

控评工作总结 内控评价报告(优秀10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

控评工作总结 内控评价报告篇一

一. 公司声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

责划分对内部控制评价重大事项进行决策。

三. 内部控制评价的范围

纳入评价范围的主要业务和事项涵盖内部控制五要素所有业务及管理事项，包括：资金管理、资产管理、网络建设与维护管理、市场营销管理、人力资源管理、全面预算管理、合

同管理、采购管理、财务报告等方面。纳入评价范围的业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

四. 内部控制评价的程序和方法

工作主要分为内控评价培训、前期准备阶段、现场测试阶段、汇总评价结果及出具报告阶段、缺陷整改阶段、工作底稿归档阶段。

五. 内部控制缺陷及其认定情况

根据内部控制缺陷认定标准，未发现内部控制重大缺陷，重要缺陷，存在个别管理制度修订不及时，局部内容不适用及执行不严格等情况。为了保证财务报告真实、准确，提升财务报告相关工作效率和效果，公司将继续强化、优化各业务的内部控制。

六. 内部控制缺陷的整改情况

执行。公司将持续关注制度体系的建立、健全，促进各项业务管理制度的持续修订、完善，不断提升管理制度化水平。

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现财务报告内部控制重大缺陷，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的'财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

（参考格式）

为贯彻落实《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》的有关精神，按照《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，我们对本单位的内部控制基础情况进行了评价。

根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价要点，本单位的单位层面内部控制基础性评价得分为分，业务层面内部控制基础性评价得分为分，共计分。因存在不适用指标，换算后的得分为分。

本单位各指标具体得分情况如下表：

二、特别说明项 （一）特别说明

本单位未发生重大经济损失、引起社会重大反响、出现经济犯罪等相关情况。

各补充评价指标的所属类别、名称、评价要点及评价结果。

控评工作总结 内控评价报告篇二

上司在面对下属长篇大论式的工作总结免不了会头痛，尤其当下属不只三两人时，但工作总结通常关系到业绩评估，既要写全面，又不可能一一道来，怎么办？要保证年度工作总结简洁，使用ppt的形式写总结是一个值得提倡的方式。

举个例子，一个招聘主管的年度工作总结中有一部份是如此表述：

1、人员由年初的420人增加至600人；

a□新增人员的素质较高，其中本科学历占61%，研究生以上占23%；

2、招聘成本：年度16万元预算，实际发生额控制在12万元。

短短数行，却把招聘工作中的数量、人员素质组成、岗位组成、成本写得非常清楚。与word文档中令人昏昏欲睡、密密堆积的文字不同□ppt可以使用图片、幻灯片的形式进行演示，令ppt的亲合力大为提高。

在上例中也能体现该点，用数据对工作进行汇总，既简单明了，又能清楚地说明总结者的工作能力。但在工作中搜集、汇总、使用数据是一项有一定难度的工作，需要在平时的日常工作中，有心地对工作进行记录。别忘了年度工作总结的数据，来自于每月、每周、每日，甚至每时的工作总结。在向阳生涯，公司每一位员工都进行过时间管理方面的培训，每个人每天都有详细的工作计划表，一天中计划完成几项工作，实际完成情况如何等，都有记录，有备可查，这就是积累数据的好方法之一。

成绩肯定是工作总结的重头戏，但人无完人，总不能事事都做得那么圆满，没有一点进步空间也不行。不足该怎么提？既要提出问题，还不能让问题变成自己真正的“问题”或“毛病”，引起上司对自己不好的看法。可以在工作总结中，将问题以挑战的形式表现，尽量表现问题的客观原因，及外部形势发展变化所引起的新挑战。

