

最新公司内部总结 公司内部自荐书(优秀10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

公司内部总结 公司内部自荐书篇一

您好！

首先我要感谢公司领导给我创造学习与参与竞争的机会！我将保持良好的心态，积极参与此次岗位竞聘，勇于接受组织的挑选。我竞聘的是公司技术部电脑组负责人一职，既然是竞聘，那么首先要对该岗位职责要求当然应该有所了解。

第一、应具备相当的组织领导才能，能够做好承上启下衔接工作。为此，首先：应端正思想，在充分掌握竞聘职位所做工作的前提下，要有信心，有决心地把工作做好，做细。其次：要以人为本，知人善任，团结一致。依靠技术部里每一个员工，做到分工明确、责任到人。

第二、必须掌握相关的业务知识，加强员工业务技术水平，对一些不良的行为习惯即时纠正。

第三、协助公司领导，做好公司日常一切事务。组织技术员做好售后服务工作，解决技术上难题，为提高公司整体效益而努力。

那么，综合上述结合自身条件，本人此次竞聘的优势便在于：大学毕业后参加了大学生西部计划志愿者，在遂宁市大英县县委共青团志愿者项目办服务，服务期间主要负责所有在大

英县进行服务的' 志愿者管理工作和团县委的日常工作，在此期间我的组织、管理、协调等方面的能力有了一定的提高。多方面的工作经历，让本人对行政工作有了一定的了解，本人牢固地树立了一切以公司效益为出发点，团结进取的思想作风。相信事在人为，我将化阻力为动力，不懈努力，克服困难，迎接挑战！

希望公司领导对我此次竞聘工作予以支持，为谢！如果竞聘成功，本人有信心把美好的梦想逐渐勾画成现实，不负大家的重托；如果失败，只说明本人还需要继续努力，不断提高自己的素质与水平。无论成功与否，本人都将一如既往的做好本职工作。

此致

敬礼！

自荐人□xxx

20xx年xx月xx日

公司内部总结 公司内部自荐书篇二

一、 培训目的

通过各室技术骨干对公司员工的仪表知识、仪表性能、业务知识等相关方面进行培训，使参加培训人员各方面素质得到全面的提高，以保证各项工作顺利进行。

二、 培训安排

培训内容、时间、地点等详见附表。

三、 培训要求

- 1、各部门做好工作安排，保证参训人员都能全部、全程参加培训。
- 2、严格执行员工培训管理程序，出勤采取签字和抽查相结合的形式(上课签字、下课签字)。
- 3、授课人员需认真准备教案。授课完毕，教案交予办公室存档。
- 4、参训人员带好笔记本，做好记录。不能按时上课，要提前向所属领导请假。

四、基础及结构检测室培训计划另行通知

公司内部总结 公司内部自荐书篇三

大家好！

首先我代表公司、代表李总向各位给予这样一次交流的机会表示衷心的感谢。

- 1、流动性大；
- 2、素质参差不齐；
- 3、个人利益观比较重。

振宁公司转制后进入新泾镇属地化管理□20xx年4月企业党支部建立后，同年8月在镇党委和工会的关心支持下，振宁公司工会成立。我们聘请了一位经验丰富的退休工会工作老前辈担任工会主席，针对我们感到的难点开展了与之相对应的工作。安居才能乐业无论是谁，家是自己最留恋的地方。我们的工会工作紧握住“家”这个主题，在硬件上我们新建了职工宿舍、食堂、多功能活动中心改善工作环境，营造宣传氛

围。在软件上，我们深入群众生活，把职工看作自己的家人，重大节假日组织文娱活动，职工有伤病工会组织捐款救助，在按照国家要求，为外来务工者缴纳社会保险的同时，公司每年支出三万元用于对特殊工种职工购买商业保险，每月按时足额发放工资，对固定工资岗位每年考核，工资逐年递增，种种的做法，让我们的职工认识到，工会成立后，真正为职工谋到利益，办好了实事，生活稳定了，人身有保障，工作有奔头了，他们自然而然留住了，珍惜了。值得一提的是，人说清官难断家务事，哎！我们的工会不去断家务事，但要管，我们这里的许多驾驶员在这里干了几年后稳定下来了，家属带到上海料理家务，我们有个职工小刘工作很勤恳，每月收入大都在2500元以上，但我们听说他老婆经常在外打牌，家里事不照料，夫妻俩经常为了些小事争吵。出于对员工的关爱、出于对驾驶员安全的考虑，前天我们的工会委员金阿姨主动上门了解情况，与小夫妻俩谈心，让其了解到作为家属应该为在外辛苦工作的丈夫负责，做好后勤保障工作。现在自己也找了份工作，两口子现在不吵了，后方稳定了。

