

# 最新实地审核工作样 审核工作总结(精选5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 实地审核工作样 审核工作总结篇一

本文目录

1. 审核工作总结
2. 收银审核工作总结
3. 清洁生产审核工作总结

会计核算中心的制度建设，既是对会计核算中心正常运转的具体规范，也是会计核算中心各个环节的连结点，同时还是会计集中核算程序严密、高效运行的重要保障。今年以来，我们按照各级财政工作会议要求，打造文明窗口，构建和谐机关，进一步健全了工作、学习、卫生、内部牵制、考勤、考核、值班、计算机管理、票据档案管理制度、完善了首问负责制、限时办结制、办事预约制、廉洁自律规定、失职追究制等，出台了《报账员工作规范》，完善了业务流程和各岗位操作规程，并采取工作目标量化的形式进行绩效考核，形成了核算中心工作环环相扣、严密高效的“互动链”，这些规章制度确保了会计集中核算和核算单位行为有规可依，有章可循，也为核算中心业务工作规范运作，照章办事，实现廉洁、高效、文明服务提供了有力的保障。

目前纳入会计集中核算的单位94个，规范设置核算账户150套，26个“中心”在岗位人员人均承担4.7个单位5.7套账的国库

集中支付和会计核算任务，在为政府和单位节减了行政管理成本的同时，核算中心业务处理工作量也逐年增加，在艰巨而重大的任务和责任面前，我们坚持“为政府当好家，为单位理好财”的工作宗旨，把财务审核监督与部门预算、政府采购、“收支两条线”管理、国库集中支付、国有固定资产管理和实行“六项制度”结合起来，对核算单位的会计业务实施全过程监督，按照有关制度和规定，形成有效的监督机制。一是严把报账“受理关”。在报账受理过程中，从原始凭证把关入手，做好源头监管，对不合规、不完整、应补充和更正的凭证予以退回，要求纠正和补充后再报账，并向报账员做好业务辅导工作。二是严把报账“政策关”。会计集中核算是一项政策性很强的工作，我们严格按照有关财政财务法律、法规和制度，严把“政策关”，对单位未按规定办理控购和政府采购手续的，不严格实行“六项制度”的支出事项坚持不予受理；坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，严格实行“收支两条线”管理；对纳入部门预算的单位严格按照预算支出，绝不允许预算、支出“两张皮”，更不允许超预算支出现象出现；对实行国库集中支付的单位，必须按照国库集中支付程序，严格支付行为；对符合国有固定资产标准的物品必须填制“固定资产”入库单，对报毁、报损的固定资产和低值易耗品必须履行合理手续，确保了国有资产的安全、有效使用；对不合理、不合法、超标准、超范围的支出坚决拒付，并对单位做好解释工作。三是严把会计“监督关”。一年来共纠正和退回不完整、不合规支出700余笔，涉及金额达250万余元；拒付各种不合理支出300余笔，涉及金额200余万元。加强财务审核监督，杜绝了一些违规违纪行为的发生，有效地调整和优化了支出结构，节俭了财政支出，提高了财政性资金的使用效益。

1、加强会计基础工作，提供准确的会计信息。年初，严格按照《行政单位会计制度》和《事业单位会计制度》的规定健全完善一级会计科目，按现行预算收支科目下设明细科目，按单位管理的实际需要设置中间明细科目，取消了因单位不一而自行设定的不统一、不标准科目；精心组织、集中培训、积

极部署，及时做好了行政事业单位新旧会计科目的衔接过渡；在工作流程中，通过多人员、多层次的审核制约，不断地规范了会计核算行为，确保真实地反映各单位的财务支出状况，坚决杜绝做假账行为；加强票据领用核销工作，及时上报票据使用报表，确保票据安全使用和资金的及时入账；认真做好凭证录入、报表打印工作，及时向单位报送会计报表，加强了会计报表分析工作，有效提高会计信息质量，为政府部门宏观决策、预算单位财务管理提供了准确的信息资料；按规定做好会计档案装订和顺利移交工作，确保会计档案管理安全无损；及时做好银行存款对账工作，保证资金安全无误。

