# 部门年终工作总结中间部分(热门14篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-06-20

*部门年终工作总结中间部分120xx年已经进入了倒计时，随着时间的循环20xx年将进入历史的记载，细细回顾20xx年，回首这一年我们药剂科日日夜夜，细细揣摩在这一年中所获得的千般感受，骄傲、自豪、欣慰。骄傲、自豪、欣慰的是在过去的一年里，药剂...*

**部门年终工作总结中间部分1**

20xx年已经进入了倒计时，随着时间的循环20xx年将进入历史的记载，细细回顾20xx年，回首这一年我们药剂科日日夜夜，细细揣摩在这一年中所获得的千般感受，骄傲、自豪、欣慰。骄傲、自豪、欣慰的是在过去的一年里，药剂科各项工作坚持以“八荣和八耻”为标尺，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在院长高度重视和分管院长的直接领导下，在全院临床相关科室和药剂科全体科员的共同拼搏、团结协作，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。

>现将药剂工作情况总结如下：

>政治思想方面

加强理论学习，提高职工的政治思想觉悟。全科人员认真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。

>业务管理

完善工作流程，提高工作效率，方便病人。门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，树立医院的良好形象是重中之重，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障医院救死扶伤工作流程的正常运行。通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的`积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。

>药品采购

严格执行药品网上招标阳光采购，保证临床患者用药供应及时。

做到采购透明、质量透明，临床用药透明，通过医院信息系统将药品供应信息发布通知至临床科室，及时了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应，

>储备药品

加强药品储备管理，成立了药品质量监控小组，质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月\*\*日进行药品储备质量、效期等盘点，召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。严格执行国家药监局《医疗机构药品使用质量管理暂行规定》的要求，制定出我院《药品验收质量管理制度》、《药品储备养护质量管理制度》《近效期药品标识管理》等一系列管理措施并相继实施，杜绝医院因药品过期造成重大和医院的经济损失。

>临床用药管理

在临床用药、药剂科定期下发各种新药说明，征求临床见意，随时了解临床对药剂科供应药品使用情况，对滞销、近期药品及时与临床沟通，以便及时合理应用，减少药品的浪费。对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，对新进药品及时掌握使用的适应症，以便指导临床使用。广泛开展临床药品不良反应监测，发现问题及时上报，避免药品不良反应的重复发生。

总之，药剂科在20xx年的工作中还存在不足之处，在新一年的工作中努力改进，逐步改善，提高完善服务质量，全心全意为临床服务，困难面前迎难而上，成绩面前骄傲备战，为我院的社会效益、经济效益更好的发展保驾护航，争做排头兵。

**部门年终工作总结中间部分2**

尊敬的公司领导：

现将本年度我部门发生的安全事故回顾如下：

>第一、货运质量方面：

（一）1月份“太行8”桩头铺开十分严重，未及时采取措施，造成二次翻工，浪费了资源。

（二）4月份“海象/06”轮煤炭发货，由于业务员将发货场地写错，库场员未及时询问清楚而进行发货，导致货运质量事故发生。

（三）7月份因库场员粗心未确认桩脚牌及核对场图而发错货，导致货运质量事故发生。

>第二、工伤事故：

（一）3月份在场地指挥装载机推水的库场员被“句容027”卡车倒车所撞，导致库场员左肩膀骨折。

（二）5月份库场员在B110场地不小心踩到一块盖板损坏的下水道里，导致脚部挫伤。

>第三、设备损坏事故

5月份1号磅烧电焊过程中因安全措施布置不到位导致该磅显示器、电路板及八只传感器烧毁，给公司造成了较大的经济损失。

事故的发生带来的是惨痛的经验教训，虽然我们在事故发生后积极整改，落实相应措施，但是仅仅停留在事后整改那也只是亡羊补牢。所以我们采取了如下做法，降低事故的发生率：

>一、警钟长鸣，加大安全培训力度。

采取板报、会议、培训等形式切实做好对员工的安全操作规程和岗位操作技能培训。部门多次组织员工进行安全知识培训、事故管理规定学习及事故案例警示教育。根据实际情况，介绍作业环境、作业流程、生产工艺等，重点讲解收发货物流程里各个环节的注意点及相关要求，提高员工操作技能，避免事故发生。

>二、强化管理，加大制度落实力度。

坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，遵循管生产必须管安全的原则，加强现场管理人员的动态安全管理，加大现场巡查力度，狠抓违章违纪，与绩效考核挂钩，处罚与教育并举，强化员工工作责任心，避免类似事故再次发生。

>三、预防为主，加强隐患排查力度。

对场地、磅秤、码头等作业点定期检查，对检查中发现的问题，联系各部门，进行沟通、协调，最后及时解决。大轮上场前，先对场地进行安全检查，检查通过后再进行对桩作业，避免不必要的事故发生；每工班对各磅秤进行验磅比对，发现问题后及时采取措施，保证磅秤正常运行，避免数据出错；对传小票的台阶申请拓宽及补焊防滑板，避免工伤事故的发生。

总而言之，我部门从“人的不安全行为、物的不安全状态和环境的不安全因素”这三个方面进行管束、排除和防范，争取将事故发生率降到最低，从而确保生产的顺利进行！

**部门年终工作总结中间部分3**

在刚刚过去的20xx年里，技术检验部在上级领导的大力支持和各部门的密切配合下，经过部门全体员工的共同努力下，顺利完成了各项任务。在此，我对技术检验部一年来的工作予以回顾与总结，同时祝愿我们公司明年会更好！

>一、加强了质检人员工作岗位的管理和培训工作

适当加强思想沟通工作，发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好。同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多种质检技能，要求部门人员，尽力做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

>二、在生产流程的控制方面

严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。加强与生产部、市场部等部门的沟通工作，排除沟通不及时现象，产品控制过程质做好质量检验记录，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础；在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程，而且向前后两侧延伸，包括对产品的原材料、生产、储存过程的监控，来提高产品的质量。

