是做好该项工作的关键。由于工商系统开展的行政调解大多集中在消费申诉争议领域，因此今后法制机构应当加强与消保部门的沟通，对简易程序和口头电话调解的案件一并录入台账，对一般程序处理的行政调解案件立卷归档。

四是建立健全保障和奖惩考核机制，建立定期考核机制。将调解工作纳入年度目标管理，加大工作的督促力度，兑现对表现突出的单位和个人的表彰。对于在工作中敷衍塞责，不负责任，互相推诿，导致矛盾纠纷久拖不决，久调不解，进行责任倒查，使各单位和人员都能做到尽忠尽责，真正发挥行政调解在化解纠纷、维护稳定中的作用。

消毒供应室是医院临床工作的重要组成部分，承担着医疗用品的回收，清洗，包装，消毒，灭菌和发放工作，它与每个科室都有着密切的联系，是医院提供灭菌医疗用品的重要科室，供应室工作的每一个环节质量都会直接影响医院医疗卫生护理质量，影响医院感染的发生率。

供应室的管理水\*直接关系到医院内感染和患者的安危，只有全面提高质量管理，严格把握物品消毒灭菌供应这一关，才能有效的控制和杜绝院内感染，20xx年在院长，护理部兼院感科的领导下，以临床需要为中心，保障医疗安全为目标，重视医院感染和供应室的关系，我科不断提高护理质量，满足临床无菌物品的供应，认真履行消毒供应室的工作职责，现向各位领导及同仁将供应室一年来的工作总结汇报如下：

一、狠抓环节质量管理，保证工作质量

（1）首先重视质量安全，加强了灭菌质量监测，确保供应物品的安全性，按照“二规一标”的要求对灭菌器进行物理，化学，生物监测，保证达标，并登记存档，有可追溯行，因我院压力锅老旧以前每锅灭菌物品均有湿包现象，经查找原因后，跟后勤保障科联系，在医院现有条件下对压力锅进行改进，改进后通过质量监测再无湿包现象发生。

（2）加强了器械清洗质量监测，清洗质量是否达标是保证灭菌物品的前提和重要环节，为了保证清洗质量，要求清洗组在清洗时要用温水清洗，水温不能超过20度，对每个器械进行常规清洗，每日对2—3个待灭菌包进行清洗质量抽检，发现问题及时改进，加强器械的除锈及保养工作，对锈迹严重，性能不佳的器械已与临床，科室沟通准备进行更换。

（3）进一步加强供应室管理，建立健全各项规章制度，制定了各项操作流程和外来器械清洗，灭菌工作流程，落实岗位责任制，责任到人。

二、加强无菌物品质量管理，实行全程质量控制。

（1）严格执行查对制度和物品交接制度，在回收器械和发放器械时要严格查对和交接，以防器械丢失和发放错误。

（2）重视器械的清洗包装质量，每周对包布至少清洗2次，有可见污物时随时清洗，对破旧包布及时进行更换，包装时要将包打的\*整严实，对器械包进行包装核查，以免各科器械混淆，灭菌物品出锅时首先要检查化学指示卡和3M胶带变\*况，发现问题及时改进。

（3）每日对去污区和无菌物品存放间进行2次紫外线消毒并认真记录。

三、加强个人安全防护措施、

（1）加强科室人员对防护知识的学习，提高自我防护能力，严格遵守各项操作规程，避免血液传播性疾病给工作人员造成的伤害。

（2）预防职业暴露的发生，工作人员在回收和清洗器械时要戴手套和穿防护用品，手套破损及时更换，无菌物品出锅时要防烫伤，如发生职业暴露，要及时处理伤口，必要时报告院感科。

四、坚持下送制度

10月份在护理部的指导下，为了拓展服务项目，满足临床需要，初步开展了下送工作，供应室每月向临床科室发放满意度调查表，及时了解临床各科需求及意见，不断改进本科工作。

五、重视管理

重视医院感染管理，提高安全意识，不断提高手卫生依从性及使用防护用品的正确率，争取全年无职业暴露及院内感染的发生。

六、加强学习

加强对专业知识的学习，科内每周组织一次专科知识学习及每月一次院感知识的理论学习。

七、工作中的不足：

1、管理方面不够精细；

2、个别人员因年龄偏大在工作上有抵触情绪

3、供应室没有消毒设施，不能开展消毒工作

4、因条件所限，未开展下收工作，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，供应室全体人员会团结一致，不断积累经验，努力提高操作技能和工作效率，为我院的发展做出更大的贡献。

一、昼夜24小时保证有人值班

二、每班不应少于2人，其中一名为领班，负责控制室人员的管理及值班时紧急情况的.处置

三、保持操作人员的相对稳定

四、消防控制室设备操作人员应具有高中以上的文化程度和良好的身体素质，年龄宜在18至45周岁之间。

五、热爱本职、忠于职守、有高度的工作责任感。

六、应在上岗前经过专门培训，熟练掌握本系统的工作原理和操作规程，并经培训机构考试合格，持证上岗。

七、负责对各种消防控制设备的监视和操作，不得擅离职守，做好检查、操作等工作。

八、熟悉本系统所采用消防设施系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护。不得擅自拆卸、挪用或停用。保证设备正常运行。

九、发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散，给领导决策当好参谋，并应拨打“119”向消防队报警，不得迟报或不报，消防队到场后，要如实报告情况，协助消防人员扑救火灾，保护火灾现场，调查火灾原因。

十、对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验。以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。

十一、宣传贯彻消防法规、遵守防火安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

十二、积极参加消防专业培训．不断提高业务素质。

——内部控制工作总结10篇

成本控制部工作规划成本具有普遍性，无处不发生，无时不发生，无人不发生。成本控制部的重点工作是发现公司成本管理中存在的问题，及时提出，会同相关部门尽快解决，同时充分调动所有员工降本增效的积极性与创造性，保证企业成本管理的全员参与和共同努力。成本控制工作一般都是企业的重点工作环节，企业领导都非常重视，各部门在成本控制方面也有大量的工作需要完成。为了进一步加强企业的成本控制，提高企业的经济效益，结合企业实际情况，成本控制部的成本管理应做好如下几方面工作。

一、准确项目成本核算。

项目成本核算准确性的问题，是企业成本核算工作的一个卡脖子工程，完成该项工作需要多个部门协调，主要有项目部的项目预算，车间的各类领料，仓储物流部的各类材料消耗erp录入，计划调度部的项目工时汇总等。长期以来，由于企业中存在着许多不规范和程序不清楚，导致企业项目成本核算工作的开展困难重重。 存在问题有：

