

# 2023年带手机作弊检讨书(精选6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 的会计工作总结篇一

我一直秉承，认真做事，严于律己。从我一天的工作谈起，上岗之前我会领取足够零钱、会员卡。按照规范在规定时间内陈列货品。并认真核对led屏片单、系统内影片信息正确无误。及时检查票台、大堂的宣传品摆放是否规范是否过期等。认真做好领货、备货工作。之后会及时将会员资料、会员商品消费明细导入电脑。在接班时，认真填写交接记录，认真查看交接记录。按照标准要求开关电规、灯组。按照相关要求迎送观众。每次收银我都收银坚持唱收唱付。下班前认真检查。按照相关要求交款。平时会细心保持、调整拉柱规范摆放。并随时观察并保持大堂清洁。而且在岗位上不做与工作无关的事，当班时间不私自会客。

我一直相信，态度决定命运，细节决定成败。端正的工作态度是出色的完成自己分内工作的必备条件。所以，从我来到这里工作那一刻起，我就暗自告诉自己要严格遵守公司考勤制度，按时上下班，换工装，戴工号牌，并在考勤后10分钟内到岗。上班期间不做私人事情，不聊天，不窜岗。能微笑服务，随时保持亲切的态度，并能主动询问观众需求，能耐心回答观众问题。不讲私人电话，内线电话严格控制在1分钟以内。对上级安排的加班、临时任务，能积极认真的完成。

虽然我不是这里最有能力的，也不是这里最好的，但我相信在同事们的帮助下我的工作能力会越来越好。随着工作时间的加长我的售票速度、业务水平能达到熟练的程度。现在社会是一个被大量信息轰炸的时代，我也坚信知识就是力量，这种力量能指引我主动发现工作中的问题，并及时作出正确的判断。

马克思曾说，完整的人不是独立的个体，而是社会的产物。哪怕是在这个处在万千大世界里的一个小电影院，也可见一斑。在这里，我要处理好自己不领导上司的关系，要坚决服从领导；处理好不员工之间关系，对工作中出现的问题能够进行交流沟通；处理好不顾客的关系，用自己的耐心，绅心，爱心去为顾客服务。

在xx电影城这里有我付出的汗水，有我喜悦的泪水。在这里，我看了，我听了，我感受了，我提高了，我成长了。把心放在影城的舞台上，会跳出更美的舞，会奏出未来的奋斗曲。在未来的日子里，希望能和影城一块成长。长风破浪会有时，直挂云帆济沧海！

## 的会计工作总结篇二

时光飞逝，转眼间在众泰新能源汽车工作已八个多月了。在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事的帮助下，我边学习边工作，有进步也有不足。回望20\_\_年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。现简要回顾总结如下：

### 一. 招聘工作

1、了解各部门新增岗位的管理及各部门人员需求状况。

2、根据各部门人员的实际需求，有针对性、合理性招聘员工已配备各岗位。通过采取一系列切实措施：网上招聘(智联招聘网、浙江人才网、中国汽车人才网、杭州高新人才网)、人才市场(高新区人才市场、浙江省人才市场、杭州人才市场)、校园招聘(浙江理工大学、杭州电子科技大学、浙江交通职业技术学院、杭州科技职业技术学院、杭州汽车高级技工学校)、中介公司(北斗星人力资源有限公司)、内部推荐和张贴广告等各种途径招聘人才，卓有成效，研发部技术人员也在紧张的招聘中，想尽一切办法，通过能想到的一切渠道来满足对技术人员的需求。

## 二. 人事信息档案的管理、劳动合同的管理

### 1、人事信息档案的管理：

- (1)材料定期及时整理、确保材料完善；
- (2)了解材料安放位置，能在最短的时间内找到所需材料。

### 2、劳动合同管理

负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；对新进员工劳动合同的签定、老员工续签劳动合同的签订及离职员工的相关手续等事宜。

## 三. 员工入职、转正、离职手续办理 同步更新：

- 1、花名册、考勤表
- 2、工作牌办理
- 3、员工流动性统计
- 4、考勤指纹的录入

5、考勤系统增加、更改、删除 以下是20\_\_年众泰新能源汽车入离职人员统计：

以上表格数据分析，20\_\_年以来入职37人，离职52人，20\_\_年底比20\_\_年初竟然少了十几个人，可见我司员工离职率较高！针对这个问题我也做了一定的分析：工作环境不合适，无法施展自己的才能；工作效果不明显导致工资待遇不能满足要求；晋升机制不够明确！