三>、在节能降耗方面

为了搞好节能降耗工作，降低生产成本，积极应对市场挑战，持续提升生产能力，紧紧抓牢提升质量、降低成本、增加效益的.工作路线，与其他部门合作充分发挥自身职能，抓住关键，突出重点，寻找主要原材料的替代产品，使主要原材料供应商多元化，现在树脂、玻纤、喷胶、真空袋膜等都以替换，最大限度的降低生产成本。

>四、工作中的不足

质检部年初人员紧张，后半年充实了几名新员工。一年来在紧张的工作中也出现了一些不足：

20xx年我们对各班组很大程度上碍于人情，对于一些外观小毛病轻易的放过了，但总结部门内部整体工作的同时我们发现这样做的后果会给下一个工序带来很大的麻烦，常常出现问题，被生产指责的时候却无话可说，因为是我们自己在上一步把关不紧所致。

基于此，在下一步的工作之中我们也会严格要求自己严格要求生产，按照技术图纸、检验标准，不姑息一切影响质量瑕疵的毛病，也从侧面配合生产，更加容易的做好工作。质检员之间工作的衔接问题。虽说每位质检员都各自有自己的工作范围和工作标准，但在实际的检验工作中，会出现一些达不到标准或临时性的问题，却又可以使用的部件或组件转入下序，而此时上下两序的质检员如果未沟通会给下序的工作带来很多不便利。所以在接下来的工作中会加强注意。做好部门之间，同事之间的配合，一同解决问题、难点，最大的发挥团队的作用，让质检部门成长起来，更加强大起来。

**部门年终工作总结中间部分4**

1、过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入公司从陌生到熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了行政部服务基层、以文辅政的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

2、回顾这一年的.工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxxxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

3、 20xx年来在公司领导下，我团结、带领工程部全体工程人员，按照公司的统一布署和要求，紧紧围绕以xx小区如期交付为目标，在工程管理工作中认真负责，协调配合，真扎实干千方百计确保全年各项即定目标的实现，较好地完成了公司下达的各项任务，下头扼要把我工程部一年来的工作成绩向公司领导做以下汇报。

4、过去的一年里综合部紧紧围绕服务公司强化管理、不断提升工作的理念突出工作重点努力增强工作主动性和创造性充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务”的职能作用充分发挥好综合部工作承上启下联系左右协调内外、沟通四方的枢纽综合部工作无小事事事处处都代表着公司的形象现将工作汇报如下。

5、一年以来，xx的营销工作取得了一定的成绩，基本上完成了公司的既定目标，但也存在不少的问题，为了更好的完成项目的营销工作、实现双赢，双方结成真正意义上的战略合作伙伴关系，特对阶段性的工作进行总结。

**部门年终工作总结中间部分5**

20xx年对于个人来说是意义非同寻常的一年，抉择的一年。究其原因体现在两个方面，一是告别了熟悉而又充满感情的深圳工作，难舍之情溢于言表；二是回到家乡襄樊，来到了大力电工集团工作，来到了一个和谐团结的售后服务团队工作，这个更加充满激情与挑战的新工作岗位将成为我今后一段时间的工作平台。

一年来，觉得自己是非常幸运的，得到这么多领导和同事的帮助。特别是领导能够很好的体谅我们现场的情况，切合实际的安排，减少我们不必要的压力使得工作心情能够平稳舒畅，部门同事好比一家人，在工作上我们相互协作、相互配合、取长补短，目的很简单——就是为了技术得以提高，更好的服务客户，解决棘手的问题，维护公司的形象。

回顾XX年，本人从以下几个个方面将个人工作总结报告呈现如下：

>一、回首成长路难舍往日工作团队

回首XX年的深圳fdk的工作，兴奋与激动的同时，大城市的机遇和挑战给了自己人生未来的很多考虑与思索。此时此刻更多的是难舍，在去与留的抉择面前，自己考虑了很久，留在fdk可以继续以往的工作，做名高级生技员，办公室安逸和清闲的工作，同时可以接受很好的世界级大公司的培训；离开公司，一个新的工作环境，很多事情都是未知。当时，想到了《谁动了我的奶酪》里面的故事，人生只有勇于尝试改变和突破才会更加精彩。因此，我选择了到一个新的工作环境去历练和学习。

>二、融入新环境重新定位工作角色

从深圳回到襄樊工作，来到了大力集团售后服务部工作，但是工作的对象，方法确是大有不同。在刚开始的那段时间的确不太适应，但通过领导和帮助与引导，通过同事的关心与照顾，这种不适应的心理很快就消失了。但与心理上较快适应相比，工作方式和方法的适应相对慢一些。像以前的工作，很多事情都很固定和轻松，在工作程序和方法上都比较简单，但是现在要处理的.现场实际问题，很多时候不仅棘手而且多是和其他公司或是甲方交流，客户的不满情绪也给工作的顺利进行带来了一些不利的影响。对于过程和方法是否得当考虑的不够周到与全面也要做充分的考虑和记录，通过时间和现场经验的积累来提高自己的处理问题的能力。在现场问题上也要和客户做充分有效的沟通，防止不愉快的事情发生，使得现场问题能够及时处理的同时，也能维护好客户关系。

新的工作岗位和角色，给予我了很多挑战，同时每一次特殊的服务案例都给予我了一次学习和提升自己的机遇，下面是一个具有代表性的案例报告可以很好的来说明（附页）。

>三、不断进步，时刻更新，把自己的本职工作做好

每个现场处理完成以后，我都养成了好的习惯，把每次的工作过程记录下路和现场的调试过程及其问题的处理过程，这样自己的水平提升的很快。技术本身就是一个漫长的积累过程，同时也要不断的学习先进的新技术来武装自己的头脑。由于工作性质的需要，养成良好的个人工作记录习惯，通过漫长的时间积累将来会成为一笔可观的财富。通过近一年的工作和积累，公司的相关产品现在都可以独立处理了，这里面有很多是公司培养促使自己可以尽早的独立，并产生经济效益。