1、挑战（工作中存在或将要面对的问题）：

a□在新的一年里，招聘工作需面对行业的迅速发展而导致的人才短缺；

b□产品研发成功，市场与销售全面展开，实施项目的人员储备不足；

2、应对：

b□调动员工的积极性，推荐人才，设置内部人员推荐奖励机制；

c□加强与本行业猎头公司的合作；

d□加强员工自我职业规划意识，帮助员工做好职业规划，留住人才，杜绝人才过度流失。

总结了自己为公司创造的价值之余，同时也要站在个人的角度看待自己的职业生涯发展。一是立足于当前公司现有的平台，总结自己的个人生涯得到了哪些方面的提升（尤其是内生涯的发展）。二是基于现有良好发展平台的基础之上，规划未来三至五年甚至更加长远的发展目标，设计职业上升路径，认准职业发展方向，才能使自己的职业生涯发展得越来越好。因为，只有当我们清楚自己需要和想要的是什么时，才能知道自己该朝哪个方向努力，通过什么途径去获得，一切的行动也将变得更为有效。

“要想总结写得好，必须总结作得好；要总结作得好，必须工作做得好；要想工作做得好，必须计划定得好。”职场良性发展的核心因素是科学地做好职业规划。广大职场朋友不妨利用这次写年度工作总结的时机，为自己的职业生涯发展也做一次深度思考。

控评工作总结 内控评价报告篇三

业务控制方面的主要制度及执行情况

1、货币资金

公司财务部是资金管理归口部门，负责贯彻执行国家电网公

司统一的资金管理政策及规章制度，参照上级公司相关制度，制定了《资金管理实施细则》、《银行账户管理办法》。设预算资金主管和出纳两人负责货币资金管理工作，工作中切实遵守已经制定的规章制度，无违规事项；不存在货币资金业务不相容职务混岗的现象；货币资金支出的授权批准手续健全，不存在越权审批行为；无小金库、账外资金；定期和不定期进行现金盘点、核对银行账户；严格遵守《现金管理暂行条例》和《支付结算办法》；票据的购买、领用、保管、背书转让、注销手续健全，不存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。经测试货币资金内控制度有效。

2、应收和预付款

应收和预付款项的管理参照《往来款项管理细则》执行。本单位应收款项包括应收账款、其他应收款、预付账款。财务资产部负责制定应收款项的控制目标、核算分析、台账管理、申报坏账损失，其他部室负责认真做好基础信息工作，按业务职能负责相应应收款项的催收工作。应收和预付款项由预算资金主管岗位负责，发生及处置的授权批准手续健全，不存在越权审批行为；不存在应收和预付款项业务不相容职务混岗的现象。经测试应收和预付款内控制度有效。

1

3、存货

公司安全运检部设置物资供应班负责存货实物和物资出入库管理，财务资产部设置工程资产主管负责存货管理账务处理工作。管理中岗位分工、职责权限和授权批准手续健全；不存在存货不相容职务混岗的现象；存货出入库各环节建立流程责任制，确保存货等资产的保值、增值，提高经济效益。同时，定期进行物资盘点，做到账物相符。经测试存货内控制度有效。

4、固定资产

为规范固定资产管理，制定了《固定资产管理办法》，建立健全本公司固定资产管理组织体系，明确内部职责分工，落实责任管理、完善内部控制。固定资产管理由工程资产主管负责，岗位分工、职责权限和授权批准手续健全；不存在固定资产不相容职务混岗的现象；固定资产验收、盘点、保管、维修及处置的授权批准手续健全，不存在越权审批行为；固定资产投资预算编制、审批、执行情况，验收过程符合规定的程序和形成相应的记录；固定资产折旧、减值准备的会计核算、资产的维修和改良支出符合规定。经测试固定资产内控制度有效。

5、无形资产

控制度有效。

6、在建工程

财务部设置工程资产主管负责在建工程管理，岗位分工、职责权限和授权批准手续健全；不否存在在建工程业务不相容职务混岗的现象，重要业务的授权批准手续健全；不存在越权审批行为；工程概预算编制的依据真实；工程款、材料设备款及其他费用的支付符合相关法规、制度和合同的要求；按规定办理竣工决算、实施决算审计。经测试在建工程内控制度有效。