2、正确处理服务与监督的关系，促进经济和各项事业的发展。在实际工作中，我们一是完善服务制度，寓监督于服务之中，进一步规范服务用语，提供优质服务，实行延时服务、预约服务、首问服务，方便办事人员；二是搞好核算服务的同时，帮助核算单位做好财务分析服务，协助单位编报年初预算和年终决算报表，加强沟通了解，解释政策，当好理财参谋；三是对城市建设、社会保障、维护稳定的大宗公共财政支出，采取集中力量进行审核办理支付和报账，保障了财政支出及时到位，有力地促进了经济和各项事业的发展。

会计核算中心的性质和职能决定了它是一个涉及面广、政策性强的事业单位，处理协调好各种关系是保证其充分发挥职能作用的关键。一年来，我们结合自身工作的特点，增强协调配合意识，从而促进了各项工作的开展。

1、加强与局内各职能股室沟通联系，互相促进工作。一年来，共为有关股室代发政策、业务性文件和宣传资料近上百份，协助做好行政事业单位新旧会计科目衔接、财政负担人员津贴补贴发放情况摸底、各种财务检查、部门预算执行、国库集中支付、年终决算工作等，同时，向各业务服室提供核算单位财务状况查询服务，共同做好财政财务管理。

2、配合纪检监察部门做好反腐治源工作。在认真推行和贯彻

落实新旧“六项制度”上，我们设计了“单位报销审核(联签)单”，为核算单位的每一笔支出都必须实行联签加上了“保险”，同时在日常支出中，对单位的大宗支出和重大项目支出，要附有单位民评或会审情况复印件；特别是在新“三项制度”的落实上，我们紧密配合纪检监察部门在年初召开会议的基础上，精心操作，严格实施，按照要求，认真核实，准时公示，及时备案，收到了良好的效果，对从源头上预防腐败起到了积极的作用。

3、协同税务部门，做好代征代扣税款工作。一年来，共代征代扣税款400余万元，从而杜绝了白条支出，增加了财政收入。

4、协助社会保障部门、医疗保险部门、住房管理部门、民政部门武装部做好养老保险金、医疗保险金、住房公积金、残疾人保障金和民兵统筹款的收缴工作，充分发挥了集中核算的职能，促进了各项事业的发展。

学习是创新的源泉，学习是工作的后劲。今年以来，我们牢固树立学习工作化、工作学习化的理念，把个人学习和集体学习有机地结合起来，充分利用周二、五岗前半小时学习时间，适时召开会计例会，集中培训业务知识，认真学习xx大和xx届六中全会精神，积极贯彻落实xx大精神和科学发展观，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx大精神武装头脑，并对财会法律法规、会计专业知识、基本操作技能、会计职业道德和廉洁自律规定进行了系统的学习和掌握，从整体上提升了职工的理论素质、思想道德素质、业务素质和文化素质，为切实提高办事效率和依法理财水平，强化核算、监督和服务职能，为县域经济发展优化环境、保证服务提供了保障。

一年来，核算中心全体同志爱岗敬业，求真务实，刻苦学习，勤奋工作，内强素质，外树形象，充分发挥了集中核算的职能，推动了各项工作的开展，为我县财政改革和经济建设做出了贡献。我们将继续在县委、县政府的关怀下，在财政局

的领导下，一如继往，再接再厉，与时俱进，开拓创新，认真履行职责，不断提升依法理财、科学理财的能力，积极为我县经济建设和各项事业的发展提供优质的服务。

## 审核工作总结（2） | 返回目录

首先，工作积极性和工作效率的提高

第二，学习氛围和工作业务技能的进步。

第三，服务的热情

其次在轮岗员工培训的过程中，我们忽略了按照公司的营运操作指然，而是按照我们平时的工作经验总结起来并采用了“填鸭式”的方法，这些失误在后来的测试了暴露无遗。幸好在灿的指点下我们及时改正并在新员工的培训上严格按照操作指然，一步一步来，循序渐进。