#### 四. 培训方面

##### 1、培训工作分析

(1)及时完成了职员工新入职培训，指导新入职员工了解了公司企业文化、规章制度；

(3)为了建立完善培训体系，尽量丰富培训内容，使培训形式多样化，我们结合公司实际时常关注外部培训消息，联系滨江区工会和杭州市经济管理培训中心，每月都会组织部分员工参加工会和培训中心举行的一系列免费培训！

##### 2、培训效果评估

(1)通过入职培训，能让每一位新进员工了解公司的结构、公司文化以及公司的历史与未来发展，从而使员工能更快的渗入工作。

(2)通过内部培训，增加员工知识面，提高员工工作技能。

(3)通过外部培训，丰富培训内容，是培训多样化。

##### 3、培训汇总

20\_\_年公司内部培训进行39场，包括新员工入职培训9场、技术培训19场、岗位培训5场、职场培训6场；公司外部免费培训

进行17场，包括杭州市经济管理培训中心13场、杭州是汽车协会3场、杭州市质量管理协会1场、滨江区法律培训中心1场。通过培训评估，大多数培训都达到了一定的效果并且得到了员工的一致好评！

## 五. 社会统筹保险方面

- (1) 已给新进员工及时办理社保；
- (2) 离职人员办理停保；
- (3) 办理异地社保转移；
- (4) 办理员工工伤的认定、理赔；
- (5) 办理员工住房公积金缴纳、停缴及提取；
- (6) 办理档案转移；
- (7) 办理员工户口迁移；

## 六. 存在不足以及改进措施

综上所述20\_\_年我的工作任务基本上已完成，总结过去的一年也存存如下不足之处：

- 1、 我的专业知识有待提高，须积极学习有关专业知识，丰富工作经验。积极学习各项劳动法规以及当地政策。
- 2、 工作过程中不够严谨、不够细心，自觉开展工作的力度、深度不够，主动性较差。须时刻提醒自己，给自己敲警钟“马上就办、办就办好”。
- 3、 工作作风和工作方法尚待进一步改善和提高。由于缺乏经验，很多工作缺乏多途径处理方法，应该加强学习，提高

自己的职业道德，端正工作态度，努力积累工作经验，向更高的工作高度挑战。

## 七. 20\_\_年工作展望

### 1、人力资源招聘

1) 在招聘过程中用人部门需要有明晰的用人需求：在确定招聘人员的时候，首先确定被招聘人的录用资格条件，使招聘效果最佳化。

2) 及时地信息沟通：用人部门和综合管理办公室将会对新进员工进行初试和复试的过程，考察基本素质以及业务能力，是否能适应公司的发展以便提高招聘的有效性。

3) 招聘简历的及时收集整理：每次面试人员信息及时整理、登记，分部门、分岗位、分类别归档。

### 2、员工培训

1) 完善公司培训体系，根据各部门实际情况做好培训计划。

2) 培训宣传工作到位，让员工都能了解到相关培训信息。

3) 及时与外界沟通，根据员工需求组织较多的外部培训，丰富员工培训知识。

4) 培训评估、培训总结及时整理，以便从中发现培训所存在的问题。

## 的会计工作总结篇三

全面负责运营部部门管理工作，根据公司整体的规划，建立院线公司系统运营制度，监督各岗位体系建设（岗位工作规

范），监督指导所属影城的营运工作，确保影院运营体系科学合理；（卖品管理、设备系统、安全系统、人事系统、排班系统、训练系统、业务系统、财务系统、值班系统）

根据组织对相关从业人员业务能力提出的要求，有针对性的组织、安排对部门各级员工的培训工作，并根据培训内容制定部门考核计划，提高相关从业人员的业务水平，提高部门工作效率。（财务管理监督：存款核查；资产管理监督：盘点核查、维修采购审核及维保联系追踪；物料使用监督；营运体系运行核查，绩效考核监督）

受理院线公司系统的客户服务投诉，监督所属影城客诉处理解决方案。（危机事件监督、公关关系维护监督）

## 院线营销管理部职能工作内容简介

负责制定、完善公司系统营销管理制度；

根据公司整体计划，全面负责公司的市场监控与管理，并根据市场具体情况进行管理计划的调整，制定市场营销战略，以提高市场占有率和利润；（竞争对手分析、市场活动收集、市场环境调查）

