

查对制度工作总结报告 制度性工作总结(优质8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。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇一

制度修订工作总结写呢？下面是的关于制度修订工作总结范文欢迎阅读参考

制度修订工作总结【1】

主要做法如下：

一、注重规范很抓制度清理

对现有的各类规章制度进行了一次全面系统的清理、审查和归类

二、因地制宜狠抓制度制定

镇党委、政府在制度清理的基础上重新修订和完善各项规章制度

从学习、工作到日常生活各方面都做了明确的规定

三、加强监督狠抓制度的落实

在落实制度上首先坚持在“严”字上下功夫做到制度面前人人平等

干部作风优化领导小组不断深入基层窗口进行督察、走访发现问题及时解决

对于违纪干部职工对照党纪政纪严肃处理进行警示教育

制度修订工作总结【2】

为了更好的服务客户提高专业素质

我行开展《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》学习活动

这次活动进一步增强我的合规意识提高了遵规守纪自觉性

具体认识有如下几点：

其次开展学习活动是我行夯实管理基础从严治行, 遏制案件发生的必然要求

日趋激烈的竞争是xx银行在市场经济条件下必须面对的现实问题

(二)学习《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》的几个要点：

首先是学习要认真

要把《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》落到实处认真学习是前提

其次是贯彻要到位

最后执行要有力

制度修订工作总结【3】

通过这次各项制度的学习觉得自己觉悟提高了很多

思想也上升了一个高度

在这种思想支配下就会萌生一些自由散漫的思想

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇二

如何制定公司制度是很多创业者头疼的问题，大多采取拿来主义，从别的公司借用一套管理制度文本简单修改或者未做修改，这种制度很快就会束之高阁，成为装点门面的纸上制度或流程，而公司实际操作的却是另一套流程及制度。根据我们服务企业多年的经验，创业企业或中小规模公司在制定制度时无需贪大求全，而是要调查研究制定真正符合公司业务经营的流程和制度，一个三五人的小公司为桶装水制定一个制度实在是没有必要（勿笑）！

首先明确目标。

制度就是公司的法律，制定制度是为了提高效率和防范风险，跟这两个目标无关的事宜都无需制定制度或规定流程，如前述一个小公司为桶装水制定一个制度除了装点门面和浪费精力无他好处。

其次，梳理公司各条线业务流程。

公司各部门的业务都有其最简便、规范和完整的业务流程（注意简便和完整的矛盾统一），制定制度之前就是要梳理好业务流程，最重要的莫过于人、财、物的管理，业务流程也围绕几个方面展开，梳理出人事招聘、任免、考勤等工作流程；资金的流转流程；商品或物料的管理流程。梳理业务流程的过程就是发现风险节点的过程，要找到可能发生风险的关节点；例如，人员招聘最易出现的风险是劳动合同是否签订，工伤保险是否生效，这可能导致公司面临双倍工资差

额补偿的损失和员工刚上班尚未办理工伤保险却发生工伤的损失；资金流转上在公司资金的领取环节最易出现风险；商品物料的转移上，在交接环节可能出现交货却未取得合规的货物交收的书面凭证，如此等等，需要公司从自身业务实际出发去深入挖掘和发现风险点。

第三、完善业务流程

在梳理流程的基础上要根据公司实际情况完善业务流程，例如招聘环节要经过几个部门的审批，并经逐项确认合同是否订立，保险是否生效等可能存在风险的事项；在公司资金管理上，应当做到收支分离，财务管理与现金管理的分离，账与实的管理分离；在商品物料流转上要求业务人员按规范取得收货凭证。第四、根据确定完善的业务流程制定制度。

工可以入职，例如对于危险性较高的行业应当规定在工伤保险生效后入职，避免无保险覆盖的风险。

第五、更新

制度的更新是制度保持其持久性和生命力的源泉，公司经营环境发生变化，业务操作实际流程发生变化、法律环境发生变化等等基础的变化都要求公司制度做出相应的调整。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇三

（一）医嘱查对制度

1. 上午转抄医嘱后，须经2-3人查对。
2. 查对医嘱者均应在查对登记本簿上登记签全名。
3. 临时医嘱应记录执行时间，签全名。若有疑问的医嘱，必

须询问清楚后，方可执行。

4. 抢救病人时，医生下达口头医嘱，执行者须复诵一遍，待医生认为无误后，方可执行；保留用过的空瓶，经俩人核对后，再弃去。
5. 整理医嘱后，必须经第二人查对后执行。
6. 护士长每周应总查对医嘱2-3次。

