# 2024年复核员工作总结(必备42篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-09-07

*20\_年复核员工作总结1今年以来，xx县食品药品监督管理局在县委县政府的领导下，在各兄弟单位的大力支持、配合下顺利完成了机构改革、党的`群众路线教育实践活动圆满结束、食品药品各项监管工作全面展开，成效显著，并向公安机关移送食品药品涉嫌犯罪案...*

**20\_年复核员工作总结1**

今年以来，xx县食品药品监督管理局在县委县政府的领导下，在各兄弟单位的大力支持、配合下顺利完成了机构改革、党的`群众路线教育实践活动圆满结束、食品药品各项监管工作全面展开，成效显著，并向公安机关移送食品药品涉嫌犯罪案件两起，20xx年全县食品药品质量可控、群众的饮食用药安全有保障，受到县委县政府和社会各界的充分肯定。现将20xx年的工作总结如下。

>一、顺利完成机构改革

根据县委县政府统一部署，4月17日召开了全县机构改革大会，县食品药品\_增加了食品安全综合协调、食品生产与食品流通监管职能，下设局机关职能科室12个，乡镇街道办食品药品监管所12个。为了加快同志们之间的沟通与交流，发扬团结协作精神，尽快投入到工作中去，局党组安排全局同志进行了为期一周的军训和相关法律法规的业务学习。通过军训，增加了了解，增进了友谊;通过业务方面的学习，提供了相互学习、相互促进的机会;通过观看建局十周年、示范县创建专题片，对食药监管工作有了更新的认识;提升了整个监管队伍的凝聚力、向心力。在这次改革过程中，我们全体干部职工顾大局、识大体，表现出极高的政治素质。

>二、扎实开展党的群众路线教育实践活动

今年以来，我局根据县委部署开展了第二批党的\'群众路线教育实践活动。按照规定动作不走样，自选动作有特色的原则，牢牢把握“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，以为民务实清廉为主题，突出作风建设，贯彻整风精神，通过开展集中学习、专题学习，进行专题教育，撰写“微体会”、开展大走访，大讨论，认真撰写对照检查材料、召开民主生活会等阶段活动，使全局的党员干部的思想作风受到一次洗礼，使党员、干部思想认识进一步提高。在全局开展了规范党政领导干部在企业兼职(任职)调查、“吃空饷”“拿双薪”的摸底调查，保证了干部队伍廉洁从政。

>三、开展食品药品安全日常监管

为落实“地方政府负总责、监管部门各负其责、企业是第一责任人”的药品安全责任体系要求，我县于6月6日召开了全县食品药品安全工作会议，县人民政府与各乡镇、各部门签订了食品药品安全责任书。为进一步提高食品药品安全保障水平，切实消除安全隐患，根据全县食品药品安全现状，制定了食品药品安全十大工程建设，圆满完成全县创建省级文明城市分配给我局的各项工作。

(一)食品生产监管工作开展迅速。6月25日召开了全县食品生产加工企业质量提升工作会议，会议共有59家生产企业参会，与60家企业签订了《食品生产加工企业质量安全主体责任承诺书》。通过此次工作会，增强了食品企业法人的责任意识和质量意识，这次会议也是全市首个召开生产加工质量安全会的县局，受到市局领导的充分肯定。同时开展了食品生产加工小作坊的摸底调查工作，为全县68家食品生产加工小作坊，建立了小作坊基本信息档案，并对其进行了备案，并要求小作坊负责人签署食品质量安全承诺书;开展了酒类产品专项整治行动，检查企业32人次，取得了良好效果;以桶装水、肉制品、食用油、酒类产品等与人民群众生活紧密相关的食品为重点，开展专项整治行动，共查处食品质量安全违法行为19起，办结率100%。组织开展桶装水专项监督检查，为期1个半月，共出动法人员70多人次，检查获证企业1家，取缔3家无证生产桶装纯净水窝点，联合流通科检查销售无证纯净水的商铺17家，登记封存违法生产的设备4套，无证纯净水901桶，对规范桶装引用水生产起到了良好效果。完成食品生产企业国抽42批次、省抽30批次。

(二)食品流通监管工作全面开展。一是严把食品市场准入。面对职能转化后业务办理流程的变化，拟定了xx县《食品流通许可证申请书》、相关制度及办理流程，并将上述材料在xx县食品药品监督管理局网站公示，以便于经营业户下载打印。先后共登记指导新增办证、许可延期人数1100余户次，实际核发731份。开展了为期一个月的食品经营户食品安全培训，培训涉及全县12个乡镇，共培训15场次，参训人员达1500余人，取得了良好的社会效果。二是摸底建档，各乡镇监管所在设施设备及人员还不够不到位的情况下，不等不靠，主动开展工作，迅速开展了调查摸底工作，登记信息、了解情况，并向业户发放了明白纸，做到了底子清、情况明，为科学地开展监管工作打下坚实的基础。目前，我县共有流通环节食品经营户1720家，其中持证经营的1395家，无证经营325户。三是严格落实省市县各项工作安排部署。流通科、各食药所扎实开展全市食品安全十大专项整治，做好农村食品市场“四打击四规范”工作，做好学校周边“两店一贩”规范整治工作，在全县范围内开展“食安山东”品牌示范单位(店)创建活动，并在全市率先开展商场超市蔬菜水果农药残留检测工作。今年9月份，全市学校周边“两店一贩”专项整治会议(东片区)在我县召开，对学校周边规范情况做了现场观摩，受到市局领导和其他县局的一致认可。12月4日，我县16家流通环节食品经营户作为“食安山东”品牌示范单位(店)创建申报单位上报省局。

(三)突出重点，确保餐饮安全。

一是积极开展“食安山东”餐饮服务品牌示范创建工作。今年，我县广场大街刘江段被评为“食安山东”餐饮服务品牌省级示范街;犁城人家刘江店、兴隆实验小学食堂和东方金源大酒店三家单位被评为“食安山东”餐饮服务品牌省级示范单位，长河永和快餐、大和青岛海鲜馆、鲁牛商务酒店、蜀乡家常菜馆、一中食堂、友联川菜馆、麦德龙汉堡店8家单位被评为“食安山东”餐饮服务品牌省级清洁厨房。二是开展了打击非法添加非食用物质及滥用食品添加剂专项检查、火锅店专项整治、食用明胶和使用明胶生产加工食品专项检查、机关、企事业单位(含工地)食堂食品安全专项检查、餐饮环节餐巾纸和食用油专项检查、早点、小吃摊、夜市食品安全专项检查、早餐米粥监督检查、中高考期间餐饮服务食品安全专项检查、集中聚餐食品安全专项整治、小饭店专项整治、学生就餐与学校周边食品安全、寻找笑脸就餐专项整治行动，共检查餐饮服务单位千余家(次)，下达监督意见书千余份，提出监督意见2100余条，立案180件，结案110件，处罚没款30余万元。三是今年以来先后开展会议、重大活动餐饮服务食品安全保障工作十余项，保障就餐7600余人，保证了我县各项重大活动顺利开展。四是共开展食品安全集中宣传4次，共发放宣传单2500份，印制宣传横幅40余幅;共举办学校食堂、企业食堂、新开办餐饮单位等各类餐饮服务从业人员培训班22期，培训从业人员2343余人。10月23日，召开了60家餐饮单位参加的示范创建和清洁厨房推进会。五是本着“方便开办，服务群众”的原则，在不降低许可标准的前提下，简化办证程序，缩短办证时间，提升服务质量。20xx年，共发放许可证266家，其中新发证220家(大型餐馆7、中型餐馆37，小型餐馆97、小吃店50、快餐店12、饮品店1、食堂16)，变更14户，延续32户。对持证的符合量化分级的870家及时量化分级，其中，A级48家，B级540家，C级282家。