7、成本费用

设置成本管理主管岗位，制定了《费用报销管理办法》、《成本管理办法》等规定，明确了各项成本费用的核算流程及审批手续；严格预算控制；保证了各项成本费用记录、报告的真实性和完整性。经测试成本费用内控制度有效。

8、采购

设置物资管理工程师和物资供应班负责单位物资的集中采购工作，管理中强化材料物资采购的价格、计量、品质、验收、入库等环节的管理，建立采购责任制，岗位分工、职责权限和授权批准手续齐全；采购中执行请购和审批控制、采购执行控制、采购验收控制等。经测试采购内控制度有效。

9、销售

科每月与客户服务中心账务班核对各供电所实收及欠费明细。销售收入及时入账，应收账款的催收有效。经测试销售内控制度有效。

10、财务体系

财务资产部、内部审计机构人员配备合理，无不相容职务混岗的现象；没有设立独立内部审计机构，按三集五大精神在办公室设置了监察审计主管管理岗；企业是否明确了财务机构、内部审计岗的工作职责，充分发挥了相关机构的会计核算和财务监督的管理职能。经测试财务体系内控制度有效。

《财务内控评价报告》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

控评工作总结 内控评价报告篇四

根据《江苏吴中实业股份有限公司内部控制评价制度》规定，股份公司内部控制评价分为自我评价和独立评价两部分□20xx年的内部控制评价工作依照此原则进行。

自我评价工作由股份公司组成评价工作组选取部分单位进行□20xx年度自我评价选择的样本单位为股份公司总部、江苏

吴中医药集团有限公司(包含总部、苏州制药厂、中凯生物制药厂)、江苏吴中医药销售有限公司、江苏吴中进出口有限公司、江苏中吴置业有限公司(包含红玺项目)、苏州隆兴置业有限公司、宿迁市苏宿置业有限公司、苏州兴瑞贵金属材料有限公司。

苏州中吴物业管理有限公司、江苏吴中苏药医药开发有限公司、江苏吴中海利国际贸易有限公司因属于公司非重要业务以及高风险领域，因此不纳入本次自我评价范围。

独立评价选择的样本单位为股份公司总部、江苏吴中医药集团有限公司(包含总部、苏州制药厂)、江苏吴中医药销售有限公司、江苏吴中进出口有限公司、江苏中吴置业有限公司(包含红玺项目)、苏州隆兴置业有限公司、宿迁市苏宿置业有限公司、苏州兴瑞贵金属材料有限公司。

本次评价工作主要包括公司层面和业务层面两个层面的评价工作。

在公司层面，对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五个方面从内部控制的设计有效性和运行有效性两方面进行全面系统评价。

在业务层面，对为确保战略目标、经营管理的效率和效果、财务报告及相关信息真实完整目标、资产安全目标、合法合规目标等单个或整体控制目标实现所设置的内部控制活动进行评价。

对股份公司总部以企业层面的控制是否有效为主线，包括内部环境、风险评估、信息与沟通、内部监督等；对下属企业以业务层面控制是否有效为主线，对主要业务活动控制的设计与执行的有效性进行评价，并关注企业层面的控制活动。

1. 被评价单位内部控制是否在风险评估的基础上涵盖了企业

层面的风险和所有重要的业务流程层面的风险。

2. 被评价单位内部控制设计的方法是否适当，内部控制建设的时间进度安排是否科学、阶段性工作要求是否合理。
3. 被评价单位内部控制设计和运行的组织是否有效，人员配备、职责分工和授权是否合理。
4. 被评价单位是否开展内部控制自查并上报有关自查报告。
5. 被评价单位是否建立有利于促进内部控制各项政策措施落实和问题整改的机制。
6. 被评价单位在评价期间是否出现过重大风险事故等。

自我评价由所属各单位按照股份公司统一安排，自行开展。内控评价部门审计部制定年度内部控制评价工作方案，提交董事会审议，根据工作方案的时间安排启动内部控制自我评价，下发内部控制自我评价表。

