

案件归档工作总结(精选8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

案件归档工作总结篇一

今年以来，县纪委干部管理室在县纪委、监察局和市纪委、监察局的正确领导下，紧紧围绕建设高素质的纪检监察干部队伍的总体目标，不断强化干部管理工作，增强服务和参谋意识，及时研究情况，解决新问题，创造性地开展工作，为深入推进全县党风廉政建设和反腐败工作提供了坚强的组织保障。

1、圆满完成乡镇纪委换届工作。按照中、省、市纪委《关于做好乡镇纪委换届工作的通知》要求，对乡镇纪委换届工作进行了安排部署，印发了__县《关于做好乡镇纪委换届工作的通知》，并与组织部进行沟通协调，严格把关，圆满完成了乡镇纪委的换届工作。

2、加强纪检监察干部日常监督管理。为进一步加强纪检监察机关作风建设，严明纪律，促进机关工作人员在执行公务时正确履行职责，树立纪检监察机关及其工作人员的良好形象，按照《关于机关工作人员执行公务的若干规定(试行)》的要求，制定下发了《机关工作人员执行公务备案表》，严格按照相关要求、程序执行查办案件、专项检查等公务。

3、认真组织参加全市纪检监察岗位技能竞赛。严格按照市1

纪委要求，经过层层筛选，择优选拔，5月份参加了全市纪检

监察系统岗位技能知识竞赛，并取得了优异的成绩。

4、圆满完成我县纪委换届工作。按照市纪委换届工作的总体安排，配合市纪委换届指导组和县委组织部完成了我县纪委换届工作。

5、指导派出机构正确履行职责。根据__县《纪检监察派驻机构改革的实施方案》和《纪工委、监察分局工作运行实施细则》，纪工委、监察分局于__年__月上旬至__月底，分别对__个乡镇（镇）、__个县直部门的领导班子及其领导干部开展了专项巡查和驻部门巡查工作。根据工作安排，印发了《__县纪委、监察局__年专项巡查方案》、《__县纪委、监察局关于纪工委、监察分局驻乡（镇）和县直部门巡查工作实施方案》、《__县纪委、监察局关于进一步加强纪工委、监察分局对辖管乡（镇）、部门及联系单位执行日常报告制度的意见》、《__县纪委、监察局关于进一步加强纪工委、监察分局列席辖管乡（镇）、部门和联系单位会议的意见》等相关文件，进一步发挥了纪工委、监察分局职能作用。

6、深入推进素质工程建设。认真组织参加全市纪检监察系统持证上岗考试工作，严格按照市纪委要求，组织包括各乡镇（镇）纪委书记、纪委委员在内的共计__人参加考试。

按照市纪委《关于进一步深入推进中纪发〔20__〕9号、10号文件贯彻落实工作的通知》要求，认真开展自查，逐一按照两个文件的要求，认真整改完善，并对整体工作开展情况进行了深入总结。

明年工作安排：

1、组织好机关、纪工委、监察分局及乡镇纪委干部教育培训工作。

2、对纪检监察干部执行公务情况进行走访调查，对发现的违

纪或不廉洁行为及时予以纠正。

3、指导纪工委、监察分局完善运行机制，确保派驻机构正确履行职责，充分发挥作用，配合做好xx年巡查工作，加大巡查力度。

4、积极组织纪委_的相关事项，上报市纪委干部监督管理室。

5、继续抓好中纪发【20__】9号、10号文件的贯彻落实。

案件归档工作总结篇二

一年来，在上级领导和所领导的正确领导和关心下，自己无论在政治思想、工作上都取得了一定的成绩，为维护辖区的社会治安秩序的稳定做出一定的贡献。

一、在政治思想上时时严格要求自己，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，在思想上自始至终同党中央高度保持一致。增强自己的大局意识和服务意识，树立正确的人生观、世界观、价值观，时时牢记党的宗旨全心全意为人民服务，清正廉洁，拒腐蚀永不沾。