1、领料单的填写和向ERP的输入不规范，缺项、串项、填写、输入错误等现象很多，直接影响成本核算的准确性。主要原因是相关人员在思想意识上重视不够和责任心不强造成的，其次是方法不对，仓库人员对车间的项目领料单的控制没有措施，不知道领料单的填写是否齐全，是否有遗漏。

2、部分计划（定额）送不到仓库保管员手中，按计划发料不能执行。例如：项目的外配套计划、铸件计划、滚筒车间的机加工材料计划、小件组的材料计划、托辊车间需要下料车间下料的材料计划等。

3、工序外协的入库手续滞后。由于其他原因，工序外协的手续往往滞后，工序外协的出入库一般不是仓库直接经手，是生产中心直接安排的，而办理出入库手续需由仓库办理，工序外协的入库手续必须有计划、检验单、车间负责人签字方可办理，很正常的要求执行起来却经常出现错误。

4、售后和产品的划分不清晰。公司有许多产品是属于售后范围，是没有收入的，而从生产安排的所有环节都反映不出来，造成财务的记账困难。

5、批量生产和成品结转问题。由于常年积累和其他原因，生产中存在有批量生产向单个项目结转成本的现象，以及利用成品库存产品直接销售的现象。这就要求财务必须有相应的财务处理方法，把实际的生产过程和财务的记账方法统一起来，不能实际生产是一套方法，财务记账是另外一套方法，相互不一致。

解决措施：

1、对仓库保管员进行技能培训，不断提高仓库保管员的工作技能，并且要保证部分主要骨干保管员工作的相对稳定性。仓库保管员的工作如果只是简单地收发材料，对保管员的工作技能要求就比较低，但是，仓库保管员的工作是公司成本核算工作中的重要组成部分。成本核算的准确性和及时性，基础资料的收集和输入几乎全部来源于仓库环节。加上我们公司的部分仓库管理是开放式，如钢材库、半成品库、成品库等，因此，对仓库保管员工作技能的要求就更重要，仓库保管员要把各项工作都做好，需要学习和掌握许多公司内部的各种流程，并能在\*时的工作中找到好的工作方法才行。

2、按计划（定额）收发材料，要求所有材料的采购计划和材料发放定额都必须发到仓库保管员手中。仓库只有坚持做到按计划入库和按定额出库的基本原则做事，仓库管理才能逐步走向正规，项目成本核算才有了基础。同时，各类问题才能暴露出来，为解决问题提供依据。

3、建立半成品库，规范产品流转中间过程的控制。目前公司的生产中存在有一些控制薄弱的中间环节，如外协铸件半成品、成品、机加工外协件，无项目的备品备件等。如果没有半成品库的管理，这部分工作的各类手续（出入证、出入库）就会不规范，不能起到控制的作用，同时，项目的成本核算也会不准确。

4、建立成品库，一是把公司的成品管起来，责任到部门和专人，二是把财务的“生产成本”区分开来。目前公司财务的“生产成本”包含在制品、产成品、未结算发出商品，如此的记账方法不利于成本核算和成本分析。通过成品库的建立把公司目前的“生产成本”区分为在制品、产成品、发出商品，同时对于库存成品的项目再利用也理顺了财务手续。

二、成本控制。

成本控制是成本控制部的核心工作，依据公司的实际情况，成本控制部目前的`主要成本控制工作有以下几个方面：

1、项目优化设计。开发设计部的图纸设计，在满足用户需求的情况下，根据公司实际生产情况，保证对产品设计进行优化。同时要注重对图纸的审核，尽量减少图纸在生产过程中的修改次数。成本控制方面对开发设计部的考核指标应增加“设计优化”和“设计错误率”的内容。

2、定额的准确性和工艺的先进性。产品生产过程中的材料出入，标准件的采购和发放，车间工人的工资核算等都要以定额为依据。工艺部对产品定额的准确性、合理性负责。产品加工工艺的先进性是节约成本的最有效途径，目前公司生产工艺的改进空间还很大，特别的批量生产的产品，必须进行工艺流程再造，例如滚筒的生产、横梁的生产、喷漆工序等。滚筒的工艺再造重点是，在保证产品质量的前提下减少产品流转环节，减少辅助工序，合并不关键的工序，从而达到减员增效，规模复制，扩大生产能力。具体方法是利用正确的、科学的工艺过程，以及过硬的技工队伍，和完善的管理方法。横梁的工艺再造重点是简单工序的自动化。喷漆工序的改进重点在于油漆的浪费。

3、不合格产品的产生和流转是直接成本增加的主要环节。因此要求品控部对不合格产品的控制要有记录、有措施、有处罚。要形成制度，要养成习惯，在每个员工的思想中都有这样的意识，既犯错误就要承担责任，犯错误就会被发现，使员工面对产品要有谨慎细致的态度。工作态度很重要，好习惯养成靠的是长期坚持不懈的教育和处罚，因此，品控部《产品不合格通知单》制度认真执行力度的大小是关键。

4、产品进入生产环节，成本控制的重点是一切按定额领发物资。如仓库按定额收发材料、标准件，车间按定额核算工资等。这环节要做好，仓库保管员必须有方法、有措施，不然只会是口号，是空谈。 因此，要求仓储物流部要对仓库保管员进行培训，并且要保持仓库骨干人员技能的不断进步，保持与公司管理提升的同步，才能保证此项工作的顺利无差错完成。

5、车间辅料消耗的控制。目前，车间的辅料管理是一项空白，领用无计划，过程控制无依据，没有效果评价。各车间要先依据20xx年的实际辅料消耗，制定出车间主要辅料的消耗定额。为车间的辅料消耗管理做好基础工作。同时，工艺部要逐步把产品的辅料消耗定额制定出来，最终要达到所有辅料的消耗象主要材料一样有定额，能控制。

6、外协铸件的成本控制。铸件外协对产品的成本影响比较大，因此要求外协工作要做细致，目前公司的铸件外协分毛坯和成品两种。 毛坯外协要确定毛坯的重量，不能是外协厂家把毛坯铸多重公司就收多重。外协成品要计算毛坯价格和成品价格的差异，不能为了好管理而简单的要求成品，特别是大的铸钢件，毛坯价格和成品价格是不小的差异，更要统筹计算成本。同时要求将公司主要外协铸件的价格进行分析，并将分析结果备案。