总部及所属各分子公司接到自我评价表后，按内部控制评价制度的相关要求，成立自我评价工作小组，制定工作实施方案，组织本单位(部门)进行自我评价工作。评价结果经部门负责人及所属领导审批确认后上报审计部汇总，股份公司内控评价工作组将对各单位的自我评价情况进行分析和审核，并报内部控制领导小组审阅。

内部控制独立评价，由股份公司内控评价工作组综合运用访谈、测试和比较分析等方法，广泛收集内部控制设计和运行是否有效的证据，研究分析内部控制缺陷，对各单位内部控制的有效性进行评价。股份公司内控评价工作组对现场各小组初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总，初步确认综合独立评价结果，报经内部控制领导小组审阅。同时结合提出的内控缺陷整改建议，组织内部控制缺陷整改，跟

踪整改落实情况。

内控评价部门审计部在协调各部门完成内部控制自我评价工作及内控评价工作组完成独立测试工作后，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表，形成书面的《内部控制自我评价报告》，呈交内部控制领导小组、总经理办公会、董事会审阅。

根据财政部、证监会《关于20xx年主板上市公司分类分批实施企业内部控制规范体系的通知》(财办会[20xx]30号)的要求，为了保障合规、有序、高效地开展内部控制评价工作，依据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》、《企业内部控制评价指引》、四川岷江水利电力股份有限公司内部控制手册》及公司重要管理规章制度，特制定本工作方案。

内控评价的内容包括内部控制的五要素：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

公司各部门评价的重点为：

内控评价的范围：公司本部及其分公司、子公司。

1、内控评价领导小组

(涉及董事会、监事会、审计委员会、总经理)

2、内控评价工作小组

(涉及审计部门、其他职能部门)

1、公司各部门、分子公司自查时间：

2、评价小组对各部门的评价时间：

3、评价小组对各分子公司的评价抽查时间：

4、汇总内控缺陷，出具内控报告时间：

1、期中评价，查找缺陷

(1) 内控评价小组前期工作(20xx年月完成)

1) 从公司环境层面了解、分析内部控制整体风险；

2) 从企业层面控制了解、分析内部控制风险；

3) 识别风险业务领域及重要组成部分；

4) 起草评价方案，报经批准后，组织实施内控评价。

该阶段形成以下工作底稿：

2) 内控评价工作方案。

(2) 各单位自评

1) 全面分析本单位相关的内部控制，完成《内部控制调查问卷》(详参考格式)的填写，由评价人员签字确认。

2) 全面梳理本单位内部控制手册，比照本单位内部控制制度，对内部控制手册中不完善的地方进行修正。

3) 查找并分析本单位相关业务及管理主要风险，补充完善流程图、风险清单、《风险矩阵》。

4) 编写本单位的《内控评价报告》，评价人员与单位负责人共同确认的内控缺陷、评价员确认而单位负责人未确认的内控缺陷，应在《内控评价报告》中分别反映，若不存在该种情形，也应明确说明“无兼职评价确认而单位负责人未确认

的内控缺陷”，《内控评价报告》由评价人员、单位负责人签字确认。

(3) 内控评价小组复查

1) 内部控制缺陷认定汇总表

2) 流程图、风险矩阵、风险清单

4) 流程自我评价工作表

(1) 内控缺陷确认标准：详见《内部控制缺陷认定标准》

(2) 内控缺陷的确认程序

1) 各单位自评缺陷：评价人员初步判断，报单位负责人确认，将形成的一致意见和不同意见在《内控评价报告》中反映，报内控评价小组。

2) 内控评价小组复查新增的内控缺陷：评价人员初步判断，征求缺陷所在单位相关人员意见后，评价小组讨论形成初步意见，报缺陷所在单位负责人确认。

3) 内控评价小组汇总整理的内控缺陷：各单位负责人认可的内控缺陷，单位负责人召集相关人员讨论确定整改措施，评价小组对整改措施能否消除缺陷予以确认；单位负责人未确认的内控缺陷，评价小组应与缺陷所在单位的直接上级讨论确定；内控评价小组对股份公司管理层不予确认的缺陷，若内控评价小组认为属于重要或重大缺陷，应直接向董事会报告，由董事会裁定。

