# 文章审核工作总结范文(通用32篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-02

*文章审核工作总结范文1如果是工程造价咨询中介单位，工程造价审计就是工程造价审核(审价)，是工程造价咨询单位咨询业务的一部分。受业主委托对其工程项目的概算、预算及结算等，依据现行国家政策法规、计价依据及相关工程技术资料对送审造价的工程量、单价...*

**文章审核工作总结范文1**

如果是工程造价咨询中介单位，工程造价审计就是工程造价审核(审价)，是工程造价咨询单位咨询业务的一部分。受业主委托对其工程项目的概算、预算及结算等，依据现行国家政策法规、计价依据及相关工程技术资料对送审造价的工程量、单价及取费等进行逐项审核。

2、政府管理部门如审计、财政及投资管理等，可对建设项目的概算、结算（或决算）进行审计，具体审计内容除建安工程造价外，还包括项目前期费用、其他费用及相关建设程序的方面。

[工程部] 造价员工作总结范文造价员工作总结范文

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，我顺利完成了一个学生到企业职工的转变，现在已基本上融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了一些初步了解。

作为项目部的经营人员，应该做好以下工作：每月统计当月的实际施工产值及成本分析情况，及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况做出分析报告;平时在工作中配合各个部门的工作，做好合同管理。参与一些分包合同的洽谈，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理;向公司提交有关的报表;做好分包结算，项目竣工结算工作;负责投标算量、报价、成本分析等工作。

其次，我对半年来的工作做了一个小结。

第一，态度决定一切，可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。因为造价不是我的专业，刚来到公司，我有太多的茫然。整天看书好像还是无济于事，而莫名而来的烦琐的投标算量更是让我抓狂。刚开始，我甚至怀疑我不适合这份工作。后来我发现，时间是我的救星，通过自己不断的调整心态，虽然没有人说，但我自然而然的就知道了作为造价员该做一些什么事情，一些不懂的东西也迎刃而解了，顿时让我豁然开朗。如今只要有工作，我会以充分的热情来干好事情。心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的职工;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

第二，学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。初到公司的我当务之急就是拼命的学习，整天的翻阅书本，为的是能尽快熟悉工作，有机会接触实践工作。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

第三，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。我工作的很大一部分内容，就是投标工作，本来以为算量是一种比较枯燥的工作，其实，如果用心多思考一下，核量工作通过运用电脑和统筹的方法，并不是那么死板乏味。接触工作至今，我也慢慢形成自己独特的方法。当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。当然，我也存在着一些不足之处：因为去工地的机会少，实地学习的机会也太少，学东西很慢;投标工作经常出错，还需要更多的锻炼机会;过于注重工作的进度对工作

本帖隐藏的内容需要回复才可以浏览

内容的全面性考虑不足;工作有时不够主动等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

另外，我对公司现行管理制度也有自己的看法。公司应注重提高员工工作效率，我认为无止尽的上班只会让人身心疲惫，而丧失工作热情，自然而然工作效率也下降，而正常的节假日能缓解员工压力，使之劳逸结合。我建议项目部也应该实行大小周末，同时我也考虑到项目部实行这个规定也存在一定困难，所以建议员工在双休日能轮流值班，这样更能体现公司关爱员工的人性化管理。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。以上为本人半年来粗略的工作小结，请领导审阅，如有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

审核员年终工作总结总结是事后对某一阶段的学习或工作情况作加以回顾检查并分析评价的书面材料，它能够给人努力工作的动力，因此好好准备一份总结吧。总结怎么写才不会流于形式......

**文章审核工作总结范文2**

时光荏苒，岁月流转，转眼间参加工作一年了。我于20\_年x月7日进入北京城建集团水务部小红门项目部业已满一年了。回顾一年的工作，在工地领导及各位同志的帮助下，在思想意思、工作能力等各方面都取得了一定的进步，在这里衷心的表示感谢。为了更好的做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将过去一年的工作情况总结如下：

一、在去年6月份我进入水务部小红门项目部工作，在工地一年的时间里，使我对图纸、仪器、工程质量要求、文明施工、安全管理等有了进一步认知。

1、在图纸方面使我认识到，在施工之前要仔细查看图纸，把图纸的每个细节都要了然于胸，不懂得地方要及时请教同事或领导，不能想当然施工。要做到按图施工，百分百确定以后再施工。但凡有图纸更改，以及有施工图不符的地方，必须详细记录。

2、在仪器方面让我知道，算数据时要专心，算完必须复查，以免出现错误，在使用仪器的时候要专心致志，仔细观察确认好数据后要赶紧记录，以免前后观测的数据在脑子里面混淆不清，仪器要经常效验，保证准确度。

3、在工程质量问题必须要严格要求，不能差不多就行。按照规范要求施工，严格要求自己以及施工人员，精益求精。

4、在文明施工及安全管理方面，再进入施工现场时要佩戴安全帽，注意安全。抓好施工进度、工程质量和安全措施。及时清理现场，做好施工成果的保养与维护。

二、在这一年的进展的工作中接触到了许多以前没有碰到的新鲜事物，产生了许多新的问题，并着手解决了一系列问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，在以后的工作中我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和心得，及时纠正和弥补自身的不足之处。

三、在以后的工作当中我要做到以下几点：

1、做好四勤：勤思考、勤跑腿、勤动手、勤问，对工作负责，有责任心，严格要求工程质量及安全文明施工。

2、坚持每天写施工日记，对每天的工作内容及工程进度做出总结，以便合理安排明天的工作。

3、要在工作中学习，补充课堂上没有的知识，做好总结记录。

4、在工作期间要比以往更加严格要求自己，认真学习，吸取工作经验;在工作闲暇时间多看施工规范，加强自己的专业知识。以后的工作要求自己，但求更好。

以后工作期间不管在任何岗位，都要努力工作，与其他同事进行良好的配合，积极完成领导安排的工作任务。总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，鞭策自己充实自身，提高自身素质与技术水平，以适应时代和企业的发展，与公司同成长、共进步。

**文章审核工作总结范文3**

县今年，我局在县委、县政府及相关部门的领导下，切实转变政府职能，扎实推进行政审批制度改革各项工作，不断完善内部管理机制，努力改进管理服务手段，提升机关工作效率，各项工作进展顺利。今年办理各类审批和服务事项，全部在规定时间内合法办结。

>一、机关工作效率的现状

通过多方面的学习，我局机关人员工作效率明显提升，行政审批工作更加规范，审批时间明显缩短，具体采取了以下几点措施：

1、加强理论学习。全局组织学习“大讨论”活动的内容，学习了招标投标、行政审批、企业管理等业务知识，大大提高了我局干部的理论素养和业务水平，增强了干部的服务意识，极大的提高了行政工作效率。

2、深入开展专项调研。为了努力把握新时期企业工作的难点和热点，不断研究解决企业发展中出现的各种新问题。我局深入开展了行政审批窗口管理、行政审批标准化、招标投标、企业管理等课题的调研活动。通过调研，我局干部学习了有关业务管理的规范，摸清了企业的现状和存在问题，理清了工作思路，提出了发展对策，进行了督办落实，确保了各项工作任务的圆满完成。

3、加强机关作风建设，提高机关工作效率。今年，我们围绕“大讨论”活动，狠抓了制度建设和落实，加强了机关纪律，改进了机关作风。对已形成的一整套制度，如机关出勤考核制度、机关学习制度、领导干部理论学习制度、值班制度、档案管理制度、政务公开制度、重大事项决策制度、首问责任制等一系列制度，再次进行了系统的修改完善，使制度更加规范化、科学化，更加符合工信局系统及机关工作实际，有效地督促、推动机关各项目标工作落到实处，使机关干部都能做到各尽其所，各尽其能，进一步严格了工作纪律，规范了工作程序，改进了机关作风，提高了工作效率。