总的来说，半年以来，工作上有成绩也有过失，我们会继续保持我们做得好的方面，同时也会努力改善我们的不足之处。同时也希望得到所有同事的支持。

## 审核工作总结（3） | 返回目录

随着科学技术、管理技术的提高，极大地改变了人们的生活水平，保护人类赖以生存的生态环境越来越为各国所关注，同时可持续发展战略成为了各国经济发展的战略主题。清洁生产是对污染的最有效预防方法和最佳模式，是实现经济可持续发展的有力保障。人类关注环境污染问题，就必须要求工业生产实施清洁生产技术。

二十世纪七十、八十年代，西方发达国家在多年致力于污染物末端处理后(先污染，后处理)，发觉不但处理费用逐渐提高，而且其成本效益未能提升，环境污染威胁着人类的生存

和经济的进一步发展，于是逐步提出污染控制、污染预防、清洁生产、持续发展的理念。1990年联合国环境规划署正式提出清洁生产理念并推出和实施清洁生产计划，获得了世界各国的纷纷响应，清洁生产成为了一个重要的国际趋势。我国顺应这一国际发展趋势，调整工业发展战略，于xx年1月1日开始实施《中华人民共和国清洁生产促进法》，这标志着我国清洁生产依法全面推行。

在当前的国际贸易中，与环境相关的绿色贸易壁垒已成为一个非常重要的非关税贸易壁垒，企业只有实施清洁生产，提供符合环境标准的“绿色产品”，才能置此壁垒于脚下，参与国际市场竞争。推行清洁生产开始成为工业实现环境改善，同时保持其竞争性和可赢利性的核心手段之一。

我公司非常重视环境保护，近年来每年都进行清洁生产的技术改造，在推进清洁生产方面做了大量的工作。作为温州市xx年度清洁生产试点企业，我公司对清洁生产审核工作非常重视，并于xx年5月成立了以总经理为组长的清洁生产领导小组和审核小组，在浙江省清洁生产中心的专家指导下进行清洁生产审核。

温州市汇顺达工贸有限公司(以下简称“汇顺达”)是国家独家生产耐热钢化玻璃餐具的专业厂家，同时又是浙江省高新技术企业，拥有企业生产进出口的自营权。企业已通过iso国际质量管理体系认证。企业资产总额10392余万元，固定资产7178余万元。现有固定员工1000余人，其中各类专业技术人员67人。

公司自1992年建厂以来，无论是产品开发、经济管理还是市场开拓和出口创汇方面，一年一个新台阶□xx年工业总产值17922万元，销售收入16881万元，创利税近2500多万元，出口1710万美元，连续四年成为温州市、瓯海区明星企业和重点企业，是温州市“五个一批”重点企业、温州市自营出

口创汇十强企业，工行aaa资信企业、纳税aaa信誉企业、外贸出口aaa企业、浙江省诚信示范企业、浙江省高新技术企业。近几年公司坚持“科技建厂、质量立厂”的办企方针，以高新技术产品为支柱，瞄准国际市场，依靠科技进步和工艺创新开发了国内空白的耐热钢化玻璃餐具。

由于我公司生产工艺创新，产品优质可靠，服务热情，现已在全国各大城市建立了销售网点。在外销上，85%以上的产品销往世界五大洲七十多个国家和地区。

我公司在生产上投入大量的人力和资金进行清洁生产技术改造的同时，也非常重视企业的清洁生产审核工作，积极将公司创建为清洁生产先进企业，得到政府和社会的认可。

1)xx年4月，与浙江省清洁生产中心签定了清洁生产审核的合同，邀请审核中心的专家来公司指导清洁生产审核工作。按专家提出的建议，及时展开实施，并不失时机地向全公司推广。

