

2023年校审工作总结汇报(精选8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

校审工作总结汇报篇一

能够认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想，贯彻落实科学发展观，具有坚定的政治立场和政治方向，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策和学校的各项规章制度。

积极参加实践科学发展观学习活动。围绕深入贯彻落实科学发展观，联系党的十六大以来科学发展的实践，结合自己工作实际，认真查找我个人在深入贯彻落实科学发展观方面存在的突出问题，深刻分析存在这些问题的主客观原因特别是主观原因，深入剖析影响科学发展的思想根源，提出具体改正措施。

在参加新校区建设过程中，能够严格按照院党委的要求做到坚持原则、实事求是的处理问题。

本年度在院党委院行政的领导下，我主要开展的工作如下：

- 1、组织开展我院东区主要建设项目—4号学生宿舍楼、教学楼1-3区、教学楼4区、5号学生宿舍楼、3号学生宿舍楼的审计工作。这些项目都是我院前期费率招标项目，涉及金额巨大，双方矛盾突出，为了有效维护我院利益，采取有效措施，根据每个项目的不同情况采取相应对策，取得了良好的效果，审减金额较大，审计结果取得了有关领导和人员的认可。

2、积极配合我院道路管网工程项目、学生食堂、浴室项目、学生食堂金属屋面仲裁项目的技术、资料配合工作。

3、组织开展东区30余项较小工程项目的内部审计，审减率超过15%。

4、审查新校区今年招标项目—新校区公寓楼电梯采购与安装、地板砖、踢脚线采购、厨房卫生间内墙砖、地砖采购、屋面瓦采购、外墙砖采购、配电箱采购、弱电箱采购、水电表采购、散热片采购、楼宇对讲系统采购、铝合金窗制作安装、钢制防盗门制作安装、坐便器采购、内成品木门制作安装、预制混凝土管桩采购、预制混凝土管桩施工、电梯竖井电缆采购以及新校区景观湖边道路工程施工、新校区食堂操作间、备餐间、排水管道整改工程等30多个我院招标项目招标文件的审查、评标办法的讨论制定等工作。从招标的效果来看，我院招标项目普遍竞争非常激烈，中标价较低，节资率较高，收到了很好的招标效果。

5、按照院领导的要求，组织编制新校区公寓楼配电中心、公寓楼等项目业主标底，采用多项措施，确保了业主标底的保密和编制水平，为这些项目公开、公平、公正的招标成功提供了前提，对后期工程投资的过程控制起到了良好的作用。

6、参加新校区公寓楼电梯采购与安装等30余个项目的合同谈判，并按照我院规定进行合同的审查和会签。

7、参与我院新校区建设公寓楼电梯采购与安装、地板砖、踢脚线采购、厨房卫生间内墙砖等20多项工程、设备采购的评标工作。

8、近一年来，审核各种工程、服务、货物采购付款凭证近300项，对其中不具备支付条件的项目不予签认，有效的控制了投资和防范资金风险。

9、参加部分工程验收，对不具备使用条件或工程质量不合格的项目及时提出相关意见。

10、建立完善审计项目的审计档案。

1、全面实施工程建设的全过程审计监督。为有效进行审计工作，充分发挥审计作用，在我院东区建设审计工作中实施全过程跟踪审计。通过全过程跟踪审计，把事后结算审计向事前、事中、全过程延伸，使整个工程实施处于受控状态，有效地克服事后监督的局限性，在控制工程造价，提高投资效益方面发挥了重要作用，并可以从源头上遏制工程建设领域的腐败，从而对廉政建设产生积极的作用。

按照全过程审计监督的要求，我院东区建设审计工作包括了招标文件审查、招标、评标过程监督、合同审查、材料设备验收、工程质量监督、过程付款、结算、工程验收、竣工决算审计等内容，监督范围明显扩大，工作量也明显增加，审计监督效果也非常明显。

2、为维护我院利益，避免4号、5号学生宿舍楼陷入仲裁的不利局面，在学生食堂、浴室项目进入仲裁程序后，经院主要领导同意，采取措施果断处理4号、5号学生宿舍楼的合同纠纷和审计，效果良好，受到了院领导的肯定，避免了我院的经济损失。