（二） 服药、注射、输液，处置查对制度

1. 服药、注射、输液，处置前必须严格三查七对；三查：备药处置前查；备药处置中查；备药处置后查；七对：对床号、姓名、药名、剂量、浓度、时间和用法。
2. 备药前检查药品质量，注意水剂、片剂有无变质；安瓿针剂有无裂隙，有效期及批号。如不符合要求或标签不清者，不得使用。
3. 摆药后，必须经第二人核对后方可执行。药卡上写药品、剂量、用法。
4. 易致过敏的药物，给药前应询问有无过敏史，使用麻-醉-药、毒药、精神药时，要经过反复核对，用后保留安瓿。
5. 发药或注射时如，如病人提出疑问，应及时查清方可执行。

（三） 手术室查对制度

1. 术前准备时，接手术病人时，应查对病人床号、姓名、性别、年龄、诊断、手术名称及部位（左、右）、病历及x线片等。

2. 查手术名称、术前用药、药物过敏试验结果等。
4. 查无菌包的消毒日期是否全符合要求，包内器械是否齐全；
5. 手术台上一切用物均应点数，由洗手护士与巡回护士对点，无洗手护士时，由医生与巡回护士对点，并记录备查。
6. 凡体腔或深部组织手术，不允许用小纱块，一定要用尾巾，同时必须清点数目并登记，待术毕，数目相符才弃之。
7. 凡体腔或深部组织手术，关腹或缝合前，须经洗手护士、巡回护士两人核对用物，用时术者清理腹腔完毕后，方能关腹或缝合切口。
8. 凡属于手术清点范围内的物品，未经巡回护士许可，不得随意拿出手术间。术中增减物品，应当时作详细记录。
9. 术中急救用药，应将用过安瓿保留以备查对，手术后再丢弃。
10. 关完体腔，再次清点手术中所有物品，在记录本上签名。

（四）供应室查对制度

1. 准备器械包时，要查对品名、数量、质量及清洁度，各种器械包必须经护士二人查对无误后方可包装灭菌，并标明器械包的名称、打包者姓名、消毒日期。
2. 发无菌物品者，应认真清点品名、数量、物品灭菌日期。
3. 定期清点过期包及灭菌物品，及时处理重新灭菌。
3. 回收物品时，要查对数量、质量、清洁处理状况，若发现物品短少、损坏，则按赔偿制度处理。
4. 灭菌时查温度、压力、时间；灭菌后查灭菌效果指示剂、

温度计及有无湿包情况。达到要求后方可发出使用。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇四

(一)正在实施的审批项目。

1. 建设项目环境影响评价文件审批(并联审批);
2. 建设项目竣工环境保护验收;
3. 城市生活垃圾处置设施关闭拆除许可(并联审批);
4. 防治污染设施撤除或闲置许可;
5. 大气污染物排放许可证;
6. 水排污许可证;
7. 收集、贮存、处置危险废物经营许可证;
8. 危险废物转移许可;
9. 辐射安全许可(省环保厅委托)。

(二)防治污染设施撤除或闲置许可近三年未收到公民、法人的申请。

一是制定了行政审批服务措施、行政审批流程图,简化了办事流程,提高了服务效率。二是按照要求,进行了行政审批上网公示。三是行政审批后,由局纪检监察室和环境监察执法部门负责建设项目环保设施三同时制度和审批项目执行情况的监督检查。

一是通过惩防体系建设,完善了一系列行政审批风险防控措

施，建立了《行政审批工作廉政规定》。二是制定并落实了《遂宁市环境保护局行政执法过错责任追究制度》、《遂宁市环境保护局行政审批责任追究制度》、《岗位廉政风险三级预警实施办法》等制度。

我局将审批事项集中在行政许可科、行政服务中心审批，做到一站式审批，保障了进驻行政审批服务中心的审批事项到位、审批权限到位。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇五

制度的建设需要不断的去完善充实，一个好的制度通过不断的总结去完善，能提供制度的完整性，那么就请一起来看看下面这三篇制度建设工作总结报告，看完你也能更好的进行制度建设工作的工作总结报告。