二、遵章守纪，遵守所内一切规章制度，团结同志，服从领导安排，听从领导指挥。努力学习业务知识，不断提高业务技能，一年来，自己在工作中做到不怕苦，不怕累，任劳任怨，忘我地工作，认真完成了领导交办的各项任务。在自己从事的户籍工作之中做到了热情为辖区的居民排忧解难，在处理各种各样的矛盾纠纷之中做到秉公执法，不徇私情，时时做到了严格、公正、文明执法。

在接待群众来信来访时，杜绝了一切冷、硬、横、推的思想。总之一年来，自己同同志们一道积极参与辖区各类案件的侦破工作，协助办理了各类治安和刑事案件数十件，打击处理各类违法犯罪人员数十人，调解各类纠纷数十件。有力地维

护了辖区的社会治安秩序，为辖区的经济建设做出了一定的贡献。

三、由于自己才从事x工作，在工作中缺乏处理各种各样的矛盾纠纷的实践经验，工作做的不细致，在今后的工作中自己一定改正所存在的不足之处。

案件归档工作总结篇三

（一）诉讼案件的审理情况

20__年，我院共受理各类行政诉讼案件10件，比上年增长40%。已审结8件，审结率达80。

在已审结的案件中，不服政府行政裁决1件，不服公安交警行政裁决1件，不服公安交警交通事故责任认定1件，不服公安事实行为1件，不服上饶市劳动教养委员会的劳动教养决定1件，不服政府行政强制措施1件。在这8件案件中判决3件；裁定1件；撤诉2件。

（二）非诉行政案件的审查立案和执行情况

2__1年，我院共审查各行政单位申请执行的行政非诉案件252件，已执结229件。结案率为。其中，工商行政管理局申请的74件，技术监督局申请执行的18件，县计生委申请执行的70件，县畜牧兽医站申请的4件县房管局申请执行的8件，县公路分局申请执行的7件，县防疫站申请执行的6件，县土管局申请执行的38件，其它单位申请执行的27件。执行总标的达200余万元。

（三）调研工作情况

在调研工作方面，今年庭长带头，全体干警人人参与。很抓了调研工作，建立激励与约束机制，责任到人奖惩分明，大

大调动了全庭干警参加调研的积极性。一年来，全庭干警共撰写发表调研文章为调研2篇、信息篇，宣传4篇。取得了较好的成绩。

二、主要做法与经验

（一）加强政治业务学习，积极投身先进性教育活动。

“打铁还得自身硬”，要想圆满完成院党组下达的各项工作任务，更好地为鄱阳人民服务，首先就要求干警有较高的政治业务素质。为此，我们在繁忙的工作之余每周固定挤出二、五下午两个半天时间进行政治业务学习，全年的政治业务学习达次。除此之外，还要求干警在八小时之外抓紧时间进行业务学习，撰写调研文章。通过学习使全庭干警在政治业务素质上有个较大的提高。增强了干警拒腐防变的能力。

（二）加大行政诉讼案件的审理力度，切实保障当事人的合法权利

案件归档工作总结篇四

根据包新农金发今年30号《包商银行新型农村金融机构管理总部文件》文件要求为进一步加强我行案件防控风险排查工作，提高全行员工案件防范意识，加强内控制度建设，查找风险点，及时发现并上报各类案件，消除案件隐患，确保案件防控风险点排查工作的扎实有效开展。案件防控风险点排查活动实施“一把手”工程。行长为案件防控排查工作的第一责任人。各部门负责人组织本部门的排查工作，充分认识案件风险防控工作的严峻形势，高度重视，切实负责，把案件风险防控排查工作落实到位。主要对以下方面进行排查。

（一）存款方面：

一是待核准类基本账户在他行未销户，在我行又开立基本账

户，致使在我行开立的账户长期处于“黑户”状态。该账户属于我行自身账户，最初注册验资时是在掇刀中行办理，验资成功转为基本账户。我公司正式营业后，欲将基本账户变更到我行营业部办理，因中行变更手续繁杂一直久拖不决。后续在请示行领导后，我们将根据指示进行处理。