2)成立了以公司总经理为组长的清洁生产审核领导小组和审核小组，负责指导和协调、开展清洁生产审核工作。根据清洁生产的程序和专家的建议，制订了较为详细的清洁生产审核工作计划□

3)虽然我公司前几年就开始了清洁生产的技术改造工作，但全厂员工对清洁生产缺乏系统的认识。借审核机会，通过专家的培训，对《清洁生产促进法》等政策法规的学习，以及其他类型的宣传，使得每个员工对清洁生产有了较为深刻的认识，并付之于日常生产实践之中，积极提出各种合理化建议。宣传教育活动取得了良好的效果。

4)对全厂基本情况进行了全面的调查，包括产品、消耗、废弃物的排放与处置等。

另外一些无/低费方案的经济效益很难统计,不在此一一介绍.

继续开展和鼓励员工的合理化建议,使得公司的生产经营活动更趋于“绿色化”,使得清洁生产在我公司得以持续地进行。在员工的积极参与的同时,公司建立并逐步完善清洁生产组织和相应的管理制度,制定了持续的清洁生产计划。

## 实地审核工作样 审核工作总结篇二

1、该同志退养以来,没有了外界的监督 and 约束,但仍能不忘自己是一名党员,并且不忘用党员的标准要求自己,约束自己,克服困难,积极主动,较好的完成了退养四支部的各项工作,几年来连续受到总厂退管处党组织的表彰。

2、xxx同志政治上坚定,政治意识大局意识和责任意识强,有比较丰富的领导工作经验,组织领导能力和宏观决策能力较强,工作思路清晰,注意抓重点带全局。他抓班子带队伍能力强,重视领导班子思想政治建设和执政能力建设,贯彻执行民主集中制原则,重大问题坚持集体研究决定,注意调动各方面积极性。xxx同志有较高的理论政策水平,改革创新意识强。对中央关于xxxx工作的各项方针政策领会较深,并结合实际认真贯彻执行。xxx同志事业心责任感强,工作务实,重视和关心群众工作中遇到的实际问题和困难。待人热情,平易近人,严格要求自己。

3、素质全面,脑子灵活,驾驭全局的能力强,有较丰富的领导经验和较高的领导艺术,工作思路清晰,能开拓创新,能团结班子在员和发挥干部的工作积极性。讲实话、干实事、求实效,扎实工作,推动了全乡经济和社会事业大发展,招商引资有实效,特色产业成规模,护税协税创佳绩,林改工作成典型,基础设施大推进,干群评价较高,作风民主,讲究方法,性格直率,为人正派,廉洁自律。不足,下农村基层调研较少。



4□xxx同志注重学习，政治素质较高，大局观念强，自觉维护班子团结，工作思路方法清晰得当，廉洁自律，较好地完成了分管工作和局党组交办的各项工作任务。

5、个人素质较高，思想上进，服从组织安排。组织协调和工作能力较强，头脑灵活，办事公道，勤奋务实，吃苦耐劳，能认真把握正确的舆论导向，新闻上稿有突破。积极抓好分管工作，招商引资成效显著。品行端正，作风正派，待人诚实，乐于助人，廉洁自律意识较强。不足：由于分管招商引资，下农村一线工作少些。

6、党性原则强，自觉维护团结，顾全大局，不计较个人得失，光明磊落，作风正派。他勤于学习，重视调查研究，工作深入细致，善于总结经验。他始终把党和人民的利益放在首位，遵循全心全意为人民服务的宗旨，兢兢业业为党和人民的事业工作。他作风民主，善于倾听不同意见，集思广益，注意调动和发挥各方面的积极性。他为人宽厚，平易近人，关心同志，爱护干部。他谦虚谨慎，严于律己，宽以待人，生活俭朴，对家属和身边工作人员严格要求，始终保持了^v^员的政治本色。