4、行政审批更加规范。按照公开、公平、公正、高效的原则，规范程序，简化环节，加强监管，明确责任，把行政审批纳入规范化、制度化的轨道。一是公开了审批事项和程序。行政审批事项的申请条件、审批程序、审批期限和审批需要提交的全部材料等，全部公开，实行全程透明服务，防止“暗箱操作”。二是规范了审批程序，减少审批环节。制定了操作性较强的审批操作规程，简化了审批手续，改进了审批方式，提高了审批效率。三是规定审批时限。对每一项审批事项，我们在不违反《行政许可法》有关时限规定的前提下，本着高效的原则，尽量缩短审批时限，在承诺的时间内限期办结。五是严格杜绝行政审批收费行为。行政审批不收取任何费用，严禁“乱收费”现象。六是加强服务考核，会同有关部门组织专项检查、问卷调查，组织季度企业测评，确保考核评比公平、公正、客观。

>二、存在的不足

尽管我局工作效率有所提高，行政审批各项工作有了新的发展，取得了一些成效，但也存在一些不容忽视的问题和不足。一是政策理论还需继续学习，有些干部对政策理论的学习还不够深入，不能及时把握社会发展动态。二是与企业的交流和沟通有待进一步加强，对企业的需求和困难还需不断的深入了解。三是行政审批的监督制约长效机制不够健全。这些都有待在今后的工作中，不断研究，加以改进。

>三、下一步工作设想

1、强化干部队伍建设。强化服务意识，树立为民、廉洁、勤政、务实、高效的良好形象;加强业务学习，提高干部素养，进一步提高工作效率;深入企业调研，加强与企业的沟通和联系;加强廉政建设，确保勤政廉洁。

**文章审核工作总结范文4**

20\_\_年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成20\_\_年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

一、20\_\_年财务审计工作的简要回顾

（一）财务方面的工作

1、增强财务服务意识

20\_\_年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

2、预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司20\_\_年及20\_\_年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20\_\_年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好20\_\_年全面预算工作积累了经验。

3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了\_物流公司、\_运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予\_物流公司、\_运输公司减免20\_\_年度企业所得税合计\_\_7。29万元、营业税29。48万元的税收优惠政策的批复以及20\_\_年度\_物流公司、\_运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

5、强力整顿财经秩序

根据市局（公司）财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局（公司）的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列（乱列）成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从20\_\_年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局（公司）结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局（公司）结算中心，按照市局（公司）结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

（二）审计方面的工作

1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求

（1）继续巩固推行财务管理模块，加强财务人员的管理意识和责任心，充分发挥财务管理的职能作用。在全面实施信息化管理的同时，要求我们财务人员要利用更多的时间和精力参与企业管理，每周必须下各核算的公司了解业务运行情况，发挥主观能动性，多为经营者提供有参考价值的信息和建议，这一要求作为20\_\_年目标考核的主要指标来考核。

（2）全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形势下财务工作的要求。

（3）加强内部审计工作力度，发挥专项审计工作的作用，从而降低经营风险。随着集团公司快速发展，企业的资产越来越大，效益和权益的积累也越来越多，内控也越来越重要。作为会计不能只抓核算，更重要在管理，内部管理失控，就会造成企业资产浪费，严格遵守国家和集团的规章制度，确保国有资产的保值和不流失；通过加强内部管理，降低成本费用，提高资产运行质量，从资产监管中要效益，实现集团内涵式、集约化发展。

2、全面迎接国家审计

为了迎接国家^v^的全面检查，根据市局（公司）审计重点，我部门20\_\_年12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》

为了更好地履行总经理赋予的职责，加强（集团）公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

二、存在的问题

20\_\_年，我部财会审计工作在许多方面均有了明显的进步，但仍然存在着较为突出的问题，主要表现在：

1、是需要加大制度建设的力度；

2、是加强对分、子公司的财务管理；

3、是财会人员的整体业务水平仍有待提高；

4、是财会人员政治素质和工作作风尚需改进。

在这即将过去的一年中，经过全部门同志的共同努力，虽然我们取得了一定经济效益和社会效益，财务审计部的工作也是受到领导的认可和支持，取得了单位同事的信任。但是随着改革的纵深推进，我们将面临许多问题：财务审计制度有待进一步完善，财务审计方法需要进一步改进，财务审计力度需要进一步加强。面对这些挑战，在以后的工作中，我们将在市局（公司）的指导下，按照公司领导的总体部署，结合公司实际，开创性工作，努力使财务审计工作再上新台阶。

**文章审核工作总结范文5**

本人在商务局综合执法大队从事内勤收银工作，这也是本人从事收银工作的第21年。几年来，在局党组和执法大队的领导下，坚持以高标准严格要求自己，能够遵纪守法，认真学习，努力钻研，扎实工作。以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在自己平凡工作岗位上发挥作用。20\_年被评为高级工，此次申请收银审核技师，现将个人平时政治思想表现、工作业绩及技术业务情况向技师评委会做以汇报，不足之处敬请批评指正。

在业务技能学习方面，一是我学习和掌握了现代会计的基本理论知识，熟悉现代会计的基本目标、会计的基本原则、会计准则的基本体系和结构;二是学心和掌握了会计准则条件下的会计要素的确认、计量、记录和相关信息披露的一般知识和与之相适应的职业判断能力掌握企事业单位的会计岗位的基本流程，熟悉岗位之间的衔接和岗位职责的基本要求;三是学习和掌握了会计基础工作的基本规范知识，熟悉会计凭证、会计账薄和会计报表的取得、填制和报告基本的规范要求;四是学习和掌握了会计内部控制规范，熟悉内部会计控制的一般要求，掌握货币资金、销售与货款回笼的内部控制程序和方法;五是学习和掌握了从事本职业应具备的相关的财政、税收、金融、保险、审计等方面的财经法规。重要的是在工作中能创造性地运用所掌握的专业知识开展收银审核工作，通过学习，了解掌握到不断变化的收入系统的核算流程，了解各种收入报表的填制方法; 熟悉本岗位的各种收费标准和政策;熟练掌握电脑的基本操作知识;了解本单位的基本情况以及相关工作的工作程序;熟悉了解相关法律、法规;了解收银设备的维护保养知识。

二、工作方面：本人于1983年参军，1988年复员后在承德县公安局做内勤收款工作，1996年11月到商业局酒监局工作，20\_年到经贸局工作，20\_年至今一直商务局工作。在工作岗位中，本人没有发生过责任事故，连续多年受到领导的好评。

通过多年工作的历练，能够熟练地操作电脑、收银机和

其他收款设备。能够解答对收账、结账的一般疑问。能够审核、发现并解决一般的账务差错。能正确填制各种收入报表。能够对收银设备做一般性的维护保养，能够指导初级收银审核员的工作。为发挥专业技能奠定良好基础。主要工作：

1、强化业务职能。在工作中，本人爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。今年，根据执法大队的工作安排，本人从事罚没款监收工作，在岗位中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则，依法办事。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨，甘于奉献。自20\_年以来，由于商务工作行政执法开展不到3年，工作的力度和难度有所加大。本人在综合执法大队除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，

对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤做好预算，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业，热情服务。本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。20\_年度，本人共下乡86次，收到的罚没款30多万元，在收银工作中没有出现任何差错，以高效、优质的服务，获得了领导和同事的好评。