>四、结束语

回顾即将过去的一年工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

2、业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻；

3、本职工作与其他同事相比还有差距，创新意识不强。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩以上是我个人XX度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管在外工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出最大的贡献。

**部门年终工作总结中间部分6**

>一、坚持民本审计，维护百姓利益

近两年来，xxx本着“民本审计”原则，高度重视民生资金审计工作，把民生资金审计看成审计机关推动金华和谐社会建设、维护广大人民群众切身利益的大事来抓。在担任组长的民政、社保、教育、慈善、住房公积金等民生项目的审计中，大胆揭露和查处违规行为，维护百姓利益，取得显著成效。

在民政系统项目审计中，透过审计促使市民政局及时出台政策，全面提高市区低保对象补助标准，促进市区民政部门及时组织力量对城乡低保对象进行了全面核查，使239户(423人)增补为低保对象，实实在在维护困难群众利益；揭示市区殡葬业管理混乱，促进民政部门规范管理，降低殡葬用品和公墓的收费标准，让利百姓。在医院审计中查处违规收费320余万元，并按规定进行处理处罚，规范医院收费管理，减轻老百姓看病负担。在教育经费审计中，促进市区财政将教育教育费附加5500万元及时安排使用，促使教育经费足额投入，并针对学校食堂管理不规范现象，促进市教育局出台，维护了就餐学生的权益。在住房公积金审计中，促进市政府出台，进一步深化住房公积金征缴和管理工作，使该项政策惠及更多群众。在慈善资金审计中督促和协助慈善总会收回信托慈善资金1900万元，保障资金安全。

>二、用心开展计算机辅助审计，取得明显成效

近两年来，xxx在实施社保基金、住房公积金、学校及医院等审计项目中，大胆尝试，用心开展计算机辅助审计，提高审计绩效。如医院审计中，透过计算机辅助审计，查实医院在药品销售、医疗收费等方面的违规问题金额320多万元；东阳市社保基金的审计中，透过劳动部门和住房公积金管理中心相关数据的计算机辅助审计，发现五家企业xx年度少缴社会保险费700多万元；市区社保基金审计中，透过失业和养老保险相关数据的计算机辅助审计，揭示xx年度151家单位428人在再就业的同期继续领取失业金，涉嫌违规领取失业金116、13万元。

在开展医院计算机辅助审计后，上报的案例及专家经验分别获xx年\_计算机现场审计实施系统(ao)应用奖和入选xx年度浙江省审计厅专家经验库目录，同时撰写的论文在上发表。

>三、用心探索绩效审计思路，总结提升审计成果

近两年，xxx在审计项目实施中，不仅仅注重审查和揭示问题，更关注政策、制度制定的合理性、民生资金使用的效益性、老百姓的受惠程度等方面，透过审计分析存在问题的根源，并对如何完善政策、健全制度、加强管理提出合理推荐，如民政资金审计中，针对审计中发现的问题及经验做法，撰写了多篇审计信息，其中:被市长、副市长批示1篇，市委办及省厅采用5篇，促使市、区政府完善规范性文件3件，市民政局调整政策文件1件。该项目被省审计厅评为xx年度同步审计优秀项目，是当年全市唯一获奖的优秀同步审计项目。在教育经费投入审计中，针对市区学校负债沉重、城乡部分校产闲置浪费、民办学校投入不足等问题，在和上予以反映，两篇信息分别被市委书记、市长、市委副书记批示，并引起教育主管部门高度重视，市教育局专门召开局长办公会议进行专题研究，审计意见和推荐得到很好落实。在慈善资金审计中，发现1500万元对外投资慈善资金收回困难，存在较大投资风险，以形式专题向市政府反映，市长、分管副市长作了重要批示，在审计的用心协助下，最后收回本金及投资收益1900余万元，化解了慈善资金投资风险，审计工作得到了慈善总会的充分肯定。

**部门年终工作总结中间部分7**

20xx年3月15日我应聘到公司工作，被安排在设计部从事前期方案设计设计优化，设计对接等工作，至今工作已近一年了，一年来在公司领导和同事们的帮助下，完成了设计部的相应工作任务。在这我将在这一年的时间里工作中的收获和不足做简要总结。

>一、20xx年主要工作内容

1）XXXXX项目方案的设计与优化

2）参与XXXXX项目调研

3）与XXXXX政府、设计院进行设计对接，督促设计院按时、保质保量的完成设计工作

4）XXXXX方案设计

5）XXXXX方案设计

>二、工作中的收获

1）通过一年的学习使我的专业技术大步提升，对国家的规范，法规，齐齐哈尔市的规章制度有所了解。对做方案设计的帮助很大

2）几次的出差考察不仅使我开阔了眼界，同时还使我的社会经验增加了并且初步解到了各地的商业形态，对建筑物的风格形态也有了深刻的体会。

3）在对XXXXX项目的调研中加强了我沟通交流的能力、对事物的分析理解能力，不再像以前一样没有思想，只是盲目的做设计，是为了工作而工作，不是为了为公司创造更大的效益而工作。

4）在一年的工作中我虽然得了一定的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免错误的再次发生，我要在日常工作中不断总结经验。并积极向领导请教、向同事学习。

5）大家能在同一公司上班是一件很不容易的事情。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能积极地配合及协助其他部门完成工作。