(四)创新监管模式，提升保化监管水平。今年以来，我局保化工作以打击保健食品化妆品经营违规行为为工作重点，指导并督促化妆品保健食品经营单位制定落实索证索票制度和进货检查验收制度，要求经营者必须依法从证照齐全的供应商进货，并索取相关资质和购物清单，提升经营管理水平。扎实做好保健食品生产企业重要原辅料登记管理工作、在保健食品生产企业开展质量受权人制度工作等。继续加强对传销模式经营保健食品的打击力度，从严查处保健食品中非法添加非食用物质及药用成分，保健食品宣传资料存在夸大宣传、虚假宣传的违法行为，巩固打击保健食品“四非”专项行动成果。今年以来，先后开展了特殊用途化妆品整治活动，美容美发单位化妆品使用专项检查、注射用透明质酸钠监督检查、食用明胶和使用明胶生产加工食品专项检查，共检查保健食品化妆品经营单位282家，各类不合格化妆品302件，简易程序立案81家，一般程序立案50家。在9月份进行的全市美容美发单位化妆品使用专项检查督导及全市化妆品不良反应监测工作督导过程中，均取得优异成绩。

(五)科学监管，确保药械质量

以创建省级药品安全示范县为抓手，全面提高药械科学监管水平。

一是开展药品使用质量管理规范示范活动。为着力解决药械安全突出问题，建立长效机制，今年以来，我局在全县医疗机构开展药品使用质量管理规范示范活动。促进医疗机构进一步提高药品管理水平，保证药品质量和用药安全。

二是加大抽验力度。今年以来，我局加强中药注射剂、大容量注射剂、粉针剂、血液制品、狂犬疫苗、低温储存条件药品监督检查。对实行基本药物的卫生院和负责基本药物配送的县医药有限责任有限公司，建立了全品种档案，并对基本药物实行了全覆盖监督检查。共做快检300批(次)，监督抽验检品100批(次)，经市所检验不合格24批次，从而有效地在源头上控制了假劣药品。

三是严格监管，确保安全。今年以来，对全县400家涉药单位进行全面检查，先后开展了幼儿园医务室药品专项检查、药店规范整治、中药专项检查、疫苗质量专项检查、基本药物等专项检查工作，共查处各类药品、医疗器械案件858起，其中一般程序案件119起，简易程序案件739起，没收假劣药品32批次，不合格医疗器械16批次，先后查处河北安国张某无证经营中药饮片案、济阳王某销售不合格义齿案、临盘任某使用假药筋骨宁胶囊案。向公安机关移送涉嫌犯罪案件1起。

四是在乡镇卫生院开展以配备自备电源为重点，推进乡镇卫生院药房药库管理升级活动，受到市局好评。

五是药品不良反应医疗器械不良事件监测工作稳步推进。截至目前，共上报药品不良反应例638例;上报医疗器械不良事件172例。

六是依法开展药品行政审批。市局自5月份起将药品零售企业经营许可事项交办县局后，我局严格审批条件、维护药品市场秩序，多方位为企业提供服务，先后办理变更14家，新开办审批许可15家，换发许可证1家，注销《药品经营许可证》5家，开展GSP认证7家。

七是全省药品安全示范县顺利通过验收。检查组对我局创建工作给予高度评价，10月14日，在我县召开了全市药品市场监管工作推进会议，推广了我局在药品监管信息化建设和药品市场监管中的做法。

八是帮助督促县医药有限责任公司通过新版GSP认证。县医药有限责任公司是一家国有企业，为帮助公司通过GSP认证，向后组织县级认证员督导3次，市级认证员2次，对发现的问题列出清单，逐条逐项监督企业落实到位。1月21日，顺利通过了省认证中心的认证。

(六)综合协调、应急管理、投诉举报督查工作认真履行职责。

今年以来，县食安办以食品药品安全十大工程建设、建设食安山东品牌为重点，积极协调各职能部门、各业务科室认真履行职责，全面推进食品安全工作。6月份，主动与卫生、工商、商务、农业、教育、盐务、公安、电视台等部门沟通协调，落实以“尚德守法品牌引领提升食品安全治理能力”为主题的食品安全宣传周活动的具体工作，并于6月10日在新世纪广场开展了食品安全现场咨询活动。今年以来，我局共接收到以“四品一械”为内容的来电、来函、来信及县府转办、上级交办投诉举报103件。其中，生产企业领域66件(涉案转办一件)，流通领域20件，餐饮14件，药品领域2件，保化1件，电话咨询37件。都按照职责分工、办案程序，在法定时间内通过信函、电话、网络等形式都给予了回复、回访和处理。

(七)机关管理有条不紊。

今年以来，机关办公环境卫生状况大为好转，22部公车运转规范有序，后勤保障节俭、到位，全局全年共在县级及以上媒体发表稿件179篇。通过不断完善规章制度，积极改进工作作风，机关工作基本实现了规范化、优质化、高效化管理，保证了全局各项工作的平稳运行。总结20xx的工作，我们在县委、县政府的领导下、在社会各界的理解支持下，凭借全局干部职工团结一致，在新形势下，努力克服困难，认真履行职责，取得了一定成绩。但是，我们应当清醒地认识到食品药品安全和监管队伍还存在着不少问题。

1、我县食品行业基础依然薄弱，企业多、小、散、低的现状为食品安全埋下隐患;

2、个别诊所药店从非法渠道购进药品;

3、食品保健食品的非法添加的行为依然存在;

4、有的同志责任心差，还存在监管盲点、监管不到位的现象;

5、有的同志私心重，不敢得罪人，应当遵守的法律法规不遵守，应当坚持的原则不坚持，不能公平公正地开展执法检查和处理案件;

6、有的同志业务素质差、监管能力低，在日常监管中浮在面上，深不下去，挖不出深层次的安全隐患。

这些问题的存在与人民群众对食品药品安全需求形成了强大的反差，面对严峻的安全形势，要搞好食品药品监管工作，务必坚持“用最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责，确保广大人民群众“舌尖上的安全”。这就要求我们必须依法行政、必须加大稽查办案力度，必须严格落实责任追究，对“四品一械”形成严打重处高压态势，切实保证公众的饮食用药安全。

**20\_年复核员工作总结2**

我在公司领导的关心支持下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

1.工作回顾

一)、加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

二)、具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1)、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2)、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3)、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4)、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了20\_年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5)、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6)、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

2.存在的问题和不足

一年来，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

3.下一步工作打算和计划

明年将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己的工作进行了认直仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认、dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性 息息相关，特别是两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，我将严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上;其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内;第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

**20\_年复核员工作总结3**

根据市政府的统一安排，市财政局、市畜牧水产局于7月11-18日对我区湘江两岸公里内生猪养殖场的测量情况进行了复核。现将情况报告如下：

>一、已测量生猪养殖场复核情况

按照区政府和市畜牧水产局的安排，5月26日，由区畜牧水产局牵头组织，环保、国土及乡(镇)政府和村民委员会共同参与，我区对湘江两岸500米内生猪养殖场进行了摸底测量。但在实际测量过程中，由于时间紧，加之老百姓情绪不稳定，我区只对湘江两岸300米内的`生猪养殖场进行了测量，共测量生猪养殖场154户，面积平方米。

7月11-18日，市财政局与市畜牧水产局对我区第一次摸底测量情况进行了复核。复核结果比我区第一次测量少2420平方米。误差产生的原因主要有：一是我区第一次测量时使用的是卷尺，而市财政局与市畜牧水产局复核时采用的是红外线打点。二是我区第一次测量面积时是以猪舍的屋檐为标准进行测量，而市财政局与市畜牧水产局测量时是以猪舍的墙面为标准。

>二、新增生猪养殖场测量情况

7月11-18日，根据市财政局、市畜牧水产局、区政府的要求，我区对湘江两岸500米范围内漏登的生猪养殖场进行了测量，共补充测量生猪养殖场72户，面积13889平方米。

**20\_年复核员工作总结4**

>---我的进步和成长

XX，又是匆匆的一年。

悄然回首，得到的，失去的，欢乐的，酸楚的，每天都在交错。

临近年底，很想把这一年自己走过的路记录下来，留住这时光......

