

# 2023年作风方面的自我评价 领导能力方面的自我评价(优秀10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 专项审计报告篇一

幼儿园在制定的学校财务管理制度汇编的基础上，根据发展情况，逐年修订，现已形成了较为完善和科学的管理制度。同时，在制度保障的基础上，我园加大制度的宣传、学习、落实、检查的力度，使制度落到实处。严格执行财务室管理制度。严格执行“收支两条线”管理的情况。

通过以上检查结果，使我园对此项检查工作有了更深入的认识，我园也一如既往，在今后的工作中努力，不能松懈，继续规范财务工作，是我们幼儿园义不容辞的责任。

## 专项审计报告篇二

尊敬的公司董事会及主管领导：

（二）审计依据：我们在审计过程中按照《中国内部审计准则》和内部审计实务指南以及公司内部审计制度的规定计划和实施本项内部审计工作，并采用了我们认为应当采用的必要的审计程序，根据抽查结果，我们认为，下列情况应当予以关注：

（三）审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位经营活动和内部控制所作的评价；

(四) 审计决定：针对审计发现的主要问题提出的处理、处罚意见；

(五) 审计建议：针对以上问题，我们建议：

针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

附件：

审计项目负责人：

审计小组成员：

20 年 月 日

一. 审核报告内容：

2000年元月19日在\*\*\*\*会议室于上午9：30分召开首次会议后开始进行第二次内部质量体系审核。由公司内部质量审核员组成的审核组在\*\*\*老师和审核组长指导下分别对业务部、综合部、主管、调度、信息员、计量员、检验员、采购、备件库、仓库仔细进行了验证质量体系运行的有效性和符合性为目的的内部质量审核。经过一天时间寻找出存在的一些问题，总计不合格项5项，业务部4项，综合部1项，其中信息员所负责的要素——文件和资料控制3项，安装班1项，备件库1项，下面对各个部门和岗位在审核中发现的问题进行汇总分析：

一. 业务部：

业务部所涉及的要素主要有4.3 4.5 4.7 4.8 4.9 4.10 4.12 4.13 4.15 4.16 4.17 4.18 4.19 4.20 业务部从整个审核情况来看，各要素负责人对程序接口较为模糊，对质量体系建立的.整体概念不是很清晰，主要存在如下问题：

## 1. 信息员：

从岗位职能分布图和质量职能分布图中看出，信息员所负责的要素有4.5 4.16 4.14 4.204个要素，但实际中信息员仅负责前两个要素，事实上存在着不符合性。

a□ 由信息员所控制的文件和资料，在整个质量体系是最为一个重要的部分，但在这方面相对来说做得较差，受控文件清单混乱、分类模糊。

b□ 文件发放审批表和文件发放回收台帐日期和范围不相符合，还有份文件传阅单在文件生效之后填写记录的情况，整个控制显得勉强，效果性较差。

c□ 文件传阅单和文件发放登记台帐混用。

d□ 多层次文件编号重复、失控。

e□ 质量记录没有按规定日期进行归档，填写的质量记录标识卡没有经过审核。

## 2. 调度：

调度在质量体系中所负责的4.3 4.9 4.13 4.19 等要素中较符合要求，但也存在部分问题：

a□ 在对人员进行控制上还达不到要求，人员上岗证台帐由于理解不对只登记了作废上

岗证台帐。

b□ 在设备和工具的控制上达不到要求，在设备和工具的概念上由于对多层次文件缺乏了解还未区分开。

## 二. 综合部

### 1. 采购:

采购是综合部控制的一个重点，采购产品的好坏直接影响到我们的服务质量，在以前的服务过程中出现过由于采购电源线不符合要求而返工的情况发生。采购要素在上次审核中较符合要求，但这次内审没有明显的进步，在选择合格的分承包方的档案中，仍然不全，缺少国家、行业质量标准、采购的物资和质量体系要求的质量标准不相符合；对部分的采购产品的使用情况没有进行评价和验证。

### 2. 计量员:

计量器具的控制较符合标准和程序文件的要求，存在的不完善地方具体有以下方面：

a□ 在库房的温度、湿度计没有按规定进行检验。

b□ 送检的单位资格证和公章不相符合。

### 3. 检验员:

检验员在物资和备件的检验控制还停留在以前的表面，没有真正的运用检验过程和结果为采购的物资和备件做为部分依据，具体的检验依据显得较为粗糙，相应的质量记录也无法体现检验结果是否符合要求。