教育实践活动开展以来，我省按照中央关于建立健全作风建设长效机制的要求，坚持立行立改、边查边建，着力建立五类重点制度，统筹推进各项制度机制建设。

截至目前，42项重点制度已制定出台21项，已起草完毕17项，其余的正在抓紧制定；第一批活动单位结合实际，共废止制度547项、完善1504项、新建1206项，建章立制取得了阶段性明显成效。

具体情况如下：

一、省委高度重视，切实摆上突出位置、贯穿活动始终。

省委和领导小组对制度建设高度重视，多次召开领导小组会议专题研究，4次召开专门会议部署推动。

张宝顺书记亲自过问，他在相关会议上指出，抓作风建设既要有当下改的措施，也要有长久立的机制，要从一开始就研究出台一批转作风、治顽症的制度规定，努力取得更多的制度成果。

王学军省长多次对由政府牵头的相关制度作出重要指示，并要求将实行最严格的水资源管理考核办法纳入五类重点制度。

李锦斌副书记经常听取进展情况汇报，多次召开工作调度会，协调推进重点工作。

各相关省领导结合分工，靠前指挥，全程指导，通过听汇报、召开专门会议、实地调研等多种方式，推动牵头事项的落实。

在省领导的示范带动下，160个第一批活动单位积极行动，坚持一把手牵头，对已有规章制度进行系统梳理，针对存在问题查找制度漏洞，在此基础上认真做好制度废改立工作，努力做到解决一类问题，消除一个病根，完善一套制度，拧紧一颗螺丝，推动作风建设常态化长效化。

二、突出工作重点，五类重点制度建设及时启动、扎实推进。

我们在认真落实中央八项规定精神基础上，紧贴安徽实际，聚焦“四风”问题，精心谋划并及时启动了五类重点制度建设，努力从根源上铲除“四风”问题滋生的土壤。

一是深入谋划，把中央要求与我省实际结合起来。

在前期调研摸底基础上，省委活动办于7月中旬向46家省直综合部门发函，征询近期建章立制工作计划。

从反馈情况看，各单位拟建立完善制度488件，其中省级55件、系统行业110件、单位内部323件；新建242件、完善246件。

在系统梳理的基础上，认真对照中央有关要求，结合当前省委、政府开展的重点工作，多次召开座谈会征求意见，最终筛选了5大类42项制度作为在教育实践活动中重点建立的制度规定，随同开展五个专项行动和建立五类重点制度工作一并部署实施。

中央领导小组关于加强制度建设的通知下发后，我们对照中央提出的制度建设方向、内容和有关要求，及时对我省方案进行调整充实，确保中央要求落到实处，与我省实际紧密结合。

二是把握重点，把立足当前与着眼长远结合起来。

针对“四风”问题易发多发的重点领域和薄弱环节，着力从五个方面立规矩、抓规范，努力把权力的篱笆扎牢、笼子关紧。

建立完善领导干部公开承诺制度，省四大班子和第一批活动单位围绕为民务实清廉、聚焦消除“四风”分别作出公开承诺，接受全省党员干部和群众监督。

建立完善深入基层联系群众制度，对各级领导干部深入基层联系服务群众的途径、方式、要求以及考核评价等作出具体规定。

建立完善崇尚勤俭厉行节约制度，围绕中央八项规定和省委有关规定落实中存在的问题，重点是“三公”经费管理、会议活动经费管理，领导人员工作生活待遇、职务消费等方面，进一步细化相关规定。

建立完善考核评价监督问责制度，重点包括政府目标管理考核、机关效能建设考核等方面，充分发挥考核评价和监督问责的导向作用，引导党员干部做到为民务实清廉。

建立完善深化改革防范风险制度，围绕“四风”易发多发的深层次原因，包括科学民主依法决策、干部选拔任用、行政审批制度改革等方面，有针对性地加强制度建设，从源头上阻止不良作风的滋生。