XX年，我的进步和成长

随着时光的推移，XX年的工作已经告一段落。XX年的工作，在上级领导的指导和帮助下，在全体员工的共同努力下，全年超额完成了上级下达的指标任务。在过去的一年里，我们组在人员管理、规范操作、差异控制等各方面都较以前有了明显的改进，但是仍然存在许多问题。过去的一年里，我们每天的工作量都基本超额，在上级领导的协调下，每天的工作都能做到日清日结。主要存在的问题是：细节方面的工作还做得不到位，这些问题是在下一阶段的工作中需要改进的。现结合XX年的工作计划，将XX年的工作总结如下：

>一、常规工作

XX年的工作，随着工司的不断发展，门店数量大幅度提升，销量也在不断上升，各库区(药品、日化、食品)复核组的日均调拔品项、数量、金额都是不断上升的。因此，在门店需求是增加的时侯，我们每个复核组的工作量都是很大的，相对而言，人员也是不足的，我们组共有复核员7人(包括组长2人在内)，按照前几年的数据考核指标(每人每月至少做到24000品项)来计算，全组每月工作总量指标为万品项，现在我们的工作量最少的一个月也不低于22万品项，最多的时侯达到了26万品项，这说明我们组人员也是相对不足的。当然，虽然我们人员不足，但是，我们组全体人员的工作效率一直在提高，而且，现在我们三个复核组都是互相帮助的。同时，上级领导也在即时的关注每一个组的工作进度，并按情况及时抽调人员互相帮助，让每一个组的工作进度能跟上，从而实现每天日清日洁。

>二、规范操作

上半年，我们组的规范操作做得很不到位，特别是复核区域内的卫生状况较差，还有周转箱码放也不是很规范。复核用的纸箱码放也很不整齐，只是每天晚班下班后整理一下，次日在使用过程中又弄乱了。下半年以来，仓管部加大了规范操作的培训和考核力度，在上级领导的指导下，我们组也在每周的小组会议上对规范操作进行培训，在很多方面也得到了改进，比如说：纸箱堆码，大小分开，规范整齐，边使用，边整理。复核区域卫生列入考核，谁的区域谁负责等。现在我们组的规范操作有了明显的改进，然而，还是存在许多不足的地方，比如：卡板的摆放不整齐，复核区域偶尔还会出现纸屑、复核桌里面乱放物品等，这些都是我们在下一阶段的工作中需要努力改进的方向。措施：加大培训、考核力度，不定时的进行检核跟进。

>三、二极考评相关

二级考评方面，我们组在三个复核组当中是做得最不好的，以前我们都觉得，二级考评是很难做到位的，而我们也没有进行反思，这可以说是意识上的失败。在上级领导的指导下，我们也明白了：二级考评实际上就是日常工作，只要把日常工作做好了，二级考评相关的工作也就做好了，主要是我们在细节方面还没有做到位。从年末几个月的二级考评来看，我们的工作还是有进步的，但是还不是很好，需要继续加强细节方面的工作，这就要求我们努力朝着规范，细化方向来开展工作。

>四、工作质量

在XX年的\'工作中，我们组的工作效率相对较高，比之前有了明显的提高，但是，数量差异和质量差异控制方面还有待加强。自去年以来，我们组陆续出现了门店上报的各种需要配送承担的质量问题商品，比之前增加了很多，说明我们在提高效率的同时，出现了装箱方面的问题。装箱标准是我们每个复核员心中的标尺，我们要做好复核这项工作，就必须严格按照这一标准来执行，这样将有利于提高门店员工验货的准确性，减少数量差异，使门店和仓库库和实物相符。同时，商品在搬运、运输过程中，难免产生摇晃，如果装箱标准做不到位，会加大商品损坏的可能性，这也是影响下货数量差异和质量差异的一方面。措施：加大考核、培训力度，提高员工保护商品安全意识。不定时的进行检核、对出现的问题要及时跟进。及时的处理门店上报的各种下货差异(数量、质量)，目前而言，我们最容易忽略的是质量差异，导致无法及时准确的核实装箱是否按照装箱标准来执行，最终导至无法判断商品出现质量问题的原因。改进措施：加大对贵重商品质量差异的观注，每天至少查看一次，以便跟进和处理，落实责任。

>五、人员管理

自去年以来，我们组人员相对稳定，工作效率和积极性也很高，当然，偶尔也会出现抱怨情绪。主要是整个复核组人员相对不足，虽然每天各组互相帮忙，还是经常的加班加点。对于出现的抱怨，我们每次开会都以积极的态度来进行开导。总体而言，我们组员工的工作态度还是很端正的，出现问题也能及时报告。在下一年的工作中，我们将会继续做好员工的思想工作，让每一位员工都能做到快乐工作，爱岗敬业，团结互助，增加集体荣誉感和事业的责任心。

>六、件数交接与店名书写

店名书写错误这一情况是我们复核组成员的最大也是最简单的错误，这一错误，在我入司在现在都是屡见不鲜的。对于复核员而言，我们都不希望自己复核的商品出现店名错写、漏写的情况，但是最终还是偶尔的出现这一问题。对于此类错误的发生，我们要怎样改进，以保证我们的店名写书的准确性呢。实际上，这不是技术问题，而是一个责任心的问题，还有就是作息安排是否合理的问题、上班时侯还想着别的事情的情况。件数交接是为了增强各部门人员责任心、保证出库商品的安全性而设立的一项日常工作，在去年的件数交接过程中，也出现了一些问题，主要还是人员的责任心不强，工作不细心造成的。最容易出现的情况是：1、并错货;2、漏登/错登件数。以上两种情况都是可以减少或是避免的，主要是我们自己要增强责任心，细心一点。措施：加强员工商品安全意识，加大考核力度。发现问题，及时跟进。

>七、与货区沟通协调，实现按复核机号摆货

一直以来，食品库拣货员每完成一家门店的拣货时，所拣货物是哪里有空位就摆在哪里，哪里方便就摆放在哪里，造成了每台复核桌面前的货不均匀，导至出现我们组人员工作量完成极大的不均匀，同时，很多时侯，6号机面前全是便利店，1号到3号机面前是药店。1-3号机前面都已经摆满了长途药店，而6号机面前还摆着一些早班便利店，当然，这也是我们工作做不到位造成的。在上级领导的指导和帮助下，与货区主管进行沟通协调，实现了按复核机号摆货，并严格按照出单、装车线路进行复核，均衡了各员工的工作量的同时，也能及时完成早班要送货的门店。

>八、XX年工作计划

1、将二级考评相关工作作为重点，对细节的问题严格跟进;

2、加强规范操作，特别是复核区域的整理整洁情况的维护;

3、控制复核差异(数量、质量)，对门店上报的各类差异进行及时回复或处理，不定期检核复核出库装箱标准的执行情况;

4、持续跟进件数交接工作的完成情况，并列入考核;

5、与其他两个库复核组密切配合，完成每一天的复核工作，做到日清日洁;

6、做好员工思想工作，端正工作态度，实现全组形成团结互助、互帮互学的良好氛围。

**20\_年复核员工作总结5**

药品复核员工作总结 20XX 年\*\*药业药品验收自查报告 我于 20XX 年 3...

药品复核员工作总结篇一:20\_ 年某某药业有限公司药品验收员年终自查报 告(工...

复核员工作总结(共 3 篇)第 1 篇:药品复核员工作总结 药品复核员工作总结 20XX 年\*\*药业药品验收自查报告 我于 20XX 年 3 月份正式加入公司验收组,参与公司药品入库的验收。在这期 间不断的加强了对药品的认识。在公司同事和领导......

第 1 篇药品复核员工作总结 药品复核员工作总结 20XX 年\*\*药业药品验收自...

复核员年终工作总结篇一:审计审理复核工作岗位年度个人工作总结 审计审理复核工作岗位 =个人原创,绝非网络复制,欢迎下载= 转眼之间,一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年,在×××(改成审计审理复核岗位所在的单位)审计审理复核工作 ......

