# 内控合规工作总结202\_(汇总7篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-04-24

*内控合规工作总结20\_1一、坚持“围绕中心、服务大局”，积极开展内部审计工作全市内审机构紧密围绕本部门、本单位的中心工作，以促进加强单位内部管理和控制、提高经济效益和反腐倡廉为重点，积极进行工作重点“转型”，认真开展审计工作。一是积极开展内...*

**内控合规工作总结20\_1**

一、坚持“围绕中心、服务大局”，积极开展内部审计工作

全市内审机构紧密围绕本部门、本单位的中心工作，以促进加强单位内部管理和控制、提高经济效益和反腐倡廉为重点，积极进行工作重点“转型”，认真开展审计工作。

一是积极开展内控制度评审和制度建设工作。

全市内部审计机构利用对本单位、本企业的经营管理流程以及内控制度执行中的重要环节和关键点比较熟悉的优势，20\_\_年共开展了206项内控制度执行情况的评审工作。其中合肥供电公司组织开展了对市公司的固定资产管理，对三县公司的货币资金、物资管理和乡镇供电所管理实施了内控评价。按照内控评价体系指标进行了打分，针对货币资金和物资管理存在着比较大的风险，提出了加强管理的6条意见，并专题向公司领导提交了综合审计报告。市公安局为进一步规范建设工程竣工决算审计费收取标准，制定了《关于调整建设项目竣工决算审计费收取标准的规定》(合公通[20\_\_]18号文件)，强化了内部建设项目的资金、竣工决算的审计监督和管理，提高了建设项目资金效益，发挥了制度保障作用。合肥科技农村商业银行按照《合肥科技农村商业银行审计检查实施办法》、《合肥科技农村商业银行审计稽核部岗位职责及内部操作流程》等制度加强内部管理并优化操作流程，进一步明确任务分工，界定每个环节岗位责任，让稽核人员各履其职、各负其责，促进了稽核工作质量的提高。合肥市第二人民医院按照\_颁布的《卫生系统内部审计规定》，成立了独立的内审室，配备了两名专职内审人员，加强了对医疗收费、一次性耗材收费等工作的监督检查，制定了《二院内审工作职责(细则)》等制度，使内审工作有法可依、有章可循，成效显著。

二是突出建设项目审计。

为了节约建设资金，全市各内审机构都针对本单位的建设热点，积极地开展建设项目审计。据不完全统计，到12月底，内审机构已审计建设项目5906个。合肥电信分公司审计部20\_\_年继续严把审计质量关，严格按照省公司的要求，对具备条件的工程项目做到100%审计，截止到11月底统计，共审计认定通信工程项目4299项，工程送审总金额万元，审减万元。建筑安装工程66项，送审金额万元，审减万元。安徽中烟工业公司合肥卷烟厂基建及零星维修送审工程233个，送审金额万元，审减额万元，审减率15%;合肥市建设投资控股(集团)有限公司接审项目121个，涉及工程86项，送审金额万元，部分已审定项目的核减率达20%;合肥市公安局审计处实施工程竣工决算审计68项，送审金额万元，审减额万元，审减率。通过对基建工程项目的审计，有效地防止了建设工程项目高估冒算行为，保证了工程项目质量，节约了建设资金，发挥了内部审计监督与服务的功能。

三是继续完善财务收支审计。

全市内审机构加强了对财务收支真实性和合法性的检查监督，累计完成财务收支审计214项，促进了各单位财务管理工作的规范化。合肥新站试验区财政局对政府采购环节，注意严格把关，极力提升采购资金节约效率，强化对政府采购的监管。截至20\_\_年10月份，全区自行采购预算亿元，实际支付亿元，节约资金273万元，资金节约率高达。庐阳区大杨镇对镇吴郢社居委、五里拐社居委、夹塘社居委、草塘社居委、龙王社居委、高桥社居委、照山社居委、王墩社居委、大杨村、十张村、谢岗村、岗西村、水库村计13个村居20\_\_年1-6月份财务收支情况进行了审计。市公路局对所属11个单位20\_\_年财务收支进行了全面审计，审计面为100%，通过审计，发现问题36个，提出审计意见38条，所审项目均下发了审计意见书，并进行跟踪落实。

四是大力开展经济责任审计。据统计，全市内审机构已对196个县以下领导干部和企业领导人员开展了经济责任审计。通过审计，强化了领导干部和企业领导人员的经济责任意识、自我约意识，促进了党风廉政建设。如市邮政局20\_\_年以财务收支审计为基础、经济责任审计为重点，实施了对蜀山区局局长、包河区局局长的任中经济责任审计，努力做到三个合，即经济责任审计与财务收支审计相合;经济责任审计与廉政工作相合;经济责任审计与职业素质相合。市建委、市民政局、市教育局、市卫生局、市园林局、瑶海区、庐阳区大杨镇、百大集团、四方集团、市公路局、蜀山区教育局等单位，也积极开展经济责任审计，切实使经济责任审计成为正确评价被审计人员任期经济责任、人事部门考核任用干部、纪检\_门抓党风廉政建设的重要依据。

五是加强合同管理工作。安徽中烟工业公司合肥卷烟厂审计部为了维护企业经济利益及合法权益，严格按照合同法规定，对企业涉外的所有协议议、合同进行认真审核、严格把关，全年共审核审签经济合同342份，金额达万元，无违约合同发生，很好的规避了合同风险。安徽氯碱法规审计部截至20\_\_年11月底共审核集团、锦邦等5个公司的合同1742份，合同进展报告259份。合肥市建设投资控股(集团)有限公司严格按照《集团公司合同管理暂行办法》规范合同的订立、审查，从维护公司利益角度出发，修改不合法不合规之处，避免潜在风险，全年共审查合同300余份，较好地履行了风险控制职能。

二、突出服务理念，努力推进内审协会建设

合肥市内审协会在市审计局的领导下，在各内审协会会员单位和理事的共同参与下，在市审计局机关各部门的大力支持和配合下，认真履行章程赋予的义务，全面实施协会年初制定的工作方针和计划，突出重点，讲求实效，充分发挥好桥梁纽带作用，切实履行好管理、协调、服务、交流职责。一年来，市内审协会以服务为理念，主要做了以下工作。

一是推进内部审计职业化建设。第一，抓好内审人员继续教育和培训工作，促进内审人员职业化水平的提高。根据安徽省内部审计师协会和合肥市内部审计协会20\_\_年工作要点的要求，围绕省市审计机关开展的“审计质量年”活动，组织了一系列活动，进一步规范审计行为，推动内部审计工作发展。20\_\_年5月，市内审协会举办了一期全市内部审计质量管理培训班，全市各单位内部审计人员参学的积极性非常高，共有260余人参加了培训，创下了内审人员参学之最。开班时，市审计局吴利林局长亲临致辞，对参学人员是一个极大的鼓舞。培训班聘请了安徽财经大学老师和省审计厅的审计专家授课，系统地学习了内部审计项目质量管理、内部审计文书规范化，审计信息化等内容，为提高全市内审人员的专业素质和业务技能，建立健全内部审计制度，促进全市内审工作的规范化、制度化、科学化和职业化水平起到了积极的作用。第二，继续做好CIA考试的宣传、报名工作。CIA是国际内部审计专家的标志，是提高内审人员素质的一条重要途径。市内审协会为组织宣传、报名工作投入了很大精力，20\_\_年共组织了30人参加考试。

二是开展优秀内部审计项目评比和内部审计理论研讨。为进一步推动内部审计工作发展，合肥市内审协会积极组织全市各内部审计单位积极参加省内部审计师协会组织开展的20\_\_—20\_\_年以来全省优秀内部审计项目的评选，以及20\_\_年《风险导向审计在审计风险管理中的应用》和《内部审计质量控制与管理》两个课题的理论研讨。合肥供电公司审计部组织实施的“固定资产内控管理审计”项目被评为全省优秀内部审计项目一等奖并获通报表彰，合肥供电公司杨晓荣、李国勋撰写的《风险导向审计与企业风险管理的相互应用》和合肥科技农村商业银行包少书、蒋四宝撰写的《试论商业银行如何加强内部审计机构质量控制》等8篇论文获奖并通报表彰，其中二等奖1篇，三等奖2篇，优秀奖5篇。