7、建立成品库和半成品库。随着公司生产规模的不断扩大，和为了降低生产成本，提高生产效率，正常生产中一定会出现暂时分配不到项目的半成品和成品，所以建立半成品库和成品库就是必须完成的工作，只有这样财务的记账科目才能和生产实际相统一，成本核算才能准确，在这一点上，财务人员一定要统一认识。

8、发货环节的成本控制。发货环节成本控制的重点是通过“计划发货成本”和“实际发货成本”的比较，找出问题所在，逐步完善发货方案，找到最佳的配车方法，最后制定出比较合理的发货费用定额，同时要保证发货的准确率。

9、安装环节的成本控制。项目经理对现场安装工作要有“安装成本计划”，计划中要重点关注成本控制，现场所用物资要尽量从公司仓库领取。现场所购物资要办理入库手续，否则不予报销。安装结束，按明细将工具、电缆、焊机等物资返回仓库。对现场过程中没申请而超计划部分的费用，根据情况对项目经理进行考核。同时，为尽量降低风险，现场安装的形式要采取先考虑外包，再考虑自己公司安装的工作顺序安排安装事宜。

10、外协采购的成本控制。公司机加工外协存在的主要问题是缺少计划，造成外协的成本高和工期的滞后。要求托辊车间和滚筒车间的机加工外协要有《月外协件计划》，每批外协件要进行价格招标。

11、三项费用的控制。管理费用，销售费用，财务费用的控制最终也要纳入成本控制的范畴。首先要依据公司20xx、20xx年的实际情况，经过分析汇总，制定出初步的控制目标，制定出相应的指标。

12、税务筹划。税收筹划是企业追求自身利益的需要，税收作

为企业成本，是与企业利益密切相关的，合理、有效地控制企业成本，取得利润最大化是每—企业的经营目标。而通过税收筹划，纳税人可以合理、合法、有效地减少企业的税务负担，提高资本回收率，实现企业利益最大化。因此，随着社会经济的发展，税收筹划日益成为纳税人理财或经营整体中不可缺少的—个重要组成部分。我们公司目前的经营项目在不断地扩大，特别是万基类项目（EPC）开始，急需开始税务筹划工作，公司领导应聘请专业人员对该项工作进行评审、实施。

13、全员成本控制。成本控制是企业管理的一个有效手段，既需要独立部门和专人去执行控制，但是更重要的是公司全员的参与。要采用相应的措施和制定相应的制度，引导和督促公司所有员工积极参与公司的成本控制工作。

工作重点：

成本控制工作的重点是找到问题的关键点，和找到解决问题的正确方法。存在的问题大家都知道，找到好的解决方法很重要，管理就是找到最直接、最简单、最适宜的解决问题方法。教材里的方法不一定是最好的方法，专家教的方法也不一定是最好的方法，只有不违背管理原则，而又与实际情况相符的方法才是最好的解决问题方法。成本控制部今后的重要工作就是一项一项地找到最适宜的解决问题方法。

三、产品成本预算和成本计划管理。

编制成本预算，可为成本管理提供直接依据；而且，成本预算还能动员和组织全体职工精打细算、挖掘潜力，控制成本耗费，促使企业有效地利用人力、物力、财力努力改善经营管理，以尽可能少的劳动耗费获得较好的经济效益。

加强各单位的成本计划管理，要求各单位每月必须有自己单位的《成本控制计划》。控制内容尽量要全面，包括和产品有关的成本控制计划，以及间接有关的成本控制，如办公用品控制，工量器具控制，工装，小改小革等。

四、成本控制的目标。

成本控制部是公司新成立的单位，一切工作都是从头开始，其中有些工作内容想到了，却没有做到，或者没有找到好的方法、措施，还有些工作，由于公司目前的客观条件不具备，没有开始实施 。总之，成本控制有大量的工作需要做，有许多深层次的问题需要解决。工作中不仅要做好已知的控制措施，而且要不断学习，积极思考，学习新知识、新技能，思考深层次的成本控制措施。

进入公司工作一年来，在公司领导和同事的支持和帮助下，我始终坚持团结同事、融入团队,认真学习,不断提高业务水平。严格要求，注重工作程序，自觉服从部门工作安排，尽力地完成了领导交给自己的各项工作任务。现将自己一年来的工作、学习和思想状况汇报如下，请批评指正：

**消防监控室安全工作总结10**

在公司领导和业主的大力支持下，商场消防工作贯彻“安全在一处，预防为主，防消结合”的消防工作方针，树立“隐患大于明火、预防大于救灾、责任大于泰山”的思想。严格的消防安全控制确保了商场消防设施的安全运行。按时完成各项消防安全活动和安全培训。本年度消防安全工作总结如下：

一、为加强对公司消防安全工作的组织领导，确保市场消防安全工作按计划开展，根据市场实际情况，联合组建应急小组，明确责任，做好消防安全工作，发现隐患及时整改，使今年的消防安全工作有组织、有领导、有计划地正常开展。

1）向员工宣传消防安全知识、灭火器使用知识、火灾逃生和救援知识。

2）检查商场消防管理，发现隐患及时督促整改。

3）对员工进行消防知识培训，定期组织员工进行消防演习和培训。

二、提高全体员工的消防安全意识、安全知识、理解和观念。

消防安全，只有全体员工了解消防安全知识，提高对消防安全重要性的认识，安全工作，坚持安全第一。只有让员工牢固树立安全意识，真正做到警觉，才能真正保证消防工作的安全运行。

三、开展由领导组织的各项消防安全活动，每月至少进行一次消防安全综合检查，确保检查有结果，隐患整改有结果，跟踪关闭

四、消防安全工作中存在的问题

一年来，虽然我们在消防安全方面取得了必要的成绩，但要端正消防演练的态度，加强消防安全培训和演练，这些成果只是阶段性的，与公司领导对消防安全的要求相去甚远。在xx年的工作中，我们要树立高度的消防安全观念，居安思危，消防安全警钟长鸣，不断抓不懈，努力做好消防安全工作。

**消防监控室安全工作总结11**

为避免各种不安全因素的发生，安保处安排人员定时对消防栓、灭火器等进行检查和登记，及时更换与维修;对各楼层、各教室、各办公室的线路、开关、电灯、进行检查，及时做好维修工作;安保人员夜间对重点部位进行巡查。多管齐下，确保学校稳定无事故，把一切不安全因素消灭在萌芽状态。