>三、工作中存在的不足：

1）对当地法规的了解不够深刻，在方案设计的过程中会有些地方不够肯定是不是符合当地的法律法规的要求。

2）由于对图纸的分类不明确导致图纸资料寻找困难。

>四、对工作中不足的改进

1）多参加政府组织的培训、学习。多参阅建设类报纸、资料。时刻了解新的政策法规。

2）对图纸资料等进行分类处理，建立图纸资料档案库，对借出归还图纸人、时间进行登记。防止图纸资料丢失，同时方便日后对过去资料的查询。

>五、20xx年主要工作内容

1）XXXXX项目方案设计与优化

2）XXXX项目方案设计与优化

3）XXXXX方案设计与优化

4）XXXXX段项目方案设计及优化

5）XXXXX段项目方案设计及优化

我认为公司的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

上述为本人一年来从事设计工作的总结，因到公司工作时间较短，有些问题提法可能比较片面，敬请公司领导、同事们在今后的工作中多加指正，如有不妥之处敬请谅解。

总结人：XXX

**部门年终工作总结中间部分8**

开拓市场，对内狠抓生产管理、保证质量，以市场为导向，面对今年挑战，抢抓机遇，销售部全体人员团结拼搏，齐心协力完成了本年度的销售工作任务，现将本年度工作总结。

>一、20xx年销售情况

20xx年我们公司在xx、xx等展览会和发现资源等专业杂志推广后，我公司的xx牌产品已有一定的知名度，国内外的客户对我们的产品都有了一定的认识和了解。20xx年度老板给销售部定下xxx万元的销售额，我们销售部完成了全年累计销售总额xxx万元，产销率xx%，货款回收率xx%。

>二、加强业务培训，提高综合素质

产品销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部全体人员必须开展职业技能培训，使销售业务知识得以进一步提高。今年公司添用了网络版速达3000财务管理软件，销售和财务管理可以清晰的及时性反映出来。我们销售人员是在xx市xxx科技有限公司的培训下学习成长的，所学习的专业知识和公司内部信息都是保密的，大家必须持有职业道德。老板是率领销售部的，希望加强对我们员工的监督、批评和专业指导，让我们销售人员学习的专业知识，提升技术职能和自我增值。20xx年我学习了xxx内部审核培训和会计专业知识培训，并获得了国家认可的证书。这一年来我们利用学习到的管理知识、方法在我们公司生产管理中充分实践，其显示效果是满意的。

>三、构建营销网络，培育销售典型

xxx我公司产品销售部工作的重点，销售形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。一年来，产品销售部坚持巩固老市尝培育新市尝发展市场空间、挖掘潜在市场，利用我公司的品牌度带动产品销售，建成了以xx本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局。

>四、关注行业动态，把握市场信息

随着电子产品行业之间日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场营销过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益。销售部密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，并把市场调研和信息的收集、分析、整理工作制度化、规范化、经常化。产品销售部通过市场调查、业务洽谈、报刊杂志、行业协会以及计算机网络等方式与途径建立了稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势；建立客户档案、厂家档案，努力作好基础信息的收集；要根据市场情况积极派驻业务人员对国内各销售市场动态跟踪把握。

**部门年终工作总结中间部分9**

20xx是我院发展史上的关键之年，医院行政部门在院领导的正确领导下，紧紧围绕等级医院创建和整体搬迁后各项整理工作，按照办公室责任要求，认真履行各项规章制度，坚持“服务领导、服务同事、服务患者”的原则，不断开拓创新，扎实工作，较好地完成了各项工作任务，现将工作简要总结如下：

>一、加强文书管理，认真做好文件的收发、登记、传阅、落实工作

收取文件后做好登记工作，认真填写文件处理卡，并及时传阅给院领导和相关职能科室。进一步强化了文件撰写、印发的规范性，加强了文件处理的及时性，并认真落实，严格督办较好地将上级的指示、规定和医院的决定、决议等传达。做到收文、发文有记录、传文有痕迹、批文有落实，较好地完成了办公室上传下达的工作。全年与质控办等部门共起草各类公文x件，其中上行文x件，下行文x件;收文x件，批复x件;到卫生局及其他单位交换信件x余件;组织行政查房x次，每次查房前及时收集各职能科室的预查报告，查房后及时整理院长查房纪要，并及时下发到各相关科室。

>二、认真做好会议安排和接待服务工作，协调全院各种会议

包括院长办公会、行政办公会、中层干部例会及各类专题办公会等，全年共组织各级各类会议xx余次，电话网络通知及时、会议记录详细，认真执行会议决议，及时把落实情况向领导反馈。积极地完成各级领导和兄弟单位领导来院视察参观的接待工作，共接待x余人次。在此期间，从食宿安排、会场布职、制作宣传条幅等各个环节都做了细致的工作，圆满完成接待任务。

>三、加强信息宣传工作

报送出刊简报x期，工作通讯x期，及时将医院的工作动态，职工的良好精神风貌及时展示给外界，使医院信息成为了医院的一扇窗口、一张名片，对医院工作进行宣传。宣传栏内容及时更新，宣传和推介我院各方面的发展情况，配合广告公司完成了医院宣传片的制作并向外界宣传，通过这些宣传，既提高了职工的爱岗敬院意识，也提高了患者及社会对我院的了解和认知。努力做好接待工作，树立医院良好的社会形象。

>四、逐步加强医院行政、后勤、保卫管理

组织创建等级医院“回头看”全面自查工作x次，根据评审要求对医院各类行政制度、应急预案、岗位职责进行增补和修订，平时严格考勤制度及行政督办制度，严格执行行政值班制度，每月编排行政值班表。积极参与工作纪律检查，对查处的问题按规定坚决执行院领导班子的处理决定。协调制作各种标识牌xx余张(块)，目前全院道路、病区标识制作已基本完成。同时加强了对公务用车的管理，全年无违规用车。

在这一年里，办公室能较好的完成各项工作任务，除了全体办公室人员的努力外，还得益于各位领导和各科室的积极配合。院办公室是人少事多，每人身兼数职，尽心尽力，任劳任怨，积极工作，在一些时间紧，任务重的工作中，不得不通过加班来保质保量的完成。虽然取得了一定的成绩，但我们也清楚地认识到，工作中仍存在很多问题和不足：办公室人员在工作经验、工作方法、工作能力上都有待提高。在新的一年，我们办公室全体成员会在院领导的指导下，进一步发扬成绩，克服不足，创新工作，为医院发展做出更大的贡献。