**内控合规工作总结20\_2**

叔本华曾说：“每个人都把自己视野的极限当成世界的极限”。所以，一个人只有走出去，不断开阔自己的视野，才会愈发感觉自己的前行没有极限，才会激发自身不断前行的动力！

暑期，工作室一行人放弃自己宝贵的假期，远赴深圳参加了“第22届现代与经典小学数学深度课堂研讨会——黄爱华教学艺术提升工作坊（第9期）”。这次培训，是一次精神大餐，也是一次教育理念的洗礼。通过学习、体验、互动、反思，我们对“如何做一名高感性教师”、“大问题教学”、“翻转课堂”等有了全新的认识，我们的教育理念有了很大转变，同时，也引起了我们对自己的课堂教学的深刻反思。

尽管一年来我并没有取得什么骄人的成绩，但成长是一个过程。在这个团队的感召和引领下，我能感受到自己理念上的转变、理论上的提升、知识上的积淀、教学技艺上的长进。我相信，共行在这个充满激情锲而不舍的团队中的每一位追梦人，都正在以一种前行的姿态融入这支不断成长的队伍中！

20xx年1月份元旦过后，领导安排我在电子阅览室工作。和之前在各个部门的学习实践不一样，这次算是暂时的固定下来了。

我在电子阅览室的工作主要是以下几项：

1。每周二做一次服务器的备份。

3。每天下班前查账并记录。

4。半月至一月一次记费备份。

5。企业个人所得税的报税工作。

6。每周日开关单位服务器。

7月份筹备已久的搬家工作正式开始了。各个部门停止了对外的读者服务，开始各库室捆书工作。电子阅览室由于没有别的部门大量的书籍，在整理打包完了以后，我也加入到了各个部门的捆书队伍中去。通过大家共同的努力协作，捆书顺利按时的完成了。

7月28日，我馆的搬迁工作正式开始了。从搬迁工作开始，各个部门是共同协作完成的。由于工作量大，部队的官兵们也积极的加入到我们的搬家队伍中来。从数量繁多的书籍到馆内的各种设备、到零碎的办公用品，大家都勤勤恳恳积极的配合。馆内有好多岁数偏大的老同志和身体有病的同志，但是工作起来大家都是一样搬上搬下，埋头苦干，没有一丝怨言的干着和年轻人一样的活。终于在大家的辛勤努力下，图书和设备都顺利的进入了各个库室。

搬完书籍和杂物之后是整理各个库室图书上架的收尾工作。由于电子阅览室旧的一批电脑老化了不能满足新馆的设备的使用条件，馆内计划更换一批新的电脑。新设备没有到，电子阅览室的搬家工作也告一段落了，我被暂时安排在报刊阅览室和金姨、李姨一起工作。接下来的日子，金姨和李姨把种类繁多的报纸和杂志拆包分类上到报架和书架上，我负责打各个架子上的架头。完成了报刊阅览室工作以后，我们又到二楼综合阅览室进行整理工作。先是整理摆放旧报纸，之后是综合书籍的拆包上架整理。由于书籍繁多，李姐和小赵也加入到我们的队伍中来。通过大家的共同努力，顺利的完成了报刊阅览室和综合库的整理工作。

全馆的搬家工作顺利的完成了。

领导根据新馆情况重新分配了各个部门的工作人员。我被分配在了少儿阅览室，和组长高姐、还有高姨一起为新馆开业做准备。剩下的日子里，大家翘首期盼新馆开馆的到来。想着读者们能在这个崭新的、环境优美的新图书馆学习知识、陶冶情操，我们所有员工都充满了期待，搬家过程中一切的汗水、辛苦都是值得的。

在上半年的工作和下半年的搬家期间，馆领导不忘组织我们进行了多次的素质学习、业务培训。利用闲暇时间，我学习了《超越自我》一书；作为新进员工，进行了五天的业务培训；为了迎接新馆的开馆，和大家一起到南京图书馆考察学习。通过各种的学习充实了自我，提高了业务水平，更加准备充分的迎接新馆的开业。

今年的工作在大家的共同努力下就要告一段落了。希望接下来在新的一年里、在这个新的环境下能更好的工作，更好的为读者们服务。

20\_\_年是全面贯彻落实党的\_\_大确定的各项目标任务的起步之年，系统也面临职能整合调整的压力。中央的八项规定及省委省政府出台的规范政府部门行为的规定，都将切实地影响预算的执行和财务成果的反映。现将20\_\_年工作总结如下：

1.思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了强责任、转作风、重实干、求实效为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的\_\_大的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了\_\_检测试验科研基地建设工地，多样的教育形式，丰富的教育内容，提高了认识，开阔了眼界，振奋了精神，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

2.工作方面。

20\_\_年在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一)完成财务年报编制工作。

财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。我能克服时间紧、工作量大等困难，在完成三个单位财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二)监督抽查经费绩效预评工作。

绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得到顺利开展，我与业务处室一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场核查，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项牵扯了我太多精力的评审工作到目前为止还未有最终结果。

(三)全市系统内部审计工作。

系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四)做好节能降耗相关统计工作。

节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。20\_\_年我完成了一年能耗考核表的填报，通过日常控制，我局顺利达到20\_\_年度能耗考核目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。20\_\_年工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的薄弱和不足，需在日常工作中加强思考，在下一年度加以改进。

这学年里，我们班在学校领导的英明组织下，在全体任课教师的全力支持和配合下，各项工作开展顺利，学习、生活等方面都取得很突出的成绩。为了能够在新的学期里使得工作更上一层楼，现将本学年的工作总结如下：

一、加强学生的思想工作，培养学生良好的道德品质，净化学生的心灵，努力培养社会需要的合格人才。

初中的学生精力充沛、充满活力、冲动、任性、自我控制和自我约束能力差。为了配合学校团委和政教处的工作，我们班积极开展了许多有益于学生身心健康发展的活动。我经常利用班会和课下对学生进行身心教育，帮助学生澄清思想上的模糊认识，提高学生的思想境界。我还充分利用课余时间和有关学生促膝谈心，及时对学生进行针对性的教育。

二、加强班级管理，培养优秀的学风、班风，深入全面地了解学生，努力培养班集体。

随着课时和知识复杂程度的加重，容易产生两极分化，有的学生甚至会感到迷惘，对前途失去信心。在这个学期里，一方面，我主要加大了对学生自治自理能力培养的力度，通过各种方式，既注意指导学生进行自我教育，让学生在自我意识的基础上产生进取心，逐渐形成良好的思想行为品质;又注意指导学生如何进行自我管理，培养他们多方面的能力，放手让他们自我设计、自我组织各种教育活动，在活动中把教育和娱乐融入一体。还注意培养学生的自我服务的能力，让学生学会规划、料理、调空自己，使自己在集体中成为班集体的建设者。另一方面，我有效地利用好每周一的班会课开展一些专题性的活动，这些活动大大地促进良好的学风、班风的形成。

三、提供展示能力的舞台，调动学生的积极性

首先要摸清每个学生的个性、特长，先选好班干部，定好目标及岗位责任制，提出指导性意见，利用班会、劳动、实践活动等方面，让学生有时间和空间积极参与，充分展示其才华，既看过程，也看结果，对于优等生，也指出其不足，对于差生，更是发现其闪光点，激励其进步。

四、积极做好后进生的转化工作，努力使得每一位学生都成才。

后进生的教育和管理历来历来是班主任工作的难点，又和整个班级的教育教学质量的提高至关重要。在这方面，我首先做到了以公平的态度对待他们，深入调查实际情况，摸清他们之所以成为差生的原因，尽力做到了因材施教，对他们真诚相待，付诸于耐心，做他们真正的、最可信赖的知心朋友。及时对他们进行心理疏导，帮助他们消除或减轻各种心理负担，让他们认识到自己的价值。同时，还要创造条件和机会让他们表现自己的优点和长处，使他们品尝到成功的欢乐和喜悦，从而增强他们的自信。