严格要求自己，在廉洁自律上做到警钟常鸣。认真执行《领导干部廉洁从政若干准则（试行）》及有关领导干部廉洁自律各项规定，认真执行工作纪律、“禁令”等规定，坚持自省自警，自觉接受组织和群众监督。

严格按照院党委的要求不接受任何与职务有关的宴请，不收受任何礼物、礼金，不介绍任何朋友、亲戚介入我院工程项目。

由于各种原因，自己对一些工作也有为难情绪，需要调整和改正。

自己尽管在我院新校区建设中做了一些工作、发挥了一定的作用，但作用发挥的还不够。一方面是自己的水平问题，自己也不善于做监督工作；另一方面建设项目管理是一个全方位的动态控制过程，一个人起的作用是很有限的。

校审工作总结汇报篇二

200*年在校党委和行政的领导下，在上级主管部门的指导帮助下，我们审计处全体同志认真学习、领会“三个代表”重要思想和“xx大”会议精神，一如既往地贯彻和落实《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学校教育工作为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我校的热点、重点、难点问题开展审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学校领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计40x项，为学校节约了大量资金。在深化学校改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了“经济卫士”和“参谋助手”的作用。由于工作成绩突出，我校审计处被评为20xx年度新乡市内审工作先进单位，两人被评为校级优秀共产党员和“三育人”工作先进个人。

一. 基础建设

200*年是我校各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我校实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持“完善自我，提高认识”的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

1. 参与制定了学校物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度

化和规范化。2. 在学校机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

3. 调整人员的知识和年龄结构, 新增专业审计人员(均为应届本科毕业生), 加强了审计队伍建设, 一名同志获高级会计*资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合, 形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

二. 学习及培训

强化措施, 进一步提高审计人员的业务素质和政治素质, 使我校每个内审人员都真正成为“思想领先、业务过硬、技能娴熟、务实高效”的工作高手。

1. 派一名同志随同教育厅考察*赴法国等国外学习考察, 获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

2. 与南京大学、华南理工大学、河南大学等省内外高校相互交流, 共同探讨审计工作新思路。

三. 参与后勤改革

随着高校后勤管理社会化改革的深入, 我校后勤集*已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体, 这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施, 同财务处、后勤管理处一道, 对集*每个中心进行了成本核算, 并结合外校经验, 根据本校实际, 制定了各项定额标准, 为推动学校的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四. 参与校办产业改革

“科教兴国”和“发展高科技，实现产业化”这一战略的提出，给以高科技为特征的高校校办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于校办企业的利益和学校的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小*体利益而致学校利益于不顾，很难保证学校国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了校办产业改革工作的相关文件，对校办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学校的改革和发展做出了贡献。

五. 参与各项招投标工程及政府采购

随着学校改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学校工程建设和物资采购是与市场紧密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控制，就必须用各项规章制度来规范和约束。我们参与制定招投标程序及学校物资采购工作的相关规定并监督实施。在招投标工作中真正坚持公开、公正、公平的原则。对物资采购工作，审计处自始至终全过程参加，充分发挥了事前、事中、事后审计的监督作用。一年来共参与招投标项目及物资采购项目11x项，监督签订经济合同5份，涉及金额近千万元，为学校节约资金13x万元，规范了学校物资采购行为，维护了学校的经济利益。

六. 具体审计工作

认真贯彻落实“三个代表”重要思想，进一步搞好内审工作，按照审计署提出的“积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险”的原则，稳步推进审计工作深入开展。

1. 开展决算审计2项，通过对200*年度学校财务决算和工会经费决算情况进行审计，提出了相关意见和建议，进一步规范了学校预决算的编制和管理工作。

2. 开展财务收支审计和专项审计调查4项，提出合理化建议2x条，查处应交未交学校资金共计16x元(其中家电公司107.x元;机械厂29.9x元;印刷厂16.2x元;文体用品公司8.2x元)，现基本已全部追回。