第一条为规范消防控制室消防标识设置及管理，保障自动消防设施运行，提高单位的消防管理水\*，根据《全省推行单位消防安全标准化管理实施意见》，制定本标准。

第二条本标准适用于设有自动消防系统的单位消防控制室或消防控制部位。

第三条消防控制室门外应设置标识，标明“消防控制室闲人免进”。

第四条消防控制室内应设置《消防控制室管理制度》、《消防控制室值班人员职责》、《火警处置程序》、《火灾自动报警系统维护管理操作规程》等制度标识，并悬挂或张贴在控制室的墙面上。

第五条消防控制室应有显示被保护建筑的重点部位、疏散通道、消防设备所在位置的\*面或模拟图。

(一)设备具有消防设施显示功能的.，应当显示感烟、感温探测器、手动报警按钮、消火栓等消防设施图，并在控制室墙面显著位置设置消防设施和疏散路线图，标明消火栓、安全出口、疏散路线等。

(二)设备无消防设施显示功能的，应在控制室墙面显著位置设置消防设施分布及疏散路线图，标明各类消防设施、安全出口的位置和疏散路线。

(三)建筑楼层结构不同的，应在墙面设置标准层的消防设施分布及疏散图，其他楼层消防设施分布及疏散图应在消防控制室建立档案专卷。

第六条自动消防设施检测合格后应张贴《建筑自动消防设施检测合格证》标识，标明系统名称、使用编号、维保单位、检验单位、检验负责人、检验日期等内容。

建筑自动消防设施检测合格标识应按下列要求设置：有消防联动控制柜的工程，张贴在联动控制柜的左上角;只有火灾自动报警系统的工程，张贴在报警控制柜的左上角;只有自动喷水灭火系统的工程，张贴在水泵控制柜的左上角。

第七条消防控制室应配备不少于2具4公斤ABC干粉灭火器，灭火器放置点、灭火器箱的箱盖上方应设置标识，标明名称、操作使用方法、维护保养责任人及维修时间。

第八条消防控制室操作人员应取得岗位机能资格或经省级\*消防机构培训合格，持证上岗;操作人员应牢记控制室岗位职责，熟练掌握火警处置程序、自动消防设施操作程序。

第九条消防控制室应落实值班制度，实行24小时不间断值班。

第十条消防控制室应逐日填写值班记录和消防设施巡查、检查、维修记录，由值班、检查、维修人员签字后存档备查。

第十一条消防控制室应将下列资料整理归卷，存放在控制室内：

(一)消防控制室相关职责、制度;

(二)消防设施分布及疏散路线图;

(三)建筑消防设施维护保养协议;

(四)自动消防设施年度检测报告、季度、月份检查试验情况;

(五)消防控制室操作人员培训合格证复印件。

第十二条消防安全宣传标识内容应根据消防安全管理工作定期更新。

第十三条单位应加强对消防标识的维护、管理，如有破损、缺失的，应及时更换。

第十四条消防设施器材标识需要标明维护责任人、检查维护时间的，维护责任人变更及每次检查维护后，应及时注明。

第十五条国家标准及本标准对消防标识有规格、尺寸规定的，应按规定制作;没有规定的，可由省、市\*消防部门根据本地实际情况予以明确。

——消防控制室规章制度

进入xx物业公司已经是第二个年头了，在这一年中，我虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面是本人的个人年终工作总结：

**消防监控室安全工作总结12**

20xx转眼即逝，在公司领导的关心帮助和正确领导下，在监控室全体工作人员努力工作下，监控室顺利完了治安防范，消防安全工作。现就20xx年的工作做出以下总结：

>（一）、加强学习，努力适应工作

监控室人员对系统的物业管理工作认知度不高，对物业管理工作的职责任务不甚了解，为尽快适应新的工作环境，监控室工作人员加强学习，总结工作方法，不断积累经验，在公司领导和同事的帮助领导下，从不会到会，现已基本胜任本职工作。

>（二）、心系本职工作，认真履行职责

1、防火工作，在过去的一年中，经监控全体人员的努力下，排除火灾隐患，做到了无重大火灾事故。11月份因地下室商户用电线路老化引发电线起火，监控室发现火情及时通知商户和公司领导，组织综维人员维持秩序并做好灭火准备，避免引发重大火情。

2、防盗工作，在过去的一年中监控室工作人员认真工作，发现两起偷盗，积极配合综维人员抓获现行，为商户挽回损失。配合综维人员加强商场巡视，防止小贩、乞讨人员进入商场扰乱商场的经营秩序。

3、设备维护和保养，在过去的一年中，监控室人员多次配合电工对消防和监控设备进行维护和保养。对不能继续使用的设备进行更换，确保消防和监控设备正常使用。

4、处置突发事件，5月分因大暴雨商场渗水，监控人员及时发现并组织综维队员排水，大大减少因此带来的影响，对公寓住户和商户反映的停水、噪音扰民等问题及时处理和协调。

5、准时交接班，全年无旷工、早退、脱岗等现象，并认真填写消防控制室值班记录本、交班记录本，存油登记本等。

6、培训工作，每月定期组织监控室全体人员集中学习一次，培训消防和防盗技能。参加消防队组织的培训，已取得了消防控制室操作资质证书。参加了电梯盘车救援培训。

>（三）、20xx年工作不足：

1、监控室人员服务意识不强，工作不积极主动，遇事处理拖拉，引发投诉。

2、夜班出现睡岗现象，致二楼B区1号商户被盗。

3、监控室卫生脏、乱、差。

4、和公司其它部门沟通协调差。

>（四）、20xx年度工作计划

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，要做好以下几个方面：

1、提高服务意识，强化工作细则，对消防和防盗工作常抓不懈。

2、加强学习业务知识，提高工作效率。

3、加强与公司各部门的沟通协调。

4、加强对夜班工作情况巡查力度。

5、抓好设备维护保养工作，搞好监控室的环境卫生。 在20\_年度的工作中，监控室工作人员将继续加强防火，防盗工作，提升服务意识，恪敬职守，兢兢业业地完成好各项工作，为公司的发展贡献自己的力量。

以上是消防监控室20xx年度的工作总结，敬请领导审阅！

**消防监控室安全工作总结13**

1、前台接待接待人员是展现公司形象的第一人，20XX年4月入职至12月以来，从我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，