五、加强学生的自我管理，培养学生的自律意识。

根据校纪班规，在规定好目标后，充分相信学生，让学生自醒自查，找出不足，制定改进措施使班级的各项常规管理正常化、制度化，培养自我管理自我成才的能力。每天轮流值日人员主要工作就是负责每日班级的考勤、卫生、课前准备和课堂纪律的监督与劝导。使得班级形成一个有正气的良好班风，为同学创造一个良好的学习环境。并及时发现班级存在的问题，制定相应的解决办法，及时通知有关同学予以纠正，使全班每一位同学都充分意识到自己作为班级一员的重要作用，自觉为班级争取荣誉做到自觉自律。

六、积极主动地协调好各科教师和学校各个方面的关系。

尊重各科任课教师的意见，同时又把他们当作班级的主人，视为自己的良伴、知己。凡事都主动地同他们协商，多倾听和采纳他们的正确意见。能够处理好学生和各科任课教师的关系，我平时注意到多教育学生，让学生懂礼貌，尊重老师的劳动，树立老师的威信，增进师生情谊。

总之：在这一个学年里，我通过多方面的努力，班级工作有了很大的改进，学生的整体素质也得到了不断提高。下学期我会继续努力再接再厉，及时总结经验教训，争取取得更加辉煌的成绩。

不知不觉间来公司已整整一年多了，年初的时候很荣幸地正式加入公司，成为公司中的一名新员工，在领导和周围同事的帮忙下，我渐渐熟悉了公司，渐渐进入自我的主角，开始了自我热爱的人力资源职业新的生涯。短暂的一年里虽没有在许多方面有所建树，但对于这一年的工作是深有体会，现对今年的工作总结如下：

一、社保公积金方面

由于以前没怎样接触过社保公积金，刚开始干起来的确有些吃力，从开始不懂什么叫公积金约定提取、普通提取，到此刻不仅仅熟悉掌握，而且成功为公司两名员工办理了购房公积金的提取。期间，也总结了不一样状况住房公积金的提取就应注意哪些事项，怎样才能顺利提取公积金等。人力工作繁琐，社保公积金模块更是琐碎，它不仅仅需要你认真仔细，更需要你有强烈的职责心和很强的服务意识，要定期的为公司员工缴纳各种保险和公积金，因为这些都是跟员工切身利益相关的。

同时，也要时刻关注国家在这方面的政策，并不定时地对这些政策的更改更新采取相关措施。例如，公积金基数的调整，外部农村劳动力生育险的缴纳等等。近期，已成功查阅了公司员工保险缴纳状况，并打算为新转正的员工及时把各种保险给补缴上。

二、新员工招聘与选拔方面

人力的工作不仅仅仅是这两方面的工作，还有绩效考核、人员培训、薪酬福利等方面的工作很多资料都是需要人事人员来做的。对于以上那些方面也是自我今后想努力的方向，自我今后开展的工作也会朝那些方面发展，因为发现，公司这几方面做的不是很完善，所以也需要自我不断努力，在自我尽快熟悉公司各个方面后，尽快把其他几个方面完善起来，争取把人力各个方面工作做好。

三、今后工作规划

1、培训方面

之所以把培训放在首位，是发现公司在培训方面有许多需要改善的地方，没有系统的培训体系和制度建设。所以我需要建立健全的培训体系，构成制度包括对新员工的入职教育培训、部门级培训，专业培训;对于老员工的培训有不定期的销售技巧培训，职业生涯培训等。同时，从公司内部选拔培训师，选拔一批内部优秀人员作为公司讲师，来为公司员工培训。这些东西一旦建立起来，构成公司的规章制度长期实行下去。外部讲师的聘请公司要发展，就不得不走向外面世界，多了解外面，让员工多充实下知识。要在一年间定期组织一到两次的培训，力部门开发一些课件，对员工进行定期的培训。

2、绩效考核方面

明白公司销售助理是分为五个等级，建立等级工资制，但是感觉这有些单一，不足以全方位考核员工，等级工资制对员工的激励不够，我想在征得领导同意的状况下，建立另一种绩效考核制度，由每个部门的\'主管来考核自我的员工，根据手下员工的多少来进行比例的划分，让主管根据员工每个月的表现分别评等级。以此类推，相应主管由部门经理进行考核。这样能激励表现更突出的员工，同时也鞭策那些工作起色不大之人。公司不鼓励员工请假，为了激励员工，就应设有每个月的全勤奖，以表扬那些月度内没有请过假的人，同时，也把这个作为年度评优考核的一个重要依据。

作为一个后勤服务部门，深知服务好公司每个员工是人力部门人员最起码的要求，为员工谋利，为企业分忧，也将是我们人力工作的方向，平衡好企业与员工之间的关系是对人力工作的挑战。公司的发展壮大得益于主生产销售部门的不断进步，同时，职能管理部门也相应就应得到重视和提高，因为，光有生产和销售，没有足够的管理潜力，公司只能永远停留在局限水平。期望人事部门得到领导的重视，来大力推行各项管理职能。我将不遗余力地为之而努力和奋斗。

时间飞逝，时间如梭，回首即将曩昔的20xx年，是辛苦的一年、欢快的一年、支付的一年、也是收获的一年，这一年各项工作开展得扎实有效，为了给明年的工作打下优越的基本，我将全年的工作进行如下总结：

作为下层的一线柜员，首先在勤奋敬业方面，我认真贯彻执行民主集中制，顾全年夜局，屈服分工，思想作风正直，工作作风踏实，敢于保持原则，求精务实，开辟朝上进步，切实履行岗亭职责。我热爱本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训，认真遵守支行的规章制度，包管出勤，有效的应用工作时间。

业务知识方面，我耐劳钻研对私储蓄业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基本上，认真主动地学习新业务，在新系统赓续更新上线的情况下，第一时间掌握新业务，熟练操作新系统。在实际工作中，切记王行长的教育，解决业务时面带微笑，举手招迎，总能想客户之所想，急客户之所急，给客户最满意的办事。

又在张行长的率领下我获得了实质性的学习和提高，在业务操作上加倍严密，照章做事，增强监督，包管资金和家当的平安，固守信用，诚实办事，自觉遵守各类规章制度，对客户恳切、热心、细心、耐心，维护客户的正当好处，当产生业务时，存款业务本着先收款跋文帐的原则，取款业务本着先记帐后付款的原则，认真审查凭证、票据的各要素是否真实、准确、正当后能力输入电脑。

保管好自己的磁卡、印章、重要空白凭证、密码等也是至关重要的，做到专人专卡、专人专章、重要凭证不空号跳号、密码不过泄并实时改换，日终做好轧帐工作。每天以高度的责任心和敬业精力对待自己所从事的各项工作，严格按规章制度和操作法度模范做事，戒备任何风险的产生。

工作态度方面，本人事业心、责任心强，发奋朝上进步，一心扑在工作上;工作认真，态度积极，不计较小我得失;工作勤勉，谨小慎微，任劳任怨;无故不迟到、不早退。我始终保持“工作第一”的原则，认真执行行里的各项规章制度，工作上谨小慎微、任劳任怨，时刻以“客户至上”的办事理念煽动、完善自已，以用户满意为宗旨，努力为客户提供规范化和优质的办事。

对待客户，我使用的是微笑办事，且做到“来有迎声，问有答声，去有送声”，努力提供最优质的办事。时代在变、情况在变，银行的工作也时时变更着，每天都有新的器械涌现、新的情况产生，这都需要我跟着形势而转变。学习新的知识，掌握新的技能，适应周围情况的变更，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的工行员工。

回首这一年的工作里，虽然有了一定的提高和造诣，但在一些方面也存在着不足。如：有创造性的工作思路还不是许多，看传票的时候照样不敷仔细和认真，个别工作做的照样不敷完善，需要连续学习更多的业务知识和生活常识，扩年夜自己的知识面。

在领导和同事们的关切、指导和赞助中提高自己、加倍严格要求自己，为中行的成长添砖加瓦。通过这一年的工作，使我小我的综合素质得以提升，也锤炼得加倍成熟。在以后的工作中，我还要连续谨小慎微、努力工作，爱岗敬业，吸取他人之所长、克已之所短，一如既往地为本行的成长敬献自己的一份微薄之力。