3. 经济责任审计是为了加强对领导干部的管理和监督，正确评价其经济责任、促进党风廉政建设、保障国有资产增值而实行的一种监督管理制度。一年来我们开展经济责任审计4项，既澄清了厂长(经理)任期内的各项经济责任，同时又为企业和学校提出了一系列建议和措施，促进了企业的经营管理，为学校领导提供了决策依据。

4. 基建审计：随着我校办学规模的进一步扩大，基础建设项目资金的投入继续增加，全处同志克服人员少，任务重，审计事项跨度长的困难，以我校自身的利益为出发点，紧抓工程项目审计，从工程的招标、施工到竣工验收结算的每个环节，实行全面审计，从中发现存在虚列工程项目，多计工程量，高套定额和多结算工程款诸多问题，对查出的问题进行纠正、整改。全年共审计基建、维修、装饰工程项目34x项，审计金额500x万元，审减金额16x万元。为学校挽回了经济损失，维护了学校合法权益，有效地规范了工程项目的管理。

5. 科研工作是一所高校发展的一项至关重要的工作，我们集中力量加强对科研专项资金的审计监督，使这些资金充分发挥作用和效益。一年来我们开展科研经费审签11项，促进了科研工作的发展。

6. 全面开展审计工作，对全校教职工关心的热点、重点问题进行审计监督。开展住宅楼工程财务决算审计25项，纠正不合理费用支出多元，并在《后勤通讯》上加以公告，切实维护了广大教职工的利益，开展专案审计1项，纠正违纪资金1x万元，建议并给予责任人行政处分和经济处罚。严肃了党纪国法，受到了全校教职工的好评。

7. 积极开展对外联系，经常性的和省内外高校合作，继续保持与兄弟院校的友好往来，共与兄弟院校合作开展审计项目2项，既查清了问题，又达到了相互学习，相互交流的目的。树立了我校形象，提高了我校知名度。

七. 工作体会

1. 领导的重视与支持是搞好内审工作的关键。领导的重视程度越高，内审工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对内审工作的高度重视和大力支持。校领导对审计工作倍加关注，对审计的组织、人员的调配予以大力支持，对重大问题的定性处理亲自过问，对审计报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为审计工作的顺利实施提供了有力保证。

2. 健全的审计机构，合理的人员结构及知识结构是做好审计工作的基础条件。在校领导的高度重视和帮助下，审计机构不断得到完善，办公环境大大改观，工作效率明显提高。审计工作是一项政策性强、涉及面广、专业技术要求高、工作难度大的工作。现在我们审计处共有专业审计人员，其中高级会计，高级审计，会计*和工程，今年又新引进应届本科毕业生。合理的人员配置和人员结构便于工作的顺利开展，为我校审计事业的长远发展奠定了坚实基础。

3. 内审要树立服务意识。内审工作的性质决定了审计工作必须坚持监督与服务并重，寓监督与服务之中。内部审计归根到底是一种内部管理行为，它的目标是为了加强内部管理，为管理者服务。结合学校实际，内审工作的监督、评价、控制职能都必须着眼于为学校经济发展服务，把服务意识融于整个审计过程中，在做好监督的同时为领导提供可靠的决策依据。

总之，经过全处同志的共同努力，虽然我们取得了一定的经

济效益和社会效益，为自己赢得了很多荣誉，审计处的工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是随着中国wto的成功加入和教育事业的蓬勃发展，随着我校改革的进一步深入，我们将面临许多新问题：审计工作急需与国际接轨，审计制度有待进一步完善，审计方法需进一步改进，审计力度需进一步加强。面对这些挑战，在以后的工作中，我们将在“xx大”精神指导下，努力工作、抓住机遇、总结经验、查找不足，结合xx大报告提出的“发展要有新思路、改革要有新突破、开放要有新局面、各项工作要有新举措”的重要思想，联系本单位的实际情况，努力使工作再上新台阶！