**部门年终工作总结中间部分10**

今年以来，我单位按照市委、市政府年初提出的振兴三大经济、推进三大目标的发展思路，统一思想，凝聚力量，锐意进取，真抓实干，各项工作均取得了明显成效。现将20xx年园林绿化工作情况及20xx年工作计划汇报如下。

>一、20xx年园林绿化工作情况

根据全市经济工作会议确定的今年城市园林绿化工作任务，我单位承担国家园林城市创建工作。目前，国家园林城市创建工作已完成，进入提档升级和巩固成果阶段。

(一)公共绿化建设

今年绿化建设任务新增绿化面积20万平方米，年底预计全市共新增绿化面积万平方米，其中道路绿化新增万平方米，公园绿地新增万平方米，居住区及单位庭院新增绿化面积万㎡，生产绿地新增绿化面积4万㎡，生态建设新增绿化面积8万㎡。

1、完成新田路分车带绿化升级改造工程。新田路分车带绿化升级改造范围自风雷街向东至原大运二级路口，路长5000余米，花池总长8500余米。绿化提升面积万㎡，工程建设已完成，目前进入苗木管护阶段。中间分车带花池增植连翘、丁香、紫薇、榆叶梅、花石榴等花灌木1500余株，对缺失的桧柏、黄杨球、大叶黄杨、月季、毛白杨进行了补栽补植，以期达到三季有花、四季常绿的效果。

2、加快实施动物园改建呈王公园工程。该公园占地52亩，绿化面积万平方米，人工水系面积1500余平方米，绿地率64%，规划建设秦汉风格的仿古建筑、广场、水系、摩崖石刻、驿亭、群马雕塑、树木栽植等，目前景观建设工程已完成85%，其他工程加紧实施，力争入冻施工期结束前完成园内景观工程。

3、完成新田路人行道加宽绿化苗木移植工作。从合欢街至五道口路段，人行道加宽绿化苗木移植已全部完成。现进行浇水、打药、疏松土壤、修剪、清理枯枝等工程苗木精细化管护工作。

4、完成呈王路立交桥配套绿化工程。对4个长280延长米，宽2米的呈王路立交桥花池实施绿化，内植卫矛、金叶女贞、海棠、碧桃四个品种，同时对立交桥两侧栽植雪松、黄杨等植物，新增绿化面积3000余平方米。目前正在进行工程苗木管护阶段。

5、完成春季苗木补植工作。今年春季，为积极配合大西高铁项目及新田路改造工程，对新田路、市府路、浍滨街、大运高速连接线、文明东路、北环路和各游园缺失苗木进行了补植补栽，共移植雪松、毛白杨、桧柏、黄杨球、卫矛、金叶女贞、月季等乔灌木7万余株，确保大西高铁项目及新田路改造工程的顺利实施。

6、完成市府路架设观景花盆工作。为打造文明示范路，在市府路全线广告杆上安装铁艺花架，悬挂鲜花花盆，目前进入养护阶段。

(二)社会绿化建设

居住区及单位庭院新增绿化面积万㎡。计生服务中心、财富家园小区、路东办等社会单位正进行新栽植苗木的管护工作。惠泽苑二期、锦都经典二期、财富家园等小区绿化工程已完工。

(三)绿化管护工作

1、推动园林到园艺的转变。在新田路、市府路部分街头游园及新田广场、市民公园进行春季植物局部修剪造景，并对造景植物进行后期养护和精细修整，初步尝试了园林到园艺的转变。20xx年，全市绿篱及模纹带修剪造型面积达40万余平方米。

2、推动粗放管理到精细管理的转变。中心继续按照“两个办法，一个标准”即：《园林中心绿地管理办法》、《园林中心绿化检查考核办法》及《园林绿化养护管理标准》，创新园林管理机制，通过采取年初建帐、季度考核、奖优罚劣等措施，加大苗木管护力度，推行园林绿化标准化管理新模式，全面提升园林养护管理水平，从而推动粗放管理到精细管理的转变。今年，为打造文明示范路，我单位对新田路、市府路等道路行道树进行了五次枯枝修剪及精细修剪。对绿带内枯枝死叶、白色垃圾等实施了六次清理整治，并进行中耕除草、树穴松土、树枝等垃圾清理管护工作。同时督促沿街社会绿化单位对所属路段绿化进行精细化管护。

3、苗木日常规范管护有序进行。今年以来，为缓解春季旱情，3、4月份中心共出动浇灌车200余车台次，喷灌设施全部启动，进行抗旱保苗。在市区主要街道分车带、街头游园、广场公园的春季修剪工作中，绿篱及模纹带修剪面积达30余万平方米。对望桥街、文明东路、高速引线、紫金园、各街头游园、市民公园的白x病、蚜虫、蛴螬等病虫害进行防治，施药面积20余万平方米，对新补植苗木进行重点管护，保证成活率。

4、市容环境整治。为整治市容环境，中心共6次粉刷树木25万余棵。重点清除北环路、合欢街绿带内杂草9万余平米、清除垃圾360立方。

(四)新田广场、市民公园建设与管理

在建设方面，新田广场(市民公园)：相继完成了湖底清理、湖壁修复、湖内景石砌筑、平台栏杆粉刷等四项工作;广场舞台亮化设施改造已完成，广场外围的景观灯已安装完成，亮灯运行，共安装路灯28盏、庭院灯26盏、钻石灯2盏、射灯10盏，并为高杆灯安装新光源40盏。今年，广场苗木补栽、移植等绿化改造面积约5000㎡，共栽植地被植物1500㎡、草坪2024余㎡、金叶女贞等模纹带1800㎡、灌木4000余株。

在管理方面，新田广场管理处依照“科学组织，纪律严明，分工明确，责任到人”的总体思路，紧紧围绕一个“勤”字核心，即“工作勤奋，纪律勤抓”，“勤检查，勤落实”，重点抓好新田广场、市民公园的卫生、绿化、秩序、设施运行维护、重大活动管理等五个方面的工作。