一年来，办公室在局领导的正确领导和大力支持下，紧紧围绕局党委和行政年初确定的工作思路和目标，较好地履行了部门职能，积极发挥助手作用，认真协调各部门间的工作关系，进一步强化内务管理和后勤服务，确保了局机关内部事务及各项工作的正常运行，为局机关年度整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将办公室工作总结

一、加强部门管理，落实岗位责任办公室是一个综合性部门，工作涉及面广，日常事务琐碎，且多数人员均有特定的专门岗位，办公地点极为分散，人员管理难度较大。针对这一情况，办公室采取三项措施狠抓了部门人员管理。一是制定了《办公室管理规定》，并印发至办公室全体工作人员手中，进一步明确了部门工作职能、岗位工作职责以及工作纪律和要求等，一定程度上促进了工作作风的好转。二是建立和落实了电话值班制度。以往由于没有明确电话值班人员，时常会出现来电无人接听的现象，在局内外造成了不好的影响。为彻底改变这一现象，除去xx-xx司机和xx-xx门卫以外，从周一至周五，其他人员均安排了值班，电话无人接听的现象有了彻底改观。三是强调部门内部的工作配合与协同，办公室的整体工作效能和服务水平有所提高。强调在做好本职工作的同时，必须围绕办公室部门工作的特殊性，搞好各项工作配合。如召开较大规模会议时，办公室全体人员全部参与到会议的筹备、会场的清扫和布置等工作中，切实提供高质量的后勤服务。

二、完善和落实管理制度，加强和改进机关作风 今年来，按照局领导的要求，针对我局机关的实际，先后完善和实施了上班考勤制度、周一、周五卫生考勤制度、会议签到制度以及每日办公楼卫生值班制度等。在落实、各项规章制度的过程中，基本上做到了以章为据、严格考勤、不循私情、一视同仁。尽管在管理中碰到了不少问题，产生了一些矛盾，但我们还是坚持原则，并以自身良好的行为示范，赢得了绝大多数部门与同志的理解与支持。通过狠抓各项制度的落实，局机关始终保持了良好的作风状态。

三、认真搞好后勤服务，切实做到保障有力

一年来，办公室切实把搞好后勤管理和服务工作做为部门的一项重要职能，全力保障机关事务和各部门工作的正常运转。一是做好办公用品的购置和发放，在尽量满足局机关正常办公需要的基础上，大力提倡勤俭节约，预计全年办公费用在1xx-xx元左右，对照年初确定的办公经费指标有xx-xx多元的节余，局机关各部门和工作人员反映良好。二是认真做好车辆的调度、使用和管理，充分保障了局领导、安全、生产以及其他各部门公务用车。特别是司机的责任心和服务意识较强，无论是在休息日或节假日，只要工作需要，均能做到无条件出车，确保了各项工作的顺利开展和临时性任务的圆满完成，小车费用也在略有节余。三是全力做好各项会议和重要活动的筹划、准备、布置和落实。如：年内召开的全县煤炭安全工作会议、先进性教育活动各阶段的动员大会、“三八”妇女节知识竞赛活动、矿长法律法规学习培训班等会议和活动的会议资料、领导讲话材料的准备以及会场布

置等，确保了各项会议和活动的顺利召开。

四、规范办文办会办事程序，不断提高工作质量和效率

从某种意义上说，办公室是领导的参谋与助手，工作繁杂、琐碎，但归根结底要落实到办文、办会、办事上来。一年来，办公室共起草、修改、上报、下发请示、报告、总结、情况汇报、通知、会议材料等各类文件、材料达66xx-xx件，仅先进性教育活动一项，各类材料就达22xx-xx件。在不断学习、摸索、总结、改进的基础上，基本上做到了格式规范，文句精炼，打印整洁，报送和下发及时。确保了各项工作规范、有序、顺利开展。

五、存在的问题与不足

一年来，办公室在局领导的深切关怀和大力支持下，做了一些份内工作，但对照部门职能要求以及领导的期望，还有较大的差距，谈不上骄人的成绩。回顾一年来的工作，感受颇多，工作中遇到到了一些问题，也看到了存在的不足。

1、办公室共有工作人员xx-xx，但都有各自特定的工作岗位和本职工作，办公地点分散，管理难度较大。同时，真正从事秘书工作和机关事务协调、管理工作的人员却没有。所有文件、文稿的起草以及局机关日常事务的处理均由负责人一力承担，因而没有更多的精力去处理其他事务，难免会顾此失彼，造成有些该处理的事情未能及时处理，有些该办好的事情只求过得去。

2、在执行制度和日常管理中，由于有的领导一时不经意，以及个别部门负责人意识不强和少数工作人员服从意识差等原因，制度落实的

难度较大，工作协调比较被动。

3、因为忙于日常事务，下基层了解各企业情况不多，对全系统的运行状况掌握不够，没有为领导的决策提供有参考价值的意见和建议，助手和参谋作用发挥不好。

20xx年度工作的初步设想

20xx年，办公室将按照“运转有序、协调有力、督办有效、服务到位”的标准，充分履行部门职能，发挥“助手”作用，严格落实各项规章制度，积极协调部门工作，切实加强内务管理，确保各项工作任务的圆满完成。

一、创收任务：全年完成500xx-xx部门创收任务。

二、经费管理：

各项经费控制在元以内，其中：

1、办公经费控制在元，包括办公用品、文件及各类材料打印和固定电话费等开支。

2、汽车费用控制在1xx-xx元(50077、57780、52888)，包括耗油、一般性维修和保养、过桥过路以及其它规费等。

3、水电费控制在元以内。

三、内务管理：

1、严格落实上、下班考勤和卫生考勤制度。由第一副主任\*\*\*执行考勤。

2、严格请销假制度，建立请销假登记并实行请假累计记帐制度。由第一副主任\*\*\*执行登记。

3、建立办公用品购置、管理、消耗及领用登记制度。一般性办公物品由办公室统一购置、管理和配发，因部门工作性质的特殊性而需要购置或配备特别办公物品的，原则上由使用部门自费购置、配备。由副主任\*\*\*执行办公物品购置、消耗及领用登记。

4、加强公章管理，完善和落实《重要事项公章盖印登记制度》，建立专门的公章盖印登记薄，凡重大事项必须经主要领导、主管领导分别签字同意，方可盖印管理局公章。由办公室主任\*\*把关。

5、材料打印：以管理局、党委、集团公司红头文件印发或上报的文件材料，职能部门开具的行政执法文书，向上级党委、政府、主管部门进行工作汇报、总结、请示、报告等材料，向平级或下级发出的函、通知、通报等材料，均由办公室承担印制。其它材料由相关部门自行承担。打字室设立现金收讫帐目，实行当即收费。由打字员\*\*执行帐目登记，收取现金交副主任\*\*\*管理。

6、严格落实电话值班制度。由办公室工作人员轮流值班。

7、加强机关院内的卫生管理和环保绿化管理。对负责此项工作的人员实行单独考勤。由第一副主任\*\*\*执行考勤。

8、制定专门的《车辆管理和使用规定》，进一步规范和加强车辆管理，实行用车申请和派车制度，严格按照出车地点、里程核定耗油及确定车辆返回时间。

9、严格控制业务招待经费，实行就餐申请制度，因工作需要就餐时，必须填写就餐申请单，注明事由、接待对象、接待人员、就餐地点、招待标准等内容，交由办公室审核、备案。

**内控合规工作总结20\_3**

我严格要求自己，脚踏实地、努力工作。导下，我渐渐熟悉本职业务，快速进入角色，了解和掌握秩序维护部工作和要求工作，我注重根本，把握关键，有序开展各项工作任务。在近几年的工作岗位上取得以下成绩：（1）xxxx

