

最新单位内保工作总结(大全5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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

单位内保工作总结篇一

为加强法务部工作管理，完善法务管理流程，提高集团公司各部门、各子公司管理人员的法律意识，最大限度的维护公司的合法权益，特制定本程序。

1、法律工作特殊职能要求法律人员需要相对独立对外开展工作，集团公司各部门、各子公司应进行合理分工，各司其职、各负其责，日常经济合同审查以及合同的管理、公司对外行文把关、知识产权的管理、公司涉讼案件处理、诉讼文书领取与提交、诉讼卷宗的整理与归档、外聘律师的联络与沟通等都要职责到人；合同审查做到严格把关，决不让风险出现在审查环节中，另外所提出的审查意见要具有针对性和可操作性。

2、本程序所指的法律事务包括诉讼、仲裁、出具法律意见书、审核合同及公司制定的规章制度的合法性，提供法律咨询、出具催告函，法律风险预防与控制、法律知识的宣传培训等诉讼和非诉讼法律事务。

3、本程序适用于集团公司各部门、各子公司，其中案件产生的具体单位称为责任单位，与案件有关的单位称为相关单位。

4、法务部在集团公司的分管、总裁、董事长领导下，负责集团公司各部门、各子公司法律事务的指导、决策、协调和服务工作。集团公司各职能部门、各子公司的法律事务工作，

必须在法务部的指导和决策下开展工作，所有的法律事务事宜，不论时间、地点，都应及时向法务部汇报和请示。

1、法律纠纷案件是指各类诉讼、非诉讼、仲裁或者可能引起的诉讼、非诉讼、仲裁争议的案件。

2、法律纠纷案件的处理程序是指纠纷产生后，集团公司相关部门和相关子公司采取的与经济纠纷有关的工作程序，包括诉讼程序发生之前的沟通、协调，诉讼或仲裁的开庭前庭审准备，审理中的证据补充，案件审理的全过程，直到判(裁)决或调解后生效法律文书的履行、案件总结。

3、集团公司各部门和各子公司接到法院送达的案件诉讼材料后，立即转交法务部，由法务部进行统一安排，采取相应措施。

4、法务部收到经济纠纷诉讼材料后填写《法律案件登记表》，立即通知责任单位，责任单位接到通知后，必须迅速接纳案件材料，并在接到案件材料后两个工作日内将有关案件的情况向法务部做出书面汇报，以便于尽快制定出合理有效的解决经济纠纷方案。

5、事实清楚、没有较大争议或诉讼标的额在5万元以下的纠纷案件，经法务部审核后，由责任单位自行处理。责任单位应在确保案件真实、帐目清楚的前提下，及时与原告及法院协商，法务部提供指导服务，争取和解，最大限度的降低损失，减少诉讼费用和违约金等费用的支出。责任单位处理完毕后将处理结果及时汇报法务部。

6、事实不清、争议较大或诉讼标的额在5万元以上的纠纷案件，公司法务部直接参与处理案件的审理阶段，与责任单位共同解决；责任单位须全力配合，积极提供与案件有关的证据材料，详细汇报全面、真实的案情，并派专人与法务部联络，负责经济案件的全过程，相关单位也应积极配合，提供办案

所需资料。

7、法律纠纷案件处理过程中可能达成和解的，其和解方案或可接受的和解底线，应由案件处理责任人事先以书面形式报法务部审批。

8、责任单位聘请专业律师处理法律纠纷案件，应事先将委托合同及所需费用报法务部审批。

9、案件结案后15日内，责任单位具体经办人整理案卷、编写案件总结报告一并上报法务部，由法务部移交集团公司档案室存档备案。

10、法律纠纷发生后，因案件所发生的各种费用包括本金、诉讼费、保全费、执行费及其他开支均由责任单位承担，并计入具体项目成本。

11、各子公司每半年应对本单位案件情况进行统计分析，填报《法律纠纷案件统计表》，分别于7月10日和次年1月10日前报送至法务部，报表内容必须真实、数据文字准确、填报完整，报送的案件要根据每半年情况及时更新，不得瞒报和漏报。

1、法务部负责对合同订立履行中的法律风险如合同条款风险、安全风险、工期风险、资金风险实行审阅及提示，对签约和履约存在重大风险的项目实施监控，适时发布《履约风险警示书》。

2、子公司对履约过程中的法律风险应制定防范措施，填写《项目法律风险防范措施表》包括：合同单方解除权的行使条件与程序；工程停、窝工状况下工效下降的计算方式及损失赔偿范围；工程停建、缓建，中间停工时退场、现场保护、工程移交、结算方法和损失赔偿范围；工程进度款拖欠情况下的工期处理；因拖欠工程款等原因造成工程结算竣工验收延期情