并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近9个月来，共计接待用户达600人次左右。

2、电话接听转接、传真复印及信件分发认真接听任何来电，准确率达到98%;能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率;发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。

复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。

如有信件也及时交给了相关人员。

3、临时事件处理饮用水桶水发现不够时会及时叫大河人家送水。

前台所需物品不够时，会及时申请购买如:纸巾、复印纸、一次性纸怀等。

打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。

办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。

如果办公室内的物品坏了如:空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装;

交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助电信局解决等。

总之，遇到问题都会及时想办法解决。

**消防监控室安全工作总结14**

（一）公务接待节俭高效。

严格执行《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》，强化内部管理，努力降低接待运行成本，做到厉行节约。1—6月，接待清华大学扶贫办、市委扶贫督查组等团体、来宾约60批次，600人次，圆满地完成了各项接待任务，赢得了各级领导和嘉宾的好评，充分展示了霍邱对外良好形象。

（二）县政务服务中心物业监管规范有序。

按照县\*领导安排，由我局作为业主方，负责县政务服务中心物业公司监管工作。长城物业公司进驻以来，我局切实加强监管，指导监督其做好日常管理和安全保卫、消防、水电、会务、空调、绿化、车辆保序、卫生保洁以及各项设施、设备的管护。上半年，地暖热泵整体维护检修1次，绿化面积1万\*米。同时督促其不断提升服务水\*、规范服务流程，加强服务质量控制，做到政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）公务用车改革\*稳推进。

（四）公共机构节能工作扎实开展。

进一步加大节能宣传力度。积极开展“节能宣传周”、“全国低碳日”等活动。通过展板展示、发放宣传册等形式，传播节能理念，普及节能知识，为全县公共机构节能营造良好氛围。根据上级主管部门要求，积极开展节约型公共机构示范单位创建工作。推广使用节能新技术、新产品。抓好以节水、节电为重点的节能工作，以示范带动全县节能工作的扎实开展，确保完成今年市下达的各项节能工作目标任务。

（五）党政机关办公用房使用情况“回头看”成效显著。

根据霍邱县委《进一步压实“两个责任”巩固拓展巡视成果的实施方案》文件精神，联合县委办、县纪委、政务服务中心、房产局等单位对政务服务中心大楼、司法局、环保局等18家新入驻单位办公用房使用情况进行实地检查。对检查出的违规或超标准使用办公室的单位，已经要求整改落实到位。

（六）会议、活动保障服务优质高效。

在县政务服务中心C区三楼1号会议室建设一套高清视频会议系统，现已达到召开电视电话会议的功能；加强与主办单位的配合，明确分工，抓好落实，认真做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。共承接全县规模较大会议10多场次。

（七）县交流干部生活区设施设备管护工作保障到位。

认真做好县\*办公区、县级交流干部宿舍楼的服务保障工作，为驻地领导提供必要的卫生保洁、物具修缮等服务；按时对县\*礼堂各类设施进行检查，对破损墙面进行了修复、粉刷，确保\*礼堂正常运转；此外，为霍邱合肥高新现代产业园建设团队及挂职县领导采购办公用品，寻找安全合适的住所，后勤服务与管理水\*得到很大提升。

**消防监控室安全工作总结15**

20xx年消防监控中心的具体工作主要分为新系统调试磨合、购物中心及高层公寓设备故障排除，以及设备维保改造和秋季消防安全五防大检查。

我公司配备的消防设备和监控设备在投入使用的初期存在较多的问题，一方面是监控中心值班人员对设备的操作较为生疏，另一方面，设备体系不太完善，漏洞较多。经过与信息部、工程处的多次协商和不断调试，消防监控系统已逐渐趋于完善，监控摄像头长时间掉线的现象已很少出现。5月底，公司委托消防维护人员对华联商务大厦的老旧设备进行了维修与更换，将存在的安全隐患一一排除。

随着消防设备使用的时间增长，各种设备以及系统中的故障开始不断出现。故障多为感烟探测器、声光报警器、商场停车场风机。其中，商场停车场风机的故障最难修理。后来，消防系统开始出现整线路故障。为了消除众多故障对商场消防安全产生的威胁，公司邀请专业消防维保人员于8月初对整个购物中心及高层公寓进行故障排查和设备维修。最终，将存在的故障全部排除。

随着秋季火灾多发期的来临，我公司联合沃尔玛和商场其他入驻商家举行了秋季五防安全大检查。并成立了巡查领导小组，整个安全大巡查历时45天。第一阶段为安全隐患巡查，细致查找商场各楼层商家存在的消防安全隐患，对存在隐患的商家下发整改通知书，责令限期整改。第二阶段为安全隐患整改期，物业部全程跟踪。第三阶段为整改验收。经过此次大巡查，及时消除了商场存在的火灾隐患。

另外，为了增强公司工作人员和商场营业员的消防灭火和火灾自救能力。我公司与9月24日、25日举行了两场消防灭火和火灾逃生演练。包括各种灭火器的使用、消防水带使用、火灾紧急逃生，以及安全知识的培训。通过此次演练，公司工作人员的灭火能力和火灾自救能力有了较大幅度的提升。

**消防监控室安全工作总结16**

根据局里要求行政股深入学习实践科学发展观活动，扎扎实实地开展了学习调研和\*分析检查活动，在工作中，准确把握这两个阶段的具体要求和工作重点，围绕中心，认真策划，周密部署，精心组织，把深入学习实践科学发展观活动进一步引向深入，圆满完成了这两个阶段的工作任务

在政治学习的同时，我们也加强了业务理论学习，要求全股工作人员明确业务性质，掌握业务知识。系统地学习《预算法》、《会计法》、及其它一些政策法规。

**消防监控室安全工作总结17**

经过安保处消防监控中心全体人员的努力，基本上完成了公司交给的各项工作。但是，由于各种客观与主观的原因，我公司的消防安全状况并非完全乐观。对于商场存在的各种安全隐患，我们仍不可掉以轻心。所有值班人员，要加强消防安全知识的学习，加强工作岗位的责任心，以便更好地完成接下来一年的工作任务。

又一年要过去了，来到这做物业的客服工作，可以说很熟悉了，虽然如此，但是还是感受到这一年自己也是有很多的进步，自己的努力，以及公司组织了一些培训，让我学到很多也是去用到工作里头，更好的为业主们做好工作，去帮他们解决问题，处理好事情，得到肯定，自己也是来就这一年服务的一个工作做个小结。