**20\_年复核员工作总结6**

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握 问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。

总的来说，由于本人工作经验不多，能力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队，在鞭策中得到了磨砺；今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强财经专业素养，在上级的正确领导下，坚决贯彻落实上级指示精神和工作部署，努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。

20\*\*年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作 和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20\*\*年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

**20\_年复核员工作总结7**

20\_年以来，\_\_\_\_分行公司业务部认真贯彻落实省、市分行年初工作会议和全省农行城市对公工作会议精神，坚持以科学发展为主题，不断完善营销体系，健全营销机制，丰富营销手段，加快推进经营转型，提升金融服务水平，我行公司业务取得了较大的进展。

1.业务经营持续向好，盈利能力显著增强。

(一)全年各项指标完成情况。

截止20\_年12月31日，全行对公存款余额达到\_\_万元，同比多增\_\_万元，比年初增加\_\_万元，完成全年计划的\_\_%。全行对公贷款余额\_\_万元，比年初增加\_\_万元，同比多增万元，完成全年计划的%。对公中间业务取得了质的飞跃，特别是投行业务实现了零的突破。对公中间业务实现收入\_\_万元，同比增加\_\_万元，其中：投资银行业务实现收入\_\_万元，同比增加\_\_万元，现金管理开发户、收入\_\_万元，代理金融机构业务收入\_\_万元、同比增加\_\_万元，代收代付业务收入\_\_万元、企业网银同比增加\_\_万元，上半年对公中间业务完成全年任务的\_\_%。

(二)资产质量明显提高。

截止20\_年末，公司客户不良贷款占比%，较20\_年初下降个百分点。在各级行、外部监管机构多次检查中均未发现大的问题。

(三)客户结构明显优化。

20\_年末，公司类优良客户贷款余额亿元，占全行贷款%;优良客户占比%，比20\_年初提高个百分点。全行家重点客户中存款余额过1000万元的公司客户达到家，贷款过500万的优良公司客户达到家，公司客户结构得到了明显优化。

(四)营销意识明显增强。

全行上下积极转变观念，强化市场营销意识，形成了全员营销、主动营销的良好氛围。各级行领导、前台部门经理率先带头营销;广大员工积极跟进，主动贴近市场，搜信息、想办法、出点子，有力地推动营销上水平、上档次。20\_年新增营销项目个，累计营销重大项目、重大客户贷款多万元。对公中间业务营销上取得零突破，20\_年全行营销现金平台业务户，取得手续费收入万元;注册常年财务顾问户，取得手续费收入万元。

(五)营销队伍素质明显提升。

实践增强才干，通过重大项目、重大客户营销，锻炼和培育了一支善作战、有智慧、专业化的营销团队;通过完善大项目奖励方案和客户经理考核办法，从而激发了客户经理队伍营销的激情;通过对公业务视频培训、对公客户经理业务能力考试，逐步培养了一批营销专业人才，为公司业务持续发展提供了坚强保障。

2.加快业务转型，努力提高发展的质量与效益。

20\_年我部公司、机构、房地产及国际业务在上级主管部门和市分行精心统筹部署下，按照?扩大总量、提升质量、优化结构、防范风险?的总体要求，以对公基础业务发展为重点，以大力拓展对公中间业务为目标，以结构调整为主线，公司业务取得长足发展。

(一)坚持不懈抓好对公存款组织工作。

今年我行在继续实施对公存款?抢、保、挖?措施的同时，采取紧扣目标任务，突出重点的方式，对以负债业务为主线的现有竞争性客户，重点抓好金融服务，稳步扩大业务份额;对所有存量竞争性客户，均要在找准需求切入点的基础上，抓好产品组合营销，不断提高客户忠诚度和价值回报。

一是全力做好行政机构客户的营销维护工作，继续抓好对我行对公存款起支撑作用的财政系统的维护挖掘工作。我部配合各行主动出击，从资金源头上着手抢挖资金，附臵以全面、高效、贴身的金融服务，加大了财政资金经我行划拨与结算量，提高了财政资金留存比例，20\_年全行财政性存款余额万元，占对公存款的%。

二是紧盯区域大项目、优质客户，重点营销事业单位存款，确保了财政性事业单位存款的稳定性。我部认真贯彻分层次营销管理理念，上下联动着重做好石羊河流域综合治理中下游资金的开发，积极深入施工单位开展宣传营销，在努力增加拨付资金滞留时间的同时，做好中下游施工单位的资金归集公关和维护工作。

三是提高大客户、大项目对我行对公存款业务的贡献度。以贷款吸引存款，我行紧抓?徐古?和?营双?高速公路项目贷款，加强信贷客户增存力度，行领导主动出击加大对等营销与上门服务力度，在增加贷款投放的同时，增加了资金在我行内部运转与滞留。20\_年?\_\_?高速项目共投放贷款亿元，派生存款万元，全部留存我行，公路派生存款已成为我行对公存款稳步增长的强有力支撑点。

四是以优势特色行业和企业为主，积极吸收中小客户资金。根据我行业务发展重点及区域特点，主抓商贸流通、建材建筑、农产品收购、农业产业化龙头企业等特色中小客户资金的归行管理。根据企业资金流动特点，抓好时点营销，争取了资金的全额及时归存我行。同时充分利用我行产品齐全、网点分布广泛的优势，加强对中小企业电子结算产品的营销，提高对公柜台服务效率和质量，不断扩大我行中小企业存款规模。

五是以公司客户提供信贷服务为切入口，与客户建立紧密的、全方位的合作关系，扩大公司客户对公存款来源，结合我行实际主要以营销现金管理、网上银行、银行承兑汇票为平台吸收存款，通过为公司客户提供结算等综合性、多元化服务模式，来吸收大量结算资金特别是非贷款客户的结算资金在我行系统内运转。

六是进一步加强新企业开户的营销拓展，加大对网点和支行公司部新客户开户的考核评价，特别要加大对新成立企业的验资资金和资本金的吸收力度，不断扩大我行公司存款客户群，20\_年我行对公客户增加户。

(二)全力营销优质贷款业务。

一是强力跟进重点项目的贷款投放，做到早投放、早见效。公路贷款作为我行利润效益来源的中心支撑点，20\_年我部紧抓重点，以?徐古?高速公路等项目贷款为依托，加强信贷资金有效营销投放。今年市分行行长和主管行领导与甘肃省交通厅积极协调，投放项目贷款亿元;

二是主动出击，上门服务，增强我行信贷投放的基础。针对我行城市中小客户市场辖窄，客户营销力度薄弱，中小客户贷款投放不足的情况，我部多渠道搜集信息，对辖内客户资源进行拉网式摸排梳理，从而掌握市场营销第一手资料。并制定下发了近、远期营销计划，突出重点，有针对性地进行市场拓展，以确保两个城市行20\_年中小公司客户信贷营销取得突破性进展。截至12月底全行城市公司类中小客户户、信贷余额万元。

(三)大力推进城市对公中间业务发展。

一是我行成功营销了武威市城南集中供热有限公司、武威金苹果有限公司、武威市张义面粉厂3户现金管理服务企业，实现业务收入万元。

二是大力发展投资银行业务。面对传统业务竞争日趋激烈的局面，为发掘新的收入支撑点，有效推进城市对公业务转型，根据省分行业务发展要求，结合武威资源实际，积极开展投行业务营销，采取有序推进的方法，营销户企业开展了常年财务顾问业务，实现业务收入万元，实现了我行常财对公理财产品零的突破，拓宽了我行对公类中间业务收入面，为下一步对公类中间业务推广开展起到示范带动作用。

(四)抓营销体系建设，构建长效营销机制。

一是为做好大客户、大系统、大项目的营销与管理工作。我行明确了层次对等、系统联动、分工协作、运作高效的营销管理工作指导原则，确定了各级行营销职责，界定了各级行营销目标客户标准。市分行、各支行按照要求建立大客户营销名录，重点强化市分行、支行直接营销和牵头营销职能，国有企业在武分支公司、省市级投融资主体和农业产业化龙头企业成为各级行的营销目标客户。各行按照管理层级成立客户经理组、制定营销方案并组织实施，逐步形成正常化、制度化的大客户营销和维护机制。为切实推进大客户营销维护工作，我行将大客户营销目标纳入全行公司业务条线绩效考核指标，考核结果与市分行分管行长和公司对公客户经理绩效考核挂钩。