三是分类推进，把加快进度与提升质量结合起来。

按照“精当、管用”的原则，建立“一项重点制度、一名省领导挂帅、一组承办单位、一套制度成果”的工作机制，分类分级推进，确保制度行得通、指导力强、能长期管用。

对已制定起草方案的制度，倒排工期，加快进度，认真调研，早日着手起草。

省委办公厅就修改完善深化大走访活动长效机制文件进行了专项调研，召开了专题座谈会，形成了修改思路，正在着手修订。

对已形成初稿的制度，多方征求意见建议，努力提高制度质量。

省审计厅对党政负责人经济责任审计意见稿多次讨论，又征求了省经济审计工作领导小组成员单位的意见，修改后再次征求部门意见，力求制度更加符合实际。

对需要与上位制度衔接的制度，在密切关注上级动态同时，先行谋划我省制度，等中央制度出台后，第一时间拿出我省贯彻意见。

省国资委一方面着手起草省属企业负责人职务消费管理办法，另一方面密切关注国务院国资委制度出台情况，努力使我省办法与全国制度相衔接。

对已制定出台的制度，按照用得好、可持续的要求，完善相

关配套制度。

《关于进一步加强政府性债务管理的意见》印发后，省财政厅又牵头起草了政府性债务审批管理等6个配套文件，为落实制度提供保障。

四是扎紧笼子，把制度建设与改革创新结合起来。

我们坚持从改革入手，注重从根本上解决问题，围绕反对形式主义思想、官僚思想、享乐思想和奢靡之风，加快体制机制创新，初步形成了一批制度成果。

在反对形式主义思想方面，主要是出台了关于20xx年目标管理绩效考核工作的通知，改进对各市的绩效考核办法，提升政府效能；制定了表彰奖励活动管理办法（试行），规范各类表彰奖励活动，防止表彰奖励过多过滥。

着眼于从严管理干部，规范领导干部任职和行为，陆续印发了调整不适宜担任现职领导干部暂行办法、领导干部德的考核办法（试行）、从严控制和规范管理党政机关领导干部兼任社会组织领导职务的暂行规定等。

在反对享乐思想方面，主要是制定了进一步加强省级预算管理的意见，并对省直部门20xx年一般性支出预算统一压减5%；贯彻落实中办发[20xx]16号文件要求，出台了进一步加强因公出国（境）管理的通知；印发了省直机关会议、培训、活动经费管理办法，从严控制经费支出，进一步降低行政成本。

并制定出台了加强省直机关公务支出、公款消费监督的意见。

在反对奢靡之风方面，主要是下发了关于做好党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的通知，严格落实党政机关5年内全面停止新建楼堂馆所的要求；在开展清理“小金库”和“三公经费”支出情况专项检查基础上，健全完善

了“三公经费”监管、防治“小金库”的长效机制。

三、坚持统筹推进，力求各项制度机制衔接配套、系统完备。

在加强重点制度建设同时，统筹推进第一批活动单位建章立制工作。

各单位按照部署，坚持以问题为导向，广泛听取相关部门和服务对象的意见建议，提前做出规划，加大推进力度，抓好制度执行，着力促进作风建设常态化长效化。

一是制定工作计划，盯紧目标不放松。

各单位充分运用调查研究的成果，充分运用领导班子的对照检查材料，对照职工群众期盼和实际工作需要，对现有制度进行一次全面梳理。

本着于法周延、于事简便的原则，加强研究论证，搞好上下衔接，精心拟定制度建设计划，为下一步工作提出“路线图”和“时间表”。

截至目前，160家单位均制定了制度建设计划。

二是建立完善制度，扎紧笼子不疏漏。

各单位普遍建立“活动领导小组直接领导、各处室(部门)积极参与、活动办及时督办”的工作机制，针对制度建设计划，实行“项目化”管理，逐项明确责任部门和人员，按新建、修订、废止等不同要求，区分当前、近期和长期等不同时限，倒排时间节点，加大推进力度。

对于行之有效、群众认可的制度，不搞重复建设，继续长期坚持;对于与现行法规制度相抵触、不一致的，及时废止。

安徽行政学院由院领导领衔，成立工作小组，对已有制度逐

一清理，废止了7项滞后于实践发展的制度；对于与新形势新任务要求不相适应的，着手修订完善。

省工商局对在工作效能上征集到意见建议进行梳理归并，围绕人、财、物、证、照、案、费等关键环节，及时修订完善了15项制度；对于制度缺位的，抓紧研究制定。

省文化厅围绕公共文化服务体系建设和全面推进农民文化乐园等6类体系建设，促进城乡资源合理流动、共建共享，着力打通文化惠民“最后一公里”。

三是强化制度执行，落实规定不打折。

为防止产生破窗效应，各单位坚持制度建设与制度落实同步安排、同步推进，做到既使各项制度相互衔接、形成合力，又明确责任主体和保证措施，健全制度落实的保障机制；同时重点搞好实际效果的督查，加大问责力度，坚决纠正有令不行、有禁不止现象。