负责管理公司系统营销策划、品牌管理、媒体统筹、销售管理、会员管理、电子商务管理、广告管理工作. 营销活动计划审核、活动效果收集及总结、每月经营数据分析、广告业务销售、团体销售监督、，卖品管理（人均消费、人流占比、客单价、供应商管理、进销存管理）

## 的会计工作总结篇四

光阴荏苒，又到了一年收官之际。一年时光不知不觉中悄然流逝，回顾20\_\_年的工作，很荣幸加入宏观这个大家庭，能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到了不少的知识。

进入宏观以来我心中最大的感受便是要做一名合格的售票员不难，但要做一名优秀的宏观人就不那么简单，还有很多需要学习、明白、实践。恰好有这全年度工作总结的机会，对自己的工作进行全面具体的分析、总结，使自己更好的发现问题，查找不足，为以后的工作打好基础。

作为宏观大剧院的一员，对公司的各项工作有基本的全面了解。虽然乍看起来，售票的工作复杂度不高，但事无巨细。任何事情想要做好、干出色，都不是容易的，都需要付出百分百得职责心和发奋。

售票方面，热情周到给客人带给售票服务，耐心仔细解答客人提出的相关咨询问题。熟练规范的进行出票收银工作，正确清晰地记录本人售票数据，统一交给票审让其出报表。用心热情接听客人电话，向客人说《徽韵》演出的相关问题。根据系统座位图的预订状况，尽量满足客人对座位安排的要求。多站在客人立场上思考问题，尽量满足客人的合理要求，做好细致化服务。

其他方面工作，仔细阅读及填写交班本，注意是否有需要跟办的事情，每一天仔细做好区域内卫生工作，正因我们部门是直接对客服务，我们部门是公司对客的窗口之一，一点一滴都关联到公司的形象和文化，不管在硬件还是软件服务方面，都要做到细致化服务，留给客人一个很好的形象。除了对外，对内用心响应国家和公司节能减排的号召，按公司规定做好设备的开关操作，不浪费公司资源。

当然工作中还有不足之处：领会、应变潜质不足，遇到一些突发的、未经历的事情方面，表现为犹豫不决，不知所措；对领导安排的一些工作，领导处理一些事情方面，没有很好的领会和学习，总把自己固定在以往的经验之中；对客沟通方面不足，工作中缺乏工作了解，对一些黄山旅游景区和交通知识不足，正因我们客人主要是针对游客的，他们在买票之余，还会咨询周边的旅游和交通信息，这方面还有待加强学习和

应变。针对以上工作中的不足之处，我会勤于学习，进一步提高对客户沟通潜质，多向领导同事沟通请教，遇事冷静分析，沉着应对，更好全面的服务客人。做好本职工作同时、学习小结、计划，每月一小阶段，每季度一大阶段，并及时回顾总结，查找不足，逐步改善。只有这样才能更加优质地服务客人，服务公司。

以上是我20\_\_年的工作总结，在以后的工作中，我会踏实工作，加强学习，多向身边同事请教，并及时总结经验和不足，发奋提高自己各方面工作潜质。同时，以踏实的工作态度，高昂的热情，投入到来年的工作中，做一名优秀的宏观人。最后真诚祝愿我们公司在来年取的更加辉煌的业绩。

## 的会计工作总结篇五

### 2013年工作总结

#### 一、主要指标完成情况

这一年，为了更好地保护好我们的燃气管道，使输气工作能顺利进行，我给附近村民发宣传页40多张、名片20张，还给沿线80多个桩牌油漆、喷字，发放违章告知书5份，贴巡线签1274张。来回巡视在20公里的管线上，每个工作日骑电动车近90里，一年（除去恶劣天气）巡视里程达14000多里。

#### 二、主要工作和体会

管道巡视员的主要工作是保护燃气管道实施，使燃气输送能安全进行。在我的管辖范围内，对燃气管道威胁最大的是人为的破坏。为此，我抓住农忙季节，管道附近人多的机会，发宣传页对村民进行输气安全教育，登记他们的电话号码，以便不时之需。