(五)省级园林单位、小区、道路创建工作

组织北方风雷、锦都佳园、城市先锋等社会绿化单位申报省级园林单位，大运高速引线申报省级园林道路。目前已完成材料汇编和报送工作。

(六)严格执法、依法治绿工作

今年以来，我中心继续严格执行《\_城市绿化条例》、《山西省城市绿化实施办法》和《XX市城市绿化管理办法》等各项法律法规，加大对破坏城市园林设施行为的查处力度。截止目前，中心执法巡查队共查处(破)损坏绿化设施案件10余起，挽回直接经济损失5万余元，有效地维护了我市城市绿化建设成果。

(七)党风廉政建设工作

1、继续完善党风廉政建设各项制度，认真落实党风廉政建设责任制。

2、进一步完善惩治和预防腐败体系建设，今年我单位无大操大办、吃拿卡要、公车私用案件发生。

3、健全完善公务用车管理使用制度。加大对公车管理使用的日常监督检查力度，严肃查处违规配备和使用公务用车的行为。

4、继续开展制止大操大办借机敛财集中整治活动，狠刹大操大办借机敛财歪风邪气，继续实行婚丧事宜申报审批、公示及现场监督制度。中心党总支督促党员干部认真落实省、市关于制止大操大办婚丧喜庆事宜的相关规定和要求，把制止党员干部大操大办婚丧喜庆事宜工作情况作为落实党风廉政建设责任制考核的一项重要内容，凡是基层单位干部职工因大操大办问题受到处分，并造成不良影响的，对基层单位负责人进行诫勉谈话。

(八)开展集中教育整顿活动工作

今年，我单位根据市委、市政府关于做好“开展“夯实基础管理、落实工作责任”集中教育整顿活动有关文件精神，认真开展了“夯实基础管理、落实工作责任”集中教育整顿活动。经过五个阶段的集中教育整顿，通过仔细查找，认真剖析，总结出当前园林工作中存在着三个比较突出的问题：

一是绿化管护简单粗放，与国家园林城市标准还有较大差距。

二是在工作中由园林向园艺转变的意识不够，园艺修剪造景艺术性不强，还停留在简单的修剪、绿地管护上。

三是社会绿化管理薄弱，亟待加强。

为解决上述问题，我们充分利用查找问题阶段的成果，重点围绕思想认识、责任落实、制度建设、工作作风等方面存在的突出问题，分类、分领域、分层次梳理出了整改项目，建立了整改台帐，确定了整改责任人，明确了整改时限。对20xx年我单位已制定实施的《绿地管理办法》、《绿地植物养护技术标准》及《绿地考核检查办法》，进行了修订和完善，对各科室的工作职责进行了重新划分，进一步细化了任务与责任，从而推动城市园林绿化工作向精细化、标准化、规范化迈进。

>二、20xx年工作计划

1、加快实施呈王公园建设工程，争取20xx年4月底前投入使用。

2、实施北环路(浍滨街-东环路段)隔离带绿化工程、新田东路(五道口-凤城段)绿化工程、新田路绿化升级改造工程。

3、围绕明年5月召开的月季花卉，在全市范围内栽植月季20万株。

4、加强现有苗木及新栽植苗木的日常管护工作，同时做好抗旱、防涝、病虫害防治等工作。

5、实施绿色图章制度，解决社会绿化管理薄弱的问题。督促指导各单位、居住区做好庭院绿化、居住区绿化工作，大力开展市级园林单位、园林小区创建活动。

6、借鉴XX市园林绿化管理模式，结合观摩学习的经验与思考，逐步建立分工明确、责任到人、监督有力、科学规范的园林绿化长效管理机制，进一步推动园林到园艺、粗放管理到精细管理的两个转变，全面提升园林绿化建设管理水平。

**部门年终工作总结中间部分11**

二〇xx年，在集团领导下、在项目公司大力支持下，根据年初计划，设计部基本完成全年计划工作任务，现总结如下：

>一、 部门团队建设

古语云“闻道有先后、 术业有专攻”。绵阳项目公司设计部解放思想，改变观念，在集团设计管理中心指导下，高度重视项目公司设计部技术力量建设。根据绵阳项目设计工作现状与技术管理工作特点，于本年中期按专业增配了一些设计技术专业人员。现有专业技术人员5名，其中建筑专业1名，结构专业1名，幕墙装饰专业1名，水电专业各1名，部门经理与副经理各1名，形成了结构层次合理、人员架构科学，工作成果分级审核，各专业技术人员之间进行相互交流，增强对项目整体性的理解与各专业的协调，解决了设计中各专业之间的矛盾，基本保证了图纸质量及相关技术服务水平，及时准确满足了现场施工与工程报建等基本需要。

>二、 工作方法创新

甲方的设计及技术管理工作与施工现场管理有很大的不同。除了专业技术人员要有一定的技术水准与表达能力外，（不然设计人员心里会鄙视你）还要有工作上的细心与耐心，才能与设计人员进行较深入细致的.技术问题勾通与交流。有了良好的勾通与交流，才有可能会进一步激发设计人员发挥主观能动性帮你解决工程项目中的棘手问题，加快出图速度或节约

**部门年终工作总结中间部分12**

半年的时间转眼即逝，作为一个新成立的部门，公司领导和各处室给予极大的支持与帮助。回顾这半年的\'工作，工作中有喜有忧，有坎坷，也有收获，虽没有轰轰烈烈的战果，但经历了一段不平凡的考验和磨砺。

作为一个新部门，再加上两新兵，一切工作都是摸索着开始，从第一个游\_名，到第一次成团发车，第一次在车上做讲解，第一次与景点协商，第一次拜访客户，第一次走访同行，第一次去刷小广告..太多太多都是从零开始。三月份成立以来，共计发团14次，发送游客1416人次，车辆31辆，转同行97人次，走访同行30余家，达成协议协议景点40余家，策划线路30余条，拜访客户70余家。