开展活动以来，已纠正或查处违反相关规定问题243件，查处责任人93人，并公开通报了6起顶风违纪的典型案件。

四、搞好服务协调，努力做到指导有方、保障有力。

省委活动办在抓好活动各环节工作的同时，同步抓好制度建设。

一方面强力推进重点制度建设，完善工作机制，建立工作台帐和进展情况报告制度，实行一周一统计、一月一报告，定期盘点销号。

加强日常联络，确定专人与各责任单位沟通联络，主动了解情况，及时搞好服务；另一方面加强对各单位建章立制工作的指导，研究制定加强制度建设的通知，明确相关要求和时间

进度，对各单位提出的工作需求、政策咨询，及时收集研究，及时解疑释惑，为各单位开展工作提供具体指导和服务。

省委督导组把制度建设作为整改落实、建章立制环节的重要着力点，加强对督导单位制度建设情况的督促指导，有效传导压力，严格质量标准，对制度建设大而化之、应付了事的，坚决要求“补课”、“返工”。

此外，进一步强化了舆论宣传工作，加强与中央活动办及中央媒体的联系，及时反映我省典型经验，中央有关媒体对我省做法进行了报道；利用省内新闻媒体、活动简报、安徽群众网等多种手段，及时报道我省制度建设的进展情况、工作成效、典型经验。

特别是进入整改落实、建章立制环节，把握制度出台较密集的时机，制定专门方案，加大对五类重点制度的集中宣传报道。

省各大媒体深入采访，集中报道，及时向公众解读政策，收到了明显成效。

同时各单位也采取灵活多样的形式营造工作氛围，推动了此项工作的深入健康发展。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇六

家访工作是学校德育工作的重要组成部分，是沟通教师、家长、学生心灵的桥梁，是学校与家长达成教育共识，协调教育目标，实现教育同步，促进学生身心健康和谐发展的重要途径。老师上门家访，会让学生感受到老师的关注和重视。这对学生是一种激励，对家长也是一个触动。通过面对面交换意见，共同商量解决问题的办法，有利于教师、家长、学生之间迅速达成共识，在学校教育与家庭教育之间形成合力，

产生良好的教育效果。实践证明，家访是沟通教师、家长、学生心灵最直接的桥梁。

今年暑期，根据市教育局《20x年民主评议全市中小学、幼儿园政风行风实施方案》的通知要求，学校领导班子多次召开会议研究和部署家访工作，学校严格按照市教育局工作安排，要求每位老师通过多种形式认真进行家访，做好家访记录，统一检查，并就家访工作在全校进行了认真总结。正因为这样，在这次集中家访的过程中收到了良好的效果。

一、家访中取得的成果

1、通过本次家访，我们全面了解了受访学生及其家庭，为在未来教育工作中促进学生健康全面发展打下坚实的基础。

学校教育有着集体教育的优势，但同时也存在着明显的不足——教师难以深入了解每个学生的个性特点，从而无法因材施教，不能针对学生的特点进行个性化的教育。由于种种原因，在学校教育环境中，学生的个性不能完全展现；而在家庭环境中，学生处于一个比较自然的状态，个性能够得到正常的表现。到学生家中进行交流，是一个全面了解学生情况的便捷途径，是一个难得的了解学生的机会。

2、通过家访，我们与学生家长之间建立起沟通渠道，第一时间了解家长的想法，解除家长对学校教育工作的迷惑和不解。

3、以家访为平台，以学生和家长为渠道，我们对学校的教育理念、校风、学风进行全面宣传。在我们登门家访时，家长对老师的到来都感到由衷的兴奋和激动，我们充分利用这个机会，具体、认真、热情地向他们介绍我们学校的各项措施，学生在校期间学习情况、近几年的高考入取率等相关信息。