### 4. 安装班和维修班:

安装班和维修班作为服务过程的直接体现者，我们的服务是否优秀、服务过程是否是受到控制，都在用户家通过服务人员直接体现出来，在本次内审中由于时间关系，没来得及安排上门过程审核，仅在现场发现有如下几方面问题：

a□ 关键、特殊工序的控制中，本公司制定了相应的关键、特殊工序作业指导书，但对其执行过程中的质量记录不完善。

职工由于原来的习惯一时还未纠正，希望在以后过程中能够尽快纠正和完善。

c□ 由于对安装班和维修班发放的《\*\*\*\*职工配备手册》属于受控文件，在职工中有些对其保管不符合程序文件要求不够，在其上面有些部分不应该的记录，在此方面有些欠缺。

d□ □\*\*\*\*职工配备手册》部分内容直接由程序文件复印缩小印制，不符合程序文件要求，所以该手册必须回收重新配备。

## 5. 内审结论：

通过这次内审情况来看，我们整个质量体系已经建立并运行，针对上次不合格项，通过一年多运行，整个质量体系在不断的完善和进步，比上次有了质的改变；但由于时间较为短促，不断的改变过程有的要素显得有些混乱；而且由于质量体系要求有所提高，要素负责人显得有些吃力，在对标准理解和程序文件整体协调和全面理解掌握上还未完全达到要求，在采购、计量、调度、备件管理等岗位做得相对较为完善外，信息员显得有些混乱不足，在接下来是一个重点纠正对象，在安装班和维修班的控制情况反映：由于面临春节，人员回家较多，改进措施不能在短时间宣贯到位，应该做一些调整。

面临外审时间不多，难度较大，希望质量体系涉及的全部岗位和人员能够同心协力，为外审做好准备，保证一次通过外审。

## 6. 不合格项的关闭步骤：

1. 由部门负责人确认不合格项。

2. 由公司内审员协助各要素负责人分协不合格原因。
3. 由公司内审员帮助要素负责人制定纠正措施。
4. 由各不合格项部门负责人制定纠正措施计划上交。
5. 由公司内审员对纠正措施有效性进行验证和监督完成情况。
6. 由公司经理和公司内审员负责继续建立并保持质量体系实施执行过程。
7. 由管理者代表负责监督整个质量体系实施性和效果性。

尊敬的总经理/各部门负责人：

自 2011年06月28日导入iso9001:2015质量管理体系以来，并于2011年9月27日实施了第一次内部审核，在整个审核过程中，得到了公司领导和各部门的大力支持和配合，确保了本次审核工作的顺利完成，在此表示感谢。下面将具体审核情况报告如下：

一．内审目的：依据iso9001:2015标准要求，对本公司质量管理体系进行内部审核，认清优势，找出不足，必要时提出纠正与预防措施建议，以确保本公司iso9001:2015之质量管理体系不断完善和改进，顺利通过认证本公司的现场审核，顺利获取iso9001□2015证书。

二．内审范围：本公司质量手册覆盖的涉及质量管理体系运作之相关部门及要素(5.6条款除外)

四．内审方式：以抽样的方式，现场交谈、询问、观察、审阅文件和质量记录等，获取客观证据。

五. 内审日期：2011年10月7日。

六. 审核结果：

1、文件审核结果：在现场审核前，审核组集中对本公司的质量管理体系文件进行审核，基本上没发现大的问题（严重不符合），说明本公司的质量管理体系文件基本上符合iso9001:2015标准要求 and 法律法规的要求。

2、现场审核结果：（见下表）

七. 审核综合评价：

1、对体系文件的评价：

1) 体系文件基本上符合iso9001□2015标准及国家法律法规的要求；

2) 整套体系文件基本适应本公司产品、过程特点和本公司实际，但是一些控制，如具体操作的指导文件还需完善，建议专门进行研究，以有较强的可操作性。

2、对体系运作的评价：

1) 本公司领导具有强烈的质量意识和竞争意识，工作思路清晰。各部门负责人普遍对本公司实施iso9001□2015标准有正确的认识态度，但基层员工对体系文件的熟悉程度还有待提高。