现就此情况，已清查以往的所有往来业务，经行详细登记与记录，在以后的业务操作中要做到一笔一清，详细记录。

3、财务核对：严格执行“岗位独立，人员分离”制度，记账人员和核对人员分离，每日营业终了由会计主管和综合柜员核对交易往来的笔数和金额是否正确一致。

（二）会计业务方面：

1、会计主管履行职责：严格执行会计主管责任制度，禁止从事与职责无关的业务，并按规定对会计业务进行监督和审核，并做好《会计主管工作日志登记簿》的记录和处理。

2、会计程序与记录：核查以往的会计记录，发现如下问题：

二、会计档案装订不合规，有掉页现象。已对档案进行修补装订，指定专人审核会计档案装订。

3、财务核对：严格执行“岗位独立，人员分离”制度，记账人员和核对人员分离，每日营业终了由会计主管和综合柜员核对交易往来的笔数和金额是否正确一致。

（三）财务核算方面：》

1、根据《掇刀包商村镇银行财务管理办法（试行）》、有关实施条例和法律法规及规定编制符合我行体制、防范财务风险、推动各项业务持续健康协调发展的财务年度计划，主管部门严格按我行各财务规定及年度计划展开财务工作。

2、建立由我行各级领导组成的财务领导小组，各项财务工作在董事会及行长的领导下由会计结算部具体实施；对于我行大宗费用的开支由我行人员集体进《掇刀行决策》；各项财务工作均按《掇刀包商村镇银行财务管理办法（试行）、包商村镇银行财务审查管理办法（试行）》等规章制度和实施细则的要求进行；各岗位人员按有利于分工协作，有利于相互制约，有利于提高效率的原则设置，对财务管理审批、采购、保管、会计核算等不可相互兼容的岗位实行岗位分离制。

3、财务核算及收支管理均以权责发生制为基础；对每笔财务收支准确核算，按各财务规章办法等合理合规列入相应账目；合理规范的开立费用账户并按《掇刀包商村镇银行费用管理办法（试行）》等财务制度使用，开业至今已发生91笔费用，金额为元，其中：业务招待费为元，电子设备运转费15102元，邮电费元，劳动保护费189800元，印刷费25133元，公杂费元，职工工资273360元，差旅费元，水电费元，职工福利费11223元，职工教育经费元，费用性税金元，保险费元，社保元低值易耗品摊销261388元，住房公积金12864元，经查，每一笔单据，要素（事项）、时间等均符合我行费用管理办法；对各种费用的借支均按我行规定填制借款单，由我行各级领导给出意见后方可实施；各费用的支出需填写费用报销凭证、附原始费用凭证、写明用途，且严格实行授权管理下的“一支笔”审批制度；各应收应付款按各有关规定挂账开业至今已发生。

（四）出纳业务方面：

2、岗位制约：柜员必须坚持“一日三碰库（箱）像视线范围内进行，做到账款、账实相符。

3、程序与记录：经核查，我行目前没有假币收缴资格，未开办现金领缴代理业务，柜员现金出入库实行双人清点核实，款箱交接双人签字确认，明确责任。

4、库存现金安全与管理：库存现金实行限额管理制度，对超限额部分及时缴存开户行，保证资金安全和有效流通。

（五）对账管理方面：

二是“专人”对账。对在外地和外地经营的单位账户，由其客户经理负责对账，改变由营业部指定1人专门负责对账模式。三是对照久悬账户要求对长期不对账的单位纳入久悬账户管理。通过有效措施促进我行对账质量快速提升。

（六）现金管理方面：

现金业务必须坚持“当日核对、双人管库、双人押运、离岗必须查库”的原则，做到内控严密、职责分明。现金收付必须坚持“收入现金先收款后记账，付出现金先记账后付款”的原则。进行款箱交接时，交箱前必须核对接箱人是否为被授权人，接箱时必须核对总箱数，检查款箱是否完整无损，并详细登记相关交接登记簿。