几十年的收银审核工作的体会是：一要掌握出纳岗位的基本的操作和审核技术。二要做好现金、支票、发票的签发、审核、保管工作，做到收有记录，支有签字。对现金收、支的原始凭证认真稽核，不符合规定的拒付。不得逾期签发支票、空头支票。对签发的支票必须填写用途、限额，除特殊情况需填写收款人。应定期监督支票的收回情况。三要现金日清月结，按日逐笔记录现金日记帐，并按日核对库存现金，做到记录及时、准确、无误。库存现金要严格按限额留用，不得肆意超出限额。四要按期与银行对帐，按月编制银行存款余额调节表，随时处理未达帐项。五要能协助会计人员进行一些辅助账项的登记与处理工作。六要拥有与本职工作相适应的计算机应用能力，对单位所使用的会计软件操作系统应较为熟悉。七要能够独立地解决本工作岗位在实际工作中所出现的问题，对现行的内部控制制度的运行能提出合理化的建议。

三、在廉洁自律方面：本人遵纪守法、廉洁自律，树立

**文章审核工作总结范文6**

\_\_年审计部的总体工作目标是：在20\_\_年审计工作在公司经营管理中取得了重大突破的基础上，用心主动地开展企业的效益审计，加强对公司财务管理及会计资料的审计，评价其真实性、合规性及效益性。充分发挥审计的监督职能、评价职能和管理控制职能。在具体的工作中，进一步调整工作思路，重点是要把审计工作的重心前移，将事后审计同事前、事中审计并重，努力使审计的批判性、保护性和建设性的作用得到程度的发挥。为公司的二次创业目标的实现做出应有的贡献。具体的工作有以下几个方面：

1、继续做好费用及工资的审核

这项工作做好了，就体现了审计是企业经济卫士的作用。200x年由于我们十分注重与财务部的交流与沟通，这项工作开展得还是比较顺利的。个性是对车间及装卸队工资的审核结果上墙制度，既体现了审计的公正、公开、公平，也从某种程度上对管理者起到了警示作用。

2、重点对公司基建项目进行审计

企业的基建工程既是一个投资大的地方，也是一个容易出问题给企业造成损失的地方。参照200x三季度以来我们进行的工业园区基建项目的工程验收、施工单位报价核对的工作，虽然过程很顺利，也维护了公司的合法权益，但是这只是浅层次、简单的、事后的审核，并不能很好的体现内部审计对投资项目的管理监督的作用。\_\_年我们要保证不仅仅从形式上，还要在资料上对基建项目进行全方位的整体监督审计，用心争取总公司及相关部室的配合，努力做到从项目立项、工程投标、施工队伍选取及具体施工合同的签订、施工过程中项目的变更签证、建筑材料的选定和价格的确定，直至竣工决算的全过程参与，为审计工作能深入细致的开展打下基础，绝不只做最后收方工作的随从者。

**文章审核工作总结范文7**

我进入公司这个大家庭至今，在这紧张又忙碌的日子里，我学习了很多专业及专业以外的知识。感谢公司，让我在这个充满希望的舞台上自由的成长与发挥;感谢领导，是你们的鼓励与包容让我感受到了公司这个大家庭的温暖;感谢同事，是你们无私帮助与关心，让我各方面得到了全面的提升。时光匆匆，转眼今年即将过去，回望这大半年来所做的工作，从最初的经历挫折，风雨同舟，到后来的辛勤耕耘，初见成果，真的只有经历过的人才能体会。

工程审计在工程项目全过程控制当中，是一个非常关键的岗位，为公司在工程上的每一分钱支出把好第一道关口，是一个涵盖专业知识非常广的工作，又是一项严谨细致的工作，同时专业性很强，要求具有高度的责任心与使命感，准确的算出工程量及预算成本，完整的编制建筑工程预算及对合同的执行过程管理，才能准确无误的完成各类款项的审核工作;所以对于我来说必须时刻保持清晰的头脑与良好的精神，因为每个工程都是新的机遇和挑战。公司工程审计部人员缺省，我感觉压力非常大，既要做到准确无误，又要维持各专业间及总价控制的平衡，是在领导的鞭策下，我做到了兢兢业业，恪守职业操守。下面我就针对工程审计工作做以下总结：

一、工作纪律方面

1、做到积极维护企业荣誉，尊敬领导，与同事团结互助，仪表端庄，举止文明。

2、在履行职责时勤奋、诚实、客观、公正、严谨。

3、遵守国家法律法规及公司的规章制度。

4、尊重他人，在审核过程中做到有理有据有节。

5、保持工作的独立性和客观性，不参加有可能影响公正性的工作及活动，不以任何方式与被审核项目的各相关方有利益往来。

6、慎重地使用在履行职责过程中所获得的信息，不利用机密信息谋取私利，在使用信息时不违反法律法规、公司规定。

7、服从主管领导安排，配合、支持其他专业人员，协调一致。

8、善于总结实践中的经验教训，不断学习、更新理论知识，以保持和提高工作能力和水平。

二、岗位责任方面本年度我这个岗位的主要工作有

1、负责工程项目的预算编制工作，做到考虑周全、数据严谨合理、价格及时准确。

2、参与招标方面工作，准确计量计价，为招标提供依据，做到公平、公正，合理降低招标项目造价节约成本，并为合同签订铺垫;负责做好招标过程中相关文件的整理、归档并做好相应的表格记录。

3、参与起草及审批合同，维持平等、自愿、公平、诚实守信四个原则。

4、工程款审核工作，按照合同条款，对照预算严格把关，为竣工结算预留住相应的尾款。

5、起草、研讨、审核工程联系单、签证单，做到真实、有效。

6、参与隐蔽工程及现场丈量等不规则工程量的现场监督工作。

三、预算工作方面

主要完成有：\_物流园一期工程前期各栋楼的蓝图预算、二期在签订合同前完成蓝图预算，为合同中进度付款条款提供依据。在工作中，能够积极地完成领导安排的各项工作及参加公司组织的各项活动，通过公司组织的学习如何提升员工的自身能力、如何提高团队合作精神、与企业共命运、关于提高执行力等内容，使我对自己的工作有了更深的认识，团队合作能力也进一步加强。

四、工作不足方面

1、计划做得不到位。使我的工作比较被动。

2、与同事之间的交流还不够深切，业务能力有待提高。

3、通过在审计部日常工作中发现，自己掌握的东西不够全面具体，欠缺很对相应的知识，学习的主动性还不够强。

今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，努力管好自己，认真学习，积极交流，并将各项工作做得更好。

1、积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

2、做好每个工程的工作计划安排，认真完成相应的工作内容，努力把每一项工作内容做好。

3、利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高，对于工作中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。

五、20\_年工作计划

项目现在正处于一期项目收尾，二期项目功能改造收尾、E区正负零以上工程中旬基本完工。项目收尾阶段是竣工决算的重点控制时期，各种争议的焦点都集中到预算上来，因为决算的数额直接关系到公司的经济效益;重点工作：

1、收集好相关资料，参加竣工图审核，对各种修改按照依据准确核对。

2、对照各项依据严格把关，工程量细化仔细核对。

3、各分包项目的分类决算。

回顾过去，展望未来，总结得失，不断进取。秉承公司理念超越平凡、没有终点。为了公司实现新的腾飞，审计部将与所有公司同仁一道努力拼搏、锐意进取，完成公司布置的各项工作任务。

**文章审核工作总结范文8**

一、基础建设

20\_\_年是我校各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我校实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持^v^完善自我，提高认识^v^的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构

1、参与制定了学校物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2、在学校机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据

3、调整人员的知识和年龄结构，新增专业审计人员2名(均为应届本科毕业生)，加强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

二、学习及培训

强化措施，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我校每个内审人员都真正成为^v^思想、业务过硬、技能娴熟、务实高效^v^的工作高手。