另外，工会还有一个理财的职能，我们的职工每月都在工会储金200元，到年底时能拿到一笔较丰厚的积蓄，还可以帮助职工临时周转。比如颜军同志因母亲病危，工会一下子从储金中借给其7000元，企业资助了3000元，就是这笔钱，把他的母亲从生死线上夺了回来。正因为我们把职工看作家人，所以大家亲切地称工会主席作爷爷，把公司的事看作是家事。工会一手抓素质教育，一手抓安全生产我们有一个职工素质教育办公室，工会承担了主要的工作职能，我们有一个安全责任承包小组，我们的工作主席是组长。我们通过安全行车的百日竞赛、职业技能的培训，各种类型的板报宣传法律法规知识讲座，学习自行整理归纳的《公民道德建设常识》以及拜师仪式等活动形成一个相互帮助、相互学习、相互尊重、遵纪守法、安全生产的企业氛围。

六月份开始我们的工会和团支部以中华读书小组活动为主线，开展百句英语迎世博，我们两位大学生很有信心，没有基础，

他们照样让外来务工者讲起英文，我们有想法、有信心提高外来务工人员的素质和层次，这也是他们所向往的。我们每天出车有个列队训话的仪式，我们的工会主席每天都来参加，虽然他对交通安全知识不是很精通，但他60几岁的人也在学，把看到的听到的讲给大家听，话很简单，但是内容很丰富，有治安的、有事故的、有劳防的、有政策动态的，对大家很有启发。老同志讲的话要比我们这些专职干部讲的更易让人接受。可喜的是，我们三年来，公司职工没有发生过一起治安违纪事件。开展主人翁工程振宁公司工会根据公司支部“一树、二提、三共同”主题活动的要求即树立主人翁态度；为客户提供优质服务，为公司提高经济效益；把公司建设成为国家、集体、个人的利益共同体，开展教育、培养、树立典型的工作□20xx年我们通过提名、初选、公示的民主程序，评选出一名主人翁式好员工，并在20xx年12月在振宁公司改制三周年大会上予以表彰，并重奖一万元。通过这一活动，应证了工会的一个论点，有企业才有就业、有就业看效益、有效益得利益。让我们这里的外来务工人员逐渐摆脱一种我是打工仔的错误观点，要让他们感觉到上海不会和他们格格不入，他们同样是企业的主宰者，通过他们自己的努力，同样能成为上海人，真正意义上的新上海人。

综上所述，今天的xx公司是我们工会工作的受益者，工会不仅维护职工的合法权益，更是调动了员工的工作积极性，稳定了职工生活，为企业的稳步发展提供了有力的保障，而且今天的工会工作不再是单一的，具有较强综合素质的工会主席将工会工作和行政工作结合，涉及到力所能及的多方面基础建设工作。同时，行政不便说的话工会可以说，职工不便说的工会可以代言，起到了良好的缓冲和桥梁作用。所以说外来务工人员的工会要建，建就要建在基层，零距离的感受才能体味工人真正的需求。

公司内部总结 公司内部自荐书篇四

公司内部推荐信怎么写?下面是小编带来的公司内部推荐信,欢迎阅读!

尊敬的xx公司领导:

您好,我谨作为xx先生在xx集团工作四年间的直接领导写此推荐信。

今天的xx与四年前的他相比,已经产生了非常显著的变化。

而作为一位独立负责一个分厂所有行政事务的管理者来讲,这些变化亦是他个人在管理与领导能力上日趋成熟的真实体现。

对于他这四年来在公司所作出的实际贡献,如完善分厂具体行政管理制度、全面提升行政服务品质、连续三年被评为集团6s优异奖等,我不作赘述,因为这些只能代表他的过去。

我将把我对他所了解的作出适当评价,以期您能对他有更全面、更深入的认识。

在既往工作中严格要求自己,视客户如亲人,深得客户及同事信任。

工作中无任何差错和事故发生,具有管理和技术双方面综合能力。

某某有很多具体工程管理的经验,能胜任实践工作。

经过在公司的学习和锻炼,某某已经成为一名符合时代发展要求、综合素质较高的技术和管理复合型人才。

作为xx先生曾经的领导、共勉的朋友，希望您看了这封推荐信后，加以考虑xx,他肯定是一棵好苗子，会成为一名栋梁之才！

推荐人□xx

尊敬的`领导：

您好！

我朋友**小姐向贵公司申请入职，已经递交了求职简历及求职信，我在此荣幸向公司强烈推荐她，并为她写推荐信。

她善于沟通、积极认真、踏实，注意自己的谈吐、举止，友善真诚是她待人态度，顾全大局是她处世风格，乐观豁达是她的个性特征，且重视团队意识和服务意识。

她意志坚强、沉稳大气、具备优秀的思维品格、超强的学习能力极具发展潜质的优秀人才。

她有很高的道德素养和人格品质。

她积极向上，任何有利于自身品质提高的事，她都能积极乐观地去追求。

她性格开朗落落大方，为人善良淳朴宽容大度，处事利索而不失稳重，极富人格魅力。

其实，在我看来，在她身上最打动人的不是傲视群芳的才情，不是出类拔萃的工作业绩，也不是卓尔不群的领导能力，而是她堪称完美的情商。

真诚期望公司能支持她，给她一个提升自己实现梦想的机会。

此致！

敬礼！

推荐人：***

****年**月**日

某同学于20xx年考入某大学攻读博士学位。

***立场坚定，能够同党中央保持高度一致，并认真学习党的各项方针政策和三个代表的重要思想。

该同学学习认真刻苦，钻研进取，学习成绩优异。

基本知识掌握牢固，具有较强的科研素质。

善于发现问题和解决问题，具有较强的独立工作能力，科研工作中能够做到理论联系实际，并善于与老师和同学合作，乐于助人。

完成博士论文课题期间，运用科学的思维方法和严谨的科研思路进行实验设计，熟练掌握了大鼠异位心脏移植模型和颈总动脉球囊损伤模型的建立、腺病毒转染扩增、离体转基因□pcr□免疫组化、流式细胞学检测等技能，并能够熟练的应用spss等数据处理软件进行统计分析。

经过文献查阅、开题报告、课题实施、资料整理、论文等系统培养，该同学已获得了较好的科研工作能力。

该同学具有执业医师资格，攻读博士学位前有8年大外科工作经验，6年胸心外科工作经验，能够处理本专业常见病、多发病和较复杂疑难问题。

在既往临床工作中严格要求自己，视病人如亲人，深得病人及家属信任。

工作中无任何医疗差错和事故发生。

该同学有大学本科课程教学经验，能胜任教学工作。

在攻读博士学位期间，除了完成临床工作和博士科研课题以外，还注重总结临床经验，撰写论文4篇，其中在中华胸心血管外科杂志和中华器官移植杂志发表论文2篇。

经过博士阶段的学习和锻炼，该同学已经成为一名符合时代发展要求、综合素质较高的临床、教学、科研复合型人才。

作为该生的博士导师，我愿意推荐该同学到贵单位工作。

谢谢！

(推荐人姓名、盖章)

(推荐日期)