况下的工程结算程序和违约责任等内容。各子公司负责收集所属项目《项目法律风险防范措施表》并于每季度末30日前上报法务部。

3、各子公司负责人为本单位范围内证据保留工作的责任人。对于发函并取得对方签收盖章的书面材料、通过特快专递邮寄对方的催告函、催款函、采用公正方式送达的证明所涉及子公司都要加以保管，为以后出现法律纠纷提供胜诉的依据。

4、集团公司各部门、各子公司应树立债权保护意识，在债权的诉讼保护时效期间之内，应主动向债务人办理财务对账手续并要求对方签字盖章确认或发催告函、申请书，以有效维护企业各项权利。

5、各子公司都应当时刻关注债务人的清偿能力，高度重视公司债权的安全，对于需要通过诉讼才能实现的债权，需及时主张权利，将对外债权的有关情况上报法务部，经法务部仔细分析后报集团公司分管领导与主要领导研究决定，以便争取主动，实施依法清欠。

6、对两年以上的应收账款由各子公司确定责任人，积极清收，防止超过诉讼时效期，丧失诉讼权利。

单位内保工作总结篇二

为认真贯彻落实《节约能源法》、《公共机构节能条例》（国务院令531号），根据省、市、区三级节能会议有关精神，特制定我处__年节能工作计划。

一、我处公共机构用能现状

近年来，我处积极开展节能工作，干部职工的节能意识有所增强，节能措施逐步到位，较好地控制了能耗不断增长的态

势。但是，从总体上看，我处公共机构能耗总量偏大、能源利用效率不高的状况还没有根本扭转。具体表现：一是用能设备能效水平偏低。办公设备管理粗放，电脑、复印机、打印机的选择，没有满足节能、高效的要求；公务用车还存在着能耗高等现象。二是节能管理体制、制度有待完善。我处还没有设置专门的节能管理岗位和专职人员；公共机构能源消耗定额和支出标准尚未确定，能耗统计制度还有待完善，缺乏有效的能源报告制度和节能考核制度，在节能管理、节能改造、节能应用等方面尚未建立有效的激励约束机制，节能管理工作还未形成科学化、规范化的管理制度体系。三是节能意识有待加强。我处一些单位对开展节能工作缺乏足够重视，部分干部职工尚未养成良好的节能习惯，缺乏节约能源的主动性和自觉性，浪费能源资源的现象还一定程度存在。

二、指导思想和基本原则

（一）指导思想

全面深入贯彻落实__，按照^v^□^v^关于建设资源节约型、环境友好型社会的要求，以□^v^《节约能源法》和《公共机构节能条例》为依据，以提高公共机构能源利用效率为核心，以建设节约型机关为目标，加强领导、健全组织、科学管理、强化宣传，积极推进我处节能工作深入开展，逐步改善用能现状。

（二）主要目标和节能指标

1、主要目标。通过不懈努力，不断务实我处公共机构节能管理基础，逐步建立公共机构节能量化管理体系和信息化管理平台；加快完善公共机构节能制度、标准体系、评估体系和技术支撑体系；建立健全分级管理、职责明确、运转协调的公共机构节能组织体系，逐步建立公共机构节能长效机制；加强节能技术改造，争取全面完成公共机构节能灯具、节水型器具更换以及空调节能等改造工作；到__年底，初步形成

科学的节能管理体系，保障公共机构节能工作持续、有效开展。

2、节能指标。以__年核定的能源消费标准为基数，__年实现以下节能目标：全处公共机构单位建筑面积年耗电量（度）、人均年耗水量（吨）均下降10%以上，公务车单车平均年油耗量下降10%，办公耗材和车辆维修费分别降低8%。

四、节能工作的重点领域和环节

公共机构节能工作是一项长期的、持续性的系统工程，用能范围广，节能管理跨度大。我处公共机构节能工作要坚持有所为、有所不为，把工作重点放在主要领域和关键环节。

（一）扎实开展能耗统计工作

积极开展能源消耗调查。认真做好__年的能源资源消耗统计工作，全面准确掌握用能底数。逐步建立起能耗统计信息管理平台，加强对本处能耗得实时监控。

（二）积极推广节能技术应用

（三）提高办公设备节能效果

单位内保工作总结篇三

根据阳谷县教育局计财科2021年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

- 1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的2012年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。
- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、加强财会人员的继续教育培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。
- 5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。
- 7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。
- 8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。
- 9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