1、派一名同志随同教育厅考察团赴法国等国外学习考察，获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

2、与南京大学、华南理工大学、河南大学等省内外高校相互交流，共同探讨审计工作新思路。

3、加强自身业务素质的学习，积极进行学术研究和探讨，公开发表专业学术论文4篇

三、参与后勤改革

随着高校后勤管理社会化改革的深入，我校后勤集团已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对集团每个中心进行了成本核算，并结合外校经验，根据本校实际，制定了各项定额标准，为推动学校的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四、参与校办产业改革

^v^科教兴国^v^和^v^发展高科技，实现产业化^v^这一战略的提出，给以高科技为特征的高校校办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于校办企业的利益和学校的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小团体利益而致学校利益于不顾，很难保证学校国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了校办产业改革工作的相关文件，对校办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学校的改革和发展做出了贡献。

**文章审核工作总结范文9**

20\_年工程审计部部门，在公司领导的指导和大力支持下，各部门的积极配合下，审计部全体员工的努力工作下，紧紧围绕公司领导的指示精神，本着积极认真负责的态度，做到公平公正的审核，在此，对一年来的工作进行总结：

一、努力完成工作任务，取得良好成绩

20\_年，审计部门全体成员围绕中心，注重实效，以认真、细致、负责的态度做好各项审计工作，推动局整体工作又好又快发展。

二、全省项目审计工作开展顺利

20\_年，全省共开展工程建设项目审计\_个，审计资产总额\_亿元，提交审计结果报告\_份，提出建议\_条，促进增收节支\_万元。其中送审概算\_万元，审减\_万元，审减率\_%，送审预算\_万元审减\_万元，审减率\_，送审结算\_万元，审减\_万元，审减率\_%。省局(公司)对\_办公综合楼、物流配送库和烟叶储运中心二期工程项目进行全过程跟踪审计，其中办公综合楼项目送审概算\_万元，审减\_万元，审减率\_%。市局(公司)坚持对工程招标、施工、到竣工验收、结算的每个环节实行全面跟踪审计，并与中介机构每周定期参加工程项目施工现场会，对审计过程中存在的问题提出建议和整改措施，做到早发现、早处理，有效地防范虚列工程项目、多记工程量、高套定额和多结工程款等问题的发生。投资总额严格控制在预算范围之内，取得了良好的投资效果，达到了对项目事前介入、事中控制、事后监督的目的，较好的履行了内部审计在工程项目建设领域的监管、服务职能。

1、建立“两个制度”，保障过程跟踪审计。

深入贯彻“两项工作”部署，各级内部审计不断加强工程建设项目管理监督，将内部审计力量与外部审计力量相结合，建立两个制度〈中介机构管理办法〉和〈工程项目审计管理办法〉。

2、完善“三项措施”，掌握工程审计进度。

一是对重点工程项目跟踪审计实施方案。二是派专人常驻工地现场监督和服务。三是加强对受托中介结构的管理。拟出台《山东省烟草专卖局(公司)系统工程审计中介机构使用管理办法》，并明确指导方式和考评办法，通过月度汇报和季度座谈的形式，准确掌握工程进度和及时解决存在问题，达到进一步提高投资效益的目的。

3、突出“六个重点”，实现全程跟踪审计。

在招投标、合同管理、材料设备采购、工程管理、工程造价、财务决算六项工作中，突出重点，按照流程，严格审查，及时发现，有效防范、避免，实现全程跟踪审计。

**文章审核工作总结范文10**

转眼间从进入\_\_银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于\_\_银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。

20\_\_年，我作为农行的一名员工亲身感受了\_\_银行股改后又一次机构大改革，给我们的日常工作生活带来了巨大的变化——如精细化管理、“业务知识”提升年等等，使经营部门的经营理念从过去只注重“量”的扩张转变为注运动会演讲稿重“质”的提升，以及由此带来的岗位效率、职责和员工业务水平有显著的变化。各种规章制度的出台，对于我们\_\_银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施。

20\_\_年初，农行为了长期发展的需要，我们浙江农行进行了一次机构大改革，在这次改革中我行由原来的地址搬迁到\_\_板块，名称由原来的\_\_支行变更为\_\_支行。在新的区域我行大展拳脚，牢牢的站稳了脚跟。在此次改革中，我部门承担了系统切换的工作，根据支行领导的指示，我主要做信贷管理系统群的客户划转、数据核对等工作，针对大量的数据核对、繁琐的划转流程，我也在精神高度集中、工作及其认真、负债的完成了所有的工作。

在大环境稳定后，我投入到日常紧张、激烈的工作中去。从20\_\_年初至12月末，放款岗放款\_\_笔公司类贷款、\_\_笔个人贷款，合计金额\_\_\_万元;审计岗审计法人贷款\_\_笔，参加营业部的年度统一授信\_次，记录支行营销例会48次;召开贷后管理例会\_次;全行风险报告、季度排除报告\_篇;处理上级行检查\_次，德勤审计\_次;还负债上报支行每个月度、季度的信贷报表等。

\_\_支行的信贷审计于行内业务管理部门，面对的都是行内的客户部门，审计我行信贷经营部门报送的各类信贷业务。因此，树立内部客户理念，把客户部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批审计人员最基本的要求。

审计工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。加强对各类文件和制度的学习，是我履岗最基本的要求;积极参加行内组织的各种定期不定期的专题培训和例会、学习会，则是对我业务素质的全面提高。

信贷系统管理员的工作也是一项严谨的工作，平时严格按照上级行下发的权限，针对各个领导分管的内容认真做好行长对其的转授权的登记工作;针对各个部门的职能，登记其该有的执行权限。在日常业务处理中发现问题，我要及时的做出判断和处理。让业务能够更快的更有效的提交上级行审批。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的农行银行整改报告员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

**文章审核工作总结范文11**

时光飞逝，岁月如梭，转眼一个年头又已过去。跨越20\_\_，憧憬20\_\_，崭新的一年已经到来。20\_\_年是紧凑而又紧张，平淡而又收获的一年，虽说没有做出什么轰轰烈烈的战果，却又有很多所感所悟。

作为审计新人，在经历了20\_\_年的税审工作后，20\_\_年的工作中各方面都有所改进，包括：进场前做好准备工作、审计的程序、审计软件的操作更加熟练等，在这过程中也存在着一些问题及在20\_\_年需要改进之处：

1、没能与软件公司的客服及时沟通，以致报告版本没有能及时更新，导致报告需人手进行修改部分内容。

2、更加认识到自己审计知识的欠缺，对审计程序、审计底稿、审计重点、要点的掌握不够。

3、从事审计必须要掌握审计知识，还要有会计，相关法律法规，需要掌握的各方面的专业知识，也是个人以后需要学习，充实的地方。

20\_\_的评估依然是有银行抵押、交税、咨询、公证、资产评估等多种业务类型，也有着多家的合作公司，针对各自特点和优势对不同类型的业务寻找合适的评估公司，在能做成的情况下争取利润。全年总收入有所增长，且同致诚增长较大，所以纯收入相对稳定。今年公证处业务的开展，使得总收入和纯收入都有较大的增长，也是20\_\_年除了中行这个中心业务以外需要维持好的业务。各个按揭公司还是能维持良好的关系，业务较为稳定。

时光过得飞快，\_\_年公司的工作已经结束了，可以说，在\_\_年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好！

**文章审核工作总结范文12**

我校在\_\_年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室\_\_年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审，并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益

根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从\_\_年后没有产生新债，更没有举债消费

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

**文章审核工作总结范文13**

辞去了20xx年，迎来了20xx年，转眼20xx年也度过了大半，在党支部的正确领导下，在领导及同志们的关怀帮助与支持下，本人在本职工作中取得了一定的进步，对单位作出了一定的贡献，现对我的年终总结如下汇报：我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况汇报如下： 思想上，我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加政治学习，关心国家大事，认真学习“三个代表”重要思想，自觉遵守各项法律法规及各项规章制度。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，为做好本职工作打下了坚实的基础。

工作上， 认真履行岗位职责，严格要求自己，始终把工作的重点放在严谨、细致、扎实、求实、苦干上，较好地完成了各项工作任务。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到为参保患者提供优质服务，维护参保人员的切身利益.为营造全社会关注医保、参加医保的良好氛围，在领导的带领下，我们利用“五一”前夕的劳动保障政策宣传日、十月份的劳动保障宣传周，走上街头，采取咨询、宣传单、等多种形式，就医疗保险的参保对象、缴费办法、医疗待遇、困难群体参保的优惠政策等进行了大力宣传，取得了较好的效果.