二是积极拓展重点营销项目，按照分层营销，项目组各负其责的原则，市分行主要从项目营销组、营销策略、营销责任、费用匹配、激励机制等方面下发了《\_\_\_\_分行20\_年重点营销项目安排意见》。我行经过与各项目单位积极衔接、跟踪接触，部分项目已初步与各项目公司达成合作意向;

(五)加大中小客户营销开发。

一方面，以小企业简式快速贷款为龙头产品，加强对中小企业优质资产业务的营销。

另一方面，落实各经营行与专业担保公司?点对点?的沟通机制，做大担保公司担保贷款，进一步提升中小企业市场份额。

今年全行新评级中小客户户，我部对评级客户进行分类排队，以麦芽加工、玉米制种等特色重点产业来做文章，以全市户农业产业化龙头企业为中心，不断向外扩散，通过深入挖潜产业链，联合经营行进行纵向一体营销。今年成功营销了\_\_\_三户麦芽加工和武科种业、甘鑫种业2户玉米制种农业产业化龙头企业，增加了我行优质客户数量，为进一步优化我行信贷结构和增加有效信贷投放打下了坚实基础。

年工作中存在的问题

20\_年，我行对公业务经营形势总体较好，但也存在一些困难和问题：

一是对公存款增加结构单一、后劲不足，市级各类财政资金及石羊河流域综合治理等源头性客户资源有限，既有资金维护不到位，现有服务仅限于初步层次，客户潜力未能得到进一步挖掘，造成客户资源和资金流失严重，相比同业资金占有份额出现大幅下滑，存量市场受到严重威胁，且到目前市级财政专户只有1个，处于严重边缘化的程度;同时，各类优质中小企业销售货款归行率较低，资金归集等问题突出，资金组织上发展后劲不足。

二是应对同业竞争的方式、方法不多。目前从全市商业银行竞争的格局看，各商业银行都在从上而下狠抓存贷款业务的渗透，特别是各上市商业银行和信用合作社利用自身资源、政策等优势，上下联动、全流程跟踪服务，强力高端渗透我行既有客户，我行目前基本固守于传统营销模式来进行开发维护，市场营销策略落后，缺乏工作灵活性，与同业差距不断拉大。

三是对当地客户资源调查了解不够，未能全面掌握辖内客户情况。各支行仍依靠市分行提供的项目信息进行更新维护，未能从辖内经济、社会等各领域发展实际为突破口进行有目的、有针对性全面掌握经济、金融资源，未能建立起收集、汇总、反馈信息的机制，没有对现有客户台账进行及时调整、更新，制定合理地营销目标进行有序营销。

四是新业务推广力度不够理想。对公中间业务一直是我行业务发展的软肋，对公中间业务知识普及率很低，特别是近年来新发展的投资银行等业务，各级客户经理对产品特点、办理流程等基本知识缺失，造成我行对公中间业务产品推进缓慢，尽管实现了零的突破，但离省分行的目标要求相比还有很大差距。

五是各行在管理上仍未彻底走出粗放式管理的模式。自律监管及贷后管理检查频次、内容落实不到位，未能实质有效按照监管初衷开展，在繁杂事务中仍处于被动工作范畴。在市场经济条件下，各级行客户经理对企业潜在信贷风险认识不到位，控制风险能力不强，风险排查工作固定化、死板化。对企业运行过程中存在的问题缺乏深入分析研究，对出现问题的应变能力不强，处理复杂问题的能力不足。

4.下一步工作打算

针对上述问题，20\_年我部将重点抓好以下几项重点工作措施的落实：

(一)加强客户营销与维护，有效提升对公存款组织力度。

一是继续推行对公存款定期分析通报制度，将此项工作常态化、落实到对公存款组织的具体工作中，找准相互之间以及同业之间的工作差距，转变思想、理顺思路、改进营销策略，找准切入点、重点出击。

二是高度重视机构上游客户，从上而下抢挖客户资源。重点营销武威市财政系统，逐步从资金源头上抢占一定的份额，以此紧抓与社保、土管、水务、农业、教育、卫生等部门的联系，多渠道掌握资金流动信息，列出推进计划时间表，重点跟进做好服务工作，以增加财政资金在我行的结算量。

三是抓好优质项目积极营销，做好项目资金的结算工作。以项目营销推动对公存款营销工作，下一步继续对重点营销项目库进行完善、梳理，主抓高速公路建设项目资金归集和派生存款营销工作。继续抓好?\_\_?公路建设中下游各施工单位在我行的开户工作和结算服务工作，同时跟踪做好?营双?高速公路建设项目开工前的征地资金归集和施工单位开户工作，以此来推动对公存款营销上台阶。

四是继续做好\_\_\_中下游资金的营销工作。现阶段的主要工作是密切关注下游资金的流向，及时与参与下游治理项目的施工单位进行接触，做到下游资金不流失、少流失的基础上从他行抢挖一块。

五是要加强公司事业法人客户及中小客户的吸存工作，主要针对我行AA级以上法人客户，要加大与客户的沟通和协调，加强流动资金的管理，提高企业加快销货款归行率，压缩企业不合理资金占用，提高流动资金的使用管理。同时要到实地开发研究，确立营销重点，下决心争取一批中小客户，在掌握情况的基础上进行信用等级评定，建立合作关系。

六是细分客户，多策并举，实现客户深度营销。在营销方式上积极为营销项目量身制定营销方案，并通过现金管理平台、常年财务顾问等金融服务，逐步建立客户集群资金在我行系统内封闭运行的良好循环机制。

七是抓住我市财政系统集中支付改革的机会，在保持我行财政资金不流失的同时，积极扩大我行财政系统资金份额。目前我行国库集中支付代理业务除凉州区尚未进行外，其他各支行都取得重大进展。国库集中支付代理业务的开展将为我行维持和深化财政系统业务提供巨大保障。于此同时，我行与国税、地税系统的国库税银联网三方签约进展顺利，截至年底我行完成地税系统签约客户户，国税系统签约客户户。我部将积极配合各支行开展工作，使我行税银联网签约工作取得预计成效。

(二)多策并举、强化营销，促进信贷有效投放。

一是保持原有城市各类优势项目贷款的市场份额，加大力度向国家及市政府确定的重点项目、重点工程以及有政策扶持优势、具备较好成长性的行业及产业主动营销。

二是认真做好信贷营销工作。各行要结合自己的实际，细分市场和客户，确定各层次客户营销名录，对金融资源和客户情况进行细致分析，在全面掌握情况的基础上，突出重点，积极营销有实力、有资源、有发展潜力的客户，通过信用等级评定，掌握情况，以提供结算、开办100%银行承兑汇票、差额银行承兑汇票、进行信贷支持等服务手段，拓展市场和客户。

三是切实加强城市中小客户的信贷营销，两个城市行要根据辖内项目、产业、行业，摸清底子，掌握基本情况，主动介入，对农业产业化龙头企业，有规模、有资金、有实力，发展前景好以及前几年流失的客户，要耐心细致做工作，限度地缩小同业竞争的差别，拼抢高价值客户。

(三)积极探索公司业务经营战略转型策略。

根据国家产业政策、经济环境变化和市场发展趋势，做好对宏观经济、行业发展趋势的分析研究工作，引导全行公司类客户的营销和管理，促进公司业务持续、健康、有效发展。

一是要辩证分析行业整体发展趋势与行业内部企业自身发展个案的关系，做好营销指导工作。公司业务在保持原有城市基础设施建设等优势项目贷款的市场份额的基础上，加大力度向国家及市政府确定的重点项目、重点工程以及有政策扶持优势、具备较好成长性的行业及产业主动营销。积极推行成本精细化管理，提高价值创造水平。根据经济资本和风险定价的管理要求，利用宏观调控的时机，调整客户结构，提升定价水平，结合投行业务以常年财务顾问为业务切入点形成传统业务与中间业务互动，为客户提供增值服务，提升和丰富银企合作的层次和产品组合，提高客户依存度，创造和挖掘更高的客户价值，提高资本回报率。