工作初始，摸索前行，多有不足，改进提升。

1、建章立制，无规矩不成方圆。新部门缺少新的规章制度，在企划处的帮助下虽然制定部门职责，岗位职责，但仍需要在工作中不断完善相关规章制度。

2、没有认真学习相关制度，在财务制度执行上存有漏洞，同时缺乏社会经验，在与客户洽谈业务时，轻信对方，私自为其垫付非业务款项，严重违反了财务制度，给公司造成了一定的经济损失。经过此事后，加强财务制度学习，严格按照财务制度执行。该花的钱走好流程把好关，不该花的钱一分也不溜出去，钱袋子要捂的紧一点。

3、工作缺少计划。人无远虑必有近忧，经过一段时间的工作，计划从一周，到半月，到一个月，这些都是短期的工作目标。

**部门年终工作总结中间部分13**

今年年初，我正式被录用到xx办公室工作，到现在已工作近一年时间，这段时间里，我能够认真按照领导的要求，扎实开展本职工作，全力配合领导及同事做好其他各项工作，不断加强业务学习，积极参加上级组织的各项活动。下面，我将这一年来的工作做简单总结。

>一、工作开展情况

面对今年新的工作方式及平台，我能够在开展此项工作之前不断加强对新业务的学习，熟悉掌握各单位及编制部门的操作步骤，逐步排查疑难问题，更好地为事业单位答疑解惑。工作进程中，我始终本着耐心服务的态度，认真解答，采取面对面演示或代为操作等方式，方便事业单位，确保登记工作顺利完成。

全力筹备实名制管理工作会议，会上详细地为机关单位讲解了如何使用软件进行人员信息录入、导入初始化数据以及导出上报数据等操作，并在会后为各单位下发初始化数据包，积极采集各单位人员详细信息，并对各单位填报过程中遇到的.问题合理解答，对人员详细信息进行严格审核并指导修改。

针对此次事业单位清理规范工作涉及面广、政策性强、时间紧、任务重等特点，我能够积极按照工作要求，认真学习相关文件，吃透精神，详细了解清理规范的范围及主要内容，对于如何开展好这项工作积极发表个人见解，共同探讨出切实可行的措施。在接收各事业单位清理规范报表过程中，认真核对其所填内容，发现问题及时退回修改，详细做好答疑解惑工作，以全面详实掌握各事业单位机构设置情况，为事业单位改革打基础。

>二、查找存在问题

总结这一阶段工作，付出了努力，取得了一定成绩，但也从工作中查找出自身存在着很多问题：业务知识掌握还不够全面，对于办事人员的咨询尚不能完全解释清楚，仍有很多问题需要领导指点才可解决，对于xx档案库了解不够，没能做到对于开展过的工作熟记在心。处理问题方式过于单一，头脑不够灵活，面对突发情况不能够随机应变，不能够转变工作思路，换其他角度去解决问题。沟通能力不够，无论是与本单位领导及同事，还是与其他单位工作人员，没能良好进行沟通，不利于工作更好地开展。

>三、下步工作打算

我将继续本着谦虚谨慎的态度，着力转变工作作风，切实改正自身存在的问题。认真专研业务，全面掌握xx各项业务知识；灵活转变工作思路，努力提高处理问题的能力；加强沟通交流，注重工作与生活相结合。严格按照领导要求，积极与同事团结合作，保质保量完成本职工作的同时，做好领导交办的其他各项工作，共同推进xx整体工作再上新台阶，树立xx的良好形象。

**部门年终工作总结中间部分14**

一年来，在公司领导的亲切关怀和指导下，我在审计部经理的岗位上，带领审计部的全体同仁严格按照年初制定的审计计划，紧紧围绕公司提出的\"加大核查、审核、监管力度，确保各项制度深入落实\"这一工作目标，积极主动地在公司内部开展了审计工作。经过全体同志们的共同努力，取得了一定成绩，主要表现在：

1、从公司内审工作的开展上实现了由原来的浅层次、窄领域的简单审计向多方位、宽领域的综合审计的转变，实现了从创建到各项工作得以健康发展的良性过渡。

2、从个人的工作能力发面，实现了从最初的不了解、不熟悉，工作过分谨慎小心，甚至有些领域不敢介入，到现在能大胆的、全面的开展工作的转变。可以说经过一年的努力，我现在已经全部融入到了这个充满活力、朝气的大家庭中，但这与领导对我的期望和要求还存有较大的差距。不过我相信有公司领导的信任，有在座的各位部门经理的大力支持，再加上我们全体审计人员的勤奋工作，公司的内审工作一定能一年会比一年有起色。同时也会能得到公司领导和同志们的认可及欢迎。下面我从三个方面汇报工作：

>一、200x年的主要工作

1、严格审计的纪律和制度

审计部是一个新设部室，领导寄予我们厚望，同志们也关注着我们的发展，我深知责任重大。为了使内部审计工作在公司管理中得以顺利开展，审计部在成立后的第一次全体会议上，就根据制定的年度工作计划，并结合内部人员的具体业务能力，本着既要明确各自岗位职责，还要坚持分工不分家的原则，进行了内部分工。并从工作纪律、工作作风、工作态度、工作形象和工作结果等五个方面提出了具体的要求。这些基础工作的进行，为我们全年工作的顺利展开打下了扎实的基础。