须整改的内控缺陷，由缺陷所在单位整改，由内控评价工作小组进行追踪，以确保相关单位采用适当措施进行改进。

内控评价小组跟踪、检查缺陷整改进度，确保整改后在20xx

年12月31日前最低运行次数不少于2次，因有的业务一年只发生4次(如按季公告的财务报表)，故应在9月底以前完成缺陷整改;收集整改后的运行证据，确保缺陷已消除。

主要采用后推程序进行内控评价，即，期中测试运行有效的内部控制，到期末仍未发生变化，不再测试，重点关注、测试发生变化的内部控制和新增业务的内部控制。

内控评价小组起草公司的《内部控制自我评价报告》，经总经理办公会审议后，报董事会审批。

预计 万元。

出具内控评价报告后，内控评价小组在 个月内将内控评价底稿装订成册并归档，审计部保管年， 年以后交公司档案室，保存期限10年。

本方案经董事会审批后执行。

20xx年10月30日

控评工作总结 内控评价报告篇五

1、思想政治表现、品德素质修养及工作心态。

遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短

的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，在余限的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。

4、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

5、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项任务，达到预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这有待于在今后的的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项规章制度，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

控评工作总结 内控评价报告篇六

2、各项会议，活动考勤工作。

3、每周三次会同我系生活部对学生宿舍进行检查，排查安全隐患，对使用大功率用电器的宿舍进行批评并没收，及夜不归宿同学的调查，并对违反校纪校规的同学给予通报。

此次共有****等**名新生加入为我们纪检部，为学生工作集体注入了新鲜的血液，在为期1学期的考察中我们看到了90后一代的激情与活力，和他们在为人做事上的`经验不足。一学期的锻炼让他们懂得了付出与责任，这学期共有***名新生干部通过考察被确定为学生会正式新生干部。

一学期的工作使得他们从中学到了很多为人处事的道理，并增强了对服从、信任、团结等意识的认知，这些大智慧在他们本学年的工作中体现的淋漓尽致。

1、每两周参加院安委会例会，同各个系的部长交流工作经验，相互学习，并认真做好院安委会交给我系的安全工作。

2、张贴安全小常识并定期更换

2、进一步的完善纪检部的量化考核制度，以制度规范成员的行为，以热情的态度对待工作，更好的服务本组织，让本组织有章可循、有纪可依。

3、多开展部门间的活动，定期的对部内工作做以总结，提高成员的办事能力和办事效率。开展部内、部间成员的经验交流活动，通过交流工作经验，提高成员对工作的认识，增强团队荣誉感。

4、所有成员对纪检部量化考核情况、通报批评、通报表扬给予重视，多多支持纪检部的工作。

5、纪检部全体成员一定要本着公平、公正、公开的原则做好各项记录，仔细谨慎地做好量化考核。

6、希望以后工作中整个部门成员的假条减少些，各人规范好自己的行为，不要随便请假，旷操旷课。

以上就是我系这一学期的纪检工作，望各位领导审查四川音乐学院声乐二系纪检部工作汇报。在工作上还有不少的问题，在今后的工作中我们会更加的努力，改正。把纪检安全工作做好。

控评工作总结 内控评价报告篇七

本学期学生工作部（处）的总体思路是：以邓小平理论、*****“七一”讲话和*****在清华大学建校九十周年大会上的讲话精神为指导思想，深刻理解马克思主义与时俱进的理论品质，加强政治理论学习和科技文化知识学习，加强自身建设，增强服务意识，提高工作效率，提高工作质量，努力工作，自加压力，注重学生工作的前瞻性，理清思路，明确方向，使我校学生工作在现有的基础上上新的水平和层次，进一步扩大在全省乃至全国的影响。

1、深入实际调查研究，研究新情况，思考新问题，探讨新思路。深入院系学生中了解工作，了解学生思想动态，有针对性地开展工作。进一步抓好学生骨干队伍建设，发挥其骨干作用。开拓思想政治工作“基地”的内容、方法和手段，进一步发挥思想政治工作的功能。