二是要深入研究内外部经营环境，认真分析市场因素和客户需求变化趋势，加快公司业务经营战略转型，做好长远发展规划。探索研究在提升经营层次、缩短管理链条的同时，有效调动营销人员积极性主动性，提高管理层对市场信息、客户信息的反映敏锐程度，从持续发展角度规划公司业务发展。

(四)抓营销体系建设，完善客户经理考核激励机制。

一是要强调紧密营销。针对我行对公客户数量少、结构单一的发展瓶颈，客户经理要坚持走贴近市场、贴近客户、了解客户的营销战略，从武威工业园区、武威市政府单位等源头上争取客户资源，从而赢得我行营销主动权。各支行主管行长和经理带头跑市场，深入了解客户，实施紧密营销。

二是要强调系统营销。各支行要改变客户部门单兵作战的模式，充分发挥支行乃至全分行系统的整体协同能力，对于不同层次的项目和客户要成立不同层次的项目营销及方案设计小组，由支行行长、公司部经理乃至分行行长亲自参与营销和服务方案的制定，发挥系统团队决策智力优势，提高营销层次和效率。利用多种渠道收集市场信息、客户信息，建立对各类信息的整合、分检、研究、决策的机制，加强全行横向与纵向的联动配合，合力出击，形成系统多层次营销体系。

三是继续完善客户经理考核激励机制。今年我行制定了《中国农业银行\_\_\_\_分行优质项目、优质客户营销奖励办法》，从绩效奖励方面激发客户经理营销积极性，但效果不是很明显。在以后的工作中，我们要不断研究和深化切实可行的对公客户经理办法和营销奖励办法，组织对公客户经理评优活动、充分调动全行员工营销的积极性，鼓励全行员工充分发挥关系资源优势，积极开展业务营销。同时要加强客户经理队伍建设，明确职能定位，提高业务素质。要改变客户经理单一存贷款的传统营销观念，要充实客户经理职能，丰富营销内容，制定存贷款业务、理财业务、中间业务、国际业务等一揽子营销方案，对重点客户进行全方位营销。

(五)强化风险意识，切实加强贷后管理工作。

一是对AA级以上城市对公客户，以贷后管理等形势进行巩固维护，结合对企业生产、经营、发展前景进行调研分析、风险排查，以不断改进服务水平为前提，加强销货款归集回笼，严格监管流动资金的挤占挪用和不合理资金占用，提高销货款的归行率;对没有发展前景和发展前景呈下降态势的客户要认真分析，果断抉择制定退出计划。要根据客户分层次管理的要求，积极做好贷后管理和自律监管工作，主要对直管客户进行调查、分析、评价，提高精细化管理水平，对市分行直管客户及全市产业行业进行研究分析，确保信贷资金安全运行。

二是认真学习执行银监会?三个办法一个指引，切实加强资金支付和贷款用途管理，通过强化贷款发放审核，从根本上规范信贷资金使用，规避和减少贷款挪用风险。

三是强化源头风险防范，落实‘谁营销谁管理、谁管理谁负责’的客户风险管理要求，从客户营销准入阶段就要充分把握和甄别风险，将风险管控贯穿于贷前、贷中、贷后的全过程。

**20\_年复核员工作总结8**

竭诚为您提供优质文档/双击可除 复核员年终工作总结 篇一:审计审理复核工作岗位年度个人工作总结 审计审理复核工作岗位 =个人原创,绝非网络复制,欢迎下载= 转眼之间, 一年的光阴又将匆匆逝去。 回眸过去的一年, 在××× (改 成审计......

复核员年终工作总结 本页是最新发布的《复核员年终工作总结》的详细范文参考文 章,感觉很有用处,重新了一下发到这里[]。 审计审理复核工作岗位 =,,= 转眼之间,一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年,在×××(改成审计审理复核......

**20\_年复核员工作总结9**

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮助与支持下，我很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合能力，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

1.认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

2.尽心尽责做好人事工作

认真做好了本职工作和临时性的工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让领导和主管们避免后顾之忧，在经理的直接领导下，积极主动的做好两部门日常内务工作。

1)、耐心细致地做好日常工作：负责来电的接听，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误;负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌;负责领导办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2)、物资管理工作：制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月10号之前去医院财务处交清洗工服费和电话费并开发票。每月25号左右将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。

3)、员工薪资工作：每月的13号报员工新增，15号报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位主管的手记考勤表，确认正确的加班工时，因为这直接关联到项目的财务情况。

4)、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。

5)、员工档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，每月新增报盘之后及时整理新员工档案并及时更新存档。

6)、协助工作：协助领导完成新的一年的各项工作计划表格，有《日常保洁培训计划实施表》、《年度沟通计划表》、《年度活动计划表》等等，同时还要协助领导及各位主管做好项目各项会议及年度活动的组织和安排工作，从而更好的完成计划实施和组织活动。

3.不足之处

在这一年的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的各项工作，对于工作中遇到的问题虚心向领导和同事请教，不断提高充实自己。我现在已经能够较好地处理本岗位的日常工作及其他一些相关工作。当然，工作中也存在不少问题，主要表现在：

1)、做事不够细心：办公室文员工作是一项琐碎的工作，因此更考验人的细心。文员的每一项工作都要有条不紊的进行，切不可三心二意，做完每项工作要养成检查的习惯。记得有次填写报销通，当我填写完数据时简单看了下就直接选择了提交，本以为没有问题，结果有个部分数据填写颠倒了，后来得到了领导的批评，当时我明白了是自己做事不够细心才导致了错误的发生。

2)、缺乏积极主动性：不能积极主动地去完成工作，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。

3)、工作不是很扎实：忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。比如\_\_\_的使用、\_\_\_的制作等都不是很精通。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

4.改善之处

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

1)、不断提高自己：抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

2)、端正工作态度：要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

5.未来工作计划

1)积极做好日常保障工作：

①维护好办公室的干净整洁工作。

②做好两个部门日常工作的整理归档工作并按照公司标准完善\_\_\_的建立使用情况。

③做好各类邮件的收发工作。

④认真、按时、高效率做地做好领导交办的其它临时性工作。

2)提高个人修养和工作能力：

①继续加强学习公司的文化理念及系统培训。

②多向领导和同事学习工作经验好的方法，快速提升自身素质，更好的服务于本职工作。

③加强与人的沟通协作能力。

6.总结

感谢两位领导和各位主管在这一年里对于我工作的帮助和支持，今后我将严格要求自己用心做好每一项工作任务，虽然我还有一些经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信努力就会有收获，只要我们彼此多份理解与沟通，相互配合，相信\_\_的明天会更好。

**20\_年复核员工作总结10**

总结半年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

**20\_年复核员工作总结11**

我于20xx年3月份正式加入公司验收组，参与公司药品入库的验收。在这期间不断的加强了对药品的认识。在公司同事和领导的热心指导下，我依次对公司总体情况、部门的工作流程、即将从事的岗位一一进行了了解，并积极参与相关的工作，按照实际工作，用理论知识完成了对药品保管、药品验收、药品运输、药品复核等环节进行了了解掌握；同时也参加质管科对员工的培训，弥补了某些知识的欠缺，现将工作中遇到的一些问题总结一下。

