

2023年图纸审核工作总结(汇总8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

图纸审核工作总结篇一

(一)提高服务意识，改进工作作风。在工作中，我始终以更高的标准要求自己。思想修养上，我积极参加单位和上级部门组织的政治素养和业务理论学习，认真学习了“三个代表”和“党的^v^”重要思想，落实实践科学发展观。通过进行政治理论学习活动，不仅提高了我的理论知识水平，还使我进一步加深了对“三个代表”和“党的^v^”重要思想的认识和理解，并与工作结合起来，具体落实到实处。首先，必须正确贯彻和落实党的路线、方针、政策。其次，要坚持人民群众的利益高于一切，坚持全面落实全心全意为人民服务的宗旨。拥护党的方针政策，时刻与^v^保持一致，在当前新时期全党学习保持^v^员先进性教育活动和深入学习贯彻^v^会议精神，积极投身于学习活动中，能早早把握学习教育活动的指导思想和目标，在学习剖析整改中，找差距，求进取，以实事求是饱满的热情良好的精神状态来提高自己的政治素质和修养。在业务工作中，我一贯尊重和服从领导，关心单位工作，积极荐言荐策，发挥主人翁作用，坚持钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献。

(三)提高工作能力，为群众提供优质服务。收银审核工作是

与金钱和数据打交道的，来不得丝毫的马虎。为做好本职工作，我认真履行收银员的岗位职责，收费工作及时准确无误，做到日清月结，帐票相符，发现错误，及异常情况，及时反映给领导，予以合理解决，为领导提供准确数据，做好领导

的参谋。

审核员的标准严格要求自己，努力做到：1、熟悉各种现代化收款设备的性能和维护保养知识。2、了解会计核算的基础知识，了解本部门各个岗位的职责和 workflows。3、具有与本部门业务相关的制度和条例方面的知识。4、能够审核、发现并解决各种账务差错。5、能排除现代化收款设备的一般故障。6、能够处理、解决各种比较复杂的账务结算。还利用业余时间，练习点钞技术^{□^v^}识别技术，现在已经熟练掌握了4种专业的点钞技巧，准确率几近百分之百，在点钞过程中，通过手感、观感即可第一时间识别出^{^v^□}

多年来，我始终热爱自己的工作岗位，以端正工作态度，以积极、踏实、认真地态度做好本职工作，面对工作我从不不言苦，不言累，并且做到避免因自身的劳累影响到服务质量，不仅热情的接待每一个办事群众，耐心讲解服务对象的疑难，面对无礼吵闹的群众，不怒不威，对有困难的群众，肯于出手相助。

以上是本人近年来的学习工作情况，有成绩有不足，今后，我将以更加积极向上的心态，更加努力地学习和工作，争取取得更大更优的成绩。

图纸审核工作总结篇二

1、甲方委托乙方提供工程图印晒及装订等图文制作服务。2、双方认同并愿意开展的其他业务合作。

1、甲方有权监督乙方完成委托的制作项目，随时查询项目的执行情况。2、甲方应尽量明确制作要求，及时向乙方提供相关资料，并保证资料的合法性。

3、甲方签收成品时应对成品质量、数量、价格、类别等相关信息进行确认。因甲方责任造成乙方返工，应另行支付乙方

制作费用，同时顺延制作时间。

4、遇有加急制作要求，甲方应提前告知，以便乙方事先做好合理安排。

1、乙方应按甲方要求和现行行业标准、规范，按时保质保量完成相关制作工作，并送交甲方签字确认。

2、乙方为方便甲方可上门取件和送件，但甲方必须支付乙方运输费50元/次。

2、乙方应妥善保管甲方所提供的资料，并负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得将有关信息向第三方披露。

1、协议金额

(1) 收费标准：按《价格表》执行，《价格表》中未涉及的其他项目由双方协商确定。

(2) 记帐方式：根据图文制作清单计费，乙方开具记帐单，甲方在收到成品的同时进行签字确认，最终的结算金额为甲方签字确认记账单的总和。

2、付款方式

甲方先预付乙方50%的费用，在乙方完成甲方规定的工作并由甲方确认签收后，乙方提供相应的票据，甲方支付乙方未结清所有款项。若由于甲方原因不予支付欠款达日，乙方有权对所欠款项按每日向甲方收取滞纳金，并追偿欠款。