（2）xxxx

（3）xxxx

（4）xxxx

（5）xxxx

（6）xxxx时光飞逝，转眼间全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，的进步。

20xx年，再回首，思考亦多、感慨亦多、收获亦多。对我而言年的工作最难忘，和转换，连带着工作思想方法等一系列的适应和调整，融进了收获的快乐，密切配合下，较好的完成了自己的本职工作和领导交下来的工作任务。来到品质部一个多月了，收益良多，在这一个月里在领导的带领下做了7月晋升秩序维护部主管。8月完成领导交给首次秩序维护部10月由秩序维护部调入品质管理部。xxxx在各位领导的大力支持和无私的帮助下，以信处事，做好自己的本职工、在领导与同事孜孜不倦的教

xxxx使我这一年的工作取得了长足xxxx年参加集团年会，团体第一名。年因为工作需要，调至泰禾俱乐部任秩序维护部领班。年年参加集团年会，团体第一，第二名。年“八一”汇演任务。年年即将过去，年已经悄悄的来了，回望印记最深，是不平凡的一年，工作岗位及工作内容的转变同事在各种工作中也在各位同事的以下工作：

（1）月度巡检并编写巡检报告及月度巡检报告整改情况复查发现问题及时与相关部门负责人沟通，将问题及时解决，最终为了提高园区的服务质量。

（2）119消防演练的跟进、督促相关部门做好演练准备。

（3）销售动线触点人员行为规范。（初稿）。

（4）相关模块标准化手册的建立（初稿）。

（5）特别事件报告的核查，为回复做好基础。

（6）领导交待的其它工作。

准备在新的一年里，承前启后，继往开来，计划在以下几个方面展开工作：

（1）认真做好巡视工作，加大与相关部门沟通力度，竭力帮助其提高服务品质

（2）认真做好各项专项检查，督促相关部门按规定操作。

（3）认真做好各项检查工作，为领导提供真实的材料。

（4）参加各项培训，好好学习，打好基础。

（5）参加会议，认真倾听，认真理会领导的意图，为最好各项工作做好准备。

（6）对相应模块提出可行的建议，不断创新。

（7）认真完成领导布置的各项任务。

品质部的工作虽然比较繁重，但是只要在工作中保持认真谨慎，负责的态度，就一定能把工作干好，同时也会在工作中得到很大的收获，当然在这一个多月的工作过程中，也出现过一些差错，但是我相信，前事之鉴，后事之师，同时我也在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后再处理问题上考虑的更全面工作更顺利。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它早就了我的刚毅，勇敢和执着，给予了我很多人生的启迪和生活的激情我会在以后的日子里一如既往几倍的好好努力工作不辜负领导对我的殷切希望。

xxxx年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触良多。一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。以下就是本人一年来的工作总结：

作为一名保安员，但在我心中，恒宝小区就是我的家，领导就是我的家长，同事就是我的兄弟姐妹，小区的事就是我自己的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保安是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。记得有位名人曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在部门李经理的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到了住/租户的满意，同时也得到了领导的认可。我们今年的工作是比较繁琐的一年，有住/租户的装修施工，进出的人员多且复杂，加上因当前金融风波浪潮的影响而愈加加剧了当前治安形式的严峻，这都对我们的工作增加了压力，在这种情况下我们加强了对进出人员、施工人员的监管和登记，加强巡楼的力度，把事故彻底消灭在萌芽状态下，确保了小区的安全。

在工作之余，在部门的部署下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体拳等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时也和队员一样有怨言，觉得成天训练这个没什么必要，但最终我明白要想有整体过硬的业务本领和强壮的体能素质，没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们“养兵千日、用兵一时”的作用呢？所以我们一直坚持。

作为保安还是一名义务的消防员，今年在部门组织的几次消防安全培训和发生火灾时的应急处理方案中，能认真地学习记录，掌握消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期组织人员进行设备的巡查和维护工作，以“预防为主、防消结合”的方针，确保住/租户的生命财产和安全。

在工作生活当中本人在一年的总结

1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，并为班组的建设出谋划策。

3、工作中不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练自己的意志，增长自己的才干;并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

4、加强学习，勇于实践，不断积累，勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力;并虚心好学，不断地向部门主管请教取经，吸取他们的成功经验，不断鞭策自己使自己有学习的方向和目标。

5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，掌握消防设备的操作方法，确保安全。

以上是我在一年中做得好的方面，纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。

XX年即将过去，我们将满怀热情地迎来XX年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

20xx年暑假，我成为了xx分公司的一名实习生，实习一月，感受颇深，下面是我工作一月对我公司汽车销售的介绍。

据我了解20xx年是xx公司重要的战略转折期。 国内专用车市场的日益激烈的竞争、价格战、国家宏观调控的整体经济环境，给五菱公司的日常经营和发展造成很大的困难。在全体员工的共同努力下，xx专用汽车公司取得了历史性的突破，年销售额、利润等多项指标创历史新高

针对今年公司总部下达的经营指标，结合公司总经理在20xx年商务大会上的指示精神，公司将全年销售工作的重点立足在差异化营销和提升营销服务质量两个方面。面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们没有一味地走入“价格战”的误区。“价格是一把双刃剑”，适度的价格促销对销售是有帮助的，可是无限制的价格战却无异于自杀。对于淡季的汽车销售该采用什么样的策略，公司有自己的对策

细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销;根据11年的销售形势，我们确定了油罐车、化工车、洒水车、散装水泥车等车型的集团用户、瞄准政府采购市场、零散用户等市场。对于这些市场我们采取了相应的营销策略。对相关专用车市场，我们加大了投入力度，专门成立了大宗用户组，销售公司采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象，从而带动了我通用公司的专用汽车销售量。

当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天上班前的销售晨会上销售人员反馈的资料和信息，制定以往同期销售对比分析报表，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和生产部等相关部门保持密切沟通，保证高质高效、按时出产。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性;在注重销售的绝对数量的同时，我们强化对市场占有率。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成总部下达的全年销售目标。

售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求，在售后全员中，展开了广泛的服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作;建立了每周五由各部门经理参加的的车间现场巡检制度。

对于内部管理，作到请进来、走出去。固步自封和闭门造车，已早已不能适应目前激烈的专用汽车市场竞争。我们通过委托相关专业公司，对分公司的管理提出全新的方案和建议;组织综合部和相关业务部门，利用业余时间学习。

公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。

近日，为进一步推进内控体系建设，在以往合规建设活动经验的基础上，邮储银行省分行联合省邮政分公司启动了“内控达标年”活动。

在9月27日召开的全省邮政金融年“内控达标年”活动动员电视电话会议上，省分行副行长作了重要动员讲话，要求各单位一是充分认识开展内控建设活动的重要意义，理解内控建设活动是合规工作的延伸和深化，是防范金融风险、提升经营效益、适应外部形势的需要和保障；二是准确把握内控建设活动重点，通过强化员工队伍管理、强化制度管理落实、完善监督问责等措施，进一步建立健全“自营+代理”内控管理机制，提升内控管理水平；三是要扎实开展好活动各项工作，切实加强组织领导和邮银协调，主动将活动与案件防控、经营发展目标、内控合规文化建设相结合，为邮政金融业务又好又快发展保驾护航。

省邮政分公司张宝堂副总经理主持会议，并在会上对邮政代理机构“内控达标年”有关工作做了强调，要求各单位高度重视，认真贯彻落实会议精神，邮银通力配合，共同将内控工作要求落到实处，通过加大内部监督检查和问责力度，夯实全省邮政金融内控管理工作基础，推动工作不断提升。

会议集中解读了《省邮政金融“内控达标年”活动实施方案》，对各项工作进行了详细安排部署。自年开始，省分行与省公司将连续三年开展内控建设活动，积极打造邮政金融内控合规文化品牌。