校审工作总结汇报篇三

将近年关，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，互联网上有人把总结的秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。一、写工作总结的要点：要点一：篇幅要够长辛辛苦苦干了一年，业绩如何，关键就看这“总结”的分量。如有字数限制还好，可以照“封顶值”去写。要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。要点二：套话不可少如开头必是“时光荏苒，2008年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千…”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。中间赘述业绩的段落中，不时要有“收到了很好的效果”、“受到了领导职工的好评和欢迎”、“迈上了一个新高度”、“又上了一个新台阶”等肯定性话语…所谓“总结”，不仅要总结优点，还要总结缺点，否则会给人一种华而不实的感觉，但只可轻描淡写一带而过。较为恰当的成绩优缺点篇幅比例是10：1，否则把自己批驳得一无是处，还能有饭碗吗？要点三：数据要直观如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平

均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。但切记“数字是枯燥的”，应该把数据做成折线图、饼形图、条形图等种种直观、可视的图表。这样做的好处有三：第一，成绩一目了然，看着那高高耸立的圆柱、一啸冲天的曲线，相信自己也感到非常得意；第二，对比强烈，做图时拉一些对自己有利的历史数据、平均数据、行业数据来垫背，红花还得绿叶扶嘛！第三，纸面上，一个图表至少相当于千把字，你还用为字数太少而发愁吗？

三、总结的一般写法：总结就是把某一时期已经做过的工作进行一次全面系统的总检查总评价进行一次具体的总分析总研究；也就是看看取得了哪些成绩存在哪些缺点和不足有什么经验提高。

1. 总结必须有情况的概述和叙述有的比较简单有的比较详细. 这部分内容主要是对工作的主客观条件有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析.
2. 成绩和缺点. 这是总结的中心，所以一定要写好. 总结的目的就是要肯定成绩找出缺点. 成绩有哪些有多大表现在哪些方面是怎样取得的；缺点有多少表现在哪些方面是什么性质的怎样产生的都应讲清楚.
3. 经验和教训. 做过一件事总会有经验和教训. 为便于今后的工作须对以往工作的'经验和教训进行分析研究概括集中并上升到理论的高度来认识.
4. 今后的打算. 根据今后的工作任务和要求吸取前一时期的经验和教训明确努力方向提出改进措施等.

一般而言总结分为三部分：标题正文日期. 正文是总结的主要部分. 标题通常标明总结的单位总结的时间概括的内容. 也可分正副标题. 总结的结尾要写明日期. 工作总结写好后必须抄好一式两份一份上交一份用以指导自己今后的工作.

二、工作总结范本：1、2008年终工作总结范文大全2、企业办公室08年终工作总结3、员工试用期工作总结4、工程人员专业技术总结要点

四：用好序列号序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象

校审工作总结汇报篇四

一、政治思想方面

在政治上，本人始终坚持贯彻执行党的各项方针、路线、政策，注重政治素养的培养和提高，提高自己的党性修养，在政治上、思想上、行动上同校党委保持高度一致，坚决贯彻执行校党委和校行政的指导思想和工作部署，自觉维护学校的利益。积极参加校党委组织的各项政治学习活动，自觉完成了学校布置的干部自主选学任务，加强对贯彻落实科学发展观重大理论和实际问题的学习、思考和研究，夯实自身的政治理论基础，以正确的思想指导工作，提高工作效率和工作水平，培养自己的敬业意识、奉献意识和大局意识，为学校各项经济工作的顺利开展做好服务工作。

二、20__年工作实绩

(一)进行机构改革，为进一步规范内审工作奠定基础

对审计处现行的处长、正科级秘书、工作人员机制结构进行改革，在处内设置财务收支审计科和工程审计科，将内审业务由原来的宽泛式管理改革为业务科室管理，使内审业务细化到具体的业务科室，内审岗位、内审职责更为明确，内审体制得以规范，在体制上保证我校内审工作的是顺利开展。

(二)规范开展财务审计工作，配合学校内部管理体制改革。

__年负责组织完成了__检测有限公司__-__年的财务收支及收入分配情况审计，涉及金额__万元，追缴预算外收入__万元；总务后勤处__—__年度的财务收支情况进行了审计，涉及金额__万元，提出审计建议7项；通过财务审计，规范学校经营实体的经营行为，确保国有资产的保值增值，提高资金使用效益。