7□xxx同志政治上强，有较高的思想政策水平；熟悉xx和xx工作，宏观决策能力比较强，领导经验丰富，组织领导和驾驭全局能力强；注重抓班子带队伍，坚持民主集中制原则，讲究领导艺术和工作方法；作风深入务实，关心群众；处事稳重，公道正派，善于团结人，要求自己严格。

8□xxx同志政治上成熟政策理论水平高领导经验丰富，组织协调和驾驭全局能力强作风民主务实公道正派清正廉洁，在干部群众中威信高。

9、综合素质高，政治立场坚定，统筹能力强，能驾驭全局，切实履行了公共卫生职责。工作思路清晰，开拓创新精神强，争取国债项目资金大。能团结班子成员共同奋斗，善于调动

副职的工作积极性。讲实话，干实事，求实效，踏实工作，较出色地完成了各项工作任务，连续多年实现了全县卫生工作新变化。作风民主，讲究方法。办事稳妥，生活朴实，关心体贴下属。为人谦虚坦诚，胸怀宽广，廉洁正派，不计较个人得失。

10、能认真履行岗位职责，积极支持配合乡党政主要领导开展工作，对党委政府形成的决议能抓好落实。工作作风扎实，能深入基层协助村干部解决一些实际问题。工作中能吃苦耐劳，任劳任怨，为人忠厚，待人和气，廉洁自律意识较强。

11□xx同志在xx年度中，服从xx镇党委政府工作安排，安心工作，热于本职，工作勤恳踏实，虚心好学，认真学习业务知识，严格按照《公务员暂行条例》的条文严于律己，树立为民服务的思想，积极工作，能按时完成领导交给的各项工作任务，取得了较好的成绩，受到领导和同志们的一致好评。

12□xxx同志注重学习，政治素质较高，大局观念强，自觉维护班子团结，工作思路方法清晰得当，廉洁自律，较好地完成了分管工作和局党组交办的各项工作任务。

13、综合素质高，有较丰富的领导经验和较高的领导艺术，能驾驭全局，在推动全乡经济发展和改变上溪面貌上倾注了大量的心血，实绩明显，干群评价高，敬业精神强，工作务实，勤恳扎实，能办实事。脑子灵，点子多，作风民主，决策稳妥；在山区工作多年，能守住寂寞，耐住清贫，为人正直，待人诚恳，正派廉洁。

14□xx认真学习党的路线方针政策及法律法规知识，努力提高自己的业务工作能力，严格要求自己，勤于工作，团结同志，遵章守纪。

## 实地审核工作样 审核工作总结篇三

1. 格外出色善于社交观察能力强。
2. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。
3. 工作认真，负责；工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。
4. 优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同事相处和谐工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。
5. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。
6. 该同志自入公司年多以来，在本职岗位上思想态度端正，服从管理，凡事能以大局出发，不搞个人主义，本位主义。工作中不怕苦不怕累，做事抢在别人前头，具有团队合作精神，积极配合仓库的管理工作，发挥了一定的模范带头作用。
7. 该员工生活上，艰苦，积极参加适当的体育锻炼以保持健康体魄，充足精力有良好的日常生活习惯，喜欢听音乐，看书和旅行，团结关心帮助同学并与他们融洽沟通，适应性较

强。

8. 该员工思想上，为人正直，稳定谦虚。事业心进取心强，能设身处地为他人着想，爱集体。要做一个具有良好专业技术水平又有高尚职业道德的优秀员工，爱岗敬业诚实守信遵纪守法奉献社会。

9. 该员工在学习上，目标明确，刻苦勤奋，成绩优良，学好专业课同时高度重视基础课程和课外的学习，使自己全面发展，培养合理的知识结构，注意提高独立思考，解决问题的和学习的能力。当然还存在一些缺点，经验阅历较缺乏，不善于自我表现等。学而后知不足今后要更努力学习并将所学知识应用于实践并再深入研究。

10. 该同志工作能力尚能胜任目前工作岗位。聪明，好学，常读书主动充实自己。对技术问题有独立见解，虽然想法和思路有明显的书本痕迹，相信经过半年一年的时间思路会更加清晰。唯实践经验不足，需足够谦虚和关注细节。

11. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

12. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

13. 工作认真刻苦，服务态度非常好，使经理在\_\_\_的时候没

有后顾之忧;工作积极,热情周到,有一定的领导能力,专业技能业务水平优秀,业务水平也在不断提高,关心每一位合鑫人,是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作,爱岗敬业乐于助人,与同事相处融洽,服从整体安排,对本职工作兢兢业业,锐意进取,起榜样作用,为我们树立良好形象。

14. 工作热情高;人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信;对待工作严谨处处为公司考虑,能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快受到大多数客户的好评。

15. 该员工平时工作仔细认真负责,不但执行力强,且工作配合度也好,有积极向上的工作心态,能主动协助其他同事工作,并且能按时完成上级领导安排的相关工作!

## 实地审核工作样 审核工作总结篇四

分为污染区和清洁区。污染区即去污区,主要负责接纳清点,清洗临床科室送入本科的污染的可重复使用的医疗器材。清洁区包括包装区,敷料制作间,灭菌间,无菌物品存放间,库房,办公室,\*\*\*室。并带领本科工作人员认真学习各区域功能,认清供应室建筑布局和各项操作流程要符合人流,物流由污到洁,气流由洁到污的路线,不交叉,不逆行的原则。从而提高了工作人员的消毒隔离技术和职业防护概念。

供应室排班不同于临床科室,是遵循《消毒技术规范》,《手卫生规范》,《职业防护制度》,《院感监控制度》来进行排班的。分为去污班,包装班,无菌物品发放班,这三个班次由注册护士担任,还有灭菌班由有资质的消毒员担任。其中去污班至少由2人同时在岗,包、发班至少也有2人同时在岗。去污班和包、发班的护士是绝对不可互相串岗的。每个班都制定了岗位职责,具体分工具体到某个人。重新排班后为了使本科人员能够尽快适应并理解此类排班的意义,我带领大家认真学习cd的三项标准和相关的院感核心制度,并要求大家掌握新的岗位职责,在工作中严格执行各项操作规

范。

4、逐步完善清洗，检查包装，灭菌，无菌物品发放的规范化操作，把好质量监测关，对灭菌环节严格做到每锅物理监测，每包化学监测，每周生物监测。

靠各种数据和科学信息来执行，而这些数据和科学信息来自于设备仪器操作和各项监测。但也有做得不足之处，比如下收下送，因受房屋建筑限制，无直接运输通道，目前还不能按院感要求来进行下收下送，但考虑到临床科室工作量日渐增加，可能不等房屋改建要提前实施。

## 实地审核工作样 审核工作总结篇五

一 根据医保中心的规定我院健全了医保科的各项规章制度，医保审核制度、医保查房制度、医保信息报告制度等，保证医保工作顺利开展。及时办理出入院手续。我院医保科人员坚持对住院病人查房、宣传医保政策、解答医保问题、征求对医保工作的意见，对病人提出来的建议及时向市医保中心反馈，共同做好定点医疗服务管理工作。

二经常组织全员职工学习医保的政策及各项规章制度，并组织考核。医保科对住院病人做到每周两次巡查，杜绝冒名顶替。到处方的审核要做到“人与人相符、人与病相符、病与药相符、药与量相符、量与钱相符”。

三医保科对每位新入院的参保者及时查房，了解有关情况（每位患者不少于3次），并认真填写医保查房记录，以备核查，使人、卡、册一致。严格住院管理，杜绝冒名顶替、挂床住院。

四保持一名以上经过培训合格的专（兼）职计算机管理人员，按要求做好数据上传、下载、备份等工作，并认真及时办理出入院手续。

总之在医保中心领导的帮助和关心下取得了一点成绩同时不足为喜，希望中心领导给予更多的帮助和指导，下一年争取更大的进步，争当合格，争取先进的医保单位。

军分区门诊部骨科2011-1-6