（七）印鉴密押、重要空白凭证、授权卡、柜员卡等管理情况：严格遵守“证印分管，证押分管”原则，柜员卡专人使用，专人保管，定期或不定期更换密码，做到“谁使用，谁保管，谁负责”。截至到目前，未发现有任何错用乱用冒用现象发生。

1、重要空白凭证和有价单证保管：建有“重要空白凭证保管登记簿”定专人保管重要空白凭证和有价单证，重要空白凭证和有价单证实物应当与账务记载核对一致。经管人员变动时，严格办理交接登记手续，详细记载交接情况。凭证经管人员未办妥交接手续前，不得离岗。

3、定期检查：建有“查库登记簿”要空白凭证使用管理情况检查；营业机构负责人每半个月查库；会计结算部至少每月进行一次全面库存检查；分管行长至少每季进行一次全面库

存检查；主管行长每半年至少进行一次全面库存检查；董事长每年至少进行一次全面库存检查。经查看检查开业至今的“查库登记簿”并突击检查库存情况，发现所有账证、账款、账实相符。在以后的工作中，我们仍要坚持定期不定期的库存检查，保证银行及客户资金财产安全。

（九）中间业务方面：目前我行暂时未开办中间业务。

（十）安全保卫：根据管理行和本行《安全保卫工作实施细则》的规定，我们及时对安防设施等进行了自查。

二是询问柜员掇刀公安，均能正确应答；

三是检查报警装置的按钮是否局的电话号码[xx24-249xxx]安装在柜员随手方便之处，是否处于正常工作状态。经查看和测试均符合内外部安全保卫部门的要求。

七是检查消防、自卫器材。经查看，营业部有灭火器箱2个（每个里面有2个灭火器），消防栓3个，均有专人保管并贴有封签，检测时间在有效期内。没有看到自卫器材，目前，已将情况向行领导反应。

1. 进一步提高认识，确保案件防控工作取得实效。我行充分认识开展关键风险点监控检查工作的重要性，防止和切实落实监控检查职责，“检查走过场”“检查疲劳”，确保监控检查工作取得实效。

2. 加大监控检查发现问题的整改落实工作力度，确保检查发现问题得到有效整改。对于监控检查发现的问题，按照有关规定落实整改，并做到举一反三，杜绝屡查屡犯。对检查发现的问题，要求各部门要高度重视，认真对待。

3. 加强业务学习，进一步提高案件防控水平。

4. 进一步提高工作实效和质量。坚决克服“管理疲劳”“见怪不怪”、的现象，对发现的问题引起高度重视，坚决杜绝发现问题不报告的情况发生。

案件归档工作总结篇五

本文目录

1. 归档工作总结
2. 乡镇归档工作总结及工作计划

一、xx年工作总结

（一）高度重视、加强领导

为了适应新时期发展要求，进一步加强我镇档案工作，我镇高度重视档案管理工作，将档案管理工作纳入工作日程，加强对档案管理工作的领导，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。今年，我镇调整充实了马过河镇档案管理工作领导小组，并把档案工作列入全镇的长远规划、年度计划及有关人员的岗位标准和职责中，把档案工作作为我镇机关管理的一项重要内容纳入年度目标，与其它工作同部署、同组织、同考核。积极向广大干部职工宣传相关法律法规，并收到较好的效果，例如干部职工都能自觉配合档案管理工作人员提交相关资料、信息等，各站所都能将各自的存档资料归档上交档案室。在归档工作中，我们深深体会到，领导重视是做好档案工作的关键。

（二）建立健全档案管理制度，强化档案管理工作

为使我镇档案管理工作逐步走向规范化、制度化、科学化。我镇结合实际情况，建立健全和完善档案管理制度。制定了《马过河镇档案保密制度》，其中包括档案工作人员岗位职责，档案保密、档案保管、档案查阅、档案鉴定销毁等制度，

为档案工作进入科学的规范管理创造了有利条件。我们在实际工作中，严格执行档案工作的各项制度，保证了我镇档案工作的有序开展。使我们更加清晰认识到档案工作的重要性。

（三）加强制度建设，完善管理措施，认真抓好落实，防泄密

继续加强工作人员岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策，定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作，增强各单位工作人员的档案意识。一招相关法规，切实加强了对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，是我镇归档工作更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，有档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作；另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理工作人员的业务素质，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用，保证档案的安全利用。