1.推荐信怎么写

2.求职推荐信怎么写

3.自我推荐信怎么写

4.培训推荐信怎么写

5.专家推荐信怎么写

6.怎么写mba推荐信

7.emba推荐信怎么写

8.推荐信信封怎么写

公司内部总结 公司内部自荐书篇五

第一条为加强公司员工队伍建设，提高员工的基本素质，促进招聘工作的规范化、程序化，以适应公司业务发展的需要，特制定本规定。

第二条综合办公室为公司招聘归口管理部门，各部门的招聘工作由综合办公室与部门共同组织实施。

第三条招聘工作原则

一、客观公正：公司将对每位符合基本规定的应聘者进行客观、公正的考察，任何人不得以权谋私。

二、适者聘用：公司将依据公司基本用人标准和职位任职资格要求，对应聘者进行价值观、人品素质和职位任职能力的考察，以聘用符合公司基本用人标准和职位任职要求的人员。

三、近亲回避原则：公司不考虑员工的配偶、父母、子女及其配偶、兄弟、姐妹的应聘。

第四条招聘工作纪律。

一、公司招聘工作人员和其他工作人员必须遵守招聘工作的原则和纪律，按照招聘工作流程开展工作。

二、参加招聘工作的人员应遵守招聘工作的职业道德，对所有应聘者的个人资料保密。

第五条用人基本标准。

一、诚实守信、积极向上，符合公司倡导的价值观。

二、年满16周岁、无不良行为记录。

三、真实、完整地向公司提供个人信息，不弄虚作假。

四、没有肝炎、肺结核等急或其他影响正常工作、不符合职位要求的疾病。

第六条所招人员应符合公司规定的相应职位任职资格要求并通过相关考核。

第七条综合办公室负责按照规范程序组织实施招聘工作。

为保证满足用人需要、保证招聘工作的正常开展，每年一月份各部门须根据部门年度工作任务对部门人员状况进行分析，按照实际需求制定年度用人计划。

综合办公室依据经公司总经理批准的用人计划组织招聘工作。招聘工作按照以下流程实施。

一、用人部门填写《人员补充申请表》，说明招聘要求。

二、审核应聘者的基本情况：人力资源部发布招聘信息，并明确要求应聘者提交《应聘登记表》、近期免冠正面照片、对照任职资格要求的资质证明；对于这些材料，综合办公室负责审查、核实；并在此基础上按照招聘工作原则、基本用人标准和任职资格要求进行初步筛选。

三、笔试：为考察应聘者对职位要求的'基础知识、专业知识掌握的程度进行笔试，笔试题库由用人部门根据职位工作需要设计与提供，综合办公室随机抽取试题组织考试，并指定人员阅卷。

四、初试：主要根据用人基本标准考察通过笔试的应聘者的价值观、精神风貌、职业形象、职业性格、求职动机；初试完毕由考察小组填写《初试评价表》。

五、复试和操作考核：主要根据职位任职资格要求考察应聘者的知识、技能、经验等基本要求并对认知能力、思维能力、协作能力等进行发展潜力判断；对应聘者进行实际操作考核；复试完毕由考察小组填写《复试评价表》。

第八条聘用审批：综合办公室对所有通过人员进行审核，并填写《聘用审批表》，对拟聘用人员报部门总经理（或副总经理）批准聘用。

第九条本规定自发布之日起实施。

公司内部总结 公司内部自荐书篇六

尊敬的公司领导、各位同仁：大家下午好！首先感谢公司领导创造这个学习的平台和提供参与竞争的机会！我于20**年**月来到 xxxxxx 有限公司工作，目前担任xx 一职。

在 aaaaa 工作的这段时间里，在公司领导的大力支持和周围热心同事的帮助下，通过自己的积极努力，在组织、管理、协调等方面的能力有了很大的提高，也牢固地树立了一切以企业效益为出发点，团结进取的思想作风。

这些也给了我站在这里竞聘供销部主管一职的勇气和自信，同时根据在采购岗位多年的工作经验，相信自己能够胜供销部主管一职。

竞聘供销部主管对于我来说不只是一次学习的机会，更是对自己的挑战。

我将在竞聘过程中保持良好的心态，积极参与此次岗位竞聘，勇于接受组织的挑选。

也许有人会质疑我的资历不够，管理经验不足而无法胜任供销部主管一职。

的确，我在诸多方面都还需要进一步提高。

但是我相信事在人为，通过自己不懈的努力，化不足为动力，迎难而上，克服困难，在工作中不断提升自身的能力，一定会去的优异的成绩。

希望公司领导对我此次竞聘工作予以支持，为谢！如果竞聘成功，我将用事实来证明大家正确的选择，一定不负大家的重托；如果失败，只说明我还需要继续努力，不断提高自己的素质与水平。

不管结果怎样，我都将以积极的热情为公司和员工服务，用心血和汗水、热情和奋斗秉持我的本职工作。

此致 敬礼！ 自荐人:xxx 二 0 一二年五月十八日

尊敬的领导：您们好！我叫许慧瑶，目前岗位是公司技术部。

我自荐到公司技术二部做技术员，我认为个人具备胜任公司技术二部技术员的能力和素质。

我个人情况如下：1.自我介绍 在公司工作近半年了，积累了一些实践经验，对公司的营运也有了一定的了解。

通过公司的相关培训及各种会议分享学习，发现成功并不是想象中的那么困难：正确的目标+详细的计划+顽强的意志力=成功。

这看起来是一个简单到不行的加法，但实行起来是要有惊人的毅力的！其实，说白了，人人都可以成功，经营企业也是一样的道理。

通过不断地学习，让我获得了知识，增长了自信，当然不足的地方我加以修正，同时从不同的角度上去提升自己！做一行就要专一行，这是我进来公司以后最明确的一句话！慢慢的，我喜欢上了这门行业，开始逐步明确了人生职业理想，争取早日成为一名出色的得到大家认可的环保界的精英！正所谓，没有目标又何来成功。