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足， 进一步强化学习意识，强化职责意识，强化服务意识，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，为树立医保机构的新形象努力。

**文章审核工作总结范文14**

干部人事档案工作情况汇报(20xx 年 3 月)为加强干部档案工作，更好地为干部人事工作服务，在 省委组织部的精心指导下，在省局党组的正确领导下，政治 部认真落实中组部《干部人事档案工作目标管理暂行办法》 和省委组织部关于加强干部人事档案工作的一系列要求，采 取多种措施，加大工作力度，狠抓基础建设、制度建设、规 范化建设，干部人事档案工作取得初步成效。现将有关情况 汇报如下：一、基本情况 省地税局机关现有干部人事档案 811 份，其中：正本干 部档案 435 份(其中：在职人员档案 326，离退休人员 97) ， 科级干部备案档案 376 份。同时，省局还指导各市局干部档 案管理工作，16 个市局管理在职干部档案 12225 份，离退休 人员档案 1815 份。省局和 11 个市局干部档案目标管理达到 一级标准，另有 3 个市局达到二级标准。省地税局被省委组 织部评为全省干部档案工作先进单位。1 二、干部人事档案管理主要做法

>(一)领导重视，把干部人事档案管理工作摆上重要位置。

省局党组始终把干部人事档案工作作为系统工作的一项 内容，列入工作日程，实行目标管理和年度考核，形成了党 组宏观指导，干部人事部门具体负责的干部人事档案管理格 局。省局党组书记、局长汪建国同志多次就如何做好干部人 事档案工作提出要求，反复强调干部人事档案工作的重要性 及实行目标管理的必要性。党组成员、政治部主任郑圣良同 志经常听取干部人事档案工作情况汇报，对人事档案工作及 时指导，积极帮助解决干部人事档案工作中存在的具体问 题。省局政治部按照党组要求，有目标、有计划地部署干部 人事档案年度工作、拟订远期规划，并认真抓好落实，每逢 召开系统干部人事工作会议，不忘讲人事档案工作;下基层 检查工作，不忘检查人事档案工作;年度工作安排不忘干部 档案工作;年度工作考核不忘干部档案指标。重视档案工作 的投入和人员配备，在人手紧张的情况下，政治部专门明确 1 名干部管理干部档案;在办公条件不宽裕的情况下，专门 设置了干部档案库房、阅档室，总面积 50 多平方米。并加 大对干部档案管理的经费投入，配备了档案柜、防盗门、灭 火器、温湿度表、除湿机、中央空调以及计算机、打印机、 切纸机、打孔机等。2 通过这些措施， 有力地推进了干部人事档案工作的顺利 开展。

>(二) 完善制度， 不断提高干部人事档案工作管理水平。

近年来，省局先后制定了《安徽省地税系统干部档案管理暂 行办法》 、 《关于加强地税系统干部人事档案工作的意见》 等， 还建立了查(借)阅、资料收集、检查核对、鉴别归档、干 部档案转递、保管保密、人员职责等八项档案管理制度，并 做到制度上墙，充分发挥指导和监督作用。在日常管理上， 严格按照档案管理制度和程序办事，严格使用《干部档案转 递通知单》 《干部档案接收登记表》 《干部档案转出登记 、 、 表》《干部档案材料接收登记表》《干部档案材料转出登记 、 、 表》《干部档案销毁登记表》《干部档案审核登记表》《查 、 、 、 (借)阅干部档案审批表》等各种登记表簿，做到了收转有 登记，查借阅有手续，管理有章法，工作有条理，保证了干 部人事档案工作的规范性和严肃性。

为规范干部档案管理，在日常管理中，严格按照“全” 、 “细”“严”的要求，认真做好收集、整理、审核和管理等 、 工作。采取经常收集与定期收集、重点收集与普遍收集相结 合的方法，做好材料的全面收集。在整理中，力求细致，做 到认真鉴别、分类准确、编排有序、目录清楚、装订整齐。

在材料鉴别上，严格把关，注重真实性;在材料分类上，注3 重准确性，做到卷卷档案分类准确无误、内容齐全，保证了 档案收集工作的及时性和完整性，使干部人事档案的整体质 量有了明显提高。加强干部档案日常管理，防火、防盗、防 尘、防蛀、防潮、防霉“六防”措施到位。

近年来，我们还加大工作力度，狠抓干部人事档案的审 核和达标升级工作。为抓紧做好这方面的工作，20xx 年，省 局在税收任务重、人员紧张的情况下，从有关市局抽借了 6 名同志与政治部同志一起用了半年时间，对全部档案进行了 认真细致的审核与整理，为保证审核质量，专门对抽借人员 进行了短期业务培训，对审核中发现的缺少或手续不完备的 材料，及时通知有关单位或部门在规定时间内补充补全，整 理后的人事档案卷宗基本达到了内容完备、分类准确、编排 有序、裱糊平整、目录清楚、装订美观的要求。各市地税局 也开展了集中审核整理干部档案工作， 个市地税局干部人 14 事档案通过验收得到达标升级。

>(四)加强利用，充分发挥干部档案资料的服务作用。

>(五)加强指导，推动干部人事档案工作整体上台阶。

为提升全省地税系统干部人事档案管理工作整体水平，加大 力度，加强指导，省局下发了《关于进一步做好地税系统干 部人事档案工作的意见》 ，对加强档案工作的领导、档案基 础设施建设、开展档案审核工作、健全档案管理制度、全面 实施档案达标等五方面提出了具体要求。省局政治部还经常 到各市局检查了解干部人事档案工作情况，发现问题，及时 帮助解决。同时，为加强系统干部档案人员业务素质，定期 组织系统干档人员参加省局或省委组织部组织的档案人员 培训班进行业务学习，为系统专职档案管理干部订购干部档 案工作业务书籍，不断提高其业务能力与综合素质。为实现 干部人事档案管理现代化，省局要求各市局配置干部人事档 案专用计算机，逐步建立干部人事档案信息库，并统一配发 了省委组织部提供的干部人事档案管理软件，促进了系统人 事档案工作。5 三、干部人事档案审核自查情况 省委组织部下发 《关于全面开展干部人事档案审核工作 的通知》(组通字〔20xx〕50 号)和《关于开展全省干部人 事档案工作检查的通知》(组通字〔20xx〕5 号)后，我局高 度重视，我们主要开展了如下工作

(一)认真部署。先后下发了《转发关于全面开展干部 人事档案审核工作的通知》 (皖地税党组[20xx]98 号) 《转 和 发关于开展全省干部人事档案审核工作检查的通知》 (皖地 税函[20xx]111 号) ;举办了《全省地税干部人事档案审核工 作培训班》 ，编印了培训讲义，进行了专门培训;在 20xx年 底全省人事工作务虚会和 20xx 年 3 月全省干部人事工作会 议上提出了加强干部人事档案审核自查工作要求，对全系统 干部人事档案审核工作和迎接检查工作进行了全面部署。