2) 质量方针得到大力宣传和贯彻，质量观念已深入人心，本公司各项质量目标基本达成。

3) 体系自2011年6月28日正式实施以来，各部门均进行了文件培训，对体系推行起到积极作用。2011年10月5日由管理者

代表组织，各部门配合，完成了对各部门的审核，找出了不足，提出了纠正改善措施，为体系有效实施打下了良好的基础。

4) 体系符合性评价：从各部门的查核情况来看，还有这些存在着这些问题：

第1页 共2页

a) 产品标识及检验标识方面应加强；

b) 对相关记录填写的及时性应加强。

神面貌和按要求办事的自觉性有较大的提高。这些方面都反映出体系的实施较为有效，但尚存在以下问题和需进一步改进的内容：

a) 各种品质记录应及时填写，特别是生产安排、各环节检验、监控的表单；

b) 对供应商的品质及交期的监督跟进的有效性需加强；

c) 文件执行的力度方面应加强落实（各部门要加强文件的培训与贯彻）。

八. 审核结论：质量管理体系基本有效。

九. 纠正措施：对于审核中发现的不合格项，由管理者代表要求责任部门限期整改，其它各部门应“举一反三”地实施系统性的纠正措施，以消除不合格；并且应识别潜在的不合格，采取必要的预防措施。完成日期为一周，一周后由管理者安排审核员进行跟踪验证，对于确有困难的，应至少完成纠正措施计划的编制，报管理者代表审批。



管理者代表上报管理评审。

附件：审核计划、首末次会议记录、内审检查表、内审总结报告、纠正措施单等。

审核： 编制：

2011年10月7日

第2页 共2页

### 专项审计报告篇三

加强保密工作学习、宣传。高度重视保密工作，加强《保密法》的宣传，每年组织一次保密专题学习，将保密要求与业务工作同部署、同要求、同安排，同时结合全局会议，反复重申保密工作的重要性，提出保密目标管理要求。

加强保密制度建设。建立保密工作双月检查制度，完善双月保密检查台账，定期报告双月保密检查情况。完善日常保密工作检查制度，开展保密文件、档案、保密信访件的登记、流转、注销工作检查，确保全年保密件无遗失。完善保密检查纠错机制，及时指正疏漏环节，确保全局各部门、每位干部保密检查全覆盖、无过失。

加强工作检查。将保密工作贯穿于审计工作的各个环节，定期不定期开展检查，切实保守好被审计单位涉及的国家秘密、商业秘密和工作秘密。加强对外出携带手提电脑、涉密软盘、光盘□u盘等载体的管理和检查，严防因丢失造成涉密信息的泄露，确保保密工作不存漏洞。

总之，我局在开展保密工作中，领导高度重视，具体措施有力，督查效果明显。但我们清醒地认识到，保密工作是维护

国家安全和利益的重要手段，是维护国家统一、民族团结和社会稳定的重要保障，我们在今后的工作中，要不断完善地制度，加强保密工作管理，把保密工作各项要求切实落到实处，确保无泄密事件发生。

## 专项审计报告篇四

幼儿园的`财务工作规范与否事关教育的形象，事关教育的民主和法制建设，事关教育事业的全面健康发展，也事关幼儿园的可持续发展。因此，我园对把这项工作作为幼儿园的一项重点工作来抓，定期在班子中进行教育和学习，力求达到思想上高度统一，行为上严格遵守。园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。通过落实此项工作，推进幼儿园管理的法制化和规范化。

## 专项审计报告篇五

为进一步加强保密工作管理，组织开展好专项保密检查工作，我局领导作出了专门批示，要求明确任务，落实责任，切实加强保密工作检查，并研究决定成立专项保密检查领导小组，由副局长朱民任组长，办公室主任赖伟春任副组长，徐海龙、戴伟为工作成员，形成一级抓一级、一级管一级、一级向一级负责的保密工作责任体系。

## 专项审计报告篇六

(2) 股权投资要求披露被投资方名称、注册资本、占被投资方股权比例等

### 3、融资情况

要求披露融资对象、融资条件、利率、起止日期、金额

### 4、不动产权属情况

要求披露账面不动产（含房屋及土地）的权属是否明确。

## 5、或有事项

披露包括但不限于需由公司未来承担偿款义务的事项。

## 专项审计报告篇七

加强计算机网络安全管理，严格实行物理隔离，定期检查，从源头上堵塞失密泄密隐患。采取互联网与内部办公网络物理隔离的办法，减少涉密计算机泄密的机会，设立了专门的计算机与互联网相连，供审计人员上网查阅信息资料；定期对上网进行安全检查；实行优盘、移动硬盘等外接设备使用登记制度，严格涉密载体的使用管理，进一步做好了涉密载体的清理、清查和登记工作，确保国家秘密和被审计单位的商业秘密绝对安全。

## 专项审计报告篇八

xx学校：

我们接受xx委托，对重庆市xx中学校(以下简称“xx”)12月31日资产清查结果进行审计。xx对建立健全内部控制制度，保护资产的安全和完整，保证会计资料和资产清查资料的真实性、完整性承担责任；我们的责任是在实施审计工作的基础上对xx资产清查结果的准确性、可靠性发表审计意见。在审计过程中，我们结合xx的实际情况，实施了包括检查记录或文件、监盘实物、函证等我们认为必要的审计程序。