#### 三、存在的问题和不足

1、从菜园站到旧县村，虽说管线只有20公里，但巡线的来回路途却不少于90里□20a的新电动车，跑个来回电量刚够，一旦遇到大风天气就不行了。

2、巡线专用手机耗电量特大，需要天天充电（电动车也是如此），而农村却时常有停电现象，给我们的工作带来不便。

#### 四、2014年工作计划

在新的一年里，我准备做好以下几方面的工作： 1、进一步加大宣传力度，提高沿线居民的安全意识和法律意识，切实保障输气安全。

2、继续熟悉管线线路走向，多了解管线的深度，以便能多关注危险地段，切实做到防患于未然。

3、多向领导和老职工请教，学习利用先进的仪器测漏，以便更好的工作。

#### 五、意见和建议

巡线工作整日风吹日晒，很是辛苦。望领导在工作之余，能考虑一下这几个方面：

1、巡线人员要身穿有警示性的服装，来提高他路途的安全性。

#### 菜园站

目的为了更好地保障公司燃气用户的使用安全，确保管道不受

## 的会计工作总结篇六

幼儿园的社区工作是幼儿园教育的重要组成部分，是做好幼

儿园教育的基础保证。《纲要》指出：“家庭、社区是幼儿园重要的合作伙伴，应本着尊重、平等、合作的原则，争取全社会的理解，支持和主动参与，并积极支持，有利于帮助提高教育能力。”如今，无论是家庭活动、社区活动还是幼儿园本身的社会性活动，都可使幼儿从教育中获得的益处持续的更久。家长、教师、社会的群众为促进幼儿的发展，相互交流经验，取长补短，共同探讨教学方法已成为需要。“家庭、校园、社区一体化”指导思想不仅是幼儿园的办园特色，更是我们幼儿园工作的重中之重。

《纲要》指出：“充分利用环境和社区的教育资源，扩展幼儿生活和学习的空间。”因此，我们以社区基地为抓手，开设幼儿社区实践活动。一方面走出去，将优秀教育资源服务社区；另一方面请进来，将社区的有利资源用于幼儿园的教育教学。开展社区教育工作时我们在思想上，鼓励多交流；工作方法上，灵活多变，形成了一支有凝聚力的教师队伍，为做好幼儿园各项工作提供了有利条件。

2016年4月15日上午，中班年级组的老师带领孩子们来到了杏林小区的天天影城。本次活动让幼儿开阔眼界、更新对学习的新观念，了解现代电影院高科技的播放技术和电影播放程序，同时感受电影院现代电子技术带来的观影效果以及实践影城工作人员相关工作，增加幼儿的交流沟通能力和动脑、用脑能力，同时拓展幼儿的思维空间。感受世界一流影城的旋紧技术和员工奋发进取、积极向上的精神幼儿的收获。

幼儿的收获：

- 1、幼儿在社区活动中开扩了视野，扩大了知识面
- 2、幼儿在社区活动中大胆的与人交流，萌发了热爱生活及大自然的激情；
- 3、增强了幼儿探究了生活的兴趣；

4、幼儿获得了无尽的快乐。教师的收获

1、能主动地开发新颖有趣的社区课程；

2、能最大限度的发挥自己的公关能力，积极的处理好与社区的关系；

3、教师从社区活动中更加了解幼儿的个性及兴趣；面貌。

在今后的工作中，我们将进一步集思广益，不断拓展新思路，开拓新领域，继续深入地开展系列既有广度又有深度的共建活动，进一步拓宽孩子参与社会实践活动的领域和空间，实现社区、幼儿园和家庭教育资源、设施、场所的共享，构筑起加强未成年人思想道德建设的多功能实践平台。

## 的会计工作总结篇七

1、字数不得少于1000字

2、格式要求：

(1) 题目（黑体，二号或者小二）；

(2) 正文（仿宋gb,四号）；

(3) 落款（姓名、时间）；

(4) 全文均首行缩进两个单位。

3、内容要求。

(1) 整体性总结。进入公司后的学习工作情况和对公司的整体认识。

(2) 工作总结。对自己本职工作的认识，从中总结的经验、成绩、触动等，具体举例说明。

(3) 工作建议。在实际工作当中，可能产生很多想法，对个人及对公司的一些建议想法。

(4) 个人感悟。工作总结要写出自己这一年的感悟，岗位工作重要性的认识，将来的发展，以及对未来的打算，希望通过这次总结让每个人对自己的付出有个整体认识。

4、年度总结不同于月总结，希望大家能够认真对待，全面总结自己的本职工作。希望大家在总结的同时有所感悟，不要仅仅把写总结当做一份任务来完成，希望大家从自己的年度总结中，收获到一些你不曾发现的东西。