3、如有价格变动，乙方需提前提供新《价格表》给甲方，经双方签字、盖章确认后方可执行。新《价格表》之前或正在制作中的图文仍执行原《价格表》。

协议履行过程中，双方发生争议时，应通过友好协商解决。

协商不成的，双方均有权向芜湖仲裁委员会申请仲裁。

1、协议经双方代表签章后生效。

2、由于不可抗力因素致使协议无法履行时，双方应及时协商解决。 3、本协议壹式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力。

乙方开户行：*银行芜湖劳动路支行

图纸审核工作总结篇三

2014年，本人在商务局综合执法大队从事内勤收银工作，这也是本人从事收银工作的第21年。几年来，在局党组和执法大队的领导下，坚持以高标准严格要求自己，能够遵纪守法，认真学习，努力钻研，扎实工作。以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在自己平凡工作岗位上发挥作用。2014年被评为高级工，此次申请收银审核技师，现将个人平时政治思想表现、工作业绩及技术业务情况向技师评委会做以汇报，不足之处敬请批评指正。

意识，为做好财务工作奠定了思想基础。2014年在学习过程中，做了3万多字的心得笔记，并向县委宣传部和县^v^提供学习理论心得稿件5篇，受到领导一致称赞。

在业务技能学习方面，一是我学习和掌握了现代会计的基本理论知识，熟悉现代会计的基本目标、会计的基本原则、会计准则的基本体系和结构；二是学心和掌握了会计准则条件下的会计要素的确认、计量、记录和相关信息披露的一般知识和与之相适应的职业判断能力掌握企事业单位的会计岗位的基本流程，熟悉岗位之间的衔接和岗位职责的基本要求；三是学习和掌握了会计基础工作的基本规范知识，熟悉会计凭证、会计账簿和会计报表的取得、填制和报告基本的规范要求；四是学习和掌握了会计内部控制规范，熟悉内部会计

控制的一般要求，掌握货币资金、销售与货款回笼的内部控制程序和方法；五是学习和掌握了从事本职业应具备的相关的财政、税收、金融、保险、审计等方面的财经法规。重要的是在工作中能创造性地运用所掌握的专业知识开展收银审核工作，通过学习，了解掌握到不断变化的收入系统的核算流程，了解各种收入报表的填制方法；熟悉本岗位的各种收费标准和政策；熟练掌握电脑的基本操作知识；了解本单位的基本情况以及相关工作的程序；熟悉了解相关法律、法规；了解收银设备的维护保养知识。

二、工作方面：本人于1983年参军，1988年复员后在承德县公安局做内勤收款工作，1996年11月到商业局酒监局工作，2014年到经贸局工作，2014年至今一直商务局工作。在工作岗位中，本人没有发生过责任事故，连续多年受到领导的好评。

通过多年工作的历练，能够熟练地操作电脑、收银机和

1、强化业务职能。在工作中，本人爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。今年，根据执法大队的工作安排，本人从事罚没款监收工作，在岗位中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则，依法办事。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合

法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤做好预算，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业，热情服务。本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。2014年度，本人共下乡86次，收到的罚没款30多万元，在收银工作中没有出现任何差错，以高效、优质的服务，获得了领导和同事的好评。

几十年的收银审核工作的体会是：一要掌握出纳岗位的基本的操作和审核技术。二是要做好现金、支票、发票的签发、审核、保管工作，做到收有记录，支有签字。对现金收、支的原始凭证认真稽核，不符合规定的拒付。不得逾期签发支票、空头支票。对签发的支票必须填写用途、限额，除特殊情况需填写收款人。应定期监督支票的收回情况。三要现金日清月结，按日逐笔记录现金日记帐，并按日核对库存现金，做到记录及时、准确、无误。库存现金要严格按限额留用，不得肆意超出限额。四要按期与银行对帐，按月编制银行存款余额调节表，随时处理未达帐项。五要能协助会计人员进行一些辅助账项的登记与处理工作。六要拥有与本职工作相适应的计算机应用能力，对单位所使用的会计软件操作系统应较为熟悉。七要能够独立地解决本工作岗位在实际工作中所出现的问题，对现行的内部控制制度的运行能提出合理化的建议。

三、在廉洁自律方面：本人遵纪守法、廉洁自律，树立

图纸审核工作总结篇四

本人xxx男，xxx年xx月出生，xxx年x月于xxxxxx参加工作，从事收银审核工作至今，1997年于xxx职工中专学校毕业，中专学历。我自2014年晋升为高级工以来，在收银审核这个平凡的工作岗位上，兢兢业业，尽职尽责，以一颗爱岗敬业之心，用一腔热血和辛勤汗水做出了有目共睹的业绩，受到领导的肯定和表扬。因工作成绩突出，多次被医院表彰，1999年、2014年、2014、2014、2014年被评为优秀，受到永清县人民政府嘉奖奖励。