一个萝卜一个坑，做好工作上的定位，做好人生的积淀，面对未来的挑战，我怀揣着满腔热情，希望得到不断地升华，希望得到各式各样的历练，成就一个不一样的我！

2. 职位申请

在以往的学习工作中，我与他人融洽相处、团结合作，在培养了我良好的团队合作精神的同时，也锻炼了自己的沟通和协作能力。

我渴望迎接新的挑战，我希望我能加入技术二部。

相信，在这日新月异的社会了里，在日趋激烈的人才竞争中，我还欠缺很多，但我相信若有幸得到公司全体同仁的信任和指导，具有谦虚好学、务实上进、追求卓越以及坚韧性格和奋斗精神的我，一定能够在技术部，在日后的实际工作中不断提高，日趋完善。

同时，我也会竭尽我所能先出的才智，完成好每一件工作。

1. 公司内部升职自荐信范文

2. 公司内部自荐信

3. 公司内部招聘自荐信

- 4.公司内部升职自荐信
- 5.公司内部竞聘自荐信
- 6.关于公司内部升职自荐信范文七篇
- 7.关于公司内部升职自荐信合集五篇
- 8.公司内部升职自荐信模板汇编五篇

公司内部总结 公司内部自荐书篇七

内部审计虽然不参与单位的经营管理活动，但随着集团公司的规模扩大，内部审计作为集团公司的经济监督机构，其作用越来越重要。集团公司的内部审计不同与社会审计，同样内部审计报告与社会审计报告存在较大差别，社会审计遵循的是《独立审基准则》，而内部审计遵循的是《内部审基准则》。因此两者在审计的独立性上、审计方式、审计重点、审计目的、审计职责作用是不同的，从而使内部审计报告对集团公司内部控制的健全有效，会计信息的真实合法完整，经营绩效，经济责任及经营合规性等进行检查、监督、评价、整改及奖惩建议，内部审计报告作为改进内控管理的参考依据只对集团公司本单位、本部门、股东负责并对外保密。而社会审计主要围绕会计报表进行，对会计报表发表意见，对外出具《审计报告》，具有鉴证作用，需要对股东、债权人、及社会公众使用人负责，社会审计出具的《管理建议书》仅仅指出内部控制制度及执行的不足，出具建议。

但内部审计与社会审计在工作上具有一致性，在审计内容、审计依据、审计方法等方面有一致之处。因此《独立审计具体准则第7号--审计报告》某些要求，值得我们再写内部审计报告时参考，如审计的目的、审计对象、审计依据、审计责任、审计的实施过程等在内部审计报告中也需要体现。需要

指出的是内部审计报告更突出对内部控制的关注，要针对内部控制制度及执行的不足提出具体审计意见及处罚建议，这与社会审计的《管理建议书》也有相同之处。以下是abc集团公司出具的分公司审计报告部分内容，目的是希望大家共同探讨。

一、封面

***公司机密内部审计报告

报告名称：关于abc的审计报告

报告抄送：董事长、各副总裁、董事长助理、财务总监□xx部门

二、报告正文

关于abc分公司的审计报告

abc集团内审字□200x□第0xx号

我们于200x年xx月xx日至xx月xx日对abc分公司进行了审计□abc分公司资料的提供和编制、建立健全内部控制制度、保护资产的安全完整是分公司财务及xx管理部门的责任，我们的责任是在实施审计工作的基础上发表审计意见。

我们按照《内部审计准则》有关规定计划和实施审计工作，通过审计目的在于掌握分公司经营情况、内部控制制度执行情况，以便进行分析，从中评价出经营中存在的差距及揭示主要问题，针对重大缺陷提出审计意见。本审计报告中提出的问题及审计意见，请各分公司及公司相关部门在此基础上认真进行自查、完善、整改，后续审计中再发现此类问题按abc规定及本次审计意见进行处罚。

abc分公司的基本情况…… 审计中发现的问题及审计意见：

一、abc分公司资金管理不规范

1. 职工借款随意性，借款金额大期限长，有的借款理由不充分，甚至有的旧账不结又填新账，截至审计日借款金额情况……。借款超三月的有&……;借款超一年的有……; 审计意见：对超三月的借款一律无条件收回，收不回来的分公司经理、会计按4：6承担责任。以后不准出现超三月的借款，不准出现业务理由以外的借款，职工辞职要清理，否则分公司经理、会计按4：6承担责任，并从借款之日起按月1%的利率计算利息并按借款额的20%处以罚金。