我们充分认识到归档工作的最终目的是为了提供利用，我们继续坚持档案工作为全镇发展服务的宗旨，遵循归档工作的相关制度，主动对外界提供服务，积极开发档案信息资源，为领导决策提供依据，为实现工作提供参考、借鉴、凭证作用。

二、 存在问题

2、基础设施差，经费落实难。由于财政困难，档案装具、材料、消防设施等达不到上级部门对档案管理的要求，使档案

保管利用受到影响，特别是随着社会的发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，本镇的档案管理工作只能依据传统的方式进行归档。

归档工作总结（2） | 返回目录

一、xx年工作总结

（一）高度重视、加强领导

为了适应新时期发展要求，进一步加强我镇档案工作，我镇高度重视档案管理工作，将档案管理工作纳入工作日程，加强对档案管理工作的领导，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。今年，我镇调整充实了马过河镇档案管理工作领导小组，并把档案工作列入全镇的长远规划、年度计划及有关人员的岗位标准和职责中，把档案工作作为我镇机关管理的一项重要内容纳入年度目标，与其它工作同部署、同组织、同考核。积极向广大干部职工宣传相关法律法规，并收到较好的效果，例如干部职工都能自觉配合档案管理工作人员提交相关资料、信息等，各站所都能将各自的存档资料归档上交档案室。在归档工作中，我们深深体会到，领导重视是做好档案工作的关键。

（二）建立健全档案管理制度，强化档案管理工作

为使我镇档案管理工作逐步走向规范化、制度化、科学化。我镇结合实际情况，建立健全和完善档案管理制度。制定了《马过河镇档案保密制度》，其中包括档案工作人员岗位职责，档案保密、档案保管、档案查阅、档案鉴定销毁等制度，为档案工作进入科学的规范管理创造了有利条件。我们在实际工作中，严格执行档案工作的各项制度，保证了我镇档案工作的有序开展。使我们更加清晰认识到档案工作的重要性。

（三）加强制度建设，完善管理措施，认真抓好落实，防泄密

继续加强工作人员岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策，定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作，增强各单位工作人员的档案意识。一招相关法规，切实加强了对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，是我镇归档工作更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，有档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作；另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理工作人员的业务素质，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用，保证档案的安全利用。

我们充分认识到归档工作的最终目的是为了提供利用，我们继续坚持档案工作为全镇发展服务的宗旨，遵循归档工作的相关制度，主动对外界提供服务，积极开发档案信息资源，为领导决策提供依据，为实现工作提供参考、借鉴、凭证作用。

二、 存在问题

2、基础设施差，经费落实难。由于财政困难，档案装具、材料、消防设施等达不到上级部门对档案管理的要求，使档案保管利用受到影响，特别是随着社会发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，本镇的档案管理工作只能依据传统的方式进行归档。

3、档案收集不齐全，室藏档案贫乏。各办公室及部门形成的文件材料，各自存放，特别是一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就特别难，造成档案收集完整率、归档率低。

4、档案工作人员专业素质需要提高，加大档案管理人员培训力度，提高档案管理人员的业务素质。希望档案部门给我镇基层档案人员提供一个外出学习，相互交流、提高的机会，使基层档案管理工作进一步提高，适应现代化档案管理的步伐。

三、工作计划

1、深入宣传，增强档案意识。档案工作是镇工作中的一个重要组成部分。随着社会的发展，档案工作越来越显示着它独特的价值，在今后我们将加强档案法规宣传力度，使领导干部和各职能办都能形成共识，提高档案意识，减少私自占有而使档案遗失，防止工作调动而引起的档案丢失，为立卷部门做好档案工作创造一个良好的氛围。

2、为档案工作争取加大资金投入。档案事业的发展离不开各级领导的关心、重视和支持，今后将以各种方式使领导充分认识到档案是农业农村现代化建设的需要，是经济建设的迫切需要，能为党和政府决策提供历史依据，从而使档案工作列入工作日程上，增加其投入力度。