忙碌充实的日子总感觉时不待我稍纵即逝。转瞬间，加入数学工作室已经一年了。

在精进不休的领衔人王利名师的带领下，在这个积极上进、勇于开拓的团队中，工作室全体成员同心并力，在阅读、研讨、实践、反思中与日俱进。

现就本学期我的点滴收获和感悟作出以下简结：

**内控合规工作总结20\_4**

新生入学期间，我担任了通信XX级新生3班的下班党员，配合了10级辅导员完成了如下工作：

1、新生入学，下寝室统计新生到校入住情况；

2、带领新生班级参加新生第一次班会，开学典礼既军训动员大会；

3、新生军训期间，督促新生晨练，到军训场地值班；

4、军训期间，晚上下寝室督导新生进行内务打扫

5、配合辅导员，带领新生参加英语分级测试

6、新生军训阅兵期间，在休息场地陪护中暑学生

7、军训结束后，配合辅导员召开新生各班级第一届班委会竞选；

**内控合规工作总结20\_5**

一、前台接待方面

20\_\_年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次。

二、会议接待方面

1、外部会议接待。

参与接待了\_\_财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、\_\_经营部工作会议、\_\_分公司与\_\_分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理。

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理。

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现;在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入\_\_系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作

20\_\_年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

20\_\_年度是我镇创卫工作步入新起点的关键性一年。自年初以来，在镇委、镇政府的正确领导和县创卫办的指导下，以科学发展观为指导，以优化城乡环境、构建和谐村居为目标，紧紧围绕“完善、优化、提升、示范”的工作方针，以环境整治为突破口，坚持突出重点、解决难点、打造亮点，消除盲点，全力消除城乡环境“脏、乱、差”，打造清新整洁的\_城。现将本年度的创卫工作总结如下：

1.精心组织，狠抓落实。

(一)营造浓烈宣传氛围。

为使全镇干群对创卫工作达到思想同心、目标同向、行动同步，我们十分重视宣传工作，而且把它贯穿于整个整治工作的全过程，除采用常规的标语、横幅、广播等宣传形式以外，还结合我镇实际，采取一系列行之有效的宣传活动。一是开展组织大\_活动。先后两次组织由镇主要领导亲自带队，全体镇委镇干、村、居干部共同参与的\_镇环境整治大\_活动。二是组织村、校联合开展共同宣传活动。充分利用驻城优势，安排相关社区分别与驻城的郑梁梅学校、金城学校、一中、实小、\_中心小学等学校开展“小手拉大手、一起拿扫帚”“村校联手，共同打造\_城”等主题宣传活动。渠北路工委在新世纪广场还专门举办了主题为“争创八好社区暨健康知识有奖问答现场会”。三是举办迎国庆六十周年创卫图片展。通过在各社区之间巡回展览宣传展示我镇的创卫成果。四是编发专题简报。为配合城乡环境卫生综合整治工作，每两天编发一期\_镇环境综合整治工作简报，交流各村、居整治经验。

(二)、加大综合整治投入力度。

创卫工作的关键在于经费的保障，投入的大小决定效果的好坏。为此，我镇不断加大投入力度，全年共投入资金850余万元。其中投入近十万元对保洁车辆进行更换，发放新的保洁员标志服等。投入160万元用于“三清”工程。动用大中小挖机128台次，垃圾清运8000多车次，组织人力10000余人次，着重开展对涟南羊路、大关路、淮涟路、三百工程路等重点地段和区域进行整治。清除、清运杂草、杂物9000余吨，清运积存垃圾5000余吨，整治城乡主次干道两侧乱堆乱放2500多处，移除草堆、秸秆1700余垛，拆除乱搭乱建120余处，清除城区菜园6200余平方米。投入680万元进行基础设施投入。新增垃圾桶、池近400个，铺设下水道6500余米，架设路灯420盏，硬化背街小巷路面19000平方米，疏浚河道28公里，粉刷墙面28000平方米，绿化面积\_\_0平方米，涂刷树木18000余棵。

(三)、严格执行整治标准。

按照“突出重点，以点带面，均衡推进”的原则，对照环境整治标准，全力整治，确保视线范围内无杂草、无曝露垃圾及“牛皮癣”，无污水溢流、无乱堆乱放、乱搭乱建，无散养家禽家畜，背街后巷无藤架、无菜园，田间地头无秸秆等。具体工作中，我们坚持把沿河、沿路作为主攻目标，着重涟南羊路、三百工程路、大关路、淮涟路、各中心村、工业集中区等46个重点区域，并将责任细化到人头，明确整治时间和标准。为了强力推进全镇环境整治工作，我们还将4月份定为环境整治“突击月“、11月10日至20日定为突击旬，集中全镇人力、物力和财力，各点出击，全面开花。与此同时，我们还努力打造亮点，促进和带动整个面上的整治工作。全年共打造涟南羊路、二塘中心路、大关路、华茂巷、光明巷、长安巷、城东中心村、工业集中区等亮点26处。

(四)、强化督查督办力度。

镇主要领导先后多次牵头召开创卫工作推进会、现场会、解剖会。强力推进我镇的创卫工作。镇创卫办人员全天候在各个社区路段现场进行指导，发现问题及时开具交办单，责令限期整改。全年共下交办单200余张、查处保洁员15人次。根据县创卫办要求，今年创建“八好社区”是创卫工作的重点。我们创卫办人员按照分工，在正常督查的基础上，重点督查“八好社区”的创建工作。加强对重点路段、亮点工程的督查。针对有些社区创卫档案欠缺现象，我们派出专人逐个上门指导，查漏补缺，现已基本达到要求。

(五)、健全制度保长效。

为巩固我镇城乡环境综合整治成果，不断探索城乡环境综合整治长效管理机制，实现镇村环境卫生管理制度化、经常化、规范化。我们修订、完善了《\_镇环境综合整治长效管理机制》、《\_镇农村社区垃圾清运制度》、《\_镇保洁员管理管理制度》、《\_镇居民户“门前三包”制度》、《\_镇社区创卫督查评比制度》。

2.存在问题及明年打算。

今年我镇创卫工作存在问题主要反映在以下几方面：一是居民的创卫意识不强，保洁经常显现为前扫后抛;二是日常保洁工作不到位，有些保洁员存在出工不出力现象;三是便民工程不够完善。四是部分社区干部对创卫工作的日常督查重视不够，致使保洁工作有时好时差。针对上述问题，我们打算今后重点做好如下工作;

1)、采用多种形式继续做好创卫宣传工作，特别是加大社区对辖区内居民的创卫意识宣传，采用多种形式提高居民的创卫意识。

2)、重点督查保洁员的保洁情况，对查出的问题对照制度坚决执行不手软，同时还要加大对社区的责任考核。

3)、督促社区积极与帮办单位协调，积极争取创卫资金，加大便民设施投入。

拔山镇20\_\_年创卫工作在县委、县政府的领导下，认真贯彻县创卫有关会议精神，结合本镇创卫工作的具体问题和情况，切实开展攻坚突击创卫工作，取得明显成效。现将我镇20\_\_年度创卫工作总结如下：

1.创建卫生镇的主要做法

(一)加强领导，明确责任，为“创卫”工作提供有力的组织保障。

3月成立了“拔山镇创建县级卫生镇工作领导小组”，镇长余浪为领导小组组长、副镇长张孔华为副组，各部门负责人为创卫委成员，在委员会下分设了镇容镇貌卫生组、基础设施建设组、整顿秩序组、工作监督组和办公室。并调整充实了创卫办领导班子，从相从农业服中心、镇文化站抽调4名工作人员具体办公，并预算工作经费，做到经费、人员、办公条件三落实。镇机关单位、学校、村居相继建立和完善了“创卫”暨“整脏治乱”工作领导小组，每个单位均有主要领导分管和联络员。

(二)制定切合实际的计划措施，完善创建市级卫生镇的各项制度。

首先，镇党委、政府3月作出了《创建县级卫生镇实施方案》等规范性文件。其次镇创卫办根据工作需要相继制定了《卫生检查办法》、《清洁工工作考核办法》等督查管理制度。第三，由镇纪委出台了《拔山镇“创卫”暨“整脏治乱”工作责任追究办法》。第四，各机关单位依据创卫工作的要求和单位的实际，制定了创卫工作方案。