2□xx金存在不能及时上缴公司账户的现象，如abc分公司200x年xx月xx日的xx金abcx元，截至200x年xx月xx日尚未上缴，时间长达近xx个月。

审计意见：严格财务控制制度，对不执行财务规定的分公司经理、会计各承担违规金额25%的处罚。

二、存货管理、库龄、结构存在不足

1、业务员借货现象普遍存在，数量之大日期之长令人费解。截至审计日借出存货xx件，折算成金额xx元，为库存金额的xx%□

时间超三月的有xx件，折算金额xx元，其中超一年的有xx件套，折算金额xx元。而且有些业务员已离职，如xx借货xx件折算金额为xx元，已于去年辞职。

审计意见：现有不超一月无损的借货加强催收力度尽快收回；超一月及损坏的借货落实责任人按售价的7折收回现金，没有责任人的分公司经理（或原经理）、会计、保管人员按3：3：

4的比例扣款。通过本次清理以后，以后借货理由要充分，分公司经理要审批，分公司会计随时监督，不准出现一个月以上借货，职工辞职要清理借货。否则分公司经理会计保管人员分别按零售价承担3：3：4的责任。

2、存货盘点账实不符严重

存货盘点的目的在于查找错误指出问题，以便管理控制的改进与提高。根据重要性原则，考虑成本效益，本次审计差错的定义为：只要同种类成品，实盘与账面不符即为账实不符，核对中并不进行合并调整。具体的财务操作必须根据本次审计盘点情况另行仔细盘点，该合并的合并，该调整的进行调整。

(1) 盘点对账具体情况

(2) 我们通过调查了解、分析具体原因如下……

3、按库龄分析

根据最后一次进货测算，超3个月的库存，占全部库存的xx%
超6个月的库存，占全部库存的xx%
超1年的库存，占全部库存的xx%
超龄库存不但每年耗费较大的资金成本，更重要的是已成为困扰资金周转的桎梏。

库龄种类明细： 品种合计

1—3月 3—6月 6—12月 1—2年 2—3年 3年以上 分析原因……

4、按存货结构周转情况分析，全部xx存货去年同期销售xx件，今年上半年的销量为xx件，abc分公司库存xx件，测算需xx个月销完。

审计意见：在以上盘点的基础上，对现有库存进行库龄的统

一排查，在查清库龄的基础上，完善财务软件或xx系统对存货的实时监控，为公司库存管理、经营决策提供信息。同时为盘活库存，加强资金流转，节约财务费用，缓解公司资金紧张的压力，请公司决策层针对公司库存目前的库龄、销售前景预测情况，在消化调整库存结构的基础上，制定有效的清仓利库管理制度，并作为一个长期的策略贯彻下去。

三、费用合理性的难以界定

费用单据报销不规范，如招待费有的未注明为何事招待何人；有的经办人、分公司审签人仅经理一人，审计无法界定是否合理合法。

审计意见……

四、低值易耗品管理存在差距

abc分公司，低值易耗品台账记录无规格型号、无产地、无购入日期或调入日期等，不详细、不及时、不全面、不规范；分公司低值易耗品管理存在缺陷，有的随处乱放、有的损坏不及时修理，如有两张办公桌抽屉、门子损坏无修理，一台转椅损坏放在四楼迎门处。

审计意见：……对丢失、损坏的要落实原因，是责任人原因的要追究责任，加强日常维护、维修工作，分管领导承担管理责任。

五、销售审计情况分析

1□x□x月销售额构成分析

2□x□x月销售量分析

审计意见……

七、店面门头形象、店内布局，专卖店管理制度不健全……

审计意见……

审计意见……

十、礼品卡管理存在漏洞

1、借支礼品卡时间较长，截至xx年xx月xx日，借支礼品卡如下……

2、有效期问题……

4、面值、有效日期标注不规范，有的用电脑打印纸条粘贴在卡上，有的在卡上直接圆珠笔或碳素笔书写，有损害于一个知名品牌的形象。

审计意见：规范礼品卡及消费的管理，面值、有效日期标注直接印刷在卡上或统一用电脑打印纸条打印；礼品卡有效期问题严格按卡面上标注执行，个别卡超期一律到总公司核验后处理或折价后换卡消费，分公司无权接受自行处理；如同有效期一样，在维护公司形象及严肃性前提下，严格按礼品卡标注使用；除特殊情况经总公司财务部长批准外不准借出，对私自借出的一律按面值追究分公司经理及会计各50%的责任。本次审计查出的借卡，请及时与有关部门联系，尽快进行财务帐务或收款处理。