3、进一步开发和利用好档案。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之成为领导决策提供依据。

4、加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加州、县档案局组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。

案件归档工作总结篇六

大型部属企业——国内贸易部口岸船舶工业公司生产形势一直看好。但是，船卖出了不少，而钱却要要不回来。那么多的船款要不回，包袱越背越重，生产直接受到影响，无奈之下，公司把期盼的目光投向了法院，并首先选择了淮阴某煤炭公司作为被告，要求偿还货款101.7万元。××法院接到起诉后，迅即查明了案情。被告淮阴公司向原告订购了两艘2000吨驳船，总价款600万元。至交船时尚欠200万元，双方签订了以船作为抵押担保的还款协议。但逾期后经原告多次催要，被告只给付98.3万元。诉讼中了解到，被告方并非经济困难无钱可还，而是把原告的款项作为流动资金在用。根据原告提供的信息，被告将在镇江港运送煤炭。××法院迅即调遣精兵强将，在庭长许钧的带领下，赴镇江围堵被告货船。然而，事与愿违，办案人员赶至货运码头时，被告方已卸完货走人了。经打听，被告方离开镇江码头的时间并不很长，沿途追寻还有希望。于是一行人马沿江边公路一路寻找，当赶至扬州船闸时，被告的驳船终于出现在眼前，审判人员按法定程序准备扣押两条驳船。但就在这时，被告方船队40多人手持板斧、铁锤、扳手等工具，在船沿上站成排，谁要上去就与谁拼命。许钧果断采取措施，首先请求船闸协助执行，不能放行，随后向船队队长重申法律规定，如果发生意外将首先追究其责任。从中午到晚上10点多钟，许钧他们没吃一口饭，没喝一口水，耐心做船员思想工作，消除对立情绪。直至第二天，两条驳船终于扣押成功。第二天，全部货款即被追回。

此后，船舶公司又有好几件类似的案件向××法院起诉，也都很快结案，并将货款执行到位。王俊泽感慨地说：是××法院帮我们卸去了沉重包袱，为我们生产带来了后劲，才有了现在的勃勃生机。

张万清是口岸镇故土村村民，他承包了长江圩堤下水面138亩，从事螃蟹养殖。俗话说：天有不测风云。傍晚一

场大风刮过，张万清给螃蟹投放饲料时，发现水面上漂浮着大量黑色油渍，顿感不妙。来到江堤上，发现一公路养护队在喷洒沥青修路，而刚才的东南风刚好将沥青刮到蟹池。与施工队交涉，施工队一口否认。从第四天起，蟹池开始出现死蟹，一个星期后，每天捞到死蟹50多公斤。经省水产养殖病害防治中心鉴定，蟹肠无食，鳃部有黑色油污附着，造成缺氧死亡。

张万清一筹莫展，用拖拉机装了满车的死螃蟹，停放在法院门口。

法院受理了张万清的赔偿案，因证据充分，查清侵害事实并不难，但造成的损失有多少，怎么赔，却颇费周折。分管副院长祁亚峰与合议庭的同志们一起研究，委托泰州市渔政渔港监督管理站鉴定，原告138亩蟹池至8月底产量可达4155公斤，可创经济效益24.93万元，其实际损失应为产量减去存池数量。案件至此似乎快结案了，但对于存池蟹的数量确定，却让大家犯了难。只有最原始的方法才能让大家心服口服，那就是抽干蟹池里的水，将池里的每一只螃蟹逐一过秤。

于是，在长江大堤上出现了别一样的风景。法官们的办公地点搬到了长江边，那没有门的茅草棚成了临时办公室。5台抽水机、2台泥浆泵24小时不间断工作。而这时的法官们可忙呢：队伍里有他们的身影，过磅的、抬蟹的、记录的，只要用得着的，他们什么都干。一天三餐，自己买菜，自己烧煮。但战斗在蟹塘边的法官们这一干就是9天8夜。陪伴他们的除了长江的风声、机器的轰鸣声，排水的哗哗声，就是那一箩筐、一箩筐的八爪会爬的螃蟹了。