2、在完成2014年招生任务的同时，认真做好2014招生工作的总结工作，为下年度的各类招生计划做好准备工作。拟订2014年全日制本专科招生计划。加强招生政策调研，草拟若干争取优秀考生的政策措施。落实2014年艺术类专业的设点考试工作。

3、认真做好2013-2014学年度开学的各项准备工作，组织新生班主任培训。做好2014级本科新生的入学教育和新生军训工作。加强院系心理咨询队伍建设，做好部分院系建立学生

心理健康档案工作。

4、认真做好院系学生工作考评方案的修改工作，尽快出台新的考评方案，进一步加大学生创新工作导向力度，提高院系学生工作的积极性、主动性和创造性，不断提高学生综合素质。完善和改进院系学生工作综合考评有关工作。

5、进一步完善和修订学生管理条例，建立有关学生资料信息库。认真做好学生经费管理工作，重点搞好新生特困生的调查、登记工作及在校贫困生的临时补助、学费减免工作和助学金的评定、发放工作。进一步加强校内外勤工助学活动的指导和管理。

6、围绕提高“一次就业率”，加强就业基础工作，调整就业思路，拓宽就业渠道，加强就业宣传，组织为院系安装毕业生就业管理系统以及操作人员培训工作。认真做好2014年毕业生生源情况的审核及上报工作。和院系一起进一步加大就业工作指导的力度，创造性地开展就业指导工作。认真做好2014年优秀毕业生的初评工作。认真做好省委组织部及各地市委组织部的选调生的选拔、考核工作。组织好学生参加校内外人才市场招聘活动。

7、继续做好国家助学贷款工作，进一步拓宽渠道，增加贷款金额和名额，帮助部分经济困难的学生顺利完成学业。

8、加强大学生国防教育，认真组织好2014级本科生集中军训工作。加强国防设备、器材的维修和管理，以及民兵的训练、教育管理工作，努力做好2014年的征兵工作，认真做好烈军属、转复军人的慰问工作。

9、认真做好学生工作部（处）校园综合治理的台帐工作和安全、卫生工作。

控评工作总结 内控评价报告篇八

高中时曾看《恰同学少年》，剧中少年毛泽东在进行体育活动时曾说“文明其精神，野蛮其体魄。”其实听到这句话的时候并不理解，总觉得体育对精神的影响总是微末的，就算有影响，也只是局限于那些专业的运动员啊。可是，通过大学这一年来对体育的学习，尤其是这个学期的篮球学习，都

让我对这句话有了更深的理解。

选上篮球课只是机缘巧合，按之前我的心意，我更想学一些比较“轻松”的课程，谁料天不遂人意，就被选课系统分配到了篮球班。可是，这次篮球的学习打破了我之前对篮球“野蛮”、“霸道”的看法。篮球虽小，里面却蕴藏乾坤。

课程刚开始，老师先让我们学习的是篮球的最基本操作。期间，老师也通过“贴人”小游戏来锻炼我们的反应能力。对我而言，小游戏让我很欢乐，但是篮球技能的练习则让我有点手忙脚乱，肢体协调能力差，体质较弱，这身体上的一个个缺点在体育课上无所遁形。三人、四人、五人的八字传球是我做的最好的一个项目。最开始三个人的手忙脚乱，到不断练习，再到熟记于心。从那时我才明白，体育不仅是一项关乎天资的事，更是在不断练习中才能精益求精的。只是，在练习三步上篮的时候还是把这真理给忘了。懒惰总是人的本性，而我就是一个借着自己体质不好，天资不够的借口偷懒的人。