5、请部门全体人员将总结于20xx年x月x日统一发给 ，由其汇报上交，过期将通报批评。

## 的会计工作总结篇八

- 1、同心共筑中国梦 携手共建文明城
- 2、践行传统美德 传承中华文化
- 3、遵德守礼 崇尚文明
- 4、文明从细节做起，城市因你而美丽
- 5、手牵手同做文明人，心连心共建和谐城
- 6、美德贵在坚持，文明重在行动
- 7、志愿同行，爱心同行，文明同行

- 8、文明是城市之魂 美德是立身之本
- 9、文明始于心，创建在于行
- 10、一城文明风，满城和谐情
- 11、创建走进家庭，文明融入生活
- 12、精彩人生路，文明第一步
- 15、一个文明举止，一张日照名片
- 16、同谱和谐曲，共唱文明歌
- 17、倡导文明新风，共建美好生活家园
- 18、自觉遵守社会公德，共同创造美好生活
- 21、道德凝聚力量，文明传播希望
- 22、大手牵小手，共创文明城
- 23、家家争做文明家庭，人人参与创建活动
- 24、文明始于心，创城践于行
- 25、同心共筑中国梦，携手共建文明城
- 26、创建全国文明城市，践行社会主义核心价值观
- 27、创城促发展，创建惠民生
- 28、参与志愿服务，建设平安家园
- 29、点滴体现修养，细节彰显文明
- 30、诚实者人爱之，守信

者人敬之

## 创卫宣传标语口号100条

1. 创建国家卫生城，争做黔江文明人；
2. 全民参与，共同奋斗，努力创建国家卫生城市；
3. 坚定信心，狠抓落实，早日建成国家卫生城市；
4. 创建国家卫生城市，营造和谐美好家园；
5. 创卫连着你我他，美化城市靠大家；
6. 创卫要一件一件抓落实，一天一天干实事；
7. 美好城市靠我们创造，创卫目标靠大家实现；
8. 黔江，共同的家园，创卫，坚定的目标；
9. 人人讲卫生，时时讲卫生，处处讲卫生；
10. 创卫，重在行动，贵在坚持；
11. 黔江是咱家，创建卫生城，咱们齐参加；
12. 增强卫生意识，养成卫生习惯 提高健康水平；
20. 遵守社会公德，维护公共卫生；
27. 人人遵守社会公德，个个爱护公共环境；
64. 讲究卫生，人人有责；改善环境，人人受益； 65. 争做文明市民，共建美好家园；

66. “创卫”工作人人参与，美好环境家家受益；

70. 我们为黔江尽心尽力，黔江为我们尽新尽丽； 71. 黔江美丽，心情亮丽；

80. 建卫生城市是大家心愿，创美好生活有你我奉献；

97. 全区人民齐动手，争创国家卫生城； 98. 创建国家卫生城市，让 走向世界； 99. 创建国家卫生城市，打造健康；100. 创建国家卫生城市，让城市更加亮丽，让人民更加幸福。

## 的会计工作总结篇九

20xx年，在区委、区政府的统筹安排和正确领导下，在区创文办的指导和帮助下，全面贯彻党的十九大和^v^^v^系列重要讲话精神，以文明城市创建为统揽，以争创省级文明城市为目标，以培育和践行社会主义核心价值观为根本，深入贯彻五大发展理念，坚持创建为民、创建惠民，通过开展践行社会主义核心价值观主题实践活动，营造深厚的文明城市创建氛围，着力提升群众知晓率、参与率、满意率，形成人人关心、大家参与、全民共建的创建格局，推动文明城市创建深入扎实有效开展。现将全年工作总结如下：

高度重视文明城市创建工作，年初对照《文明城市测评体系》、《市创建文明城市测评卡》、《市创建文明城市十大行动实施方案》、《市区创建省文明城市任务分工表》等文件要求，及时研究制定了《市区审计局创建文明城市工作方案》，成立了由局党组书记局长为组长，分管副局长为副组长，其他班子成员和各股室负责人为成员的创文领导小组，明确工作职责和任务，层层分解、层层落实，形成一把手亲自抓、分管局长具体抓、人人参与的工作模式，确保创建工作有序开展。