现将几年来主要工作情况简要总结汇报如下：

中，能早早把握学习教育活动的指导思想和目标，在学习剖析整改中，找差距，求进取，以实事求是饱满的热情良好的精神状态来提高自己的政治素质和修养。在业务工作中，我一贯尊重和服从领导，关心科室和医院工作，积极荐言荐策，发挥主人翁作用，坚持钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献。在廉洁自律方面本人始终以反面典型提醒自己，树立正确地人生观和价值观，努力提高自身的思想素质，加强自我教育，加强自身的廉政意识，加强自身的道德修养。对待服务对象，我热诚相待，语言文明，微笑常在，耐心解答，热心援助，不仅受到患者的好评还多次被医院评为服务标兵。

的工作能力，也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的基础。不仅如此，我在工作中经常性的自我检验，发现自身在工作中存在的问题和弊端，虚心听取领导、同事以及服务对象的意见建议，发掘根源，有针对性的进行整改。

(三)提高工作能力，为患者提供优质服务。收银审核工作是与金钱和数据打交道的，来不得丝毫的马虎。为做好本职工作，我认真履行收银员的岗位职责，收费工作及时准确无误，做到日清月结，帐票相符，发现错误，及异常情况，及时反

映给领导，予以合理解决，为领导提供准确数据，做好领导的参谋。

虚心向别人学习，努力提高自己的业务水平，力争做到干一行爱一行钻一行，我不仅基本掌握了医院常用的服务标准、药品价格，还利用业余时间，练习点钞技术[□]^{^v^}识别技术，现在已经熟练掌握了4种专业的点钞技巧，准确率几近百分之百，在点钞过程中，通过手感、观感即可第一时间识别出^{^v^}[□]

多年来，我始终热爱自己的工作岗位，以端正工作态度，以积极、踏实、认真地态度做好本职工作，由于医院业务量逐年增大，收费窗口偏少，每天缴费人次最多达到200多人次，而且，收费人员少，班次紧密，面对繁重的工作，我从不不言苦，不言累，并且做到避免因自身的劳累影响到服务质量，不仅热情的接待每一个患者，耐心讲解服务对象的疑难，面对无礼吵闹的患者，不怒不威，对有困难的患者，肯于出手相助，曾两次帮助困难患者，赢得了救治时间，为维护医院形象，发挥自己的作用。

以上是本人近年来的学习工作情况，有成绩有不足，今后，我将以更加积极向上的心态，更加努力的学习和工作，争取取得更大更优的成绩。

图纸审核工作总结篇五

市扶贫办在职科级以下干部人事档案总数22卷，其中，机关12卷、二级事业单位10卷。

我办党组高度重视，积极组织开展本次档案专项审核自查工作，把该项工作作为从严管理干部的重要举措，形成一把手亲自过问，分管人事局领导牵头抓总，组织人事干部具体负责施行的局面，确保自查工作顺利开展。

在集中自查工作中，我们本着对组织负责、对个人负责的原则，严格按照各个环节的具体要求，认真审核干部档案材料，逐项进行检查、核对干部的“三龄两历一身份”，自始至终做到精益求精、慎之又慎，逐条登记《干部人事档案专项审核遗留问题登记表》。截至目前，22卷档案全部自查完毕，尚有4人存在6项问题，正在全力整改中。

一是档案资料还存在不齐全问题。二是部分科室、个人对干部人事档案审核工作仍不够重视。在今后的工作中我们将继续健全完善干部人事档案，强化人事档案日常动态管理，使干部人事档案管理工作再上新水平，再登新台阶。

图纸审核工作总结篇六

- 1、了解家装制图原理，熟知家装制图规范，能够进行现场验线，并能够考核图纸的现场可操作性。
- 2、了解家装报价组成，对家装报价有一定的经验及把控能力，能及时审核出报价中的错漏项。
- 3、熟悉本专业的规范及强制性条文，能独立从事本岗位的审图工作，能对图纸提出优化建议并提供具有实操性的修改方案。
- 4、对设计师进行制图、报价规范培训。
- 4、从事装饰设计行业图纸绘画、审核工作者优先；
- 5、语言表达、沟通及综合协调能力强，具有良好的团队合作精神；