把我从懒惰中唤醒的是期末到来的紧迫感。真的，没想到期末会来的这么快，以致我三步上篮投中的还只有一个两个。所以只好临阵抱佛脚，从班里的男生那里借了球，看到篮球场空了的时候就过去练一下。练篮球的时候总有种高三总复习的感觉，认为每一点努力都能化成实实在在的结果，一扫上大学后觉得努力与成绩不成正比的虚无感。人是需要运动的，运动锻炼的不仅是身体，也包括灵魂。跑、跳、纵、跃，即使是自己以前司空见惯的动作重复几十遍后也有了不同的意义。以前看班里的男生打篮球近乎痴迷，在高三那段最紧张的时期里即使班主任三令五申也要偷偷跑出去打篮球，打得一身臭汗。可是在练习的过程中，看到那些牺牲了早上睡懒觉的机会出来打篮球的人，他们在一次次的投篮中彼此的配合，球进入框中的快乐，奔跑出汗水的淋漓尽致，我想，这就是篮球带给他们不一样的感受吧。这也就是毛主席说的“文明其精神，野蛮其体魄”吧，即使汗流浹背，即使时

有摩擦，但在运动中不断超越自我，不断学会成长。这才是体育教育要教给我们的东西吧。

考试总有些不尽人意，但归根结底还是自己学艺不精的问题。当局者迷，总察觉不出自己的问题出在哪里，只是一味跑跳，却忘了老师上课时说的技巧与注意事项，果然还是需要继续努力啊。篮球的技能并不是简单的一朝一夕即能炼成的，我们一学期学到的也不过是篮球这一无限魅力的冰山一角，是越接触越会发现其蕴藏的无限宝藏啊。体育课还会继续下去，希望能在不断学习中真正做到“精神文明，体魄野蛮”吧。

控评工作总结 内控评价报告篇九

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，

学习社会主义核心价值观体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题和存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工

作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清

楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

控评工作总结 内控评价报告篇十

- 1、严格考核各班组公分分配，对日常生产中各班组对公分有争议，能及时与队内管理人员共同商议解决问题，能够做到公平公正，按时完成各班组公分核算。
- 2、认真对待每月三次质量标准化检查工作，亲临工作面了解生产情况，对生产中存在的问题如实指出，利用班前会责任到人限期整改，对发现整改问题能够做到亲自复查，实现闭环管理。
- 3、不定期检查班组长填写内业资料，对检查出的问题责令班组长认真整改，将内业资料检查问题降到最低。
- 4、认真落实队内安全、技术培训工作，坚决做到培训资料充分，不做照本宣科，结合井下实际达到培训目的。
- 5、积极参与组织队内各项活动，完善班组建设工作，使大家加深了对安全、创新、团结的认识。

6、配合队内管理人员完善采煤技术管理工作，将规程、安全技术措施贯彻、实施到位，保证有规可循安全作业。

看到成绩的同时，我发现自身也存在许多不足，主要表现在：

1、工作缺乏针对性和实效性，由其现场管理，自己现场实操经

验少，遇见设备问题不能及时解决，处理问题时不能给出合理化建议，不能保证现场人员的安全。

2、对队内亮点不能及时以文字形式表达出来，没能完成队内管理、亮点在正确的时间进行宣传。

3、机电知识薄弱，没能充分利用有效时间进行充电，懒惰、贪玩心理没能完全改正。

4、管理手段不够硬，生产中违章人员不能按队内制度执行，存在照顾心理。

5、个人的综合素质还有待进一步提高，技术素质管理知识尚需进一步学习。

1、每天必须做到日思、日清、日结；思考每天需要做哪些工作，清楚哪些工作必须完成，并对当日工作进行总结。

2、学习不放松，不断的充实自己，努力提高水平；更好的适用工作需要，以更出色的完成各项任务。

3、多到生产现场，了解生产工艺、掌握检修流程，提高自身实操技能。

4、日常工作不懈怠，让每项工作准时、高效完成。

回顾过去，在这一年里，在各位领导的指引下，我学到了很

多知识与技能，在实践中磨练与成长。现在领导信任我、鼓励我，让我担当重要的职务，我将会在今后的工作中，更加努力，尽职尽责，努力学习专业知识，提高管理能力与自身素质，认真完成领导安排的各项任务，把所学到的知识应用到生产实践中去。