(三) 稳健推进工程项目跟踪审计，不断探索工程审计新模式。

2、__年先后组织开展新校区新校区公共实验楼、新校区教师周转房一期等项目的竣工结算审计工作。由于这些项目金额巨大，问题和争议较多。为了有效维护学校和职工利益，审计处根据不同情况采取相应对策，多次沟通协调，进行复审，确保造价金额的公平、公正和学校职工利益的化。

3、组织实施完成了新校区小型工程项目、花园校区维修改造工程项目的结算审计__项，对__万元以下工程项目的自审率达到了__%。

(四) 积极探索，开展科研项目专项审计

为适应高校发展新形势的要求，审计处不断探索新的财务审计方法。__年，组织实施以受托审计的形式，接受科技处的委托，完成了纵向科研专项经费审计2项，涉及金额428万元，对项目经费的使用情况给予客观评价，为规范科研项目经费的管理和使用提供参考和服务。

(五) 参与学校的招投标及验收工作，认真履行审计的监督职能

按照学校有关文件的规定，组织参与了学校招投标的监督工作和部分设备、工程项目的合同会签及验收工作，通过对招投标过程的监督，审计关口前移，加大事前监督的力度，为学校招投标工作的顺利开展起到了很好的监督和服务作用。

三、工作作风及廉洁自律方面

认真贯彻执行民主集中制原则，坚持重大问题集体协商研究决定，保证审计处和审计人员有一个好的工作环境，做好思想工作，上下内外关系和谐，各尽所能，同心同德，使大家能够心情舒畅地投入到审计工作当中。

作为一名审计工作人员，处于学校经济工作的前沿，自己能够始终保持高度的警觉性和严肃性，加强政治理论学习，以正确的政治理论武装头脑，提高自己的政治素养，树立正确的人生观、价值观，能够始终坚持把党风廉政建设放在工作首位，坚持以制度指导工作，以制度约束人，以制度约束行为的工作原则，在工作中严格把关，不办人情事，不办有违工作原则的事，将学校的利益置于首位，做一名清正廉洁的内审工作者。

在担任审计处处长一年半的时间里，在新的工作岗位上得到了主管校领导和全处同志的大力支持和帮助，经过自身的不懈努力和勤奋工作，在思想政治素质、业务能力、工作水平等方面有了较大提高，能较好的胜任本职工作，但与新形势下创造性地开展工作的要求还有很大差距，在今后的的工作中，我将一如既往的向领导和身边的同志们虚心学习，勤奋努力，踏实工作，以不辜负领导和同志们的期望，力争为学校内涵提升快速发展做出自己的贡献。

校审工作总结汇报篇五

随着新时期高校招生规模的扩大，教学模式和学制种类的不断增多，给教学管理工作带来了新的机遇和挑战。高校教学秘书是高等教学管理的基层岗位，因其工作性质及工作特点，决定了教学秘书工作的重要性。工作量的增加，要求教学管理工作有一个质的飞跃，因此怎样提高高校的教学管理水平至关重要。教学秘书在教学管理中担负着提高教学质量、保障教学工作的有序进行、促进学校发展的重任。文章对如何做好高校教学秘书工作进行了简要论述。

教学工作是高等学校经常性的中心工作，教学管理是高校管理的中心内容，在教学管理中，各院(系)的教学秘书是不可缺少的。教学秘书是高校基层教学单位一院(系)最直接的教学管理人员，在教学管理中起着上传下达、联系左右的重要作用，是院(系)领导的得力助手，是联系院(系)领导和师生

的桥梁，同时也是协调部门关系的纽带。教学秘书的素质高低、能力大小直接关系到教学管理工作的水平，而教学管理工作对保证正常教学秩序，顺利实施教学计划，提高教学质量至关重要。因此，在当今高校规模日益壮大，教学改革进一步深化的形势下，如何做好高校教学秘书的工作对高校的发展至关重要。

教学秘书，其工作性质应定位于既是教学工作管理者，又是服务员，而管理从本质上讲也是服务，因为整个学校的工作最终都要落实到为学生服务。作为教学秘书，这种服务更具体更直接。而且，教学秘书的工作繁杂，头绪多，时间紧，要求高，但主要任务是掌管好基层教学单位的教学文书，协助教学院长处理日常教学工作和具体事务。因而全面地服务教学、服务教师、服务学生，是教学秘书的中心任务和本职工作。每个教学秘书必须在思想上确立全心全意做好三个服务的宗旨，这是干好本职工作的前提。