(一)扎实开展创文宣传教育。

根据《市区创建省文明城市任务分工表》、《市区深化文明城市区级部门任务清单》、《文明城市实地考察明细表》等要求，扎实开展文明创建活动。

三是开展职业操守教育，以正面典型引领、反面典型警示，不断提高审计人员依法审计和行业自律意识。制定印发了局机关《工作人员文明守则》，明确了思想道德“六坚持”、公务行为“六必须”、机关管理“六自觉”、文明审计“六做到”、社会秩序“六遵守”等内容。

## (二) 积极践行社会主义核心价值观。

一是认真组织开展践行社会主义核心价值观主题实践活动，以践行审计核心价值观为重点，倡导文明、践行文明，进一步增强干部职工思想自觉、行动自觉，让社会主义核心价值观融入职工的日常工作和生活，达到“执审为民观念的强化、依法审计观念的深化、职业道德建设的常态化、审计人员综合素质的优化”目的。

二是积极引导职工自觉履行社会责任，大力提倡职工热心公益事业，积极参与“光明工程”、“慈善捐助”、义务献血等社会各类公益活动，引导干部积极参加道德模范评选活动，大力宣扬社会主义荣辱观，促进审计干部养成“讲荣辱、讲诚信、重品行”，学人所长、补己之短的良好风尚。

## (三) 持续深化文明单位建设。

以创建省级文明城市活动为契机，努力构建学习型、服务型、创新型、节约型、廉洁型、和谐型机关，推进文明单位建设工作深入开展。

一是坚持把文明和谐创建工作列入领导班子议事日程，建立创建活动机制，做到目标明确、规划合理、计划周全、措施具体、责任落实、经费保障。

二是大力倡导“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的基本道德规范，积极开展社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德的教育，努力提高干部职工道德素质。

三是严格执行局机关《考勤管理制度》、《职工会制度》、《聘用专业技术人员参与审计工作管理制度》、《督查督办工作制度》、《退出领导岗位干部管理制度》等制度规定，不断健全完善各项工作制度、管理制度、岗位责任制度，进一步强化了机关效能建设，增强了干部的组织纪律观念，改进可工作作风。

四是建立健全创建工作活动激励机制。严格落实考核责任制，把创建文明单位活动纳入年度本单位的绩效目标工作考核的内容，以考核促创建。

#### (四) 认真开展“世界无烟日”活动。

一是积极开展无烟宣传教育。制作并印发了局机关卫生文明健康教育宣传ppt□组织干部职工学习了《烟草控制框架公约》和《公共场所控制吸烟条例》，向大家普及禁烟小知识，传播吸烟有害健康等相关健康教育和健康促进知识，引导干部职工形成正确的健康观。

二是组织开展公共场所控烟劝导活动。组织干部职工走上街头，开展公共场所控烟劝导，倡导健康生活方式，提高广大群众对“吸烟有害健康”的认识，引导大家转变不良生活习惯，自觉维护公共场合的无烟环境。

三是持续推进无烟单位创建。严格落实公共场所卫生管理制度，制定并印发局机关《卫生管理制度》，在局机关办公场所张贴“禁止吸烟”标志，局领导带头控烟，引导干部职工牢固树立卫生观念，自觉遵守有关规定，养成讲卫生、讲文明、除陋习、树新风的好习惯。

### (五)积极开展环保节能工作。

积极开展办公环境的清洁、整治工作，扎实开展节电、节水、节纸等各项节约型活动，倡导绿色环保和低碳生活方式，建设节约型机关。

### (六)加强文明城市建设重大项目审计监督。

全面理解、准确把握、主动适应文明城市创建的总体要求，审计中，密切关注重大城市建设项目中资金的使用和管理，保障文明城市建设资金的安全有效、促进文明城市建设各项政策的落实。

### (七)积极支持联系社区创文工作。

组建区审计局志愿者服务队，坚持每月两次组织志愿者到联系“双创”社区办事处花果山社区开展志愿者服务活动，协助社区综合环境卫生整治工作，积极开展文明城市创建政策宣传、市民不文明行为劝导等，教育广大市民群众转变不文明生活习惯，积极营造创文浓厚氛围。认真指导及帮助社区开展文明城市创建系列工作，从局机关经费中挤出4000元用做社区城市运行维护经费，保障工作有序开展。