### 一、基本情况

重庆市xx为重庆市xx区教育局举办的全额拨款事业单位，位于重庆市xx镇，法定代表人□xxx□xx定编人数113人，其中：

事业编制113人。目前在职人数114人，其中：事业编制人员114人。截止月31日□xx资产清查前账面总资产为11,148,567.33元、负债为2,351,157.88元、净资产为8,797,409.45元□xx预算管理级次为县级。

## 二、审计方法

### (一) 资产清查依据

《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）

《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）

《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》

《事业单位会计制度》、《事业单位财务规则》

《中国注册会计师审计准则》

《行政事业单位资产清查暂行办法》

《财政部关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》

《行政事业单位资产核实暂行办法》

### (二) 资产清查基准日

xx资产清查基准日是年12月31日。

### (三) 审计过程

1、全面清查。对被审计单位资产进行清查及盘点；对负债及净资产进行审查核对；对收支情况进行审核；对资产损益（资金挂账）等相关证据进行审核。

2、调查取证。按照资产清查的有关规定及中国注册会计师审计准则的要求，采用包括检查记录或文件、检查有形资产、函证等必要的审计程序对被审计的资产、负债、净资产、收支、资产损益(资金挂账)的有关情况进行审计取证。

3、研究分析。根据取得的审计证据，对被审计单位遵守财务、会计制度等情况及各项资产的损益证据、资金挂账情况进行分析。

4、形成意见。根据资产清查损益证据的要求，对被审计单位申报的各项资产的损益证据、资金挂账的相关证据进行审核，形成审计意见。

### 三、审计意见

资产盘盈审计情况金额：元

盘盈资产科目单位申报额专项审计额认定原因及依据备注

现金383,913.86383,913.86食堂并账

其他应收款23,757.0023,757.00食堂并账

固定资产514,596.00514,596.00实盘资产未入账

合计922,266.86922,266.86

资产损失审计情况金额：元

损失资产科目单位申报额专项审计额认定原因及依据备注

其他应收款28,973.3028,973.30事业超支调入待处理

合计28,973.3028,973.30

资金挂账审计情况金额：元

资金挂账科目单位申报额专项审计额认定原因及依据备注

合计//

#### 四、资产清查调整事项

(一)在清查中我们发现xx未将其食堂、超市账务纳入学校统一核算，在此次清查中我们将该部分账务全部并入学校，其中：现金383,913.86元，其他应收款23,757.00元，其他应付款407,670.86元。

(二)xx其他应收款中实质为事业超支金额共28,973.30元，清查调整时借记资产清查待处理28,973.30元，贷记其他应收款28,973.30元。

(三)在固定资产盘点中发现xx有未入账的固定资产514,596.00元，该部分资产为乡镇合并时，并入学校的固定资产，其中：房屋及建筑物154,036.00元，专用设备12,000.00元，电子产品及通信设备342,648.00元，文物及陈列品482.00元，家具及其他5,430.00元，清查时作为固定资产盘盈处理，同时贷记资产清查待处理514,596.00元。

#### 五、对资产清查结果的总体评价和判断

我们认为xx资产清查结果符合行政事业单位资产清查的有关规定，专项审计发现的影响清查结果的事项□xx进行了补充调整，经审计调整后编制的行政事业单位资产清查报表在所有重大方面公允地反映了xx资产、负债及净资产情况。没有证据表明清查结果是不准确和不可靠的。

#### 六、重大事项专项说明

(一)xx部分土地及建筑物未提供产权证明及相关结算资料，其面积及价值均为估算，具体明细如下：

序号名称面积(m<sup>2</sup>)价值(元)

1土地(原镇中学)960

2学生教室573100,000.00

3办公楼350105,000.00

4食堂等生活用房27421,219.00

5教师住宅1000180,000.00

6厕所124088,496.00

7厕所210044,461.00

8食堂9125,000.00

合计564,176.00

(二)xx其他应收款-教办账面金额39,500.00元，该款为乡镇合并时学校并入的债权□xx已提供账务移交清单，但在函证时发现教办未挂账。

## 七、其他事项说明

xx的资产清查是在我所专业人员的指导下进行的。清查过程中发现的影响清查结果调整事项□xx全部接受调整建议，并进行了清查变动调整。

附件：1、资产负债清查表

2、资产盘盈明细表

3、资产损失明细表

4、重庆九洲会计师事务所营业执照复印件

5、重庆九洲会计师事务所执业资格证书复印件

重庆九洲会计师事务所主任会计师：

中国·重庆中国注册会计师：

二〇〇七年四月二十五日