图纸审核工作总结篇七

2018年对我来说，是加强学习，克服困难，快速成长的一年，

这一年对我的职业生涯的塑造意义重大。我从事放款审核岗也已整整一年半了，在领导的带领与指导下，我学到了很多业务知识和做人的道理，从中体会到的酸甜苦辣也是最深刻的。领导在工作上能够充分地信任我，鼓励我，使我从中得到了很好地锻炼。没有一线信贷业务经验是我的弱点，但是领导仍然让我从事放款审核工作，使我更加信心百倍地迎难而上，进而能够更有针对性的学习、改进，并不断进步。

4、兼岗票据中心业务 天，完成票据直贴业务 笔，票据转贴业务 笔，线下付款等其他业务 笔。

关于信贷流程优化：总行信贷流程优化项目上线已经一年有余，新流程解放客户经理的同时也相应的增加了放款审查岗的职责，工作量也大大的增加了，一年以来我逐步熟悉了新流程，从业务审批、制作电子合同、提用审批流程、建立合同登记及额度登记、完成移动核保，到资料收集完成审核放款，整理档案移交归档。所有环节环环相扣，密不可分，对于一笔业务来说任何一个环节的失误都是致命性的，所以无形中给自己提了一个要求，就是要仔细，将风险点前置，就会减少后续因为整改错误而浪费的时间。

关于学习：积极参加总行的关于放款业务以及信贷流程优化的各项培训，积极学习总分行下发的各项制度，通过这些培训和业务制度知悉更多的放款操作要求，并且向领导同事虚心请教，拓宽了业务范围，对业务风险点的把控有了一定的提高，每笔业务按照批复要求进行审核，保证“资料的完整性，表面真实有效性，业务合法合规性”，并且及时发现问题及时整改。对于没做过的不会的业务，比如房地产开发贷款、付款代理业务，首先克服心理压力，再找出业务制度熟读，找出重点，列出清单，逐项落实。以前面对客户经理的咨询经常会有无法答复的情况，通过学习和日常工作积累，面对客户经理的业务咨询时不再害怕，而是可以胸有成竹的给予解答。有效的沟通也使工作效率有所提升。关于思想与工作：各位领导、同事的敬业与真诚都时刻感染着我。在工

作期间，我能够虚心向同事们请教，学到了很多书本以外的专业知识，也更加深刻地体会到团队协作精神、沟通与协调的重要性，同时为自己在今后的成长道路上积累了一笔不小的财富。在思想上，我有强烈的事业心和责任感，我能够任劳任怨，不挑三拣四，认真落实领导分配的每一项工作与任务。

二、存在的问题

1、从业经验不足、理论知识不够扎实 在日常工作中，虽然我都尽自己的最大努力勤勉、尽职、公正地完成领导交办的各项工作，但短暂的从业经验和理论知识的匮乏仍让我时常感到提高业务水平的重要和紧迫。

2、服务意识有待增强

作为一名放款审核人员，与客户经理沟通交流欠深入，缺乏耐心，没能第一时间发现业务的缺漏同时给予客户经理提醒和指导。

3、工作中缺乏创新意识

工作上大多数时候只是按部就班地完成领导交办的任务，缺乏创造性、点子不多、思路不新。

4、政治敏感性不高

有时对制度要求和领导的指示吃不透，对事情发展趋势的分析判断拿不准，不能根据出现的新情况、新问题积极地做出反应，导致工作中出现了延误和偏差。

三、存在问题的根源

深刻反思后我认为，上述问题的存在是源于自身业务水平不

足和服务意识不强。具备一定理论水平和业务能力是职业发展的前提，也是放款审核工作基本要求，虽然我从未放松过对业务知识的学习，但也深知自己离一个优秀的放款审核岗位员工的要求还有一段距离。