2、积极开展对驻外分公司财务管理的监督和评价

临沂狮玛公司是我公司至今唯一一家对外独立开展经营业务的驻外分公司，年生产各种复合肥近40000吨，加上销售总公司的肥料，XX年销售收入已经突破了一亿元，公司的资产总额也达到了1000多万元。但是由于种种原因，该公司一直没有建立起完整、严密的内部核算管理制度，从而使会计信息的反映带有很大的不真实性，也给总公司的财务管理带来了一定的风险性。根据公司领导的要求，我们在对其会计核算进行检查审核的同时，先后分两个阶段对该公司的财务管理进行规范、核查。第一阶段是参照总公司的相关制度，帮助该公司制定其内部的财务管理制度，建立健全仓库管理的工作流程，健全会计核算的账簿体系，规范会计核算程序，建立严格的、定期的会计报告制度。第二阶段，对规范后的会计核算制度，实施正常的审计检查，通过这一系列工作，规范了该公司核算制度的同时，也教育了会计人员，增强了他们做好工作的责任心，起到了很好的效果。

3、严格费用报销规定，严格费用审核

今年是我公司各种费用报销新规定出台的第一年，旧的报销程序和标准对审计工作影响很大，突出反映在人们的认识上。审计是执行各种规章制度的前沿，审计人员就是把这个关口的，将不符合规定的支出堵在这个关口之外，是我们审计人员的责任。我们从一开始的单纯的业务费用审核逐步扩大到后勤的费用审核、生产车间工资的审核、装卸费的审核、车间修理费的审核等，基本上包括了所有的支出。为了保证这一工作的质量，我们利用可利用的一切时间，组织学习公司出台发布的新规定，新同志为了尽快提高自己的技能，主动请教老同志，并对要点及时做好笔记，所作的这一切都为做好这项工作打下了良好的基础。一年以来，尽管我们对费用的审核量上不断增大，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了公司的财务管理工作。

4、利用一切可利用的机会，为领导提供市场监管信息

根据公司领导的安排，今年，我先后到河南和省内的几个市场。针对市场反映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部200x年工作计划的一项基本内容。核查中，我们昼夜兼程，为了把问题核查清楚，把市场调研准确，每到一处都积极地与客户沟通，多方收集市场信息资料，这一切都为我们后期报告的撰写积累了丰富的第一手资料。先后两次的市场走访，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了公司领导的肯定和客户、业务人员的好评。

5、工业园区建设项目的结算工作已接近尾声

根据工作计划，并经公司领导批准后，组织了对工业园区建设项目施工单位报价的核对及园区设备计价等工作。园区项目建设跨度长、项目多、投资大、施工单位多、资料零散，我们通过努力一一克服了这些困难，截止到10月底这项工作已基本结束。此项工作的顺利开展，既较好的维护了我们金正大公司的对外形象，也为公司取得了可观的经济效益。

6、应收账款的回收工作进展顺利

按照工作计划，组织了应收账款的回收工作。为了 使这项工作做得扎实有效，在公司财务部的通力配合下，首先对截止到XX年12月31日之前的应收账款进行了梳理，并根据内部的落实情况编制了账龄分析表。本着先清没有问题的客户这一原则，组织实施了清查、清收工作。截止到今年10月底，共清收账款176390元，较好的维护了公司的合法权益。

>二、工作中存在的不足

1、审计工作还存在盲点，如对经济合同的审查。

在企业经营活动中产生的各类经济合同是企业经营管理的一项重要内容。实施有效的经济合同审核也是内部审计的一项重要工作。早在审计部成立之初就制定出了要建立有效的的合同管理机制的工作计划，提出了要全程参与施工合同、大型设备及物资采购合同的拟定、评审乃至签订的建议和目标，并要求与有关科室、部门共同配合对合同的主要条款和要素进行评审、会签，以达到签订的所有合同都满足可行性、合法性、效益性的要求，并对合同的执行情况进行全过程跟踪监督。但是由于种种原因，特别是我自身的努力不够，这项工作至今也没有开展起来，形成了审计工作的一个盲点。

2、审计工作还不够深入、细致

审计工作是一项政策性、专业性很强的工作。在内部审计工作当中，既要本部门积极主动，也需要其他科室部门的合作，更需要按公司计划进行。但是一年来可能由于我对公司要求的理解方面还存在差距，导致了我们工作中经常表现出依赖性大、主动性差和开拓性不高的弱点。针对工作中反映出的三性，我又详细的找出了工作中存在的二十个问题。

3、审计的职能有待加强

回顾一年来我们的审计工作，往往理顺性、规范性的成分多，审计评价的成分少。之所以出现这种现象与我的思想认识有关，更与我开拓意识不强有关。我一直认为这只是刚开始，一切还不规范，审计工作头绪比较乱，等理顺好了以后的审计工作也就好开展了。正是这种思想的存在，使我们在工作中无形的淡化了审计的职能。

4、本部门的人员对公司开展的各项活动参与不够积极

审计部成立之初，从对公司内开展内部审计工作项目存在不确定性及为公司节约人力资源的角度考虑，组架不大。可这样一来，在保证正常的费用审核和工资审核的前提下，再应对其他活动时，人员就显得紧张了。特别是下半年园区建设工程结算核对工作开展以来，审计部内每名成员的工作都无形中加重了，再参加公司举行的活动时就显得力不从心了，所以对公司下半年特别是进入三季度后组织的活动，我表现得不是很积极，或多或少的影响了整体的活动效果。

>三、XX年的工作计划

XX年审计部的总体工作目标是：在200x年审计工作在公司经营管理中取得了重大突破的基础上，积极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最大程度的发挥。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年由于我们非常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。特别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。XX年我们要保证不仅从形式上，还要在内容上对基建项目进行全方位的整体监督审计，积极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、施工队伍选择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。

3、积极开展对公司财务信息的核查与审计

200x年制定的《内部审计工作规定》中已经明确规定了要定期开展对公司财务活动的审核任务。但由于我没有把主要精力放在这项工作上，所以很难对公司的财务管理作出正确的评价，也没能为公司领导提供过有效的管理信息。XX年我们审计部将每季度对公司的财务收支凭证审计一次，重点监督检查各项制度的执行情况和会计处理情况。全年分两次对总公司的经济效益进行全面的审计，评价其真实性、合理性及有效性，努力为公司决策层提供及

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找