4、通过家访，广泛听取社会对我校教育教学的意见和建议，并及时反馈。

通过本次家访，我们及时把握到家长对学校教育工作中的要求与建议，全面听取了社会各层面对我校职业教育的意见，并将之反馈给学校相关部门或个人，发现并弥补学校教育教学过程中的不足之处，进而推动教师自觉改进教学方法，提高教学水平，促进了学校教育教学工作的发展。

二、家访中存在的问题

在家访中，我们发现，大多数家长对孩子的学习、同学间的交往、同自己孩子的交流这三方面有着很多迷惑，相当一部分家长心中存在着程度较重的担忧和不安。“孩子在校能否自觉地学习？”“最怕孩子的’心思不用在学习上”“我们的孩子不太愿意跟我们多交流，总是嫌我们烦”，这是我们最常听到的问题。面对家长忧心忡忡的提问，我们从高中学科设置、文理分科的要求、高中生心理的特点等方面，向家长一一具体解说。通过我们的解说，家长们迷惑解除了，也都安心了，即使是家庭经济情况不好的家长，我们也说明了学校各种类型的贫困助学金的发放，对于帮助贫困学生的作用，也坚定了供孩子上学的信心。

另外，一些住宿生家长更关心的是孩子在校期间的吃住问题。部分家长总担心，孩子在外吃不好，吃不饱；担心孩子冻着，饿着。还有些家长(包括走读生家长)无计划、无节制地给孩子生活费，只要孩子伸手就给钱；这使部分学生养成了大手大脚花钱的习惯，有很多学生一个月的生活费用竟然超过千元。为此，我们同这些家长说明学校各方面情况及对学生的要求，与家长达成共识，给学生定下合理的月生活费标准：男生400——500元，女生300——400元。通过与家长的沟通，遏制了部分学生乱花零用钱的坏习惯。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇七

一、工作实施概况

（一）成立了领导小组、形成了运行机制

的其它成员和各科室负责人为成员，下设办公室于财务科，由 xxx 同志担任办公室主任，确立了财务科为建设工作牵头部门。同时制定了内控领导小组的工作职责、牵头部门的工作职责以及内部控制建设运转的工作机制。给内部控制工作的实施做了很好的领导和组织准备。

（二）组织了培训学习，提高了工作水平

我单位在xxx组长的带领下，及时召开了内部控制专题培训会议，针对内部控制基础性评价工作与内部控制建设工作重点方面进行了业务培训，学习了国家财政部、省财政厅及省审计厅、县财政局及县审计局关于在行政事业单位全面推进内部控制建设的各种相关文件；学习了国家财政部制定的《行政事业单位内部控制规范(试行)》、省财政厅编辑的《行政事业单位内部控制基本操作指引》；使我单位各责任人充分认识和基本掌握了在行政事业单位实施内部控制的重要意义、基本内容、精髓实质，为在我单位全面实施内部控制营造了良好的氛围和打下了坚实基础，确保了下一步工作的顺利开展。

（三）、明确了工作职责，落实了工作任务。

制专题会议，明确了各部门的工作职责，将工作具体落实到了部门负责人，要求各部门制定出工作职责表，设计出业务流程图，对照《行政事业单位内部控制规范(试行)》的要求，对已有的制度进行全方位的梳理，找出不达标之处，尽量进行修订完善，做到牵头部门负责组织落实，相关部门积极协调配合，保证内控规范的有效实施。

（四）、开展了摸底调查，作出了客观评价。

在领导小组的直接领导下，通过调查研究，反复论证，对单

位内的内部事务进行了全面梳理，初步确定了内控的关键点，针对梳理和找出的关键点制定和完善了一系列的内控制度，并按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》及填表说明，组织开展了内部控制基础性评价工作，对本单位内部控制基础性工作进行全面认真的评价，实事求是的量化打分，经自我测评，单位层面得分 分，业务层面得分 分，总分 分，因存在不适用指标，换算后得分为 分。

二、通过基础性评价、发现存在的问题

（一）制度建设不够完善。针对各项业务工作制定了一系列的内控制度，但对照行政事业单位内部控制规范的要求，还存在内控制度还没有全面覆盖，已建立的制度还不够完善，开展内控风险评估工作做得不到位等问题。