(二)认真开展省局机关干部人事档案审核自查工作。

工作开展中，一是三个明确，即：思路明确。按照有关文件 一是三个明确， 一是三个明确 思路明确 制定切实可行的工作方案，明确档案管理工作中的程序步 骤。重点明确 重点明确。主要围绕重点内容，收集、充实相关材料， 重点明确 全面审核干部人事档案。目的明确 目的明确。积极搞好干部人事档案 目的明确 审核自查工作，为全面推进档案制度化、规范化、科学化管 理，更好地为干部人事工作服务。二是三个到位。即：确保 三个到位。

三个到位 确保 人员到位。为按期保质保量完成档案审核工作，专门抽调工 人员到位 作责任心强、有一定档案工作经验的干部，协助档案审核自6 查工作，同时发动各部门力量，全面收集档案材料，主要有 年度考核表、部分人员的工资调整表、职务变动表、学历学 位审核表和各种奖励材料。确保审核到位。在审核工作中， 确保审核到位 确保审核到位 逐卷审核查看，对照目录和个人填写的相关内容等查漏补 缺，并逐项进行记载。严格按照《干部档案整理工作细则》 要求，耐心细致地整理装订每一份材料。确保时间到位。档 确保时间到位。

确保时间到位 案管理工作人员除了确保在正常上班时间之外，休息时间加 班加点，确保按照进度顺利完成。三是把好三关。即：把好 把 把 ，在档案材料的收集上，力求做到一个“全”字， “材料关” 材料关” 认真做好档案材料的全面收集工作。把好“质量关” 把 质量关” ，突出 抓好鉴别审核。把好“ 真实关” 把 真实关” ，对收集到的每一份材料进 行仔细鉴别，查漏补缺，确保每一份材料的真实性。

(三)审核自查结果。按照省委组织部要求，省局机关 对照《干部人事档案审核验收评分标准及处理办法》，逐卷 审核、自查、纠正，对 430 名共 435 卷(其中：省局 189 名 在职干部 190 卷、市地税局 136 名处级干部 136 卷、离退休 人员 95 名 97 卷、 名 10 卷死亡人员等干部人事档案进行了 8 审核自查，收集、补充归档材料 200 多份、照片 325 张。全 省地税系统从 1 月份开始抽调专门人员利用 3 个月的时间， 对系统所管理的 14582 卷档案进行了认真的审核自查，补充 归档材料 36946 份。全省地税系统将在 4 月底前全部完成干 部档案审核自查工作。7 此次干部人事档案审核工作，全省地税系统强调的“单 项否决”问题，作为审核、自查、纠正的重点。将干部档案 “三龄一历”《公务员登记表》 、 、学历、职称及干部任免材 料、20xx年工资套改表、年度考核登记表等材料是否归档作 为此次审核自查的重点。对干部档案中涉及的 165 人的干部 出生时间、6 人的入党时间、10 人的参加工作时间和 26 人 的工作经历等信息前后记载不一致的，严格把关，按照有关 政策规定予以重新确认，并将确认材料及时归入本人档案， 确保档案材料的完整、齐全、真实和信息准确无误。总之，我局在干部人事档案管理工作方面，做了一些工 作，但与上级的要求还有一定的差距，主要表现在：共性问 题是，全省地税系统包括省局机关干部人事档案信息化管理 水平不高;个性问题是：人事档案工作发展不平衡，有 2 个 市地税局(阜阳、池州)干部人事档案还没有申请达标验收; 有个别管档单位部分干部档案质量不高，干部人事档案材料 收集渠道不畅，材料收集不全，集中反映在：19xx 年至 20xx 年期间，少数干部档案中缺少干部任免审批表和考察材料; 少数干部的学历毕业证书遗失;少数公务员登记表信息不够 准确;一些干部奖励材料归档不全，获奖证书找不到，其复 印件无法提供;对死亡人员信息掌握不及时，以致未及时将 其讣告、悼词、生平简介归入本人档案等。我们将以此次干8 部人事档案审核自查为契机，进一步加大干部人事档案工作 管理力度，坚持高标准严要求，着眼提高，加强对系统的指 导，加强干部档案日常管理工作;着眼长远，加强干部人事 档案信息化、数字化建设，努力使地税系统干部人事档案工 作再上新的台阶。

**文章审核工作总结范文15**

时间如流水，十月份的教育教学工作已经结束。留给我们的是新的思考和更大的努力。掩卷长思，细细品味，这一月里教学工作中的点点滴滴不禁又浮上心头来，使我感慨万千，这其中有苦有乐，有辛酸也有喜悦，失败与成功并存。在我任七年级(3)班数学教学工作的这\_\_，我自己是过得紧张又忙碌，愉快而充实的。现在，我把自己在这一学年教学工作中的体会与得失写出来，认真思索，力求在以后的教育教学工作中取得更大的成绩和进步。

一、政治思想方面：

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。新的教育形式要求我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

每一次备课都很认真，遇到问题时立即提出，与其它同课头老师讨论，综合考虑各种方案。多发表自己的见解与大家讨论，如有问题立即更正、改进。

2.多听课，学习和吸取其他教师的教学方法。教学水平的提高在于努力学习、积累经验，不在于教学时间的长短。听课的同时，认真做好记录，哪些地方是自己不具备的，哪些地方可以怎样讲可能有更好的效果等等。务求每听一节课都要有的收获。

3.钻研教材，认真备课。教材是教学的依据，同时也是学生学习的主要参考书，我们在熟悉教材的基础上讲授本课程的内容，学生学习才会有依据，学生在课堂上跟不上老师时可以参考教材重新整理思路，跟上老师的思路，所以应该重视教材的钻研。在备课过程中，寻求让学生更容易接受的教法。

4.了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、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。

5.考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

6.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，调动学生的注意力，使其保持相对稳定性。同时，激发学生的情感，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，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好课外作业，作业少而精，减轻学生的负担。

7.要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，初二学生爱动、好玩，难管，常常不能按时完成作业，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，并使这一工作惯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助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，多做思想工作，从生活上关心他。从赞美着手，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。

8.热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、取得的成绩

在本月的工作中，我取得了一定的成绩，从本月的考成绩来看，我所任教的初1(3)班比以前有所提升。

四、存在的不足

^v^金无足赤，人无完人^v^，在教学工作中难免有缺陷，例如，课堂语言平缓，沉闷，激情不高;对学生兴趣的培养不足;课堂语言不够生动;考试成绩不稳定对开放性灵活性题目训练、引导不够等，这些是我目前在我教学中存在的不足。

五、改进措施：

1.多与学生沟通，了解学生掌握知识的\'情况，这样有利于针对性的对学生进行教育，无论备课多认真仔细也很难适应不同班级的情况，只有沟通、了解，才能更好地解决各个班级的不同问题。另外，有些学生基础较好，加强师生间的沟通就能更好地引导这些学生更好地学习。

2.注重组织教学，严格要求学生。大部分学生的学习基础较差，所谓“冰冻三尺，非一日之寒”。这些学生已经形成了厌学的习惯，顶多是完成老师布置的作业就算了，有些甚至是抄袭的，对于容易掌握的内容他们也不加思考，所以必须严格要求他们。由于学生缺乏学习自觉性，所以上课时间是他们学习的主要时间，教师应善于组织、调动学生进行学习，更充分地利用好上课时间。

3.注重打基础。由于学生基础较差，上课时多以学过内容作为切入点，让学生更易接受，从熟悉的内容转到新内容的学习，做到过渡自然。对于学过的内容也可能没有完全掌握，则可以花时间较完整地复习学过内容，然后才学习新知识。作业的布置也以基础题为主，对稍难的题目可以在堂上讲解，让学生整理成作业。

4.运用多种技巧教学。对于大部分的数学题，学生都不知如何入手去解，他们在小学时没有形成解题的思维习惯，为了让学生更好地解题，在以后的教学工作中应把解题的方法进行总结，分为几个简单的解题步骤一步步地解题。多找资料，在上课前讲一段相关的典故或趣事吸引学生注意力，引发他们的兴趣，这些都是有效的技巧，使学生对本课程产生兴趣，“兴趣是的老师”!