物业的工作其实还是蛮多的，也是挺琐碎的，刚开年的疫情其实也是很影响了我们的工作，不过业主们也是理解，为了防控工作，认真的配合，我也是积极的做好自己该做的，一些的确要去处理的，也是安排师傅上面，但是该做的防控也是没有松懈，为业主做好服务来让他们满意就是我本来该做的工作，此次疫情也是让整个小区更加的团结起来。都是愿意来配合，也是大大的减轻了我工作的负担，在疫情渐渐缓解之后，业主们的问题也是堆积了很多，不过我也是认真尽责，一个个的去处理做好，做好服务，得到了认可，之前的工作也是和业主们熟悉了，他们也是愿意配合。一年下来，完成了工作，虽然有时候的确有些业主不是那么的好处理，但是我都是用我的服务态度，来做好，虽然有时候辛苦，有时候轻松但我都是没有去放松。

工作的开展做好，自己也是累积了很多的工作，对于物业的熟悉比之前也是多了，而且公司组织了一些培训，以及去同行物业公司的参观学习，让我也是和同行的交流里增长了经验，更清楚，虽然这份工作看起来基础，但是也是很锻炼人，我也是感激能继续在这个岗位做下去。收获有，自己的能力也是看得更清楚了，明白自己有些短板，但是也是要不断的学习而弥补。而这一年，除了公司的培训，自己也是多和同行交流，一些问题得到解决，自己的工作方式也是有了进一步改善，对于未来，我也是更有动力去做好，更明白还有很长的路要去走。

提升了能力，做好工作，这一年过得很是充实，一些不足看到了，也是让我清楚来年该如何的做好工作，清楚自己要去努力的方向，很感激，客服的工作要多一些认可，那么自己要继续的做好，同时也是感慨，时间过得太快，而我也是要更努力才行，今后工作岗位中的事情，对于我来说也是更多经验的积累，要做的更好。

为了加强公司责任成本管理工作，进一步降低成本，车间积极响应公司号召，通过对原材料、人工、能源动力、各种辅材的消耗、工序间物料运输等多方面的费用控制，认真贯彻落实成本管控工作。并及时核算各项成本费用，对所搜集的成本信息进行会议分析和讨论。通过车间领导及全体员工半年的努力，我车间在上半年1到3月份共节约成本元。从节约的情况来看，成本管控工作取得了一点效果。但随着XXX项目胎具的制作安装，及下料拼配等工序的投入生产，燃动费、工具、修理费等费用出现了超出现象，超出的主要原因是XXX项目工程浩大，前期准备工作特别繁琐、各类特殊工具的需求量也非常大。而且本工程难度系数相当高，制作过程中的难度也相当的大，6月份是前期准备工作收尾和XXX全面投入生产的对接阶段，无成品产出，这样就造成了从账面上看1到6月份超出严重的现象。不过前期准备工作做的好，就会为下半年的生产成本减轻负担。

在全面开展成本管控工作的半年里，车间做了大量的工作，从多个方面和层次下手，定期对全体员工进行安全培训，检查员工劳保用品的使用情况，进入生产厂区必须佩戴安全帽。在设备的使用和操作过程中，必须熟悉设备的操作规程，严格按照操作规程操作，严禁超负荷使用设备，对设备做好维护和保养工作。瓶装气体要抽样过称，并且必须使用到指定余量。消耗材料领用方面，库房设立了领用台帐和出库单据，确保所领物品物有所用，能及时用在生产上。定期检查气体是否有跑、冒、滴、漏的现象。进入雨季，线路有损坏的地方及时的包好，对各项设备做好防雨覆盖，下班时检查配电柜，要做到人走灯灭、下班拉闸。在下料的时候，能用余料的坚决不用整料，并且下料前要经过自检、互检、终检几个环节确认无误后，方可下料。

我们车间一直本着安全第一、生产成本一定要控制到最低和生产质量要一次成优的“三一”原则，全面开展成本管控工作。在这期间，克服了很多困难，也取得了一点成绩。就目前来看，还没有达到我们计划的预期效果，成本管控工作还有很多需要改进和学习的地方，在下半年的工作中，我车间要主抓主材的使用，辅材的消耗以及电量和焊材的使用，积极改进、创新，克服困难，高效的做好成本管控工作。

——供应室工作总结

供应室工作总结

自xx年总行开展内部控制综合评价以来，我行十分重视内部控制管理工作，把内控工作作为一项重要的工作来抓，在严格执行上级行制度、办法的前提下，针对xx支行实际，努力完善、细化内控管理制度，做精做细各项内控管理，为了实现经营目标，维护财产完整，保证会计及其他资料正确和财务收支合法，决策层的经营方针、经营决策能得以顺利贯彻执行，工作效率和经济效益能得以提高，我行坚持业务发展与内控管理并举的经营策略，在规范操作程序、降低金融风险中起到了积极促进作用。现将全行内控管理情况报告

**消防监控室安全工作总结18**

风险识别是发现风险和评估风险大小的程序。行政事业单位的风险识别和评估程序应该考虑相关风险的迹象，包括管理层面和服务活动层面。风险识别和评估程序应该考虑可能影响目标实现的外部和内部因素，并且应该分析风险

为了适应公司全国性布局与规范管理的发展要求，贯彻中建总公司、局内部控制标准化发展战略，公司于20xx年8月结合“决策与业务流程优化及组织再造”启动了内部控制制度标准化工作。20xx年3月出台《公司管理手册》、《各系统标准管理手册》共11本。20xx年发布了《搅拌站标准管理手册》、《生产作业指导书》、《技术作业指导书》、《人财物及后勤作业指导书》、《搅拌站记录表样》。公司继搅拌站标准化完成后，紧接着于20xx年5月启动了分公司标准化建设，目前已完成《分公司标准化手册》，20xx年4月试运行。现已建立起总部—分公司—搅拌站三个层次的一套高效、科学的内控管理流程标准化体系，实现公司管理无缝连接。

近三年来，公司在内控体系的贯彻上，突出“执行”二字，重在“狠”、“严”上下功夫，多次邀请三局领导和外部专家进行了内部流程制度评审与指导修订，有效地实现了防范风险的目的，而且推动了公司各项管理的规范化、制度化、标准化、程序化，促进了公司管理水\*的提升。主要体现在以下几个方面：