(三)形式多样，广泛宣传，营造“创卫”暨“整脏治乱”的良好氛围。

从20\_\_年底至今始终坚持多元化、全方位的宣传发动工作，把宣传工作贯穿于“创卫”暨“整脏治乱”工作的始终。一是党委、政府于3月31日，我镇召开优化环境“洗脸”招商促进发展誓师大会，参加会议的有在镇单位全体职工、场镇居民、拔山镇初级中学学生、拔山小学学生共20\_\_多人参加宣誓大会。会议由镇长余浪主持，镇党委书记陈敬荣作动员讲话，副镇长张孔华对场镇环境卫生清扫方案作部署。会后，全民动手，对场镇进行一次彻底清扫，此次清扫场镇所有的街道2平方公里，卫生死角30余处，共清理垃圾11余吨。三是号召社会参与，落实“门前三包”工作。制定《“门前三包”责任书》，装订《三包责任牌》，建立和完善了各门店业主的三包档案，并且将三包责任的好坏纳入工商部门诚信档案管理。四是划定责任区建立卫生监督岗。将街道划分成7段，落实到相关单位。五是发挥群众监督作用，强化宣传报道。在居委会村务公布栏设立《“创卫”暨“整脏治乱”曝光台》。镇创卫办采取编发《创卫简报》、黑板报、标语等形式强化创卫宣传。六是镇“创卫”暨“整脏治乱”办与其他部门协同配合，抓住每年3月公民道德宣传月的机遇，组织各部门开展以“与文明同行，建和谐拔山”为主题的系列“创卫”暨“整脏治乱”活动，活动期间印发以倡仪书、公开信、文明公约等形式的“创卫”暨“整脏治乱”资料20\_\_0余份，在学校、客车车身张贴“与文明同行，建和谐拔山”、“干干净净每一天，文明礼貌每一人”等宣传标语。

(四)加大资金投入，完善集镇各项环卫基础设施。

自“创卫”暨“整脏治乱”工作开展以来，党委、政府先后投入资金60余万元。新修场花池200口，新修600平方米草坪一个，栽植广玉兰、天竺桂等行道树300余株。购买垃圾清运车1辆，新增垃圾箱160个，安装便民信息发布栏2块，新增和改造路灯、便民灯20盏，配备保洁人员25名，手推车10辆。

(五)开展重点专项整治活动。

一年来，始终坚持以集镇基础设施建设、镇容镇貌、饮食卫生、占道经营、集贸市场、交通秩序等方面为重点的专项整治工作。首先由创卫办组织开展对集镇的脏乱问题进行深入细致的调查摸底，将查出的问题按类别划入各单位整治工作范围，列表下发到各单位，组织专项治理。其次，按照时限要求，创卫办组织力量，深入现场进行督导检查，对治理效果差的，现场下达《整改督办通知书》，限期进行整改。第三，对限期整改仍不能达到创卫要求的，其主要负责人报请党委、政府实行通报批评。在镇容镇貌方面，开展了清理卫生死角，清除多年积存垃圾和暴露垃圾，实行周末卫生大扫除，依法拆除非法广告，不规范广告和破损标语广告，清除“牛皮癣”和野广告等专项整治，使镇容镇貌明显改观。在食品卫生方面，开展对餐饮行业从业人员的卫生知识培训，一月一次健康检查，佩戴工作衣帽，定期抽查食品、餐具卫生指标，前厨后厅改造等专项整治。减少了饮食业对街道的污染。在占道经营方面，开展了取缔骑门摊、门外摊、流动摊，增强了各行业的创卫意识。在交通秩序方面，开展车辆随意调头、互相追尾、脏车进镇、人车抢道、高音禁鸣、违章载人和超速行驶，车辆停发秩序等专项治理，改善了场镇人车混乱的局面。在“除四害”灭鼠方面，每年开展春秋两次灭鼠，严格按照“统一用药，统一投药时间，统一技术方案，统一检查标准”的“四统一”方法，实行“镇不漏街道，街道不漏户，户不漏房间”的“四不漏”原则开展工作。同时，认真开展消杀蚊、蝇、蟑螂工作，取得了实质性的效果。

(六)强化督查，全力推进“创卫”暨“整脏治乱”工作深入开展。

创卫办对各单位的创卫工作进行及时有效的跟踪督查，了解和掌握各单位工作开展情况，一是按照年初工作计划，严格实行一月一小查，一季度一普查，半年和年终一大查的工作计划。对各单位的工作情况和组织管理，资料等进行检查;二是对各阶段下达的工作任务及时进行跟踪，督导检查，对工作不力的单位下达《整改督办通知书》予以通报;三是严格考核，合理量化，在考核中对整治不力，突出问题长期不能解决的单位和主要负责人，通知批评并谈话。四是在督查中把发现的问题和整改情况及时通报。

2.创卫存在的主要问题及下步的打算

我镇创卫工作虽然取得了长足的进步和显著的成效，但也存在一些问题，需要进一步加强整改。

(一)基础设施相对滞后。由于早期缺乏先进的城镇发展理念，集镇规划和建设水平不高，偏重于大街大面，忽视村庄建设，导致基础设施陈旧落后且发展不平衡，与高标准的镇容环境要求相比，还跟不上发展的需要，必须加大投入、加强改造和升级，同时要进一步加强老场镇的基础设施建设。

(二)市民的广泛参与有待进一步加强，个体经营户、散贩和无职业人群受既得利益和文明卫生意识不强等多种因素的影响，成为创卫管理的难点。如何处理好创卫和广大人民群众利益问题，要积极探索，切实加强宣传教育，因情施策、增强市民文明卫生行为习惯的自觉性。

(三)有的公共场所管理水平有待进一步提高。农贸市场销售摊点由于规划的场地建设尚不完善，给污水和垃圾处理带来了难度。这些问题将加大宣传，组织业主积极投入，限期予以解决，提高管理水平。

(四)市政设施毁坏，监督的力度不够，政府重复投入较大，造成不必要的浪费，今后进一步加强对市政设施的保护力度。

我来到XX房地产公司已经有一个多月的时间了。感激XX房地产公司市场营销部三位领导对我的关心和信任，感激公司为我供给了学习和工作的平台，让我在学习和工作当中不断地成长和提高。回顾过去的这两个多月的时光，那是我从事房地产销售十分重要的一个学习阶段。

在这段时间当中，我学到了很多关于商品房销售的很多专业知识和技巧，不断的提高，提升自身的素质和技能。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感激！有你们的协助才能使我在工作中顺利进行。也因有你们的帮忙，我才能顺利的完成销售任务。真的是你们成就了我的销售业绩。下头我就将这两个多月工作作一个简单汇报：

一、经过20xx年11月15日到20xx年11月22日一周的专业知识的培训，使我学到了关于房地产销售的必备基础知识。然后举行了考试，经过考试进行优胜劣汰，择优录用！我很荣幸被公司录用，并留下进行为期两个月的试用。

二、在试用期间，我们很多时间要外出发资料和收集客户信息，虽然很累很辛苦，但我一向尽职尽责地去做。并用心体会这种艰辛，在值班时以优质的服务接待客户，为客户推荐最适合他的房子。尽努力与客户达成购房协议，一步一步地完成销售任务。“功夫不负有心人”，经过我的不懈努力完成了（上月两套，本月四套）销售任务。

三、在试用期间，本人团结同事尊敬领导，遵守公司的各项规章制度，并随时坚持一颗进取乐观的心态，充满信心和活力地投入学习和工作。在两位领导和老员工们的指导下，我学会了如何与客户签定购房合同、办理按揭和交房等手续，此刻基本上能独立完成整个销售流程的工作。到此刻为止，我想我能胜任贵公司置业顾问的工作。

细节决定成败，本事+知识+勤奋+心态=成功。对公司要有职责心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对客户要有耐心，对自我要有信心！力争在XX房地产的销售岗位上做的自我！以上就是我对这两个多月的\'销售月终工作做一个总结，请领导批评指正，期望我能迅速成长，明月能给公司作出更大的贡献！

从11月11日加入天手食品，整两个月零3天，作为一个新人，写年终总结的时候，自然与别个不同；储存柜中的原始票据和成形的报表已是厚厚一摞，小具规模，内心涌起一阵暖流，它们无声无息，记载着两个月的成果，像是成长的年轮，有迹可查，却又无法道尽。