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为四中美好的明天奉献自己的力量。

**文章审核工作总结范文16**

今年工会工作依旧照常开展，作为女工委员的认真履行着自己的职责，将工作做好。

1、每月我们都要交工会月报，我们可以把员工的一些困难，一些想法通过月报反映给领导，同时领导也是通过月报了解员工的需求，通过这种沟通方式，可以有效的反映问题，解决问题。增强了大家工作的积极性。

2、公司还会根据不同的时间段组织不同的活动，这样来可以让大家放松身心，劳娱结合，同时也可以让一些有特长的员工有一个展示自己的舞台，丰富生活。

6月份是公司安全活动月，分厂开展安全月演讲比赛，消防救护器材演练，摄影作品展等一系列的安全月活，分厂组织进行“低碳、节能、环保”的座谈会;分厂认真组织员工参加公司组织的20XX年消防运动会活动，并荣获一等奖;分厂认真组织员工参加公司组织的20\_年安全月知识竞赛，并荣获一等奖;分厂在7月份组织开展了一系列的工会文体活动，7月22日开始，分厂依次举行篮球、拔活、双扣、羽毛球、乒乓球等活动，并在活动结束后，拿出工会费用给取得名次的员工进行奖励，工会主席亲自联系相关维修人员帮员工修宿舍灯、下水道，帮职工解决住宿困难; 9月份公司下发申报困难职工的通知，分厂认真了解后将情况统计交给公司办 ;10月份工会了解了一些宿舍的卫生情况，拿出一部分经费购买草酸下发至每个宿舍，供大家打扫卫生间等死角，确保宿舍清洁。

这些工作的开展很好的加强了员工与分厂领导、管理组之间的沟通与交流，增进了感情，同时让大家在工作之余可以放松一下紧张的精神，消除疲劳，真正做到劳娱结合，给有特长的员工一个展示自己的舞台，为公司工会输送更优秀的人才。

去年公司通过了安标和三标的审核，今年我们将持续将标准化工作做好，配合好公司的内审工作，我作为内审员，积极的配合安全员准备需要的资料，认真做好分配给我的各项记录及文件的收发。

存在的不足

材料方面的管理还有些不到位，对设备的了解过于少，对设备的性能还不清楚，对于统计方面还有一些地方没有完善，还不能全面的将各项消耗计算出来，在新的一年里我将会进一步完善我的不足和缺失。

**文章审核工作总结范文17**

20\_\_年毕业于牡丹江师范学院数学教育专业，获理学学士学位，英语四级。20\_\_年7月走上了我心中的三尺讲台，八年来在自己的岗位上尽职尽责，默默奉献，用自己对教育事业的执着和热爱，收获着成绩和快乐。在工作中不断的进步，逐渐的成熟，成为了一名能担当教育教学重任的一线教师。下面我把这几年的收获汇报给各位领导。

一、教学上勤于探索，勇于创新

参加工作的第一年，在区里举办的新教师基本功考评中，我获得了一等奖。这给了我在教学上树立了自信，也被学校领导寄予了厚望，在工作中自己更加严格要求，在教学工作中我一直坚持做到如下几点：

(一)虚心好学，勤于探索

在教学中不断取长补短，吸取别人的精华，并运用到自己的教学实践中。积极参与二期课改，不断深入研究教法，把课堂教学掌控得灵活自如，并不断营造出学生为主体，学生探究的课堂氛围。几年下来也积累了一些经验：

1、针对不同年级学生特点，采用相应的学案进行教学。

2、将数学史融入课堂，提高学生的兴趣。

3、课堂中注重变式训练，达到堂堂清。

4、作业形式多样，提高学生的积极性到达日日清。

5、及时反馈，做到周周清，月月清。

(二)不断实践，勇于创新

每个教师的公开课我一定区学习，自己也积极开设各级各类公开课。几年来共开设15节公开课，每一次公开课都使自己的教学得到升华，在领导与同行的指导与帮助下得以不断进步。

2、区级公开课2节：《轴对称图形》、《分数的复习》。

3、区远程课1节：《带分数的加减法》。

4、对外展示课3节：《翻折与轴对称图形》、《直角平面内点的运动》、《函数的应用》。

5、华师大项目交流课2节：《分式的意义》、《长方体中棱与棱的位置关系》。

6、五四青年比赛课4节：《二元一次方程组的应用》、《一元一次方程的应用》、《统计与应用》、《三角形的三边关系》说课。

7、校内公开课3节：《角的意义》、《三角形的三边关系》、《图形的旋转》。

(三)注重反思，勤于总结

在上课之余，注重反思与改进。积极参与课堂改进的推动，并将自己所思所想记录下来，汇集成文。

1、论文《巧设变式精练思维》在全区范围内交流，论文评定C级。

2、《多元智力理论对中学数学教学的指导》发表在《浦东发教育研究》20\_\_年第7期。

3、《让民族精神深入人心》出版在《中学德育生活化的实践与探索》

4、参加了学校课题《学校教师指导独生子女家庭教育子女的研究》研究

工作7年后，深感教育教学中遭遇瓶颈状态，希望进一步提升自己的学历，所以我于\_\_年参加了华东师范大学的在职教育硕士的考试，并以优异考取。希望通过硕士课程的学习进一步丰富教育教学理论，在课题的撰写与研究中加深自己对工作理解与反思。

二、教育上特色管理，快乐教育

工作的8年中，2年担任副班主任，6年担任班主任。在两届班主任工作中，我始终抱着一个信念：班级是我的家，学生是我的孩子。尤其当我有了自己的孩子后，我更加觉得自己应该像母亲一样，用爱心和责任教育学生。正是有了这个信念，我把自己的心交给了班级，交给了学生。我一直对自己是“高标准，严要求”，在教学上一丝不苟，在工作上兢兢业业，做学生的表率，以人格感染学生。

我的第一届班级，成绩一直位于同等班级的前列，各项活动都位于年级前列。在他们初二下半学期时我因完成培育下一代的重任而休息了三个月，在产假未休满的情况下主动要求重新接任，与他们共战初三。那一年，学校的事务与家庭的事务给了我双重的压力，但是我从没叫苦、从不喊累。在中考中，我们班级的市重点人数位居同等班级的前列，向学生、家长、学校交上了满意的答卷。

我的第二届班级，现在正值初二。我和全体同学秉承“人心齐、班风正、成绩优、校有名”的班训共同奋斗。在学习中努力求实，在各级各类比赛中努力拼搏，获得了很多的荣誉，并于20\_\_年获得“二O\_\_学年度浦东新区少先队红旗中队”称号。

成绩不断促我前行，不足使我更加奋进，在教育教学中，要用心去体会，用爱去理解，才能在平凡中体会快乐，在平淡中感受教育的高尚!

>评审工作总结范文2

各位领导、同志们：

下午好!