一、强化内控执行、按程序办事的规矩日渐形成

公司根据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力不强的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。为此，公司采取了一系列举措，以确保内控体系执行有力。

加强培训，注重宣贯，确保手册相关内容人人掌握。开展以集中学习和分散学习相结合，标准学习与案例分析相结合，全面学习

和重点学习相结合，培育标准化企业文化，增强标准化意识。各单位召开“达标活动”推进动员会，统一思想，提高认识，全面安排部署。由公司各系统部门从内部选举标准内部培训师，按标准手册制作PPT培训课件，进行专业标准制度宣贯培训。将标准制度中相关内容，编成相关工种的培训资料制作成岗位操作规程上墙等活动，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

狠抓落实，层层负责，确保流程控制实现真正的落地。为了使内控真正落到实处，公司制定《公司标准化管理办法》、《星级搅拌站评定管理办法》，明确标准化各级、各部门的职责，规定企业标准的.制定、宣贯实施及监督检查考核具体方法措施。主要有：

（1）与“创先争优”和“标准化 青年先行”工作相结合，开展技能比武、知识竞赛等多种形式。为进一步推进标准化管理工作，公司将《搅拌站管理手册》中厂站标准化管理内容，开展知识竞赛，武汉事业部、成都分公司、天津分公司、设备运输分公司、西安筹备组分别组队，参加了竞赛。

（2）搅拌站星级评定。为推进公司搅拌站各项业务标准化，夯实搅拌站基础管理，公司根据分级管理与激励的需要，设置“达标搅拌站、三星、四星、五星级搅拌站”四个等级开展星级评定。每季度，分公司星级评定小组组织所属搅拌站对照《考评标准》，对各

站、各科室、各岗位的业务操作、内控管理、监督制约等情况进行全面评估，逐项打分，对符合《考评标准》条件单位，推荐申报公司，由公司结合大检查进行验收。

二、严考核硬兑现，确保控制到位、执行有力

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。公司通过组织内控标准化知识考试并将“考试合格与否”与个人任用、升迁进行挂钩，与新员工能否转正、转岗进行挂钩。通过上述措施，公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显的提升，公司范围内已经形成了严格依照内控流程操作、层层将执行、事事讲程序的良好局面。

三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

针对公司内部控制工作相关要求，认真开展了公司业务流程梳理工作，编制《内控职责表》，业务中重大风险不可遗漏，并要在制度相应位置用规定的编号标注出来，风险包括质量、环境、职业健康、安全、成本、法律等风险控制要求的关键控制点，将每一个控制点逐一说明，明确其内控责任，增强了公司抵御风险的能力。

推动了管理制度的规范化。管理制度在内控体系运行中起着重要的支持作用，合理、完善的管理制度是体系正常运行的重要保障。通过内控和审计，发现公司有些规章制度存在执行力度不够的地方，一些控制缺乏制度支持，目前，按公司领导的要求，正在进行制度梳理和规范工作，计划修订《公司管理手册》

四、加强控制环境建设，内控文化已经成为企业文化一个新的组成部分控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则，前行有动力的内控环境，尤其是公司各级领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

医院供应室工作总结在院部党组织的正确领导下，我认真履行医务工作职责，同大家一道努力完成了护士长交办的各项工作任务。一年来，我积极参加医院举办的业务培训、认真学习了\*理论和“\*”重要思想，以及工作相关知识，自觉遵守医务人员医德规范，在工作面前，顾全大局，不争名利，不计得失，牢记\*涛同志“八荣八耻”的教导，尽心尽力干好本职工作。在日常的工作过程中，我总是想方设法、竭尽所能予以解决，按时、按质、按量完成每一项工作任务。没出现过差错。严格遵守医院制定的完不准规定，能独立胜任本职工作，努力提高工作效率和工作质量，“服务临床，关心窗口”，在主动服务上做文章，保证了供应室工作的正常开展。一年来，我没有迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上。

为了确保消毒灭菌物品质量安全，严格按照消毒技术规范操作，重要的是做好供应室无菌物品的监测及管理工作。根据医院的总体规划和护士长的具体要求，工作中我始终把握七个“严格”质量监测关口：

一、严格按操作及规程办事关;

二、严格注意保持工作用房的清洁卫生关;

三、严格把好回收各类物品的处理质量关;

四、严格把好无菌物品的存放关;

五、严格把好无菌物品的质量监测关;

六、严格把好外购一次性医疗用品的质量关;

七、严格把好对一次性物品使用后的回收处理关，有效地防范对周围环境的污染及杜绝再流通的环节。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处。这些不足，只有在今后工作中刻苦学习、勤奋工作，改进服务流程，提高服务意识，构建和谐的医患关系，为促进我院持续、快速、健康、和谐发展，保障人民群众身体健康和生命安全而不懈努力。

20XX已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近9个月，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。

通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。

在这9个月的时间里我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，当然也存在许多不足的地方需要改进，现将20xx年的工作作以下总结。

**消防监控室安全工作总结19**

为认真贯彻落实《卫生系统春季防火安全工作实施方案》文件精神和要求，我院坚持以“预防为主，防消结合”的工作方针，切实履行职责，努力工作，大力推进我院的消防工作，为我院正常医疗工作的开展和创造良好的消防安全环境提供了有力的保障，现将我院消防安全工作情况总结如下：

>一、提高认识，加强组织领导

我院领导对消防安全工作十分重视，作为一项经常性的重要工作常抓不懈，定期召开消防安全培训，研究和布置有关工作，建立以院长为首，联合各科室负责人组成的消防安全领导小组，大到重点防火部位，小到门窗、水电、灭火器材都有专人负责，形成了“齐抓共管、群防群治”的良好局面。

>二、完善消防安全责任体系、推动消防安全责任制的落实

为了搞好我院的消防安全工作，进一步强化安全管理，全面落实我院各科室消防责任制，预防和减少火灾危害，我院制定《医院春季防火实施方案》，健全管理组织，加强管理，督促检查，按照谁主管，谁负责的原则，与对消防工作实行科室领导签署责任状。不断完善工作制度，有效发挥了防火安全委员会的组织、协调、督促、指导作用。