要做好高校教学秘书工作，必须遵守教学秘书工作的基本原则，即及时有序，客观准确，坚持原则，兢兢业业，当好参谋助手。

及时有序是指注重实效，工作要分先后缓急，反对拖拉推诿，积压不办，要急教师所急，想学生所想，如开学前的工作决不能拖到开学后，否则会导致教学秩序紊乱，发生错漏，要提高工作效率，工作要有预见性，做到井井有条。

客观准确，就是要实事求是，准确无误，特别是学生成绩，教学工作量一定要做到客观准确，绝对避免差错。

坚持原则，就是要维护正义，抵制歪风邪气。如抓考风，促学风，对于因考试作弊，成绩不及格，以及其他违纪者，打招呼说情者，既要耐心说服，又要坚持原则。

怎样才能做好高校教学秘书的工作呢？

一、要有敬业奉献精神和吃苦耐劳精神

教学秘书的工作主要是服务性工作，很多是琐碎的，不仅任务繁重，而且头绪多，牵涉到高校各个部门，有时任务急，还得同时完成几项任务，不得不加班加点，甚至连节假日也不能休息，需要经常加班才能完成。因此，教学秘书需要有高尚的奉献和自我牺牲精神，如果没有一种服务意识和乐于吃苦、甘于奉献的精神，是绝对做不好秘书工作的。所以要正确对待自己的人生价值，我们秘书人员的价值就是通过自己的任劳任怨地做好服务工作，在默默无闻的平凡事业中体现出来的，只要热爱它，同样可以做出显著成绩。教学质量是高等学校生存和发展的基础，是高校的生命线；保证和提高教育教学质量是学校永恒的主题。而这些，都离不开教学管理人员对教学管理工作的忠诚和热爱，对教学质量的不懈追求。我们要通过加强管理来保证人才的培养质量，向管理要效益，向管理要成绩，向管理要质量。为此，教学秘书更要增强使命感和责任感，深刻明确肩上的重任，绝不可放松对教学管理质量的要求，更要有敬业奉献精神和吃苦耐劳精神，甘作无名英雄，兢兢业业地、脚踏实地地努力工作，在实践中提高分析问题和解决问题的能力，不断提升服务质量。

二、必须加强学习，不断提高政治、业务素质

高校教学秘书工作需要具备一定的理论功底，因此，必须加强学习。第一，学习理论，才有方向。认真学习党的路线方针政策，学习党的“xx大”精神，认真学习“三个代表”的重要思想，并自觉运用于实践，提高政治理论水平，自觉运用理论武装头脑。第二，学习业务，提高水平。学习各项业务知识，提高处理各方面问题的能力，才能提高水平。高校教学秘书的工作涉及面广、综合性强，这就要求既当专家，又当通才。要充分认识到提高业务素质的紧迫感，学习运用现代化的办公技术，使自己的理论水平和业务水平适应不断变化发展的新形势，能够跟上时代的步伐。在此基础上，还要广开视角，向群众学习，在实践中打牢理论、业务和文字功

底，努力提高自身素质，迎接时代的挑战。

三、要有良好的生理、心理素质

21世纪的竞争，归根到底是人才的竞争。心理素质的好坏，心理承受能力的大小，对每个人的学习、工作和生活都会产生很大的影响。所以，作为一名高校的教学秘书，不仅要有较强的业务工作能力，更应该具有良好的心理素质，要在烦琐的日常工作中，不断地培养自己拥有开朗豁达的性格，时常保持轻松平静的心态，遇事不慌、不烦、不怕，除了心理素质之外，还有一点非常重要但却容易被忽视的，那就是身体素质。人们常说，身体是革命的本钱，有了健康的身体，才能做一切我们想做的事情。这就要求我们要不断地坚持锻炼身体，保持健康的体魄，这样才能更好地完成组织上交给自己的任务。