>一、在这一年中完成比较好的方面有：

1、积极参加部门的培训，弥补了某些知识的欠缺，对药品有了更好的了解；

2、掌握了验收岗位的主要职责和日常工作的具体操作，对所接触的药品验收工作有了更深的认识；

3、可以独立解决工作中遇到的一些问题和困难。比如操作中失误的修正、顾客的某些咨询等日常碰到的问题；

>二、存在需要修正的方面：

1、对日常用到的计算机系统的掌握和使用还有待加强。

2、对药品的了解还有待加强；特别是对特殊药品的来货验收和处理还有待进一步向质管科领导学习。

3、药品验收过程中，差错依然存在，日常的操作失误未能有效的避免；主要体现在这些方面：药品入库验收是一个非常重要的环节，药品到货时收货员收货完之后验收人员在验收时应该以“质量第一”的观念，坚持原则，不徇私情，严把药品质量关，杜绝假、劣药品流入企业内部。应根据《验收程序》和《质量验收细则》从事药品质量验收。对购进药品销后退回药品进行逐品种、逐规格、逐批次验收，不得漏验。

验收员必须认真做好药品入库验收记录，应按供货单位、数量、到货日期、品名、剂型、规格、批准文号、批号、生产厂商、有效期、质量状况、验收结论、验收合格数量、验收日期，验收人员等内容逐项记录，并记录电子文档，应真实完整，可追溯，至少保存五年。验收员凭供货企业随货同行凭证验收药品，凭证不为手写，应是电脑票据，并加盖供货企业药品出库专用章原印章。验收特殊药品未按特殊药品有关规定验收，特殊药品在电脑上没有具体的验收程序，对特殊药品的认识和掌握还有待进一步加强。对需要冷藏药品没有做到完整的验收记录，冷藏药品来货时对温湿度的数据没有及时监测和记录。对不合格药品的验收没有详细注明处理措

施。对进口药品的验收应有“进口药品注册证”、“进口药品检验报告书”、“进口药品通关单”并加盖有调出单位质管机构鲜章。进口预防性生物药品，血液制品应有《生

物制品进口批件》，并加盖有调出单位质管机构的红字印章。对退货药品的处理；验收人员在收到“已销药品退货通知单”后，须对退货进行复验，验收合格后，方可移入合格品区含麻黄碱类复方制剂的验收入库管理：质量管理部验收组负责含麻黄碱类复方制剂的验收，做到票、帐、货相符。该类药品到货后，验收人员应依据药品说明书中标注的成分及时分辨出该类药品，并按照其储存条件放入相应库的待验区中。

在依照验收程序对该类药品进行实物验收合格后应及时通知物流部门上架入库。并在仓库内设立含麻黄碱类复方制剂专区，将该类药品集中存放，并设立明显标志。明确验收员的\'责任：自觉学习药品业务知识和药品监督管理法规，努力提高验收工作技能。在这方面还需要加强学习弥补工作中的不足之处。对药品电子监管还有很多需要改进的地方，主要体现在：监管网库存药品与实际库存有一定的差异；对往来单位的添加还没完善，因网络关系不能及时上传数据到监管网中心。对单据的整理及其重要性没有很深的认识，各类药品的分类，药检的保管等还有很多遗落的。

>三、在20xx年这大半年的工作中慢慢积累经验教训，在以后的工作中希望不断提升自己，特此制定此规划：

在工作之余，抽出一定的时间加强来对药学知识的学习，弥补自己在药学方面的欠缺；

在工作过程中，不断去提升自己的工作技能，争取做好医药服务的工作，更好的完成日常的工作；

努力去了解单据的整理及其重要性，各类药品的分类，药检的保管等；

吸取上以往的教训，认真的核对药品信息，减少药品验收差错，对存在的差错进行统计和归类，努力达到零差错的这一要求。

验收组：x x x

xxxx年xx月xx日

1、坚持质量第一的原则，把好药品出库质量复核关，对出库药品质量负主要责任。

3、按发货单逐批复核出库药品，做到数量准确，质量完好，包装牢固，标志清晰；

4、特殊管理药品出库应进行认真核对；

5、对复核质量合格的药品，在出库复核单上加盖出库专有章并签字；实行电子监管的药品应进行出库扫码和数据上传。

6、对质量不合格的药品，应暂停发货，采取有效的控制措施，报质量管理机构进行质量复查；

7、在计算机管理系统中进行出库复核操作

8、出库复核记录包括购货单位、药品的通用名称、剂型、规格、数量、批号、有效期、生产厂商、出库日期、质量状况和复核人员等内容，便于质量跟踪、记录保存五年以上。

**20\_年复核员工作总结12**

竭诚为您提供优质文档/双击可除 银行复核员工作总结 篇一:银行个人实习工作总结 ...

在仓库工作步骤过程中需注意一些事项:如仓管员在拣货过程中注 重对药品的品名.数量.规格.批号.质量状况,检查药品的外包装是否 有清洁完好。进口药品及整件药品须附上检验报告及销售清单,厂检。 在复核过程中复核员仓管员注意核对......

党员，即政党的成员，是赞同某党的纲领和政策、遵守党章、自愿加入该党的成员。党员是构成政党的基石和细胞。党员的数量和质量决定政党的规模和群众基础，党员的素质在很大

对照，汉语词语，即把两种相差、相反、相关的事物，或同一事物相差、相反、相对的两个方面，放在一起加以比照，使之相反相成，以更鲜明地表现事物特征，也称对比。会议上，

组织生活会是党支部或党小组以交流思想、总结交流经验、开展批评与自我批评为中心内容的组织活动制度。表现为用科学理论指导实创新的能力不强，解决党建工作重点、难点、热

检查的英文名称为Check， 定义为为验证航空器其功能是否符合经批准的标准而进行的工作。 所属学科为航空科技（一级学科） ；航空器维修工程（二级学科）。以下是为

违规，是指违反了某些规定。但是“违规”一词中的“规”字并不是指指定的某项规定，这个“规”字是指所有双方协商好达成的规定。我们的谈话原则是：本着对组织负责，对同事

**20\_年复核员工作总结13**

XX年XX月，在酒店领导及全体酒店员工的共同努力下，顺利完成国家旅游局对我酒店的星评复核工作。

星评复核的主要目的是为了提高我市星级饭店服务管理水平。复核活动的工作目标是要“达标”，并尽可能突出我酒店的`特色。首先要使饭店的服务项目、设施设备的维修保养及清洁卫生、服务质量、服务与管理制度几个方面达到《星级饭店访查规范》的要求；其次是根据酒店的实际情况，进一步营造和突出酒店的特色，提高酒店的知名度，促进酒店经济效益，更好地为酒店创收。

在接到国家旅游局要开展星级复核通知后，酒店领导给予高度重视，多次召开管理人员会议，并从各班组抽取骨干力量为星级复审做辅助工作，而前厅部作为酒店的重要部位，也是酒店的门面，同时也是这次星级复核的必查地方，前厅部管理人员加大了对员工的培训力度，对各区域进行了全面的清理工作，有序的展开各项工作，并组织各班组负责人进行自查及整改工作。同时，酒店也安排了质检部进行全面的自查，在第一时间发现问题并进行问题整改，以此次星级复核为契机，有效地使员工的业务水平和服务技巧获得了大幅度提升。

通过这次审查工作我们也清醒的看到，前厅部仍存在一些薄弱的环节有待加强，如①------------②-------------，为此我们还需努力，对现有问题进行逐步改善，并加大对员工的培训

工作，提高员工的职业化水准和管理的专业化水平，以此提高顾客满意度，随之扩大酒店的知名度，增加酒店的收入及美誉度。

今后前厅部将进一步加强标准化工作，不断提高星级饭店服务水平和服务质量，推进星级饭店进一步与国际接轨，向国际先进水平靠拢，使全行业整体服务水平有所提高。

**20\_年复核员工作总结14**

（一）首先部门组织人员积极参加了大厦安全生产月的动员大会。认真听取了大厦领导在会议上的讲话，提高了对安全生产月开展的认识，了解活动开展的意义和必要性。

（二）内部立即进行动员，传达精神，根据厅领导和大厦领导的讲话，与客房

实际工作相结合，切实的和员工一起，来认识和强调了客房安全工作的重要性，让大家充分认识严格履行工作职责，保障客房安全、宾客安全、财产安全、自身安全与我们大家的安全意识必不可分。