单位内保工作总结篇四

(一) 指导思想

(二) 工作重点

- 1、教学管理工作
- 2、专业建设特别是课程建设工作
- 3、加强各项规章制度建设
- 4、师资队伍建设工作
- 5、毕业生就业工作
- 6、学生管理工作

二、加强常规教学管理，完成各项常规教学任务

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证。我系的常规教学管理工作运行良好，但在评估工作过程中仍然暴露出一些问题，为此，在新的一年里，我们将一方面坚持计划，规划的规范性，制度性，减少弹性；同时，加强教学管理工作中检查，督促的经常性，持续性，有效性。

- 1、要求各任课教师根据所任教课程的特点，认真完成好各教学环节，做好课前，课中和课后的各项相关工作。

2、吸取迎评工作中的经验教训，建立，健全相关教学文件，加强档案建设与档案管理工作. 齐全，完整，高质量的教学文件是保证教学质量的关键，我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立，健全工作. 如理论教学中的教学大纲，考试大纲，教学档案，教案，教学日志，听课记录，点名册，作业及作业批改纪录等;实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲，实践教学任务书，计划书，审批表，总结，实习/实训报告(含报告批改记录，报告成绩)，实习/实训指导记录等都要建立健全，并在教学检查和期末评定中作为考核项目。

3、各任课教师应在遵循教学规律，坚持教学原则的前提下，围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法. 教学过程中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点，做到因材施教，实现教与学的有机结合，杜绝照本宣科。

三、加强专业建设，突出课程建设

1、办学模式的探索

2、2021年上半年做人才需求状况调查，论证涉外会计，金融与保险，房地产经营与管理三个专业设置的必要性，可行性，并通过人才需求状况调查，对投资理财专业人才培养目标定位，素质能力结构和教学计划等进行调整与修订。

单位内保工作总结篇五

为了贯彻“科学监管，诚信守法、争创优质、持续改进”的质量方针，加强施工质量监管，提高我项目部承担的_____工程质量水平，建立健全质量保证体系和质量监管机构，明确施工质量监管职责，实现“工程合格率100%，____、让业主满意。”的质量目标。

二、质量监管规章制度建立及完善

- (1) 质量保证体系
- (2) 质量监管制度
- (3) 质量监管措施
- (4) 质量监管奖惩办法
- (5) 质量监管工艺策划
- (6) 质量监管实施细则

三、质量监管组织机构

1、项目经理岗位职责

- (1) 领导项目部的一切工作，对项目部所承担的施工质量活动全权负责，为质量监管第一责任人，负责质量保证体系的建立和在本单位的有效运行。
- (2) 负责贯彻质量方针，确保质量目标的实现。
- (3) 负责质量计划、施工组织设计的审批，并组织实施。
- (4) 负责配置资源，确保合同顺利实施。

2、工程技术部质量职责

- (1) 协助内部质量审核和质量体系正常运行，使质量方针顺利贯彻执行。
- (2) 对实施合同内容中的技术工作负领导责任。

(3) 负责施工组织设计的审核，负责施工技术措施的审核编制。

(4) 负责选用项目适用的标准、规范，组织对设计图纸的审查及技术交底工作，对工程质量负领导责任。

(5) 对施工过程中的产品质量、检查和试验、进场物资和设备、不合格产品的控制、竣工交付、内部验收、质量记录负领导责任。

(6) 负责项目新工艺、新技术的开发应用和统计技术应用工作。

(7) 协助项目经理搞好质量保证体系运行工作及人员培训工作。

3、质安环保部质量职责

(1) 贯彻项目部质量方针、目标，负责工程项目的总进度计划控制和技术工作，就工程技术问题，负责同业主、设计、监理工程师进行联系。

(2) 负责编制施工组织设计，施工技术措施，工艺操作规程，作业指导书等技术文件，确保工程顺利进行。

(3) 负责对设计文件，图纸进行审核和技术交底，及时和业主、设计、监理进行工作联系，负责技术记录的控制、监督和整理保管。

(4) 是实施质量控制的关键部门，是具有单独行使质量监督的机构。负责生产过程的质量监督，按规定进行检验、测量和试验，确保不合格工序在纠正前不能进行下一工序的施工。

(5) 参与进场设备、材料的检验和试验。对经手的检验、测量、试验报告结果和数据负直接责任。负责对质量记录的控制、监督和作好质量记录。

(6) 负责对施工过程中工序和单元工程进行监督检查和验收，

负责对不合格品的调查和处置，以及对较大不合格品(包括质量事故)的上报工作，负责监督产品标识和可追溯性的实施，以及检验、测量、试验设备的控制，负责不合格品的纠正、预防，搬运、贮存、包装、防护和竣工交付工作。