四、要想很好地驾驭高校教学秘书工作，还应具备几种能力

(一) 具备较强的协调和沟通能力

现代教学管理活动处处离不开有效的协调和必要的沟通。在日常的教学管理中，经常有不和谐的因素存在，教学秘书要在协调的基础上沟通信息，化解矛盾，融洽关系，统一认识和行动，保持良好的教学秩序，取得较好的教学效果。

(二) 具备较强的创新能力

创新是一个民族的灵魂，也是学校的灵魂。创新是学校兴旺发达的不竭动力，作为高校的教学秘书，要紧紧跟上高等教育发展的新形势，解放思想，树立全新的意识和观念，通过学习和研究，在日常工作中提取出有价值的的新思想、新方法，不断创新，与时俱进，在工作中发挥主动性、积极性和创造性，具备较强的创新能力，才能适应知识经济时代的发展需要，才能推动教学管理工作。

(三) 具备计算机操作能力和外语沟通能力

计算机操作能力和外语沟通能力是新时期教学秘书应具备的工作技能。现代教学管理要运用先进的教学管理系统软件，计算机字表处理、数据库、网上办公等，目的在于为师生提供快捷优质服务的同时也减轻自身的工作强度，提高工作效率。中外合作办学的开展，对教学秘书的管理技能提出了更高的要求，越来越多外籍项目负责人和教师对教学的参与，增加了教学秘书协调沟通的对象，在教学任务安排和教学事务日常管理上同样要联系他们，同他们解释有关事宜，协调有关工作，如果没有一定的外语沟通能力，很难开展管理工作。

(四) 具备良好的写作能力和表达能力

教学秘书经常要根据教学中的实际情况撰写一些教学文书，如教学通知、教学事务报告、申请、记录等，就要有一定的写作能力；在调整课表、考试管理、预订教材、处理学籍等工作中需要与工作对象反复磋商，贯彻领导的教学决策，传达师生对教学的建议，在上情下达、下情上达、解释原因、交涉事宜中，做到简明扼要、语言得体、表达清楚，应有良好的语言表达能力。

总之，高校的教学秘书是秘书队伍中的一个特殊的群体，是教学管理的执行者，其工作具有鲜明的特点。要具备良好的综合素质，并非一日之功，而是靠不断地学习和实践，日积月累地来慢慢完善。每个教学秘书，只要具有强烈的事业心和工作责任感，有恒心和毅力，在工作中不断摸索，努力寻找工作规律和工作方法，不断地总结经验，一定能够全面地提高自己的综合素质。

校审工作总结汇报篇六

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。为了使内部审计工作在企业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。

xx企业是我企业至今一家对外立开展经营业务的驻外企业分部，年生产各种复合肥近xx吨，加上销售总企业的肥料□xxxx年销售收入已经突破了一亿元，企业的资产总额也达到了xx多万元。但是由于种.种原因，该企业一直没有建立起完整、严密的内部核算管理制度，从而使会计信息的映带有很的不真实性，也企业的财务管理带来了一定的风险性。

根据企业领导的要求，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企业的财务管理进行规范、核查。第一阶段是参照企业的相关制度，助该企业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，规范了该企业核算制度的同时，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。

今年是我企业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，突出映在人们的认识上。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，组织学习企业出台发布的新规定，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，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了企业的财务管理工作。

根据企业领导的安排，今年，我先后到xx和省内的几个市场。针对市场映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部xxxx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，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了企业领导的肯定和客户、业务人员的好评。

根据工作计划，并经企业领导批准后，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、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xx企业的对外形象，也为企业取得了可观的经济效益。

校审工作总结汇报篇七

一，加强学习，更新审计观念

学校内部审计工作肩负着对学校资金运作的监督与服务职能，充分发挥内审的职能作用，就要不断的加强学习，更新审计观念。今年初，省教育厅下发了积极推进全省教育系统内部审计工作全面转型，促进我省教育事业又好又快发展的文件，通过学习使我们认识到：教育内部审计工作全面转型是教育改革和发展形势的需要。我们要积极探索内部审计转型的途

径和方法，实现由传统审计向管理+效益审计转变。为适应这一变革，做了以下几方面的工作：一是加大宣传力度，使大家认清形势，自觉地成为审计工作转型的实践者。二是更新审计内容，在年度工作中增加管理审计，效益审计的项目，使同志们能逐步适应内部审计工作全面转型后的工作要求。