十一、分公司财务基础薄弱，不能适应财务管理的要求

合同签订、跟踪管理……

十二、分公司财务核算架构不合理

审计意见：……

附注：

分公司职工借款情况表； 分公司借货明细表； 分公司销售分析表； 分公司费用分析表。

公司内部总结 公司内部自荐书篇八

为适应公司发展需要，及时满足各部门用人需求，充分利用一切招聘资源，鼓励全体员工为公司推荐优秀人才，提高公司招聘工作的及时性和匹配度，特制定本方案。

一、适用范围

此方案适用于公司的全体员工。

二、推荐原则

- 1、不论推荐人职位高低，对被推荐人一视同仁；
- 2、对被推荐人按公司招聘流程进行综合评估，择优录用；
- 3、推荐人不得隐瞒已知被推荐人的个人状况；
- 4、所有被录用的人员，在公司内部均平等对待。

三、推荐流程

- 1、人事行政部每周一将目前公司的空缺职位在公司内部公告栏进行公示。
- 2、员工如有适宜人选，需将被推荐人简历和《内部推荐表》递交人事行政部，由人事行政部初审后确定是否展开招聘流程。
- 3、推荐人不能带给被推荐人简历的，须告知人事行政部：被

推荐人姓名、应聘职位、联系方式等个人信息。

4、按照初试-复试的招聘流程进行面试，面试合格后由人事行政部通知报到时间并办理入职手续。

5、对于重要岗位，人事行政部有权对被推荐人进行背景调查。

四、推荐人员奖励标准

1、奖励由人事行政部负责通知领取。

2、具体奖励标准如下表所示：

(略)

五、本方案自发文之日起开始执行，解释权及修订权归公司所有。

公司内部总结 公司内部自荐书篇九

2、收集已收付完成的各原始凭证，检查核对原始凭证是否齐全、准确；

3、依原始凭证在财务软件中填制会计凭证；

4、整理各会计凭证、原始凭证、报表等资料并归档；

5、完成上级安排的其他工作

6、办公室软件和金碟软件操作

公司内部总结 公司内部自荐书篇十

科学、完善的管理制度是保洁工作顺利进行的有力保证。物

业服务企业应在国家和地方有关法律法规的基础上，制定出自己的管理工作规章制度，如保洁卫生操作标准、岗位职责、员工服务规范、清洁设备领用制度、操作规程、奖惩规定等。

工作计划是具体实施保洁管理的主要依据。因此，保洁工作应明确每日、每周、每月工作的安排，以便实施和检查。

1、每日清洁工作的内容

- (1) 所辖区域内道路（含人行道）清扫两次，整日保洁。
- (2) 所辖区域绿化带，含草地、花木灌丛、建筑小品等清扫一次。
- (3) 楼宇电梯间、地板拖洗两次，墙身清抹一次。
- (4) 各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清擦一次。
- (5) 收集住户生活垃圾，清除垃圾箱内垃圾。

2、每周清洁工作的内容

- (1) 各层楼宇的各层公共走廊拖洗一次。
- (2) 业主信箱清擦一次。
- (3) 天台、天井清扫一次。

3、每月清洁工作的内容

- (1) 天花板灰尘和蜘蛛网清除一次。
- (2) 各层楼宇各层的公用玻璃窗擦拭一次。
- (3) 公共走廊及住宅内路灯罩清擦一次。

（三）抓好卫生设施建设

物业服务企业保洁部要搞好环境卫生管理工作，必须有相应的卫生设备设施。

（1）卫生车辆包括清扫车、洒水车、垃圾运输车、粪便清运车等。

（2）便民设施指为便利群众而建设的卫生设施，如垃圾清运站、果皮箱等。

（四）加强环境卫生，既需要物业服务企业的管理、打扫，也需要业主或使用人的保持与配合。因此，应通过宣传教育，提高住户的文明程度，自觉遵守有关规定，配合物业服务企业搞好保洁管理工作。