四、2019年的工作安排

1、继续提高业务能力。多看、多听，多请教，尤其加强财务知识、法律条文和贷后管理工作方面的学习，及时掌握流程优化的迭代更新，提高工作的主动性。

2、增强服务意识。定期梳理业务审核过程中遇到的问题，归类总结，在客户经理办理业务前给与更多的提示，加快业务办理速度。

3、加强创新意识。在风险可控、流程合规的前提下，开拓性、创造性地开展工作，多为领导出主意，想办法。

4、提高政治敏感性。在政治敏感性上加强修养，形成敏锐的观察和全面的视野，对每一件事情的不确定性保持高度的警惕，并根据自身的环境和能力来及时采取应对的措施。

5、继续锻炼文字综合能力水平。通过自身努力，不断强化学习，虚心向身边同事求教，取长补短，修正不足，提高文字表达能力和写作水平。

每当从银行早出晚归，带着行里的温馨，一路也觉得不那么孤单。在这里我全心追寻我的理想、用心学习每一点知识、用心理解我的每一样工作。我很庆幸自己能够进入这样一个团结协作的集体中工作，是这样的一个集体给了我学习提高的机会。在今后的工作、学习中，我会坚持不懈地完善自我，在领导和同事的指导帮助中提升自己，发扬长处，弥补不足，以“敬业、爱岗、务实、奉献”的精神为动力，不断进取，扎实工作，同xxxx分行共同成长。

图纸审核工作总结篇八

本人xxx□xxx年xx月出生□xxx年xx月参加工作，从事收银审核工作至今，大专学历。我在收银审核这个平凡的工作岗位上，兢兢业业，尽职尽责，以一颗爱岗敬业之心，用一腔热血和辛勤汗水做出了有目共睹的业绩，受到领导的肯定和表扬。

现将2020年来主要工作情况简要总结汇报如下：

（一）提高服务意识，改进工作作风。在工作中，我始终以更高的标准要求自己。思想修养上，我积极参加单位和上级部门组织的政治素养和业务理论学习，努力提高了我的理论知识水平，并与工作结合起来，具体落实到实处。首先，必须正确贯彻和落实党的路线、方针、政策。其次，要坚持人民群众的利益高于一切，坚持全面落实全心全意为人民服务的宗旨。拥护党的方针政策，时刻与党中央保持一致。在业务工作中，我一贯尊重和服从领导，关心单位工作，积极荐言荐策，发挥主人翁作用，坚持钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献。

（二）努力学习业务知识，做好基础性工作，实现自我提高。在日常工作中，我本着为人民服务的原则，热情、准确地做好本职工作，为纳税人提供满意的服务。工作中，我再次认识到知识的重要性，抓紧一切空余时间进行学习，广泛涉猎相关专业知识，如财务管理、收银审核、微机操作、财务软件应用等，不仅向书本学习、到网络上学习、上培训班学习，还不耻下问，向新同事学，边学习，边实践，不断提高工作能力。在同志们的关怀与培养下，通过自身认真学习、努力工作，积极投身到工作中，能更好的进入工作角色，努力为实现我单位各项目标做好本职工作。这些基础性工作不但使我学到更多地业务知识、提高了自己的工作能力，也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的基础。不仅如此，我在工作中经常性的自我检验，发现自身在工作中存在的问题和弊端，虚心听取领导、同事以及服务对象的意见

建议，发掘根源，有针对性的进行整改。

（三）提高工作能力，为群众提供优质服务。收银审核工作是与金钱和数据打交道的，来不得丝毫的马虎。为做好本职工作，我认真履行收银员的岗位职责，收费工作及时准确无误，做到日清月结，帐票相符，发现错误，及异常情况，及时反映给领导，予以合理解决，为领导提供准确数据，做好领导的参谋。

作为一名收费审核员，在日常财务工作中，严格遵守财经纪律和各项财务制度，工作岗位随身不带现金，在进行收银作业时，从不可擅离收银台，不利用工作之便为自己的亲朋好友开绿灯，以单位利益来图利于他人私利。时刻以高级审核员的标准严格要求自己，努力做到：1、熟悉各种现代化收款设备的性能和维护保养知识。

了解会计核算的基础知识，了解本部门各个岗位的职责和 workflows。

具有与本部门业务相关的制度和条例方面的知识。

能够审核、发现并解决各种账务差错。

能排除现代化收款设备的一般故障。

6、能够处理、解决各种比较复杂的账务结算。还利用业余时间，练习点钞技术、假钞识别技术，现在已经熟练掌握了4种专业的点钞技巧，准确率几近百分之百，在点钞过程中，通过手感、观感即可第一时间识别出假钞。

2020年来，我始终热爱自己的工作岗位，以端正工作态度，以积极、踏实、认真地态度做好本职工作，面对工作我从不不言苦，不言累，并且做到避免因自身的劳累影响到服务质量，不仅热情的接待每一个办事群众，耐心讲解服务对象的

疑难，面对无礼吵闹的群众，不怒不威，对有困难的群众，肯于出手相助。

以上是本人2020年来的学习工作情况，有成绩有不足，今后，我将以更加积极向上的心态，更加努力的学习和工作，争取取得更大更优的成绩。