最终，法院给了张万清一个说法：赔偿14.8万元。张万清笑了，笑容在张万清那张被江风吹得黝黑的脸上，显得无比的灿烂。

××法院院长邵冬山介绍说，通过解开一个又一个结，××法院审理的经济案件绝大多数在一个月內审结，一庭结案率达70%以上，当庭审判率达90%以上。

案件归档工作总结篇七

20xx年xxx案件防控工作在县联社安全保卫案件防控部的正确领导、支持下，认真贯彻落实20xx年银监会案件防控会议精神及辽宁省银监局和省联社业务经营、风险防控制度规定，和县联社具体要求，遵循“预防为主，综合治理，谁主管，谁负责”的指导原则，坚持从人防、物防、技防、整章建制、加强队伍建设等方面入手筑牢安全保卫案件防控工作的基础，通过制度约束和检查督促，强化了员工的安全防范意识，使安全管理落到了实处，保证了我社财产安全和员工、客户的人身安全，为我社业务发展和各项工作的顺利推进营造了一个安全、稳定的经营环境。

人是做好安全防范工作的第一要素，今年以来，我社更加重视和加强对员工的安全教育，全面提高防范意识，增强防范技能，作为安全防范工作的基础工作来抓。我社党支部始终坚持“防范胜于治理”的法则，不管形势如何变化，始终绷紧教育这根弦，做到警钟长鸣。因为无论多么完善的制度、多么坚固的防护设施、多么先进的技防设备，都是要靠人去遵守、去操作、去维护，只有把全社员工调动起来，夯实人防基础，制度、设施、设备才能发挥最大的效用。

今年以来，我们把增强员工的防范意识放在十分突出的地位，重点围绕防火、防盗、防暴的应知应会等内容对员工进行预案教育和防范技能教育，收到了较好的效果。对前台业务人员的防范技能教育，主要侧重学习相关规章制度和基本防范技能，掌握正确的操作规范和程序以及发生紧急情况的应急处置措施分工、动作要领，各种自卫武器、报警监控装置的操作使用等。使员工能熟练地掌握了突发性事件及遇险的应急方法，有效地提高了全员安全防范的能力。

防护设施建设对抵御盗窃、抢劫等不法侵害案件的发生起着无法替代的作用。因此，我社在注重抓全员防范意识教育培训的同时，十分注重抓好防护设施建设，保证营业场所的所有设备都灵敏可靠、严密完善。

在物防、技防设施的管理上，我社明确各职位员工自己岗位的物防、技防设施负总责，并建立健全了110报警系统、电视监控系统的检测校准台帐，定期进行检测、校准，确保了各种物防、技防设施的正常运行。

加强规章制度建设，是一项保障安全防范工作步入规范和有序轨道的基础性工作，其目的是通过规范管理和操作程序来抵御犯罪行为。今年以来，我社根据省联社下发的各项安全保卫案件防控规章制度的要求，本着在联社的支持与教导中发展完善，在需要中充实，在变化中调整，在实践中创新的原则，联系我社实际，建立健全了安全防范工作规章制度。

我社坚持每月对营业场所进行全面检查，分五个层次落实检查工作，即主任亲自查；分管领导定期查；值班人员每日负责一天，每天对网点进行安全制度和防范设施检查；带班领导和值班人员坚持做到每日营业终了检查；主任会同领导班子成员进行阶段性综合检查。

我社还建立了节假日、双休日行政领导值班岗，公布了值班电话。在平时工作中，突出抓好对“重点部位、重点人员、重点岗位”和早、中、晚”三个时段的安全检查，针对网点营业期间员工安防制度是否落实、柜员是否坚守岗位，柜员因故临时离岗是否能做到“两清一退（即印章、现金清理入柜上锁、微机终端退出操作程序）”，中午和节假日确保1名领导带班；对在安全检查中发现的问题，做到不放过、不迁就、重整改、严处罚。