(7)负责安装过程中施工质量检查、验收和竣工资料的收集、整理和保管工作。负责项目质量计划的编制和工程验收程序、质量评定及签证。

(8)严格执行即定的工艺方案和质量目标，落实“三检制”的过程和各级检查负责人，建立健全质量保证体系。

(9)iso9000族质量监管模式，制定相应的施工质量责任制、奖惩办法等规章制度，带动质量体系有效运转。负责质量体系内审和外审的具体工作。

(10)对质量事故进行取证分析，明确责任，在项目经理和总工程师领导下，按“三不放过”原则处理。

4、设备物资部质量职责

(1)贯彻执行项目部的质量方针、目标，负责工程项目主要物资的采购、物料监管等工作，就顾客(业主)提供产品及合格物资同顾客(业主)、监理联系。

(2)负责编制工程项目采购计划、设备配件计划，从“我公司合格分承包方名录”中选择合格分承包方，负责采购记录的整理和保管。

(4)协助搞好设备采购、产品标识和可追溯性、设备监管、检验和试验、检验、测量和试验设备控制、检验和试验状态、不合格品的控制、纠正和预防措施、工程服务、统计技术应用等工作。

5、施工队质量职责

(1) 贯彻执行工程局质量方针和目标，对所施工项目的质量具体负责。

(2) 按质量保证体系文件程序和设计文件、施工规程、规范、作业指导书进行施工作业，确保工程质量满足合同要求。

(3) 对文件和资料进行监管并使用有效版本。

(4) 对产品进行标识，使其具有可追溯性，不使用不合格原材料。

(5) 严格按作业指导书、规格、规范施工，加强自检和复检，未经检验合格和未经验收的工序及单元工程不得转序，隐蔽工程未经验收不得隐蔽。

(6) 机械设备操作人员必须经过培训，持证上岗，严格按操作规程操作，对设备进行日常维护和保养，使其满足施工需要。

(7) 精心施工，杜绝不合格品(质量事故)的发生，如施工过程中发生不合格品(质量事故)应立即上报项目部质安环保部，较大以上不合格品(质量事故)应停工等候处理，实施纠正和预防措施，杜绝不合格品(质量事故)的再发生。

(8) 做好搬运、贮存、包装和防护、竣工交付、质量记录、统计技术等工作。

(9) 搞好质量体系培训和内审工作。

6、质量员岗位职责

(2) 质检人员在自检、复检合格后，进行项目部内部终检。在施工或检验过程中发现不合格品(质量事故)或工序不合格，有权停止施工，进行平处理。发现较大以上不合格品及时上

报质安环保部或项目总工程师。

(3)质量检验员有权代表项目部拒绝使用不合格物资(原材料)。

(4)质量检验员根据试验报告填写检验报告，按有关规定有权判定产品合格与否。

(5)质量检验员在内部终检合格后，负责联系监理进行检查验收签证，并做好检验记录。

(6)检验员负责竣工资料的收集、整理和交付。

四、质量培训计划

(1)一个月开一次质量总结会；

(2)每季度开一次质量自查自纠报告学习会；

(3)3月针对部门和班组技术人员电气安装技术学习会；

(4)6月针对电气安装质量验收规范文件进行学习；

(5)9月针对施工过程中需整改的问题汇总进行交流学习；

(6)12月项目部监管人员、技术人员、班组长对20__年质量工作进行总结学习。

五、qc小组活动计划

积极推进和实施qc小组，至少成立2个qc小组，制定研究课题，开展小组活动。

(1)___

(2)___

六、质量风险识别

- (1) 加强设计风险的识别与风险控制。
- (2) 建立风险控制台账，实行风险动态监管。
- (3) 强化安全教育和施工方案审核，完善安全监管体系。

的减少。

七、量器具检定及自查自纠计划

计量器具的检定直接关系到工程质量标准的准确性，我部将把计量器具的定期检验做好相应台账，到期前10天内拿到具有检定资质的单位进行鉴定。

自查自纠计划表

八、建立质量创优规划

我部将一如既往建立质量创优规划，创优良工程必须要做到“三高”、“三严”。“三高”是高质量意识、高质量标准、高质量目标；“三严”是严格监管、严格控制、严格检验。所以创优良工程必须要求我单位每个员工具备“三高”、“三严”标准，特别是项目部监管层，在整个施工过程中，要在高质量标准上狠下功夫。这为提升我公司_品牌奠定了良好的基础。

九、顾客满意调查

为增强顾客满意度：今年将组织对重点建设单位进行回访，组织回访小组，了解、征询建设单位对我部门建设的工程及后期服务的意见，对建设单位的意见和反馈，进行认真记录，提出对自身的改进措施。