二，以科学发展观为指导，创新内审工作

在新的形势面前，审计工作要适应科学发展观的要求，也必须转型和创新。本年度中对我校的基建工程项目：综合教学楼，实验楼进行了全过程跟踪审计。用招投标的方式确定了中介机构；与中介机构签订了委托合同；对内审人员进行了项目分工。在施工阶段的跟踪审计中，我们加大了全过程跟踪审计的力度，参与了合同的咨询；主要材料的比价采购审计；工程进度款的审核；隐蔽工程的验收；已完工程量的签证验收；工程变更的确认等重要环节。通过基建工程跟踪审计，将工程项目造价控制由事后向事中，事前延伸，做到了关口前移，同时为工程决算积累了原始资料，以便取得更佳的经济效益。

三，审计工作开展情况

107.67万元。一年中，在自己的工作岗位上尽职尽责，用我们的辛勤工作为学校节约了大量资金。科研工作所高校发展的一项重要工作，我们集中力量加强了对科研专项资金的审查和监督，开展科研经费审鉴7项，使这些资金充分发挥了应有的效益。根据领导的安排，对我校50年校庆捐赠资金和学生突发事件的费用列支进行了专项审计，依照财务管理办法和内部审计准则，实事求是，客观公正的进行分析，论证，提出了合理化的建议，写出了全面详细的设计报告，为领导决策提供了参考依据。配合完成了年终班子及中层个人考核工作；干部竞聘的监督工作；人员招聘录用工作；职称评审监督工作；学校新生的录取工作；各种考试的监督工作；各项评先树优的考评活动。通过以上工作的参与，规范了办事程序，避

免了不正之风。根据党风廉政建设责任书，注重职业道德教育，不断强化廉政意识，坚持审计业务公开透明，发扬和保持了审计人员的良好形象。强化审计业务，提高综合审计工作能力。年中所有人员参加了会计和审计继续教育培训和考试，并取得了优异成绩，为实现审计工作的转型奠定了基础。

四，工作体会和努力方向

经过实践体会到领导的重视和支持是搞好内审工作的关键。在认真做好常规工作的同时，对内审工作的重要事项，都及时给领导汇报，以取得领导对内审工作的重视和支持。另外，内审工作要树立服务意识，要在监督中体现服务，在服务中反馈监督。总结一年的工作，成绩是主要的，同时也存在一些不足之处，如审计业务开展的不够全面，审计力度需进一步加强。在今后的工作中，我们将理清思路，求真务实，使内部审计工作再创新业绩。

校审工作总结汇报篇八

2004年即将度过，我们充满信心地迎来2005年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

一、科学决策，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路

决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为 万元，比去年超额 万元，超幅为 %；其中客房收入为 万元，写字间收入为 万元，餐厅收入 万元，其它收入共 万元。全年客房平均出租率为 %，年均房价 元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为 万元，经营利润率为 %，比去年分别增加 万元和 %。其中，人工成本为 万元，能源费用为 万元，物料消耗为 万元，分别占酒店总收入的 %、%、%。比年初预定指标分别降低了 %、%、%。

4、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十六届四中全会精神。结合酒店经营、管理、

服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

三、品牌管理，酒店主抓八大工作

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

（一）以效益为目标，抓好销售工作

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有 名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至 名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而异，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位

“酒店工作总结”版权归作者所有；转载请注明出处！

为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的`营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年 万元升至下半年 万元，升幅约为 %。

4、窗口形象。销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还特别重视塑造酒店的窗口形象。其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。其二，完善工作流程，确立各种检查制度。加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。加强主管的现场督导。通过增加主管去前台的站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，

并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。加强主管和领班的双检查工作。要求主管和领班对每天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的责任心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的 %提高到 %，最高日创收为 元，最高日平均房价为 元；全年接待宾客 万人次，接待外宾 万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约 起，为酒店减少经济损失约 元，争取了较多的酒店回头客。

此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半年共创收 万元，比上半年增额 万元，增幅约为 %。

（二）以改革为动力，抓好餐饮工作