同时加强了营业场所日常的自查工作。目前，我社设有安全保卫案件防控负责人协助主任进行安全检查，网点每日进行

例行安全检查，并作详细记录。检查内容包括业务方面的章、证、押是否入箱上锁，水、电、气阀是否关闭；门、窗是否闭锁；110报警电话设备是否好用等等。

根据20xx年省联社和县联社案件防控工作精神，我社提高了对安全保卫案件防控工作职能和任务的重新认识：明确了安全保卫案件防控工作是全社平安、稳健经营的前提和条件。一年来，我们按照省联社党委和县联社总支部的工作部署，在做好治安保卫工作的前提下，认真履行安全生产管理的职责，加强安全经营、突发事件处置等方面的工作。围绕防火灾事故、防暴力事故、防电气事故、防盗窃事故、防坠落事故等方面的工作，做好了特种设备、危险物品、公用设备、食品、饮用水等的安全管理、指导和监督。基本上做到了治安保卫和安全经营一肩挑，没有出现顾此失彼，偏废任何一方面工作的情况。

案件归档工作总结篇八

xx老师

(2) 了解生药品行业的实际工作情况，经营规则以及发展前景；

(3) 提高沟通及人际关系处理能力；

(4) 丰富专业知识，找到不足之处及时弥补，增强自己适应社会能力。

(5) 在实践过程中，检验自己在态度、知识、能力、技能，不断地完善自我并积累经验。

(1) 运用所学知识，认识药品以及分类；

(3) 熟悉常用药物的位置和价格，方便出售；

(4) 了解常见的疾病，方便顾客更快的对症买药；

(5) 了解店内各个职位的日常工作，亲自学习体验，并自我总结。

六、实习的收获

下面是在药店实习对常用感冒药的一些认识。感冒药有近百种，但可以根据其成份及所针对感冒症状分为四种。

(1) 含解热镇痛成份的感冒药：如对乙酰氨基酚、双氯芬酸钠、氨基比林，其中尤以对乙酰氨基酚最为常用，这种成份专门对付感冒时的发热、疼痛症状。

(2) 含减轻鼻腔充血成份的感冒药：盐酸伪麻黄碱、盐酸麻黄碱；原先大量使用的盐酸苯丙醇胺已被禁用，这种成份主要用来减轻感冒时鼻塞、流涕、喷嚏等症状。

(3) 镇咳感冒药：氢溴酸右美沙芬、盐酸二氧异丙嗪等；感冒引起的咳嗽频繁者使用复方甘草合剂、咳必清；咳嗽痰多，痰液粘稠，则可加用必嗽*；这类成份中常常涉及到植物药成份。

(4) 含抗组胺成份的感冒药：扑尔敏、盐酸苯海拉明。用于减少过敏、变态症状。另外，在临床治疗中根据需要还常常选用抗病毒治疗和(或)抗菌治疗。因此在市场上所见的形形色色的感冒药，实际上总可能包含抗生素和抗病毒的成分。

我在工作中总结的几种常用感冒药的功效：

999感冒灵：在采用解热镇痛，抗过敏等西药的基础上，加入具有抗病毒、消炎作用的中药合理配伍而成，具有抗病毒，防治流感的功能。

板蓝根颗粒：清热解毒。用于病毒性感冒、咽喉肿痛等症状。

泰诺：解热镇痛，消除鼻部充血、镇痛和抗过敏作用。

白加黑：消除鼻塞、流涕、眼鼻搔痒流泪等感冒前期症状。

感冒清热颗粒：用于风寒感冒，头痛发热，恶寒身痛，鼻流清涕，咳嗽咽干。

维c银翘片：缓解普通感冒或流行性感冒引起的发热、头痛、咽痛、咳嗽、口干等症状。

日夜百服宁：用于发热、头痛、鼻塞、流涕等症状。

在这些常用感冒药当中，很多含有相同的成份，应尽量避免合用，以免造成成份含量增加引起不良反应。选择感冒药，要针对感冒导致的具体症状对症用药，这样才能尽快痊愈。