（三）结合各岗位职责和安全操作规程以及各项相关管理规定，制定了部门内部《安全责任书》，与基层管理人员进行签订。

（四）召开专项安全会议，部门召开了多次安全工作讨论会，对部门和工作中

实际存在的隐患问题进行了分析和研究，同时解析了《安全责任书》中的各项安全责任。通过会议反映出大家安全意识较强，能够细心发现各项不足，并提出了合理的建议和意见。

**20\_年复核员工作总结15**

>一、20xx年年终工作总结

20xx年7月份开始进入公司，到20xx年3月份正式加入验收组，参与公司药品入库的验收。在这期间不断的加强了对药品的认识。起初由前辈带我学习，以师傅带徒弟的方式，指导日常工作的流程和操作方式。在老师傅们的热心指导下，我依次对公司总体情况、部门的运作流程、即将从事的岗位……

进行了了解，并积极参与相关的工作，注意把书本上学到的物流理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学知识。跟其他的同事一样上班下班，协助同事完成部门工作；又以学生的身份虚心学习，努力汲取实践知识。其中，完成了对三方物流中心的药品保管、药品验收、药品运输、药品复核等环节进行了了解和掌握；参加部门对员工的培训，弥补了某些知识的欠缺；对WMS、ERP系统的操作学习，熟练使用了两套系统；对RF、计算机的学习和使用。不断掌握了三方物流中心的零售、批发、三方等业务的操作。

在这一年中完成比较好的方面有：

积极参加部门的培训，弥补了某些知识的欠缺，对药品有了更好的了解；

掌握了验收岗的主要职责和日常工作的具体操作，对所接触的批发、零售、三方业务有了更深的认识；

可以独立解决工作中遇到的一些问题和困难。比如操作中失误的修正、顾客的某些咨询等日常碰到的问题；

增强了医药的服务意识；

遵守公司的规章制度，与同事和睦相处。

存在需要修正的方面：

对日常用到的WMS系统、ERP系统、RF无线射频设备的使用，还有待加强；

对药品的了解还有待加强；

对日常的单据整理、归类还不是很明晰；

在药品验收过程中，差错依然存在，日常的操作失误未能有效的避免；

工作中的自我评价：

在这一年中，自己在工作上有收获也过失。具有上进心，及时弥补对药品知识的了解；工作认真负责，对自己经手的事负责，勇于承认自己的过错，在过错中得到了成长；与同事和睦相处，较好的完成日常的工作任务，在同事身上学到了很多，不断提升了自身的工作技能；保持和同事沟通，加速适应到工作环境中不懂的地方，要虚心求教。但是有时候工作上的操作失误给同事带来了很多麻烦，在此感谢他们的不耐烦教导，使我在过错中得到成长。

>二、20xx年的工作计划

吸取上一年度的经验教训，在新的.一年里希望不断提升自己，特此制定此规划：

在工作之余，抽出一定的时间加强来对药学知识的学习，弥补自己在药学方面的欠缺；

在工作过程中，不断去提升自己的工作技能，争取做好医药服务的工作，更好的完成日常的工作；

努力去了解单据的整理及其重要性，各类药品的分类，药检的保管等；

吸取上一年度的教训，认真的核对药品信息，减少药品验收差错，对存在的差错进行统计和归类，努力达到零差错的这一要求。

在新的一年里，主要是提升自己的工作技能，管理技能；增强药学知识；减少差错。除本职工作外可完成的挑战：可参与数据的统计和分析，为制定方案提供数据根据。

>三、对公司的建议：

加强部门间的协作，提高工作效率。让部门与部门之间相互了解各自的职能，自身的职责，是相互之间更好的协作；

加强现有办公设施设备的使用效率，使之达到最佳使用状态；

对办公所需用品及时的进行补充，使员工更好的进行工作，提高工作质量。

**20\_年复核员工作总结16**

20xx年药监xx分局在市局保化处的指导下，认真组织学习了《化妆品卫生规范》、《化妆品卫生监督条例》、《化妆品卫生监督条例实施细则》，根据《xxx药品监督管理局关于20xx年开展化妆品专项整治工作的通知》要求，结合xx辖区的实际情况，借鉴药品监管的理念、经验，初步摸清了辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况，为更好的实施监管打下了基础。

>一、加强组织领导，提高对化妆品监管工作重要性的认识

药监xx分局为了搞好20xx年化妆品专项整治工作，加强组织领导，提高思想认识，对专项整治工作做到精心组织逐项落实，做到了工作到位，责任到人，求真务实地稳步推进这次化妆品专项整治工作。首先是分局领导高度重视，周密组织。在保证监管经费的同时，及时组织执法人员认真学习了《化妆品卫生规范》、《化妆品卫生监督条例》、《化妆品卫生监督条例实施细则》等相关法律、法规，要求执法人员在理解、掌握的基础上做到依法行政，严格执法，提高了执法人员的监督执法水平，探索出了一些工作经验，进一步提高了分局对化妆品监督管理工作重要性的认识。其次是通过多种宣传方式，让社会各界了解化妆品监管职能划转的重要意义，树立药监部门依法监管的良好社会形象。建立健全便捷、畅通的投诉举报系统，认真处理、解决群众反映的问题。充分发挥舆论宣传机构的作用，普及化妆品监管法律法规知识，提高消费者的自我保护意识和能力。再次是争取多方的支持与配合。及时与县委、县政府主管领导汇报、沟通情况，建立与卫生、工商、技监等相关部门的沟通配合机制，多渠道了解化妆品市场的基本情况，尽可能多的\'搜集信息，为下一步工作打下基础，确保了化妆品专项整治工作的顺利进行。

>二、加强监督检查，努力实现专项整治工作总体目标

（一）药监xx分局在保化监管科人员到位前，以稽查科人员为主，相关科室积极配合抓好此项工作。并借鉴药品监管的理念、经验，在初步摸清辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况的基础上，结合日常监督检查，按照《化妆品生产企业卫生规范》，重点清理辖区内无证生产化妆品的生产企业，检查企业的原料库、原料进出记录和投料记录的实际情况。对美容美发店、药店、化妆品市场的化妆品质量、标签、标识、说明书等内容进行了重点整治，重点检查了的集贸市场4家、专营店96家、商场内化妆品销售专柜39个，完成了八月份对5家宾馆、招待所化妆品10种次的抽验，截止到9月26日，药监xx分局圆满完成了20xx年度化妆品抽验任务。此次化妆品抽验历时2个月，监督检查宾馆、招待所19家，美容美发店268个，抽检产品30件，以及近100个品种的标签、说明书等内容的检查。对北京百胜斯生物工程有限公司、北京化大化新科技股份有限公司、北京真善美日用品有限公司共3家在xx辖区内化妆品生产企业进行了检查摸底，在监督检查中执法人员认真填写监督检查情况记录，对企业基本情况详细登记，详细掌握市场情况，收集、整理化妆品品种的相关信息，对调查xx行政区域内化妆品生产、经营企业的实际总量、实际状态作到了心中有数，初步摸清了辖区内化妆品生产、经营企业以及产品的基本情况，对化妆品标签、标识、说明书有了深刻的了解，并通过宣传，让社会各界了解化妆品监管职能划转的重要意义，为今后更好的实施监管打下了基础。

（二）在调查、检查的基础上，及时汇总有关情况，总结经验，找出今后工作重点，为尽快建立xx辖区化妆品生产企业情况数据库，建立健全监督检查档案作好基础。并及时将专项整治进展情况及遇到的难题及时向市局保化处汇报请示。

药监xx分局以此次专项整治为契机，切实加强了对化妆品的管理，明确了监管责任，切实履行了监管职能，但是，由于化妆品经营、使用企业的分布范围广，原来没有统计资料，所以对行政区域内化妆品经营、使用企业的实际总量、实际状态了解的还不够，我们争取在年底之前加强力度，进一步掌握辖区内化妆品经营使用企业的

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