在20xx年这两个月时间，基本以收集汇总为主，其中包括财务报表、销售分、总报表，销售排名，原材料进出存报表，材料消耗考核、工资报表等。

当所有的报表中都清晰地在制表人后边出现属于自己的那个的文字组合。那一刻起，自己变成了彻头彻尾的新人，好奇而又欣欣然。因为又重新战斗在钟爱的财务领域而欣欣然；因为又回到“时时防备出错、夜夜须有反思”的会计岗位而战战兢兢。但，一切就这样开始了：一直觉得自己不是一个具备快速适应能力的.人，恐惧陌生。陌生的环境似乎总是个未知数，在度过了那段熟悉陌生环境的日子之后，蓦地感觉自己已逐渐融进了这个集体，重新开始分享工作带来的乐趣。虽然已经而立，期间的足迹也足以让我看淡世事、悲喜，但对于这样一个事实，依然掂起来沉甸甸。我把他看作付出换回的爱。

作为营销的一员，自然明白营销的真正内涵就是满足需求、创造价值，用饱满的热情善待每位员工和客人，让自己成为一道风景展示天手人的风貌。领导的点拔是让大家做到足够优秀，独挡一面。但我想，在这个快速流转的世界，没有什么不能代替，越来越多的替代品的悄然出现便是明证。看看柜中留存的那些材料，我想它会越来越厚。我们存在的理由就是使自己不断强大和不可替代，而它所替代的，是生命。

又一年结束了，这是我初来乍到的一年，就像逝去的日子一样，我的工作中有残缺和不足，但，我都认真度过了。对得起每一天，就算对得起自己的生命了，因为它是生命的替代，我们一辈子也就只在做这一个事儿。

生命就是每一个偶然的轨迹，而后重叠成必然，就看是快乐多一些，还是悲伤多一些。我会在工作中让自己变得快乐起来，把每一个快乐的成长瞬间带给身边每一个人。

走自己的路，让别人说去吧，做好每一份营销，是我们的责任和使命！

光阴荏苒，日月如梭，转眼我在泰禾已工作了近三年，追溯来泰禾时侯情景，依然那么真切的显现在眼前，这三年来，我在领导的带领下，从最初的一线员工做起，收获很多。现在我将这几年的工作做一个简单总结，为今后的工作确立新的目标。

**内控合规工作总结20\_6**

作为一名党员，我深刻知道自己离一名优秀的党员还有很大的差距，在完成专业学习之余，我主动利用课余时间学习党的理论知识，加强自身的理论修养，在生活中，也时刻以党员的标准要求自己。

本学年，党校普及班、提高班开课。作为党校组负责人，我认真负责，细心完成了各项准备工作。为后期工作做好了充分准备。在后期党校工作中，我认真负责地完成了有关党校的各项工作，主要体现在：

1、普及班及提高班学员分组；

2、安排好普及班及提高班学员课堂考勤；

3、先后组织策划了普及班和提高班学员讨论交流会；

4、组织所下班级普及班学员参加了党校结业考试

**内控合规工作总结20\_7**

20\_\_年，青田县的内部审计工作在县委县政府和市内审协会的领导下，深入探索内部审计工作的新思路、新方法，充分调动全县广大内审人员的工作积极性，在发挥内部审计的职能作用、促进财务规范管理方面取得了较好的成效。

一、健全内审组织机构，加强对内部审计工作的组织领导。

为加强对内部审计工作的组织领导，20\_\_年以来，我局建议并通过县府办印发了《青田县直部门(单位)及乡镇年度经济责任内部审计实施方案》，成立县经济责任内审工作领导小组，由县长担任组长，组织部长、纪委书记担任副组长，县经济责任审计联席会议成员单位主要负责同志为成员。并要求全县32个乡镇、69个县直部门全面建立健全内审组织机构，成立经济责任内审工作领导小组，由单位纪委书记(纪检组长)任领导小组组长，抽调内审、财务人员为内审机构成员，明确各单位一把手为经济责任内审工作的第一责任人，切实加强对经济责任内审工作的组织领导，全县101个一级预算单位先后建立起内审组织机构，并配备了内审人员。今年10月又通过县府办发出通知，要求乡镇换届和发生人事变动的单位，及时调整经济责任内部审计领导小组成员，截止11月15日，共有46个单位上报了内审机构人员调整文件。

二、建立培训教育长效机制，不断提高内审人员的业务素质。

为提高全县内审人员业务素质，推动全县内审工作上新台阶，从20\_\_年开始，连续三年通过县府办发出通知，要求全县各乡镇、各部门内审机构派员参加全市内审人员后续教育和岗位资格证书考试培训班。连续三年与市内审协会联合举办内审人员教育培训班，邀请省、市内部审计工作的领导和专家来授课。培训课程包括内部审计理论与实务、内部审计工作规范、内部审计计算机应用技术等内容，并深入讲解了审计报告写作要求和技巧，对审计发现问题的思考与提炼，问题的成因分析及如何提出针对性建议，审计成果的利用，《浙江省内部审计工作规定》等方面内容。目前全县累计培训内审人员272人次，取得内审岗位资格证书人员达106人，初步建立起内审人员培训教育的长效机制。

三年来，通过举办内审人员业务培训和开展全县领导干部经济责任内部审计实践，有效地把所学的业务知识和内部审计工作结合在一起，为各单位内审及财务人员搭建了一个重要的学习实践与交流平台。目前不少乡镇、部门财务人员为近年新录用人员，工作经验与业务能力相对不足，开展内审工作，特别是开展集中统一的领导干部经济责任重点检查工作，为他们提供了一个难得的深入学习财经法律法规和会计实务操作的机会，通过细致深入的自查、互查与重点检查，查错纠弊，互相挑刺，对强化各单位内部审计监督职能，加强内控制度建设，规范财政财务管理行为，构建反腐倡廉惩防体系起到了非常重要的作用。

三、整合利用内审机构力量，实现经济责任审计两年全覆盖的目标。

20\_\_年，我们在认真总结利用内部审计机构开展全县领导干部经济责任内审工作的基础上，与县纪委、县委组织部联合出台了《青田县领导干部经济责任监督管理制度》，明确从任前告知、年度经济责任内审自查报告、重点检查、离任交接、经济责任审计、成果利用等六个方面对领导干部经济责任履行情况加强监督。今年上半年，我们根据《制度》的要求，从全县各乡镇、部门的内审机构中集中抽调了24个内审人员，从2月15日开始对全县41个县直部门和乡镇党委政府的领导干部20\_\_年度经济责任履行情况进行了为期一个月的重点检查，共查出违规金额652万元，管理不规范金额5752万元，发现了乱收费乱罚款、暂存暂付款长期挂账、未及时足额缴纳个人所得税、厉行节约六项指标执行不到位等14种普遍性的问题。审计结果报告上报后，为组织部门考察任用干部提供了重要依据，在全县乡镇、部门集中换届工作中发挥了重要作用。20\_\_年以来，通过开展经济责任重点检查，共完成了全县91个乡镇和部门的经济责任审计监督，实现了两年对全县所有一级预算单位经济责任审计全覆盖的目标。综合审计报告上报县政府后，得到了县领导的高度肯定，县长徐光文批示：此报告甚好。请审计局认真督促，确保各项建议落到实处。请财政局认真总结借鉴，就相关问题研究对策，切实加强各类资金的规范化管理，促进增收节支，降低行政成本。

四、积极宣传内部审计，各单位对内审工作的重视程度不断提高。

三年来，通过县府办发出培训通知，组织全县内审人员参加内审后续教育，以及深入开展领导干部经济责任内审和经济责任重点审计工作，引起了全县各部门和单位领导对内部审计工作的高度重视，各单位对内审工作重要性的认识不断提高，内部审计的社会影响得到了进一步扩大。目前全县所有一级预算单位全部建立了内部审计机构，并配备专职或兼职的内审人员;对参加内部审计业务培训人员的培训费、差旅费、住宿费等费用，各单位及县会计核算中心都给予全额报销;对抽调参加经济责任重点审计工作的内审人员，各乡镇、部门无条件满足了审计部门的要求，并安排好抽调人员的工作衔接，内部审计环境得到了进一步优化。

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！