（二）未对权利运行的制约加强监督。虽然构建了健康的权利运行机制，确保决策权、执行权、监督权相互制约、相互协调，但没有形成定期督查决策权、执行权等权利行使的机制。

（三）未建立内部控制管理信息系统。没有建立内部控制管理信息系统，未能适应现代化管理的需要。这也是我们在单位层面上失分较多的主要原因。

（四）预算控制不够到位。一是没有将本机关的预算指标，按照部门进行分解，预算支出没有细化到具体部门、具体项目，达不到逐项逐笔核定、对应支出的要求。二是预算执行存在差异，主要是年初预算编制时，有些工作缺乏预见性、决定性，中途因为工作需要，追加预算而造成的。

三、内部控制基础性评价工作体会

《内控制度工作总结》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。

查对制度工作总结报告 制度性工作总结篇八

(一)健全组织机构，法律支撑能力与服务水*有所提升为推进企业法制工作，我公司成立了以分公司副总经理为组长的落实法制工作新三年目标领导小组，负责全面领导和推进此项工作，包括：组织、协调、指导、检查、考评验收公司新三年目标有关工作，审定新三年目标实施方案和年度工作计划，研究解决落实新三年目标过程中的重点难点问题。

为提高企业法制工作的专业化水*，我公司在综合部设立兼职法律事务岗，由法律专业背景的工作人员专项负责法律事务工作，并积极组织公司有志从事法律事务工作的同志参与业务培训及考试，并鼓励自学与集中培训相结合，加快培养高素质、复合型法律人才，加快提高法律工作队伍素质和依法治企能力水*。

的全过程。在确保市分公司规章制度、经济合同和重要决策等三项法律审核率全面实现100%的基础上，完善规章制度，加强精细化管理，提高法律审核质量和水*。细化法律风险管控流程，采取有效措施和方法，将法律审核嵌入企业规章制度、经济合同和重要决策的流程之中。拓展法律服务范围，系统地开展前瞻性法律研究，实现企业法律风险管理从规章制度的制定到执行、从合同的订立到履行、从重大项目的决策到项目的运营等全过程监控。注重在为企业解决重大纠纷、化解法律风险的同时，也为企业寻找和把握新的经营发展契机、实现价值最大化。采取法律顾问参加决策会议、参加项目组、会签、出具法律意见书等多种形式开展法律审核，所有法律审核应保存相关书面材料，确保法律论证发挥作用有渠道，书面意见可查找。及时跟踪和评估法律论证的实际效果，确保法律审核论证能够发现问题，控制风险，创造价值。

推进标准化、信息化、集中化建设。细化操作指引性文件，结合实际建设市分公司标准法律文本库和专业工作指导手册，提升标准化管理水*。加快推进法律管理信息化，通过合同、

知识产权、法律纠纷等管理系统建设，健全市分公司信息资源共享机制，提高法律审核质量和管埋实效。

工的共同职责，促进决策者、管理者和全体员工自觉运用法律手段，依法依规处理好企业经营发展的各项涉法业务，从源头上和过程中实现各类法律风险的“可控、能控、在控”，基本杜绝因违法违规引发重大法律纠纷案件。

创新法律纠纷管理模式，妥善处理市分公司法律纠纷，不断提高案件处理能力和水*，有效保障企业经营发展。严格执行重大案件即时报送制度，借助集团法律纠纷管理系统升级优化，实现企业重大法律纠纷案件报备、处置及指导工作的一体化、规范化和标准化，促进案件信息和诉讼经验技巧实时共享。加强跟踪和指导，加大重大案件的过程管控力度，最大程度减少损失、维护公司利益。做好诉讼案件梳理工作，深入挖掘其应用价值，通过风险案件的分析评估，及时进行风险预警和提示，不断促进专业部门完善经营管理制度和流程，消除管理体系内的诉讼隐患，有效推动法律风险全过程闭环管理机制的形成和良性运转。

一是根据专业化的要求，我公司专兼职法律工作人员偏少，队伍建设需要进一步加强，法律工作人员持证上岗还未实现，队伍素质有待进一步提升；二是市分公司内部各单位之间法制基础管理工作差距明显，整体法制工作水*需要进一步强化；三是法制工作与公司经营管理的有效融合尚需积极探索和向纵深拓展，工作理念和方式方法需要进一步创新。

企业法制工作三年目标已经历了一年，未来两年分公司将在取得一定成绩的基础上，继续深化制度建设，提高干部员工法律意识，让公司的依法治企水*再上一个新台阶，为公司经营发展做好服务保障。