下面我把04年自己在建设公司总工办所开展的主要工作向大家做一汇报，如有不妥之处，请大家多提宝贵意见。

20\_\_年是\_\_地铁工程建设非常关键的一年。今年，在公司领导的英名指挥、在项目部的精心组织下，通过全公司以及工程参建单位的共同努力，地铁1号线土建工程取得了重大的进展，地铁1号线工程在进度计划、质量控制、安全生产等各方面均取得了较大成绩。目前，地铁1号线土建部分单位工程已完工，部分进入收尾阶段，轨道铺设除盾构区间外，其余段落进展较为顺利，设备安装工作现即将全面展开。

作为建设公司的技术质量管理部门负责人，02年我的主要工作思路是以打基础、建规章为基点，从强化基础管理入手，在完善工程技术质量管理程序与管理制度等方面做了较为细致的工作，出台了一个汇编、两个规定、三个办法，这几个文件是1号线工程技术质量管理的基本规则，明确了1号线工程技术质量管理的工作程序。\_\_年是\_\_地铁1号线工程建设非常关键的一年，年初1号线工程全面开工建设。我克服了总工办人员少、专业不齐的困难，着重从强化工程管理程序与规章制度的落实入手，通过规范工程管理程序、加大对工程的监督检查与措施落实，为地铁1号线工程的顺利实施提供了可靠的保障。

\_\_年，1号线土建工程已近尾声，今年，总工办主要从加强现场服务入手，在1号线工程的技术与质量管理方面均做了富有成效的工作。

下面我分别从技术管理、质量管理、科技管理三个方面向大家进行汇报。

总工办的工作以“打基础、建规章、加强基础管理、强化制度落实”为思路，编制了一个汇编、两个规定、三个办法，规范了地铁1号线工程技术质量管理程序与制度，并强化了各种管理程序与规章制度的落实。

一、技术与设计管理

1.编制了\_\_市建设工程标准：城市地铁工程施工技术规程 对1号线土建工程技术进行了总结，组织编写了地铁SMW工法、深基坑、盾构法与暗挖法隧道工程等四个技术规程，这对规范号线地铁施工技术工艺，保证工程质量与施工安全必将发挥重要作用。目前，这四个技术规程已通过建委组织的初步评审，将于05年3月颁布成为\_\_市工程建设标准。

2.对地铁1号线土建工程设计变更审批程序进行了清理。 随着地铁1号线土建工程的基本完成，为配合土建工程竣工结算，10月份总工办按项目部、按标段逐一对地铁1号线工程设计变更进行了审批程序清理。目前，工程设计变更审批程序手续基本齐全。

3.组织开展了一些专项工程技术管理工作。

①开展了\_\_地铁既有线区间病害综合治理实施方案的制定与实施工作;

既有线区间病害综合治理方案复杂，治理项目较多，实施难度较大。为此，通过了专家论证、邀请权威检测机构进行结构检测、专家评估、设计院设计等程序，较圆满地完成了该项工作。目前，既有线轨道病害治理工作已完成，区间结构渗漏治理完成大半，结构混凝土维护与补强设计方案已基本确定，即将全面实施。

②组织开展了大跨度钢混凝土结合梁监测工作;

地铁1号线复兴门至华山里区间跨复兴河及郁江道高架段，由于受大沽南路规划及地面交通组织的要求，采用了45m+82m+45m大跨度

钢混结合梁。这是目前城市轨道交通的第一大跨，由于其位于300m小曲线半径上，同时该段线路又恰好处于竖曲线上，加之国内在弯桥设计上理论相对不甚完成以及工程施工中所出现的问题，公司组织国内权威机构对该段工程进行了工程监测，并组织专家对工程方案进行了多次论证，并采取相应的完善措施。目前，该工程施工已基本完成，从监测结果看，工程是安全的。

③组织开展了一些专项工程设计与施工结合方案的制订工作，确保地铁1号线工程顺利实施。

由于工期等方面的原因，今年地铁1号线工程建设中的一些专项工程均采用评选确定设计单位，再评选确定施工单位，然后使两者形成联合体开展方案制定与设计工作，完成后报公司及上级领导同意后实施的办法。总工办承担了大量的此类工作，例如：地铁1号线工程南北过渡段罩棚方案设计、地铁1号线独立出入二次设计、调线调坡设计配合与协调等。

4.组织召开了地铁1号线防水材料与施工座谈会，总结了1号线防水材料选择与施工的经验，并在此基础上编写了\_\_地铁二期工程防水材料项目申请书文件。

5.开展了\_\_地铁二期工程管理程序的编制工作。

①编写了\_\_地铁二期工程预拌混凝土供应厂家准入标准和\_\_地铁二期工程预拌混凝土供应厂家测评办法，并组织了考察和评审工作，确定了地铁二期首期工程的预拌混凝土供应厂家。

②编写了\_\_地铁二期工程试验检测单位测评办法，并组织了考察和评审工作，确定了地铁二期首期工程的试验检测单位。

**文章审核工作总结范文18**

20xx年，按照《xxx条例》要求，我局合实际，创新工作思路，完善机构强领导，整合资源建平台，落实制度促管理，依法、及时、准确地公开了相关政府信息，提高了财政工作的透明度，加快了法治财政建设。

>一、强化组织领导，贯彻落实信息公开

>二、拓宽公开渠道，主动开展信息公开

>三、健全体制机制，规范管理信息公开

围绕加强政府信息公开的管理，推进公开工作的制度化、规范化，完善落实了三项制度。一是信息公开保密审查制度。按照“谁提供、谁审核、谁负责”的原则审核后公开。二是责任追究制度。对违反《政府信息公开条例》和保密相关规定的各类行为，严格追究相关单位和个人的责任。三是信息公开考核制度。按照分级负责、加强协作、促进工作的原则，从组织领导、公开内容、公开重点、公开形式、公开制度、公开效果等六方面进行考核。

>四、工作中存在问题

虽然我局信息公开工作取得了明显的成绩，但与上级的要求、与公众的需求还存在一定差距。一是工作发展不够平衡。对推行政府信息公开制度的重要性、紧迫性认识不足，思想上没有引起足够重视。如有在认识上还停留在“要我公开”上;有的满足于一般性的办事程序、办事原则、收费标准公开。二是公开内容不够规范。存在只公开办事制度、年度目标实事等，对一些重大事项缺乏预公开。三是信息公开长效机制还需要完善。

>五、下一步工作打算

针对存在的问题，我局将进一步加强对政府信息公开工作的领导，认真制定切实可行的措施，以求真务实的作风，扎实做好20xx年政府信息公开工作，重点抓好以下四项工作：一是进一步提高对公开工作的认识。切实提高机关干部对做好政务、信息公开工作的认识，作为加强廉政建设的一项重要措施，作为营造良好的经济发展环境的大事抓紧抓好。二是进一步加强对政务、信息公开工作的领导和监督，层层落实责任，定期督查通报，确保把政务公开、信息公开工作落到实处。三是进一步健全和完善信息公开各项制度。规范和完善政务、信息公开的内容、形式，对涉及人民群众关心的重大问题、重大决策应该公开的及时公开，同时有区别地抓好对内与对外公开，提高公开针对性、实效性。四是进一步做好政务、信息公开资料建档工作，做到政务、信息公开有据可查。

**文章审核工作总结范文19**

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在xxx收银审核员工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好收银审核员岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在收银审核员工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的收银审核员所有工作任务，履行好xxx（改成收银审核员岗位所在的单位）收银审核员工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在xxx（改成收银审核员岗位所在的单位）收银审核员工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

>一、思想上严于律己，不断提高自身修养

一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己在xxx收银审核员岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在收银审核员工作岗位，但我时刻关注国际时事和中—央最新的精神，不断提高对自己故土家园、民族和文化的归属感、认同感和尊严感、荣誉感。在xxx收银审核员工作岗位上认真贯彻执行中—央的路线、方针、政—策，尽职尽责，在收银审核员工作岗位上作出对国家力所能及的贡献。

>二、工作上加强学习，不断提高工作效率

时代在发展，社会在进步，信息技术日新月异。xxx收银审核员工作岗位相关工作也需要与时俱进，需要不断学习新知识、新技术、新方法，以提高收银审核员岗位的

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！