>三、加强火险预防、确保万无一失

为进一步加强火灾防范工作，提高医院预防火险的能力，我们根据上级有关文件要求，积极开展了消防安全隐患排查专项治理工作，召开了我院院领导会议，就如何开展好消防安全隐患排查治理工作提出了具体实施意见，严格执行《\_消防法》认真落实《机关、团体、企业事业单位消防安全管理规定》，以严防火灾事故为目标，认真开展消防安全检查，坚决消防火灾隐患，全力搞好我院的消防安全隐患排查专项治理工作，严格按照国家有关规定配置灭火器材、设置消防安全标志，并定期检查，维护。确保消防器材设施完好、有效，保障疏散通道安全出口进一步明确了责任制，由副院长带对，对本单位重点部门进行了安全检查，确保更换了废旧的灭火器，解除了消防安全隐患。

>四、加强日常巡查，注重隐患整改

我们坚持以防为主的原则，加大防范力度，在加强组织领导层层落实制，加强宣传教育的基础上，重视并切实抓好检查指导工作，及时发现问题、隐患、能够采取有效措施进行整改，消防安全小组定期进行一次全院各科室治安消防安全大检查，并建立消防记录本，解决工作中出现的问题和困难，安排布置下一阶段的工作任务，我院保卫科值班人员每天对全院各部门容易引起火灾的部位进行巡查，加强管理、督促检查、如：禁止任何人在输氧气时吸烟，严禁在药库和总务库处堆放易燃物品吸烟，要求科室人员熟悉和掌握灭火器材的使用等。

>五、今后努力反向

在今年的工作中，我们将着重抓好以下几项工作：

1、加强对全院各科室的指导和督查，确保消防安全工作取得明显成效。

2、加强全院职工的法制宣传教育，督促各科室学习消防知识，不断提高全院职工的消防安全意识。

3、加强夜间巡查，保持火灾的基本稳定，有效的遏制群死群伤等特大恶性事故的发生。

**消防监控室安全工作总结20**

（一）配合工资中心完\*员信息库数据填报工作，在填报过程中，我们将各项指标与年初预算进行逐项核对，确保统计数据的真实性和完整性。

（二）按月上报公务员津贴补贴计划、津补贴用款计划和工资用款计划，确保行政单位津贴、工资及时足额发放。按季度上报公用经费用款计划，确保行政单位正常开展工作。

（三）认真负责，做好经费报告的审核工作。经费审核工作对加强支出管理，节约财政资金具有较大的现实意义。由于经费审核量较大，我股对该项工作始终十分重视，为此，也花费了大量的精力。我们的原则是根据需要与可能尽量节减，力争将财政经费追加降到最低程度。

（四）及时上报全年的行政部门基本情况，为各相关业务口管理工作提供了必要的依据。

经过我们的共同努力，我们已较好地完成了各项目标任务。20xx年是实施“十一五”规划的最后一年，也是发挥财政调控能力，促进我县经济发展的关键之年。我股将进一步弘扬为民、务实、清廉的工作作风，再接再厉，真抓实干，促进行政各项事业发展，努力推进行政财务管理工作实现新跨越。

11月9日是法定的消防宣传日，为了确保此项活动突出重点，紧扣主题，结合我公司实际，向职工广泛宣传消防安全知识，进一步进步职工的消防安全认识，开展了一系列安全检查和宣传活动。

首先，我公司实施“谁主管、谁担任”的安全治理职责，进行了一系列安全检查和宣传活动。

一、依据秦港公安字[20xx]128号《关于开展“119”消防宣传教育活动的告诉》文件精神，结合我公司实际，为确保此次活动落到实处，成立“”消防日宣传活动小组，由主抓安全的副总领导，成员由综合部工作人员组成。

三、为了抓好我公司的消防安全工作，进一步提职工的消防认识，自我防备能力，在八楼会议室为整体职工举办了消防安全知识电视录像培训。

这次培训，着重培训了怎么预防火灾，常见的灭火器品种和应用方法。办公楼如果发生火灾，工作人员有应依照消防预案疏导职工疏散的义务，任何人发现火灾都该当立即报警。应该怎么正确拨打“119”报告火警等。经过开展此项活动加强了职工的消防安全知识和防备能力。

四、我公司对办公楼、重点防备部位进行了安全消防检查，并派员参加秦港公安局消防技能比赛，同时制造消防板报参与秦港公安局消防日宣传活动。

经过“119”消防日宣传教育活动，让职工意识到“走进消防，了解消防，人人参与消防”工作的重要性，时辰牢记“消防安全、警钟常鸣”，为整体员工提供一个良好的消防安全环境。

在县委、县政府和支队的正确领导下，西乡大队紧紧围绕严格、公正、文明执法这一主题，以消防法律法规为依据，扎实开展行政执法规范化建设，不断完善各项规章制度，使消防依法行政工作逐步走上了制度化、程序化、规范化轨道，并以此带动了整个消防工作的开展。

截至目前，共发生火灾32起，救援4起，火灾损失万元，火灾起数与去年同期相比下降。检查单位243家次，行政许可36家，检测25批次，发出《责令改正通知书》24份，罚款12起，其中消防产品罚款1家罚款金额1万元，依法强制执行1家，目前大队共罚款万元，现就我大队第三季度行政执法规范化建设工作情况向各位领导作如下汇报：

**消防监控室安全工作总结21**

分析我镇森林防火形势总体是良好的，但还存在一些问题：

一是虽然广大干部群众的防火意识有些增强，但还有个别干部和群众的防火意识还不很强，还需要我们做大量的宣传教育工作，通过宣传森林防火法律法规，抓好典型案件的处理，达到教育群众，增强群众森林防火工作的自觉性。

二是防火设施设备差，扑火的力度不强。致使一旦有火情，还是采取由人工扑救，效果不佳，建议各级要加大森林防火工作的投入，配备必要先进灭火设备和工具。一旦火情发生，在第一时间内全面扑灭。

三是对护林专职人员进行专业培训还要进一步加强，提高他们专业技能，同时分片包干，夯实责任建立奖罚机制，对森林防火工作中表现突出有贡献的人员，进行奖励，对有失职行为的人员要进行处罚，确保森林防火工作的顺利进行。

**消防监控室安全工作总结22**

1. 内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但一些单位的领导对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

2.内部控制制度不完善

\*制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差；有的单位虽然制定了一系列内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

3.信息与沟通衔接不够

行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

4.管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要

管理人员竞争意识差，缺乏创新精神，业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

5.外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前作为行政事业单位主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

**消防监控室安全工作总结23**

尽管有了去年的工作经验，但是今年上级赋予了我新的工作任务，为了尽快适应新的设备，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任职务。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！